



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण (२०८० साल मंसिर देखी २०८० साल पौष मसान्त सम्म)



कर्णली प्रदेश सरकार  
जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत।

  
लोक प्रसाद पौड्याल  
अधिकृत आठौं



## १. मन्त्रालयको परिचय:

नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, सो-सँग सम्बन्धीत ऐन, कानून, नीति, नियम बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरी मिति २०७४ फागुन ३ गते पूर्वाधार विकास मन्त्रालय गठन भई कार्य संचालन भएकोमा मिति २०७८/०१/२९ को कर्णाली प्रदेश मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको विभाजन भई भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय गठन भएकोमा २०७९ माघ ९ गतेको मन्त्रपरिषद्को बैठकबाट भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय पुनः एकिकृत भई मिति २०८० वैशाख ६ गतेको कर्णाली प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद् बैठकको निर्णयानुसार पुनः उक्त मन्त्रालय टुक्रिन गई साबिक बमोजिम नै भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय कायम हुन गएको।

कर्णाली प्रदेशमा जल विद्युतको उत्पादन तथा उपयोग गरी तिव्र आर्थिक विकास गर्ने, वैकल्पिक ऊर्जा विकास मार्फत ऊर्जामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने, दिगो सिंचाइ व्यवस्थापन गरी, कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने, कृषि योग्य जमिनमा बाह्रमास सिंचाइ सुविधा प्रदान गर्ने, स्वच्छ, सुलभ र सुरक्षित खानेपानीको व्यवस्था गर्ने, आधारभूत सरसफाइको पहुँच सबै नागरिकलाई उपलब्ध गराउने, लक्ष्य तथा उद्देश्य राखेर यो मन्त्रालय स्थापना भएको हो। प्रदेशको जलविद्युत, ऊर्जा, सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा खानेपानी र सरसफाइ सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनको जिम्मेवारी समेत यसै मन्त्रालयमा रहेको छ।

## २. मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी

कर्णाली प्रदेश सरकार कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ (संशोधन सहित) बमोजिम यस मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी तपसिल बमोजिम रहेको छ।

क्र.सं.	कार्य जिम्मेवारीहरू
१.	प्रदेशस्तरको खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रदेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, सम्भार र नियमन
२.	खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३.	सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छतामा पिछडिएका वर्गको पहुँच सुनिश्चितता
४.	प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन
५.	प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
६.	ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
७.	राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, संचालन, सम्भार र व्यवस्थापन
८.	प्रदेश भित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा,



	कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन
९.	प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र संचालनमा समन्वय
१०.	प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
११.	मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन
१२.	जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन

  
लोक प्रसाद पौड्याल  
अधिकृत आठौं

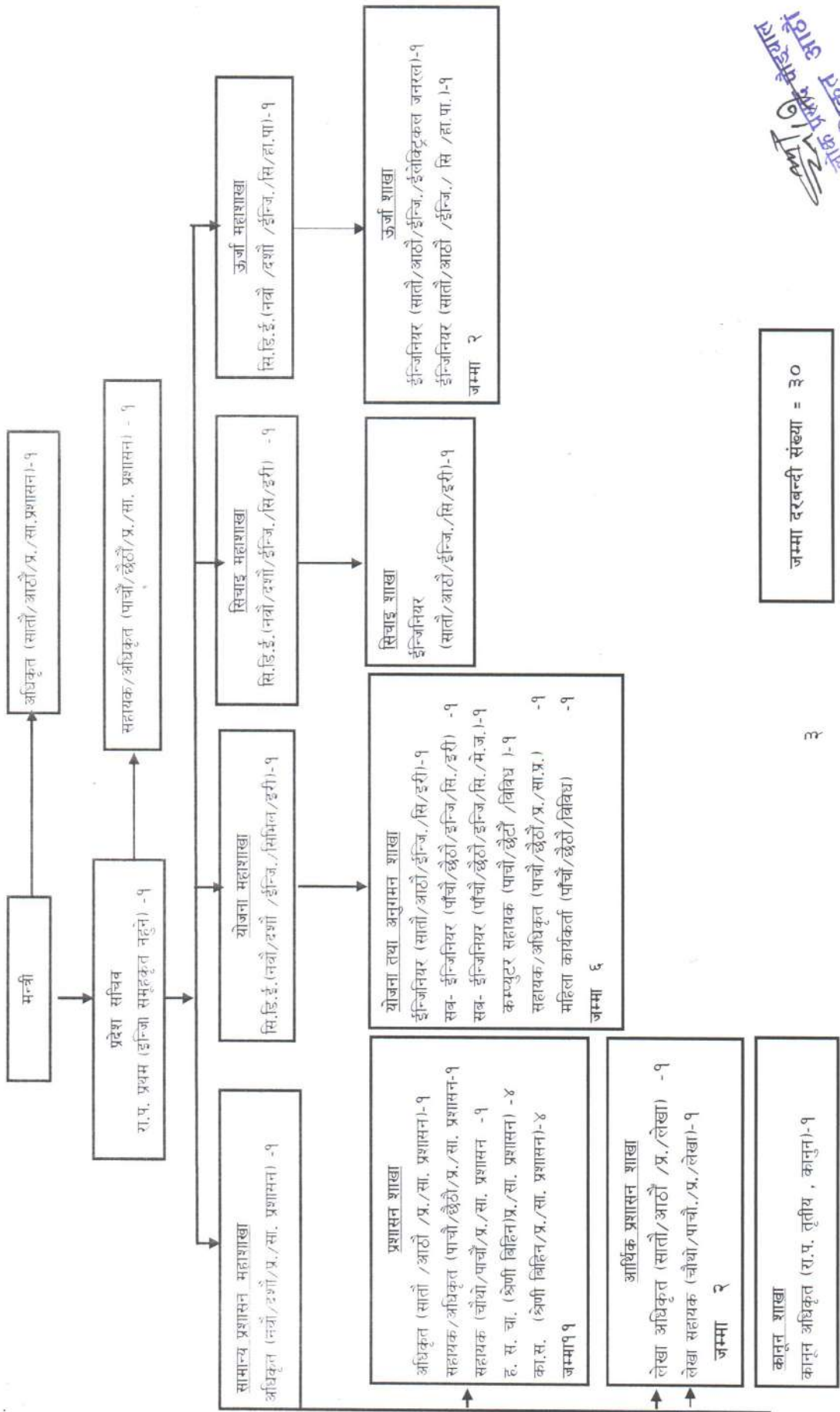
३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तैरिज १५दपूर्तिको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना



स्वीकृत मिति २०७८/०४/२९

मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना



जम्मा दरबन्दी संख्या = ३०

रा.प. प्रथम (इन्जिना समूहकृत नहुने)  
सि.डि.ई. (नवौं/दशौं/इन्जि./सि/इरी)-१  
जम्मा २



ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति अवस्था:

विद्यमान दरबन्दी तेरीज


क्र. सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा/समुह/उपसमूह	दरबन्दी संख्या	पूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१.	सचिव	रा.प्र.प्रथम	ने.ई. समूहकृत नहुने	१	१	०
२.	उप-सचिव	नवौ/दशौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	१	०	१
३.	सि.डि.ई.	नवौ/दशौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
४.	सि.डि.ई.	नवौ/दशौ	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	१	०
५.	अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	२	१	१
६.	लेखा अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन/लेखा	१	१	०
७.	कानूनअधिकृत	रा.प.तृतीय	कानून	१	०	१
८.	ईन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
९.	ईन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	०	१
१०.	ईन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./इले./ईलेक्ट्रिकल जनरल	१	०	१
११.	सहायक/अधिकृत	पाचौ/छैठौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	३	२	१
१२.	कम्प्युटर सहायक	पाचौ/छैठौ	विविध/प्राविधिक	१	१	०
१३.	सबईन्जिनियर	पाचौ/छैठौ	ने.ई./मेका./मेकानिकल जनरल	१	१	०
१४.	सबईन्जिनियर	पाचौ/छैठौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	१	१	०
१५.	महिला कार्यकर्ता	पाचौ/छैठौ	विविध	१	१	०
१६.	लेखा सहायक	चौथो/पाचौ	प्रशासन/लेखा	१	१	०
१७.	सहायक	चौथो/पाचौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	१	१	०
१८.	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	प्रशासन/सा.प्रशासन	४	४	०
१९.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन/सा.प्रशासन	४	४	०
जम्मा				३०	२२	८

*[Signature]*  
लोक प्रसाद चौडयाल  
अधिकृत आठौ



४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"><li>मन्त्रालय तथा मातहतमा कार्यरत कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण, बिदा, का.स.मू.तालिम, विभागीय सजाय, पुरस्कार, अवकाश र काज सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि सिफारिश गर्ने।</li><li>प्रदेशका इरिगेशन/हाइड्रोपावर/इलेक्ट्रिक जनरल/स्यानीटरी उप-समूहका कर्मचारीहरूको पदस्थापना तथा सुरुवा सम्बन्धी कार्य गर्ने।</li><li>मन्त्रालय र अन्तरगत कार्यालयहरूमा रिक्त दरबन्दी संकलन गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयमा माग आकृति फाराम भरी पठाउने।</li><li>मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी काम।</li><li>कर्मचारीको हाजिरी, बिदा, काज लगायत व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गराउने।</li><li>मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यविवरण, वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकन कर्ता समक्ष पेश गर्ने।</li><li>रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि सिफारिस गर्ने।</li><li>पत्राचार, परिपत्र, राय सुझाव सम्बन्धी काम गर्ने।</li><li>जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।</li><li>मन्त्रालयको चल अचल सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक गरी व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।</li><li>Paperless Governance को अवधारणा अनुसार मन्त्रालयलाई अगाडी बढाउने।</li><li>कार्यालय व्यवस्थापन, सूचना तथ्यांक, कागजात व्यवस्थापन, दर्ता चलानी, अभिलेख, Website व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।</li><li>प्रशासन महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने, गराउने।</li></ul>

  
लोक प्रसाद पौड्याल  
अधिकृत आठौं

४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:



महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
	आर्थिक प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने।</li> <li>वार्षिक खरिद योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।</li> <li>साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित शाखा वा महाशाखा सँग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने।</li> <li>आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, तथा नियमावली २०७७ बमोजिम निकासा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</li> <li>निकासा भएको रकमको खर्चको हिसाब किताब रितपूर्वक राख्ने, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने। त्यस्ता फाँटवारी एवं आर्थिक विवरण कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने र लेखा परिक्षण गराउने।</li> <li>लेखा परिक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने।</li> <li>नियमित गर्नु पर्ने विषयहरू नियमित गर्ने गराउन पेश गर्ने।</li> <li>मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूको बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय समेतको अनुगमन सहजीकरण गर्ने।</li> <li>मन्त्रालयमा प्राप्त हुने आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सरकारी नीति एवं आर्थिक अनुशासनसँग सम्बन्धित निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने एवं अन्तर्गत निकायहरूमा परिपत्र गर्ने र अभिलेख राख्ने।</li> <li>आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने, वित्तीय उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन र आर्थिक स्थायित्व कायम राख्न वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उपयोग गर्ने सम्बन्धी कार्य।</li> </ul>
	कानून शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>विद्युत सिंचाइ, नदी नियन्त्रण, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी प्रादेशीक नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण गर्ने।</li> <li>प्रदेश सभामा पेश हुने मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयकहरू तयार गर्ने।</li> <li>मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूलाई कानुनी राय सल्लाहका लागि सिफारिश गर्ने।</li> <li>प्रदेश मन्त्रालयबाट राय सुझाव माग भएमा कानुनी राय सुझाव, परामर्श दिने।</li> <li>आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, मुख्यमन्त्रीज्यू तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयसँग समन्वय गर्ने।</li> <li>अदालतको फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने।</li> <li>मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने।</li> </ul>



४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
योजना महाशाखा	योजना तथा अनुगमन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक कार्य, सीमा (सिलिङ्ग) निर्धारण, सूचना संकलन, बजेट माग संकलन तथा छलफलमा सहभागी भई बजेटलाई अन्तिम रूप दिने कार्य।</li> <li>प्राथमिकता प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको लागि पर्याप्त बजेट विनियोजन गरी चालू प्रकृतिका खर्चलाई मितव्ययी बनाउने सम्बन्धी कार्य।</li> <li>मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा कार्ययोजना तयार गर्ने, गराउने, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने तथा सोको प्रगति अभिलेख अद्यावधिक राख्न लगाउने।</li> <li>आवधिक योजना तर्जुमा र आगामी तीन आर्थिक वर्षमा हुने खर्चको प्रक्षेपण सहितको मध्यकालीन खर्च संरचना तर्जुमासँग सम्बन्धित कार्य गर्ने, गराउने।</li> <li>स्वीकृत बजेटको कार्यान्वयनमा सहयोग, थप निकास, रकमान्तर, स्रोतान्तरसम्बन्धी सिफारिश गर्ने।</li> <li>प्रदेशस्तरको सिंचाइ, खानेपानी तथा सरसफाइ, जल उत्पादन प्रकोप, ऊर्जा विकास योजना/आयोजना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू जिल्ला कार्यालयहरूबाट सम्पादन गराउने।</li> <li>प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप, खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजना सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरु योजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, संचालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन गर्ने, गराउने।</li> <li>जिल्लास्थित कार्यालयहरूबाट ल.इ. स्वीकृती, टेन्डर मुल्यांकन, म्याद थप लगाएतका फाइलहरू स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने।</li> <li>खानेपानी तथा सिंचाइ सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन गर्ने।</li> <li>ठूला सिंचाइ, खानेपानी, सरसफाइ, जलउत्पन्न तथा ऊर्जा सम्बन्धी आयोजनाहरू संचालन, सम्भार र व्यवस्थापनमा संघीय विषयगत मन्त्रालयहरूसँग समन्वय गर्ने।</li> </ul>
सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर, सेवा विस्तार र नियमन गर्ने, गराउने।</li> <li>सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप सम्बन्धी गुरुयोजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, संचालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन गर्ने, गराउने।</li> <li>सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोपको क्षेत्र विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण गर्ने, गराउने।</li> <li>प्रदेश भित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र संचालनमा समन्वय गर्ने, गराउने।</li> <li>मौसम र जलमापन सञ्चार संचालन र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।</li> <li>प्रदेश भित्रका नदी किनारमा अवस्थित तारहरूमा कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन सम्भाव्य टारहरू पहिचान गरी टार सिंचाइ योजना तथा कार्यक्रम लागु गर्ने, गराउने।</li> <li>दीगो सिंचाइ व्यवस्थापनबाट कृषि उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्न बारैमास</li> </ul>



४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:



महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
		सिंचाइ सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक पहल गर्ने, गराउने।
ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>ऊर्जा, विद्युत सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, संचालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन गर्ने, गराउने।</li> <li>प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन गर्ने।</li> <li>ऊर्जा तथा विद्युत सेवा क्षेत्रको विस्तारमा नीजि क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने।</li> <li>प्रदेशस्तरको जलविद्युत, सौर्य ऊर्जा तथा अन्य विद्युतिकरण सम्बन्धी नीति, ऐन, कार्यविधि तयार गरी अध्ययन तथा अनुसन्धान, निर्माण कार्य, अनुमति प्रदान लगाएतका कार्य गर्ने, गराउने।</li> <li>कर्णाली उज्यालो कार्यक्रम मार्फत विद्युत पहुँच नपुगेका बस्तिहरूमा विद्युत ऊर्जा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने।</li> <li>कर्णाली प्रदेशको ऊर्जा क्षेत्रमा स्वदेशी तथा वैदेशिक लगानी आकर्षण गर्न सम्भाव्य योजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने।</li> <li>कर्णाली प्रदेशको विद्युत तथा ऊर्जा विकास आयोजनाहरू सम्बन्धि कार्यक्रमहरू जिल्ला कार्यालयहरूबाट सम्पादन गर्ने, गराउने।</li> </ul>

सचिवालयहरू:

मा.मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय:

- मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालयर विभिन्न महाशाखा/शाखाहरूको कार्यमा समन्वय कायम गर्ने।
- मन्त्रीज्यूलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सूचना तथा अभिलेख उपलब्ध गराउने।
- मन्त्रीज्यूको सचिवालयमा आवश्यक कम्प्युटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर जस्ता अत्यावश्यक भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनिधिहरूसंगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।
- मन्त्रीज्यूको कार्यक्रममा हुने बैठक तथा भेटघाटको आवश्यकताअनुसार टिपोट, माईन्यूट तयार गर्ने।
- मन्त्रीज्यूबाट भएका निर्देशन, निर्णय तथा आदेशहरू कार्यान्वयनको लागि सचिव समक्ष पेश गर्ने।
- सचिवालयबाट गर्नु पर्ने पत्राचारका साथै सचिवालयको दर्ता, चलानी र अभिलेख व्यवस्थित गर्ने गराउने।
- मन्त्रीज्यूको पत्रकारसँगको भेटघाट कार्यक्रम आयोजना गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- मन्त्रीज्यूको भ्रमण कार्यक्रममा सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई काज/विदा दिनुपर्ने भए मन्त्रीज्यूसँग समन्वय गरी काज/विदाको लागि सिफारिस गर्ने।
- मन्त्रीज्यू र कार्यालयसँगको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने।
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू।

२-१९  
लोक प्रसाद चौड्याल  
अधिकृत आठैं



सचिवज्यूको सचिवालयः

- सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्ने, अभिलेख राख्ने, सचिवलाई जानकारी गराउने।
- 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 विषयका सम्बन्धमा निर्देशन बमोजिम काम गर्ने।
- सचिवज्यूको तर्फबाट गरिने पत्रकार भेटघाट तथा पत्रकार सम्मेलन कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित शाखा/महाशाखामा सूचनाको लागि समन्वय गर्ने।
- सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको बैठकको व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता अनुसार बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरी सम्बन्धित शाखा/महाशाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकासुरक्षित रूपमा राख्ने।
- निर्णय हुनुपर्ने फाइलको अभिलेख राख्ने र निर्णय भएको फाइल सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाउने र अभिलेख राख्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
१			नविनचन्द्र अधिकारी	प्रदेश सचिव	९८५११३१०१७
		सचिवज्यूको सचिवालय	पुष्कर मल्ल	अधिकृत छैटौँ	९८४८१४०२०४
		मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय	जंग बहादुर रोकाय	प्र.स्वकीय सचिव	९८५८०२४६२४
			रुझाने लोहार	निजी सचिव	९८५११०६४७४
२	सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रिक्त	उप सचिव	
		प्रशासन शाखा	लोक प्रसाद पौड्याल	अधिकृत आठौँ	९८४८०२१९०४
			फणिन्द्र प्रसाद शर्मा पौडेल	अधिकृत छैटौँ	९८५८०५३७२७
			लिला बहादुर पहाडी (काज)	सहायक पाचौँ	९८४८०४१०७१
			जयन्ती हमाल	सहायक चौथो	९८६८१५९१४५
			मान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	९८६८१९९२९
			कुलराज डाँगी	हलुका सवारी चालक	९८४४९७९५५०
			डिल्ली प्रसाद ढुंगाना	हलुका सवारी चालक	९८६८३४०४७०
			कर्ण बहादुर गाइन	हलुका सवारी चालक	९८६४३६२०६०
			रोशन चौधरी	कार्यालय सहयोगी	९८६८०३३२०१
			गंगादेवी चादलागाई	कार्यालय सहयोगी	९८६८३०८७६७



क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
			रिता थापा	कार्यालय सहयोगी	९८६८२५८५५५
			वरेन्द्र रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९८४९८८४९८४
			पार्वती रावत	कूचीकार	९८६६९०९०३९
			भगवति भट्टराई	माली	९८०६४५८७४७
		आर्थिक प्रशासन शाखा	रत्न प्रसाद सुवेदी	लेखा अधिकृत आठौं	९८४८०३८९३२
			सिजन सिर्पाईली	लेखा सहायक चौथो	९८६३९९४७८
		कानून शाखा	लिला प्रसाद ढकाल (कामकाज)	कानून अधिकृत	९८४२६७९५२५
३	योजना महाशाखा	योजना महाशाखा प्रमुख	गोपाल शर्मा	सि.डि.ई. अधिकृत दशौं	९८५९९४६५९९
		योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रेम बहादुर बली	ईन्जिनियर, अ. सातौं	९८५८०७००६७ ९८४९५३६६२५
			कमला खान	अधिकृत छैठौं	९८४८९६८२४३
			रोशनी गाहा	सव-ई. सहायक पाँचौं	९८४२३३७२६७
			बिसु राज रायमाझी	क.अ. सहायक पाँचौं	९८४९९१००२८
			सुनिता जवाली	सव-ई.सहायक पाँचौं	९८६२४२०३३२
४	सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७
		सिंचाइ शाखा	प्रेम बहादुर बली	ईन्जिनियर,अधिकृत आठौं	९८५८०७००६७ ९८४९५३६६२५
५	ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा महाशाखा प्रमुख	गोपाल शर्मा	सि.डि.ई.अधिकृत दशौं	९८५९९४६५९
		ऊर्जा शाखा	रिक्त	ईन्जिनियर	

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचनाको हकसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क. कार्य संचालन प्रक्रिया:

प्राप्त पत्रहरू श्रीमान सचिवज्यूबाट तोक आदेश भएबमोजिम महाशाखा/शाखाहरूबाट कार्य सम्पादन/संचालन गर्ने।

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी:

- माननीय जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रीज्यूबाट।
- माननीय मन्त्रीज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम श्रीमान सचिवज्यूबाट।
- श्रीमान सचिवज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भएबमोजिम महाशाखा प्रमुखबाट।

२०१९  
लोक प्रसाद चौड्याल  
अधिकृत आठौं



- महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।

द. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- सचिव श्री नविनचन्द्र अधिकारी

९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू (२०८० साल मंसिर देखि २०८० पौष मसान्त सम्म)

क. प्रशासन शाखा :

१. निजामती सेवा ऐन, २०४९, तथा नियमावली, २०५० बमोजिम स्थायी कर्मचारीहरूको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्पन्न गरिएको।
२. कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० बमोजिम मन्त्रालय तथा मातहत कार्यालयहरूमा कार्यरत ३९ जना कर्मचारीहरूको स्तर वृद्धि सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरिएको।
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण पुनरावलोकन सहितको मस्यौदा तयार गरि पेश गरिएको।
४. कर्णाली प्रदेश वित्तिय जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि अनुसार मन्त्रालयबाट मूल्याङ्कन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको।
५. यस मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको सरुवा, काज, थप जिम्मेवारी लगायतका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
६. यस मन्त्रालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण निजामती किताबखानामा पेश गर्न सहजीकरण गरिएको। जनप्रतिनिधि, अस्थायी कर्मचारी र ज्यालादारी कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण भर्नाई राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा अनलाइन दर्ता गरी श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय, सुर्खेतमा पठाइएको।
७. मन्त्रालय र मातहत कार्यालयहरूको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार रिक्त रहेका पदहरू प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फाराम भरी पठाउन सहजिकरण गरिएको।
८. मन्त्रालयको समान्य मर्मत सम्भार एवं नियमित सरसफाईका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
९. माथिल्लो निकायबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशनहरू मातहत कार्यालयहरूमा पठाउने तथा माग भए बमोजिमका विवरण सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराउने गरिएको।
१०. मन्त्रालयको कार्य सम्पादनमा दुरुस्त बनाउनका लागि कर्मचारीहरूलाई शाखा/महाशाखाको जिम्मेवारी प्रदान गरिएको।
११. मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर, मसलन्द तथा स्टेसनरी खरिद गरिएको।
१२. नियमित स्टाफ बैठक तथा छलफल गरी मन्त्रालयको कामलाई सहज बनाइ संचालन गरिएको।
१३. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरिएको।
१४. कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१५. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।



१६. मातहत कार्यालयहरूमा निमित्त कार्यालय प्रमुख तोकि जिम्मेवारी दिईएको।

१७. मातहत कार्यालयहरूलाई आ.व. २०८०/८१ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार योजनाको कार्य तत्काल अगाडी बढाउने र तत्काल अगाडी नवढाए बजेट रोक्का गरी निर्देशन दिएको।

#### ख. कानून शाखा:

१. "विद्युत विकास विधेयक २०७९" तयार गरी प्रदेश सभामा पेश गरिएको।
२. "कर्णाली उज्यालो कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
३. "कर्णाली प्रदेश खानेपानी तथा सरसफाई विधेयक २०८०" निर्माणको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट सैद्धान्तिक सहमति प्राप्त गरि निर्माण कार्य भएको।
४. "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
५. मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली २०८० निर्माण गरी मा. मन्त्रीज्युबाट स्वीकृत गराई लागु गरिएको।
६. विभिन्न विषयहरूमा कानून सम्बन्धी राय/परामर्श दिईएको।

#### ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:

१. बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धि कार्याशाला गोष्ठी संचालन गरी बेरुजु फछ्यौटको लागी निर्देशन दिएको।
२. प्रत्येक महिनामा राजस्व विनियोजन र धरौटीको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
३. आन्तरिक लेखा परिक्षण तथा अन्तिम लेखा परीक्षण सम्पन्न गरेको।
४. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार गरिएको।
५. बित्तीय जोखिम मूल्याङ्कन गरेको।
६. मन्त्रालयमा खरिद भएका मसलन्द, स्टेशनरी र अन्य सामाग्रीहरूको बिल भुक्तानी गरिएको।
७. स्विकृत कार्यक्रम तथा अख्तियारी अनुसार बजेट तथा खर्चको प्रतिवेदन पठाएको।
८. सार्वजनिक लेखा समितिले निर्देशन गरे अनुसार बेरुजु फछ्यौट तर्फ पहल गरेको।
९. केन्द्रीय वार्षिक आर्थिक विवरण र मन्त्रालयको वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गरेको।
१०. आम्दानी तथा खर्चको प्रतिवेदन पेश गरिएको।
११. तालिम सम्बन्धी कार्यक्रममा सहजिकरण गर्ने गरेको।



ग. योजना महाशाखा:

१. मन्त्रालय अन्तरगत १० कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखको भौतिक उपस्थितिमा अर्ध वार्षिक प्रगति समिक्षा सम्पन्न गरि सो समिक्षामा जिल्ला कार्यालयहरूबाट प्राप्त समस्याहरूको समाधान गरिएको।
२. केही जिल्ला कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारवाहीहरूको स्थलगत निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरी राय सुझाव दिइएको।
३. खानेपानी ऐन तर्जुमाको लागि आवश्यक छलफल गरी ड्राफ्ट तयार भई सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूको राय सुझावसमेत लिने उद्देश्यले कार्याशाला गोष्ठी संचालन गरेको।
४. कर्णाली प्रदेश स्थित ७९ वटै पालिकाहरूबाट प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने आयोजनाहरूको आयोजना बैक बनाउने प्रयोजनार्थ माग गरिएको।
५. मन्त्रालय मातहत कार्यालयहरूबाट पेश हुन आए बमोजिम बहुवर्षिय ठेक्का सहमतिको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउने गरिएको।
६. अन्य मन्त्रालय तथा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग नियमित सम्पर्कमा रही आवश्यक समन्वय गर्ने गरिएको।
७. १० वटै जिल्ला कार्यालयहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपमा अद्यावधिक गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।
८. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।
९. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्यको लागि नियमित बैठक गरी Cluster member हरूलाई उच्च सतर्कतामा (High-alert) रहन निर्देशन गरिएको।
१०. जाजरकोट र रुकुम-पश्चिममा जिल्लास्तर बैठक बसी भूकम्प प्रभावित क्षेत्रमा पानीको गुणस्तर परिक्षण तथा सुधारका लागि क्रियाशिल रहेको।
११. जाजरकोट भूकम्प प्रभावित क्षेत्रका आयोजनाहरूका लगभग २५० जना मर्मत सम्भार कार्यकर्ता तथा समितिका पदाधिकारीहरूलाई मर्मत सम्भार तालिम दिएकोमा सो क्षेत्रका योजनाबाट MASS CHLORINATION गरी पानी वितरण भईरहेको।
१२. खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता विद्येयक मस्यौदा छलफलका लागि स्थानिय जनप्रतिनिधीहरूसहित करिब ६० जना वास सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा एक दिने कार्याशाला सञ्चालन गरिएको।

१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण :

क. प्रवक्ताको विवरण :

नाम: गोपाल शर्मा  
पद: सि.डि.ई.  
महाशाखा: योजना महाशाखा  
सम्पर्क नं.: ९८५११४६५९९.

लोक प्रसाद गोडियाल  
अधिकृत आठौं



**ख. सूचना अधिकारीको विवरण :**

नाम: प्रेम बहादुर वली

पद: इन्जिनियर

शाखा: योजना तथा अनुगमन शाखा

सम्पर्क नं: ९८५८०७००६७/९८४९५३६६२५

**११. सूचना माग सम्बन्धि कार्यालयमा प्राप्त निवेदन :**

२०८० मंसिर देखि हालसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तथा मौखिक रुपमा मात्र सूचना माग गरिएको।

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

(क) "कर्णाली उज्यालो कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९" निर्माण गरिएको।

(ख) "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरिएको।

(ग) "पूर्वाधार विकास आयोजना माग तथा छनौट सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" निर्माण गरिएको।

(घ) " मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली ,२०८०" निर्माण गरिएको।

(ङ) "कर्णाली प्रदेश वास विधेयक मस्यौदा २०८०" माथि अन्तिम चरणको छलफल भईरहेको।

**१३. यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरू:**

सूचनाको हक सम्बन्धी प्रत्येक ३/३ महिनामा प्रकाशित गर्ने सूचनाहरू प्रकाशित भएको।

**१४. मन्त्रालयको वेवसाइट तथा ई-मेल:**

वेवसाइट: [www.mowred.karnali.gov.np](http://www.mowred.karnali.gov.np)

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


मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड मन्त्रालयको वेवसाइटमा निरन्तर प्रकाशन गर्न गरिएको।

**१५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण**

जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को मंसिर महिना देखि पौष मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

**(क) खर्चको विवरण**

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	६१,५९३,०००	१,३३,८३,७८४	२१.७२९	
२.	पूँजिगत	९८,०००,०००	४,९७,९५६	०.५०८	
जम्मा		१५९,५९३,०००	९,०८९,३१५	२२.२३८	

  
लोक प्रसाद पौड्याल  
अधिकृत आठौं



(ख) यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरू सहितको चालु आ.व.२०८०/८१ को अर्धवार्षिक प्रगति विवरण

मन्त्रालय/ कार्यालय	वार्षिक विनियोजन रु. (लाखमा)	अर्धवार्षिक खर्च रु. (लाखमा)	वित्तीय प्रगति %	भौतिक प्रगति %	कुल योजना संख्या	सम्झौता भएका योजना संख्या
मन्त्रालय	१६९५.९३०	१३८.८१६	८.१८	२२.००		
सुर्खेत	५३७२.८४०	२४०.०००	४.४६	१८.००	२००	९८
दैलेख	४०४८.८५०	१८५.८६०	४.५९	२०.००	१८०	८५
जुम्ला	३०६१.५५०	१७९.४००	५.८५	१४.००	१४१	४९
कालिकोट	२६७९.५५०	३५२.४३६	१३.१५	३०.००	१९३	७८
सल्यान	३०८१.०१०	४०२.८४०	१३.०७	२५.००	१२७	७१
रुकुम	२७५१.८८०	२४५.४१०	८.९१	१८.००	१९०	९५
जाजरकोट	३९२५.१००	३७५.६७०	९.५७	१७.००	२१५	७५
हुम्ला	३०६१.१७०	३२८.५६०	१०.७३	२२.००	१६१	६१
डोल्पा	२६७८.८५०	१३९.९३०	५.२२	१९.००	१५४	२२
मुगु	३०४०.६५०	३२५.०८०	१०.६९	२१.००	१५१	१००
जम्मा	३५३९७.३८०	२९१४.००२	८.२३		१७१२	७३४

१६. यस मन्त्रालयको २०८० मंसिर देखि २०८० पौष मशान्त सम्मको खर्चको विवरण तपशिल बमोजिम छ।

  
लोक प्रसाद पौड्याल  
अधिकृत आठौं





प्रदेश सरकार, काभ्रेपानि संसद

म.सं.प. कार्यालय नं.२१०



बजेट उपपरीक्षक नम्बर: ३०८००१०१३

आयोजना/कार्यक्रम नाम: अल्पकालीन तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

आर्थिक वर्ष: २०८०/८१

महिना: पुस

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह	द्वितीय तह	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की वाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	स्रोत व्यहोर्ने निकाय		यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च			
21111 प्राथमिक कर्मचारी	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	२२,०२४,०००.००	५,४४६,२७४.००	४,८०१,४२३.००	७४४,७४१.००	५,४४६,२७४.००	०.००	५,४४६,२७४.००	१६,४६७,७२६.००
21121 पोलिस	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	२२,०२४,०००.००	५,४४६,२७४.००	४,८०१,४२३.००	७४४,७४१.००	५,४४६,२७४.००	०.००	५,४४६,२७४.००	१६,४६७,७२६.००
21132 सहरी सभा	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
21134 कर्मचारीको बैठक सभा	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
21135 कर्मचारी भत्तासहित तथा सुरक्षा	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	७२०,०००.००	१७३,४०३.००	१४७,४०३.००	२६,०००.००	१७३,४०३.००	०.००	१७३,४०३.००	५४६,५९७.००
21138 अन्य सभा	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	४००,०००.००	१७४,४००.००	१७४,४००.००	०.००	१७४,४००.००	०.००	१७४,४००.००	२२५,६००.००
22113 योगदानमा आधारित बीमा योग्य खर्च	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	१,४४०,०००.००	४८६,९९७.००	४१४,०३४.००	७४,९३३.००	४८६,९९७.००	०.००	४८६,९९७.००	९५३,००३.००
221138 अन्य सभा	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	६४,०००.००	९,६००.००	५,०००.००	४,६००.००	९,६००.००	०.००	९,६००.००	५४,४००.००
22123 योगदानमा आधारित बीमा योग्य खर्च	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	६४,०००.००	९,६००.००	५,०००.००	४,६००.००	९,६००.००	०.००	९,६००.००	५४,४००.००
22111 पानी तथा बिजुली	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	१,२००,०००.००	१७३,९३१.००	१०४,४४३.००	२३,९३३.००	१७३,९३१.००	०.००	१७३,९३१.००	१,०२६,०६९.००
22112 संसार महसुल	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	७०३,०००.००	१४०,१६२.००	१४०,१६२.००	०.००	१४०,१६२.००	०.००	१४०,१६२.००	५६२,८३८.००
22212 इन्धन (कार्यालय प्रयोग)	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	१,३०४,०००.००	३७१,४३०.००	३७१,४३०.००	०.००	३७१,४३०.००	०.००	३७१,४३०.००	९३२,५७०.००
22213 सवारी साधन सँगै खर्च	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	१,४००,०००.००	६४३,९९४.००	४२२,९९४.००	२३९,०७१.००	६४३,९९४.००	०.००	६४३,९९४.००	७५६,००६.००
22214 बिमा तथा नवीकरण खर्च	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	1100001-नेपाल सरकार 01-नगद	३००,०००.००	१४०,०००.००	१४०,०००.००	०.००	१४०,०००.००	०.००	१४०,०००.००	१६०,०००.००



खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास		यस महिना सम्मको खर्च		पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम		बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	स्रोत व्यहोर्ने निकाय		यस महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च				
22221 संविदानी तथा जीवार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००	
22231 निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,०००,०००.००	१०३,७२०.००	१०३,७२०.००	७८,३९४.००	१८२,११४.००	०.००	१८२,११४.००	८१७,८८६.००	
22311 मसलत तथा कार्यालय सामग्री	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,४००,०००.००	७९,२०१.००	७९,२०१.००	६३,४४४.३०	१,४३२,७४४.००	४,०००.००	१,४३६,७४४.००	६६,२५६.००	
22313 पुस्तक तथा सामग्री खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००	
22314 टुन्डन - हत्य प्रयोजन	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	२००,०००.००	३९,४१४.००	३९,४१४.००	१९,७११.००	३९,४१४.००	०.००	३९,४१४.००	१६०,५८६.००	
22315 पत्रपत्रिका, सफाई तथा सृजना प्रकल्पन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	८४०,०००.००	१६७,२०१.००	१६७,२०१.००	४९,७२०.००	१६७,२०१.००	०.००	१६७,२०१.००	६७२,७९९.००	
22319 अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	३३८,०००.००	२७,२०२.००	२७,२०२.००	०.००	२७,२०२.००	०.००	२७,२०२.००	३१०,७९८.००	
22411 सेवा र परामर्श खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	३००,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	२४,०००.००	०.००	२४,०००.००	२७६,०००.००	
22412 सृजना प्रयास तथा सफाई सञ्चालन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	३००,०००.००	७४,०४०.००	७४,०४०.००	०.००	७४,०४०.००	०.००	७४,०४०.००	२२५,९६०.००	
22413 कतार सेवा शुल्क	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	२,७२१,०००.००	१,४६४,७९२.००	१,४६४,७९२.००	२०९,२४६.००	१,४६४,७९२.००	०.००	१,४६४,७९२.००	१,२५६,२०८.००	
22419 अन्य सेवा शुल्क	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	४४०,०००.००	१२४,०००.००	१२४,०००.००	०.००	१२४,०००.००	०.००	१२४,०००.००	३१६,०००.००	
22511 कार्यकारी तालिम खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००	
22512 तीर्थ विकास तथा जनचेतना अभियान तथा पोष्टि सन्ध्या खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	६,४१०,०००.००	६९२,२८०.००	६९२,२८०.००	६००,०००.००	६९२,२८०.००	०.००	६९२,२८०.००	५,७१७,७२०.००	
22522 कार्यक्रम खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,८००,०००.००	३२,३८०.००	३२,३८०.००	०.००	३२,३८०.००	०.००	३२,३८०.००	१,७६७,६२०.००	
22611 अनुसन्धान, पुस्तकालय खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,८००,०००.००	४२६,११०.००	४२६,११०.००	१०१,७०९.००	४२६,११०.००	०.००	४२६,११०.००	१,३७३,८९०.००	
22612 प्रवास खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,२००,०००.००	१४९,७३०.००	१४९,७३०.००	०.००	१४९,७३०.००	०.००	१४९,७३०.००	१,०५०,२७०.००	

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बोकी बजेट
	स्रोत व्यहोने निकाय	स्रोत व्यहोने निकाय	स्रोत व्यहोने निकाय	स्रोत व्यहोने निकाय							
22711 विविध बर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,५००,०००.००	२४,४९६.४००	४४,४४०.००	३४०,४०४.००	०.००	३४०,४०४.००	१,१५९,५९६.००
28142 पर गाढा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	१,५००,०००.००	२९,४९६.४००	४४,४४०.००	३४०,४०४.००	०.००	३४०,४०४.००	१,१५९,५९६.००
जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	६९,४९३,०००.००	१०,३३३,६४९.००	३,०४,०१२.००	१३,३८३,६८४.००	१४४,०००.००	१३,२२८,६८४.००	४८,२०९,२९६.००
जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	1100001-नेपाल सरकार	01-जम्मा	६९,४९३,०००.००	१०,३३३,६४९.००	३,०४,०१२.००	१३,३८३,६८४.००	१४४,०००.००	१३,२२८,६८४.००	४८,२०९,२९६.००

प्रमाणित गर्ने: .....

नाम :  
पद :  
मिति :

पस गर्ने: .....

नाम :  
पद :  
मिति :



**लोक प्रसाद पौड्याल**  
अधिकृत आठौं

तयार गर्ने: .....

नाम :  
पद :  
मिति :



अन्वयित तथा ऊर्जा विभाग मन्त्रालय  
कार्यालय काठमाडौं नं : २०८००६८०१६

खर्चको फाँटवारी

आर्थिक वर्ष: २०८०/८१

महिना: पुस

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०८००६०१४

आयोजना/कार्यक्रम नाम: अन्वयित तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

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
31122 रेडिओ तथा बीकार	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	३७८,४३७.००	२२१,३६७.००	१४७,०७०.००	३७८,४३७.००	०.००	३७८,४३७.००	१,६२१,४६३.००
31123 कम्प्युटर तथा फिक्सर्स	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	३,०००,०००.००	३,०००,०००.००	१,४७,०७०.००	३,०००,०००.००	०.००	३,०००,०००.००	१,६२१,४६३.००
31134 कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा हार्डवेयर	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	०.००	१,०००,०००.००	०.००	१,०००,०००.००	५८०,४८१.००
31153 विद्युत संरचना निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००
31154 तटबन्ध तथा बाँध निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००
31155 सिंचाइ संरचना निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	३०,४००,०००.००	३०,४००,०००.००	०.००	३०,४००,०००.००	०.००	३०,४००,०००.००	३०,४००,०००.००
31156 आन्वयित संरचना निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	१२,४००,०००.००	१२,४००,०००.००	०.००	१२,४००,०००.००	०.००	१२,४००,०००.००	१२,४००,०००.००
31159 अन्य सार्वजनिक निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	१४,०००,०००.००	१४,०००,०००.००	०.००	१४,०००,०००.००	०.००	१४,०००,०००.००	१४,०००,०००.००
31171 रूबीगत सुधार बर्ष सार्वजनिक निर्माण	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	७,४००,०००.००	७,४००,०००.००	०.००	७,४००,०००.००	०.००	७,४००,०००.००	७,४००,०००.००
31172 रूबीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	1102001-नेपाल सरकार	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	०.००	४,०००,०००.००	४,०००,०००.००
<b>जम्मा</b>				<b>९८,०००,०००.००</b>	<b>९८,०००,०००.००</b>	<b>१४७,०७०.००</b>	<b>९८,०००,०००.००</b>	<b>०.००</b>	<b>९८,०००,०००.००</b>	<b>९८,०००,०००.००</b>

सोतगत जम्मा

सोतगत जम्मा  
९८,०००,०००.००

1100001-नेपाल सरकार	४,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,०००,०००.००
01-मिने	४,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,०००,०००.००
1102001-नेपाल सरकार	९३,०००,०००.००	४९७,९४६.००	३४०,६६६.००	१४७,०७०.००	४९७,९४६.००	४९७,९४६.००	९३,४०३,०४४.००
११-निजीप अवसिकाण	९३,०००,०००.००	४९७,९४६.००	३४०,६६६.००	१४७,०७०.००	४९७,९४६.००	४९७,९४६.००	९३,४०३,०४४.००
जम्मा	९६,०००,०००.००	४९७,९४६.००	३४०,६६६.००	१४७,०७०.००	४९७,९४६.००	४९७,९४६.००	९७,४०३,०४४.००

प्रमाणित गर्ने: .....

नाम: .....

पद: .....

मिति: .....

पेसा गर्ने: .....

नाम: .....

पद: .....

मिति: .....



*(Signature)*  
**लोक प्रसाद पौड्याल**  
**अधिकृत आठौं**