सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८३ श्रावण-असोज

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

मधेश प्रदेश सरकार

अर्थ मन्त्रालय

जनकपुरधाम

website: www.mof.madhesh.gov.np

Email: info.mof@madhesh.gov.np

स्वतः प्रकाशन

नेपालको संविधानको धारा २७ मा प्रत्येक नागरिकलाई सूचना पाउने हक हुने व्यवस्था रहेको छ भने सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना क्रियाकलाप तथा गतिविधिको विवरण त्रेमासिक अवधिमा सार्वजनिक जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ । यसका लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शीर्षक उल्लेख गरिएअनुसार यस मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र र जिम्मेवारी अन्तर्गत मिति २०८३ श्रावण महिनादेखि ऐ. असोज मसान्तसम्म सम्पादन गरिएका प्रमुख कार्य एवं प्रगति समावेश गरी सार्वजनिक जानकारीको लाग प्रकाशित गरिएको छ ।

मधेश प्रदेश सरकार
अर्थ मन्त्रालय
जनकपुरधाम

विषय-सूची

१. मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति.....१
२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार..... २
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण.....३
३.१ कर्मचारी संख्या.....३
३.२ संगठन संरचना.....३
३.३ मन्त्रालयको स्वीकृत दरवन्दी तेरीजः..... ४
४. कार्यविवरण.....६
४.१ प्रदेश सचिवको कार्यविवरणः.....६
४.२ महाशाखागत कार्यविवरण..... ७
४.२.१ प्रशासन तथा व्यवस्थापन महाशाखाको कार्यविवरणः..... ७
४.२.१.१ प्रशासन शाखा..... ८
४.२.१.२ कानुन शाखा.....१०
४.२.१.३ आर्थिक प्रशासन शाखा.....१०
४.२.१.४ तथ्याङ्क तथा सूचना प्रविधि शाखा.....११
४.२.२ बजेट तथा राजस्व महाशाखाको कार्यविवरणः.....१३
४.२.२.१ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा..... १४
४.२.२.२ राजस्व व्यवस्थापन शाखा..... १४
४.२.२.३ आर्थिक विश्लेषण, योजना तथा अनुगमन शाखा.....१६
४.२.२.४ अन्तर सरकारी समन्वय तथा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा.....१७
४.३ सचिवालयहरुः.....१८
४.३.१ अर्थ मन्त्रीको निजी सचिवालय १८
४.३.२ प्रदेश सचिवको निजी सचिवालय.....१९
५. मन्त्रालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी..... २०
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि..... २१
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी..... २१
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी..... २१
९. सूचना प्रवाह सम्वन्धमा २१
१०. अर्थ मन्त्रालयबाट सम्पादन भएको कामको विवरणः..... २२
१०.१ प्रशासन शाखा..... २२
१०.२ कानुन शाखाबाट सम्पादित कामको विवरण..... २३
१०.३ बजेट तथा कार्यक्रम शाखाः..... २५
१०.४ आर्थिक विश्लेषण, योजना तथा अनुगमन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरुः २६

१०.५ राजस्व व्यवस्थापन शाखा २६
१०.६ अन्तर सरकारी समन्वय तथा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखाः २७
११. पदाधिकारी/कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको नाम पद र सम्पर्क नम्बरः २८
१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची २८
१३. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः- २९
१४. नागरिक वडापत्र ४०

१. मन्त्रालयको स्वरुप र प्रकृति

नेपालको संविधानले परिकल्पना गरे बमोजिम नेपालले सङ्घीयताको ढाँचा अवलम्बन गरी संविधानको धारा ५६ बमोजिम तीन तहका सरकार गठन हुने व्यवस्था गरेको छ । केन्द्रमा संघीय सरकार, ७ वटा प्रदेश सरकार र ७५३ वटा स्थानीय सरकारको व्यवस्था गरी सोको अधिकार, कर्तव्य र कार्य पद्धतिको समेत व्यवस्था नेपालको संविधानमा उल्लेख भएको छ ।

प्रदेश प्रमुखको नियुक्ति पश्चात प्रदेश सरकारको प्रमुख कार्यकारी निकायको रुपमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय रहने कानूनी व्यवस्था रहेको हुँदा मधेश प्रदेशमा पहिलो पटक वि.सं. २०७४ फाल्गुन ३ गते मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सहित ७ वटा मन्त्रालयहरु स्थापना भई ७ सदस्यीय मन्त्रिपरिषद्बाट कार्य प्रारम्भ भएको थियो । मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय लगायत अधिकांश सबै मन्त्रालयहरु नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार मधेश प्रदेशको राजधानी जनकपुरधाममा रहेको साविक जनकपुर चूरोट कारखाना लिमिटेड परिसर भित्रका पुराना भवन मर्मत संभार गरी कार्य गरिरहेका छन् । नेपालको संविधानमा व्यवस्था भए वमोजिम २०७४ मार्ग २१ गते सम्पन्न प्रदेश सभाको निर्वाचन पश्चात २०७४ साल फाल्गुन ३ गते मधेश प्रदेश सरकार (तत्कालिन प्रदेश नं.२) को गठनसँगै यस अर्थ मन्त्रालयको स्थापना भएको हो।

उद्देश्यः

प्रदेशमा आर्थिक, सामाजिक रुपान्तरणका आधारशीला तयार गरी प्रदेशलाई सम्बृद्ध बनाउदै समग्र राष्ट्रिय लक्ष्य हाँसिल गर्न योगदान गर्नु ।

सोचः

स्वाधिन, समुन्नत तथा समाजवाद् उन्मुख अर्थतन्त्र एवं समृद्ध नेपाली।

रणनीतिः

उल्लेखित सोच तथा उद्देश्यहरु हासिल गर्न निम्नानुसारका रणनीतिहरु लिइएको छः

१. कृषि क्षेत्रको रूपान्तरण, पर्यटन, उद्योग, व्यापार क्षेत्रको विस्तार मार्फत उत्पादन बढाउने ।
२. भौतिक पूर्वाधारको विकास मार्फत आर्थिक क्रियाकलापहरुको विस्तार तथा लगानी आकर्षित गर्ने ।
३. सामाजिक विकास एवं सामाजिक सुरक्षाका माध्यमबाट मानव विकासमा सुधार गर्ने ।
४. सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनमा जवाफदेहिता र पारदर्शिता अभिबृद्धि गर्ने, शासकीय सुधार र सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा गुणस्तर अभिबृद्धि गर्दै सुशासन प्रबर्द्धन गर्ने ।
५. लैंगिक समानता, समावेशीकरण र वातावरण संरक्षणमा जोड दिने ।
६. विज्ञान र प्रविधिको प्रयोग तथा अनुसन्धान, शिक्षा र स्वास्थ्य क्षेत्रमा गुणात्मक सुधारका लागि संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ।

२. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

मधेश प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० बमोजिम यस मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्:

१. प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२. प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँड, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन,
३. प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व, मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन,
४. संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखांकन र प्रतिवेदन,
५. प्रदेशस्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुल उपर,
६. राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
७. प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
८. प्रदेश राजस्व सम्वन्धी निति तथा कानुनको तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,
९. प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जूमा, कार्यान्वयन र नियमन
१०. संघीय नीति अनुरुप सहवित्तीयकरण
११. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्वन्धी नीति तथा कानुन निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
१२. प्रदेश आर्थिक ऐन, प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन,
१३. प्रदेश संचित कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवं व्यवस्थापन,
१४. प्रदेश पूरक अनुमान तथा पेश्की खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्वन्धी,
१५. प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन,
१६. प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण,
१७. घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्ककृषि आयमा कर, सेवा शुल्क दस्तुर,दण्ड जरिवाना र सेवा शुल्क दस्तुर तथा दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड, नियमन, संकलन र बाडफाँड,
१८. सङ्घीय कानुन अनुसार प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क सङ्कलन, नियमन र हस्तान्तरण,
१९. राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
२०. संघ र स्थानीय तहसँगको अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य,
२१. प्रदेश तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धमा प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड एवं योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा संघ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य,
२२. बीमा र बीमा व्यवसायको सञ्चालन व्यवस्थापन प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन,
२३. प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन,
२४. आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको समन्वय र सहकार्य,

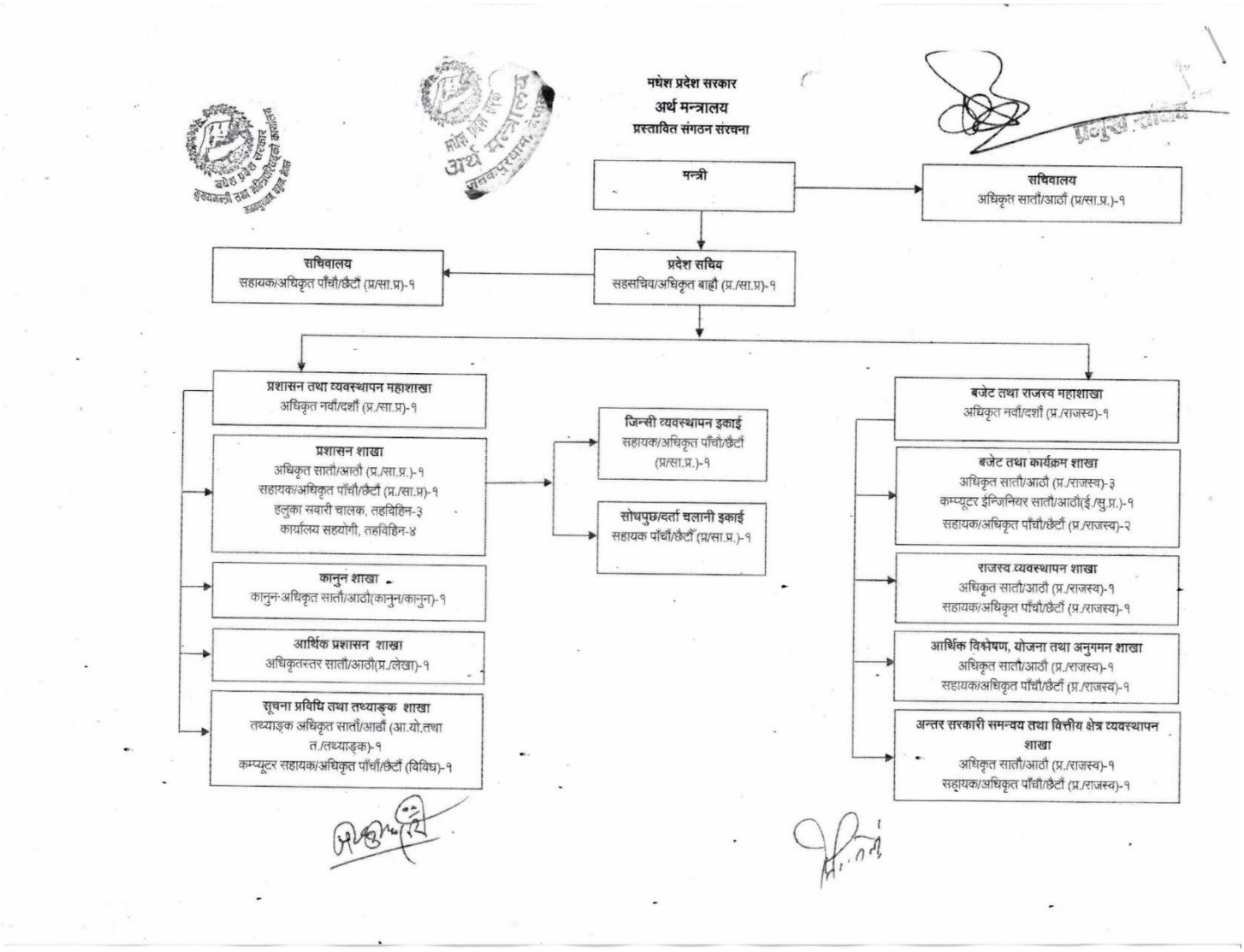
३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

३.१ कर्मचारी संख्या

मन्त्रालयमा ३२ जना कर्मचारीको स्वीकृत दरबन्दी मध्ये २६ जना पदपूर्ति भई ६ जना रिक्त रहेको छ । पदपूर्ति भएका कर्मचारीमध्ये १९ जना स्थायी, ९ जना करार सेवा र PLMBIS विज्ञ १ जना परामर्श सेवामा रहेका छन् ।

३.२ संगठन संरचना

मधेश प्रदेश सरकारको संगठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन (O & M Survey), २०८३ अनुसार अर्थ मन्त्रालयमा रहने कर्मचारीहरुको कूल दरबन्दी संख्या स्थायी र करार गरी ३२ रहेको छ ।



३.३ मन्त्रालयको स्वीकृत दरबन्दी तेरीजः

मधेश प्रदेश सरकार
अर्थ मन्त्रालय
प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समुह	दरबन्दी					कैफियत
					स्वीकृत संख्या	थप	घट	नयाँ थप	कायम	
१.	प्रदेश सचिव	सहसचिव/अधिकृत बाहौं	प्रशासन	समुहीकृत नहुने	१				१	
२.	उपसचिव	नवौं/दशौं	प्रशासन	राजस्व	२		१		१	
३.	उपसचिव	नवौं/दशौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२		१		१	
४.	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६		४		२	
५.	अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	राजस्व	६				६	
६.	कानुन अधिकृत	सातौं/आठौं	कानुन	कानुन	१				१	
७.	लेखा अधिकृत	सातौं/आठौं	प्रशासन	लेखा	१				१	
८.	अर्थशास्त्री	सातौं/आठौं	विविध		१		१		०	
९.	तथ्याङ्क अधिकृत	सातौं/आठौं	आ.यो.तथा त.	तथ्याङ्क	१				१	
१०.	कम्प्युटर इन्जिनियरिङ्ग	सातौं/आठौं	इन्जिनियरिङ्ग	सु. प्रविधि	१				१	
११.	कम्प्युटर अधिकृत	सातौं/आठौं	विविध		१		१		०	
१२.	सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४				४	
१३.	सहायक/अधिकृत	पाँचौं/छैटौं	प्रशासन	राजस्व	६		१		५	
१४.	कम्प्युटर अपरेटर	पाँचौं/छैटौं	विविध		३		२		१	
१५.	स.ले.पा/लेपा/अधिकृत	चौथो/पाँचौं/छैटौं	प्रशासन	लेखा	१		१		०	
१६.	सहायक	चौथौं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१		१		०	
१७.	हलुका सवारी चालक	तह विहीन			४		१		३	
१८.	कार्यालय सहयोगी	तह विहीन			५		१		४	
जम्मा					४७	०	१५	०	३२	

कर्मचारी सम्बन्धी विद्यमान विवरणः

क्रसं.	सेवा/समूह/उपसमूह	पद/तह	कायम दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	स्थायी/करार
१	प्रशासन	सहसचिव/अधिकृत बाह्रौ	१	१	०	स्थायी
२	प्रशासन/प्रशासन सामान्य	उपसचिव नवौं/दशौं	१	०	१	स्थायी
३	प्रशासन/राजस्व	उपसचिव नवौं/दशौं	१	१	०	स्थायी
४	प्रशासन/प्रशासन सामान्य	शाखा अधिकृत सातौं/आठौं	२	२	०	स्थायी
५	प्रशासन/राजस्व	शाखा अधिकृत सातौं/आठौं	६	६	०	स्थायी
६	प्रशासन/लेखा	लेखा अधिकृत सातौं/आठौं	१	१	०	स्थायी
७	कानुन/कानुन	कानुन अधिकृत सातौं/आठौं	१	१	०	स्थायी
८	आर्थिक योजना तथा तथ्यांक/तथ्यांक	तथ्यांक अधिकृत सातौं/आठौं	१	१	०	स्थायी
९	इन्जिनियरिङ्ग/सूचना प्रविधि	कम्प्यूटर इन्जिनियर सातौं/आठौं	१	०	१	स्थायी
१०	प्रशासन/प्रशासन सामान्य	सहायक/अधिकृत	४	१	३	स्थायी
११	प्रशासन/राजस्व	सहायक/अधिकृत	५	५	०	स्थायी
१२	विविध	कम्प्यूटर अपरेटर पाँचौं/ छैटौं	१	०	१	स्थायी
१३	प्रशासन	हलुका सवारी चालक/तह विहीन	३	३	०	करार
१४	प्रशासन	कार्यालय सहयोगी/तह विहीन	४	४	०	करार
PLMBIS विज्ञ १ जना परामर्श सेवामा कार्यरत रहनुभएको ।						
जम्मा			**३२**	**२६**	**६**	

४. कार्यविवरण

४.१ प्रदेश सचिवको कार्यविवरणः

- मन्त्रालयको समग्र प्रशासनिक, वित्तीय तथा प्राविधिक नेतृत्व गर्ने ।
- मन्त्रालयको वार्षिक नीति, कार्यक्रम, बजेट तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक नीति, राजस्व नीति, बजेट नीति तथा वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धी नीतिगत विषयमा सरकारलाई सुझाव प्रदान गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको कार्यसम्पादन, सेवा प्रवाह तथा सुशासन अभिवृद्धिका लागि आवश्यक निर्देशन, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, खर्च व्यवस्थापन, राजस्व परिचालन तथा वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने कार्यको समन्वय तथा निर्देशन गर्ने ।
- मन्त्रालय अन्तर्गतका महाशाखा, शाखा तथा मातहत कार्यालयहरूको कार्यसम्पादनको अनुगमन, समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- प्रदेशको आर्थिक अवस्था, वित्तीय स्थिति, राजस्व परिचालन, विकास सहायता तथा सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा विश्लेषण तथा नीतिगत मार्गदर्शन प्रदान गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक सर्वेक्षण, बजेट वक्तव्य, बजेटका सिद्दान्त र प्राथमिक्ता, आर्थिक विधेयक, विनियोजन विधेयक तथा अन्य महत्त्वपूर्ण आर्थिक दस्तावेजहरूको तयारीको नेतृत्व गर्ने ।
- संघीय सरकार, अन्य प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, विकास साझेदार, अन्तर्राष्ट्रिय संस्था तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग मन्त्रालयको तर्फबाट समन्वय तथा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण, अनुदान व्यवस्थापन, वैदेशिक सहायता तथा विकास साझेदारी सम्बन्धी कार्यको समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- मन्त्रालय अन्तर्गतका योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन तथा आवश्यक निर्देशन प्रदान गर्ने ।
- लेखा समूहको कर्मचारीको नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, बढुवा र कारवाही सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली, जोखिम व्यवस्थापन तथा वित्तीय सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने ।
- मन्त्रालयको संगठन तथा व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन, क्षमता विकास तथा संस्थागत सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्यको नेतृत्व गर्ने ।
- प्रचलित कानुनबमोजिम मन्त्रालयको लेखा उत्तरदायी अधिकारी (Accounting Officer) को रूपमा कार्य गर्ने तथा वित्तीय उत्तरदायित्व निर्वाह गर्ने ।

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धीत प्रस्ताव, विधेयक, नियमावली, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नीतिगत दस्तावेजहरूको परीक्षण, स्वीकृति तथा सिफारिस गर्ने ।
- मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति, बजेट तथा कार्यक्रम समीक्षा बैठक तथा अन्य उच्चस्तरीय बैठकहरूको अध्यक्षता वा समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालयमा सुशासन, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व तथा नतिजामूलक व्यवस्थापन प्रणालीको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने ।
- मन्त्रालयको सूचना प्रविधि, डिजिटल शासन तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन प्रदान गर्ने ।
- मन्त्रालयको वार्षिक तथा आवधिक प्रगति समीक्षा गरी सुधारका लागि आवश्यक नीतिगत तथा प्रशासनिक निर्णय गर्ने ।
- प्रचलित कानुन तथा प्रदेश सरकारबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने तथा मुख्यमन्त्री, मन्त्री तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने ।

४.२ महाशाखागत कार्यविवरण

अर्थ मन्त्रालयमा २ वटा महाशाखा, ८ वटा शाखा र २ वटा इकाई रहेका छन् । यी महाशाखा/शाखको मुख्य कार्यविवरण देहाय अनुसार रहेको छः

४.२.१ प्रशासन तथा व्यवस्थापन महाशाखाको कार्यविवरणः

- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूको समन्वय, निर्देशन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- कानुनी विषयमा मन्त्रालयका अन्य महाशाखा तथा निकायबाट आएका कानुनी मस्यौदा तथा मापदण्डको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य।
- कर्मचारी प्रशासन (सङ्गठन संरचना, दरबन्दी, पदपूर्ति, पद श्रृजना, खारेज) सम्बन्धी प्रक्रियागत कार्यहरु।
- मानव संशाधन विकास सम्बन्धी नीति तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवं आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- अभिलेख तथा विद्युतीय शासन सम्बन्धी कार्य।
- सङ्घीय सरकारका मन्त्रालयहरु, स्थानीय तह, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने कार्य, अन्तर प्रदेश समन्वय सम्वन्धी कार्य ।
- कार्यालयको प्रशासनिक, कानुनी, आर्थिक प्रशासन तथा सूचना प्रविधिसम्बन्धी कार्यको समग्र व्यवस्थापन गर्ने ।
- जनशक्ति व्यवस्थापन, संगठन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- कार्यालयको आन्तरिक सुशासन, संस्थागत विकास तथा सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने।
- वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- कार्यालयको सम्पत्ति, अभिलेख, सूचना प्रणाली तथा स्रोत-साधनको समुचित व्यवस्थापन गर्ने।

- प्रचलित कानून, नीति तथा निर्णयको कार्यान्वयन र पालना गराउने।
- महाशाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने ।

४.२.१.१ प्रशासन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः

- मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, काज, बढुवा र अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई दिइने पुरस्कार एवं विभागीय सजाय सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, अर्ध वार्षिक एवं वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको सङ्गठनात्मक स्वरूप सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- मन्त्रालयमा कार्यरत तथा लेखा/राजस्व समूहका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक, अभिलेख सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालयमा कार्यरत तथा लेखा/राजस्व समूहका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास (अल्पकालीन/दीर्घकालीन तालिम र सेवा प्रवेश/ सेवाकालीन तालिमको लागि समन्वय तथा क्षमता अभिवृद्धि, गोष्ठी, अभिमुखीकरण र अध्ययन आदि) सम्बन्धी कार्य।
- मधेश प्रदेशमा समायोजन भएका, प्रदेश सरकारद्वारा नियुक्त भएका प्रशासन सेवा, लेखा समूह, राजस्व समूहका कर्मचारी तथा संघीय सरकारबाट कामकाजमा खटिएका राजस्व र लेखा समूहका कर्मचारीहरूको कामकाज सम्बन्धी कार्य।
- स्वदेश तथा विदेशमा सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी र अध्ययन मनोनयनका लागि प्रारम्भिक प्रकृया अगाडि बढाउने कार्य।
- मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारी/पदाधिकारीको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालयमा कर्मचारी तथा अन्य बैठक व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य।
- अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी कार्यहरू।
- उजुरी, सुझाव तथा गुनासो पेटिका सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- सार्वजनिक खरिद इकाइ सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- स्वतः प्रकाशन सम्वन्धी कार्य ।
- अन्य शाखामा नतोकिएका कार्यहरु।
- प्रशासन महाशाखा प्रमुख, प्रदेश सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।

क. जिन्सी व्यवस्थापन इकाई

जिन्सी तर्फः

- जिन्सी (आम्दानी, खर्च र हस्तान्तरण) अभिलेख व्यवस्थापन, विधिसम्मत अभिलेखीकरण एवं प्रतिवेदन।
- जिन्सी सामग्रीहरु नियमानुसार वितरण, खर्च तथा सुरक्षा।

- स्थायी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थापन।
- जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण तयारी।
- सवारी साधन र अन्य सामानहरुको मर्मत तथा संभार सम्बन्धी कार्य।
- कार्यालयमा रहेका सवारी साधनहरुको दर्ता, बीमा तथा नवीकरण सम्बन्धी कार्य।
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन बमोजिमका मालसामानहरुको लिलाम, बिक्री तथा मिनाहा सम्बन्धी कार्य।
- ईन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- मन्त्रालयमा चिया तथा खाजा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- प्रशासन शाखा/ महाशाखा प्रमुख, प्रदेश प्रदेश सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिमको अन्य कार्यहरु

ख. **सोधपुछ/दर्ता चलानी**

- कार्यालयमा प्राप्त हुने पत्र, निवेदन तथा अन्य कागजातहरूको दर्ता, वर्गीकरण तथा सम्बन्धीत शाखामा पठाउने।
- कार्यालयबाट प्रेषण हुने पत्र, निर्णय, सूचना तथा अन्य कागजातहरूको चलानी गर्ने ।
- कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीलाई आवश्यक सूचना, सोधपुछ तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी सहजीकरण गर्ने ।
- आगन्तुकको अभिलेख व्यवस्थापन तथा सम्बन्धीत पदाधिकारीसँग समन्वय गर्ने ।
- दर्ता -चलानी सम्बन्धी अभिलेख, रजिस्टर तथा विद्युतीय प्रणाली अद्यावधिक गरी सुरक्षित राख्ने।
- गोप्य, अति जरुरी तथा विशेष प्रकृतिका पत्रहरूको प्रचलित कानुनबमोजिम सुरक्षित व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यालयको पत्राचार तथा अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने।
- सूचना तथा कागजातको समयमै सम्प्रेषण तथा ट्र्याकिङसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- नागरिक बडापत्र तथा सूचना प्रवाहसम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- उपशाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने ।

४.२.१.२ कानुन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धीत ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा एवं संशोधन सम्बन्धी कार्य।
- प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरिनु पर्ने सूचना सम्बन्धी विषय।
- मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट निवेदन र पुनरावेदनको लिखित जवाफ, पुनरावेदन पत्र तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाउने कार्य।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतको निकायको तर्फबाट दायर गर्नुपर्ने वा मन्त्रालय विरुद्ध परेको मुद्दाको प्रतिरक्षा सम्वन्धी कागजात तयार गर्ने कार्य ।
- कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी निर्णय उपरको निवेदन, पुनरावेदन सम्बन्धी कानुनी राय दिने कार्य।
- मन्त्रालय पक्ष हुने सहमति, सम्झौता, समझदारी पत्रमा कानूनी राय परामर्श।
- यस शाखासँग सम्बन्धीत विषयहरु विधिसम्मत निर्णयका लागि पेश गर्ने एवं आवश्यकतानुसार मन्त्रालयका विभिन्न विषय उपर राय पेश गर्ने कार्य ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धीत अदालती फैसलाको अभिलेख तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।
- अन्य निकायहरुबाट पेश भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका लगायतको मस्यौदा उपर राय/सहमति प्रदान गर्ने ।
- महाशाखा प्रमुख, प्रदेश सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिमका अन्य कार्यहरु ।
- कार्यालयसँग सम्बन्धीत कानुनी राय, परामर्श तथा सुझाव उपलब्ध गराउने।
- सम्झौता, करार तथा कानुनी कागजातहरूको परीक्षण गर्ने ।
- सूचना तथा निर्णयहरूलाई कानुनी दृष्टिकोणबाट परीक्षण गर्ने ।
- कानुनी सचेतना तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य गर्ने ।

४.२.१.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः

- मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, खर्च व्यवस्थापन तथा वित्तीय नियन्त्रण गर्ने ।
- मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा (चालू खर्च), निकासा एवं खर्चको प्रबन्ध सम्बन्धी कार्य।
- सार्वजनिक खरिद एवं आर्थिक कारोबार सम्बन्धी कार्यमा प्रचलित कानुन बमोजिम राय/परामर्श प्रदान सम्बन्धी कार्य।
- आय-व्ययको आन्तरिक एवं अन्तिम लेखा परीक्षण।
- मन्त्रालयको पेश्की र बेरुजुको लगत राख्ने, सम्परीक्षण गराउने एवं फर्छ्यौट र अद्यावधिक गराउने कार्य।
- शाखाहरूलाई आपूर्ति व्यवस्थापनका लागि बजेट व्यवस्था ।
- मन्त्रालयको भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवं मर्मत संभार, लिलाम, मिन्हा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग।

- जिन्सी मालसामानहरु सार्वजनिक खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने मापदण्ड र नर्म्स निर्धारण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग।
- भुक्तानी, लेखाङ्कन तथा वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- बेरुजु फछ्यौंट तथा आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य।
- वित्तीय अनुशासन तथा प्रचलित आर्थिक कानूनको पालना गराउने।
- आर्थिक विवरण, वित्तीय प्रतिवेदन तथा आवश्यक सूचना तयार गर्ने ।
- कार्यालयको वित्तीय अभिलेख सुरक्षित राख्ने।
- शाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य गर्ने ।
- महाशाखा प्रमुख, प्रदेश सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिमका कार्यहरु ।

४.२.१.४ तथ्याङ्क तथा सूचना प्रविधि शाखा

क. तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

<u>शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः</u>

- समग्र प्रदेशको आर्थिक तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र भण्डारण गर्ने,
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायसँग सम्बन्धीत आर्थिक, वित्तीय, राजस्व, बजेट, योजना, विकास सहायता तथा अन्य क्षेत्रगत तथ्याङ्कको सङ्कलन, प्रमाणीकरण, प्रशोधन, विश्लेषण, अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक गर्ने,
- मन्त्रालयको आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्कीय मापदण्ड, वर्गीकरण, सूचक (Indicators) तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन प्रणाली विकास गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूबाट प्राप्त तथ्याङ्कको गुणस्तर परीक्षण (Data Validation) तथा एकरूपता कायम गर्ने ।
- मन्त्रालयको तथ्याङ्कीय डाटाबेस तथा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को सञ्चालन तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- प्रदेशको आर्थिक, वित्तीय, राजस्व, बजेट तथा विकास सम्बन्धी तथ्याङ्कीय विवरण, सूचकाङ्क तथा विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको कार्यसम्पादन, कार्यक्रम प्रगति तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्कीय विश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, निकाय, स्थानीय तह, राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग तथ्याङ्क आदान—प्रदान तथा समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालयको वार्षिक प्रतिवेदन, आर्थिक सर्वेक्षण, बजेट पुस्तिका, प्रगति समीक्षा तथा अन्य प्रकाशनका लागि आवश्यक तथ्याङ्क तथा विश्लेषण उपलब्ध गराउने।
- तथ्याङ्कमा आधारित नीति निर्माण, योजना तर्जुमा, बजेट व्यवस्थापन तथा निर्णय प्रक्रियाका लागि आवश्यक विश्लेषणात्मक सूचना उपलब्ध गराउने।

- तथ्याङ्कीय अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
- भौगोलिक सूचना प्रणाली (GIS) तथा स्थानमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- तथ्याङ्क तथा सूचनाको सुरक्षा, गोपनीयता, संरक्षण तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- संविधानको प्रदेश अधिकार सूची तथा साझा अधिकार सूची अन्तर्गतका विषयसँग सम्बन्धीत तथ्याङ्क, सूचना, मानक तथा सूचकहरूको सङ्कलन, प्रशोधन, विश्लेषण, व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन तथा विश्लेषणका लागि आवश्यक पद्धति (Methodology), मापदण्ड तथा प्रणाली विकास गर्ने ।
- विषयगत मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग तथ्याङ्क तथा सूचना आदान—प्रदानका लागि समन्वय गर्ने ।
- तथ्याङ्क तथा सूचनाको सुरक्षा, संरक्षण, भण्डारण तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ख. सूचना प्रविधि व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

<u>शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः</u>

- मन्त्रालयको सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- मन्त्रालयको विद्युतीय सूचना सङ्कलन, अभिलेखीकरण तथा सूचना प्रवाह सम्बन्धी एकीकृत सूचना केन्द्रको रूपमा कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयका वेबसाइट, वेब पोर्टल, इमेल प्रणाली, सर्भर, नेटवर्क तथा डाटाबेस प्रणालीको सञ्चालन, सुरक्षा, मर्मत तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- मन्त्रालयमा प्रयोग हुने PLMBIS, e-Office, TSA, FMIS लगायतका सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयरहरूको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने।
- डिजिटल सेवा, विद्युतीय शासन (e-Governance) तथा डिजिटल अभिलेख व्यवस्थापन प्रणालीको विकास, सञ्चालन तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
- मन्त्रालयका कम्प्युटर, प्रिन्टर, स्क्यानर, फोटोकपी मेसिन, टेलिफोन, नेटवर्क उपकरण तथा अन्य सूचना प्रविधि पूर्वाधारको सञ्चालन तथा मर्मत व्यवस्थापनमा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।
- साइबर सुरक्षा, सूचना सुरक्षा, डेटा ब्याकअप, डेटा रिकभरी तथा जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र (NITC), Disaster Recovery Center (DRC) तथा अन्य सम्बन्धीत निकायहरूसँग सूचना प्रविधि सम्बन्धी समन्वय गर्ने ।
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधि सम्बन्धी उपकरण, सफ्टवेयर तथा सेवाको खरिद, जडान तथा सञ्चालनमा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको डिजिटल रूपान्तरण (Digital Transformation) सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने ।

ग. समन्वय तथा अन्य कार्य

- मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा तथा मातहत निकायहरूसँग समन्वय गरी आवश्यक सूचना, तथ्याङ्क, प्रतिवेदन तथा विद्युतीय प्रकाशन तयार गर्ने ।
- सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम, क्षमता विकास, गोष्ठी, कार्यशाला तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, नवप्रवर्तन तथा नीतिगत सुझाव प्रदान गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
- सम्बन्धीत महाशाखा प्रमुख तथा प्रदेश सचिवबाट समय—समयमा प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

४.२.२ बजेट तथा राजस्व महाशाखाको कार्यविवरणः

- प्रदेशस्तरीय विकास नीति, आर्थिक नीति र प्राथमिकता अनुरुप वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी।
- प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन।
- मन्त्रालय एवं अन्तर्गत निकायको आवधिक तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी।
- विकास आयोजना तर्जुमा सम्बन्धी नीति एवं निर्देशन।
- मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा विकास आयोजना परियोजनाहरूको लगानी र खर्च समन्वय।
- प्रदेशस्तरको बजेट नियमन, आन्तरिक नियन्त्रण तथा आर्थिक अनुशासन।
- प्रदेशको पुरक अनुमान तथा पेश्की खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी।
- राजस्व र व्ययको अनुमान तयारी सम्बन्धी कार्य।
- संघीय अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय सम्बन्धी कार्य।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूबीच समन्वय, निर्देशन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- प्रदेशको वित्तीय अनुशासन, स्रोत परिचालन तथा बजेट कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने।
- अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्ध तथा समन्वयलाई सुदृढ बनाउने।
- वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य,
- आर्थिक विधेयकको तर्जुमा सम्बन्धी कार्य
- प्रदेशबाट संकलन हुने राजस्व सम्बन्धमा नीति निर्माण, समन्वय, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्य,
- राजस्व व्यवस्थापन तथा आन्तरिक स्रोत परिचालनसम्बन्धी कार्यको समन्वय गर्ने ।
- बजेट, राजस्व तथा आर्थिक अवस्थासम्बन्धी प्रतिवेदन तथा नीतिगत सुझाव तयार गर्ने ।
- महाशाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने ।

४.२.२.१ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः

- मधेश प्रदेशका बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रदेशको मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/प्रतिष्ठान वा अन्तर्गतका निकाय एवं संघ संस्थाहरुको वार्षिक योजना कार्यक्रम एवं बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक खर्चको विवरण तयार गर्ने ।
- PLMBIS सफ्टवेयरको संचालन र व्यवस्थापन, सो सफ्टवेयर मार्फत बजेट निर्माण, कार्यक्रम संशोधन, रकमान्तर, थप वजेट तथा बजेट बाँडफाँड सम्बन्धी कार्य।
- मध्यमकालीन खर्च संरचनाको प्राविधिक समितिमा रही कार्य गर्ने ।
- प्रदेश आयोजना बैंक सम्वन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- विनियोजन ऐन, पूरक अनुमान तथा पेश्की खर्च तर्जुमा तयारीको नेतृत्व गर्ने ।
- श्रोत अनुमान समिति सम्वन्धी कार्यहरु ।
- वार्षिक आयव्ययको प्रक्षेपण गरी सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने।
- स्वीकृत आयोजना एवं कार्यक्रम सम्बन्धीत निकायलाई जानकारी गराउने कार्य।
- आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका जटिलतालाई सम्बोधन गर्ने कार्य।
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ।
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट प्रस्ताव विश्लेषण तथा बजेट विनियोजनसम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- बजेट कार्यान्वयनको अवस्था अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
- बजेटसम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिका तयार गर्ने ।
- बजेटसम्बन्धी तथ्याङ्क तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- शाखासँग सम्बन्धीत अन्य तोकिएका कार्य गर्ने ।
- बजेट सम्बन्धी विषयमा अन्तर निकाय र समन्वय
- बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख, प्रदेश सचिवबाट निर्देशन भए बमोजिमका कार्यहरु।

४.२.२.२ राजस्व व्यवस्थापन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य :

- प्रदेश सरकारको राजस्व अधिकार क्षेत्रभित्र पर्ने कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- प्रदेशस्तरीय राजस्व स्रोतहरूको विश्लेषण गरी वार्षिक राजस्व अनुमान, राजस्व सुधार कार्ययोजना तथा राजस्व परिचालन सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- प्रदेश सरकारको आर्थिक विधेयक तथा राजस्वसँग सम्बन्धीत अन्य विधेयक, नियम, कार्यविधि तथा नीतिगत प्रस्तावहरूको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- प्रदेश राजस्व नीति, राजस्व सुधार कार्ययोजना तथा राजस्व रणनीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा समीक्षा गर्ने ।

- एकल कर प्रशासन सम्बन्धी नीति, प्रणाली तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने तथा सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- सङ्घीय तथा प्रदेश कानुनबमोजिम बजेट घाटा पूर्तिका स्रोतहरूको पहिचान, विश्लेषण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- राजस्व प्रशासन तथा राजस्व परिचालन सम्बन्धी विषयमा सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य सम्बन्धीत निकायहरूसँग अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध तथा सहकार्य गर्ने ।
- मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुपर्ने राजस्व सम्बन्धी नीति, कानुन, दर संशोधन तथा अन्य प्रस्तावहरू तयार गरी पेश गर्ने ।
- राजस्वसँग सम्बन्धीत बेरुजु फछ्यौंट, राजस्व लेखापरीक्षणका सुझावहरूको कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रदेश आर्थिक ऐन तथा प्रचलित कानुनबमोजिम स्थानीय तहहरूले सङ्कलन गरी प्रदेश सरकारलाई बाँडफाँड गर्नुपर्ने कर, शुल्क तथा दस्तुरको अनुगमन, नियमन तथा समन्वय गर्ने ।
- गैरकर राजस्व सम्बन्धी नीति, मापदण्ड तथा कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- प्रदेशको वार्षिक राजस्व प्रक्षेपण, राजस्व विश्लेषण तथा राजस्व वृद्धिका सम्भावित क्षेत्रहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने ।
- कर तथा गैरकर राजस्वको दायरा विस्तार, कर आधार पहिचान तथा राजस्व सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- राजस्व चुहावट नियन्त्रण, कर अनुपालन अभिवृद्धि तथा प्रभावकारी राजस्व प्रशासनका लागि आवश्यक अध्ययन, अनुगमन तथा समन्वय गर्ने ।
- प्रदेश राजस्व सूचना प्रणाली, विद्युतीय राजस्व व्यवस्थापन प्रणाली तथा राजस्व प्रशासनको आधुनिकीकरण सम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- करदाता शिक्षा, जनचेतना तथा करदाता सेवा सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने ।
- प्रदेश राजस्व परामर्श समिति तथा राजस्व सुधारसँग सम्बन्धीत समिति, कार्यदल वा उपसमितिको सचिवालयको रूपमा कार्य गर्ने ।
- प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, निकाय तथा स्थानीय तहबाट सङ्कलन हुने राजस्वको समीक्षा, विश्लेषण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोत, पर्यटन, यातायात, उद्योग, व्यापार तथा अन्य आर्थिक क्षेत्रबाट प्राप्त हुने राजस्वको विश्लेषण गरी राजस्व सुधारका लागि सुझाव तयार गर्ने ।
- प्रदेश आर्थिक ऐन, राजस्व सम्बन्धी कानुन तथा नीतिहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
- राजस्व प्रशासनसँग सम्बन्धीत क्षमता विकास, तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला तथा अन्तरक्रिया कार्यक्रम सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने ।

- संघीय सरकार, राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग तथा अन्य सम्बन्धीत निकायसँग राजस्व सम्बन्धी सूचना आदान—प्रदान तथा समन्वय गर्ने ।
- राजस्व संकलनको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक समीक्षा गरी विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- प्रदेशको आन्तरिक स्रोत परिचालन, वित्तीय दिगोपना (Fiscal Sustainability) तथा राजस्व क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा नीतिगत सुझाव प्रदान गर्ने ।
- राजस्व सम्बन्धी तथ्याङ्क तथा सूचनाको सङ्कलन, विश्लेषण, अभिलेखीकरण तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- राजस्व व्यवस्थापन, कर प्रशासन तथा आन्तरिक स्रोत परिचालन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण तथा नीतिगत सुझाव प्रदान गर्ने ।
- वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख तथा प्रदेश सचिवज्यूबाट समय—समयमा प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

४.२.२.३ आर्थिक विश्लेषण, योजना तथा अनुगमन शाखा

<u>शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः</u>

- प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक योजना, क्षेत्रगत योजना तथा वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तरप्रदेश विकास आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने तथा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच योजना प्रणालीको प्रभावकारी समन्वय कायम गर्ने ।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिकाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अद्यावधिक गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायद्वारा सञ्चालित आयोजना, कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रगति समीक्षा गर्ने ।
- मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समिति, प्रगति समीक्षा कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयनसँग सम्बन्धीत बैठकहरूको आयोजना, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालय तथा मातहत निकायहरूको बेरुजु फछर्यौट र बेरुजु अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- निकायगत मध्यमकालीन खर्च संरचना (MTEF) तर्जुमा तथा अद्यावधिक सम्बन्धी कार्यमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- प्रदेश नीति तथा योजना आयोग तथा सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय गरी प्रदेशस्तरीय योजना, आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन अवस्थाको अद्यावधिक विवरण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने।
- प्रदेशको समग्र आर्थिक अवस्था, वित्तीय स्थिति, राजस्व परिचालन, लगानी, उत्पादन, रोजगार तथा विकास प्रवृत्तिको विश्लेषण गरी आर्थिक प्रतिवेदन तथा आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने ।
- प्रदेश सभामा पेश गरिने वार्षिक आर्थिक सर्वेक्षण तथा अन्य आर्थिक विश्लेषणात्मक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

- योजना, कार्यक्रम, बजेट कार्यान्वयन तथा आर्थिक गतिविधिहरूसँग सम्बन्धीत अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण तथा नीतिगत सुझाव सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयको योजना, कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूको प्रगति विवरण सङ्कलन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन व्यवस्थापन गर्ने ।
- महाशाखा प्रमुख तथा प्रदेश सचिवज्यूबाट समय—समयमा प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

४.२.२.४ अन्तर सरकारी समन्वय तथा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्यः

- संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहबीच अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्ध, समन्वय, सहकार्य तथा सम्पर्क सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- संघीय सञ्चित कोषबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने वित्तीय हस्तान्तरण तथा अनुदान सम्बन्धी विषयमा आवश्यक समन्वय, सिफारिस तथा सहजीकरण गर्ने ।
- प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहहरूलाई प्रदान गरिने समानीकरण, सशर्त, समपूरक, विशेष तथा अन्य प्रकारका अनुदानहरूको अभिलेखीकरण, व्यवस्थापन तथा नियमित अद्यावधिक गर्ने ।
- अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गतका अनुदानहरूको सिलिङ निर्धारण, योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्राथमिकीकरण, छनोट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- स्थानीय तहहरूलाई अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम, मापदण्ड तथा प्रक्रियाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक जानकारी, निर्देशन, मार्गदर्शन तथा सहजीकरण उपलब्ध गराउने।
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा प्रवाह भएका अनुदानको उपयोग, प्रभावकारिता तथा नतिजाको अनुगमन, समीक्षा, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने अनुदान तथा वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी तथ्याङ्क, सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेश तहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था (INGOs), विकास साझेदार तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय, सहजीकरण तथा सम्पर्क सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धीत राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घसंस्था, विकास साझेदार तथा दातृ निकायहरूसँग भएका वा हुने सम्झौता, समझदारीपत्र (MoU), सहमति तथा सहयोग कार्यक्रमहरूको अभिलेखीकरण, प्रतिवेदन तथा व्यवस्थापन गर्ने तथा आवश्यक समन्वयका लागि संघीय अर्थ मन्त्रालय तथा अन्य सम्बन्धीत निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।
- प्रदेश विकास सहायता नीति तथा प्रचलित कानुनबमोजिम अन्तर्राष्ट्रिय विकास सहायता तथा वैदेशिक सहयोग परिचालनका लागि आवश्यक समन्वय, सहजीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेशको विकास आवश्यकता, नीति तथा प्राथमिकताअनुसार वैदेशिक सहायता तथा विकास सहयोगका सम्भावित कार्यक्रम तथा परियोजनाहरूको पहिचान, विश्लेषण तथा सिफारिस गर्ने ।

- बीमा, बैंक तथा वित्तीय संस्था, लघुवित्त संस्था, सहकारी संस्था तथा अन्य वित्तीय सेवा प्रदायक निकायहरूसँग सम्बन्धीत नीति, समन्वय तथा सहकार्य सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, सुदृढीकरण तथा सम्बन्धीत निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान, बोर्ड, कोष तथा कम्पनीहरूको सञ्चालन, व्यवस्थापन, संस्थागत सुधार, वित्तीय सुशासन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्रदेश अन्तर्गतका सार्वजनिक संस्थान तथा वित्तीय निकायहरूको वित्तीय अवस्था, कार्यसम्पादन तथा प्रभावकारिताको समीक्षा, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- वित्तीय समावेशीकरण, वित्तीय साक्षरता तथा वित्तीय पहुँच विस्तार सम्बन्धी नीति, कार्यक्रम तथा गतिविधिहरूको समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- आर्थिक विकासका लागि वित्तीय क्षेत्र, निजी क्षेत्र, सहकारी क्षेत्र, गैरसरकारी क्षेत्र तथा विकास साझेदारहरूसँग समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारी प्रवर्द्धन गर्ने ।
- वित्तीय क्षेत्र तथा अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्धसँग सम्बन्धीत तथ्याङ्क, सूचना, प्रतिवेदन तथा अभिलेखहरूको सङ्कलन, विश्लेषण, व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने ।
- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग सम्बन्धी कानुनबमोजिम प्राकृतिक स्रोत—साधन, राजस्व बाँडफाँड, वित्तीय हस्तान्तरण तथा अनुदानसँग सम्बन्धीत तथ्याङ्क तथा सूचनाको व्यवस्थापन गर्ने ।
- अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्ध, विकास सहायता परिचालन तथा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण तथा नीतिगत सुझाव प्रदान गर्ने ।
- प्रदेशबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने वित्तीय अनुदानको उपयोगिता, प्रभावकारिता तथा नतिजा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- प्राकृतिक स्रोत—साधनको बाँडफाँड, राजस्व साझेदारी तथा वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण तथा आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।
- महाशाखा प्रमुख तथा प्रदेश सचिवबाट समय—समयमा प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

४.३ सचिवालयहरुः

४.३.१ अर्थ मन्त्रीको निजी सचिवालय

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य :

- अर्थ मन्त्रीको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरुको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, मन्त्रीलाई जानकारी गराउने।
- मन्त्रीको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- मन्त्रीको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धीत निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरुको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धीत निकायमा पठाउने।

- मन्त्रीको बैठकहरुको व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय पुस्तिका व्यवस्थापन र सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सभामा प्रस्तुत हुने र उठेका विषयहरुका सम्बन्धमा प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने ।

४.३.२ प्रदेश सचिवको निजी सचिवालय

शाखाबाट सम्पादन हुने कार्य :

- प्रदेश प्रदेश सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, प्रदेश प्रदेश सचिवलाई जानकारी गराउने।
- प्रदेश प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- प्रदेश प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धीत निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धीत निकायमा पठाउने।
- मन्त्रालयको बैठकहरूको व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणीकरण, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धीत महाशाखा/शाखा तथा निकायहरुलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/उपसमितिहरूको बैठकहरुको व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता अनुसार निर्णय प्रमाणीकरण, निर्णय प्रतिलिपि तयार, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरी सम्बन्धीत महाशाखा/शाखा तथा निकायहरुलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश प्रदेश सचिवका तर्फबाट गर्नुपर्ने सिफारिसहरूका सम्बन्धमा सम्बन्धीत महाशाखा/शाखा वा निकायहरुसँग सम्पर्क र समन्वय गरी गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

५. मन्त्रालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम, थर	श्रेणी/पद/तह	जिम्मेवारी तोकिएको शाखा	सम्पर्क नं.
१	सेवन्तक पोखरेल	रा.प.प्रथम श्रेणी/ प्रदेश सचिव		९८५४०२००८८
२	देवी बहादुर प्रधान	उपसचिव (प्र./राजस्व)/अधिकृत नवौं	प्रशासन तथा व्यवस्थापन महाशाखा, बजेट तथा राजस्व महाशाखा	९८५४०२३२५९
३	पुरुषोत्तम मिश्र	लेखा अधिकृत(प्र./लेखा)/सातौं	आर्थिक प्रशासन शाखा	९८५४०२०७५५
४	मोहम्मद शरिफ	शाखा अधिकृत(प्र./सा.प्र.)/सातौं		९८४९०८५०१०
५	सुदर्शन भट्टराई	शाखा अधिकृत राजस्व / सातौं	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	९८६०५६०५२९
६	चन्दा कुमारी साह	शाखा अधिकृत राजस्व / सातौं	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८२०९१८२२८
७	चाँदनी दलामी	शाखा अधिकृत राजस्व / सातौं	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	९८६८०८८१२४
८	राजेन्द्र आचार्य	तथ्यांक अधिकृत/सातौं	आर्थिक विश्लेषण शाखा	९८४१०५६८७५
९	अंशु कुमार झा	शाखा अधिकृत(प्र./सा.प्र.)/सातौं	प्रशासन शाखा	९८५४०५००५२
१०	जितेन्द्र कुमार महतो	शाखा अधिकृत (राजश्व)/सातौं	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा	९८६३४६४७५४
११	जानुका गुरुङ	कानुन अधिकृत/सातौं	कानुन शाखा	९८६०७७६५२३
१२	विपिन पराजुली	शाखा अधिकृत(राजश्व)/सातौं	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	९८४३४९९८४२
१३	रबिन्द्र खनाल	शाखा अधिकृत(राजश्व)/सातौं	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८६७७५३७०७
१४	रबन कुमार यादव	नायब सुब्बा/राजश्व	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	९८६३४५१९६६
१५	ननुलाल महतो	नायव सुब्बा(प्र./सा.प्र.)	प्रशासन शाखा	९८०४७०३४९४
१६	सुनिल कुमार साह	नायब सुब्बा/राजश्व	विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा	९८४५४२७२३९
१७	मनु सहनी	नायब सुब्बा/राजश्व	सोधपूछ/दर्ता चलानी	९८४३१०७७९६
१८	अभिलास कुशवाहा	नायब सुब्बा/राजश्व	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	९७४६८२२३८४
१९	प्रविन भण्डारी	नायब सुब्बा/राजश्व	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	९८०५९१७९०८
२०	दिपेन्द्र कुमार यादव	PLMBIS विज्ञ	सूचना प्रविधि शाखा	९८५४०२९५८५
२१	सुमन सापकोटा	हलुका सवारी चालक		९८५२०६६३५९
२२	महावीर यादव	हलुका सवारी चालक		९८१६२२९२१५
२३	दीपक शर्मा	हलुका सवारी चालक		९८१२११६८०५
२४	नर्वदा कुमारी प्याकुरेल	कार्यालय सहयोगी		९८१५८२८४४१
२५	राम सरकार राय	कार्यालय सहयोगी		९७४६६२१०७२
२६	रीता खड्का	कार्यालय सहयोगी		९८५२०६६३५९
२७	किसन कुमार मंडल	कार्यालय सहयोगी		९८४१००२६६३

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ र नियमावली,२०६५ तथा सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली,२०६५ बमोजिम व्यवस्था गरिएको ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

यस मन्त्रालयमा विविध विषयमा विभिन्न माध्यम (Hard copy or online/ soft copy) बाट प्राप्त अनुरोध अनुसार ना.सु/अधिकृतस्तरबाट आफ्नो रायसाथ online र सक्कल फाइलसाथ माथिल्लो अधिकारी अधिकृत/उपसचिव समक्ष पेश गर्ने। अधिकृत/उपसचिवले आफुलाई प्रत्यायोजित अधिकार भित्रको कार्य भए आफैले निर्णय लिने र प्रदेश सचिव समक्ष पेश गर्नुपर्ने भए आफ्नो रायसहित निर्णयार्थ पेश गर्ने । संलग्न तथ्य,प्रमाण र ऐनको प्रावधान बमोजिम नर्णय लिई सम्वन्धित कार्यालय/मन्त्रालयलाई जानकारी दिने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस मन्त्रालयको कार्य सम्पादनको सिलसिलामा उपसचिव सम्मलाई निर्णय गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गरिएको छ। उपसचिवले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित पक्षले सचिव समक्ष उजुरी/ पुनरावेदन गर्न सक्ने र सचिवले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझेमा इजलास (पुनरावेदन अदालत) मा उजुरी गर्न सक्ने व्यवस्था छ। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा १० उपदफा (१) बमोजिम) यस बाहेक सामान्य प्रशासनिक विषयहरुमा यस मन्त्रालयमा उजुरी गर्न सकिनेछ ।

९. सूचना प्रवाह सम्वन्धमा

यस मन्त्रालयमा अनलाईन तथा भौतिक माध्यमबाट उजुरी दर्ता गर्न सक्ने र यसरी प्राप्त उजुरी तथा माग भएका सूचना दर्ता गराई सो संग सम्बन्धित जानकारी तथा सूचना सूचना अधिकारीले उपलब्ध गराउने गरिएको छ। राज्य र नागरिकको हितमा प्रतिकुल असर गर्ने संवेदनशील सूचनाको संरक्षण गर्ने गरिएको छ। सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ (३) बमोजिमका पाँच प्रकारका सूचना प्रवाह नगरिने र उचित र पर्याप्त कारण भएकोमा बाहेक सूचना दिने गरिएको छ। ऐनको दफा ३(४) बमोजिम प्रवाह गर्न मिल्ने र नमिल्ने सूचना छुट्टयाएर राख्ने गरिएको छ ।

१०. अर्थ मन्त्रालयबाट सम्पादन भएको कामको विवरणः

१०.१ प्रशासन शाखा

१. कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पटन तथा जिम्मेवारी प्रदान,

२. प्रदेशका प्रशासन सेवा राजस्व समूहका कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन तथा परिचालन,

३. नवनियुक्त राजस्व समूहका सहायकस्तर तथा अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरुको नियुक्ति, पदस्थापन र कार्यविवरण प्रदान,

४. कर्मचारी सरुवा, बढुवा तथा स्तरवृद्धि सम्वन्धी कामकाज सम्पादन,

५. नियमित कर्मचारी बैठक र भएका निर्णय कार्यान्वयन,

६. कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्वन्धी कार्यहरु

७. करार सेवाका कर्मचारीहरुको म्याद थप/कार्यविवरण/खटनपटन

८. दैनिक प्रशासनिक कामकाज, पत्रव्यवहार,

९. मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन,

१०. कर्मचारी PIS अपडेटको लागि यस मन्त्रालय र मातहतमा कायम रहेको स्वीकृत संगठन र दरबन्दी विवरण कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयमा पत्राचार गरेको ।

११. संगठन संरचना पुनरावलोकन गर्न समिति गठन गरी मौजुदा संगठन संरचना दरबन्दी तेरिजको पुनरावलोकन गरी प्रतिवेदनको लागि यस मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका निकायहरुको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज तयार गरेको ।

१२. उर्जा, सिँचाई तथा खानेपानी मन्त्रालय, मधेश प्रदेशलाई सहमती प्रदान सम्बन्धी पत्राचार गरेको।

१३. विभिन्न माध्यमबाट माग गरिएको सूचना कानुन बमोजिम प्रदान गरेको ।

१४. यस मन्त्रालयमा हाजिर भएका ३ जना लेखा अधिकृतलाई पदस्थापन सम्बन्धी कार्य गरेको ।

१५. लेखा समूह कर्मचारीहरुको विवरण अद्दावधिक गर्न गठित कार्यदलले अर्थ मन्त्रालय, मधेश प्रदेशमा प्रतिवेदन पेश गर्ने कार्य गरेको ।

१६. अर्थ मन्त्रालय, मधेश प्रदेश र अन्तर्गतका निकायहरुको संगठन संरचना र दरवन्दी तेरीज मधेश प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)बाट मिति २०८३/०४/१४ मा स्वीकृत भएको ।

१७. प्रशासन सेवा, लेखा समूह अन्तर्गत सहाय चौथो तहदेखि अधिकृत दशौं तहसम्मको कर्मचारीहरुको पदनाम मधेश प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)बाट स्वीकृत भई मिति २०८३/०६/२९ मा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन भएको ।

१०.२ कानुन शाखाबाट सम्पादित कामको विवरण

यस मन्त्रालयबाट विभिन्न मन्त्रालयहरुबाट तयार गरिएको विभिन्न ऐन, कानून कार्यविधि तथा मापदण्डहरुको मस्यौदा सहमति माग उपर सहमति प्रदान

क्र. सं.	मन्त्रालयको नाम	विषय व्यहोरा	प्राप्त पत्र मिति/दर्ता	सहमति प्रदान मिति
१.	श्री उद्योग, वाणिज्य तथा पर्यटन मन्त्रालय	"मधेश प्रदेश पर्यटन नियमावली, २०८३" को मस्यौदा उपर सहमति प्रदान	२०८३/०३/२६	२०८३/०४/१३
२.	श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	"स्थानीय सेवा (संगठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१" लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक मस्यौदा उपर सहमति प्रदान	२०८३/०४/२७	२०८३/०५/०१
३.	श्री वन तथा वातावरण मन्त्रालय	"जलवायु परिवर्तन रणनीतिक कार्ययोजना, २०८३" उपर सहमति प्रदान	२०८३/०४/२६	२०८३/०५/०३
४.	श्री वन तथा वातावरण मन्त्रालय	"साझेदारी वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि, २०८३" को मस्यौदा उपर सहमति प्रदान	२०८३/०४/२७	२०८३/०५/०३
५.	श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	"स्थानीय तहको कर्मचारीहरुको सरुवा सम्त्रन्धी मापदण्ड, २०८३" को मस्यौदा उपर सहमति प्रदान	२०८३/०५/०३	२०८३/०५/०३
६.	श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	"मधेश प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८०" लाई संशोधन गर्न बनेको मस्यौदा उपर सहमति प्रदान	२०८३/०५/०३	२०८३/०५/०३

यस मन्त्रालयबाट पठाईएको प्रस्ताव, सहमति र विवरणहरु:

१. मिति २०८३/०४/२७ मा **"कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"** को मस्यौदा राय/सहमतिको लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

२. मिति २०८३/०४/२८ मा **"कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"** को मस्यौदा स्वीकृति लागि प्रस्ताव तयार गरी श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाईएको।

३. मिति २०८३/०४/२९ मा स्वीकृत **"कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"** प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

४. मिति २०८३/०४/२९ मा स्वीकृत **स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सम्बत २०८३ साल साउन १ गते देखि लागू हुने नयाँ** तलबमानको सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

५. मिति २०८३/०५/०१ मा स्वीकृत **"मधेश प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका, २०८३"** प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

६. मिति २०८३/०६/२६ मा **"मधेश प्रदेश बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३"** को मस्यौदा राय/सहमतिको लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

७. मिति २०८३/०६/२९ मा **"प्रशासन सेवा लेखा समूहको कर्मचारीहरुको पदनाम तोक्ने सम्बन्धमा"** प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि **श्री गृह, सञ्चार तथा कानून मन्त्रालयमा** पठाईएको।

यस मन्त्रालयबाट विभिन्न अदालतमा पठाईएको लिखित जवाफ, आवश्यक कागजात सहितको विवरणहरु

क्र. सं.	अदालतको नाम	मुद्दा नं.	निवेदक	कसको तर्फबाट विषय व्यहोरा	विषय व्यहोरा	प्राप्त तामेली मिति/दर्ता	लिखित जवाफ/ सक्कल फाईल पठाईएको मिति
१.	श्री धनुषा जिल्ला अदालत, जनकपुरधाम	०८३-CP-०३९३	कैलाश पुर्वे	अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	पर्यटन विकास कार्यलयबाट भुक्तानी सम्बन्धमा लिखित जवाफ	२०८३/०५/०९	२०८३/०५/१०
२.	श्री धनुषा जिल्ला अदालत, जनकपुरधाम	०८३-CP-०३९३	कैलाश पुर्वे	मा. अर्थ मन्त्रीज्यूको तर्फबाट	पर्यटन विकास कार्यलयबाट भुक्तानी सम्बन्धमा लिखित जवाफ	२०८३/०५/०९	२०८३/०५/१०
३.	श्री प्रशासकीय अदालत, सिंहदरबार, काठमाण्डौ	०८३-AC-०१००	योगेन्द्र प्रसाद यादव	श्रीमान् अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	सरुवा बदर सम्बन्धी सक्कल फाईल पठाईएको	२०८३/०६/०१	२०८३/०६/०२
४.	श्री प्रशासकीय अदालत, सिंहदरबार, काठमाण्डौ	०८३-AC-०१०२	विरेन्द्र प्रसाद यादव	श्रीमान् अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	सरुवा बदर सम्बन्धी सक्कल फाईल पठाईएको	२०८३/०६/०१	२०८३/०६/०२
५.	श्री प्रशासकीय अदालत, सिंहदरबार, काठमाण्डौ	०८३-AC-०११८	राम प्रवेश कुमार यादव	श्रीमान् अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	सरुवा बदर सम्बन्धी सक्कल फाईल पठाईएको	२०८३/०६/१२	२०८३/०६/१२
६.	श्री प्रशासकीय अदालत, सिंहदरबार, काठमाण्डौ	०८३-AC-०११७	प्रमिला कुमारी यादव	श्रीमान् अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	सरुवा बदर सम्बन्धी सक्कल फाईल पठाईएको	२०८३/०६/१२	२०८३/०६/१२
७.	श्री प्रशासकीय अदालत, सिंहदरबार, काठमाण्डौ	०८३-AC-०१२५	अमरदिप महतो	श्रीमान् अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	सरुवा बदर सम्बन्धी सक्कल फाईल पठाईएको	२०८३/०६/१४	२०८३/०६/१४
८.	श्री उच्च अदालत, जनकपुरधाम	०८३-WO-०४२७	बजरंग प्रसाद साह	अर्थ सचिवज्यूको तर्फबाट	घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क छुट सम्बन्धमा लिखित जवाफ	२०८३/०६/१६	२०८३/०६/२६

१०.३ बजेट तथा कार्यक्रम शाखाः

क्र.सं.	सम्पादित मुख्य कार्यहरु	कार्य सम्पादित मिति
१	आ.व. २०८३/०८४ को बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन जारी गरिएको।	२०८२/०४/०१
२	माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला स्थानान्तरणका लागि सहमति प्रदान गरिएको।	२०८२/०४/२८
३	प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका विभिन्न पद तथा श्रेणीको नयाँ तलबमान, ग्रेड दर तथा प्रोत्साहन भत्ता कायम गरिएको।	२०८२/०४/२९
४	श्रम तथा यातायात मन्त्रालयको अति विशिष्ट पदाधिकारीका लागि चार पाङ्ग्रे सवारी साधन खरिदका लागि पूर्व सहमति प्रदान गरिएको।	२०८२/०५/०२
५	प्रदेश सभाबाट पारित १० बुँदे समहतीको कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकार अन्तरगतका विभिन्न मन्त्रालय/निकायहरुको बजेट रोक्का तथा कार्यक्रम रद्ध गरिएको।	२०८२/०५/०३
६	प्रदेश लेखा ईकाई महोत्तरीको बजेट समर्पण तथा हस्तान्तरण गरिएको।	२०८२/०५/०४
७	सार्वजनिक वित्त सन्तुलन कायम गर्न बजेट रोक्का गरिएको।	२०८२/०५/०५
८	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृतिका लागि सहमती प्रदान गरिएको।	२०८२/०५/१०
९	प्रदेश निजामती सेवाका सहायक तेस्रो तहका कर्मचारीहरुको नयाँ तलबमान कायम गरिएको।	२०८२/०५/२५
१०	मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयको बजेट अख्ततियारी(खर्च गर्ने निकाय) संशोधन गरिएको।	२०८२/०५/२६
११	मुख्यमन्त्रि तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयको PLMBIS मा कार्यक्रमहरुको त्रैमासिक विभाजन संशोधन गरिएको।	२०८२/०५/२६
१२	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय मातहतका अस्पताल तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा अस्थायी दरबन्दी स्वीकृति सम्बन्धि प्रस्ताव उपर सहमति प्रदान गरिएको।	२०८२/०६/०२
१३	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको विभिन्न स्वीकृत कार्यक्रम/योजनाहरुको खर्च गर्ने निकाय परिमार्जन तथा कार्यक्रम हस्तान्तरण गरिएको।	२०८२/०६/१२
१४	उर्जा, सिचाई तथा खानेपानी मनत्रालय मातहतका निकायहरुको कार्यालय कोड प्रदान तथा जिम्मेवारी हस्तान्तरण गरिएको।	२०८२/०६/१३
१५	प्रदेश स्वयमसेवक शिक्षक परिचालन कार्यविधि, २०८३ प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषद्मा पेश गर्ने प्रयोजनार्थ सहमती प्रदान गरिएको।	२०८२/०६/२१
१६	भूमी व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मतहतका निकयमा अख्तियारी वाँडफाँड तथा PLMBIS प्रविष्टि गरिएको।	२०८२/०६/२५
१७	उर्जा, सिचाई तथा खानेपानी मन्त्रालय र साविकका कार्यालयहरुको स्वीकृत वार्षिक योजना तथा कार्यक्रमहरु मातहतका नयाँ गठित कार्यालयहरुमा हस्तान्तरण गरिएको।	२०८२/०६/२६

१०.४ आर्थिक विश्लेषण, योजना तथा अनुगमन शाखाबाट सम्पादित कार्यहरुः

१. अर्थ मन्त्रालय, जनकपुरधामको आ.व.२०८२/०८३ सम्मको जिन्सी निरीक्षण सम्वन्धी कार्य सम्पादन गरेको ।

२. यस अर्थ मन्त्रालयसँग सम्वन्धित विषय उपर विभिन्न निकायहरु (अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, जनकपुरधाम लगायत) बाट प्राप्त उजुरी तथा गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यहरु गरेको ।

३. बढुवा समितिको सचिवालय अन्तर्गत रही प्रशासन सेवा, लेखा समूहको सहायक चौथों तहको सहलेखापाल पद (संख्या-१) मा बढुवा सिफारिश सम्वन्धी कार्य सम्पादन गरेको ।

४. मधेश प्रदेशको सार्वजनिक खर्च तथा वित्तीय उत्तरदायित्व (PEFA) मूल्यांकन प्रतिवेदन, २०२६ सार्वजनिकिकरण कार्यक्रम व्यवस्थापनमा आवश्यक समन्वय तथा सहजिकरण गरेको ।

५. अर्थ मन्त्रालय, मधेश प्रदेशको आ.व.२०८३/०८४ को वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयारी सम्वन्धी कार्य गरेको ।

६. प्रदेश नीति तथा योजना आयोग, जनकपुरधाममा यस मन्त्रालयको आ.व.२०८२/०८३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा वार्षिक कार्ययोजना उपलब्ध गराएको ।

७. मधेश प्रदेश सभा (अर्थ तथा योजना समिति) मा यस मन्त्रालयको आ.व. २०८२/०८३ को वार्षिक विनियोजित वजेटको समग्र शीर्षकगत कार्यान्वयन विवरण उपलब्ध गराएको ।

८. कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता सम्वन्धी कार्यविधि, २०८३ बमोजिम गठित परीक्षण इकाईमा तोकिएको भुमिका वहन गरेको ।

१०.५ राजस्व व्यवस्थापन शाखा

राजस्व व्यवस्थापन शाखाबाट आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा भएको कार्यहरुको विवरण

क्र.स.	सम्पादित कार्यको विवरण	कैफियत
१.	आ.व. २०८३/८४ को राजस्व व्यवस्थापन शाखाको वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना तयार गरीएको,	
२.	उद्योग, वाणिज्य तथा पर्यटन मन्त्रालयबाट प्राप्त घरेलु तथा साना उद्योग कार्यलयमा दर्ता उद्योगको विवरण व्यवस्थित गरिएको,	
३.	मधेश प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८३ को कार्यान्वयनका सम्वन्धमा वन तथा वातावरण मन्त्रालय र स्वास्थ तथा जनसंख्या मन्त्रालयलाई पत्राचार गरिएको,	
४.	मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश गरिएको,	
५.	राजस्व संकलनको सम्वन्धमा विवरण उपलव्ध गराइएको ,	
६.	मधेश प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८३ को दफा १४ सवारी कर दर्ता र खारेजी सम्बन्धि विशेष व्यवस्थाको सूचना प्रकाशन गरीएको,	

१०.६ अन्तर सरकारी समन्वय तथा वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखाः

१. विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखाबाट आ.व.२०८२/०८३ को चौथो त्रैमासिक अवधिमा सम्पादन भएको कार्यहरुको विवरण

२. सहकारी क्षेत्र, बीमा क्षेत्र तथा बैंक तथा वित्तीय क्षेत्रसँग सम्बन्धित विभिन्न तथ्याङ्क, सूचना तथा विवरणहरू उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायहरूमा पत्राचार गरिएको।

३. सम्बन्धित निकायहरूबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरणहरूको अध्ययन, वर्गीकरण, अद्यावधिक तथा व्यवस्थित अभिलेखीकरण गरिएको।

४. मधेश प्रदेशमा सञ्चालन भई सम्पन्न भएका तथा हाल सञ्चालनमा रहेका गैरसरकारी संस्था (NGO/INGO) हरूको विस्तृत विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदन उपलब्ध गराउन सम्बन्धित निकायमा पत्राचार गरिएको।

५. वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा मन्त्रालयका अन्य महाशाखा, शाखा तथा सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गरिएको।

६. शाखाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राप्त पत्र, निवेदन, जिज्ञासा तथा अन्य कागजातहरूको आवश्यक अध्ययन, व्यवस्थापन र अभिलेखीकरण गरी कार्यसम्पादनलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउने कार्य गरिएको।

७. अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यः

क्र.स.	सम्पादित कामको विवरण	पठाईएको शाखा/निकाय	सम्पादन भएको मिति	कैफियत
१.	आ.व. २०८३/०८४ मा यस शाखाबाट सम्पादन हुने बार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी पठाईएको।	प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा, अर्थ मन्त्रालय, मधेश प्रदेश,जनकपुरधाम	२०८३/४/११	
२.	आ.व.२०८३/०८४ मधेश प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहलाई हस्तान्तरणको लागि विनियोजन गरेको अनुदान सम्बन्धी विवरण तयार गरी पठाईएको।	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सिंहदरबार,काठमान्डौ।	२०८३/०४/१४	
३.	आ.व.२०८३/०८४ मा मधेश प्रदेश सरकारबाट स्थानीय सरकारलाई विनियोजन गरिएको सशर्त अनुदान सम्बन्धी विवरण तयार गरी पठाईएको।	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग, सिंहदरबार,काठमान्डौ।	२०८३/०४/२७	

४.	आ.व.२०८३/०८४ मा विशेष अनुदानबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम रोक्का गरिएको सम्बन्धमा पत्राचार	८६ वटा स्थानीय तह	२०८३/०५/०९	

११. पदाधिकारी/कार्यालय प्रमुख, प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारीको नाम पद र सम्पर्क नम्बरः

सि.नं.	नामथर ,	पद	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	माननीय मन्त्री युवराज भट्टराई	मन्त्री	९८५५०६७८९५	
२	श्री सेवन्तक पोखरेल	प्रदेश सचिव	९८५४०२००८८	
४	श्री अंशु कुमार झा	सूचना अधिकारी	९८५४०५००५२	

१२. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

ऐनहरु

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
आकस्मिक कोष ऐन, २०७५
प्रदेश वित्तीय हस्तान्तरण व्यवस्थापन ऐन, २०७५
प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्वन्धी ऐन, २०७९
मधेश प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८२
मधेश प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२
मधेश प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८३
मधेश प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८३

निर्देशिकाहरु

श्रोत सुनिश्चितता तथा वहुवर्षिय आयोजना सम्वन्धी निर्देशिका, २०७६
प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका, २०८३

कार्यविधिहरु

प्रदेश समपुरक अनुदान कार्यविधि, २०७८
प्रदेश विशेष अनुदान कार्यविधि, २०७८

१३. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरणः-

मधेश प्रदेश सरकार
अर्थ मन्त्रालय
जनकपुरधाम, नेपाल
आर्थिक वर्ष २०८३।८४
आन्तरिक राजस्व संकलन प्रगति असोज मसान्तसम्म (रु हजारमा)

राजस्व शिर्षक नं.	राजस्व शिर्षक	लक्ष्य	यथार्थ	प्रतिशत
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	3000000	80853	2.70
११४७१	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	200000	0	0.00
११४७२	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	4000	65	1.63
१४१५३	बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	100000	0	0.00
१४१५५	जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	200	0	0.00
१४१५७	दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	120000	8515	7.10
१४१५९	अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँट नहुने रोयल्टी	100	0	0.00
१४२११	कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	5000	1444	28.88
१४२१२	सरकारी सम्पतीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	800	1	0.13
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	800	10	1.25
१४२१६	निजी धारा वापतको शुल्क	100	0	0.00
१४२१७	नहर तथा कुलो उपयोग बापतको शुल्क	100	0	0.00
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	300000	13917	4.64
१४२२१	न्यायिक दस्तूर	15000	397	2.65
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	300	27	9.00
१४२२४	परीक्षा शुल्क	150000	228	0.15
१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	200000	33628	16.81
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	150000	17020	11.35
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	150000	22489	14.99
१४२५६	चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता दस्तुर	2500000	299723	11.99
१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय	500000	6301	1.26
१४३११	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	100	67	67.00
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड,जरिवाना र जफत	8000	1567	19.59
१४५११	बीमा दावी प्राप्ति	20000	6636	33.18
१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	1000	660	66.00
१४५२९	अन्य राजस्व	50000	10353	20.71
१५१११	बेरूजू	150000	16522	11.01
१५११२	निकाशा फिर्ता	0	0	#DIV/0!
१५११३	अनुदान फिर्ता	0	3821	#DIV/0!
३३३४१	सवारी साधन कर	3500000	689027	19.69
३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	100000	31086	31.09
३३३६९	अन्य प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी	2000	0	0.00
जम्मा		**11227500**	**1244357**	**11.08**

अर्थ मन्त्रालय जनकपुरधाम, नेपाल ।

आर्थिक वर्ष २०८३।८४

कुल बजेटको आधारमा राजस्व संकलन प्रगति असोज मसान्तसम्म (रु हजारमा)

राजस्व शिर्षक नं.	राजस्व शिर्षक	लक्ष्य	यथार्थ	प्रतिशत
११३१५	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	3000000	80853	2.70
११४११	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने मूल्य अभिबृद्धि कर	8981000	1589565	17.70
११४२१	बाँडफाँड भई प्राप्त हुने अन्त शुल्क	3849000	535905	13.92
११४७१	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने मनोरञ्जन कर	200000	0	0.00
११४७२	बाँडफाँडबाट प्राप्त हुने विज्ञापन कर	4000	65	1.63
१३३११	समानिकरण अनुदान	7848500	1962125	25.00
१३३१२	शसर्त अनुदान चालु	1905700	399825	20.98
१३३१४	विशेष अनुदान चालु	350000	0	0.00
१३३१५	विशेष पूँजिगत अनुदान	350000	0	0.00
१३३१७	समपुरक अनुदान पूँजिगत	947400	0	0.00
१३३२१	शसर्त पूँजिगत अनुदान	6197100	467350	7.54
१४१५३	बाँडफाँड भई प्राप्त वन रोयल्टी	100000	0	0.00
१४१५५	जलस्रोत सम्बन्धी रोयल्टी	200	0	0.00
१४१५७	दहत्तर बहत्तरको विक्रिबाट प्राप्त हुने आय	120000	8515	7.10
१४१५९	अन्य स्रोतबाट प्राप्त बाँडफाँट नहुने रोयल्टी	100	0	0.00
१४२११	कृषि उत्पादनको विक्रीबाट प्राप्त रकम	5000	1444	28.88
१४२१२	सरकारी सम्पतीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	800	1	0.13
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	800	10	1.25
१४२१६	निजी धारा वापतको शुल्क	100	0	0.00
१४२१७	नहर तथा कुलो उपयोग बापतको शुल्क	100	0	0.00
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	300000	13917	4.64
१४२२१	न्यायिक दस्तूर	15000	397	2.65
१४२२३	शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	300	27	9.00
१४२२४	परीक्षा शुल्क	150000	228	0.15
१४२२५	यातायात क्षेत्रको आम्दानी	200000	33628	16.81
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	150000	17020	11.35
१४२५३	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	150000	22489	14.99
१४२५६	चालक अनुमति पत्र, सवारी दर्ता दस्तुर	2500000	299723	11.99
१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय	500000	6301	1.26
१४३११	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	100	67	67.00
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड,जरिवाना र जफत	8000	1567	19.59
१४५११	बीमा दावी प्राप्ति	20000	6636	33.18
१४५२१	प्रदुषण नियन्त्रण शुल्क	1000	660	66.00
१४५२९	अन्य राजस्व	50000	10353	20.71
१५१११	बेरूजू	150000	16522	11.01
१५११२	निकाशा फिर्ता	0	0	#DIV/0!
१५११३	अनुदान फिर्ता	0	3821	#DIV/0!
३३३४१	सवारी साधन कर	3500000	689027	19.69
३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	100000	31086	31.09
३३३६९	अन्य प्राकृतिक स्रोतको आय तथा रोयल्टी	2000	0	0.00
	नगद तथा मौज्दात	6085200	4255800	69.94
	खूद आन्तरिक ऋण	1500000	0	0.00
जम्मा		**49241400**	**10454927**	**21.23**

मधेश प्रदेश सरकार

अर्थ मन्त्रालय

जनकपुरधाम, नेपाल

मन्त्रालयगत खर्च प्रगति विवरण

आर्थिक वर्ष २०८३/८४ असोज मसान्तसम्म (रु हजारमा)

		बजेट			खर्च			खर्च प्रतिशत		
क्र स	मन्त्रालय / निकाय	चालु	पूँजिगत	जम्मा	चालु2	पूँजिगत2	जम्मा2	चालु3	पूँजिगत3	जम्मा3
1	प्रदेश सभा	437924	72221	510145	60915	0	60915	13.91	0.00	11.94
2	प्रदेश लोक सेवा आयोग	197153	6190	203343	10510	0	10510	5.33	0.00	5.17
3	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	25666	6000	31666	3357	1085	4442	13.08	18.08	14.03
4	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	312361	43075	355436	24534	67	24601	7.85	0.16	6.92
5	अर्थ मन्त्रालय	174844	14750	189594	23880	94	23974	13.66	0.64	12.64
6	उद्योग वाणिज्य तथा पर्यटन मन्त्रालय	332765	2143571	2476336	31588	409	31997	9.49	0.02	1.29
7	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	3424131	602357	4026488	88437	731	89168	2.58	0.12	2.21
8	उर्जा सिँचाई तथा खानेपानी मन्त्रालय	480361	5886604	6366965	39125	27829	66954	8.14	0.47	1.05
9	गृह संचार तथा कानुन मन्त्रालय	167077	516360	683437	23508	41448	64956	14.07	8.03	9.50
10	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	1031869	714339	1746208	188105	5811	193916	18.23	0.81	11.10
11	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	317857	14989050	15306907	53384	905780	959164	16.79	6.04	6.27
12	खेलकुद तथा समाज कल्याण मन्त्रालय	352335	1081391	1433726	8801	0	8801	2.50	0.00	0.61
13	शिक्षा तथा संकृति कल्याण मन्त्रालय	1323620	2177891	3501511	99404	1364	100768	7.51	0.06	2.88
14	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	3833420	2875416	6708836	312572	56161	368733	8.15	1.95	5.50
15	श्रम तथा यातायात मन्त्रालय	254016	94875	348891	25187	190	25377	9.92	0.20	7.27
16	प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	55638	1785	57423	6382	0	6382	11.47	0.00	11.11
17	कर्मचारी सुविधा तथा सेवानिवृत्त सुविधा	10000	0	10000	0	0	0	0.00	#DIV/0!	0.00
18	अर्थ विविध	1683388	1496600	3179988	0	0	0	0.00	0.00	0.00
19	स्थानिय तह (सबै)	2104500	0	2104500	7393	0	7393	0.35	#DIV/0!	0.35
जम्मा		16518925	32722475	49241400	1007082	1040969	2048051	6.10	3.18	4.16

अर्थ मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं : ३०५००१७०१२

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०५०००११३ **आर्थिक वर्ष:** २०८३/८४

आयोजना/कार्यक्रम नाम: अर्थ मन्त्रालय **महिना:** असोज

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
1.1.1.3 अधिकृतस्तर दशौं					**१,१३६,०००.००**	**८४,७४४.००**	**१६९,४८८.००**	**१६१,७८४.००**	**३३१,२७२.००**	**०.००**	**३३१,२७२.००**	**८०४,७२८.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,१३६,०००.००	८४,७४४.००	१६९,४८८.००	१६१,७८४.००	३३१,२७२.००	०.००	३३१,२७२.००	८०४,७२८.००
1.1.1.35 रा.प.प्रथम श्रेणी					**१,१३६,०००.००**	**८२,४५३.८०**	**१६४,९०७.६०**	**१५७,४११.८०**	**३२२,३१९.४०**	**०.००**	**३२२,३१९.४०**	**८१३,६८०.६०**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,१३६,०००.००	८२,४५३.८०	१६४,९०७.६०	१५७,४११.८०	३२२,३१९.४०	०.००	३२२,३१९.४०	८१३,६८०.६०
1.1.1.4 अधिकृतस्तर नवौं					**२,१००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१४९,४४९.३०**	**१४९,४४९.३०**	**०.००**	**१४९,४४९.३०**	**१,९५०,५५०.७०**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२,१००,०००.००	०.००	०.००	१४९,४४९.३०	१४९,४४९.३०	०.००	१४९,४४९.३०	१,९५०,५५०.७०
1.1.1.5 अधिकृतस्तर आठौं					**२,४८७,०००.००**	**७६,६६३.४०**	**१५३,३२६.८०**	**०.००**	**१५३,३२६.८०**	**०.००**	**१५३,३२६.८०**	**२,३३३,६७३.२०**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२,४८७,०००.००	७६,६६३.४०	१५३,३२६.८०	०.००	१५३,३२६.८०	०.००	१५३,३२६.८०	२,३३३,६७३.२०
1.1.1.6 अधिकृतस्तर सातौं					**९,४०१,०००.००**	**७९४,३७६.०४**	**१,७३३,१४८.३२**	**१,३०२,७१४.४०**	**३,०३५,८६२.७२**	**०.००**	**३,०३५,८६२.७२**	**६,३६५,१३७.२८**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९,४०१,०००.००	७९४,३७६.०४	१,७३३,१४८.३२	१,३०२,७१४.४०	३,०३५,८६२.७२	०.००	३,०३५,८६२.७२	६,३६५,१३७.२८
1.1.1.7 अधिकृतस्तर छैठौं					**६,२७५,०००.००**	**१९७,३५९.८०**	**३२४,२३३.८०**	**१२४,४७१.२०**	**४४८,७०५.००**	**०.००**	**४४८,७०५.००**	**५,८२६,२९५.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६,२७५,०००.००	१९७,३५९.८०	३२४,२३३.८०	१२४,४७१.२०	४४८,७०५.००	०.००	४४८,७०५.००	५,८२६,२९५.००
1.1.1.8 सहायकस्तर पाँचौं					**५,२३१,०००.००**	**३६५,६९७.४८**	**७३१,३९४.९६**	**५५५,६९२.७८**	**१,२८७,०८७.७४**	**०.००**	**१,२८७,०८७.७४**	**३,९४३,९१२.२६**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५,२३१,०००.००	३६५,६९७.४८	७३१,३९४.९६	५५५,६९२.७८	१,२८७,०८७.७४	०.००	१,२८७,०८७.७४	३,९४३,९१२.२६
1.1.1.9.1 खरिदार					**५२९,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५२९,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५२९,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५२९,०००.००
1.1.7.10 ह स चा					**७२९,०००.००**	**६०,७४६.००**	**६०,७४६.००**	**१२१,४९२.००**	**१८२,२३८.००**	**०.००**	**१८२,२३८.००**	**५४६,७६२.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७२९,०००.००	६०,७४६.००	६०,७४६.००	१२१,४९२.००	१८२,२३८.००	०.००	१८२,२३८.००	५४६,७६२.००
1.1.7.11 कुक					**३२७,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३२७,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३२७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३२७,०००.००
1.1.7.12 स्वीपर					**३२७,०००.००**	**२७,१७२.००**	**२७,१७२.००**	**२७,१७२.००**	**५४,३४४.००**	**०.००**	**५४,३४४.००**	**२७२,६५६.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३२७,०००.००	२७,१७२.००	२७,१७२.००	२७,१७२.००	५४,३४४.००	०.००	५४,३४४.००	२७२,६५६.००
1.1.7.3 मन्त्री					**९६०,०००.००**	**६७,१००.००**	**१३४,२००.००**	**१३६,२००.००**	**२७०,४००.००**	**०.००**	**२७०,४००.००**	**६८९,६००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९६०,०००.००	६७,१००.००	१३४,२००.००	१३६,२००.००	२७०,४००.००	०.००	२७०,४००.००	६८९,६००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
1.1.7.6 स्वकीय अधिकृत रा प द्वितिय					**१,२८८,०००.००**	**१०१,६६९.००**	**१०१,६६९.००**	**१५५,२८०.००**	**२५६,९४९.००**	**०.००**	**२५६,९४९.००**	**१,०३१,०५१.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,२८८,०००.००	१०१,६६९.००	१०१,६६९.००	१५५,२८०.००	२५६,९४९.००	०.००	२५६,९४९.००	१,०३१,०५१.००
1.1.7.7 स्वकीय अधिकृत					**५७७,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५७७,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५७७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५७७,०००.००
1.1.7.8 सुब्बा					**९१८,०००.००**	**७६,४०६.००**	**७६,४०६.००**	**१४१,७८१.००**	**२१८,१८७.००**	**०.००**	**२१८,१८७.००**	**६९९,८१३.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९१८,०००.००	७६,४०६.००	७६,४०६.००	१४१,७८१.००	२१८,१८७.००	०.००	२१८,१८७.००	६९९,८१३.००
1.1.7.9 का स					**६५४,०००.००**	**५४,३४४.००**	**५४,३४४.००**	**८१,५१६.००**	**१३५,८६०.००**	**०.००**	**१३५,८६०.००**	**५१८,१४०.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६५४,०००.००	५४,३४४.००	५४,३४४.००	८१,५१६.००	१३५,८६०.००	०.००	१३५,८६०.००	५१८,१४०.००
1.2.10.1 पाले पहरा भत्ता					**१००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
1.2.11.1 पदाधिकारी बैठक भत्ता					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
1.2.2.1 स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता					**२,२८०,०००.००**	**१३०,०००.००**	**२६५,०००.००**	**१०५,०००.००**	**३७०,०००.००**	**०.००**	**३७०,०००.००**	**१,९१०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२,२८०,०००.००	१३०,०००.००	२६५,०००.००	१०५,०००.००	३७०,०००.००	०.००	३७०,०००.००	१,९१०,०००.००
1.2.2.3 करार कर्मचारीको महंगी भत्ता					**५४०,०००.००**	**२१,४५५.००**	**५६,४५५.००**	**३५,०००.००**	**९१,४५५.००**	**०.००**	**९१,४५५.००**	**४४८,५४५.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५४०,०००.००	२१,४५५.००	५६,४५५.००	३५,०००.००	९१,४५५.००	०.००	९१,४५५.००	४४८,५४५.००
1.2.4.10 बडुवा समितिको बैठक भत्ता					**४००,०००.००**	**०.००**	**६०,०००.००**	**१२,०००.००**	**७२,०००.००**	**०.००**	**७२,०००.००**	**३२८,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	६०,०००.००	१२,०००.००	७२,०००.००	०.००	७२,०००.००	३२८,०००.००
1.2.4.13 मूल्याङकन समितिको बैठक					**१५६,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१५६,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१५६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५६,०००.००
1.2.5.1 प्रोत्साहन सुविधा					**१,९२०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१९६,७६९.००**	**१९६,७६९.००**	**०.००**	**१९६,७६९.००**	**१,७२३,२३१.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,९२०,०००.००	०.००	०.००	१९६,७६९.००	१९६,७६९.००	०.००	१९६,७६९.००	१,७२३,२३१.००
1.2.6.1 कर्मचारीलाइ प्रदान गरिने पुरस्कार					**३७५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३७५,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३७५,०००.००
1.2.8.1 प्रसुती स्याहार भत्ता					**७५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**७५,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५,०००.००
1.2.9.11 अतिरिक्त समय भत्ता					**८००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**८००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८००,०००.००
1.3.1.1 निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च					**३८०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**२०,०००.००**	**२०,०००.००**	**०.००**	**२०,०००.००**	**३६०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३८०,०००.००	०.००	०.००	२०,०००.००	२०,०००.००	०.००	२०,०००.००	३६०,०००.००
1.3.4.3 करार कर्मचारीको पोशाक खर्च					**९०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**९०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९०,०००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
1.6.1.1 सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च					**३,२४०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३,२४०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३,२४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३,२४०,०००.००
1.6.2.2 कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतिभरण खर्च					**४,५६०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४,५६०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४,५६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४,५६०,०००.००
1.6.4.1 कर्मचारीकाे याेगदानमा अधारित बीमा काेष खर्च					**३६५,०००.००**	**१०,४००.००**	**२१,२००.००**	**८,४००.००**	**२९,६००.००**	**०.००**	**२९,६००.००**	**३३५,४००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३६५,०००.००	१०,४००.००	२१,२००.००	८,४००.००	२९,६००.००	०.००	२९,६००.००	३३५,४००.००
1.7.1.2 सञ्चार खर्च					**१८३,०००.००**	**३,४००.००**	**६,८००.००**	**३,४००.००**	**१०,२००.००**	**०.००**	**१०,२००.००**	**१७२,८००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१८३,०००.००	३,४००.००	६,८००.००	३,४००.००	१०,२००.००	०.००	१०,२००.००	१७२,८००.००
1.7.1.4 घरभाडा					**३६५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३६५,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३६५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६५,०००.००
1.7.1.5 अथिति सत्कार खर्च					**३०३,०००.००**	**१५,०००.००**	**३०,०००.००**	**१५,०००.००**	**४५,०००.००**	**०.००**	**४५,०००.००**	**२५८,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३०३,०००.००	१५,०००.००	३०,०००.००	१५,०००.००	४५,०००.००	०.००	४५,०००.००	२५८,०००.००
1.7.1.6 पानी तथा बिजुली					**३१,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३१,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३१,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३१,०००.००
2.1.2.1 बिद्युत महशुल					**४२०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४२०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४२०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४२०,०००.००
2.1.3.1 जारको पिउने पानी					**८४०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**८४०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	८४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८४०,०००.००
2.1.6.1 टेलिफोन महसुल					**५०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०,०००.००
2.1.7.1 ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल					**२५०,०००.००**	**९६,९५४.००**	**११३,६५९.००**	**०.००**	**११३,६५९.००**	**१०,०००.००**	**१०३,६५९.००**	**१३६,३४१.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२५०,०००.००	९६,९५४.००	११३,६५९.००	०.००	११३,६५९.००	१०,०००.००	१०३,६५९.००	१३६,३४१.००
2.2.1.2 पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे					**९६,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**९६,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९६,०००.००
2.2.1.3 डिजेल					**१,०८०,०००.००**	**०.००**	**६७,०७३.००**	**८३,०५५.००**	**१५०,१२८.००**	**०.००**	**१५०,१२८.००**	**९२९,८७२.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०८०,०००.००	०.००	६७,०७३.००	८३,०५५.००	१५०,१२८.००	०.००	१५०,१२८.००	९२९,८७२.००
2.2.1.4 मोबिल					**३०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३०,०००.००
2.2.2.2 पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे					**४३२,०००.००**	**०.००**	**१,६००.००**	**२८,८३३.००**	**३०,४३३.००**	**०.००**	**३०,४३३.००**	**४०१,५६७.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४३२,०००.००	०.००	१,६००.००	२८,८३३.००	३०,४३३.००	०.००	३०,४३३.००	४०१,५६७.००
2.2.2.3 डिजेल					**१,०८०,०००.००**	**०.००**	**३४१,७५०.००**	**११६,८५०.००**	**४५८,६००.००**	**०.००**	**४५८,६००.००**	**६२१,४००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०८०,०००.००	०.००	३४१,७५०.००	११६,८५०.००	४५८,६००.००	०.००	४५८,६००.००	६२१,४००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
2.2.2.4 मोबिल					**३६,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३६,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३६,०००.००
2.2.3.2 ग्यास					**३००,०००.००**	**०.००**	**२०,५९९.००**	**०.००**	**२०,५९९.००**	**०.००**	**२०,५९९.००**	**२७९,४०१.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३००,०००.००	०.००	२०,५९९.००	०.००	२०,५९९.००	०.००	२०,५९९.००	२७९,४०१.००
2.3.1.2 हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च					**१,०००,०००.००**	**०.००**	**११७,०६१.००**	**३,२५०.००**	**१२०,३११.००**	**०.००**	**१२०,३११.००**	**८७९,६८९.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	०.००	११७,०६१.००	३,२५०.००	१२०,३११.००	०.००	१२०,३११.००	८७९,६८९.००
2.3.1.3 दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च					**६००,०००.००**	**०.००**	**५८,१००.००**	**०.००**	**५८,१००.००**	**०.००**	**५८,१००.००**	**५४१,९००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६००,०००.००	०.००	५८,१००.००	०.००	५८,१००.००	०.००	५८,१००.००	५४१,९००.००
2.3.14.1 फर्निचर तथा फिक्चर्सको मर्मत तथा सम्भार खर्च					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.3.2.1 कम्प्यूटर/ल्यापटप मर्मत खर्च					**३७५,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३७५,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३७५,०००.००
2.3.2.2 फोटोकपी/स्क्यानर मर्मत खर्च					**७५०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**७५०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५०,०००.००
2.3.2.3 जेनेरेटर मर्मत खर्च					**२७०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२७०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२७०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२७०,०००.००
2.3.2.4 मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					**६००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**६००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
2.3.2.8 AC ममर्त					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.3.9.1 निर्मित सार्वजनिक सम्पतिको मर्मत सम्भार खर्च					**७००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**७००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	७००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७००,०००.००
2.4.1.2 कार्यालय मसलन्द , सामान तथा सेवा					**२,०००,०००.००**	**०.००**	**३४०,१६५.००**	**१०७,९७१.००**	**४४८,१३६.००**	**०.००**	**४४८,१३६.००**	**१,५५१,८६४.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२,०००,०००.००	०.००	३४०,१६५.००	१०७,९७१.००	४४८,१३६.००	०.००	४४८,१३६.००	१,५५१,८६४.००
2.4.12.2 छपाइ खर्च कार्याल सामान तथा सेवा					**२००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
2.4.13.2 पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका कार्यालय सामान तथा सेवा					**२००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
2.4.14.2 विज्ञापन तथा सुचना प्रकाशन कार्यालय सामान तथा सेवा					**१५०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१५०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५०,०००.००
2.4.15.1 अन्य कार्यालय संचालन खर्च(कार्यालय सामान तथा सेवा)					**१,०००,०००.००**	**०.००**	**३१२,०३६.००**	**३६,०००.००**	**३४८,०३६.००**	**०.००**	**३४८,०३६.००**	**६५१,९६४.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	०.००	३१२,०३६.००	३६,०००.००	३४८,०३६.००	०.००	३४८,०३६.००	६५१,९६४.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
2.4.9.2 पुस्तक पुस्तकालय सामान तथा सेवा खरिद					**३००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**३००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३००,०००.००
2.5.3.1 सेवा तथा परामर्श					**५००,०००.००**	**३१,०००.००**	**३१,०००.००**	**०.००**	**३१,०००.००**	**०.००**	**३१,०००.००**	**४६९,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	३१,०००.००	३१,०००.००	०.००	३१,०००.००	०.००	३१,०००.००	४६९,०००.००
2.5.5.2 वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी सफ्टवेयर विकास					**५०७,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५०७,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५०७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५०७,०००.००
2.5.8.4 ह स चा					**१,५८०,०००.००**	**५५,८४८.००**	**१४६,९६७.००**	**१८२,२३८.००**	**३२९,२०५.००**	**०.००**	**३२९,२०५.००**	**१,२५०,७९५.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,५८०,०००.००	५५,८४८.००	१४६,९६७.००	१८२,२३८.००	३२९,२०५.००	०.००	३२९,२०५.००	१,२५०,७९५.००
2.5.8.5 का . स.					**१,७६७,०००.००**	**६६,६१६.००**	**१७५,३०४.००**	**३०२,५७६.००**	**४७७,८८०.००**	**०.००**	**४७७,८८०.००**	**१,२८९,१२०.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,७६७,०००.००	६६,६१६.००	१७५,३०४.००	३०२,५७६.००	४७७,८८०.००	०.००	४७७,८८०.००	१,२८९,१२०.००
2.5.8.9 स्वीपर					**१२,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१२,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२,०००.००
2.6.4.5 क्षमता विकास तालिम					**१००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
2.6.4.6 राजस्व/लेखा समूहका नवनियुक्त कर्मचारीहरुका लागि छोटो अवधिका सेवा प्रवेश तालिम प्रदान (					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.6.6.17 पुर्व बजेट छलफल					**५६०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५६०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५६०,०००.००
2.6.6.18 पि एल एम वि आइ एस तालीम					**५००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.109 वार्षिक कार्यक्रम पुस्तिका छपाइ					**८००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**८००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	८००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८००,०००.००
2.7.25.110 स्थानीय तहसँग राजस्व सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.112 राजस्व सुदृढीकरण कार्यक्रम					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.114 व्यय अनुमानको विवरण (रातो किताब)					**५००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.115 प्रगति समीक्षा (त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक)					**५००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.131 आगामी वर्षको बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी पुर्व छलफल					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
2.7.25.132 ओ एण्ड एम सर्वे					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.134 बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम					**२५०,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**२५०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५०,०००.००
2.7.25.135 बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन तयारी					**४००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.138 विविध कार्यक्रम					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.145 प्रादेशिक राजश्व सुधार कार्ययोजना तयारी					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.146 मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक					**४००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.147 मधेश प्रदेश सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापन सुधार रणनीति निर्माण					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.148 विमा सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम					**२५०,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**२५०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२५०,०००.००
2.7.25.149 आर्थिक मामिला सम्बन्धी ऐन कानुन तर्जुमा					**४००,०००.००**	०.००	**३६,०००.००**	०.००	**३६,०००.००**	०.००	**३६,०००.००**	**३६४,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	३६,०००.००	०.००	३६,०००.००	०.००	३६,०००.००	३६४,०००.००
2.7.25.150 ऐन/कानुनहरुको छपाइ					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.25.81 आर्थिक सर्वेक्षण छपाई					**४००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.85 स्थानीय तहसँग वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यक्रम					**४००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.7.25.88 बेरुजु फर्स्यौट तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी अन्तरकृया कार्यक्रम					**६००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**६००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६००,०००.००
2.7.25.90 वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम					**५००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.29.2 PLMBIS विज्ञको पारिश्रमिक					**१,०००,०००.००**	**४१,५८३.००**	**८३,१६६.००**	**८३,१६६.००**	**१६६,३३२.००**	०.००	**१६६,३३२.००**	**८३३,६६८.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	४१,५८३.००	८३,१६६.००	८३,१६६.००	१६६,३३२.००	०.००	१६६,३३२.००	८३३,६६८.००
2.7.5.11 आर्थिक सर्वेक्षण					**४००,०००.००**	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
2.7.5.12 अन्तर प्रदेश भ्रमण कार्यक्रम					**९४०,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**९४०,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	९४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	९४०,०००.००
2.7.5.5 बजेट वक्तव्य छपाइ					**५००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.7.7.10 पेफा मुल्याकंन कार्यक्रम					**४००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**४००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	४००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	४००,०००.००
2.8.1.7 अनुगमन तथा मूल्याङकन भ्रमण खर्च (स्थायी कर्मचारी)					**१,०५०,०००.००**	**०.००**	**४३,२९८.००**	**१८६,९२५.००**	**२३०,२२३.००**	**०.००**	**२३०,२२३.००**	**८१९,७७७.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०५०,०००.००	०.००	४३,२९८.००	१८६,९२५.००	२३०,२२३.००	०.००	२३०,२२३.००	८१९,७७७.००
2.8.1.8 अनुगमन तथा मूल्याङकन भ्रमण खर्च (पदाधिकारी र कर्मचारी)					**८००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**१८१,४१९.००**	**१८१,४१९.००**	**०.००**	**१८१,४१९.००**	**६१८,५८१.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	८००,०००.००	०.००	०.००	१८१,४१९.००	१८१,४१९.००	०.००	१८१,४१९.००	६१८,५८१.००
2.8.1.9 वित्तीय हस्तान्तरणबाट स्थानीय तहमा कार्यान्वयन रहेका आयोजनाको अनुगमन-मूल्याङ्कन					**१,२००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१,२००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,२००,०००.००
2.8.2.1 आन्तरिक भ्रमण खर्च					**३००,०००.००**	**०.००**	**१२,२००.००**	**०.००**	**१२,२००.००**	**०.००**	**१२,२००.००**	**२८७,८००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३००,०००.००	०.००	१२,२००.००	०.००	१२,२००.००	०.००	१२,२००.००	२८७,८००.००
2.8.5.1 विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च					**५००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**५००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
2.9.2.2 विमा तथा नविकरण सवारी साधन					**१,०००,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**१,०००,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०००,०००.००
2.9.6.1 विविध खर्च					**३००,०००.००**	**०.००**	**२८९,४१०.००**	**०.००**	**२८९,४१०.००**	**०.००**	**२८९,४१०.००**	**१०,५९०.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	३००,०००.००	०.००	२८९,४१०.००	०.००	२८९,४१०.००	०.००	२८९,४१०.००	१०,५९०.००
2.9.8.1 स्वागत तथा अतिथि सत्कार					**२००,०००.००**	**०.००**	**४२,३८७.००**	**७५,०४०.००**	**११७,४२७.००**	**०.००**	**११७,४२७.००**	**८२,५७३.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	४२,३८७.००	७५,०४०.००	११७,४२७.००	०.००	११७,४२७.००	८२,५७३.००
2.9.9.1 खाजा तथा चिया खर्च					**१००,०००.००**	**०.००**	**७७,०००.००**	**०.००**	**७७,०००.००**	**०.००**	**७७,०००.००**	**२३,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१००,०००.००	०.००	७७,०००.००	०.००	७७,०००.००	०.००	७७,०००.००	२३,०००.००
8.1.5.2 गोदाम भाडा					**२०४,०००.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**०.००**	**२०४,०००.००**
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२०४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२०४,०००.००
जम्मा					**८८,११७,०००.००**	**२,४६०,९८७.५२**	**६,४७९,२६६.४८**	**४,८९७,८५६.४८**	**११,३७७,१२२.९६**	**१०,०००.००**	**११,३६७,१२२.९६**	**७६,७३९,८७७.०४**

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार	**८८,११७,०००.००**	**२,४६०,९८७.५२**	**६,४७९,२६६.४८**	**४,८९७,८५६.४८**	**११,३७७,१२२.९६**	**१०,०००.००**	**११,३६७,१२२.९६**	**७६,७३९,८७७.०४**
01-नगद	८८,११७,०००.००	२,४६०,९८७.५२	६,४७९,२६६.४८	४,८९७,८५६.४८	११,३७७,१२२.९६	१०,०००.००	११,३६७,१२२.९६	७६,७३९,८७७.०४
जम्मा	**८८,११७,०००.००**	**२,४६०,९८७.५२**	**६,४७९,२६६.४८**	**४,८९७,८५६.४८**	**११,३७७,१२२.९६**	**१०,०००.००**	**११,३६७,१२२.९६**	**७६,७३९,८७७.०४**
अन्तिम बजेटको तुलना (%)	१२.९११%							

अर्थ मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं : ३०५००१७०१२

खर्चको फाँटबारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३०५०००११४ **आर्थिक वर्ष:** २०८३/८४

आयोजना/कार्यक्रम नाम: अर्थ मन्त्रालय **महिना:** असोज

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	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								
11.1.3.1 भवन मर्मत					५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
11.3.17.1 digital signature सम्बन्धी उपकरण खरिद तथा जडान					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
11.3.17.2 डिजिटल नागरिक वडापत्र स्थापना तथा सञ्चालनका लागि LED Display बोर्ड खरिद तथा जडान					१५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५०,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१५०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५०,०००.००
11.3.2.9 मोटर साइकल/ स्कुटर खरिद					१,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,०००,०००.००
11.3.7.1 मेशिनरी तथा औजार					१,०००,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	९५२,४९५.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,०००,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	९५२,४९५.००
11.6.14.8 फर्निचर तथा फिक्चर्स					१,६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,६००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	१,६००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१,६००,०००.००
11.6.3.4 कर्मचारी व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्बन्धी सफ्टवेयर निर्माण तथा खरिद					५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार	01-नगद	५००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५००,०००.००
जम्मा					४,९५०,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	४,९०२,४९५.००

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार					४,९५०,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	४,९०२,४९५.००
	01-नगद				४,९५०,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	४,९०२,४९५.००
जम्मा					४,९५०,०००.००	०.००	०.००	४७,५०५.००	४७,५०५.००	०.००	४७,५०५.००	४,९०२,४९५.००
अन्तिम बजेटको तुलना (%)					०.९६०%							

१४. नागरिक वडापत्र

मधेश प्रदेश सरकार
अर्थ मन्त्रालय
जनकपुरधाम, धनुषा
नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा र कामको विवरण	सम्पर्क गर्ने महाशाखा/शाखा	पेश गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कागजात	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समयावधि	समयमा काम नभएमा उजुरी गर्ने अधिकारी र सम्पर्क नं.	कैफियत
१	बजेट अख्तियारी तथा मार्गदर्शन	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा/ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	आवश्यक नपर्ने	नलाग्ने	श्रावणको पहिलो हप्ता	प्रदेश सचिव, ९८५४०२००८८	
२	आगामी आ.व.को बजेट सीमा र मार्गदर्शन विषयगत मन्त्रालय/ आयोग/ सचिवालय/ कार्यालयमा पठाउने	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा/ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	आवश्यक नपर्ने	नलाग्ने	चैत्र मसान्तभित्र	प्रदेश सचिव	
३	विषयगत मन्त्रालय/निकायसँग बजेट छलफल	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा/ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	प्रस्तावित कार्यक्रम तथा बजेटसँग सम्बन्धित पुष्ट्याई	नलाग्ने	अर्थ मन्त्रालयले तोकेको समय सीमाभित्र	प्रदेश सचिव	
४	रकमान्तर/कार्यक्रम संशोधन/शीर्षकान्तर/श्रोतान्तर	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा/ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	मन्त्रालयको निर्णय,विनियोजन र खर्चको फाँटवारी, कारण र आधार, म.ले.प.फा.नं. ३०४,मन्त्रालयबाट पत्रमार्फत जानकारी गराईएका आवश्यक कागजात	नलाग्ने	सम्पूर्ण प्रकृया र कागजात पुगेको ७ सात दिनभित्र	प्रदेश सचिव	
५	स्थानीय तह सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको आयोजना छनौटको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा/विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा	कार्यविधि बमोजिम आवश्यक कागजात	नलाग्ने	मन्त्रालयबाट प्रकाशित सूचना बमोजिम	प्रदेश सचिव	
६	श्रोत सुनिश्चितता तथा बहुवर्षिय आयोजना सम्बन्धी सहमति प्रदान गर्ने	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा/ बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन,EIA,IEE, खरिद गुरुयोजना, श्रोत सुनिश्चितता तथा बहुवर्षिय आयोजना सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७ मा उल्लिखित आधार, मापदण्ड, प्रकृया र कागजातहरु	नलाग्ने	श्रोत सुनिश्चितता तथा बहुवर्षिय आयोजना सम्बन्धी निर्देशिका, २०७७ बमोजिम	प्रदेश सचिव	
७	राय/परामर्श/ सहमति प्रदान गर्ने	प्रशासन महाशाखा/कानुन शाखा	राय/परामर्श/सहमति आवश्यक पर्ने कानुनी आधार, कारण र पुष्ट्याई खुलेको मन्त्रालयको मन्त्रीस्तरीय निर्णय, विषयवस्तुको विवरण, मस्यौदाको प्रमाणित प्रति, आवश्यक अन्य कागजातहरु	नलाग्ने	रीतपुर्वक प्राप्त भएमा १५ दिन भित्र	प्रदेश सचिव	
८	लेखा समूह (सातौ/ आठौं तह) को कर्मचारी सरुवा	प्रशासन महाशाखा/प्रशासन शाखा	प्रदेश निजामती सेवा ऐन र नियमावली बमोजिम आवश्यक कागजात	नलाग्ने	प्रचलित कानुन बमोजिम	प्रदेश सचिव	
९	माग बमोजिम सूचना उपलब्ध गराउने	सूचना अधिकारी	सुचनाको हक सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम			प्रदेश सचिव	