

## १. स्थानीय विकास मन्त्रालयको संक्षिप्त परिचय

### ऐतिहासिक विकासक्रम

नेपालमा प्रजातन्त्रको प्रारम्भ सँगै सन् १९५२ देखि शुरु भएको त्रिभुवन ग्राम विकास कार्यक्रम स्थानीय विकासको कोशे ढुंगा मानिन्छ। तत्कालीन त्रिभुवन ग्राम विकास कार्यक्रमका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम राखिएका थिए।

- जनताको जीवनस्तर माथि उठाउन कृषि उत्पादन वृद्धि गर्ने तरिका अवगत गराउनु,
- जनताको सहयोगमा नहर, कुलो, कुवा, इनार, सडक, भवन निर्माण गर्नु,
- सामाजिक सेवा उपलब्ध गराउनु,
- स्थानीय ग्राम कार्यकर्ताहरूलाई तालीम दिई ग्रामीण जनताको विकासप्रति जनचेतना अभिवृद्धि गराउनु, आदि।

वि.सं. २०१८ सालमा १४ अञ्चल र ७५ प्रशासकीय जिल्लाको रूपमा नेपालको विभाजन भयो। गाउँ, नगर र जिल्ला तहमा क्रमशः गाउँ, नगर र जिल्ला पञ्चायत जनप्रतिनिधिमूलक स्थानीय निकायका रूपमा विकसित हुँदै आए। २०३१ सालको जिल्ला प्रशासन योजनाले स्थानीय विकास र स्थानीय प्रशासनलाई एकीकृत संगठन भित्र बाँधी प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई स्थानीय विकासका लागि जिम्मेवार पदाधिकारीका रूपमा स्थापित गर्‍यो। स्थानीय नेतृत्वको विकासमा यो व्यवस्था खासै प्रभावकारी हुन नसकेको तथा २०३६ सालमा भएको राजनैतिक सुधारको पृष्ठभूमिमा स्थानीय निकायहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकासको जिम्मेवारी लिने केन्द्रीयस्तरमा संस्थागत व्यवस्थाको आवश्यकता महसुस भई २०३७ सालमा पञ्चायत तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको स्थापना भयो। यस मन्त्रालयको नामाकरण र संगठनात्मक ढाँचामा समेत पटक पटक परिवर्तन गरियो। २०४६ सालको जनआन्दोलनबाट बहुदलीय प्रजातान्त्रिक शासन प्रणालीको पुनः स्थापना भएपछि २०४७ मा जारी भएको संविधानको प्रस्तावनामा विकेन्द्रीकरणको माध्यमद्वारा जनतालाई शासनमा अधिकाधिक मात्रामा सम्मिलित हुने अवसर जुटाई प्रजातन्त्रका लाभहरूको उपभोग गर्न सक्ने व्यवस्था कायम गर्नु राज्यको मुख्य दायित्व हुने कुरा उल्लेख गरिएको थियो। नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मा राज्यको नीतिहरू अन्तर्गत बहुसंख्यक ग्रामीण जनताको हितलाई ध्यानमा राखी ग्रामीण विकासको गतिलाई तीव्रतर बनाउँदै लैजाने नीति राज्यले अवलम्बन गर्ने कुरा उल्लेख छ। त्यसै गरी राज्यको ढाँचा र स्थानीय स्वायत्त शासन सम्बन्धी भागमा

जनताको सार्वभौमसत्ताको प्रयोग गर्ने अनुकूल वातावरण बनाउनका लागि विकेन्द्रीकरण तथा अधिकारको निक्षेपण, केन्द्र सरकार र स्थानीय स्वायत्त शासन सम्बन्धी निकायबीच जिम्मेवारी र राजस्व परिचालन तथा बाँडफाँड हुने कुरा उल्लेख गरी अधिकार र श्रोत समेत जनतासम्म पुऱ्याउने स्पष्ट प्रतिवद्धता गरेको छ। यसै सन्दर्भमा निक्षेपण र स्थानीय विकासको अवधारणालाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने र स्थानीयस्तरमा विकास निर्माणका कार्यहरू सहजीकरणमा स्थानीय निकाय मार्फत संचालन गर्न अग्रणी भूमिका यस मन्त्रालयमा रहेको छ। यसै आधारमा स्थानीय विकास मन्त्रालयका उद्देश्यहरू निर्धारण गरिएका छन्।

## २. स्थानीय विकास मन्त्रालयका उद्देश्यहरू

### क) मन्त्रालयको उद्देश्य

- स्थानीय निकायहरूलाई सुदृढ, सक्षम, प्रभावकारी र उत्तरदायी संस्थाका रूपमा स्थापना गरी स्वायत्त शासन पद्धतिको विकास गर्ने।
- सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट विपन्न परिवारको सामाजिक, आर्थिक सशक्तिकरण गर्न अधिकतम जनसहभागितामा आधारित स्थानीय एवं सामुदायिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रक्रियाको संस्थागत विकास गर्ने।
- दुर्गम क्षेत्रलाई विकासको मूलधारमा समावेश गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
- आदिवासी/जनजाति र दलित वर्गको उत्थान, विकास गर्न संस्थागत विकासको व्यवस्था गर्ने।
- स्थानीय स्तरमा जनताको सेवा, सुविधासँग पहुँच अभिवृद्धि गर्न जनताको मागको आधारमा स्थानीय पूर्वाधारको विकास, विस्तार र संभार गर्ने।
- स्थानीय निकायको क्षमता अभिवृद्धि गरी प्रभावकारी, पारदर्शी र उत्तरदायीपूर्ण सुशासनको अनुभूति सेवाग्राहीलाई दिलाउने।

## ख) मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसंग सम्बन्धित दशौं योजनामा उल्लेखित उद्देश्यहरु

### १. स्थानीय विकास सम्बन्धी उद्देश्य

स्थानीयस्तरमा प्रदान गरिने सेवा सुविधामा स्थानीय बासिन्दाको, विशेष गरेर सामाजिक एवं आर्थिक रूपले पिछडिएका क्षेत्र, जाति, जनजाति र वर्गको सहज पहुँच भई गरिबी न्यूनीकरण गर्ने ।

### २. दलित तथा उपेक्षित समुदाय सम्बन्धी उद्देश्य

परम्परागत सामाजिक मान्यताको कारण पिछडिएका दलित र उपेक्षित समूहलाई समानताको आधारमा सशक्तीकरण गरी विकासका प्रयासहरुमा तिनीहरुको पहुँच बढाउदै लैजानु यस क्षेत्रको उद्देश्य हुनेछ ।

### ३. आदिवासी तथा जनजाति सम्बन्धी उद्देश्य

पछ्यौटेपनमा रहेका र विकासको मूलप्रवाहमा सक्रिय सहभागी हुन नसक्ने आदिवासी तथा जनजातिहरुलाई सशक्तीकरणको माध्यमबाट विकास अवसरहरुमा समान पहुँच पुऱ्याउने उद्देश्य रहनेछ ।

### ४. विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी उद्देश्य

वहुसंख्यक जनताको निर्णय प्रक्रियामा र शासन प्रणालीमा सहभागिता गराई तिनीहरुको सवलीकरणमार्फत विकास प्रक्रियालाई संचालन गरी गरीबी घटाउने काम हुनेछ ।

## ३. स्थानीय विकास मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र

उपर्युक्त उद्देश्यहरु प्राप्त गर्नका लागि नेपाल सरकार ( कार्य विभाजन) नियमावली २०५७ अनुसार स्थानीय विकास मन्त्रालयद्वारा सम्पादन गरिने कार्यहरु निम्नानुसार छन्:

- दुर्गम क्षेत्र, ग्रामीण एवं स्थानीय स्वायत्त शासन, सामुदायिक विकास, स्थानीय विकास एवं स्थानीयस्तरको खानेपानी तथा ढल निकास तथा सरसफाई सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन र मूल्याङ्कन सम्बन्धी,
- दुर्गम क्षेत्र, ग्रामीण एवं स्थानीय स्वायत्त शासन, सामुदायिक विकास, स्थानीय विकास एवं स्थानीयस्तरका खानेपानी तथा

ढल निकास तथा सरसफाई सम्बन्धी तालीम, अनुसन्धान एवं अन्वेषण सम्बन्धी,

- गाउँ, नगर र जिल्लाको सीमाङ्कन सम्बन्धी,
- स्थानीय विकासको कार्यक्रममा समन्वय सम्बन्धी,
- स्थानीय जनशक्ति र जन सहयोगको परिचालन सम्बन्धी,
- स्थानीय विकास सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सम्मेलन तथा सम्पर्क सम्बन्धी,
- स्थानीय निकायहरुको बीचमा समन्वय र सम्पर्क सम्बन्धी,
- जन्म, मृत्यु तथा अन्य व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी,
- ग्रामीण विकास कार्यक्रम सम्बन्धी,
- विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी नीति निर्माण, कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन सम्बन्धी,
- स्थानीय प्रविधिको विकास सम्बन्धी,
- स्थानीयस्तरको सडक (कृषि सडक समेत) निर्माण र मर्मत सम्भार सम्बन्धी,
- घोडेटो बाटो र भोलुङ्गे पुल सम्बन्धी,
- जनजाति, आदिवासी र दलित विकास सम्बन्धी ।

उपर्युक्त कार्यहरु बाहेक स्थानीय विकास मन्त्रालयले देहाय बमोजिमका कार्यहरु पनि गर्दै आएको छ ।

- गुम्वा व्यवस्था तथा विकास कार्यक्रम,
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य,
- फोहोर मैला प्रबन्ध तथा श्रोत परिचालन सम्बन्धी,

## ४. स्थानीय स्वायत्त शासनका सिद्धान्त र नीतिहरु

नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ ले निक्षेपण र ग्रामीण विकासका सम्बन्धमा मार्ग निर्देश गरे अनुसार नेपाल सरकारले स्थानीय स्वायत्त शासन पद्धतिको विकासको लागि देहाय बमोजिमका सिद्धान्त तथा नीतिहरु अवलम्बन गर्नेछ ।

- (क) स्थानीय स्वायत्त शासनमा स्थानीय निकायहरुलाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने अधिकार, जिम्मेवारी र स्रोत साधन निक्षेपण गर्ने ।

- (ख) स्थानीय निकायमा स्थानीय जनताको लागि सोच्ने र जवाफदेही बहन गर्न सक्ने संस्थागत संयन्त्र र कार्यगत संरचनाको निर्माण गरी विकास गर्ने
- (ग) स्थानीय निकायहरूलाई सुम्पिएको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी र जवाफदेही बहन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनहरू संकलन र परिचालन गर्ने अधिकार सुम्पने ।
- (घ) स्थानीय निकायहरूलाई निक्षेपित कार्य गर्दा प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया, पारदर्शी व्यवहार, जनउत्तरदायित्व र जनताको सहभागितामा आधारित नागरिक समाजको स्थापना गर्ने तर्फ उन्मुख गराउने ।
- (ङ) स्थानीय नेतृत्वको विकास गर्नको लागि स्थानीय निकायलाई आफ्नो क्षेत्रमा जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन प्रभावकारी संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) दिगो विकासको लागि आधारित सेवा प्रदान गर्ने कार्यमा स्थानीय स्वायत्त शासनमा निजी क्षेत्रलाई सहभागी हुन प्रोत्साहित गर्ने ।

## ५. स्थानीय विकास मन्त्रालयको संगठनात्मक व्यवस्था

५.१ संगठनात्मक स्वरूप - मन्त्रालयको संगठन तालिका अनुसूची १ मा दिइएको छ ।

५.२ मन्त्रालयाबाट सहजीकरण हुने स्थानीय निकायहरू

- जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	७५
- नगरपालिका कार्यालय	५८
• महानगरपालिका	१
• उपमहानगरपालिका	४
• नगरपालिका	५३
- गाउँ विकास समितिको कार्यालय	३९१५

## ५.३ मन्त्रालय अन्तरगतका विभाग, समिति एवं प्रतिष्ठानहरू

यस मन्त्रालय अन्तरगत विभाग र यससंग सम्बन्धित समिति, प्रतिष्ठान र आयोग देहाय बमोजिम छन्:

१. स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग
२. स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
३. आदिवासी तथा जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान
४. दुर्गम क्षेत्र विकास समिति
५. गुम्वा व्यवस्था तथा विकास समिति
६. फोहोर मैला प्रबन्ध तथा श्रोत परिचालन केन्द्र
७. उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समिति
८. राष्ट्रिय दलित आयोग
९. स्थानीय निकाय वित्तीय आयोगको सचिवालय
१०. विकेन्द्रीकरण कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको सचिवालय

## ६. महाशाखा तथा शाखाहरूको कार्य विवरण

### ६.१ सामान्य प्रशासन महाशाखा

१. मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूको संगठनात्मक स्वरूप सम्बन्धी कार्य ।
२. कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।

३. जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्य ।
४. मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूको व्यवस्थापन निरीक्षण सम्बन्धी कार्य ।
५. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा (साधारण) एवं बजेट प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
६. लेखा परीक्षण एवं वेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी कार्य ।
७. मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवं आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
८. वस्तुगत सहायताको परिचालन, व्यवस्थापन एवं अनुगमन सम्बन्धी कार्य ।
९. मन्त्रालय र अन्तर्गतका सामग्रीहरूको खरिद, भण्डारण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ।
१०. महाशाखा / शाखाहरू तथा अन्तर्गत समिति / आयोग / प्रतिष्ठानहरूको बीच समन्वय/सम्पर्कका लागि आन्तरिक कार्यान्वयन निर्देशिका सम्बन्धी कार्यहरू ।
११. कर्मचारी बैठक सम्बन्धी कार्यहरू ।
१२. अन्तर महाशाखा/विभाग र शाखा बीच समन्वय प्रणाली स्थापना सम्बन्धी कार्यहरू ।
१३. महाशाखा अन्तर्गतका कार्यहरूको निर्णयसार बनाउने, संग्रह गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
१४. महाशाखा अन्तर्गतका पुराना कागजपत्र धुल्याउने सम्बन्धी कार्य ।
१५. मन्त्रालय र मातहतका सबै निकायहरूको आर्थिक, प्रशासनिक तथा भौतिक स्थितिको व्यवस्थापकीय पक्षहरूको निरीक्षण र कार्यवाही सम्बन्धी ।
१६. शासकीय सुधार/परिवर्तन इकाई सम्बन्धी कार्य ।

(७)

## ६.१.१ कर्मचारी प्रशासन शाखा

### ६.१.१.१ कर्मचारी प्रशासन शाखा (१)

१. मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, बढुवा र अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी ।
२. मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई दिइने पुरस्कार एवं विभागीय सजाय सम्बन्धी ।
३. कर्मचारीको सुविधा सम्बन्धी (निवृत्तिभरण, उपदान, औषधि उपचार, संचयकोष, आदि) ।
४. मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, त्रैमासिक एवं वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी ।
५. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संगठनात्मक स्वरूप सम्बन्धी ।
६. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था सम्बन्धी ।
७. कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक अभिलेख सम्बन्धी ।
८. मातहतका कार्यालयहरूको व्यवस्थापकीय निरीक्षण एवं निर्देशन दिने सम्बन्धी ।
९. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित विषयहरूमा सम्बन्धित निकायमा पर्ने उजुरी तथा निवेदनहरूका विषयमा प्रारम्भिक छानविन एवं कारवाही सम्बन्धी ।
१०. शासकीय सुधार/परिवर्तन इकाई सम्बन्धी कार्य ।
११. प्रशासनिक तथा आर्थिक अनियमितता छानविन एवं दण्ड र पुरस्कार सम्बन्धी कार्य ।
१२. अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी कार्यहरू ।
१३. प्रशासनिक अनुशासन सम्बन्धी कार्यहरू ।

(८)

### ६.१.१.२ कर्मचारी प्रशासन शाखा (२)

१. मन्त्रालयको कार्य संचालनको लागि आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधारहरू र सवारी साधन, कम्प्यूटर, फ्याक्स, टेलिफोन, टाईपराईटर, फोटोकपी, विजुली, पानी, शौचालय आदिको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
२. मन्त्रालय र अन्तर्गतको निकायका (नेपाल सरकारको) चल अचल भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख तथा संरक्षण सम्बन्धी ।
३. मन्त्रालयमा आउने एवं जाने चिठ्ठी पत्रहरूको एकीकृत अभिलेख राख्ने सम्बन्धी कार्य ।
४. मन्त्रालयको दैनिक कार्य संचालनको लागि आवश्यक सामग्री (कागज, कलम, मसी आदि) को आपूर्ति सम्बन्धी ।
५. वस्तुगत सहायताका सामानहरूको अभिलेख व्यवस्थापन तथा समुचित वितरणको व्यवस्था सम्बन्धी ।
६. मर्मत संभारको आवश्यक मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू ।
७. जिन्सी निरीक्षण र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
८. मन्त्रालयको सरसफाई र सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू ।

### ६.१.२ जनशक्ति विकास शाखा

१. मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको निम्ति स्वदेशी एवं वैदेशिक तालिमको नीति, योजना एवं कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यहरू ।
२. स्थानीय निकायमा निर्वाचित प्रतिनिधिहरूको लागि आवश्यक पर्ने गोष्ठी, कार्याशाला, सेमिनार एवं छोटो अवधिको तालिम सम्बन्धी कार्यहरू ।
३. मन्त्रालय, विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रको कामहरू सुचारु रूपले कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा

जनशक्ति विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।

४. सम्पन्न भएका प्रशिक्षणहरूको अनुगमन एवं सुपरीवेक्षण सम्बन्धी कार्यहरू ।
५. अन्य मन्त्रालय एवं निकायहरूद्वारा तर्जुमा एवं कार्यान्वयन हुने प्रशिक्षण कार्यक्रमसँग समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू ।
६. स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको सम्पर्क इकाई (Liaison unit) को रूपमा कार्य गर्ने ।
७. गोष्ठी, सेमिनार, प्रदर्शनी, Talk Programme र अन्तरक्रियामा सहभागी गराई कर्मचारीको ज्ञान अभिवृद्धि गराउने एवं उनीहरूलाई नयाँ प्रविधिसँग परिचित गराउने सम्बन्धी कार्यहरू ।
८. जनशक्ति विकास कार्यक्रमको सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्ने ।
९. वैदेशिक अध्ययन र तालिममा मनोनयनको वस्तुगत मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्यहरू ।
१०. संगठन विकास (OD) सम्बन्धी कार्यहरू ।
११. स्वयंसेवक तथा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित विदेशी नागरिकहरूको भिसा सम्बन्धमा सम्बन्धित शाखाबाट निर्णय भै आएपछि पत्राचार सम्बन्धी कार्यहरू ।
१२. मन्त्रालयको मानव श्रोत विकास (HRD Policy) नीति तर्जुमा सम्बन्धी कार्य ।
१३. वैदेशिक प्रशिक्षण प्रतिवेदन संकलन सम्बन्धी कार्य ।

### ६.१.३ आर्थिक प्रशासन शाखा

१. स्थानीय निकायलाई पठाइने अनुदानको अख्तियारी सम्बन्धी कार्य ।
२. अनुदान कार्यक्रमको आर्थिक पक्षको अनुगमन ।
३. स्थानीय निकायको कानून वमोजिम लेखा परीक्षण भए/नभएको अनुगमन गरी सम्बन्धनशील वेरुजु उपर मन्त्रालयको निर्देशन पठाउने ।
४. स्थानीय निकायको आर्थिक प्रशासन नियमावलीमा उल्लिखित विषयमा स्पष्ट गर्ने ।
५. स्थानीय निकायमा कार्यरत (आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी) कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्य ।
६. स्थानीय निकायको आर्थिक कार्य प्रणाली बारे अध्ययन र पुनरावलोकन सम्बन्धी कार्य ।
७. मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायलाई बजेट वितरण एवं खर्च गर्ने अख्तियारी सम्बन्धी कार्य ।
८. पेशकी र वेरुजुको लगत राख्ने, सम्परीक्षण गराउने एवं फल्लोपुट गर्ने र अद्यावधिक गराउने सम्बन्धी कार्य ।
९. आयव्ययको आन्तरिक एवं अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने ।
१०. मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा (साधारण) निकासा एवं खर्चको प्रवन्ध सम्बन्धी कार्य ।
११. मातहतका निकायहरूलाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी निर्देशन दिने ।
१२. शाखाहरूलाई लजिष्टिक सपोर्टको लागि बजेट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य ।
१३. कार्ययोजना तयार गरी स्थानीय निकायको आर्थिक प्रशासन शाखा सुदृढ गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

१४. स्थानीय निकाय तथा मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा बीच कार्यगत सम्बन्ध कायम गर्ने सम्बन्धी ।

१५. सूचना विश्लेषण र स्थलगत निरीक्षण गरी आर्थिक अनियमितता माथि कारवाही गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

### ६.२. स्वायत्त शासन समन्वय महाशाखा

१. स्थानीय निकायको क्षमता एवं संस्थागत सुदृढीकरण, श्रोत साधनको परिचालन सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यान्वयन सम्बन्धी ।
२. स्थानीय निकायको सिमाङ्कन (पुनः संरचना र केन्द्र समेत) सम्बन्धी ।
३. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन तथा नियमावली कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन एवं आवश्यकतानुसार ऐन कानून संशोधन र तर्जुमा सम्बन्धी ।
४. विकेन्द्रीकरण र स्वायत्त शासन सम्बन्धी स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय प्रयास र त्यस्ता संघ संस्थाहरूसँगको सम्बन्ध (Linkages), संजाल (Networking), सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी ।
५. स्थानीय निकायको वित्तीय श्रोत (कर राजश्व परिचालन र बाँडफाँड) तथा अनुदान प्रशासन सम्बन्धी कार्य ।
६. मन्त्रालयबाट तोकिएको विभिन्न समिति र कार्यक्रमहरूको सम्पर्क एवं समन्वय ।
७. विकेन्द्रीकरण कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति, अन्तर्गतको कार्य समिति र वित्तीय आयोगको सचिवालय सम्बन्धी कार्य ।
८. जनसंख्या व्यवस्थापन, सामाजिक सुरक्षा र पञ्जिकरण सम्बन्धी ।
९. स्थानीय पदाधिकारीहरू (निर्वाचित/मनोनित) को अभिलेख, रिक्त पद विवरण सम्बन्धी कामहरू र स्थानीय निकायमा निर्वाचित तथा मनोनित आदिवासी, जनजाति, उपेक्षित,

उत्पीडित तथा महिला सदस्यहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा स्थानीय निकायसँग समन्वय ।

१०. स्थानीय निकायको वर्गीकरण, संगठन र दरवन्दी सम्बन्धी कार्य ।
११. महाशाखा अन्तर्गतका पुराना कागज धुल्याउने सम्बन्धी कार्य ।
१२. महाशाखा अन्तर्गतका कार्यहरूको निर्णयसार बनाउने र संग्रह गर्ने सम्बन्धी कार्य ।

### ६.२.१ स्थानीय निकाय सहयोग शाखा

१. जिल्ला विकास समिति एवं गाउँ विकास समितिको संस्थागत सुदृढीकरण कार्यक्रम संचालन, निरीक्षण र अनुगमन ।
२. जिल्ला विकास समिति एवं जिल्ला परिषद्बाट भएका निर्णयहरूको संकलन, विश्लेषण एवं आवश्यक नीतिगत निर्देशन ।
३. स्थानीय निकायको संरचना, सीमा निर्धारण र केन्द्र सम्बन्धी ।
४. विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा स्थानीय निकायसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय एवं क्षेत्रीय निकायहरूको सम्पर्क समन्वय सम्बन्धी ।
५. सामुदायिक विकास तथा सामाजिक परिचालन सम्बन्धी नीति योजना एवं कार्यक्रम संचालन ।
६. गैर सरकारी संस्थाहरू (NGOs), सामुदायिक संस्थाहरू (CBOs) र उपभोक्ता समूह (Users' group) हरूको संस्थागत विकास, व्यवस्थापन एवं परिचालन सम्बन्धी ।
७. लक्षित समुदायको उत्थानको लागि संचालन गरिएका कार्यक्रमहरूमा सहयोग पुऱ्याउने र सम्पर्क शाखाको काम गर्ने ।

८. जिल्ला विकास समिति एवं गाउँ विकास समितिहरूलाई नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान (न्यूनतम तथा थप समेत) रकम बाँडफाँडको मापदण्ड निर्धारण र वितरण गर्ने र निर्वाचन क्षेत्र विकास सम्बन्धी कार्यहरू ।
९. NGO/INGO बाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम सम्बन्धमा राय प्रतिक्रिया दिने ।

### ६.२.२ विकेन्द्रित कार्य योजना समन्वय शाखा

१. स्थानीय निकायको संस्थागत सुदृढीकरण, श्रोत साधन र परिचालन सम्बन्धी नीति र योजना सम्बन्धी कार्य ।
२. विकेन्द्रीकरण कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति र विकेन्द्रीकरण कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्य समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य ।
३. नेपाल सरकारले स्थानीय निकायलाई स्वायत्त शासन सम्बन्धी निर्देशन दिने नीतिगत विषयहरू ।
४. विशेष कार्यक्रमहरूको सम्पर्क, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू ।
५. स्थानीय निकायलाई निलम्बन र भङ्ग गर्ने कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू ।
६. स्थानीय निकाय र विषयगत मन्त्रालयहरूसँगको सम्पर्क सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य ।
७. स्थानीय निकायहरू बीच आपसी समन्वय र सामञ्जस्यता सम्बन्धी कार्यमा सहयोग ।
८. नेपाल सरकारले कुनै समिति, संस्था वा अधिकारीलाई अधिकार सुम्पने विषयहरू ।
९. स्थानीय निकायहरूको वर्गीकरण सम्बन्धी कार्य ।

१०. स्थानीय निकाय सम्बन्धी ऐन, नियम तर्जुमा र संशोधन, स्थानीय निकाय सेवा गठन, संचालन तथा विषयगत शाखा सम्बन्धी कार्य ।
११. गाउँ विकास समिति एवं जिल्ला विकास समितिलाई आवश्यक वित्तीय साधन र श्रोत उपलब्ध गराउन सहयोग गर्ने ।
१२. स्थानीय निकायहरूको राजश्व नीति, कार्यान्वयन, अनुगमन र राजश्व बाँडफाँड एवं विवादको समाधान सम्बन्धी कार्यहरू ।

### ६.२.३ जनसंख्या तथा पञ्जिकरण व्यवस्थापन शाखा

१. व्यक्तिगत घटना (जन्म, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु) दर्ता सम्बन्धी ।
२. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी नीति, कानून र कार्ययोजना तर्जुमा सम्बन्धी ।
३. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण संकलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन प्रकाशन ।
४. पञ्जिकरण सम्बन्धी कार्यक्रमको महत्व र अनिवार्यता बारे स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू तथा सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई बोध गराउन सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूको सहभागितामा प्रशिक्षण दिने तथा प्रचार प्रसार गर्ने ।
५. पञ्जिकरण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तुल्याउन योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
६. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन गर्ने/गराउने ।
७. स्थानीय पदाधिकारीहरू (निर्वाचित/मनोनित) को अभिलेख, रिक्त पद विवरण सम्बन्धी कामहरू र स्थानीय निकायमा निर्वाचित तथा मनोनित आदिवासी, जनजाति, उपेक्षित, उत्पीडित तथा महिला सदस्यहरूको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरूमा स्थानीय निकायहरूसँग समन्वय ।

८. पञ्जिकरण सम्बन्धी अभिलेखलाई वैज्ञानिक बनाउन, तथ्याङ्कीय र कानूनी आधार स्पष्ट पार्न एवं पञ्जिकृत तथ्याङ्कलाई मान्यता दिन ऐन नियममा स्पष्ट पार्ने । साथै चेतना अभिवृद्धि र अभिमुखीकरणको माध्यमबाट मान्यता र सजगता विकास गर्ने, भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने तथा कम्प्युटरमा तथ्याङ्कहरू राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

### ६.३. नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा

१. नगरपालिकाहरूको संस्थागत विकास, आर्थिक तथा प्रशासनिक सुदृढीकरण ।
२. श्रोत परिचालन र समन्वय ।
३. पूर्वाधार तथा सेवा सुविधाको विकासमा सहयोग ।
४. नगरपालिकाको आवधिक योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी ।
५. वातावरण र दिगो विकास सम्बन्धी नीति निर्माण, समन्वय, अनुगमन र मूल्याङ्कन ।
६. अन्तर महाशाखा र मातहत शाखाहरू बीच समन्वय ।
७. अनुदान बाँडफाँड सम्बन्धमा उपयुक्त भार प्रणाली निर्धारण, संशोधन, परिमार्जन र कार्यान्वयन ।
८. नगर विकास कोष तथा नगर र वातावरणीय सम्बन्धमा प्रतिनिधित्व ।
९. नीति निर्माणमा सहयोग सम्बन्धी ।
१०. नगरपालिकाहरूको दक्षता मूल्याङ्कन ।
११. शाखाहरूको निर्णयसार बनाउने र कागज धुल्याउने सम्बन्धी ।

### ६.३.१ नगरपालिका व्यवस्था शाखा

१. नगरपालिकाहरूको संस्थागत विकासको लागि नीति, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी ।
२. नगरपालिका अनुदान (राजश्व समेत) को बाँडफाँड तथा अनुगमन सम्बन्धी ।
३. स्थानीय विकास शुल्कको लगत, वितरण, अभिलेख, लेखा परीक्षण तथा जगेडा कोषको रकम सम्बन्धी ।
४. नगर परिषद्को निर्णयमा सुभावा/प्रतिक्रिया जनाउने, बैठकको निर्णय अध्ययन र विवाद समाधान सम्बन्धी ।
५. ऐन नियम परिमार्जनको लागि बुँदाहरूको तयारी ।
६. नगर विकास योजनाको लागि नगरपालिकाले ऋण लिने, नगरपालिका क्षेत्रको जग्गा (ऐलानी पर्ती समेत) सम्बन्धित कारवाही र अचल सम्पत्ति बेच विखन गर्ने सम्बन्धी ।
७. सार्क सम्मेलन, अन्य सम्मेलन तथा समारोह सम्बन्धी काम ।
८. नगरपालिकाहरूले माग गरेको विदेशी स्वयंसेवक प्राविधिकको व्यवस्था र अनुगमन सम्बन्धी
९. नगरपालिकाको आन्तरिक श्रोत साधनको पहिचान, परिचालन, समन्वय र आर्थिक एवं प्रशासनिक अनुशासन सम्बन्धी ।
१०. नगरपालिकाको गठन, वर्गीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
११. नगरपालिकाको वार्षिक आयव्ययको अभिलेख र वार्षिक प्रतिवेदन प्रकाशन सम्बन्धी ।
१२. नगरपालिकाद्वारा खरिद गरिने सवारी तथा अन्य साधनमा कर छूट सम्बन्धी ।
१३. अन्तर्राष्ट्रिय संस्थालाई सदस्यता शुल्क सम्बन्धी ।

१४. विषयगत मन्त्रालय र नेपाल नगरपालिका संघसँग सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी ।
१५. Management Improvement सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि र तत्सम्बन्धी कार्यको अनुगमन
१६. नगरपालिकाको दक्षता मूल्याङ्कन सम्बन्धी ।

### ६.३.२ नगरपालिका योजना शाखा

१. नगर विकास सम्बन्धी दूरदृष्टि (Vision), वस्तुगत विवरण, स्रोत नक्सा सम्बन्धी ।
२. नगरपालिकाको आवधिक र वार्षिक योजना, स्थानीय योजना, जग्गा विकास र तत्सम्बन्धी प्रगति संकलन, अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य ।
३. शहरी योजना सम्बन्धी ।
४. नगर उन्मुख बस्ती क्षेत्रको शहरी विकास योजना सम्बन्धी ।
५. नगर योजना सम्बन्धी मंत्रालयको राय तथा प्रतिक्रिया ।
६. जनसहभागिताको नीति सम्बन्धी ।
७. नगर विकास कोष सम्बन्धी ।
८. ग्रामीण नगर साभेदारी विकास कार्यक्रम, शहरी विकास रणनीति र UDLE संग सम्बन्धित कामहरू ।
९. नगरपालिका योजना र नगर योजनासँग सम्बन्धित काममा स्वदेशी तथा विदेशी संघ संस्था तथा दातृ राष्ट्रसित सम्पर्क र समन्वय ।
१०. शहरी विकास योजनाको समीक्षा, मार्गदर्शन र बजेट सिलिङ्ग संवन्धमा समन्वय सम्बन्धी ।

### ६.३.३ वातावरण व्यवस्थापन शाखा

१. शहरी, ग्रामीण र सामुदायिक वातावरणीय व्यवस्थापन र दिगो विकास सम्बन्धमा मन्त्रालयको नीति निर्धारण तथा योजना, निर्देशिका तर्जुमा, कार्यान्वयन, अध्ययन, अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी ।
२. मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन सम्बन्धी ।
३. स्थानीय योजना चक्र (Planning cycle) मा वातावरणीय पक्षहरूको एकीकरण र वातावरणीय मूल्याङ्कन सम्बन्धी ।
४. सरसफाई तथा फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी ।
५. समुदाय, ग्रामीण र नगर क्षेत्रमा वातावरणीय जनचेतना, वातावरण संरक्षण र उपयोग सम्बन्धी ।
६. स्थानीय निकायहरू र स्थानीय तहमा कार्यरत गैरसरकारी, सामुदायिक एवम् निजी क्षेत्रका संस्थाहरूको वातावरणीय मैत्री योजना तर्जुमा एवं कार्यान्वयनमा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी ।
७. स्थानीय स्तर र केन्द्रमा वातावरणीय तथ्यांक संकलन, वातावरण व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (EMIS) सम्बन्धी ।
८. स्थानीय स्तरमा वातावरण प्रदूषण र व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्धारित मापदण्डहरूको कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी ।
९. हरियाली तथा खुला क्षेत्रको विकास तथा वातावरणीय व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिका एवं अन्य स्थानीय निकायहरूलाई सक्रिय गराउने सम्बन्धी ।
१०. स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय वातावरणीय प्रयासहरू र संस्थाहरूसँग सम्बन्ध (Linkage) र समन्वय सम्बन्धी ।
११. वातावरणीय ह्रास, जोखिम र प्रकोप व्यवस्थापन एवं न्यूनीकरण सम्बन्धी ।

१२. फोहरमैला प्रवन्ध तथा श्रोत परिचालन केन्द्र, सार्वजनिक उद्यान तथा सभागृह विकास समिति, पदमपुर स्थानान्तरण कार्यक्रम, पोखरा वातावरण सुधार आयोजना, काठमाडौं उपत्यका म्यापिङ्ग कार्यक्रम, अन्य वातावरण र दिगो विकाससंग सम्बन्धित आयोजना, केन्द्र र समितिको सम्पर्क सम्बन्धी ।
१३. वातावरण व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित ऐन, नियम, विनियम निर्देशिका आदिको संकलन सम्बन्धी ।

### ६.४. योजना तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय महाशाखा

१. मन्त्रालय एवं अन्तर्गत निकायको लागि आवधिक तथा वार्षिक बजेट र कार्यक्रम सम्बन्धी ।
२. विकास आयोजना तर्जुमा गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति एवं निर्देशन दिने ।
३. ग्रामीण विकास परियोजनाहरूको समन्वय सम्बन्धी ।
४. मन्त्रालयको वैदेशिक सहयोग नीति तर्जुमा सम्बन्धी ।
५. विविध परियोजना प्रस्तावमा मन्त्रालयको राय प्रतिक्रिया दिने ।
६. अन्तर्राष्ट्रिय दातृ संस्थाहरूसँगको समन्वय ।
७. अन्तर महाशाखा/विभाग र शाखाबीच समन्वय प्रणाली स्थापना गर्ने ।
८. वैदेशिक सहयोग सम्बन्धमा नीतिगत अध्ययन अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने ।
९. आयोजना/कार्यक्रमको Project document तयार गर्ने गराउने ।
१०. परियोजना (Project) हरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
११. महाशाखासँग सम्बन्धित पुराना कागजपत्र धुल्याउने ।

१२. महाशाखासँग सम्बन्धित निर्णयसार बनाउने, सम्बन्धित महाशाखा/शाखालाई अवगत गराउने तथा संग्रह गर्ने ।

#### ६.४.१ योजना तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय शाखा

१. मन्त्रालय अन्तर्गत विभिन्न योजना, परियोजना एवं संघ संस्थाको वार्षिक योजना कार्यक्रम एवं बजेट तर्जुमा एवं स्वीकृति सम्बन्धी कार्य ।
२. विकास आयोजनाहरू संचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्देशनहरू दिने ।
३. मातहतका सम्बन्धित निकायहरूलाई बजेट सिलिङ्ग पठाउने ।
४. आयोजना एवं कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने ।
५. वैदेशिक सहयोगका लागि दातृ संस्थाको पहिचान र वैदेशिक सहयोग समन्वय र व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
६. एकीकृत ग्रामीण विकास परियोजनाहरूको समन्वय एवं संचालन सम्बन्धी कार्य ।
७. वैदेशिक सहयोग सम्बन्धमा नीतिगत अध्ययन, अनुसन्धान र विश्लेषण गर्ने ।
८. वैदेशिक सहायता वा प्राविधिक सहयोगबाट प्राप्त सामानहरूको हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति बनाउने ।
९. अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गरी स्थानीय विकासको लागि वैदेशिक सहयोग नीति र प्राथमिकता तय गर्ने ।
१०. परियोजना (Project) हरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
११. वैदेशिक सहयोग अन्तर्गत संचालन हुने सबै कार्यक्रम तथा आयोजना तर्जुमा (Planning and programming) सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१२. कार्यक्रम समन्वयका लागि महाशाखागत बजेट व्यवस्था गर्ने ।

१३. मन्त्रालयको रणनीतिक योजना तयार गर्ने ।

१४. मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको Project document तयार गराई सोको आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट बनाउने ।

१५. जिल्लामा समयमै बजेट सिलिङ्ग पठाउन विषयगत मन्त्रालय तथा अन्य निकायहरूसँग समन्वय गर्ने ।

#### ६.४.२ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

१. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचक तयार गर्ने ।
२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्ने ।
३. प्रगति विवरणहरूको संकलन एवं विश्लेषण सम्बन्धी कार्य ।
४. आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या समाधान गर्न समस्या समाधान समितिमा पेश गर्ने ।
५. वार्षिक तथा आवधिक आयोजनाहरूको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने । वार्षिक एवं चौमासिक समीक्षा गर्ने र देखिएका बाधा अड्चन फुकाउने सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्ने । स्थानीय निकायबाट गरिएका समीक्षाको अभिलेख राख्ने र बाधा अड्चन फुकाउन परेमा पेश गर्ने ।
६. शाखाहरूको कार्य विवरण बमोजिम काम भए/नभएको अनुगमन गरी मासिक स्टाफ मिटिङ्गमा पेश गर्ने ।
७. कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा अनियमितता भए नभएको सम्बन्धमा सूचना तथा तथ्याङ्क श्रृजना गर्ने ।
८. वार्षिक प्रगति विवरण संकलन र विश्लेषण गर्ने ।

### ६.४.३ सूचना, प्रकाशन तथा अभिलेख शाखा

१. सूचना संकलन, संग्रह, अभिलेख सम्बन्धी ।
२. सबै महाशाखा/शाखासंग समन्वय गरी मन्त्रालयका आवश्यक प्रकाशनहरू प्रकाशित गर्ने ।
३. भौगोलिक सूचना प्रणाली सम्बन्धी ।
४. संसद् अधिवेशन रिपोर्टिङ्ग सम्बन्धी ।
५. पुस्तकालय स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी ।
६. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सूचना प्रवाह गर्ने (प्रवक्ता) सम्बन्धी ।
७. स्थानीय निकायको आर्थिक नियमितता तथा कार्य सम्पादन स्थिति भल्कने गरी तुलनात्मक विवरण नियमित रूपमा प्रकाशित गर्ने ।
८. बेरुजु स्थिति, प्रशासनिक खर्च, पूँजीगत निर्माण, अनुपात, आन्तरिक श्रोत आदिको विश्लेषण सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
९. मन्त्रालयमा कम्प्यूटर नेटवर्किङ्ग गर्ने ।
१०. स्थानीय निकायहरूका सफल कार्य (Best Practices) को प्रकाशन तथा प्रसार गर्ने ।

### ६.५. ऐन नियम परामर्श शाखा

१. मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन नियममा सुधार गर्ने एवं विधेयक तर्जुमा गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
२. मन्त्रालय र स्थानीय निकायहरूलाई कानूनी राय, परामर्श उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य
३. नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनु पर्ने सूचना र अन्य यस्तै विषय सम्बन्धी कार्य ।

४. मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट, निवेदन र पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य ।
५. स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी निर्णय उपरको निवेदन, पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य ।
६. मन्त्रालय पक्ष हुने सन्धि, सम्झौता, समझदारी पत्रमा राय (Legal opinion) उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य ।
७. मन्त्रालय अन्तर्गतका संस्थान, समितिको नियम, गठन आदेश र विनियम सम्बन्धी कार्य ।
८. स्थानीय निकायमा ऐन, नियम, विनियमको पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने सम्बन्धी कार्य ।
९. शाखाबाट प्रदान भएका राय एवं शाखासँग सम्बन्धित विषयको निर्णयसार बनाउने कार्य ।
१०. शाखासँग सम्बन्धित पुराना कागजपत्र धुल्याउने सम्बन्धी कार्य ।

### ७. मन्त्रालय अन्तर्गत संचालित प्रमुख कार्यक्रम र आयोजनाहरू

#### (क) नेपाल सरकारको आफ्नो लगानीमा संचालित प्रमुख कार्यक्रम र आयोजनाहरू

१. जेष्ठ नागरिक, अशक्त, अपाङ्ग तथा विधुवा सुरक्षा व्यवस्था
२. आदिवासी/जनजाति र प्रजा विकास कार्यक्रम
३. स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
४. दुर्गम एवं विशेष क्षेत्र विकास कार्यक्रम
५. गुम्वा व्यवस्था तथा विकास समिति
६. उपेक्षित, उत्पीडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समिति

७. राष्ट्रिय दलित आयोग
८. स्थानीय निकाय वित्तीय आयोग
९. फोहोर मैला व्यवस्थापन कार्यक्रम
१०. स्थानीय निकायका लागि अनुदान कार्यक्रम ( जि.वि.स., न.पा. र गा.वि.स. अनुदान)
११. विकेन्द्रीकरण कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको सचिवालय
१२. ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई आयोजना
१३. कृषि तथा स्थानीय स्तरका सडक आयोजना
१४. जनसहभागितामा आधारित विकास कार्यक्रम
१५. ग्रामीण सडक मर्मतसंभार कोष
१६. निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम
१७. जिल्ला यातायात गुरुयोजना सडक निर्माण कोष

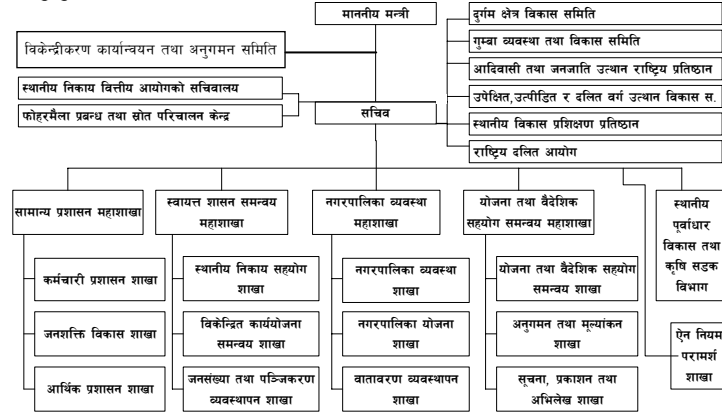
**(ख) संयुक्त राष्ट्र संघको सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू**

१. विकेन्द्रित स्थानीय स्वायत्त शासन सहयोग कार्यक्रम (DLGSP) - ६६ जिल्ला
२. गाउँ नगर साभेदारी कार्यक्रम (RUPP) - २५ नगरपालिका
३. सामुदायिक स्वामित्वको प्राथमिक शिक्षा कार्यक्रम (COPE) - ६ जिल्ला तथा १० न.पा.
४. शहरी वातावरणका लागि सार्वजनिक निजी साभेदारी कार्यक्रम (PPPUE) - १० न.पा.
५. विकेन्द्रित वित्त विकास कार्यक्रम (DFDP) - २० जिल्ला

- (ग) कृषि विकासका लागि अन्तराष्ट्रिय कोष (IFAD) को ऋण लगानीमा संचालित आयोजनाहरू
  १. पश्चिम उच्च पहाडी गरीबी निवारण आयोजना (WUPAP) - ८ जिल्ला
- (घ) विश्व खाद्य कार्यक्रम/जि.टी.जेड/डि.एफ.आई.डी. (WFP/GTZ/DFID) को सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. ग्रामीण सामुदायिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम (RCIW) - २५ जिल्ला
- (ङ) विश्व बैंक (World Bank) को ऋण/अनुदान लगानीमा संचालित आयोजना
  १. ग्रामीण पहुँच सुधार विकेन्द्रित कार्यक्रम (RAIDP) - २० जिल्ला
- (च) एशियाली विकास बैंक (ADB) को ऋण लगानीमा संचालित आयोजनाहरू
  १. विकेन्द्रित ग्रामीण पूर्वाधार तथा जिविकोपार्जन आयोजना (DRILP) - २० जिल्ला
  २. शासकीय सुधार कार्यक्रम (GRP) - केन्द्रमा
- (छ) संयुक्त राष्ट्रसंघीय बाल कोष (UNICEF)को सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. महिला तथा बालबालिकाहरूका लागि विकेन्द्रित कार्ययोजना (DACAW) - १५ जिल्ला
- (ज) संयुक्त राष्ट्रसंघीय जनसंख्या कोष (UNFPA) को सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. जनसंख्या तथा प्रजनन स्वास्थ्य एकीकृत कार्यक्रम - ६ जिल्ला
- (झ) SWISS विकास सहयोग नियोगको सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. TBSSP भोलुङ्गे पुल निर्माण/मर्मत- ६० जिल्ला
  २. DRSP – पूर्वाधार विकास सहयोग - ६ जिल्ला
  ३. LILI/LISP
- (ञ) Finland को सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. ग्रामीण गाउँ खानेपानी तथा सरसफाई सहयोग कार्यक्रम (RVWRMP) - सुदूर पश्चिमाञ्चल
  २. स्थानीय तहमा वातावरण व्यवस्थापन कार्यक्रम - २ जिल्ला
- (ट) DFID को सहयोगमा संचालित आयोजनाहरू
  १. ग्रामीण पहुँच कार्यक्रम - ६ जिल्ला

७. अनुसूचीहरू

अनुसूची १ : संगठन तालिका



अनुसूची २ : पूर्व तथा वहालवाला सचिवहरूको नामावली

सि.नं.	नामथर	खटिएको/निर्णय मिति	सरुवा/अवकाश/वहाल मिति
१.	श्री रामनारायण श्रेष्ठ	२०३७३२३	२०४०१०७२७
२.	श्री मुक्तिप्रसाद काफ्ले	२०४११०१०६	२०४३१०९१७
३.	श्री सन्तवहादुर राई	२०४३१०९१८	२०४४१०९१०९
४.	श्री भक्तवहादुर कोईराला	२०४४१०९१०	२०४५१०७३०
५.	श्री धर्मवहादुर थापा	२०४५१०८१०९	२०४७१०१७
६.	श्री पद्मराज सुवेदी	२०४७१०१२०	२०४९१०७२०
७.	श्री भोलानाथ चालिसे	२०४९१०७२४	२०५११११९
८.	श्री खगेन्द्र बस्न्यात	२०५१११२३	२०५२०२०२
९.	श्री विश्वराज रेग्मी	२०५२०२०३	२०५४११०१०४
१०.	श्री शम्भुशरण प्रसाद कायस्थ	२०५५१०१०९	२०५५१०२२६
११.	श्री केशवराज राजभण्डारी	२०५५१०२२७	२०५६१०४१०६
१२.	श्री उदयरज सोती	२०५६१०४१०७	२०५९१०१२२
१३.	श्री कृष्णप्रसाद अधिकारी	२०५९१०३१०	२०५९१०८२३
१४.	श्री खेमराज नेपाल	२०६११०९१०	२०६११०३०३
१५.	श्री बालकृष्ण प्रसाई	२०६११०७१०	२०६११११९
१६.	श्री दोलखवहादुर गुरुङ्ग	२०६१११२४	२०६२१०७१२
१७.	श्री युवराज पाण्डे	२०६२१०७१३	२०६३१०४१२७
१८.	श्री भगवती कुमार काफ्ले	२०६३१०४१२९	हालसम्म

अनुसूची ३ : मन्त्रालय र स्थानीय निकायको राजपत्रांकित अधिकृतहरूको स्वीकृत दरवन्दी विवरण

राजपत्रांकित कर्मचारीहरूको विवरण

क्र. सं.	पद	तह	सेवा / समूह	मन्त्रालयको स्वीकृत दरवन्दी	जि.वि.स	न.पा.	जम्मा
१	सचिव	विशिष्ट श्रेणी	-	१	०		१
२	सहसचिव	राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी	प्रशासन	४	०	१	५
३	उपसचिव	राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी	प्रशासन	१२	७५	१३	१००
४	उपसचिव	राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी	प्रशासन/लेखा	१	०	०	१
५	उपसचिव	राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी	कानून	१	०	०	१
६	शाखा अधिकृत	राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी	प्रशासन	१८ ६*	७५	४५	१४४
७	डेमोग्राफर	राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी	आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क	१	०	०	१
८	लेखा अधिकृत	राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी	प्रशासन/लेखा	३	४०	०	४३
			जम्मा	४७	११०	५९	२९६

\* अन्य निकायबाट पद हस्तान्तरण भएको

अनुसूची ४ : मन्त्रालय र स्थानीय निकायहरूका राजपत्र अनंकित र श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूको स्वीकृत दरबन्दी विवरण

राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरूको विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा / समूह	मन्त्रालय	जि.वि.स.	न.पा	गा.वि.स.	जम्मा
१	नायब सुब्बा	राजपत्र अनंकित प्रथम	प्रशासन	२२	०	०	२४८	२७०
२	सुपरिवेक्षक	राजपत्र अनंकित प्रथम	प्रशासन	५	०	०	०	५
३	लेखापाल	राजपत्र अनंकित प्रथम	प्रशासन/लेखा	८	७५	०	०	८३
४	आर्टिस्ट	राजपत्र अनंकित प्रथम	विविध	१	०	०	०	१
५	कम्प्युटर अपरेटर	राजपत्र अनंकित प्रथम	विविध	२	०	०	०	२
६	स्वरिदार	राजपत्र अनंकित द्वितीय	प्रशासन	८	७२	२६	३६६५	३७७१
७	सहलेखापाल	राजपत्र अनंकित द्वितीय	प्रशासन	६	०	०	०	६
८	आ.व. अपरेटर	राजपत्र अनंकित द्वितीय	प्राविधिक	१	०	०	०	१
९	मुक्तिया	राजपत्र अनंकित नतीय		०	५५	०	५५	५५
१०	टेलिफोन अपरेटर	राजपत्र अनंकित द्वितीय	प्राविधिक	२	०	०	०	२
११	गेष्टनर अपरेटर	राजपत्र अनंकित द्वितीय	प्राविधिक	१	०	०	०	१
१२	टाइपिस्ट	वेग अनुसार	प्रशासन	८	०	०	०	८
१३	डाइभर	श्रेणीविहीन	प्राविधिक	६	०	०	०	६
१४	पियन	श्रेणीविहीन	विविध	१६	५१	०	०	६७
		जम्मा		८६	२५३	२६	३९६९	४२७८

फाजिलमा कार्यरत रहेको पदको दरबन्दी

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा / समूह	सङ्ख्या
१	सहायक प्रशिक्षक	रा.प.अनं. प्रथम		१
२	सहायक प्रशिक्षक	रा.प.अनं. द्वितीय		९
३	टा.ना.सु.	वेग अनुसार		२
४	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं. द्वितीय		१
५	डाइभर	श्रेणीविहीन		१
६	पियन	श्रेणीविहीन		३
		जम्मा		१७

अनुसूची ५ : स्थानीय पूर्वाधार विकास तथा कृषि सडक विभाग र अन्तर्गतको लागि स्वीकृत दरबन्दी

क्र.	पद	श्रेणी	सेवा / समूह	केन्द्र	जिल्ला	जम्मा
१	महानिदेशक	रा.प.प्रथम प्रा.	ईन्जि./ सिभिल/जनरल	१		१
२	उप-महानिदेशक	रा.प.प्रथम प्रा.	ईन्जि./ सिभिल/जनरल	३		३
३	सि.डि.ई.	रा.प.द्वितीय प्रा.	ईन्जि./ सिभिल/जनरल	८	४२	५०
४	उप-सचिव	रा.प.द्वि.प्र.	प्रशासन/सा.प्र.	१		१
५	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.प्र.	प्रशासन/सा.प्र.	१		१
६	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.प्र.	प्रशासन/लेखा	१		१
७	ईन्जिनियर	रा.प.तृ.प्रा.	ईन्जि./ सिभिल/जनरल	२४	१३४	१५८
८	स.कृ.अ.विज्ञ	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि/एग्रि.इको.	१		१
९	स.कृ.ईन्जिनियर	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि/एग्रि.इन्जि.	१		१
१०	समाजशास्त्री	रा.प.तृ.प्रा.	विविध	१		१
११	कानून अधिकृत	रा.प.तृ.	न्याय/कानून समूह	१		१
१२	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	५	५३	५८
१३	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	प्रशासन/लेखा	३	२४	२७
१४	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	प्रशासन/विविध	३	७५	७८
१५	ओभरसियर	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	ईन्जि./ सिभिल/जनरल	५	३७१	३७६
१६	मेकानिक्स	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	ईन्जि./जनरल मेका.	१		१
१७	इलेक्ट्रिसियन	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	ईन्जि./जनरल इले.	१		१
१८	डा.म्या.	रा.प.अनं.प्रथम प्रा.	ईन्जि./सिभिल BAR	१		१
१९	खरिदार	रा.प.अनं.द्वि.प्रा.	प्रशासन/सा.प्र.	३	४१	४४
२०	सह लेखापाल	रा.प.अनं.द्वि.प्रा.	प्रशासन/लेखा	०	५५	५५
२१	सब ओभरसियर	रा.प.अनं.द्वि.प्रा.			४०	४०
२२	खा.पा.स.टे.	रा.प.अनं.द्वि.प्रा.			७५	७५
२३	खा.पा.स.टे.	रा.प.अनं.तृ.प्रा.			७५	७५
२४	सवारी चालक	श्रेणी विहीन		६		६
२५	परिचर	श्रेणी विहीन		५	१४८	१५३
		जम्मा		७६	११३३	१२०९

अनुसूची ६ : मन्त्रालयका शाखा/महाशाखाहरूको सम्पर्क  
फोन/फ्याक्स/इमेल

माननीय मन्त्रीज्यूहरूको इमेल ठेगानाहरू

- क) माननीय मन्त्री ज्यू - [min@mld.gov.np](mailto:min@mld.gov.np);  
ख) माननीय राज्यमन्त्री ज्यू - [smin@mld.gov.np](mailto:smin@mld.gov.np);  
ग) माननीय सहायकमन्त्री ज्यू - [amin@mld.gov.np](mailto:amin@mld.gov.np)

मन्त्रालयका शाखा/महाशाखाहरूको सम्पर्क फोन/फ्याक्स/इमेल

क्र.सं.	पद	महाशाखा/शाखा	टेलिफोन/फ्याक्स/इमेल
१	सचिव	-	टै: ५५२४५३५/फ्या: ५५२२०४५ e: <a href="mailto:secretary@mld.gov.np">secretary@mld.gov.np</a>
२	सहसचिव	सामान्य प्रशासन महाशाखा	टै: ५५२५१४८ e: <a href="mailto:admindiv@mld.gov.np">admindiv@mld.gov.np</a>
३	सहसचिव	स्वायत्त शासन समन्वय महाशाखा	टै: ५५२४२८० e: <a href="mailto:govdiv@mld.gov.np">govdiv@mld.gov.np</a>
४	सहसचिव	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा	टै: ५५२१८७३ e: <a href="mailto:mundiv@mld.gov.np">mundiv@mld.gov.np</a>
५	सहसचिव	योजना तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय महाशाखा	टै: ५५३६१७० e: <a href="mailto:plandiv@mld.gov.np">plandiv@mld.gov.np</a>
६	उपसचिव	कर्मचारी प्रशासन शाखा	टै: ५५२२०४६/फ्या: ५५२६४२८ e: <a href="mailto:personnel@mld.gov.np">personnel@mld.gov.np</a> र <a href="mailto:internal@mld.gov.np">internal@mld.gov.np</a>
७	उपसचिव	ऐन नियम परामर्श शाखा	टै: ५५२१५८५ e: <a href="mailto:law@mld.gov.np">law@mld.gov.np</a>
८	उपसचिव	जनशक्ति विकास शाखा	टै: ५५२६०७९/फ्या: ५५२६०७९ e: <a href="mailto:hrd@mld.gov.np">hrd@mld.gov.np</a>
९	उपसचिव	आर्थिक प्रशासन शाखा	टै: ५५२१०६३/फ्या: ५५२१०६३ e: <a href="mailto:finance@mld.gov.np">finance@mld.gov.np</a>
१०	उपसचिव	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा	टै: ५५२२०१५/फ्या: ५५४९७२२ e: <a href="mailto:lbss@mld.gov.np">lbss@mld.gov.np</a> र <a href="mailto:rdcn@mld.gov.np">rdcn@mld.gov.np</a>
११	उपसचिव	विकेन्द्रित कार्ययोजना समन्वय शाखा	टै: ५५२४२८० e: <a href="mailto:decentral@mld.gov.np">decentral@mld.gov.np</a> र <a href="mailto:dimwc@mld.gov.np">dimwc@mld.gov.np</a>
१२	उपसचिव	जनसङ्ख्या तथा पञ्जिकरण व्यवस्थापन शाखा	टै: ५५४१०५८ e: <a href="mailto:vitalevent@mld.gov.np">vitalevent@mld.gov.np</a>
१३	उपसचिव	नगरपालिका व्यवस्था शाखा	टै: ५५२६४३७/फ्या: ५५५२२२६ e: <a href="mailto:municipal@mld.gov.np">municipal@mld.gov.np</a>
१४	उपसचिव	नगरपालिका योजना शाखा	टै: ५५३७६९१ e: <a href="mailto:munplan@mld.gov.np">munplan@mld.gov.np</a>

१५	उपसचिव	वातावरण व्यवस्थापन शाखा	टै: ५५४८५१४ e: <a href="mailto:env@mld.gov.np">env@mld.gov.np</a>
१६	उपसचिव	योजना तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय शाखा	टै: ५५३२१७२ e: <a href="mailto:planning@mld.gov.np">planning@mld.gov.np</a>
१७	उपसचिव	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा	टै: ५५२५९९२/फ्या: ५५३४०७६ e: <a href="mailto:monitoring@mld.gov.np">monitoring@mld.gov.np</a>
१८	उपसचिव	सूचना, प्रकाशन तथा अभिलेख शाखा	टै: ५५४४४०३/फ्या: ५५४४४०३ e: <a href="mailto:ipd@mld.gov.np">ipd@mld.gov.np</a> र <a href="mailto:info@mld.gov.np">info@mld.gov.np</a>