

व्यवस्थापन परीक्षण वार्षिक

प्रतिवेदन

२०६८/२०६९

सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(ऐन नियम तथा व्यवस्थापन परीक्षण शाखा,

भाद्र, २०६९

भूमिका

सुशासन मार्फत जनताका अधिकारलाई सुनिश्चित गर्दै छिटो, छरितो, निष्पक्ष, गुणस्तरीय सेवा, सुविधाहरु उपलब्ध गराउनका लागि सरकारले विभिन्न ऐन, कानून, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिको निर्माण गरी कार्यन्वयनका निम्ति आवश्यकता अनुसारका प्रशासकीय संगठनको स्थापना र व्यवस्थापन गरेको छ। सुशासन कायम गर्न सहजता प्रदान गर्ने महत्वपूर्ण माध्यम को रूपमा व्यवस्थापन परीक्षण रहेको छ। व्यवस्थापन परीक्षणले सुशासन स्थापनाका लागि बनेका ऐन, नियम तथा निर्देशिकाहरुको कार्यन्वयनको अवस्था, कार्यन्वयनको क्रममा देखापरेका समस्याको पहिचान र सो अनुरूप ऐन, नियम तथा निर्देशिका लगायतका समग्र प्रशासन क्षेत्रको सुधारका उपायहरुको खोजी गर्न सहयोग गर्दछ। यसका अलावा प्रशासकीय संगठनमा कार्यरत कर्मचारीहरुले ऐन तथा नियमले तोके बमोजिमको कार्य पूरा गरे नगरेको सम्बन्धमा समेत परीक्षण गर्ने भएकोले व्यवस्थापन परीक्षण बहुआयामिक परीक्षणको रूपमा रहेको र यसले प्रशासन तथा व्यवस्थापनका समग्र पक्षको सुधारमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ।

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७२क बमोजिम “लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरु बाहेक सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरुमा कार्यरत निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरु पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा विगत एक दशक देखि व्यवस्थापन परीक्षण गर्दै आएको छ। व्यवस्थापन परीक्षण कार्यमा देखिएका केही जटिलता र प्रशासन तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा आएका नवीनतम परिवर्तन समेतलाई आत्मसात गर्दै यस कार्यलाई अभि प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउनु पर्ने आवश्यकता महसुस भए बमोजिम व्यवस्थापन तथा कानूनको क्षेत्रमा आएको परिवर्तन समेतलाई आत्मसात गर्दै व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७ तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याइएको छ।

नेपाल सरकारका निकायहरुमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरुबाट हुने काम कारवाही हरू प्रचलित कानून बमोजिम भए नभएको परीक्षण गरी देखिएका कमी कमजोरी, त्रुटी र अनियमितताहरुलाई उजागर गर्ने र सुधारका लागि सुझावहरु प्रस्तुत गर्ने, संगठनका दुर्बल पक्षहरु हटाउन आवश्यक उपायहरु समेत सिफारिस गर्ने, उपलब्ध स्रोत साधनको उच्चतम प्रयोग गरी संगठनमा गतिशीलता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने, व्यवस्थापनमा हुन सक्ने अव्यवस्था र त्रुटीहरुको रोकथाम गरी जवाफदेहीता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने, संगठनको सम्पूर्ण तहको कार्य क्षमताको जांच गर्ने, संगठनका कार्यन्वयन तहका समस्याहरु पत्ता लगाइ सुझावहरु सिफारिस गर्ने, विधिको शासन संचालनमा सहयोग गरी सुशासनको अभिवृद्धि गराउने उद्देश्य व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका २०६७ ले लिएको छ।

व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरुले आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व बहन गर्ने क्रममा उपलब्ध साधन श्रोतको महत्तम उपयोग गर्न प्रयास गर्नुका साथै केही सृजनशिल तथा अनुकरणीय कार्यहरुको पनि शुरुवात गरेका छन् भने अर्कोतर्फ थुप्रै कमी, कमजोरी र कौफियतहरु कार्यसम्पादनको क्रममा देखिएका छन्। मुख्यतया प्रचलित कानूनको पूर्ण परिपालनाको कमीको कारणले त्यस्ता समस्याहरु देखिएका छन् भने अर्को तर्फ सुरक्षित तथा अनुकूल कार्यवातावरण, कर्मचारीहरुमा न्यून उत्प्रेरणाको अवस्था, नागरिक समाजको सहयोग एवं संस्थागत निकायहरुको समन्वयमा देखापरेका कमी कमजोरीको कारणले पनि समस्याहरु देखापरेका छन्। यसर्थ प्रचलित कानूनको पूर्ण परिपालन, कार्यरत जनशक्तिको क्षमता एवं सेवाग्राहीहरुको चेतना स्तरमा अभिवृद्धि र संस्थागत सुशासनका पक्षहरुमा ध्यान पुऱ्याउन सकिएमा प्रभावकारीरूपमा सेवाप्रवाह गरी जनविश्वास हासिल गर्ने सरकारको अपेक्षा पूरा हुन सक्ने देखिन्छ।

आर्थिक वर्ष २०६८/२०६९ मा व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देखिएका समस्याहरुमा जनशक्तिको अपर्याप्तता, कतै आवश्यकता भन्दा बढी कर्मचारी, निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना हुन नसकेको, कार्यालयको कार्यवातावरण सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राही मैत्री नभएको, कार्यालयमा काम गर्ने जनशक्तिले त्रासित मानसिकता बोकेर सेवा प्रवाह गर्नु परेको, साथै अधिकांश जनशक्तिमा उत्प्रेरणा र

मनोबलको अवस्था खस्कदो रहेको पाइएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा देखिएका अनियमिततालाई दोहोरिन नदिने र सकारात्मक पक्षलाई सुधारका साथ अवलम्बन गर्दै जान सकेमा व्यवस्थापन परीक्षणको माध्यमबाट कार्यालय व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन गई गुणस्तरीय सेवा प्रवाह को माध्यमबाट नागरिक सन्तुष्टिको स्तर बढ्ने छ । नागरिक सन्तुष्टीको स्तरले नै व्यवस्थापन परीक्षण परिणाममुखी भएको आधार दिन सक्दछ । यसले राज्य प्रति जनविश्वास आर्जन गर्नमा सहयोगी भूमिका खेलेको अनुभूति समेत दिलाउदछ । साथै व्यवस्थापन परीक्षण नियमित प्रशासन सुधारको एउटा आधार समेत बन्न सक्नेछ । यसर्थ व्यवस्थापन परीक्षणलाई नियन्त्रणात्मक र निर्देशनात्मकमा मात्र सीमित नराखी प्रवर्द्धनात्मक बनाउने, पर्याप्त सुधारका उपायहरु अपनाइ व्यवस्थापन विज्ञानमा आएका नवीनतम सोंचहरु समेतलाई अवलम्बन गरी चुस्त व्यवस्थापकीय प्रबन्ध मिलाउन सरकारी, गैरसरकारी निकायहरु, कार्यरत कर्मचारी, सेवाग्राही, नागरिक समाज, पत्रकार, बुद्धिजीवी एवं सम्बन्धित सबैको प्रयासबाट मात्र व्यवस्थापन परीक्षणको उद्देश्यले पूर्णता पाउने आशा व्यक्त गर्दछु ।

आ.व. ०६८।६९ मा व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने क्रममा केन्द्रीय स्तरमा विभिन्न निकाय र जिल्लास्थित कार्यालयहरुमा आकस्मिक तथा नियमित व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका कार्यालयहरुमा देखिएका समस्याहरु, अनियमितता तथा कैफियतहरु यस प्रतिवेदनमा समावेश गरिएका छन् । यसरी देखिएका कैफियतका सम्बन्धमा सुधारका लागि सुझाव तथा सिफारिस समेत समावेश गरी यो व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।

अन्तमा प्रतिवेदन तयारीको क्रममा सहयोग गर्ने कर्मचारीहरु प्रति हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

दुर्गानिधि शर्मा
सचिव
सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कार्यकारी सारांश

निजामती सेवा ऐन, २०४९ एवं निजामती सेवा नियमावली, २०५० मा भएको व्यवस्था अनुसार सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले केन्द्रीय कर्मचारी निकाय (Central Personnel Agency) को भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ। निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७२क., निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३क अनुसार लोक सेवा आयोगको कार्य क्षेत्रभित्रका बाहेकका अन्य विषयहरूका सम्बन्धमा विभिन्न सरकारी निकायहरूको व्यवस्थापन परीक्षण (management audit) गर्ने कार्य पनि यसै मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र परेको छ। समय, स्रोत साधन तथा दक्ष कर्मचारीको सीमितताका कारणले गर्दा नेपाल सरकारका सबै निकायहरूको एकै आर्थिक वर्षमा परीक्षण गर्न संभव छैन। तसर्थ उपलब्ध स्रोत साधन, जनशक्ति, भौगोलिक क्षेत्र अनुसार वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी आ.व २०६८/२०६९मा ८ वटा मन्त्रालयहरू, ६ वटा विभागहरू तथा ६ जिल्लाका ३१ कार्यालयहरूको व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको छ।

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७२क. बमोजिम “लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा विगत एक दशक देखि व्यवस्थापन परीक्षण गर्दै आएको छ। व्यवस्थापन परीक्षण कार्यमा देखिएका केही जटिलता र प्रशासन तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा आएका नवीनतम परिवर्तन समेतलाई आत्मसात गर्दै यस कार्यलाई अभि प्रभावकारी रूपमा अगाडी बढाउनु पर्ने आवश्यकता महसुस भए बमोजिम व्यवस्थापन तथा कानूनको क्षेत्रमा आएको परिवर्तन समेतलाई आत्मसात गर्दै व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका २०६७ तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याइएको छ।

व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा संगठनात्मक नीति र व्यवहार, संगठन संरचना, कार्य प्रकृया र कार्यालय विन्यास (Layout), कर्मचारी व्यवस्थापन र अभिलेख, आर्थिक प्रशासन र जिन्सी व्यवस्थापन, सेवा प्रवाह र पारदर्शिता, सूचना प्रविधिको प्रयोग, कर्मचारीको गुणासो व्यवस्थापन लगायतका विषयक्षेत्रहरूमा केन्द्रित रही परीक्षण गरिएको छ।

“व्यवस्थापन परीक्षण” गरिएका निकायको नतिजा मिश्रित प्रकारको रहेको छ। तलवी प्रतिवेदन पारित गरेर मात्र तलवभत्ता भुक्तानी गर्नु पर्ने कानूनी प्रावधानको पूर्ण पालना भएको अवस्था देखिएको छैन। साथै कतिपय निकायमा कर्मचारीको सिटरोल पनि भर्ने गरिएको अवस्था पाईएन। विभिन्न निकायबाट केन्द्रमा काजमा खटिएर आउने प्रवृत्ति बढेर गएको अवस्था छ। ३ महिना भन्दा बढी अवधि काजमा राख्न नपाइने व्यवस्थाको व्यवहारिक रूपमा कार्यन्वयन भएको पाईएन। रिक्त पद तोकिएको अवधि भित्र पदपूर्ति हुन नसकेमा खारेज गर्नुपर्ने कानूनी प्रावधानलाई मन्त्रालयहरूले अंगिकार गरेको देखिएन। आ. व. २०६८/०६९ मा गरिएको विभिन्न निकायको व्यवस्थापन परीक्षण प्रतिवेदनमा सवल पक्षहरू, कैफियत विवरणहरू, सुधारका पक्षहरू तथा सो को सुझावहरू समेत समेटिएका छन्।

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कृषि विकास कार्यालय, पशुसेवा कार्यालय र अर्न्तगतका निकायहरूमा कार्यबोझको आधारमा दरवन्दी तथा सेवाकेन्द्र कम भएकाले कार्य सम्पादनमा कठिनाई परेको अनुभूति स्थानीय कार्यालयहरूले गरेका छन्। कतिपय मन्त्रालय र अर्न्तगतका निकायहरूमा आवश्यकता अनुसारको दरवन्दी व्यवस्था भएता पनि पदपूर्ति हुन नसकेकाले जनताले गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी सेवा पाउनबाट वन्चित भएका छन्।

गाउँ विकास समितिहरूमा दरवन्दी अनुसार कर्मचारीहरूको पदपूर्ति नभएकाले एउटा गाविस सचिवलाई एक भन्दा बढी गा.वि.स.को जिम्मेवारी दिनु पर्ने बाध्यता देखिएको छ । साथै सर्वसाधारणले समयमानै गाउँ विकास समितिको कार्यालयबाट सेवा प्राप्त गर्न नसकेको अवस्था देखिन्छ ।

निजामती सेवा ऐनको दफा २४घ १ अनुसार बहुवा भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन नभएकोले संगठन ,व्यवस्थापनमा पनि समस्या देखा पर्न थालेको अवस्था छ । कतिपय कर्मचारीहरू वर्षौं देखि फाजिलमा रहेका छन् ,व्यवस्थापनमा ध्यान पुऱ्याउन सकिएको छैन ।

आर्थिक वर्ष ०६८।६९ मा व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरूमा संगठनात्मक पक्ष कमजोर रहेको, निजामती सेवा ऐन, नियम तथा अन्य प्रशासकीय कानूनहरूको पूर्ण पालना हुने नगरेको, सम्बन्धित कर्मचारीहरूका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा तालीमको अभाव समेत रहेको, कार्य प्रकृया नियमित हुने नगरेको, भौतिक साधनहरू पर्याप्त र सुरक्षित नभएको ,एकै प्रकारका प्रशासनिक अनियमितता दोहोरिने गरेको पाइएको छ । उल्लेखित विषयहरूमा विद्यमान ऐन कानूनको पूर्ण पालना गर्न गराउन यस मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयलाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउँदै सुझाव कार्यान्वयन गर्न लेखि पठाएता पनि कतिपय निकायबाट पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको अवस्था छैन । व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितताहरू आगामी दिनमा नदोहोरिने व्यवस्था गर्न तथा ऐन नियमको पूर्ण रुपमा पालना गर्न निर्देशन गर्न तथा त्यस्ता अनियमितता दोहोरिन नदिने तर्फ निरन्तर प्रयास भई रहनु पर्ने देखिन्छ ।

निजामती सेवामा बढ्दै गईरहेको विविधताको व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग, सेवा प्रवाहमा समान पहुँचको लागि लैङ्गिक मैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री, नीति, नियम कार्यविधि, पूर्वाधार संरचनाहरू निर्माण तथा संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका विषयहरूमा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने देखिन्छ ।

यसका अतिरिक्त व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा कर्मचारीहरूले राखेका विविध मागहरू मध्ये १८० दिन भन्दा बढी अबधिको संचित बिदाको रकम भुक्तानी, निजामती अस्पतालले दिने छुट सहितको स्वास्थ्य सेवा जिल्ला स्तरबाट पनि उपलब्ध हुनुपर्ने, कार्यबोझको आधारमा थप प्रोत्साहनको उपलब्ध गराउनुपर्ने भनी आएका मागहरूका सम्बन्धमा अध्ययन गरी नीतिगत निर्णयमा पुगनुपर्ने देखिन्छ । व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा छलफल तथा अन्तरक्रिया हुँदा सबैजसो निकायका कर्मचारीहरूले जिल्लास्तरमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई स्वदेश तथा विदेशमा हुने अध्ययन, भ्रमण, तालिम जस्ता अवसरहरूको समयमा सूचना उपलब्ध नहुने, पहुँच नहुने र यस्ता अवसरहरू खास मापदण्डको आधारमा उपलब्ध नगराइएको भनी गुनासाहरू व्यक्त भएकोले सो सम्बन्धमा त्यस्ता सूचनाहरूमा सम्बन्धित सबैको पहुँच एवं निजामती सेवा ऐन नियमका प्रावधानहरूको पूर्ण पालनाको लागि सम्बन्धित निकायहरूको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीले हरेक निकायहरूले आवधिक रुपमा आ-आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित विवरणहरू सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई प्रभावकारी तुल्याउन सम्बन्धित निकायलाई जिम्मेवार तुल्याउने, नागरिक शिक्षा अभिवृद्धि गर्ने, नियमित अनुगमन गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरू संचालन गरिनु जरुरी देखिन्छन । साथै कार्य विवरण अनिवार्य रुपमा लागू गर्न गराउनु पर्ने अवस्था छ ।

समग्रमा व्यवस्थापन परीक्षणको प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरूलाई समयमा सुधार गर्न नसकिएमा निजामती सेवामा दण्डहीनता बढ्दै जाने ,नियमित सुधारका विषयहरू ओभरलमा पर्दै जाने, कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा घट्दै गई निजामती सेवाकै छवी प्रति गहिरो आशंका बढ्दै जान सक्छ । यसर्थ प्रतिवेदन कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन तथा कार्यान्वयन प्रतिको प्रतिवद्धता आवश्यक रहेको छ । यसरी देखिएका थुप्रै समस्याहरूको समाधानका लागि थप साधन तथा स्रोतको आवश्यकता नपर्ने देखिन्छ । यस्ता समस्या समाधानका लागि जिम्मेवार निकायले इमान्दारिता पूर्वक आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने र त्यस्ता निकायहरूले निभाएको भूमिका प्रवाहकारी नभएमा सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरूले समयमा नै आवश्यक निर्देशन दिई त्यसलाई सच्चाउने प्रतिवद्धता देखाएमा समाधान हुने खालका देखिन्छ । त्यसैगरी समग्र

निजामती सेवाको केन्द्रीय निकायको रूपमा रहेको यस मन्त्रालयले निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली पालना गर्ने गराउने दायित्व समेत मन्त्रालयलाई भएको हुदाँ निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको उल्लघन गर्ने निकाय वा पदाधिकारलाई कारवाही गरी नियमावलीको प्रावधानहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउनका लागि थप आवश्यक पहल गरिनु पर्ने टडकारो आवश्यकता समेत मन्त्रालयले महशुस गरेको छ र आगामी दिनमा निश्चय नै मन्त्रालयको ध्यान त्यस तर्फ जाने नै ध्यान छ ।

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१.१ पृष्ठभूमि

नागरिकले राज्यवाट सेवा प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय, प्रभावकारी, पारदर्शी, परिणाममुखी तथा नागरिकमैत्री बनाई सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन सरकारले विभिन्न नीतिगत, संस्थागत, प्रकृयागत, कार्यविधिगत विभिन्न व्यवस्थाहरू गरेको छ। उक्त व्यवस्थाहरू सुव्यवस्थित र क्रियाशील रहे नरहेको विषयमा विभिन्न विधि मार्फत परीक्षण र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था समेत गरिएको छ। यस विधि मध्य व्यवस्थापन परीक्षण एक महत्वपूर्ण औजारको रूपमा रहेको छ। नेपाल सरकारको कार्यविभाजन नियमावली तथा निजामती सेवा ऐन, नियमावलीले यस कार्यको जिम्मेवारी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई सुम्पिएको छ।

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७२क.मा “लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन र त्यसरी सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै निजामती कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नु पर्ने देखिएमा सो समेत सिफारिस गर्न सक्नेछ, र सो को वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नुपर्ने प्रावधान वमोजिम आ.व. २०६८/२०६९ मा ८ वटा मन्त्रालय, ६वटा विभाग तथा विभिन्न ६ जिल्लाका ३१ कार्यालयहरूको व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न गरी यो प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका २०६७ वमोजिम मन्त्रालयहरूको आकस्मिक व्यवस्थापन परीक्षण र अन्य निकायहरूको नियमित व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको छ। व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका वमोजिम व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा संगठनात्मक नीति र व्यवहार,संगठन संरचना,कार्य प्रकृया र कार्यालय विन्यास (Layout),कर्मचारी व्यवस्थापन र अभिलेख,आर्थिक प्रशासन र जिन्सी व्यवस्थापन,सेवा प्रवाह र पारदर्शिता,सूचना प्रविधिको प्रयोग,कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन लगायतका विषयक्षेत्रहरूमा केन्द्रित रही व्यवस्थापन परीक्षण गरिएकोमा सोही वमोजिम यो वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरिएको छ।

१.२ व्यवस्थापन परीक्षणको उद्देश्य :

१. नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूको प्रशासकीय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा एकरूपता कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने।
२. नेपाल सरकारका निकायहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूबाट निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा परीक्षण गरी देखिएका कमी कमजोरी, त्रुटी र अनियमिततालाई उजागर गर्ने र सुधारका लागि सुझावहरू प्रस्तुत गर्ने।
३. संगठनका सबल र दुर्बल पक्षहरूको पहिचान गर्ने एवं सबल पक्षहरूको प्रवर्द्धन र दुर्बल पक्षहरू हटाउन आवश्यक उपायहरू समेत सिफारिस गर्ने।
४. उपलब्ध स्रोत साधनको उच्चतम प्रयोग गरी संगठनमा गतिशीलता र प्रभावकारिता वृद्धि गर्न सहयोग गर्ने।
५. व्यवस्थापनमा हुन सक्ने अव्यवस्था र त्रुटीहरूको रोकथाम गरी जवाफदेहिता निर्माण गर्न सहयोग गर्ने।
६. संगठनात्मक व्यवस्थापकीय कार्य क्षमताको जाँच गर्ने।
७. संगठनको कार्यान्वयन तहका समस्याहरू पत्ता लगाई सुझावहरू सिफारिस गर्ने।

१.३ व्यवस्थापन परीक्षणको क्षेत्र :

व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका २०६७ बमोजिम व्यवस्थापन परीक्षणका क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम निर्धारण गरिएको छ ,

१. संगठनात्मक नीति र व्यवहार
२. संगठन संरचना
३. कार्य प्रकृया र कार्यालय विन्यास (Layout)
४. कर्मचारी व्यवस्थापन र अभिलेख
५. आर्थिक प्रशासन र जिन्सी व्यवस्थापन
६. सेवा प्रवाह र पारदर्शिता
७. सूचना प्रविधिको प्रयोग
८. कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन
९. सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले उपयुक्त ठहर्‍याएका अन्य विषयहरु

१.४ व्यवस्थापन परीक्षणको सीमा :

सीमित श्रोत र साधन तथा पर्याप्त दक्ष जनशक्तिको न्यूनताका बावजुद नेपाल सरकारका केन्द्र देखि जिल्लास्तरीय सम्पूर्ण कार्यालयको व्यवस्थापन परीक्षण एक आर्थिक वर्षभित्र गर्न सम्भव हुने देखिँदैन । निकायहरु छनौट गर्दा विशेष गरी वढी जनसरोकार रहने, भौगोलिक अवस्थिति अनुसार भरसक हिमाल,पहाड,तराइ,सुगम,दुर्गमका निकायहरुको प्रतिनिधित्व,अघिल्लो आ.व.मा परीक्षण नगरिएका निकायहरु समेतको आधारमा गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरिएको छ । व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिकाले तोकेका कार्यविधि र विषयहरुमा सीमित रही व्यवस्थापन परीक्षण गरिएको छ । टोलीमा खटिएका सीमित कर्मचारीले छोटो समयमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्नुपर्ने भएकोले सबै विषय समेटिन नसकेको अवस्था छ । यसरी गरिएको व्यवस्थापन परीक्षणमा अधिकांश निकायहरुमा एकातिर एउटै प्रकृतिका समस्याहरु देखिएको छ भने केही समस्याहरु अलग रूपमा पनि आएका छन् । कतिपय विषयहरु निकायगत रूपमा समेत रहने र जिल्ला स्थित केहि प्रतिनिधि कार्यालयहरुको परीक्षणको आधारमा निस्कने नतिजालाई कतिपय अवस्थामा सामान्यकरण (Generalisation) गर्न सकिने अवस्था रहँदैन ।

१.५ परीक्षण विधि :

व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देहाय बमोजिमको विधिहरु प्रयोग गरिएको छ :

१. व्यवस्थापन परीक्षणको लागि अभिलेख लिन तयार गरिएको फाराम तथा निर्देशिका सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराई फाराम भराईएको ।
२. प्रशासकीय तथा अन्य व्यवस्थापकीय काम कारवाहीहरु नियमसम्मत भए/नभएको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयका कार्यालय प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरुको सहयोगमा निरीक्षण/परीक्षण गरिएको ।
३. परीक्षणको क्रममा कार्यालय प्रमुख एवं अन्य कर्मचारीहरूसँग व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका विषयहरुमा छलफल, अन्तरकृया, एवं संवाद गरी निष्कर्ष निकालिएको ।
४. सेवाग्राहीसँग सोधपुछ, अन्तरकृया गरिएको ।
५. कागजात तथा प्रमाणहरुको अध्ययन गरिएको ।
६. कार्यालयको काम कारवाही बारे प्रत्यक्ष अवलोकन गरिएको ।

१.६ प्रतिवेदनको स्वरुप

यस प्रतिवेदनलाई देहाय अनुसार ६ परिच्छेद एवं अनुसूचीखण्डमा विभाजन गरिएको छ ।
परिच्छेद १ मा पृष्ठभूमि,परिच्छेद २ मा व्यवस्थापन परिक्षण सम्बन्धी सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको वार्षिक कार्ययोजना र सम्पन्न स्थिति ,परिच्छेद ३ मा व्यवस्थापन परीक्षणका लागि छनौट भएका निकाय र सान्दर्भिकता परिच्छेद ४ मा व्यवस्थापन परिक्षणमा देखिएका नीतिगत सवाल , परिच्छेद ५ मा परीक्षणबाट देखिएका उल्लेखनीय सकारात्मक पक्ष र कैफियतहरु, परिच्छेद ६ मा मन्त्रालयको धारणा र सिफारिस र अन्तमा विभिन्न अनुसूची समावेश गरिएको छ ।

परिच्छेद २

वार्षिक कार्य योजना र सम्पन्न स्थिति:

निजामती सेवा ऐनले यस मन्त्रालयलाई निजामती सेवाको केन्द्रीय कर्मचारी निकायको रूपमा स्थापित गरेको छ । केन्द्रीय निकायको रूपमा रहेको यस मन्त्रालयले सम्पादन गर्ने कामहरु मध्ये लोक सेवा आयोगका क्षेत्राधिकार बाहेकका विषयमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरुको व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने दायित्व समेत यस मन्त्रालयलाई सुम्पिएको छ ।

निजामती सेवा ऐन २०४९को दफा ७२क ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस मन्त्रालयले आ.व.२०५५/०५६ देखि हरेक आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुले प्रचलित ऐन तथा नियमावली तथा परिपत्र र निर्देशन पालनाको स्थिति के कस्तो रहेको छ ? भनी व्यवस्थापन परीक्षण गर्दै आएको छ । निजामती सेवा ऐनमा भएको प्रावधानलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारीरूपमा कार्यन्वयन गर्नका प्रशासन तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा आएका नवीन मान्यता, प्रचलित ऐन तथा नियमावलीहरुमा भएको संशोधन समेतलाई समेटी व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७ तयार गरी लागू गरिएको छ । व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७ ले निर्देश गरे बमोजिमको प्रक्रिया, विधि तथा आधारमा रही आर्थिक वर्ष २०६८/२०६९ मा व्यवस्थापन परीक्षण कार्य सम्पन्न गरिएको छ ।

आर्थिक वर्ष २०६८/२०६९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार यस कार्यलाई सम्पन्न गर्नका लागि बजेट विनियोजन, व्यवस्थापन परीक्षण गरिने निकायहरुको छनौट, कार्यक्रम तथा कार्ययोजना तयारी, आवश्यकतानुसार जनशक्ति परिचालन गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्दै आएको छ । विनियोजित बजेटको अधिनमा रही व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिकाले निर्देश गरे बमोजिम केन्द्रियस्तरका ८ वटा मन्त्रालयहरुको आकस्मिक परीक्षण , ती मन्त्रालय अन्तर्गतका ६ वटा विभाग तथा ६ वटा जिल्लामा रहेका जिल्ला स्थित ३२ कार्यालयहरुको व्यवस्थापन परीक्षणको कार्य सम्पन्न गर्ने समय तालिका सहितको कार्य योजना स्वीकृत गरि कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको छ । यस आर्थिक वर्षमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरी स्वीकृत गरिएका मन्त्रालय, विभाग तथा जिल्लास्तरीय कार्यालय र त्यसको वार्षिक कार्य योजना प्रतिवेदनको अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ ।

मन्त्रालयले उल्लेखित ८ वटा मन्त्रालय, ती अन्तर्गतका ६ वटा विभाग र १० वटा जिल्लाका अन्तर्गत विभिन्न जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरी कार्यक्रम स्वीकृत भएता पनि मन्त्रालयमा कार्यरत अधिकांश कर्मचारीको सरुवाको कारणले पनि बाँकी कार्य छोटो समयमा सम्पन्न गर्नु पर्ने बाध्यता रहेकाले मन्त्रालय तथा विभागस्तरका सबै र १० वटा जिल्ला कार्यालयहरु मध्ये ६ वटा जिल्ला स्तरीय कार्यालयको मात्र व्यवस्थापन परीक्षणको कार्य समयमा नै सम्पन्न गरेको थियो । यसरी केन्द्रीय निकायको १००% र जिल्ला स्थित निकायको ६० प्रतिशत मात्र प्रगति भएको अवस्था छ ।

परिच्छेद -३

छनौट गरिएका निकाय र सान्दर्भिकता

३.१ छनौट गरिएका निकायहरु

गत आर्थिक वर्षहरुमा जस्तै यस आर्थिक वर्ष पनि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले निजामती सेवा ऐन २०४९को दफा ७२क, तथा नेपाल सरकार कार्य विभाजन नियमावली २०६४ ले तोकेको कार्यक्षेत्र भित्र रही व्यवस्थापन परीक्षण कार्यलाई निरन्तरता दिएको छ । यसरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७ अनुसार उपलब्ध बजेट, समय सीमा तथा जनशक्तिको अधिनमा रही देहाय बमोजिमका निकायहरुको नियमित तथा आकस्मिक परीक्षणको लागि छनौट गरी परीक्षण गरिएको छ ।

(क) **मन्त्रालय** :- यस आर्थिक वर्षमा वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम देहायका ८ वटा मन्त्रालयहरुको आकस्मिक व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- शिक्षा मन्त्रालय
- कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
- वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय
- गृह मन्त्रालय
- सिंचाई मन्त्रालय
- भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय
- भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
- स्थानीय विकास मन्त्रालय ।

(ख) **विभाग** : व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरी माथि तोकिएका मन्त्रालय अन्तर्गत देहायका ६ वटा विभाग स्तरीय निकायहरुको नियमित व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न भएको छ ।

- शिक्षा विभाग
- कृषि विभाग
- सडक विभाग
- वन विभाग
- सिंचाई विभाग
- कारागार व्यवस्था विभाग

(ग) **जिल्ला स्तर** : यस आर्थिक वर्षमा माथि स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार परीक्षण गरिएका मन्त्रालय र विभाग अन्तर्गत देहाय बमोजिमका जिल्लाका देहाय बमोजिमका कार्यालयहरु व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरि १० जिल्लाका विभिन्न कार्यालयहरु छनौट भएकोमा देहाय बमोजिमका जिल्लाका देहाय बमोजिमका कार्यालयहरुमा व्यवस्थापन परीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको छ भने सिन्धुली, जुम्ला, सोलुखुम्बु, गुल्मी जिल्ला स्थित कार्यालयहरुको व्यवस्थापन परीक्षण कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरुको सरुवा भइ कर्मचारी फेरवदल हुंदा बाँकी समयमा समय अभावको कारणले सम्पन्न हुन सकेन ।

क्र.स.	जिल्ला	कार्यालयहरु	कैफियत
१	उदयपुर	<ul style="list-style-type: none">■ जिल्ला प्रशासन कार्यालय,■ जि.कृषि विकास कार्यालय■ जि.पशुसेवा कार्यालय,	

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ पूर्वाञ्चल सिचाई सव डिभिजन नं. ४, ▪ जिल्ला वन कार्यालय 	
२	सप्तरी	<ul style="list-style-type: none"> ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ▪ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय ▪ जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, ▪ पूर्वाञ्चल सिचाई सव डिभिजन नं. २, ▪ जिल्ला वन कार्यालय 	
३	गोरखा	<ul style="list-style-type: none"> ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ▪ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय ▪ जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, ▪ जिल्ला शिक्षा कार्यालय, ▪ सिचाई विकास सव डिभिजन , ▪ जिल्ला वन कार्यालय 	
४	दैलेख	<ul style="list-style-type: none"> ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ▪ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय ▪ जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, ▪ जिल्ला शिक्षा कार्यालय, ▪ जिल्ला वन कार्यालय गरी 	
५	काभ्रे	<ul style="list-style-type: none"> ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ▪ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय ▪ जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, ▪ जिल्ला शिक्षा कार्यालय, ▪ मध्यमाञ्चल सिचाई विकास डिभिजन कार्यालय नं ७ , ▪ जिल्ला वन कार्यालय 	
६	मुस्ताङ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ जिल्ला प्रशासन कार्यालय, ▪ जिल्ला कृषि विकास कार्यालय ▪ जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, ▪ जिल्ला शिक्षा कार्यालय, 	

३.२ निकाय छनौटको सान्दर्भिकता :

यस आर्थिक वर्षमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने गरी छनौट भएका निकायहरुको छनौट “व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७”मा व्यवस्था भए अनुसार गरिएको हो । यसरी छनौट गर्दा लिएका आधार यस प्रकार रहेका छन् ।

- व्यापक कार्यक्षेत्र भएका निकायहरु,
- आमजनतासंग प्रत्यक्षरूपमा सरोकार राख्ने निकायहरु,
- गत आर्थिक वर्षको कार्यक्रममा छनौटमा नपरेका,
- कर्मचारी प्रशासनको सन्चालन र व्यवस्थापनमा ध्यान दिनु पर्ने अवस्था ,
- मन्त्रालय, विभाग र कार्यालयको संगति,
- सेवा प्रवाहमा सघनता भएका ।

परिच्छेद - ४

नीतिगत सवालहरु

व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा विभिन्न निकायहरुमा देखापरेका कमी कमजोरीहरुको विश्लेषण गर्दा व्यवस्थापकीय क्षेत्रका विविध विषयमा देखा परेका समस्याहरुको समाधानको लागि संस्थागत सकृयता, नियमितता, प्रचलीत कानुनको पूर्ण पालना, संस्थागत समन्वय, आदि उपायहरु अपनाउन सकिन्छ भन्ने कतिपय विषयहरु नीतिगत रूपमै सम्बोधन गरिनुपर्ने खालका हुन्छन् । व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देखापरेका स्थितिको विश्लेषण गरी निम्न विषयहरुलाई नीतिगत सवालहरुको रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।

१. विभिन्न मन्त्रालय तथा अन्तर्गत निकायहरुमा कार्यबोझको आधारमा संगठन संरचना र उपयुक्त ढंगले कर्मचारी व्यवस्थापन मिलाई प्रभावकारीरूपमा सेवा प्रवाह हुन सके नसकेको पहिचान गरी सो को लागि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी उपयुक्त ढंगको संगठन संरचना तथा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने विषयलाई गौण रूपमा लिइएको,
२. विभिन्न मन्त्रालय तथा अन्तर्गतका निकायहरुमा सेवा प्रवाहमा सहज पहुँच एवं उपयुक्त कार्य वातावरणको अवस्था सुनिश्चित गर्न लैङ्गिक मैत्री, अपाङ्ग मैत्री तथा बालमैत्री पूर्वाधार/संरचना, सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने विषय र सो बमोजिम तत् निकायहरुको वार्षिक कार्यक्रम/कार्योजनामा समावेश हुनुपर्ने विषयलाई महत्व नदिइएको अवस्था,
३. कर्मचारीको दरबन्दी, पदस्थापना, काज, सरुवा, बढुवा, वृत्ति विकास, लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयको अभिलेख व्यवस्थापन र सो को उपयोगको विषय प्रभावकारी हुन नसकेको ,
४. सेवा प्रदायक निकायहरुमा रहेको जनशक्तिको अवस्था, आर्थिक कारोबार, सेवाग्राहीको संख्या, भौतिक अवस्था, कार्य वातावरण, जनअपेक्षा समेतका विषयहरुको अध्ययन गरी सोही बमोजिम संस्थागत क्षमता विकासको विषयलाई प्राथमिकता दिन नसकिएको ,
५. कार्य प्रकृतिलाई सरलीकरण, उपलब्ध सुविधा र अवसरमा समानता, सेवाग्राही मैत्री व्यवहार, समयमै वजेट तथा कार्यक्रमको स्वीकृति लगायतका विषयहरुमा आन्तरिक कार्यविधि व्यवस्थित तुल्याई प्रभावकारी सेवा प्रदान मार्फत जनविश्वास हासिल गर्ने विषय चुनौतीपूर्ण रहेको ,
६. भौगोलिक अवस्थिति, स्थानीय आवश्यकता बमोजिम वजेट, कार्यक्रम तथा जनशक्तिको व्यवस्था र सोही बमोजिम **Logical Norms** को व्यवस्था गर्नुपर्नेमा सो बमोजिम हुन नसकेको ,
७. माथिल्लो निकायहरुबाट मातहतका निकायहरुको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा दिग्दर्शन गरी लक्ष्य प्राप्तमा सघाउ पुरयाउनु पर्नेमा सो हुन नसकेको,
८. हरेक निकायहरुमा निजामती सेवा ऐन/नियमावली बमोजिम कार्यविवरण लागू गरी/गराई सोही बमोजिम मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने विषय प्रभावकारी हुन नसकेको ।
९. फाजिलमा रहेका कर्मचारीहरुलाई उपयुक्त स्थानमा पदमिलान, जिम्मेवारी प्रदान हुन नसक्दा कर्मचारीको मनोबलमा र कार्यक्षमतामा आउने हास र सोबाट संस्थाले व्यहोर्नुपर्ने नोक्सानीको विषयमा ध्यान पुरयाउन नसकिएको ,
१०. तलवी प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्ने कानूनी व्यवस्थाको पूर्ण परिपालना नभएको विषय ।
११. जिन्सी निरीक्षण, प्रतिवेदन, प्रतिवेदन कार्यान्वयनको अवस्था कमजोर रहेको तथा वेरुजु फछ्यौट, औपचारिक प्रयास मात्र हुने गरेको विषय ।
१२. कृषि तथा पशु सेवाकेन्द्रहरुको संख्या, सो मा कार्यरत कर्मचारी र प्रवाह भईरहेको सेवा प्रभावकारी नभएको भन्ने विषय ,

१३. कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनहरु विश्व बजारसम्म पुऱ्याउन कृषि उत्पादनमा वृद्धि, कृषकहरुको क्षमता विकास , आवश्यक प्रोत्साहन र सरल पहुँच स्थापित गर्न सकिने अवस्थालाई ध्यानमा राखि गरिनुपर्ने आवश्यक नीतिगत तथा कार्यविधिगत व्यवस्था प्रभावकारी नभएको अवस्था ,
१४. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम हरेक निकायहरुले आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरणहरु सार्वजनिक गरेको नपाइएकोले सोसँग सम्बन्धित विषय,
१५. रिक्त स्थानमा पदपूर्तिको लागि समयमै माग आकृति फाराम नपठाउने तथा पठाएको हकमा पनि समयमा पदपूर्ति नहुने तथा निजामती सेवा नियमावलीले तोकेको अवधिसम्म पनि पदपूर्ति हुन नसकेमा पद खारेज हुने र उक्तकार्यहरु समयमा नगरेमा सम्बन्धीत अधिकारीलाई कानुनी कारवाही हुने जस्ता कानुनी व्यवस्थाको प्रभावकारी हुन नसकेको ,
१६. २४घण्टा को बहुवा व्यवस्थापन हुन नसक्दा संगठनमा देखा परेको उत्प्रेरणा, नियन्त्रण र समन्वयको कमजोर अवस्थाको विषय ।
१७. निजामती सेवा नियमावली विपरीत सरुवा, काज, राखिएका विषय ,
१८. व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा कर्मचारीहरु बीच अन्तर्क्रिया गर्दा कर्मचारीहरुले विविध नीतिगत व्यवस्थाको लागि पृष्ठपोषण प्रदान गरेका छन, जसमा १८० दिनभन्दा बढी संचित विदा वापतको रकम प्रत्येक वर्ष भुक्तानी दिनु पर्ने, निजामती अस्पतालले दिने छुट सहितको सेवा जिल्लास्तरमा पनि उपलब्ध गराउन पहल हुनुपर्ने, दुर्गम स्थानमा सेवा गर्ने कर्मचारीलाई वृत्ति विकासका बढी अवसर उपलब्ध गराउनु पर्ने, कार्यबोझको आधारमा थप प्रोत्साहन उपलब्ध गराउनु पर्ने जस्ता विषयहरु रहेका छन ।

उल्लेखित विषयवस्तुहरुलाई सम्बोधन हुने गरी नीतिगत व्यवस्थापन एवं कार्यन्वयनमा जोड दिनुपर्ने देखिन्छ ।

परिच्छद -५ सकारात्मक पक्ष तथा कैफियतहरु

५.१ व्यवस्थापन परीक्षणमा देखिएका सकारात्मक पक्ष :

आर्थिक वर्ष २०६८/०६९मा व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरुको परीक्षणबाट देखिएका महत्वपूर्ण सकारात्मक पक्षहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- भूमिसुधार मन्त्रालयले भूउपयोग नीति तर्जुमा गरेको छ, यसका साथै मालपोत तथा नापी कार्यालयहरुमा जग्गा सम्बन्धी विवरणहरु कम्प्युटीकृत गर्ने कार्य भइरहेको अवस्था छ ।
- स्थानीय विकास मन्त्रालयले स्थानीय निकायहरुको न्यूनतम शर्त तथा कार्यसम्पादन मापन गरी सो को आधारमा अनुदान थप तथा कटौती गर्ने गरिएको ,सो बाट स्थानीय निकायहरुको कार्यसम्पादन तथा जवाफदेहितामा सुधार आएको भनिएको छ ।
- स्थानीय निकायहरुको कार्यसम्पादन तथा जवाफदेही अभिवृद्धि गर्न सघाउ पुरयाउने खालका कार्यविधि, निर्देशिकाहरु तयार गरी लागू गरिएको ।
- भौतिक योजना निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय अन्तर्गत सडक विभागमा दण्ड पुरस्कारको नीति लागू गरिएको छ,, जस अनुसार निजामती सेवा दिवसको अवसरमा राम्रो काम गर्ने १० जना कर्मचारीलाई पुरस्कृत गरिएको छ भने काममा लावपरवाही गरेको कारण १ जना कर्मचारीलाई नसहत दिइएको छ ।
- सिंचाई विभागको कार्यालय परिसरमा सरसफाई, कार्यालय विन्यास तथा क्यान्टिनको उपयुक्त प्रवन्ध मिलाइएको छ ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मुस्ताङले दोभाषे अधिकृतको व्यवस्था गरी स्थानीय भाषी, सेवाग्राही र कार्यालयको कार्यसम्पादन बीच सहजीकरणको काम गरेको छ ।
- केहि जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु जस्तै काभ्रे, उदयपुर, सप्तरी, गोरखाले सार्वजनिक सुनुवाई गरी जनताका गुनासाहरुको सुनुवाई गर्ने र त्यसको संवोधन गर्न प्रयास गरेका छन् ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सप्तरीले अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दुर्गम क्षेत्रका सेवाग्राही, गर्भवती महिलाको लागि विशेष प्राथमिकताकासाथ सेवा प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाएको ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय, उदयपुरले सेवा लिन आउने सेवाग्राहीहरुलाई सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण फाराम भराई उनीहरुबाट पृष्ठपोषण लिने गरेको ।
- जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले स्याउ खेती प्रवर्द्धनको लागि निजीस्तरमा स्याउ नर्सरी स्थापना गर्न प्रोत्साहन गरेको साथै करीव ७० हजार स्याउका विरुवा खरिद गरी वितरण गरेको ।
- जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, काभ्रेले कृषकहरुलाई कृषि प्राविधिकको सेवा सहज तुल्याउन टोल फ्रि फोन, रेडियो कार्यक्रम संचालन गरेको ।
- जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, मुस्ताङले लुलु गाई (सानो र दुधालु स्थानीय जातको गाई) संरक्षणको कार्यक्रम प्रभावकारीरूपमा संचालन गरेको ।
- जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, काभ्रेले समुदायको साभेदारीमा पशु वीमा कार्यक्रम संचालन गरेको छ ।
- उदयपुरलाई खुल्ला दिशामुक्त बनाउन जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा अभियान शुरु गरिएको ।
- जिल्ला शिक्षा कार्यालय मुस्ताङले एक विद्यार्थी एक ल्यापटप कार्यक्रम संचालन गरी सानै देखि सूचना प्रविधिको माध्यमबाट अध्ययन अध्यापन गराउने कार्यक्रम संचालन गरेको छ ।

- जिल्ला शिक्षा कार्यालय काभ्रेले आवधिक प्रकाशनहरु मार्फत आफ्ना गतिविधिहरु सार्वजनिक गर्ने गरेको छ साथै शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्थापन सुचना प्रणाली प्रारम्भ गरेको छ ।
- जिल्ला वन कार्यालय काभ्रेले वन सम्पदाको संरक्षण ,डहेलोवाट वचावट लगायतका विषय समेटेर चेतनामुलक सामाग्रीहरु उत्पादन गरी वितरण गरेको छ ।
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय काभ्रेको समन्वयमा दुर्गम स्थानमा एकीकृत घुम्ती सेवा संचालन गरिएको छ ।

५.२ व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका कैफियतहरु :

आर्थिक वर्ष २०६८/२०६९मा शिक्षा मन्त्रालय ,कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय ,वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय ,गृह मन्त्रालय, सिंचाई मन्त्रालय, भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, स्थानीय विकास मन्त्रालयको आकस्मिक व्यवस्थापन परीक्षण र ती मन्त्रालय अर्न्तगतका विभाग र छानिएका जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरुको नियमित व्यवस्थापन परीक्षणको कार्य सम्पन्न गरिएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा तलवी प्रतिवेदन पारित नगरिएका , निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान विपरित काज तथा सरुवा, फाजिलमा रहेका कर्मचारीको उपयुक्त व्यवस्थापन हुन नसकेको ,कर्मचारीहरुको सिटरोल दर्ता नभएको, सेवा केन्द्रहरुको पद दर्ता, रिक्त पदको माग आकृति फारम समयमा नपठाइएको जस्ता महत्वपूर्ण कैफियतहरु परीक्षणको क्रममा देखिएका थिए । त्यसैगरी केही कैफियतहरु निकायहरुको कार्यप्रकृतिका आधारमा फरक किसिमका समेत रहेकाले परीक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरु निकायगतरुपमा देहाय बमोजिम गरिएका छन् ।

मन्त्रालयस्तर

(क) भूमिसुधार तथा ब्यवस्था मन्त्रालय

भूमिसुधार तथा ब्यवस्था मन्त्रालयको आकस्मिक ब्यवस्थापन परिक्षणको क्रममा देखिएका कैफियतहरु यस प्रकार छन् ।

- भूमिहिन, सुकुम्वासी सम्बन्धी विभिन्न समस्याहरु विद्यमान रहेको, लामो समय देखि मोहीयानी, हदवन्दी, जग्गा दर्ता लगायत विभिन्न किसिमका मिसिल/मुद्दा फछ्छ्यौट हुन नसकेको ।
- मुक्त कर्मैयाहरुलाई पुनःस्थापन गर्ने सिलसिलामा सुकुम्वासी, भूमिहिन किसान एवं अव्यवस्थित बसोवासीहरु समेतको बसोबास सगै रहेको कारणले मुक्त कर्मैयाहरुको पुनःस्थापन कार्यमा कठिनाई भएको ।
- गुठी जग्गा/संपत्तिको अभिलेख अद्यावधिक नभएको, सार्वजनिक संपत्तिको सुरक्षा तथा उचित व्यवस्थापन हुन नसकेको ।
- आधुनिक प्रविधि अनुरूप दक्ष जनशक्ति, स्रोत र साधनको न्युनता रहेको ।
- भूमि व्यवस्थापनमा नवीनतम प्रविधि अवलम्बन हुन नसकेको ।
- व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा २ जना उपसचिव कर्मचारीहरुलाई पदस्थापन नगरी राखिएको, नीतिगत तहका ३ जना सहसचिव लगायतका २२ जना कर्मचारी रिक्त रहेको, रिक्त पदहरुको कानुनले तोकेको म्याद भित्र माग आकृति फारम भरी नपठाइएको ।
- लैङ्गिक तथा अपाङ्ग मैत्री शौचालय तथा अन्य भौतिक पूर्वाधार नरहेको ।

(ख) स्थानीय विकास मन्त्रालय :

व्यवस्थापन परिक्षणको क्रममा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा देखिएका कैफियतहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- मन्त्रालयमा १५ राजपत्रअनडित पदहरु रिक्त रहेका छन् । ३ उपसचिव, ३ शाखा अधिकृत गरी ६ कर्मचारीलाई पदस्थापन नगरी राखिएको ,रिक्त पदहरुको माग आकृति फारम भरी समयमा नपठाइएको ,२०६८ वैशाख देखि असोज सम्म १०३ जनाको काज सरुवा गरिएको ,अधिकांश कर्मचारीको ३ महिना भन्दा बढी समय सम्म काज खटाइएको । कर्मचारीहरुलाई पटक पटक काजमा खटाइएकोले सम्बन्धित कर्मचारीहरुको दरबन्दी नै कहाँ छ भन्नेमा मन्त्रालय नै अनभिज्ञ रहेको देखिएको, काजमा रहेका कर्मचारीलाई एउटा निकायवाट अर्को निकायमा काजमै पठाउने गरिएको, कर्मचारीको दरबन्दी लगायतका अभिलेख अद्यावधिक नभएको ।

ग) वन मन्त्रालय

- रा.प.तृतीय श्रेणीका अधिकृतहरुको अभिलेख सम्बन्धी फाईल मन्त्रालयमा नभएको जानकारी पाईएको,
- कर्मचारीहरुको सरुवा काज सम्बन्धी अभिलेख अद्यावधिक रहेको पाईएन ।
- वेतलवी अध्ययन विदा स्वीकृत भएको कर्मचारीको ऐन बमोजिम कवूलियत गराईएको पाईएन ।

घ) सिचाई मन्त्रालय

- कर्मचारीहरुलाई विना कारण पदस्थापन नगरी राखिएको ,
- आयोजनाको अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा प्रकृयागत त्रुटी रहेको
- सरुवा गरिसकेपछि मात्र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा सहमतिको लागि पत्राचार गर्ने गरेको ।

ङ) कृषि मन्त्रालय

- विभागीय प्रमुख, कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी तोक्दा जेष्ठतम र कनिष्ठतम प्रति ध्यान नपुगेको देखियो,
- अध्ययन-छात्रवृत्ति र तालिममा मनोनयन गर्दा जिल्लास्तरमा काम गर्नेलाई स्पष्ट मापदण्डको आधारमा प्रोत्साहन गर्ने नगरिएको,
- कर्मचारीहरुमा सेवा समूहगत द्वन्द्व रहेको र प्रभावकारी समन्वय हुन नसकेको ।

च) गृह मन्त्रालय

- गृह मन्त्रालयमा मिति २०५५ देखी हाल सम्म गरि ५० जना कर्मचारीहरु फाजिलमा रहेको देखिन्छ ।
- यस मन्त्रालयमा उपसचिव १ जना र शाखा अधिकृत २४ गरी जम्मा २५ जना कर्मचारीहरुलाई पदस्थापना नगरी राखिएको देखिन्छ ।
- मन्त्रालयले मन्त्रालय अर्न्तगतको विभिन्न कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई विशेष जिम्मेवारी दिनु पर्ने भएको कारण उल्लेख गरी मिति २०६५ साल देखि २०६८ सम्म जम्मा ३४ जना विभिन्न तह र श्रेणीका कर्मचारीहरुलाई निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा तोकिएको प्रावधानका विपरित हुने गरी सरुवा अबधि नै नपुगी सरुवा गरेको देखिन्छ ।
- मिति २०६८।१।१देखि २०६८।६।३० सम्म ७२ जना उपसचिवको सरुवा गरेको देखिन्छ ।
- विभिन्न मितिमा तह र श्रेणीका गरी जम्मा १७७ जना कर्मचारीहरुलाई काज खटाएको देखिन्छ ।
- मन्त्रालय र अर्न्तगतका निकायमा विभिन्न तह र श्रेणीका जम्मा ५० जना कर्मचारीहरु फाजिलमा रहेको भएतापनि त्यसको दिर्घकालिन समस्या समाधान हुने गरी मिलान प्रकृया अगाडि बढाएको देखिएन ।
- यस मन्त्रालय अर्न्तगतका विभिन्न निकायहरु दरबन्दी रिक्त रहेको भएता पनि विगत वर्षहरु देखि नै कर्मचारीहरुलाई पदस्थापन नगरी राखिएको अबस्था देखियो ।
- मन्त्रालय र अर्न्तगतका निकायहरुमा विभिन्न तह र श्रेणीका दरबन्दीहरु पूतिका लागि निजामती सेवा ऐनको दफा ७ क प्रावधान अनुरूप माग आकृति पाराम भरी नियमितरूपमा लोक सेवा आयोगमा पठाउने गरेको देखिएन,जस्तो विगत देखि राजपत्र अनकिंत कर्मचारीहरुको पद रिक्त रहेको अवस्था ।

- निजामती सेवा ऐनको दफा १८ तथा नियमावलीको नियम ३६ को प्रावधान प्रतिकूल हुने गरी सरुवा अबधि नपुगेका कर्मचारीहरूलाई विशेष जिम्मेवारी दिनुपर्ने कारण उल्लेख गरी सरुवा गरेको पाईयो ।
- ७२ जना प्रमुख जिल्ला अधिकारीहरूको सरुवा गरिएकोमा ३२ जनाको मात्र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको सहमतिमा सरुवा गरिएको र बाकी कर्मचारीहरूको हकमा निजामती सेवा ऐनको १८(४) बमोजिम सरुवा सहमति नै नलिई सरुवा गरेको पाईयो ।
- निजामती सेवा ऐनको दफा १८ क को प्रावधान विपरित हुनेगरी तीन महिना भन्दा बढि अबधिको लागि काजमा खटाउने गरेको देखिएको ।

छ) शिक्षा मन्त्रालय

- कुनै पनि कर्मचारी फाजिलमा रहेको देखिएन ।
- पदस्थापना गर्न बाकी कर्मचारी रहेको देखिएन ।
- आफ्नै मातहतका कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थित गर्न नसकेको ।
- विद्यमान कानून अनुसार कर्मचारीहरूको प्रभावकारी रूपमा व्यवस्थापन गर्न नसकेको ।
- लामो समयसम्म कर्मचारीहरूलाई काजमा खटाईएको ।
- कर्मचारीलाई अध्ययन पश्चात सेवामा निरन्तरता गर्न नसकेको र अभिलेख व्यवस्थित गर्न नसकेको ।
- रिक्त पदको लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फाराम भरी नपठाएको ।
- दरबन्दीको अवस्था अध्याबधिक नभएको ।
- आवश्यकतानुसार सरुवा तथा पदस्थापन गर्न नसकिएको ।

ज) भौतिक योजना,निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय

- फाजिल ,काज ,रिक्त कर्मचारीको व्यवस्थापन उपयुक्त ढंगले गरेको पाइएन । साथै अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गरेर मात्र त्यस्तो दरबन्दीमा कर्मचारी खटाउनु पर्ने साथै काज खटाउंदा नियम बमोजिम खटाउनु पर्ने अवस्था देखिएको ।
- संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी संगठन संरचना तथा चुस्त हुन नसकेको तर सडक विभागको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण भई स्वीकृतिको लागि यसै आ.व.मा पेश भएको ।
- २४ घण्टाको बहुवा व्यवस्थापन समयमै हुन नसकेको कारणवाट संगठनको काम कारवाहीमा, नियन्त्रण र समन्वयको स्थितिमा असहजता देखिएको ।
- मन्त्रालय अन्तर्गत अपाङ्ग मैत्री ,लैगिक मैत्री,वालमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा उनीहरू मैत्री सेवा उपलब्ध गराउने व्यवस्था विद्यमान नरहेको ।
- अध्ययन ,तालिम ,गोष्ठीमा गएका एवं अवसर नपाएका कर्मचारीको अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने साथै सबै कर्मचारीलाई समान अवसरको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।

विभागस्तर

देहाय बमोजिमका विभागहरुको व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देखा परेका कैफियतहरुको विवरण

क) सडक विभाग

- कुल ३६३ दरवन्दीमा ४० दरवन्दी रिक्त रहेको छ । कालिगढ दर्जाका ५ पद फाजिलमा रहेका छन् ।
- तलवी प्रतिवेदन समयमै पारित नगराइ तलव उपलब्ध गराएको ।
- जिन्सी निरीक्षण भएको तर जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन बमोजिम प्रयोगमा नआउने मालसामानको लिलाम प्रकृया अगाडि नवढाइएको ।
- विभागमा कायम रहेको रा.प.प्रथमको महानिर्देशक तथा रा.प. प्रथमकै ४ जना उप महानिर्देशक रहेको हुदा **chain of command** मिलाउनु पर्ने ।
- रिक्त पदको पदपूर्तिको लागि माग आकृति फारम भरी समयमै नपठाइएको ।

ख) सिचाई विभाग

- कुल १६५ दरवन्दी मध्य ३२ पदहरु रिक्त रहेका छन् ।
- यस विभाग अन्तर्गत आयोजना कार्यन्वयन समूहमा २८५ जना कर्मचारी रहेकोमा हाल ५४ जना कर्मचारीको दरवन्दी रिक्त रहेको छ ।
- व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा ७ जना कर्मचारी पदस्थापन नगरी राखिएको ,
- ५ जना कर्मचारी सरुवा गरिएको, ७७ जना कर्मचारीको काज फिर्ता भएको , कृषि समुहका २ जना कर्मचारी लामो समय देखि फाजिलमा रहेका ।
- कार्यविवरण तयार भई सो अनुसार कार्य सम्पादन भएको पाइएन ।
- १३ जना कर्मचारी अध्ययन , तालिममा गएको ।
- सिंचाइ विभागमा अपाङ्कमैत्री , लैंगिकमैत्री , पूर्वाधार तथा संरचनाहरु आवश्यक देखिएको ।
- कार्यसंचालन स्तरको वेरुजु ९१६, ४५०, पेशकी ९६, ९३८ रहेको ।
- तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलव भुक्तानी गरेको ।
- आयोजनाको सम्पर्क इकाइ विभागमा राख्ने र लामो समयसम्म आयोजनाका कर्मचारी यस विभागको इकाइमा हाजिर गरेर वस्ने प्रचलन रहेको , साथै त्यस्तै प्रकारको काम गर्ने निकाय हंदा हुदै पनि अनावश्यक रुपमा आयोजना स्थापना गर्ने प्रचलन रहेको
- जिन्सी निरीक्षण गर्ने र तर त्यसमा औल्याइएका कैफियतहरुको कार्यवाही समयमै नभएको ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरु सार्वजनिक गर्ने नगरेको ।
- रिक्त पदको माग आकृति फारम समयमै नपठाइएको ।

ग) वन विभाग :

- एउटा विभागका ३ वटा जिन्सी शाखा भएको, जिन्सी व्यवस्थापन उपयुक्त ढंगले नभएको ।
- लिलाम गर्न बाँकी रहेका सवारी साधन कार्यालय परिसर भित्र यत्रतत्र रहेका ।

घ) कृषि विभाग :

- जिन्सी निरीक्षण भएता पनि प्रतिवेदन अपूरो रहेको देखिएको जस्तै: लिलाम तथा मर्मत, जिन्सी सामानहरुको वर्तमान अवस्था, निरीक्षणको क्रममा देखिएको कैफियत लगायतका विवरणहरु उल्लेख नभएको ।

ड) कारागार ब्यबस्थापन बिभाग

- कार्यालयमा अपाड मैत्री मार्ग नरहेको सोधपुध एवं असहाय सहयोग कक्ष नतोकिएको ।
- अध्ययन, अध्ययन भ्रमण र तालिममा जाने कर्मचारीलाई मनोनयन जस्ता कार्य गृह मन्त्रालयबाट हुने गरेको ।
- अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी भएको नदेखिएको ।
- यस आ.ब को तलबि प्रतिवेदन पारित नभएको ।
- जिन्सी निरीक्षण सम्पन्न भएको तर उक्त प्रतिवेदन अपुरो रहेको ।
- सूचना अधिकृतको व्यवस्था नभएको ।
- अध्ययन, अध्ययन भ्रमण र तालिममा जाने कर्मचारीलाई मनोनयन जस्ता कार्य गृह मन्त्रालयबाट हुने गरेको ।
- २ जना कार्यालय सहयोगी करारमा लिएको । सेवा करारको अबधारणा बमोजिम हुन नसकेको ।
- बेरुजु फछ्यौटको अवस्था प्रभावकारी नभएको । यसरी समयमा पेशकी फछ्यौट नगर्ने कर्मचारी उपर कुनै कारबाहि गरेको पनि देखिएन ।
- कारागार सुधारका लागि बेलाबेलामा कार्यदल गठन भई प्रस्तुत प्रतिवेदनका सिफारिस कार्यान्वयनमा ल्याईएको देखिएन ।

च) शिक्षा बिभाग

- यस बिभागमा कुल दरबन्दी संख्या ८४ रहेकोमा ७ पद रिक्त रहेको देखियो ।
- बिभागको कार्य र महाशाखा तथा शाखाहरुको संगठनात्मक संरचना, भवनको बनौट अनुसार Layout मिलेको देखिन्छ ।
- कार्यालयको सरसफाई लगायत सजावट व्यवस्था राम्रो रहेको पाईयो ।
- बिभागमा कुनै पनि कर्मचारी फाजिलमा कार्यरत नरहेको पाइयो तर मातहतका निकाय र कार्यालयमा फाजिलमा कर्मचारी रहे नरहेको सम्बन्धमा कुनै विवरण उपलब्ध हुन नसकेको ।
- प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि अस्थायी दरबन्दी श्रृजना हुने गरेको र त्यसमा जिल्ला शिक्षा कार्यालय र क्षेत्रिय शिक्षा निर्देशानालयमा पदाधिकार रही बिभागमा काज खटिइ आउने गरेको ।
- शिक्षा बिभागको आ.ब. २०५७/५८ देखि २०६६/०६७ सम्मको जिल्ला र बिभागको समेत गरी रु.५,१९,००,०००र(पेशकी र ६ अर्ब ३४ करोड बेरुजु भएको पाईयो ।
- निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीमा कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई ३ महिना भन्दा बढी अबधिसम्मको लागि काजमा खटाउन नपाईने व्यवस्था भएको तर शिक्षा मन्त्रालयले उपसचिव उपनिर्देशक, जिल्ला शिक्षा अधिकारी र विधालय निरीक्षकलाई समेत अनिश्चितकालिन काजमा राखेको पाइयो । कार्यालय प्रमुखलाई समेत शिक्षा बिभागमा काजमा खटाईएको पाइयो ।
- जिन्सी निरीक्षण भएको भए तापनि सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली अनुसार प्रत्येक वर्ष नियमित रुपमा भएको पाईएन ।
- शिक्षा बिभागमा ठुलो संख्यामा रहेका सवारी साधन, फर्निचर, विभिन्न विद्युतीय उपकरण तथा मेशिन औजारको यथोचित प्रयोग र मर्मत संभार गरी सरकारी सम्पतिको संरक्षण गर्नुपर्ने अवस्था ।

जिल्लास्तर

जिल्लाका विभिन्न कार्यालयहरूको व्यवस्थापन परीक्षण को सिलसिलामा देखिएका कैफियत विवरणहरू

क) जिल्ला प्रशासन कार्यालय मुस्ताङ

- जिन्सी निरीक्षण भएको तर प्रतिवेदनमा औल्याइएका कैफियतहरूको समयमै कार्यवाही नभएको
- प्रकोप व्यवस्थापनको लागि पूर्वतयारीको सामग्री तथा व्यवस्थापकीय तयारी नभएको ।
- सुरक्षा निकाय तथा जिल्लास्थित कार्यालयहरूको नियमित अनुगमन हुन नसकेको ।
- मदिरा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनमा प्रभावकारी समन्वय हुन नसकेको
- कार्यालय विन्यास सेवाग्राही मैत्री नरहेको
- अपाङ्गमैत्री ,लैंगिकमैत्री पूर्वाधार तथा संरचनाहरू नरहेको
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम वमोजिम आवधिक रुपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने विवरणहरू सार्वजनिक नगरिएको
- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदन वमोजिम समयमा कार्यवाही नभएको

ख) जिल्ला प्रशासन कार्यालय ,काभ्रेपलाञ्चोक

- कार्यबोझ अनुसार दरवन्दी कम रहेको भनिएको भएतापनि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको लागि ठोस पहल नभएको
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण निजामती सेवा ऐन नियम वमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन
- अपाङ्गमैत्री ,लैंगिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम वमोजिम आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरू सार्वजनिक नगरेको
- वेरुजु अंक ६,२६,२९१ रहेको,फछ्यौटको लागि कार्यवाही गर्नुपर्ने देखिएको
- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमाथि समयमै कार्यवाही नभएको
- नागरिकता तथा पासपोर्ट सम्बन्धी अभिलेखहरू कम्प्युटीकृत गर्न लागिएको
- जिल्ला प्रशासनको समन्वयमा जिल्लाका विभिन्न स्थानमा घुम्ती सेवा मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको ।

ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, दैलेख :

- एकीकृत घुम्ती सेवा शिविरबाट नागरिकता प्रमाणपत्र वितरण लगायतका सेवाहरू गाउँ गाउँमा गई वितरण गरिएको,
- प्राप्त गुनासोलाई स्टाफ मिटिङमा छलफल गरी समाधान गर्ने गरिएको र सेवाग्राहीको गुनासोलाई सोभै प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सुन्ने र समाधान गर्ने पहल गर्ने गरिएको,
- स्रोत साधनको अभावको बावजुत पनि विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम संचालन गरिँदै आएको तर उठाइएका विषयहरूको लिखित अभिलेख राखि फलोअप गर्ने गरेको पाइएन २०५९।०६० देखि हालसम्मको वेरुजु अंक रु.७१,४७,८२५।८७ देखिएको, आ.व. ०६३।०६४ को पेशकी वेरुजु रु.२४,०००।- देखिएकोमा उक्त वेरुजु फछ्यौटको प्रयास भएको देखिएन,
- कार्यालयको O&M गरी कर्मचारीको दरवन्दी थप हुनु पर्ने र कामको प्रकृति अनुसार अनिवार्य तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्ने,
- प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सहायक प्रमुखले सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई केही अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्यालयको कार्यमा सरलता ल्याएको पाइयो ।

(घ) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सप्तरी :

- कार्य प्रकृति र कार्यबोभको आधारमा दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति कम भएको,
- प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङमा प्राप्त हुन आएका गुनासोका सम्बन्धमा छलफल गरी समाधान गर्ने गरिएको,
- सेवोग्राहीको गुनासोलाई सोभै प्र.जि.अ. र स.प्र.जि.अ. ले सुन्ने र सामाधानको पहल गर्ने गरिएको,
- विद्युतीय आपूर्तिको वैकल्पिक व्यवस्था नभएकोले कार्यालयका कार्यमा सूचना प्रविधिको प्रयोग आंशिक रूपमा हुने गरेको,
- नियमित रूपमा विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम संचालन गरिँदै आएको र स्थानीय जनताको सुभावलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने गरिएको, तर उठाइएका विषयहरूको लिखित अभिलेख राखि फलोअप गर्ने गरेको पाइएन ।
- अपाङ्गता भएको व्यक्ति, दुर्गम क्षेत्रको सेवोग्राही, गर्भवती महिलाको लागि छुट्टै डेक्सको व्यवस्था गरिएको ।

(ङ) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, उदयपुर :

- कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोभको आधारमा दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति कम भएको, जसले गर्दा कुनै कर्मचारीको अनुपस्थितिमा वैकल्पिक व्यवस्था गर्न कठिन हुने गरेको,
- ६ जना कर्मचारी करारमा राखिएको,
- वैदेशिक अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमणमा कुनै कर्मचारीले अवसर नपाएको र यस आ.व. मा कुनै कर्मचारी पुरस्कृत र विभागीय कारवाही नभएको,
- सेवोग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण फारामको आधारमा सेवोग्राही सन्तुष्टी स्तर मापन गर्ने गरिएको,
- कार्यबोभका आधारमा कम्प्युटर लगायत विद्युतीय उपकरण पर्याप्त नभएको र विद्युत आपूर्तिको वैकल्पिक व्यवस्था नहुँदा काममा असहजता हुने गरेको,
- नियमित रूपमा विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम संचालन गरिँदै आएको र स्थानीय जनताको सुभावलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने गरिएको,
- अपाङ्गता भएको व्यक्ति, दुर्गम क्षेत्रको सेवोग्राही, गर्भवती महिलाको लागि छुट्टै डेक्सको व्यवस्था गरिएको,
- निजामती सेवा ऐन, नियम विपरीत लामो समयसम्म गृह मन्त्रालय तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले कर्मचारी काजमा खटाईएको देखिएको ।

(च) जिल्ला प्रशासन कार्यालय, गोरखा :

- कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोभका आधारमा दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति कम भएको ।
- एकीकृत घुम्ति सेवा शिविरवाट नागरिकता प्रमाण पत्र वितरण लगायतका सेवाहरू गाँउ गाँउमा गई वितरण गरिएको साथै गोरखाको सिद्धीवासमा स्थापना भएको एकिकृत सेवा केन्द्रको नेतृत्वगरी जनतालाई सेवा उपलब्ध गराइएको ।
- कुनै कर्मचारीको अनुपस्थितिमा निजको स्थानमा काम गर्ने वैकल्पिक व्यवस्थाको अभाव हुने गरेको ।
- वैदेशिक अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमणमा यस कार्यालयका कुनै पनि कर्मचारीहरूले अवसर नपाएको ।
- यस आर्थिक वर्षमा जिन्सी निरिक्षण भई सकेको ।

- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को अधिनमा रही ३ जना कार्यालय सहयोगी र १ जना ह.स.चा कर्मचारी करारमा राखिएको ।
- यस आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयका कुनै पनि कर्मचारीले पुरस्कार नपाएको र विभागीय कारवाही नगरिएको ।
- यस आर्थिक वर्षको तलवी प्रतिवेदन मिति २०६८।१।३० मा पारित गरिएको ।
- प्रत्येक महिना स्टाफ मिटिङ्कमा प्राप्त हुन आएका गुनासो का सम्बन्धमा छलफल गरी समाधान गर्ने गरिएको ।
- सेवाग्राहीको गुनासोलाई सोभै प्रमुख जिल्ला अधिकारी र सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सुन्ने र समाधानको पहल गर्ने गरिएको ।
- सोधपुछ कक्षको व्यवस्था, निवेदन लिने, निवेदन उपर सुनुवाई गर्ने, लैगिंक हिंसा र जातिय छुवाछुतसँग सम्बन्धित गुनासो सुनुवाई गर्न सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई सर्म्पक ब्यक्ति तोकिएको ।
- श्रोत साधनको अभावको वावजुत पनि विभिन्न स्थानमा सार्वजनिक सुनुवाईको कार्यक्रम संचालन गरिदै आएको र स्थानीय जनताको सुभावलाई सम्बन्धित निकाय मार्फत सम्बोधन गर्ने गरिएको ।
- अपाङ्ग मैत्री मार्गको ब्यवस्था नभएको ।
- आर्थिक वर्ष २०५९।०६० देखि हालसम्म पेशकी वेरुजु वाँकि नरहेको ।
- कार्यालयको कार्यवोभ अनुसार स्वीकृत दरवन्दी कम भएको । ना.सु स्तरका ३ र खरिदार २ पद कम भएको जानकारी प्राप्त भएको ।
- कार्यालयमा ना.सु १ क.अ १ मिति २०६९।१।१२ देखि रिक्त रहेको लोकसेवा आयोगमा माग नभएको ।

क) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, मूस्ताङ

- कार्यालयको कार्यवोभको आधारमा संगठन संरचना तयार हुनुपर्ने भनिए तापनि यस विषयलाई ठोस रूपमा अगाडि नबढाइएको,
- सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरु सार्वजनिक नगरेको,
- त्यस कार्यालयमा कार्यरत लेखापाल लामो समयदेखि कार्यालयमा अनुपस्थित रही हाल हाजिर भएको तर विभागीय कार्यवाहीको प्रकृया समयमा नटुडिएको अवस्था,
- कार्यालयको ले आउट सेवाग्राही मैत्री नरहेको साथै लैङ्गिक मैत्री तथा अपाङ्गमैत्री सेवाप्रवाहका लागि संरचना हरु नरहेका,

(ख) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक

- निजामती सेवा ऐन, नियम बमोजिम कर्मचारीको कार्यविवरण लागु नगरिएको
- सेवाकेन्द्रहरुको संख्या र दरवन्दी कम भएको कारणले प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको भनिएकोमा सो को लागि ओ एण्ड एम सर्वेक्षण गर्न पहल गरिएको नदेखिएको,
- माताहतका अधिकृतहरुलाई पर्याप्त अधिकार प्रत्यायोजन हुनुपर्ने अवस्था देखिएको,
- रिक्त दरवन्दी पदपूर्तिको लागि माग आकृति फारम भरी पठाइएको तर समयमा रिक्तस्थान पदपूर्ति हुन नसकेको ।
- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमाथि समयमै कार्यवाही नभएको,

- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन,
- अपाङ्गमैत्री, लैङ्गिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरु सार्वजनिक नगरेको ।

(ग) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, दैलेख :

- कार्यबोझ अनुसार अनुसार दरवन्दी कम भएको, सेवा केन्द्र जम्मा छ वटा रहेकोले एउटा सेवाकेन्द्रले १२ गा.वि.स. सम्म हेर्नु पर्ने वाध्यता भई गाउँ गाउँमा गएर सेवा दिन कठिन देखिएको,
- कर्मचारी तथा सेवाग्राहीको गुनासो सुन्ने व्यवस्थाका लागि गुनासो पेटीका, नियमित बैठक तथा नोडल अफिसरको व्यवस्था भएको,
- वेरुजु फछ्यौटको प्रतिशत ८९.०२ रहेको पाईयो,
- अख्तियारी र निकासो ढिलो आउने गरेकाले केही कार्यक्रमहरुको लक्ष्य बमोजिम उपलब्धी हुन नसक्ने देखिएको,
- कृषि उपजको उचित बजार व्यवस्था हुन नसक्दा कृषकको उत्पादनले उचित मूल्य पाउन नसकेको,
- अनुगमन मूल्यांकन हुने गरेको पाइएन,
- जिन्सी निरीक्षण समयमा नै नियमित भएको र प्रतिवेदनमा औल्याईएको कैफियतको कार्यान्वयन भएको,

(घ) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, सप्तरी :

- यस कार्यालय अन्तर्गत रहेका सेवा केन्द्रहरु दर्ताको लागि जिल्ला कार्यालय स्तरबाट पहल भए पनि हालसम्म केही सेवा केन्द्र दर्ता हुन नसकेको,
- कार्यबोझ अनुसार दरवन्दी उचित भए पनि दुई कर्मचारी करारमा रहेको,
- विद्युत आपूर्तिको वैकल्पिक व्यवस्था नहुँदा काममा असहजता भएको, नागरिक वडापत्र सजिलैसँग देखिने स्थानमा नभएको,
- प्राप्त गुनासाहरुका सम्बन्धमा हरेक महिनाको पहिलो दिन कार्यालयमा छलफल हुने गरेको ।

(ङ) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, उदयपुर :

- कार्यबोझ अनुसार दरवन्दी उचित भए तापनि दुई कर्मचारी करारमा रहेको,
- नागरिक वडापत्र सजिलोसँग देखिने स्थानमा नभएको, अपाङ्ग मैत्री मार्ग र असहाय सहयोगी कक्षको व्यवस्था नभएको,
- वेरुजु फछ्यौटको लागि पत्राचार भएको देखिएको,
- यस कार्यालय कार्यालय अन्तर्गत रहेका सेवा केन्द्रहरु दर्ताको लागि जिल्ला स्तरबाट पहल भए पनि हालसम्म केही सेवा केन्द्र दर्ता हुन नसकेको,
- तीनवटा सेवाकेन्द्रको भवन, सुरक्षा निकायले उपयोग गर्दै आएकोले सो स्थानमा सेवा प्रवाहमा सिथिलता आएको,
- जिल्लाको दुर्गम स्थानमा रहेका सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई थप सुविधा दिन नसकिएकोले सो स्थानमा कर्मचारी पठाउन असजिलो भएको ।

च) जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, गोरखा

व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देखिएको अवस्था:

- कार्यालयको कार्यवोभ अनुसार स्वीकृत दरवन्दी कम भएको । अधिकृत स्तरका १ र ना.प्र.सा ३ पद कम भएको जानकारी प्राप्त भएको ।
- यस आर्थिक वर्षको जिन्सी निरीक्षण नियमानुसार भएको । सामान्य कैफियत देखिए बमोजिमको आवश्यक कारवाही प्रकृया पुरा गरेको ।
- यस कार्यालयमा ६ जना कार्यालय सहयोगी र १ जना ह.स.चा कर्मचारी करारमा कार्यरत रहेको ।
- यस वर्ष रिक्त रहेको प्र.सा. पद संख्या २ पूर्तिको लागि लोक सेवा आयोगमा माग आकृति फारम पठाइएको ।
- यस आर्थिक वर्षमा २ जना कर्मचारीलाई पुरस्कार दिइएको र विभागीय कारवाही कोही पनि कर्मचारी नपरेको ।
- कार्यालयमा अस्थाई कर्मचारी नरहेको
- चालु आर्थिक वर्षको तलवी प्रतिवेदन मिति २०६८।६।१ मा पारित भएको ।
- कर्मचारी तथा सेवाग्राहीको गुनासो सुन्ने व्यवस्थाको लागि गुनासो पेटिका, नियमित बैठक तथा नोडल अफिसरको व्यवस्था भएको ।
- कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा छुट्टै सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको ।
- एउटा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा अर्को कर्मचारीवाट सो कार्य सम्पादन गराउने व्यवस्था नमिलाईएको ।
- यस कार्यालयको वेरुजु हालसम्म रु १६,६४,६७० रहेको पाईयो ।
- कार्यालयमा अपाङ्ग मैत्री मार्ग नभएको ।
- अख्तियारी तथा निकासो ढिलो आउने भएकोले केही कार्यक्रमहरुको लक्ष्य बमोजिमको उपलब्धि हुन नसक्ने देखिएको
- जिल्लामा सेवा केन्द्र कम भएकोले कर्मचारीले गाँउ गाँउमा गएर सेवा दिन कठीन भएको
- माथिल्लो निकायवाट जिल्ला स्तरिय कार्यालयहरुको अनुगमन मूल्याङ्कन उपयुक्त समयमा हुने गरेको पाईएन ।

क) जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, मुस्ताङ

- सेवाकेन्द्रहरुको संख्या र दरवन्दी कम भएको कारणले प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको भनिएकोमा सो को लागि ओ एण्ड एम को लागि पहल गरिएको नदेखिएको
- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमाथि समयमै कार्यवाही नभएको
- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन
- अपाङ्गमैत्री ,लैङ्गिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको
- सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सुचनाहरु सार्वजनिक नगरेको
- बोका, लुलु गाइ वितरण गर्ने कार्यक्रम छ तर खरिद गर्ने रकम छैन ,हुवानी शुल्क मात्र दिइने गरेकाले खरिद गर्न प्रोत्साहित नभएको अवस्था साथै औषधी खरिद तथा कार्यक्रमको नर्म्स स्थानीय परिवेश अनुकुल नभएको भन्ने गुनासो रहेको ,

(ख) जिल्ला पशुसेवा कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक

- माताहतका अधिकृतहरुलाई आवश्यक रूपमा अधिकार प्रत्यायोजन नभएको
- सेवाकेन्द्रहरुको संख्या र दरवन्दी कम भएको कारणले प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्न नसकिएको भनिएकोमा सो को लागि ओ एण्ड एम को लागि पहल गरिएको नदेखिएको
- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमाथि समयमै कार्यवाही नभएको
- कर्मचारीहरुको कार्यविवरण निजामती सेवा ऐन नियम बमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन
- अपाङ्गमैत्री, लैङ्गिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरु सार्वजनिक नगरेको
- मासु निरीक्षण तथा व्यवस्थापनको कार्य साधन, स्रोत तथा सीमित जनशक्तिको कारण प्रभावकारी रूपमा निरीक्षण तथा व्यवस्थापन हुन नसकेको ।
- यस आ.व.को तलवी प्रतिवेदन पास नभएको ,२०६८।८।४मा को.ले.नि.का.मा पठाइएको ।
- वेरुजु फछ्यौटको लागि ठोस पहल हुनुपर्ने देखिएको

(ग) जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, दैलेख :

- दरवन्दी अनुसार पदपूर्ति नहुँदा सेवा प्रवाहमा नकारात्मक प्रभाव परेको,
- यस कार्यालयले जिल्ला विकास समिति परिषद्बाट उत्कृष्ट कार्यालय घोषणा भई प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको,
- कार्यालयको वेरुजु सून्य रहेको पाईएको,
- जिल्लाका केही गा.वि.स. हरु अति दुर्गम रहेकाले हाल रहेका ८ वटा उपकेन्द्र र ४ वटा सेवा केन्द्र अपुग रहेको गुनासो पाईयो ।
- सार्वजनिक विदाको दिन पनि सेवा दिनु पर्ने भए पनि सट्टा विदाको व्यवस्था हुन नसकेको ।

(घ) जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, सप्तरी :

- कार्य प्रकृति अनुसार कार्यालय सहयोगीको दरवन्दी कम भएकोले सेवा प्रवाहमा नकारात्मक प्रभाव परेको,
- जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भए बमोजिम सामान लिलामको लागि सूचना प्रकाशन भएको,
- कार्यालय सहयोगी तीन, कम्प्युटर अपरेटर एक र सवारी चालक दुई करार सेवामा रहेका,
- रिक्त पदपूर्तिको लागि लोक सेवा आयोगमा पठाईएकोमा हालसम्म पदपूर्ति हुन नसकेको,
- चालू आ.व. मा तलवी प्रतिवेदन पारित नभएको र वेरुजु ९,२०,९८६।- रहेको देखिएको ।

(ङ) जिल्ला पशुसेवा कार्यालय, उदयपुर :

- कार्यालय सहयोगीको दरवन्दी कम भएकोले सेवा प्रवाहमा नकारात्मक असर परेको, कुनै कर्मचारी पुरस्कृत र दण्डीत भएको नदेखिएको,
- रिक्त पदपूर्तिको लागि लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाए पनि हालसम्म पदपूर्ति हुन नसकेको,
- सहकारी खेती वंगुर पालन र एभियन ईन्फ्लुएन्जा कार्यक्रमको लागि स्वीकृत बजेट प्रथम चौमासिक समयभित्र प्राप्त नभएकोले सो चौमासिकमा कुनै कार्य गर्न नसकिएको,
- पशु सेवा प्रसार कार्यक्रममा प्रथम चौमासिकमा ९२.४२% उपलब्धी हासिल भएको,

- पेशकी वेरुजु फछ्यौट हुन बाँकी देखिएको,
- जिल्लाका केही सेवाकेन्द्र तथा उपकेन्द्र अति दुर्गममा समेत भएका र त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीलाई थप सुविधा नभएकोले कर्मचारी खटाउन असहज भएको,
- कार्यालयको जग्गा स्थानीय व्यक्तिले अधिकरण गरेको र सो सम्बन्धमा जिल्ला अदालतमा मुद्दा चलिरहेको ।

(च) जिल्ला पशु सेवा कार्यालय, गोरखा

- यस कार्यालयको स्वीकृत दरवन्दी मध्ये विभिन्न २ पदहरू रिक्त रहेकोले सेवा प्रवाहमा नकरात्मक प्रभाव परेको,
- यस आर्थिक वर्षको जिन्सी निरीक्षण भईसकेको ।
- यस आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयका कुनै पनि कर्मचारी पुरस्कृत र दण्डित भएको नपाइएको ।
- कार्यालयमा करारमा कार्यालय सहयोगी २ जना ना. प्र.स २ जना कर्मचारी करारमा रहेको ।
- यस आ.व मा कार्यालयका पशु चिकित्सक डा. वासुदेव देवकोटा अवलोकन भ्रमणमा भारत गएको
- विगत ३ वर्ष देखि कार्यालयको तलवि प्रतिवेदन पारित नभएको ।
- यस कार्यालयको वेरुजु शुन्य बनाइएकोले पुरस्कारका लागि प्रकृया शुरु भइरहेको ।
- यस जिल्लाका केही गाउँ विकास समितिहरू अति दुर्गममा रहेकाले हाल रहेका ८ वटा उपकेन्द्र र ४ सेवा केन्द्र अपुग रहेको गुनासो पाइयो ।
- सार्वजनिक विदाको दिन पनि सेवा दिनु पर्ने भएतापनि सट्टा विदाको व्यवस्था हुन नसकेको ।

(क) जिल्ला शिक्षा कार्यालय मुस्ताङ

- कुल वेरुजु ४९, ४६, ५३२, मा २३, ८३, ८८० मात्र फछ्यौट भएको र पेशकी तर्फ ५, २१, ८४३ देखिएको । फछ्यौटको लागि ठोस पहल हुनुपर्ने देखिएको,
- विद्यालयका भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माणको क्रममा आवश्यक पर्ने जनसहभागिताको अंश वढी (करीव ४० प्रतिशत) रहेकोले कार्यसम्पादनमा समस्या आउने गरेको ।

(ख) जिल्ला शिक्षा कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक

- ५ वर्षे जिल्ला शिक्षा योजना (२०६२-२०६७) तयार भइ हाल उक्त योजना समाप्त भइ सकेको तर उक्त योजनाको समीक्षा भने नभएको,
- शिक्षकहरूले पोशाक भत्ता बुझ्नेपनि पोशाक लगाएको अवस्था रहेको,
- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण निजामती सेवा नियमावली बमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन,
- अपाङ्गमैत्री, लैङ्गिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको,
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचनाहरू सार्वजनिक नगरेको,
- ४ पदहरू रिक्त रहेका(वि.नि १,रा.प.अनं प्रथम १ रा.प.अनं द्वितीय १, टाइपिष्ट १) पदपूर्ति हुन बाँकी रहेको तर सो को लागि माग आकृति फारम भरी नपठाईएको,
- सरुवा भएका कर्मचारीले समयमा रमाना नलिने ,सरुवा भएको स्थानमा समयमा नआउने अवस्था ,
- विगत केहि वर्ष देखिनै तलवी प्रतिवेदन पास नगराइकन तलव वितरण गरिरहेको अवस्था छ,
- वेरुजुको अंक भण्डै १२ करोड रहेको छ यस आ.व.मा करीव ७ करोड फछ्यौटको क्रममा रहेको भनिएको छ ,यद्यपि वेरुजु फछ्यौटको लागि ठोस पहलको आवश्यकता रहेको छ ।

- जिन्सी निरीक्षणको प्रतिवेदनमाथि समयमै कार्यवाही नभएको ।

(ग) जिल्ला शिक्षा कार्यालय, दैलेख :

- जिल्लामा प्रा.वि. देखि मा.वि. सम्म ५१३ विद्यालय रहेको तर ति विद्यालयको अनुगमनको लागि १२ वटा मात्र स्रोतकेन्द्र रहेकाले एक स्रोतकेन्द्रले ७२ वटा सम्म स्कूल हेर्नु पर्ने वाध्यता रहेको पाइयो,
- अस्थायी शिक्षकको समस्या अन्यत्र जस्तै यस जिल्लामा पनि रहेको,
- विद्यालय सन्चालनको लागि गठन गरिने व्यवस्थापन समितिको निर्वाचनमा दलगत स्वार्थ बढ्न थालेको र निर्वाचनमा बढी खर्च हुने गरेको गुनासो पाइयो,
- शिक्षक सरुवामा व्यवस्थापन समितिले सहमति नदिएँ सो दरवन्दीमा करारमा शिक्षक भर्ना गर्ने गरेको गुनासो आएको ।

(घ) जिल्ला शिक्षा कार्यालय, गोरखा

- कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यवोभ अनुसार स्वीकृत दरवन्दी कमी भई कामकाजमा समस्या रहेको ।
- यस कार्यालयबाट यस आर्थिक वर्षमा कुनै पनि कर्मचारीले वैदेशिक भ्रमण, तालिम वा अध्ययनको लागि अवसर नपाएको ।
- यस आर्थिक वर्षको जिन्सी निरीक्षण भई सकेको र धुलाउनु पर्ने सामान धुल्याईएको ।
- यस कार्यालयमा रिक्त रहेको विद्यालय निरीक्षक पद १ मिति २०६८।१०।१५ मा माग आकृति फाराम भरी पठाईएको ।
- चालु आर्थिक वर्षमा तलबी प्रतिवेदन पारित नभएको ।
- यस कार्यालयका कर्मचारीहरूको सिटरोल अध्यावधिक भएको ।
- मासिक कर्मचारी बैठक गरी पिरमार्का सुन्ने गरेको ।
- अर्थिक वर्ष ०६२।०६३ देखि ०६६।०६७ सम्ममा यस कार्यालयको कूल वेरुजु रु. ३०,४०,६९३- रहेको
- यस जिल्लामा प्राथमिक विद्यालय देखि माध्यमिक विद्यालय सम्म जम्मा ८३४ विद्यालय रहेका तर ती विद्यालयको अनुगमनको लागि १२ वटा मात्र स्रोतकेन्द्र रहेकाले एक स्रोतकेन्द्रले ७२ वटा सम्म स्कूल हेर्नु पर्ने वाध्यता रहेको ।
- राष्ट्रिय रुपमा नै देखिएको अस्थाई शिक्षकको समस्या यस जिल्लामा पनि रहेको पाइयो ।

(क) जिल्ला वन कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोक

- कर्मचारीहरूको कार्यविवरण निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ९(१) बमोजिम तयार गरी कार्यन्वयनमा ल्याएको पाइएन।
- अपाङ्गमैत्री, लैङ्गिकमैत्री संरचना तथा सोधपुछ कक्षको व्यवस्था नभएको,
- सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियम बमोजिम आवधिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्ने सुचनाहरू सार्वजनिक नगरेको,
- कार्यालयको लेआउट उपयुक्त रहेको छैन, सैनिक व्यारेक हुँदै कार्यालय पुग्नु पर्ने भएकोले सेवाग्राही मैत्री रहेको छैन ।
- वन चेक पोष्टहरू स्रोत साधनको हिसावले कमजोर रहेका, स्रोत साधन सम्पन्न तुल्याउनु पर्ने अवस्था रहेको ।

- संगठन संरचना चुस्त तुल्याई इलाका वन कार्यालयहरुलाई functional बनाउन नसकिएको, वन रक्षकहरुको योग्यता समयानुकूल बनाउनु पर्ने अवस्था देखिएकोले ओ.एण्ड एम अध्ययन गरी संगठन संरचना चुस्त बनाउने तर्फ पहल नभएको ।

(ख) जिल्ला वन कार्यालय, दैलेख :

- कार्यालयको कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिका आधारमा दरवन्दी कम देखिएको,
- तलवी प्रतिवेदन, जिन्सी निरीक्षण जस्ता कार्यहरु भएको देखियो,
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१. बमोजिम बहुवा भएकाले बहुवा भएको पद अनुसार काम गर्न नपाएको तर साविकको पदमा पाएको रासन कट्टा भएकोले गुनासो रहेको,
- २०६७ सालमा रा.प.अनं.द्वितीय श्रेणीमा १० जना कर्मचारी स्वतः बहुवा भएका तर हालसम्म बहुवा भएको पद स्वीकृत हुन नसकेकोले पदस्थापनामा कठिनाई देखिएको,
- उक्त कार्यालयमा पदाधिकार भएको रेन्जरलाई २०६६।४।२८ देखि वन विभागले काठमाडौंमा काज खटाएको देखिएको,
- वन सेवाका कर्मचारीको कार्य विवरण बनाएर लागू भएको देखिएन,
- सवारी साधनको लिलामको लागि वन विभागले स्वीकृत नदिएकाले लामो समयदेखि लिलाम प्रकृया रोकिएको देखियो,
- आ.व. ०४५।४६ देखिका मुद्दाहरु फछ्यौट हुन बाँकी रहेको, प्रशासनको ना.सु. लाई मुद्दा हेर्ने जिम्मेवारी दिएकोले सो कार्यमा कठिन महसूस भएको उल्लेख भएको ।

(ग) जिल्ला वन कार्यालय, सप्तरी :

- यस आ.व. को तलवी प्रतिवेदन पारित भएको, जिन्सी निरीक्षण भई प्रतिवेदनको कैफियतमा उल्लेख भए अनुसार लिलामी प्रक्रिया अगाडि बढाइएको देखिएको,
- दुईजना कर्मचारी करारमा छन भने यस आ.व. मा दुई जना कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिएको,
- सामुदायिक वन संरक्षण रणनीति बनाउने कार्य भईरहेको उल्लेख भएको,
- इलाकामा सवारी साधनको अभाव भएकोले कार्य गर्न असहज भएको,
- सबै सहायक वन रक्षक जमदार पदमा स्वतः बहुवा भएकोले समन्वय र आदेशको एकात्मकतामा विचलन आएको,
- वर्तमान समयमा हतियार विहिन वन रक्षकबाट अपेक्षा अनुरूप वन संरक्षण हुन सक्ने नदेखिएको,
- वन मन्त्रालय र भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय बीच उचित समन्वय नभएकोले वन क्षेत्र सुकुम्वासीहरुबाट अतिक्रमण हुने गरेको,
- आ.व. ०५९।०६० देखि ठूलो रकम वेरुजु रहेको देखिन्छ भने यस आ.व. मा २२,०२,७७०।६० वेरुजु रहेको विवरण प्राप्त भएको ।

(घ) जिल्ला वन कार्यालय, उदयपुर :

- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१. अनुसार रेन्जर पदबाट सहायक वन अधिकृतमा बहुवा भएका कर्मचारीहरुले पद अनुसार कार्य गर्न नपाएको तर साविकको पदमा पाईरहेको रासन कट्टा भएकोमा गुनासो गर्ने गरेको,
- सामुदायिक वन संरक्षण रणनीति बनाउने कार्य भईरहेको,

- यस कार्यालय अन्तर्गतका इलाका कार्यालयमा सवारी साधन नहुँदा वन संरक्षण कार्यक्रम संचालन गर्न असहज भएको,
- सबै सहायक वन रक्षक जमदार पदमा स्वतः बढुवा भएकाले समन्वय र आदेशको एकात्मकतामा विचलन आएको,
- वर्तमान समयमा हातहतियार विहिन वन रक्षकबाट अपेक्षा अनुरूप वन संरक्षण हुन सक्ने नदेखिएको,
- वन मन्त्रालय र भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय विच उचित समन्वय नभएकोले वन क्षेत्र सुकुम्वासीहरुबाट अतिक्रमण हुने गरेको,
- दुईजना कर्मचारी करारमा राखिएको र दुई जना कर्मचारीलाई यस आ.व. मा विभागीय कारवाही गरिएको देखिएको ।

(ङ) जिल्ला वन कार्यालय, गोरखा

- कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोभका आधारमा वन रक्षक, वन कार्य सहायक र कम्प्युटर अपरेटरको जनशक्ति कम भएको ।
- यस कार्यालयबाट वैदेशिक भ्रमण, तालिम र अध्ययनमा कुनै पनि कर्मचारीले अवसर नपाएको ।
- यस आर्थिक वर्षमा जिन्सी निरीक्षण भएको र कैफियतमा उल्लेख भए अनुसारका जिन्सी सामानहरु लिलाम गर्नको लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइएको ।
- चौकिदार पदको दरवन्दी स्वीकृत भएको तर लामो समय सम्म पदपूर्ति हुन नसकेकोले करारबाट नियुक्ति गरिएको ।
- यस आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयका कुनै पनि कर्मचारीलाई पुरस्कार तथा विभागीय कारवाही नगरिएको ।
- यस आर्थिक वर्षको तलवी प्रतिवेदन पारित भईसकेको ।
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१. अनुसार रेन्जर पदबाट सहायक वन अधिकृतमा बढुवा भएका कर्मचारीहरुले बढुवा भएको पद अनुसारको कार्य गर्न नपाएको तर साविकको पदमा पाईरहेको राशन कट्टा भएकोमा गुनासो गर्ने गरेका ।
- वि.सं. २०६७ सालमा राजपत्र अनंकित द्वितिय पदका ३ जना कर्मचारीहरु स्वतः बढुवा भएका भएतापनि हाल सम्म पनि बढुवा भएको पद स्वीकृत हुन नसकेकोले निजहरुलाई पदस्थापना गर्न नसकिएको ।
- आर्थिक वर्ष २०६७ सम्म कुल रु ४९,८४९ वेरुजु रहेको ।
- वन सेवाका कर्मचारीहरुको कार्य विवरण वनाएर लागू गरेको देखिएन
- उचित तालिमको व्यवस्था विना नै प्रशासनको नायव सुब्बालाई मुद्धा हेर्ने जिम्मेवारी दिएकोले सो कार्यमा कठीनाई महसुस भईरहेको ।
- आर्थिक वर्ष २०५८।०५९ देखिका मुद्दाहरु फछ्यौट हुन नसकेको ।

(क) मध्यमाञ्चल सिंचाइ विकास डिभिजन नं ७, काभ्रेपलाञ्चोक

- स्थानीय स्तरबाट माग नै नगरिएका योजनाहरु रातो कितावमा आउने गरेकोले कार्यन्वयनमा द्विविधा र समस्या समेत आउने गरेको भनाइ छ
सिंचाइ जल उपभोक्ता संस्थाहरुको सुशासनको पक्ष कमजोर जस्तै कारोवार पारदर्शि गर्ने ,
- पदमा वस्न हानथाप गर्ने, समयमा अडिट गराउने जस्ता विषयमा २४घ१ को बढुवा व्यवस्थापन हुन नसकेको कारण वाट संगठनमा नियन्त्रण तथा सन्तुलनको अवस्थामा प्रभाव पारेको सरुवा भएका कर्मचारीहरु समयमा हाजिर हुन नआउने गरेको ।

- उपभोक्ता समिति मार्फत गरिने कामहरुमा जनसहभागिता तथा अपनत्वको भावनामा कमी आउदै गरी ठेकेदारी प्रवृत्ति हावी हुन थालेको ।
- बहुवर्षीय योजनामा लागत बमोजिमको रकमको सुनिश्चितता नहुदा कार्यसम्पादनमा समस्या आउने गरेको
- योजना संचालन प्रकृत्यामा स्थानीय निकायसंगको समन्वयको अवस्था कमजोर रहेको ।

(ख) पूर्वाञ्चल सिंचाई सव डिभिजन नं. २, सप्तरी :

- कार्यालयको कार्यबोझ अनुसार स्वीकृत दरवन्दी उचित भए पनि एउटा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा अर्को कर्मचारीबाट कार्यसम्पादन गराउने व्यवस्था मिलाईएको देखिएन,
- कार्यालयको लेखापाल विदामा रहेकोले वेरुजु सम्बन्धी विवरण, जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयले उपलब्ध गराउन नसकेको,
- कर्मचारीको गुनासो तथा सेवाग्राहीको गुनासो सुन्ने संयन्त्रको भरपर्दो व्यवस्था नभएको र कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको,
- कार्यालयमा अपाङ्ग मैत्री मार्ग, सहयोगी कक्षको व्यवस्था नगरिएको ।

ग) पूर्वाञ्चल सिंचाई सव डिभिजन नं. ४, उदयपुर :

- कार्यालयको कार्यबोझ अनुसार स्वीकृत दरवन्दी उचित भए तापनि एउटा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा अर्को कर्मचारीबाट सो कार्य सम्पादन गराउने व्यवस्था नमिलाईएको,
- कर्मचारी गुनासो तथा सेवाग्राही गुनासो सुन्ने संयन्त्रको भरपर्दो व्यवस्था नभएको, अपाङ्ग मैत्री मार्ग, सहयोगी कक्षको व्यवस्था नगरिएको,
- सेवा प्रवाह सम्बन्धमा छुट्टै सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको,
- वेरुजुको विवरण र जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध हुन नसकेको,
- यस कार्यालयको कर्मचारी आवास गृहमा विगत केही वर्षदेखि जनपद प्रहरीमा अधिकृतहरु बस्दै आएकोले कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई आवास गृह उपलब्ध गराउन नसकिएको ।

घ) सिंचाई विकास सव डिभिजन कार्यालय, गोरखा

- कार्यालयको कार्यबोझ बमोजिम १ जना कम्प्युटर अपरेटरको आवश्यकता रहेको ।
- यस आर्थिक वर्षको जिन्सी निरीक्षण नियमानुसार भएको । सामान्य कैफियत देखिए बमोजिमको आवश्यक कारवाही प्रकृत्या पूरा गरेको ।
- यस कार्यालयमा करारमा कुनैपनी कर्मचारी नरहेको,
- यस आर्थिक वर्षमा २ जना कर्मचारीलाई पुरस्कार दिइएको र विभागीय कारवाहीमा कोही पनि कर्मचारी नपरेको,
- कार्यालयमा अस्थाइ कर्मचारी नरहेको
- चालु आर्थिक वर्षको तलवी प्रतिवेदन मिति २०६८।०७।१ मा पारित भएको ।
- कर्मचारी तथा सेवाग्राहीको गुनासो सुन्ने व्यवस्थाको लागि गुनासो पेटिका, नियमित बैठक तथा नोडल अफिसरको व्यवस्था भएको तर हालसम्म कुनै उजुरी र गुनासो नआएको ।
- कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा छुट्टै सार्वजनिक सुनुवाई हुने नगरेको ।
- एउटा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा अर्को कर्मचारीबाट सो कार्यसम्पादन गराउने व्यवस्था नमिलाईएको ।
- यस कार्यालयको पेशकी वेरुजु नरहेको ।

- कार्यालयमा अपाङ्ग मैत्री मार्ग नभएको ।
- अख्तियारी तथा निकासी ढिलो आउने भएकोले केही कार्यक्रमहरूको लक्ष्य वमोजिमको उपलब्धि हुन नसक्ने देखिएको
- माथिल्लो निकायबाट जिल्ला स्तरिय कार्यालयहरूको अनुगमन मूल्याङ्कन उपयुक्त समयमा हुने गरेको पाइएन ।
- सरुवा भएका कर्मचारीहरूले समयमानै रमाना लिने गरेको पाइएन ।
- कार्यालयमा १ जना कर्मचारी फाजिलमा रहेको ।
- कार्यालयका २ जना कर्मचारीले लेवल मेसिन र जेनेटर बुझिलगेका तर लामो समयसम्म कार्यालयमा नबुझाएको हुदा कार्यालयको काममा अष्टेरो परेको ।

परिच्छेद -६

मन्त्रालयको धारणा र सिफारिस

५.१ मन्त्रालयको धारणा : निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली र व्यवस्थापन परिक्षण निर्देशिका २०६७ ले लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक अन्य निकाय तथा त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून अनुसार कार्य गरे वा नगरेका सम्बन्धमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्ने अधिकार यस मन्त्रालयलाई रहेको छ । यस मन्त्रालयलाई रहेको अधिकार बमोजिम गरेको व्यवस्थापन परीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धमा मन्त्रालयको धारणा देहाय बमोजिम रहेको छ ।

- व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरूले आफूलाई प्राप्त साधन तथा स्रोतको महत्तम रूपमा प्रयोग गरी सर्वसाधारणलाई आफूले प्रदान गर्नु पर्ने सेवा तथा सुविधा नियमितरूपमा प्रदान गर्ने गरेको,
- व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका केही निकायहरू बाहेक अधिकांश निकायहरूका कार्यहरू प्रचलित ऐन तथा नियमावली बमोजिम रहेका,
- कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सिटरोल भर्न नलगाउने र तलवी प्रतिवेदन नै पास नगरी तलब भत्ता वितरण गर्नु निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली विपरितका कार्य भएकाले त्यस्ता निकायहरूलाई कारवाहीको दायरामा ल्याउनु पर्ने,
- पद सृजना वा रिक्त भएको मितिले १ वर्ष सम्म पदपूर्ति नभएमा निजामती सेवा नियमावली को दफा १२ बमोजिम गर्न गराउन तथा सो बमोजिम नगर्ने नगराउनेलाइ सोही दफा बमोजिम कारवाहीको दायरामा ल्याउनु पर्ने ।
- निजामती सेवा ऐनको दफा २४घण बमोजिम बहुवा भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन नगरिएका कारणले कतिपय कार्यालयहरूमा कार्यालयको दैनिक कामकाज सन्चालनमा समस्या परेको र कार्यालय अनावश्यक द्वन्दको सृजना भएकाले त्यसको यथासक्य उचित व्यवस्थापन गरिनु पर्ने,
- मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कृषि विकास कार्यालय, पशुसेवा कार्यालय र गाँउ विकास समिति जस्ता सर्वसाधारण जनतालाई अत्यावश्यक सेवा प्रदान गर्ने कतिपय निकायहरूमा दरवन्दी अनुसारका कर्मचारीहरूको अभावले सरकार प्रति सर्वसाधारणको नकारात्मक धारणा बढ्दै गएकोले त्यस्ता निकायहरूमा आवश्यक जनशक्तिको प्रवन्ध शिघ्र मिलाउनु पर्ने ।
- फाजिलमा रहेका कर्मचारीहरूको मिलानका लागि यस सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट के कसरी मिलान गर्ने हो सो सम्बन्धमा नीतिगत निर्णय गरिनु पर्ने र सो अनुसार मिलान गर्नका लागि सम्बन्धित निकायलाई पत्राचार गरी फाजिल दरवन्दी मिलानका लागि पहल गरिनु पर्ने ।
- स्थानीय विकास, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, गृह मन्त्रालयहरूमा देखिएका काज तथा सरुवा सम्बन्धी अव्यवस्था हटाउनका लागि निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीका प्रावधान कडाइका साथ पालन गराई सो बमोजिम नगर्ने अधिकारीलाई कारवाहीको दायरामा ल्याउनु पर्ने ।
- व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका निकायहरूले आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व बहन गर्ने क्रममा उपलब्ध साधन स्रोतको महत्तम उपयोग गर्न प्रयास गरेका सृजनशिल अनुकरणीय कार्यहरूको पनि शुरुवात गरेका छन भने अर्कोतर्फ थुप्रै कमी, कमजोरी र कैफियतहरूको कार्यसम्पादनको क्रममा भए गरेका देखिन्छन । मुख्यतया प्रचलित कानूनको पूर्ण परिपालनाको कमीको कारणले त्यस्ता विषयहरू देखिएका हुन भने अर्को तर्फ कार्यवातावरण, कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणाको अवस्था, नागरिक समाजको सहयोग एवं संस्थागत निकायहरूको समन्वयमा देखापरेका कमी कमजोरीको कारणले पनि समस्याहरू देखापरेका छन । यसर्थ प्रचलित कानूनको पूर्ण परिपालन, कार्यरत जनशक्तिको एवं सेवाग्राहीहरूको क्षमता अभिवृद्धि संस्थागत शुसासनका पक्षहरूमा ध्यान

पुन्याउन सकिएमा प्रभावकारीरूपमा सेवाप्रवाह गरी जनविश्वास हासिल गर्ने सरकारको अपेक्षा पूरा हुन कस्ने देखिन्छ । यस सम्बन्धमा मन्त्रालयको धारणा निम्ना नुसार रहेको छ ।

- मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, गाँउ विकास समितिहरु, कृषि विकास कार्यालय, पशुसेवा कार्यालय, जिल्ला प्रशासन कार्यालय तथा स्वास्थ्य कार्यालय जस्ता सर्वसाधारण जनतालाई अत्यावश्यक सेवा प्रदान गर्ने कतिपय निकायहरुमा दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीको अभाव र भौगोलिक सुगमताको आधारमा सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाको कमी जस्ता कारणहरुले सरकारप्रति सर्वसाधारणहरुको नकारात्मक धारणा बढ्दै जान सक्ने भएकोले त्यस्ता निकायहरुमा रिक्त पदहरुको शिघ्र पदपूर्ति एवं संगठन संरचना पुनरावलोकन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
- कतिपय निकायहरुमा फाजिलमा रहेका कर्मचारीहरुलाई वर्षौंदेखि व्यवस्थापन गर्न नसक्दा त्यस्ता कर्मचारीहरुको कामप्रति उत्प्रेरणा घट्दै जाने, ज्ञान सिपमा ह्रास हुँदै जाने र संगठनको लक्ष्यप्राप्तिमा समेत बाधा पुग्ना जाने भएकोले त्यस्ता कर्मचारीलाई के कसरी उपयुक्त ढङ्गले मिलान गर्न सकिन्छ, सो सम्बन्धमा नीतिगत स्पष्टताका साथ दरबन्दी मिलान गर्न पहल गर्नु गराउनुपर्ने ।
- कतिपय निकायहरुमा कर्मचारीको पदस्थापना, सरुवा, बढुवा, काज, विभागीय कारवाही, बृत्ति विकासका अवसर लगायतका कर्मचारी व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विषयमा अभिलेख व्यवस्थापन र सो को उपयोगको अवस्था कमजोर रहेकोले सो को लागि समय समयमा अनुगमन गरी सम्बन्धित निकायहरुको सुधारको पहल गराउनुपर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण, प्रतिवेदन र प्रतिवेदनले औल्याइएका विषयहरुमाथि समयमै कारवाही गर्ने र जिन्सी व्यवस्थापन चुस्त तुल्याउने भन्दा पनि खरिदमा बढी जोड गर्ने तर मर्मत संभार, लिलाम जस्ता विषयमा कम ध्यान पुगेको देखिन्छ भने अर्को तर्फ बेरुजु फछ्यौटको कामलाई पनि कतिपय निकायहरुमा केवल औपचारिकतामा सिमित गरेको अवस्थामा यि विषयहरु समेतको परीक्षण गरी सो को प्रतिवेदन हरेक वर्ष देखिन्छ ।
- निजामती सेवामा बढ्दै रहेको विविधताको व्यवस्थापन, सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग सेवा प्रवाहमा समान पहुँचको लागि लैङ्गिक मैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री, निति, नियम कार्यविधि, पूर्वाधार संरचनाहरु निर्माण तथा सुधार प्रतिस्पर्धात्मक वातावरणमा संस्थागत, क्षमता अभिवृद्धिका विषयहरुमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नीतिगत सहजीकरण गरी सरकारी निकायहरुबाट प्रवाह हुने सेवालाई प्रभावकारी तुल्याउदै जनविश्वास हासिल गर्न सक्य कदम चाल्नुपर्ने ।
- व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा कर्मचारीहरुले राखेका विविध मागहरु मध्ये १८० दिन भन्दा बढि अबधिको संचित बिदाको रकम भुक्तानी निजामती अस्पतालले दिने छुट सहितको स्वास्थ्य सेवा जिल्ला स्तरबाट पनि उपलब्ध हुनुपर्ने, कार्यबोभ्रको आधारमा थप प्रोत्साहनको उपलब्ध गराउनुपर्ने भनि आएका मागहरुका सम्बन्धमा अध्ययन गरी नीतिगत निर्णयमा पुगनुपर्ने देखिन्छ ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावलीले हरेक निकायहरुले आबधिक रुपमा आ-आफ्नो निकायसंग सम्बन्धित विवरणहरु सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्थालाई प्रभावकारी तुल्याउन सम्बन्धित निकायलाई जिम्मेवार तुल्याउने, नागरीक शिक्षा अभिवृद्धि गर्ने, नियमित अनुगमन गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरु संचालन गरिनु जरुरी देखिन्छन ।
- कार्य विवरण अनिवार्य रुपमा लागू गराउने ।

समग्रमा व्यवस्थापन परीक्षणको प्रतिवेदनमा देखिएका कैफियतहरुलाई समयमा सुधार गर्न नसकिएमा निजामती सेवामा दण्डहीनता बढ्दै जाने, नियमित सुधारका विषयहरु ओभ्रलमा पर्दै जाने, कर्मचारीहरुमा उत्प्रेरणा घट्दै गई निजामती सेवाकै छवि प्रति गहिरो आशंका बढ्दै जान सक्छ । यसर्थ प्रतिवेदन कार्यन्वयनको नियमित अनुगमन तथा कार्यन्वयन प्रतिको प्रतिबद्धता आवश्यक रहेको छ । यसरी देखिएका थुप्रै समस्याहरुको समाधानका लागि थप साधन तथा स्रोतको आवश्यकता नपर्ने देखिन्छ । यस्ता समस्या समाधानका लागि जिम्मेवार निकायले इमान्दारीतापूर्वक आफ्नो जिम्मेवारी

निर्वाह गर्ने र त्यस्ता निकायहरूले निभाएको भूमिका प्रभावकारी नभएमा सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरूले समयमा नै आवश्यक निर्देशन दिई त्यसलाई सच्चाउने प्रतिवद्धता देखाएमा समाधान हुने खालका देखिन्छ । त्यसैगरी समग्र निजामती सेवाको केन्द्रिय निकायको रूपमा रहेको यस मन्त्रालयले निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली पालना गर्ने गराउने दायित्व समेत मन्त्रालयलाई भएको हुदाँ निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको उल्लघन गर्ने निकाय वा पदाधिकारलाई कारवाही गरि नियमावलीको प्रावधानहरूलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउनका लागि थप आवश्यक पहल गरिनु पर्ने टडकारो आवश्यकता समेत मन्त्रालयले महशुस गरेको छ र आगामी दिनमा निश्चय नै मन्त्रालयको ध्यान त्यस तर्फ जानेछ ।

५.२ मन्त्रालयको सुझाव तथा सिफारिश :

आर्थिक वर्ष २०६७/०६८ मा विभिन्न निकायहरूमा गरिएको आकस्मिक तथा नियमित व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा देखिएका कौफियत तथा तिनको समाधानका लागि प्रस्तुत गरिएका सुझावलाई नीतिगत र निकायगत रूपमा वर्गिकरण गरी निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ ।

५.२.१ नीतिगत सुझावहरू

- कृषि, पशुसेवा, जिल्ला प्रशासन, मालपोत, नापी जस्ता सर्वसाधारणलाई दैनिक सेवा प्रवाह गर्नु पर्ने कार्यालयहरूमा कार्यबोझ अनुरूप संगठन संरचना तथा दरवन्दीको अनुपात मिलेको नदेखिएको हुँदा सम्बन्धित निकायले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण लगायतका कार्यविधि अपनाई संगठन संरचना तथा दरवन्दी पुनरावलोकनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन निर्देशन दिनु पर्ने,
- कतिपय निकायहरूमा रिक्त भएको पदका सम्बन्धमा निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७क. बमोजिमको अवधि भित्र लोक सेवा आयोगमा माग गरेको नपाइएकोले पद रिक्त भएपछि ऐनमा उल्लेख भए बमोजिमको अवधि भित्र पदपूर्तिको लागि कारवाही गर्न सबै निकायलाई लेखी पठाउने,
- कतिपय निकायहरूले ऐन नियममा तोकिएको अवधि भन्दा बढी अवधि समेत कर्मचारीहरूलाई काजमा खटाउने वा कामकाजमा लगाउने गरेको पाईएकाले आगामी दिनमा त्यस्तो नगराउन र त्यस्तो गरे गराएमा निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको प्रावधान बमोजिम कारवाही हुने गरि सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरूलाई लेखि पठाउने,
- कतिपय निकायहरूमा कर्मचारीहरूको समयमा सिटरोल भरेको नपाइएकोले निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम २२ बमोजिम यसरी सिटरोल नभर्ने कर्मचारीहरूको तलवभत्ता रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायहरूलाई निर्देशन दिनु पर्ने ।
- कतिपय निकायहरूमा सरुवा भए पछि ऐन नियम बमोजिमको समयविधि भित्र रमाना दिई पठाउने नगरेको तथा रमाना लिइ समयमा हाजिर हुन नजाने गरेको पाइएकोले यसरी समयमा रमाना नदिई साविकको कार्यालयमा राखी तलवभत्ता खुवाउने पदाधिकारीबाट निजामती सेवा नियमावली, २०५० को नियम ३८(२)(ग) बमोजिम तलवभत्ता असुल उपर गर्नु पर्ने भएकोले सो व्यवस्थाको पालना गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्ने ।
- फाजिलमा रहेका विभिन्न श्रेणी र तहका कर्मचारीहरूको लामो समयसम्म पनि फाजिल मिलान हुन नसकेकाले त्यसको संख्या एकिकन गर्न नेपाल सरकारका सम्पूर्ण केन्द्रिय निकायहरूलाई पत्राचार गरि संख्या एकिकन गर्ने र सो पश्चात सम्बन्धीत निकायहरूलाई त्यस्तो फाजिलमा रहेको कर्मचारीको पद अनुसार अर्न्तगतका निकायहरूमा मिलान गर्नका लागि सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरूलाई पत्राचार गर्ने,
- व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका अधिकांश निकायहरूमा तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलवभत्ता प्रदान गर्ने गरेको देखिएकोले तलवी प्रतिवेदन पारित गरी तलवभत्ता वितरण गर्न गराउन र विद्यमान कानूनी प्रावधानलाई अनिवार्य रूपमा पालना गर्न गराउन सबै केन्द्रीय निकायलाई लेखी पठाउनु पर्ने ।

- व्यवस्थापन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद) मा पेश भई स्विकृति अनुसार कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित केन्द्रीय निकायहरूमा पठाइएकोमा सो प्रतिवेदनमा औल्याइएका विषयहरूको कार्यान्वयन भए वा नभएको सम्बन्धमा यस मन्त्रालयलाई पर्याप्त जानकारी दिने व्यवस्था रहेको छैन । यो व्यवस्थालाई अनुगमन गरि उल्लेखित कैफियत कार्यान्वयन नगर्ने निकायलाई अनिवार्य रूपमा तदारुकताका साथ कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायमा पूनः लेखी पठाउने ।
- व्यवस्थापन परीक्षणको क्रममा छलफल तथा अन्तरक्रिया हुँदा सबैजसो निकायका कर्मचारीहरूले जिल्लास्तरमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई स्वदेश तथा विदेशमा हुने अध्ययन, भ्रमण, तालिम जस्ता अवसरहरूको समयमा सूचना उपलब्ध नहुने, पहुँच नहुने र यस्ता अवसरहरू खास मापदण्डको आधारमा उपलब्ध नगराइएको भनी गुनासाहरू व्यक्त भएकोले सो सम्बन्धमा त्यस्ता सूचनाहरूमा सम्बन्धीत सबैको पहुँच एवं निजामती सेवा ऐन नियमका प्रावधानहरूको पूर्ण पालनाको लागि सम्बन्धीत केन्द्रीय निकायहरूलाई पत्राचार गर्ने ।
- जिल्लास्तरीय कार्यालयहरूमा पनि कार्यबोभको मूल्याङ्कनको आधारमा Performance based Incentive लागू गर्ने सम्बन्धमा अध्ययन गर्ने गराउने ।
- कर्मचारीहरूको संचित १८० दिनभन्दा बढीको विदा वापतको रकम प्रत्येक वर्ष भुक्तानी दिने व्यवस्थाको माग सम्बन्धमा नीतिगत निर्णयको लागि पहल गर्नुपर्ने ।
- निजामती कर्मचारी अस्पतालले राजधानीमा कर्मचारीलाई औषधोपचारमा सहूलियत प्रदान गरेजस्तै जिल्ला जिल्लामा काम गर्ने कर्मचारीको लागि पनि सहूलियतमा औषधोपचारको व्यवस्था मिलाई दिन माग गरेको अवस्थामा सो सम्बन्धमा अध्ययन हुनुपर्ने ।
- धेरैजसो निकायहरूमा जिन्सी निरीक्षण हुने गरेको तर प्रतिवेदनमा औल्याइए बमोजिम कार्यान्वयन नभएको, निजामती कर्मचारीको कार्यविवरण लागू नगरिएको, वेरुजु फछ्यौटको कार्य प्राथमिकतामा पर्न नसकेको, तलवी प्रतिवेदन समयमा पारित गराउने नगरेको जस्ता कैफियतहरू देखा परेको अवस्थामा उक्त कैफियतहरू तुरुन्त सुधारको लागि सबै केन्द्रीय निकायलाई लेखी पठाउनु पर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ बमोजिम हरेक सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसंग सम्बन्धीत सूचनाहरू अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नु पर्ने भनी तोकिएका विवरणहरू सार्वजनिक गर्ने गरेको अवस्था नरहेकोले सो बमोजिम कार्य गर्न गराउन सबै केन्द्रीय निकायलाई लेखी पठाउनु पर्ने ।

५.२.२ निकायगत सुभावहरू

१. कृषि विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका केही सेवा केन्द्रहरू तथा त्यस्ता निकायहरूमा रहेका दरवन्दीहरूको विवरण निजामती कितावखानामा दर्ता भएको नपाइएकोले त्यस्तो संस्था तथा पद यथाशीघ्र दर्ता गराउन मन्त्रालयलाई लेखि पठाउनु पर्ने ।
२. देहाय बमोजिमका कार्यालयमा तलवी प्रतिवेदन पारित नगरी तलवभत्ता प्रदान गरेको देखिएकोले यसरी तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलव खुवाउने पदाधिकारीबाट निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७ ख बमोजिम त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलवभत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्न सम्बन्धित केन्द्रिय निकाय र महालेखा नियन्त्रक कार्यालयलाई लेखी पठाउने र सोको जानकारी महालेखा परीक्षकको कार्यालयलाई दिनु पर्ने ।
 - जिल्ला शिक्षा कार्यालय काभ्रे
 - जिल्ला पशुसेवा कार्यालय काभ्रे
 - जिल्ला पशुसेवा कार्यालय गोरखा
 - जिल्ला पशुसेवा कार्यालय सप्तरी
 - कारगार व्यवस्थापन विभाग

- सिंचाइ विभाग
- सडक विभाग

३. स्थानीय विकास तथा गृह मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई काज खटाउदाँ वा सरुवा गर्दा निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीले तोकेका प्रावधानहरू अर्न्तगत रही काज,सरुवा गर्न निर्देशन दिने,

५.३ निष्कर्ष :

व्यवस्थापन परीक्षण संगठनको व्यवस्थापकीय पक्षको आन्तरिक नियन्त्रणको कडी हो । जसको माध्यमबाट विभिन्न निकायका व्यवस्थापकले अभ्यास गरेका प्रशासनिक, नीतिगत, वित्तिय तथा सेवा प्रवाहसंग सरोकार राख्ने क्रियाकलापहरूको लेखाजोखा तथा विश्लेषण गर्ने गरिन्छ । यसरी लेखाजोखा गर्दा देखिएका सकारात्मक पक्षहरूलाई अन्य निकायमा समेत अनुकरण गर्न सिफारिस गर्नुका साथै व्यवस्थापकीय कामको सिलसिलामा देखिएका कमी कमजोरीहरूलाई दोहोरिन नदिई त्यस्ता कमी कमजोरी समयमा नै सुधार गरी गराई गुणस्तरीय सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्नुनै यसको मुल ध्येय हो । जनतालाई सेवा प्रवाह गर्न स्थापित निकायबाट तिनीहरूले दैनिक रुपमा सेवा प्रवाह गर्दा सामना गर्नु परेका कठिनाईहरूलाई यसैको माध्यमबाट सरकार समक्ष प्रस्तुत गरि त्यस्ता समस्याबाट निकासको लागी सरकारले दिएको निर्देशन तथा विद्यमान नीतिमा रहेका कमी कमजोरीलाई सुधार गर्नका लागी पृष्ठपोषण समेत यसैको माध्यमबाट लिईने हुंदा मुलुकमा सुशासन कायम गर्न यसको प्रभावकारी भुमिका रहेको छ । व्यवस्थापन परिक्षणलाई नियन्त्रणात्मक र निर्देशनात्मकमा मात्र सीमित नराखी प्रवर्द्धनात्मक बनाउने प्रयास वाट मात्र व्यवस्थापन परीक्षणको उद्देश्यले पूर्णता पाउने हुंदा विभिन्न निकायमा देखिएका सवल पक्षहरू नेपाल सरकारका अन्य निकायले समेत अवलम्बन गर्नु पर्ने हुन्छ । यसै गरी कुनैपनि निकायले अन्य निकाय संग मिल्दा जुल्दा समस्याको समाधानका लागि परिक्षण टोलीबाट गरिएका सिफारिसहरूलाई त्यस्ता मिल्दा जुल्दा समस्यामा रहेका निकायले समेत अवलम्बन गर्न सकेमा यस व्यवस्थापन परीक्षणको सार्थकता रहने छ ।

आर्थिक वर्ष २०६८/२०६९ मा व्यवस्थापन परिक्षण गरिएका केन्द्रीय तथा स्थानीय स्तरका समस्याहरू धेरै जसो मिल्दा जुल्दा नै देखिन्छन् । कतिपय फरक खालका पनि छन् । यसरी देखिएका समस्याहरूमा जनशक्तिको अप्रयाप्तता, कतै आवश्यकता भन्दा बढी कर्मचारी, निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीको पूर्ण पालना हुन नसकेको, कार्यालयको कार्यवातावरण सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राही मैत्री नभएको, कार्यालयमा काम गर्ने जनशक्तिले त्रासित मानसिकता बोकेर सेवा प्रवाह गर्नु परेको, साथै अधिकांश जनशक्तिमा उत्प्रेरणा र मनोबलको अवस्था खस्कदो रहेको पाईएको छ । गत विगतका परीक्षणका क्रममा उजागर गरेका समस्याहरू यस वर्ष पनि यथावत देखिनुले व्यवस्थापन परीक्षणको प्रतिफल माथि नै प्रश्न चिन्ह लगाउन खोजेको भान हुन्छ । यसैले पनि व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा उजागर भएका कैफियतहरू आगामी दिनमा नदोहोरिने व्यवस्था गर्नेतर्फ सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सरोकारवाला मन्त्रालय, तथा नेपाल सरकारका अन्य निकायको ध्यान जानु पर्ने देखिन्छ । व्यवस्थापन परीक्षणका क्रममा देखिएका अनियमिततालाई दोहोरिन नदिने र सकारात्मक पक्षलाई सुधारका साथ अवलम्बन गर्दै जान सकेमा व्यवस्थापन परीक्षणको माध्यमबाट कार्यालय व्यवस्थापन प्रभावकारी हुन गई गुणस्तरीय सेवा प्रवाहको माध्यमबाट नागरिक सन्तुष्टिको स्तर बढ्ने छ । नागरिक सन्तुष्टिको स्तरनै व्यवस्थापन परीक्षण परिणाममुखी भएको आधार हुनु पर्दछ । यसले राज्य प्रति जनविश्वास आर्जन गर्नमा सहयोगी भुमिका खेलेको अनुभुति समेत दिलाउँदछ । साथै व्यवस्थापन परीक्षण नियमित प्रशासन सुधारको एउटा आधार बन्नु समेत जरुरी छ ।

निजामती सेवा ऐन, २०४९ मा भएको पहिलो संशोधन, २०५५ ले गरेको व्यवस्था बमोजिम आ.व २०५५/०५६ देखि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट नियमित रुपमा व्यवस्थापन परीक्षण हुँदै आएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणको माध्यमबाट नेपाल सरकारको प्रशासकीय निकायहरूमा देखिएका अनियमितताहरू नियन्त्रण गर्दै सुधारका उपायहरू समेत सिफारिस हुँदै आएको छ । व्यवस्थापन परीक्षणको उद्देश्य नै प्रचलित कानूनको कार्यान्वयन गराउनु हो । आर्थिक वर्ष ०६८/६९ मा व्यवस्थापन परीक्षण गरिएका उल्लेखित सबै

निकायहरुमा संगठनात्मक पक्ष कमजोर रहेको, निजामती सेवा ऐन, नियम तथा अन्य प्रशासकीय कानूनहरुको पूर्ण पालना हुने नगरेको, सम्बन्धित कर्मचारिहरुका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा तालीमको अभाव समेत रहेको, कार्य प्रकृया नियमित हुने नगरेको, भौतिक साधनहरु पर्याप्त र सुरक्षित नभएको जस्तो एकै प्रकारका प्रशासनिक अनियमितता दोहोरिने गरेको पाइएको छ । उल्लेखित विषयहरुमा विद्यमान ऐन कानूनको पूर्ण पालना गर्न गराउन यस मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयलाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउँदै सुझाव कार्यान्वयन गर्न लेखि पठाएता पनि पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको अवस्था छैन । व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितताहरु आगामी दिनमा नदोहोरिने व्यवस्था गर्न तथा ऐन नियमको पूर्ण रुपमा पालना गर्न निर्देशन दिन तथा त्यस्ता अनियमितता दोहोरिन नदिने तर्फ निरन्तर प्रयास भई रहनु पर्ने देखिन्छ ।

अनुसूची - १

स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार आ.व. २०६८।६९ मा व्यवस्थापन परीक्षण सम्पन्न गर्ने सम्बन्धी कार्य तालिका

तयार गरेको मिति :- २०६९।

सि.नं.	विषय	जिल्ला	कार्यालय	अनुगमन टोली	समयावधि	कैफियत
१	व्यवस्थापन परीक्षण	दैलेख	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला वन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६९।१।२।०८ देखि २०६८।१।२।१४	
२	व्यवस्थापन परीक्षण	सप्तरी	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला वन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय पूर्वाञ्चल सिंचाई सव डिभिजन नं. २	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।१०।१२ देखि २०६८।१०।१८	
३	व्यवस्थापन परीक्षण	मुस्ताङ	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६९।०३।०४ देखि २०६९।०३।१०	
४	व्यवस्थापन परीक्षण	काभ्रेपलान्चोक	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला वन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय मध्यमाञ्चल सिंचाई विकास डिभिजन कार्यालय नं. ७	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६९।३।१३ देखि २०६९।३।१७	
५	व्यवस्थापन परीक्षण	गोरखा	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला शिक्षा कार्यालय जिल्ला वन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय सिंचाई विकास सव डिभिजन	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६९।०३।०६ देखि २०६९।०३।१२	
६	व्यवस्थापन परीक्षण	उदयपुर	जिल्ला प्रशासन कार्यालय जिल्ला वन कार्यालय जिल्ला कृषि विकास कार्यालय जिल्ला पशुसेवा कार्यालय पूर्वाञ्चल सिंचाई सव डिभिजन नं. ४	शाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६९।०३।०६ देखि २०६९।०३।१२	
६	व्यवस्थापन परीक्षण	कालिकास्थान, कामाडौं	कारागार व्यवस्थापन विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।१।१४ देखि २०६८।१।२०	
७	व्यवस्थापन परीक्षण	सानोठिमी, भक्तपुर	शिक्षा विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।१।१४ देखि २०६८।१।२०	
८	व्यवस्थापन परीक्षण	जावलाखेल, ललितपुर	सिंचाई विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।१।४ देखि २०६८।४।१०	

९	व्यवस्थापन परीक्षण	हरिहरभवन, पुल्चोक	कृषि विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।१।४ देखि २०६८।४।१०	
१०	व्यवस्थापन परीक्षण	बबरमहल, काठमाडौं	सडक विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।८।१८ देखि २०६८।८।२४	
११	व्यवस्थापन परीक्षण	बबरमहल, काठमाडौं	वन विभाग	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।८।१८ देखि २०६८।८।२४	
१२	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।३।२ - ९	
१३	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।३।२ - ९	
१४	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	स्थानीय विकास मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।३।१२- १९	
१५	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	गृह मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली	२०६८।३।२०- २६	
१६	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	सिंचाई मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली		
१७	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली		
१८	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली		
१९	व्यवस्थापन परीक्षण	काठमाडौं	भौतिक योजना तथा निर्माण मन्त्रालय	महाशाखा प्रमुख सहितको टोली		

अनुसूची २

व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी प्रश्नावली (केन्द्रियस्तर)

१. कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोभका आधारमा स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति कस्तो छ ?
- (क) बढी भएको (कुन कुन पद ?)
- (ख) उचित भएको
- (ग) कम भएको (कुन कुन पद ?)
२. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१ अनुसार बहुवा भएका कर्मचारीको नियुक्ति मिति, बहुवा भएको पद, शैक्षिक योग्यता, जेष्ठता कायम मिति छुट्टै विवरणमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३. यस कार्यालयबाट निर्णय भई कायम मुकायम मुकरर गरिएका कर्मचारीहरुको विवरण अनुसूची- (४ मा खुलाउनुहोस् ।
४. यस कार्यालयबाट अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमण (वैदेशिक मात्र) मा कुनै कर्मचारी गएका भए त्यसको विवरण अनुसूची (५) मा उल्लेख गर्नुहोस् ।
५. यस मन्त्रालय वा अन्तर्गत निकायबाट अध्ययन गर्ने, तालीम लिने वा अध्ययन भ्रमणमा जाने निजामती कर्मचारीले त्यस्तो अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि अध्ययन तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा जानुभन्दा अघि कार्यरत रहेको मन्त्रालय वा कार्यालयमा निजामती सेवा ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम सेवा गर्ने कुरा कवुलियत गराएको छ वा छैन, छैन भने किन ?
६. उल्लेखित अध्ययन तालीम आदिमा मनोनयन गर्दा अपनाउने गरेका आधार अनुसार गरिएको छ, छैन ? त्यस्ता आधारहरु के के हुन ? खुलाउनुहोस् ।
७. जिन्सी निरीक्षण भएको छ, छैन ? जिन्सी निरीक्षणमा कैफियतहरु देखिएको भए उल्लेख गर्ने र सो कैफियत सम्बन्धमा के कस्तो कारवाही प्रकृया भएको छ समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
८. यस निकाय वा अन्तर्गत कुनै कर्मचारी ज्यालादारी वा करारमा कार्यरत छ वा छैन ? छ भने विवरण उल्लेख गर्नुहोस् । सेवा करार सम्बन्धमा के कस्तो प्रकृयाको आधार अपनाइएको छ, सो समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
९. पद रिक्त भएको जानकारी समयमै लोक सेवा आयोगमा जानकारी गराइएको छ, छैन ? पद रिक्त मिति र जानकारी गराइएको मिति समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
१०. यस निकाय वा अन्तर्गत कुनै कर्मचारी अस्थायी रूपमा कार्यरत छ वा छैन ? छ भने विवरण उल्लेख गर्नुहोस् ।
११. सुशासन नियमावली, २०६४ अनुसार प्राथमिकता अंकित भएको पत्रहरु सोही नियमावलीमा तोकिएको अवधी भित्र कार्य फछ्यौट भएको छ वा छैन ? छैन भने किन ?
१२. चालु आर्थिक वर्षमा यस निकाय वा अन्तर्गतका कर्मचारीले के कस्तो पुरस्कार प्राप्त गरे र पुरस्कार प्रदान गर्दाका आधारहरु के के हुन ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

१३. चालु आर्थिक वर्षमा कुनै कर्मचारीहरूलाई विभागीय कारवाही गरिएको छ वा छैन ? छ भने विभागीय कारवाही गरिएका कर्मचारीहरूको नामावली, कारवाहीको प्रकृति, कारवाहीको प्रकृया र विभागीय कारवाही गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद उल्लेख गर्नुहोस् ।
१४. मन्त्रालय विभाग र निर्देशनालय स्तरमा के कस्तो अधिकार प्रत्यायोजन भएको छ ? (अधिकार प्रत्यायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्ने)
१५. विकेन्द्रित अधिकार र प्रत्यायोजित अधिकारहरू कार्यालयको कार्य सम्पादन गर्न यथेष्ट र प्रभावकारी छ वा छैन ?
१६. चालु आर्थिक वर्षमा तलवी प्रतिवेदन कुन मितिमा पारित गरिएको थियो ? पारित नभएको भए कहिले देखि पारित भएको छैन र पारित नहुनाका कारण खुलाउनुहोस् ।
१७. कर्मचारीको सिटरोल भरिएको छ वा छैन ? छैन भने कारण खुलाउनुहोस् ।
१८. कर्मचारीहरूको पीरमर्काको गुनासो आउने गरेको छ वा छैन ? गुनासो आउने गरेको भए त्यस सम्बन्धी कारवाही किनारा लगाउन के कस्तो विधि प्रयोग हुँदै आएको छ ?
१९. सेवाग्राहीको गुनासो वा समस्यालाई सुन्ने र समाधान गर्ने उपायहरूको समाधानको लागि कस्तो प्रकारको संयन्त्र बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ?
२०. समावेशी रूपमा सहज तवरले सेवा प्रवाह गर्नको लागि कार्यालयमा अपाङ्गमैत्री मार्ग, सोधपुछ एवं असहाय सहयोग कक्षको व्यवस्था छ वा छैन ?
२१. बरबुभारथको काम प्रचलित कानून बमोजिम भएको छ वा छैन र सरुवा भएको कर्मचारीले समयमै रमाना लिने गरेको छ वा छैन ?
२२. पेशकी र बेरुजु के कति छ र सो को अभिलेख र ढाँचा ठीक छ वा छैन सो को विवरण अनुसूची (६) को ढाँचामा खुलाउनुहोस् ।
२३. आर्थिक लेखा नियमानुसार राखिएको छ वा छैन र तहसिल मौज्दात ठीक दुरुस्त छ वा छैन ?
२४. सरकारी सम्पत्तीको दुरुस्त तवरले आम्दानी बाँधी श्रेष्ठा राखिएको छ वा छैन र अभिलेख व्यवस्थापनको स्थिति अद्यावधिक छ वा छैन ?
२५. सरकारी अचल सम्पत्तीको श्रेस्ता दुरुस्त राख्ने र संभारको काम ठीकसँग भएको छ वा छैन ?
२६. हालको स्वीकृत दरवन्दी विवरण र सो अनुरूपको पदपूर्ति सम्बन्धी विवरण अनुसूची (७) मा खुलाउनुहोस् । (महाशाखारशाखा संख्या, नाम र कार्य विवरण समेत खुलाउने)
२७. यस कार्यालयमा सरुवा भई आएका र सरुवा भई गएका कर्मचारीहरूको विवरण अनुसूची (८) मा खुलाउनुहोस् । अवधी नपुगी सरुवा भएको हकमा निजामती सेवा ऐनरनियमावली अनुसार सहमति लिए/नलिएको समेत खुलाउने ।

२८. गत आर्थिक वर्षदेखि प्रतिवेदन तयार गर्ने क्रमसम्ममा कसकसलाई अध्ययन, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमण (वैदेशिक मात्र) मा पठाइएको थियो त्यसको विवरण अनुसूची (५ मा उल्लेख गर्नुहोस् ।
२९. पदस्थापन नगरी राखिएका कर्मचारीहरु भए त्यसको विवरण अनुसूची (९ मा खुलाउनुहोस् ।
३०. फाजिल कर्मचारी सम्बन्धी विवरण अनुसूची (१० मा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३१. काजबाट पदपूर्ति वा काज सरुवा भएको भए पद र पदाधिकारीहरुको विवरण अनुसूची (११ मा खुलाउनुहोस् ।
३२. यस निकायको सुधारको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अथवा अन्य कुनै निकायबाट हुनुपर्ने सुधारहरु सुझावको रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३३. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद गर्ने गरिएको छ वा छैन खुलाउनुहोस् ।

अनुसूची ३

व्यवस्थापन परीक्षण सम्बन्धी प्रश्नावली (जिल्लास्तरीय)

१. कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोभका आधारमा स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको जनशक्ति कस्तो छ ?
(क) बढी भएको (कुन कुन पद ?)
(ख) उचित भएको
(ग) कम भएको (कुन कुन पद ?)
२. निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा २४घ१. अनुसार बहुवा भएका कर्मचारीको नियुक्ति मिति, बहुवा भएको पद, शैक्षिक योग्यता, जेष्ठता कायम मिति छुट्टै विवरणमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३. यस कार्यालयबाट अध्ययन, तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र अवलोकन भ्रमण (वैदेशिक मात्र) मा कुनै कर्मचारी गएका भए त्यसको विवरण अनुसूची (५ मा उल्लेख गर्नुहोस् ।
४. यस निकाय वा अन्तर्गतबाट अध्ययन गर्ने तालिम लिने वा अध्ययन भ्रमणमा जाने निजामती कर्मचारीले त्यस्तो अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि अध्ययन तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा जानुभन्दा अघि कार्यरत रहेको मन्त्रालय वा कार्यालयमा निजामती सेवा ऐनमा उल्लेख भए बमोजिम सेवा गर्ने कुरा कबुलियत गराएको छ । वा छैन, छैन भने किन ?
५. उल्लेखित अध्ययन तालिम आदिमा मनोनयन गर्दा कुन कुन आधारहरूलाई लिने गरिएको छ ?
६. जिन्सी निरीक्षण भएको छ छैन ? भएको भए मुख्य मुख्य कैफियतहरू देखिए उल्लेख गर्ने र सो कैफियत सम्बन्धमा के कस्तो कारवाही प्रकृया भएको छ समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
७. यस निकाय वा अन्तर्गत कुनै कर्मचारी ज्यालादारी वा करारमा कार्यरत छ वा छैन ? छन् भने विवरण उल्लेख गर्नुहोस् । सेवा करार सम्बन्धमा के कस्तो प्रकृयाको आधार अपनाइएको छ सो समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
८. पद रिक्त भएको जानकारी समयमै लोक सेवा आयोगमा गराइएको छ वा छैन ? पद रिक्त मिति र जानकारी गराइएको मिति समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।
९. यस निकाय वा अन्तर्गत कुनै कर्मचारी अस्थायी रूपमा कार्यरत छ वा छैन ? छ भने विवरण उल्लेख गर्नुहोस् ।
१०. सुशासन ऐन तथा नियमावली, २०६४ अनुसार प्राथमिकता अंकित भएको पत्रहरू सोही नियमावलीमा तोकिएको अवधी भित्र कार्य फर्छ्यौट भएको छ वा छैन ? छैन भने किन ?
११. चालु आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयका कर्मचारीले के कस्तो पुरस्कार प्राप्त गरे र पुरस्कार प्रदान गर्दाका आधारहरू के के हुन ? उल्लेख गर्नुहोस् ।
१२. चालु आर्थिक वर्षमा कुनै कर्मचारीहरूलाई विभागीय कारवाही गरिएको छ वा छैन ? छ भने विभागीय कारवाही गरिएका कर्मचारीहरूको नामावली, कारवाहीको प्रकृति, कारवाहीको प्रकृया र विभागीय कारवाही गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद उल्लेख गर्नुहोस् ।

१३. यस कार्यालयलाई प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम के कस्तो अधिकार प्राप्त भएको छ र यस कार्यालयबाट अन्तर्गत कार्यालय र कर्मचारीहरूमा के कस्तो अधिकार प्रत्यायोजन भएको ? (अधिकार प्रत्यायोजन भएको पत्रको प्रतिलिपि संलग्न गर्ने)
१४. विकेन्द्रित अधिकार र प्रत्यायोजित अधिकारहरू कार्यालयको कार्य सम्पादन गर्न यथेष्ट र प्रभावकारी छ वा छैन ?
१५. वार्षिक कार्यक्रमको स्थिति, लक्ष्य र सो अनुसार भएको प्रगति विवरण उल्लेख गर्नुहोस् ।
१६. इलाका कार्यालय र रेन्ज पोष्ट र सेवा केन्द्रमा कर्मचारीहरूको पदपूर्ति गर्ने प्रकृया उल्लेख गर्नुहोस् ।
१७. सेवाग्राहीलाई सेवा र सुविधा प्रदान गर्दा लाग्ने समय सम्बन्धमा भैरहेको व्यवस्था कतिको प्रभावकारी भएको छ ?
१८. चालु आर्थिक वर्षमा तलवी प्रतिवेदन कुन मितिमा पारित गरिएको थियो ? पारित नभएको भए कहिले देखि पारित भएको छैन र पारित नहुनाका कारण खुलाउनुहोस् ।
१९. सबै कर्मचारीको सिटरोल भरिएको र PIS अध्यावधिक गरिएको छ वा छैन ? छैन भने कारण खुलाउनुहोस् ।
२०. कर्मचारीको पीरमर्काको गुनासो आउने गरेको छ वा छैन ? गुनासो आउने गरेको भए त्यस सम्बन्धी कारवाही किनारा लगाउन के कस्तो विधि र प्रयोग हुँदै आएको छ ? गुनासो व्यवस्थापन निर्देशिका, २०६६ प्राप्त भएको छ वा छैन ? भएको भए त्यसको कार्यान्वयन कसरी गर्ने गरिएको छ ?
२१. सेवाग्राहीको गुनासो वा समस्यालाई सुन्ने र समाधान गर्ने उपायहरूको समाधानको लागि कस्तो प्रकारको संयन्त्र बनाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ?
२२. कार्यालयका काम कारवाहीमा सूचना प्रविधि (कम्प्यूटर, फ्याक्स) को प्रयोग कतिको मात्रामा गर्ने गरिएको छ ? तिनको व्यवस्था कार्यालयमा छन् वा छैनन् ?
२३. कार्यालयको सेवा प्रवाहको विषयमा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने र त्यसबाट प्राप्त पृष्ठपोषणलाई सुधारको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको छ वा छैन ?
२४. कार्यालयको बजेट तर्जुमाका वखत तथा कार्यक्रमहरूमा लैगिक, समावेशी धारणालाई अवलम्बन गरिएका छन् ? कार्यालयको कार्य वातावरण लैङ्गिक मैत्री रहेको छ वा छैन ?
२५. कार्यालयको सेवा प्रवाह सम्बन्धी कुनै रणनीतिक योजना छ वा छैन ? भएको भए कस्तो प्रकृतिको रहेको छ उल्लेख गर्नुहोस् ।
२६. समावेशी रूपमा सहज तवरले सेवा प्रवाह गर्नको लागि कार्यालयमा अपाङ्गमैत्री मार्ग, सोधपुछ एवं असहाय सहयोग कक्षको व्यवस्था छ वा छैन ?
२७. बरबुभारथको काम प्रचलित कानून बमोजिम भएको छ वा छैन र सरुवा भएको कर्मचारीले समयमै रमाना लिने गरेको छ वा छैन ?

२८. पेशकी र बेरुजु के कति छ र सो को अभिलेख र ढाँचा ठीक छ वा छैन सो को विवरण अनुसूची (६) को ढाँचामा खुलाउनुहोस् ।
२९. आर्थिक लेखा नियमानुसार राखिएको छ वा छैन र तहसिल मौज्दात ठीक दुरुस्त छ वा छैन ?
३०. सरकारी सम्पत्तिको दुरुस्त तवरले आम्दानी बाँधी श्रेस्ता राखिएको छ वा छैन र अभिलेख व्यवस्थापनको स्थिति अद्यावधिक छ वा छैन ?
३१. सरकारी अचल सम्पत्तिको श्रेस्ता दुरुस्त राख्ने र संभारको काम ठीकसँग भएको छ वा छैन ?
३२. हालको स्वीकृत दरवन्दी विवरण र सो अनुरूपको पदपूर्ति सम्बन्धी विवरण अनुसूची (७) मा खुलाउनुहोस् । (महाशाखा र शाखा संख्या, नाम र कार्य विवरण समेत खुलाउने)
३३. यस कार्यालयमा सरुवा भई आएका र सरुवा भई गएका कर्मचारीहरुको विवरण अनुसूची (८) मा खुलाउनुहोस् । अवधी नपुगी सरुवा भएको हकमा निजामती सेवा ऐन र नियमावली अनुसार सहमति लिएर नलिएको समेत खुलाउनु पर्ने ।
३४. यस कार्यालयमा कायम मुकायम मुकरर भई आएका कर्मचारीहरुको विवरण अनुसूची (४) मा खुलाउनुहोस् ।
३५. पदस्थापन नगरी राखिएका कर्मचारीहरु भए त्यसको विवरण अनुसूची (९) मा खुलाउनुहोस् ।
३६. फाजिल कर्मचारी सम्बन्धी विवरण अनुसूची (१०) मा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३७. काजबाट पदपूर्ति वा काज सरुवा भएको भए पद र पदाधिकारीहरुको विवरण अनुसूची (११) मा खुलाउनुहोस् । अवधी नपुगी सरुवा भएको हकमा निजामती सेवा ऐन र नियमावली अनुसार सहमति लिएर नलिएको समेत खुलाउनु पर्ने ।
३८. यस निकायको सुधारको लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालय अथवा अन्य कुनै निकायबाट हुनुपर्ने सुधारहरु सुझावको रूपमा उल्लेख गर्नुहोस् ।
३९. सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम खरिद गर्ने गरिएको छ वा छैन खुलाउनुहोस् ।