



बागमती प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा सन्त्रिपरिषद् को कार्यालय



हेटौडा, नेपाल

पत्र संख्या:- बैठक-०८०/०८१

मिति: २०८०/०८/२२

चलानी नं. :- १४६५

श्रीमान् सचिवज्यू,

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय,

बागमती प्रदेश, हेटौडा।

विषय: स्वीकृत सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज पठाइएको।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज मिति २०८०/०७/२२ को बागमती प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् बैठकबाट स्वीकृत भएको हुँदा मन्त्रिपरिषद् निर्णयको छाँयाप्रति र सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिजको सङ्कल प्रति यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको छ। साथै प्रदेश किताबखानामा पद दर्ताको प्रक्रिया यथाशीघ्र अगाडि बढाउनु हुन समेत निर्देशानुसार अनुरोध छ।

०८०/०८/२२
(दिनेश श्रष्टा)
अधिकृत छैटौ

प्रदेश सरकार
खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय
बागमती प्रदेश
हेटौडा, नेपाल
दर्ता नं. १४६५
मिति २०८०/०८/२२

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौडा, नेपाल

विषय: सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्ने।

प्रस्ताव पेश गर्न माननीय मुख्यमन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त मिति: २०८०/०७/२२

(१) विषयको संक्षिप्त व्यहोरा:

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट मिति २०७४/१०/१० बाट स्वीकृत भएका सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज बमोजिम बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतका मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरू सञ्चालनमा रहेको। नेपालको संविधानमा भएको व्यवस्था अनुसार बागमती प्रदेशमा मन्त्रालय सङ्ख्या तथा सम्बद्ध निकाय थपघट भएको र सङ्घठन संरचना र दरबन्दीहरू अस्थायी रूपमा सालबसाली स्वीकृत हुने गरेको। बागमती प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८० अनुसार सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिजमा समसामयिक सुधार गरी कार्य बोझको आधारमा उपयुक्त दरबन्दी सङ्ख्या तथा सङ्घठन संरचना तयार गर्न “सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” को दफा ११ बमोजिमको समितिले तयार गरी पेश गरे बमोजिमका निकायहरूको सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज स्वीकृतिको लागि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्न आवश्यक भएको।

(२) प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्राप्तिक्रिया:

आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं. २३८ मिति २०८०/०६/२५ र च.नं. २९८ मिति २०८०/०७/२२ को पत्रानुसार राय प्रतिक्रिया सहित सहमति प्राप्त भएको।

(३) प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारण र मन्त्रालयको सिफारिस:

सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को दफा ११ बमोजिमको समितिले तयार गरी पेश गरेको मन्त्रालयहरू र अन्तर्गतका निकायहरूको सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज स्वीकृतिको लागि प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्न मिति २०८०/०७/२२ गते माननीय मुख्यमन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त भएकोले प्रदेश सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को अनुसुची-१ को विषय सङ्ख्या १२ बमोजिम यो प्रस्ताव पेश गरिएको छ।

(४) निर्णय हुनु पर्ने व्यहोरा:

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ को दफा ७ को उपदफा (४) बमोजिम निम्न मन्त्रालयहरू र अन्तर्गतका निकायहरूको यसै साथ संलग्न सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनहरूमा उल्लिखित “सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज” स्वीकृत गर्ने।

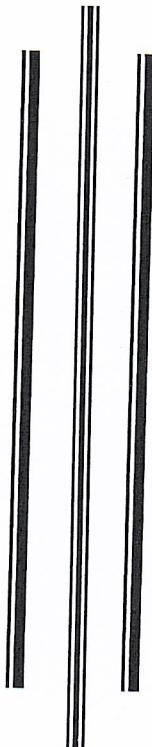
१. भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय
२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
- २.१ सञ्चार रजिष्टरको कार्यालय
३. संस्कृति, पर्यटन तथा सहकारी मन्त्रालय
४. कृषि तथा पशुपन्थी विकास मन्त्रालय
५. खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय

मिति: २०८०/०७/२२

(निश्चलराज पाण्डे)
प्रदेश सचिव



विस्तृत सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण- २०८०



बागमती प्रदेश सरकार
खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय

विषयसूचि

परिच्छेद १	१
परिचय	१
१.१ पृष्ठभूमि	१
१.२ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरू	१
१.३ सर्वेक्षण विधि तथा प्रक्रिया	२
१.४ प्रतिवेदन तयार गर्दा अवलम्बन गरिएका केही पक्षहरू	२
१.५ अध्ययनको सीमा	३
परिच्छेद २	४
कार्यक्षेत्र तथा कार्य जिम्मेवारी	४
२.१ प्रस्तावित सङ्गठनको परिचय	४
२.२ प्रस्तावित सङ्गठनको कार्यक्षेत्र	४
२.३ कार्यालय रहने स्थान	५
२.४ प्रस्तावित सङ्गठनको औचित्य, उद्देश्य र कार्य विवरण	५
परिच्छेद ३	२०
सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरीज	२०
३.१ प्रस्तावित सङ्गठन संरचना	२०
३.२ मौजुदा तथा प्रस्तावित दरबन्दी तेरीज	२०
परिच्छेद ४	६५
निश्कर्ष र सुझाव	६५
४.१ निश्कर्ष र सुझाव	६५

परिच्छेद १

परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको संघीय शासन प्रणाली बमोजिम बागमती प्रदेश सरकारको कार्यसञ्चालन भै रहेको छ। बागमती प्रदेश सरकार(कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० मा व्यवस्था भए अनुसार तथा “सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” बमोजिम मन्त्रालयस्तरीय सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी समितिबाट प्राप्त भएको दरबन्दी र सङ्घठन संरचना समेतको प्रतिवेदन प्रदेशस्तरीय समितिबाट समेत आवश्यक सुधार गरी बागमती प्रदेश खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको विद्यमान सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी पुनरावलोकन तथा हेरफेर गरी यो सङ्घठन तथा व्यवस्थापन प्रतिवेदन तयार पारिएको छ ।

१.२ सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरू

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको सङ्घठन संरचना, मानव संशाधन योजना र कार्यविवरण तोकी कार्य सहजिकरण गर्नु यस कार्यको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यसका साथै प्रस्तुत सर्वेक्षणका देहाय बमोजिम उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरू यस प्रकार रहेका छन् ।

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई मिति २०७४। १०। १० मा निर्धारण गरी प्राप्त स्वीकृत संरचना, समय समयमा स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी र बागमती प्रदेश (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० बमोजिम सङ्घठन संरचना र दरबन्दीलाई समयानुकूल बनाउने ।
- सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका प्रचलित सिद्धान्तहरू: कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, कार्यमा स्पष्टता, मितव्यिता, पदसोपान तथा वृत्ति विकास, कर्मचारीको मनोबल एवं उत्प्रेरणा, सेवा प्रवाहमा उत्कृष्टता र सुशासनका सिद्धान्तहरू समेत अवलम्बन गरी कार्यसम्पादनको व्यवस्थापन गर्ने ।



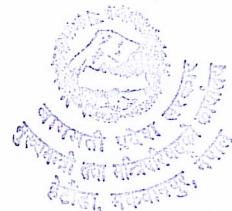
१.३ सर्वेक्षण विधि तथा प्रक्रिया

बागमती प्रदेश सरकारको सङ्घठन संरचना तथा दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ अनुसारका समितिहरूबाट तयार भई सरोकारवाला मन्त्रालयको राजनैतिक तथा प्रशासनिक नेतृत्वको निर्देशन र समन्वयमा यो कार्य गरिएको छ। साथै, यस सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको स्तरीय विधि तथा ढाँचामा आधारित भई गुणात्मक सूचना र विवरणात्मक विधि तथा प्रक्रिया बमोजिम सम्पन्न गरिएको छ। यसैगरी छलफल तथा अन्तरवार्ता, शाखा महाशाखागत कर्मचारी र सरोकारवाला निकायसँगको छलफल, अवलोकन तथा सल्लाह, सुझाव र अपेक्षा संकलन सम्बन्धी सन्दर्भ सामाग्रीहरूको अध्ययन आदि रहेका छन्।

१.४ प्रतिवेदन तयार गर्दा अवलम्बन गरिएका केही पक्षहरू

- कार्यक्षेत्रको अवस्था र जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ।
- प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरबन्दीको विश्लेषण भएको हुँदा सोही आधारमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहभागिता र सहमतिमा यो प्रतिवेदन तयार गरिएको हो।
- वर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा महाशाखा, शाखा तथा किताबखाना र केन्द्रबाट प्राप्त जानकारी र उल्लेखित कार्यालयहरूको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यसरी प्राप्त जानकारीलाई सोही अनुसार नै विश्लेषण गरिएको।
- प्रस्तावित सङ्घठन संरचना अनुसार कार्य विवरणको कार्य भएको।

G
A
प्राप्ति



१.५ अध्ययनको सीमा

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कार्य एक संवेदनशील र महत्वपूर्ण कार्य हो। यस अध्ययनमा यान्त्रिक दृष्टिकोणमा आधारित साङ्गठनिक संरचना र तहगत पद सोपानलाई यथाशक्य वास्तविकतामा आधारित रहेर सङ्गठनको लक्ष्यसँग जोड्ने पद्धति निर्माण गरिएको छ। साङ्गठनिक संरचना एउटा नीतिगत औजार हो। यसले प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि विद्यमान प्रणालीबाट समन्वयको तहगत संरचना जोडिनु पर्दछ। यस अध्ययनमा सङ्गठनको संरचना (structure) र दरबन्दी विवरण सहितको तेरिज र कार्यविवरण बनाइएको छ। प्रदेश सरकारको अधिकार क्षेत्रअनुसारको कार्य जिम्मेवारीको आधारमा संरचना तयार गरिएको छ। प्रदेश सरकारको संगठन संरचना संविधान प्रदत्त अधिकार, कार्य क्षमता, आयोजनाहरूको चरित्र, कार्यान्वयन प्रणाली आदि जस्ता विषयले प्रभाव पार्दछ। यस समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको कार्यवोझ, समय सीमा, सीमित स्रोत तथा विषय विज्ञताको आधारलाई पनि सीमाको रूपमा लिइएको छ।

६४
मुख्य सचिव


परिच्छेद २

कार्यक्षेत्र तथा कार्य जिम्मेवारी

२.१ प्रस्तावित सङ्घठनको परिचय

नेपालको संविधान बमोजिम मुलुकमा संघीय शासन पद्धतिको अवलम्बन भई अभ्यास भएको छ। बागमती प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८० खानेपानी, उर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय रहेको छ। बागमती प्रदेश अन्तर्गतका तेह वटै जिल्लाहरुमा खानेपानी, उर्जा, सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन, योजना तर्जुमा, स्वीकृति तथा मातहतका कार्यालयहरुबाट योजना निर्माण, सञ्चालन र मर्मत सम्भार लगायतका कार्यहरु हुने व्यवस्था गरिएको छ।

२.२ प्रस्तावित सङ्घठनको कार्यक्षेत्र

बागमती प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, २०८० बमोजिम यस मन्त्रालयको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ:-

- प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत संभार, समन्वय र नियमन
- प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
- ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जल उपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, सञ्चालन, सम्भार र व्यवस्थापन
- प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
- प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र सञ्चालनमा समन्वय
- मौसम र जल मापन सञ्चार सञ्चाल व्यवस्थापन
- जल गुण तथा वायु गुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन
- प्रदेशस्तरको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, सम्भार र नियमन
- खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पिछडिएको वर्गको पहुँच सु-निश्चितता

२.३ कार्यालय रहने स्थान

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय प्रदेश राजधानी रहेको मकवानपुर जिल्लाको हेटौडामा रहने छ ।

२.४ प्रस्तावित सङ्घठनको औचित्य, उद्देश्य र कार्य विवरण

नेपाल सरकारबाट मिति २०७४।१०।१० मा स्वीकृत भई बागमती प्रदेश सरकारलाई प्राप्त भएको संरचनालाई बागमती प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० अनुसार सङ्घठन संरचना र दरबन्दीलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्न आवश्यक रहेको छ । बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतिका सबै निकाय तथा अन्तर्गतिका कार्यालयहरूको प्रदेश स्तरबाटै आवश्यक पर्ने जनशक्ति र संरचना विकास गरी कार्यालयको सङ्घठन संरचना, मानव संशाधन योजना र कार्यविवरण निर्धारण गरी कार्य सहजीकरण एवं कार्य प्रभावकारीता वृद्धि गर्नु यस सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको मुख्य उद्देश्य रहेको छ ।

यो सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा मूलभूत रूपमा कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, कार्यमा स्पष्टता, मितव्ययिता, पदसोपान तथा वृत्ति विकास, कर्मचारीको मनोबल एवं उत्प्रेरणा, सेवा प्रवाहमा उत्कृष्टता र सुशासन कायम गर्ने औचित्य र आवश्यकता अनुरूप देहायबमोजिम कार्यविवरण, सङ्घठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको महाशाखा/शाखागत कार्यविवरण

१. खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको कार्य विवरण:

- (१) प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको 'गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, सञ्चालन, सम्भार र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (५) प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (६) प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र सञ्चालनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (७) मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्चाल व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (९) प्रदेशस्तरको खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, सम्भार र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी कार्य ।
- (११) सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पिछडिएको वर्गको पहुँच सुनिश्चितता सम्बन्धी कार्य ।

६५७५



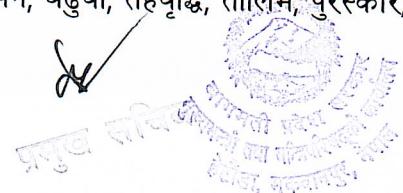
१.१ प्रशासन महाशाखाको कार्यविवरण

- (१) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कर्मचारीहरूको बिदा, काज, थप जिम्मेवारी, निमित्त कार्यालय प्रमुख सम्बन्धमा राय वा सिफारिश सम्बन्धी कार्य ।
- (२) प्रचलित ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड, नीतिको मस्यौदा निर्माण तथा संशोधन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) स्वदेशी तथा विदेशी तालिम/भ्रमण/अध्ययन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने प्रस्ताव तयार सम्बन्धी कार्य ।
- (५) मन्त्रालय र अन्तर्गतिको कार्यालयमा रहने सबै तह र पदका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयारी गरी अद्यावधिक सम्बन्धि कार्य ।
- (६) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कार्यालयहरूमा कर्मचारीहरूको सरुवा तथा पदस्थापना सम्बन्धी कार्य ।
- (७) कर्मचारीहरूको नियुक्ति, बढुवा, तहवृद्धि, पुरस्कार र दण्ड सम्बन्धी कार्य ।
- (८) कानूनी राय परामर्श, आदेश तथा फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (९) प्रशासन सम्बन्धी अभिलेख तथा तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) आन्तरिक तथा जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (११) मन्त्रालय र अन्तर्गतिको कार्यालयहरूको लागि संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरीज तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (१३) अन्य महाशाखामा उल्लेख नभएका तोकिए बमोजिमका कार्यहरू ।

१.१.१. प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
- (२) मन्त्रालयको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामनहरूको खरिद, भण्डारण, आपुर्ति मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम बिक्रि लगायतको जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) मन्त्रालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य ।
- (४) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरीज थप/घट सम्बन्धी कार्य ।
- (५) कर्मचारी बैठक आयोजना गर्ने र सोको निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (६) कर्मचारीहरूको पुरस्कार र दण्ड सम्बन्धी कार्य ।
- (७) शाखासंग सरोकार राख्ने उजुरी सम्बन्धी कार्यहरू ।
- (८) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य ।
- (९) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम स्वीकृत दरबन्दी निजामती किताबखानामा दर्ता सम्बन्धी कार्य ।
- (११) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कार्यालयहरूमा रिक्त रहेको पद पूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने र पद पूर्तिको लागि नियमानुसार छनौट भई आएका कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) मन्त्रालय र अन्तर्गत कर्मचारीहरूको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापन, बढुवा, तहवृद्धि, तालिम, पुरस्कार, अवकाश राजीनामा सम्बन्धी कार्य ।

६५३



- (१३) आवश्यक अनुसार विभागीय सजाय सम्बन्धी कारवाही शुरु गर्ने र निर्णयानुसार कारवाही गर्ने वा सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने सम्बन्धी कार्य ।
- (१४) मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयका कर्मचारीहरूको विवरण तथा अभिलेख अद्यावधिक राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
- (१५) कर्मचारी क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम, भ्रमण, अध्यायन, छात्रावृत्ति सञ्चालन सम्बन्धी कार्य ।
- (१६) मन्त्रालय वा अन्तर्गत कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, गयल, विदा रेकर्डको अभिलेख अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।
- (१७) अधिनस्थ कार्यको कार्य प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- (१८) कर्मचारीहरूको व्यवस्थित अभिलेख सम्बन्धी कार्य ।
- (१९) जनशक्ति र जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक नीति, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- (२०) खरिद ईकाइ र अन्य शाखामा उल्लेख नभएका तोकिएका कार्य ।

१.१.२. कानून शाखाको कार्यविवरणः

- (१) ऐन, नियम, गठन आदेश, विनियम, कार्यविधि, मापदण्डको मस्यौदा गर्ने, मस्यौदा परिमार्जन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) कानुनी राय परामर्श सम्बन्धी कार्य ।
- (३) मन्त्रालयको तर्फबाट लिखित जवाफको मस्यौदा एवं प्रतिउत्तर तयार सम्बन्धी कार्य ।
- (४) कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- (५) मन्त्रालयको तर्फबाट गरिने बार्ता, सम्झौता आदीमा सहभागी हुने, बार्ताका बुँदा तयार गर्ने, सम्झौताको मस्यौदा मरिमार्जन गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
- (६) मन्त्रालयको तर्फबाट प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरिने सूचनाहरूको मस्यौदा तयार गरी परिमार्जन सहित सम्पादनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने सम्बन्धी कार्य ।
- (७) सम्पादित सूचनाहरू प्रकासन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।

१.२. आर्थिक प्रशासन महाशाखाको कार्यविवरणः

- (१) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको चालू तर्फको वार्षिक बजेट सम्बन्धी कार्य ।
- (२) अछित्यारी बाँडफाँड, रकमान्तर लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) स्वीकृत विनियोजन बमोजिम बजेट खर्च सम्बन्धी कार्य ।
- (४) धरौटी, राजध्व, कार्यसञ्चालन कोष सम्बन्धी कार्य ।
- (५) केन्द्रिय लेखा तयार गर्ने र लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (६) मातहत निकायको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
- (७) बेरुजुको अभिलेख राख्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य ।
- (८) महाशाखासँग सम्बन्धित कार्यको प्रगति विवरण सम्बन्धी कार्य ।



(९) रायका लागि पेश भएका विषयमा प्रचलित आधिक ऐन, नियम बमोजिम राय सम्बन्धी कार्य।

(१०) प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक प्रशासन महाशाखाले गर्नुपर्ने भनी तोकिएका अन्य कार्य।

१.३. जलस्रोत, ऊर्जा विकास, योजना तथा अनुगमन महाशाखाको कार्यविवरण

(१) प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत्, सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन, जलाधार संरक्षण सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत सम्भार, समन्वय र नियमन सम्बन्धी कार्य।

(२) प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र सञ्चालनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य।

(३) मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

(४) जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

(५) महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय सम्बन्धी कार्य।

(६) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा सिंचाइ आयोजनाहरू गुणस्तर नियन्त्रण, अनुगमन, निरिक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य।

(७) आपतकालिन व्यवस्थापनको लागि कार्यान्वयन कार्यविधि र पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्य।

(८) जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा सिंचाइ व्यवस्थापन आयोजनाहरूको लागि सस्तो एवं उपयुक्त प्रविधिहरूको विकास र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।

(९) निर्माण सम्पन्न भई व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरूको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य।

(१०) सिंचाइको दिगो विकासका लागि जल उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि (संस्थागत विकास) तालिम सम्बन्धी कार्य।

(११) मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको अभिलेख सम्बन्धी कार्य।

(१२) जल उत्पन्न प्रकोप सम्बन्धी सूचना संकलन तथा भण्डारण र आपतकालीन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

(१३) कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको पहिचान, पहिचान प्रतिवेदन र डिजाइन, नक्शाङ्कन, लागत अनुमान सम्बन्धी कार्य।

(१४) इन्जिनीयरिङ भौगोलिक अध्ययन तथा जटिल प्रकृतिको पहिरो व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कार्यविधि तथा प्राविधिक म्यानुल तयार सम्बन्धी कार्य।

(१५) विभिन्न जलस्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिवेदनमा इन्जिनीयरिङ भौगोलिक क्षेत्र तर्फको कार्य क्षेत्र निर्धारण तथा प्राप्त प्रतिवेदनमा चेकजांच सम्बन्धी कार्य।

(१६) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित भूमिगत सिंचाइ आयोजना तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

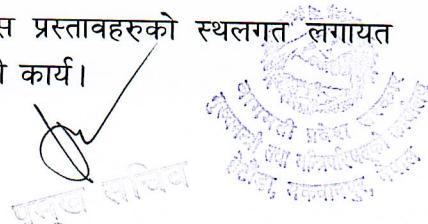
(१७) आयोजनाहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी कार्य।

(१८) मन्त्रालय अन्तर्गत संचालन हुने वा भइरहेका अन्य आयोजनाहरूको स्वीकृत कार्यक्षेत्र भित्रको जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी कार्य।

(१९) वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धमा अध्ययन सम्बन्धी कार्य।

(२०) विद्युत विकासमा संलग्न हुने निजी क्षेत्रका उद्धमीहरूबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको स्थलगत लागायत प्राविधिक, आर्थिक वातावरणीय अध्ययन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य।

(२१) ऊर्जा विकास, अनुमतिपत्र सम्बन्धी कार्य।



- (२२) मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरुको वार्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य ।
- (२३) मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको आवधिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक समीक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- (२४) विकास आयोजना, तर्जुमा, कार्यान्वयन, निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
- (२५) मन्त्रालयको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।
- (२६) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अध्ययन अनुसन्धानबाट प्राप्त सूचना, तथ्याङ्क, प्रतिवेदन आदिको अभिलेखीकरण सम्बन्धी कार्य ।
- (२७) मन्त्रालयका विकास साझेदार संस्थासँगको सम्पर्क तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (२८) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम तथा कार्यहरुको आवधिक सुपरीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (२९) मन्त्रालयको प्रवक्ता सम्बन्धी कार्य ।

१.३.१. ऊर्जा विकास, अनुमतिपत्र तथा नियमन शाखा:

- (१) ऊर्जा विकास सम्बन्धी कार्य ।
- (२) सम्पादित कामको विद्युतीय अभिलेख सम्बन्धी कार्य ।
- (३) वैकल्पिक ऊर्जा सम्बन्धी प्रस्तावहरु अध्ययन गरी स्वीकृति सम्बन्धी कार्य ।
- (४) वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (५) जलविद्युत उत्पादन, प्रशारण तथा वितरण लाइन आयोजनाहरुको वातावरणीय अध्ययन कार्य ।
- (६) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित ऊर्जा विकास सम्बन्धी आयोजनाहरुको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (७) आयोजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरीक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण, अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) अनुमतिपत्र नविकरण सम्बन्धी कार्य ।
- (९) निजीक्षेत्रबाट निर्माण हुने आयोजनाहरु समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) अनुमतिपत्र वापत विभिन्न दस्तुर उठाउने सम्बन्धी कार्य ।
- (११) अनुमतिपत्र बमोजिम जलस्रोतको उपयोग भए नभएको स्थलगत निरीक्षण, प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) अनुमतिपत्र खारेज तथा दण्ड सजाय सम्बन्धी कार्य ।
- (१३) विद्युत संरचनाहरुमा हुने दुर्घटना सम्बन्धी जाँचबुझका कार्यहरु ।
- (१४) अनुमतिपत्र प्राप्त प्रबर्धकहरुबाट पेश हुने वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (१५) स्वीकृत वातावरणीय प्रतिवेदन अनुसार कार्य भए नभएको सम्बन्धमा निरीक्षण, अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।

१.३.२. सिंचाइ तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन शाखा

- (१) जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा सिंचाइ आयोजनाहरुको पहिचान सम्बन्धी कार्य ।
- (२) विपत जोखिम न्यूनिकरण र आपतकालिन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा सिंचाइ आयोजनाका लागि सस्तो एवं उपयुक्त प्रविधिहरुको विकास सम्बन्धी कार्य ।
- (४) जल उत्पन्न प्रकोप, सिंचाइ सम्बन्धी सूचना संकलन तथा भण्डारण र व्यवधान सम्बन्धी कार्यहरु ।
- (५) निर्माण सम्पन्न भई व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरुको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सम्बन्धी कार्य ।

६४

९

४
प्राप्ति दस्तावेज

४
प्राप्ति दस्तावेज

- (६) निर्माण सम्पन्न भई व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरु उपभोक्ता संस्थाहरुलाई व्यवस्थापन हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य ।
- (७) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालित जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा सिंचाइ आयोजनाहरु अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) मन्त्रालय अन्तर्गतिका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सम्बन्धी अभिलेख सम्बन्धी कार्य ।

१.३.३. योजना तथा अनुगमन शाखाको कार्यविवरणः

- (१) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरुको कार्यक्रम तर्जुमा, वार्षिक योजना, बजेट प्रक्षेपण र बजेट सिलिङ्ग सम्बन्धी कार्य ।
- (२) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरुका आयोजनाको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृति / संशोधन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित विभिन्न विकास कार्यक्रमबीच समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (४) वार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृतिबारे सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (५) मन्त्रालयको कामसँग सम्बन्धित सूचना, तथ्यांक, अभिलेख सम्बन्धी कार्य ।
- (६) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरुको वैदेशिक सहायता सम्बन्धमा आईपर्ने अन्य कार्यहरु ।
- (७) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका आयोजनाहरुको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारी, अभिलेखकरण सम्बन्धी कार्य ।
- (८) विकास आयोजनाहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक सम्बन्धी कार्य ।
- (९) मन्त्रालय र अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) प्रदेश मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको वैठक सम्बन्धी कार्य ।
- (११) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरुबाट भए गरेका कार्यहरुको प्रगति विवरण सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) मन्त्रालय र अन्तर्गतिका संचालित विकास आयोजनाहरुको समीक्षा सम्बन्धी कार्य ।
- (१३) आयोजनाहरुको प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (१४) विवरण र तथ्याङ्क अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।

१.४. खानेपानी तथा सरसफाई महाशाखा

- (१) प्रदेशको खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको समष्टीगत विकास, विस्तार र सम्बद्धनका लागि नीति, रणनीति तथा कार्यनीति तर्जुमा सम्बन्धी कार्य ।
- (२) खानेपानी सेवा/गुणस्तर सुधार/सुरक्षा योजना, ढल व्यवस्थापन र वातावरणीय सरसफाई सम्बन्धी दीर्घकालिन गुरुयोजना तयारी, ऐन, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड सम्बन्धी कार्य ।
- (३) ढल निकास, दिसाजन्य लेदो व्यवस्थापन, जल प्रदूषण नियन्त्रण, वातावरणीय सरसफाई सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान तथा सो सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्ययोजना तयारी कार्य ।
- (५) खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजनाको योजना तर्जुमा, सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, निर्माण तथा संचालन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्ट्याण्डर्ड, नर्मस, कोड, मापदण्ड, म्यानुअल आदि तयारी/निर्माण र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य ।

६९

४४
प्राप्ति दर्शक विवरण सम्बन्धी
प्राप्ति दर्शक विवरण सम्बन्धी

- (६) स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको पहिचान, पहिचान प्रतिवेदन र डिजाइन, नकशाङ्कन, लागत अनुमान सम्बन्धी कार्य।
- (७) खानेपानी तथा सरसफाई र ढल व्यवस्थापन प्रणालीको मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य।
- (८) लिफिटङ्ग/पम्पिङ्ग लगायत उच्च प्रविधियुक्त खानेपानी व्यवस्थापन तथा स्मार्ट वाटर व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- (९) क्षेत्रगत निकायहरूबीच सम्वाद तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य।
- (१०) क्षेत्रगत सरोकारवालाहरूको र सेवा प्रदायकहरूको संस्थागत विकासको लागि क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य।
- (११) खानेपानी, सरसफाई तथा सम्बन्धी प्रविधि अध्ययन, अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी कार्य।
- (१२) आयोजनाहरूको वातावरणीय प्रभावको अध्ययन अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य।
- (१३) खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी एकीकृत क्षेत्रगत सूचना प्रणाली “NWASH-MIS” मा तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- (१४) खानेपानी, सरसफाई तथा ढल व्यवस्थापन प्रणाली सम्बन्धी अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्यांकन कार्यको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- (१५) आयोजना कार्यान्वयन तथा उपलब्धिको अनुगमन तथा मूल्यांकन, प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य।
- (१६) खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रमा संलग्न सरकारी, गैरसरकारी र निजी संस्था तथा निकायहरूबीच समन्वय सम्बन्धी कार्य।
- (१७) मन्त्रालयको सूचना अधिकारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

१.४.१. खानेपानी, ढल विकास तथा सरसफाई शाखा

- (१) स्वीकृत कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको पहिचान, पहिचान प्रतिवेदन र डिजाइन, नकशाङ्कन, लागत अनुमान सम्बन्धी कार्य।
- (२) खानेपानी गुणस्तर, वातावरणीय सरसफाई तथा ढल विकासको मापदण्ड सम्बन्धी कार्य।
- (३) पम्पिङ्ग, लिफिटङ्ग लगायत उच्च तथा जटिल प्रविधियुक्त खानेपानी, गुणस्तर सुधार (पानी प्रशोधन प्रणाली) तथा सरसफाई आयोजनाहरू कार्यान्वयनको लागि संस्थागत र मानव संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य।
- (४) संचालित खानेपानी, वातावरणीय सरसफाई तथा ढल विकास आयोजनाहरूको अनुगमन, मूल्यांकन तथा नियमन सम्बन्धी कार्य।
- (५) खानेपानी तथा सरसफाई सेवाको सेवास्तर, गुणस्तर अभिवृद्धि तथा सुनिश्चितताको लागि सरोकारवाला निकायहरू, सेवा प्रदायक संस्थाहरू, नियमन निकायहरूको संस्थागत तथा मानव संशाधनको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विषयहरूमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा कार्ययोजना तयारी कार्य।
- (६) खानेपानीको पहुँच, गुणस्तर, ढल प्रणालीको पहुँच तथा सेवास्तरको तथ्याङ्क व्यवस्थापनको लागि संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसंगको समन्वयमा WASH-Plan तयारी सम्बन्धी कार्य।
- (७) सम्पन्न खानेपानी, वातावरणीय सरसफाई तथा ढल विकास आयोजनाहरूको मर्मत सुधार सम्बन्धी कार्य।
- (८) खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको विपद जोखिम न्यूनीकरण तथा पुनःस्थापना सम्बन्धी कार्य।
- (९) शहरी तथा ग्रामिण क्षेत्रहरूमा वर्षाती तथा ग्राहस्थ ढल निकास (सड्क सतहको ढल बाहेक) व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

(६)



- (१०) शाखासँग सम्बन्धित आयोजना/योजनाहरूको प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (IEE) तथा वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) र सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य ।
- (११) शहरी क्षेत्रबाट प्रवाहित हुने नदी, ताल तलैयाहरूको जल गुणस्तर, रिभर हेल्थ तथा वाटर बडिज हेल्थ कायम गर्न आवश्यक कार्य योजना तयारी, व्यवस्थापन, अनुगमन, गुणस्तर नियन्त्रण तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) पूर्ण सरसफाई (Post Open Defecation Free) कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय सम्बन्धी कार्य ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजनहरूको कार्यविवरण

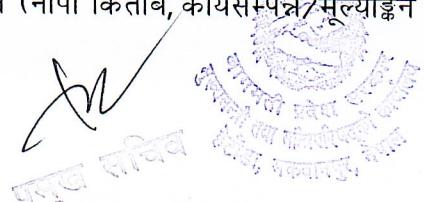
२. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालयको कार्यविवरण

- (१) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, समन्वय र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) खानेपानी संरचना र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) वातावरणीय सरसफाई सम्बन्धी कार्य ।
- (४) ढल विकास सम्बन्धी कार्य ।
- (५) WASH Plan सम्बन्धी कार्य ।
- (६) कार्य क्षेत्र भित्रका खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी तथ्यांकहरू संकलन, अध्यावधिक र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (७) मानव बसोबासका प्रमुख क्षेत्रहरूमा सरसफाई प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) उपभोक्ता समितिहरूको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य ।
- (९) जीर्ण योजनाहरूको मर्मत सुधार सम्बन्धी कार्य ।

२.१. खानेपानी व्यवस्थापन शाखा

- (१) वार्षिक बजेट अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने खानेपानी निर्माण/मर्मत तथा व्यवस्थापन आयोजनाहरूको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) सिलिङ्ग प्रास भएपछि आफ्नो कार्य क्षेत्रमा सञ्चालन गर्न आवश्यक भएका प्रादेशिक/संघीय सशर्त/विशेष अनुदान आयोजना/कार्यक्रमहरूको बजेट बाँडफाँड सम्बन्धी कार्य ।
- (३) संचालित आयोजना/कार्यक्रमहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- (४) निर्माणाधिन तथा सञ्चालित आयोजनाहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (५) कार्य क्षेत्र भित्रका खानेपानी सम्बन्धी तथ्यांकहरू संकलन तथा अध्यावधि सम्बन्धी कार्य ।
- (६) स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक खरिद तथा ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (७) निर्माण गर्नुपर्ने आयोजनाहरू र सम्पन्न आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्ध अध्ययन एवं डिजाइन र ल.ई. तयार एवं संचालन र सम्पन्न आयोजनाहरूको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूत्कानी दिने विल) सम्बन्धी कार्यहरू ।

६३



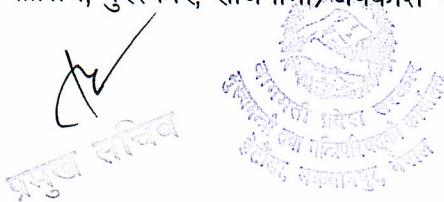
२.२. सरसफाई शाखा

- (१) वार्षिक बजेट अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र संचालन हुने सरसफाई सम्बन्धी कार्यक्रम/आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण र कार्यक्रम आयोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (२) सिलिङ्ग प्राप्त भएपछि आफ्नो कार्य क्षेत्रमा संचालन गर्न आवश्यक भएका सरसफाई तथा जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरूको बजेट बांडफांड सम्बन्धी कार्य ।
- (३) संचालित आयोजना/कार्यक्रमहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) वातावरण सरसफाई र WASH Plan सम्बन्धी कार्य ।
- (५) कार्य क्षेत्र भित्रका सरसफाई तथा स्वच्छता सम्बन्धी तथ्यांकहरू संकलन तथा अध्यावधि सम्बन्धी कार्य ।
- (६) निर्माण गर्नुपर्ने आयोजनाहरू र सम्पन्न आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धि अध्ययन एवं डिजाईन र ल.ई. तयार एवं संचालन र सम्पन्न आयोजनाहरूको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूत्कानी दिने विल) सम्बन्धी कार्यहरू ।

२.३. प्रशासन शाखा:

- (१) कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) कार्यालयको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामनहरूको खरिद, भण्डारण, आपुर्ति मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम बिक्रिको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
- (३) कार्यालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य ।
- (४) कर्मचारी बैठक सम्बन्धी कार्य ।
- (५) शाखासँग सरोकार राख्ने उजुरी सम्बन्धी कार्य ।
- (६) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य ।
- (७) चिठ्ठीपत्र एवं फाइलहरू व्यवस्थापन लगायत दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य ।
- (८) कार्यालयको सबै कर्मचारीहरू कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
- (९) कार्यालयमा रिक्त रहेको पद पूर्तिको माग सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।
- (११) कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, गयल, विदा रेकर्डको अभिलेख अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) शाखासँग सम्बन्धित प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- (१३) कर्मचारीहरूको विदा, अध्यायन, विभागीय कारवाही, तालिम, पुरस्कार, राजिनामा/अवकाश सम्बन्धी कार्य ।

६५३



२.४. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- (१) कार्यालयको वार्षिक बजेट तयारीमा सहयोग एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (२) रकमान्तर/थप बजेट लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) स्वीकृत विनियोजित बजेट बमोजिम खरिद व्यवस्थापन तथा खर्च लेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) धरौटी, राजध, कार्यसञ्चालन कोष सम्बन्धी कार्य ।
- (५) कार्यालयको वित्तीय प्रगती तयार गर्ने, तालुक निकायमा पेश गर्ने र लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (६) बेरुजुको अभिलेख राख्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य ।
- (७) शाखासंग सम्बन्धित कार्यको प्रगति सम्बन्धी कार्य ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन/सब-डिभिजनको कार्यविवरण

३. जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन तथा सब-डिभिजन कार्यालयको कार्यविवरण

- (१) मझौला सिंचाइ आयोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (२) नयाँ प्रविधिमा आधारित सिंचाइ आयोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (३) समुदाय व्यवस्थित सिंचित कृषि क्षेत्र आयोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (४) नदी नियन्त्रण, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण प्रविधि परियोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (५) टार वस्ती संरक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (६) ऊर्जा विकास सम्बन्धी कार्य ।
- (७) कार्य क्षेत्र भित्रका जलस्रोत, सिंचाइ तथा ऊर्जा सम्बन्धी तथ्यांकहरु संकलन, अध्यावधिक र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (८) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको पहिचान, प्राथमिकीकरण, समन्वय र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (९) जल उपभोक्ता संस्थाहरुको दर्ता, नवीकरण र संस्थागत/क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य ।

३.१. योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कार्यक्रम तर्जुमा, वार्षिक योजना, बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी सम्बन्धी कार्य ।
- (२) आयोजनाहरुको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धि अध्ययन एवं डिजाईन, अद्यावधिक र ल.इ. तयार एवं संचालन र सम्पन्न आयोजनाहरुको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूक्तानी दिने विल) सम्बन्धी कार्यहरु ।
- (३) सम्पादित आयोजनाहरुको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) वार्षिक बजेट अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरुको पहिचान, प्राथमिकीकरण, योजना डिजाइन र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (५) सञ्चालित आयोजनाहरुको आवधिक सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (६) आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सम्पन्न भएपछि निर्धारित ढाँचामा आयोजना/योजना सम्पन्न प्रतिवेदन पेश सम्बन्धी कार्य ।

६
४



(७) स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक खरिद तथा ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।

३.२. अनुगमन, मूल्यांकन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखाको कार्यविवरण

(१) आयोजनाहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य ।

(२) कार्यालयहरूबाट संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर कायम/परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।

(३) आयोजना सञ्चालन पूर्व आयोजनाको पहिचान, सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य ।

(४) आयोजना सञ्चालनको चरणमा र सम्पन्न भएपश्चात् आयोजना सम्बन्धी गुणस्तरको परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।

(५) विकास आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।

(६) कार्यालयबाट संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।

(७) जल उपभोक्ता संस्थाहरूको माग संकलन, दर्ता, नवीकरण र संस्थागत विकास सम्बन्धी कार्य ।

(८) जल उपभोक्ता संस्थाहरूको संस्थागत विकास तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई तालिम सम्बन्धी कार्य ।

(९) क्षेत्रगत तथ्याङ्क संकलन, एकीकृत प्रतिवेदन, प्रोफाईल निर्माण तथा अद्यावधिक कार्य ।

३.३. प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

(१) कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।

(२) कार्यालयको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामनहरूको खरिद, भण्डारण, आपुर्ति मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम विक्रिको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।

(३) कार्यालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य ।

(४) कर्मचारी बैठक सम्बन्धी कार्य ।

(५) शाखासंग सरोकार राख्ने उजुरी सम्बन्धी कार्य ।

(६) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य ।

(७) चिठ्ठीपत्र एवं फाइलहरू व्यवस्थापन लगायत दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य ।

(८) कार्यालयको सबै कर्मचारीहरू कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।

(९) कार्यालयमा रिक्त रहेको पद पूर्तिको माग सम्बन्धी कार्य ।

(१०) सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।

(११) कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, गयल, विदा रेकर्डको अभिलेख अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।

(१२) शाखासंग सम्बन्धित प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य ।

(१३) कर्मचारीहरूको विदा, अध्यायन, विभागीय कारबाही, तालिम, पुरस्कार, राजिनामा/अवकाश सम्बन्धी कार्य ।

३.४. आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

(१) कार्यालयको वार्षिक बजेट तयारीमा सहयोग एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य ।

(२) रकमान्तर/थप बजेट लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।

(३) स्वीकृत विनियोजित बजेट बमोजिम खरिद व्यवस्थापन तथा खर्च लेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य ।

(४) धरौटी, राजश्व, कार्यसञ्चालन कोष सम्बन्धी कार्य ।

(५) कार्यालयको वित्तीय प्रगती तयार गर्ने, तालुक निकायमा पेश गर्ने र लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।

(६) बेरुजुको अभिलेख राख्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य ।

(७) शाखासंग सम्बन्धित कार्यको प्रगति सम्बन्धी कार्य ।



नारायणी लिफ्ट खंगेरी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयको कार्यविवरण

४. नारायणी लिफ्ट खंगेरी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयको कार्यविवरण

- (१) नारायणी लिफ्ट तथा खंगेरी सिंचाइ प्रणालीको निर्माण, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति र संस्थागत सुधार सम्बन्धी कार्य।
- (२) हेड वर्क्स, लुब्रिकेशन ड्रेन वर्क्स तथा इन्टेक संरक्षण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य।
- (३) मुल तथा शाखा नहर गेट निर्माण तथा मर्मत कार्य।
- (४) नहर संरचना निर्माण, संचालन, लाइनिङ/सीमाङ्कन, सफाई तथा रिसेपीड कार्य।
- (५) इन्टेक तथा सम्पवेल सफाई कार्य।
- (६) उत्पादन मापन सर्वेक्षण कार्य।
- (७) प्रणालीको पानी मापन कार्य।
- (८) मेकानिकल उपकरण र इलेक्ट्रिकल सिस्टम मर्मत सम्भार कार्य।
- (९) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, समन्वय र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।
- (१०) जल उपभोक्ता संस्थाहरूको दर्ता, नवीकरण र संस्थागत/क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य।

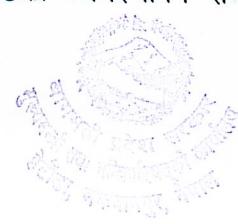
४.१ योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कार्यक्रम तर्जुमा, वार्षिक योजना, बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी कार्य।
- (२) नारायणी लिफ्ट तथा खंगेरी सिंचाइ प्रणालीको निर्माण, मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्य।
- (३) हेड वर्क्स, लुब्रिकेशन ड्रेन वर्क्स तथा इन्टेक र सम्पवेल संरक्षण, मर्मत सम्भार तथा सफाई सम्बन्धी कार्य।
- (४) मुल तथा शाखा नहर गेट निर्माण तथा मर्मत कार्य।
- (५) नहर संरचना निर्माण, संचालन, लाइनिङ/सीमाङ्कन, सफाई तथा रिसेपीड कार्य।
- (६) उत्पादन मापन सर्वेक्षण कार्य।
- (७) सिंचाइ प्रणालीको पानी मापन कार्य।
- (८) प्रगति प्रतिवेदन तयारी, अभिलेख र समीक्षा सम्बन्धी कार्य।
- (९) आयोजनाहरूको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धि अध्ययन एवं डिजाईन र ल.ई. तयार एवं संचालन र सम्पन्न आयोजनाहरूको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूत्कानी दिने विल) सम्बन्धी कार्यहरू।
- (१०) कार्यक्षेत्रभित्र सिंचाइ प्रणालीको उपलब्धि तथा उपयोगको स्थिति बारे तथ्यांकहरू संकलन गर्ने, लगत राख्ने र अध्यावधि सम्बन्धी कार्य।
- (११) स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक खरिद तथा ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- (१२) योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।

६५

१६

८५
दिनेव



४.२. अनुगमन, मूल्यांकन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखाको कार्यविवरण

१. आयोजनाहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन र गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य ।
२. कार्यालयहरूबाट संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन, मूल्यांकन तथा गुणस्तर कायम/परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
३. आयोजना सञ्चालन पूर्व आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धी कार्य ।
४. आयोजना सञ्चालनको चरणमा र सम्पन्न भएपश्चात् आयोजना सम्बन्धी गुणस्तरको परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
५. विकास आयोजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
६. कार्यालयबाट संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन एवं मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
७. जल उपभोक्ता संस्थाहरूको दर्ता, नवीकरण र संस्थागत विकास सम्बन्धी कार्य ।
८. जल उपभोक्ता संस्थाहरूको संस्थागत विकास तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई तालिम संचालन सम्बन्धी कार्य ।

४.३. प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
- (२) कार्यालयको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामनहरूको खरिद, भण्डारण, आपुर्ति मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम बिक्रिको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
- (३) कार्यालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य ।
- (४) कर्मचारी बैठक सम्बन्धी कार्य ।
- (५) शाखासंग सरकार राख्ने उजुरी सम्बन्धी कार्य ।
- (६) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य ।
- (७) चिठ्ठीपत्र एवं फाइलहरू व्यवस्थापन लगायत दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य ।
- (८) कार्यालयको सबै कर्मचारीहरु कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
- (९) कार्यालयमा रिक्त रहेको पद पूर्तिको माग सम्बन्धी कार्य ।
- (१०) सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।
- (११) कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, गयल, विदा रेकर्डको अभिलेख अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य ।
- (१२) शाखासंग सम्बन्धित प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य ।
- (१३) कर्मचारीहरूको विदा, अध्यायन, विभागीय कारवाही, तालिम, पुरस्कार, राजिनामा/अवकाश सम्बन्धी कार्य ।

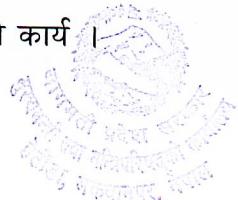
४.४. आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कार्यालयको वार्षिक बजेट तयारीमा सहयोग एवं समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
- (२) रकमान्तर/थप बजेट लगायत आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
- (३) स्वीकृत विनियोजित बजेट बमोजिम खरिद व्यवस्थापन तथा खर्च लेखाङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) धरौटी, राजध, कार्यसञ्चालन कोष सम्बन्धी कार्य ।

४३

१७

४४
प्राप्ति दर्तिब



- (५) कार्यलयको वित्तीय प्रगती तयार गर्ने, तालुक निकायमा पेश गर्ने र लेखा परीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
- (६) बेरुजुको अभिलेख राख्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य ।
- (७) शाखासंग सम्बन्धित कार्यको प्रगति सम्बन्धी कार्य ।

भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालयको कार्यविवरण

५. भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालयको कार्यविवरण

- (१) भूमिगत स्थालो तथा डीप ट्यूबवेल सिंचाइ आयोजना सम्बन्धी कार्य ।
- (२) विभिन्न भूमिगत योजनाहरूको Geo-physical survey मार्फत अध्ययन कार्य ।
- (३) भूमिगत जलको सन्तुलित उपयोग सम्बन्धी कार्य ।
- (४) कार्य क्षेत्र भित्रका भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ सम्बन्धी तथ्यांकहरू संकलन, अध्यावधिक र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (५) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, समन्वय र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (६) जल उपभोक्ता संस्थाहरूको दर्ता, नवीकरण र संस्थागत/क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य ।

५.१. इन्जिनियरिङ, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखाको कार्यविवरण

- (१) शाखासंग सम्बन्धित कार्यक्रम तर्जुमा, वार्षिक योजना, बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी सम्बन्धी कार्य ।
- (२) आयोजनाहरूको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धि अध्ययन एवं डिजाईन र ल.ई. तयार एवं सञ्चालन र सम्पन्न आयोजनाहरूको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूक्तानी दिने बिल) सम्बन्धी कार्यहरू ।
- (३) सम्पादित आयोजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- (४) वार्षिक बजेट अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, योजना डिजाईन र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य ।
- (५) आफ्नो शाखा अन्तर्गतको प्रादेशिक/संघीय सशर्त/विशेष अनुदानका स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य ।
- (६) सञ्चालित आयोजनाहरूको आवधिक सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य ।
- (७) स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक खरिद तथा ठेक्का व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- (८) जल उपभोक्ता संस्थाहरूको दर्ता, नवीकरण र संस्थागत विकास, तालिम सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

६४

५५

प्राकृत संविधान



५.२. डीप तथा स्यालो ट्युबबेल शाखाको कार्यविवरण

- (१) शाखासंग सम्बन्धित कार्यक्रम तर्जुमा, वार्षिक योजना, बजेट प्रक्षेपण सम्बन्धी सम्बन्धी कार्य।
- (२) आयोजनाहरूको मर्मत सम्भार सम्बन्धि अध्ययन एवं डिजाईन र ल.ई. तयार एवं संचालन र सम्पन्न आयोजनाहरूको प्रतिवेदन (नापी किताब, कार्यसम्पन्न/मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, भूत्कानी दिने बिल) सम्बन्धी कार्यहरू।
- (३) सम्पादित आयोजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य।
- (४) वार्षिक बजेट अनुसार सेवा क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको पहिचान, प्राथमिकीकरण, योजना डिजाइन र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य।
- (५) आफ्नो शाखा अन्तर्गतिको प्रादेशिक/संघीय सशर्त/विशेष अनुदानका स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य।
- (६) सञ्चालित आयोजनाहरूको आवधिक सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य।
- (७) स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक खरिद तथा ठेका व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

५.३. प्रशासन शाखाको कार्यविवरण

- (१) कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन पटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- (२) कार्यालयको लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामनहरूको खरिद, भण्डारण, आपुर्ती मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम विक्रिको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य।
- (३) कार्यालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्य।
- (४) कर्मचारी बैठक सम्बन्धी कार्य।
- (५) शाखासंग सरोकार राख्ने उजुरी सम्बन्धी कार्य।
- (६) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी कार्य।
- (७) चिठ्ठीपत्र एवं फाइलहरू व्यवस्थापन लगायत दर्ता चलानी सम्बन्धी कार्य।
- (८) कार्यालयको सबै कर्मचारीहरू कार्य सम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य।
- (९) कार्यालयमा रिक्त रहेको पद पूर्तिको माग सम्बन्धी कार्य।
- (१०) सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य।
- (११) कार्यालयका कर्मचारीहरूको हाजिरी, गयल, विदा रेकर्डको अभिलेख अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य।
- (१२) शाखासंग सम्बन्धित प्रगति प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य।
- (१३) कर्मचारीहरूको विदा, अध्ययन, विभागीय कारवाही, तालिम, पुरस्कार, राजिनामा/अवकाश सम्बन्धी कार्य।

६३

६३
प्रशासन शाखा



परिच्छेद ३

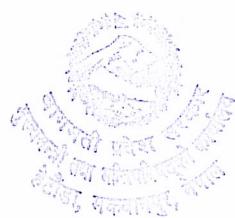
सङ्घठन संरचना र दरबन्दी तेरीज

३.१ प्रस्तावित सङ्घठन संरचना

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको उल्लेखित कार्य जिम्मेवारी एवं कार्य विवरण बमोजिम देहाय अनुसार सङ्घठन संरचना र दरबन्दी तेरिज प्रस्ताव गरिएको छ।

३.२ मौजुदा तथा प्रस्तावित दरबन्दी तेरीज

(४)



खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय

हेटडैडा, नेपाल

संगठनात्मक संरचना

मन्त्री

निजी सचिवालय
अधिकृत, अ. सातो/आठो (प्रदेश प्रायासन/सा.प्र.)-१
सहायक/अधिकृत, स. पाँचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रायासन/सा.प्र.)-१

प्रदेश सचिव

र.प.प्रथम/अधिकृतस्तर एवारो (नेपाल/प्रदेश इन्जि./समुहित नहुने)-१
सहायक/अधिकृत, स. पाँचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रायासन/सा.प्र.)-१

प्रायासन महाशाखा

महाशाखा प्रमुख, अ.नवो/दर्शो (प्रदेश प्रायासन/सा.प्र.)-१

आणिक प्रायासन महाशाखा शाखा
महाशाखा प्रमुख/अधिकृत, अ.नवो/दर्शो (प्रदेश प्रायासन/लेखा)-१

अधिकृत, अ.सातो/आठो (प्रदेश प्रायासन/लेखा)-१

सहायक/अधिकृत, स.पाँचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रायासन/लेखा)-१

जलसोत, ऊर्जा विकास, योजना तथा अनुगमन महाशाखा
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/इरियोगन)-२

सिंचाइ तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन महाशाखा

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/इरियोगन)-२

योजना तथा अनुगमन महाशाखा
अधिकृत, अ.सातो/आठो (प्रदेश प्रायासन/सा.प्र.)-१

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/इरियोगन)-१

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्थानिटरी)-१

कानून शाखा
कानून अधिकृत, अ.सातो/आठो (प्रदेश चायाप/कानून)-१

कानून अधिकृत, अ.सातो/आठो (प्रदेश चायाप/कानून)-१

५

खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालय दरबन्दी तेरीज

सि.नं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	प्रदेश सचिव	रा.प.प्रथम/ अधिकृत एधारौ	नेपाल/प्रदेश			१	०	०	१	
२	महाशाखा प्रमुख/ अधिकृत	नवो/दशो	इन्जिनियरिङ			१	०	०	१	
३	महाशाखा प्रमुख/ अधिकृत	नवो/दशो	प्रदेश प्रशासन			१	०	०	१	
४	महाशाखा प्रमुख/सिनियर हिमेजनल इन्जिनियर	नवो/दशो	प्रदेश प्रशासन			०	१	०	१	
५	महाशाखा प्रमुख/सिनियर हिमेजनल इन्जिनियर	नवो/दशो	प्रदेश इन्जिनियरिङ			१	०	०	१	
६	इन्जिनियर	सातो/आठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ			१	०	०	१	
७	इन्जिनियर	सातो/आठो	सिमिल			३	०	०	३	
८	इन्जिनियर	सातो/आठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ			३	०	२	१	
९	अधिकृत	सातो/आठो	सिमिल			६	०	४	२	
१०	कानून अधिकृत	सातो/आठो	स्थानिटरी			२	१	०	३	
११	अधिकृत	सातो/आठो	प्रदेश प्रशासन			२	१	०	३	
१२	सहायक/अधिकृत	सातो/आठो	कानून			१	०	०	१	
१३	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	पाँचो/छठो	प्रदेश प्रशासन			१	०	०	१	
१४	सहायक/अधिकृत	पाँचो/छठो	प्रदेश प्रशासन			१	०	०	१	
१५	सहायक	पाँचो/छठो	प्रदेश प्रशासन			०	१	०	१	
१६	सहायक	चौथो/पाँचो	लेखा			१	०	१	०	
१७	ह.स.चा.	चौथो/पाँचो	प्रदेश प्रशासन			१	०	१	०	
१८	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन	सामान्य प्रशासन			१	०	०	१	
		जम्मा				५	०	०	५	३१

०८

**खानेपानी तथा सरसफाइ डिभिजन नं. १ मकावानपुरको
संगठनात्मक संरचना**

दिभिजन प्रमुख
मि. हि. ई., अ.नवौ/दर्शां (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्थानिटरी) - १

खानेपानी व्यवस्थापन शाखा

इन्जिनियर.अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-२

सब-ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-३

खा.पा.स.टे./स.ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१

सेवा इकाई नितवन
इन्जिनियर.अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१
सब-ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१
खा.पा.स.टे./स.ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१
का.स. तहविहिन-१

सरसफाई शाखा

इन्जिनियर.अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१

सब-ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-२

खा.पा.स.टे./स.ई./अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१

माहिला कार्यकर्ता/अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्र./विविध)-१

प्रशासन शाखा

स./अ., स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./सा.प्र.)-१

क.अप./अधि.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./विविध)-१

ह.स.चा., तहविहिन - १

का.स. तहविहिन-१

दरमनदी सारांश (२१)

सिरीयर डिभिजनल इन्जिनियर/डिभिजन प्रमुख, अ.नवौ/दर्शां, प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - १

इन्जिनियर.अ.सातो/आठो (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - ४

सहयोगक अधिकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापासन/लेखा) - १

सचबन्दिजितर/अधिकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - ६

खा.पा.स.टे./अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - ३

सहयोगक अधिकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापासन/समाच्य प्रापासन) - १

कम्प्युटर अपरेटर/बायोकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापासन/विविध) - १

महिला कार्यकर्ता/अधिकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापासन/विविध) - १

ह.स.चा., तहविहिन - १

कार्यालय सहयोगी , तहविहिन - २

नोट:

- प्रदेश इन्जि. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सहयोगक पाँचौ/अ.छैटो तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जि. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।
- खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. १ मकावानपुर अन्तर्गत वित्तन जित्यामा सेवा इकाई रहनेछ ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

सहयोगक/अधिकृत. स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्र./लेखा)-१

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. १ मकावानपुर अन्तर्गत वित्तन

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. १ मकवानपुरको

दरवन्दी तेरिज

क्र. सं.	वर्ग	उपवर्ग	उपउपवर्ग	गौजुडा दरवन्दी	शप	एट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	सिनियर डिभिजनल	इन्जिनियर/डिभिजन प्रमुख	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	१	०
२	इन्जिनियर		अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	३	१
३	सब-इन्जिनियर/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	२
४	खा.पा.स.टे./सब-	खा.पा.स.टे.	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०
५	इन्जिनियर/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	०	४
६	सहायक/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	०	३
७	सहायक/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	१
८	कम्प्युटर अपरेटर/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा	१	०	१
९	महिला कार्यकर्ता/ अधिकृत		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	विविध	१	०	१
१०	खा.पा.स.टे.		स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	विविध	१	०	१
११	हलुका सवारी चालक		स.चौथौ/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	२	०
१२	कार्यालय सहयोगी		तह विहिन			१	०	१
	जम्मा					२	०	२
						२१	६	६
							२१	२१

नोटः १. प्रदेश ईंजिन. सेवा, सिमिल समूह स्थानिटरी उपसमूह, सहायक पाँचौ/अ.छैटौ तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदृष्टि गरिनेछ । २. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. १ मकवानपुर अन्तर्गत चितवन जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

**खोनेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. २ धादिङ्को
संगठनात्मक संरचना**

दिभिजन प्रमुख
सि. हि. ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्यानिटरी) - १

खोनेपानी व्यवस्थापन शाखा

इन्जिनियर अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-३

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सेवा इकाई नुवाकोट

इन्जिनियर अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सरसफाई शाखा

इन्जिनियर अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-३

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

महिला कार्यकर्ता/अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./विविध)-१

प्रशासन शाखा

स./अ. स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./सा.प्र.)-१

क. अप./अधि.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./विविध)-१

ह.स.चा., तहविहन-१

का.स., तहविहन-२

सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./लेखा)-१
--

इन्जिनियर अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सेवा इकाई रुखा

इन्जिनियर अ.सातो/आठो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्या.)-१

आर्थिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो(प्रदेश प्र./लेखा)-१

नोट:

- प्रदेश इन्जि. सेवा, सिमिल समूह, सानिटरी उपसमूह, सहायक पाचौ/अ.छैटो तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश चा अन्य कारणले रिक्त भएमा उत्त पदमा प्रदेश इन्जिन. सेवा, सिमिल समूह, सानिटरी उपसमूह, सब-ईन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदभूत गोरेष्य ।
- खोनेपानी तथा सरसफाई डिभिजन ने. २ घादिङ अन्तर्गत नुवाकोट र रुखा जिल्लामा सेवा इकाई रहेन्नेछ ।

दरबन्दी सारांग (२४)

दिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्यानिटरी) - १

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश प्रापाता/लेखा) - १

सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्यानिटरी) - ५

सब-ई./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्या.) - ८

सहायक अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापाता/सम्पात्त प्रापाता) - १

कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापाता/लेखा) - १

महिला कार्यकर्ता/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रापाता/लेखा) - १

ह.स.चा., तहविहन - १

कार्यालय सहयोगी, तहविहन - २

२५

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. २ धादिङ्को

दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	गैजुडा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	हिमिजन प्रमुख/सिनियर हिमिजनल ट्रिजिनियर	ज.नमौ/दर्णा	प्रदेश इन्जिनियरिङ	लिमिल	स्थानिटरी	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्थानिटरी	३	१	०	४	
३	सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्थानिटरी	४	४	०	८	
४	खा.पा.स.टे./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्थानिटरी	४	०	४	८	
५	खा.पा.स.टे./सब- इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्थानिटरी	०	४	०	४	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	निविध		१	०	०	१	
९	महिला कार्यकर्ता/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	निविध		१	०	०	१	
१०	खा.पा.स.टे.	स.चौथौ/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	स्थानिटरी	२	०	२	०	
११	हलुका सबारी चालक	तह विहिन				१	०	०	१	
१२	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन				२	०	०	२	
जम्मा						२१	९	६	२४	

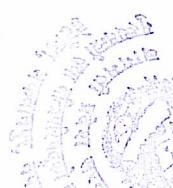
नोट: १. प्रदेश इन्जिन. सेवा, सिभिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सहायक पाचौ/अ.छैटौ तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक भएमा उक पदमा प्रदेश इन्जिन. सेवा, सिभिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत तहमा पदपूर्ति गरिनेछ । २. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. २ धादिङ अन्तर्गत त्रुवाकोट र रसुवा जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

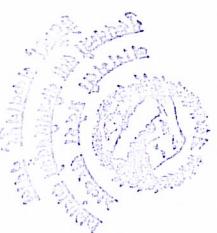
खानेपानी तथा सरसफाई डिप्रिजन नं. ३ सिंधुपाल्योकको संगठनात्मक संरचना

डिपिजन प्रमुख
सि. डि. ई., अ.नवौ/दशौ (प्रेषा इन्जि./सिमिल/स्थानिटरी) - १

खानेपानी व्यवस्थापन शाखा	
इन्जिनियर अ.सातों/आठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१	इन्जिनियर अ.सातों/आठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-२
सव-ई./अ. स. पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-२	सव-ई./अ. स. पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-२
खा.पा.स.टे./स.ई./अ. स.पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१	खा.पा.स.टे./स.ई./अ. स.पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१
सेवा इकाई कार्ये	
सव-ई./अ. स. पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१	
खा.पा.स.टे./स.ई./अ. स.पाचौं/अ. छैठोंप्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१	

<p>सरसफाई शाखा</p> <p>इन्जिनियर.अ. सातो/आठों (प्रदेश इन्ज./सिपिल/स्था.)-१</p> <p>सव-ई./अ..स. पाचौ/अ.छैठों (प्रदेश इन्ज./सिपिल/स्था.)-२</p> <p>खा.पा.स.टे./स.ई./अ..स. पाचौ/अ.छैठों(प्रदेश इन्ज./सिपिल/स्था.)-१</p> <p>महिला कार्यकर्ता/अ..स. पाचौ/अ.छैठों(प्रदेश प्र./विविध)-१</p>
<p>गोट:</p> <ol style="list-style-type: none"> प्रदेश ईंजिन. सेवा, सिमल समूह, स्थानिटी उपसमूह, साहयक पर्वा/अ.छैठों तह, खा.प.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रित्त भ्रमा उक पदमा प्रवेश इन्ज. सेवा, सिमल समूह, स्थानिटी उपसमूह, सव-ईंजिनियर/अधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ । खोपानी तथा सरसफाई हिमेजन ने. ३ तिनुभाल्लोक अन्तर्गत काषेपला-न्मोक जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

	<p>आधिक प्रशासन शाखा</p> <p>स.आ., स.पाचौ/अ.डैठों(प्रदेश प्र./सा.प्र.)-१</p> <p>क.आप./आपि.स.पाचौ/अ.डैठों(प्रदेश प्र./विविध)-१</p> <p>ह.स.चा., तहहिन-१</p> <p>का.स., तहविहिन-२</p>
	<p>आधिक प्रशासन शाखा</p> <p>सहपाक/अधीक्त, स.पाचौ/अ.डैठों प्रदेश प्र./लेखा)-१</p>



खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ३ सिन्धुपालचोकको

दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ. नवाँ/दशौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौं/आठौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	३	१	०	४	
३	सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	२	०	६	
४	खा.पा.स.टे./अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	४	०	
५	इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	०	३	०	३	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	०	३	०	३	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
८	कम्प्यूटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
९	महिला कार्यकर्ता/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
१०	खा.पा.स.टे.	स.पाचौं/अ.छैटौं	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
११	हेलुका सवारी चालक	स.चौथौं/पाचौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	२	०	२	०	
१२	कार्यालय सहयोगी	तह निहिन				१	०	०	१	
जम्मा						२१	६	६	२१	

नोट: १. प्रदेश इन्जिनियर, सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सहायक पांचौं/अ.छैटौं तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश चा अन्य कारणले रिस्ट भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जिनियर, सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ । २. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ३ सिन्धुपालचोक अन्तर्गत काशेपलान्चोक जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

खानपानी तथा सरसफाइ डिभिजन नं. ४ रामेश्वरपको

डिशिन प्रमुख
सि. डि. ई., अ.नवौ/दशो (प्रदेश इन्जि./सिपिएल/स्थानिटरी) -१

ਸੰਗਠਨਾਤਮਕ ਸੰਰਚਨਾ

खानेपानी व्यवस्थापन शाखा

इन्जिनियर.अ.सातों/आठों(प्रदेश इन्ज./सिंभिल/स्था.)-

खा.पा.स.टे./स.ई./अ.,स.पाचौ/अ.चैठो(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था)-१

सर्वा इकाइ सिन्धुली

संवाद-इ./अ. स.पचौ/अ.छेठौ (प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१
खां.पा.स.टे./स.इ./अ. स.पचौ/अ.छेठौ(प्रदेश इन्जि./सिमिल/स्था.)-१

ਸੇਵਾ ਇਕਾਈ ਦੇਲਖਾ

ज्ञानानन्दरङ्गसाति/आठा प्रदेशा इति-।/समेल स्या।)-१
सव-ई./अ., स.पचो, अ.छेठी (प्रदेशा इति, सिमिला/स्या।)-१
खा.पा.स.टे./स.ई./अ. स.पचो/अ.छेठी (प्रदेशा इति, सिमिला/स्या।) १९

दरबन्दी सारांश (२४)
डिग्रिजन प्रमुख/सिनियर
इन्जिनियर, अ.सातों/आ
सहायक/अधिकृत, स.पा.

स्थानपक्ष / अधिकारी, स.पाचों / अ.ई.टी० (प्रदेश प्राप्ति विज्ञापनपत्रिका / सिंगलर स्ट्राइटरी) - ८
स्थानपक्ष / अधिकारी, स.पाचों / अ.ई.टी० (प्रदेश प्राप्ति विज्ञापनपत्रिका / सिंगलर स्ट्राइटरी) - ९
काल्पनिक अपटर / अपटर कृत, स.पाचों / अ.ई.टी० (प्रदेश प्राप्ति विज्ञापनपत्रिका) - १
मृत्युला कार्यकारी / अधिकृत, स.पाचों / अ.ई.टी० (प्रदेश प्राप्ति विज्ञापनपत्रिका) - १
ह.स.चा., गवर्नरीने - १
कार्यालय संघर्षों, तहविहीन - २

મરસ્ફાઇ શ્રાવણ

इन्जिनियर, अ. सातों/आठों (प्रदेश इन्जि., सिंभिल/स्था.)-१

खा.पा.स.टे./स.ई./आ.स.पाचौ/अ.च्छेठो(प्रदेश इनिज./सिमिल/स्था.)-१

माहला कीयकता/अ., स.पाचा/अ.च्छठा(प्रदेश प./विविध)-१

आधिक प्रशासन शाखा

सहायक/आधिकृत, स.पा.चा./अ.छटा (प्रदेश प्र./लेखा)-१

प्रशासन शाखा

स./अ., स.पाचो/अ.छैठो.(प्रदेश प्र./सा.प्र.)-१

ह.स.चा., तहहिन-१

ପ୍ରକାଶନ

आर्थिक प्रशासन शाखा

四

पांची अ.हैटे तह बा.पसरे. अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणे इस प्रमा जन्तु पदमा पद्धति मिलने चेता निष्ठा आ—

२. अपमन्तु सह दृष्टिज्ञपत्र अधिकृत पद्मा यजुर्वली राजेष्व
व्रातोपनी नथा रसक फै विजय मं. ४ रामेश्वर मन्दिर गो सिन्धुपाली ४

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ४ रामेश्वापको

दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	बुद्ध काखम दरवन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	३	१	०	४	
३	सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	४	०	८	
४	खा.पा.स.टे./अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	४	८	
५	खा.पा.स.टे./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	४	८	
६	सहायक/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
८	कम्प्यूटर अपरेटर/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
९	महिला कार्यकर्ता/अधिकृत	स.पचौ/अ.छैटौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
१०	खा.पा.स.टे.	स.चौथौ/पचौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
११	हलुका सवारी चालक	तह विहिन				१	०	०	१	
१२	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन				२	०	०	२	
जम्मा						२१	९	६	२४	

नोट: १. प्रदेश ईंजिन. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सहायक पाँचौ/अ.छैटौ तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक पदमा प्रदेश ईंजिन. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूति गरिनेछ । २. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ४ रामेश्वाप अन्तर्गत सिंधुली र दोलखा जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

खानेपानी तथा सरसफाई डिमिजन नं. ५ भरतपुरको

संगठनात्मक संरचना

सि. हि. ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्थानिटरी) - १

डिमिजन प्रमुख

खानेपानी व्यवस्थापन शाखा

इन्जिनियर/अ.सातौ/आठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-२
सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-३
खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-२

सरसफाई शाखा

इन्जिनियर/अ.सातौ/आठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-२
सब-ई./अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-३
खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-२
महिला कार्यकर्ता/अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश प्र./विविध)-१

प्रशासन शाखा

स./अ., स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश प्र./सा.प्र.)-१
क.अप./अधि.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश प्र./विविध)-१
ह.स.चा., तहहिन-१
का.स., तहहिन-३

आर्थिक प्रशासन शाखा

सहयोगक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश प्र./लेखा)-१

दरमन्दी सारांग (२३)
डिमिजन प्रमुख/सिमिल इन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ, प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - १
इन्जिनियर/अ.सातौ/आठौ (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - १
सहयोगक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
सब-ई/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ (प्रदेश इन्जिनियर/सिमिल/स्थानिटरी) - १
खा.पा.स.टे./स.ई./अ.स.पाचौ/अ.छैठौ(प्रदेश इन्ज./सिमिल/स्था.)-१
सहयोगक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ (प्रदेश प्रशासन/समाज्य प्रशासन) - १
काप्टन्युटर अस्ट्रट/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ (प्रदेश प्रशासन/विविध) - १
महिला कार्यकर्ता/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैठौ (प्रदेश प्रशासन/विविध) - १
ह.स.चा., तहहिन - १
कार्यालय सहयोगी, तहहिन - ३

नोट:

- प्रदेश इन्जिन. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उत्तरसमूह, सहयोगक पर्वा/अ.छैठौ तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जिन. सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-ई/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।
- खानेपानी तथा सरसफाई डिमिजन नं. ५ भरतपुर अन्तर्गत ललितपुर र काठमाडौं जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

डिमिजन नं. ५ अन्तर्गतका जिल्लाहरु

जिल्लाहरु	ललितपुर	काठमाडौं
भरतपुर	ललितपुर	काठमाडौं

खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ५ भर्तपुरको

दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	०	४	
३	सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	२	६	
४	खा.पा.स.टे./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	४	०	४	०	
५	खा.पा.स.टे./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	०	४	०	४	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा प्रशासन	सामान्य प्रशासन	सेखा	१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा प्रशासन	सेखा	लेखा	१	०	०	१	
८	कम्प्यूटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
९	माहिला कार्यकारी/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैटौ	प्रेषा प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
१०	खा.पा.स.टे.	स.चौथौ/पाचौ	प्रेषा इन्जिनियरिङ	सिमिल	स्थानिटरी	२	०	२	०	
११	हेल्पुका सवारी चालक	तह विहिन				१	०	०	१	
१२	कार्यालय सहयोगी	तह विहिन				२	१	०	३	
जम्मा						२२	७	६	२३	

नोट: १. प्रदेश ईन्जिनियर, सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सहायक पाँचौ/अ.छैटौ तह, खा.पा.स.टे./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रेषा ईन्जिनियर, सेवा, सिमिल समूह, स्थानिटरी उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ । २. खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन नं. ५ भक्तपुर अन्तर्गति काठमाडौं र ललितपुर जिल्लामा सेवा इकाई रहनेछ ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, भरतपुरको

संगठनात्मक संरचना

डिभिजन प्रमुख
टि.डि.ई., अ.नवौ/दधो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरिशन)-१

योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

इन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सच-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

अनुगमन, मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तात्त्विक शाखा

प्रशासन शाखा
इन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सच-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सिएओ/स.ई./अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि.,एप्प ईरि/सिमिल,ईरि)-१

दबन्दी सारण्य (१२)

डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजन इन्जिनियर, अ.नवौ/दधो (प्रदेश ईन्जिनियर/त्रिभिल/इरिशन) - १
इन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियर/सिमिल/इरिशन) - २
सचइनियर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियर/सिमिल/इरिशन) - ३
सिएओ./स.ई./अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियर, एप्प ईरि/सिमिल,ईरि) - १
सहयक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (संख्या प्रशासन/समान्य प्रशासन) - १
सहयक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
ह.स. चा., तहविहीन - १
कार्यालय सहयोगी, तहविहीन-२
कार्यालय सहयोगी, तहविहीन - २

आधिक प्रशासन शाखा

सहयक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१
नोटः प्रदेश ईन्जि. सेवा, एप्प ईरिशन समूह, सहयक पाँचौ/अ.छैटौ तह, सिएओ/अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले सिक्क भए प्रदेश प्रदेश ईन्जि. सेवा, सिमिल समूह, ईरिशन समूह, उपसमूह सच-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

**जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिविजन कार्यालय, भरतपुरको
दरबन्दी तेरेज**

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	डिमिजनल प्रमुख / सिनियर डिमिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	३	०	०	३	
४	सि.ए.ओ./ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्र इरिगेशन	एग्र इरिगेशन	०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्र इरिगेशन	/इरिगेशन	०	१	०	१	
६	सहायक/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	एशोसियट अर्गानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्र इरिगेशन		१	०	१	१	
९	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	१	०	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१२	१	१	१३	

नोट: प्रदेशाईन्जि. सेवा, एग्र इरिगेशा समूह, सहायक पाचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./ अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जि. सेवा, सिमिल समूह, इरिगेशनउपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, धादिङ्को

संगठनात्मक संरचना

हिमिजन प्रमुख
सि.डि.ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जि., सिमिल, ईरिशन)-१

योजना हिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सच-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

अनुगमन, मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत निकास तथा तातिसम शाखा

प्रशासन शाखा
ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सच-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

दरबन्दी सारांश (१३)

हिमिजन प्रमाणु/तिमितर डिमिजनल ईन्जिनियर, अ.ननौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/ईरिशन) - १
सच-ईन्जिनियर/अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२
सच-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-४

दरबन्दी सारांश (१३)
हिमिजन प्रमाणु/तिमितर डिमिजनल ईन्जिनियर, अ.ननौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/ईरिशन) - १
सच-ईन्जिनियर/अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२
सच-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-४
क.अप./अधिकृत स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१
हलुका सवारी चालक, तहविहिन-१
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२
आर्थिक प्रशासन शाखा
सहयोगक/अधिकृत स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
सहयोगक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
कम्प्युटर अप्लेटर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध) - १
ह.स.चा., तहविहिन -१
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

०५५



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास हिमिजन कार्यालय, धादिङको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	हिमिजन प्रमुख/सिनियर हिमिजनल इन्जिनियर	अ.नवो/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिपिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातो/आठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिपिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिपिल	इरिगेशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		०	०	०	०	
५	इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरि/सिपिल	/इरिगेशन	०	०	०	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश प्रशासन	समान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
९	एशोसियट अर्गनाइजर	स.चौथो/पाचो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		१	०	१	०	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
जम्मा						१२	२	१	१३	



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिप्लिन कार्यालय, दोलखाको

संगठनात्मक संरचना

डिप्लिन प्रमुख
सि.डि.ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जि. सिमिल इरिगेशन)-१

योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-१
सव-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-२

अनुगमन, मुन्त्राङ्कन, गुणात्मक नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-१
सव-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-२

प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१

हालुका सवारी चालक, तहविहिन-१

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

आधिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

दरबन्दी सारांश (१२)
डिप्लिन प्रमुख तिनियर डिप्लिनल ईन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियर/सिमिल इरिगेशन) - १
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियर/सिमिल/इरिगेशन) - २
सव-ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियर/सिमिल/इरिगेशन) - ४
सहायक अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
ह.स.चा., तहविहिन - १
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

३७

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, दोलखाको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	गौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर	अ.नचौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिशेन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिशेन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिशेन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एू इरिशेन		०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एू इरिशेन		०	०	०	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
८	एशोसियट अगानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एू इरिशेन		१	०	१	०	
९	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१२	१	१	१२	

२५

जलसोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, नुवाकोटको

संगठनात्मक संरचना

हिमिजन प्रमुख सि.डि.ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्ज., सिमिल, इरिगोशन)-१

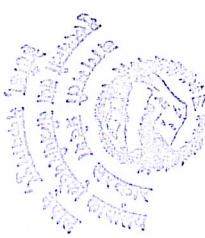
अनुगमन, मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थापत विकास तथा तालिम शाखा इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्ज., सिमिल, इरि)-१ सब-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्ज., सिमिल, इरि)-२

आधिकृत प्रशासन शाखा सहायक/आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/विविध)-२
--

योजना डिजाइन तथा कार्यालयन शाखा इन्जिनियर/सिनियर डिजिटेल इन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जिनियरिङ, सिमिल/इरिगोशन) - १ इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्ज., सिमिल, इरि)-१ सब-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्ज., सिमिल, इरि)-२
--

नोट: प्रदेश ईन्ज. सेवा, एप्झ ईरिगोशन समूह, सहायक पाँचौ/अ.छैटो तह, सि.ए.ओ./आधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश ईन्ज. सेवा, सिमिल समूह, ईरिगोशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/आधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ ।

कार्यालय सहयोग, तहविहीन - २



जलसोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, नुवाकोटको

दरबन्दी तोरिज

सि.नं .	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	०	०	३	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	/इरिगेशन	एग्यु इरिगेशन	०	१	०	१	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
९	एशोसियट अगानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		१	०	१	०	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१२	२	१	१३	

नोटः प्रदेश इन्जिन. सेवा, एग्यु इरिगेशन समूह, सहायक पाचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाशाचा अन्य कारणाते रिक भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जिन. सेवा सिभिल समूह, इरिगेशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिन्छ ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिपिजन कार्यालय, मकवानपुरको

संगठनात्मक संरचना

डिपिजन प्रमुख सिःडि.इ., अ.नवौ/दर्शो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरिगोशन)-१
--

योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सब-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

अनुभाग, मुल्याङ्कन, युएस्टर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
सब-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१
क.अप./अधिकृत स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१
हलुका सवारी चालाक, तहनिविन-१

कार्यालय सहयोगी, तहनिविन-२

दबन्दी सारांश (१३)

डिपिजन प्रमुख/सिनियर डिपिजन ईन्जिनियर, अ.नवौ/दर्शो (प्रदेश ईन्जिनियरिंग, सिमिल/ईरिगोशन) - १
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियरिंग, सिमिल/ईरिगोशन) - १
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियरिंग, सिमिल/ईरिगोशन) - २
सब-इन्जिनियर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
कम्प्युटर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
ह.स.चा., तहनिविन - १
कार्यालय सहयोगी, तहनिविन - २

आधिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत स.पाँचौ/अ.चैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

७५

जलसोत तथा सिचाइ विकास डिप्पिजन कार्यालय, मकवानपुरको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजूदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कागम दरबन्दी	फैफियत
१	डिप्पिजन प्रमुख /सेवियर	अ.नचौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एम् इरिगेशन		०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एम् इरिगेशन	/इरिगेशन	०	०	०	०	
६	सहायक/आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपरेटर/आधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
९	एशोसियट अग्नाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एम् इरिगेशन		१	०	१	०	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
			जम्मा			१२	२	१	१३	

४५

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, रामेष्वापको

संगठनात्मक संरचना

डिभिजन प्रमुख
सि.डि.ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जिन., सिमिल, इरिगेशन)-१

योजना डिजाइन तथा कार्यालय शाखा

इन्जिनियर, अ.सातो/आर्टौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-१

सच-इन्जिनियर/अ., स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-२

अनुगमन मुल्याङ्कन, मुप्पर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

इन्जिनियर अ.सातो/आर्टौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-१

सच-इन्जिनियर/अ., स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-२

प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१

हुङ्का सबारी चालक तहविहिन-१

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

आर्थिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

दरबन्दी सारांगा (१२)
डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १
इन्जिनियर, अ.सातो/आर्टौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-१
सच-इन्जिनियर/अ., स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईंजिन., सिमिल, इरि)-२
सच-इन्जिनियर/अ.सातो/आर्टौ (प्रदेश ईंजिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - २
सच-इन्जिनियर/अ.सातो/आर्टौ (प्रदेश ईंजिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - ४
सहायक/अधिकृत, स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
सहायक/अधिकृत, स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
ह.स.ना., तहविहिन - १
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

(-२)

आर्थिक प्रशासन शाखा
सहायक/अधिकृत स.पांचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१



जलस्रोत तथा सिचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, रामेश्वरपुरको

दरबन्धी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्धी	थप	चट	खुद कायम दरवन्धी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर अ.नचौ/रस्हो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातो/आठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि इरिगेशन	०	०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि इरिगेशन	०	०	०	०	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश प्रशासन	इरिगेशन	०	०	०	०	०	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचो/अ.छैठो	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	०	०	०	१	
८	एशोसियट अर्गनाइजर	स.चौथो/पाचो	प्रदेश प्रशासन	लेखा	१	०	०	०	१	
९	हास.चा.	तहविहीन	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि इरिगेशन	१	०	१	०	०	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन			१	०	०	१		
	जम्मा				१२	१	१	१	१२	

२५५

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिमिजन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको

संगठनात्मक संरचना

डिमिजन प्रमुख सि.डि.इ., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, इतिगेषन)-१

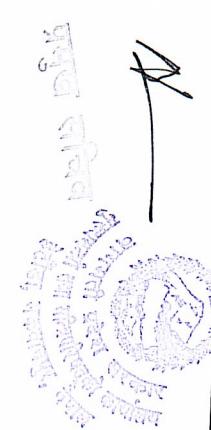
योजना डिजाइन तथा कार्यालयन शाखा ईन्जिनियर अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-१ सब-ईन्जिनियर/अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-२
--

अनुगमन मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा ईन्जिनियर अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-१ सब-ईन्जिनियर/अ., स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-२
--

प्रशासन शाखा सहायक/अधिकृत स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१ हुकुका सबारी चालक, तजिहिन-१ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२
--

दरबन्दी सारांश (१२) डिमिजन प्रमुख/सिनियर डिमिजनल ईन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १ सब-ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - २ सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - ४ सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १ ह.स.चा., तहविहिन - १ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

आर्थिक प्रशासन शाखा सहायक/अधिकृत स.पाचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा) - १
--



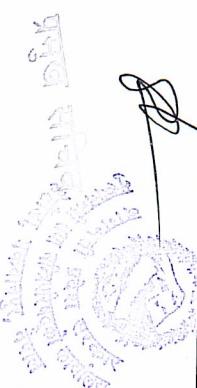
८५

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोकको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कार्यम दरबन्दी	फैकियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एप्यु इरिगेशन	०	०	०	०	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एप्यु इरि/सिभिल	/इरिगेशन	०	०	०	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	एशोसियट अगराइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एप्यु इरिगेशन		१	०	१	०	
९	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
		जम्मा				१२	१	१	१२	

८५



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिशेन कार्यालय, काठमाडौंको

संगठनात्मक संरचना

हिमिजन प्रमुख सि.डि.ई., अ.नवै/दशौ (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरिगेशन)-१

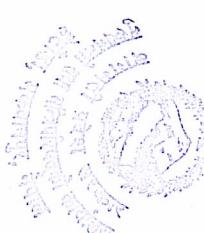
योजना हिजाइन तथा कार्यालयन शाखा इन्जिनियर अ.सातो/आठै (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ सब-इन्जिनियर/अ. स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-२

अनुगमन मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा इन्जिनियर अ.सातो/आठै (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ सब-इन्जिनियर/अ. स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ सि.ए.ओ./स.ई./अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज.,ए० इरि/सिमिल,इरि)-१
--

आर्थिक प्रशासन शाखा सहायक/अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/लेखा)-१ नोट: प्रदेश इन्ज. सेवा, ए० इरिगेशन समूह, सहायक पौचौ/अ.छैटौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्ज. सेवा, सिमिल समूह, इरिगेशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ ।

दरबन्दी सारांश (१२) हिमिजन प्रमुख/सिनियर इन्जिनियर, अ.नवै/दशौ (प्रदेश इन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १ इन्जिनियर, अ.सातो/आठै (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ सब-इन्जिनियर, अ.स.ई./अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ सि.ए.ओ./स.ई./अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज.,ए० इरि/सिमिल,इरि)-१ सहायक/अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश इन्ज., सिमिल, इरि)-१ ह.स.चा., तहविहिन - १ सहायक/अधिकृत, स.पौचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/समाचार प्रशासन) - १ ह.स.चा., तहविहिन - १ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

नोट: प्रदेश इन्ज. सेवा, ए० इरिगेशन समूह, सहायक पौचौ/अ.छैटौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्ज. सेवा, सिमिल समूह, इरिगेशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ ।



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, काठमाडौंको
दरबन्दी तेरिज

सि.नं	पद	तह	सेवा	सम्ह	उपसम्ह	मैत्रुदा दरबन्दी	थप	घट	कुट्ट कायम दरबन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	३	०	०	३	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एगु इरिगेशन	इरिगेशन	१	०	१	०	
५	ईन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एगु इरि/सिमिल	/इरिगेशन	०	१	०	१	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन	लेखा	१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा	लेखा	१	०	०	१	
८	एगोसियट अगोनाइजर	स.नौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एगु इरिगेशन		०	०	०	०	
९	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१२	१	१	१२	

नोट: प्रदेश इन्जिनियर. सेवा, एगु इरिगेशन समूह, सहायक पाँचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाशा वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जिनियर. सेवा, सिमिल सम्ह, इरिगेशन उपसम्ह,

सब-ईन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

८८



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास हिमिजन कार्यालय, ललितपुरको

संगठनात्मक संरचना

हिमिजन प्रमुख सि.डि.ई., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरिगेशन)-१

योजना हिजाइन तथा कार्यालयन शाखा ईन्जिनियर अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरि)-१ सब-ईन्जिनियर अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरि)-२

अनुगमन, मुन्त्याङ्गन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा ईन्जिनियर अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरि)-१ सब-ईन्जिनियर अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरि)-१ सि.ए.ओ./स.ई./आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियर, स.प्राप्ति-१)

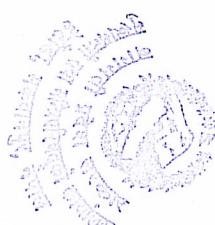
प्रशासन शाखा सहायक/आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्रा.)-१ हलुका सवारी चालक, तहविहिन-१ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

आधिक प्रशासन शाखा सहायक/आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१
--

वरचनी सारांश (१२) हिमेजन प्रमुख/सिनियर हिमिजनल ईन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १ ईन्जिनियर अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ, सिमिल, इरि)-१ सब-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ, सिमिल, इरि)-२ सिएओ/स.ई./आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ, स.प्राप्ति-१) सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्रा.)-१ सब-ईन्जिनियर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्रा.)-१ सिएओ/स.ई./आधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१ ह.स.चा., तहविहिन - १ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

नोट: प्रदेश ईन्जिनियर, सेवा, एग्जीरिंगेन समूह, सहायक पाँचौ/अ.छैटो तह, सि.ए.ओ./आधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रित भएमा उक्त पदमा प्रदेश ईन्जिनियर, सेवा, सिमिल समूह, इरिगेशन उपसमूह, सब-ईन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदभूति गरिनेछ ।

८९



प्राप्ति
सारांश

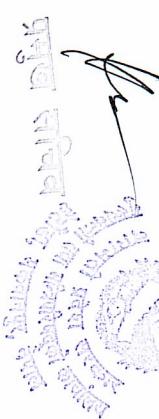
जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, ललितपुरको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	अप	षट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	डिमिजन प्रमुख/सिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	०	०	३	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		१	०	१	०	
५	सि.ए.ओ./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन	/इरिगेशन	०	१	०	१	
६	सहयक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	समान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहयक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	एशोसियट अर्गानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगेशन		०	०	०	०	
९	ह.स.चा.	तहबिहीन				१	०	०	१	
१०	कार्यालय सहयोगी	तहबिहीन				२	०	०	२	
जन्मा				१३	१	१	१	१२		

नोटः प्रदेश ईन्जिन. सेवा, एग्यु इरिगेशन समूह, सहयक पाँचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणते रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश ईन्ज. सेवा, सिभिल समूह, इरिगेशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

८५०



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिमिजन कार्यालय, काश्मेरलान्चोको

संगठनात्मक संरचना

डिमिजन प्रमुख
सि.हि.इ., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईनिज., सिमिल ईरिगेशन)-१

योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

ईनिजनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईनिज., सिमिल ईरि)-१

सब-ईनिजनियर/अ., स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिज., सिमिल ईरि)-२

अनुगमन, मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

ईनिजनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईनिज., सिमिल ईरि)-१

सब-ईनिजनियर/अ., स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिज., सिमिल ईरि)-२

सिएओ/स.ई./अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिज., पर्याप्त ईरि/सिमिलाईरि)-१

प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/स.प्र.)-१

क. अप./अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/वीविध)-१

हलुका सवारी चालक, तहविहिन-१

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

आधिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

दरबन्नी सारांश (१४)

डिमिजन प्रमुख/सिनियर डिमिजनल ईनिजनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईनिजनियर/सिमिल/इरिगेशन) - १

ईनिजनियर/सिमिल/इरिगेशन) - १

सब-ईनिजनियर/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिजनियर/सिमिल/इरिगेशन) - २

सिएओ/स.ई./अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिजनियर/सिमिल/इरिगेशन) - १

सिएओ/स.ए./अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईनिजनियर/सिमिल/इरिगेशन) - १

सहायक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सामाज्य प्रशासन) - १

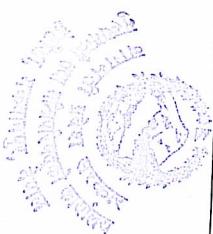
सहायक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १

कम्प्युटर अप्टेटर/अधिकृत, स.पैचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/विविध) - १

ह.स.चा., तहविहिन - १

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

नोट- प्रदेश ईनिज. सेवा, एप्पु ईरिगेशन समूह, सहायक पैचौ/अ.छैटो तह, सि.एओ/अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणते रिठ भएगा उक्त पदमा प्रदेश ईनिज. सेवा, सिमिल समूह, ईरिगेशन उपसमूह, सब-ईनिजनियर/अधिकृत पदमा पद्धुति गरिनेछ ।



**जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, काश्चेपलान्चोकको
दरबन्दी तेरिज**

सि.नं	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	सुध कायम दरबन्दी	कैफियत
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगोशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगोशन	२	०	०	२	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगोशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ			१	०	१	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगोशन						
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरि/सिभिल /इरिगोशन	०	१	०	१		
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
९	एशोसियट अर्गानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्यु इरिगोशन		०	१	०	०	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				१	०	०	१	
			जम्मा			१२	३	१	१४	

नोट: प्रदेश इन्जिनियर. सेवा एग्यु इरिगोश समूह, सहायक पाँचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश इन्जिनियरिङ, सेवा, सिभिल समूह, इरिगोशन उपसमूह, सब-इन्जिनियर/अधिकृत पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, सिन्धुलीको

संगठनात्मक संरचना

डिभिजन प्रमुख
सि.डि.ई., अ.नवौ/दर्शो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, झारगोपन)-१

योजना डिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा

ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१

सब-ईन्जिनियर/अ. स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

अनुगमन, मुल्याङ्कन, गुणस्तर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

ईन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१

सब-ईन्जिनियर/अ. स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-२

प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१

क.अप./अधिकृत, स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१

हस्तुका सवारी चालक, तहविहिन-१

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

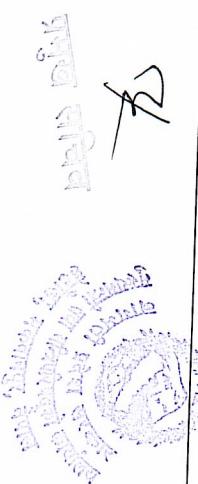
आणिक प्रशासन शाखा

सहायक/अधिकृत, स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

सहायक/अधिकृत, स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

कम्प्युटर अपेटर/अधिकृत, स.पौचो/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा) - १
ह.स.चा., तहविहिन -१

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, सिन्धुलीको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	फैफियत
१	डिमिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	०	२	
३	संबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	१	०	४	
४	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि इरिगेशन		१	०	१	०	
५	सि.ए.ओ./सब- इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि सिभिल	/इरिगेशन	०	०	०	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
८	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
९	एशोसिएट अर्गानाइजर	स.चौथो/पाचौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्रि इरिगेशन		०	०	०	०	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१२	२	१	१३	

२५३



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास हिमेजन कार्यालय, वितवनको

संगठनात्मक संरचना

हिमेजन प्रमुख सि.डि.इ., अ.नवौ/दशौ (प्रदेश इन्जिनियर, सिमिल, इरिगेशन)-१

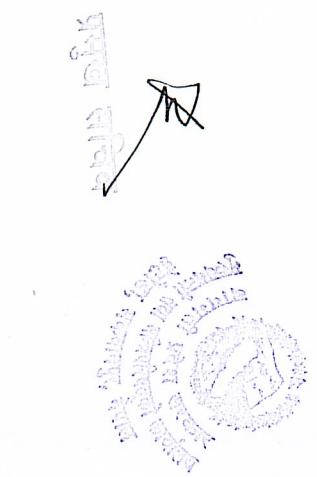
योजना हिंजाइन तथा कार्यालयान शाखा ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरिंग)-१ सव-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरिंग)-२
--

अनुगमन, मुल्याङ्कन, उपस्टर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरिंग)-१ सव-ईन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियर, सिमिल, इरिंग)-२
--

प्रशासन शाखा सहयोगक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१ क.अप./क.अधिकृत स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१ ह.स.चा., तहविहिन-१ कार्यालय सहयोगी तहविहिन-२
--

आर्थिक प्रशासन शाखा अधिकृत, अ.सातौ/अ.आठौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१
--

दरबन्दी सारांग (१३) हिमेजन प्रमुख/सिनियर हिमेजन ईन्जिनियर, अ.नवौ/दशौ (प्रदेश ईन्जिनियरिंग/सिमिल/इरिंगेशन) - १ सबईनियर/सिमिल/इरिंगेशन) - १ सहयोगक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरिंग/सिमिल/इरिंगेशन) - ४ अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरिंग/सिमिल/इरिंगेशन) - १ कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १ ह.स.चा., तहविहिन - १ कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २
--



५५

जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिशिजन कार्यालय, चितवनको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह		गौणुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
					समूह	उपसमूह					
१	डिपिजन प्रमुख/सिनियर डिपिजनल इन्जिनियर	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	१	०	०	१	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	२	०	०	०	२	
३	अधिकृत	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा			१	०	०	१	
४	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	४	०	०	०	४	
५	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एप्यु इरिगेशन			१	०	१	०	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	समान्य प्रशासन			१	०	०	१	
७	कम्प्युटर अपरेटर/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध			१	०	०	१	
८	ह.स.चा.	तहविहीन					१	०	०	१	
९	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन					२	०	०	२	
		जाम्बा					१४	०	१	१३	

७५



जलस्रोत तथा सिंचाइ सब-विकास डिभिजन कार्यालय, रसुवाको
संगठनात्मक संरचना

सब-डिभिजन प्रमुख
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि/हा.पा.)-१

योजना हिजाइन तथा कार्यान्वयन शाखा
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि/हा.पा.)-१
सब-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-१

अनुगमन, मुल्याङ्कन, उपार्टर नियन्त्रण, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा
सब-इन्जिनियर/अ., स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, इरि)-१

प्रशासन शाखा
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.)-१
ह.स.चा., तहविहिन-१

आधिक प्रशासन शाखा
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

दरबन्दी सारांश (१)
इन्जिनियर, अ.सातो/आठो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल, इरिगेशन)-१
सबइन्जिनियर/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल, इरिगेशन), हा.पा.-१
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/समाचार प्रशासन) - २
सहायक/अधिकृत, स.पाँचौ/अ.छैटो (प्रदेश प्रशासन/समाचार प्रशासन) - १
ह.स.चा., तहविहिन - १
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

३
४



जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास सब-डिशिजन कार्यालय, रुम्बाको

दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	इन्जिनियर	अ.सातौं/आठौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिशेन	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौं/आठौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	हा.पा.	०	१	०	१	
३	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिशेन	२	०	०	२	
४	सिए.ओ./अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एम् इरिशेन		१	०	१	०	
५	सहायक/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
६	सहायक/अधिकृत	स.पाचौं/अ.छैठौं	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
७	ह.स.चा. (स्थायी/करार)	तहविहीन		लेखा		१	०	०	१	
८	कार्यालय सहयोगी (स्थायी/करार)	तहविहीन				१	०	०	१	
		जम्मा				५	२	१	२	

४५



भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, चितवनको
दरबन्दी तेरिज

रेनं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुद दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफिय
१	डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल हाईड्रोजियोलोजिष्ट	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिशेशन	१	०	०	१	
३	हाईड्रोजियोलोजिष्ट	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	२	०	०	२	
४	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिशेशन	२	०	१	१	
५	असिस्टेण्ट ग्राउङ्टवाटर हाईड्रोजियोलोजिष्ट/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	१	०	०	१	
६	सि.ए.ओ./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एम् इरि/सिभिल	इरिशेशन	०	१	०	१	
७	ईले. ओभरसियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	ईलोविक्टकल	हाईड्रोजियोलोजी	१	०	०	१	
८	ड्रिलर/सि.मेकानिक्स/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	ज.इ	१	०	०	१	
९	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	नि.उ.स.		१	०	०	१	
१०	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
११	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
१२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		०	१	०	१	
१३	ह.स.चा.	स.चौथौ/पाँचौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	१	०	
१४	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				१	०	०	१	
जम्मा					१५	२	२	२	१५	

ट: प्रदेश ईन्जि. सेवा, एम् ईरिगोश समूह सहायक पाँचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक्त भएमा उक्त पदमा प्रदेश ईन्जि. सेवा, सिभिल समूह, इरिशेशन उपसमूह, सब-

।

(-८५)



**भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, काशेपलान्नोकको
संगठनात्मक संरचना**

डिभिजन प्रमुख
सि.डि.जा.जि., अ.नवौ/दर्शा (प्रदेश ईन्जि. जियो हा.जि.)-१

ईन्जिनियरइङ्, संस्थागत विकास तथा तालिम शाखा

न्जनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
व-ईन्जिनियर, अ. स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., सिमिल, ईरि)-१
ए.ओ./स.ई./अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., एग ईरि/सिमिल, ईरि)-१

डीप तथा स्थाले ट्युबवेल शाखा

हा.जि., अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि., जियो, हा.जि.)-२
अ.आ.हा.जि., अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., जियो, हा.जि.)-१
ईले, ओभरसियर, अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जि., ईले, ज.ई.)-१

आधिक प्रशासन शाखा
सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१
नोट: भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, काशेपलान्नोक अन्तर्गतका जिल्लाहरू:

सिन्धुली, रामेछाप, दोलखा, सिन्धुपाल्चोक, काशेपलान्नोक, काठमाडौं, लालितपुर, भक्तपुर, नुवाकोट, थाइड र रुम्चा

दरबन्धी सारांश (१५)

डिभिजन प्रमुख/सिनियर डिभिजनल हाइड्रोजियोलोजिट, अ.नवौ/दर्शा (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/जियोलोजी) - १
हाईड्रोलोजोलोजिट, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/जियोलोजी/हाइड्रोजियोलोजी) - २
सबविजितीयर/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/सिमिल/हाइड्रोजियोलोजी) - २
सिए.ओ./स.ई./अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/सिमिल/हाइड्रोजियोलोजी) - १
अ.गा.हा.जि./अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/जियोलोजी/हाइड्रोजियोलोजी) - १
इले, ओभरसियर/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/इलेक्ट्रिकल/ज.ई.) - १
हिलर, तिनियर मे./अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश ईन्जिनियरइङ्/मका./नि.उ.स.) - १
सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन) - १
सहायक/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/लेखा) - १
कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत, स.पाचौ/अ.छैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध) - १
ह.स.चा., तहविहीन - १
कार्यालय सहयोगी, तहविहीन - २

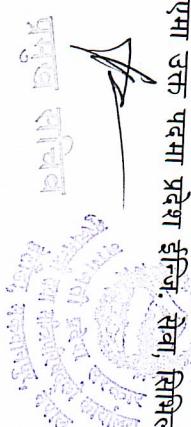
नोट: प्रदेश ईन्जि. सेवा, एग ईरिगेशन समूह, सहायक पाचौ/अ.छैटौ तह, सि.ए.ओ./अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रित भएमा उक पदमा प्रेषण ईन्जि. सेवा, सिमिल समूह, ईरिगेशन उपसमूह, सबविजितीयर/अधिकृत पदमा पदमूर्ति गरिनेछ ।

भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास हिमिजन कार्यालय, काश्मेरपालान्चोकको दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरवन्दी	थप	घट	खुद कायम दरवन्दी	कैफियत
१	हिमिजन प्रमुख/सिनियर हिमिजनल हाईड्रोजियोलोजिष्ट	अ.नवौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	१	०	०	०	१
२	ईन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१	०	०	०	१
३	हाईड्रोजियोलोजिष्ट	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	२	०	०	०	२
४	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२	०	१	१	
५	असिस्टेण्ट ग्राउण्डवाटर हाईड्रोजियोलोजिष्ट/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	जियोलोजी	हाईड्रोजियोलोजी	१	०	०	०	१
६	सि.ए.ओ./सब-ईन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग् इरि/सिभिल	/इरिगेशन	०	१	०	०	१
७	ईले. ओभरसियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	ईलेक्ट्रिकल	ज.ई	१	०	०	०	१
८	हिलर/सि.मेकानिक्स/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.ज.स.	१	०	०	०	१
९	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सामान्य प्रशासन	लेखा	१	०	०	०	१
१०	सहायक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	१	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन			०	१	०	१	
१२	सहायक कम्प्युटर अपरेटर	स.चौचौ/पैचौ	प्रदेश प्रशासन			१	०	१	०	
१३	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
१४	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				२	०	०	२	
	जम्मा					१५	२	२	१५	

नोट: प्रदेश ईन्जि. सेवा, एग् ईरिगेश समूह, सहायक पाँचौ/अ.छैठौ तह, सि.ए.ओ/अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रिक भएमा उक पदमा प्रदेश ईन्जि. सेवा, सिभिल समूह, इरिगेशन

(-८)



नारायणी लिप्ट खगोरी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय, नितवनको
संगठनात्मक संरचना

हिमेजन प्रमुख सि.डि.इ. एगु अ.नवौ/तर्यौ (प्रदेश ईन्जि, एगु इरिगेशन)-१
--

योजना हिंगाइन तथा कार्यान्वयन शाखा
ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-१
ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जि, एगु इरि)-१
सब-ईन्जिनियर, अ., स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश ईन्जि, सिमिल, ईरि)-१

दबन्दी सारांश (१२)
हिमेजन प्रमुख/सिंचाइ प्रदेश ईन्जिनियर, एगु अ.नवौ/तर्यौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/एगु इरिगेशन) - १
ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १
ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/एगु इरिगेशन) - २
सब-ईन्जिनियर, अ.सातौ/आठौ (प्रदेश ईन्जिनियरिङ/सिमिल/इरिगेशन) - १
सहयोगक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश प्रशासन/सा.प.)-१
कम्प्युटर अर्टरेटर/अधिकृत, स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१
ह.स.चा., तहविहिन-१
कार्यालय सहयोगी, तहविहिन-२

प्रशासन शाखा
सहयोगक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश प्रशासन/सा.प.)-१
कम्प्युटर अर्टरेटर/अधिकृत, स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश प्रशासन/विविध)-१

आर्थिक प्रशासन शाखा
सहयोगक/अधिकृत, स.पैचौ/अ.चैटौ (प्रदेश प्रशासन, लेखा)-१

नोट: प्रदेश ईन्जि. सेवा, एगु इरिगेशन समूह, सहयोगक पैचौ/अ.चैटौ तह, सि.ए.ओ.अधिकृत पद अवकाश वा अन्य कारणले रेक्त भए प्राप्त पदमा प्रदेश ईन्जि. सेवा, सिमिल समूह इरिगेशन उत्समूह, सब-ईन्जिनियर/अधिकृत पदमा पद्धति गरिनेछ ।

कार्यालय सहयोगी, तहविहिन - २

✓



नारायणी लिफ्ट खगेरी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय, चितवनको

दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	तह	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	दिग्भिजन प्रमुख/सिनियर डिग्भिजनल इन्जिनियर एग्ज़िक्युटिव	अ.नचौ/दशौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्ज़िक्युटिव इरिगेशन		१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	१	०	०	१	
३	इन्जिनियर एग्ज़िक्युटिव	अ.सातौ/आठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्ज़िक्युटिव इरिगेशन		२	०	०	२	
४	सबइन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	सिमिल	इरिगेशन	२	०	१	१	
५	सि.ए.ओ./अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्ज़िक्युटिव इरिगेशन		१	०	१	०	
६	सि.ए.ओ./सब-इन्जिनियर/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश इन्जिनियरिङ	एग्ज़िक्युटिव/सिमिल	इरिगेशन	०	१	०	१	
७	सहयक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
८	सहयक/अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
९	कम्प्युटर अपेटर/ अधिकृत	स.पाचौ/अ.छैठौ	प्रदेश प्रशासन	विविध		१	०	०	१	
१०	ह.स.चा.	तहविहीन				१	०	०	१	
११	कार्यालय सहयोगी	तहविहीन				१	०	०	१	
जम्मा				१३	१	२	१२			

नोट: प्रदेश इन्जिनियर/अधिकृत तह पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

इन्जिनियर/अधिकृत तह पदमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

परिच्छेद ४

निश्कर्ष र सुझाव

४.१ निश्कर्ष र सुझाव

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ को दफा ७(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सङ्घठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्यविधि, २०७६ बमोजिम गठित प्रदेशस्तरीय समितिले निर्धारित समय भित्र तोकिएको कार्यशर्त बमोजिम खानेपानी, ऊर्जा तथा सिंचाइ मन्त्रालयको प्रस्तुत प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। सङ्घठनको उद्देश्य लक्ष्य प्रभावकारी ढंगले प्राप्त गर्न व्यवस्थित र चुस्त संरचना आवश्यक पर्दछ र संरचनाका साथै संलग्न जनशक्ति समेत दक्ष उत्प्रेरित हुनु उत्तिकै आवश्यक हुन्छ। तसर्थ प्रस्तुत सङ्घठन संरचना तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्त र व्यवहारलाई समेत मध्यनजर गरी संरचना र प्रस्तावित जनशक्तिबीच उचित तालमेल हुनेगरी सन्तुलित बनाउन प्रयास गरिएको छ। प्रस्तुत प्रस्तावित संरचना र उपलब्ध हुने जनशक्ति बीच पर्याप्त तालमेल भएमा पक्कै पनि प्रदेशले आफ्नो प्रभावकारीता कायम गर्दै सार्वजनिक जवाफदेहिताको अवस्थामा सुधार ल्याउन सकिन्छ र जवाफदेहिता र सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन केवल कार्यमूलक संरचना निर्माणले योगदान गर्दछ। नीति, विधि, संस्था, नेतृत्व, प्रकृया र पद्धति अनि मनोवृत्ति र आचरण जस्ता परस्पर आश्रित कारकहरूको अत्युत्तम सकारात्मक प्रयोग (Optimization) बाट मात्र यो सम्भव हुन सक्छ। यसो भएमा प्रदेशले जनशक्ति प्राप्तिमा निरन्तरता प्राप्त गर्नेछ साथै तत्काल प्रस्तावित संरचनालाई प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएमा प्रस्तुत प्रतिवेदनले सार्थकता पाउनेछ। अन्त्यमा प्रतिवेदन तयार गर्न संलग्न पदाधिकारी र कर्मचारीका साथै संलग्न सम्पूर्ण सरोकारवाला लगायत सम्बद्ध पक्षहरूलाई समिति धन्यवाद ज्ञापन गर्दछ।

६५

