नेपाल सरकार
सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको सूचना
२०७२ माघ देखि २०७२ चैत्र मसान्तसम्म)

१. <u>निकायको स्वरुप र प्रकृति:</u> सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थापना २०३७ सालमा भएको हो । यस मन्त्रालयको संरचना हाल केन्द्रमा मात्र रहेको छ । अर्थात यस मन्त्रलयको संरचनागत फैलावट मुलुकको अन्य भागमा नरहेको अवस्था छ । मन्त्रालय अन्तर्गत एउटा विभाग रहेकोमा सो पनि उपत्यकामा नै अवस्थित रहेको छ । यो मन्त्रालय प्रत्यक्ष रुपमा जनसम्पर्क नहुने मन्त्रालय हो । यसका सेवाग्राहीमा मुख्य रुपमा निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरु रहेका छन् ।

२. <u>निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०६९ यस मन्त्रालयले निम्न बिषयसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्दछः-

- निजामती कर्मचारी प्रशासन, व्यवस्थापन तथा अभिलेखसम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन;
- बढुवा समितिको सचिवालय;
- सेवा, समूह तथा उपसमूह परिवर्तन;
- निजामती सेवाका पदको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको निर्धारण;
- प्रशासन सुधार;
- प्रशासनविषयक अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ-संस्था;
- नेपाल सरकारको तालिमसम्बन्धी नीति र सर्वेक्षण;
- नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित विभिन्न प्रशासनिक तालिम कार्यक्रमको स्तरीयकरण, समन्वय र मूल्याङ्कन;
- प्रशासन सेवासम्बन्धी देशभित्र र बाहिरका तालिम, योजना तथा कार्यक्रममा स्वीकृति;
- प्रशासनविषयक तालिमको सञ्चालन र निजामती कर्मचारीलाई प्रदान गरिने विभिन्न तालिम कार्यक्रमको समन्वय तथा मूल्याङ्कन;
- सार्वजनिक सेवाका पदहरूको तलब तथा अन्य सुविधाविषयक नीति र सिद्धान्त तथा परामर्श;
- निजामती कर्मचारीलाई एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतबाट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गत सरुवा;
- निजामती सेवामा रहने पदको दरबन्दी सिर्जना;
- निजामती सेवाअन्तर्गतका 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. <u>निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः</u> माथि प्रकरण २. मा उल्लिखित कार्य विवरण अनुसारको काम सम्पादन गर्न यस मन्त्रालयमा १०४ जना कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन ।

४. <u>निकायबाट प्रदान गरिने सेवाः</u> यस मन्त्रालयबाट प्रत्यक्ष रुपमा प्रदान गरिने सेवाहरु मुख्यतः निम्न बमोजिम रहेका छन् –

- नेपाल प्रशासन सेवा र नेपाल विविध सेवाका कर्मचारीहरुको पदस्थापना, सरुवा र काज,
- निजामती सेवाका राजपत्रांकित पदहरुमा बढुवा गर्न बढुवा समितिको सचिवालयको काम,
- निजामती सेवाका रिक्त राजपत्रांकित पदहरुको माग संकलन गरी पदपूर्ति गर्न लोकसेवा आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने कार्य
- नेपाल सरकारलाई विभिन्न दातृ निकायबाट प्रप्त 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. <u>सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारीः</u> 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, आन्तिरक व्यवस्थापन, संगठन विकास, योजना तथा अनुगमन र आर्थिक प्रशासन शाखाहरु 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. <u>सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः</u> सामान्यतः यस मन्त्रालयबाट सेवा प्रप्त गर्न कुनै दस्तुर लाग्दैन तर प्रचलित कानुनले 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. <u>निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः</u> 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. <u>निर्णय उपर उजूरी सुन्ने अधिकारीः</u> मन्त्रालयबाट प्रदान गरिएको सेवामा चित्त नबुझे वा समयमा सेवा प्राप्त नभएमा सेवा प्रदान गर्न अन्तिम नर्णय गर्ने अधिकारी भन्दा 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. <u>सम्पादन गरेको कामको विवरणः</u> यस मन्त्रालयबाट यो अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरु निम्न बमोजिम छन् ।

(क) व्यवस्थापन परीक्षणः

केन्द्रीय निकायको हकमा – गृह मन्त्रालयको व्यवस्थापन परीक्षण

जिल्लास्तरीय निकायको हकमा – सर्लाही जिल्लाका चार वटा कार्यालयहरु व्यवस्थापन परीक्षण– जि.वि.स., मालपोत, महिला तथा बालबालिका, कृषि विकास कार्यालय)

विभिन्न निकायहरुको सेवाग्राही सन्तुष्टि सवेक्षण

(क) केन्द्रीय निकाय– मन्त्रालय विभाग गरी २० वटा कार्यालयहरु

(ख) जिल्ला स्तरीय– स्याङजा जिल्लामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम

(ख) जनशक्ति विकास शाखा: यस अवधिमा अध्ययनको जम्मा ७५ वटा सिट र तालीम/भ्रमणमा जम्मा ३३१ सिट संख्या छात्रवृत्ति समितिको निर्णय अनुसार विभिन्न निकायमा वितरण गरिएको ।

(ग) संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण:

- विशेष पद सृजनाको लागि १५ वटा निकायलाई सहमति दिइएको ।
- कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय र लगानी वोर्डको कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरिएको ।
- अस्थायी दरबन्दी सृजनाको लागि भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय र शिक्षा मन्त्रालयलाई सहमती दिइएको ।

(घ) पदस्थापन, सरुवा तथा काज:

- राजपत्र अनङ्कित श्रेणीमा ८९ जनाको सरुवा, ७२ जनको सरुवा सहमती, १२२ जनालाई काज सरुवा गरिएको ।
- राजपत्रांकित श्रेणीमा ४५८ जनाको सरुवा, ८७ जनाको काज, ११४ जनाको सरुवा सहमती, ८५ जनालाई काज सहमति, १७४ जनाको नियुक्ति गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।
- विभागीय कारवाही १ जनालाई ।

(ङ) प्रशासन सुधार शाखा: निजामती सेवामा महिला विषयक अन्तरक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न गरी सो कार्यक्रमको प्रतिवेदन सरोकार निकायमा निजामती महिला कर्मचारीहरुले भोग्नु परेका समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक कार्याथका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाइएको ।

१०. <u>प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम तथा पदः</u> कार्यालय प्रमुखः टंकमणि शर्मा, सचिव र सूचना अधिकारी गोमादेवी चेम्जोङ्ग, उपसचिव ।

११. <u>अम्दानी, खर्च र आर्थक कारोवार सम्बन्धी अद्धावधिक विवरण:</u> यस अवधिमा मन्त्रालयको अम्दानी, खर्च र आर्थक कारोवार सम्बन्धी अद्धावधिक विवरण नम्न बमोजिम रहेकोछः-

- चालु खर्च रु २७०६०८५७२।९५
- पूँजीगत खर्च रु ७०९९५७।००
- धरौटी बाँकीः रु. ३१९७८५।०१