



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण
(२०८२ साल बैशाख देखि २०८२ असार मसान्तसम्म।)

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



१. मन्त्रालयको परिचय:-

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, मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, नियमन, प्रदेश विनियोजन ऐन, प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने, प्रदेशको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन तथा प्रदेशस्तरीय अर्थ, योजना, बजेट, वित्तीय संस्थाहरू सञ्चालन, व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यको लागि यो मन्त्रालय स्थापना भएको हो। प्रदेशको सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरण र सङ्घीय नीति अनुरूप सह-वित्तीयकरणको जिम्मेवारी समेत यसै मन्त्रालयको रहेको छ।

(क) दीर्घकालीन सोच: "समृद्ध कर्णाली, सुखारी कर्णालीबासी" को सपना साकार पार्ने।

(ख) ध्येय: प्रदेशको सर्वाङ्गीण विकासको लागि आर्थिक नीति तथा योजना तर्जुमा गरी आवश्यक साधन स्रोतको व्यवस्था सहित वित्तीय अनुशासन कायम गर्दै प्रदेशबासीको समृद्धिको चाहना पूरा गर्ने।

(ग) रणनीतिक उद्देश्यहरू:

- पुँजीगत खर्च वृद्धिका लागि सहजीकरण गर्ने,
- आन्तरिक स्रोत परिचालन प्रभावकारी बनाउने,
- अनुदान तथा सहायताको उच्चतम सदुपयोग गर्ने,
- सम्भावित आर्थिक क्षेत्रको पहिचान र परिचालन गर्ने,
- विकासको लागि निजी क्षेत्र लगायतको लगानी आकर्षण गर्ने,
- सहकार्य र समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने,
- वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने।

२. कार्य क्षेत्र:

कर्णाली प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम यस मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र तथा कार्यजिम्मेवारी देहाय बमोजिम रहेका छन् :

क्र.सं.	कार्यजिम्मेवारी
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,

(Handwritten signature)



६	प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आबधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
७	राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास योजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग,
८	प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानुनको 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 कानुनको 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,
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 उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कानुन तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
१८	सङ्घीय कानुन अनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क सङ्कलन, नियमन र हस्तान्तरण,
१९	राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन 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, कानुन, मापदण्ड एवम् योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा सङ्घ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
२२	बिमा र बिमा 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,

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ख. दरबन्दी तेरीज र पदपूर्ति :

विद्यमान दरबन्दी तेरीज

पदनाम	श्रेणी/तह	सेवा	समूह/उपसमूह	जम्मा दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
प्रदेश सचिव	रा.प. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	संघीय काज
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	राजस्व	२	१	१	संघीय काज १ जना
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	५	०	संघीय काज १ जना
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	राजस्व	२	२	०	
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	०	१	
कम्प्युटर इन्जिनियर	७/८ तह	इन्जिनियर	कम्प्युटर	१	०	१	
सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७	५	२	
लेखा सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
कम्प्युटर सहायक/अधिकृत	५/६ तह	विविध	विविध	२	२	०	
सहायक	४/५ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	४	३	१	
कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	श्रेणी विहिन	५	५	०	
जम्मा				३५	२८	७	

४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरु
प्रशासन महाशाखा	- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीको अभिलेख (विदा,का.स.मू.तालिम, विभागीय सजाय, पुरस्कार, अवकाश र काज आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने। - प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम प्रदेशका लेखा समूहका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा तथा काज सम्बन्धी कार्य गर्ने। - मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने।



महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
	■ मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्ने। ■ रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि पेश गर्ने। ■ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम जिन्सी व्यवस्थापन तथा लेखा सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने। ■ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने/गराउने। ■ 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 कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७५ बमोजिम निकासा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने। ■ प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम निकासा भएको रकमको खर्चको हिसावकिताव रितपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने र विवरण समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने तथा लेखा परिक्षण गराउने। ■ लेखा परीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फछ्छौटको लागि आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने। ■ मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयक तर्जुमा गर्ने। ■ विभिन्न निकायबाट राय, सुझाव माग भई आएमा आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्रको विषयमा राय, सुझाव परामर्श तथा सहमति दिने। ■ मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर गर्ने।
बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा	■ 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। ■ बजेट वक्तव्य, विनियोजन विधेयकको मस्यौदा, व्यय अनुमान विवरण तयार गर्ने। ■ 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। ■ प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण (चालु, पूँजीगत र वित्तीय व्यवस्था) तयार गर्ने। ■ स्वीकृत बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने तथा बजेट निकासा, रकमान्तर र स्रोतान्तर व्यवस्थापन गर्न विभिन्न क्षेत्र छुट्याउने र क्षेत्र अनुसार शाखाको व्यवस्था मिलाउने। ■ संविधानको धारा २०७ को उपधारा (२) बमोजिम वार्षिक अनुमान पेश गर्दा प्रादेशिक मन्त्रालयलाई छुट्याईएको खर्चको रकम र खर्च अनुसारको लक्ष्य हाँसिल भयो/भएन त्यसको विवरण प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्नको लागि तयार गर्ने। ■ स्वीकृत बजेटको कार्यान्वयनमा सहयोग, थप निकासा, रकमान्तर, स्रोतान्तर सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, ■ आवश्यकता र औचित्यको आधारमा अर्थ विविध शिर्षकबाट निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने। ■ बजेट तर्जुमाका लागि प्रतिफल र उपलब्धि विश्लेषण गर्ने, विनियोजन दक्षता हाँसिल गर्ने, समरूपका कार्यक्रममा एकरूपता कायम गर्ने, बजेटलाई नतिजामूलक बनाउन खोज, अनुसन्धान, विश्लेषण गरी निरन्तर सुधारका लागि गुणचक्र (Quality Circle) कायम गर्ने।



महाशाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
	- वित्तीय निक्षेपण क्षेत्रगत र विषयगत सशर्त र निशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्य, स्थानीय स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीति, योजना तर्जुमा गरी पेश गर्ने। - बजेट व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने। - विभिन्न निकायबाट माग भई आएको विषयमा राय तथा परामर्श सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने। - सार्वजनिक सेवामा स्थायी तथा अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता र औचित्य हेरी आवश्यक राय दिने।
वित्त व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा	- आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने। - संविधान बमोजिम प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्रको कर तथा गैरकर राजस्वको क्षेत्र तथा दर निर्धारण, वर्गीकरण र लेखाइकन गर्ने सम्बन्धी कार्य गर्ने, - राजस्व सम्बन्धी विषयमा प्रदेश सरकार समक्ष स्वीकृतिको लागि प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्ने, - गैरकर राजस्व सम्बन्धी नीति एवम् असुली प्रक्रिया निर्धारण गर्ने र प्रदेशका विषयगत मन्त्रालयसँग गैरकर राजस्वको प्रभावकारी असुलीको लागि समन्वय गर्ने। - आर्थिक नीति तथा योजना, राजस्व, आन्तरिक ऋण, वैदेशिक सहायता परिचालन एवम् लेखा प्रणाली सम्बन्धमा सङ्घीयनिकायसँग समन्वय गर्ने, - राजस्व आम्दानी हुने निकायबाट मासिक आम्दानीको विवरण माग गरी अद्यावधिक गर्ने। - प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको बारेमा प्रमुख आर्थिक परिसूचकहरूको नियमित विश्लेषण र मुल्याङ्कन गरी नीतिगत सुधारका लागि पेश गर्ने। - नीति विश्लेषण इकाईको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने। - 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। - प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक संस्थानहरूमा लगानी र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा राय तथा सुझाव पेश गर्ने। - प्रदेशको वित्त व्यवस्थापन प्रक्रियालाई सबलीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने। - आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने। - प्रदेशसरकारको वित्तीय स्थितिको अध्ययन विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने।

मन्त्रीको निजी सचिवालय:

सि.नं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	ललित वस्नेत	स्वकीय सचिव	९८४८२०९९००	
२	सदामसिंह राठौर	निजी सचिव	९८५८०५०९५५	
३	कृति बहादुर वस्नेत	सूचना प्रविधि	९८४८८५९४६५	
४	मन्दिर थापा	प्र.स.नि.	९८४८०६३६६५	
५	अर्जुन थापा	प्र.ज.	९८६००९९२४२	
६	मदन डाँगी	ह.स.चा.	९८५८०३२८३२	
७	नरजित घर्ती	का.स.		

23/1/20



- २०८१/०४/२० गते माननीय मन्त्री राजिव बिक्रम शाहज्यूको पदवहाली भई सचिवालयले कार्य प्रारम्भ गरेको ।
- 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 कम्प्यूटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर लगायतका भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनिधिहरूसँगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।
- 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 राख्ने।

(Signature)
२२/०४/२०८१

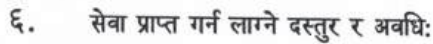


५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र. सं.	महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइलनं
१	प्रदेश सचिव	रविलाल शर्मा	प्रदेश सचिव	९८५८०९५०००
२	प्रशासन महाशाखा	महेन्द्रजङ्ग शाही	उप-सचिव	९८५८०२४३३६
३	बजेट तथा कार्यक्रम/वि. व्य. तथा रा. म.	प्रेमप्रकाश शाही	उप-सचिव (राजस्व)	९८५९३४७९८५
४	कर्मचारी प्रशासन शाखा	अन्जु चौधरी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	९८५८०४९९४४
५	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	मदन कुमार गिरी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	९८५८०५०३४०
६	योजना तथा अनुगमन शाखा	कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	शाखा अधिकृत	९८५८०४९५८९
७	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	मोति प्रसाद अर्याल	कानून अधिकृत	९८५३४४५८९९
८	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	गणेश बहादुर चन्द	वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	९८५८४८४७२७
९	माननीय मन्त्रीज्यूको सचिवालय	लोकेन्द्र बहादुर ऐर	शाखा अधिकृत	९८४९७३२५६५
१०	विकास सहायता व्यवस्थापन शाखा	धर्मराज ढकाल	शाखा अधिकृत	९८४८९३८२९२
११	राजस्व व्यवस्थापन	सविना थापा मगर	वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	९७४४२०२९५२
१२	जिन्सी व्यवस्थापन शाखा	रमेश प्रसाद पाण्डेय	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०५९६९२
१३	कर्मचारी प्रशासन शाखा	पदम प्रसाद जैसी	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०९८७३९
१४	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	रोशन बहादुर शाही	कम्प्यूटर अधिकृत छैटौँ	९८५८०८८३७७
१५	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रकाश नेपाली	लेखा अधिकृत	९८५८०३०९९२
१६	सचिवज्यूको सचिवालय	खेमराज उपाध्याय	प्रशासकीय अधिकृत	९८६९९९०२५
१७	योजना तथा अनुगमन शाखा	सुरज नेपाली	प्रशासकीय अधिकृत	९८६७९५८३८९
१८	सूचना प्रविधि शाखा	अमिता कुमारी चन्द	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४८९०८३६८
१९	प्रशासन/दर्ता चलानी शाखा	जनक प्रसाद चपाई	सहायक पाचौँ	९८४८२०७७०५
२०	प्रशासन शाखा	शिवशंकर भण्डारी	ह.स.चा.	९८४८९५६४०२
२१	प्रशासन शाखा	थिरबहादुर रावल	ह.स.चा.	९८४८०७७९८८
२२	प्रशासन शाखा	अनिश चौधरी	ह.स.चा.	९८६७२६३६६९
२३	प्रशासन शाखा	जगत विसी	का.स.	९८२२५२०६६०
२४	प्रशासन शाखा	नयाराम चौधरी	का.स.	९८६८९६७४९७
२५	प्रशासन शाखा	खड्क के.सी.	का.स.	९८४८९९५६८३
२६	प्रशासन शाखा	विष्णु खतिवडा	का.स.	९८४५६६७९९८
२७	प्रशासन शाखा	टेकराज चालिसे	का.स.	९८४८०७७४९८
२८	प्रशासन शाखा	कल्पना रोकाय	कूचिकार	९८६८३२५७०६

Handwritten signature and date ६/१५

Handwritten signature



- मिति २०८२/०१/११ मा भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई कर्णाली प्रदेश जलचर संरक्षण सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक उपर सहमति प्रदान।

ग. बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा

- बजेट तर्जुमाका लागि विषयगत मन्त्रालय तथा निकाय लाई बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन उपलब्ध गराईएको।
- बजेट तर्जुमाका सम्बन्धमा विभिन्न मिति र समयमा मन्त्रालयगत छलफल गरी बजेट आन्तिमीकरण गरिएको।
- आ.व. २०८२/०८३ को लागि कूल रु ३३ अर्ब ९९ करोड ६६ लाख ५५ हजार आय-व्यय प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
- आ.व. २०८२/०८३ को बजेट वक्तव्य, आर्थिक विधेयक, विनियोजन विधेयक, मध्यकालिन संरचना, अन्तर सरकारी वित्त हस्तान्तरण, व्यय अनुमान सम्बन्धी पुस्तिका र आर्थिक सर्वेक्षण लगायतका पुस्तिकाहरु प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
- ससर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ तर्जुमा गरी सोही कार्यविधि बमोजिम ससर्त अनुदानका आयोजना छनोट गरिएको।
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगलाई यस मन्त्रालयबाट आ.व. २०८२/०८३ मा स्थानिय तह ससर्त अनुदान प्रदान गरिएको विवरण पठाइएको।
- विषयगत मन्त्रालयबाट रित पुगेका प्राप्त प्रस्तावमा आवश्यक रकम रकमान्तर गरिएको।

(घ) वित्तीय व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा:-

- कर्णाली प्रदेशको आन्तरिक राजस्व परिचालनको संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरी माननीय मन्त्रीज्यू समक्ष पेश गरेको,
- विभिन्न प्रदेशका आर्थिक ऐनहरुको तुलनात्मक अध्ययन गरी कर्णाली प्रदेशको आर्थिक ऐन, २०८२ को लागि सुझाव तयार गरेको,
- आ.व. २०८२/८३ को लागि आन्तरिक राजस्वको अनुमानित विवरण तयार पारेको,
- गत आ.व. र चालु आ.व. को प्रदेश सरकारको राजस्वको अनुमान र प्राप्तिको तुलनात्मक विवरण तयार गरिएको,
- आगामी आ.व. २०८२/८३ को बजेट वक्तव्यमा समावेश गर्नको लागि प्रदेश सरकारको राजस्व नीति तथा कार्यक्रमको लागि सुझाव तयार गरिएको,
- आगामी आ.व. २०८२/८३ को बजेट वक्तव्यमा समावेश गर्नको लागि प्रदेश सरकारको राजस्व छुट तथा सहूलियत सम्बन्धी सुझाव तयार गरिएको।

१०. प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको विवरण :

प्रवक्ता:

नाम: महेन्द्रजङ्ग शाही
पद: उप-सचिव
शाखा: कर्मचारी प्रशासन महाशाखा
सम्पर्क नं: ९८५८०२४३३६
Email - mjshahi@gmail.com

सूचना अधिकारी:

नाम: अन्जु चौधरी
पद: वरिष्ठ शाखा अधिकृत
शाखा: कर्मचारी प्रशासन शाखा
सम्पर्क नं: ९८५८०२२५४९
Email - suchanamoeap@gmail.com



११. सूचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन : २०८२ बैशाख देखि असार मसान्तसम्म लिखित निं नभएको ।

१२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको विवरण : २०८२ बैशाख देखि असारमसान्तसम्ममा तर्जुम भएका

क्र.सं.	मन्त्रालयबाट उठान भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	कर्णाली प्रदेश ससर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२
२	कर्णाली प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८२
३	कर्णाली प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२

१३. यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरु: बजेटसँग सम्बन्धित विभिन्न पुस्तकहरु।

१४. मन्त्रालयको वेबसाइट तथा ई-मेल:

वेबसाइट: moeap.karnali.gov.np

Email : moeap6@gmail.com



१५. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण:- कर्णाली प्रदेश सरकारलाई आ.व. २०८१/८२ को असार मसान्तसम्मको राजश्व प्राप्तिको विवरण: (संघबाट प्राप्त हुने राजश्व/अनुदान समेत)

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	असार मसान्त सम्मको प्राप्ति रू.
१	११११४-कृषिआयमा लाग्ने कर	०
२	११३१५-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१६३६८९०५८.४
३	११४११-बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	६१६९३१८१३०
४	११४२१-बाँडफाँडभई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	२२०७६१८५४२
५	११४५१-सवारी साधन कर (साना सवारी)	८००००
६	११४५२-बस्तुको उपयोग तथा उपयोगको अनुमतिमा लाग्ने अन्य कर	७७४९२
७	११४५६-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	१५३२२११०१
८	११४७२-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापनकर	९९२९६२
९	११६११-व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	९४४९००
१०	१३३११-समानिकरणअनुदान	९५१२११६८८०
११	१३३१२-शसर्तअनुदान चालु	१९२७११९९१०
१२	१३३१३-विशेष अनुदान चालु	४१००५७७००
१३	१३३१४-समपुरक अनुदान चालु	४९१०४७२४४
१४	१४१२२-व्यापारिकनिकायबाट प्राप्त लाभांश	३०००
१५	१४१५१-सरकारीसम्पत्तीको वहालबाट प्राप्त आय	१५३८२९२.५
१६	१४१५३-बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	२३५३४३३१.६
१७	१४१५४-बाँडफाँड भई प्राप्त खानी तथा खनिज सम्बन्धी रोयल्टी	१४२९२४.४९
१८	१४१५६-बाँडफाँड भई प्राप्त विद्युत सम्बन्धी रोयल्टी	८८०४९४.२५
१९	१४१५७-बाँडफाँड भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	३८७८१०६३.१
२०	१४१५८-बाँडफाँड भई प्राप्त पर्वतारोहण वापतको रोयल्टी	४३३१६६.७६
२१	१४१५९-अन्यस्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	३८४८२९.६४
२२	१४१९२-पदयात्रा शुल्क	७००
२३	१४२११-कृषिउत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	२०४०८२७
२४	१४२१२-सरकारीसम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	७८५२१७



२५	१४२१३-अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	
२६	१४२१९-अन्यसेवा शुल्क तथा विक्री	५८३६८७
२७	१४२२३-शिक्षाक्षेत्रको आम्दानी	७५०५५
२८	१४२२४-परीक्षाशुल्क	४१३३६५
२९	१४२२५-यातायातक्षेत्रको आम्दानी	२३५२२०७१
३०	१४२२९-अन्यप्रशासनिक सेवा शुल्क	१०७९८३७३
३१	१४२५३-व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	२९७८००६२.९
३२	१४२५४-रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	६४६७०४०
३३	१४२५५-टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर	७५५३१७.७७
३४	१४२५६-चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब सम्बन्धी दस्तुर	१०००००
३५	१४२६३-जलस्रोत सम्बन्धी अन्य दस्तुर	५२४५९७५१
३६	१४२६४-वन क्षेत्रको अन्य आय	२१००
३७	१४३११-न्यायिकदण्ड,जरिवाना र जफत	१८१४९२४२.६
३८	१४३१२-प्रशासनिकदण्ड,जरिवाना र जफत	१९३६७५
३९	१४३१३-घरौटी सदरस्याहा	२९९४८५१४.४
४०	१४५२९-अन्यराजस्व	१८००
४१	१५१११-बेरूजू	५८६६९४
४२	१५११२-निकास फिर्ता	६९६१८६०८.९२
४३	१५११३-अनुदान फिर्ता	१३३१३२९६.६६
जम्मा		१२६७९६१३.५६
		२१३७४२१७०३४

[Handwritten signature]



१६. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण:- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को साउन महिना देखि असार मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	रकम रु. हजारमा
१.	चालु	७१२६८०००	खर्च
२.	पुँजिगत	८०९९०००	५४४६४९८२
	जम्मा	७९३६७०००	७९९३४२७
			६२३७७६०९

१७. यस मन्त्रालयको २०८२ बैशाख देखि असार मसान्त सम्मको खर्चको फाँटवारी संलग्न गरिएको छ।

RESEARCH

...

महिम्नः अष्टार

23

पुनर्प्राप्त नेपाली
प्रकाश उद्योग

Page 1 / 3

266000702

आर्थिक भाषिणा तथा योजना मन्त्रालय

अहिनाः असुर

अहिनाः असुर

[illegible]

पुनर्निर्माण
पुनर्निर्माण
पुनर्निर्माण

Printed Date: Jul 26, 2006 1:56 AM