

संघ र संघमा समायोजन भई स्थानीय तहका विभिन्न निकायहरुमा
कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरुको सरुवा
तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६



नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय

महालेखा नियन्त्रक कार्यालय

अनामनगर, काठमाण्डौ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten signature]
महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten signature]
महालेखा नियन्त्रक

विषय प्रवेश

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को उपदफा १ को खण्ड ख बमोजिम नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले गर्ने व्यवस्था रहेको छ। यसरी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्ने सरुवा निजामती सेवा नियमावली २०५० को नियम ३६ को उपनियम १ बमोजिम प्रत्येक वर्षको असोज एक गते देखि असोज पन्ध्र गते भित्रमा गर्ने समय तालिकाको व्यवस्था रहेकोछ। सरुवालाइ व्यवस्थित बनाउनको लागि सोहि नियमावलीको नियम ३६ को उपनियम १५ मा यस नियम बमोजिम निजामती कर्मचारीको सरुवा गर्ने वा सोको सहमती दिने निकायले सोको मापदण्ड बनाई सो अनुसार निर्णय गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। कर्मचारीको सरुवा तथा काज व्यवस्थापनका लागि विधमान निजामती सेवा ऐन एवं नियमावलीको प्रावधान अनुकूल हुनेगरी तयार गरिएको “संघ र संघमा समायोजन भई स्थानीय तहका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीहरूको सरुवा तथा काज व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६” लाई आधार मानी लेखा समूहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सरुवा गर्दा कार्यालयको कार्य प्रकृति, कार्यबोझ एवं विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र, कार्यसञ्चालन, कोषसंचालन एवं व्यवस्थापन, आन्तरिक लेखापरीक्षण, केन्द्रीयस्तरको लेखासम्बन्धी अनुभव समेत दिलाउने उदेश्यले सामान्यतया: निम्नानुसारका मापदण्ड अपनाई संघ अन्तर्गतका केन्द्रीय निकाय एवं अन्तरगत जिल्ला स्थित कार्यालयहरूमा काज तथा सरुवा गरिनेछ।

क. सरुवा व्यवस्थापनको सामान्य नीति:

आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा लेखा समूहलाई विशेषज्ञ सेवाको रूपमा विकास गर्दै लैजान यस समूहमा कार्यरत मानवश्रोतहरूमा व्यावसायिकता विकास गर्ने सोचका साथ निम्न सामान्य नीतिहरूको अवलम्बन गरिनेछ।

अ. सरुवा/पदस्थापन गर्दा कोषव्यवस्थापन, कारोवार संचालनमा परिपक्वता, खरिद व्यवस्थापन, आर्थिक प्रतिवेदन र आन्तरिक लेखापरीक्षण जस्ता कुराहरूमा क्षमता अभिवृद्धि भै व्यावसायिकता विकास हुनेगरी जिम्मेवारी दिदै जाने।


आ. लेखा समूहमा कार्यरत कर्मचारी माथिल्लो पदमा बढुवा हुँदा त्यस्तो व्यक्ति सरकारी कारोवार र आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित विषयमा सल्लाह दिनसक्ने अवस्थामा पुर्याउन प्रयत्न गर्ने।

इ. सरुवा व्यवस्थापन गर्दा कर्मचारीको व्यक्तिगत अभिलेख, कार्यासम्पादन र नैतिकता समेतको आधारमा उच्च मनोबल सृजना हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने।




सह-महालेखा नियन्त्रक

- १ -


सह-महालेखा नियन्त्रक


महालेखा नियन्त्रक

ख. सरुवा व्यवस्थापन सम्बन्धमा:

१. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा १८ को उपदफा (३) मा तोकिए बमोजिमको कार्य अवधि पुरा भएका कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको कार्यबोझ, कार्य प्रकृति एवं कर्मचारी दरवन्दी समेतका आधारमा कार्यालयहरूलाई संलग्न अनुसूचीमा उल्लेख भए अनुसार देहाय बमोजिम विभाजन गरी सरुवा पदस्थापन गरिनेछ ।

अ. अनुसूची १ बमोजिमका कार्यालयहरू: विकास निर्माणसंग सम्बन्धित, उच्च कार्यबोझ, खरिद प्रणालीको जटिलता एवं ज्यादा सीप आवश्यक हुने, आयोजना लेखा एवं आर्थिक प्रतिवेदनमा बढी सीप आवश्यक हुने, आर्थिक नियन्त्रणको दायरा ज्यादा भएका कार्यालयहरू। (यस समूहका कार्यालयहरूमा सरुवाको लागि तुलनात्मक रूपमा सिकाई लगायतका कारणले अत्याधिक माग हुने कार्यालयहरू राखिएको एवं एउटै कार्यालयमा पद अनुसार जिम्मेवारी र जवाफदेहिता फरक फरक हुने हुँदा पद अनुसार कार्यालयहरूलाई फरक फरक अनुसूचीमा वर्गिकरण गरिएको)

आ. अनुसूची २ बमोजिमका कार्यालयहरू: विकास निर्माणसंग सम्बन्धित, मध्यम कार्यबोझ, आर्थिक कारोवार खरिद व्यवस्थापन, कोषव्यवस्थापन लगायतका कुराहरूमा सिकाई प्रवर्द्धनमा योगदान गर्ने खालका कार्यालयहरू। (सरुवाको लागि सामान्यरूपमा माग हुने गरेका कार्यालयहरू)

इ. अनुसूची ३ बमोजिमका कार्यालयहरू: साधारण प्रकृतिको कार्यसंचालनका कार्यालयहरू (अनुसूची १ र २ मा नपरेका कार्यालयहरू)।

२. विभिन्न भौगोलिक क्षेत्र र विभिन्न प्रकृतिका कार्यालयको काममा अनुभव समेत दिलाउन निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम सरुवाको लागि अवधि पुरा भएका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम सरुवा गरिने छ।

अ. अनुसूची १ का कार्यालयबाट अनुसूची ३ का कार्यालयहरूमा।

आ. अनुसूची २ का कार्यालयबाट अनुसूची ३ का कार्यालयमा र नभएमा अनुसूची २ वा अनुसूची १ (निजामती सेवा नियमावली २०५० को अनुसूची १६ को क वर्ग का जिल्लाहरू) का कार्यालयहरूमा।

इ. अनुसूची ३ का कार्यालयहरूबाट संभव भए सम्म अनुसूची १ का कार्यालयहरूमा र नभएमा अनुसूची २ का कार्यालयहरूमा।

ई. कम्तीमा दुई सरुवा अवधि अनुसूची २ वा अनुसूची ३ को कार्यालयमा व्यतित नभै अनुसूची १ को कार्यालयमा सरुवा नगर्ने।

३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूमा सम्भव भए सम्म TSA, SuTRA, CGAS र RMIS संचालन सम्बन्धी ज्ञान भएका कर्मचारीहरूलाई सरुवाका लागि प्रथमिकता दिईनेछ।

४. विकास साझेदारहरूको श्रोत समेत संलग्न भएको आयोजना कार्यक्रमहरूमा कर्मचारी पठाउँदा आयोजना लेखाको सीप समेतलाई ध्यान दिईनेछ।





उप-महानिदेशक २ -



महालेखा नियन्त्रक


नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
काठमाडौं

५. सामान्यतया कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट एकै पटकमा आधा भन्दा बढि कर्मचारीको सरुवा गरिने छैन। यसरी सरुवा गर्दा First Come First Out को आधारमा गरिने छ।
६. कार्य वातावरणको जटिलताका बावजुद समस्याग्रस्त अवस्थाका स्थानीयतहमा काम गरेका कर्मचारीहरूलाई त्यस्तो स्थानहरूको स्थानीय तहमा निजले गरेको सेवाको अवधि र कामको न्यूनतम गुणस्तरीयतालाई हेरी प्राथमिकतामा राखी सरुवा गरिनेछ।
७. दुर्गम स्थानमा श्रृजना भएका विकास तर्फका दरबन्दीमा पदस्थापना सरुवा गर्दा दुर्गम स्थानमै साधारण प्रकृतिका कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई मागको आधारमा प्राथमिकता दिईने छ।
८. अनुसूची १ का कार्यालयहरूमा न्यूनतम सेवा अवधि पुरा गरिसकेका कर्मचारीहरूलाई सरुवा गर्ने, साथै अन्य कार्यालयहरूको हकमा एउटै पदमा सामान्यतय तीन वर्ष भन्दा बढी अवधि नराखिने नीति अवलम्बन गरिनेछ। तर, कुनै मानवीय समस्या वा अन्य यस्तै विशेष कारण भएको पुष्ट्याई भएमा थप अवधि समेत अनुसूची ३ अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा राख्न सकिनेछ।
९. अनुसूची १ का कार्यालयहरूमा न्यूनतम सेवा अवधि पुरा गरिसकेका कर्मचारीहरूलाई सरुवा गर्दा सामान्यतया जुन जिल्लामा कार्यरत हो सोही जिल्ला वा सोही भौगोलिक क्षेत्रका कार्यालयको आवश्यकता अनुसारका अनुसूची ३ का कार्यालयहरूमा सरुवा गरिनेछ। साथै काठमाडौं उपत्यका र अन्य क्षेत्रीय एवं प्रादेशिक केन्द्रमा कार्यरत यस्ता कर्मचारीहरूलाई बाह्य क्षेत्रमा कर्मचारीको आवश्यकता बमोजिम निजामती सेवा ऐन र नियमावलीको प्रावधानको प्रतिकूल नहुने गरी अन्य जिल्लाहरूमा पठाउन सकिनेछ।
१०. कामको सिलसिलामा कारवाहीमा परेका वा कारवाही भैरहेका वा कारवाहीको लागि लेखी आएका कर्मचारीहरूलाई विशेष नीतिअनुसार सृजना गरिएको महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको पुलदरवन्दीमा राखी आवश्यक प्रक्रियामा लगिनेछ।
११. कुनै कार्यालयमा तोकीएको जिम्मेवारी पूरा नगर्ने, सार्वजनिक रूपमा बारम्बार गुनासो आइरहने, निजलाई सोही कार्यालयमा सुरक्षाका दृष्टिकोणले राखि राख्न उपयुक्त नभएमा र कार्यालयको काममा समस्या सिर्जना गर्ने कर्मचारीलाई अन्यत्र सरुवा गर्न सकिनेछ तर, विभागिय कारवाहिको प्रक्रियामा रहेको कर्मचारीलाई सो कारवाही वा कारवाहीको प्रक्रियाबाट उन्मुक्ति पाउने किसिमले अन्यत्र निकायमा सरुवा गरिनेछैन।
१२. जिल्ला स्थित लेखा समूहका कर्मचारीको काज तथा सरुवा सम्बन्धी समस्या उपर कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय प्रमुखको सिफारिसलाई समेत आधार मानिनेछ।
१३. कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरूमा दरवन्दी अनुसारको कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने क्रममा न्यूनतम सरुवा अवधि पुगेका कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो अवधि नपुगे तापनि सरुवा हुन इच्छुक कर्मचारीहरूलाई सरुवा गरिनेछ।
१४. महालेखा नियन्त्रक कार्यालय वा अन्य कार्यालयमा पूल दरवन्दी रही अन्य कुनै कारणले लामो समय आयोजना/कार्यालयमा काजमा रही काम गरेका कर्मचारीहरूको हकमा काजमा कार्यरत रहेको मिति देखिनै व्यक्तिगत विवरण अधावधिक गरी सरुवाको आधार




- ३ -
महालेखा नियन्त्रक


महालेखा नियन्त्रक


महालेखा नियन्त्रक



लिईनेछ। साथै, हाल समायोजन ऐनमा भएको प्रावधानका कारणले काजको रूपमा कामकाज गर्न खटाइएकाहरुको हकमा खटाइएको मिति देखिनै व्यक्तिगत विवरण अधावधिक गरी सरुवाको आधार लिइनेछ।

१५. कर्मचारी सरुवा गर्दा वा काज खटाउँदा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको लागि पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ। नयाँ नियुक्त भै आएकालाई पहिलो पटक पदस्थापन गर्दा सामान्यतय अनुसूची ३ अन्तर्गतका कार्यालयहरुमा खटाईनेछ।
१६. सेवा प्रवाह गर्ने निकाय तथा दुर्गम स्थानका कार्यालयहरुमा र राष्ट्रिय गौरव एवं उच्च प्राथमिकताका निकाय/आयोजनाहरुमा सकेसम्म पद रिक्त नहुने गरी सरुवा गरिनेछ।
१७. तराइका जिल्लाहरु विशेष गरी प्रदेश नं २ र दुर्गम तथा हिमाली जिल्लाहरुमा कर्मचारीको अभावमा सेवा प्रवाहमा हुन सक्ने कठिनाइलाई ध्यानमा राख्दै ती ठाउँहरुमा कर्मचारीहरुको अभाव नहुने गरी सरुवा व्यवस्थापन गर्दा ध्यान दिइनेछ।
१८. सरुवा व्यवस्थापनमा वृत्ति विकास समेतलाई ध्यान दिई भौगोलिक क्षेत्रको अंक आवश्यक पर्नेलाई प्राथमिकता दिईनेछ।
१९. निजामती सेवा ऐनको भावना अनुकूल अपडगता भएका वा दीर्घ विरामी र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुलाई संभव भएसम्म घरपायक सरुवा गर्न प्राथमिकता दिईनेछ।

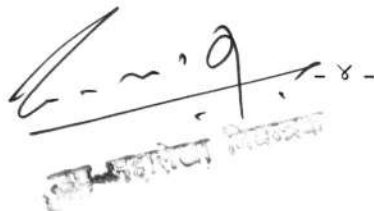
ग फाजिल निर्धारण गर्ने आधारहरु

१. सरुवाको अवधि पुरा भएका र नभएका कर्मचारीहरु भएको अवस्थाम अवधि पुरा भएका कर्मचारीलाई फाजिल कायम गर्ने।
२. सरुवा अवधि पुरा भै नसकेकाहरु मध्ये सो निकायमा कम अवधि कार्यरतलाई फाजिल कायम गर्ने। सो गर्दा यस कार्यालयको निर्णय मितिलाई आधार लिईनेछ।
३. एउटै समयमा सरुवा वा पदस्थापना भएकाको हकमा उक्त पदको जेष्ठतालाई आधार मान्ने। सो बराबर भए अधिल्लो पदको जेष्ठतालाई आधार मानी कनिष्ठलाई फाजिल कायम गर्ने।
४. कर्मचारीको उमेरलाई आधार लिदा अनिवार्य अवकाश हुन एक वर्ष भन्दा कम बाँकी भएकोलाई सकेसम्म फाजिलमा नराखे गरी प्राथमिकता दिने।

घ. काज सम्बन्धमा:

निजामती सेवा ऐन तथा नियममा उल्लेखित प्रावधानको प्रतिकुल नहुने गरी देहायको अवस्थामा काज राखे व्यवस्था गर्ने:

१. कुनै कार्यालयमा लेखा सम्बन्धी दरबन्दी रिक्त भएमा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित जिल्लाको कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने। सो गर्दा सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित जिल्लाका कार्यबोझ कम भएका कार्यालयबाट कर्मचारी खटाई आर्थिक



२०७४



सदर-महालेखा, नियन्त्रक



महालेखा, नियन्त्रक




नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अस्माननगर, काठमाडौं

प्रशासन सम्बन्धी कार्य सञ्चालनको व्यवस्था गर्न । सो को जानकारी महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई दिने ।

२. कुनै विकास आयोजनामा श्रृजना भएको नयाँ दरबन्दीमा लेखा समूहका कर्मचारीहरुको माग भएको अवस्थामा मापदण्ड बमोजिम हुने गरी सरुवा वा काजमा खटाईनेछ ।
३. स्थायी दरबन्दीमा रहेको कर्मचारी तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि अध्ययन वा अन्य विदा लिई बसेको अवस्थामा उक्त दरबन्दीमा अन्य कर्मचारीलाई काज खटाउन सकिने ।

ड.विबिध:

१. सरुवाको शिलशिलामा यस मापदण्ड पूर्ण पालनाका लागि सम्बन्धित सबै पक्ष जिम्मेवार हुनुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा यस कार्यालयका निर्णयकर्ता समक्ष आफ्नो गुनासो राख्न सकिनेछ ।
२. यो मापदण्ड महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरोकारवाला पक्षहरूसंग आवश्यक छलफल गरी तयार गरेको छ र समयानुकूल परिमार्जन वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।


उप-महालेखा नियन्त्रक
सह-महालेखा नियन्त्रक
महालेखा नियन्त्रक

अनुसूची १

सि.न.	उपसचिव(लेखा)को हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय
२	संघीय संसद सचिवालय
३	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र अन्तर्गतका आयोजनाहरू
४	लोक सेवा आयोग
५	सडक विभाग
६	सडक आयोजना/योजनाहरू
७	शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभाग
८	खानेपानी आयोजनाहरू
९	सिंचाई मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
१०	जलस्रोत तथा सिंचाई विभाग
११	स्वास्थ्य सेवा विभाग ।
१२	अर्थ मन्त्रालय
१३	बागमती क्षेत्र पूर्वाधार आयोजना
१४	संघीय सचिवालय निर्माण तथा ब्यावस्थापन कार्यालय
१५	कोप तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयहरू ललितपुर, बबरमहल , लैनचौर
१६	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र अन्तर्गतका आयोजनाहरू

सि.न.	लेखा अधिकृतहरूको हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय
२	संघीय संसद सचिवालय
३	सडक विभाग तथा मातहतका डिभिजन सडक कार्यालयहरू
४	सडक आयोजना/पुल योजनाहरू
५	पर्यटन विभाग
६	लोक सेवा आयोग र काठमाण्डौ कार्यालय
७	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
८	संघीय खानेपानी आयोजनाहरू
९	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरू
१०	जल स्रोत तथा सिंचाई विभाग मातहतका कार्यालय तथा आयोजनाहरू
११	वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू
१२	स्वास्थ्य सेवा विभाग र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकाय तथा आयोजनाहरू
१३	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकायहरू/आयोजनाहरू
१४	राहादानी विभाग
१५	संघीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई भवनहरू
१६	पुनर्निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरू

सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरूको हकमा
१	परराष्ट्र मन्त्रालय
२	संघीय संसद सचिवालय
३	डिभिजन सडक कार्यालयहरू
४	सडक आयोजना/ योजनाहरू
५	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
६	लोक सेवा आयोग र अन्तर्गतका कार्यालयहरू
७	सडक पुल आयोजनाहरू
८	शहरी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
९	खानेपानी मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
१०	पशु सेवा विभाग अन्तर्गतका केन्द्र निकायहरू
११	जलस्रोत तथा सिंचाई विभाग मातहतका आयोजनाहरू
१२	वन मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
१३	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू
१४	स्वास्थ्य सेवा विभाग र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकाय तथा आयोजनाहरू
१५	सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र, काठमाण्डौ ।
१६	केन्द्रीय , क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरू ।

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
उप-महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten Signature]
सह-महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten Signature]
महालेखा नियन्त्रक



सि.न.	उपसचिव(लेखा)को हकमा	सि.न.	लेखा अधिकृतहरूको हकमा	सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरूको हकमा
१७	गृह मन्त्रालय	१७	विशेष आर्थिक क्षेत्र विकास समित केन्द्रिय कार्यालय, बबरमहल, काठमाण्डौ	१७	वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तरगतका कार्यक्रमहरू
१८	स्वास्थ्य मन्त्रालय	१८	सुचना तथा संचार मन्त्रालय अन्तरगतका केन्द्र	१८	पुनर्निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरू
१९	सुचना तथा संचार मन्त्रालय	१९	वातावरण विभाग	१९	नापी विभाग ।
२०	शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय	२०	नापी विभाग ।		
२१	संस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय	२१	पुरातत्व विभाग		
२२	नापी विभाग ।	२२	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना		
२३	राष्ट्रीय पुनर्निर्माण प्राधिकरण तथा पुनर्निर्माण सम्बन्धी आयोजनाहरू	२३	राष्ट्रीय परिचय तथा पञ्जिकरण विभाग		
२४	सर्वोच्च अदालत				
२५	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना				
२६	बैकल्पिक उर्जा प्रवर्दन केन्द्र				
२७	काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानि लिमिटेड				
२८	चिकित्स विज्ञान राष्ट्रीय प्रतिष्ठान				
२९	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू/परियोजनाहरू				

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
उप-महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten Signature]
सह-महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten Signature]
महालेखा नियन्त्रक



अनुसूची २

सि.नं.	उपसचिव/लेखाको हकमा
१	आन्तरिक राजस्व विभाग
२	भन्सार विभाग
३	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय हरू, सुनसरी, झापा, मोरङ, मकवानपुर, धनुषा, उदयपुर, दाङ, बाँके, सुर्खेत र कैलाली)
४	प्रधान मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद कार्यालय
६	कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय ।
७	भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
८	वन तथा बातावरण मन्त्रालय
९	निर्वाचन आयोग

सि.नं.	लेखा अधिकृतको हकमा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ललितपुर ववरमहल, लैनचौर, सुनसरी, मोरङ, मकवानपुर, कास्की, रुपन्देही दाङ, बाँके, धनुषा, सुर्खेत र कैलाली)
२	भन्सार विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरू ।
३	अध्यागमन कार्यालय एयरपोर्ट ।
४	भन्सार विभाग, आन्तरिक राजस्व विभाग, राजस्व अनुसन्धान विभाग
५	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय,
६	केन्द्रीय तथ्यांक कार्यालय
७	राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा बन्धुजन्तु आरक्षहरू ।
८	भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र ।
९	खानेपानी विभाग
१०	संस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय ।
११	भु सुचना तथा अभिलेख विभाग ।
१२	संघीय सचिवालय निर्माण तथा व्यावस्थापन कार्यालय
१३	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
१४	बागमती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१५	केन्द्रीय, क्षेत्रीय र अञ्चल अस्पतालहरू ।
१६	कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू

सि.नं.	लेखापाल/सह-लेखापालहरूको हकमा
१	कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय ललितपुर ववरमहल लैनचौर, सुनसरी, मोरङ, मकवानपुर, कास्की, रुपन्देही दाङ, बाँके, सुर्खेत र कैलाली)
२	भन्सार विभाग, आन्तरिक राजस्व विभाग, राजस्व अनुसन्धान विभाग र ती अन्तर्गतका कार्यालयहरू ।
३	अध्यागमन कार्यालय एयरपोर्ट ।
४	राजस्व अनुसन्धान विभाग
५	कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू/परियोजनाहरू
७	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय
	केन्द्रीय तथ्यांक कार्यालय र मातहतका कार्यालयहरू
८	राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा बन्धुजन्तु आरक्षहरू ।
९	भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र ।
१०	संस्कृति पर्यटन तथा नागरीक उड्डयन मन्त्रालय ।
११	भु सुचना तथा अभिलेख विभाग ।
१२	संघीय सचिवालय निर्माण तथा व्यावस्थापन कार्यालय
१३	रेल विभाग अन्तर्गतका आयोजना
१४	बागमती क्षेत्र पुर्वाधार आयोजना
१५	खानेपानी विभाग
१६	कृषि तथा पशुपक्षी विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरू

[Signature]

[Signature]
उप-महालेखी नियन्त्रक

[Signature]
सह-महालेखी नियन्त्रक

[Signature]
महालेखी नियन्त्रक



सि.न.	उपसचिव/लेखाको हकमा

सि.न.	लेखा अधिकृतको हकमा
१७	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र
१८	ठुला करदाता कार्यालय
१९	केन्द्रीय तथ्यांक कार्यालय
२०	वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन बोर्ड

सि.न.	लेखापाल/सह-लेखापालहरूको हकमा
१७	शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र र अन्तर्गतका केन्द्रीय निकायहरू
१८	ठुला करदाता कार्यालय

अनुसूचि ३
माथि अनुसूचि १ र २ मा परेका कार्यालयहरू बाहेक अन्य

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
सह-महालेखा नियन्त्रक

[Handwritten Signature]
सह-महालेखा नियन्त्रक

नेपाल सरकार
अर्थ मन्त्रालय
महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
अनामनगर, काठमाडौं

[Handwritten Signature]
महालेखा नियन्त्रक