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

२०८२ असार सम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण

बागमती प्रदेश सरकार

प्रदेश नीति तथा योजना आयोग

हेटौंडा, नेपाल

(१) आयोगको स्वरूप र प्रकृति,

प्रदेशको समृद्धि एवम् सन्तुलित र दिगो विकासलाई तीव्रता दिन अध्ययन र विश्लेषणका आधारमा प्रदेश सरकारको नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने र त्यसको कार्यान्वयनमा सहजीकरण, अनुगम तथा मूल्याङ्कन गरी प्रदेश सरकारलाई सल्लाह र सहयोग प्रदान गर्ने एक विशिष्टीकृत निकायको आवश्यकता महसुस गरी प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्ले मिति २०७५/०२/२९ मा प्रदेश नीति तथा योजना आयोग (गठन तथा कार्य सञ्चालन) आदेश, २०७५ जारी गरी सोही आदेशबमोजिम प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको गठन भएको हो । सो आदेशमा आयोगको अध्यक्षता मुख्यमन्त्रीले गर्ने, प्रदेश सरकारबाट नियुक्त उपाध्यक्ष र चारजना सदस्य रहने, पदेन सदस्यका रूपमा प्रमुख सचिव र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयका सचिव तथा आयोगको सदस्य सचिवसहित नौ सदस्यीय आयोग गठन हुने व्यवस्था छ ।

(क) आयोगको दुरदृष्टि

"सुसंस्कृत र सुखी जनता, समाजवाद उन्मुख समृद्ध प्रदेश"

(ख) लक्ष्य

दीर्घकालीन सोचअनुसार, तथ्यपरक नीति तथा योजना तर्जुमाबाट सामाजिक न्यायसहितको उच्च, दिगो र फराकिलो आर्थिक वृद्धिदर हासिल गर्दै जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने ।

(ग) उद्देश्य

१. प्रदेशको सर्वङ्गीण विकासका लागी आवश्यक नीतिहरूको तर्जुमा गर्नु

२. दिगो र फराकिलो आर्थिक वृद्धिदर हासिल गर्न, सामाजिक न्यायसहितको सुखि र खुसि प्रदेश निर्माण गर्न योजनाबद्ध विकासका लागि प्रदेशको आवधिक योजना बनाउनु

३. नीति तथा योजना कार्यन्वयनमा देखिएका समस्याहरूको पहिचान गरी समाधानसहित विकासकार्यलाई गति प्रदान गर्नु ।

(२) आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) आयोगका मुख्य कार्यहरू

- प्रदेशको समग्र समृद्धिका लागि दूरगामी सोचसहितको दीर्घकालीन लक्ष्य, मार्गचित्र, नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयनको लागि सिफारिस गर्ने
- आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, जलस्रोत तथा उर्जा, तथा अन्य प्राकृतिक स्रोत, मानव स्रोत व्यवस्थापन, सुशासन र व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रमा रणनीति, नीति तथा योजना तयार गर्ने
- सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायसँगको समन्वययमा प्रदेशस्तरका नयाँ विकास आयोजनाको लेखाजोखा, पूर्व मूल्याङ्कन तथा परीक्षणसमेत गरी परामर्श दिने
- लाभ लागत लगायतका विविध विश्लेषणका आधारमा आयोजना बैंक (प्रोजेक्ट बैंक) निर्माण गर्ने, गराउने,
- प्रदेशमा रहेका स्रोतको अनुमान, प्रक्षेपण र वितरण, आयोजनाको आर्थिक, सामाजिक, वित्तीय, प्राविधिक र वातावरणीय विश्लेषणका लागि प्रदेश मापदण्ड तयार गर्ने गराउने
- अध्ययन, अनुसन्धान तथा तथ्यपरक नीति निर्माण प्रकृयालाई अवलम्बन गरी विभिन्न क्षेत्रगत नीतिहरूको निर्माण र सोको कार्यान्वयनको समन्वय र सहजीकरण गर्ने
- अर्थतन्त्रका समष्टिगत क्षेत्रहरूमा अध्ययन गरी त्यस बमोजिमको नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने गराउने
- प्रदेश तथा अन्तर्राष्ट्रिय नीति सम्वाद तथा लगानी मञ्चको विकास, सञ्चालन, समन्वयर सहजीकरण गर्ने
- अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय मापदण्ड अनुकुल प्रदेश तथ्याङ्क प्रणालीको विकास र सम्प्रेषण गर्ने गराउने ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- प्रदेश विकाससम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रतिफल तथा प्रभावको विश्वसनीय र प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्ने तथा त्यसलाई प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूमा लागु गरी संस्थागत गराउने
- मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गरी विषय क्षेत्रगत नीति तथा प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने र त्यसको आधारमा नीति तथा कार्यान्वयनको तहमा गर्नुपर्ने सुधार गराउने
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विषयमा सरकारी, सार्वजनिक, स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ता तथा विषयगत पेसागत सङ्घ संस्था, नागरिक समाज र विकासका साझेदाबिच सञ्जालको विकास र यससम्बन्धी अनुभवको आदान प्रदान गरी विशेषज्ञताको विकास गर्ने, गराउने।

(ग) तहगत समन्वय

- प्रदेश र स्थानीय तहको विकाससम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा समन्वय, सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(घ) अध्ययन अनुसन्धान

- प्रदेशस्तरको कुनै नीतिको सान्दर्भिकता वा विकास योजनाको विभिन्न पक्षको स्वतन्त्र विज्ञ व्यक्ति, निकाय वा संस्थाबाट शोध तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने र तत्सम्बन्धी प्रणालीको विकास गर्ने
- प्राज्ञिक, सार्वजनिक, निजी क्षेत्र र गैरसरकारी क्षेत्रको साझेदारीमा नीति तथा योजनाको विकास तथा कार्यान्वयनको क्षेत्रमा हुने अनुसन्धान तथा अध्ययनमा प्रोत्साहन तथा सहजीकरण गर्ने
- आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, जलस्रोत, उर्जा, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, सुशासन, व्यवस्थापन लगायत विभिन्न विषयगत क्षेत्रको उत्पादन र व्यवसायको संरचना, ढाँचा तथा प्रविधिमा रूपान्तरण गर्नुपर्ने विषयका लागि तथ्यपरक नीति, सुझाव तथा प्रस्तावहरू सिफारिस गर्ने ।

आयोगको नियमित बैठकः

(१) नियमित कार्य सञ्चालनको रेखदेख, नियन्त्रण, सुपरीवेक्षण एवम् मूल्याङ्कनका लागि कम्तीमा प्रत्येक महिना नियमित बैठक बस्ने छ ।

(२) नियमित बैठक उपाध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले बोलाउने छ ।

(३) नियमित बैठकको अध्यक्षता उपाध्यक्षले गर्ने र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा वरिष्ठ सदस्यले गर्ने छ ।

(४) नियमित बैठकमा दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमका सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुने छैन ।

(५) नियमित बैठकसम्बन्धी अन्य कार्याविधि बैठकका सदस्यले निर्धारण गरे बमोजिम हुने छ ।

आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रचलित कानून बमोजिमका काम, कर्तव्य, अधिकारका अतिरिक्त आयोगको काम कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त आयोगको काम, कार्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुने छ ।

(क) दीर्घकालीन सोच, तथ्यपरक नीति तथा योजना तर्जुमाः

(१) प्रदेशको समग्र समृद्धिका लागि दूरगामी सोच सहितको दीर्घकालीन लक्ष्य, मार्गचित्र, नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यन्वयनको लागि सिफारिश गर्ने ।

(२) आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, जलस्रोत तथा उर्जा, अन्य प्राकृतिक स्रोत, मानव स्रोत व्यवस्थापन, सुशासन र व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रमा रणनीति, नीति तथा योजना तयार गर्ने,

(३) सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायसँगको समन्वयनमा प्रदेशस्तरका नयाँ विकास आयोजनाको लेखाजोखा, पूर्व मूल्याङ्कन तथा परीक्षण समेत गरी परामर्श दिने,

(४) लाभ लागत लगायतका विविध विश्लेषणको आधारमा आयोजना बैंक प्रोजेक्ट बैंक निर्माण गर्ने गराउने,

(५) प्रदेशमा रहेका स्रोतको अनुमान, प्रक्षेपण र वितरण, आयोजनाको आर्थिक, सामाजिक वित्तिय, प्राविधिक र वातावरणीय विश्लेषणको लागि प्रदेश मापदण्ड तयार गर्ने गराउने,

(६) अध्ययन, अनुसन्धान तथा तथ्यपरक नीति निर्माण प्रक्रियालाई अवलम्बन गरी विभिन्न क्षेत्रगत नीतिहरूको निर्माण तथा सोको कार्यान्वयनको समन्वयन र सहजीकरण गर्ने,

(७) अर्थतन्त्रका समष्टिगत क्षेत्रहरूमा अध्ययन गरी त्यस बमोजिमको नीति तथा योजनाको तर्जुमा गर्ने, गराउने,

(८) प्रदेश तथा अन्तर्राष्ट्रिय नीति संवाद तथा लगानी मञ्चको निकास, सञ्चालन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(९) अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय मापदण्ड अनुकुल प्रदेश तथ्याङ्क प्रणालीको विकास र सम्प्रेषण गर्ने, गराउने ।

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः

(१) प्रदेश विकास सम्बन्धी नीति, योजना कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन, प्रतिफल तथा प्रभावको विश्वसनीय र प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्ने तथा त्यसलाई प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूमा लागु गरी संस्थागत गराउने

(२) मूल्याङ्कनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रिया निर्धारण गरी विषयक्षेत्रगत नीति र प्राथमिकताप्रस्न कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने र त्यसको आधारमा नीति तथा कार्यान्वयनको तहमा गर्नुपर्ने सुधार गराउने,

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको विषयमा सरकारी, सार्वजनिक, स्वतन्त्र मूल्याङ्कनकर्ता तथा विषयगत पेसागत सङ्घ संस्था, नागरिक समाज र विकासका साझेदारबीच सञ्जालको विकास र यससम्बन्धी अनुभवको आदान प्रदान गरी विशेषज्ञताको विकास गर्ने, गराउने ।

(ग) तहगत समन्वयः प्रदेश र स्थानीय तहको विकाससम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा समन्वय, सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(घ) अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्वेषणः

(१) प्रदेशस्तरको कुनै नीतिको सान्दर्भिकता वा विकास योजनाका विभिन्न पक्षको विषयमा स्वतन्त्र विज्ञ व्यक्ति, निकाय वा संस्थाबाट शोध तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने र तत्सम्बन्धी प्रणालीको विकास गर्ने ।

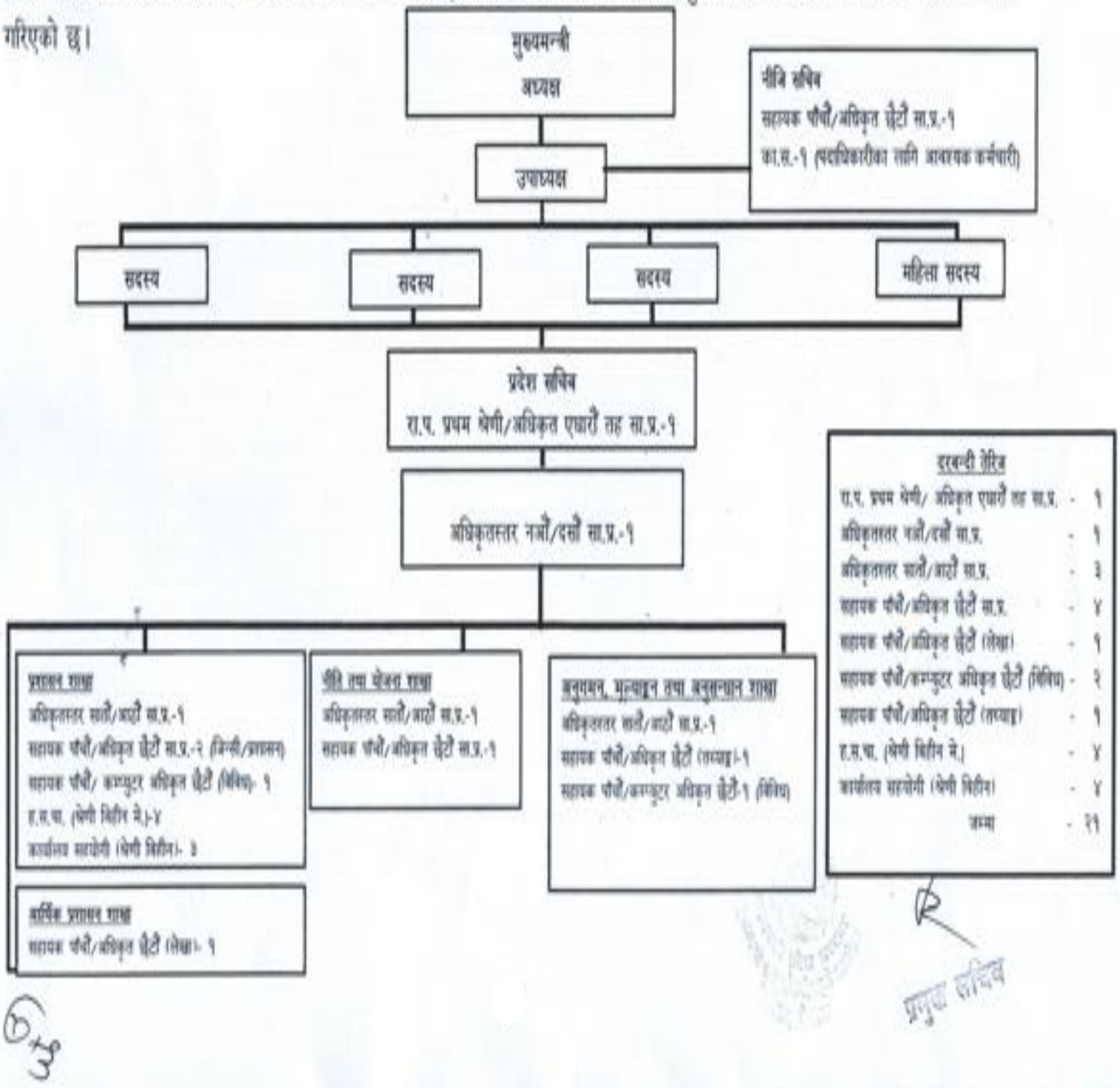
(२) प्राज्ञिक, सार्वजनिक, निजी क्षेत्र तथा गैर सरकारी क्षेत्रको साझेदारीमा नीति तथा योजनाको विकास तथा कार्यन्वयनको क्षेत्रमा हुने अनुसन्धान तथा अध्ययनमा प्रोत्साहन तथा सहजीकरण गर्ने

(३) आर्थिक विकास, सामाजिक विकास, भौतिक पूर्वाधार, जलस्रोत, उर्जा, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, सुशासन, व्यवस्थापन लगायत विभिन्न विषयगत क्षेत्रको उत्पादन र व्यवसायकव संरचना, ढाँचा तथा प्रविधिमा रुपान्तरण गर्नुपर्ने विषयका लागि तथ्यपरक नीति, सुझाव तथा प्रस्तावहरू सिफारिस गर्ने ।

३. आयोगमा रहने कर्मचारी र कार्य विवरण,

आयोगलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी बागमती प्रदेश सरकारले व्यवस्था गर्ने कानुनी प्रावधान रहेको छ, हाल आयोगमा देहायबमोजिमको २१ स्विकृत दरबन्दी मध्ये १४ जना पदपूर्ति र ७ जना रिक्त रहेका छन् ।
स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी सङ्ख्या २१ जना ।

प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको उल्लेखित कार्य जिम्मेवारी एवं कार्यविवरण बमोजिम देहाय अनुसार सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरीज प्रस्ताव गरिएको छ।



दरबन्दी तेरिज

क.सं.	पद	सेवा	समूह/ उपसमूह	श्रेणी/तह	मौजुदा	प्रस्तावित	थप/घट	जम्मा	कै.
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन	सा.प्र.	एघारौं	१	१	०	१	
२	अधिकृत	प्रशासन	सा.प्र.	नवौं/दशौं	१	१	०	१	
३	अधिकृत	प्रशासन	सा.प्र.	सातौं/आठौं	३	३	०	३	
४	तथ्याङ्क अधिकृत	आ.यो.त.त.	तथ्याङ्क	सातौं/आठौं	१	०	-१	०	
५	सहायक/अधिकृत	प्रशासन	सा.प्र.	पाँचौं/छैठौं	३	४	१	४	
६	सहायक/अधिकृत	प्रशासन	लेखा	पाँचौं/छैठौं	१	१	०	१	
७	कम्प्युटर अधिकृत/सहायक	प्रशासन	विविध	पाँचौं/छैठौं	१	२	१	२	
८	सहायक/अधिकृत(तथ्याङ्क)	आ.यो.त.त.	तथ्याङ्क	पाँचौं/छैठौं	०	१	१	१	
९	सहायक चौथो	प्रशासन	सा.प्र.	चौथो/पाँचौं	१	०	-१	०	
१०	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	प्रशासन	विविध	चौथो/पाँचौं	१	०	-१	०	
११	ह स चा	ईन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	तहविहीन	३	४	१	४	
१२	का स	प्रशासन	विविध	तहविहीन	३	४	१	४	
जम्मा					१९	२१	२	२१	

प्रमुख सचिव

प्रदेश नीति तथा योजना आयोग बागमती प्रदेश
कार्य विवरण

प्रदेश सचिव

१. अध्यक्षको प्रत्यक्ष निर्देशन तथा उपाध्यक्षको सुपरिवेक्षणमा आयोगको सदस्य सचिव भै काम गर्ने ।
२. आयोगको सचिवले गर्ने कार्य गर्ने ।
३. प्रदेशको नीति तथा योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक विवरणहरु आयोगलाई उपलब्ध गराउने ।
४. आयोगबाट निर्णय हुनुपर्ने विषयहरुको प्रताव तयार पारी निर्णयको लागि पेश गर्ने ।
५. आयोगको प्रशासकीय प्रमुख भई प्रशासकीय काम कार्वाहीलाई ब्यवस्थित गर्ने ।
६. प्रचलित कानुन वमोजिम विभागीय प्रमुखले गर्नुपर्ने कामहरु गर्ने ।
७. आयोगले तोकेको अन्य कार्यहरु र भैपरी आएका कामहरु गर्ने/गराउने ।

अधिकृतस्तर नवौ/दशौ सामान्य प्रशासन

१. आयोगको महाशाखा प्रमुख भई शाखाहरुवाट सम्पादन हुने कामहरुलाई प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने/गराउने ।
२. प्रदेशको नीति तथा योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक विवरणहरु तयार पार्ने ।
३. आयोगको नीति तथा योजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने/गराउने ।
४. आयोगमा निर्णयको लागि पठाउनु पर्ने प्रस्तावहरु तयार पार्न सहयोग गर्ने ।
५. आवश्यक नीति,ऐन,कानुन, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु तयार पारी पेश गर्ने ।
६. आयोगबाट हुने विभिन्न अध्ययन, अनुसन्धान तथा अन्वेषण कार्यहरुमा सहजीकरण गर्ने।
७. तहगत तथा मन्त्रालयगत समन्वयका लागी आयोगलाई सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।
८. नीति तथा योजना,आयोजनाहरु र कार्यक्रमहरुको अनुगमनको काम गर्ने/गराउने।
९. आयोग, विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरुको वैठक ब्यवस्थापन सम्वन्धि काम गर्ने/गराउने ।
१०. सचिवज्यूवाट अधिकार प्रत्यायोजन भएका र लगाएका कामहरु, भैपरी आएका अन्य कामहरु गर्ने/गराउने।
११. संघीय र स्थानीय तहका विचमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने/गराउने ।

प्रशासन शाखा

१. आयोगको सचिवालयको आन्तरिक प्रशासन एवं कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धि कार्यहरु गर्ने ।
२. सचिवालयको कार्यक्रम तथा वजेट तर्जुमा गरी पेश गर्ने ।
३. प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको जनशक्ति योजना तयार पारी पेश गर्ने ।
४. आयोग तथा विभिन्न समितिहरुको वैठक ब्यवस्थापनको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
५. आयोगको काम सुचारुरूपमा संचालन गर्न आवश्यक बस्तु तथा सेवाको खरिद ब्यवस्थापन तथा नियमित आपुर्तीको ब्यवस्था गर्ने/गराउने ।
६. जिन्सी ब्यवस्थापन सम्वन्धी कामहरु गर्ने/गराउने ।
७. सरकारी सम्पत्तिको रेखदेख, संरक्षण तथा अभिलेखीकरण गर्ने/गराउने ।
८. सचिवालयको सूचना प्रवाहको ब्यवस्था गर्ने ।
९. सचिवालयमा प्राप्त पत्रहरुको दर्ता र वाहिर जाने पत्रहरुको चलानी गर्ने ।

१०. प्रशासनिक कागजपत्र एवं अभिलेखहरु सुरक्षित एवं ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
११. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

१. स्वीकृत वजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अख्तियारी प्राप्त गर्ने ।
२. भुक्तानीको लागि पेश हुन आएका विल भरपाई चेक जाँच गरी प्रचलित कानुन वमोजिम भुक्तानी पठाउने ।
३. विनियोजन, राजश्व र धरौटी कारोवारको स्रेस्ताहरु प्रचलित कानुन वमोजिम राख्ने ।
४. प्रचलित कानुन वमोजिम तयार पार्नुपर्ने प्रतिवेदनहरु तयार पारी सम्वन्धित निकायहरुमा पठाउने ।
५. सचिवालयको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वजेट तयार पार्न प्रशासन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
६. आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी राय सल्लाह दिने ।
७. आर्थिक कारोवारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण गराउने ।
८. आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षणबाट देखिएका वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने/गराउने ।
९. आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कागजपत्र एवं अभिलेखहरु सुरक्षित एवं ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
१०. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

नीति तथा योजना शाखा

१. प्रदेशको नीति तर्जुमा, आवधिक योजना निर्माणको काममा आवश्यक संयोजन गर्ने ।
२. प्रदेश मन्त्रालय एवं निकायहरुका नीति तर्जुमा, आवधिक योजना निर्माण, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माणको काममा सहयोग गर्ने ।
३. स्थानीय तहको आवधिक योजना निर्माण, वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्ने कार्यमा समन्वय र सहयोग गर्ने ।
४. आयोगबाट निर्णय गराउनुपर्ने नीति तथा योजनाको सम्वन्धमा प्रस्ताव तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
५. नीति तथा योजनाको क्षेत्रमा क्षेत्रगत समस्याहरु पहिचान गरी निराकरणको लागि सुझावहरु तयार पारी पेश गर्ने ।
६. नीति तथा योजनाहरुको आवधिक समिक्षाको लागि कार्य गर्ने ।
७. नीति तथा योजनाको विषयमा भए गरेका कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
८. दिगो विकास लक्ष्य र मध्यकालिन खर्च संरचनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
९. प्रदेश मन्त्रालय एव्म निकायहरु र स्थानीय तहहरूबाट नीति तथा योजनाको विषयमा माग भएका राय उपलब्ध गराउने ।
१०. आयोगबाट नीति तथा योजनाको सम्वन्धमा भए गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने र प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
११. नीति तथा योजनाको विषयमा भए गरेका कार्यहरुको कागजपत्र एवंम् अभिलेखहरु सुरक्षित एवंम् ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
१२. आयोगको कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
१३. आयोगको कार्यक्रमहरु वनाउन सहयोग गर्ने ।
१४. आयोग र प्रदेश मन्त्रालय एवं निकायहरुका वीच समन्वय गर्ने ।
१५. आयोग र अन्तर तहगत समन्वयको कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
१६. आयोग र राष्ट्रिय योजना आयोगवीच समन्वय र सहकार्यको लागि सहजीकरण गर्ने ।

१७. कार्यक्रम तथा समन्वयको विषयमा भए गरेका कार्यहरुको प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
१८. कार्यक्रम तथा समन्वयको विषयमा भए गरेका कार्यहरुको गजपत्र एवंम् अभिलेखहरु सुरक्षित एवं ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
१९. आयोजनाहरू Software मा Entry गर्ने,
२०. सम्बन्धित निकायलाई सूचना र सम्पर्क गर्ने,
२१. आयोजनाको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने मापदण्ड बमोजिम Software मा Entry गर्ने,
२२. बहुवर्षीय आयोजना सिफारिसको लागि माग भै आएमा सो को विश्लेषण गर्ने । Software entry गर्ने,
२३. योजनालाई प्राथमिकताको आधारमा वर्गीकरण गरी लगत राख्ने,
२४. सम्बन्धीत निकायले सञ्चालन गरेका आयोजनाहरू आयोजना बैंकमा समावेश भए नभएको हेरी वर्गीकरण गर्ने,
२५. छनौट भएर आएका बार्षिक आयोजनाहरू आयोजना बैंकमा प्रविष्टि गर्ने,
२६. मापदण्ड बमोजिम भए नभएको विश्लेषण गर्ने ।
२७. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

<u>अनुगमन मुल्याङ्कन तथा अनुसन्धान शाखा</u>

१. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्वन्धी वार्षिक कार्ययोजना तयार पारी कार्यान्वयन गर्ने ।
२. प्रदेश योजना, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन दिग्दर्शन अनुसार अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यहरु गर्ने/गराउने ।
३. योजना तथा विकास कार्यहरुको चौमासिक तथा वार्षिक समिक्षाहरु संचालन र पृष्ठपोषण गर्ने ।
४. प्रदेश मन्त्रालय र निकायहरुको आवधिक योजना तथा विकास कार्यहरुको आवधिक समिक्षा र पृष्ठपोषण गर्ने ।
५. प्रदेश विकास समस्या समाधान समितिको सचिवालयवाट सम्पादन गर्नुपर्ने कामहरु सम्पादन गर्ने ।
६. प्रदेश मन्त्रालयहरुले गरेका अनुगमनका नियमित प्रतिवेदनहरु प्राप्त गर्ने, विष्लेषण र पृष्ठपोषण गर्ने ।
७. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्वन्धी कामका नियमित प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
८. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्वन्धी विषयमा भए गरेका कार्यहरुको गजपत्र एवंम् अभिलेखहरु सुरक्षित एवंम् ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
९. आयोगवाट गरिने विभिन्न अध्ययन तथा अनुसन्धानहरुको वार्षिक कार्ययोजना वनाई लागू गर्ने/गराउने ।
१०. योजना/परियोजनाहरुको असर, प्रभावहरुको अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने/गराउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
११. विभिन्न अध्ययन तथा अनुसन्धानको प्रतिवेदनहरु प्राप्त गर्ने र कार्यान्वयनको लागि पेश गर्ने ।
१२. आयोगको कार्यको लागि आवश्यक पर्ने सवै खालका सूचना तथा तथ्याङ्कहरु विभिन्न स्रोतवाट सङ्कलन गर्ने।
१३. सङ्कलित तथ्याङ्कहरु प्रशोधन तथा विश्लेषण गर्ने ।
१४. आयोगलाई आवश्यक परेको वखत आवश्यक सूचना र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने ।
१५. आयोगको सूचना प्रविधि सम्वन्धी काम गर्ने ।
१६. अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क सम्वन्धी कामका नियमित प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
१७. आयोगको वेव साईट लगाएतका विद्युतीय सूचनाहरु दुरुस्त र अध्यावधिक गरी राख्ने ।
१८. अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क सम्वन्धी विषयमा भए गरेका कार्यहरुको गजपत्र एवंम् अभिलेखहरु सुरक्षित र ब्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
१९. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

उपाध्यक्षको निजी सचिवालय

१.उपाध्यक्षको दैनिक कार्य संचालनको काममा समन्वय र सहयोग गर्ने ।

हलुका सवारी चालक

१. सचिवालयबाट तोकिएको सवारी साधन जिम्मा लिई सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारीको निर्देशन अनुसार सञ्चालन गर्ने ।

२. सवारी साधन संरक्षण तथा मर्मत सम्भारको लागि सम्वन्धित अधिकारी समक्ष जानकारी गराउने ।

३. सवारी साधनलाइ दैनिक रुपमा सुरक्षित स्थानमा पार्किङ्ग गरी राख्ने ।

४. सवारीको दैनिक लगवुक राखी खर्च भएको तेल तथा अन्य सामग्रीको विवरण समयमा नै वुझाउने ।

५. सवारी साधनको सरसफाई तथा हिफाजत गरी राख्ने ।

६. कार्यालयमा आइ परेका कार्यहरु गर्ने ।

७. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

कार्यालय सहयोगी

१. प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको भौतिक सम्पत्तिहरुको सुरक्षा गर्ने ।

२. चिठिपत्र तथा फाइलहरु तोकिएको स्थानमा समयमै पुर्‍याउने ।

३. आयोगका पदाधिकारी, कर्मचारी तथा अतिथिहरुलाइ चिया पानीको व्यवस्था गर्ने ।

४. आयोगका टेवुल, कुर्सी, दराज, कम्प्युटर र प्रिन्टर आदी उपकरणहरु सरसफाइ गर्ने तथा कार्यालय परिसर सफा सुग्घर राख्ने ।

५. सचिवालयबाट लगाए/अराएको कार्यहरु गर्ने ।

६. भैपरी आएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा,

यस आयगबाट मुख्यतय निम्न सेवा प्रवाह हुन्छः

क. बागमती प्रदेश सरकारको उद्देश्य प्राप्तीमा आवश्यक पर्ने नीतिहरूको तर्जुमा

ख. बागमती प्रदेशको आवधिक योजना तर्जुमा ।

ग. प्रदेशको योजनाहरूकव अनुपगमन तथा मूल्याङ्कनका कामहरू

घ. नीति तथा योजनाहरूको अध्ययन तथा अनुसन्धानसम्बन्धी कामहरू ।

५. सेवा प्रवाह गर्ने आयोगको शाखाहरूको विवरण

क प्रशासन शाखा, आर्थिक व्यवस्थापन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

ख. विकस व्यवस्थापन तथा समन्वय शाखा

६) सेवा प्राप्त गर्ने प्रक्रियः

सरोकारवाला निकायहरूले योजना माग गर्दा योजना तर्जुमा कार्यविधिअनुसार प्रकृया पुरा गरी माग गर्नुपर्ने ।

७) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

प्रशासनिक कामको सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखाबाट कामको सुरुवात भई सचिवबाट निर्णय हुने ।

नीति तथा योजनको कामको सम्बधमा- सदस्य सचिवले प्रस्ताव पेस गर्ने र आयोगबाट निर्णय हुने ।

८) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

आयोगको सचिव

९) सम्पादन गरेको कामको विवरणः

- यो प्रकाशन अवधिमा आयोगवाट मुख्यतया निम्न कामहरू सम्पादन भएका छन्,
- वार्षिक आयोजना छनौंट कार्यविधि २०७८ को संशोधन, प्रदेश तथ्याङ्क ऐन र प्रदेश नीति तथा योजना आयोग ऐनको मस्यौदामाथि थप छलफल, परिमार्जन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय पठाइएको।
- दोस्रो आवधिक योजना (२०८१/०८२-२०८५/०८६) को आधारमा विषयगत नतिजा खाका (Result Framework) तयार भै रहेको।
- प्रदेश अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ऐनको मस्यौदा तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गरिएको।
- दोस्रो आवधिक योजना र दिगो विकास लक्ष्यको प्रादेशिक मार्गचित्र कार्यान्वयनका लागि सरकारी र गैरसरकारी विकास साझेदारहरुसँग समन्वय र सहकार्यको काम भएको।
- बहुवर्षीय ठेक्का आयोजनाहरूको मूल्याङ्कन गरी पहिलो प्राथमिकतामा परेका आयोजनाहरूलाई बहुवर्षीय आयोजनाहरूलाई स्रोत सुनिश्चित गर्न आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा सिफारिस गरिएको ।
- विषयगत मन्त्रालयबाट जारी भएका क्षेत्रगत नीतिहरुको समीक्षा सम्बन्धित मन्त्रालयसँगको समन्वय र सहकार्य गरिएको।
- बागमती प्रदेशको राजश्व सुधार सम्बन्धी अध्ययनमा सहयोग र सहजीकरण गरिएको ।
- प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको पञ्चवर्षीय रणनीति योजना निर्माणको लागि मन्त्रालयहरू/निकायहरू विच कार्यशाला गोष्ठी गरिएको ।
- अध्ययन अनुसन्धान तर्फ देहायका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरिएको
  - आयोजनाहरुको प्रभाव मूल्याङ्कन अन्तर्गत जनता आवास कार्यक्रम र इच्छाकामना गाउँपालिकामा सञ्चालित निर्माण सम्पन्न भएका भालुमारेझुल खानेपानी तथा सरसफाइ आयोजनाको प्रभाव अध्ययन गरिएको ।
  - प्रदेशबाट निर्यात हुने बस्तुहरुको पहिचान
  - चेपाङ समुदायको पोषण र खाद्य सुरक्षाको अवस्थाको पहिचान
- आयोजना बैंकको अभिमुखिकरण कार्यक्रम तथा आयोजना बैंकमा आयोजनाहरू प्रविष्टी सम्बन्धी कार्यशाला सम्पन्न गरी विषयगत निकायहरुबाट ३४१७ वटा योजनाहरुको प्रवृष्टि भएको ।
- बहुक्षेत्रीय पोषण तेस्रो परियोजनाको अभिमुखिकरण कार्यक्रम सिन्धुली जिल्लाको तीनपाटन गाउँपालिका र नुवाकोट जिल्लाको किस्पाङ गाउँपालिकामा सञ्चालन भएको ।
- प्रदेश विकास जर्नलको वर्ष ५ अङ्क १ विभिन्न ११ वटा लेखहरु सहित प्रकाशन गरिएको।

१०) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद,

सूचना अधिकारी

नाम- वीरबहादुर खत्री

पद- अधिकृत सातौं

कार्यालय प्रमुख

नाम- केशवराज सुवेदी

पद- प्रदेश सचिव

११) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची,

- प्रदेश नीति तथा योजना आयोग गठन र कार्य सन्चालन आदेश आदेश २०७५
- वार्षिक योजना छनोट कार्यविधि २०७८
- प्रदेश योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन २०७६

१२) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,

चालुतर्फ

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश

म.ले.प. फाराम नं:२१०

प्रदेश नीति तथा योजना आयोग

कार्यालय कोड नं : ३९१००३२०१३

खर्चको फाँटवारी

बजेट उपशीर्षक नम्बर: ३९१०००११३

आर्थिक वर्ष: २०८१/८२

आयोजना/कार्यक्रम नाम: प्रदेश नीति तथा योजना आयोग

महिना: असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
21111 पारिश्रमिक कर्मचारी					९,७५५,०००.००	६,४६७,९०८.७०	५,८७४,३२१.३०	५९३,५८७.४०	६,४६७,९०८.७०	०.००	६,४६७,९०८.७०	३,२८७,०९१.३०
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९,७५५,०००.००	६,४६७,९०८.७०	५,८७४,३२१.३०	५९३,५८७.४०	६,४६७,९०८.७०	०.००	६,४६७,९०८.७०	३,२८७,०९१.३०
21112 पारिश्रमिक पदाधिकारी					२,९४१,०००.००	१,८८४,६७०.००	१,७१८,७९०.००	१६५,८८०.००	१,८८४,६७०.००	०.००	१,८८४,६७०.००	१,०५६,३३०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२,९४१,०००.००	१,८८४,६७०.००	१,७१८,७९०.००	१६५,८८०.००	१,८८४,६७०.००	०.००	१,८८४,६७०.००	१,०५६,३३०.००
21121 पोशाक					२१०,०००.००	१८०,०००.००	१८०,०००.००	०.००	१८०,०००.००	०.००	१८०,०००.००	३०,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२१०,०००.००	१८०,०००.००	१८०,०००.००	०.००	१८०,०००.००	०.००	१८०,०००.००	३०,०००.००
21132 महंगी भत्ता					५०४,०००.००	३९२,९६०.००	३६०,०३६.००	३२,९२४.००	३९२,९६०.००	०.००	३९२,९६०.००	१११,०४०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	५०४,०००.००	३९२,९६०.००	३६०,०३६.००	३२,९२४.००	३९२,९६०.००	०.००	३९२,९६०.००	१११,०४०.००
21134 कर्मचारीको बैठक भत्ता					१६०,०००.००	६०,०००.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	१००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१६०,०००.००	६०,०००.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	१००,०००.००
21139 अन्य भत्ता					२०३,०००.००	१६९,०५०.००	४५,३५०.००	१२३,७००.००	१६९,०५०.००	०.००	१६९,०५०.००	३३,९५०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२०३,०००.००	१६९,०५०.००	४५,३५०.००	१२३,७००.००	१६९,०५०.००	०.००	१६९,०५०.००	३३,९५०.००
21141 पदाधिकारी बैठक भत्ता					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
21142 पदाधिकारी अन्य सुविधा					२,६२८,०००.००	१,९५८,७६६.००	१,७६९,७२६.००	१८९,०४०.००	१,९५८,७६६.००	०.००	१,९५८,७६६.००	६६९,२३४.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२,६२८,०००.००	१,९५८,७६६.००	१,७६९,७२६.००	१८९,०४०.००	१,९५८,७६६.००	०.००	१,९५८,७६६.००	६६९,२३४.००
21212 योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च					७२,०००.००	१५,१४३.०४	१०,९७५.४४	४,१६७.६०	१५,१४३.०४	०.००	१५,१४३.०४	५६,८५६.९६
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	७२,०००.००	१५,१४३.०४	१०,९७५.४४	४,१६७.६०	१५,१४३.०४	०.००	१५,१४३.०४	५६,८५६.९६
21213 योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च					९६,०००.००	३९,२९४.००	३५,२९४.००	४,०००.००	३९,२९४.००	०.००	३९,२९४.००	५६,७०६.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९६,०००.००	३९,२९४.००	३५,२९४.००	४,०००.००	३९,२९४.००	०.००	३९,२९४.००	५६,७०६.००
22111 पानी तथा बिजुली					२८२,०००.००	११५,६५०.००	९७,२००.००	१८,४५०.००	११५,६५०.००	०.००	११५,६५०.००	१६६,३५०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२८२,०००.००	११५,६५०.००	९७,२००.००	१८,४५०.००	११५,६५०.००	०.००	११५,६५०.००	१६६,३५०.००
22112 संचार महसुल					३१२,०००.००	१३६,९४९.००	१४२,५६१.००	-५,६१२.००	१३६,९४९.००	०.००	१३६,९४९.००	१७५,०५१.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३१२,०००.००	१३६,९४९.००	१४२,५६१.००	-५,६१२.००	१३६,९४९.००	०.००	१३६,९४९.००	१७५,०५१.००
22211 इन्धन (पदाधिकारी)					९५९,०००.००	३८१,७६५.००	२८७,५१७.००	९४,२४८.००	३८१,७६५.००	०.००	३८१,७६५.००	५७७,२३५.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९५९,०००.००	३८१,७६५.००	२८७,५१७.००	९४,२४८.००	३८१,७६५.००	०.००	३८१,७६५.००	५७७,२३५.००
22212 इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)					७२६,०००.००	५८०,०२१.००	४७७,०३८.००	१०२,९८३.००	५८०,०२१.००	०.००	५८०,०२१.००	१४५,९७९.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	७२६,०००.००	५८०,०२१.००	४७७,०३८.००	१०२,९८३.००	५८०,०२१.००	०.००	५८०,०२१.००	१४५,९७९.००
22213 सवारी साधन मर्मत खर्च					१,७५०,०००.००	७४७,७४२.००	४९१,७४५.००	२५५,९९७.००	७४७,७४२.००	०.००	७४७,७४२.००	१,००२,२५८.००

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
22213 सवारी साधन मर्मत खर्च					१,७५०,०००.००	७४७,७४२.००	४९१,७४५.००	२५५,९९७.००	७४७,७४२.००	०.००	७४७,७४२.००	१,००२,२५८.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,७५०,०००.००	७४७,७४२.००	४९१,७४५.००	२५५,९९७.००	७४७,७४२.००	०.००	७४७,७४२.००	१,००२,२५८.००
22214 बिमा तथा नवीकरण खर्च					४१७,०००.००	२५४,१३९.००	२३९,६६३.००	१४,४७६.००	२५४,१३९.००	०.००	२५४,१३९.००	१६२,८६१.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४१७,०००.००	२५४,१३९.००	२३९,६६३.००	१४,४७६.००	२५४,१३९.००	०.००	२५४,१३९.००	१६२,८६१.००
22221 मेशिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च					२००,०००.००	१९९,९७५.००	१९५,२७५.००	४,७००.००	१९९,९७५.००	०.००	१९९,९७५.००	२५.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	१९९,९७५.००	१९५,२७५.००	४,७००.००	१९९,९७५.००	०.००	१९९,९७५.००	२५.००
22231 निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च					४००,०००.००	२७४,३३८.००	२७४,३३८.००	०.००	२७४,३३८.००	०.००	२७४,३३८.००	१२५,६६२.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४००,०००.००	२७४,३३८.००	२७४,३३८.००	०.००	२७४,३३८.००	०.००	२७४,३३८.००	१२५,६६२.००
22291 अन्य सम्पत्तिहरुको संचालन तथा सम्भार खर्च					२००,०००.००	९५,८२४.००	९५,८२४.००	०.००	९५,८२४.००	०.००	९५,८२४.००	१०४,१७६.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	९५,८२४.००	९५,८२४.००	०.००	९५,८२४.००	०.००	९५,८२४.००	१०४,१७६.००
22311 मसलन्द तथा कार्यालय सामाग्री					१,२००,०००.००	१,१९९,४८३.००	१,१६४,०३१.००	३५,४५२.००	१,१९९,४८३.००	०.००	१,१९९,४८३.००	५१७.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,२००,०००.००	१,१९९,४८३.००	१,१६४,०३१.००	३५,४५२.००	१,१९९,४८३.००	०.००	१,१९९,४८३.००	५१७.००
22314 इन्धन - अन्य प्रयोजन					७२,०००.००	७१,९१०.००	६६,०६०.००	५,८५०.००	७१,९१०.००	०.००	७१,९१०.००	९०.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	७२,०००.००	७१,९१०.००	६६,०६०.००	५,८५०.००	७१,९१०.००	०.००	७१,९१०.००	९०.००
22315 पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च					४००,०००.००	१६८,२६५.००	१५५,०७०.००	१३,१९५.००	१६८,२६५.००	०.००	१६८,२६५.००	२३१,७३५.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४००,०००.००	१६८,२६५.००	१५५,०७०.००	१३,१९५.००	१६८,२६५.००	०.००	१६८,२६५.००	२३१,७३५.००
22411 सेवा र परामर्श खर्च					२,०००,०००.००	१,४८६,५२१.००	१९७,८१७.००	१,२८८,७०४.००	१,४८६,५२१.००	०.००	१,४८६,५२१.००	५१३,४७९.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२,०००,०००.००	१,४८६,५२१.००	१९७,८१७.००	१,२८८,७०४.००	१,४८६,५२१.००	०.००	१,४८६,५२१.००	५१३,४७९.००
22413 करार सेवा शुल्क					३,७१२,०००.००	२,९१०,०८६.००	२,७३३,१४६.००	१७६,९४०.००	२,९१०,०८६.००	०.००	२,९१०,०८६.००	८०१,९१४.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	३,७१२,०००.००	२,९१०,०८६.००	२,७३३,१४६.००	१७६,९४०.००	२,९१०,०८६.००	०.००	२,९१०,०८६.००	८०१,९१४.००
22419 अन्य सेवा शुल्क					१२०,०००.००	१०२,७३८.००	७६,३३८.००	२६,४००.००	१०२,७३८.००	०.००	१०२,७३८.००	१७,२६२.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१२०,०००.००	१०२,७३८.००	७६,३३८.००	२६,४००.००	१०२,७३८.००	०.००	१०२,७३८.००	१७,२६२.००
22511 कर्मचारी तालिम खर्च					२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२००,०००.००
22522 कार्यक्रम खर्च					९,०२३,०००.००	३,३११,८३३.००	२,३१९,९२४.००	९९१,९०९.००	३,३११,८३३.००	०.००	३,३११,८३३.००	५,७११,१६७.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९,०२३,०००.००	३,३११,८३३.००	२,३१९,९२४.००	९९१,९०९.००	३,३११,८३३.००	०.००	३,३११,८३३.००	५,७११,१६७.००
22611 अनुगमन, मूल्यांकन खर्च					१,१३२,०००.००	९९७,०१५.००	८४४,५६५.००	१५२,४५०.००	९९७,०१५.००	०.००	९९७,०१५.००	१३४,९८५.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,१३२,०००.००	९९७,०१५.००	८४४,५६५.००	१५२,४५०.००	९९७,०१५.००	०.००	९९७,०१५.००	१३४,९८५.००
22612 भ्रमण खर्च					९२,०००.००	३१,६००.००	३१,६००.००	०.००	३१,६००.००	०.००	३१,६००.००	६०,४००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९२,०००.००	३१,६००.००	३१,६००.००	०.००	३१,६००.००	०.००	३१,६००.००	६०,४००.००
22711 विविध खर्च					८४०,०००.००	५२९,७६५.००	३८२,०१०.००	१४७,७५५.००	५२९,७६५.००	०.००	५२९,७६५.००	३१०,२३५.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	८४०,०००.००	५२९,७६५.००	३८२,०१०.००	१४७,७५५.००	५२९,७६५.००	०.००	५२९,७६५.००	३१०,२३५.००
28142 घर भाडा					२,४००,०००.००	२,१८९,९९३.००	१,९४८,९९३.००	२४१,०००.००	२,१८९,९९३.००	०.००	२,१८९,९९३.००	२१०,००७.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	२,४००,०००.००	२,१८९,९९३.००	१,९४८,९९३.००	२४१,०००.००	२,१८९,९९३.००	०.००	२,१८९,९९३.००	२१०,००७.००
	जम्मा				४३,२०६,०००.००	२६,९५३,४०३.७४	२२,२७५,२०७.७४	४,६७८,१९६.००	२६,९५३,४०३.७४	०.००	२६,९५३,४०३.७४	१६,२५२,५९६.२६

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	४३,२०६,०००.००	२६,९५३,४०३.७४	२२,२७५,२०७.७४	४,६७८,१९६.००	२६,९५३,४०३.७४	०.००	२६,९५३,४०३.७४	१६,२५२,५९६.२६
01-नगद	४३,२०६,०००.००	२६,९५३,४०३.७४	२२,२७५,२०७.७४	४,६७८,१९६.००	२६,९५३,४०३.७४	०.००	२६,९५३,४०३.७४	१६,२५२,५९६.२६
जम्मा	४३,२०६,०००.००	२६,९५३,४०३.७४	२२,२७५,२०७.७४	४,६७८,१९६.००	२६,९५३,४०३.७४	०.००	२६,९५३,४०३.७४	१६,२५२,५९६.२६

पुँजिगततर्फः

प्रदेश सरकार,बागमती प्रदेश

म.ले.प. फाराम नं:२१०

प्रदेश नीति तथा योजना आयोग

कार्यालय कोड नं : ३९१००३२०१३

खर्चको फाँटवारी

बजेट उपशीर्षक नम्बरः ३९१०००११४

आर्थिक वर्षः २०८१/८२

आयोजना/कार्यक्रम नामः प्रदेश नीति तथा योजना आयोग

महिनाः असार

खर्च/वित्तीय संकेत नम्बर / नाम	प्राथमिक तह		द्वितीय तह		अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेस्की	पेस्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि	स्रोत व्यहोर्ने निकाय	भुक्तानी विधि								
31121 सवारी साधन					४५०,०००.००	३४९,९००.००	३४९,९००.००	०.००	३४९,९००.००	०.००	३४९,९००.००	१००,१००.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	४५०,०००.००	३४९,९००.००	३४९,९००.००	०.००	३४९,९००.००	०.००	३४९,९००.००	१००,१००.००
31122 मेशिनरी तथा औजार					१,५९०,०००.००	८०१,०१७.००	६५३,७७८.००	१४७,२३९.००	८०१,०१७.००	०.००	८०१,०१७.००	७८८,९८३.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	१,५९०,०००.००	८०१,०१७.००	६५३,७७८.००	१४७,२३९.००	८०१,०१७.००	०.००	८०१,०१७.००	७८८,९८३.००
31123 फर्निचर तथा फिक्चर्स					९००,०००.००	८७८,४९३.००	८४७,९२७.००	३०,५६६.००	८७८,४९३.००	०.००	८७८,४९३.००	२१,५०७.००
	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार	01-नगद	९००,०००.००	८७८,४९३.००	८४७,९२७.००	३०,५६६.००	८७८,४९३.००	०.००	८७८,४९३.००	२१,५०७.००
जम्मा					२,९४०,०००.००	२,०२९,४१०.००	१,८५१,६०५.००	१७७,८०५.००	२,०२९,४१०.००	०.००	२,०२९,४१०.००	९१०,५९०.००

स्रोतगत जम्मा

1100001-नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार		२,९४०,०००.००	२,०२९,४१०.००	१,८५१,६०५.००	१७७,८०५.००	२,०२९,४१०.००	०.००	२,०२९,४१०.००	९१०,५९०.००
	01-नगद	२,९४०,०००.००	२,०२९,४१०.००	१,८५१,६०५.००	१७७,८०५.००	२,०२९,४१०.००	०.००	२,०२९,४१०.००	९१०,५९०.००
जम्मा		२,९४०,०००.००	२,०२९,४१०.००	१,८५१,६०५.००	१७७,८०५.००	२,०२९,४१०.००	०.००	२,०२९,४१०.००	९१०,५९०.००

तयार गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

पेस गर्ने : ....
नामः
पद :
मिति :

प्रमाणित गर्नेः ....
नाम :
पदः
मिति :

१३) तोकिएबमोजिमका अन्य विवरण ।

आयोगको वेवसाइटः- www.pppc.bagamati.gov.np

आयोगको इमेलः- pradeshyojanahtd@gmail.com

आयोगको फोन नं.: ०५७-५२४८४५,०५७-५२३६८९,०५७-५२०५२४,०५७-५२०५२३,०५७-५२०५२५,०५७-५२५१३१