

नेपाल सरकार
सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको सूचना
(२०७३ कार्तिक देखि पौष मसान्तसम्म)

१. **निकायको स्वरूप र प्रकृति:** सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको स्थापना २०३७ सालमा भएको हो । यस मन्त्रालयको संरचना हाल केन्द्रमा मात्र रहेको छ । अर्थात् 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 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 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 सेवा बीच समन्वय;
 - निजामती कर्मचारीको कल्याण;
 - व्यवस्थापकीय परीक्षण;

- निजामती किताबखाना;
- नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान;
- कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान;
- निजामती अस्पताल;
- कर्मचारी सम्बद्ध 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 मन्त्रालयको १०६ वटा स्वीकृत दरबन्दीमा ८९ 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 उप -सचिवस्तरबाट, सह -सचिवस्तरबाट, 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 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. सम्पादन गरेको कामको विवरण: यस मन्त्रालयबाट यो अवधिमा सम्पादन गरिएका मुख्य मुख्य कामहरू निम्न बमोजिम छन् ।

(क) व्यवस्थापन परीक्षण शाखा:

- आर्थिक वर्ष २०७२।०७३ मा केन्द्र तथा जिल्लाहरूका विभिन्न निकायहरूमा गरिएको व्यवस्थापन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन नेपाल सरकार (मप) मा पेश गरिएको ।
- सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरिएको ।
- व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०६७ को परिमार्जन गरी नयाँ निर्देशिकाको मस्यौदा तयार गरिएको ।

(ख) जनशक्ति विकास शाखा:

- यस अवधिमा ३ वटा बैठक सम्पन्न भै विभिन्न विषयका वैदेशिक तालीम अन्तर्गत १२३ वटा सिट वैदेशिक अध्ययन तर्फ १७ वटा सिट र स्वदेशी अध्ययन तर्फ ८ वटा सिट विभिन्न मन्त्रालय /निकायलाई बाँडफाँड गरिएको ।
- मित्रराष्ट्र चीनमा उच्चस्तरीय तालीम कार्यक्रममा २१ सदस्यीय टोलीको भ्रमण सम्बन्धी समन्वय गरेको ।
- नव नियुक्त शाखा अधिकृतहरूलाई सेवा प्रवेश तालीममा पठाउनु अघि लेखा समूहका ७३ जना अधिकृतहरूलाई १० दिनको लागि विभिन्न कार्यालयहरूमा काममा खटाई प्रतिवेदन प्राप्त गरी अध्ययन गरिएको ।
- विविध सेवाका ९ जना कम्प्युटर इन्जिनियरहरूलाई १० दिनको आधारभूत प्रशासनिक प्रशिक्षण तालीम प्रदान गरिएको ।
- आ.व. २०७३।०७४ मा रिक्त भएका र हुने राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीका (प्राविधिकतर्फ ५८७ र अप्राविधिक तर्फ ४९३ वटा) गरी जम्मा १०८० पदहरूको पदपूर्ति लागि लोकसेवा आयोगमा माग आकृति पठाइएको ।

(ग) संगठन विकास शाखा :

- विशेष पद सृजनाको लागि वाणिज्य र वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय, संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय , भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय तथा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयहरूलाई सहमति दिइएको ।
- परराष्ट्र मन्त्रालय तथा कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय गरी कूल २ वटा निकायहरूको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरिएको ।
- शिक्षा मन्त्रालय, भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालयमा अस्थायी दरवन्दी सृजना गरिएको ।

(घ) कर्मचारी प्रशासन शाखा:

- राजपत्रांकित श्रेणीमा १८५ जनाको सरुवा, ११३ जनाको सरुवा सहमती , ९८ जनालाई काज सरुवा गरिएको, काज सहमति ८१ जनालाई, बहुवा नियुक्ति २०० जनालाई, काज फिर्ता ६ जनालाई, राजिनामा ६ जना, पदस्थापन २० जनालाई गरिएको ।
- राजपत्र अनङ्कित श्रेणीमा १४७ जनाको सरुवा, ३८ जनाको काज सरुवा, ३८ जनाको सरुवा सहमती, १ जनालाई आयोजना काज, राजिनामा २ जनालाई, ३ जनालाई पदस्थापन गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

(ङ) प्रशासन सुधार शाखा :

- नेपालको संविधानको धारा २८५ बमोजिम संघीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानून तर्जुमाको सम्बन्धमा अवधारणा पत्र तयार भएको र सो माथि मिति २०७३।०९।१७ र २० गते सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा छलफल भई प्रारम्भिक खाका तयार भएको ।
- नेपालको संविधानको धारा २९६(४) बमोजिमको प्रदेश निजामती सेवाको गठन , सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धी ऐन निर्माणका लागि नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट सैद्धान्तिक स्वीकृत प्राप्त भएको र उल्लेखित ऐनको मस्यौदा तयार गर्ने सिलसिलामा गृहकार्य अध्ययन छलफल र अन्तरक्रिया समेत गरी २०७३ फागुन मसान्तभित्र प्रारम्भिक मस्यौदा समेत प्रतिवेदन पेश गर्नका लागि सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिवको संयोजकत्वमा कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय , अर्थ मन्त्रालय तथा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका प्रतिनिधि सहित ९ सदस्यीय कार्यदलको गठन भई कार्य अघि बढेको ।
- नेपालको संविधानको धारा ३०२ को प्रावधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक उपर लोक सेवा आयोगमा परामर्श माग गरिएको ।

- सेवा प्रवाह गर्नेमध्ये उपयुक्त कार्यालयलाई प्रत्येक जिल्लामा एक नमूना कार्यालय बनाउने नेपाल सरकारको आ.व. २०७३।०७४ नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिम नमूना कार्यालय मापदण्डको मस्यौदा तयार गरी सरोकार निकायमा रायको लागि पठाइएको ।
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आर्थिक वर्ष २०७३/७४ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा निजामती सेवामा समावेशीकरणको प्रभाव मुल्यांकन गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समावेशीकरणको प्रभाव मुल्यांकन सम्बन्धी ६ वटा प्रस्ताव प्राप्त भएको ।

(च) बढुवा व्यवस्थापन शाखा

- नेपाल सरकारको राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीको जम्मा रिक्त ३ पदमा बढुवाको लागि ९ जना सम्भाव्य उम्मेदवारहरुको नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद् समक्ष सिफारिस गरि पठाइएको ।
- राजपत्रांकित प्रथम श्रेणी प्राविधिक तर्फका जेष्ठता तथा कार्यसम्पादनको मूल्यांकनबाट बढुवा लागि २१ जना कार्यक्षमताको मूल्यांकनबाट हुने बढुवा सिफारिस गरिएको ।

(छ) योजना तथा अनुगमन शाखा

- कर्मचारी आवास भवन दार्चुलाकव अवलोकन भ्रमण गरिएको
- निजामती कर्मचारी आवासीय विद्यालय धनकुटाको अवलोकन भ्रमण गरिएको ।

(ज) कर्मचारी कल्याण शाखा

- केन्द्रियस्तरको सन्तति छात्रवृत्ति अन्तर्गत २७२ जनालाई वितरण गरिएको र थप आर्थिक सहायता ६ जनालाई प्रदान गरिएको ।

१०. प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम तथा पद: कार्यालय प्रमुख: पूर्णचन्द्र भट्टराई, सचिव र सूचना अधिकारी गोमादेवी चेम्जोङ्ग, उपसचिव ।

११. अम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्धावधिक विवरण: यस अवधिमा मन्त्रालयको अम्दानी, खर्च र आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्धावधिक विवरण नमून बमोजिम रहेकोछ:-

- चालु खर्च रु १४००८९२०१।४६
- पूँजीगत खर्च रु ३०५४३८७।
- धरौटी बाँकी: रु. ७११३२३।०१