



# शासकीय खबरपत्र

Governance Bulletin

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चौमासिक प्रकाशन

२०७१ वैशाख वर्ष ८ अङ्क २३

Vol 8 Issue 23 April 2014



## 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 प्रकाशन गर्ने गरिएको हो । यसै क्रममा यो तेइसौं 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.व. को प्रथम चौमासिक प्रगति समीक्षा कार्यक्रमको विषयवस्तु, सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सञ्चालित शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी आयोजनाको परिचय र हालसम्मको प्रगति, गुनासो व्यवस्थापन, सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण, जिल्लास्थित बढुवा समितिको सचिवालय अवलोकन, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया जस्ता विषयवस्तुहरू समेटिएका छन् ।

अन्त्यमा शासकीय खबरपत्रका आगामी अङ्कमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट सञ्चालन 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 ।

## यस अंकका आकर्षणहरू

मन्त्रालयमा आयोजित स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रथम चौमासिक समीक्षा कार्यक्रम

रसुवा जिल्लामा व्यवस्थापन परीक्षण कार्य

भापा जिल्लामा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण

शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी आयोजना (PREPARE)

भ्रष्टाचारविरुद्धको एकाईका संयोजकहरूको अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

निजामती सेवामा सामाजिक समावेशीकरण विषयक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

भापा तथा बाँके जिल्लामा शासकीय सुधार नीति कार्यान्वयन अनुगमन

रामेछाप जिल्लामा का.स.मू. व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर्क्रियात्मक गोष्ठी

मुस्ताङ जिल्लामा अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम

राहदानी व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन

## सम्पादक मण्डल

सचिव, श्री डईन्द्रप्रसाद उपाध्याय- सल्लाहकार सह-सचिव, डा. हरि पौडेल- संयोजक

उप-सचिव, श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय- सदस्य

शा. अ., श्री मोहनराज जोशी - सदस्य

शा. अ., श्री अनुनय बाँस्तोला- सदस्य-सचिव

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाण्डौ

www.moga.gov.np

## माननीय सामान्य प्रशासन मन्त्रीज्यूको पदवहाली तथा स्वागत कार्यक्रमः

नवनि्युक्त सामान्य प्रशासन मन्त्री श्री लालबाबु पण्डितज्यूले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा मिति २०७०।११।१३ गते पद वहाली गर्नुभयो । यसै गरी मिति २०७०।११।१४ गते माननीय मन्त्रीज्यूको एक समारोहका बीच स्वागत कार्यक्रम सम्पन्न भयो । स्वागत कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्ने क्रममा माननीय मन्त्रीज्यूले सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले ऐन नियमको परिधिभित्र रहेर काम गरी सुशासनको अनुभूति दिलाउनुपर्ने, सामूहिक प्रयासबाट सुशासन कायम गर्नुपर्ने विषयलाई जोड दिनुभएको थियो । सो अवसरमा उपस्थित कर्मचारीहरूलाई निर्देशन दिँदै माननीय मन्त्रीज्यूले ऐन नियममा भएको त्रुटी कमिकमजोरी सच्याउनुपर्ने भएमा सच्याउनुपर्ने, मन्त्रालयमा अनावश्यक भीड सिर्जना हुन नदिने, सुशासनको थालनीको लागि एक आपसमा हातेमालो गर्नुपर्ने, कुनै किसिमको तनाव नलिएर ऐन नियमको परिपालना गर्ने/गराउने किसिमको वातावरण कायम गर्ने कुरामा जोड दिनु भएको थियो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई साँचो अर्थमा केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा विकास गर्न आफूले सक्दो पहल गर्ने प्रण गर्दै यस क्रममा समस्त राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले आ-आफ्नो तर्फबाट आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी इमान्दरीपूर्वक निर्वाह गर्नुपर्ने विचार व्यक्त गर्नुभयो । सो स्वागत कार्यक्रममा मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको तर्फबाट माननीय मन्त्रीज्यूको हार्दिक स्वागत गर्दै मन्त्रीज्यूबाट भएको निर्देशनको पूर्ण परिपालना गर्ने र सुशासन कायम गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नुभएको थियो । माननीय मन्त्रीज्यूको स्वागत कार्यक्रममा मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहेको थियो ।



माननीय मन्त्रीज्यूको स्वागत कार्यक्रम-सामान्य प्रशासन मन्त्रालय ।



माननीय मन्त्रीज्यूको स्वागत कार्यक्रम-सामान्य प्रशासन मन्त्रालय ।

### सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका तत्कालीन मन्त्री पौडेलको विदाई कार्यक्रम

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सभाकक्षमा मिति २०७०।१०।२८ गते एक समारोहको आयोजना गरी निवर्तमान सामान्य प्रशासन मन्त्री श्री माधव पौडेलको हार्दिक विदाई गरिएको थियो । उक्त कार्यक्रममा तत्कालीन सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले मन्त्री पौडेललाई टीका, फूलमाला तथा मन्त्रालयको तर्फबाट उपहार दिई विदाइ गर्नुभएको थियो । कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका कर्मचारीहरूको उपस्थिति रहेको थियो । मन्तव्यका क्रममा मन्त्री पौडेलले पूर्व कर्मचारीको नाताले आफूले सदा निजामती सेवाको श्रीवृद्धि चाहेको र यसलाई निर्विघ्नतापूर्वक प्रभावकारी रूपले आफ्नो भूमिका निर्वाह गरोस् भन्ने उद्देश्यले आफ्नो कार्यकालमा सबै प्रशासनिक अधिकारहरू मन्त्रालयका सचिवलाई प्रत्यायोजन गरेको उल्लेख गर्नुभएको थियो । निर्वाचन गर्ने एक मात्र उद्देश्यले गठन गरिएको चुनावी सरकारको मन्त्री भएकोले छोटो समयमा प्रशासनिक सुधारका लागि धेरै उल्लेखनीय काम गर्न नसकेकोमा दुःख व्यक्त गर्दै मन्त्री पौडेलले आरम्भ गरिएका तर गर्न बाँकी रहेका कामहरू मन्त्रालयको भावी नेतृत्वले पूरा गर्ने आशा व्यक्त गर्नुभएको थियो । आफ्नो कार्यकालमा सबै कर्मचारीहरूसँग सहयोग पाएकोमा धन्यवाद व्यक्त गर्दै मन्त्री पौडेलले भविष्यमा निजामती सेवामा आवश्यक परेमा सबै किसिमको सहयोग गर्न सधैं तत्पर रहने प्रतिवद्धता जनाउनु भएको थियो । सो कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्दै सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले आफूले मन्त्री पौडेलबाट सधैं सहयोग प्राप्त गरेको र कार्यसम्पादनका क्रममा कुनै किसिमको दवाव खेप्नु नपरेकोमा आभार व्यक्त गर्नुभएको थियो ।



माननीय मन्त्री श्री माधव पौडेलको विदाई कार्यक्रम ।

### सचिवज्यूको स्वागत तथा विदाई कार्यक्रम

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को मिति २०७०।१२।२७ को निर्णयानुसार सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा कार्यरत सचिव दुर्गानिधि शर्माको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव पदमा सरुवा भएको छ । सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले विगत २० महिना देखि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको नेतृत्व गर्दै आउनुभएको थियो । यसैगरी नेपाल सरकारको सोही मितिको निर्णयानुसार क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय, मध्य पश्चिमाञ्चलको क्षेत्रीय प्रशासक पदबाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सचिव पदमा डइन्द्रप्रसाद उपाध्यायको सरुवा भएको छ । सचिव श्री उपाध्याय विगत केही समयदेखि क्षेत्रीय प्रशासक पदमा कार्यरत हुनुहुन्थ्यो ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सभाकक्षमा मिति २०७१।०१।०३ गते एक समारोहका बीच स्वागत तथा विदाइ कार्यक्रमको आयोजना गरी सचिव डइन्द्रप्रसाद उपाध्यायलाई मन्त्रालयमा हार्दिक स्वागत गरियो भने सचिव दुर्गानिधि शर्मालाई हार्दिक विदाई गरियो । उक्त कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सह-सचिव श्री बालकृष्ण घिमिरेले सचिव श्री उपाध्यायलाई पुष्पगुच्छा अर्पण गरी स्वागत गर्नुभएको थियो भने सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको नयाँ जिम्मेवारी सम्हाल्न आउनुभएका सचिव श्री उपाध्याय र सह-सचिव बालकृष्ण घिमिरेले संयुक्त रूपमा सचिव दुर्गानिधि शर्मालाई टीका, फूलमाला तथा मन्त्रालयको तर्फबाट उपहार दिई विदाइ गर्नुभएको थियो ।

सो कार्यक्रमलाई सम्बोधन गर्दै सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले आफूले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा रहेर २० महिना लामो अवधि काम गर्दा मन्त्रालयका सबै कर्मचारीहरूबाट सहयोग पाएको प्रसङ्ग उल्लेख गर्दै आफू संगठनरूपी एउटा डुङ्गाको क्याप्टेन भएको र सो डुङ्गामा सवार सबै कर्मचारीहरूको सहयोगले आफ्नो कार्यकाल सफल भएको उल्लेख गर्नुभयो । आफू सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा

सचिव भएर प्रवेश गर्दादेखि देखिएका केही समस्याहरू तथा सम्पादन गर्न बाँकीरहेका कार्यहरू ईमान्दारीपूर्वक निर्वाह गरेको, केही उल्लेखनीय कार्यहरू भएका र केही सम्पादनकै क्रममा रहेका कार्यहरूको विवरण उल्लेख गर्दै नयाँ सचिवज्यूबाट बाँकी रहेका जिम्मेवारीहरूको निर्वाह हुने आफ्नो अपेक्षा रहेको कुरा औल्याउनुभयो । सरुवालाई पूर्वानुमान योग्य बनाउने, अभिलेख व्यवस्थापनलाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउने, साथै सबैका लागि तालिम नीति पास गरी लागू गर्ने कुरा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सन्दर्भमा महत्वपूर्ण भएको हुँदा यी विषयलाई प्राथमिकतामा राखी कार्य गर्न सुझाव दिनुभयो । सो अवसरमा वहाँले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका लागि आफ्नो सहयोग आवश्यक भएमा जुनसुकै बखत पनि आफू तत्पर रहेको जानकारी गराउनु भएको थियो ।



सचिव डइन्द्रप्रसाद उपाध्यायलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा स्वागत गरिँदै ।



सचिव दुर्गानिधि शर्मालाई विदाई गर्दै सचिव डइन्द्रप्रसाद उपाध्याय ।

यसैगरी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको जिम्मेवारी वहन गर्न आउनु भएका सचिव श्री उपाध्यायले आफ्नो मन्तव्यको क्रममा सचिव दुर्गानिधि शर्माको नयाँ जिम्मेवारी सुखद् र सफल रहोस् भन्ने

कामना गर्दै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई वास्तवमै सम्पूर्ण निजामती कर्मचारीहरूको आस्थाको धरोहर बनाउनुपर्ने प्रसङ्ग उल्लेख गर्दै मन्त्रालयका सम्पूर्ण गतिविधिहरूलाई तीनवटा आयाम (प्रशासन, सेवाप्रवाह र जनशक्ति विकास) भित्र राखेर हेर्नुपर्ने कुरा आँल्याउनुभयो । साँचो अर्थमा जनताको सेवामा समर्पित हुन सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूलाई आग्रह गर्दै आफू सँधै समूहगत कार्यमा विश्वास गर्ने व्यक्ति भएकोले कुनै पनि संस्थाको सफलता वा विफलता पनि सामूहिक नै हुने विषय प्रष्ट पार्नुभयो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा भूमिका निर्वाह गर्न सक्षम मन्त्रालय बनाउन आफू लागिपर्ने र यसका लागि सम्बन्धित सबै क्षेत्र, वर्ग र तहका व्यक्तित्वहरूबाट सिर्जनात्मक सल्लाह सुभाष दिई सहयोग गर्न सम्बन्धित सबैलाई आग्रह गर्नुभयो । उक्त कार्यक्रममा मन्त्रालयको तर्फबाट स्वागत तथा विदाइ मन्तव्य सह-सचिव श्री बालकृष्ण घिमिरेले गर्नुभएको थियो भने कार्यक्रमको सञ्चालन मन्त्रालयका उप-सचिव योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेले गर्नुभएको थियो ।

### सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रथम चौमासिक समीक्षा कार्यक्रम

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चालू आ.व. ०७०।०७१ को प्रथम चौमासिकमा सम्पादित विभिन्न कार्यक्रमहरूको प्रगति समीक्षा तथा विकास समस्या समाधान समितिको बैठक मिति २०७०।०९।१७ गते सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सभाकक्षमा तत्कालीन माननीय मन्त्री श्री माधवप्रसाद पौडेलको अध्यक्षतामा सम्पन्न भएको थियो । कार्यक्रममा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय तथा राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालयका प्रतिनिधिहरूको समेत उपस्थिति रहेको थियो । उक्त कार्यक्रममा मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका निकायहरूको वित्तीय, भौतिक तथा नीतिगत प्रगति प्रस्तुत गरिनुका साथै कार्य सम्पादनमा देखिएका समस्याहरू तथा समाधानका उपायहरूको बारेमा विमर्श गरिएको थियो । कार्यक्रमको सञ्चालन मन्त्रालयका उपसचिव श्री ध्रुवप्रसाद कोईरालाले गर्नुभएको थियो ।

कार्यक्रममा नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका उप कार्यकारी निर्देशक डा. तारकबहादुर के.सी.ले प्रतिष्ठानको प्रगति प्रस्तुत गर्दै प्रथम चौमासिकमा नियमित तालिमतर्फ लामो (११) र छोटो (७) अवधिका तालिम समेत गरी ४४६ जनालाई र सःशुल्क तालिमतर्फ ३४८ जनालाई तालिम प्रदान गरिएको विवरण प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । यसैगरी कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठानका कार्यकारी निर्देशक डा. बालचन्द्र मिश्रले चौमासिक प्रगति प्रस्तुत गर्दै गैह्र-वित्तीय पूँजीगत सहायता अन्तर्गतका ४ वटा, निःशर्त चालु अनुदान अन्तर्गत ५ वटा र आईसिटी प्रोजेक्ट अन्तर्गत ५ वटा तालिम कार्यक्रमहरू मार्फत् ५७६ जना कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गरिएको साथै २०६९ वैशाखमा जुम्ला जिल्लामा सञ्चालित सुशासन तालिमको प्रभाव अध्ययन कार्य सम्पन्न भएको जानकारी गराउनु भएको थियो ।

निजामती कर्मचारी अस्पतालका कार्यकारी निर्देशक डा. विमल थापाले अस्पतालमा यस अघि पूर्णरूपले सञ्चालन भएका सेवाहरू तथा नयाँ थपिएका साईकोथेरापी र डे केयर (केमोथेरापी)

सेवाका साथै फोहोरमैलाको समुचित व्यवस्थापन गर्नका लागि अस्पतालले गरेको भौतिक व्यवस्थाका बारे पनि जानकारी गराउनु भएको थियो । निजामती किताबखानाका प्रतिनिधिले अप्टिकल फाईबर कनेक्सन सेवा, केन्द्रीय फाईलिङ प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सेवा तथा डिजिटल कार्ड प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यहरूको प्रगति प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । काठमाडौं उपत्यकाका लगभग ४०० कार्यालयहरू मध्ये कार्तिक मसान्तसम्म १९० कार्यालयको तलवी प्रतिवेदन पारित भएको, नेपाल सरकारका निकायहरूको संरचनामा परिवर्तन भई दरबन्दी व्यवस्थामा थपघट हुँदा किताबखानामा प्राप्त हुनुपर्ने कागजात समयमै प्राप्त नहुने गरेको हुँदा दरबन्दी मिलान गर्नमा कठिनाई भएको जस्ता समस्याको बारेमा ध्यानाकर्षण गराउनु भएको थियो ।

शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागका प्रतिनिधिले २०६८।०३।३१ देखि थालनी भएको निजामती कर्मचारी आवास भवन निर्माण कार्यक्रमको हालसम्मको प्रगति प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । चालू आ.व. को २०७०।०९।२९ सम्ममा पूर्ण हुने अनुमान गरिएको सो कार्यक्रमको हालसम्मको भौतिक प्रगति ६५ प्रतिशत रहेको र बाढीको कारण दार्चुलामा आवास भवन निर्माण कार्य अवरुद्ध भएको जानकारी गराउनु भएको थियो ।

#### तालिका १. मन्त्रालय तथा अर्न्तगतका निकायको वार्षिक बजेट, खर्च र प्रगतिको विवरण

निकाय/कार्यक्रम	प्राथमिकता	वार्षिक बजेट रु.	प्रथम चौमासिक खर्च रु.	चौमासिक वित्तीय प्रगति	चौमासिक भौतिक प्रगति
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	P1	४४६४६०००।-	-	२९.७१ %	६२.३३ %
निजामती किताबखाना	P1	४३०७५०००।-	८९४०७२०।-	७३.४३ %	८०.६५ %
निजामती कर्मचारी अस्पताल	P2	-	८,६९,३९,६२२।९०	-	
नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	P2	२५००००००।-	-	८९.४ %	८९ %
कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	P2	३९५७२०००।-	७८९८६३९।-	८७ %	९०० %
कर्मचारी आवास कार्यक्रम	P2	४३७५०००।-	-	०	६० %
आ.व. २०६८।६९ सम्मको कूल बेरुजु रकम : रु. २ करोड १६ लाख ९९ हजार					
प्रतिवेदन अवधिसम्म फछ्यौट रकम : रु. १७ लाख ९० हजार (८.२५ प्रतिशत)					

#### मन्त्रालयको प्रथम चौमासिकको भौतिक प्रगति विवरण

- ✓ निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली संशोधनको लागि समिति गठन भै कार्य प्रारम्भ भएको । निजामती सेवा सम्बन्धी अन्य नियमहरू, गठन आदेश, निर्देशिकाको सङ्कलन भैरहेको ।
- ✓ राहदानी व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन तयार गरिएको ।

- ✓ बजेट बक्तव्यको बुँदा नं ३४८ मा उल्लेख भएको राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूलाई दिइने सुविधा सहूलियत सम्बन्धमा अध्ययन कार्यदलको TOR तयार भएको ।
- ✓ निजामती कर्मचारीका लागि स्वास्थ्य तथा दुर्घटना बीमा व्यवस्था लागू गर्ने सम्बन्धमा कार्यदल गठन भएको । यस सम्बन्धमा कर्मचारी संघय कोषबाट अवधारणा पत्र तयार गरिएको ।
- ✓ २४ घ१ बमोजिम बढुवा भएका पद समायोजनका लागि सबै मन्त्रालय, आयोग, सचिवालयहरूको लागि संगठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत भएको ।
- ✓ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा यस अन्तर्गतका क्षेत्रीय कार्यालयहरू, श्रम तथा रोजगार विभाग र अन्तर्गत रहने कार्यालयहरू र महान्यायाधिवक्ता कार्यालय अन्तर्गत विशेष सरकारी वकिल कार्यालय काठमाडौंको संगठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत भएको । अन्य सरकारी निकायहरू अन्तर्गत सञ्चालित आयोजना/परियोजनामा रहेका अस्थायी दरबन्दीको प्रमाणिकरण गरिएको ।
- ✓ प्रशासन पुनःसंरचना सम्बन्धी प्राविधिक समिति पुनर्गठन भै कार्य अगाडि बढाइएको ।
- ✓ प्रशासन पत्रिकाको १२४ औं अङ्क तथा शासकीय खबरपत्रको २२ औं अङ्क प्रकाशित भएको । मन्त्रालयको आ.व. ०६९/७० का वार्षिक कार्यक्रमहरूको प्रगति प्रतिवेदन प्रकाशनको क्रममा रहेको
- ✓ एकीकृत परिवहन कार्यक्रम अन्तर्गत आ.व. ०६९।०७० मा खरिद गरिएका दुईवटा बसहरू २०७० कार्तिक २ गतेबाट सञ्चालनमा आएको ।
- ✓ आठवटा जिल्लामा सूचना-प्रविधि सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सम्पन्न भएको । आईसिटी प्रयोगशाला स्थापनाको तयारी प्रारम्भ भएको ।
- ✓ नेपाल सरकार मातहतका १० वटा तालिम केन्द्रहरूले सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम सञ्चालनका लागि ट्रेनिङ मोड्युल तयारी तथा 'तालिम आवश्यकता पहिचान' (TNA) गरेको ।
- ✓ सबैका लागि तालिम कार्यक्रमको अवधारणा पत्र तयार भईसकेको, कार्यसञ्चालन निर्देशिकाको मस्यौदा तयारी अन्तिम चरणमा रहेको ।
- ✓ आन्तरिक कार्य दिग्दर्शन (SOP) तयारी गर्ने कार्य अगाडि बढेको ।
- ✓ राष्ट्रिय योजना आयोगको त्रिवर्षीय योजना अन्तर्गत मन्त्रालयको निकायगत योजना तयार भएको

#### **मन्त्रालयको व्यवस्थापनका सबल पक्षहरू**

- ✓ तथ्यांक-आधार (डाटा बेस) सुदृढ हुँदै गइरहेको ।
- ✓ विविध अनुभवयुक्त जनशक्ति कार्यरत रहेको ।
- ✓ केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको भूमिका सुदृढ हुँदै गएको ।
- ✓ सरुवा र बढुवा प्रणाली व्यवस्थित हुँदै गइरहेको ।



### मन्त्रालयको कार्यसञ्चालनमा रहेका समस्याहरू

- ✓ मन्त्रालयका कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि, उत्प्रेरणा तथा कर्मचारी टिकाउने समस्या रहेको ।
- ✓ बाढीको कारण दार्चुलामा कर्मचारी आवास निर्माण कार्य अवरूद्ध भएको ।
- ✓ मन्त्रालयको कार्यबोझ बढ्दै गएको तर बजेट र जनशक्ति न्यून रहेको ।
- ✓ कर्मचारी अभिलेख प्रणाली अद्यावधिक नहुँदा सरुवा वा अन्य निर्णयमा कठिनाई परेको ।
- ✓ व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने क्रममा अपेक्षित सूचना प्राप्तिमा र प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा अछेरो ।
- ✓ कार्यबोझ अनुसार नभै व्यक्तिगत अवसरको लागि दरबन्दी माग गर्ने प्रवृत्तिले समस्या ।

### सुभावहरू

- ✓ कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी समग्र पक्षको वृहत्तर नीति बनाएर लागू गर्ने ।
- ✓ कार्यालयको दरबन्दी र PIS अद्यावधिक गराउनका लागि कार्यालय दर्ता र कर्मचारीको निश्चित समयभित्र दर्ता नगर्ने कार्यालय र कर्मचारीको तलब रोक्का गर्ने जस्ता प्रावधानहरू ऐनमा नै व्यवस्था हुने रणनीति बनाई लागू गर्ने ।
- ✓ व्यवस्थापन परीक्षणलाई थप प्रभावकारी बनाउने ।
- ✓ मन्त्रालय एवं कार्यरत कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- ✓ मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई न्यूनतम अवधी टिकाइराख्नको लागि सुविधा सहितको निश्चित मापदण्ड बनाउने ।

### **रसुवा जिल्लामा व्यवस्थापन परीक्षण कार्य सम्पन्न :**

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७२ (क) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लोकसेवा आयोगका कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरू वाहेक नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालना गरे नगरेको सम्वन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले व्यवस्थापन परीक्षण कार्य गर्दै आएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणले सुशासन स्थापनाका लागि वनेका ऐन, नियम तथा निर्देशिकाको कार्यान्वयनको अवस्था, कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका सवल पक्षहरू तथा समस्याहरूको पहिचान र सो अनुरूप समग्र प्रशासनिक क्षेत्रको सुधारका लागि सहयोग गर्दछ । यसर्थ व्यवस्थापन परीक्षण बहुआयामिक परीक्षणको रूपमा रहेको छ ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.व. २०७०/२०७१ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार रसुवा जिल्लाका कार्यालय प्रमुखहरूको उपस्थितिमा व्यवस्थापन परीक्षण सम्वन्धि अभिमुखीकरण गरिनुका साथै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका काम कारवाही तथा समसामयिक विषयहरूको सम्वन्धमा अन्तरक्रिया समेत गरिएको थियो । कार्यक्रमको प्रस्तुती एवं जिज्ञासाहरूको जवाफ प्रशासन सुधार महाशाखा प्रमुख डा. हरि पौडेलले दिनुभएको थियो । कार्यक्रममा सहभागीहरूलाई स्वागत तथा कार्यक्रमको उद्देश्य माथि मन्त्रालयका उपसचिव कमलकान्त रेग्मीले प्रकाश पार्नुभएको थियो भने कार्यक्रमको संचालन शा.अ. नारायणप्रसाद ज्ञवालीले गर्नु भएको थियो । उक्त कार्यक्रमको संयोजकत्व रसुवा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी वासुदेव घिमिरेले गर्नु भएको थियो । तत्पश्चात निम्न कार्यालयका कार्यालय प्रमुख तथा शाखा प्रमुखहरू लगायतका कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा उक्त कार्यालयहरूको व्यवस्थापन परीक्षण कार्य सम्पन्न गरी कार्यालयहरूले उपलब्ध गराएका कागजातहरूको, प्रत्यक्ष अवलोकन, छलफल तथा अर्न्तक्रियावाट प्राप्त विषयवस्तुहरू समेतका आधारमा व्यवस्थापन परीक्षण कार्य सम्पन्न भएको थियो ।

### व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका कार्यालयहरू

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, रसुवा  
महिला तथा बालबालिका कार्यालय, रसुवा  
कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, रसुवा

### व्यवस्थापन परीक्षण टोलीले दिएका केही सुझावहरू:

- कार्यालयहरूमा रिक्त रहेका पदहरू शिघ्र पदपूर्ति गर्नु पर्ने । सो को लागि सम्बद्ध मन्त्रालयको ध्यानाकर्षण गराउने ।
- कार्यालयमा राखिएका नागरिक वडापत्र, शिकायत पेटीकाको प्रयोग अपेक्षित रूपमा भएको नपाइएकोले नागरिक वडापत्रलाई सेवाग्राही मैत्री तुल्याउन गा.वि.स. तहसम्म जानकारी गराउने, जिल्ला विकास समिति मार्फत जिल्लास्थित कार्यालयको छपाई गरीएको वडापत्र वितरण गर्ने, धभदकष्टभ संचालनमा ल्याउने । अपाङ्ग मैत्री, digital नागरिक वडापत्र अभ्यासमा ल्याउन अध्ययन गर्ने साथै यी दुवैको प्रयोगको वास्तविक स्थिति अध्ययन गरी शिकायतको सुनुवाई हुने विश्वस्त एवं वडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन हुने सुनिश्चित वातावरण सृजना गर्नुपर्ने ।
- सरुवा भएको कर्मचारीले समयमा रमाना नलिने, वर्षेभरी काजमा खटाइरहने, तलवी प्रतिवेदन पारित नगराउने, कार्य विवरण तयार गरी लागु नगर्ने, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनको कार्यान्वयन, वेरुजु फछ्यौट गर्ने जस्ता कार्यमा तदारुकता नदेखाउने जस्ता प्रवृत्ति बढेका देखिए । यस्ता विषयमा जिम्मेवार कर्मचारीलाई उत्तरदायी तुल्याई पुरस्कार र दण्डीत गर्ने स्पष्ट व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

- कार्यालयहरूले सम्पादन गरेका उत्कृष्ट कार्यहरूको संकलन गरी मन्त्रालयहरूले प्रकाशन, प्रसारण, वितरण गर्ने व्यवस्था गरेमा उपयुक्त हुने ।
- अपाङ्ग मैत्री पूर्वाधार निर्माण, सम्पर्क/सोधपुछ कक्ष र कक्षमा कर्मचारीको व्यवस्था, सेवा प्रवाहमा वृद्धवृद्धा र अपाङ्गलाई प्राथमिकता, लैङ्गिक अपाङ्ग/बालमैत्री शौचालयहरूको सर्वथा न्युनता देखिन्छ । यी विषयहरूलाई कार्यालयहरूले अनिवार्य रूपमा व्यवस्थापन गर्न नीति, निर्देशन एवं रकमको समेत व्यवस्था हुनुपर्ने ।
- निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम कार्यविवरण लागू भएको पाइएन । कार्यविवरण तयारीको लागि कार्यालयले कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने र अनिवार्य रूपमा कार्यविवरण लागू गरे/नगरेको विषय सम्बन्धित अधिकारीको कार्यसम्पादनसँग पनि आवद्ध गर्नुपर्छ ।
- सूचना प्रविधिको प्रयोग बढाउन कर्मचारीहरूलाई कम्प्यूटर तालिमको व्यवस्था हरेक कार्यालयले गर्नु पर्ने ।

## भापा जिल्लामा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण सम्पन्न

जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सरकारी कार्यालयहरूले जनतालाई प्रवाह गर्ने सेवा के कसरी प्रदान गरिरहेका छन् ? सेवा के कति हदसम्म जनमुखी र उत्तरदायी रहेको छ ? सेवाप्रति सेवाग्राही एवं सर्वसाधारणको धारणा के कस्तो रहेको छ ? सेवाग्राही तथा सर्वसाधारणहरूबाट प्राप्त गरेको सन्तुष्टिको स्तर के कस्तो रहेको छ भन्ने सम्बन्धमा सर्वेक्षण गरी सेवाग्राहीबाटै पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने उद्देश्यले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रममा "सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्भेक्षण" कार्यक्रम आ.व. २०६५।०६६ देखि समावेश गरी सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्भेक्षण निर्देशिका, २०६८ बमोजिम सर्भेक्षण कार्य गर्दै आएको छ ।

यसै क्रममा भापा जिल्लाका जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, मेची अञ्चल अस्पताल, र भद्रपुर नगरपालिका कार्यालयको मिति २०७०/१०/९ देखि २०७०।१०।१५ सम्म सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरियो । कार्यक्रममा मन्त्रालयका तर्फबाट सहसचिव डा. हरि पौडेल, शाखा अधिकृत नारायण ज्ञवाली, शाखा अधिकृत नरेन्द्र कुँवर लगायतको सहभागिता थियो ।

सरकारी कार्यालयहरूले प्रदान गराईरहेको सेवा प्रति सर्वसाधारण तथा सेवाग्राहीहरूको सन्तुष्टिको स्तरमापन गरी सुधारका लागि पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने उद्देश्यका साथ संचालन गरिएको सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षणको नतिजाबाट जनताले अपेक्षा गरे अनुरूप सेवा भने पाउन नसकेको तर सुधारका लागि प्रयास भएको देखिन्छ । सेवाग्राही तथा सर्वसाधारणबाट थुप्रै पृष्ठपोषण प्राप्त भएका छन् । यसका साथै सम्बद्ध कार्यालयका प्रमुख तथा कर्मचारीहरू समेतको छलफल, अन्तरक्रिया समेतका आधारमा हेर्दा सेवा प्रवाहमा नीतिगत, प्रकृयागत तथा कार्यविधिगत सुधारको आवश्यकता पनि

देखिन्छ भने भौतिक पूर्वाधारको उपलब्धता, सूचना प्रविधिको प्रयोग, विद्युतीय सामग्री, मिडियाहरूको सकारात्मक सहयोग एवं नागरिक समाजको चासो र कार्यालयहरू बीच समन्वय र साभेदारीमा नै जन अपेक्षा अनुरूप सेवा उपलब्ध गराई सेवाग्राहीको सन्तुष्टीको स्तर र सेवाको गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न सकिने देखिन्छ ।

#### सर्वेक्षणबाट प्राप्त सकारात्मक पक्षहरू :

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सेवाग्राहीहरूका भोला लगायतका मालसामान राख्ने स्थानको व्यवस्था मिलाइएको छ ।
- जिल्ला प्रशासन, भद्रपुर नगरपालिका तथा मालपोत कार्यालयमा सेवाग्राहीहरूको लागि प्रतिकालको व्यवस्था गरिएको छ ।
- सर्वसाधारणको सेवा प्राप्त गर्ने अधिकार प्रतिको सचेतना बढ्दै गएको देखिन्छ ।
- सेवाग्राहीप्रति गर्ने व्यवहारमा कर्मचारीहरू सचेत हुन थालेका छन् ।

#### सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण टोलीका सुझावहरू :

- कार्यालयको सुरक्षा, सरसफाई, शौचालय, खानेपानीको प्रबन्ध, प्रतिकालको, चमेनागृह जस्ता सेवाग्राहीहरूसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित सेवाग्राहीमैत्री पूर्वाधार विकासमा कार्यालयहरूले शीघ्र ध्यान दिनु पर्ने,
- मालपोत र नापी कार्यालयहरूमा लेखापढी व्यवसायी/लेखनदासहरूबाट हुने गरेको कामलाई व्यवस्थित तुल्याउन आवश्यक देखिएको । सरकारले सेवाग्राहीहरूको लागि जारी गरेको नागरिक वडापत्र, गुनासो सुन्ने अधिकारी, सूचना अधिकारी, गुनासो पेटिका, जस्ता प्रावधानहरूको उपयोग सेवाग्राहीहरूबाट हुने नगरेवाट कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्वन्ध टाढिने र विचौलियाहरूसँगको सम्वन्ध बढ्न सक्ने खतरा उत्पन्न भएको छ । सहयोगी व्यक्तिको भूमिका गौण, केवल सहयोगीको रूपमा मात्र रहने र सेवाग्राही स्वयंले सेवा लिन सक्ने तुल्याउन उनीहरूको क्षमता विकासमा समेत ध्यान पुरयाउनु पर्ने,
- प्रकृयागत कुराले कतिपय सेवाग्राहीहरू सहजरूपमा सेवा लिन नसकेको अवस्थामा सोधपुछ कक्ष/सहयोग कक्ष, लोकेशन म्याप, प्रकृया सरलीकरण जस्ता विषयमा आवश्यक प्रबन्ध मिलाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालय स्वयं र उक्त कार्यालय मार्फत सबै कार्यालयहरूलाई निर्देशित गर्ने र सो को अनुगमन गर्ने गराउने,
- नापी कार्यालय र मालपोत कार्यालय नजिकै राख्दा सेवाग्राहीलाई सहज हुने भएकोले सोही वमोजिमको व्यवस्था मिलाउन आवश्यक छ,
- अस्पतालमा विशेषज्ञ सेवा, आकस्मिक सेवा, प्रसुति सेवा, ल्याव लगायतका विशेष परीक्षण सेवा दिने स्वास्थ्यकर्मीको अभाव भएको हुँदा आवश्यकता अनुसार डाक्टर लगायतका

- स्वास्थ्यकर्मीको दरबन्दी थप तथा रिक्त दरबन्दी पूर्ति गर्ने तर्फ नेपाल सरकारले ध्यान दिनु पर्छ,
- सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन सञ्चार माध्यमहरूको सहयोग, तथा निकायगत समन्वय वढाउनु पर्ने,
  - कार्यालयहरूबाट प्रवाह गरिने सेवालाई प्रभावकारी तुल्याउने सम्बन्धमा नागरिक प्रतिनिधिहरूसँग समय समयमा छलफल, अन्तरक्रिया गरी सहयोगको वातावरण सिर्जना गर्नुपर्ने,
  - सेवा प्रवाहमा पहिले आउनेलाई पहिले सेवा (First come first serve) प्रदान गर्न टोकन प्रणाली उपयोगी हुन सक्छ,
  - सबै कार्यालयमा नागरिक बडापत्रको व्यवस्था भएपनि सेवाग्राहीहरूले सो बडापत्रको बारेमा कम जानकारी रहेको पाइएको छ । नागरिक बडापत्रको महत्त्व थाहा नहुँदा, देख्न सकिने ठाउँमा नहुँदा तथा साक्षरताको कमिले गर्दा यसको प्रभावकारिता न्यून भएको हुन सक्दछ भने अर्कोतर्फ बडापत्रमा उल्लेख भए वमोजिम कार्य हुने नगरेको सेवाग्राहीहरूको गुनासो समेत रहेको अवस्थामा यसलाई सेवाग्राहीमैत्री तुल्याउनै पर्दछ,
  - गुनासो सुन्ने अधिकारी, सुचना अधिकारीको बारेमा धेरै कम सेवाग्राहीहरूलाई मात्र जानकारी रहेको देखिएको । गुनासो सुन्ने अधिकारी तथा सूचना अधिकारीको नाम, सम्पर्क सहित कार्यालयको प्रवेश विन्दुमै राख्नुपर्ने,
  - कार्यालयहरूमा सोधपुछ कक्ष, सहयोग कक्ष रहेको पाइएन । सेवाग्राहीमैत्री पूर्वाधार विकासमा कार्यालयहरूले ध्यान पुर्याउनु पर्ने,
  - सेवाग्राहीको सेवा माग गर्ने अधिकार, प्रकृया र विधिको वारेमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न कार्यक्रमहरू सन्चालन गर्नुपर्ने अवस्था,
  - सुशासन ऐन तथा नियमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम सन्चालन गर्नुपर्ने,
  - सूचना अधिकारीसंग सूचनाको पहुँच र निजको भूमिका वढाउनु पर्ने ।

## शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी आयोजना (PREPARE)

राज्यको पुनर्संरचना पश्चात् निजामती सेवाको प्रारूप कस्तो रहने भन्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्न सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अन्तर्गत "शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी आयोजना" (Project to Prepare Public Administration for State Reforms: PREPARE) सञ्चालनमा रहेको छ । नेपाल सरकार र संयुक्त राष्ट्रसंघीय विकास कार्यक्रम (यू.एन.डि.पी.) बीच

मार्च २०१३ मा सम्भौता भई यो आयोजना कार्यान्वयनमा आएको हो । आयोजनाको अवधि दुई वर्ष रहेको छ ।

यो आयोजना कार्यान्वयनको मुख्य साभेदार निकाय सामान्य प्रशासन मन्त्रालय हो । अन्य साभेदारहरूमा लोक सेवा आयोग, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय रहेका छन् । यो आयोजना पूर्णरूपमा सरकारी स्वामित्वमा रहेको छ ।

यू.एन.डि.पी. का प्रशासक मिस हेलेन क्लार्क सन् २०१० मा नेपाल आउँदा नेपाल सरकारका तत्कालीन मुख्यसचिवबाट मुलुक संघीयतामा जाने क्रममा सार्वजनिक प्रशासनको क्षेत्रमा पनि परिवर्तन हुनुपर्ने आवश्यकता महसूस गरी यो कार्यमा सघाउन यू.एन.डि.पी. लाई अनुरोध भएपछि आयोजनाको प्रारूप सम्बन्धमा विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी यो आयोजनाको अवधारणा तयार पारिएको थियो । आयोजना दस्तावेज अनुसार आयोजनाका दुई चरणहरू रहने व्यवस्था गरिएको छ । संक्रमणकालीन व्यवस्थापनका लागि दुई वर्षको पहिलो चरण र कार्यान्वयनका लागि पाँच वर्षको दोश्रो चरण रहने व्यवस्था रहेको छ । यो आयोजनाको पहिलो चरणको लागि ९ लाख अमेरिकी डलर लाग्ने अनुमान गरिएको छ । आयोजनाको पहिलो चरणका लागि तय गरिएका प्रतिफलहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- १) संघीय संरचनामा जानको लागि सरकारको अगुवाईमा सार्वजनिक सेवा (विशेषतः निजामती सेवा) सुधारको रणनीति र सार्वजनिक संस्थाहरू तथा भावी सभासदहरूको क्षमता अभिवृद्धि ।
- २) संक्रमणकालमा (एकात्मक संरचनाबाट संघीय संरचनातर्फ जाने क्रममा) सरकारी सेवा तथा कर्मचारीहरूको सहज स्थानान्तरणमा सघाउनको लागि सरकारका मुख्य कार्यहरूमा टेवा ।
- ३) राज्य पुनःसंरचनाको क्रममा संक्रमणकालीन सार्वजनिक प्रशासनसम्बन्धी विविध विषय ( मुद्दाहरू) मा राजनीतिक तथा प्रशासनिक व्यक्तित्वहरूबीच छलफल एवम् परामर्श ।
- ४) संघीयता कार्यान्वयन योजनाको लागि बहुदाताको वित्तीय सहयोग संयन्त्रमा आधारित समन्वयात्मक दाता सहयोग रणनीति ।
- ५) निजामती कर्मचारी तथा विधि निर्माता वर्गको जवाफदेहिता, पारदर्शिता तथा ग्रहणशीलताको (Reponsiveness) सुनिश्चितता ।
- ६) संघीय संरचनामा मुलुकले पदार्पण गरेपछि रहने संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय तहमा नयाँ संस्थाहरूको क्षमतावृद्धिमा सघाउने दीर्घकालीन (पञ्चवर्षीय) आयोजनाको दस्तावेज ।

### **आयोजनाका मुख्य कामहरू**

आयोजनाले गर्ने मुख्य कामहरू राज्य पुनःसंरचनाको सन्दर्भमा निजामती सेवाको रूपान्तरण एवम् सुधारसँग सम्बन्धित छन् । यस अन्तर्गत रही संघीयता, समावेशिता, क्षमता अभिवृद्धि जस्ता

कार्यहरूमा जोड दिइएको छ । यस आयोजना अर्न्तगत हालसम्मका गरिएका मुख्य कामहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

- १) राज्य पुनःसंरचनाको सन्दर्भमा निजामती सेवाको रूपान्तरण सम्बन्धी सुधारका विकल्पहरूको अध्ययन,
- २) निजामती सेवामा समावेशिता सम्बन्धी अध्ययन,
- ३) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यगत एवम् संस्थागत क्षमताको विश्लेषण,
- ४) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी संस्थागत विकास रणनीति तयारी,
- ५) लोक सेवा आयोगको संगठनात्मक विकास सम्बन्धी आवश्यकताको पहिचान र रणनीतिक योजनाको तयारी,
- ६) निजामती सेवाभिन्न सकारात्मक विभेद सम्बन्धी कार्य वातावरण सिर्जना गर्न तालिम सामग्रीको तयारी,
- ७) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको क्षमता अभिवृद्धिका लागि विभिन्न अध्ययन, परामर्श, तालिम तथा भौतिक क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी सहयोग,
- ८) संघीयताको सन्दर्भमा निजामती सेवाको पुनःसंरचना, निजामती सेवामा समावेशिता तथा सार्वजनिक सेवामा समावेशिता विषयमा केन्द्र तथा केन्द्रबाहिरका ६ जिल्लाहरूमा (कास्की-पोखरा, मकवानपुर-हेटौंडा, धादिङ, नुवाकोट, रूपन्देही) मा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम ।

#### आयोजनाबाट हालसम्म तयार गरिएका मुख्य प्रतिवेदनहरूको विवरण:-

- १) राज्य पुनःसंरचनाको परिप्रेक्ष्यमा निजामती सेवाको रूपान्तरण र सुधार सम्बन्धी अध्ययन (अंग्रेजीमा),
- २) निजामती सेवामा समावेशिता: मुद्दा र प्रयास (अंग्रेजीमा),
- ३) निजामती सेवकका लागि कार्यस्थलमा सकारात्मक विभेदसम्बन्धी तालिम पाठ्यक्रम (मोड्युल) र म्यानुअल (अंग्रेजीमा),
- ४) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यगत विश्लेषण र क्षमता मूल्यांकन (अंग्रेजीमा),
- ५) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको संस्थागत विकास योजना - पहिलो मस्यौदा (अंग्रेजीमा),
- ६) लोक सेवा आयोगको संगठनात्मक विकाससम्बन्धी आवश्यकताको मुल्यांकन र रणनीतिक योजना (अंग्रेजीमा),
- ७) निजामती सेवा ऐन, नियमावलीमा संशोधनको मस्यौदा (नेपालीमा) ।

#### आयोजनाले सन् २०१४ मा गर्न चाहेका मुख्य कामहरू:-

- १) निजामती किताबखानाको अभिलेखलाई आधुनिक प्रविधि अनुसार सुधार गर्न आवश्यक विस्तृत प्रारूप (ब्ल्युप्रिन्ट) तयारी,
- २) संघीय संरचनामा सरकारले गर्नुपर्ने विभिन्न कार्यहरूको विश्लेषण,
- ३) निजामती सेवालार्ई समावेशी बनाउन सामाजिक रूपमा पछाडि परेका वर्गलाई लोक सेवा आयोगको परीक्षा तयारीमा सहयोग,
- ४) निजामती कर्मचारी र स्थानीय निकाय कर्मचारीको गणना,

५) कार्यसम्पादनमा आधारित करार सम्बन्धी निर्देशिका तयारी आदि ।

### **आयोजनाको व्यवस्थापन**

संयुक्त राष्ट्र संधीय एजेन्सीहरूले सरकारसँग मिलेर वा सघाउ पुऱ्याउने उद्देश्यले सञ्चालन गर्ने आयोजनाहरूको व्यवस्थापन राष्ट्रिय कार्यान्वयन ढाँचा (NEX Guideline) अनुसार हुने व्यवस्था अनुरूप नै यो आयोजना पनि सञ्चालन हुँदै आइरहेको छ । आयोजनाको उद्देश्यसँग मिल्ने गरी वार्षिक तथा चौमासिक कार्यक्रम तय गर्ने, समीक्षा गर्ने, बाधा-अडकाउ फुकाउने जस्ता कामहरू आयोजना कार्यान्वयन बोर्डले गर्दछ । आयोजनाको दैनिक कार्यसञ्चालनको जिम्मेवारी राष्ट्रिय आयोजना निर्देशकको हुन्छ । यो जिम्मेवारी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सह-सचिवबाट निर्वाह हुँदै आएको छ । आयोजना कार्यान्वयन बोर्डको अध्यक्षता सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सचिवले गर्ने र सरोकारवाला मन्त्रालयहरू, लोक सेवा आयोगका प्रतिनिधि, यूएनडिपीका सम्बन्धित अधिकारीहरू, आयोजनाका राष्ट्रिय आयोजना निर्देशक, वरिष्ठ राष्ट्रिय सल्लाहकार र राष्ट्रिय आयोजना व्यवस्थापकले बोर्डको बैठकमा सहभागी हुने व्यवस्था गरिएको छ ।

### **भ्रष्टाचार विरुद्धको एकाईका संयोजकहरूको अन्तर्क्रिया कार्यक्रम**

यही मिति २०७० साल मंसिर २४ गते (भ्रष्टाचार विरुद्धको दिवस) प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा भ्रष्टाचार विरुद्धको कार्यक्रमको प्रगतिको बारेमा भ्रष्टाचार विरुद्धको एकाईका संयोजकहरूको अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भयो । कार्यालयको शासकीय सुधार महाशाखा तथा भ्रष्टाचार विरुद्धको एकाईका सचिव श्री भोलानाथ शिवाकोटीको अध्यक्षतामा सञ्चालन भएको उक्त कार्यक्रम बारे सहसचिव घनश्याम उपाध्यायले जानकारी प्रदान गर्नुभएको थियो ।

भ्रष्टाचार विरुद्धको रणनीति, २०६५ अनुसारको भ्रष्टाचार विरुद्धको निकायगत कार्ययोजना २०६७, भ्रष्टाचार विरुद्धको महासन्धी बमोजिमको कार्ययोजना, २०६९ साथै अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको, २०६८ को भ्रष्टाचार विरुद्धको कार्यविधि (२२ बुँदे बमोजिम) बमोजिम मन्त्रालयहरूमा गठन भएका भ्रष्टाचार विरुद्धको संयोजन एकाईका बारेमा भएका प्रगतिको बारेमा छलफल/अन्तर्क्रिया गर्नु कार्यक्रमको उद्देश्य रहेको स्पष्ट गर्दै सहसचिव उपाध्यायले हरेक २/२ महिनामा भ्रष्टाचार विरुद्धको निकायगत कार्ययोजनाको प्रगति पठाउन र ३/३ महिनामा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले तय गरेको कार्यविधि अनुसारको प्रगति विवरण समेत पठाउन निर्देशन दिनुभएको थियो । हरेक निकायले भ्रष्टाचार विरुद्धको कार्ययोजना र कार्यविधि बनाउने भन्ने बारे अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगबाट गत असार ७ गते नै परिपत्र गरिसकिएको बारेमा जानकारी गराउनुभयो ।

कार्यक्रममा बोल्दै सहभागी/प्रतिनिधिहरूले भ्रष्टाचार विरुद्धका धेरै नीति, निर्देशिका तथा कार्यविधि बनेकामा सो को प्रभाव मूल्याङ्कन (Impact Evaluation) पनि गर्नु उपयुक्त हुने विचार व्यक्त गर्नुभएको थियो । नापी तथा भूमिसुधार मन्त्रालयका प्रतिनिधिले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले समयमै प्राविधिक कर्मचारी नखटाइदिएर मन्त्रालयको कार्यसम्पादन (कार्ययोजनागत प्रगतिमा) बाधा परेको



गुनासो समेत राख्नुभएको थियो । साथै प्रोत्साहन कोषको स्थापना गर्ने, कार्यसम्पादन करार, सेवाग्राहीहरूलाई सेवाकार्ड उपलब्ध गराउने तथा Whistle Blowing कार्यक्रमका बारेमा नीतिगत/प्रकृयागत अस्पष्टता रहेकोले सो अनुरूप कार्यगर्न बाधा परेको स्पष्ट गर्नुभएको थियो ।

श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय तथा भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालयका प्रतिनिधिहरूले क्षतिपूर्तिसहितको नागरिक वडापत्र लागू गरिसकेको जानकारी गराउनु भएको थियो । जल तथा ऊर्जा आयोगको सचिवालयले पारदर्शिताका लागि आफ्ना निकायका महत्वपूर्ण कामकारवाहीहरू वेवसाइटमा राख्ने तथा प्रकाशन पनि गर्ने गरिएको स्पष्ट गर्नुभएको थियो । महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालयमा नयाँ कार्ययोजना तयारीका क्रममा रहेको, शान्ति तथा पुनःनिर्माण मन्त्रालयमा निर्देशिका र मापदण्डहरू परिमार्जन गर्ने कार्य भैरहेको, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयमा अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अनुगमन निर्देशिका तयार भएको साथै खेलकुद सम्बन्धी संस्था (नेपाल क्रिकेट संघ)ले आर्थिक नियमावली निर्माण गर्दैरहेको जानकारी गराउनुभएको थियो । वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयका प्रतिनिधिले कालीमाटी तरकारी बजारसम्बन्धी बेरुजु असुलउपर भैसकेको र विशाल बजारबारेको मुद्दा अदालतमा विचाराधीन रहेकोबारे अवगत गराउनुभएको थियो ।

संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयका प्रतिनिधिले हेल्लो सरकारको व्यवस्था, उजुरी-पेटिका, नागरिक बडापत्र जस्ता कस्मेटिक कुराहरू सम्पन्न भएका तर सारमा भने भ्रष्टाचार रोकथाम भए-नभएको हेर्ने बारेमा के गर्ने भन्ने समस्या रहेको विचार व्यक्त गर्दै बेग्लाबेग्लै कार्यविधि बनाउनुको सट्टा एकीकृत कार्यविधि बनाउँदा Oversight Agency को कार्य बढी प्रभावकारी हुने धारणा समेत राख्नुभएको थियो । यसैगरी सबैजसो प्रतिनिधिहरूले हेल्लो सरकारका सबै उजुरीहरूको फछ्यौट भएको (शतप्रतिशत प्रगति रहेको) जानकारी गराउनु भएको थियो । कार्यक्रममा विभिन्न मन्त्रालय तथा केन्द्रीय निकायहरूका ३७ जना प्रतिनिधिहरूको सहभागिता रहेको थियो ।

## धादिङ र नुवाकोट जिल्लामा सम्पन्न निजामती सेवामा सामाजिक समावेशीकरण तथा सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता विषयक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम

शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी (PREPARE) आयोजनाले नेपालको निजामती सेवामा समावेशीकरण विषयक अध्ययन सम्पन्न गरेको छ । सो अध्ययनका निष्कर्षहरूलाई सरोकारवाला, जिल्लास्तरका सरकारी प्रतिनिधिहरूलाई जानकारी गराउन, आयोजनाको कार्यहरूबारे सुसूचित गर्न साथै समावेशीता तथा सुधारका विभिन्न पक्षबारे सुझाव, विचार संकलन गर्नका लागि आयोजनाले धादिङ र नुवाकोट जिल्लामा क्रमशः यही २०७०।०८।१७ र १८ गते निजामती सेवामा सामाजिक समावेशीकरण तथा सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता विषयक अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरेको छ ।

धादिङ जिल्लाको सदरमुकाम धादिङवेसीमा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री विजय पौडेलको अध्यक्षतामा सञ्चालन भएको उक्त अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारी प्रतिनिधिहरू सहभागी हुनुभएको थियो । कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका शा.अ. अनुनय बाँस्तोला सहभागीलाई स्वागत गर्नुभएको थियो । आयोजनाका नेशनल प्रोजेक्ट डाइरेक्टर दिनेशराज पन्तले कार्यक्रम माथि प्रकाश पार्नुभएको थियो ।

कार्यक्रमको पहिलो सत्रमा नेपाल सरकारका पूर्वसचिव श्री वालानन्द पौडेलज्यूले **निजामती सेवामा समावेशीकरण: मुद्दा र पहलहरू** सम्बन्धी आफ्नो अध्ययन बारेमा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । कार्यपत्रमा समावेशी निजामती सेवाका लागि विद्यमान कानूनी प्रावधानहरू, समावेशीता सम्बन्धी मुख्य मुद्दाहरू साथै सुभाव तथा विकल्पहरू प्रस्तुत गर्दै सहभागीका जिज्ञासाहरू पनि समाधान गर्नुभएको थियो ।

कार्यक्रमको दोश्रो सत्रमा आयोजनाका नेशनल प्रोजेक्ट डाइरेक्टर श्री दिनेशराज पन्तले **सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा समावेशीताको प्रवर्द्धन** सम्बन्धी समूहगत छलफल सञ्चालन गर्नुभएको थियो । विशेषगरी समावेशी अवधारणा, दक्षता, पारदर्शिता, तथा जवाफदेहिता सहितको प्रभावकारी सार्वजनिक सेवाप्रवाह गर्नका लागि विचार तथा अनुभव आदानप्रदान गर्नु र बदलिँदो परिस्थितिका समस्या वा मुद्दाहरू तथा तिनको समाधानका उपयुक्त उपायहरू पहिचान गर्नको निमित्त स्थानीय प्रशासकहरूको एक मञ्च सिर्जना गर्नु उक्त छलफल कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य रहेको थियो । स्थानीय तहको वर्तमान सेवा प्रवाहको परिमाणात्मक र गुणात्मक स्तर, स्थानीय तहमा सार्वजनिक सेवालाई समावेशी बनाउने दिशामा सेवा प्रदायकको दृष्टिकोणबाट देखिएका महत्वपूर्ण समस्याहरू, स्थानीय तहमा प्रवाह गरिने सेवामा सुधार गर्नका लागि सार्वजनिक सेवा संयन्त्रको क्षमताको विकासका लागि गर्नुपर्ने उपायहरूबारेमा छलफल केन्द्रित रहेको थियो ।

समूह छलफलका लागि सहभागीहरूलाई क-ख-ग-घ गरी ४ वटा समूहमा विभाजित गरिएको थियो । सो समूहमा सरकारी निकायहरूबाट हुने सेवाप्रवाहमा रहेका आन्तरिक समस्या, वाह्य चुनौती, अभाव र कमजोरीहरू साथै सम्पादित भएका कार्यहरूको गुणस्तरको बारेमा विवेचना गरिएको थियो । अन्त्यमा छलफलको निष्कर्षलाई हरेक समूहबाट १/१ प्रतिनिधिहरूले आफ्नो समूहको तर्फबाट प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । स.प्र.जि.अ. श्री पौडेल र आयोजनाका सल्लाहकार श्री ध्रुव नेपालले कार्यक्रमको मन्तव्य पश्चात् कार्यक्रमको समापन गरिएको थियो । उक्त कार्यक्रम धादिङ जिल्लाको नवजीवन होटलमा सञ्चालन भएको थियो ।

यसैगरी उही प्रकृतिको दोश्रो अन्तर्क्रिया कार्यक्रम नुवाकोट जिल्लाको सदरमुकाम विदुरमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी डुल्लुराज बस्नेतको अध्यक्षतामा सञ्चालन भएको थियो । जिल्ला विकास समितिको सभाकक्षमा गरिएको उक्त अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूका प्रमुख तथा अन्य कर्मचारी प्रतिनिधिहरू सहभागी हुनुभएको थियो । कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका

शा.अ. अनुनय बाँस्तोलाले सहभागीलाई स्वागत गर्नुभएको थियो । आयोजनाका नेशनल प्रोजेक्ट डाईरेक्टर डा. दिनेशराज पन्तले कार्यक्रममाथि प्रकाश पार्नुभएको थियो । पूर्वसचिव श्री बालानन्द पौडेलको कार्यपत्र प्रस्तुति तथा डा. पन्तले सञ्चालन गर्नुभएको समूहगत छलफल पश्चात् प्र.जि.अ. श्री बस्नेत र आयोजनाका सल्लाहकार श्री ध्रुव नेपालको मन्तव्य पश्चात् कार्यक्रमको समापन गरिएको थियो ।

## झापा तथा बाँके जिल्लामा शासकीय सुधार नीति कार्यान्वयन अनुगमन

शासकीय सुधारका लागि नेपाल सरकारबाट विभिन्न समयमा विभिन्न प्रकारका नीति योजना तथा कार्यक्रमहरू सार्वजनिक भई लागू गरिएका छन् । यसरी लागू भएका शासकीय सुधार सम्बन्धी नीतिको कार्यान्वयन र यसको प्रभावकारिताको सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नियमित रूपमा अनुगमन गरिँदै आएको छ । यस क्रममा चालू आर्थिक वर्षको दोश्रो चौमासिकमा झापा जिल्लाका केही सरकारी कार्यालयहरूमा अनुगमन गरिएको थियो । जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूबाट हुने सेवाप्रवाह सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको प्रत्यक्ष अवलोकन गरी सेवाप्रवाहमा संलग्न निकाय एवं कर्मचारीहरूले कार्यसम्पादनका क्रममा भोगेका व्यावहारिक कठिनाई र नीतिगत समस्याहरूको पहिचान गर्दै सुधारका क्षेत्रहरू पहिल्याउने अपेक्षाका साथ सो अनुगमन कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । अनुगमन टोलीको नेतृत्व सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, प्रशासन सुधार महाशाखा प्रमुख सह-सचिव डा. हरि पौडेलले गर्नुभएको थियो । उक्त अनुगमन टोलीमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय प्रशासन सुधार शाखाका उप-सचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय, शाखा अधिकृत श्री अनुनय बाँस्तोला, ना.सु. श्री सुदर्शन खनाल, कम्प्युटर अपरेटर श्री भीमा निरौला लगायत अन्य सहयोगी कर्मचारीहरूको संलग्नता रहेको थियो । अनुगमन कार्यक्रममा जानकारी तथा सूचना संकलन गर्न कार्यक्षेत्रको स्थलगत अवलोकन, कर्मचारीसँगको प्रत्यक्ष अन्तर्क्रियाका साथै प्रश्नावलीको प्रयोग गरिएको थियो ।

स्थलगत अवलोकन अन्तर्गत झापा जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूमध्ये जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला नापी कार्यालय, जिल्ला मालपोत कार्यालय जस्ता जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सरकारी कार्यालयहरूको अवलोकन गरिएको थियो । सेवाग्राही जनताहरूको चाप, कार्यालय विन्यास, कार्यालयभित्रको कार्यवातावरणको स्थिति, भौतिक श्रोतसाधनको अवस्था र उपयोग, सेवाग्राहीप्रति कर्मचारीको व्यवहार आदि विषयमा अवलोकन केन्द्रित गरिएको थियो । त्यसैगरी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम अन्तर्गत झापा जिल्लाका सबै सरकारी कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुखहरू, प्रतिनिधिहरू र अन्य कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा एक अन्तरक्रिया कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो । जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, भद्रपुरको सभाकक्षमा झापा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री एकमणि नेपालको सभापतित्वमा सञ्चालन भएको सो कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रशासन सुधार शाखाका तर्फबाट उप-सचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेयले अनुगमन निरीक्षण कार्यक्रमको औचित्य, महत्व तथा त्यसको विधिको बारेमा प्रकाश पार्नुभएको थियो । कार्यक्रममा सहसचिव डा. हरि पौडेलले शासकीय सुधार कार्यक्रमको महत्व, हालसम्म शासकीय सुधार र सुशासनका लागि गरिएका सरकारी पहलहरू साथै सो सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्थाहरूको बारे कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका व्यवस्थापन परीक्षण शाखाका शाखा अधिकृत श्री नारायण ज्ञवालीले सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षणका क्रममा देखिएका विभिन्न कार्यालयका कमजोर

पक्षहरू बारेमा जानकारी गराउनुभएको थियो । विशेषगरी मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय जस्ता प्रत्यक्ष जनसम्पर्क रहने कार्यालयहरूमा विचौलिया/लेखापढी व्यवसायीहरूको अत्याधिक उपस्थिति र प्रभुत्वले गर्दा सेवाप्रवाहमा विकृति देखिएकोले सो सम्बन्धमा आवश्यक कारवाही गर्न प्रजिअलाई अनुरोध गरिएको थियो । कर्मचारीहरूले उठाएका समस्या, जिज्ञासा र गुनासाहरूलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव डा. हरि पौडेलले सम्बोधन गर्नुभएको थियो ।

यसैगरी बाँके जिल्लाको नेपालगञ्जमा सञ्चालन भएको अनुगमन कार्यक्रममा शासकीय सुधारका अतिरिक्त सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण कार्यक्रम पनि समावेश गरिएको थियो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव डा. हरि पौडेलको नेतृत्वमा भएको उक्त अनुगमन कार्यक्रममा प्रशासन सुधार, आन्तरिक व्यवस्थापन र व्यवस्थापन परीक्षण शाखाका उपसचिव तथा शाखाअधिकृतहरूको सहभागिता रहेको थियो । अनुगमनका क्रममा स्थलगत अवलोकनका अतिरिक्त बाँके जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूका कार्यालय प्रमुखहरू, प्रतिनिधिहरू र अन्य कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा एक अन्तर्क्रिया कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो । बाँके जिल्लाको सदरमुकाम नेपालगञ्जमा अवस्थित कर्मचारी मिलनकेन्द्रको सभाकक्षमा बाँके जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री जीवनप्रसाद वलीको सभापतित्वमा सञ्चालन भएको सो कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आन्तरिक व्यवस्थापन शाखाका उप-सचिव श्री कमलकान्त रेग्मीले अनुगमन निरीक्षण कार्यक्रमको औचित्य, महत्व माथि प्रकाश पार्दै कार्यक्रममा उपस्थित सहभागीहरूलाई स्वागत गर्नुभएको थियो । कार्यक्रमको प्रारम्भमा सहसचिव डा. पौडेलले बाँके शासकीय सुधार कार्यक्रमको विषयमा स्पष्ट पार्नुभएको थियो । उपसचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेयले शासकीय सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन तथा अन्तर्क्रिया विषयक कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो भने सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षणको अवलोकन प्रतिवेदनको संक्षिप्त विश्लेषण शाखा अधिकृत श्री नारायण ज्ञवालीले प्रस्तुत गर्नुभएको थियो । कार्यक्रममा उठेका जिज्ञासाहरूलाई मन्त्रालयका सहसचिव डा. पौडेलले सम्बोधन गर्नुभएको थियो भने कार्यक्रमको सञ्चालन मन्त्रालयका शाखा अधिकृत श्री मोहनराज जोशीले गर्नुभएको थियो ।

उक्त कार्यक्रममा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री गन्जबहादुर एम. सी.ले कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहनप्रणाली सबै सरकारी निकायमा समानरूपले लागू गर्नुपर्ने वा हाल दिइएका निकायहरूबाट पनि हटाउनुपर्ने विचार राख्नुभएको थियो । जनस्वास्थ्य अधिकृत जीवनकुमार मल्लले हालको संगठन संरचना ०४३ सालको कार्यबोभको आधारमा तयार पारिएको, तर हाल कार्यबोभ बढेको हुँदा दरबन्दी थप गर्नुपर्ने, कर्मचारीहरूको दक्षतामा कमी आउनेभएको हुँदा अवकाशको उमेरहद बढाउने होइन, बरु घटाउनु उपयुक्त हुनेसुभाव राख्नुभएको थियो । कृषि विकास कार्यालयका राजेन्द्रप्रसाद प्रधानले २४घ१ बाट समायोजन पदस्थापन भएका कर्मचारीहरूलाई कार्यक्षेत्रको प्राविधिक तालिमको आवश्यकता रहेको, सिँचाइ डिभिजन कार्यालयका प्रतिनिधिले २४घ१ को समायोजन पदस्थापनमा पद र कामको तालमेल नमिलेर अप्ठ्यारो भएको, विभिन्न सेवासमूहका कर्मचारीबीच सेवासुविधामा विवाद रहेकोले सबैलाई एउटै प्रकारको सेवाशर्त कायम गरिनुपर्ने बताउनुभयो । सहकारी प्रशिक्षण केन्द्रका प्रतिनिधिले सहकारी संस्था दर्ता तथा अनुगमन गर्न कर्मचारीको अभाव रहेको, सहकारी संस्थाहरूको संख्या बढ्दैजाँदा पनि दरबन्दी नबढ्दा कार्यसञ्चालनमा कठिनाई भएको जानकारी गराउनुभयो । वन अधिकृत जयमुकुन्द प्रसादले तल्लो तहका कर्मचारीहरू खासगरी वनरक्षकहरूको सरुवा लामो समय देखि नभएकोले समय-समयमा सरुवा हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने सुभाव पेश गर्नुभयो ।

कार्यक्रमको अन्त्यमा कार्यक्रमको अध्यक्षता गर्नुभएका बाँके जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री जीवनप्रसाद वलीले असाध्यै राम्रो विषयमा जिल्लामा अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिदिनुभएकोमा आयोजक सामान्य प्रशासन मन्त्रालयप्रति धन्यवाद व्यक्त गर्दै जिल्लामा बसेर सेवाप्रवाह गर्ने सन्दर्भमा उजुरीपेटिका, घुम्तीशिविर, सार्वजनिक सुनुवाइ, गुनासो व्यवस्थापनलाई समुचित पालना गर्नुपर्ने, सेवा दिने सन्दर्भमा सबै कर्मचारीहरू उत्तिकै गम्भीर बन्नुपर्ने, "हामीले गर्नु भन्ने परिवर्तन ल्याउन सक्छौं" भन्ने भावनाबाट कर्मचारीहरू निर्देशित हुनुपर्ने मन्तव्य राख्नुभएको थियो । सो अवसरमा प्र.जि.अ. वलीले हाम्रो सेवाको अभीष्ट जनताको सन्तुष्टि रहनुपर्दछ भन्ने विषयलाई विशेष जोड दिनुभएको थियो ।

## रामेछाप जिल्लामा कासमू व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर्क्रियात्मक गोष्ठी सम्पन्न

निजामती सेवाको केन्द्रीय कर्मचारी निकायका रूपमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले वि.स. २०३७ सालदेखि नियमित रूपमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ । कर्मचारी प्रशासनसँग सम्बन्धित विभिन्न विषयहरूमा विद्यमान व्यवस्था साथै भविष्यमा गर्नुपर्ने सुधारका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूसँग छलफल गर्ने, रायपरामर्श संकलन गर्ने सन्दर्भमा मन्त्रालयले विभिन्न किसिमका अभिमुखीकरण तथा अन्तर्क्रियात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरेको छ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापनबाट संस्थागत उद्देश्य हासिल गर्नुका साथै कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विकाससँग प्रत्यक्ष प्रभाव राख्ने विषय समेत भएकाले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विगत केही वर्षयता का.स.मू. अभिमुखीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिँदै आएको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा चालू आ.व. २०७०।७१ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत रही सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माको नेतृत्वमा उप-सचिव श्री शिवराम न्यौपाने र उप-सचिव श्री तोयानारायण सुवेदीसमेतको टोलीबाट मिति २०७०।१०।१५ गते रामेछाप जिल्लाको सदरमुकाम मन्थलीमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो ।

रामेछाप जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री गोपालप्रसाद पराजुलीको अध्यक्षतामा जिल्ला विकास समितिको सभाहलमा उक्त कार्यक्रममा सञ्चालन भएको थियो । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका विषयमा भएका मौजूदा कानूनी वा नीतिगत व्यवस्थाका सम्बन्धमा रहेका अस्पष्टताहरू, सोमा गर्नुपर्ने सामयिक सुधारका विषयमा जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरूका काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई जानकारी गराउने साथै रायसुझाव सङ्कलन गर्ने उद्देश्यले सञ्चालन गरिएको कार्यक्रममा रामेछाप जिल्लाका विभिन्न विषयगत कार्यालयका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरू एवं सहायक कर्मचारीहरूको समेत उपस्थिति रहेको थियो । कार्यक्रममा उपस्थित कर्मचारीहरूलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका उप-सचिव श्री शिवराम न्यौपानेले स्वागत गर्नुका साथै कार्यक्रमको उद्देश्य तथा औचित्यका सम्बन्धमा प्रष्ट पार्नुभएको थियो

कार्यपत्र प्रस्तुत गर्दै उप-सचिव श्री शिवराम न्यौपानेले कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी सैद्धान्तिक पक्ष, निजामती सेवा ऐन र नियममा यस सम्बन्धमा भएको व्यवस्था, यस सम्बन्धमा वर्तमानमा देखिएका कमीकमजोरी तथा आगामी दिनमा गर्न सकिने सुधारका उपायहरूहरूको बारेमा प्रकाश पार्नुभएको थियो । उक्त प्रस्तुतिकरणमा कर्मचारी एवं संगठनको दुवैको स्वार्थ हासिल गर्नका लागि

आधारको रूपमा रहेको कार्यसम्पादन जस्तो विषयलाई सबै संगठनहरूले दैनिक रूपमा विविधरूपले प्रयोग गर्न जरूरी भएकोमा जोड दिईएको थियो । यसका साथै, कार्यपत्रमा का.स.मू. लाई व्यवस्थित गर्नका लागि तीनवटा पक्षहरू (सम्बन्धित कर्मचारी, सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता एवं बढुवा समिति सचिवालय)बाट हुनसक्ने कमजोरीका साथै का.स.मू. व्यवस्थापनको जिम्मेवारी भएको कर्मचारीले अपनाउनु पर्ने सजगता, होशियारी एवं जिम्मेवारीका सम्बन्धमा समेत छलफल गर्नुका साथै राय सुझावहरू लिने कार्य गरिएको थियो ।

कर्मचारीहरूको मातृसंस्थाका रूपमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई हेरिएको सन्दर्भमा मन्त्रालयका सचिव स्वयं कार्यक्रममा सहभागि हुनुभएकाले आफूहरू थप उत्साहित भएको प्रतिक्रिया सहभागिहरूबाट व्यक्त भएको थियो । निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी विषयमा देहाय बमोजिमका राय, प्रतिक्रिया तथा सुझावहरू प्राप्त भएका थिए ।

- कार्यसम्पादन मूल्यांकन औपचारिक मात्र भयो । यसलाई स्पष्ट सूचकका आधारमा गर्नुपर्ने व्यवस्था हुन नसक्दा मनोगत भई कर्मचारीको वृत्तिविकासमा नकारात्मक प्रभाव पार्ने गरेको । यसलाई पारदर्शि गराउनुका साथै सेवाग्राहीसँग आधारित गराउनु पर्ने ।
- कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको अवस्थाको छुट्टै नम्वर दिने व्यवस्था गर्नु आवश्यक भएको ।
- कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा सवैले पुरा नम्वर पाउने वा दिने प्रवृत्तिका कारण कार्य सम्पादन मूल्यांकनको नम्वरको मूल्य शुन्य वरावर हुने देखिएकोले यस्तो प्रवृत्तिलाई नियन्त्रण गर्न ख्याल गर्नुपर्ने ।
- सेवाग्राहीवाट समेत कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा सहभागि गराउने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- रा.प.अनं. प्रथम श्रेणीवाट राजपत्रांकित तहमा आन्तरिक प्रतियोगितावाट बढुवा गर्ने पद्धति हटेकोले योग्य कर्मचारीहरूलाई मर्का परेकोले आन्तरिक प्रतियोगितालाई राख्नुपर्ने ।
- कार्यसम्पादन मूल्यांकनको फाराम वैज्ञानिक भएन । वर्ष भरी गरिने कार्य ५ वुंदामा साघुरो गरी लेख्नु पर्ने अवस्था भएकोले फाराममा सुधार गर्नुपर्ने ।
- स्थानीय स्तरका कार्यालयहरूको कार्य जिम्मेवारी वढेको तर कर्मचारीहरूको संख्या पर्याप्त नभएकोले यसमा ध्यान दिनुपर्ने भएको ।
- विशिष्ट श्रेणीको पदमा रहेका कर्मचारीहरू पांच वा ३ वर्षमा अवकाश भएजस्तै सहसचिवमा १० वर्ष उपसचिवमा १५ वर्ष पछि अवकाश हुने व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- सरकारी सेवाको आकर्षणता वृद्धि गर्न गर्नुपर्ने सुधारका कार्यमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नियमित रूपमा प्रयास गरी रहनु पर्ने ।

यसैगरी का.स.मू. व्यवस्थापन सम्बन्धी उस्तै प्रकृतिको अर्को अन्तर्क्रिया कार्यक्रम दोलखा जिल्लाको चारिकोटमा मिति २०७०।१०।१४ गते सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माको

नेतृत्वमा उपसचिव श्री शिवराम न्यौपाने र उपसचिव श्री तोयानारायण सुवेदीसमेतको टोलीबाट सञ्चालन गरिएको थियो । दोलखा जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री प्रल्हाद पोखरेलको अध्यक्षतामा जिल्ला विकास समितिको सभाहलमा सञ्चालन गरिएको सो कार्यक्रममा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयका प्रमुखहरू तथा अन्य प्रतिनिधिहरू सहभागी हुनुभएको थियो ।

माथि उल्लेखित अन्तर्क्रिया कार्यक्रमबाट जिल्लास्थित कार्यालयका सबै कर्मचारीहरूका लागि का.स.मू. सम्बन्धी मौजूदा कानूनी एवं व्यवहारिक विषयहरूमा थप स्पष्टता गर्न योगदान पुगेको अनुभूति गरिएको छ । छलफल कार्यक्रममा उठेका सुझावहरूलाई अध्ययन, विश्लेषण गरी कर्मचारीसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, नीति, कार्यक्रमहरूमा आवश्यक संशोधन गर्नु जरूरी छ । कर्मचारीको कार्य विवरण अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने साथै कार्यसूचकको आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने कार्यलाई व्यवहारमा लागू गर्नसकिएको खण्डमा मूल्यांकनलाई स्वच्छ र विवादरहित गराउन सकिन्छ । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा कर्मचारी वृत्ति विकास यूनिट खडा गरी यस्ता विषयहरूमा नियमित रूपमा नीतिगत एवं व्यवस्थापकीय सुधार गर्दै जानु अपरिहार्य भएको छ ।

### मुस्ताङ जिल्लामा अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सम्पन्न

निजामती सेवामा योग्य, क्षमतावान र प्रतिस्पर्धी जनशक्तिलाई आकर्षित गर्न केही समयदेखि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम (Persuasive Partnership Programme) सञ्चालन गर्दै आएको छ । विभिन्न विद्यालय महाविद्यालयहरूमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई निजामती सेवामा आकर्षण बढाउन लोक सेवा आयोगले गर्ने दरखास्त आव्हानदेखि परीक्षा सञ्चालन, निजामती सेवाको महत्त्व लगायतका विविध जिज्ञाशाहरूलाई समेट्ने उद्देश्यले सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र छानिएको कुनै जिल्लास्थित कलेजको संयुक्त आयोजनामा अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ । चालू आ.व. ०७०।७१ मा मुस्ताङ जिल्लाको सदरमुकाम जोमसोमस्थित जनहित उच्च माध्यमिक विद्यालयमा मिति २०७०।०८।०६ देखि २०७०।०८।१२ गतेसम्म यो कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो ।

जनहित उच्च मा.वि. का निमित्त प्राचार्य श्री माधवजी भण्डारीको अध्यक्षतामा सञ्चालित यस कार्यक्रममा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्मा, उपसचिव श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय, तथा उक्त उच्च माविका शिक्षक शिक्षिकाहरू तथा ३५ जना विद्यार्थीहरूको उपस्थिति रहेको थियो । कार्यक्रमको सञ्चालन उपसचिव योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेयले गर्नुभएको थियो । सहभागीहरूलाई स्वागत गर्दै कार्यक्रमको उद्देश्य प्रकाश पार्दै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका उपसचिव योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेयले कार्यपत्रको प्रस्तुति गर्नुभएको थियो । कार्यपत्रमा निजामती सेवाको परिचय तथा विशेषताहरू, निजामती सेवाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, लोक सेवा आयोगको परिचय एवम् काम, कर्तव्य र अधिकार आदि विषयहरूका साथै निजामती सेवाका सेवाशर्त तथा सुविधा सम्बन्धी विषयहरू समेटिएका थिए । कार्यपत्र माथि टिप्पणी तथा सहभागीहरूबाट उठेका प्रश्न तथा

जिज्ञाशाहरूको जवाफ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्मा दिनुभएको थियो भने उच्च मा.वि. का निमित्त प्राचार्य श्री माधवजी भण्डारीले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले यस किसिमको कार्यक्रम गरेकोमा हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दै कार्यक्रमको समापन गर्नु भएको थियो ।



**अभिप्ररणा साभेदारी कार्यक्रम मुस्ताङ ।**

कार्यपत्र माथि टिप्पणी गर्दै सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माले सेवाको स्थायित्व र निवृत्तिभरण जस्ता व्यवस्था रहेका कारणले निजामती सेवा सबैको लागि आकर्षक पेशा रही आएको, हालको लोक सेवा आयोगको पाठ्यक्रम शैक्षिक पाठ्यक्रममा आधारित भएकोले विद्यार्थीहरूलाई उपयोगी भएको, लोक सेवा आयोगले निष्पक्ष रूपमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा उम्मेदवारहरू छनौट गर्ने भएकोले प्रतिस्पर्धी एवम् क्षमतावान् व्यक्ति नै निजामती सेवामा प्रवेश गर्न सक्ने अवस्था रहेकोतर्फ विद्यार्थीको ध्यानाकर्षण गर्दै निर्धक्क भई मिहिनेत गरी लोकसेवा आयोगको परीक्षामा सहभागी हुन आग्रह गर्नुभएको थियो । साथै क्याम्पसले विद्यार्थीहरूका लागि लोकसेवा आयोगको तयारी कक्षा सञ्चालन गर्ने भएमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले श्रोत व्यक्ति र सामाग्रीहरू उपलब्ध गराउने प्रतिबद्धता पनि व्यक्त गर्नु भएको थियो ।

### **राहदानी व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन**

वर्तमान अवस्थामा राहदानीको प्राप्तिमा सर्वसाधारण नागरिकहरूले भोग्नु परेका समस्या तथा ती समस्याहरूको समाधानका लागि उपयुक्त सुभावहरू सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न आदेश भए बमोजिम राहदानी ऐन २०२४, राहदानी नियमावली २०६७, राहदानी निर्देशिका २०६७ तथा राहदानी विभागबाट



तयार पारिएको Standard Operating Procedure को अध्ययनका साथै राहदानी विभागका कर्मचारीहरू र विभिन्न सेवाग्राहीहरूसंगको अन्तरक्रिया र प्रतिक्रियाका आधारमा तयार पारिएको अध्ययन प्रतिवेदनमा औल्याएका केही सुधारात्मक उपायहरू यहां उल्लेख गरिएको छ ।

विदेश भ्रमणमा जाने नेपाली नागरिकलाई त्यस्तो भ्रमण गर्न अनुमति प्रदान गरी भ्रमणमा जाने देशहरू तथा समय तोकी नेपाल सरकारबाट जारी गरिने लिखतलाई राहदानी भनिन्छ । नेपाल सरकारका तर्फबाट जारी गरिने यस्तो राहदानी जारी गर्न परराष्ट्र मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी नेपाल सरकार (म.प.) को मिति जनवरी २६, २०१२ को निर्णयानुसार राहदानी विभाग स्थापना भएको थियो ।

राहदानी विभागको स्थापना हुनुपूर्व यस प्रयोजनका लागि केन्द्रीय राहदानी कार्यालय गठन गरिएको थियो । नेपाल सरकारले मेशिन रिडेवल पासपोर्ट (MRP) जारी गर्ने तथा राहदानी सम्बन्धी अन्य काम कारवाही गर्नका लागि परराष्ट्र मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी केन्द्रीय राहदानी कार्यालय स्थापना गरेको थियो । मेशिन रिडेवल राहदानी जारी गर्ने व्यवस्था पूर्व नेपाल सरकारको निर्णयानुसार परराष्ट्र मन्त्रालयका अलावा नेपालका ७५ वटै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूबाट स्थानीय स्तरमै हस्तलिखित राहदानी जारी गर्ने प्रचलन थियो । यसरी ७५ वटै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूबाट राहदानी जारी गर्दा कार्यको विकेन्द्रीकरणका कारण सेवाग्राहीहरूलाई सरल रूपमा राहदानी प्राप्त गर्ने अवसर मिलेको थियो । तर अन्तराष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठन (आइकाओ) को लिखित ९३०३ ले तोकेको मापदण्ड बमोजिम मेशिन रिडेवल राहदानी जारी गर्नुपर्ने वाध्यात्मक व्यवस्था लागू भए पछि जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूबाट जारी हुँदै आएको हस्तलिखित राहदानी बन्द भई एक मात्र निकायबाट राहदानी जारी हुन थालेपछि कार्याबोभका कारण विभिन्न समस्याहरू सिर्जना हुन थालेको पाइन्छ । हालैका दिनहरूमा सेवाग्राहीहरूले समयमै राहदानी प्राप्त गर्न नसेकेको लगायतका विषयमा विभिन्न पत्रपत्रिका लगायत सेवाग्राहीहरूबाट समेत गुनासो बढ्दै गएको सन्दर्भमा राहदानी जारी गर्ने विद्यमान व्यवस्थामा सुधारका उपायहरू सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न मुख्य सचिवज्यूको निर्देशानुसार सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री दुर्गानिधि शर्माको संयोजकत्वमा परराष्ट्र र गृह मन्त्रालयका सचिव संलग्न भएको कार्यदल गठन भएको थियो ।

### सुधारात्मक उपायहरू

मेशिन रिडेवल राहदानी जारी गर्ने सम्बन्धमा हाल विद्यमान समस्याहरू समाधानका लागि निम्न उपायहरू अवलम्बन गर्न सिफारिश गरिएको छ ।

(१) दैनिक करिब ७५० वटा मात्रै राहदानी जारी गर्नुपर्ने अनुमानका आधारमा तयार पारिएको राहदानी विभागको संगठन संरचना र दरबन्दी विवरण हालको कार्याबोभका कारण अप्रयाप्त रहेको हुँदा पुनः नयाँ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी समयानुकूल नयाँ संरचना र दरबन्दी कायम गर्नुपर्ने ।

- (२) मेसिन रिडेबल राहदानीको प्रिन्टिङका लागि आवश्यक मेसिन फ्रान्सको Oberthur Technologies संग संभौता भए अनुसार लिइएको । हाल दैनिक राहदानी प्रिन्टको चाप बढ्दै गए अनुसार ४ वटा मेसिन अपुग भएको हुँदा आवश्यकतानुसार थप मेसिन आपूर्ति गर्नुपर्ने
- (३) हाल राहदानी आवेदकले आवेदन फाराममा भरेको विवरणलाई Optical Character Recognition प्रविधिद्वारा Manually Entry गर्नुपर्ने र यो Entry पनि दोहोरो गर्नुपर्ने भएकोले धेरै समय लाग्न गएको देखिन्छ । यसलाई कम गर्न Date Entry लाई Mechanized गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसको सट्टा राहदानी विभागले Intelligent Character Recognition नामक नया उपयुक्त प्रविधि शुरू गर्न लागेको हुँदा सकेसम्म छिटो सो प्रविधि शुरू गरी Mechanized बनाउनुपर्ने र सो नभएसम्मका लागि हाल Date entry वापत दिइदै आएको प्रति Date entry वापतको रकम रु. १।४५ न्यून रहेकोले बढाउनुपर्ने ।
- (४) राहदानीका आवेदन फाराम स्क्यानिङका लागि प्रयोगमा ल्याइएका स्क्यानिङ मेसिनको क्षमता घट्दै गएको हुँदा पुनः आवश्यकता अनुसार नयाँ स्क्यानिङ मेसिन थप गर्नुपर्ने ।
- ५) राहदानी तयार भइसकेपछि गरिने Hot lamination मेसिनको efficiency घटन गई समय बढी लाग्ने गरेको पाइएको र यस प्रविधिलाई Replace गरी Hot lamination को सट्टा Ink Jet lamination को नयाँ प्रविधि शुरू गर्न विभागबाट पहल भइरहेको जानकारी प्राप्त भएकोले यथासीघ्र यो प्रविधि शुरू गर्नुपर्ने ।
- ६) हाल राहदानी प्राप्तिा लागि आवेदकले आफ्नो सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा गई आवेदन दर्ता गर्नुपर्ने, सो आवेदन फाराम तोकिएका संयोजन केन्द्र हुँदै राहदानी विभागमा आउने र राहदानी तयार भइसकेपछि पुनः सोही माध्यमबाट आवेदन संकलन भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा गई आवेदकले राहदानी प्राप्त गर्ने प्रकृया लामो भएको, फारामहरू बीचैमा हराउने च्यातिने वा नष्ट हुने संभावना समेत रहेको हुँदा आवेदकको कार्यालय समक्षको भौतिक उपस्थितिलाई कम गर्न र प्रकृयालाई सकेसम्म छोटो पार्न Online फर्म भर्ने प्रकृया शुरू गर्नु पर्ने देखिन्छ । यसका लागि परराष्ट्र मन्त्रालय, राहदानी विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा माननीय मन्त्रीस्तरको मिति २०७०।४।२२ को निर्णयानुसार कार्ययोजना तयारी समिति गठन भई कार्य प्रारम्भ भइसकेको बुझिएकोले प्रतिवेदन लिने र कार्यान्वयन गर्ने कार्यलाई यथासीघ्र सम्पन्न गर्नुपर्ने देखिन्छ । यसरी Live Enrollment System (अनलाइन फर्म भर्ने प्रणाली) मार्फत फर्म भर्ने प्रकृयाको शुरूवातले अनावश्यक लामो प्रकृया र बाटोलाई कम गरी छोटो समयमा आवेदकले राहदानी प्राप्त गर्नुका साथै राहदानी विभागमा हाल देखिएको आवेदकको भिड कम गर्न समेत सहयोग पुऱ्याउँछ ।

- ७) आवेदकले राहदानी बनाउनका लागि आवेदन फाराम भरिसकेपछि तयारी राहदानी प्राप्त नगर्ने अवस्थासम्मको निजको Status थाहा पाउने गरी SMS वाट जानकारी दिने वा Web Site मार्फत Tracking गर्ने System लागू गर्नुपर्ने ।
- ८) राहदानी विभागमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरूले कार्यबोभका कारण विहान देखि राति अवेर सम्म कार्यालयमा रही काम गर्नु पर्ने भएको तर कुनै प्रोत्साहन भत्ताको व्यवस्था नभएको हुँदा निजहरूलाई कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागू गरी थप निश्चित रकम उपलब्ध गराउने ।
- ९) राहदानी विभागको भवन रहेको स्थान उपयुक्त नरहेको र भवन पनि सेवाग्राही मैत्री नरहेको हुँदा उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राही मैत्री भवन निर्माणका लागि तत्काल पहल शुरू गर्नुपर्ने ।
- १०) जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूमा राहदानी आवेदन फाराम बुझीलिने र रूजु गर्ने कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूलाई अनिवार्य रूपमा कामसँग सम्बन्धित तालिम तथा अभिमुखीकरण गराउनुपर्ने ।

### मन्त्रालयबाट सम्पादित अन्य कार्यहरू

१. कर्मचारी स्वयं वा निजको पति/पत्नीलाई थप औषधी उपचार बापतको रकम उपलब्ध गराउने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्देशिकाको तर्जुमा गरिएको साथै थप औषधी उपचार बापत उपलब्ध गराइएको रकमको अभिलेखिकरण र प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्यलाई सहज बनाउन थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी सफ्टवेयर तर्जुमा गरी लागू गरिएको
२. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा भौतिक सुविधा (सवारी साधन, कम्प्यूटर उपकरण लगायत) कम भएकोमा अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गरी १५ थान मोटरसाइकल, १ थान गाडी र एकिकृत परिवहन सेवाका लागि थप २ वटा नयाँ बस खरिद गरिएको ।
३. देशको सार्वजनिक प्रशासनमा समयसापेक्ष सुधार एवं परिमार्जनका लागि निजामती सेवा नियमावली, २०५० को १२ औं संशोधनको तयारी भैरहेको ।
४. राज्यको पुनःसंरचना पछि सार्वजनिक प्रशासनको स्वरूप कस्तो हुने भन्ने विषयमा अध्ययनका लागि शासकीय सुधारका लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी नामक दुई वर्षे परियोजना (Project to Prepare Public Administration for State Reforms – PREPARE) कार्यान्वयन शुरू गरिएको ।
५. कर्मचारीहरूलाई सूचना प्रविधिको प्रयोगमा दक्ष बनाउन विभिन्न तालिम प्रदायक निकायहरूलाई ल्याव सेट गर्न सहयोग पु-याउने उद्देश्यले ADB को सहयोगमा E-Governance for Human Resource Development नामक परियोजना संचालनमा रहेको र सोको लागि Equipment Procurement सम्बन्धी कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।

६. निजामती कर्मचारी प्रशासन दिग्दर्शनको पांचौ संस्करणको प्रकाशन कार्य अन्तिम चरणमा पुगेको ।
७. निजामती कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्ति निर्देशिकाको संशोधन गरिएको साथै सन्ततिछात्रवृत्ति सम्बन्धी कार्यको व्यवस्थापन र अभिलेखीकरणका लागि Scholarship Management System Software निर्माण गरी जडान गरिएको ।