

शासकीय खवर-पत्र (Governance Bulletin)



सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चौमासिक प्रकाशन-२०६८, अङ्क-१७

(Ministry Of General Administration: Four Monthly Publication 2012, Vol-17)

सम्पादक मण्डल

सचिव, श्री धरणीधर खतिवडा	- सल्लाहकार
सह-सचिव, श्री बेगेन्द्रराज शर्मा पौड्याल	- संयोजक
उप-सचिव, श्री योगेन्द्रप्रसाद पाण्डेय	- सदस्य
शाखा अधिकृत, श्री मोहनराज जोशी	- सदस्य
शाखा अधिकृत, श्री अनुनय वाँस्तोला	- सदस्य-सचिव

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

विषय सूची

<u>शिर्षक</u>	<u>पेज नं.</u>
१. निजामती सेवा नियमावलीको दशौं संशोधन	१
२. शासकीय सुधार नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्यक्रम	२
३. सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण निर्देशिका प्रकाशित	८
४. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.ब. २०६८।६९ को कार्यक्रम कार्यान्वयनको हालसम्मको स्थिति	१०
५. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्याहरू	१८
६. मन्त्रालयले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	१९
७. मन्त्रालयका अन्य गतिविधिहरू	२३

सम्पादकीय

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र नेपाल सरकारका विभिन्न मन्त्रालय एवं निकायहरूबाट शासकीय सुधारका लागि संचालन गरिएका विभिन्न प्रयासहरूलाई सर्वसाधारण एवं सरोकारवालाहरू समक्ष सार्वजनिक गर्ने र शासकीय सुधारका लागि रचनात्मक पृष्ठपोषण लिन उद्देश्यले शासकीय खबरपत्र (Governance Bulletin) प्रकाशन गर्ने गरिएको हो । यसै क्रममा यो सत्रौं अङ्क प्रकाशन गर्न गइरहेका छौं ।

शासकीय खबरपत्रको यस अंकमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट यस अबधीमा संचालन भएका विविध विषयहरू समेटिएको छ । निजामती कर्मचारीहरूको सुरुवा आर्थिक वर्षको आरम्भमा गर्दा वार्षिक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नमा सहजता आउने उद्देश्यले निजामती सेवा नियमावलीमा भएको दशौं संशोधनले व्यवस्था गरेको सुरुवा व्यवस्थालाई यस अंकमा समेटेका छौं । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको महत्वपूर्ण कार्य मध्ये शासकीय सुधार नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्यक्रममा यस अबधीमा यस मन्त्रालयबाट भए गरेको अनुगमन र सो बाट प्राप्त सुझावहरूलाई यस अंकमा समेटेका छौं । यसैगरी सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण निर्देशिकाको संक्षिप्त विवरण पनि महत्वपूर्ण ठानी यसमा समावेश गरेका छौं । यसका साथै चालु आर्थिक वर्षमा यस मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट सम्पादित कार्यक्रमहरूको हालसम्मको स्थिती, कार्यक्रम सम्पादन गर्दा भोग्नुपरेका कठिनाईहरू तथा तिनको समाधानका लागि चालिनुपर्ने केही कदमहरू समेत यहाँहरू समक्ष राख्ने जमर्को गरेका छौं । यसका अतिरिक्त यस मन्त्रालयबाट भएका केही गतिविधिहरू (निजामति कर्मचारी योगदान कोष सम्बन्धी, संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्बन्धी र छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी) लाई समेत संक्षिप्त रूपमा सबै समक्ष पस्केका छौं ।

अन्त्यमा, शासकीय खबरपत्रका आगामी अंकमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट संचालन भएका शासकीय सुधार, सेवाप्रवाहमा सुधार, कार्यविधि र कार्यप्रक्रियामा सुधार लगायतका अन्य महत्वपूर्ण गतिविधिहरूका बारेमा यस मन्त्रालयलाई समयमै जानकारी गराई आवश्यक सहयोग गरीदिनुहुन सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरू संग 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 ।

वैशाख, २०६९

सम्पादक मण्डल

सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

१. निजामती सेवा नियमावलीको दशौं संशोधनः

निजामती कर्मचारीको सरुवा आर्थिक वर्षको आरम्भमा गर्दा वार्षिक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहजता आउने भएकोले निजामती सेवा नियमावलीमा समसामयिक संशोधन गरिएको हो । यस दशौं संशोधनमा निम्नानुसार व्यवस्था भएको छ ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यी नियमहरूको नाम "निजामती सेवा (दशौं संशोधन) नियमावली, २०६८" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा नियम ३६ मा संशोधनः निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३६ को उपनियम (१) को,-

(१) उपनियम (१) को,-

(क) खण्ड (क) को ठाउँ ठाउँमा रहेको "माघ" भन्ने शब्दको सट्टा "श्रावण" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

(ख) खण्ड (ख) को ठाउँ ठाउँमा रहेको "फागुन" भन्ने शब्दको सट्टा "भाद्र" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

(ग) खण्ड (ग) को ठाउँ ठाउँमा रहेको "चैत्र" भन्ने शब्दको सट्टा "आश्विन" भन्ने शब्द राखिएको छ ।

(२) उपनियम (१) पछि देहायको उपनियम (१क) थपिएको छ :-

(१क) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो उपनियम प्रारम्भ भए पछि पहिलो पटक देहाय बमोजिम सरुवा गर्न सकिनेछ :-

(क) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले यो उपनियम प्रारम्भ भएको एक महिना भित्रमा,

(ख) मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरको केन्द्रीय निकाय वा विभागले खण्ड (क) बमोजिमको अवधी समाप्त भएको एक महिना भित्रमा,

(ग) क्षेत्रीयस्तरका निकायहरूले खण्ड (ख) बमोजिमको अवधी समाप्त भएको एक महिना भित्रमा,

२. शासकीय सुधार नीतिको कार्यान्वयन तथा अनुगमन कार्यक्रमः

१. कार्यक्रमको पृष्ठभूमिः

नेपाल सरकारबाट लागू भएको शासकीय सुधार सम्बन्धी नीतिको कार्यान्वयन र यसको प्रभावकारिताको सम्बन्धमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नियमित रूपमा अनुगमन हुँदै आएको छ । यसै सन्दर्भमा गत माघ महिनामा उदयपुर र सप्तरी जिल्लाका विभिन्न सरकारी कार्यालयमा अवलोकन तथा अनुगमन कार्यक्रम गरिएको थियो । यो कार्यक्रम मार्फत् स्थानीयस्तरका सरकारी कार्यालयहरूबाट शासकीय सुधार कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा भए गरेका क्रियाकलापहरूको प्रत्यक्ष अवलोकन र अन्तर्क्रिया गर्नुका साथै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा संलग्न निकाय एवं कर्मचारीहरूले सेवा प्रवाह गर्दा भोग्नुपरेका व्यावहारिक कठिनाई र नीतिगत समस्याहरूको पहिचान गरी सुधारका क्षेत्रहरू पहिल्याउने अपेक्षा राखिएको थियो ।

२. कार्यक्रममा संलग्न पदाधिकारीहरूः

कार्यक्रममा अनुगमन टोलीको नेतृत्व सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिव श्री केवलप्रसाद भण्डारीले गर्नु भएको थियो । उक्त अनुगमन टोलीमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका उपसचिव श्री विश्वप्रकाश अर्याल, शाखा अधिकृतहरू श्री मोहनराज जोशी र श्री विपीन आचार्य, खरिदार श्री जितेन्द्र शाक्य र कार्यालय सहयोगी लगायतका अन्य कर्मचारीहरूको संलग्नता रहेको थियो ।

३. कार्यक्रमको विधि र प्रकृतिः

यस अध्ययनमा स्थलगत अवलोकन, अन्तर्क्रिया, प्रश्नोत्तर जस्ता विधिहरू अपनाईएका थिए । स्थलगत अवलोकन गर्दा अध्ययन नमूनाको रूपमा जिल्लास्थित सरकारी कार्यालयहरूमध्ये जनतासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने सरकारी कार्यालयहरूको छनौट गरिएको थियो । अवलोकन गर्दा मुख्यतः सेवाग्राही जनताहरूको चाप, कार्यालय विन्यास, कार्यालय भित्रको कार्य वातावरणको स्थिति, भौतिक स्रोतसाधनको अवस्था र उपयोग, कार्यालयका कर्मचारी बीचको सम्बन्ध, सेवाग्राही प्रति कर्मचारीको व्यवहार आदि विषयमा अवलोकन गरिएको थियो । सेवा प्रदायक कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखबाट अनुसूची १ बमोजिमको प्रश्नावलीको माध्यमबाट समेत जानकारी लिईएको थियो ।

त्यस्तै गरी कर्मचारीहरूले स्थानीय स्तरमा बसी सेवा प्रवाह गर्दा भोग्नु परेका कठिनाईहरू साथै शासकीय सुधार सन्दर्भका विविध विषयहरूमा छलफल गर्न अन्तर्क्रिया कार्यक्रम पनि आयोजना गरिएको थियो । उदयपुर जिल्लामा मिति २०६८।१०।१७ गते त्रियुगा नगरपालिकाको कार्यालय, गाईघाटको सभाहलमा सम्पन्न अन्तरक्रिया कार्यक्रमको सभापतित्व प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री बीर बहादुर राईले गर्नु भएको थियो भने सप्तरी जिल्लामा २०६८।१०।१८ गते जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सभाकक्षमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी श्री लेखनाथ पोखरेलको सभापतित्वमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको थियो । सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सहसचिवको उपस्थितिमा सञ्चालन भएका उक्त दुवै अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा अनुगमन टोलीका सदस्यका अतिरिक्त सम्बन्धित जिल्लाका प्रहरी प्रमुख, कार्यालय प्रमुखहरू, ट्रेड यूनियनका प्रतिनिधिहरू र अन्य कर्मचारीहरूको सहभागिता रहेको थियो । उपस्थित सबै कर्मचारीहरूलाई आफ्नो कार्यालय, समग्र निजामती कर्मचारी प्रशासनका विषयमा जिज्ञासा, सुझाव र गुनासाहरू पालैपालोसँग राख्ने अवसर प्रदान गरिएको थियो ।

४. सुझाव तथा निष्कर्षहरू:

शासकीय सुधार नीति कार्यक्रम अनुगमन अन्तर्गत गरिएको कार्यालयहरूमा कार्यस्थलको प्रत्यक्ष अवलोकन, प्रश्नावली र अन्तर्क्रिया कार्यक्रममा उठेका गुनासा, सवालहरूका आधारमा अनुगमन टोलीले निम्न सुझावहरू प्रस्ताव गरेको छ :-

- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१ अनुसार बढुवा भएका कर्मचारीहरूको समायोजन गर्नुपर्ने,
- गा.वि.स. हरूमा कार्यबोझ अनुसार दरबन्दी र भौतिक सुविधाहरूको कमी भएकोले त्यस विषयमा सम्बन्धित निकायले ध्यान दिनुपर्ने,
- निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन नगर्ने नगराउने कर्मचारीलाई निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली अनुसार कारबाही गर्नुपर्ने,
- सबै कर्मचारीको कार्यविवरण बनाई सो अनुसार काम गर्ने व्यवस्था सबै कार्यालय र पदको लागि अनिवार्य गर्ने तथा सो अनुसार भए नभएको अनुगमन समेत गर्नुपर्ने,

- दरवन्दी पुनरावलोकन कार्य सम्पन्न नभएसम्मका लागि समान पद र श्रेणीका सोही जिल्लामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई बढीमा ३ महिना सम्मको लागि सम्बन्धित प्र.जि.अ.ले काज खटाउन सक्ने गरी अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- निजामती कर्मचारीको आधिकारिक ट्रेड यूनियनको निर्वाचन गर्नुपर्ने,
- रिक्त दरवन्दी समयमा नै पूर्तिको लागि सम्पूर्ण कार्यालयमा परिपत्र गर्नुपर्ने, सहायक स्तरका कर्मचारीको पदपूर्ति समयमा नहुँदा कार्य सम्पादनमा कठिनाई भएकाले मुख्य र सहायक पदको वर्गीकरण गरी पदपूर्तिको प्रकृया अघि वढाउने,
- लामो समयसम्म कार्यालयको दरवन्दीमा पुनरावलोकन नभएकोले सेवाप्रवाह तथा नेपाल सरकारका विभिन्न सेवा, समूहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासका अवसरमा प्रभाव परेकोले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी दरवन्दीमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने,
- निजामती कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वस्तुनिष्ठ बनाउन कार्य विवरण र कार्य मापनका सूचकाङ्क स्पष्ट रूपले तोक्ने र सो अनुसार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्ने,
- सेवाग्राहीलाई सेवा लिने प्रकृयाको वारेमा जानकारी नभई सृजना भएका कठिनाईहरूको अन्त्यका लागि सबै कार्यालयमा सोधपुछ कक्ष अनिवार्य रूपले राख्ने व्यवस्था मिलाउने,
- शासकीय सुधार सम्बन्धी नीति कार्यान्वयनको अवस्था र सो को प्रभावकारिता सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन हुनुपर्ने,
- दण्ड र पुरस्कार प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने,
- स्थानीयस्तरका कर्मचारीको सुरक्षाको प्रभावकारी प्रबन्ध मिलाउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने,
- समय समयमा परिवर्तन भएका कानूनी प्रावधानहरू तथा सेवाग्राही मैत्री सेवा प्रदान गर्न विभिन्न अनुशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने,

- कार्यालयमा सेवा प्रवाह गर्न कठिनाई नहुने गरी आवश्यक श्रोतसाधनको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- कार्यसम्पादनमा आधारित तलब प्रणालीलाई सम्पूर्ण सेवा समूहमा लागू गर्नुपर्ने,
- पोशाक भत्तामा रहेको विभेदलाई अन्त्य गर्नुपर्ने,
- स्थानीय निकायमा कार्यरत विकास समिति तर्फका कर्मचारीहरूको सरुवा नहुने भएकाले कार्यालयको कार्यवातावरणमा समेत समस्या सृजना हुने गरेको भन्ने गुनासाहरू पाईएकाले विकास समिति तर्फका कर्मचारीको पनि सरुवा गर्ने व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउने साथै त्यस्ता कर्मचारीहरूको आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- सरुवामा देखिने समस्याहरूको अन्त्य गर्न पूर्वानुमान योग्य सरुवा प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्ने,
- कर्मचारी सरुवा तालिकालाई परिमार्जन गर्ने तर्फ पहल गर्नुपर्ने,
- तलवी प्रतिवेदन पास नभै तलव खुवाउन नहुने सम्बन्धी निजामती सेवा ऐनको प्रावधान प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

५. अनुगमन प्रयोजनमा प्रयोग गरिएको अनुसूची:

अनुसूची-१ (प्रश्नावली)

क्र. सं.	क्रियाकलाप	भएको / राखिएको / गरिएको	नभएको / नराखिएको / नगरिएको	कैफियत
१	कार्यालयमा नागरिक वडापत्र र यसको प्रयोग			
२	गुनासो सुनुवाईको व्यवस्था/गुनासो पेटीका र गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएको नतोकिएको			

३	निर्णय प्रकृत्यामा कर्मचारी सहभागिताको अवस्था			
४	विदा स्वीकृती र कार्यालय समयपालना			
५	कार्यालयको जिन्सीको रेकर्ड र जिन्सी निरीक्षणको अवस्था			
६	सहायता/सोधपुछ कक्षको व्यवस्था			
७	कार्यालयमा कर्मचारी दरबन्दी र पूर्तिको अवस्था			
८	दरबन्दी रिक्त भएको जानकारी पठाउने गरिएको नगरिएको			
९	कार्यालयको सरसफाई र भौतिक अवस्था			
१०	कार्यालयमा हाजिर रेकर्ड दुरुस्त			
११	कर्मचारीको कार्यविवरण र अधिकार प्रत्यायोजनको व्यवस्था			
१२	करार, ज्यालादारी कर्मचारी नियुक्ती			
१३	कार्यालयको चाप अनुसार कर्मचारी र दरबन्दी			
१४	अन्तर कार्यालय समन्वय र सहकार्यको अवस्था			
१५	कार्यक्रमका लागि निकासी समयमा प्राप्त			
१६	पर्याप्त वजेटको व्यवस्था			
१७	कार्यालयको काममा सूचना प्रविधिको उपयोग			
१८	कार्यालयको कार्य वातावरण र यसमा सुधार गर्न आवश्यक भए नभएको, भएको भए कुन पक्षमा सुधार आवश्यक छ			

१९	कार्यालयको कार्यसञ्चालनमा देखिएको समस्या			
२०	कर्मचारी सरुवा र यसको प्रभाव			
२१	कर्मचारीहरूले अध्ययन तालिम वा वृत्ति विकासको अवसर			
२२	कर्मचारी प्रति सेवाग्राहीको धारणा			
२३	कार्यालय प्रमुख बैठक / स्टाफ बैठक			
२४	सार्वजनिक खरिद एकाईको व्यवस्था			
२५	वोलपत्र, टेन्डर सम्बन्धी समस्या			
२६	निर्णयहरू सरोकारवाला लाई जानकारी गराउने व्यवस्था			
२७	खर्चको विवरण सार्वजनिक			
२८	निर्णय निर्माणमा सुशासन ऐनको पालना भए नभएको			
२९	कार्यालय विन्यास			
३०	अपाङ्ग मैत्री मार्गको व्यवस्था			
३१	पोशाक र परिचय पत्र			

३. सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण निर्देशिका प्रकाशित:

समृद्ध, आधुनिक र नयाँ नेपाल निर्माणको अभियानमा सरकारी निकायहरूले सेवाग्राहीका लागि प्रदान गर्ने सेवा छिटो छरितो, सर्वसुलभ, मितव्ययी, प्रभावी र प्राप्त योग्य हुनुपर्दछ। सेवाग्राहीले सदैव अपेक्षा गरिने कुराहरूमा -

क) सेवाको गुणस्तर कस्तो छ ?

ख) मैले खोजेकै सेवा हो त ?

ग) सेवाको विश्वसनीयता कति छ ? अर्थात् प्रदान गरिने सेवा पाउन सकिन्छ त ?

घ) मैले सेवा दस्तुर तिरेपछि सोही अनुरूपको मूल्य पाउँछु त ?

ड) मैले पाउने सेवा निरन्तर हुन्छ त ?

च) मलाई सेवा प्रदायकले कस्तो व्यवहार गर्दछ ?

सेवाग्राहीको उपरोक्त अपेक्षाहरू सवै सार्वजनिक निकायहरूले आफ्नो स्रोत साधन हेरी पूरा गर्नुपर्ने हुन्छ। सेवाग्राहीले प्राप्त गरेका सेवा सुविधाहरूप्रति सेवाग्राहीको धारणा बुझ्न सकेमा मात्र सोही अनुरूप आगामी दिनमा सेवा प्रवाहका माध्यम, अवधि, गुणस्तर र प्रकृयात्मक व्यवस्थामा थप सुधार गर्न सकिन्छ। यसै सन्दर्भमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले विगत ४ वर्षदेखि निरन्तर रूपमा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण गर्दै आएको छ। निर्देशिकाको अभावमा यस्ता सर्भेक्षणहरूबाट प्राप्त राय, सुझाव, प्रतिक्रिया, गुनासो एवं सुधारात्मक प्रयासहरूलाई उचित संवोधन गर्न नसकिएकोले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आर्थिक वर्ष २०६७/६८ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नै “सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण निर्देशिका, २०६८” तयार भई २०६८ पौष महिनामा प्रकाशित भैसकेको छ।

सन्तुष्टि सर्भेक्षण निर्देशिकाले तोकेको अध्ययनमा निम्नानुसार विषयक्षेत्रहरू समेटिने व्यवस्था रहेको छ :-

(क) सेवाग्राहीले प्राप्त गरेको सेवाको गुणस्तर,

(ख) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्दा लागेको समय,

(ग) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्दा तिरेको शुल्क, महशुल तथा दस्तुर,

(घ) सेवा प्रवाहका क्रममा सेवा प्रदायक कर्मचारीको व्यवहार,

ड) सेवा प्रवाहमा रहेका नीतिगत तथा व्यवहारिक समस्याहरूको पहिचान

च) सेवा प्रवाहलाई अझ बढी प्रभावकारी मितव्ययी तथा गुणस्तरीय बनाउने उपायहरूको खोजी

छ) सेवाग्राहीलाई सार्वजनिक निकायहरूले प्रदान गर्ने गरेको वस्तु, सेवा तथा सुविधाको सम्बन्धमा सुझावको संकलन ।

यसैगरी यो निर्देशिकामा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि, प्रतिवेदन, अनुगमन, मूल्यांकन, एवं निरीक्षण, सर्भेक्षण, योजनाका बारेमा जानकारी गराईएको छ । सर्भेक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारी एवं पदाधिकारीहरूले गर्नुपर्ने कामहरू, भर्नुपर्ने अनुसूचीहरू, प्रतिवेदनका विषयहरू विस्तारसाथ उल्लेख भएकोले यो निर्देशिका सबैलाई उपयोगी हुनुका साथै कार्यमा एकरूपता कायम भई संस्थागत संस्मरण कायम गर्न मदत मिल्नेछ ।

४. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आ.ब. २०६८।६९ को कार्यक्रम

कार्यान्वयनको हालसम्मको स्थिति:

मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट आ. व. २०६८।०६९ मा संचालित विभिन्न कार्यक्रमहरूको चौमासिक समिक्षाको सन्दर्भमा विभिन्न शाखाहरू तथा निकायहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू र हालसम्मको प्रगति विवरण देहाय बमोजिम प्रस्तुत गरिएको छ ।

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	हाल सम्मको कार्यान्वयन स्थिति	कैफियत
१.	निजामती कर्मचारीको गुनासो सर्भेक्षण गर्ने (हिमाली - २, पहाडी - २ र तराई - २) ।	मोरंग, सुनसरी, तनहुँ, कास्की, बाग्लुंग, धादिंग र चितवन जिल्लामा कार्यरत सबै तहका निजामती कर्मचारीहरूको सहभागितामा कार्यक्रम संचालन गरिएको ।	
२	अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम (Persuasive Partnership Program) संचालन गर्ने ।	महेन्द्र मोरंग बहुमुखी क्याम्पस बिराटनगर, मोरंग, सुनसरी बहुमुखी क्याम्पस, ईनरुवा (सुनसरी), कन्या क्याम्पस, पोखरा (कास्की), कुमारवर्ती बहुमुखी क्याम्पस, कावासोती (नवलपरासी) र बीरेन्द्र बहुमुखी क्याम्पस, भरतपुर (चितवन) मा कार्यक्रम संचालन गरिएको ।	
३.	निजामती कर्मचारी दिग्दर्शनको तयारी र प्रकाशन गर्ने ।	निजामती कर्मचारीलाई हुने विभागीय संजाय सम्बन्धी निर्देशिकाको परिमार्जन कार्य सम्पन्न भई स्वीकृतीको लागि पेश भएको र निजामती कर्मचारी व्यवस्थापन दिग्दर्शनको तयारी र परिमार्जन गर्न कार्यदल गठन भई कार्य भै रहेको ।	
४.	N.P.P.R. मा पेश गर्न सुरुवा निर्देशिका अंग्रेजी र नेपाली भाषामा	सुरुवा निर्देशिकाको प्रारम्भिक मस्यौदा नेपाली भाषामा तयार भै सकेकोले हाल त्यसलाई परिमार्जन	

	तयार गर्ने ।	गर्ने कार्य भैरहेको ।	
५.	शैक्षिक योग्यताको प्रमाणीकरण र PIS को अद्यावधिक गर्ने ।	यस मन्त्रालयले संचालन गर्ने सेवा, समूहको कर्मचारी वाट शैक्षिक योग्यताको प्रमाणिकरणका लागि प्राप्त हुन आउने प्रमाणपत्रका प्रतिलिपी सहितको निवेदन दर्ता गरी राख्ने गरिएको र कर्मचारी व्यवस्थापन गर्दा सम्भव भए सम्म विद्युतीय माध्यमवाट PIS अद्यावधिक गरेर मात्र पत्र जारी गर्ने गरिएको ।	
६.	निजामती कर्मचारीको सरुवा व्यवस्थापनका लागि मापडण्ड र आधार तयारीको अध्ययन ।	निजामती कर्मचारीको सरुवा सम्बन्धी मापडण्ड तयार भै माननीय मन्त्रीस्तरवाट स्वीकृत भै सकेको ।	
७.	सा.प्र.मं.का कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गर्ने र ५ स्थानमा कार्यविवरण निर्देशिकाको अनुगमन गर्ने ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण तयार गर्नको लागि सवै शाखाहरूमा पत्राचार भै सकेको र संगठन विकास शाखाका प्रत्येक कर्मचारीको कार्यविवरण तयार भएको । ५ स्थानमा कार्यविवरण निर्देशिकाको अनुगमन गर्नको लागि तयारी गरिएको ।	
८.	संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) सर्भेक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण, क्षमता अभिवृद्धी तथा ५ जिल्लामा अनुगमन गर्ने ।	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी अभिमुखिकरण, क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम गर्नका लागि ने.प्र.प्र. प्रतिष्ठानसंग छलफल भै सकेको । ५ जिल्लामा अनुगमन गर्ने कार्यको तयारी गरिएको ।	
९.	अस्थायी दरवन्दीको अभिलेख संकलन,	अस्थायी दरवन्दीको अभिलेख संकलन, व्यवस्थापन	

	व्यवस्थापन एवं सो सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने ।	भै सकेको । सो सम्बन्धी निर्देशिका कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने कार्यको तयारी गरिएको ।	
१०.	नेपाल सरकारका सबै केन्द्रीय निकाय हरूको स्थायी दरवन्दीको अभिलेख अद्यावधिक गरी केन्द्रीय संगठन तालिका तयार गर्ने ।	नेपाल सरकारका सबै केन्द्रीय निकायहरूको. स्थायी दरवन्दीको अभिलेख अद्यावधिक गर्नका लागि सम्पूर्ण निकायहरूबाट डाटा संकलन भै रहेको ।	
११.	Oracle को सुदृढिकरण तथा आवश्यक सफ्टवेयरहरूको निर्माण गर्ने ।	Oracle को सुदृढिकरणको सिलसिलामा Conversion Tools बनाउने कार्य भएको ।	
१२.	जिल्लास्तरीय कार्यालयहरूको निरीक्षण गर्ने ।	ताप्लेजुंग, ईलाम जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको निरीक्षण गरिएको ।	
१३.	विद्युतीय शासन, विद्युतीय सरकारी कार्य प्रणाली तथा शासकीय सुधार सम्बन्धी रेडियो एफ.एम. वाट प्रचार प्रसार गर्ने ।	टेण्डर प्रक्रिया पूरा भै रेडियो एफ.एम वाट कार्यक्रम प्रसारण शुरू भै सकेको ।	
१४	बगैँचा व्यवस्थापन तथा सुधार कार्य गर्ने ।	नियमित रूपमा काम भएको ।	
१५.	पुस्तकालयको सुदृढिकरण गर्ने ।	पुस्तकालयलाई Winisis Data base तयार गरी Data Entry को तयारी गरिएको ।	
१६.	चालू Power Backup System लाई सुदृढिकरण गरी प्रभावकारी बनाउने ।	नियमित ढंगले सर्वर सहितको System व्यवस्थित गरिएको ।	

१७.	अपांग मैत्री संरचनाको ज्याम निर्माण गर्ने ।	ज्याम्प सम्भार डिभिजनबाट बनाएको र प्रवेशद्वारमा रेलिंग निर्माण गर्ने कार्य सम्पन्न गरेको ।	
१८.	शासकीय खबर पत्रिका प्रकाशन र शासकीय सुधार नीति कार्यान्वयन तथा प्रशासन पुनःसंरचना आयोगको प्रतिवेदनको अनुगमन गर्ने ।	शासकीय खबर पत्रको प्रथम चौमासिक (१६ औं) अंक प्रकाशन भै दोश्रो चौमासिक अंक (१७ औं) अंक प्रकाशनको क्रममा रहेको । शासकीय सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयनको महोत्तरी, धनुषा, सर्लाही र उदयपुर, सप्तरीमा अनुगमन कार्य सम्पन्न भएको । प्रशासन पुनः संरचना आयोगको प्रगति विवरण लिने कार्य भई रहेको ।	
१९.	पूर्व कर्मचारी सेवा परिषद्वाट संचालन हुने कार्यक्रमहरूमा आर्थिक सहयोग गर्ने । नेपाल भूतपूर्व राष्ट्रसेवक संस्थालाई आर्थिक सहयोग गर्ने ।	निकासा भै सकेको । केही रकम निकासा भएको ।	
२०.	ट्रेड युनियनहरूसंग अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	कार्यक्रम संचालन गर्ने तयारी भै रहेको ।	
२१.	आब. ०६७।६८ को बार्षिक प्रतिवेदन र प्रशासन पत्रिका प्रकाशन तथा बितरण	गत आ.ब. ०६७,६८ को बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा चालु आ.ब. ०६८।६९ मा प्रकाशन हुने प्रशासन पत्रिकाको पहिलो अंक ११९ प्रकाशन भैसकेको दोश्रो अंक १२० प्रकाशन गर्न प्रेसमा पठाई सकेको ।	
२२.	निजामती सेवासंग सम्बन्धित पी.एच. डी. मा २ जना र स्नातकोत्तर डिग्री हासिलगर्ने ८ जना शोधकर्ता विद्यार्थी	निजामती सेवासंग सम्बन्धित शोधपत्र लेखन कार्य गर्ने तीन जना शोधकर्ता विद्यार्थीहरूलाई प्रस्ताव छनौट समितिको मिति ०६८।११।२९ को निर्णयानुसार आर्थिक सहयोग स्वरूप पहिलो किस्ता भुक्तानी	

	हरूलाई आर्थिक सहयोग प्रदान गर्ने ।	गरेको ।	
२३.	तालिम नीति कार्यान्वयन गर्न कार्य योजनाको निर्माण गर्ने ।	सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट प्राप्त रायहरूलाई एकिकृत गरीएको र निकट भविष्य मै एक गोष्ठीको आयोजना गरी प्रस्तावित तालिम नीति, २०६८ लाई अन्तिम रूप दिने तयारी भै रहेको ।	
२४.	नेपाल जन प्रशासन संघबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरूमा आर्थिकसहयोग गर्ने ।	सम्बन्धित संस्थाबाट माग भै आए पछि निकास हुने ।	
२५.	५ विकास क्षेत्रमा निजामती सेवा तर्फका तालीम प्रदायक संस्थाहरूको निरीक्षण, जनशक्ति विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम र अवधारणाको तयारी ।	पूर्वान्चल विकास क्षेत्र अन्तर्गत मोरङ्ग, सुनसरी तथा धनकुटा जिल्ला स्थित तालिम प्रदायक संस्थाहरू तथा मध्यमान्चल क्षेत्रीय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र, पथलैया तथा मध्य पश्चिमान्चल क्षेत्र अन्तर्गत नेपालगंज स्थित क्षेत्रीय कृषि तालीम केन्द्र, क्षेत्रीय पशु स्वास्थ्य सेवा तालीम केन्द्र, तथा शैक्षिक जनशक्ति विकास तालीम केन्द्रको निरीक्षण तथा अवलोकन गरिएको ।	
२६.	EMBA कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि	निजामती कर्मचारीहरूको बृत्तिविकास गर्न EMBA अध्ययनको लागि विभिन्न मन्त्रालयमा कार्यरत ७ (सात) जना कर्मचारीहरू लाई छात्रवृत्ति प्रदान	

		गरिएका	
२७.	निजामती सेवा दिवस संचालन तथा निजामती सेवा पुरस्कार प्रदान गर्ने ।	२०६८ साल भाद्र २२ गतेका दिन निजामती सेवा दिवसको उपलक्ष्यमा ४१ जना कर्मचारीहरूलाई पुरस्कार प्रदान गरिएको ।	
२८.	प्राथमिकता प्राप्त र अन्य निकायहरूको व्यवस्थापन परीक्षण कार्यक्रम संचालन ।	८ वटा मन्त्रालयहरू, ६ वटा विभागहरू र २ जिल्ला स्थित कार्यालयहरूको व्यवस्थापन परीक्षण कार्य सम्पन्न भएको ।	
२९.	सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।	ताप्लेजुंग, प्यूठान, सुर्खेत, कास्की र रामेछाप जिल्लामा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने कार्यक्रम स्वीकृत भएको । सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६८ स्वीकृत भई छपाई गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।	
३०.	निजामती सेवासम्बन्धी ऐन, कानून, नियम तथा परिपत्रहरू संकलन गरी प्रकाशन गर्ने र व्यवस्थापन परीक्षण गरीएका आयोजना हरूको एकिकृत प्रतिवेदन अंग्रेजी र नेपाली मा तयारी गर्ने ।	परिपत्रहरू संकलन भै रहेको । व्यवस्था परीक्षण गरिएका आयोजनाहरूको एकिकृत प्रतिवेदन नेपाली तथा अंग्रेजी भाषामा तयार गर्ने काम सम्पन्न भैसकेको । थप आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्देशिका बनाउन कार्यदल गठन भएको ।	
३१.	कार्यसम्पादन मूल्यांकनहरू कम्प्यूटरमा प्रविष्ट गर्ने ।	२५,१९५ जना कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन कम्प्यूटरमा प्रविष्ट गरी सकिएको ।	

३२.	कार्य सम्पादन मूल्यांकन व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।	बढुवा सिफारिश गर्ने क्रम निरन्तर भै रहेको हुंदा तेश्रो चौमासिकमा शुरू गर्ने कार्यक्रम तय गरिएको ।	
३३.	बढुवा सम्बन्धी सूचना प्रकाशन गर्ने ।	६५ वटा बढुवा सम्बन्धी सूचना प्रकाशित गरी सकेको	
३४.	जिल्लास्थित बढुवा सचिवालय समन्वय र अनुगमन गर्ने ।	महोत्तरी, म्याग्दी, बारा, गोर्खा र दोलखा गरी पाँच जिल्ला स्थित बढुवा सचिवालय समन्वय र अनुगमन गरेको ।	
३५.	जिल्ला स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन । केन्द्रीय स्तरीय छात्रवृत्ति क्रमागत केन्द्रीय स्तरीय छात्रवृत्ति व्यवस्थापन	जिल्ला स्तरीय छात्रवृत्ति अन्तर्गत छात्र र छात्राको दरखास्त नपरेमा दुई जना छात्रालाई पनि सिफारिश गर्न सकिने गरी निर्देशिका संशोधन पश्चात २०६७ सालमा एस.एल.सी. उत्तीर्ण हुने विद्यार्थीहरूबाट दरखास्त आह्वान गरी सकेको । पहिलो व्याचका विद्यार्थीहरूलाई क्रमागतको लागि रकम भुक्तानी पठाउने कार्य गरेको । छात्रवृत्ति निर्देशिकालाई फराकिलो पाउँ बहुसंख्यक निजामती कर्मचारीलाई समेट्ने गरी परिमार्जन गरीएको निर्देशिका मन्त्रिपरिषद्, आर्थिक विधेक समितिबाट स्वीकृती प्राप्त भै सकेको हुंदा छात्रवृत्ति प्रदान गर्न सूचना प्रकाशित गर्ने क्रममा रहेको ।	

पूँजीगत तर्फका कार्यक्रमहरू:

सि.न	कार्यक्रमको नाम	हाल सम्मको कार्यान्वयन स्थिति	कैफियत
१.	कम्प्युटर, प्रिन्टर तथा अन्य आवश्यक मेशिनरी औजार उपकरणहरू खरिद गर्ने ।	डेक्स्टप ३, ल्यापटप २, फोटोकपी मेशिन १ थान खरिद गरेको ।	
२.	मन्त्रालय भवन भित्र तथा कम्पाउण्ड भित्र आवश्यक निर्माण सुधार कार्यहरू गर्ने ।	मन्त्रालय कम्पाउण्डमा ढल निर्माण, मन्त्रीज्यू र सचिवज्यूको कार्यकक्ष अगाडी पार्टिशन कार्य भएको ।	
३.	आवश्यक फर्निचरहरू खरिद गर्ने ।	नियमित रूपमा फर्निचर खरिदभै आगामी दिनमा चाहिने फर्निचर खरिदको तयारी भैरहेको ।	
४.	कर्मचारी आवास प्रकृतिका भवनको निर्माण गर्ने ।	दार्चुलामा कर्मचारी आवास भवन निर्माणाधीन अवस्थामा रहेको र महोत्तरीमा जग्गा प्राप्त भै ल.ई. तथा नक्सा डिजाईन तयारीको अन्तिम चरणमा पुगी वोलपत्र आव्हानको तयारी समेत भैरहेको । उपरोक्त कार्यको लागि विनियोजित रकम रु. २ करोड शहरी विकास तथा भवन निर्माण विभागमा अख्तियारी पठाईएको ।	
५.	निजामती कर्मचारीका बालवालिकाका लागि आवाशीय विद्यालय निर्माण गर्ने ।	धनकुटामा जग्गा प्राप्तिको लागि कार्य भै रहेको (नेपाल ट्रष्टवाट १९४ रोपनी जग्गा ३५ वर्षका लागि बार्षिक दुई लाख दिने सहमति प्राप्त भै रकम निकास पठाउने क्रममा रहेको ।	

५. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यसम्पादनमा देखिएका समस्याहरू:

स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम बाहेक यस मन्त्रालयबाट केन्द्रिय कर्मचारी निकायका नाताले अन्य महत्वपूर्ण कार्यहरू गर्नुपर्ने हुन्छ । यस सन्दर्भमा कार्यक्रम संचालनमा देखिएका केही समस्या तथा चुनौतीहरू यसप्रकार रहेका छन् ।

- विभिन्न निर्देशिकाहरूलाई अन्तरमन्त्रालय छलफलवाट अन्तिम रूप दिन कठिनाई भएको, जसले गर्दा कार्यक्रम समय मै सम्पादन गर्न असर परेको ।
- कार्यबोझ अनुसार दरवन्दी सृजनाको माग नभै औपचारिकता पुऱ्याउन तथा व्यक्तिगत आवश्यकतालाई ध्यानमा राखी दरवन्दी माग गर्ने प्रचलन रहेको ।
- व्यवस्थापन परीक्षण (Management Audit) गर्ने क्रममा अपेक्षित सूचना र सहयोग प्राप्त नहुने, साथै व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयनमा समेत समस्या देखिएको ।
- समय नपुग्दै र औचित्यको पुष्ट्याई बिना सरुवा सहमती माग गर्ने प्रचलन रहेको ।
- विभिन्न निकायवाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमती विना नै सरुवा र काज खटाउने कार्य भएको ।

६. मन्त्रालयले ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू:

- केन्द्रिय कर्मचारी निकायको रूपमा रहेको मन्त्रालयले प्रशासन सुधारमा अपेक्षित ध्यान दिनुपर्ने विषय ।
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले CPA को भूमिका अपेक्षित ढङ्गले निर्वाह गर्नमा कठिनाई देखिएको विषय ।
- मानव संशाधन मन्त्रालय निर्माण गर्नुपर्ने विषय ।
- निजामती सेवा ऐन २०४९ र निजामती सेवा नियमावली २०५० को सही अर्थमा कार्यान्वयन गर्नुपर्ने विषय ।
- कर्मचारी सम्बन्धी बृहत नीति तर्जुमा गरी लागू गर्नुपर्ने विषय ।
- निजामती सेवाभित्र ट्रेड युनियनहरूको गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापनमा कमी कमजोरी र विसंगतीहरूमा सुधार ल्याउनु पर्ने विषय ।
- २४ (घ) को बढुवा व्यवस्थापन गर्नुपर्ने विषय ।
- व्यवस्थापन परीक्षण कार्य पछाडि परेको विषय ।
- कर्मचारी उत्प्रेरणा र कार्य सम्पादन विचको तालमेलको विषय ।
- मासिक तलबबाट दैनिक जीवन गुजारा गर्न पुग्ने गरी तलब व्यवस्था गर्नुपर्ने विषय ।
- कर्मचारी भर्ना अगाडि र अवकास पछिको बन्दोबस्त (Pre Recruitment to Post Retirement Management) .
- कर्मचारी अनुशासन, आचरण, इमान्दारिता र सदाचारिता सम्बन्धी विषय ।

- मन्त्रालयका कर्मचारी एकैपटक ठूलो संख्यामा सरुवा हुँदा संस्थागत स्मरण र कार्यसम्पादनमा कठिनाई परेको विषय (तात्कालिक) ।
- कर्मचारी सरुवा प्रकरणमा मन्त्रालयको ख्याती (Image) मा प्रश्नचिन्ह देखा परेको विषय ।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने विषय ।

समस्या समाधानार्थ सम्भाव्य उपायहरू:

- PIS System लाई अझ बढी ब्यवस्थित गर्दै लग्नुपर्ने ।
- कर्मचारी सम्बद्ध विषयवस्तुमा नीतिगत निर्णय गर्दा सरोकारवालाहरूसंग व्यापक छलफल गरी निर्णय गर्ने पद्धतिको थालनी गर्ने ।
- अन्तर मन्त्रालय समन्वय प्रभावकारी बनाइनुपर्ने ।
- कार्यबोभका आधारमा मात्रै दरबन्दी सिर्जना गर्नुपर्ने ।
- व्यवस्थापन परिक्षणको वर्तमान व्यवस्थालाई नियमित, व्यवस्थित र थप प्रभावकारी बनाइनुपर्ने ।
- निजामती सेवा ऐन नियम र पद्धतिका आधारमा सरुवा, बढुवा, काज, पदस्थापन, का.मु. आदिमा सुव्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- CPA को रूपमा रहेको मन्त्रालयले कर्मचारी प्रशासनका अलावा समष्टिगत प्रशासन सुधारमा प्रयाप्त ध्यान दिनुपर्ने ।
- मन्त्रालयलाई केन्द्रीय कर्मचारी निकायका रूपमा सुदृढ गर्नुपर्ने ।
- हालको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई Human Resource Management Development Ministry मा रूपान्तरण गर्नुपर्ने ।

- राज्य पुनसंरचनाको परिवेशमा समष्टिगत प्रशासन सुधारका विषयमा आवश्यक गृह कार्य गरिनुपर्ने ।
- कर्मचारी संगठनहरूको हालको संचालन पद्धति र अवस्थितीमा नीतिगत रूपमा पुर्नःविचार गरिनुपर्ने ।
- तत्काल २४ (घ) को बढुवा व्यवस्थापन गर्न कानूनमा संशोधन गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारीलाई बिहान बेलुकाको जोहो (खानपुग्ने) तलब सुविधाको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारी स्वयंबाट अनुशासन र सुधारको थालनी गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारीको उत्प्रेरणा र मनोबललाई कार्यालयको कार्य सम्पादनसंग Tie UP गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारी सरुवालाई निश्चित मापदण्ड बनाई अबलम्बन गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिको लागि बिभिन्न तालीमहरू संचालन गरिनुपर्ने ।
- कर्मचारी तालीम नीतिलाई समसामयिक बनाई लागू गर्नुपर्ने ।
- प्रशासन व्यवस्था र नीतिबारे अध्ययन, अनुसन्धान, बहस र छलफल चलाई आएको ठोष निश्कर्षका आधारमा व्यवस्थित प्रणाली अबलम्बन गर्नुपर्ने ।
- समस्त निजामती कर्मचारीहरूको अविभावक र मार्गदर्शकको रूपमा रहेको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मान, सम्मान, प्रतिष्ठा र ख्यातीमा बृद्धि गरिनुपर्ने (Image Building of Ministry of General Administration),
- केन्द्रिय कर्मचारी निकायको रूपमा रहेको मन्त्रालयलाई राजनितिक र प्रशासनिक नेतृत्वको नियमित मार्गदर्शन हुनुपर्ने ।
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालय राजनितिक र प्रशासनिक नेतृत्वको प्राथमिकतामा पर्नुपर्ने (पारिनुपर्ने)

समस्या समाधानार्थ चालिनुपर्ने थप कदमहरू :

निचोडमा भन्नुपर्दा, कर्मचारी प्रशासनका अलावा समष्टिगत प्रशासन सुधारमा ध्यान दिनुपर्ने, यसका लागि:

- नीतिगत सुधार (Policy Reform)
- कानूनी सुधार (Legal Reform)
- संस्थागत सुधार (Institutional Reform)
- संरचनागत सुधार (Infrastructure Reform)
- प्रक्रियागत सरलीकरण र सुधार (Procedural Reform)
- व्यवहारगत सुधार (Behavioural Reform)
- प्रवृत्तिगत सुधार (Attitudinal Reform)
- श्रोत साधनमा सुधार (Resource Sufficiency)
- वातावरणीय सुधार (राजनीतिक, सामाजिक, साँस्कृतिकआदि) (Environmental Reform र Conducive Atmosphere)
- प्रशासनीक कटिबद्धता (Administrative Determination)
- राजनैतिक प्रतिवद्धता (Political Commitment) आदि ।

६. मन्त्रालयका अन्य गतिविधिहरू:

१. प्रशासन पुनः संरचना आयोगको कार्ययोजना सम्बन्धी:

संघीय व्यवस्थामा प्रशासन पुनःसंरचना सम्बन्धी कार्यका लागि प्रशासन पुनःसंरचना आयोगको प्रतिवेदनमा आधारित भई प्रतिवेदनको कार्यान्वयन कार्ययोजना बनेको सर्वविदितै छ । उक्त कार्ययोजनाले विधिको शासनको प्रतिस्थापना, आन्तरिक शान्तिसुरक्षा तथा सीमासुरक्षाको स्थिति, शान्ति स्थापना र द्वन्द्व निवारण, सार्वजनिक सेवामा नागरिकको पहुँच, निजामती सेवाको कार्यक्षमताको स्तर लगायत स्वास्थ्य, शिक्षा, खानेपानी, सिँचाई जस्ता विभिन्न सेवा प्रवाहका क्षेत्रमा रहेका समस्याहरूको विवेचना गर्दै समस्या समाधानका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरू, सम्पादित कार्यका लागि अनुगमन सूचकहरू, कार्यान्वयन गर्ने निकाय साथै सहयोगी निकायको पनि व्यवस्था गरेको छ ।

सो कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन कार्यका लागि यस मन्त्रालयमा गठित पुनःसंरचना प्राविधिक समितिको सचिवालयको काम प्रशासन सुधार शाखा अन्तर्गत हुँदै आएकोमा विभिन्न १५ वटा सरकारी निकायहरूबाट कार्ययोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त पनि भैसकेको छ ।

२. पूर्व कर्मचारी सेवा परिषद् सम्बन्धी:

सरकारी निकाय वा सरकारी स्वामित्वमा रहेका संस्थाहरूबाट अवकास प्राप्त गरेका सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूले आफ्नो शीप, दक्षता, ज्ञान तथा अनुभवलाई अक्षुण्ण राख्दै अवकास पश्चात्को जीवनमा पनि राष्ट्र विकासमा योगदान गर्न सहयोग र परिचालन गर्ने उद्देश्य राखेर वि.सं. २०४८ सालमा स्थापना गरेको पूर्व कर्मचारी सेवा परिषद् स्थापनाकाल देखिनै क्रियाशील छ । यो संस्थाले सेवा निवृत्त हुन लागेका बहालवाला कर्मचारीलाई अवकास पछिको जीवनका लागि अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, आध्यात्मिक जागरण तथा योग शिविरहरू सञ्चालन गर्ने, स्वास्थ्य सेवा प्रदान तथा पत्रिका प्रकाशन जस्ता कार्यहरू गर्दै आएको छ । केन्द्रीय कर्मचारी निकाय तथा जनशक्ति विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने केन्द्रीय निकायको हैसियतले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले पूर्व कर्मचारी सेवा परिषद्लाई संस्थागत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आर्थिक सहयोग गर्दै आएको छ । यस सन्दर्भमा सो परिषद्बाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूमा आर्थिक सहयोग गर्न चालु आ.ब. २०६८/०६९ मा रु. ३,००,००० रकम विनियोजित भएकोमा ५० प्रतिशत रकम भुक्तानी समेत भैसकेको छ ।

३. निजामती कर्मचारी योगदान कोष सम्बन्धी प्रगति:

“निजामती सेवा दिवस २०६७” मनाउने सन्दर्भमा श्रीमान् मुख्य सचिवज्यूको संयोजकत्वमा गठित निजामती सेवा दिवस मूल समारोह समितिको बैठकबाट भएको निर्णय अनुसार निजामती कर्मचारी योगदान कोष खडा गरी सो कोषको लागि प्रत्येक कर्मचारीबाट श्रावण महिनाको तलबबाट रु. १०० कट्टा गर्ने निर्णय भएको थियो । सो कोषको स्थापना गर्दा प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली बमोजिम अनुमति वा स्वीकृत लिई स्थापना भएका सामुदायिक विद्यालयलाई सहयोग गर्नु, गुणस्तरीय शिक्षा र स्वास्थ्यको पहुँच विस्तार गर्न स्थानीय तहमा सहयोग गर्नु, विपन्न वर्गमा सेवा सुविधा पुऱ्याउनका लागि निजामती प्रशासनलाई जनतासँगको सामीप्यता वृद्धि गर्न टेवा पुऱ्याउनु जस्ता विविध उद्देश्यहरू राखिएको छ । निजामती कर्मचारी योगदान कोषको विधिवत् स्थापना र सञ्चालन गर्न सो सम्बन्धी कार्यविधिको आवश्यकता रहेको थियो । यस सन्दर्भमा कोषको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली मस्यौदा तयार पार्न गठित कार्यदलको सचिवालयको रूपमा प्रशासन सुधार शाखाले कार्य गर्दै आएकोमा “निजामती कर्मचारी योगदान कोष (स्थापना तथा सञ्चालन), नियमावली २०६८” को अन्तिम मस्यौदा तयार भैसकेको छ र सो मस्यौदा उपर अर्थ मन्त्रालय र कानून तथा न्याय मन्त्रालयको सहमतिका लागि पत्राचार समेत भईसकेको छ । सम्बन्धित मन्त्रालयबाट सहमति पाप्त हुना साथ स्वीकृतिका लागि मन्त्रिपरिषदमा पेश गरिनेछ ।

४. संगठन विकास तथा O&M सर्वेक्षण सम्बन्धी:

विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको O&M सर्वेक्षण, पुनरावलोकन तथा सूचना प्रविधि विभागको O&M सर्वेक्षण सम्पन्न गरिएको छ । सर्वोच्च अदालत र अन्तर्गतका निकायमा रहेका तामेल्दार पद र टाइपिस्ट पदको व्यवस्थापन सम्बन्धी O&M सर्वेक्षण सम्पन्न गरिएको छ । न्याय परिषद् सचिवालयको O&M Survey पनि पूरा भएको छ । वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालयको O&M Survey अन्तिममा चरणमा पुगेको छ ।

संगठन पुनः संरचनाका सन्दर्भमा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको खारेजी गरी सो कार्यालयको कार्य कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय (कोलेनिका), काठमाण्डौ र कौषी तोषाखाना कार्यालय मार्फत् गराउने साथै काठमाडौंमा कोलेनिका अन्तर्गत सेवा केन्द्र खोल्ने सम्बन्धी निर्णय भएको छ ।

परराष्ट्र मन्त्रालय केन्द्रीय राहदानी विभागको संगठन संरचना स्वीकृत गरिएको छ भने कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय साथै निर्माण तथा भौतिक योजना मन्त्रालय अन्तर्गत ३० भन्दा वढी विशेष पदहरूको श्रृजना गरिएकोछ । स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय अन्तर्गत ८ वटा निकायको O&M सर्वेक्षण सम्पन्न गरी नयाँ संरचना र दरबन्दीको लागि मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव लान तयार गरिएको छ । राष्ट्रपतिको कार्यालयको संक्षिप्त O&M सर्वेक्षण गरी ना. सु. स्तरको पदलाई खरिदार स्तरमा परिवर्तन गरिएको छ । अन्य विभिन्न निकायमा रहेको टाइपिष्ट पदलाई कम्प्युटर अपरेटर पदमा परिवर्तन गरिएको छ । सार्वजनिक खरीद अनुगमन कार्यालयका साथै महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयमा गठित O&M survery कार्यदलमा प्रतिनिधित्व गरिएको छ ।

५. छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी प्रगति:

यस मन्त्रालय अन्तर्गत निजामती सन्तति छात्रवृत्ति सचिवालयबाट केन्द्रीयस्तरको छात्रवृत्ति र जिल्ला स्तरीय छात्रवृत्ति प्रदान गरिँदै आएको छ। जिल्लास्तरीय छात्रवृत्ति अन्तर्गत निजामती कर्मचारीका सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययनरत सन्तानहरूबाट दरखास्त माग गरी निवेदक मध्ये १ छात्र र १ छात्रालाई (छात्रहरूबाट दरखास्त नपरेमा २ जना छात्रालाई) छात्रवृत्ति प्रदान गरिन्छ । यस्तो छात्रवृत्ति ५१ जिल्लाका ७४ जना विद्यार्थीहरूलाई प्रथम किस्ता वापतको रु. चौवालिस लाख चालीस हजार रुपैया राशिको छात्रवृत्ति रकम वितरण गरिसकिएको छ । केन्द्रीय छात्रवृत्ति अन्तर्गत २०६७/०६८ मा दोश्रो व्याचको छात्रवृत्ति वितरण गर्दा स्नातक तहमा अध्ययन गर्ने छात्रछात्राहरू मध्ये एम.बि.बि.एस. (६२ जना), वि.डि.एस. (६ जना), ईञ्जिनियरिङ (९९ जना), नर्सिङ (१८ जना), कृषिविज्ञान (६ जना), वनविज्ञान (३ जना), पशुविज्ञान (६ जना) गरी जम्मा २०० जना छात्रछात्रालाई प्रथम किस्ता वापत् रु. १,६४,३९,८५३।३० राशिको रकम वितरण गरिसकिएको छ। साथै यो आर्थिक वर्ष २०६८/०६९ मा २०० जना छात्रछात्रालाई तेश्रो व्याचको छात्रवृत्ति वितरण गर्नको लागि सूचना प्रकाशित समेत भईसकेको छ । यसैगरी निजामती कर्मचारी सन्तति छात्रवृत्ति निर्देशिका, २०६६ तेश्रो संशोधनको क्रममा रहेको छ ।