

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बैतडी



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम २०८२ साल माघ ०१ गतेदेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, बैतडीले सम्पादन गरेका कामहरूको स्वतः प्रकाशन सम्बन्धी विवरण।

१.निकायको स्वरूप र प्रकृति:

जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरूको स्वीकृत वार्षिक बजेट बमोजिम सञ्चित कोषबाट रकम निकासा दिने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, जिल्लाको विनियोजन, राजस्व र धरौटीको एकीकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने उद्देश्यले वि.सं.२०३८ सालमा नेपालभर प्रत्येक जिल्लामा महालेखा नियन्त्रक मातहत कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्थापना हुने क्रममा बैतडी जिल्लामा पनि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले बैतडी जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरूलाई ती कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट र त्रैमासिक बजेट विभाजनको परिधिभित्र रहेर भुक्तानी निकासा दिने, स्थानीय तहहरूलाई संघीय सरकारबाट प्रदान गरिने वित्तीय हस्तान्तरणको रकम निकासा दिने, अन्तर सरकारी अख्तियारी अन्तर्गतका रकम निकासा दिने साथै हाल प्रदेश लेखा ईकाईको समेत जिम्मेवारीनिर्वाह गर्दै आईरहेको छ। साथै जिल्ला स्थित संघीय र प्रादेशिक कार्यालयहरू तथा स्थानीय तहको हकमा अन्तर सरकारी अख्तियारीको लेखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, जिल्ला स्थित संघीय र प्रादेशिक कार्यालयहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने, निवृत्तभरण अधिकारपत्र सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने र आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका कार्यालयहरूको कारोबारको लेखा राख्ने कार्यको अनुगमन, नियन्त्रण तथा हिसाब भिडान र जिल्लागत एकीकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने गर्दछ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

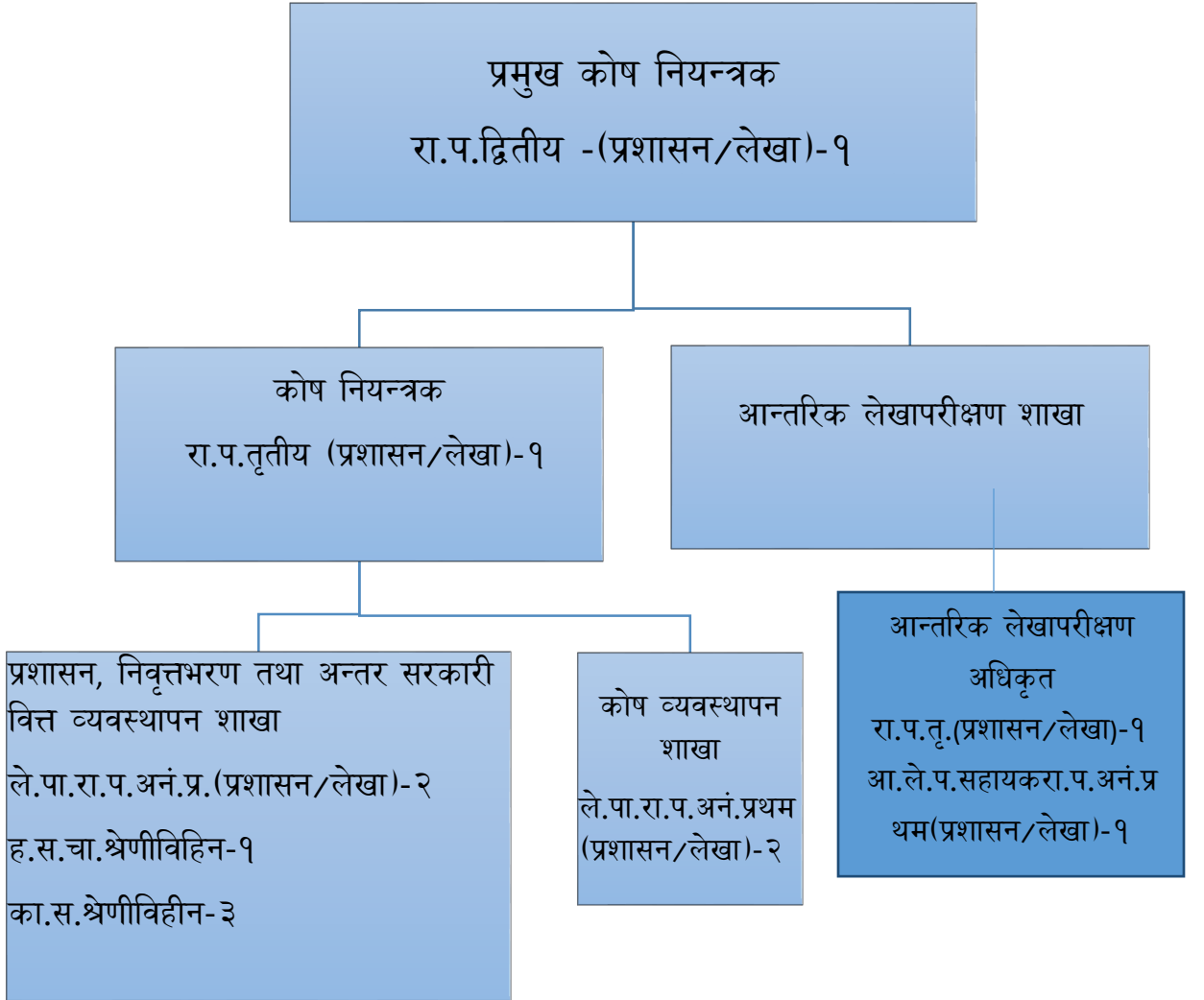
आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट तोकिए अनुसार यस कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्-

- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्ला स्थित संघीय कार्यालय र स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको रेखदेख, निरीक्षण गर्ने र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय दिने,
- आफ्नो इलाकाभित्र आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको परामर्शमा संकेत नम्बर दिने र कार्यालयको लगत अद्यावधिक राख्ने,

- कार्यालयबाट विनियोजन, राजस्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको विवरण लिई त्यसको जिल्लागत एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिएको वा प्रचलित कानून वा नेपाल सरकारको निर्णयबाट कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने गरी तोकिदिएकोमा त्यस्तो केन्द्रीय निकायको समेत राजस्व, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने,
- कार्यालयलाई दिएको अख्तियारी र बजेट बाँडफाँड बमोजिम निकास दिने रकमको कार्यालयगत र गोश्वारा लेखा राख्ने, निकास दिने र निकास दिईएको रकमको विवरण बैंकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- सरकारी कार्यालयको लागि विनियोजित बजेट सम्बन्धित कार्यालयले दिएको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकास गरी एकल खाता कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बमोजिम हिसाब राख्ने,
- राजस्व तथा धरौटी लेखा सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक केन्द्रीय निकायमा पठाउने र तत्सम्बन्धमा प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- विनियोजन, लेखा, नगद मौज्जात र बेरजु फस्यौट सम्बन्धमा कार्यालयको निरीक्षण गरी त्यस्तो निरीक्षण प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक केन्द्रीय निकायमा पठाउने र तत्सम्बन्धमा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम गर्ने,
- कार्यालयको निरीक्षण गर्दा सेस्ता दुरुस्त नरहेको वा हिनामिना भएको वा पेश गर्नु पर्ने प्रतिवेदन नियमित रूपमा पेश नगरेको वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम नगरेको पाईएमा भुक्तानी निकास, खाता, आर्थिक कारोबार रोक्का गरी तालुक केन्द्रीय निकायमा जानकारी दिने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश तथा स्थानीय सञ्चित कोषको सञ्चालन, लेखाङ्कन प्रतिवेदन तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने तथा परामर्श दिने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले समय समयमा तोकिदिएका अन्य कार्यहरू गर्ने

३.कार्यालयमा रहेका कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

तालिका नं.१



शाखागत कार्यविभाजन

क. प्रशासन, निवृत्तभरण तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन शाखा

- कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- कार्यालयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने,
- बेरुजुको लगत राख्ने, फर्स्यौट गराउने, सम्परीक्षण तथा प्रतिवेदन गर्ने,
- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आफ्नो क्षेत्रभित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूको लगत तयारी र अद्यावधिक गर्ने,
- महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्ला स्थित संघीय कार्यालय र स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको रेखदेख, निरीक्षण गर्ने र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय दिने,
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएका कार्यहरू गर्ने।
- विभाज्य कोषको व्यवस्थापन गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हुने वित्तीय हस्तान्तरणको लागि विनियोजन ऐनमा तोकिए अनुसार छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको वित्तीय प्रणालीहरू सञ्चालनमा समन्वय र सहयोग गर्ने,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा सङ्घीय सरकारबाट भएको निर्णय, निर्देशन र मार्गदर्शन, सञ्चार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्ने।

ख. कोष व्यवस्थापन शाखा

- जिल्ला स्थित सङ्घीय सरकारी कार्यालयहरूको कोष सञ्चालन गर्ने,
- कार्यालयबाट विनियोजन राजश्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको मास्केवारी लिई त्यसको जिल्लागत मास्केवारी तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई निकास दिने र निकास दिइएको रकमको विवरण बैंकबाट प्रमाणित गराई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- कार्यालयहरूलाई दिएको निकास रकमको आर्थिक विवरण बनाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- राजश्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फर्छ्यौट सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्दा कुनै कैफियत पाईएमा निकास रोक्का गरी तालुक कार्यालयलाई जानकारी दिने ।

ग . आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार आन्तरीक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रुपमा जिल्ला स्थित सङ्घीय सरकारी कार्यालयहरूको राजश्व, विनियोजन, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य सञ्चालन कोषको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा जिल्लास्थित प्रदेश र स्थानीय तहका कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने,
- त्रैमासिक रुपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजु फछ्यौटको अवस्थाको जाँच गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएका गम्भीर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिनाको तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागीय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र गर्ने ।

कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था

तालिका नं. २

सि.न.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा/समूह	स्वीकृत सङ्ख्या	पदपूर्ति सङ्ख्या	रिक्त सङ्ख्या	पदपूर्तिको किसिम
१	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प. द्वितीय	प्रशासन/लेखा	१	१	०	स्थायी
२	कोष नियन्त्रक	रा.प. तृतीय	प्रशासन/लेखा	१	०	१	स्थायी
३	आ.ले.प. अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन/लेखा	१	०	१	स्थायी
४	आ.ले.प. सहायक	रा.प. अन. प्रथम	प्रशासन/लेखा	१	१	०	स्थायी
५	लेखापाल	रा.प. अन. प्रथम	प्रशासन/लेखा	४	२	२	स्थायी
६	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन/सा.प्र.	३	३	०	२ स्थायी १ करार
७	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	मे.ई./ज.ई.	१	१	०	करार
जम्मा				१२	८	४	

कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण

तालिका नं.३

क्र.सं.	नाम	पद	श्रेणी /तह	सम्पर्क नं.	शाखा
१.	वासुदेव भण्डारी	प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प.द्वितीय	९७६७४३५४७७	
२.	भरत बहादुर बोगटी	आ.ले.प.सहायक	रा.प. अनं. प्रथम	९८६८५४५६०४	आ.ले.प. शाखा
३.	दीपक राज जोशी	लेखापाल	रा.प. अनं. प्रथम	९८४८७२९३४५	को.व्य./प्रशासन, निवृत्तभरण तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन शाखा
४.	रमेश पंगेनी	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	९८६८७५६२१९	को.व्य./प्रशासन, निवृत्तभरण तथा अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन शाखा
५.	दिपक नाथ	का.स.	श्रेणीविहिन	९८४८८३५५६५	
६.	शंकर बहादुर खत्री	का.स.	श्रेणीविहिन	९८४८८९००१२	
७.	शेर बहादुर धामी	का.स.	श्रेणीविहिन	९८५८७८३२२०	
८.	हिक्मत सिंह ऐरी	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन	९८६३१०४८२१	

४.कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- कार्यालयबाट प्राप्त स्वीकृत भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकासी गर्ने,
- जिल्लास्थित कार्यालयले आर्थिक प्रशासनका विषयमा लिखित राय माग गरेमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही राय प्रदान गर्ने,
- कार्यालयले तयार गरेको वित्तीय विवरणहरूको शुद्धता जाँच गरी वित्तीय विवरणहरू प्रमाणित गर्ने,
- आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट कार्यालयलाई सुधारका लागि सुझावहरू प्रदान गर्ने,
- आर्थिक कारोबार तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालनका विषयमा भएका समसामयिक विषयमा कार्यालयहरूलाई सूचित गराउने,
- कानून बमोजिम कार्यालयहरूको वार्षिक तलवी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- आर्थिक कारोबारको सञ्चालनका सम्बन्धमा लागू भएका प्रणालीहरूको प्रयोगका लागि क्षमता विकासका तालिमहरू सञ्चालनको समन्वय गर्ने,
- प्रणाली प्रयोगका लागि अन्य कार्यालयहरूलाई सहजीकरण गर्ने,
- बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी तथा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार भुक्तानी कार्यालयहरूबाट प्राप्त भुक्तानी आदेशको आधारमा भुक्तानी निकासी, विद्युतीय कोष हस्तान्तरण/इएफ्ट र चेक सम्बन्धी कार्य गर्ने,

- सरकारी कारोबारसँग सम्बन्धित धरौटी रकमको कार्यालयगत आम्दानी तथा कार्यालयको अनुरोधमा भुक्तानी निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सम्बन्धित कार्यालयहरूको कार्यसञ्चालन कोषमा प्राप्त हुने रकम आम्दानी तथा सो कोषबाट हुने भुक्तानी निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सरकारी कार्यालयहरूमा हुने विनियोजन, राजश्व, धरौटी एवम् कार्यसञ्चालन कोषबाट भएको कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा सम्बन्धित कार्यालयहरूलाई आवश्यक राय परामर्श उपलब्ध गराउने,
- कानूनमा व्यवस्था भएका विभिन्न समितिहरूमा कार्यालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व र सम्बन्धित कार्यहरूगर्ने,
- सङ्घ सरकारबाट स्थानीय तहमा प्रदान गरिने विभिन्न अनुदान हस्तान्तरण तथा अन्तरसरकारी अख्तियारी भुक्तानी निकासा गर्ने,
- सेवा निवृत्त राष्ट्रसेवकहरूको निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि दिने, निवृत्तभरण बैंक खाता खोल्न सिफारिस गर्ने, सेवासुविधामा हुने वृद्धि स्वीकृति गर्ने, सुविधा समायोजनहिसाब मिलान / गर्ने, निवृत्तभरण खाता बन्द गर्ने, पारिवारीक निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने लगायत कार्य गर्ने ।
- सेवानिवृत्त राष्ट्रसेवकलाई प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुने सञ्चित विदा, औषधिउपचार र उपदान वापतको रकम सम्बन्धित कार्यालयबाट प्राप्त हुने गरी रकमान्तर गर्ने । प्रदेश र स्थानीय तहको सेवानिवृत्त कर्मचारीको हकमा कोलेनिकाबाटै सेवासुविधाको रकम भुक्तानी निकासा गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी: बुँदा नं. ३ को तालिका नं. ३ मा उल्लेख गरिएको ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र समयावधि: नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएबमोजिम हुने ।

७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी: राय, टिप्पणी र तोकादेशका आधारमा कार्यालय प्रमुखबाट हुने ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: महालेखा नियन्त्रक

९. २०८२ माघ १ गतेदेखि २०८२ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित मुख्य कामहरू:

- जिल्ला स्थित १० वटा स्थानीय तहको माग अनुसार तेस्रो त्रैमासिकको वित्तिय समानीकरण र शसर्त अनुदान निकासा गरिएको ।

- जम्मा १ जना सेवा निवृत्त राष्ट्र सेवकको औषधी उपचार, उपदान र सञ्चित विदाको रकम भुक्तानी गरिएको।
- जम्मा २८ जना सेवा निवृत्त सेवाग्राहीहरूको निवृत्तभरण सम्बन्धी सेवा प्रदान गरिएको।

१०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: प्रमुख कोष नियन्त्रक श्री बासुदेव भण्डारी

सूचना अधिकारी: लेखापाल श्री दीपक राज जोशी

११. कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहको कानुनी आधार र प्रणालीहरू

- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
- अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन २०७४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
- लेखापरीक्षण ऐन, २०७५
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
- कसूरजन्य सम्पत्ति तथा साधन (रोक्का, नियन्त्रण र जफत) ऐन, २०७०
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- समपुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- घरजग्गा भाडा वृद्धि सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१
- आन्तरिक लेखा परिक्षण कार्यविधि, २०७९
- सरकारी सम्पत्ति तथा जिन्सी मालसामान लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
- एकल खाता कोष प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७३
- सरकारी कारोबार निर्देशिका, २०७३
- लेखा निर्देशिका, २०७३
- नेपाल सार्वजनिक क्षेत्र लेखामान, २०७९
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली दिग्दर्शन, २०७५
- सरकारी जग्गा दर्ता उपयोग तथा लिजमा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यनीति, २०७९
- सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता कायम गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७
- निवृत्तभरण व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०८०
- बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी मार्गदर्शन आ.व.२०८२/०८३

कार्यसम्पादन तथा सेवा प्रवाहमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरहरु:

- Integrated Public Finance Management System (IPFMS)
- Integrated Pension Management System (IPMS)
- New Revenue Management Information System (NewRMIS)
- Nepal Audit Management System(NAMS)
- Financial Management Information System (FMIS)
- Public Assets Management System Verson-2 (PAMS-v2)
- Line Ministry Budget Information System (LMBIS)
- Sub-national Treasury Regulatory Application (SuTRA)

१२.आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

१२.१ जिल्लागत वित्तीय स्थिति

(क) विनियोजन तर्फको निकासा/खर्चको अवस्था

बजेटको प्रकार	वार्षिक बजेट रु.	निकासा/खर्च रु.	खर्च/निकासाप्रतिशत
संघीय सरकारी कार्यालयहरुको	८२५२९५४३४९.००	४४००८६३०३२.९०	५३.३२
प्रदेश सरकारी कार्यालयहरुको	३७३८५६३९२७.००	७७०६२९०८३.६४	२०.६९

(ख) कार्यसञ्चालन कोषको अवस्था

सि.न.	बिबरण	आम्दानी (अ.ल्या समेत) रु.	निकासा/खर्च रु.	खर्च/निकासा प्रतिशत
१.	संघीय सरकारी कार्यालयहरुको	१३९६९९६२८.३९	६७३८८४६८.४६	४८.२७
२.	प्रदेश सरकारी कार्यालयहरुको	३६४०५०३२.९४	३०९७६०७६.००	८५.०९

(ग) धरौटीको अवस्था

सि.न.	बिबरण	आम्दानी (अ.ल्या समेत)रु.	निकासा/खर्च रु.	खर्च/निकासा प्रतिशत
१.	संघीय सरकारी कार्यालयहरुको	१६९७२८८६०.६६	३९२९६३५२.३६	१९.३०
२.	प्रदेश सरकारी कार्यालयहरुको	२३९२८६८९४.९५	२२९३२२५५.०४	९.५८

(घ)स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी विवरण (नेपाल सरकार)

सि.न.	स्थानीय तह	वित्तियसमानीकरण अनुदान		सशर्त अनुदान चालु		शसर्त अनुदान पूँजीगत		विशेष अनुदान		समपुरक अनुदान	
		बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा
१	दशरथ चन्द्र	११७२०००००	८२५४३९६०	३८४१०००००	२८७१७५०००	७५०००००	२४७५०००	१६२०००००	०	६७०००००	०
२	पाटन	११२१०००००	७८९५२०३०	३५४०८००००	२६४४७००००	१०१०००००	५९६००००	६६०००००	०	११२०००००	०
३	मेलौली	९३१०००००	६५५७०३३०	२४८५०००००	१८५५६५०००	२९०००००	१२०९०००	२१५०००००	४९६९४१४	७८०००००	०
४	पुर्चौडी	११६८०००००	८२२६२२४०	३२७१०००००	२१०१४२०००	१०००००००	६१०४०००	६६०००००	०	१२२०००००	५५१८००
५	सिगास	९६००००००	६७६१२८००	२२९९०००००	१७०६५००००	०	०	२४३०००००	६८०००००	१४४०००००	३७५४०००
६	दोगडकेदार	९७७०००००	६८८१०११०	२४९५५७०००	१८६०९४८००	५७०००००	३४२५०००	१६५०००००	७२०००००	७७०००००	३४८००५०
७	सुर्नया	८५१००००००	४२५५००००	२११६०००००	१०५४६००००	६५०००००	२१४५०००	१६३०००००	०	१६३०००००	०
८	डिलासैनी	९४१००००००	४७०५००००	२२२६८००००	११०४०००००	११५०००००	५७५००००	८५०००००	०	१२२०००००	०
९	शिवनाथ	७६००००००	५३५२६८००	१६७००००००	१२४४८५०००	१५०००००	११२५०००	१०१०००००	१५५०००००	१३५०००००	१६२३९००
१०	पञ्चेश्वर	८३५००००००	५८८०९०५०	१९१९०००००	१४३१६००००	३१०००००	११२५०००	१५९०००००	०	६३०००००	०
जम्मा		९७६००००००	६४७६८७३२०	२५८६४१७०००	१७८७६०१८००	५८८०००००	२९३१८०००	१४२५०००००	७९१९४१४	१०८३०००००	९४०९७५०

(ड)स्थानीय तहमा भएको वित्तीय हस्तान्तरण (प्रदेश सरकार)

सि.नं.	स्थानीय तह	वित्तियसमानीकरण		सशर्त अनुदान चालु		सशर्त अनुदान पुँजीगत		विशेष अनुदान		समपुरक अनुदान	
		बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा	बजेट	निकासा
१	दशरथ चन्द	१०९७७०००	८२३२७५०	०	०	१६००००००	९५०००००	६००००००	०	३८०००००	०
२	पाटन	१०१७४०००	७६३०५००	०	०	२५०००००	१८७५०००	४००००००	०	१०३०००००	०
३	मेलौली	८२६५०००	६१९८७५०	०	०	८२०००००	२९२५०००	६००००००	०	७२०००००	३२१३२५१
४	पुर्चौडी	१०९०६०००	८१७९५००	०	०	९००००००	६७५००००	७५०००००	१५७५०००	१८००००००	०
५	सिगास	८२३००००	४११५०००	०	०	७००००००	३५०००००	७५०००००	२४३७००	६७०००००	१८९१४००
६	दोगडकेदार	८८०३०००	६६०२२५०	०	०	१६१०००००	११०२५०००	५५०००००	०	१०८०००००	२५८५२७३
७	सुर्नया	७४९२०००	३७४६०००	०	०	४००००००	२००००००	३००००००	०	८५०००००	०
८	डिलासैनी	८४०८०००	४२०४०००	०	०	६०९०००००	२९६०००००	५५०००००	०	१५३०००००	०
९	शिवनाथ	६७६१०००	५०७०७५०	०	०	२००००००	१५०००००	०	०	१७५०००००	४९००००
१०	पञ्चेधर	७३४१०००	५५०५७५०	०	०	२५०००००	१८७५०००	७५०००००	०	१२३०००००	०
जम्मा		८७३५७०००	३५७०३२५०	०	०	१२३७०००००	५२९२५०००	५२५०००००	०	११०४०००००	८९९६००

(च)सेवा निवृत्त कर्मचारीको सुविधा(अर्थ विविध) को निकासा/खर्च

सि.नं.	बिबरण	सम्बन्धित कार्यालयहरूबाट माग भएको रु.	निकासा/खर्च रु.	खर्च/निकासा प्रतिशत
१.	औषधी उपचार	४६३३६७४.००	४६३३६७४.००	१००
२.	सञ्चित विदा	३३८७६१९.००	३३८७६१९.००	१००
३.	उपदान	०	०	०
	जम्मा	८०२१२९३.००	८०२१२९३.००	१००

१२.२ कार्यालय(को.ले. नि.का.) को आम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघाबधिक विवरण

सि.नं.	बजेट उपशीर्षक	बार्षिक बजेट रु.	खर्च रु.	खर्च प्रतिशत
१	३०५०१०१४३	१०६७४०००.००	५५१८३६१.४४	५१.७०
२	३०५०१०१४४	१०७२०००.००	५८७८३०.००	५४.८३
३	३०५०४०१२३	६९८०००.००	०	०
४	३०५०४०१२४	१६३०००.००	०	०
५	२१२०००१२४	२२५०००.००	१९३३८२.००	८५.९५
	जम्मा	१२८३२०००.००	६२९९५७३.४४	४९.०९

१३. अघिल्लो आर्थिक बर्षमा सञ्चालन भएका कार्यक्रम र आयोजनाको विवरण:नियमित प्रशासनिक कामबाहेक कुनै विशेष प्रकृतिको आयोजना सञ्चालन नभएको।

१४.वेबसाईट सम्बन्धी विवरण: website- <https://dteobaitadi.fcgo.gov.np>

१५.कार्यालयले प्राप्त गरेका वैदेशिक सहायता, ऋण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण: प्राप्त नगरेको/सम्झौता नभएको।

१६. कार्यालयले सञ्चालन गरेका कार्यक्रम र सोको प्रगति विवरण: बुँदा नं. ९ मा उल्लेख गरिएको।

१७. कार्यालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको नामावली:वर्गीकरण र संरक्षणनगरिएको।

१८. कार्यालयमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन: लिखित रुपमा कुनै निवेदन नपरेको तथा सूचना माग नभएको।

१९. कार्यालयका सूचना अन्यत्र प्रकाशन हुने गरेको भए सो सम्बन्धी विवरण: कार्यालयको फेसबुक पेज - *Dteobaitadi* र website- <https://dteobaitadi.fcgo.gov.np> मा प्रकाशन हुने गरेको।

२०.अन्य विवरणहरू: अनुसूची १ मा उल्लेख भएका कार्यालयहरूको आर्थिक प्रशासनको नियन्त्रण, समन्वय, सहजीकरण र राय परामर्श सम्बन्धी कामहरू।

अनुसूची-१

बैतडीको जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरू

सि.नं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	तालुक कार्यालय/मन्त्रालय
१.	जिल्ला अदालत	गढी, बैतडी	सर्वोच्च अदालत
२.	जिल्ला प्रशासन कार्यालय	गढी, बैतडी	गृह मन्त्रालय
३.	इलाका प्रहरी कार्यालय, पाटन	पाटन	
४.	कारागार कार्यालय, बैतडी	शाहीलेक	
५.	जिल्ला प्रहरी कार्यालय	गढी, बैतडी	
६.	सशस्त्र प्रहरी बल नेपालहे.क्वा.नं ५१ गुल्म	गढी, बैतडी	
७.	इलाका प्रशासन कार्यालय, हांट	पुचौडी	
८.	जिल्ला सरकारी बकिल कार्यालय, बैतडी	गढी, बैतडी	
९.	राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय	गढी, बैतडी	
१०.	जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, बैतडी	गढी, बैतडी	निर्वाचन आयोग
११.	खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण डिभिजन कार्यालय	गोठालापानी	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
१२.	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय बैतडी	शाहीलेक	अर्थ मन्त्रालय
१३.	महाकाली भन्सार कार्यालय बैतडी	झुलाघाट	
१४.	सिंचाई तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना,	पाटन	उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय
१५.	क्वारेन्टिन कार्यालय, झुलाघाट	झुलाघाट	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
१६.	मालपोत कार्यालय	गढी, बैतडी	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबि निवारण मन्त्रालय
१७.	नापी कार्यालय	गढी, बैतडी	
१८.	सघन शहरी विकास तथा भवन निर्माण आयोजना, पाटन	पाटन, बैतडी	शहरी विकास मन्त्रालय
१९.	बृहत जलाधार व्यवस्थापन केन्द्र, महाकाली	पाटन	वन तथा वातावरण मन्त्रालय
२०.	सडक डिभिजन, बैतडी	पाटन	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय
२१.	हनुमानध्वज गुल्म	गढी, बैतडी	रक्षा मन्त्रालय
२२.	जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, बैतडी	गढी, बैतडी	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

२३.	शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई	शाहीलेक	शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
२४.	जिल्ला हुलाक कार्यालय	गढी, बैतडी	सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

बैतडी जिल्ला स्थित प्रदेश सरकार मातहतका सरकारी कार्यालयहरू

सि.नं.	कार्यालयको नाम	ठेगाना	तालुक कार्यालय
१	सामाजिक विकास कार्यालय	शाहीलेक	सामाजिक विकास मन्त्रालय
२	जिल्ला अस्पताल	गोठलापानी	सामाजिक विकास मन्त्रालय
३	जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय	गोठलापानी	सामाजिक विकास मन्त्रालय
४	डिभिजन वन कार्यालय	गोठलापानी	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण
५	सुख्खा फलफुल विकास केन्द्र	सतवाँझ	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी
६	सिचाई विकास तथा डिभिजन कार्यालय	पाटन	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
७	भेटेनरी तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र	पाटन	सामाजिक विकास मन्त्रालय
८	घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति	गढी	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण
९	जिल्ला आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र	मेलौली	सामाजिक विकास मन्त्रालय
१०	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	शाहीलेक	आर्थिक मामिला मन्त्रालय
११	पूर्वाधार विकास कार्यालय	गोठलापानी	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
१२	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय	गढी	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
१३	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय	गढी	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
१४	भिमदत्त बहुप्राविधिक शिक्षालय	पाटन	सामाजिक विकास मन्त्रालय
१५	कृषि ज्ञान केन्द्र,	गढी	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी

बैतडी जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरु

क्र.सं.	स्थानीय तह	ठेगाना
१.	मेलौली नगरपालिका	मेलौली, बैतडी
२.	पाटन नगरपालिका	पाटन, बैतडी
३.	दशरथ चन्द नगरपालिका	गढी, बैतडी
४.	पुर्चौडी नगरपालिका	हाट, बैतडी
५.	सिगास गाउँपालिका	गर्जे, बैतडी
६.	दोगडाकेदार गाउँपालिका	देउलेक, बैतडी
७.	डिलासैनी गाउँपालिका	डिलासैनी, बैतडी
८.	सुर्नया गाउँपालिका	रौलेश्वर, बैतडी
९.	शिवनाथ गाउँपालिका	शिवनाथ, बैतडी
१०.	पञ्चेश्वर गाउँपालिका	आम्चौरा, बैतडी