



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



२०८१ साल कार्तिक १ गते देखि २०८१ साल पुस मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु  
(स्वतः प्रकाशन)



नेपाल सरकार

खानेपानी मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौ

फोन नं.: -०१-४२११६९३ ईमेल: [info@mows.gov.np](mailto:info@mows.gov.np)

१०८८८८८८८८  
उप-सचिव



क्र.सं  
नं

## विवरण

पेज

१.	मन्त्रालयको परिचय	१
२.	मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
३.	मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण	१
४.	मन्त्रालय महाशाखा शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख	१२
५.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	१३
६.	निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१३
७.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१३
८.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१३
९.	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद	१६
१०.	सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण	१६
११.	मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन	१६
१२.	मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन	१७
१३.	मन्त्रालयको वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण	१७
१४.	ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची	१७
१५.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण	१७

*Ministry /  
उप-सचिव*



## १. मन्त्रालयको परिचय

खानेपानी मन्त्रालय संघीय तहको नीति निर्माण गर्ने क्षेत्रगत नेतृत्वदायी कार्यकारी निकाय हो। नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७२।०९।०९ को निर्णयानुसार खानेपानी तथा सरसफाइ मन्त्रालयको स्थापना भएकोमा नेपाल सरकार (म.प.) को मिति २०७४।१२।०१ को निर्णयानुसार पुर्नगठन पछि यस मन्त्रालयको नाम खानेपानी मन्त्रालय रही खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्यहरु व्यवस्थापन र नियमन गर्ने जिम्मेवारी रहेको छ। यस मन्त्रालय अन्तर्गतको खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग क्षेत्रगत नेतृत्वदायी कार्यान्वयन निकाय हो। मन्त्रालय अन्तर्गत विभागका अलावा खानेपानी तथा सरसफाइ महसुल निर्धारण आयोग, सहरी क्षेत्रमा खानेपानी तथा सरसफाइ प्रणालीहरुको निर्माण एवम् सेवा प्रवाहका लागि मेलम्ब्वी खानेपानी विकास समिति, आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालय, खानेपानी व्यवस्थापन बोर्डहरु, नेपाल खानेपानी संस्थान रहेका छन्।

## २. मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ को अनुसूचि-२ अनुसार यस मन्त्रालयको कार्य क्षेत्र देहाय वर्मोजिम रहेको छ:-

- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड बनाउने,
- राष्ट्रियस्तरका ठूला खानेपानी आयोजना र अन्तर प्रदेश खानेपानी आयोजना,
- राष्ट्रियस्तरका प्रशोधन सहितका बृहत् ढल र अन्तर ढल प्रशोधन सहितका आयोजनाहरुको पहिचान, निर्माण र नियमन,
- मन्त्रालय सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासंग सन्धि, समझौता, सम्पर्क र समन्वय,
- मन्त्रालय सम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको संचालन र नियमन,
- नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल इन्जिनियरिङ समूहको स्यानिटरी उपसमूहको संचालन,

खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्र सम्बन्धित संवैधानिक प्रावधान, नीति, ऐन, नियमावली तथा गठन आदेशहरु, स्वीकृत मापदण्ड तथा निर्देशिकाहरु मन्त्रालयको कानूनी आधारको रूपमा रहेका छन्।

## ३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

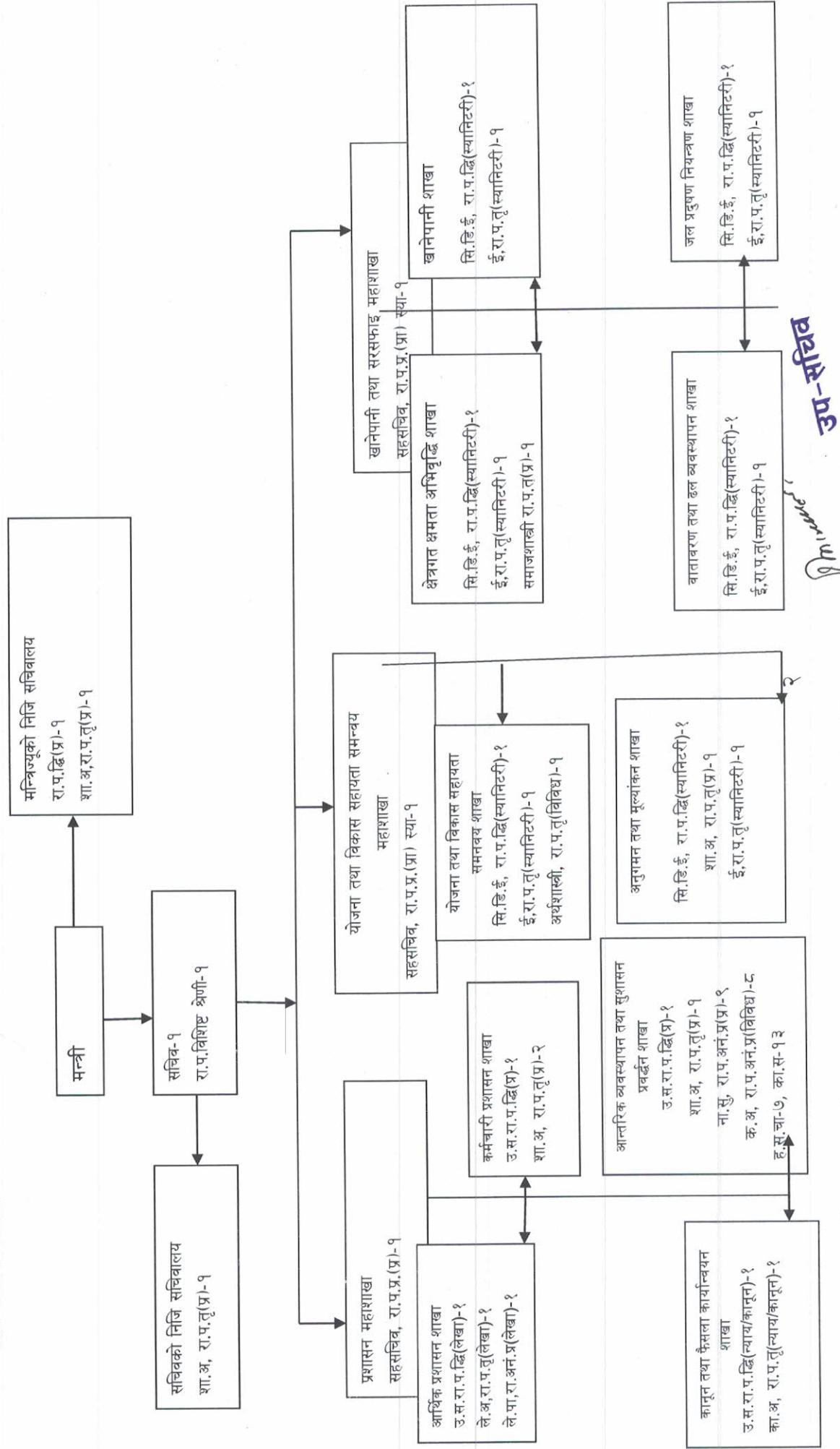
अप-सचिव

अनुसूचि ७.१

खानेपानी मन्त्रालयको संगठन संरचना



(क) संगठन संरचना





(क) कर्मचारी संख्या

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी	सेवा	समुह	उपसमुह	कूल दरवन्दी
१	सचिव	रा.प विशिष्ट	इन्जिनियरिंग			१
२	सहसचिव	रा.प.प्र	प्रशासन			१
३	सहसचिव	रा.प.प्र	इन्जिनियरिंग	सिभिल	स्थानिटरी	२
४	उपसचिव	रा.प.द्वि	प्रशासन	सा.प्र		३
५	उपसचिव	रा.प.द्वि	प्रशासन	लेखा		१
६	उपसचिव कानून	रा.प.द्वि	न्याय	कानून		१
७	सिनियर डिमिजन इन्जिनियर	रा.प.द्वि	इन्जिनियरिंग	सिभिल	स्थानिटरी	६
८	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सा.प्र.		६
९	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा		१
१०	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय	कानून		१
११	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिंग	सिभिल	स्थानिटरी	६
१२	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			१
१३	अर्थशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			१
१४	नायव सुव्वा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्र.		९
१५	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१
१६	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	विविध		८
१७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन				७
१८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन				१३
जम्मा दरवन्दी						६९

(ख) कार्य विवरण

१. प्रशासन महाशाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतिका निकायहरूको आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन तथा स्वीकृत दरवन्दी निजामती किताबखानामा दर्ता सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतिका कार्यालयहरूमा रिक्त रहेका पदपूर्तिका लागि माग गर्ने र छनौट भई आएका कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी,

*मिल्ली*  
उप-सचिव



- कर्मचारीहरुको विवरण, दरवन्दी, हाजिरी, गयल, विदा रेकर्ड र व्यक्तिगत अभिलेख तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी,
- वैदेशिक छात्रवृत्ति र अध्ययन/भ्रमण/तालिम/गोष्ठी/सेमिनारका लागि उम्मेदवार मनोनयन तथा अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्कने व्यक्तिहरुको विवरण सम्बन्धी,
- मन्त्रालयले सम्पन्न गर्नुपर्ने बढुवा समितिको सचिवालय सम्बन्धी,
- कर्मचारीहरुको आन्तरिक खटन पाटन, आन्तरिक व्यवस्थापन तथा मन्त्रालयका लागि आवश्यक परिवहन एवं संचार संयन्त्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- मन्त्रालयका लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामानहरुको खरिद व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम बिक्रि, मन्त्रालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ प्रबन्धको व्यवस्था सम्बन्धी,
- कर्मचारी बैठक र सोको निर्णय कार्यान्वयन एवं अनुगमन, मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायमा कार्यरत कर्मचारी र राष्ट्र सेवकको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूले सम्पादन गर्ने कार्यहरुका सम्बन्धमा आइपर्ने विभिन्न गुनासो व्यवस्थापन, उजुरीको छानविन तथा संसदीय निगरानी निकायबाट प्राप्त सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विकास आयोजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, वार्षिक बजेट तयारी, अखितयारी बाँडफाँड, बजेट संशोधन र रकमान्तरमा सहयोग सम्बन्धी,
- विनियोजन, धरौटी र राजधका विवरण अद्यावधिक तथा वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरुको सोधभर्ना सम्बन्धी,
- स्वीकृत विनियोजन बमोजिम बजेट खर्चको केन्द्रीय लेखा तथा मातहत निकायको आर्थिक प्रशासन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी,
- लेखा परीक्षण तथा बेरुजु अभिलेख र बेरुजु फछ्याँट सम्बन्धी,
- ऐन, नियम, गठन आदेश, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको मस्यौदा तयारी एवं परिमार्जन तथा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिने सूचना सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायलाई कानुनी राय परामर्श, लिखित जवाफ एवं प्रतिउत्तर तथा मुद्दाको प्रतिरक्षा र महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयसँग समन्वय सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट गरिने वार्ता, सम्झौता आदिमा सहभागितामा, वार्ताका बुँदा तयारी एवं सम्झौताको मस्यौदा सम्बन्धी,
- मानव अधिकार सम्बन्धी साथै अदालतबाट भएका फैसला तथा निर्देशनात्मक आदेशको अभिलेख एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी।



क) कर्मचारी प्रशासन शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- स्वीकृत दरबन्दी निजामती किताबखानामा दर्ता सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा रिक्त रहेका पदपूर्तिका लागि माग गर्ने र छनौट भई आएका कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति, बढुवा तथा पदस्थापन सम्बन्धी,
- कर्मचारीहरूको विवरण, दरबन्दी, हाजिरी, गयल, विदा रेकर्ड र व्यक्तिगत अभिलेख सम्बन्धी,
- विभागीय कारवाही सम्बन्धी,
- निमित्त, कायम मुकायम, काज सम्बन्धी,
- वैदेशिक छात्रवृत्ती र अध्ययन/भ्रमण/तालिम/गोष्ठी/सेमिनारका लागि उम्मेदवार मनोनयन सम्बन्धी,
- अध्ययन वा तालिममा जाने र फर्कने व्यक्तिहरूको विवरण सम्बन्धी,
- सम्बद्धता निर्धारण सम्बन्धी,
- मन्त्रालयले सम्पन्न गर्नुपर्ने बढुवा समितिको सचिवालय सम्बन्धी।

ख) आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा

- कर्मचारीहरूको आन्तरिक खटन-पाटन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- मन्त्रालयका लागि आवश्यक परिवहन एंवं संचार संयन्त्रको व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- मन्त्रालयका लागि आवश्यक सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा जिन्सी सामानहरूको खरिद, भण्डारण, आपूर्ति, मर्मत, सम्भार, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलाम विक्रिको व्यवस्था सम्बन्धी,
- मन्त्रालयको सुरक्षा तथा सरसफाइ प्रबन्ध सम्बन्धी,
- कर्मचारी बैठक र सोको निर्णय कार्यान्वयन एंवं अनुगमन सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तरगत निकायमा कार्यरत कर्मचारी र राष्ट्र सेवकको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूले सम्पादन गर्ने कार्यहरूका सम्बन्धमा आइपर्ने विभिन्न गुनासो व्यवस्थापन, उजुरीको छानविन तथा संसदीय निगरानी निकायबाट प्राप्त सुझाव व्यवस्थापन सम्बन्धी,
- अछितयार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको सहायक सम्पर्क विन्दु भई कार्य गर्ने सम्बन्धी।

ग) आर्थिक प्रशासन शाखा

*मिल्लेले*  
उप-सचिव



- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको वार्षिक बजेट तयारी, संशोधन र रकमान्तर सम्बन्धी,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका विकास आयोजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा सहयोग सम्बन्धी,
- वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरूको सोधभर्ना सम्बन्धी,
- अखितयारी बाँडफाँड सम्बन्धी,
- स्वीकृत विनियोजन बमोजिम बजेट खर्चको केन्द्रीय लेखा सम्बन्धी,
- विनियोजन, धरौटी र राजधानी विवरण अद्यावधिक सम्बन्धी,
- लेखा परीक्षण सम्बन्धी,
- मातहत निकायको आर्थिक प्रशासन कार्यको अनुगमन सम्बन्धी,
- बेरुजु अभिलेख र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी,
- आर्थिक प्रशासन शाखासँग सम्बन्धित कार्यको प्रगति विवरण सम्बन्धी,

#### घ) कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- ऐन, नियम, गठन आदेश, विनियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको मस्यौदा तयारी एवं परिमार्जन सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायलाई दिने कानुनी राय परामर्श सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायका तर्फबाट दिने लिखित जवाफ एवं प्रतिउत्तर सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायको मुद्राको प्रतिरक्षा सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट गरिने वार्ता, सम्झौता आदिमा सहभागितामा, वार्ताका बुँदा तयारी एवं सम्झौताको मस्यौदा सम्बन्धी,
- नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिने सूचना सम्बन्धी,
- मानव अधिकार सम्बन्धी,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय पक्ष विपक्ष हुने वा भएको मुद्रामा सम्बन्धित अड्डा अदालतमा दिइने उजूरी वा प्रतिवाद वा लिखित जवाफ वा पुनरावेदनको लिखत तयारी र महान्यायधिवक्ताको कार्यालयसँग सम्बन्ध सम्बन्धी,
- अदालतबाट भएका फैसला तथा निर्देशनात्मक आदेशको अभिलेख एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी।

#### २ योजना तथा विकास सहायता समन्वय महाशाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विभिन्न विकास आयोजनाहरूको तर्जुमा, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने र तत् सम्बन्धमा अन्तर्गतका निकायहरू बीच समन्वय गर्ने/गराउने,



- नियमित रूपमा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट संचालित विकास आयोजनाहरूको समीक्षा बैठकको आयोजना गर्ने/गराउने,
- सम्बन्धित महाशाखाको परामर्श समेत लिई मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने खालका कार्यक्रमहरूको योजना तर्जुमा गर्ने /गराउने।
- दातृसंस्थाहरूको सहयोगबाट संचालन गरिने आयोजनाहरूको तर्जुमा कार्यमा वैदेशिक सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सहयोग सम्बन्धी नीतिगत अध्ययन, अनुसन्धान, विश्लेषण, परिचालन, समन्वय र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तर्गतका विभिन्न विकास आयोजना, परियोजना तथा निकायहरूको वार्षिक योजना, कार्यक्रम, बजेट सिलिङ, बजेट तर्जुमा एवम् स्वीकृती सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तररगतका वैदेशिक सहयोगमा संचालित विकास आयोजनाहरूको अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रगति समीक्षा गर्ने,
- सामाजिक समावेशिकरण तथा गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन गर्ने।

(क) योजना तथा विकास सहायता समन्वय

- सम्बन्धित महाशाखाहरूसँग परामर्श लिई अन्तर्गतका आयोजना/कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्न पेश गर्ने,
- सम्बन्धित महाशाखाहरूको समेत सहयोग लिई मन्त्रालय, अन्तर्गतका विभाग, निकायहरूबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरूको लागि सम्बन्धित विभाग, निकायहरूबाट विवरण लिई कार्यक्रम तर्जुमा तथा बजेट प्रक्षेपण गर्ने,
- अर्थ मन्त्रालय र राष्ट्रिय योजना आयोगसँग सम्पर्क राखी आयोजनाहरू स्वीकृत गर्ने/गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत आयोजनाहरूको विनियोजित बजेटको आधारमा सम्बन्धित विभाग, निकाय तथा केन्द्रीय आयोजनाहरूको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, गराउने र सम्बन्धित महाशाखाहरूलाई जानकारी गराउने,
- विनियोजित बजेट अनुसार स्वीकृत भएका कार्यक्रम संशोधन सम्बन्धमा सम्बन्धित महाशाखाको राय लिई संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित विभिन्न विकास कार्यक्रम बीच समन्वय राखी कार्यक्रमहरू दोहोरोपन हुन नदिई उपलब्ध साधनको समुचित उपयोगमा सघाउ पुऱ्याउने,



- मन्त्रालय अन्तर्गत संचालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको लागि आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण एवं तिनको दक्षता अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू गर्न प्रशासन महाशाखालाई सहयोग गर्ने,
- अन्तर्गतका विभिन्न विकास आयोजना, परियोजना तथा निकायहरूको वार्षिक योजना, कार्यक्रम, बजेट सिलिङ, बजेट तर्जुमा एवं स्वीकृत गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृती सम्बन्धमा विभिन्न निकायहरू सँग समन्वय गर्ने,
- अन्तरगतका विकास आयोजनाहरू सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा निर्णयानुसार निर्देशन दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गत स्वदेशी तथा विदेशी लगानी प्रबद्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तर्गत वैदेशिक सहयोग नीति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- वैदेशिक सहयोगबाट संचालन हुने आयोजनाहरूका सम्बन्धमा भएका समझौतापत्र तथा अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने,
- सहयोगका लागि विकास साझेदारको पहिचान गर्ने,
- सहयोगको परिचालन, समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने,
- सहयोग सम्बन्धी नीतिगत अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने,
- सहयोग अन्तर्गत संचालन हुने सबै कार्यक्रम तथा आयोजना तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्यमा संलग्न वैदेशिक सहयोगबाट संचालन भएका आयोजनाहरूको समष्टिगत विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,
- विकास साझेदारहरूसँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सहयोग सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने,
- अन्तर्गतका निकायहरूको वैदेशिक सहयोग सम्बन्धमा आईपर्ने अन्य कार्य गर्ने,
- अन्तर्गतका विभिन्न आयोजनामा कार्यरत विदेशी परामर्शदाताको प्रवेशाज्ञा (VISA) सिफारिस सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी कार्यमा संलग्न अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था तथा राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

- मन्त्रालयका सम्बन्धित महाशाखाहरूको समेत सहयोग लिई मन्त्रालय र अन्तर्गतका आयोजनाहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी अद्यावधिक राख्ने र आवधिक रूपमा समीक्षा गर्ने,

- अन्तर्गत संचालित आयोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धी नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने र कार्यान्वयन पक्षमा देखा परेका समस्याहरुको समाधानार्थ मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकमा पेश गर्ने र सम्बन्धित महाशाखाहरुलाई जानकारी गराउने,
- सम्बन्धित महाशाखाहरुको समेत सहयोग लिई मन्त्रालय अन्तर्गतका आयोजनाहरुको नियमित रूपमा अनुगमन गरी आयोजनाहरुको यथार्थ स्थितिको जानकारी मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने,
- सम्बन्धित महाशाखाहरुको समेत सहयोग लिई मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठकको आयोजना गर्ने र आयोजनाहरुको प्रगति सम्बन्धमा मूल्याङ्कन पेश गर्ने,
- राष्ट्रिय विकास समस्या समाधान समिति र राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखावाट कारबाही गर्नुपर्ने मन्त्रालय सम्बन्धी विषयमा आवश्यक कार्य गर्ने,
- राष्ट्रिय योजना आयोगको केन्द्रीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखावाट समय-समयमा निर्धारण गरिने अन्य कार्य सम्पादन गर्ने,
- सम्बन्धित महाशाखाहरु अन्तर्गतका निकायहरुवाट प्रत्येक वर्ष भए गरेका मूख्य-मूख्य कार्यहरुको प्रगति विवरण पुस्तिका तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्ति पछि प्रकाशन गर्ने,
- आयोजनाहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरु तयार गरी सोको आधारमा आयोजनाहरुको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तर्गतवाट संचालित विभिन्न विकास आयोजनाहरुको आवधिक समीक्षा सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- सामाजिक समावेशीकरण तथा गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन पक्षको अनुगमन गर्ने,
- अन्तरगतका निकायहरुसंग सम्बन्धित आवधिक एवं वार्षिक योजना सम्बन्धी लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- अन्तरगतका गैर सरकारी संस्थाहरुको Focal Person को रूपमा कार्य गरी समन्वय गर्ने,
- राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाका प्रस्तावहरु अध्ययन गरी रायसाथ निर्णयका लागि पेश गर्ने कार्य गर्ने।

### ३ खानेपानी तथा सरसफाई महाशाखा

- खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको समष्टीगत विकास, विस्तार र सम्वर्द्धनका लागि नीति, रणनीति तथा कार्यनीति तर्जुमा सम्बन्धी,
- नीति, रणनीति तथा कार्यनीतिको कार्यान्वयनको सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी,

- खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रमा संलग्न सरकारी, गैरसरकारी र निजी संस्था तथा निकायहरूबीच समन्वय सम्बन्धी,
- खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रसँग सम्बन्धित प्राविधिक, आर्थिक, सामाजिक तथा वातावरणीय विषयहरूमा परामर्श सम्बन्धी,
- संघ स्तरमा गठित वा गठन हुने सबै प्रकारका खानेपानी तथा सरसफाइको क्षेत्रसँग सम्बन्धित समन्वय समितिको सचिवालय,
- खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रमा संलग्न विकास साझेदार बीच समन्वय र सामन्जस्य सम्बन्धी,
- खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धमा मन्त्रालयमा पेश हुने विषयमा राय तथा परामर्श सम्बन्धी,
- खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रको दीर्घकालिन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी,
- जल प्रदुषण रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, रणनीति, कार्यनीति एवं योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी,
- संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (IEE) तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA) सम्बन्धी,
- वातावरणीय प्रभावको अनुगमन एवं परीक्षण गरी प्रतिकूल प्रभावलाई न्यूनिकरण गर्न उपयुक्त प्रविधिको पहिचान, अनुसन्धान, अध्ययन र प्रयोग गर्न गराउन कार्यान्वयन निकायहरूलाई मार्गनिर्देशन गर्ने ।

#### (क) खानेपानी शाखा:

- खानेपानी आवश्यकताको परिपूर्ति गर्न राष्ट्रियस्तरमा योजनावदूरूपमा अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी,
- कार्यान्वयन निकाय र कार्यक्रमहरू बीच केन्द्रीय स्तरमा गर्नुपर्ने समन्वय सम्बन्धी,
- आयोजनाहरूको सेवाको वर्गीकरण गरी स्तर, प्रकृति, प्रविधि अनुसारको विभिन्न खानेपानी आयोजनाहरूको कार्यान्वयन प्रकृया निर्धारण गर्न तर्जुमा एवं पुनरावलोकन गर्नुपर्ने मार्गदर्शन सम्बन्धी,
- सरकारी, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रबाट संचालित सहरी तथा ग्रामिण खानेपानी आयोजनाहरूबाट लाभान्वित जनसंख्या, भएका उपलब्धिहरू, उपलब्ध सेवास्तर तथा अन्य (गुणस्तर तथा परिणाम) व्यवस्थापकीय सूचनाहरूको संकलन, विश्लेषण तथा पृष्ठपोषण सम्बन्धी,
- सरकारी तथा निजि क्षेत्रबाट संचालित खानेपानी आयोजना कार्यान्वयन गर्न उपलब्ध गराउने सहयोग सम्बन्धी,

प्रमाणात्मक  
उप-सचिव



- दिपक्षीय तथा बहुपक्षीय अन्तर्राष्ट्रीय सघ संस्थाहरुलाई खानेपानी कार्यक्रमहरु तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न उपलब्ध गराउनुपर्ने प्राविधिक सहयोग सम्बन्धी।

(ख) जल प्रदुषण नियन्त्रण शाखा

- जल प्रदुषणसँग सम्बन्धित कानून, नीति तथा मापदण्डहरुको तर्जुमा कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन, परीक्षण तथा नियमनसम्बन्धी,
- जल प्रदुषण सूचक तथा जल प्रदुषण गुणस्तर सम्बन्धी,
- नदी तथा ताल तलैयाको प्रदुषण सम्बन्धी,
- उद्योगहरुबाट हुने जल प्रदुषण सम्बन्धी,
- मानव मलमुत्रजन्य फोहोर (Faecal Sludge) सम्बन्धी,
- उद्योगहरुबाट निस्किएका फोहोर नियमन सम्बन्धी,
- जल प्रदुषण नियन्त्रणका लागि संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी।

(ग) वातावरण तथा ढल व्यवस्थापन शाखा

- खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा पुनःस्थापना सम्बन्धी,
- विकास साझेदारहरुको सहयोगबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन र खानेपानी तथा सरसफाइ क्लस्टर र अन्य क्लस्टरसँग समन्वय सम्बन्धी,
- शहरी तथा ग्रामिण क्षेत्रहरुमा वर्षाती तथा ग्राहस्थ ढल निकास (सडक सतहको ढल वाहेक) व्यवस्थापन तथा वातावरणीय सरसफाइ आयोजनाहरुबाट लाभान्वित जनसंख्या, भएका उपलब्धीहरु र उपलब्ध सेवाको स्तर (गुणात्मक तथा परिमाणात्मक) तथा अन्य व्यवस्थापकीय सूचनाहरुको संकलन, विश्लेषण तथा प्राप्त परिणामको पृष्ठोषण सम्बन्धी,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण (IEE) तथा वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन (EIA) सम्बन्धी।

(घ) क्षेत्रगत क्षमता अभिवृद्धि शाखा

- क्षेत्रगत समन्वय कायम गरी दक्ष, प्रभावकारी र जवाफदेही खानेपानी तथा सरसफाइ क्षेत्रको विकास सम्बन्धी,
- मन्त्रालय सम्बन्धित विभिन्न निकायहरुसँग समन्वय सम्बन्धी,
- संचालन तथा सेवा प्रदायक (Utility Operators) हरुको मापदण्ड निर्धारण एंवं अनुगमन सम्बन्धी,
- प्रदेश, स्थानीय तह र विकास साझेदारसँग समन्वय एंवं सहकार्य सम्बन्धी,

३८  
उप-सचिव



- राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अनुभव, अध्ययन, ज्ञान तथा सीपहरु आदान प्रदान सम्बन्धी,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा कार्यरत जनशक्तिको खानेपानी एवं सरसफाई क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी,
- गैरसरकारी तथा निजि क्षेत्रको लगानी आकर्षित गर्ने सम्बन्धी,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रको विकासका लागि मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन अवधारणा तयारी सम्बन्धी,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाका प्रस्तावहरु सम्बन्धी।

#### ४. मन्त्रालय महाशाखा शाखा र जिम्मेवार अधिकारी एवं सम्बन्धित शाखा प्रमुख

खानेपानी मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र समाहित गरिएको विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमका शाखा महाशाखाहरूको व्यवस्था गरिएको छ । सो अनुसार मन्त्रालयका महाशाखा तथा शाखाहरूबाट सम्पादन गर्नुपर्ने गरी निर्दिष्ट गरिएको कार्यविवरण बुँदा नं. ३ मा उल्लेख गरिसकिएको छ ।

#### खानेपानी मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण

सि.नं.	कर्मचारीको नाम थर	पद
<b>श्रीमान् सचिवज्यूको सचिवालय</b>		
	प्रमिला देवी शाक्य ब्रजाचार्य	सचिव
<b>१. प्रशासन महाशाखा</b>		
	रामबाबु पुरी	सहसचिव
<b>कर्मचारी प्रशासन शाखा</b>		
	भक्तराज जोशी	उपसचिव
<b>आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा</b>		
	टेकनाथ दहाल	उपसचिव
<b>आर्थिक प्रशासन शाखा</b>		
	रमेश घिमिरे	उपसचिव (लेखा)
<b>कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा</b>		
	राजाराम दाहाल	उपसचिव (कानून)
<b>२. योजना तथा विकास सहायता समन्वय महाशाखा</b>		
	रमाकान्त दुवाडी	सहसचिव (प्रा.)



**योजना तथा विकास सहायता समन्वय शाखा**

विरेन्द्र कडेल

सि.डि.ई.

**अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा**

जुनु हमाल ढकाल

उपसचिव

**३. खानेपानी तथा सरसफाई महाशाखा**

मिना श्रेष्ठ

सहसचिव (प्रा.)

**खानेपानी शाखा**

१२ राम प्रसाद घिमिरे

सि.डि.ई.

**क्षेत्रगत क्षमता अभिवृद्धि शाखा**

१३

प्रभात श्रेष्ठ

सि.डि.ई.

**५. सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर र अवधि**

**५(१) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने दस्तुर**

सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिम र अन्य विशेष कानूनले तोके बमोजिमको दस्तुर ।

**५(२) सेवा प्राप्त गर्ने लाग्ने अवधि**

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधिभित्र र अन्य विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोही बमोजिम ।

**६. निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी**

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित महाशाखा र शाखामा आवश्यक कारबाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारबाही प्रक्रिया अगाडी बढाइने ।

**७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी**

सचिव श्री प्रमिला देवी शाक्य ब्रजाचार्य

**८. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण**

**कर्मचारी प्रशासन शाखा**

➤ कामकाज/पदस्थापन/सरुवा:

□ सहसचिव (प्रा.), सु.ई. - १

□ उपसचिव (प्रा.), सि.डि.ई. - २

*गुरुवार, २०२४*  
उप-सचिव



## ॥ इन्जिनियर - १

- खानेपानी मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको O&M सर्वेक्षण स्वीकृतिका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाइएको ।
- नेपाल खानेपानी संस्थान ऐन, २०४६ बमोजिम नेपाल खानेपानी संस्थानमा रिक्त महाप्रवन्धकको नियुक्तिका लागि प्रक्रिया अगाडि बढीरहेको ।  
आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्द्धन शाखा
- आ.व. २०८१/०८२ का लागि कार्यालय सामान सम्झौता भए बमोजिम बोलपत्रदाताबाट प्राप्त भैसकेको ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायमा कार्यरत कर्मचारी र पदाधिकारीहरूको आ.व. २०८०/०८१ को सम्पत्ति विवरण राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा पठाइएको ।
- हेलो सरकारबाट प्राप्त गुनासो (संझौता द) सम्बोधनको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाएको ।
- अखितयार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग टङ्गालबाट राय प्रतिक्रिया र छानविनको लागि प्राप्त उजुरीहरूको छानविन समिति गठन भई प्रतिवेदन श्री अखितयार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा सकलै प्रतिवेदन सहितका कागजातहरू पठाइएको ।
- करारका कर्मचारीहरूको आन्तरिक रूपमा जिम्मेवारी तोकिएको ।
- करारका कर्मचारी अर्धवार्षिक का.स.मू. मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गरेको ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन र नियम अनुसार सूचना उपलब्ध गराइएको ।
- मन्त्रालयको स्वामित्वमा रहेको सवारी साधन नेपाल खानेपानी संस्थानलाई नियमानुसार हस्तान्तरण गरिएको ।

## आर्थिक प्रशासन शाखा

- बेरुजु गोष्ठी सम्बन्धी कार्य गरेको (धनगढीमा- सुदुरपश्चिम प्रदेश र कर्णाली प्रदेशलाई समेटी), (विराटनगरमा:- कोशी र मधेश प्रदेशलाई समेटी) ।
- बेरुजु फस्यौट सम्बन्धी कार्य गरेको:- सार्वजनिक लेखा समितिको बेरुजु फस्यौट उपसमितिमा भाग-१ अन्तर्गत छलफल सम्पन्न गरिएको ।

## कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- मेलम्ची खानेपानी विकास समिति (गठन) आदेश (पहिलो संशोधन), २०८१ को मस्यौदामा राय सहमतिका लागि अर्थ मन्त्रालय समक्ष पठाइएको ।
- नेपाल खानेपानी संस्थान कर्मचारी सेवा शर्त विनियावली, २०८१ राय सहमतिका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयबाट राय सहमति प्राप्त गरी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार समक्ष पेस गरिएको ।

प्रभावित

उप-सचिव

- सर्वोच्च अदालतमा लिखित जवाफ पेस गरेको थान-३।
- उच्च अदालतमा लिखित जवाफ पेस गरेको थान-१।
- सम्मानित अदालतबाट भएका फैसला कार्यान्वयनको कारवाही थान-२।
- आयोजना कार्यान्वयन निर्देशनालयको मध्यस्थता सम्बन्धी विवाद समाधानका लागि रायका लागि कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय समक्ष पठाइएको।
- खानेपानी तथा सरसफाइ नियमावली, २०८१ स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव पठाइएको।

#### योजना तथा विकास सहायता समन्वय शाखा

- नेपाल सरकार र एसियाली विकास बैंक बीच २०८१/०९/०५(२०२४/१२/२०) मा Kathmandu Valley Water Supply Improvement Project (Phase 2) को लागि १७० मिलियन अमेरी डलर ऋण तथा १८ मिलियन अमेरिकी डलर अनुदान सहयोगको लागि समझौता सम्पन्न भएको।
- चालु आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका योजनाहरू मध्ये ११० वटा खानेपानी आयोजनाहरूको कार्यान्वयन तथा निर्माण कार्य सुरु गर्नको लागि अर्थ मन्त्रालयमा ९६ वटा आयोजनाहरू र राष्ट्रिय योजना आयोगमा १४ वटा आयोजनाहरू गरी जम्मा ११० वटा आयोजनाहरू श्रोत सुनिश्चितताको लागि अनुरोध गरी पठाइएकोमा ८० वटा आयोजनाहरूको करिब १२ अर्ब बराबरको श्रोत सहमति प्राप्त भएको।
- कार्यक्रम संशोधन तथा रकमान्तरको लागि जम्मा ६ वटा फाइल अर्थमा स्वीकृतिको लागि पठाइएको।
- नेपाल खानेपानी संस्थान र काठमाडौं उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्डको २ वटा त्रैमासिकको बजेट निकासाको लागि अर्थ मन्त्रालय पठाइएको।
- खानेपानी मन्त्रालय र उर्जा, जलश्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय बीच गरिने समझदारी पत्रको मस्यौदा स्वीकृत भएको।
- बजेट कार्यान्वयन कार्ययोजनाको प्रगति मासिक रूपमा अद्वावधिक गरिएको।
- बाढीबाट क्षतिग्रस्त खानेपानी आयोजनाहरूको विवरण संकलन गरी क्षतिको रकम आंकलन गरि बजेट मागको लागि राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण पठाइएको।

#### अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

- मन्त्रालयका सम्बन्धित महाशाखाको सहयोगमा समग्र आयोजना तथा कार्यक्रमको विभिन्न Code/themes अनुरूपको प्रगति प्रतिवेदन (GESI Code, सूरक्षा सम्बन्धी) तयार गर्ने र विभिन्न निकायमा पठाउने काम गरेको।



- विभिन्न विषयका सहभागितामूलक तथा समन्वयात्मक बैठक गोष्ठिमा सामेल भई मन्त्रालयको उपस्थिति र प्रतिनिधित्व जनाउने गरेको।
- मन्त्रालयको Gesi Focal Person, Security Focal Person लगायतका जिम्मेवारी वहन गरिरहेको।
- मन्त्रालय अन्तर्गतको २२ वटा संघीय खानेपानी आयोजनाहरु मध्येको इलाम स्थित कार्यालयको स्थलगत अनुगमन गरेको।
- मातहत निकाय अन्तर्गत संचालित आयोजनामा कार्यरत Consultants ast visa सम्बन्धी कार्य गरेको।

#### खानेपानी तथा सरसफाई महाशाखा

- क्षेत्रगत सूचना प्रणालीमा आधारित खानेपानी, सरसफाई तथा स्वच्छता योजना तर्जुमा सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१, नेपाल सरकार(मा. खानेपानी मन्त्रिस्तर)बाट मिति २०८१/०९/०२ मा स्वीकृत भएको।
- सहलगानी खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८१, मिति २०८१/०९/२१ मा माननिय मन्त्रिज्यूबाट स्वीकृत भएको।
- WASH, NDC3 Targets हरु वातावरण मन्त्रालयमा तयार गरि पठाइएको।
- खानेपानी तथा सरसफाई नियमावली, २०८१ मिति २०८१/०९/१६ गते नेपाल सरकार मन्त्रि परिषद्बाट स्वीकृत भएको
- मन्त्रालयको नेतृत्वमा World Toilet Day, 2025 मनाइएको।
- खानेपानी तथा सरसफाई नियमावली, २०८१ अनुसार सेवा प्रभावकारिता अध्ययन गर्न गठित Task Force द्वारा नेपाल भरको विभिन्न १० वटा आयोजनाहरुको छनौट गरी तयारी कार्य अगाडी बढाइएको।

#### ९. सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम र पद

प्रमुख	सचिव श्री प्रमिला देवी शाक्य बजाचार्य
प्रवक्ता	सहसचिव श्री मिना श्रेष्ठ
सूचना अधिकारी	उपसचिव श्री टेकनाथ दहाल

#### १०. सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

मन्त्रालयका अधिकांश परिपत्र र सूचनाहरु मन्त्रालयको वेबसाईट mows.gov.np मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको।

#### ११. मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

आ.ब. २०८१/८२ को कात्तिक १ देखि पुस मसान्त सम्ममा सूचना माग सम्बन्धी १ वटा निवेदन प्राप्त भएको।



## १२. मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सोको प्रतिवेदन

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको छ ।

## १३. मन्त्रालयले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण

यस मन्त्रालय अन्तर्गतिका सार्वजनिक गर्न मिल्ने र नमिल्ने प्रकृतिका सूचनाहरूको वर्गीकरण गरी सो सम्बन्धी विवरण प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाइएको ।

## १४. ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची

- मेलम्ची खानेपानी विकास समिति (गठन) आदेश, २०७९
- खानेपानी तथा सरसफाई ऐन, २०७९
- खानेपानी तथा सरसफाई नियमावली, २०८१
- नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा (गठन, समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति) नियमहरू, २०५१
- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड नियमावली, २०६४) छैठौ संशोधन सहित)
- काठमाडौं उपत्यका खानेपानी लिमिटेड प्रवन्ध पत्र,
- काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड नियमावली, २०६४
- नेपाल खानेपानी संस्थान ऐन, २०४६
- काठमाण्डौ उपत्यका खानेपानी लिमिटेड कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०७९, २०६४
- खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड ऐन, २०६३
- हेटौडा खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड आर्थिक प्रशासन विनियमावली, २०७१
- धरान खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड कर्मचारी प्रशासन विनियमावली, २०७३
- मेलम्ची खानेपानी विकास समिति गठन आदेश, २०५५
- हेटौडा खानेपानी व्यवस्थापन बोर्ड कर्मचारी सेवा सर्त सम्बन्धि विनियमावली, २०७१
- राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड, २०७९ राष्ट्रिय खानेपानी गुणस्तर मापदण्ड कार्यान्वयन तथा अनुगमन निर्देशिका, २०७९

१५. आमदानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण

*प्रभाली*  
उप-सचिव

ક.સ.	બેચેટ ઉપશાખિક	બજેટ (રૂ.)		ખર્ચ (રૂ.)		ખર્ચ-પ્રતિશાત					
		ચાલુ	પુંચીગત	વિત્તીય	જમ્મા	ચાલુ	પુંચીગત				
૧	૩૧૩૦૦૧૧ ખાનેપાની	૯,૪૩,૬૫,૭૫૬	૨૯,૧૦	૦	૯,૬૨,૭૫,૭૫૬	૩,૨૬,૫૩	૧૫,૧૪	૦	૩,૪૨,૩૭	૩૪,૮૫૬	૪૫,૨૩
૨	મનોલાય	૬,૨૨,૬૪૮	૮૨,૯૬,૦૦	૦	૫૦,૧૮,૬૪	૩,૭૪,૭૯	૭,૨૧,૫૬	૦	૧૦,૯૬,૩૪	૫,૧૮૬	૧૧,૮૫૫
૩	૩૧૩૦૧૦૧ મેલમચી	૭,૨૨,૬૪૮	૮૨,૯૬,૦૦	૦	૫૦,૧૮,૬૪	૩,૭૪,૭૯	૭,૨૧,૫૬	૦	૧૦,૯૬,૩૪	૫,૧૮૬	૧૧,૮૫૫
૪	૩૧૩૦૧૦૨ કાઠમણ્ડી	૦	૧,૧૮,૦૦,૦૦	૦	૧,૧૮,૦૦,૦૦	૦	૧,૩૬,૦૯	૦	૧,૩૬,૦૯	૧,૧૫	૧,૧૫
૫	ઉપચકા થોક ખાનેપાની										
૬	પ્રશારણ આયોજના (દોશો)										
૭	૩૧૩૦૧૦૧૧ ખાનેપાની	૭,૪૨,૬૧	૫,૧૫,૦૦	૦	૧૩,૩૭,૬૧	૧,૯૦,૪૦	૧,૯૦,૪૦	૦	૧,૪૫,૮૩	૨૫,૬૪	૧૪,૬૪
૮	વિભાગ										
૯	૩૧૩૦૧૦૧૨ જનસાધન	૩,૦૦,૦૦	૮૦,૦૦	૦	૩,૮૦,૦૦	૧,૦૧,૧૧	૧,૦૧,૧૧	૦	૧,૦૧,૧૧	૦	૨૬,૮૪
૧૦	વિકાસ કાર્યક્રમ										
૧૧	૩૧૩૦૧૦૧૩ સધીય	૨૫,૯૦,૫૨	૫૦,૦૦	૦	૨૬,૪૦,૫૨	૧૦,૫૨,૨૮	૧૫,૭૬	૦	૧૦,૫૨,૨૮	૪,૦૫૨	૪૦,૪૪
૧૨	ખાનેપાની તથા ઢાલ										
૧૩	વિવરસ્થાપન આયોજનાના										
૧૪	૩૧૩૦૧૦૧૧ રાષ્ટ્રીય	૮૬,૦૦	૨૮,૦૦	૦	૧,૧૪,૦૦	૧,૧૭	૧,૧૭	૦	૧,૧૭	૧,૧૫૯	૦
૧૫	સુચના વિવરસ્થાપન તથા										
૧૬	અનુભાવ આયોજના										
૧૭	૩૧૩૦૧૦૧૨ ખાનેપાની	૮૫,૦૦	૨,૦૧,૧૫,૦૦	૦	૨,૦૧,૬૦,૦૦	૭,૪૧	૨૨,૧૫,૭૪	૦	૨૨,૨૩,૧૫	૬,૬૪૬	૧૧,૦૩
૧૮	સેવા વિસ્તાર તથા પુનર્સ્થાપના										
૧૯	કાર્યક્રમ										
૨૦	૩૧૩૦૧૦૧૩ ખાનેપાની	૧,૦૧,૬૬	૬૦,૧૦,૩૫	૦	૬૧,૧૨,૦૧	૩૨,૪૩	૧૧,૬૯,૮૮	૦	૧૨,૦૨,૩૧	૩૧,૧૧	૧૧,૪૧
૨૧	તથા ગુપ્તસ્તર સુધી કાર્યક્રમ										
૨૨	૩૧૩૦૧૦૧૪ જલવાયુ	૬,૦૧,૦૭	૨,૭૪,૬૫,૦૦	૦	૨,૮૦,૬૬,૦૭	૧,૧૨,૧૮	૫૬,૧૪,૫૮	૦	૫૮,૦૫,૭૭	૧૮	૨૦,૬૧
૨૩	અનુકૂળિત વૃહત ખાનેપાની										
૨૪	આયોજના										
૨૫	૩૧૩૦૧૦૧૬ ડલ નિમણ	૧,૬૨,૦૦	૧,૧૪,૮૧,૦૦	૦	૧,૧૬,૪૩,૦૦	૩૨,૦૭	૧૫,૬૨,૩૬	૦	૧૫,૬૪,૪૩	૧૫,૬૩	૧૩,૬૧
૨૬	તથા પ્રશોધન કાર્યક્રમ										
૨૭	૩૧૩૦૧૦૧૭ ખાનેપાની	૧,૬૦,૪૯	૧,૬૫,૦૪,૨૫	૦	૧,૬૧,૬૪,૭૪	૧,૩૪,૩૯	૧૫,૩૭,૯૦	૦	૧૬,૬૩,૨૯	૨૫,૨૩	૧૨,૮૧
૨૮	તથા સરસફાઈ સહ-લગનાની										
૨૯	કાર્યક્રમ										
૩૦	૩૧૩૦૧૦૧૮ સહરી	૧૦,૯૦,૧૫	૧,૬૧,૬૬,૬૭	૦	૧,૮૦,૦૬,૮૫	૩,૪૫,૯૮	૩૭,૦૨,૫૫	૦	૩૭,૦૨,૫૫	૧૧,૮	૨૦,૫૬
૩૧	ખાનેપાની તથા સરસફાઈ										

૧૮  
ઉપ-સાચિવ



(क्षेत्रमात) आयोजना

१	३१३०१११३ केन्द्रिय	१,३०,५१	३,३१,७५,००	०	३,३३,०५,८९	४०,११	६०,२९,२९	०	६०,४९,४०	३०,६४	१८.१
८	खानेपानी आयोजना										
१	३१३०१११४ पुरिकृत	१,१५,९८	६,४९,००	०	७,५६,९८	४०,४२	२,१३	०	४२,५६	३४,८५	०.३३
५	खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन आयोजना										
१	३१३०१११५ कोमिड-१९ रेस्पोस आयोजना	३,२४,८५	१२,४३,१५	०	१५,६५,००	२,४१	४,४५,५४	०	४,४८,०४	०.७६	४३.५
६	३१३०१११६ दिगो सरसफाइ आयोजना	२१,००	०	०	२१,००	१,३९	०	०	१,३९	६.५२	५
७	३१३०१११७ खानेपानी सुशासन तथा पुर्वधार प्रवर्धन कार्यक्रम	१,१,०४,५९	३२,६४,५०	०	४३,६९,३९	१,४९,५०	३,५६,०८	०	५,०५,५६	१३.५३	१०.८
	कुल जमा	१५,४३,४३,७५	१५,३७,७४,०२	०	१५,३३,१७,४५.	२६,४७,३५	२,३३,६३,०६	०	२,४३,१०,३	३०,८८	१५.१
		५			७५६			९		१५.१	०
											१५.१

### उप-सचिव

*[Signature]*