

शासकीय खबर-पत्र (Governance Bulletin)



सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चौमासिक प्रकाशन -२०६९, चैत्र, अङ्क -२०
(Ministry Of General Administration: Four Monthly Publication 2013, April, Vol-20)

सम्पादक मण्डल

सचिव, श्री दुर्गानिधि शर्मा	- सल्लाहकार
सह-सचिव, श्री मुकुन्दराज पन्थी	- संयोजक
उप-सचिव, श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय	- सदस्य
शाखा अधिकृत, श्री मोहनराज जोशी	- सदस्य
शाखा अधिकृत, श्री अनुनय बाँस्तोला	- सदस्य-सचिव

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

सम्पादकीय

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय एवं निकायहरूबाट शासकीय सुधारका लागि सञ्चालन गरिएका विभिन्न प्रयासहरूलाई सर्वसाधारण एवं सरोकारवालाहरू समक्ष सार्वजनिक गर्ने र शासकीय सुधारका लागि रचनात्मक पृष्ठपोषण लिने उद्देश्यले शासकीय खबरपत्र (Governance Bulletin) प्रकाशन गर्ने गरिएको हो । यसै क्रममा यो बीसौं अङ्क प्रकाशन गरिएको छ ।

शासकीय खबरपत्रको यस अङ्कमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यस अवधिमा सञ्चालन भएका विविध क्रियाकलापहरूलाई समेटिएको छ । शासकीय सुधारका विभिन्न आयामहरूका सन्दर्भमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यस अवधिमा भए गरेका गतिविधिहरू मध्ये सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चालू आ.ब. को प्रथम चौमासिक समीक्षा कार्यक्रमको विषयवस्तु, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माबाट मन्त्रालय अर्न्तगतका निकायहरूको यस वीचमा भएको निरीक्षण तथा अवलोकन सम्बन्धी विषयवस्तु, सिन्धुली जिल्लामा शासकीय सुधार नीति कार्यक्रमको अनुगमन, नवलपरासी जिल्लामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया, वर्तमान अवस्थामा सुशासन प्रवर्द्धनका चुनौतीहरू विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको विषयवस्तुका साथै विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयको त्रिवर्षीय सुधार योजना समेत समेट्ने प्रयत्न गरेका छौं ।

अन्त्यमा शासकीय खबरपत्रका आगामी अंकमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट संचालन भएका शासकीय सुधार, सेवाप्रवाहमा सुधार, कार्यविधि र कार्यप्रक्रियामा सुधार लगायतका अन्य महत्वपूर्ण गतिविधिहरूका वारेमा यस मन्त्रालयलाई समयमै जानकारी गराई आवश्यक सहयोग गरीदिनु हुन अनुरोध गर्दछौं । यो अङ्क तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउनु हुने सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सबै महाशाखा, शाखा र अन्य सम्बद्ध निकाय एवं पदाधिकारीलाई समेत सादर धन्यवाद दिन चाहान्छौं ।

चैत्र, २०६९

सम्पादक मण्डल
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

विषय-सूची

शीर्षक	पेज नं.
१. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.ब. ०६८/०६९ को प्रथम चौमासिक प्रगति समीक्षा	१
२. वर्तमान अवस्थामा सुशासन प्रवर्द्धनका चुनौतीहरू विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम	४
३. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट निजामती कर्मचारी अस्पतालको अनुगमन	५
४. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको अनुगमन	६
५. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको निरीक्षण	७
६. नवलपरासी जिल्लामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया	८
७. शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालिन कार्ययोजना, ०६९	१०
८. प्र.मं तथा म.प.का. बाट अनलाईन पोर्टलको व्यवस्था	११
९. सिन्धुली जिल्लामा शासकीय सुधार नीति कार्यक्रमको अनुगमन	११
१०. मोरङ जिल्लामा व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न	१३
११. प्रशासन सुधार सुझाव समितिको गठन र प्रारम्भिक प्रतिवेदन	१४
१२. केन्द्रीय संगठन संरचना स्वीकृत	१५
१३. चितवन जिल्लामा कार्यविवरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम	१६
१४. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा समावेशीकरण सहयोग केन्द्रको स्थापना	१७
१५. EMBA अध्ययनको लागि निजामती कर्मचारीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान	१८
१६. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वरिष्ठ व्यवस्थापक समूह (SMT) बैठकको प्रगति	१८
१७. अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम, नवलपरासी	१९
१८. विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयको त्रिवर्षीय सुधार योजना	२०
१९. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका अन्य गतिविधिहरू	२१

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.ब. २०६९/०७० को प्रथम चौमासिक प्रगति समीक्षा

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.ब. २०६९/०७० को प्रथम चौमासिक प्रगति समीक्षा कार्यक्रम तथा मन्त्रालयस्तरीय समस्या समाधान समितिको बैठक यही ०६९ माघ ५ गते मन्त्रालयको सभाकक्षमा सम्पन्नभएको थियो । मुख्यसचिव श्री लीलामणि पौड्याल प्रमुख अतिथि रहनुभएको उक्त कार्यक्रमको सभापतित्व मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले गर्नुभएको थियो । समीक्षा कार्यक्रममा मन्त्रालयको वित्तीय, भौतिक साथै नीतिगत प्रगति तथा कार्यसम्पादनका क्रममा रहेका समस्या र समाधानका उपायहरूको बारेमा विवेचना गरिएको थियो ।

सो कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका साथै अन्तर्गतका निकायहरूका प्रतिनिधिहरूले आफ्नो निकायको चौमासिक प्रगति विवरण र कार्यसम्पादनका क्रममा आइपरेका समस्याहरूको बारेमा प्रस्तुति गर्नुभएको थियो । कार्यक्रममा वोल्दै निजामती कर्मचारी अस्पतालका डा. श्री विमल थापाले अस्पतालको प्रगति विवरण प्रस्तुत गर्दै अस्पतालले सेवा प्रदान गर्ने समय बढाएको, १०-५ को नियमित समयमा भन्दा एकस्टेण्डेड आवरमा प्रदान गरिएको बताउनु भएको थियो । यसै गरी शहरी विकास मन्त्रालय आवास महाशाखाका उपनिर्देशक श्री शम्भु के.सी. ले कर्मचारी आवास योजना कार्यक्रम अन्तर्गत हाल दार्चुला र महोत्तरी जिल्लामा भैरहेको आवास-भवन निर्माण कार्यको हालसम्मको प्रगति, आगामी चौमासिकको लक्ष्य र अनुमानित बजेट बारेमा प्रस्तुत गर्दै रकम निकासामा रहेका समस्याहरू र समाधानको बारेमा आफ्नो धारणा राख्नुभएको थियो ।

निकायगत प्रस्तुति पश्चात् राष्ट्रिय योजना आयोगका प्रतिनिधिले निजामती किताबखानाको लागि सहयोग गर्न आयोग सधै तयार रहेको प्रतिवद्धता जनाउनुहुँदै प्रगति विवरण प्रस्तुतगर्दा वा समीक्षा गर्दा चालु खर्च पनि स्पष्ट गर्नु उपयुक्त हुने सुझाव दिनुभएको थियो ।

उक्त कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्दै मुख्यसचिवले केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले गर्ने धेरै कार्यक्रमहरू भए पनि प्रगतिको रूपमा थोरै कार्यक्रमहरू मात्र प्रस्तुत भएको देखिएको भन्दै यसले कर्मचारीले सम्पादन गरेका सबै कामको प्रस्तुति नगरेको टिप्पणी गर्नु भयो । राष्ट्रिय योजना आयोगमा प्रस्तुत गर्ने ढाँचामा प्रगति विवरण प्रस्तुत भएको टिप्पणी गर्दै मुख्य सचिवज्यूले आगामी दिनमा कार्यविभाजन नियमावलीमा आधारित रही मन्त्रालयको समग्र कामहरूको वार्षिक समय तालिकामा कार्ययोजना बनाउन र सोही अनुसार प्रगति समीक्षा प्रस्तुत गर्न पनि निर्देशन दिनुभयो ।

मन्त्रालयले बनाएको सरुवा मापदण्डका बारेमा चर्चागर्दै मुख्यसचिवज्यूले मापदण्ड निर्माण सकारात्मक कार्य रहेको तर यसलाई अझ व्यवस्थित, परिमार्जित र विवादमुक्त बनाउनका लागि सरुवा गर्नुभन्दा पूर्व नै लामो छलफल गर्न र सरुवा क्रममा हुने गल्तीलाई न्यूनीकरण गर्न सुझाव दिनुभएको थियो । निजामती किताबखानाको कर्मचारी अभिलेखसँग सरुवा निर्णयलाई प्रत्यक्ष रूपले सम्बन्धित गराउन पनि PIS update नगरी सरुवा नहुने प्रणाली विकास गर्नुपर्नेमा जोड दिनुभएको

थियो । निजामती कितावखाना समग्र कर्मचारी प्रशासनको संवेदनशील अङ्ग भएकोले सोलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक बजेटको निकासाले अर्थ मन्त्रालयबाट प्राप्त हुनेमा पनि विश्वस्त पार्नुभएको थियो ।

दुर्गममा कर्मचारी सरुवा वा पदस्थापन गरिएको भएपनि कर्मचारीहरू सो स्थानमा लामो समयसम्म वा तोकिएको अवधिसम्म नबस्ने गरेको देखिएको, खटाईएका मध्ये २२ प्रतिशत कर्मचारी मात्र खटाईएकै स्थलमा कार्यरत पाइएकोमा यसलाई व्यवस्थित गर्न र दुर्गममा खटाईएका कर्मचारीहरूलाई कार्यमा प्रोत्साहन हुने गरी सुविधा दिने व्यवस्था मिलाउन पनि निर्देशन दिनुभएको थियो ।

कर्मचारीहरूको परिवहनको सुविधाको बारेमा बोल्दै मुख्यसचिवज्यूले सो सेवा सञ्चालन गर्दा केन्द्रीकृत गरी एकीकृत वस सेवा सञ्चालन गर्न निर्देशन दिनुभएको थियो साथै बसको संख्या थप्दै जानुभन्दा हाल उपलब्ध सेवाको उचित सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यक रहेको बताउनुभयो ।

मुख्य सचिवज्यूले सवैको लागि तालिममा विशेष जोड दिनुभएको थियो । सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी सबै तालिम प्रदायक संस्थाहरूलाई एउटै केन्द्रीय सञ्जालभित्र समेट्नु पर्ने सुझाव दिँदै नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सवै तालिम प्रदायक निकायको प्रोफाइल (विवरण पुस्तिका) तयार गरेर, बाह्य मुलुकमा अभ्यास गरिएको तालिम व्यवस्थापन प्रणालीको पनि अध्ययन गरेर प्रत्येक कर्मचारीहरूले प्रत्येक २-३ वर्षमा कम्तीमा १ वटा तालिम अनिवार्य रूपले लिएको हुनेगरी तालिम व्यवस्थापन गर्न र यसको अनिवार्य रूपमा अनुगमन गर्न पनि निर्देशन दिनुभएको थियो । यसैगरी तालिम लिएका र नलिएका कर्मचारीको तुलनात्मक अध्ययन गरी व्यक्तिको आवश्यकता अनुसारको तालिम दिने व्यवस्थाको विकास गर्न पनि सुझाव दिनुभएको थियो ।

संगठन सर्वेक्षण तथा व्यवस्थापन परीक्षणको कार्य सतही जस्तो मात्र देखिएको टिप्पणी गर्दै व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा अघिल्लो पटकमा प्राप्त भएको पृष्ठपोषणलाई आधार मानी सो को आधारमा अनुगमन गर्दा मात्र स्पष्ट नतिजा प्राप्त हुने विचार राख्नु भएको थियो। जिल्ला वा कुनै निकायको अनुगमनमा जाँदा स्वीकृत दरबन्दी भन्दा कति बढी कर्मचारी छन् भन्ने विषयबाट पनि सम्बद्ध मन्त्रालयका सचिवको मूल्याङ्कन हुने तर्फ सजग गराउँदै कुनै पनि संगठनको अनुगमन गर्दा कर्मचारीलाई तलब खुवाउनुपूर्व तलवी प्रतिवेदन स्वीकृत गरे नगरेको, तोकिएको लक्ष्यअनुसारको क्रियाकलाप सम्पन्न भए नभएको पनि हेर्नुपर्नेमा जोड दिनुभएको थियो ।

कर्मचारी आवास योजनाबारे बोल्दै मुख्यसचिवज्यूले दुर्गम जिल्लामा मात्र नभई ठूला शहरी क्षेत्रमा आवासको ठूलो समस्या रहेकोले आवास योजनाहरू शहरमा अझ बढी आवश्यक देखिएको विचार व्यक्त गर्नुभयो । जिल्ला तथा स्थानीय निकायमा गएको दश बर्षमा कर्मचारीको बसाइँसराइ (स्थानीय स्तरका कर्मचारीहरू वा बसाइँ सरेर आएका कर्मचारीहरू) को प्रवृत्ति के छ भनी सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा शहरी विकास मन्त्रालयले अध्ययन/सर्वेक्षण गरे भविष्यका आवास कार्यक्रमको औचित्यता पुष्ट्याइँ हुनेमा जोड दिनुभएको थियो ।

निजामती सेवामा नवीन ज्ञान र प्रविधिसँग परिचित नयाँ पुस्ताको आवश्यकता रहेकोले महाविद्यालय तथा विश्वविद्यालयहरूसँग सम्बन्ध राखेर मानविकी/व्यवस्थापन संकायमा अध्ययन गरिरहेका विद्यार्थीहरूका बीचमा गई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र निजामती सेवातर्फ आकृष्ट गर्ने किसिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पनि आग्रह गर्नुभएको थियो ।

यसैगरी मुख्यसचिवज्यूले कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली (PBIS) लागू गर्न, बढुवाको तालिकाको व्यवस्था गरी बढुवा व्यवस्थित गर्न, साथै संस्थागत संस्मरणका निमित्त सबै पुराना निर्णयहरूको संग्रह तयार गर्न पनि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई निर्देशन दिनुभएको थियो ।

प्रथम चौमासिकको वित्तीय प्रगति विवरण

आ.ब. २०६९।०७०को प्रथम चौमासिकमा मन्त्रालयको लागि विनियोजित बजेट रु. ४,५९,०४,०००।- रहेकोमा वित्तीय प्रगति ४२% र भौतिक प्रगति ३२% रहेको छ । मन्त्रालयको कूल बजेटको ६३ प्रतिशत भार निजामती कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्ति कार्यक्रमको रहेकोले सो बजेट खर्च नहुँदा मन्त्रालयको वित्तीय र भौतिक प्रगति कम भएको हो । मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायहरूमा निजामती कर्मचारी अस्पतालको बजेट रु. २,७६,४०,०००।- रहेकोमा १००% वित्तीय प्रगति रहेको छ । यसैगरी निजामती किताबखाना (बजेट रु.१,००,१४,०००।-), नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (बजेट रु.२,१९,७४,०००।-) र कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (रु. ९०,८६,०००।-) को वित्तीय प्रगति क्रमशः ७५%, १००% र ९९.९४% रहेको थियो भने भौतिक प्रगति क्रमशः ८१%, १००% र १०४.४ % रहेको छ ।

प्रथम चौमासिकको भौतिक प्रगति विवरण

- शासकीय खबरपत्रको १९ औं अङ्क प्रकाशन,
- प्रशासन पत्रिकाको १२२ औं अंक प्रकाशन,
- १२ वटा निकायहरूको संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत भएको,
- अस्थायी दरबन्दी सम्बन्धी अनुगमन,
- उजुरी, गुनासो तथा सुभावहरूको व्यवस्थापन,
- छात्रवृत्ति समितिको ५ वटा बैठकद्वारा विभिन्न निकायबाट प्राप्त ७७ वटा वैदेशिक छात्रवृत्तिहरू वितरण,
- ७ वटा स्वदेशी छात्रवृत्तिका लागि स्वीकृति माग भएकोमा स्वीकृति प्रदान,
- २८ औं वरिष्ठ कार्यकारी विकास कार्यक्रममा सहभागीहरूको छनौट,
- आ.ब. ०६८/६९ मा संचालित वार्षिक कार्यक्रमहरूको प्रगति प्रतिवेदन तयार,
- कैलाली जिल्लाको व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने कार्य सम्पन्न,
- पाल्पा जिल्लामा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण ।

प्रथम चौमासिकको नीतिगत प्रगति विवरण

- निजामती सेवा सम्बन्धी ऐन, कानून, नियम तथा परिपत्र संग्रह प्रकाशनको तयारी,
- वैदेशिक तालिमको आवश्यकता मूल्याङ्कनको तयारी,
- वैदेशिक तालिमको छात्रवृत्ति समितिको निर्णय बमोजिम भएको छ, छैन अनुगमन गर्न विवरण तयार गरिएको,
- अन्तर्गतका निकायहरूमा अनुगमन गर्ने विधि सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा,
- शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालीन कार्य योजना, २०६९ अन्तर्गत सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्ययोजनाको तर्जुमा ।

वर्तमान अवस्थामा सुशासन प्रवर्द्धनका चुनौतीहरू विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र प्रशासकीय अदालतद्वारा संयुक्त रूपमा आयोजित “वर्तमान अवस्थामा सुशासन प्रवर्द्धनका चुनौतीहरू” विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम मिति ०६९ चैत्र २ गते शुक्रबार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सिंहदरबारको सभाकक्षमा सम्पन्न भएको थियो । नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालयका सचिवहरू, क्षेत्रीय प्रशासकहरू र विभागीय प्रमुखहरू सहभागी रहनुभएको उक्त कार्यक्रमको अध्यक्षता सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले गर्नुभएको थियो भने प्रमुख अतिथि नेपाल सरकारका मुख्यसचिव श्री लीलामणि पौड्याल हुनुहुन्थ्यो । एक दिवसीय उक्त कार्यक्रममा “सुशासनका सन्दर्भमा प्रशासन सुधार” विषयक कार्यपत्र प्रशासकीय अदालतका अध्यक्ष माननीय काशीराज दाहालले प्रस्तुत गर्नुभएको थियो भने “सुशासन प्रवर्द्धनमा केन्द्रीय कर्मचारी निकायको भूमिका” विषयक कार्यपत्र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

अन्तरक्रिया कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्ने क्रममा मुख्यसचिव श्री पौड्यालले विगत लामो समयदेखि सुशासन कायम गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त हुँदाहुँदै पनि सो हुन नसकेकोतर्फ इंगित गर्दै सरकारी संयन्त्रको माथिल्लो तहमा व्यक्त हुने प्रतिवद्धता र बुझाइलाई तल्लो तहसम्म सोही रूपमा पुऱ्याउन र कार्यान्वयनमा लैजान निर्देशन दिनुभयो । सरकारी निकायहरूमा भ्रष्टाचार भएको गुनासो चारै तर्फबाट उठ्ने गरेकोहुँदा सबै सरकारी निकायहरूले भ्रष्टाचार नियन्त्रणलाई मुख्य मुद्दाका रूपमा अघि बढाउन समेत आग्रह गर्नुभयो । दुई वा सो भन्दा बढी सरकारी निकायहरूको सहभागिता तथा समन्वयमा हुने कामहरूमा चुस्तता कायम गर्न निर्देशन दिँदै हालै गठन भएको प्रशासन सुधार सुभाष समितिले पेश गरेको प्रारम्भिक प्रतिवेदनमा उल्लेख भएबमोजिम आ-आफ्नो मन्त्रालयसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू तदारुकताकासाथ कार्यान्वयन गर्न सबै सहभागीहरूलाई निर्देशन दिनुभएको थियो ।

आफ्नो कार्यपत्र प्रस्तुत गर्ने सन्दर्भमा प्रशासकीय अदालतका माननीय अध्यक्ष काशीराज दाहालले सरकारी निकायहरूमा नियमित अनुगमन हुन नसकेको, आवश्यकता अनुसार दरबन्दी व्यवस्था हुन

नसकेको, प्रशासन सुधारका लागि कानूनहरूको तर्जुमा गरी हाल्ने, संरचनाहरू निर्माण गरी हाल्ने तर कार्यान्वयनमा यथोचित पहल नगर्ने र सामयिक पुनरावलोकन नगर्ने प्रचलनले गर्दा सुशासन कायम गर्न कठिनाई भएको विषय उल्लेख गर्नुभएको थियो । राज्यको वैधानिक अधिकार कमजोर रहेको अवस्थामा राज्य बाहिरका शक्तिकेन्द्रहरूको क्रियाकलापमा अभिवृद्धि हुनेभएको हुँदा राज्यको वैधानिक अधिकारलाई सशक्त बनाउन अनुरोध गर्दै प्रशासन सुधार सुभाव समितिले सिफारिश गरेका आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयहरू यथासक्य चाँडो कार्यान्वयन गर्न सहभागी सबैलाई अनुरोध गर्नुभएको थियो ।

यसै सन्दर्भमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले आफ्नो कार्यपत्र प्रस्तुत गर्दै निजामती सेवामा समसामयिक सुधारका लागि कठिन यात्रा तय गर्न सहभागी सबैलाई अनुरोध गर्दै सुशासनको प्रवर्द्धनमा केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा रहेको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको अहम् भूमिका रहेको विचार व्यक्त गर्नुभएको थियो । उक्त अवसरमा सहभागीहरूका तर्फबाट निम्न विचारहरू व्यक्त भएका थिए ।

- प्रशासन सुधारका लागि GAP को विश्लेषण हुनुपर्ने,
- कर्मचारीहरूको कार्यदक्षता (efficiency) बढाउन पहल गर्नुपर्ने,
- निजी क्षेत्र (Private Sector) सँग प्रतिस्पर्धा गर्न सक्ने जनशक्ति निजामती सेवामा भित्राउनुपर्ने,
- Performance based evaluation र Promotion System (कार्यसम्पादनमा आधारित मुल्याङ्कन तथा वढुवा प्रणाली) लागू गर्नुपर्ने,
- कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि (Capacity develop) गर्नका लागि संयन्त्र बनाउनुपर्ने,
- Standard operating Procedure (सञ्चालन कार्यविधि) बनाउनुपर्ने,
- सिंहदरबारभित्रका निकायहरूमा भेटघाटमा धेरै समय खर्च भएको हुँदा यसको व्यवस्थापन हुनुपर्ने,
- भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि मूल सफा हुनुपर्ने ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट निजामती कर्मचारी अस्पतालको अनुगमन

नेपाल सरकारका बहालवाला तथा सेवानिवृत्त निजामती कर्मचारीहरू एवं तिनका परिवारको सुलभ स्वास्थ्य उपचारका निमित्त मित्रराष्ट्र चीन सरकारको ५ करोड ९२ लाख ५० हजार युआन (ने.रु. ६५ करोड)को अनुदान सहयोगमा निजामती कर्मचारी अस्पतालको निर्माण भएको हो । अस्पताल निर्माण गर्दा यसलाई सामाजिक उत्तरदायी संस्थाका रूपमा विकास गर्ने दक्ष, पारदर्शी र चुस्त अस्पताल प्रशासन स्थापित गर्ने, गुणस्तरीय र प्रभावकारी सेवा उपलब्ध गराउने, पोष्ट ग्राजुएट इष्टिच्युटको

रूपमा विकास गर्ने जस्ता उद्देश्यहरू राखिएको थियो । नेपाल सरकारको तर्फबाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र चीन सरकारको तर्फबाट चाईना टाईसिजु सिभिल ईन्जीनियरिङ ग्रुप कम्पनी लि. का बीच वि.सं. २०६३ वैशाखमा सम्झौता सम्पन्न भई २०६४ पौषमा अस्पताल भवनको निर्माण कार्य सम्पन्न भएको र २७ अक्टोबर २००८ (तदनुसार वि.सं. २०६५ कार्तिक १) मा नेपाल सरकारलाई हस्तान्तरण गरिएको थियो । यो अस्पताल कूल क्षेत्रफल २७६५० वर्ग मीटर (६५ रोपनी) मा बनेको छ र यसमा हाल कूल १३२ शैया को व्यवस्था रहको छ ।

अस्पतालको निर्धारित उद्देश्य तथा कार्यान्वयन तालिका अनुरूप कार्यसम्पादन भएको छ वा छैन भनी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका श्रीमान् सचिवज्यूको संयोजकत्वमा मिति २०६९।८।१२ गते अनुगमन गरियो । अनुगमनका क्रममा उक्त अस्पतालको प्रशासन, लेखा, इमरजेन्सी, अप्रेसन, क्यान्टिन लगायतका शाखाको अनुगमन गरिएको थियो । अनुगमनमा प्रत्यक्ष अवलोकन, अन्तर्वार्ता तथा छलफल विधिको अवलम्बन गरिएको थियो ।

अनुगमनका क्रममा उक्त अस्पतालमा देखिएका राम्रा पक्षहरूमा दश वर्षे कार्ययोजना बनाईएको, भूकम्प प्रतिरोधी संरचना रहेको, हप्ताको शुक्रबार सिंहदरबारमा (प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा) ११:०० देखि १:०० बजे सम्म स्वास्थ्य क्लिनिक राख्ने व्यवस्था रहेका छन् भने अस्पताल व्यवस्थापनमा रहेका विद्यमान समस्याहरूमा दक्ष जनशक्तिको अभाव, न्यामको अभाव, अति विपन्न विरामीको लागि निःशुल्क औषधी उपचार गर्न आर्थिक श्रोतको अभाव, फार्मेशी संचालन टेण्डर मार्फत हुने गरेको तर गुणस्तरीय औषधी खरिदको लागि डाक्टर र औषधी निकासीकर्ता बीच मिलोमतो हुने गरेको साथै दण्ड र पुरस्कार प्रणालीको व्यवस्था प्रभावकारी हुन नसकेको जस्ता समस्याहरू रहेको पाईएको छ ।

अनुगमन टोलीबाट व्हिल चियरको व्यवस्था, दीर्घरोग जस्तै:- प्रेसर, सुगर र दमका रोगका औषधीमा छुट हुनुपर्ने, गुणस्तरको विश्वसनीयताका लागि आन्तरिक अनुगमन हुनुपर्ने, सम्पादन गरेका कामको चौमासिक बुलेटिन निकाल्नु पर्ने, लेखा फाराम वेवसाईटमा राख्नुपर्ने, अस्पतालको वेवसाईटलाई अपडेट गर्नुपर्ने, विरामीको गुनासो सुन्ने संयन्त्र बनाउने, सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने, सवारी पार्किङ व्यवस्थित गराउने जस्ता सुझावहरू तथा निर्देशनहरू दिएको छ । उल्लेखित सुझावहरूलाई व्यवहारमा उतार्न सके भविष्यमा निजामती अस्पताल नेपालको भरपर्दो अस्पताल बन्नसक्ने विश्वास अनुगमन टोलीले गरेको छ ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको अनुगमन

मिति २०६९।८।२० मा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव श्री गंगाराम गेलालको नेतृत्वमा चार सदस्यीय अनुगमन टोलीले ललितपुर जिल्लास्थित नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको विविध कार्यहरूको अनुगमन गरेको थियो । अनुगमनका क्रममा प्रतिष्ठानका नियमित तालिम कार्यक्रम तथा अन्य परियोजनाहरूबारे पनि जानकारी लिईएको थियो ।

नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले ई.एस.पी./डि.एफ.आई.डी.को को सहयोगमा सन् २०१२ को जनवरी देखि समावेशी प्रशासनको मूलधारका लागि ने.प्र.प्र.को क्षमता सवलीकरण (Strengthening the capacity of NASC to mainstream inclusive governance) नामक परियोजना संचालन गरिरहेको छ । नेपालको निजामती प्रशासन समावेशी चरित्रको नभएको भनिएको आधारमा स्टाफ कलेजबाट यो आयोजनाको थालनी गरिएको छ । राज्यका निकायहरू, नीति, कार्यक्रम तथा सेवा व्यवस्थालाई सक्दो समावेशी बनाउने परियोजनाको उद्देश्य राखिएको यो आयोजनाको लागत रु. ५,६७,९०,०००/- रहेको छ भने आयोजनाको अवधि दुई वर्ष रहेको छ ।

आयोजनामा ज्ञानको व्यवस्थापन र क्षमता विकासको पक्षलाई जोड दिईएको छ । समावेशी प्रशासन म्यानुअल तयार गर्ने कार्य अन्तर्गत उत्तरदायीत्व, जवाफदेहिता, लैङ्गिक समता, समावेशीकरण जस्ता विषयहरूलाई समावेश गर्ने, सो अनुसारको गुण विकासको लागि उपयुक्त तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र सोका लागि मूल-प्रशिक्षकहरू तयार गर्ने उद्देश्य राखिएको छ । क्षमता विकासमा मूल-प्रशिक्षकहरू तयार गर्ने लक्ष्य राखिएकोमा सो कार्य सम्पन्न भइसकेको छ । जनतासँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध राख्ने सरकारी सेवासँग सम्बन्धित तालिम निकायहरू: कृषि तालिम निर्देशनालय, पशु सेवा तालिम तथा विस्तार निर्देशनालय, राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, शिक्षा अन्तर्गत शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र, स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान गरी ५ वटा तालिम निकायहरूबाट २५/२५ जनाका दरले प्रशिक्षकहरू तयार गर्ने कार्यक्रम रहेकोमा २७ जना मूल-प्रशिक्षकहरू तयार गरिसकिएको छ । यसैगरी प्रतिष्ठानका १२ जना प्रशिक्षकले बैकको एसियन इन्स्टिच्यूट अफ टेक्नोलोजीबाट तालिम प्राप्त गरेको र ती १२ जना मूलप्रशिक्षकबाट प्रतिष्ठानले अरुलाई तालिम दिन थालिसकेको छ । ज्ञानको व्यवस्थापन सम्बन्धी म्यानुअल तयारपार्ने कार्यरहेकोमा हालसम्म नेपालमा सो विषयसँग सम्बन्धित परामर्शदाता पाउन नसकेको स्टाफ कलेजको गुनासो रहेको थियो ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको निरीक्षण

सरकारी तथा सार्वजनिक संस्थानका सहायकस्तरका कर्मचारीहरूलाई समयसापेक्ष माग तथा आवश्यकता अनुरूप प्रशिक्षण दिई उनीहरूको दक्षता, व्यवस्थापकीय क्षमता अभिवृद्धि गर्न दक्ष कर्मचारी जनशक्तिको माध्यमबाट सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीता बढाउने, सामाजिक, आर्थिक राजनैतिक र साँस्कृतिक कारणले विभेदमा परी पछाडी परेका समुदायलाई सार्वजनिक सेवाको मूलप्रवाहमा सक्रियरूपले सहभागी गराउन तथा प्रशिक्षण सामग्री तयार गर्नका निमित्त अध्ययन, अनुसन्धान, परामर्श तथा सेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना गरिएको थियो ।

प्रतिष्ठान निर्धारित उद्देश्य तथा कार्यान्वयन तालिका अनुरूप कार्यसम्पादन भएको छ वा छैन भनी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माज्यूको संयोजकत्वमा मिति २०६९।८।२० गते अनुगमन गरिएको थियो । अनुगमनका क्रममा उक्त प्रतिष्ठानको प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान विभाग,

योजना परामर्श तथा प्रशासन विभाग अन्तर्गतका सचिवालय शाखा, ई-गर्भनेन्स शाखा, अनुसन्धान शाखा, योजना तथा परामर्श शाखा तथा प्रशासन शाखाको अनुगमन गरिएको थियो ।

प्रतिष्ठानको प्रथम चौमासिक अवधिको बजेट रु. ९०,८६,०००/- रहेकोमा चौमासिक खर्चको प्रतिशत ९९.९४% रहेको थियो । पूँजीगत सहायता अन्तर्गतका कार्यक्रमहरूको भने चौमासिक प्रगति २.२८% रहेको पाईएको थियो । तालिम कार्यक्रमतर्फ रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीका कर्मचारीलाई दिईने कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिममा ४३.४८% प्रगति प्राप्त भएको छ भने सचिवालय सीप सम्बन्धी (रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणी) तालिमको प्रगति ५९% रहेको छ । प्रतिष्ठानले १०२ जनालाई कम्प्युटर सम्बन्धी शीप प्रदान गरिसकेको छ भने २९ जनालाई प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम प्रदान गरेको छ । यसैगरी राष्ट्रसेवक र सुशासन सम्बन्धी तालिम ८५ जना र लेट क्यारिअर म्यानेजमेन्ट तालिम १९ जना लाई दिइसकिएको छ ।

प्रतिष्ठानको कार्यसम्पादनमा रहेका विद्यमान समस्याहरूमा आफ्नै भवन तथा मेशिनरी, औजार साथै अन्य भौतिक पूर्वाधारको अभाव, दक्ष जनशक्तिको अभाव, श्रोत व्यक्तिको अभाव, अपर्याप्त बजेट जस्ता समस्याहरू रहेका थिए । यसै गरी प्रतिष्ठानका उल्लेख्य कार्यहरूमा नागरिक वडापत्रको व्यवस्था, आगन्तुक पुस्तिकाको प्रयोग र आई.एस.ओ. ९३६६ प्रमाणपत्र प्राप्तगर्नु रहेको पाईएको थियो । (कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको आई.एस.ओ. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अनुसूची १)

अनुगमनका क्रममा सचिवज्यूले सेवाप्रवाहको क्षेत्र बढाउन के गर्नुपर्दछ सो सम्बन्धमा तत्काल आवश्यक गृहकार्य गर्न साथै मोफसलका कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्दा छोटोदूरीको स्थानमा गई तालिम प्रदान गर्न निर्देशन दिनुभयो । यसैगरी निजामती कितावखाना रहेको खाली जग्गामा भवन निर्माणको लागि पहल गर्ने र कर्मचारी परिपूर्तिको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा औपचारिक माग पठाईएमा उपयुक्त कर्मचारीलाई काज वा करार जे उपयुक्त हुन्छ प्रकृया पुन्याएर परिपूर्ति गरिदिने आश्वासन पनि दिनुभएको थियो ।

नवलपरासी जिल्लामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया

यस आर्थिक वर्षको स्वीकृत दोस्रो चौमासिक कार्यक्रम अन्तरगतको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम नवलपरासी जिल्लाको सदरमुकाममा मिति २०६९/१०/२२ गतेका दिन सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानीधि शर्माको नेतृत्वमा सह-सचिव श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाईँ उप सचिव श्री शिवराम न्यौपाने, शाखा अधिकृत श्री गोकुलदास पकवान एवं ना.सु. श्री सुविर श्रेष्ठको टोलीले सञ्चालन गरी फर्किएको थियो ।

नवलपरासी जिल्लाका निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री परशुराम अर्यालको सहयोग एवं समन्वयमा नवलपरासी जिल्ला विकास समितिको सभाकक्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । नवलपरासी जिल्लास्थित निजामती तर्फका अधिकांश कार्यालय प्रमुखहरू तथा प्रशासन शाखामा कार्यरत एक एक जना कर्मचारीहरू उक्त कार्यक्रममा सहभागी

भएका थिए । नवलपरासी जिल्लाका निमित्त प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री परशुराम अर्यालको अध्यक्षतामा सञ्चालन भएको उक्त कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्मा प्रमुख अतिथि, सह-सचिव श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाई एवं स्थानीय विकास अधिकृत श्री रामुराज कडरिया अतिथिको रूपमा उपस्थित हुनु भएको थियो ।

नवलपरासी जिल्लामा अवस्थित विभिन्न कार्यालयबाट समेत गरी ६१ जना सहभागिहरूको सहभागिता रहेको यस कार्यक्रममा उपस्थित कार्यालय प्रमुखहरू तथा अन्य कर्मचारीहरूलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सह-सचिव श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाईले स्वागत गर्नुका साथै कार्यक्रमको उद्देश्य तथा औचित्यका सम्बन्धमा प्रष्ट पार्नुभएको थियो । कर्मचारीको वृत्ति विकाससँग सम्बन्धित कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, गुनासो व्यवस्थापन एवं कर्मचारीको व्यक्तिगत सूचनाको व्यवस्थापनका विषयमा कार्यपत्र प्रस्तुत भई छलफल हुने भएकोले सक्रिय रूपमा सहभागी भई आफ्ना विचार एवं सुझावहरू राख्न सह-सचिव गुरागाईले जोड दिनुभएको थियो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको उच्चस्तरीय टोली कार्यस्थलमा नै आई प्रत्यक्ष रूपमा सम्पर्क कायम गरी उनीहरूले भोग्नुपरेका व्यवहारिक र सैद्धान्तिक समस्या, व्यक्तिगत अनुभूति तथा राय सुझाव समेत संकलन गर्ने उद्देश्यले कार्यक्रमको आयोजना गरिएको हुँदा सकेसम्म यथार्थ परक, निर्धक्क र उत्साहपूर्ण तरिकाले आफ्ना कुराहरू व्यक्त गरिदिन पनि सह-सचिव श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाईले कार्यक्रमका सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्नुभएको थियो । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यक्रममा निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्था विषयक कार्यपत्र उप-सचिव श्री शिवराम न्यौपानेले प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । कार्यपत्रमा का.स.मू. सम्बन्धी सैद्धान्तिक पक्ष, निजामती सेवा ऐन र नियमावलीमा यस सम्बन्धमा भएको मौजुदा व्यवस्था, यस सम्बन्धमा वर्तमानमा देखिएका कमिकमजोरी तथा आगामी दिनमा गर्नु पर्ने सुधारका उपायहरूको बारेमा चर्चा गरिएको थियो । कार्यपत्रमा का.स.मू. लाई व्यवस्थित गर्नका लागि सम्बन्धित कर्मचारी, मूल्याङ्कनकर्ताहरू एवं बढुवा समिति सचिवालयका साथै का.स.मू.को व्यवस्थापनको जिम्मेवारी भएको कर्मचारीले अपनाउनु पर्ने सजगताका सम्बन्धमा समेत विवेचना भएको थियो ।

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन सम्बन्धी नवलपरासी जिल्लामा सम्पन्न गरिएको अन्तर्क्रियाबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई दुई तहमा सीमित गर्ने, सूचकका आधारमा वैज्ञानिक मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्ने, मुख्य जिम्मेवारीको पहिचान गरी सोका आधारमा सूचकहरू तयार गर्ने, कर्मचारीको वृत्ति विकासका हरेक पक्षमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार गराउने जस्ता विषयहरूमा महत्वपूर्ण सुझाव आएका थिए । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रक्रियाको पारदर्शिता, मूल्याङ्कनकर्ताको पृष्ठपोषण, कानूनी व्यवस्थाको पालना, कर्मचारीको वृत्ति विकासका समग्र पक्षमा यसको प्रयोग, यस सम्बन्धमा आगामी दिनमा गर्नुपर्ने नीतिगत सुधार जस्ता विषयहरूमा महत्वपूर्ण सुझावहरू प्राप्त भएकाले यस्ता सुझावहरूलाई आधार बनाई नीतिगत सुधार गर्न उपयुक्त हुने हुन्छ ।

शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालिन कार्ययोजना, ०६९

नेपाल सरकारबाट २०६९ मंसीर देखि लागू भएको "शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना, २०६९" कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा सो कार्ययोजनामा उल्लेख भएबमोजिम मुख्य जिम्मेवार निकायको रूपमा सामान्य मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रभित्र परेका कार्यहरू अन्तर्गत (क) सिंहदरबार परिसर भित्रका कार्यालयहरूमा प्रयोग हुने कर्मचारी परिचय पत्रमा एकरूपता ल्याउने, (ख) सवारी साधनको सुविधा पाउने अधिकारीहरूलाई सवारी साधनको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने र (ग) नेपाल सरकारका सबै कार्यालयमा प्रयोग हुने लेटरप्याडमा एकरूपता कायम गर्न लेटरप्याडको स्पेसिफिकेशन तोक्ने समेतका कार्यहरू रहेका थिए । उल्लेखित कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा सो सम्बन्धी अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न मिति २०६८।०८।१४ को निर्णय (सचिवस्तरीय) बमोजिम सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सह-सचिव श्री वीरबहादुर राईको संयोजकत्वमा सहयोगी निकायको रूपमा तोकिएका मन्त्रालयका प्रतिनिधिहरू सम्मिलित ७ सदस्यीय कार्यदल गठन गरिएको थियो ।

कार्यदलमा प्र.मं तथा म.प.को कार्यालय, गृह, अर्थ, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात, विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयका उपसचिवस्तरका प्रतिनिधिहरूको संलग्नता थियो । कार्यदलले पेश गरेको 'परिचयपत्रमा एकरूपता कायम गर्ने' प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेको छ भने लेटरप्याडको स्पेसिफिकेशन तोक्ने र 'सवारी साधनको सुविधा पाउने अधिकारीहरूलाई सवारी साधनको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने' सम्बन्धी अध्ययनको मस्यौदा तयार भएको छ ।

निजामती कर्मचारी परिचयपत्रमा एकरूपता कायम गर्ने सम्बन्धी प्रतिवेदन, २०६९ स्वीकृत

सिंहदरबार लगायत देशभरका सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको परिचयपत्रमा रहेको विभिन्नतालाई हटाई एकरूपता कायम गर्ने सन्दर्भमा कार्यदलले प्रस्तुत गरेको कर्मचारी परिचयपत्रमा एकरूपता कायम गर्ने सम्बन्धी प्रतिवेदन मिति २०६९/१०/२६ मा स्वीकृत भई लागू गरिएको छ । प्रतिवेदनमा परिचयपत्र सम्बन्धी निजामती सेवा नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्थामा मुख्यतः आधारित रही कागजको मोटोपन, लोगोको रङ, प्रयोग गरिने अक्षरको आकार प्रकार र सो को रङ्ग, अगाडि वा पछाडि लेखिने विषयवस्तु आदि समेतमा आफ्नो सिफारिस प्रस्तुत गरिएको छ । यसैगरी एकरूपता ल्याउने विषयलाई विभिन्न तीन चरणमा (तत्कालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन) विभाजन गरी कार्यान्वयन गर्न सुझाव प्रस्तुत गरेको छ । प्रथम चरणमा सिंहदरबार भित्रका कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको परिचयपत्रमा एकरूपता कायम गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । नयाँ परिचयपत्र स्मार्टकार्डको ढाँचाको हुने दीर्घकालीन लक्ष्य राखिएको छ । नयाँ परिचयपत्र प्रयोगमा आइसकेपछि सिंहदरबारभित्रका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा पुरानो वा भिन्न खाले परिचयपत्र मार्फत हुने सिंहदरबार प्रवेशलाई कडाई गरिने सम्बन्धी परिपत्र पनि गरिसकिएको छ ।

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा अनलाईन पोर्टलको व्यवस्था

नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०६९ अनुसार नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालयहरूको कार्यको रेखदेख, नियन्त्रण, निरीक्षण, सुपरीवेक्षण, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्य प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले गर्ने गरी तोकिएको छ । प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयले नेपाल सरकारका केन्द्रीय निकायहरूबाट नियमित रूपमा आवधिक प्रगति प्रतिवेदनहरू लिने गरेको छ । यसरी दिईने मासिक प्रगतिको ढाँचा तथा प्रगतिमा समावेश हुने विषयवस्तुहरू सम्बद्ध मन्त्रालयसँग छलफल र समन्वय गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले स्वीकृत गरी सोही बमोजिम मासिक रूपमा प्रगति अनुगमन गर्दै आइरहेको छ ।

अनुगमन कार्यलाई तुलनात्मक, प्रभावकारी एवं परिणाममुखी तुल्याउन र प्रतिवेदन दिने र लिने कार्यलाई सहज, सरल, भरपर्दोका साथै कागज विहीन बनाउन gunaso.opmcm.gov.np/monitoring नामक अनुगमन पोर्टल प्रयोगमा ल्याईसकेको छ । यही २०६९ पौष महिना देखि नै शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना २०६९, राष्ट्रिय गौरवका आयोजनाहरूको मासिक प्रगति, हेल्लो सरकारमा प्राप्त गुनासाहरूको मासिक प्रगति यसै पोर्टल मार्फत् प्राप्त हुने व्यवस्था गरिसकिएको छ । अब हरेक मन्त्रालय/केन्द्रीय निकायको मासिक प्रगति पनि यही अनलाईन पोर्टल मार्फत् हुने व्यवस्था गरिएको छ । अनुगमन एवं मूल्याङ्कनलाई छरितो, गुणात्मक एवं कागजविहीन बनाउने प्रयोजनार्थ मासिक प्रगति पनि अनुगमन पोर्टलमा समावेश गरिएको हो ।

मन्त्रालयको प्रगति अनुगमन गर्नका लागि सम्बन्धित कार्यका प्रगतिका सूचकहरू आवश्यक पर्ने भएकोले २०६९/१०/७ गतेको सचिव बैठकबाट हरेक मन्त्रालय/निकायको कार्यसम्पादन सूचकहरू स्वीकृत भएको छ । यसरी निर्धारण गरिएका सूचकका आधारमा अनलाईन पोर्टल मार्फत् मासिक प्रगति भर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । हरेक सूचकलाई सहायक क्रियाकलापमा विभाजन गरी तिनको मासिक भौतिक लक्ष्य तोक्ने र सोही बमोजिम हरेक महिनाको १५ गते भित्र प्रगति विवरण अपलोड गर्न अनिवार्य गरिएको छ ।

सिन्धुली जिल्लामा शासकीय सुधार नीति कार्यक्रमको अनुगमन

कार्यक्रममा अनुगमन टोलीको नेतृत्व सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माज्यूले गर्नु भएको थियो । उक्त अनुगमन टोलीमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय प्रशासन सुधार शाखाका उप-सचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय, शाखा अधिकृत श्री अनुनय बाँस्तोला, कम्प्युटर अपरेटर श्री भीमा निरौला, खरिदार दुर्गाप्रसाद दाहाल लगायत अन्य सहयोगी कर्मचारीहरूको संलग्नता रहेको थियो ।

अनुगमन कार्यक्रममा जानकारी तथा सूचना संकलन गर्नका लागि कार्यक्षेत्रको स्थलगत अवलोकन, कर्मचारीसँगको प्रत्यक्ष अन्तर्क्रिया, साथै प्रश्नावलीको प्रयोग जस्ता विधिहरू अपनाईएको थियो ।

अन्तर्क्रिया कार्यक्रम अन्तर्गत सिन्धुली जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुखहरू, प्रतिनिधिहरू र अन्य कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा एक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो । सिन्धुली जिल्लाको सदरमुकाम सिन्धुलीमाडीमा अवस्थित कन्दमूल विकास केन्द्रको सभाकक्षमा सिन्धुलीका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री केशवराज आचार्यको सभापतित्वमा सञ्चालन

भएको सो कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रशासन सुधार शाखाका तर्फबाट बोल्दै उप-सचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेयले अनुगमन निरीक्षण कार्यक्रमको औचित्य, महत्त्व तथा त्यसको विधिको बारेमा प्रकाश पार्नुभएको थियो ।

सो कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माज्यूले पनि सम्बोधन गर्नुभएको थियो । सरुवा, बढुवा, काज, पदस्थापना, वृत्तिविकासका वर्तमान अवस्थाका बारेमा चर्चा गर्दै सचिवज्यूले "शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना, २०६९" सँग सम्बन्धित विभिन्न विषयमा निर्देशन दिनुभएको थियो । कार्यक्रममा सहभागी कर्मचारीहरूले २४घण्टाको बढुवा, पुरस्कारको व्यवस्था, निजामती कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्ति कार्यक्रम, वैदेशिक तालिम तथा अध्ययनका बारेमा जिज्ञासा तथा गुनासाहरू राख्नुभएको थियो । सम्बोधनका क्रममा सचिवज्यूले मन्त्रालयबाट समाधान गर्न सक्ने कुराहरूको हकमा तत्काल कारवाही सुरु गरिने र अन्य मन्त्रालयसँग सम्बन्धित समस्याहरू तत्तत् मन्त्रालयहरूमा जानकारी गराइने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दै नेपाल सरकार र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट शासकीय सुधार, कर्मचारी प्रशासनका क्षेत्रमा भएका सुधारका प्रयासहरू एवं समग्र सार्वजनिक कर्मचारी प्रशासनको क्षेत्रमा भईरहेका गतिविधिहरूका विषयमा प्रकाश पार्नु भएको थियो । कार्यक्रमको अन्त्यमा वहाँले सबै कार्यालय प्रमुखहरूलाई धन्यवाद व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

त्यसैगरी स्थलगत अवलोकन कार्यक्रम अन्तर्गत सिन्धुली जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूमध्ये जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सरकारी कार्यालयहरूको अवलोकन गरिएको थियो । अवलोकन गर्दा मुख्यतः सेवाग्राही जनताहरूको चाप, कार्यालय विन्यास, कार्यालय भित्रको कार्यवातावरणको स्थिति, भौतिक श्रोत साधनको अवस्था र उपयोग, कार्यालयका कर्मचारी बीचको आपसी सम्बन्ध, सेवाग्राहीप्रति कर्मचारीको व्यवहार आदि विषयमा अवलोकनगरी सेवाप्रदायक कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखबाट विभिन्न विषयमा प्रश्नोत्तरका माध्यमबाट समेत जानकारी लिईएको थियो । त्यसपछि उपस्थित सबै कर्मचारीहरूलाई आफ्नो कार्यालय, समग्र निजामती कर्मचारी प्रशासनका विषयमा जिज्ञासा र गुनासाहरू पालैपालोसँग राख्ने अवसर प्रदान गरिएको थियो । कर्मचारीहरूले राखेका जिज्ञासा तथा गुनासाहरूको टिपोट मन्त्रालयका अन्य कर्मचारीहरूले गर्नुभएको थियो ।

उल्लेखित विषयहरूका अलावा कर्मचारीहरूले निजामती सेवामा हुनुपर्ने सुधार लगायत विभिन्न विषयहरूमा सुझावहरू दिएका थिए भने आफ्ना व्यक्तिगत गुनासाहरू पनि राखेका थिए । कर्मचारीहरूले उठाएका समस्या, जिज्ञासा र गुनासाहरूलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिवज्यू, निजामती किताबखानाका प्रतिनिधि नि. महानिर्देशक श्री वलदेव जोशी, बढुवा शाखाका प्रतिनिधि उपसचिव श्री शिवराम न्यौपानेले सम्बोधन गर्नुभएको थियो । कार्यक्रममा बोल्दै प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री केशवराज आचार्यले सिन्धुलीमा कार्यक्रम संचालन गरेकोमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई धन्यवाद दिँदै दुर्गम स्थानमा वसेर सेवा प्रवाहमा संलग्न भएका कर्मचारीहरूले उठाएका जिज्ञासा/गुनासाहरू सम्बोधन गर्ने तर्फ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेमा

जोड दिनुभएको थियो । सिन्धुली जिल्ला सबै पुराना बेरुजु फर्स्योट गरेर पुरस्कृत भएको प्रसंग संस्मरण गर्दै आचार्यज्यूले केन्द्रबाट यथोचित मूल्याङ्कन नभएको तर्फ संकेत गर्नुभएको थियो ।

प्रश्नोत्तरका लागि दरबन्दी, पदपूर्ति, निर्णय प्रक्रिया, कार्यवातावरण, कार्यालय विन्यास लगायत प्रशासनसँग सम्बन्धित विभिन्न ३१ बुँदे प्रश्नावलीको प्रयोग गरिएको थियो । जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, जिल्ला हुलाक कार्यालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय र जिल्ला महिला विकास कार्यालयमा स्थलगत अवलोकन र अन्तर्क्रिया गरिएको थियो ।

मोरङ जिल्लामा व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को पहिलो संशोधनले सरकारी कार्यालयको व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने जिम्मेवारी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले २०५७ देखि नै नियमित कार्यक्रमको रूपमा व्यवस्थापन परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको छ । यसक्रममा आ.व. २०६९/०७० को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार दोस्रो चौमासिक समयमा मोरङ जिल्लाका ४ वटा कार्यालयको व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न गरिएको छ । मोरङ जिल्लामा जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, महिला वालवालिका कार्यालय, डिभिजन सहकारी कार्यालयमा व्यवस्थापन परीक्षण गरीएको थियो ।

मिति ०६९/१०/०५ देखि १०/११ सम्म गरिएको उक्त कार्यक्रमको नेतृत्व सह-सचिव श्री वीरबहादुर राईले गर्नुभएको थियो । उक्त अनुगमन टोलीमा ऐन नियम तथा व्यवस्थापन परीक्षण शाखाका उप-सचिव श्री सन्तोषप्रसाद दाहाल सहित अन्य कर्मचारीहरूको पनि संलग्नता थियो । उक्त परीक्षण कार्यमा प्रश्नावली, स्थलगत अवलोकन, कागजात अध्ययन, कर्मचारीसँगको छलफल/अन्तर्क्रियाका माध्यमबाट आवश्यक सूचना संकलन गरीएको थियो । सो परीक्षण कार्य सम्बद्ध निकायको संगठनात्मक नीति र व्यवहार, संगठन संरचना, कार्यप्रक्रिया र जिन्सी व्यवस्थापन, सेवाप्रवाह र पारदर्शिता, सूचना प्रविधिको प्रयोग, कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन जस्ता विषयमा केन्द्रित रहेको थियो ।

उक्त अनुगमन टोलीले परीक्षण कार्यक्रम पश्चात् २१ बुँदे सुभाव सहितको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरेको छ। प्राप्त सुभावहरूमा मुख्य गरी कार्यविवरण लागू गर्नुपर्ने, सबै कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापनमा सुधार गर्नुपर्ने, जि.वि.स. लगायतका कार्यालयबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्यको प्राविधिक/सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्ने, गाविसहरूलाई समेत प्राविधिक जनशक्तिको व्यवस्था हुनुपर्ने जस्ता सुभावहरू समेटिएका छन् । यसैगरी रिक्त पदको समयमै पदपूर्ति हुनुपर्ने, महिला तथा वालवालिका कार्यालयका फाजिलमा रहेका कर्मचारीको पदमिलानको लागि मन्त्रालयले पहल गरी मिलाउनुपर्ने, सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउन कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्थाको उचित कार्यान्वयन गरिनुपर्ने, कार्यालयको भौतिक पूर्वाधार सुधार गरी अपाङ्गमैत्री, वालमैत्री, महिलामैत्री बनाउन नीतिनिर्देशन र बजेट समेतको व्यवस्था गरिनुपर्ने लगायत अन्य विभिन्न सुभावहरू प्रस्तुत गरिएका छन् ।

चुस्त, पारदर्शी र उत्तरदायी प्रशासनको अत्यावश्यक पक्षको रूपमा व्यवस्थापन परीक्षण कार्यक्रमको महत्व रहेकोले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विभिन्न निकायमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्दै आएको छ । यद्यपी व्यवस्थापन परीक्षणबाट मात्र समस्याको समाधान हुन सम्भव नभए पनि सोको पहिचान र समाधानको लागि सुभावसम्म प्राप्त हुने, तर समाधान प्राप्त गर्न सम्वद्ध निकाय र कर्मचारी सहित सम्बन्धित निकायका सेवाग्राही समेतको भूमिका निर्णायक हुने भएकोले संयुक्त प्रयासबाट मात्र सुधारको लक्ष्य प्राप्त गर्न सकिन्छ । व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरूले पनि परीक्षण कार्यलाई औपचारिकता, अनावश्यक बोझ वा हस्तक्षेपको रूपमा नलिइ अनिवार्य प्रक्रियाको रूपमा कमीकमजोरीको पहिचान र समाधानको उपायको रूपमा लिएमा मात्र व्यवस्थापन परीक्षण सफल हुने भन्ने अनुगमन टोलीको निष्कर्ष रहेको छ ।

प्रशासन सुधार सुभाव समितिको गठन र प्रारम्भिक प्रतिवेदन

मुलुकको प्रशासनलाई समयानुकूल गतिशील, परिणामुखी बनाई सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्दै यसमा प्रयोगमा आएका नवीन मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप प्रशासनलाई चुस्त दुरुस्त बनाई जनताको आकाँक्षा अनुरूप सेवाको गुणस्तर र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न विद्यमान प्रशासन व्यवस्थामा सुधारको आवश्यकता महशुस भएको छ । यसै परिप्रेक्ष्यमा प्रशासनसँग सम्बन्धित विद्यमान क्षेत्रगत, विषयगत, नीतिको निर्माण र मौजुदा कानूनमा सुधार गरी निजामती सेवालार्ई जनमुखी र उत्तरदायी बनाउन प्रशासनमा सुधार र प्रणालीको विकास गर्न के कस्ता नीतिगत, कानूनी र संरचनागत व्यवस्था गर्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने बारेमा अध्ययन गरी सुभाव पेश गर्न नेपाल सरकार सम्माननीय प्रधानमन्त्रीस्तरको मिति २०६९।९।३ को निर्णयानुसार गठित सात सदस्यीय प्रशासन सुधार सुभाव समितिमा मिति ०६९।१०।५ को सम्माननीय प्रधानमन्त्री तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रीस्तरको निर्णयानुसार गृह मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका सचिवज्यूलाई सदस्यमा थप समेत गरी नौ सदस्यीय प्रशासन सुधार सुभाव समितिको गठन गरिएको थियो ।

- | | |
|--|--------------|
| १. श्री काशीराज दाहाल, अध्यक्ष, प्रशासकीय अदालत | - संयोजक |
| २. श्री कुमार योन्जन, सदस्य, प्रशासकीय अदालत | - सदस्य |
| ३. सचिव, अर्थ मन्त्रालय | - सदस्य |
| ४. सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय | - सदस्य |
| ५. सचिव, कानून, न्याय, संबिधान सभा तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय | - सदस्य |
| ६. सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय | - सदस्य |
| ७. सचिव, गृह मन्त्रालय | - सदस्य |
| ८. सचिव, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय | - सदस्य |
| ९. सह सचिव, प्रशासन सुधार तथा आन्तरिक व्यवस्था महाशाखा,
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय | - सदस्य-सचिव |

प्रशासन सुधार सुभाब समितिको कार्यादेश

निजामती सेवालाई बढी जवाफदेही, नतिजामूलक, सेवा प्रधान र विकासमैत्री बनाउने गरी विद्यमान ऐन, कानूनमा सुधार गर्ने विषयहरूमा विश्लेषणात्मक सुभाब दिन प्रशासन सुधार सुभाब समितिलाई देहाय बमोजिमका कार्य निर्देश दिइएको छ ।

- (१) समग्र सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी र उत्तरदायी बनाउन विद्यमान सांगठनिक संरचना, कानून र नीतिगत विषयमा गरिनुपर्ने सुधार ।
- (२) निजामती सेवालाई व्यावसायिक, गुणस्तरीय र सेवाग्राहीप्रति जिम्मेवार बनाउन गरिनुपर्ने संस्थागत र जनशक्तिमा सुधार ।
- (३) निजामती सेवामा कर्मचारीको बढुवा, वृत्तिविकास, सरुवालाई अनुमानयोग्य बनाउन र नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित बनाउने सम्बन्धमा वर्तमान कानूनी व्यवस्था र प्रक्रियामा गरिनुपर्ने सुधार ।
- (४) ट्रेड यूनियनको भूमिका र तिनमा गरिनुपर्ने सुधार ।
- (५) दुर्गम क्षेत्रमा सेवाप्रवाहलाई सुनिश्चित गर्न गरिनुपर्ने प्रक्रिया र सुधार ।
- (६) निजामती सेवामा विविधता व्यवस्थापन (Diversity Management) सम्बन्धी सुभाब ।
- (७) बढ्लिँदो सन्दर्भमा सार्वजनिक प्रशासन क्षेत्रमा विकास भएका नवीनतम मान्यता र सिद्धान्तहरूलाई नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा समाहित गर्दै विश्वव्यापीकरण अनुकूल बनाउन अपनाउनु पर्ने नीतिगत र संस्थागत व्यवस्था ।
- (८) निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई वस्तुगत र वैज्ञानिक बनाउन मापनसंयन्त्रको विकास ।
- (९) सेवाकारार सम्बन्धमा सुधारको उपयुक्त सुभाब ।

समितिको प्रारम्भिक प्रतिवेदन

समितिले २०६९ फागुन ९ गते आफ्नो प्रारम्भिक प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको छ । प्रतिवेदनको पहिलो खण्डमा समिति गठनको पृष्ठभूमि, कार्यादेश, सुभाब संकलनका विधि र प्राप्त सुभाबहरू प्रस्तुत भएको छ भने दोश्रो खण्डमा समितिले सार्वजनिक प्रशासनमा तत्काल गर्नुपर्ने सुधारहरू अन्तर्गत स्वास्थ्य, सार्वजनिक सेवा वितरणको प्रभावकारिता, सामाजिक सुरक्षा जस्ता विभिन्न ३० वटा शीर्षकमा आफ्ना सुभाबहरू प्रस्तुत गरेको छ । यसरी प्रस्तुत शीर्षकहरूमा सो सँग सम्बन्धित मन्त्रालय तथा निकायहरूले १५ दिन भित्र ठोस योजना बनाई लागू गर्न पनि समितिले सिफारिस गरेको छ ।

केन्द्रीय संगठन संरचना स्वीकृत

सामाजिक तथा अन्य व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा हुने परिवर्तनहरूले सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने संस्था, निकायहरूको संरचना तथा शैलीमा पनि असर र दबाब पार्दछन् । समयक्रममा कुनै संगठन वा पदको औचित्य समाप्त हुने वा कुनै प्रकारको सेवा प्रवाहको लागि नयाँ संरचनाको आवश्यकता हुने

पनि हुनजान्छ । यसरी हुने परिवर्तनलाई आत्मसात गर्दै कुनै पनि संगठनको समयानुकूल पुनर्संरचना गर्नुपर्ने हुन्छ । शासकीय सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना, २०६९ ले पनि जनतालाई प्रत्यक्ष सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरूको पुनर्संरचना गर्नुलाई सेवा क्षेत्रको सुधारको आधार मानेको देखिन्छ । यसै सन्दर्भमा नेपाल सरकारको नयाँ केन्द्रीय संगठन संरचना स्वीकृत भएको छ । सो संगठन संरचना २०६० चैत्र ५ गतेको राजपत्रमा प्रकाशित भैसकेको छ । यस अघि केन्द्रीय संगठन तालिका २०५४ अनुसारको संगठन संरचना रहेकोमा र लामो समयसम्म कुनै परिमार्जन नभएको परिप्रेक्ष्यमा नयाँ संरचनाले कार्यसम्पादनमा सकारात्मक प्रभाव पार्ने अपेक्षा गरिएको छ । नयाँ स्वीकृत संगठन संरचना अनुसूची २ मा राखिएको छ ।

चितवन जिल्लामा कार्यविवरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम

कार्यविवरण सम्बन्धी जानकारी गराउने, सैद्धान्तिक अस्पष्टता कम गर्ने तथा स्थानीय तहका कार्यालयहरूलाई कार्यविवरण बनाउन उत्प्रेरणा र पृष्ठपोषण दिने उद्देश्यले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको ०६९/०७० को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा कार्यविवरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम रहेको थियो । यसै सन्दर्भमा मिति २०६९/१०/२४ गतेका दिन चितवन जिल्लाको भरतपुरमा जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयका प्रमुखहरू तथा अन्य प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा कार्यविवरण सम्बन्धी अभिमुखीकरण गोष्ठी सम्पन्न गरिएको थियो । उक्त गोष्ठी जि.वि.स. कार्यालय सभाकक्षमा सञ्चालन भएको थियो, जसमा ५० जना प्रतिनिधिहरूको उपस्थित रहेको थियो । उक्त अभिमुखीकरण कार्यक्रममा मन्त्रालयबाट खटिएको टोलीलाई मन्त्रालयका सह-सचिव श्री वीरबहादुर राईले नेतृत्व गर्नुभएको थियो भने टोलीमा उ.स. तीर्थप्रकाश पौडेल शा.अ. अनिता निरौला खटिनुभएको थियो ।

गोष्ठीको उद्देश्य सबै सरकारी जिल्लाका कार्यविवरण सम्बन्धी सैद्धान्तिक ज्ञान दिलाउन, कार्यालयका प्रतिनिधिहरूलाई नीतिगत तथा कानूनी पक्षका बारेमा पुनर्ताजगी गराउन, जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयलाई कार्यविवरण लागू गर्न निर्देशन दिने साथै कार्यविवरणका सम्बन्धमा भएका व्यवहारिक समस्या हल गर्न तथा परिमार्जन गर्ने सम्बन्धमा सुझाव प्राप्त गर्ने राखिएको थियो ।

उक्त गोष्ठीमा कार्यविवरण सम्बन्धी सैद्धान्तिक तथा नीतिगत पक्ष, साथै कार्यविवरणको कानूनी व्यवस्था र उपादेयतामा वीरबहादुर राईले कार्यपत्र प्रस्तुति गर्नुभएको थियो भने कार्य विवरण सम्बन्धी व्यवहारिक पक्षमा उ.स. तीर्थ प्रकाश पौडेलले, कार्य विवरणको महत्व र मर्यादा ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू बारे शा.अ. अनिता निरौलाले कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

कार्यपत्र प्रस्तुति पश्चात् अन्तर्क्रियाको क्रममा २४घ १ अनुसार बढुवा भएका कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिँदा कुन पदको दिने भन्ने सम्बन्धी द्विविधा हटाउनु पर्ने, अपाङ्ग कर्मचारीको कार्यविवरण अरु कर्मचारीको भन्दा पृथक किसिमको तयार गर्नुपर्ने जस्ता सुझावहरू प्राप्त भएका थिए । अन्तर्क्रियाका क्रममा स.स. वीरबहादुर राईले मन्त्रालयले प्राप्त सुझावहरू गहन रूपमा लिने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा समावेशीकरण सहयोग केन्द्रको स्थापना

मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निजामती सेवामा विविधिकरणको प्रयत्नलाई सहज गर्ने र लक्षित वर्ग एवं नीति निर्माण कार्यमा मद्दत पुऱ्याउन निजामती सेवामा विविधता व्यवस्थापन (समावेशीकरण समेत) सहयोग केन्द्र (सामान्य प्रशासन मन्त्रालय कै मौजूदा दरबन्दी र संगठन व्यवस्थाले समेट्ने गरी) खोल्ने सम्बन्धमा मिति २०६९।११।९ को निर्णयानुसार "निजामती सेवामा समावेशीकरण सहयोग केन्द्र" स्थापना भएको छ । यो केन्द्रले निजामती सेवालार्ई विविधतायुक्त बनाउन ५ वर्ष अघि थालिएको समावेशीताको प्रयासबाट लक्षित वर्गले वास्तविक रूपमा लाभ लिन सक्ने वातावरण सृजना गर्न सघाउने छ र समावेशी व्यवस्थाको गुणात्मक र संख्यात्मक विश्लेषण गर्नेछ । यो केन्द्रको संस्थागत संरचनामा सामान्य प्रशासन मन्त्रीको अध्यक्षतामा केन्द्रीय समन्वय समिति र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा निर्देशक समिति रहने व्यवस्था छ ।

यस केन्द्रका कार्यहरू निम्न बमोजिम छनः

१. समन्वय तथा निर्देशक समितिहरूको सचिवालयको कार्य गर्ने एवं समितिहरूका निर्णयहरूको कार्यान्वयन गर्ने ।
२. समावेशीकरण नीति तथा कार्यक्रमहरूमा लक्षित वर्गको सहभागिता बढाई यसबाट अधिकतम अवसर तथा लाभहरू सिर्जना गर्न परामर्श सेवा, सहयोग र टेवा कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
३. निजामती सेवामा समावेशीकरण सहयोग तथा सहजीकरण सम्बन्धी राष्ट्रिय एकाई (नोडल यूनिट) को रूपमा काम गर्ने र क्षेत्रगत मन्त्रालय तथा जिल्लामा श्रृजना गरिने सम्पर्क विन्दु (फोकल पोईन्ट) हरूलाई कार्यात्मक तुल्याउने ।
४. निजामती सेवामा सरकारले अपनाएको समावेशीकरण नीतिबारे जागरण र चेतनामूलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
५. निजामती सेवामा समावेशीकरण र विविधताको अवस्थाबारे सूचना तथा तथ्याङ्क संकलन एवं परिमार्जन, अद्यावधिक, विश्लेषण तथा प्रकाशन गर्ने ।
६. नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको निजामती सेवाको समावेशीकरण नीति तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।
७. समावेशीकरण सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान कार्यहरूको संचालन गर्ने ।
८. केन्द्रले गरेका कार्यहरूको मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू तयार गरी समन्वय तथा निर्देशक समितिहरू समक्ष पेश गर्ने ।
९. आवश्यक निर्देशिका र कार्यविधिहरूको तर्जुमा गर्ने ।
१०. केन्द्रीय समन्वय समितिको नीतिगत मार्गदर्शन र निर्देशक समितिको निर्देशन अनुसार बहुनिकाय संलग्न हुने कार्यक्रमहरूको समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

EMBA अध्ययनको लागि निजामती कर्मचारीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान

शैक्षिक सत्र २०१३-२०१४ मा दुई वर्षे (४ सेमेष्टर) Executive Master of Business Administration (EMBA) अध्ययन गर्न निजामती कर्मचारीहरूलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम रहेको र सो अनुसार नेपाल व्यवस्थापन संघ MAN को व्यवस्थापन विकास क्याम्पस (MDC:Management Development Campus) मा अध्ययन गर्नका लागि कर्मचारी छनौट गर्न २०६९।११।१० मा गोरखापत्रमा सूचना प्रकाशित गरेको एवं अन्य मन्त्रालय/आयोग/सचिवालयलाई कर्मचारी सिफारिस गरी पठाइदिनको लागि परिपत्र जारी गरिएको थियो । सो अनुसार रितपूर्वक आवेदन गर्ने कर्मचारीहरू मध्ये राजपत्रांकित तर्फ ३ जना र राजपत्र अनंकित तर्फ ४ जनालाई मन्त्रालयले छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने एवं लक्षित समूहको १ जनालाई क्याम्पसले पूर्णत निःशुल्क अध्ययन गराउने गरी छनौट गर्ने कार्य सम्पन्न भएको छ ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वरिष्ठ व्यवस्थापक समूह (SMT) बैठकको प्रगति

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा प्रथम चौमासिक देखि नै उच्च व्यवस्थापन तह (सिनियर म्यानेजमेन्ट टिम) को अभ्यास गरिँदै आएको छ । यस अन्तर्गत सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका उपसचिवस्तरसम्मका कर्मचारीहरू र मन्त्रालय अन्तर्गत रहेका निकायका प्रमुखहरू बीच चालू कार्यक्रमहरू, तिनीहरूको प्रगति, कार्यान्वयनमा आईपरेका समस्याहरूका सम्बन्धमा छलफल गरिन्छ । सो बैठकले हालसम्म गरेका मुख्य मुख्य निर्णयहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- सवै निवृत्तीभरण पाउने कर्मचारीहरूको आ-आफ्नो निवृत्तीभरण वितरण गर्ने बैकमा खाता खोली बैकले नियमित रूपमा निजको खातामा रकम जम्मा गरी दिने तथा निवृत्तीभरण बुझिलिने व्यक्ति हरेक चौमासिक अवधि व्यतित भएपछि आफ्नो खाता रहेको बैकमा अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुने व्यवस्था महालेखा नियन्त्रक कार्यालय मार्फत् गर्न निजामती कितावखानाले पहल गर्ने,
- निवृत्तीभरण लिने व्यक्तिले बैक परिवर्तन गर्न चाहेमा निजामती कितावखानाले सम्बन्धित बैक निवृत्तीभरण व्यवस्थापन कार्यालय र म.ले.नि.का. सँग समन्वयगरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- निवृत्तीभरण वितरण भएको लगत निजामती कितावखानाले म.ले.नि.का., निवृत्तीभरण व्यवस्थापन कार्यालयसँग सम्बन्धित बैकहरू लगायत सरोकारवालाहरूसँग सम्पर्कगरी निवृत्त कर्मचारी वा निजका परिवारले लिएको यकिन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- माथि उल्लेखित कार्यहरू गर्नका लागि निजामती कितावखाना र निवृत्तीभरण व्यवस्थापन कार्यालयले मौजूदा व्यवस्थामा आवश्यक परिमार्जन गर्नुपरे गृहकार्य गरी पेश गर्ने,

- मन्त्रालयबाट विभिन्न जिल्लामा हुने स्थलगत भ्रमण, निरीक्षण, अनुगमन लगायतका कार्यहरूको प्रतिवेदनतयार गर्दा त्यसको एक/एक प्रति प्रशासन सुधार शाखा तथा पुस्तकालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको आकार र रङ्ग तय गर्ने,
- हालै स्वीकृत भएको नेपाल सरकारको केन्द्रीय संगठन संरचना तालिका अनुसारको केन्द्रीय संगठन दिग्दर्शन तर्जुमा गर्ने कार्य अगाडि बढाउने,
- निजामती किताबखानाले निजामती कर्मचारीहरूको जनगणना गर्ने प्रयोजनको लागि तयार पारेको नमूना फारामलाई अध्ययनको लागि मन्त्रालयमा पठाउने र त्यसलाई विज्ञ समेत संलग्न राखी अन्तिम रूप दिने,
- मन्त्रालयका विभिन्न शाखाबाट स्वीकृत कार्यक्रम अन्तरगत जिल्लामा सञ्चालन गरिने अनुगमन भ्रमण/गोष्ठी/अन्तर्क्रिया जस्ता कार्यक्रमलाई थप अन्तरशाखा समन्वय गरी एकीकृत रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम, नवलपरासी

२०६९ साल माघ २४ गते श्रीमान् सचिवज्यूको नेतृत्वमा कर्मचारी प्रशासन महाशाखाका प्रमुख श्री महेन्द्र प्रसाद गुरागाईं एवम् कर्मचारी प्रशासन शाखाका उपसचिव, अधिकृत एवं रा.प.अनंकित कर्मचारीको समेत सहभागितामा नवलपरासी जिल्लामा अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम एवं कर्मचारी गुनासो व्यवस्थापन गोष्ठी कार्यक्रम संचालन भयो । विश्वविद्यालयका जेहेन्दार एवं मेधावी विद्यार्थीहरूलाई निजामती सेवामा प्रवेश गराउन उत्प्रेरित गर्ने अभिप्रायले नवलपरासी जिल्लाको पाली बहुमुखी क्याम्पसका क्याम्पस प्रमुख कैलाश ठाकुर लगायत १५ जना प्राध्यापकहरू तथा कर्मचारीहरू एवं उक्त क्याम्पसका १०० भन्दा बढी विद्यार्थीहरू माफ अभिप्रेरणा कार्यक्रम बारेमा जानकारी गराईएको थियो ।

उक्त कार्यक्रमको अध्यक्षता क्याम्पस प्रमुख श्री कैलाश ठाकुरले गर्नु भएको थियो भने कार्यक्रम संचालन शाखा अधिकृत श्री ताराबहादुर कुँवरले गर्नु भएको थियो । उक्त कार्यक्रममा मन्त्रालयका उपसचिव श्री आत्माराम सत्यालले अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रमको अवधारणा एवं निजामती सेवाको बारेमा जानकारी गराउनु भयो । उक्त कार्यक्रममा क्याम्पसका प्राध्यापक एवं विद्यार्थीहरूले विभिन्न बिषयमा जिज्ञासा राखेका थिए । सचिव श्री दुर्गानिधि शर्मा र सहसचिव श्री महेन्द्रप्रसाद गुरागाईंले उठेका जिज्ञासा एवं कार्यपत्रका बारेमा थप टिप्पणी गर्नुभएको थियो ।

कार्यक्रममा बोल्दै क्याम्पस प्रमुख श्री कैलाश ठाकुरले विद्यार्थीहरूलाई निजामती सेवामा प्रवेश गराउन सा.प्र. मन्त्रालय एवं जिल्लाका सरकारी कार्यालयले परीक्षा तयारीको लागि कोचिड कक्षा

संचालन गर्नुपर्ने, मधेशी समूहलाई छुट्टयाइएको आरक्षण कोटा कम भएकोले बढाउनु पर्ने, लोकसेवा आयोगको परीक्षाको माध्यमको भाषा नेपाली भएकोले नवलपरासी जिल्लाका विद्यार्थीहरू परीक्षामा सफल हुन नसकेको हुँदा बैकल्पिक भाषाको व्यवस्था हुनुपर्ने जस्ता विचारहरू राख्नुभएको थियो । विशेषगरी राजनीति शास्त्र/कानूनका विद्यार्थीहरूभन्दा शिक्षालाई मूलविषय बनाएका विद्यार्थीहरू लोक सेवा आयोगको परीक्षामा सफल हुन नसकेको विश्लेषण पनि गर्नुभएको थियो ।

कार्यक्रममा विद्यार्थीहरूले राजपत्र अनंकित र राजपत्रांकित पद बीचको भिन्नता, खरिदारको पाठ्यक्रममा गणित र विज्ञान अनिवार्य गरिनुको अर्थ, ज्यालादारी कर्मचारीले पाउने सुविधा, लोक सेवा आयोगबाट प्रकाशित सामग्री, मौखिक अन्तर्वार्ताको निष्पक्षता जस्ता विषयमा जिज्ञासाहरू राखेका थिए । यसैगरी नागरिकता र समयमै लब्धाङ्कपत्र प्राप्त नहुने, नेगेटिभ मार्किङले गर्दा लोकसेवा परीक्षा कठिन भएको जस्ता समस्या पनि राखेका थिए ।

जिज्ञासाहरूलाई सम्बोधन गर्दै सहसचिव महेन्द्रप्रसाद गुरागाईंले निजामती सेवा, लोक सेवा आयोगका विभिन्न विषयहरू बारेमा विद्यार्थीहरूलाई जानकारी गराउनु भएको थियो । निजामती सेवामा योग्यता प्रणाली अनुसार कर्मचारी छनौट गर्न निजामती सेवा ऐन अनुसार विभिन्न आधारहरूको व्यवस्था गरेको, विद्यार्थीहरूले धेरै अध्ययन गरून् भन्ने उद्देश्यले लोक सेवा आयोगको परीक्षामा ऋणात्मक अङ्कको व्यवस्था गरिएको स्पष्ट पाउँदा करारको शर्त अनुसार मात्र करारका कर्मचारीले सेवा सुविधा पाउने, नागरिकताको प्रमाणपत्र लिन आवश्यक पर्ने कागजातहरू नागरिकता ऐन, २०६३ अनुसारको व्यवस्थित गरिएको पनि जानकारी गराउनु भयो ।

मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले लोक सेवा आयोगको परीक्षालाई फलामे ढोका, चाकडी/चाप्लुसी चाहिने, बाबु-आमा पढेका हुनुपर्ने, छोरा मान्छे मात्र पास हुनसक्ने भन्ने मानसिकता हाम्रो समाजमा रहेको तर वास्तविकतामा भने लोक सेवा आयोग परीक्षाको निष्पक्षताको प्रतीक निकायको रूपमा रहेको र ग्रामीण क्षेत्र एवं विकटका धेरै नागरिकहरूले सेवा प्रवेश गरीसकेको बताउँदै परिश्रमपूर्वक अध्ययन गर्न विद्यार्थीहरूलाई उत्साहित गराउनु भयो । यसैगरी कोचिङ कक्षाका लागि जिल्ला विकास समितिलाई अनुरोध गरिदिने र उक्त निकायलाई आवश्यक सहयोग गर्नुपरेमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तयार रहने आश्वासन पनि दिनुभएको थियो ।

विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयको त्रिवर्षीय सुधार योजना

विश्वमा वातावरणीय व्यवस्थापन हाल आएर व्यवस्थापन विषयका सूचीहरू मध्ये वातावरण व्यवस्थापन पनि महत्वपूर्ण र जटिल हुँदै आएको छ । बढ्दो शहरीकरण, अव्यवस्थित बसोवास, वन फँडानी, कीटनाशक विषादीको अनियन्त्रित प्रयोग आदि कारणबाट मौसम परिवर्तन लगायतका अन्य वातावरणीय समस्याको सामना गर्नु परिरहेको छ । वातावरणीय पक्ष सार्वजनिक व्यवस्थापनको लागि थप चुनौतीको रूपमा देखा परेको सन्दर्भमा शासकीय सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना, २०६९ ले पनि वातावरणीय पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रभित्र समेटेको छ ।

शासकीय सुधारको कार्ययोजना लागू गर्ने सन्दर्भमा विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयले त्रिवर्षीय सुधार योजना (२०६९-२०७२) लागू गरेको छ । उक्त योजना अनुसार आगामी दिनहरूमा विज्ञान प्रविधि तथा वातावरणको क्षेत्रमा गरिने विभिन्न कार्यहरूको कार्ययोजना प्रस्तुत गरिएको छ। वातावरणीय व्यवस्थापन र विज्ञान प्रविधिको विकासका लागि समय अनुकूल नीतिनिर्माण, कानूनी व्यवस्था, संस्थागत व्यवस्था, दक्ष जनशक्ति जस्ता विषयहरूको सम्बोधन गर्दै विज्ञान प्रविधि तथा वातावरण मन्त्रालयले नयाँ कार्यक्रमको रूपमा ल्याएको त्रिवर्षीय सुधार योजना (२०६९-२०७२) मा नीतिगत तथा कानूनी सुधार, सांगठनिक पुनःसंरचना, भौतिक पूर्वाधारको सुधार/विकास, कार्यसञ्चालन विधिमा सुधार गर्ने, नतिजामूलक व्यवस्थापन, मानव संशाधन विकास लगायत अन्य विषयहरू समेत १२ वटा विषयहरू समेटिएका छन् ।

नीतिगत तथा कानूनी सुधार अन्तर्गत मन्त्रालयको रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने, विद्युतीय सुशासन लागू गर्ने, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ मा संशोधन गर्ने, वातावरण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमा गर्ने, जलप्रदूषण मापदण्ड तर्जुमा गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू तोकिएका छन् भने सांगठनिक पुनःसंरचना तर्फ डेस्क प्रणाली लागू गरी अधिकृतमूलक संरचना बनाउने, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने, कार्यविवरणको पुनरावलोकन गर्ने जस्ता कार्यक्रमहरू रहेका छन् । यसैगरी भौतिक पूर्वाधार सुधार/विकास अन्तर्गत कार्यालयको भौतिक विन्यासलाई सुधार गर्ने, मन्त्रालय परिसरमा हरियाली व्यवस्थापन गर्ने जस्ता उद्देश्य राखिएको छ । कार्यसञ्चालनमा सुधार गर्न महाशाखागत सञ्चालन-कार्यविधिको विकास गर्ने र नतिजामूलक व्यवस्थापनका लागि कार्यविवरण परिमार्जन गर्ने तथा कार्यसम्पादनका नयाँ सूचकहरूको निर्माण गर्ने लक्ष्य राखिएको छ । मानव संशाधन विकास अन्तर्गत अल्पकालीन तालिमका क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने, तालिम/गोष्ठी/सेमिनारमा कर्मचारी मनोनयन गर्न मापदण्ड निर्माण गर्ने, विदेश भ्रमणको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि सफ्टवेरको निर्माण गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू रहेका छन् । यसका अतिरिक्त उक्त कार्ययोजनामा सूचना प्रविधिको प्रयोग, जलवायु परिवर्तन, विज्ञान तथा प्रविधि, वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रण, मन्त्रालय मातहतका निकायहरूको सुधार योजना र त्रिवर्षीय सुधार योजनाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन जस्ता विषयहरू समेत समावेश गरिएका छन् । यस योजनाको मासिक अनुगमन तथा प्रगति मूल्याङ्कनका लागि सचिवको संयोजकत्वमा सुधार योजना निर्देशक समिति रहने, पाक्षिक मूल्याङ्कनका लागि परिवर्तन व्यवस्थापन यूनिट रहने र सहसचिवको संयोजकत्वमा साप्ताहिक प्रगति मूल्याङ्कन गरिने व्यवस्था गरिएको छ ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका अन्य गतिविधिहरू

सन्तति छात्रवृत्ति कार्यक्रम :

निजामती सेवालाइ आकर्षक बनाउन कर्मचारीको मनोवल उच्च राख्न गैह्र मौद्रिक सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्य राखी ०६६/०६७ को वजेट वक्तव्य मार्फत् निजामती कर्मचारी सन्ततिका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईएको थियो दोश्रो व्याच ०६७/०६८ मा २००/२०० जना विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति

प्रदान गरिएको थियो । यसैगरी आ.ब. ०६७/०६८ मा जिल्लास्तरमा ७४ जना र ०६८/०६९ मा १०६ जना विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको थियो । यसरी आ.ब. ०६६/०६७ देखि ०६८/०६९ सम्ममा दुवैस्तर (केन्द्रीय तथा जिल्लास्तर)गरी १००९ जना कर्मचारी सन्ततिलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिसकिएको छ । चालू आ.ब. ०६९/०७० मा ३३ जिल्लाका ५६ विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान भैसकेको छ । छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्थापन गर्ने कार्य सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको निजामती कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्तिको सचिवालयले गर्दै आएको छ ।

यसरी आ.ब. ०६६/०६७ को पहिलो व्याच, आ.व. ०६८/०६९ को दोस्रो व्याच र ०६८/०६९ को तेस्रो व्याचका विद्यार्थीहरूलाई प्रदान गरिनुपर्ने छात्रवृत्ति रकम १,७५,८६१ भुक्तानी भैसकेको छ । आ. व. ०६९/०७० को माघ/फाल्गुण महिनामा यस आर्थिक वर्षको कार्यक्रम अनुसार छात्रवृत्तिको लागि छनौट भएका विद्यार्थीहरूको लागि उनीहरूले पाउने अन्तिम किस्ता वापतको जम्मा रु. ३,५४,८५,९३० निकास गरिसकिएको छ ।

जिल्लास्तरीय छात्रवृत्ति कार्यक्रम अनुसार आ.व. ०६७/०६८ समेतका कूल १८० जना विद्यार्थीहरूलाई रु. १,५००००- भुक्तानी गरिसकिएको छ भने चालू आ.व.०६९/०७०का लागि २०६९/१०/०३ मा सूचना प्रकाशन भएकोमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूबाट विद्यार्थी छनौट भई सचिवालयमा सिफारिस प्राप्त हुने क्रम जारी रहेको छ ।

कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको प्रगति

नायब सुब्बा स्तरसम्मका कर्मचारीलाई तालिम दिन स्थापित भएको कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको भवन नेपाल प्रज्ञा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान को क्षेत्रमा रहेको छ । चालू आ.व. ०६९/०७० को दोस्रो चौमासिक अवधिमा विभिन्न १७ किसिमका तालिम कार्यक्रमहरूमा गरी जम्मा १०४४ जनालाई तालिम दिइसकिएको छ । कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले सञ्चालन गर्ने तालिम कार्यक्रमहरूमा प्रशिक्षक प्रशिक्षण (१), कार्यालय व्यवस्थापन (६+२+१), सचिवालय शीप (२+२), एडभान्स कम्प्युटर तालिम(४), आधारभूत कम्प्युटर तालिम (२), पदीयदायित्व अभिमुखी करण (३+२+१) लेट क्यारियर म्यानेजमेन्ट(१), सुशासन सम्बन्धी प्रशिक्षण (१), तालिमको आवश्यकता पहिचान (१), कम्प्युटर हार्डवेयर र नेटवर्किङ (१), निजी सचिवालय व्यवस्थापन (१) सेवा प्रवेश तालिम(१) र घुम्ती तालिम कार्यक्रम समेत गरी जम्मा ३७ वटा तालिम सञ्चालन गरिसकेको छ ।

प्रतिष्ठानले घुम्ती तालिम कार्यक्रम पनि सञ्चालन गर्ने गरेको सन्दर्भमा सवारी चालक र कार्यालय सहयोगीहरूको लागि पदीय दायित्व अभिमुखीकरण सम्बन्धी घुम्ती तालिम (महेन्द्रनगर र उदयपुर) मा सम्पन्न भएको छ भने सुशासन सम्बन्धी घुम्ती प्रशिक्षण तालिम हुम्ला, मनाङ, सोलुखुम्बु, डोल्पा, बाजुरा, खोटाङ जिल्लामा ना.सु. र खरिदारस्तरका कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिएको छ । यसैगरी महेन्द्रनगर र उदयपुर जिल्लामा खरिदारस्तरका कर्मचारीलाई सचिवालय शीपसम्बन्धी तालिम साथै ना.सु. स्तरका कर्मचारीहरूलाई कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम दिईएको छ ।

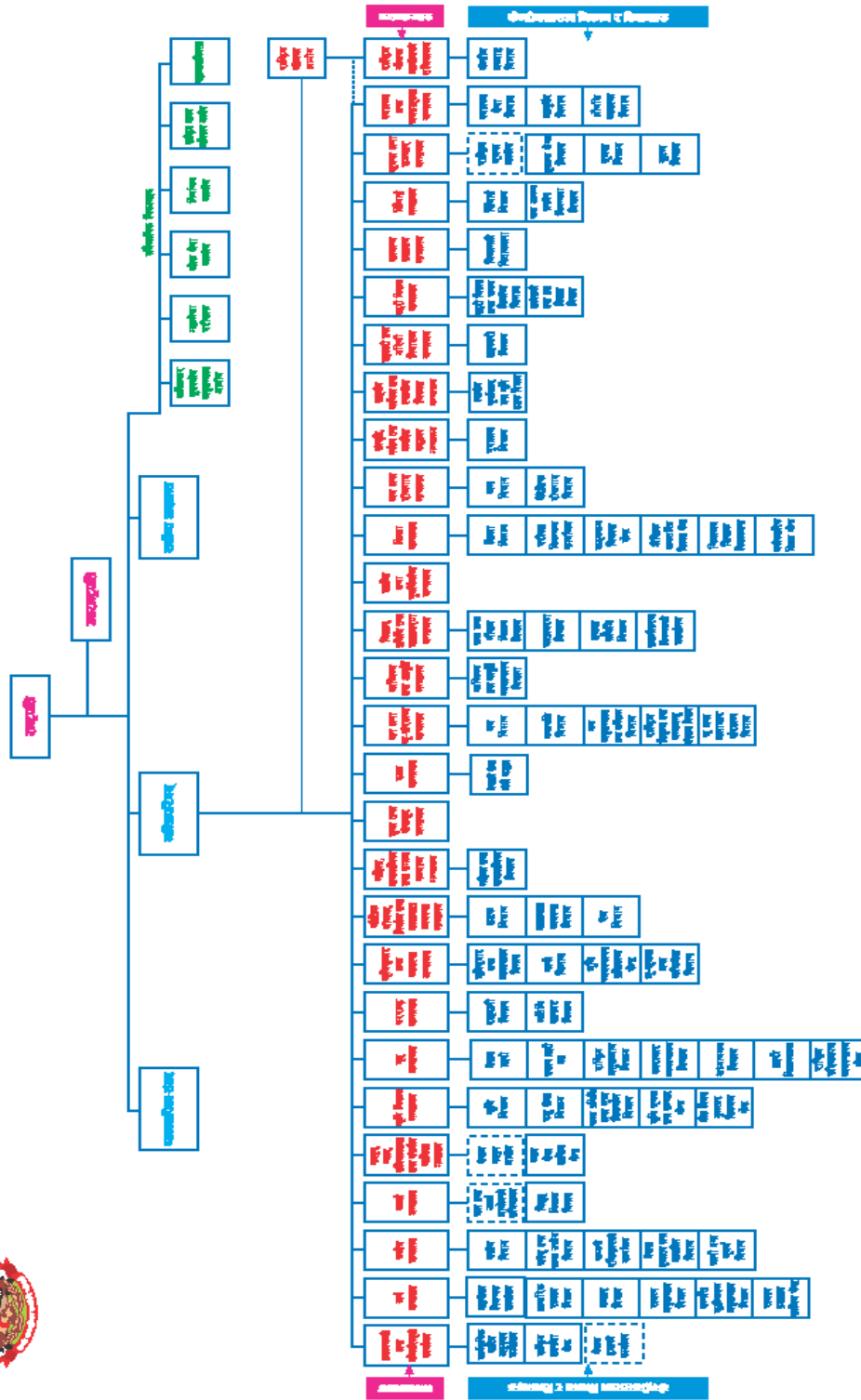
अनुसूची -२ कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले प्राप्त गरेको आई.एस.ओ. प्रमाणपत्र



अनुसूची -२ नेपालको केन्द्रीय संगठन संरचना



नेपालको केन्द्रीय संगठन संरचना



नेपाल सरकार
सामाजिक प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
२०७९

०११
०१२
०१३
०१४
०१५
०१६
०१७
०१८
०१९
०२०
०२१
०२२
०२३
०२४
०२५
०२६
०२७
०२८
०२९
०३०
०३१
०३२
०३३
०३४
०३५
०३६
०३७
०३८
०३९
०४०
०४१
०४२
०४३
०४४
०४५
०४६
०४७
०४८
०४९
०५०
०५१
०५२
०५३
०५४
०५५
०५६
०५७
०५८
०५९
०६०
०६१
०६२
०६३
०६४
०६५
०६६
०६७
०६८
०६९
०७०
०७१
०७२
०७३
०७४
०७५
०७६
०७७
०७८
०७९
०८०
०८१
०८२
०८३
०८४
०८५
०८६
०८७
०८८
०८९
०९०
०९१
०९२
०९३
०९४
०९५
०९६
०९७
०९८
०९९
१००