

# शासकीय खबर-पत्र (Governance Bulletin)



सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको चौमासिक प्रकाशन-२०६६, अङ्क-१०

(Ministry Of General Administration: Four Monthly Publication, Nov. 2009, Vol-10)

## सम्पादक मण्डल

सचिव, श्री बालानन्द पौडेल	- सल्लाहकार
सह-सचिव श्री चन्द्रकुमार घिमिरे	- संयोजक
उप-सचिव श्री आनन्दराज ढकाल	- सदस्य
शाखा अधिकृत श्री कृष्णबहादुर कार्की	- सदस्य
शाखा अधिकृत श्री हिमलाल भण्डारी	- सदस्य सचिव

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय  
सिंहदरवार, काठमाडौं

## सम्पादकीय

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

सभ्यताको विकासक्रमसँगै मानव संसाधन व्यवस्थापनको अभ्यास हुँदै आएको अनुमान गर्ने गरिएको छ । नेपालमा योजनावद्ध विकासको थालनीसँगै जनशक्ति योजना र मानव स्रोत विकासको व्यवस्थित प्रयास शुरू भएको देखिन्छ । निजामती प्रशासनमा भने यस सम्बन्धी कानूनको आगमनसँगै यो अवधारणाले प्रवेश पाएको अनुभूति गर्न सकिन्छ । संवत् २०३७ सालमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको गठन पछि यो निकाय निजामती प्रशासनको केन्द्रीय कर्मचारी एकाइको रूपमा स्थापित भएको छ ।

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका काम कारवाहीहरू यसको स्थापनाकालदेखि नै विशेषतः कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी गतिविधिहरूमा केन्द्रित देखिन्छन् । कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, पदस्थापना, विभागीय कारवाही र सेवा समूहको सञ्चालन जस्ता कार्यमा मन्त्रालयले बढी स्रोत र शक्ति खर्चिने गरेको छ; जसबाट मानव संसाधन व्यवस्थापनको पाटो ओझेलमा पर्दै आएको हो भन्न सकिन्छ । निजामती सेवालार्इ उत्पादनशील, प्रतिवद्ध, उत्प्रेरित र जनउत्तरदायी बनाउन मन्त्रालयको ध्यान मानव स्रोतको व्यवस्थापन तर्फ लगाउनु पर्ने आवश्यकताका सम्बन्धमा समय-समयमा गठन भएका प्रशासन सुधार सम्बन्धी आयोग र मन्त्रालय आफैले गठन गरेका कार्यदलहरूले पनि मन्त्रालयको प्राथमिकतामा पुनरावलोकन गर्नु पर्ने सिफारिस गर्दै आएका छन् ।

; } पृष्ठभूमिमा नेपाल सरकार (मन्त्रीस्तर) को मिति २०६५ पुष १४ गतेको निर्णयले विगतका अध्ययन प्रतिवेदनहरूलाई समेत आधार मानी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको रूपमा रूपान्तरणका लागि सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न कार्यदल गठन गरेको थियो ।

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

सम्पादक मण्डल  
असार, २०६६  
सिंहदरवार, काठमाण्डौ

## विषय सूचि

<u>शिर्षक</u>	<u>पेज नं.</u>
१ नेपाल सरकारद्वारा स्वेच्छिक अवकाश सम्बन्धी योजना २०६५/०६६ लागू	१
२ प्रशासन पुनःसंरचना आयोगको सिफारिश कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार	४
३ विभिन्न विश्वविद्यालय र कलेजहरुसँग अभिप्रेरणा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन	६
४ नवनिर्मित निजामती कर्मचारी अस्पतालको समुद्घाटन सम्पन्न	८
५ शासकीय सुधार सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन एवं सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी अनुगमन सम्पन्न	११
६ शैक्षिक योग्यताको प्रमाणीकरण सम्बन्धी निर्देशिका तर्जुमा	१५
७ विभिन्न कार्यालयहरुमा व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न	१६
८ अन्य गतिविधिहरु	१८

**सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयमा  
रूपान्तरण गर्ने सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन**

**१ पृष्ठभूमि**

आफ्नो स्थापनाकालदेखि नै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका काम कारवाहीहरू विशेषतः कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी गतिविधिहरूमा बढी केन्द्रित रहँदै आएको देखिन्छ। कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, पदस्थापना, विभागीय कारवाही र सेवा समूहको सञ्चालन जस्ता कार्यमा मन्त्रालयले बढी स्रोत र शक्ति खर्चिने गरेबाट निजामती सेवामा मानव संसाधन व्यवस्थापनको पाटो ओझेलमा पर्दै आएको हो । निजामती सेवालार्ई उत्पादनशील, प्रतिबद्ध, उत्प्रेरित र जनउत्तरदायी बनाउन मन्त्रालयको ध्यान मानव स्रोतको व्यवस्थापन तर्फ लगाउनु पर्ने आवश्यकताका सम्बन्धमा विगतमा पनि चर्चा नभएका होईनन् । समय-समयमा गठन भएका प्रशासन सुधार सम्बन्धी आयोग र मन्त्रालय आफैले गठन गरेका कार्यदलहरूले पनि मन्त्रालयको प्राथमिकतामा पुनरावलोकन गर्नु पर्ने सिफारिस गर्दै आएका छन् । तर ती सुझावहरू यथोचित रूपमा कार्यान्वयन हुन नसकेको सन्दर्भमा यो संस्थाको रूपान्तरणको विषयलाई सम्बोधन गर्नु पर्ने आवश्यकता बढ्दै गएको हो ।

नेपाल सरकार (कार्य-विभाजन) नियमावली अनुसार सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र निम्न अनुसार तोकिएको छ -

१. निजामती कर्मचारी प्रशासन, व्यवस्थापन तथा अभिलेख सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन,
२. बढुवा समितिको सचिवालय,
३. सेवा, समूह, उपसमूह परिवर्तन,
४. निजामती सेवाका पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्न परामर्श दिने,
५. प्रशासन सुधार,
६. प्रशासन विषयक अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्था र सम्मेलन,
७. नेपाल सरकारको तालिम सम्बन्धी नीति र सर्वेक्षण,
८. नेपाल सरकारद्वारा चलाइएका विभिन्न प्रशासनिक तालिम कार्यक्रमहरूको समन्वय र मूल्याङ्कन,
९. प्रशासन सेवा सम्बन्धी देशभित्रका र बाहिरका तालिम, योजना र कार्यक्रममा स्वीकृति,
१०. प्रशासन विषयक तालिमको सञ्चालन र निजामती कर्मचारीलाई प्रदान गरिने विभिन्न तालिम कार्यक्रमको समन्वय र मूल्याङ्कन,
११. तलब र अन्य सुविधा विषयक नीति र सिद्धान्तमा परामर्श दिने,
१२. लोक सेवा आयोग,
१३. नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान,
१४. निजामती अस्पताल,
१५. निजामती कर्मचारीलाई एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतबाट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गत सरुवा,
१६. निजामती सेवामा रहने पदहरूको दरबन्दी सृजना,
१७. निजामती सेवा अन्तर्गतका विभिन्न सेवाहरूको बीच समन्वय,
१८. व्यवस्थापकीय परीक्षण,
१९. कर्मचारी सम्बद्ध संघ, संस्था,
२०. निजामती किताबखाना,

२१. निजामती कर्मचारीको कल्याण,
२२. नेपाल प्रशासन सेवा तथा नेपाल विविध सेवाका विभिन्न समूह, उपसमूहको सेवा सञ्चालन ।

## २ विद्यमान महाशाखा तथा शाखाहरू

मन्त्रालयलमा हाल दुईमहाशाखा र नौवटा शाखाहरू छन् । शाखा/महाशाखाहरूको वर्गीकरण निम्नअनुसार छः-

### कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

- बटुवा शाखा
- कर्मचारी प्रशासन क शाखा
- कर्मचारी प्रशासन ख शाखा
- ऐन नियम तथा व्यवस्थापन परीक्षण शाखा

### आन्तरिक व्यवस्थापन तथा प्रशासन सुधार महाशाखा

- प्रशासन सुधार शाखा
- योजना तथा जनशक्ति विकास शाखा
- सङ्गठन विकास शाखा
- आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा
- आर्थिक प्रशासन शाखा

## ३ विद्यमान सगठन संरचनामा रहेका केही कमी कमजोरीहरू

- १ निजामती सेवामा उच्चकोटीको मानव स्रोत भित्र्याउने, तिनको अधिकतम विकास एवं उपयोग गर्ने र सम्बर्द्धनका तत्वहरूको समान वितरण गर्ने कार्य अत्यावश्यक र चुनौतिपूर्ण पनि छ । मन्त्रालयको मौजुदा सङ्गठन संरचना र कार्यक्षेत्र त्यसतर्फ उन्मुख हुन सकेको देखिदैन ।
- २ निजामती सेवामा मानव स्रोत योजनाको अभ्यास हुन सकेकै छैन भन्न गाह्रो मान्न पर्दैन । यसबाट मानव स्रोतको उपलब्धता र आवश्यकता यकिन गर्न सकिने स्थिति पनि बन्न सकेको छैन । जनशक्तिको आपूर्तिको प्रक्षेपण र आँकलन गर्ने विधि पूर्णतः तदर्थ छ । यस्तो अवस्थाबाट पार पाउन मानव स्रोत योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी काम कुनै एक निकायबाट सम्पन्न गर्नु पर्ने र यसका लागि निजामती सेवाको केन्द्रीय एकाइको रूपमा समान्य प्रशासन मन्त्रालयको अग्रणी भूमिका रहनु उपयुक्त हुने भएपनि अहिलेको संरचनाबाट त्यसो गर्न कठिन हुने देखिन्छ ।
- ३ प्रशासन सुधारका कार्यलाई नियमित प्रक्रियाको रूपमा स्थापित गराई निजामती सेवालाई सबै खाले चुनौतीहरू सामना गर्न सक्ने संयन्त्रको रूपमा विकास गराउने अभियानमा अहिलेका गतिविधिहरू अपूर्ण छन् । यस मन्त्रालयमा प्रशासन सुधार सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्न हाल कायम रहेको सानो एकाई अपर्याप्त भएको महशुस भएकोले सुधार सम्बन्धी कार्यलाई उपलब्धिमूलक र प्रभावकारी बनाउन पनि मन्त्रालयको पुनर्संरचना आवश्यक देखिएको छ ।
- ४ मन्त्रालयले बढी समय खर्चिने गरेका सरूवा, पदस्थापना र बटुवाका सम्बन्धमा पनि ऐन, नियम, विनियम र निर्देशिकामा उल्लिखित प्रावधानहरूलाई पालना गर्ने गराउने दिशामा कमीकमजोरी रहेको र ती कामहरू वस्तुनिष्ठ हुन नसकेको गुनासो प्रायः सुनिने गरेका छन् । दैनिक कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी

उल्लिखित कार्यहरूलाई व्यवस्थित र विश्वसनीय तुल्याउन पनि मन्त्रालयको वर्तमान सङ्गठन संरचनामा पुनरावलोकन हुन जरूरी देखिएको छ ।

- ५ निजामती सेवामा विशेषज्ञताको विकास गर्ने कार्यलाई लक्षित गर्दै सेवा समूह सम्बन्धी कानुनी र तदनुकूल संरचनागत व्यवस्था गरिएको भएपनि विभिन्न सेवा समूह र उपसमूह बीच देखिएका वृत्ति विकास सम्बन्धी असमानताहरूले गर्दा कतिपय सेवा समूहमा आवद्ध कर्मचारीहरूका असन्तुष्टि जहाँको तर्ही रहेको देखिन्छ । अध्ययन/अनुसन्धानको माध्यमबाट सबै सेवा समूहहरूमा अवसरहरूको समान वितरण हुने अवस्थाको सुनिश्चित गर्न आवश्यक देखिएको र प्रमुख केन्द्रीय एकाईको रूपमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयनै यो विषयमा संलग्न हुन उपयुक्त हुने हुँदा मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र र संरचनालाई अरु फराकिलो तुल्याउन आवश्यक परेको छ ।
- ६ कर्मचारीको विकास गर्ने सवालमा पनि मन्त्रालयको मौजुदा भूमिका स्पष्ट र पर्याप्त छैन । कर्मचारीहरूका लागि तालिम, अध्ययन, कार्यकारी विकास र व्यवसायिकरण सम्बन्धी आवश्यकताको पहिचान र विद्यमान क्षमताको आँकलन गरी नयाँ सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने तर्फ संस्थागत प्रयास हुन सकेको छैन । तालिम प्रतिष्ठानका नियमित कार्यक्रमहरूमा प्रशिक्षार्थी मनोनयन गर्ने र अन्तर्राष्ट्रियस्तरका अध्ययन/तालिमका लागि छत्रवृत्ति वितरण गर्ने सीमित जिम्मेवारीबाट माथि उठी कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका सवालमा स्वस्फूर्त हुन मन्त्रालयको दायरा र संरचनामा समेत पुनरावलोकन जरूरी भएको छ ।
- ७ निजामती सेवामा व्यवस्थापन परीक्षणको सोंच निजामती सेवा ऐन, २०५५ को पहिलो संसोधनबाट आएको हो । यस अनुसार लोक सेवा आयोगका कार्यक्षेत्रका विषयहरू बाहेक अन्य विषयमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले यस्तो परीक्षण गर्ने र सो को प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्ने प्रावधान छ । तर अहिलेसम्मको अवस्थालाई दृष्टिगत गर्दा व्यवस्थापन परीक्षण औपचारिकतामा मात्र सीमित भएको छ । मन्त्रालयको सङ्गठन संरचनामा सो कार्यका लागि अलगगै एकाई र प्रशिक्षित जनशक्ति नहुनु र प्रत्येक वर्ष सीमित कार्यालयको परीक्षण गरी सो कार्यलाई प्रतिवेदन तयारी मै टुङ्ग्याउने अभ्यासले व्यवस्थापन परीक्षणको औचित्य र सान्दर्भिकतालाई पुष्टि गर्न सकेको छैन । यसको सुदृढीकरणका लागि मौजुदा संरचना अपूर्ण छ ।
- ८ सार्वजनिक प्रशासनमा सुधार गर्ने क्रममा मानव संसाधन व्यवस्थापनको रणनीतिक योजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने परिपाटीको विकास हुन सकेको छैन । रणनीतिक योजनाको आधार कार्य सम्पादन व्यवस्थापनको अवलम्बन, कार्य सम्पादनमा आधारित तलव सुविधाको व्यवस्था र कार्य सम्पादनको आधारमा दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था गर्न मन्त्रालयको वर्तमान संरचना, कार्यक्षेत्र र कार्यशैलीमा सुधारको आवश्यकता छ ।
- ९ मानव संशासन व्यवस्थापनको काम प्राविधिक प्रकृतिको पनि हुने हुँदा विभिन्न विषय र अवस्थामा नियमित अध्ययन, अनुसन्धान गरी प्राप्त सिफारिसहरूको प्रयोगमा जोड दिन आवश्यक हुन्छ । तर नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा अध्ययन, अनुसन्धानको महत्वपूर्ण भूमिका आत्मसात हुन सकेको छैन । यसले गर्दा मानव संसाधन व्यवस्थापनका प्रत्येक गतिविधी हचुवाका भरमा सञ्चालित हुने र तिनको कार्यान्वयन पक्ष पनि कमजोर रहने गर्दछ । निजामती प्रशासनका क्षेत्रमा अध्ययन/अनुसन्धानको काम प्रभावकारी हुन नसक्दा सङ्गठनको उद्देश्य र मानव संसाधन व्यवस्थापनको कार्य बीच सामञ्जस्यता स्थापित हुन सकिरहेको छैन । यी सन्दर्भहरूलाई दृष्टिगत गर्दै सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वर्तमान संरचनामा परिमार्जन गरी निजामती सेवामा अध्ययन/अनुसन्धानलाई नियमित कार्यको रूपमा स्थापित गर्न आवश्यक भएको छ ।

#### ४ प्रस्तावित मानव संशाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र

- 1 निजामती सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन,
- 2 निजामती सेवामा जनशक्ति अवस्थाको अध्ययन तथा समिष्टगत जनशक्ति योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- 3 निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र संशोधन,
- 4 निजामती कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र कार्यविधि निर्धारण तथा कार्यान्वयनको अनुगमन,
- 5 तालिम सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- 6 निजामती कर्मचारीहरूको तलब भत्ता र सुविधा निर्धारण,
- 7 वृत्ति विकास सम्बन्धी अध्ययन र सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- 8 निजामती सेवाका पदहरूको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता निर्धारण सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र परामर्श
- 9 प्रशासन तथा निजामती सेवा सुधार,
- 10 सार्वजनिक सेवा प्रवाह, सेवाग्राही सन्तुष्टि अनुगमन र कार्य संस्कृतिको अनुगमन,
- 11 नेपाल सरकारका मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, कार्यालय र ती अन्तर्गतका निकायहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, एवं दरवन्दी र सङ्गठन संरचना ,
- 12 निजामती सेवामा भर्ना, पदोन्नति र अवकास,
- 13 निजामती सेवामा नेतृत्व विकास तथा मूल्यांकन,
- 14 निजामती कर्मचारीहरूको एक मन्त्रालयबाट अर्को मन्त्रालयमा सरुवा सम्बन्धी नीति प्रक्रिया निर्धारण, सोको अनुगमन एवं व्यवस्थापन,
- 15 निजामती सेवाका विभिन्न सेवा/समूह सञ्चालन, समन्वय र परिवर्तन,
- 16 निजामती सेवाका लागि आवश्यक जनशक्ति विकास, तालिम र छात्रवृत्ति,
- 17 नेपाल सरकारका विभिन्न तालिम प्रदायक संस्थाहरूको तालिम कार्यक्रमहरूको समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- 18 बढुवा समितिको सचिवालय,
- 19 सार्वजनिक प्रशासन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन विषयक अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँगको आवद्धता र प्रतिनिधित्व,
- 20 व्यवस्थापन परीक्षण,
- 21 सेवारत तथा सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारीहरूको कल्याण,
- 22 निजामती कितावखाना र कर्मचारीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन,
- 23 निजामती कर्मचारीहरूका ट्रेड युनियन तथा पेशागत संघ/संस्था,
- 24 निजामती सेवामा जनशक्ति उत्पादन र अभिप्रेरणाका लागि शैक्षिक संस्था र अन्तर निकाय समन्वय,
- 25 नेपाल प्रशासन सेवा, नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा र नेपाल विविध सेवाको सञ्चालन,
- 26 लोकसेवा आयोग, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र निजामती कर्मचारी अस्पताल ,
- 27 निजामती सेवा, जनशक्ति व्यवस्थापन र सुधार सम्बन्धी विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान र सिफारिस,
- 28 निजामती सेवामा नयाँ व्यवस्थापकीय औजारहरूको अन्वेषण, प्रयोग र कार्यान्वयन
- 29 प्रशासनिक कार्य सरलिकरण ।



## ५ प्रस्तावित महाशाखा तथा शाखाहरू

मानव संशाधन तथा व्यवस्थापन मन्त्रालयको रूपमा ४ वटा महाशाखा र १४ वटा शाखाहरूको संरचना एवं दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको छ । यसको विस्तृत प्रारूप तल दिईएको छ ।

### ५.१ कर्मचारी प्रशासन महाशाखा

- क) निजामती कर्मचारीको सरूवा, पदस्थापना र नियुक्ति सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, निर्धारण एवं अनुगमन,
- ख) निजामती कर्मचारीहरूको अन्तर मन्त्रालय सरूवा सम्बन्धी नीति प्रक्रिया निर्धारण, सोको अनुगमन एवं व्यवस्थापन,
- ग) निजामती कर्मचारीहरूको काज एवं सरूवा सहमती र सोको व्यवस्थापन,
- घ) सेवा/समूह र उप समूह सञ्चालन, समन्वय र परिवर्तन,
- ङ) कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन,
- च) निजामती कर्मचारीहरूको विभागीय कारवाही,
- छ) अतिरिक्त समूहको व्यवस्थापन
- ज) मन्त्रालय र अन्तर्गत कर्मचारीहरूको शैक्षिक योग्यता प्रमाणीकरण,
- झ) मन्त्रालयको आन्तरिक कर्मचारी प्रशासन र अभिलेख व्यवस्था,
- ञ) मन्त्रालयको चल/अचल सम्पत्ति र भौतिक सुविधाको संरक्षण, संम्वर्द्धन र अभिलेख व्यवस्थापन,
- ट) जिन्सी व्यवस्थापन र निरीक्षण,
- ठ) बजेट सञ्चालन, नियन्त्रण र लेखापरीक्षण,
- ड) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको आवधिक एवं वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियन्त्रण,
- ढ) वार्षिक नीति योजना, कार्यक्रमको समीक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ण) वार्षिक बजेट व्यवस्थापन,
- त) निजामती सेवा दिवस सञ्चालन,
- थ) प्रशासन पत्रिकाको प्रकाशन,
- द) खर्च भुक्तानी,
- ध) लेखा व्यवस्था र प्रतिवेदन,
- न) लेखा परीक्षण,
- प) वेरूजु अभिलेख र फछ्यौट
- फ) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा राय
- ब) पुस्तकालय व्यवस्थापन,
- भ) चमेनागृह सञ्चालन र व्यवस्थापन ।

यस महाशाखा अन्तर्गत देहायका चारवटा शाखाहरू प्रस्ताव गरिएको छः

#### ५.१.१ कर्मचारी प्रशासन शाखा

- क) निजामती कर्मचारीहरूको सरूवा, पदस्थापना र नियुक्ति सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड, निर्धारण, कार्यान्वयन एवं अनुगमन,
- ख) कर्मचारीहरूको अन्तर मन्त्रालय सरूवा तथा सोको व्यवस्थापन,
- ग) कर्मचारीहरूको काज एवं सरूवा सहमति र सोको व्यवस्थापन,
- घ) सेवा/समूह र उप समूह सञ्चालन, समन्वय र परिवर्तन,

- ड) कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन र कल्याण,
- च) निजामती कर्मचारीहरूको विभागीय कारवाही,
- छ) अतिरिक्त समूहको व्यवस्थापन,
- ज) मन्त्रालय र अन्तर्गत कर्मचारीहरूको शैक्षिक योग्यता प्रमाणीकरण ।

#### ५.१.२ आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा

- क) मन्त्रालयको आन्तरिक कर्मचारी प्रशासन र अभिलेख व्यवस्था,
- ख) मन्त्रालयको चल/अचल सम्पत्ति र भौतिक सुविधाको संरक्षण, संम्बर्द्धन र अभिलेख,
- ग) जिन्सी व्यवस्थापन र निरीक्षण,
- घ) बजेट सञ्चालन, नियन्त्रण र लेखापरीक्षण,
- ड) बेरूजु फछ्यौट ।
- च) पुस्तकालय व्यवस्थापन,
- छ) चमेना गृह सञ्चालन र व्यवस्थापन,

#### ५.१.३ योजना तथा कार्यक्रम शाखा

- क) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको आवधिक एवं वार्षिक नीति, योजना कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियन्त्रण,
- ख) वार्षिक नीति/योजना तथा कार्यक्रमको समिक्षा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ग) वार्षिक बजेट व्यवस्थापन,
- घ) निजामती सेवा दिवस सञ्चालन,
- ड) मन्त्रालयबाट गरिने प्रकाशन
- च) विभिन्न संघ/संस्थालाई अनुदान (नेपाल जनप्रशासन संघ)
- छ) विद्यावारिधि र स्नातकोत्तर उपाधी सम्बन्धी शोधकर्ता विद्यार्थीहरूलाई अनुदान सहयोग प्रदान ।

#### ५.१.४ आर्थिक प्रशासन शाखा

- क) बजेट व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण,
- ख) खर्च भुक्तानी,
- ग) लेखा व्यवस्था र प्रतिवेदन,
- घ) लेखा परीक्षण,
- ड) बेरूजु अभिलेख र फछ्यौट
- च) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विषयमा राय प्रदान ।

#### ५.२ मानव संशाधन व्यवस्थापन महाशाखा

- क) निजामती सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति/योजना तर्जुमा, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ख) निजामती सेवामा जनशक्ति योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ग) कर्मचारी भर्ना, पदोन्नति र अवकास सम्बन्धी नीति र कार्यक्रम,
- घ) निजामती सेवामा नयाँ व्यवस्थापकीय औजारहरूको प्रयोग र कार्यान्वयन,
- ड) निजामती सेवामा जनशक्ति अभिप्रेरणा (Persuasion) ।
- च) निजामती सेवाको राष्ट्रिय तालिम नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- छ) तालिम कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन
- ज) तालिम आवश्यकताको पहिचान, समन्वय र सहजीकरण तथा तालिम प्रभावकारिताको अनुगमन र पहुँचको सुनिश्चितता,

- झ) तालिम/अध्ययनबाट प्राप्त सीप र ज्ञानको उपयोग सम्बन्धी नीतितर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- ञ) वैदेशिक तालिम तथा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरूको विकास र कार्यान्वयन,
- ट) वैदेशिक तालिम/अध्ययनका विषय र क्षेत्रको पहिचान, प्रक्षेपण र कार्यान्वयन,
- ठ) वैदेशिक तालिम/अध्ययन सम्बन्धमा दातृ राष्ट्र र अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सहयोग र सम्बन्ध,
- ड) छात्रवृत्ति समितिको सचिवालय,
- ढ) सार्वजनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्तराष्ट्रिय संघ/संस्थाहरूसँगको सम्बन्ध,
- ण) अध्ययन/तालिममा मनोनयन,
- त) अर्ध-स्वायत्त र सरकारी तालिम प्रतिष्ठान/केन्द्रहरूको क्षमता सुदृढीकरण, समन्वय र अनुगमन,
- थ) स्वदेशी तालिम कार्यक्रम र अध्ययनका लागि स्रोत साधनको अनुमान र प्रवन्ध,
- द) विभिन्न निकायबाट सञ्चालित तालिम सम्बन्धी मापदण्डहरूको तर्जुमा र अनुगमन,
- ध) निजामती सेवामा नेतृत्व विकास तथा मूल्यांकन,
- न) शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण,
- फ) बहुवा समितिको सचिवालय तथा सोको व्यवस्थापन,
- ब) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, निर्देशिका एवं दिग्दर्शन तर्जुमा, कार्यान्वयन र मूल्याङ्कन,
- भ) बहुवा सम्बन्धी उजुरीको प्रतिक्रिया र अदालतमा लिखित जवाफ,
- म) बहुवा सम्बन्धी राय परामर्श ।

यस महाशाखा अन्तर्गत ४ वटा शाखाहरू प्रस्ताव गरिएको छ । ती शाखाहरूको कार्यहरू तल उल्लेख गरिएको छ ।

#### ५.२.१ जनशक्ति, योजना, नीति तथा कार्यक्रम शाखा

- क) निजामती सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति योजना तर्जुमा, समन्वय र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ख) निजामती सेवामा जनशक्ति योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ग) निजामती सेवामा भर्ना, पदोन्नति र अवकास सम्बन्धी नीति र कार्यक्रम,
- घ) निजामती सेवामा नयाँ व्यवस्थापकीय औजारहरूको प्रयोग र कार्यान्वयन
- ड) निजामती सेवामा जनशक्ति अभिप्रेरणा (Persuasion) ।

#### ५.२.२ वैदेशिक सहयोग समन्वय शाखा

- क) वैदेशिक तालिम तथा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी नीति र आधारहरूको विकास र कार्यान्वयन,
- ख) तालिम/अध्ययनबाट प्राप्त सीप र ज्ञानको उपयोग सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ग) निजामती सेवामा वैदेशिक तालिम/अध्ययनका विषय र क्षेत्रको पहिचान, प्रक्षेपण र कार्यान्वयन,
- घ) वैदेशिक तालिम र अध्ययन सम्बन्धमा दातृ राष्ट्र र अन्तराष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सहयोग र सम्बन्ध,
- ड) छात्रवृत्ति समितिको सचिवालय,
- च) सार्वजनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्तराष्ट्रिय संघ/संस्थाहरूसँगको सम्बन्ध,
- छ) वैदेशिक अध्ययन/तालिममा मनोनयन ।

#### ५.२.३ जनशक्ति विकास शाखा

- क) निजामती सेवाको राष्ट्रिय तालिम नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ख) तालिम कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ग) तालिम आवश्यकताको पहिचान सम्बन्धी समन्वय र सहजीकरण तथा तालिम कार्यक्रमको प्रभावकारिता अनुगमन र पहुँचको सुनिश्चितता,
- घ) अर्ध-स्वायत्त र सरकारी तालिम प्रतिष्ठान/केन्द्रहरूको क्षमता सुदृढीकरण, समन्वय र अनुगमन,

- ड) स्वदेश भित्रको तालिम कार्यक्रम र अध्ययनकाका लागि स्रोत साधनको अनुमान र प्रबन्ध,
- च) विभिन्न निकायबाट सञ्चालित तालिम सम्बन्धी मापदण्डहरूको तर्जुमा र अनुगमन,
- छ) निजामती सेवामा नेतृत्व विकास तथा मूल्यांकन,
- ज) स्वदेशी तालिम र अध्ययनका लागि मनोनयन ।

#### ५.२.४ बढुवा व्यवस्थापन शाखा

- क) शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण,
- ख) बढुवा समितिको सचिवालय तथा सोको व्यवस्थापन,
- ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी नीति, निर्देशिका तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- घ) बढुवा सम्बन्धी उजुरीको प्रतिक्रिया र अदालतमा लिखित जवाफका विषय,
- ड) बढुवा सम्बन्धी राय परामर्श ।

#### ५.३ अनुसन्धान तथा विकास महाशाखा

- क) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ख) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी संस्थागत क्षमता विकास,
- ग) विद्यमान/प्रस्तावित सङ्गठनहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सञ्चालन तथा अनुगमन,
- घ) सङ्गठन तथा दरवन्दी स्वीकृतिका आधार तथा निर्देशिका तर्जुमा,
- ड) सेवा/समूह गठन तथा कार्यविवरण सम्बन्धी नीति र आधारहरूको विकास, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- च) सङ्गठन तथा दरवन्दी (विशेष समेत) सिर्जना, खारेजी र अभिलेख,
- छ) आयोजना वा विशेष उद्देश्यले खडा गरिएका अस्थायी सङ्गठनको सान्दर्भिकता र ती निकायहरूको दरवन्दी स्वीकृति सम्बन्धी आधार एवं कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ज) निजामती कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा सुविधा सम्बन्धी अध्ययन, निर्धारण र सिफारिस,
- झ) कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास सम्बन्धी अध्ययन/अनुसन्धान र सिफारिस,
- ञ) शैक्षिक योग्यता निर्धारण सम्बन्धी अध्ययन, सिफारिस र परामर्श,
- ट) निजामती सेवामा जनशक्ति अवस्था र व्यवस्थापनको अध्ययन/अनुसन्धान,
- ठ) निजामती सेवामा नयाँ व्यवस्थापकीय औजारहरू सम्बन्धी अध्ययन र सिफारिस
- ड) व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा,
- ढ) व्यवस्थापन परीक्षण सञ्चालन र प्रतिवेदन,
- ण) व्यवस्थापन परीक्षणका कैफियतहरूको अभिलेख एवं सुधार अनुगमन, दण्ड र पुरस्कारको सिफारिस,
- त) व्यवस्थापन परीक्षणका लागि संस्थागत क्षमता विकास,
- थ) व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धमा अध्ययन एवं अनुसन्धानबाट प्राप्त सिफारिसहरूको कार्यान्वयन,
- द) व्यवस्थापकीय अनुशासन सम्बन्धी अभिमुखीकरण
- ध) सार्वजनिक सेवा प्रवाह र कार्य संस्कृती/कार्य प्रणालीको विकास सम्बन्धी अध्ययन सिफारिस,
- न) सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण
- प) नतिजामूलक व्यवस्थापन ।

यस महाशाखा अन्तर्गत ३ वटा शाखाहरू प्रस्ताव गरिएको छ । शाखाहरूको कार्य विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

#### ५.३.१ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण शाखा

- क) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- ख) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी संस्थागत क्षमता विकास,

- ग) विद्यमान /प्रस्तावित सङ्गठनहरूको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण तथा अनुगमन,
- घ) सङ्गठन तथा दरवन्दी स्वीकृतिका आधार तथा निर्देशिका तर्जुमा र अनुगमन,
- ङ) सेवा/समूह गठन तथा कार्यविवरण सम्बन्धी नीति र आधारहरूको विकास, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- च) सङ्गठन तथा दरवन्दी (विशेष समेत) सिर्जना, खारेजी र अभिलेख,
- छ) आयोजना वा विशेष उद्देश्यले खडा गरिएका अस्थायी सङ्गठनको सान्दर्भिकता र ती निकायहरूको दरवन्दी स्वीकृति सम्बन्धी नीति एवं आधारहरूको तर्जुमा र अनुगमन ।

### ५.३.२ अध्ययन अनुसन्धान शाखा

- क) निजामती कर्मचारीहरूको तलब भत्ता तथा सुविधा सम्बन्धी अध्ययन, निर्धारण र सिफारिस,
- ख) कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र सिफारिस,
- ग) शैक्षिक योग्यता निर्धारण सम्बन्धी अध्ययन, सिफारिस र परामर्श,
- घ) निजामती सेवामा जनशक्ति अवस्था र व्यवस्थापनको अध्ययन/अनुसन्धान,
- ङ) निजामती सेवामा नयाँ व्यवस्थापकीय औजारहरू सम्बन्धी अन्वेषण र सिफारिस
- च) निजामती सेवा सम्बन्धी अन्य अध्ययन अनुसन्धानका विषयहरू ।

### ५.३.३ व्यवस्थापन परीक्षण शाखा

- क) व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी नीति र मापदण्ड तर्जुमा,
- ख) व्यवस्थापन परीक्षण सञ्चालन र प्रतिवेदन,
- ग) व्यवस्थापन परीक्षणका कैफियतहरूको अभिलेख एवं सुधार अनुगमन, दण्ड र पुरस्कारको सिफारिस,
- घ) व्यवस्थापन परीक्षणका लागि संस्थागत क्षमता विकास,
- ङ) व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धमा अध्ययन एवं अनुसन्धानबाट प्राप्त सिफारिसहरूको कार्यान्वयन,
- च) व्यवस्थापकीय अनुशासन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण
- छ) सार्वजनिक सेवा प्रवाह र कार्य संस्कृती/कार्य प्रणालीको विकास सम्बन्धी अध्ययन सिफारिस,
- ज) सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण,
- झ) नतिजामूलक व्यवस्थापन ।

### ५.४ प्रशासन सुधार तथा समन्वय महाशाखा

- क) सार्वजनिक प्रशासनको सुधार सम्बन्धी नीति, रणनीति र कार्यक्रम निर्धारण, समन्वय र कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ख) नेपाल सरकारबाट समय समयमा गठन हुने प्रशासन सुधार सम्बन्धी आयोग, समिति वा कार्यदलको समन्वय, सहजीकरण र सिफारिसहरूको कार्यान्वयन ।
- ग) अन्तर्राष्ट्रिय दातृ संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन हुने प्रशासन सुधार सम्बन्धी अध्ययन एवं आयोजनाको समन्वय, सञ्चालन, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- घ) अध्ययन अनुसन्धान एवं निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनमा प्रस्तावित अन्य शाखाहरूसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित नहुने सुधार सम्बन्धी प्रावधानहरूको कार्यान्वयन,
- ङ) मन्त्रालयको लैङ्गिक सम्पर्क शाखाको रूपमा निर्दिष्ट काम
- च) शासकीय सुधार सम्बन्धी प्रकाशन,
- छ) निजामती कर्मचारीहरूको कल्याण,
- ज) कर्मचारीका ट्रेड युनियन तथा पेशागत संघ/संस्था,

- झ) शैक्षिक संस्था र अन्तर-निकाय समन्वय,
- ञ) लोकसेवा आयोग, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान र निजामती कर्मचारी अस्पतालको सम्पर्क,
- ट) निजामती सेवा ऐन र नियमावली तर्जुमा र संशोधन,
- ठ) निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनको प्रयोग एवं कार्यान्वयन सम्बन्धी राय,
- ड) मन्त्रालयका तर्फबाट अदालतलाई दिनुपर्ने लिखित जवाफ,
- ढ) औषधि उपचार एवं थप आर्थिक सहायता,
- ण) निजामती सेवा सम्बन्धी कानून र दिग्दर्शनहरूको सङ्ग्रह र प्रकाशन,
- त) कर्मचारीलाई दिईने विभागीय सजाय सम्बन्धी राय,
- थ) विद्युतीय शासन सम्बन्धी नीति/निर्देशिका तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन,
- द) विद्युतीय शासन सम्बन्धी सफ्टवेयरको विकास र कार्यान्वयन,
- ध) सफ्टवेयर सम्बन्धी अभिमुखीकरण र क्षमता विकास,
- न) सरकारी निकायमा विद्युतीय शासन विस्तार सम्बन्धी नेतृत्व र समन्वय,
- प) विद्युतीय शासनको विस्तारका लागि भौतिक, संस्थागत र व्यक्तिगत क्षमता विकास ।

#### ५.४.१ प्रशासन सुधार शाखा

- क) सार्वजनिक प्रशासनको सुधार सम्बन्धी नीति, रणनीति र कार्यक्रमहरूको निर्धारण, समन्वय, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन,
- ख) प्रशासन सुधार सम्बन्धी आयोग/समिति/कार्यदलको समन्वय र सहजीकरण,
- ग) विभिन्न दातृ संस्थाहरूको सहयोगमा सञ्चालन हुने प्रशासन सुधार सम्बन्धी अध्ययन एवं आयोजनाको समन्वय, सञ्चालन, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- घ) अध्ययन/अनुसन्धानबाट प्राप्त एवं निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनमा प्रस्तावित अन्य शाखाहरूसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित नरहने सुधार सम्बन्धी प्रावधानहरूको कार्यान्वयन,
- ड) मन्त्रालयको लैङ्गिक सम्पर्क शाखाको रूपमा आवश्यक काम,
- च) शासकीय सुधार सम्बन्धी प्रकाशन,
- छ) निजामती कर्मचारीहरूको कल्याण,
- ज) निजामती कर्मचारीहरूका ट्रेड युनियन तथा पेशागत संघ/संस्था,
- झ) शैक्षिक संस्था र अन्तर-निकाय समन्वय,
- ञ) लोक सेवा आयोग, नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, निजामती कर्मचारी अस्पताल र समय समयमा गठन हुने प्रशासन सुधार सम्बन्धी आयोग, समिति, कार्यदल आदिको सम्पर्क ।

#### ५.४.२ ऐन नियम शाखा

- क) निजामती सेवा ऐन र नियमावली तर्जुमा र संशोधन,
- ख) निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनको प्रयोग एवं कार्यान्वयनका विषयमा राय माग भएका विषय,
- ग) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका तर्फबाट अदालतलाई दिनुपर्ने लिखित जवाफ,
- घ) औषधि उपचार एवं थप आर्थिक सहायता,
- ड) निजामती सेवा सम्बन्धी कानून र दिग्दर्शनहरूको सङ्ग्रह र प्रकाशन,
- च) निजामती कर्मचारीलाई दिईने विभागीय सजाय सम्बन्धी राय ।

#### ५.४.३ विद्युतीय शासन प्रवर्द्धन शाखा

- क) विद्युतीय शासन सम्बन्धी नीति/निर्देशिका तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन,

- ख) विद्युतीय शासन सम्बन्धी सफ्टवेयरको विकास र कार्यान्वयन,
- ग) सफ्टवेयर सम्बन्धी अभिमुखीकरण र क्षमता विकास,
- घ) सरकारी निकायमा विद्युतीय शासन विस्तार सम्बन्धी नेतृत्व र समन्वय,
- ङ) विद्युतीय शासनको विस्तारका लागि भौतिक, संस्थागत र व्यक्तिगत क्षमता विकास ।

## ६ निष्कर्ष र सिफारिसहरू

- ६.१ सामान्य प्रशासन मन्त्रालय तुलनात्मक रूपमा कर्मचारीको सरूवा बढुवा जस्ता प्रशासनिक कार्यहरूमा बढी मात्रामा संलग्न हुँदै आएको तथ्य माथिका विभिन्न खण्डहरूमा उल्लेख गरिसकिएको छ । यसबाट प्रशासन सुधार, अध्ययन/अनुसन्धान, निजामती सेवामा जनशक्ति योजना तथा सेवा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुगमनका विषयहरू छायाँमा पर्दै आएको अनुभूत भएको छ । सेवाग्राहीको बढ्दो महत्वकाक्षां र राष्ट्रिय आवश्यकतालाई एकैसाथ सम्बोधन गर्नु निजामती प्रशासनका सामु देखापरेको अहिलेको चुनौति हो । प्रशासकीय पद्धतिको निरन्तर सुधार, अध्ययन अनुसन्धानका निष्कर्षहरूको प्रयोग र परिणाममुखी व्यवस्थापनका माध्यमबाट मात्रै यी चुनौतिहरूको सामना गर्न सहज हुने देखिन्छ । यो बाटोबाट मात्रै व्यवसायिक, प्रतिस्पर्धी र जनमुखी निजामती प्रशासनको निर्माण गर्न सकिने भएकोले निजामती प्रशासनको केन्द्रीय एकाईको परम्परागत भूमिका र कार्यक्षेत्रको पुनरावलोकन स्वभावतः सान्दर्भिक हुन पुगेको छ ।
- ६.२ मन्त्रालयको रूपान्तरणका क्रममा मानव संशाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको रूपमा नयाँ सङ्गठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ । यसो गर्दा साविकका सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले गर्नु पर्ने तर महत्वका साथ सम्पादन गर्न नसकिएका सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी कामलाई व्यापक र उपलब्धिमूलक बनाउने उद्देश्यले नयाँ संरचनामा यी कामहरूलाई विशेष महत्व दिन खोजिएको छ । त्यसै गरी नयाँ संरचना प्रस्ताव गर्दा निजामती प्रशासनका सन्दर्भमा गर्न आवश्यक भएका तर कुनै पनि निकायबाट उचित तवरले सम्पादन हुन नसकेका जनशक्ति योजना, अध्ययन अनुसन्धान र विद्युतीय शासन सम्बन्धी कामलाई प्रभावकारी तुल्याउनु पर्ने मान्यता पनि राखिएको छ । यसका अलावा नयाँ संरचनामा प्रशासन सुधार, जनशक्ति विकास र वैदेशिक सहयोग सम्बन्धी विषयहरूलाई पनि केही वृहद् बनाउने सोच राखिएको छ ।
- ६.३ साविकका सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा दुईवटा महाशाखा र आठवटा शाखाहरू कायम रहेकोमा नयाँ मन्त्रालयको संरचनालाई केही फराकिलो तुल्याउने गरी प्रस्ताव गरिएको छ । नयाँ संरचनामा चारवटा महाशाखा र १४ वटा शाखाहरू राखिएका छन् । थप गरिएका महाशाखाहरूमा मानव संशाधन व्यवस्थापन महाशाखा र अनुसन्धान तथा विकास महाशाखा रहेका छन् भने जनशक्ति योजना नीति तथा कार्यक्रम शाखा, जनशक्ति विकास शाखा, वैदेशिक सहयोग समन्वय शाखा, व्यवस्थापन परीक्षण शाखा, अध्ययन अनुसन्धान शाखा र विद्युतीय शासन प्रवर्द्धन शाखा समेत गरी छवटा शाखाहरू थप प्रस्ताव गरिएका छन् ।
- ६.४ प्रस्तावित मन्त्रालयमा रहने विभिन्न पद र तिनको मोटामोटी कार्य विवरण अनुसूची दुईमा राखिएको छ । मानव संसाधन व्यवस्थापनको विषय आफैमा एक प्राविधिक र व्यवसायिक क्षेत्र पनि भएकोले उक्त मन्त्रालयमा विशेषज्ञ प्रकृति र व्यवसायिक दक्षता हाँसिल भएका कर्मचारीहरू विद्यमान हुनु पर्नेमा विवाद हुन सक्दैन । खासगरी कर्मचारी व्यवस्थापन, जनशक्ति विकास, वैदेशिक सहयोग तथा समन्वय, अध्ययन/अनुसन्धान, प्रशासन सुधार, सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण, व्यवस्थापन परीक्षण र विद्युतीय शासन प्रवर्द्धन शाखामा काम गर्ने कर्मचारीहरूमा सम्बन्धित क्षेत्रको अध्ययन, अनुभव वा तालिम मार्फत

निश्चित किसिमको ज्ञान हाँसिल भएको हुनु सान्दर्भिक हुन्छ । माथि उल्लिखित प्राय सबै कार्यक्षेत्रहरू हाल प्रशासन सेवा भित्रै पर्ने मौजुदा नीतिगत व्यवस्थालाई समेत दृष्टिगत गरी प्रस्तावित कार्यविवरणमा कार्य विशिष्टिकृत (Job Specification) सम्बन्धी विषयको यकिन गरिएको छैन । मन्त्रालय रूपान्तरण सम्बन्धी अवधारणा कार्यान्वयन हुँदा संलग्न अनुसूची बमोजिम उल्लिखित पदहरूमा आवश्यकता अनुसार वाञ्छनीय योग्यता निर्धारण गर्ने र पछि कानून संसोधन हुँदा त्यस्ता पदहरूमा क्रमशः आवश्यक शैक्षिक योग्यता र अनुभव सम्बन्धी फरक व्यवस्था गरी प्रस्तावित मन्त्रालयका निश्चित पदहरूलाई व्यवसायिक र विशेषज्ञ प्रकृतिको बनाउँदै लैजानु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

६.५ माथि खण्ड तीनमा उल्लेख भएको साविकको संरचना अन्तर्गत मन्त्रालयमा अधिकृत तहका ३४ र सहायकस्तरका ५७ (कार्यालय सहयोगी समेत) गरी जम्मा ९१ दरवन्दीहरू स्वीकृत भएकोमा नयाँ संरचनाको लागि जम्मा १०४ दरवन्दी प्रस्ताव गरिएको छ, जसमा अधिकृतस्तरका ४७ र सहायकस्तरका ५७ (कार्यालय सहयोगी समेत) दरवन्दी प्रस्तावित छन् (वृत्तित दरवन्दी तेरिज अनुसूची तीनमा राखिएको छ) । यस अनुसार थप हुने जम्मा ३२ कर्मचारीका लागि मासिक रू ३ लाख ३३ हजारका दरले वार्षिक रू ४२ लाख ७२ हजार थप व्ययभार पर्न जाने अनुमान गरिएको छ ।

### ७ मन्त्रालयको रूपान्तरण पछि अपेक्षा गरिएका उपलब्धिहरू

७.१ सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको अधिकांश श्रम, स्रोत र समय कर्मचारीहरूको सरूवा, बढुवा, सहमति र पदस्थापना जस्ता नियमित कार्यहरूमा व्यतित हुने गरेको र यसबाट निजामती सेवामा मानव स्रोत विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य ओझेलमा पर्न गएको भन्ने धारणा प्रतिवेदनका विभिन्न खण्डहरूमा उल्लिखित छ । मन्त्रालयको रूपान्तरण पछि दैनिक कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरूलाई फरक किसिमले व्यवस्थापन गरी मन्त्रालयको ध्यान मानव स्रोत व्यवस्थापन तर्फ केन्द्रित गर्ने ध्येय राखिएको हुँदा निजामती सेवामा मानव स्रोतको विकास, उपयोग र परिचालनको पक्ष सुदृढ बन्दै जाने अपेक्षा गरिएको छ,

७.२ निजामती सेवामा मानव स्रोत योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रयास भएकै छैन भन्दा पनि हुन्छ । राष्ट्रिय आवधिक र वार्षिक योजनाले अपेक्षा गरेका लक्ष र उद्देश्यहरू हाँसिल गर्न मानव स्रोत योजनाको तर्जुमा र कार्यान्वयन पनि त्यत्तिकै महत्वपूर्ण छ । हालसम्म यस क्षेत्रमा कुनै प्रयास हुन नसकेको सन्दर्भमा प्रस्तावित मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयले यो पक्षमा विशेष जोड दिने अपेक्षा गरिएको छ ।

७.३ प्रचलित कानूनले निजामती सेवामा व्यवस्थापन परीक्षण र सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको जिम्मेवारी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई दिएको भएतापनि परम्परागत कार्यको निरन्तरता र साँगुरो सङ्गठन संरचनाका कारण उल्लिखित क्षेत्रमा मन्त्रालयको कार्य सम्पादन उत्साहजनक हुन सकिरहेको छैन । यस पृष्ठभूमिमा मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको गठन पछि सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण जस्ता विषयहरू प्रभावकारी हुन गई चुस्त, छरितो र विधिसङ्गत निजामती सेवा निर्माण गर्न बल पुग्ने विश्वास गरिएको छ ।

७.४ निजामती सेवा भित्र जोड दिनुपर्ने विषयहरूमा अध्ययन/अनुसन्धान र नियमित सुधारका विषयहरू प्रमुख हुँदाहुँदै पनि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको मौजुदा संरचनाबाट यी पक्षहरू गतिशिल हुन सकेनन् । मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको कार्य क्षेत्रभित्र उल्लिखित विषयहरूलाई प्राथमिकताका साथ समेटिएको छ । यसबाट निजामती सेवामा अध्ययन/अनुसन्धान र प्रशासन सुधार नियमित कार्यको रूपमा स्थापित हुने विश्वास गरिएको छ ।



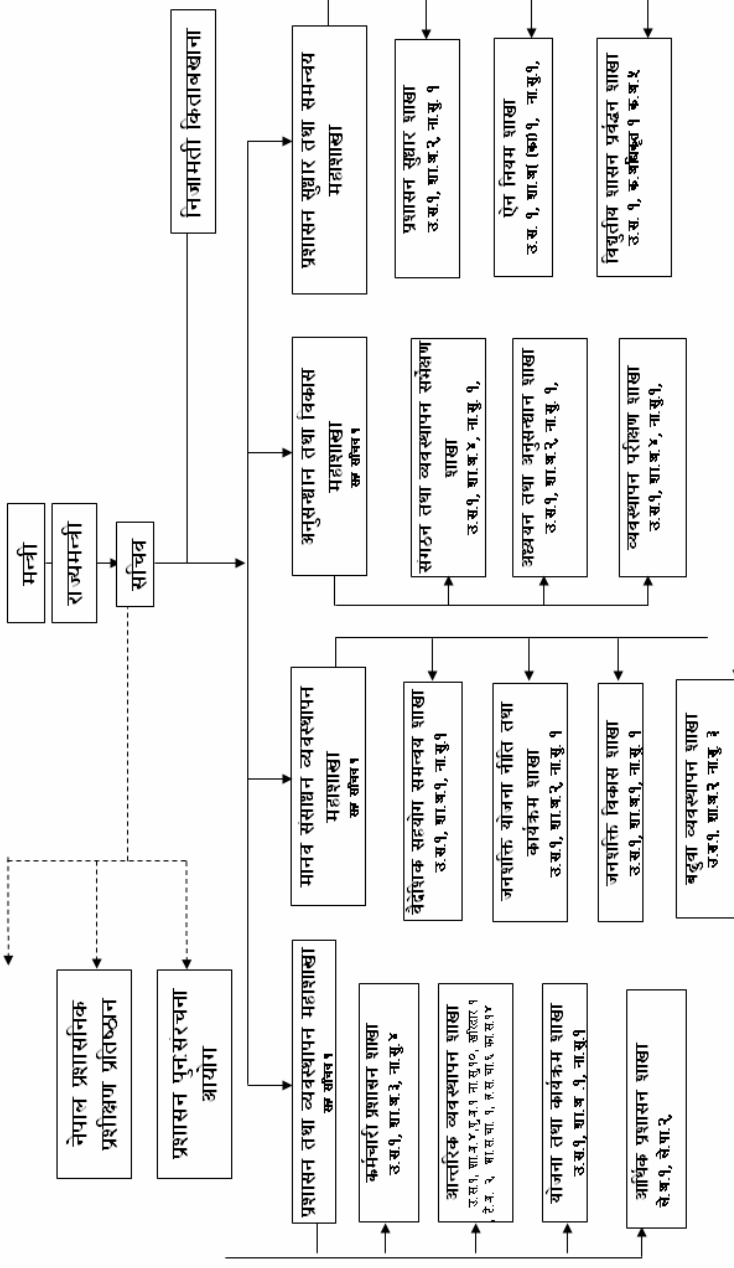
७.५ प्रस्तावित मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयले निजामती सेवामा जनशक्ति विकासका अतिरिक्त असल कार्य संस्कृतिको निर्माण, सेवा प्रवाहमा सरलिकरण, सेवा प्रवाहको सन्तुष्टिको परिक्षण, विद्युतीय शासनको प्रवर्द्धन लगायतका विविध विषयहरूमा सुधारको खोजी गर्ने उद्देश्य राखेको छ । नयाँ मन्त्रालयको यस्तो भूमिकाबाट नेपालको निजामती सेवालार्ई व्यवसायिक, जनमुखी र प्रतिस्पर्धी बनाउन मद्दत मिल्ने कुरामा पनि विश्वस्त हुन सकिन्छ ।

प्रस्तावित दरवन्दी विवरण

सि. नं.	पद	सेवा	समूह/उपसमूह	श्रेणी	साविक	वृष	प्रस्तावित	कैफियत
१.	सचिव			रा.प.विशेष	१	-	१	
२.	सहसचिव	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.प्रथम	२	१	३	चारवटा महाशाखामध्ये एक सहसचिवले दुईवटा महाशाखा हेतुगरी प्रस्तावित
३.	उप सचिव	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.द्वितीय	८	५	१३	
४.	घा.अ.	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.तृतीय	१९	७	२६	
५.	का.अ.	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१	-	१	
६.	ले.अ.	लेखा	लेखा	रा.प.तृतीय	१	-	१	
७.	क.अधिकृत	विविध		रा.प.तृतीय	१	-	१	
८.	पु.अ.	शिक्षा	पु.विज्ञान	रा.प.तृतीय	१	-	१	
९.	ना.सु.	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.अनं.प्र.	१६	१०	२६	
१०.	ले.पा.	लेखा	लेखा	रा.प.अनं.प्र.	२	-	२	
११.	क.अपरिटर	विविध		रा.प.अनं.प्र.	५	-	५	
१२.	टाईपिस्ट	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.अनं.प्र.	११	-	-	खारेज
१३.	टे.अ.	विविध		रा.प.अनं.द्वि.	२	-	२	
१४.	गे.अ.	विविध		रा.प.अनं.द्वि.	१	-	-	खारेज
१५.	खरिदार	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.अनं.द्वि.	१	-	१	
१६.	भा.स.चा.	मेकानिकाल		श्रेणीवीहीन	१	-	१	
१७.	ह.स.चा.	मेकानिकाल		श्रेणीवीहीन	४	२	६	
१८.	का.स.	प्रशासन		श्रेणीवीहीन	१४	-	१४	
				जम्मा	६१	२५	१०४	१२ पद खारेज

क) दरवन्दी विवरण	साविकमा	प्रस्तावित
१ अधिकृतस्तर	३४	४७
२ सहायक	४३	४३
३ कार्यालय सहयोगी	१४	१४
ख) अधिकृत-सहायक अनुपात	४५:५५	५४:४६
ग) अन्य कर्मचारी-कार्यालय सहयोगी अनुपात	१५ प्रतिशत	१३ प्रतिशत
घ) खारेजका लागि प्रस्तावित दरवन्दी		
१ टाईपिस्ट	११	
२ गे.अ.	१	
जम्मा	१२	

मानव संसाधन व्यवस्थापन मन्त्रालयको प्रस्तावित संगठन स्वरूप



नोट: अर्को अवस्था नभएसम्म अनुसन्धान तथा विकास महाशाखा र प्रशासन सुधार तथा समन्वय महाशाखा एकजना सह सचिवले हेर्ने गरी प्रस्ताव गरिएको।



४	श्री रामहरी गजुरेल	नायब सुब्बा (रा.प.अ. प्रथम, प्रशासन)	सीमा प्रशासन कार्यालय, रसुवा
५	श्री बलदेव राम	कार्यालय सहयोगी	यातायात व्यवस्था कार्यालय, सगरमाथा

**निजामती सेवा पुरस्कार (जनही नगद रु. पचास हजार र प्रमाणपत्र)**

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	पद	कार्यरत निकाय
१	श्री आनन्दराज ढकाल	उप सचिव, प्रशासन (रा.प.द्वि.)	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
२	श्री केशवप्रसाद रेग्मी	उप सचिव, प्रशासन (रा.प.द्वि.)	महिला विकास विभाग
३	श्री निर्मलहरी अधिकारी	उप सचिव, प्रशासन (रा.प.द्वि.)	अर्थ मन्त्रालय
४	श्री भगिरथ साह	लेखा अधिकृत (रा.प.तृ.)	को.ले.नि.का.सप्तरीबाट को.ले.नि.का. रौतहट (काजमा)
५	श्री सुरेन्द्रकुमार बज्राचार्य	शाखा अधिकृत (रा.प.तृ., विशेष)	कानून तथा न्याय मन्त्रालय
६	श्री दिपकलाल श्रेष्ठ	कम्प्यूटर अधिकृत (रा.प.तृ., विशेष)	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय
७	श्री महेन्द्र खाम्याहाङ्ग	कार्यकारी अधिकृत (रा.प.तृ.)	धनकुटा नगरपालिका कार्यालय
८	श्री औलाख बहादुर आले	नायब सुब्बा (रा.प.अ. प्र.)	डिभिजन सडक कार्यालय, दोलखा
९	श्री चन्द्रप्रसाद बज्राडे	गा.वि.स.सचिव, रा.प.अ.प्र. (विशेष)	अर्घाखाँची जि.वि.स. अन्तर्गत गा.वि.स.सचिव
१०	श्री स्वोध आचार्य	डिप्टा	जिल्ला अदालत सिराहा
११	श्री नविनमैयाँ श्रेष्ठ	टाइपिष्ट नायब सुब्बा (रा.प.अ. प्र.)	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग
१२	श्री कुन्ता भण्डारी	खरिदार (रा.प.अ. द्वि.),	ईलाका हुलाक कार्यालय, अत्तरिया कैलाली
१३	धुव्र थापा मगर	हलुका सवारी चालक	राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय
१४	श्री भकप्रसाद फेवाली	कार्यालय सहयोगी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय, रोल्पा
१५	श्री छोटेलाल चौधरी	कार्यालय सहयोगी	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, कैलाली

