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

२०७८ चैत्र महिनासम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

मधेशी आयोग

ज्वागल, ललितपुर

सम्पर्क नं. : ०१५२६११८५, इमेल :madheshicommission@gmail.com

२०७८ चैत्र

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

विषय सूची

शिर्षक	पेज नं.
१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति	३
२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः	३
३. आयोगमा रहने कर्मचारी र कार्यविवरण	
(क) आयोगका पदाधिकारीहरु	५
(ख) कर्मचारी संख्या	५
(ग) आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण	६
(घ) कार्यविवरण	७
४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा	१०
५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	११
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि	११
७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	११
८. प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी सम्बन्धी विवरण	११
९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१२
१०. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१२
११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची	१३
१२. पदाधिकारीहरुज्यूहरुद्वारा अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई तथा प्रतिवेदनहरु	१३
१३. आम्दानी खर्च र आर्थिक कारोबारसम्बन्धी विवरण	१४
१४. सूचना मागको विवरण	१९
१५. आयोगको सम्पर्क विवरण	१९

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

१. आयोगको स्वरुप र प्रकृति

मधेशी समुदायको इतिहास र संस्कृतिको पहिचान हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा मधेशी समुदायको सशक्तिकरण गर्नको लागि मधेशी आयोगको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न नेपालको संविधानको धारा २६२ मा व्यवस्था भए बमोजिम मधेशी आयोगको स्थापना गरिएको हो । आयोगमा अध्यक्ष र अन्य चार जनासम्म सदस्य रहने व्यवस्था छ। सम्माननीय राष्ट्रपतिले संवैधानिक परिषदको सिफारिसमा मधेशी आयोगका अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति हुने व्यवस्था रहेको छ। मधेशी आयोगका अध्यक्ष तथा सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्षको हुने व्यवस्था छ ।

आयोगको कार्यालय ज्वागल, ललितपुरमा रहेको छ भने आवश्यकता अनुसारप्रदेश तहमा समेत कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ ।

२. आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः

मधेशी आयोग ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ७ अनुसार मधेशीआयोगकोकाम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहेका छन्:

(क) मधेशी समुदायको समग्र स्थितिको अध्ययन गरी तत्सम्बन्धमा गर्नु पर्ने नीतिगत, कानूनी र संस्थागत सुधारका विषयमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणका लागि राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा गरी कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भएका व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न चाल्नु पर्ने कदमका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(घ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भइरहेका कानूनी, नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्थामा गर्नु पर्ने सुधारका सम्बन्धमा नेपाल सरकारलाई सुझाव दिने,

(ङ) मधेशी समुदायसँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(च) आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(छ) मधेशी समुदायभित्र आर्थिक वा सामाजिक रूपमा पछाडि परेका व्यक्तिको विकास र सशक्तीकरणका लागि विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्न नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ज) मधेशी समुदायभित्रका विभिन्न भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको अध्ययन अनुसन्धान गरी त्यस्तो भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको संरक्षण र विकासको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(झ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्वर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको लागि चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ञ) मधेशी समुदायमा विद्यमान कुरीति, अन्धविश्वास तथा सबै प्रकारको शोषणको अन्त्य गर्न र मधेशी समुदायको सशक्तीकरणको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

(ट) मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने वा सुझाव दिने।

(ठ) मधेशी समुदायको अधिकार उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरुद्ध उजुरी सङ्कलन गरी सो उपर छानबिन तथा तहकिकात गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

(ड) मधेशी समुदायको पहिचानका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन र अनुसन्धान गरी थर सूचीकृत गर्न नेपाल सरकारलाई सिफारिस गर्ने ।

(ढ) मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण, सम्वर्द्धन र सशक्तीकरणका लागि नेपाल सरकार र अन्य सङ्घ संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने चेतनामूलक कार्यक्रमहरूको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,

(ण) आयोगका अध्यक्ष, सदस्य तथा कर्मचारीको लागि आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,

(त) आयोगको वार्षिक योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

मधेशी आयोग
जावलाखेल, ललितपुर

३. आयोगमा रहेका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरु

(क) आयोगका पदाधिकारीहरु

सि. नं.	नाम	पद	मोबाइल	इमेल
१	मा. डा. विजय कुमार दत्त	अध्यक्ष	९८५१२३९४५८	drvijaydutta@hotmail.com
२	मा. श्री जिवछ साह	सदस्य	९८५२८३३३४४	sirahajiwachh@gmail.com
३	मा. श्री रेणु देवी साह	सदस्य	९८४२८२०३२७	renusah32@gmail.com
४	मा. श्री विजय कुमार गुप्ता	सदस्य	९८४८०२४३५३	vijaygupta.mscommission@gmail.com
५	मा. श्री आभा कुमारी सिंह	सदस्य	९८५२८२०७७९	abhasetu@yahoo.com

(ख)कर्मचारी संख्या

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह/ उपसमूह	कुल दरबन्दी	कैफियत
१	सचिव	रा.प.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	१	
२	उपसचिव	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सा.प्र.	१	
३	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सा.प्र.	२	
४	नायव सुब्बा	रा.प. अनं. प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	२	
५	लेखापाल	रा.प. अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	
६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प. अनं. प्रथम	विविध		१	
७	निजी सहायक	रा.प. अनं. प्रथम सरह			५	करार सेवा
७	ह.स.चा.	श्रेणीविहिन			७	करार सेवा
८	कार्यालय सहयोगी (स्वीपर १ समेत)	श्रेणीविहिन			६	करार सेवा

मधेशी आयोग ...वागल, ल...पुर

(ग)आयोगमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	सेवा	समूह/उपसमूह	सम्पर्क नं.	
१	अन्जन कुमार मिश्र	सचिव	नेपाल प्रशासन	रा.प.प्रथम	९८५१२३९४५९	
२	भुवन बहादुर कार्की	उपसचिव	नेपालप्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.द्वितीय	९८४११४५५१४	
३	सविता डंगोल	उपसचिव		रा.प.द्वितीय	९८४१२९८४७५	
४	रमेश कुमार दास	शाखा अधिकृत		रा.प. तृतीय	९८५११७९९३६	
५	विन्दु देवी शर्मा	शाखा अधिकृत		रा.प. तृतीय	९८५७६३३४३३	
६	गोपाल प्रसाद घिमिरे	लेखापाल	नेपाल प्रशासन/ लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	९८५११७४९५५	
७	मदन नारायण मल्लिक	ना.सु.	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.अनं. प्रथम	९८५१२०००६९	
८	अमित कुमार साह	क.अ.	विविध	रा.प.अनं. प्रथम	९८४११५३३७३	
९	सुन्दर प्रसाद निरौला	ना.सु.	नेपाल प्रशासन/ सा.प्र.	रा.प.अनं. प्रथम	९८४२५६०३५८	
१०	दिपेन्द्र कुमार यादव	मा. अध्यक्षज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह	९८५११३०१०६	करार सेवा
१२	नरेन्द्र कुमार साह	मा. सदस्यज्यूको निजी सहायक		रा.प.अनं. प्रथम सरह	९८४३७४३८१३	करार सेवा
१३	अभिषेक साह	"		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१४	विज्ञान कुमार यादव	"		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१५	राजहंश सिंह	"		रा.प.अनं. प्रथम सरह		करार सेवा
१६	कुमार गोतामे क्षेत्री	ह.स. चालक				करार सेवा
१७	ईश्वर प्रसाद गुनी	ह.स. चालक			९८४११२६७४४	करार सेवा
१८	भुवल भण्डारी	ह.स. चालक			९८४१९६७५९८	करार सेवा
१९	डगराज प्याकुरेल	ह.स. चालक				
२०	तिलक बहादुर	ह.स. चालक			९८४१५०६६३३	करार

मधेशी आयोग
...वाल, ललितपुर

	तामाङ्ग					सेवा
२१	दीपक जोशी	ह.स. चालक				करार सेवा
२३	सिता थापा	का. सहयोगी			९८४९३९४४५	करार सेवा
२४	माया पोडे पुजारी	का. सहयोगी			०१-५१३७३३०	करार सेवा
२५	गिरिजेश कोइरी	का. सहयोगी			९८६७२११८७८	करार सेवा
२६	शारदा अधिकारी	का. सहयोगी			९८६१८१८७०१	करार सेवा
२७	कमल नारायण लाभ कर्ण	का. सहयोगी			९८४४५१५२५	करार सेवा

(ग) कार्यविवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा

१.१ कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धी कार्य

- आयोगमा कर्मचारी दरवन्दी, नियुक्ति, सरुवा, वढुवा, पदस्थापन, काज, विदा, तलव, भत्ता, पेन्सन, उपदान, र अन्य सुविधा सम्वन्धी काम गर्ने ।
- आयोगबाट गरिने प्रशासकीय काम कारवाही, निरिक्षण, सुपरिवेक्षण, नियन्त्रण र निर्देशन सम्वन्धी काम गर्ने ।
- आयोगका प्रशासकीय समस्याहरुको समाधानको उपाय पत्ता लगाई निराकरण गर्ने ।
- आयोगका कर्मचारीहरुको कार्य क्षमतामा अभिवृद्धि ल्याउन स्वदेशी तथा विदेशी तालीमको प्रवन्ध गर्ने र भाग लिन पठाउने । बैदेशिक मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको वैयक्तिक अभिलेख अद्यावधिक राख्ने ।
- कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

१.२ आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी कार्य

- आयोगको लागि आवश्यक पर्ने वार्षिक वजेट तर्जुमा गर्ने ।
- कर्मचारीहरुलाई मासिक तलव भत्ता खुवाउने ।
- खरिद आदेश अनुसार खरिद भएका, सामानहरुको भुक्तानी दिने ।
- स्वीकृत वजेट भित्र रही आर्थिक प्रशासन सम्वन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने ।
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
- देखिएका वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने ।

मधेशी आयोग

१.३ जिन्सी तथा आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

- विनियोजित रकमबाट जिन्सी सामानको खरिद गरी आवश्यकता अनुसार उपलव्ध गराउने ।
- तोकिएको ढाँचामा जिन्सी सामानको अभिलेख राखी समय समयमा निरीक्षण परीक्षण गराउने।
- आयोगमा गरिने सम्झौता, वैठक आदिको व्यवस्था मिलाउने ।
- अनावश्यक भएका र पुराना सामानहरु लिलाम गरी आवश्यक सामानको प्रवन्ध गर्ने ।
- कार्यालय भवन र सो क्षेत्रको सरसफाई, मर्मत, सम्भार, धारा, वत्ती, टेलिफोन र अन्य उपकरणहरुको प्रवन्ध र सम्भार गर्ने ।
- आयोगको मूल दर्ता चलानी जनसम्पर्क सम्बन्धी कार्य ।
- सवारी साधनहरुको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
- जिन्सी निरीक्षण तथा नियमानुसार कागज धुल्याउने कार्य ।
- मन्त्रालयको सूचना प्रविधि सम्बन्धी कार्य ।
- गुनासो व्यवस्थापनको कार्य ।
- का.स.मू सम्बन्धी कार्य ।

१.४ कानून सम्बन्धी कार्य

- कानून निर्माण/ परिमार्जन सम्बन्धि कार्य ।
- अल्पसंख्यक तथा सीमान्तीकृत समुदाय सम्बन्धी कानूनमा समयानुकुल परिमार्जनका लागि सिफारिस गर्न अन्य शाखाहरुसँग समन्वय गर्ने ।
- उजुरी छानविन सम्बन्धी कार्य ।
- कानूनी राय दिने कार्य ।
- आयोगको जिम्मेवारी अनुसारका कामको सिलसिलामा कानून तर्जुमा, सूचना प्रतिवेदन सम्वन्धी कार्य ।
- आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन, सिफारिसहरुको कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- विभिन्न अदालतहरुमा परेका रिट र पुनरावेदनसँग सम्बन्धित कार्य ।
- निर्णय तथा परिपत्र संग्रह तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।

मधेशी आयोग
ल्वागल, ललितपुर

१.५ अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गरी आयोगमा पेश गर्ने

- मधेशी समुदायसँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रमको समीक्षा, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने,
- आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने,
- मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तराष्ट्रिय सन्धि सम्झौता कार्यन्वयन भए नभएको अनुगमन गरी नेपाल सरकारलाई कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने वा सुझाव दिने,
- मधेशी समुदायको अधिकार उल्लङ्घन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाका विरुद्ध उजुरी सङ्कलन गरी सो उपर छानबिन तथा तहकिकात गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,

१.६ आयोगको वार्षिक प्रतिवेदन तथा अन्य शाखालाई नतोकिएका कार्यहरु

२. अधिकार प्रवर्द्धन तथा सशक्तीकरण शाखा

१) नीतिगत कानुनी र संस्थागत सुधारको मस्यौदा तयार गर्न सहयोग र समन्वय गर्ने ।

२) समुदायको सशक्तिकरणका लागि नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमामा सहयोग पुर्याउने ।

३) नेपाल सरकारबाट मधेशी समुदायको सशक्तिकरणका लागि भएका व्यवस्थाहरुको अध्ययन/अनुसन्धान गरी प्रतिवेदनहरु तयार गर्न सहयोग, सहकार्य र समन्वयमा टेवा पुर्याउने ।

४) सरकारको सम्बन्धित नीति कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन/मूल्याङ्कन गर्न आयोगको स्वीकृति कार्ययोजना अनुसार काम गर्ने ।

५) मधेशमा पिछडिएको समुदायको विकास र सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने/गराउने र आयोगको सचिवसमक्ष पेश गरी आयोगको निर्णय प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने ।

६) मधेशी समुदायको सास्कृतिक सम्पदाको संरक्षण र विकास गर्न आयोगमा आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी आयोगको निर्णय प्रक्रियामा सहयोग पुर्याउने ।

७) नेपाल पक्ष भएका अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको कार्यान्वयन अवस्था बारे प्रतिवेदन तयार गरी आयोग समक्ष पेश गर्ने ।

८) मधेशी समुदायको अधिकार उलङ्घन भएका घटनाहरुको तथ्य सूचना संकलन गरी अभिलेख राख्ने र छानविन र तहकिकात गर्नुपर्ने भएमा आयोगमा पेश गर्ने ।

९) मधेशी समुदायमा प्रचलनमा रहेका सांस्कृतिक अवस्था र परम्पराहरुलाई सरोकारवालाहरुसँग छलफल आयोजना गरी कुरिति, अन्धविश्वास र शोषणको माध्यम बनेका परम्पराहरुलाई हटाउन आयोगको बैठकहरुमा प्रतिवेदन गर्ने ।

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

१०) मधेशी समुदायहरुको पहिचानका लागि सूचीलाई नियमित अध्यावधिक गर्ने र आयोगमा प्रतिवेदन गर्ने ।

११) आयोगको वार्षिक योजना/ कार्यक्रम तर्जुमा गरी आयोगमा पेश गर्ने ।

१२) सरकारको सशक्तिकरण कार्यक्रमहरुको समिक्षा, अनुगमन/मूल्याङ्कनका लागि सरोकारवाला निकायहरुसँग छुट्टाछुट्टै वा सामुहिक रुपममा छलफल कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

४. आयोगबाट प्रदान गरिने सेवा:

मधेशी आयोग ऐन, २०७४ अनुसारका सेवा प्रदान गर्न आयोगले नागरिक बडापत्र बनाई सेवा प्रदान गर्ने गरेको छ । प्रदान गरिने सेवा र सो सम्बन्धी विवरण समेटिएको बडापत्र निम्न बमोजिम रहेको छ ।

क्र. स.	सेवा तथा कार्यक्रमको विवरण	पेश हुनुपर्ने कागजात र कार्य सम्पादनको प्रक्रिया	सम्बन्धित शाखा	जिम्मेवार कर्मचारी	शाखा प्रमुख	गुनासो सुन्ने अधिकारी	सिफारिश र फछ्यौंट
१	मधेशी समुदायको हक अधिकार उल्लघंन गर्ने व्यक्ति वा संस्था उपर उजुरी संकलन गरी अध्ययन वा तहकिकातका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने ।	लिखित, मौखिक, सामाजिक संजाल,फोन, मिडिया, प्रविधि र हेल्प लाईनबाट प्राप्त उजुरी र अन्य प्रमाणहरु	उजुरी सम्बोधन समिति	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
२	मधेशी समुदायको समग्र स्थिति, हक हितको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा सशक्तिकरणका व्यवस्था प्रभावकारी कार्यान्वयन भए नभएको विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समिति र संस्थाको प्रतिवेदन	अधिकार प्रवर्द्धन तथा सशक्तिकरण शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
३	मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन तथा सशक्तीकरणका लागि राष्ट्रिय नीति तथा कार्यक्रम, आर्थिक सामाजिक रुपले पछाडी परेका व्यक्तिको विकास र सशक्तिकरणका लागि विशेष कार्यक्रम साथै विद्यमान कुरीति, अन्धविश्वास तथा सबै प्रकारका शोषणको अन्त्य गर्न त्यस्तो समुदायको भाषा, लिपि, संस्कृति, इतिहास, परम्परा, साहित्य, कलाको संरक्षण र विकासको लागि कार्यक्रम तर्जुमा गरी नेपाल सरकार समक्ष सिफारिस गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
४	मधेशी समुदायको हक हितको संरक्षण र सम्बर्द्धन तथा त्यस्तो समुदायको सशक्तीकरणको सम्बन्धमा भइरहेका कानूनी, नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्थाको अनुगमन गरी सुधार गर्नुपर्ने भए सिफारिश गर्ने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
५	मधर्शी समुदायको पहिचानका सम्बन्धमा विस्तृत अध्ययन र अनुसन्धान गरी थर सुचिकृत गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन		शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

६	मधेशी समुदायको सम्बन्धमा नेपाल पक्ष भएको अन्तराष्ट्रिय सन्धी सम्झौताको कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने ।	अध्ययन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
७	मधेशी समुदायसँग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था तथा त्यस्तो समुदायको हक हितको संरक्षण, सम्वर्द्धन र सशक्तीकरणका लागि नेपाल सरकार र अन्य संघसंस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने चेतनामूलक कार्यक्रमहरुको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
८	आयोगले गरेका सिफारिस वा दिएका सुझाव कार्यान्वयनको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने वा गराउने ।	अनुगमन कार्यदल, समितिरसंस्थाको प्रतिवेदन	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
९	नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने, आयोगको वार्षिक योजना र कार्यक्रम तयार पार्ने र सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी मुख्य कार्य गर्ने ।	संविधान र ऐन, कानुन र बजेट बमोजिम	प्रशासन तथा योजना शाखा	शाखा अधिकृत	उपसचिव	सचिव	आयोगबाट
१०	प्रचलित कानुन बमोजिम आयोगबाट सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरुबारे सम्बन्धित पक्षहरुलाई जानकारी गराउने	प्रचलित कानुन बमोजिम	प्रवक्ता	प्रवक्ता श्री भुवन बहादुर कार्की (९८४१७४५५१४)		सचिव	आयोगबाट
११	प्रचलित कानुन बमोजिम लिखित सूचना माग भएमा सूचना प्रदान गर्ने।	प्रचलित कानुन बमोजिम	सूचना अधिकारी	सूचना अधिकारी श्री रमेश कुमार दास (९८५१२३०२०८)		सचिव	आयोगबाट

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर

सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानुनले तोकेबमोजिमको दस्तुर ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधीभित्र र अन्य विशेष कानुनले अवधी तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

७. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु अधिकार प्राप्त अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीका लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडी बढाइने ।

८. प्रमुख, प्रवक्ता र सूचना अधिकारी सम्बन्धी विवरण

प्रमुख : सचिव श्री अन्जन कुमार मिश्र
सम्पर्क नं.९८५१२३९४५९

प्रवक्ता : उपसचिव श्री भुवन बहादुर कार्की
सम्पर्क नं: ९८४१७४५५१४

सूचना अधिकारी :शाखा अधिकृत श्री रमेश कुमार दास
सम्पर्क नं :९८५१२३०२०८

मधेशी आयोग

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सचिव श्री अन्जन कुमार मिश्र

१०.आयोगबाट सम्पादन भएका मुख्य मुख्य कार्यहरुको विवरण

- आगामी आ.व. २०७९।८० को लागि बजेट तथा कार्यक्रम तयार पारी राष्ट्रिय योजना आयोग र अर्थ मन्त्रालय पठाइएको ।
- आ.व. २०७८।७९ मा मधेशी समूदायबाट आयोगमा प्राप्त हुन आएका ९९ वटा उजुरीहरु ब्यवस्थापन गरिएको ।
- आयोगलाई आवश्यक पर्ने फर्निचर तथा ल्यापटप खरिद गरिएको ।
- विज्ञ नियुक्ति गरी विद्यमान द्वितीय तथ्याङ्कलाई आधार मानी थर सूचिकृत गर्ने कार्य भै रहेको हुंदा मधेशी समुदाय अन्तर्गत पर्ने कुन जातिमा कुन कुन थरहरु नेपालमा चलनचल्ती र प्रयोगमा रहेका छन भनि जातको थर उपलब्ध गराउन आव्हन गरिएको ।
- मधेशी समुदायको सशक्तिकरण सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम गरिएको ।
- मधेशी आयोगको इच्छाः नैतिकवान मधेश र सशक्त नैतिक शिक्षा कार्यक्रम गरिएको ।
- अन्तराष्ट्रिय मातृभाषा दिवस, अन्तराष्ट्रिय नारी दिवसका दिन अन्तरक्रियात्मक छलफल कार्यक्रम गरिएको ।
- "मधेशका विभिन्न समस्याहरु र कानूनी उपचार" विषयमा सरोकारवालाहरुसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल कार्यक्रम गरिएको ।
- द्वितीय तथ्याङ्कमा आधारित भएर तयार पारिएको "नेपालमा मधेशी समुदायको थर सूचिकरण अध्ययन प्रतिवेदन २०७८" सुझाव तथा पृष्ठपोषणका लागि सार्वजनिक गरिएको ।

११. ऐन, नियम, निर्देशिकाको सूची

मधेशी आयोग नेपालको संविधानको धारा २६२ बमोजिम स्थापना भएको हो भने मधेशी आयोग ऐन, २०७४ अनुसार आयोगले आफ्ना कामहरु सम्पादन गर्दै आइरहेको छ । आयोगको कार्य सम्पादनमा प्रयोग हुने ऐन, नियम निर्देशिकाहरु यसप्रकार छन

- मधेशी आयोग ऐन,२०७४
- मधेशी आयोगको वैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- मधेशी आयोगको आन्तरिक (कार्यसञ्चालन तथा व्यवस्थापन) निर्देशिका, २०७६

१२. आयोगका पदाधिकारीहरुबाट गरिएका अनुगमन तथा कार्यक्रम

यस आयोगबाट भएका अनुगमन तथा कार्यक्रमको विवरण निम्न रहेको छ ।

सि.नं.	प्रदेश / जिल्ला	विषय	कैफियत
१.	प्रदेश १, मधेश प्रदेश र बागमती प्रदेशका विभिन्न जिल्लाहरु	अनुगमन	
२.	बागमती प्रदेशको हेटौडा	लोकसेवा तयारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	
३.	मधेश प्रदेश	किसान आन्दोलनको अनुगमन	
४.	मधेश प्रदेशको धनुषा जिल्लाको जनकपुरधाम	लोकसेवा तयारी सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम	
५.	प्रदेश १, मधेश प्रदेश र बागमती प्रदेश	होली पर्व	
६.	लुम्बिनी प्रदेश	मधेशी आयोगको इच्छाः नैतिकवान मधेश र सशक्त नैतिक शिक्षा कार्यक्रम	

१३. आम्दानी खर्च र आर्थिक कारोबारसम्बन्धी विवरण

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं.: २३०००३४०१

खर्चको फाटवारी

चैत्र महिनाको

मधेशी आयोग
हरिहरभवन, ललितपुर

म. ले. प. फा. नं. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७८/७९
बजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग(२३०००००१३)

खर्च/वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२१११२	1.1.7.1-पारिश्रमिक पदाधिकारी अध्यक्ष	९६९,०००.००	०.००	६८७,७६४.००	७७,१९८.००	७६४,९६२.००	०.००	७६४,९६२.००	२०४,०३८.००
२१११२	1.1.7.2-पारिश्रमिक पदाधिकारी सदस्य	३,६३१,०००.००	०.००	२,६०३,६६४.००	२९२,२४८.००	२,८९५,९१२.००	०.००	२,८९५,९१२.००	७३५,०८८.००
२११२१	1.3.5.1-पदाधिकारीको पोषाक खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	५०,०००.००	५०,०००.००	०.००	५०,०००.००	५०,०००.००
२११३२	1.2.2.2-पदाधिकारीको महंगी भत्ता	१००,०००.००	०.००	८०,०००.००	१०,०००.००	९०,०००.००	०.००	९०,०००.००	१०,०००.००
२२१११	2.1.1.1-बिदयुत महशुल		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२१११	2.1.4.1-सुविधा उपतको पानीको महसुल	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२११२	2.1.8.2-कर्मचारीको सुविधाको सञ्चार खर्च अध्यक्ष	६६,०००.००	०.००	९,६००.००	१,२००.००	१०,८००.००	०.००	१०,८००.००	५५,२००.००
२२११२	2.1.8.3-कर्मचारीको सुविधाको सञ्चार खर्च सदस्य	३४,०००.००	०.००	२२,४००.००	२,८००.००	२५,२००.००	०.००	२५,२००.००	८,८००.००
२२२११	2.2.1.5-इन्धन पदाधिकारी अध्यक्ष	१७८,०००.००	०.००	१२१,७९१.००	१६,५००.००	१३८,२९१.००	०.००	१३८,२९१.००	३९,७०९.००
२२२११	2.2.1.6-इन्धन पदाधिकारी सदस्य	४२२,०००.००	०.००	२७६,३७६.००	३३,०००.००	३०९,३७६.००	०.००	३०९,३७६.००	११२,६२४.००
२८१४२	8.1.4.1-सुविधाको घर भाडा पदाधिकारी	१,१००,०००.००	०.००	७२०,०००.००	९०,०००.००	८१०,०००.००	०.००	८१०,०००.००	२९०,०००.००
	कुल जम्मा	६,७००,०००.००	०.००	४,५२१,५९५.००	५७२,९४६.००	५,०९४,५४१.००	०.००	५,०९४,५४१.००	१,६०५,४५९.००

अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)

तयार गर्नेको दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:
नाम:
दर्जा:
मिति:

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं.: २३०००३४०१

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

खर्चको फाटवारी

चैत्र महिनाको

म. ले. प. फा. नं. २१०

आर्थिक वर्ष:- २०७८/७९
बजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग[२३००००११४]

खर्च वित्तीय सङ्केत नं	खर्च वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
३११२१	11.3.2.1-सवारी साधन चार पाङ्ग्रे		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.17.1-एन भि आर जडान		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.9-एर कण्डिसन		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.8-डेस्कटप कम्प्युटर		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.7-भ्याकुम क्लिनर		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.3-प्रिन्टर डुप्लेक्स		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.14-गाडी धुने मेशिन		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.11-डिएसएलआर क्यामरा		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.10-मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२२	11.3.7.1-ल्यापटप	३००,०००.००	०.००	२८८,९९७.००	०.००	२८८,९९७.००	०.००	२८८,९९७.००	११,००३.००
३११२३	11.6.13.1-कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स सोफासेट	१८०,०००.००	०.००	१६८,१४४.००	०.००	१६८,१४४.००	०.००	१६८,१४४.००	११,८५६.००
३११२३	11.6.13.4-रिभल्भिङ चियर नर्मल		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२३	11.6.13.13.1-कम्प्युटर टेबल		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२३	11.6.13.8-गलैंचा		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२३	11.6.13.5-कार्पेट	८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	८०,०००.००
३११२३	11.6.13.2-स्टील दराज		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११२३	11.6.13.15-ह्याङ्गर	४०,०००.००	०.००	३८,४२०.००	०.००	३८,४२०.००	०.००	३८,४२०.००	१,५८०.००
३११२३	11.6.13.14-निजि सहायकका लागि टेबल कुर्सी		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११६१	11.1.3.4-कार्यालय भवन रंग रोगन		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
३११६१	11.1.3.1-कार्यालय भवनका शौचालय मर्मत तथा सुधार		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
	कुल जम्मा	६००,०००.००	०.००	४९५,५६१.००	०.००	४९५,५६१.००	०.००	४९५,५६१.००	१०४,४३९.००
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)								

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मधेशी आयोग

कार्यालय कोड नं : २३०००३४०१

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर

खर्चको फाटवारी

चैत्र महिनाको

म. ले. प. फा. नं. २१०

आर्थिक बर्ष:- २०७८.७९
बजेट उपशीर्षक : मधेशी आयोग[२३०००००११३]

खर्च/ वित्तीय सङ्केत नं	खर्च/वित्तीय सङ्केतको नाम	अन्तिम बजेट	यस महिना सम्मको निकासा	गत महिना सम्मको खर्च	यस महिनाको खर्च	यस महिना सम्मको खर्च	पेश्की	पेश्की बाहेक खर्च रकम	बाँकी बजेट
२११११	1.1.1.5-रा.प. तृतीय	१,२९५,०००.००	०.००	१,२२२,२२५.८४	०.००	१,२२२,२२५.८४	०.००	१,२२२,२२५.८४	७२,७७४.१६
२११११	1.1.1.4-रा.प. द्वितीय	६५०,०००.००	०.००	५४१,६५९.१०	०.००	५४१,६५९.१०	०.००	५४१,६५९.१०	१०८,३४०.९०
२११११	1.1.1.3-रा.प. प्रथम	७५२,०००.००	०.००	४८३,०००.४०	०.००	४८३,०००.४०	०.००	४८३,०००.४०	२६८,९९९.६०
२११११	1.1.1.6-रा.प.अनं. प्रथम	२,१०४,०००.००	०.००	१,३९९,५३८.१०	०.००	१,३९९,५३८.१०	०.००	१,३९९,५३८.१०	७०४,४६१.९०
२१११२	1.1.7.3-निजी सहायक	१,८००,०००.००	०.००	१,०५७,०००.००	१२०,८००.००	१,१७७,८००.००	०.००	१,१७७,८००.००	६२२,२००.००
२११२१	1.3.1.1-निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२११३२	1.2.2.1-स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	२००,०००.००	०.००	१३४,०००.००	०.००	१३४,०००.००	०.००	१३४,०००.००	६६,०००.००
२११३९	1.2.8.1-प्रसुती स्याहार भत्ता	७५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	७५,०००.००
२११३९	1.2.9.1-कार्यालय समय बाहेक अतिरिक्त समय काम गरे वापतको खाना, खाजा खर्च	१२५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२५,०००.००
२११४१	1.2.11.1-पदाधिकारी बैठक भत्ता	४००,०००.००	०.००	३४,०००.००	०.००	३४,०००.००	०.००	३४,०००.००	३६६,०००.००
२१२१२	1.6.2.1-कर्मचारीको योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२१२१३	1.6.4.1-कर्मचारीको योगदानमा आधारित बीमा कोष खर्च	१००,०००.००	०.००	२८,४००.००	०.००	२८,४००.००	०.००	२८,४००.००	७१,६००.००
२२१११	2.1.2.1-बिद्युत महशुल	२१६,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	०.००	६०,०००.००	१५६,०००.००
२२१११	2.1.3.1-जारको पिउने पानी	७२,०००.००	०.००	२८,१०५.००	५,२२५.००	३३,३३०.००	०.००	३३,३३०.००	३८,६७०.००
२२१११	2.1.3.2-ट्याङ्करको पानी	६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६०,०००.००
२२१११	2.1.3.3-मिनिरल वाटर	५२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	५२,०००.००
२२११२	2.1.8.1-कर्मचारीको सुविधाको सञ्चार खर्च	३६,०००.००	०.००	७,०००.००	०.००	७,०००.००	०.००	७,०००.००	२९,०००.००
२२११२	2.1.7.1-ईमेल, इन्टरनेट वेवसाइट महसुल	१८०,०००.००	०.००	१४३,२१२.४०	०.००	१४३,२१२.४०	०.००	१४३,२१२.४०	३६,७८७.६०
२२११२	2.1.6.1-टेलिफोन महसुल	२२४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	२२४,०००.००
२२११२	2.1.9.1-हुलाक कुरियर खर्च	६०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	६०,०००.००
२२२१२	2.2.2.1-पेट्रोल- चार पाङ्ग्रे	२९७,०००.००	०.००	२१५,४५१.७५	०.००	२१५,४५१.७५	०.००	२१५,४५१.७५	८१,५४८.२५
२२२१२	2.2.2.2-पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे	१६२,०००.००	०.००	९९,६७८.४१	५९,६५८.८१	१५९,३३७.२२	०.००	१५९,३३७.२२	२,६६२.७८
२२२१२	2.2.2.3-डिजेल	४३४,०००.००	०.००	१८८,२६८.२८	७६,२५९.९२	२६४,५२८.२०	०.००	२६४,५२८.२०	१६९,४७१.८०
२२२१२	2.2.2.4-मोबिल	१०७,०००.००	०.००	४,०००.००	०.००	४,०००.००	०.००	४,०००.००	१०३,०००.००
२२२१३	2.3.1.2-हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च	४८०,०००.००	०.००	२६३,२७०.००	७६,६४०.००	३३९,९१०.००	०.००	३३९,९१०.००	१४०,०९०.००
२२२१३	2.3.1.4-गाडीको इन्टेरियर कार्य		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	

	2.6.1.3-दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च	१२०,०००.००	०.००	५०,१५५.५९	४३,८२५.००	९३,९८०.५९	०.००	९३,९८०.५९	२६,०१९.४१
२११	2.9.2.1-बीमा सवारी साधन(अन्य)	३२०,०००.००	०.००	११४,८१०.००	०.००	११४,८१०.००	०.००	११४,८१०.००	२०५,१९०.००
२२२१४	2.9.2.2-बीमा सवारी साधन two wheeler	१९०,०००.००	०.००	८२,८३०.००	०.००	८२,८३०.००	०.००	८२,८३०.००	१०७,१७०.००
२२२३१	2.3.2.2-फोटोकपी स्क्यानर मर्मत खर्च	२००,०००.००	०.००	४६,४८८.००	३०,५२०.००	७७,००८.००	०.००	७७,००८.००	१२२,९९२.००
२२३११	2.4.1.1-कार्यालय सामान खर्च(कार्यालय सामान तथा सेवा)	१,४००,०००.००	०.००	७६८,२५७.५५	१४,५३७.००	७८३,७९४.५५	०.००	७८३,७९४.५५	६१६,२०५.४५
२२३१४	2.2.3.2-ग्यॉस	९०,०००.००	०.००	११,५००.००	६,३००.००	१७,८००.००	०.००	१७,८००.००	७२,२००.००
२२३१४	2.2.3.5-ब्याट्री	१०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१०,०००.००
२२३१५	2.4.13.1-छपाई खर्च	१८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८०,०००.००
२२३१५	2.4.13.2-पत्रपत्रिका तथा पुस्तक	१८०,०००.००	०.००	६१,३८०.००	०.००	६१,३८०.००	०.००	६१,३८०.००	११८,६२०.००
२२३१५	2.4.13.3-विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन	१४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१४०,०००.००
२२४११	2.5.2.3-अन्य सेवा तथा परामर्श , सफ्टवेर निर्माण र नवीकरण	१३२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३२,०००.००
२२४११	2.5.2.4-अध्ययन अनुसन्धानका लागि विज्ञको सेवा लिनुपर्ने	२००,०००.००	०.००	८४,७६०.००	०.००	८४,७६०.००	०.००	८४,७६०.००	११५,२४०.००
२२४२१	2.5.3.3-सुरक्षा गार्ड	४८८,०००.००	०.००	२३४,०००.००	८६,८००.००	३२०,८००.००	०.००	३२०,८००.००	१६७,२००.००
२२४१३	2.5.7.2-करार पोशाक	१८०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१८०,०००.००
२२४१३	2.5.7.3-ह.स.चा. पारीश्रमिक	१,८४५,०००.००	०.००	१,३८१,१९६.४२	१६८,०७०.००	१,५४९,२६६.४२	०.००	१,५४९,२६६.४२	२९५,७३३.५८
२२४१३	2.5.7.4-का.स. पारिश्रमिक	१,४०३,०००.००	०.००	९७८,४५१.००	१०७,४००.००	१,०८५,८५१.००	०.००	१,०८५,८५१.००	३१७,१४९.००
२२४१३	2.5.7.5-ह.स.चा. , चाडपर्व खर्च	१५५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१५५,०००.००
२२४१३	2.5.7.6-का.स. चाडपर्व खर्च	११७,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	११७,०००.००
२२५११	2.6.3.1-कर्मचारी तालिम	२००,०००.००	०.००	९८,०००.००	०.००	९८,०००.००	९८,०००.००	०.००	१०२,०००.००
२२५२२	2.6.6.1-मधेशी आयोगको इच्छा नैतीकवान मेधश र सशक्त नैतीक शिक्षा कार्यक्रम	३६०,०००.००	०.००	०.००	९०,०००.००	९०,०००.००	९०,०००.००	०.००	२७०,०००.००
२२५१२	2.6.5.6-मधेशी समुदायको सशक्तिकरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	२४०,०००.००	०.००	८०,०००.००	१६०,०००.००	२४०,०००.००	१६०,०००.००	८०,०००.००	०.००
२२५२२	2.7.25.15-रेडियो नेपालबाट प्रशारण गरिने पाक्षिक कार्यक्रम उत्पादन र प्रशारण		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.16-नेपाल टेलिभिजनबाट डकुमेन्ट्री उत्पादन र प्रशारण		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.17-वार्षिक प्रतिवेदन तयारी र छपाई	४१५,०००.००	०.००	३१३,१२०.००	०.००	३१३,१२०.००	०.००	३१३,१२०.००	१०१,८८०.००
२२५२२	2.7.25.18-मधेश सम्बन्धी विभिन्न सूचना सहितको क्यालेण्डर उत्पादन र छपाई	१६५,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६५,०००.००
२२५२२	2.7.25.19-गुनासो व्यवस्थापन सार्वजनिक सुनुवाई		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.20-मधेशमा व्याप्त कुरिती र अन्धविश्वास विरुध्द जनचेतनामुलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.21-थर सूचिकरणका सम्बन्धमा विज्ञहरु सँग बसि पारम्भिक कार्ययोजना तयार गर्ने		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	

	2.7.25.2३-मधेशी भाषा लिपि संस्कृतीको संरक्षण र सम्बर्धन सम्बन्धि कार्य	१६६,०००.००	०.००	९२,५२४.००	३१,०००.००	१२३,५२४.००	०.००	१२३,५२४.००	४२,४७६.००
२२५२२	2.7.25.6-सूचनामुलक जिङ्गलहरू प्रशारण		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.14-वार्षिक उत्सव मनाउने	१२४,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१२४,०००.००
२२५२२	2.7.25.16-मधेशी आयोगको चौमासिक बुलेटिन तयारि र प्रकाशन		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२५२२	2.7.25.1-मधेशी आयोगको सरोकारवालाहरूसगको बैठक	४९८,०००.००	०.००	१५३,४५०.००	११४,७५०.००	२६८,२००.००	०.००	२६८,२००.००	२२९,८००.००
२२५२२	2.7.7.1-राज्यको मूल प्रवाहमा मधेशी समुदायको पहुँच सम्बन्धी अध्ययन	१६६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६६,०००.००
२२५२२	2.7.7.2-मधेशी समुदायको शैक्षिक अवस्था र गर्नुपर्ने सुधार सम्बन्धी अध्ययन	१६६,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१६६,०००.००
२२६११	2.8.1.1-अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण (विशिष्ट	४३१,०००.००	०.००	१२९,६०५.००	६०,०००.००	१८९,६०५.००	०.००	१८९,६०५.००	२४१,३९५.००
२२६११	2.8.1.2-अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण (प्रथम	७६,०००.००	०.००	१७,७००.००	०.००	१७,७००.००	०.००	१७,७००.००	५८,३००.००
२२६११	2.8.1.3-अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण (द्वितीय	१७२,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१७२,०००.००
२२६११	2.8.1.4-अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण (तृतीय	३३१,०००.००	०.००	०.००	२०,१००.००	२०,१००.००	०.००	२०,१००.००	३१०,९००.००
२२६११	2.8.1.5-अनुगमन, मुल्याङ्कन र भ्रमण (चतुर्थ	२५०,०००.००	०.००	१४१,६०५.००	३६,४००.००	१७८,००५.००	०.००	१७८,००५.००	७१,९९५.००
२२६११	2.8.1.7-यातायात खर्च	३४०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	३४०,०००.००
२२६१२	2.8.2.3-सरुवा भ्रमण खर्च	१००,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१००,०००.००
२२७११	2.9.6.1-चियापान खर्च(अन्य)		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२७११	2.9.6.3-स्वागत तथा अतिथि सत्कार (अन्य)	२७०,०००.००	०.००	८५,३९२.००	२१,५००.००	१०६,८९२.००	०.००	१०६,८९२.००	१६३,१०८.००
२२७११	2.9.6.4-अन्य विविध खर्च(अन्य)		०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	
२२७११	2.9.6.5-अन्य विविध खर्च पुजा	९०,०००.००	०.००	५५,३८७.००	०.००	५५,३८७.००	०.००	५५,३८७.००	३४,६१३.००
२२७११	2.9.6.7-समितीको बैठकको खाजा	१८०,०००.००	०.००	८,०००.४०	६,०८०.००	१४,०८०.४०	०.००	१४,०८०.४०	१६५,९१९.६०
२२७११	2.9.6.9-विभिन्न सचिवालयहरुको खाजा	५४०,०००.००	०.००	२७६,१६५.००	१५,०००.००	२९१,१६५.००	०.००	२९१,१६५.००	२४८,८३५.००
२२७११	2.9.9.1-गमला व्यवस्थापन	९०,०००.००	०.००	५१,६००.००	०.००	५१,६००.००	०.००	५१,६००.००	३८,४००.००
२२७११	2.9.9.2-सवारी साधनको इम्बोस्ड नं	१३०,०००.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	०.००	१३०,०००.००
२८१४२	8.1.3.1-कार्यालयको घर भाडा	२,४००,०००.००	०.००	१,६००,०००.००	४००,०००.००	२,०००,०००.००	०.००	२,०००,०००.००	४००,०००.००
	कुल जम्मा	२५,३००,०००.००	०.००	१२,८२५,१५६.२४	१,७११,९६५.७३	१४,५३७,१२१.९७	३४८,०००.००	१४,९८९,१२१.९७	१०,७६२,८७८.०३
	अन्तिम बजेटको तुलना (%प्रतिशतमा)								

तयार गर्नेको दस्तखत:

नाम:

दर्जा:

मिति:

स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:

१४. **सूचना मागको विवरण :**

आ.व. २०७८/७९ (कार्तिक–चैत्र) मा सूचना माग गरी परेका निवेदन संख्याः x

१५. आयोगको सम्पर्क विवरण

वेभसाईट :www.madheshicommission.gov.np

इमेल :madheshicommission@gmail.com

फोन नं: ०१-५२६११८५

हटलाईन नं. : ११५२

मधेशी आयोग
ज्वागल, ललितपुर