ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण (O&M) प्रतिवेदन

२०८१

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण (O&M) प्रतिवेदन

२०८१

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

संगठन विकास शाखा

प.सं. ०८१/८२
चलानी नं. १३४

मिति:२०८१/१२/१७
नेपाल संवत:११४५

विषय: निर्णय अनुसूची पठाइएको।

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
सचिवज्यूको कार्यकक्ष
दर्ता नं. ०४
दर्ता मिति: २०८१/१२/१८

श्री उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय,
सिंहदरवार, काठमाडौं।

जलस्रोत तथा सिंचाई बिभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरुको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा पेश भई मिति २०८१।१२।११ मा स्वीकृत भई आएकोले निर्णय र निर्णयसँग सम्बन्धीत अनुसूचीहरु निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ६ बमोजिम पददर्ता लगायतका अन्य आवश्यक कार्यार्थ यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा निर्णयानुसार अनुरोध छ।

बोधार्थ:
श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती), हरिहरभवन, ललितपुर।

(कपिल किशोर डायमण्ड के.सी.)
शाखा अधिकृत

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
कर्मचारी प्रशासन महाशाखा
दर्ता नं.: ३८५
दर्ता मिति: २०८१/१२/१८

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

विषयः जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृति गर्ने।

प्रस्ताव पेश गर्न विभागीय मन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त मितिः २०८१/११/२०

१. बिषयको सङ्क्षिप्त ब्यहोराः

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयको मिति २०८१/११/४ को पत्रबाट अर्थ मन्त्रालयको सहमति सहित जलस्रोत तथा सिंचाई विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृतिको प्रक्रियाका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको। जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन बमोजिम विभाग र अन्तर्गतको मौजुदा कुल ६२३ दरबन्दीमा विभिन्न पद, श्रेणी र समूहका दरबन्दीमा थपघट गरी कुल ६२१ दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासङ्गिक कुराः

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६क. बमोजिम संगठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको। नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८१/८/१६ को निर्णयबाट जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्न पुर्वस्वीकृति प्राप्त भएको। अर्थ मन्त्रालयको मिति २०८१/१०/३० को पत्रबाट जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण उपर निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६क.(२) बमोजिम निर्णय प्रक्रिया अघि बढाउन सहमती प्राप्त भएको।

३. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नाको कारण र मन्त्रालयको सिफारिसः

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृति गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) समक्ष पेश गर्न विभागीय मन्त्रीबाट मिति २०८१/११/२० मा स्वीकृति प्राप्त भएकोले नेपाल सरकार (कार्य सम्पादन) नियमावली, २०६४ को अनुसूची १ को विगत सङ्ख्या १८ बमोजिम यो प्रस्ताव पेश गरिएको।

४. निर्णय हुनुपर्ने ब्यहोराः

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६क. बमोजिम जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको यसैसाथ संलग्न अनुसूची १.१, १.२, १.३ र १.४ बमोजिमको संगठन संरचना र अनुसूची २.१, २.१.१, २.२, २.३ र २.४ बमोजिमको दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्ने।

मितिः-२०८१/११/२०

(रविलाल पन्थ)

सचिव

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सचिवज्यूको कार्य कक्ष
दर्ता नं.:- ८१६
मिति:- ०८१/११/२८

श्री सचिव,
संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग र अन्तर्गतका अनिवार्य कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी संशोधन स्वीकृति गर्ने विषयको संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको दर्ता नं २९/४३-०८१/११/२३ को प्रस्ताव म.प.बैठक ५९/०८१ मिति २०८१/११/२६ को मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश हुँदा त्यसमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले देहायबमोजिम निर्णय गरेकोले सोहीबमोजिम कार्यान्वयन हुन नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ को नियम २९ बमोजिम अनुरोध गर्दछु–

नेपाल सरकारको निर्णय–

"मन्त्रिपरिषद् प्रशासन समितिमा छलफल गरी पेश गर्ने ।"

(एकनारायण अर्याल)
मुख्यसचिव
२०८१/११/२६
नेपाल संवत् ११४५

जानकारी तथा कार्यार्थ
श्री संयोजक
मन्त्रिपरिषद्, प्रशासन समिति

श्री सचिवालय
२०८१/११/२८

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

पत्र संख्या :
च.नं. : म.वै./३२१/४८७५

सिंहदरबार, काठमाडौं
नेपाल।

मिति: २०८१/१२/११
नेपाल संवत् ११४५

श्री सचिव,
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय।

श्री सचिवालय
२०८१/१२/१६

जलस्रोत तथा सिँचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्ने विषय म.प.वै.सं. ६१/०८१ मिति २०८१/१२/११ को मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश हुँदा त्यसमा नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले देहायबमोजिम निर्णय गरेकोले सोबमोजिम कार्यान्वयन हुन नेपाल सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०६४ को नियम २९ बमोजिम अनुरोध गरेको छु–

<u>नेपाल सरकारको निर्णय</u>–

"जलस्रोत तथा सिँचाइ विभाग र अन्तर्गतका यान्त्रिक कार्यालयहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत गर्ने विषयको सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको दर्ता नं. १९/५७-०८१/११/२३ को प्रस्ताव म.प.बै.सं. ५९/०८१ मिति २०८१/११/२६ को मन्त्रिपरिषद्को बैठकमा पेश हुँदा "मन्त्रिपरिषद्, प्रशासन समितिमा छलफल गरी पेश गर्ने" निर्णय भएअनुसार मिति २०८१/१२/५ मा बसेको मन्त्रिपरिषद्, प्रशासन समितिको बैठकबाट परिमार्जन भएबमोजिमको यसैसाथ संलग्न अनुसूची १.२ तथा अनुसूची १.३ स्वीकृत गरी अन्य विषयहरू प्रस्तावमा लेखिएबमोजिम गर्ने।"

(एकनारायण अर्याल)
मुख्यसचिव

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
कार्य कक्ष
८८५
०८१/१२/१६

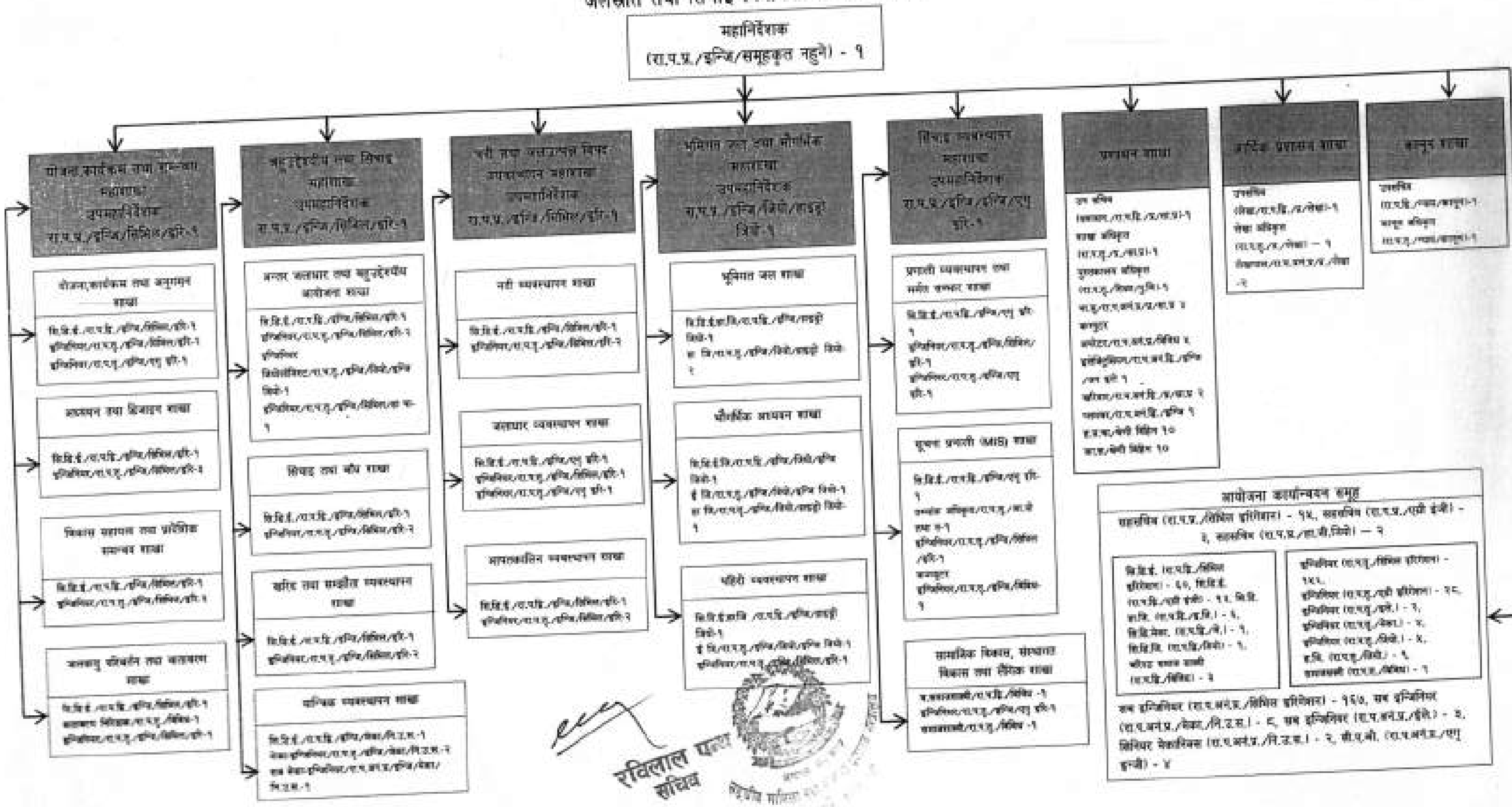
बोधार्थ:
श्री सचिव,
मन्त्रिपरिषद्, प्रशासन समिति।

अनुसूची-१.१

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको संगठन संरचना



रविलाल पन्थ
सचिव

अनुसूची -२.१

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको दरवन्दी तेरिज

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम
१	महानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	समूहकृत नहुने		१	०	०	१
२	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	३	०	०	३
३	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		१	०	०	१
४	उपमहानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	१	०	०	१
५	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	८	१	०	९
६	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		२	१	०	३
७	सि.डि.हा.जि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	२	०	०	२
८	सि.डि.मे.का.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१
९	सि.डि.जि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जी जियो	१	०	०	१
१०	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
११	उपसचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१
१२	उपसचिव	रा.प.द्वि.	न्याय	कानून		१	०	०	१
१३	उपसचिव	रा.प.द्वि.	आ.यो.तथा त.	तथ्यांक		१	०	१	०
१४	वरिष्ठ समाजशास्त्री	रा.प.द्वि.	विविध			१	०	०	१
१५	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	२०	२	०	२२
१६	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		४	०	०	४
१७	वातावरण निरिक्षक	रा.प.तृ.	विविध			१	०	०	१
१८	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२
१९	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	हाइड्रो पावर	०	१	०	१
२०	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जिनियरिङ जियो	[illegible]	०	०	३

रविलाल पन्थ
सचिव

अनुसूची -२.१

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको दरबन्दी तेरिज

सि.न.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	खुद कायम
२१	हा.जि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	३	०	०	३
२२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१
२३	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१
२४	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय	कानून		१	०	०	१
२५	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			१	०	०	१
२६	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृ.	विविध			०	१	०	१
२७	तथ्यांक अधिकृत	रा.प.तृ.	आ.यो.तथा त.	तथ्यांक		०	१	०	१
२८	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृ.	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान		१	०	०	१
२९	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१
३०	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध	-	-	११	०	६	५
३१	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	३	१	०	४
३२	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा	-	२	०	०	२
३३	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	२	०	०	२
३४	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	इलेक्ट्रीकल	जनरल इले.	१	०	०	१
३५	प्लम्बर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१
३६	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	जन मेकानिकल	-	१०	०	०	१०
३७	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	-	-	१०	०	०	१०
					कुल जम्मा	१०४	८	७	१०५

रविलाल पन्थ
सचिव

अनुसूची -२.१.१

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

आयोजना कार्यान्वयन समूह र आयोजना व्यवस्थापन समूहको दरबन्दी तेरिज (एकमुष्ट)

सि.नं	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा आ.का.स	मौजुदा आ.व्य.स .	मौजुदा कुल	थप	घट	खुद कायम
१	सहसचिव	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इरिगेशन	१५	०	१५	०	०	१५
२	सहसचिव	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	एग्री इरि इन्जि		१	२	३	०	०	३
३	सहसचिव	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	१	१	२	०	०	२
४	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इरिगेशन	५८	३	६१	०	१	६०
५	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	एग्री इरि इन्जि		७	७	१४	०	१	१३
६	सि.डि.हा.जि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	५	१	६	०	०	६
७	सि.डि.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	१	०	०	१
८	सि.डि.जि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	इन्जी जियो	१	०	१	०	०	१
९	वरिष्ठ समाजशास्त्री	रा.प.द्वि.	विविध			४	०	४	०	१	३
१०	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इरिगेशन	१४२	११	१५३	३	०	१५६
११	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	एग्री इरि इन्जि		१४	१४	२८	०	०	२८
१२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	इले	जनरल इले.	१	०	१	१	०	२
१३	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	२	२	०	४
१४	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	इन्जिनियरिङ्ग जियो	५	०	५	०	०	५
१५	हा.जि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	८	१	९	०	०	९
१६	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			०	०	०	१	०	१
१७	सव इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	सिभिल	इरिगेशन	१४०	१६	१५६	११	०	१६७
१८	सव इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	३	२	५	३	०	८
१९	सव इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	इले.		१	२	३	०	०	३
२०	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	०	३	३	०	१	२
२१	सि.ए.ओ	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	एग्री इरि इन्जि		९	८	१७	०	१३	४
					कुल जम्मा	४१८	७१	४८९	२१	१७	४९३

रविलाल पन्त
सचिव

अनुसूची - १.२

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय, मोरङ्गको संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख,
रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा
- मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ्ग औजार मर्मत सम्भार शाखा
- मेका. सबइन्जिनिय /सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

आर्थिक प्रशासन शाखा
- लेखापाल, रा.प.अनं.प्रथम (प्रशासन, लेखा) - १
- का.स., श्रेणीविहीन - १

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्‌को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची-२.२

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय मोरङ्गको दरबन्दी तेरिज

सि. नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साबिक दरबन्दी	थप	घट	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	१	०	
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	सबइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युपमेन्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	ज.मे.	०	०	०	०	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	१	१	
				जम्मा		११	०	४	७	

रविलाल पन्थ
सचिव

अनुसूची - १.३

नेपाल सरकार
ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग
यान्त्रिक कार्यालय, बाँकेको संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख,
रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा

- मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युपमेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ्ग औजार मर्मत सम्भार शाखा

- मेका. सबइन्जिनिय /सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

आर्थिक प्रशासन शाखा

- लेखापाल, रा.प.अनं.प्रथम. (प्रशासन, लेखा) - १
- ह.स.चा, श्रेणीविहीन - १
- का.स., श्रेणीविहीन - १

अनुसूची-२.३

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय बाँकीको दरबन्दी तेरिज

सि. नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साबिक दरबन्दी	थप	घट	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	१	०	
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	सबइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	ज.मे.	०	१	०	१	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
				जम्मा		१०	१	३	८	

रविलाल पन्त
सचिव

अनुसूची-१.४

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय, पर्साको संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख

रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) – १

- **मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा**
  - मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) – १
  - हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) – २
- **मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ औजार मर्मत सम्भार शाखा**
  - मेका. सबइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) – १
  - हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) – १
- **प्रशासन शाखा**
  - ना.सु., रा.प.अनं. प्रथम (प्रशासन, सा.प्र.) - १
- **आर्थिक प्रशासन शाखा**
  - लेखापाल, रा.प.अनं. प्रथम (प्रशासन, लेखा) - १

रविलाल पन्थ

सचिव

अनुसूची-२.४

नेपाल सरकार

उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय पर्साको दरबन्दी तेरिज

सि. नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साबिक दरबन्दी	थप	घट	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	मेका सबइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युपमेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	ज.मे.	१	०	१	०	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
				जम्मा		९	१	२	८	

रविलाल पन्थ
सचिव

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

(कर्मचारी प्रशासन शाखा)

प.सं.: २०८१।८२

च.नं.: १५६८

सिंहदरबार, काठमाडौं

मितिः२०८१।१२।१७

नेपाल संवतः ११४५

विषयः- निर्णय अनुसूची पठाइएको सम्बन्धमा।

श्री जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग,
जावलाखेल।

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०८१/१२/११ को निर्णयानुसार स्वीकृत भएको तहाँ विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरुको संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चलानी नं १३४ मिति २०८१/१२/१७ को पत्रसाथ संलग्न भई आएको हुँदा निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ६ समेतको प्रक्रिया अगाडि बढाउन आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको व्यहोरा मिति २०८१/१२/१७ को निर्णयानुसार अनुरोध छ।

२०८१।१२।१७

(हेम शर्मा चापागाईं)
शाखा अधिकृत

बोधार्थः
श्री राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती),
हरिहरभवन।

प्रशासन शाखा

१२।१८

फोन नं.: ४२११५१६, ४२११८८६ इमेलः info@moewri.gov.np वेबसाइटः www.moewri.gov.np

भाग एकः परिचय २
१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि २
१.२ कार्यदल गठन र कार्यशर्त ३
१.३ अध्ययनको उद्देश्य ५
१.४ अध्ययनको विधि र सीमा ५
भाग दुईः विभागको संरचना तथा जनशक्तिको विद्यमान अवस्था ७
२.१ विभागको उद्देश्य र कार्यक्षेत्र ७
२.१.१ बिद्यमान सांगठनिक ढाँचा ७
२.२. विद्यमान दरवन्दीको अवस्था २२
२.३ विद्यमान आयोजनाहरु २३
२.४ विभागको विद्यमान संरचना र दरवन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु २३
भाग तीनः कार्यक्रम, कार्यबोझ र कार्यप्रकृति २७
३.१ कार्यक्रम, कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको विश्लेषण २७
३.१.१ कार्यबोझको विश्लेषणः २७
३.२ परिवर्तनको औचित्य ३१
३.३. प्रभाव विश्लेषण (Gap Analysis) ३२
३.४ वित्तीय विश्लेषणः ३३
३.५ निष्कर्ष ३३
भाग चारः प्रस्तावित साँगठनिक ढाँचा ३५
४.१ जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको प्रस्तावित साँगठनिक ढाँचाको व्याख्याः ३७
४.२ जलस्रोत तथा सिँचाई विभागको प्रस्तावित दरवन्दी विवरणको व्याख्याः ३७
४.३ सुझाव तथा सिफारिसः ३८
४.४ प्रस्तावित आयोजना / कार्यालयहरु ४०
अनुसूचीहरु ४७
प्रस्तावित सांगठानिक ढाँचा ४७
प्रस्तावित दरवन्दी तेरिजको विवरण ५१
प्रस्तावित संगठन, महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरणः ५६

भाग १
परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

सरकारी कार्यालयहरुमा संगठन तथा जनशक्तिको विस्तार वा संकुचन गर्दा निश्चित आधार सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले गरेको छ । निजामती सेवा ऐन, २०४९ को परिच्छेद ३, दफा ६क (२) मा कुनै पनि सार्वजनिक निकायको संगठन तथा जनशक्तिको पुनरावलोकन गर्दा निश्चित आधार सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी अर्थ मन्त्रालयको सहमतिले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने व्यवस्था छ । यस्तै उपदफा २(क) मा व्यवस्था भए अनुसार अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त सहमतिको आधारमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सो को मूल्यांकन गरी स्वीकृतिका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

नेपालको संविधानको धारा ८२ बमोजिम स्वीकृत भएको नेपाल सरकारको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार उर्जा जलश्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयको क्षेत्राधिकार रहने व्यवस्था गरेको छ । नेपालको संविधानको अनुसूची ५, ६, ७, ८ र ९ ले संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको एकल अधिकार सूची तथा साझा अधिकार सूचीको व्यवस्था गरेको छ । ती अधिकार सूचीका आधारमा नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७३/१०/१८ मा कार्य विस्तृतीकरण सम्वन्धी प्रतिवेदन स्वीकृत भएको छ । उल्लेखित व्यवस्थाका साथै स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा बिभिन्न निर्णय, निर्देशन तथा छलफल समेतका आधारमा यस जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभागको संगठन संरचनामा परिबर्तन गर्नुपर्ने भएको छ ।

कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (११) बमोजिम कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भएपछि नेपाल सरकारले संघ अन्तर्गतका निकायहरुको संगठन संरचना र दरवन्दी पुनरावलोकन गर्नेछ भन्ने व्यवस्था रहेको सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट सबै मन्त्रालय निकायहरुमा पत्राचार गरी सो बमोजिम कार्य अगाडी बढाउन संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्बन्धी संक्षिप्त कार्यविधि २०७६ सहित पत्राचार समेत गरेको अवस्था हुँदा विभाग र अन्तर्गत निकायको संगठन संरचनामा परिमार्जन तथा थप गर्नु पर्ने अवस्था छ ।

चालु आर्थिक बर्ष २०८०।०८१ को बजेट वक्तव्यको बुँदा नं ५० मा सबै सरकारी सेवा, नियामक निकाय र सार्वजनिक संस्थानमा आगामी आर्थिक बर्ष नयाँ संरचना र दरबन्दी सिर्जना गरिने छैन। सार्वजनिक प्रशासनको बिद्यमान संरचना र दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी छरितो बनाइनेछ। सम्वन्धित मन्त्रालय र निकायले आगामी आर्थिक वर्षको मंसिर महिना भित्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ भनी उल्लेख

गरिएकोले समेत सोहि अनुसार जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको यो संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

१.२ कार्यदल गठन र कार्यशर्तः

निजामती सेवा ऐन,२०४९ को दफा ६ क बमोजिम संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका,२०६६ को दफा १२ ले तोकिए बमोजिमको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्न ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयले आ.ब. २०८०।०८१ को बजेट बक्तव्यको बुँदा नं ५० मा उल्लेख भएको व्यवस्था कार्यान्वियन गर्ने प्रयोजनको लागि उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयको जलस्रोत तथा सिंचाइ तर्फको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्न मिति २०८०।०८।२९ मा ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मनत्रालयका सचिव (सिंचाइ) श्री गोपाल प्रसाद सिग्देल ज्यूको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई निजको ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय (ऊर्जा) सचिवमा सरुवा भए पश्चात समिति पुनर्गठन गरी मिति २०८०।११।२७ गतेको सचिवस्तरीय निर्णयानुसार ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मनत्रालयका सचिव (सिंचाइ) श्री सुशिल चन्द्र तिवारीज्यूको संयोजकत्वमा समिति पुनर्गठन गरिएकोमा निजको सरुवा ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयको सचिव (ऊर्जा) मा सरूवा भएपश्चात समितिलाई पुनर्गठन गरी ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयका सचिव (सिंचाइ) श्री सरिता दवाडीज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८०।१२।२२ गतेको सचिवस्तरीय निर्णयानुसार अर्थको सहमती लिई संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट मन्त्रीपरिषद्मा पेश भएकोमा पुनः पेश गर्ने गरी फिर्ता भएकोले मिति २०८१/०९/१४ गतेको सचिवस्तरीय निर्णयानुसार समिति गठन गरिएकोमा तपसिल बमोजिमका सदस्यहरू रहेको समितिले प्रतिवेदनको अन्तिमरूप तयार गरेको छ ।

श्री सरिता दवाडी, सचिव (जलस्रोत तथा सिंचाइ), ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय — संयोजक

श्री शिशिर कोइराला, सहसचिव, ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय — सदस्य

श्री शम्भुप्रसाद मरासिनी, सहसचिव, ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय — सदस्य

श्री देवराज निरौला महानिर्देशक, जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग — सदस्य

श्री ऋषिराम अधिकारी, उपसचिव, अर्थ मन्त्रालय — सदस्य

श्री रूपनारायण खतिवडा, उपसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय — सदस्य

श्री गोरख बहादुर शाही, उपसचिव (लेखा), ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय — सदस्य

श्री माधव मरासिनी, उपसचिव, ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय — सदस्य सचिव

ऊर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयमा गठित संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) समितिको निर्णयाअनुसार विभागीय प्रमुखको संयोजकत्वमा उपसमिति गठन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न

निर्देशन भएअनुसार जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको संगठनात्मक संरचना तयार गर्न विभागको निर्णयानुसार मौजुदा कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति तथा संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिजको विश्लेषण गरी उक्त निकायहरुलाई अद्यावधिक, समय सापेक्ष एवं प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकाले विभाग र मातहत निकायहरुको संगठनात्मक तथा व्यवस्थापन (O&M) गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न देहाय बमोजिमको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति गठन गरिएको थियो :

श्री संजीव बराल, महानिर्देशक, जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	संयोजक
श्री टिकाराम बराल, उपमहानिर्देशक जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य
श्री केदार कुमार श्रेष्ठ, उपमहानिर्देशक, जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य
श्री दिनेश रजौरीया, उपमहानिर्देशक,जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य
श्री खिलानाथ दाहाल, उपमहानिर्देशक ,जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य
श्री हेमराज पौडेल, उपसचिव लेखा, जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य
श्री दुर्गा देवी देवकोटा पौडेल, उपसचिव, जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	सदस्य सचिव

माथि उल्लेखित समितिले आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित क्षेत्रका विज्ञहरु समेतको सहयोग लिई छलफल एवं अध्ययन कार्य गरेको थियो। समितिले नेपालको संविधान, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गीकरण तथा बाँडफाँड सम्वन्धी मापदण्ड, २०७६ तथा अन्तरसम्वन्धित ऐन, कानून तथा प्रतिवेदनहरु अध्ययन गरी मन्त्रालय तथा विभागका महाशाखा प्रमुखहरु लगायत अन्य कर्मचारीहरु बीच छलफल तथा अन्तक्रिया गरी उपयुक्त संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज समेत सिफारिश गर्ने गरी यो प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गरिएको थियो ।
जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयमा माननीय मन्त्री ज्यू, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालयको प्रतिनिधि सहित पटक-पटक छलफल गरी समितिले राय सुझाव समेत लिएको थियो र सो आधारमा प्रतिवेदन पेश गरेको थियो ।

विभागीय समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि समितीले विश्लेषण, बिभिन्न समयमा छलफल गरी यो प्रतिवेदनलाई अन्तिम रुप दिइएको छ ।

दरबन्दी कटौती गर्ने सम्भावनालाई समेत विचार गरी दरबन्दी नबढ्ने गरी पेश गर्ने, यथासक्दो थप आर्थिक दायित्व नपार्ने नेपाल सरकारको नीति, मन्त्रालयको निर्देशानुसार सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन क्षेत्रका विद्यमान समस्याहरुलाई समाधान गर्ने उद्देश्यकासाथ यो प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरिएको छ ।

१.३ अध्ययनको उद्देश्य

प्रस्तुत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण अध्ययनको मुख्य उद्देश्यहरु निम्नबमोजिम रहेका छन्:

क) नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार तोकिएको कार्यक्षेत्र बमोजिम उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय अन्तर्गतको जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने ।

ख) मौजुदा अवस्थाको विश्लेषण गरी विभागको प्रस्तावित संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज सिफारिश गर्ने ।

ग) संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारको महाशाखा, शाखा तथा पदहरुको कार्यविवरण सिफारिश गर्ने ।

घ) विभाग अन्तर्गत रहने कार्यालयहरुको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज तथा आवश्यक शाखा सिफारिस गर्ने ।

ङ) नेपालमा जलस्रोत तथा सिंचाइको वर्तमान अवस्था तथा भविष्यमा गर्नुपर्ने कार्यहरुको आधारमा विभागको वर्तमान कार्यबोझ र भविष्यमा हुन सक्ने कार्य विस्तारको आंकलन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

च) संरचना तथा दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा नेपाल सरकारलाई थप वा कम व्ययभार पर्ने भए सो समेतको विश्लेषण गर्ने ।

१.४ अध्ययनको विधि र सीमा

विगतमा भएका सर्वेक्षण प्रतिवेदनका सान्दर्भिक खण्डहरुको अध्ययन एवं समीक्षा तथा विद्यमान कानूनी व्यवस्थाको अध्ययन गरिएको छ । कार्यदलले जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा संघको समग्र कार्यक्षेत्र र कार्यसम्पादनको अध्ययन विधि नेपालको संविधान, यसमा समाविष्ट राज्यका नीतिहरु तथा अनुसूचीमा रहेका तीन तहका सरकारको कार्यक्षेत्रको अध्ययन, प्रचलित क्षेत्रगत कानूनहरुको अध्ययन, नेपाल सरकारको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण समेतको अध्ययन तथा मन्त्रालय एवं विभागका कर्मचारी पदाधिकारीहरुसँग छलफल र परामर्श तथा विभागको कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्य प्रकृति, मौजुदा जनशक्ति र औचित्य समेतको अध्ययन तथा विश्लेषण गरिएको छ । समितिका पदाधिकारीहरुको निरन्तर छलफल तथा अन्तरक्रिया गरी छोटो समयावधि भित्र यो प्रतिवेदन तयार गरिएको हो । यसै सन्दर्भमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त "संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्बन्धी संक्षिप्त कार्यविधि, २०७६" तथा सो साथ संलग्न कार्ययोजनाको अध्ययन गर्नुका साथै महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त लेखा समूहको दरबन्दी संरचना सम्बन्धी आधार, २०७५ समेतको अध्ययन गरी दरबन्दी तथा संरचना प्रस्ताव गरिएको छ ।

पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रमा रहेका टार तथा अन्य सिंचाइयोग्य जमिनमा समेत सिंचाइको विकास साथै जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनमा संघीय सरकारको उपस्थिति र यसबाट आर्थिक सामाजिक विकासको लागि जनप्रतिनिधि तथा सरोकारवालाहरुको मागलाई सम्बोधन गर्न समेत आयोजनाहरु प्रस्ताव गरिएका छन। राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत "*संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको बर्गिकरण तथा बाँडफाँड सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६*" लाई समेत अध्ययन गरी सो को आधारमा कार्यालयहरु प्रस्ताव गरिएको छ । समितिले जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागबाट पेश भएको प्रतिवेदनमा छलफल तथा सुधार गरी अन्तिम रुप दिएको छ ।

भाग दुई
विभागको संरचना तथा जनशक्तिको विद्यमान अवस्था

२.१ विभागको उद्धेश्य र कार्य क्षेत्र

क) उद्देश्य

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसारको छन् :

- बहुउद्देश्यीय, जलाशय एवं अन्तर जलाधार जल स्थानान्तरण आयोजना लगायत ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूको विकास तथा कार्यान्वयन गर्ने ।
- मुलुकमा उपलब्ध जलस्रोतको अधिकतम उपयोग गरी सिंचाइ क्षेत्रको दिगो विकास एवं विस्तार गर्ने ।
- सिंचाइ तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनका लागि निर्मित ठूला प्रकृतिका संरचनाहरूको समयमै उचित मर्मत संभार गरी दिगो र भरपर्दो बनाउने,
- प्रभावकारी जल व्यवस्थापन, आधुनिकीकरण गर्ने तथा नयाँ सिंचाइ योजनाहरूको निर्माण गरी बर्षैभरी भरपर्दो सिंचाइ सुविधा पुऱ्याउने ।
- जल उत्पन्न प्रकोपबाट हुने मानव बस्ती, कृषी योग्य जमिन तथा निर्मित विकासका पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्ने ।
- सिंचाइका लागि सतह तथा भूमिगत जलस्रोतलाई संयोजनात्मक रुपमा उपयोग गर्ने ।
- नदी तथा जलाधार व्यवस्थापन गरी जल उत्पन्न प्रकोपबाट हुने क्षति न्यूनीकरण गर्ने ।
- जलस्रोत र सिंचाइ विकास साथै जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनको लागि संस्थागत विकास तथा यस क्षेत्रमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- नदी व्यवस्थापनबाट जोखिम रहित उकास जग्गाको समुचित उपयोग गर्ने ।

ख) कार्य जिम्मेवारी

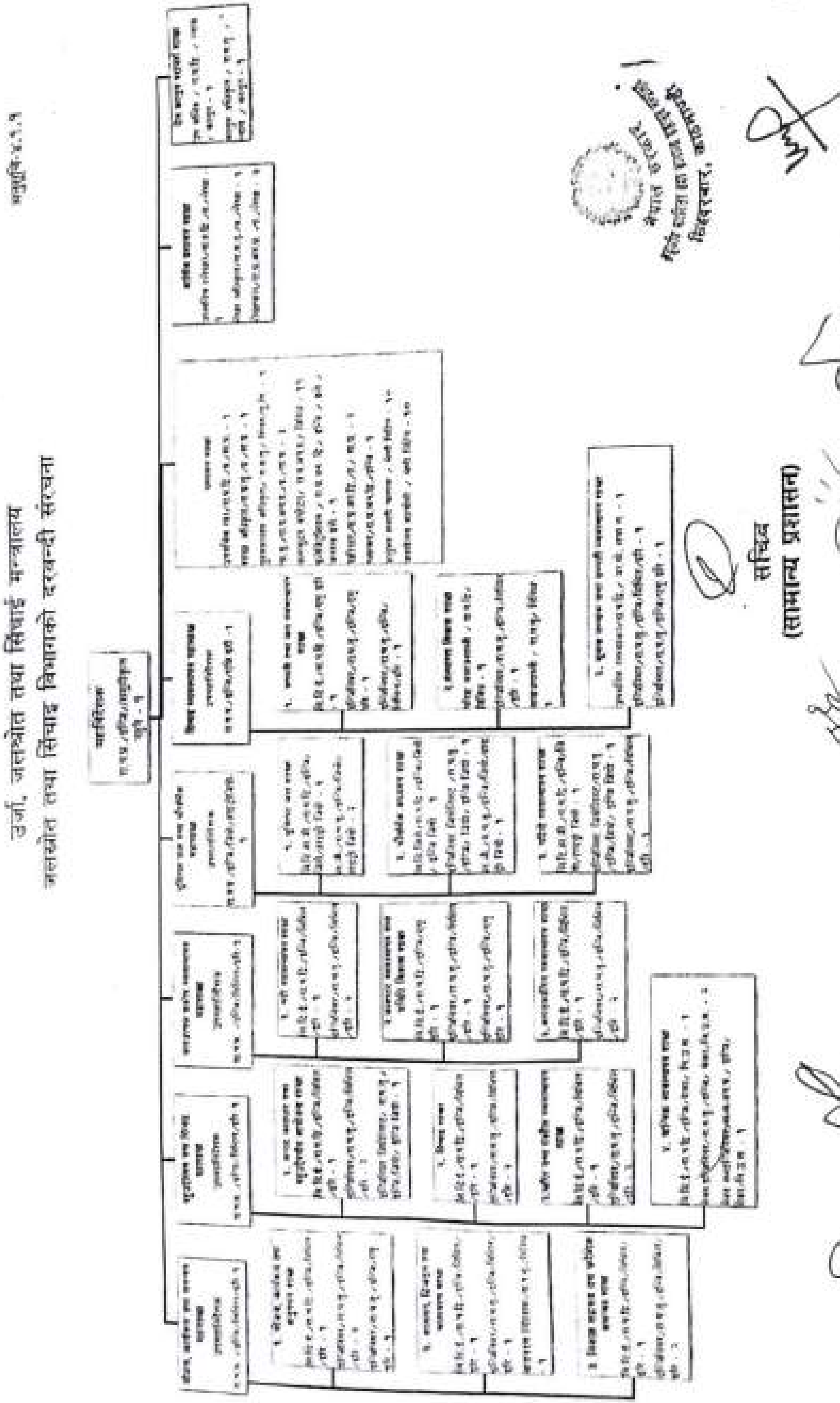
हाल जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागले निम्नअनुसारको कार्यहरु सम्पादन गर्दै आएको छ :

- जलस्रोतको एकीकृत, बहुउद्देशीय एवं दीगो उपयोग तथा व्यवस्थापन, सिंचाइको विकास तथा व्यवस्थापन र जल उत्पन्न प्रकोप न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन मार्फत देशमा आर्थिक र सामाजिक परिवर्तन ल्याउन ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयलाई नीति निर्माण तथा अन्य विषयमा प्राविधिक सहयोग गर्ने र निर्माण गरेका नीतिहरूको कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- संघबाट विकास गरिने बहुउद्देश्यीय, ठूला प्रकृतिका सिंचाइ, नदी व्यवस्थापन तथा जल उत्पन्न प्रकोप आयोजनाहरूको पहिचान, गुरुयोजना निर्माण, तर्जुमा, अध्ययन, निर्माण र व्यवस्थापन गर्ने ।
- एकीकृत जलस्रोत व्यवस्थापन (Integrated Water Resources Management) को सिद्धान्त अनुसार जलविद्युत, सिंचाइ, नदी तथा पहिरो व्यवस्थापन आदिको विकास तथा उपलब्ध

जलस्रोतको अधिकतम उपयोग (Optimum Utilization) गर्न प्राविधिक दक्षता अभिवृद्धि गर्ने ।

- जलस्रोतको उपयोग, संरक्षण, प्रकोप व्यवस्थापन र प्रदुषण न्यूनीकरण समन्वयात्मक ढंगबाट गर्ने ।
- प्रदेश-प्रदेश, संघ-प्रदेशको साथै सम्बन्धित बिभिन्न निकायहरुबीचमा जलस्रोतको विकास, उपयोग र बाँडफाँडको विषयमा अध्ययन तथा प्राविधिक विश्लेषण गर्ने र प्रदेश-प्रदेशको साथै संघ-प्रदेश बीच हुनसक्ने संभावित (Inter or Intra State Conflict) द्वन्द तथा विभिन्न निकाय (Inter Sectoral Conflict) हरू बीचको सम्भावित द्वन्द्व कम गर्न अध्ययन गरी सामाजिक र प्राविधिक आधारहरु तय गर्ने ।
- नेपालको जलस्रोतको बिकासको लागि दुईदेशीय तथा क्षेत्रीय समझदारी तथा समन्वय कायम गर्दै, तल्लो तटिय साथै अन्य देशहरू सँग जलस्रोतको विकासको लागि बनेका बिभिन्न संयुक्त समितिहरूमा प्राविधिक तथा जनशक्तिको उपयोग (Technical and Human Resource Support) गर्ने तथा सहभागी हुने ।
- संघीय संरचनामा नेपालको जलस्रोतको बिकासको लागि अन्तरप्रदेशीय तथा संघ र प्रदेशबीचको समझदारी तथा समन्वय गर्न बन्ने बिभिन्न संयुक्त समितिहरूमा प्राविधिक तथा जनशक्तिको सहयोग (Technical and Human Resource Support) गर्ने ।
- जलस्रोत बिकास सम्बन्धी सन्धी सम्झौताहरूको विषयमा प्राविधिक सहयोग (Technical Co-oporation) गर्ने तथा भएका सन्धी सम्झौताहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- जलस्रोत र सिंचाइको विकास साथै नदी तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापनको विकास गर्न प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने निकाय (Implementing Agency) को रुपमा रहने ।
- प्रदेशस्तरका जलस्रोत सँग सम्बन्धित कार्यालयहरूवाट अनुरोध भइ आएमा प्राविधिक, व्यवस्थापकीय, खरीद लगायतका विषयमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- माथी उल्लेखित कार्यहरुको कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता वढाउन सिंचाइ तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन क्षेत्रमा कार्यरत सम्बन्धित प्राविधिक जनशक्ति, उपभोक्ता र गैरसरकारी संघ संस्थाको ज्ञान, सीप र संस्थागत कार्य दक्षतामा अभिवृद्धि गर्ने ।

२.१.१ विद्यमान साँगठनिक ढाँचा



उर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाई मन्त्रालय

अनुसूची ४.२.२

जलस्रोत तथा सिंचाई विभागको दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी			थप	घट	कुल कायम
						सिंचाई विभाग	जल उ.प्र. व्य. विभाग	जम्मा			
१	महानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	[illegible]		१	१	२	०	१	१
२	उप-महानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	३	२	५	०	१	[illegible]
३	उप-महानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	हाइ. इरिगेसन		१	१	२	०	१	१
४	उप-महानिर्देशक	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभि.	हाइड्रो सिभि.	१	१	२	०	१	१
५	व.डि.इ.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	१३	१	१४	०	[illegible]	८
६	व.डि.इ.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	हाइ. इरिगेसन		३	१	४	०	१	३
७	व.डि.इ.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभि.	हाइड्रो सिभि.	३	१	४	०	१	३
८	व.डि.म.इ.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१	१	२	१	१	२
९	व.डि.जियोलोजी	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियोलोजी		०	१	१	०	०	१
१०	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	१	२	०	१	१
११	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	प्रशासन	लेखा		१	१	२	०	१	१
१२	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	न्याय	कानुन		१	०	१	०	०	१
१३	उप-सचिव	रा.प.द्वि.	वा.वि. तथा त.			१	०	१	०	०	१
१४	व.तथ्याङ्क अधिकृत	रा.प.द्वि.	विविध			२	०	२	०	१	१
१५	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	३४	१४	४८	०	१८	३०
१६	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	हाइ. इरिगेसन		६	५	११	०	७	४
१७	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	२	१	३	०	१	२
१८	केमिष्ट	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	केमिष्ट		१	०	१	०	१	०
१९	सिनियर ड्रिलर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	०	०	०	०	०	[illegible]
२०	हा.वि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभि.	हाइड्रो सिभि.	६	१	७	०	४	[illegible]
२१	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभि.	इन्जि. जियो.	१	१	२	०	१	[illegible]
२२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	जनरल इले.	०	०	०	०	०	[illegible]
२३	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	बि.आ.	०	१	१	०	१	[illegible]
२४	हाइड्रोजियोलोजिष्ट इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	हाइड्रो	०	[illegible]	१	०	१	[illegible]

सचिव
(सुशासन प्रशासन)

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	[illegible] दरबन्दी	पूर्ति संख्या (२०७५ ... मिति)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	कुल [illegible]
[illegible]	कृषि अर्थ विज्ञ	रा.प.तृ.	कृषि	ए.	कृषि अर्थ शास्त्र	३	०	२	०	१	०
[illegible]	तथ्यांक अधिकृत	रा.प.तृ.	अ.यो. तथ्यांक			५	०	१	०	१	०
[illegible]	[illegible]	रा.प.तृ.	विविध			६	१	७	०	२	१
[illegible]	[illegible] अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		३	१	४	०	३	१
[illegible]	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय	कानून		१	१	२	०	१	१
[illegible]	शिक्षा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा		३	१	१	०	१	१
[illegible]	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृ.	विविध			१	०	१	०	१	०
[illegible]	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृ.	विविध			१	०	३	०	३	०
[illegible]	पुरातत्त्व अधिकृत	रा.प.तृ.	शिक्षा	पुरातत्त्व विज्ञान		५	०	१	०	०	१
[illegible]	[illegible] निरीक्षक	रा.प.तृ.	विविध			१	१	३	०	१	१
[illegible]	उप-इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	०	१	३	०	३	०
[illegible]	सि. मेकानिक	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१	१	३	०	२	६
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	हाइड्रो [illegible]	०	०	०	०	०	०
[illegible]	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१	०	१	०	०	१
[illegible]	सब इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	जनरल इले.	०	०	०	०	०	०
[illegible]	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			१	१	११	०	०	११
[illegible]	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१०	१०	२०	०	१०	२
[illegible]	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		२	१	४	०	३	१
[illegible]	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान		१	०	१	०	१	०
[illegible]	पुरातत्त्व सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शिक्षा	पुरातत्त्व विज्ञान		०	१	१	०	१	०
[illegible]	सिनियर हे.ओ.	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	ए. इरिगेसन		०	०	०	०	०	०
[illegible]	सिनियर [illegible] अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	०	०	०	०	०	०
[illegible]	[illegible] ओभरसियर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			०	१	१	०	१	०
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	०	०	०	०	०	०
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	०	०	०	०	०	०

सचिव
(सामान्य प्रशासन)

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा सङ्ख्या			थप	कट	कुल जम्मा
						[illegible]	[illegible]	जम्मा			
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	०	०	०	[illegible]	०	२
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	[illegible]		०	०	०	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	०	०	०	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		४	१	५	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	प्रशासन	लेखा		१	०	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	विविध			[illegible]	०	०	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	[illegible]	१	०	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	१	०	१	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	[illegible]	०	०	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	०	०	०	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	रा.प.अनं.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	[illegible]	०	०	०	[illegible]	०	[illegible]
[illegible]	[illegible]	श्रेणी विहीन				[illegible]	०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	श्रेणी विहीन				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
जम्मा						[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	[illegible]

सचिव
(सामान्य प्रशासन)

अनुसूची ४.२.१.२

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

आयोजना कार्यान्वयन समूह (आ.का.स.) को दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी: सिंचाइ विभाग आ.का.स	मौजुदा दरबन्दी: जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन विभाग आ.का.स	मौजुदा दरबन्दी: कुल दरबन्दी	थप	घट	कायम दरबन्दी
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	६	२	८	७		१५
2	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		१	०	१			१
3	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	१		१
4	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	२८	१२	४०	१८		५८
5	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		६	१	७			७
6	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	३	१	४	१		५
7	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	१		१
8	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		१	०	१			१
9	[illegible]	[illegible]	[illegible]			३	०	३	१		४
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	८०	४०	१२०	२२		१४२
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		८	३	११	३		१४
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	०	१	१		२
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	५	१	६	२		८
14	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	१		१
15	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	३	१	४	१		५
16	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	०	१		१	०
17	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१५२	१२	१६४		१४	१५०
18	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		०	०	०	१		१
19	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०			०

अनुसूची [illegible]

20	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	२	०	३		३	०
21	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	३		३
22	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	१		१
23	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	३	०	३		३	०
					जम्मा	[illegible]	७३	[illegible]	७२	२१	४१८

अनुसूची १

नेपाल सरकार

ऊर्जा,जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग आयोजना व्यवस्थापन समूह(पुल)दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	खुद कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सुपरिटेन्डेन्ट इन्जिनियर	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	एग्रि. इरिगेशन इन्जिनियरिङ		२	
२	सुपरिटेन्डेन्ट हाइड्रो जियोलोजिष्ट	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियो	१	
३	सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभिल.	इरिगेशन	३	
४	सिनियर डिभिजनल इन्जिनियर	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	एग्रि. इरिगेशन		७	
५	सिनियर डिभिजनल हाइड्रो जियोलोजिष्ट	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियोलजी	हाइड्रो जियो	१	
६	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	११	
७	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	एग्रि. इरिगेशन		१४	
८	हाइड्रो जियोलोजिष्ट	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियो	१	
९	[redacted]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१६	
१०	[redacted]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.इ.स.	२	
११	[redacted]	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	इले.	जन. इले.	२	
१२	[redacted]	रा.प.अनं.प्र.*	इन्जिनियरिङ	एग्रि. इरिगेशन		८	
१३	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.इ.स.	१	
					जम्मा	७१	

नोट:सप्त अन्तरगत रहने आठ वटा ठूला सिंचाइ प्रणालीहरुको पुनर्स्थापना तथा व्यवस्थापनको लागि आयोजना व्यवस्थापन समूह राखिएको।

शाखा अधिकृत

अनुसूची-४.१.१.१

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइमन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइविभाग

यान्त्रिककार्यालय, बाँकेको संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख
रा.प.द्वि.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १

मेसिनरी औजार नियन्त्रण तथाव्यवस्थापनशाखा
- सिनि. इन्जिनियर, रा.प.तृ.श्रे. (इन्जि., मेकानी., सि.इ.स.) - १
- मेका. सबइन्जिनियर, रा.प.अनं.प्र.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १
- हेभीइक्युपमेन्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १

मेसिनरी, मर्मतथापमिटिऔजार मर्मत सम्भार शाखा
- मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १
- मेसिनरी मेकानिक्स / सिनियर हेल्पर, रा.प.अनं.प्र.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १
- हेभीइक्युपमेन्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिकल अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.श्रे. (इन्जि., मेका., सि.इ.स.) - १

प्रशासनफाँट
- ना.सु., रा.प.अनं.प्रथम (प्रशासन, सा.प्र.) - १
- का.स., श्रेणीविहीन (प्रशासन, सा.प्र.) - १

आर्थिक प्रशासनफाँट
- लेखापाल, रा.प.अनं.प्रथम (प्रशासन, लेखा) - १

नेपाल सरकार
ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग
[illegible] कार्यालय, [illegible] दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	अहिले दरबन्दी	पदपूर्ति भ	पदपूर्ति रि	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.	रा.प.प्र.	इन्जि.	सिभिल	सि.इ.इ.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जि.	सिभिल	सि.इ.इ.	२	०	०	२	
३	ना.सु.	रा.प.अन.प्र.	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	०	१	
४	लेखापाल	रा.प.अन.प्र.	प्रशा.	लेखा		१	०	०	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्र.	विविध			०	०	०	०	
६	टाइपिष्ट	श्रेणीविहीन	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	१	०	
७	सब इन्जिनियर	रा.प.अन.प्र.	इन्जि.	सिभिल	सि.इ.इ.	२	०	१	१	
८	सिनियर मेकानिक्स / सिनियर अपरेटर	रा.प.अन.प्र.	इन्जि.	मेका.	सि.इ.इ.	४	०	३	१	
९	हेभी इक्विपमेन्ट अपरेटर / मेकानिक्स सिनियर मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अन.द्वि.	इन्जि.	मेका.	सि.इ.इ.	२	०	०	२	
१०	सर्भेक्षक	रा.प.अन.द्वि.	इन्जि.	सर्भे	[illegible]	०	०	०	०	
११	खरिदार	रा.प.अन.द्वि.	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	१	०	
१२	ह.स.चा.	श्रेणीविहीन	इन्जि.	मे.		०	०	०	०	
१३	का.स.	श्रेणीविहीन	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	०	१	
	जम्मा					१६	०	६	१०	

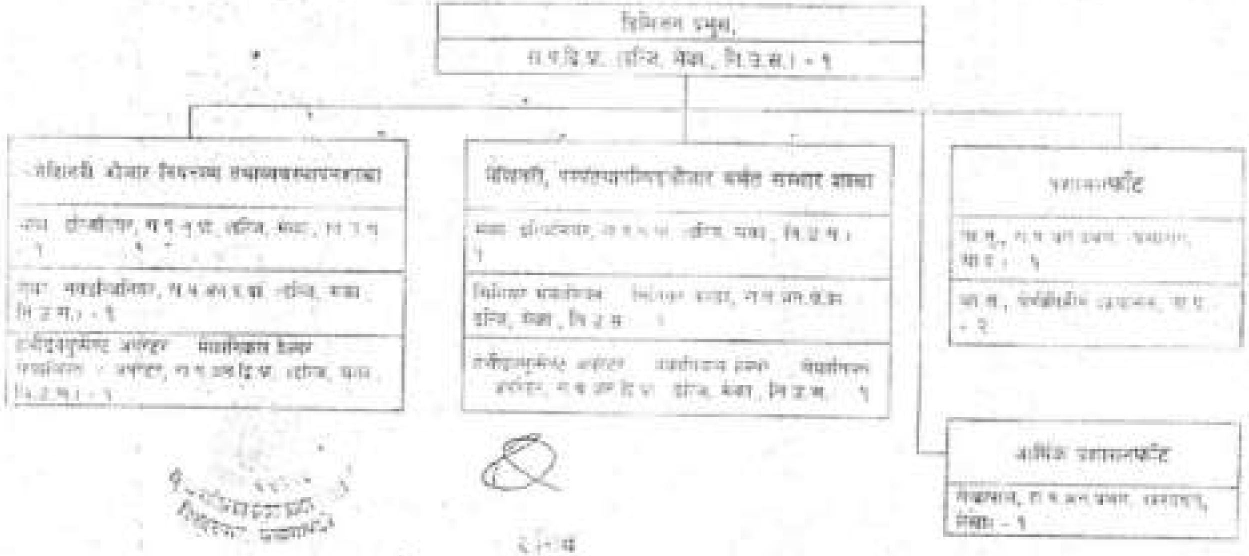
अनुसूची-४.१.१.१

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइमन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइविभाग

यान्त्रिककार्यालय, मोरङको संगठन संरचना



(३३)

१८

अनुसूची-४.१.१.२

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइमन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइविभाग

यान्त्रिककार्यालय, मीरहको संगठन संरचना

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	साबिक दरबन्दी	घटबढ		कायम दरबन्दी	कैफियत
							थप	घट		
१	सि.डि.ई.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जि	मेका.	मि.उ.म	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ	इन्जि	मेका.	मि.उ.म	२	०	०	२	
३	ना.सु.	रा.प.अन.प्र.	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	०	१	
४	लेखापाल	रा.प.अन.प्र.	प्रशा.	लेखा		१	०	०	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्र.	विविध			०	०	०	०	
६	टाइपिष्ट	श्रेणीविहीन	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	१	०	
७	मेकानिकल सवइन्जिनियर	रा.प.अन.प्र.	इन्जि	मेका.	मि.उ.म.	२	०	१	१	
८	सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जि	मेका.	मि.उ.म.	३	०	२	१	
९	हेभी इक्युपमेन्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जि	मेका.	मि.उ.म.	४	०	[illegible]	[illegible]	
१०	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जि	इले	जन.इले	१	०	१	०	
११	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	१	०	
१२	ह.स.चा.	विहीन	इन्जि	जन.		०	०	०	०	
१३	का.स.	विहीन	प्रशा.	सा.प्र.		२	०	०	२	
	जम्मा					१९	०	८	११	

सचिव

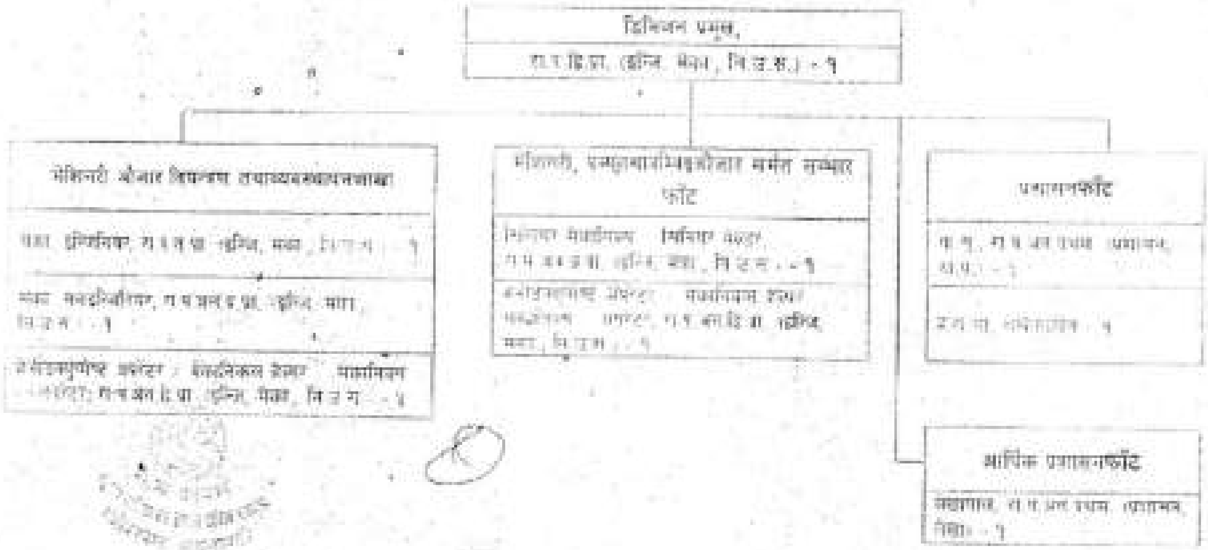
अनुसूची-४.१.१.१

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइमन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइविभाग

यान्त्रिककार्यालय, पर्साको संगठन संरचना



नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

आयोजना कार्यालय, ... दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	हालको दरबन्दी	थप/घट क	थप/घट घ	कायम दरबन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई. मेका	रा.प.द्वि.	इन्जि	मेका.	जि.उ.म.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर मेका	रा.प.तृ.	इन्जि	मेका.	जि.उ.म.	१	०	०	१	
३	ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रशा	सा.प्र.		१	०	०	१	
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशा	लेखा		१	०	०	१	
५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			०	०	०	०	
६	टाइपिस्ट	श्रेणीविहीन	प्रशा.	सा.प्र.		१	०	१	०	
७	मेका सवइन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जि	मेका.	जि.उ.म.	१	०	१	१	
८	सिनियर मेकानिक्स / सिनियर फेल्डर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जि	मेका.	जि.उ.म.	१	०	२	१	
९	हेभी इक्युपमेन्ट अपरेटर / मेकानिकल फिटर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जि	मेका.	जि.उ.म.	१	०	०	२	
१०	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जि	इले	जन इले	०	०	०	०	
११	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.	प्रशा.	सा.प्र.		०	०	०	०	
१२	ह.स.चा.	श्रेणीविहीन	इन्जि	जन.		१	०	०	१	
१३	का.स.	श्रेणीविहीन	प्रशा.	सा.प्र.		०	०	०	०	
	जम्मा					११	०	४	९	

२.२. विद्यमान दरबन्दीको अवस्था

नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट पछिल्लो पटक भएको निर्णयबाट साविकका सिंचाइ विभाग तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन विभागलाई एकीकृत गरी २०७४ सालमा जलश्रोत तथा सिंचाइ विभागको स्थापना भएको हो। सिंचाइ विभाग २०४४ सालमा स्थापना गरिएको थियो भने जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण विभागको स्थापना २०५६ सालमा भएको थियो । संघीय संरचनामा गईसकेको सन्दर्भमा जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रका धेरैजसो कार्य जिम्मेवारी प्रदेश तथा स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्न आवश्यक देखि साविकका विभाग अन्तर्गतका कार्यालयहरु हस्तान्तरण गर्ने समेत निर्णय भई क्षेत्रीय सिंचाइ निर्देशनालय ५ समेत गरी साविकका १३३ कार्यालयहरु मध्ये १२२ कार्यालय हस्तान्तरण खारेज भई विभाग अन्तर्गत हाल विभिन्न ६० कार्यालयहरु मात्र रहेका छन। साविकमा अधिकृत स्तर र अन्य कर्मचारी गरी २६४५ जना दरवन्दी रहेकोमा समायोजन पश्चात केवल ६२३ कर्मचारीको दरवन्दी कायम रहेको छ।

विभाग, विभिन्न कार्यालय तथा आयोजना अनुसारको हालको दरवन्दी संख्या निम्न अनुसार रहेको छ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग	१०४
यान्त्रिक व्यवस्थापन कार्यालयहरुको दरवन्दी	३०
आयोजना कार्यान्वय समूहको दरवन्दी	४१८
आयोजना व्यवस्थापन समूहको दरवन्दी	७१
कुल दरवन्दी	६२३

विभागको मौजुदा संगठन संरचनामा ५ वटा महाशाखा र ती महाशाखा अन्तर्गत विभिन्न १६ शाखाहरु रहेका छन् । प्रत्येक महाशाखाको नेतृत्व नेपाल इञ्जिनियरिङ सेवाको राजपत्राकित प्रथम श्रेणीको उपमहानिर्देशकले गर्ने गरी दरवन्दी कायम गरिएको छ । योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा, बहुउद्धेश्यीय तथा सिंचाइ महाशाखा, जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन महाशाखाको नेतृत्व नेपाल इञ्जिनियरिङ सेवा, सिभिल इञ्जि. समूह, इरिगेशन उपसमूहको उपमहानिर्देशकले तथा भूमिगत जल तथा भौगर्भिक महाशाखाको नेतृत्व नेपाल इञ्जिनियरिङ सेवा, जियो. समूह, हाइड्रोजियो. उपसमूहको उपमहानिर्देशकले गर्दै आएको छ । सिंचाइ व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख चाहीं नेपाल इञ्जिनियरिङ सेवा, एग्री. समूह, इरिगेशन उपसमूहको रहने व्यवस्था छ । विभागमा विभिन्न सेवा समूहका १०४ दरवन्दी स्वीकृत छ । स्वीकृत दरवन्दी मध्ये रा.प. प्रथम श्रेणी (प्रा.) ६, रा.प. द्वितीय

श्रेणी (प्रा.) १५, रा.प. द्वितीय श्रेणी अप्राविधिक तर्फ ४, रा.प. तृतीय श्रेणीमा प्राविधिक ३३, अप्राविधिक तर्फ ५ तथा राजपत्रअनंकित प्राविधिक एवं अप्राविधिक गरी जम्मा २१ पद र श्रेणीबिहिन पद २० रहेका छन ।

२.३ विद्यमान आयोजनाहरु

क. राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरु

सि.नं.	कार्यालय	जिल्ला
१	बबई सिंचाइ आयोजना	बर्दिया
२	महाकाली सिंचाइ आयोजना (तेश्रो)	कंचनपुर
३	सिक्टा सिंचाइ आयोजना	बाँके
४	रानी जमरा कुलारिया सिंचाइ आयोजना	कैलाली
५	भेरी बबई डाइभर्सन बहुउद्देश्यीय आयोजना	सुर्खेत
६	सुनकोशी-मरिन डाइभर्सन बहुउद्देश्यीय आयोजना	सिन्धुली

ख. नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरु

	हालको कार्यालयहरु
१	नारायणी नदी व्यवस्थापन आयोजना, चितवन
२	कर्णाली नदी व्यवस्थापन आयोजना, राजापुर, बर्दिया
३	सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, पाटन, बैतडी)
४	कोशी तथा बक्राहा नदी व्यवस्थापन आयोजना, मोरङ्ग
५	खाडो नदी व्यवस्थापन आयोजना, सप्तरी
६	कमला नदी नियन्त्रण आयोजना, धनुषा
७	बागमती तथा लाल बकैया नदी नियन्त्रण आयोजना, परवानीपुर, बारा
८	त्रियुगा नदी व्यवस्थापन आयोजना, उदयपुर
९	सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, गोरखा
१०	सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, कास्की
११	बबई, भादा, औरही नदी व्यवस्थापन आयोजना, गुलरिया, बर्दिया
१२	भेरी कोरिडर सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, सुर्खेत
१३	सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, जाजरकोट

ग. जनताको तटबन्ध कार्यक्रम अन्तर्गत आयोजना कार्यालयहरु

	हालको कार्यालयहरु
१	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, झापा
२	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, महोत्तरी
३	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, सर्लाही
४	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, बुटवल
५	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, दाङ
६	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, कञ्चनपुर

घ। सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय

सि.नं.	कार्यालय	जिल्ला
१	कोशी पम्प-चन्द्र नहर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	सप्तरी
२	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	धनुषा
३	वागमती, मनुष्मारा, झाँज सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	सर्लाही
४	नारायणी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	पर्सा
५	नेपाल गण्डक पश्चिम नहर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	नवलपरासी
६	राजापुर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	बर्दिया
७	महाकाली सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	कञ्चनपुर
८	भैरहवा लुम्बिनी भूमिगत जल सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	रुपन्देही

ङ. भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना

१	चितवन भूमिगत संयोजनात्मक जल सिंचाइ आयोजना, चितवन
२	झापा भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना, झापा

च. यान्त्रिक कार्यालयहरु

१	यान्त्रिक कार्यालय, मोरङ
२	यान्त्रिक कार्यालय, पर्सा
३	यान्त्रिक कार्यालय, बाँके

छ. अन्य आयोजनाहरु

सि.नं.	कार्यालय	जिल्ला
१	सुनसरी-मोरङ सिंचाइ आयोजना	मोरङ्ग
२	बागमती सिंचाइ आयोजना	सर्लाही
३	काली गण्डकी तिनाउ डाइभर्सन बहुदेशीय आयोजना	रुपन्देही
४	सिंचाइ तथा जलश्रोत व्यवस्थापन आयोजना	ललितपुर
५	समुदाय व्यवस्थित सिंचित कृषि क्षेत्र आयोजना	ललितपुर
६	प्राथमिकता प्राप्त नदी बेसिन बाढी जोखिम व्यवस्थापन आयोजना	ललितपुर
७	समृद्ध तराई-मधेश सिंचाइ विशेष कार्यक्रम	ललितपुर
८	सिंचाइ पुनर्स्थापना आयोजना (कुवेत फण्ड)	ललितपुर
९	एकीकृत उर्जा तथा सिंचाइ विशेष कार्यक्रम	ललितपुर
१०	जोखिमयुक्त पहिरो व्यवस्थापन आयोजना	ललितपुर
११	नागमती बाध आयोजना	काठमाण्डौ
१२	बृहत दाङ्ग सिंचाइ आयोजना	दाङ्ग
१३	प्रगन्ना तथा बड्कापथ सिंचाइ आयोजना	दाङ्ग
१४	सिंचाइ संस्थागत विकास आयोजना	ललितपुर
१५	प्रणाली तथा एकीकृत बाली जल व्यवस्थापन कार्यक्रम	ललितपुर
१६	नवीनतम यान्त्रिक सिंचाइ आयोजना	सर्लाही
१७	नौमुरे बहुउद्देश्यीय आयोजना	ललितपुर
१८	सिंचाइ सम्भाव्यता अध्ययन तथा निर्माण गुणस्तर कार्यक्रम	ललितपुर
१९	जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण प्रविधि परियोजना	ललितपुर
२०	जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग नदी नियन्त्रण केन्द्र	ललितपुर
२१	जलस्रोत संरक्षण आयोजना	ललितपुर

२.४ विभागको विद्यमान संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

विभागको विद्यमान पद तथा दरवन्दीको अवस्था र तिनको कार्य प्रकृति अनुसार विश्लेषण गर्दा देहायका समस्याहरु देखिन्छन् :

- नेपालको संविधान, नेपाल सरकारको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ तथा कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन अनुरुप विभागको कार्यक्षेत्र अनुसारको संगठन संरचना अध्यावधिक नभएको ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार प्रदेश र स्थानीय सरकारबाट सम्पादन हुने कार्यअनुरुपको संगठन संरचना नभएको ।
- विभिन्न कार्यक्रमहरुको समयमा अनुगमन मूल्यांकन हुन नसकी कार्यक्रमको अपेक्षित नतिजा प्राप्त हुन नसकेको ।
- साविकमा प्रदेश सरकार मातहत व्यवस्थापन हुने गरी हस्तान्तरण भएका आयोजना कार्यजिम्मेवारी राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत *"संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको वर्गिकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६"* बमोजिम पुनः संघबाट व्यवस्थापन हुनु पर्ने र सो कार्य जिम्मेवारी वहन गर्न विद्यमान संरचनाबाट सहज नदेखिएको ।
- संरचना तथा दरबन्दीले कर्मचारीको वृत्ति पथ वृत्ति विकास न्यायोचित नहुँदा कर्मचारीमा उत्प्रेरणा र मनोवलको अवस्था कमजोर रहेको ।
- प्रदेश तथा संघको अधिकार तत् तत् तहबाट सम्पादन हुन नसक्दा काममा अन्यौलता, कतिपय कार्यमा दोहोरोपना एवं विवाद समेत उत्पन्न हुने सम्भावना रहेको ।
- कार्य जिम्मेवारी, कार्यबोझ र जनशक्तिबीच तादात्म्यता कायम हुन नसकेको ।
- विद्यमान जनशक्तिबाट संघीयस्तरमा हुने जलस्रोत उपयोगका बहुउद्देश्यीय ठूला आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन, निर्माण, सञ्चालन, नियमन गर्न कठिनाइ भएको ।
- जलस्रोत र सिंचाइ क्षेत्रसंग सम्बन्धित निकायहरुको समन्वयमा कठिनाइ भएको ।
- जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको वर्तमान संरचनामा कार्यालयहरु तराई क्षेत्रमा केन्द्रित रहेको तथा पहाडी क्षेत्रमा कार्यालयहरुको कमी रहेको ।

भाग तीन

कार्यक्रम, कार्यबोझ र कार्य प्रकृति

३.१ कार्यक्रम, कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको विश्लेषण :

नेपालको संविधान, संविधानमा समाविष्ट भएको अनुसूची, नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ र कार्य विस्तृतीकरणमा उल्लेखित कार्यक्षेत्र तथा प्रचलित ऐन, कानूनले तोकेको जिम्मेवारीलाई सम्बोधन गर्न, संघीय संरचना अनुरुपका प्रशासनिक संरचनाको निर्माण गरी सोही अनुरुपको दरबन्दी र कार्यविवरण सिफारिश गर्न जरुरी छ । संवैधानिक व्यवस्था तथा उल्लेखित कानूनी जिम्मेवारी लगायत कार्य विस्तृतीकरणले निर्दिष्ट गरेका कार्य क्षेत्रअनुसार यस विभागको संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्य विवरणको सिफारिश गर्न विद्यमान संगठन संरचना तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी पुनरावलोकन गर्न आवश्यक रहेकोले यो अध्ययन/सर्वेक्षण गरिएको हो ।

३.१.१ कार्यबोझको विश्लेषण:

नेपालको संविधानमा भएका विविध व्यवस्थाहरु, संघीयता कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा नेपाल सरकारबाट भएका निर्णय, आदेश, परिपत्र, निर्देशिका तथा लागू भएका स्थानीय सरकार संचालन ऐन, अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन लगायतका सान्दर्भिक नवीन व्यवस्थाहरु देहाय बमेजिम रहेका छन ।

क. नेपालको संविधानमा जलस्रोत तथा सिंचाइसंग सम्वन्धित व्यवस्थाहरु :

धारा ५१ (छ) मा उल्लिखित प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण, सम्वर्धन र उपयोग सम्वन्धी नीति अन्तर्गत (४) मा निम्न नीतिगत व्यवस्था रहेको छ "जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण र नदीको व्यवस्थापन गर्दै दिगो र भरपर्दो सिंचाइको विकास गर्ने" नेपालको संविधानको अनुसूची ५, ६, ७, ८ र ९ मा भएको व्यवस्था अनुसार जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रसँग सम्वन्धित विषयहरु र त्यसको तहगत बाँडफाँडमा संघको अधिकार निम्नानुसार रहेको छ ।

अ. संघको अधिकार सूची

नेपालको संविधानको अनुसूची ५ मा संघको अधिकार सूची अन्तर्गत जलस्रोत तथा सिंचाइ सम्वन्धी अधिकार निम्नानुसार रहेको छ:

- अनुसूची ५ को क्र.सं. ११ मा जलस्रोतको संरक्षण र वहुआयामिक उपयोग सम्वन्धी नीति र मापदण्ड ।
- अनुसूची ५ को क.सं. १४ मा केन्द्रीय स्तरका ठूला सिंचाइ आयोजना तथा परियोजना ।

आ. संघ र प्रदेशको साझा अधिकारको सूची

नेपालको संविधानको अनुसूची ७ मा संघ र प्रदेशको साझा अधिकार सूची अन्तर्गत जलस्रोत तथा सिंचाइ सम्बन्धी अधिकार निम्नानुसार रहेको छः

- अनुसूची ७ को क्र.सं. १३ मा प्रदेश सीमा नदी ।
- अनुसूची ७ को क्र.सं. २३ मा अन्तर प्रादेशिक रुपमा फैलिएको जल उपयोग ।

इ. तीन तहको साझा अधिकारको सूची

नेपालको संविधानको अनुसूची ९ मा संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहको अधिकार सूची अन्तर्गत जलस्रोत तथा सिंचाइ सम्बन्धी अधिकार निम्नानुसार रहेको छः

- अनुसूची ९ को क्र.सं. ५मा सिंचाइ सेवा ।
- अनुसूची ९ को क्र.सं. ७ मा जल उपयोग ।

ख. कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) बाट मिति २०७३।१०।१८ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतिकरण प्रतिवेदन अनुसार यस जलस्रोत तथा सिंचाइसंग सम्बन्धित कार्यहरुको विस्तृतीकरण निम्नानुसार रहेको छ । जसको कार्यान्वयन जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागबाट हुँदै आएको छ ।

संघको कार्य विस्तृतिकरण

- जलस्रोतको दिगो विकास, पानीको बांडफांड, उपयोगको अनुमति, व्यवस्थापन र संरक्षण सम्बन्धी एकीकृत नीति, कानून, मापदण्ड र डिजाईन स्टयाण्डर्ड निर्धारण, नदी बेसिन योजना र जलउपयोग सम्बन्धी गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा नियमन ।
- जलस्रोतको अनुसन्धान, प्रविधि विकास र क्षमता अभिवृद्धि ।
- विपद् जोखिम एवं जलस्रोत पूर्वाधार संरचना निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन ।
- प्रमुख नदीहरुको बहाव क्षेत्र निर्धारण र सो क्षेत्रको जमिनको संरक्षण र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन ।
- जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी संघ प्रदेश, स्थानीय तह, निजी क्षेत्र, सहकारी, स्थानीय समुदाय र सर्वसाधारणबिच संयुक्त लगानीका अवसरको पहिचान र लगानी योजना तर्जुमा ।
- संघीयस्तरमा हुने जलस्रोत उपयोगका बहुउद्देश्यीय, अन्तरप्रादेशिक र ठूला आयोजनाहरुको पहिचान, अध्ययन, निर्माण, संचालन र नियमन ।

- प्रदेश सीमा नदी सम्वन्धी मध्यस्थता र बिबाद व्यवस्थापन ।
- केन्द्रीयस्तरका ठूला आयोजनाहरु अन्तर्गत अन्तर जलाधार स्थानान्तरण आयोजना पहिचान, अध्ययन, निर्माण, संचालन र नियमन ।
- ठूला र अन्तर प्रदेश सिंचाइ, ठूला जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण आयोजनाको पहिचान, अध्ययन र निर्माण ।
- जलस्रोत आयोजनामा सरकारी, निजि, सहकारी, सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा वैदेशिक लगानी परिचालन र वित्तीय व्यवस्थापन ।
- जलस्रोतका ठूला पूर्वाधार आयोजना सम्वन्धी पुर्नवास तथा पुनर्स्थापना सम्वन्धी नीति, कानून र मापदण्ड ।
- बनक्षेत्र भित्रको जल उपयोग अन्तर्गत जलस्रोत उपयोग सम्वन्धमा संयुक्त लगानी व्यवस्थापन ।
- जलस्रोतको पहिचान, संरक्षण, अनुगमन, मुल्यांकन सम्वन्धी मापदण्ड र नियमन ।
- जल उपयोग सम्वन्धी वहुउद्देश्यीय ठूला अन्तर प्रादेशिक क्षेत्रगत आयोजना व्यवस्थापन ।
- अन्तर प्रादेशिक ठूला सिंचाइ प्रणालीको बाँध, जलाशय, अन्य हेडवर्कस् संरचना, मूल नहरको संचालन र मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन ।
- प्रदेश सीमा नदीको तटवन्ध संचालन र मर्मत संभार व्यवस्थापन ।

ग. नेपाल सरकार कार्य विभाजन नियमावली, २०७४

उक्त नियमाबली बमोजिम ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालयले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू देहायअनुसार छन् ।

- जलस्रोत र ऊर्जाको दिगो विकास, संरक्षण, उपयोग र पानीको बाँडफाँड सम्वन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन,
- जलस्रोत र ऊर्जा पूर्वाधार संरचना निर्माण सम्वन्धी एकीकृत नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन,
- सिंचाइ सम्वन्धी एकीकृत नीति, कानुन, मापदण्ड,
- नदी बेसिन योजना र जल उपयोग सम्वन्धी गुरुयोजना र नियमन,
- जलस्रोत, ऊर्जा, सिंचाइ र भूमिगत जलस्रोत सम्वन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकास,
- प्रमुख नदीहरूको वहाव क्षेत्र निर्धारण र सो क्षेत्रको जमीनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग सम्बन्धी नीति, कानुन, मापदण्ड र नियमन,
- जलस्रोत सम्वन्धी वस्तु वा सेवा उपयोगको मापदण्ड र नियमन,

- जलस्रोत ऊर्जा र सिंचाइ क्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरू सँगको समन्वय,
- संघीय र अन्तर प्रदेशस्तरमा सञ्चालन हुने जलस्रोत उपयोगका बहुउद्देश्यीय आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, निर्माण र नियमन,
- संघीय र अन्तर प्रादेशिक सिंचाइ र अन्तर प्रदेश जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, निर्माण र नियमन,
- जलस्रोत, ऊर्जा र सिंचाइ सम्बन्धी ठूला पूर्वाधार आयोजनाबाट विस्थापितहरुको पुनर्वास र पुनर्स्थापना,
- संघीय र अन्तरप्रदेश सिंचाइ प्रणालीको बाँध, जलाशय, अन्य संरचना, मूल नहरको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र कार्यन्वयन,
- प्रदेश सीमा नदीको बाढी र नदी नियन्त्रण कार्यक्रम सञ्चालनमा समन्वय र सहयोग,
- जलस्रोत, ऊर्जा र सिंचाइ सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन अनुसन्धान,

मन्त्रालयले कार्यसम्पादन गर्नु पर्ने उपरोक्तानुसारको जिम्मेवारी मध्ये कार्य संचालन स्तरका कार्यहरु जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागबाट सम्पादन हुँदै आएका छन ।

घ. प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको बर्गिकरण तथा बाँडफाँड सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

राष्ट्रिय योजना आयोगबाट स्वीकृत "संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्य जिम्मेवारीमा पर्ने विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको बर्गिकरण तथा बाँडफाँट सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" अनुसार ठूला प्रकृतिका (तराई-मधेशमा ५,००० हेक्टर भन्दा माथि, पहाडी क्षेत्रमा १०० हेक्टर र हिमाली जिल्लामा ५० हेक्टर माथिका) सिंचाइ आयोजनाहरुको अध्ययन, अनुसन्धान, गुरुयोजना तथा निर्माण, मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन गर्ने, एक भन्दा बढी प्रदेशहरुसंग सम्बन्धित सिंचाइ तथा नदी नियन्त्रण आयोजनाहरु, अन्तराष्ट्रिय सीमा नदीहरु, ठूला नदीहरु, महाभारत शृंखलाबाट उत्पन्न भएका ठूला नदीहरु, प्रादेशिक सीमा नदीहरुको व्यवस्थापन, तराई-मधेश र पहाडी कोरिडोरमा एकीकृत रुपमा संचालन गरिने सतह तथा लिफ्ट सिंचाइ प्रणाली एवं सौर्य उर्जाको समेत प्रयोग गरी क्लस्टरमा संचालन गरिने बिशेष प्रकृतिका सतह र भूमिगत सिंचाइ प्रणालीहरुको निर्माण तथा व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरु समेत संघको कार्यक्षेत्र भित्र परेको छ । त्यस्तै लम्बाइ २०० मिटर चौडाइ १०० मिटर तथा कुल पहिरो क्षेत्र २०,००० बर्ग मिटर भन्दा माथिका पहिरो नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन समेत संघको कार्यक्षेत्र भित्र परेको छ ।

३.२ परिवर्तनको औचित्य

नेपालको संविधान कार्यान्वयनसँगै मुलुकको शासन पद्धति संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभाजन भएअनुरुप संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको जिम्मेवारी स्पष्ट भैसकेको सन्दर्भमा तोकिएको कार्यक्षेत्र र कार्यबोझका आधारमा यस मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संरचनाहरु निर्माण हुनुपर्ने भएकाले विद्यमान संरचनामा परिवर्तन र परिमार्जन गर्न यो अध्ययन तथा सर्वेक्षण गरिएको हो । नेपाल सरकारको (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा भइरहेका छलफल सो मन्त्रालयबाट प्राप्त कार्यविधि समेतको आधारमा विभागको संगठन संरचना तयार गर्नुपर्ने भएकोले विद्यमान संगठनात्मक ढाँचा र दरबन्दीमा पुनरावलोकन गरी नयाँ व्यवस्था कायम गर्न र गतिशील व्यवस्थापनका लागि प्रस्तावित संरचनाहरुको परिवर्तन समेत औचित्यपूर्ण रहेको छ ।

विभागको मौजुदा संरचना र दरवन्दीले विशेषगरी निम्न विषयहरु सम्वोधन गर्न नसकेको देखिन्छ :-

- नेपाल सरकारको प्राथमिकतामा परेका विभागबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने एकीकृत उर्जा तथा सिंचाइ विकास आयोजना, समृद्ध तराई-मधेश सिंचाइ विशेष कार्यक्रम, जोखिमयुक्त पहिरो व्यवस्थापन आयोजना र नयाँ प्रविधिमा आधारित नदी नियन्त्रण आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्न कठिनाई भएको छ।

- वैदेशिक सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरु जस्तै: सिंचाइ तथा जलश्रोत व्यवस्थापन आयोजना, समुदाय व्यवस्थित सिंचित कृषि क्षेत्र आयोजना, सिंचाइ पूर्वाधार विकास कार्यक्रमहरु सञ्चालन र व्यवस्थापनमा कठिनाई भैरहेको छ।

- जलश्रोत तथा सिंचाइ विभागको मौजुदा संरचनाले सम्पूर्ण निजामती प्रशासनको मूलभुत विशेषता पदसोपान (hierarchy) लाई समेट्न सकेको छैन । तल्लो तहमा कार्य गर्ने संरचना विना सम्पूर्ण जनशक्तिहरुको यथोचित वृत्ति विकास भई मनोबल तथा उत्प्रेरणा कमजोर हुने देखिएको छ।

- तत्कालीन सिंचाइ विभाग र जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन विभाग मिलाएर जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग गठन निर्माण गर्दा साविकको २,६४५ कुल दरबन्दीबाट ६२३ मा सीमित भएकाले विभागकै कार्यबोझ अनुसार जनशक्ति कम भएको हुनाले देश भरका संघीय आयोजना कार्यान्वयन गर्न कठिनाई भएको छ।

- अन्तर जलाधार तथा द्विदेशीय लिंक भएका नदीहरुको र अन्तरप्रदेश तथा अन्तर स्थानीय तह सम्बन्ध भएका नदीहरुको संरक्षण र विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न कठिनाई भएको छ।

- प्रदेशसँग सम्बन्धित जलस्रोत तथा सिंचाइसँग सम्बन्धित योजना, आयोजनाहरुको पहिचान छनौट तथा प्रगति समिक्षा समेतमा समन्वय तथा सहकार्य गर्न कठिनाई भएको छ।

- अन्तरप्रदेश र अन्तरदेशीय सम्बन्ध हुने नदीहरुमा आयोजनाहरु निर्माण गर्ने निकाय नहुँदा दुई देशले सहकार्य गरी व्यबस्थापन गर्नुपर्ने तराईका चुरेबाट शुरु भएका २५ बटा भन्दा बढी नदीको व्यवस्थापन कार्य गर्न समेत कठिनाई उत्पन्न भएको छ।

- अन्तरप्रदेश र अन्तरदेशीय जलस्रोतसँग सम्बन्धित सवालहरुको बारेमा प्रभावकारी रुपमा अध्ययन, अनुसन्धान, तथा विश्लेषण गर्न र नेपालको जलस्रोत कुटनीति (water diplomacy) लाई प्रवर्द्धन गर्न कठिनाई भएको छ ।यस अघि क्षेत्रीय निर्देशकको नेतृत्वमा नेपाल-भारतवीच हुने समन्वय र अनुगमन समेत प्रभावविहिन भएको अवस्था छ ।

- सीमा क्षेत्रमा हुने डुवानका समायाहरु समाधान गर्न कठिनाहि हुने गरेको ।

- नेपालमा पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रमा रहेका फाँट तथा टारहरुमा सिंचाइ सेवा उपलब्ध गराउन नसकिएको कारणबाट आर्थिक गतिविधिहरु चलायमान बनाउन नसक्नुको साथै पहाडबाट तराइतिर बसाइसराइको क्रम तिव्र भएको।

- पहाडी क्षेत्रमा रहेका ठूला नदीहरुको व्यवस्थापन (बहाव क्षेत्र तथा जोखिम क्षेत्रमा नै संरचनहरुको निर्माण भएको) को अभाव साथै सो कारणबाट विभिन्न विपदहरु घट्ने गरेको ।

३.३. प्रभाव विश्लेषण (Gap Analysis)

कार्यक्रम, कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको विश्लेषणबाट निम्न बमोजिमको प्रभाव रहने देखिन्छ ।

- नेपालको संबिधानमा उल्लेखित जलस्रोत तथा सिंचाइसंग सम्बन्धित राज्यको नीति, संघको एकल तथा साझा अधिकारको सूची र सो को कार्य बिस्तृतिकरण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न कठिनाइ भएको ।

- नेपाल सरकारले लिएको समृद्ध नेपाल सुखि नेपालीको दीर्घकालीन सोच प्राप्तीमा यस बिभागले निर्बाह गर्नुपर्ने भूमिका प्रभावकारी बनाउन नसकिएको ।

- दीर्घकालीन सोच सन् २१०० मा सरकारले आगामी २५ वर्षमा २२ लाख हेक्टर कृषियोग्य भूमिमा भरपर्दो सिंचाइ व्यवस्था पुराउने दृढसंकल्प पुरा गर्न वर्तमान संगठन संरचना र जनशक्तिबाट कठिनाइ हुने देखिएको ।

- प्रमुख नदी किनारहरुमा बाढी पहिरो नियन्त्रण र व्यवस्थापनमा वर्तमान संगठन संरचना र जनशक्तिबाट कठिनाइ हुने देखिएको ।

- संघीय संरचना लागू भएका देशहरुको अनुभवले जलस्रोतको उपयोगमा अन्तर प्रदेश बिबादहरु बल्झिरहने देखिएको ।

- जलस्रोतको वहुआयामिक प्रयोग तथा न्यायोचित बितरण अपरिहार्य रहेको ।

- अन्तरदेशीय जलस्रोत सवालहरुको प्रभावकारी अध्ययन, अनुसन्धान तथा विश्लेषण मार्फत जलस्रोत कुटनीतिलाई प्रवर्द्धन गर्ने कार्य आफैमा चुनौतिपूर्ण रहेको ।

- जलउत्पन्न बिपदबाट मानव बस्ती, खेतीयोग्य जमिन, भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षणका साथै यस्ता विपद् न्यूनीकरणको वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान गरी नवीन प्रविधिको विकास र विस्तार गर्नु अपरिहार्य रहेको।

- एकीकृत जलस्रोत ऐन तथा नदी बेसिन गुरुयोजना अद्यावधिक हुन नसक्दा जलविद्युत, सिंचाइ, खानेपानी लगायतको क्षेत्रमा यसको व्यवस्थापन तथा उपयोग प्रभावकारी हुन नसकेको ।

उपरोक्तानुसारका समस्या तथा चुनौतीको सामना गर्न चुस्त, दुरुस्त एवं व्यावसायिक संगठन संरचनाका साथसाथै दक्ष जनशक्तिको सुनिश्चितता हुनु पर्दछ । यसका लागि हाल विभाग तथा मातहत निकायहरुको संरचनामा समयानुकूल परिमार्जनको आवश्यकता देखिन्छ । हाल भैरहेको ६० बटा कार्यालय/आयोजनाहरु तथा कूल ६२३ दरबन्दीबाट संविधान प्रदत्त अधिकारको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन सक्ने अवस्था देखिदैंन ।

३.४ वित्तीय विश्लेषण:

प्रस्तावित संगठन पुनर्संरचना अनुसार पर्ने वित्तीय विष्लेषण तालिकामा देखाइएको छ। नेपाल सरकारको नीति अनुसार थप आर्थिक दायीत्व नपर्ने गरी दरबन्दी संख्या पेश गरिएको छ ।

[illegible]

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	कैफियत
१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
३	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
४	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
५	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
६	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
७	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
८	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
९	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
११	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१३	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१४	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१५	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१६	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	[illegible]	
१७	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
१८	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
१९	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२१	[illegible]	[illegible]	[illegible]		१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
२३	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२४	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२५	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२६	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
२७	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
२८	[illegible]	[illegible]	[illegible]		०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	०	१	[illegible]	[illegible]	
२९	[illegible]	[illegible]	[illegible]		०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	०	०	०	१	[illegible]	[illegible]	
३०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	[illegible]	[illegible]	०	१	[illegible]	[illegible]	
३१	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
३२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	०	
३३	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
३४	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
३५	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
३६	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
३७	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
३८	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
३९	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
४०	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
४१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
४२	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
४३	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	०	
४४	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	१	[illegible]	०	
४५	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
४६	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	०	
	जम्मा				[illegible]				[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

[illegible]

यसरी विभाग र विभाग अन्तर्गत रहने कार्यालयहरु, विकास आयोजनाहरु र व्यवस्थापन आयोजनाहरुको लागि निम्न बमोजिम कुल ६२१ दरबन्दी सिफारिस गरिएको छ । हाल कायम रहेको जम्मा ६२३ बाट नयाँ प्रस्तावित संरचना आनुसार कुल संख्या २ घट्ने गरी प्रस्ताब गरिएको छ। समग्र विभागको व्यवस्थापन सर्भेक्षणबाट हुने बित्तीय प्रभाव अनुसूचीमा देखाइएको छ। समग्रमा जनशक्ति व्यवस्थापनको लागि थप दायित्व नबढ्ने गरी पुनरावलोकन गरिएको छ।

३.५ निष्कर्ष:

कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा (११) मा कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न भए पछि नेपाल सरकारले संघ अन्तर्गतका निकायहरुकको संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन गर्नेछ भन्ने व्यवस्था बमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट कार्य अगाडी बढाउन संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्बन्धि संक्षिप्त कार्यबिधि २०७६ सहित पत्राचार गरेको अवस्था तथा आ.व. २०८०/८१ को बजेट बक्तव्यको बुँदा नं ५० मा सार्वजनिक प्रशासनको विद्यमान संरचना र दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी छरितो बनाइने छ, सम्बन्धित मन्त्रालय र निकायले आगामी वर्षको मंसिर महिना भित्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्पन्न गर्नु पर्नेछ भन्ने उल्लेख भएकोले कार्य बिस्तीतिकरणले निर्दिष्ट गरेका कार्य क्षेत्र अनुसार यस विभागको संगठन संरचना, दरबन्दी तथा कार्य विवरणको सिफारिस गर्न यो संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गर्न आवश्यक देखिन्छ ।

विगतमा भएका सर्भेक्षण प्रतिवेदनका सान्दर्भिक खण्डहरुको समिक्षा तथा कानूनी व्यवस्थाको अध्ययन, जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा संघको समग्र कार्यक्षेत्र र कार्य सम्पादनको अध्ययन प्रचलित क्षेत्रगत कानूनहरुको अध्ययन, नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावली २०७४, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य बिस्तृतिकरण समेतको अध्ययन तथा मन्त्रालय एवं बिभागको कर्मचारी पदाधिकारीहरुसंग छलफल र परामर्श गरी विभागको कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति, मौजुदा जनशक्ति र औचित्य समेतको अध्ययन, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्वन्धि संक्षिप्त कार्यबिधि २०७६ समेतको अध्ययन गरी संगठन संरचना तथा दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ ।

जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा संघीय सरकारको उपस्थिती, आर्थिक समाजिक विकासको लागि जनप्रतिनिधी तथा सरोकारवालाहरुको माग सम्बोधन गर्न, विभाग र अन्तर्गत रहने कार्यालयहरु, बिकास आयोजनाहरु र व्यवस्थापन कार्यालयहरुको संगठन संरचना दरबन्दी तथा कार्य विवरणको सिफारिस गर्न, पहाडमा रहेका टार तथा सिंचाइ योग्य जमिनमा समेत सिंचाइको बिकास गर्न विद्यमान संगठन संरचना तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी पुनरावलोकन गर्न आवश्यक रहेकोले जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको वर्तमान संरचनामा कार्यालयहरु तराईक्षेत्रमा केन्द्रित रही पहाडी क्षेत्रमा कार्यलयको अभाव रहेको अवश्था देखिएकोले प्रस्तवित संगठन संरचनामा सबै क्षेत्रमा जलस्रोत तथा सिंचाइको पहुँच पुऱ्याउने गरी मौजुदा संगठन संरचना ६० भएकोमा ६० वटै प्रस्ताव गरी मौजुदा जनशक्ति ६२३ दरबन्दीमा २ कम गरी ६२१ दरबन्दी मात्र प्रस्ताव गरी रु. २,२८,२०३।३५ बचत हुने र यान्त्रिक कार्यालय बाँकि र मोरङ्गको ना.सु. पद २ फाजिल दरबन्दीबाट व्यवस्थापन हुने तथा दायित्व नबढ्ने गरी संगठन संरचना, दरबन्दी र कार्य विवरणको सिफारिस गर्न यो संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरिएको छ ।

भाग चार
प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा

४.१ जलस्रोत तथा सिंचाइ बिभागको प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या:

जलस्रोत तथा सिंचाइ बिभागको प्रस्तावित सांगठनिक संरचनामा ५ वटा माहाशाखा प्रस्ताव गरिएको छ ।योजना कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा, बहुउद्देश्य तथा सिँचाई महाशाखा, नदी तथा जलउत्पन्न विपद् व्यवस्थापन महाशाखा, भूमिगत जल तथा भौगर्भिक महाशाखा र सिँचाई व्यवस्थापन महाशाखा प्रस्ताव गरिएको छ ।योजना कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा अन्तर्गत योजना कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा, अध्ययन तथा डिजाईन शाखा, बिकास सहायता तथा प्रादेशिक समन्वय शाखा र जलबायु परिवर्तन तथा वातावरण शाखा रहेका छन्। बहुउद्देश्यीय तथा सिँचाई महाशाखा अन्तर्गत अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय आयोजना शाखा, सिँचाई तथा बाँध शाखा, खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन शाखा र यन्त्रिक व्यवस्थापन शाखा रहेका छन। नदी तथा जलउत्पन्न बिपद् व्यवस्थापन महाशाखा अन्तर्गत नदी व्यवस्थापन शाखा, जलाधार व्यवस्थापन शाखा र आपतकालिन व्यवस्थापन शाखा रहेका छन । भूमिगत जल तथा भौगर्भिक महाशाखा अन्तर्गत भूमिगत जल शाखा, भौगर्भिक अध्ययन शाखा र पहिरो व्यवस्थापन शाखा रहेका छन । सिँचाई व्यवस्थापन महाशाखा अन्तर्गत प्रणाली व्यवस्थापन तथा मर्मत संभार शाखा, सूचना प्रणाली शाखा र सामाजिक बिकास,संस्थागत विकास तथा लैंगिक शाखा रहेका छन्।विभागको महानिर्देशक मातहत रहने गरी प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र कानून शाखालाई प्रस्ताव गरिएको छ। जलस्रोत तथा सिँचाई बिभाग मातहत रहने गरी आयोजना कार्यान्वयन समूह (आ.का.स) र आयोजना व्यवस्थापन समूह (आ.व्य.स.) प्रस्ताव गरिएको छ। यस विभाग मातहत रहने गरी यान्त्रिक कार्यालय, मोरङ, यान्त्रिक कार्यालय, पर्सा र यान्त्रिक कार्यालय, बाँके प्रस्ताव गरिएको छ। तीन वटै यान्त्रिक कार्यालय संगठन संरचनामा मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा, मेशिनरी पम्प तथा पम्पीङ औजार मर्मत संभार शाखा, प्रशासन शाखा र आर्थिक प्रशासन शाखा रहने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । बिभाग मातहत रहने बिभिन्न आयोजनाहरूको लागि बिभाग मातहत रहने आ.का.स. र आ.व्य.स को स्वीकृत दरवन्दीबाट जनशक्ति व्यवस्थापन गरिने गरी प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.२ जलस्रोत तथा सिँचाई विभागको प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या:

यस बिभाग र अन्तर्गतका ३ वटा यान्त्रीक कार्यालयहरू स्थायी संरचनाको रूपमा रहेको र बिभागमा हाल प्रस्तावित जनशक्ति १०५ जना र यान्त्रीक कार्यालयहरूमा प्रस्तावित जनशक्ति २३ जना गरी स्थायी संगठन संरचना तर्फ कुल १२८ जनाको दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ भने आयोजना कार्यान्वयन समूह (आ.का.स.) मा ४३८ र आयोजना

व्यवस्थापन समूह (आ.व्य.स) मा ५५ गरी जम्मा ४९३ गरी कुल ६२१ दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । हाल जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागमा १०४, यान्त्रीक कार्यालयहरूमा ३०, आ.का.स. मा ४१८ र आ.व्य.स.मा ७१ गरी जम्मा ६२३ दरबन्दी रहेकोमा मौजुदा दरबन्दीमा २ कम गरी ६२१ दरबन्दी मात्र प्रस्ताव गरिएको छ ।

४.३ सुझाव तथा सिफारिसः

- चालु आर्थिक बर्ष २०८०।८१ को बजेट बक्तव्यको मर्म अनुसार जलस्रोत तथा सिंचाइ विभागको विद्यमान संरचना र दरबन्दीको पुनरावलोकन गरी विभाग अन्तर्गत हाल रहेका कार्यालय र आयोजनाहरुको जलस्रोत संरक्षण, लिफ्ट सिंचाइ, नदी व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरुको कार्यक्षेत्र र कार्य प्रकृति थप गर्नु पर्ने भएकोले, सन्तुलित विकास तथा सिंचाइ विकासबाट आर्थिक अवसरहरु सिर्जना गर्न सक्ने गरी संगठन संरचना पुनरावलोकन गरिएको छ। समग्र सिंचाइ विकास, जलस्रोत व्यवस्थापन, भूमिगत जल सिंचाइ विकास तथा नदी व्यवस्थापनका कार्यालयहरुलाई समग्रतामा विश्लेषण गरी आयोजनाहरुको थप घट हुने गरी सिफारिस गरिएको छ ।
- नेपालमा जलस्रोत तथा सिंचाइको वर्तमान अवस्था तथा भविष्यमा गर्नुपर्ने कार्यहरु साथै भौगोलिक हिसावले समेत पहाडी क्षेत्रमा जलस्रोत तथा सिंचाइको क्रियकलापहरुलाई अभिवृद्धि गर्नेगरी सिफारिस गरिएको छ। सो आधारमा हाल पहाडी क्षेत्रमा कार्यरत आयोजनाहरुलाई समेत पुनर्संरचना (मिलान) तथा केहि नदी व्यवस्थापन कार्यालयहरलाई पुनर्संरचना गरी पहाड तथा तराइमा गरी कुल बीस बटा सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना कार्यालयहरू सिफारिस गरिएको छ । यसबाट सतह सिंचाइ पुर्याउन नसकिएको सिंचाइ गुरु योजना २०१९ अनुसार पहाड तथा हिमाली क्षेत्रमा अवस्थित ५,६६,००० हेक्टर कृषीयोग्य जमिन (नदी किनारामा अवस्थित टारहरुमा क्लस्टर वा नदी बेसिन अवधारणामा लिफ्ट सिंचाइको विकास तथा सतह सिंचाइको विकास तथा व्यवस्थापन तथा जलस्रोतको संरक्षण कार्य) प्रभावकारी हुने विश्वास लिइएको छ ।
- सतह सिंचाइबाट सुविधा पुर्याउन नसकिएको तराइको ३,१८,००० हेक्टर उर्वर भूमिमा भूमिगत जलसिंचाइ योजना विकास र विस्तार तथा संयोजनात्मक उपयोगमा जोड दिइ तत्काल प्रतिफल दिनेगरी ट्युबवेल आयोजनाहरुको कार्यान्वयन गर्न हाल रहेका तीन बटा भूमिगत आयोजनाहरु नै सिफारिस गरिएको छ । यस आयोजनाहरुमा वर्तमान जनशक्तिबाटै व्यवस्थापन गर्न सिफारिस गरिएको छ । यी आयोजनाहरुबाट सम्पादन हुन कठिनाई भएका क्षेत्रमा सिंचाइ तथा जलस्रोत कार्यालयहरुबाट नै सम्पादन गर्ने र भविष्यमा यसको प्रभाव हेरी पुनर्संरचना गरिने गरी सिफारिस गरिएको छ ।

- चालु आ.व. २०८०।०८१ को बजेट वक्तव्यमा भुमिगत जल सिंचाइ विकास समिति खारेज भई सो समिति अन्तर्गतका कार्यालयहरुबाट सम्पादन भएका कार्यहरू मध्ये अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य जल तथा ऊर्जा आयोगबाट गर्ने र अन्वेषण ट्युबवेल निर्माण, भूमिगत जलस्रोत सम्बन्धी ड्युप ट्युबवेल र भूमिगत जलसिंचाइ सम्बन्धी कार्य विभागबाट गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेकोले प्रस्तावित संगठन संरचना अनुसार भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरुबाट सो कार्यक्रम गर्नेगरी प्रस्ताव गरिएतापनि पूर्ण रुपमा सो विषयको व्यापकता र कार्यबोझको आधारमा प्रस्तावित संगठन संरचनालाइ भविष्यमा पुर्नसंरचना गरी सम्बोधन हुन उपयुक्त देखिन्छ।

- चालु आ.व. २०८०।८१ को बजेट वक्तव्यमा जलश्रोत अनुसन्धान तथा विकास केन्द्रबाट संचालनमा भएका वा कार्यान्वियनमा रहेको अनुसन्धान तालिम तथा फिल्डमा आधारित अनुसन्धानात्मक निर्माण कार्य, नयाँ प्रविधि परीक्षण कार्यको कार्यन्वयन सम्बन्धी कार्य जस्ता कार्यक्रमहरु जलश्रोत तथा सिंचाइ विभागबाट सम्पादन हुने उल्लेख रहेकोले सो विषयलाई सम्बोधन गर्ने गरी आयोजना/कार्यालयहरु स्थापना जरुरी देखिन्छ तर हालको विधमान अवस्थामा दरबन्दी तथा आर्थिक दायित्व नबढ्ने गरी गर्नुपर्ने कारणले उक्त बिषयलाई सम्बोधन हुन नसकेकोले भविष्यमा यस बिषयलाई समेत समावेश गरी संगठन संरचनालाइ पुर्नसंरचना हुन उपयुक्त देखिन्छ।

- दरबन्दी कटौती गर्ने सम्भावनालाई समेत विचार गरी दरबन्दी घटाएर, थप आर्थिक दायित्व नपार्ने र सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन क्षेत्रका विधमान समस्याहरुलाई समाधान गर्ने उद्देश्यका साथ संगठन संरचना पुनरावलोकन गरिएको छ । हाललाई नदी व्यवस्थापन कार्यालयहरुको बर्तमान कार्यबोझ गर्नेगरी पुनरावलोकन गरी पहाडी क्षेत्रको कार्यसमेत सम्पादन हुनेगरी साथै यी आयोजनाहरुले सिंचाइ, पहिरो, बाढी व्यवस्थापन तथा जलस्रोत व्यवस्थापनका कार्यहरु समेत गर्नेगरी कुल २० वटा सिचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापनका आयोजनाहरु आवश्यक देखिन्छ ।

- नेपालको संबिधान, बर्तमान कार्यविभाजन नियमावली, संघीय कानूनहरु तथा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण अनुरुप यस विभागको मौजुदा संगठन संरचनामा कुनै परिवर्तन नगरी साथै कुल दरवन्दीमा केहि थप/घट गरी केहि नयाँ कार्यालयको प्रस्ताव गरिएको छ। बिभागको बर्तमान संरचनामा कार्यालयहरु तराईमा केन्द्रित रहेको साथै पहाडमा कार्यालयको अभाव रहेको देखिएको हुदा सबै क्षेत्रमा समानुपातिक वितरणको लागि मुलुकको ७७ जिल्लालाई समेट्ने गरी भविष्यमा केहि नयाँ आयोजना कार्यालयहरु थप गर्न आवश्यक देखिन्छ ।

४.४ प्रस्तावित आयोजना/कार्यालयहरु:

- जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभागको वर्तमान संरचनामा कार्यालयहरु तराई क्षेत्रमा केन्द्रित रहेको साथै पहाडी भेगमा कार्यालयको अभाव रहेको देखिएको हुदा प्रस्तावित संगठन संरचनामा सबै क्षेत्रमा जलस्रोत तथा सिंचाइमा पहुच पुर्‍याउने गरी केहि पुराना कम महत्वका कार्यालय खारेज गरी आवश्यकता र औचित्यका दृष्टिकोणले बढी जरूरी भएका स्थानमा नयाँ कार्यालयहरु थप गरिएका छन् भने केही पुराना आयोजना/कार्यालयहरू गाभेर संगठन संरचनालाई सकेसम्म कम गरी रहे भएकै जनशक्तिबाट धेरै ठाउँमा जलस्रोत तथा सिंचाइ सुविधा उपलब्ध गराउने प्रयास गरिएको छ । जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभाग र तिनबटा यान्त्रीक कार्यालयहरू स्थायी प्रकृतीको संगठन संरचना रहेको र सो बाहेक अन्य आयोजना कार्यालयहरू अस्थायी प्रकृतिको भएको हुँदा त्यस्ता कार्यालयहरूमा बर्ष पिच्छे अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गरी कामकाज गर्ने गरिएको छ । यस विभाग मातहत हाल रहेका आयोजनाका संख्याहरूलाई देहाय बमोजिम हुनेगरी प्रस्ताव गरिएको छ । प्रस्ताव गरिएको जलस्रोत तथा सिंचाइ बिभाग तथा यस अन्तर्गत रहेका कार्यालय तथा आयोजना कार्यान्वयन समूहहरुको संगठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिज अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ ।

हाल कायम		प्रस्तावित	
बिभाग	१	बिभाग	१
राष्ट्रिय गौरवको आयोजना	६	राष्ट्रिय गौरवको आयोजना	६
नदी व्यवस्थापन आयोजना	१३	नदी व्यवस्थापन आयोजना	०
जनताको तटबन्ध कार्यक्रम आयोजना	६	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम आयोजना	०
सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना	०	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना	२०
सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	८	सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	७
भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना (संयोजनात्मक जल सिंचाइ आयोजना)	२	भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना	४
यान्त्रिक कार्यालय	३	यान्त्रिक कार्यालय	३
बिभिन्न आयोजनाहरु	२१	बिभिन्न आयोजनाहरु	१९
जम्मा संगठन संख्या	६०	**जम्मा संगठन संख्या**	६०

क) राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरु

- जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा ठूला सिंचाइ, डाइभर्सन तथा बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरु जस्ता समेटेर छ बटा राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरु रहेका छन् जसलाई यथावत राखिएको छ ।

सि.नं.	कार्यालय	जिल्ला
१	बबई सिंचाइ आयोजना	बर्दिया
२	महाकाली सिंचाइ आयोजना (तेश्रो)	कंचनपुर
३	सिक्टा सिंचाइ आयोजना	बाँके
४	रानी जमरा कुलरिया सिंचाइ आयोजना	कैलाली
५	भेरी बबई डाइभर्सन बहुउद्देश्यीय आयोजना	सुर्खेत
६	सुनकोशी-मारिन डाइभर्सन बहुउद्देश्यीय आयोजना	सिन्धुली

ख) सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना

- बर्तमान सन्दर्भमा सिँचाई तथा जलस्रोत व्यवस्थापनको क्षेत्रमा सेवा प्रवाहमा थप प्रभावकारिता ल्याउन देहाय बमोजिमको कार्यक्षेत्र रहने गरी प्रस्तावित आयोजनाहरूको कार्यक्षेत्र कायम गर्न उपयुक्त देखिन्छ । यी आयोजनाले जलस्रोत संरक्षण तथा व्यवस्थापन, नदी तथा जलउत्पन्न व्यवस्थापन जसमा बाढी तथा पहिरो सम्बन्धी कार्य, बिभिन्न ठाउँमा उपलब्ध जलस्रोतको आधारमा उपयुक्त सिंचाइ प्रणालीको बिकास, पुनर्स्थापना गर्ने कार्य समेत गर्ने छ। यी आयोजनाहरुले समग्र जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रको संयोजन, समन्वय, कार्यान्वयन कार्य गर्नेछन् ।
- जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभाग अन्तर्गत सञ्चालनमा रहेका जलस्रोत तथा नदी व्यवस्थापनका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यालयहरु प्रस्ताव गरिएको छ । यी आयोजनाहरु प्रस्ताव गर्दा मौजुदा अवस्थामा रहेका कार्यालयहरुलाई रुपान्तरण, स्थानान्तरण तथा गाभिने गरी प्रस्ताव गरिएका छन् ।
- हाल कार्यान्बयनमा रहेका जनताको तटबन्ध कार्यक्रम र केहि नदी नियन्त्रण आयोजनाहरूलाई खारेज तथा मिलान गरी देहाय बमोजिम आयोजना प्रस्ताव गर्न उपयुक्त देखिन्छ।

सि.नं	प्रस्तावित आयोजना	कार्यक्षेत्र	नयाँ/रुपान्तरण भै प्रस्तावित कार्यलय अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रम
१	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, गैंडे, झापा	झापा, इलाम, पांचथर र ताप्लेजुंग जिल्ला तथा बिरिंग, कन्काई, रतुवा, मावा, कमल, मेची, कावेली र हेवा नदी	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. १, गैंडे, झापालाई रुपान्तरण गर्ने

सि.नं	प्रस्तावित आयोजना	कार्यक्षेत्र	नयाँ/रुपान्तरण भै प्रस्तावित कार्यलय अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रम
२	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, चैनपुर, संखुवासभा	धनकुट्टा, संखुवासभा, तेह्रथुम र भोजपुर, जिल्ला तथा सभाखोला, अरुण, वरुण, तमोर नदी	त्रियुगा नदी व्यवस्थापन आयोजना, उदयपुरलाई रुपान्तरण गरी
३	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, विराटनगर, मोरङ्ग	सुनसरी, मोरङ्ग र उदयपुर जिल्ला तथा कोशी, बक्राह र त्रियुगा नदी	कोशी तथा बक्राह नदी व्यवस्थापन आयोजना, मोरंगलाई रुपान्तरण गर्ने र त्रियुगा नदी व्यवस्थापन कार्यालयले गर्दै आएको कार्य समेत गर्ने
४	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, हर्कपुर, ओखलढुङ्गा	ओखलढुंगा, सोलुखुम्वु, खोटांग जिल्ला तथा लिखु, दुधकोशी र हुहुखोला	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, महोत्तरीलाई रुपान्तरण गरी
५	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, राजबिराज, सप्तरी	सप्तरी र सिराहा जिल्ला तथा खांडो, महुली र बलान नदी	खाडो नदी व्यवस्थापन आयोजना, सप्तरीलाई रुपान्तरण गरी
६	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, जनकपुर, धनुषा	धनुषा र महोत्तरी जिल्ला तथा रातो, कमला, औंराही, मरहा नदी	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. २, जलेश्वर, महोत्तरीले गर्दै आएको कार्यमा रातो नदी समेत थप गर्ने
७	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, चन्द्रपुर, रौतहट	सर्लाही, रौतहट, बारा र पर्सा जिल्ला तथा बँकि, लखनदेही, सिम, बागमती र लाल बक्रैया नदी	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. ३, हरिपुर, सर्लाहीले गर्दै आएको काममा बागमती तथा लाल बक्रैया नदी समेत थप गर्ने
८	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, मन्थली, रामेछाप	सिन्धुली ,रामेछाप, दोलखा जिल्ला तथा सुनकोशी, इन्द्रावती, तामाकोशी, खिम्ती, बागमती, मरिण र कमला नदी	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम, सर्लाहीलाई रुपान्तरण गरी
९	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, भरतपुर, चितवन	धादिङ्ग, चितवन, मकवानपुर र नवलपरासी (पूर्व) जिल्ला तथा नारायणी, पूर्वी राप्ती, त्रिशुली र बुढीगण्डकी नदी	हालको नारायणी नदी व्यवस्थापन आयोजनालाई रुपान्तरण गरी

सि.नं	प्रस्तावित आयोजना	कार्यक्षेत्र	नयाँ/रुपान्तरण भै प्रस्तावित कार्यलय अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रम
१०	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, भानु, तनहुँ	मनाङ, गोरखा, लमजुङ र तनहुँ जिल्ला (पालुंगटार कुन्दुटार सिंचाइ आयोजना समेत) तथा मर्स्याङ्दी र दरौंदी नदी	हालको पालुंगटार कुन्दुटार सिंचाइ (सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन) आयोजनालाई रुपान्तरण गरी
११	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, पोखरा, कास्की	मुस्ताङ ,म्याग्दी, पर्वत ,कास्की, बाग्लुंग, स्याङ्जा जिल्ला (रुपाताल संरक्षण एकिकृत विकास परियोजना, कास्की समेत) कालिगण्डकी, मोदी, सेती मादी नदी तथा आधिखोला	हालको रुपाताल संरक्षण एकीकृत विकास परियोजना (सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन),कास्कीलाई रुपान्तरण गरी
१२	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, बुटवल, रुपन्देही	रुपन्देही, कपिलवस्तु, नवलपरासी (पश्चिम), गुल्मी, पाल्पा र अर्घखाँची जिल्ला तथा तिनाउ, दानव, कन्चन, रोहिणी, बाणगंङ्ग, काली गण्डकी, निस्ती खोला, बडीगाड खोला, छल्दी खोला र दरम खोला	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. ५, बुटवल, रुपन्देही लाई रुपान्तरण गरी
१३	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, लिबाङ्ग रोल्पा	रोल्पा, रुकुम(पूर्व) र प्यूठान जिल्ला, माडी झिमरुक र लुँग्री खोला	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. ६, लमही, दाङ्गलाई रुपान्तरण गरी
१४	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, लमही, दाङ्ग	दाङ जिल्ला (प्रगन्ना बड्कपथ सिंचाइ आयोजना समेत) तथा बबई, सारदा र पश्चिम राप्ती नदी	हालको प्रगन्ना बड्कपथ सिंचाइ आयोजनालाई रुपान्तरण गरी जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. ६, लमही, दाङ्गले गर्ने कार्य समेत गर्नेगरी
१५	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, राजापुर, बर्दिया	बाँकि, बर्दिया जिल्ला तथा कर्णाली नदी, बबई, भादा, औंराही नदी	हालको कर्णाली नदी व्यवस्थापन आयोजनामा बबई, भादा, औंराही खोला समेत थप गर्ने
१६	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, जाजरकोट	जाजरकोट, रुकुम(पश्चिम), सल्यान, डोल्पा जिल्ला तथा भेरी, सानी भेरी, ठुली भेरी, शारदा नदी	सिचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, जाजरकोट स्थापना भैसकेको (कर्णाली एकिकृत विकास आयोजना)
१७	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, ~~जुम्ला~~ मुगु	मुगु, जुम्ला, हुम्ला, दैलेख र कालीकोट जिल्ला, हुम्ला कर्णाली, मुगु कर्णाली, हिमा र तीला नदी तथा ठुलीगाड र लोहरे खोला	सिचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, जाजरकोट स्थापना भैसकेको (कर्णाली एकिकृत विकास आयोजना)

सि.नं	प्रस्तावित आयोजना	कार्यक्षेत्र	नयाँ/रुपान्तरण भै प्रस्तावित कार्यलय अन्तर्गत संचालन हुने आयोजना/कार्यक्रम
१८	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, महेन्द्रनगर, कंचनपुर	कैलाली र कंचनपुर जिल्ला तथा दोधा (मछेली), मोहना, खुटिया र महाकाली नदी	जनताको तटबन्ध कार्यक्रम फि.का.नं. ७, कंचनपुरलाई रुपान्तरण गरी
१९	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, डडेल्धुरा	डोटी, डडेल्धुरा, अछाम र बाजुरा जिल्ला तथा पश्चीम सेती, ठुली गाड र बुढीगंगा नदी	बबई, भादा, औराही नदी व्यस्थापन आयोजना, गुलारिया वर्दियालाई रुपान्तरण गरी
२०	सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, बैतडी	बैतडी, बझांङ्ग र दार्चुला जिल्ला तथा महाकाली, सुरनयाँगाड र चमेलिया नदी, दार्चुला	महाकाली नदी नियन्त्रण आयोजना, दार्चुलालाई सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजना, बैतडीमा संसोधन भैसकेकोले नेपाल भारत सीमा नदी (महाकाली) हेर्ने गरी दार्चुलामा साईट कार्यालय रहने।

काठमाण्डौ, ललितपुर, भक्तपुर, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलान्चोक, नुवाकोट र रसुवा जिल्लाको सिंचाइ तथा जलस्रोत सम्वन्धी कार्य एकिकृत नदी वेसिनमा आधारित सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यक्रम, ललितपुरबाट सम्पादन गर्ने।

आयोजना कार्यालय स्थानान्तरण भएर गएका स्थानहरूमा आवश्यकताको आधारमा उक्त स्थानमा कार्यक्षेत्र भएको आयोजनाको सम्पर्क कार्यालय विनियोजीत बजेट तथा स्वीकृत दरबन्दिको अधिनमा रही व्यवस्थापन गरिनेछ ।

ग) सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरु

सि.नं.	कार्यालय	जिल्ला
१	कोशी पम्प-चन्द्र नहर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	सुनसरी
२	कमला सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	धनुषा
३	बागमती-झांज सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	सर्लाही
४	नारायणी सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	पर्सा
५	नेपाल गण्डक पश्चिम नहर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	नवलपरासी (सुस्ता पश्चिम)
६	राजापुर सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	वर्दिया
७	महाकाली सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय	कंचनपुर

घ) यान्त्रिक कार्यालयहरु

१	यान्त्रिक कार्यालय, मोरङ
२	यान्त्रिक कार्यालय, पर्सा
३	यान्त्रिक कार्यालय, नेपालगञ्ज

ङ) भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना

भूमिगत जल सिंचाइ सम्वन्धि सेवालाई थप प्रभावकारी बनाई सेवालाई विस्तार गर्न आवश्यकता रहेकोमा हालको अवस्थामा देहाय बमोजिम कायम गर्न उपयुक्त देखिन्छ ।

सि न.	आयोजना	कार्यक्षेत्र
१.	भूमिगत जल सिचाई आयोजना, झापा	झापा, मोरंग, सुनसरी, इलाम
२.	भूमिगत जल सिचाई आयोजना, चितवन	चितबन, मकवानपुर, बारा, पर्सा
३.	भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, रुपन्देही	रुपन्देही ,नवलपरासी पश्चिम , कपिलवस्तु
४	भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, टिकापुर, कैलाली	कैलाली, कंचनपुर, बाँके, बर्दिया

दाङ जिल्लाको भूमिगत जलसिंचाइ सम्वन्धी कार्य वृहत दाङबाट तथा उदयपुर, सिन्धुली, सुर्खेत जिल्ला र पहाडी जिल्लाका भूमिगत जलसिंचाइ सम्वन्धी कार्यहरु सम्बन्धित जिल्लाका सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजनाहरुबाट कार्यान्वयन गर्ने र सप्तरी, सर्लाही, सिराहा, महोत्तरी, धनुषा र रौतहट जिल्लाको भूमिगत जलसिंचाइ सम्वन्धी कार्य अन्य (नविनतम यान्त्रिक सिंचाइ आयोजना समेत) आयोजनाहरुबाट कार्यसम्पादन हुन उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

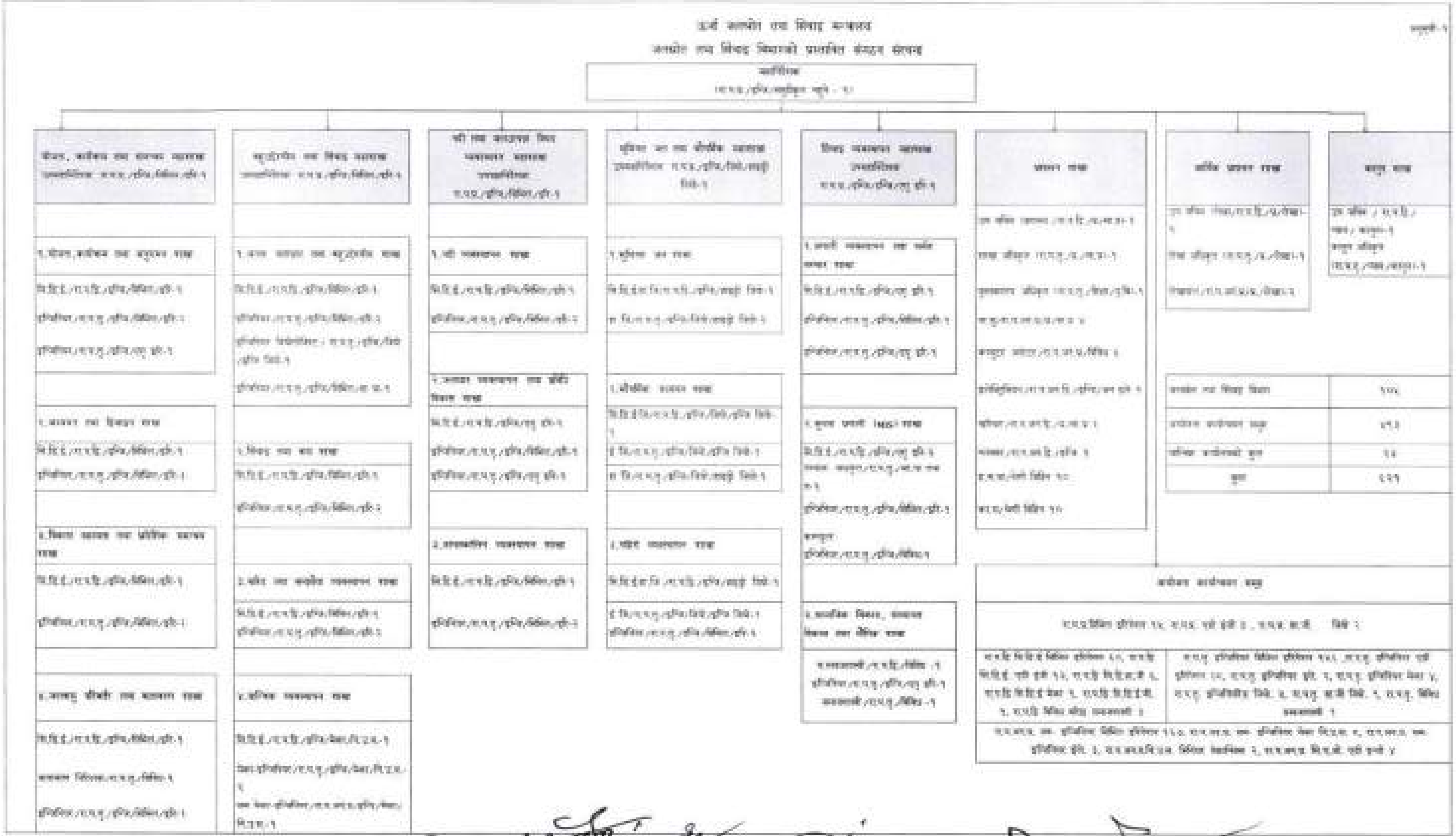
च) अन्य आयोजनाहरु

जलस्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रमा नेपाल सरकालको लगानीमा वा बिभिन्न दातृ निकायको सहयोगमा निम्न आयोजनाहरु हाल कार्यान्वयनमा रहेका छन भने ती आयोजनाहरु देहाय बमोजिम प्रस्ताव गरिएको छ ।

सि.नं.	आयोजना	जिल्ला
१	सुनसरी मोरंग सिंचाइ आयोजना, मोरङ्ग	मोरङ्ग
२	बागमती सिंचाइ आयोजना, सर्लाही	सर्लाही
३	सिंचाइ तथा जलश्रोत व्यवस्थापन आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
४	सिंचाइ आधुनिकीरकण अभिवृद्धि आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
५	सिंचाइ संस्थागत बिकास आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
६	विपद प्रभावित जलश्रोत तथा सिंचाइ पुनर्स्थापना आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
७	तराई मधेस भूमिगत जल सिंचाइ कार्यक्रम, ललितपुर	ललितपुर
८	एकीकृत नदी बेसिनमा आधारित सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन कार्यक्रम, ललितपुर	ललितपुर
९	बृहत दाङ्ग उपत्यका सिंचाइ बिकास आयोजना, तुल्सिपुर, दाङ्ग	दाङ्ग
१०	नौमुरे बहुउद्देश्यीय आयोजना	ललितपुर
११	नागमती तथा धाप बाँध आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
१२	जोखिमयुक्त पहिरो व्यवस्थापन आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
१३	नवीनतम यान्त्रिक सिंचाइ आयोजना, सर्लाही	सर्लाही
१४	प्राथमिकता प्राप्त नदी बेसिन बाढी जोखिम व्यवस्थापन आयोजना, ललितपुर	ललितपुर
१५	भेरी कोरिडोर सिंचाइ तथा नदी व्यवस्थापन आयोजना, सुर्खेत	सुर्खेत जिल्ला तथा कर्णाली, भेरी र बबई नदी
१६	प्रणाली तथा एकिकृत बाली जल व्यवस्थापन कार्यक्रम	ललितपुर
१७	कालीगण्डकी तिनाउ डाइभर्सन आयोजना	रुपन्देही
१८	जल उत्पन्न नियन्त्रण प्रविधि परियोजना	ललितपुर
१९	सिंचाइ सम्भाव्यता अध्ययन तथा निर्माण गुणस्तर कार्यक्रम	ललितपुर

अनुसूचीहरु

प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा



अनुसूचि-१.१

नेपाल सरकार

ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय, मोरङ्गको प्रस्तावीत संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख,
रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा
- मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अन.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ्ग औजार मर्मत सम्भार शाखा
- मेका. सबइन्जिनिय /सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अन.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

प्रशासन शाखा
- ना.सु., रा.प.अन.प्रथम. (प्रशासन, सा.प्र.) - १
- का.स., श्रेणीविहीन - १

आर्थिक प्रशासन शाखा
- लेखापाल, रा.प.अन.प्रथम. (प्रशासन, लेखा) - १

अनुसूचि-१.२

नेपाल सरकार
ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग
यान्त्रीक कार्यालय, पर्साको प्रस्तावीत संगठन संरचना

- **डिभिजन प्रमुख,**
  रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
  - **मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा**
    - मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
    - हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
  - **मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ्ग औजार मर्मत सम्भार शाखा**
    - मेका. सबइन्जिनिय / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) -१
    - हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
  - **प्रशासन शाखा**
    - ना.सु., रा.प.अनं.प्रथम. (प्रशासन, सा.प्र.) - १
    - का.स. श्रेणी विहीन - १
  - **आर्थिक प्रशासन शाखा**
    - लेखापाल, रा.प.अनं.प्रथम. (प्रशासन, लेखा) - १

अनुसूचि- १.३

नेपाल सरकार
ऊर्जा, जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय
जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग
यान्त्रिक कार्यालय, बाँकेको प्रस्तावीत संगठन संरचना

डिभिजन प्रमुख,
रा.प.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी औजार नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन शाखा
- मेका. इन्जिनियर, रा.प.तृ.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

मेशिनरी, पम्प तथा पम्पिङ्ग औजार मर्मत सम्भार शाखा
- मेका. सबइन्जिनिय /सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर, रा.प.अनं.प्र.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १
- हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर, रा.प.अनं.द्वि.प्रा. (इन्जि, मेका., नि.उ.स.) - १

प्रशासन शाखा
- ना.सु., रा.प.अनं.प्रथम. (प्रशासन, सा.प्र.) - १
- ह.स.चा, श्रेणीविहीन - १
- का.स., श्रेणीविहीन - १

आर्थिक प्रशासन शाखा
- लेखापाल, रा.प.अनं.प्रथम. (प्रशासन, लेखा) - १

प्रस्तावित दरबन्दी तेरिजको विवरण

अनुसूची -२

उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग प्रस्तावित दरबन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कुल कायम
१	महानिर्देशक (महानिर्देशक)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	समूह रहित		१			१
२	उ.म.नि. (सिभिल)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	३			३
३	उ.म.नि.(एग्री)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	एग्री इ. इन्जि		१			१
४	उ.म.नि.(ज.वि.)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	१			१
५	सि.डि.इ.सिभिल	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	८	१		९
६	सि.डि.इ.एग्री.इन्जि	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	एग्री इ. इन्जि		२	१		३
७	सि.डि.ज.वि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	२			२
८	सि.डि.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१			१
९	सि.डि.इ.जि	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जी जियो	१			१
१०	उपसचिव (प्रशासन)	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१			१
११	उपसचिव (लेखा)	रा.प.द्वि.	प्रशासन	लेखा		१			१
१२	उपसचिव (कानून)	रा.प.द्वि.	न्याय	कानून		१			१
१३	उपसचिव (तथ्यांक)	रा.प.द्वि.	आ.यो.तथा त.			१		१	०
१४	वरिष्ठ समाजशास्त्री	रा.प.द्वि.	विविध			१			१
१५	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेसन	२०	२		२२
१६	इन्जिनियर, एग्री	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	एग्री इ. इन्जि		४			४
१७	[illegible]	रा.प.तृ.	विविध			१			१
१८	इन्जिनियर (मेकानिकल)	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	२			२
१९	इन्जिनियर (ज.श.)	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	हाइड्रो पावर	०	१		१
२०	इ.जि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जिनियरिङ जियो	३			३
२१	ज.वि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	३			३
२२	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१			१
२३	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा		१			१
२४	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय	कानून		१			१
२५	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			१			१
२६	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृ.	विविध			०	१		१
२७	तथ्यांक अधिकृत	रा.प.तृ.	आ.यो.तथा त.			०	१		१
२८	पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.तृ.	शिक्षा	पुस्तकालय विज्ञान		१			१
२९	स.इ. (मेका)	रा.प.अन.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१			१
३०	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अन.प्र.	विविध	-	-	११		६	५
३१	नायब सुब्बा	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	३	१		४
३२	लेखापाल	रा.प.अन.प्र.	प्रशासन	लेखा	-	२			२
३३	खरिदार	रा.प.अन.द्वि.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	२			२
३४	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अन.द्वि.	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	जनरल इले.	१			१
३५	[illegible]	रा.प.अन.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.म.	१			१
३६	ह.स.चा.	श्रेणी विहीन	इन्जिनियरिङ	जन. मेकानिकल	-	१०			१०
३७	का.स.	श्रेणी विहीन	प्रशासन	-	-	१०			१०
					कुल जम्मा	१०४	८	७	१०५

अनुसूची - २.१

उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

आयोजना कार्यान्वयन समूह(पुल) र आयोजना व्यवस्थापन समूह(पुल) दरबन्दीलाइ आयोजना कार्यान्वयन समूह (आ.का.स.) मा एकमुस्ट रहने गरि प्रस्तावित दरबन्दी विवरण

सि.नं	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	हालको आ.का.स	हालको आ.व्य.स .	हालको कुल	थप	घट	प्रस्तावित कुल
१	रा.प.प्रथम (सिभिल)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१५	०	१५	०	०	१५
२	रा.प.प्र.(एग्री)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		१	२	३	०	०	३
३	रा.प.प्र.(हा.जि.)	रा.प.प्र.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	१	१	२	०	०	२
४	सि.डि.ई.सिभिल	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	५८	३	६१	०	१	६०
५	सि.डि.ई.एग्री.इन्जि	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		७	७	१४	०	१	१३
६	सि.हि.हा.जि.	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	५	१	६	०	०	६
७	सि.डि.ई.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.स.	१	०	१	०	०	१
८	सि.डि.ई.जि	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जी जियो	१	०	१	०	०	१
९	वरिष्ठ समाजशास्त्री	रा.प.द्वि.	विविध			४	०	४	०	१	३
१०	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१४२	११	१५३	३	०	१५६
११	इन्जिनियर , एग्री	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		१४	१४	२८	०	०	२८
१२	इन्जिनियर , (इले)	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	इले	जनरल इले.	१	०	१	१	०	२
१३	इन्जिनियर , (मेकानिकल)	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.स.	२	०	२	२	०	४
१४	इ.जि	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	इन्जिनियरिङ जियो	५	०	५	०	०	५
१५	हा.जि.	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	जियो.	हाइड्रो जियोलोजी	८	१	९	०	०	९
१६	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.	विविध			०	०	०	१	०	१
१७	सब- इन्जिनियर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	सिभिल	इरिगेशन	१४०	१६	१५६	११	०	१६७
१८	स.ई. (मेका)	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.स.	३	२	५	३	०	८
१९	स.ई. (इले)	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	इले.		१	२	३	०	०	३
२०	सिनियर मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	मि.उ.स.	०	३	३	०	१	२
२१	सि.ए.ओ	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	एग्री इरि इन्जि		९	८	१७	०	१३	४
					कुल जम्मा	४१८	७१	४८९	२१	१७	४९३

अनुसूची - २.२

नेपाल सरकार

उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय मोरंङको प्रस्तावीत दरवन्दी तेरिज

सि. नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साविक दरवन्दी	थप	घट	कायम दरवन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
३	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	पाजिल दरवन्दीबाट व्यवस्थापन हुने गरी
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	मेका सबइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.ई.	ज.मे.	०	०	०	०	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		२	०	१	१	
				जम्मा		११	०	३	८	

अनुसूची - २.३

नेपाल सरकार

उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय पर्साको प्रस्तावीत दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साविक दरवन्दी	थप	घट	कायम दरवन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
३	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	मेका सब्इन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युपमेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ	मे.ई.	ज.मे.	१	०	१	०	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		०	१	०	१	
				जम्मा		९	१	२	८	

अनुसूची - २.४

नेपाल सरकार

उर्जा जलस्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय

जलस्रोत तथा सिंचाइ विभाग

यान्त्रिक कार्यालय बाँकेको प्रस्तावीत दरवन्दी तेरिज

सि.नं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उप-समूह	साविक दरवन्दी	थप	घट	कायम दरवन्दी	कैफियत
१	सि.डि.ई.मेका	रा.प.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	१	०	०	१	
२	इन्जिनियर	रा.प.तृ.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
३	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	फाजिल दरवन्दीबाट व्यवस्थापन हुने गरी
४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		१	०	०	१	
५	मेका सवइन्जिनियर / सिनियर मेकानिक्स / सिनियर वेल्डर / सिनियर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	१	१	
६	हेभी इक्युप्मेण्ट अपरेटर / मेकानिकल हेल्पर / मेकानिक्स / अपरेटर	रा.प.अनं.द्वि.	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	नि.उ.स.	२	०	०	२	
७	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मे.ई.	ज.मे.	०	१	०	१	
८	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		१	०	०	१	
				जम्मा		१०	१	२	९	

अनुसूची-३

प्रस्तावित संगठन,महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरण:

१. योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा

- जलश्रोत, सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन क्षेत्रको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार उपयुक्त नीति, रणनीति, गुरुयोजना, नियम, ऐन र कानून तर्जुमा गर्ने गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- विभाग अर्न्तगत संचालन हुने राष्ट्रिय महत्वका तथा पहिचान भएका सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तृत अध्ययन गर्ने गराउने र स्वीकृतिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने । साथै यस सम्बन्धि खरिद सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- जलश्रोत, सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन पहीरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको विस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन, डिजाइन, लागत अनुमान सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने।
- वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउन तथा वैदेशिक सहायतामा सञ्चालन हुने आयोजनाको समन्वय गर्ने ।
- जलश्रोत सम्बन्धी आयोजना / कार्यक्रमहरुको भौतिक, आर्थिक, सामाजिक एवं वातावरणीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रकृया एवं कार्यविधिहरूको विकास गर्ने ।
- सम्बन्धित सबै महाशाखाहरू सँग समन्वय गरी प्राप्त बजेट सीमा तथा मार्ग निर्देशन अनुरुप कार्यक्रमहरु तयार गरी निर्णयार्थ पेश गर्ने । नियमित प्रगति विवरण तयार गर्ने, मथिल्लो निकायहरुमा प्रेषित गर्ने तथा प्रगति समीक्षा बैठकको व्यवस्था गर्ने ।
- विभागबाट संचालन हुने आयोजनाहरू तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावहरूको न्यूनिकरणका उपायहरुको अध्ययन मूल्यांकन गर्ने तथा पेश हुन आएका प्रारम्भिक वातावरण परीक्षण तथा वातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरुको चेक जांच गर्न लगाइ आवश्यक सुझाव सहित स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने ।
- बिभिन्न निकाय, अन्तर प्रदेश, संघ र प्रदेश बीच जलश्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रको विकास एवं व्यवस्थापनको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- द्विदेशीय समिति तथा अन्तर प्रदेश समितिहरूको बैठक सञ्चालन गर्न तथा निर्णय कार्यन्वयन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय गर्ने/गराउने ।

२. बहुउद्देश्यीय तथा सिंचाइ महाशाखा

- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण, बहुउद्देश्यीय एवं ठूला सिंचाइ (लिफ्ट सिंचाइ समेत), साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजना, जलस्रोत संरक्षणहरुको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अध्ययनको क्रममा रहेका अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण, बहुउद्देश्यीय एवं ठूला सिंचाइ (लिफ्ट सिंचाइ समेत), साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजना, जलस्रोत संरक्षणहरुको लागि आवश्यक राय सुझाव दिने साथै ती आयोजनाहरुसँग समन्वय गर्ने।
- अन्तरजलाधार जल स्थानान्तरण, बहुउद्देश्यीय एवं ठूला सिंचाइ, साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजना, जलस्रोत संरक्षणहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने गराउने ।
- अन्तरजलाधार जल स्थानान्तरण, बहुउदेश्यिय एवं ठूला सिंचाइ आयोजना, साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजना, जलस्रोत संरक्षण आयोजनाहरूको बिस्तृत अध्ययन प्रतिवेदन, डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- अन्तरजलाधार जल स्थानान्तरण, बहुउदेश्यीय एवं ठूला सिंचाइ, साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजनाहरूमा हुने परामर्श सेवा तथा निर्माण कार्यको खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- विभाग र मातहतका निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिदको लागि आवश्यक पर्ने स्टैण्डर्डस् डकुमेन्टहरु तयार गर्ने, गराउने एवं खरीद तथा संझौता व्यवस्थापन कार्यमा आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको निर्देशनहरूको पालना, स्टैण्डर्डस् डकुमेन्ट प्रयोग गर्ने व्यवस्था गर्ने तथा अन्य समन्वय गर्ने ।
- यस महाशाखा अन्तर्गतको साथै अन्तरजलाधार जल स्थानान्तरण, बहुउदेश्यीय एवं ठूला सिंचाइ, साना तथा मझौला जलाशययुक्त आयोजनाहरूसँग समन्वय गरी सूचना, प्रगति विवरण तथा अनुगमन गरी प्रगती प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- सिंचाइ तथा जलस्रोत आयोजनाहरुको आयोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा सहजिकरण गर्ने
- बाँध विकास, बाँध डिजाइन, बाँध सुरक्षा सम्बन्धमा नीति, नियम, डिजाइन स्टयाण्डर्ड, म्यानुअल निर्माण तथा क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतको सम्पूर्ण मेशिनरी, सवारी साधनहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय गर्ने / गराउने ।

३. नदी तथा जल उत्पन्न बिपद् व्यवस्थापन महाशाखा

- जल उत्पन्न विपद् व्यवस्थापन, जलाधार व्यस्थापन तथा आपतकालिन व्यस्थापन सम्बन्धी नीति निर्माण, निर्देशिका, कानून, नियमावली तर्जुमा गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अध्ययनको क्रममा रहेका बिभाग अन्तर्गत संचालन हुने जल उत्पन्न बिपद् व्यवस्थापन तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने तथा थप अध्ययनको लागि आवश्यक राय सुझाव दिने ।
- बिभाग अन्तर्गत सञ्चालित जल उत्पन्न बिपद् व्यवस्थापन तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यहरू गर्ने । आयोजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने तथा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- जल उत्पन्न बिपद् व्यवस्थापन तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यहरुका लागि सस्तो एवं उपयुक्त प्रविधिहरुको विकास गर्ने, सोको प्रचारप्रसार गर्ने तथा मातहतका आयोजनाहरुमा उक्त प्रविधिहरुको कार्यान्बियन गर्न लगाउने ।
- जल उत्पन्न बिपद् सम्बन्धी सूचना संकलन तथा भण्डारण सहित जन समुदायलाई सूचित गर्ने, जन चेतना अभिवृद्धिका बिभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने तथा आपतकालीन व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
- यस महाशाखा अन्तर्गतको सूचना तथा प्रगति बिबरण समयमै योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- बिपद् व्यवस्थापनमा बैदेशिक सहयोगको लागि प्रादेशिक तथा बैदेशिक समन्वयका लागि योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा सित समन्वय गर्ने ।
- आपतकालिन व्यवस्थापनको लागि कार्यान्वयन कार्यविधि तयार गर्ने, आवश्यक पूर्व तयारी गर्ने तथा यस संग सम्वन्धित अन्य निकायहरुसंग समन्वय गर्ने ।
- जल तथा मौसम विज्ञान बिभागसंग आवश्यक समन्वय गरी बिपद् व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित पूर्व तयारी र सूचना व्यवस्थापन एवं सम्प्रेषणको व्यवस्था मिलाउने ।
- नेपाल भरत सिमामा हुने डुबान सम्बन्धी समस्याहरुको अध्ययन तथा समाधानको लागि कार्यहरु गर्ने साथै यस सम्बन्धि दुई देशीय समितिहरुमा समन्वय गरी कार्य गर्ने ।

- नेपालका नदीहरुको संरक्षण, सम्वर्धन, वहावक्षेत्र व्यवस्थापन, राइट अप वे व्यवस्थापन, नदी जोखिम नक्सांकन, गेग्रान व्यवस्थापन योजना जस्ता कार्यहरुको साथै नियमन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय गर्ने / गराउने ।

४. भूमिगत जल तथा भौगर्भिक महाशाखा

- भूमिगत जल सिंचाइ विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने गराउने तथा स्वीकृतिको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने।
- भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरु र पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने, पहिचान प्रतिवेदन तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- भुमिगत जल सिंचाइ तथा पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूलाई डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमान तयारीको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने तथा यस सम्वन्धि प्राप्त प्रतिवेदनहरुको चेकजांच सम्वन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययन तथा जटिल प्रकृतिको पहिरो व्यवस्थापन सम्वन्धि नीति, कार्यविधि तथा प्राविधिक म्यानुल तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- विभिन्न जलश्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिवेदनमा इन्जिनियरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तर्फको कार्य क्षेत्र निर्धारण तथा प्राप्त प्रतिवेदनमा चेकजांच गरी राय सुझाव दिने ।
- बिभाग अन्तर्गत सञ्चालित भूमिगत सिंचाइ आयोजना तथा पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने । आयोजनाहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने गराउने तथा अनुगमन प्रतिवेदन योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखाको प्रयोजनको निम्ति उपलव्ध गराउने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा भइरहेका अन्य आयोजनाहरुको स्वीकृत कार्यक्षेत्र भित्रको पहिरो व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति बिवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- भूमिगत जलको सन्तुलित उपयोग सम्वन्धि नीतिनियम, नर्म्स तयारीमा सहयोग पुर्याउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय गर्ने / गराउने ।

५. सिंचाइ व्यवस्थापन महाशाखा

- निर्माण सम्पन्नभै व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरूको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण कार्यका लागि जनशक्ति, बजेट आदिको व्यवस्था मिलाउने र खेत स्तर सम्म सिंचाइ व्यवस्थापनकार्यको अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने/गराउने ।
- खेत स्तर सम्म सिंचाइ व्यवस्थापनको लागि आवश्यक नीति, निर्देशिका, कानून, नियमावली तथा कार्यविधि तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइको दिगो बिकासका लागि निर्माण सम्पन्नभै व्यवस्थापनमा रहेका ठूला सिंचाइ प्रणालीहरूका जल उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि (संस्थागत विकास) का लागि आवश्यक तालिमको पहिचान, तालिम सामाग्रीहरूको बिकास तथा तालिम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- निर्माण सम्पन्न भइ व्यवस्थापनमा रहेकासिंचाइ प्रणालीहरु पूर्णरुपमा अथवा आंशिक रुपमा उपर्युक्त विधि अपनाई सम्वन्धित उपभोक्ता संस्थाहरुलाई व्यवस्थापन हस्तान्तरण सम्वन्धि कार्य गर्ने/गराउने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय पानी व्यवस्थापनसँग सम्वन्धित संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने/गराउने ।
- बिभाग अन्तर्गतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सम्वन्धी अभिलेख तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने/गराउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरू बीच समन्वय गर्ने / गराउने ।

शाखाहरुको कार्य विवरण

१ योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजना सम्वन्धि आवश्यक नीति, नियमावली तर्जुमा सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरूको योजना तर्जुमा गर्दा आन्तरिक तथा बाह्य निकायसँग समन्वय गरी योजना प्रस्ताव तयार गर्ने र स्वीकृतिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- सम्वन्धित सबै महाशाखाहरू सँग समन्वय गरी सम्पूर्ण आयोजनाहरू एवं कार्यक्रमहरूको वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी / गराई स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।

- मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक एवं अन्य प्रगति सङ्कलन गरी एकीकृत रुपमा समायोजन गरी सम्बन्धीत मन्त्रालयहरुमा पठाउने प्रयोजनको लागि उपमहानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने तथा प्रगति समीक्षा बैठकको व्यवस्था गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको उपयुक्त फरम्याटहरूको डिजाइन गर्ने, अर्थपूर्ण सूचकहरूको पहिचान गर्ने, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रिया एवं कार्यविधिहरूको विकास गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अनुगमन मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा स्थलगत निरीक्षण गर्ने/गराउने र पहिचान गरिएका समस्या र तिनको समाधानको लागि सम्वन्धित महाशाखासँग समन्वय गरी कारवाहीको लागि पेश गर्ने ।
- निर्माणकार्यहरूको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण, स्थलगत भ्रमण, अनुगमन र सो सम्बन्धी कार्यहरू सम्बन्धित अन्य महाशाखाहरूसँग समन्वय गरी गर्ने ।
- सिंचाइ तथा जलाधार व्यवस्थापनका उपयुक्त आयोजनाहरु (आर्थिक, सामाजिक तथा वातावरणीय दृष्टिले) को पहिचान गरी **Project Bank** तयार गर्ने ।
- मन्त्रालयबाट स्वीकृत आवधिक मार्गचित्र अनुरुप वार्षिक कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने ।

२ अध्ययन तथा डिजाइन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा हुनसक्ने राष्ट्रिय महत्वका पहिचान गरिएका ठूला तथा बहुउद्देश्यीय सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप, जलाधार व्यवस्थापन तथा जलस्रोत संरक्षण आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन तथा सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने/गराउने तथा अध्ययन भएका आयोजनाहरूको लगत राख्ने, अद्यावधिक गर्ने ।
- संभावित नयाँ आयोजनाहरुको प्राथमिकरण सहितको सूची तयार गर्ने तथा आयोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावहरू तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने आयोजनाहरुको डिजाइन, नक्साङ्कन तथा लागत अनुमान चेक जाँच तथा स्वीकृति सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- अन्य महाशाखाहरूबाट प्राप्त सुझावको आधारमा विभाग अन्तर्गतका आयोजनाको योजना तर्जुमा, सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, निर्माण तथा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्टैण्डर्डस् नर्मस्, कोड्स, काइटेरिया, म्यानुयल (Standards, Norms, Codes, Criteria, Manual) आदि तयार गरी, स्वीकृत गराई,कार्यान्वयन गर्ने गराउने र अद्यावधिक गर्दै जाने

३ विकास सहायता तथा प्रादेशिक समन्वय शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा भइरहेका आयोजना तथा कार्यक्रमहरुमा वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउन तथा वैदेशिक लगानी प्रवद्र्धन गर्न दीर्घकालीन तथा अल्पकालीन आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने । दातृ संस्थाहरू र सम्बन्धित निकायहरूसँग सहकार्य एवं समन्वय गर्ने गराउने ।
- जलश्रोत, सिंचाइ विकास तथा जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति विकासको योजना र कार्यक्रमहरू तर्जुमा, वैदेशिक तालिम तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- विभागसंग सम्बन्धित जलश्रोत बिषयमा भएका द्विपक्षिय वा वहुपक्षिय सन्धि, सम्झौता, सहमति तथा निर्णयहरूको अभिलेखन गर्ने तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यक समन्वय तथा अनुगमन गर्ने ।
- विभागसंग सम्बन्धित जलश्रोत क्षेत्रको विकास तथा समन्वयको लागि गठन भएका विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय समितिहरूको नियमित बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- संघ– प्रदेश, प्रदेश– प्रदेश, संघ– स्थानीय निकाय बीचमा विभागसंग सम्बन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनको लागि हुने सम्झौता तथा समझदारीको कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन साथै आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

४ जलवायु परिवर्तन तथा वातावरण शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालन भएका वा हुनसक्ने ठूला तथा बहुउद्देश्यीय सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप, जलाधार व्यवस्थापन तथा जलस्रोत संरक्षण आयोजनाहरूमा सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट सेवा प्रवाहमा हुनसक्ने सुधारको अध्ययन गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन भएका वा हुनसक्ने ठूला तथा बहुउद्देश्यीय सिंचाइ, जलउत्पन्न प्रकोप, जलाधार व्यवस्थापन तथा जलस्रोत संरक्षण आयोजनाहरूमा जलवायु परिवर्तनको प्रभावको अध्ययन गरी सोमा आवश्यक सुधार गर्ने ।
- संभावित सुधारहरुको प्राथमिकिकरण सहितको सूची तयार गर्ने तथा कार्यान्वयनको लागि

प्रस्तावहरू तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

- जलवायु परिबर्तनबाट सिंचाइ, नदी व्यवस्थापन तथा जल उत्पन्न विपदमा पर्ने प्रभाव, अनुकुलन सम्वन्धी कार्य गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालनबाट बातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावहरूको अध्ययन मूल्याङ्कन गर्न चाहिने आधारहरू एवं म्यानुयल तयार गर्ने तथा आयोजनाबाट पेश हुन आएका प्रारम्भिक बातावरण परीक्षण तथा बातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरुको चेक जांच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश साथ पेश गर्ने ।
- जलवायु परिबर्तनबाट जलश्रोतमा पर्नसक्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनीकरणका लागि र सकारात्मक प्रभावको उपयोगका लागि प्रभावकारी उपायहरू अध्ययन पहिचान गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन तर्फ पहल गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

५ अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्यान्बयनको लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्थापनको लागि विभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखाका साथै सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको विकास गर्दा अन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच पानीको बाँडफाँड तथा उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, नियमका आधारमा सामाजिक तथा बातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्वन्धी आवश्यक सिफारिश गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको तयारी, कार्य सम्पादन व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा निर्माण गुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।

- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण एवं बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाबाट पेश भएका आयोजना प्रतिवेदन, विस्तृत डिजाइन, नक्साइन, लागत अनुमान तथा खरीद सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजना तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

६ सिंचाइ तथा बाँध शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- निर्माणधिन अवस्थामा रहेका ठूला सिंचाइ आयोजना तथा संयुक्त व्यवस्थापनमा रहेका आयोजनाहरुको बिकासको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन गुरुयोजना एवं रणनीति तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्न विभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखाका साथै सरोकारवालाहरु संग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाहरू बिकास गर्दा अन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच पानीको बाँडफाँड तथा उपयोग सम्बन्धमा प्रचलित ऐन, नियमका आधारमा सामाजिक तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन सम्बन्धी आवश्यक सिफारिश गर्ने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजना तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस, नर्मस तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- ठूला सिचाइ आयोजनाहरुवाट पेश भएका आयोजना प्रतिवेदन, डिजाइन, नक्सा, लागत अनुमान तथा खरीद सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत निर्माणाधिन ठूला सिंचाइ आयोजनाहरु एवं कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।

- आयोजनाहरूको निर्माण पूर्व, निर्माण अबधि तथा निर्माण सम्पन्न भए पछि हुने कार्यहरुको सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने ।
- आयोजना सम्पन्न भए लगतै आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने । अनुगमन प्रतिबेदन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा हुनसक्ने सिंचाइ तथा जलस्रोतसंग सम्बन्धित बाँध आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन तथा सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने/गराउने तथा अध्ययन भएका आयोजनाहरूको लगत राखे, अद्यावधिक गर्ने ।
- स साना मूल, खोल्सी वा वर्षादको पानी बाँध निर्माण गरी संकलन तथा सिंचाइमा उपयोग गर्न आयोजना पहिचान गर्न स्थानिय पालिकाहरुको समेत सहयोगमा विवरण संकलन र प्राथमिकरण सूची तयार गर्ने ।
- संभावित नयाँ आयोजनाहरुको प्राथमिकरण सहितको सूची तयार गर्ने तथा आयोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावहरू तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने बाँध आयोजनाहरुको डिजाइन, नक्साङ्कन तथा लागत अनुमान चेक जाँच तथा स्वीकृति सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- अन्य महाशाखाहरूबाट प्राप्त सुझावको आधारमा विभाग अन्तर्गतका बाँध आयोजनाको योजना तर्जुमा, सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, निर्माण तथा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्टैण्डर्डस् नर्मस्, कोड्स, क्राइटेरिया, म्यानुयल (Standards, Norms, Codes, Criteria, Manual) आदि तयार गरी, स्वीकृत गराई, कार्यान्वयन गर्ने गराउने र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- जलबायु परिवर्तनबाट बाँध आयोजनाहरुमा पर्नसक्ने नकारात्मक प्रभावहरुको न्यूनीकरणका लागि र सकारात्मक प्रभावको उपयोगका लागि प्रभावकारी उपायहरू अध्ययन पहिचान गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन तर्फ पहल गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

७ खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग र मातहतका निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिद सम्वन्धी प्रकियालाई आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।

- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको प्रावधान अन्तर्गत सार्वजनिक खरिदको स्तर निर्धारण गर्ने, मापदण्ड तोक्ने र निश्चित आधारहरू तयार गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐनमा तोकिएका बिभाग अन्तगतको खरिद इकाई वा खरिद शाखाको कार्य गर्ने ।
- बिभाग र मातहत निकायबाट हुने सार्बजनिक खरिद कार्यको अनुगमन गर्ने । अनुगमन प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सुझाव तथा सल्लाह मातहतका निकायहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
- मालसामान, मेशिन औजार तथा उपकरण खरिद एवं निर्माणकार्यको निमित्त अन्य महाशाखाहरू तथा दातृ संस्थाहरूसँग समेत समन्वय राखि स्थानीय तथा अन्तराष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाको लागि छुट्टाछुट्टै बोलपत्र कागजात सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयबाट जारी नमुना बोलपत्र अनुरुप हुने गरी तयार गर्न अन्तर्गतका निकायलाई सहजिकरण गर्ने ।
- खरिद कार्यहरुको स्टैण्डर्डस् नर्मस्, कोड्स, क्राइटेरिया, म्यानुयल (Standards, Norms, Codes, Criteria, Manual) र खरिद कागजात आदि तयार गरी, स्वीकृत गराई, कार्यान्वयन गर्ने गराउने र अद्यावधिक गर्दै जाने ।
- बहुउद्देश्यीय तथा सिंचाइ महाशाखामा पेश हुन आएका खरीद सम्बन्धि कार्यहरुको चेकजाच एवं स्विकृती सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गतका आयोजना तथा निकायहरुबाट पेश भएका खरीद सम्बन्धि कार्यहरुमा सम्बन्धित समिति मार्फत आवश्यकता अनुसार राय सुझाव दिने, चेक जांच गर्ने तथा स्वीकृतीको लागि सिफारीश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

८ यान्त्रिक व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- बिभाग र मातहतका बिभिन्न निकायमा रहेका सवारी साधन, मेशिन, औजार तथा उपकरणहरुको, खरिद, मर्मतसंभार तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

- विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरू, निकायहरु र विभागमा भएका यान्त्रिक उपकरण तथा सवारी साधनहरूको अभिलेख राख्ने, मर्मत संभारको व्यवस्था गर्ने साथै चालु हालतमा राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- यान्त्रिक उपकरणहरू तथा सवारी साधन सञ्चालन गर्न कार्यक्रम तथा बजेटको तर्जुमा गर्ने र निर्धारित ढाँचामा समयमै कार्यक्रम, प्रगति सम्बन्धित महाशाखा प्रमुखको सिफारिश सहित योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखामा पठाउने ।
- आवश्यकता अनुसार महाशाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

९ नदी व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरुको बिकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरूको कार्यान्वयनको सिलसिलामा आवश्यक बजेटको व्यवस्थापनको लागि बिभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखाका साथै सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने नदी व्यस्थापन आयोजनाहरूको पहिचान गर्ने, पहिचान प्रतिबेदन तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरूलाई डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमान तयारीको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा निर्माणगुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने । अनुगमन प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- नदी व्यवस्थापन आयोजना तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस, नर्मस तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- अध्ययनका क्रममा रहेका नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरु लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत निर्माणाधिन नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरु एवं कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।आयोजनाहरूको निर्माण पूर्व, निर्माण

अवधि तथा निर्माण सम्पन्न पश्चात् आवश्यक सम्बन्धित कार्यगत सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने । आयोजना सम्पन्न भए लगतै आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने ।

- आवश्यकतानुसार अन्य तोकिएको कार्यहरू गर्ने ।

१० जलाधार व्यवस्थापन तथा प्रविधि विकास शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालनमा हुने जलाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन गुरुयोजना एवं रणनीति तर्जुमा गरी योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित जलाधार व्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्न विभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखाका साथै सरोकारवालाहरु संग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने जलाधार व्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरु संग सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- विभागबाट संचालन हुने जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने तथा पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- अध्ययनका क्रममा रहेका जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरुको लागि आवश्यक सुझाव दिने ।
- जलाधार व्यवस्थापन गर्न अल्पकालीन र दीर्घकालीन रुपमा बायोइन्जिनियरीङ्ग लगायतका उचित संरचनात्मक तथा गैर संरचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गर्ने गरी आयोजना तयारी गर्ने गराउने ।
- बिभिन्न नदी, तिनका जलाधार क्षेत्र तथा बाढी प्रभावित क्षेत्रलाई जल उत्पन्न प्रकोपको जोखिम र संवेदनशीलता अनुसार प्राथमिकीकरण गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित जलाधार व्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।आयोजनाहरूको निर्माण पूर्व, निर्माण अवधि तथा निर्माण सम्पन्न पश्चात् आवश्यक सम्बन्धित कार्यगत सुपरिवेक्षण, रेखदेख

गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने । आयोजना सम्पन्न भए लगतै आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने ।

- पहिरो, भू– क्षय र गेग्रान बहावको रोकथाम सम्बन्धी कार्यमा मोडेल साइट्स सञ्चालन गर्ने तथा नयाँ प्रविधिको विकास गर्ने तर्फ आवश्यक कार्य गर्ने ।
- बाढी, पहिरो तथा अन्य जल उत्पन्न प्रकोपको भविष्यवाणी सूचना प्रणाली, पूर्व सावधानी सम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयन गर्ने र अन्य निकायसँग समेत समन्वय गरी यसको उपयोग राष्ट्रिय हितमा गर्ने/गराउने ।
- जलाधार व्यवस्थापन तथा प्रविधि बिकास सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने।

११ आपतकालिन व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- जल उत्पन्न प्रकोपबाट पिडित व्यक्ति तथा समूदायको उद्धार तथा पुनरुथापनाका लागि जनसहभागिता समेत परिचालन गरी प्रकोप न्यूनीकरणका साथै आपत्कालीन उद्धार नीतिको तर्जुमा गरी स्वीकृत भए बमोजिम कार्यान्वियनमा ल्याउने ।
- विभिन्न किसिमबाट घट्न सक्ने जल उत्पन्न प्रकोपको आपत्कालीन नियन्त्रणसँग सम्बन्धित बिषयमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा घटेका घटनाको लेखाजोखा गरी अध्ययन गर्दै लैजाने । साथै प्रकोप जन्य स्थानहरु पहिचान गरी अध्ययन गर्ने गराउने।
- पहिचान गरिएका जोखिम पूर्ण क्षेत्र/समस्याग्रस्त क्षेत्रहरु तथा सम्भावित प्रभाव क्षेत्रमा प्रकोप नियन्त्रण सावधानीको लागि सूचना प्रविधिको माध्यमबाट सरकारी, स्थानीय निकाय तथा गैरसरकारी संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने ।
- आपत्कालीन उद्धार तथा पूर्व सावधानीका लागि आवश्यक देखिएका उपकरण तथा सरसामानको समयमै व्यवस्था गर्ने ।
- आपत्कालीन उद्धार तथा जनस्तरमा अपनाउनु पर्ने सावधानीका लागि चेतनामूलक कार्यक्रमको आयोजना, सरसामग्रीको उत्पादन तथा प्रचार/प्रसार सम्बन्धी प्रयास गर्ने ।
- वर्षातमा हुने बाढीजन्य क्षति, बस्ती डुबान, पहिरो र बस्तीटार कटानलाई आपतकालीन रुपमा बचाउन आवश्यक भौतिक सामान, सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने र

आपत्कालीन समयमा जनधनको क्षति कम गर्न गरिने आपत्कालीन तथा पूर्व सावधानीको व्यवस्थापन गर्ने ।

- आपतकालिन कार्यहरु व्यवस्थीत रुपमा संचालनको लागि कार्यान्व्यन कार्यविधि तयार गर्ने।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने।
- संघीय गृह मन्त्रालय तथा अन्य सम्वन्धित निकायहरुसँग समन्वय गरी आपतकालिन कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- जल उत्पन्न प्रकोपको आपतकालिन व्यवस्थापन सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने/गराउने ।

१२ भूमिगत जल शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- राष्ट्रिय स्तरमा भूमिगत जलको सम्भाव्यता एवम् उपयोगको वस्तुस्थिति बारे नियमित रुपमा अध्ययन गरी क्षेत्रगत तथा प्रादेशिकरुपमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका ठूला सिंचाइ आयोजनाको सिंचित क्षेत्रभित्र संयोजनात्मक प्रयोग **(Conjunctive Use)** को लागि भूमिगत जलश्रोतको अध्ययन गरी आयोजनागत रुपमा उपयुक्त मोडालिटी तयार गर्ने ।
- भूमिगत जलश्रोत आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको सिलसिलामा आवश्यक बजेटको व्यवस्थापनको लागि विभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा का साथै सरोकारबालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- भुमिगत जल क्षेत्र तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस्, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- विभागबाट संचालन हुन सक्ने भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित भूमिगत जलश्रोतआयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, सुपरिवेक्षण,अनुगमन तथा निर्माणगुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने । अनुगमन प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइको लागि प्रयोग हुने भूमिगत जलश्रोत र भूमिगत जल प्रदूषण सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने ।
- भूमिगत जलको पुन:भरण **(Recharge)** तथा उपयोग संवन्धमा विभिन्न निकायहरू बीच हुने बिवाद समाधानमा सहजीकरण गर्ने ।

- अन्य भूमिगत जल विकास विषयसँग सम्बन्धित भूमिगत जल प्रयोग गर्ने विभिन्न निकाय बीच समन्वय गर्ने ।
- भूमिगत जलश्रोत विकास सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

१३ भौगर्भिक अध्ययन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभिन्न जलश्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिवेदनमा इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तर्फको कार्य क्षेत्र निर्धारण मापदण्ड तयार गर्ने।
- आयोजनाको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत वा अन्यत्र विशेष प्रकृतीका भौगर्भिक अध्ययन गर्नु पर्ने भएमा सोमा इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययन गर्ने गराउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक नक्शा **(Engineering Geological Mapping)** तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने सम्बन्धि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा संचालित आयोजनाहरूको आयोजना प्रतिवेदन तथा विस्तृत डिजाइन, नक्साङ्कन र लागत अनुमान स्वीकृतिको क्रममा भौगर्भिक विषयमा आवश्यक राय सुझाव उपलव्ध गराउने तथा चेकजांच गर्ने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययन एवम् विश्लेषणबाट प्राप्त नतिजाको उपयोगको लागि विभाग बाहेक नेपाल सरकारका अन्य निकायबाट माग भएमा आवश्यक समन्वयको व्यवस्था मिलाउने र एकीकृत रुपमा योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययनको लागि विकसित नयाँ प्रविधिको पहिचान तथा प्रयोग गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने ।
- इन्जिनियरिङ भौगर्भिक विषयसँग सम्बन्धित सूचना संकलन एवम् अध्यावधिक गर्ने ।
- भौगर्भिक अध्ययन सम्वन्धि तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१४ पहिरो व्यवस्थापन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- ठूला प्रकृतिका पहिरो प्रभावित क्षेत्रको गुरुयोजना तथा आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने ।
- पहिरोबाट प्रभावित यस्ता क्षेत्रका वर्गीकृत जोखिम नक्शा तयार गरी उच्च तथा मध्यम जोखिमयुक्त क्षेत्रहरुमा सो सम्बन्धी सूचना सर्वसुलभ गराउने ।

- बिभाग अन्तर्गत संचालनमा हुने पहिरो ब्यवस्थापन सम्बन्धी दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन गुरुयोजना एवं रणनीति तर्जुमा गरी योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालित पहिरो ब्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक बजेट ब्यवस्थापन गर्न विभागको योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखाका साथै सरोकारवालाहरुसंग छलफल तथा समन्वय गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुने पहिरो ब्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरुसंग सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने पहिरो ब्यवस्थापन आयोजनाको पहिचान गर्ने । पहिचान प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत अध्ययन भइरहेका पहिरो ब्यवस्थापन आयोजनाहरुको लागि आवश्यक राय सुझाव प्रदान गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालित पहिरो ब्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने। आयोजनाहरूको निर्माण पूर्व, निर्माण अवधि तथा निर्माण सम्पन्न भए पछि आवश्यक सम्बन्धित कार्यगत सुपरिवेक्षण, रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने । आयोजना सम्पन्न भए लगतै आयोजना सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने/गर्न लगाउने ।अनुगमन प्रतिवेदन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- भौगोलिक सूचना प्रणाली **(GIS)** तथा **Remote Sensing** प्रविधिको प्रयोग गरी पहिरो नियन्त्रण सूचना प्रणालीको विकास गर्ने ।
- ठूला पहिरो आयोजना तथा कार्यक्रम संग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरू तथ्याङ्क तथा सम्पत्ती ब्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- पहिरो ब्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिएको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१५ प्रणाली ब्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- निर्माण सम्पन्न भै ब्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरूको मर्मत संभार, सुदृढीकरण तथा जल ब्यवस्थापन सम्बन्धी योजना, नीति, नियम, निर्देशिका तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- निर्माण सम्पन्न भै ब्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीको सम्पादन स्तरमा बृद्धि ल्याउन मर्मत संभार तथा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्य गर्ने/गराउने, बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जूमा गरी योजना कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई, उपलब्ध गर्ने/गराउने ।

- सरकारी स्तरमा सञ्चालित सिंचाइ आयोजनाहरूलाई उपभोक्ता कृषकहरूमा पूर्ण वा आंशिक रुपमा हस्तान्तरण गर्न सिंचाइ व्यवस्थापन हस्तान्तरण कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यक्रम सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने ।
- निर्माण सम्पन्न भएका सिंचाइ प्रणालीहरुको व्यवस्थापनको लागि निजिक्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने ।
- निर्माण सम्पन्न भइ व्यवस्थापन मा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरु व्यवस्थापन सम्बन्धी नवीनतम प्रविधि सहित कार्यक्रम प्रस्ताव तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय पानी व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरू सँग समन्वय गरी कार्य गर्ने/गराउने ।
- कृषिसँग सम्बन्धित निकायहरू सँग समन्वय गर्ने तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- सिंचाइ प्रणाली तथा जल व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने

१६ सुचना प्रणाली (MIS)) शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना, कार्यक्रम तथा निकायहरुबाट प्राप्त अनुगमन एवं मूल्यांकन प्रतिवेदनका आधारमा सूचना पद्धती अद्यावधिक राख्ने ।
- जलश्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रको विकास एवं व्यवस्थापनको लागि यस क्षेत्रसँग सम्बन्धित सूचना संकलन, भण्डारण र व्यवस्थापन गरी भौगोलिक व्यवस्थापकीय सूचना प्रणाली **(Geographic Management Information System)**/विधुतिय अभिलेख व्यवस्थापन प्रणाली **(Electronic Document Management System)** को विकास एवं उपयोग गर्ने, गराउने ।
- व्यवस्थापकीय सूचना प्रणालीको लागि प्रविधि, तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्ने ।
- सुचना व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सफ्टवयर निर्माण तथा सञ्चालन गर्ने तथा प्राप्त सुचनाको आधारमा प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत आयोजनाहरूको सम्पत्ति अभिलेखङ्कन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य योजना बनाउने तथा सम्पादन गर्ने ।
- सिंचित क्षेत्र, जल उपभोक्ता संस्था तथा कृषि प्रसार आदिको अभिलेख तथा सूचना अध्यावधिक गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरुको संरचनाहरूको सम्पति विवरण राख्ने तथा सम्पति व्यवस्थापन योजना **(Asset Management Plan)** तयार गर्ने/गराउने ।
- विभागको website संचालन, परिमार्जन र अद्यावधिक गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालनमा रहेका हेडवर्क्स तथा अन्य संरचनाका software हरु संकलन, भण्डारण र परिमार्जन सहित installation / operation का कार्य गर्ने ।

- माथि उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखासंग समेत समन्वय गरी कार्य गर्ने ।

१७ सामाजिक विकास, संस्थागत विकास तथा लैंगिक शाखा

वरिष्ठ समाजशास्त्री (विविध समूह) रा.प.द्वि. को नेतृत्व रहने यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभाग अन्तर्गत संचालित सिंचाइ व्यवस्थापन प्रणालीहरूको सम्पादन स्तर बृद्धि गर्न कृषकहरुको संस्थागत विकासको आवश्यक योजना तथा कार्यविधिहरूको तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- निर्माण कार्य समाप्त भएका आयोजनाहरुको अधिकतम उपयोग गर्न उपभोक्ता कृषकहरको क्षमता अभिवृद्दि गर्न आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने ।
- सरकारी स्तरमा सञ्चालित सिंचाइ आयोजनाहरूलाई उपभोक्ता कृषकहरूमा पूर्ण वा आंशिक रुपमा हस्तान्तरण गर्ने कार्यमा उपभोक्ताहरुको लागि आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने, संस्थागत विकास तर्फ आवश्यक कार्यक्रमहरु गर्ने गराउने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित प्रचार प्रसार सामाग्री उत्पादन तथा वितरण गर्ने/गराउने ।
- जल उपभोक्ता संस्थाहरूको गठनको लागि नीति, नियम, कार्यविधि तयार गर्ने साथै क्षमता अभिबृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- वार्षिक रुपमा जलउपभोक्ता समितिहरु मध्ये उत्कृष्ट ज.उ.स. छनौट गरी पुरस्कृत गर्ने कार्यका लागि कार्यविधि तयार गरी सो अनुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- सिंचाइ विकासमा संलग्न उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागि तालिमको पहिचान गरी तालिम सामाग्रीको विकास र गोष्ठि, सेमिनार तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने ।
- विभागबाट संचालन गरिनेसेमिनार, कार्यशाला, गोष्ठीहरु गर्ने/गराउने ।
- सिंचाइ प्रणालीहरुमा संस्थागत विकास सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१८ प्रशासन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- कर्मचारीहरूको आवश्यक पर्ने संख्या एकीन गरी दरबन्दी सिर्जना गर्ने, कटौती गर्ने र सालबसाली अभिलेख तयार गर्ने ।

- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, नियुक्ति, काज, सजाय, प्रोत्साहन पुरस्कार, तक्मा, अवकाश तथा हाजिरी, बिदा र पदस्थापन आदि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।
- अधिकृत कर्मचारी र अन्य कर्मचारीहरू बीच समन्वय ल्याई नियन्त्रण र मूल्यांकनमा नीतिगत निर्णय लिई विकास निर्माणको काममा प्रगति गराउन प्रयत्नरत रहने ।
- घ.पुस्तकालयको रेखदेख, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनको व्यवस्था मिलाउने । पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रणाली **(Library Management System)** को माध्यमद्वारा पुस्तकालयको संचालन गर्ने ।
- कर्मचारीहरुका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम निर्दिष्ट ढाँचामा समय भित्र संकलन तथा सम्बन्धित महाशाखा/शाखामा पेश गर्ने तथा यसको गोप्यता कायम गर्न आवश्यक पहल गर्ने ।
- कार्यालयको प्रशासनिक कामको दैनिक बिवरण तयार पारी निरीक्षणको आधारमा अधिकार पालन गर्ने, गराउने तथा महत्वपूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको अध्ययन, तालिम, वैदेशिक भ्रमण/अवलोकन आदीको रेकर्ड अध्यावधि राख्ने।
- बिभागमा परेका उजुरी सम्बन्धमा तथा सरोकारवाला निकायहरुबाट छानविनको लागि अनुरोध भई आएका उजुरीहरुको सम्बन्धमा प्रारम्भिक कार्वाही चलाउने ।
- आयोजना कार्यान्वयन समूहमा पदाधिकार रहने कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।
- बिभाग र अन्तर्गत आयोजनामा कार्य गर्ने विदेशी कामदारहरुको लागि कार्य सहमति, श्रम इजाजत तथा गैह्र पर्यटकीय भिषाका लागि मन्त्रालयमा सिफरिस पठाउने ।
- बिभाग र अन्तर्गत निकायहरुको संगठन संरचना र दरवन्दी पुनरावलोकन गर्नु पर्ने भएमा मस्यौदा तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- अन्य निकायहरुबाट माग भएको विवरणहरु मन्त्रालय मार्फत पठाउने व्यवस्था मिलाउने।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

१९ आर्थिक प्रशासन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- विभागको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी दैनिक कार्यहरू गर्ने ।
- विभागका महाशाखा तथा शाखाहरूलाई आवश्यकता अनुसार आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि राय, सल्लाह उपलब्ध गराउने ।
- सार्वजनिक खरिद लगायत बिभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने।
- प्रशासन शाखासंग समन्वय गरी कर्मचारीहरुको औषधी उपचारको रकमको व्यवस्था गर्ने र निवृत्तिभरण तथा उपदान सम्बन्धी काम गर्ने ।
- विकास बजेटको तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्याउने तथा रकमान्तरको व्यवस्था गर्ने ।

- विभागको साधारण बजेट तर्जुमा गर्ने अर्थमन्त्रालयबाट स्वीकृत ढाँचा बमोजिमको विवरण तयार गर्ने गराउने ।
- विभाग तथा अन्य निकायमा पठाउनु पर्ने लेखा सम्बन्धी सबै किसिमका मासिक, पाक्षिक आदि प्रतिवेदनहरू तयार गरी पठाउने र अन्तर्गत निकायहरूको समेत सोही अनुसार पठाउन लगाउने ।
- आन्तरिक लेखा परीक्षक वा अन्तिम लेखा चेक जाँचबाट उठेका बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने/गराउने ।
- वैदेशिक ऋणबाट सञ्चालित आयोजनाहरुले दातृसंस्थालाई पेश गर्नु पर्ने विवरणहरू तथा लेखा चेक जाँचको प्रमाणपत्रहरू समयमै तयार गर्न लगाई पेश गर्न लगाउने र शोधभर्ना सम्बन्धी हिसाब मिलान भए नभएको रेखदेख गर्ने ।
- विभागको साधारण बजेट खाता एंव धरौटी खाता प्रमुख लेखा नियन्त्रक/लेखा अधिकृत वा लेखापाल मध्ये एक र महानिर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृतको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरी विभागका कर्मचारीहरुलाई तलब, भत्ता वितरण गर्ने, मसलन्द इन्धन लगायतका प्राप्त बिलहरु भुक्तानी गर्ने, लेखा राख्ने, आ.ले.प, म.ले.प गराउने, समसामयिक प्रतिवेदन गर्ने ।
- प्रत्येक आ.व.को अन्त्यसम्मको आर्थिक विवरण आगामी आ.व.को पहिलो चौमासिक भित्र तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- वैदेशिक अनुदान तथा ऋणको निकासा फुकुवाको कारवाही अर्थ मंत्रालय र म.ले.नि.का बाट गर्ने गराउने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजना/कार्यालयहरुको अस्थाइ दरवन्दि व्यवस्थापनमा राय परामर्श दिने ।
- विभाग र अन्तर्गतका लेखा सम्बन्धी अन्य सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

२० कानुन शाखा

यस शाखाबाट निम्नानुसारका कार्यहरू सम्पादन गरिनेछ ।

- जलश्रोत सम्बन्धी आवश्यक नीति, ऐन, नियमावली, निर्देशिका तर्जुमा गर्दा आवश्यक राय सुझाव दिने ।
- विभाग अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना/कार्यालयहरूलाई खरिद सम्बन्धमा आवश्यक कानुनी राय, सुझाव र सल्लाह दिने ।
- विभाग अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना/कार्यालयहरू बाट हुने ठेक्कामा आउने विवाद, दावी, मध्यस्थता आदी कार्यहरुमा आवश्यक कानुनी राय, सुझाव र सल्लाह दिने तथा काम कारबाही गर्ने ।
- विभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितिहरुको सदस्य भई आवश्यक कार्य गर्ने ।

- बिभाग र अन्तर्गतका कार्यालयहरूबाट गरिने अन्तराष्ट्रिय सम्झौता, करार वा अन्य कागजातहरूको मस्यौदा तयार गर्न सम्बन्धित महाशाखा सँग समन्वय राखी मद्दत गर्ने ।
- जलश्रोत तथा सिंचाइ सँग सम्बन्धित विभिन्न ऐन, नियमहरू लगायत अन्य डकुमेण्टहरूको अनुवाद गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- आवश्यकता अनुसार अन्य तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

पदगत कार्य विवरण

१. महानिर्देशक

जलश्रोत तथा सिंचाइ विभागको महानिर्देशकको कार्यभार तथा जिम्मेवारी निम्नानुसार रहेको छ ।

- सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ मा व्यवस्था भए अनुरुप विभागीय प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने, गराउने ।
- सिंचाइ विकास, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन लगायतका जलश्रोत क्षेत्रको विकासको लागि उपयुक्त नीति नियम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्नका निमित्त जलश्रोत तथा सिंचाइ विभागको नेतृत्व लिने ।
- नेपाल सरकारले तोकेअनुसार जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभागले गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु सम्पन्न गर्नका लागि आवश्यक जनशक्ति, श्रोत र साधनहरुको व्यवस्था मिलाउने तथा परिचालन गर्ने ।
- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गरिएका जलश्रोत बिकास सम्बन्धी ऐन, नीति नियमहरुको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- बिभागबाट संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि नियमित सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने ।
- आफु मातहतका कर्मचारीहरु मार्फत सम्पन्न हुनु पर्ने कामहरु समयमा प्रभावकारी र निपूर्णताका साथ सम्पन्न गर्नका निमित्त उचित बातावरणको सृजना गरिदिने ।
- सिंचाइ विकास, जलस्रोत विकास, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यस्थापनको लागि अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन योजनाहरु तर्जुमा गर्नुका साथै कार्यक्रम तथा बजेट तयारी गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सिंचाइ विकास, जलस्रोत विकास, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन लगायतका आयोजनाहरु तर्जुमा गर्दा श्रोतको पहिचान गर्ने र आन्तरिक श्रोतबाट परिचालन हुन नसक्ने देखिएमा वाह्य श्रोतको खोजी गर्ने वा सोको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गर्ने।
- सिचाइ विकास, जलस्रोत विकास, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजना लगायत जलश्रोत विकासका अन्य आयोजनाहरु तर्जुमा गर्दा नेपाल सरकारबाट निर्धारित नीति नियमहरुको अधिनमा रही प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी बिभाग अन्तर्गतका बिभिन्न महाशाखा तथा तिनका कार्यक्रमहरुको बिच सन्तुलन कायम गर्ने, गराउने ।

- जलश्रोत व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित अन्य निकायहरु तथा दातृ संस्थासँग आवश्यक समन्वय कायम गर्ने, गराउने ।
- आफ्नो विभागको लागि आवश्यक पर्न सक्ने विभिन्न विषय र तहका जनशक्ति पहिचान गरी सो अनुसारको योजनावद्ध रुपमा जनशक्ति विकास योजना बनाई कार्यान्वयनको लागि पेश गर्ने, गराउने ।
- आफ्नो विभाग अन्तर्गत भए गरेका कामहरुको अभिलेख, प्रगति विवरण, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन आदि अध्यावधिक रुपमा राख्न लगाउने ।
- सम्पन्न भइसकेका आयोजनाहरुको व्यवस्थापन/संचालन तथा नियमित मर्मत संभार तथा हस्तान्तरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- अधिनस्थ आयोजना तथा कार्यालयहरुबाट संचालित काम कारवाहीमा समन्वय कायम गर्ने र विभागको सम्पूर्ण काम कारवाहीमा विभागीय प्रमुखको हैसियतले पूर्ण जवाफदेहीता वहन गर्ने ।
- अधिनस्थ आयोजना तथा कार्यालयहरुको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरुको काममा सुपरिवेक्षण तथा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने ।
- कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारामसमयमै सम्बन्धित निकायमा पेश गर्न व्यवस्था गर्ने ।
- अधिनस्थ कर्मचारीहरुको विदा स्वीकृत गर्ने तथा अधिनस्थ कर्मचारीहरुलाई अनुशासनमा राख्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरुको अध्ययन प्रतिवेदन, विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन, डिजाइन, लागत अनुमान आदिकार्यहरुको अध्ययन, चेक जाँच तथा स्विकृतीको लागि सिफारिश गर्न आवश्यक विभागीय समितिहरु गठन गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरुबाट हुने खरीद कार्य, भेरिएसन, म्याद थप आदिको पुनरावलोकन, चेक जांच र स्वीकृतीको लागि सिफारिश गर्न तथा आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरुको लागि विभागीय समितिहरु गठन गर्ने ।
- नेपाल सरकार लगायत अन्य निकायहरुबाट समय समयमा प्राप्त हुने निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित काम गर्ने, गराउने ।
- विभागको स्वामित्वमा रहेका सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्तिको संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।
- यस बाहेक यस पदका लागि निर्दीष्ट गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२. उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र./इन्जि/ सिभिल/इरिगेशन योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा

- विभाग अन्तर्गतका विभिन्न महाशाखा तथा शाखाहरु र आयोजनाहरुबाट प्राप्त हुन आएका वार्षिक कार्यक्रम चेक जांच गरी गराई स्वीकृतीको लागि महानिर्देशक समक्ष

पेश गर्ने। सम्पूर्ण आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्न सम्बन्धित निकायहरु संग परामर्श गर्ने ।

- नयां आयोजना/योजना स्वीकृतको लागि सम्बन्धित आयोजना, महाशाखा, मंत्रालय तथा राष्ट्रिय योजना आयोग संग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने राष्ट्रिय महत्वका तथा पहिचान भएका जलश्रोत, सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययन, तथा विस्तृत अध्ययन गर्ने गराउने र स्वीकृतिको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।साथै यस सम्वन्धित खरीद सम्वन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत रहेका आयोजनाहरुबाट पेश हुन आएको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन, डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमान प्रतिवेदनहरुको सम्वन्धित विभागीय समितिहरुमा रही चेक जाँच गर्ने तथा स्विकृतीको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु एवं आयोजनाहरुलाई विद्यमान नीति नियम एवं निर्देशनहरुको आधारमा मार्गनिर्देशन गर्ने र सोको जानकारी महानिर्देशक समक्ष गर्ने।
- जलश्रोत क्षेत्रको विकास तथा व्यवस्थापनको लागि आवश्यकता अनुसार उपयुक्त नीति, रणनीति, गुरुयोजना, नियम, ऐन र कानून तर्जुमा गर्ने गराउने र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउन तथा वैदेशिक सहायतामा सञ्चालन हुने आयोजना तर्जुमामा दातृ संस्था एवं सम्वन्धित निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने ।
- जलश्रोत, सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति विकासको योजना र कार्यक्रमहरू तर्जुमा, वैदेशिक तालिम तथा छात्रवृत्तिको मापदण्ड तयार गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सम्वन्धित सबै महाशाखाहरू सँग समन्वय गरी प्राप्त बजेट सीमा निर्धारण तथा मार्ग निर्देशन अनुरुप कार्यक्रम तयार गर्ने गराउने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरुको नियमित प्रगति बिवरण तयार गर्ने गराउने तथा समीक्षा बैठकको संचालन गर्ने व्यवस्था गर्ने । प्रगति विवरणहरु अद्यावधिक गरी माथिल्लो निकायमा नियमितरुपमा पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजना/कार्यक्रमहरुको भौतिक, आर्थिक, सामाजिक एवं वातावरणीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रकृया एवं कार्यविधिहरूको विकास गर्ने गराउने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको सञ्चालनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावहरूको तथा सो को न्यूनीकरणका उपायहरुको अध्ययन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- विभिन्न निकाय, अन्तर प्रदेश, संघ र प्रदेश बीच जलश्रोत तथा सिंचाइ क्षेत्रको विकास एवं व्यवस्थापनको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।

- द्विदेशीय समिति, अन्तर प्रदेश समितिहरूको बैठक सञ्चालन गर्ने तथा बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- सम्पूर्ण कामहरुमा सूचना प्रविधिको अधिकत्तम प्रयोग गरी कामको लागत र समयको प्रभावकारिता बढाउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- विभागका अन्य महाशाखा तथा यस महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु बिच कार्यगत समन्वय गर्ने गराउने ।महानिर्देशकबाट समय– समयमा हुने अधिकार प्रत्यायोजन र कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्ने ।

३. **उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र./इन्जि/सिभिल/इरिगेशन बहुउद्देश्यीय तथा सिंचाइ महाशाखा**

- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण, बहुउद्देश्यीय, एवं ठूला सिंचाइ (लिफ्ट सिंचाइ समेत) विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने/गराउने ।
- विभाग अन्तर्गत सञ्चालित निर्माणधीन सम्पूर्ण अन्तर जलाधार, बहुउद्देश्यीय,तथा ठूला सिंचाइ आयोजना एंव कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरूगर्ने । आयोजनाको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेतथा गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजना तथा निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिदको लागि आवश्यक पर्ने मापदण्ड तोक्ने, निश्चित आधारहरू तयार गर्ने तथा स्टैण्डर्डस् डकुमेन्ट स्वीकृत गराइ कार्यान्व्यन गर्ने गराउने ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको निर्देशनहरूको पालना, स्टैण्डर्डस् डकुमेन्ट्स प्रयोग गर्ने व्यवस्था गर्ने तथा अन्य समन्वय गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण, बहुउद्देश्यीय तथा ठूला सिंचाइ आयोजनाहरुको आयोजना प्रतिवेदन, डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमानको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण, बहुउद्देश्यीय तथा ठूला सिंचाइ आयोजनाहरुबाट पेशहुन आएका खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने।
- अन्य महाशाखाबाट हुने खरीद, म्यादथप, भेरीएसन सम्बन्धि कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार खरीद तथा संझौता व्यवस्थापन शाखा मार्फत आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतको सम्पूर्ण मेशिनरी, सवारी साधनहरूको खरिद, मर्मत संभार तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु बाट हुने कार्य, बजेट तर्जुमा, सूचना तथा प्रगति विवरण समयमै योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न महाशाखा तथा यस महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु बीच कार्यगत समन्वय गर्ने गराउने ।महानिर्देशकबाट समय– समयमा हुने अधिकार प्रत्यायोजन र कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्ने ।

४. उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र./इन्जि/ सिभिल/इरिगेशन जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन महाशाखा

- जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन, जलाधार ब्यस्थापन तथा आपतकालिन ब्यस्थापनको निम्ती आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गरि स्वीकृतीको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने नदी तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन जस्तै बाढी, पहिरो गेग्रान बहाव जस्ता कार्य तथा जलाधार ब्यस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गरी गराइ, पहिचान प्रतिवेदन तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने नदी तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन जस्तै बाढी, पहिरो गेग्रान बहाव जस्ता कार्य तथा जलाधार ब्यस्थापन आयोजनाहरुको अध्ययनको लागि योजना, कार्यक्रम तथा समन्व्य महाशाखा लाइ आवश्यक राय सुझाव दिने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित नदी तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन जस्तै बाढी, पहिरो गेग्रान बहाव जस्ता कार्य तथा जलाधार ब्यस्थापन आयोजनाहरुको डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमानकोचेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागिसिफारीश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रहि कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित नदी तथा जलउत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन जस्तै बाढी, पहिरो गेग्रान बहाव जस्ता कार्य तथा जलाधार ब्यस्थापन आयोजनाबाट पेश भएका खरीद, म्यादथप, भेरिएसन सम्बन्धि कार्यहरुको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतीको लागि सिफारीश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्नविभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत सञ्चालित तथा निर्माणधीन सम्पूर्ण जलउत्पन्न ब्यवस्थापन आयोजनाहरु, जलधार व्यस्थापन आयोजनाहरु एंव कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- आयोजनाको सुपरिवेक्षण रेखदेख गर्ने, आवश्यक निर्देशन दिने, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने/गराउने । अनुगमन प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।

- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने जलाधार व्यवस्थापन आयोजनाहरुको लागि नदी व्यवस्थापन योजना, गेग्रान व्यवस्थापन योजना, जलाधार गुरु योजना तयार गर्ने र प्राथमिकताका आधारमा कार्य सञ्चालनार्थ विभिन्न निकायसँग समन्वय गर्ने ।
- जल उत्पन्न प्रकोप व्यवस्थापन तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यहरुका लागि सस्तो एवं उपयुक्त प्रविधिहरुको बिकास गर्ने, सोको प्रचारप्रसार गर्ने तथा मातहतका आयोजनाहरुमा उक्त प्रविधिहरुको कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- जल उत्पन्न प्रकोप सम्वन्धि सूचना संकलन तथा भण्डारण सहित जन समुदायलाई सूचित गर्ने, जन चेतना अभिवृद्धिका विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने/गराउने तथा आपतकालीन व्यवस्थापनका कार्यहरु गर्ने गराउने। आपतकालीन व्यवस्थापनको लागि फोकल व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने ।
- निर्माण कार्यहरूलाई गुणस्तरयुक्त ढंगले निश्चित समयमा सम्पन्न गर्न गराउन महाशाखा अन्तर्गतका शाखा/आयोजनाहरूबाट भएका कार्यहरूको समय–समयमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने। अनुगमन प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने।
- प्रकोप व्यवस्थापनमा वैदेशिक सहयोगको लागि प्रादेशिक तथा वैदेशिक समन्वयका लागि योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखासंग समन्वय गर्ने।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने/गराउने
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु बाट हुने कार्य, बजेट तर्जुमा, सूचना तथा प्रगति बिवरण समयमै योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- विभिन्न महाशाखा तथा यस महाशाखा अन्तगतका शाखाहरु बीच कार्यगत समन्वय गर्ने/गराउने ।महानिर्देशकबाट समय–समयमा हुने अधिकार प्रत्यायोजन र कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्ने ।

५. उपमहानिर्देशक, रा.प.प्र./इन्जि/ जियोलोजी/हाइड्रो जियोलोजी भूमिगत जल तथा भौगर्भिक महाशाखा

- भूमिगत जलश्रोत आयोजनाको लागि आवश्यक भौगर्भिक अध्ययन अनुसन्धान तथा ठूला पहिरो व्यवस्थापनको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- बिभाग अन्तर्गत अध्ययनका क्रममा रहेका जलश्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिबेदनमा इन्जिनियरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तर्फ माग भएमा प्रतिवेदन चेकजांच गरी गराई आवश्यक राय सुझाव दिने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन गर्नुपर्ने भूमिगत सिंचाइ आयोजनाहरु र पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने, पहिचान प्रतिबेदन तयार गर्ने र महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने भूमिगत सिंचाइ आयोजना तथा पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरुको आयोजना प्रतिवेदन, डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमान चेक जाँचगर्ने

र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि बिभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने।

- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने भूमिगत सिंचाइ आयोजना तथा पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरुबाट पेश भएका खरीद, म्यादथप, र भेरीएशन सम्बन्धि कार्यहरुकोचेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि बिभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने।
- आवश्यकता अनुसार बिभिन्न बिभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- पेश हुन आएका महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यक्रमहरु चेक गरि गराई योजना, कार्यक्रम तथा समन्व्य शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- बिभिन्न महाशाखा तथा यस महाशाखा अन्तगतकाका शाखाहरु बिच कार्यगत समन्वय गर्ने गराउने।महानिर्देशकवाट समय–समयमा हुने अधिकार प्रत्यायोजन र कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्ने ।

६. उपमहानिर्देशक रा.प.प्र./इन्जि/एग्री इरिगेशन सिंचाइ व्यवस्थापन महाशाखा

- निर्माण सम्पन्न भै व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरूको व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण कार्यका लागि आवश्यक जनशक्ति, बजेट आदिको व्यवस्था मिलाउने र सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यको अनुगमन, मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- खेत स्तरसम्म सिंचाइ व्यवस्थापन गर्न आवश्यक सम्वन्धी नीति, निर्देशिका, कानुन, नियमावली तथा कार्य बिधि तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइको दिगो बिकासका लागि निर्माण सम्पन्न भै व्यवस्थापनमा रहेका ठूला सिंचाइ प्रणालीहरूका जल उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिवृद्धि (संस्थागत बिकास) का लागि आवश्यक तालिमको पहिचान, तालिम सामाग्रीहरूको बिकास तथा तालिम सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- निर्माण सम्पन्न भइ व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरु पूर्णरुपमा अथवा आंशिकरुपमा उपर्युक्त बिधि अपनाइ सम्बन्धित उपभोक्ता संस्थाहरुलाई व्यवस्थापन हस्तान्तरण सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय पानी व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने गराउने
- बिभाग अन्तर्गतका आयोजना तथा कार्यालयहरुको अभिलेख तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका आयोजना तथा कार्यालयहरुको बार्षिक कार्यक्रमहरु चेक गरी गराई योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई उपलब्ध गराउने ।

- सिंचाइ व्यवस्थापन प्रणालीहरुको मर्मत संभार कार्ययोजना आवश्यक परीक्षण गरी सिफारिश साथ महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरु बाट प्राप्त आयोजनाको पूर्नःस्थापनाको लागि पेश हुन आएको Initial Need Assessment Report आवश्यक परीक्षण गरी राय साथ महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन प्रणालीहरु पूर्नःस्थापनाको लागि तयार गरिने Final Need Assessment Report तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरुबाट मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि पेश हुन आएका डिजाइन, नक्शा तथा लागत अनुमानको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि बिभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने।
- सिचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरुबाटपेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरुको कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- विभिन्न महाशाखा तथा यस महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरु बीच कार्यगत समन्वय गर्ने गराउने। महानिर्देशकबाट समय– समयमा हुने अधिकार प्रत्यायोजन र कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्ने ।

७ सि.डि.ई., रा.प.द्वि./सिभिल/इरिगेशन **(शाखा प्रमुख) योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा**

- सिंचाइ, जल उत्पन्न प्रकोप तथा जलाधार व्यवस्थापन आयोजना सम्वन्धि आवश्यक नीति, नियमावली तर्जुमा सम्वन्धी कार्यगर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरूको योजना तर्जुमा गर्दाआन्तरिक तथा वाह्य निकायसँग समन्वय गरी योजना प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- सम्बन्धित सबै महाशाखाहरूसँग समन्वय गरी विभागको सम्पूर्ण आयोजना एवं कार्यक्रमहरूका लागि बजेट व्यवस्थापन गर्ने तथा बार्षिक कार्यक्रम तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- मासिक, त्रैमासिक, बार्षिक एवं अन्य प्रगति सङ्कलन गरी एकीकृत रुपमा समायोजन गरी सम्बन्धीत मन्त्रालयहरुमा पठाउने प्रयोजनको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने तथा प्रगति समीक्षा बैठकको संचालन गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार बिभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक/सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि उपयुक्त फरम्याटहरूको डिजाइन गर्ने, अर्थपूर्ण सूचकहरूको पहिचान गर्ने,

मूल्याङ्कन प्रक्रिया एवं कार्यविधिहरूको विकास गर्ने र स्वीकृत गराइ प्रयोगमा ल्याउने ।

- आवश्यकता अनुसार अनुगमन मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा स्थलगत निरीक्षण गर्ने र पहिचान गरिएका समस्या र तिनको समाधानको लागि सम्बन्धित महाशाखासँग समन्वय राखी कारवाहीको लागि महानिर्देशक समक्ष राय पेश गर्ने ।
- संस्थागत कार्य सम्पादन (Institutional Performance) तथा आयोजना सम्पादन (Project Performance) को अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- निर्माण कार्यहरुको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण, स्थलगत भ्रमण तथा अनुगमन र सो सम्बन्धी कार्यहरु सम्बन्धित अन्य महाशाखाहरु संग समन्वय गरी गर्ने ।
- गुणस्तर नियन्त्रणका लागि आधारभूत मार्ग दर्शन एवं स्टैन्डर्डस्तयार गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने।
- योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने÷राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।महाशाखा प्रमुखको निर्देशन आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने

८. **सि.डि.ई., रा.प.द्वि./सिभिल/ इरिगेशन (शाखा प्रमुख) अध्ययन, डिजाइन तथा वातावरण शाखा**

- विभाग अन्तर्गत संचालन हुने आयोजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययनगर्ने/गराउने तथा अध्ययन भएका आयोजनाहरूको लगत राख्ने, अद्यावधिक गर्ने ।साथै यस सम्बन्धित खरीद सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने ।
- संभावित नयाँ आयोजनाहरुको प्राथमिकरण सहितको सूची तयार गर्ने तथा आयोजना कार्यान्वयनको लागि प्रस्तावहरू तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- अन्य महाशाखाहरूवाट प्राप्त सुझाव लिइविभागबाट संचालनहुने आयोजनाहरुको योजना तर्जुमा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, निर्माण तथा सञ्चालन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्टैण्डर्डस्, नर्मस्, कोडस, क्राइटेरिया, म्यानुयल आदि तयार गर्न सहयोग गर्ने, ।
- विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजनाहरुबाट स्वीकृतीको लागि पेश हुन आएका डिजाइन, नक्साङ्कन, लागत अनुमान प्रतिवेदनहरुको सम्बन्धित विभागीय समितिहरुमा रही चेक जाँच गर्ने तथा स्वीकृतीको लागि सिफारिश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको सदस्यको रुपमा कार्यगर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने।शाखा प्रमुखले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

९. सि.डि.ई.,रा.प.द्वि./इन्जि/सिभिल/इरिगेशन(शाखा प्रमुख) विकास सहायता तथा प्रदेशिक समन्वय शाखा

- विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापन विकासमा वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउन तथा वैदेशिक लगानी प्रवद्र्धन गर्न आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने । दातृ संस्थाहरू र सम्बन्धित निकायहरूसँग सहकार्य एवं समन्वय गर्ने गराउने ।
- विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापन विकासको लागि आवश्यक जनशक्ति विकासको योजना र कार्यक्रमहरू तर्जुमा, वैदेशिक तालिम तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था सम्वन्धि मापदण्ड तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनको विषयमा द्धिपक्षीय तथा बहुपक्षिय देशबीच भएका विभिन्न सन्धि, सम्झौता, तथा निणर्यहरूको अभिलेखन गर्ने तथा कार्यान्वयनकोलागि समन्वय तथा अनुगमन गर्न्ने गराउने ।
- विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोतक्षेत्रको विकास तथा समन्वयको लागि गठन भएका विभिन्न राष्ट्रियतथा अन्तराष्ट्रिय समितिहरूको नियमित वैठक सञ्चालन सम्वन्धि कार्य गर्ने ।
- प्रदेश– प्रदेश, संघ—प्रदेश, संघ-स्थानीय निकाय बीचमा विभाग संग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनको लागि हुने सम्झौता तथा समझदारीको कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन साथै आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गरी/गराइ उपमहानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार बिभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक/सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- विकास सहायता तथा प्रदेशिक समन्वय कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने / राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।महाशाखा प्रमुखको निर्देशन तोक आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१०. सि.डि.ई., रा.प.द्वि./इन्जि/सिभिल/इरिगेशन (शाखा प्रमुख)अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय शाखा

- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्ने गराउने ।

- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने तथा सम्बन्धित निकायहरु संग छलफल गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरू विकास गर्दाअन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच पानीको बांडफाड तथा उपयोग सम्बन्धमा सामाजिक तथा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक सुझाव तथा सिफारिश गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरणतथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, सुपरिवेक्षण, निर्माणगुणस्तर नियन्त्रण सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको डिजाइन, नक्शाकँन तथा लागत अनुमानको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- अन्तर जलाधार जल स्थान्तरग तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरुबाट पेशहुन आएका खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्बन्धि कार्यहरुकोचेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजना तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- आवश्यकता अनुसार विकास सहायता तथा समन्व्य शाखा लाई आवश्यकसुझाव उपलब्ध गराउने ।
- अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाको कार्यसंग सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने। महाशाखा प्रमुखको निर्देशन/तोक आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

११ सिंचाइ शाखा सि.डि.ई., रा.प.द्वि./इन्जि/सिभिल/इरिगेशन (शाखा प्रमुख)

- विभाग अन्तर्गत संचालनमा रहेका ठूला तथा संयुक्त व्यवस्थापनमा रहेका ठूला सिंचाइ विकासको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन गुरुयोजना एवं रणनीति तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने तथा सम्बन्धित निकायहरुसंग छलफल गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका ठूला सिंचाइ आयोजनाहरू विकास गर्दाअन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच पानीको बांडफाड तथा उपयोग सम्बन्धमा सामाजिक तथा बातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धी कार्यमा आवश्यक सुझाव तथा सिफारिश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, सुपरिवेक्षण, निर्माणगुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजना तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूबाट पेश हुन आएको अध्ययन, डिजाइन, नक्शांकन तथा लागत अनुमानको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि बिभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूबाट पेश हुन आएको खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्बन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि बिभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- आवश्यकता अनुसार बिभिन्न बिभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विकास सहायता तथा समन्वय शाखालाई आवश्यक सुझाव उपलब्ध गराउने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाहरुको कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने। महाशाखा प्रमुखको निर्देशन तोक आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१२. सि.डि.ई., रा.प.द्वि./इन्जि/सिभिल/इरिगेशन (शाखा प्रमुख)खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन शाखा

- विभाग र मातहतका निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रक्रियालाई आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको प्रावधान अन्तर्गत सार्वजनिक खरिदको स्तर निर्धारण गर्ने, मापदण्ड तोक्ने र निश्चित आधारहरू तयार गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐनमा तोकिएको खरिद इकाइ वा खरिद शाखाको कार्य गर्ने ।
- विभाग र मातहत निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन गर्ने । अनुगमन प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने ।
- सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सुझाव तथा सल्लाह मातहतका निकायहरूलाई उपलब्ध गराउने ।
- परामर्श सेवा, मालसामान, मेशिन औजार तथा उपकरण खरिद एवं निर्माणकार्यको निमित्त अन्य महाशाखाहरू तथा दातृ संस्थाहरुसँग समेत समन्वय राखी स्थानीय तथा अन्तराष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाको लागि छुट्टाछुट्टै नमुना बोलपत्रहरु तयार गर्ने गराउने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका बहुउद्देश्यीय तथा ठूला सिंचाइ आयोजनाहरुबाट पेश भएका खरीद, म्याद थप तथा भेरिएसन सम्वन्धिकार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारीश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागिय समितिहरुको संयोजक सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत अन्य महाशाखाहरुबाट हुने खरीद सम्वन्धि विविध कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार सो सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही चेक जाँच गर्ने तथा स्वीकृतीको लागि सिफारीश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसारविभिन्न विभागीयसमितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गरी गराइ महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

- खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सूचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलव्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- महानिर्देशक तथा अन्य पदाधिकारीहरूबाट सार्वजनिक खरिद सम्बन्धमा माग भएमा आवश्यक राय तथा सुझाव उपलव्ध गराउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।महाशाखा प्रमुखको निर्देशन आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१३ सि.डि.ई., रा.प.द्वि./इन्जि/मेकानिकल/ नि.उ.स (शाखा प्रमुख)यान्त्रिक व्यवस्थापन शाखा

- विभाग र मातहतका विभिन्न निकायमा रहेका सवारी साधन, मेशिन, उपकरणको मर्मत संभार तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरू, निकायहरु र विभागमा भएका यान्त्रिक उपकरण तथा सवारी साधनहरूको अभिलेख राख्ने, मर्मत संभारको व्यवस्था गर्ने साथै चालु हालतमा राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- सवारी साधन, मेशिन, उपकरणको खरिद कार्य, म्याद थप, भेरिएसनको स्वीकृतिको सिफारिशको लागि गठित विभागिय समितीहरुको सदस्यको रुपमा आवश्यक कार्य गर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति बिवरण तयार गरी गराइ महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- यान्त्रिक व्यवस्थापन कार्यसित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी अध्यावधिक राख्ने तथा सूचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलव्ध गराउने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।महाशाखा प्रमुख को निर्देशन आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१४ सि.डि.हा.जि., रा.प.द्वि./इन्जि/जियोलोजी/हाइड्रो जियोलोजी (शाखा प्रमुख) भूमिगत जल शाखा

- विभाग अन्तर्गत संचालनमा रहेका भूमिगत जलसिंचाइ आयोजनाहरुको विकासको दीर्घकालिन तथा अल्पकालिन गुरुयोजना एवं रणनीति तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- ठूला सिंचाइ आयोजनाको सिंचित क्षेत्रभित्र संयोजनात्मक प्रयोग (Conjunctive Use) को लागि भूमिगत जलश्रोतको अध्ययन गरी आयोजनागत रुपमा उपयुक्त मोडालिटी तयार गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने तथा सम्वन्धित निकायहरु संग छलफल गर्ने ।
- भूमिगत जल क्षेत्र तथा सम्वन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक स्टेण्डर्डस्, नर्मस तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझात्र दिने ।
- बिभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने । पहिचान प्रतिवेदन महाशाखा प्रमूख समक्ष पेश गर्ने ।
- भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, नक्शा तथा लागत अनुमान चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरू बाट पेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- सिंचाइ प्रयोगको लागि हुने भूमिगत जलश्रोत र भूमिगत जल प्रदूषण सम्वन्धी मापदण्ड तयार गर्ने ।
- भूमिगत जलको पुनःभरण तथा उपयोग संवन्धमा विभिन्न निकायहरू विच हुने विवादमा सहजीकरण गर्ने ।
- भूमिगत जल सिंचाइको लागि वैदेशिक सहयोग प्रवर्धन गर्न विकास सहायता तथा प्रादेशिक समन्वय शाखासँग सहकार्य गर्ने ।
- संघ बाट संचालन हुन सक्ने ठूला भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरूको पहिचान गर्ने, सोको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययन तथा विस्तुत अध्ययन गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखा संग सहकार्य गर्ने ।

- अन्य भूमिगत जल विकास विषयसँग सम्बन्धित भूमिगत जल प्रयोग गर्ने बिभिन्न निकाय बीच समन्वय गर्ने ।
- शाखा अन्तर्गतको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गरी योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- भूमिगत जल सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यसंग सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पति व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफ्नो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- उपमहानिर्देशकको निर्देशन तोक आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने । शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।

१५ सि.डि.जियो., रा.प.द्वि./इन्जि जियोलोजी/इन्जि जियोलोजी (शाखा प्रमुख) भौगर्भिक अध्ययन शाखा

- विभिन्न जलश्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिवेदनमा इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तर्फको कार्य क्षेत्र निर्धारण गर्न आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने । मापदण्ड स्वीकृतिको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- आयोजनाको कार्यक्षेत्र अन्तगत वा अन्यत्र विशेष प्रकृतीका भौगर्भिक अध्ययन गर्नु पर्ने भएमा सो मा इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययन गर्ने गराउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय मूल्यांकन महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक नक्शा (Engineering Geological Mapping) तयारी सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक विषयसँग सम्बन्धित मातहत निकायबाट प्रास प्रतिवेदनको अध्ययन मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययन एवम् विश्लेषणबाट प्रास नतिजाको उपयोगको लागि विभाग बाहेक नेपाल सरकारका अन्य निकायबाट माग भएमा उपमहानिर्देशकको निर्देशनमा आवश्यक समन्वयको व्यवस्था मिलाउने र एकीकृत रुपमा योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययनको लागि विकसित नयाँ प्रविधिको पहिचान तथा प्रयोग गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

- सिंचाइ तथा बहुद्देश्यीय आयोजनाहरूको भौगर्भिक तथा भू– प्राविधिक (GeoTechnical) प्रतिवेदनको चेक जांच गर्ने र आवश्यक राय दिने ।
- अन्य आयोजनाबाट माग बमोजिम इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुमा रही भौगर्भिक विषयमा राय सुझाव दिने ।
- भौगर्भिक बिषयसँग सम्बन्धित सूचना संकलन एवम् अध्याबधिक गर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति बिबरण तयार गरी गराइ उपमहानिर्देशकको सिफारिस सहित योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- भौगर्भिक अध्ययन कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पति व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राखे राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने । उपमहानिर्देशकको निर्देशन आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने

१६ सि.डि.हा.जि.,रा.प.द्वि./इन्जि/ जियोलोजी/हाइड्रो जियोलोजी(शाखा प्रमुख) पहिरो व्यवस्थापन शाखा

- पहिरो प्रभावित क्षेत्रको गुरुयोजना तथा आवश्यक मापदण्ड तयार गर्ने गराउने तथा स्वीकृतिको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- पहिरो तथा बाढीबाट प्रभावित यस्ता क्षेत्रका बर्गीकृत जोखिम नक्शा तयार गरी सो सम्बन्धी सूचना सर्वसुलभ गराउने ।
- पहिरो व्यवस्थापन क्षेत्र तथा सम्बन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने ।
- विभाग अन्तर्गतका पहिरो व्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक बजेट माग गर्ने तथा सम्बन्धित निकायहरु संग छलफल गर्ने ।
- पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, नक्शा तथा लागत अनुमान चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि समितिहरुमा रही कार्य गर्ने।

- पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरू बाट पेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार बिभिन्न विभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका पहिरो व्यवस्थापन आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, सुपरिवेक्षण, निर्माण गुणस्तर नियन्त्रण तथा अनुगमन सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गरी गराइ उपमहानिर्देशकको सिफारिस सहित योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- ठूला पहिरोहरु तथा पहिरो व्यवस्थापन कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफनो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने । उपमहानिर्देशकको निर्देशन/आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

१७ **सि.डि.ई., रा.प.द्वि./इन्जि/ एगृ इरिगेशन (शाखा प्रमुख) प्रणाली व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार शाखा**

- निर्माण सम्पन्न भै व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीहरूको मर्मत संभार, सुदृढीकरण तथा जल व्यवस्थापन सम्बन्धी योजना, नीति, नियम, निर्देशिका तयार गरी गराइ कार्यान्वयनको स्वीकृतीको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- निर्माण सम्पन्न भै व्यवस्थापनमा रहेका सिंचाइ प्रणालीको सम्पादन स्तरमा वृद्धि ल्याउन मर्मत संभार तथा सञ्चालन सम्बन्धी सम्पुर्ण कार्य गर्ने गराउने वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी उपमहानिर्देशकको सिफारिस सहित योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गर्ने गराउने ।
- सरकारी स्तरमा सञ्चालित सिंचाइ आयोजनाहरुलाई उपभोक्ता कृषकहरुमा पूर्ण वा आंशिक रुपमा हस्तान्तरण गर्न सिंचाइ व्यवस्थापन हस्तान्तरण कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यक्रम सञ्चालन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

- निर्माण सम्पन्न भएका सिंचाइ प्रणालीहरुको व्यवस्थापनको लागि निजिक्षेत्रको संलग्नता सम्बन्धि आवश्यक मापदण्ड तयार गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरुबाट प्राप्त आयोजनाको पूर्नःस्थापनाको लागि पेश हुन आएको Initial Need Assessment Report आवश्यक परीक्षण गरी राय साथ महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन प्रणालीहरु पूर्नःस्थापनाको लागि तयार गरिने Final Need Assessment Report तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- सिंचाइ व्यवस्थापन प्रणालीहरूको मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनको लागि पेश हुन आएका डिजाइन, नक्शा तथा लागत अनुमान चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने।
- सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालयहरुबाट पेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्बन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने।
- आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने ।
- प्रणाली व्यवस्थापन सम्बन्धी नवीनतम प्रविधि सहित कार्यक्रम प्रस्ताव तयार गर्ने
- राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय पानी व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गरी कार्य गर्ने गराउने
- कृषिसँग सम्बन्धित निकायहरू सँग समन्वय गर्ने तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गरी गराइ उपमहानिर्देशकको सिफारिस सहित योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- प्रणाली तथा जल व्यवस्थापन कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- आफ्नो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने/ राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने । उपमहानिर्देशकको निर्देशन तोक आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने गराउने

१८ सि.डि.ई. रा.प.द्वि./इन्जि/एगृ(शाखा प्रमुख)सिंचाइ प्रविधि विकास, जल व्यवस्थापन तथा संस्थागत विकास शाखा

- कृषकहरू द्वारा सञ्चालित सिंचाइ प्रणालीहरूको सम्पादन स्तर बृद्धि गर्न आवश्यक योजना तथा कार्यविधिहरूको तर्जुमा गरी सोको स्वीकृतिको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । स्वीकृत कार्यविधि बमोजिमको कार्य गर्ने गराउने ।
- निर्माण कार्य समाप्त भएका आयोजनाहरुमा सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यक्रम अनिवार्य रुपमा लागू गर्ने गराउने ।
- सरकारी स्तरमा सञ्चालित सिंचाइ आयोजनाहरुलाई उपभोक्ता कृषकहरुमा प्रचलित ऐन, नियम अनुसार पूर्ण वा आंशिक रुपमा हस्तान्तरण गर्ने, उपभोक्ता संस्थाको संस्थागत विकास गर्ने, सिंचाइ व्यवस्थापन हस्तान्तरण कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यक्रम सञ्चालन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
- सिंचाइसँग सम्वन्धित प्रचार प्रसार सामाग्री उत्पादन तथा वितरण गर्ने गराउने ।
- जल उपभोक्ता संस्थाहरुको गठनको लागि नीति, नियम, कार्यविधि तयार गरी गराइ कार्यान्वयनको स्वीकृतीको लागि महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने साथै क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- सिंचाइ विकासमा संलग्न उपभोक्ताहरूको क्षमता अभिबृद्धिको लागि तालिमको पहिचान गरी तालिम सामाग्रीको विकास र गोष्ठि, सेमिनार तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने
- वार्षिक रुपमा जलउपभोक्ता समितिहरु मध्ये उत्कृष्ट ज.उ.स. छनौट गरी पुरस्कृत गर्ने कार्यका लागि आवश्यक कार्यविधि तयार गर्ने
- विभागवाट संचालन गरिने सेमिनार, कार्यशाला, गोष्ठीहरु गर्ने गराउने ।
- यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति बिबरण तयार गरी गराइ उपमहानिर्देशकको सिफारिस सहित योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउने ।
- संस्थागत विकास कार्य सित सम्बन्धित आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाहरू संकलन गरी सुचना, तथ्याङ्क तथा सम्पती व्यवस्थापन शाखालाई उपलव्ध गराउने ।
- आफ्नो शाखावाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने। महाशाखा प्रमुखको निर्देशन/आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

१९ उप सचिव, रा.प.द्वि./प्रशासन/सामान्य प्रशासन (शाखा प्रमुख) प्रशासन शाखा

- राजपत्राकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, बढुवाको प्रारम्भिक कारबाही अगाडी बढाउने र निर्णय भई आए पछि कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

- राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको विभागीय सजायका लागि प्रारम्भिक कारबाही अगाडी बढाउने र निर्णय भई आएपछि कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको दरबन्दी अभिलेख सम्बन्धी काम गर्ने ।
- राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको अध्ययन विदा, असाधारण विदा माग भएमा स्वीकृतिका लागि प्रमाण पुऱ्याई पेश गर्ने र निर्णयानुसार गर्ने गराउने ।
- विभागमा कार्यरत सम्पूण कर्मचारीहरुको विदा रेकर्ड अद्यावधिक गर्न लगाउने ।
- अध्ययन/तालिम/अवलोकन भ्रमणको लागि उम्मेदवार मनोनयनका लागि पेश गर्ने र निर्णय भई आए पछि कार्यान्वयन गर्न लगाउने तथा रेकर्ड अध्यावधिक गर्ने ।
- अध्ययन तालिमका लागि कर्मचारीहरुले स्वीकृति माग गरेमा स्वीकृति प्रदान गर्नका लागि पेश गर्ने र निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्ने ।
- नेपाल सरकारबाट समय समयमा दिएका निर्देशन अनुसार यस पदले गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका कार्यहरु गर्ने ।
- महा– निर्देशकबाट लिखित अख्तियारी दिएका कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।
- महानिर्देशकबाट विभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितिको सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
- विभागमा प्राप्त हुन आएको कुनै पनि उजुरी वा विभागले छानबिन गर्न आवश्यक देखिएको विषयका सम्वन्धमा प्रारम्भिक कारबाही चलाउने ।
- सरोकारवाला निकायहरुबाट छानबिनको लागि प्राप्त भएका उजुरीहरुको सम्वन्धमा विभागीय प्रमुखसंग छलफल गरी आवश्यक कारवाही गर्ने । आवश्यकता अनुसार छानबीन टोलीको गठन गर्न महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने तथा प्राप्त छानविन प्रतिवेदनहरु सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- का.स.मू. फराम गोप्य गरी राख्ने व्यवस्था गर्ने र सम्वन्धित निकायमा आवश्यकता अनुसार पठाउने तर्फ कारवाही गर्ने र सो को अभिलेख राख्ने ।
- कर्मचारी प्रशासन सँग सम्वन्धित कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिने र सुपरिवेक्षकको काम गर्ने ।
- आन्तरिक प्रशासन शाखा र स्टोरले गर्ने कामको सम्वन्धमा निर्देशन दिने ।
- आदेशानुसार हाजिरी छड्के गर्ने गराउने ।
- आफ्नो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने ।
- महानिर्देशकको निर्देशन/आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने । शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने ।

२०   उप सचिव (लेखा), रा.प.द्वि./प्रशासन/लेखा (शाखा प्रमुख) आर्थिक प्रशासन शाखा

- महानिर्देशक, उप महानिर्देशकहरुलाई माग भए अनुरुपको आर्थिक प्रशासकिय राय सल्लाह दिने ।
- विभिन्न प्रयोजनको लागि गठित विभागीय समितिहरुको सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
- विभाग र सो अन्तर्गतका निकायहरुको बेरुजुको लगत संकलन, अध्यावधिक गरी समयमै बेरुजु सम्परीक्षण तथा फस्यौटको आवश्यक कारवाहि गर्ने गराउने ।
- आ.व.को तेश्रो चौमासिक अवधिमा विभाग अन्तर्गतका आयोजना तथा निकायहरुबाट माग बजेटको आधारमा साधारण बजेट तयार गर्ने/गराउने र आ.व.को शुरुमा मन्त्रालयबाट अख्तियारी पत्र प्राप्त भएपछि सोको बाँडफाँड गरी पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गतका महाशाखा, शाखा, आयोजना, कार्यक्रम लगायतको आन्तरिक तथा महालेखा परिक्षकबाट हुने लेखा परीक्षण सम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने ।
- महानिर्देशकबाट बिभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितिको सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
- आर्थिक प्रशासन शाखाले पठाउनु पर्ने सबै किसिमका प्रतिवेदनहरु तयार गरी पठाउने ।
- आर्थिक प्रशासनिक अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रियालाई व्यवस्थित एंव प्रभावकारी बनाउँदै लैजाने र आवश्यकता अनूसार आन्तरिक बैठक गरी समस्या देखिए सुल्झाउने ।
- मातहतका कर्मचारीको कार्य संपादन मूल्यांकनमा सुपरीवेक्षक/पुनरावलोकन कर्ताको रुपमा कार्य गर्ने ।
- आफ्नो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने। महानिर्देशकको निर्देशन/आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

२१   उप सचिव,रा.प.द्वि./न्याय/कानून (शाखा प्रमुख) कानुन शाखा

- महानिर्देशक तथा माग भएको निकायहरुलाईआवश्यक कानूनी राय सुझाव दिने ।
- सम्बन्धित महाशाखा/शाखासँग समन्वय गरी कानून सम्बन्धि मसौदा तयार गर्ने, अधयावधिक गर्ने गराउने र तयार भएपछि सम्बन्धित अधिकारी समक्ष पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत हुने खरीद, ठेक्का बिबाद, दावी, मध्यस्थताको विषयहरुमा आवश्यक कानूनी राय, सुझाव तथा सल्लाह दिने ।
- रिट, लिखित जवाफ, फिराद पत्र, प्रतिउत्तर पत्र म्यादै भित्र तयार गरी महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने र निकासा भएपछि सम्बन्धित निकायमा पठाउन लगाउने ।

- नेपाल मध्यस्थ परिषदबाट मध्यस्थको नामावली माग गर्ने, बिगतमा मध्यस्थ भएकाको बिवरण तयार गर्ने र निजहरुको आवश्यक्तानुसार व्यक्तिगत बिवरण संकलन गर्ने ।
- मध्यस्थ नियुक्त गर्नु परेको अवस्थामा सिफारिश सहित महानिर्देशकमा पेश गर्ने ।
- विभाग अन्तर्गत विभिन्न कार्यको लागि गठित समितिहरु लाई माग भए बमोजिम आवश्यक कानूनी राय सुझाव दिने ।
- महानिर्देशकबाट विभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितीको सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
- आफ्नो शाखाबाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने ।
- शाखा अन्तर्गतका कार्यहरुको अनुगमन मूल्यांकन गर्ने। महानिर्देशकको निर्देशन/आदेश बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

अन्य पदको कार्य विवरण

योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
इन्जिनियर, रा.प.तृ. सिभिल इरिगेशन इन्जिनियर, रा.प.तृ. एगृ इरिगेशन	• सम्बन्धित सबै महाशाखाहरूसँग समन्वय गरी विभाग अन्तर्गतका सम्पूर्ण आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको बार्षिक कार्यक्रम तयार गर्न सहयोग गर्ने । • मासिक, त्रैमासिक, बार्षिक एवं अन्य प्रगति सङ्कलन गरी एकीकृत रुपमा समायोजन गर्ने तथा प्रगति समीक्षा बैठकको व्यवस्थामा सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गत संचालित आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको उपयुक्त फरम्याटहरूको डिजाइन, अर्थपूर्ण सूचकहरूको पहिचान, मूल्याङ्कन प्रक्रिया एवं कार्यविधिहरूको बिकास गर्न सहयोग गर्ने । • आवश्यकता अनुसार अनुगमन मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा स्थलगत निरीक्षण गर्ने र पहिचान गरिएका समस्याहरु प्रतिवेदन सहित शाखा प्रमुखलाई जानकारी गर्ने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न बिभागीय समितीहरुको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनमा संस्थागत कार्य सम्पादन (Institutional Performance) तथा आयोजना सम्पादन (Project Performance) को अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनमा निर्माण कार्यहरुको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा निरीक्षण,स्थलगत भ्रमण तथा अनुगमन गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

अध्ययन, डिजाइन तथा बातावरण शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
बातावरण निरिक्षक रा प तृ विविध	• विभाग अन्तर्गत संचालन हुने वा भइरहेका आयोजनाहरुको सञ्चालनबाट बातावरणमा पर्न सक्ने प्रभावहरूको अध्ययन मूल्याङ्कन गर्न चाहिने आधारहरू एवं म्यानुयल तयार गर्ने तथा पेश हुन आएका प्रारम्भिक बातावरण परीक्षण तथा बातावरण प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरुको चेक जांच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश साथ शाखा प्रमुख समक्ष पेश

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	गर्ने । • विभागबाट गठित विभिन्न समितिहरुमा रहि आवश्यक कार्य गर्ने । • जलवायु परिवर्तनबाट जलश्रोतमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावको न्यूनीकरणका लागि र सकारात्मक प्रभावको उपयोगका लागि प्रभावकारी उपायहरू पहिचान गरी कार्यान्वयनमा ल्याउन तर्फ पहल गर्ने /गराउने । • वातावरण सम्वन्धि अध्यावधिक सुचना, परिपत्र, निर्देशन तथा अन्य पत्रहरु संकलन वा प्राप्त गरी आयोजनामा जानकारी गराइ कार्यान्वियन गर्न लगाउने । • वातावरण व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति नियमावली मस्यौदा तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

विकास सहायता तथा प्रादेशिक समन्वय शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
ईन्जिनियर रा प तृ सिभिल इरिगेशन	• विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोतव्यवस्थापन विकासमा वैदेशिक सहायता उपलब्ध गराउन तथा वैदेशिक लगानी प्रवद्र्धन गर्न आवश्यक योजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनमा विभागसंग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनको विषयमा अन्य देशहरु संघ भएका बिभिन्न सन्धि, सम्झौताहरू कार्यन्वयनको समन्वय तथा अनुगमन गर्न्ने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनमा अन्य देश संघ भएका बिभाग संग सम्बन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनक्षेत्रको विकास तथा समन्वयको लागि गठन भएका समीतिहरूको नियमित बैठक सञ्चालन सम्वन्धि कार्यमा सहयोग गर्न्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनमा प्रदेश– प्रदेश,संघ-प्रदेश, संघ-स्थानीय निकाय बीचमा विभाग संग सम्वन्धित जलश्रोत व्यवस्थापनको लागि हुने सम्झौता

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	तथा समझदारीको कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन साथै आवश्यक समन्वय गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशनवमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

अन्तर जलाधार तथा बहुउद्धेश्यीय शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
ईन्जिनियर रा प तृ सिभिल इरिगेशन	• अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिचाइ आयोजनाको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । • अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, निर्माणको व्यवस्थापन तथा श्रोत व्यवस्थापन गर्ने र सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरू बिकास गर्दा अन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, नक्शाकँन तथा लागत अनुमान चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरुबाट पेशहुन आएका खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने। • आवश्यकता अनुसार बिभिन्न विभागीय समितीहरुको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट रा प तृ इन्जि इन्जि जियोलोजी	• अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय आयोजनाको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । • अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत आयोजनाहरूको कार्यान्व्यनको लागि आवश्यक निर्माणको श्रोत व्यवस्थापन गर्ने र सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	• अन्तर जलाधार तथा बहुउद्देश्यीय आयोजनाहरू विकास गर्दा अन्तरनिकाय, केन्द्र, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरूको डिजाइन, नक्शा, लागत अनुमानहरुको आवश्यकता अनुसार चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्न्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजनाहरू बाट पेश हुन आएको खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्बन्धि कार्यहरुको लागि आवश्यकता अनुसार चेकजांच गर्ने तथा राय सुझाव दिने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • अन्तर जलाधार जलस्थानान्तरण तथा बहुउद्देश्यीय जलश्रोत तथा सिंचाइ आयोजना तथा सम्वन्धित संरचनाहरूको डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय महाशाखालाई सुझाव दिने । म्यानुयल अनुरुप कार्य भए नभएको अनुगमन गर्ने/गराउने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

सिंचाइ शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
ईन्जिनियर रा प तृ सिभिल इरिगेशन	• विभाग अन्तर्गत संचालित ठूला सिंचाइ आयोजनाहरुको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गत संचालित ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, निर्माणको व्यवस्थापन तथा श्रोत व्यवस्थापन गर्ने र सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूबाट पेश हुन आएको अध्ययन, डिजाइन, नक्शाकँन तथा लागत अनुमानको चेक् जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • ठूला सिंचाइ आयोजनाहरूवाट पेश हुन आएको खरीद, म्याद थप, भेरीएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • आवश्यकता अनुसार बिभिन्न बिभागीय समितीहरुको सदस्यको रुपमा कार्यगर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति बिबरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • आफनो शाखावाट भए गरेका कार्यहरुको अभिलेख राख्ने/राख्न लगाउने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने/गराउने ।

खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यबिधि
ईन्जिनियर रा प तृ सिभिल इरिगेशन	• विभाग र मातहतका निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रक्रियालाई सहजीकरण गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने । • सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावलीको प्रावधान अन्तर्गत सार्वजनिक खरिदको स्तर निर्धारण गर्ने, मापदण्ड तोक्ने र निश्चित आधारहरू तयार गर्न सहयोग गर्ने । • सार्वजनिक खरिद ऐनमा तोकिएको खरिद इकाइ वा खरिद शाखाको कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन अनुसार विभाग र मातहत निकायबाट हुने सार्वजनिक खरिद कार्यको अनुगमन गर्ने । अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । • सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गराउन आवश्यक कार्य गर्ने । • सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयको निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने तथा सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी सुझाव तथा सल्लाह मातहतका निकायहरूलाई उपलब्ध गराउने । • परामर्श सेवा, मालसामान, मेशिन औजार तथा उपकरण खरिद एवं निर्माणकार्यको निमित्त अन्य महाशाखाहरू तथा दातृ संस्थाहरूसँग समेत

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	समन्वय राखी स्थानीय तथा अन्तराष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाको लागि छुट्टाछुट्टै नमुना बोलपत्रहरु तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने । • महाशाखा अन्तगतका आयोजनाहरुबाट पेश भएका खरीद, म्याद थप तथा भेरिएसन सम्वन्धी कार्यहरुको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि समितिहरुको सदस्य भइ कार्य गर्ने । • विभाग अन्तर्गत अन्य महाशाखाहरुबाट हुने खरीद सम्बन्धी विविध कार्यहरुमा आवश्यकता अनुसार सो सम्वन्धी बिभागीय समितिहरुमा रही चेक जाँच गर्ने तथा स्वीकृतीको लागि सिफारीश गर्ने । • आवश्यकता अनुसार बिभिन्न बिभागीय समितीहरुको संयोजक/सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको आदेश तथा निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

यान्त्रिक व्यवस्थापन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
इन्जिनियर रा प तृ इन्जि मेकानिकल नि उ स	• बिभाग र मातहतका विभिन्न निकायमा रहेका सवारी साधन, मेशिन, उपकरणको मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनकार्यमा सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरु, निकायहरु र विभागमा भएका यान्त्रिक उपकरण तथा सवारी साधनहरूको अभिलेख राख्ने, मर्मत संभारको व्यवस्था गर्ने साथै चालु हालतमा राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने । • सवारी साधन, मेशिन, उपकरणको खरिद कार्य, म्याद थप, भेरिएसनको लागि पेश भएका बोलपत्र, म्याद थप तथा भेरिएसन सम्वन्धि कार्यहरुको लागि गठित विभागीय समितिहरुको सदस्य भइ कार्य गर्ने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितीहरुको संयोजक सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको आदेश तथा निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने

पद	जिम्मेबारी तथा सम्पादन कार्यविधि
सव इन्जिनियर रा प अनं प्र इन्जि मेकानिकल नि उ स	• विभाग र मातहतका विभिन्न निकायमा रहेका सवारी साधन, मेशिन, उपकरणको मर्मत संभार तथा व्यवस्थापनकार्यमा सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गतका आयोजनाहरू, निकायहरु र विभागमा भएका यान्त्रिक उपकरण तथा सवारी साधनहरूको अभिलेख राख्ने, मर्मत संभारको व्यवस्था गर्ने साथै चालु हालतमा राख्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउन आवश्यक सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुख तथा इन्जिनियरको आदेश तथा निर्देशन बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

भूमिगत जल शाखा

पद	जिम्मेबारी तथा सम्पादन कार्यविधि
हाइड्रो जियोलोजिष्ट रा प तृ इन्जि जियोलोजी हाइड्रो जियोलोजी	• विभाग अन्तर्गत संचालित नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरुको विकासको निमित्त आवश्यक नीति नियमको मस्यौदा तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गत संचालित नदी व्यवस्थापन आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, निर्माणको व्यवस्थापन तथा श्रोत व्यवस्थापन गर्ने र सरोकारवालाहरू सँग छलफल तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने कार्य तथा पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने । • भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, नक्शा तथा लागत चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरू वाट पेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्वन्धि कार्यहरुको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्वन्धि विभागीय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • निर्माण सम्पन्न भएका भूमिगत जल सिंचाइ आयोजनाहरुको मर्मत संभार तथा व्यवस्थापन कार्यको योजना तर्जुमा र कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन गर्ने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	• यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • सिंचाइको लागि प्रयोग हुने भूमिगत जलश्रोत र भूमिगत जल प्रदूषण सम्वन्धी मापदण्ड तयार गर्न सहयोग गर्ने । • भूमिगत जलको पुन:भरण तथा उपयोग संवन्धमा विभिन्न निकायहरू बीच हुने विवाद समाधानमा सहजीकरण गर्ने । • अन्य भूमिगत जल विकास विषयसँग सम्बन्धित भूमिगत जल प्रयोग गर्ने विभिन्न निकाय बीच समन्वयमा आवश्यक सहयोग गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको बार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्न सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

भौगर्भिक अध्ययन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट, रा.प.तृ. इन्जि/जियोलोजि इन्जि जियोलोजि हाइड्रो जियोलोजिष्ट, रा.प.तृ. इन्जि/ जियोलोजी/हाइड्रो जियोलोजी	• विभिन्न जलश्रोत आयोजनाहरूको प्राविधिक प्रतिवेदनमा इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तर्फको कार्य क्षेत्र निर्धारण मापदण्ड तयारी कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने । • इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक क्षेत्र तथा सम्वन्धित संरचनाहरूको योजना तथा डिजाइनको निमित्त आवश्यक मापदण्ड, नर्मस् तथा आधारहरूको म्यानुयल तयार गर्न सहयोग गर्ने • इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक नक्शा (Engineering Geological Mapping) तयार गर्ने सम्वन्धि कार्य गर्ने । • इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक विषयसँग सम्वन्धित मातहत निकायबाट प्राप्त प्रतिवेदनको अध्ययन मूल्यांकन गर्ने । • जल उत्पन्न प्रकोप (पहिरो) जोखिमको नक्सा (Geo Hazard Map) तयार गर्न विभिन्न जोखीम क्षेत्रको पहिचान गर्ने अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने तथा तयार भएको जोखिम नक्साको आधारमा अन्य निकायसँग समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक अध्ययनको लागि विकसित नयाँ प्रविधिको पहिचान तथा प्रयोग गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने । • सिंचाइ तथा बहुद्देश्यीय आयोजनाहरूको भौगर्भिक तथा भू- प्राविधिक

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	(Geo Technical) अध्ययनबाट पेश हुन आएका अध्ययन प्रतिवेदनको चेक जांच गर्ने गरी आवश्यक राय दिने । • अन्य आयोजना माग भएको इन्जिनीयरिङ्ग भौगर्भिक विषयसँग सम्बन्धित प्राविधिक सेवा उपलब्ध गर्ने । • शाखा प्रमुखबाट निर्देशन अनुसार आवश्यक कार्य गर्ने ।

पहिरो व्यवस्थापन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
• इन्जिनियरिङ्ग जियोलोजिष्ट, रा.प.तृ./इन्जि/जियोलोजि/इन्जि जियोलोजि • इन्जिनियर, रा.प.तृ./इन्जि	• पहिरो प्रभावित क्षेत्रको गुरुयोजना तथा आवश्यक मापदण्ड तयार गर्न सहयोग गर्ने । • पहिरो तथा बाढीबाट प्रभावित यस्ता क्षेत्रका वर्गीकृत जोखिम नक्शा तयार गरी सो सम्बन्धी सूचना सर्वसुलभ गराउनेकार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गत संचालित पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको अध्ययन, अनुसन्धान, निर्माणको व्यवस्थापन तथा श्रोत व्यवस्थापन गर्ने कार्यको लागि सरोकारवालाहरूसँग छलफल तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने । • विभाग अन्तर्गत संचालन हुन सक्ने पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरुको पहिचान गर्ने, पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने । • पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरूको अध्ययन, डिजाइन, नक्शा तथा लागत चेक जाँचगर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि विभागिय समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • पहिरो व्यवस्थापन आयोजनाहरू बाट पेश भएका खरिद, म्याद थप, भेरिएसन सम्बन्धि कार्यहरुको चेक जाँच गर्ने र स्वीकृतिको लागि सिफारिश गर्ने तथा यस सम्बन्धि समितिहरुमा रही कार्य गर्ने । • आवश्यकता अनुसार विभिन्न विभागीय समितिहरुको सदस्यको रुपमा कार्य गर्ने । • यस शाखा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने । • शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रशासन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
शाखा अधिकृत रा प तृ प्रशासन सामान्य प्रशासन	• राजपत्राकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको नियुक्ति, सरुवा, बढुवाको प्रारम्भिक कारवाही शुरु गर्ने र निर्णय भई आए पछि कार्यान्वयन गर्ने । • राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको बिभागीय सजायका लागि प्रारम्भिक कारवाही उठाउने र निर्णय भई आए पछि

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	कार्यान्वयन गर्ने । ▪ राजपत्राकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको दरबन्दी अभिलेख सम्वन्धी काम गर्ने । ▪ राजपत्राकित र राजपत्र अनंकित कर्मचारीको अध्ययन बिदा, असाधारण बिदा पेश भएमा स्वीकृतिका लागि प्रमाण पुऱ्याई पेश गर्ने र निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्ने । ▪ राजपत्रांकित र राजपत्र अनंकित दुबैका एकै पत्रबाट कार्यवाही चलाउने बिषयमा समयमा अर्को शाखासँग समन्वयन गरी काम गर्ने । ▪ अध्ययन/तालिम/अवलोकन भ्रमणको लागि उम्मेदबार मनोनयनको क्रममा शाखा प्रमुखलाई आवश्यक नामहरु उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने र अध्ययन/तालिम/अवलोकन भ्रमणको रेकर्ड राख्ने । ▪ अध्ययनतालिमका लागि कर्मचारीहरुले स्वीकृति माग गरेमा स्वीकृति प्रदान गर्नका लागि पेश गर्ने र निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्ने । ▪ बिभागमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको बिदा रेकर्ड अद्यावधिक गर्न लगाउने । ▪ आफु मातहतका कर्मचारीहरुलाई निर्देशन दिने र सुपरीवेक्षकको काम गर्ने । ▪ महा– निर्देशक र मुख्य प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा दिएको निर्देशन अनुसारको कार्य गर्ने । ▪ महानिर्देशकबाट बिभिन्न प्रयोजनको लागि गठित समितीको सदस्य भइ कार्य गर्ने । ▪ नेपाल सरकारबाट समय समयमा दिएका निर्देशन अनुसार यस पदले गर्नुपर्ने भनि उल्लेख भएका कार्यहरु गर्ने । ▪ खरीद इकाइको सदस्य भइ कार्य गर्ने ।
पुस्तकालय अधिकृत, रा.प.तृ. शिक्षा/पुस्तकायल विज्ञान	▪ विभाग अन्तर्गतका पुस्तकालयको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्ने । पुस्तकालयमा रहेका अभिलेखहरुको सुरक्षा/रेखदेख गर्ने । ▪ पुस्तकालय व्यवस्थापन प्रणाली (Library Management System) को माध्यम द्वारा पुस्तकालयको संचालन गर्ने । ▪ जलश्रोत तथा सिंचाइ बिभागको लागि उपयुक्त पुस्तक, पत्रिका,

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	जर्नल, अखबारपत्रहरूको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । ▪ विभागबाट सम्पन्न आयोजनाहरूको Hard copy / Soft copy को अभिलेख राखे । ▪ कार्यालय समयमा पुस्तकालयको उपयोग गर्न इच्छुक व्यक्तिहरूलाई पुस्तकालयमा बसी पुस्तकलगायत अध्ययन सामग्री अध्ययनको लागि उपलब्ध गराउने ।
नायब सुब्बा, रा.प.अनं.प्र./ प्रशासन/ सामान्य प्रशासन (राजपत्रांकित कर्मचारी फाँट)	▪ राजपत्रांकित कर्मचारीहरुको रेर्कड फाइलहरु अद्यावधिक गर्ने । ▪ पत्रको मस्यौदा तयार गर्ने । ▪ दर्ता र चलानी गर्ने । ▪ फायलहरु आफु भन्दा निकटम अधिकृतहरु समक्ष पेश गर्ने । ▪ आफु भन्दा माथिका अधिकृतहरुले लाए अहए बमोजिम गर्ने ।
नायब सुब्बा, रा.प.अनं.प्र./ प्रशासन/ सामान्य प्रशासन (राजपत्र अनंकित कर्मचारी फाँट)	▪ राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको रेर्कड फाइलहरु अद्यावधिक गर्ने। ▪ पत्रको मस्यौदा तयार गर्ने । ▪ दर्ता र चलानी गर्ने । ▪ फायलहरु आफु भन्दा निकटम अधिकृतहरु समक्ष पेश गर्ने । ▪ आफु भन्दा माथिका अधिकृतहरुले लाए अहए बमोजिम गर्ने ।
नायब सुब्बा, रा.प.अनं.प्र./ प्रशासन/सामान्य प्रशासन (स्टोर फाँट)	▪ जिन्सी सामान खरिद, संचय, दाखिला र हस्तान्तरण गर्ने । ▪ समय समयमा भएको जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसारको लिलामी बिक्री मिनाहाको कारवाही अगाडी बढाउने । ▪ जिन्सी खर्च भएर जाने र खर्च भएर नजाने सामानको खर्च अभिलेख तथा रेर्कड अद्यावधिक गराई दाखिला खारेज गर्ने । ▪ जिन्सी सम्बन्धी आइ परेका समस्या र तीनको सामाधानको लागि माथिल्लो अधिकारीलाई अवगत गराउने र निर्देशन अनुसार कारवाही अगाडी बढाउने ।
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्र./ बिबिध	▪ कर्मचारी प्रशासन शाखाबाट चलानी भई जाने चिट्ठीपत्रहरु कम्प्युटरमा टाइप गर्ने, प्रिन्ट गर्ने । ▪ बिभिन्न शाखा, महाशाखाहरुबाट मुख्य प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्ने फायल र चिट्ठीपत्रहरु दर्ता गरी मुख्य प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने र आदेश भए अनुसार सम्वन्धित महाशाखा, शाखा र महानिर्देशक समक्ष दर्ता रजिष्टरमा जनाई पुऱ्याउने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	▪ मुख्य प्रशासकिय अधिकृत तथा शाखा अधिकृतबाट समय समयमा लाए अह्राएको काम गर्ने ।
इलेक्ट्रिसियन, रा.प.अनं.द्वि./इन्जि/इलेक्ट्रिकल/जनरल इलेक्ट्रिकल	▪ विभागीय भवनको सम्पूर्ण इलेक्ट्रिकल कामहरुको मर्मत संभार गर्ने ▪ इलेक्ट्रिकल र टेलिफोन लाइनहरुमा समस्याहरु देखिएमा सम्वन्धित पदाधिकारीलाई जानकारी गराउने । ▪ इलेक्ट्रिकल सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।
खरिदार, रा.प.अनं.द्वि./प्रशासन सामान्य प्रशासन (क.प्र. शाखा अभिलेख फाँट)	▪ विभागका सम्पूर्ण साधारण तर्फको कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण फाइल अद्यावधिक गरी राखे । ▪ बिभाग अन्तर्गत कार्यालय र आयोजनाका साधारण तर्फका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत बिवरण अभिलेख फाइल अद्यावधिक गरी राखे । ▪ बिभागबाट निर्णयका लागि उठी कार्यबाही टुङ्गिएका निर्णय फाइलहरु अभिलेख पञ्जिका बनाइ राखे । ▪ बिभागको अभिलेख फाँटमा रही फाइलिङ, पञ्जिका सम्बन्धी कार्य गर्ने गरेको । ▪ बिभागको प्रशासन शाखालाई आवश्यक पर्ने अभिलेख समयमै खोजेको बखत उपलब्ध गर्ने । ▪ सालबसाली उर्जा, जलश्रोत तथा सिंचाइ मन्त्रालय, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अन्य मन्त्रालय, निजामती किताबखाना, कर्मचारी संचयकोष सम्बन्धी काममा गरिने पत्रहरुको अभिलेख राखे, पत्रव्यवहार गर्ने, निजामती किताबखाना र बिभागको रेकर्ड मिलाउने, किताबखानाबाट तलबी प्रतिवेदन लगायतको अन्य कार्यहरु गर्ने । ▪ मुख्य प्रशासकिय अधिकृत तथा शाखा अधिकृत लगायतका निर्देशन बमोजिमका कार्यहरु गर्ने ।
खरिदार,रा.प.अनं. द्वि/प्रशासन सामान्य प्रशासन (क.प्र. शाखा, दर्ता चलानी फाँट)	▪ बिभागमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको बिदा रेकर्ड अद्यावधिक गरी राखे । ▪ निर्देशानुसार हाजिरी छड्के गर्ने । ▪ बिभागबाट अन्यत्र पठाइने चिठ्ठिपत्रहरुको मूल चलानी गर्ने । ▪ बिभागमा अन्यत्रबाट आएका चिठ्ठिपत्र तथा फाइलहरु दर्ता गरी आबश्यकता अनुसार शाखा, महाशाखा तथा महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	▪ विभागमा काजमा रही हाजिर भएका कर्मचारीहरुको हाजिरी रेर्कड तयार गरी सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउने । ▪ आवश्यकता अनुसार परिपत्रको मस्यौदा तयार गर्ने । ▪ मूल चलानी नम्वर कायम गरिएका चिठ्ठि पत्र तथा कार्यालहरुलाई सम्बन्धित स्थानमा हुलाक माध्यमवाट पठाउने । ▪ मुख्य प्रशासकिय अधिकृत तथा शाखा अधिकृतहरुबाट समय समयमा लाए अहएको काम गर्ने ।
प्लम्वर रा.प.अनं.द्वि. / इन्जि / स्यानिटरी / खा.पा.स.टे.	▪ विभागीय भवनको सम्पूर्ण प्लम्बिङ्ग कामहरुको मर्मत संभार गर्ने । ▪ प्लम्बिङ्ग पाइप लाइनहरुमा समस्याहरु देखिएमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई जानकारी गराउने । ▪ प्लम्बिङ्गसम्वन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।
सवारी चालक, श्रेणी बिहिन	▪ विभागको निर्देशन बमोजिम सवारी साधन बुझी तोकिएको महाशाखा ÷शाखा तथा पदाधिकारीको अन्तर्गत रही सवारी साधन चलाउने । ▪ मर्मत कार्य हुँदा आफै उपस्थित भई मर्मत कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने । ▪ सवारी साधन ठिक हालतमा भएपछि त्यसका लागि आवश्यक स्पेयर टायर, टुल्स, जैक आदि छ÷छैन चेक गरी नभएमा मागगरी गाडीमा अनिवार्य रुपमा राख्ने । ▪ माग गरिएको ईन्धनको रेकर्ड राख्ने, ईन्धनको गुणस्तरमा विशेष ध्यान दिने । सवारी साधनको Mile Meter ठीक अवस्थामा राख्ने । सवारी साधन प्रयोग गर्ने अधिकारीको सही गराई लगबुक सुरक्षित साथ राख्ने र महिनाको अन्तमा वा खोजेको वेला कार्यालयमा बुझाउने । ▪ गाडी स्टार्ट गर्दा कार्यालयबाट प्राप्त निर्देशनहरु अनिवार्य रुपमा पालन गर्ने । वैट्रीको अवस्था, वत्ति बल्छ वा बल्दैन, टायरमा पर्याप्त हावा छ वा छैन, कुनै लिकेज छ छैन आदिमा विशेष ध्यान पुर्‍याउने । सर्भिसिङ्ग तोकेको समयमा अनिवार्य रुपमा गर्ने । सवारी साधनको सफाईमा (भित्र र बाहिर) विशेष ध्यान दिने । ▪ सवारी साधनमा कुनै समस्या देखा परेमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराउने र सुपरिवेक्षकको निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने । ▪ सुरक्षा प्रथम सिद्धान्तलाई मनन गरी सवारी साधन चलाउने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	आफु सित ड्राइभिङ्ग लाईसेन्स र परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा राख्ने । ▪ यस पदलाई निर्दीष्ट गरिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
कार्यालय सहयोगी, श्रेणी विहिन	▪ तोकिएको समय भित्र शाखाको फाइल, चिठ्ठी पत्रहरु निर्देशन बमोजिम सम्वन्धित पदाधिकारी समक्ष पुर्‍याई आवश्यक भएमा निस्सा लिई सम्वन्धित शाखामा बुझाउने । ▪ तोकिएको कार्यकक्ष, कार्यकक्षमा रहेका टेवल, कुर्सी, फायलिङ्ग क्याविनेट, पंखा आदि सफा राख्ने ▪ कार्यालयको समय समाप्त भएपछि झ्याल ढोका बन्द गर्ने, पर्दा लगाउने, साँचो लगाउने र कार्यालय खोल्नु अगावै खोल्ने । ▪ कार्यालयको क्षेत्र भित्र कार्यालय समय वाहेक अन्य समयमा अपरिचित मानिसहरुको प्रवेश निषेध गर्ने । ▪ कार्यालयको क्षेत्र भित्र जुनसुकै वखत कुनै अप्रत्यसित घटना भएमा तुरुन्त सम्वन्धित अधिकृतलाई खबर गर्ने । ▪ यस पदलाई निर्दीष्ट गरिएका अन्य कामहरु गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

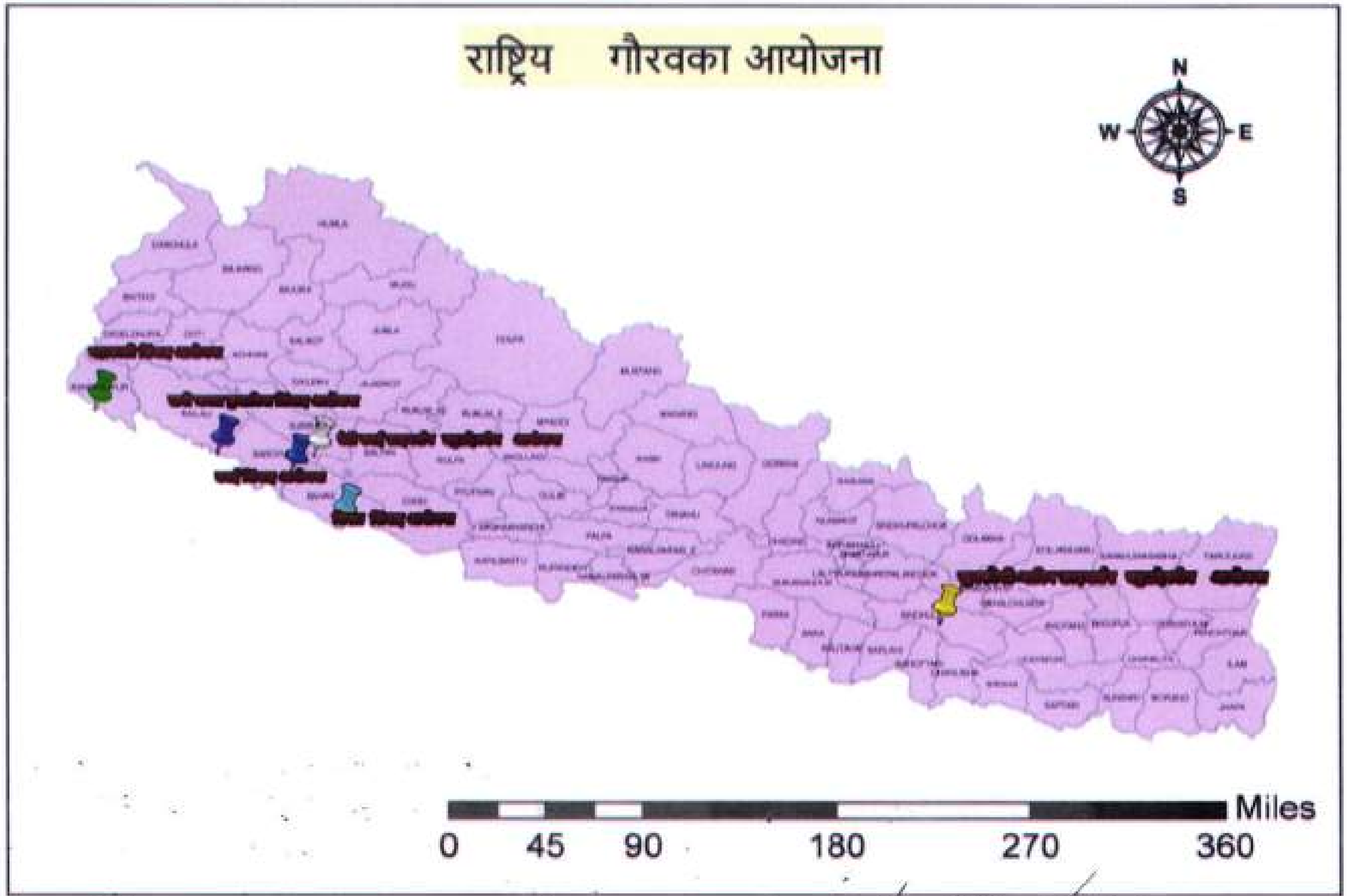
पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
लेखा अधिकृत, रा.प.तृ./प्रशासन / लेखा	▪ आ.व.को शुरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट विनियोजित साधारण एंव विकास बजेटको अख्तियारी पत्र बाँडफाँड पत्र तयार पार्ने । ▪ रकमान्तर, श्रोतान्तर, थप बजेट निकासा आदि सम्वन्धित कार्यालयको माग अनुरुप कारबाही गर्ने । ▪ आ.व.को अन्त्यमा विभग एंव अन्तर्गत कार्यालयहरुको साधारण बजेट अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशानुसार तयार पार्ने । ▪ विभाग र सो अन्तर्गतका निकायहरुको बेरुजु को लगत संकलन, अध्यावधिक गरी समयमै वेरुजु समपरीक्षण तथा फर्स्यौटको आवश्यक कारवाहि गर्ने गराउने । ▪ मन्त्रालय एंव विभाग स्तरबाट निर्णय भएका रकमान्तर, श्रोतान्तर थप बजेट निकासा, अख्तियारी आदिको पत्र तयार पारी पठाउने व्यवस्था गर्ने । ▪ विभाग अन्तर्गतका महाशाखा, शाखा, आयोजना, कार्यक्रम लगायतको आन्तरिक तथा महालेखा परीक्षकबाट हुने लेखा परीक्षण सम्वन्धि कार्य गर्ने गराउने ।

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
	▪ सम्बन्धित लेखा कारोबारको केन्द्रिय लेखा सहायक कर्मचारीहरुले राखी सम्बन्धित लेखा अधिकृतले अनुगमन गर्ने । ▪ शोधभर्ना हिसाब राख्ने । ▪ विभाग र अन्तर्गत आयोजनाहरुको बेरुजु लगत राख्ने फछ्र्यौटको लागि ताकेता गर्ने, सम्बन्धित कार्यालयमा अनुगमन गर्ने, तोकिएको बेरुजु फछ्र्यौट प्रगति समिक्षा बैठकमा सहभागी हुने । ▪ बेरुजु फछ्र्यौट सम्वन्धमा नियमितको लागि सम्बन्धित कार्यालयहरुबाट उठेका फाइलहरुमा कारवाही गरी आफ्नो रायसाथ प्रमुख लेखा नियन्त्रक मार्फत महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने एंव निर्णय पश्चात् कार्यान्व्यन गर्ने । ▪ औषधी उपचार, उपदान विकास तर्फका कर्मचारी सुविधा जस्ता पटके निकासाका शुरु कारवाही गरी प्राप्त निर्णयानुसार कारवाही गर्ने । ▪ लेखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र./ प्रशासन/लेखा	▪ केन्द्रिय लेखा सम्वन्धी कार्य सम्पादनमा सहायको रुपमा कार्य गर्ने । ▪ नियमानुसार कामको शुरुकारवाही गरी लेखा अधिकृत मार्फत सम्बन्धित महाशाखा वा महानिर्देशक समक्ष पेश गरी प्राप्त निर्णयानुसार कार्यान्बयन गर्ने । ▪ आ.व.को शुरुमा अर्थ मन्त्रालयबाट विनियोजित साधारण एंव विकास बजेटको अख्तियारी पत्र बाँडफाँड पत्र तयार पार्ने । ▪ रकमान्तर, श्रोतान्तर, थप बजेट निकासा आदि सम्बन्धित कार्यालयको माग अनुरुप कारवाही गर्ने । ▪ आ.व.को अन्त्यमा बिभग एंव अन्तर्गत कार्यालयहरुको साधारण बजेट अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशानुसार तयार पार्ने । ▪ मन्त्राल एंव बिभाग स्तरबाट निर्णय भएका रकमान्तर, श्रोतान्तर थप बजेट निकासा, अख्तियारी आदिको पत्र तयार पारी पठाउने व्यवस्था गर्ने । ▪ सम्वन्धित लेखा कारोवारको केन्द्रिय लेखा सहायक कर्मचारीहरुले राखी सम्वन्धित लेखा अधिकृतले अनुगमन गर्ने । ▪ केन्द्रिय लेखासँग सम्बन्धित पत्राचार गर्ने । ▪ शोधभर्ना हिसाब राख्ने । ▪ लेखा प्रमुख तथा लेखा अधिकृतको निर्देशन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।
लेखापाल, रा.प.अनं.प्र./	▪ बेरुजु फछ्र्यौट एंव साधारण बजेट संचालनमा सहायकको रुपमा कार्य गर्ने । ▪ निम्न कामहरुको कारवाही गरी आवश्यकता अनुरुप लेखा अधिकृत मार्फत

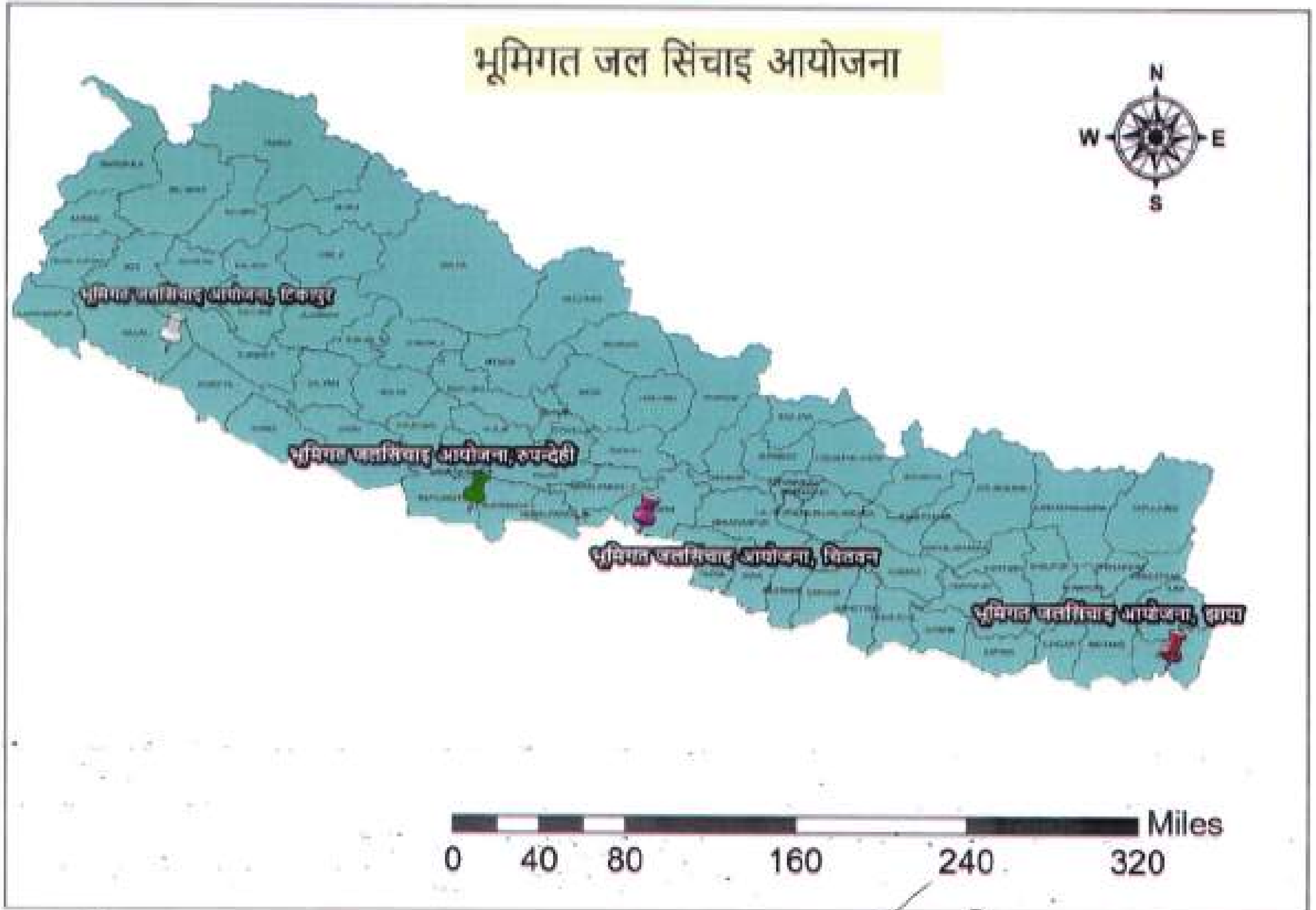
पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
प्रशासन/लेखा	सम्वन्धित महाशाखा वा महानिर्देशक समक्ष निर्णयार्थ पेश गरी निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने । ▪ बिभाग र अन्तर्गत आयोजनाहरुको बेरुजु लगत राखे फछ्र्यौटको लागि ताकेता गर्ने, सम्बन्धित कार्यालयमा अनुगमन गर्ने, तोकिएको बेरुजु फछ्र्यौट प्रगति समिक्षा बैठकमा सहभागी हुने । ▪ बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धमा नियमितको लागि सम्बन्धित कार्यालयहरुबाट उठेका फाइलहरुमा कारबाही गरी आफ्नो रायसाथ प्रमुख लेखा नियन्त्रक मार्फत महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने एंव निर्णय पश्चात् कार्यान्व्यन गर्ने । ▪ औषधी उपचार, उपदान विकास तर्फका कर्मचारी सुविधा जस्ता पटके निकासाका शुरु कारबाही गरी प्राप्त निर्णयानुसार कारबाही गर्ने । ▪ लेखा प्रमुख तथा लेखा अधिकृतको निर्देशन बमोजिम अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

कानुन शाखा

पद	जिम्मेवारी तथा सम्पादन कार्यविधि
कानून अधिकृत रा.प.तृ./ न्याय/कानून	▪ आवश्यक्ता अनुसार कानूनी राय शाखा प्रमुखलाई दिने । शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम अन्य महाशाखा/शाखासँग समन्वय गर्ने । ▪ ऐन, नियमावली, निर्देशिका, नीति, कार्यविधि, रिट, लिखित जवाफ, फिरादपत्र, प्रतिउत्तर पत्रको मस्यौदा तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । ▪ मध्यस्थको नाम संकलन गरी सूचि अद्यावधिक गरी राख्ने । ▪ शाखा प्रमुखको निर्देशन बमोजिम आवश्यक अन्य कार्यहरु गर्ने ।
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अनं.प्र./ विविध	▪ यस महाशाखा संग सम्बन्धित सबै खालका सामाग्रीहरु कम्प्युटर प्रयोग गरी तयार पार्ने र विवरणहरु अध्यावधिक राख्ने । ▪ उपमहानिर्देशक समक्ष पेश हुने फायलहरु समयमै पेश गर्ने तथा प्राप्त निर्देशनहरु सम्वन्धित निकायमा पठाउने । ▪ प्राप्त कागजात तथा टिप्पणीहरु दर्ता गरी यथाशिघ्र उपमहानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने । ▪ चलानी गर्नु पर्ने पत्रहरु समयमै चलानी गरी सम्बन्धित फाइल साथ राख्ने । ▪ महाशाखा अन्तर्गतको प्राविधिक प्रतिवेदन, इष्टिमेट, कागजात, आदि उपमहानिर्देशकको निर्देशनमा सुरक्षित राख्ने ।


राष्ट्रिय गौरवका आयोजना
N
W
E
S
0
45
90
180
270
360
Miles

सिंचाइ तथा जलस्रोत व्यवस्थापन आयोजनाहरु


भूमिगत जल सिंचाइ आयोजना
N
W
E
S
भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, टिकापुर
भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, रुपन्देही
भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, चितवन
भूमिगत जलसिंचाइ आयोजना, झापा
0
40
80
160
240
320
Miles

सिंचाइ व्यवस्थापन कार्यालय (७ ओटा)