

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) को प्रयोजनार्थ आर्थिक  
मामिला तथा योजना मन्त्रालय, प्रदेश १ सगँ सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण  
(२०७७ आषाढ मसान्तसम्म)



प्रदेश सरकार  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय  
प्रदेश नं. १ विराटनगर  
[moeap.p1.gov.np](http://moeap.p1.gov.np)

## स्वतः प्रकाशन

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको नागरिकको सूचनाको हकको व्यवस्था बमोजिम सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६४ मा प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्ना कृयाकलाप तथा गतिविधिहरूको विवरण प्रत्येक चौमासिकमा प्रकाशित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्था छ । यसका लागि ऐन र नियमावलीमा गरी २० वटा शिर्षकहरू उल्लेख गरिएका छन् । सो बमोजिम यस कार्यालयको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ मा सम्पादित प्रमुख कार्यहरू आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

गत आ.व. २०७६/७७ मा सम्पादन गरिएका मुख्य कृयाकलापहरू, हालसम्म भएको प्रगती, कानून निर्माणको अवस्था मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण आदि विषयहरू उल्लेखनिय छन् ।

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय  
मिति: २०७७ साउन

# आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

## प्रदेश-१, विराटनगर

### १. मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

नेपालको संविधान बमोजिम संघिय संरचना अनुसार यस कार्यालयको २०७४ माघ २१ गते औपचारिक रूपमा स्थापना भएको हो । प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिम प्रदेश सरकारबाट स्विकृत आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको स्थापना मिति २०७४/१०/२९ मा भएको हो ।

यस मन्त्रालयमा माननीय मन्त्री, प्रदेश सचिव, महाशाखा प्रमुख (उपसचिव) लगायत अन्य ४७ जना कर्मचारीको व्यवस्था रहेको छ । नेपाल सरकारको प्रथम श्रेणीको अधिकृत प्रदेश सचिव तथा रा.प. द्वितीय श्रेणीको अधिकृत (उपसचिव) महाशाखा प्रमुख रहने व्यवस्था रहेको छ । यस मन्त्रालयले प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमनका साथसाथै प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण लगायतका कृयाकलापहरु सम्पादन गर्दछ ।

यस मन्त्रालयले कर्मचारी सरुवा, बढुवा, सजाय तथा रेकर्ड व्यवस्थापन, समय समयमा विभिन्न निर्देशनात्मक कार्य, प्रदेश स्थित विभिन्न मन्त्रालय तथा कार्यालयको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सूझाव लगायतका कृयाकलापहरु सम्पादन गर्दछ । हाल यस कार्यालय प्रदेश नं. १, मोरङ जिल्ला स्थित विराटनगर-१० मा रहेको छ ।

### क. कार्यालयको दुरदृष्टी:

स्वच्छ, सुखी र समुन्नत प्रदेश

### ख. लक्ष्य:

सामाजिक न्याय सहितको समृद्ध प्रदेश

### ग. उद्देश्य:

- सुशासन अधिवृद्धि गर्ने,
- प्रदेशमा कार्यरत कर्मचारिहरुको वैज्ञानिक व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्नु,
- प्रदेशस्थित मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुको सेवा प्रवाहलाई थप प्रभावकारी र नागरिक मैत्रि बनाउनु ।

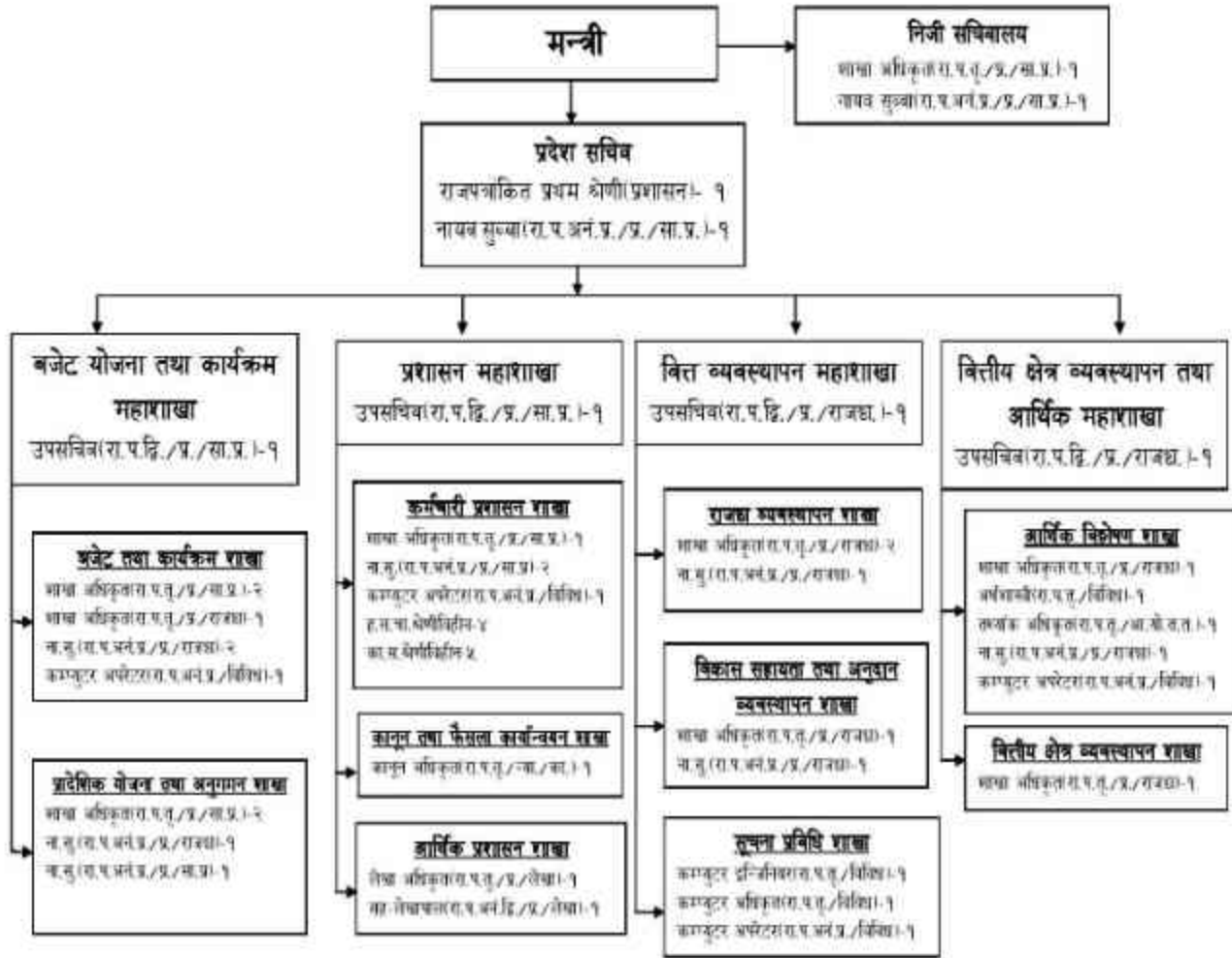
### २. कार्य क्षेत्र

प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार यस मन्त्रालयको देहाय बमोजिमका कार्यजिम्मेवारीहरु रहेका छन्:

- ❖ प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन

- ❖ प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँड, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्यस्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन
- ❖ प्रदेशस्थितसरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुल उपर
- ❖ प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- ❖ राष्ट्रियतथा 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
- ❖ संघीयनीति 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 एवम् व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश पुरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी
- ❖ प्रदेशसरकारी 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, बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी नीति तथाकानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघीय कानून अनुसार प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन र हस्तान्तरण
- ❖ राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघसंगको अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- ❖ तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा संघ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- ❖ बीमार बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
- ❖ प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
- ❖ आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्य

### ३. संगठन संरचना



४. दरबन्दी तेरिज

## वार्षिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको दरबन्दी तैरिब

क्र.सं.	पद	सेवा	समुह	केरी/रह	दरबन्दी संख्या	कैशिवर
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन		रा.प. प्रथम	१	
२	उपसचिव	प्रशासन	राज्य	रा.प. द्वितीय	२	
३	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प. द्वितीय	२	
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प. तृतीय	६	
५	शाखा अधिकृत	प्रशासन	राज्य	रा.प. तृतीय	६	
६	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प. तृतीय	१	
७	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प. तृतीय	१	
८	अर्थशास्त्री	वित्त		रा.प. तृतीय	१	
९	तथ्यांक अधिकृत	यो तथा तथ्यांक	तथ्यांक	रा.प. तृतीय	१	
१०	कम्प्युटर इन्जिनियर	वित्त		रा.प. तृतीय	१	
११	कम्प्युटर अधिकृत	वित्त		रा.प. तृतीय	१	
१२	नायक चुन्दा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प. जन. प्रथम	५	
१३	नायक चुन्दा	प्रशासन	राज्य	रा.प. जन. प्रथम	६	
१४	कम्प्युटर अपरेटर	वित्त		रा.प. जन. प्रथम	३	
१५	सह-लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प. जन. द्वितीय	१	
१६	हस्त्या सहायी शालक			केरीविहीन	४	
१७	कार्यालय सहायी			केरीविहीन	५	
<b>जम्मा</b>					<b>४७</b>	

## ५. कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण:

यसकार्यालयलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपालको संविधान बमोजिम हाललाई संघीय निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भइ आएका कर्मचारीहरू र प्रदेश लोकसेवा आयोगको गठन पश्चात प्रदेश लोक सेवा आयोगले सिफारिस गरे अनुसारका कर्मचारीहरू रहने छन् । यस आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमका ४७ स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीहरू कार्यरत छन् ।

स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या-४७

स्थायी कर्मचारी संख्या-२३

करार सेवा कर्मचारी-८

## संगठन संरचना अनुसारको कार्य विभाजन/कार्य विस्तृतीकरण/Work Flow

## ५.१ बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा

- ❖ प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँड, लगानी प्रक्षेपण
- ❖ प्रदेश स्तरीय वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
- ❖ प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन
- ❖ प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा कानून एवं मापदण्ड तर्जुमा
- ❖ संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन प्रतिवेदन
- ❖ राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग

- ❖ संघीय नीति अनुरूप सहवित्तीयकरण
- ❖ सचिवबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्ने
- ❖ प्रदेश स्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
- ❖ प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणालीमा आवद्ध भई बजेट निर्माणको चरण देखि कार्यान्वयनसम्ममा यसको प्रयोग, गर्ने/गराउने एवम् समन्वय गर्ने/गराउने

## ५.२ प्रशासन महाशाखा

- ❖ मन्त्रालयको कर्मचारी प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने
- ❖ प्रदेश स्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुलउपर
- ❖ प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
- ❖ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन,
- ❖ प्रदेश संचितकोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवं व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण
- ❖ मन्त्रालयको सूचना प्रविधि क्षेत्रको विकास र विस्तार गर्ने
- ❖ सचिवको आदेश पालना गर्ने

## क) प्रशासन शाखा

- ❖ मन्त्रालयको कर्मचारी प्रशासन आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ❖ मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामाग्रीहरूको व्यवस्थापन तथा सो संग सम्बन्धीत खाताहरू अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- ❖ कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण,बिदा तथा काजको रेकर्ड अद्यावधिक गरि राख्ने ।
- ❖ कार्यालयलाई आवश्यक सामाग्रीको खरिद व्यवस्था मिलाउनुका साथै विभिन्न किसिमका वस्तु तथा सेवा खरिद विद्यमान कानून बमोजिम गर्ने ।
- ❖ कार्यालयकोसामानकोसुरक्षाकोव्यवस्था मिलाउनुका साथै आवश्यकताका आधारमा मर्मत/संभार को कार्य गर्ने।
- ❖ आवश्यक भएका चिठ्ठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने ।
- ❖ महाशाखा/शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्ने ।

## ख) कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- ❖ मन्त्रालयले तर्जुमा गर्ने ऐन, नियमावली, नीति, कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डहरूमा राय तथा परामर्श दिने
- ❖ मन्त्रालयकोविरुद्धअदालत, न्यायिक एवं अर्ध न्यायिक निकायबाट भएका फैसला वा आदेश हरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- ❖ आवश्यक भएका चिठ्ठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न

❖ महाशाखा/शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्ने

#### ग) आर्थिक प्रशासन शाखा

- ❖ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
- ❖ प्रदेश संचितकोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवं व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष सम्पत्तिको एकिकृत विवरण र लेखा परीक्षण
- ❖ महाशाखा प्रमुखको आदेश पालना गर्ने

#### घ) सूचना प्रविधि शाखा

- ❖ सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरणको अनुगमन गर्ने,
- ❖ बजेट, राजस्व र योजना सम्बन्धी कार्य वेरोकतोक्त सञ्चालनार्थ सकारात्मक तथा प्रतिक्रियात्मक संभारका लागि सुझाव पेश गर्ने,
- ❖ विद्युतीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- ❖ वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुधार गर्ने ।
- ❖ E-Governance लागु गर्ने सन्दर्भमा IT Focal Person को रूपमा कार्य गर्ने ।
- ❖ E-Governance सम्बन्धि नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- ❖ Website व्यवस्थापन र संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने ।
- ❖ सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्न (अन्तर सरकार) गराउन प्रदेश राजस्वसँग सम्बन्धित कार्यालयहरु/सँग कम्प्युटर नेटवर्किङ्ग गर्ने ।

#### ५.३ वित्त व्यवस्थापन महाशाखा

- ❖ घरजग्गा रजिष्ट्रसन शुल्क, सवारीसाधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना संकलन, बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघीय कानून अनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन
- ❖ राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघ र स्थानीय तह संगको अन्तर सरकारी र वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- ❖ बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
- ❖ संघ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य तथा अनुदान व्यवस्थापन



- ❖ प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन

#### क) राजस्व व्यवस्थापन शाखा

- ❖ प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ घरजग्गा रजिष्ट्रसन शुल्क, सवारीसाधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना संकलन, बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नि
- ❖ संघीय कानून अनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन
- ❖ राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ संघीयकानूनअनुसार प्राकृतिक स्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन
- ❖ आवश्यक भएका चिठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न
- ❖ महाशाखा/शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्न

#### ख) विकाश सहायता तथा अनुदान व्यवस्थापन शाखा

- ❖ संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन प्रतिवेदन
- ❖ राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
- ❖ संघीय नीति अनुरूप सहवित्तीयकरण
- ❖ संघसंगको अन्तर सरकारी र वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- ❖ प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
- ❖ बीमा र बीमा व्यवसायकोसंचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
- ❖ आवश्यक भएका चिठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने,

#### ५.४ वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक विश्लेषण महाशाखा

- ❖ प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कार्य मापदण्ड एवं योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्यस्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्य
- ❖ प्रदेशस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन, वर्गिकरण, विश्लेषण तथा प्रकाशन
- ❖ प्रदेश तथ्याङ्कको अद्यावधिक गर्ने

#### क) आर्थिक विश्लेषण शाखा

- ❖ तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कार्य मापदण्ड एवं योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ प्रदेशस्तरीय तथ्याङ्क सङ्कलन, वर्गिकरण, विश्लेषण तथा प्रकाशन
- ❖ प्रदेश तथ्याङ्कको अद्यावधिक गर्ने
- ❖ आवश्यक भएका चिठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न
- ❖ महाशाखा/शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्न

#### ख) वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा

- ❖ बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
- ❖ प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
- ❖ आवश्यक भएका चिठीपत्र र दस्तावेज सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न
- ❖ महाशाखा/शाखा प्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका कार्य सम्पादन गर्न

#### ५.५ सचिवालय सम्बन्धी

##### क) मन्त्रीज्यूको सचिवालय

१. मन्त्रीको निजी सचिवालयको व्यवस्थान तथा सञ्चालन
  - १.१ भेटघाट तथा कार्यक्रम तालिका तयार गर्ने ।
  - १.२ सञ्चार व्यवस्थापन गर्ने ।
  - १.३ फायल नोट तयार गर्ने तथा प्राप्त पत्रहरूको अभिलेख राख्ने ।
  - १.४ मन्त्रीज्यूको सचिवालयको हैसियतले पत्राचार सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने
  - १.५ मन्त्रालयको कार्यहरूको नोट तयार गरी जानकारी गराउने ।
२. तोकिएका अन्य विषयहरू ।

##### ख) सचिवज्यूको सचिवालय

१. सचिवज्यूको निजी सचिवालयको व्यवस्थान तथा सञ्चालन
  - १.१ भेटघाट तथा कार्यक्रम तालिका तयार गर्ने ।
  - १.२ सञ्चार व्यवस्थापन गर्ने ।
  - १.३ फायल नोट तयार गर्ने तथा प्राप्त पत्रहरूको अभिलेख राख्ने ।
  - १.४ सचिवज्यूको सचिवालयको हैसियतले पत्राचार सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।
२. तोकिएका अन्य विषयहरू

#### ५.६. मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरू :

- ❖ अन्तरसरकारी वित्त हस्तान्तरण (समपूरक, विशेष र सशर्त अनुदान)
- ❖ अनुगमन मूल्याङ्कन र पृष्ठपोषण

- ❖ कर्मचारी पदस्थापन तथा सरुवा
- ❖ अन्तर तह तथा अन्तर निकाय समन्वय, सहजिकरण र पत्राचार

६. सचिवालय, महाशाखा, जिम्मेवार अधिकारीहरुर सम्पर्क नम्बर :

सचिवालय/महाशाखा	पद	कर्मचारीको नाम	सम्पर्क नं.
माननीय मन्त्री		इन्द्र बहादुर आङ्बो	
सचिव		दामोदर रेग्मी	९८५२०२२७६८
बजेट, योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा	माहाशाखा प्रमुख(उपसचिव)	गजेन्द्र प्रसाद यादव	०२१ ५११८३९
	अधिकृत सातौं	विदुर पौडेल	९८६२९७९५१८
	अधिकृत सातौं	सुनिता सुवेदी	९८४१३८४७४७
	अधिकृत सातौं	प्रिती कर्ण	९८४२४०३००७
	अधिकृत छैटौं	अनिता घिमिरे	९८४२२४९७५८
	स.कम्प्यूटर अपरेटर	मिलन कुमार साह	९८४१०४५३१६
राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा	उपसचिव	गजेन्द्र प्रसाद यादव	०२१ ५११८३९
	अधिकृत आठौं	पुष्पलता उप्रेती	९८४२६२५७००
	अधिकृत सातौं	डम्बर प्रसाद घिमिरे	९८४२७६३४२५
	कम्प्यूटर अधिकृत छैठौं	लिलावल्लभ नेपाल	९८५१०१९५३९
	सहायक पाचौं	बाबुराम भट्टराई	९८०४३१५५७३
प्रशासन महाशाखा	लेखा अधिकृत	गोविन्द प्रसाद पौड्याल	९८५२०३१५६६
	अधिकृत आठौं	उमा शर्मा तिवारी	९८४२०३१८५५
	अधिकृत सातौं	सतिश सत्याल	९८४२०९११९९
	कम्प्यूटर इन्जिनियर	स्वीटी कुमारी साह	९८०४०४६८८३
	कानून अधिकृत	स्नेहा शर्मा	९८६००४६८५३
	कम्प्यूटर अपरेटर पाँचौं	ममता चौलागाई	९८४९३९७२८९
	अधिकृत छैटौं	अमृता भट्टराई वस्ती	९८४२०३२८१०
	सहायक पाचौं	पर्शुराम कोइराला	९८५२०२८५२९

७. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय,  
प्रदेश-१, विराटनगर  
नागरिक वडापत्र  
(CITIZEN CHARTER)

क्र.सं.	महाशाखा/ शाखा	कोठा नं./ तल्ला	सम्बन्धन गरिने कार्यहरू	जिम्मेवार व्यक्ति	मुनसो मुने अधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन महाशाखा, दोश्रो तल्ला, कोठा नं. ७			प्रशासन महाशाखा प्रमुख	शीमान् खतिवडा	
	प्रशासन शाखा	मुई तल्ला/ कोठा नं. १	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धनको प्रगती विवरण तयार गर्ने ।</li> <li>कार्यवहिका छरिद ऐन नियम समन्वितका छरिद कार्य गर्ने ।</li> <li>कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>सोधपुछ तथा प्रार्थनाको सेवा प्रवाह गर्ने ।</li> </ul>	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	आर्थिक प्रशासन शाखा	मुई तल्ला/ कोठा नं. २	<ul style="list-style-type: none"> <li>बापु बजेट तथा पुँजीगत बजेट तयार गर्दा सहिबर्षीय समन्वय गरी बजेट तर्जुमा गर्ने</li> <li>आर्थिक कारोबारको विवरण प्रकाशित गर्ने ।</li> </ul>	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
	कानून तथा फैसला कार्यालय शाखा	सयित्तौ तल्ला/ कोठा नं.	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धनलाई विपदा बन्दाका उजुरी तथा रिटहरूको सिद्धि जवाफ तयार गर्ने ।</li> <li>सम्बन्धन र अन्तर्गत आचरणका कानूनी काम सल्लाह प्रदान गर्ने ।</li> <li>ऐन नियमहरूको आचरणका अनुसार समीक्षा तयार गर्ने ।</li> </ul>	कानून तथा फैसला कार्यालय शाखा प्रमुख	प्रशासन महाशाखा प्रमुख	
२	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा, दोश्रो तल्ला, कोठा नं. ७			बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	शीमान् खतिवडा	
	बजेट तर्जुमा तथा कार्यक्रम शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> <li>बजेट तर्जुमाको प्रारम्भिक अनुमान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>बजेटको विना विवरण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>सम्बन्धन विकासगत उपरीचर्काको बजेट सिद्धि र सागंदरान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>हर्षीकृत बजेट सिद्धि र सागंदरान सम्बन्धित सम्बन्धन र विकासका पठाउने ।</li> <li>बजेट कार्यालय सागंदरान पठाउने ।</li> <li>श्रीकाण्ठ र रक्तकाण्ठ गर्ने ।</li> </ul>	बजेट तर्जुमा तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	
	केन्द्रीय बजेट तथा वित्त हस्तक्षेपण	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धनगत विकासगत रूपमा हुने वार्षिक समिष्टि मैठका भाग लिने र सम्बन्धनको तर्जुमा तृष्टिकाग छारे ।</li> <li>प्रदेश समिष्टि कोषबाट वार्षिक तहहरूलाई प्रदान गर्ने सराई अनुदान, समपुरक अनुदान, समन्वित अनुदान र विरोध अनुदान हस्तक्षेपण गर्ने ।</li> <li>नगर प्रवाहको स्थिति नियमित रूपमा अनुदान गर्ने ।</li> <li>बजेटको अर्थ र वार्षिक समिष्टि एवम् मुल्यांकन गर्ने ।</li> </ul>	केन्द्रीय बजेट तथा वित्त हस्तक्षेपण प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	
	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	दोश्रो तल्ला/ कोठा नं. ७	<p>बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>श्रीकाण्ठ रूपमा मुलाभूत नीति तथा कार्यक्रम तयार गरी बजेट बक्तम्प लेखन समितिमाई उपलब्ध गराउने ।</li> <li>विनियोजन विधेयक, ऋण उठाउने विधेयक र ऋण तथा जमानत विधेयकको प्रारम्भिक छाका तयार गर्ने ।</li> <li>म्यम अनुदानको छर्ष रीर्षकागत विवरण, म्यम अनुदानको विवरण र श्रेष्ठ पुस्तिका एवम् बजेट बक्तम्प छापाउने ।</li> </ul> <p>बजेट कार्यालय</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>कानूनहरू सम्बन्धी छद्मता दिने ।</li> </ul> <p>बजेट अनुदान र मुल्यांकन</p>	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख	बजेट योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्रदेश सचिवालयको स्थिति नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने ।</li> <li>- अर्ग सिस्टिमबाट यस रकम निकाला गर्ने ।</li> <li>-</li> </ul>		
३	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा, भुई तल्ला, कोठा नं. ३			वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख	भौतार् सचिव ज्यू,
क	राजस्व व्यवस्थापन शाखा	भुई तल्ला/ कोठा नं. ३	<ul style="list-style-type: none"> <li>- प्रदेशको राजस्व नीति तथा मागदर्शन तय्युना र परिमार्जन गर्ने ।</li> <li>- राजस्व बजेट तथा आर्थिक अपेक्षा नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- राजस्व प्रशासनको संघटन र सुदृढिकरण, कर तथा गैर कर, सेवा शुल्क, इन्टरनेटको लघु निर्धारण, प्रशासन, संकलन र बँडकोड सम्बन्धि कार्य गर्ने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धि तन्त्रिक अभिलेखन र सूचना आधान प्रदान गर्ने ।</li> <li>- राजस्व परामर्श सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धी ऐन विनियमलाई समय सापेक्ष तथा वैज्ञानिक रूपमा परिमार्जन तथा संशोधन गर्न मद्दत गर्ने ।</li> <li>- गैर कर राजस्व सम्बन्धि नीति, रीतिरूढि, शीर्षकका शीर्षक, रीतिरूढिका दर एवम् असुली प्रकृत निर्धारण गर्न र शीर्षक सम्बन्धितहरूको गैर कर राजस्वको प्रभावकारी असुलीका लागि समन्वय र सहकार्य गर्ने ।</li> <li>- आर्थिक विधेयकको तयारीका काम गर्ने ।</li> <li>- राजस्व प्रयोग तथा वार्षिक राजस्व संकलन अनुमान तयार गर्ने ।</li> <li>- राजस्वको सांख्यिक, आर्थिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक समीक्षा र विश्लेषण गरी राजस्व संकलन अभिवृद्धि गर्न विरोध अभिमान संघटन गर्ने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धी विषयमा राम्र परामर्श माग भई आदेश दिने ।</li> <li>- राजस्व सम्बन्धि बचसौता असुली गर्न सम्बन्धित निकायलाई परिभाषित गर्ने गराउने ।</li> <li>- राजस्व परामर्श समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने ।</li> </ul>	राजस्व व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख
ख	विकास सहायता तथा वित्त व्यवस्थापन शाखा	भुई तल्ला/ कोठा नं. ३	<ul style="list-style-type: none"> <li>- राजस्व बँडकोड सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।</li> <li>- प्रदेश विभाजनको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- आन्तरिक ऋण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- वैदेशिक सहायता तथा ऋण सम्बन्धी संघीय सरकारसँग समन्वय गर्ने ।</li> </ul>	विकास सहायता तथा वित्त व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख
ग	वित्तीय शीर्षक व्यवस्थापन शाखा		<ul style="list-style-type: none"> <li>- आर्थिक सर्वेक्षण तयार गर्ने ।</li> <li>- प्रदेशको (राजस्व र विनियोजन) बेहजुर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वयकारी कार्य गर्ने ।</li> </ul>	वित्तीय शीर्षक व्यवस्थापन तथा आर्थिक विश्लेषण महाशाखा प्रमुख	भौतार् सचिव ज्यू,
घ	आर्थिक विश्लेषण शाखा				
च	सूचना प्रविधि शाखा	सदरमुकाम/ कोठा नं.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- विद्युतीय सञ्चन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यकम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।</li> <li>- वित्तीय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको सुधार गर्ने ।</li> <li>- E-Governance लागु गर्ने प्रवर्द्धन (Social Person) को रूपमा कार्य गर्ने ।</li> <li>- E-Governance सम्बन्धि नीति, कानून, योजना, कार्यकम तथा प्रणालीको विकास र प्रवर्द्धन एवम् समन्वय सम्बन्धि कार्य गर्ने ।</li> <li>- Website व्यवस्थापन र सञ्चार प्रविधिसँग सम्बन्धित कार्य गर्ने ।</li> <li>- सूचना प्रविधिको उपयोग उपयोग गर्न/गराउने प्रदेश राजस्वसँग सम्बन्धित कार्यालयहरू (अन्तर सरकार) सँग कम्प्युटर नेटवर्किङ गर्ने ।</li> </ul>	सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	वित्त तथा राजस्व व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख

नियमानुसार टिकट टाँस्ने बाहेक अन्य शुल्क नलाग्ने । कार्यालयमा परेको निवेदन पत्र अनुसार बढीमा १५ दिनसम्मको अवधि लाग्ने ।

८. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

❖ निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रकृया:

नागरिक वा अन्य कार्यालयबाट प्राप्त निवेदन/ उजुरी माननीय मन्त्री वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरिने । माननीय मन्त्री वा कार्यालय प्रमुखबाट सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा कार्य सम्पादन गर्न तोक आदेश प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित महाशाखा/ शाखाले आफैले गर्ने सक्ने भइ सोही समयमा र विषयगत मन्त्रालय वा कार्यालय मार्फत गराउनु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रालय/ कार्यालयमा कार्यसम्पादन गर्न पत्राचार गरिने ।

९. निर्णय गर्ने अधिकारी:

सचिव श्री दामोदर रेग्मी

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

सचिव श्री दामोदर रेग्मी

११. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले गरेका प्रमुख कार्यहरु:

- ❖ वार्षिक बजेट आ.व. २०७७/७८ तर्जुमा
- ❖ वार्षिक बजेट आ.व. २०७७/७८ नेपाली र अंग्रेजीमा प्रकाशन
- ❖ मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार भएको
- ❖ आ.व. २०७६/७७ को बजेटको अर्धवार्षिक समीक्षाप्रतिवेदन प्रकाशन
- ❖ मुख्यमन्त्री युवा उद्यमशील कोष सञ्चालन नियमावली, २०७६ तर्जुमा
- ❖ सार्वजनिक निजी साझेदारी सम्बन्धी नियमावली, २०७६ तर्जुमा
- ❖ प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७६ तर्जुमा
- ❖ आर्थिक सर्वेक्षण, २०७६/७७ प्रकाशन
- ❖ संघबाट अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण प्राप्ति सम्बन्धी कार्य
- ❖ अन्तरसरकारी वित्तहस्तान्तरण (स्थानीय तहलाई सशर्त र समपुरक र विशेष अनुदान बाट सञ्चालन हुने आयोजना स्वीकृति र रकम विनियोजन )
- ❖ प्रदेशस्तरीय योजना र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा दिग्दर्शन २०७६ तर्जुमा
- ❖ राजस्व परामर्श समिति गठन र प्रतिवेदन
- ❖ स्थानीय तहबाट सशर्त/समपुरक र विशेष अनुदानमा सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको अनुगमन,
- ❖ राजस्व संकलन तथा खर्चको सम्बन्धी नियमित अनुगमन, विश्लेषण
- ❖ स्थानीय तहबाट सशर्त/समपुरक र विशेष अनुदानमा सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको अनुगमन,
- ❖ राजस्व संकलन तथा खर्चको सम्बन्धी नियमित अनुगमन, विश्लेषण
- ❖ Budget Summary of Fiscal Year 2077/78 BS (English Version) प्रकाशन

- ❖ आर्थिक वर्ष २०७७-७८ को बजेट सारांश प्रकाशन
- ❖ सम्पूर्ण अनुदानका आयोजनाहरू (स्थानीय तह) २०७७/७८ प्रकाशन
- ❖ अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण (स्थानीय तह) आ.व. २०७७/७८ प्रकाशन
- ❖ संघीयबाट आएको शर्त अनुदान - आ. व. २०७५/०७६ प्रकाशन
- ❖ वित्तीय समानीकरण अनुदान र राजस्व बाडफाट प्रकाशन
- ❖ सूचनाको हक सम्बन्धी विवरण प्रकाशन
- ❖ नागरिक बडापत्र तयारी
- ❖ बजेट र PLMBIS सम्बन्धी तालिम
- ❖ आ. व. २०७६/७७ को चालू खर्च ६४.५% पूँजिगत ७५.८% जम्मा ७०.३%
- ❖ आर्थिक वर्ष २०७५-७६ को बेरुजु शून्य रहेको । आर्थिक वर्ष २०७६-७७ को आन्तरिक लेखा परीक्षणमा बेरुजु शून्य रहेको ।
- ❖ मन्त्रालयको वेबसाइटलाई थप सूचनामूलक बनाइएको ।

**आ.व. २०७६/७७ को विनियोजन तथा रकमान्तर विवरण**

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	मन्त्रालय/सचिवालय/आयोग/कार्यालय	अनुदान संख्या	सुह विनियोजन	संघ सशर्त अनुदान थप घट तथा रकमान्तर		कायम भएको बजेट
				जम्मा थप	जम्मा घट	
१	प्रदेश सभा सचिवालय	२०२	३३६०९६	७९७८	०	३४४०७४
२	प्रदेश लोक सेवा आयोग	२१०	२४९९७	२७१००	०	५२०९७
३	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	२१६	२८११७	०	०	२८११७
४	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	३०१	२८०६७३	३१५१३०	०	५९५८०३
५	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	३०५	९११३१७	७२५०	०	९१८५६७
६	उद्योग पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	३०७	३८३२७३८	६००९१	५२५००	३८४०३२९
७	भूमिव्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३१२	४०४१०३२	३०६५८	१५५७५०	३९१५९४०
८	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	३१४	१४८२८६८	४८००	३२३३२१	११६४३४७
९	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३३७	१९८५९९८१	२१९४९३४	११५८८	२२०४३३२७
१०	सामाजिक विकास मन्त्रालय	३५०	४१६६८७५	१८९०५३	१४८५००	४२०७४२८
११	प्रदेश योजना आयोग	३९१	७२७१८	०	०	७२७१८
१२	अर्थ वित्तीय व्यवस्था	५०१	७००००	०	०	७००००
१३	अर्थ-आन्तरिक ऋण भुक्तानी	५०२	१००००	०	०	१००००
१४	कर्मचारी सुविधा तथा सेवा निवृत्त सुविधा	६०१	७२०००	०	०	७२०००
१५	अर्थ विविध	६०२	६०११०००	०	५६४४१९७	३६६८०३
१६	स्थानीय तह	८०१	९९९९९८	५०१५७७४	०	६०१५७७२
जम्मा			४२२००४१०	७८५२७६८	६३३५८५६	४३७१७३२२



(संघ सशर्त अनुदानका थपिएको (रु.मा समेत थप गरी अख्तियारी दिइएको) रकम ह.हजारमा)	१५२८५००		
(रु.मा समेत अख्तियारी घटाइएको) (संघ सशर्त अनुदानका घट भएको रकम ह.हजारमा)		११५८८	राष्ट्रिय ग्रामीण यातायात सुदृढीकरण कार्यक्रमको
सुरु विनियोजन र कायम भएको बजेट ब्रीचको फरक	१५१६९१२		
(संघ सशर्त अनुदानका थप भएको र भुक्तानी व्यवस्थाको लागि अर्थ विविधबाट स्रोतान्तर गरी अख्तियारी दिइएको रकम ह.हजारमा)	३६१७९		कॉभिड-१९उपचार व्यवस्थापन खर्च र छात्रवृत्ति करार चिकित्सकको तलब
संघ सशर्त अनुदानमा थप /घट ह.	१५६४६७९	११५८८	
संघ सशर्त अनुदानमा जन्मा थपिएको रकम ह.	१५५३०९१		

**अर्थ विविधबाट बजेट निकास/रकमान्तर विवरण (आर्थिक वर्ष २०७६/७७)**

**६०२ अर्थ विविध ब.उ.शी.नं. ६०२०००१२३ ह.२८९११ भैपरि आउने चालु)**

निर्णय मिति	थप बजेट निकास गरिएको निकाय			प्रयोजन
	मन्त्रालयको नाम	खर्च संकेत	रकम ह. हजारमा	
२०७६/०७/२७	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	१८५०	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
२०७६/०९/२०	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	२७२१९	५००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/०९/२०	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	१०५०	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/०९/२०	भूमिव्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३११२१	४५००	भेटीरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, पाँचथरलाई सवारी साधन खरिद गर्न थप बजेट निकास
२०७६-१०-१३	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२२४११	१५०	आ.ब.२०७७/७६को जिल्ला निकासी शुल्कमा प्रदेश सरकार किराडको मुद्दामा बहस गर्ने बकिलहरूलाई भुक्तानी गर्न जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय इलामलाई अख्तियारी दिन ।
०७६/१०/१४	प्रदेश सभा सचिवालय	३११२१	७५००	संसदीय ढलका उपनेतालाई सवारी साधन खरिदका लागि
	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	३११२१	१००००	माननीय मुख्यमन्त्रीको सवारी साधन खरिदको लागि
	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	३११२१	१५०००	माननीय मन्त्रीको सवारी साधन खरिदको लागि
०७६/१०/२३	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकहरूमा	१७५०	यातायात व्यवस्था निर्देशनालय स्थापनाका भई नयाँ कार्यालय व्यवस्थापनका लागि
०७६/१०/२८	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	२८१४२	२३७१	विभिन्न कार्यालयहरूलाई कार्यालयको घरभाडा शीर्षकमा विनियोजन गर्न छुट भएका वा अपुग भएका कार्यालयहरूको लागि
	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११४१	११८००	पूर्वाधार विकास कार्यालय मोरङबाट सञ्चालित विराटनगर शाखा नहरकेछि मनमोहन गेट हुँदै पुष्पलाल गण्डिय सडक कालोपत्रे गर्न थप रकम उपलब्ध गराइएको ।
०७६/११/०१	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकमा थप रकम	७२५०	नयाँ स्थापना भएका प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरू:- पाँचथर, धनकुटा, ओखलढुङ्गा, उदयपुर र झापालाई कार्यालय व्यवस्थापनका लागि

०७६/११/०२	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	२७२१९	२२००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/११/०२	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	१०००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/११/०६	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	२२४१३	२६३७	यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारीचालक अनुमती पत्र र सवारी कार्यालय सुनसरीलाई करर सेवा शुल्क शीर्षकमा विनियोजन रकमले अणुगका लागि
०७६/११/०६	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११७१	३१००	यातायात व्यवस्था कार्यालय झापाको ट्रयाल सेन्टर निर्माण/मर्मतका लागि
	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३१११२	२४६५	यातायात व्यवस्था कार्यालय सवारीचालक अनुमती पत्र सुनसरीको भवन निर्माणमा अणुग रकमका लागि
	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	२२४१३	६५०	विभिन्न कार्यालयहरूलाई करर सेवा शुल्क शीर्षकमा विनियोजन रकमले अणुग भएका कार्यालयहरूको लागि
२०७६-११-१६	प्रदेश लोक सेवा आयोग	विभिन्न खर्च शीर्षकहरूमा	२७१००	नया स्थापना भएको प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालय व्यवस्थापनको लागि
०७६/१२/०५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	२५००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/१२/०५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२६४२३	५०००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार जातीय संग्रहलय धरानलाई सहायता
०७६/१२/१२	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२६४१३	५००००	प्रदेश सरकार म.प.को मिति २०७६/१२/११ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत रकम कोरोना जनसुरक्षा कोषमा (पहिलो किस्ता) दाखिला गर्न
०७६/१२/२०	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकमा	४२५७	अनिवार्य दायित्वमा अणुग हुने रकमका लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई थप बजेट निकास
०७६/१२/२५	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	विभिन्न खर्च शीर्षकमा	१००००	प्रदेश लगानी प्राधिकरणको कार्यालय सञ्चालनको लागि थप बजेट निकास
०७६/१२/२७	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	२७२१९	२००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
०७६/१२/२७	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२६४१३	५००००	प्रदेश सरकार म.प.को मिति २०७६/१२/११ गतेको निर्णयानुसार स्वीकृत रकम कोरोना जनसुरक्षा कोषमा (दोस्रो किस्ता) दाखिला गर्न
०७६/१२/३०	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११२१	७०००	जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय पाँचथरलाई चारपाङ्ग्रे सवारी साधन खरिद गर्न
०७७/०१/०७	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२६४१३	१५००००	प्रदेश सरकार म.प.को निर्णयानुसार स्वीकृत रकम कोरोना जनसुरक्षा कोषमा दाखिला गर्न
०७६/१२/२८	भूमिव्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३११२१	६०००	माननीय राज्यमन्त्रीग्युको लागि चारपाङ्ग्रे सवारी साधन खरिद गर्न
०७७/०१/१५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१३	९०००	कोरोना भाइरस संक्रमण उपचार व्यवस्थापनका लागि अस्पताल स्वास्थ्य तर्फका कार्यालयहरूलाई थप बजेट निकास
०७७/०१/२२	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	बिविध	७५००	प्रदेश वन निर्देशनालय डिभिजन वन कार्यालयहरू, धरैलु तथा साना उद्योग कार्यालयहरूलाई अणुग अनिवार्य दायित्वमा थप बजेट
०७७/०१/२९	सामाजिक विकास मन्त्रालय	बिविध	४२८४७	अनिवार्य दायित्वमा अणुग रकमका लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई थप बजेट
०७७/०१/२९	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	बिविध	२९००	प्रदेश सहकारी रजिष्टारको कार्यालय स्थापना भई कार्यालय व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराउन थप बजेट निकास
२०७७-०२-०५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२२५२२	१५९५०	कोभिड-१९ संक्रमण उपचार र आपतकालीन स्वास्थ्य व्यवस्थापनका लागि सामाजिक विकास मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरूको लागि
२०७७-०२-१३	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२६४१३	५०००	जनतासँग मुख्यमन्त्री रेडियो टेलिभिजन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न

	कार्यालय			अपुग रकमका लागि
२०७७-०२-१५	माप्यदुधकोशी गाउँपालिका खोलुखुम्बु	२६३३२	२००००	पूर्वाधार विकास कार्यालय ओखलढुङ्गामा दुधकोशी नदीमा पुल निर्माणको लागि पुन्रिगतमा स्वीकृत बजेट रोक्का राखि माप्यदुधकोशी गाउँपालिकालाई क्रियाय हस्तान्तरण गरिएको ।
०७७/०२/१५	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकमा	१०७४३	अनिवार्य दायित्व र प्रशासनिक खर्च तर्फ विभिन्न कार्यालयहरूमा अपुग रकमका लागि धप बजेट निकास
०७७/०२/१९	सामाजिक विकास मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकमा	११५७२	अनिवार्य दायित्व र प्रशासनिक खर्च विभिन्न कार्यालयहरूमा अपुग भएको रकमका लागि धप बजेट निकास
०७७/०२/२७	४६ वटा स्थानीय तहहरू	२६३३२	१३२५०	प्रदेश सरकार (म.प.)को मिति २०७६/११/२९को निर्णयानुसार स्वीकृत ९० वर्ष माथिका जेठ नागरिकलाई प्रतिव्यक्ति रु.५ हजार उपलब्ध गराउन ४६ वटा स्थानीय तहहरूलाई क्रियाय हस्तान्तरण
०७७/०२/२६	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	६००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार आर्थिक सहायता तथा अनुदान
	भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	३१११२	१३२५०	कृषि ज्ञान केन्द्र, झापाको निर्माण सम्पन्न भवनको भुक्तानी बाँकी रकमको लागि
	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	३११२२ र ३११२३	२०००	प्रदेश सरकार (म.प.)को मिति २०७७/ को निर्णयानुसार स्वीकृत उच्च अदालत तथा जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयलाई आवश्यक सामग्री खरिद गरी हस्तान्तरण गर्ने
	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	२६४१२	३००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार सार्वजनिक जग्गाको अवस्था अध्ययन जिल्ला स्तरीय समितिलाई रकम भुक्तानी गर्न (प्रतिजिल्ला रु.१ लाखका दरले)
२०७७-०३-०७	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय	३११२२	१६००	क्याबिनेट अटोमेशन प्रणालीमा सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्ने
२०७७-०३-०९	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११४९	३९००	शहरी विकास तथा भवन कार्यालय, धनकुटालाई नमुन बस्ती शहोदभूमिमा फुसको छाया हटाई टिनको छाया लगाउन धप बजेट निकास
२०७७-०३-१२	प्रदेश सभा सचिवालय	२२३१५	४७८	माननीय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रीन्युले प्रदेश सभामा २०७७/०३/०९ गते प्रस्तुत गर्नुभएको बजेट भाषणको प्रत्यक्ष प्रसारण गर्ने सञ्चार माध्यमलाई भुक्तानी गर्ने
२०७७-०३-१२	स्थानीय तह (धरान उपमहानगरपालिका, सुनसरी)	२६३३२	१८५	चलचित्र महोत्सव तयारीका लागि भुक्तानी गर्न बाँकी रकमको लागि प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत रकम उपलब्ध गराउन क्रियाय हस्तान्तरण
२०७७-०३-१४	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षक	१८६८	कर्मचारी पारिश्रमिक लगायत प्रशासनिक खर्चमा अपुग रकमका लागि
२०७७/०३/०१८	स्थानीय तहहरू ४ वटा	२६३३२	१०५००	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको प्रस्तावमा प्रदेश सरकार (म.प.)को निर्णयानुसार स्वीकृत विभिन्न ४ स्थानमा निर्माण सम्पन्न पुरी बाँकी तथा भवन निर्माणका लागि भुक्तानी गर्ने व्यवस्था हुन ४ स्थानीय तहलाई क्रियाय हस्तान्तरण
२०७७-०३-२१	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२६४२३	२००००	प्रदेश सरकार (म.प.)को निर्णयानुसार स्वीकृत रकम क्वालिटी टेस्टिङ ल्याब सञ्चालनको लागि मदन भण्डारी स्मृति प्रतिष्ठान नेपाल उर्लाबारीलाई अनुदान
२०७७-०३-२५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	१२१००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार आर्थिक सहायता तथा अनुदान
२०७७-०३-२१	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	२७२१९	५००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार आर्थिक सहायता तथा अनुदान
२०७७-०३-२३	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	विभिन्न खर्च शीर्षकहरू	६७३८	अनिवार्य दायित्व तर्फ अपुग रकमका लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई धप बजेट निकास

२०७७-०३-२३	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११५६	१७३६००	खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालयहरू-सुनसरी झापा र ओखलढुङ्गामा सञ्चालित खानेपानी संरचना निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरूमा भुक्तानी बाँकी रकमका लागि
२०७७-०३-२५	सामाजिक विकास मन्त्रालय	२७२१९	१००	प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार स्वीकृत आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराउन
२०७७-०३-२५	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	बिभिन्न खर्च शीर्षकहरू	६४८	अनिवार्य दायित्व तर्फ अपुग रकमका लागि मातहतका कार्यालयहरूलाई धप बजेट विकास
२०७७-०३-३०	सामाजिक विकास मन्त्रालय	बिभिन्न खर्च शीर्षकहरू	२१५८०	संघ सशर्त अनुदानमा क्लिप हस्तान्तरण भई कोभिड-१९ उपचार व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम भुक्तानी गर्ने व्यवस्थाको लागि स्रोतान्तर गरी रकमान्तर गरिएको ।

जम्मा ८१३९३९

२८९९९मा सुरु विनियोजन रु	१००००००	बाँकी रु.	१८६०६१	
--------------------------	---------	-----------	--------	--

६०२ अर्थ विविध ब.उ.शी.नं. ६०२०००१२४ (मैपरी आउने पुजिगत ३१५९९)

निर्णय मिति	बढाउने		प्रयोजन	
	मन्त्रालयको नाम	खर्च संकेत	रकम रु. हजारमा	
०७७/०१/१२	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११५१	६३१००	संघ समपूरक अनुदानबाट सञ्चालनका लागि स्वीकृत आयोजनाहरूमा तोकिएको रकम विनियोजन गर्ने व्यवस्थाको लागि अपुग रकममा धप गर्न ।
०७७/०२/०५	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	३११५४	९६०००	जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन मोड्युलबाट सञ्चालित बहुवर्षीय नदी नियन्त्रण सम्बन्धी आयोजनाहरूमा भुक्तानी गर्ने अपुग रकमका लागि
जम्मा			१५९१००	
३१५९९मा सुरु विनियोजन रु	२५००००	बाँकी रु.	९०९००	
	जम्मा विकास रु.		९७३०३९	
ब.उ.शी.नं.मा सुरु विनियोजन रु	१२५००००	बाँकी रु.	२७६९६१	

६०२ अर्थ विविध ब.उ.शी.नं. ६०२००००१३ (२८२११ राजस्व फिर्ता)

निर्णय मिति	बढाउने		प्रयोजन	
	मन्त्रालयको नाम	खर्च संकेत	रकम रु. हजारमा	
०७६/०७/२४	भूमिव्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	२८२११	२००	बढी बाखिला हुन गएको घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क अपतको राजस्व फिर्ता दिने व्यवस्थाको लागि भूमिसुधार तथा मालपोत कार्यालय सुनसरीलाई विकास
०७६/११/०२	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	२८२११	२८६	बिभिन्न फर्म/निर्माण व्यवसायीहरूले बोलपत्र जमानत बपत धरौंटी खातामा जम्मा गर्नुपर्ने रकम भुलवश प्रवेश सञ्चितकोष (राजस्व शीर्षक १४२२९)मा बाखिला हुन गएको रकम फिर्ता दिने व्यवस्थाको लागि
०७६/११/०१	पुनसरी नगर प्रशासनिक बजेट	१४२११	२०	
०७६/११/०१	राज्य पुर्णक विकास बजेट	१४२११	१५६	
०७६/११/०१	राज्य पुर्णक विकास बजेट	१४२११	११०	
जम्मा			४०६	
१४२११मा सुरु विनियोजन रु	०००००	बाँकी रु.	४०६	

६०१ अर्थ विविध ब.उ.शी.नं. ६०१०००००१ (१९९९) (मैपरी आउने पुजिगत ३१५९९)

निर्णय मिति	बढाउने		प्रयोजन	
	मन्त्रालयको नाम	खर्च संकेत	रकम रु. हजारमा	
०७६/११/०१	राज्य पुर्णक विकास बजेट	१९९९९	१९९९	राज्य पुर्णक विकास बजेटको अन्तर्गत १९९९९मा बाखिला हुन गएको रकम फिर्ता दिने व्यवस्थाको लागि



१२.	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
१३.	गाउँ तथा नगरसभाका सदस्यहरुको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५
१४.	प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७
१५.	सार्वजनिक-निजी साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन नियमावली, २०७६
१६.	मुख्यमन्त्री युवा उद्यमशीलता विकास कोष (सञ्चालन) नियमावली, २०७६
१७.	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०७५
१८.	श्रोत सुनिश्चितता र बहुवर्षीय आयोजना सम्बन्धि निर्देशिका, २०७६
१९.	सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५
२०.	प्रदेश-विशेष-अनुदान-सम्बन्धी-कार्यविधि-२०७५ पहिलो संशोधन
२१.	प्रदेश समपुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ (संशोधन)

## १४. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरू :

### १. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

#### परिचय

प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय बिराटनगर, मोरङ प्रदेश नं. १, प्रदेश सरकारको संचित कोष सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार निकाय हो । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसँगको समन्वयमा यस कार्यालयले प्रदेश संचित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा सो को वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने कार्य गर्नुका साथै प्रदेश भित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने कार्य गर्दछ । यसै गरी आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्र भित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको छुट्टाछुट्टै र एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने जिम्मेवारी समेत यस कार्यालयमा रहन्छ । संघीयताको कार्यान्वयन सँगै स्थापना भएको यस कार्यालयले विनियोजन, राजस्व, धरौटि तथा नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य गर्ने तथा सो को आन्तरिक लेखा परिक्षण समेतको कार्य गर्दछ ।

यो कार्यालय प्रदेश सरकारको संचित कोष सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार निकाय हो । आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार महालेखा नियन्त्रक कार्यालयसँगको समन्वयमा यस कार्यालयले प्रदेश संचित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा सो को वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने कार्य गर्नुका साथै प्रदेश भित्रका सबै सरकारी कारोबारको एकिकृत वित्तीय विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा पेश गर्ने कार्य गर्दछ ।

#### उद्देश्यहरू:

१. प्रदेश अन्तर्गतका प्रत्येक कार्यालयको जिम्मामा रहेको घर, जग्गा, सवारी साधन लगायत जिन्सी मालसामानको लगत सहितको प्रतिवेदन संकलन गरी एकीकृत जिन्सी प्रतिवेदन तयार गरी मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउने ।
२. आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रदेशमा लेखा सम्बन्धी जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने ।
३. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन गर्ने, कारोबारको लेखा राख्ने र सो को अभिलेखको व्यवस्थापन गर्ने,
४. सबै प्रकारका कारोबारको निर्धारित ढाँचामा मासिक तथा वार्षिक आर्थिक विवरण तयार गर्ने,
५. सम्बद्ध निकायमा आवधिक, नियमित तथा पटके प्रतिवेदन गर्ने
६. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु देखिएमा फछ्यौट गर्ने,
७. प्रदेश सञ्चित कोष सञ्चालन सँग सम्बन्धित कार्यविधि, निर्देशिका तयार गर्न समन्वय गर्ने ।

८. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सञ्चालन सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
९. विभिन्न कार्यालयमा यस कार्यालयबाट पठाउने प्रतिनिधि तोक्ने ।
१०. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा अन्तर्गतका कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने ।
११. गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कार्य ।
१२. प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्ने
१३. प्रदेश सञ्चित कोषको लेखा अघावधिक रूपमा राख्ने र सो प्रयोजनको लागि तथ्यांक शाखासँग समन्वय गर्ने ।
१४. प्रदेश सञ्चित कोषको सञ्चालनका लागि आवश्यक प्रक्रिया तथा कार्यविधिको विकास गर्ने,
१५. सञ्चित कोषका सम्बद्ध खाताहरू आवश्यकता अनुसार खोली सञ्चालन गर्ने:
१६. वैदेशिक सहायता प्राप्ति सम्बन्धी सम्झौताका मस्यौदामा सम्बन्धित निकाय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट राय माग भएमा कोष व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक राय दिने,
१७. सञ्चित कोषको सञ्चालनका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकसँग समन्वय गर्ने,
१८. विशेष प्रयोजन वा विशेष अवस्थामा निकासालिने भन्दा भिन्न जिल्लामा वा सरकारी अड्डाखाना (स/अ) समूह भन्दा भिन्न समूहको बैंक खाता वा प्रदेशको सरकारी कारोबार गर्न इजाजत प्राप्त नभएको बैंकमा खाता खोल्न परेमा स्वीकृति दिने,
१९. प्रदेश सरकारी कारोबारको लागि नेपाल राष्ट्र बैंक वा नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको बैंकलाई सरकारी कारोबार निर्देशिका तयार गर्न परामर्श दिने,
२०. राजस्व, शोधभर्ना प्राप्त रकम, बेरुजु दाखिला लगायतका रकम सञ्चित कोष खातामा ट्रान्सफर गर्ने,
२१. निकासालिने खर्च लेखिएको रकम सञ्चित कोष खाताबाट खर्च लेख्ने,
२२. प्रदेश सञ्चित कोषका अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, प्रदेश सरकारलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान, ऋण सहायता, लगानी र अन्य कारोबारको एकीकृत लेखा तयार गरी राख्ने ।
२३. स्थानीय तहभित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण देखिने गरी स्थानीय तहले तयार गरेको एकीकृत विवरण संकलन गर्ने ।
२४. आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यालयहरूको संघीय र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको अनुदान, राजस्व बाँडफाँडबाट प्राप्त रकम, आन्तरिक आय तथा ऋण र अनुदान समेतको विवरण र आफ्नो क्षेत्र भित्रका स्थानीय तहको आर्थिक कारोबारको छुट्टाछुट्टै र एकीकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने
२५. सञ्चित कोषको वार्षिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा महालेखा परीक्षक कार्यालयमा पठाउने, लेखापरीक्षण गराउने र प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
२६. एकल खाता कोष प्रणाली, राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा अन्य कोष सञ्चालन सम्बन्धी प्रणाली सञ्चालनमा नीतिगत समन्वयका कार्यहरू गर्ने,
२७. कोष प्रशासनका लागि आवश्यक प्रणाली विकास गर्ने गराउने,
२८. एकल खाता कोष सम्बन्धि नीति, निर्देशिका परिमार्जन गरी समयानुकूल बनाउन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा समन्वय गर्ने
२९. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय रहेको जिल्लाको प्रदेश लेखा एकाइ कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्यहरू गर्ने



३०. प्रदेश सरकारको स्वीकृत बजेट कार्यान्वयनका लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जारी गर्नुपर्ने निर्देशन तयारी, स्वीकृति र कार्यान्वयन सम्बन्धमा समन्वय गर्ने,
३१. बजेट कार्यान्वयनका लागि आवश्यक प्रणाली विकास र सञ्चालन सहजीकरण गर्ने,
३२. रकमान्तर, स्रोतान्तर तथा भैपरी रकमको बाँडफाँड कार्यान्वयन व्यवस्था गर्ने,
३३. बजेट कार्यान्वयनमा रहेका द्विविधा स्पष्ट गर्ने/गराउने,
३४. बजेट कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका बेमेल तथा अन्य कैफियतहरू मिलान गराउने,
३५. प्रदेश अन्तर्गतको आर्थिक प्रशासन सञ्चालनको लागि र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट प्राप्त पटके निकासी कार्यान्वयनको लागि निर्देशन दिने ।
३६. लेखा ढाँचा र आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण तर्जुमा गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत गराउने र प्रकाशन गर्ने ।
३७. आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचामा सुधार तथा परिमार्जन आवश्यक भएमा सुधार तथा परिमार्जन गर्ने ढाँचा तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समन्वयमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत गराउने ।
३८. आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण र लेखा ढाँचा कार्यान्वयनका सम्बन्धमा कुनै द्विविधा देखिएमा स्पष्ट गर्ने ।
३९. प्रदेश तहको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने,
४०. आन्तरिक लेखापरीक्षण निर्देशिका विकास र कार्यान्वयन गर्ने,
४१. आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्यविधि तयारी र कार्यान्वयन गर्ने,
४२. प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको नियमितता, मितव्ययीता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने,
४३. लेखापरीक्षणका लागि जनशक्तिको क्षमता विकास तथा जोखिम पहिचान सम्बन्धी तालिम तर्जुमा र सञ्चालन गर्ने,
४४. आन्तरिक लेखापरीक्षणका लागि उपयुक्त विद्युतीय प्रणाली (सफ्टवेयर) विकास गर्न तथ्यांक शाखा सँग समन्वय गर्ने ।
४५. आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा सो को प्रतिवेदनको कार्यान्वयनको स्थलगत अनुगमन/निरीक्षण गर्ने ।
४६. आन्तरिक लेखापरीक्षणको एकीकृत प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्ने र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्री समक्ष पेश गर्ने
४७. आन्तरिक नियन्त्रण दिग्दर्शन तथा निर्देशिकाको निर्माण तथा प्रयोग गर्ने गराउने,
४८. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयनको स्थिति र वेरुजु फर्छर्यौटको स्थितिको निरीक्षण अनुगमन गर्ने,
४९. आन्तरिक नियन्त्रण र लेखापरीक्षणको प्रभावकारिता लगायतका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने,
५०. प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयको कार्यसम्पादनको अनुगमन र निरीक्षण गर्ने ।
५१. सार्वजनिक स्रोत परिचालन गर्ने सरकारी निकायहरूमा भएको आर्थिक कारोवारगतिविधिको निरीक्षण गर्ने ।
५२. विभिन्न निकायहरूमा भएका सार्वजनिक खर्चको स्थितिको सर्भे (Public Expenditure Tracking Survey) गर्ने गराउने,

५३. बजेट कार्यान्वयनका तथा आर्थिक कार्यप्रणालीका विषयमा अनुगमनबाट प्राप्त नतिजा विश्लेषण गरी मलेनिका र अन्य निकायलाई प्रतिवेदन गर्ने,
५४. सरकारी कारोबार गर्ने कुनै बैंकले सञ्चित कोषमा राजस्व दाखिला नगरेको पाइएमा कारवाहीको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकमा सिफारिस गर्ने ।
५५. राजस्व संचित कोषमा दाखिला गर्न बैंक र कार्यालयको दुरी समेतलाई विचार गरी नगद दाखिला गर्ने म्याद तोक्ने ।
५६. सम्बन्धित कार्यालयबाट असूल उपर गर्नुपर्ने देखिएको रकम पाँच वर्षसम्म सम्म पनि नियमित, असूल, फछ्यौट तथा सम्परीक्षण हुन नसकेको बेरुजुलाई सरकारी बाँकीको रूपमा लगत कस्न प्राप्त भएकोमा सो को लगत कायम गरी सो को सुचना जिम्मेवार व्यक्तिलाई दिई प्रचलित कानुन बमोजिम असूल उपर गर्ने / गराउने ।
५७. अनुगमन मूल्यांकनको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
५८. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना प्रविधि नीतिको कार्यान्वयन गर्ने,
५९. सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्रणालीहरूको विकास गर्ने,
६०. विकास भईसकेका प्रणालीहरूको सुधार तथा परिमार्जन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
६१. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सूचना प्रविधि प्रणाली सञ्चालनका लागि Data Centre सँग समन्वय गर्ने,
६२. नेटवर्किङ (इन्ट्रानेट, नेटवर्किङ, इन्टरनेट), वाइफाइको कनेक्टिभिटी,सिसिटीभी आदिको व्यवस्थापन गर्ने,
६३. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको र अन्तर्गतका निकायको वेबसाइट तथा इमेल व्यवस्थापन,
६४. गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको विश्लेषण गरी प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरूको वर्गिकरण र संप्रेषण गर्ने ।
६५. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय बाट सञ्चालित विभिन्न प्रणाली सञ्चालनमा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्ने,
६६. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र अन्तर्गतका निकायमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी हार्डवेयर तथा सफ्टवेयर सपोर्ट गर्ने,
६७. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको हार्डवेयर एवं सफ्टवेयर सम्बद्ध खरिदका लागि प्राविधिक विशेषज्ञ सेवा दिने,
६८. सूचना प्रविधि सम्बन्धी उपकरण तथा प्रणालीको मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
६९. सूचना प्रविधिको विकास र प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,
७०. सूचना प्रविधिसम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
७१. नेपाल सरकारको Charts of Accounts कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
७२. नेपाल राष्ट्र बैंक र अन्य निकायसँग प्रदेश सरकारको वित्तीय प्रतिवेदन प्रणाली सम्बन्धी कार्यको सम्पर्क शाखाको कार्य गर्ने,
७३. विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोषको हिसाब भिडान सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
७४. प्रदेश सञ्चित कोषको एकीकृत वित्तीय विवरण प्राप्ति, समायोजन र हिसाब भिडान सम्बन्धी कार्य गर्ने,
७५. आर्थिक विवरण तयारी गर्न आवश्यक तथ्यांक तथा प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय तथा स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्ने र भिडान गर्ने,
७६. प्राप्त विवरण तथा प्रतिवेदनहरूको जांच गरी त्रुटी पाइए सुधार समेत गर्ने गराउने,
७७. प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय र अन्तर्गतको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्यांक संकलन गर्न,कोष प्रशासन शाखा द्वारा तयार गरिएको Consolidated Financial Statement प्रकाशन गर्ने ।

७८. संकलित तथ्यांकको विश्लेषण र तुलनात्मक अध्ययन गरी प्रतिवेदन तयारी र प्रकाशन गर्ने,
७९. समष्टिगत आर्थिक विश्लेषणका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले उपलब्ध गराउनुपर्ने विवरण तथा प्रतिवेदनहरू उपलब्ध गराउने,
८०. नीति निर्माणमा संलग्न निकाय तथा अधिकारीहरूलाई निर्णय लिन सहयोग पुग्ने गरी विश्लेषणात्मक सूचना तथा प्रतिवेदनहरू उपलब्ध गराउने,
८१. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय (आर्थिक सर्वेक्षण, संशोधित अनुमान) तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट माग भए अनुसारका विवरणहरू उपलब्ध गराउने ।
८२. विभिन्न सरकारी निकाय तथा नेपाल राष्ट्र बैंकलाई माग बमोजिमको नमुनामा तथ्यांक उपलब्ध गराउने,
८३. मलेनिका तथा प्रलेनिकाको तथ्यांक विश्लेषण तथा सूचना प्रकाशन सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रममा सहभागिता तथा विभिन्न निकायमा प्रतिनिधित्व गर्ने गराउने ।
८४. वेवमा आधारित एकल खाता कोष प्रणालीबाट काम हुने यस कार्यालय अन्तर्गत प्रदेश नं. १ का १४ वटै जिल्लामा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयहरूबाट निकासी सम्बन्धि कार्य भई जिल्लामा रहेका प्रदेश अन्तर्गतका कार्यालयहरूलाई प्रदेश सचिवालयबाट बजेट निकासी दिने एवं अन्य वित्त व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

#### कार्यक्षेत्रहरू:

१. लेखा राख्ने प्रयोजनका लागि लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत गराई प्रयोगमा ल्याउने,
२. आर्थिक नियमको परिपालना सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,
३. आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा उठेका विवादहरूमा राय दिई समाधान गर्ने जस्ता कार्यहरू यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछन् ।

#### प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको संगठन संरचना

सि.नं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त
१	प्रदेश लेखा नियन्त्रक	रा.प.द्वितीय	१	१	
२	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	४	४	
३	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	४	४	
४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं. प्रथम	१	१	
५	सहायकपाल	रा.प.अनं. द्वितीय	४	३	१
६	ह.स.पा.	श्रेणी विहित	२	१	१
७	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहित	४	४	
जम्मा			२०	१८	२









१९. कार्यालयले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली:  
सबै सूचना खुल्ला रहेको ।
२०. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदनहरु:  
फ्रिडम फोरम, थापाथली  
कान्तिपुर दैनिक
२१. यस कार्यालयबाट प्रकासन गरी वितरण गरिएको:

## मन्त्रालयका आगामी लक्ष्य

१. आर्थिक-सामाजिक विकास तथा पूर्वाधार निर्माण आफ्नै स्रोतले धान्ने गरी प्रदेशको समृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोत जुटाउन सम्भाव्य आन्तरिक स्रोतको खोजी गरी नेपालको संविधानले निर्दिष्ट गरेको शुल्क र करको संकलन र संकलित स्रोतको प्रभावकारी परिचालन गरिनेछ । नेपाल सरकारसँगको नीतिगत समन्वयमा कृषि आयमा कर संकलन सम्बन्धी विस्तृत अध्ययन गरि कानूनी व्यवस्था मार्फत करको आधार र दर तोकिनेछ ।
२. प्रदेशको सन्तुलित विकासका लागि समन्यायिक एवम् प्रभावकारी वित्तीय हस्तान्तरणलाई आत्मसात गर्दै वस्तुनिष्ठ एवम् वैज्ञानिक आधार सहितको वित्तीय हस्तान्तरणको माध्यमबाट संघबाट प्रदेशलाई हस्तान्तरण भएका अनुदानहरु प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा खर्च गरिनेछ ।
३. प्रदेशबाट स्थानीय तहहरुलाई हस्तान्तरण हुने अनुदानउपर आवश्यक अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गरी उद्देश्य अनुरूपका क्षेत्रमा सहि अर्थमा उपयोग हुने वातावरण मिलाइ प्रदेश तथा स्थानीय तहको सन्तुलित विकास गर्ने नीति लिइनेछ ।
४. पूँजीगत खर्च गर्ने क्षमतालाई बढाउन संघ तथा स्थानीय तहहरुबीच आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने तथा प्रदेश भित्रका विषयगत मन्त्रालयहरुबीच समन्वय एवम् सहकार्य गरी सूचना एवम् प्रगति विवरण आदान-प्रदान गरी सहजीकरण गर्ने तथा पूँजीगत खर्च जेष्ठ मसान्त भित्र गरिसक्ने गरी संयन्त्रको विकास गर्ने नीति लिइनेछ ।
५. मध्यकालिन खर्च संरचना (MTEF), संभाव्यता अध्ययन, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदनका आधारमा योजनाहरुको छनौट गर्ने, Project Bank तयार गरी आयोजनाहरुको प्राथमिकीकरण गर्ने, उपर्युक्त आयोजना छनौट प्रणाली (Project Screening Mechanism) विकास गर्ने, आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्न आयोजना दक्षता अभिवृद्धि कोष (Project Efficiency Dividend Fund) को स्थापना गर्न आधार तयार गर्ने जस्ता कार्यलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।



६. प्रदेशमा कार्यसम्पादनमा आधारित बजेट प्रणाली (Performance Based Budgeting System) को कार्य अवधारणा विकास गरी आगामी वर्ष देखि लागू गरिनेछ ।
७. बजेट र कार्यक्रम तयारी र स्रोत व्यवस्थापनको लागि मध्यकालीन खर्च संरचनाले निर्देशित गरे अनुसार बजेट निर्माणमा सुधार र कार्यान्वयन हुने व्यवस्था मिलाईनेछ । प्रदेशको आम्दानी र खर्चको लेखाङ्कन पद्धति थप पारदर्शी र तथ्यपरक बनाउन सूचना प्रविधिको प्रयोगलाई बढावा दिइनेछ ।
८. प्रदेशको विकासका लागि आवश्यक र उपलब्ध स्रोतबीचको खाडल न्यून गर्न संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था मुताबिक राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले निर्धारण गरेको आन्तरिक ऋणको सीमाभित्र रही ऋण उठाउन कार्यविधि तयार गर्ने र नेपाल सरकारसँग ऋण लिन पहल गर्ने एवम् ऋणको उपयोग गर्ने परियोजनाहरूको पहिचान गर्ने कार्यलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।
९. संवैधानिक व्यवस्था अनुरूप संघीय सरकारको स्वीकृतिमा प्रदेशमा विकास सहायताको प्राप्ति र परिचालन गर्न वैदेशिक सहायता परिचालन सम्बन्धी कानून निर्माण गर्न तथा प्रदेश तहका विकास सहायतामा सञ्चालित परियोजना हस्तान्तरण गर्न संघीय सरकारसँग सहकार्य गरिनेछ ।
१०. स्वरोजगारका अवसर सिर्जना गरी युवालाई आत्मनिर्भर बनाउन एवम् वैदेशिक रोजगारीबाट स्वदेश फर्केका युवाहरूको ज्ञान, सीप दक्षता र पूर्जालाई प्रभावकारी रूपमा उपयोग गर्न नियमावली अनुसार कोषको स्थापना गरी मुख्यमन्त्री युवा उद्यमशीलता कार्यक्रमसञ्चालन गरिनेछ । स्वीकृत नियमावली अनुसार सार्वजनिक निजी साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।