

अनुसुची १  
दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय,  
बर्दिया  
आर्थिक बर्ष २०७८/०७९

खण्ड- क

- कार्यालयको नाम: **जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय बर्दिया** कार्यालय कोड:  
**३६५००५८०१**
- कार्यालय स्थापनाको उद्देश्य: संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्ने तथा तिन वटै तहहरू विच समन्वय सम्बन्ध सेतुको कार्य गर्ने र स्थानीय तहमा देखीएका विवाधका सम्बन्धमा छलफल चलाई समाधान गर्ने
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्य प्रवाह व्यवस्था: कार्यालयले सम्पादन गर्ने कार्य र सोको कार्यप्रणाली निम्न अनुसार रहेको छ ।

| सि.नं | सम्पादन गर्नुपर्ने प्रमुख कार्यहरू                       | कार्यप्रवाह प्रणाली  |
|-------|--|--|
| १.    | समन्वय   | संघ प्रदेश र स्थानीय तहहरू विच समन्वय र सम्बन्ध सेतुकालागि पत्राचर वा स्थलगत रूपमै पुगी सहकारिता प्रवर्दन गर्ने ।  |
| २.    | विवाध समाधान   | स्थानीय तहहरूविच देखिने विविध प्रकारका विवाधहरू समन्वय तथा छलफलका माध्यमबाट समाधान गर्ने ।   |
| ३     | अनुगमन   | संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गर्ने, प्रतिवेदन गर्ने र देखीएका व्यहोरा सम्बन्धमा आवश्यक राय सहित सुधारका लागि अनुरोध गर्ने । |
| ४     | अनुभव साटासाट गराउने                                     | स्थानीय तहहरू विच भएका सफल अभ्यासहरूको अनुभव साटासाट गर्न अन्तरस्थानीय तह समन्वय समितिको बैठक तथा अन्तरक्रिया गराई अनुभव आदान प्रदान गर्ने गराउने ।                              |
| ५     | सरकारी तथा गैर सरकारी सस्थाहरू पुर्व सहमति/स्वीकृति दिने | जिल्लामा क्रियाशिल भएका तथा हुने सरकारी तथा गैर सरकारी सस्थाहरू पुर्व सहमति/स्वीकृति दिने र तिनिहरूको कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गर्ने   |

(यसमा संगठनले सम्पादन गर्ने प्रमुख कार्यहरू र सो कार्य सम्पादन गर्दा अवलम्बन गरिने मुख्य मुख्य प्रक्रिया संभिसमा उल्लेख गर्ने) आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने ।

4. निकायको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम् कानूनी व्यवस्था :कार्यालयको काम कारबाहीसँग सम्बन्धित नीतिगत एवं कानूनी व्यवस्था उल्लेख गर्ने ।

| ऐन, नियम   | निर्देशिका, कार्यविधि   |
|--|---|
| • नेपालको संविधान  | • जिल्ला समन्वय समितिको मौज्जात कोष सञ्चालन निर्देशिका २०७५   |
| • स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४  | • सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी र प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धी मापदण्ड २०७८  |
| • आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन २०७६ र नियमावली २०७७                          | • कार्यसञ्चालन निर्देशिका २०७५  |
| • स्थानीय तह पदाधिकारीहरूले पाउने सुविधा सम्बन्धी कानूनमा संशोधन र एकीकरण गर्न बनेको ऐन २०७६ | • ढुंगा, गिट्टी, वालुवा उत्खनन विक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०७७  |
| • सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४   | • नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले वेला वेलामा जारी गर्ने विभिन्न निर्देशिका, परिपत्र, मापदण्ड, कार्यविधि, निर्णय, निर्देशन तथा अन्य कानूनी प्रावधानहरू |
| • नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले वेला वेलामा जारी गर्ने विभिन्न ऐनहरू तथा नियमावलीहरू        |   |

चालु आवधिक योजनामा संगठनको कार्यसम्पादनसँग सम्बन्धित कुनै व्यवस्था उल्लेख गरेको भए सो विषय: वार्षिक बजेटमा कुनै विषय समावेश भएको भए सो विषय:

- (क) कार्यालयको शाखागत कामको विभाजन:कार्यालयको संगठन स्वरूप तथा शाखागत कामको विभाजन उल्लेख गर्ने ।  
 (ख) संगठनको स्वरूप/संरचना:

| क्र.सं. | पद                    | श्रेणी/तह                 |
|---------|-----------------------|---------------------------|
| १.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी | रा.प.द्वितीय              |
| २.      | शाखा अधिकृत           | रा.प.तृतीय                |
| ३.      | ईन्जिनियर             | रा.प.तृतीय प्राविधिक शाखा |

|    |               |                                       |
|----|---------------|---------------------------------------|
| ४  | नायव सुब्बा   | रा.प.अं. प्रथम प्रशासन शाखा           |
| ५. | लेखापाल       | रा.प.अं. प्रथम आर्थिक प्रशासन शाखा    |
| ६. | स.ई           | रा.प.अं. प्रथम प्राविधिक शाखा         |
| ७. | खरिदार        | रा.प.अं.द्वितीय प्रशासन र जिन्सी शाखा |
| ८. | सचिवालय ना.स. | रा.प.अं. प्रथम                        |
| ९  | ह.स.चा.       | श्रेणीविहिन प्रथम प्रशासन शाखा        |
| १० | का.स          | श्रेणीविहिन प्रथम प्रशासन शाखा        |

(ग)शाखागत कामको विभाजन:

| क्र.सं. | पद                    | कामको विभाजन   |
|---------|-----------------------|--|
| १.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी | कार्यालय प्रमुख भई गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य   |
| २.      | शाखा अधिकृत           | कार्यालय प्रमुखको मातहतमा रहि प्रशासन देखी योजना सम्मका सम्पूर्ण कार्य                           |
| ३.      | ईन्जिनियर             | प्राविधिक कामकारबाही   |
| ४       | नायव सुब्बा           | प्रशासन शाखा बाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य   |
| ५.      | लेखापाल               | आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख भई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धीका सम्पूर्ण कार्य                           |
| ६.      | स.ई                   | ईन्जिनियरको मातहतमा रहि प्राविधिक सम्बन्धीका सम्पूर्ण कार्य                                      |
| ७.      | खरिदार                | जिन्सी लगायत प्रशासन शाखाबाट सम्पादन हुने सम्पूर्ण कार्य   |
| ८.      | सचिवालय ना.स.         | जिल्ला समन्वय समिति र जिल्ला सभाबाट हुने कार्यहरु र पदाधिकारीको तर्फबाट सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य |
| ९       | ह.स.चा.               | कार्यालयको सवारी साधन चलाउने   |
| १०      | का.स                  | कार्यालयको रेखदेख, दर्ता चलानी ,सरसफाई लगायत प्रशासन सम्बन्धीका कार्य                            |

5. यस वर्षका जिम्मेवार पदाधिकारी र कार्यरत अवधि:

| क्र.सं. | कार्यालय प्रमुख                                 |                                    | आर्थिक प्रशासन प्रमुख           |                                    |
|---------|---|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
|         | नाम र दर्जा                                     | कार्यरत अवधि                       | नाम र दर्जा                     | कार्यरत अवधि                       |
| १.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री कृष्ण प्रसाद चापागाई | २०७८/०४/०१ देखी<br>२०७८/०७/२८ सम्म | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा | २०७८/०४/०१ देखी<br>२०७९/०३/३२ सम्म |

|    |   |  |                                 |                                       |
|----|---|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| २. | निमित्त जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर खड्का | २०७८/०७/२<br>८ देखी<br>२०७८/१०/०<br>४ सम्म | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा | २०७८/०४/०१ देखी<br>२०७९/०३/३२<br>सम्म |
| ३. | जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री प्रकाश देवकोटा             | २०७८/१०/०<br>५ देखी<br>२०७९/०३/३<br>० सम्म | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा | २०७८/०४/०१ देखी<br>२०७९/०३/३२<br>सम्म |
| ४. | निमित्त जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री पदम बहादुर डाँगी   | २०७९/०३/३<br>० देखी<br>२०७९/०३/३<br>२ सम्म | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा | २०७८/०४/०१ देखी<br>२०७९/०३/३२<br>सम्म |

| क्र.सं. | खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी                          |  | खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी (आर्थिक प्रशासन) |  |
|---------|---|--|---|--|
|         | नाम र दर्जा   | कार्यरत अवधि                             | नाम र दर्जा                                   | कार्यरत अवधि                               |
| १.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री कृष्ण प्रसाद चापागाई       |  | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा               | २०७८/०४/०<br>१ देखी<br>२०७९/०३/३<br>२ सम्म |
| २.      | निमित्त जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री कृष्ण बहादुर खड्का |  | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा               | २०७८/०४/०<br>१ देखी<br>२०७९/०३/३<br>२ सम्म |
| ३.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री प्रकाश देवकोटा             |  | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा               | २०७८/०४/०<br>१ देखी<br>२०७९/०३/३<br>२ सम्म |
| ४.      | निमित्त जिल्ला समन्वय अधिकारी श्री पदम बहादुर डाँगी   | २०७९/०३/३०<br>देखी<br>२०७९/०३/३२<br>सम्म | लेखापाल श्री कृष्ण प्रसाद शर्मा               | २०७८/०४/०<br>१ देखी<br>२०७९/०३/३<br>२ सम्म |

(यसमा सरुवा, बढुवा वा अन्य कुनै कारणले कार्यालय प्रमुख तथा जिम्मेवार कर्मचारी परिवर्तन भएमा सोही अनुसार नामहरू थप गर्दै जाने)

6. स्वीकृत दरबन्दी र पदपूर्तिको अवस्था:

| क्र.सं. | पद                    | श्रेणी/तह            | दरबन्दी | पदपूर्तिको स्थिति |         |      |       |
|---------|-----------------------|----------------------|---------|-------------------|---------|------|-------|
|         |                       |                      |         | स्थायी            | अस्थायी | करार | जम्मा |
| १.      | जिल्ला समन्वय अधिकारी | रा.प.द्वितीय         | १       | रिक्त             |         |      | रिक्त |
| २.      | शाखा अधिकृत           | रा.प.तृतीय           | १       | पदपुर्ति          |         |      | १     |
| ३.      | ईन्जिनियर             | रा.प.तृतीय प्रा.     | १       | रिक्त             |         |      | रिक्त |
| ४       | नायव सुब्बा           | रा.प.अं. प्रथम       | १       | पदपुर्ति          |         |      | १     |
| ५.      | लेखापाल               | रा.प.अं. प्रथम       | १       | पदपुर्ति          |         |      | १     |
| ६.      | स.ई                   | रा.प.अं. प्रथम प्रा. | १       | रिक्त             |         |      | रिक्त |
| ७.      | खरिदार                | रा.प.अं.द्वितीय      | १       | पदपुर्ति          |         |      | १     |
| ८.      | सचिवालय ना.स.         | रा.प.अं. प्रथम       | १       | पदपुर्ति          |         |      | १     |
| ९       | ह.स.चा.               | श्रेणीविहिन प्रथम    | ३       | पदपुर्ति          |         | २    | २     |
| १०      | का.स                  | श्रेणीविहिन प्रथम    | ३       | पदपुर्ति          |         | ३    | ३     |
| जम्मा   |                       |                      | १४      |                   |         | ५    | १०    |

७. यस वर्षको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, लक्ष्य तथा प्रगति अनुसार सम्पादित प्रमुख कार्यहरू :

| क्र.सं. | मुख्य कार्यक्रमहरू (यसमा लक्ष्य तोकिएका कार्यक्रमहरू मात्र उल्लेख गर्ने) | लक्ष्य  | प्रगति  | कैफियत |
|---------|--|---|---------|--------|
| १.      | समन्वय   | संघ प्रदेश र स्थानीय तहहरू विच समन्वय र सम्बन्ध सेतुकालागि पत्राचर वा स्थलगत रुपमै पुगी सहकारिता प्रवर्दन गर्ने । | सम्पन्न |        |
| २.      | विवाध समाधान   | स्थानीय तहहरूविच देखिने विविध प्रकारका विवाधहरू समन्वय तथा छलफलका माध्यमबाट समाधान गर्ने ।                        | सम्पन्न |        |
| ३       | अनुगमन   | संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन                                 | सम्पन्न |        |

|    |  |  |         |  |
|----|--|--|---------|--|
|    |  | गर्ने, प्रतिवेदन गर्ने र देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा आवश्यक राय सहित सुधारका लागि अनुरोध गर्ने ।   |         |  |
| ४  | अनुभव साटासाट गराउने                                     | स्थानीय तहहरू विच भएका सफल अभ्यासहरूको अनुभव साटासाट गर्नु अन्तरस्थानीय तह समन्वय समितिको बैठक तथा अन्तरक्रिया गराई अनुभव आदान प्रदान गर्नु गराउने ।                             | सम्पन्न |  |
| ५  | सरकारी तथा गैर सरकारी सस्थाहरू पुर्व सहमति/स्वीकृति दिने | जिल्लामा क्रियाशिल भएका तथा हुने सरकारी तथा गैर सरकारी सस्थाहरू पुर्व सहमति/स्वीकृति दिने र तिनिहरूको कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गर्नु   | सम्पन्न |  |
| ६. | समन्वय   | संघ प्रदेश र स्थानीय तहहरू विच समन्वय र सम्बन्ध सेतुकालागि पत्राचर वा स्थलगत रुपमै पुगी सहकारिता प्रवर्दन गर्नु ।  | सम्पन्न |  |
| ७. | विवाध समाधान   | स्थानीय तहहरूविच देखिने विविध प्रकारका विवाधहरू समन्वय तथा छलफलका माध्यमबाट समाधान गर्नु ।   | सम्पन्न |  |
| ८  | अनुगमन   | संघ सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन गर्नु, प्रतिवेदन गर्नु र देखिएका व्यहोरा सम्बन्धमा आवश्यक राय सहित सुधारका लागि अनुरोध गर्नु । | सम्पन्न |  |

## ८. आर्थिक करोबारको अवस्था:

### ८.१. विनियोजन

| क्र.स. | बजेट उप-शिर्षक | कुल बजेट रु. | कुल खर्च रु. | बजेट बाँकी | पेस्की | पेस्की घटाई कायम भएको खुद खर्च |
|--------|----------------|--------------|--------------|------------|--------|--------------------------------|
|        |                |              |              |            |        |                                |

|   |   |                 |                 |                | म्याद<br>नाघेको<br>पेस्की | म्याद<br>ननाघेको<br>पेस्की |                 |
|---|---|-----------------|-----------------|----------------|---------------------------|----------------------------|-----------------|
| १ | जिल्ला समन्वय समितिका<br>कार्यालयहरु<br>३६५००१०५३                                       | १८१४२८०<br>५.०० | १५४०३४१<br>१.९१ | २७३९३९<br>३.०९ | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | १५४०३४१<br>१.९१ |
| २ | बहुक्षेत्रिय पोषण कार्यक्रम<br>३६५००१०६३  | ३९२०००.<br>००   | २२४१९५.<br>००   | १६७८०५.<br>००  | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | २२४१९५.<br>००   |
| ३ | मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार<br>कार्यक्रम ३०१०००११३                                       | १५००००.<br>००   | १४९०६६.<br>००   | ९३४.००         | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | १४९०६६.<br>००   |
| ४ | जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण<br>तथा अनौपचारिक भुसम्बन्ध<br>ब्यवस्थापन कार्यक्रम<br>३३६००१०३३ | ४९४३०००<br>.००  | १८९३१९.<br>७४   | ४७५३६८<br>०.२६ | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | १८९३१९.<br>७४   |
| ५ | जग्गा प्रशासन सुदृढीकरण<br>तथा अनौपचारिक भुसम्बन्ध<br>ब्यवस्थापन कार्यक्रम<br>३३६००१०३४ | ३९००००.<br>००   | ००.००           | ३९००००.<br>००  | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | ००.००           |
| ६ | सेवा निवृत्त उपदान खर्च<br>६०१०००१२३  | ९४०८२४.<br>००   | ९४०८२४.<br>००   | ००.००          | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | ९४०८२४.<br>००   |
| ७ | सेवा निवृत्त औषधि उपचार<br>खर्च ६०१०००१६३   | ४५१६५६.<br>००   | ४५१६५६.<br>००   | ००.००          | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | ४५१६५६.<br>००   |
| ८ | सेवा निवृत्त संचित विदा<br>रकम ६०१०००१३३  | ४३५५६९.<br>००   | ४३५५६९.<br>००   | ००.००          | ००.<br>००                 | ००.०<br>०                  | ४३५५६९.<br>००   |

(पेस्कीका हकमा चालु आर्थिक वर्षको पेस्की मात्र समावेस गर्ने)

## 8.2. राजस्व

| गत बर्षको नगद मौज्जात<br>बाँकी | यस अवधिको कुल<br>राजस्वआम्दानी | सञ्चित कोषमा जम्मा हुनुपर्ने<br>कुल रकम(१+२) | सञ्चित कोष दाखिला<br>रकम | बाँकी नगद<br>मौज्जात(३-४) |
|--------------------------------|--------------------------------|--|--------------------------|---------------------------|
| (१)                            | (२)                            | (३)  | (४)                      | (५)                       |
| ००.००                          | २३००८.००                       | २३००८.००                                     | २३००८.००                 | ००.००                     |

## 8.3. धरौटी

| गत वर्षको जम्मेवारी सारेको रकम | यस अवधिको प्राप्ति | जम्मा प्राप्ति  | यस अवधिको खर्च |           |               | बाँकी           |                 |     |
|--------------------------------|--------------------|-----------------|----------------|-----------|---------------|-----------------|-----------------|-----|
|                                |                    |                 | फिर्ता         | सदरस्याहा | जम्मा         | स्रेस्ता अनुसार | बैंक अनुसार     | फरक |
| ९९७०३२<br>५.००                 | १८८२३४<br>.००      | १०१५८५५<br>९.७३ | ११२०४२<br>.००  | ००.००     | ११२०४२<br>.०० | १००४६५१७.<br>७३ | १००४६५१७<br>.७३ |     |

#### ८.४. कार्यसंचालन कोष लगायत अन्य कोषहरू

| क्र.स. | कोषको विवरण   | गत वर्षको जिम्मेवारी सारेको | यस अवधिमा प्राप्त | जम्मा प्राप्ति   | खर्च            | पेशकी         |              | बाँकी           |                 |     |
|--------|---|-----------------------------|-------------------|------------------|-----------------|---------------|--------------|-----------------|-----------------|-----|
|        |   |                             |                   |                  |                 | म्याद ननाघेको | म्याद नाघेको | स्रेस्ताअनुसार  | बैंक अनुसार     | फरक |
| १      | संघीय कार्यसञ्चालन कोष                                | १०६९९६२०<br>१.९२            | १७८४७<br>१.००     | १०७१७४६७<br>२.९२ | १९७८१३४<br>३.०० | ००.०<br>०     | ००.०<br>०    | ८७३९३३२<br>९.९२ | ८७३९३३२<br>९.९२ |     |
| २      | मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम प्रदेश विविध कोष | ६२३५०.००                    | ००.००             | ६२३५०.००         | ६२३५०.०<br>०    | ००.०<br>०     | ००.०<br>०    | ००.००           | ००.००           |     |

#### ९. निकायका सम्बन्धमा अन्य सान्दर्भिक एवं महत्वपूर्ण जानकारी: