आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय सँग सम्बन्धित सार्वजनिक विवरण

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

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
बागमती प्रदेश
मङ्सिर २०७८

१. मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

क. पृष्ठभुमिः

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 राजश्व सम्बन्धी नीति तथा कानुनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने दायित्व आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको रहेको छ।

प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मुल्य 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 कार्यालयहरुद्धाई स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार रकम निकासा दिने र त्यस्तो निकासा खर्चको लेखा/श्रेस्ताको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने र लेखा समूहका कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्ने कार्य गर्दै आएको छ।

ख. दीर्घकालीन सोचः

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

ग. उद्देश्यः

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

घ. रणनीतिः

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

२. मन्त्रालयको कार्यजिम्मेवारीः

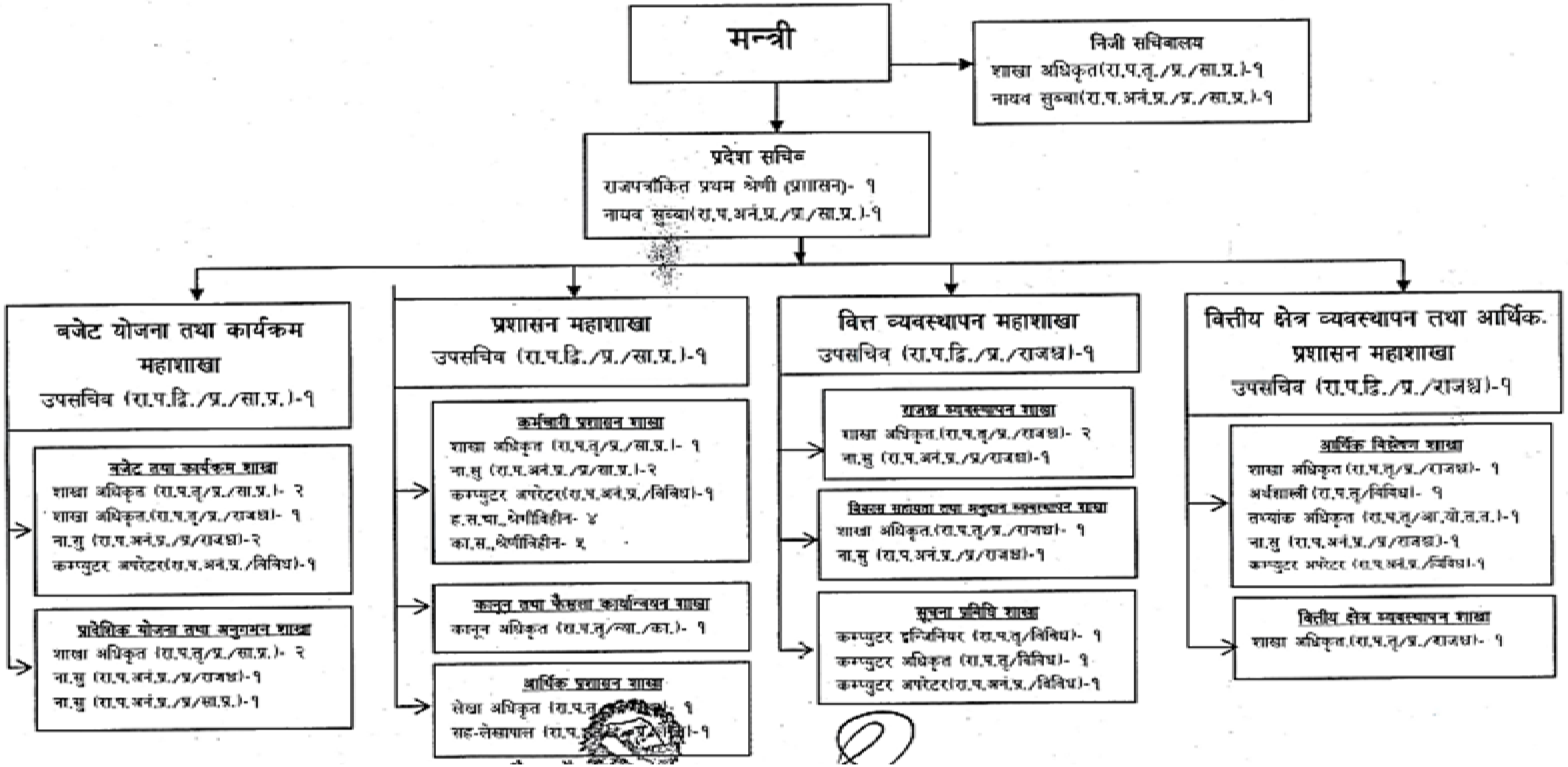
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७४/११/१६ मा स्वीकृत गरेको प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ ले तोके अनुसार निम्न रहेको छः

- 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 राजश्व सम्बन्धी नीति तथा कानुनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
- संघीय नीति अनुरुप सहवित्तीयकरण/प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्रदेश बिनियोजन 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 पेश्की खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष व्यवस्था
- प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
- प्रदेशगत विनियोजन, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकिकृत 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 हस्तानान्तरण
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- संघसँगको अन्तरसरकारी बित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
- तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रदेशिक 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 तेरिज(पदपूर्तीको अवस्था सहित)

क. संगठन संरचना



ख. दरबन्दी तेरिज र पदपूर्ति :

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह/उपसमूह	तह/श्रेणी	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ती
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	६(२ काजमा)
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	३३

४.मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
प्रशासन महाशाखा	• कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सङ्गठन, दरबन्दी, पदपूर्ति, पदश्रृजना, खारेज सम्बन्धी प्रकृयागत कार्यहरु 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 ।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	• अर्थ मन्त्रालय, सङ्घीय सरकारका मन्त्रालयहरु, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने काम। • 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 सरूवा 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 फछ्र्यौटको 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।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
वित्त व्यवस्थापन महाशाखा	• प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानुनको तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य। • राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानू तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य । • 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, मन्त्रिपरिषद्मा 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 ।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	• 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 निति अनुसार प्रदेशकव लागि अनुदान सहायता र प्राविधि सहायता प्राप्त गर्न नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयसँग सहाकार्य, समन्वय सम्बन्धी कार्य । • सबै महाशाखा/शाखासँग समन्वय गरी मन्त्रालयका आवश्यक विद्युतीय प्रकाशन तथा डिजाइन सम्बन्धी काम। • विद्युतीय माध्यमबाट अन्य मन्त्रालय तथा कार्यालयहरुसँग सम्पर्क, इमेल व्यवस्थापन, Software Development, Networking, Website Management and Server Management सम्बन्धी कार्य र मन्त्रालयमा प्रयोग हुने सफ्टवेयरहरुमा प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी काम।
बजेट, योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा	• प्रदेशस्तरीय विकास नीति, आर्थिक नीति, र प्राथिमकता अनुरुप 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 पेश्की 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 ।

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	• बजेट सीमा मार्गदर्शन तथा बजेट कार्यान्वयन मार्गदशर्न 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 । • 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।
वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन तथा आर्थिक प्रशासन महाशाखा	• 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

महाशाखा	सम्पादन हुने कार्यहरु
	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 नियमन सम्बन्धी कार्य । • 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 सरकाले सञ्चालन गर्ने ऋण परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि नितिगत व्यवस्था गर्ने तथा कार्यको कार्यान्वयन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

सचिवालयहरुः

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 बैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन, निर्णय प्रमाणिकरण, बैठकका निर्णय पुस्तिका व्यवस्थापन र सुरक्षा गर्ने ।
- प्रदेश सभामा प्रस्तुत हुने र उठेका विषयहरुका 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 वैठकहरुको 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 वैठकहरुको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, आवश्यता 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	सुनिता सुवेदी	अधिकृत सातौ
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
		गणेश भुजेल	नायब सुब्बा
२.	**प्रशासन महाशाखा**	शशी भट्टराई	उपसचिव
२.१	कर्मचारी प्रशासन शाखा	विनोद विडारी	अधिकृत आठौ
		अम्बिर न्यौपाने	अधिकृत छैठौ

क्र.सं.	सचिवालय/महाशाखा/शाखा	कर्मचारीको नाम	पद
		केशव भण्डारी	सहायक पाचौ
		रुद्र कुमारी श्रेष्ठ	कम्पयुटर अपरेटर
		यमुना शर्मा पुडाशैनी	सहायक पाँचौ
२.२	कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	अद्धैत बराल	कानुन अधिकृत
२.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	होमनाथ रिजाल	लेखा अधिकृत
३.	**वित्त व्यवस्थापन महाशाखा**	शशि भट्टराई	उपसचिव
३.१	राजश्व व्यवस्थापन शाखा	विनोद विडारी	अधिकृत आठौ
		रेनुका चित्रकार	अधिकृत आठौ
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 विशलेषण शाखा	राजाराम पनेरु	अधिकृत आठौ
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/निकायहरु, लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरुबाट प्राप्त पत्रहरु 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 ।

८.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

- कार्यालय प्रमुखः श्री धनीराम शर्मा

९. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरु (साउन देखि कार्तिक मसान्तसम्म)

क. प्रशासन शाखा

- बजेट कार्यान्वयनका लागि माननीय मन्त्रीज्यू, सचिवज्यू र महाशाखा प्रमुखहरुबीच कार्यसम्पादन करार गरिएको।
- नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको खरिद सम्झौताको म्याद थप सम्बन्धी निर्णयानुसार मन्त्रालयको भवन निर्माणका लागि म्याद थप गरिएको।
- निजामती सेवा ऐन,२०४९, तथा नियमावली २०५० बमोजिम स्थायी कर्मचारीहरुको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्याङ्कन गरिएको।
- मन्त्रालयको सुरक्षार्थ खटिने सुरक्षाकर्मीहरुको परामर्श सेवा खरिद सम्बन्धी कार्य गरिएको।
- मन्त्रालयको जिन्सी निरिक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गरिएको।
- आर्थिक प्रशासनमा कार्यरत कर्मचारीहरुको काज, थप जिम्मेवारी, सरुवा लगायतका कार्यहरु गरिएको।
- मन्त्रालयको सौन्दर्यीकरण एवं नियमित सरसफाईका कार्यहरु सम्पादन गरिएको।
- मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने मसलन्द तथा स्टेशनरी खरिदका लागि बोलपत्र आवह्वान गरिएको।

ख. बजेट तथा कार्यक्रम शाखा

- उपयोग परिषद् र प्रदेश सहकारी बोर्डका सदस्य मनोनयन र सेवा सुविधा सम्बन्धी सहमति प्रदान गरिएको।
- विपद् खोज, उद्धार तथा राहत वितरण मापदण्ड सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८ मा सहमति प्रदान गरिएको।
- भैंसे भिमफेदी सडक विस्तार मुआब्जा सम्बन्धी सहमति प्रदान गरिएको।
- प्रदेश सभा सदस्यको स्वास्थ्य परिक्षण गर्न फिजिसियन खटाउने सम्बन्धी सहमति प्रदान गरिएको।
- विभिन्न कार्यालयहरु अन्तर्गत कायम हुने अस्थायी दरबन्दी सम्बन्धी सहमति प्रदान गरिएको।
- प्रदेश कर्मचारी अभिलेख केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधिमा सहमति प्रदान गरिएको।
- स्थानीय न्यायीक सहजकर्ता नियुक्ति र परिचालन कार्यविधि २०७८ मा सहमति प्रदान गरिएको।
- एम.आर.आइ. मेशिन खरिद गर्न लगायत विभिन्न योजना/आयोजनाहरुको बहुवर्षिय श्रोत सुनिश्चितता प्रदान गरिएको।

- मन्त्रालयहरु मातहत एकमुष्ट विनियोजन भएको बजेट जिल्लास्थित कार्यालयहरुबाट कार्यान्वयन गराउन बजेट र कार्यक्रम विभाजन गरी रकमान्तर गरिएको।
- मन्त्रिपरिषद्बाट भएका विभिन्न निर्णय कार्यान्वयन गराउन आवश्यक बजेटको व्यवस्थापन गरिएको।
- विभिन्न मन्त्रालयहरुलाई उपलब्ध भएको संघ सशर्त अनुदान कार्यालयगत रुपमा बाँडफाँट एवं विस्तृतिकरण गरिएको।
- वार्षिक कार्यक्रम स्थानीय तहहरुबाट कार्यान्वयन गराउने, बाख्रा फार्मबाट उत्पादित वस्तुको मूल्य वृद्धि गर्ने, इत्यादि विषयका प्रस्ताव मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्ने सहमति पठाइएको।
- स्वास्थ्य र सामाजिक विकास मन्त्रालयको दरबन्दी र संगठन संरचनामा राय/सहमति प्रदान गरिएको।
- बजेट तर्जुमाको समयमा हुन गएका त्रुटीहरु सच्याई कार्यालयहरुको कार्य सम्पादनमा सहजीकरण गरिएको।
- सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा विज्ञान, विषयगत र सूचना प्रविधि प्रयोगशाला स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ मा सहमति प्रदान गरिएको।
- सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयमा सूचना प्रविधि प्रयोगशाला स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ मा सहमति प्रदान गरिएको।
- मन्त्रालयहरु मातहत विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम सञ्चालनलाई व्यवस्थित गर्न तर्जुमा गरिएका कार्यविधि, निर्देशिका, इत्यादिलाई सहमति पठाइएको।
- आवश्यकता अनुसार रकमान्तर गरी कार्यक्रम सञ्चालनलाई सहजीकरण गरिएको।
- थप प्राप्त हुन आएको संघ सशर्त अनुदानको रकम श्रोतान्तर गरी उपयुक्त कार्यालयहरु मातहत रकमान्तर गरिएको।
- अर्थ विविधबाट भएको थप निकासा — स्वास्थ्य मन्त्रालय मातहत रु. ४० लाख र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मातहत रु. २ लाख ४ हजार कायम गरिएको ।

ग. प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा

- आर्थिक वर्ष ०७८/७९ को वित्तीय हस्तान्तरण मार्फत हस्तान्तरण भएका अनुदान तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा बागमती प्रदेश भित्रका सम्पूर्ण स्थानीय तहहरूलाई अख्तियारी तथा बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन प्रदान गरिएको ।
- बागमती प्रदेश सरकारबाट गत आर्थिक वर्ष ०७७/७८ मा स्थानीय तहहरू मार्फत विभिन्न अनुदानमा आधारित आयोजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न वित्तीय हस्तान्तरण गरिएकोमा त्यस्ता योजना तथा कार्यक्रमहरूको यथार्थ प्रगति एवम् राजस्व बाँडफाँट सम्बन्धि विवरण उपलब्ध गराउन पत्राचार गरिएको ।

- माननीय मुख्यमन्त्रीज्यू र यस मन्त्रालयका माननीय मन्त्रिज्यू बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौताको स्वमूल्याङ्कन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा उपलब्ध गराईएको ।
- राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समितिमा पेश गर्नुपर्ने समस्या तथा सुझाव एकिकृत गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पत्राचार गरिएको ।
- आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय तथा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रदेश मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक (MDAC) मिति २०७८/०५/०१ गते मन्त्रालयमा सञ्चालन गरिएको ।
- आर्थिक वर्ष ०७७/७८ को वार्षिक प्रगति विवरण तयार गरी प्रकाशन गरीएको ।
- आर्थिक वर्ष ०७८/७९ को स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रकाशन गरिएको ।
- चालु आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को यस मन्त्रालयसँग सम्बन्धित नीति कार्यक्रमको बुँदाहरुको Milestone तयार गरि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा प्रेषित गरिएको।
- प्रदेश सभा- सार्वजनिक लेखा समिति, नेपाल राष्ट्र बैंक, राष्ट्रिय सूचना आयोग लागायतका विभिन्न निकायहरूबाट माग भएअनुसारको विवरण, तथ्याङ्क उपलब्ध गराईएको ।
- बागमती प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालयका योजना महाशाखाका कर्मचारीहरुसँग बजेट कार्यान्वयनका सम्बन्धमा छलफल गरिएको।
- आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गत समानिकरण अनुदान, समपुरक अनुदान, विशेष अनुदान तथा सशर्त अनुदानको पहिलो तथा दोस्रो किस्ता बापतको रकम प्रदेश भित्रका सम्पूर्ण स्थानीय तहमा रकम निकासाका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अख्तियारी प्रदान गरिएको ।
- विभिन्न ऐन, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तर्जुमाका समिति गठन भई मस्यौदा तर्जुमाको कार्य भैरहेको।

घ. राजश्व व्यवस्थापन शाखा

- **<u>अन्तर्क्रिया कार्यक्रम</u>**
  - बागमती प्रदेश सरकार प्रदेश आर्थिक ऐन २०७८ को पर्यटन शुल्क तथा छुट सम्वन्धी विषेश ब्यवस्था सम्वन्धमा काठमाडौमा मिति २०७८/०५/२७ गते अन्तरक्रिया कार्यक्रम गरिएको।

- **<u>सवारी साधन करको बाँडफाँट</u>**
  - 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 २०७८।४।१ देखि २०७८ भाद्र मसान्तसम्म प्रदेश विभाज्य कोषमा जम्मा भएको सवारी साधन कर स्थानीय तहमा मिति २०७८।६।१९ मन्त्रीस्तरीय निर्णयानुसार गरिएको।

- **<u>राजश्व छुट</u>**
  - स्थानीय तह तथा भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको सिफारिसमा यस मन्त्रालयको माननीय मन्त्रिस्तर निर्णयानुसार विभिन्न सहकारी संस्थाहरुलाई आर्थिक ऐन, २०७८ को अनुसुची २ को खण्ड ग विविध को सि.नं.१५ बमोजिम घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क छुटका लागि सम्बन्धित मालपोत कार्यालयहरुलाई पत्राचार गरिएको।
  - आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १४ को सम्बन्धमा दफा १३ बमोजिम जरिवाना तथा अतिरिक्त शुल्क सम्बन्धमा भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयलाई मन्त्रिस्तरिय निर्णयानुसार निर्देशन प्रदान गरिएको।
  - भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारि मन्त्रालयलाई आर्थिक ऐन, २०७८ को दफा २ को अनुसुची १ मा सहकारि संस्थाहरुले आफ्ना शेयर सदस्यहरुलाई ऋण प्रवाह गर्दा रोक्का दस्तुर सम्बन्धमा आर्थिक ऐन, २०७८ को दफा १३ बमोजिम माननीय मन्त्रिस्तर निर्णयानुसार निर्देशन प्रदान गरिएको।
  - आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १४ को उपदफा १ बमोजिम कोभिड-१९ बाट प्रभावित सार्वजनिक सवारी साधनको हकमा आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को सवारी साधन कर तथा नविकरण दस्तुर तथा रुट इजाजत दस्तुर सम्बत २०७८ साल पौष मसान्तसम्म नविकरण गराउनेहरुको लागि आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ को लाग्ने जरिवाना छुट गर्न प्रदेश आर्थिक ऐन २०७८ को दफा १३ बमोजिम प्रचलित कर सम्बन्धी कानून तथा यस ऐनको कार्यान्वयनको क्रममा कोभिड १९ को महामारीले आर्थिक वर्ष २०७७।०७८ मा प्रदेश आर्थिक ऐन २०७७ ले दिएको छुट उपयोग गर्न नपाएका सार्वजनिक सवारी साधनको हकमा अवधि थप मिति २०७८।६।१ को माननीय मन्त्रीस्तरीय निर्णय गरिएको ।

ङ. वित्तीय क्षेत्र व्यवस्थापन शाखा

- <u>सहुलियतपूर्ण ऋण लगानी तर्फ</u>
  - 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 सहुलियतपूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८ तर्जुमा गरिएको।
  - उत्पादन तथा रोजगारी सिर्जनाका लागि सहुलियतपूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८ को दफा ९ बमोजिम कृषि विकास बैङ्क तथा साना किसान विकास लघुवित्त वित्तीय संस्थासँग तमसुक गरि ४० करोड रकम प्रथम किस्ता वापत निर्धारण गरि निकासाका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अख्तियारी प्रदान गरिएको।
  - सहुलियत ऋण लगानी सम्बन्धमा चितवन जिल्लामा अनुगमन गरिएको ।

च. कानुन तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- उत्पादन तथा रोजगारी सृजनाका लागि सहुलियतपूर्ण ऋण लगानि कार्यविधि, २०७८ निर्माण भएकोमा सो कार्यविधिलाई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नका लागि सम्पदान लगायत आवश्यक काम कारबाही भएको,
- 'प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४' लाई प्रतिस्थापन गरि 'आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन को मस्यौदा तर्जुमा गर्न अवधारणा पत्र निर्माण गरि सैद्धान्तिक सहमतिको लागि आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयमा पठाइएको,
- उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट 'जडीबुटी एवं गैरकाष्ठ वनपैदावार बिकास बोर्ड नियमावली, २०७८' को मस्यौदा राय तथा सहमतिका लागि यस मन्त्रालयमा पठाइएकोमा उक्त नियमावलीको सम्बन्धमा उठेका कानूनी प्रश्नहरुमा कानूनी राय प्रदान गरिएको ।

छ. सुचना/प्रविधि शाखा

- सहुलियत पूर्ण ऋण लगानीको विवरण अद्यावधिक गर्न सफ्टवेयर निर्माणको कार्य अन्तिम चरणमा रहेको।
- कर्मचारीहरुको हाजिरी तथा विदाको विवरणहरु डिजिटल प्रणालीबाट व्यवस्थापन गरी सुशासन कायम गर्ने कार्यको लागि ई-हाजिरी उपकरणका साथै सूचना प्रविधि विभागबाट निर्माण भएको केन्द्रिकृत विधुतीय हाजिरी प्रणाली(Centralized E- Attendance system) प्रयोगमा ल्याईएको।

- सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन, २०६४ को दफा ४५ अनुसार सबै सरकारी कार्यालयहरुले सरकारी कार्यालयको वेवसाइट निर्माण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका २०७८ बमोजिम वेवसाइट निर्माण गरि सञ्चालनमा ल्याउनुपर्ने व्यवस्था भएकोले सो अनुसार वेवसाइट निर्माण कार्य शुरु गरिएको।

१०. प्रवक्ता र सुचना अधिकारीको विवरण:

प्रवक्ताको विवरणः

नामः शशि भट्टराई
पदः उप-सचिव
महाशाखा: मन्त्रालयका सबै महाशाखा

सूचना अधिकारीको विवरणः

नामः रबिता कार्की
पदः शाखा अधिकृत
शाखाः प्रादेशिक योजना तथा अनुगमन शाखा

११. सुचना माग सम्बन्धि कार्यालयमा प्राप्त निवेदन

यस प्रतिवेदनको अवधि (२०७८ साउन देखि २०७८ कार्तिक 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 राजश्व 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 सहुलियतपूर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, २०७८

आदेश/निर्देशिका/मापदण्ड

- सरकारी सवारी साधन खरिद सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४
- सशर्त अनुदानका योजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

१३. अन्य कार्यहरु

यस मन्त्रालयबाट भएका प्रकाशनहरु:

- मन्त्रालयगत वार्षिक प्रगति विवरण, आ.व.२०७७/७८
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना, आ.व.२०७८/७९
- उत्पादन तथा रोजगारी सिर्जनाका लागि सहुलियत पुर्ण ऋण लगानी कार्यविधि, 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 सम्पुर्ण सुचना तथा जानकारी एवं नीति नियमहरु उपलब्ध रहेका छन।

१५. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क. समग्र प्रदेशको पहिलो चौमासिक आय विवरण

रकम रु.हजारमा

क्र.सं.	शीर्षक	अनुमानीत रकम	प्राप्ती	प्रतिशत
१	राजश्व बाँडफाँट	२६९९३०७९	५९०३६५२.४	२१.८७
२.	संघीय वित्तीय हस्तान्तरण	१६९२६८००	०	०
३.	प्रदेश सरकारको आन्तरिक स्रोत(नगद मौज्दात समेत)	१३८०१०४८	२५०३०५५.०२	१८.१४
कुल राजश्व, अनुदानको जम्मा		**५७७२०९२७**	**८४०६७०७.५२**	**१४.५६**

ख. समग्र प्रदेशको बजेट विनियोजन र खर्च विवरण

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	बजेटको किसिम	बजेट	खर्च	खर्च प्रतिशत
१.	चालु	२५९२२०१४	२६०५११९.३३	१०.०५
२.	पुँजीगत	२९७९८९१३	१४४६७७४.५०	४.८५
३.	वित्तीय व्यवस्था	२००००००	४०००००	२०
जम्मा		**५७७२०९२७**	**४४५१८९३.८४**	**७.७१**

ग. स्थानीय तहमा राजस्व बाँडफाँट तथा वित्तीय हस्तान्तरणको विवरण:

रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	अनुदान	विनियोजन	निकासा
१.	वित्तीय समानीकरण अनुदान	१५०००००	विनियोजन ऐन, २०७८ को दफा ४ मा भएको व्यवस्था बमोजिम चारवटै अनुदानको दोस्रो किस्ता वापतको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहमा निकासाका लागि प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई अख्तियारी प्रदान गरिएको।
२.	सशर्त अनुदान	२६६३११२	
३.	समपूरक अनुदान	२९१८१७९	
४.	विशेष अनुदान	४२४३५०	
५.	सवारी साधन कर बाँडफाँट(स्थानीय तह)	८७७७६४.५१	चालु आ.व.को साउन देखि भाद्र मसान्तसम्म संकलन भएको सवारी साधन कर मध्येको ४० प्रतिशत रकम रु. (८७ करोड ७७ लाख ६४ हजार ५ सय ९ रुपैया ७२ पैसा) सम्बन्धित स्थानीय तहहरुमा बाँडफाटँ गरि पठाईसकिएको तथा असोज र कार्तिक महिनामा संकलित रकम बाँडफाँटको अन्तिम चरणमा रहेको।

घ. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट र खर्च विवरण

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

रकम रु. हजारमा

<table>
<tr><th>क्र.सं.</th><th>बजेटको किसिम</th><th>विनियोजन</th><th>खर्च</th><th>खर्च प्रतिशत</th><th>कैफियत</th></tr>
<tr><td>१.</td><td>चालु</td><td>१३०४१७</td><td>१५६८५.०२१</td><td>१२.०३</td><td rowspan="3">मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कुल बजेट</td></tr>
<tr><td>२.</td><td>पुँजीगत</td><td>२६६३३</td><td>१२७.८३</td><td>०.४८</td></tr>
<tr><td colspan="2">जम्मा</td><td>१५७०५०</td><td>१५८१२.८५</td><td>१०.०७</td></tr>
</table>

ङ. खर्च शीर्षक अनुसार मन्त्रालयको खर्च विवरण(साउन – कार्तिक मसान्तसम्म)

तालिका-१

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

कार्यालय कोड नं.: ३०५००३२०१३

खर्चको फाटवारी

कार्तिक महिनाको

म. ले. प. फा. न. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७८/७९

बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय[३०५०००११३]

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	पारिश्रमिक कर्मचारी	२,६७,७६,०००.००	०	४४,५५,५०७.३०	१०,३८,७०१.६०	५४,९४,२०८.९०	०	५४,९४,२०८.९०	२,१२,८१,७९१.१०
२११२१	पोशाक	४,७०,०००.००	०	०	०	०	०	०	४,७०,०००.००
२११३२	महंगी भत्ता	११,२८,०००.००	०	१,३८,०००.००	४०,०००.००	१,७८,०००.००	०	१,७८,०००.००	९,५०,०००.००
२११३४	कर्मचारीको बैठक भत्ता	८,१६,०००.००	०	८१,०००.००	२७,०००.००	१,०८,०००.००	०	१,०८,०००.००	७,०८,०००.००
२११३९	अन्य भत्ता	२५,०००.००	०	५,०००.००	०	५,०००.००	०	५,०००.००	२०,०००.००
२११४१	पदाधिकारी बैठक भत्ता	१,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००.००
२१२१३	योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	२,२६,०००.००	०	२७,६००.००	८,०००.००	३५,६००.००	०	३५,६००.००	१,९०,४००.००
२२१११	पानी तथा बिजुली	१३,४१,०००.००	०	३८,७००.००	०	३८,७००.००	०	३८,७००.००	१३,०२,३००.००
२२११२	संचार महसुल	७,५६,०००.००	०	८०,६५५.००	०	८०,६५५.००	०	८०,६५५.००	६,७५,३४५.००
२२२११	इन्धन (पदाधिकारी)	१,९८,०००.००	०	०	०	०	०	०	१,९८,०००.००
२२२१२	इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	१५,१२,०००.००	०	१,०५,७०१.५३	०	१,०५,७०१.५३	०	१,०५,७०१.५३	१४,०६,२९८.४७

तालिका - २

२२२१३	सवारी साधन मर्मत खर्च	१६,२०,०००.००	०	९६,४९८.००	०	९६,४९८.००	०	९६,४९८.००	१५,२३,५०२.००
२२२१४	बिमा तथा नवीकरण खर्च	५,०७,०००.००	०	१,७३,५३७.७९	०	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	०	३७,१७७.००	०	३७,१७७.००	०	३७,१७७.००	२,३७,८२३.००
२२२३१	निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	४,९०,०००.००	०	४९,७२७.००	०	४९,७२७.००	०	४९,७२७.००	४,४०,२७३.००
२२३११	मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री	३०,००,०००.००	०	१,९३,४४५.००	०	१,९३,४४५.००	०	१,९३,४४५.००	२८,०६,५५५.००
२२३१४	इन्धन - अन्य प्रयोजन	१,५६,०००.००	०	१०,१५०.००	०	१०,१५०.००	०	१०,१५०.००	१,४५,८५०.००
२२३१५	पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२०,८५,०००.००	०	०	०	०	०	०	२०,८५,०००.००
२२४११	सेवा र परामर्श खर्च	९,६०,०००.००	०	०	०	०	०	०	९,६०,०००.००
२२४१२	सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च		०	०	०	०	०	०	
२२४१३	करार सेवा शुल्क	४०,५३,०००.००	०	१०,७२,१९८.००	१,९४,२९८.००	१२,६६,४९६.००	०	१२,६६,४९६.००	२७,८६,५०४.००
२२४१९	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	१,००,०००.००
२२५११	कर्मचारी तालिम खर्च	४,५०,०००.००	०	०	०	०	०	०	४,५०,०००.००
२२५२२	कार्यक्रम खर्च	४,९८,६५,०००.००	०	११,७२,३८७.६८	०	११,७२,३८७.६८	०	११,७२,३८७.६८	४,८६,९२,६१२.३२
२२६११	अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	९,६०,०००.००	०	३५,६५०.००	०	३५,६५०.००	०	३५,६५०.००	९,२४,३५०.००
२२६१२	भ्रमण खर्च	७,७०,०००.००	०	१,९८,०१५.००	०	१,९८,०१५.००	०	१,९८,०१५.००	५,७१,९८५.००
२२६१३	विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च		०	०	०	०	०	०	
२२७११	विविध खर्च	१६,६०,०००.००	०	२,२४,३०४.००	४६,२४०.००	२,७०,५४४.००	०	२,७०,५४४.००	१३,८९,४५६.००
२८१४२	घर भाडा	१४,४०,०००.००	०	२,१९,९८०.००	४५,०००.००	२,६४,९८०.००	०	२,६४,९८०.००	११,७५,०२०.००
कुल जम्मा		१०,१७,३९,०००.००	०	८४,१५,२३३.३०	१३,९९,२३९.६०	९८,१४,४७२.९०	०	९८,१४,४७२.९०	९,१९,२४,५२७.१०

तालिका ३

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय									
कार्यालय कोड नं.: ३०५००३२०१३									
खर्चको फाटवारी									
कार्तिक महिनाको									
म. ले. प. फा. न. २१०									
आर्थिक बर्ष:- २०७८/७९									
बजेट उपशीर्षक : आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय[३०५०००११४]									
खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	**खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम**	**अन्तिम बजेट**	**यस महिना सम्मको निकासा**	**गत महिना सम्मको खर्च**	**यस महिनाको खर्च**	**यस महिना सम्मको खर्च**	**पेश्की**	**पेश्की बाहेक खर्च रकम**	**बाँकी बजेट**
३१११२	गैर आवासिय भवन निर्माण/खरिद	४०,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	४०,००,०००.००
३११२१	सवारी साधन	५,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००.००
३११२२	मेशिनरी तथा औजार	२४,५०,०००.००	०	०	०	०	०	०	२४,५०,०००.००
३११२३	फर्निचर तथा फिक्चर्स	३७,६५,०००.००	०	०	०	०	०	०	३७,६५,०००.००
३११३४	कम्प्युटर सफ्टवेयर निर्माण तथा खरीद खर्च	७५,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	७५,००,०००.००
३११५९	अन्य सार्वजनिक निर्माण		०	०	०	०	०	०	
३११६१	निर्मित भवनको संरचनात्मक सुधार खर्च	५,००,०००.००	०	०	०	०	०	०	५,००,०००.००
	कुल जम्मा	**१,८७,१५,०००.००**	**०**	**०**	**०**	**०**	**०**	**०**	**१,८७,१५,०००.००**

---------------------------------------समाप्त---