



प्रदेश सरकार  
प्रदेश नं. ५

# मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

बुटवल, नेपाल

प.सं.: २०७५/०७६

च.नं.: २४९०

मिति: २०७६।३।२२

विषय: संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि सम्बन्धमा।

श्रीमान् सचिवज्यू,  
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,  
आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय,  
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय,  
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,  
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय,  
सामाजिक विकास मन्त्रालय,  
बुटवल, रुपन्देही।

दर्ता नं. ५६००  
मिति: २०७६।३।२३  
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय  
प्रदेश नं. ५, बुटवल, नेपाल

प्रस्तुत सम्बन्धमा मिति २०७६/०३/१३ को प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)को निर्णयानुसार स्वीकृत संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ आवश्यक कार्यान्वयनका लागि यसै पत्रसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ।

आ प्रशासन महाशाखा  
एक प्रति जसो कपी सचिवको  
फाइलमा पारल गर्नु दिने र  
यसै कार्यविधि उपरोक्त संगठन  
लेखना र दरबन्दी व्यवस्थापनको  
कार्य अर्थी कडाई  
२०७६।३।२३

(यमकान्त पाण्डेय)  
उपसचिव



# संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७६



मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
प्रदेश नं. ५, बुटवल





प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ अन्तर्गतका संगठन संरचना र दरवन्दी व्यवस्थापनसम्बन्धी  
कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: प्रदेश सरकार अन्तरगतका संगठन संरचना, दरवन्दी, कार्यविवरण एवम् जनशक्ति व्यवस्थालाई वैज्ञानिक, तथ्यपरक, यथार्थपरक, कार्यमूलक र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक पर्ने संगठन संरचना एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन कर्मचारी समायोजन ऐन, २०५७ को दफा ३ (१०) को अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारबाट यो कार्यविधि लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:- (१)यो कार्यविधिको नाम "प्रदेश संगठन संरचना एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५" रहनेछ।
- (२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट पारित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि प्रदेशभर रहेका प्रदेश निकायमा लागू हुनेछ।
२. परिभाषा:-विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
- (क) "प्रदेश" भन्नाले "प्रदेश नं. ५" भन्ने सम्झनुपर्छ।
- (ख) "मन्त्रालयस्तरीय निकाय" वा "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सभा सचिवालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश मन्त्रालयहरु र मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयलाई जनाउनेछ। सो शब्दले प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम गठन हुने प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश योजना आयोग एवम् सोही प्रकृतिको अन्य संगठन संरचना समेतलाई जनाउनेछ।
- (ग) "बहुसीपमूलक पद" भन्नाले न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको अतिरिक्त कम्प्यूटर टाइपिङ्ग, फोटोकपि, फ्याक्स मेशिन संचालन गर्ने र कम्प्यूटरका सामान्य प्रयोगहरु संचालन लगायतका कार्यविधिको ज्ञान एवम् सीप आवश्यक पर्ने पद सम्झनु पर्दछ।



(ज) संगठनको प्रकृति हेरी सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ वा प्राविधिक जनशक्तिको दरबन्दी आवश्यकता अनुसार राखी निर्यामित प्रशासकीय पदहरु, श्रेणीविहीन पदहरु न्यूनतम मात्र राख्ने गरी प्रस्ताव गरिनु पर्ने ।

(झ) कतिपय निकायको लागि हाल न्यूनतम संगठन संरचना प्रस्ताव गरिने भएपनि भविष्यमा कार्य बोझ बढेमा सो संगठन संरचनामा वृद्धि गर्न सकिने ।

(ञ) संगठन संरचना र दरबन्दीमा हेरफेर हुँदा पर्नजाने आर्थिक व्ययभार तथा सिर्जना हुने अल्पकालीन एवम् दीर्घकालीन आर्थिक दायित्वलाई मनन गर्नुपर्ने ।

४. संरचना निर्धारण:- (१) प्रदेश सरकारअन्तर्गत रहने मन्त्रालयस्तरीय निकायहरुको संख्या प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली एवम् समय समयमा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका निकायअन्तर्गत के कति संरचना रहने भन्ने सम्बन्धमा प्रदेशको अधिकार क्षेत्र एवम् प्रदेश सरकारको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य तथा कार्यक्रम समेतको आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालयले अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको समेत सहभागितामा आवश्यक विवरण तयार पार्नु पर्नेछ र यसरी विवरण तयार गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

५. संगठन संरचना तयार गर्दा अनाउनु पर्ने विधि:-(१) यस कार्यविधि अनुसार प्रदेश सरकार अन्तर्गतका संगठन संरचनाको निर्णय गर्दा देहायका दस्तावेज तथा विवरणहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नुपर्नेछ :

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

(ख) नेपाल सरकारबाट यस प्रदेशकालागि स्वीकृत विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायहरुको संगठन संरचना,

(ग) नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्)बाट विभिन्न मितिमा भएका निर्णय र आदेशहरु,

(घ) प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना सहितको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण तयार पार्न प्रदेश सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट भएको सैद्धान्तिक निर्णय,

(ङ) प्रदेशको आवधिक योजनामा प्रस्तावित संगठन संरचनाहरु र प्रदेश सरकारको आ.व. २०७६।७६ को नीति तथा कार्यक्रममा प्रस्तावित नयाँ संगठनहरु,

(च) प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना सम्बन्धमा राजनीतिक नेतृत्वबाट भएका नीतिगत निर्देशन एवम् सम्बद्ध मन्त्रालय तहमा विभिन्न विकल्पमा भएका छलफलको निचोड ।



(३) दरबन्दी सिर्जना गर्दा बहुसुपयुक्त र अधिकृतमूलक कर्मचारीहरु रहने गरी सिर्जना गर्नुपर्नेछ । कुनै पनि तहको दरबन्दी सिर्जना गर्दा सो पदको वृत्तिविकासको पक्षलाई ध्यान दिनुपर्नेछ । श्रेणीविहीन पदहरुका कार्य सेवा करारबाट लिनेगरी दरबन्दी प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ ।

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

७. विशेष दरबन्दी सिर्जना:- (१) देहायको अवस्थामा मन्त्रालय वा मन्त्रालयस्तरीय निकायमा विशेष पद सिर्जना गर्न सकिनेछ ।

(क) कुनै निजामति कर्मचारी विदा, काज वा अध्ययनका लागि लगातार ३ महिनाभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित हुने अवस्था सिर्जना भएमा,

(ख) कुनै निजामति कर्मचारी निलम्बनमा परेको अवस्था भएमा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको आधार र कारण सहित सम्बन्धित मन्त्रालयले दफा (१०) को समिति समक्ष विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्ने विषय पेश गर्नुपर्नेछ । सो समितिको सिफारिसमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयको निर्णयानुसार विशेष दरबन्दी सिर्जना गर्न सकिनेछ । त्यस्तो पद अन्यत्र जहाँ भएतापनि सम्बन्धित मन्त्रालयमा नै सार्नेछ ।

(३) विशेष दरबन्दीमा रहने पदहरुको तलब, भत्ता लगायतको सुविधा सम्बन्धित मन्त्रालयबाटै भुक्तानी हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

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

८. पद दर्तासम्बन्धी व्यवस्था:- (१) प्रदेश सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट सम्बन्धित मन्त्रालयका सन्दर्भमा पारित भएको दरबन्दी एवम् जनशक्ति विवरण अनुसारको सेवा, समूह, उपसमूह, तह, पद सहितको निकायगत दरबन्दी विवरण प्रदेश निजामति किताबखाना स्थापना नभएसम्मका लागि दफा (१०) बमोजिमको समितिबाट स्वीकृत गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ । प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तलबी प्रतिवेदन पास गर्दा उल्लेखित समितिबाट भएको स्वीकृत पद अनुसारको दरबन्दी विवरणलाई आधार लिनुपर्नेछ ।



- (३) समितिको बैठकको प्रारम्भ समितिका सदस्य एवम् सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिवबाट पेश हुन आएको संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जनासम्बन्धी प्रतिवेदनको प्रस्तुतीकरणबाट हुनेछ । सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिवबाट प्रस्तुत हुने प्रतिवेदनको संरचनागत एवम् दरबन्दीगत छलफल गर्दै पुष्ट्याई समेतको आधारमा निर्णयमा पुग्नुपर्नेछ । आवश्यकता एवम् औचित्यता पुष्टि नहुने संरचना एवम् दरबन्दीसम्बन्धी विषयलाई महत्व दिनुहुंदैन ।
- (४) दफा (११) बमोजिम प्राप्त भएको सिफारिश सम्बन्धी विषयमा सो सिफारिश प्राप्त भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र उपदफा (१) बमोजिमको समितिले परिमार्जन गर्नुपर्ने भए गरी निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय भएको मितिले ३ (तीन) दिनभित्र सो निर्णयको व्यहोरा सहितको विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (६) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (५) बमोजिम विवरण प्राप्त हुन आएको ७ (सात) दिनभित्र संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जनासम्बन्धी विषय प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा पेश गर्नका लागि नियमानुसारको प्रस्ताव तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गरिसक्नुपर्नेछ ।
११. मन्त्रालयगत समिति:- (१) आफ्नो मन्त्रालय र अन्तर्गतका विद्यमान संरचना र जनशक्ति एवम् नयाँ सिर्जना हुने संरचना र जनशक्तिको विवरण तयार गर्न मन्त्रालयस्तरीय निकायमा देहाय बमोजिमको संगठन संरचना एवम् दरबन्दी व्यवस्था समिति रहनेछ ।

संयोजक	-	सचिव, सम्बन्धित मन्त्रालय
सदस्य	-	उपसचिवस्तर, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सदस्य	-	उपसचिवस्तर, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय
सदस्य	-	लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय
सदस्य सचिव	-	प्रशासन महाशाखा प्रमुख, सम्बन्धित मन्त्रालय

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले यो निर्देशिका जारी भएको १ (एक) महिनाभित्र मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थासम्बन्धी निर्णय गरी दफा (१०) बमोजिमको समिति समक्ष सिफारिश गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (३) उल्लिखित समितिको बैठकमा संयोजकले आवश्यकतानुसार आफ्नो मन्त्रालयका महाशाखा प्रमुख र अन्तर्गत निकायका प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम संगठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थासम्बन्धी सिफारिश गर्दा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रकृया पूरा गर्नुपर्नेछ ।





- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रेणीविहीन तहको स्थायी कर्मचारी सो तहको स्वीकृत दरबन्दीमा सरुवा भै हाजिर हुन आएमा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई स्थायी कर्मचारी हाजिर भएको बढीमा १(एक) महिना भित्र करार सेवाबाट हटाउनु पर्नेछ । यसरी हटाउँदा कनिष्ठ मध्येबाट हटाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सेवा करारबाट हटाईएका कर्मचारीहरूको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ । सो कार्यालयले त्यस्ता कर्मचारीहरूको रोष्टर तयार गरी प्रदेश सरकारअंतर्गत श्रेणीविहीन तहको कुनै सेवा करार लिनुपर्दा ती व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

### परिच्छेद-६

#### विविध

१५. टाइपिष्ट पदको व्यवस्थापन:- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि टाइपिष्टको पदमा कार्यरत रही हाल प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीहरूलाई हाल जुन कार्यालयमा कार्यरत छन् सोही कार्यालयको विशेष दरबन्दीको पद मानिनेछ । एक पटक त्यस्तो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो दरबन्दी स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।
- (२) टाइपिष्ट पदलाई प्रशासन सेवाको अन्य पदमा रुपान्तरण गर्ने व्यवस्था प्रदेश निजामती सेवा कानून बमोजिम हुनेछ ।
१६. दरबन्दी खारेज:- (१) स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको अधिकृत छैठौं तहसम्मको पद त्यसरी दरबन्दी स्वीकृत भएको १ (एक) वर्षसम्म र सोभन्दा माथिको पद दरबन्दी स्वीकृत भएको दुई (२) वर्षसम्म पनि पदपूर्तिको कारवाही नचलाएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (२) अस्थायी दरबन्दीको पद सो संरचना वा सो पदले गर्ने कार्यको प्रयोजन समाप्त भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ ।
१७. नमिल्दा पदहरूको व्यवस्थापन :- प्रदेशको नयाँ दरबन्दी सिर्जना भई सकेपछि हाल प्रदेशमा समायोजन भई आएका तर नयाँ दरबन्दीमा ती तह एवम् पद समावेश नहुने स्थिति आएमा त्यस्ता अवस्थाको पदहरूको मन्त्रालयगत विवरण तयार गरी ती नमिल्दा पदहरूको सट्टामा नयाँ पद राख्न सम्बन्धित मन्त्रालयले यस कार्यविधिको दफा (१०) र (११) को समितिबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ । हाल त्यस्ता पदलाई विशेष दरबन्दीको पद मानी ती पदमा कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज गर्नुपर्नेछ ।







- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रेणीविहीन तहको स्थायी कर्मचारी सो तहको स्वीकृत दरबन्दीमा सरुवा भै हाजिर हुन आएमा करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई स्थायी कर्मचारी हाजिर भएको बढीमा १(एक) महिना भित्र करार सेवाबाट हटाउनु पर्नेछ । यसरी हटाउँदा कनिष्ठ मध्येबाट हटाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सेवा करारबाट हटाईएका कर्मचारीहरूको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ । सो कार्यालयले त्यस्ता कर्मचारीहरूको रोष्टर तयार गरी प्रदेश सरकारअंतर्गत श्रेणीविहीन तहको कुनै सेवा करार लिनुपर्दा ती व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

### परिच्छेद-६

#### विविध

१५. टाइपिष्ट पदको व्यवस्थापन:- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि टाइपिष्टको पदमा कार्यरत रही हाल प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीहरूलाई हाल जुन कार्यालयमा कार्यरत छन् सोही कार्यालयको विशेष दरबन्दीको पद मानिनेछ । एक पटक त्यस्तो पद कुनै कारणले रिक्त भएमा सो दरबन्दी स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।
- (२) टाइपिष्ट पदलाई प्रशासन सेवाको अन्य पदमा रूपान्तरण गर्ने व्यवस्था प्रदेश निजामती सेवा कानून बमोजिम हुनेछ ।
१६. दरबन्दी खारेज:- (१) स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको अधिकृत छैठौं तहसम्मको पद त्यसरी दरबन्दी स्वीकृत भएको १ (एक) वर्षसम्म र सोभन्दा माथिको पद दरबन्दी स्वीकृत भएको दुई (२) वर्षसम्म पनि पदपूर्तिको कारवाही नचलाएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।
- (२) अस्थायी दरबन्दीको पद सो संरचना वा सो पदले गर्ने कार्यको प्रयोजन समाप्त भएपछि स्वतः खारेज हुनेछ ।
१७. नमिल्दा पदहरूको व्यवस्थापन :- प्रदेशको नयाँ दरबन्दी सिर्जना भई सकेपछि हाल प्रदेशमा समायोजन भई आएका तर नयाँ दरबन्दीमा ती तह एवम् पद समावेश नहुने स्थिति आएमा त्यस्ता अवस्थाको पदहरूको मन्त्रालयगत विवरण तयार गरी ती नमिल्दा पदहरूको सट्टामा नयाँ पद राख्न सम्बन्धित मन्त्रालयले यस कार्यविधिको दफा (१०) र (११) को समितिबाट निर्णय गराउनु पर्नेछ । हाल त्यस्ता पदलाई विशेष दरबन्दीको पद मानी ती पदमा कार्यरत कर्मचारी अवकाश भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज गर्नुपर्नेछ ।