




सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,  
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण

(२०७९ साल श्रावण देखी २०८० साल आषाढ मसान्त सम्म)

\_\_\_\_\_

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

१

  
अधिकृत स्तर 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 पूनः एकिकृत भई मिति २०८० वैशाख ६ गतेको कर्णाली प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद् बैठकको निर्णयानुसार पूनः 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 तिब्र आर्थिक विकास गर्ने, वैकल्पिक ऊर्जा विकास मार्फत ऊर्जामा पहुँच सुनिश्चित गर्ने, दिगो सिंचाइ व्यवस्थापन गरी, कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने, कृषि योग्य जमिनमा बाह्रैमास सिंचाइ सुविधा प्रत्याउने, 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 सरसफाई 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

२  
[Signature]

अधिकृत स्तर जाँठा

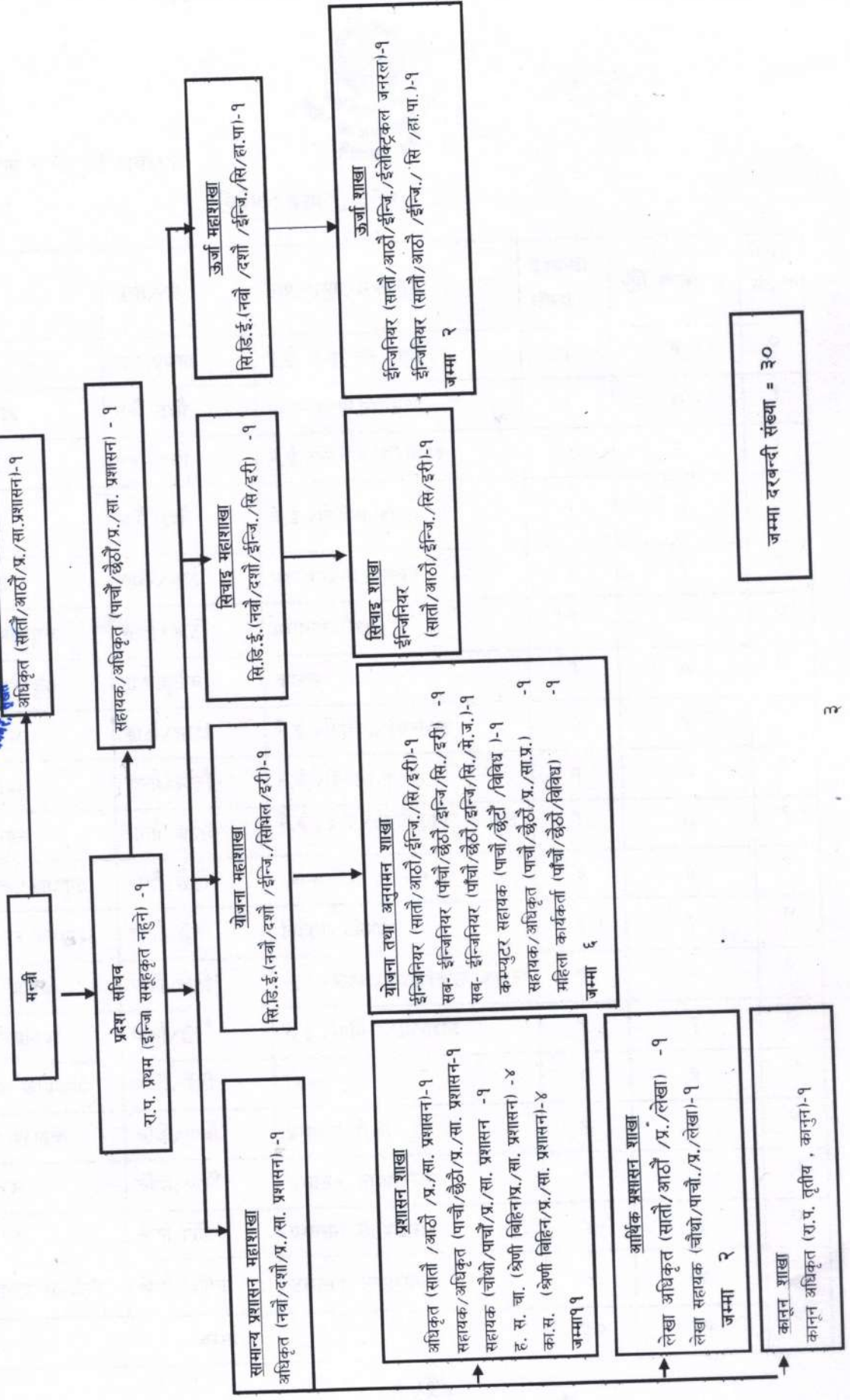


३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तैरिज (पदपूर्तिको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना

स्वीकृत मिति २०७८/०४/२९

मान्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना



आयुक्त सर आठौं



ख. दरबन्दी तेरीज 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	०	१
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	२१	९

४  
२०१९

अधिकृत स्तर 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 सरुवा 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 मूल्यांकन 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>

*(Handwritten signature)*

**अधिकृत स्तर 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 किताव 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 गर्न 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 मन्त्रिपरिषद्को 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>

*(Handwritten signature)*

अधिकृत स्तर आठौं



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 निकासा, रकमान्तर, स्रोतान्तरसम्बन्धी सिफारिश गर्ने।</li> <li>प्रदेशस्तरको सिंचाइ, खानेपानी तथा सरसफाइ, जल उत्पन्न 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 निजि 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 सिंचाइ सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक पहल गर्ने, गराउने।</li> </ul>
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> </ul>



४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:



महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
		<ul style="list-style-type: none"> <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 कार्यक्षमा हुने बैठक तथा भेटघाटको आवश्यकता अनुसार 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/बिदा दिनुपर्ने भए मन्त्रीज्यूसँग समन्वय गरी काज/बिदाको लागि सिफारिस गर्ने ।
- मन्त्रीज्यू र कार्यालयसँगको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने ।
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू ।

सचिवज्यूको सचिवालय:

- 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 ।

अधिकृत स्तर आठौँ

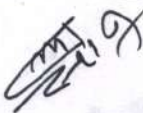




- भेटघाट तथा अन्य कार्यक्रमहरूको समय तथा विषयको निर्देशन बमोजिम काम गर्ने।
- सचिवज्यूको तर्फबाट गरिने पत्रकार भेटघाट तथा पत्रकार सम्मेलन कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित शाखा/महाशाखामा सूचनाको लागि समन्वय गर्ने।
- सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको बैठकको व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता 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	शेर बहादुर तिरुवा	सहायक पाँचौं	९८५८०७०१४०		
		मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय	टंक बोहोरा	स्वकीय सचिव	९८६४३६०३१८		
२	सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रिक्त	निजी सचिव	९८५८३६६६६७		
			रिक्त	उप सचिव			
			लोक प्रसाद पौड्याल	अधिकृत आठौं	९८४८०२१९०४		
			फणिन्द्र प्रसाद शर्मा पौडेल	सहायक पाँचौं	९८५८०५३७२७		
			रिक्त	सहायक पाँचौं			
			लिला बहादुर पहाडी (काज)	सहायक पाचौं	९८४८०४१०७१		
			मान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	९८६८११९९२९		
			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		
			रिता थापा	कार्यालय सहयोगी	९८६८२५८५५५		
			विरेन्द्र रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९८४९८८४९८४		
			पार्वती रावत	कूचीकार	९८६६९०९०३१		
			भगवति भट्टराई	माली	९८०६४५८७४७		
			आर्थिक प्रशासन शाखा	रत्न प्रसाद सुवेदी	लेखा अधिकृत आठौं	९८४८०३८९३२	
				सिजन सिर्पाईली	लेखा सहायक चौथो	९८६३११९४७८	
			कानून शाखा	लिला प्रसाद ढकाल (कामकाज)	कानून अधिकृत	९८४२६७९५२५	
		३	योजना महाशाखा	योजना महाशाखा प्रमुख	गोपाल शर्मा	सि.डि.ई.अधिकृत नवौं	९८५११४६५९९
				योजना तथा अनुगमन शाखा		प्रेम बहादुर वली	इन्जिनियर, अ. सातौं
	कमला खान				अधिकृत छैठौं	९८४९५३६६२५	
	भिष्मराज जैसी				सव-ई,सहायक पाँचौं	९८४८१६८२४३	
	सुनिता ज्ञवाली				सव-ई, सहायक पाँचौं	९८६४७६४०५०	
					सव-ई, सहायक पाँचौं	९८६२४२०३३२	

९  
  
 अधिकृत स्तर आठौं





क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम धर	पद	मोबाइल नं.
			बिसु राज रायमाझी	क.अ., सहायक पाँचौं	९८४९९१००२८
			धर्म सिंह बुढा	खरिदार	९८४८९६५९२३
४	सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ महाशाखा प्रमुख	गोपाल शर्मा	सि.डि.ई.अधिकृत नवौं	९८५९९४६५९९
		सिंचाइ शाखा	प्रेम बहादुर वली	इन्जिनियर, अ. सातौं	९८५८०७००६७
५	ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा महाशाखा प्रमुख	रिक्त	सि.डि.इ.	९८४९५३६६२५
		ऊर्जा शाखा	रिक्त	इन्जिनियर	

#### 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।
- महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- सचिव श्री नविनचन्द्र अधिकारी

#### ९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू (२०७९ साल श्रावण देखि २०८० आषाढ मसान्त सम्म)

##### क. प्रशासन शाखा :

- निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० बमोजिम स्थायी कर्मचारीहरूको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्पन्न गरिएको।
- मन्त्रालयको संगठन संरचना व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण पुनरावलोकन सहितको मस्यौदा तयार गरिएको।
- मन्त्रालयको जिन्सी निरिक्षण गरी प्रतिवेदन तयार पारिएको।
- यस मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको सरुवा, काज, थप जिम्मेवारी लगायतका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।

१०

अधिकृत स्तर जाहाँ





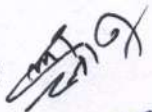
५. यस मन्त्रालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण निजामति किताबखानामा पेश गर्न सहजीकरण गरिएको। जनप्रतिनिधि, अस्थायी कर्मचारी र ज्यालादारी कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण भराई राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा अनलाइन दर्ता गरी श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सुर्खेतमा पठाइएको।
६. मन्त्रालय र मातहत कार्यालयहरूको स्वीकृत दरबन्दी अनुसार रिक्त रहेका पदहरू प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फाराम भरी पठाउन सहजीकरण गरिएको।
७. मन्त्रालयको समान्य मर्मत सम्भार एवं नियमित सरसफाईका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
८. मन्त्रालयको कार्य सम्पादनमा दुरुस्त बनाउनका लागि कर्मचारीहरूलाई शाखा/महाशाखाको जिम्मेवारी प्रदान गरिएको।
९. मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने सवारी साधन, फर्निचर, मसलन्द तथा स्टेसनरी खरिद गरिएको।
१०. नियमित स्टाफ बैठक सञ्चालन गरिएको।
११. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरिएको।
१२. कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१३. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।

**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 २०७९" निर्माणको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट सैद्धान्तिक सहमति प्राप्त गरि निर्माण कार्य आरम्भ भएको।
४. "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
५. "पूर्वाधार विकास आयोजना माग तथा छनौट सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
६. विविन्न विषयहरूमा कानून सम्बन्धी राय/परामर्श दिईएको।

**ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:**

१. मन्त्रालयबाट प्राप्त भएको बजेट र शिलिङ अनुसार यस मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयहरूको नाममा PLMBIS बजेट प्रविष्टि गरिएको।
२. सशर्त तर्फको जिल्ला स्थित कार्यालयबाट माग भई आएको बजेटलाई संघीय मन्त्रालयमा पठाई निकासालिने र उक्त कार्यालयको PLMBIS मा प्रविष्टि गरेको।
३. बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धमा मातहत कार्यालयमा पत्राचार गरी बेरुजु इन्ट्री र फर्छ्यौट गर्ने गरेको।
४. जिल्ला स्थित कार्यालयबाट थप बजेट माग भई आएकोमा रकमान्तर गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट स्वीकृति गराई सम्बन्धित कार्यालयको नाममा बजेट पठाईएको।

११  
  
अधिकृत स्तर आठौं





५. प्रत्येक महिनामा राजस्व विनियोजन र धरोटीको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
६. कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी काम गरेको।
७. तालिम सम्बन्धी कार्यक्रममा सहजिकरण गर्ने गरेको।
८. बजेट समर्पणको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा निर्णय गरी पठाईएको।
९. मन्त्रालयमा खरिद भएका मसलन्द, स्टेशनरी र अन्य सामाग्रहरूको बिल भुक्तानी गरिएको।
१०. आ.व. २०७९/८० को खाताबन्दी गरी वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने गरेको।
११. आ.व. २०७९/०८० को यस मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयहरूको प्रगती प्रतिवेदन माथि समिक्षा र बेरुजुलाई Software मा Entry गर्ने र फछ्यौटलाई प्रमुख जिम्मेवारीका साथ काम गर्ने सम्बन्धमा व्यापक छलफल गरिएको।

#### ग. योजना महाशाखा:

१. मन्त्रालय मातहतका कार्यालयबाट सम्पादन भएका खानेपानी सिंचाइ, नदी नियन्त्रण तथा ऊर्जा सम्बन्धी केही योजनाको नियमित अनुगमन समन्वय गरि कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता बनाउने भुमिका निर्वाह गरेको।
२. मन्त्रालय मातहतका कार्यालयबाट पेश हुन आएका ठेक्का, म्याद थप, ल.ई. स्वीकृति, खरिद गुरु योजना स्वीकृति, योजना संशोधन, रकमान्तरण, स्रोतान्तर सम्बन्धी काम गर्ने गरेको।
३. खानेपानी, सिंचाइ ऊर्जा तथा नदी नियन्त्रण सम्बन्धी योजनाहरूको आवश्यकता, प्राथमिकता र मार्ग बमोजिम आवश्यक छलफल गरी आ.व. २०८०/०८१ को बजेट निर्माण सम्पन्न भएको।
४. विभिन्न मन्त्रालय, आयोग, निकाय सँग समन्वय तथा सहभागिता सम्बन्धी काम गर्ने गरिएको।
५. विभिन्न निकायबाट माग भए गरेका तथ्यांकहरू संकलन तथा सम्प्रेषण गर्ने गरेको।
६. मन्त्रालयको प्रवक्ता/सूचना अधिकारीले निभाउनु पर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्ने गरिएको।
७. बजेट निर्माण तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी काम गर्ने गरिएको।
८. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक तालिम, सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।
९. योजना व्यवस्थापन, योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक ऐन, नीति नियम निर्माण सम्बन्धी कार्य भईरहेको।
१०. खानेपानी सुरक्षा योजना, Wash Plan, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी, खानेपानी गुणस्तर परीक्षण, किट संचालन तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी तालिम संचालन गरेको।
११. प्रदेश स्तरीय खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता योजना तयारी अवस्था र प्रक्रिया सम्बन्धी सरोकारवालाहरूसँगको कार्यशाला सम्पन्न गरेको।
१२. विद्युत विधेयक, २०७९ को मस्यौदा तयार भई प्रदेश सभामा पेश भएको।





१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण :

क. प्रवक्ताको विवरण :

नाम: गोपाल शर्मा

पद: सि.डि.ई.

महाशाखा: योजना महाशाखा

सम्पर्क नं.: ९८५११४६५९९

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 :

२०७९ साउन देखि हालसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तथा मौखिक रूपमा 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।

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 गर्ने गरिएको छ।

१५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण

जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०७९/८० को श्रावण महिना देखि आषाढ मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	५५,८७५.००	२४,२५४.४२	४३.४९	
२.	पुँजिगत	५७,४०७.००	१४,३५५.०६	२५.०९	
	जम्मा	११३,२८२.००	३८,६०९.४८	३४.०८	

१३

१३/८/१९

अधिकृत स्तर आठौं



१६. यस मन्त्रालयको २०७९ श्रावण देखि २०८० आषाढ महिना सम्मको खर्चको विवरण

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०

बजेट उपशिर्षक :- जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय [३०८००९०१३]



खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेसकी	पेसकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	१८,७११,०००.००	८,३३६,७६५.००	७,७२८,३५१.००	६०८,४१४.००	८,३३६,७६५.००	०	८,३३६,७६५.००	१०,३७४,२३५.००
२११२१	पोशाक	३००,०००.००	१९०,०००.००	१९०,०००.००	०	१९०,०००.००	०	१९०,०००.००	११०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	७२०,०००.००	२५८,०००.००	२३८,०००.००	२०,०००.००	२५८,०००.००	०	२५८,०००.००	४६२,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	७००,०००.००	१६३,०००.००	१६३,०००.००	०	१६३,०००.००	०	१६३,०००.००	५३७,०००.००
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	१,४४०,०००.००	८५३,१९०.००	७८४,३९१.००	६८,७९९.००	८५३,१९०.००	०	८५३,१९०.००	५८६,८१०.००
२११३९	अन्य भत्ता	५५९,०००.००	४,६००.००	४,६००.००	०	४,६००.००	०	४,६००.००	५५४,४००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१,१७७,०००.००	५७८,८२९.००	३७०,१४०.००	२०८,६८९.००	५७८,८२९.००	०	५७८,८२९.००	५९८,१७१.००
२२११२	संचार महसुल	६००,०००.००	१३९,३४३.००	१२०,५८५.००	१८,७५८.००	१३९,३४३.००	०	१३९,३४३.००	४६०,६५७.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१,४७०,०००.००	१,२७५,९६६.००	१,०५६,१२६.००	२१९,८४०.००	१,२७५,९६६.००	०	१,२७५,९६६.००	१९४,०३४.००

*(Handwritten signature)*



खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिनाको बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	पेयकी	पेयकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१,१४०,०००.००	१,१००,६३३.००	९८३,४९२.००	११७,१४१.००	१,१००,६३३.००	१,१००,६३३.००	०	१,१००,६३३.००	३९,३६७.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	२४०,०००.००	१८८,०७१.००	२०३,६०६.००	-१५,५३५.००	१८८,०७१.००	१८८,०७१.००	०	१८८,०७१.००	५१,९२९.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	३००,०००.००	०	०	०	०	०	०	०	३००,०००.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	९५६,०००.००	२०३,४४९.००	१२५,१४०.००	७८,३०९.००	२०३,४४९.००	२०३,४४९.००	०	२०३,४४९.००	७५२,५५१.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,७००,०००.००	१,६९९,४५४.००	१,२७९,४२२.००	४२०,०३२.००	१,६९९,४५४.००	१,६९९,४५४.००	०	१,६९९,४५४.००	५४६.



*(Handwritten signature)*

**अधिकृत स्तर आर्वा**



खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहिक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२३१३	पुस्तक तथा सामग्री खर्च	६००,०००.००	३८४,९१९.००	३००,०००.००	८४,९१९.००	३८४,९१९.००	०	३८४,९१९.००	२१५,०८१.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१८०,०००.००	६४,४५०.००	५३,०५०.००	११,४००.००	६४,४५०.००	०	६४,४५०.००	११५,५५०.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	८४०,०००.००	३७७,३४९.००	२३६,०५६.००	१४१,२८५.००	३७७,३४९.००	०	३७७,३४९.००	४६२,६५१.००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	७९२,०००.००	७७५,९०१.००	६७४,९०१.००	१०१,०००.००	७७५,९०१.००	०	७७५,९०१.००	१६,०९९.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	२८८,०००.००	०	०	०	०	०	०	२८८,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	३००,०००.००	२९७,०१९.००	७२,९४५.००	२२४,०७४.००	२९७,०१९.००	०	२९७,०१९.००	२,९८१.००

१६

*(Handwritten signature)*

**अधिकृत स्तर आठौं**



खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२४१३	करार सेवा शुल्क	२,७२१,०००.००	२,७२०,३२८.००	२,५११,०७२.००	२०९,२५६.००	२,७२०,३२८.००	०	२,७२०,३२८.००	६७२.
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	५४०,०००.००	२६४,०००.००	२४२,०००.००	२२,०००.००	२६४,०००.००	०	२६४,०००.००	२७६,०००.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	७००,०००.००	१६६,५०३.००	०	१६६,५०३.००	१६६,५०३.००	०	१६६,५०३.००	५३३,४९७.००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	८,४५४,०००.००	७६६,८५०.००	५६६,०३०.००	२००,८२०.००	७६६,८५०.००	०	७६६,८५०.००	७,६८७,१५०.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,१००,०००.००	२५८,३००.००	२१२,३००.००	४६,०००.००	२५८,३००.००	०	२५८,३००.००	३,८४१,७००.००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१,६७०,०००.००	३३१,५००.००	२०३,०००.००	१२८,५००.००	३३१,५००.००	०	३३१,५००.००	१,३३८,५००.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,४०७,०००.००	१,०००,०३०.००	७९९,४१०.००	२००,६२०.००	१,०००,०३०.००	०	१,०००,०३०.००	४०६,९७०.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	१,१७०,०००.००	५१२,४४६.००	४१९,२८६.००	९३,१६०.००	५१२,४४६.००	०	५१२,४४६.००	६५७,५५४.००

१७

*[Signature]*

अधिकृत स्तर आर्वा





खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२७११	विविध खर्च	१,५००,०००.००	८७६,७३३.००	४८२,९५४.००	३९३,७७९.००	८७६,७३३.००	०	८७६,७३३.००	६२३,२६७.००
२८१४२	घर भाडा	६००,०००.००	४६६,५००.००	३६६,६००.००	१००,२००.००	४६६,५००.००	०	४६६,५००.००	१३३,२००.००
	कुल जम्मा	५५,८७५,०००.००	२४,२५४,४२०.००	२०,३८६,४५७.००	३,८६७,९६३.००	२४,२५४,४२०.००	०	२४,२५४,४२०.००	३१,६२०,५८०.००

आर्थिक वर्ष:- २०७९/८०

बजेट उपशिर्षक:- जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय [३०८००९०१४]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	७,५००,०००.००	१,४६४,०५७.००	६४९,९०७.००	८१४,१५०.००	१,४६४,०५७.००	०	१,४६४,०५७.००	६,०३५,९४३.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	२,५००,०००.००	२,१७४,०८६.००	९५६,४११.००	१,२१७,६७५.००	२,१७४,०८६.००	०	२,१७४,०८६.००	३२५,९१४.००
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	०	०	०	०	०	०	०	०
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	३३,३२४,०००.००	२१६,९६०.००	२१६,९६०.००	०	२१६,९६०.००	०	२१६,९६०.००	३३,१०७,०४०.००

*(Signature)*

**अधिकृत स्तर आठौं**



खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिला सम्मको निकास	गत महिला सम्मको खर्च	यस महिला सम्मको खर्च	पैसोको	पैसोको बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	३०४,०००.००	०	०	०	०	०	३०४,०००.००
३११५६	खानेपानी संरचना निर्माण	३,२७९,०००.००	०	०	०	०	०	३,२७९,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण	०	०	०	०	०	०	०
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	१०,५००,०००.००	१०,४९९,९५२.००	१०,४९९,९५२.००	०	१०,४९९,९५२.००	१०,४९९,९५२.००	४८.
३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	०	०	०	०	०	०	०
कुल जम्मा		५७,४०७,०००.००	१४,३५५,०५५.००	१२,३२३,२३०.००	२,०३१,८२५.००	१४,३५५,०५५.००	१४,३५५,०५५.००	४३,०५१,९४५.००



१९

अधिकृत लार जाँठ १९





१७. यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरू सहितको आ.व. २०७९/८० को एकमुष्ठ प्रगति विवरण

वित्तिक वर्ष:- २०७९/८०

कार्यालय	कुल योजना संख्या	कुल बजेट रु. हजारमा	कुल खर्च रु हजारमा	कुल वित्तिय प्रगति
मन्त्रालय		१३४११३.४९४	४१०९०.९६९	३०.६४
सुर्खेत	२१८	६०५०६२	४१५८५७.५४९	६८.७३
दैलेख	१५६	४१०१४९	३८७०९२.११४	९४.३८
सल्यान	१४२	४५२७५४	४१५६०९.१७६	९१.८०
रुकुम-पश्चिम	१७५	५४३६३५	४७४४६४.२६९	८७.२८
जुम्ला	८९	३१३२०५	२७४९७०.६४१	८७.७९
कालिकोट	१९०	३६९०१५	२९५४७६.३३६	८०.०७
बाजुरकोट	१८२	३५५०४३	३२५२०९.५४६	९१.६०
हुम्ला	११४	२५२६६९	२०९४९७.२६६	८२.९१
मुगु	१२४	३१७०९१	२९६८१०.००६	९३.६०
डोल्पा	७८	२६३८१७	२४५०५९.६८	९२.८९
जम्मा	१४६८	४०१६५५३.४९४	३३८११३७.५५२	८४.१८

समानिकरण तर्फको कुल प्रगति	२५४९६४३	२१८७५४६	८५.८०
सशर्त अनुदान तर्फको कुल प्रगति	१२१४६५२	१०३९०४६	८५.५४

*(Handwritten signature)*

अधिकृत सर जाठी





१८. आ.व २०७९/८० को बजेट कार्यान्वयनबाट प्राप्त उपलब्धि

कार्यालय	कुल योजना संख्या	प्राप्त उपलब्धी				
		कुल सम्पन्न योजना संख्या	थप सिंचाइ सुविधा पुगेको क्षेत्रफल हेक्टर	नदि नियन्त्रण कार्यबाट उकास भएको जग्गाको क्षेत्रफल हेक्टर	थप खानेपानी सुविधा पुगेको जनसंख्या	थप विद्युत सुविधा पुगेको जनसंख्या
मन्त्रालय						
सुर्खेत	२१८	१०८	३३७	६.१	२५८० घरधुरी	२० कि.वा. ४९ घरधुरी
दैलेख	१५६	६८	२१४	४.२ कि.मि. र ४२ हे.	११८७ घरधुरी	१२.८ कि.मि. २२६ घरधुरी
सल्यान	१४२	७२	३९५	२७	१८५० घरधुरी	५२००
रुकुम-पश्चिम	१७५		७२६	६६	३३२६०	३४४
जुम्ला	८९	४८	४२	८१	११७९०	२४५०
कालिकोट	१९०	७३	२१९	१४	८१००	३५००
जाजरकोट	१८२	१०२	३८२	१६	१३१८०	३६००
हुम्ला	११४	८२	५५०	९	१०२००	२०
मुगु	१२४	६१	१८	६०० मिटर	६५०	२५०
डोल्पा	७८	५८	२४०	९०	४८० घरधुरी	३५ सोलार स्ट्रिट
जम्मा	१४६८	६७२	३१२३	३०९.१	७७१८०	१५३६४

*सा.ग.*  
**श्रीकृष्ण स्तर जाठी**