सूचना हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्वतः प्रकाशन

(आ.ब.२०८२/०८३)

प्रदेश सरकार

भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

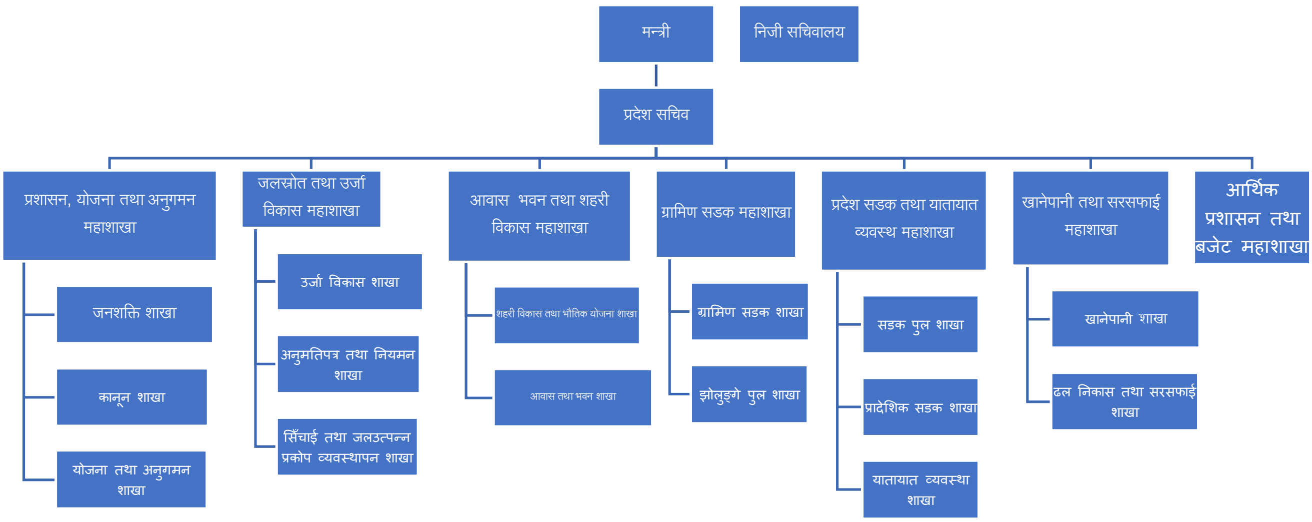
सुदूरपश्चिम, प्रदेश धनगढी, कैलाली

सूचना हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ को दफा (५) र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली, २०६५को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्वतः प्रकाशन

निकायको स्वरुप र प्रकृति,

भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार अन्तर्गतको एक प्रमुख कार्यान्वयन निकाय हो, जसले प्रदेशको पूर्वाधार निर्माण, व्यवस्थापन, तथा दिगो विकासका लागि नीति निर्माण र कार्यान्वयनको जिम्मेवारी लिन्छ। यसको संरचना बहुआयामिक र प्राविधिक प्रकृतिको छ । यसको संरचना निम्नानुसार छ ।

संरचना



संस्थाको नाम, ठेगाना र सम्पर्क विवरण

- भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय, सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली
  Website: https: mopid.sudurpashchim.gov.np
  Email: mopidp7@gmail.com
  Contact No.: ०९१-५२३३०३

कार्यक्षेत्र

- ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिँचाइ
- खानेपानी तथा सरसफाइ
- बस्ती विकास तथा शहरीकरण
- यातायात पूर्वाधार (सडक र पुल)
- यातायात ब्यवस्था

निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार,

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली २०८१ अनुसार देहायका कार्य भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको कार्य विभाजनमा परेका छन् ।

१. प्रदेशस्तरको यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुसन्धान र नियमन
२. प्रदेशभित्रको सवारी दर्ता र नवीकरण, सवारी चालक अनुमति र नवीकरण
३. प्रदेशभित्र सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति, मापदण्ड, गुणस्तर र भाडा दर निर्धारण एवम् अनुगमन तथा नियमन
४. वातावरणमैत्री, अपाङ्गमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
५. प्रदेश तहमा यातायात सुरक्षा र सवारी प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन
६. रज्जुमार्ग, जलमार्ग लगायका वैकल्पिक यातायात प्रविधिको प्रवर्द्धन, सम्भाव्यता अध्ययन आयोजना कार्यान्वयन, सञ्चालन र व्यवस्थापन
७. प्रदेश लोकमार्ग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र निर्माण, स्तरोन्नती, मर्मत सम्भार, तथ्याङ्क व्यवस्थापन, सडक प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान, यातायात सुरक्षा, कार्यान्वयन र नियमन
८. प्रदेशस्तरको ऊर्जा, विद्युत, सिंचाइ, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना तर्जुमा, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत संभार, समन्वय र नियमन
९. प्रदेशस्तरमा ऊर्जा, विद्युत, सिँचाइ तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
१०. उर्जा, विद्युत, सिंचाई सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन

११. राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना वमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, सञ्चलन, सम्भार र व्यवस्थापन

१२. प्रदेश भित्रको जलस्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजन, गुरूयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१३. प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरुको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन, अनुगमन र सञ्चलनमा समन्वय,

१४. प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यन्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन,

१५. प्रदेशभित्र भूस्खलन नियन्त्रण,

१६. मौसम र जलमापन सञ्चालन र व्यवस्थापन,

१७. जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशला व्यवस्थापन,

१८. प्रदेशस्तरको खानेपनी, सरसफाइ तथा स्वच्छत सम्बन्धी प्रदेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, संभार र नियमन,

१९. खानेपानी तथा सरसफाइ सेव बिस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभगिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,

२०. सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पिछडिएका वर्गको पहुँच सुनिश्चितता,

२१. प्रदेशस्तरका सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापन र निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन,

२२. प्रदेशभित्रको सहरी विकास योजना तर्जुमा, सहरी पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन, मर्मत संभार र आवास तथा भवन सम्बन्धी योजनाहरुको कार्यान्वयन र मार्ग निर्देशन,

२३. प्रदेशभित्र उपयुक्त भवन निर्माण प्रविधिको प्रबर्द्धन,

२४. प्रदेशस्तरमा राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन र नियमन,

२५. प्रदेशको राजधानी र प्रादेशिक सहरको विकास, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संयोजन र पूर्वाधार निर्माण,

२६. सुरक्षित बसोबास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन।

निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	पद	सेवा	समूह	उपसमूह	तह	संख्या
1	प्रदेश सचिव	इन्जिनियरिङ्ग	समूहकृत नहुने		रा.प.प्रथम	1
2	उप-सचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		नवौं/दशौं	1
3	सि.डि.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	हा.पा./ इरिगेशन	नवौं/दशौं	1
4	सि.डि.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	वि.एण्ड.आर.	नवौं/दशौं	1
5	सि.डि.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	जनरल	नवौं/दशौं	1
6	सि.डि.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	हाइवे	नवौं/दशौं	1
7	सि.डि.ई.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	स्यानेटरी	नवौं/दशौं	1
8	उपसचिव	प्रशासन	लेखा		नवौं/दशौं	1
9	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		सातौं/आठौं	4
10	कानून अधिकृत	न्याय	कानून		सातौं/आठौं	1
11	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	हा.पा.	सातौं/आठौं	3
12	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	वि.एण्ड.आर.	सातौं/आठौं	5
13	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इरिगेशन	सातौं/आठौं	3
14	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	जनरल	सातौं/आठौं	3
15	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	हाइवे	सातौं/आठौं	6
16	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	स्यानेटरी	सातौं/आठौं	6
17	नायब सुब्बा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		पाँचौं/छैठौं	4
18	लेखापाल	प्रशासन	लेखा		पाँचौं/छैठौं	1
19	कम्प्युटर अपरेटर	विविध			पाँचौं/छैठौं	1
20	खरिदार	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		चौथो/पाँचौं	1
21	हलुका सवारी चालक	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		विहिन	4
22	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		विहिन	5

कार्य विवरण

१. माननीय मन्त्रिज्यूको निजी सचिवालय

- मन्त्रीज्यूको कार्यतालिका व्यवस्थापन, भेटघाटको समन्वय तथा गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने।
- मन्त्रीज्यूका निर्णय कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको तर्फबाट सम्पर्क, पत्राचार तथा सूचना व्यवस्थापन गर्ने।
- मन्त्रीज्यूको भ्रमण, बैठक, सार्वजनिक कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने।

२. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा

- **जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा**

  मन्त्रालयको जनशक्ति व्यवस्थापन शाखाको कार्यविवरण देहाय अनुसार रहेको छः

  - मन्त्रालयबाट हुने सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने तथा मातहतका कार्यालयहरुको प्रशासनिक कार्यहरुको समन्वय गर्ने,
  - मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको नियुक्ति, विदा, काज, सरुवा, बढुवा, तालिम, प्रोत्साहन, पुरस्कार, छात्रवृत्ति, विभागीय कारवाही लगायतका प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने,
  - निरीक्षण, पालो-पहरा, सरसफाई, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरु गर्ने गराउने,
  - मन्त्रालय र मातहतका सबै कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम गर्ने,
  - मन्त्रालयमा माग भई आएका प्रशासनिक राय, सल्लाह, सुझाव तथा निर्देशनहरु सम्बन्धित निकायलाई उपलव्ध गराउने,
  - मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरुको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरुको अनुगमन, समन्वय र निर्देशन गर्ने,
  - कर्मचारी प्रशासनको निर्णयको क्रममा महाशाखा प्रमुखलाई राय उपलव्ध गराउने,
  - शाखालाई तोकिएका कार्यहरुका अतिरिक्त कुनै पनि शाखाले सम्पादन गर्ने भनी किटानी नगरीएका सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

- **कानून शाखा**
  - मन्त्रालय तथा मातहत कार्यालयहरूलाई कानुनी सल्लाह प्रदान गर्ने।
  - कानून, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको मस्यौदा तयार गर्ने तथा संशोधनको सिफारिस गर्ने।
  - कानुनी विवाद समाधानमा सहयोग पुऱ्याउने तथा अदालतमा मन्त्रालयको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने।
  - अनुसन्धान आदि कार्यमा सहयोग गर्ने

- **योजना तथा अनुगमन शाखा**
  - वार्षिक तथा दीर्घकालीन योजनाहरूको माग संकलन, विश्लेषण, सिफारिस तथा कार्यान्वयन।
  - योजना तर्जुमा
  - कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन संकलन, विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन।

- बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी सुझाव पेश गर्ने।

३. जलस्रोत तथा उर्जा विकास महाशाखा

- **उर्जा विकास शाखा**
  - जलविद्युत्, सौर्य, पवन, बायोग्यास, बायोमास लगायत नवीकरणीय उर्जा स्रोतहरूको पहिचान, अध्ययन, योजना र प्रवर्द्धन।
- उर्जा उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धी परियोजनाहरूको योजना, कार्यान्वयन र अनुगमन।
- उर्जा दक्षता तथा संरक्षण प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रमहरूको सञ्चालन।
- निजी क्षेत्रलाई उर्जा क्षेत्रमा लगानी गर्न प्रोत्साहन गर्ने नीति निर्माण तथा सहजीकरण।
- ग्रामीण तथा दुर्गम क्षेत्रहरूमा वैकल्पिक उर्जा प्रवर्द्धन (जस्तैः माइक्रो हाइड्रो)।
- **अनुमतिपत्र तथा नियमन शाखा**
- जलविद्युत् तथा अन्य उर्जा परियोजनाहरूका लागि पूर्वस्वीकृति, अनुमति तथा लाइसेन्स प्रदान गर्ने।
- उर्जा तथा जलस्रोत सम्बन्धी कानुनी तथा नियामक मापदण्डहरूको कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने।
- परियोजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (EIA/IEE) प्रक्रिया समन्वय गर्ने।
- निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रका उर्जा परियोजनाहरूको प्रगति अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- जलस्रोत तथा उर्जा क्षेत्रमा हुने अनियमितता तथा दुरुपयोग नियन्त्रण गर्ने
- **सिँचाई तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन शाखा**
- सिँचाइ प्रणालीहरूको योजना, निर्माण, मर्मत तथा व्यवस्थापन।
- जलस्रोतको बहुउपयोग सुनिश्चित गर्दै कृषि उत्पादनमा वृद्धि गर्ने रणनीति निर्माण।
- बाढी, पहिरो, डुबान, सुख्खा आदि जलजन्य प्रकोपहरूको जोखिम मूल्याङ्कन र न्यूनीकरण योजना तयार गर्ने।
- जलवायु परिवर्तनका प्रभावहरूलाई ध्यानमा राखी जलस्रोत व्यवस्थापन रणनीति विकास गर्ने।
- स्थानीय तहसँग समन्वय गरी सिँचाइ तथा प्रकोप व्यवस्थापन परियोजनाहरू कार्यान्वयन गर्ने।

४. आवास भवन तथा शहरी विकास महाशाखा

- **शहरी विकास तथा भौतिक योजना शाखा**
  - शहरी योजना निर्माणः नगर तथा उपनगरहरूको दीर्घकालीन विकासका लागि मास्टर प्लान, क्षेत्रगत योजना, र भौतिक पूर्वाधार योजना तयार पार्ने।

- ➢ जग्गा उपयोग योजना (Land Use Planning): शहरी भू-भागको वैज्ञानिक व्यवस्थापन, क्षेत्रगत वर्गीकरण (आवासीय, व्यावसायिक, औद्योगिक आदि) को निर्धारण।
- ➢ स्मार्ट सिटी तथा दिगो शहरीकरणः स्मार्ट सिटी अवधारणाको प्रवर्द्धन, ICT आधारित सेवा प्रवाह, हरित पूर्वाधार विकास।
- ➢ शहरी पूर्वाधार विकासः सडक, ढल निकास, खानेपानी, पार्क, खुला स्थान, बजार क्षेत्र आदि पूर्वाधारको योजना र निर्माण।
- ➢ शहरी वातावरण व्यवस्थापनः हरियाली प्रवर्द्धन, फोहोरमैला व्यवस्थापन, जलवायु अनुकूल शहरी संरचना विकास।
- ➢ शहरी गरिबी न्यूनीकरणः झुपडी बस्ती व्यवस्थापन, आधारभूत सेवा पहुँच विस्तार, सामाजिक आवास कार्यक्रमहरू

- **आवास तथा भवन शाखा**

१. **भौतिक पूर्वाधारको योजना र विकास**

- आवासीय, सरकारी तथा सार्वजनिक भवनहरूको योजना बनाउने, डिजाइन गर्ने र निर्माण कार्यको समन्वय गर्ने।
- भवन निर्माणका लागि आवश्यक नक्सा, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने।
- निर्माण कार्यको गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन गर्ने।

२. **आवास विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन**

- विपन्न, सुकुम्बासी तथा जोखिममा परेका समुदायहरूका लागि आवास निर्माण तथा पुनःस्थापनाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।
- संघीय वा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने।

३. **भवन मर्मत तथा संरक्षण**

- सरकारी तथा सार्वजनिक भवनहरूको नियमित मर्मत, संरक्षण तथा पुनःनिर्माण कार्य गर्ने।
- पुराना वा जीर्ण भवनहरूको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक निर्णय लिने।

४. **प्राविधिक परामर्श तथा सहयोग**

- अन्य शाखा वा विभागहरूलाई भवन निर्माण तथा मर्मतसम्बन्धी प्राविधिक परामर्श प्रदान गर्ने।
- निर्माण कार्यको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।

५. **भवन तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन**

- सरकारी सम्पत्ति तथा भवनहरूको अभिलेख राख्ने र व्यवस्थापन गर्ने।
- भवन प्रयोगको स्वीकृति, भाडा व्यवस्थापन तथा उपयोगको अनुगमन गर्ने।

६. **नियम, निर्देशिका तथा मापदण्डको कार्यान्वयन**

- भवन निर्माणसम्बन्धी राष्ट्रिय तथा स्थानीय मापदण्ड र निर्देशिकाको पालना गराउने।

७. **सार्वजनिक सचेतना र सेवा प्रवाह**

- सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, प्रभावकारी र समयमै सम्पन्न गर्ने।

५.ग्रामिण सडक महाशाखा

- **ग्रामिण सडक शाखा**

➢ ग्रामिण सडकको योजना निर्माण

- स्थानीय आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा सडक योजना तयार पार्ने।
- मास्टर प्लान, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) तथा लागत अनुमान तयार गर्ने।

➢ सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति

- नयाँ ग्रामिण सडक निर्माण कार्यको आयोजना, ठेक्का प्रक्रिया र कार्यान्वयन।
- पुराना सडकहरूको स्तरोन्नति, चौडाइ विस्तार तथा कालोपत्रे कार्य।

➢ सडक मर्मत तथा संरक्षण

- नियमित मर्मत,आवाधिक मर्मत तथा पुनर्निर्माण कार्य र सडक सुरक्षाका उपायहरू कार्यान्वयन।
- बाढी, पहिरो वा अन्य प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षतिग्रस्त सडकहरूको पुनःनिर्माण।

➢ सडक गुणस्तर अनुगमन

- निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- निर्माण सामग्रीको परीक्षण तथा मापदण्ड अनुसारको प्रयोग सुनिश्चित गर्ने।

➢ सडक अभिलेख व्यवस्थापन

- निर्माण सम्पन्न सडकहरूको नक्सा, लम्बाइ, चौडाइ, अवस्थाको अभिलेख राख्ने।
- GIS प्रणालीमार्फत सडक डेटाबेस अद्यावधिक गर्ने।

- **झोलुङ्गे पुल शाखा**

➢ योजना तथा डिजाइन

- नदी, खोल्सा वा खोंच पार गर्ने स्थानहरूको पहिचान गरी झोलुङ्गे पुलको आवश्यकता मूल्याङ्कन गर्ने।
- प्राविधिक सर्वेक्षण, डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्ने।

➢ निर्माण तथा मर्मत

- झोलुङ्गे पुल निर्माणको लागि ठेक्का प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने।
- निर्माण सम्पन्न पुलहरूको नियमित मर्मत, सुरक्षा परीक्षण तथा आवश्यक सुधार कार्य गर्ने।

➢ सुरक्षा तथा गुणस्तर सुनिश्चितता

- पुल निर्माणमा प्रयोग हुने सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण गर्ने।
- निर्माण कार्यको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।

➢ अभिलेख तथा नक्सा व्यवस्थापन

- निर्माण सम्पन्न पुलहरूको स्थान, लम्बाइ, भार क्षमता आदि विवरण अभिलेख राख्ने।
- GIS प्रणालीमा पुलहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने।

६.प्रदेश सडक तथा यातायात व्यवस्था महाशाखा

- **सडक पुल शाखा**

- सडक सञ्जालमा पुल आवश्यक स्थानहरूको पहिचान गरी योजना बनाउने।
- सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्ने।

➢ निर्माण कार्यान्वयन

- ठेक्का प्रक्रिया सञ्चालन गरी निर्माण कार्यको व्यवस्थापन गर्ने।
- निर्माण कार्यको अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने।

➢ मर्मत तथा स्तरोन्नति

- जीर्ण वा क्षतिग्रस्त पुलहरूको मर्मत, पुनःनिर्माण तथा स्तरोन्नति कार्य गर्ने।
- बाढी, भूकम्प वा अन्य प्रकोपबाट क्षति पुगेका पुलहरूको पुनःस्थापना।

➢ अभिलेख तथा नक्सा व्यवस्थापन

- निर्माण सम्पन्न पुलहरूको स्थान, लम्बाइ, भार क्षमता आदि विवरण अभिलेख राख्ने।
- GIS प्रणालीमा पुलहरूको विवरण अद्यावधिक गर्ने

- **प्रादेशिक सडक शाखा**

➢ प्रादेशिक सडक योजना र विकास

- प्रदेशभित्रका मुख्य सडकहरूको मास्टर प्लान, DPR तथा योजना बनाउने।
- यातायात पहुँच नभएका क्षेत्रलाई सडक सञ्जालमा जोड्ने योजना बनाउने।

➢ सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति

- नयाँ सडक निर्माण र स्तरउन्नति कार्य गर्ने।
- सडक सुरक्षाका उपायहरू (गाडर, साइनेज, रेलिङ) कार्यान्वयन गर्ने।

➢ सडक मर्मत तथा संरक्षण

- नियमित मर्मत, आवधिक मर्मत र पुननिर्माण आदि कार्यहरू गर्ने।
- आपतकालीन अवस्थाहरूमा सडक पुनःस्थापना कार्य गर्ने।

➢ सडक गुणस्तर अनुगमन

- निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न प्राविधिक निरीक्षण गर्ने।
- निर्माण सामग्रीको परीक्षण तथा मापदण्ड अनुसारको प्रयोग सुनिश्चित गर्ने।

➢ सडक अभिलेख व्यवस्थापन

- प्रादेशिक सडकहरूको नक्सा, लम्बाइ, अवस्थाको अभिलेख राख्ने।
- डिजिटल प्रणालीमार्फत सडक डेटाबेस अद्यावधिक गर्ने।

- **यातायात व्यवस्था शाखा**

➢ यातायात नीतिको कार्यान्वयन

- यातायातसम्बन्धी नियम, निर्देशिका तथा नीति कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्‍याउने।
- सार्वजनिक तथा निजी यातायात सेवाको नियमन गर्ने।

➢ सवारी साधन व्यवस्थापन

- सवारी दर्ता, नवीकरण, परमिट तथा कर संकलनमा समन्वय गर्ने।
- सवारी साधनको प्राविधिक परीक्षण तथा मापदण्ड सुनिश्चित गर्ने।

➢ यातायात सुरक्षाको प्रवर्द्धन

- सडक सुरक्षासम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- दुर्घटना न्यूनीकरणका लागि ट्राफिक साइनेज, स्पीड ब्रेकर, जेब्रा क्रसिङ आदि व्यवस्थापन गर्ने।

➢ यातायात अनुगमन तथा नियमन

- ट्राफिक व्यवस्थापनमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी अनुगमन तथा नियमन गर्ने।

➢ डिजिटल प्रणालीको प्रयोग

- स्मार्ट ट्राफिक व्यवस्थापन प्रणाली, GPS ट्र्याकिङ, अनलाइन परमिट प्रणालीको प्रवर्द्धन गर्ने।
- यातायात सम्बन्धी डेटा संकलन, विश्लेषण र अभिलेख राख्ने।

७.खानेपानी तथा सरसफाई महाशाखा

- **खानेपानी शाखा**

➢ नीति निर्माण र संशोधन

- प्रादेशिक खानेपानी नीति, कार्ययोजना, मापदण्ड तथा निर्देशिका तयार पार्ने र अद्यावधिक गर्ने।

➢ योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन

- दीर्घकालीन तथा वार्षिक खानेपानी योजनाहरूको तयारी, कार्यान्वयन र अनुगमन।
- खानेपानी योजनाहरूको बजेट विनियोजन र अनुदान व्यवस्थापन।

➢ प्राविधिक मापदण्ड तथा गुणस्तर नियन्त्रण

- खानेपानी स्रोतको संरक्षण, जल परीक्षण, गुणस्तर मापदण्ड निर्धारण र अनुगमन।
- जलश्रोतको दिगोपनाका लागि Recharge, Rainwater Harvesting, Watershed Management जस्ता कार्यक्रम प्रवर्द्धन।

➢ संस्थागत समन्वय र क्षमता विकास

- प्रदेश तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन।
- उपभोक्ता समिति, कर्मचारी र प्राविधिकहरूको तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि।

➢ अनुसन्धान तथा प्रविधि प्रवर्द्धन

- खानेपानी प्रवाह, संरक्षण र व्यवस्थापनमा नवीन प्रविधिको प्रयोग र अनुसन्धान प्रवर्द्धन

- ढल निकास तथा सरसफाई शाखा

➢ प्रादेशिक सरसफाइ नीति निर्माण

- खुला दिसा मुक्त अभियान, स्वच्छता प्रवर्द्धन नीति, ढल व्यवस्थापन निर्देशिका तयार गर्ने।

➢ ढल व्यवस्थापन योजना तथा पूर्वाधार विकास

- शहरी तथा अर्धशहरी क्षेत्रमा ढल निकास प्रणालीको योजना, डिजाइन, निर्माण र स्तरोन्नति।
- ढल प्रशोधन केन्द्र (Sewage Treatment Plant) को स्थापना तथा सञ्चालन।

- फोहोरमैला व्यवस्थापन नीति तथा कार्यक्रम

- स्थानीय तहहरुलाई फोहोरमैला व्यवस्थापन नीति तथा कार्यक्रम निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- स्वच्छता तथा जनस्वास्थ्य प्रवर्द्धन
  - विद्यालय, अस्पताल, सार्वजनिक स्थलहरूमा सरसफाइ प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन।
  - हात धुने अभियान, महिला तथा बालमैत्री शौचालय निर्माणमा सहयोग।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
  - सरसफाइ कार्यक्रमहरूको प्रभाव मूल्याङ्कन, अनुगमन तथा अनियमितता नियन्त्रण।
  - राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय लक्ष्य (जस्तै SDG 6) को प्रगति अनुगमन।
- साझेदारी र सहयोग
  - विकास साझेदार, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्रसँग सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन।
  - अन्तर मन्त्रालयीय समन्वय तथा नीति कार्यान्वयनमा सहजीकरण।

८.आर्थिक प्रशासन तथा बजेट महाशाखा

- बजेट योजना र व्यवस्थापन
  - मन्त्रालयको वार्षिक बजेट प्रस्ताव तयार पार्ने र राष्ट्रिय योजना आयोग तथा अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्ने।
  - बजेट शीर्षकअनुसार रकम विनियोजन, पुनः विनियोजन तथा खर्चको व्यवस्थापन गर्ने।
  - बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।
- लेखा तथा वित्तीय अभिलेख व्यवस्थापन
  - मन्त्रालय अन्तर्गतका सबै आर्थिक कारोबारको अभिलेख राख्ने र अद्यावधिक गर्ने।
  - खर्चको बिल भुक्तानी प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने।
  - लेखा परीक्षणका लागि आवश्यक कागजात तयार पार्ने।
- भुक्तानी प्रक्रिया र आर्थिक अनुशासन
  - स्वीकृत बजेटअनुसार भुक्तानी प्रक्रिया सञ्चालन गर्ने (जस्तैः तलब, सेवा शुल्क, ठेक्का भुक्तानी)।
  - आर्थिक अनुशासन कायम राख्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली विकास गर्ने।
  - अनियमितता न्यूनीकरणका लागि निगरानी र सुधारात्मक कदम चाल्ने।
- आन्तरिक लेखा परीक्षण र अनुगमन
  - मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूको आन्तरिक लेखा परीक्षण गर्ने।
  - खर्चको औचित्य, पारदर्शिता र प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्ने।
  - लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- वित्तीय प्रतिवेदन र विश्लेषण
  - मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक वित्तीय प्रतिवेदन तयार गर्ने।
  - खर्चको प्रवृत्ति, बजेट उपयोग दर, र वित्तीय जोखिमको विश्लेषण गर्ने।

- नीति तथा निर्देशिका निर्माणमा सहयोग
  - आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी नीति, कार्यविधि, निर्देशिका निर्माण तथा संशोधनमा प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने।
  - बजेट तथा लेखा प्रणाली सुधारका लागि सुझाव दिने।
- सूचना प्रवाह र समन्वय
  - आर्थिक मामिला मन्त्रालय/अर्थ मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय, लेखा परीक्षण महाशाखा आदि निकायसँग समन्वय गर्ने।
  - मन्त्रालय अन्तर्गतका शाखा/महाशाखासँग बजेट तथा लेखा सम्बन्धी समन्वय कायम गर्ने।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग
  - e-Budget, LMBIS, Sub-National Treasury System (SuTRA) जस्ता डिजिटल प्रणालीको प्रयोग र व्यवस्थापन।
  - वित्तीय प्रणालीको डिजिटाइजेसन र पारदर्शिता प्रवर्द्धन।

निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

यातायात सेवा

- प्रदेशस्तरको यातायात नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन
- सवारी साधन दर्ता, नवीकरण तथा चालक अनुमति पत्र जारी गर्ने सेवा
- सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति, भाडादर निर्धारण तथा नियमन
- अपाङ्गमैत्री र वातावरणमैत्री यातायात प्रणाली प्रवर्द्धन
- सवारी प्रदूषण नियन्त्रण तथा यातायात सुरक्षासम्बन्धी योजना कार्यान्वयन
- रज्जुमार्ग, जलमार्ग लगायत वैकल्पिक यातायात प्रविधिको प्रवर्द्धन

सडक तथा लोकमार्ग सेवा

- प्रदेश लोकमार्गको योजना, निर्माण, स्तरोन्नति तथा मर्मत सम्भार
- सडक प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन
- सडक सुरक्षासम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन

ऊर्जा तथा विद्युत सेवा

- ऊर्जा तथा विद्युतसम्बन्धी नीति, मापदण्ड, गुरुयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- सेवा गुणस्तर र शुल्क निर्धारण तथा नियमन
- निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन
- वैकल्पिक तथा नवीकरणीय ऊर्जा प्रवर्द्धन

सिंचाइ सेवा

- सिँचाइ आयोजना निर्माण, सञ्चालन, मर्मत तथा अनुगमन
- सिँचाइ नीति, मापदण्ड र गुरुयोजना तर्जुमा
- निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन

जलस्रोत तथा जलजन्य प्रकोप व्यवस्थापन सेवा

- जलस्रोतको बहुआयामिक उपयोग, संरक्षण र नियमन
- नदी तथा जलाधार संरक्षण, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
- भूस्खलन नियन्त्रण तथा जलजन्य प्रकोप न्यूनीकरण
- मौसम तथा जलमापन सेवा सञ्चालन
- जलगुण तथा वायुगुण प्रयोगशाला व्यवस्थापन

खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता सेवा

- खानेपानी तथा सरसफाइ नीति, योजना र मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन
- सेवा शुल्क निर्धारण तथा गुणस्तर नियमन
- निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन
- पिछडिएको वर्गका लागि स्वच्छ पानी तथा सरसफाइ सेवामा पहुँच सुनिश्चित

भवन तथा सहरी विकास सेवा

- सरकारी कार्यालय भवन निर्माण तथा भौतिक व्यवस्थापन
- सहरी विकास योजना, पूर्वाधार निर्माण तथा आवास योजनाको कार्यान्वयन
- भवन निर्माण प्रविधिको प्रवर्द्धन
- राष्ट्रिय भवन संहिता कार्यान्वयन तथा नियमन
- राजधानी तथा प्रादेशिक सहरको पूर्वाधार विकास
- सुरक्षित बसोबास तथा जग्गा एकीकरण योजना कार्यान्वयन

सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सिनं	नाम, थर	पद	तह	सम्पर्क नं	महाशाखा/शाखा	कैफियत
1	श्री विष्णु भण्डारी	प्रदेश सचिव	रा.प .प्रथम	9858483380		
2	श्री मेखराज जैशी	उपसचिव	अधिकृतस्तर नवौं	9858463394	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा	
4	श्री रामचन्द्र खत्री	सि.डि.इ.	अधिकृतस्तर नवौं	9858440194	ग्रामिण सडक महाशाखा/प्रादेशिक सडक तथा यातायात व्यवस्था महाशाखा	
5	श्री सुबिक श्रेष्ठ	सि.डि.इ.	अधिकृतस्तर नवौं	9861158039	जलस्रोत तथा उर्जा विकास/ आवास	

सिनं	नाम, थर	पद	तह	सम्पर्क नं	महाशाखा/शाखा	कैफियत
					तथा शहरी विकास/ खानेपानी तथा सरसफाई	
6	सुरेश भट्ट	बरिष्ठ इन्जिनियर	अधिकृतस्तर आठौ	9842288778	योजना तथा अनुगमन शाखा	
7	श्री नवराज भट्ट	शाखा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	9858477005	जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा	
8	श्री योगेन्द्र अधिकारी	इन्जिनियर	रा.प. तृतिय	9857017099	योजना तथा अनुगमन शाखा	
9	गायत्री जोशी	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9843935166	योजना तथा अनुगमन शाखा	
10	शम्भु कुमार राई	कानून अधिकृत	रा.प. तृतिय	९८६२८०७१५२	कानून शाखा	
11	श्री कल्पना पन्त	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9858477020	खानेपानी,ढलनिकास र सरसफाई	
12	श्री गोविन्द भाट	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9868426681	उर्जा विकास, अनुमति पत्र तथा नियमन	
13	अञ्जु कुँवर	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9858425733	ग्रामीण सडक शाखा	
14	ओम प्रकाश जोशी	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9848766323	झोलुङ्गे पुल शाखा	
15	श्रीस श्रीवास्तव	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9844223279	ऊर्जा विकास शाखा	
16	सागर बोहरा	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9762477632	सडक पुल शाखा	
17	विवेक भूल	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9868465860	प्रादेशिक सडक शाखा	
18	वर्षा आचार्य	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9866941273	प्रादेशिक सडक शाखा	
19	मेनुका जोशी	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं	9864476998	सिंचाई तथा जलउपलब्धता प्रयोग व्यवस्थापन शाखा	
20	आशिष जोशी	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं		शहरी विकास तथा भौतिक योजना शाखा	
21	प्रदिप राना	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं		आवास तथा भवन शाखा	
22	शुभम् कुमार क्षेत्री	इन्जिनियर	अधिकृतस्तर सातौं		योजना तथा अनुगमन शाखा	
23	श्री दिपा अर्याल	अधिकृत (प्रशासन)	अधिकृतस्तर छैटौ	9868725447	यातायात व्यवस्था शाखा	
24	श्री जनकराज धामी	अधिकृत (कम्प्युटर)	अधिकृतस्तर छैटौ	9869332950	जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा	
25	श्री पार्वती उपाध्याय	अधिकृत (प्रशासन)	अधिकृतस्तर छैटौ	9865682580	जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा	
26	श्री प्रेमराज जोशी	अधिकृत (लेखा)	अधिकृतस्तर छैटौ	9848439550	आर्थिक प्रशासन तथा बजेट महाशाखा	

सिनं	नाम, थर	पद	तह	सम्पर्क नं	महाशाखा/शाखा	कैफियत
27	श्री देव प्रसाद उपाध्याय	अधिकृत (प्रशासन)	अधिकृतस्तर छैटौ	9869332950	जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा	
28	पुरन चौधरी	ह.स.चा.	सहायकस्तर चौथो	9868844305	,,	
29	जैभान सिंह बोहरा	ह.स.चा.	विहिन	9848462021	,,	
30	सुरेन्द्र बहादुर चौधरी	ह.स.चा.	विहिन	9806424670	,,	
31	नविन प्रसाद जोशी	ह.स.चा.	विहिन	9868483451	,,	
32	मोहन कार्की	का.स.	विहिन	9868365006	,,	
33	खडक बोहरा	का.स.	विहिन	9868858671	,,	
34	सिद्धराज पनेरू	का.स.	विहिन	9862483842	,,	
35	हर्क घर्तीमगर	का.स.	विहिन	9848421522	,,	
36	सुष्मा देवी चौधरी	का.स.	विहिन	9812769170	,,	

सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सूचना दिदाँ सूचनाको हक तथा सवारी साधन र अन्य शुल्क आर्थिक ऐन अनुसार शुल्क लाग्ने। यस मन्त्रालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सम्पूर्ण सेवा निशुल्करुपमा प्रदान गरिने ।

निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

कुनैपनि निर्णय विभिन्न महाशाखा र शाखाहरुबाट शाखा अधिकृत/इन्जिनियरबाट टिप्पणी उठाई, सो टिप्पणी सचिवबाट स्वीकृत गरिने वा निर्णयको प्रकृति र गम्भिरताका आधारमा प्रदेश सचिव र माननीय मन्त्रीज्यूबाट पनि स्वीकृत गरिने ।

निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी,

प्रदेश सचिव श्री बिष्णु भण्डारी

सम्पादन गरेको कामको विवरण

- **अस्थायी दरवन्दी तेरिज स्वीकृत**
  - आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ का लागि प्रादेशिक आयोजना व्यवस्थापन एकाई (PPMU), खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजनहरुको आयोजनातर्फ र शहरी विकास तथा भवन कार्यालयको जनता आवास आयोजनातर्फको अस्थायी संरचना र सोका लागि आवश्यक पर्ने अस्थायी दरवन्दी तेरिज स्वीकृत गराइएको ।
- **जनशक्ति व्यवस्थापनः**

बढुवा नियुक्ति	इन्जिनियर	२२
	सवइन्जिनियर	२
नयाँ नियुक्ति	इन्जिनियर	३७
पदस्थापन	इन्जिनियर	३७
दरवन्दी मिलान (सरुवा)	इन्जिनियर	२

  - मूल्याङ्कन समिति गठन
  - सरकारी कामकाजको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएका कर्मचारीहरूको परिवारलाई आर्थिक सुविधा तथा वृत्तिका लागि सिफारिस - २ जना
  - सवारी साधन भाडा निर्धारण समिति गठन

- **तालिम संचालन गराइएको**
  - खानेपानी,सरसफाई तथा स्वच्छता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (NWASH-MIS) र wash वित्तीय रणनीति निर्माण (WASH FINANCING) सम्बन्धि अभिमुखीकरण कार्यक्रम को तालिम १५वटा पलिकालाई प्रदान गरिएकको,
  - सौर्य तथा विद्युत् लिफ्ट—खानेपानी आपूर्ति योजनाको गुणस्तर नियन्त्रण तथा सुनिश्चितता, योजना डिजाइन र लागत अनुमान सम्बन्धी तालिम खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यालय र जलश्रोत तथा सिचाई विकास डिभिजन कार्यालयका डिभिजन प्रमुख तथा प्राविधिकलाई प्रदान गरिएकको,
  - नवनियुक्त प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवेश तालिम प्रदान,
- **विपद् व्यवस्थापन**
  - बाजुरा स्थित हिमाली गाउँपालिकाको एकीकृत सिंचाई (७० हे) तथा बिद्युत (१०० कि.वा.) योजना पूनसंचालनका लागी १६१ लाख रकमान्तरका लागी सूदुरपश्चिम प्रदेश श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालयलाई सिफारिस सहित अनुरोध गरेको |
  - २०८२ भदौ २३ र २४ मा भएको आन्दोलनका क्रममा क्षेती भएका सरकारी भवनहरुको पुननिर्माण र मर्मतका लागी श्री सहरी विकास तथा भवन कार्यालय कैलालीलाई १५० लाख रकमान्तरका लागी सूदुरपश्चिम प्रदेश श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालयलाई सिफारिस सहित अनुरोध गरेको |

- **योजना तथा अनुगमन शाखा**
  - कार्यक्षेत्र फरक परेको योजनाहरु रकमान्तर सहित अख्तियारी हस्तान्तरणको लागी सूदुरपश्चिम प्रदेश श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालयलाई सिफारिस सहित अनुरोध गरेको |
  - बार्षिक योजनाहरुको माग संकलन गरि बजेट तर्जुमाको बैठकमा पेश गरि आवश्यक छलफल
  - योजना तर्जुमा
  - सुदूरपश्चिम प्रदेश श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालयबाट बजेट तर्जुमाको समयमा माग भएका अनुमानित खर्च विवरण, बजेट समर्पण, लगायत बिभिन्न बिबरणहरुमा आवश्यक समन्वय, सहकार्य गरिएको
  - प्रगति बिबरण संकलन तथा विष्लेषण
  - सुदूरपश्चिम प्रदेश श्री मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट माग भएका नीति तथा कार्यक्रमको प्रगति विवरण पेश गर्नुका साथै आवश्यक समन्वय, सहकार्य गरिएको
  - बहुबर्षिय योजना तथा अनिवार्य दायित्व सिर्जना भएका योजनाहरुमा रकमान्तरका लागि सुदूरपश्चिम प्रदेश श्री आर्थिक मामिला मन्त्रालयलाई सिफारिस सहित अनुरोध गरिएको
  - संघिय जलस्रोत विधेयक, नविकरणिय ऊर्जा तथा ऊर्जा दक्षता विधेयकमाथि आवश्यक राय सुझाव पेश गरिएको
  - मातहत कार्यालयबाट पेश भएका बिभिन्न योजनाहरुको श्रोत सहमति, लागत अनुमान, कार्यक्षेत्रगत शर्त स्विकृति
  - विभिन्न मन्त्रालयतथा विभागबाट माग भइ आएको विवरण पेश गरिएको

- **जनता आवास कार्यक्रम**
  - ४०० लाख बजेट मध्ये डोटी र बैतडी सहरी विकास कार्यालयलाई १०५ लाख र कैलाली सहरी विकास कार्यालयलाई १९० लाख रकमान्तर गरि पठाइसकेको

- **कार्यालय स्थानान्तरण**
  - साविकको भवनबाट साविकको पथरैया मोहना सिंचाइ व्यवस्थापनको भवनमा स्थानान्तरण गरिएको ।

- **सेवाको विकेन्द्रीकरण**

- सुदूरपश्चिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८२।०८।२४ को निर्णयअनुसार यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय लम्कीचुहा अस्थायी संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज स्वीकृत ।

- **सुशासन तथा अख्तियार सम्बन्धी कार्य**
  - प्रवक्ता, सूचना अधिकारी र लैङ्गिक सम्पर्क व्यक्ति तोकिएको ।
  - खरिद एकाई पुर्न गठन् ।
  - वेभसाइट नियमित अध्यावधिक गरिएको
  - Gioms लागू

- **सवारी साधन खरिद सम्बन्धि कार्य**
  - मोटरसाइकल ६ वटा
  - स्कुटर २ वटा
  - इलोक्ट्रोनिक कर १ वटा

सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीः कल्पना पन्त

पदः इन्जिनियर

सम्पर्क नं :9858477020

इमेलः info.officer.mopidp7@gmail.com

प्रमुखको नाम: बिष्णु भण्डारी

पदः प्रदेश सचिव

सम्पर्क नंः 9858483380

इमेलः secretary.mopid@gmail.com

ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

Website

www.mopid.sudurpashchim.gov.np

आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

बजेट कार्यान्वयनको अवस्था

सी. नं	मन्त्रालयकार्याल/ य	शुरु बजेट	रकमान्तर		अन्तिम बजेट	निकासा खर्च/	खर्च प्रतिशत
			थप	घट			
१	3370077017 भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	628948	0	400607	228341	57845	25.33
२	3370171017 यातायात पूर्वाधार निर्देशनालय, डोटी	194257	57047	70100	181204	120892	66.72
३	3370170017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, बझांग	575600	106975	68601	613974	318955	51.95
४	3370172017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, अछाम	1279800	278209	131249	1426760	493121	34.56
५	3370174017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, बैतडी	1201950	148800	130307	1220443	459079	37.62
६	3370175017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, डडेलधुरा	693278	149926	83580	759624	665370	87.59
७	3370176017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, कंचनपुर	1353410	490190	370720	1472880	1014934	68.91
८	3370177017 पूर्वाधार विकास कार्यालय, कैलाली	2035256	559418	550918	2043756	1286028	62.92
९	3370177027 प्रादेशिक तथा स्थानीय सडक सुधार कार्यक्रम प्रादेशिक आयोजना	85481	48500	0	133981	36336	27.12

	व्यवस्थापन इकाई, कैलाली						
१०	3370271027 यातायात व्यवस्था कार्यालय, डोटी	12650	300	0	12950	8136	62.83
११	3370275027 यातायात व्यवस्था कार्यालय, डडेल्धुरा	13472	0	0	13472	8632	64.07
१२	3370276017 यातायात व्यवस्था कार्यालय,कंचनपुर	25367	300	0	25667	23586	91.89
१३	3370277017 यातायात व्यवस्था कार्यालय, कैलाली	37650	11238	900	47988	39975	83.30
१४	3370277027 यातायात व्यवस्था सेवा कार्यालय लम्की कैलाली	0	5658	0	5658	3776	66.74
१५	3370369017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, बाजुरा	356255	10205	13240	353220	230192	65.17
१६	3370370017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, बझांग	405910	8500	16323	398088	304248	76.43
१७	3370371017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, डोटी	366087	3225	5883	363429	307143	84.51
१८	3370372017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास	426944	1244	10426	417761	364765	87.31

	डिभिजन कार्यलय, अछाम						
१९	3370373017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, दार्चुला	391647	6000	8693	388955	372798	95.85
२०	3370374017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, बैतडी	517100	15672	8722	524051	424704	81.04
२१	3370375017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, डडेलधुरा	356898	10000	37797	329101	220850	67.11
२२	3370376017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, कंचनपुर	182452	0	37037	145415	119616	82.26
२३	3370377017 जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, कैलाली	514353	3000	53337	464016	278809	60.09
२४	3370377027 भूमिगत जलस्रोत तथा सिंचाई विकास डिभिजन कार्यलय, कैलाली	236468	20870	22039	235299	131539	55.90
२५	3370377037 पथरिया मोहन सिंचाई व्यवस्थापन कार्यालय, कैलाली	122178	0	280	121898	76688	62.91

२६	3370471017 सहरी विकास तथा भवन कार्यालय, डोटी	299400	13500	30250	282650	166989	59.08
२७	3370474017 सहरी विकास तथा भवन कार्यालय, बैतडी	272817	28800	25800	275817	182772	66.27
२८	3370477017 सहरी विकास तथा भवन कार्यालय, कैलाली	750542	116828	93176	774194	406208	52.47
२९	3370571017 खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यलय,डोटी	560174	12000	5500	566674	397491	70.14
३०	3370574017 खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यलय, बैतडी	628050	2500	8000	622550	293018	47.07
३१	3370575017 खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यलय, डडेलधुरा	408657	4250	52800	360107	138557	38.48
३२	3370577017 खानेपानी तथा सरसफाई डिभिजन कार्यलय, कैलाली	469966	12005	2005	479966	228163	47.54
जम्मा		15403017	2125160	2238290	15289887	9181219	60.05