



नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ काठमाडौं वैशाख ३१ गते २०१४ साल [अतिरिक्ताङ्क ४]

गृहसचिवालयको सूचना

कार्य शीघ्रकारक समिति ऐन २०१४ को दफा ११ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्य शीघ्रकारक समितिद्वारा बनेको देहायका नियमहरूमा सरकारले स्वीकृति प्रदान गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:—[१] यी नियमहरूका नाम कार्यशीघ्रकारक समिति नियम २०१४ रहनेछ ।

[२] यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुने छन् ।

२. परिभाषा:—यी नियमहरूमा—

(क) "ऐन" भन्नाले कार्य शीघ्रकारक ऐन २०१४ सम्भन्धे पर्छ ।

(ख) "सेक्रेटरी" भन्नाले समितिको सेक्रेटरी सम्भन्धे पर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले ऐन बमोजिम गठित कार्य शीघ्रकारक समिति सम्भन्धे पर्छ ।

३. समितिको बैठक [१] समितिका सदस्यहरूमा कम से कम ३ जना सम्मको उपस्थिति नभई समितिको बैठक हुने छैन ।

[२] समितिको अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षद्वारा मनोनीत सदस्यले अध्यक्षता गर्ने छन् ।

(३७)

आधिकारिकता मुद्रा विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

४. निर्णयको तरीका [१] समितिको बैठकमा पेश भएको हरेक विषयमा विचार विमर्श झलफल भै मतदानद्वारा निर्णय गरिनेछ।

[२] झलफलमा उपस्थिति सदस्यहरूको मत भिन्नता भएमा बहुमतको निर्णयलाई समितिको निर्णय मानिने छ र बराबर मत हुन आएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मत:- कास्टिंग भोट:- प्रयोग गर्नेछ।

[३] निर्णय भएको विषयको विवरण खोली किताब:- माइन्सूट बुकमा लेखिनेछ र मत भिन्नता भएमा सो पनि देखाइनेछ औ त्यसमा उपस्थित सदस्य सबैको सहिछाप हुनेछ।

५. निर्णय वा निकसाको सूचना:- सरकारको निर्णय वा सरकारी निकासा जस द्वारा भएको छ उसले १५ दिनको पटक गरी समितिलाई सूचना विषय र मिति समेत खुलाई:- दिनु पर्नेछ।

तर १५ दिन भन्दा घटो म्याद तोकिएको विषयमा तुरुन्त सूचना दिनु पर्नेछ।

६. सचिव लयले गर्ने:- सरकारको निर्णय वा निकासा सचिवालयमा दाखिल भएपछि कार्य सम्पादनको लागि अरु विभाग तथा अड्डामा पठाउनु पर्नेमा ३ दिन भित्र चेतान गरी सक्नु पर्छ।

७. म्याद:- सरकारको निर्णय वा निकासा अनुसार कार्य सम्पादन गर्न म्याद तोकी निर्णय भै आएकोमा सोही म्याद भित्र र म्याद तोकी नआएकोमा नेपाल कानूनका म्याद भित्र शीघ्रताका साथ कार्य तामेत गर्नु पर्छ। सो निर्णय निकासा दाखिल भएको ३ दिनभित्र सामतिमा सूचना पनि गर्नु पर्छ।

८. तामेलीको सूचना दिने:- निर्णय निकासा बमोजिमको सम्पादन गर्न अड्डाले काम तामेल गरेपछि तामेलो भएको दिन समितिमा सूचना पठाउनु पर्छ।

९. म्याद थपलाई जाहेर गर्ने:- महासिव माफिक कारवई भइ प्रगति भैरहेको तर म्यादमा काम तामेलो हुन नसक्ने देखिएमा सो कुराको कारण स्पष्ट खुलाई तामेली हुन लाग्ने समय समेत उल्लेख गरी सरकारमा पेश गर्नु पर्छ र सो कुराको सूचना समितिमा पठाउनु पर्छ।

१०. जाच बुझ गर्ने सल्लाह दिने:- समितिले ऐनबमोजिम सरकारी कार्य शीघ्र सम्पादन गर्न गराउनाको लागि लेखापढीको अतिरिक्त समितिका कुनै सदस्य वा स्टाफको कुनै कर्मचारीलाई जहाँ पनि खटाई पठाई हेर्न जाच बुझ गर्न वा आवश्यक राय सल्लाह दिन समेत सक्ने छ।

आधिकारिकता मुद्रा विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. सरकारमा रिपोर्ट पेश गर्ने—समितिले हरेक ३ महिनामा श्री ५ महाराजाधिराजका जुनाफमा र नेपाल सरकारका प्रधानमन्त्री छेउ पेश गर्ने रिपोर्टमा कार्य शीघ्र तरीकाबाट गर्ने नगर्नेको गोप्य रिपोर्ट समेत समावेश गर्नु पर्ने छ ।

१२. निरीक्षण गर्ने—सरकारबाट निर्णय निकासामा भइ सकेका काम कुराहरु सहित तरीकाबाट र जनहितको काम द्रुतगतिले कार्यालयमा ल्याउन अध्ययन व सदस्यहरुले चाहिने स्टाफलिई समयमिलाई बराबर जिल्ला इच्छाकोमा निरीक्षण गर्न जान सक्ने छन् ।

१३. काम बाकी ठहरीने—नियम ५ र ६ बमोजिम गर्नु पर्ने काम मनासिव कारणले बाहेक म्याद भित्र तामेछ नगरेमा काम बाकी राखेको समितिले छ ।

१४. म्याद नागेकोमा समितिले सचेत गराउने—म्यादभित्र कार्य संपादन नभएको देखिएमा समितिले १ पटक मनासिव माफिकको समय दिई सजग र सचेत गर्न सक्ने छ ।

१५. सजाय सजग र सचेत—गर्दा पनि काम तामेछ नगरेमा सजाय गर्नु श्री ५ महाराजाधिराजको जुनाफमा जाहेर गर्नु ।

१६. समितिका निमित्त निजामती कर्मचारी र तिनको हैसियत तथा कर्तव्य—(१) समितिको काम सुचारुरूपले चालू गर्न गराउनाको निमित्त सरकारी कर्मचारी मध्येबाट मनोनीत भएका सदस्यहरु र सरकारले ठेकिदिए बमोजिमका समितिका सेक्रेटरी र अरु कर्मचारी समेत निजामती कर्मचारी मानिनेछन् ।

२. सेक्रेटरीले आफ्नो मातहतमा कर्मचारीहरु उपर निजामती सेवा नियमावली बमोजिम रेख देख र नियन्त्रण गर्ने छन् ।

३. समितिबाट जाने वा समितिमा आउने लेखापढी सूचना आदि सेक्रेटरीद्वारा हुनेछ ।

सरकारका आदेश बमोजिम
उद्दीनाथ

का. मु. सेक्रेटरी—गृह सचिवालय

