नेपाल सरकार

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको सूचना

२०७३ साउन असोज मसान्तसम्म)

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः 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. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०६९ यस मन्त्रालयले निम्न विषयसँग 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 सुविधा विषयक नीति र सिद्धान्त तथा परामर्श;
- निजामती कर्मचारीलाई एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतबाट अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गत सरुवा;
- निजामती सेवामा रहने पदको दरवन्दी 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 सम्वद्ध सङ्घ, संस्था;
- नेपाल प्रशासन सेवा, नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा र नेपाल विविध सेवाको सञ्चालन ।

३. <u>निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:</u> माथि प्रकरण २. मा उल्लिखित कार्य विवरण अनुसारको काम सम्पादन गर्न यस मन्त्रालयको १०६ वटा स्वीकृत दरवन्दीमा ८९ जना कर्मचारीहरु कार्यरत रहेका छन ।

४. <u>निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:</u> यस मन्त्रालयबाट प्रत्यक्ष रुपमा प्रदान गरिने सेवाहरु मुख्यत: 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 प्राप्त हुने छात्रवृत्तीमा मनोनयन
- निजामती कर्मचारीका लागि सन्तती छात्रवृत्ति वितरण तथा अन्य कल्याणकारी कार्य र
- सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन बमोजिम माग भएका सूचना प्रदान गर्ने कार्य

५. <u>सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:</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 विषयको 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 ।

<u>(क) व्यवस्थापन परीक्षण शाखाः</u>

- आर्थिक वर्ष २०७२।०७३ मा केन्द्र तथा जिल्लाहरुका विभिन्न निकायहरुमा गरिएको व्यवस्थापन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदनको मस्यौदा तयार गरिएको।

<u>(ख) जनशक्ति विकास शाखाः</u>

- यस अवधिमा अध्ययनको जम्मा १२१ वटा सिट छात्रवृत्ति समितिको निर्णय अनुसार ७८ निकायमा वितरण गरिएको ।
- नारायणी अंचलका बारा, मकवानपुर र चितवन एवं जनकपूर अंचलका धनुषा र सर्लाही जिल्लाका गरी ७ वटा तालीम प्रदायक निकायको प्रभावकारिता अनुगमन गरिएको।

- आ.व. २०७३।०७४ मा रिक्त भएका र हुने राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीका १२१ र द्धितीय श्रेणीका ३८७ वटा रिक्त पदहरुको पदपूर्ति लागि लोकसेवा आयोगमा माग आकृति पठाइएको।
- ६२ औं Executive Council Meeting and Conference on :"I Governance: Innovative Inclusive, Integrity Based" कार्यक्रममा सहभागिता जनाएको।

(ग) संगठन विकास शाखा

- विशेष पद सृजनाको लागि वन तथा भूसंरक्षण, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, उद्योग मन्त्रालय, सिंचाई मन्त्रालयहरुलाई सहमति दिइएको ।
- भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय, भौतिक पूरवाधार तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय गरी कूल ४ वटा निकायहरुको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरिएको ।

(घ) पदस्थापन, सरुवा तथा काज:

- राजपत्रांकित श्रेणीमा २८८ जनाको सरुवा, ६० जनाको सरुवा सहमती, ५८ जनालाई काज सरुवा गरिएको, काज सहमति २३ जनालाई, बढुवा नियुक्ति १ जनालाई दिइएको ।
- राजपत्र अनङ्कित श्रेणीमा ८०६ जनाको सरुवा, २७ जनाको काज, ८ जनाको सरुवा सहमती, ८३ जनालाई काज सहमति, १३ जनाको बढुवा नियुक्ति गर्ने कार्य सम्पन्न भएको ।

(ङ) प्रशासन सुधार शाखा:

- नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली २०७२ बमोजिम यस मन्त्रालयलाई तोकिएका जिम्मेवारी अनुरुप आर्थिक वर्ष २०७२।७३ को अन्तिम ६ (पुष, माघ, फागुन, चैत्र,वैशाख, जेठ र असार) महिनामा भए गरेका कार्यहरु समेटेर शासकीय खबर पत्र अंक २८, २०७३ प्रकाशन गरिएको (संलग्न गरिएको छ)

- 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 गरिएको।
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको आर्थिक बर्ष २०७३/७४ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा निजामती सेवामा समावेशीकरणको प्रभाव मुल्यांकन गर्ने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा समावेशीकरणको प्रभाव मुल्यांकन सम्वन्धी अवधारणा पत्रको मस्यौदा तयार गरिएको।

(च) बढुवा व्यवस्थापन शाखा

- नेपाल सरकारको राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणीको जम्मा रिक्त ११ पदमा बढुवाको लागि आवश्यक संख्यामा सम्भाव्य उम्मेदवारहरुको नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद् समक्ष सिफारिस गरि पठाइएको।

(छ) योजना तथा अनुगमन शाखा

- निजामती सेवा पुरस्कार व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्य सम्पन्न गरिएको।
- निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को प्रावधान बमोजिम निजामती सेवा दिवसको अवसरमा १ जनालाई सर्वोत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार, १० जनालाई उत्कृष्ट निजामती सेवा पुरस्कार, ३० जनालाई निजामती सेवा पुरस्कार र सेवा निवृत्त ५० जना राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरुलाई सम्मान प्रदान गरिएको।
- मन्त्रालय स्तरीय समस्या समाधान समितिको बैठक एवं समीक्षा कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको।

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

११. अम्दानी, खर्च र आर्थक कारोवार सम्वन्धी अद्धावधिक विवरणः यस अवधिमा मन्त्रालयको अम्दानी, खर्च र आर्थक कारोवार सम्वन्धी अद्धावधिक विवरण नम्न बमोजिम रहेकोछः-

- चालु खर्च रु ४,८३,१७,७१०।१९
- पूँजीगत खर्च रु १२,५९,००२।००
- धरौटी बाँकीः रु. ३,५३,३२७।०१