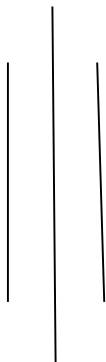


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र  
सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको  
बार्षिक विवरण



कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कञ्चनपुर ।

(२०८० श्रावण देखि २०८१ असार मसान्तसम्म)



नेपालको संविधानको भाग ३ धारा २७ मा सूचनाको हक सम्बन्धी मौलिक हकको व्यवस्था रहेको छ। उक्त मौलिक हकको सुनिश्चितताको लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को व्यवस्था समेत रहेको छ। उक्त ऐनको दफा ५ को उपदफा (४) अन्तर्गत सार्वजनिक निकायले प्रत्येक तीन/तीन महिनामा सार्वजनिक निकायसंग सम्बन्धित सूचना सूचीकृत गरी प्रकाशित गर्नुपर्ने व्यवस्था गरेको छ। उक्त व्यवस्था बमोजिम २०८० साल श्रावण १ गते देखि असारमसान्तसम्म यस कार्यालय बाट सम्पादित क्रियाकलापहरू सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ ले तोकेको विवरण लगायत विविध सूचना अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको छ।

कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर ।

## बिषयसूची

1.कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति.....	4
1.1कार्यालयको उद्देश्य.....	4
2.कार्यालयको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी.....	5
3. कार्यालयमा रहेमा कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण.....	6
3.1 संगठनात्मक संरचना:.....	6
3.2 कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको शाखागत कार्यविवरण.....	6
3.3. कार्यालयको दरवन्दी तेरिज .....	8
3.4. कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र सम्पर्क नं.....	8
4. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा.....	9
5 .निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया.....	9
5.1 निर्णय गर्ने अधिकारी .....	10
6.कञ्चनपुर जिल्लामा रहेका संघीय कार्यालयहरू र स्थानीय तहहरू .....	10
7.आ.व. २०८०/०८१ असार मसान्तसम्म सम्पादित कार्यहरू .....	12
7.1 असार मसान्तसम्म आर्थिक कारोवारको अर्द्धवधिक विवरण .....	12
7.2आ.व ०८१/२०८० .को असार मसान्तसम्म तलबी प्रतिवेदन पारित.....	15
7.3आ.व ०८१/२०८० .को असार मसान्तसम्म आ.व ०८०/२०७९ .को उखु अनुदान वापतको निकासको विवरण.....	15
7.4 .आ.व ०८१/२०८० .को असार मसान्तसम्म निवृत्तभरण शाखाबाट सम्पादन भएका कामको विवरण .....	15
8.संघीय कार्यालयमा कार्यरत लेखा समूहका कर्मचारीको पदपूर्तिको विवरण.....	16
9. लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त राजस्व .....	16
10. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सूचना दिइएको बिषय.....	16

## 1. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकारका जिल्ला स्थित कार्यालयहरूलाई रकम निकासामा दिने, आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीको एकिकृत विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने उद्देश्यले वि.सं. २०३८ साल श्रावण १ गते देखि कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको स्थापना भएको हो ।

जिल्लामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय स्थापना हुनु पूर्व मालपोत कार्यालयबाट निकासामा दिने काम हुने गरेको थियो । तत्पश्चात केन्द्रीय निकायबाट ड्राफ्ट मार्फत रकम उपलब्ध गराउने व्यवस्था थियो । वि.सं. २०३८ सालपछि जिल्लास्तरमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू स्थापना गरी चौमासिक निकासामा र आ.व. २०५१/०५२ देखि मासिक सोधभर्ना निकासामा दिने प्रणालीको विकास भयो ।

सूचना प्रविधिमा भएको विकासलाई आत्मसात गर्दै सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई सुदृढ गर्ने सन्दर्भमा २०६७ श्रावण १ गते देखि इन्टरनेट प्रणालीमा आधारित एकल खाता कोष प्रणाली लागू गरी भुक्तानी कार्यालयहरूको माग अनुसार खर्च जनाई चेक जारी गरी रकम उपलब्ध गराउने, धरौटी हिसाव एकल खातामा जम्मा गर्ने र खर्च लेख्ने तथा राजश्व हिसावलाई समेत एकल खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था भएको छ । सरकारको वित्तीय एवम् खर्च व्यवस्थापन र नगर व्यवस्थापनको कार्यालाई सरल, मितव्ययी, पारदर्शी र प्रभावकारी तुल्याई वित्तीय जोखिम न्यून गर्दै नेपाल सरकारको कोष प्रणालीलाई अन्तर्राष्ट्रिय स्तरको तुल्याउन नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) को मिति २०६५/१०/१५ को निर्णयानुसार आर्थिक वर्ष २०६५/०६६ बाट शुरु भई आर्थिक वर्ष २०७०/७१ देखि विनियोजन, धरौटी र राजश्व तर्फको कारोवार एकल खाता कोष प्रणाली अन्तर्गत पूर्ण रूपमा सञ्चालन भएको । आर्थिक वर्ष २०७२/०७३ देखि ख-६ समूहको खाताहरूको कारोवारलाई पनि यस प्रणालीमा पुर्ण रूपमा समावेश गरिएको छ ।

वि.सं. २०७२ असोज ३ गते संविधान जारी भए संङ्घै नेपालको संघीय संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहमा विभाजित भए सँगै स्थानीय तहको खाता प्रमाणीकरण गर्ने तथा प्रदान गरिने वित्तीय समानीकरण, शसर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको रकम हस्तान्तरण यसै कार्यालयबाट हुने अधिकार स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले प्रदान गरेको छ । स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने जिम्मेवारी पनि यसै कार्यालयमा रहेको छ । त्यस्तै प्रदेश सरकार अन्तर्गत छुट्टै प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय रहेको हुँदा यस कार्यालयबाट प्रदेशस्तरका कुनै पनि निकासामा भुक्तानी हुने गरेको छैन

### 1.1 कार्यालयको उद्देश्य

- ❖ जिल्लास्थित नेपाल सरकार अन्तर्गतका कार्यालयहरूलाई भुक्तानी निकासामा उपलब्ध गराउने,
- ❖ दैनिक रूपमा चेक भुक्तानी गरेको रकम र राजस्व आम्दानी बीचको फरक रकमलाई हिसाव मिलान गरी सरकारी रकमको कारोवार गर्ने बैंकहरूलाई सोधभर्ना दिने,
- ❖ सरकारी रकम कलम खर्च गर्दा वा राजस्व असुल उपर गर्दा कानुनी सल्लाह एवं परामर्श दिने,

- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण एवं निरीक्षण गरी वित्तीय अनुशासन र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने,
- ❖ जिल्लास्तरीय आम्दानी खर्चको एकीकृत मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरू तयार गरी पेश गर्ने,
- ❖ नेपाल सरकारका केन्द्रिय निकायहरूबाट जिम्मेवारी दिएका कार्य सम्पादन गर्ने, आदि।

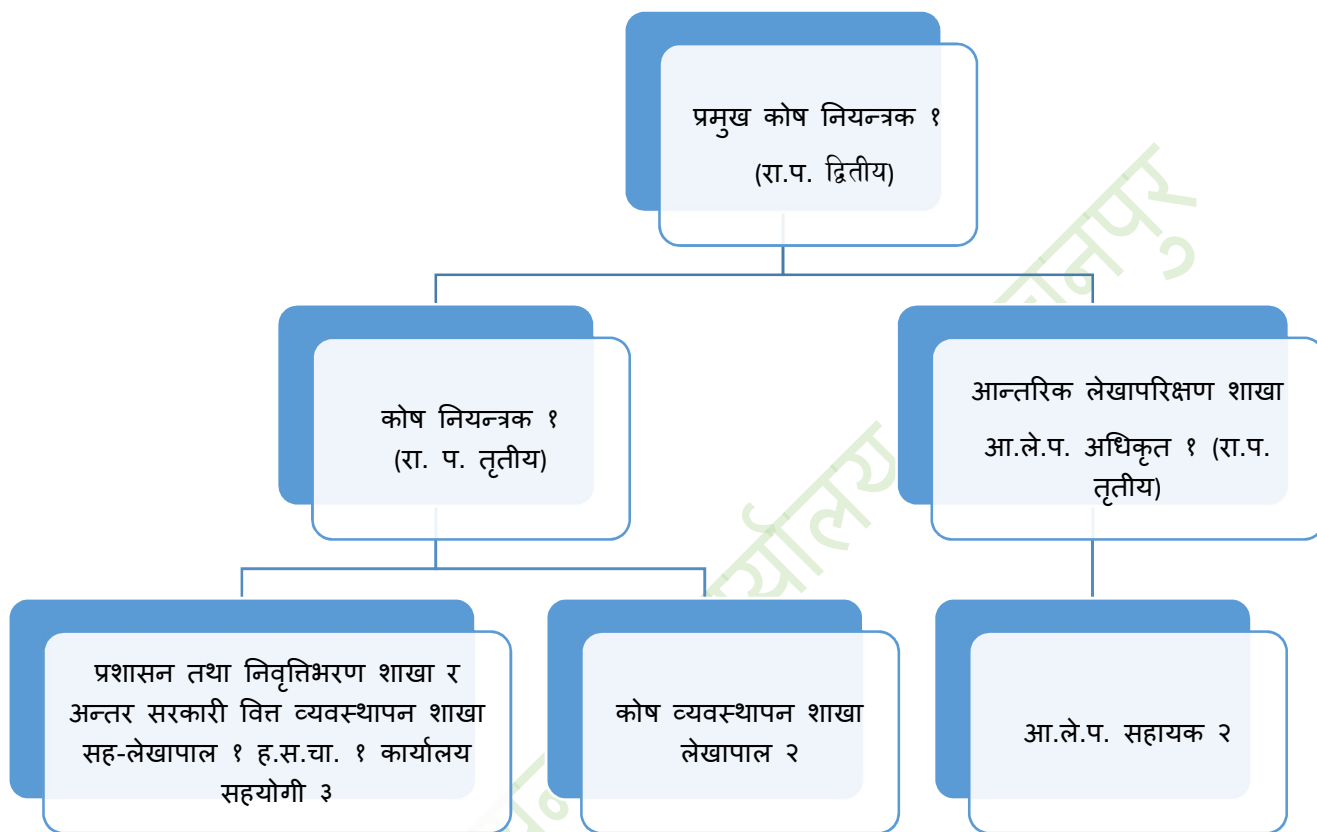
## 2. कार्यालयको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ बमोजिम कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी निम्नानुसार रहेको छः-

- ❖ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिका रूपमा जिल्लास्थित कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको रेखदेख, निरीक्षण गर्ने, जिल्लास्थित कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीति निर्देशन र प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय सल्लाह दिने,
- ❖ जिल्ला स्थित संघिय कार्यालयहरूबाट विनियोजन, राजस्व, कार्यासञ्चालन कोष र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको विवरण लिई त्यसको जिल्लागत एकीकृत वार्षिक विवरण तयार गरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- ❖ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयकले तोकिएको वा प्रचलित कानून वा नेपाल सरकारको निर्णयबाट कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउने गरी तोकिएकोमा त्यस्तो केन्द्रीय निकाय समेतको राजस्व, विनियोजन, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्यसञ्चालन कोषको आन्तरीक लेखापरीक्षण गराउने,
- ❖ कार्यालयलाई दिएको अख्तियारी र बजेट बाँडफाँड बमोजिम निकासा दिने र कार्यालयगत गोश्वारा लेखा राख्ने र निकासा दिइएको रकमको विवरण बैङ्कबाट प्रमाणित गराइ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,
- ❖ सरकारी कार्यालयको लागी विनियोजित बजेट सम्बन्धित कार्यालयले दिएको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकासा गरी एकल खाता कोष सञ्चालन कार्यविधि बमोजिम हिसाब राख्ने,
- ❖ पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने, निवृत्तभरणको हिसाब मिलान सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ❖ उखु कृषक लाइ उखु अनुदान निकासा दिने कार्य,

### 3. कार्यालयमा रहेमा कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

#### 3.1 संगठनात्मक संरचना:



#### 3.2 कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको शाखागत कार्यविवरण

##### क. आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

- ❖ वार्षिक आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य योजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- ❖ स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार आन्तरिक लेखापरीक्षण योजना तयार गरी त्रैमासिक रूपमा जिल्ला स्थित संघीय सरकारी कार्यालयहरूको राजश्व, विनियोजन, धरौटी, जिन्सी र प्रचलित कानून बमोजिम खडा भएको कार्य संचालन कोषको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र प्रभावकारिताका आधारमा आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने, सम्बन्धित प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएमा जिल्ला स्थित प्रदेश र स्थानिय तहका कार्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने,
- ❖ त्रैमासिक रूपमा सम्पन्न गरेको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकाय, तालुक विभाग र मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गर्ने,
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको पर्याप्तताको मूल्यांकन गरी प्रतिवेदन गर्ने,

- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजु फर्छ्यौटको अवस्थाको जाँच गरी प्रतिवेदन गर्ने,
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा देखिएको गंभिर त्रुटी, अनियमितता, मस्यौट वा हिनामिनाको तत्काल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयका प्रमुख, विभागिय प्रमुख तथा सम्बन्धित सचिवलाई प्रतिवेदन गर्ने,
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक बर्ष समाप्त भएको दुइ महिना भित्र गर्ने ।

#### ख. अन्तर सरकारी वित्त समन्वय शाखा

- ❖ स्थानीय तहमा हुने वित्तीय हस्तान्तरणको लागि विनियोजन ऐनमा तोकिए अनुसार छिटो छरितो र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- ❖ स्थानीय तह कोष व्यवस्थापन प्रणाली संचालनमा सहयोग र सहजिकरणको कार्य गर्ने,
- ❖ स्थानीय तहको वित्तीय व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय सरकारबाट भएको निर्णय, निर्देशन र मार्गदर्शन संचार तथा कार्यान्वयन गर्न समन्वयात्मक भुमिका निर्वाह गर्ने,
- ❖ स्थानीय तहको वित्तीय प्रतिवेदन तयार तथा संकलन गर्न समन्वय तथा सहयोग गर्ने,

#### ग. प्रशासन तथा निवृत्तभरण व्यवस्थापन शाखा

- ❖ कार्यालयको बजेट तयारी तथा आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने,
- ❖ कार्यालयको आन्तरीक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने,
- ❖ बेरुजुको लगत राख्ने, संपरीक्षण, फर्छ्यौट र प्रतिवेदन गर्ने,
- ❖ कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ❖ आफ्नो क्षेत्र भित्रका आर्थिक कारोबार गर्ने कार्यालयहरूको लगत तयारी तथा अध्यावधिक गर्ने,
- ❖ महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधिको रूपमा जिल्लाका कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारहरूको रेखदेख निरीक्षण गर्ने, कार्यालयहरूलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको नीती निर्देशन र प्रचलित कानुनको अधिनमा रही राय सल्लाह दिने,
- ❖ निवृत्तभरण व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

#### घ. कोष व्यवस्थापन शाखा

- ❖ जिल्ला स्थित संघिय सरकारी कार्यालयहरूको कोष संचालन गर्ने,
- ❖ कार्यालयबाट विनियोजन, राजश्व र धरौटी रकमको आम्दानी र खर्चको मास्केवारी लिई कार्यालय र को.ले.नि.काको हिशाव भिडाउने,
- ❖ कार्यालयहरूलाई निकासा दिने र निकासा दिईएको रकमको विवरण बैङ्क संग भिडाउने,

- ❖ जिल्ला स्थीत संघीय कार्यालयहरूले गरेको विनियोजन, राजस्व, धरौटी, विविध तथा अन्य कोषहरूको कारोबारको सम्बन्धमा जिल्लाको एकिकृत विवरण तयार गरर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पेश गने,
- ❖ राजस्व लेखा र दाखिला तथा धरौटी लेखा फर्छ्यौट सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निरीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा र सम्बन्धित कार्यालयको तालुक विभागमा पठाउने,
- ❖ कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्दा कुनै कफियत पाईएमा निकासो रोक्का गरी तालुक कार्यालयमा जानकारी दिने ।

### 3.3. कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या
प्रमुख कोष नियन्त्रक	रा.प. द्वितीय	१	१	०
कोष नियन्त्रक	रा.प.तृतीय	१	१	०
आ.ले.प. अधिकृत	रा.प.तृतीय	१	१	०
लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	०
आ.ले.प. सहायक	रा.प.अनं. प्रथम	२	२	०
सह-लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	१	१	०
ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	१	१	०
कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	३	३	०
<b>जम्मा</b>		<b>१२</b>	<b>१२</b>	<b>०</b>

### 3.4. कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण र सम्पर्क नं.

क्र.सं.	पद	पुरा नाम	मोबाईल नं.
१	प्रमुख कोष नियन्त्रक	कृष्ण बहादुर धामी	९८५८७५२३५४
२	आ.ले.प. अधिकृत	मदन राज पाण्डेय	९८४८७२६२२६
३	कोष नियन्त्रक	सविना वन	९८५८७८२३५४
४	आ.ले.प. सहायक	हर्क बहादुर ठगुन्ना	९८६८५१९६०२
५	आ.ले.प. सहायक	ढाकाराम पौडेल	९८५८४२३६३६
६	लेखापाल	टंक प्रसाद भट्ट	९८५८७५१७३१
७	लेखापाल	बिनोद कुमार जोशी	९८४८७३९४३०
८	सह-लेखापाल	लोकेन्द्र बहादुर बिष्ट	९८४८८०९८६२
९	ह.स.चा.	शिव शंकर चौधरी	९७४६४८२८२२
१०	कार्यालय सहयोगी	गोपाल सिंह ऐरी	९८०६४७९७५१
११	कार्यालय सहयोगी	केशर सिंह धामी	९८६५६१९९३०
१२	कार्यालय सहयोगी	गणेश दत्त पन्त	९८४८८०६९१५



#### 4. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट सेवा निवृत्त भएका राष्ट्रसेवकहरूको पेन्सन सम्बन्धी सिमित प्रशासनिक कार्य बाहेक नागरिकसंग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यहरू सम्पादन हुँदैनन् । अतः सर्वसाधारण नागरिकहरू यस कार्यालयका सेवाग्राही नभइकन जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरू यस कार्यालयका सेवाग्राही हुन । कानून बमोजिम यस कार्यालयले आफ्ना सेवाग्राहीलाई देहायका सेवा प्रदान गर्ने गरेको छ ।

#### नियमित कामहरू:-

- ❖ कार्यालयको स्वीकृत बजेट अनुसार सम्बन्धित कार्यालयको भुक्तानी आदेश अनुसार भुक्तानी निकास दिने,
- ❖ जिल्लास्थित कार्यालयले आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि विषयमा लिखित राय माग गरेमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राय प्रदान गर्ने,
- ❖ कार्यालयले तयार गरेको वित्तीय विवरणहरूको शुद्धता जाँच गरी वित्तीय विवरणहरू प्रमाणित गर्ने,
- ❖ आन्तरिक लेखापरीक्षणको माध्यमबाट संघीय कार्यालयलाई सुधारका सुझावहरू प्रदान गर्ने,
- ❖ आर्थिक कारोबार तथा आर्थिक प्रशासन संचालनका विषयमा भएका समसामयिक विषयमा कार्यालयहरूलाई सूचित गराउने,
- ❖ कानून बमोजिम कार्यालयहरूको वार्षिक तलबी प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- ❖ आर्थिक कारोबारको संचालनका सम्बन्धमा लागु भएका प्रणालीहरूको लागि क्षमता विकासका तालिमहरू संचालनको समन्वय गर्ने,
- ❖ प्रणाली प्रयोगका लागि अन्य कार्यालयहरूलाई सहजिकरण गर्ने ।

#### निवृत्तभरण सम्बन्धी कामहरू:-

- ❖ पारिवारिक निवृत्तभरण अधिकारपत्र जारी गर्ने,
- ❖ निवृत्तभरण अधिकारपत्रको प्रतिलिपि जारी गर्ने,
- ❖ निवृत्तभरण रकमको हिसाव मिलान गर्ने
- ❖ निवृत्तभरणको खाता बन्द गर्ने र हिसाव मिलान गर्ने,
- ❖ तोकिएको उमेर ६० वा ७५ वा ८५ वर्ष पुगे पछि थप पाउने रकम हिसाव गरी बैङ्कलाई पत्राचार गर्ने ।

#### 5. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया

- ❖ सूचना मागकर्ताले आफूले माग गरेको सूचना सहितको विवरण उल्लेख गरी कार्यालयको सूचान अधिकारीलाई सम्बोधन गरी निवेदन दिनु पर्ने ।

- ❖ निवेदकले माग गरिएको सूचना तत्काल उपलब्ध गराउन नसकिने प्रकृतिको भएमा सूचना अधिकारीले कारण सहित सूचना उपलब्ध गराउने समय तोकी सोको जानकारी निवेदकलाई गराइनेछ ।
- ❖ सूचना अधिकारी समक्ष माग गरिएको सूचना आफुभन्दा माथिल्लो तहबाट निर्णय गराउनु पर्ने भएमा सोको जानकारी सूचना मागकर्तालाई तत्काल गराई १५ दिनभित्र सूचना माग निवेदन उपर भएको निर्णय उपलब्ध गराइनेछ ।
- ❖ सूचना मागकर्ताले माग गरेको विवरण स्थालगत भ्रमणबाट दिन सकिने अवस्था भएमा सूचना अधिकारीलाई स्थलगत भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउन सकिनेछ ।
- ❖ यसरी भ्रमण गरिसकेपछि भ्रमणमा खटिने पदाधिकारीले माग सूचनाको सम्बन्धमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ❖ प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा निर्णय गराउन आवश्यक भए निर्णय गराई र निर्णय गराउन आवश्यक नभए सोझै सूचना अधिकारीले आवश्यकता अनुसारको सूचना मागकर्तालाई उपलब्ध गराइनेछ ।
- ❖ ऐन, नियम तथा निर्देशिकाले सूचना प्रवाह गर्न नमिल्ने, गोप्य रहने भनी तोकिएको विषयमा सूचना प्रवाह गरिने छैन ।
- ❖ अन्य विषयको निर्णय विषयको कार्यप्रकृति अनुसार टिप्पणी, समूह प्रतिवेदन छलफल आदिका आधारमा हुन सक्ने छ ।

### 5.1- निर्णय गर्ने अधिकारी

सूचनासंग सम्बन्धित विषयको प्रकृति अनुसार प्रमुख कोष नियन्त्रक वा सूचना अधिकारी वा कानून बमोजिमको अधिकारी ।

## 6. कञ्चनपुर जिल्लामा रहेका संघीय कार्यालयहरु र स्थानीय तहहरु

क्र.सं.	जिल्लास्थित संघीय कार्यालयहरु	
१		कोष तथा लेखानियन्त्रक कार्यालय
२	अर्थ मन्त्रालय	कञ्चनपुर भन्सारकार्यालय
३		आन्तरीक राजध्वकार्यालय महेन्द्रनगर
४		अख्तियार दुरुपयोगअनुसन्धान आयोगको कार्यालय कञ्चनपुर
५		लोक सेवा आयोगमहेन्द्रनगर कार्यालय
६	संवैधानीक निकाय	जिल्ला निर्वाचनकार्यालय कञ्चनपुर
७		उच्च अदालत दिपायल, महेन्द्रनगर इजलास
८		जिल्ला अदालत कञ्चनपुर
९	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्री परिषदको कार्यालय	उच्च सरकारी वकिलकार्यालय कञ्चनपुर
१०		जिल्ला सरकारी वकिलकार्यालय

११		राष्ट्रीय अनुसन्धानजिल्ला कार्यालय, कंचनपुर
१२		शाखा तथ्याङ्ककार्यालय
१३	खानेपानी मन्त्रालय	संघीय खानेपानी तथा ढलव्यवस्थापन आयोजना
१४		जनताको तटवन्धकार्यक्रम फिल्ड कार्यालय नं.7
१५	उर्जाजलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय	महाकाली सिंचाई आयोजना
१६		महाकालीसिंचाईव्यवस्थापन डिभिजन
१७		क्वारेन्टीन कार्यालयगड्डाचौकी
१८		परियोजना कार्यान्वयनइकाई
१९	कृषितथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	कृषि विकास फार्म
२०		पशु क्वारेन्टाइनकार्यालय
२१		खाद्य आयात निर्याततथा गुणस्तर प्रमाणीकरण कार्यालय
२२	वनतथा वातावरण मन्त्रालय	शुक्लाफाँटा राष्ट्रियनिकुञ्ज कार्यालय
२३		मालपोत कार्यालयबेलौरी
२४	भूमिव्यवस्था तथा गरिवि निवारण मन्त्रालय	भूमी सुधार तथा मालपोतकार्यालय
२५		नापी कार्यालय
२६		नापी कार्यालय बेलौरी
२७	भौतिकपुर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	महाकाली पुल योजना
२८		सडक डिभिजनमहेन्द्रनगर
२९	सञ्चारतथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय	जिल्ला हुलाक कार्यालय
३०	संघीयमामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	जिल्ला समन्वय समितिकोकार्यालय कञ्चनपुर
३१	शिक्षाविज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	शिक्षा विकास तथासमन्वय इकाई
३२		ईलाका प्रशासनकार्यालय त्रिभुवनवस्ती
३३		जिल्ला प्रशासनकार्यालय
३४	गृह मन्त्रालय	अध्यागमन कार्यालय
३५		कारागार कार्यालयकञ्चनपुर
३६		सशस्त्र प्रहरी बलनेपाल नं. ३५ गण हे.क्वा.शैलेश्वरी
३७		इलाका प्रहरीकार्यालय, बेलडाडी

३८		इलाका प्रहरीकार्यालय, बेलौरी
३९		सुदूरपश्चिम प्रदेशविपद् व्यवस्थापन, महेन्द्रनगर
४०		वडा प्रहरी कार्यालय
४१		नेपाल प्रहरी विशेषसुरक्षा गण, महेन्द्रनगर
४२		इलाका प्रहरीकार्यालय, झलारी
४३		नेपाल प्रहरी प्रदेशकार्यालय, महेन्द्रनगर
४४		इलाका प्रहरीकार्यालय, त्रिभुवन बस्ती
४५		इलाका प्रहरीकार्यालय, दोधारा-चादनी
४६		जिल्ला प्रहरीकार्यालय
४७		जिल्ला ट्राफिक प्रहरीकार्यालय, कञ्चनपुर
४८	रक्षा मन्त्रालय	श्री रुद्रध्वज गण, शुक्लाफांट
४९		श्रीदल गुल्म
५०		नं. २५ बाहिनी अड्डा, भगतपुर ब्यारेक

क्र.सं	जिल्ला स्थित स्थानीय तहहरु
१	भीमदत्त नगरपालिका
२	दोधारा-चाँदनीनगरपालिका
३	बेदकोट नगरपालिका
४	शुक्लाफाँटा नगरपालिका
५	कृष्णपुर नगरपालिका
६	पुनर्वास नगरपालिका
७	बेलौरी नगरपालिका
८	बेलडाडी गाउँपालिका
९	लालझाडी गाउँपालिका

## 7.आ.व. २०८०/०८१ असार मसान्तसम्म सम्पादित कार्यहरु

### 7.1 असार मसान्तसम्म आर्थिक कारोवारको अद्यावधिक विवरण

खर्च प्रगती विवरण

आर्थिकवर्ष : 2080/81

जिल्ला	अन्तिम बजेट		जम्मा बजेट	निकासा खर्च/			बाँकी	प्रगति %		
	चालु	पुजीगत		चालु	पुजीगत	जम्मा खर्च		चालु %	पुजीगत %	जम्मा %

को .नि.ले. - .का कञ्चनपु ) र76)	9,253,026,4 21.00	3,564,584,0 09.00	12,817,610,4 30.00	8,791,078,6 24.46	3,175,053,4 08.10	11,966,132,0 32.56	851,478,39 7.44	95.01	89.07	93.36
---	----------------------	----------------------	-----------------------	----------------------	----------------------	-----------------------	--------------------	-------	-------	-------

जिल्ला/कार्यालय	अन्तिम बजेट	निकास/खर्च	बाँकी	खर्च प्रतिशत
<b>को.ले.नि.का. - कञ्चनपुर (76)</b>	<b>12,817,610,430.00</b>	<b>11,966,132,032.56</b>	<b>851,478,397.44</b>	93.36
204917601 उच्च अदालत दिपायल, महेन्द्रनगर इजलास	43,796,282.00	42,949,332.19	846,949.81	98.07
204977601 जिल्ला अदालत, कञ्चनपुर	35,318,902.00	34,826,746.74	492,155.26	98.61
206007601 अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको कार्यालय कञ्चनपुर	79,418,000.00	65,713,304.84	13,704,695.16	82.74
210017601 लोक सेवा आयोग महेन्द्रनगर कार्यालय	22,432,000.00	19,687,244.90	2,744,755.10	87.76
212917601 जिल्ला निर्वाचन कार्यालय, कञ्चनपुर	6,944,595.00	6,792,595.30	151,999.70	97.81
301017601 जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालय, कञ्चनपुर	10,429,000.00	10,141,608.75	287,391.25	97.24
301017602 उच्च सरकारी वकिल कार्यालय, कञ्चनपुर	11,029,000.00	9,528,394.30	1,500,605.70	86.39
301077601 राष्ट्रिय अनुसन्धान जिल्ला कार्यालय, कञ्चनपुर	19,861,745.00	16,338,568.55	3,523,176.45	82.26
301087601 तथ्याङ्क कार्यालय	12,341,388.00	9,503,473.52	2,837,914.48	77.00
305017601 कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, कञ्चनपुर	4,223,203,632.00	3,923,721,772.44	299,481,859.56	92.91
305037601 कञ्चनपुर भंसार कार्यालय	38,933,603.00	36,942,421.50	1,991,181.50	94.89
305047601 आन्तरिक राजस्व कार्यालय, महेन्द्रनगर	26,290,000.00	19,340,429.46	6,949,570.54	73.57
308037601 जनताको तटवन्ध कार्यक्रम फिल्ड कार्यालय न.७	548,811,830.00	498,303,514.81	50,508,315.19	90.80
308037602 महाकाली सिंचाइ आयोजना	1,252,665,069.00	1,217,588,928.15	35,076,140.85	97.20
308037603 महाकाली सिंचाईव्यवस्थापन डिभिजन	171,882,000.00	171,787,017.24	94,982.76	99.94
312007601 क्वारेन्टिन कार्यालय, गड्डाचौकी	10,059,291.00	6,980,404.64	3,078,886.36	69.39
312007602 परियोजना कार्यान्वयन इकाई	56,165,629.00	44,723,449.37	11,442,179.63	79.63
312017601 कृषि बिकास फार्म	26,151,458.00	15,941,769.54	10,209,688.46	60.96
312027601 पशु क्वारेन्टाइन कार्यालय	24,083,308.00	19,461,489.74	4,621,818.26	80.81
312037601 खाद्य आयात निर्यात गुणस्तर	4,087,419.00	3,515,469.36	571,949.64	86.01

प्रमाणीकरण कार्यालय, गड्डाचौकी				
313017601 संघीय खानेपानी तथा ढल ब्यबस्थापन आयोजना	262,457,927.00	212,449,342.78	50,008,584.22	80.95
314027601 कारागार कार्यालय, कंचनपुर	60,522,000.00	55,179,381.90	5,342,618.10	91.17
314037601 अध्यागमन कार्यालय	5,483,000.00	4,990,932.99	492,067.01	91.03
314047601 इलाका प्रहरी कार्यालय, झलारी	39,479,097.00	39,377,916.51	101,180.49	99.74
314047602 इलाका प्रहरी कार्यालय, बेलडाडी	34,690,159.00	34,651,083.05	39,075.95	99.89
314047603 इलाका प्रहरी कार्यालय, दोधारा-चादनी	26,265,764.00	26,148,781.18	116,982.82	99.55
314047604 इलाका प्रहरी कार्यालय, बेलौरी	63,243,984.00	63,071,383.79	172,600.21	99.73
314047605 इलाका प्रहरी कार्यालय, त्रिभुवन बस्ती	36,497,063.00	36,051,754.62	445,308.38	98.78
314047606 जिल्ला प्रहरी कार्यालय	243,213,925.00	242,785,521.23	428,403.77	99.82
314047607 नेपाल प्रहरी विशेष सुरक्षा गण, महेन्द्रनगर	359,298,304.00	358,814,112.87	484,191.13	99.87
314047608 वडा प्रहरी कार्यालय	63,713,883.00	63,188,725.53	525,157.47	99.18
314047609 सुदूरपश्चिम प्रदेश विपद् व्यवस्थापन, महेन्द्रनगर	78,050,814.00	77,914,193.35	136,620.65	99.82
314047610 जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय, कञ्चनपुर	15,653,332.00	15,261,955.77	391,376.23	97.50
314047611 नेपाल प्रहरी प्रदेश कार्यालय, महेन्द्रनगर	180,259,285.00	179,822,973.38	436,311.62	99.76
314057601 सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल नं. ३५ गण हे. क्वा. शैलेश्वरी	385,428,666.00	385,413,281.23	15,384.77	100.00
314927601 इलाका प्रशासन कार्यालय, त्रिभुवनबस्ती	6,409,000.00	4,796,834.08	1,612,165.92	74.85
314927602 जिल्ला प्रशासन कार्यालय	31,484,213.00	30,573,942.58	910,270.42	97.11
329037601 शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुन्ज कार्यालय	139,752,000.00	111,050,345.95	28,701,654.05	79.46
336017601 मालपोत कार्यालय, बेलौरी	11,447,450.00	9,280,872.36	2,166,577.64	81.07
336017602 भूमी सुधार तथा मालपोत कार्यालय	24,611,430.00	22,546,007.18	2,065,422.82	91.61
336027601 नापी कार्यालय	29,188,000.00	26,270,842.64	2,917,157.36	90.01
336027602 नापी कार्यालय, बेलौरी	10,083,000.00	9,677,788.90	405,211.10	95.98
337017601 महाकाली पुल योजना	697,781,000.00	649,152,638.26	48,628,361.74	93.03
337017602 सडक डिभिजन, महेन्द्रनगर	404,513,247.00	253,107,388.80	151,405,858.20	62.57
345017603 नं. २५ बाहिनी अड्डा, भगतपुर ब्यारेक	159,005,178.00	158,984,431.00	20,747.00	99.99
345017605 श्रीदल गुल्म	123,159,798.00	123,126,869.12	32,928.88	99.97
345017607 श्री रुद्रध्वज गण, शुक्लाफाँटा	471,046,302.00	470,823,061.34	223,240.66	99.95
350017601 शिक्षा विकास तथा समन्वय एकाई	71,279,000.00	62,495,208.20	8,783,791.80	87.68
358037601 जिल्ला हुलाक कार्यालय	47,497,680.00	41,930,825.54	5,566,854.46	88.28
365007601 जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, कञ्चनपुर	19,372,803.00	17,682,001.70	1,690,801.30	91.27
701017603 शुक्लाफाँटा बहुप्राविधिक शिक्षालय	611,646.00	588,344.00	23,302.00	96.19
801077601 कृष्णपुर नगरपालिका	249,232,000.00	236,486,021.13	12,745,978.87	94.89

801077602 पुनर्वास नगरपालिका	241,459,960.00	238,160,433.00	3,299,527.00	98.63
801077603 बेदकोट नगरपालिका	236,126,000.00	227,233,387.49	8,892,612.51	96.23
801077604 बेलौरी नगरपालिका	226,428,000.00	200,697,389.30	25,730,610.70	88.64
801077605 भिमदत्त नगरपालिका	493,318,000.00	486,770,275.07	6,547,724.93	98.67
801077606 दोधारा चाँदनी नगरपालिका	215,294,000.00	213,002,323.80	2,291,676.20	98.94
801077607 शुक्लाफाँट नगरपालिका	240,710,000.00	216,807,697.30	23,902,302.70	90.07
801077608 बेलडाँडी गाउँपालिका	94,589,360.00	94,466,611.00	122,749.00	99.87
801077609 लालझाडी गाउँपालिका	95,050,009.00	91,511,217.30	3,538,791.70	96.28

## 7.2. आ.व. २०८०/०८१ को असार मसान्तसम्म तलबी प्रतिवेदन पारित

आ.व. २०८०/८१ को साउन देखि मसान्तसम्म कञ्चनपुर जिल्लामा रहेका ५० वटा संघीय कार्यालयहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित गर्नका लागि पेश भएकोमा सबै कार्यालयहरूको तलबी प्रतिवेदन पारित भएको छ ।

## 7.3. आ.व. २०८०/०८१ को असार मसान्तसम्म आ.व. २०७९/०८० को उखु अनुदान वापतको निकासको विवरण

क्र.स.	चिनी मिलको नाम	कृषक संख्या	उखु (क्वीन्टल)	अनुदान रकम रु.
१	महाकाली सुगर इन्डस्ट्रिज प्रा.लि. बेलौरी-१० कञ्चनपुर	3399	33991,623	17,65,13,578.50
२	भागेश्वर सुगर एण्ड केमिकल इन्डस्ट्रिज प्रा.लि. पुनर्वास-२-दशरथवस्ती	2481	19,71,549	13,80,08436.30
	जम्मा	5880	44,93,172	31,45,22,014.80

## 7.4. आ.व. २०८०/०८१ को असार मसान्तसम्म निवृत्तभरण शाखाबाट सम्पादन भएका कामको विवरण

सि नं	महिना	निजामती	नेपाल प्रहरी	शिक्षक	नेपाली सेना	जम्मा
1	श्रावण	11	5	9	9	34
2	भाद्र	5	3	1	2	11
3	असोज	7	7	3	23	40
4	कार्तिक	5	4	0	6	15
5	मंसिर	4	7	2	15	28
6	पुस	6	7	5	10	28
7	माघ	4	9	4	35	52
8	फागुन	6	9	2	25	42
9	चैत्र	4	7	1	11	23

10	बैशाख	7	17	4	12	40
11	जेठ	5	10	8	15	38
12	असार	6	6	4	9	25
जम्मा		70	91	43	172	376

### 8. संघीय कार्यालयमा कार्यरत लेखा समूहका कर्मचारीको पदपूर्तिको विवरण

क्र.सं.	पदको विवरण	दरवन्दी	पदपूर्ति	रिक्त
१	उप सचिव	१	१	०
२	लेखा अधिकृत	६	५	१
३	आ.ले.प. अधिकृत	१	१	०
४	लेखापाल	२०	१९	१
५	आ.ले.प. सहायक	२	२	०
६	सह-लेखापाल	१०	८	२

### 9. लिलाम बिक्रीबाट प्राप्त आय/ राजस्व

जम्मा आय : रु ९८,४२३ ।-

### 10. कार्यालयमा परेको सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सूचना दिइएको बिषय

सूचना मागकर्ता	सूचना दिइएको बिषय
दिनेश खबर	उखु सम्बन्धी विवरण

सम्पर्क ठेगाना :

Email: [kanchanpurdtco@gmail.com](mailto:kanchanpurdtco@gmail.com)

Contact: 099-521254, 9858752354

Facebook page: dtcokanchanpur