नेपाल सरकार
ऊर्जा मन्त्रालय
विद्युत विकास विभाग
पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण २०७२

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम : पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : माघ-चैत्र/२०७३

## क)	आयोजनाको स्वरुप 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 विज्ञहरुको संयुक्त समुह (Joint Group of Expert) गठन गरियो र आ-आफ्नो क्षेत्रमा स्वतन्त्र रुपले 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 रुपमा संचालन गर्ने आधार तयार भएको थियो । वि.सं. २०६६ साल मंसिर ९ गते नेपाल-भारत संयुक्त जलस्रोत समिति (JCWR) को सचिव स्तरीय पाँचौ 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 सरकारवाट अनुमोदन भई भारत सरकारलाई पठाइएकोमा वि.स. 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 काठमाडौंमा सम्पन्न पहिलो बैठकले PDA को विधान (Statute) लाई अनूमोदन गरेको थियो । सो बैठकमा PDA को मूख्य कार्यकारी अधिकृत (CEO) र अतिरिक्त मूख्य कार्यकारी अधिकृत (ACEO) नियूक्ति गर्ने र कार्यकाल तीन-तीन बर्षको हुने सहमती भएको थियो । पहिलो तीन बर्षका लागि मूख्य कार्यकारी अधिकृत (CEO) सहित कार्यकारी निर्देशक (वातावरण), कार्यकारी निर्देशक (कानुन) र कार्यकारी निर्देशक (प्रशासन) को जिम्मेवारी नेपाललाई दिने निर्णय भएको थियो । यसै गरी पहिलो तीन बर्षका लागि अतिरिक्त मूख्य 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 प्रमूख कार्यकारी अधिकृत (CEO) र कार्यकारी निर्देशक (वित्त) एकै देशबाट नियूक्ति नगर्ने सहमति भएको थियो ।

पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (PDA) को Governing Body को दोस्रो बैठक वि.स. २०७१।८।२-३ गते नयाँ दिल्लीमा बसेको थियो र सो बैठकले यस अघि दुई देशद्वारा छुट्टा -छुट्टै तयार पारिएको पञ्चेश्वर बहुउयद्देश्यीय 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 मन्त्रिपरिषद्बाट वि.स. २०७२।२।२२ गते पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यकारी समितिको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) मा श्री महेन्द्र बहादुर गुरुङ्गलाई 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 एच.के साहु, कार्यकारी निर्देशकमा प्राविधिक तर्फ एके खारिया, पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना तर्फ श्री एम.लाललाई नियुक्ति गरिएको छ र कार्यकारी निर्देशक वित्त को नियुक्ति हुन बाँकी रहेको छ । हाल पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणले काठमाडौंको डिल्लीबजारमा कार्यालय स्थापना गरी आफ्नो कार्य निरन्तरता गरिरहेको छ । हालै पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (PDA) को Governing Body को तेस्रो बैठक बि.स. २०७२।११।२० गते काठमाडौंमा सम्पन्न भएको छ सो बैठकले पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरण (PDA) को संगठन तालिका (स्वरुप) पारित गरेको छ ।

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

२ <u>उद्देश्य :</u>

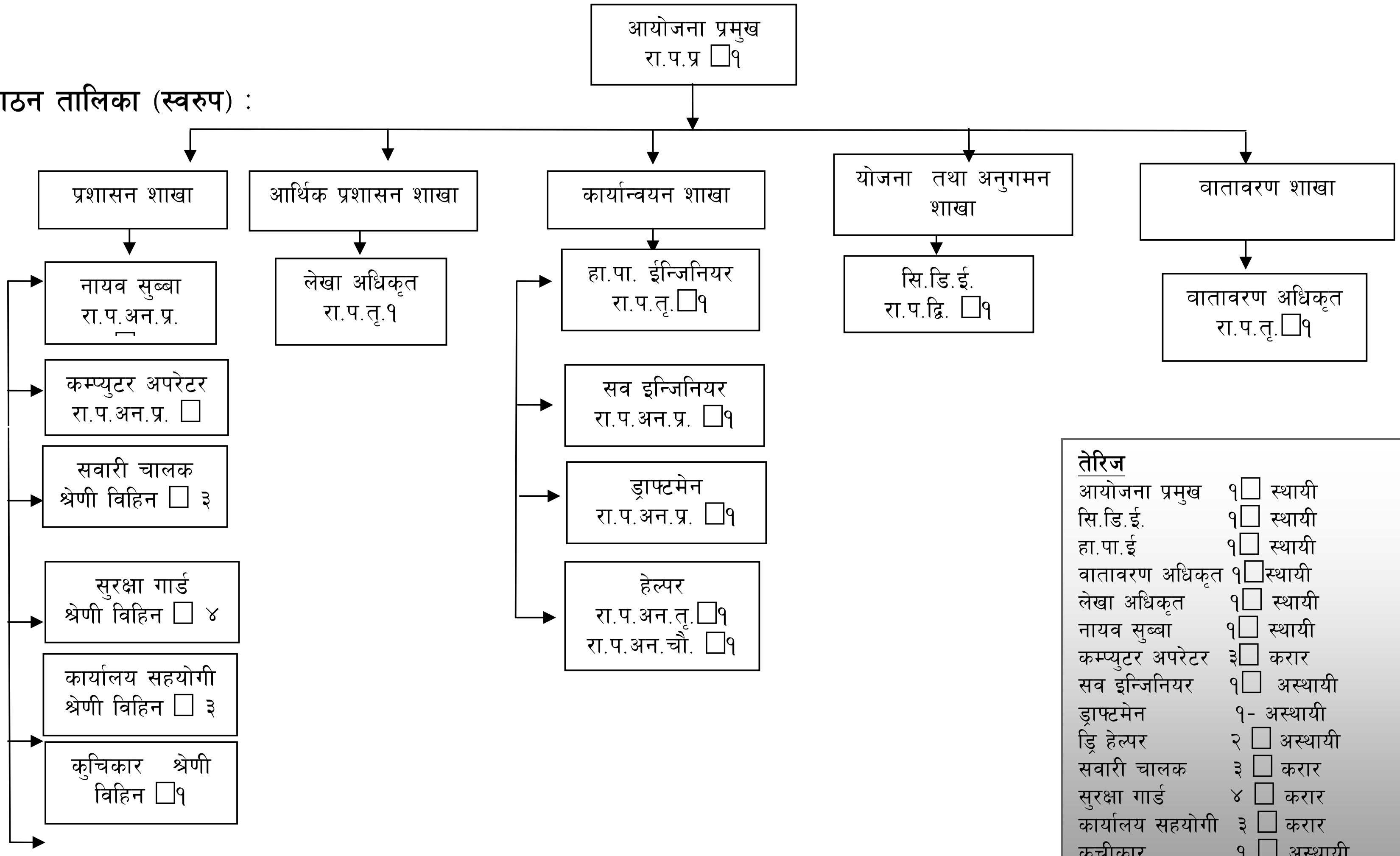
देशको सर्वाङ्गिण विकासको लागि प्रयाप्त विद्युत आपूर्ति, सिचाई सुविधा र महाकाली बाढी नियन्त्रण गरी नेपाली जनताको जीवन स्तरमा सुधार ल्याउने र सबै जनतालाई भरपर्दो रुपमा गुणस्तरीय, दिगो तथा सर्वसुलभ विद्युत सेवा उपलव्ध गराउनु यस पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजनाको उद्देश्य रहेको छ । साथै वर्तमान ऊर्जा संकट 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 छन ।

- नेपाल र भारत दुई देश मिलेर महाकाली नदीमा जलविद्युत आयोजना निर्माण गर्ने ।
- कञ्चनपूर र कैलालीमा सिचाइ सविधा पुऱ्याउने र महाकालीमा आउने बाढीलाई नियन्त्रण गर्ने ।
- साइट स्थलमा स्टोर भवनहरुको निर्माण गर्ने ।
- पाटन□पञ्चेश्वर पहाुच मार्गको विस्तृत आयोजना अध्ययन गर्ने ।
- ब्रमदेव□पञ्चेश्वर पहाुच मार्गको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने ।
- रुपालीगाड रि□रेगुलेटि बाँधमा ड्रिलि□ 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 झोलु□ पुल निर्माण गर्ने ।
- पञ्चेश्वर उच्च बाँध, रुपालीगाड रि□रेगुलेटि… बाँध र पूर्णागिरी बाँधको बृत चित्र तयार गर्ने ।

संगठन तालिका (स्वरुप) :



तेरिज

आयोजना प्रमुख	१□	स्थायी
सि.डि.ई.	१□	स्थायी
हा.पा.ई	१□	स्थायी
वातावरण अधिकृत	१□	स्थायी
लेखा अधिकृत	१□	स्थायी
नायव सुब्बा	१□	स्थायी
कम्प्युटर अपरेटर	३□	करार
सव इन्जिनियर	१□	अस्थायी
ड्राफ्टमेन	१-	अस्थायी
ड्रि हेल्पर	२ □	अस्थायी
सवारी चालक	३ □	करार
सुरक्षा गार्ड	४ □	करार
कार्यालय सहयोगी	३ □	करार
कुचीकार	१ □	अस्थायी

ग) आयोजनामा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समुह	उप समुह	आ.व. ०७३/७४ मा स्विकृत दरवन्दी
१.	आयोजना प्रमुख	रा.प.प्र(प्रा)	इन्जिनियर	सिभिल जियो. इलेक्टिकल	हा.पा. जनरल.इलेक्टिकल इन्जि.जियो.	१
२.	सि.डि. ई.	रा.प.द्वि(प्रा)	इन्जिनियर	सिभिल	हा.पा.	१
३.	हा.पा इन्जिनियर	रा.प. तृ.(प्रा)	इन्जिनियर	सिभिल	हा.पा.	२
४.	वातावरण अधिकृत	रा.प. तृ.(प्रा)	विविध	विविध		१
५.	लेखा अधिकृत	रा.प. तृ.	प्रशासन	लेखा		१
६.	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्र		१
७.	सव□इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियर	सिभिल	हा.पा.	१
८.	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			३
९.	ड्राफ्टमेन	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियर	सिभिल	विल्डि एण्ड आर्किटिक्ट	१
१०.	ड्रि हेल्पर					१
११.	सवारी चालक	श्रेणी विहीन	प्रशासन			३
१२.	सुरक्षा गार्ड	श्रेणी विहीन				४
१३.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन			३
१४.	कुचिकार	श्रेणी विहीन	प्रशासन			१
	जम्मा					२४

<u>आयोजना प्रमुख (सह□सचिव)</u>

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 आयोग साग समन्वय गर्ने ।
- यसबाट देशको समग्र आर्थिक सामाजीक, 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 पेस 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 ।

<u>सि.डि.ई.</u>

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 पुऱ्याउने ।
- 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 पुऱ्याउने ।
- 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 पुऱ्याउने ।
- 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 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 विस्तृत विवरण तथा जलविद्युत सम्बन्धी ऐन, नियम एवं निर्देशिकाहरुको जानकारी हासिल गर्ने ।
- आयोजनाको प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने ।
- नेपाल□भारत बीच भएका सन्धि सम्झौताहरुको तथा वार्ता, Meeeting को लागि documents हरु तयार गर्ने ।
- आयोजनाको स्थलगत अवलोकन गरी त्यहां रहेका भौतिक संरचनाहरुको अवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने ।
- आयोजनाको विभिन्न पक्षहरु जस्तै जल र कृषि, जल र विद्युत उत्पादन, जल र सिंचाई व्यवस्था आदिको अन्तर सम्बन्ध बारे अध्यन गर्ने ।
- आयोजनाको विशेषतः जलविद्युत परियोजनाको ड्याम साइट, पावर हाउस तथा अन्य संरचनाहरुको लागि आवश्यक ड्रुई□, डिजायन, इष्टिमेट तयार गर्ने ।
- स्वीकृत ड्रुई, डिजाईन र ईष्टिमेट अनुसार प्राप्त हुने बजेटको आधारमा टेण्डर डकुमेन्ट तयार गर्ने ।
- टेण्डर मूल्यांकन गर्ने र सम्झौतापत्र तयार गर्ने ।
- आयोजना द्वारा कार्यान्वयन भएका क्रियाकलापहरुको सुपरीवेक्षण गर्न निरन्तर रुपमा 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 ।

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 मुल्याकंन अध्ययन कार्यको लागि सार्वजनिक सुनुवाई कार्य, राष्ट्रिय स्तरको सेमीनार गर्ने गराउने, राय सुझाव संकलन गरि EIA लाई अन्तिम रुप दिने कार्य गर्ने गराउने ।
- आयोजना प्रभावित क्षेत्रमा मौजूदा वातावरण सम्बन्धि अध्ययन गर्ने ।
- आयोजना निर्माण क्षेत्रमा निर्माण संचालन हुादा 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 पहुाच मार्ग तथा पाटन–पञ्चेश्वर पहुाच मार्गको EIA अध्ययन तथा Track Opening गर्ने क्रममा आयोजनाको दुवै स्थलहरुमा भ्रमण गरि वातावरण सम्बन्धि विभिन्न तथ्याकंहरु संकलन गर्ने गराउने, राम्रा नराम्रा प्रभावहरुको पहिचान गर्ने गराउने तथा निराकरणका उपायहरुको निक्यौंल गर्ने गराउने ।
- दुबै आयोजनाका EIA को Inception Report, Field Report र Draft report आदि अध्ययन गरि राय सुझाव दिने ।
- आयोजनालाई आवश्यक वातावरणीय ऐन कानुन तथा नियमहरु अध्ययन र समिक्षा गरी राय सुझाव दिने ।
- वातावरण विषयक आयोजना संग सम्बन्धित तथ्यांक, विवरण तथा प्रतिवेदन संकलन अध्ययन समिक्षा गर्ने ।
- आयोजनाका नकारात्मक वातावरणीय प्रभावहरु घटााई योजनालाई अझ उपलब्धिमूलक बनाउन सक्ने वातावरण संरक्षण तथा दिगो विकासका प्रविधिहरुको 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 नयाा कार्यक्रमहरु Hydrological तथा Meteorological study, Network Installation/Augmentation का लागि आवश्यक योजना निर्माण तथा अनुगमन, मूल्याकन 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 ।

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 आई पर्ने दैनिक, साप्ताहिक, मासिक एवं आवधिक कार्यहरु संचालनको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- आयोजनामा गर्नुपर्ने विभिन्न आर्थिक निर्णयका लागी 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 ।
- पेश्की तथा वेरुजु फछ्र्यौटका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- आयोजनाको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन बनाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

नायब सुब्बा

यस पदका पदाधिकारीले प्रशासन शाखामा तोकिएका अधिकृतको निकटतम निर्देशन, नियन्त्रण र परिवेक्षमा रहि आयोजनाको जिन्सी सामानहरुको 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 सम्वर्द्धन 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 परिक्षण गराउने ।
- यस पदलाई निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्य गर्ने ।

सव‍ईन्जिनियर

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 बिभिन्न कार्यको सर्भेक्षण र अध्ययन कार्यमा निकटतम अधिकारीलाई सहयोग गर्ने ।
- आयोजना निर्माण कार्यको क्रममा आवश्यक नक्सा तयार गर्ने ।
- निर्माण कार्यको Specification अनुसारको गुणस्तर जांच गर्ने ।
- मझौला किसिमका सिभिल कार्यहरुको डिजाईन, Estimation, specification आदि तयार गर्ने ।
- आयोजनाको विभिन्न किसिमका Civil कार्यको सुपरीवेक्षण गरी Measurement Book तयार पार्ने ।
- पाटन‍पञ्चेश्वर सडक, निर्माण कार्य, साइट अफिस स्टोर निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षण गर्ने ।
- ब्रम्हदेव‍पञ्चेश्वर सडकको सम्भाव्यता अध्ययन गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीले लाय अह्राएका 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 सुग्घरमा विशेष ध्यान दिने ।
- शाखाबाट कम्प्युटरमा दिइएका तथ्यांकको अभिलेख सुरक्षित राख्ने ।
- आवश्यकता अनुसार टाइप गर्ने, तिनको अभिलेख राख्ने तथा आवश्यक प्रतिलिपि झिक्ने ।

- 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 ड्राफ्टीको कार्य गरी सुपरिवेक्षणलाई तत्सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ । यस पदको थप कार्य विवरण तपशिल अनुसार हुनेछ ।

- आयोजनामा आई पर्ने सम्पूर्ण ड्राफ्टी काम गर्ने र सहयोग गर्ने ।
- आयोजनाको सर्भेक्षण र अध्ययन कार्यमा नक्सा तयार गर्ने ।
- आयोजनाका ड्राफ्टीका 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 पदाधिकारीहरुले तोकिएको सुपरिवेक्षकको प्रत्यक्ष निर्देशन, नियन्त्रणमा तोकिएका सवारी साधन चलाउने र सो सवारी साधनको सम्वर्द्धन 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 सम्वर्द्धन गर्ने गराउने ।
- सवारीको निमित्त लिएको इन्धनको सवारी प्रयोग भएको लगबुक तयार गर्ने ।
- यस पदको लागि निर्दिष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु 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 अह्राएमा 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	

□) सेवा प्रदान गर्ने आयोजनाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी :

सि.नं.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	फोन नं.
१	योजना तथा अनुगमन शाखा		०१ □४४६८३८४
२	कार्यान्वयन शाखा		०१ □४४६८३८४
३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री शालिकराम ढकाल	०१ □४४६८३८४
४	सूचना तथा प्रचारप्रसार शाखा		०१ □४४९०९३५
५	वातावरण शाखा		०१ □४४९०९३५
६	प्रशासन शाखा	श्री बद्रि प्र.सापकोटा	०१ □४४९१११२

च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि :

क) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर :

१) सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ४ बमोजिम र

२) अन्य विशेष कानुनले 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 सुचना 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 ।

झ) <u>सम्पादन गरेको कामको विवरण :</u>

१. Brahmadev–Pancheshwar Access Road को Feasibility and EIA अध्ययन प्रतिवेदन स्वीकृत भएको ।

२. विस्तृत वातावरण व्यवस्थापन योजना (DEMP) को Draft Report प्राप्त भएको ।

३. साइट स्थलमा भवन मर्मत कार्य सम्पन्न भएको ।

४. पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको मुख्य कार्यालय स्थापनाको निम्ति महेन्द्रनगरमा आवश्यक जग्गा खरिद गर्नको लागि प्रारम्भिक अधिकृत तोकिई प्रारम्भिक प्रतिवेदन प्राप्त भएको र महेन्द्रनगरका विभिन्न ठाँउमा जग्गाको पुनः अवलोकन गरि प्रतिवेदन प्राप्त भएकोमा पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको मुख्य कार्यालय स्थापना गर्नको लागि उपयुक्त हुने जग्गा एकिन गरी पठाउन पत्राचार भएकोमा जवाफ प्राप्त नभएकोले कार्य अगाडी बढाउन नसकिएको ।

५. सवारी साधन खरिद कार्य सम्पन्न भएको ।

६. पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना सम्बन्धि वृतचित्र (Video Documentary) तयार गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

७. पञ्चेश्वरमा रोलघाट देखि क्याम्प साईट सम्म घोडेटो बाटो निर्माण भएको ।

८. क्याम्प साईट क्षेत्रमा बाटो, नाली एवं अन्य सुधार कार्य भएको ।

ञ) <u>सूचना अधिकारी र प्रमुख :</u>

<u>आयोजना प्रमूख :</u>

नाम : नबिन राज सिंह
पद : आयोजना प्रमूख (सह–सचिव)
सम्पर्क नं. : ०१ –४४६२८८५

ट) <u>ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिकाको सुचि :</u>

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) <u>आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्वन्धी अद्यावधिक विवरण</u>

कोड नं. २७ - ३०८ - ०५ म.ले.प.फा.नं. १३

नेपाल सरकार
ऊर्जा मन्त्रालय
विद्युत विकास विभाग

पञ्चेश्वर बहुउद्देश्यीय आयोजना

खर्चको फांटवारी

२०७३ चैत्र महिनाको

ब.अ.सं.: ३०८१०५३ चालु खर्च

२०७३ चैत्र महिनाको खर्च	२०७३ चैत्र सम्मको निकासा	बजेट खर्च संकेत	बजेट खर्च शीर्षक	जम्मा बजेट बिनियोजन	२०७३ चैत्र महिना सम्मको खर्च	बजेट वांकी
४४९,२९१।७०	२,६८८,३९३।३०	२१११	तलब	४,८३९,०००।०	२,६८८,३९३।३०	२,१५०,६०६।७०
२०,७३०।००	६२,१९०।००	२१११२	स्थानिय भत्ता	८३,०००।०	६२,१९०।००	२०,८१०।००
३,०००।००	१२,०००।००	२१११३	महंगी भत्ता	८४,०००।०	१२,०००।००	७२,०००।००
(	१०८,५००।००	२१११९	अन्य भत्ता	२१५,०००।०	१०८,५००।००	१०६,५००।००
७,५००।००	७,५००।००	२११२१	पोशाक	५३,०००।०	७,५००।००	४५,५००।००
१५,४५०।००	८६,७२४।२२	२२१११	पानी तथा विजुली महशुल	१८९,०००।०	८६,७२४।२२	१०२,२७५।७८
१३,३७८।००	७६,८४२।००	२२११२	संचार महशुल	२५५,०००।०	७६,८४२।००	१७८,१५८।००
१९९,६५०।००	१,७५३,२९०।००	२२१२१	घरभाडा	२,४००,०००।०	१,७५३,२९०।००	६४६,७१०।००
२१,४६२।११	२०७,९४५।७८	२२२११	इन्धन	५४७,०००।०	२०७,९४५।७८	३३९,०५४।२२
१०७,६५६।००	५०३,८३२।९९	२२२१२	संचालन तथा मर्मत संभार	५१३,०००।०	५०३,८३२।९९	९,१६७।०१
	(	२२२१३	विमा	६८,०००।०	(	६८,०००।००
	१९६,१०६।००	२२३११	कार्यालय सम्बन्धि खर्च	४८५,०००।०	१९६,१०६।००	२८८,८९४।००
	९,३६५।००	२२३१४	इन्धन अन्य प्र.	४२९,०००।०	९,३६५।००	४१९,६३५।००
	(	२२३२१	नि.सा.स.संम्भार	१,४००,०००।०	(	१,४००,०००।००
	४६९,५००।००	२२४११	सेवा र परामर्स	६००,०००।०	४६९,५००।००	१३०,५००।००
४७९,०१०।००	१,८३१,६१०।००	२२४१२	अन्य सेवा शुल्क	२,९७५,०००।०	१,८३१,६१०।००	१,१४३,३९०।००
	(	२२५२९	विविध कार्यक्रम खर्च	१३५,०००।०	(	१३५,०००।००
५,२५०।००	१९८,४४०।००	२२६११	अनुगमन मुल्याकंन	४७५,०००।०	१९८,४४०।००	२७६,५६०।००
	२३,४००।००	२२६१२	भ्रमण खर्च	८०,०००।०	२३,४००।००	५६,६००।००
८,१००।००	१३७,४३४।००	२२७११	विविध	१,१५०,०००।०	१३७,४३४।००	१,०१२,५६६।००
१,३३०,४७७।८१	८,३७३,०७३।२९		जम्मा	१६,९७५,०००।०	८,३७३,०७३।२९	८,६०१,९२६।७१
				कोषको अवस्था :		

जम्मा निकासा : ८,३७३,०७३।२९
जम्मा खर्च : ८,३७३,०७३।२९
पेश्की : (
नगद : (
पेश्की कटाइ वांकी खर्च : ८,३७३,०७३।२९

पेश गर्नेको सही :
दर्जा:
मिति:

स्वीकृत गर्नेको सही :
दर्जा:
मिति:

ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण :

यस आर्थिक वर्ष ०७३।७४ मा आयोजनाबाट संचालित कार्यक्रमहरु :

रु. हजारमा

क.स.	**कार्यक्रम क्रियाकलाप**	**विनियोजित वजेट**
१	पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यालय स्थापना गर्न जग्गा खरिद	१३००
२	स्कुल तथा सामुदायिक भवन निर्माण	१५००
३	सडक सर्भे, डिजाईन तथा निर्माण (कच्ची सडक)	१२००
४	पञ्चेश्वरमा रोलघाट देखि क्याम्प साईट सम्म घोडेटो बाटो निर्माण	५००
५	क्याम्प साईट क्षेत्रमा बाटो, नाली एवं अन्य सुधार कार्य	५००
६	खानेपानी सर्भे, डिजाईन तथा निर्माण (खानेपानी तथा सरसफाई संरचना निर्माण)	१०००
७	Detailed EMP तयार गर्ने	४५००

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

☐ आयोजनाको EIA, DEMP, ब्रम्हदेव ☐ पञ्चेश्वर पाहुच 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.यो.आ.(अ.मू.) फा.नं. ५

मासिक प्रगति प्रतिवेदन

(विशेष अनुगमन गरिने आयोजना/कार्यक्रमको)
२०७३ साल चैत्र महिना

१. बजेट उपशीर्षक नं.:- ३०८१०५
२. मन्त्रालयः- ऊर्जा मन्त्रालय
३. विभाग/संस्थाको नामः- विद्युत विकास विभाग
४. आयोजनाको नामः- पंचेश्वर बहुउद्देशीय आयोजना
५. वार्षिक बजेट रुः २९२.८२ (रु लाखमा)
६. यस चौमासिकको बजेट रुः- ८०.०२५ (रु लाखमा)
७. यस महिनाको खर्च रकम रु.:- १३.३०४ (रु लाखमा)
८. आयोजनाको वार्षिक कार्ययोजना अनुसारको लक्ष्य/प्रगति स्थितिः

कार्यक्रम/क्रियाकलाप	वार्षिक कार्य योजना अनुसारको यस महिनाको कार्यलक्ष्य	कार्यलक्ष्य अनुसारको यस महिनाको प्रगति	गत महिनासम्म भएको प्रमुख कार्यहरु	कैफियत
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु				
जग्गा खरिद/मुआब्जा				
१) पञ्चेश्वर विकास प्राधिकरणको कार्यालय स्थापना गर्न जग्गा खरिद	-	-	-	
कार्यलयको लागि फर्निचर फिक्चर्स (२९३११)				
स्कुल तथा सामुदायिक भवन निर्माण (२९२२१)	स्कुल भवन को नक्सा तयारी तथा लागत अनुमान तयार गर्ने ।	स्कुल भवन को नक्सा तयारी तथा लागत अनुमान गर्ने लक्ष भयको ।	स्कुल भवन को नक्सा तयारी गर्ने काम भएको ।	
कार्यालय संचालनसँग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेशीनरी औजार (२९५११)				

कार्यक्रम/क्रियाकलाप	वार्षिक कार्य योजना अनुसारको यस महिनाको कार्यलक्ष्य	कार्यलक्ष्य अनुसारको यस महिनाको प्रगति	गत महिनासम्म भएको प्रमुख कार्यहरु	कैफियत
सार्वजनिक निर्माण				
१) पंचेश्वरमा रोलघाट देखि क्याम्प साईटसम्म घोडेटो बाटो निर्माण	केहि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	
२) क्याम्प साईटक्षेत्रमा बाटो, नाली एवं अन्य सुधार कार्य	केहि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	
३) सडक सर्भे, डिजाईन तथा निर्माण (कच्ची सडक)				
४) खानेपानी सर्भे, डिजाईन तथा निर्माण (खानेपानी तथा सरसफाई संरचना निर्माण)	आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	
अन्य पुँजीगत अनुसन्धान तथा परामर्श				
१) विस्तृत वातावरण व्यवस्थापन योजना (Detailed Environment Management Plan) तयार गर्ने				
२) Store Inventory softwere तयार गर्ने	आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	आवश्यक कागजात तयार भईरहेको ।	

९. दोश्रो चौमासिक सम्मको प्रगति (प्रतिशतमा) क. भौतिक वितीयः

१०. आयोजनामा देखिएका समस्या र समाधानका उपयाहरु:-

क्र.स.	प्रमुख समस्याहरु	समाधानार्थ अपनाइएका उपायहरु	अन्य निकायबाट सहयोग आवश्यक भएमा सो को विवरण
	Consultant बाट समयमा Report प्राप्त गर्न कठिन भएको ।	Consultant बाट समयमा Report प्राप्त गर्न लगातार ताकेता गर्ने गरिएको ।	

आयोजना प्रमुखको नाम :- नविन राज सिंह दस्तखत मिति

मन्त्रालयको प्रतिक्रिया र सुझावः

१.

२.

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखाको प्रमुखको
नामः
दस्तखतः मिति

प्रमाणित गर्नेको
नामः
दस्तखतः मिति

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 :**

☐ केही छैन ।

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

☐ आयोजना साग 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 २०७३

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