प्रदेश राजपत्र

सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५) धनगढी, कैलाली, माघ ११ गते, २०७८ साल (संख्या ४

भाग २

प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलालीको

सूचना

संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

<u>प्रस्तावना</u>: सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारअन्तर्गतका संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यविवरण एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यलाई नागरिकमैत्री, संघीयतामैत्री, भरपर्दो, विश्वसनीय, कार्यमूलक, पारदर्शी र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक पर्ने संगठन संरचना एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपाल सरकार कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (१०) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम "संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकाय र मातहत रहने निर्देशनालय, डिभिजन, सबडिभिजन, केन्द्र, प्रतिष्ठान, समिति, कोष समेतलाई जनाउँछ ।

(ख) "प्रदेश" भन्नाले "सुदूरपश्चिम प्रदेश" सम्झनुपर्छ ।

(ग) "बहुसिपमूलक पद" भन्नाले न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका अतिरिक्त सम्बन्धित विषयको ज्ञान सिपसम्बन्धी तालिम आवश्यक पर्ने पद सम्झनुपर्छ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेशअन्तर्गतका मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसमेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "मन्त्रालयस्तरीय निकाय" भन्नाले प्रदेश सभा सचिवालय, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग एवम् प्रदेश सरकारको निर्णयबमोजिम गठन हुने सोही प्रकृतिका अन्य संगठन संरचना समेतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद- २

संगठन संरचनासम्बन्धी व्यवस्था

३. **संगठन संरचनाको हेरफेर तथा नयाँ संगठन संरचनासम्बन्धी व्यवस्था:** मन्त्रालय र अन्तर्गत कुनै नयाँ कार्यालय स्थापना गर्ने कारवाही अघि बढाउनुपूर्व सम्बन्धित मन्त्रालयले उक्त कार्यालय वा संगठन स्थापना वा संरचनामा परिवर्तन गर्नुपर्ने कारण देहाय बमोजिम पुष्टि गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपालको संविधान र कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन एवम् प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावलीअनुरूप प्रदेशको अधिकार र जिम्मेवारीभित्र रहेका कार्यहरू सुचारु रूपमा सञ्चालन गर्ने, विकास निर्माण कार्य अघि बढाउने र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाई प्रदेश सरकारले राखेको सोच हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउने,

(ख) संगठन संरचना तथा जनशक्तिको प्रस्ताव गर्दा मितव्ययिताको सिद्धान्तलाई अवलम्बन गर्ने,

(ग) कार्यक्षेत्र, कार्यजिम्मेवारी र कार्यबोझको विश्लेषणको पहिचान गर्ने,

(घ) प्रदेश सरकारको नीतिअनुरूप मन्त्रालयहरू नीति निर्माण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा संलग्न रहने, निर्देशनालयहरू कार्यान्वयनको सहजीकरण तथा समन्वयको भूमिकामा रहने, पूर्वाधार क्षेत्रका प्राविधिक तथा विशेषज्ञ जनशक्ति डिभिजन तथा सबडिभिजन तहमा रहने गरी संगठन संरचना प्रस्ताव गर्नुपर्ने, जिल्ला तहमा रहने डिभिजन तथा इकाईहरू सम्भव भएसम्म एकीकृत गरी प्रशासनिक तथा सञ्चालन खर्च कम हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने,

(ङ) निर्देशनालय र कार्यालय प्रस्ताव गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयअन्तर्गतका सबै विषयगत उपक्षेत्रलाई समेट्ने र एकीकृत गर्नेगरी प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(च) डिभिजन तथा तल्लो तहका कार्यालयहरू रहने स्थान निर्धारण गर्दा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रकृति, साविकको संरचना रहेको स्थान, सेवाग्राही वा लाभग्राहीको संख्या, जिल्लाको विकासको स्थिति तथा सम्भव भएसम्म जिल्लागत सन्तुलन मिलाउने विषयलाई ध्यान दिनुपर्ने,

(छ) कार्यक्षेत्र स्पष्ट भएपछि नयाँ कार्यालय स्थापनाको निर्णय गर्नुपर्ने र कार्यक्षेत्र स्पष्ट गर्दा संघीय कार्यालय र स्थानीय तहको कार्यक्षेत्रको सन्तुलन मिलाउनु पर्ने,

(ज) तत्कालका लागि प्रदेश मन्त्रालयअन्तर्गत रहे तापनि भविष्यमा स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्ने कार्यालय स्थापना गर्नुपूर्व विचार गर्नुपर्ने,

(झ) तत्काल सालबसाली वा अस्थायी प्रकृतिको आयोजना वा कार्यालय स्थापना गरी दरबन्दी सिर्जना गर्नुपर्ने भएमा त्यस्ता पदहरु मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकायमा पुल दरबन्दीमा रहने गरी अन्यत्रबाट सरुवा, बढुवा गर्न नपाइने गरी सुरु प्रवेश बिन्दुका पदका रुपमा मात्र रहने गरी सिर्जना गर्ने,

(ञ) संगठनको प्रकृति हेरी सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ वा प्राविधिक जनशक्तिको दरबन्दी आवश्यकताअनुसार राखी नियमित प्रशासकीय पदहरू, साबिक श्रेणीविहीन प्रकृतिका पदहरू न्यूनतम मात्र रहने गरी प्रस्ताव गर्नुपर्ने,

(ट) भविष्यमा कार्यबोझ बढ्ने खालका भए तापनि हाल न्यूनतम दरबन्दीले हुने भएमा सोही अनुसारमात्र गर्ने,

(ठ) संगठन संरचना र दरबन्दीमा हेरफेर हुँदा पर्नजाने आर्थिक व्ययभार तथा सिर्जना हुने अल्पकालीन एवम् दीर्घकालीन आर्थिक दायित्वलाई ध्यान दिने ।

४. <u>संरचना निर्धारणः</u> (१) प्रदेश सरकारअन्तर्गत रहने मन्त्रालय, मन्त्रालय स्तरीय निकाय तथा कार्यालयहरुको संख्या प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली एवम् समय समयमा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका निकायअन्तर्गत के कति संरचना र हुने भन्ने सम्बन्धमा प्रदेशको अधिकारक्षेत्र एवम् प्रदेश सरकारको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य तथा कार्यक्रम समेतको आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालयले अन्तर्गतका कार्यालय समेतको सहभागितामा आवश्यक विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

५. <u>संगठन संरचना तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः</u> (१) यस कार्यविधिअनुसार प्रदेश सरकार अन्तर्गतका संगठन संरचनाको निर्णय गर्दा देहायका दस्तावेज तथा विवरणहरूको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपालको संविधान र नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण अनुरूप प्रदेशको अधिकार र जिम्मेवारी,

(ख) नेपाल सरकारबाट प्रदेशका लागि स्वीकृत विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरूको संगठन संरचना,

(ग) नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट विभिन्न मितिमा भएका निर्णय र आदेशहरू,

(घ) प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार गर्न प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट भएको सैद्धान्तिक स्वीकृति,

(ङ) प्रदेशको आवधिक योजना, दीर्घकालीन नीति तथा योजना, सरकारले समय समयमा घोषणा गरेका आदेश, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी अनुरूप प्रदेश सरकारको मौजुदा संगठन संरचना,

(च) प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना सम्बन्धमा विभिन्न समयमा प्रदेशमा आयोजना गरेका कार्यक्रम, छलफल, सरोकारवालासँग गरेका बैठकका निर्णय,

(छ) प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना सम्बन्धमा राजनीतिक नेतृत्वबाट भएका नीतिगत निर्देशन एवम् सम्बद्ध मन्त्रालय तहमा भएका छलफलबाट प्राप्त निर्णय ।

(२) मन्त्रालयले दफा (३) बमोजिमको अध्ययन समेतको आधारमा देहायका विषय खुल्नेगरी संरचनागत विवरण तयार गर्नु पर्नेछ:-

(क) प्रस्तावित संगठन तथा कार्यालयको नाम,

(ख) कार्यालय रहने स्थान,

(ग) प्रस्तावित संगठनको औचित्य र उद्देश्य,

(घ) विद्यमान संगठनबाट प्रस्तावित कार्य विवरण अनुसार को कार्य हुन नसक्नुको कारण,

(ङ) कर्मचारी दरबन्दीमा हुने परिवर्तन सम्बन्धमा प्रस्तावित संगठन संरचनाको कारण,

(च) पद तथा पदनाम, तह, सेवा, समूह, उपसमूह आदि खुल्ने गरी कर्मचारी दरबन्दी विवरण र तिनको कार्य विवरण (बुँदागत रूपमा),

(छ) साबिक पद अन्य सेवा समूह रहेको तर फरक प्रकृतिको सेवा समूहमा रहने गरी समायोजन भई आएको

कर्मचारी रहेको पदको हकमा साबिककै सेवा समूह उपसमूहसँग मिल्दो पदमा मिल्ने गरी कार्यविवरण तयार गर्ने । सो अनुसार मिल्दो सेवा समूह, उपसमूह हुन नसकेमा विशेष दरबन्दीमा रहने गरी कार्यविवरण तयार गर्ने,

(ज) प्रस्तावित संगठन संरचनाअनुसार थपघट हुन जाने वार्षिक प्रशासनिक खर्च,

(झ) आवश्यक अन्य कुराहरू ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको विवरण दफा ११ अनुसारको समितिबाट अनुमोदन गरी दफा १० अनुसारको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको विवरण दफा १० बमोजिमको समितिले आवश्यक छलफल गरी निर्णयसहित प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा पेश गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) नयाँ स्थापना हुने मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकायको सम्बन्धमा यस दफा बमोजिमको कार्य मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट हुनेछ ।

परिच्छेद- ३

दरबन्दी तथा जनशक्ति व्यवस्थापन

६. **दरबन्दी सिर्जनाः** (१) स्वीकृत संरचनामा सम्बन्धित मन्त्रालयले परिच्छेद ४ र ५ बमोजिमको आधार र विधिअनुसार मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकायहरू समेतको सहभागितामा आफ्नो र अन्तर्गत निकायमा आवश्यक पर्ने सेवा, समूह, उपसमूह, तह र पद समेतका निकायगत दरबन्दी विवरण तयार गरी दफा ११ बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको दरबन्दी विवरण दफा १० बमोजिमको समितिसमक्ष निर्णयका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) दरबन्दी सिर्जना गर्दा बहुसीपयुक्त र अधिकृतमूलक कर्मचारीहरू रहने गरी सिर्जना गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै पनि तहको दरबन्दी सिर्जना गर्दा सो पदको वृत्ति विकासको पक्षलाई ध्यान दिनुपर्नेछ । सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी जस्ता पदहरू सेवा करारबाट लिनेगरी दरबन्दी प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(५) सम्बन्धित मन्त्रालयको दफा ११ बमोजिमको समितिबाट भएको सिफारिस एवम् दफा १० बमोजिमको प्रदेशस्तरीय संगठन संरचना तथा जनशक्ति व्यवस्थापन समितिको सहमति अनुसारको दरबन्दी एवम् जनशक्ति विवरण प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट पारित भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

७. <u>विशेष दरबन्दी सिर्जना:</u> (१) देहायको अवस्थामा विशेष पद सिर्जना गर्न सकिनेछ:-

(क) अत्यावश्यक सेवाका निजामती कर्मचारी बिदा, काज वा अध्ययनका लागि लगातार छ महिनाभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने अवस्था सिर्जना भएमा,

(ख) कुनै निजामती कर्मचारी निलम्बनमा परेको अवस्था भएमा,

(ग) कुनै कर्मचारी शारीरिक एवम् मानसिक रूपमा कार्यालयको कार्यसम्पादन गर्न नसक्ने भनी प्रचलित कानूनबमोजिम मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा प्रदेशस्तरीय संगठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेमा,

(घ) चिकित्सक, नर्सिङ्ग, ल्याबलगायतका स्वास्थ्य क्षेत्रका अत्यावश्यक सेवाका कर्मचारी कुनै कारणवश छ महिना वा सोभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने भएमा त्यस्ता निकायमा विशेष पद सिर्जना गर्न सकिनेछ ।

(ङ) विशेष पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई अन्यत्र खटाउन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको आधार र कारणसहित सम्बन्धित मन्त्रालयले दफा १० बमोजिमको समितिसमक्ष विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्ने विषय पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा १० बमोजिमको समितिको सिफारिसमा प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को निर्णयानुसार विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्न सकिनेछ ।

(४) विशेष दरबन्दीको पद अन्यत्र जहाँ भए तापनि सम्बन्धित मन्त्रालयमा नै कायम हुनेछ ।

(५) विशेष दरबन्दीमा रहने पदहरूको तलब, भत्तालगायतको सुविधा सम्बन्धित मन्त्रालयबाटै भुक्तानी हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था नरहेमा त्यसरी सिर्जना भएको विशेष पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

८. **पद दर्तासम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत संगठन र पद दर्ताको लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट जारी भएको "प्रदेशस्तरको संगठन संरचना तथा पद दर्ता सम्बन्धी संक्षिप्त कार्यविधि, २०७७" मा उल्लेख भएको विधि अपनाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमार्फत राष्ट्रिय किताबखानामा पठाइनेछ ।

(२) प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट पारित भएको दरबन्दी एवम् जनशक्ति विवरण अनुसारको सेवा, समूह, उपसमूह, तह, पदसहितको निकायगत दरबन्दी विवरण प्रदेश निजामती किताबखाना स्थापना

नभएसम्मका लागि दफा १० बमोजिमको समितिबाट स्वीकृत गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

(३) प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तलबी प्रतिवेदन पारित गर्दा उल्लिखित समितिबाट भएको स्वीकृत पदअनुसारको दरबन्दी विवरण लाई आधार लिनु पर्नेछ।

(४) दफा १० बमोजिमको समितिबाट भएको दरबन्दी एवम् पदनाम अनुसारको पद दर्ता विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट लिखित जानकारी प्राप्त भएपछि मात्र त्यस्तो दरबन्दीमा पदपूर्ति कार्य अगाडि बढाउन पाइनेछ।

९. **कार्यविवरण:** (१) दफा ८ बमोजिम पद दर्ता भएको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित मन्त्रालयले आफ्नो मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायका निजामती पदहरूको तहगत कार्यविवरण तयार गरी लागू गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४
समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **प्रदेशस्तरीय संगठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्थापन समिति:** (१) दफा ११ बमोजिमको समितिबाट प्राप्त हुन आएको संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जनासम्बन्धी सिफारिसका सन्दर्भमा प्रदेश सरकारको नीति, योजना, कार्यक्रम, कार्यक्षेत्र एवम् उल्लिखित संरचना र जनशक्तिको आवश्यकता तथा सान्दर्भिकता समेतको विश्लेषण गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसमक्ष पेश गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

संयोजक	सचिव (प्रशासन महाशाखा प्रमुख), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सदस्य	सचिव, आर्थिक मामिला मन्त्रालय

सदस्य	सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
सदस्य	सचिव (कानुन), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सदस्य	सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय
सदस्य	प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय
सदस्य- सचिव	प्रशासन शाखा प्रमुख (उपसचिवस्तर), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकताअनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको बैठक सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) दफा ११ बमोजिम प्राप्त भएको सिफारिससम्बन्धी विषयमा सो सिफारिस प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र उपदफा (१) बमोजिमको समितिले परिमार्जन गर्नुपर्ने भए परिमार्जन गरी निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय भएको मितिले तीन दिनभित्र सो निर्णयको व्यहोरा सहितको विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयमा फिर्ता गरिसक्नु पर्नेछ।

(६) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (५) बमोजिम विवरण प्राप्त हुन आएको सात दिनभित्र संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जनासम्बन्धी विषय प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा पेश गर्नका लागि नियमानुसारको प्रस्ताव तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

११. मन्त्रालयगत समितिः (१) आफ्नो मन्त्रालय र अन्तर्गतका विद्यमान संरचना र जनशक्ति एवम् नयाँ सिर्जना हुने संरचना र जनशक्तिको विवरण तयार गर्न देहाय बमोजिमको संगठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

संयोजक सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय

सदस्य कम्तीमा उपसचिवस्तर वा नवौं/दशौं तह, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सदस्य कम्तीमा उपसचिवस्तर वा नवौं/दशौं तह, आर्थिक मामिला मन्त्रालय

सदस्य कम्तीमा उपसचिवस्तर वा नवौं/दशौं तह, आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय

सदस्य प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

सदस्य-सचिव प्रशासन महाशाखा प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालय

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले यो कार्यविधि जारी भएको पन्ध्रदिनभित्र मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थासम्बन्धी निर्णय गरी दफा १० बमोजिमको समिति समक्ष सिफारिस गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उल्लिखित समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकतानुसार आफ्नो मन्त्रालयका महाशाखा प्रमुख र अन्तर्गत निकायका प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम संगठन संरचना र दरबन्दीका विषयमा सिफारिस गर्दा यस कार्यविधिबमोजिमको प्रकृया पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि अनुरूप संगठन संरचना एवम् दरबन्दी सिर्जना गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयबाट निर्णय गराई अन्तिम रूप दिनु पर्नेछ ।

(६) मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संगठन संरचना र दरबन्दी सम्बन्धी प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्दा अनुसूची- १ मा उल्लेख भएबमोजिमको ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

अस्थायी संरचना एवम् दरबन्दी र सेवा करारसम्बन्धी व्यवस्था

१२. **अस्थायी संरचना:** (१) कुनै निश्चित समयको लागि विशेष प्रकृतिको कार्य गर्न आवश्यक पर्ने क्षेत्रमा मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आर्थिक मामिला मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृतिमा प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मन्त्रालय आफैंले वा अन्तर्गत निकायले सम्पादन गर्नसक्ने प्रकृतिको कार्य गर्न अस्थायी संरचना खडा हुने छैन।

१३. **अस्थायी संरचनाको लागि दरबन्दी:** (१) दफा १२ बमोजिमको अस्थायी संरचनाका लागि आवश्यक पर्ने दरबन्दी संख्या मन्त्रालयले दफा ११ बमोजिमको समितिबाट निर्णय गराई दफा १० बमोजिमको समितिसमक्ष पेश गर्न लेखी पठाउनु पर्नेछ। यसरी पेश गर्दा संरचना र दरबन्दीको आवश्यकतासम्बन्धी औचित्य र कारण स्पष्ट हुनेगरी उल्लेख गर्नुपर्छ।

(२) दफा १० बमोजिमको समितिबाट उपदफा (१) अनुसारको अस्थायी संरचना र दरबन्दीमा सहमति प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आर्थिक मामिला मन्त्रालयको सहमति लिई प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) अस्थायी आयोजनाको दरबन्दीसम्बन्धी विषयमा हरेक आर्थिक वर्षका लागि छुट्टै निर्णय गर्नु पर्नेछ। आर्थिक वर्ष सुरु भएको पन्ध्र दिनभित्र अस्थायी दरबन्दीका विषयमा निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ।

१४. **सेवा करार:** (१) स्वीकृत भएको सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी जस्ता दरबन्दीका तहबिहीन पदहरुबाट उपलब्ध हुने सेवासम्बन्धी कार्य सेवा करारमार्फत लिन सकिनेछ। सेवा करारसम्बन्धी व्यवस्थाका लागि छुट्टै निर्देशिका जारी हुनेछ।

(२) करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको म्याद एक आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने छैन ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समायोजन भई श्रेणीविहीन तहको स्थायी कर्मचारी सो तहको स्वीकृत दरबन्दीमा सरुवा वा स्थायी नियुक्ति भई हाजिर हुन आएमा करारमा कार्यरत कर्मचारी स्वतः करार सेवाबाट हट्नेछ ।

परिच्छेद- ६
विविध

१५. **पद व्यवस्थापनसम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि टाइपिष्टको पदमा कार्यरत रही हाल प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीहरूलाई हाल जुन कार्यालयमा कार्यरत छन्, सोही कार्यालयको विशेष दरबन्दीको पद मानिनेछ । एक पटक त्यस्तो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(२) प्रदेशको नयाँ दरबन्दी सिर्जना भई सकेपछि हाल प्रदेशमा समायोजन भई आएका तर नयाँ दरबन्दीमा ती तह एवम् पद समावेश नहुने स्थिति आएमा त्यस्ता अवस्थाको पदहरूको मन्त्रालयगत विवरण तयार गरी ती नमिल्दा पदहरूको सट्टामा नयाँ पद राख्न सम्बन्धित मन्त्रालयले यस कार्यविधिको दफा १० र ११ को समितिबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ । हाल त्यस्ता पदलाई विशेष दरबन्दीको पद मानी ती पदमा कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(३) स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको अधिकृत आठौं तहसम्मको पद त्यसरी दरवन्दी स्वीकृत भएको एक वर्षसम्म र सोभन्दा माथिको पद दरवन्दी स्वीकृत भएको दुई वर्षसम्म पनि पदपूर्तिको कारवाही नचलाएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।

(४) अस्थायी दरबन्दीको पद सो संरचना वा सो पदले गर्ने कार्यको प्रयोजन समाप्त भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ ।

१६. **संगठन संरचना र दरबन्दीसम्बन्धी विषयको पुनरावलोकनः** प्रदेश सरकारले प्रदेशमा रहने संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापनका सन्दर्भमा हरेक पाँच बर्षमा सोको पुनरावलोकन गर्नेछ ।

१७. **थप हुने मन्त्रालयस्तरको निकाय सम्बन्धमाः** प्रदेश सरकारले प्रदेश स्तरको मन्त्रालयहरूको संख्या वा कार्यक्षेत्र हेरफेर वा थपघट गरेमा सो निर्णय हुनासाथ दफा १० बमोजिमको समितिले सम्बन्धित मन्त्रालयसमेतको सहयोग एवम् समन्वयमा हेरफेर वा थपघट भएबमोजिमको संगठन संरचना र दरबन्दीको व्यवस्थासम्बन्धी विवरण तयार गर्नु पर्नेछ ।

१८. **सिर्जना हुने तह, पद र सेवाः** (१) प्रदेश मन्त्रालयका सचिव पदहरू हाल संघीय निजामती सेवाका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा सहसचिवस्तरको पद रहनेछन् ।

(२) प्रदेश सभा सचिवालय, प्रदेश लोक सेवा आयोग, प्रदेश नीति तथा योजना आयोगका सचिवपदहरु प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट निर्णय भए अनुसारका श्रेणी वा तह रहने छन् ।

(४) उपदफा (१) र उपदफा (२) बाहेक अन्य पदको हकमा प्रदेश सेवाका तहगत पदहरू रहनेछन् ।

(५) प्रदेश निजामती सेवा ऐन लागू नभएसम्मका लागि यस कार्यविधिको पालना गर्ने प्रयोजनार्थ निजामती सेवा ऐन, २०४९ मा उल्लेख भएका सेवाहरू मात्र प्रदेश सेवामा रहने गरी जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(६) प्रदेश सरकारको स्वीकृत दरबन्दीमा पदपूर्ति हुन नसकी रिक्त रहेको अवस्थामा नेपाल सरकारले खटाएबमोजिम समान तहमा मिल्दो श्रेणी वा तहका कर्मचारीहरूलाई व्यवस्थापन हुने गरी प्रदेश सरकारले

कामकाजमा लगाउनेछ । त्यसरी खटिएका कर्मचारीहरू प्रदेशका कर्मचारी सरह प्रदेश सरकारप्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

१९. कुनै नयाँ व्यवस्था थप्ने र बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिका कुनै प्रावधान अस्पष्ट भएमा सोको व्याख्या गरी प्रष्ट गर्ने र यस कार्यविधिको प्रस्तावना बमोजिमको उद्देश्य हासिल गर्न कुनै नयाँ व्यवस्था गर्नुपरेमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो व्यवस्था थप गर्न सक्नेछ ।

२०. खारेजी र बचाऊः प्रदेशभित्र स्थापना गरिएका संगठन संरचना र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा हालसम्म सम्पादन गरिएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणसम्बन्धी प्रतिवेदनको ढाँचा

भाग-१

परिचय

१- अध्ययनको पृष्ठभूमि

२- समितिको गठन

३- अध्ययनको उद्देश्य

४- अध्ययनको विधि र सीमा

भाग-२

मौजुदा संगठन र कार्यक्षेत्र

१- मौजुदा संगठन र कार्यक्षेत्र

२- मौजुदा संगठनको ढाँचा

३- मौजुदा दरबन्दीको अवस्था

४- मौजुदा संगठन संरचना र दरबन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्या

भाग-३

विश्लेषण र औचित्य

१- कार्यक्रमको विश्लेषण

२- कार्यबोझको विश्लेषण

३- कार्य प्रकृतिको विश्लेषण

४- उपलब्ध मानवस्रोतको आँकलन

५- संगठनको वित्तीय अवस्थाको विश्लेषण

६- संगठन स्थापना वा परिवर्तनको औचित्य

भाग-४
प्रस्तावित संगठन, दरबन्दी र सिफारिस

१- प्रस्तावित संगठनको व्याख्या
२- प्रस्तावित दरबन्दी विवरणको व्याख्या
३- अन्य सुझाव तथा सिफारिस
४- अनुसूचीहरू
(क) मौजुदा तथा प्रस्तावित साङ्गठनिक ढाँचा
(ख) मौजुदा तथा प्रस्तावित दरबन्दी तेरिजको विवरण
(ग) प्रस्तावित संगठन, महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्य विवरण

आज्ञाले,
ढुण्डी प्रसाद निरौला
प्रदेश सरकारको सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, धनगढी, कैलालीमा मुद्रित