



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३
तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३
बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण
(आ.व. २०७८/७९)



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



१. मन्त्रालयको परिचय:


नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, सोसँग सम्बन्धित 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 भई कार्यारम्भ भएको थियो।

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 पुऱ्याउने, 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 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
२.	प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
३.	ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
४.	राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीको जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, संचालन, सम्भार र व्यवस्थापन
५.	प्रदेश भित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन
६.	प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र संचालनमा समन्वय
७.	प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
८.	मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन
९.	जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन
१०.	प्रदेशस्तरको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको गुणस्तर, सेवा शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, सम्भार र नियमन
११.	खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१२.	सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पिछडिएका वर्गको पहुँच सुनिश्चिता

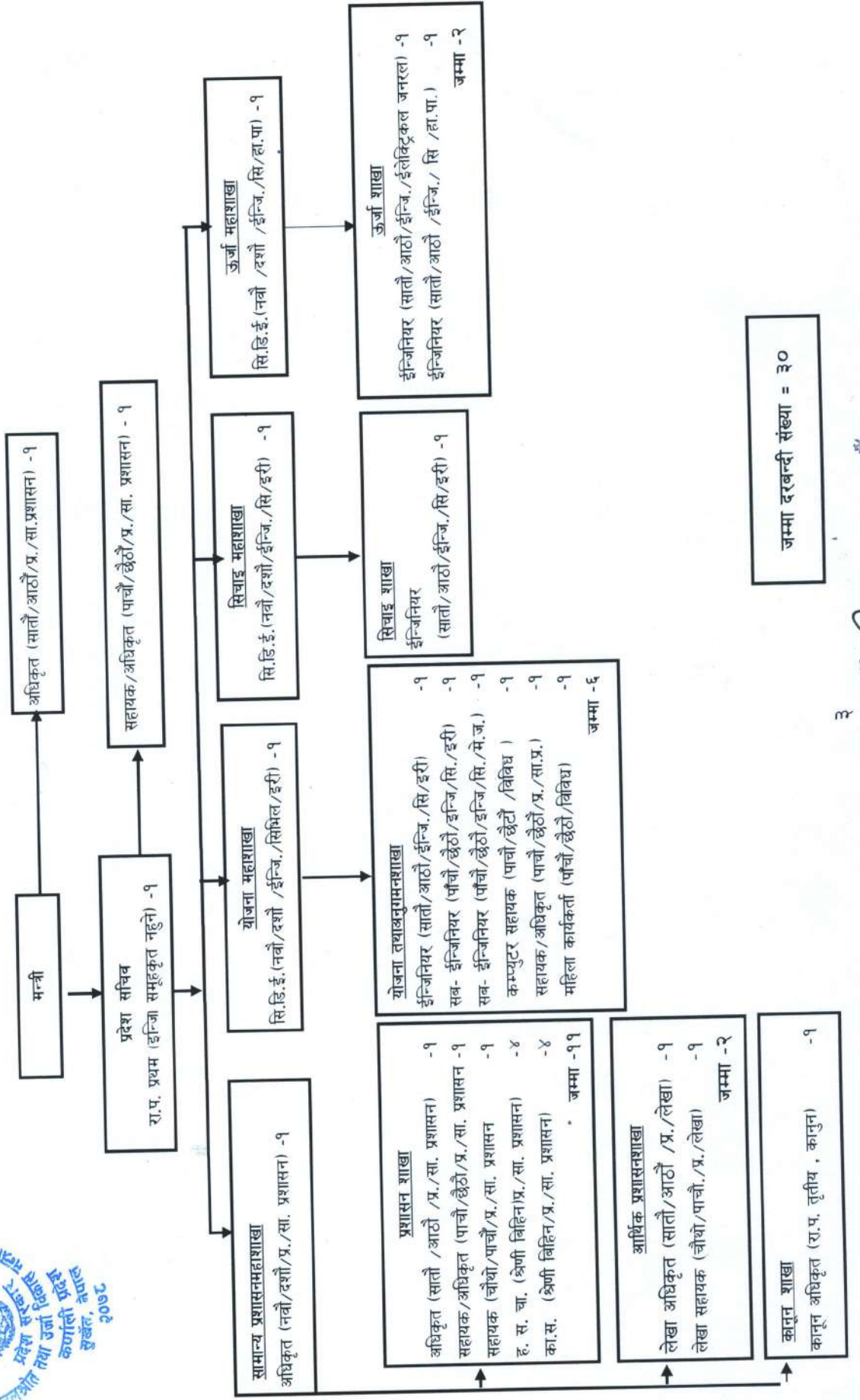
२ 
अधिकृत स्तर आठौँ

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

क. संगठन संरचना

स्वीकृत मिति २०७८/०४/२९

मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना



३


१९

आठौं

ख. दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति अवस्था:

विद्यमान दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा/समुह/उपसमूह	दरवन्दी संख्या	पूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
१	सचिव	रा.प्र.प्रथम	ने.ई. (समूहकृत नहुने)	१	१	०
२	उप-सचिव	नवौं/दशौं	प्रशासन/सा.प्रशासन	१	०	१
३	सि.डि.ई.	नवौं/दशौं	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
४	सि.डि.ई.	नवौं/दशौं	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	०	१
५	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/सा.प्रशासन	२	१	१
७	लेखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन/लेखा	१	१	०
८	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	कानून	१	०	१
९	ईन्जिनियर	सातौं/आठौं	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
११	ईन्जिनियर	सातौं/आठौं	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	०	१
१२	ईन्जिनियर	सातौं/आठौं	ने.ई./इले./ईलेक्ट्रिकल जनरल	१	०	१
१३	सहायक/अधिकृत	पाचौं/छैठौं	प्रशासन/सा.प्रशासन	३	३	०
१४	कम्प्युटर सहायक	पाचौं/छैठौं	विविध/प्राविधिक	१	०	१
१५	सब-ईन्जिनियर	पाचौं/छैठौं	ने.ई./मेका./मेकानिकल जनरल	१	०	१
१६	सब-ईन्जिनियर	पाचौं/छैठौं	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	१	१	०
१७	महिला कार्यकर्ता	पाचौं/छैठौं	विविध	१	१	०
१८	लेखा सहायक	चौथो/पाचौं	प्रशासन/लेखा	१	१	०
१९	सहायक	चौथो/पाचौं	प्रशासन/सा.प्रशासन	१	१	०
२०	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	प्रशासन/सा.प्रशासन	४	४	०
२१	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन/सा.प्रशासन	४	४	०
जम्मा				३०	२०	१०


 अधिकृत स्तर आठौं



४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

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

(Signature)

अधिकृत स्तर आठौं

<p>आर्थिक प्रशासन शाखा</p>	<ul style="list-style-type: none"> • सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने। • वार्षिक खरिद योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने, गराउने। • साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित शाखा वा महाशाखासँग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने। • आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, तथा नियमावली २०७७ बमोजिम निकास माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने। • निकास 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। • लेखा परिक्षणबाट कायम हुन आएको बेरुजुको लगत राख्ने र बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने। • नियमित गर्नु पर्ने विषयहरू नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने। • मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूको बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय समेतको अनुगमनमा सहजीकरण गर्ने। • 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। • आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने, वित्तीय उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन र आर्थिक स्थायित्व कायम राख्न वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको उपयोग गर्ने सम्बन्धी कार्य।
<p>कानून शाखा</p>	<ul style="list-style-type: none"> • विद्युत सिंचाइ, नदी नियन्त्रण, खानेपानी तथा सरसफाई सम्बन्धी प्रादेशीक नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड निर्माण गर्ने। • प्रदेश सभामा पेश हुने मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विधेयकहरू तयार गर्ने। • मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूलाई कानुनी राय सल्लाहका लागि सिफारिश गर्ने। • प्रदेश मन्त्रालयबाट राय सुझाव माग भएमा कानुनी राय सुझाव, परामर्श दिने। • आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, मुख्यमन्त्रीज्यू तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग समन्वय गर्ने। • अदालतको फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने। • मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने।


 अधिकृत स्तर आठौं

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

७

अधिकृत स्तर आ

		<p>नियमन गर्ने । २०७८</p> <ul style="list-style-type: none"> • ऊर्जा तथा विद्युत सेवा क्षेत्रको विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन गर्ने। • प्रदेशस्तरको जलविद्युत, सौर्य ऊर्जा तथा अन्य विद्युतिकरण सम्बन्धी नीति, ऐन, कार्यविधि तयार गरी अध्ययन तथा अनुसन्धान, निर्माण कार्य, अनुमति प्रदान लगाएतका कार्य गर्ने, गराउने। • कर्णाली उज्यालो कार्यक्रम मार्फत विद्युत पहुँच नपुगेका बस्तिहरूमा विद्युत ऊर्जा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने। • कर्णाली प्रदेशको ऊर्जा क्षेत्रमा स्वदेशी तथा वैदेशिक लगानी आकर्षण गर्न सम्भाव्य योजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने। • कर्णाली प्रदेशको विद्युत तथा ऊर्जा विकास आयोजनाहरू सम्बन्धि कार्यक्रमहरू जिल्ला कार्यालयहरूबाट सम्पादन गर्ने, गराउने।
--	--	---


सचिवालयहरू:

मा.मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय:

- मन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय र 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 कार्यकक्षमा 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।
- सचिवज्यूले माग गरे बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउने।


 अधिकृत स्तर आठौँ

- 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 पुस्तिका सुरक्षित रूपमा राख्ने।
- निर्णय हनुपर्ने फाइलको अभिलेख राख्ने र निर्णय भएको फाइल सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाउने र अभिलेख राख्ने।

अधिकृत स्तर आठौं



५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी:

क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
१			डा. जगदिश्वर कर्मचार्य	प्रदेश सचिव	९८५८०९०७४६
		सचिवज्यूको सचिवालय	शेर बहादुर तिरुवा	सहायक पाँचौं	९८५८०७०९४०
		मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय	हेमन्त केसी	स्वकीय सचिव	९८५८०५००२८
२	सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	रिक्त	उप सचिव	
		प्रशासन शाखा	लोक प्रसाद पौड्याल	अधिकृत आठौं	९८४८०२९९०४
			फणिन्द्र प्रसाद शर्मा पौडेल	सहायक पाँचौं	९८५८०५३७२७
			डिनायट घर्ती	सहायक पाँचौं	९८५८०७६६५५
			लिला बहादुर पहाडी	सहायक पाँचौं	९८४८०४९०७९
			मान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	९८६८९९९९२९
			कुलराज डाँगी	हलुका सवारी चालक	९८४४९७९५५०
			डिल्ली प्रसाद ढुंगाना	हलुका सवारी चालक	९८६८३३०४७०
			कर्ण बहादुर गाइन	हलुका सवारी चालक	९८६४३६२०६०
			रोशन चौधरी	कार्यालय सहयोगी	९८६८०३३२०९
			गंगादेवी चौलागाई	कार्यालय सहयोगी	९८६८३०८७६७
			रिता थापा	कार्यालय सहयोगी	९८६८२५८५५५
			विरेन्द्र रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९८४९८८४९८४
		पार्वती रावत	कूचीकार	९८६६९०९०३९	
		आर्थिक प्रशासन शाखा	रत्न प्रसाद सुवेदी	लेखा अधिकृत आठौं	९८४८०३८९३२
			सिजन सिर्पाईली	लेखा सहायक चौथो	९८६३९९९४७८
		कानून शाखा	लिला प्रसाद ढकाल (कामकाज)	कानून अधिकृत	९८४२६७९५२५
३	योजना महाशाखा	योजना महाशाखा प्रमुख	गोपाल शर्मा	सि.डि.ई.अधिकृत नवौं	९८५९९४६५९९
		योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रेम बहादुर बली	इन्जिनियर, अ. सातौं	९८५८०७००६७ ९८४९५३६६२५
			कमला खान	अधिकृत छैठौं	९८४८९६८२४३
			रिक्त	सब-ई.सहायक पाँचौं	
			रिक्त	सब-ई. सहायक पाँचौं	
			रिक्त	क.अ., सहायक पाँचौं	
धर्म सिंह बुढा	खरिदार	९८४८९६५९२३			
४	सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ महाशाखा प्रमुख	रिक्त	सि.डि.इ.	
		सिंचाइ शाखा	रिक्त	इन्जिनियर	
५	ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा महाशाखा प्रमुख	रिक्त	सि.डि.इ.	
		ऊर्जा शाखा	रिक्त	इन्जिनियर	

१०
अधिकृत स्तर आठौं



६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सम्बन्धित ऐन, नियमावली, कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क. कार्य संचालन प्रक्रिया:

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

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी:

- माननीय जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रीज्यूबाट।
- माननीय मन्त्रीज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भए बमोजिम श्रीमान सचिवज्यूबाट।
- श्रीमान सचिवज्यूबाट अख्तियारी प्रदान भए बमोजिम महाशाखा प्रमुखबाट।
- महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- सचिव श्री डा. जगदिधर कर्मचार्य

९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू (आ.व. २०७८/७९)

क. प्रशासन शाखा :

१. बजेट कार्यान्वयनका लागि माननीय मन्त्रीज्यू र सचिवज्यूबीच कार्य सम्पादन करार सम्पन्न गरिएको।
२. निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० बमोजिम स्थायी कर्मचारीहरूको अर्ध-वार्षिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्पन्न गरिएको।
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना व्यवस्थापन तथा सर्वेक्षण पुनरावलोकन सहितको मस्यौदा तयार गरी मुख्यमन्त्रीज्यू तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरिएको।
४. मन्त्रालयको जिन्सी निरीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार पारिएको।
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 पेश गर्न सहजीकरण तथा जनप्रतिनिधि, अस्थायी कर्मचारी र ज्यालादारी कर्मचारीहरूको सम्पत्ति विवरण भराई राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा अनलाइन दर्ता गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने तयारी गरिएको।
७. मन्त्रालयको सामान्य मर्मत सम्भार एवं नियमित सरसफाइका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
८. मन्त्रालयको कार्य सम्पादनमा चुस्त-दुरुस्त ल्याउनका 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 
अधिकृत स्तर आठौं

११. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरिएको।
१२. कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१३. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।
१४. सुशासन कायम गर्न विद्युतीय हाजिरी (E-Attendance System) प्रयोगमा ल्याईएको।
१५. कार्यालयको सुरक्षाको लागि CCTV बाट निगरानी गर्ने व्यवस्था मिलाएको।

ख. कानून शाखा:

१. उत्तम चौलागाई समेतको मिति २०७८/०६/०५ को रिट निवेदन माथि मिति २०७८/०६/१२, मा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय सुर्खेत मार्फत श्री उच्च अदालत सुर्खेतमा लिखित जवाफ पठाईएको।
२. श्री उच्च उदालत सुर्खेतबाट च.नं.१०९२ मिति २०७८/०६/०६ को पत्रबाट निवेदक आज्ञा भट्ट र प्रत्यर्था विद्युत प्राधिकरण कर्णाली प्रदेश सुर्खेत समेत भएको परमादेशको आदेश जारी गरि पाँउ भन्ने रिट निवेदनमा यस मन्त्रालयले विद्युत आपूर्ति सेवालालाई नियमित भरपदो र विश्वसनीय बनाउन सुझाव सहितको अध्ययन, प्रतिवेदन २०७८ श्री उच्च उदालतमा पेश गरिएको।
३. निर्माण व्यवसायी श्री नागार्जुन जे.भी. संचालक प्रतिनिधि प्रताप सापकोटाको मध्यस्थता नियुक्ति गरिपाउँ भन्ने निवेदन उपर यस मन्त्रालयको च.नं. १७८ मिति २०७८/०८/२७ मा श्री उच्च उदालत सुर्खेतमा प्रतिक्रिया पठाईएको।
४. कर्णाली प्रदेश विद्युत विधेयक - २०७९ निर्माण गरी मन्त्रपरिषद्को मिति २०७९/०४/०४ को निर्णयबाट प्रदेश सभामा पेश गर्ने गरी स्वीकृत भएको।
५. खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता (WASH) कार्यविधिको मस्यौदामा राय सुझाव दिएको।
६. संघीय सिंचाइ नीति र नदी तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन नीति, २०७९ मा राय सुझाव पेश गरेको।

ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:

१. भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त भएको बजेट, यस मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयहरूको नाममा PLMBIS प्रविष्टि गरिएको।
२. सशर्त तर्फको जिल्ला स्थित कार्यालयहरूबाट माग भई आएको बजेटलाई संघीय मन्त्रालयमा पठाई निकासा लिने र उक्त कार्यालयहरूको PLMBIS मा प्रविष्टि गरेको।
३. बेरुजु फर्छ्यौट सम्बन्धमा मातहत कार्यालयहरूमा पत्राचार गरी बेरुजु इन्ट्री र फर्छ्यौट गर्ने गरेको।
४. जिल्ला स्थित कार्यालयहरूबाट थप बजेट माग भई आएकोमा रकमान्तर गरी आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट स्वीकृति गराई सम्बन्धित कार्यालयको नाममा बजेट पठाईएको।
५. प्रत्येक महिनामा राजस्व विनियोजन र धरौटीको मासिक प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाईएको।
६. कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धी काम गरेको।

१२ 
अधिकृत स्तर आठौं

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 सामग्रीहरूको दाखिला गरी बिल भुक्तानी गरिएको।

ग. योजना महाशाखा:

१. मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरूबाट सम्पादन भएका खानेपानी सिंचाइ, नदी नियन्त्रण तथा ऊर्जा सम्बन्धी योजनाको नियमित अनुगमन समन्वय गरि कार्यान्वयनमा प्रभावकारिता बनाउने भूमिका निर्वाह गरेको।
२. मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरूबाट पेश हुन आएका ठेक्का, म्याद थप, ल.ई. स्वीकृति, खरिद गुरु योजना स्वीकृति, योजना संशोधन, रकमान्तरण, स्रोतान्तर सम्बन्धी काम गरेको।
३. खानेपानी, सिंचाइ ऊर्जा तथा नदी नियन्त्रणका योजनाहरूको माग भए बमोजिम अभिलेख राखी आगामी आ.व. को बजेट तयारी सम्बन्धी काम गरेको।
४. विभिन्न मन्त्रालय, आयोग, निकायहरूसँग समन्वय तथा सहभागिता सम्बन्धी काम गरेको।
५. विभिन्न निकायहरूबाट माग भए गरेका तथ्यांकहरू संकलन तथा सम्प्रेषण गर्ने गरेको।
६. मन्त्रालयको प्रवक्ता/सूचना अधिकारीले निभाउनु पर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी पूरा गरेको।
७. बजेट निर्माण सम्बन्धी काम गरेको।
८. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक तालिम, सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गरेको।
९. योजना व्यवस्थापन, कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नीति नियम निर्माणमा सहयोग गरेको।
१०. खानेपानी सुरक्षा योजना सम्बन्धी तीन दिने खानेपानी गुणस्तर परीक्षण, किट संचालन तथा हस्तान्तरण तालिम सम्पन्न गरेको।
११. खानेपानी सुरक्षा योजना सम्बन्धी तीन दिने तालिम/गोष्ठी कार्यक्रम संचालन गरेको।
१२. प्रदेश स्तरीय खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता योजना तयारी अवस्था र प्रक्रिया सम्बन्धी सरोकारवालाहरूसँगको कार्यशाला सम्पन्न गरेको।
१३. PWASHCC सम्बन्धी मिटिङ्ग व्यवस्थापन गरेको।
१४. एनवास अप्लिकेशन व्यवस्थापन तथा प्रशिक्षक/प्रशिक्षण सम्बन्धी तालिममा नेतृत्वदायी भूमिका सम्पन्न गरेको।
१५. कर्णाली प्रदेशको खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता आपतकालिन पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गरेको।
१६. जल सम्पदा रेडियो कार्यक्रम संचालन।
१७. कर्णाली प्रदेशको मनसुन पूर्व तयारी र प्रतिकार्य योजना, २०७९ तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण प्रादेशिक नीति तथा रणनीतिक कार्य योजना, २०२२-२०३० मा गहन राय सुझाव दिएको।

१३

 अधिकृत स्तर आठौं



घ. ऊर्जा महाशाखा:

१. जगदुल्ला Hydro Power Company मा कर्णाली प्रदेश सरकारको शेयर लगानी सम्बन्धी मन्त्रपरिषद्को निर्णय बमोजिम शेयर लगानी भएको।
२. चामुन्द्रा विन्द्रासैनी, आठविस, ठाँटीकाँध ग्रामीण विद्युतीकरण बहुवर्षिय आयोजनामा विधुत प्राधिकरणसँग MOU तयारी गरिएको।
३. वैकल्पिक उर्जा प्रबर्धन केन्द्रबाट संचालन हुने जाजरकोट जिल्लाका जुनीचाँदे, जुनी सौर्य मिनिग्रिड आयोजना (३५ कि.वा.), कुशे ठाँटीचौर सौर्य मिनिग्रिड आयोजना (१६० कि.वा.), नलगाड मसिरी सौर्य मिनिग्रिड आयोजना (१८ कि.वा.) मा प्रदेश सरकारको तर्फबाट १० प्रतिशत रकम अनुदान दिने MOU तयारी गरेको।

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: ईन्जिनियर
शाखा: योजना तथा अनुगमन शाखा
सम्पर्क नं.: ९८५८०७००६७/९८४९५३६६२५

११. सूचना माग सम्बन्धि कार्यालयमा प्राप्त निवेदन :

२०७८ साउन देखि हालसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तथा मौखिक रुपमा मात्र सूचना माग गरिएको।

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

जलस्रोतको एकीकृत उपयोग व्यवस्थापन तथा संरक्षण नीति, २०७८ निर्माण गरिएको।

कर्णाली प्रदेश विद्युत विधेयक - २०७९ मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत भई प्रदेश सभामा पेश गर्ने चरणमा रहेको।

१३. यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरू:

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

१४
आधिकृत स्तर आठौं



१४. मन्त्रालयको वेवसाइट तथा ई-मेल:

वेवसाइट: mowred.karnali.gov.np

Email : 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 २०७८/७९ को विनियोजन रकम र खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

(रु. हजारमा)

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१.	चालु	७४,००१	१६,४४६	२२.२२	
२.	पूँजिगत	१,२०,६०६	२५,८३३	२१.४२	
	जम्मा	१,९४,६०७	४२,२७९	२१.७३	

आधिकृत स्तर आठौं

१६. यस मन्त्रालयको आ.व. २०७८/७९ को खर्चको फाँटवारी

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशिर्षक :- जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय [२०८०००१३]



नं	खर्च सङ्केत	स्रोत व्यहोर्ने संस्था	प्रकार (नगद / ऋण / अनुदान)	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकास	खर्च			यस महिना सम्मको	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
						गत महिना सम्मको	यस महिनाको	यस महिना सम्मको				
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	नेपाल सरकार	नगद	२२,३८७,०००	४,४९९,३६५	३,९३१,६३५	५६७,७३०	४,४९९,३६५	०	४,४९९,३६५	१७,८८७,६३५	
२११२१	पोशाक	नेपाल सरकार	नगद	९५०,०००	१९०,०००	१९०,०००	०	१९०,०००	०	१९०,०००	७६०,०००	
२११३१	स्थानीय भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	२,५१५,०००	०	०	०	०	०	०	२,५१५,०००	
२११३२	महँगी भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	२,८०७,०००	१७८,०००	१५६,०००	२२,०००	१७८,०००	०	१७८,०००	२,६२९,०००	
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	१,२००,०००	२४७,०००	५०,०००	१९७,०००	२४७,०००	०	२४७,०००	९५३,०००	
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	नेपाल सरकार	नगद	७,५६८,०००	३३६,३९९	२८६,२६५	५०,१३४	३३६,३९९	०	३३६,३९९	७,२३१,६०१	
२११३९	अन्य भत्ता	नेपाल सरकार	नगद	१,५००,०००	६,८००	६,८००	०	६,८००	०	६,८००	१,४९३,२००	
२२१११	पानी तथा बिजुली	नेपाल सरकार	नगद	२,५४५,०००	५९६,४८४	५७४,२७१	२२,२१३	५९६,४८४	०	५९६,४८४	१,९४८,५१६	
२२११२	संचार महसुल	नेपाल सरकार	नगद	२,३५०,०००	२००,१३२	१८८,५५५	११,५७७	२००,१३२	०	२००,१३२	२,१४९,८६८	
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	नेपाल सरकार	नगद	१,८४८,०००	९३४,२३४	५१५,६०३	४१८,६३१	९३४,२३४	०	९३४,२३४	९१३,७६६	
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१,५००,०००	९२५,९७८	५८३,१९४	३४२,७८४	९२५,९७८	०	९२५,९७८	५७४,०२२	

१६

अधिकृत स्तर जाँच



क्र.सं.	विवरण	नगद	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	नेपाल सरकार	९००,०००	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	१८१,५०७	७१८,५९३
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	नेपाल सरकार	१,०००,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१,०००,०००
२२२२१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	नेपाल सरकार	५००,०००	४८२,६८२	५८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	४८,९३२	१७,३१८
२२३११	मसलन्ड तथा कार्यालय सामग्री	नेपाल सरकार	२,२००,०००	२,१७६,८७८	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२,०७३,८६७	२३,१२२
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	नेपाल सरकार	५५०,०००	८३,०१४	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	८३,१००	४६६,९८६
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	नेपाल सरकार	६००,०००	३८५,४६६	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२४५,१५२	२१४,५३४
२२४१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	नेपाल सरकार	७५०,०००	५१७,८०७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	३६,०२७	२३२,१९३
२२४१३	करार सेवा शुल्क	नेपाल सरकार	७,११८,०००	१,९६९,५४०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	१,७८७,५८०	५,१४८,४६०
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	नेपाल सरकार	८७५,०००	७०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	६०,०००	८०५,०००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	नेपाल सरकार	४००,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	४००,०००
२२५१२	सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	नेपाल सरकार	४००,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	४००,०००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	नेपाल सरकार	१,०००,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०	१,०००,०००
२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	नेपाल सरकार	२,९५०,०००	३३४,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२१६,३००	२,६१५,७००

१७



२३६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४,०५०,०००	९०६,६६१	५९०,५७१	३१६,०९०	९०६,६६१	०	९०६,६६१	३,१४३,३३९
२३६१२	भ्रमण खर्च	नेपाल सरकार	नगद	८६४,०००	३८५,४८५	२१५,२९५	१७०,१९०	३८५,४८५	०	३८५,४८५	४७८,५१५
२३७११	विविध खर्च	नेपाल सरकार	नगद	१,२५०,०००	४३८,४५२	२१४,७५१	२२३,७०१	४३८,४५२	०	४३८,४५२	८११,५४८
२८१४२	घर भाडा	नेपाल सरकार	नगद	१,४२४,०००	४००,०००	२३३,८००	१६६,२००	४००,०००	०	४००,०००	१,०२४,०००
कुल जम्मा				७४,००१,०००	१६,४४६,१८४	१२,४७९,२०५	३,९६६,९७९	१६,४४६,१८४	०	१६,४४६,१८४	५७,५५४,८१६

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९
बजेट उपशिर्षक:- जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय [३०८०००११४]

खर्च सङ्केत	नाम	स्रोत व्यहोर्ने संस्था	प्रकार (नगद / ऋण / अनुदान)	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको विकास	खर्च			पेचकी	पेचकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
						गत महिना सम्मको	यस महिनाको	यस महिना सम्मको			
३११२१	सवारी साधन	नेपाल सरकार	नगद	२०,५००,०००	०	१८,९०९,४९५	०	१८,९०९,४९५	०	१८,९०९,४९५	१,५९०,५०५
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	नेपाल सरकार	नगद	४,०००,०००	०	१,६६७,०८५	१,०९४,३५५	२,७६१,४४०	०	२,७६१,४४०	१,२३८,५६०
३११२३	फनिचर तथा फिक्चर्स	नेपाल सरकार	नगद	३,५००,०००	०	१,८७१,०७३	१३९,५५५	२,०१०,६२८	०	२,०१०,६२८	१,४८९,३७२
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	नेपाल सरकार	नगद	४,०००,०००	०	०	०	०	०	०	४,०००,०००
३११५३	विद्युत संरचना निर्माण	नेपाल सरकार	नगद	३४,३१६,०००	०	१२,७५०	९९,५००	११२,२५०	०	११२,२५०	३४,२०३,७५०

१८/७/१९

अधिकृत स्तर आठौं



३११५४	तटबन्ध तथा बाँध निर्माण	नेपाल सरकार	नगद	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३११५५	सिंचाई संरचना निर्माण	नेपाल सरकार	नगद	३७,०६०,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	३७,०६०,०००
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	नेपाल सरकार	नगद	२,२३०,०००	०	१,२३६,११७	१०२,६५७	२,०३८,७७४	०	०	०	२,०३८,७७४	१९१,२२६
३११७१	पूँजीगत सुधार खर्च सार्वजनिक निर्माण	नेपाल सरकार	नगद	०	०	०	०	०	०	०	०	०	०
३११७२	पूँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श	नेपाल सरकार	नगद	२५,०००,०००	०	०	०	०	०	०	०	०	२५,०००,०००
			कुल जम्मा	१२०,६०६,०००	०	२४,३९६,५२०	१,४३६,०६७	२५,८३२,५८७	०	०	०	२५,८३२,५८७	९४,७७३,४१३

११

अधिकृत स्तर आठौं



१७. यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरु सहितको आ.व. २०७८/७९ को एकमुष्ठ प्रगति विवरण

आर्थिक बर्ष:- २०७८/७९

मन्त्रालय/ कार्यालय	कुल योजना संख्या	कुल बजेट रु हजारमा	कुल खर्च रु हजारमा	कुल वित्तीय प्रगति (प्रतिशतमा)
मन्त्रालय	५१.	१३२६०६	२५८३२	१९.४८
सुर्खेत	४४८.	७९२४१३	५२०१७९.५९	६५.६५
दैलेख	३५५.	७४६१००	५६९०९३.६६	७६.२८
जुम्ला	२२३.	३६६३६५	२९९११८.३५	८१.६४
कालिकोट	२८१.	४५७५७०	३०६७११	६७.०३
सल्यान	१८१.	५२३८४०	४५६९३१	८७.२३
रुकुम	१९७.	८७९६३५	५६८७३४	६४.६६
जाजरकोट	२८९.	४६८४८४	२८५६७८	६०.९८
हुम्ला	२६२.	३१२३०६	२७३५२२.८८	८७.५८
डोल्पा	२४१.	३५२९५७	२९२९०६	८२.९९
मुगु	१९७.	३२०३५४	२३१४२८	७२.२४
जम्मा	२७२५.	५३६२१०४	३८३०१३४.४८	७१.४३

समानिकरण तर्फको कुल प्रगति	७४.८३%	मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयको कुल प्रगति	७१.४३%
सशर्त अनुदान तर्फको कुल प्रगति	६४.८६%	सशर्त अनुदान तर्फको कुल बचत	६१८३५९.२६

अधिकृत स्तर आठौं