

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 २०७२

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : पञ्चेश्वर बहुउद्देशीय आयोजना

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : श्रावण-आश्विन/२०७२

## क) आयोजनाको स्वरूप र प्रकृति

### १ पृष्ठभूमि :

सन् १९५६ मा भारतको Central Water Commission ले महाकाली नदीमा पञ्चेश्वर आयोजनाको पहिचान गरेको थियो । सन् १९७८ मा नेपाल-भारत दुवै पक्षका विशेषज्ञहरुको संयुक्त समुह (Joint Group of Expert) गठन गरियो र आ-आफ्नो क्षेत्रमा स्वतन्त्र रूपले विस्तृत स्थलगत अनुसन्धान संचालन गर्ने निर्णय गरियो ।

सन् १९८८ मा जलस्रोत मन्त्रालय अन्तर्गत पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना (PMP) कार्यालयको स्थापना भएको थियो र अन्तर्राष्ट्रिय विकास नियोगको आर्थिक सहयोगमा नेपाली भूभाग भित्र सन् १९८९-१९९१ मा Pancheshwar Consortium (PACO) द्वारा स्थलगत अन्वेषण कार्य संचालन गरिएको थियो । सन् १९९१ मा PACO ले पञ्चेश्वर उच्च बाँध र रुपालीगाड पुनर्नियन्त्रण बाँध समावेश भएको पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको प्रतिवेदन तयार गरेको थियो, जसमा पञ्चेश्वरमा ३१५ मिटर उचाईको रक फिल बाँध (Rock-Fill Dam) को निर्माण गरी ६४८० मेगावाट र रुपालीगाडमा ८३ मिटर उचाईको रि-रेगुलेटीङ्ग बाँधको निर्माण गरी २४० मेगावाट गरी कुल ६७२० मेगावाट विद्युत उत्पादन गर्न सक्ने प्रस्ताव रहेको छ । PACO को अध्ययनको आधारमा नेपालले सन् १९९५ मा विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन (Detailed Project Report-DPR) तयार गरेको थियो ।

नेपाल सरकार र भारत सरकार बिच महाकाली नदीको शारदा ब्यारेज, टनकपुर ब्यारेज र पञ्चेश्वर आयोजना सम्बन्धमा वि.सं. २०५२ साल माघ २९ गतेका दिन सन्धि सम्पन्न भएपछि यो आयोजना द्वि-राष्ट्रिय लगानीमा संयुक्त रूपमा संचालन गर्ने आधार तयार भएको थियो । वि.सं. २०६६ साल मंसिर ९ गते नेपाल-भारत संयुक्त जलस्रोत समिति (JCWR) को सचिव स्तरीय पाँचौँ बैठकबाट पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (Pancheshwar Development Authority- PDA) गठन गर्ने सहमति भएको थियो । उक्त बैठकले PDA को कार्यसुचि (TOR) पनि तयार गरेको थियो । सो TOR नेपाल सरकारबाट अनुमोदन भई भारत सरकारलाई पठाइएकोमा वि.सं. २०७१।४।१८ र १९ मा भारतीय प्रधानमन्त्रीको नेपाल भ्रमणको अवसरमा PDA स्थापना गर्ने तथा PDA को TOR अनुमोदन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको थियो ।

पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (PDA) को Governing Body को मिति २०७१।६।६ र ७ गते काठमाडौँमा सम्पन्न पहिलो बैठकले PDA को विधान (Statute) लाई अनुमोदन गरेको थियो । सो बैठकमा PDA को मुख्य कार्यकारी अधिकृत (CEO) र अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकृत (ACEO) नियुक्ति गर्ने र कार्यकाल तीन-तीन वर्षको हुने सहमति भएको थियो । पहिलो तीन वर्षका लागि मुख्य कार्यकारी अधिकृत (CEO) सहित कार्यकारी निर्देशक (वातावरण), कार्यकारी निर्देशक (कानून) र कार्यकारी निर्देशक (प्रशासन) को जिम्मेवारी नेपाललाई दिने निर्णय भएको थियो । यसै गरी पहिलो तीन वर्षका लागि अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकृत (ACEO) सहित कार्यकारी निर्देशक (प्राविधिक), कार्यकारी निर्देशक (पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना) र कार्यकारी निर्देशक (वित्त) को जिम्मेवारी भारतलाई दिने निर्णय भएको थियो । उक्त बैठकमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) र कार्यकारी निर्देशक (वित्त) एकै देशबाट नियुक्ति नगर्ने सहमति भएको थियो ।

पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (PDA) को Governing Body को दोस्रो बैठक वि.सं. २०७१।८।२-३ गते नयाँ दिल्लीमा बसेको थियो र सो बैठकले यस अघि दुई देशद्वारा छुट्टा-छुट्टै तयार

पारिएको पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) को आधारमा सयुक्त DPR तयार गर्न भारतीय सरकारी स्वामित्वको कम्पनी WAPCOS लिमिटेडलाई दिने निर्णय गरियो । सयुक्त DPR तयार गर्ने कार्यको अनुगमन PDA को कार्यकारी समितिले गर्ने गरि तोकियो ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट वि.स. २०७२।२।२२ गते पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यकारी समितिको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) मा श्री महेन्द्र बहादुर गुरुङलाई नियुक्ति गरिएको छ । साथै कार्यकारी समितिको कार्यकारी निर्देशकहरुमा वातावरण तर्फ श्री दिलीप कुमार सडौला, कानुन तर्फ श्री रुद्र प्रसाद सिटौला र प्रशासन तर्फबाट श्री बाबुराम अधिकारी नियुक्ति हुनुभएको छ । भारतको तर्फबाट अतिरिक्त प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (ACEO) मा एचके साहु र कार्यकारी निर्देशकमा प्राविधिक तर्फ एके खारियालाई नियुक्ति गरिएको छ र कार्यकारी निर्देशक वित्त र कार्यकारी निर्देशक पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना को नियुक्ति हुन बाँकी रहेको छ ।

पञ्चेश्वर आयोजना एक जलासयुक्त (storage) आयोजना हो । वर्षायाममा नदीमा आउने पानीलाई बाँधले रोकेर नियन्त्रित रूपमा एकनासले प्रवाह गराइने भएकोले यस आयोजनाको कार्यान्वयनबाट महाकाली नदीको तल्लो तटीय क्षेत्र खासगरि कञ्चनपुर जिल्लामा बाढीले पुऱ्याउन सक्ने क्षति न्युनिकरण गर्नुका साथै सुख्खायाममा नदीको बहाव बढ्न गई भारतमा करिब १६ लाख हेक्टर तथा नेपालमा करिब ९३ हजार हेक्टर जग्गामा सिँचाई सुविधा उपलब्ध हुने देखिएको छ । ६७२० मेगावाट क्षमताको पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना कार्यान्वयनले बाढी नियन्त्रण, सिँचाइ सुविधा वृद्धि, विद्युत उत्पादनको अलावा पर्या-पर्यटन तथा मत्स्य पालन क्षेत्रको विकासमा समेत ठूलो सहयोग पुऱ्याउने छ ।

## २ उद्देश्य :

देशको सर्वाङ्गिक विकासको लागि प्रयाप्त विद्युत आपूर्ति, सिँचाई सुविधा र महाकाली बाढी नियन्त्रण गरी नेपाली जनताको जीवन स्तरमा सुधार ल्याउने र सबै जनतालाई भरपर्दो रूपमा 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 कमी अन्त्य गरी आर्थिक क्रान्तिद्वारा आर्थिक समुन्नति हासिल गर्दै गरिबी न्युनीकरण गर्ने ।

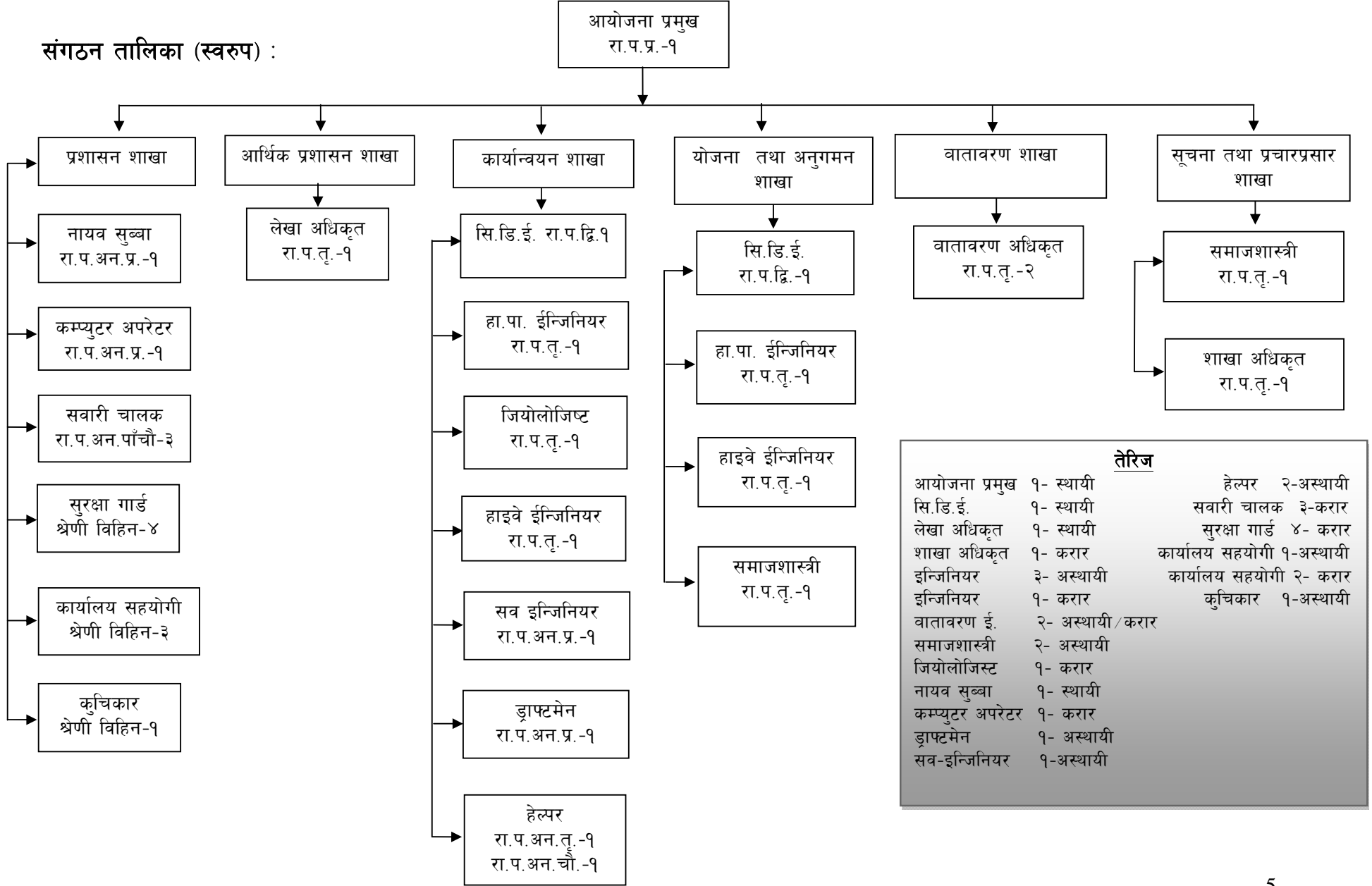
### ख) आयोजनाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

- नेपाल र भारत दुई देश मिलेर महाकाली नदीमा जलविद्युत आयोजना निर्माण गर्ने ।
- कञ्चनपूर र कैलालीमा सिँचाइ 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 ।
- विस्तृत पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना योजना 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.<br>०७०/७१<br>मा<br>स्विकृत<br>दरवन्दी |
|--------|-----------------------------|----------------------------------|-------------|--------------------------------|--|--|
| १      | आयोजना प्रमुख               | रा.प.प्र(प्रा)                   | इन्जिनियरिड | सिभिल/<br>जियो. /<br>इलेक्टिकल | हा.पा. / जनरल.इलेक्टिकल /<br>इन्जि.जियो. | १  |
| २      | सि.डि. ई.                   | रा.प.द्वि(प्रा)                  | इन्जिनियरिड | सिभिल                          | हा.पा.                                   | १  |
| 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<br>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<br>अन. पाचौं | प्रशासन     |                                |  | ३  |
| १७     | सुरक्षा गार्ड               | श्रेणी विहीन                     |             |                                |  | ४  |
| १८     | कार्यालय<br>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 कार्यहरू नेपाल सरकारको प्रचलित नीति, निर्देशन तथा नियमहरूको अधिनमा रही निम्न जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ।

- आयोजनालाई पुर्ण रूपमा दिशा निदृष्ट गर्ने ।
- आयोजना कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालयहरू र योजना आयोगसँग समन्वय गर्ने ।
- यसबाट देशको समग्र आर्थिक सामाजिक, राजनैतिक प्रभावको मूल्यांकन गर्ने ।
- आयोजनाको डिजाईन, लेआउट, सिमूलेसन, इकोनोमिक र फाईनान्सियल विश्लेषण आदि कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- आयोजनाको निर्धारित कार्यहरूको कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- आयोजना सु-संचालन गर्न प्रशासनिक, आर्थिक एवं अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- अधिनस्त कार्यको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने तथा सम्बन्धित विभागमा पठाउने ।
- आयोजनाको द्वि-पक्षीय, बहुपक्षीय वार्ताहरूमा निर्देशित सिद्धान्तहरूको अधिनमा रही भाग लिने ।
- आवश्यकता अनुसार सभा, गोष्ठी तथा सेमिनारमा भाग लिने ।
- अधिनस्त कर्मचारीहरूको काममा मार्गदर्शक बनि सुपरिवेक्षण, निर्देशन र नियन्त्रण समेत गर्ने ।
- प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम अधिनस्त कर्मचारीहरूको 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 कर्मचारीहरूको 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 मुल्यांकन 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 स्रेस्ता 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 अढ्हाएका 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 सुगधरमा 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 अर्हामा काम गर्ने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

## कृचीकार

कृचीकारले 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 ।

भ्र) सम्पादन गरेको कामको विवरण :

१. विस्तृत वातावरण व्यवस्थापन योजना (DEMP) को Interim Report प्राप्त भएको ।
२. पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको मुख्य कार्यालय स्थापनाको निम्ति महेन्द्रनगरमा आवश्यक जग्गा खरिद गर्नको लागि प्रारम्भिक अधिकृत तोकिए प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको र महेन्द्रनगरका विभिन्न ठाँउमा जग्गाको पुनः अवलोकन गरि प्रतिवेदन प्राप्त भएको ।
३. साइट स्थलमा स्टोर भवन निर्माण कार्य सम्पन्न भएको ।
४. Brahmadev-Pancheshwar Access Road को Feasibility अध्ययन कार्यको Draft Report प्राप्त भएको र EIA अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृतीको निम्ति वातावरण मन्त्रालयमा पेश गरेको ।
५. आयोजनाको हालको साइट कार्यालय देखि पाटन पञ्चेश्वर पहुँच सडकको अन्तिम विन्दु सम्मको बाटोको प्रारम्भिक पहिचानको कार्य भएको ।
६. आयोजनाको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) अध्ययनन कार्य सम्पन्न भएको ।

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 कार्यहरु सम्पादन गर्ने सिलसिलामा निम्नानुसार कानुन 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 निर्णयहरु
- जग्गा प्राप्ति ऐन, २०३४
- भन्सार ऐन, २०५८

ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

म.ले.प.फा.नं. १३



ब.अ.सं.: ३०८१०५३ चालु खर्च

| २०७२ आश्विन महिनाको खर्च | २०७२ आश्विन सम्मको निकास | बजेट खर्च संकेत | बजेट खर्च शीर्षक       | जम्मा बजेट बिनियोजन | २०७२ आश्विन महिना सम्मको खर्च | बजेट बाँकी    |
|--------------------------|--------------------------|-----------------|------------------------|---------------------|-------------------------------|---------------|
| ८७४,८५२।००               | १,१६९,०९६।००             | २१११            | तलब                    | ५,६२८,०००।०         | १,१६९,०९६।००                  | ४,४५८,९०४।००  |
| ६,९१०।००                 | २०,७३०।००                | २११२            | स्थानिय भत्ता          | ८३,०००।०            | २०,७३०।००                     | ६२,२७०।००     |
| २,०००।००                 | ६,०००।००                 | २११३            | महंगी भत्ता            | २०४,०००।०           | ६,०००।००                      | १९८,०००।००    |
| (                        | ४०,५००।००                | २११९            | अन्य भत्ता             | ७५,०००।०            | ४०,५००।००                     | ३४,५००।००     |
| (                        | (                        | २१२१            | पोशाक                  | १२८,०००।०           | (                             | १२८,०००।००    |
| १३,१३२।४०                | ४९,४९८।३५                | २२११            | पानी तथा विजुली महशुल  | १६०,०००।०           | ४९,४९८।३५                     | ११०,५०१।६५    |
| १३,४४७।००                | ३१,२४६।००                | २२१२            | संचार महशुल            | २१९,०००।०           | ३१,२४६।००                     | १८७,७५४।००    |
| १८१,५००।००               | ५४४,५००।००               | २२२१            | घरभाडा                 | २,१७८,०००।०         | ५४४,५००।००                    | १,६३३,५००।००  |
| (                        | ७२,१२०।००                | २२२१            | इन्धन                  | ३१९,०००।०           | ७२,१२०।००                     | २४६,८८०।००    |
| (                        | ५३,५९२।००                | २२२२            | संचालन तथा मर्मत संभार | ४१३,०००।०           | ५३,५९२।००                     | ३५९,४०८।००    |
| (                        | (                        | २२२३            | विमा                   | ५३,०००।०            | (                             | ५३,०००।००     |
| ५०,७४२।००                | ११५,१३५।००               | २२३१            | कार्यालय सम्बन्धि खर्च | ४८५,०००।०           | ११५,१३५।००                    | ३६९,८६५।००    |
| (                        | ८८०।००                   | २२३४            | इन्धन अन्य प्र.        | ४९,०००।०            | ८८०।००                        | ४८,१२०।००     |
| (                        | (                        | २२३९            | नि.सा.स.संभार          | ८००,०००।०           | (                             | ८००,०००।००    |
| (                        | (                        | २२४१            | सेवा र परामर्स         | ३००,०००।०           | (                             | ३००,०००।००    |
| २५९,४४०।००               | ४८५,५२०।००               | २२४२            | अन्य सेवा शुल्क        | ३,१५९,०००।०         | ४८५,५२०।००                    | २,६७३,४८०।००  |
| १६०,०००,०००।००           | १६०,०००,०००।००           | २२४२            | कार्यक्रम खर्च         | १६०,०००,०००।०       | १६०,०००,०००।००                | (             |
| (                        | (                        | २२४२            | विविध कार्यक्रम खर्च   | २८५,०००।०           | (                             | (             |
| ४,४५०।००                 | ३५,०४५।००                | २२६१            | अनुगमन मुल्यांकन       | ६८८,०००।०           | ३५,०४५।००                     | ६५२,९५५।००    |
| (                        | (                        | २२६२            | भ्रमण खर्च             | ८०,०००।०            | (                             | ८०,०००।००     |
| ९,५१०।००                 | ११५,४०५।००               | २२७१            | विविध                  | १,६५०,०००।०         | ११५,४०५।००                    | १,५३४,५९५।००  |
| १६१,४१५,९८३।४०           | १६२,७३९,२६७।३५           |                 | जम्मा                  | १७६,९५६,०००।०       | १६२,७३९,२६७।३५                | १४,२१६,७३२।६५ |

कोषको अवस्था :

नोट : अ.मू. रु.१२,९५५।०० र विविधमा रु.१४,९१७।०० गरी रु.२७,८७२।०० नगद बाँकी र रु.१८,०५८।०० भूक्तानी आदेश संख्या ८ बमोजिम मिलान हुन बाँकी

जम्मा निकास : १६२,७३९,२६७।३५  
 जम्मा खर्च : १६२,७३९,२६७।३५  
 पेशकी : ( नगद : ( )  
 पेशकी कटाइ बाँकी खर्च : १६२,७३९,२६७।३५

पेश गर्नेको सही :   
 दर्जा :  
 मिति :

स्वीकृत गर्नेको सही :   
 दर्जा :  
 मिति :

- पूंजीगत खर्चतर्फ कुनै कारोबार नभएको ।
- राजस्व आम्दानीको विवरण नभएको साथै गत आ.व.को वेरुजु मध्ये आ.व ०७१।७२ मा ४६,०४,४७५।२४ वेरुजु सम परिक्षण भएको ।

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 | ९६०००          |
| २      | भवन निर्माण  | ४५००           |
| ३      | सवारी साधन   | ६०००           |
| ४      | खानेपानी तथा सरसफाई संरचना निर्माण                           | ५०००           |
| ५      | कम्पाउण्ड वाल निर्माण  | १४४००          |
| ६      | जग्गा विकास  | ४०००           |
| ७      | पुल (भोलुङ्गे) सम्बन्धि अनुसन्धान तथा परामर्श                | ३०००           |
| ८      | DRRP   | १२०००          |
| ९      | Detailed EMP तयार गर्ने                                      | ९०००           |
|        |  |                |

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](http://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

  
**मासिक प्रगति विवरण**  
 २०६६

मन्त्रालय र निकायको नाम: विद्युत विकास विभाग,  
पंचेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना

मिति: २०७२ साल अशोज महिना

|    |  |                    |                                     |  |
|----|--|--------------------|-------------------------------------|--|
| अ. | मासिक रुपमा सम्पन्न भएका मुख्य-मुख्य कामको विवरण   |                    |                                     |  |
| क. | परिमाण खुलाउन सकिने कामको विवरण नभएको  |                    |                                     |  |
|    | सम्पादित प्रमुख कार्यहरु   | यो महिनाको उपलब्धि | चालु आ.व.को यो महिना सम्मको उपलब्धि | गत बर्षको सोहि महिनाको तुलनामा यस महिनाको प्रगति (प्रतिशतमा) |
| १. |  |                    |                                     |  |
| २. |  |                    |                                     |  |
| ख. | परिमाण खुलाउन सकिने कामको विवरण नभएको  |                    |                                     |  |
| १. | आ.व.२०७२/७३ को वार्षिक कार्यक्रम २०७२/०६/१५ मा स्वीकृति भई प्राप्त भएको ।  |                    |                                     |  |
| २. | जग्गा खरीद सम्बन्धि कार्य गत आ.व.मा प्रारम्भ भइ यस आ.व.मा जग्गा खरीद गर्ने कार्य रहेको ।   |                    |                                     |  |
| ३. | कार्यालयको लागि फर्निचर खरिद कार्यका लागि तयारी भै रहेको ।   |                    |                                     |  |
| ४. | कार्यालय संचालन सम्बन्धि यन्त्र उपकरण तथा मेसिन औजार खरिद सम्बन्धि Document तयार गर्ने कार्य भै रहेको ।  |                    |                                     |  |
| ५. | सवारी साधन खरिदका लागि लागत अनुमान र Specification तयार गर्ने कार्य भै रहेको ।   |                    |                                     |  |
| ६. | क्याम्प साईटमा खानेपानी को श्रोत पहिचान गर्न Reconnaissance survey को तयारी भै रहेको ।   |                    |                                     |  |
| ७. | Detailed Environment Management Plan (DEMP) को Draft Report तयार गर्ने कार्य भैरहेको र परामर्शदात्री संस्थालाई प्रतिवेदन पेश गर्न बारम्बार ताकेता गरिएकोमा हाल सम्म पनि प्रतिवेदन प्राप्त नभएको ।  |                    |                                     |  |
| ८. | ब्रह्मदेव-पंचेश्वरपहुँच सडकको सम्भाव्यता अध्ययनको कार्य सम्पन्न भै EIA अध्ययन प्रतिवेदन वातावरण मन्त्रालयमा स्वीकृतिका लागि पेश भैसकेको र वातावरण मन्त्रालयले राय संकलनका लागि ३५ दिने सुचना प्रकासित गर्ने तयारी गरि रहेको भन्ने जानकारी प्राप्त भएको । |                    |                                     |  |
| आ. | कार्य सम्पादनका सिलसिलामा अनुभूत गरिएका मुख्य-मुख्य समस्या/मुद्दाहरु   |                    |                                     |  |
| इ. | समस्या समाधान गर्न गरिएका उल्लेखनीय प्रयासहरु  |                    |                                     |  |

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 :

– पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको विधान उपलब्ध गराई पाँऊन यस आयोजनाको नाममा राष्ट्रिय सूचना आयोगको मिति २०७२।०५।०३ को पत्रबाट प्राप्त आदेश कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको विधान प्रक्रिया पुऱ्याई उपलब्ध गराउनका लागि आयोजनाबाट मिति २०७२।०५।३१ गतेमा पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणमा पत्राचार भएको ।

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 माफत पनि सार्वजनिक हुने गरेको ।

२. सूचनाको हक अन्तर्गत माग भएको विवरण :

– केही छैन ।



२. सूचनाको हक अन्तर्गत माग भएको विवरण :

आयोजनाको नाम : पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना  
प्रतिवेदनको अवधि : श्रावण-आश्विन/२०७२

| 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 |
|---------|--|-----------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|--------|
|         | -  | -                                 | -                                   | -  | -                         | -      |

समाप्त