

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



२०८१ साल श्रावण १ गते देखि २०८१ साल आश्विन मसान्तसम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरु
(स्वतः प्रकाशन)



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

फोन: ०१-४२००३०६ इमेल: goodgov.section@mofaga.gov.np

२०८१ कार्तिक १४



२०८१ साल श्रावण १ गते देखि २०८१ साल आश्विन मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू (स्वतः प्रकाशन)

प्रकाशक: नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

क्षमता विकास महाशाखा

सुशासन प्रबर्द्धन शाखा

फोन नं.: ०१-४२००३०६

वेवसाइट: www.mofaga.gov.np

इमेल: goodgov.section@mofaga.gov.np

प्रकाशन: २०८१ कार्तिक १४



बिषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१.	मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति	१
२.	मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	२
३.	मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण	३
४.	मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा	१७
५.	मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१७
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	१९
७.	निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	१९
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	१९
९.	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१९
१०.	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद	२८
११.	आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	२८
१२.	मन्त्रालयका सूचनाहरू अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण	२९
१३.	मन्त्रालय/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन	२९
१४.	मन्त्रालयले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरू	२९
१५.	मन्त्रालयले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन	२९
१६.	मन्त्रालयले बर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण	२९
१७.	ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची	३०



१. मन्त्रालयको स्वरूप र प्रकृति

नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) (पहिलो संशोधन) नियमावली, २०७४ को अनुसूची- १ बमोजिम सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थापना भएको हो। नेपालको संविधान, २०७२ जारी भएपछि सङ्घीयताको कार्यान्वयन शुरू भएको तथा संघीयताको कार्यान्वयन सँगै सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको भूमिका बढेको छ। मुख्यतया संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारीको व्यवस्थापन, विकास, निर्माण, सुशासन, सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने जस्ता विषयमा यस मन्त्रालयको भूमिका केन्द्रित रहेको छ।

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २९५ को उपधारा ३ बमोजिम गठन भएका गाउँपालिका, नगरपालिका मिति २०७३।११।२७ देखि लागू हुने गरी ६ वटा महानगरपालिका, ११ वटा उपमहानगरपालिका २७६ वटा नगरपालिका, ४६० वटा गाउँपालिका गरी ७५३ वटा गाउँपालिका र नगरपालिका कायम भएको छ। जनताको अधिकार जनताकै घरदैलोमा पुगेको छ। यस मन्त्रालय अन्तर्गत निजामती अस्पताल, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, राष्ट्रिय किताबखाना, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गरी ४ वटा विभागिय कार्यालयका अतिरिक्त ७७ वटा जिल्ला समन्वय समिति क्रियाशील रहेका छन्।

मन्त्रालयको कार्यसञ्चालनका लागि नेपालको संविधान, २०७२ अनुरूप राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व समेतलाई आत्मसात गरी कार्य गर्दै आएको छ।

स्थानीय तहको विवरण	
जिसस	७७
गाउँपालिका	४६०
नगरपालिका	२७६
उपमहानगरपालिका	११
महानगरपालिका	६
म.न.पा. वडा	१७४
उ.म.न.पा वडा	२३४
न.पा वडा	३११९
गा.पा. वडा	३२१६
जम्मा वडा संख्या	६७४३

स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तथा समय-समयमा जारी भएका स्थानीय तह सम्बन्धी विभिन्न क्षेत्रगत कार्यविधि तथा निर्देशिकाले मार्ग निर्देशन गर्दै आएको छ।



नवगठित स्थानीय तहहरूबाट हुने सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता, गुणस्तरीयता तथा एकैरूपता होस् भन्ने हेतु सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट विभिन्न नमूना कानूनहरू जारी गरिएको छ ।

१. मन्त्रालयका कार्यहरू:

नेपालको संविधानको धारा ८२ को उपधारा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषदले नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ तर्जुमा गरी सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यहरू देहाय बमोजिम तोकेको छः

१. संघ र स्थानीय तथा प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्पर्क र समन्वय;
२. स्थानीय तहको सङ्ख्या, सिमाना, वडा र केन्द्र निर्धारणसम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कार्यान्वयन र सहजीकरण;
३. विशेष, संरक्षित र स्वायत्त क्षेत्रको सीमाङ्कन र संरचनासम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड;
४. राष्ट्रिय दलित आयोग, राष्ट्रिय समावेशी आयोग, आदिवासी जनजाति आयोग, मधेशी आयोग, थारु आयोग र मुस्लिम आयोग;
५. स्थानीय पूर्वाधार विकाससम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, प्रविधि विकास र अनुसन्धान;
६. स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीको वैदेशिक भ्रमणसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड;
७. सङ्घीय निजामती तथा अन्य सङ्घीय सरकारी सेवाका निवृत्तिभरणलगायत अवकाशजन्य सुविधासम्बन्धी नीति, मापदण्ड र व्यवस्थापन;
८. सङ्घीय कर्मचारी निकायसम्बन्धी कार्य;
९. सार्वजनिक सेवा प्रवाहसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड;
१०. संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणसम्बन्धी नीति, कार्यान्वयन र समन्वय;
११. प्रशासनिक सुधारसम्बन्धी नीति, योजना, समायोजन र समन्वय;
१२. सङ्घीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा सञ्चालनसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सेवा, समूह र उपसमूहको व्यवस्थापन;
१३. सङ्घीय निजामती सेवा र अन्य सङ्घीय सरकारी सेवाहरूको व्यवस्थापन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन र अन्तरप्रदेश कर्मचारी समन्वय एवं व्यवस्थापन;
१४. कर्मचारी कल्याणसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड;
१५. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा रहने पदहरूको दरबन्दी सिर्जनासम्बन्धी नीति र मापदण्ड;
१६. बढुवा समितिको सचिवालय;
१७. सङ्घीय निजामती तथा अन्य सङ्घीय सरकारी सेवाका पदाधिकारीको सेवा, सर्त, सुविधा;
१८. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतासम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड;
१९. स्थानीय तहको सार्वजनिक पदाधिकारीको सुविधासम्बन्धी नीति र मापदण्ड;

२०. सङ्घीय निजामती तथा अन्य सङ्घीय सरकारी सेवाको तालिमसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, अध्ययन, अनुसन्धान र विकास;
२१. सार्वजनिक पदाधिकारीहरूको क्षमता विकाससम्बन्धी नीति र मापदण्ड;
२२. प्रशासकीय अभिलेख र तथ्याङ्क;
२३. निजामती अस्पताल र नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान;
२४. मन्त्रालयसम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय;
२५. मन्त्रालयसम्बन्धी सार्वजनिक संस्थान, प्राधिकरण, समिति, प्रतिष्ठान, कम्पनी आदिको सञ्चालन र नियमन, राष्ट्रसेवक कर्मचारी सम्बद्ध संघसंस्था;
२६. रङ्गमार्गकानून र मापदण्ड केबलकार सम्बन्धी नीति ,
२७. नेपाल प्रशासन सेवा नेपाल आर्थिक योजना तथा ,तथ्यांक सेवा र नेपाल विविध सेवाको सञ्चालन
२८. नेपाल इन्जिनियरिङ सेवासिभिल इन्जिनियरिङ समूहको जनरल उपसमूहको सञ्चालन ,

३. मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवम् कार्य विवरण

(क) संगठन संरचना





(ख) कर्मचारी संख्या

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	उपसमूह	कूल दरबन्दी
१	सचिव	विशिष्ट				१
२	सहसचिव	रा.प.प्रथम	प्रशासन			६
३	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	सा.प्रशासन		१८
४	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	प्रशासन	लेखा		१
५	उपसचिव	रा.प.द्वितीय	न्याय	कानून		१
६	निर्देशक (कम्प्युटर)	रा.प.द्वितीय	विविध			१
७	प्रमुख पुस्तकालय अधिकृत	रा.प.द्वितीय	शिक्षा	पुस्तकालय		१
८	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सा.प्रशासन		३९
९	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा		२
१०	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानून		१
११	कम्प्युटर ईन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध			१
१२	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध			१
१३	नायव सुब्बा	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्रशासन		२७
१४	लेखापाल	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	लेखा		२
१५	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्र.	विविध			८
१६	पुस्तकालय सहायक	रा.प.अनं.प्र.	शिक्षा	पुस्तकालय		१
१७	टाइपिष्ट ना.सु.	रा.प.अनं.प्र.	प्रशासन	सा.प्रशासन		२
१८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	इन्जि	मे.ई.	ज.मे.	१२
१९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सा.प्र.		२३
जम्मा						१४८

(ग) कार्य विवरण

(क) आन्तरिक व्यवस्थापन महाशाखा

- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूको जनशक्ति व्यवस्थापन, आर्थिक प्रशासन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- यस मन्त्रालय र अन्तरगत रहेका राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीसम्मका कर्मचारीहरूको कार्य जिम्मेवारी तोक्ने तथा कार्य विवरण लागू गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालयको जिन्सी व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,



- भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा, मर्मत सम्भार आदि गर्ने, गराउने,
- लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूको बेरुजु फछ्यौट गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट सम्पादित कार्यका विषयमा प्राप्त उजुरी, गुनासा आदिको जाँचबुझ तथा छानविन सम्बन्धी कार्यगर्ने, गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूमा रहेका कर्मचारीहरूको जनशक्ति विकास र तालिम सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालय वा अन्तरगतका कर्मचारीहरूको गुनासो सम्बोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालयको पुस्तकालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालयसंग तथा अन्तरगतका कर्मचारीहरूको अध्ययन, असाधारण लगायतका बिदा स्वीकृत सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयको सांगठनिक एवं प्रशासनिक प्रक्रियाको व्यवस्थापन सम्बन्धमा आवश्यक Standard Operating Procedure (SOP) बनाउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको का.स.मू. व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४(क) र निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ७८ (क), (ख) र (घ) बमोजिम तोकिएको अवधि भित्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने तथा महाशाखा अन्तर्गत पर्ने रा.प.द्वितीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय अन्तर्गतका रा.प.अनं. कर्मचारीहरूको का.स.मू.को लागि पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष भई काम गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका आयोजनाहरूमा अस्थायी कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सूचना, अभिलेख तथा विद्युत्तीय शासन सम्बन्धी नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- सूचना संकलन, संग्रह, अभिलेख र प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयमा आधुनिक सूचना प्रविधिको विकास र उपयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी बाँकी कार्य गर्ने,
- कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी समस्या समाधानका लागि गुनासो सुनुवाई गर्ने,
- कर्मचारी समायोजन निर्देशन समितिसँग समन्वय गरी कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी समस्या समाधान गर्ने,



- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरूको समायोजन मिलान र सुधार सम्बन्धी कार्य तथा अभिलेख व्यवस्थापन गर्न निर्देशन दिने,
- अन्य शाखा तथा महाशाखाको कार्य विवरणमा अस्पष्टता भएमा स्पष्ट पार्ने कार्य गर्ने,
- अन्य महाशाखामा उल्लेख नभएका तथा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूका लागि आवश्यक अस्थायी दरवन्दी श्रृजना/स्वीकृती सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयका सबै कर्मचारीहरूको हाजिरी र उपस्थितिको नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने तथा कर्मचारीहरूको समय पालन र अनुशासनको पालना गर्ने, गराउने तथा आफ्नो महाशाखाका कर्मचारीहरूले कार्य फछ्यौट नियमित रूपमा गरे नगरेको मूल्याङ्कन गरी सोको आधारमा दण्ड र पुरस्कार सम्बन्धी कार्यको सिफारिश गर्ने,
- संघीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन, सुधार, संशोधन र परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिका संशोधन र परिमार्जनका लागि राय परामर्श दिने व्यवस्था मिलाउने,
- सम्मानित अदालतका फैसला तथा आदेशहरूको कार्यान्वयन तथा कानूनी राय/परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतको सरसफाई, मर्मत, सम्भार गर्ने, गराउने र भौतिक साधन र श्रोतको छुट्टाछुट्टै विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्षको तेश्रो चौमासिक भित्र उपलब्ध गर्ने र आगामी आर्थिक वर्षमा रकम प्राप्त हुने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- मन्त्रालय तथा अन्तर्गतको केन्द्रिय लेखा व्यवस्थापन गर्ने,
- मन्त्रालयको चालु र पूँजिगत सबै स्वीकृत कार्यक्रमहरूको आर्थिक कारोवारको गोश्वारा भौचर सदर गर्ने गराउने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने,
- महाशाखा अन्तर्गतका परियोजनाहरूको सम्झौतामा निश्चित भएको कर, शुल्क छुट तथा मालसामान, उपकरण खरिद गर्न सहमति दिने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली बमोजिम सरकारी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने, खरिद भएको जिन्सी सामानको दाखिला, निरीक्षण र खर्च सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने, प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमहरूको परिधिभित्र रहेको रु. १०,००,०००।— (अक्षरेपी दश लाख रुपैया) भन्दा माथिको खरिद तथा निर्माण कार्यमा स्वीकृत बजेट अनुसार खर्च गर्ने,



- निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० मा भएको व्यवस्था अनुसार अतिरिक्त समूहका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूमा कार्यरत राजपत्र अनङ्कीत तथा श्रेणी विहिन कर्मचारीहरूको नियमानुसार अनिवार्य अवकाश, राजिनामा तथा स्वेच्छिक अवकाश स्वीकृत गर्ने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ख) संघीय मामिला महाशाखा

- संघीयता कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- संघ र स्थानीय तथा प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- संघीय शासन व्यवस्था सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा असल अभ्यासहरूको आदान प्रदान सम्बन्धी कार्य,
- गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको संख्या, सीमाना, वडा र केन्द्र निर्धारण तथा हेरफेर र नामाकरण सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कार्यान्वयन र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- विशेष, संरक्षित वा स्वायत्त क्षेत्रको संख्या, सीमाना र संरचना सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,
- पञ्जीकरण र व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहका पदाधिकारीको सुविधा सम्बन्धी नीति र मापदण्ड निर्धारण सम्बन्धी कार्य,
- संविधान तथा संघीय कानून बमोजिम स्थानीय तहलाई आवश्यक निर्देशन दिने सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश र स्थानीय तहबीचको विवाद एवम् समस्या समाधानमा समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश, स्थानीय तह र विषयगत मन्त्रालयसँगको सम्पर्क, सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश र स्थानीय तह सम्बन्धी संघीय कानून तथा स्थानीय तहको नमूना कानून, मापदण्ड र ढाँचा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय स्तरमा लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणसंग सम्बन्धित नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रम समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रममा समन्वय र अभिलेखिकरण सम्बन्धी कार्य,



- स्थानीय तहमा सामाजिक परिचालन समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाहरूसँग सम्बन्धित केन्द्रिय परियोजना सल्लाहकार समिति सम्बन्धी कार्य।
- राष्ट्रिय तथा स्थानीय गैर सरकारी संस्थासँग सम्बन्धित नीतिगत समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- संघीयता सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासहरूको संकलन र प्रचारप्रसार सम्बन्धी कार्य,
- संघीय मामिला अध्ययन स्रोत केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी नीति, कार्यान्वयन र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- संघीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा संचालन सम्बन्धी सेवा, समूह र उपसमूहको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा रहने पदहरूको दरबन्दी सिर्जना सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारका अस्थायी र आवधिक प्रकृतिका आयोजनाहरूको अस्थायी दरबन्दी स्वीकृती सम्बन्धी कार्य,
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी,
- निजामती सेवाका सबै पद तथा पदाधिकारीहरूको कार्यविवरण सम्बन्धी मन्त्रालयबाट तयार गर्न लगाई अद्यावधिक गर्ने,
- केन्द्रिय संगठन दिग्दर्शन एवम् पद व्यवस्था निर्देशिका सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन सम्बन्धी नीति, कार्यविधि तर्जुमा गरी संगठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन गर्ने,
- संघमा रहने मन्त्रालय, विभाग र केन्द्रीय निकायहरूको संगठन संरचना र दरबन्दी निक्क्याँल गर्ने,
- नेपाल सरकारका मन्त्रालय, विभाग लगायतका निकायहरूका साथै इकाइस्तरका संगठनहरूको संगठनात्मक सुधार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- नेपाल सरकार तथा संवैधानिक अंगहरूका लागि आवश्यक पर्ने दरबन्दीहरू सृजना तथा खारेज गर्न मन्त्रालय तहबाट सहमति तथा स्वीकृति दिने सम्मको कारवाही गर्ने,
- निजामती सेवाका सबै पद तथा पदाधिकारीहरूको लागि कार्य विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयबाट तयार गराई अद्यावधिक गर्ने,
- कुनै पनि समूह वा पदको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र पाठ्यक्रम सम्बन्धी लोक सेवा आयोगमा परामर्श उपलब्ध गराउने,



- विशेष पद र विशेषज्ञ पद लगायत निजामती सेवाका अन्य विविध पदहरू सृजना र खारेज सम्बन्धमा कारवाही गर्ने,
- पद नाम निर्धारण गर्ने र परिवर्तन गर्न सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- देहायका आयोग, समिति, प्रतिष्ठान, विभाग तथा निकायहरूको सम्पर्क महाशाखाको रूपमा कार्य गर्ने:
 - निर्वाचन आयोग,
 - राष्ट्रिय दलित आयोग,
 - राष्ट्रिय समावेशी आयोग,
 - आदिवासी जनजाती आयोग,
 - राष्ट्रिय महिला आयोग,
 - मधेशी आयोग,
 - थारु आयोग,
 - मुस्लिम आयोग,
 - समाज कल्याण परिषद् र आदिवासी जनजाति राष्ट्रिय प्रतिष्ठान
- ऐन र नियम र कार्यविधि र निर्देशिका संशोधन र परिमार्जनका लागि राय परामर्श दिने व्यवस्था मिलाउने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ग) कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

- नेपाल प्रशासन सेवा, नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा, नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा सिभिल समूह जनरल उपसमूह, विविध सेवा तथा यी अन्तर्गतका समूह तथा उपसमूहहरूको संचालन गर्ने, यी सेवा समूह तथा उपसमूहमा सबै प्रकारका सिफारिस, नियुक्ति, पदस्थापन, सरुवा सेवा परपवर्तन, सेवा शर्त सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,
- संघीय निजामती कर्मचारी प्रशासनको केन्द्रीय कर्मचारी निकाय सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारी प्रशासनको प्रशासकीय अभिलेख र तथ्यांक सम्बन्धी कार्य,
- निजामती सेवा ऐन, नियमावली र प्रचलित नीति विपरित नहुने गरी राजपत्रांकित तृतीय श्रेणी सम्मका कर्मचारीहरूको प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सरुवा तथा कामकाजमा खटाउने मन्त्रालय अन्तर्गत वा अन्तर मन्त्रालय/विभाग/कार्यालय सरुवा गर्ने, सरुवा सहमती दिने र काज खटाउने,



- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकाय एवम् सङ्घीय प्रादेशिक तथा स्थानीय तह कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- स्थानीय तहमा निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र निमित्त जिल्ला समन्वय अधिकारी तोकिएको आर्थिक तथा प्रशासनिक अधिकार दिने,
- आफ्नो महाशाखासँग सम्बन्धित सम्मानित अदालतका फैसला तथा आदेशहरूको कार्यान्वयन तथा कानूनी राय परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
- आफ्नो मातहतका कर्मचारीहरूले सम्पादन गरेका कामको मूल्यांकनको आधारमा दण्ड र पुरस्कारका लागि आवश्यक पर्ने तथ्य विवरण समेत संलग्न गरी कारवाहीको लागि पेश गर्ने,
- निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली र स्वीकृत नीति अनुरूप सम्बन्धित मन्त्रालयबाट लेखि आएका फाजिलका कर्मचारीहरूलाई स्वीकृत रिक्त दरबन्दीमा नियमानुसार सुरुवा गरी मिलान गर्ने,
- संघीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनको कार्यान्वयन, सुधार, संशोधन र परामर्श सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- बढुवा समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- समय समयमा आफू अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको कार्य प्रगति स्थलगत रूपमा अनुगमन गरी/गराई अवगत गराउने,
- संघीय निजामती सेवा र अन्य संघीय सरकारी सेवाहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- ऐन र नियम र कार्यविधि र निर्देशिका संशोधन र परिमार्जनका लागि राय परामर्श दिने व्यवस्था मिलाउने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) योजना तथा विकास सहायता समन्वय महाशाखा

- स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, प्रविधि विकास र अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य,
- रज्जुमार्ग, केवलकार सम्बन्धी नीति कानून र मापदण्ड निर्धारण र सहजीकरण गर्ने,
- स्थानीय पूर्वाधार विकास सम्बन्धी आवश्यक अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीतिहरूको निर्माण, परिमार्जन तथा संशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- फोहरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको वैदेशिक भ्रमण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्धारण र समन्वय सम्बन्धी कार्य,



- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- योजना तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग सम्बन्धी नीति, कानून, योजना तथा कार्यक्रम निर्माण तथा समन्वय,
- संघीय मामिला सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था र सञ्जालसँग सन्धी, सम्झौता, अभिसन्धी, सम्पर्क र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहमा बैदेशिक सहायता परिचालनमा समन्वय तथा नियमन सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय एवं अन्तर्गत निकायको लागि आवधिक तथा रणनीतिक योजना, मध्यमकालीन खर्च संरचना तथा वार्षिक बजेट र कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको आवधिक, वार्षिक, रणनीतिक तथा अन्य विकास योजना सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको योजना प्रणालीबीच समन्वय र तादाम्यता सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारबाट स्थानीय तहलाई प्रदान गरिने अनुदान सम्बन्धमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अन्तर सरकारी वित्तिय सम्बन्ध सुदृढीकरणमा समन्वय तथा स्थानीय सरकारको वित्तिय ढाँचा निर्माणको नमुना विकास सम्बन्धी कार्य,
- अन्तर-स्थानीय तह विकास योजना, परियोजना र कार्यक्रमको समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको योजना प्रणालीमा विषयगत मन्त्रालयसँगको सम्पर्क, सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- विकास सहायता नीति अन्तर्गत स्थानीय तहमा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग परिचालनमा समन्वय र सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको अन्य मुलुकका स्थानीय तहसँगको भगिनी सम्बन्ध विस्तार सम्बन्धी कार्य,
- विशेष, संरक्षित तथा स्वायत्त क्षेत्र र पिछडिएको क्षेत्रको विकास व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको वस्तुगत विवरण, योजनागत तथ्यांक, प्रगति समीक्षा र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यको अभिलेखिकरण र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र कार्यक्रम तर्जुमा एवम् कार्यान्वयनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा कार्यक्रम र आयोजनाको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य,
- आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या समाधान गर्न मन्त्रालयस्तरीय समस्या समाधान समिति सम्बन्धी कार्य,



- स्थानीय स्तरमा वातावरण व्यवस्थापन र दिगो विकास सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- भू-उपयोग र वस्ती विकास योजना कार्यान्वयनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहमा विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु अनुकूलन सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रमको सहजीकरण, समन्वय तथा अनुगमन र मूल्यांकन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहमा विपद् पूर्व सूचना केन्द्र स्थापनामा सहयोग र अन्तरनिकाय समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- वारुणयन्त्र तथा अग्नि नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहमा भवनसंहिता तथा भवनसम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयनमा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- देहायका आयोग, समिति, प्रतिष्ठान, विभाग तथा निकायको सम्पर्क महाशाखाको रूपमा कार्य गर्ने:
 - राष्ट्रिय योजना आयोग,
 - स्थानीय पूर्वाधार व्यवस्थापन विभाग
 - सडक बोर्ड नेपाल
 - लगानी बोर्ड नेपाल
 - नगर विकास कोष
- मन्त्रालय र अन्तरगतका कार्यक्रमहरूमा विदेशी स्वयंसेवक, विशेषज्ञ आदिको सेवा आवश्यक भएमा सम्बन्धित निकायहरूमा सिफारिस साथै भिषाको लागि पनि सिफारिस गर्ने,
- परियोजनाहरूको वार्षिक एवम् आवधिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने र स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने,
- ऐन र नियम र कार्यविधि र निर्देशिका संशोधन र परिमार्जनका लागि राय परामर्श दिने व्यवस्था मिलाउने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ड) क्षमता विकास महाशाखा

- सार्वजनिक पदाधिकारी, स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यक्रम, पाठ्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको संस्थागत सृष्टीकरण तथा सशक्तिकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको जनशक्ति विकास नीति, योजना तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- विकासका बहुआयामिक र अन्तरसम्बन्धित विषयहरूको कार्यान्वयनमा क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको न्यायिक समितिको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,



- स्थानीय तहको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यमा विषयगत मन्त्रालयसँगको सम्पर्क, सहयोग तथा समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको क्षमता विकास सम्बन्धमा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसंगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्य,
- अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सुशासन ईकाई र प्रशासन सुधार सम्बन्धी कार्यको सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गर्ने गराउने,
- सुशासन प्रवर्द्धन तथा उजुरी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहको घर, जग्गा तथा सम्पतिको संरक्षण, कारोबार र अभिलेख तथा यसको विवाद र हकभोग स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यहरू
- स्थानीय आर्थिक विकासमा सहयोग तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय स्रोत परिचालन सम्बन्धी नीतिगत अध्ययन अनुसन्धान तथा विश्लेषण सम्बन्धी कार्य,
- स्थानीय तहका राजस्व परिचालन क्षमतामा लेखाजोखा र सुधार सम्बन्धी कार्य,
- संघीय प्रणाली सम्बन्धी श्रोत केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्य,
- देहायका आयोग, समिति, प्रतिष्ठान, विभाग तथा निकायको सम्पर्क महाशाखाको रूपमा कार्य गर्ने:
 - संघीय संसद
 - अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग,
 - राष्ट्रिय मानवअधिकार आयोग,
 - राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग,
 - राष्ट्रिय सूचना आयोग,
 - राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र
 - स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
 - प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम
- ऐन र नियम र कार्यविधि र निर्देशिका संशोधन र परिमार्जनका लागि राय परामर्श दिने व्यवस्था मिलाउने,
- समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।



(च) प्रशासन सुधार महाशाखा

- राष्ट्रिय निजामती सेवा नीति सम्बन्धी कार्य,
- संघीय निजामती तथा अन्य संघीय सरकारी सेवाका निवृत्तिभरण लगायत अवकाशजन्य सुविधासम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,
- प्रशासनिक सुधार सम्बन्धी नीति, योजना, समायोजन र समन्वय सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारी कल्याण सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड सम्बन्धी कार्य,
- व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम संचालन र समन्वय,
- प्रशासन सुधार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन
- संघीय निजामती तथा अन्य सरकारी सेवाको तालिमसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र विकास सम्बन्धी कार्य,
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीको स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन, तालिम स्वीकृति, पूर्व स्वीकृति तथा बिदा सिफारिस सम्बन्धी कार्य,
- कर्मचारीहरूको मन्त्रालयमा हुने शुरु अभिमुखिकरण तथा सेवाकालिन तालिम सम्बन्धी कार्य,
- प्रदेश तथा स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीको वैदेशिक भ्रमण मनोनयन तथा सहमति सम्बन्धी कार्य,
- स्वदेशी तथा विदेशी अध्ययन, अवलोकन भ्रमण तथा तालिम सम्बन्धी कार्य,
- नेपाल सरकारको नीति र कार्यक्रमको सफल कार्यान्वयनका लागि आवश्यकता अनुसार प्रशासकीय व्यवस्थापन र कार्यविधिमा पुनरावलोकन,
- संघीय निजामती कर्मचारीको सेवा, सुविधा तथा प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्य,
- राष्ट्रसेवक कर्मचारी संवद्ध संघ संस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- देहायका आयोग, समिति, प्रतिष्ठान, विभाग तथा निकायको सम्पर्क महाशाखाको रूपमा कार्य गर्ने,
 - नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान
 - निजामती अस्पताल
 - कर्मचारी तालिम प्रतिष्ठान
 - प्रशासकीय अदालत
 - राष्ट्रिय किताबखाना