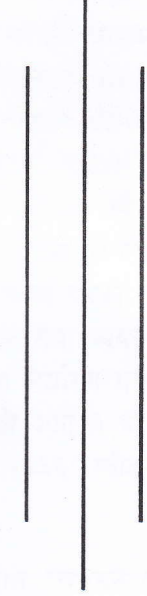


संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६



नेपाल सरकार
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं ।

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण
निर्देशिका २०६६



नेपाल सरकार
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका २०६६

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत मिति: २०६६/१०/१२

नेपालको निजामती सेवामा संगठन तथा जनशक्ति विस्तार तथा संकुचन गर्दा निश्चित आधार सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्ने व्यवस्था निजामती सेवा ऐन, २०४९ ले गरेको छ। निजामती सेवा ऐनको दफा ६ क ले कुनै नयाँ सरकारी कार्यालय स्थापना गर्न संगठन संरचना तयार गर्दा र नयाँ दरवन्दी श्रृजना गर्दा वा तत्काल कायम रहेको संगठन संरचना र दरवन्दीमा पुनरावलोकन गर्दा वा हेरफेर गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालयले कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति तथा दरवन्दी थप गर्नुपर्ने कारण र सोको औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतको आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने र यस आधारमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सोको मूल्यांकन गरी तीस दिनभित्र स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् समक्ष पेश गर्ने व्यवस्था गरेको छ।

प्रस्तुत सन्दर्भमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा वस्तुपरक आधार सहित गर्नको लागि स्पष्ट प्रकृया निर्धारण गर्न आवश्यक भएकोले नेपाल सरकारले निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ६ क को प्रयोजनका लागि "संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १) यस निर्देशिकाको नाम "संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण निर्देशिका, २०६६" रहेको छ।
- २) यो निर्देशिका नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

- क) "सबै तह" भन्नाले नेपाल सरकारका सबै मन्त्रालय र संवैधानिक निकायहरूलाई सम्भन्नु पर्छ।
- ख) "संक्षिप्त सर्वेक्षण" भन्नाले परिवर्तन, थप वा घट गर्नुपर्ने पद वा दरवन्दी तथा त्यससंग सम्बद्ध शाखाको विश्लेषण सम्भन्नु पर्छ।

- ग) "विस्तृत सर्वेक्षण" भन्नाले सम्बद्ध सांगठनिक ढाँचाका बारेमा गरिने पूर्ण विश्लेषण सम्भन्नु पर्छ ।
- घ) "मापदण्ड तथा सूचक" भन्नाले सम्बन्धित निकायले आफ्नो संगठनका लागि उपयुक्त ठहर्‍याएको गणितीय सूत्रमा आधारित विश्लेषण गर्ने तरिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ङ) "संगठन" भन्नाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिएको निकायलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- च) "सर्वेक्षण" भन्नाले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्भन्नु पर्छ ।

३. उद्देश्य : यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- क) नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूबाट हुने सर्वेक्षण प्रक्रिया व्यवस्थित तुल्याउनु ।
- ख) सर्वेक्षण कार्यमा स्पष्ट मार्गदर्शन उपलब्ध गराउनु ।
- ग) सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्यमा एकरूपता कायम गर्नु ।
- घ) सर्वेक्षण सम्बन्धी कार्यमा सम्बद्ध निकायहरूको दायित्व र भूमिका स्पष्ट गर्नु ।

४. सर्वेक्षण गर्नुपूर्व ध्यान दिनु पर्ने विषयहरू: सर्वेक्षण गर्नु पूर्व देहायका विषयहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ :

- क) संगठनको कार्य सरलीकरण र छरितो व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- ख) नेपाल सरकारको सबै तहको सांगठनिक संरचनालाई उपर्युक्त आकारमा ल्याउने विषय,
- ग) संगठनलाई समसामयिक रूपमा सुदृढ, सक्षम, चुस्त र दुरुस्त तुल्याउनका लागि आवश्यक पर्ने नीति, रणनीति, योजना र व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय,
- घ) सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने सेवासुविधाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्ने विषय,
- ङ) संगठनलाई प्रभावकारी, कार्यमूलक तथा उपलब्धिमूलक तुल्याउन आवश्यक पर्ने कार्य विधिसम्मत तथा संरचनागत पक्षसंग सम्बन्धित विषय,
- च) कर्मचारी उत्प्रेरणा र मनोबलको अभिवृद्धिसँगै संगठनको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन आवश्यक पर्ने योजना वा रणनीतिसंग सम्बन्धित विषय,
- छ) संगठनलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक पर्ने श्रोत साधनहरूको खोजी, प्राप्ति र प्रभावकारी परिचालन सम्बन्धी विषय,

ज) संगठनको योजना, कार्यक्रम, कर्मचारी व्यवस्था, समन्वय, बजेट, नियन्त्रण, निर्देशन, सुपरीवेक्षण र संगठनात्मक संचार एवं सूचना प्रविधि सम्बन्धी विविध विषय ।

५. सर्वेक्षणको स्वरूप : सर्वेक्षण संक्षिप्त र विस्तृत गरी दुई किसिमले गरिनेछ ।

६. संक्षिप्त सर्वेक्षण:

१) देहायको अवस्थामा संक्षिप्त रूपमा सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ:

क) मौजुदा संगठनमा महाशाखा, शाखा वा युनिट थपघट नगरी केवल १ वा २ दरबन्दी थपघट गर्नुपरेमा,

ख) संगठन संरचना यथावत् राखी दरबन्दी कटौती गर्नुपरेमा,

ग) संगठनको कार्यप्रणाली र व्यवस्थापनमा आंशिक सुधार गर्नुपरेमा ।

२) संक्षिप्त सर्वेक्षण गर्दा दफा १२ बमोजिम गठित कार्यदलले मौजुदा संगठन तथा दरबन्दी संरचना, कार्यप्रणाली, कार्यबोझ एवं कार्यविवरणको विश्लेषण गरी मौजुदा संगठन संरचना, दरबन्दी तथा व्यवस्थापन तथा कार्यप्रणालीमा गर्नुपर्ने महत्वपूर्ण तर संगठनमा व्यापक फेरबदल नहुने र अधिक आर्थिक दायित्व वहन गर्नु नपर्ने अवस्थालाई सुनिश्चित गरी कार्यप्रणाली, व्यवस्थापकीय शैली, दरबन्दी तथा संगठन संरचनामा सुधार गर्ने उद्देश्यले प्रेरित भई सुझावहरू सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।

३) संगठनको कार्यक्षमता, कार्य-प्रभावकारिता र कार्यशैलीमा सुधार गर्ने हेतुले संक्षिप्त रूपमा सर्वेक्षण गर्दा कुनै दरबन्दी, शाखा वा एकाई थप नगरी नहुने अवस्थामा कार्यबोझ कम भएका सम्बन्धित निकायको तालुक वा मातहत अन्य निकायको दरबन्दी, शाखा वा एकाई कटौती वा आन्तरिक रूपमा समायोजन गर्न सकिने भए त्यस तर्फ समेत ध्यान दिई सिफारिश गर्नु पर्नेछ । यसरी संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यप्रक्रिया वा व्यवस्थापन प्रणालीमा फेरबदल गर्नुपर्ने कारण र औचित्य स्पष्ट रूपमा खोली प्रतिवेदन दिनु पर्नेछ ।

७. विस्तृत सर्वेक्षण :

सरकारी निकायहरूको समष्टिगत संगठन संरचना, कार्यविधि, दरबन्दी तथा व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण एवं उल्लेखनीय फेरबदल, समायोजन एवं सुधार गर्नुपर्ने अवस्थामा विस्तृत सर्वेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

ट. सर्वेक्षणका आधारहरू :

दफा ६ र ७ बमोजिम सामान्य तथा विस्तृत दुवै किसिमको सर्वेक्षण गर्दा निम्न बमोजिमको आधारहरू लिनु पर्नेछ :

- | | |
|-----------------|-------------|
| क) कार्यक्रम | ख) कार्यबोझ |
| ग) कार्यप्रकृति | घ) औचित्य |
| ड) जनशक्ति | |

५. कार्यक्रमको विश्लेषण :

संगठनसंग सम्बन्धित अथवा संगठनले गर्नुपर्ने भनी अथवा संगठनको जिम्मेवारीभित्र राखी नेपाल सरकारले आफ्नो नीति, कार्यक्रम, बजेट, आवधिक योजना तथा यस्तै कुनै आधिकारिक घोषणामा उल्लेख भई आएमा संगठनसंग सम्बन्धित कार्यक्रम बढेको हुनेछ । कार्यक्रममा वृद्धि भए पछि सो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने सांगठनिक ढाँचा तथा जनशक्ति आवश्यक पर्ने कुरा तय गर्नु पर्ने हुन्छ । कार्यक्रमहरू घटेको सन्दर्भमा सोही अनुपातमा दरवन्दी तथा सांगठनिक ढाँचा घटाउने तर्फ विश्लेषण गर्नु पर्ने छ ।

१०. कार्यबोझको विश्लेषण :

संगठनको कार्यबोझको आधारमा दरवन्दी तय गर्नु पर्ने हुन्छ, यसका लागि कार्यबोझको विश्लेषण गर्नु पर्छ । कार्यबोझ विश्लेषणका लागि निश्चित मापदण्ड तथा सूचक बनाउनु पर्छ । एकजना कर्मचारीले कति काम गर्न सक्छ, त्यसको निश्चित मापदण्ड बनाउनकालागि विगतमा भएको कामको संख्या निकाली त्यसको औसत हिसाव गर्नुपर्छ । त्यस्तो सूचक अथवा मापदण्ड तय भइसके पछि त्यस हिसावले वास्तविकरूपमा कति कर्मचारी आवश्यक पर्ने हो, यकिन हुन आउछ । कार्यबोझको विश्लेषण गर्दा प्रश्नावली, तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण र अवलोकन जस्ता औजारहरू प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

११. कार्यप्रकृतिको विश्लेषण :

कार्यबोझको हिसावले मात्र दरवन्दी संख्या यकिन गर्दा यसले वास्तविकतालाई राम्ररी सम्बोधन गर्न नसक्ने हुन्छ तसर्थ दरवन्दी संख्यालाई कार्यप्रकृतिको आधारमा समेत विश्लेषण गर्नुपर्छ । कति भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा दिन पर्ने हो, कति प्रकारको काम गर्न पर्ने हो, कस्तो प्रकृतिको काम गर्न पर्ने हो, यस्ता विषयगत आधारहरू केलाई कार्यबोझ विश्लेषण गर्दा निश्चित गरिएको मापदण्डबाट निर्धारण गरिएको दरवन्दी

संख्या पर्याप्त अप्रयाप्त के हुन्छ भनी थप विवेचना गर्नुपर्छ । कार्य प्रकृति विश्लेषण गर्दा नेपाल सरकार तथा सांगठनिक कार्यक्रम, कार्यवोभको विश्लेषण, दरवन्दी थप गर्नु पर्नाको औचित्य तथा उपलब्धहुन सक्ने मानव स्रोत समेतको विवेचना गर्नु पर्छ । दरवन्दी थप गर्दा त्यसको प्रष्ट औचित्य पुष्ट भएको हुन पर्नेछ ।

१२. सर्वेक्षणको लागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया :

- १) सर्वेक्षणका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक नियकाले देहाय बमोजिमको एक कार्यदल गठन गर्नु पर्नेछ :
 - क) सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकायको प्रतिनिधि - संयोजक
 - ख) सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प्रतिनिधि - सदस्य
 - ग) अर्थ मन्त्रालयको प्रतिनिधि - सदस्य
- २) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलमा आवश्यकता अनुसार अन्य सरोकारवालाहरूलाई समेत सदस्यको रूपमा राख्न सकिनेछ ।
- ३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले आफैँ वा परामर्शदाताको सल्लाह लिएर वा अन्य कुनै प्रकृया अपनाएर प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछ ।
- ४) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले आवश्यकता अनुसार संक्षिप्त वा विस्तृत सर्वेक्षण गरी कार्यक्रम, कार्यवोभको विश्लेषण तथा कार्य प्रकृतिको विश्लेषण गरेर मात्र सांगठनिक ढाँचा तथा दरवन्दी प्रस्ताव गरी सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकाय समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा र दरवन्दीको विषयमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई सम्बन्धित मन्त्रालय वा संवैधानिक निकायले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा स्वीकृतिको लागि पठाउनु पर्नेछ ।

१३. प्रतिवेदनको ढाँचा :

सर्वेक्षण गरी पेश गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूचीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

१४. मार्गदर्शकको रूपमा रहने :

यो निर्देशिका राज्यकोषबाट तबलभत्ता वा सुविधा पाउने सबै सांगठनिक ढाँचाहरूको लागि मार्गदर्शकको रूपमा रहनेछ ।

अनुसूची

(दफा १३ संग सम्बन्धित)

संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी पेश गरिने प्रतिवेदनको ढाँचा

भाग-१

१. अध्ययनको पृष्ठभूमी
२. कार्यदलको परिचय
३. अध्ययनको उद्देश्य
४. अध्ययनको विधि र सीमा

भाग-२

१. विद्यमान सांगठनिक ढाँचा
२. विद्यमान दरवन्दीको अवस्था
३. विद्यमान संरचना र दरवन्दी सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरू

भाग-३

१. कार्यक्रमको विश्लेषण
२. कार्यबोझको विश्लेषण
३. कार्य प्रकृतिको विश्लेषण
४. उपलब्ध मानव स्रोतको आङ्कलन
५. परिवर्तनको औचित्य

भाग-४

१. प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचाको व्याख्या
२. प्रस्तावित दरवन्दी विवरणको व्याख्या
३. अन्य सुझाव तथा सिफारिस

अनुसूचीहरू

१. विद्यमान तथा प्रस्तावित सांगठनिक ढाँचा
२. विद्यमान तथा प्रस्तावित दरवन्दी तैरिजको विवरण
३. प्रस्तावित संगठन, महाशाखा, शाखा तथा पदहरूको कार्यविवरण