



नेपाल सरकार

# संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाण्डौ

(कर्मचारी समायोजन शाखा)

पत्र संख्या: ०७५/०७६

चलानी संख्या:

मिति : २०७५।०८।२८

विषय: -हेल्प डेस्क सञ्चालन सम्बन्धमा ।

श्री सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयहरू/ आयोगहरू/सचिवालयहरू/निकायहरू  
श्री मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सबै प्रदेश  
श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सबै जिल्ला  
श्री जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय, सबै जिल्ला  
श्री स्थानिय तह (महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिका)को कार्यालय, सबै

प्रस्तुत विषयमा कर्मचारी समायोजन अध्यादेश, २०७५ बमोजिम कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी कार्य प्रारम्भ भएको व्यहोरा अवगत भएकैहोला। निकट भविष्यमा अध्यादेश बमोजिम कर्मचारी समायोजन सम्बन्धमा सफ्टवेयर मार्फत अनलाइन फाराम गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ। अनलाइन फाराम तोकिएको समय भित्र सहज र सुलभ रूपमा गर्ने कार्यमा सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई आवश्यक सहयोग गर्नका लागि ताहाँ निकायहरूमा सम्बन्धित विषयमा दक्ष जनशक्ति खटाई देहाय बमोजिमको कार्यदिश अनुसारको हेल्प डेस्क (help desk)को व्यवस्था गर्नु गराउनु हुन निर्णयानुसार (मा.मन्त्रीस्तर)अनुरोध छ । साथैहेल्प डेस्कमा खटिने जनशक्तिलाई अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृत नर्स अनुसार सुविधा ताहाँबाटै उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनुहुन निर्णयानुसारअनुरोध छ ।

## हेल्प डेस्क सञ्चालन कार्यदिश (TOR)

- कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी सूचनामा तोकिएको मितिदेखि हेल्प डेस्कविहान ८:०० बजे देखि साँझ ६:०० बजेसम्म सञ्चालन हुनुपर्नेछ ।
- कर्मचारी समायोजनका सन्दर्भमा अनलाइन फाराम गर्ने काममा सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।
- कर्मचारीहरूलाई समायोजनका लागि संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कर्मचारी समायोजन तथा संगठन विकास महाशाखासँग समन्वय गरी आवश्यक सूचनाहरू, प्रचार सामग्रीहरूहेल्प डेस्कबाट संभव भएसम्म उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- हेल्प डेस्क सञ्चालन गर्ने कार्यका लागि आवश्यक स्रोत साधन(विद्युत, इन्टरनेट, कम्प्युटर र प्रिन्टर) तथा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धित कार्यालय आपैले गर्न पर्नेछ ।



नेपाल सरकार

# संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाण्डौ

(कर्मचारी समायोजन शाखा)

पत्र संख्या: ०७५/०७६

चलानी संख्या:

मिति : २०७५/०८/२८

- अनलाइन फाराम भर्न नसक्ने कर्मचारीहरूको लागी उनीहरूको अनुरोधमा सो गरिदिने व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- फाराम भर्ने कार्यमा सहयोगका लागि आउने कर्मचारीको लगत राख्नु पर्नेछ । यसरी लगत राख्दा नाम, पद, कार्यरत कार्यालय ठेगाना, टेलिफोन नम्बर तथा हस्ताक्षर लगायतका सूचना अनिवार्य रूपमा भर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- हेल्प डेस्कमा संलग्न कर्मचारीहरूका लागि कार्यालय समय बाहेक गरेको कामका लागि नियमानुसार आवश्यक सुविधाको व्यवस्था सम्बन्धित कार्यालयले नै गर्नु पर्नेछ ।
- हेल्प डेस्कको संयोजकको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर मन्त्रालयलाई यथाशीघ्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- समायोजन कार्यमा हेल्प डेस्कले सकारात्मक उत्प्रेरणा श्रृजना गर्नुपर्नेछ ।
- हेल्प डेस्क सञ्चालन गर्ने निकायका प्रशासकीय प्रमुखले हेल्प डेस्क र समायोजन कार्यको रेखदेख, अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

## बोधार्थ:

श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसबै प्रदेशका मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा यस बमोजिम सहयोगको लागि पत्राचार हुन ।

श्री गृह मन्त्रालय : सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरूलाई यस बमोजिम सहयोगको लागि पत्राचार हुन ।

माननीय मुख्यमन्त्रीज्यू, सबै प्रदेश: आवश्यक सहयोग गरीदिनु हुन ।

श्री माननिय संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रिज्यूको निजी सचिवालय, सिंहदरवार, काठमाण्डौ ।

श्री प्रमुखज्यू, जिल्ला समन्वय समिति सबै : आवश्यक सहयोग गरिदिनु हुन ।

श्री प्रमुखज्यू, स्थानीय तह सबै : आवश्यक सहयोग गरिदिनु हुन ।

श्री सूचना तथा प्रविधा शाखा : यसै बमोजिमको पत्र र ढाँचा website मा upload गरिदिनु हुन ।

  
००६४१०७/२८  
(अनिता निरौला)