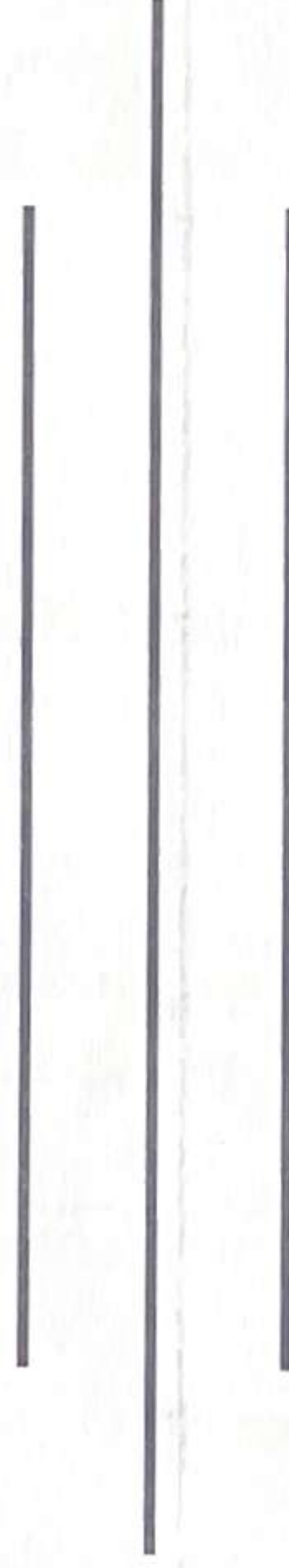




सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरण

(२०८२ साल माघ महिनादेखि २०८२ साल चैत्र मसान्तसम्म)



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


उपसचिव



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-संग सम्बन्धीत ऐन, कानून, नीति, नियम बनाउने, कार्यान्वयन गर्ने गराउने गरी मिति २०७४ फागुन ३ गते पूर्वाधार विकास मन्त्रालय गठन भई कार्य संचालन भएकोमा मिति २०७८/०१/२९ को कर्णाली प्रदेश मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको विभाजन भई भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय गठन भएकोमा २०७९ माघ ९ गतेको मन्त्रपरिषद्को बैठकबाट भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय पूनः एकिकृत भई मिति २०८० वैशाख ६ गतेको कर्णाली प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद् बैठकको निर्णयानुसार पूनः उक्त मन्त्रालय टुक्रिन गई साविक बमोजिम नै भौतिक पूर्वाधार तथा शहरी विकास मन्त्रालय र जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय कायम हुन गएको।

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

२. मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी

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

| क्र.सं. | कार्य जिम्मेवारीहरू |
|---------|---|
| १. | प्रदेशस्तरको खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रदेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, सम्भार र नियमन |
| २. | खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन |
| ३. | सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छतामा पिछडिएका वर्गको पहुँच सुनिश्चितता |
| ४. | प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन |
| ५. | प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन |


उपसचिव

| | |
|-----|--|
| ६. | ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन |
| ७. | राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, संचालन, सम्भार र व्यवस्थापन |
| ८. | प्रदेश भित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन |
| ९. | प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र संचालनमा समन्वय |
| १०. | प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन |
| ११. | मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन |
| १२. | जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन |


 उपसचिव



ख. दरवन्दी तेरीज र पदपूर्ति अवस्था:

विद्यमान दरवन्दी तेरीज

| 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 | 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 | ० | १ |
| 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 | ३ | ० |
| १२. | कम्प्युटर अपरेटर | पाचौ/छैठौ | विविध/प्राविधिक | १ | १ | ० |
| १३. | सब-ईन्जिनियर | पाचौ/छैठौ | ने.ई./मेका./मेकानिकल जनरल | १ | १ | ० |
| १४. | सब-ईन्जिनियर | पाचौ/छैठौ | ने.ई./सिभिल/ईरिगेशन | १ | १ | ० |
| १५. | महिला कार्यकर्ता | पाचौ/छैठौ | विविध | १ | १ | ० |
| १६. | लेखा सहायक | चौथो/पाचौ | प्रशासन/लेखा | १ | १ | ० |
| १७. | सहायक | चौथो/पाचौ | प्रशासन/सा.प्रशासन | १ | ० | १ |
| 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 |

उपसचिव



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।• मन्त्रालय र अन्तरगत कार्यालयहरूमा रिक्त दरबन्दी संकलन गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयमा माग आकृति फाराम भरी पठाउने।• 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 कार्यविवरण, वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गरी पुनरावलोकन कर्ता समक्ष पेश गर्ने।• रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति पठाउने सम्बन्धी विषयमा निर्णयका लागि 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। |


उपसचिव

| | |
|----------------------------|---|
| <p>आर्थिक प्रशासन शाखा</p> | <ul style="list-style-type: none"> • सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, नेपाल 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 महाशाखा संग समन्वय गरी तर्जुमा गर्ने । • आर्थिक कारोबारसंग 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 अनुगमन सहजीकरण गर्ने। • मन्त्रालयमा प्राप्त हुने आर्थिक प्रशासनसंग सम्बन्धित सरकारी नीति एवं आर्थिक अनुशासनसंग 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, मापदण्ड निर्माण गर्ने। • प्रदेश सभामा पेश हुने मन्त्रालयसंग 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 कार्यालयसंग समन्वय गर्ने। • अदालतको फैसला कार्यान्वयन गर्ने गराउने। • मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने। |

| | | |
|-------------------|--------------------------------|--|
| 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, स्रोतान्तरसम्बन्धी सिफारिश गर्ने। • प्रदेशस्तरको सिंचाइ, खानेपानी तथा सरसफाइ, जल उत्पन्न 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 विषयगत 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 तारहरूमा 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 नियमन गर्ने। • ऊर्जा तथा विद्युत सेवा क्षेत्रको विस्तारमा नीजि 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 सचिवालयर विभिन्न महाशाखा/शाखाहरूको कार्यमा समन्वय कायम गर्ने।
- मन्त्रीज्यूलाई कार्य सम्पादनको सिलसिलामा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सूचना तथा अभिलेख उपलब्ध गराउने।
- मन्त्रीज्यूको सचिवालयमा आवश्यक कम्प्युटर, विद्युत, टेलिफोन, फर्निचर जस्ता अत्यावश्यक भौतिक सुविधाहरूको सम्बन्धित शाखासंग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको विभिन्न व्यक्ति, पदाधिकारी, प्रतिनीधिहरूसंगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित बनाउने।
- मन्त्रीज्यूको कार्यक्षमा 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 सचिवालय:

- सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्ने, अभिलेख राख्ने, सचिवलाई जानकारी गराउने।
- सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- सचिवालयले माग गरे बमोजिमको सूचना उपलब्ध गराउने।
- भेटघाट तथा अन्य कार्यक्रमहरूको समय तथा विषयका सम्बन्धमा निर्देशन बमोजिम काम गर्ने।
- सचिवज्यूको तर्फबाट गरिने पत्रकार भेटघाट तथा पत्रकार सम्मेलन कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापनका लागी 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 | | | डा.योगेन्द्र मिश्र | प्रदेश सचिव | ९८४०७३३९३८ |
| | | सचिवज्यूको सचिवालय | विष्णु गौतम | प्रशासकीय अधिकृत | ९८६४७३४९९९ |
| | | मा.मन्त्रिज्यूको सचिवालय | पदम राज महतारा | शाखा अधिकृत | ९८५८३२०८८८ |
| | | | गोविन्द रोकाया | स्वकीय सचिव | ९८६५६३६९५७ |
| | | | दिर्घ पाल | निजी सचिव | ९८५८३२२४४३ |
| २ | सामान्य प्रशासन महाशाखा | प्रशासन महाशाखा प्रमुख | लोक प्रसाद पौड्याल | उप सचिव | ९८४८०२९९०४ |
| | | प्रशासन शाखा | कमला खान | शाखा अधिकृत | ९८४८९६८२४३ |
| | | | कल्पना गौली | प्रशासकीय अधिकृत | ९८४८०३७३२७ |
| | | | लिला बहादुर पहाडी (काज) | सहायक पाचौं | ९८४८०४९०७९ |
| | | | मान बहादुर नेपाली | हलुका सवारी चालक | ९८६८९९९२२९ |
| | | | देवीराम जैसी | हलुका सवारी चालक | ९८४८०२५४३९ |
| | | | डिल्ली प्रसाद ढुंगाना | हलुका सवारी चालक | ९८६८३४०४७० |
| | | | कर्ण बहादुर गाइन | हलुका सवारी चालक | ९८६४३६२०६० |
| | | | रोशन चौधरी | कार्यालय सहयोगी | ९८६८०३३२०९ |
| | | | गंगादेवी चौलागाईं | कार्यालय सहयोगी | ९८६८३०८७६७ |
| | | | रिता थापा | कार्यालय सहयोगी | ९८६८२५८५५५ |
| | | | राम कुमार थारु | कार्यालय सहयोगी | ९८६८३६५८८४ |
| | | | पार्वती रावत | कूचीकार | ९८६६९०९०३९ |
| | | | भगवति भट्टराई | माली | ९८०६४५८७४७ |
| | | | आर्थिक प्रशासन शाखा | विनोद कुमार भण्डारी | प्रमुख लेखा अधिकृत |
| भरत खत्री | लेखा सहायक पाँचौं | ९८४८०४९६३० | | | |



| क्र.सं | महाशाखा | शाखा | कर्मचारीको नाम | पद | मोबाइल नं. |
|----------------|----------------|-----------------------|---------------------|------------------|------------|
| | | कानून शाखा | रिक्त | | |
| ३ | योजना महाशाखा | योजना महाशाखा प्रमुख | | | |
| | | योजना तथा अनुगमन शाखा | सागर आचार्य | इन्जिनियर | ९८६४४२९२६२ |
| | | | गणेश प्रसाद श्रेष्ठ | प्रशासकीय अधिकृत | ९८४८९९३०६४ |
| | | | रोशनी गाहा | ईन्जिनियर छैटौं | ९८४२३३७२६७ |
| | | | बिसु राज रायमाझी | कम्प्युटर अपरेटर | ९८४९९१००२८ |
| सुनिता ज्ञवाली | सब-ईन्जिनियर | ९८६२४२०३३२ | | | |
| ४ | सिंचाइ महाशाखा | सिंचाइ महाशाखा प्रमुख | | | |
| | | सिंचाइ शाखा | दमन बुढाथोकी | इन्जिनियर | ९८६६५३९७९२ |
| ५ | ऊर्जा महाशाखा | ऊर्जा महाशाखा प्रमुख | पदमराज देवकोटा | सि.डि.ई. | ९८४९७५३९९७ |
| | | ऊर्जा शाखा | सागर आचार्य | इन्जिनियर | ९८६४४२९२६२ |

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचनाको हकसँग सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

क. कार्य संचालन प्रक्रिया:

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

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी:

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

द. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

- प्रदेश सचिव डा.योगेन्द्र मिश्र

९. जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका मुख्य-मुख्य कार्यहरू (२०८२ साल माघ महिनादेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म)

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 गरिएको।

उपसचिव



२. यस मन्त्रालय अन्तरगत विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको माग बमोजिम सरुवा गर्ने कार्य गरिएको।
३. यस मन्त्रालय अन्तरगत जाजरकोट र कालिकोटमा कायम मुकायम कार्यालय प्रमुख तोकिएको वार्षिक कार्यक्रम संचालनमा सहजिकरण गरिएको।
४. यस मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न सेवा समूह/उपसमूहका कर्मचारीहरूको काज, थप जिम्मेवारी 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 पठाइएको।
६. मन्त्रालयको सामान्य 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 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 नियमिति मर्मत संभार तथा बीमा नविकरण गरिएको।
१०. स्टाफ बैठक तथा छलफल गरी मन्त्रालयको कामलाई सहज बनाइ संचालन गरिएको।
११. योजनाहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यका लागि सहजीकरण गरि नियमित निरीक्षण/अनुगमन गरिएको।
१२. कार्य विभाजन नियमावली तथा कार्य सम्पादन नियमावली २०७४ बमोजिम अन्य बमोजिम मन्त्रालयले गर्ने अन्य नियमित कार्यहरू संचालन गरिएको।
१३. मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक भैपरी आउने काम गरिएको।
१४. मातहत कार्यालयहरूलाई आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक 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 निकासी गरिएको।
१६. मन्त्रालय अन्तरगत १० कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा दोश्रो चौमासिक तथा प्रथम अर्ध-वार्षिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न गरि सो समिक्षामा जिल्ला कार्यालयहरूबाट प्राप्त समस्याहरूको समाधान गर्ने प्रयास गरिएको।
१७. स्तर वृद्धि सम्बन्धी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेतको सूचना बमोजिम यस मन्त्रालय र मातहत निकायहरूमा कार्यरत सहायक पाँचौँबाट छैटौँ तहमा स्तर वृद्धिका लागि पेश भई आएका फाइलहरू अध्ययन गरी कर्णाली प्रदेश निजामति सेवा ऐन



तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्था कर्मचारीहरूको स्तर वृद्धि 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 २०८२ निर्माण गरी मा. मन्त्रीज्युबाट स्वीकृत गराई लागु गरिएको।
- ६) विभिन्न विषयहरूमा कानून सम्बन्धी राय/परामर्श दिईएको।
- ७) "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. मन्त्रालय मातहत निकायहरूलाई आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक कार्यक्रमको अख्तियारी तथा मार्गदर्शन दिने र अन्य निकायबाट प्राप्त परिपत्र, निर्णय निर्देशन कार्यान्वयनको लागि पत्राचार गर्ने कार्य गरिएको।
२. निर्दिष्ट समयमा खर्चको प्रतिवेदन तयार गर्ने र सम्बन्धित निकायबाट माग भए अनुसारको विवरण/प्रतिवेदन, राय उपलब्ध गराउने गरिएको।
३. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि महत्वपूर्ण सुझाव तथा आर्थिक विषयवस्तु र बजेट कार्यान्वयनका सन्दर्भमा अन्तर्गतका निकायमा सल्लाह सुझाव र निर्देशन/परिपत्र प्रदान गरेको।
४. आ.व. २०८१/०८२ को अन्तिम लेखापरिक्षण सम्पन्न गरि प्रारम्भिक प्रतिवेदन उपर प्रक्रिया र जवाफ पेश गरिएको।
५. 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 कार्यहरू गरिएको।
६. आर्थिक प्रशासन शाखामा अन्य शाखाबाट आएको पत्रको जवाफ तथा राय र आर्थिक सल्लाह प्रदान गरेको।
७. मन्त्रालयका नियमित कार्यहरू विनियोजन, राजस्व, धरौटी तथा अन्य आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य चालु आ.व. को पहिलो त्रैमासिकमा यो शाखाबाट निर्दिष्ट समय अगावै कुशलता पूर्वक सम्पन्न गरेको।

उपसचिव



८. आर्थिक अनुशासन र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मौस्यौदात्मिक समन्वय तथा अन्य बजेट कार्यान्वयनमा आवश्यक कार्यविधि निर्माणमा सहयोग गरेको।
९. मन्त्रालयको नियमित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न माग तथा तोके बमोजिम पेशकी उपलब्ध गर्ने र समयमै फछ्यौट गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखेको।
१०. चालु आवको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सन्दर्भमा बजेट मार्गदर्शन, खर्च मापदण्ड, विनियोजन ऐन तथा आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावलीमा भएको व्यवस्थाको पूर्ण पालना गर्न गराउन मद्दत गरेको।

ग. योजना महाशाखा:

१. बजेट तर्जुमा सम्बन्धी आवश्यक तथ्याङ्क संकलन, अनुगमन निरीक्षण 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 कार्यान्वयन भईरहेको।
२. मन्त्रालय अन्तरगत १० कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारवाहीको सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखको भौतिक उपस्थितीमा प्रथम चौमासिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न गरि सो समिक्षामा जिल्ला कार्यालयहरूबाट प्राप्त समस्याहरूको समाधान गरिएको।
३. मन्त्रालय मातहत निकायहरूबाट पेश हुन आए बमोजिम श्रोत सुनिश्चितता र बहुवर्षिय ठेक्का सहमतिको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरि पठाईएको।
४. केही जिल्ला कार्यालयहरूबाट भए गरेका कामकारवाहीहरूको स्थलगत निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गरी राय सुझाव दिइएको।
५. अन्य मन्त्रालय तथा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग नियमित सम्पर्कमा रही आवश्यक समन्वय गर्ने गरिएको।
६. १० वटै जिल्ला कार्यालयहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपमा अद्यावधिक गरी आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।
७. मातहतका कार्यालयहरूलाई आवश्यक सल्लाह, सुझाव र समन्वय गर्ने काम गर्ने गरिएको।
८. विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्यको लागि नियमित बैठक गरी Cluster member हरूलाई उच्च सतर्कतामा (High-alert) रहन निर्देशन गरीएको।
९. 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।
१०. मातहत निकायहरूबाट पेश हुन आए बमोजिम नाम तथा ठेगाना संशोधनका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाई संशोधन गराई सम्बन्धित जिल्लाहरूलाई जानकारी गराइएको।
११. मन्त्रालय परिसरभित्र ल्यान्डस्केपिङ, बगैँचा निर्माण, पार्किङ लट निर्माण, पर्खाल निर्माण, मर्मत कार्य तथा मन्त्रालय, कार्यालय भवन एवं आवास भवन मर्मत, सुधार कार्य सम्बन्धी आह्वान गरिएको।



विद्युतिय बोलपत्रको मूल्यांकन गरी निर्माण कार्य समेत अगाडी बढाइएको।

१२. Identification and Profiling of Arable Land and Plateau (Tar) Areas of Salyan District and Assessment of Stream and River Sources for Irrigation Projects with Challenging Water Conveyance in Surkhet and Salyan Districts of Karnali Province. र Identification and study of rural micro-hydropower projects operating in Humla and Kalikot District of Karnali Province and preparation of necessary study reports related to their repair, improvement, and rehabilitation. कार्यको लागि EOI मार्फत संछिप्त सूचीमा समावेश भएका परामर्शदातासंग परामर्श सेवा खरिद गर्ने प्रयोजनार्थ प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव माग गरि परामर्शदाताहरुबाट प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी आशयको सूचना प्रकाशन गरिएको।
१३. कर्णाली प्रदेश सरकारको लगानी रहेको Jagdulla Hydropower मा थप रकम निकाशा गरिएको।

घ. खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता शाखा

१. "कर्णाली प्रदेश वास क्षेत्रको मन्सुन प्रतिकार्य योजना २०८१" र "विपद् पूर्व प्रतिकार्य योजना-२०८१" तयार गरी कार्यान्वयनमा रहेको।
२. खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता योजना (WASH Plan) अध्यावधिक गर्ने कार्य भईरहेको।
३. जाजरकोट भुकम्प प्रभावित क्षेत्रमा खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता क्षेत्रमा निरन्तर अनुगमन, सहयोग तथा सहजिकरण भईरहेको।
४. विश्व शौचालय दिवस नोभेम्बर १९ विभिन्न कार्यक्रम गरि मनाईएको।
५. यस मन्त्रालय तथा युनिसेफ नेपालको आयोजनामा ३५ जना सहभागीहरुलाई ५ दिने खानेपानी गुणस्तर सम्बन्धी श्रोत व्यक्ति प्रशिक्षण (TOT) तालिम संचालन गरिएको।
६. नोभेम्बर २५ देखि डिसेम्बर १० सम्म १६ दिने लैङ्गिकतामा आधारित हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियानमा मन्त्रालय परिसरमा व्यानर राखी मनाइएको।

१०. प्रवक्ता र सूचना अधिकारीको विवरण :

क. प्रवक्ताको विवरण :

नाम:
पद:
महाशाखा:
सम्पर्क नं.:

ख. सूचना अधिकारीको विवरण :

नाम: सागर आचार्य
पद: इन्जिनियर
शाखा: योजना तथा अनुगमन शाखा


उपसचिव



सम्पर्क नं: ९८६४४२१२६२

११. सूचना माग सम्बन्धि कार्यालयमा प्राप्त निवेदन :

२०८२ माघ 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) "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, २०८२" 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 वेवसाइट तथा ई-मेल:

वेवसाइट: www.mowred.karnali.gov.np

Email : mwredskt@gmail.com

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

१५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्चको विवरण

जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को चैत्र मसान्तसम्मको खर्चको विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

खर्चको विवरण

| क्र.सं. | बजेटको किसिम | विनियोजित बजेट | खर्च रकम | खर्च % | बाँकी | कै. |
|---------|--------------|----------------|---------------|--------|---------------|-----|
| १ | चालु | ५७,९८०,००० | २०,६८१,८७०.४० | ३५.६७ | ३७,२९८,१२९.६० | |
| २ | पुँजिगत | २८,६६५,००० | १,९४८,०९१.०० | ६.८० | २६,७१६,९०९.०० | |
| | जम्मा | ८६,६४५,००० | २२,६२९,९६१.४० | २६.१२ | ६४,०१५,०३८.६० | |


उपसचिव



(क) यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरू सहितको चालु आ.व.२०८२/८३ को तेस्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण:

| मन्त्रालय/ कार्यालय | वार्षिक विनियोजन (रु. लाखमा) | तेस्रो त्रैमासिक खर्च (रु. लाखमा) | वित्तीय प्रगति % | भौतिक प्रगति % | कुल आयोजना संख्या (वार्षिक विकास कार्यक्रम पुस्तक अनुसार) | हालसम्म कार्यान्वयनमा गएका आयोजना संख्या |
|------------------------|------------------------------------|---|---------------------|-------------------|--|---|
| मन्त्रालय | ८७६.४५ | २२६.३०० | २५.८२ | ३५ | - | - |
| सुर्खेत | ६६७५.५५ | २०५०.४४० | ३०.७२ | ४० | १९० | १६४ |
| दैलेख | ४७७९.३९ | १५७४.५८३ | ३२.९५ | ५० | १८१ | १७४ |
| जुम्ला | २६१३.१२ | ४४३.३४५ | १६.९७ | ३५ | १०४ | ९७ |
| कालिकोट | ३२३६.११ | ७४५.७१३ | २३.०४ | ३० | १६४ | १५१ |
| सल्यान | ३८९२.३१ | १४३९.५२९ | ३६.९८ | ४५ | १०७ | ७४ |
| रुकुम प. | ३२३८.३१ | ६६३.५९० | २०.४९ | ४० | १४३ | १२० |
| जाजरकोट | २७४१.०४ | ६३६.०८७ | २३.२१ | ४५ | ११४ | १०२ |
| हुम्ला | ४७६२.१७ | ११२६.२८१ | २३.६५ | ३५ | २१८ | २०० |
| डोल्पा | २८६४.२० | ५३३.६७० | १८.६३ | २५ | ११० | ९६ |
| मुगु | २६२४.९३ | ३६८.१५४ | १४.०३ | २५ | ९८ | ८४ |
| जम्मा | ३८३०३.५८ | ९८०७.६९२ | २५.६१ | - | - | - |

१६. यस मन्त्रालयको २०८२ चैत्र मसान्तसम्मको खर्चको विवरण तपशिल बमोजिम छ।


उपसचिव

जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास/मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं: ३०६००६८०१३

खर्चको फाटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ५०१००९०१५

आयोजना/कार्यक्रम नाम: अर्ध वित्तीय व्यवस्था

आर्थिक वर्ष: २०८२/८३

| खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | अन्तिम बजेट | यस महिना सम्मको निकास | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिनाको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | पेस्की | पेस्की बाहेक खर्च रकम | बाँकी बजेट |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|---------------|----------------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|--------|-----------------------|----------------|
| | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | भुक्तानी विधि | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | भुक्तानी विधि | | | | | | | | |
| 32152 अन्य संस्थाया शेयर लगानी | | | | | | | | | | | | |
| 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | भुक्तानी विधि | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | २९२,५००,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | २३२,१५०,०००.०० |
| 1102001-नेपाल सरकार | 11-वित्तीय समानिकरण | भुक्तानी विधि | 1102001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ११५,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ११५,०००,०००.०० |
| जम्मा | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | २९२,५००,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | २३२,१५०,०००.०० |
| स्रोतगत जम्मा | | | | | | | | | | | | |
| 1100001-नेपाल सरकार | | | | | ११५,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ११५,०००,०००.०० |
| 01-नगर | | | | | ११५,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ११५,०००,०००.०० |
| 1102001-नेपाल सरकार | | | | | १७७,५००,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ११७,१५०,०००.०० |
| 11-वित्तीय समानिकरण | | | | | १७७,५००,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ११७,१५०,०००.०० |
| जम्मा | | | | | २९२,५००,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | ०.०० | ६०,३५०,०००.०० | २३२,१५०,०००.०० |
| अन्तिम बजेटको तुलना (%) | | | | | ३५.००% | | | | | | | |

तयार गर्ने :
 नाम:
 पद:
 मिति:

प्रेस गर्ने :
 नाम:
 पद:
 मिति:

प्रमाणित गर्ने:
 नाम:
 पद:
 मिति:

उपसचिव



बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०८००९०१३

आयोजना/कार्यक्रम नाम: जलश्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

जलश्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं: ३०८००६६०१६

खर्चको फाँटवारी


आर्थिक वर्ष: २०८२/८३

महिना: चैत

| खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | अन्तिम बजेट | यस महिना सम्मको विकास | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिनाको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | पेस्की | पेस्की बाहेक खर्च रकम | बाँकी बजेट |
|---|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|--------|-----------------------|---------------|
| | स्रोत निकाय | व्यहोर्ने निकाय | स्रोत निकाय | व्यहोर्ने निकाय | | | | | | | | |
| 21111 पारिवारिक कर्मचारी | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १८,४८८,०००.०० | ४,११०,६४२.७२ | ७,४९३,२९४.२८ | ८,१२,३८३.३२ | ८,४०४,६७७.६० | ०.०० | ८,४०४,६७७.६० | १०,१८३,३२२.४० |
| 21121 पोसाक | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १८,४८८,०००.०० | ४,११०,६४२.७२ | ७,४९३,२९४.२८ | ८,१२,३८३.३२ | ८,४०४,६७७.६० | ०.०० | ८,४०४,६७७.६० | १०,१८३,३२२.४० |
| 21132 महँगी भत्ता | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | २२०,०००.०० | ०.०० | ०.०० | १६०,०००.०० | १६०,०००.०० | ०.०० | १६०,०००.०० | ६०,०००.०० |
| 21134 कर्मचारीको बैठक भत्ता | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | २२०,०००.०० | ०.०० | ०.०० | १६०,०००.०० | १६०,०००.०० | ०.०० | १६०,०००.०० | ६०,०००.०० |
| 21135 कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ६००,०००.०० | ११८,४००.०० | १४९,४००.०० | ०.०० | १४९,४००.०० | ०.०० | १४९,४००.०० | ४५०,६००.०० |
| 21139 अन्य भत्ता | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ६००,०००.०० | ११८,४००.०० | १४९,४००.०० | ०.०० | १४९,४००.०० | ०.०० | १४९,४००.०० | ४५०,६००.०० |
| 21212 योगदानमा आधारित निवृत्तभरण तथा उपदान कोष खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,०४६,०००.०० | ४८०,०३८.०० | ७३८,९४२.०० | ८९,४३४.०० | ८२७,४७६.०० | ०.०० | ८२७,४७६.०० | २२८,५२४.०० |
| 21213 योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ४७०,०००.०० | ११,२००.०० | ११,२००.०० | ०.०० | ११,२००.०० | ०.०० | ११,२००.०० | ४५८,८००.०० |
| 22111 पानी तथा बिजुली | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | २१६,०००.०० | ४३,९०९.४२ | ८४,०२७.४८ | १०,०३९.३२ | ९४,०६६.८० | ०.०० | ९४,०६६.८० | १२१,९३३.२० |
| 22112 संचार महसुल | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १०६,०००.०० | ३०,४००.०० | ४७,६००.०० | ४,६००.०० | ४३,२००.०० | ०.०० | ४३,२००.०० | ६२,८००.०० |
| 22122 इन्धन (कार्यालय प्रयोजन) | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,१८०,०००.०० | १८६,६२९.०० | २६९,४९४.०० | २१८,४०६.०० | ४८८,०००.०० | ०.०० | ४८८,०००.०० | ६९२,०००.०० |
| 22213 सवारी साधन घर्नात खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ३७४,०००.०० | ७४,६६७.०० | ११६,९४३.०० | ४६,९६२.०० | १७३,९१४.०० | ०.०० | १७३,९१४.०० | २०१,०८६.०० |
| | | | | | १,८३४,०००.०० | ३८२,३७९.०० | ४८७,९१४.०० | २१३,८१३.०० | ८०१,७२७.०० | ०.०० | ८०१,७२७.०० | १,०३२,२७३.०० |
| | | | | | १,८३४,०००.०० | ३८२,३७९.०० | ४८७,९१४.०० | २१३,८१३.०० | ८०१,७२७.०० | ०.०० | ८०१,७२७.०० | १,०३२,२७३.०० |
| | | | | | २,३७४,०००.०० | ३२४,८८९.०० | ८३४,९६८.०० | २,४००.०० | ८३७,६६८.०० | ०.०० | ८३७,६६८.०० | १,५३६,३३२.०० |
| | | | | | २,३७४,०००.०० | ३२४,८८९.०० | ८३४,९६८.०० | २,४००.०० | ८३७,६६८.०० | ०.०० | ८३७,६६८.०० | १,५३६,३३२.०० |

| क्र. संकेत नम्बर / नाम | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | अन्तिम बजेट | यस महिना सम्मको निकास | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | पेस्की | पेस्की बाहेक खर्च रकम | बाँकी बजेट |
|--|-----------------------|---------------|-----------------------|---------------|--------------|-----------------------|----------------------|----------------------|--------|-----------------------|--------------|
| | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | शुक्तानी विधि | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | शुक्तानी विधि | | | | | | | |
| 22214 विमा तथा नवीकरण खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ४४०,०००.०० | २४०,०००.०० | २४०,०००.०० | ४,६३७.०० | ०.०० | २४४,६३७.०० | १९५,३६३.०० |
| 22221 मेथिनी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ४४०,०००.०० | २४०,०००.०० | २४०,०००.०० | ४,६३७.०० | ०.०० | २४४,६३७.०० | १९५,३६३.०० |
| 22231 निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,०००,०००.०० | ४८,४७७.०० | २७४,६४९.०० | ०.०० | ०.०० | २७४,६४९.०० | ७२५,३५१.०० |
| 22311 मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | १,०००,०००.०० |
| 22313 पुस्तक तथा सामग्री खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | २,१००,०००.०० | २११,३२४.०० | ७४८,२०७.०० | ०.०० | ०.०० | ७४८,२०७.०० | १,३५१,७९३.०० |
| 22314 इन्धन - अन्य प्रयोजन | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ३००,०००.०० | ४,७९९.०० | ४,७९९.०० | ०.०० | ०.०० | ४,७९९.०० | २९५,२०१.०० |
| 22315 पत्रपत्रिका, छापाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १६८,०००.०० | १९,९००.०० | ४७,८४०.०० | ०.०० | ०.०० | ४७,८४०.०० | १२०,१६०.०० |
| 22319 अन्य कार्यालय संचालन खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ८०४,०००.०० | ३४,७९८.०० | ७२,६४३.०० | ०.०० | ०.०० | ७२,६४३.०० | ७३१,३५७.०० |
| 22411 सेवा र परामर्श खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,०१२,०००.०० | ४३,७४७.०० | ४३,७४७.०० | ०.०० | ०.०० | ४३,७४७.०० | ९६८,२५३.०० |
| 22412 सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ८००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ८००,०००.०० |
| 22413 कुरार सेवा शुल्क | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | २८८,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | २८८,०००.०० |
| 22419 अन्य सेवा शुल्क | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ३,४९१,०००.०० | १,४९३,६६९.०० | २,९९७,४३७.०० | ३९९,२४६.०० | ०.०० | २,४९८,६९३.०० | १,०९२,३०७.०० |
| 22511 कर्मचारी तालिम खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,००८,०००.०० | २१४,०००.०० | ३७४,९७४.०० | ४३,०००.०० | ०.०० | ४१८,९७४.०० | ५८९,०२६.०० |
| 22512 सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,००८,०००.०० | २१४,०००.०० | ३७४,९७४.०० | ४३,०००.०० | ०.०० | ४१८,९७४.०० | ५८९,०२६.०० |
| 22522 कार्यक्रम खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ३,३४०,०००.०० | ९०,९२३.०० | २४४,६६७.०० | ०.०० | ०.०० | २४४,६६७.०० | ३,०९५,३३३.०० |
| 22529 विविध कार्यक्रम खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ६,४४६,०००.०० | १४९,४०२.०० | ६८९,६९२.०० | ०.०० | ०.०० | ६८९,६९२.०० | ५,७५६,३०८.०० |
| | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ३२०,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ३२०,०००.०० |

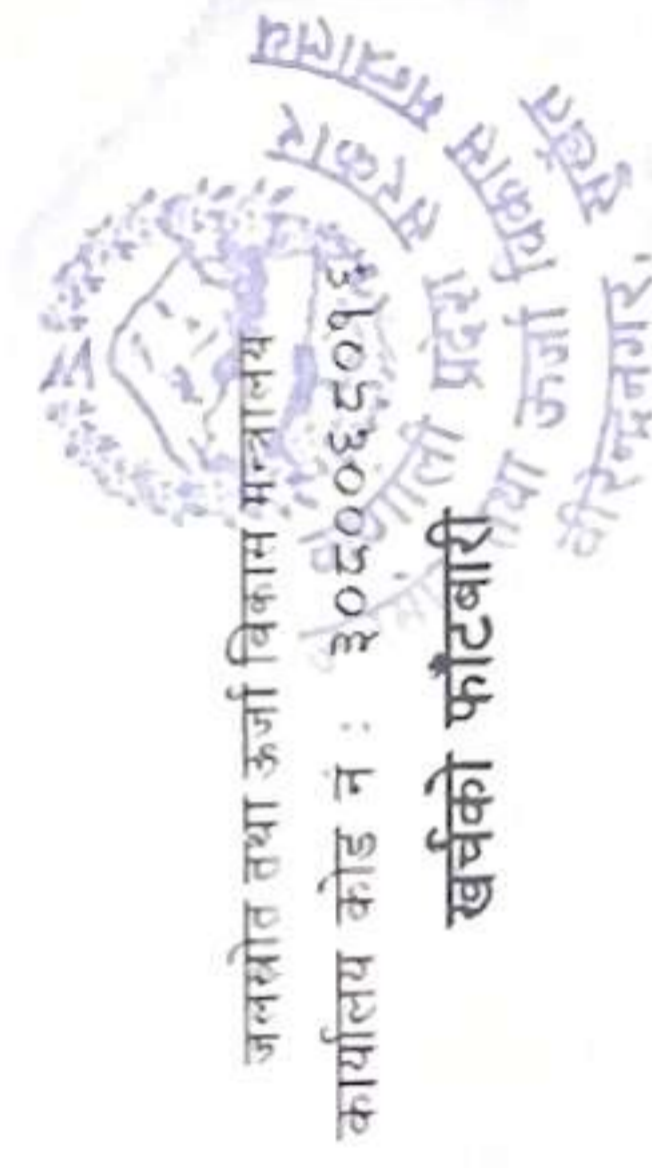
| खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | अन्तिम बजेट | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | पेस्की | पेस्की बाहेक खर्च रकम | बाँकी बजेट |
|--------------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------|-----------------------|---------------|
| | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | शुक्तानी विधि | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | शुक्तानी विधि | | | | | | | |
| 22611 अनुगमन, मूल्यांकन खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,५००,०००.०० | १,०४६,७४१.०० | १,३५,४००.०० | १,१५५,१४१.०० | ०.०० | १,१५५,१४१.०० | ६१४,८५९.०० |
| 22612 प्रमण खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,५००,०००.०० | ६२०,१११.०० | १,३५,४००.०० | १,१५५,१४१.०० | ०.०० | १,१५५,१४१.०० | ६१४,८५९.०० |
| 22711 विविध खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,५००,०००.०० | १२,३३७.०० | १२,३३७.०० | ४१७,०१०.०० | ०.०० | ४१७,०१०.०० | १,३८२,९९०.०० |
| 28142 घर भाडा | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | १,५००,०००.०० | २९०,१४५.०० | २६,४६०.०० | ४६४,३०९.०० | ५,०००.०० | ४६४,३०९.०० | ९३५,६९१.०० |
| स्रोतगत जम्मा | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ५००,०००.०० | ३१९,९०२.०० | ३१९,९०२.०० | १५९,९५१.०० | ०.०० | १५९,९५१.०० | ३२०,१४७.०० |
| जम्मा | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगद | ५७,९५०,०००.०० | १०,९७६,९२७.२४ | २,४५६,०२०.६४ | १५,९९५,५४९.७६ | ५,०००.०० | १५,९९५,५४९.७६ | ३७,२९५,१२९.६० |
| अन्तिम बजेटको तुलना (%) | जम्मा | 01-नगद | जम्मा | 01-नगद | ५७,९५०,०००.०० | १०,९७६,९२७.२४ | २,४५६,०२०.६४ | १५,९९५,५४९.७६ | ५,०००.०० | १५,९९५,५४९.७६ | ३७,२९५,१२९.६० |

तयार गर्ने : 
नाम :
पद :
मिति :

पेस गर्ने :
नाम :
पद :
मिति :


(होता) प्रमुख अधिकारी


असति



जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं: ३०६००६०१६

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०६००९०१४

आर्थिक वर्ष: २०६२/६३

अयोजना/कार्यक्रम नाम: जलस्रोत तथा ऊर्जा विकास मन्त्रालय

महिना: चैत

| खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम | प्राथमिक तह | | द्वितीय तह | | अन्तिम बजेट | यस महिना सम्मको निकास | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिनाको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | पेस्की | पेस्की बाहेक खर्च रकम | बाँकी बजेट |
|---|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|-----------------|----------------------|--------|-----------------------|---------------|
| | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | स्रोत व्यहोर्ने निकाय | भुक्तानी विधि | भुक्तानी विधि | | | | | | | | |
| 31121 सवारी साधन | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ९९०,०००.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ३५२,२०१.०० |
| 31122 मेशिनरी तथा बीजार | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ९९०,०००.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ०.०० | ६३७,७९९.०० | ३५२,२०१.०० |
| 31123 फर्निचर तथा फिन्चर्स | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,६७५,०००.०० | १,६०,६००.०० | ५,६६,४००.०० | ०.०० | ५,६६,४००.०० | ०.०० | ५,६६,४००.०० | १,२६६,९१५.०० |
| 31134 कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा हार्डवेयर खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १,६००,०००.०० | ३३४,४९६.०० | ७२२,२०७.०० | ०.०० | ७२२,२०७.०० | ०.०० | ७२२,२०७.०० | ६७७,७९३.०० |
| 31135 पूर्यागत परामर्श खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ७००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ७००,०००.०० |
| 31153 विद्युत संरचना निर्माण | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ७००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ७००,०००.०० |
| 31159 अन्य सार्वजनिक निर्माण | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | १३,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | १३,०००,०००.०० |
| 31161 निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | ५,०००,०००.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ०.०० | ५,०००,०००.०० |
| जम्मा | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | 1100001-नेपाल सरकार | 01-नगर | २६,६६५,०००.०० | ५,१५,२९६.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | २६,७१६,९०९.०० |

स्रोतगत जम्मा

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---------------|-------------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|------|--------------|---------------|
| 1100001-नेपाल सरकार | २६,६६५,०००.०० | ५,१५,२९६.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | २६,७१६,९०९.०० |
| जम्मा | २६,६६५,०००.०० | ५,१५,२९६.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | ०.०० | १,९४६,०९९.०० | २६,७१६,९०९.०० |

अन्तिम बजेटको तुलना (%)

६.७९६%

(Signature)

प्रमुख लेखा अधिकृत (आठौं)

(Signature)

उपसमिति

