



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 कार्तिक देखि २०८२ पौष 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 भइ 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, लेखाङ्कन 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 मूल्यांकन,
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 लाभान्शको 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,

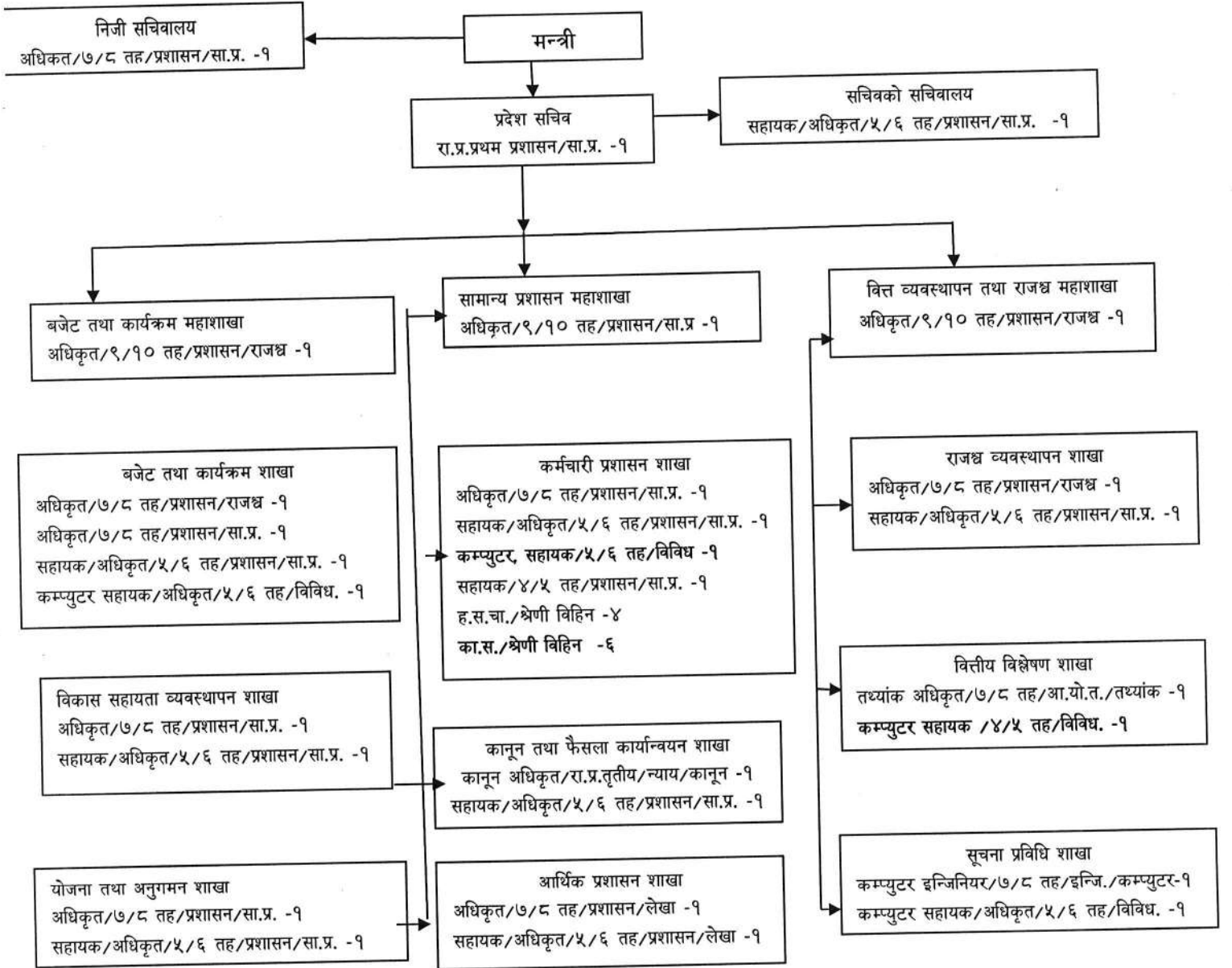
Handwritten signature/initials



३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज

क.संगठन संरचना

मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना





ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति :आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश

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	०	१	
अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	राजस्व	२	०	२	
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५	५	०	१ संघिय काज
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	राजस्व	२	२	०	
अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
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	५/६ तह	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
कम्प्युटर सहायक	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	२९	६	

Signature



४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन गरिनेकार्यहरू
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। - 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 गर्ने।



महाशाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
	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। - 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 बस्नेत	स्वकीय सचिव	९८४८२०९९००	
२	सुदामसिंह राठौर	निजी सचिव	९८५८०५०९५५	



३	कृति बहादुर वस्नेत	सूचना प्रविधि	९८४४८५९४६५	
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.		

- 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 कम्प्युटर, 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 ।

[Handwritten signature]



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र. सं.	महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइलनं
१	प्रदेश सचिव	लीला प्रसाद शर्मा	प्रदेश सचिव	९८४१२६३१६५
२	कर्मचारी प्रशासन शाखा	अन्जु चौधरी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	९८५८०४११४४
३	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	मदन कुमार गिरी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	९८४८०५०३४०
४	योजना तथा अनुगमन शाखा	कृष्ण प्रसाद उपाध्याय	शाखा अधिकृत	९८५८०४९५८१
५	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	मोति प्रसाद अर्याल	कानून अधिकृत	९८४३४४५८९९
६	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	गणेश बहादुर चन्द	वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	९८५८४८४७२७
७	माननीय मन्त्रीज्यूको सचिवालय	लोकेन्द्र बहादुर ऐर	शाखा अधिकृत	९८४१७३२५६५
८	विकास सहायता व्यवस्थापन शाखा	धर्मराज ढकाल	शाखा अधिकृत	९८४८१३८२१२
९	आर्थिक प्रशासन शाखा	जगदिश शर्मा	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	९८६८३८९१९१
१०	राजस्व व्यवस्थापन	सविना थापा मगर	वरिष्ठ राजस्व अधिकृत	९७४४२०२९५२
११	वित्तिय विश्लेषण शाखा	बसन्ती अर्याल	तथ्यांक अधिकृत	९८४७०००६३२
१२	जिन्सी व्यवस्थापन शाखा	रमेश प्रसाद पाण्डेय	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०५१६१२
१३	कर्मचारी प्रशासन शाखा	पदम प्रसाद जैसी	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०१८७३१
१४	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	रोशन बहादुर शाही	कम्प्यूटर अधिकृत छैटौँ	९८५८०८८३७७
१५	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रकाश नेपाली	लेखा अधिकृत	९८५८०३०१९२
१६	सचिवज्यूको सचिवालय	खेमराज उपाध्याय	प्रशासकीय अधिकृत	९८६१९१९०२५
१७	योजना तथा अनुगमन शाखा	सुरज नेपाली	प्रशासकीय अधिकृत	९८६७९५८३८१
१८	राजस्व व्यवस्थापन	होमराज वि.सी.	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०७८०७७
१९	विकास सहायता व्यवस्थापन शाखा	सीता वि.सी.	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८०७७९६६
२०	सूचना प्रविधि शाखा	अमिता कुमारी चन्द	कम्प्यूटर अपरेटर	९८४८१०८३६८
२१	प्रशासन/दर्ता चलानी शाखा	जनक प्रसाद चपाई	सहायक पाचौँ	९८४८२०७७०५
२२	प्रशासन शाखा	शिवशंकर भण्डारी	ह.स.चा.	९८४८१५६४०२
२३	प्रशासन शाखा	थिरबहादुर रावल	ह.स.चा.	९८४८०७७९८८
२४	प्रशासन शाखा	अनिश चौधरी	ह.स.चा.	९८६७२६३६६९
२५	प्रशासन शाखा	जगत विसी	का.स.	९८२२५२०६६०
२६	प्रशासन शाखा	नयाराम चौधरी	का.स.	९८६८१६७४९७
२७	प्रशासन शाखा	खड्क के.सी.	का.स.	९८४८११५६८३
२८	प्रशासन शाखा	विष्णु खतिवडा	का.स.	९८४५६६७९९८
२९	प्रशासन शाखा	टेकराज चालिसे	का.स.	९८४८०७७४१८
३०	प्रशासन शाखा	कल्पना रोकाय	कूचिकार	९८६८३२५७०६



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि: नागरिक वडापत्र राखी सोहि अनुसार नागरिकहरुलाई सूचनाको हक पुऱ्याउने सूचनाको हकसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम गर्ने।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क. कार्य संचालन प्रक्रिया :

- सरकारी निर्णय प्रकृया सवलीकरण निर्देशिका, २०६५
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को सूचना माग सम्बन्धमा सोही ऐनको दफा ७ बमोजिम।

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी :

- कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद् स्तरिय)।
- माननीय मन्त्री स्तरीय।
- सचिव स्तरीय।

(अधिकृत स्तरबाट टिप्पणी उठान गरी ३ तह उप-सचिव हुँदै सचिवज्यूबाट निर्णय हुने, अधिकृत स्तरबाट टिप्पणी उठान गरी उप-सचिव, सचिवज्यू हुँदै माननीय मन्त्रीज्यूबाट निर्णय हुने, अधिकृत स्तरबाट टिप्पणी उठान गरी उप-सचिव, सचिवज्यू, माननीय मन्त्रिज्यू हुँदै मन्त्रिपरिषद् बैठकमा पेश भै मन्त्रिपरिषद्बाट निर्णय हुने।)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी : प्रदेश सचिव, श्री लीला प्रसाद शर्मा

९. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट २०८२ साल कार्तिक देखि पौषमसान्तसम्म सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु:-

क. कर्मचारी प्रशासन महाशाखा :

- लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका लेखा समूहका कर्मचारीको पदस्थापन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको।
- करार सेवाका कर्मचारीहरुको करार सम्झौता गर्ने कार्य सम्पन्न भएको।
- नियमित स्टाफ बैठक सञ्चालन गरिएको।
- कर्मचारीहरुको बिदा, हाजिरी, काज लगायतका विवरणहरु अद्यावधिक गरिएको।
- कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरु।

ख. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा:

१. विपन्न नागरिक स्वास्थ्य बिमा तथा स्वास्थ्य उपचार सहयोग (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८२
२. लोपोन्मुख राउटे समूदायको मूल प्रवाहीकरण नीति, २०८२
३. पूर्ण संस्थागत सुत्केरी सेवा सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
४. कर्णाली प्रदेश खर्च मापदण्ड, २०८२

ग. बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा

- कर्णाली प्रदेश योजना आयोगबाट सिफारिस भई आएका योजनाहरु मध्ये ९१ वटा आयोजनालाई बहुवर्षिय स्रोत सहमति प्रदान गरिएको,
- महाशाखामा प्राप्त भएका योजना तथा कार्यक्रमहरु संशोधन सम्बन्धी कार्य गरिएको,
- अर्ध वार्षिक समीक्षा सम्पन्न गरिएको,
- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट माग गरिएको वित्तिय हस्तान्तरण सम्बन्धी तथ्यांकको लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा लेखी पठाइएको,



- आर्थिक दायित्व पर्ने विषयका कार्यविधि तथा कानूनी मस्यौदा उपर राय सहमति प्रदान गरिएको,
- (घ) वित्तिय व्यवस्थापन तथा राजस्व महाशाखा:-
 - अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १८ मा उल्लिखित प्रावधान अनुसार कर्णाली प्रदेश सरकारको आ.व. २०८३/८४ को आय-व्ययको प्रक्षेपण गरी सोको प्रतिवेदन नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयमा पठाइएको,
 - आन्तरिक राजस्वको सम्बन्धमा विभिन्न निकायहरूसँग छलफल गरिएको,
 - आ.व. २०८२/८३ को बजेट तथा कार्यक्रमको अर्धवार्षिक समीक्षा गरी सोको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यको थालनी गरिएको,
 - आ.व. २०८२/८३ मा संकलित आन्तरिक राजस्वको अर्धवार्षिक समीक्षाको लागि पत्राचार गरिएको,
 - आर्थिक सर्वेक्षणको सुरु गरिएको।

१०. प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको विवरण :

प्रवक्ता:

नाम:

पद:

शाखा:

सम्पर्क नं:

Email -

सूचना अधिकारी:

नाम: अन्जु चौधरी

पद: बरिष्ठ शाखा अधिकृत

शाखा: कर्मचारी प्रशासन शाखा

सम्पर्क नं: ९८५८०२२५४९

Email - suchanamoeap@gmail.com

११. सूचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन : २०८२ कार्तिक देखि पौषमसान्तसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको ।
१२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको विवरण : २०८२ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्ममा तर्जुमा भएका

क्र.सं.	मन्त्रालयबाट उठान भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	कर्णाली प्रदेश खर्च मापदण्ड, 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. आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिकसम्मको आन्तरिक आयको प्राप्तिको विवरण:

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	प्राप्ति रु. हजारमा
१	११३१५-बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	५६४५५
२	११४५१-सवारी साधन कर (साना सवारी)	२०८
३	११४५२-बस्तुको उपयोग तथा उपयोगको अनुमतिमा लाग्ने अन्य कर	१९
४	११४५६-बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	७९९२२
५	११४७१-बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	७



६	११४७२-बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापनकर	१
७	११६११-व्यवसायले भुक्तानी गर्ने	७५३
८	१४१२९-अन्य निकायबाट प्राप्त लाभांश	१२
९	१४१५१-सरकारीसम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	१०९०
१०	१४१५७-बाँडफाँट भई प्राप्त दहत्तर बहत्तरको विक्रीबाट प्राप्त हुने आय	४५९०
११	१४१५९-अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँड नहुने रोयल्टी	९३
१२	१४२११-कृषिउत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	४५४
१३	१४२१२-सरकारी सम्पत्तीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	१
१४	१४२१३-अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	३३
१५	१४२१९-अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	११
१६	१४२२३-शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	२१२
१७	१४२२४-परीक्षाशुल्क	२६१
१८	१४२२५-यातायात क्षेत्रको आम्दानी	५५३५
१९	१४२२९-अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१९५४७
२०	१४२५३-व्यवसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३१३५
२१	१४२५४-रेडियो/ एफ.एम.सञ्चालन दस्तुर	४२९
२२	१४२५५-टेलिभिजन सञ्चालन दस्तुर	११०
२३	१४२५६-चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता किताब (Blue book) सम्बन्धी दस्तुर	२२८०५
२४	१४२६४-वन क्षेत्रको अन्य आय	२६२२९
२५	१४३११-न्यायिक दण्ड, जरिवाना र जफत	११
२६	१४३१२-प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	३४४०९
२७	१४३१३-धरौटी सदरस्याहा	१२०४
२८	१४५११-बीमा दावी प्राप्ति	२७००
२९	१४५२९-अन्य राजस्व	६९
३०	१५१११-बेरूजू	१९०५१
३१	१५११२-निकास फिर्ता	८४५३
३२	१५११३-अनुदान फिर्ता	१७८६२
जम्मा प्राप्ति		३०५६७०



१. आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक सम्म बाँडफाँट बाट प्राप्त राजस्वको विवरणः

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	प्राप्ति रु. हजारमा
१	११४११-बाँडफाँट भई प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	३१६७२९३.०१
२	११४२१-बाँडफाँटभई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	११२४१९३.२८
जम्मा		४२९१४८६.२९

२. आ.व. २०८२/८३ को दोस्रो त्रैमासिक सम्मको वित्तिय हस्तान्तरण मार्फत प्राप्त अनुदानको विवरणः

क्र.सं.	राजस्व शीर्षक	प्राप्ति रु. हजारमा
१०	१३३११-समानिकरणअनुदान	५२८०२००.००
११	१३३१२-शसर्त अनुदान चालु	९१२३१९.९०
१२	१३३१३-विशेष अनुदान चालु	१२३६५०.००
१३	१३३१४-समपुरक अनुदान चालु	१३४९२५.००
जम्मा		६४५१०९४.९०

Handwritten signature/initials



१६. कर्णाली प्रदेश सरकार अन्तरगतका मन्त्रालय तथा निकायको २०८२ श्रावण देखि पौष मसान्त सम्मको खर्च विवरण:-

क्र.स.	मन्त्रालय/निकाय	ववेट			खर्च			खर्च प्रविणत		
		चासु	पुर्तिगत	विविध	जम्मा	चासु	पुर्तिगत	विविध	जम्मा	जम्मा
१	प्रदेश व्यवस्थापिका	१३४७८७	६६३३	०	१४१४२०	२९०६६	८८८८	०	३९९५४	२०६
२	प्रदेश लोक सेवा आयोग	८९१०४	८५९०	०	९७६९४	२४४९३	१४४	०	२४७३७	२८७
३	प्रदेश न्यायाधीशको कार्यालय	१७०००	४००	०	१७४००	६६३३	१८०	०	३९९७	४०२
४	मन्त्रमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	२३९०७४.९४	१९१०७१.९	०	४३०१४६.८३	६७८८१	७४०७	०	४९२८८	१३७
५	राष्ट्रिय मामिला तथा योजना मन्त्रालय	१८८४०४	९०२४०	०	२७८६४४	४२९४३	६४६३	०	६९३९६	३०४
६	उद्योग, पर्यटन, श्रम तथा खातारण मन्त्रालय	९९७६६७	१४०३२१	०	२६८७९८८	२०२४११	६९२९६	०	३२२४०७	१४९
७	जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय	२७४४६६	२२२४७३	०	४९६९३९	१८८०८	१९२९७३	०	२९१८८१	७२२
८	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा मात्तारी मन्त्रालय	१६२४४७	६४९८६	०	२२७४३५	२९६७०	२०९८१	०	२३७३७१	६९७
९	आन्तरिक मामिला तथा सन्तान मन्त्रालय	१२४६९७०६	३४७७११	०	१२८१७४१७	१८७४७	२९८८	०	२०९९८	१६२
१०	मौलिक पूर्वाधार तथा सहरी विकास मन्त्रालय	२८०६२४	१०७७१८३	०	१२८३८०७	९४८४४	९८७३९९	०	१०८२४८३	९८३
११	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२६९२३७३	२७८३३९	०	५४७५७६	८२७४४४	१८८८४७	०	१०४३४९१	१८९
१२	जंगली प्रदेश योजना आयोग	३९३३	३६४०	०	७५७३	१९१०९	४६६	०	९९४७३	२६८
१३	श्रम - वितीय व्यवस्था	०	०	६९४०००	६९४०००	०	०	०	०	०
१४	श्रम - वितीय	३०००००	६८६७९	०	३६८६७९	०	०	०	०	०
१५	स्थानीय तह	४२९०८९१	०	०	४२९०८९१	११२४३४	०	०	११२४३४	२६४
	कुल जम्मा	१२३९८९४२	१९९८२७९३	६९४०००	३२९९६६४५	२९२२४९९	१४२६०४२	०	४३८४७२२	१३२८



१७. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण:- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को साउन देखि पौष मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ ।

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत
१.	चालु	१८८४०५	५४९४३	२९.२
२.	पूँजिगत	१२९४०	६४५३	४९.९
जम्मा		२०१३४५	२६१३९६	३०.५



Printed Date: Jun 25 7:28 09:57 AM



अधिक मागिला तथा योजने मन्त्रालय
कार्यालय कोठे नं : ३०२००६८०१६

स्वर्धको फौटजारी

वर्ष: २०८२/८३
महिना: पुस

वबोटे उपशीर्षिक नम्बर: ६०२०००१२४
आयोजना/कार्यक्रम नाम: भैरवी आउने - विकास कार्यक्रम

[illegible]

प्रमाणित गर्ने :
नाम :
पद :
मिति :

पं.स. नं. :
नाम :
पद :
मिति :

Printed Date: Jan 25, 2026 09:55 AM

Printed By: null



प्रदेश सरकार, जनकपुर प्रदेश

म.सं.प. फारम नं. २१०

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
कार्यालय कोट नं. २०४००१८०१६

सर्वको फोटोबारी

बजेट उपपत्रिक नम्बर: ६०२०००११३

प्रायोजना/कार्यक्रम नाम: भैरवी ब्राउन साधारण प्रशसन

आर्थिक वर्ष: २०८३/८३

महिना: पुस

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	विधि								
20811विपरी बाले बाबु बर्ष	1100001-जमान सरकार	८१-बजेट	1100001-जमान सरकार	८१-बजेट	३००,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००,०००.००
३.१.१.१(क) आन्तरिक ऋण	1100001-जमान सरकार	८१-बजेट	1100001-जमान सरकार	८१-बजेट	३००,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००,०००.००
जम्मा					३००,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००,०००.००
जम्मा					३००,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००,०००.००

नगर गर्ने :

नाम :

पद :

मिति :

पेस गर्ने

नाम :

पद :

मिति :

प्रमाणित गर्ने :

नाम :

पद :

मिति :

Printed Date: Jan 25, 2075 08:56 AM

Printed By: null

[illegible]

प्रमाणित गर्ने
.....

2000

2h

三

27

1. **Introduction**

-10-

子

[illegible]

Printed By: nmj

Printed Date: Jan 25, 2026 09:56 AM

