

**शासकीय तथा आर्थिक सुधारको तत्कालीन कार्ययोजना, २०६९**  
**संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको सुधारको कार्ययोजना २०६९**

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
ख) भ्रष्टाचार नियन्त्रण र पारदर्शिता	१) भ्रष्टाचारजन्य कृयाकलापको सौभै उजुरी सुन्ने उच्चस्तरीय व्यवस्था गर्ने, प्राप्त उजुरीको तत्काल छानविन गर्ने व्यवस्था मिलाउने र गलत तथा पूर्वाग्रही उजुरी लाई निरुत्साहित गर्न उजुरी कर्ताको नाम सार्वजनिक गरिदिने, सही उजुरी दिनेको नाम गोप्य राखी पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्ने ।	१. भ्रष्टाचारजन्य कृयाकलापको गुनासो तथा उजुरी सोभै सम्बन्धित नोडल अधिकृत मार्फत गुनासो र उजुरी सुन्ने विषय समेत राखी उजुरीहरुको छानविन गरी गलत/पूर्वाग्रही उजुरी लाई निरुत्साहित गर्न उजुरीकर्ताको नाम सार्वजनिक गरिदिने, सही उजुरी दिनेको नाम गोप्य राखी पुरस्कार दिने व्यवस्था गर्ने । २. इलेक्ट्रोनिक तथा प्रिन्ट मिडिया वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट प्राप्त सिकायत उपर सम्बन्धित निकायलाई प्राप्त भएको ३ दिन भित्र यथार्थ कारण सहित खुलाई पठाउन लगाउने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाझी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा स्थानीय निकायहरु	तत्काल	प्राप्त उजुरीहरु फछ्यौट भएको हुने	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	२) गुनासो व्यवस्थापनको वर्तमान फछ्यौटदरलाई ७५ प्रतिशत पुऱ्याउने ।	१. गुनासो अभिलेख व्यवस्थित राख्ने र मासिक रूपमा फछ्यौट प्रतिवेदन लिई सो दरलाई ७५ प्रतिशत भन्दा कम भएमा कारण सहित सम्बन्धित शाखाले महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने । २. गुनासो सुन्ने व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाउन एउटा निकायमा एउटा टल फ्री टेलिफोन नंबर र एक जना सहायक स्तरको कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने । ३. गुनासो उजुरी गर्न चाहनेहरुको लागि टल फि नं., इमेल/वेभ साइटमा को व्यवस्था सार्वजनिक समेत गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्था शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	निरन्तर	गुनासा फछ्यौटको दर ७५ प्रतिशत पुगेको हुने ।	
	४) शहरी क्षेत्रमा कुल स्वीकृत नक्शाको कम्तिमा ३ प्रतिशत घरको Random Sampling गरी छड्के जाँच गर्ने । मापदण्ड विपरीत घर निर्माण भएको पाइएमा सामान्य खालको संहिता उल्लंघन भएको मा दोब्बर दस्तुर लिई र गम्भीर खालका	१. नगरपालिकालाई कार्यकारी अधिकृतको नेतृत्वमा नक्सापासमा संलग्न नरहेका कर्मचारीहरु रहेको अनुगमनटोली खटाई Random Sampling गरी छड्के जाँच गर्ने र आवश्यक कारवाहि गर्ने व्यवस्था मिलाउन र प्रत्येक महिना त्यसको प्रगति विवरण यस मन्त्रालयमा र शहरी विकास मन्त्रालयमा पठाउन निर्देशन दिने ।	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेश्मीराज पाण्डे	नगरपालिका योजना शाखा प्रमुख तिलक पौडेल	सम्बन्धित नगरपालिका कार्यालय, गाउँ विकास समितिहरु	निरन्तर	आचारसंहिता विपरीत घर निर्माण गर्न अनुमति दिने पदाधिकारीलाई कारवाही भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	संहिताको उल्लंघन भएकोमा संरचना तत्काल भत्काउने तथा त्यस्ता काममा संलग्न जिम्मेवार प्राविधिक कर्मचारीहरू तथा नगरपालिकाका वडा वा गा.वि.स. सचिवलाई जिम्मेवारी मुक्त गरी कारवाही गर्ने	२. शहरी विकास मन्त्रालयलाई मापदण्ड विपरीत निर्माण भएका संरचनाहरूको छड्के निरीक्षण गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउनका लागि निर्देशन दिने, ३. शहरी विकास मन्त्रालयबाट प्राप्त सिफारिशका आधारमा दोब्बर दस्तुर लिने, संरचना भत्काउने र गलत कार्यप्रति जिम्मेवार कर्मचारीहरूलाई कारवाही गर्ने, गराउने ।						
७)	वेरुजु र खर्च उत्तरदायी अधिकारीको पहिचान हुने गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।	१. वेरुजु र खर्च उत्तरदायी अधिकारीको पहिचान खुल्ने गरी व्यवस्थित अभिलेख राख्ने र अन्तर्गतका निकायहरूलाई समेत निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख श्री बाबुराम श्रेष्ठ	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	निरन्तर	वेरुजु र खर्च उत्तरदायी अधिकारीको पहिचान हुने गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाइएको हुने	
८)	सबै मन्त्रालय र केन्द्रियनिकायले मातहतका सबै निकायको वर्षमा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण हुने गरी वार्षिक कार्य तालिका बनाएर निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने	१. प्रत्येक विकास क्षेत्र भित्रका स्थानीय निकायको अनुगमनका लागि संयोजक सहसचिव स्तरलाई, अंचलभित्रको स्थानीय निकायहरूको सम्पर्क व्यक्ति उपसचिवलाई र जिल्लाको स्थानीय निकायहरूको सम्पर्क व्यक्ति शाखा अधिकृतलाई तोक्ने ।	योजना महाशाखा प्रमुख सह सचिव दिनेश कुमार थपलिया	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा प्रमुख उप सचिव धनवहादुर श्रेष्ठ	मन्त्रालयका सबै महाशाखा, शाखाहरू र विभाग	१ महिनाभित्र		

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		<p>२. प्रत्येक जि.वि.स.ले आफ्नो जिल्लाभित्र कम्तिमा २५ प्रतिशत गाविसको वर्षमा १ पटक सूचकको आधारमा अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।</p> <p>३. वित्तिय जोखिमको विश्लेषण गरी बढी जोखिम देखिएका स्थानीय निकायहरुको उच्चस्तरबाट आकस्मिक अनुगमन गर्ने ।</p> <p>४. प्रत्येक महिना सचिवको अध्यक्षतामा प्रगति समीक्षा गर्ने ।</p> <p>५. प्रत्येक २ महिनामा विभागीय मन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रगति समीक्षा गर्ने ।</p> <p>६. मन्त्रालयबाट तयार गरिएको नतिजामूलक अनुगमन सूचकहरु स्थानीय निकायहरुमा लागु गर्ने ।</p> <p>७. मन्त्रालयद्वारा तयार पारिएको स्थानिय निकायहरुको अनुगमन सूचक (Checklist) परीमार्जन गरी</p>			<p>मन्त्रालयका सबै महाशाखा र शाखाहरुर विभाग</p> <p>मन्त्रालयका महाशाखा,शाखा, विभाग र आयोजना हरु</p> <p>मन्त्रालयका महाशाखा, शाखा, विभाग र आयोजना हरु</p> <p>स्थानीय निकायहरु</p> <p>महाशाखा र शाखा प्रमुख</p>	<p>वर्षभरी</p> <p>तत्काल</p> <p>निरन्तर</p> <p>निरन्तर</p> <p>निरन्तर</p> <p>निरन्तर</p>		

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		प्रत्येक क्षेत्रका संयोजकले अनुगमन कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।						
	१०) सबै जिल्लाका सरकारी कार्यालयहरुले रु १ करोड भन्दा बढीको सेवा र वस्तु खरिद गर्दा यथासम्भव “इ-विडिङ्ग”को प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने ।	१. मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरुमा रु १ करोड भन्दा बढीको सेवा र वस्तु खरिद गर्दा “इ-विडिङ्ग” को प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने र विभाग समिति आयोग, प्रतिष्ठान र स्थानीय निकाय (जिविस र न.पा) मा सोही अनुसार गर्न निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख श्री बाबुराम श्रेष्ठ	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	निरन्तर	सेवा र वस्तु “इ” विडिङ्गको प्रकृयावाट खरिद भएको हुने ।	
ग. यातायात व्यवस्थापन	३) सबै लोक मार्ग तथा काठमाडौं उपत्यकाभित्रका सडकमा भत्किएका तथा विग्रिएका ट्राफिक सङ्केत, माइलस्टोन तथा सुरक्षा व्यारियरहरुको मर्मत गर्ने ।	१. भौतिक योजना, निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयसँग आवश्यक सहकार्यका लागि स्थानीय निकायहरुलाई निर्देशन गर्ने । २. उल्लिखित बमोजिमको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेश्मीराज पाण्डे	नगरपालिका व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री शङ्कर थापा	काठमाडौं महानगरपालिका कार्यालय,	६ महिना	ट्राफिक सङ्केत, तथा व्यारियरहरुको मरमत भएको हुने	
	४) काठमाडौं महानगरपालिका भित्रका सबै पार्किङ्गस्थलमा संभौता पक्षको नाम, अवधि, पार्किङ शुल्कको दररेट र गुनासो गर्ने व्यवस्थाको बारेमा समेत जानकारी दिने	१. काठमाडौं महानगरपालिकालाई देहाय बमोजिम गर्न निर्देशन दिने - क) चार किल्ला खुलाई अधिकृत पार्किङ्गस्थलको यकीन गर्ने, ख)अनधिकृत पार्किङ्गस्थलहरु तुरन्त हटाउन लगाउने, ग)अनधिकृत पार्किङ्ग शुल्क	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेश्मीराज पाण्डे	नगरपालिका व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री शङ्कर थापा	काठमाडौं महानगरपालिका कार्यालय	१५ दिन भित्र	पार्किङ्गस्थल व्यवस्थित भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	व्यक्तिको सम्पर्क देखिने गरी सूचना पाटी राख्ने ।	उठाउनेलाई स्थानीय प्रशासनको सहयोग लिई सार्वजनिक अपराधको कारवाही अघि बढाउने घ)पाकिङ्ग सम्बन्धी सबै सम्भौताको विवरण तयार गरी मन्त्रालयमा पठाउने ।, ड)पाकिङ्ग सम्बन्धी विवरण दिने र गुनासो सुन्ने व्यक्ति तोकि सार्वजनिक गर्ने ,, च) सम्पूर्ण विवरण (चारकिल्ला, दर रेट, ठेकेदारको विवरण, ठेक्का शुरु मिति र समाप्त हुने मिति, ठेक अंक, गुनासो सुन्ने पदाधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नं. आदि) सहितको सूचना पाटी बनाई सम्बन्धित ठाउँमा राख्ने २. उल्लिखित बमोजिम कार्यान्वयन भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।						
५)	काठमाडौं उपत्यकाभित्र सबै स्थानमा वस विसौनी तोकी सोही स्थानवाट मात्र यात्रुहरु चढाउने र ओराल्ने व्यवस्था मिलाउने ।	१. भौतिक योजना, निर्माण तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय र शहरी विकास मन्त्रालयसँगको समन्वयमा काम गर्न उपत्यकाभित्रका स्थानीय निकायहरुलाई निर्देशन दिने, २. उल्लिखित बमोजिमको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेशमीराज पाण्डे	नगरपालिका व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री शङ्कर थापा	काठमाडौं महानगरपालिका कार्यालय	तत्काल	सडक अनुशासन कायम भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
घ) कार्य क्षेत्रको सेवा प्रवाह	१) जनतालाई प्रत्यक्ष सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरु ( गाउँ विकास समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, मालपोत कार्यालय, नापी कार्यालय, अध्यागमन कार्यालय, कंपनी रजिष्ट्रारको कार्यालय, खाद्य तथा गुण नियन्त्रण विभाग, गुणस्तर तथा नापतौल विभाग र यातायात व्यवस्था कार्यालय) को संगठनको पुनर्संरचना गर्ने । उल्लिखित कार्यालयमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्रको व्यवस्था लागु गर्ने ।	१. गाउँ विकास समितिहरुको वर्गीकरण गरी प्रशासनीक संरचनाको सिफारिस गर्न कार्यदल गठन गर्ने । २. मन्त्रालय अन्तर्गतका स्थानीय निकाय तथा कार्यालयमा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्रको व्यवस्था लागु गर्न निर्देशन दिने । ३. जिल्ला विकास समिति, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय र नगरपालिकाको O&M Survey गरी केन्द्रबाट खटाउने कर्मचारीको दरवन्दी, तह र संख्या एकिन गर्ने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला सामान्य प्रशासन महाशाखाप्रमुख श्री शिव वहादुर रायमाझि सामान्य प्रशासन महाशाखाप्रमुख श्री शिव वहादुर रायमाझि	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	२०७० असार मसान्त २०७० असार मसान्त २०७० असार मसान्त	उल्लिखित निकायहरुको संगठनको पुनर्संरचना भएको हुने ।	
	२) जिल्लास्तरको सेवा गाँउगाँउमा पुऱ्याउन जिल्ला प्रशासन कार्यालयको संयोजकत्वमा प्रत्येक जिल्लामा वर्षमा कम्तिमा दुई स्थानमा घुम्ती सेवा संचालन	१. जि.वि.स.लाई आफ्ना सेवा प्रवाहको सुविधा दिन वर्षमा दुई पटक दुई स्थानमा घुम्ती सेवा संचालन गर्न निर्देशन दिने । २. सामाजिक सुरक्षा भत्ता, व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम र सार्वजनिक सुनुवाई	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल	जि.वि.स. तथा न.पा.	१५ दिन भित्रमा निर्देशन दिने	जिल्लाको स्थानमा घुम्तिसेवा संचालित भएको हुनेछ ।	२

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	गर्ने ।	कार्यक्रम समेत सम्भव भएसम्म सोही घुम्ती सेवामा संचालन गर्न निर्देशन दिने ।						
३)	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तरगतको भत्ता निश्चित समयावधितोकी सोही अवधिमा मुलुकभर एकैचोटी उपलब्ध गराउने र सो मिति सार्वजनिक गर्ने ।	<p>१. प्रत्येक चौमासिकमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने समयावधि तोकी सार्वजनिक गर्न निर्देशन दिने ।</p> <p>२. भत्ता वितरणमा नागरिक वडा मञ्चलाई सहभागि गराउन निर्देशन दिने ।</p> <p>३. बैंक भएको ठाउँमा बैंक खाता खोली भत्ता जम्मा गर्ने ।</p> <p>४. सामाजिक सुरक्षा कार्यविधि संशोधन गर्ने ।</p> <p>५. हाल बजेट नपुग भएकोमा थप माग गर्ने ।</p> <p>६. पुष मसान्तसम्म नागरिक मञ्चलाई सहभागि गराई लगत अध्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्ने ।</p> <p>७. भत्ता पाउने सेवा ग्राही मृत्यु भएमा दुई हजार क्रिया खर्च उपलब्ध गराउन अर्थ मन्त्रालयमा पहल गर्ने ।</p> <p>८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वा वृत्ति पाउनेको विवरण प्रत्येक जिविसर नगरपालिकाले आफ्नो वेभ पेजमा सार्वजनिक गर्ने ।</p>	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	जनसंख्या पञ्जिकरण शाखा प्रमुख श्री शंकर नेपाल	जि.वि.स. तथा बैंकहरु	१५ दिन	कार्यविधिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणलाई सरल बनाउनेछ ।	



सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	४) सम्पूर्ण नगरपालिकाहरु, जिल्ला सदरमुकामहरु र वाणिज्य बैंक भएका गाउँ विकास समितिहरुमा सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रकम बैंक मार्फत उपलब्ध गराउने ।	१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वाणिज्य बैंकमार्फत वितरणका लागि कार्यविधि संशोधन गर्ने । २. सम्पूर्ण नगरपालिकाहरु, जिल्ला सदरमुकामहरु र वाणिज्य बैंक भएका गाउँ विकास समितिहरुमा सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रकम बैंक मार्फत उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	जनसंख्या पञ्जिकरण शाखा प्रमुख श्री शंकर नेपाल	वाणिज्य बैंकहरु	१५ दिन	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण बैंक खाता मार्फत हुनेछ ।	
	८) सबै गाउँ विकास समितिमा गाविस सचिवका पदहरु पूर्ति गर्ने ।	१. सबै गा.वि.स.सचिवका पदहरु पूर्ति गर्न रिक्त पदको अवस्था र पदपूर्तिको अवस्थाको विवरण अद्यावधिक गर्ने । २. जिल्लामा अन्य कार्यालयमा रहेका कार्यरत ना.सु र खरिदार स्तरको कर्मचारीलाई गाविस सचिवमा खटाउन प्र.जि.अ र स्था.वि.अ.को समितिलाई सिफारिस गर्न निर्देशन दिने र सो सिफारिसको आधारमा क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालयले सोहि जिल्लामा सरुवा गर्ने । ३. गाविस सचिवहरुलाई अन्यत्र सरुवा नगर्ने व्यवस्थाका लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा लेखी पठाउने । ४. लोक सेवा आयोगलाई गाविस सचिवहरुको पदपूर्ति	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/गृह मन्त्रालय/स.मा. स्था.वि.मन्त्रालय ।	१ वर्ष	सबै गाउँ विकास समितिमा गा.वि.स.सचिवका पदहरु पूर्ति भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		प्राथमिकता साथ गरिदिन अनुरोध गर्ने । ५. गाविस सचिव पद रिक्त हुना साथ पदपूर्तिका लागि लोक सेवा आयोगमा माग गर्ने ।						
९.)	सम्बन्धित गाउँ विकास समितिमा बसेर काम नगर्ने गाविस सचिवलाई विभागीय कारवाही गर्ने । यस्ता सचिवलाई कारवाही नगर्ने स्थानीय विकास अधिकारीलाई समेत विभागीय कारवाही गरी निज स्थानीय विकास अधिकारीलाई जिम्मेवारी मुक्त गर्ने । गा.वि.स.सचिवलाई विभागीय कारवाही गर्ने । यस्ता सचिवलाई कारवाही नगर्ने स्थानीय विकास अधिकारीलाई समेत विभागीय कारवाही गरी निज स्थानीय विकास अधिकारीलाई जिम्मेवारी मुक्त गर्ने ।	१. गाउँ विकास समितिका सचिवहरुलाई गाविसको अध्यक्ष र/वा अतिरिक्त गाविसको जिम्मेवारी बहन गरे बापत थप सुविधा उपलब्ध गराउने । २. सम्बन्धित गाउँ विकास समितिमा बसेर काम नगर्ने गा.वि.स.सचिवलाई विभागीय कारवाही गर्ने जानकारी तत्काल सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिहरुमा पठाउने । ३. छुडके अनुगमन र प्राप्त गुनासाका आधारमा यस्ता सचिवलाई कारवाही नगरेका स्थानीय विकास अधिकारीलाई समेत विभागीय कारवाही र निज स्थानीय विकास अधिकारीको जिम्मेवारी बाट मुक्त गर्ने व्यवस्था समेत गर्ने । ४. अटेर गर्ने गा.वि.स. सचिव र निर्देशन नमान्ने स्था.वि.अ.लाई विभागीय कारवाही प्रक्रिया थाल्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	तत्काल	गाउँमा गा.वि.स. सचिवको उपस्थिति वृद्धि भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		५. आफ्नो गाविसको कार्यालयमा नबस्ने गाविस सचिवको तलब भत्ता रोक्का गर्ने ।						
	१०) प्रचलित निजामती ऐन/नियमावलीमा भएको प्रावधान बमोजिम कर्मचारीहरूलाई काज खटाउदा ३ महिना भन्दा बढी अवधिको लागि नगर्ने प्रावधानको कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्ने ।	१. निजामती सेवा ऐन र नियमको प्रावधान विपरित हुने गरी ३ महिना भन्दा बढी अवधिको लागि काज नगर्ने प्रावधानको कडाईका साथ कार्यान्वयन गर्ने, अन्तरगतका निकायहरूलाई पनि निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	तत्काल	कर्मचारीहरु को काजको अवधि ३ महिना भन्दा बढी नभएको हुने ।	
	११) शहरी क्षेत्रमा घर तथा भवनहरूमा मेट्रिक प्रणालीको ब्लक नम्बर स्थापना गरी हुलाक तथा सेवा र वस्तुको विनिमय समेतको लागि उपयोगी हुने गरी व्यवस्थित गरी प्रयोगमा ल्याउने ।	१. मेट्रिक प्रणाली अनुसार हाउस नम्बरिङ्ग गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाउन र प्रत्येक महिना त्यसको प्रगति विवरण उपलब्ध गराउन नगरपालिकाहरूलाई निर्देशन दिने । २. हुलाक सेवा र वस्तु विनिमयका लागि उक्त हाउस नम्बरिङ्ग अनुकूल तुल्याउने गरी सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयसँग मिलेर कार्य गर्न नगरपालिकाहरूलाई निर्देशन दिने । ३. उल्लिखित बमोजिमको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेश्मीराज पाण्डे	नगरपालिका व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री शङ्कर थापा	सम्बन्धित नगरपालिकाहरु	१ वर्ष	शहरी क्षेत्रको घर तथा भवनहरूको ब्लक नम्बर व्यवस्थित भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
ड अत्यावश्यक वस्तुको आपूर्ति	३) वस्तु ढुवानीमा रकम असुल्ने उद्देश्यले लोकमार्गमा रहेका अवैध ढाँटहरू तत्काल हटाउने।	१. अवैध ढाँट पहिचान गरि हटाइनेछ। मुख्य लोकमार्गबाट ड्राईभर्सन बनाई ढाँट नराखी स्थानीय निकायको कर संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ। २. कुन कुन जि.वि.स. ले ढाँट राखी कर असूल गरेको छ, लगत लिने। ३. परिपत्र कडाईका साथ लागू गर्ने। ४. कुन कुन प्रयोजन र कसरी रकम असूली गर्ने सोको अनुमति स्था.वि.अ.बाट लिई मात्र गर्ने।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	विकेन्द्रीत कार्ययोजना समन्वय शाखा प्रमुख श्री पशुपति पोखरेल	जि.वि.स.	१ महिना	अवैध ढाँटहरू हटेको हुनेछ।	जिल्ला निकासी तथा विदेश निकासी लोकमार्गबाट मात्र हुने हुँदा यो व्यवस्था गर्नु परेको हो।
	५) सबै नगरपालिका क्षेत्रमा अत्यावश्यक वस्तुको अधिकतम खुद्रा मूल्य तोकी पसलहरूमा मूल्य सूची टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउने।	१. वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय, गृह मन्त्रालय र स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघसँग सहकार्य गरी अधिकतम खुद्रा मूल्य सूची अनिवार्य टाँस गर्न स्थानीय निकायहरूलाई निर्देशन दिने, उल्लिखित बमोजिमको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने २.	नगरपालिका व्यवस्था महाशाखा प्रमुख श्री रेशमीराज पाण्डे	नगरपालिका व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री शङ्कर थापा	सम्बन्धित गाविस कार्यालय, नगरपालिका कार्यालय, जिल्ला विकास समितिको कार्यालय	१ महिना	अधिकतम खुदा मूल्य तोकिएँ मूल्य सूची टाँस भएको हुने।	
ज. शिक्षा तथा स्वास्थ्य क्षेत्र व्यवस्थापन	४) इञ्जिनियरिङ्ग, कृषि र वन विज्ञान विषयमा डिप्लोमा र स्नातक गर्नेहरूले तोकिएका गाउँ विकास	१. स्थानीय निकायमा उक्त जनशक्तिले काम गर्ने पहिचान गरी TOR बनाउन निर्देशन दिने।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल	जि.वि.स. र जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	१ महिना	स्थानीय निकाय प्राविधिक जनशक्ति उपलब्ध हुने।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	समितिमा कम्तिमा ३ महिना इन्टर्नसीप नगरी प्रमाणपत्र नपाउने व्यवस्था गर्ने । एक गा.वि.स.मा १ वर्षमा १ जना इन्टर्न नपुगेसम्म गा.वि.स.मा दोहो-न्याएर पठाउन नपाउने व्यवस्था संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले शिक्षा मन्त्रालयसँग समन्वय गरी मिलाउने ।		निरौला					
	५) प्रथम चरणमा दुर्गम जिल्लावाट सुरु गरी प्रत्येक गा.वि.स.वाट एक जना गरिब जेहेन्दार छात्रालाई नर्सिङ प्रमाण पत्र तह अध्ययनको लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने । त्यस्तो छात्रवृत्ति नर्सिङ शिक्षा प्रदायकले प्रदान गर्नुपर्ने छात्रवृत्तिको कोटावाट जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिसमा शिक्षा मन्त्रालयले वितरण गर्ने ।	१. उक्त कार्यमा सहयोग गर्न स्थानीय निकायलाई निर्देशन दिने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल	जि.वि.स. र गा.वि.स.	१ महिना	छात्रवृत्ति प्रदान भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	१०) राष्ट्रिय स्वयंसेवक अभियान अन्तर्गत शैक्षिक, स्वास्थ्य, सामाजिक अभियान तथा सार्वजनिक विकास निर्माणको लागि १० लाख स्वयंसेवक परिचालन गर्ने ।	१. स्वयंसेवक परिचालन सम्बन्धी स्थानीय निकायलाई सहयोग गर्न निर्देशन दिने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल	जि.वि.स.	२ महिना	१० लाख स्वयंसेवक परिचालन भएको हुने ।	
	१९) तोकिएका कडा रोगका लागि स्वस्थ वीमा कार्यक्रम शुरु गर्ने ।	१. तोकिएका कडा रोगका लागि स्वस्थ वीमा कार्यक्रम शुरु गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न सम्बन्धित स्थानीय निकायहरूलाई निर्देशन दिने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	स्थानीय निकाय सहयोग शाखा प्रमुख श्री पेशलकुमार पोखरेल	जिविस/नपा	१ वर्ष	स्वस्थ वीमा कार्यक्रम शुरु भएको हुने ।	
भ्र. आयोजना व्यवस्थापनमा सुधार	२) आयोजना प्रमुख/कार्यालय प्रमुखहरूलाई वर्षको कम्तीमा पनि २०० दिन कार्यस्थलमा रुजु हाजिर नहुने र आयोजनाको भौतिक प्रगति ८०% भन्दा कम भएमा कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा पूरा नम्बर दिन नपाउने व्यवस्था गर्ने ।	१. आयोजना प्रमुख र कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीहरूको हाजिरी र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने । ख) वर्षको कम्तीमा पनि २०० दिन कार्यस्थलमा रुजु हाजिर नहुने र आयोजनाको भौतिक प्रगति ८०% भन्दा कम हुने जिम्मेवार अधिकारीलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा पूरा नम्बर दिन नपाउने व्यवस्था गर्ने र उपरोक्त प्रावधान लागू गर्न अन्तर्गतका निकायहरूमा निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासनशाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	निरन्तर	आयोजना प्रमुखहरू वर्षको कम्तीमा पनि २०० दिन कार्यस्थलमा रुजु हाजिर भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	३) प्रत्येक ठेकेदारले सार्वजनिक निकायमा गरेको काम भल्कने गरी इजाजतपत्र पुस्तिका राखी विवरण अद्यावधिक गर्ने	१. सबै निकायले आफु अन्तर्गत प्रत्येक ठेकेदारले गरेको कामको सारांश भल्कने गरी इजाजतपत्र पुस्तिका राख्न विभाग र स्थानीय निकायलाई निर्देशन दिने । २. इजाजतपत्र पुस्तिकामा समावेश भएका ठेकेदारको काम सम्बन्धि विवरण सम्बन्धितनिकायले ६६ महिना सार्वजनिक गर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	बजेट अख्तियार पाउने निकायहरु DOLIDAR	१ महिना	निर्देशन पालना भएको हुने ।	
	४) प्रत्येक ठेक्काको रकम, शुरु मिति, सम्पन्न हुनुपर्ने मिति, ठेकेदारको नाम र ठेगाना, आवश्यक परे सर्म्पक व्यक्ति, ठेक्काका विषयमा गुनासो सुभावा वा उजुरी सुन्ने व्यक्तिको नाम ठेगाना र टेलिफोन नम्बर देखिने गरी ठेक्का स्थलमा कम्तिमा १ ठाउँमा राख्ने व्यवस्था गर्ने ।	१. सबै निकायले उल्लिखित जानकारी विवरण निर्माण स्थलमा राख्नु पर्ने व्यहोरा टेण्डर आहवान गर्दाको शर्तमा समावेश गर्ने । २. ठेकेदारबाट निर्माण स्थलमा निर्माण प्रारम्भ गर्दा उक्त जानकारी विवरण (Hording Board) राख्ने । ३. गुनासो, सुभावा वा उजुरी सुन्न तोकिएका व्यक्तिले उक्त जानकारी विवरण अद्यावधिक भए नभएको अनुगमन गरी नभएको भए कारवाहीको लागि सिफारिस गर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	बजेट अख्तियार पाउने निकायहरु DOLIDAR	तत्काल  तत्काल  निरन्तर	निर्माण स्थलमा राखिने विवरण/ जानकारी टेन्डर आहवान गर्दा शर्तमा उल्लेख भएको हुने ।  निर्माण स्थलको पायक पर्ने ठाउँमा जानकारी/विवरण ा होडिङ बोर्डमा सार्वजनिक भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
							निर्माणस्थलमा कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक गरिएको निरीक्षण गर्ने ।	
	५) भौतिक निर्माणतर्फ लागत अनुमानको व्यवस्था अनुसार कन्टेन्जेन्सी रकम परिचालन गर्दा आयोजनाको कुल लागतको आधारमा नगरी वार्षिक रुपमा योजना बनाएर मात्र खर्च गर्न पाउने व्यवस्था मिलाउने ।	१. कन्टेन्जेन्सी रकमको छुट्टै कार्यक्रम स्वीकृत गराउनु पर्ने निर्देशन जारी गर्ने । २. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्दा उक्त निर्देशनको समावेश गर्ने । ३. मुख्य कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अख्तियारी जुन निकायमा छ सोही निकायबाटै कन्टेन्जेन्सी रकमको वार्षिक योजना बनाएर कार्यक्रम स्वीकृत गराएर खर्च गर्न निर्देशन दिने । ४. उक्त कुराको पालना भए नभएको बारे अनुगमन गर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, DOLIDAR, बजेट अख्तियारी पाउने निकायहरु	तत्काल  तत्काल	सो सम्बन्धी परिपत्र भएको हुने ।  अख्तियारी प्रदान गर्दा कन्टेन्जेन्सी रकमको कार्यक्रम स्वीकृति सम्बन्धी निर्देशन समावेश भएको हुने।  कन्टेन्जेन्सी रकमको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएको हुने ।	
						निरन्तर	तालुक निकायबाट	



सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
							अनुगमन हुने ।	
	६) भौतिक निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा इन्जीनीयरिङ सुविधा भनी सवारी साधन आवास सुविधा जस्ता विषय समावेश गर्ने कार्य बन्द गर्ने ।	१. भौतिक निर्माण कार्यको लागत अनुमानमा इन्जीनीयरिङ सुविधा भनी सवारी साधन आवास सुविधा जस्ता विषय समावेश गर्ने कार्य नगर्न र वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा त्यस्ता क्रियाकलाप समावेश नगर्न निर्देशन दिने । २. ड्रइङ, डिजाइन र इष्टिमेट बनाउने प्राविधिकहरूलाई उक्त क्रियाकलाप समावेश नगर्न सबै निकायमा निर्देशन जारी गर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी		वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने समयमा  तत्काल	लागत अनुमानमा इन्जिनियरिङ सुविधा भनी सवारी साधन र आवास सुविधा पूर्णत हटेको हुने ।  लागत अनुमान सम्बन्धि विषय परिपत्र गरिएको हुने ।	
	७) एकै लटमा डिजाइन र निर्माण समावेश भएका Engineering Procurement and construction (EPC) आयोजना तयार गर्दा कुल लागतमा डिजाइनको भार १ प्रतिशत भन्दा बढी राख्न नपाउने व्यवस्था मिलाउने ।	१. योजनाको सर्वेक्षण लगायत उल्लिखित विषयमा डोलिडारलाई समन्वय गर्न र विभागबाट हुने काममा उक्त व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न निर्देशन दिने । २. स्थानीयस्तरमा यस्तो काम गर्न नपाउने गरी जिविस र नगरपालिकालाई निर्देशन दिने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	DOLIDAR, बजेट अख्तियारी पाउने निकाय	तत्काल  तत्काल	EPC आयोजना र तयारमा बढीमा १% सम्म मात्र डिजाइनको भार रहेको हुने ।  डिजाइनको भार १% भन्दा बढी राख्न नपाउने विषयमा स्थानीयस्तरमा परिपत्र गरिने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	<p>८) विडिड प्रकृत्यामा योग्यता लगायतका कुराहरु पुरा गर्न जे.मि.मा आउने तर कार्यस्थलमा अर्कै कम्पनीलाई सब कन्ट्राइक गर्ने प्रचलनलाई रोक्न कार्यस्थलमा ठेक्का स्वीकृति ठेकेदारको उपस्थिति भए नभएको परिक्षण गरी ठेकेदार र कार्यालय प्रमुख दुवैलाई कारवाही हुने व्यवस्था मिलाउने ।</p>	<p>१. वारेशनामा/इच्छापत्र वा जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्न नपाउने कुराको निर्देशन जारी गरी सबै निकाय प्रमुखलाई १ महिना भित्र कार्यस्थलमा ठेक्का स्वीकार्ने ठेकेदारको उपस्थिति भए नभएको एकीन गरी प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउने ।</p> <p>२. केन्द्रबाट जाने टोलीले आकस्मिक रुपमा कार्यस्थलको अनुगमन गरी ठेकेदार कार्यस्थलमा भए नभएको एकीन गरी केन्द्रमा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।</p> <p>३. सो प्रतिवेदनको आधारमा ठेकेदार कार्यस्थलमा नभएको पाइएमा कार्यालय प्रमुखलाई तुरुन्त कायस्थलमा ठेकेदार रहने व्यवस्था गर्न निर्देशन दिने ।</p> <p>४. निर्देशन बमोजिम ठेकेदार कार्यस्थलमा नभएको अवस्था देखिन आएमा ठेकेदारलाई कालो सूचीमा राख्ने र कार्यालय प्रमुखलाई उक्त जिम्मेवारीबाट मुक्त गर्ने ।</p>	<p>योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया</p>	<p>योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी</p>	<p>आर्थिक प्रशासन शाखा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, DOLIDAR, बजेट अख्तियारी पाउने निकायहरु</p>	<p>१ महिना</p> <p>प्रतिवेदन आउन साथ</p> <p>सो अवस्था आउना साथ</p>	<p>वारेशनामा/इच्छापत्र वा जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्न नपाउने विषयमा परिपत्र भएको हुने ।</p> <p>ठेक्का स्वीकार्ने ठेकेदारको उपस्थिति बारे प्रतिवेदन प्राप्त भएको हुने ।</p> <p>केन्द्रबाट अनुगमन भई प्रतिवेदन प्राप्त भएको हुने । बराबर अनुपस्थित ठेकेदार तथा कार्यालय</p>	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
							प्रमुखलाई कारवाही भएको हुने ।	
९.)	निर्माण कार्यको सुपरीवेक्षणका लागि जनशक्ति खटाउँदा जिम्मेवारीको भार अनुसार जनशक्ति उपलब्ध हुने गरी स्पष्ट जिम्मेवारी (Accountability) तोकिएको हुने गरी निश्चित नर्मस बनाएर मात्र खटाउने ।	<p>१. विभागमा निर्माण गुणस्तर सुपरीवेक्षण समूह (Construction Quality Supervision Team) गठन गर्ने ।</p> <p>२. जिबिस र न.पा.ले गुणस्तर सुपरीवेक्षण समूह गठन गर्ने ।</p> <p>३. उक्त समूहले निर्माणको समय, मूल्य, संख्या, गुणस्तर, प्रक्रिया नतिजा र प्रभाव पक्षमा सुपरीवेक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।</p> <p>४. विकास क्रियाकलाप संचालन गर्ने सबै निकायले योजनाको डिजाइन, ल.इ., सुपरीवेक्षण, अनुगमन र निर्धारित गुणस्तर कायम गर्न गराउन सम्बन्धितप्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व तोक्ने ।</p> <p>५. अन्तिम लेखा परिक्षण गर्दा उक्त सुपरीवेक्षण प्रतिवेदनलाई पनि आधार लिई निर्माण कार्यको प्रभावकारिताको लेखाजेखा गर्ने ।</p>	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	DOLIDAR, जिबिस र न.पा.हरु	१ महिना भित्र	Construction Quality Supervision Team गठन भएको हुने ।	
						१ वर्ष	प्रतिवेदनको आधारमा प्रभावकारीता लेखाजोखा भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	१०) संभौता हुँदाकै वखत वा काम सुरु हुनु भन्दा अगाडि ठेकेदार र सम्बन्धित निकाय बीच निर्माण कार्यको समय सारिणीमा सहमति गरी दस्तखत गर्ने र सोही आधारमा निर्माण कार्यको अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	१. प्रत्येक ठेक्काबाट हुने निर्माण कार्यको समय सारिणीमा सहमति गरी त्यस्तो सहमतिको सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउन निर्देशन दिने । २. निर्धारित समय अगावै तोकिए बमोजिम कार्य सम्पन्न गर्ने ठेकेदारलाई सम्मान गर्ने । ३. ठेक्काको काम अघि पनि नवढ्ने र भङ्ग पनि नहुने अवस्थाका निर्माण कार्यक्रम सम्बन्धमा ३ महिना भित्र ठेकेदारलाई कालो सूचीमा राख्न निर्देशन दिने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	बजेट अख्तियारी पाउने निकाय DOLIDAR	१ महिना          ३ महिना          ६ महिना	निर्माण सम्पन्न हुने (अवधिको) समय सारिणी सहमति सार्वजनिक भएको हुने ।          ठेक्काको म्याद थपका लागि पर्ने निवेदनमा कमी आएको हुने ।          समयमा कार्य सम्पन्न नगरको ठेकेदार र कार्यालय प्रमुखलाई कारवाहि भएको हुने ।	
	११) मोविलाइजेसन पेशकी दिइसकेका परियोजनाको कार्ययोजना बमोजिम काम नगर्नेलाई प्रचलित ब्याजदरमा २% थपी असूल गर्ने व्यवस्था गर्ने ।	१. ठेक्काद्वारा निर्माण कार्य गराउने सबै निकायहरूले आफु मातहतका चालु निर्माण कार्यहरूको विवरण १ महिना भित्र मन्त्रालयमा पेश गर्ने । २. निर्माण कार्यको समयसारिणी र मोविलाइजेसन पेशकी दिएको अवधि बीच अमिल्दो	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, DOLIDAR, बजेट अख्तियारी पाउने निकायहरु	१ महिना          नियमित	निर्माण कार्यको विवरण प्राप्त भएको हुने ।          निर्माणकार्यको समयसारिणी र पेशकी विषयमा	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		लापरवाही देखिएमा तुरुन्त ठेकेदारलाई जरिमाना गर्ने भनी निर्देशन दिने ३. सम्बन्धित ठेकेदारको उपस्थितिमा सार्वजनिक परिक्षण कार्यविधि बमोजिम अनिवार्य रुपमा सार्वजनिक परिक्षण गर्ने ।				तुरुन्त	परिपत्र भएको हुने । वित्तिय अनुगमन समूहबाट अनुगमन भएको हुने । सार्वजनिक सुनुवनइमा ठेकेदार समेत उपस्थित भएको हुने ।	
१२)	नमुनाको रुपमा १० वर्षसम्म निर्माण कम्पनीले नै मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने गरी ३ वटा पूर्वाधार निर्माणका आयेजना ठेक्का लगाउने व्यवस्था मिलाउने ।	१. कम्तीमा ३ वटा पूर्वाधार निर्माणका आयोजना छनोट गरी ठेक्का लगाउन व्यवस्था मिलाउन डोलीडारलाई निर्देशन दिने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	DOLIDAR,	१ वर्ष	३ वटा पूर्वाधार निर्माणका आयोजना नमुनाको रुपमा ठेक्का लगाएको हुने ।	
१३)	भौतिक निर्माण तर्फ लागत अनुमानको व्यवस्था अनुसार कन्टेन्जेन्सी रकम परिचालन गर्दा बजेट व्यवस्था नभएको विषयमा मात्र आयोजनाको कुल लागतको आधारमा नगरी वार्षिक रुपमा योजना बनाएर मात्र खर्च गर्न	१. कन्टेन्जेन्सी रकमको छुट्टै कार्यक्रम स्वीकृत गराउनु पर्ने निर्देशन जारी गर्ने । २. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्दा उक्त निर्देशन समावेश गर्ने । ३. मुख्य कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने अख्तियारी जुन निकायमा छ सोही निकायबाटै कन्टेन्जेन्सी	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स.शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	आर्थिक प्रशासन शाखा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, DOLIDAR, बजेट अख्तियारी पाउने निकायहरु	तत्काल तत्काल तत्काल	कन्टेजेन्सी रकम विषयमा निर्देशन जारी भएको हुने । अख्तियारी साथ निर्देशन भएको हुने । अख्तियारी साथ निर्देशन भएको	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	पाउने व्यवस्था मिलाउने ।	रकमको वार्षिक योजना बनाएर कार्यक्रम स्वीकृत गराएर खर्च गर्नु पर्ने कुरा स्पष्ट गर्ने । ४. उक्त कुराको पालना भए नभएको बारे तालुक निकायले अनुगमन गर्ने ।				निरन्तर	हुने अनुगमन भएको हुने ।	
	१७) Project Cost मा गाडी इन्धन आदिको लागत समावेश गरी वोलपत्र आह्वान नगर्ने ।	१. सबै निकायले Project Design र Cost Estimate तयार गर्दा यो विषयमा ध्यान दिने र वोलपत्रमा सो कुरा समावेश नगर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	DOLIDAR	तत्काल	सो विषय बोलपत्र आह्वान गर्दा समावेश भएको हुने ।	
ब) जनशक्ति व्यवस्थापन मा सुधार	१) सबै मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायले आफ्नो निकायमा कार्यरत कर्मचारीको सरुवा व्यवस्थित गर्न अनिवार्य रुपमा सरुवा मापदण्ड बनाएर लागु गर्ने ।	१. मन्त्रालय र विभागले आफ्नो निकायमा कार्यरत कर्मचारीको सरुवा व्यवस्थित गर्न सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड बनाएर लागु गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	३ महिना	सरुवा मापदण्ड कार्यान्वयनमा आएको हुने । कर्मचारी प्रशासन व्यवस्थित भएको हुने ।	
	३) लोक सेवा आयोगबाट वहुवा सिफारिस भएका शाखा अधिकृत, उपसचिव र सहसचिवको पदस्थापना गर्दा सिफारिस भएको योग्यताक्रमको आधारमा दुर्गममा पदपूर्ति हुने गरी उपलब्ध रिक्त पदको	१. लोक सेवा आयोगबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका कर्मचारीहरुको पदस्थापना गर्दा सिफारिस भएको योग्यताक्रमको आधारमा दुर्गममा पदपूर्ति हुने गरी उपलब्ध रिक्त पदको छनौट गर्न लगाई पदस्थापना	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	निरन्तर	पदस्थापना सहज भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	छनौट गर्न लगाई पदस्थापना गर्ने ।	गर्ने व्यवस्था लागू गर्ने र मातहतका निकायमा निर्देशन दिने ।						
५)	निजामती सेवामा कार्यरत सबै श्रेणीका कर्मचारीको क्षमता विकासको लागि सबैलाई तालीम (Training for All) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	१. निजामती सेवामा कार्यरत सबै श्रेणीका कर्मचारीको क्षमता विकासको लागि सबैलाई तालीम (Training for All) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तालिम योजना तयार गरी ३ वर्ष भित्र सबै कर्मचारीले एक पटक क्षमता विकास सम्बन्धि तालिम पाउन सक्ने व्यवस्था गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय / विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	निरन्तर	निजामती सेवामा कार्यरत सबै श्रेणीका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई आगामी ३ वर्षसम्म सबै कर्मचारीलाई एकपटक सेवाकालीन तालिम प्रदान गरिएको हुने ।	
६)	महानिर्देशक, प्रमुख जिल्ला अधिकारी र स्थानीय विकास अधिकारीजस्ता विभागीय प्रमुखको पदमा सरुवा वा पदस्थापन गर्दा कार्यसम्पादन र नेतृत्व परीक्षणमा उत्कृष्ट रहेकालाई मात्र गर्ने मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	१. महानिर्देशक, स्थ.वि.अ. जस्ता विभागीय प्रमुखको सरुवा पदस्थापना गर्नु पूर्व कार्यसम्पादन र नेतृत्व परीक्षण मापदण्ड निर्माण गर्ने । २. सो मापदण्ड अनुसार उपरोक्त जिम्मेवारी दिने प्रावधान लागू गर्ने ।	प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल		६ महिना	कार्यसम्पादन र नेतृत्व परीक्षण मापदण्ड निर्माण भई लागू भएको हुने ।	
८)	सामान्यतया परराष्ट्र सचिव वाहेक नेपाल सरकारका अन्य सचिवले वार्षिक ५० कार्य दिन	१. सचिव, सहसचिव लगायत सबै कर्मचारीहरुको वार्षिक वैदेशिक भ्रमण विवरण तयार पारी अद्यावधिक गरी राख्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय / विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	तत्काल	परराष्ट्र सचिव वाहेक नेपाल सरकारका अन्य सचिवले	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	भन्दा बढी समय विदेश भ्रमण नगर्ने ।		शिववहादुर रायमाभी				वार्षिक ५० कार्य दिन भन्दा बढी समय विदेश भ्रमण गरेको नहुने ।	
	९) सचिव र मन्त्रीहरु संयुक्तराष्ट्रसंघीय निकायहरु र द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सरकारी वा सरकारका दातृ निकायहरुको औपचारिक निम्तो वा बैठकमा protocol मिलाएर मात्र वैदेशिक भ्रमणमा जाने तर अवलोकन भ्रमणमा नजाने ।	१. सचिव र मन्त्रीहरु को वैदेशिक भ्रमणका योजना बनाउदा वैदेशिक औपचारिक निम्तो वा बैठकमा protocol मिलाएर मात्र वैदेशिक भ्रमणमा जाने र अवलोकन भ्रमणमा नजाने व्यवस्था लागू गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	- तत्काल	परराष्ट्र सचिव वाहेक नेपाल सरकारका अन्य सचिवले वार्षिक ५० कार्य दिन भन्दा बढी समय विदेश भ्रमण गरेको नहुने	
	१०) परराष्ट्र मन्त्रालय सहसचिव र अर्थ मन्त्रालयको वैदेशिक सहयोग महाशाखा प्रमुख वाहेक अन्य मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायका सह सचिवहरुले वार्षिक ७५ कार्य दिन भन्दा बढी समय विदेश भ्रमण नगर्ने र अन्य कर्मचारीको लागि पनि मापदण्ड बनाई लागू गर्ने । बढी अवधि बसी	१. सहसचिवहरुको वैदेशिक भ्रमणको अभिलेख राखी ७५ कार्य दिन भन्दा बढी विदेश भ्रमणमा नपठाउने व्यवस्था गर्ने । २. उपरोक्त भन्दा बढी अवधि बसी जानकारी लुकाएमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको आधार बनाउने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	- तत्काल	परराष्ट्र सेवाका सहसचिव वाहेक नेपाल सरकारका अन्य सहसचिवले वार्षिक ७५ कार्य दिन भन्दा बढी समय विदेश भ्रमण गरेको नहुने ।	



सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	जानकारी लुकाएमा कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनको आधार बनाउने ।							
१३)	ट्रेड युनियन संचालन वा महाधिवेशन वा बैठकका लागि सरकारी तहबाट सामान्यतया आर्थिक एवं भौतिक सहायता उपलब्ध नगराउने ।	१. ट्रेड युनियन संचालन वा महाधिवेशन वा बैठकका लागि सरकारी बजेटबाट कुनै पनि किसिमको आर्थिक एवं भौतिक सहायता उपलब्ध नगराउने र अन्तर्गतका निकायहरूलाई सोही अनुसार गर्न निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	– तत्काल	ट्रेड युनियन संचालन वा महाधिवेशन वा बैठकका लागि सरकारी तहबाट कुनै पनि आर्थिक एवं भौतिक सहायता उपलब्ध नभएको हुने	
१४)	खास खास गैर सरकारी संस्था वा प्रतिष्ठान वा निकायलाई आर्थिक सहायता वा सरकारी जग्गाजमीन दिंदा निश्चित मापदण्ड बनाएर मात्र दिने ।	१. स्थानीय निकायहरूलाई सार्वजनिक जमिनको लगत खडा गरी संरक्षण गर्न निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिव वहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	जि.वि.स.	६ महिना	मापदण्ड तयार भएको हुने ।	
१५)	उच्च तहका सरकारी कर्मचारीसँग ट्रेड युनियनको तर्फबाट औपचारिक भेटघाट गर्दा ट्रेड युनियनका बढीमा ३ जना पदाधिकारी मात्र सहभागी गराउने ।	१. उच्च तहका सरकारी कर्मचारीसँग ट्रेड युनियनको तर्फबाट औपचारिक भेटघाट गर्दा पूर्व अनुमति (Appointment) लिई ट्रेड युनियनका बढीमा ३ जना पदाधिकारी मात्र सहभागी गराउने निर्देशन सम्बन्धित ट्रेड युनियनका विभागीय	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	– ६ महिना	उच्च तहका सरकारी कर्मचारीसँग भेटघाट गर्दा ट्रेड युनियनका बढीमा ३ जना पदाधिकारी मात्र सहभागी भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		समितिहरूलाई दिने ।						
	१८) जिल्ला र स्थानीयस्तरमा कार्यरत कर्मचारीहरू ले सार्वजनिक विदाको दिन वाहेक वार्षिक रूपमा २०० दिन रुजु हजिरी हुन पर्ने व्यवस्था गर्ने ।	१. जिल्ला र स्थानीयस्तरमा कार्यरत कर्मचारीहरूको हाजिरीलाई सरुवा र कार्यसम्पादन मूल्यांकन संग समेत आवद्ध गर्ने प्रक्रिया शुरु गर्ने । २. वार्षिक रूपमा २०० दिन रुजु हजिरी हुन पर्ने कुराको परिपत्र गरी जानकारी दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	– तत्काल	जिल्लामा कार्यरत कर्मचारीको उपस्थिति बढेको हुने	
	१९) जिल्लास्तरीय कार्यालयमा निश्चित अवधिभन्दा कम हाजिर हुनेलाई कारवाही गर्ने अधिकार प्र.जि.अ.लाई प्रदान गर्ने ।	१. जिल्लास्तरीय कार्यालयमा निश्चित अवधिभन्दा कम हाजिर हुनेलाई कारवाही गर्ने अधिकार सम्बन्धित प्र.जि.अ.लाई प्रदान भएको जानकारी मातहतका सबै निकायलाई पठाउने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	३ महिना	हाजिर नहुनेलाई कारवाही भएको हुने	
ट) संस्थान सुधार	१) सार्वजनिक संस्थान, विकास समिति, आयोग तथा प्रतिष्ठानमा कर्मचारी भर्ना गर्दा लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा मात्र गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	१. स्थानीय निकाय तथा यस मन्त्रालय अन्तर्गत रहेका समिति, आयोग, प्रतिष्ठानहरूमा लोक सेवा आयोगको परामर्शमा मात्र पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था मिलाउन निर्देशन दिने । सो को पालना नगर्ने त्यस्ता निकायलाई नेपाल सरकारबाट	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल लैससास शाखा प्रमुख श्री पुरुषोत्तम नेपाल	मन्त्रालय र अन्तर्गतका संस्थान, समिति, आयोग, प्रतिष्ठान र लोक सेवा आयोग	१ वर्ष	लोकसेवा आयोगको मापदण्ड र परामर्श अनुसार कर्मचारीहरूको नियुक्ति भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		दिइने अनुदान रोक्का गर्ने ।						
	२) दायित्व वहन गर्ने स्रोतको प्रावधान नराखी सिर्जना गरिएका दायित्वहरु सरकारी कोषबाट नबेहोर्ने ।	१. स्थानीय निकाय, अन्तरगतका संस्था, समिति, आयोग, प्रतिष्ठान जस्ता दायित्व सिर्जना हुने गरी नयाँ संगठन निर्माण नगर्ने र मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति वेगर नयाँ दरवन्दी स्वीकृत नगर्न निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल लैससास शाखा प्रमुख श्री पुरुषोत्तम नेपाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	३ महिना	३ महिना दायित्व वहनको व्यवस्था नगरी सिर्जना गरिएका दायित्वहरु सरकारी कोषबाट व्यहोरिएको नहुने ।	
	३) वित्तीय क्षमता नभएका संस्थानहरुमा अस्वभाविक रुपमा वीमा सुविधा, भत्ता, औषधी उपचार, उपदानजस्ता रकम दिने प्रवृत्तिमा नियन्त्रण गर्ने ।	१. स्थानीय निकाय तथा मन्त्रालय अन्तरगतका संस्था, समिति, आयोग, प्रतिष्ठान जस्ता निकायहरुमा दायित्व सिर्जना हुने गरी कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको सेवा सुविधा वृद्धि नगर्ने । २. स्थानीय स्वयत्त शासन ऐन नियमावलीको व्यवस्था अनुसार प्रशासनीक खर्चको सिमा विपरित हुने गरी कुनै पनि प्रकारको थप सेवा सुविधा लिएको भएमा एक महिना भित्र खारेज गरी यस मन्त्रालयलाई जानकारी दिन निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	कर्मचारी प्रशासन शाखा प्रमुख श्री ज्ञानेन्द्र प्रसाद ढकाल लैससास शाखा प्रमुख श्री पुरुषोत्तम नेपाल	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	६ महिना	अस्वाभाविक रुपमा वीमा सुविधा, भत्ता, औषधी उपचार, उपदान जस्ता रकम व्यवस्थित एवं नियन्त्रित भएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
ढ) बैठक सभा समारोह तथा संचालन विधि	१) सार्वजनिक निकायद्वारा आयोजना हुने बैठक, सभा, समारोहको अवधि १ घण्टा भन्दा बढी नगर्ने, यस्ता कार्यक्रम सकेसम्म कार्यालय समय अघि वा पछि वा विदाको दिनमा राख्ने ।	१. मन्त्रालय अन्तर्गत आयोजना हुने बैठक, सभा, समारोहको अवधि १ घण्टा भन्दा बढी नगर्ने, यस्ता कार्यक्रम सकेसम्म कार्यालय समय अघि वा पछि वा विदाको दिनमा राख्ने र अन्तर्गतका निकायहरूलाई जानकारी गराउने । २. स्थानीय निकायका प्रमुखहरू प्रत्यक्ष सम्बन्धित नभएका विषय तथा कार्यक्रमहरूका बैठकमा सहभागिता नजनाउने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय / विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	- तत्काल	सार्वजनिक सभा, समारोहको समय १ घण्टा भन्दा बढी नभएको हुने । बैठक, सभा, समारोह विदाको दिनमा भएको हुने ।	
	२) यस्ता कार्यक्रममा आसन ग्रहण, व्याच वितरण, स्वगत मन्तव्य, धन्यवाद ज्ञापन जस्ता औपचारिकताका कार्यक्रमहरू नराख्ने ।	१. यस्ता कार्यक्रममा आसन ग्रहण, व्याच वितरण, स्वगत मन्तव्य, धन्यवाद ज्ञापन जस्ता बढी औपचारिकताका कार्यक्रमहरू नराख्ने र सबै निकायहरूलाई परिपत्र गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय / विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	- तत्काल	- तत्काल सार्वजनिक सभा, समारोहमा औपचारिकताका कार्यक्रम नभएको हुने ।	
	३) बैठकहरू निश्चित एजेण्डामा केन्द्रित गर्ने । बैठक शुरु हुने र अन्त्य हुने समय पहिले नै निर्धारित गर्ने ।	१. बैठकहरू निश्चित एजेण्डामा केन्द्रित गर्ने । बैठक शुरु हुने र अन्त्य हुने समय पहिले नै निर्धारित गर्ने र अन्तर्गतका निकायहरूमा परिपत्र गर्ने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय / विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरू	तत्काल	सार्वजनिक सभा, समारोह निश्चित एजेण्डामा केन्द्रित भएको हुने र समयसिमा तोकिएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
	४) वक्ताको संख्या न्यूनतम राख्ने, एउटा निकायबाट एक भन्दा बढी वक्ता नराख्ने ।	१. वक्ताको संख्या न्यूनतम राख्ने, एउटा निकायबाट एक भन्दा बढी वक्ता नराख्ने र अन्तर्गतका निकायहरु निर्देशन दिने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	- तत्काल	सार्वजनिक सभा, समारोहमा वक्ताको संख्या न्यून भएको हुने ।	
ण) विविध सुधार	७) काठमाडौं उपत्यकामा अवस्थित सबै मन्त्रालय तथा विभागहरुमा विद्युतीय हाजिरीको व्यवस्था गर्ने ।	१. काठमाडौं उपत्यका भित्रका मन्त्रालय मातहतका विभाग, समिति, आयोग, प्रतिष्ठान, जिविस, नगरपालिका, प्राविधिक कार्यालयमा आएको, गएको र कार्यालय छाडेको समयको विवरण खुल्ने गरी विद्युतीय हाजिरीको व्यवस्था गर्ने गराउने ।	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	३ महिना	विद्युतीय हाजिरीको व्यवस्था भएको हुने ।	
	८) थोत्रा पुराना सवारी साधन र अन्य पुराना सामान लिलाम गर्ने र कागजात धुल्याउने । लिलाम नगर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीको अभिलेख राखी कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनमा ०.२५ अंक घटाइदिने ।	१. गत असार मसान्त सम्मको जिन्स निरिक्षण प्रतिवेदनमा सिफारिश भए अनुसार थोत्रा पुराना सवारी साधन र अन्य पुराना सामान लिलाम गर्ने र कागजात धुल्याउने काम कार्तिक महिना भित्र शुरु गर्ने । २. उपरोक्तानुसार जिन्स व्यवस्थित नगर्ने जिन्स प्रमुखलाई जिम्मेवारी मुक्त गरी अर्को व्यवस्था गर्ने र लिलाम नगर्ने जिम्मेवार पदाधिकारीको अभिलेख राखी	सामान्य प्रशासन महाशाखा प्रमुख श्री शिववहादुर रायमाभी	आन्तरिक व्यवस्थापन शाखा प्रमुख श्री रमेशकुमार केसी जिन्सी शाखा प्रमुख श्यामकृष्ण श्रेष्ठ	मन्त्रालय/ विभाग तथा जिविस/नपा र गाविसहरु	६ महिना	पुराना सवारी साधन र अन्य पुराना सामान लिलाम भएको हुने र कागजात धुल्याइएको हुने ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनमा ०.२५ अंक घटाइदिन सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोक समिति समक्ष पेश गर्ने ।						
	११) अति गरीबको परिचय पत्र प्राप्त परिवारका ज्येष्ठ नागरिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने उमेर ६५ वर्ष कायम गरी ५०% थप भत्ता प्रदान गर्ने ।	१. अर्थ मन्त्रालय, योजना आयोग, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयसँग समन्वय बैठक गर्ने । २. गरिबी निवारण कोषबाट लागत लिने । ३. अर्थ मन्त्रालयसँग थप बजेट माग गर्ने । ४. वितरण प्रारम्भ गर्ने ।	स्वायत्त शासन महाशाखा प्रमुख श्री बोधराज निरौला	जनसंख्या पञ्जिकरण शाखा प्रमुख श्री शंकर नेपाल	जि.वि.स.	१५ दिन	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रदान भएको हुने ।	सा.सु. कार्यविधि बैठकमा छलफल गर्ने ।
	१३) निर्दिष्ट समयमा मन्त्रालयस्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको बैठक बसाई प्रगति समीक्षा र समस्याहरु समाधान नगर्ने र निर्दिष्ट ढाँचामा यथासमयमा प्रगति नपठाउने विभाग तथा कार्यालयका प्रमुखहरुको अभिलेख राखी कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा यसलाई आधार मान्ने ।	१. जि.वि.स. बाट प्राप्त गर्नुपर्ने प्रगति विवरण स्थानीय निकाय सहयोग शाखा, न.पा.तर्फको न.पा. व्यवस्था शाखा र विभाग अन्तरगत संचालित आयोजनको प्रगति प्रतिवेदन विभागको अनुगमन शाखा मार्फत प्रत्येक महिनाको ७ गते भित्र मन्त्रालयमा आइपुग्ने, मन्त्रालयबाट १५ गते भित्र संबन्धित निकायमा प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।	योजना तथा वै.स.स.महाशाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा प्रमुख श्री धनबहादुर श्रेष्ठ	मन्त्रालयको स्था.नि.स.शाखा, न.पा. व्यवस्था शाखा र विभागको अनुगमन शाखा	निरन्तर	आयोजनाहरुमा देखा परेका समस्याहरु समयमै समाधान भै निर्धारित समयमा नै आयोजनाहरु सम्पन्न भएका हुनेछन् ।	

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		<p>२. स्थानीय निकायबाट प्राप्त गर्नुपर्ने प्रतिवेदन समयमै प्राप्त गर्न Web Based Reporting System निर्माण गर्ने ।</p> <p>३. समयमा प्रगति प्रतिवेदन नपठाउने जिविस/न.पा./विभिन्न आयोजना/परियोजना कार्यक्रमको प्रमुखहरुको अभिलेख राखी विदेश भ्रमण, सरुवा र का.स.मु. भर्दा त्यसलाइ आधार मान्ने ।</p> <p>४. मन्त्रालयस्तरमा मांसिर महिना भित्र पहिलो चौमासिक, चैत्र महिना भित्र दोश्रो चौमासिक र भाद्र महिना भित्र वार्षिक समीक्षा तथा MDAC को बैठक संचालन गर्ने ।</p>			<p>सूचना प्र.अ.शाखा</p> <p>सामान्य प्रशासन महाशाखा</p> <p>मन्त्रालयको सबै महाशाखा/शाखा I/विभाग/आयोजना</p>	<p>२०७० असार मसान्त</p> <p>निरन्तर</p> <p>निरन्तर</p>	<p>स्थानीय निकाय र आयोजना/परीयोजनाहरुबाट समयमै प्रगति विवरणहरु प्राप्त भएका हुनेछन ।</p>	
१५) एक गाउँ एक पोखरी अभियान अन्तर्गत कम्तीमा २४० वटा पोखरी निर्माण गर्ने ।	<p>१. डोलिडारले पोखरीको स्टयान्डर्ड ड्रइङ डिजाइन निर्देशिका र बजेट जिल्लामा उपलब्ध गराउने ।</p> <p>२. जिविसले जिल्लाका प्रत्येक निर्वाचन क्षेत्रमा ११ पोखरी</p>	<p>योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया</p> <p>योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी</p>	DOLIDAR र जिविस जि.प्रा.का.	DOLIDAR	<p>२ महिना</p> <p>१ महिना</p>	<p>नम्स जिल्लामा पठाइएको हुने</p> <p>२४० गाविस छनोट भएको हुने</p>		

सुधारका क्षेत्र	क्रियाकलाप	सहायक क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा प्रमुख	जिम्मेवार शाखा प्रमुख	सहयोगी स्थानीय निकाय	समायावधि	सूचक	कैफियत
		हुने गरी गाविस र योजना छनोट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।						
	२२) विकास साभेदारहरुको सहायता परिचालनको लागि न्युनतम् सहायताको परिमाण तोक्ने र यस्तो न्युनतम् परिमाण पुरा गर्न नसक्ने दाताहरुलाई सरकारद्वारा निर्धारित कार्यक्रममा आवद्ध गराउने ।	१. अर्थ मन्त्रालयसँग समन्वय गरी स्थानीय विकास साभेदारको सहायता परिमाणलाई निर्धारण गर्ने । २. जिल्लामा हुने सहायता परिचालनलाई सबै गाविसस्तरमा संचालन गर्ने ।	योजना तथा वै.स.स.महा शाखा प्रमुख श्री दिनेश कुमार थपलिया	योजना तथा वै.स.स. शाखा प्रमुख श्री रमेश कुमार अधिकारी	अर्थ मन्त्रालय DOLIDAR दातृ निकाय	१ महिना	विकास साभेदारको सहायता परिमाण निर्धारण भएको हुने । सहायता रकम सरकारद्वारा निर्धारित कार्यक्रममा आवद्ध भएको हुने ।	