



काठमाडौं, नेपाल

मुख्य सचिव

२ असार, २०७६

क्र.सं. १२/१३२८

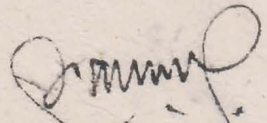
विषय: कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।

श्री सचिव,

सबै मन्त्रालय/आयोग/कार्यालयहरु/केन्द्र/प्राधिकरण ।

चालु आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को लागि निर्धारित विकास कार्यक्रमहरु तोकिएबमोजिम नै सम्पन्न गर्नेगरी तहाँ र अन्तर्गतका निकायहरुबाट कार्यसम्पादन भैरहेको हुनु पर्दछ । चालु आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कामहरुको हालसम्मको प्रगति लक्ष्यभन्दा कम भएको भएतापनि आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिको पूर्ण उपयोग गर्दै लक्षित उपलब्धी हासिल गर्नेपर्ने अवस्था रहेको छ । स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, योजना र आयोजना तोकिए बमोजिम सम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक कर्मचारीको निर्वाध उपस्थितिको व्यवस्था मिलाई कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार कार्यसम्पादन गर्नु/गराउनु हुन देहाय बमोजिम ध्यानाकर्षण गराउँदछु ।

१. कार्यालय र आयोजनामा कार्यरत कर्मचारीलाई वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य हासिल गर्ने काममा बाहेक अन्य अवस्थामा काज नखटाउने ।
२. कार्यालयको काममा बाधा पुग्ने वा लक्ष्य प्राप्तिसमा बाधा हुने गरी कर्मचारीको विदा स्वीकृत नगर्ने ।
३. स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा परेको बाहेक यस अवधिमा कार्यशाला, सेमिनार, गोष्ठी आयोजना नगर्ने, त्यस्तोमा कर्मचारी नपठाउने ।
४. आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिमा अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक कर्मचारी सरुवा नगर्ने र केन्द्रीय निकायमा काज नराख्ने ।
५. मन्त्रालयका सचिव आफैले आफू अन्तर्गतका विभाग र कार्यालयहरुका उपर्युक्त विषयहरुमा नियमित अनुगमन गर्ने र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आकस्मिक रूपमा निरीक्षण र अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।


(लोकदर्शन रेग्मी)