

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

२०७८ माघ-चैत्र

सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापको विवरण



गण्डकी प्रदेश सरकार  
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
पोखरा, नेपाल

गण्डकी प्रदेश सरकार  
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
पोखरा, नेपाल

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

**आ.व.२०७८/०७९ तेस्रो त्रैमासिक (२०७८ माघदेखि चैत्रसम्म)**

### १. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानको मर्मअनुरूप संघीयताको अभ्यासलाई मूर्त बनाउन जनताको अपेक्षा बमोजिम प्रदेश शासन सञ्चालन गरी प्रदेशका नागरिकको जीवनस्तरमा सुधार गर्न तथा विकास र समृद्धिको अपेक्षा पूरा गर्न गण्डकी प्रदेश सरकार दृढ संकल्पका साथ अगाडि बढिरहेको छ। प्रदेशको अधिकार सूची अनुसारका जिम्मेवारी पूरा गर्न प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ अनुसार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ।

#### क) दूरदृष्टी:

नेपालको संविधान तथा कानूनद्वारा प्रत्याभूत अधिकार र दायित्व पालना गरी जवाफदेही, पारदर्शी, सहभागितामूलक एवं जनमुखी सेवा प्रवाह मार्फत सुशासन कायम गर्ने।

#### ख) उद्देश्य:

- प्रदेशको सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, परिणाममुखी, जवाफदेही र जनउत्तरदायी बनाई प्रदेशको विकास र समृद्धि हासिल गर्ने।
- प्रदेशमा भरपर्दो, विश्वसनीय, मजबुत सुरक्षा प्रबन्ध मिलाई शासकीय सबलीकरण गर्ने।

#### ग) रणनीति:

- अन्तर तह, अन्तर निकायको सहकार्य र समन्वयमा प्रदेश सुरक्षा, विकास तथा सुशासनको प्रत्याभूत गर्ने।
- प्रदेश मातहतका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुको कार्यको समन्वय, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण गर्ने।
- मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने।
- निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने।
- प्रदेशस्तरीय मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने।
- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने।

## २. कार्यक्षेत्र:

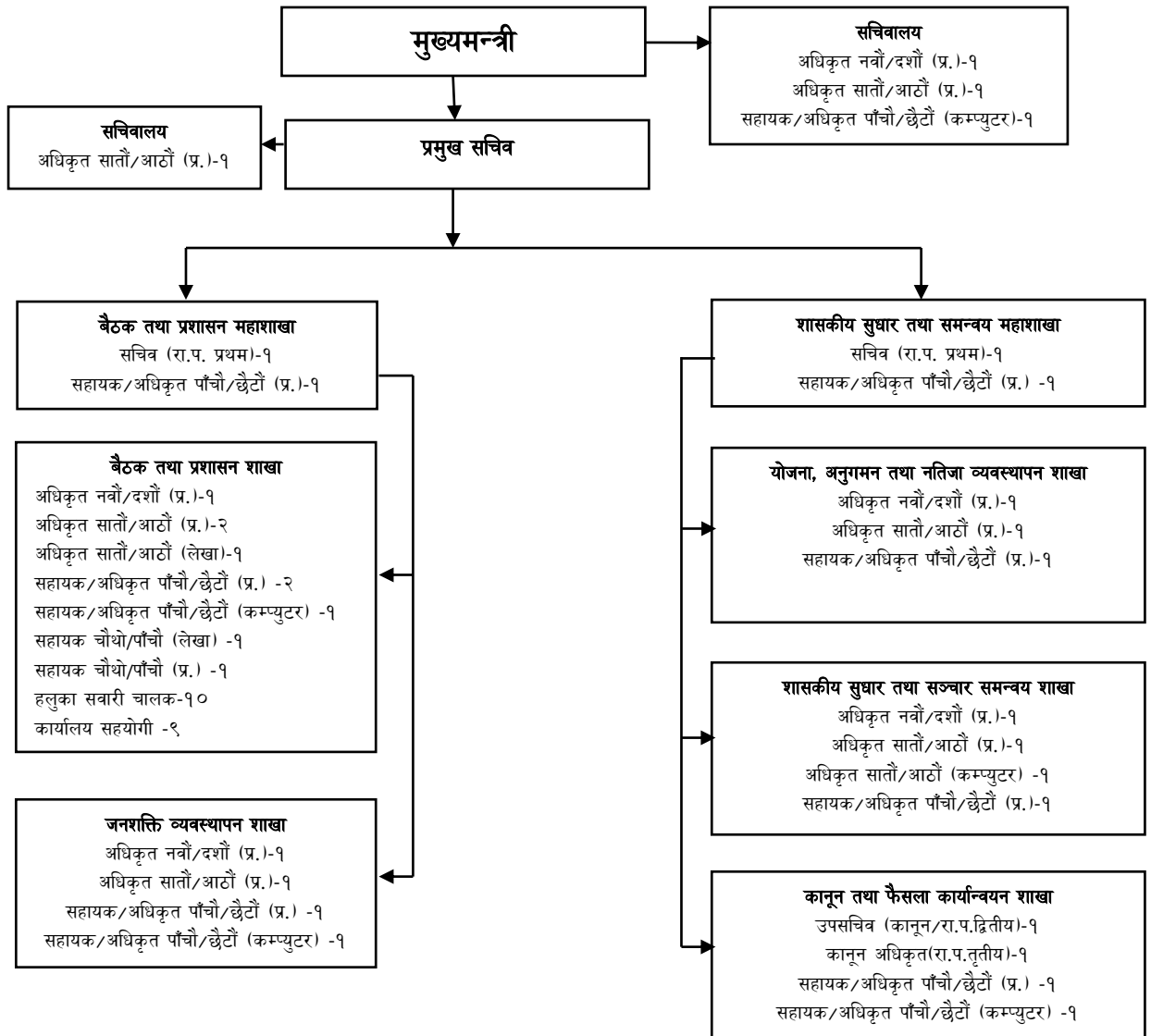
प्रदेश सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम यस कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू देहायानुसार रहेका छन्:-

- प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्बन्धी।
- प्रदेशभित्रको शासन व्यवस्थाको समान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन।
- प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन तथा कार्य सञ्चालन।
- प्रदेश सरकारको नीति, योजना तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन अनुगमन र मूल्याङ्कन।
- प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन।
- प्रदेश मन्त्रालयको कार्यको समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन।
- प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको प्रमाणीकरण, कार्यान्वयन र अनुगमन।
- प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने नियम र आदेशको तर्जुमा, स्वीकृति तथा प्रमाणीकरण।
- प्रदेशभित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिहरूको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन।
- मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन।
- सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र प्रशासन सुधार।
- सङ्घीय संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग, गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र गण्डकी विकास प्राधिकरण र अन्य संघीय, प्रादेशिक आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय।
- सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीयस्तरमा भएका सन्धि, सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन।
- प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन।
- प्रदेश संसदको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य सम्बन्धी।
- अन्तर प्रदेश परिषद्, अन्तर प्रदेश समन्वय, प्रदेश समन्वय परिषद र सङ्घ तथा स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तर्सम्बन्ध।
- प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवम सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन।
- स्थानीय तहका पदाधिकारीको सेवा, सुविधा सम्बन्धी, स्थानीय सेवा तथा कार्यालय व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा।
- निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय।
- प्रदेशस्तरीय मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन।
- प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा एवं कार्यान्वयन, कर्मचारी प्रशासन र अभिलेख व्यवस्थापन।
- प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, स्वीकृति र व्यवस्थापन परीक्षण।
- प्रदेशस्तरीय तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड निर्धारण, स्तरीकरण, तालिम सञ्चालन तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरीय तालिम केन्द्रसँग सम्पर्क एवं समन्वय।

- प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन।
- प्रदेशको आवधिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रदेशको तथ्याङ्क व्यवस्थापन।
- राष्ट्रिय तथा अन्तरप्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग।
- प्रदेशको मध्यकालीन खर्च संरचना।
- दिगो विकास लक्ष्य कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, समन्वय, सहजीकरण र स्रोत व्यवस्थापन।

### ३. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण:

### मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेशको संगठन संरचना



मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेशको दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति विवरण

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१.	प्रमुख सचिव	प्रशासन		रा.प.विशिष्ट	१	१	-	
२.	प्रदेश सचिव	प्रशासन		रा.प.प्रथम	२	२	-	
३.	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	नवौं/दशौं	५	४	१	
४.	उपसचिव	न्याय	कानून	रा.प.द्वितीय	१	-	१	
५.	अधिकृत (प्रशासन)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सातौं/आठौं	७	४	३	
६.	अधिकृत (लेखा)	प्रशासन	लेखा	सातौं/आठौं	१	१	-	
७.	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१	-	१	
८.	अधिकृत (कम्प्युटर)	विविध		रा.प.तृतीय	१	१	-	
९.	सहायक/अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	पाँचौं/छैटौं	८	८	-	
१०.	सहायक/अधिकृत (कम्प्युटर)	विविध		पाँचौं/छैटौं	४	४	-	१ जना करार
११.	सहायक (प्रशासन)	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	चौथो/पाँचौं	१	१	-	
१२.	सहायक (लेखा)	प्रशासन	लेखा	चौथो/पाँचौं	१	-	१	
१३.	हलुका सवारी चालक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणीविहिन	१०	१०	-	९ जना करार
१३.	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	श्रेणीविहीन	९	९	-	९ जना करार
	<b>जम्मा</b>				<b>५२</b>	<b>४५</b>	<b>७</b>	

**कार्यविवरण:**

**(क) बैठक तथा प्रशासन महाशाखा**

१. शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन,
२. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन र कार्यसम्पादन,
३. कार्यसम्पादन करार,
४. प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्डको कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन,
५. प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण,

६. कर्मचारी नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा, बढुवा, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, हाजिरी, बिदा, पुरस्कार, विभागीय कारबाही, निवृत्तिभरण, अवकाश, उपदान आदि,
७. स्वदेशी तथा वैदेशिक अध्ययन, तालिम, सेमिनार, छात्रवृत्तिमा मनोनयन,
८. संवैधानिक निकाय, प्रदेश लोक सेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोग/कार्यालयसँगको सम्पर्क र समन्वय,
९. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसँगको सम्पर्क र समन्वय,
१०. प्रदेश सरकारको नीति स्वीकृति र कार्यान्वयन,
११. प्रदेश मन्त्रपरिषद्का निर्णय प्रमाणीकरण, सार्वजनिकीकरण, कार्यान्वयन र अनुगमन,
१२. प्रदेश प्रमुखको कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय,
१३. निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय,
१४. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन तथा सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति, सेवा, सुविधा सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कानूनको कार्यान्वयन,
१५. प्रदेश संसदको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य,
१६. मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय र मुख्यमन्त्री निवासमा रहेको सचिवालयको काममा सहजीकरण र समन्वय,
१७. कार्यालयको वित्तीय अनुशासन, दैनिक आर्थिक प्रशासन सञ्चालन, सार्वजनिक खरिद र जिन्सी व्यवस्थापन,
१८. कार्यालयको कार्यसञ्चालनको सिलसिलामा आवश्यक विभिन्न विज्ञ सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन,
१९. प्रदेश सभाका सम्बन्धित समितिहरूबाट प्राप्त निर्देशनको कार्यान्वयन,
२०. नमूना कार्यालय छनौट, र
२१. कार्यालय र कर्मचारीसँग सम्बन्धित अन्य प्रशासनिक कार्य।

## १. बैठक तथा प्रशासन शाखा

१. मन्त्रपरिषद्को बैठक सञ्चालन र व्यवस्थापन,
२. मन्त्रपरिषद्का निर्णयहरूको अभिलेखीकरण,
३. मन्त्रपरिषद्मा पेश हुने प्रस्ताव संकलन, अध्ययन र व्यवस्थापन,
४. मन्त्रपरिषद्मा पेश हुने कार्य सूची तयारी र वितरण,
५. मन्त्रपरिषद्ले गरेका राजनैतिक नियुक्तिको अभिलेख व्यवस्थापन,
६. मन्त्रीको सपथ ग्रहण,
७. मन्त्रपरिषद्को तर्फबाट जारी गर्नु पर्ने सूचना, विज्ञप्ति, समाचार, आदिको प्रकाशन,
८. प्रमाणीकरण गरिएका सरकारी कागजातको मूल प्रतिको अभिलेख व्यवस्थापन,

९. मन्त्रिपरिषद्को निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव तथा निकायमा प्रेषण,
१०. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन तथा कार्य सम्पादन,
११. प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयहरूको कार्यान्वयन र अनुगमन,
१२. प्रदेश प्रमुखको कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय,
१३. मन्त्रिपरिषद्का समितिको बैठक सञ्चालन, व्यवस्थापन, निर्णयको अभिलेखीकरण,
१४. सचिव बैठक सञ्चालन, निर्णय कार्यान्वयन र अभिलेखीकरण,
१५. प्रदेश सभा सचिवालय तथा प्रदेश सभाका समितिसँग सम्पर्क र समन्वय,
१६. प्रदेश संसदको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य,
१७. आन्तरिक व्यवस्थापन, सरसफाइ तथा सुरक्षा,
१८. संघ र प्रदेशस्तरका संवैधानिक अंग तथा निकायसँगको सम्पर्क र समन्वय,
१९. पुरस्कार सिफारिस,
२०. कार्यालयका विभिन्न पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको कार्यविवरण र जिम्मेवारी बाँडफाँट,
२१. कर्मचारीहरूको भ्रमण सम्बन्धी कार्य र सोको अभिलेखीकरण,
२२. कार्यालयको विद्युतीय हाजिरी तथा सोको अभिलेख व्यवस्थापन,
२३. अन्य मन्त्रालय/निकायका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा परेका उजूरी र गुनासो सम्बोधन,
२४. दर्ता चलानी व्यवस्थापन,
२५. आवश्यक विज्ञ सेवाको आपूर्ति तथा व्यवस्थापन,
२६. विभिन्न अध्ययन, अनुसन्धानसम्बन्धी प्रतिवेदन तथा अन्य दस्तावेजको अभिलेखीकरण,
२७. कार्यालयका चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र अभिलेखीकरण,
२८. कार्यालयका भौतिक संरचनाहरूको सजावट, संरक्षण, मर्मतसम्भार र व्यवस्थापन,
२९. कार्यालयको लागि आवश्यक वस्तु तथा सेवाको खरिद योजना,
३०. सार्वजनिक खरिद,
३१. जिन्सी व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन,
३२. पुराना सामग्रीहरूको मर्मत सम्भार तथा लिलामी र मिनाहा,
३३. पुराना सरकारी कागज धुलाउने काम,
३४. कार्यालयका सवारी साधन, मेशिनरी औजार आदिको व्यवस्थापन, सम्भार र अभिलेखीकरण,
३५. मन्त्रिपरिषद् र सचिवालयहरूको आन्तरिक व्यवस्थापन,
३६. बजेट सञ्चालन तथा खर्च व्यवस्थापन,
३७. मुख्यमन्त्री, मन्त्री र स्वकीय सचिवालयका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको पारिश्रमिक र सेवा सुविधा,

३८. कार्यालयका कर्मचारीहरूको तलब भत्ता, सञ्चय कोष, नागरिक लगानी कोष, बिमा लगायतका अन्य कोष सम्बन्धी कार्य,
३९. वित्तीय व्यवस्थापन र प्रतिवेदन,
४०. कार्यालयको आम्दानी तथा खर्चको लेखा,
४१. आन्तरिक नियन्त्रण, आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखापरीक्षण,
४२. राजश्व, धरौटी, असुली, दाखिला र अभिलेखीकरण,
४३. कार्यालयको वित्तीय अनुशासन र दैनिक आर्थिक प्रशासन सञ्चालन,
४४. आर्थिक विषयमा राय परामर्श,
४५. कार्यालयको नाममा रहेको बेरुजु फछ्यौट र सम्परीक्षण,
४६. आर्थिक कारोबारको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन।

## २. जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा

१. प्रदेश निजामती कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा अपनाउने नीति सम्बन्धी कार्य,
२. कर्मचारी नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा, बढुवा, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, हाजिरी, बिदा, पुरस्कार, विभागीय कारबाही, निवृत्तिभरण, अवकाश, उपदान,
३. प्रदेशस्तरको मानव संसाधन व्यवस्थापन योजना,
४. प्रदेशमा समायोजन भएका तथा कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीको पदस्थापना र व्यवस्थापन,
५. स्वदेशी तथा वैदेशिक अध्ययन, तालिम, सेमिनार, छात्रवृत्तिमा मनोनयन सम्बन्धी कार्य,
६. राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसँगको सम्पर्क र समन्वय,
७. प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, कार्यालयको संगठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण, संगठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृति, विवरणको अद्यावधिक अभिलेखीकरण,
८. फाजिल तथा अतिरिक्त समूहमा रहेका कर्मचारीको व्यवस्थापन,
९. प्रदेशमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण प्रणाली (PIS) अद्यावधिक र व्यवस्थापन,
१०. कर्मचारी प्रशासन र जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य तोकिएका कार्य।

## (ख) शासकीय सुधार तथा समन्वय महाशाखा

१. सुशासन तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण,
२. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन,
३. प्रदेश मातहत निकायको व्यवस्थापन परीक्षण,
४. प्रदेशस्तरमा E-governance लाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायसँग समन्वय, योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण र व्यवस्थापन,



५. कार्यालयमा सूचना प्रविधिको व्यवस्थापन तथा प्रदेशस्तरमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास,
६. प्रदेश योजना सम्बन्धी कार्य, आवधिक तथा वार्षिक योजना कार्यको समन्वय, सहजीकरण र व्यवस्थापकीय कार्य,
७. पूर्वाधार विकाससँग सम्बद्ध मन्त्रालय/निकायको नीति र वार्षिक कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
८. प्रदेशको आर्थिक नीति विश्लेषण तथा विषय सम्बद्ध प्रदेश सरकारको वार्षिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन नीतिहरूको अध्ययन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन,
९. कानून तर्जुमा, फैसला कार्यान्वयन, संवैधानिक मामिला तथा मानव अधिकार सम्बन्धी।

### १. योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा

१. वार्षिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, समन्वय र सहजीकरण,
२. कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमामा समन्वय र सहजीकरण,
३. वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
४. विभिन्न मन्त्रालय/निकायको नीति र वार्षिक कार्यक्रमको अध्ययन, विश्लेषण तथा प्रतिवेदन र समन्वय,
५. मन्त्रालय तथा निकायको आवधिक प्रगति समीक्षा,
६. विपद् व्यवस्थापनको सम्पर्क विन्दु,
७. योजनाको नतिजा तथा प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य।

### २. शासकीय सुधार तथा सञ्चार समन्वय शाखा

१. विद्युतीय शासनको प्रवर्द्धन, मापदण्ड तथा नियमन,
२. सूचना प्रणालीको विकास तथा गुणस्तरीय सेवाप्रवाह,
३. सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण,
४. कार्यसम्पादन करार,
५. शासकीय सुधारसँग सम्बन्धित वार्षिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन नीति तर्जुमा, विश्लेषण र समीक्षा,
६. सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन,
७. प्रशासन सुधार, भ्रष्टाचार निवारण तथा सुशासन प्रवर्द्धन, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रको सम्पर्क विन्दु,
८. शासकीय सुधार, भ्रष्टाचार नियन्त्रण तथा सुशासन प्रवर्द्धनका लागि गोष्ठी, सेमिनार तथा अन्तर्क्रिया,
९. गुनासो व्यवस्थापन,

१०. नेपालको संविधानको धारा ५३ बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन,
११. हेलो मुख्यमन्त्री कक्ष, एक्सन रुम, स्टुडियो सञ्चालन र व्यवस्थापन,
१२. प्रदेश तथा स्थानीय तहको जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि,
१३. शासकीय सुधार सम्बन्धी अन्य कार्य।

### ३. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

१. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको कानून तर्जुमा,
२. विधेयक, अध्यादेश, नियम, आदेश, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तर्जुमा,
३. लिखित जवाफ र कानूनी राय,
४. फैसला कार्यान्वयन,
५. न्यायिक निकायहरूसँग सम्पर्क र समन्वय,
६. लैंगिक मूल प्रवाहीकरण तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क विन्दु,
७. मानव अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,
८. मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने विषयमा प्रदेश सरकारको सम्पर्क विन्दु,
९. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, मानव अधिकारका विषयमा अन्य सङ्घीय आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय,
१०. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको प्रतिवेदनमा उल्लिखित सुझाव कार्यान्वयनमा सहयोग,
११. कानूनी सचेतना तथा अभिमुखीकरण,
१२. संवैधानिक मामिला।

### ४. निकायबाट सम्पादन हुने कार्यहरू:

- प्रदेश सरकार सञ्चालनका लागि आवश्यक ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड आदि तर्जुमा गर्ने गराउने।
- संवैधानिक व्यवस्थाअनुसार नेपाल सरकार तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने।
- प्रदेश सरकार र मातहत निकायबाट कार्यजिम्मेवारी अनुसारका नीति, कार्यक्रम तर्जुमा, बजेट व्यवस्था तथा कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने।
- प्रदेश सरकार र मातहत निकायबाट सम्पादित कार्यहरूको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा निर्देशन गर्ने।
- प्रदेश सरकारका संगठन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने।
- संविधान तथा प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार कार्यालयको कार्यजिम्मेवारीका कार्यहरू गर्ने।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.		श्री रविलाल पन्थ	प्रमुख सचिव	
१.१	प्रमुख सचिवज्यूको सचिवालय	श्री सावित्रा पौडेल	नायब सुब्बा	
२	माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको सचिवालय	श्री तेजराज शर्मा	उपसचिव	
		श्री गोकुल पराजुली	अधिकृत सातौं	
		श्री पवित्रा शर्मा	कम्प्युटर अपरेटर	
३	बैठक तथा प्रशासन महाशाखा	श्री राम प्रसाद आचार्य	प्रदेश सचिव	
		श्री सुप्रिया शर्मा	नायब सुब्बा	
३.१	बैठक तथा प्रशासन शाखा	श्री रामेश्वर अर्याल	उपसचिव	
		श्री रामप्रसाद पौडेल	शाखा अधिकृत/सातौं	
		श्री राम बहादुर मगरती	लेखा अधिकृत/सातौं	
		श्री तोयनाथ आचार्य	अधिकृत छैटौं	
		श्री जनक राना	अधिकृत छैटौं(कम्प्युटर)	
		श्री टुल्काकुमारी शर्मा	सहायक पाँचौं	
३.२	जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा	श्री रामचन्द्र पौडेल	नायब सुब्बा	
		श्री सज्जन भुर्त्याल	सहायक पाँचौं (कम्प्युटर)	
४	शासकीय सुधार तथा समन्वय महाशाखा	श्री मनमाया भट्टराई पंगेनी	प्रदेश सचिव	
		श्री रेखा पौडेल	नायब सुब्बा	
४.१	योजना, अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा	श्री प्रवीण ढकाल	उपसचिव	
		श्री सुबोध बाबु पौडेल	शाखा अधिकृत	
		श्री ज्ञानेश्वर सुवेदी	अधिकृत छैटौं	
४.२	शासकीय सुधार तथा सञ्चार समन्वय शाखा	श्री मुक्तिनारायण भण्डारी	उपसचिव/नवौं	
		श्री मिलन बहादुर के.सी.	कम्प्युटर अधिकृत/आठौं	
		श्री जानकीदेवी शर्मा	शाखा अधिकृत	
		श्री डिल बहादुर भुजेल	नायब सुब्बा	
४.३	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	श्री विकाश थापा मगर	शाखा अधिकृत/सातौं	
		श्री डिल्लिराम बराल	अधिकृत छैटौं	निलम्बन
		श्री सन्तोष देवकोटा	अधिकृत छैटौं (कम्प्युटर)	अध्ययन विदामा

#### ६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचना दिँदा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमअनुसार शुल्क लाग्ने। यस कार्यालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सम्पूर्ण सेवा निःशुल्क रूपमा प्रवाह गरिने।

#### ७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

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

क) उजुरी सुन्ने अधिकारी - श्री रविलाल पन्थ, प्रमुख सचिव

ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी - श्री रामप्रसाद आचार्य, प्रदेश सचिव

#### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्का ११ वटा बैठक बसी विभिन्न विषयका ५६ वटा निर्णयहरू भएका र सोको विवरण कार्यालयको वेबसाइटमा नियमित प्रकाशन गरिएको।
- प्रदेश सरकार मातहतका निकाय तथा पदाधिकारीका लागि सवारीसाधन व्यवस्थापन र परिचालनका लागि विद्यमान वस्तुस्थिति अध्ययन गर्न यस कार्यालयका प्रदेश सचिवको संयोजकत्वमा गठित तीन सदस्यीय समितिले पेश गरेको सवारी साधनको मापदण्ड सम्बन्धी प्रतिवेदन, २०७८ प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत गरिएको।
- आन्तरिक मामिला मन्त्रालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय र भौतिक पूर्वाधार विकास, यातायात व्यवस्था तथा शहरी विकास मन्त्रालय मातहतका यातायात व्यवस्था कार्यालयहरूको संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) सर्वेक्षण गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गरिएको,
- नमूना कार्यालय छनौट कार्यविधि, २०७८ बमोजिम प्रदेश सरकार मातहतका सम्पूर्ण कार्यालयहरूको स्थलगत अनुगमन निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी प्रत्येक जिल्लास्तरमा एक/एक र प्रदेशस्तरका निकायमध्येबाट एक कार्यालयलाई नमूना कार्यालय छनौट गरी पुरस्कृत गरिएको।
- प्रदेश सरकार स्थापना भएको चार वर्ष पुगेको अवसरमा चार वर्षको अवधिमा प्रदेश सरकारले हासिल गरेका मुख्यमुख्य उपलब्धि समेटी गण्डकी प्रदेश सरकारका चार वर्ष पुस्तिका प्रकाशन गरिएको।
- प्रदेश सरकार स्थापना दिवस (फागुन ४) का अवसरमा सर्वोत्कृष्ट प्रदेश निजामती पुरस्कार-एक जना, उत्कृष्ट प्रदेश निजामती पुरस्कार-दुई जना, प्रदेश निजामती पुरस्कार-१७ जना, प्रोत्साहन पुरस्कार-१६ जना र विशेष प्रोत्साहन पुरस्कार-१० जना गरी जम्मा ४६ जना राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरिएको।

- विशिष्ट व्यक्ति सम्मान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम गण्डकी रत्न सम्मान-२०७८ राष्ट्रिय आविष्कार केन्द्रका संस्थापक अध्यक्ष श्री महावीर पुनलाई प्रदान गर्ने निर्णय गरिएको।
- हेलो मुख्यमन्त्री कक्ष तथा एक्सन रुमको आवश्यकता अनुसार निरन्तर रूपमा स्तरोन्नति भइरहेको,
- योजना अनुगमन सम्बन्धी सफ्टवेयर (PPBMS) प्रणाली नियमित अद्यावधिक गरिएको तथा अनुगमन प्रणालीलाई परिमार्जन गरिएको,
- यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाइ सर्वोच्च अदालतमा दायर भएका चार मुद्दा र उच्च अदालतमा पोखरामा दायर भएको एक मुद्दामा लिखित जवाफ पेश गरिएको।

#### १०. सूचना अधिकारी , प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद:

(क)	कार्यालय प्रमुख	श्री रविलाल पन्थ, प्रमुख सचिव	९८५६००४४४४
(ख)	प्रवक्ता	श्री रामेश्वर अर्याल, उपसचिव	९८४५०५५४९५
(ग)	सूचना अधिकारी	श्री विकाश थापा मगर, शाखा अधिकृत	९८५६०११८४७

#### ११. कानूनहरूको सूची:

##### (क) ऐनहरूको सूची:-

१. प्रदेशस्तरका केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७४
२. स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७४ (खारेज भएको)
३. मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७४
४. प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७४
५. स्थानीय तहको सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५
६. कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७५
७. प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५
८. प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७५
९. स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५
१०. खोप सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०७५
११. प्रदेश दुग्ध विकास बोर्ड ऐन, २०७५

१२. मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५
१३. प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
१४. सहकारी ऐन, २०७५
१५. बर, पिपल, समि र चौतारो संरक्षण ऐन, २०७५
१६. ताल संरक्षण तथा विकास प्राधिकरण ऐन, २०७५
१७. प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७५
१८. गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७५
१९. सूतिजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०७६
२०. प्रदेश लोकसेवा आयोग ऐन, २०७६
२१. प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७६
२२. गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन, २०७६
२३. प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६,
२४. गण्डकी प्रदेश विज्ञान तथा प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
२५. प्रदेश वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
२६. गण्डकी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
२७. गाउँ सभा, नगर सभा र जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६
२८. प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६
२९. गण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
३०. प्रदेश विकास समिति ऐन, २०७७
३१. प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७७
३२. गण्डकी प्रदेश प्रहरी ऐन, २०७७
३३. प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७
३४. प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७७
३५. गण्डकी प्रदेश विकास प्राधिकरण ऐन, २०७७
३६. गण्डकी प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७८

### (ख) सालबसाली ऐनहरूको सूची

१. प्रदेश नं. ४, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
२. प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७५
३. आर्थिक ऐन, २०७५
४. विनियोजन ऐन, २०७५
५. आर्थिक ऐन, २०७६
६. विनियोजन ऐन, २०७६
७. आर्थिक ऐन, २०७७
८. विनियोजन ऐन, २०७७
९. आर्थिक ऐन, २०७८
१०. विनियोजन ऐन, २०७८

### (ग) संशोधन गर्ने ऐनहरूको सूची

१. केही प्रदेश कानूनलाई संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७५
२. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७५
३. पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी केही प्रदेश कानूनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७६
४. प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७८

### (घ) गठन आदेश सूची

१. अस्पताल व्यवस्थापन समिति गठन आदेश, २०७५
२. संक्रामक तथा सरुवा रोग अस्पताल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति (गठन) आदेश, २०७७
३. गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग (गठन तथा कार्य सञ्चालन) आदेश, २०७८
४. त्रिवेणी गजेन्द्रमोक्ष दिव्यधाम क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
५. गण्डकी प्रदेश खाद्य परिषद् (गठन तथा सञ्चालन) आदेश, २०७८

**(ड) नियमहरूको सूची**

१. प्रदेश सरकार कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
२. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४
३. सहकारी नियमावली, २०७६
४. सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६
५. बजार अनुगमन नियमावली, २०७६
६. ताल संरक्षण तथा विकास प्राधिकरण नियमावली, २०७६
७. गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान नियमावली, २०७७
८. प्रदेश सुशासन नियमावली, २०७७
९. प्रदेश विपद् व्यवस्थापन नियमावली, २०७७
१०. गण्डकी प्रदेश खेलकुद विकास नियमावली, २०७८
११. गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७८
१२. गण्डकी प्रदेश निर्वाचन क्षेत्र पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) नियमावली, २०७८

**१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:**

**आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को तेस्रो त्रैमाससम्मको बजेट खर्चको विवरण**

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय				
कार्यालय कोड नं.: ३०१००३९०१४				
<b>२०७८ चैत्र महिनासम्मको खर्चको फाँटवारी</b>				
म. ले. प. फा. न. २१०				
आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९				
बजेट उपशीर्षक : मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय [३०१०००११३]				
खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२८,२२९,०००.००	१६,३५७,५८२.५०	११,८७१,४१७.५०
२१११२	पारिश्रमिक पदाधिकारी	११,३३६,०००.००	७,९१८,८४३.००	३,४१७,१५७.००
२११२१	पोशाक	५६०,०००.००	४५०,०००.००	११०,०००.००



२११३२	महंगी भत्ता	१,३४४,०००.००	५४६,७५१.००	७९७,२४९.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८००,०००.००	५६३,५००.००	२३६,५००.००
२११३५	कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	३,०००,०००.००	२,०८३,०१२.००	९१६,९८८.००
२११३९	अन्य भत्ता	४,५००,०००.००	२,४९६,३५०.००	२,००३,६५०.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,०००,०००.००	४०,०००.००	९६०,०००.००
२११४२	पदाधिकारी अन्य सुविधा	३,८०४,०००.००	२,८९३,५३२.००	९१०,४६८.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२६९,०००.००	११७,७५१.००	१५१,२४९.००
२२१११	पानी तथा विजुली	१,६००,०००.००	७२३,९८५.००	८७६,०१५.००
२२११२	संचार महसुल	७५०,०००.००	४१७,१०८.००	३३२,८९२.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	२,९५०,०००.००	२,२१३,०६०.००	७३६,९४०.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२,४००,०००.००	१,७६२,८७१.००	६३७,१२९.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	३,२१५,०००.००	२,१६९,१०७.००	१,०४५,८९३.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	१,२००,०००.००	७६७,४८८.००	४३२,५१२.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	१५०,०००.००	१४७,२४६.००	२,७५४.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	५००,०००.००	२२५,७७४.००	२७४,२२६.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	१,२००,०००.००	९५४,४०२.००	२४५,५९८.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१५०,०००.००	४३,०८५.००	१०६,९१५.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	१,५००,०००.००	५७०,२२४.००	९२९,७७६.००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	२००,०००.००	१७७,४५०.००	२२,५५०.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	३००,०००.००	०	३००,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	५००,०००.००	३०५,१००.००	१९४,९००.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	२०,६७३,०००.००	१५,०३३,५९७.००	५,६३९,४०३.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	२००,०००.००	०	२००,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	७४८,८००,०००.०	२०,२६६,९४८.००	७२८,५३३,०५२.०
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	४,२००,०००.००	३,५०८,८९९.००	६९१,१०१.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	३,०००,०००.००	१,९२३,३६६.००	१,०७६,६३४.००
२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,०००,०००.००	०	२,०००,०००.००

२२७११	विविध खर्च	७,३००,०००.००	३,४९८,७५६.००	३,८०१,२४४.००
२५३१५	अन्य सहायता	५००,०००.००	५००,०००.००	०
२६४१३	अन्य संस्थालाई अनुदान— सःशर्त	२५,०००,०००.००	२,६०४,१५०.००	२२,३९५,८५०.००
२७११२	अन्य सामाजिक सुरक्षा	५,०००,०००.००	४,७०५,०००.००	२९५,०००.००
२७२१२	उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना खर्च	४८,४३०,०००.००	४२,३३०,०००.००	६,१००,०००.००
२८१४२	घर भाडा	१,९७८,०००.००	१,४५०,६०६.००	५२७,३९४.००
२८९११	भैपरी आउने चालु खर्च	१०,०००,०००.००	०	१०,०००,०००.००
कुल जम्मा		९४८,५३८,०००.०	१३९,७६५,५४३.५	८०८,७७२,४५६.५
		०	०	०

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशीर्षक : मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय[३०१०००११४]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट
३११२१	सवारी साधन	१५,५००,०००.०	१५,०२१,७२४.००	४७८,२७६.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	१,०००,०००.००	९१७,५३४.००	८२,४६६.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	१,५००,०००.००	६३६,३९३.००	८६३,६०७.००
३१५११	भैपरी आउने पूँजीगत	१०,०००,०००.०	०	१०,०००,०००.०
कुल जम्मा		२८,०००,०००.०	१६,५७५,६५१.००	११,४२४,३४९.०
		०	०	०

बजेट उपशीर्षक : प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)[३०१९११२०३]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	बाँकी बजेट
२११२१	पोशाक	२०,०००.००	१०,०००.००	१०,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	५००,०००.००	९४,०००.००	४०६,०००.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	३००,०००.००	०	३००,०००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	३००,०००.००	१६१,६२९.००	१३८,३७१.००
२२११२	संचार महसुल	२२५,०००.००	१२८,७४४.००	९६,२५६.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	२००,०००.००	०	२००,०००.००
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१६०,०००.००	२३,३०१.००	१३६,६९९.००
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा	१००,०००.००	०	१००,०००.००

	सञ्चालन खर्च			
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	५००,०००.००	३८,७०५.००	४६१,२९५.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	३०,०००.००	७,९२५.००	२२,०७५.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२००,०००.००	११०,४२८.००	८९,५७२.००
२२३१९	अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१००,०००.००	४५,३९०.००	५४,६१०.००
२२४१३	करार सेवा शुल्क	६५०,०००.००	४४८,२१६.००	२०१,७८४.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	९०,१००,०००.००	११,७१२,६७५.००	७८,३८७,३२५.००
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१,०००,०००.००	१८,४२५.००	९८१,५७५.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	३००,०००.००	२७,९४०.००	२७२,०६०.००
२२७११	विविध खर्च	४१५,०००.००	१६४,९३१.००	२५०,०६९.००
कुल जम्मा		९५,१००,०००.००	१२,९९२,३०९.००	८२,१०७,६९१.००

<b>बजेट उपशीर्षक : प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)[३०१९११२०४]</b>				
<b>खर्च/वित्तीय सङ्केत नं</b>	<b>खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम</b>	<b>अन्तिम बजेट</b>	<b>यस महिना सम्मको खर्च</b>	<b>बाँकी बजेट</b>
३११२१	सवारी साधन	३००,०००.००	२६५,९००.००	३४,१००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	७००,०००.००	६९२,३६२.००	७,६३८.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	५००,०००.००	४९५,००३.००	४,९९७.००
कुल जम्मा		१,५००,०००.००	१,४५३,२६५.००	४६,७३५.००

### १३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

(क) कार्यालयको वेबसाइट: [ocmcm.gandaki.gov.np](http://ocmcm.gandaki.gov.np)

(ख) कार्यालयको इमेल: [ocmcm.gandaki@gmail.com](mailto:ocmcm.gandaki@gmail.com),

(ग) कार्यालयको फोन नं.: ०६१-४६७६४८, ४६७६६४, ४६७६८३

(घ) कार्यालयको फ्याक्स नं.: ०६१-४६७६६५

(ङ) कार्यालयबाट भए गरेका अन्य महत्त्वपूर्ण कार्यक्रम तथा निर्णय सम्बन्धी विवरण कार्यालयको वेबसाइट मार्फत् नियमित सार्वजनिक गरिएको।