

नेपाल सरकार
ऊर्जा मन्त्रालय
विद्युत विकास विभाग
पञ्चेश्वर बहुउद्देशीय आयोजना

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण २०७१

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : पञ्चेश्वर बहुउद्देशीय आयोजना

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : माघ-चैत्र/२०७१

क) आयोजनाको स्वरूप र प्रकृति

१ पृष्ठभूमि :

पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको बाँध स्थल, सन् १९५६ मा नै भारतीय पक्षले पहिचान गरेको थियो । सुरुमा, सन् १९७१ को आयोजना प्रतिवेदनमा १००० मेगावाट क्षमताको देखिएको थियो तर पछि सन् १९९१ मा यस आयोजनाको बाँध ३१५ मिटरको बनाईदा कुल उत्पादन ६४८० मेगावाट हुने देखियो । सन् १९९५ मा यस आयोजनाको नेपाल तर्फबाट विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (Detailed Project Report) बनेको थियो । सिमा नदी भएको कारणले आयोजना सम्पन्न गर्न द्वि-पक्षिय सहमति हुनुपर्ने भएकोले विविध चरणमा दुई पक्षबिच वार्ताहरु भएका थिए । नेपाल सरकार तथा भारत सरकार बिच शारदा ब्यारेज, टनकपूर ब्यारेज र पञ्चेश्वर योजना लगायत महाकाली नदीको एकिकृत विकास सम्बन्धमा वि.सं.२०५२ माघ २९ गते सन्धि सम्पन्न भएपछि यो आयोजना द्वि-राष्ट्रिय लगानीमा संयुक्त रुपमा संचालन गर्ने आधार तयार भएको थियो । वि.सं.२०६६ मंसिर ९ गते नेपाल-भारत Joint Commission on Water Resources (JCWR) को तेस्रो बैठकमा पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको गठन गरि विस्तृत योजना प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक कार्य सम्पन्न गर्ने सहमति भएको थियो ।

२ उद्देश्य :

देशको सर्वाङ्गिय विकासको लागि प्रयाप्त विद्युत आपूर्ति, सिंचाई सुविधा र महाकाली बाढी नियन्त्रण गरी नेपाली जनताको जीवन स्तरमा सुधार ल्याउने र सबै जनतालाई भरपर्दो रुपमा गुणस्तरीय, दिगो तथा सर्वसुलभ विद्युत सेवा उपलब्ध गराउनु यस पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको उद्देश्य रहेको छ । साथै वर्तमान ऊर्जा संकट तथा जलाशययुक्त योजना कम भएको अवस्थामा ठूला जलाशययुक्त योजनाको कार्यान्वयन गरेर वर्तमान विद्युत आपूर्तिको कमि अन्त्य गरी आर्थिक क्रान्ति द्वारा आर्थिक समुन्नति हासिल गर्दै गरिबी न्यूनीकरण गर्ने ।

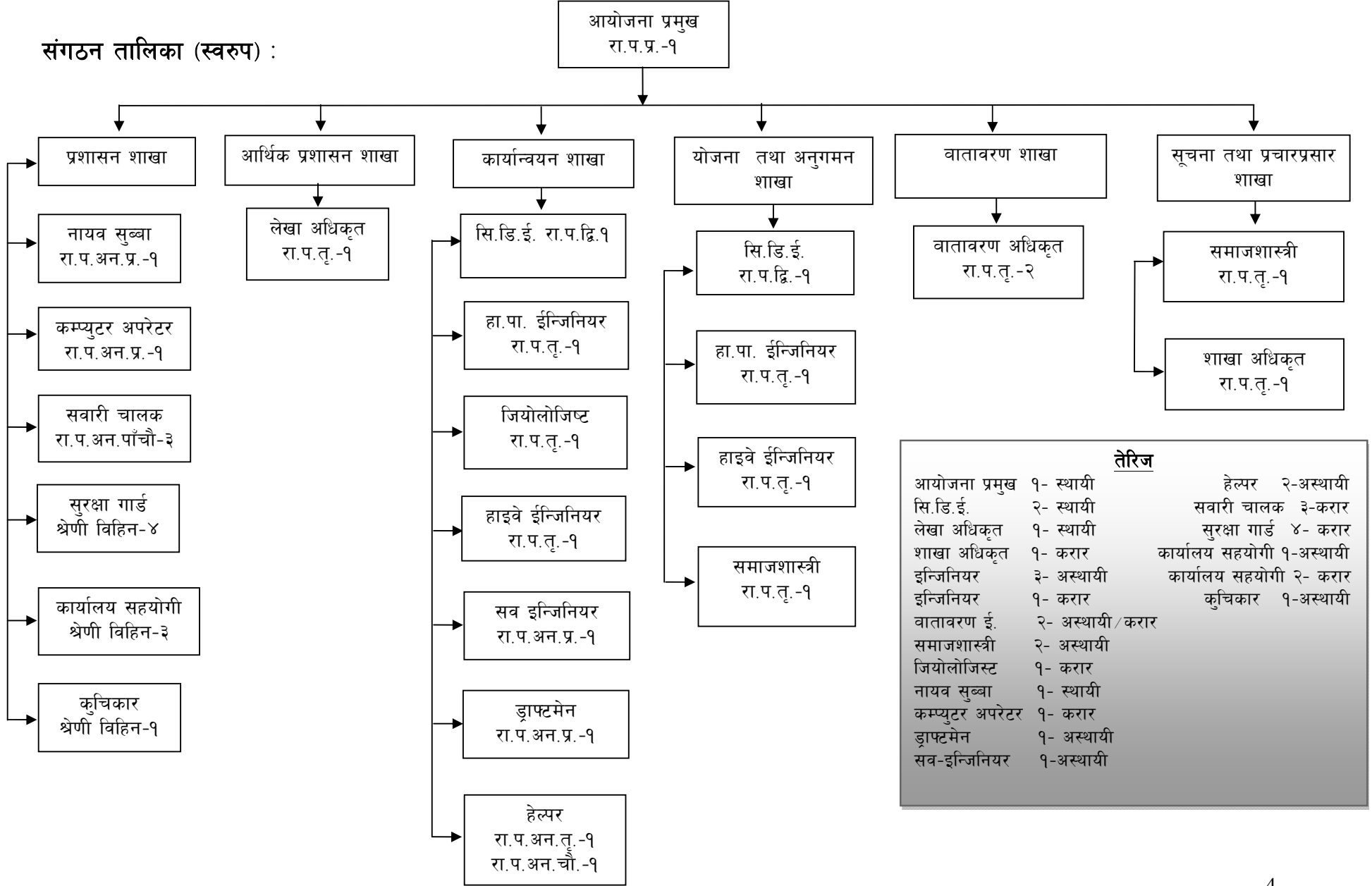
ख) आयोजनाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको कार्य क्षेत्र/ काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम छन ।

- नेपाल र भारत दुई देश मिलेर महाकाली नदीमा जलविद्युत आयोजना निर्माण गर्ने ।
- कञ्चनपूर र कैलालीमा सिँचाई सविधा पुऱ्याउने र महाकालीमा आउने बाढीलाई नियन्त्रण गर्ने ।
- साइट स्थलमा स्टोर भवनहरुको निर्माण गर्ने ।
- पाटन-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको विस्तृत आयोजना अध्ययन गर्ने ।

- ब्रह्मदेव-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- रुपालीगाड रि-रेगुलेटिङ्ग बाँधमा ड्रिलिङ्ग कार्य गर्ने, Geo-technical Study तथा Hydro meteorological Station खडा गरी अध्ययन कार्य गर्ने ।
- रुपालीगाडमा Rope Way निर्माण कार्य गर्ने ।
- विस्तृत वातावरणीय व्यवस्थापन योजना (DEMP) अध्ययन गर्ने ।
- Resettlement Plan तयार गर्ने, विस्थापितहरुको पहिचान, सम्भावित पुनर्स्थापना क्षेत्र तथा कार्ययोजना तयार गर्ने ।
- वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन, विस्तृत वातावरणीय व्यवस्थापन योजना, विस्तृत पुनर्स्थापना र पुनर्वास योजना साथै आयोजनाबाट पर्न सक्ने सकारात्मक तथा नकारात्मक असरहरुको अध्ययन गरि आयोजना अगाडि बढाउने ।
- नेपाल-भारत बिच विभिन्न तहमा Meeting, Seminar ,गोष्ठीहरु गर्ने ।
- भारत पक्षद्वारा रुपालीगाडमा गरिने कार्यहरुको अनुगमन गर्ने ।
- पञ्चेश्वर रुपालीगाडमा आयोजना नजिक महाकाली नदीमा भोलुङ्गे पुल निर्माण गर्ने ।

संगठन तालिका (स्वरूप) :



ग) आयोजनामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	उप समुह	आ.व. ०७०/७१ मा स्विकृत दरवन्दी
१	आयोजना प्रमुख	रा.प.प्र(प्रा)	इन्जिनियरिड	सिभिल/ जियो. / इलेक्टिकल	हा.पा. / जनरल.इलेक्टिकल / इन्जि.जियो.	१
२	सि.डि. ई.	रा.प.द्वि(प्रा)	इन्जिनियरिड	सिभिल	हा.पा.	२
३	हा.पा इन्जिनियर	रा.प. तृ.(प्रा)	इन्जिनियरिड	सिभिल	हा.पा.	२
४	हाइवे इन्जिनियर	रा.प. तृ.(प्रा)	इन्जिनियरिड	सिभिल	हाइवे	२
५	इन्भाइरोमेन्टल इन्जिनियर	रा.प. तृ.(प्रा)	इन्जिनियरिड	इन्भाइरोमेन्टल		१
६	सोसियोलोजिस्ट	रा.प. तृ.(प्रा)	विविध			२
७	जियोजोलिस्ट	रा.प. तृ.(प्रा)	इन्जिनियरिड	जियोलोजी	इन्जि.जियो.	१
८	शाखा अधिकृत	रा.प. तृ.	प्रशासन	सा.प्र		१
९	लेखा अधिकृत	रा.प. तृ.	प्रशासन	लेखा		१
१०	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्र		१
११	सब-इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिड	सिभिल	हा.पा.	१
१२	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			१
१३	ड्राफ्टमेन	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिड	सिभिल		१
१४	हेल्पर	रा.प.अनं. तृ.	प्रशासन			१
१५	हेल्पर	रा.प.अनं. च.	प्रशासन			१
१६	सवारी चालक	श्रेणी विहीन / रा.प अन. पाचौं	प्रशासन			३
१७	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहीन				४
१८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन			३
१९	कुचिकार	श्रेणी विहीन	प्रशासन			१
			जम्मा			३१

आयोजना प्रमुख (सह-सचिव)

यस पदको पदाधिकारीले सम्बन्धित विभागका विभागीय प्रमुखको सामान्य निर्देशनमा रही आयोजनाको दैनिक प्रशासनिक, प्राविधिक तथा आर्थिक कार्यहरु नेपाल सरकारको प्रचलित नीति, निर्देशन तथा नियमहरुको अधिनमा रही निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ।

- आयोजनालाई पुर्ण रुपमा दिशा निदृष्ट गर्ने ।
- आयोजना कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालयहरु र योजना आयोगसँग समन्वय गर्ने ।
- यसबाट देशको समग्र आर्थिक सामाजिक, राजनैतिक प्रभावको मूल्यांकन गर्ने ।
- आयोजनाको डिजाईन, लेआउट, सिमूलेसन, इकोनोमिक र फाईनान्सियल विश्लेषण आदि कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- आयोजनाको निर्धारित कार्यहरुको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- आयोजना सु-संचालन गर्न प्रशासनिक, आर्थिक एवं अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- अधिनस्त कार्यको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित विभागमा पठाउने ।
- आयोजनाको द्वि-पक्षीय, बहुपक्षीय वार्ताहरुमा निर्देशित सिद्धान्तहरुको अधिनमा रही भाग लिने ।
- आवश्यकता अनुसार सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्त कर्मचारीहरुको काममा मार्गदर्शक बनि सुपरिवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्त कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मूल्यांकन तयार गर्ने र प्रोत्साही पुरस्कार, सरुवा, बढुवा गर्ने वा सिफारिस सहित माथिल्लो निकायमा पेश गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम टेन्डर आव्हान गर्ने र शर्त अनुसारको कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने, शर्तबमोजिम नभएमा कारवाहीको लागी राय सहित पेश गर्ने ।
- अधिनस्त कर्मचारीहरुको बिदा स्विकृत गर्ने ।

सि.डि.ई.

यस पदको पदाधिकारीले आफुलाई तोकिएको आयोजना प्रमुखको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण आदि कार्यमा सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गरि आयोजनाको नियमित कार्य संचालन गर्ने गरि निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- आ. प्र. लाई प्राविधिक सहयोग पुर्याउने ।
- ६४ कि.मी को पाटन-पञ्चेश्वर, तथा १४५ कि.मि. को ब्रम्हदेव पञ्चेश्वर सडक सर्भेक्षण, सम्भाव्यता अध्ययन एवं वातावरणीय अध्ययन गरि निर्माण कार्य गर्ने ।
- Detailed Environmental Management Plan, Detailed Resettlement and Rehabilitation Plan आदि तयार गर्ने /गराउने ।
- आवश्यक बोलपत्र फाराम तयार गर्ने, कार्यक्रम बजेट हेर्ने ।
- विभिन्न Negotiation हरुको कार्यलाई सहयोग पुर्याउने ।
- योजना कार्यान्वयनको निमित्त आवश्यक पूर्वाधारहरुको संभाव्यता अध्ययन गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने ।
- आयोजनाको सर्भेक्षण अध्ययन कार्य तथा संचालन र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्थाको लागी प्रयत्न गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- आयोजनाको डिजाईन, लेआउट, सिमूलेसन, इकोनोमिक र फाईनान्सियल एनालाईसिस आदि कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- अधिनस्त कार्यको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्ने ।
- अधिनस्त कर्मचारीहरुको काममा मार्गदर्शक बनि सुपरिवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट अन्य कार्यहरु गर्ने ।

हाइड्रोपावर इंजिनियर

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको सि.डि.ई. को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण, डिजाईन र तत् सम्बन्धि कार्यका लागी सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गर्न निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- आयोजनाको विस्तृत विवरण तथा जलविद्युत सम्बन्धी ऐन, नियम एवं निर्देशिकाहरुको जानकारी हासिल गर्ने ।
- आयोजनाको प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने ।
- नेपाल-भारत बीच भएका सन्धि सम्झौताहरुको तथा वार्ता, Meeting को लागि documents हरु तयार गर्ने ।
- आयोजनाको स्थलगत अवलोकन गरी त्यहां रहेका भौतिक संरचनाहरुको अवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने ।

- आयोजनाको विभिन्न पक्षहरू जस्तै जल र कृषि, जल र विद्युत उत्पादन, जल र सिंचाई व्यवस्था आदिको अन्तर सम्बन्ध बारे अध्ययन गर्ने ।
- आयोजनाको विशेषतः जलविद्युत परियोजनाको ड्याम साइट, पावर हाउस तथा अन्य संरचनाहरूको लागि आवश्यक ड्रईड, डिजायन, इष्टिमेट तयार गर्ने ।
- स्वीकृत ड्रईड, डिजाईन र इष्टिमेट अनुसार प्राप्त हुने बजेटको आधारमा टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने ।
- टेण्डर मूल्यांकन गर्ने र सम्झौतापत्र तयार गर्ने ।
- आयोजना द्वारा कार्यान्वयन भएका क्रियाकलापहरूको सुपरीवेक्षण गर्न निरन्तर रूपमा स्थलगत भ्रमण गरी मूल्यांकन गर्ने र प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आफु भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

हाइवे-ईन्जिनियर

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको सि.डि.ई. को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण, डिजाईन र तत् सम्बन्धि कार्यका लागी सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गर्न निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- आयोजनाको पहुँच मार्गहरूको र आन्तरिक मार्ग सर्भेक्षण, नाप नक्सा तयार, तथा अध्ययन गर्ने ला. ई. डिजाईन आदिमा सहयोग गर्ने ।
- विभिन्न स्पेसिफिकेशन, बोलपत्र फाराम आदी तयार गर्ने ।
- डिजाईन अनुसार निर्माण कार्य गर्ने गराउने ।
- समय समयमा प्रगती तथा गुणस्तर आदीको लेखा जोखा गर्ने ।
- बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।
- कलभर्ट, कजवे, माइनर ब्रिज Drainage तथा Cross drainage को सम्भाव्यता अध्ययन तथा डिजाईन गर्ने ।
- भू-स्खलन, भू-क्षय नियन्त्रण तथा रोकथाम गर्न भौतिक संरचना तयार गर्ने ।
- वर्तमान सामाजिक इच्छा, Obligatory point हरुको सूक्ष्म अध्ययन गरी Road alignment fix गर्ने ।
- आफु भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

वातावरण ईन्जिनियर

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको सि.डि.ई. को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण, डिजाईन र तत् सम्बन्धि कार्यका लागी सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गर्न निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ।

- वातावरणीय प्रभाव मुल्याकन अध्ययन कार्यको लागि सार्वजनिक सुनुवाई कार्य, राष्ट्रिय स्तरको सेमीनार गर्ने/गराउने, राय सुझाव संकलन गरि EIA लाई अन्तिम रूप दिने कार्य गर्ने/गराउने।
- आयोजना प्रभावित क्षेत्रमा मौजूदा वातावरण सम्बन्धि अध्ययन गर्ने।
- आयोजना निर्माण क्षेत्रमा निर्माण संचालन हुँदा हुनसक्ने वातावरण विनास बारे आंकलन गर्ने, निर्माणको शिलसिलामा आयोजनाको रिपोर्ट अनुसार वातावरण विनास कम गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- Detailed Resettlement and Rehabilitation Plan (DRRP) बनाउने क्रममा वातावरणका विभिन्न पक्षको अध्ययन अनुसन्धान गर्ने।
- Detailed Environmental Management Plan (DEMP) को Inception Report, Field Report र Draft report आदि अध्ययन गरि राय सुझाव दिने।
- ब्रह्मदेव-पञ्चेश्वर पहुँच मार्ग तथा पाटन-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको EIA अध्ययन तथा Track Opening गर्ने क्रममा आयोजनाको दुवै स्थलहरूमा भ्रमण गरि वातावरण सम्बन्धि विभिन्न तथ्याकंहरू संकलन गर्ने/गराउने, राम्रा नराम्रा प्रभावहरूको पहिचान गर्ने/गराउने तथा निराकरणका उपायहरूको निष्कर्ष गर्ने/गराउने।
- दुवै आयोजनाका EIA को Inception Report, Field Report र Draft report आदि अध्ययन गरि राय सुझाव दिने।
- आयोजनालाई आवश्यक वातावरणीय ऐन कानून तथा नियमहरू अध्ययन र समिक्षा गरी राय सुझाव दिने।
- वातावरण विषयक आयोजना संग सम्बन्धित तथ्यांक, विवरण तथा प्रतिवेदन संकलन अध्ययन समिक्षा गर्ने।
- आयोजनाका नकारात्मक वातावरणीय प्रभावहरू घटाई योजनालाई अझ उपलब्धमूलक बनाउन सक्ने वातावरण संरक्षण तथा दिगो विकासका प्रविधिहरूको खोज अनुसन्धान तथा पहिचान गर्ने।
- वातावरण संरक्षण संगै सामाजिक सहयोग र सहकार्य गराउन सक्ने खालका योजना र प्रविधिको अनुसन्धान, खोज तथा पहिचान गर्ने।
- रुपालीगाड क्षेत्रको DEMP को अध्ययन गर्ने सिलसिलामा Scope of Works, Tender Document तयार गर्ने।
- आयोजनाको प्रस्तावित नयाँ कार्यक्रमहरू Hydrological तथा Meteorological study, Network Installation/Augmentation का लागि आवश्यक योजना निर्माण तथा अनुगमन, मूल्याङ्कन कार्य गर्ने रुपालीगाडको

Drilling कार्य, Pilot Tunneling को कार्य तथा Power Evacuation Study लगायत कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

- आफु भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

समाजशास्त्री

यस पदको पदाधिकारीले आफुलाई तोकिएको सि.डि.ई.को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही आयोजनाको सामाजिक तथा मानवीय अध्ययन अनुसन्धान कार्य गर्न निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

- ब्रम्हदेब-पञ्चेश्वर पहुँच मार्ग तथा पाटन-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन अध्ययन कार्यलाई सहयोग पुर्याउने ।
- Detailed Environmental Management Plan, Detailed Resettlement and Rehabilitation Plan आदि तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ब्रम्हदेब-पञ्चेश्वर पहुँच मार्ग तथा पाटन-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन अध्ययन गर्दा सामाजिक तथा मानवीय समस्या पहिचान गरि समाधानका लागि आवश्यक सुझावहरू पेश गर्ने ।
- आयोजनाले पार्ने सामाजिक प्रभावको अध्ययन/विश्लेषण गर्ने ।
- आयोजना निर्माण अवधिमा आईपर्ने सामाजिक समस्याहरूको छलफल गरि समाधान गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- विस्थापित घर परिवारको पहिचान, उचित मु-आब्जा वितरण तथा व्यवस्थापन र जीवनस्तर सुधार जस्ता कार्यको अध्ययनमा सहयोग गर्ने ।
- आयोजना निर्माणबाट समाजमा पर्ने सामाजिक तथा सांस्कृतिक पक्षको सूक्ष्म अध्ययन गरि त्यसका नकारात्मक प्रभावको न्युनिकरणका उपायहरूको खोजी गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आयोजनाको निर्माण कार्यबाट विस्थापित र प्रभावित व्यक्तिहरूको गुनासा र सुझावहरूलाई सुनेर माथिल्लो निकाय सम्म पुर्याउने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- आफु भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

शाखा अधिकृत

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको पदाधिकारीको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही आयोजनाको प्रशासन सम्बन्धि कार्यका लागि निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- आयोजना प्रमुखको निर्देशन, सुपरिवेक्षण र नियन्त्रणमा रहि प्रचलित ऐन नियम अनुसार कर्मचारी प्रशासन, सामान्य प्रशासन, तथा आन्तरिक प्रशासन संचालन गर्ने ।
- आन्तरिक प्रशासनमा आईपर्ने दैनिक, साप्ताहिक, मासिक एवं आवधिक कार्यहरू संचालनको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- आयोजनामा गर्नुपर्ने विभिन्न निर्णयका लागि आयोजना प्रमुखको निर्देशन अनुसार टिप्पणी उठाई पेश गर्ने ।
- आयोजनामा संलग्न कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास योजना तयार पार्ने, तालीम गोष्ठीहरूमा भाग लिन जाने प्रबन्ध मिलाउने साथै अन्य रचनात्मक कार्यहरू गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको हाजिरी, बिदा, काज र खटन पटन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- आयोजनाको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति प्रतिवेदन बनाउन सहयोग गर्ने ।
- आफु भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

लेखा अधिकृत

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको पदाधिकारीको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही आयोजनाको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यका लागि निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।

- आयोजना प्रमुखको निर्देशन, सुपरिवेक्षण र नियन्त्रणमा रहि प्रचलित ऐन नियम अनुसार आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासनमा आईपर्ने दैनिक, साप्ताहिक, मासिक एवं आवधिक कार्यहरू संचालनको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- आयोजनामा गर्नुपर्ने विभिन्न आर्थिक निर्णयका लागि आयोजना प्रमुखको निर्देशन अनुसार टिप्पणी उठाई पेश गर्ने ।
- आयोजनाको वार्षिक बजेट कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- आर्थिक कार्यको अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने ।
- आयोजनाबाट भएको आर्थिक क्रियाकलापको नियमानुसार लेखा परिक्षण गराउने ।
- पेशकी तथा वेरुजु फछ्यौटका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- आयोजनाको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन बनाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

ना.सु

यस पदका पदाधिकारीले प्रशासन शाखामा तोकिएका अधिकृतको निकटतम निर्देशन, नियन्त्रण र परिवेक्षमा रहि आयोजनाको जिन्सी सामानहरूको उपलब्धी, आम्दानी खर्च र संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गर्ने र सम्बन्धी कार्यको लागि सम्बन्धित अधिकृतलाई सहयोग गर्ने निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछ ।

- आयोजनाको कार्य संचालनको लागि आवश्यक सामानको माग संकलन गरी बजार खरिद गर्ने ।
- भण्डारमा मौज्दात रहेको खर्च हुने र नहुने सामानको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने ।
- आवश्यक र माग भएका जिन्सी सामान उपलब्ध गराउने ।
- भण्डारमा दाखिला भएका जिन्सी सामानको आम्दानी र खर्चको सेस्ता दुरुस्त राख्ने ।
- खर्च नहुने र काम नदिने सामान समय समयमा लिलाम गर्न सम्बन्धित अधिकृत समक्ष सुची पेश गर्ने ।
- भण्डारमा रहेका सामान मर्मत सम्भारको लागि सम्बन्धित अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।
- जिन्सी सामानको समय समयमा माथिल्लो अधिकृतबाट निरिक्षण गराई लिखितमा दिएको प्रतिवेदन अनुसार कार्य गर्ने ।
- जिन्सी सामानको म.ले.प. बाट लेखा परििक्षण गराउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

सव-ईन्जिनियर

यस पदको पदाधिकारीले तोकिएको सि.डि.ई. को प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन, नियन्त्रणमा रही अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण र तत् सम्बन्धि कार्यका लागी सुपरिवेक्षकलाई सहयोग गर्न निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

- आयोजनाका विभिन्न कार्यको सर्भेक्षण र अध्ययन कार्यमा निकटतम अधिकारीलाई सहयोग गर्ने ।
- आयोजना निर्माण कार्यको क्रममा आवश्यक नक्सा तयार गर्ने ।
- निर्माण कार्यको Specification अनुसारको गुणस्तर जांच गर्ने ।
- मभौला किसिमका सिभिल कार्यहरूको डिजाईन, Estimation, specification आदि तयार गर्ने ।
- आयोजनाको विभिन्न किसिमका Civil कार्यको सुपरीवेक्षण गरी Measurement Book तयार पार्ने ।
- पाटन-पञ्चेश्वर सडक, निर्माण कार्य, साइट अफिस स्टोर निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण गर्ने ।

- ब्रम्हदेव-पञ्चेश्वर सडकको सम्भाव्यता अध्ययन गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अढ्याएका काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

कम्प्युटर अपरेटर/टाइपिष्ट

यस पदको पदाधिकारीले आयोजनाको कम्प्युटर अधिकृतको प्रत्यक्ष निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रही कम्प्युटर अपरेटरको हैसियतले शाखामा प्राप्त तथ्यांकहरुलाई कम्प्युटरमा प्रविष्ट तथा विश्लेषण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने काममा सहयोग गर्नुका साथै निम्नानुसारका थप कार्यहरु समेत गर्नुपर्नेछ ।

- कम्प्युटरमा इन्ट्री गरिएका तथ्यांकको अभिलेख राख्ने ।
- समय समयमा कम्प्युटरको सर सरफाईको व्यवस्था गर्ने र सफा सुगघरमा विशेष ध्यान दिने ।
- शाखाबाट कम्प्युटरमा दिइएका तथ्यांकको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार टाइप गर्ने, तिनको अभिलेख राख्ने तथा आवश्यक प्रतिलिपि भिक्ने ।
- कम्प्युटर संचालन गर्ने कोठाको वातावरण स्वच्छ र सफा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- यस पदका लागि निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ड्राफ्टम्यान

यस पदको पदाधिकारीले आफुलाई तोकिएको अधिकृतको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रणमा रही आयोजनाबाट संचालित आयोजना अनुसन्धान, सर्भेक्षण ड्राफ्टीङ्गको कार्य गरी सुपरिवेक्षणलाई तत्सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ । यस पदको थप कार्य विवरण तपशिल अनुसार हुनेछ ।

- आयोजनामा आई पर्ने सम्पूर्ण ड्राफ्टीङ्ग काम गर्ने र सहयोग गर्ने ।
- आयोजनाको सर्भेक्षण र अध्ययन कार्यमा नक्सा तयार गर्ने ।
- आयोजनाका ड्राफ्टीङ्गका सामान रेखदेख/संरक्षण गर्ने काम गर्ने ।
- आयोजनामा भएका रिपोर्ट तथा नक्साहरु सुव्यवस्थित संग राख्ने ।
- यस पदका लागि निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

सवारी चालक

यस पदका पदाधिकारीहरूले तोकिएको सुपरिवेक्षकको प्रत्यक्ष निर्देशन, नियन्त्रणमा तोकिएका सवारी साधन चलाउने र सो सवारी साधनको सम्बर्द्धन गर्ने गराउने सहित निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

- कार्यालयको कार्यमा सवारी साधन चलाउने ।
- सवारी साधन बिग्रेमा सो को मर्मत संभार गराउने प्रतिवेदन दिई मर्मत गर्ने गराउने ।
- सवारी साधन सरसफाई गरी सम्बर्द्धन गर्ने गराउने ।
- सवारीको निमित्त लिएको इन्धनको सवारी प्रयोग भएको लगबुक तयार गर्ने ।
- यस पदको लागि निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

सुरक्षा गार्ड

सुरक्षा गार्डको कार्य विवरण निम्नानुसार हुनेछ ।

- आयोजनाका कार्यालय क्षेत्र तथा यस संग सम्बन्धित सम्पूर्ण पूर्वाधारको सुरक्षा गर्ने ।
- आयोजनालाई आइपरेको समयमा आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यालय सहायकको कार्यमा समेत सहयोग गर्ने ।
- आफु भन्दा माथिल्लो कर्मचारीले लाय अह्वाएमा काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

कुचीकार

कुचीकारले आयोजनाका कार्यालय कक्ष सफा गरि, शौचालयको दैनिक सरसफाई गर्ने, किटनाशक औषधी छर्कने तथा शौचालयका लागि आवश्यक सामान माग गरी सरसफाईको निम्न जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ ।

- कार्यालयको शौचालय नियमित रुपमा सफा गर्ने ।
- शौचालयको लागि आवश्यक फिनेल, सावुन र तौलिया माग गरिराख्ने ।
- कार्यालय कक्ष बढारी सफा सुग्गर राख्ने ।
- कार्यालय कम्पाउण्ड बढारी सफा गर्ने ।
- दुर्गन्ध आउने स्थानमा फिनेल पानी छर्कने ।
- यस पदको लागि निर्दिष्ट गरिएका अमन्य कार्य गर्ने ।

घ) आयोजनाबाट प्रदान गरिने सेवा:

नागरिक वडापत्र

सि. नं.	सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक कागजात	लाग्ने समयावधी	सेवा प्रदान गर्ने शाखा/अधिकारी	आवश्यक दस्तुर र शुल्क	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	आयोजनाबाट संचालित गतिविधि तथा प्रभाव सम्बन्धमा जानकारी दिने ।	निवेदन	तत्काल	समाजशास्त्री / वातावरणविद	निःशुल्क	आयोजना प्रमुख	
२	संस्था तथा व्यक्तिको उजूरी सुन्ने र कारवाही गर्ने ।	निवेदन पत्र र सक्कल प्रमाण कागजात	नियमानुसार	आयोजना प्रमुख	निःशुल्क	आयोजना प्रमुख	आयोजना प्रमुखले अन्य पदाधिकारीलाई तोक्न सक्ने
३	परामर्श सेवा, निर्माण तथा खरिद कार्यको भुक्तानी दिने ।	काम गरेको प्रमाणित कागजात, विल, विजक, निवेदन र अन्य आवश्यक कागजात	नियमानुसार	लेखा अधिकृत	निःशुल्क	आयोजना प्रमुख	
४	धरौटी रकम फिर्ता दिने ।	निवेदन, करचुक्ता, VAT समायोजन पत्र	नियमानुसार	लेखा अधिकृत	निःशुल्क	आयोजना प्रमुख	

ड) सेवा प्रदान गर्ने आयोजनाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	फोन नं.
१	योजना तथा अनुगमन शाखा	श्री रामकाजी थापा	०१-४४६८३८४
२	कार्यान्वयन शाखा	श्री रामकाजी थापा	०१-४४६८३८४
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री लुम प्रसाद ढकाल	०१-४४६८३८४
४	सूचना तथा प्रचारप्रसार शाखा	श्री कालु सिंह कार्की	०१-४४९०९३५
५	वातावरण शाखा	श्री अनिल के.सी.	०१-४४९०९३५
६	प्रशासन शाखा	श्री जनक प्र. भण्डारी	०१-४४९१११२

च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

क) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर :

- १) सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र
- २) अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिम दस्तुर

ख) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि :

- १) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र
- २) अन्य विशेष ऐन नियमले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिमको अवधि ।

छ) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी :

क) निर्णय प्रक्रिया सम्बन्धमा :

- १) आयोजनाले उपलब्ध गराउने सेवा सम्बन्धमा सम्बन्धीत ऐन, नियम, निती, निर्देशिका र सरकारी निर्णय प्रकृया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम ।
- २) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम माग गरिने सूचना सम्बन्धमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ बमोजिम ।

ख) निर्णय गर्ने अधिकारी सम्बन्धमा :

१) नितीगत निर्णय सम्बन्धमा :

- विभाग/ मन्त्रालयमा फाइल पठाएर
- माननीय ऊर्जा मन्त्री स्तरबाट
- ऊर्जा सचिव स्तरबाट
- विभागीय प्रमुख स्तरबाट
- आयोजना प्रमुखले क्षेत्राधिकारमा पर्ने कार्यहरु सम्बन्धमा आयोजना प्रमुखबाट

- २) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम माग गर्ने सूचना सम्बन्धमा आयोजना प्रमुख बाट ।

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी :

क) आयोजनाले उपलब्ध गराउने सेवा सम्बन्धमा आयोजना

ख) सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम परेको उजुरी सम्बन्धमा सोही ऐनमा तोकिए बमोजिम ।

भ) सम्पादन गरेको कामको विवरण :

१. विस्तृत वातावरण व्यवस्थापन योजना (DEMP) को Interim Report प्राप्त भएको ।
२. पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको मुख्य कार्यालय स्थापनाको निम्ति आवश्यक जग्गा खरिद गर्नको निम्ति प्रारम्भिक अधिकृत तोकिए प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।
३. आयोजना साइटमा कार्यालय भवन निर्माणको कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।
४. Brahmadev-Pancheshwar Access Road को Feasibility र EIA अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृतीको निम्ति वातावरण मन्त्रालयमा पेश गरेको ।

ज) सूचना अधिकारी र प्रमुख :

आयोजना प्रमुख :

नाम : दिलीप कुमार सडौला
पद : आयोजना प्रमुख (सह-सचिव)
सम्पर्क नं. : ०१-४४६२८८५



सूचना अधिकारी :

नाम : नबिन बहादुर बम
पद : सूचना अधिकारी (समाजशास्त्री)
सम्पर्क नं. : ०१-४४९०९३५



ट) ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सुचि :

आयोजनालाई निर्दिष्ट गरिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने सिलसिलामा निम्नानुसार कानून प्रयोग गरी आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने गरिएको छ ।

- विद्युत ऐन, २०४९
- जलस्रोत ऐन, २०५०
- विद्युत नियमावली, २०५०
- जल विद्युत विकास नीति, २०५८
- जलस्रोत रणनीति, २०५८
- आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४
- नेपाल सरकारका निर्णयहरू
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- भन्सार ऐन, २०५८

ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

म.ल.प.फा.न. १३

नेपाल सरकार
जम्मा विकास
वित्त विभाग
पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना
खर्चको फाँटवारी
२०७१ चैत्र महिनाको

ब.अ.सं.: ३०८१०५३ चालु खर्च

२०७१ चैत्र महिनाको खर्च	२०७१ चैत्र सम्मको निकास	बजेट खर्च संकेत	बजेट खर्च शीर्षक	जम्मा बजेट विनियोजन	२०७१ चैत्र महिना सम्मको खर्च	बजेट बाँकी
२९२,६७०।००	२,९१५,७८०।००	२१११	तलब	५,६७५,०००।०	२,९१५,७८०।००	२,७५९,२२०।००
६,९९०।००	६२,९९०।००	२११२	स्थानिय भत्ता	१९९,०००।०	६२,९९०।००	१३६,०१०।००
२,०००।००	१८,०००।००	२११३	महंगी भत्ता	३०,०००।०	१८,०००।००	१२,०००।००
(	५१,७००।००	२११९	अन्य भत्ता	६०,०००।०	५१,७००।००	८,३००।००
१५,०००।००	१५,०००।००	२१२१	पोशाक	४५,०००।०	१५,०००।००	३०,०००।००
२,५००।००	४६,३८१।००	२२११	पानी तथा विजुली महशुल	१५०,०००।०	४६,३८१।००	१०३,६१९।००
(	४३,९१५।००	२२१२	संचार महशुल	९३,०००।०	४३,९१५।००	४९,०८५।००
(	१,४३५,५००।००	२२२१	घरभाडा	२,१७८,०००।०	१,४३५,५००।००	७४२,५००।००
३२,००४।००	१७६,०५६।००	२२२१	इन्धन	२५४,०००।०	१७६,०५६।००	७७,९४४।००
४१,११५।००	१४८,२३८।००	२२२२	संचालन तथा मर्मत संभार	४१०,०००।०	१४८,२३८।००	२६१,७६२।००
(	(	२२२३	विमा	५३,०००।०	(	५३,०००।००
(	४८,७३७।००	२२३१	कार्यालय सम्बन्धि खर्च	४८५,०००।०	४८,७३७।००	४३६,२६३।००
८८०।००	७,९३५।००	२२३४	इन्धन अन्य प्र.	८१,०००।०	७,९३५।००	७३,०६५।००
(	(	२२३१	नि.सा.स.संभार	७००,०००।०	(	७००,०००।००
(	(	२२४१	सेवा र परामर्स	५०,०००।०	(	५०,०००।००
१८२,१५५।००	१,५४१,५४६।८४	२२४२	अन्य सेवा शुल्क	२,६५६,०००।०	१,५४१,५४६।८४	१,११४,४५३।१६
८,४८३।००	२१०,८३७।००	२२५१	अनुगमन मुल्यांकन	६९०,०००।०	२१०,८३७।००	४७९,१६३।००
(	(	२२६१	भ्रमण खर्च	१७०,०००।०	(	१७०,०००।००
(	१,४२२,०६२।००	२२७१	विविध	१,४९४,४०९।०	१,४२२,०६२।००	७२,३४७।००
५८३,७१७।००	८,१४३,८७८।४		जम्मा	१५,४७३,४०९।०	८,१४३,८७८।४	७,३२९,५३१।६

कोषको अवस्था :

जम्मा निकास : ८,१४३,८७८।४
जम्मा खर्च : ८,१४३,८७८।४
पेशकी : ()
पेशकी कटाइ : ()
बाँकी खर्च : ८,१४३,८७८।४

पेश गर्नेको सही :
दर्जा :
मिति :

स्वीकृत गर्नेको सही :
दर्जा :
मिति :



म.ने.प.फा.नं.१३

आर्थिक वर्ष: २०७१/७२
बजेट उपशिर्षक : ३०८१०५४ (पुष्पगत खर्च)

२०७१ चैत्र महिनाको खर्च	२०७१ चैत्र महिना सम्मको निकास	बजेट संकेत नं.	बजेट खर्च शीर्षक	वार्षिक बजेट विनियोजन	२०७१ चैत्र सम्मको खर्च	बजेट बाँकी	कैफियत
(	(	२९११	जग्गा खरिद	२६,०००,०००.००	(	२६,०००,०००.००	
१,७६३,४४१.००	१,७६३,४४१.००	२९२९	भवन निर्माण	४,०००,०००.००	१,७६३,४४१.००	२,२३६,५५९.००	
(	(	२९११	सार्वजनिक निर्माण	८०,०००,०००.००	(	८०,०००,०००.००	
(	१,०००,०००.००	२९७१	पुष्पगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२४,३००,०००.००	१,०००,०००.००	२३,३००,०००.००	
१,७६३,४४१.००	३,७६३,४४१.००		कुल जम्मा	१३४,३००,०००.००	३,७६३,४४१.००	१३०,५३६,५५९.००	

कोषको अवस्था

बैंकको नाम: नेपाल राष्ट्र— बैंक थापाथली
जम्मा निकास : २,७६३,४४१.००
जम्मा खर्च : २,७६३,४४१.००
पेशकी : ()
पेशकी कटाइ बाकी : २,७६३,४४१.००

बैंक खाता नं.

बैंक मौज्जात : ०.००
नगद मौज्जात : ०.००
जम्मा : ०.००

पेश गर्नेको सही :
दर्जा: लेखा अधिकृत
मिति:

स्वीकृत गर्नेको सही :
दर्जा: आयोजना प्रमुख
मिति:

आयोजना प्रमुख

– राजस्व र आम्दानीको विवरण नभएको साथै वेरुजु फछ्यौटको पहल भईरहेको ।

ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

यस आर्थिक वर्षमा आयोजनाबाट संचालित कार्यक्रमहरु

रु. हजारमा

क्र.स.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	विनियोजित बजेट
१	पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यालय स्थापना गर्न जग्गा खरिद	२६०००
२	साइट कार्यालय भवन र अन्य संरचना (सर्वेक्षण तथा निर्माण)	५०००
३	पञ्चेश्वर पाटन सडक सर्वेक्षण /निर्माण (मेलौली पञ्चेश्वर खण्ड Track opening)	८००००
४	पाटन पञ्चेश्वर पहुँच मार्ग विस्तृत सर्वेक्षण कार्य गर्ने	१०००
५	भोलुङ्गे पुल विस्तृत सर्वेक्षण कार्यक्रम	२०००
६	अन्य पूजिगत अनुसन्धान तथा परामर्श	२१३००
७	Brahmadev Pancheshwor Access Road Feasibility and EIA study	२०००
८	Detailed RRP तयार गर्ने	६०००
९	Detailed EMP तयार गर्ने	९०००
१०	EIA Final Report प्राप्त गर्ने	४३००

ढ) अधिल्लो आ.व. मा आयोजनाबाट भएका कार्यहरु :

- आयोजनाको EIA, DEMP, ब्रम्हदेव-पञ्चेश्वर पहुँच मार्गको feasibility study तथा EIA जस्ता कार्यहरु विगत वर्षहरु देखिनै भईरहेको ।

ण) आयोजनाको वेभ साइट :

- www.pmp.gov.np मा पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको सूचनामूलक जानकारीहरु उपलब्ध छन् ।

त) आयोजनाले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि विवरण :

- आयोजनाले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धि उल्लेख गर्नुपर्ने केही छैन ।

थ) आयोजनाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन :

रा.वा.आ. (कञ.मु.) फ.न.१

दोश्रो चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन

सं. ०१३३२
 दि. उपरोक्त नं.: ३०८१७२
 कार्यक्रम आयोजनाको नाम: पन्ध्रौँ बर बहुउद्देशीय आयोजना
 योजना र कार्यालय प्रमुखको नाम: दिनेश कुमार सहीवाल
 आवधिक बजेट (रु.): १४९३८९
 (वित्तिक) १. नेपाल सरकार: १४९३८९
 २. सहाय: ०
 ३. जनसहभागिता: ०
 ४. अन्य: ०
 ५. अनुदान: ०

७. यस आवधिक बजेट (रु.): ४९३२.८८१
 (क) आन्तरिक: १. नेपाल सरकार: ४९३२.८८१
 २. स्थानिय विकास र सहाय: ०
 ३. जनसहभागिता: ०
 (ख) वैदेशिक: १. सहाय: ०
 २. अनुदान: ०

८. वार्षिक बजेटको तुलनामा बजेट प्रतिशत: ३.३०२
 ९. शुद्धीय यस आवधिकसम्मको कुल बजेट प्रतिशतको तुलनामा: १०.५६
 १०. वित्तिको समय प्रतिशतमा (कुल आवधिकको तुलनामा): १०६.२४४
 ११. यस आवधिक सम्मको भौतिक प्रगति प्रतिशत: ४.४९७
 रकम रु. हजारमा

क्र.सं.	कार्यक्रम र विभाजन	इकाई	वार्षिक तथ्य			दोश्रो चौमासिक तथ्य			दोश्रो चौमासिक प्रगति			प्रतिवेदन आवधिकसम्म यस आ.ब.को प्रगति		आयोजनाको कुलमाथि हालसम्म		वैशेष्यता
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	बजेट	परिमाण	भारित	सम्पन्न	भारित	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
१.१	जग्गा खरिद र पुनर्मापन															
१.१.२	पन्ध्रौँ बर बहुउद्देशीय आयोजनाको कार्यालय स्थापना गर्न जग्गा खरिद	रोपनी	१००.००	९.६८	२६,०००	-	०.०००	०								
२.२	भवन निर्माण कार्यालय प्रोजेक्ट															
२.२.१	सडक कार्यालय भवन र अन्य संरचनाको निर्माण (सडक निर्माण)	व.मी.	२५.००	१.८६	३,०००	१४.००	१.११७	३०००	९	०.६६	१७६.२४४					
२.२.२	सडक निर्माण															
२.२.२.१	पन्ध्रौँ बर-पट्टन सडकको निर्माण (सडकको चौडाई र Track Opening)	कि.मी.	६९.४४	२९.७९	८०,०००	२२.००	११.१७२	३००००								
२.२.२.२	सडकको सामान्य प्रवृत्त अनुसन्धान तथा परामर्श															
२.२.२.२.१	सडक पन्ध्रौँ बर बहुउद्देशीय आयोजनाको निर्माण कार्य गर्ने	इ.स.	१००.००	०.३७	१,०००	३०.००	०.१८६	३००								
२.२.२.२.२	सडकको सामान्य प्रवृत्त अनुसन्धान तथा परामर्श															
२.२.२.२.२.१	सडकको सामान्य प्रवृत्त अनुसन्धान तथा परामर्श	वटा	१००.००	०.७४	२,०००	३०.००	०.२२३	६००								
२.२.२.२.२.२	सडकको सामान्य प्रवृत्त अनुसन्धान तथा परामर्श															
२.२.२.२.२.२.१	Brahmadev-Pancheshwar Access Road Feasibility and EIA Study	वटा	२०.४६	०.७४	२०००.००	१४.००	०.३२१	१४००.००								
२.२.२.२.२.२.२	Detailed ERP तयार गर्ने	वटा	२०.००	२.३३	६,०००	०.००	०.००	०								
२.२.२.२.२.२.३	Detailed EMP तयार गर्ने	वटा	२१.००	२.३२	६,०००	१४.००	१.४६	४,०००								
२.२.२.२.२.२.४	EIA Final Report तयार गर्ने	इ.स.	२०.७४	१.६०	४३००.००	०.००	०.००	०.००								
कुल बजेट																
कुल भार																
कुल बजेट																
कुल भार																

१५

क्र.सं.	व्ययक्रम र विभागात्सय	इकाई	२०१७-१८			२०१८-१९			२०१९-२०			२०२०-२१						
			परिमाण	आर	बजेट	परिमाण	आर	बजेट	परिमाण	आरित	खर्च	रकम	परिमाण	आरित	सम्पन्न	आरित	प्रगति	१७
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	
सन् धर्षे कार्यक्रमः																		
१	अनुसन्धान सुन्याकन धर्षे	प्र.स.	१००.००	०.००३	६९०	१७	०.००३	२३१	१०	०.०००५	१३८.५८							
२	प्रमण धर्षे	प्र.स.	१००.००	०.००१	१७०	३०	०.०००२	३९	०	०.००००	०							
सन् धर्षे कार्यक्रको जम्मा:				०.००४	८६०		०.००१२	२९३		०.०००५	१३८.५८०							
सुन्याकन सुन्याकनको जम्मा:				२०.५६	१२६.१६०		१५.७१०	३९.३९३		०.६५७	१,९०२.०२२							
सुन्याकन सुन्याकनको जम्मा:				७०.००	९,९८८	८६.००		२,४४१	५३		१,९३३.५२६							
सुन्याकन सुन्याकनको जम्मा:				३०.००	५,२९५	१५.००		१,९४७	५७		१,८१७.५०३							
सुन्याकन सुन्याकनको जम्मा:				५०.५६	१५०.७५३			५५.२८१			५,९३२.८८१							

दीर्घो चीमासिक प्रगति ५.५७%

संकेत: अ. मा सुनीयल धर्षे चीरिक्का संचालन हुने प्रकृतिक्क र खण्ड (आ) मा धानु धर्षे चीरिक्काट संचालन हुने व्ययक्रमाहस्ताई उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
 सानसंस्थानी प्रणमा संचालन हुने व्ययक्रमाहस्ताई इकमा महल १५ र १५ भर्नुपर्दैन ।
 वार्षिक नश्य प्रगति प्रस्तुत गर्दा महल ७, ८ र ९ भर्नुपर्दैन ।
 वार्षिक नश्य, प्रगति प्रस्तुत गर्दा सो आ ब को प्रगति महल १० र ११ मा उल्लेख हुने भाएकोने महल १२ र १३ भर्नुपर्दैन ।

आयोगका सदस्यको दस्ताखत / मिति

विभागीय/संस्था प्रमुखको दस्ताखत / मिति

प्रमाणित गर्नेको दस्ताखत

(Handwritten signature)

आयोजनाको समस्या सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य मुख्य समस्याहरू	समस्या देखापर्नुका कारणहरू	समस्या समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू	म.वि.स.स समिति	समस्या समाधानको
१	२	३	४	५	६
१	दैनिक भ्रमण भत्ता पुरा ७ दिन मात्र पाइने दै.भ्र.भ. नियमावलीको व्यवस्थाले काज खटिई काम गर्न समस्या देखिएको ।		उक्त ७ दिनको व्यवस्थालाई संशोधन हुन पर्ने भनि प्रत्येक प्रतिवेदनसाथ पेश गर्दै आएको ।		
२	भोलुङ्गे पुल विस्तृत सर्वेक्षण कार्यको लागि भारतीय पक्षबाट अनुमति प्राप्त भईनसकेको ।	अनुमति प्राप्त भईनसकेको ।	ऊर्जा मन्त्रालय मार्फत भारतीय पक्षलाई अनुमतिको लागि पत्राचार गरिएको ।		
३	आयोजनाको कार्यहरू जस्तै: DRRP कुन निकायले गर्ने निक्क्याँल नभएको ।	PDA वा आयोजनाले गर्ने निक्क्याँल नभएको ।	आयोजनाको क्षेत्र बाहिर भएको ।		

तयार गर्नेको नाम : नवीन शर्मा
 पद : सहायक शाखा
 दस्तावेज : नवीन
 मिति : २०७१/१२/२०

आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम :
 पद :
 दस्तावेज :
 मिति :

[Signature]
०६९/१२/२०

प्रमाणित गर्नेको नाम :
 पद :
 दस्तावेज :
 मिति :

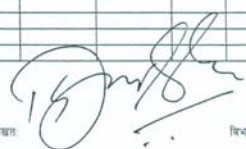
आयोजनाको उपलब्धी प्रतिफल विवरण

पाना नं २/३

क्र.सं.	विवरण	एकक	साधक		दीर्घा योजनात्मक		समा. व. को हाल सम्मको		कियत
			सध्य	प्रगति	सध्य	प्रगति	सध्य	प्रगति	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	
क.	आयोजनाको सध्य अनुसूच्य अपेक्षित प्रतिफल (Out Put)								
क.१.१	जग्गा खरिद र मुआवजा				०.०००				
क.१.१.२	पन्धेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यालय स्थापना गर्न जग्गा खरिद								
क.२.२	भवन निर्माण कार्यालय प्रयोजन				१.११०	०.६६०			
क.२.२.१	साइट कार्यालय भवन र अन्य संरचना (सर्वेक्षण तथा निर्माण)								
क.६.३	सर्पिच सडक				११.९०२				
क.६.३.२	पन्धेश्वर-पाटन सडक कोष/ विभाग (सिमील पन्धेश्वर बचत Track Opening)								
क.८.१	सडक सम्बन्धि पुजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श				०.१८६				
क.८.१.२	पाटन/पन्धेश्वर वरुच मार्ग विस्तृत सम्पेक्षण कार्य गर्ने								
क.८.४	पुल सम्बन्धि पुजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श				०.२२६				
क.८.४.१	श्रीलुंगी पुल विस्तृत सम्पेक्षण कार्यक्रम								
क.८.२१	अन्य पुजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श				०.४२९				
क.८.२१.११.८	Brahmadev-Pancheshwar Access Road Feasibility and EIA Study				०.०००				
क.८.२१.११.१३	Detailed RRP तयार गर्ने				१.४९०				
क.८.२१.११.१	Detailed EMP तयार गर्ने				०.०००				
क.८.२१.११.२२	EIA Final Report प्राप्त गर्ने								
क. पुँजीगत बर्च कार्यक्रमको अन्तर्गत	पुँजीगत बर्च कार्यक्रमको जम्मा				१४.७०९	०.६६०			
ख। सानु बर्च अनुसन्धान कार्यक्रमको अन्तर्गत									
१	साहित्य कार्यक्रम								
२	कार्यक्रम सञ्चन (विचार इशास कार्य) TV/Radionewspaper/भारतगत इन्टरनेट, इमेल, आयोजना दर्पण, क्यालेण्डर छपाई तथा अन्य इशासनात्मक सामाग्री प्रकाशन, Awareness program गर्ने एब गोष्ठी तथा सेमिनार गर्ने र सेमीनारमा भाग लिने								
३	अनुसन्धान सुन्यासन खर्च				०.००१	०.०००२४			
४	अन्य खर्च				०.०००२	०.०००००			
ख। सानु बर्च कार्यक्रमको जम्मा:					०.००१	०.००१			
ग। कार्यक्रम बर्च मन्तव्यी जम्मा (अ+ब):					१४.७१०	०.६६०२४			
घ। सधु जम्मा बर्च					१४.७१०	०.६६०२४			
आ।	कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य कोषहरू								
१	प्रारम्भिक कोषहरू								
२	जग्गा खरिद				हक्टर	हैन			
३	जग्गाशोक आपूर्ति				सञ्चय	हैन			
४	परामर्श दातको निवृत्त (क) सिद्देशी (ख) स्वदेशी				सञ्चय	हैन			
५	प्रक्रियागत कोषहरू								
६	दातको सञ्चयमा सेवापरीक्षण रिपोर्ट पठाएको				सञ्चय	हैन			
७	सोपानमा लिन बाकी					हैन			
क। माग गनु पर्ने रकम									
ख। माग गरेको रकम					क्षेत्र/रकम				
ग/साधन हुनु पर्ने रकम									

तयार गर्ने  जाच गर्ने :

आयोजना प्रमुखको दस्तखत:



विभागीय प्रमुखको दस्तखत :

द) आयोजनाले बर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

– केही छैन ।

ध) आयोजनामा परेका सूचना माग सम्बन्धि निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण :

सूचना मागको निवेदन :

पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय परियोजना प्राधिकरणको विधान र पञ्चेश्वर परियोजनाको EIA प्रतिवेदन पाँऊ भनि रायल २, बम्हाड निवासी श्री रतन भण्डारीको मिति २०७१।०९।२८ को निवेदन ।

सूचना दिएको विवरण :

१. पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको विधान दुई देशको सहमति बिना सार्वजनिक गर्न नमिल्ने भनि जानकारी गराइएको ।
२. आयोजनाको EIA प्रतिवेदनको प्रतिलिपि, सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ वमोजिम दस्तुर दाखिला गरि प्राप्त गर्न सक्ने जानकारी गराइएको ।

न) आयोजनाका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण :

- आयोजना सँग सम्बन्धित केही सूचना तथा जानकारीहरु विद्युत विकास विभाग र ऊर्जा मन्त्रालयको वेभ साइट मार्फत पनि सार्वजनिक हुने गरेको ।

२. सूचनाको हक अन्तर्गत माग भएको विवरण :

आयोजनाको नाम : पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना
 प्रतिवेदनको अवधि : माघ-चैत्र/२०७१

सि. नं.	सूचना माग गर्नेको नाम, ठेगाना र सूचना माग गरेको मिति	माग गरेको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिए नदिएको र सो निर्णयको मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिएको	सूचना नदिएको भए सोको कारण	कैफियत
१	श्री रतन भण्डारी, रायल २, बभाङ, २०७१०९।२८	१. पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय परियोजना प्राधिकरणको विधान २. पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय परियोजनाको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (Environment Impact Assessment-EIA) प्रतिवेदन ।	२०७१।१०।०४ को पत्रबाट जानकारी गराइएको ।	-	२०७१।१०।०४ को पत्रबाट जानकारी गराइएको ।	-