

कर्णाली प्रदेश सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना: कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम कर्णाली प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, अन्तर्गत कार्यालय र प्रदेश सरकार मातहतका सबै सरकारी निकायको सङ्गठन संरचना र दरबन्दीको थपघट, हेरफेर वा पुनर्संरचना गर्दा कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति, वित्तीय अवस्था, औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको आधारमा सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, स्पष्ट मार्गदर्शन एवम् एकरूपता कायम गर्न र यस कार्यमा सम्बद्ध निकायहरूको दायित्व र भूमिका स्पष्ट गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ४४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "कर्णाली प्रदेश सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०७९" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "निकाय" भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय, निकाय, समिति, कार्यालय र मातहतका कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "बहुसीपयुक्त" भन्नाले न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको अतिरिक्त कम्प्युटर टाइपिङ्ग, फोटोकपि, फ्याक्स मेशिन संचालन गर्ने र कार्यालयमा सेवा प्रवाहका लागि प्रयोग गरिएका विद्युतीय सामग्रीको प्रयोग गर्न सक्ने क्षमता, ज्ञान एवम् सीपले युक्त सम्झनु पर्छ।

- (ग) "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारका मन्त्रालय सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई समेत जनाउँछ।
- (घ) "समिति" भन्नाले दफा १५ बमोजिम गठित सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "सर्वेक्षण" भन्नाले सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्झनु पर्छ।

३. सर्वेक्षण गर्नुपर्ने : (१) सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर तथा पुनर्संरचना गर्दा यस निर्देशिका बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेक्षण गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) सङ्गठनको कार्यबोझ, स्वीकृत दरबन्दी तथा कार्य विशिष्टिकरण र छरितो व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- (ख) प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी र सङ्गठन संरचना,
- (ग) सङ्गठनलाई समसामयिक रूपमा सुदृढ, सक्षम, चुस्त, दुरुस्त बनाउनका लागि आवश्यक पर्ने नीति, रणनीति, योजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- (घ) सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवा सुविधाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने विषय,
- (ङ) सङ्गठनलाई प्रभावकारी, कार्यमूलक तथा उपलब्धिमूलक बनाउन आवश्यक पर्ने संरचनागत पक्षसँग सम्बन्धित विषय,
- (च) कर्मचारीको वृत्ति विकास, उत्प्रेरणा र मनोबलको अभिवृद्धिसँगै सङ्गठनको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन आवश्यक पर्ने योजना वा रणनीतिसँग सम्बन्धित विषय,

(छ) सङ्गठनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने स्रोत साधनहरूको खोजी, प्राप्ति र प्रभावकारी परिचालन सम्बन्धी विषय, र

(ज) सङ्गठनको योजना, कार्यक्रम, कर्मचारी व्यवस्था, समन्वय, बजेट, नियन्त्रण, निर्देशन, सुपरिवेक्षण, सङ्गठनात्मक संचार एवम् सूचना प्रविधि सम्बन्धी विषय ।

४. सङ्गठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकनका प्रमुख सिद्धान्त तथा आधारहरू : सर्वेक्षणका क्रममा सङ्गठन संरचना र दरबन्दी पुनरावलोकन गर्दा देहायका प्रमुख सिद्धान्त तथा आधारहरूलाई ध्यान दिनुपर्नेछः-

(क) कार्य विशिष्टीकरणको आधारमा मिल्दो वा एकै प्रकृतिको कार्य एउटा सङ्गठन वा सङ्गठनको इकाईमा राखे सिद्धान्त अनुरूप सङ्गठन स्थापना गर्ने,

(ख) कार्यबोझ र दरबन्दीको किसिम श्रेणी वा तह र सङ्ख्याबीच तालमेल मिलाउने,

(ग) प्रत्येक हप्ता चालीस घण्टाको कार्यबोझका आधारमा कुनै एक दरबन्दी सृजना गर्ने,

(घ) दरबन्दी संरचनालाई उपयुक्त आकारमा ल्याई कर्मचारीको तलब सुविधालाई आकर्षक बनाउने,

(ङ) सूचना प्रविधिको प्रयोगबाट सङ्गठनको अभिलेख व्यवस्थापन, कार्य सरलीकरण, समयको बचत, स्थान व्यवस्थापन र कार्यदक्षता हासिल गर्ने गरी सङ्गठन तथा कार्यविधिलाई सूचना प्रविधिमा आधारित बनाउने,

(च) सङ्गठनमा उपलब्ध भएकै जनशक्तिको सीप तथा क्षमता विकास गरी सङ्गठनको उद्देश्य पूर्ति गर्न प्रेरित गर्ने,

(छ) सङ्गठन तथा दरबन्दी सृजना गर्दा कार्यबोझका आधारमा संरचनाको सिद्धान्त, सङ्गठनात्मक संरचनाको आधारमा जनशक्तिको सिद्धान्त, आयतन लाभको सिद्धान्त र

सेवा प्रवाहको सुनिश्चिततालाई ध्यानमा राखी उपयुक्त सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सृजना गर्ने ।

५. सर्वेक्षण नगरी सङ्गठन स्थापना वा पुनर्संरचना नगरिने : (१) यस निर्देशिका बमोजिम सर्वेक्षण नगराई सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट हेरफेर तथा परिमार्जन गरिने छैन ।

(२) मन्त्रालयले आफ्नो वा आफ्नो मातहतका सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी थपघट, हेरफेर तथा पुनर्संरचना गर्न आवश्यक भएमा सोको लागि सर्वेक्षण गर्न मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहमति प्राप्त भएपछि मन्त्रालयले दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिम समिति गठन गरी सर्वेक्षणको कार्य अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

६. सर्वेक्षणको स्वरूप : सर्वेक्षणको स्वरूप संक्षिप्त र विस्तृत गरी दुई प्रकारको हुनेछ ।

७. संक्षिप्त सर्वेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) मौजुदा सङ्गठनमा महाशाखा, शाखा वा एकाइ थपघट नगरी सामान्य दरबन्दी थपघट गर्नुपरेमा, सङ्गठन र संरचना यथावत राखी दरबन्दी कटौती गर्नुपरेमा वा सङ्गठनको कार्यप्रणाली र व्यवस्थापनमा आंशिक सुधार गर्नुपरेमा संक्षिप्त सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(२) सङ्गठनको कार्य क्षमता, कार्य प्रभावकारिता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने उद्देश्यले संक्षिप्त रूपमा सर्वेक्षण गर्दा कुनै दरबन्दी, शाखा वा एकाइ थप नगरी नहुने अवस्थामा कार्यबोझ कम भएका सम्बन्धित निकायको तालुक वा मातहत निकायको दरबन्दी, शाखा वा एकाइ कटौती वा आन्तरिक रूपमा समायोजन गर्न सकिने भए त्यसलाई समेत ध्यान दिई सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

(३) संक्षिप्त सर्वेक्षण गर्दा दफा १५ बमोजिम गठित समितिले सङ्गठनमा व्यापक हेरफेर नहुने र अधिक आर्थिक दायित्व बहन गर्नु नपर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गरी मौजुदा सङ्गठन तथा दरबन्दी संरचना, कार्यप्रणाली, कार्यबोझ एवम् कार्य विवरणको विश्लेषण गरी सुधार गर्नुपर्ने कारण र औचित्य स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरी सुझावहरू सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

८. विस्तृत सर्वेक्षण : प्रदेश मातहत नयाँ सरकारी निकायको स्थापना, मौजुदा सङ्गठनको संरचना, दरबन्दी तथा व्यवस्थापनमा हेरफेर, थपघट, समायोजन तथा सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा विस्तृत सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

९. सर्वेक्षणका आधारहरू : संक्षिप्त वा विस्तृत सर्वेक्षण गर्दा देहाय बमोजिमका आधारहरू लिनु पर्नेछ:-

(क) सङ्गठनको कार्यक्रम,

(ख) सङ्गठनको कार्यबोझ,

(ग) सङ्गठनको कार्यप्रकृति,

(घ) सङ्गठनको वित्तीय अवस्था,

(ङ) सङ्गठनको जनशक्ति ।

१०. कार्यक्रमको विश्लेषण: सङ्गठनसँग सम्बन्धित वा सङ्गठनले गर्नुपर्ने वा संविधान, कानून, प्रदेश सरकारको नीति, कार्यक्रम, बजेट, आवधिक योजना तथा यस्तै कुनै आधिकारिक दस्तावेजमा उल्लेख भए बमोजिम नयाँ सङ्गठनको आवश्यकता वा मौजुदा सङ्गठनको कार्यक्रममा वृद्धि हुन गएमा सोको अवस्था विश्लेषण गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने साङ्गठनिक ढाँचा तथा आवश्यक पर्ने जनशक्ति तय गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम घट्ने भएमा सोही अनुपातमा साङ्गठनिक ढाँचा तथा दरबन्दी घटाउनेतर्फ विश्लेषण गर्नुपर्नेछ ।

११. **कार्यबोझ विश्लेषण** : सङ्गठनको कार्यबोझको आधारमा दरबन्दी तय गर्नुपर्ने हुन्छ। यसका लागि कार्यबोझ विश्लेषण गर्नु पर्छ। कार्यबोझ विश्लेषणका लागि निश्चित मापदण्ड तथा सूचक बनाउनु पर्छ। एकजना कर्मचारीले कति काम गर्न सक्छ, त्यसको निश्चित मापदण्ड बनाउनका लागि विगतमा भएको कामको सङ्ख्या यकिन गरी त्यसको औसत हिसाब गर्नुपर्छ। त्यस्तो सूचक अथवा मापदण्ड तय भइसकेपछि त्यस हिसाबले वास्तविक रूपमा कति कर्मचारी आवश्यक पर्ने हो एकिकन हुन आउँछ। कार्यबोझ विश्लेषण गर्दा प्रश्नावली, तथ्याङ्क संकलन तथा विश्लेषण र अवलोकन जस्ता औजारको प्रयोग गर्न सकिनेछ।
१२. **कार्य प्रकृतिको विश्लेषण** : कार्यबोझको हिसाबले मात्र दरबन्दी सङ्ख्या यकिन गर्दा यसले वास्तविकतालाई राम्ररी सम्बोधन गर्न नसक्ने हुन सक्छ। दरबन्दी सङ्ख्या लाई कार्यप्रकृतिको आधारमा समेत विश्लेषण गर्नुपर्छ। कति भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा दिनुपर्ने हो, कति प्रकारको काम गर्नुपर्ने हो, कस्तो प्रकृतिको काम गर्नुपर्ने हो आदि विषयगत आधारमा कार्यबोझ विश्लेषणबाट निर्धारण गरिएको दरबन्दी सङ्ख्या पर्याप्त,अपर्याप्त के हुन्छ भनी थप विवेचना गर्नुपर्छ। कार्यप्रकृति विश्लेषण गर्दा प्रदेश सरकार तथा साङ्गठनिक कार्यक्रम, कार्यबोझ विश्लेषण, दरबन्दी थप गर्नु पर्नाको औचित्य तथा उपलब्ध हुनसक्ने मानव स्रोत समेतको विवेचना गर्नुपर्छ। दरबन्दी थप गर्दा त्यसको प्रष्ट औचित्य पुष्टि भएको हुनु पर्नेछ।
१३. **वित्तीय स्रोतको विश्लेषण** : सर्वेक्षण गरिने नयाँ सङ्गठन स्थापना गर्दा वा मौजुदा सङ्गठन, दरबन्दी तथा व्यवस्थापनमा परिवर्तन गर्दा गत वर्षहरूमा भएको प्रशासनिक र चालु खर्चका आधारमा प्रस्तावित सङ्गठनको लागि नयाँ थप हुने जनशक्तिको खर्च, कार्यालय भवन वा भाडा खर्च, सवारी साधन, उपकरण, फर्निचिङ्ग लगायतका प्रशासनिक र चालु खर्चमा एकै पटक वा सालबसाली खर्चको विश्लेषण गर्नु पर्दछ। साथै, प्रस्तावित सङ्गठनले कर वा गैरकर राजस्वमा गर्ने योगदानको समेत विश्लेषण गर्नु पर्दछ। जसले गर्दा सङ्गठनको औचित्य वित्तीय रूपमा पुष्टि हुन सक्छ।

१४. जनशक्तिको विश्लेषण : सङ्गठनको कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति र वित्तीय स्रोत समेतको विश्लेषणका आधारमा के कस्तो ज्ञान, सीप, योग्यता र क्षमता भएको जनशक्ति आवश्यक पर्ने हो यकिन गरी दरबन्दी निर्धारण गर्नुपर्छ। दरबन्दी सृजना गर्दा यथाशक्य बहुसीपयुक्त सहायक र अधिकृत कर्मचारी रहने गरी सृजना गर्नुपर्छ। कुनै पनि तहको दरबन्दी सृजना गर्दा सो पदको वृत्ति विकासको पक्षलाई समेत ध्यान दिनुपर्नेछ। श्रेणी विहीन पदको कार्य सेवा करारबाट लिनेगरी दरबन्दी प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ।

१५. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिको गठन : (१) मन्त्रालयले नयाँ सङ्गठन स्थापना वा मौजुदा सङ्गठन, दरबन्दी तथा व्यवस्थापनमा पुनर्संरचनाका लागि सर्वेक्षण गर्न आवश्यक देखेमा देहाय बमोजिम मन्त्रालयस्तरीय सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समिति गठन गर्नुपर्नेछ:-

- | | |
|---|-------------|
| (क) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय | -संयोजक |
| (ख) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | -सदस्य |
| (ग) प्रतिनिधि (उपसचिवस्तर), आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय | -सदस्य |
| (घ) लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय | -सदस्य |
| (ङ) प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालय | -सदस्य-सचिव |

(२) मन्त्रालय बाहेकका अन्य निकायको हकमा सम्बन्धित निकायको सचिव वा कार्यकारी प्रमुख समितिको संयोजक हुनेछ।

(३) समितिमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विद्यमान सङ्गठन संरचना र दरबन्दीका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालय र मातहत कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राही तथा सरोकारवालाबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गरी विश्लेषण गर्ने,
- (ख) नेपालको संविधान, कर्णाली प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, सम्बन्धित ऐन, नियम, नीति, आवधिक योजना, बजेट तथा कार्यक्रमका आधारमा मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग वा कार्यालयको कार्यक्षेत्रसँग सङ्गठन संरचना र दरबन्दीको तादात्म्यता भए नभएको तथा नेपाल सरकार र स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रसँग विद्यमान तथा आवश्यकता औल्याइएका सङ्गठन संरचना दोहोरो परे नपरेको यकिन गर्ने,
- (ग) कर्णाली प्रदेश सरकारले सम्पादन गर्न आवश्यक नदेखिएका, सङ्घ र स्थानीय तहसँग दोहोरोपना हुने तथा स्थानीय तहबाटै सम्पादन गराउन सकिने खालका कार्यसँग सम्बन्धित सङ्गठन र दरबन्दी खारेजीको लागि यकिन गर्ने,
- (घ) मन्त्रालय/निकायले गर्नुपर्ने थप काम र त्यसका लागि सञ्चालन गर्नुपर्ने थप गतिविधि यकिन गरी वर्गीकरण र समूहीकरण गर्ने, त्यसरी समूहीकृत गतिविधि गर्न चाहिने आवश्यक योग्यता तथा सीपको पहिचान गर्ने, सोही आधारमा कुन कुन सेवा समूह वा उपसमूहको पद थप गर्ने भन्ने यकिन गर्ने,
- (ङ) प्रत्येक थप गतिविधिको चरण सहितको कार्यप्रवाह चित्र बनाउने र प्रत्येक चरणको लागि आवश्यक समय यकिन गरी सबै चरण पूरा गर्न लाग्ने कुल समय निकाल्ने,
- (च) एक गतिविधि पूरा गर्न लाग्ने समयले गतिविधिको सङ्ख्यालाई गुणन गरी कुल समय प्रतिदिन निकाल्ने र त्यसलाई पाँचले गुणन गरी साप्ताहिक कार्य समय निकाल्ने,

- (छ) खण्ड (च) बमोजिमको साप्ताहिक कार्य समयलाई चालीसले भाग गरी आवश्यक दरबन्दी सङ्ख्या निकाल्ने,
- (ज) आवश्यक दरबन्दी सङ्ख्या यकिन भएपछि ती गतिविधिको लागि चाहिने आवश्यक योग्यता एवम् व्यवस्थापकीय सीपको यकिन गर्ने र सो को आधारमा थप दरबन्दीको श्रेणी वा तह निर्धारण गर्ने,
- (झ) संशोधित सङ्गठन चार्ट बनाउने,
- (ञ) विद्यमान र थपघट पश्चात कायम हुने दरबन्दी देखिने गरी दरबन्दी तेरिज तयार गर्ने,
- (ट) थप इकाईको कार्यविवरण तयार गर्ने, त्यस्तो कार्यविवरणको आधारमा प्रत्येक पदको कार्यविवरण तयार गरी प्रत्येक पदले गर्ने कार्यविवरणमा देहायका विषयहरू खुलाउने:-
- (अ) कामको विवरण: - प्रत्येक दिन, साप्ताहिक, मासिक वा कहिलेकाँही गर्नुपर्ने कामलाई यथासम्भव छुट्टाउने,
- (आ) कार्य विवरण बमोजिम काम भए, नभएको सुपरिवेक्षण वा अनुगमन गर्ने/जाँच्ने सूचक बनाउने,
- (इ) तोकिएको पदको कामका सम्बन्धमा प्रतिवेदन गर्ने संयन्त्र बनाउने,
- (ई) तोकिएको प्रत्येक पदको कर्तव्य के, के हुने उल्लेख गर्ने,
- (उ) तोकिएको प्रत्येक पदको उत्तरदायित्व यकिन गरी उल्लेख गर्ने,

(ऊ) निजामती सेवा नियमावली, २०५० को अनुसूची-४ को कार्यविवरण फारम बमोजिम पदाधिकारीले के कस्तो अधिकार प्रयोग गर्न पाउने हो यकिन गर्ने र सो कुरा उल्लेख गर्ने,

(ए) सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले सम्पादित कामको पुनरावलोकन गर्ने समयावधि तोक्ने

(ऐ) काबुबाहिरको परिस्थितिमा कुनै काम हुन नसकेमा त्यसको निराकरण गर्ने उपाय ।

१६. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) समितिले आवश्यकता अनुसार संक्षिप्त वा विस्तृत सर्वेक्षण गरी कार्यक्रम, कार्यबोझ तथा कार्य प्रकृतिको विश्लेषण गरेर साङ्गठनिक ढाँचा तथा दरबन्दी प्रस्ताव गरी सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकाय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदनमा प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सङ्गठन संरचनामा सृजना हुने पदको सेवा, समूह तथा उपसमूह निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

(३) संक्षिप्त सर्वेक्षण गरी पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची -१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(४) विस्तृत सर्वेक्षण गरी पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची -२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१७. सङ्गठन र दरबन्दी स्वीकृति : (१) दफा १६ बमोजिमको प्रतिवेदनको आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रस्तावित साङ्गठनिक ढाँचा र दरबन्दीको विषयमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सहमति लिई स्वीकृतिको लागि कर्णाली प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रस्ताव गरेको साङ्गठनिक ढाँचा र दरबन्दीको विषयमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सहमति दिँदा देहाय बमोजिमको प्रदेशस्तरीय सङ्गठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्थापन समितिबाट प्रदेश सरकारको नीति, योजना, कार्यक्रम, कार्यक्षेत्र एवम् उल्लिखित संरचना र जनशक्तिको आवश्यकता तथा सान्दर्भिकता समेतको विश्लेषण गराई प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा निर्णय गर्नुपर्नेछ।

- (क) सचिव, प्रशासन तथा बैठक व्यवस्थापन महाशाखा,
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - संयोजक
- (ख) सचिव, कानून महाशाखा, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य
- (ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय -सदस्य
- (घ) सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय -सदस्य
- (ङ) सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय -सदस्य
- (च) प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय -सदस्य
- (छ) प्रमुख, प्रशासन शाखा, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार प्रमुख सचिव, प्रदेश सचिव लगायत अन्य विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः -

- (क) सम्बन्धित मन्त्रालयबाट सहमति माग भएको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी थपघट सम्बन्धी विषयको अध्ययन गर्ने,
- (ख) मन्त्रालयले प्रस्ताव गरेको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी हेरफेर सम्बन्धी विषय नेपालको संविधान, कर्णाली प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, सम्बन्धित

ऐन, नियम, नीति, आवधिक योजना, बजेट तथा कार्यक्रमसँग तादात्म्य भए नभएको यकिन गर्ने,

(ग) प्रस्तावित संरचना र दरबन्दीको औचित्य पुष्टी हुने पर्याप्त आधारहरू रहे नरहेको यकिन गर्ने,

(घ) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा विश्लेषण गर्नुपर्ने सम्पूर्ण पक्षहरू विश्लेषण गरे नगरेको यकिन गर्ने,

(ङ) दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिमको मन्त्रालयस्तरीय सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिका सदस्य तथा मन्त्रालय र मातहत कार्यालयका कर्मचारीसँग छलफल गरी प्राप्त भएको सिफारिस सम्बन्धी विषयमा कुनै परिमार्जन गर्नुपर्ने भए सो को निर्णय गरी सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउने।

(५) सम्बन्धित मन्त्रालयले परिमार्जनको निर्णय सहितको विवरण प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सृजनासम्बन्धी विषय प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्मा पेश गर्न प्रस्ताव तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्ले औचित्यताका आधारमा संशोधन वा परिमार्जन गरी वा नगरी सङ्गठन र दरबन्दी संरचना स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

१८. विशेष दरबन्दी सृजना : (१) देहायको अवस्थामा मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकायमा विशेष पद सृजना गर्न सकिनेछ।

(क) कुनै निजामती कर्मचारी बिदा, काज वा अध्ययनका लागि लगातार तीन महिनाभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने अवस्था सृजना भएमा,

(ख) कुनै निजामती कर्मचारी निलम्बनमा परेको अवस्था भएमा,

(ग) कुनै निजामती कर्मचारीलाई विशेष जिम्मेवारी दिएर अन्य कुनै काममा छ महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि खटाएको अवस्थामा,

(घ) कुनै कर्मचारी शारीरिक एवम् मानसिक रूपमा कार्यालयको कार्यसम्पादन गर्न नसक्ने भनी नेपाल मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा प्रदेशस्तरीय सङ्गठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेष दरबन्दी सृजना गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको आधार र कारण सहित सम्बन्धित मन्त्रालयले दफा १५ बमोजिमको समिति समक्ष विशेष दरबन्दी सृजना गर्ने विषय पेश गर्नुपर्नेछ। सो समितिको सिफारिसमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको निर्णयानुसार विशेष दरबन्दी सृजना गर्न सकिनेछ। त्यस्तो पद अन्यत्र जहाँसुकै भए तापनि सम्बन्धित मन्त्रालयमा नै सर्नेछ।

(३) विशेष दरबन्दीमा रहने पदको तलब, भत्ता लगायतको सेवा सुविधा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट भुक्तानी हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था नरहेमा त्यसरी सृजना भएको विशेष पद स्वतः खारेज हुनेछ।

१९. स्वीकृत सङ्गठन र पद राष्ट्रिय किताबखानामा दर्ता गर्नुपर्ने : (१) प्रदेश निजामती किताबखाना स्थापना नभएसम्मका लागि दफा १७ बमोजिम प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत सङ्गठन र पद दर्ता गर्न मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत राष्ट्रिय किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(२) मन्त्रालयले सङ्गठन र पद दर्ताको लागि राष्ट्रिय किताबखानामा पठाउँदा देहायका कागजात संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछः -

- (क) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
- (ख) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको राय परामर्श तथा सहमति पत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गर्ने सम्बन्धी प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्को निर्णयको प्रतिलिपि,
- (घ) स्वीकृत सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी तेरिजको अनुसूची एक/एक प्रति,
- (ङ) राष्ट्रिय किताबखानाले तोकेको ढाँचामा विवरण भरी प्रमाणित गरिएको पद दर्ता फाराम चार प्रति,
- (च) सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायबाट सङ्गठन तथा पद दर्ता गर्नका लागि राष्ट्रिय किताबखानालाई अनुरोध गरिएको पत्र,
- (छ) सङ्गठन संरचना तथा पद दर्ताका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई लेखेको पत्र,
- (ज) सङ्गठन संरचना तथा पद दर्ताका लागि सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सिफारिस पत्र,
- (झ) अन्य कागजात भए सोको प्रतिलिपि।

२०. टाइपिष्ट पदको व्यवस्थापन : (१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि टाइपिष्टको पदमा कार्यरत रही हाल प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीहरू हाल जुन कार्यालयमा कार्यरत छन् सोही कार्यालयको विशेष दरबन्दीको पदमा कार्यरत रहेको मानिनेछ। त्यस्तो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ।

(२) टाईपिष्ट पदलाई प्रशासन सेवाको अन्य पदमा रुपान्तरण गर्ने व्यवस्था प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा प्रदेश निजामती सेवा सम्बन्धी अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२१. दरबन्दी खारेज : स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको अधिकृत छैठौं तहसम्मको पद त्यसरी दरबन्दी स्वीकृत भएको एक वर्षसम्म र सोभन्दा माथिको पद दरबन्दी स्वीकृत भएको दुई वर्षसम्म पदपूर्तिको कारबाही नचलाएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।
२२. अमिल्दा पदहरूको व्यवस्थापन : प्रदेशको नयाँ दरबन्दी सृजना भई सकेपछि प्रदेशमा समायोजन भई आएको कुनै कर्मचारीको पद प्रदेशको दरबन्दीमा समावेश नहुने स्थिति आएमा त्यस्ता अवस्थाका पदहरूको मन्त्रालयगत विवरण तयार गरी ती अमिल्दा पदहरूको सट्टामा नयाँ पद सृजना गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयले यस निर्देशिकाको दफा १५ बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ । हाल त्यस्ता पदलाई विशेष दरबन्दीको पद मानी ती पदमा कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज गर्नुपर्नेछ ।
२३. सङ्गठन संरचना र दरबन्दीसम्बन्धी विषयको पुनरावलोकन : प्रदेश सरकारले प्रदेशमा रहने मन्त्रालयस्तरको निकाय र दरबन्दी व्यवस्थाको सन्दर्भमा हरेक पाँच वर्षमा सोको अध्ययन सहित पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ ।
२४. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यस निर्देशिका बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण लगायत दरबन्दीको व्यवस्थापन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२५. बचाऊ : यो निर्देशिका प्रारम्भ हुनुअघि सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण कामकारबाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा १६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

संक्षिप्त सर्वेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

भाग - १

परिचय

१.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि

१.२ अध्ययनको उद्देश्य

भाग - २

मौजूदा सङ्गठन र दरबन्दी

२.१ मौजूदा सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्या

भाग - ३

विश्लेषण र औचित्य

३.१ कार्य प्रकृति र कार्यबोझको विश्लेषण

३.२ वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण

भाग - ४

प्रस्तावित सङ्गठन दरबन्दी र सिफारिस

४.१ प्रस्तावित सङ्गठन ढाँचा र दरबन्दी विवरणको व्याख्या

४.२ अन्य सुझाव तथा सिफारिस

४.३ अनुसूचीहरु

- (क) मौजुदा तथा प्रस्तावित साङ्गठनिक ढाँचा,
- (ख) मौजुदा तथा प्रस्तावित दरबन्दी तेरिजको विवरण,
- (ग) प्रस्तावित सङ्गठन महाशाखा शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरण।

अनुसूची-२

(दफा १६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

विस्तृत सर्वेक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा

भाग - १

परिचय

- १.१ अध्ययनको पृष्ठभूमि
- १.२ समितिको गठन
- १.३ अध्ययनको उद्देश्य
- १.४ अध्ययनको विधि र सीमा

भाग - २

मौजुदा सङ्गठन र दरबन्दी

- २.१ मौजुदा सङ्गठनको कार्यक्षेत्र
- २.२ मौजुदा साङ्गठनिक ढाँचा
- २.३ मौजुदा दरबन्दीको अवस्था
- २.४ मौजुदा सङ्गठन संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्या

भाग - ३

विक्षेपण र औचित्य

- ३.१ कार्यक्रमको विक्षेपण

- ३.२ कार्यबोझको विश्लेषण
- ३.३ कार्य प्रकृतिको विश्लेषण
- ३.४ उपलब्ध मानव स्रोतको आँकलन
- ३.५ सङ्गठनको वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण
- ३.६ परिवर्तनको औचित्य

भाग – ४

प्रस्तावित सङ्गठन दरबन्दी र सिफारिस

- ४.१ प्रस्तावित सङ्गठन ढाँचाको व्याख्या
- ४.२ प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या
- ४.३ अन्य सुझाव तथा सिफारिस
- ४.३ अनुसूचीहरू

(क) मौजूदा तथा प्रस्तावित साङ्गठनिक ढाँचा

(ख) मौजूदा तथा प्रस्तावित दरबन्दी तरेरिजको विवरण

(ग) प्रस्तावित सङ्गठन महाशाखा शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरण