



आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय सँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

प्रदेश सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ५(२) को प्रयोजनार्थ
(२०७८ मंसिर देखि २०७८ फाल्गुण मसान्त सम्म)



बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
चैत्र, २०७८

१. मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

क. पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधानको भाग १३ मा भएको प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था बमोजिम मिति २०७४ साल माघ २८ गते आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय गठन भई कार्यारम्भ भएको हो। प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने दायित्व आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको रहेको छ।

प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मुख्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा र नियमन, प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन, प्रदेशको सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन तथा प्रदेश स्तरीय अर्थ, योजना, बजेट, वित्तीय संस्थाहरु संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि यो मन्त्रालय स्थापना भएको हो। यस मन्त्रालयको मातहतमा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय रहेको छ। प्रदेश सरकारको सञ्चित कोषको संचालन गर्ने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने तथा प्रदेशको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी तोकिएका निकाय समक्ष पेश गर्ने कार्यका लागि यस कार्यालयको स्थापना भएको हो। यस कार्यालयले प्रदेश सरकारलाई प्राप्त आयको लेखा राख्ने, प्रदेश सरकारको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गर्ने, बागमती प्रदेश भित्रका सरकारी कार्यालयहरुलाई स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार रकम निकासी दिने र त्यस्तो निकासी खर्चको लेखा/श्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने र लेखा समूहका कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने कार्य गर्दै आएको छ।

ख. दीर्घकालीन सोच:

- सबल वित्त व्यवस्थापन तथा आर्थिक क्षेत्र व्यवस्थापन मार्फत दिगो, फराकिलो तथा उच्चदरको आर्थिक वृद्धि हासिल गरी प्रदेशको आर्थिक सक्षमता अभिवृद्धि गर्ने।

ग. उद्देश्य:

- उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग मार्फत आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा सघाउ पुऱ्याउने।

घ. रणनीति:

- राजस्वका स्रोतहरुको क्षेत्र पहिचान गरि आर्थिक उपलब्धिाको न्यायोचित वितरणमार्फत गरिबी निवारण, रोजगारी सिर्जना गर्दै समृद्ध प्रदेश निर्माणमा योगदान पुऱ्याउने।

२. मन्त्रालयको कार्यजिम्मेवारी:

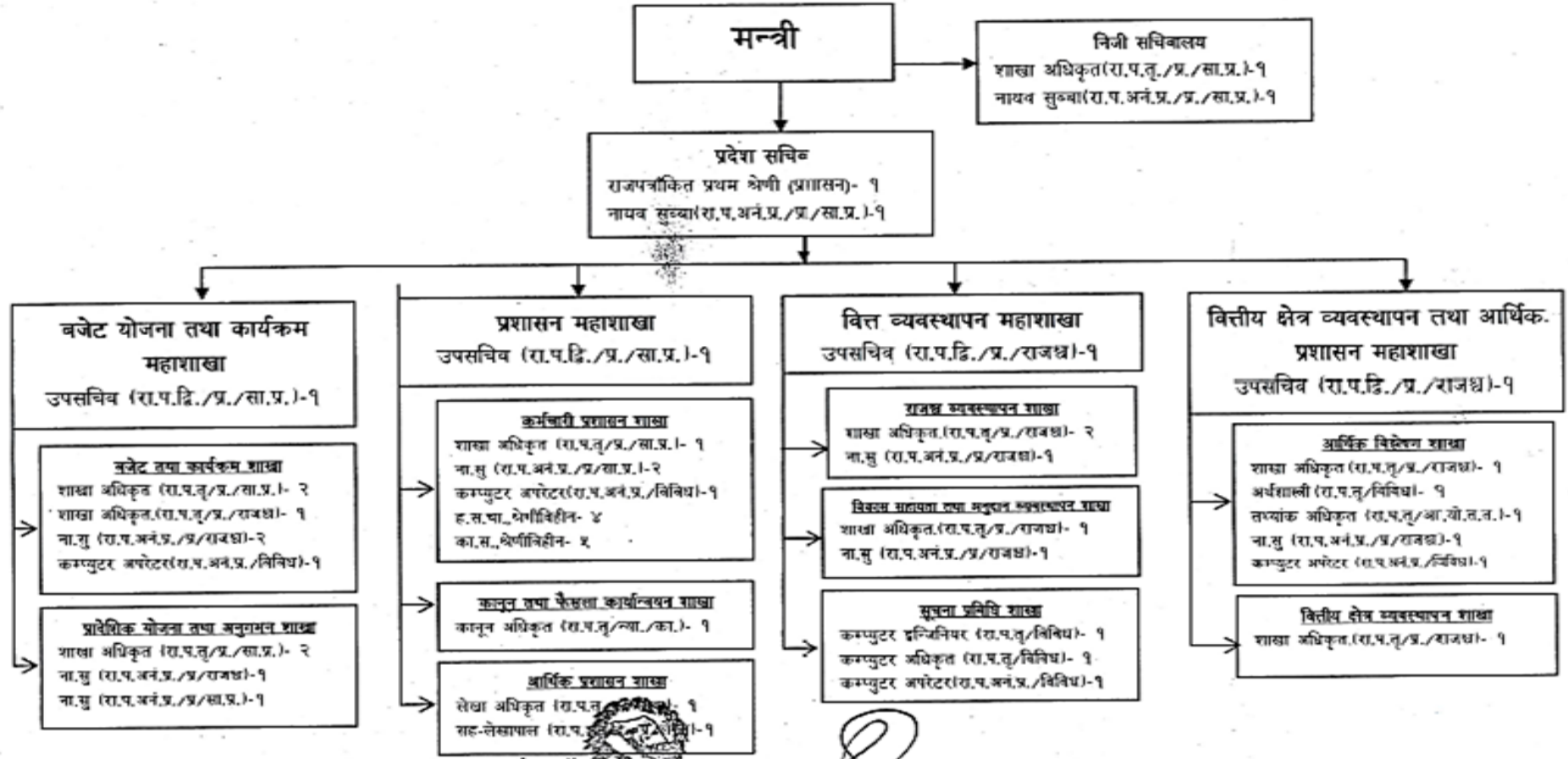
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्को मिति २०७४/११/१६ मा स्वीकृत गरेको प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ ले तोके अनुसार निम्न रहेको छ:

- प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँट, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
- प्रादेशिक वित्त सन्तुलन सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन

- प्रदेश स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुलउपर
- प्रदेश स्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
- प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
- संघीय नीति अनुरूप सहवित्तीयकरण/प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन
- प्रदेश संचित कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवं व्यवस्थापन/प्रदेश पुरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष व्यवस्था
- प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
- प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण
- घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना संकलन, बाँडफाँट र उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- संघीय कानून अनुसार प्रकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन र हस्तान्तरण
- राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- संघसँगको अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवं योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा संघ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रबर्धन तथा विस्तार र नियमन
- प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन सुधार र नियमन

३. संगठन संरचना तथा स्वीकृत दरबन्दी तैरिज(पदपूर्तीको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना



ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति :

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह/उपसमूह	तह/श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति
१	सचिव	प्रशासन		११ औं	१	१
२	उप-सचिव	प्रशासन	सा.प्र.	९/१० औं	२	०
३	उप-सचिव	प्रशासन	राजश्व	९/१० औं	२	१
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सा.प्र.	७/८ औं	६	५
५	शाखा अधिकृत	प्रशासन	राजश्व	७/८ औं	६	६
६	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	७/८ औं	१	१
७	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	७/८ औं	१	१
८	तथ्याङ्क अधिकृत	आ.यो.तथा.त.		७/८ औं	१	०
९	अर्थशास्त्री	विविध		७/८ औं	१	०
१०	कम्प्यूटर इन्जिनियर	विविध		७/८ औं	१	१
११	कम्प्यूटर अधिकृत	विविध		७/८ औं	१	१
१२	सहायक/ अधिकृत	प्रशासन	सा.प्र.	५/६ औं	३	३
१३	सहायक/ अधिकृत	प्रशासन	राजश्व	५/६ औं	६	२
१४	कम्प्यूटर अपरेटर	विविध		५ औं	३	१
१५	सहायक	प्रशासन	सा.प्र.	४/५ औं	२	०
१६	सह-लेखापाल	प्रशासन	लेखा	४/५ औं	१	०
१७	ह.स.चा.	इन्जि.	मे./ज.मे.	तह विहीन	४	४
१८	का.स./स्वीपर/माली/चौकीदार	प्रशासन	सा.प्र.	तह विहीन	५	५
जम्मा					४७	३२

४. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
प्रशासन महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सङ्गठन, दरबन्दी, पदपूर्ति, पदश्रृजना, खारेज सम्बन्धी प्रकृयागत कार्यहरू सम्बन्धी काम। मानव संशाधन विकास सम्बन्धी नीति तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन सम्बन्धी काम। मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी काम। अभिलेख तथा विद्युतीय शासन सम्बन्धी काम। अर्थ मन्त्रालय, सङ्घीय सरकारका मन्त्रालयहरू, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने काम।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
	<ul style="list-style-type: none"> • मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन, जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा परिचालन गर्ने। • मन्त्रालयका कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने। • मन्त्रालय अन्तर्गतको संगठन संरचना पुनरावलोकन सम्बन्धी कार्य गर्ने। • प्रदेशका लेखा समूहका कर्मचारीहरूको पदस्थापन र सरुवा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने। • अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायतका निकायहरूको सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने। • जिन्सी व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी कार्य गर्ने। • मन्त्रालयको लागि आवश्यक पर्ने वस्तु तथा सेवाको खरिदको लागि वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने। • सम्पत्तिको व्यवस्थापन - यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको समेत चल अचल सम्पत्तिको अद्यावधिक विवरण तयार गरी व्यवस्थापन गर्ने, गराउने। • बेरुजु फछ्यौटको वार्षिक कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने। • केन्द्रीय आर्थिक विवरण तयार गर्ने। • मन्त्रालयको कार्यक्रम र बजेटको उच्च प्रतिफल सहित कार्यान्वयन गर्ने। • मन्त्रालयको अन्तर महाशाखागत , अन्तरशाखागत समन्वय, सहकार्य स्थापित गर्ने • वित्तीय क्षेत्रका ऐन र नियमहरूको मस्यौदा तयार गर्ने तथा कानूनी विषयमा मन्त्रालयका अन्य महाशाखा तथा निकायबाट आएका निर्देशिका तथा कार्यविधिहरू तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । • मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयलाई कानूनी राय-सल्लाह प्रदान गर्ने । • अदालतको फैसला कार्यान्वयन गर्ने/गराउने। • मन्त्रालयलाई विपक्षी बनाई दायर भएका मुद्दाहरूको लिखित जवाफ तथा प्रतिउत्तर पत्र तयार गर्ने। • प्रदेश राजपत्रमा मन्त्रालयको तर्फबाट प्रकाशित गर्नुपर्ने सूचनाहरूको मस्यौदा तयार गर्ने र त्यस्तो सूचनाको सम्पादन तथा प्रकाशन गर्ने।
वित्त महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य। • राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा,

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
	<p>कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना संकलन, बाँडफाँट र उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य । • आर्थिक विधेयकको मस्यौदा तयार गर्ने । • आर्थिक ऐनमा उल्लेखित राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने गराउने । • विषयगत मन्त्रालयहरू बीच समन्वय स्थापना गरी प्रदेशको राजस्व संकलन सम्बन्धि कार्यलाई व्यवस्थापन गर्ने गराउने । • प्रदेश भित्रका स्थानीयतहरूबाट बाँडफाँट भई प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला हुनुपर्ने राजस्वको विवरण अद्यावधिक गर्ने । • राजस्व सङ्कलनको अवस्थाको प्रक्षेपण, अनुगमन गरी राजस्व संकलनको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने । • संघीय कानून अनुसार प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन र हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य । • राजस्व संकलनको अद्यावधिक समीक्षा र विश्लेषण गरी राजस्व सङ्कलन अभिवृद्धि गर्न विशेष अभियान सञ्चालन गर्ने । • राजस्व छुट सुविधा तथा सहमति सम्बन्धमा निर्णय दिने । • राजस्वसँग सम्बन्धित विषयमा राय प्रदान गर्ने । • राजस्व सम्बन्धी विषयमा प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने । • प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा गर्ने । • राजस्व सम्बन्धि प्रादेशिक ऐन/नियमलाई समायसापक्ष रूपमा अद्यावधिक गर्ने/गराउने सम्बन्धि कार्य । • राजस्व फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने । • प्रदेशको स्रोत अनुमान तथा राजस्व परामर्श समिति सम्बन्धि कार्य गर्ने । • संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य । • नेपाल सरकारको विकास सहायता परिचालन सम्बन्धी नीति अनुसार प्रदेशको

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
	<p>लागि अनुदान सहायता र प्राविधि सहायता प्राप्त गर्न नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयसँग सहाकार्य, समन्वय सम्बन्धी कार्य ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • सबै महाशाखा/शाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयका आवश्यक विद्युतीय प्रकाशन तथा डिजाइन सम्बन्धी काम । • विद्युतीय माध्यमबाट अन्य मन्त्रालय तथा कार्यालयहरूसँग सम्पर्क, इमेल व्यवस्थापन, Software Development, Networking, Website Management and Server Management सम्बन्धी कार्य र मन्त्रालयमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरहरूमा प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी काम ।
बजेट, योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदेशस्तरीय विकास नीति, आर्थिक नीति, र प्राथमिकता अनुरूप वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको तर्जुमा र अनगुमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य । • मन्त्रालय एवम् अन्तर्गत निकायको आवधिक तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य । • विकास आयोजना तर्जुमा सम्बन्धी नीति एवम् निर्देशन निर्माण सम्बन्धि कार्य । • मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा विकास आयोजना परियोजनाहरूको लगानी र खर्च समन्वय सम्बन्धी कार्य । • प्रदेशस्तरको बजेट नियमन, आन्तरिक नियन्त्रण तथा आर्थिक अनुशासन सम्बन्धि कार्य । • प्रदेश पुरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी कार्य । • बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक कार्य, सीमा निर्धारण, मन्त्रालय/निकायगत बजेट माग प्राप्त गर्ने, बजेट छलफल तथा प्रदेशको राजस्व र व्ययको अनुमानलाई अन्तिम रूप दिने सम्बन्धी कार्य । • प्रदेशको राजस्व तथा व्ययको अनुमान प्रदेश सभामा पेश गर्ने र सभाबाट पारित भए पश्चात सोको कार्यान्वयन, सहजिकरण तथा नियमन सम्बन्धि कार्य । • बजेट सीमा मार्गदर्शन तथा बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन तयार तथा प्रदान सम्बन्धी कार्य । • प्रदेशको विनियोजन दक्षता तथा वित्तीय सुशासन अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्य । • सबै प्रकारका अनुदानको सदपुयोग, नियमन सम्बन्धि कार्य । • बजेट रकमान्तर तथा स्रोतान्तर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
	<ul style="list-style-type: none"> • विभिन्न मन्त्रालय/निकायबाट माग भई आएको आर्थिक दायित्व सम्बन्धि विषयमा राय/सहमति/परामर्श उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्य । • बजेट रोक्का वा नियन्त्रण र समर्पण गराउने कार्य । • P-LMBIS व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने । • खर्चको मापदण्ड तयार गर्ने सम्बन्धि कार्य । • प्रदेश भित्रका स्थानीय तहलाई प्रदान गर्ने वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धि कार्य । • प्रदेशको स्वीकृत बजेटको चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक कार्यान्वयन समिक्षा तथा एकीकृत प्रगति विवरण तयार गर्ने सम्बन्धि कार्य । • वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत प्रदान भएका योजना/कार्यक्रमहरूको नियमित रूपमा अनुगमन, मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य । • वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गतका योजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका निर्माण सम्बन्धि कार्य । • प्रदेशको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको कार्ययोजना तयार गर्ने । • संघीय सरकारबाट प्राप्त हुने वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धि योजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयन सम्बन्धमा तथा बजेट सूचना प्रणालीको सुदृढिकरण सम्बन्धमा नेपाल सरकारसँग वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य सम्बन्धी कार्य । • योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धमा परी आउने अन्य कार्यहरू गर्ने ।
<p>वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक प्रशासन महाशाखा</p>	<ul style="list-style-type: none"> • प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य । • प्रदेशको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको अध्ययन, अनुसन्धान एवं विश्लेषण गर्ने । • समष्टिगत आर्थिक नीतिको प्रभावकारीताको अध्ययन अनुसन्धान गरी आवश्यक नीतिगत पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्य गर्ने । • विश्व अर्थ व्यवस्थामा भएका परिवर्तनबाट राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा पर्नसक्ने प्रभावको विश्लेषण गर्ने । • प्रदेशको आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने । • आवधिक आर्थिक परिसूचकहरू तयार गरी अद्यावधिक गर्ने । • बीमा र बीमा व्यवसायकव सञ्चालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन सम्बन्धी कार्य । • प्रदेशस्तरका वित्तीय संस्था, कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थाप, सुधार र

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरू
	<p>नियमन सम्बन्धी कार्य ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्रदेशको सरकारी वित्तीय स्थितिको अध्ययन विश्लेषण गर्ने । • बैंक तथा वित्तीय क्षेत्र, सहकारी संस्था, गैर सरकारी वित्तीय संस्थाहरूहरूले अवलम्बन गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरूको अध्ययन एवं लेखाजोखा गरी प्रदेशको वित्तीय स्थितिको विकास तथा विस्तारको लागि आवश्यक नीति निर्माणको लागि राय सुझाव दिने । • प्रदेश सरकारले सञ्चालन गर्ने ऋण परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि नितिगत व्यवस्था गर्ने तथा कार्यको कार्यान्वयन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

सचिवालयहरू:

माननीय मन्त्रीको निजी सचिवालय

- माननीय मन्त्रीज्यूको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, माननीय मन्त्रीज्यूलाई जानकारी गराउने ।
- माननीय मन्त्रीज्यूको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- माननीय मन्त्रीज्यूको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।
- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- माननीय मन्त्रीज्यूका बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय पुस्तिका व्यवस्थापन र सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सभामा प्रस्तुत हुने र उठेका विषयहरूका सम्बन्धमा प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्ने ।

श्रीमान् सचिवको सचिवालय

- प्रदेश सचिवको कार्यसूची व्यवस्थित गर्न कार्यहरूको टिपोट गर्ने, अभिलेख राख्ने, प्रदेश सचिवलाई जानकारी गराउने ।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम जनसम्पर्कको कार्य गर्ने ।
- प्रदेश सचिवको निर्देशन बमोजिम मन्त्रालयका महाशाखा/शाखा तथा अन्य सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क र समन्वयको कार्य गर्ने ।

- सचिवालयमा प्राप्त कागजातहरूको अभिलेख राखी भए गरेका आदेश बमोजिम सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- मन्त्रालयको बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सचिवको अध्यक्षतामा गठित समिति/ उपसमितिहरूको बैठकहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यकता अनुसार निर्णय प्रमाणिकरण, निर्णय प्रतिलिपी तयार, बैठकका निर्णय कार्यान्वयनका लागि निर्णय उतार गरि सम्बन्धित महाशाखा/शाखा तथा निकायहरूलाई जानकारी गराउने तथा निर्णय पुस्तिकाकाको सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सचिवका तर्फबाट गरिनुपर्ने सिफारिसहरूका सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखा/ शाखा वा निकायहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार कर्मचारी:

क्र.सं.	सचिवालय/महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम	पद
क	माननीय मन्त्रीज्यूको सचिवालय	गणेश भुजेल	नायब सुब्बा
ख	श्रीमान सचिवज्यूको सचिवालय	केशव भण्डारी	सहायक पाँचौ
१.	बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा	शशि भट्टराई	उपसचिव
१.१	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	देशबन्धु श्रेष्ठ	अधिकृत आठौ
		सविना ढकाल	अधिकृत सातौ
		अशेष खडका	अधिकृत सातौ
१.२	प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा	विमोचन घिमिरे	अधिकृत सातौ
		रबिता कार्की	अधिकृत सातौ
२.	प्रशासन महाशाखा	शशी भट्टराई	उपसचिव
२.१	कर्मचारी प्रशासन शाखा	विनोद विडारी	अधिकृत आठौ
		अम्बिर न्यौपाने	अधिकृत छैठौ
		केशव भण्डारी	सहायक पाचौ
		रुद्र कुमारी श्रेष्ठ	कम्प्युटर अपरेटर
		यमुना शर्मा पुडाशैनी	सहायक पाँचौ
२.२	कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	अद्वैत बराल	कानून अधिकृत
२.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	होमनाथ रिजाल	लेखा अधिकृत
३.	वित्त व्यवस्थापन महाशाखा	शशि भट्टराई	उपसचिव
३.१	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	विनोद विडारी	अधिकृत आठौ
		रेनुका चित्रकार	अधिकृत आठौ

क्र.सं.	सचिवालय/महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम	पद
३.२	विकास सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा	सुनिता सुवेदी	अधिकृत सातौ
३.३	सुचना प्रविधि शाखा	रविचन्द्र घिमिरे	कम्प्युटर अधिकृत
		रितु भट्टराई	सुचना प्रविधि अधिकृत
४.	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक प्रशासन महाशाखा	शशि भट्टराई	उपसचिव
४.१	आर्थिक विश्लेषण शाखा	सुनिता सुवेदी	अधिकृत सातौ
४.२	वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा	किशोरलाल श्रेष्ठ	अधिकृत आठौ
		विनोद विडारी	अधिकृत आठौ

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियममा भएको व्यवस्था बमोजिम ।

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

क. निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धमा ।

विषयगत मन्त्रालय/निकायहरू, लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त पत्रहरू माननीय मन्त्रीज्यू वा कार्यालय प्रमुख (श्रीमान सचिवज्यू) बाट तोकादेश भएबमोजिम सम्बन्धित महाशाखा/शाखा मार्फत कार्यान्वयनको प्रक्रिया अगाडि बढाईने ।

ख. निर्णय गर्ने अधिकारी ।

- माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीस्तरबाट ।
- अख्तियारी बमोजिम सचिवस्तरबाट ।
- अख्तियारी बमोजिम उपसचिवस्तरबाट ।

द. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

- कार्यालय प्रमुख: श्री धनीराम शर्मा

९. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरू (दोस्रो चौमासिक अवधि)

क. प्रशासन शाखा

- मसलन्द सामाग्रीको बोलपत्र मुल्याङ्कन गरिएको।
- आर्थिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारीहरूको काज, थप जिम्मेवारी, सरुवा लगायतका कार्यहरू गरिएको।
- अर्धवार्षिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदन, प्रदेश बजेट कार्यसञ्चालन निर्देशिका र बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धी मापदण्डको छर्पाई सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- नियमित रूपमा कार्यालय व्यवस्थापन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू भईरहेको।
- कर्मचारी क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम सञ्चालनका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाईएको।

ख. बजेट तथा कार्यक्रम शाखा

- प्रदेश बजेट कार्यसञ्चालन निर्देशिका ,२०७८ स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको।
- प्रदेशको सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी मापदण्ड ,२०७८ प्रदेश मन्त्रपरिषदबाट स्वीकृत भएको।
- प्रदेश आयोजनाको बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धी मापदण्ड ,२०७८ कार्यान्वयनमा रहेको।
- मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार विस्तार भएका १४ वटा मन्त्रालय मध्ये नयाँ स्थापना भएका मन्त्रालयहरू अन्तर्गत सृजना हुन गएको आर्थिक दायित्व व्यवस्थापनको लागि एवं अन्य विविध कार्यका लागि अर्थ विविधबाट हालसम्म चालु तर्फ १ अर्ब २४ करोड ४९ लाख २८ हजार र पूँजीगत तर्फ रु. १ अर्ब ९ लाख ६८ हजार गरी कुल २ अर्ब २४ करोड ५८ लाख ९६ हजार बजेट निकासी भएको।
- स्वास्थ्य मन्त्रालयमा खोप खरिदको लागि विनियोजित २ अर्ब बजेट मध्ये १ अर्ब रकम अर्थ विविधमा अभ्यर्पण भएको र बाँकी १ अर्ब रकम प्रदेशको अस्पतालहरू सुदृढीकरणको लागि स्वास्थ्य उपकरणहरू खरिद गर्नको लागि रकमान्तर गरिएको।
- मन्त्रालयका पदाधिकारीहरूलाई नियमानुसार उपलब्ध गराउनु पर्ने सवारी साधन खरिदको लागि आवश्यक श्रोतको सहमति प्रदान गरिएको, खरिद कार्य सम्पन्न भए पश्चात रकम निकासी दिने तयारी रहेको।
- बागमती नदीको संरक्षण तथा बागमती सभ्यताको विस्तार सम्बन्धी कार्यका लागि अधिकार सम्पन्न बागमती सभ्यता एकीकृत विकास समिति लाई विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कुल रु. २०(बीस करोड) रकम अनुदान बापत प्रदान गरिएको।

- प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (विशेष) कार्यान्वयनका लागि अर्थ विविधबाट रु. १ अर्ब ४ करोड ९५ लाख थप निकासी दिई प्रदेशका कार्यालयहरूबाट कार्यान्वयन गराउन कुल बजेट रु. १ अर्ब १४ करोड ९५ लाख बाँडफाँट गरी P-LMBIS मा अद्यावधिक गरिएको।
- शाखाको कार्य विवरण अनुसारका कामहरू (रकमान्तर/कार्यक्रम संशोधन/नयाँ निर्माण भएका कानूनमा राय/सहमति/सहजिकरण/इत्यादि) नियमित रूपमा भईरहेको।

ग. प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा

- आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत समानिकरण अनुदान, समपुरक अनुदान, विशेष अनुदान तथा सशर्त अनुदानको तेस्रो किस्ता बापतको रकम प्रदेश भित्रका सम्पूर्ण स्थानीय तहमा निकासीका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अख्तियारी प्रदान गरिएको।
- आर्थिक वर्ष ०७८/७९ को वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत हस्तान्तरण भएका अनुदान तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम गरिएको।
- वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत समपुरक तथा विशेष अनुदानका कार्यक्रमहरू प्रस्ताव गर्न नेपाल सरकार राष्ट्रिय योजना आयोग सँगको सहकार्यमा विशेष तथा समपुरक अनुदान सम्बन्धी विद्युतीय प्रणाली <http://bagamati.csgrants.gov.np/> सञ्चालनमा ल्याईएको।
- प्रदेश सरकारबाट आगामी आर्थिक वर्ष २०७९/८० का लागि समपुरक तथा विशेष अनुदान सम्बन्धी योजना प्रस्तावका लागि विद्युतीय माध्यमबाट आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्न स्थानीय तहहरूलाई आयोजना/कार्यक्रम प्रस्तावका सम्बन्धमा सूचना जारी गरि पत्राचार गरिएको र सो सम्बन्धमा बागमती प्रदेश भित्रका सबै स्थानीय तहहरूलाई भर्जुअल माध्यमबाट अभिमुखीकरण गरिएको।
- गत आर्थिक वर्ष २०७७/७८ मा हस्तान्तरण भएका आयोजना/कार्यक्रमहरू कोभिड-१९ का कारण सम्पन्न हुन नसकी अधुरा रहेको हुनाले सोको दायित्व व्यवस्थापनका लागि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्को निर्णयानुसार सम्बन्धित स्थानीय तहहरूमा थप सशर्त बापत कुल रु.४ करोड ६८ लाख ४७ हजार प्रदान गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को अर्धवार्षिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिकिकरण गरिएको।
- सशर्त अनुदान अन्तर्गतका आयोजना/कार्यक्रमहरूको स्थानीय परिस्थितिलाई ध्यानमा राखी उद्देश्यमा फरक नपर्ने गरी कार्यक्रम संशोधन गरिएको।
- स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गरिने सशर्त अनुदानलाई थप व्यवस्थित बनाउनका लागि सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ को मस्यौदा तयार भएको।

घ. राजस्व व्यवस्थापन शाखा

अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

- बागमती प्रदेश भित्रका यातायात व्यवसायी महासंघ तथा सरोकारवाला एवं यातायात कार्यालयहरूसँग आर्थिक ऐन २०७८ तथा राजस्व संकलन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम काठमाडौंमा मिति २०७८।९।१६ गते गरिएको ।
- बागमती प्रदेश भित्रका बागमती प्रदेश अन्तर्गतका मालपोत कार्यालयहरूसँग आर्थिक ऐन २०७८ तथा राजस्व संकलन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम काठमाडौंमा मिति २०७८।११।२७ गते गरिएको ।

सवारी साधन करको बाँडफाँट

- राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगबाट आ.ब. २०७८।७९ का लागि बागमती प्रदेश सरकारबाट स्थानीय सरकारलाई हस्तान्तरण हुने सवारी साधन करको बाँडफाँटको हिस्साको सिफारिश बमोजिम हालसम्म तपसील बमोजिमको रकम बाँडफाँट गरिएको छ भने माघ र फाल्गुण मसान्तसम्म संकलित रकम बाँडफाँट गर्न बाँकी रहेको छ।

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	अवधि	संकलन	बाँडफाँट	
			प्रदेश	स्थानीय
१.	साउन-भाद्र	२१९४४११.२७	१३१६६४६.७६	८७७७६४.५०
२.	असोज- कार्तिक	१८९०४२०.७०	११३४२५२.४२	७५६१६८.२८
३.	मंसिर-पौष	१९८२४५३.७१	११८९४७२.२३	७९२९८१.४८
	कुल जम्मा	६०६७२८५.७०	३६४०३७१.४२	२४२६९१४.२८

राजस्व छुट

- आर्थिक ऐन, २०७८ को दफा २ को अनुसूची १ को खण्ड ग विविध तर्फको सि.नं. १५ मा व्यवस्था भए बमोजिम देहाय सहकारी संस्थालाई रजिष्ट्रेशन शुल्क छुटका लागि सम्बन्धित मालपोत कार्यालयहरूमा पत्राचार गरिएको।

सि.नं.	सहकारी संस्थाको नाम	ठेगाना	निर्णय मिति
१	कंचनजंघा बहुउद्देश्य सहकारी संस्था लिमिटेड	चितवन	२०७८।८।१
२	डिलाईट बचत तथा सहकारी संस्था लिमिटेड	अनामनगर	२०७८।८।७
३	नयाँ किरण बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	टोखा	२०७८।८।९
४	बाबा बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	शंखधर चोक	२०७८।८।८
५	पिपुल्स बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	बनेपा	२०७८।८।९

सि.नं.	सहकारी संस्थाको नाम	ठेगाना	निर्णय मिति
६	अग्रज महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	चाँगुनारायण	२०७८।८।२३
७	सुमार्ग बचत तथा ऋण सहकारी सं. लि	काभ्रे	२०७८।९।१४
८	पार्वतिपुर साना किसान कृषि सहकारी संस्था लि	भरतपुर	२०७८।१०।२०
९	पञ्चामृत बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था लिमिटेड	चितवन	२०७८।१०।२५
१०	मनकामना दुध उत्पादक सहकारी संस्था लि	मकवानपुर	२०७८।१०।२५
११	सर्वोत्तम संचिती बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लिमिटेड	हेटौडा	२०७८।११।१०
१२	ललितपुर जिल्ला बचत ऋण सहकारी संस्था लि	ललितपुर	२०७८।११।१६

ड. वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा

• सहूलियतपूर्ण ऋण लगानी तर्फ

- चालु आ.व. २०७८/७९ को बजेट वक्तव्यको बुदा नं. ३७ मा भएको व्यवस्था बमोजिम ऋण लगानीका लागि कुल रु. २ अर्ब विनियोजन गरिएको। सो कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि उत्पादन तथा रोजगारी सिर्जनाका लागि सहूलियतपूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८ तर्जुमा गरिएको।
- कृषि विकास बैकबाट ३३६ जनालाई ३१ करोड ५३ लाख ५० हजार ऋण लगानी भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएको र मिति २०७८।८।२९ मा माननीय मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार दोस्रो किस्ता मार्फत तीस करोड निकासा भएको।
- साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्था लि. लाई मिति २०७८।९।२० मा माननीय मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार दोस्रो किस्ता मार्फत तीस करोड निकासा भएकोमा चैत २ गतेसम्म १७६० जनालाई ४३ करोड ८८ लाख ऋण लगानी भएको प्रतिवेदन प्राप्त भएको।

च. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- निवेदक पुष्कर प्रसाद पोखरेल समेतले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, बागमती प्रदेश समेतलाई विपक्षी बनाई सम्मानित सर्वोच्च अदालतमा दायर गरेको रिट नं. ०७८-WO-०४९४ (प्रदेश निजामती सेवामा समायोजन भएका अधिकृतस्तर आठौं तथा दशौं तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ग्रेडसँग सम्बन्धित विषय) मा यस मन्त्रालयको तर्फबाट लिखित जवाफको मस्यौदा गरी मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, बागमती प्रदेश मार्फत सर्वोच्च अदालतमा चढाएको,

- अधिकार सम्पन्न वाग्मती सभ्यता एकीकृत विकास समितिलाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकमको (आ.व. २०७८/७९ को लागि बीस करोड रुपैयाँ) परिचालन सम्बन्धमा प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र अधिकार सम्पन्न वाग्मती सभ्यता एकीकृत विकास समिति बीच सम्पन्न भएको समझदारी पत्रको तयार गरी समझदारी सम्बन्धी कार्य सम्पन्न भएको,
- प्रदेश आयोजनाहरूको बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को मस्यौदा प्रदेश सरकार, मन्त्रीपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशनका लागि कार्य सम्पन्न भएको,
- 'प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व विधेयकको अन्तिम मस्यौदा तथा सोको प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरेको,
- मन्त्रालयका विभिन्न शाखाबाट कानूनी प्रावधान तथा कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा जानकारी तथा राय माग भएकोमा उपलब्ध गराएको/गराउने गरेको ।

छ. सुचना/प्रविधि शाखा

- कर्मचारीहरूको हाजिरी तथा विदाको विवरणहरू केन्द्रिकृत विद्युतीय हाजिरी प्रणाली(Centralized E- Attendance system) मा प्रविष्टि गरि व्यवस्थापन गरिएको ।
- मन्त्रालयको वेवसाईटमा सुचना अद्यावधिक गरिएको ।

ज. आर्थिक विश्लेषण शाखा

- आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने प्रयोजनार्थ ढाँचा तयार गरि विषयगत मन्त्रालयसँग सो सम्बन्धमा छलफल गरिएको ।
- आर्थिक सर्वेक्षणका लागि आवश्यक तथ्याडकहरू संकलन गर्ने कार्य प्रारम्भ भएको ।

१०. प्रवक्ता र सुचना अधिकारीको विवरणः

प्रवक्ताको विवरणः

नामः शशि भट्टराई

पदः उप-सचिव

महाशाखाः मन्त्रालयका सबै महाशाखा



सूचना अधिकारीको विवरणः

नामः रबिता कार्की

पदः शाखा अधिकृत

शाखाः प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा



११. सुचना माग सम्बन्धी कार्यालयमा प्राप्त निवेदन:

यस प्रतिवेदनको अवधि (२०७८ मंसिर देखि २०७८ फाल्गुण मसान्तसम्म) लिखित निवेदन प्राप्त नभएको।

१२. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिकाको विवरण:

क. ऐन

- प्रदेश आकस्मिक कोष ऐन, २०७४
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
- कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५
- प्रदेश वित्तीय व्यवस्थानपन सम्बन्धी ऐन, २०७५
- प्रदेश कार्यसञ्चालन कोष ऐन, २०७५
- प्रदेश सार्वजनिक, नीजि, सहकारी तथा साझेदारी ऐन, २०७६
- प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७८
- प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७८

ख. नियमावली

- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७६
- प्रदेश भ्रमण खर्च नियमावली, २०७७

ग. कार्यविधि

- प्रदेश संचित कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७४
- प्रदेश एकीकृत अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६
- प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
- उत्पादन तथा रोजगारी सिर्जनाका लागि सहूलियतपूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८

घ. आदेश/निर्देशिका/मापदण्ड

- सरकारी सवारी साधन खरिद सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४
- सशर्त अनुदानका योजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६
- बहुवर्षीय ठेक्का सम्बन्धी मापदण्ड, २०७८
- प्रदेश बजेट कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७८

१३. अन्य कार्यहरू

यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरू:

- मन्त्रालयगत वार्षिक प्रगति विवरण, आ.व.२०७७/७८
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना, आ.व.२०७८/७९
- उत्पादन तथा रोजगारी सिर्जनाका लागि सहूलियत पूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८
- अर्धवार्षिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदन, २०७८

१४. मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ई-मेल:

प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको वेवसाईट तथा ईमेल निम्नअनुसार रहेको छ।

वेवसाईट: moeap.bagamati.gov.np

ई-मेल: moeap@bagamati.gov.np

माथि उल्लेखित वेवसाईटमा यस कार्यालयसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सुचना तथा जानकारी एवं नीति नियमहरू उपलब्ध रहेका छन्।

१५. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

क. समग्र प्रदेशको दोस्रो चौमासिक सम्मको आय विवरण

रकम रु.हजारमा

क्र.सं.	शीर्षक	अनुमानीत रकम	प्राप्ति	प्रतिशत
१	राजश्व बाँडफाँट	२६९९३०७९	१५२९३२२१.०२	५६.६६
२	संघीय वित्तीय हस्तान्तरण	१६९२६८००	९४८१९९४.५६	५६.०२
३	प्रदेश सरकारको आन्तरिक स्रोत	१३८०१०४८	१३६९५००९.४८	९९.२३
कुल राजश्व, अनुदानको जम्मा		५७७२०९२७	३८४७०२२५.०५	६६.६५

ख. समग्र प्रदेशको बजेट विनियोजन र खर्च विवरण

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेटको किसिम	विनियोजित बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१	चालु	२६०१६६२३	८१६९१४०.७२	३१.४०
२	पूँजीगत	२९७०४३०४	५५९३३५३.१६	१८.८३
३	वित्तीय व्यवस्था	२००००००	१००००००	५०.००
जम्मा		५७७२०९२७	१४७६२४९३.८९	२५.५८

ग. स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणको विवरणः

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान	विनियोजन	निकासा	निकासा प्रतिशत
१	वित्तीय समानीकरण अनुदान	१५०००००	१०१७५६९.५	६७.८४
२	सशर्त अनुदान	२६६३११२	१७४९६७७.८	६५.७०
३	समपूरक अनुदान	२९१८१७९	१६६०५३७	५६.९०
४	विशेष अनुदान	४२४३५०	२४२७३७.५	५७.२०
जम्मा		७५०५६४१	४६७०५२१.७	६२.२३

घ. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्च विवरण

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय, बागमती प्रदेशको आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को मंसिर महिना देखि फाल्गुण मसान्तसम्मको आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण निम्नानुसार रहेको छ।

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	शीर्षक	खुद बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत	कैफियत
१	चालु	३०१७३९.००	२२०११८.७७	७२.९५	मन्त्रालय अन्तरगतको कार्यालयको बजेट समावेश नभएको।
२	पुँजीगत	१८७१५.००	४८४.३५	२.५९	
जम्मा		३२०४५४.००	२२०६०३.१२	६८.८४	

ड. खर्च शीर्षक अनुसार मन्त्रालयको खर्च विवरण(मंसिर देखि फाल्गुण मसान्तसम्म)

तालिका-१

बागमती प्रदेश सरकार

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं.: ३०५००३२०१३

फाल्गुन महिनाको खर्चको फाटवारी

म. ले. प. फा. न. २१०

रकम रु.मा

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय[३०५०००११३]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२,६७,७६,०००.००	९४,६३,३५५.०६	०	९४,६३,३५५.०६	१,७३,१२,६४४.९४
२११२१	पोशाक	४,७०,०००.००	०	०	०	४,७०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	११,२८,०००.००	३,३२,०००.००	०	३,३२,०००.००	७,९६,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,१६,०००.००	१,५६,०००.००	०	१,५६,०००.००	६,६०,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२५,०००.००	५,०००.००	०	५,०००.००	२०,०००.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,००,०००.००	०	०	०	१,००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२,२६,०००.००	६६,४००.००	०	६६,४००.००	१,५९,६००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१३,४१,०००.००	४,४९,२३७.००	०	४,४९,२३७.००	८,९१,७६३.००
२२११२	संचार महसुल	७,५६,०००.००	१,२८,७४७.००	०	१,२८,७४७.००	६,२७,२५३.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	१,९८,०००.००	८,०००.००	०	८,०००.००	१,९०,०००.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,१२,०००.००	५,५५,३५४.०४	०	५,५५,३५४.०४	९,५६,६४५.९६
२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,२०,०००.००	७,६६,१३१.२६	०	७,६६,१३१.२६	८,५३,८६८.७४
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,०७,०००.००	१,७३,५३७.७९	०	१,७३,५३७.७९	३,३३,४६२.२१
२२२२१	मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	२,७५,०००.००	३७,१७७.००	०	३७,१७७.००	२,३७,८२३.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	४,९०,०००.००	३,२८,२५०.००	०	३,२८,२५०.००	१,६१,७५०.००

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं.: ३०५००३२०१३
फाल्गुन महिनाको खर्चको फाटवारी

म. ले. प. फा. न. २१०
रकम रु.मा

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय[३०५००११३]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	३०,००,०००.००	९,३०,५०७.९५	०	९,३०,५०७.९५	२०,६९,४९२.०५
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,५६,०००.००	१०,१५०.००	०	१०,१५०.००	१,४५,८५०.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छुपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२०,८५,०००.००	१,७५,३६७.००	०	१,७५,३६७.००	१९,०९,६३३.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	९,६०,०००.००	०	०	०	९,६०,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च		०	०	०	
२२४१३	करार सेवा शुल्क	४०,५३,०००.००	२३,०३,९९६.००	०	२३,०३,९९६.००	१७,४९,००४.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००.००	१६,९४५.००	०	१६,९४५.००	८३,०५५.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	४,५०,०००.००	०	०	०	४,५०,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,९८,६५,०००.००	२५,२३,४७३.२४	०	२५,२३,४७३.२४	४,७३,४१,५२६.७६
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,६०,०००.००	८९,२५०.००	०	८९,२५०.००	८,७०,७५०.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	७,७०,०००.००	३,१३,४७५.००	०	३,१३,४७५.००	४,५६,५२५.००
२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च		०	०	०	
२२७११	विविध खर्च	१६,६०,०००.००	५,१४,४८४.००	०	५,१४,४८४.००	११,४५,५१६.००
२६४२१	सरकारी निकाय, समिति, बोर्ड — पुँजीगत निःशर्त अनुदान	२०,००,००,०००.००	२०,००,००,०००.००	०	२०,००,००,०००.००	०
२८१४२	घर भाडा	१४,४०,०००.००	७,७१,९४०.००	०	७,७१,९४०.००	६,६८,०६०.००
	कुल जम्मा	३०,१७,३९,०००.००	२२,०१,१८,७७७.३४	०	२२,०१,१८,७७७.३४	८,१६,२०,२२२.६६

तालिका - २

बागमती प्रदेश सरकार
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
कार्यालय कोड नं.: ३०५००३२०१३
फाल्गुन महिनाको खर्चको फाटवारी

म. ले. प. फा. न. २१०
रकम रु. मा

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय [३०५०००११४]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको खर्च	पेशकी	पेशकी बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३१११२	गैर आवासिय भवन निर्माण/खरिद	४०,००,०००.००	०	०	०	४०,००,०००.००
३११२१	सवारी साधन	५,००,०००.००	०	०	०	५,००,०००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	२४,५०,०००.००	४,१५,५००.००	०	४,१५,५००.००	२०,३४,५००.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३७,६५,०००.००	६८,८४६.००	०	६८,८४६.००	३६,९६,१५४.००
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	७५,००,०००.००	०	०	०	७५,००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण		०	०	०	
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५,००,०००.००	०	०	०	५,००,०००.००
कुल जम्मा		१,८७,१५,०००.००	४,८४,३४६.००	०	४,८४,३४६.००	१,८२,३०,६५४.००

-----समाप्त-----