

नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको सूचना २०७२ कार्तिक देखी २०७२ पौष मसान्तसम्म)

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति: सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थापना २०३७ सालमा भएको हो । यस मन्त्रालयको संरचना हाल केन्द्रमा मात्र रहेको छ । अर्थात यस मन्त्रालयको संरचनागत फैलावट मुलुकको अन्य भागमा नरहेको अवस्था छ । मन्त्रालय अन्तर्गत एउटा विभाग रहेकोमा सो पनि उपत्यकामा नै अवस्थित रहेको छ । यो मन्त्रालय प्रत्यक्ष रूपमा जनसम्पर्क नहुने मन्त्रालय हो । यसका सेवाग्राहीमा मुख्य रूपमा निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरू रहेका छन् ।
२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार: नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०६९ यस मन्त्रालयले निम्न बिषयसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्दछ:-
 - निजामती कर्मचारी प्रशासन, व्यवस्थापन तथा अभिलेखसम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन;
 - बहुवा समितिको सचिवालय;
 - सेवा, समूह तथा उपसमूह परिवर्तन;
 - निजामती सेवाका पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको निर्धारण;
 - प्रशासन सुधार;
 - प्रशासन विषयक अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्था;
 - नेपाल सरकारको तालिम सम्बन्धी नीति र सर्वेक्षण;
 - नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित विभिन्न प्रशासनिक तालिम कार्यक्रमको स्तरीयकरण, समन्वय र मूल्याङ्कन;
 - प्रशासन सेवासम्बन्धी देशभित्र र बाहिरका तालिम, योजना तथा कार्यक्रममा स्वीकृति;
 - प्रशासन विषयक तालिमको सञ्चालन र निजामती कर्मचारीलाई प्रदान गरिने विभिन्न तालिम कार्यक्रमको समन्वय तथा मूल्याङ्कन;
 - सार्वजनिक सेवाका पदहरूको तलब तथा अन्य सुविधा विषयक नीति र सिद्धान्त तथा परामर्श;
 - निजामती कर्मचारीलाई एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतबाट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गत सरुवा;
 - निजामती सेवामा रहने पदको दरबन्दी सिर्जना;
 - निजामती सेवा अन्तर्गतका विभिन्न सेवाबीच समन्वय;

- निजामती कर्मचारीको कल्याण;
- व्यवस्थापकीय परीक्षण;
- निजामती किताबखाना;
- नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान;
- कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान;
- निजामती अस्पताल;
- कर्मचारीसम्बद्ध सङ्घ, संस्था;
- नेपाल प्रशासन सेवा, नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा र नेपाल विविध सेवाको सञ्चालन ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण: माथि प्रकरण २. मा उल्लिखित कार्य विवरण अनुसारको काम सम्पादन गर्न यस मन्त्रालयमा १०४ जना कर्मचारीहरू कार्यरत रहेका छन् ।
४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा: यस मन्त्रालयबाट प्रत्यक्ष रूपमा प्रदान गरिने सेवाहरू मुख्यतः निम्न बमोजिम रहेका छन् —
- नेपाल प्रशासन सेवा र नेपाल विविध सेवाका कर्मचारीहरूको पदस्थापना, सरुवा र काज,
 - निजामती सेवाका राजपत्रांकित पदहरूमा बढुवा गर्न बढुवा समितिको सचिवालयको काम,
 - निजामती सेवाका रिक्त राजपत्रांकित पदहरूको माग संकलन गरी पदपूर्ति गर्न लोकसेवा आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने कार्य
 - नेपाल सरकारलाई विभिन्न दातृ निकायबाट प्राप्त हुने छात्रवृत्तीमा मनोनयन
 - निजामती कर्मचारीका लागि सन्तती छात्रवृत्ति वितरण तथा अन्य कल्याणकारी कार्य र
 - सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन बमोजिम माग भएका सूचना प्रदान गर्ने कार्य
५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी: उल्लिखित सेवा प्रदान गर्नका लागि मन्त्रालयमा कर्मचारी प्रशासन(राजपत्रांकित), कर्मचारी प्रशासन(राजपत्र अनंकित), बढुवा व्यवस्थापन, जनशक्ति विकास, कर्मचारी कल्याण र प्रशासन सुधार शाखा रहेका छन् । त्यसै गरी मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने अन्य सेवाका लागि व्यवस्थापन परीक्षण, कानून तथा फैसला कार्यान्वयन, आन्तरिक व्यवस्थापन, संगठन विकास, योजना तथा अनुगमन र आर्थिक प्रशासन शाखाहरू रहेका छन् । सेवा प्रदान गर्नका लागि बिषयको उठान सम्बन्धित शाखाबाट हुने र बिषय हेरी सचिवस्तरीय निर्णयबाट, तोकिएका समितिको बैठकको निर्णयबाट सेवा प्रदान गरिन्छ । यो कार्यालय केन्द्रिय स्तरको मन्त्रालय भएकोले यहाँबाट प्रदान हुने सेवाको जिम्मेवार अधिकारी मन्त्रालयको सचिव हुने गरेको छ ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि: सामान्यतः यस मन्त्रालयबाट सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर लाग्दैन तर प्रचलित कानूनले कुनै सेवा प्राप्त गर्न दस्तुर तोकेको अवस्थामा भने सोही अनुसार दस्तुर बुझाउनु पर्ने हुन्छ । साथै मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवामा यति नै दिन भित्र उपलब्ध हुन्छ भनि तोकिएको छैन । तर प्रचलित कानूनले समय किटान गरेको अवस्थामा सोही अनुसार हुने गरेको छ ।
७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: सामान्यतः यस मन्त्रालयबाट सेवा प्रदान टिप्पणीको माध्यमबाट निर्णय भएपछि हुने गरेको छ । सेवाको प्रकृति र प्रत्यायोजित अधिकार हेरी उपसचिवस्तरबाट, सहसचिवस्तरबाट, सचिवस्तरबाट, समिति प्रणालीबाट सेवा प्रदान गर्ने गरिएको छ ।
८. निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारी: मन्त्रालयबाट प्रदान गरिएको सेवामा चित्त नबुझे वा समयमा सेवा प्राप्त नभएमा सेवा प्रदान गर्न अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकारीभन्दा एक श्रेणी माथिको अधिकारी समक्ष उजूरी वा गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । साथै यस्तो प्रकारको गुनासो सुन्न छुट्टै नोडल अधिकृतको समेत व्यवस्था गरिएको छ ।
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण: यस मन्त्रालयबाट यो अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरू निम्न बमोजिम छन् ।
- क) व्यवस्थापन परीक्षण: दाङ्ग जिल्लामा कार्यक्रम सम्पन्न भएको ।
 - ख) रिक्त पदहरूको पदपूर्तिका लागि लोकसेवा आयोगमा माग गरिएको संख्या रा.प. तृतीय अप्राविधिक ५७७ र प्राविधिक रा.प.तृतीय ५३२ । छात्रवृत्ति (स्वदेशी तथा विदेशी) वितरण १९ ।
 - ग) संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण: यस अवधिमा नयाँ गठन भएका ९ वटा मन्त्रालयको व्यवस्थापन तथा संरक्षण गरीएको ।
 - घ) पदस्थापना, सरुवा तथा काज: राजपत्र अनंकित श्रेणीका ५ जनाको समायोजन, नियुक्ती, बढुवा र पदस्थापन, सरुवा १७९, सरुवा सहमती २२१, काज ८८, सरुवा मिलान ४४ र ८८ जनालाई काज खटाउने कार्य सम्पन्न भएको ।
 - ङ) प्रशासन सुधार शाखा: निजामती सेवा दिवसको पुरस्कार वितरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको, सेवा प्रवाह सम्बन्धी अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन र आधिकारिक ट्रेड युनियनको निर्वाचन घोषणा भएको ।

१०. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम तथा पद: नाम टंकमणि शर्मा, सचिव र सूचना अधिकारी गोमादेवी चेम्जोङ्ग, उपसचिव ।

११. आम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण: यस अवधिमा मन्त्रालयको अम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण निम्न बमोजिम रहेको छः-

- खर्च: रु. २५६५३२०३९ ।२९
- धरौटी बाँकी: रु. ३१९७८५।०९