

# शासकीय खबर-पत्र (Governance Bulletin)



सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चौमासिक प्रकाशन-२०६६, अङ्क-११

(Ministry Of General Administration: Four Monthly Publication, March. 2010, Vol-11)

## सम्पादक मण्डल

सचिव, श्री बालानन्द पौडेल	- सल्लाहकार
सह-सचिव श्री विनोद के.सी.	- संयोजक
शाखा अधिकृत श्री कृष्णबहादुर कार्की	- सदस्य
शाखा अधिकृत श्री हिमलाल भण्डारी	- सदस्य सचिव

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
सिंहदरवार, काठमाडौं

## सम्पादकीय

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट शासकीय सुधारका क्रममा गरेका प्रयासहरूलाई सार्वजनिक गर्ने र शासकीय सुधारका लागि रचनात्मक पृष्ठपोषण लिने उद्देश्यले यो शासकीय खबर-पत्र (Governance Bulletin) को प्रकाशन थालनी गरिएको हो । अहिले हामी यसको एघारौँ अङ्क पस्कंदै छौँ ।

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ८१ख मा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयनलाई सहज र सरल तुल्याउने उद्देश्यले नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीको शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण निर्देशिका स्वीकृत गरी लागू गरेको छ । निजामती सेवा ऐनको दफा ६क को व्यवस्थाको कार्यान्वयन एवं संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा वस्तुपरक आधार सहित गर्नको लागि स्पष्ट प्रक्रिया निर्धारण गर्न संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका स्वीकृत भएको छ । पाठक वर्गको सुविधालाई ध्यानमा राखी उक्त निर्देशिकाको पूर्ण अंश जस्ताको तस्तै प्रस्तुत गरिएको छ । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नियमित रूपमा सञ्चालन हुँदै आएका शासकीय सुधार नीति कार्यान्वयनको अनुगमन, निजामती कर्मचारीहरूको गुनासो सर्वेक्षण कार्यक्रम, अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम जस्ता क्रियाकलापहरू लगायत जानकारीमुलक गतिविधिका बारेमा समेत संक्षिप्त रूपमा प्रकाश पारिएको छ । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट सम्पन्न भएका यिनै गतिविधिहरूलाई शासकीय खबर-पत्रको यस अंकमा समेटिएको छ ।

अन्तमा शासकीय खबर-पत्र तयार गर्ने क्रममा नेपाल सरकारका सबै निकायहरूबाट सदा भैं सहयोग प्राप्त भइरहने विश्वास राख्छौँ । साथै यो अङ्क तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउने सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सबै शाखा, महाशाखा र अन्य सम्बद्ध निकायहरूलाई समेत हार्दिक धन्यवाद दिन्छौँ । साधुवाद ।

सम्पादक मण्डल

चैत्र, २०६६

सिंहदरवार, काठमाण्डौ

## विषय सूचि

<u>शिर्षक</u>	<u>पेज नं.</u>
१ निजामती कर्मचारीको शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण निदेशिका- २०६६	१
२ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका- २०६६	५
३ डोटी बहुमुखी क्याम्पससँग अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन	१४
४ शासकीय सुधार सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन एवं सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी अनुगमन सम्पन्न	१७
५ निजामती कर्मचारीहरूको गुनासो सर्वेक्षण कार्यक्रम सम्पन्न	१८
६ उच्चस्तरीय कार्यदल गठन	२०

## निजामती कर्मचारीको शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण निर्देशिका, २०६६

निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ८१ख मा निजामती कर्मचारीको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ । निजामती सेवामा प्रवेश गर्ने कर्मचारीहरूको सेवा प्रवेश र बढुवाको चरणमानै शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू सम्बन्धित निकायबाटै प्रमाणीकरण गराई नक्कली प्रमाणपत्रका आधारमा सेवा प्रवेश गर्ने र सेवामा रहिरहने अवस्थाको अन्त्य गरी निजामती सेवालार्ई मर्यादित तुल्याउन यो व्यवस्था गरिएको हो । निजामती सेवा नियमावलीमा भएको यस सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयनलाई सहज र सरल तुल्याउने उद्देश्यले नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीको शैक्षिक प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण निर्देशिका, २०६६ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

### निर्देशिकामा समेटिएका प्रावधानहरू

#### १ शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्र प्रमाणीकरणका लागि पेश गर्नुपर्ने

- निजामती सेवामा स्थायी नियुक्ति भई सेवा प्रवेश गर्ने निजामती कर्मचारीले आफूले प्राप्त गरेका SLC देखि माथिका शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रको प्रमाणीकरणका लागि आफू नियुक्त भएको कार्यालयमा हाजिर भएको मितिले ३५ दिन भित्र आफूले प्राप्त गरेका शैक्षिक योग्यताको लब्धाङ्क पत्र र प्रमाणपत्रको दुई प्रति सम्बन्धित निजामती कर्मचारी आफैले प्रमाणित गरी निवेदनसाथ पेश गर्नुपर्ने ।
- कुनै निजामती कर्मचारीले सेवा प्रवेश गरिसकेपछि बढुवा वा अन्य कुनै प्रयोजनका लागि थप शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिनाभित्र त्यस्ता थप प्रमाणपत्रहरूको प्रमाणीकरणका लागि शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रसँगै निवेदन दिनुपर्ने ।

#### २ प्रमाणीकरणका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्ने

- आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीबाट प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले दुई महिनाभित्र शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण सम्बन्धित मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरको केन्द्रीय निकायमा पठाउनु पर्ने ।
- यसरी प्रमाणपत्र सम्बन्धी विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित केन्द्रीय निकायले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणीकरणका लागि स्वदेश भित्रका शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र सम्बन्धित विश्वविद्यालय वा परिषद् वा बोर्डमा र विदेशी विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र त्रिभुवन विश्वविद्यालय वा उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद् वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम परिषद् मार्फत शैक्षिक योग्यता

सम्बन्धी प्रमाणपत्रहरूको प्रष्ट बुझिने फोटोकपी १/१ प्रति संलग्न गरी विदेशको सम्बन्धित विश्वविद्यालय, परिषद् वा बोर्डमा पठाउनु पर्ने ।

- सरकारी निकायबाट शैक्षिक योग्यताको प्रमाणीकरणका लागि अनुरोध भई स्वदेशी वा विदेशी संस्थाहरूबाट प्रमाणपत्र प्रमाणीकरण गराउनु पर्दा विश्वविद्यालय, उच्च माध्यमिक शिक्षा परिषद्, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवशायिक तालिम परिषद् वा बोर्डले देहाय अनुसार गर्नुपर्ने :-

- ❖ नेपालभित्रका शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त शैक्षिक योग्यता भए आ-आफ्नो अभिलेख हेरी प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गरी सोको जानकारी दुई महिना भित्र प्रमाणीकरण गर्न अनुरोध गर्ने निकायलाई दिने ।
- ❖ विदेशी विश्वविद्यालय/बोर्ड वा परिषद्हरूमा प्रमाणीकरण गर्न पठाई प्रमाणीकरण भई आएपछि सोको जानकारी प्रमाणीकरणका लागि अनुरोध गर्ने निकायलाई दिने ।

### 3 प्रमाणीकरण सम्बन्धी कारवाही र नतिजाको जानकारी दिने , अभिलेख राख्ने र कारवाहीका लागि सिफारिश गर्नुपर्ने

- माथि उल्लेख भए बमोजिम शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरूका सम्बन्धमा प्राप्त हुने नतिजा (सक्कली, भुठ्ठा वा अस्पष्ट) बारे सम्बन्धित केन्द्रीयस्तरको निकायले सम्बन्धित कर्मचारी, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, सेवा समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय, निजामती कितावखाना र कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयलाई समेत जानकारी गराउनु पर्ने ।
- शैक्षिक योग्यता प्रमाणीकरणको प्रयोजनका लागि कर्मचारीहरूद्वारा पेश हुन आएको र केन्द्रीय निकायमा पठाइएको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरणको सम्बन्धित कार्यालयले र आफूकहाँ प्राप्त भई विश्वविद्यालय, परिषद् वा बोर्डमा पठाइएको सो सम्बन्धी विवरणको अभिलेख प्रत्येक केन्द्रीयस्तरको निकायले अध्यावधिक गरी राख्नुपर्ने ।
- प्रमाणीकरणका लागि पठाईएको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रका सम्बन्धमा प्राप्त नतिजा बारे सम्बन्धित केन्द्रीय निकाय र सेवा समूह सञ्चालन गर्ने निकायले अभिलेख राख्नुपर्ने ।
- कुनै पनि निजामती कर्मचारीको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र भुठ्ठा वा नक्कली भनी लेखी आएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अनुसार आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित केन्द्रीय निकायको प्रमुखले अविलम्ब अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगमा लेखि पठाउनु पर्ने ।

### 4 प्रमाणीकरणका लागि आवश्यक बजेटको लागि अर्थ मन्त्रालयमा अनुरोध गर्ने

आ-आफ्नो निकाय र अन्तर्गत नयाँ प्रवेश गर्ने र कार्यरत कर्मचारीहरूको शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू प्रमाणीकरण प्रक्रियामा लैजाँदा सम्बन्धित संस्थालाई बुझाउनुपर्ने शुल्क, दस्तुर, हुलाक खर्च वा अन्य आवश्यक खर्च समेतका लाग बजेट निकास हुन सम्बन्धित केन्द्रीय निकायले अर्थ मन्त्रालयमा अनुरोध गर्नुपर्ने र सो अनुसारको रकम अर्थ मन्त्रालयले निकास दिनुपर्ने ।

#### 5 प्रमाणीकरण नगर्ने/नगराउनेलाई कारवाही हुने

निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू प्रमाणीकरणका लागि पेश नगर्ने कर्मचारी र पेश गरिएका प्रमाणपत्रहरू निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम प्रमाणीकरण प्रक्रियामा नपठाउने कार्यालय प्रमुख वा केन्द्रीय निकायको प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुने ।

#### 6 प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन

निजामती सेवाका विभिन्न सेवा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूले आ-आफ्नो सेवा समूह अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीबाट आ-आफ्ना शैक्षिक योग्यताका प्रमाणपत्रहरू निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम प्रमाणीकरण गर्न पेश भए नभएको र प्रमाणीकरणका लागि पठाए नपठाएको निरन्तर अनुगमन गर्नुपर्ने ।

#### 7 निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली बमोजिम हुने

निर्देशिकामा उल्लिखित कुनै पनि कुराहरू निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम नै हुने ।



## संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६

निजामती सेवामा संगठन तथा जनशक्ति विस्तार तथा संकुचन गर्दा निश्चित आधार सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले गरेको छ । निजामती सेवा ऐनको दफा ६क ले कुनै नयाँ सरकारी कार्यालय स्थापना गर्न संगठन संरचना तयार गर्दा र नयाँ दरवन्दी श्रृजना गर्दा वा तत्काल कायम रहेको संगठन

संरचना र दरवन्दीमा पुनरावलोकन गर्दा वा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयले कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति तथा दरवन्दी थप गर्नुपर्ने कारण र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने र यस आधारमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सोको मूल्यांकन गरी तीस दिनभित्र स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद् समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था गरेको छ ।

निजामती सेवा ऐनमा भएको उल्लिखित व्यवस्थाको कार्यान्वयनलाई सहज तुल्याउने एवं संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा वस्तुपरक आधार सहित गर्नको लागि स्पष्ट प्रकृया निर्धारण गर्न आवश्यक भएकोले नेपाल सरकारले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६क को प्रयोजनका लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६ स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

पाठकहरुको अध्ययन सहजताको लागि निर्देशिकाको पूर्ण अंश जस्ताको तस्तै प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम “संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

- (क) ‘सवै तह’ भन्नाले नेपाल सरकारका सवै मन्त्रालय र संवैधानिक निकायहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) ‘संक्षिप्त सर्वेक्षण’ भन्नाले परिवर्तन, थप वा घट गर्नुपर्ने पद वा दरवन्दी तथा त्यससंग सम्बद्ध शाखाको विश्लेषण सम्झनु पर्छ ।
- (ग) ‘विस्तृत सर्वेक्षण’ भन्नाले सम्बद्ध सांगठनिक ढांचाका बारेमा गरिने पूर्ण विश्लेषण सम्झनु पर्छ ।
- (घ) ‘मापदण्ड तथा सूचक’ भन्नाले सम्बन्धित निकायले आफ्नो संगठनका लागि उपयुक्त ठहर्‍याएको गणितीय सूत्रमा आधारित विश्लेषण गर्ने तरिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “संगठन ” भन्नाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरीएको निकायलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “सर्वेक्षण ” भन्नाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भन्ने सम्झनु पर्छ ।



३. उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :

- (क) नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरुबाट हुने सर्वेक्षण प्रक्रिया व्यवस्थित तुल्याउनु,
- (ख) सर्वेक्षण कार्यमा स्पष्ट मार्गदर्शन उपलब्ध गराउनु,
- (ग) सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्यमा एकरूपता कायम गर्नु,
- (घ) सर्वेक्षणसम्बन्धी कार्यमा सम्वद्ध निकायहरुको दायित्व र भूमिका स्पष्ट गर्नु ।

४. सर्वेक्षण गर्नुपूर्व ध्यान दिनु पर्ने विषयहरु : सर्वेक्षण गर्नु पूर्व देहायका विषयहरुमा ध्यान दिनु पर्नेछ :

- (क) संगठनको कार्य सरलीकरण र छरितो व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- (ख) नेपाल सरकारको सबै तहको सांगठनिक संरचनालाई उपयुक्त आकारमा ल्याउने विषय,
- (ग) संगठनलाई समसामयिक रूपमा सुदृढ, सक्षम, चुस्त र दुरुस्त तुल्याउनका लागि आवश्यक पर्ने नीति, रणनीति, योजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- (घ) सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवासुविधाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने विषय,
- (ङ) संगठनलाई प्रभावकारी, कार्यमूलक, तथा उपलब्धिमूलक तुल्याउन आवश्यक पर्ने कार्य विधिसम्मत तथा संरचनागत पक्षसंग सम्बन्धित विषय,
- (च) कर्मचारी उत्प्रेरणा र मनोबलको अभिवृद्धिसँगै संगठनको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन आवश्यक पर्ने योजना वा रणनीतिसंग सम्बन्धित विषय,
- (छ) संगठनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने श्रोत साधनहरुको खोजी, प्राप्ति र प्रभावकारी परिचालन सम्बन्धी विषय,
- (ज) संगठनको योजना, कार्यक्रम, कर्मचारी व्यवस्था, समन्वय, बजेट, नियन्त्रण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण र संगठनात्मक संचार एवं सूचना प्रविधि सम्बन्धी विविध विषय ।

५. सर्वेक्षणको स्वरूप : सर्वेक्षण संक्षिप्त र विस्तृत गरी दुई किसिमले गरिनेछ ।

६. संक्षिप्त सर्वेक्षण : (१) देहायको अवस्थामा संक्षिप्त रूपमा सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ :

- (क) मौजुदा संगठनमा महाशाखा, शाखा वा युनिट थपघट नगरी केवल १ वा २ दरबन्दी थपघट गर्नुपरेमा,
- (ख) संगठन संरचना यथावत् राखी दरबन्दी कटौती गर्नुपरेमा,
- (ग) संगठनको कार्यप्रणाली र व्यवस्थापनमा आंशिक सुधार गर्नुपरेमा ।

(२) संक्षिप्त सर्वेक्षण गर्दा दफा १२ बमोजिम गठित कार्यदलले मौजुदा संगठन तथा दरबन्दी संरचना, कार्यप्रणाली, कार्यबोझ एवं कार्यविवरणको विश्लेषण गरी मौजुदा संगठन संरचना, दरबन्दी तथा व्यवस्थापन तथा कार्यप्रणालीमा गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण तर संगठनमा व्यापक फेरबदल नहुने र अधिक आर्थिक दायित्व वहन गर्नु नपर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गरी कार्यप्रणाली, व्यवस्थापकीय शैली, दरबन्दी तथा संगठन संरचनामा सुधार गर्ने उद्देश्यले प्रेरित भई सुझावहरू सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।

(३) संगठनको कार्यक्षमता, कार्य-प्रभावकारिता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने हेतुले संक्षिप्त रूपमा सर्वेक्षण गर्दा कुनै दरबन्दी, शाखा वा एकाई थप नगरी नहुने अवस्थामा कार्यबोझ कम भएका सम्बन्धित निकायको तालुक वा मातहत अन्य निकायको दरबन्दी, शाखा वा एकाई कटौती वा आन्तरिक रूपमा समायोजन गर्न सकिने भए त्यस तर्फ समेत ध्यान दिई सिफारिश गर्नु पर्नेछ । यसरी संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यप्रक्रिया वा व्यवस्थापन प्रणालीमा फेरबदल गर्नुपर्ने कारण र औचित्य स्पष्ट रूपमा खोली प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

७. विस्तृत सर्वेक्षण : सरकारी निकायहरूको समष्टिगत संगठन संरचना, कार्यविधि, दरबन्दी तथा व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण एवं उल्लेखनीय फेरबदल, समायोजन एवं सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा विस्तृत सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

८. सर्वेक्षणका आधारहरू : दफा ६ र ७ बमोजिम सामान्य तथा विस्तृत दुवै किसिमको सर्वेक्षण गर्दा निम्न बमोजिमको आधारहरू लिनु पर्नेछ :

- (क) कार्यक्रम
- (ख) कार्यबोझ
- (ग) कार्यप्रकृति
- (घ) औचित्य
- (ङ) जनशक्ति

९. कार्यक्रमको विश्लेषण : संगठनसंग सम्बन्धित अथवा संगठनले गर्नुपर्ने भनी अथवा संगठनको जिम्मेवारीभिन्न राखी नेपाल सरकारले आफ्नो नीति, कार्यक्रम, बजेट, आवधिक योजना तथा यस्तै कुनै आधिकारिक घोषणामा उल्लेख भई आएमा संगठनसंग सम्बन्धित

कार्यक्रम बढेको हुनेछ । कार्यक्रममा वृद्धि भए पछि सो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने सांगठनिक ढांचा तथा जनशक्ति आवश्यक पर्ने कुरा तय गर्नु पर्ने हुन्छ । कार्यक्रमहरु घटेको सन्दर्भमा सोही अनुपातमा दरवन्दी तथा सांगठनिक ढांचा घटाउने तर्फ विश्लेषण गर्नु पर्ने छ ।

१०. कार्यबोझको विश्लेषण : संगठनको कार्यबोझको आधारमा दरवन्दी तय गर्नु पर्ने हुन्छ, यसका लागि कार्यबोझको विश्लेषण गर्नु पर्छ । कार्यबोझ विश्लेषणका लागि निश्चित मापदण्ड तथा सूचक बनाउनु पर्छ । एकजना कर्मचारीले कति काम गर्न सक्छ, त्यसको निश्चित मापदण्ड बनाउनकालागि विगतमा भएको कामको संख्या निकाली त्यसको औसत हिसाव गर्नुपर्छ । त्यस्तो सूचक अथवा मापदण्ड तय भइसके पछि त्यस हिसावले वास्तविकरूपमा कति कर्मचारी आवश्यक पर्ने हो, यकिन हुन आउंछ । कार्यबोझको विश्लेषण गर्दा प्रश्नावली, तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण र अवलोकन जस्ता औजारहरु प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

११. कार्यप्रकृतिको विश्लेषण : कार्यबोझको हिसावले मात्र दरवन्दी संख्या यकिन गर्दा यसले वास्तविकतालाई राम्ररी सम्बोधन गर्न नसक्ने हुन सक्छ, तसर्थ दरवन्दी संख्यालाई कार्यप्रकृतिको आधारमा समेत विश्लेषण गर्नुपर्छ । कति भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा दिनु पर्ने हो, कति प्रकारको काम गर्नु पर्ने हो, कस्तो प्रकृतिको काम गर्नु पर्ने हो, यस्ता विषयगत आधारहरु केलाई कार्यबोझ विश्लेषण गर्दा निश्चित गरिएको मापदण्डबाट निर्धारण गरिएको दरवन्दी संख्या पर्याप्त अप्रयाप्त के हुन्छ भनी थप विवेचना गर्नुपर्छ । कार्य प्रकृति विश्लेषण गर्दा नेपाल सरकार तथा सांगठनिक कार्यक्रम, कार्यबोझको विश्लेषण, दरवन्दी थप गर्नु पर्नाको औचित्य तथा उपलब्ध हुन सक्ने मानव स्रोत समेतको विवेचना गर्नु पर्छ । दरवन्दी थप गर्दा त्यसको प्रष्ट औचित्य पुष्ट भएको हुनु पर्नेछ ।

१२. सर्वेक्षणको लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया : (१) सर्वेक्षणका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकायले देहाय बमोजिमको एक कार्यदल गठन गर्नु पर्ने छ :

- |                                                        |          |
|--------------------------------------------------------|----------|
| (क) सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकायको प्रतिनिधि | - संयोजक |
| (ख) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रतिनिधि              | - सदस्य  |
| (ग) अर्थ मन्त्रालयको प्रतिनिधि                         | - सदस्य  |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलमा आवश्यकता अनुसार अन्य सरोकारवालाहरुलाई समेत सदस्यको रूपमा राख्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले आफैं वा परामर्शदाताको सल्लाह लिएर वा अन्य कुनै प्रकृया अपनाएर प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछ ।

(४)उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले आवश्यकता अनुसार संक्षिप्त वा विस्तृत सर्वेक्षण गरी कार्यक्रम, कार्यवोभको विश्लेषण तथा कार्य प्रकृतिको विश्लेषण गरेर मात्र सांगठनिक ढाँचा तथा दरवन्दी प्रस्ताव गरी सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकाय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५)उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा र दरवन्दीको विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकायले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा स्वीकृतिको लागि पठाउनु पर्नेछ ।

१३. प्रतिवेदनको ढाँचा : सर्वेक्षण गरी पेश गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. मार्गदर्शकको रूपमा रहने : यो निर्देशिका राज्यकोषवाट तलवभत्ता वा सुविधा पाउने सबै सांगठनिक ढाँचाहरुको लागि मार्गदर्शकको रूपमा रहनेछ ।

## अनुसूची

(दफा १३ संग सम्बन्धित)

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी पेश गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा

### भाग-१

१. अध्ययनको पृष्ठभूमी
२. कार्यदलको परिचय
३. अध्ययनको उद्देश्य
४. अध्ययनको विधि र सीमा

### भाग-२

१. विद्यमान सांगठनिक ढाँचा
२. विद्यमान दरवन्दीको अवस्था
३. विद्यमान संरचना र दरवन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु

### भाग-३

१. कार्यक्रमको विश्लेषण
२. कार्यबोझको विश्लेषण
३. कार्य प्रकृतिको विश्लेषण
४. उपलब्ध मानव स्रोतको आङ्कलन
५. परिवर्तनको औचित्य

### भाग-४

१. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या
२. प्रस्तावित दरवन्दी विवरणको व्याख्या
३. अन्य सुझाव तथा सिफारिस

अनुसूचीहरु

१. विद्यमान तथा प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा
२. विद्यमान तथा प्रस्तावित दरवन्दी तेरिजको विवरण
३. प्रस्तावित संगठन, महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरण



## डोटी बहुमुखी क्याम्पससँग अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सम्पन्न

निजामती सेवामा सक्षम र योग्य व्यक्ति आकर्षित गर्ने उद्देश्यले विगत केही वर्षदेखि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै आएको छ । देशका विभिन्न विश्वविद्यालय तथा क्याम्पसहरूमा गएर त्यहाँ अध्ययनरत विद्यार्थीहरूसँग छलफल/अन्तरक्रिया गर्ने, निजामती सेवा र भर्ना तथा छनौट प्रक्रियाका बारेमा जानकारी दिने र सरकारी सेवाका सकारात्मक पक्षहरूको प्रचार प्रसार गरी सक्षम र योग्य व्यक्तिहरूलाई यस सेवामा प्रवेशको लागि आकर्षित गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ ।

विश्वव्यापीकरणले जनशक्ति व्यवस्थापनमा बहुआयामिक प्रभाव पारेको छ । खासगरी नेपाल जस्ता विकासशील देशका सक्षम व्यक्तिहरूले विश्वभरीका रोजगारीका अवसरहरूमा खुला प्रतिस्पर्धा गर्ने अवसर पाएका छन् र धेरै योग्य व्यक्तिहरू तीव्र गतिमा विदेश पलायन भईरहेका छन् । मुलुक भित्रको रोजगारीको प्रमुख क्षेत्रको रूपमा रहेको निजामती सेवा सक्षम व्यक्तिहरूको पहिलो रोजाई बन्न सकिरहेको छैन । यसो हुनुमा निजामती सेवा र यसका सकारात्मक पक्षहरूको प्रचार प्रसार हुन नसक्नु पनि हो । यसै वास्तविकतालाई मनन गरेर केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा रहेको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले निजामती सेवामा योग्य व्यक्तिहरूलाई आकर्षित गर्न सकारात्मक भर्ना (Positive Recruitment) को पहल यसै कार्यक्रम मार्फत गर्दै आएको छ ।

मन्त्रालयले कार्यक्रमलाई लक्षित वर्गसम्म प्रभावकारी रूपमा पुऱ्याउन र समावेशी बनाउन कार्यक्रममा महिला, जनजाति, दलित, अपाङ्ग, तथा मधेशीहरूलाई बढी भन्दा बढी समावेश गर्ने गरिएको छ । निजामती सेवामा देशका सबै भौगोलिक क्षेत्र, जातजाती, भाषाभाषीको प्रतिनिधित्वलाई बढाउँदै लगी समावेशी स्थायी सरकार बनाउने उद्देश्यले यो कार्यक्रम देशका विभिन्न क्षेत्रमा सञ्चालन गर्ने गरिएको छ ।

यसै सिलसिलामा गत २०६६ पौष १३ गते डोटी बहुमुखी क्याम्पस, डोटीमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूसँग अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ । कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव, उपसचिव तथा अन्य कर्मचारी र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगका उपसचिवको उपस्थिति रहेको थियो ।

कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका उपसचिव श्री आनन्दराज ढकालले “सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको परिचय र कर्मचारी भर्नामा लोक सेवा आयोगको भूमिका” र “निजामती प्रशासन वर्तमान र भावी चुनौति” विषयक दुईवटा कार्यपत्रहरू प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । कार्यपत्रको प्रस्तुति पछि छलफल तथा सुभाष संकलन गरिएको थियो । छलफलमा विद्यार्थीहरू उत्साहका साथ सहभागी भई निजामती सेवाका विभिन्न विषयमा प्रश्नहरू गरेका थिए । विद्यार्थीका जिज्ञासाका मुख्य विषयहरू यस प्रकार थिए :-

- निजामती सेवामा प्रवेश गर्ने तरिका,
- सेवा सुविधा तथा अवसरहरू,
- निजामती सेवामा आरक्षणको व्यवस्था र यसले पार्ने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभावहरू,
- निजामती सेवा प्रवेशमा निस्पक्षताको सुनिश्चितता,
- समावेशीकरणका लागि राज्यले अख्तियार गरेको आरक्षणको व्यवस्थाले सक्षम व्यक्ति निजामती सेवामा आए/नआएको आदि ।

विद्यार्थीहरूले उठाएका जिज्ञासाहरूलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव श्री उद्धवप्रसाद बास्कोटाले सम्बोधन गर्नुभएको थियो । कार्यक्रमको समापन सेसनमा क्याम्पस प्रमुख श्री विजयप्रकाश महाराले उक्त क्याम्पसमा कार्यक्रम आयोजना गरेकोमा धन्यवाद दिँदै यस्ता कार्यक्रमहरूले नयाँ पुस्तालाई निजामती सेवामा आकर्षण गर्न मद्दत पुग्ने विचार व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

नयाँ पुस्ताका विद्यार्थीहरूलाई निजामती सेवाका विभिन्न पक्षहरू जस्तै भर्ना तथा छनौट प्रक्रिया, सेवा सुविधा, वृत्ति विकासका अवसरहरू, कामको प्रकृति, अवसर र चुनौतिहरूका बारेमा जानकारी दिन सफल यस कार्यक्रमले आगामी दिनहरूमा पनि निरन्तरता पाउनु पर्ने माग स्वयं विद्यार्थीहरू र सम्बद्ध पक्षहरूबाटै हुने गरेबाट आगामी दिनमा थप प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न हौसला मिलेको छ ।



## शासकीय सुधार सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन एवं सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी अनुगमन सम्पन्न

नेपाल सरकारबाट लागू भएको शासकीय सुधार सम्बन्धी नीतिको कार्यान्वयन र यसको प्रभावकारिताको सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नियमित रूपमा अनुगमन हुँदै आएको छ । चालु आर्थिक वर्षमा उक्त कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सिलसिलामा चालु चौमासिक अवधिमा विभिन्न ७ वटा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूको अनुगमन कार्य सम्पन्न गरिएको छ । अनुगमन कार्य सम्पन्न गरिएका जिल्लाहरूमा मोरङ, कैलाली, मुस्ताङ, डोटी, बैतडी, दार्चुला र रसुवा रहेका छन् । स्थानीय स्तरका सरकारी कार्यालयहरूबाट शासकीय सुधार कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा भए गरेका कृयाकलापहरूको प्रत्यक्ष अवलोकन गर्नुका साथै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा संलग्न निकाय एवं कर्मचारीहरूले सेवा प्रवाह गर्दा भोग्नु परेका व्यावहारिक कठिनाई र नीतिगत समस्याहरूको पहिचान गरी सुधारका क्षेत्रहरू पहिल्याउने अपेक्षाका साथ सुरु गरिएको यस अनुगमन कार्यक्रमका उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका थिए :-

1. स्थानीय स्तरमा सार्वजनिक सेवा प्रवाहको स्थिति अवलोकन गर्नु,
2. सेवा प्रदायक कर्मचारीको कार्यवातावरण र अनुभुत गरेका कठिनाईहरूको पहिचान गर्नु,



३. सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो, गुणस्तरीय र सर्वसाधारण नागरिकको अपेक्षा अनुरूप गराउन लिनु पर्ने नीतिगत पहलको लागि सुझाव संकलन गर्नु,
४. शासकीय सुधार सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन तथा त्यसको प्रभावकारिता सम्बन्धमा अनुगमन र अवस्थाको अध्ययन गर्नु ।

यस अनुगमन कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव, सहसचिव लगायतका कर्मचारीहरूको संलग्नता रहेको थियो ।



## निजामती कर्मचारीहरूको गुनासो सर्वेक्षण कार्यक्रम सम्पन्न

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको गुनासो सर्वेक्षण गर्ने क्रममा चालु चौमासिक अवधिमा विभिन्न ५ वटा जिल्लाहरूमा उक्त कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ । जस अन्तर्गत पाँचथर, कञ्चनपुर, दार्चुला, बैतडी र सुर्खेत जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई समेटिएको थियो ।

स्थानीय स्तरका कार्यालयहरूमा कार्यरत कार्यालय प्रमुख लगायत अन्य कर्मचारीहरूको गुनासो संकलन गरी देखिएका गुनासाहरूको बारेमा व्यापक अन्तरक्रिया गर्दै तत्कालिन रूपमा समाधान गर्ने गुनासाहरू र दीर्घकालीन रूपमा नीतिगत तहबाटै समाधान गर्ने विषयहरूको पहिचान गर्ने यो कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

गुनासो सर्वेक्षणको क्रममा आयोजना गरिएका अन्तरक्रिया कार्यक्रमहरूमा सहभागी कर्मचारीहरूले मुख्यतया निम्न विषयहरू प्रमुख रूपमा उठाएका थिए :-

- निजामती सेवा ऐन, २०४९ (संशोधन सहित) को दफा २४घण अनुसार बढुवा भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन र समायोजनको विषय ।
- निजामती कर्मचारीहरूको सरुवा व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय ।
- निजामती कर्मचारीहरूको तलब भत्ता लगायतका सेवा सुविधामा वृद्धि गरिनु पर्छ भन्ने विषय ।
- निजामती कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास खास गरी अध्ययन, अध्ययन भ्रमण, तालिम र पदोन्नतिका सम्बन्धमा अनुमान योग्य नीति अख्तियार गरिनु पर्ने विषय ।
- निजामती पुरस्कार वितरणमा दुर्गम तथा पिछडिएको क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारीलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनु पर्ने भन्ने विषय ।
- निजामती अस्पतालवाट प्राप्त हुने सेवा सुविधा सरल र कम भन्झटिलो बनाईनु पर्ने विषय ।
- निजामती कर्मचारीहरूका लागि आवास गृह बनाइनु पर्छ भन्ने विषय ।

- निजामती कर्मचारीहरूका सन्ततीहरूको पठन पाठन तथा उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि निजामती विद्यालयको स्थापना र आवश्यक छात्रवृत्तिको व्यवस्था गरिनु पर्ने विषय ।
- दुर्गमस्थान भत्ताका सम्बन्धमा जिल्लाका विकटताका आधारमा आवश्यक पुनरावलोकन गरिनुपर्ने विषय,
- फिल्डमा खटिने कर्मचारीहरूको लागि व्यवस्था गरिएको फिल्ड भत्ता समसामयिक हुन नसकेको विषय ।



## उच्चस्तरीय कार्यदल गठन

निजामती कर्मचारीका ट्रेड युनियनहरुले विगतमा पेश गरेका ८४ बुँदे माग लगायत निजामती सेवा सुधारका विषयमा अध्ययन गरी राय सुझाव सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०६६/९/२२ को निर्णयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका राज्यमन्त्रीज्यूको संयोजकत्वमा एक उच्चस्तरीय कार्यदल गठन गरेको छ । कार्यदलका सदस्यहरुमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय, गृह, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या, कानून तथा न्याय, अर्थ, श्रम तथा यातायात व्यवस्था, स्थानीय विकास मन्त्रालयका सहसचिवहरु एवं निजामती सेवाका ५ बटा ट्रेड युनियनका प्रतिनिधिहरु रहनुभएको छ । कार्यदलको सदस्य सचिवको कार्य गर्ने गरी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव श्री विनोद के.सी.लाई तोकिएको छ । हालसम्म कार्यदलले आफ्नो कार्यविधि स्वीकृत गरी ८४ बुँदे मागहरु लगायत निजामती सेवा सुधारका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सिफारिश गर्ने विषयहरुमा छलफल र अन्तरक्रिया गर्दै आएको छ ।

