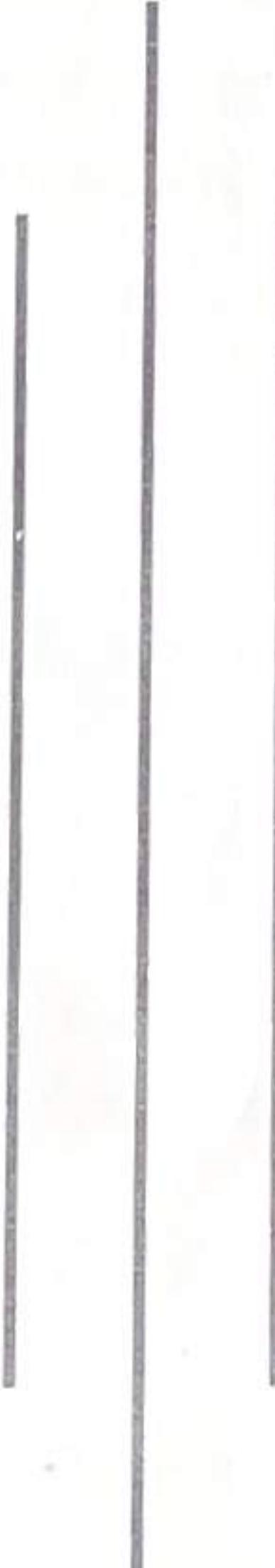


जलस्रोत कर्णाली प्रदेश सरकार  
विकास मन्त्रालय  
कर्णाली प्रदेश  
सुखेत, वैपाल  
२०७८



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

(२०८१ साल माघ महिनादेखी २०८१ साल चैत्र मसान्त सम्म)



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



## १. मन्त्रालयको परिचयः

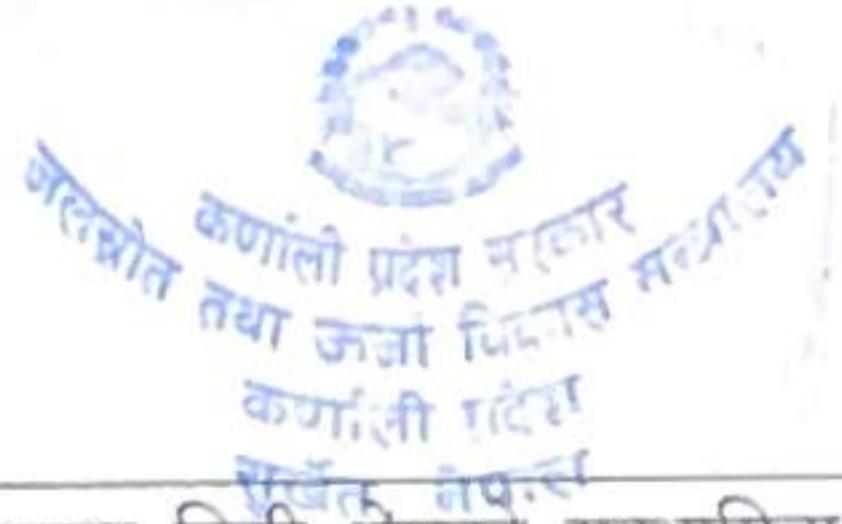
नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम प्रदेशको समग्र पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने, सो-सँग सम्बन्धीत ऐन, कानून, नीति, नियम बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरी मिति २०७४ फागुन ३ गते पूर्वाधार विकास मन्त्रालय गठन भई कार्य संचालन भएकोमा मिति 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 वैठकबाट भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय पूनः एकिकृत भई मिति २०८० वैशाख ६ गतेको कर्णली प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् वैठकको 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 जिम्मेवारीहरु
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 स्थिति का सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
७.	राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संधीय 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 सञ्चाल व्यवस्थापन
१२.	जलगुण तथा वायूगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन

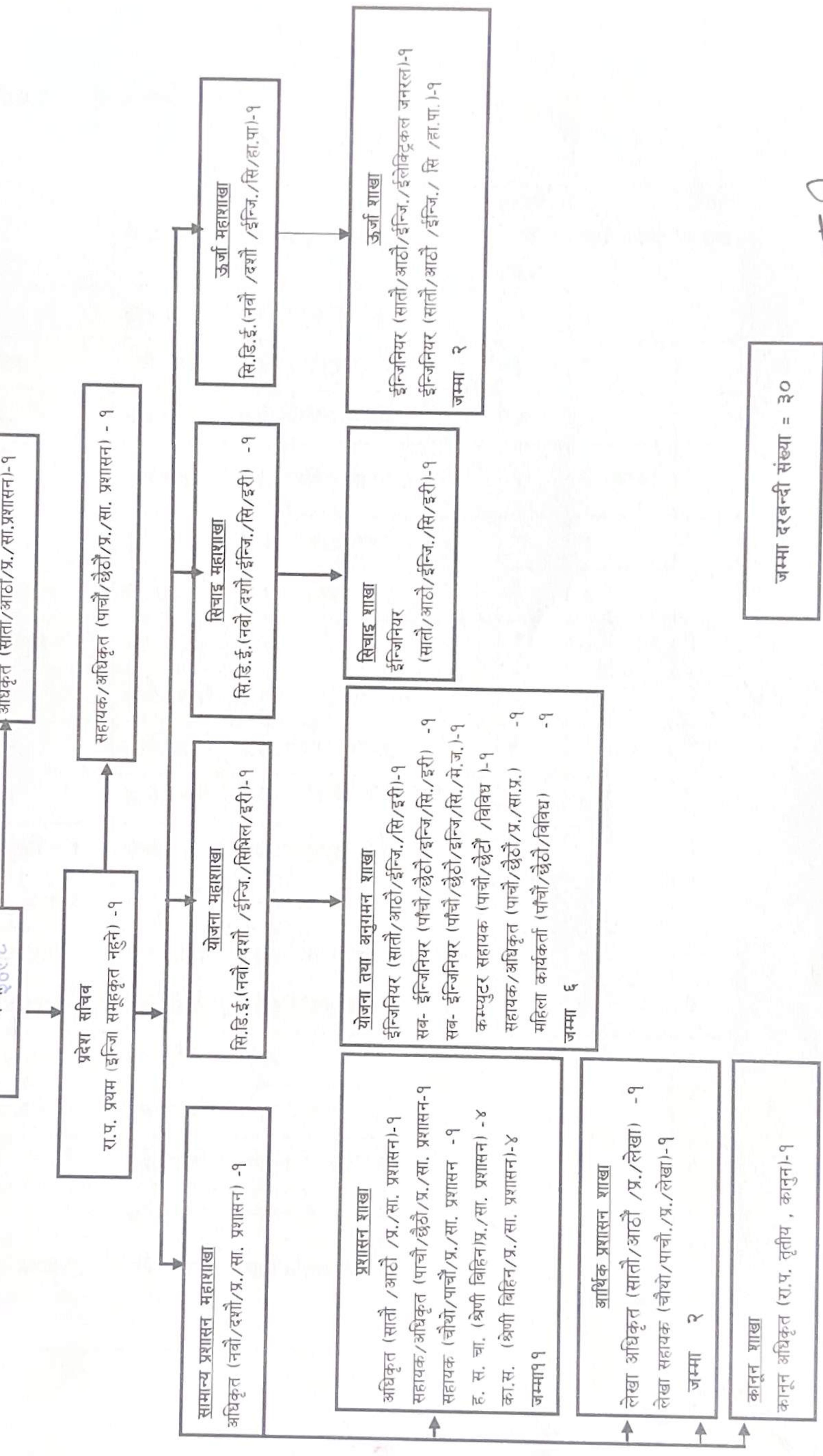
३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तेरिज (पदपूर्तिको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना



मन्त्रालयको विधमान संगठन संरचना

स्वीकृत मिति २०७८/०४/२९



१५/२


  
 जलस्रोत कर्णांती प्रदेश विभाग  
 राज्यालय संचालन  
 कर्णांती राज्य  
 रुखेत, दिल्ली  
 २०१८

ख. दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति अवस्था:

विद्यमान दरवन्दी तेरिज

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.	ईंजिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन	२	१	१
९.	ईंजिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./सिभिल/हा.पा.	१	१	०
१०.	ईंजिनियर	सातौ/आठौ	ने.ई./इले./ईलेक्ट्रिकल जनरल	१	१	०
११.	सहायक/अधिकृत	पाचौ/छैठौ	प्रशासन/सा.प्रशासन	३	२	१
१२.	कम्प्युटर अपरेटर	पाचौ/छैठौ	विविध/प्राविधिक	१	१	०
१३.	सब-ईंजिनियर	पाचौ/छैठौ	ने.ई./मेका./मेकानिकल जनरल	१	१	०
१४.	सब-ईंजिनियर	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	२४	६

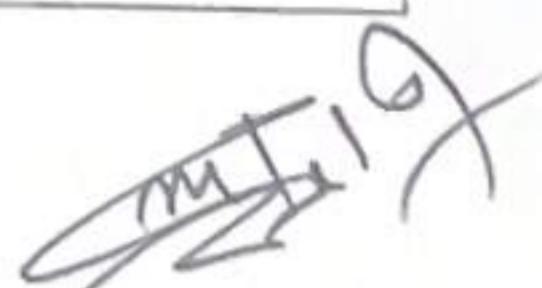




#### ४. मन्त्रालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू:

महाशाखा	शाखा	सम्पादन गरिने कार्यहरू
सामान्य प्रशासन	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> </ul>
महाशाखा		<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेशका इरिगोशन/हाइड्रोपावर/इलेक्ट्रिक जनरल/स्थानीटरी 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 मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकन कर्ता समक्ष पेश गर्ने।</li> <li>रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि सिफारिस गर्ने।</li> <li>पत्राचार, परिपत्र, राय सुझाव सम्बन्धी काम गर्ने।</li> <li>जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।</li> <li>मन्त्रालयको चल अचल सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक गरी व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।</li> <li>Paperless Governance को अवधारणा अनुसार मन्त्रालयलाई अगाडी बढाउने।</li> <li>कार्यालय व्यवस्थापन, सूचना तथ्यांक, कागजात व्यवस्थापन, दर्ता चलानी, अभिलेख, Website व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।</li> <li>प्रशासन महाशाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्ने, गराउने।</li> </ul>

<b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सार्वजनिक <sup>2076</sup> 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 सम्बन्ध गरी तर्जुमा गर्ने।</li> <li>• आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित काम र जिम्मेवारी बहन गरी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन २०७६, तथा नियमावली २०७७ बमोजिम निकासा माग गर्ने व्यवस्था मिलाउने।</li> <li>• निकासा भएको रकमको खर्चको हिसाब किताब रितपूर्वक राखे, खर्चको फाँटवारी तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने। त्यस्ता फाँटवारी एं 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 फर्छ्यौट गर्ने प्रमाण जुटाई पेश गर्ने गराउने।</li> <li>• नियमित गर्नु पर्ने विषयहरु नियमित गर्न गराउन पेश गर्ने।</li> <li>• मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरुको बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय समेतको अनुगमन सहजीकरण गर्ने।</li> <li>• मन्त्रालयमा प्राप्त हुने आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सरकारी नीति एं आर्थिक अनुशासनसँग सम्बन्धित निर्देशनहरु कार्यान्वयन गर्ने तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने एं अन्तर्गत निकायहरुमा 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>
<b>कानून शाखा</b>	<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 विधेयकहरु तयार गर्ने।</li> <li>• मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरुलाई कानुनी राय सल्लाहका लागि सिफारिश गर्ने।</li> <li>• प्रदेश मन्त्रालयबाट राय सुझाव माग भएमा कानूनी राय सुझाव, परामर्श दिने।</li> <li>• आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, मुख्यमन्त्रीज्यू तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग सम्बन्ध गर्ने।</li> <li>• अदालतको फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने।</li> <li>• मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरुको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने।</li> </ul>



योजना महाशाखा	योजना तथा अनुगमन शाखा	<ul style="list-style-type: none"> <li>मन्त्रालय०८८ अन्तर्गतका 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 पर्यास बजेट विनियोजन गरी चालू प्रकृतिका खर्चलाई मितव्ययी बनाउने सम्बन्धी कार्य।</li> <li>मन्त्रालयको बार्षिक 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, जल उत्पन्न 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>
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 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>



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 शाखासँग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनीधिहरूसँगको 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 निकायसँग 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 सचिवालयः

- सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्ने, अभिलेख राखे, 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 अनुसारबैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरी सम्बन्धित शाखा/महाशाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिका सुरक्षित रूपमा राखे।
- निर्णय हुनुपर्ने फाइलको अभिलेख राखे र निर्णय भएको फाइल सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पठाउने र अभिलेख राखे।

### ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी :

क्र.सं	महाशाखा	शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
१			इन्द्र देव भट्ट	प्रदेश सचिव	९८५११६९५५५
		सचिवज्यूको सचिवालय	विष्णु गौतम	प्रशासकीय अधिकृत	९८६४७३४९९९
		मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय	गोविन्द रोकाया	स्वकीय सचिव	९८६५६३६९५७
			दिर्घ पाल	निजी सचिव	९८५८३२२४४३
२	सामान्य प्रशासन महाशाखा	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	लोक प्रसाद पौडेयाल	उप सचिव	९८४८०२१९०४
			पदम राज महतारा	शाखा अधिकृत	९८५८३२०८८
			लिला बहादुर पहाडी (काज)	सहायक पाचौ	९८४८०४९०७१
			जयन्ती हमाल	सहायक चौथो	९८६८१५९९४५
			मान बहादुर नेपाली	हलुका सवारी चालक	९८६८११९९२९
			देवीराम जैसी	हलुका सवारी चालक	९८४८०२५४३९
			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
			राम कुमार थारु	कार्यालय सहयोगी	९८६८३६५८८
		प्रशासन शाखा	पार्वती रावत	कूचीकार	९८६६९०९०३१
			भगवति भट्टराई	माली	९८०६४५८७४७
			विनोद कुमार भण्डारी	प्रमुख लेखा अधिकृत	९८४८०८५२७१
		आर्थिक प्रशासन शाखा	सिजन सिर्पाईली	लेखा सहायक चौथो	९८६३११९४७८
			रिक्त		
		कानून शाखा			

क्र.सं	महाशाखा	शाखा	सुर्योत, वैपाल २०८८	कर्मचारीको नाम थर	पद	मोबाइल नं.
३	योजना महाशाखा	योजना महाशाखा प्रमुख  योजना तथा अनुगमन शाखा	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७	
			विपिन ज्ञवाली	सिनियर इंजिनियर	९८४९२८७४०३	
			कमला खान	शाखा अधिकृत	९८४८१६८२४३	
			गणेश प्रसाद श्रेष्ठ	प्रशासकीय अधिकृत	९८४८१९३०६४	
			रोशनी गाहा	इंजिनियर छैटौ	९८४२३३७२६७	
			विसु राज रायमाझी	कम्प्युटर अपरेटर	९८४९११००२८	
			सुनिता ज्ञवाली	सव-इंजिनियर	९८६२४२०३३२	
४	सिंचाइ महाशाखा	सिंचाइ महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७	
		सिंचाइ शाखा	विपिन ज्ञवाली	सिनियर इंजिनियर	९८४९२८७४०३ ९८५८०७००६७	
५	ऊर्जा महाशाखा	ऊर्जा महाशाखा प्रमुख	पदमराज देवकोटा	सि.डि.ई.	९८४९७५३९९७	
		ऊर्जा शाखा	विशाल जि.सी.	इंजिनियर	९८५९२०८६७१	
			सागर आचार्य	इंजिनियर	९८६४४२९२६२	

#### 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 अखित्यारी प्रदान भएबमोजिम श्रीमान सचिवज्यूबाट।
- श्रीमान सचिवज्यूबाट अखित्यारी प्रदान भएबमोजिम महाशाखा प्रमुखबाट।
- महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम शाखा प्रमुखबाट।

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

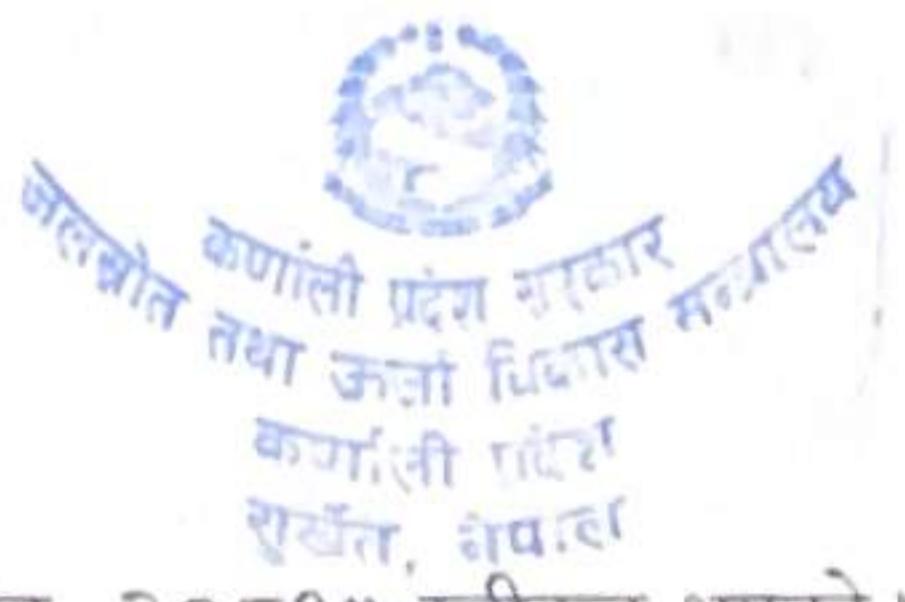
- प्रदेश सचिव श्री इन्द्र देव भट्ट

#### ९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरु (२०८१ साल माघ महिनादेखि २०८१ चैत्र मसान्त सम्म)



क. प्रशासन शाखा :

१. निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०, प्रदेश निजामति सेवा ऐन तथा नियमावली, २०८० बमोजिम स्थायी कर्मचारीहरूको प्रथम अर्धवार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन पेश गरी मूल्याङ्कन समेत गरिएको।
२. मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा रहेका रिक्त इन्जिनियर सार्वाँ र सव-इन्जिनियर पाँचौ पदहरूका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग फाराम भरि पठाईएको।
३. प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरूको नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्ने काम गरिएको।
४. यस मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको 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 नियमित मर्मत संभार गरिएको।
१०. नियमित स्टाफ वैठक तथा छलफल गरी मन्त्रालयको कामलाई सहज बनाइ संचालन गरिएको।
११. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरि निरिक्षण/अनुगमन गरिएको।
१२. कार्यविवरण बमोजिम अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१३. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।
१४. मातहत कार्यालयहरूलाई आ.व. २०८१/८२ को बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार योजनाको कार्य सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको मात्र भूक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाउन निर्देशन दिएको।
१५. मन्त्रालयमा आवश्यक सामग्रीहरूको नियमानुसार PAMS System मा दाखिला गरी खर्च निकासा गरिएको।
१६. आ.व. २०८१/८२ को दोस्रो त्रैमासिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।



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) "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
- ५) मन्त्रालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली २०८० निर्माण गरी मा. मन्त्रीज्युबाट स्वीकृत गराई लागु गरिएको।

१७. जगदुल्ला हाइड्रोपावर कम्पनी लिमिटेडले जगदुल्ला-ए अर्ध-जलशाययुक्त जलविद्युत आयोजना १२० मेगावाट कम्पनीमा शेयर वापतको प्रतिबद्धता रकम रु.४९,४९,३०,३६०.०० शेयर लगानीको प्रतिबद्धता गरिएको।

१८. विभिन्न विषयहरूमा कानुन 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।

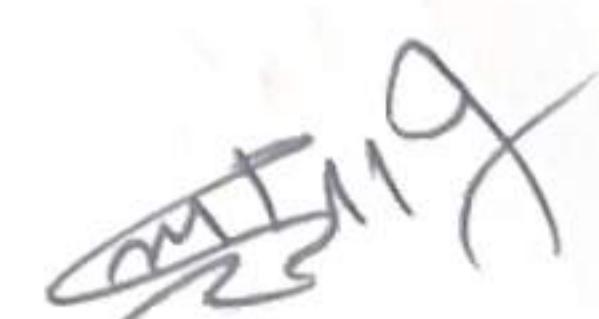
ग. आर्थिक प्रशासन शाखा:

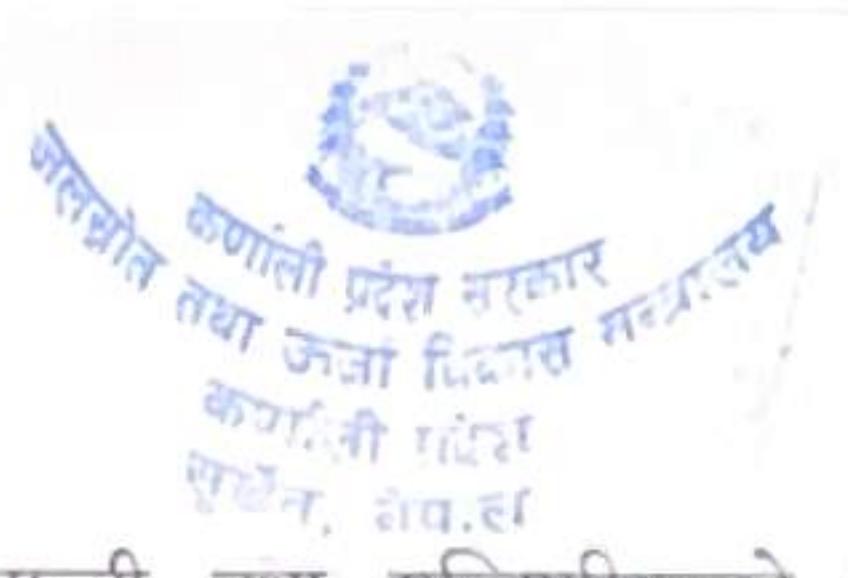
१. निर्दिष्ट समयमा खर्चको प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायबाट माग भए अनुसारको विवरण/प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने गरिएको।
२. कर्णाली प्रदेश सार्वजनिक लेखा समितिमा माग गरिएको जवाफ तथा प्रमाण आवश्यक कागजात उपलब्ध गराई महालेखा परिक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लिखित विषयमा समितिमा जवाफ तथा प्रमाण पेश गरी प्रगतिमा वेरुजु सम्परिक्षणमा पहल गरेको।
३. जिल्ला स्थित कार्यालयहरूबाट माग भए अनुसारको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि महत्वपूर्ण सुझाव तथा आर्थिक विषयवस्तु र बजेटका सम्बन्धमा सल्लाह सुझाव र निर्देशन/परिपत्र प्रदान गरेको।
४. वेरुजु लगत सार्वजनिक लेखा समितिको निर्देशन तथा महालेखा परिक्षकको वेरुजु फछ्छौट सम्बन्धको पत्रहरू सम्बन्धित निकायमा प्रेषित गरी वेरुजु लगत संकलन लगायत वेरुजु सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट पत्राचार लगायतका कार्य गरिएको।

५. आर्थिक प्रशासन शाखामा अन्य शाखाबाट आएको पत्रको जवाफ तथा राय र आर्थिक सल्लाह प्रदान गरेको।
६. मन्त्रालयका नियमित कार्यहरु विनियोजन, राजध, धरैटी तथा अन्य आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्दै आर्थिक अनुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लाई सबल बनाएको।
७. मन्त्रालयको नियमित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न माग तथा तोके बमोजिम पेशकी उपलब्ध गर्ने र फछौट कार्यलाई प्रथामिकतामा राखेको।

**ग. योजना महाशाखा:**

१. सल्यान जिल्ला स्थित छत्रेश्वरी गाउँपालिका र बागचौर नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनाको लागि बजेट हस्तान्तरण गर्न कर्णाली प्रदेश सरकार (मन्त्रीपरिषद्) मा पेश गरी स्वीकृती प्राप्त भएको।
२. खानेपानी क्षेत्र सुशासन तथा पूर्वाधार सहयोग कार्यक्रम अन्तरगत संचालित भेरी पम्पिङ 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" पत्रको मस्यौदा उपर छलफल भईरहेको।
३. 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 भईरहेको।
४. मन्त्रालय मातहत निकायहरूबाट पेश हुन आए बमोजिम रकमान्तरको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरि पठाईएको।
५. 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।
६. केही जिल्ला कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारबाहीहरूको स्थलगत निरिक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरी राय सुझाव दिइएको।
७. "उपभोक्ता समिति मार्फत आयोजना निर्माण तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" तर्जुमाको लागि आवश्यक छलफल गरी ड्राफ्ट तयार भई सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूको राय सुझाव लिई प्राप्त राय सुझाव समेतका आधारमा अन्तिम ड्राफ्ट तयार गरी सहमतिको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयहरूमा पठाई सहमति प्राप्त भएको।
८. कर्णाली प्रदेश स्थित ७९ वटै पालिकाहरूबाट प्रदेशको अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने आयोजनाहरूको आयोजना बैंक बनाउने प्रयोजनार्थ माग गरिएको।





९. अन्य मन्त्रालय तथा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग नियमित सम्पर्कमा रही आवश्यक समन्वय गर्ने गरिएको।

१०. १० वटै जिल्ला कार्यालयहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपमा अध्यावधिक गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।

११. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।  
१२. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्यको लागि नियमित बैठक गरी Cluster member हरूलाई उच्च सतर्कतामा (High-alert) रहन निर्देशन गरीएको।

१३. मन्त्रालय मातहत रहेका जिल्ला कार्यालयहरू अन्तर्गत 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 सरसफाई तथा स्वच्छता शाखा

१. दस जिल्लाका कर्मचारीहरू र सरोकार निकायका कर्मचारीहरूलाई खानेपानी गुणस्तर परिक्षण तालिम संचालन गरिएको।
२. मन्त्रालय र विकास साझेदारसँगको साझेदारीमा खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिका कर्मचारी र स्थानीय तहमा वास (WASH) शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू सहभागी गराई ३ दिने खानेपानी गुणस्तर परिक्षण सम्बन्धी तालिम संचालन गरिएको।
३. “कर्णाली प्रदेश मनसुनप्रतिकार्य योजना २०८१” र “विपद् पूर्व प्रतिकार्य योजना-२०८१” तयार गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
४. खानेपानी सरसफाई तथा स्वच्छता योजना (WASH Plan) अध्यावधिक गर्ने कार्य भईरहेको।
५. जाजरकोट भुकम्प प्रभावित क्षेत्रमा खानेपानी सरसफाई 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: विपिन ज्वाली

पद: सिनियर इन्जिनियर

शाखा: योजना तथा अनुगमन शाखा

सम्पर्क नं: ९८४९२८७४०३, ९८५८०७००६७

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

२०८१ माघ महिनादेखि हालसम्म लिखित निवेदन प्राप्ति 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) "कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी दिग्दर्शन २०७९" निर्माण गरिएको।
- ४) "पूर्वाधार 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 चैत्र मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

खर्चको विवरण

क्र. सं.	बजेटको किसिम	विनियोजन बजेट	खर्च		बाँकी	कै.
			रकम	प्रतिशत		
१	चालु	७०,३६२,०००	२०,८७९,७७९	२९.६७	४९,४८२,२२०.७९	
२	पुँजिगत	१२,९००,०००	१,६६८,३०९	१२.९३	११,२३१,६९९.००	
	जम्मा	८२,२६२,०००	२२,५४८,०८८	२७.०८	६०,७१३,९११.७९	


  
 भारत सरकार  
 नियंत्रित तथा जला पिलास मन्त्रालय  
 कार्यालयी प्रांगण  
 राष्ट्रीय विकास

(क) यस मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कार्यालयहरु सहितको बालु आ.व.२०८१/८२ को तेस्रो वैमासिक प्रगति विवरण:

मन्त्रालय/ कार्यालय	वार्षिक विनियोजन रु. (लाखमा)	तेस्रो वैमासिक खर्च रु. (लाखमा)	वित्तीय प्रगति %	भौतिक प्रगति %	कुल आयोजना संख्या (ब्लकभित्रको आयोजनासहित)	सम्झौता भएका आयोजना संख्या	सम्झौता हुन नसकेका आयोजना संख्या
मन्त्रालय	८८७.६२	२२५.४७	२५.४	२७			
सुर्खेत	५१७४.१३	१२३२.३१८	२३.८१	२५	१६१	१२४	३७
दैलेख	३२४९.६८	१२२६.६५	३७.७४	४०	१४५	१२०	२५
जुम्ला	२१३०.२३	६७४.३७	३१.६५	३५	१०४	८७	१७
कालिकोट	२२९९.६४	५७९.३८७	२५.९९	३०	१५०	१३१	१९
सल्यान	२८४४.१९	९६१.५१	३३.८	३७	९९	८३	१६
रुकुम पश्चिम	२५७६.१७	४७२.०१	१८.३२	२०	१६४	११७	४७
जाजरकोट	२२४०.८९	५७९.३८७	२५.८५	३०	११०	९१	१९
हुम्ला	२६१६.७१	५५३.४८५	२१.१५	२५	१४८	१०६	४२
डोल्पा	१९३२.३५	४१८.१६८	२१.६४	२५	८७	७३	१४
मुगु	२७३२.५५	५२६.७८२	१९.२७	२२	१०५	८४	२१
जम्मा	२८६८४.१६	७४४९.५३५	२५.९७		१२७३	१०१६	२५७

१६. यस मन्त्रालयको २०८१ चैत्र मसान्तसम्मको खर्चको विवरण तपशिल वमोजिम छ।













जलसेवा तथा कर्जा विकास मन्त्रालय  
कार्यालय कोडनगरा ३००००६८९१६  
खर्चको फौटबुर्ड पुरावा  
सुखन, वेपारा  
२०७८

बजेट उपरीक नम्बर: ३०८००९०९४  
आयोजना/कार्यक्रम नाम: जलसेवा तथा कर्जा विकास मन्त्रालय

आधिक वर्ष: २०८१/८२

महिना: चैत

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह			द्वितीय तह		वान्तिम बजेट सम्मको निकासा	यस महिना सम्मको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बौकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्न निकाय	भुक्तानी विधि	निकाय	स्रोत व्यहोर्न भुक्तानी विधि	निकाय					
31121स्वास्थ्य राजनीति				२,५००,०००.००	०.००	३०५,९००.००	०.००	३०५,९००.००	०.००	३०५,९००.००
11.3.2.4पोटमाइक्रो थारिट	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	२,५००,०००.००	०.००	३०५,९००.००	०.००	३०५,९००.००	०.००
31122सेविती तथा दीवार				५००,०००.००	७०,४२३.००	३५१,५०२.००	०.००	३५१,५०२.००	०.००	३५१,५०२.००
11.3.22.1स्विती आँजार यन्म उपचार	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	५००,०००.००	३५१,५०२.००	०.००	३५१,५०२.००	०.००	३५१,५०२.००
31123फलिंचर तथा फिलिंचर				१,२००,०००.००	८२१,५०१.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
11.6.13.अन्तिम तथा फिलिंचर	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	१,२००,०००.००	८२१,५०१.००	०.००	८२१,५०१.००	०.००	८२१,५०१.००
31134फलिंचर सफलेयर नियमित तथा खरीद खर्च				१,२००,०००.००	८००,०००.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
11.6.5.1फार्माच्युअल औषध्यान्वयन लोटिङ मर्मिन्ट	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	१,२००,०००.००	८००,०००.००	०.००	८००,०००.००	०.००	८००,०००.००
3115अविषुष्ट संस्करण नियमित				२,०००,०००.००	२,०००,०००.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
11.4.12.160जनसेवा तथा जर्जर विकास	1102001-नेपाल मरकार/प्रदेश उत्तर प्रायांती जडान तथा	०1-नगद	1102001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	२,०००,०००.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
31161लिंगित भवनको संरक्षणात्मक सुधार खर्च				१,०००,०००.००	१,०००,०००.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
11.5.42.5मन्त्रालय तथा कार्यालय खर्च	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	1100001-नेपाल मरकार/प्रदेश सरकार	०1-नगद	१,०००,०००.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
जन्मा				५९०,०००.००	११३,२३२.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
सोतरात जन्मा						१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००	०.००	१४९,२८२.००
1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार				५,९००,०००.००	११२२,२३२.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००
01-नगद				४,९००,०००.००	११२२,२३२.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००
1102001-नेपाल सरकार				२,०००,०००.००	११२२,२३२.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००
11-वित्तीय ममानिषरण				२,०००,०००.००	११२२,२३२.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००
जन्मा				७,१००,०००.००	११२२,२३२.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००	०.००	११२२,२३२.००

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

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



जलस्रोत तथा ऊर्जा विभाग  
कार्यालय कोड नं : ३०८०८५०१ इन्डो नहार  
खर्चको फौटबारी कणाटी प्रांत  
सुखेत, वेपाल  
२०८०

बजेट उपशिष्टिक नम्बर: ३०८०९१०४४  
आयोजना/कार्यक्रम नाम: नदी नियन्त्रण तथा पाहो व्यवस्थापन आयोजनाहरू

बजेट उपशिष्टिक नम्बर: ३०८०९१०४४  
आयोजना/कार्यक्रम नाम: नदी नियन्त्रण तथा पाहो व्यवस्थापन आयोजनाहरू

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		आन्तम बजेट सम्मको निकासा	यस महिना सम्मको खर्च	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिना को खर्च	पेस्की वाहेक खर्च रकम	बौकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्न निकाय	भुक्तानी विधि निकाय	स्रोत व्यहोर्न भुक्तानी विधि निकाय	भुक्तानी विधि निकाय						
31154उत्कर्ष तथा औष नियन्त्रण					५,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
11.4.14.9/10लही नियन्त्रण तथा पाहो	1102001-नेपाल सरकार	11-वित्तीय समानिकरण	११०२००१-नेपाल सरकार	०१-नगरपालिका	५,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
प्रबन्धालय					५,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
जम्मा					५,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
स्रोतगत जम्मा					०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
1102001-नेपाल सरकार					०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
11-वित्तीय समानिकरण					०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००
जम्मा					५,५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५,५००,०००.००

स्रोतगत जम्मा

1102001-नेपाल सरकार

11-वित्तीय समानिकरण

जम्मा

प्रमाणित गर्ने: .....

तयार गर्ने :

नाम:

पद:

मिति :

पेस गर्ने :

नाम:

पद:

मिति :

प्रमाणित गर्ने: .....

प्रमाणित गर्ने :

नाम:

पद:

मिति :