



सूचनाको हक सम्बन्धी १३ ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण

(२०८२ साल वैशाख महिनादेखि २०८२ साल असार मसान्त सम्म)



कर्णाली प्रदेश सरकार  
जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय  
वीरन्द्रनगर, सुखेत।



## १. मन्त्रालयको परिचय:

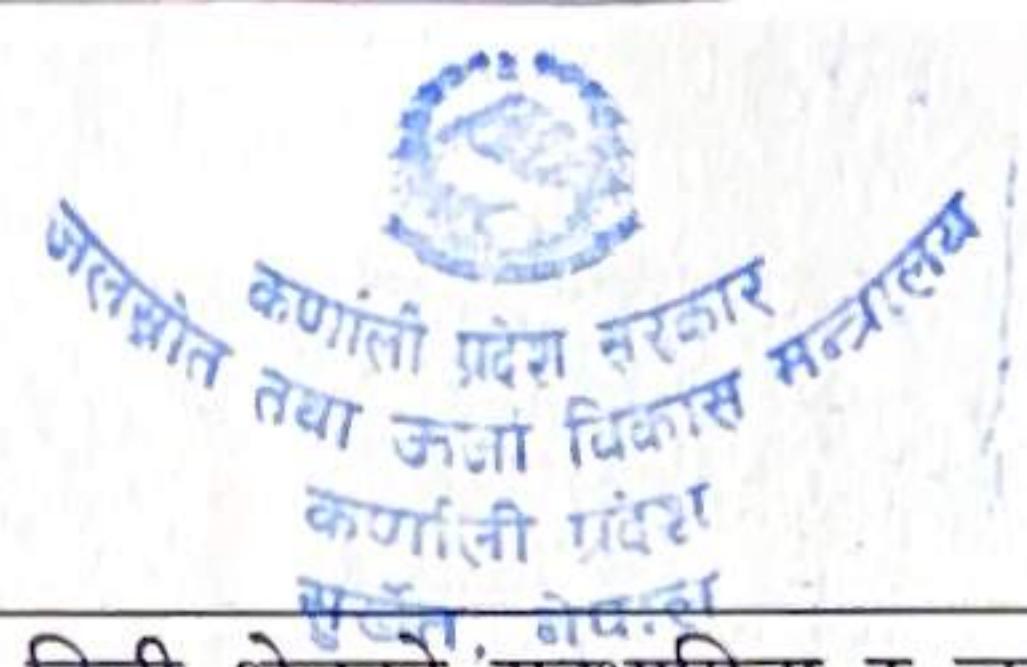
नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, सो-सँग सम्बन्धीत ऐन, कानून, नीति, नियम बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरी मिति २०७४ फागुन ३ गते पूर्वाधार विकास मन्त्रालय गठन भई कार्य संचालन भएकोमा मिति २०७८/०९/२९ को कर्णली प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को 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 मन्त्रिपरिषद्को बैठकबाट भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय पूनः एकिकृत भई मिति २०८० वैशाख ६ गतेको कर्णली प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् बैठकको निर्णयानुसार पूनः उक्त मन्त्रालय टुक्रिन गई साविक बमोजिम नै भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय कायम हुन गएको।

कर्णली 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 बाहैमास सिंचाइ सुविधा प्रुन्याउने, स्वच्छ, सुलभ र सुरक्षित खानेपानीको व्यवस्था गर्ने, आधारभूत सरसफाईको 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

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

क्र.सं.	कार्य जिम्मेवारीहरू
१.	प्रदेशस्तरको खानेपानी सरसफाई 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 सरसफाई 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 सञ्चालन व्यवस्थापन
१२.	जलगुण तथा वायूगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन

३२

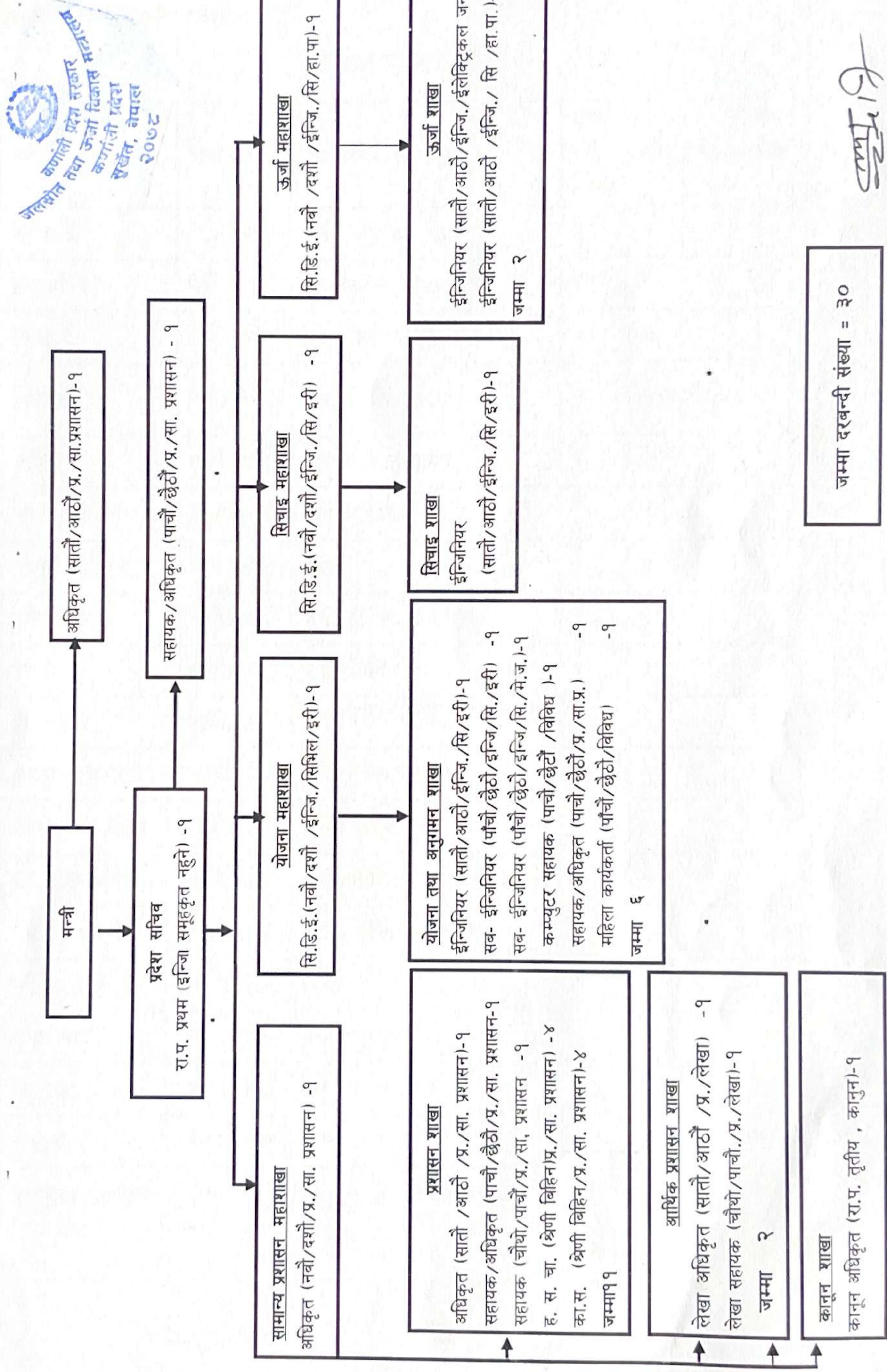
३२/१७  
उपसंचित

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

क. संगठन संरचना

### मन्त्रालयको विद्यमान संगठन संरचना

स्वीकृत मिति २०७८/०४/२९



उपसचिव

  
 जलधारा कणांती प्रदेश सरकार  
 तथा ऊज्ज्वल विभाग  
 कणांती प्रदेश  
 सुखना, होमाल  
 २०७८

ख. दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति अवस्था:

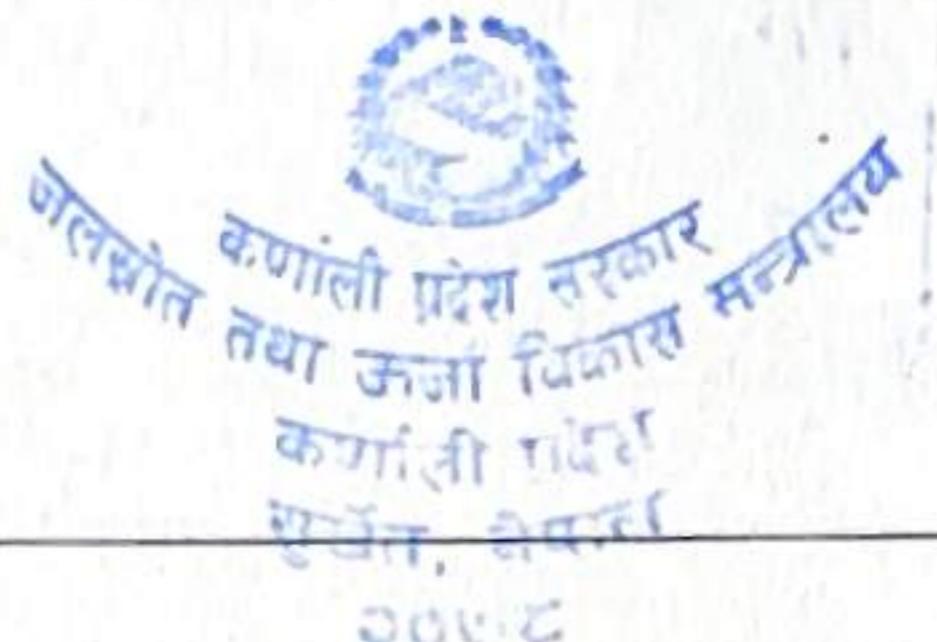
विद्यमान दरवन्दी तेरीज

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	१	०
३.	सि.डि.ई.	नवौ/दशौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	०	२
४.	सि.डि.ई.	नवौ/दशौ	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	१ (काज)	०
५.	अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	२	२	०
६.	लेखा अधिकृत	सातौ/आठौ	प्रशासन/लेखा	१	१	०
७.	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	कानून	१	०	१
८.	इन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
९.	इन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	१	०
१०.	इन्जिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./इले./ईलेक्ट्रिकल जनरल	१	०	१
११.	सहायक/अधिकृत	पाचौ/छैठौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	३	२	१
१२.	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौ/छैठौ	विविध/प्राविधिक	१	१	०
१३.	सब-इन्जिनियर	पाचौ/छैठौ	ने.ई./मेका./मेकानिकल जनरल	१	१	०
१४.	सब-इन्जिनियर	पाचौ/छैठौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	१	१	०
१५.	महिला कार्यकर्ता	पाचौ/छैठौ	विविध	१	०	१
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	२३	७

४

२३/७  
उपसचिव

४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरुः



महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरु
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 कर्मचारीहरुको 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 कर्त्ता 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>
		२०८८
		२०८८

Qint

  
Dr. Suresh Chitale

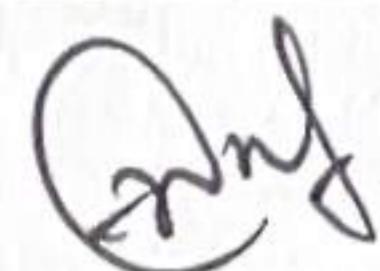


आर्थिक प्रशासन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्बन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने।</li> <li>• वार्षिक खरिद योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।</li> <li>• साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने र विकास बजेटको हकमा योजना र कार्यक्रम हेतु 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 राखे, 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 राखे र बेरुजु फर्द्धयौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने।</li> <li>• नियमित गर्नु पर्ने विषयहरू नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने।</li> <li>• मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूको बेरुजु फर्द्धयौट 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 राखे।</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>

2

~~Surfaced~~

<b>योजना महाशाखा</b>	<b>योजना तथा अनुगमन शाखा</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरूको बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक कार्य, सीमा (सिलिङ्ग) निर्धारण, सूचना संकलन, बजेट माग संकलन तथा छलफलमा सहभागी भईबजेटलाई 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 सरसफाई, जलउत्पन्न प्रकोप, ऊर्जा विकास योजना/आयोजना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू जिल्ला कार्यालयहरूबाट सम्पादन गराउने।</li> <li>• प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप, खानेपानी तथा सरसफाई 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 नियमण गर्ने।</li> <li>• ठूला सिंचाइ, खानेपानी, सरसफाई, जलउत्पन्न तथा ऊर्जा सम्बन्धी आयोजनाहरू संचालन, सम्भार र व्यवस्थापनमा संघीय वियषयगत मन्त्रालयहरूसँग समन्वय गर्ने।</li> </ul>
<b>सिंचाइ महाशाखा</b>	<b>सिंचाइ शाखा</b>	<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 तथाकार्यक्रम 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>




उपसचिव

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 निजि 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 कम्प्यूटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर जस्ता अत्यावश्यक भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनीधिहरूसंगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।
- मन्त्रीज्यूको कार्यकक्षमा 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/बिदा दिनुपर्ने भए मन्त्रीज्यूसँग समन्वय गरी काज/बिदाको लागि सिफारिस गर्ने।
- मन्त्रीज्यू र कार्यालयसँगको सम्पर्क शाखाको रूपमा कार्य गर्ने।
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू।

उपसचिव

### 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 पुस्तिका सुरक्षित 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	सामान्य प्रशासन महाशाखा	सचिवज्यूको सचिवालय	इन्द्र देव भट्ट	प्रदेश सचिव	९८५९९६९५५५
			विष्णु गौतम	प्रशासकीय अधिकृत	९८६४७३४९९९
		मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय	पदम राज महतारा	शाखा अधिकृत	९८५८३२०८८
			गोविन्द रोकाया	स्वकीय सचिव	९८६५६३६९५७
			दिर्घ पाल	निजी सचिव	९८५८३२२४४३
२	सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	लोक प्रसाद पौडेयाल	उप सचिव	९८४८०२९९०४
			कमला खान	शाखा अधिकृत	९८४८९६८२४३
			लिला बहादुर पहाडी (काज)	सहायक पाचौ	९८४८०४९०७१
			जयन्ती हमाल	सहायक चौथो	९८६८९५९९४५
			मान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	९८६८९९९९२९
			देवीराम जैसी	हलुका सवारी चालक	९८४८०२५४३९
			डिल्ली प्रसाद दुंगाना	हलुका सवारी चालक	९८६८३४०४७०
			कर्ण बहादुर गाइन	हलुका सवारी चालक	९८६४३६२०६०
			रोशन चौधरी	कार्यालय सहयोगी	९८६८०३३२०१
			गंगादेवी चौलामाई	कार्यालय सहयोगी	९८६८३०८७६७
३	आर्थिक प्रशासन महाशाखा	प्रशासन शाखा	रिता थापा	कार्यालय सहयोगी	९८६८२५८५५५
			राम कुमार थारु	कार्यालय सहयोगी	९८६८३६५८८४
			पार्वती रावत	कूचीकार	९८६८९०९०३१
			भगवति भट्टराई	माली	९८०६४५८७४७
			विनोद कुमार भण्डारी	प्रमुख लेखा अधिकृत	९८४८०८५२७१
			सिजन सिर्पाईली	लेखा सहायक चौथो	९८६३९९९४७८

क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
		कानून शाखा	रिक्त		
३	योजना महाशाखा	योजना महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७
			सागर आचार्य	इन्जिनियर	९८६४४२१२६२
			गणेश प्रसाद श्रेष्ठ	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८१९३०६४
		योजना तथा अनुगमन शाखा	रोशनी गाहा	इन्जिनियर छैटौं	९८४२३३७२६७
			बिसु राज रायमाझी	कम्प्युटर अपरेटर	९८४९११००२८
			सुनिता ज्ञवाली	सव-इन्जिनियर	९८६२४२०३३२
४	सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७
		सिंचाइ शाखा	दमन बुढाथोकी	इन्जिनियर	९८६६५३९७९२
५	ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७
		ऊर्जा शाखा	सागर आचार्य	इन्जिनियर	९८६४४२१२६२

#### ६. सेवा प्राप्त गर्ने 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 पत्रहरु श्रीमान सचिवज्यूबाट तोक आदेश भएबमोजिम महाशाखा/शाखाहरुबाट कार्य सम्पादन/संचालन गर्ने।

##### ख. निर्णय गर्ने अधिकारी:

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

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

- प्रदेश सचिव श्री इन्द्र देव भट्ट

#### ९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु (२०८२ साल वैशाख महिनादेखि २०८२ असार मसान्त सम्म)

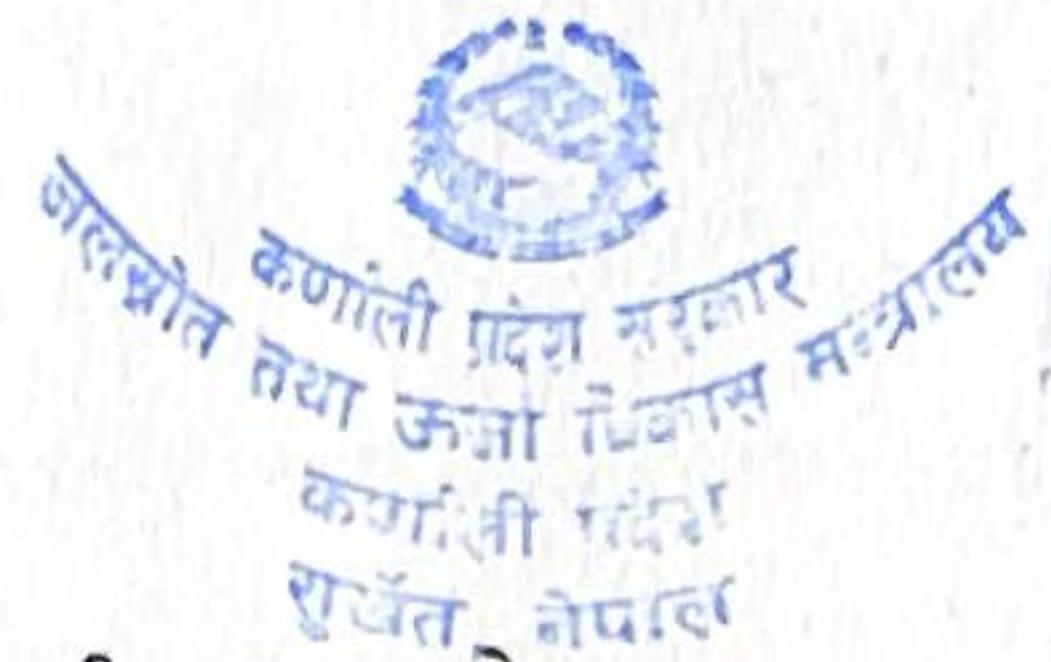
उपसंचित



क. प्रशासन शाखा :

१. निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०, प्रदेश निजामति सेवा ऐन तथा नियमावली, २०८० बमोजिम पेश हुन आएका स्थायी कर्मचारीहरूको द्वितीय अर्धवार्षिक र वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन गरिएको।
२. मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा रहेका रिक्त इन्जिनियर सातौं र सब-इन्जिनियर पाँचौ पदहरूका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग फाराम भरि पठाईएको।
३. प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका विभिन्न तहका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्ने काम गरिएको।
४. यस मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको सरुवा/पदस्थापना/काज खटाउने लगायतका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
५. नयाँ नियुक्ति भई आएका कर्मचारीहरू तथा पदाधिकारीहरूको सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको वेबसाइटमा अनलाइन दर्ता गरी प्रदेश निजामति किताबखाना, श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सुर्खेतमा पठाईएको।
६. मन्त्रालयको समान्य मर्मत सम्भार एवं नियमित सरसफाईका कार्यहरू सम्पादन गरिएको।
७. माथिल्लो निकायबाट प्राप्त परिपत्र र निर्देशनहरू मातहत कार्यालयहरूमा पठाउने तथा माग भए बमोजिमका विवरण सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराउने गरिएको।
८. मन्त्रालयको कार्य सम्पादनमा चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि कर्मचारीहरूलाई शाखा/महाशाखाको जिम्मेवारी प्रदान गरी निरन्तर कार्य सम्पादन भईरहेको।
९. मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर, मसलन्द तथा स्टेसनरी खरिद तथा मन्त्रालयको नाममा रहेका सवारी साधनहरूको नियमति मर्मत संभार गरिएको।
१०. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरि निरिक्षण/अनुगमन गरिएको।
११. कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१२. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।
१३. मातहत कार्यालयहरूलाई आ.ब. २०८१/८२ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार योजनाको कार्य सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको मात्र भूक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाउन निर्देशन दिएको।
१४. मन्त्रालयमा आवश्यक सामाग्रीहरूको नियमानुसार PAMS System मा दाखिला गरी खर्च निकासा गरिएको।
१५. आ.ब. २०८१/८२ को वार्षिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

  
उपसचिव



#### ख. कानून शाखा:

- १) "कर्णाली प्रदेश विद्युत ऐन, २०८१" स्वीकृत भएको।
  - 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) "कन्टिनेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
  - ५) मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली २०८० निर्माण गरी मा. मन्त्रीज्युबाट स्वीकृत गराई लागु गरिएको।
१७. जगदुल्ला हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेडले जगदुल्ला-ए अर्ध-जलशाययुक्त जलविद्युत आयोजना १२० मेगावाट कम्पनीमा शेयर वापतको प्रतिबद्धता रकम रु.४१,४९,३०,३६०.०० शेयर लगानीको प्रतिबद्धता गरिएको।
१८. विभिन्न विषयहरूमा कानून सम्बन्धी राय/परामर्श दिईएको।
१९. "उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना निर्माण तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" मस्यौदा उपर आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट सहमति प्राप्त भएको।

#### ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:

१. निर्दिष्ट समयमा खर्चको प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायबाट माग भए अनुसारको विवरण/प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने गरिएको।
२. आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को लागि बजेट तथा कार्यक्रम बनाउने सिलसिलामा लागि जिल्ला स्थित कार्यालयहरूलाई सिलिङ्ग प्रदान, दायित्व विवरण माग, बजेट तथा कार्यक्रम छनौटको लागि मार्गदर्शन तथा नयाँ आयोजना र कार्यक्रमहरू आयोजना बैङ्गमा भए अनुसार मा.मन्त्री ज्यू र सचिवज्यूको आदेश निर्देश बमोजिम कार्यक्रम प्रविष्टीमा सहयोग, आयोजना छनौट समितिमा रहेर महत्वपूर्ण सल्लाह सुझाव सम्बन्ध गरेको।
३. आर्थिक प्रशासन सम्बन्ध महत्वपूर्ण सुझाव तथा आर्थिक विषयवस्तु र बजेटका अन्तर्गतका निकायमा सल्लाह सुझाव र निर्देशन/परिपत्र प्रदान गरेको।
४. बेरुजु लगत सार्वजनिक लेखा समितिको निर्देशन तथा महालेखा परिक्षकको बेरुजु फछौट सम्बन्धको पत्रहरू सम्बन्धित निकायमा प्रेषित गरी बेरुजु लगत संकलन लगायत बेरुजु सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट पत्राचार लगायतका कार्य गरिएको।
५. आर्थिक प्रशासन शाखामा अन्य शाखाबाट आएको पत्रको जबाफ तथा राय र आर्थिक सल्लाह प्रदान गरेको।
६. मन्त्रालयका नियमित कार्यहरू विनियोजन, राजध, धरौटी तथा अन्य आर्थिक प्रशासन सम्बन्ध कार्य चालु आर्थिक वर्षमा यो शाखाबाट निर्दिष्ट समय अगावै सम्पन्न गरि कार्यहरू कुशलता पूर्वक सम्पन्न गरेको।

२०८१/९  
उपसचिव



७. आर्थिक अनुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लाई सबल तथा मजबुत बनाएको ।
८. मन्त्रालयको नियमित कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने माग तथा तोके बमोजिम पेशकी उपलब्ध गर्ने र समयमै फछौट गर्ने कार्यलाई प्रथामिकतामा राखेको ।
- ग. योजना महाशाखा:
१. बजेट तर्जुमा सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क संकलन, अनुगमन निरिक्षण तथा सम्बन्धित जिल्ला कार्यालय तथा स्थानीय तहसँग छलफल अन्तरकृया तथा समन्वय गरी विगतका वर्षहरूको तुलनामा बजेट विनियोजन कुशलता थप प्रभावकारी बनाई मन्त्रीज्यूको नीतिगत मार्गदर्शन अन्तर्गत रही आ.ब. २०८२/०८३ को बजेट निर्माण सम्पन्न गरिएको ।
  २. सल्यान जिल्ला स्थित छत्रेश्वरी गाउँपालिका र बागचौर नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाको लागि बजेट हस्तान्तरण गर्ने कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रीपरिषद्) मा पेश गरी स्वीकृती प्राप्त भएको ।
  ३. खानेपानी क्षेत्र सुशासन तथा पूर्वाधार सहयोग कार्यक्रम अन्तरगत संचालित भेरी पम्पिङ्ग र शारदा न.पा. खानेपानी आयोजनाको कूल लागत मध्ये कर्णाली प्रदेश सरकारले बेहोर्नु पर्ने ७.१८ Million USD बराबरको लागत साझेदारी सम्बन्धी बजेट व्यवस्थापन क्रमागत रूपमा कर्णाली प्रदेश सरकारले गर्ने स्वीकृती कर्णाली सरकार (मन्त्रीपरिषद्) मा पेश भई स्वीकृत प्राप्त भएको र लागत सहभागीता समझौतामा हस्ताक्षरको "सहभागीता समझौता" भई आ.ब. २०८२/०८३ को लागि २४ करोड बजेट विनियोजन गरिएको ।
  ४. कर्णाली प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको "आयोजना प्रस्ताव तथा छनोट प्रक्रिया सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" कार्यान्वयन सम्बन्धमा मातहत निकायमा पत्राचार गरिएको र जिल्ला कार्यालयहरूबाट प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना प्रकाशन भई आयोजनाको सूची तयार गर्ने कार्य गरिएको ।
  ५. मन्त्रालय मातहत निकायहरूबाट पेश हुन आए बमोजिम रकमान्तरको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरि पठाईएको ।
  ६. मन्त्रालय अन्तरगत १० कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारबाहीको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखको भौतिक उपस्थितीमा दोस्रो चौमासिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न गरि सो समिक्षामा जिल्ला कार्यालयहरूबाट प्राप्त समस्याहरूको समाधान गरिएको ।
  ७. केही जिल्ला कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारबाहीहरूको स्थलगत निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरी राय सुझाव दिइएको ।
  ८. अन्य मन्त्रालय तथा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयसँग नियमित सम्पर्कमा रही आवश्यक समन्वय गर्ने गरिएको ।
  ९. १० वटै जिल्ला कार्यालयहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपमा अद्यावधिक गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको ।
  १०. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको ।

  
उपसचिव

११. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्यको लागि नियमित बैठक गरी Cluster member हरुलाई उच्च सतर्कतामा (High-alert) रहन निर्देशन गरीएको ।

१२. मन्त्रालय मातहत रहेका जिल्ला कार्यालयहरू अन्तरगत संचालित आयोजनाहरूमा मनसुनजन्य बाढी पहिरोबाट क्षतिग्रस्त सिंचाइ, खानेपानी, तटबन्ध र ऊर्जा सम्बन्धि आयोजनाहरूको क्षतिको विवरण संकलन गरि आवश्यक मर्मत सुधारको लागि छलफल गरि सम्बन्धित निकायमा विवरण पठाईएको ।

**घ. खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता शाखा**

१. दस जिल्लाका कर्मचारीहरू र सरोकार निकायका कर्मचारीहरूलाई खानेपानी गुणस्तर परिक्षण एवं एनवास (NWASH) अध्यावधिक सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको ।
२. मन्त्रालय र विकास साझेदारसँगको साझेदारीमा खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समितिका कर्मचारी र स्थानीय तहमा वास (WASH) शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू सहभागी गराई ३ दिने खानेपानी गुणस्तर परिक्षण एवं NWASH अध्यावधिक सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको ।
३. सुर्खेत, दैलेख, सल्यान र जाजरकोट जिल्लामा खानेपानी तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार तथा पम्प अपरेटरका रूपमा काम गर्ने कर्मचारीहरूका लागि पम्प अपरेटिङ सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको ।
४. “कर्णाली प्रदेश वास क्षेत्रको मनसुन प्रतिकार्य योजना २०८१” र “विपद् पूर्व प्रतिकार्य योजना-२०८१” तयार गरी कार्यान्वयनमा रहेको ।
५. खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता योजना (WASH Plan) अध्यावधिक गर्ने कार्य भईरहेको ।
६. जाजरकोट भुकम्प प्रभावित क्षेत्रमा खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता क्षेत्रमा निरन्तर अनुगमन, सहयोग तथा सहजिकरण भईरहेको ।

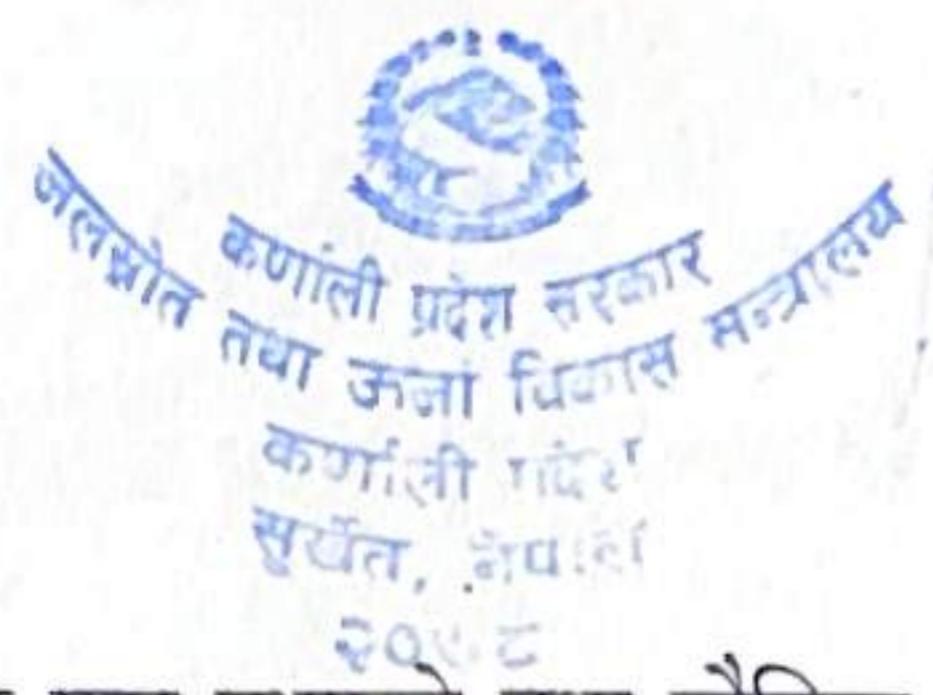
**१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण :**

**क. प्रवक्ताको विवरण :**

नाम: पदमराज देवकोटा  
 पद: सि.डि.ई.  
 महाशाखा: योजना महाशाखा  
 सम्पर्क नं.: ९८४९७५३९९७

**ख. सूचना अधिकारीको विवरण :**

नाम: सागर आचार्य  
 पद: इन्जिनियर  
 शाखा: योजना तथा अनुगमन शाखा  
 सम्पर्क नं: ९८६४४२९२६२



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

, २०८१ चैत्र महिनादेखि हालसम्म लिखित निवेदन प्राप्त नभएको तथा मौखिक रूपमा मात्र सूचना माग गरिएको।

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

- १) "कर्णाली प्रदेश विद्युत ऐन, २०८१" स्वीकृत भएको।
- २) "कर्णाली उज्यालो कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९" निर्माण गरिएको।
- ३) "कन्टिनेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरिएको।
- ४) "पूर्वधार विकास आयोजना माग तथा छनौट सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" निर्माण गरिएको।
- ५) "मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, २०८०" निर्माण गरिएको।
- ६) "कर्णाली प्रदेश वास विधेयक मस्यौदा २०८०" माथि अन्तिम चरणको छलफल भईरहेको।
- ७) "उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना निर्माण तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" मस्यौदा तयार गरिएको।

### १३. यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरू:

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

### १४. मन्त्रालयको वेबसाइट तथा ई-मेल:

वेबसाइट: [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 वेबसाइटमा निरन्तर प्रकाशन गर्न गरिएको।

### १५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण

जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को असार मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

#### खर्चको विवरण

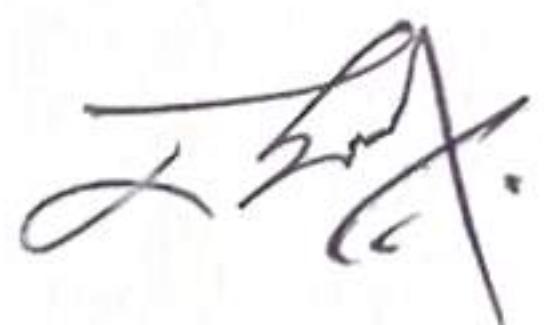
क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजित बजेट	खर्च रकम	खर्च प्रतिशत	बाँकी	कै.
१.	चालु	६९,५६४,०००	३२,७२२,२९९.४९	४७.०४ %	३६,८४१,७०८.५१	
२.	पुँजिगत	७,९००,०००	५,०७३,६८४.००	६४.२२ %	२,८२६,३१६.००	
	जम्मा	७७,४६४,०००	३७,७९५,९७५.४९	४८.७९ %	३९,६६८,०२४.५१	

(Signature)

(Signature)  
उपसचिव

(क) यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरुसहितको चालु आ.व. २०८१/८२ को चौथो  
 त्रैमासिक प्रगति विवरणः

मन्त्रालय/ कार्यालय	वार्षिक विनियोजन रु. (लाखमा)	वार्षिक खर्च रु. (लाखमा)	वित्तीय प्रगति (%)	भौतिक प्रगति (%)	कुल आयोजना संख्या (ब्लकभित्रको आयोजनासहित)	कार्यान्वयन भएका आयोजना संख्या
मन्त्रालय	७७४.६४	३७७.९६	४८.७९	५५		
सुखेत	५१५४.१३	३०४५.८६८	५९.१	७०	१५६	१३७
दैलेख	३२३९.६८	२६२४.५५७	८१.०१	८५	१४४	१४२
जुम्ला	२०९०.२३	१७२१.२२६	८२.३५	८५	१०४	८४
कालिकोट	२२९७.६४	२१०९.२९४	९९.४५	९५	१५०	१२४
सल्यान	२६७९.१९	२४१७.४४६	९०.२३	९५	१००	८४
रुकुम पश्चिम	२५५५.१७	२१४५.३८३	८३.९६	८५	१६४	११७
जाजरकोट	२२०४.८७	१८७६.२२३	८५.०९	९०	११०	९०
हुम्ला	२६२१.७१	२२४४.१३३	८५.६	९०	१४८	१०६
डोल्पा	१८८६.३५	१७०९.०४४	९०.६	९५	८८	७०
मुगु	२६३०.५५	२०३५.६६१	७७.३९	८०	१०५	९९
बागचौर नगरपालिका	५०.००	४८.७६४	९७.५३			
छत्रेश्वरी गाउँपालिका	१००.००	५६.८०१	५६.८			
वीरेन्द्रनगर नगरपालिका	४००.००	३९९.०४३	९९.७६			
जम्मा	२८६८.९६	२२८०३.४०३	७९.५		१२६९	१०४५



१६. यस मन्त्रालयको २०८२ असार मसान्तसम्मको खर्चको विवरण तपशिल वमोजिम छ।



जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय  
कार्यालय कोड नं : ३०८००६८०९६

## खर्चको फौटोबारी

३०८००९०९४ (एजीमात्र)

बजेट उपशीर्षक नम्बर:  
आयोजना/कार्यक्रम नामः जलस्रोत 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 यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की बाहेक खर्च रकम	पेस्की बजेट खर्च रकम
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि						
31121सर्वारी साधन					२,५००,०००.००	१२९,९००.००	३०५,९००.००	६२२,०००.००	१,५७०,९००.००	१,५७०,९००.००
11.2.4मान्दाराइनिल खारिद	1100001-नेपाल सरकार	०१-नगद	१100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	२,५००,०००.००	१२९,९००.००	३०५,९००.००	६२२,०००.००	१२१,९००.००	१२१,९००.००
31122मेशिनरी तथा ईचार					५००,०००.००	७६१,५०८.००	२१६,२८२.००	४४५,२२२.००	७६१,५०८.००	७६१,५०८.००
11.3.22.१मेशिनरी आउलार एवं उचारण खारिद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	१100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	८००,०००.००	७६१,५०८.००	२१६,२८२.००	४४५,२२२.००	७६१,५०८.००	७६१,५०८.००
31123फ्रिंचर तथा फ्रिंचर्ट					१,२००,०००.००	१,१८२,१५०.००	१,१८२,२८७.००	१,१८२,२८७.००	१,१८२,१५०.००	१,१८२,१५०.००
11.6.13.अन्तिम तथा फ्रिंचर्ट	1100001-नेपाल सरकार	०१-नगद	१100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	१,२००,०००.००	१,१८२,२८७.००	१,१८२,२८७.००	१,१८२,२८७.००	१,१८२,१५०.००	१,१८२,१५०.००
31134स्ट्रुटर सप्टेवेक नियमित व्यापार खर्च					५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००
11.6.5.1कार्यालय व्यवस्थापन औद्योगिक सम्बन्ध	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	१100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	१,२००,०००.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००
3115अविद्युत संस्थान नियमित					३,०००,०००.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००
11.4.12.16वर्षावधि तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय नाइवार्ड खालील तथा अधिकारी व्यवस्थापन	1102001-नेपाल सरकार 11-वित्तीय समानिकरण	०१-नगद	१102001-नेपाल सरकार 11-वित्तीय समानिकरण	०१-नगद	३,०००,०००.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००
31161नियमित भवनको संरचनात्मक तुष्टि खर्च					१,०००,०००.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००
11.5.4.2.5मान्दार तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय आयाम समृद्धि विविधालय विविध भवन	1100001-नेपाल सरकार	०१-नगद	१100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	०१-नगद	१,०००,०००.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००	१९०,३१८.००
<b>जाम्मा</b>										
<b>स्रोतगत जाम्मा</b>										
1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार		०१-नगद			५,९००,०००.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,४९९.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,००९.००
1102001-नेपाल सरकार					५,९००,०००.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,४९९.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,००९.००	३,८८५,००९.००
11-वित्तीय समानिकरण					२,०००,०००.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००	१,२०९,६७५.००
<b>जाम्मा</b>										

प्रमाणित गर्ने: .....  
नाम: .....  
पद: .....  
मिति: .....

प्रेस गर्ने: .....  
नाम: .....  
पद: .....  
मिति: .....



जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय  
कार्यालय कोड नं: ३०५००६८०९६

## खर्चको फौटोबारी

३०५००९०९३ (चाल्ट)

बजेट उपशीर्षक नम्बर:  
आयोजना/कार्यक्रम नामः जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह			द्वितीय तह			यस महिना सम्मको खर्च	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	प्रस्की खर्च रकम	प्रस्की बाहेक बौकी बजेट	
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुकानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुकानी विधि	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकाय						
21111परिविक कर्मचारी					१९६३११,०००.००	१९१,०७३,६३५.५७	१५००५५४.०५	१११,०२०,६३५.५९	१११,०२०,६३५.५९	०.००	१११,०२०,६३५.५९	६,१०८,३६५.५९
1.1.1.2अधिकृत आठाहो	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	२,५४९,०००.००	२,१८५,२२८,६९	२,०५०,७१४,५९	१३८,४३३,९१०	१३८,४३३,९१०	०.००	२,१८५,२२८,६९	३,७५,१७१,३१
1.1.1.3अधिकृत मातृता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	३,२९९,०००.००	२,०९९,१५५,५३	१,८०८,४९६,५६	२१०,४९६,५६	२१०,४९६,५६	०.००	२,०९९,१५५,५३	१,१९०,५४४,८७
1.1.1.5अधिकृत हेटी	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	३,९३०,०००.००	२,४१४,५०८.४२	२,६१६,६४९,६२	२०१,८४१,२०	२०१,८४१,२०	०.००	२,६१६,६४९,६२	१,३१३,३५०,३८
1.1.1.5५नहायवनउत्तीर्णीय	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१,३४६,०००.००	१,०२७,४६५,९३	१,०२७,४६५,९३	४४९,६९५,९०	४४९,६९५,९०	०.००	१,०२७,४६५,९३	२१८,५३८,८७
1.1.1.5६अधिकृत इमारी	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१११५,०००.००	२३६,८९१,००	२३६,८९१,००	०.००	२३६,८९१,००	०.००	२३६,८९१,००	५५८,१००,००
1.1.1.5८अधिकृत नाती	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१,७५४,०००.००	१,१२४,६९३,९०	१,१२४,६९३,९०	९८५,२३३,५०	९८५,२३३,५०	०.००	१,१२४,६९३,९०	१,६३०,३०१,६०
1.1.1.6अधिकृत एकाई	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१,४२३,०००.००	१,०७७,४५०,००	१,०७७,४५०,००	११७,४३८,८०	११७,४३८,८०	०.००	१,०७७,४५०,००	२४८,४२०,००
1.1.1.8महायनउत्तीर्णीय	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१,३१६,०००.००	१,०३७,९१७,८०	१,०३७,९१७,८०	८३३,९१७,८०	८३३,९१७,८०	०.००	१,०३७,९१७,८०	२७८,०२८,००
1.1.1.9अधिकृत स्पर्श	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	७८६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७८६,०००.००
2112एपेक्षाक					३००,०००.००	२४०,०००.००	२४०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००	०.००	१२०,०००.००	६०,०००.००
1.3.1.1स्थायी कर्मचारी दोशाक खर्च	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	३००,०००.००	२४०,०००.००	१०,०००,००	१४०,०००,००	१४०,०००,००	०.००	१४०,०००,००	६०,०००,००
2113अपहर्ता भत्ता					५२८,०००.००	५२८,०२८,७७	५२८,०२८,७७	०.००	३८९,८०२,७७	०.००	३८९,८०२,७७	१४६,१९७,२३
1.2.2.१स्थायी कर्मचारीको महणी भत्ता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	५२८,०००.००	३८१,८०२,७७	३८१,८०२,७७	५६,७७१,१५	५६,७७१,१५	०.००	३८१,८०२,७७	१४६,१९७,२३
2113अपर्याप्ति बिठ्का भत्ता					६००,०००.००	२२८,५००.००	२२८,५००.००	०.००	२२८,५००.००	०.००	२२८,५००.००	३७५,५००.००
1.2.4.छार्डवनस्थितिउपसमितिप्रबोधक	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	६००,०००.००	१२८,५००.००	१२८,५००.००	०.००	१२८,५००.००	०.००	१२८,५००.००	४३३,६६०.००
समिति समाप्त कार्यवाय सम्मान अधिकारीको भत्ता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	५६०,०००.००	११३,८०२,००	११३,८०२,००	१३२,९०२,००	१३२,९०२,००	०.००	१३२,९०२,००	४३३,६६०.००
2113अपमान भत्ता					१,४४०,०००.००	१,३२६,३४५,००	१,३२६,३४५,००	१३३,८०२,००	१३३,८०२,००	०.००	१३३,८०२,००	४३३,६६०.००
1.2.6.२कर्मचारी प्रतिवाहन भत्ता / थप मुद्रिता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	१,८४०,०००.००	१,३५६,३४०,००	१,३५६,३४०,००	१३२,९०२,००	१३२,९०२,००	०.००	१३२,९०२,००	४३३,६६०.००
2113अपवाहन भत्ता					५७०,०००.००	५७०,०००.००	५७०,०००.००	०.००	५७०,०००.००	०.००	५७०,०००.००	५५६,०००.००
1.2.10.१पाले पहाड भत्ता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	४०,०००.००	४,०००.००	४,०००.००	०.००	४,०००.००	०.००	४,०००.००	३६,०००.००
1.2.8.१प्रमुखी स्पाहाहर भत्ता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३०,०००.००
1.2.9.१कार्यालय समय बढेका अधिकारीका भत्ता	११००००१-नेपाल	०१-नगद	११००००१-नेपाल	०१-नगद	५००,०००.००	५००,०००.००	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००	०.००	५००,०००.००	५००,०००.००
2121अपवाहनमा कार्यालय तथा उपचाल कोष खर्च					९६,०००.००	९२,९१८,८९	९२,९१८,८९	०.००	९२,९१८,८९	०.००	९२,९१८,८	

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		यस महिना सम्मको खर्च	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की बाहेक खर्च रकम
	स्रोत व्याहोने निकाय	भुक्तानी विधि निकाय	स्रोत व्याहोने निकाय	भुक्तानी विधि				
22111पानी तथा विद्युती		1,530,000.00	664,910.00	664,910.00	111,943.00	111,943.00	664,910.00	1,165,0910.00
2.1.1.2पानी महसुल	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	५८०,०००.००	५९,०७५.००	५९,०७५.००	३९८,९१५.००
2.1.2.1विद्युत महसुल	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९५,०००.००	३२२,२५९.००	०.००	३२२,२५९.००
2.1.2.2विद्युत सम्बन्धी विभिन्न मर्जन खर्च	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२४०,०००.००	११५,९३८.००	११५,९३८.००	१२४,०६७.००
2.1.3.1आरको पिउने पानी	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१५५,७१८.००	१४५,७१८.००	१४५,७१८.००	४,२५२.००
22112वात सहजुल		५६२,०००.००	२१८,९७०.००	२१८,९७०.००	०.००	२१८,९७०.००	०.००	५४३,०५३.००
2.1.10.4सचार मनवाचि अन्य चार	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	८०२,०००.००	५९,०९१.००	५९,०९१.००	८०२,०००.००
2.1.1.7ईमेल/इन्टरनेट/वेबसाइट महसुल	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३६०,०००.००	१४१,४५२.००	१४१,४५२.००	२१८,५२५.००
22212वात साधन (कार्यालय प्रयोजन)		२,०५२,०००.००	१,३३१,६४६.००	१,३३१,६४६.००	१,०५४,०९९.००	१,०५४,०९९.००	१,३३१,६४६.००	७६०,३५३.००
2.2.2.2टेलीफोन-डुई पाइये	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३८९,०००.००	११२,३७४.००	११२,३७४.००	११२,३७४.००
2.2.2.8हिजेल	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,६८३,०००.००	१,०३९,२५३.००	१,०३९,२५३.००	६४३,७२७५.००
22213सचारी साधन मर्जन खर्च		२,९२५,०००.००	१,८२८,२६६.००	१,८२८,२६६.००	१,०८८,४६६.००	१,०८८,४६६.००	१,८२८,२६६.००	१,०८८,४६६.००
2.3.1.2हेतुका साधारी साधन मर्जन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२,४२५,०००.००	१,५९६,४३६.००	१,५९६,४३६.००	१,०९६,४२६.००
2.3.1.3दुःखाई साधारी साधन मर्जन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३००,०००.००	१५३,८३०.००	१५३,८३०.००	१५३,८३०.००
22214विभाग तथा नियकण खर्च		१,८२८,२६६.००	१,३३१,६२२.००	१,३३१,६२२.००	१,०८८,४४८.००	१,०८८,४४८.००	१,३३१,६२२.००	१,०८८,४४८.००
2.9.2.2विभाग तथा नियकण	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४००,०००.००	१५१,८३०.००	१५१,८३०.००	१५१,८३०.००
22221प्रेषिती तथा लौकार मर्जन सम्बन्ध तथा स्थानन खर्च		१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१,०००,०००.००
2.3.2.6मितिनीती तथा औं-ज्ञान मर्जन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	५८५,२३१.००	५८५,२३१.००	५८५,२३१.००
2.3.9.4निर्मित सार्वानिक सम्पत्तिको मर्जन सम्पादन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	११०,९११.००	११०,९११.००	११०,९११.००
22231निर्मित सार्वानिक सम्पत्तिको मर्जन सम्पादन खर्च		१,०००,०००.००	११२६,२४४.००	११२६,२४४.००	११२६,२४४.००	११२६,२४४.००	११२६,२४४.००	११२६,२४४.००
2.4.1.6वातानुवात सम्बन्ध साधन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	११०,९११.००	११०,९११.००	११०,९११.००
22313प्राप्ति तथा स्थानन खर्च		१,०००,०००.००	१००,४५०.००	१००,४५०.००	५९,६४०.००	५९,६४०.००	१००,४५०.००	५९,६४०.००
2.4.9.2मन्त्रालयमा प्रतिवार्ता तथा स्थानन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३००,०००.००	५७,०४०.००	५७,०४०.००	५७,०४०.००
22314एक्स्ट्रन - क्रेट प्रयोजन		७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००
2.2.3.8एक्स्ट्रन-अन्य प्रयोजन(इक्स्ट्रन)	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००	७५,६००.००
22315प्रपत्रिका, छपाई तथा दूसरा सामाजिक साधन खर्च		६००,६०४.००	१००,४३३.००	१००,४३३.००	५०,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००	५०,०००.००
2.4.13.3प्रत्रिका, छपाई तथा स्थानन खर्च	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	८५०,०००.००	१०१,१००.००	१०१,१००.००	१०१,१००.००
22319अन्य कार्यालय संचालन खर्च		११९,८३६.००	११९,८३६.००	११९,८३६.००	११९,८३६.००	११९,८३६.००	११९,८३६.००	११९,८३६.००
2.4.15.1अन्य कार्यालय संचालन खर्च(चार्यालय समाज संसाधन सेवा)	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,०१२,०००.००	१३०,१७१.००	१३०,१७१.००	१३०,१७१.००
22411सेवा रपरामर्श खर्च		३२९,२५६.००	३२९,२५६.००	३२९,२५६.००	३२९,२५६.००	३२९,२५६.००	३२९,२५६.००	३२९,२५६.००
2.5.3.1अन्य सेवा तथा परामर्श	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	०.००	०.००	०.००	०.००
22412प्रधान प्राप्ति तथा सामाजिक संचालन खर्च		३३०,०००.००	३३०,०००.००	३३०,०००.००	३३०,०००.००	३३०,०००.००	३३०,०००.००	३३०,०००.००
2.5.4.1मुख्यानी तथा घरमार्ग समाज संसाधन सेवा	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	०.००	०.००	०.००	०

Printed By: null

तत्यार गन्ते : .....,  
नामः पदः अस्ति ।

प्रमाणित गर्ने : .....  
नाम : .....  
पद : .....  
मिति :

**आमंत्रित**