नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

गुनासो व्यवस्थापन शाखा।

पत्र संख्या:- ०८२/०८३-MS

प्राप्त पत्र संख्या र मिति:-

च.नं.:- १६१०

सिंहदरवार,
काठमाडौं, नेपाल।

नेपाल सरकार गृह मन्त्रालय

मिति:- २०८३/०१/०४
ने.सं.: ११४६

श्री राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण, सिंहदरबार।
श्री नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय, नक्साल।
श्री सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल प्रधान कार्यालय, हलचोक।
श्री अध्यागमन विभाग, कालिकास्थान।
श्री कारागार व्यवस्थापन विभाग, कालिकास्थान।
श्री राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग, सिंहदरबार।
श्री कसूरजन्य सम्पति व्यवस्थापन विभाग, सिंहदरबार।
श्री जिल्ला/इलाका/सिमा प्रशासन कार्यालय, सबै।
श्री जुद्ध बरुण यन्त्र कार्यालय, भक्तपुर।
श्री समरजंग कम्पनी कार्यालय, सिंहदरबार।

विषय:- IMT गठन गरी जानकारी गराउने।

उपर्युक्त विषयमा नेपाल सरकारद्वारा जारी गरिएको १०० बुदे सुधारको बुदा नं.१३ मा रहेको विषय वस्तुलाई कार्यान्वयन गर्न IMT गठन गरी Employ of the month समेत घोषणा गर्नका लागि यस मन्त्रालयमा मिति २०८३/०१/०४ गते (सचिवस्तरिय) निर्णयबाट IMT गठन गरिसकेको हुँदा तहाँ कार्यालयमा समेत अविलम्व IMT गठन गरी सो को जानकारी यस मन्त्रालयमा गराउनु हुन आदेशानुसार अनुरोध छ।

२०८३/०१/०४

(अनिता बोहरा)
शाखा अधिकृत

Phone: 01-4211261, Email: gunaso@moha.gov.np,
Toll Free : 1112, Twitter : @MoHAGunaso

३	८	विभिन्न आयोगका प्रतिवेदनहरू केवल अभिलेखमा सीमित रहने र कार्यान्वयन कमजोर हुने समस्या समाधान गर्न ३० दिनभित्र सम्बन्धित प्रतिवेदनका सिफारिसहरू कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कानुनी, प्रशासनिक र अभियोजन प्रक्रिया सुरु गर्ने।	प्रतिवेदन अध्ययन तथा सिफारिस कार्यान्वयन गर्ने।	१५	सुरक्षा तथा समन्वय महाशाखा/नेपाल प्रहरी प्रधान कार्यालय
४	१०	सबै सार्वजनिक निकायले सेवा प्रवाहमा विद्यमान दोहोरोपन, जटिलता तथा अनावश्यक प्रक्रियाका कारण सेवा प्रवाह ढिलो, खर्चिलो र अप्रभावकारी भएको अवस्थालाई अन्त्य गर्न आआफ्ना निकायमा प्रचलनमा रहेका प्रक्रियाहरूको व्यापक समीक्षा गरी अनावश्यक तथा दोहोरिएका प्रक्रियाहरू हटाउन, निर्णय प्रक्रियामा रहेका बहु-स्वीकृति तहलाई बढीमा तीन तहमा सीमित गर्न तथा Business Process Re-engineering (BPR) मार्फत सम्पूर्ण सेवा प्रवाहलाई सरल, छिटो तथा परिणाममुखी बनाउनका लागि आवश्यक कार्यविधि, मापदण्ड तथा अनुगमन प्रणाली ३० दिनभित्र तयार/संशोधन गरी लागू गर्ने। कानूनी व्यवस्था गर्नुपर्ने अवस्थामा सो अवधिभित्र कानून संशोधनको मस्यौदा तयार गर्ने।	कार्यसम्पादनका विद्यमान प्रक्रियाहरूको अध्ययन तथा समीक्षा गर्ने।	१५	प्रशासन महाशाखा
			अध्ययन प्रतिवेदन बमोजिम कानूनी सुधार र कार्यान्वयन गर्ने।	१५	प्रशासन महाशाखा/कानून महाशाखा
५	१३	विद्यमान भ्रष्टाचार, ढिलासुस्ती तथा सेवाग्राहीप्रति असहज व्यवहारजस्ता प्रवृत्तिहरूको सुधार गर्दै कर्मचारीतन्त्रलाई उत्तरदायी, सेवामुखी, जनमुखी र उदाहरणीय बनाउन कर्मचारी आचारसंहिताको अक्षरशः कार्यान्वयन गर्ने। साथै कर्मचारीहरूले व्यावसायिक मर्यादा कायम राख्दै निष्पक्ष, तटस्थ र सरकारका निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा समर्पित भई काम गर्ने वातावरण सुनिश्चित गर्ने।	कर्मचारीहरूको पोशाक तथा समय पालनाको दैनिक अनुगमन, निरीक्षण र नियमन गर्ने।	निरन्तर	प्रशासन महाशाखा
			कार्यालय समयभित्र छड्के/अनुगमन गर्ने।	निरन्तर	प्रशासन महाशाखा
			Integrity Monitoring Team (IMT) गठन गरी Integrity Monitoring मापदण्ड तयार गर्ने तथा मासिक रूपमा Employee of the Month को घोषणा गर्ने।	३०	प्रशासन महाशाखा/ निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा
६	१६	कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादनलाई परिणामसँग जोड्न प्रत्येक पदको कार्य विवरणको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन सूचक सम्बन्धित सार्वजनिक निकाय/कार्यालयले ४५ दिनभित्र तयार गर्ने। कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कमजोर हुँदा राम्रो र खराब कार्यसम्पादनलाई समान व्यवहार गर्ने प्रवृत्ति हटाउन ९० दिनभित्र कार्यसम्पादनमा आवद्ध उत्तरदायित्व र पुनरावलोकन प्रणाली लागू गर्ने।	कार्यसम्पादन सूचक तयार गरी कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने (Key Performance Indicator) तयार गर्ने।	४५	प्रशासन महाशाखा/ निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा

नेपाल स. का. गृह मन्त्रालय