

सार्वजनिक प्रशासनको पूर्वी क्षेत्रीय संगठन र नेपालको सहभागिता

✍ सुरेश मान श्रेष्ठ*
✍ दामोदर रेग्मी**

१. सार्वजनिक प्रशासनको पूर्वी क्षेत्रीय संगठनको स्थापना :

सार्वजनिक प्रशासनको पूर्वी क्षेत्रीय संगठन (Eastern Regional Organization for Public Administration-EROPA) एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रमा सार्वजनिक प्रशासनको विकासद्वारा आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउन समर्पित हुने उद्देश्यले यस क्षेत्रका मुलुकहरू, समूहहरू तथा व्यक्तिहरूद्वारा स्थापित संगठन हो । विकासोन्मुख देशहरूको साभ्भा आवश्यकताहरूलाई परिपूर्ति गर्ने र सरकारी प्रशासनका ज्ञान, सीप, दक्षता, व्यवहार र प्रणालीको प्रवर्द्धन गरी आर्थिक र सामाजिक समुन्नति हासिल गर्नको लागि क्षेत्रीय सङ्गठनको आवश्यकता महसुस गरिए अनुरूप सन् १९५८ को फेब्रुअरीमा एशियाका विभिन्न ११ राष्ट्रका सरकारका प्रतिनिधिहरूको भेला आयोजना भियतनामको साइगोनमा भई प्रारम्भिक चरणका वार्ताहरू भएका थिए । यस भेलाको मुख्य उद्देश्य सुशासन अभिवृद्धिको लागि स्थायी संस्थाको संरचना तयार पार्नु रहेको थियो । साइगोन बैठकले सार्वजनिक प्रशासन र असल सरकारसँग सम्बन्धित स्थायी संस्थाको निर्माणको लागि यस क्षेत्रका देशहरू र यस विषयसँग सम्बन्धित संस्थाहरूको सहभागितामा एउटा सम्मेलन गर्ने निर्णय गर्‍यो । यस बैठकबाट पारित निष्कर्षहरूको आधारमा उपयुक्त संस्थागत संरचना निर्माण गर्ने निर्णय गरे बमोजिम १९५८ जुनमा फिलिपिन्सको मनिला र बागुइओ (Baguio) मा २ हप्ताको सम्मेलन आयोजना भएको थियो । उक्त सम्मेलनमा अष्ट्रेलिया, ताइवान, हङ्कङ्ग, भारत, इन्डोनेशिया, जापान, दक्षिण कोरिया, न्युजिल्याड, पाकिस्तान, फिलिपिन्स, सिङ्गापुर, र भियतनाम लगायत अन्तर्राष्ट्रिय प्रशासनिक विज्ञान संस्था (International Institute of Administrative Science) का प्रतिनिधिहरू समेतको सहभागिता रहेको थियो । यस सम्मेलनले सार्वजनिक प्रशासनको अध्ययन, व्यवहार र अवस्था तथा असल प्रशासनिक प्रणालीलाई ग्रहण गरी आर्थिक तथा सामाजिक विकासलाई अगाडि बढाउन सहयोग पुऱ्याउन सार्वजनिक प्रशासनको पूर्वी क्षेत्रीय संगठन (EROPA) को स्थापना गर्ने निर्णय गर्‍यो । यस संगठनलाई विधिसम्मत रूपमा अगाडि बढाउने उद्देश्यले यसको विधान बनाउनका लागि तदर्थ कार्यकारी परिषद् (Provisional Executive Council) को गठन गरियो । विधानको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने विषयमा छलफल गर्न हङ्कङ्गमा डिसेम्बर १९५९ मा परिषद्को बैठक बस्यो । फलस्वरूप EROPA को विधान विधिवत रूपमा ५ डिसेम्बर १९६० देखि लागू भयो । यसै अवसरमा अष्ट्रेलिया, ताइवान, जापान, फिलिपिन्स र भियतनाम EROPA को संस्थापक सदस्यको रूपमा आवद्ध भए । यसै दिन EROPA को प्रथम साधारण सभाको औपचारिक रूपमा उद्घाटन भयो । फिलिपिन्सका राष्ट्रपति कार्लोस पि. गार्सिया (Carlos P. Garcia) बाट प्रथम स्वागत मन्तव्य दिनु भएको थियो ।

२. EROPA का उद्देश्यहरू :

एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रमा सार्वजनिक प्रशासनको विकासद्वारा आर्थिक तथा सामाजिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउन समर्पित हुन EROPA का विधानको दफा ४ मा उल्लेख गरे बमोजिम यसका उद्देश्यहरू देहाय अनुसार छन् :

- एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रभित्रका सरकारहरू र तिनका जनताहरूलाई उच्च स्तरीय सेवा प्रवाह गर्नका निम्ति सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापनका असल व्यवहार तथा चालचलनको प्रवर्द्धन गर्ने ।
- प्रभावकारी र दक्ष सार्वजनिक प्रशासनको मूल्य एवं महत्वको प्रशंसा गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।

* सह सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

** निर्देशक, निजामती किताबखाना

- सार्वजनिक प्रशासनको अध्ययनको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।
 - सार्वजनिक प्रशासनको क्षेत्रमा अभिरुचि राख्ने संस्थाहरू र व्यक्तिहरू बीचको आपसी सहयोग, सञ्चार र समझदारीको संवर्द्धन गर्ने ।
 - उच्च कार्यकारी तह र मध्यमतहका व्यवस्थापकहरूमा नेतृत्व गुण र व्यवस्थापन दक्षताको विकास गर्ने ।
 - प्रभावकारी र दक्ष सार्वजनिक प्रशासनको मूल्य एवं महत्वको प्रशंसा गर्ने परिपाटीको विकास गर्ने ।
 - सार्वजनिक प्रशासनको अध्ययनको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।
 - सार्वजनिक प्रशासनको क्षेत्रमा अभिरुचि राख्ने संस्थाहरू र व्यक्तिहरू बीचको आपसी सहयोग, सञ्चार र समझदारीको संवर्द्धन गर्ने ।
 - उच्च कार्यकारी तह र मध्यमतहका व्यवस्थापकहरूमा नेतृत्व गुण र व्यवस्थापन दक्षताको विकास गर्ने ।
- उक्त उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि EROPA ले निम्न कार्यहरू गर्ने गर्दछ :

- अन्तर्राष्ट्रिय र अन्तरक्षेत्रीय सम्मेलनहरूको आयोजना गर्ने ।
- अनुसन्धानात्मक कार्य र अनुसन्धानात्मक लेख तथा पत्रिकाहरू (Journals) प्रकाशन गर्ने ।
- सूचना स्रोत केन्द्रको स्थापना र संवर्द्धन गरी ती सामग्रीहरूको वितरण र आदान-प्रदान गर्ने ।
- अनुसन्धान तथा अभिलेख समितिहरूको स्थापना गर्ने ।
- सार्वजनिक प्रशासनका क्षेत्रमा कार्यरत अन्य अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग सम्बन्ध कायम गर्ने तथा आबद्धता लिने ।
- तालिम कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- पेशागत तालीम केन्द्रहरू स्थापना गर्ने ।
- EROPA का राष्ट्रिय तथा/वा स्थानीय शाखाहरूको स्थापना गर्ने ।
- सार्वजनिक प्रशासन सम्बद्ध प्रयोगकर्ता, प्राज्ञ तथा विद्यार्थीहरूको आदान प्रदान कार्यक्रम शुरू गर्ने ।
- यसको कार्य संचालनमा आवश्यक पर्ने खर्च व्यवस्थापनको लागि चन्दा कोष (Endowment fund) को स्थापना गर्ने ।

३. सदस्यताको प्रकार :

EROPA को विधानमा उल्लेख भए अनुरूप ५ किसिमका EROPA को सदस्यता रहने व्यवस्था गरिएको छ । निम्न ३ प्रकारका सदस्यहरूलाई मात्र मतदानको अधिकार प्राप्त रहन सक्ने प्रावधान रहेको छ :

- क) सदस्य राष्ट्र (State Member)
- ख) समूह सदस्य (Group Member)
- ग) व्यक्तिगत सदस्य (Individual Member)

निम्न दुई प्रकारका सदस्यहरूलाई भने मतदानको अधिकार प्राप्त नरहने गरी व्यवस्था गरेको छ :

- क) आबद्ध सदस्य (Associate Member)
- ख) प्रतिष्ठित सदस्य (Honorary Member)

३.१ सदस्य राष्ट्र (State Member) :

एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रका जनसुकै देश State Member को रूपमा EROPA मा आबद्ध हुन सक्दछ । State Member ले आफ्नो देशको कुनै निकायलाई EROPA को प्रतिनिधिको रूपमा मनोनयन गर्नु पर्दछ । हाल ११ वटा मुलुकहरू सदस्य राष्ट्र छन् ।

३.२ समूह सदस्य (Group Member) :

EROPA को उद्देश्य प्राप्तिका सहयोग पुऱ्याउन इच्छुक एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रका संघ, संगठन, संस्था वा समाजले EROPA को समूह सदस्यताको लागि आवेदन गर्न सक्दछन् । यिनीहरूमा स्थानीय सरकार, स्थानीय निकाय, सरकारी संस्थान, वैधानिक निकाय, सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन संस्था, पेशागत संगठन, गैर सरकारी संस्था र निजी क्षेत्रका संगठनहरू पर्दछन् । सन् २००६ को नोभेम्बर सम्म EROPA मा विभिन्न राष्ट्रहरूका ७४ वटा समूह सदस्य रहेका छन् ।

३.३ व्यक्तिगत सदस्य (Individual Members) :

त्यस्तै यस क्षेत्रका कुनै पनि राष्ट्रको EROPA को सरोकारलाई प्रवर्द्धन गर्न सेवा गर्ने पेशा र क्रियाकलापमा संलग्न कुनै पनि व्यक्तिले EROPA को व्यक्तिगत सदस्य (Individual Member) को निम्ति आवेदन गर्न सक्दछन् । सन् २००६ को नोभेम्बर सम्म EROPA मा ३९४ वटा व्यक्तिगत सदस्य रहेका छन् ।

३.४ आबद्ध सदस्य (Associate Members) :

एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्र बाहिरका राष्ट्र, संगठन र व्यक्तिले EROPA को सदस्यता लिन सक्दछन् तर उनीहरू Associate State Member, Associate Group Member र Associate Individual Member को हैसियतमा रहन्छन् । यस्ता Associate सदस्यहरूले साधारण-सभाको छलफलमा सहभागी हुने अधिकार पाएतापनि मतदान गर्ने अधिकार भने रहेको हुँदैन ।

३.५ प्रतिष्ठित सदस्य (Honorary Members):

EROPA को निम्ति महत्वपूर्ण योगदान पु-याएका तथा /वा यस क्षेत्रका सार्वजनिक प्रशासनमा महत्वपूर्ण योगदान पु-याएका व्यक्तिहरूलाई Honorary Members का रूपमा मनोनित गर्न सक्ने प्रावधान रहेको छ । यस्ता सदस्यहरूले साधारण-सभाको छलफलमा सहभागी हुने अधिकार पाएतापनि मतदान गर्ने अधिकार भने पाउँदैनन् ।

४. EROPA को संरचना

क) EROPA सदस्यहरू:

EROPA को विधान विधिवत रूपमा ५ डिसेम्बर १९६० देखि लागू भएकै अवसरमा अष्ट्रेलिया, ताइवान, जापान, फिलिपिन्स र भियतनाम EROPA को संस्थापक सदस्यको रूपमा आबद्ध भएका थिए । थाइल्याण्ड जुलाई १, १९६१मा, दक्षिण कोरिया १९६२ मा, इरान १९६३ मा, पाकिस्तान अक्टोबर १९६५ मा, मलेसिया डिसेम्बर १९६६ मा, इन्डोनेशिया मे १९७१ मा, नेपाल अक्टोबर १९८३ मा र भारत डिसेम्बर १९८५ मा यस संगठनको सदस्य बनेका हुन् ।

जनवादी गणतन्त्र चीन संयुक्त राष्ट्र संघको सदस्यता प्राप्त गरेपछि गणतन्त्र चीन (ताइवान) को सट्टामा सदस्यता प्राप्त गरेको हो । सन् १९८९ डिसेम्बर ३ देखि १० सम्म नेपालमा सम्पन्न १३ औं साधारण सभाबाट जनवादी गणतन्त्र चीनलाई सदस्य राष्ट्रको रूपमा स्वागत गरिएको थियो ।

तर पाकिस्तानले सन् १९९८ अप्रिल ११ मा EROPA को सदस्य राष्ट्रबाट राजीनामा दिई हटेको थियो भने अष्ट्रेलियाले सन् २००६ सेप्टेम्बर १४ मा EROPA को सदस्यताबाट राजीनामा दिएको छ । यस प्रकार हालसम्म निम्न ११ वटा मुलुकहरू EROPA का सरकारी स्तरबाट सदस्य रहेका छन् :

१.जापान	२.फिलिपिन्स	३.भियतनाम
४.चीन	५.थाइल्याण्ड	६.दक्षिण कोरिया
७.इरान	८.मलेशिया	९.इन्डोनेशिया
१०.नेपाल	११.भारत	

EROPA मा निम्न राष्ट्रहरूबाट ७४ वटा समूह सदस्य र ३९४ वटा व्यक्तिगत सदस्य समेत रहेका छन् :

१.अष्ट्रेलिया,	२.बंगलादेश,	३.बेलायत,
४.ब्रुनाई,	५.क्यानडा,	६.चीन,
७.चेकोस्लोभाकिया,	८.फिजि,	९.भारत,
१०.इन्डोनेशिया,	११.इरान,	१२.जापान,
१३.कोरिया,	१४.लाओस,	१५.मलेशिया,
१६.मेक्सिको,	१७.नेपाल,	१८.न्युजिल्याण्ड,
१९.नेदरल्याण्ड्स,	२०.पाकिस्तान,	२१.पपुवान्यूगिनी,
२२.फिलिपिन्स,	२३.सामोआ,	२४.सिंगापुर,
२५.श्रीलंका,	२६.थाइल्याण्ड,	२७.अमेरिका,
२८.भियतनाम		

बुनाइमा सम्पन्न ५२ औं कार्यकारी परिषद्ले आवेदन परेका थप ३ वटा समूह सदस्यता तथा १५ वटा व्यक्तिगत सदस्यता स्वीकृत गरेको थियो ।

ख) साधारण सभा (General Assembly)

साधारण सभा EROPA को सर्वोच्च अङ्ग हो । साधारण सभामा तीनै प्रकारका सदस्यहरूको सहभागिता रहने गर्दछ । यो सभा सामान्यतः प्रत्येक २ वर्षमा कार्यकारी परिषद्ले निर्धारण गरेको स्थान र मितिमा हुने गर्दछ । यदि आधा भन्दा बढी सदस्यहरूको विशेष अनुरोध भयो भने अन्य समयमा पनि साधारण सभा बस्न सक्ने प्रावधान छ । साधारण सभाका कार्यहरू निम्नानुसार छन् :

- सङ्गठनका मामलाहरूको शासन गर्ने एवं कार्यकारी परिषदको सञ्चालन र सङ्गठनको क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापन गर्नको निम्ति नीति तथा विषय मागरेखाहरू (Policy and issue guidelines) निर्धारण गर्ने,
- परिषदको पदाधिकारीहरूको चयन गर्ने,
- सदस्यताको अनुमोदन गर्ने,
- परिषदले पेश गरेको लेखापरीक्षण लगायतका प्रतिवेदन प्राप्त गर्ने, छलफल गर्ने तथा ग्रहण गर्ने,
- परिषदको महासचिवको नियुक्तिमा स्वीकृति दिने,
- परिषदद्वारा सुभाषित आगामी दिनका कार्यक्रम र बजेटको स्वीकृति दिने,
- आवश्यकता अनुसार प्राविधिक वा अन्य विशेषज्ञ केन्द्र वा सेवाको स्थापना तथा संवर्द्धन गर्ने,
- साधारण सभा अवधिको लागि एउटा सम्मेलन सभापति र उपसभापतिको निर्वाचन गर्ने,

साधारण सभामा एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रका देश, समूह र व्यक्तिगत सदस्यहरूले मतदान गर्न पाउँछन् । देशको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यको मत १०, समूहगत सदस्यको मत २ र व्यक्तिगत सदस्यको मत १ बराबर गणना गरिने व्यवस्था रहेको छ । आधा सदस्य राष्ट्र, १० समूह र व्यक्तिगत सदस्यको उपस्थितिले साधारण सभाको न्यूनतम गणपूरक संख्या पूरा भएको मानिन्छ ।

EROPA को हालसम्म विभिन्न सदस्य राष्ट्रमा निम्नानुसार २० वटा साधारण सभाहरू सम्पन्न भई सकेका छन् :

साधारण सभा	आयोजक सदस्य राष्ट्र	मिति
प्रथम	फिलिपिन्स	४-१० डिसेम्बर १९६०
द्वितीय	थाइल्याण्ड	७-१७ अक्टोबर १९६२
तृतीय	दक्षिण कोरिया	७-१७ नोभेम्बर १९६४
चतुर्थ	इरान	५-१४ डिसेम्बर १९६६
पाँचौं	मलेसिया	१९-२७ जुन १९६८
छैठौं	फिलिपिन्स	८-१४ मे १९७१
सातौं	जापान	२४-३१ अक्टोबर १९७३
आठौं	इरान	१६-२३ अक्टोबर १९७६
नवौं	इण्डोनेसिया	१२-१९ जुन १९८१
दशौं	दक्षिण कोरिया	१६-२१ अक्टोबर १९८३
एघारौं	थाइल्याण्ड	८-१४ डिसेम्बर १९८५
बाह्रौं	फिलिपिन्स	२०-२९ नोभेम्बर १९८७
तेह्रौं	नेपाल	३-१० डिसेम्बर १९८९
चौधौं	चीन	१३-१९ अक्टोबर १९९१
पन्ध्रौं	इरान	१-८ नोभेम्बर १९९३
सोह्रौं	जापान	११-१४ सेप्टेम्बर १९९५
सत्रौं	मलेसिया	१७-२१ नोभेम्बर १९९७

अठारौं	फिलिपिन्स	३१ मे -४ जुन १९९९
उन्नाइसौं	भारत	५-१० अक्टोबर २००३
बीसौं	भियतनाम	९-१४ अक्टोबर २००५

एक्काइसौं साधारण सभा सन् २००७ मा इरानले आयोजना गर्ने भनी भियतनाममा सम्पन्न बीसौं साधारण सभामा निर्णय भएको छ । प्रत्येक पटक सदस्य राष्ट्रका राष्ट्र प्रमुख वा निजको प्रतिनिधिले साधारण सभामा भाग लिने गर्दछन् ।

ग) कार्यकारी परिषद् (Executive Council)

EROPA को कार्यलाई व्यवस्थित र परिणाममुखी बनाउन र साधारण सभाले निर्दिष्ट गरेका कार्यहरू सम्पन्न गर्न निम्नानुसारको कार्यकारी परिषद्को संरचना निर्माण गरिएको छ ।

- सबै सदस्य राष्ट्रहरू
- समूह सदस्यताबाट प्रतिनिधित्व (सदस्य राष्ट्रहरूको कम्तीमा एक तिहाइ)
- व्यक्तिगत सदस्यताबाट प्रतिनिधित्व (सदस्य राष्ट्रहरूको कम्तीमा एक तिहाइ)
- निवर्तमान अध्यक्ष, कार्यकारी परिषद्

कार्यकारी परिषद्का सदस्यहरू मध्येबाट १ जना अध्यक्ष र ३ जना उपाध्यक्षको चयन हुने व्यवस्था छ । अध्यक्षको पदावधि २ वर्षको हुने र उपाध्यक्षको पदावधि पहिलो २ र पुनर्निर्वाचित भएमा अर्को थप २ वर्ष रहने व्यवस्था छ । Associate Member ले कार्यकारी परिषद्को बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिनको लागि एक जनालाई मनोनित गर्न सक्छ । कार्यकारी परिषद्मा कुनै पनि राष्ट्रका तीन जना भन्दा बढी राख्न पाइदैन ।

कार्यकारी परिषद्का कार्यहरू

- EROPA को क्रियाकलापहरूको सामान्य निर्देशन गर्ने,
- साधारण सभाको बैठकहरूको आयोजना र यस्ता बैठकहरूको छलफलको सूची, मिति तथा स्थानको निर्धारण गर्ने,
- विगत आर्थिक वर्षका वार्षिक लेखापरीक्षण लगायतका वित्तीय प्रतिवेदन र आगामी दुई वर्षको बजेट साधारण सभामा पारित गर्न छलफलका लागि प्रस्तुत गर्ने,
- विगत वर्षमा EROPA ले सम्पन्न गरेका कार्यहरू र आगामी वर्षको लागि प्रस्तावित कार्यको कार्यक्रम साधारण सभामा पारित गर्न प्रस्तुत गर्ने,
- साधारण सभाले निर्देशन गरे बमोजिमका अन्य प्रतिवेदनहरू पेश गर्ने,
- सचिवालयको महासचिवको नियुक्तिको स्वीकृतीको लागि साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने र आवश्यक कर्मचारी र उनीहरूको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- सङ्गठनको तर्फबाट विशेष कागजातहरू दस्तखत गर्ने पदाधिकारीको नियुक्ति गर्ने,
- EROPAको उद्देश्य प्राप्तिको लागि आवश्यक पर्ने वा उपयुक्त हुने उपायहरू एवं कार्यहरू अवलम्बन गर्ने,

EROPA को कार्यकारी परिषद्को बैठक प्रत्येक वर्ष आयोजना हुने गर्दछ ।

EROPA को हालसम्म ५२ वटा कार्यकारी परिषद्का बैठकहरू सम्पन्न भइसकेका छन् । ५२ औं कार्यकारी परिषद्को बैठक Modernising the Civil Service in Alignment with National Development Goals विषयको गोष्ठी सहित १३ देखि १७ नोभेम्बर २००६ सम्म ब्रुनाइ दारुस्सलाममा सम्पन्न भएको थियो । त्यो गोष्ठीमा निम्न पाँचवटा subtheme मा विभिन्न सदस्य राष्ट्रहरू र व्यक्तित्वहरूबाट कार्यपत्र प्रस्तुत भएको थियो :

- Performance Management and Governance,
- Enhancing Integrity in the Public Service
- Building Partnership for Public Service Delivery
- E-governance

- Capacity Building Towards a Modernized Civil Service

घ) महासचिव

सङ्गठनको दैनिक कार्यसंचालन गर्न तथा साधारण सभा र कार्यकारी परिषद्ले निर्देशन गरेका कार्यहरूलाई व्यवस्थित तवरले सम्पन्न गर्न सचिवालयको व्यवस्था भएको छ । EROPA को सचिवालय फिलिपिन्सको मनिलामा रहेको छ । सचिवालयको प्रमुखमा महासचिव रहने व्यवस्था छ ।

महासचिवका कार्यहरू:

- सचिवालयको दैनिक प्रशासनिक मामलाहरू तथा महासचिवका क्रियाकलापहरू संचालन गर्ने,
- EROPA को कोषाध्यक्ष भई कार्य गर्ने तथा कार्यकारी परिषद् एवं साधारण सभाको सचिव भई कार्य गर्ने,
- लगत्तै हुने साधारण सभा एवं कार्यकारी परिषद्का बैठकहरूको स्थानको लागि वार्ता गर्ने कार्य गर्ने,
- EROPA को लेखा व्यवस्थापन गर्ने,
- विगत आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण वित्तीय प्रतिवेदन, आगामी दुई वर्षको बजेट, विगत वर्षको EROPA को क्रियाकलापको प्रतिवेदन तथा आगामी वर्षको प्रस्तावित कार्यको कार्यक्रम कार्यकारी परिषद्मा प्रस्तुत गर्ने,
- EROPA सदस्य राष्ट्रका प्राविधिक र अन्य कुनै पनि केन्द्र सँग समन्वय गर्ने,
- संचार र पत्राचार सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- EROPA को प्रकाशनहरू जारी गर्ने,
- साधारण सभा वा कार्यकारी परिषद्ले आवश्यकता अनुसार समय समयमा निर्दिष्ट गरे बमोजिमका कार्यहरू गर्ने,

५. EROPA को कोष:

EROPA को कोषमा निम्न बमोजिमका आयहरू समावेश हुन्छन् :

- वार्षिक सदस्यता शुल्क र सदस्य राष्ट्रहरूबाट प्राप्त अनुदान तथा अन्य शुल्क
- EROPA को सेवाबाट प्राप्त आय
- प्रकाशनको बिक्रीबाट प्राप्त आय
- अन्य संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त चन्दा, उपहार र अनुदान
- स्थायी सम्पत्तिको लगानीबाट प्राप्त आय

६. प्राविधिक केन्द्र:

सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू प्रवर्द्धन गर्न र व्यवस्थित गर्न EROPA को विधानको दफा १८ ले तीन वटा प्राविधिक केन्द्रको व्यवस्था गरेको छ ।

EROPA Development Management Center, Kyenggi-do, Korea

EROPA Local Development Center, Tokyo, Japan

EROPA Training Center, New Delhi, India

यस बाहेक आवश्यकता अनुसारका केन्द्र तथा समिति कार्यकारी परिषद्को सिफारिसमा साधारण सभाले स्थापनाको स्वीकृति दिन सक्ने प्रावधान रहेको छ ।

७. EROPA मा नेपालको सहभागिता:

नेपाल बाह्रौँ सदस्यको रूपमा १९८३ डिसेम्बरमा EROPAमा आवद्ध भएको हो । EROPA को तेह्रौँ साधारण सभा ३-१० डिसेम्बर १९८९ मा नेपालमा आयोजना भएको थियो । नेपाल यस संगठनको सदस्य भए पश्चात् यसका नियमित बैठक र सम्मेलनमा नेपालको सक्रिय सहभागिता रहँदै आएको छ ।

नेपालले सन् २०१० मा EROPA को ५६ औँ कार्यकारी परिषद् र गोष्ठी आयोजना गर्ने भनी भियतनामको हनोइमा सम्पन्न २० औँ साधारण सभामा प्रस्ताव गरेको थियो । प्रत्येक सदस्य राष्ट्रले क्रमशः आयोजना गर्नु पर्ने प्रचलन अनुसार नेपालले उक्त समयमा ५६ औँ कार्यकारी परिषद् र गोष्ठी आयोजना गर्न प्रस्ताव गरेको थियो ।

नेपालले १३ देखि १७ नोभेम्बर २००६ मा बुनाइ दारुस्सलामको बान्दर सेरी वेगावनमा सम्पन्न भएको EROPA Seminar and 52nd Executive Council को बैठकमा नेपालबाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री

युवराज पाण्डेको नेतृत्वमा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थ मन्त्रालय र यस लेखका लेखक दुवैजनाको प्रतिनिधि मण्डलले भाग लिएको थियो । "Modernising the Civil Service in Alignment with National Development Goals" विषयको गोष्ठीको Sub-theme "Building Partnership for Public Service Delivery" विषयमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव श्री युवराज पाण्डेले कार्यपत्र प्रस्तुत गर्नुभएको थियो ।

७.१ नेपालले तिर्नु पर्ने EROPA को सदस्यता शुल्क :

आर्थिक वर्ष २००६/२००७ बाट नेपालले सदस्यता शुल्क बापत वार्षिक अमेरिकी डलर ३,३०० तिर्नु पर्छ । यस वर्ष भन्दा अगाडि अमेरिकी डलर ३,००० तिर्नु पर्दथ्यो । EROPA को सन्दर्भमा आर्थिक वर्ष १ जुलाई देखि ३० जुनसम्मको अवधिलाई मानिन्छ ।

द. EROPA को सबल पक्ष :

सार्वजनिक प्रशासन र व्यवस्थापनको विषयमा काम गर्ने क्षेत्रीय र अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरू मध्ये EROPA ले एउटा महत्वपूर्ण क्षेत्रीय सङ्गठनको रूपमा रहँदै आएको छ । यसको कार्य क्षेत्र एशिया तथा प्रशान्त क्षेत्रमा रहेता पनि अन्य क्षेत्रका देश, समूह र विशेषज्ञहरू यस सङ्गठनमा आबद्ध हुन सक्ने प्रावधानले यसको दायरा अझ फराकिलो हुन पुगेको छ । EROPA को आफ्नै सूचना संजाल (Network) र संयुक्त राष्ट्र सङ्घीय सार्वजनिक प्रशासन संजाल (United Nations Public Administration Network (UNPAN) सँगको आबद्धताको कारणले यसको प्रभावकारितामा थप वृद्धि हुन पुगेको छ ।

स्थापना कालदेखिनै EROPA ले आफ्ना घोषित उद्देश्य अनुसार यसका सदस्य राष्ट्रहरू तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय सङ्गठनको वित्तीय सहयोगबाट विभिन्न क्रियाकलापहरू गर्दै आइरहेको छ ।

EROPA ले समय समयमा सम्पन्न गर्ने गोष्ठी, प्रकाशन तथा विज्ञहरूको जमघटले प्रशासन तथा व्यवस्थापनका क्षेत्रमा सृजित नयाँ प्रवृत्ति तथा प्रशासनका क्षेत्रमा देखिएका नयाँ आयामिक परिवर्तनहरूको पृष्ठभूमिमा बदलिँदो परिवेश सँगै प्रशासनिक परिवर्तनलाई आत्मासात गर्दै अगाडि बढ्ने कार्यमा सदस्य राष्ट्रहरूलाई प्रोत्साहन मिलेको छ ।

EROPA का चुनौतीहरू:

स्थापनाको लगभग आधा शतक पूरा गर्ने क्रममा रहेको EROPA अहिले चरम आर्थिक सङ्कटबाट गुज्रिरहेको छ । यसले गर्दा एकातर्फ यसको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालनमा कठिनाई आएको छ भने अर्कोतर्फ प्रशासन तथा व्यवस्थापनको विषयमा आवश्यकता अनुसार हुनु पर्ने अध्ययन अनुसन्धान विचार विमर्शका कार्यहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुन नसकेको अनुभूति गरिएको छ । यस्तै गरी साधारण सभा तथा कार्यकारी परिषद्का कार्यहरू कार्ययोजनामा आधारित नहुने, दीर्घकालीन र दिगो प्रकृतिका नहुने तथा सङ्गठनमा आबद्ध सदस्यहरूको सार्वजनिक प्रशासनको विकासको क्षेत्रमा लिइनु पर्ने साझा दृष्टिकोण र रणनीति तयार हुन नसकेको कारणले पनि EROPA को गतिविधि अपेक्षाकृत रूपमा प्रखर रूपमा स्थापित भैनसकेको महसुस गरिएको छ ।

EROPA को सम्पर्क ठेगाना निम्नानुसार रहेको छ :

EROPA Secretariat
UP-National College of Public Administration and Governance Bldg.,
UP Diliman
Quezon City,
Philippines
Email: eropa@eropa.org.ph

सन्दर्भ सामग्रीहरू :

EROPA को विधान EROPA Bulletin Vol. 20, Nos.1-2, January-June 1999 मा प्रकाशित
Working Papers prepared by EROPA Secretariat General for the 52nd Executive Council Meeting
www.eropa.org.ph
www.unpan.org
Different Issues of UNPAN

निजामती सेवा पुरस्कार : एक विश्लेषण

✍ शरद चन्द्र पौडेल*

संक्षिप्त नेपाली शब्दसागरमा राम्रो काम गरे वापत मिल्ने इनाम वा पारितोषिक वा त्यस्तो व्यक्तिले पाउने सादर वा संमान भनी पुरस्कारको परिभाषा गरिएकोछ । अंग्रेजीमा (Reward) भन्दा सेवा वा योग्यताको सट्टा भर्नालाई (Compensation) बुझाउदछ । पुरस्कार इनाम वा संमान वा दुवै रूपमा दिइन्छ । पुरस्कार विशिष्टताको परिचायक हो । राम्रो काम गर्ने व्यक्तिलाई अरुवाट फरक देखाउनलाई नै पुरस्कार दिइन्छ । अर्थात् पुरस्कार भिन्नताको वा व्यक्तिको राम्रो वा असल कामको सामाजिक स्वीकारोक्ति हो । पुरस्कारको खास उद्देश्य दुइवटा हुन्छ । एउटा राम्रो कामको कदर गर्नु र अर्को अरुमा राम्रो काम गर्ने प्रेरणा जगाउनु । संगठनले त्यहा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई दिइने पुरस्कारको नियन्त्रण गरेको हुन्छ । यसलाई कर्मचारीहरूको व्यवहारलाई प्रभाव पार्न उपयोग गरिन्छ ।

मानिसहरू त्यही गर्दछन् जसले उनीहरूको आवश्यकता पुरा गर्दछ । कुनै काम गर्न भन्दा अगाडि उनीहरू त्यसबाट के प्राप्त हुन्छ भनेर हेर्दछन् । निजामति कर्मचारीहरू पनि मानिस हुन् । मानिसहरू प्रेरकवाट (incentive) प्रभावित हुन्छन् । पुरस्कार एक किसिमको प्रेरक (incentive) हो । लेभिट र डवनरले प्रेरक एउटा गोली हो, तराजु हो, एउटा साचो हो : परिस्थितिलाई अभुतपूर्व रूपमा बदल्न सक्ने सानो वस्तु हो भन्दछन् । उनीहरू प्रेरकलाई मानिसलाई राम्रो काम गर्न घच्च्याउने सामान्य माध्यम मात्र हो भन्दछन् ।

रविन्सले पुरस्कारलाई आर्थिक र गैरआर्थिक, भित्री र बाह्य गरि चार वर्गमा बाडेका छन् । आर्थिक पुरस्कारले भौतिक वा बाह्य आनन्द दिन सक्छ र यसलाई आफु जस्तै अन्य व्यक्तिहरूसंग तुलना गर्न सकिन्छ । गैरआर्थिक पुरस्कार व्यक्तिले अनुभव गर्ने कुरा हो, यसले आत्मिक सुख दिन सक्छ तर यो तुलना योग्य हुदैन । यद्यपि काम प्रति बढी उत्प्रेरित गर्न पुरस्कार दिइन्छ तापनि यसको प्रभाव सवैमा एकै किसिमको हुदैन । कसैमा यसको प्रभाव अपेक्षा गरे अनुरूप नै हुन्छ भने कोहीमा हुदैन । यसको प्रभाव नितान्त व्यक्तिगत हुन्छ ।

रविन्स पुरस्कार दिने कार्यलाई एउटा कठिन कार्य भन्दछन् । पुरस्कार राम्रो कामको लागि दिनु पर्दछ भन्नेमा आमसहमति रहेको हुन्छ तर राम्रो कामको परिभाषालाई लिएर धेरै मतभिन्नता पाइन्छ । राम्रो कामलाई सर्वस्वीकार्य र तुलना गर्न मिल्ने परिमाणमा परिवर्तन गर्न भन्ने गाह्रो हुन्छ । सार्वजनिक सेवा जहा कामको विभिन्नता ज्यादै व्यापक हुन्छ त्यहा तुलना गर्न मिल्ने परिमाणको काम सीमित हुन्छ । कामलाई परिमाणमा परिवर्तन गर्न नसकिने र तुलना गर्न पनि नसकिने हुनाले सार्वजनिक क्षेत्रमा पुरस्कार दिने कार्य कठिन हुन्छ । यसैकारण सार्वजनिक संगठनहरूमा पुरस्कार दिने कार्य केहि हदसम्म राजनीतिक गतिविधि हुन जान्छ ।

नेपालको निजामती सेवामा करीव ९०,००० कर्मचारीहरू छन् । एउटै ऐन नियम अनुसार परिचालित हुने यो सेवा सार्वजनिक क्षेत्रको सवै भन्दा ठूलो र विविधतायुक्त संस्था हो । नेपालको निजामती सेवामा हाल कार्य विभिन्नताको आधारमा ९ सेवा, ३५ भन्दा बढी समुह र थुप्रै उपसमुहहरू रहेका छन् । यत्रो ठूलो संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यवहारलाई प्रभावित गर्ने उद्देश्यले स्थपना गरिएको निजामती सेवा पुरस्कार निजामती सेवामा मात्र सिमित र सार्वजनिक क्षेत्रवाट नियन्त्रित सवै भन्दा ठूलो पुरस्कार हो । निजामती सेवा पुरस्कारको विश्लेषण यस कारणले महत्वपूर्ण हुन्छ ।

निजामति सेवामा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था :

नेपालको पहिलो निजामति सेवा ऐन, २०१३ र सो अन्तरगत बनेको नियमावली, २०२१ मा निजामति कर्मचारीहरूको लागि भनेर पुरस्कारको व्यवस्था थिएन । प्रशासकीय अधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी नियम, २०४२ मा राम्रो र प्रशंसनीय काम गर्ने निजामती कर्मचारीलाई कार्यालय प्रमुखले थप वार्षिक

* सहसचिव, निर्वाचन आयोग

तलव वृद्धि र नगद प्रोत्साही पुरस्कार स्वरुप दिन सक्ने व्यवस्था थियो । निजामति सेवा ऐन, २०४९ अन्तरगत बनेको नियमावलीमा निजामति कर्मचारीहरुको लागि पहिलो पटक पुरस्कारको व्यवस्था गरिएको थियो । निजामती सेवा पुरस्कारको व्यवस्था २०५६ सालमा भएको निजामती सेवा नियमावलीको दोश्रो संसोधनले गरेको हो । उक्त नियमावलीको दफा ११६क मा देहाय बमोजिमको व्यवस्था छ ।

दफा ११६ क निजामति सेवा पुरस्कार : (१) श्री ५ को सरकारले प्रत्येक वर्ष निजामती कर्मचारीहरुलाई उपनियम (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा देहाय बमोजिमको निजामति सेवा पुरस्कार दिइने छ ।

पुरस्कारको नाम	रकम रु	संख्या
(क) सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार	रु २,००,०००।	एक जनालाई
(ख) उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार	रु १,००,०००।	पाच जनालाई
(ग) निजामती सेवा पुरस्कार	रु ५०,०००।	पन्ध्र जनालाई

पुरस्कार प्रदान गर्ने विधि :

पुरस्कार पाउनेहरुको अन्तिम निर्णय मन्त्रिपरिषद्ले गर्दछ । पुरस्कारको लागि मन्त्रिपरिषद्मा नामहरु सिफारिश गर्न मुख्य सचिवको अध्यक्षतामा अन्य तीन सचिव र एक जना विशिष्ट श्रेणीको सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारी सहित चार जना सदस्य रहेको समितिको व्यवस्था छ । समितिले सबै मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायका प्रमुखहरुबाट निजामति पुरस्कारको लागि कर्मचारीहरुको नाम सिफारिश गर्न परिपत्र गर्ने परम्परा छ ।

पुरस्कार सिफारिशका आधारहरु :

निजामति सेवा नियमावलीमा सिफारिश समितिले देहाय बमोजिमको आधारमा निजामती कर्मचारीहरुको छनौट गरी सिफारिश गर्ने व्यवस्था छ ।

- (क) सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको सिफारिश,
- (ख) कार्यसंपादन मूल्याकन,
- (ग) कार्य क्षमता र कार्य दक्षता,
- (घ) ज्येष्ठता, लगनशिलता, कर्तव्यनिष्ठता र व्यवसायिक दक्षता ।

सिफारिश समितिले पुरस्कारको सिफारिश गर्नको लागि माथि उल्लेखित आधारहरु कार्यसंपादन मूल्याकन, कार्य क्षमता र कार्य दक्षता, ज्येष्ठता, लगनशिलता, कर्तव्यनिष्ठता र व्यवसायिक दक्षता हरेकको विस्तृत परिभाषा गरेको छ ।

समितिले निर्धारण गरेका आधारहरुको परिभाषालाई विचार गर्दा उल्लेखित आधारहरु विषयनिष्ठ, वस्तुनिष्ठ र मिश्रित गरी तीन किसिमका देखिन्छन् । कार्यसंपादन मूल्याकन, अनुभव, विदा, विभागिय सजाय, प्रशासनिक र आर्थिक अनियमितता जस्ता आधारहरु वस्तुनिष्ठ छन् भने व्यक्तिगत चरित्र, नैतिकता र आचरणसँग सम्बन्धित गुणहरु, नविनता, शीप र ज्ञान जस्ता आधारहरु थप व्याख्याको अभावमा विषयनिष्ठ छन् । अनुसन्धान, खोज र कामको परिणाम र गुणस्तर जस्ता विषयहरुलाई मिश्रित आधार भन्न सकिन्छ । विषयनिष्ठ आधारहरुको प्रयोग विवेकपूर्ण ढंगबाट गर्न कठिन हुन्छ भने निश्चित गरिएका वस्तुनिष्ठ आधारहरु मध्ये कार्यसंपादन मूल्याकन बाहेकका आधारहरु कामसंग सम्बन्धित छैनन् । यसकारण पुरस्कार सिफारिशमा मनोगत धारणाहरुको बाहुल्यता रहने अवस्था रहन्छ ।

पुरस्कारको सिमितता :

पुरस्कारलाई दुई किसिमले नियन्त्रण गरिएको छ । पुरस्कारका लागि हरेक वर्गमा सख्या तोकिएको छ । त्यसै गरि पुरस्कारको लागि प्रत्येक वर्ष निश्चित रकम विनियोजन गरिएको हुन्छ । सिफारिश समितिले कर्मचारी संख्याका आधारमा सिफारिश गर्न प्रमुखहरुलाई निर्देशन दिने गरको छ । जस अनुसार आफु र मातहत २०० भन्दा कम कर्मचारी कार्यरत मन्त्रालय र संवैधानिक निकायले एक जना र सो भन्दा बढी भए दुई जना सिफारिश गर्ने व्यवस्था छ ।

पुरस्कारको प्रभाव :

पुरस्कारको प्रभाव मापन कार्य सरल हुदैन तापनि पुरस्कारसंग आर्थिक लाभ पनि गासिएकोले यस्को आर्थिक प्रभावको अनुमान गर्न सकिन्छ । पुरस्कार राशीलाई मासिक तलवसँग तुलना गरेर यस्तो अनुमान लगाउन सकिन्छ (हेर्न होस तालिका १) ।

तालिका-१
विभिन्न वर्गका निजामति पुरस्कार र तलवको अनुपात

पद	तलव स्केल	सर्वोत्कृष्ट रु २ लाख	उत्कृष्ट रु १ लाख	निजामति रु ५० हजार
मुख्य सचिव	रु १८०००१	११:१	५:१	३:१
सचिव	रु १६८००१	१२:१	६:१	३:१
सहसचिव	रु १२६००१	१५:१	८:१	४:१
उपसचिव	रु १०३८०१	१९:१	१०:१	५:१
शाखा अधिकृत	रु ९०००१	२२:१	११:१	६:१
नायव सुव्वा	रु ५८८०१	३४:१	१७:१	९:१
खरिदार	रु ४९२०१	४१:१	२०:१	१०:१
पियन	रु ३६००१	५६:१	२८:१	१४:१
डाइभर	रु ४३६०१	४६:१	२३:१	११:१

श्रोत: अर्थ मन्त्रालय, २०६२/२०६३ देखिको प्रचलित स्केल ।

नोट: सबै तहमा तलवको शुरु स्केललाई मात्र लिइएको छ । अनुपातलाई नजिकको पूर्ण अंकमा राखिएको छ ।

पुरस्कारको आर्थिक प्रभाव निजामति सेवाको पद श्रृंखलामा तल भर्दै जादा बढ्दै गएको पाइन्छ । सबै भन्दा तल्लो पद पियनको तलवसँग तुलना गर्दा सर्वोत्कृष्ट पुरस्कारको राशी छपन्न खण्ड वढी देखिन्छ भने मुख्य सचिवसँग खाली एघार खण्ड मात्र देखिन्छ । एकातिर श्रृंखलाका माथिल्ला पदहरूमा तलव बाहेक अन्य अप्रत्यक्ष आर्थिक सुविधाहरू (टेलिफोन, सवारी साधन आदि) पनि रहने हुँदा पुरस्कारको आर्थिक प्रभाव भन्ने कमजोर हुन्छ भने अर्कोतिर श्रृंखलामा जति तल भर्ने उति नै अप्रत्यक्ष आर्थिक सुविधाहरू सिमित हुँदै शुन्यमा आइपुग्दछ । यसकारणले पनि तल्ला पदहरूमा माथिल्ला पदहरूको तुलनामा आर्थिक प्रभाव सधन हुन्छ ।

विश्लेषण :

पुरस्कार वितरणको कार्य आ.व. २०५७/५८ बाट शुरु गरिएको थियो । हालसम्म यो पुरस्कार पाँच पटक वितरण भैसकेको छ । हालसम्म वितरित विवरणको आधारमा पुरस्कारका विविध पक्षको विश्लेषण गर्ने प्रयास यहा गरिएको छ ।

(क) विभिन्न वर्गमा पुरस्कारको वितरण :

निजामती सेवा नियमावलीमा प्रत्येक वर्ष २१ जनालाई पुरस्कार दिन सकिने गरि संख्या निर्धारण गरिएको छ । प्रत्येक वर्ष पुरस्कार पाउनेहरूको संख्यामा धेरै ठूलो उतार चढाव देखिँदैन, पुरस्कृतहरूको संख्या १२ देखि १६ मा सिमित भएको पाइन्छ । सर्वोत्कृष्ट पुरस्कार हालसम्म वितरण भएको छैन । माथिल्ला तहका

तालिका-२

विभिन्न वर्गमा पुरस्कारको वितरण

पुरस्कार	०५७५८	०५८५९	०५९६०	०६०६१	०६१६२	जम्मा
सर्वोत्कृष्ट	०	०	०	०	०	०
उत्कृष्ट	५	५	१५	१	५	३१
निजामती	७	११	१	१३	११	४३
जम्मा	१२	१६	१६	१४	१६	७४

श्रोत: सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कर्मचारीहरू मात्र यसको लागि योग्य हुन्छन् भन्ने निर्णयकर्ताहरूको मनोविज्ञान यसको एउटा कारण हो भने, माथिल्लो तहमा वितरण गर्दा विवाद उत्पन्न हुन सक्ने अघोषित मान्यता अर्को कारण हो । तीन वर्ग मध्ये सबै भन्दा कम रकमको निजामती सेवा पुरस्कार पाउनेहरूको संख्या सबै भन्दा धेरै देखिन्छ । आ.व. २०६०/६१ लाई छोड्ने हो भने सबै वर्षहरूमा निजामती पुरस्कार पाउनेहरूको संख्या उत्कृष्ट निजामती पुरस्कार पाउनेहरूको संख्या भन्दा दोब्बर जस्तै देखिन्छ । कम रकमको पुरस्कार वढी वितरण भएको तथ्यले निर्णयकर्ताहरूले गुणस्तर

भन्दा वितरणमुखी नीति अपनाउन खोजेको जस्तो देखिन्छ यद्यपी हरेक वर्गमा संख्यात्मक नियन्त्रण नभएको चाही होइन ।

(ख) विनियोजन र वितरण :

पुरस्कारको लागि प्रत्येक वर्ष विनियोजित राशी र पुरस्कार स्वरुप वितरण भएको रकमको तुलना गर्दा धेरै जसो विनियोजित रकम भन्दा कम रकम मात्र वितरण भएको पाइन्छ, (हेर्न होस तालिका ३) । एक वर्ष मात्र वितरित रकम विनियोजन भन्दा बढी रहेकोछ ।

तालिका-३

विनियोजित रकम र वितरित रकमको तुलना

पुरस्कार रकम	०५७५८	०५८५९	०५९१६०	०६०१६१	०६११६२
विनियोजित	१४५००००	१४५००००	१४५००००	१४५००००	१४५००००
वितरित	९०००००१	१०५००००१	१५५००००१	७५००००१	१०५००००
फरक	५५००००१	४०००००१	(१५००००१)	७०००००१	४०००००१

श्रोत: सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(ग) पद अनुसार पुरस्कारको वितरण :

हालसम्म विशिष्ट श्रेणीका पदहरूमा कार्यरत कसैले पुरस्कार पाएको देखिदैन । नीति निर्माणमा समेत संलग्न हुने मन्त्रालयहरूका मुख्य व्यवस्थापक सचिवहरू र अन्य केन्द्रीय निकायमा कार्यकारी प्रमुखको रूपमा कार्यरत विशिष्ट श्रेणीका निजामति कर्मचारीहरू हालसम्म पुरस्कृत नहुनुले पुरस्कारको निर्णय प्रकृया त्रुटीपूर्ण रहेको सहजै अनुमान लगाउन सकिन्छ ।

तालिका-४

पद अनुसार पुरस्कारको वितरण

पद	०५७५८	०५८५९	०५९१६०	०६०१६१	०६११६२	जम्मा
मुख्यसचिव						
सचिव						
सहसचिव	१	३				४
उपसचिव	५	३	४	२	२	१६
शा अ	३	७	१		३	१४
ना सु	२	३	७	७	४	२३
खरिदार	१		२	३	३	९
पियन			२	२	३	७
डाइभर					१	१
जम्मा	१२	१६	१६	१४	१६	७४

श्रोत : सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिफारिश समितिमा सचिवहरूको वाहुल्यता रहेबाट सचिवको सिफारिशले अन्य कर्मचारीहरूबाट आलोचना निम्त्याउने डर रहन्छ भने मन्त्रपरिषद्मा विभागीय मन्त्रीहरूले आफ्नो सचिवको सिफारिश गर्न नसुहाउने हुँदा विशिष्ट श्रेणीका कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्न नैतिक असजिलो उत्पन्न भएको छ । शाखाको प्रमुख भै कार्य गर्ने उपसचिव र फाँटको जिम्मा लिने नायब सुव्वाहरूले बढी संख्यामा पुरस्कार पाएको देखिन्छ ।

(घ) केन्द्र र जिल्लाको वितरण :

केन्द्र र कार्यस्थल वा जिल्ला स्तरमा कार्यरत कर्मचारीहरू बीच पुरस्कार वितरणको अवस्था हेर्दा कार्यस्थलका कर्मचारीहरूले नगण्य संख्यामा मात्र पुरस्कार पाएको देखिन्छ । केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूले अत्यधिक मात्रामा पुरस्कार पाएको देखिन्छ (हेर्नु होस तालिका ५)।

तलिका-५
केन्द्र र जिल्लामा वितरण

कार्यस्थल	०५७५८	०५८५९	०५९१६०	०६०१६१	०६११६२	जम्मा
केन्द्र	११	१४	१४	१२	१६	६७
जिल्ला	०	२	२	२	०	१३

श्रोत: सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नोट: केन्द्रीय निकायहरूमा मन्त्रालय, सचिवालय र संवैधानिक निकायका केन्द्रीय कार्यालय र सो मातहतका विभागहरूलाई समावेश गरिएको छ। क्षेत्रीय र सो भन्दा तलका कार्यालयहरूलाई जिल्लामा समावेश गरिएको छ।

सार्वजनिक नीतिको कार्यान्वयन कार्यस्थलबाट हुन्छ। कार्यस्थलको प्रभावकारितामा सरकारको सक्षमता निहित हुन्छ। साथै केन्द्रमा भन्दा कार्यस्थलमा कर्मचारीहरूको संख्या धेरै हुन्छ। यस अवस्थामा पुरस्कृत हुने र निर्णयकर्ता बीचको दूरी पुरस्कार वितरणमा निर्णायक हुने गरेको प्रष्ट हुन्छ। कर्मचारी निर्णयकर्ताबाट टाढा हुदा पुरस्कार पाउने संभावना कम हुने र नजिक हुदा बढी हुने गरेको देखिन्छ। वस्तुगत भन्दा विषयगत आधारहरू बढी रहेको अवस्थामा देखा नपरेको वा कम देखा परेको अनुहार भन्दा देखा परिरहने अनुहारहरू पुरस्कृत हुनु स्वाभाविक हो। केन्द्रीय निकायका कर्मचारी बढी पुरस्कृत हुनुमा निर्णयकर्ताहरूसग यस्ता निकायका कर्मचारीहरूको परिचय हुने संभावना धेरै हुनु पनि एउटा कारण हो।

(ड) कर्मचारीको कार्य अनुसार वितरण :

निजामती पुरस्कार पाउनेको प्राविधिकहरूको प्रतिशत २० भन्दा कम छ जबकि नेपालको निजामती सेवामा प्राविधिकहरूको उपस्थिति अधिकृत र सहायक तहमा ५५ प्रतिशत भन्दा बढी रहेको छ।

तालिका-६

प्राविधिक र अप्राविधिक वर्ग वितरण

वर्ग	०५७५८	०५८५९	०५९१६०	०६०१६१	०६११६२	जम्मा
प्राविधिक	४	६	१	०	३	१४
अप्राविधिक	८	१०	१५	१४	१३	६०
जम्मा	१२	१६	१६	१४	१६	७४

श्रोत: सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प्रशासनिक भन्दा प्राविधिक कामको मूल्याकन वस्तुगत हुन्छ, फलस्वरूप पुरस्कारको पुष्टी गर्न सजिलो हुन्छ। भौतिक पूर्वाधार निर्माणमा संलग्न हुने प्राविधिकहरूको कामको महत्व पनि कम हुदैन। यस अवस्थामा प्राविधिकहरूको पुरस्कारमा न्यून उपस्थितीको कारण खोज्नु पर्ने हुन्छ। यसको एउटा कारण केन्द्रीय निकायहरूको नेतृत्व धेरै जसो प्रशासनिक कर्मचारीहरूबाट हुनु हो। अर्को कारण प्राविधिकहरूलाई प्राप्त हुने आर्थिक सुविधाहरू प्रशासनिक कर्मचारीहरूको भन्दा बढी हुन्छ भन्ने आम मान्यता हो। त्यसैले पुरस्कार मार्फत प्राविधिकहरूलाई थप आर्थिक सुविधा उपलब्ध गराउनु औचित्यपूर्ण नहुने धारणा निर्णायक वर्गमा रहेको हुन सक्छ।

(च) पुरस्कृत हुनेको सेवा समुह वितरण :

कार्यस्थलमा सडक, भवन, खानेपानी, सिचाइ जस्ता भौतिक निर्माण सरिक हुने इन्जिनियरिंग सेवाका कर्मचारीहरूले परस्कार पाउन सकेका छैनन्। न्यून संख्यामा कर्मचारीहरू रहेका समुहबाट धेरैले परस्कार पाएका छन्। त्यसैगरी

तालिका-७

पुरस्कृत हुनेको सेवा समुह वितरण

सेवा	०५७५८	०५८५९	०५९१६०	०६०१६१	०६११६२	जम्मा
प्रशासन	८	८	१३	१२	९	५०
इन्जिनियरिंग	३	२	१		१	७
वन		१			१	२
कृषि	१					१

शिक्षा		२				२
न्याय		३				३
विविध					१	१
श्रेणिविहिन	०	०	२	२	४	८
जम्मा	१२	१६	१६	१४	१६	७४

श्रोत: सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

नोट: इन्जिनियरिंग सेवा अन्तरगत सिभिल समुहको उपसमुह स्यानिटरीमा १, हड्डवेमा २ र मेटेरियोलजी समुहमा ३, मेकानिकल समुहमा १ जना, वनको वोटानी समुहमा २ जना रहेका छन् ।

वन सेवा ज्यादै कम कर्मचारी रहेका समुहबाट मात्र पुरस्कृत भएका छन्, धेरै कर्मचारी भएका समुहबाट पुरस्कार पाउनेहरू छैनन् । सेवा मध्येकै ठूलो कृषि सेवाका कर्मचारीहरू पनि अत्यन्तै न्यून मात्रामा पुरस्कृत भएका छन् । त्यस्तै राजस्व उठाउने कार्यमा संलग्न कार्यस्थलका कर्मचारीहरू पनि पुरस्कारमा परेको देखिदैन । सापेक्ष रूपमा वढी आधिक सुविधा हुने भनेर चिनिने कार्यस्थलका राजस्व लगायतका सेवा समुहको अनुपस्थितिले यो पुरस्कार कार्यसंपादन भन्दा पनि अन्य आधारहरूबाट वितरण भै रहेको तथ्यलाई पुष्टी गर्दछ ।

(छ) पुरस्कृतको उमेर समुह :

नेपालको निजामती सेवामा न्यूनतम सेवा प्रवेशको उमेर राजपत्राकितमा २१, राजपत्र अनंकितमा १८ र श्रेणि विहिनमा १६ वर्ष कायम गरिएको छ । सेवा प्रवेशको लागि निर्धारित न्यूनतम उमेर र पुरस्कार पाउनको लागि तोकिएको न्यूनतम सेवा अवधिलाइ विचार गर्दा राजपत्राकितमा ३१, राजपत्र अनंकितमा २८ र श्रेणिविहिनमा २६ वर्ष पुगे पछि पुरस्कार पाउन सक्ने हुन्छ ।

तालिका-८

पुरस्कृत निजामति कर्मचारीहरूको उमेर विवरण

उमेर समुह	आर्थिक वर्ष २०५१/६०	आर्थिक वर्ष २०६०/६१	आर्थिक वर्ष २०६१/६२
३१ देखि ४० वर्ष	२	१	२
४१ देखि ५० वर्ष	६	५	६
५१ देखि माथि	१	४	५
औषत वर्ष	४५	४८	४५

श्रोत : निजामती कितावखाना

- नोट: (१) निजामती कितावखानाबाट विद्युतिय रेकर्ड उपलब्ध भएकाहरूको मात्र समावेश गरिएको छ ।
(२) पुरस्कार पाएको वर्ष र जन्म मिति घटाएर उमेर कायम गरिएको छ ।

पुरस्कृत कर्मचारीहरूको उमेर वितरणलाई हेर्दा ४० वर्ष भन्दा कम उमेरकाहरूको प्रतिशत खाली १६ मात्र भएको पाइन्छ भने ४० देखि ५० वर्ष समुहकाहरूको प्रतिशत ५० भन्दा वढी भएको देखिन्छ । त्यसै गरि ५१ वर्ष भन्दा माथिकाहरूको प्रतिशत १४ रहेको पाइन्छ । पुरस्कार पाउनेहरूको औषत उमेर ४५ वा सो भन्दा माथि छ । यी तथ्यहरूले पुरस्कारमा उमेरको प्रभाव वढी पर्ने गरेको देखाउँछ ।

निष्कर्ष :

निजामती सेवा पुरस्कारको स्थापना निजामती कर्मचारीहरूको विशिष्ट योगदानको कदर गर्दै व्यक्तिलाई समान र सेवा भित्र उत्प्रेरणा जगाउने उद्देश्यले भएको भएता पनि हालसम्मको वितरणका तौर तरिकालाई नियाल्दा दोश्रो उद्देश्यमा यो प्रभावकारी भएको देखिदैन । पुरस्कार वितरण कार्यसंपादन भन्दा निर्णयकर्तासँगको दुरी, उमेर, अनुभव र पदसँग प्रत्यक्ष वा अपत्यक्ष सुविधाहरूको स्थितिले निर्धारण गरेको छ । सिफारिशकर्तासँगको भौतिक दुरी कम भएका, लामो सेवा गरेका, उमेर धेरै भएका र सुविधा र अवसरहरू कम भएको स्थानमा कार्यरतहरूलाई वढी पुरस्कृत गरिएको छ । पुरस्कार वितरणमा वस्तुगत भन्दा विषयगत वा भावनात्मक आधारहरूको प्रभाव वढ्ता परेको देखिन्छ । यस अर्थमा निजामती सेवा पुरस्कार अपत्यक्ष रूपमा नजिकका र निर्णयकर्ताको दृष्टिमा

कमजोर ठहरिएकाहरुलाई आथिक सहायता उपलब्ध गराउने माध्यम मात्र हुन गएको भान हुन्छ । उल्लेखित कमी कमजोरीहरुलाई हटाई भविष्यमा पुरस्कारलाई वढी वस्तुनिष्ठ बनाई संपर्ण निजामती सेवामा उत्प्रेरणा संचार गर्ने माध्यम बनाउन आवश्यक छ ।

सन्दर्भ सामग्री

- संक्षिप्त नेपाली शब्दसागर, वसन्तकमार शर्मा नेपाल
- शब्दार्थ प्रकाशन, काठमाण्डौ, नेपाल
- निजामती सेवा प्रशासन दिग्दर्शन, २०५४, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, काठमाण्डौ
- निजामती सेवा ऐन, २०४९, कानून किताव व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- निजामती सेवा (दोश्रो संसोधन) नियमावली, २०५६, कानून किताव व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- निजामती सेवा पुरस्कार घोषणाका विज्ञप्तिहरु (आ.व. २०५७५८ देखि आ.व. २०६१६२), सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, काठमाण्डौ
- निजामती सेवा पुरस्कार सिफारिश सबन्धी व्यवस्था, २०६३, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, काठमाण्डौ
- Robbins, Stephen P. Essentials of Organizational Behavior, Printice Hall Of India Private Limited New Delhi 1995
- Levitt, Steven D and Dubner, Stephen J. Freaknomics; A Rouge Economist Explores the Hidden Side of Everything, Willian Morrow, 2005
- Oxford Essential Dictionary, Oxford University Press 2003.

