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

# २०८० बैशाख–असार

# 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.२०७९/८० चौथो त्रैमासिक (२०८० बैशाखदेखि असारसम्म)

### १. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधानको मर्मअनुरूप संघीयताको अभ्यासलाई मूर्त बनाउन जनताको अपेक्षाबमोजिम 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 सूचीअनुसारका जिम्मेवारी पूरा गर्न प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ अनुसार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आफ्नो कार्यसम्पादन गर्दै आएको छ।

**क) दूरदृष्टीः**

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

**ख) उद्देश्यः**

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

**ग) रणनीतिः**

- अन्तर तह, अन्तर निकायको सहकार्य र समन्वयमा प्रदेश सुरक्षा, विकास तथा सुशासनको प्रत्याभूत गर्ने।
- प्रदेश मातहतका मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुको कार्यको समन्वय, सुपरीवेक्षण, अनुगमनतथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण गर्ने।
- मानव अधिकारको संरक्षण र सम्वर्द्धन 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. कार्यक्षेत्रः

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

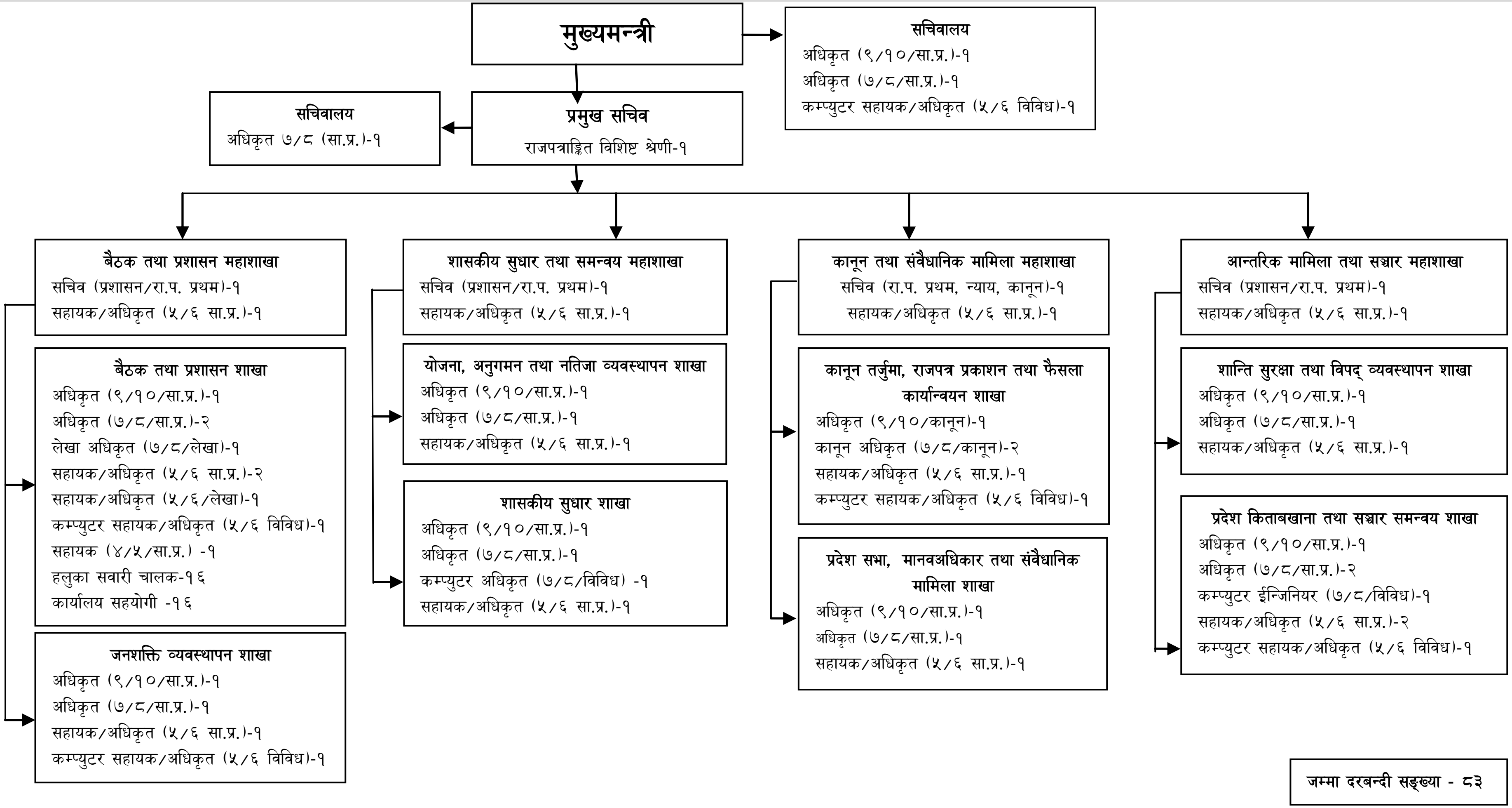
| क्र.स. | कार्य जिम्मेवारी |
|---|---|
| १. | प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्बन्धी |
| २. | प्रदेशभित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन |
| ३. | प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन तथा कार्य सञ्चालन |
| ४. | प्रदेश सरकारको नीति, योजना तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन अनुगमन र मूल्याङ्कन |
| ५. | प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन |
| ६. | प्रदेश मन्त्रालयको कार्यको समन्वय, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन |
| ७. | प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको प्रमाणीकरण, कार्यान्वयन र अनुगमन |
| ८. | प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने नियम र आदेशको तर्जुमा, स्वीकृति तथा प्रमाणीकरण |
| ९. | प्रदेशभित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिहरूको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन |
| १०. | मानव अधिकारको संरक्षण र प्रर्वद्धन |
| ११. | सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र प्रशासन सुधार |
| १२. | 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 सङ्घीय, प्रादेशिक आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय |
| १३. | सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धि, सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन |
| १४. | प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन |
| १५. | प्रदेश संसदको अधिवेशन आह्वान र अन्त्य सम्बन्धी |
| १६. | अन्तरप्रदेश परिषद्, अन्तरप्रदेश समन्वय, प्रदेश समन्वय परिषद् र सङ्घ तथा स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तर्सम्बन्ध |
| १७. | प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवं सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन |
| १८. | स्थानीय तहका पदाधिकारीको सेवा, सुविधा सम्बन्धी, स्थानीय सेवा तथा कार्यालय व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा |
| १९. | निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय |
| २०. | प्रदेशस्तरीय मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन |
| २१. | प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा एवं कार्यान्वयन, कर्मचारी प्रशासन र अभिलेख व्यवस्थापन |
| २२. | प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, स्वीकृति र व्यवस्थापन परीक्षण |
| २३. | प्रदेशस्तरीय तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड निर्धारण, स्तरीकरण, तालिम सञ्चालन तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरीय तालिम केन्द्रसँग सम्पर्क एवं समन्वय |
| २४. | प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा |

| | |
|---|---|
| | सेवा प्रवाहको अनुगमन |
| २५. | प्रदेशको आवधिक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रदेशको तथ्याङ्क व्यवस्थापन |
| २६. | राष्ट्रिय तथा अन्तरप्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग |
| २७. | प्रदेशको मध्यमकालीन खर्च संरचना |
| २८. | दिगो विकास लक्ष्य कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, समन्वय, सहजीकरण र स्रोत व्यवस्थापन |
| २९. | प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना सङ्कलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा सङ्घसँगको समन्वय र सहकार्य |
| ३०. | अति विशिष्ट व्यक्ति, महत्त्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा |
| ३१. | सङ्घीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय |
| ३२. | प्रदेश प्रहरी सम्बन्धी कानून तर्जुमा, प्रदेश प्रहरीको सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन |
| ३३. | प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना सङ्कलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय |
| ३४. | सामुदायिक प्रहरी |
| ३५. | प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन |
| ३६. | अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग |
| ३७. | सङ्घीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन |
| ३८. | स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय |
| ३९. | निवारक नजरवन्द र स्थानहद सम्बन्धी |
| ४०. | उपाधि, सम्मान तथा विभूषण सिफारिस |
| ४१. | प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक बिदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन |
| ४२. | विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कोष स्थापना र सञ्चालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रदेशको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन |
| ४३. | प्रदेश अनुसन्धान ब्युरो |
| ४४. | प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र एक प्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी |
| ४५. | प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी |
| ४६. | प्रदेश सभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण सम्बन्धी |
| ४७. | प्रदेश सम्बन्धी कानून निर्माणमा राय, परामर्श |
| ४८. | कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी |
| ४९. | आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग |
| ५०. | निःशुल्क कानूनी सहायता सम्बन्धी |

| | |
|---|---|
| ५१. | प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्धन्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन |
| ५२. | प्रदेशभित्रका गैरसरकारी संघसंस्थाहरूको अभिलेख र समन्वय |
| ५३. | विवाद व्यवस्थापन |
| ५४. | फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन |
| ५५. | अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति |
| ५६. | सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रदेश नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान |
| ५७. | पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन |
| ५८. | सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र बेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी |
| ५९. | प्रदेशस्तरको विद्युतीय सञ्चार माध्यम सञ्चालन नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन |
| ६०. | छापा सञ्चार माध्यम र इन्टरनेटमा आधारित अनलाइन सञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचारसंहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन |
| ६१. | प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामाग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण |
| ६२. | श्रमजीवी सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन |
| ६३. | प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी |
| ६४. | प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडव्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन |
| ६५. | साइबर सुरक्षा अनुगमन |
| ६६. | प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्द्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन |
| ६७. | प्रदेशभित्र टेलिसेन्टर सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमन |
| ६८. | केबुलमा आधारित टेलिभिजनको इजाजत, नवीकरण र नियमन |
| ६९. | सूचनाको हक सम्बन्धी प्रदेश नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन |
| ७०. | चलचित्र निर्माण, हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन |

## ३. निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरणः

# 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. | सचिव | प्रशासन | | रा.प.प्रथम | ३ | ३ | - | |
| ३. | सचिव | न्याय | कानून | रा.प.प्रथम | १ | १ | - | |
| ४. | उपसचिव | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | नवौं/दशौं | ८ | ६ | २ | |
| ५. | उपसचिव | न्याय | कानून | रा.प.द्वितीय | १ | १ | - | |
| ६. | शाखा अधिकृत | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | सातौं/आठौं | ११ | ८ | ३ | |
| ७. | लेखा अधिकृत | प्रशासन | लेखा | सातौं/आठौं | १ | १ | - | |
| ८. | कम्प्युटर अधिकृत | विविध | | सातौं/आठौं | १ | १ | - | |
| ९. | कम्प्युटर इन्जिनियर | इन्जि. | | सातौं/आठौं | १ | ० | १ | |
| १०. | कानून अधिकृत | न्याय | कानून | रा.प.तृतीय | २ | २ | - | |
| ११. | सहायक/अधिकृत | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | पाँचौ/छैटौं | १४ | १४ | - | |
| १२. | सहायक/अधिकृत | प्रशासन | लेखा | पाँचौ/छैटौं | १ | ० | १ | |
| १३. | सहायक/अधिकृत (कम्प्युटर) | विविध | | पाँचौ/छैटौं | ५ | ५ | - | |
| १४. | सहायक (प्रशासन) | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | चौथो/पाँचौ | १ | १ | - | |
| १५. | हलुका सवारी चालक | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | श्रेणीविहिन | १६ | १६ | - | |
| १६. | कार्यालय सहयोगी | प्रशासन | सामान्य प्रशासन | श्रेणीविहीन | १६ | १६ | - | |
| | **जम्मा** | | | | ८३ | ७६ | ७ | |

**कार्यविवरणः**

**(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 सङ्गठन 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 मन्त्रिपरिषद्का 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 सम्बन्धीत समितिहरूबाट प्राप्त निर्देशनको कार्यान्वयन,

२०. नमूना कार्यालय छनौट, र

२१. कार्यालय र कर्मचारीसँग सम्बन्धीत अन्य प्रशासनिक कार्य।

**१. <u>बैठक तथा प्रशासन शाखा</u>**

१. मन्त्रिपरिषद्को बैठक सञ्चालन र व्यवस्थापन,

२. मन्त्रिपरिषद्का निर्णयहरूको अभिलेखीकरण,

३. मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्ताव सङ्कलन, अध्ययन र व्यवस्थापन,

४. मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने कार्य सूची तयारी र वितरण,

५. मन्त्रिपरिषद्ले गरेका राजनैतिक नियुक्तिको अभिलेख व्यवस्थापन,

६. मन्त्रीको सपथ ग्रहण,

७. मन्त्रिपरिषद्को तर्फबाट जारी गर्नु पर्ने सूचना, विज्ञप्ति, समाचार, आदिको प्रकाशन,

८. प्रमाणीकरण गरिएका सरकारी कागजातको मूल प्रतिको अभिलेख व्यवस्थापन,
९. मन्त्रिपरिषद्को निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धीत 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. सङ्घ र प्रदेशस्तरका संवैधानिक अङ्ग 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 उजुरी 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. जिन्सी व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण र प्रतिवेदन,
३०. पुराना सामग्रीहरूको मर्मत सम्भार तथा लिलामी र मिनाहा,
३१. पुराना सरकारी कागज धुलाउने काम,
३२. कार्यालयका सवारी साधन, मेशिनरी औजार आदिको व्यवस्थापन, सम्भार र अभिलेखीकरण,
३३. मन्त्रिपरिषद् र सचिवालयहरूको आन्तरिक व्यवस्थापन,
३४. कार्यालयको लागि आवश्यक वस्तु तथा सेवाको खरिद योजना,
३५. सार्वजनिक खरिद,
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. राजस्व, धरौटी, असुली, दाखिला र अभिलेखीकरण,

४३. कार्यालयको वित्तीय अनुशासन र दैनिक आर्थिक प्रशासन सञ्चालन,

४४. आर्थिक विषयमा राय परामर्श,

४५. कार्यालयको नाममा रहेको बेरुजु फछ्र्यौट र सम्परीक्षण,

४६. आर्थिक कारोबारको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन।

**२. <u>जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा</u>**

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 सङ्गठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण, सङ्गठन 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 सम्बन्धीत 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।

**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 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 सम्बन्धीत वार्षिक, मध्यकालीन र दीर्घकालीन नीति तर्जुमा, विश्लेषण र समीक्षा,

६. सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण 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।

### (ग) कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा

१. कानूनी राय माग भएको विषयमा कानूनी राय परामर्श उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,
२. कानून सम्बन्धी बिषयमा न्यायिक, अर्धन्यायिक विषयमा प्रतिनिधित्व र समन्वय गर्ने सम्बन्धी कार्य,
३. विधेयक तथा नियमावलीको मस्यौदा, निर्देशिका, कार्यविधिहरू तर्जुमा,
४. फैसला कार्यान्वयनमा सहजीकरण,
५. कानून तर्जुमा, संशोधन, परिमार्जनका सम्बन्धमा राय सुझाव दिने,
६. प्रदेश सरकारको तर्फबाट अदालतबाट प्राप्त कानूनी विषयको प्रतिरक्षामा सहजीकरण गर्ने,
७. संवैधानिक मामिला सम्बन्धी कार्य,
८. मानव अधिकार सम्बन्धी कार्य,
९. कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी,
१०. प्रदेशसभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा सम्बन्धी,
११. प्रदेश स्तरका मन्त्रालयहरूलाई विधेयक मस्यौदा सम्बन्धमा सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गर्ने सम्बन्धी,
१२. कानूनी विषयमा राय परामर्श प्रदान गर्ने सम्बन्धी,
१३. आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग,
१४. निःशुल्क कानूनी सहायता सम्बन्धी,
१५. विवाद व्यवस्थापन,
१६. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन,
१७. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति,
१८. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ती प्राप्ति सम्बन्धी प्रदेश नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान,
१९. मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएको रिटको सम्बन्धमा लिखित जवाफ तयार गर्ने,
२०. प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्धन्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन सिफारिस सम्बन्धी,
२१. मन्त्रालय र कार्यालयहरूलाई कानुनी राय सल्लाह दिने,
२२. सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र बेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी,
२३. पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी,
२४. ऐन नियमलाई समय समयमा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धी,
२५. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

## १. <u>कानून तर्जुमा, राजपत्र प्रकाशन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा</u>

१. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको कानून तर्जुमा,
२. विधेयक, अध्यादेश, नियम, आदेश, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तर्जुमा,
३. स्थानीय तहसँग सम्बन्धीत अन्य कानून तर्जुमा
४. लिखित जवाफ र कानूनी राय,
५. फैसला कार्यान्वयन,
६. न्यायिक निकायहरूसँग सम्पर्क र समन्वय,
७. कानून तथा न्याय सम्बन्धी,
८. प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी,
९. प्रदेश सभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा सम्बन्धी,
१०. मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूबाट प्रयोग हुने ऐन नियमलाई समयसमयमा पुनरावलोकन गर्ने सम्बन्धी,
११. पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्धविच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति कानून मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी,
१२. आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रवर्द्धनमा सहयोग,
१३. निःशुल्क कानूनी सहायता सम्बन्धी,
१४. विवाद व्यवस्थापन,
१५. अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति,
१६. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रदेश नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान,
१७. राजपत्रमा प्रकाशनको निमित्त भाषा सम्पादनको कार्य गर्ने,
१८. मन्त्रालयबाट छपाइ गर्नुपर्ने सूचना, कानूनहरू प्रकाशनको लागि तयार गर्ने,
१९. प्रकाशित गर्नुपर्ने ऐन, नियम सूचनाहरूको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने तथा राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने गराउने,
२०. प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्धन्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन सिफारिस सम्बन्धी,
२१. मन्त्रालय र मातहतका कर्मचारीहरूको कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य,
२२. मन्त्रालय उपर परेका रिट निवेदनहरूको जवाफ तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य,
२३. सत्यनिरुपण तथा मेलमिलाप र बेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी,
२४. फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन,
२५. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

## २. <u>प्रदेश सभा, मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा</u>

१. लैंगिक मूल प्रवाहीकरण तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क विन्दु,

२. मानव अधिकारको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

३. मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने विषयमा प्रदेश सरकारको सम्पर्क विन्दु,

४. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, मानव अधिकारका विषयमा अन्य सङ्घीय आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय,

५. राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोगको प्रतिवेदनमा उल्लिखित सुझाव कार्यान्वयनमा सहयोग,

६. कानूनी सचेतना तथा अभिमुखीकरण,

७. संवैधानिक मामिला।

**(घ) आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार महाशाखा**

१. प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना सङ्कलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा सङ्घसँगको समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने,

२. अति विशिष्ट व्यक्ति, महत्त्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,

३. सङ्घीय र प्रादेशिक सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय गर्ने गराउने,

४. प्रदेश प्रहरी सञ्चालन, व्यवस्थापन र नियमनका कार्यहरू गर्ने गराउने,

५. प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना सङ्कलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय गर्ने गराउने,

६. अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग पुर्‍याउने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

७. प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र कैदी बन्दीहरूको स्थानान्तरण सम्बन्धी आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने,

८. सामुदायिक प्रहरी गठन तथा प्रदेश भित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धीत कार्यहरू गर्ने गराउने,

९. सङ्घीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विस्फोटक पदार्थको उचित व्यवस्थापन गर्ने गराउने,

१०. मातहत कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व अनुसार काम गरे नगरेको निरीक्षण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने।

**१. <u>शान्ति सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा</u>**

१. प्रदेशको शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना सङ्कलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसँगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य गर्ने,

२. अति विशिष्ट व्यक्ति, महत्त्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशिल सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा प्रबन्ध सम्बन्धी कार्य गर्ने,

३. सङ्घीय र प्रादेशिक सुरक्षा निकायसँगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,

४. अन्तराष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना सङ्कलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तराष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग गर्ने,

५. सङ्घीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन गर्ने,

६. स्थानीय प्रशासनको सञ्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने,

७. प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

८. प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

९. विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

१०. जिल्ला/स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

११. विपद् जोखिम क्षेत्र नक्साङ्कन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने,

१२. विपद् प्रभावितलाई राहत प्रदान गर्ने गराउने,

१३. विपद् कार्यकारी समितिको बैठक व्यवस्थापन, निर्णय कार्यान्वयन र अलेख व्यवुथापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

१४. प्रादेशिक आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र (PEOC) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

१५. प्रादेशिक आपतकालीन गोदामघर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,

१६. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

**२. <u>प्रदेश किताबखाना तथा सञ्चार समन्वय शाखा</u>**

१. प्रदेश किताबखाना सम्बन्धी,

२. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका पद तथा सङ्गठन संरचना, कार्यालय दर्ता सम्बन्धी,

३. प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण अभिलेख तथा सिटरोल दर्ता सम्बन्धी,

४. सम्पत्ति विवरणको अभिलेख सम्बन्धी

५. चलचित्र निर्माण, हल सञ्चालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन सम्बन्धी,

६. श्रमजीवि सञ्चारकर्मी हरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन सम्बन्धी,

७. प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्द्धन, सूवना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी

८. छापासञ्चार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, वर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन सम्बन्धी

९. प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण सम्बन्धी,

१०. सूचनाकोहक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी,

११. तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

## ४. निकायबाट सम्पादन हुने कार्यहरूः

- 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 अधिकारीः

| **क्र.सं.** | **शाखा** | **कर्मचारीको नाम** | **पद** | **कैफियत** |
|---|---|---|---|---|
| **१.** | | **श्री रविलाल पन्थ** | **प्रमुख सचिव** | |
| १.१ | प्रमुख सचिवज्यूको सचिवालय | श्री | शाखा अधिकृत | रिक्त |
| २ | **माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको सचिवालय** | श्री राजेन्द्र बहादुर क्षेत्री | उपसचिव | |
| | | श्री | शाखा अधिकृत | |
| | | श्री केदार सापकोटा | अधिकृत छैटौं (कम्प्युटर) | |
| **३** | **बैठक तथा प्रशासन महाशाखा** | **श्री बिनोद बहादुर कुँवर** | **सचिव** | |
| | | श्री आरती गिरी के.सी. | नायब सुब्बा | |
| ३.१ | बैठक तथा प्रशासन शाखा | श्री रमेश घर्ति | उपसचिव | |
| | | श्री सन्दिप ढुङ्गाना | शाखा अधिकृत/सातौं | |
| | | श्री विकास थापा मगर | शाखा अधिकृत/सातौं | |
| | | श्री राम बहादुर मगरती | लेखा अधिकृत/सातौं | |
| | | श्री तोयनाथ आचार्य | अधिकृत छैटौं | |
| | | श्री सावित्रा पौडेल | नायब सुब्बा | |
| | | श्री सुशील बराल | अधिकृत छैटौं(कम्प्युटर) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | श्री तारा बहादुर रायमाझी | अधिकृत छैटौं (लेखा) | थप जिम्मेवारी |
| | | श्री टुल्काकुमारी शर्मा | सहायक पाँचौ | |
| ३.२ | जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा | श्री प्रवीण ढकाल | उपसचिव | रिक्त |
| | | श्री प्रदिपचन्द्र सुवेदी | शाखा अधिकृत | |
| | | श्री | अधिकृत छैटौं | |
| | | श्री सज्जन भुर्त्याल | अधिकृत छैटौं (कम्प्युटर) | |
| ४ | **शासकीय सुधार तथा समन्वय महाशाखा** | **श्री मनमाया भट्टराई पंगेनी** | **सचिव** | |
| | | श्री रेखा पौडेल | नायब सुब्बा | |
| ४.१ | योजना, अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा | श्री राजन भट्टराई | उपसचिव | |
| | | श्री | शाखा अधिकृत | रिक्त |
| | | श्री ज्ञानेश्वर सुवेदी | अधिकृत छैटौं | |
| ४.२ | शासकीय सुधार शाखा | श्री थम्मनसिंह गौतम | उपसचिव | |
| | | श्री मिलन बहादुर के.सी. | कम्प्युटर अधिकृत/आठौं | |
| | | श्री जानकीदेवी शर्मा | शाखा अधिकृत | |
| | | श्री धर्मराज आचार्य | अधिकृत छैटौं | |
| ५ | **कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा** | **श्री शम्भु राज रेग्मी** | **सचिव (कानून)** | |
| | | श्री सोमलाल तिवारी | सहायक पाँचौ | |
| ५.१ | कानून तर्जुमा, राजपत्र प्रकाशन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा | श्री विनय मिश्र | उपसचिव (कानून) | |
| | | श्री श्रीप्रसाद तिवारी | कानून अधिकृत | |
| | | श्री नवीन पौडेल | कानून अधिकृत | |
| | | श्री गिता देवी बराल | अधिकृत छैटौं | |
| | | श्री विष्णु प्रसाद पोखरेल | अधिकृत छैटौं (कम्प्युटर) | |
| ५.२ | प्रदेश सभा, मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा | श्री | उपसचिव | रिक्त |
| | | श्री रोजी सापकोटा | शाखा अधिकृत | |
| | | श्री माधव प्रसाद पौडेल | अधिकृत छैटौं | |
| ६ | **आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार महाशाखा** | **श्री बद्रिनाथ अधिकारी** | **सचिव** | |
| | | श्री गुरु प्रसाद पौडेल | सहायक पाँचौ | |
| ६.१ | शान्ति सुरक्षा तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा | श्री सुरण प्रसाद शर्मा पौडेल | उपसचिव | |
| | | श्री शिव लम्साल | शाखा अधिकृत/सातौं | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | श्री रामचन्द्र पहारी | अधिकृत छैटौं | |
| ६.२ | प्रदेश किताबखाना तथा सञ्चार समन्वय शाखा | श्री | उपसचिव | रिक्त |
| | | श्री प्रकाशचन्द्र ढुङ्गाना | शाखा अधिकृत/आठौं | |
| | | श्री खुबीराम पोखेल | शाखा अधिकृत/सातौं | |
| | | श्री | कम्प्युटर इन्जिनियर | रिक्त |
| | | श्री कमल प्रसाद तिवारी | अधिकृत छैटौं | |
| | | श्री ऋषिराम सुवेदी | अधिकृत छैटौं | |
| | | श्री बसुन्धरा ढकाल | कम्प्युटर अपरेटर/पाँचौ | |

## ६. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधिः

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 अधिकारीः

## ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

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

ख) गुनासो सुन्ने अधिकारी - श्री बिनोद बहादुर कुँवर, प्रदेश सचिव

## ९. सम्पादन गरेको कामको विवरणः

- प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्का १६ वटा बैठक बसी विभिन्न विषयका ४६ वटा निर्णयहरू भएका र सोको विवरण कार्यालयको वेबसाइटमा नियमित प्रकाशन गरिएको।
- बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका, २०८० स्वीकृत गरिएको।
- अस्पताल विकास समिति गठन आदेश, २०८० स्वीकृत गरिएको।
- यातायात व्यवस्था कार्यालयहरूको सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री र छिटोछरितो बनाउन सुझावसहितको प्रतिवेदन, २०८० स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा लगिएको।
- विनियोजन विधेयक, २०८० मा समावेश हुने बजेट तथा कार्यक्रमको सिद्धान्त र प्राथमिकता प्रदेश सभामा पेश गर्ने स्वीकृति दिइएको।
- गण्डकी प्रदेश ऊर्जा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक तर्जुमाको लागि सैद्धान्तिक स्वीकृति प्रदान गरिएको।
- गण्डकी प्रदेश सरकारका मन्त्रालयहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तयार गरिएको,

- आर्थिक वर्ष २०८०/८१ को राजस्व र व्ययको अनुमान, बजेट सम्बद्ध विधेयक, दस्तावेज तथा पुस्तिका गण्डकी प्रदेश सभामा पेश गर्न स्वीकृति दिइएको।
- जोखिममा परेका गर्भवती र सुत्केरी महिलाहरूको हवाइ उद्धार कार्यविधि, २०८० स्वीकृत गरिएको।
- हेलो मुख्यमन्त्री कक्ष तथा एक्सन रुमको आवश्यकता अनुसार निरन्तर रूपमा स्तरोन्नति र सञ्चालन भइरहेको,
- प्रदेशका पाँच वटा मन्त्रालयहरूको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GESI) परीक्षण कार्य सम्पन्न भएको,
- प्रदेश मातहतका छ जिल्लास्थित छ वटा कार्यालयहरूको सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सम्पन्न भएको,
- गण्डकी प्रदेश अनुगमन प्रणालीको स्तरोन्नति गरिएको,
- मिति २०८० असार १५ गते अन्तरप्रदेश मुख्यमन्त्री बैठक तथा अन्तरप्रदेश प्रमुख सचिव बैठक सम्पन्न गरिएको।
- मिति २०८० असार १६ गते राष्ट्रिय समन्वय परिषद्को बैठक सम्पन्न गर्न सहजीकरण गरिएको।
- यस कार्यालयलाई समेत विपक्षी बनाइ सर्वोच्च अदालतमा दायर भएका सात र उच्च अदालत पोखरामा दायर भएको दुई मुद्दामा लिखित जवाफ पेश गरिएको।
- सघन अनुगमन कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम र नवप्रवर्तन साझेदारी कोष कार्यक्रमको अनुगमन सम्पन्न गरिएको।
- विकास साझेदारहरूसँग अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।
- अन्तरप्रदेश सिकाइ आदानप्रदान तथा बेञ्चमार्किङ अभ्यास भ्रमण सम्पन्न गरिएको।
- गण्डकी प्रदेश सरकार र प्रदेश सभा सदस्यहरू बीच समन्वय कार्यशाला सम्पन्न गरिएको।
- कार्यालयको तेस्रो चौमासिक समीक्षा सम्पन्न गरिएको।

## १०. सूचना अधिकारी , प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पदः

| | | | |
|---|---|---|---|
| (क) | कार्यालय प्रमुख | श्री रविलाल पन्थ, प्रमुख सचिव | ९८५६००४४४४ |
| (ख) | प्रवक्ता | श्री रमेश घर्ति, उपसचिव | ९८५७६२१५६५ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| (ग) | सूचना अधिकारी | श्री विकाश थापा मगर, शाखा अधिकृत | ९८५६०११८४७ |

## ११. कानूनहरूको सूचीः

### (क) ऐनहरूको सूचीः-

१. गण्डकी प्रदेश सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७४
२. गण्डकी प्रदेश मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७४
३. गण्डकी प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७४
४. गण्डकी प्रदेशका स्थानीय तहको सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५
५. गण्डकी प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५
६. गण्डकी प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५
७. गण्डकी प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७५
८. गण्डकी प्रदेश स्थानीय तहको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५
९. गण्डकी खोप सेवा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) ऐन, २०७५
१०. गण्डकी प्रदेश दुग्ध विकास बोर्ड ऐन, २०७५
११. गण्डकी प्रदेशको मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५
१२. गण्डकी प्रदेश प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५
१३. गण्डकी प्रदेश सहकारी ऐन, २०७५
१४. गण्डकी प्रदेश वर, पीपल, समी र चौतारो संरक्षण ऐन, २०७५
१५. गण्डकी प्रदेश ताल संरक्षण तथा विकास प्राधिकरण ऐन, २०७५
१६. गण्डकी प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७५
१७. गण्डकी प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७५
१८. गण्डकी प्रदेश सुर्तीजन्य पदार्थ (नियन्त्रण र नियमन गर्ने) ऐन, २०७६
१९. गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६
२०. गण्डकी प्रदेश सवारी तथा यातायात व्यवस्था ऐन, २०७६
२१. गण्डकी विश्वविद्यालय ऐन, २०७६
२२. गण्डकी प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६
२३. गण्डकी प्रदेश विज्ञान तथा प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
२४. गण्डकी प्रदेश वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
२५. गण्डकी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रतिष्ठान ऐन, २०७६
२६. गण्डकी प्रदेशका गाउँसभा, नगरसभा र जिल्ला समन्वय समितिका सदस्यले पाउने सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६

२७. गण्डकी प्रदेश लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीको पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६

२८. गण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठान ऐन, २०७६

२९. गण्डकी प्रदेश विकास समिति ऐन, २०७७

३०. गण्डकी प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७७

३१. गण्डकी प्रदेश प्रहरी ऐन, २०७७

३२. गण्डकी प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७

३३. गण्डकी प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७७

३४. गण्डकी प्रदेश विकास प्राधिकरण ऐन, २०७७

३५. गण्डकी प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७८

३६. प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७८

३७. प्रदेश बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७८

३८. गण्डकी प्रदेश सिँचाइ ऐन, २०७८

३९. गण्डकी प्रदेश तथा स्थानीय तह (समन्वय तथा विवाद समाधान गर्ने) ऐन, २०७८

४०. गण्डकी प्रदेश पर्यटन ऐन, २०७९

४१. गण्डकी प्रदेश खानेपानी तथा सरसफाइ ऐन, २०७९

४२. गण्डकी प्रदेश सूचनाको हक प्रचलन ऐन, २०७९

४३. गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९

४४. स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७९

## (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

११. आर्थिक ऐन, २०७९

१२. विनियोजन ऐन, २०७९

१३. आर्थिक ऐन, २०८०

१४. विनियोजन ऐन, २०८०

## (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 सदस्यहरुको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७८

५. केही गण्डकी प्रदेश संशोधन गर्ने ऐन, २०७९

## (घ) गठन आदेश सूची

१. संक्रामक तथा सरुवा रोग अस्पताल व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समिति (गठन) आदेश, २०७७

२. गण्डकी प्रदेश नीति तथा योजना आयोग (गठन तथा कार्य सञ्चालन) आदेश, २०७८

३. त्रिवेणी गजेन्द्रमोक्ष दिव्यधाम क्षेत्र विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८

४. गण्डकी प्रदेश खाद्य परिषद् (गठन तथा सञ्चालन) आदेश, २०७८

५. अस्पताल व्यवस्थापन समिति गठन आदेश, २०८०

## (ङ) 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

१३. गण्डकी प्रदेश विज्ञान तथा प्रविधि प्रतिष्ठान नियमावली, २०७९

१४. गण्डकी प्रदेश प्राइभेट फर्म दर्ता नियमावली, २०७९

१५. गण्डकी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०७९

१६. प्रदेश वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७९

१७. गण्डकी प्रज्ञा प्रतिष्ठान नियमावली, २०७९

१८. गण्डकी प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम प्रतिष्ठान नियमावली, २०७९

१९. गण्डकी प्रदेश विज्ञान तथा प्रविधि प्रतिष्ठान आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०७९

२०. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७९

२१. गण्डकी प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०७९

२२. गण्डकी प्रदेश पर्यटन नियमावली, २०७९

## १२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

## आर्थिक वर्ष २०७९/८० को चौथो त्रैमाससम्मको बजेट खर्चको विवरण

**मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय**

**कार्यालय कोड नं.: ३०१००३९०१४**

**२०८० असार महिनाको खर्चको फाँटवारी**

**आर्थिक बर्षः-** २०७९/८० | **म. ले. प. फा. न. २१०**

**बजेट उपशीर्षक :** मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय[३०१०००११३]

| खर्च/वित्तीय सङ्केत नं | खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम | अन्तिम बजेट | गत महिना सम्मको खर्च | यस महिनाको खर्च | यस महिना सम्मको खर्च | बाँकी बजेट |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २११११ | 1.1.1.29-ह.स.चा. प्रथम स्तर | ३,०६९,०००.०० | २,४९४,४६६.९० | ९८,०६०.६० | २,५९२,५२७.५० | ४७६,४७२.५० |
| २११११ | 1.1.1.25-ह.स.चा. पाँचौं स्तर | ५५८,०००.०० | ३२७,७८८.५० | ५४,८५८.१० | ३८२,६४६.६० | १७५,३५३.४० |
| २११११ | 1.1.1.9-सहायकस्तर चौथो | १,०३०,०००.०० | १,०१०,०००.०० | ८,०००.०० | १,०१८,०००.०० | १२,०००.०० |
| २११११ | 1.1.1.8-सहायकस्तर पाँचौं | ६२५,०००.०० | ६२५,०००.०० | ० | ६२५,०००.०० | ० |
| २११११ | 1.1.1.7-अधिकृतस्तर छैटौं | ६,८७२,०००.०० | ४,५०९,६७१.६० | ६७०,४०९.०० | ५,१८०,०८०.६० | १,६९१,९१९.४० |
| २११११ | 1.1.1.6-अधिकृतस्तर सातौं | ४,३०३,०००.०० | ३,०२०,९६४.९० | २३३,३३२.०० | ३,२५४,२९६.९० | १,०४८,७०३.१० |
| २११११ | 1.1.1.5-अधिकृतस्तर आठौं | २,८०९,०००.०० | १,५९७,८५८.८० | ३१७,३७७.५० | १,९१५,२३६.३० | ८९३,७६३.७० |
| २११११ | 1.1.1.4-अधिकृतस्तर नवौं | ८१९,०००.०० | ८१३,०००.०० | ० | ८१३,०००.०० | ६,०००.०० |
| २११११ | 1.1.1.3-अधिकृतस्तर दशौं | ३,७१२,०००.०० | २,९४४,८७३.१० | ७०३,७५५.७० | ३,६४८,६२८.८० | ६३,३७१.२० |
| २११११ | 1.1.1.1-प्रमुख सचिव | १,२९३,०००.०० | १,२९३,०००.०० | ० | १,२९३,०००.०० | ० |
| २११११ | 1.1.1.2-अधिकृतस्तर एघारौं | २,३२३,०००.०० | २,३२३,०००.०० | ० | २,३२३,०००.०० | ० |
| २१११२ | 1.1.7.1-मुख्यमन्त्री | ९४६,०००.०० | ८७२,७६०.०० | ७२,७३०.०० | ९४५,४९०.०० | ५१०. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २१११२ | 1.1.7.2-मन्त्री | ९,७२२,०००.०० | ५,९९९,१५०.०० | ३७३,९२०.०० | ६,३७३,०७०.०० | ३,३४८,९३०.०० |
| २१११२ | 1.1.7.3-राजनीतिक सल्लाहकार | ७६५,०००.०० | ६८९,११२.०० | ० | ६८९,११२.०० | ७५,८८८.०० |
| २११२१ | 1.3.1.1-निजामती कर्मचारीहरूको पोशाक खर्च | ५२०,०००.०० | ४७०,०००.०० | ० | ४७०,०००.०० | ५०,०००.०० |
| २११३२ | 1.2.2.1-स्थायी कर्मचारीको महङ्गीभत्ता | १,२४८,०००.०० | ५७०,७१६.०० | ५८,०००.०० | ६२८,७१६.०० | ६१९,२८४.०० |
| २११३४ | 1.2.4.1-समितिको बैठकभत्ता | ५००,०००.०० | ४९९,१००.०० | ० | ४९९,१००.०० | ९००. |
| २११३४ | 1.2.4.3-मूल्याङ्कन समितिको बैठकभत्ता | २००,०००.०० | १७४,०००.०० | ० | १७४,०००.०० | २६,०००.०० |
| २११३५ | 1.2.6.1-कर्मचारीलाई प्रदान गरिने पुरस्कार | ३,०००,०००.०० | ६९४,४७४.०० | ० | ६९४,४७४.०० | २,३०५,५२६.०० |
| २११३९ | 1.2.9.1-कार्यालय समय बाहेक अतिरिक्त समय काम गरेवापतको खाना, खाजा खर्च | १,३२०,०००.०० | १९,६००.०० | ५,०००.०० | २४,६००.०० | १,२९५,४००.०० |
| २११४१ | 1.2.11.1-पदाधिकारी बैठकभत्ता | ५००,०००.०० | ३६५,०००.०० | १३०,०००.०० | ४९५,०००.०० | ५,०००.०० |
| २११४२ | 1.3.2.6-पदाधिकारीको पारवाहन/संचार सुविधा | ९६,०००.०० | ७४,७८६.०० | १७,९६३.०० | ९२,७४९.०० | ३,२५१.०० |
| २११४२ | 1.3.2.5-पदाधिकारी (मन्त्री)को अतिथि सत्कार खर्च | १,९८०,०००.०० | १,२७८,९४९.०० | ९०,०००.०० | १,३६८,९४९.०० | ६११,०५१.०० |
| २११४२ | 1.3.2.4-पदाधिकारी (मुख्यमन्त्री)को संचार सुविधा | ६०,०००.०० | ३४,०००.०० | १२,५००.०० | ४६,५००.०० | १३,५००.०० |
| २११४२ | 1.3.2.3-पदाधिकारीको अतिथि सत्कार खर्च | ४८०,०००.०० | ४३९,९९९.०० | ४०,०००.०० | ४७९,९९९.०० | १. |
| २११४२ | 1.3.2.7-पदाधिकारी फर्निचर सुविधा (निजी आवासमा बस्नेलाई) | १००,०००.०० | ० | ० | ० | १००,०००.०० |
| २११४२ | 2.1.11.1-पदाधिकारीको सुविधाको सञ्चार खर्च | २८८,०००.०० | १८२,१२३.०० | १२,०००.०० | १९४,१२३.०० | ९३,८७७.०० |
| २११४२ | 1.3.2.8-पदाधिकारी घर मर्मत खर्च (निजी आवासमा बस्नेलाई) | १५०,०००.०० | ० | ० | ० | १५०,०००.०० |
| २१२१३ | 1.6.4.1-कर्मचारीको योगदानमा आधारित बिमा कोष खर्च | २५०,०००.०० | १२६,९४५.०० | १२,०००.०० | १३८,९४५.०० | १११,०५५.०० |
| २२१११ | 2.1.1.1-धाराको महसुल | ३००,०००.०० | २६०,५८१.०० | ३९,४१९.०० | ३००,०००.०० | ० |
| २२१११ | 2.1.2.1-बिद्युत महसुल | ४००,०००.०० | २६०,६६०.०० | १३९,३४०.०० | ४००,०००.०० | ० |
| २२१११ | 2.1.3.1-जारको पिउने पानी | ४००,०००.०० | २९४,४११.०० | १०५,५८९.०० | ४००,०००.०० | ० |
| २२११२ | 2.1.10.4-संचार खर्च | ५०,०००.०० | ६,८५०.०० | २,४६०.०० | ९,३१०.०० | ४०,६९०.०० |
| २२११२ | 2.1.6.1-टेलिफोन महसुल | ३००,०००.०० | ० | ३००,०००.०० | ३००,०००.०० | ० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२११२ | 2.1.8.1-कर्मचारीको सुविधाको सञ्चार खर्च | १५०,०००.०० | ८०,०००.०० | २०,०००.०० | १००,०००.०० | ५०,०००.०० |
| २२११२ | 2.1.7.1-ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल | ३००,०००.०० | २७१,१७९.०० | १९,१५२.०० | २९०,३३१.०० | ९,६६९.०० |
| २२२११ | 2.2.1.4-मोबिल | ९६,०००.०० | ९६,०००.०० | ० | ९६,०००.०० | ० |
| २२२११ | 2.2.1.3-डिजेल | ९६७,०००.०० | ८६१,५००.०० | १०५,५००.०० | ९६७,०००.०० | ० |
| २२२१२ | 2.2.2.5-इन्धन | २,८८५,०००.०० | १,९६९,८०७.०० | ९१५,१९२.०० | २,८८४,९९९.०० | १. |
| २२२१३ | 2.3.1.3-दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च | २७०,०००.०० | १५६,३९८.०० | ८१,३८५.०० | २३७,७८३.०० | ३२,२१७.०० |
| २२२१३ | 2.3.1.4-सवारी साधन मर्मत | ५,५००,०००.०० | २,९६३,३२९.०० | २,५३६,६७१.०० | ५,५००,०००.०० | ० |
| २२२१४ | 2.9.2.3-वीमा तथा नवीकरण | १,३२०,०००.०० | १,०३९,२५३.०० | ६९,९३६.०० | १,१०९,१८९.०० | २१०,८११.०० |
| २२२२१ | 2.3.2.4-मेशिनरी औजार मर्मत संभार | २५०,०००.०० | १८५,४०४.०० | ६१,५५३.०० | २४६,९५७.०० | ३,०४३.०० |
| २२२३१ | 2.3.9.2-भवनको रङरोगन, झ्याल, ढोका तथा फर्निचर मर्मत | ६००,०००.०० | ३४२,१३९.०० | २५६,४९७.०० | ५९८,६३६.०० | १,३६४.०० |
| २२३११ | 2.4.1.3-कार्यालय मसलन्द सामान खर्च(कार्यालय सामान तथा सेवा) | १,०००,०००.०० | ९४६,३४८.०० | ५३,६५२.०० | १,०००,०००.०० | ० |
| २२३१४ | 2.2.3.7-इन्धन- अन्य प्रयोजन(इन्धन) | १५०,०००.०० | १०२,९००.०० | ८,४५०.०० | १११,३५०.०० | ३८,६५०.०० |
| २२३१५ | 2.4.12.1-छपाई खर्च | १२०,०००.०० | १२०,०००.०० | ० | १२०,०००.०० | ० |
| २२३१५ | 2.4.12.2-पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका | ५००,०००.०० | ५००,०००.०० | ० | ५००,०००.०० | ० |
| २२३१५ | 2.4.12.3-विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन | १३०,०००.०० | ७६,०७७.०० | ५३,५९२.०० | १२९,६६९.०० | ३३१. |
| २२३१९ | 2.4.15.1-अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च | ५००,०००.०० | २५०,०००.०० | २५०,०००.०० | ५००,०००.०० | ० |
| २२४११ | 2.5.1.2-अन्य सेवा तथा परामर्श | २००,०००.०० | ० | ० | ० | २००,०००.०० |
| २२४१२ | 2.5.4.2-सफ्टवेयर नवीकरण खर्च | ५००,०००.०० | ३०५,१००.०० | ० | ३०५,१००.०० | १९४,९००.०० |
| २२४१३ | 2.5.8.7-प्रेस संयोजक | ५५३,०००.०० | १५५,०२७.०० | ४३,६८९.०० | १९८,७१६.०० | ३५४,२८४.०० |
| २२४१३ | 2.5.8.6-सचिवालय कार्यालय सहयोगी | १,०६९,०००.०० | ५५९,०००.०० | ४६९,३३३.०० | १,०२८,३३३.०० | ४०,६६७.०० |
| २२४१३ | 2.5.8.5-सचिवालय नायब सुब्बा | ५,३४०,०००.०० | ४,७१२,०००.०० | ५३१,७७७.०० | ५,२४३,७७७.०० | ९६,२२३.०० |
| २२४१३ | 2.5.8.4-सचिवालय शाखा अधिकृत | ६,०७५,०००.०० | ५,२८४,८२६.०० | ५४८,६०२.०० | ५,८३३,४२८.०० | २४१,५७२.०० |
| २२४१३ | 2.5.8.3-सचिवालय उपसचिव | ६३४,०००.०० | ५०७,८१०.०० | ० | ५०७,८१०.०० | १२६,१९०.०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२४१३ | 2.5.8.2-कार्यालय सहयोगी | २,९४०,०००.०० | २,७१७,२२०.०० | २२२,३१८.०० | २,९३९,५३८.०० | ४६२. |
| २२४१३ | 2.5.8.1-सवारी चालक | ३,३३७,०००.०० | ३,०६०,३३१.०० | २७६,१२०.०० | ३,३३६,४५१.०० | ५४९. |
| २२५११ | 2.6.1.7-सेवाकालिन तालिम | २००,०००.०० | ६१,५९०.०० | ० | ६१,५९०.०० | १३८,४१०.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.80-जनतासँग मुख्यमन्त्री कार्यक्रम उत्पादन | ५००,०००.०० | ० | ० | ० | ५००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.81-हेलो मुख्यमन्त्री कक्षको स्तरोन्नती | ३००,०००.०० | ० | २९१,३४६.०० | २९१,३४६.०० | ८,६५४.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.83-मन्त्रीपरिषद् बैठक र निर्णयहरुलाई डिजिटाइजेशन | ५००,०००.०० | ० | ० | ० | ५००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.84-माग निवेदन व्यवस्थापन सूचना प्रणाली निर्माण | ३००,०००.०० | ० | ० | ० | ३००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.85-जनतासँंग मुख्यमन्त्री कार्यक्रम प्रसारण खर्च | १,०००,०००.०० | ० | ० | ० | १,०००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.29.1-नीति तथा बजेट कार्यक्रम तयारी खर्च | १,०००,०००.०० | ० | ९९४,८६४.०० | ९९४,८६४.०० | ५,१३६.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.11-नमुना कार्यालय मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन तथा प्रोत्साहन | ३,०००,०००.०० | ३,०००,०००.०० | ० | ३,०००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.5.12-आन्तरिक पर्यटन पर्वद्धन (कार्यविधिका आधारमा प्रदेश सरकारका बिभिन्न निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई दिइने सुविधा) | ५०,०००,०००.०० | २७,९५०,४९८.०० | १२,१८०,९७९.०० | ४०,१३१,४७७.०० | ९,८६८,५२३.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.79-Action Room संचालन तथा व्यवस्थापन | ५००,०००.०० | ४३५,२६१.०० | ६,७८०.०० | ४४२,०४१.०० | ५७,९५९.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.78-प्रदेश सरकारको ५ वर्षे पुस्तिका प्रकाशन | ५००,०००.०० | ५००,०००.०० | ० | ५००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.25.77-प्रदेशको प्रगति समेटिएको वृत्तचित्र निर्माण | ४००,०००.०० | ३९४,४७९.०० | ० | ३९४,४७९.०० | ५,५२१.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.74-प्रमुख सचिवहरुको समन्वय बैठक | १,०००,०००.०० | ० | ९९८,५४६.०० | ९९८,५४६.०० | १,४५४.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.72-मुख्यमन्त्रीहरुको बैठक | १,५००,०००.०० | ० | १,५००,०००.०० | १,५००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.25.71-मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम | १,४७४,०००.०० | ६६८,९७७.०० | ० | ६६८,९७७.०० | ८०५,०२३.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.70-अन्तर प्रदेश भ्रमण कार्यक्रम | ९००,०००.०० | ० | ० | ० | ९००,०००.०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२५२२ | 2.7.12.3-व्यवसाय जीवन रक्षा कोष सोधभर्ना खातामा रकम जम्मा | १३०,०००,०००.०० | १३०,०००,०००.०० | ० | १३०,०००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.5.13-उद्यान व्यवस्थापन तथा मालीको पारिश्रमिक | १,५००,०००.०० | १,२८५,३९०.०० | २१४,६१०.०० | १,५००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.7.4-प्रदेश कानुन फैसला कार्यान्वयन समिति गठन तथा सञ्चालन | १००,०००.०० | ० | १२,०००.०० | १२,०००.०० | ८८,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.7.3-प्रदेश प्रशासन सुधार, सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण | १,०००,०००.०० | ५८३,८१५.०० | ३०८,०००.०० | ८९१,८१५.०० | १०८,१८५.०० |
| २२५२२ | 2.7.7.2-कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन कार्यक्रम | २५०,०००.०० | ० | १९०,१८९.०० | १९०,१८९.०० | ५९,८११.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.6-प्रदेश समन्वय परिषद बैठक | १,०००,०००.०० | ३५२,८३४.०० | ० | ३५२,८३४.०० | ६४७,१६६.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.37-नागरिक समाज र सञ्चारकर्मीसँगको नियमित अन्तरक्रिया तथा प्रेसमिट | ५००,०००.०० | १६४,६२४.०० | ३५,०००.०० | १९९,६२४.०० | ३००,३७६.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.27-स्वयँसेवक परिचालन कार्यक्रम | ५,०००,०००.०० | २,१२३,४००.०० | २,८४७,०००.०० | ४,९७०,४००.०० | २९,६००.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.26-प्रदेश सरकारका महत्वपूर्ण कार्यक्रमहरुको सघन अनुगमन कार्यक्रम | ८००,०००.०० | ५४९,६८४.०० | २५०,३१६.०० | ८००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.5.23-अनुगमन प्रणालीको अनुशिक्षण कार्यक्रम | १००,०००.०० | ० | ४१,२८०.०० | ४१,२८०.०० | ५८,७२०.०० |
| २२५२२ | 2.7.5.19-प्रदेश कानुन तर्जुमा | १,०००,०००.०० | १,०००,०००.०० | ० | १,०००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.5.15-प्रगति समिक्षा बैठक | २५०,०००.०० | ४७,३९०.०० | ५७,८७०.०० | १०५,२६०.०० | १४४,७४०.०० |
| २२६११ | 2.8.1.5-अनुगमन, मुल्यांकन खर्च (पदाधिकरी) | १,१००,०००.०० | ९१७,०७५.०० | ३७,६५०.०० | ९५४,७२५.०० | १४५,२७५.०० |
| २२६११ | 2.8.1.6-अनुगमन, मुल्यांकन खर्च (कर्मचारी) | ८५०,०००.०० | ८४९,२५५.०० | ० | ८४९,२५५.०० | ७४५. |
| २२६१२ | 2.8.2.3-भ्रमण खर्च (पदाधिकारी) | १,०००,०००.०० | ८४३,०८०.०० | ४२,७५०.०० | ८८५,८३०.०० | ११४,१७०.०० |
| २२६१२ | 2.8.2.4-भ्रमण खर्च (कर्मचारी) | ९००,०००.०० | ८४८,३१०.०० | ३४,८००.०० | ८८३,११०.०० | १६,८९०.०० |
| २२६१३ | 2.8.4.2-विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च (स्वदेश) | २,०००,०००.०० | ० | ० | ० | २,०००,०००.०० |
| २२७११ | 2.9.9.3-अन्य विविध खर्च(अन्य) | २,२००,०००.०० | १,७०२,३४१.०० | ४९७,६५९.०० | २,२००,०००.०० | ० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२७११ | 2.9.6.1-चियापान खर्च | ९००,०००.०० | ७२२,८६४.०० | १७७,१३६.०० | ९००,०००.०० | ० |
| २२७११ | 2.9.6.10-अतिथि सत्कार खर्च | १,३००,०००.०० | १,२४८,८७९.०० | ४२,३९५.०० | १,२९१,२७४.०० | ८,७२६.०० |
| २२७११ | 2.9.6.2-मन्त्रिपरिषद् बैठक खर्च | १,५००,०००.०० | १,३९७,५५१.०० | १०२,४४९.०० | १,५००,०००.०० | ० |
| २६४१३ | 5.1.11.2-अन्य संस्थालाई सःशर्त चालु अनुदान | १५,५००,०००.०० | १२,००४,६३१.०० | ९२३,३८२.०० | १२,९२८,०१३.०० | २,५७१,९८७.०० |
| २७११२ | 7.1.5.1-अन्य सामाजिक सुरक्षा | ८,०००,०००.०० | ५,७९५,०००.०० | २,२००,०००.०० | ७,९९५,०००.०० | ५,०००.०० |
| २७२१२ | 7.2.8.4-क्यान्सर, मुटु, मृगौला, हेड इन्जुरी लगायत कडा रोगबाट पीडितलाई राहत | २६,०००,०००.०० | २४,४३०,०००.०० | ९७५,०००.०० | २५,४०५,०००.०० | ५९५,०००.०० |
| २८१४२ | 8.1.3.4-घरभाडा | १,२९६,०००.०० | १,१६०,४८३.०० | १३५,५१७.०० | १,२९६,०००.०० | ० |
| **कुल जम्मा** | | **३५३,४९४,०००.००** | **२८२,५७१,८९८.८०** | **३५,११७,६५०.९०** | **३१७,६८९,५४९.७०** | **३५,८०४,४५०.३०** |

**बजेट उपशीर्षक :** मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय[३०१०००११४]

| **खर्च/वित्तीय सङ्केत नं** | **खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम** | **अन्तिम बजेट** | **गत महिना सम्मको खर्च** | **यस महिनाको खर्च** | **यस महिना सम्मको खर्च** | **बाँकी बजेट** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३११२२ | 11.3.10.1-विभिन्न मेशिनरी औजार खरिद | ५००,०००.०० | २९६,७४३.०० | १९९,५४४.०० | ४९६,२८७.०० | ३,७१३.०० |
| ३११२३ | 11.6.13.1-कार्यालयको लागि फर्निचर तथा फिक्चर्स | ८००,०००.०० | ७२०,१५८.०० | ६४,३४२.०० | ७८४,५००.०० | १५,५००.०० |
| **कुल जम्मा** | | **१,३००,०००.००** | **१,०१६,९०१.००** | **२६३,८८६.००** | **१,२८०,७८७.००** | **१९,२१३.००** |

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

| **खर्च/वित्तीय सङ्केत नं** | **खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम** | **अन्तिम बजेट** | **गत महिनासम्मको खर्च** | **यस महिनाको खर्च** | **यस महिनासम्मको खर्च** | **बाँकी बजेट** |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २११२१ | 1.3.1.5-पोशाक | २०,०००.०० | २०,०००.०० | ० | २०,०००.०० | ० |
| २११३४ | 1.2.4.7-कर्मचारी बैठक भत्ता | २००,०००.०० | १८०,०००.०० | १२,०००.०० | १९२,०००.०० | ८,०००.०० |
| २२१११ | 2.1.4.5-पानी तथा विजुली महसुल | ३००,०००.०० | २३४,५०२.०० | ६५,४९८.०० | ३००,०००.०० | ० |
| २२११२ | 2.1.6.5-संचार महशुल | २२५,०००.०० | १२२,६९२.०० | १०२,२९२.०० | २२४,९८४.०० | १६. |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२२१२ | 2.2.2.9-इन्धन (कार्यालय प्रयोजन) | २००,०००.०० | १८५,४३९.०० | १२,१०५.०० | १९७,५४४.०० | २,४५६.०० |
| २२२१३ | 2.3.1.5-सवारी साधन मर्मत खर्च | २५०,०००.०० | १२३,४८६.०० | १२६,५१४.०० | २५०,०००.०० | ० |
| २२२२१ | 2.3.2.7-मेशिनरी तथा औजार मर्मत संभार तथा सञ्चालन खर्च | १५०,०००.०० | ० | १४१,५५६.०० | १४१,५५६.०० | ८,४४४.०० |
| २२३११ | 2.4.1.4-मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री (कार्पेट, पर्दा, फिक्चर्स सहित) | ५००,०००.०० | ३५०,०८१.०० | १४९,९१९.०० | ५००,०००.०० | ० |
| २२३१४ | 2.2.3.8-इन्धन (अन्य प्रयोजन) | ३०,०००.०० | ३,६००.०० | २३,९८३.०० | २७,५८३.०० | २,४१७.०० |
| २२३१५ | 2.4.13.2-पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना, प्रकाशन खर्च | २००,०००.०० | २००,०००.०० | ० | २००,०००.०० | ० |
| २२३१९ | 2.4.15.5-अन्य कार्यालय सञ्चालन खर्च | ४५०,०००.०० | ३२२,८८४.०० | १२७,११६.०० | ४५०,०००.०० | ० |
| २२४१३ | 2.5.7.5-करार सेवा शुल्क | ५६०,०००.०० | ५६०,०००.०० | ० | ५६०,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.25.120-गण्डकी प्रदेशको सूचना प्रविधी प्रणालीलाइ सुदृढीकरण गर्न विध्युतीय शासन गुरु योजना अन्तर्गतका क्रियाकलापहरुको कार्यान्वयन | २,०००,०००.०० | १,२८४,९८९.०० | ६१९,७०४.०० | १,९०४,६९३.०० | ९५,३०७.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.111-वित्तीय जोखिम मूल्यांकन प्रणाली सम्बन्धी अनुशिक्षण | २००,०००.०० | ० | ० | ० | २००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.110-PLGSP/प्रदेश सरकारका सफल कार्यहरुको प्रसार गर्ने | ५००,०००.०० | ० | ४९६,३२४.०० | ४९६,३२४.०० | ३,६७६.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.102-नवप्रवर्तन साझेदारी कोष सिकाई आदान प्रदान तथा पुनर्पोषण कार्यशाला | ४००,०००.०० | ३०३,९००.०० | ० | ३०३,९००.०० | ९६,१००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.121-प्रदेश सरकारका अधिकारीहरुको सिकाइ आदान प्रदान छलफल ( अन्तर प्रदेश मुख्यमन्त्री बैठक प्रमुख सचिव बैठक नीति योजना आयोग बैठक) | १,०००,०००.०० | ० | ९९८,३७५.०० | ९९८,३७५.०० | १,६२५.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.94-प्रदेश र स्थानीय तहको ऐन, नियम, कार्यविधी तथा निर्देशिका तयार गर्ने | २,१००,०००.०० | १,२४२,७६४.०० | ८४८,१५५.०० | २,०९०,९१९.०० | ९,०८१.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.122-प्रदेश सरकारको योजना तर्जुमा तथा आवधिक ( बार्षिक त्रैमासिक) समीक्षा बैठक | ६००,०००.०० | ११३,८४९.०० | ९७,४९९.०० | २११,३४८.०० | ३८८,६५२.०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२५२२ | 2.7.25.124-अन्तर प्रदेश सिकाई आदान-प्रदान तथा बेन्चमार्किङ अभ्यास भ्रमण | ५००,०००.०० | ३५०,०००.०० | १४७,५९४.०० | ४९७,५९४.०० | २,४०६.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.125-नवप्रवर्तन साझेदारी कोष अन्तर्गत छनौट भएका परियोजना कार्यान्वयन गर्ने | ३०६,६२०.०० | ० | ० | ० | ३०६,६२०.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.135-PLGSP को योजना तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्बन्धित साझेेदार तथा सरोकारवालाहरुबीच आवश्यक समन्वय सहकार्य र समपुरकता कार्यमा सहजीकरण र प्रर्वदनका सम्बन्धमा छलफल अन्तरक्रिया | २००,०००.०० | ११४,२४०.०० | ३९,४९४.०० | १५३,७३४.०० | ४६,२६६.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.136-प्रदेश र स्थानीय तहको साझा अधिकार सम्बन्धी कानुन मस्यौदा स्थानीय तहसँगको परामर्शमा तयार गर्ने | १,०००,०००.०० | ० | ० | ० | १,०००,०००.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.137-प्रदेश सरकारका निकायहरु र प्रदेश सभाका समितिहरु बीच समन्वय कार्यशाला | ६००,०००.०० | १५१,३८५.०० | ३६६,६९१.०० | ५१८,०७६.०० | ८१,९२४.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.141-संघीयता कार्यान्वयनका लागि अन्तर सरकारी समन्वय, सहकार्य र सम्बन्ध संवाद | ८००,०००.०० | ० | ४९,४०४.०० | ४९,४०४.०० | ७५०,५९६.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.35-PLGSP प्रदेश समन्वय समितिको बैठक | ६००,०००.०० | २१९,२६२.०० | ० | २१९,२६२.०० | ३८०,७३८.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.52-स्थानीय तह प्रमुख र उप-प्रमुखहरुलाई नवप्रवर्तन साझेदारी कोष कार्यविधि बारे अभिमुखीकरण | १,०००,०००.०० | ५६५,५८०.०० | ० | ५६५,५८०.०० | ४३४,४२०.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.53-स्थानीय बिषयगत शासन सुदृढ्ढिकरण, सेवा प्रवाह तथा आर्थिक बिकासका लागि स्वयंसेवक परिचालन | २,०००,०००.०० | २,०००,०००.०० | ० | २,०००,०००.०० | ० |
| २२५२२ | 2.7.25.86-प्रदेश मन्त्रालयहरूको लैससास परीक्षण | ६००,०००.०० | ४७,४६०.०० | ५५१,४९९.०० | ५९८,९५९.०० | १,०४१.०० |
| २२५२२ | 2.7.25.87-प्रदेशका जिल्लास्थित कार्यालयहरुको सेवा प्रवाहको सार्वजनिक सुनुवाई | १,२००,०००.०० | १,१९९,९६५.०० | ० | १,१९९,९६५.०० | ३५. |
| २२६११ | 2.8.1.8-अनुगमन तथा मूल्याँकन खर्च | १,०००,०००.०० | ३६०,७४०.०० | १२६,८००.०० | ४८७,५४०.०० | ५१२,४६०.०० |
| २२६१९ | 2.8.6.3-भ्रमण खर्च | ४१५,०००.०० | ३८०,१५३.०० | २४,६५०.०० | ४०४,८०३.०० | १०,१९७.०० |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| २२७११ | 2.9.9.4-विविध खर्च | ५४७,०००.०० | २८७,५५३.०० | २५९,४४७.०० | ५४७,०००.०० | ० |
| **कुल जम्मा** | | **२०,६५३,६२०.००** | **१०,९२४,५२४.००** | **५,३८६,६१९.००** | **१६,३११,१४३.००** | **४,३४२,४७७.००** |

**बजेट उपशीर्षक :** प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)[३०१९११२०४]

| खर्च/वित्तीय सङ्केत नं | खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम | अन्तिम बजेट | गत महिनासम्मको खर्च | यस महिनाको खर्च | यस महिनासम्मको खर्च | बाँकी बजेट |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ३११२२ | 11.3.22.2-मेसिनरी औजार तथा उपकरणहरू | ९००,०००.०० | ८४४,०७७.०० | ४०,८८९.०० | ८८४,९६६.०० | १५,०३४.०० |
| ३११२३ | 11.6.13.7-फर्निचर तथा फिक्चर्स | ३००,०००.०० | २८४,९७५.०० | १५,०००.०० | २९९,९७५.०० | २५. |
| ३११४१ | 11.6.9.1-स्कूटर | ३००,०००.०० | २९१,९००.०० | ० | २९१,९००.०० | ८,१००.०० |
| कुल जम्मा | | १,५००,०००.०० | १,४२०,९५२.०० | **५५,८८९.००** | १,४७६,८४१.०० | **२३,१५९.००** |

## १३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

(क) कार्यालयको वेबसाइटः ocmcm.gandaki.gov.np

(ख) कार्यालयको इमेलः ocmcm.gandaki@gmail.com, ocmcm@gandaki.gov.np

(ग) सूचना अधिकारीको इमेलः info.ocmcm.gandaki@gmail.com

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

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

# आ.व. २०७९/०८० मा साबिक आन्तरिक मामिला मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरु

- सुरक्षा निकायलाई विपद् पूर्व तयारी स्वरुप साधन स्रोत सम्पन्न गराउने उद्धेश्य अनुरुप आ.ब.०७७/०७८ मा गण्डकी प्रदेश प्रहरी कार्यालयलाई उद्धार सामग्री खरिद गर्न रु४०लाख हस्तान्तरण गरी खरिद भएको तथा नेपाली सेना र सशस्त्र प्रहरी बल का लागि रु ८९,२४,७४०।—को १६ प्रकारका १७८ वटा विपद् उद्धारका सामग्रीहरु (OBM/Kayak/Rafting Boat/ Waterproof kamara/air compressor machine/chainsaw लगायतका) मन्त्रालयबाटै खरिद गरी आ व २०७९/०८० मा माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूबाट हस्तान्तरण गरिएको ।
- आ व २०७८/०७९ मा नेपाली सेना, पश्चिम पृतना हेड क्वाटर विजयपुर, गण्डकी प्रदेश प्रहरी कार्यालय र सशस्त्र प्रहरी बल, मुक्तिनाथ बाहिनीलाई एक एक वटाका दरले ३ वटा ड्रन क्यामरा मन्त्रालयबाटै खरिद गरी आ व २०७९/०८० मा हस्तान्तरण गरिएको ।
- आ व २०७९/०८० मा गण्डकी प्रदेश प्रहरी कार्यालय अन्तर्गतका ११ वटै जिल्ला प्रहरी कार्यालयहरुलाई खाना तातो बनाईराख्ने बेनमेरी समान बोलपत्र आव्हान गरी थान १२ खरिद गरी हस्तान्तरण गरिएको ।
- आ व २०७९/०८० मा सशस्त्र प्रहरी बल जिल्ला कार्यालय नवलपरासी पूर्वको लागि १ थान मोटर बोट बोलपत्र आव्हान गरी खरिद गरी हस्तान्तरण गरिएको ।
- आ व २०७९/०८० मा हिमाली क्षेत्रमा विपद उद्धारको लागि खटिने सुरक्षाकर्मीलाई ज्याकेट, ट्राउजर, टोपी चश्मा पंजा लगायतको न्यानो कपडा र विपद उद्धारको लागि खटिने सुरक्षाकर्मीलाई खोचबाट उद्धारमा आवश्यक १० आइटम खरिद गरी मुस्ताङ जिल्लामा माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूबाट हस्तान्तरण भै सकेको र मनाङ जिल्लाको लागि हस्तान्तरण गरिने प्रकृयामा रहेका छन ।
- आ व २०७९/०८० मा तीन वटै सुरक्षा निकाय नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरी बललाई विपद उद्धारको लागि आवश्यक सामग्रीहरु बोलपत्र आव्हान गरी १८ प्रकारका ३० स्थान सामग्रीहरु खरिद गरी हस्तान्तरण गरिएको ।
- विपद् पूर्वतयारीका कृयाकलाप अन्तर्गत विपद् नमूना अभ्यास (simulation) कार्यक्रम सुरक्षा निकायका तीन वटै निकायलाई कार्यदिश दिइ गण्डकी प्रदेशका पर्वत, वाग्लुङ, स्याङजा, तनहु र लमजुङ गरी पाँच जिल्लामा विपदका विभिन्न नमूना अभ्यासहरु संचालन गरिएको ।

- विपद्जन्य घटनामा स्थानीय समुदायका मानिसहरु नै घटनास्थलमा पहिले पुगि पहिलो उद्धारकर्ता हुने(first Responder) हुँदा समुदायका त्यस्ता मानिसहरुलाई नै खोज तथा उद्धार सम्वन्धी आवश्यक सिप /ज्ञान दिलाउने उद्धेश्यले समुदायमा आधारित खोज तथा उद्धार तालिम (Community Search & rescue Training) कार्यक्रम राखि सुरक्षा निकायहरु नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी र सशस्त्र प्रहरीलाई उक्त कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यादेश दिईएको । विभिन्न जिल्लाका ४ वटा स्थानीय तहका १०७ जना व्यक्तिहरुलाई बाढी, पहिरो, आगजनि, भुकम्प जस्ता विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई खोज उद्धार र राहतका कार्यमा आवश्यक पर्ने सिप /ज्ञान तथा नमूना अभ्यासको तालिम दिईएको ।
- नेपाल जल उत्पन्न प्रकोपको दृष्टिकोणले विश्वमा चौथो जोखिमयुक्त राष्ट्रको रुपमा रहेकोले यहाँका खोलानाला, ताल तलैयाहरुमा विभिन्न कार्यहरु गर्दा आकस्मिक रुपमा डुवानमा परि हरेक वर्ष सयौको संख्यामा व्यक्तिहरुको ज्यान गइरहेको छ । यसरी आकस्मिक रुपमा डुवानमा परि मृत्य तथा घाइते हुनेहरुलाई उद्धार गर्ने उद्धारकर्ता (गोताखोर) को संख्या नेपालमा सिमित रहेको हुँदा यस प्रकारको तालिम संचालन गर्न सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल, विपद् व्यवस्थापन तालिम शिक्षालय, कुरिनटार चितवनसंग संझौता गरी उक्त तालिम केन्द्र मार्फत २० जना प्रशिक्षार्थिहरुलाई Deep Water Diving सम्वन्धी ३५ कार्यदिनको तालिम संचालन गरिएको ।
- सामाजिक अपराध न्यूनीकरण तथा नियन्त्रण सम्वन्धी लागु औषध दुर्व्यसन, मानव बेचविखन, महिला तथा घरेलु हिंसा, आत्महत्या दुरुत्साहन,जातिय भेदभाव तथा छुवाछुत आदि कार्यक्रमको अभिमुखिकरण/सचेतना/गोष्ठी/अन्तर्कृया कार्यक्रम अन्तर्गत मिति २०८०।०३।११ गते माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको प्रमुख आतिथ्यतामा विभिन्न स्थानीय तहका प्रमुखहरु,विभिन्न संघ संस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधि,विभिन्न विद्यालयका विद्यार्थिहरु, गोरखा जिल्ला स्थित कार्यालयका प्रमुखहरुको उपस्थितिमा गोरखा जिल्लामा लागु औषध दुर्व्यसन न्यूनीकरण सम्बन्धी अन्तरक्रिया तथा छलफल कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ ।

# आ.व. २०७९।८० मा भएको आयव्ययको विवरण

| | चालु | पुँजीगत | खर्च | प्रगति | संयुक्त प्रगति |
|---|---|---|---|---|---|
| आन्तरिक मामिला तर्फको | २२७७०००००० | - | २०६८४४५०८.५५ | ९०.८४ | ८६.९२ |
| | - | १८२००००० | ६९१२९७६ | ३७.९८ | |
| कानून सञ्चार तर्फको | ६४७७१००० | - | २८३९२४९९.३० | ४३.८३ | ३७.२३ |
| | - | २५०००००० | ५०३३२०६ | २०.१३ | |
| कुल बजेट | ३३५६७१००० | | २४७१८३१८९ | ७३.६३ | |

| विपद | अ ल्या | थप | जम्मा | खर्च | बाँकी | प्रगति |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | ९१०९६८९७ | १७०००००००० | २६१०९६८७९ | ९५६१००८८ | १६५४८६८०९ | ३६.६१ |