विस्तृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण- २०८१

बागमती प्रदेश सरकार

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

विषयसुचि

परिच्छेद १ ....१

परिचय १

१.१ पृष्ठभूमि..१

१.२ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरु १

१.३ सर्वेक्षण विधि तथा प्रक्रिया..२

१.४ प्रतिवेदन तयार गर्दा अवलम्बन गरिएका केही पक्षहरू..२

१.५अध्ययनको सीमा..२

परिच्छेद २ ....३

कार्यक्षेत्र तथा कार्य जिम्मेवारी..३

२.१ प्रस्तावित सङ्गठनको परिचय..३

२.२ प्रस्तावित सङ्गठनको कार्यक्षेत्र..३

२.३ कार्यालय रहने स्थान..४

२.४ प्रस्तावित सङ्गठनको औचित्य, उद्देश्य र कार्य विवरण ४

परिच्छेद ३ ....१५

सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरीज..१५

३.१ प्रस्तावित सङ्गठन संरचना १५

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको उल्लेखित कार्य जिम्मेवारी एवं कार्य विवरण बमोजिम देहाय अनुसार सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज प्रस्ताव गरिएको छ। १५

३.२ प्रस्तावित दरबन्दी तेरीज..१५

प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, काठमाण्डौंको दरवन्दी तेरिज..१८

परिच्छेद ४ ....२२

निश्कर्ष र सुझाव..२२

४.१ निश्कर्ष र सुझाव २२

बागमती प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय हेटौंडा, नेपाल

परिच्छेद १

परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेको संघीय शासन प्रणाली बमोजिम बागमती प्रदेश सरकारको कार्यसञ्चालन भै रहेको छ। बागमती प्रदेश सरकार(कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० मा व्यवस्था भए अनुसार तथा “सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी व्यवस्थापन सर्भेक्षण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” बमोजिम मन्त्रालयस्तरीय सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी समितिबाट प्राप्त भएको दरवन्दी र सङ्गठन संरचना समेतको प्रतिवेदन प्रदेशस्तरीय समितिबाट समेत आवश्यक सुधार गरी बागमती प्रदेश सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको विद्यमान सङ्गठन संरचना तथा दरवन्दी पुनरावलोकन तथा हेरफेर गरी यो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन प्रतिवेदन तयार पारिएको छ ।

१.२ सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरु

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको सङ्गठन संरचना, मानव संशाधन योजना र कार्यविवरण तोकी कार्य सहजिकरण गर्नु यस कार्यको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यसका साथै प्रस्तुत सर्वेक्षणका देहाय बमोजिम उद्देश्य तथा सिद्धान्तहरु यस प्रकार रहेका छन् ।

- नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई मिति २०७४।१०।१० मा निर्धारण गरी प्राप्त स्वीकृत संरचना, समय समयमा स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी र बागमती प्रदेश (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० बमोजिम सङ्गठन संरचना र दरबन्दीलाई समयानुकूल बनाउने।
- सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका प्रचलित सिद्धान्तहरुः कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, कार्यमा स्पष्टता, मितव्ययिता, पदसोपान तथा वृत्ति विकास, कर्मचारीको मनोबल एवं उत्प्रेरणा, सेवा प्रवाहमा उत्कृष्टता र सुशासनका सिद्धान्तहरू समेत अवलम्बन गरी कार्यसम्पादनको व्यवस्थापन गर्ने।

प्रदेश सचिव

१.३ सर्वेक्षण विधि तथा प्रक्रिया

बागमती प्रदेश सरकारको सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ अनुसारका समितिहरूबाट तयार भई सरोकारवाला मन्त्रालयको राजनैतिक तथा प्रशासनिक नेतृत्वको निर्देशन र समन्वयमा यो कार्य गरिएको छ। साथै, यस सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको स्तरीय विधि तथा ढाँचामा आधारित भई गुणात्मक सूचना र विवरणात्मक विधि तथा प्रक्रिया बमोजिम सम्पन्न गरिएको छ। यसैगरी छलफल तथा अन्तरवार्ता, शाखा महाशाखागत कर्मचारी र सरोकारवाला निकायसँगको छलफल, अवलोकन तथा सल्लाह, सुझाव र अपेक्षा संकलन सम्वन्धी सन्दर्भ सामाग्रीहरुको अध्ययन आदि रहेका छन् ।

१.४ प्रतिवेदन तयार गर्दा अवलम्बन गरिएका केही पक्षहरू

- कार्यक्षेत्रको अवस्था र जिम्मेवारी एवं दायित्व निर्वाह गर्न आवश्यक पर्ने संरचना तथा व्यवस्थापनको आधारमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको छ ।
- मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरषद्को कार्यालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहभागिता र सहमतिमा प्रस्तावित संरचना र सोका आधारमा आवश्यक दरबन्दीको विश्लेषण गरि प्रतिवेदन तयार गरिएको छ ।
- वर्तमान अवस्थाको सम्बन्धमा महाशाखा, शाखा तथा किताबखाना र केन्द्रबाट प्राप्त जानकारी र उल्लेखित कार्यालयहरूको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा हेरिएको र त्यसरी प्राप्त जानकारीलाई सोही अनुसार नै विश्लेषण गरिएको ।
- प्रस्तावित सङ्गठन संरचना अनुसार कार्य विवरणको कार्य भएको ।

१.५ अध्ययनको सीमा

सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको कार्य एक संवेदनशील र महत्वपूर्ण कार्य हो। यस अध्ययनमा यान्त्रिक दृष्टिकोणमा आधारित साङ्गठनिक संरचना र तहगत पद सोपानलाई यथाशक्य वास्तविकतामा आधारित रहेर सङ्गठनको लक्ष्यसँग जोडने पद्धति निर्माण गरिएको छ। साङ्गठनिक संरचना एउटा नीतिगत औजार हो। यसले प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि विद्यमान प्रणालीबाट समन्वयको तहगत संरचना जोडिनु पर्दछ। यस अध्ययनमा सङ्गठनको संरचना (structure) र दरबन्दी विवरण सहितको तेरिज र कार्यविवरण बनाइएको छ। प्रदेश सरकारको अधिकार क्षेत्रअनुसारको कार्य जिम्मेवारीको आधारमा संरचना तयार गरिएको छ। प्रदेश सरकारको संगठन संरचना संविधान प्रदत्त अधिकार, कार्य क्षमता, आयोजनाहरूको चरित्र, कार्यान्वयन प्रणाली आदि जस्ता विषयले प्रभाव पार्दछ। यस समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको कार्यवोझ, समय सीमा, सीमित स्रोत तथा विषय विज्ञताको आधारलाई पनि सीमाको रूपमा लिइएको छ।

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय हेटौंडा, नेपाल

परिच्छेद २

कार्यक्षेत्र तथा कार्य जिम्मेवारी

२.१ प्रस्तावित सङ्गठनको परिचय

नेपालको संविधानको भाग १३ मा प्रदेश कार्यपालिकाको व्यवस्था भएको र सोही संवैधानिक व्यवस्था बमोजिम सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, बागमती प्रदेशको मिति २०८१ साल कार्तिक २७ गते गठन भई कार्यारम्भ गरेको छ । प्रादेशिक सहकारी क्षेत्रको व्यवस्थापन, नीति, योजना सवलीकरण, स्तरोउन्नती तथा दिगोपना र नागरिकको जिवनस्तरको सुधार तथा क्षमता बृद्धि आदि सम्बद्ध विषयहरू पर्दछन्।

सार्वजनिक, निजी र सहकारी क्षेत्रको सहभागिता तथा विकास र नागरिकको जीवनस्तर सुधार र क्षमता बृद्धि गरि राष्ट्रिय अर्थतन्त्रलाई आत्मनिर्भर, स्वतन्त्र तथा उन्नतिशील बनाउने व्यवस्था संविधानमा छ। संविधानले उपलब्ध साधन र स्रोतको अधिकतम् परिचालन गर्न, तीव्र र दिगो आर्थिक विकास गर्न, न्यायोचित वितरण गर्न आर्थिक असमानताको अन्त्य गर्न र समाजवाद उन्मुख स्वतन्त्र र समृद्ध अर्थतन्त्रको विकास गर्न सहकारीको भूमिकालाई स्पष्ट पारेको छ । त्यसैगरी, दिगो विकास लक्ष हासिल गर्न सहकारी संस्थाहरूसँग सहकार्य आवश्यक छ ।

प्रदेशको कार्यक्षेत्रभित्र सहकारी संस्थासम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियमन र प्रवर्द्धन, प्रादेशिक वित्तीय सहकारी संस्थासम्बन्धी अनुमति, सञ्चालन, मापदण्ड र नियमन, सहकारी संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य, प्रादेशिक तथ्याङ व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान क्षमता अभिवृद्धि र परिचालन आदि पर्दछन् ।

बागमती प्रदेश सरकारको मिति २०८१/०७/२७ को निर्णयबाट सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय गठन भई मिति २०८१/०८/०७ को निर्णयबाट कार्यआरम्भ गरिसकेकोले यस मन्त्रालयका लागि कार्यविभाजन नियमावली २०८० को अनुसूची २ बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्न संगठन संरचना आवश्यक भएको हुदाँ संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण (O and M) गरिएको छ ।

२.२ प्रस्तावित सङ्गठनको कार्यक्षेत्र

बागमती प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०८० बमोजिम यस मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारी देहाय अनुसारको रहेको छ।

१. सहकारी संस्था, सहकारी संघ तथा सहकारी बैक सम्वन्धी प्रादेशिक नीति, कानुन तथा मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन, संचालन अनुमति, नियमन, तथ्याङ्क व्यस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान ।
२. सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्वन्धी प्रादेशिक मापदण्ड निर्धारण र नियमन ।

प्रदेश सचिव

३. सहकारी सम्वन्धमा संघीय, अन्तप्रादेशिक र स्थानीय तहका संघ संस्थासंग समन्वय र सहकार्य ।
४. सहकारी क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धन, क्षमता अभिवृद्धि र परिचालन ।
५. प्रदेश भित्र सहकारी संस्थाको दर्ता, नियमन, प्रशिक्षण तथा अनुगमन ।
६. आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसहकारी क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्य ।
७. गरिबी निवारण सम्वन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, सूचना सङ्कलन, गरिब घर परिवार पहिचान, सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण ।
८. स्वरोजगार एंव रोजगारमूलक सीप विकास तालिम संचालन ।

२.३ कार्यालय रहने स्थान

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय प्रदेश राजधानी रहेको मकवानपुर जिल्लाको हेटौंडामा रहने छ।

२.४ प्रस्तावित सङ्गठनको औचित्य, उद्देश्य र कार्य विवरण

नेपाल सरकारबाट मिति २०७४।१०।१० मा स्वीकृत भई बागमती प्रदेश सरकारलाई प्राप्त भएको संरचनालाई बागमती प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०८० अनुसार सङ्गठन संरचना र दरवन्दीलाई समयानुकूल परिमार्जन गर्न आवश्यक रहेको छ। बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सवै निकाय तथा अन्तर्गतका कार्यालयहरूको प्रदेश स्तरबाटै आफूलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति र संरचना विकास गरी कार्यालयको सङ्गठन संरचना, मानव संशाधन योजना र कार्यविवरण निर्धारण गरी कार्य सहजीकरण एवं कार्य प्रभावकारीता वृद्धि गर्नु यस सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको मुख्य उद्देश्य रहेको छ। यो सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा मूलभुत रुपमा कार्यसम्पादनको प्रभावकारिता, कार्यमा स्पष्टता, मितव्ययिता, पदसोपान तथा वृत्ति विकास, कर्मचारीको मनोबल एवं उत्प्रेरणा, सेवा प्रवाहमा उत्कृष्टता र सुशासन कायम गर्ने औचित्य र आवश्यकता अनुरुप देहायबमोजिम कार्यविवरण, सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ।

- यस मन्त्रालयमा सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा र प्रशासन तथा योजना अनुगमन महाशाखा रहने छन्।
- सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा मातहतमा सहकारी समन्वय शाखा, गरिबी निवारण तथा क्षमता प्रवर्द्धन शाखा गरी जम्मा तिन (२) वटा शाखाहरु रहनेछन्।
- प्रशासन योजना तथा अनुगमन महाशाखा मातहतमा कर्मचारी व्यवस्थापन शाखा, बजेट, योजना तथा अनुगमन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा र कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा गरी जम्मा चार (४) वटा शाखाहरु रहनेछन्।

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

- यस मन्त्रालय मातहतमा प्रदेश सहकारी विकास बोर्ड, हेटौंडा मकवानपुर, सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, काठमाण्डौं, सहकारी तालिम केन्द्र, भरतपुर, चितवन र समस्याग्रस्त सहकारी व्यवस्थापन समितिको कार्यालय, अनामनगर रहेका छन्।

उपरोक्त बमोजिमको सांगठनिक ढाँचा राखु पर्नाका कारणहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

- नेपालको संविधानले व्यवस्था गरेका एकल तथा साझा अधिकारका सूचीको कार्यान्वयन
- बागमती प्रदेश सरकारको कार्यविभाजन नियमावली, २०८० ले दिएको कार्य जिम्मेवारी
- सहकारी तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी नीतिहरुको कार्यान्वयन,
- सहकारी सम्बन्धी प्रादेशिक ऐनहरुको कार्यान्वयन,
- विषयगत विविधता, कार्यबोझ, सेवाग्राहीको चापको व्यवस्थापन
- कार्यक्रम र सोको कार्यान्वयन तथा सेवाप्रवाह
- गरिबी निवारणका लागि सोह्रौ पन्चबर्षिय योजनाले लिईएको लक्ष्य, उद्देश्य पूरा गर्न

सङ्गठनात्मक एकाइको कार्यविवरण

प्रशासन तथा योजना अनुगमन महाशाखा

महाशाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- कानूनी विषयमा मन्त्रालयका अन्य महाशाखा तथा निकायबाट आएका कानूनी मस्यौदा तथा मापदण्डको तर्जुमा सम्बन्धी काम।
- कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी सङ्गठन, दरबन्दी, पदपूर्ति, पदश्रृजना, खारेज सम्बन्धी प्रकृयागत कार्यहरु सम्बन्धी काम।
- मानव संशाधन विकास सम्बन्धी नीति तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालयको आन्तरिक सुरक्षा एवम् आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी काम ।
- अभिलेख तथा विद्युतीय शासन सम्बन्धी काम ।
- अर्थ मन्त्रालय, सङ्घीय सरकारका मन्त्रालयहरु, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग सम्पर्क र समन्वय गर्ने काम।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गराउने ।
- मन्त्रालयबाट संचालित कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याँकन पृष्ठपोषण गर्ने ।
- आन्तरिक शाखा बिच समन्वय गरि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

- बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमामा प्राप्त पृष्ठपोषण अनुसार सुधार गर्दै आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा

महाशाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- सहकारी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण गर्ने
- राष्ट्रिय सहकारी संगठनसँग सहयोग, समन्वय र सम्पर्क गर्ने
- सहकारी र गरिबी निवारण सम्बन्धी अन्तर निकाय समन्वय स्थापना गर्ने
- सहकारी संघसंस्था र ब्लकहरुसँगको समन्वय, सहकार्य, संवर्द्धन र विकास गर्ने
- सहकारी संघ संस्था सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड, कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरु निर्माण गर्ने
- सहकारी सम्बन्धी अन्तर प्रादेशिक तथा स्थानीय तहसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने
- सहकारीमा कार्यरत सरकार, राज्य तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी निकायहरु तथा सहकारी संघसंस्थाहरुसँगको सहयोग र समन्वय गर्ने
- विशिष्टिकृत सहकारी सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने
- सहकारितामा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन विकास गर्ने
- सहकारी शिक्षा सूचना, तालिम तथा शिक्षण अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने
- सहकारी व्यवसाय सम्बन्धी प्रादेशिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने
- प्रादेशिक मन्त्रालय विच गरिवी न्यूनिकरण सम्वन्धी कार्यक्रमहरुको समन्वय गर्ने
- गरिबीको रेखामुनि रहेका घर परिवार र नागरिकको क्षमता अधिवृद्धि गर्ने
- आत्मनिर्भर व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन गर्ने
- गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारका मानसिक र शारीरिक अशक्त भएका व्यक्तिहरु लक्षित बिषेश नीति र कार्यक्रम पहिचान गरि कार्यान्वयन गर्ने
- कम्तीमा एक स्थानीय तह एक गरिबी निवारण कार्यक्रम संचालन गर्ने

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

कर्मचारी व्यवस्थापन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदस्थापना, सरुवा, बढुवा र अनिवार्य अवकाश सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई दिइने पुरस्कार एवम् विभागीय सजाय सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण, अर्ध वार्षिक एवम् वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांङ्कन सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको सङ्गठनात्मक स्वरुप सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको लागि आवश्यक जनशक्ति व्यवस्था सम्बन्धी काम।
- कर्मचारीहरूको विवरण अद्यावधिक अभिलेख सम्बन्धी काम।
- मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारिको क्षमता विकास (तालिम, सेवाकालिन तालिम, गोष्ठी, अभिमुखीकरण र अध्ययन आदि) सम्बन्धी काम।
- स्वदेश तथा विदेशमा सञ्चालन हुने तालिम, गोष्ठी र अध्ययन मनोनयनका लागि प्रारम्भीक प्रकृया अगाडि बढाउने काम।
- कर्मचारीको आपसी समन्वय, मनोबल र उत्प्रेरणा सम्वन्धी काम ।
- कर्मचारीका सम्पत्ती विवरण सम्बन्धी काम ।
- मन्त्रालयको मूल दर्ता चलानी तथा जनसम्पर्क तथा रिसेप्सन सम्बन्धी कार्य
- मन्त्रालयमा कर्मचारी बैठक आयोजना।
- अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी कार्यहरू।
- सार्वजनिक खरिद इकाइको रुपमा कार्य गर्ने।
- अन्य शाखामा नतोकिएका भैपरी आउने कार्यहरु।

जिन्सी तर्फः

- जिन्सी अभिलेख, जिन्सी आम्दानी खर्चको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- जिन्सी सामग्रीहरु नियमानुसार अभिलेख, वितरण, खर्च तथा सुरक्षा ।
- स्थायी सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थापन ।
- जिन्सी मौज्दातको वार्षिक विवरण तयारी ।

७

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

...गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

- सवारी साधन र अन्य सामानहरुको मर्मत तथा संभार सम्बन्धी काम ।
- कार्यालयमा रहेका सवारी साधनहरुको इजाजत नवीकरण सम्बन्धी काम ।
- मन्त्रालयको भण्डार सञ्चालन ।

बजेट, योजना तथा अनुगमन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- शाखाको कार्य विवरणमा रहेको योजना, परियोजना एवं सङ्घ संस्थाको वार्षिक योजना कार्यक्रम एवम् बजेट तर्जुमा सम्बन्धी कार्य।
- सार्वजनिक खर्चको अनुमानित विवरण तयार गर्ने।
- PLMBIS सफ्टवेयर मार्फत् बजेट निर्माण, कार्यक्रम संशोधन, रकमान्तर सम्बन्धी तथा बजेट बाँडफाँट सम्बन्धी कार्य।
- मध्यमकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने।
- वार्षिक बजेट, विनियोजन ऐन र विकास कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने।
- आयव्ययको प्रक्षेपण गरी सङ्घीय अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने।
- स्वीकृत आयोजना एवम् कार्यक्रम सम्वन्धित निकायलाई जानकारी गराउने कार्य।
- आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका जटिलतालाई सम्बोधन गर्ने कार्य।
- मन्त्रालयस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन
- अन्तरसरकारी वित्तीय हस्तान्तरण अन्तर्गतका सबै अनुदानहरुको सिलिङ निर्धारण तथा योजना/कार्यक्रमकहरुको प्राथमिकिकरण, छनौट तथा सिफारिस
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा तथा आयोजना/कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन एवम् मूल्याङ्कनको व्यवस्था
- मन्त्रालयले आयोजना गर्ने वार्षिक, अर्धवार्षिक एवम् चौमासिक प्रगति समिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन
- प्रादेशिक योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनको यथार्थ अवस्था झल्कने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम प्रकाशन गर्नुपर्ने प्रगति विवरणहरुको तयारी, छलफल एवम् सम्पादन
- Project Bank सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय हेटौंडा, नेपाल

- योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्राथमिकिकरण, छनौट, सिफारिस तथा सो को कार्यान्वयनका लागि आवश्यक ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड एवम् दिग्दर्शनको तर्जमा ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा (चालु खर्च) निकासा एवम् खर्चको प्रवन्ध सम्बन्धी काम।
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र तत्सम्वन्धी नियमावली अनुसार सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी काममा राय/परामर्श प्रदान गर्ने काम।
- आयव्ययको आन्तरिक एवम् अन्तिम लेखा परीक्षण।
- पेश्की र बेरुजुको लगत राखे, सम्परीक्षण गराउने एवम् फछ्र्यौट र अद्यावधिक गराउने काम।
- मातहतका निकायहरूलाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी निर्देशनको लागि सिफारिस गर्ने सम्बन्धी काम।
- शाखाहरूलाई लजिष्टिक सपोर्टको लागि बजेट व्यवस्था।
- मन्त्रालयको भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा एवम् मर्मत संभार, लिलाम, मिन्हा समबन्धी काममा सहयोग।
- मेशीन, उपकरण सार्वजनिक खरिद गर्दा अपनाउनु पर्ने मापदण्ड र नर्म्स निर्धारण सम्बन्धी काममा सहयोग।

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित ऐन, नियममा सुधार गर्ने एवम् विधेयक तर्जुमा सम्बन्धी कार्य ।
- प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गरिनु पर्ने सूचना सम्बन्धी विषय ।
- मन्त्रालय विरुद्ध परेका रिट, निवेदन र पुनरावेदन लिखित जवाफ, पुनरावेदनपत्र तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने काम ।
- कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी निर्णय उपरको निवेदन, पुनरावेदन ।
- मन्त्रालय पक्ष हुने सहमति, सम्झौता, समझदारी पत्रमा कानूनी राय परामर्श ।
- शाखाबाट प्रदान भएका राय एवम् शाखासँग सम्बन्धित विषयको निर्णयसार बनाउने काम ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित अदालती फैसलाको अभिलेख तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी काम ।

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

सहकारी समन्वय शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- राष्ट्रिय सहकारी संगठनसँग सहयोग, समन्वय र सम्पर्क गर्ने
- सहकारितामा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन विकास गर्ने
- सहकारी शिक्षा सूचना, तालिम तथा शिक्षण अध्ययन र अनुसन्धान गर्ने
- सहकारी व्यवसाय सम्बन्धी प्रादेशिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन गर्ने
- सहकारी र गरिबी निवारण सम्वन्धी अन्तर निकाय समन्वय गर्ने
- संघ र स्थानीय तहसंग समन्वय गरि सहकारी क्षेत्रको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याँकन सम्वन्धी कार्य गर्ने

गरिबी निवारण तथा क्षमता प्रवर्द्धन शाखा

शाखाबाट सम्पादन हुने काम:

- प्रादेशिक मन्त्रालय विच गरिवी न्यूनिकरण सम्वन्धी कार्यक्रमहरुको समन्वय गर्ने
- गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवार नागरिकको क्षमता अधिवृद्धि गर्ने
- आत्मनिर्भर व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन गर्ने
- गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारलाई मानसिक शारीरिक अशक्त भएका व्यक्तिहरु प्रति प्रभवकारी नीति र कार्यक्रम पहिचान गरि कार्यान्वयन गर्ने
- गरिबी पहिचान सम्वन्धी कार्य गर्ने

प्रदेश सचिव

प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय

बागमती प्रदेश सरकार, संस्कृति, पर्यटन तथा सहकारी मन्त्रालयको स्थापना पश्चात, प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ को परिच्छेद-१८ को दफा १२५ बमोजिम बागमती प्रदेश अन्तर्गतका सहकारी संस्थाको दर्ता, नियमन लगायतका अन्य सम्पूर्ण कार्य सम्पादन गर्न प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृतस्तर नवौं/दशौं तहको कर्मचारीलाई प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको रूपमा कार्य गर्ने गरी प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय स्थापना गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ। सोहि बमोजिम प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय स्थापना गर्न माथी उल्लेखित दरबन्दी प्रस्ताव गरिएको छ। हाल प्रदेश सहकारी ऐन, २०७६ को परिच्छेद-१४ को दफा ७३(३) मा मन्त्रालयले प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय गठन नभएको अवस्थामा मन्त्रालयको सहकारी हेर्ने सहकारी महाशाखाको प्रमुखलाई प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको रूपमा कार्य गर्न तोकिएको छ ।

कार्यालयको कार्य जिम्मेवारीहरु

(क) सहकारी संस्था वा संघ दर्ता गर्नका लागि परेको दरखास्तउपर आवश्यक जाँचबुझ गरी दर्ता गर्ने र दर्ताको प्रमाणपत्र दिने,

(ख) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाले आफ्नो कार्यसञ्चालन गर्न बनाएको विनियम स्वीकृत गर्ने,

(ग) ऐन र यस नियमावलीको अधीनमा रही सहकारी संस्थाको एकीकरण, विभाजन तथा कार्यक्षेत्र पुनः निर्धारणसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(घ) नियमितरूपमा सहकारी संस्थाको निरीक्षण तथा हिसाबकिताब जाँच गर्नुका साथै स्थापित सूचना प्रतिवेदन प्रणालीका आधारमा सहकारी संस्थाहरूको निरन्तर अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) सहकारी संस्थाहरूको लेखापरीक्षणको नियमित अनुगमन गरी निर्धारित अवधिभित्र लेखापरीक्षण नगराउने सहकारी संस्थाहरूको लेखापरीक्षण गराउने,

(च) सहकारी व्यवसाय, कृषि उपजको मूल्य शृङ्खला विकास एवं तत्सम्बन्धी अन्तरसहकारी कारोबारका आयोजनाहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(छ) सहकारी शिक्षा तथा तालिम क्रियाकलापहरूको तर्जुमा, सञ्चालन तथा विस्तारका कार्यहरूको समन्वय गर्ने,

(ज) सहकारी संस्थाहरूको विकास, सहकारी सिद्धान्त, मूल्य मान्यताहरूको प्रचलन तथा सहकारी संस्थाहरूमा सुशासन कायम गराउनका लागि आवश्यक निर्देशन गर्ने,

प्रदेश सचिव

(झ) ऐन, यस नियमावली अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तथा विनियम बमोजिम कार्य नगर्ने सहकारी संस्थाहरूलाई ऐनमा भएको व्यवस्था बमोजिम जरिवाना तथा अन्य कारबाही गर्ने,

(ञ) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सहकारी संस्थाको वार्षिक निरीक्षण प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेस गर्ने,

(ट) निष्कृय अवस्थामा रहेका साझा सहकारी संस्थाहरूलाई सकृय बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने,

(ठ) सहकारी संस्थाको सेवा केन्द्र, सङ्कलन केन्द्र तथा बिक्री केन्द्र सञ्चालनको अनुमति दिने,

(ड) प्रचलित कानुन बमोजिम सहकारीहरुले प्राप्त गर्ने छुट सुविधा, सहुलियत उपलब्ध गराउन आवश्यक जाँचबुझ गरी सिफारिस गर्ने,

(ढ) ऐन, यस नियमावली र अन्तर्गत बनेका निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि तथा मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

सहकारी तालिम केन्द्रका कार्यहरु

(क) प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सहकारी नियमनका संलग्न कर्मचारीहरुको लागि प्रशिक्षणका कार्यक्रम तर्जुमा गरी संचालन गर्ने।

(ख) विभिन्न संघसंस्था तथा निकायहरुबाट संचालन हुने सहकारी शैक्षिक क्रियाकलापको प्रमाणी करणमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने।

(ग) विद्यालय तथा विश्वविद्यालय तहमा संचालन हुने सहकारी शैक्षिक कार्यक्रममा सहयोग पुर्याउने।

(घ) स्थानीय तहबाट संचालन हुने सहकारी शिक्षा तथा प्रशिक्षणका कार्यक्रमहरुमा सहयोग पुर्याउने।

(ङ) सहकारी प्रशिक्षणको स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन परामर्शका कार्यहरु गर्ने।

(च) सहकारी प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू लाई मागमा आधारित एवं उपलब्धि मूलक तुल्याउन पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण विधिहरूको परिमार्जन गर्ने गराउने।

(छ) स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिमका प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी गराई नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने।

(ज) सहकारी सम्बद्ध संघ संस्थाहरूसँगको साझेदारीमा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने।

(झ) छात्र वास व्यवस्थापन ।

(ञ) सहकारी सम्बद्ध संघसंस्थाहरू सँगको साझेदारीमा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन ।

(ट) प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको लागि पाठ्यक्रमहरूको विकास ।

(ठ) प्रशिक्षण सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तयार ।

(ड) सहकारी प्रशिक्षणको स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन परामर्शका कार्यहरु

(ढ) प्रचलित कानुन र प्रत्यायोजित अख्तियारी बमोजिम तालिम केन्द्रको कर्मचारी प्रशासन, आर्थिक प्रशासन र पुस्तकालय व्यवस्थापन।

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

<u>सहकारी विकास बोर्डका कार्य जिम्मेवारीहरु</u>

क. सहकारिताको माध्यमबाट सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन तथा विकासको लागि आबश्यक नीतिहरु तर्जुमा गरि प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने,

ख. सहकारी विकाससँग सम्वन्धित नीति निर्माण र विकास योजना तर्जुमाको लागि प्रदेश सरकारलाई आबश्यक सहयोग पुर्याउने,

ग. सहकारी संघ/संस्थाहरुको विकास एवम् प्रवर्दनका लागि तय भएका नीतिहरुको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

घ. सहकारी विकास कोष खडा गरि सहकारी संघ संस्थाहरुलाई ऋण अनुदान प्रदान गर्ने वा आवश्यक पूँजी उपलब्ध गराउने,

ङ. सहकारी सम्वन्धी आबश्यक अध्ययन अनुसन्धान गराउने,

च. सहकारी संघ/संस्थाहरुलाई आबश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

छ. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, सहकारी संघ/संस्था, गैर सरकारी संस्था बीच आबश्यक समन्वयात्मक सहयोग पुर्याउने,

ज. स्वदेशी तथा विदेशी लगानीकर्ता विभिन्न संघ/संस्था र प्रदेश सरकार बीच सहकारीको क्षेत्रमा औद्योगिक विकासका लागि संयुक्त लगानीका लागि सहयोगात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने,

झ. सहकारिताको माध्यमबाट निम्न स्तरका व्यक्तिहरुको आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा सुधार ल्याउन विभिन्न क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने,

ञ. सहकारीका सदस्यहरुमा उद्यमशिलताको विकास गराउने,

ट. सहकारी क्षेत्रबाट हुने उत्पादन प्रशोधन र बजारीकरणमा सहयोग पुर्याउने,

ठ. सहकारी शिक्षाको विकास र विस्तार गर्ने,

ड. सहकारीको पूर्वाधार विकासमा सहयोग पुर्याउने,

ढ. सहकारी विकासका नँया नँया क्षेत्रहरु पहिचान गरी जोखिम र लगानीका दृष्टिले साधारणतया सहकारी संघ/संस्थाहरुले सञ्चालन गर्न नसकेका सम्भाव्य व्यवसायिक आयोजनाहरु सञ्चालन गर्ने गराउने,

ण. सहकारी आन्दोलनको सुदृढिकरणमा सहायता पुर्याउने,

त. सहकारी मूल्या, मान्यता र सिद्धान्तको परिपालना गराउने,

थ. सहकारिताको प्रचार प्रसार र सूचनाको माध्यमबाट आमजनमानसमा सहकारी प्रति सकरात्मक जागरण ल्याउने,

द. व्यवस्थापन र व्यवसायिक तथा सीपमूलक प्रशिक्षण कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने गराउने,

प्रदेश सचिव

परिच्छेद ३

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरीज

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

३.१ प्रस्तावित सङ्गठन संरचना

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको उल्लेखित कार्य जिम्मेवारी एवं कार्य विवरण बमोजिम देहाय अनुसार सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज प्रस्ताव गरिएको छ।

३.२ प्रस्तावित दरबन्दी तेरीज

प्रदेश सचिव

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, हेटौंडाको संगठन संरचना

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रमुख सचिव

मन्त्री

निजी सचिवालय
निजी सचिव अधिकृत (अ.सातौं/आठौं) (प्र./सा.प्र.)—१

सचिव
अधिकृतस्तर एघारौं तह (प्र.) (सा.प्र.)—१

सचिवालय
सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं) (प्र./सा.प्र.) — १

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

सहकारी तथा गरिबी निवारण महाशाखा
महाशाखा प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं/दशौं/प्र./सा.प्र-) —१

१. सहकारी समन्वय शाखा

अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं/आठौं/प्र./सा.प्र-) —१
सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं (प्र./सा.प्र) —१

२. गरिबी निवारण तथा क्षमता प्रवर्धन शाखा

अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं/आठौं/प्र./सा.प्र) —१
सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं (प्र./सा.प्र)—१

नोटः प्रदेश सहकारी विकास बोर्डमा रहने कर्मचारीहरु मन्त्रालयले उपलब्ध गराउने छ।

- शाखा अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं/आठौं/प्र./सा.प्र-) —१
- सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं (प्र./सा.प्र) —१
- हलुका सवारी चालक (श्रेणिविहिन) -१
- कार्यालय सहयोगी (श्रेणिविहिन) —१

प्रशासन तथा योजना अनुगमन महाशाखा
महाशाखा प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं/दशौं/प्र./सा.प्र-) —१

१. कर्मचारी व्यवस्थापन शाखा

अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं/आठौं/प्र./सा.प्र-)—२
सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं (प्र./सा.प्र.) —१
कम्प्युटर अपरेटर (स.पाचौं/ अ.छैठौं (विविध) —१
हलुका सवारी चालक (तहविहिन) -४
कार्यालय सहयोगी (तहविहिन) —६

२. बजेट, योजना तथा अनुगमन शाखा

योजना अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं/आठौं/प्र./सा.प्र-)—१
सहायक/अधिकृत (स.पाचौं/ अ.छैठौं (प्र./सा.प्र.) —१
कम्प्युटर अपरेटर (स.पाचौं/ अ.छैठौं (विविध) —१

३. आर्थिक प्रशासन शाखा

लेखा अधिकृत (अ.सातौं/आठौं) (प्र./लेखा)—१

प्रदेश सचिव

बागमती प्रदेश सरकार

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा/समुह	तह	हाल स्वीकृत दरबन्दी जम्मा	थप	प्रस्तावित दरबन्दी जम्मा
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर एघारौं	०	१	१
२	महाशाखा प्रमुख	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	०	२	२
३	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	०	६	६
४	लेखा अधिकृत	प्रशासन/लेखा	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	०	१	१
५	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	सहायकपाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौ	०	५	५
६	कम्युटर अपरेटर	विविध	सहायकपाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौ	०	२	२
७	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन/सा.प्र.	तह विहिन	०	६	६
८	हलुका सवारी चालक	ईन्जी/मेकानिकल	तह विहिन	०	४	४
			जम्मा	०	२७	२७

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, संगठन संरचना

काठमाण्डौ, नेपाल

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

रजिष्ट्रर

अधिकृत, नवौं /दशौं (प्रशासन /सा.प्र.) — १

प्रशासन तथा सहकारी प्रवर्धन शाखा

- सहकारी अधिकृत अधिकृत सातौं /आठौं (प्र.सा.प्र.) — १
- सहायक पाचौं/अ.छैठौं (प्रशासन /सा,प्र.)- २
- तथ्याङ्क सहायक पाचौं (विविध)- १
- कम्प्युटर अपरेटर (चौथो/पाँचौं)- १
- ह.स.चा.तह विहिन- २
- का.स.तह विहिन- ३

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन शाखा

- सहकारी अधिकृत अधिकृत सातौं /आठौं (प्र.सा.प्र.) — २
- सहायक पाचौं/अ.छैठौं (प्रशासन /सा,प्र.)- ४
- कम्प्युटर अपरेटर (प्रशासन, विविध)चौथो/पाँचौं)- १

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- कानून अधिकृत — १
- कम्प्युटर अपरेटर चौथो/पाँचौं (प्रशासन,विविध)- १

आर्थिक प्रशासन शाखा

- सहायक/अधिकृत पाँचौं/छैठौं (प्रशासन/लेखा)- १

प्रदेश सचिव

प्रदेश सहकारी रजिष्ट्रारको कार्यालय, काठमाण्डौंको दरवन्दी तेरिज

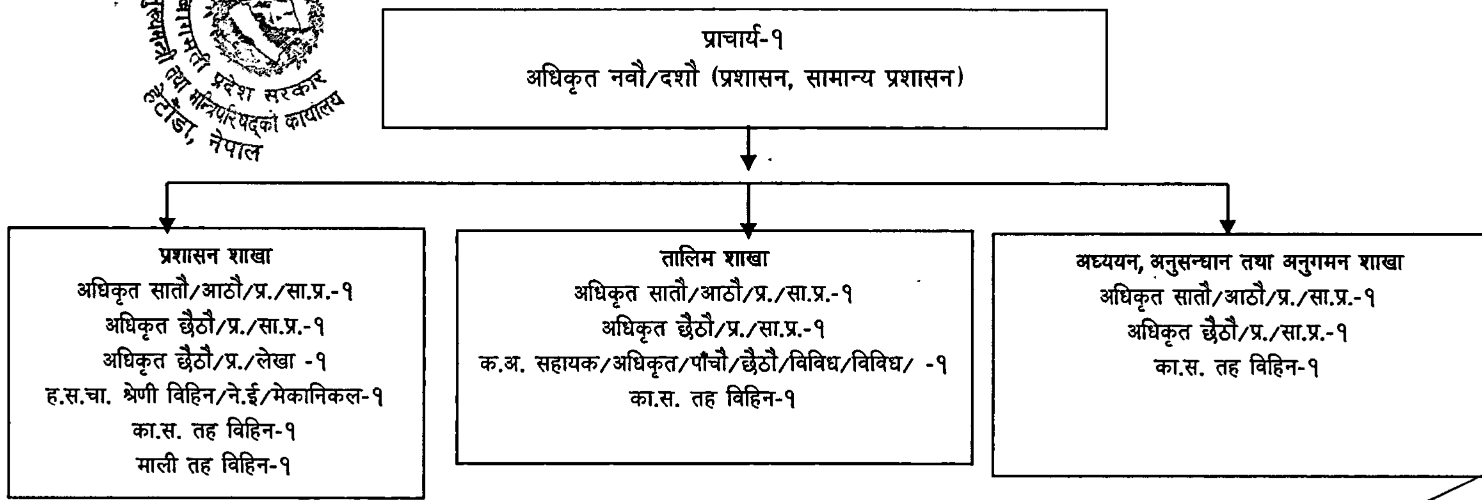
क.सं.		सेवा/समुह	तह	मौजुदा स्वीकृत स्थायी दरबन्दी	यस आ.व. मा स्विकृत अस्थायी दरबन्दी	साविकको स्विकृत दरबन्दीमा घट	साविकको स्वीकृत दरवन्दीमा बढ	प्रस्तावित दरबन्दी
१	सहकारी रजिष्ट्रार	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	१	०	०	०	१
२	सहकारी अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	३	०	०	०	३
३	लेखा अधिकृत	प्रशासन/लेखा	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	१	०	१	०	०
४	कानुन अधिकृत	न्याय/कानुन	रा.प.तृतीय	१	०	०	०	१
५	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	सहायक पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं	६	०	०	०	६
६	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/लेखा	सहायक पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं	०	०	०	१	१
७	तथ्याङ्क सहायक	सा.प्र./विविध (तथ्याङ्क)	सहायक पाँचौ/अधिकृतस्तर छैठौं	१	०	०	०	१
८	कम्प्युटर अपरेटर	सा.प्र./विविध	सहायक चौथो/पाँचौ	३	०	०	०	३
९	ह.स.चा.(श्रेणी विहिन)	इन्जिनयरिङ/मेकानिकल	तहविहीन	२	०	०	०	२
१०	का.स.(श्रेणी विहिन)	प्रशासन/सा.प्र.	तहविहीन	३	०	०	०	३
	जम्मा			२१	०	१	१	२१

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

बागमती प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
हेटौंडा, नेपाल

सहकारी तालिम केन्द्र, भरतपुर चितवनको संगठन संरचना



बागमती प्रदेश सरकार
सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
हेटौंडा, नेपाल

प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

सहकारी तालिम केन्द्र भरतपुर, चितवनको दरबन्दी तेरिज

क.सं.	पद	सेवा/समुह	तह	मौजुदा स्वीकृत स्थायी दरबन्दी	यस आ.व. मा स्विकृत अस्थायी दरबन्दी	साविकको स्विकृत दरबन्दीमा घट	साविकको स्वीकृत दरवन्दीमा बढ	प्रस्तावित दरबन्दी
१	प्राचार्य	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	१	०	०	०	१
२	अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	३	०	०	०	३
३	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/सा.प्र.	सहायक पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं	४	०	१	०	३
४	सहायक/अधिकृत	प्रशासन/लेखा	सहायक पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं	१	०	०	०	१
५	कम्प्युटर अपरेटर	सा.प्र./विविध	सहायक चौथो/पाँचौ	१	०	०	०	१
६	हलुका सवारी चालक	इन्जिनयरिङ/मेकानिकल	तहविहिन	१	०	०	०	१
७	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन/सा.प्र.	तह विहिन	३	०	०	०	३
८	माली/चौकिदार	प्रशासन/सा.प्र.	तह विहिन	१	०	०	१	१
	जम्मा			१५	०	१	०	१४

प्रदेश सचिव

परिच्छेद ४

निश्कर्ष र सुझाव

४.१ निश्कर्ष र सुझाव

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९ को दफा ७(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण कार्यविधि, २०७६ बमोजिम गठित प्रदेशस्तरीय समितिले निर्धारित समय भित्र तोकिएको कार्यशर्त बमोजिम सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको प्रस्तुत प्रतिवेदन तयार गरिएको छ। सङ्गठनको उद्देश्य लक्ष्य प्रभावकारी ढंगले प्राप्त गर्न व्यवस्थित र चुस्त संरचना आवश्यक पर्दछ र संरचनाका साथै संलग्न जनशक्ति समेत दक्ष उत्प्रेरित हुनु उत्तिकै आवश्यक हुन्छ। तसर्थ प्रस्तुत सङ्गठन संरचना तयार गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्त र व्यवहारलाई समेत मध्यनजर गरी संरचना र प्रस्तावित जनशक्तिबीच उचित तालमेल हुनेगरी सन्तुलित बनाउन प्रयास गरिएको छ। प्रस्तुत प्रस्तावित संरचना र उपलब्ध हुने जनशक्ति बीच पर्याप्त तालमेल भएमा पक्कै पनि प्रदेशले आफ्नो प्रभावकारीता कायम गर्दै सार्वजनिक जवाफदेहिताको अवस्थामा सुधार ल्याउन सकिन्छ र जवाफदेहिता र सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन केवल कार्यमूलक संरचना निर्माणले योगदान गर्दछ। नीति, विधि, संस्था, नेतृत्व, प्रकृया र पद्धति अनि मनोवृत्ति र आचरण जस्ता परस्पर आश्रित कारकहरूको अत्युत्तम सकारात्मक प्रयोग (Optimization) बाट मात्र यो सम्भव हुन सक्छ। यसो भएमा प्रदेशले जनशक्ति प्राप्तिमा निरन्तरता प्राप्त गर्नेछ साथै तत्काल प्रस्तावित संरचनालाई प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन भएमा प्रस्तुत प्रतिवेदनले सार्थकता पाउनेछ। अन्त्यमा प्रतिवेदन तयार गर्न संलग्न पदाधिकारी र कर्मचारीका साथै संलग्न सम्पूर्ण सरोकारवाला लगायत सम्बद्ध पक्षहरूलाई समिति धन्यवाद ज्ञापन गर्दछ।

प्रदेश सचिव