

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धीनियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिमसार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण  
(२०७९ साल कार्तिकदेखि पौष मसान्तसम्म।)



कोशी प्रदेश सरकार  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय,  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।



## १. मन्त्रालयको परिचय:

नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण, आर्थिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन र आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट गर्न मिति २०७४ साल फाल्गुन ३ गते आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको गठन भई कार्यारम्भ गरेको छ।

प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने दायित्व आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा रहेको छ। प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा र नियमन प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन, प्रदेशको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन तथा प्रदेशस्तरीय अर्थ, योजना, बजेट, वित्तीय संस्थाहरु संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि यो मन्त्रालय स्थापना भएको हो। प्रदेशको सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान र संघीय नीति अनुरूप सह-वित्तीयकरणको जिम्मेवारी समेत यसै मन्त्रालयको रहेको छ।

## २. मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी :

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी कर्णाली प्रदेश सरकार कार्य विभाजन नियमावली २०७४ बमोजिम निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरु:

क्र.सं.	कार्य जिम्मेवारी
१	प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
३	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४	सङ्घको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाइकन र प्रतिवेदन
५	प्रदेशस्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लागत तथा असुल उपर
६	प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याइकन
७	राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास योजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
८	प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
९	प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
१०	सङ्घीय नीति अनुरूप सह-वित्तीयकरण
११	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१२	प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन
१३	प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवम् व्यवस्थापन

सचिव

सचिव



१४	प्रदेश पूरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी
१५	प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
१६	प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण
१७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर बाँडफाँट तथा पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना सङ्कलन र उपयोगसम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८	सङ्घीयकानून अनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क सङ्कलन, नियमन र हस्तान्तरण
१९	राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२०	सङ्घसँगको अन्तर सरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
२१	तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा सङ्घ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
२२	बीमा र बीमा व्यावसायको सञ्चालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
२३	प्रदेश स्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
२४	आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्य

शाखा अधिकृत

सचिव

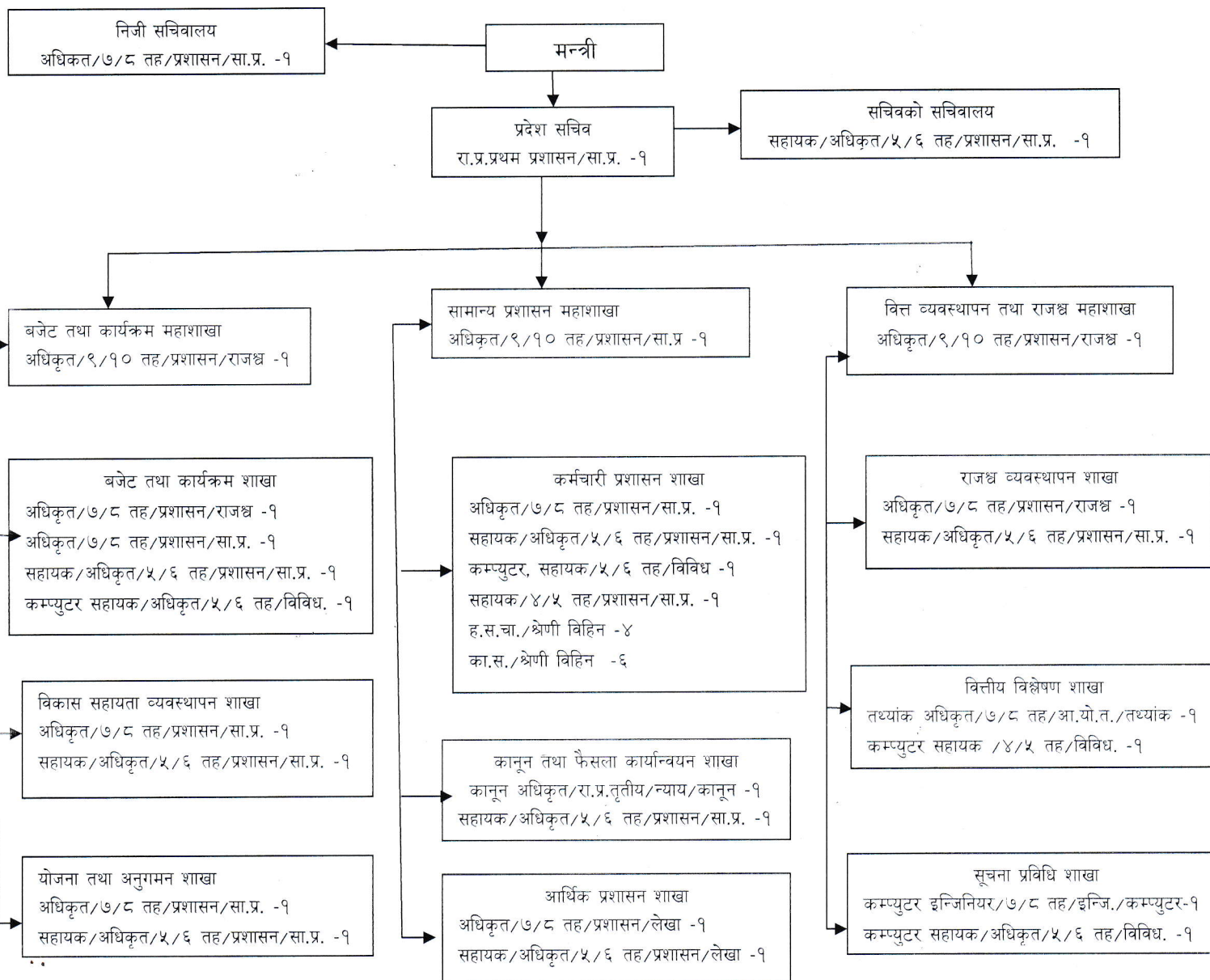




### ३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

#### क.संगठन संरचना

#### मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना



*[Signature]*  
शाखा अधिकृत

*[Signature]*  
सचिव





ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति :

**विद्यमान दरबन्दी तेरीज**

पदनाम	श्रेणी/तह	सेवा	समूह/उपसमूह	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
प्रदेश सचिव	रा.प. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	राजस्व	२	०	२
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	२	३
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	राजस्व	२	०	२
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	लेखा	१	०	१
कानून अधिकृत	रा.प. तृतीय	न्याय	कानून	१	१	०
तथ्यांक अधिकृत	७/८ तह	आ.यो.त.त.	तथ्याङ्क	१	१	०
कम्प्युटर इन्जिनियर	७/८ तह	इन्जिनियर	कम्प्युटर	१	०	१
सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	६	१
लेखा सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	लेखा	१	१	०
कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	५/६ तह	विविध	विविध	३	२	१
कम्प्युटर सहायक	४/५ तह	विविध	विविध	१	१	०
सहायक	४/५ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०
ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	४	४	०
कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	६	६	०
जम्मा				३८	२७	११

*[Signature]*  
शाखा अधिकृत

*[Signature]*  
सचिव



४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
प्रशासन महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीको अभिलेख (विदा, का.स.मू.तालिम, विभागीय सजाय, पुरस्कार, अवकाश र काज आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रदेशका लेखा समूहका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li> <li>▪ मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने।</li> <li>▪ मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्ने।</li> <li>▪ रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि पेशगर्ने।</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन तथा लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने।</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने/गराउने।</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ तथा तत्सम्बन्धी नियमावली बमोजिम निकासामा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</li> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम निकासामा भएको रकमको खर्चको हिसावकिताव रितपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने र विवरण समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने तथा लेखा परिक्षण गराउने।</li> <li>▪ लेखा परिक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फछौटको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।</li> <li>▪ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयक तयार गर्ने/गराउने।</li> <li>▪ विभिन्ननिकायबाट राय, सुझाव माग भई आएमा आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्रकोविषयमाराय, सुझाव दिने।</li> <li>▪ मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने/गराउने।</li> </ul>

*[Signature]*  
आधिकारिक

*[Signature]*  
मुख्य



महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
<p>बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक कार्य, बजेट सीमा (सिलिङ्ग) निर्धारण, सुझाव सङ्कलन, बजेट माग प्राप्त, छलफलमा भाग लिने, बजेटलाई अन्तिम रूप दिने सम्बन्धी कार्य।</li> <li>▪ बजेट वक्तव्य, विनियोजन विधेयकको मस्यौदा, व्यय अनुमान विवरण तयार गर्ने।</li> <li>▪ अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ बमोजिम मध्यमकालीन खर्च संरचना तयारीमा समन्वय र संविधानको धारा ५९(१) बमोजिम वार्षिक बजेट बनाउने र त्यसको कार्यान्वयन गर्ने।</li> <li>▪ प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण (चालु, पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्था) तयार गर्ने।</li> <li>▪ स्वीकृत बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने तथा बजेट निकासा, रकमान्तर र स्रोतान्तर व्यवस्थापन गर्न विभिन्न क्षेत्र छुट्याउने र क्षेत्र अनुसार शाखाको व्यवस्था मिलाउने।</li> <li>▪ संविधानको धारा २०७ को उपधारा (२) बमोजिम वार्षिक अनुमान पेश गर्दा प्रादेशिक मन्त्रालयलाई छुट्याईएको खर्चको रकम र खर्च अनुसारको लक्ष्य हॉसिल भयो/भएन त्यसको विवरण प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्नको लागि तयार गर्ने।</li> <li>▪ स्वीकृत बजेटको कार्यान्वयनमा सहयोग, थप निकासा, रकमान्तर, स्रोतान्तर सम्बन्धी आवश्यककार्यगर्ने,</li> <li>▪ आवश्यकता र औचित्यको आधारमा अर्थ विविध शिर्षकबाट निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li> <li>▪ बजेट तर्जुमाका लागि प्रतिफल र उपलब्धि विश्लेषण गर्ने, विनियोजन दक्षता हॉसिल गर्ने, समरूपका कार्यक्रममा एकरूपता कायम गर्ने, बजेटलाई नतिजामूलक बनाउन खोज, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी निरन्तर सुधारका लागि गुणचक्र (Quality Circle) कायम गर्ने।</li> <li>▪ वित्तीय निक्षेपण क्षेत्रगत र विषयगत सशर्त र निशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्य, स्थानीय स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने।</li> <li>▪ बजेट व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li> <li>▪ विभिन्न निकायबाट माग भई आएको विषयमाराय तथा परामर्श सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने।</li> <li>▪ सार्वजनिक सेवामा स्थायी तथा अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता र औचित्य हेरी आवश्यक राय दिने।</li> </ul>
<p>वित्त व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने।</li> <li>▪ संविधान बमोजिम प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकर राजस्वको क्षेत्र</li> </ul>

*(Signature)*

*(Signature)*  
चिव





महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
	<p>तथा दर निर्धारण, वर्गीकरण र लेखाङ्कन गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>राजस्व सम्बन्धी विषयमा प्रदेश सरकार समक्ष स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने,</li><li>गैरकर राजस्व सम्बन्धी नीति एवम् असुली प्रक्रिया निर्धारण गर्ने र प्रदेशका विषयगत मन्त्रालयसँग गैरकर राजस्वको प्रभावकारी असुलीको लागि समन्वय गर्ने।</li><li>आर्थिक नीति तथा योजना, राजस्व, आन्तरिक ऋण, वैदेशिक सहायता परिचालन एवम् लेखा प्रणाली सम्बन्धमा सङ्घीयनिकायसँग समन्वय गर्ने,</li><li>राजस्व आम्दानी हुने निकायबाट मासिक आम्दानीको विवरण माग गरी अद्यावधिक गर्ने।</li><li>प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको बारेमा प्रमुख आर्थिक परिसूचकहरूको नियमित विश्लेषण र मुल्याङ्कन गरी नीतिगत सुधारका लागि पेश गर्ने।</li><li>नीति विश्लेषण इकाईको सम्पर्कशाखाको रूपमा कार्य गर्ने।</li><li>उपयुक्त आर्थिक नीतिको माध्यमबाट लगानीमैत्री वातावरण सिर्जना गरी आर्थिक विकासमा निजी क्षेत्रको संलग्नताको लागि अनुकूल वातावरण तयार गर्न अध्ययन तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गरी सुझाव पेश गर्ने।</li><li>प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक संस्थानहरूमा लगानी र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा राय तथा सुझाव पेश गर्ने।</li><li>प्रदेशको वित्त व्यवस्थापन प्रक्रियालाई सबलीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li><li>आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने।</li><li>प्रदेशसरकारको वित्तीय स्थितिको अध्ययन विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने।</li></ul>

सचिवालयहरू:

मन्त्रीको निजी सचिवालय:

- मन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय र विभिन्न शाखाहरूको कार्यमा समन्वय कायम गर्ने।
- मन्त्रीलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सूचना तथा अभिलेख उपलब्ध गराउने।
- मन्त्रीको सचिवालयमा आवश्यक कम्प्युटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर लगायतका भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासँग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनिधिहरूसँगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।

  
शाखा अधिकृत


  
सचिव




- सचिवालयको भौतिक सामग्रीहरूको रेखदेख, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने/ गराउने।
- मन्त्रीको कार्यक्षमा हुने बैठक तथा भेटघाटको आवश्यकता अनुसार टिपोट, माईन्यूट तयार गर्ने।
- मन्त्रीबाट भएका निर्देशन निर्णय तथा आदेशहरू कार्यान्वयनको लागि सचिव समक्ष पेश गर्ने।
- सचिवालयबाट गर्नु पर्ने पत्राचारका साथै सचिवालयको दर्ता, चलानी र अभिलेख व्यवस्थित गर्ने गराउने।
- मन्त्रीको प्रेससँगको भेटघाट कार्यक्रम आयोजना गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- मन्त्रीको भ्रमण कार्यक्रममा सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई काज/बिदा दिनुपर्ने भए मन्त्रीसंग समन्वय गरी काज/बिदाको लागि सिफारिस गर्ने।
- मन्त्री र कार्यालयसँगको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू।

#### सचिवको सचिवालय:

- प्रदेश सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, प्रदेश सचिवलाई जानकारी गराउने।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- सचिवालयले माग गरे बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउने।
- भेटघाट तथा अन्य कार्यक्रमहरूको समय तथा विषयमा सम्बद्ध पदाधिकारी समक्ष पेश गरी निर्देशन बमोजिम काम गर्ने।
- पदाधिकारीको तर्फबाट गरिने पत्रकार भेटघाट तथा पत्रकार सम्मेलन कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापनका लागि सूचना केन्द्रसँग समन्वय गर्ने।
- प्रदेश सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता अनुसार निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय प्रतिलिपि तयार, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाहरूको सुरक्षा गर्ने।
- निर्णय हुनुपर्ने फाइलको अभिलेख राख्ने र निर्णय भएको फाइल सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाउने र निस्सा राख्ने।

  
शाखा अधिकृत

  
सचिव





५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र. सं	महाशाखा/शाखा	कर्मचारीकोनामथर	पद	मोबाइलनं	कै.
१	प्रदेश सचिव	श्याम कृष्ण थापा	प्रदेशसचिव	९८५८०९५०००	
२	बजेटतथाकार्यक्रममहाशाखा	रिक्त	उपसचिव		
३	प्रशासनमहाशाखा		उपसचिव		
४	वित्त व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा	रिक्त	उपसचिव		
५	मन्त्रीकोस्वकीयसचिवालय				
६	मन्त्रीकोनिजीसचिवालय				
७	बजेटतथाकार्यक्रम, वित्तीयविश्लेषण	तेजकुमारदर्लामी	तथ्यांकअधिकृत	९८४८०७५०२४	
८	कर्मचारीप्रशासनशाखा	ज्ञानुलक्ष्मीचौलागाई	शाखा अधिकृत	९८५८०२२५४९	
९	बजेटतथाकार्यक्रमशाखा	विद्याप्रसादउपाध्याय	शाखा अधिकृत	९८४३७४००५५	
१०	कानूनतथाफैसलाकार्यान्वयनशाखा	मोतीप्रसादअर्याल	कानून अधिकृत	९८४३४४५८९९	
११	जिन्सीव्यवस्थापनशाखा	राजेशआचार्य	अधिकृत छैटौं	९८५८०६०२४६	
१२	बजेटतथाकार्यक्रमशाखा	नरबहादुरसलामी	अधिकृत छैटौं	९८४८६९९५९५	
१३	पुस्तकालय	गणेशप्रसादश्रेष्ठ	सहायक पाचौं	९८४८९९३०६४	
१४	राजस्वशाखा	इन्द्राकुमारीशाही	सहायक पाचौं	९८४८९३८८७८	
१५	आर्थिकप्रशासनशाखा	विश्वनाथयोगी	सहायक पाचौं	९८४८९६९३९६	
१६	विकास सहायता व्यवस्थापन शाखा	गोपी प्रसाद पौडेल	सहायक पाचौं	९८४८०४०५३४	
१७	योजनाअनुगमनशाखा	पुष्करमल्ल	सहायक पाचौं	९८४८९४०२०४	
१८	कर्मचारीप्रशासनशाखा	मदननेपाली	सहायक पाचौं	९८६८९०६९८३	
१९	कानूनतथाफैसलाकार्यान्वयनशाखा	दिपकप्रसादशर्मा	सहायक पाचौं	९८४८९६९०३९	
२०	सचिवको सचिवालय	अमिता कुमारी चन्द	सहायक चौथो	९८४८९०८३६८	
२१	प्रशासन/दर्ताचलानीशाखा	जनकचपाई	सहायक पाचौं	९८४८२०७७०५	
२२	प्रशासन शाखा	वीरचन्द्ररोकाय	का.स.	९८४८३०७००७	
२३	प्रशासन शाखा	कृष्णकुमारवि.सी.	का.स.	९८४८०४०६८८	
२४	प्रशासन शाखा	शिवशंकरभण्डारी	ह.स.चा.	९८४८९५६४०२	
२५	प्रशासन शाखा	थिरबहादुररावल	ह.स.चा.	९८४८०७७९८८	
२६	प्रशासन शाखा	नृपशाही	ह.स.चा.	९८५८०५३०४२	
२७	प्रशासन शाखा	अनिशचौधरी	ह.स.चा.	९८६७२६३६६९	
२८	प्रशासन शाखा	नयारामचौधरी	का.स.	९८६८९६७४९७	
२९	प्रशासन शाखा	खड्कके.सी.	का.स.	९८४८९९५६८३	
३०	प्रशासन शाखा	विष्णुखतिवडा	का.स.	९८४५६६७९९८	
३१	प्रशासन शाखा	टेकराजचालिसे	का.स.	९८४८०७७४९८	

*Signature*

*Signature*  
निव





क्र. सं.	महाशाखा/शाखा	कर्मचारीकोनामथर	पद	मोबाइलनं	कै.
३२	प्रशासन शाखा	कल्पनारोक्याय	कूचिकार	९८६८३२५७०६	
३३	प्रशासन शाखा	जगतविशी	कूचिकार	९८२२५२०६६०	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचनाको हकसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क. कार्य संचालन प्रक्रिया :

- विषयगत मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालयबाट प्राप्त पत्रहरू सचिवज्यूबाट तोक आदेश भएबमोजिम महाशाखा/शाखाहरूबाट कार्य सम्पादन सञ्चालन गर्ने।

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी :

- माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीस्तरबाट।
- माननीय मन्त्रीज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम सचिवबाट।
- सचिवबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम महाशाखा प्रमुखबाट।
- महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :


- प्रदेश सचिव श्री श्याम कृष्ण थापा

९. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू:-

(२०७९साल कार्तिकदेखि पुस मसान्तसम्म)

क.कर्मचारी प्रशासन महाशाखा :

- कर्णाली प्रदेश वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि २०७८ बमोजिम आफ्नो मन्त्रालयको आ.व. २०७८/७९ को वित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरिएको।
- लेखा समूहका कर्मचारीको व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डको मस्यौदा तयार गरिएको।
- आ.व. २०७९/०८० को प्रथम त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन गरिएको।
- मन्त्रालयको नागरिक वडापत्र तयार गरी प्रकाशन गरिएको।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको ढाँचा तर्जुमा भएको।
- मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मस्यौदा तर्जुमा अन्तिम चरणमा रहेको।

  
शाखा अधिकृत ११


  
सचिव




- मन्त्रालय भवनको तला थप सम्बन्धी निर्माण कार्य सुरु गरिएको।
- नियमित स्टाफ बैठक सञ्चालन गरिएको।
- कर्मचारीहरूको विदा, हाजिरी, काज लगायत अद्यावधिक गरिएको।
- कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू।

#### ख. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

- "कर्णाली प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्का सदस्यको सचिवालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत गराउने प्रयोजनार्थ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई सहमति प्रदान गरिएको।
- "कर्णाली आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७९" कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत गराउने प्रयोजनार्थ मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई सहमति प्रदान गरिएको।
- "एकीकृत बस्ती विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" निर्देशिकाकर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत गराउने प्रयोजनार्थभौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालयलाई सहमति प्रदान गरिएको।
- "कर्णाली प्रदेश पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम (संचालन तथा व्यावस्थापन) पहिलो संशोधन कार्यविधि, २०७९" कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत गराउने प्रयोजनार्थभौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालयलाई सहमति प्रदान गरिएको।
- "कर्णाली प्रदेश निर्वाचन क्षेत्रगत पूर्वाधार विशेष कार्यक्रम (संचालन तथा व्यवस्थापन) पहिलो संशोधन कार्यविधि, २०७९" कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत गराउने प्रयोजनार्थभौतिक पूर्वाधार तथा जलस्रोत मन्त्रालयलाई सहमति प्रदान गरिएको।
- "कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक खरिद (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९" तर्जुमा गरिएको।
- मिति २०७९/०८/२६ गते "कर्णाली प्रदेश आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यविधि, २०७९" कार्यान्वयनको लागि कर्णाली प्रदेशका विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूमा पठाईएको।


  
शाखा अधिकृत

  
सचिव



## ग.बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा

- गत आ.व. २०७८/७९ मा कार्य सम्पन्न भई विभिन्न कारणले भुक्तानी बाँकी रहेका आयोजनाहरूको भुक्तानी बाँकी रकम सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट प्रस्ताव उठाई विषयगत मन्त्रालयको चालु आ.व. २०७९/८० मा विनियोजित खर्च हुन नसक्ने रकमबाट समेत भुक्तानी व्यवस्थापन गर्ने गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउने कर्णाली प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट नीतिगत निर्णय भएको।
- चालु आ.व. २०७९/८० मा विनियोजित खर्च हुन नसक्ने रकमबाटबाट गत आ.व. २०७८/७९ को भुक्तानी बाँकी रकम व्यवस्थापन गर्ने गरी भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालयको ३७ करोड ९२ लाख ५० हजार तथा जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयको १२ करोड ७० लाख ५४ हजार बराबरको बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन/रकमान्तर गरी गत आ.व.को भुक्तानी बाँकी रकम व्यवस्थापन गरिएको।
- आ.व. २०७९/८० को लागि कर्णाली प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विशेष कार्यक्रमको अन्तिम स्वीकृति गराई रु ८० करोड बजेट रकम बजेट सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएको।
- सुर्खेत जिल्लाको भेरीगंगा न.पा.-१२ मा निर्माण हुन लागेको प्रादेशिक सरुवा रोग अस्पताल निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने ४.९ हेक्टर राष्ट्रिय वन प्रयोग गर्नुपर्ने तथा राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गरेबापत नेपाल सरकारको वन विभागकोकोषमा बुझाउनु पर्ने रकम रु. २ करोड ८९ लाख ५० हजार व्यवस्थापन गरिएको।
- आगामी आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को बजेट तर्जुमाका लागि आय-व्ययको पूर्वानुमान गरी अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगमा पठाइएको।
- विषयगत मन्त्रालयबाट माग भए बमोजिम ऐन, नियम, कार्यविधि उपर सहमति प्रदान गरेको।
- प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ को आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी हिसाब भिडान कार्य समेतसम्पन्न भएको।
- सङ्घीय सरकारबाट प्रदेश सरकारलाई प्राप्त भएको समपूरक, विशेष र सशर्त अनुदान तर्फकोखर्च नभई बचत भएको अनुदानरु. २ अर्ब १२ करोड ८ लाख ५१ हजार फिर्ता गरिएको।

  
शाखा अधिकृत

  
सचिव





१०. सूचना अधिकारीको विवरण :

नाम: ज्ञानुलक्ष्मी चौलागाई

पद: शाखा अधिकृत

शाखा: प्रशासन शाखा

सम्पर्क नं: ९८५८०२२५४१

११. सूचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन :

(२०७९ कार्तिकदेखि पुस मसान्तसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तथा मौखिक रूपमा मात्र सूचना माग गरिएको)

१२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको विवरण :

(२०७९ सालमातर्जुमा भएका)

क्र.सं.	मन्त्रालयबाट उठान भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	कर्णाली प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७९
२	कर्णाली प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७९
३	कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि (दोस्रो संशोधन) विधेयक, २०७९
४	कर्णाली प्रदेश भ्रमण खर्च (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९
५	कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक खरिद (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७९


१३. यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरू:

१४. मन्त्रालयको वेबसाइट तथा ई-मेल:

वेबसाइट: [moeap.karnali.gov.np](http://moeap.karnali.gov.np)

Email: [moeap6@gmail.com](mailto:moeap6@gmail.com)

मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड मन्त्रालयको वेबसाइटमा निरन्तर प्रकाशन गर्ने गरिएको छ।

  
शाखा अधिकृत

  
सचिव





१५.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

क.आ.व. २०७९/८० को कर्णाली प्रदेश सरकारको पुस मसान्तसम्मको राजस्व प्राप्तिको विवरणः

कर्णाली प्रदेश सरकार  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय  
बिराटनगर, सुर्खेत।

सि.नं.	राजस्व शिर्षक विवरण	मसिर सम्मको	पौष महिनाको	जम्मा
१	११३१५-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	८३६९७७९	१८३०५५५०.९	२६६७५३२९.९
४	११४५२-पुर्वाधारसेवाको उपयोगमा लाग्ने कर	०	८३९	८३९
५	११६११-व्यवसायले मुक्तानी गर्ने	५०२९५०	१३१२००	६३४१५०
७	१४१५१-सरकारीसम्पत्तिको बहालबाट प्राप्त आय	९८४०	०	९८४०
८	१४१५७-बाँडफाँड भई प्राप्त दहतर बहतरको बिक्रीबाट प्राप्त हुने आय	४३९९३४८.९८	०	४३९९३४८.९८
९	१४१५९-अन्यस्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	०	२३८१५५.४२	२३८१५५.४२
१०	१४२११-कृषिउत्पादनको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	१६१७१०	३९२०	१६५६३०
११	१४२१२-सरकारीसम्पत्तिको बिक्रीबाट प्राप्त रकम	६१५५	०	६१५५
१२	१४२१३-अन्यबिक्रीबाट प्राप्त रकम	१०४२८५	१२३६३७	१२४९२२
१३	१४२२३-शिक्षाक्षेत्रको आम्दानी	२३३०३५	७१३९५	३०४४३०
१४	१४२२४-परीक्षाशुल्क	१९७८६५.००	१७९८९१.००	३७७७५६.००
१५	१४२२५-यातायातक्षेत्रको आम्दानी	३९००८८०	८९८९८०	३९९०७७८०
१६	१४२२९-अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	७२४९२१८	२७२७४४८.०९	९९६६६६६.०९
१७	१४२५३-व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५२४२६४२	१२८७५४८	६५३०९९०
१८	१४२५४-रेडिया/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	६०३५००	९६९९९	७००४९९
१९	१४२५६-बालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब (Blue book) सम्बन्धी दस्तुर	२०२१८७२०	४१८२०००	२४४००७२०
२०	१४२६४-वन क्षेत्रको अन्य आय	१०४७४८४	७०८९९७	१७५६४८१
२१	१४३११-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत	४००००	०	४००००
२२	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत	१६४४७२९	५६७०१२	२२११४३१
२३	१४५२९-अन्यराजस्व	४९४९१०	९०८३५०	१४०३२६०
२४	१५१११-बस्तु	२३०६६१८७.७	६४५६९२९.७	२९५२३११७.४
२५	१५११२-निकासी फिर्ता	२३१७३६२९.२	०	२३१७३६२९.२
२६	१५११३-अनुदान फिर्ता	४६७१८२२५.४	०	४६७१८२२५.४
२७	३३३४१-सवारीसाधन कर	४६३६८८२२	१०२७३११३	५६६४१९३५
२८	३३३६१-वन क्षेत्रको रोयल्टी	१७६०९८१०	५५६०७८५.३	२३१७०६६६.३
	जम्मा	२३०९३६३६०	७१५६३८८७.६	३०१७००२४८

*Syem*  
शाखा अधिकृत

*Syem*  
सचिव





ख. समग्र प्रदेशको बजेट विनियोजन तथा खर्च विवरण:

प्रदेश सरकार  
अनुदान संकेत अनुसार खुद बजेट र खर्च  
आर्थिक वर्ष २०७९/८०

महिना देखि : श्रावण महिना सम्म : पाँच बजेट : खुद बजेट

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	अनुदान संख्या	भाग/सहाय/विकास	बजेट				खर्च				खर्च प्रतिशत			
			चासु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चासु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा	चासु	पूँजीगत	वित्तीय	जम्मा
१	२०२	संस्था सम्बन्धित	१४,१४,७९	३,०४,००	०	१७,१८,७९	२,७९,९९	४,९,०६	०	३,२८,०५	२०,८९	१६,३६	०	२०,८९
२	२१०	संस्था संरक्षण कार्य	१०,०४,३०	१,३०,००	०	११,३४,३०	३,४६,३०	३०,००	०	३,७६,३०	३४,४९	२६,३४	०	३६,८३
३	२१६	सुदूर पश्चिमाञ्चलको विकास	१,६३,३६	२३,००	०	१,८६,३६	४,९७	४,६३	०	९,६०	३१,३६	२०,९२	०	५२,२८
४	३०१	सुदूरपश्चिम तथा लुम्बिनी प्रदेशको विकास	१७,९३,६९	२०,९९,३०	०	३८,९२,९९	७,०९,००	९४,६३	०	७,९३,६३	३९,०६	४,६३	०	४३,६९
५	३०५	आर्थिक मामिला तथा योजना विभाग	१६,०९,७९	१,४३,६४	०	१७,५३,४३	४,०९,७९	१,९९,०६	०	६,०८,८५	३९,६४	२९,६६	०	६९,३०
६	३०६	समाज, परिवार, बच्चा तथा श्रमिकता विभाग	१९,७३,६४	१,९०,०६,३४	०	२,१६,७४,९८	२९,६०,७६	३,९०,०६	०	३३,५०,८२	२०,७६	२,९०	०	२३,६६
७	३०८	समाज तथा सार्वजनिक स्वास्थ्य	२४,००,०६	३,४९,३९,९३	०	३,७३,४०,००	७,३९,६४	३,९०,०६	०	११,२९,७०	३९,९९	३,९०	०	४३,८९
८	३११	भूमि विभाग, सृष्टि तथा पर्यावरण विभाग	३,६९,९९,६४	७,९९,६४	०	३,७७,९९,६८	९,९९,६९	९,९९,६९	०	१९,९९,६९	३९,६९	३,०९	०	४३,६९
९	३१२	आर्थिक मामिला तथा योजना विभाग	२४,३९,७६	४,९९,९०	०	२९,३९,६६	९,९९,०६	९,९६,६६	०	१९,९६,६६	३९,६६	२,९६	०	४२,६६
१०	३३३	संस्था संरक्षण विभाग	२४,९९,६६	१,०९,९९,००	०	१,३४,९९,६६	७,००,०६	०,००,००	०	७,००,०६	३९,०६	०,००	०	३९,०६
११	३४०	सामाजिक विकास विभाग	३,९०,००,०६	३,००,००,००,००	०	६,९०,००,००,००	७,९०,००	०,००,००	०	७,९०,००,००	३९,००	०,००	०	३९,००
१२	३९९	समाज संरक्षण विभाग	३,९०,००	३,९०	०	३,९०,००	०,००	३,९०	०	३,९०,००	३९,००	०,००	०	३९,००
१३	४०१	समाज - विभाग	२४,००,००	०	०	२४,००,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१४	४०२	समाज - विभाग	२४,००,००	०,००,००,००	०	२४,००,००,००	०	०	०	०	०	०	०	०
१५	४०३	समाज - विभाग	२४,००,००	०	०	२४,००,००	०,००,००	०	०	०,००,००	३९,००	०,००	०	३९,००
		कुल जम्मा	१३,९६,२९,३०	१९,९९,०९,९९	०	३३,९५,३९,३०	९,९९,०९,३९	९,९९,०९,३९	०	१९,९८,०९,३९	३९,९९	३,००	०	४३,९९

*[Signature]*  
शाखा अधिकृत

*[Signature]*  
सचिव





## १६. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को कार्तिक महिना देखि पुस मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	६९०६६	२०७३०	३०.०१	
२.	पूँजीगत	८१७५	१९१८	२३.४६	
	<b>जम्मा</b>	<b>७७२४१</b>	<b>२२६४८</b>	<b>२९.३२</b>	

## १७. यस मन्त्रालयको २०७९ कार्तिकदेखि पुस महिनासम्मको खर्चको फाँटवारी

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं.: ३०५००६८०९५

खर्चको फाँटवारी

पुस महिनाको


म. ले. घ. फा. न. २१०

आर्थिक वर्ष: २०७९/८०

बजेट उपरीचर्क: आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय ३०५०००९१३३

खर्च विषय सङ्केत नं.	खर्च/विषय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेरकी	पेरकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२१११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२२,५६५,०००.००	५,७७४,६४५.०१	५,८१९,००२.४५	९२०,१०८.२५	६,८०९,११०.७०	०.००	६,८०९,११०.७०	१५,७९०,८८९.३०
२२१२२	पोशाक	३८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३८०,०००.००
२२१३२	महंगी भत्ता	९२२,०००.००	१८५,०००.००	१८९,०००.००	३७,०००.००	२२२,०००.००	०.००	२२२,०००.००	६८०,०००.००
२२१३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	४८०,०००.००	१४६,०००.००	५४,०००.००	११६,०००.००	१६०,०००.००	०.००	१६०,०००.००	३२०,०००.००
२२१३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,८२४,०००.००	३४९,८६४.००	३४९,८६४.००	२५,८९६.००	६९८,८६०.००	०.००	६९८,८६०.००	१,४२५,१४०.००
२२१३६	अन्य भत्ता	१,२५९,०००.००	५,०००.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	०.००	५,०००.००	१,२५४,०००.००
२२१३७	योगदानमा आधारित बीमा कौष खर्च	१८३,०००.००	३७,६००.००	३८,४००.००	४,६००.००	४२,२००.००	०.००	४२,२००.००	१४०,८००.००
२२१३८	पानी तथा बिजुली	१,०२२,०००.००	४९०,७३०.००	३२३,२३०.००	१६४,५००.००	४९०,७३०.००	०.००	४९०,७३०.००	५३१,२७०.००
२२१३९	संघार महसुल	६९७,०००.००	७०,३४२.००	५०,००२.००	२०,३४०.००	७०,३४२.००	१०,०००.००	६३,३४२.००	६३३,६५८.००
२२१४०	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,१३६,०००.००	७८०,२४७.००	४९६,८९०.००	२८३,३५७.००	७८०,२४७.००	०.००	७८०,२४७.००	१,३५५,७५३.००
२२१४३	सञ्चालन सम्बन्धित खर्च	२,०४०,०००.००	९६०,९७८.००	९०६,७२८.००	५३,२५०.००	१,६०,९७८.००	०.००	१,६०,९७८.००	१,०७९,०२२.००
२२१४४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००

2023-01-26T05:09:39.866+0009

  
शाखा अधिकृत १७

  
सचिव



२२२२२	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१,३२२,०००.००	६२२,५६४.००	३५४,८८४.००	२६६,६८०.००	६२२,५६४.००	०.००	६२२,५६४.००	७००,४३६.००
२२२२३	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२२२४	अन्य सामाजिकसेवाको सञ्चालन तथा सम्भार खर्च	४००,०००.००	२७२,४४३.००	१७८,८२३.००	१२,६२०.००	२७२,४४३.००	०.००	२७२,४४३.००	१२७,५५७.००
२२२२५	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३,०००,०००.००	२,२४७,६५९.००	१,९३२,६८८.००	१,९९४,९७२.००	२,२४७,६५९.००	०.००	२,२४७,६५९.००	७५२,३४१.००
२२२२६	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	१००,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	५०,०००.००
२२२२७	इन्धन - अन्य प्रयोजन	३८४,०००.००	५७,०००.००	३८,०००.००	१९,०००.००	५७,०००.००	०.००	५७,०००.००	३२७,०००.००
२२२२८	यन्त्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२,९८६,०००.००	८४८,९२८.००	८४८,९२८.००	७,०००.००	८४८,९२८.००	०.००	८४८,९२८.००	१,३३६,८७२.००
२२२२९	अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च	९००,०००.००	२९८,७७२.००	२०६,०२६.००	१९,७५६.००	२९८,७७२.००	०.००	२९८,७७२.००	६०९,२२८.००
२२२३०	सेवा र परामर्श खर्च	१,०४९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०४९,०००.००
२२२३१	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर सञ्चालन खर्च	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
२२२३२	कारार सेवा सुलभ	३,४६२,०००.००	२,४५५,०३६.००	१,४५५,०३६.००	२५९,२५६.००	२,४५५,०३६.००	०.००	२,४५५,०३६.००	२,७५४,७०८.००
२२२३३	कर्मचारी तालिम खर्च	५००,०००.००	१७९,०००.००	१७९,०००.००	०.००	१७९,०००.००	०.००	१७९,०००.००	३२९,०००.००
२२२३४	कार्यक्रम खर्च	१२,३५०,०००.००	४९२,७९०.००	३६३,६९०.००	१६२,५००.००	५२६,९९०.००	०.००	५२६,९९०.००	११,८२३,८१०.००
२२२३५	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,६८०,०००.००	४९४,७७५.००	४८३,०७५.००	१९,७००.००	४९४,७७५.००	०.००	४९४,७७५.००	१,१८५,२२५.००
२२२३६	भ्रमण खर्च	२,७२०,०००.००	६३०,२३०.००	५९३,९३०.००	९५,३००.००	६८८,२३०.००	०.००	६८८,२३०.००	२,०३१,७७०.००
२२२३७	विशिष्ट खर्च	४,९००,०००.००	२,०९३,६०५.००	२,४९२,९२९.००	६३४,२०७.००	२,०९३,६०५.००	२०,०००.००	२,०९३,६०५.००	२,०५२,६०५.००
२७९१२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	३९४,०००.००	३९४,०००.००	०.००	३९४,०००.००	३९४,०००.००	०.००	३९४,०००.००	०.००
२८१४२	घर भाडा	४०२,०००.००	६७,०००.००	६७,०००.००	१३४,०००.००	६७,०००.००	०.००	६७,०००.००	२०९,०००.००
	कुल जम्मा	६९,०६६,०००.००	१८,८०३,६०८.०१	१५,५८९,५९५.४५	५,९४०,३९२.२५	१८,८०३,६०८.०१	३०,०००.००	१८,८०३,६०८.०१	४८,३३६,९७९.३०
अन्तिम बजेटको तुलना ( %प्रतिशतमा )									

कार्यालय कोड नं.: ३०५००६८०१६

खर्चको फाटवारी

पुप महिनाको

म. ले. प. फा. न. २१०

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०

बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय(३०५०००११४)

खर्च/ वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	पस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	पस महिनाको खर्च	पस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	२,२२५,०००.००	९८९,७४४.००	८३७,६६९.००	९४४,०७५.००	९८९,७४४.००	०.००	९८९,७४४.००	१,२३५,२५६.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,९५०,०००.००	८३५,८९०.००	८३५,८९०.००	०.००	८३५,८९०.००	०.००	८३५,८९०.००	१,११४,११०.००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	४,०००,०००.००	१००,०००.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	०.००	१००,०००.००	३,९००,०००.००
	कुल जम्मा	८,१७५,०००.००	१,९२७,५५४.००	१,७७३,४७९.००	९४४,०७५.००	१,९२७,५५४.००	०.००	१,९२७,५५४.००	६,२४७,४४६.००
अन्तिम बजेटको तुलना ( %प्रतिशतमा )									

शाखा अधिकृत

सचिव