प्रदेश राजपत्र

बागमती प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) हेटौंडा, नेपाल, साउन ०७ गते, २०८१ साल (सङ्ख्या १८

भाग ३

बागमती प्रदेश सरकार

भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

हेटौंडा, नेपालको

सूचना

बागमती प्रदेशका सरकारी कार्यालय, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यकक्षको स्तरीकरणसम्बन्धी मापदण्ड, २०८१

प्रस्तावना: बागमती प्रदेश सरकारका कार्यालय भवनको डिजाइन तथा आकार, पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको कार्यकक्ष तथा अन्य कक्षहरूमा एकरूपता कायम गरी स्तरीकरण गर्दै भवन तथा कार्यकक्षलाई कार्यसम्पादन

गर्न अनुकूल, सहज, नागरिकमैत्री र मौलिक सँस्कृति अनुरूपको मापदण्ड तर्जुमा गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सुशासन ऐन, २०७७ को दफा ४६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती प्रदेश सरकारले यो मापदण्ड बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "बागमती प्रदेशका सरकारी कार्यालय, पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यकक्षको स्तरीकरणसम्बन्धी मापदण्ड, २०८१" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) "आयोग" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकारको विभिन्न आयोग सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न कार्यालयहरु सम्झनु पर्छ।

(ग) "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतको निर्देशनालयहरु सम्झनु पर्छ।

(घ) "पदाधिकारी" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकारको मन्त्रीलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले बागमती प्रदेश सरकारको विभिन्न मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले जिल्लासभा, महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाउँपालिका समेतलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २

कार्यकक्षको क्षेत्रफ़लसम्बन्धी व्यवस्था

३. **कार्यकक्षको क्षेत्रफ़ल निर्धारण गर्ने आधारहरुः** (१) कार्यकक्षको क्षेत्रफल निर्धारण गर्दा कार्यालयमा आउने सेवाग्राहीको सङ्ख्या, कर्मचारीको तह एवम् कार्यालयको स्तरलाई आधारमानी पदसोपान अनुसार देहायबमोजिम विभाजन गरी आवश्यक क्षेत्रफ़ल निर्धारण गर्नुपर्नेछः-

(क) मन्त्रालय

(ख) निर्देशनालय

(ग) जिल्ला स्तरीय कार्यालय

(२) मन्त्रालय अन्तर्गत मन्त्रीदेखि कार्यालयका विभिन्न तहमा कार्यगर्ने कर्मचारीहरुको कार्यकक्षका लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रफल निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(३) निर्देशनालय अन्तर्गत निर्देशकदेखि कार्यालयका विभिन्न तहमा कार्यगर्ने कर्मचारीहरुको कार्यकक्षका लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रफल निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(४) जिल्लास्तरीय कार्यालयहरूमा कार्यालय प्रमुखदेखि कार्यालयका विभिन्न तहमा कार्य गर्ने कर्मचारीहरुको कार्यकक्षका लागि आवश्यक पर्ने क्षेत्रफल निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (२), (३) र (४) बमोजिम विभिन्न तहका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई आवश्यक पर्ने कार्यकक्षको क्षेत्रफल र नमूना नक्सा (Typical Layout Plan) अनुसूची (क्र.सं.१ देखि ८ सम्म) मा समावेश गरिएको छ।

४. **<u>कार्यकक्षको कार्यसीमाः</u>** (१) कार्यकक्षको कार्यसीमा यस मापदण्ड बमोजिम निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

तर, प्रदेश प्रमुख, प्रदेश सरकारको मुख्यमन्त्री, प्रदेश सभाका सभामुख, उपसभामुख, प्रदेशका आयोगका प्रमुख तथा सदस्यको कार्यकक्षका सम्बन्धमा यो मापदण्ड लागू हुने छैन।

(२) प्रदेश प्रहरी प्रमुख, प्रदेश अस्पताल, प्रयोगशाला जस्ता अन्य विशेष प्रकृतिको कार्यकक्ष चाहिने कार्यालयको हकमा छुट्टै अध्ययन गरी मापदण्ड निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(३) सम्बन्धित निकायका प्रमुखले यस मापदण्डमा उल्लेखित क्षेत्रफलका अंकहरुमा भौगोलिक अवस्था एवम् डिजाइन अनुसार १५ प्रतिसत सम्म थपघट गर्न सक्नेछ।

५. **<u>सरकारी भवन निर्माण गर्दा पालना गर्नुपर्ने अन्य कुराहरुः</u>** (१) प्रदेशका सरकारी भवनहरु निर्माण गर्दा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कार्यकक्षको अतिरिक्त भवन तथा भवन परिसरमा रहने बैठक कोठा,

चमेनागृह, प्रतिक्षाकक्ष, स्टोर, स्तनपानकक्ष, शौचालय, भऱ्याङ, लिफ्ट, गाडी पार्किङ्गस्थल समेतलाई ध्यान दिई भवनको नक्सा, ड्रइङ्ग डिजाइन, लेआउट तथा क्षेत्रफल निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भवन निर्माण गर्दा देहायबमोजिमका विषयहरूमा ध्यान दिनु पर्नेछ।

(क) भवन बाहिरको खुला स्थान र भवन निर्माण क्षेत्रबीच राम्रो तालमेल हुनुपर्ने,

(ख) भवन भित्र पनि सार्वजनिक स्थल (जस्तैः लवि, भऱ्याङ्ग, शौचालय, मुख्य प्रतिक्षाकक्ष, चमेनागृह), अर्ध सार्वजनिकस्थल (जस्तैः बैठक कोठा, शाखाको प्रतिक्षा कक्ष, पि.ए.कक्ष, स-साना छलफल कक्षहरु, लाईब्रेरी) तथा पदाधिकारी र कर्मचारीको वैयक्तिक कार्यकक्षहरु बीच राम्रो तालमेल गरी भवनको डिजाइन तयार गर्नुका साथै भवन भित्रका विभिन्न कक्षहरु बीच राम्रो सञ्जाल कायम गर्नुपर्ने,

(ग) स्थानीय हावापानीलाई मध्यनजर गरी बाहिरी वातावरण र भवन बीच उपयुक्त तालमेल र एकअर्का बीच परिपूरकता कायम गर्दै भवन भित्रका विभिन्न कार्यकक्ष रहने स्थान निर्धारण गर्ने,

(घ) आवश्यकता अनुरुप एक स्थान (कार्यकक्ष) लाई अर्कै उद्देश्यको लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्ने लचकता हुनुपर्ने,

(ङ) स्थानीय श्रोत, साधन र सामग्री, वास्तुकला, संस्कृति अनुरूपको भवनको डिजाइन तयार गर्नुपर्ने,

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि भवन प्रवेश गर्ने स्थानमा कम्तीमा ह्विलचेयर गुड्न सक्ने Ramp को व्यवस्था गर्नुपर्ने,

(छ) उच्चपदस्थ पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको अफिस कोठाहरु (Enclosed Work Station) परम्परागत नेपाली शैलीको बनाउन प्राथमिकता दिनुपर्ने,

(ज) कार्यालयका कार्यकक्षमा पर्याप्त Lighting, Ventilation, ध्वनी नियन्त्रण तथा वातानुकूलित डिजाइन तयार गर्नुपर्ने,

(झ) सम्भव भएसम्म भवन, भवन भित्रको कार्यकक्ष नेपाली मौलिकपन झल्किने गरी निर्माण गर्नुपर्ने,

(ञ) यसका अतिरिक्त राष्ट्रिय भवन संहिता, २०६०, विद्यमान कानून तथा मापदण्डको अनिवार्य रुपमा पालना गर्नुपर्ने।

परिच्छेद- ३

विविध

६. **निर्देशन दिन सक्नेः** (१) भौतिक पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयले यो मापदण्ड कार्यान्वयनका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

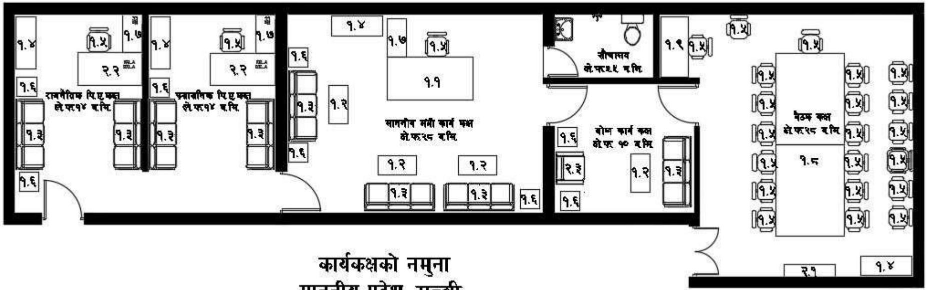
(२) यस मापदण्डको कार्यान्वयनको सिलसिलामा उक्त मन्त्रालयले दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित मन्त्रालय, निर्देशनालय र कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ।

७. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा भई बाधा उत्पन्न भएमा मापदण्डको आधारभूत विषयमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी भौतिक पूर्वाधार क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउनेछ।

८. **मापदण्डमा संशोधनः** प्रदेश सरकारले यो मापदण्डलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसुचिहरु

१. प्रदेश स्तरीय माननीय मंत्रीको कार्यकक्षको नमुना

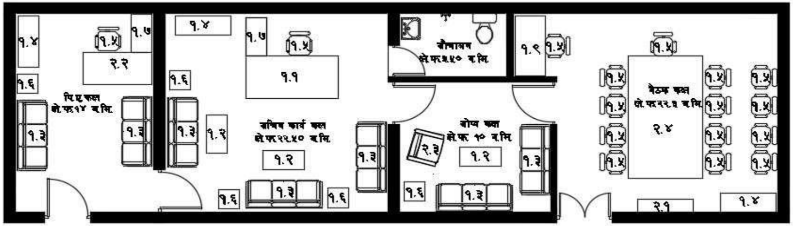


कार्यकक्षको नमुना
माननीय प्रदेश मन्त्री

प्रस्तवित फर्निचर

क्रम.सं.	विवरण	फर्निचर विवरण (मि.मी.*मि.मी.)		संख्या
१	कार्यकक्ष	वर्किंग टेबल	२०००*१०००	१
		टि टेबल	१२००*६००	३
		सोफा सेट	१६५०*६५०	३
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	२
		साइड टेबल	९००*४५०	१
२	बैठक कक्ष	मिटिंग टेबल	४२६०*१६००	१
		कुर्सी	५५०*५५०	२१
		कम्प्युटर टेबल	१४००*६५०	१
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		टेलिभिजन टेबल	१२००*३००	१
३	पि.ए कक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	४
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	२
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	३
		साइड टेबल	९००*४५०	२
		वर्किंग टेबल	१५००*७५०	२
४	प्राइभेट कक्ष	टि टेबल	१२००*६००	१
		सोफा सेट	१६५०*६५०	१
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	२
		सिंगल सोफा	७५०*६५०	१

२. प्रदेश स्तरीय सचिवको कार्यकक्षको नमुना



कार्यकक्षको नमुना
प्रदेश सचिवस्तर

प्रस्तवित फर्निचर

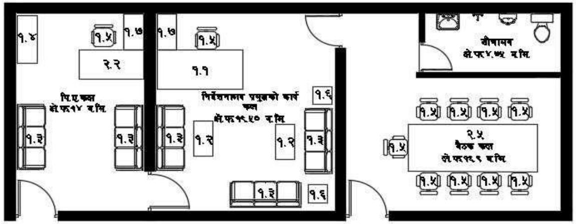
क्रम.सं.	विवरण	फर्निचर विवरण(मि मी.मि .मी)		संख्या
१	कार्यकक्ष	वर्किंग टेबल	२०००*१०००	१
		टि टेबल	१२००*६००	२
		सोफा सेट	१६५०*६५०	३
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	३
		साइड टेबल	९००*४५०	१
२	बैठक कक्ष	फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१४
		कम्पुटर टेबल	१४००*६५०	१
		टेलिभिजन टेबल	१२००*३००	१
		मिटिंग टेबल	२८००*१६००	१

३	पि .ए कक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	२
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	१
		साइड टेबल	९००*४५०	१
		वर्किंग टेबल	२०००*१०००	१
४	प्राइभेट कक्ष	टि टेबल	१२००*६००	१
		सोफा सेट	१६५०*६५०	२
		साइड टि टेबल	४५०*४५०	१
		सिंगल सोफा	७५०*६५०	१

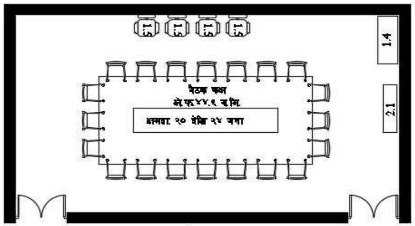
३. प्रदेश स्तरीय निर्देशनालय प्रमुखको कार्यकक्षको नमुना

प्रस्तवित फर्निचर

क्रम.सं.	विवरण	फर्निचर विवरण(मि मी×मि .मी)		संख्या
१	निर्देशकको कार्यकक्ष	सोफा सेट	१६५०×६५०	३
		फाइल क्याबिनेट	१२००×४५०	१
		कुर्सी	५५०×५५०	१
		साइड टि टेबल	४५०×४५०	२
		साइड टेबल	९००×४५०	१
		वर्किंग टेबल	१८००×७५०	१
२	बैठक कक्ष	कुर्सी	५५०×५५०	९
		मिटिंग टेबल	३०००×१२००	१
३	पि .ए कक्ष	सोफा सेट	१६५०×६५०	२
		फाइल क्याबिनेट	१२००×४५०	१
		साइड टेबल	९००×४५०	१
		वर्किंग टेबल	१५००×७५०	१
४	कन्फरेन्स रुम	कुर्सी	५५०×५५०	२४
		फाइल क्याबिनेट	१२००×४५०	१
		टेलिभिजन टेबल	१२००×३००	१
		कन्फरेन्स टेबल	४९७०×८९४०	१

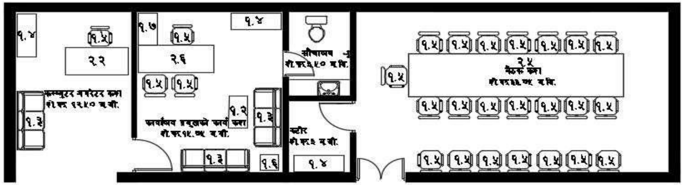


कार्यकक्षको नमुना
निर्देशनालय प्रमुख (तह ११)



कन्फरेन्स हल

४. प्रदेश स्तरीय जिल्ला कार्यालय प्रमुखको कार्यकक्षको नमुना

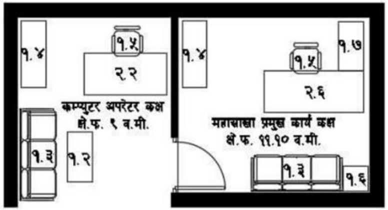


कार्यकक्षको नमुना
जिल्ला स्तरीय कार्यालय प्रमुख
(तह ९ वा १०)

प्रस्तवित फर्निचर

क्रम.सन्	विवरण	फर्निचर विवरण मि मी*मि .मी		संख्या
१	कार्यालय प्रमुखको कर्याकक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	२
		टि टेबल	१२००*६००	१
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	३
		वर्किंग टेबल	१८००*७५०	१
		साइड टेबल	९००*४५०	१
२	बैठक कक्ष	कुर्सी	५५०*५५०	२
		मिटिंग टेबल	१२००*३००	१
		टेलिभिजन टेबल	४१५०*१२००	१
३	कम्पुटर अपरेटर कक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	२
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		वर्किंग टेबल	१५००*७५०	१

५. महासाखा प्रमुखको कार्यकक्षको नमुना

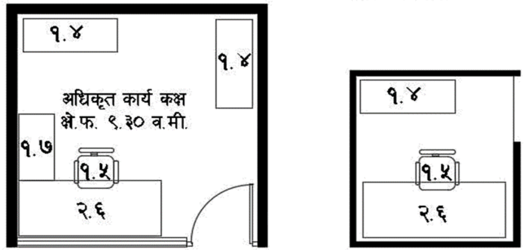


कार्यकक्षको नमुना
माहासाखा प्रमुख
(तह ९ वा १०)

प्रस्तवित फर्निचर

क्रम.सं.	विवरण	फर्निचर विवरण(मि मी*मि .मी)		संख्या
१	माहाशाखप्रमुखको कर्याकक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	१
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		वर्किंग टेबल	१८००*७५०	१
		साइड टेबल	९००*४५०	१
२	कम्पुटर अपरेटर कक्ष	सोफा सेट	१६५०*६५०	१
		फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		वर्किंग टेबल	१८००*७५०	१

६. अधिकृतको कार्यकक्षको नमुना



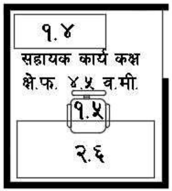
वन्द कक्ष   खुला कक्ष

कार्यकक्षको नमुना
अधिकृत(तह ६,७ र ८)

प्रस्तबित फर्निचर

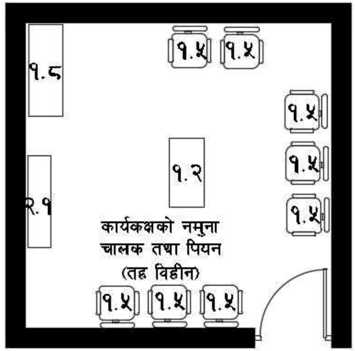
कम.सन्	विवरण	फर्निचर विवरण मि मी*मि .मी		संख्या
१	अधिकृत स्तर कर्मचारीको कर्यकक्ष (बन्द किसिमको)	फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	२
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		साइड टेबल	९००*४५०	१
		वर्किंग टेबल	१८००*७५०	१
२	अधिकृत स्तर कर्मचारीको कर्यकक्ष (बन्द किसिमको)	फाइल क्याबिनेट	१२००*४५०	१
		कुर्सी	५५०*५५०	१
		वर्किंग टेबल	१८००*७५०	१

७. सहायक र सहयोगी कर्मचारीको कार्यकक्षको नमुना



कार्यकक्षको नमुना
सहायक कर्मचारी
(तह ३,४ र ५)

कार्यकक्षको नमुना
सहायक कर्मचारी
(तह ३,४ र ५)



कार्यकक्षको नमुना
(तह विहीन कर्मचारी)

प्रस्तावित

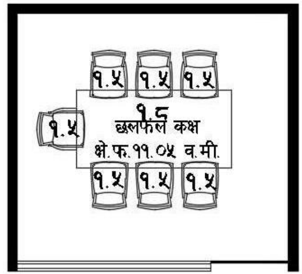
पार्टिसन	विवरण	फर्निचर विवरण सि सी.एम .सी		संख्या
१	सहायक कर्मचारीको कार्यकक्ष (खुल्ला किसिमको)	फाइल क्याबिनेट	१२००×४५०	१
		कुर्सी	५५०×५५०	१
		वर्किङ टेबल	१८००×७५०	१
२	सहायक कर्मचारीको कार्यकक्ष (क्युबिकल किसिमको)	कुर्सि	५५०×५५०	१
		L- shaped टेबल	२ ६६०	१
३	पियुन/ ड्राइभर (बस्ने कक्ष)	कुर्सि	५५०×५५०	८
		टेलिभिजन टेबल		१
		लकर		१

८. स्तनपान कक्ष र सानो साईजको छलफलकक्षको नमुना

स्तनपान कक्ष
प्रत्येक कार्यालयमा कम्तिमा १ वटा

प्रस्तवित फर्निचर

क्रम.सन्	विवरण	फर्निचर विवरण मि मी*मि .मी		
१	स्तनपान कक्ष	साइड टि टेबल	४५०*४५०	१
		सिंगल सोफा	७५०*७५०	१
		लेग स्टयान्ड	६००*४५०	१
२	सानो छलफल कक्ष	कुर्सि	५५०*५५०	१
		टेबुल	२०००*१०००	१



माहासाखा स्तरीय छलफल
कक्ष

आज्ञाले,
अमृत श्रेष्ठ
प्रदेश सरकारको सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, बागमती प्रदेश, हेटौंडामा मुद्रित।
मूल्य रू.१०।-