# प्रदेश सरकार
# प्रदेश नं ५
# मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
# वुटवल,नेपाल

सचिव वैठक नं: ७
मिति : २०७५।४।१५

**उपस्थिति :**

| | | |
|---|---|---|
| डा. तीर्थराज ढकाल, | का.मु प्रमुख सचिव | प्रदेश नं ५ |
| श्री दिपेन्द्र काफ्ले, | सचिव | मख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय |
| श्री बसन्त अधिकारी, | सचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय |
| श्री भरत मणि रिजाल, | सचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय |
| श्री थानेश्वर गौतम, | सचिव | आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय |
| श्री मान वहादुर वि के, | सचिव | आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय |
| श्री प्रेम प्रसाद भट्टराई, | सचिव | प्रदेश सभा सचिवालय |
| श्री सुर्यकान्त सिग्देल, | सचिव | उद्योग पर्यटन वन तथा बातावरण मन्त्रालय |
| श्री यामनारायण देवकोटा, | सचिव | भुमिव्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय |
| श्री पुष्करराज पन्त, | सचिव | सामाजिक विकास मन्त्रालय |
| श्री गोविन्द प्रसाद गौतम, | नि.सचिव | भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय |

**आमन्त्रित**

| | | |
|---|---|---|
| श्री राम प्रसाद ढकाल | उपसचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय |
| श्री नारायण प्रसाद ज्ञवाली | उपसचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय |
| श्री बैकुण्ठ प्रसाद सापकोटा | उपसचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय |
| श्री यमकान्त पाण्डेय | उपसचिव | मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय |

**निर्णयहरु :**

**(१) नीति कार्यकम तथा बजेटको कार्यान्वयन :**

क. मिति २०७४/४/७ देखि २०७५/४/१४ सम्म मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा मा.मुख्यमन्त्रीज्यू तथा मा. मन्त्रीज्यूहरुको उपस्थितिमा भएको आ.व. २०७४।०७५ को मन्त्रालयगत प्रगति समिक्षा तथा चालू आ.व.२०७५।७६ को कार्यकम कार्यान्वयन कार्ययोजनाका सन्दर्भमा माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूबाट भएका २२ वुँदे निर्देशनलाई तत् तत् मन्त्रालयले प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्दै जाने । सोको प्रगति आगामी बैठकहरुमा छलफल तथा समिक्षा गर्ने ।

ख. चालू आ.व. ०७५।७६ को बार्षिक नीति तथा कार्यकम र बजेटको कार्यान्वयनका लागि मस्यौदा गरिएका कार्ययोजनाहरुलाई तीन दिनभित्र अन्तिम रुप दिई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउने । उक्त कार्ययोजनालाई अन्तिम

**प्रमुख सचिव**

रुप दिंदा रु १ करोडभन्दा माथिका आयोजनाहरुको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट बिशेष अनुगमन गरिने हुँदा त्यस्ता आयोजनाको कार्ययोजना विस्तृत रुपमा तयार गर्ने ।

ग. आगामी सचिव वैठकमा सचिवले आफ्नो मन्त्रालयमा १५ दिन भित्रमा भए गरेका कार्यको संक्षिप्त प्रगती विवरणको जानकारी गराउने ।

**(२) खर्चको मापदण्ड तथा कानुन तर्जुमा :**

क. आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट पेश भएको खर्चसम्वन्धी मापदण्ड, २०७५ को मस्यौदालाई छलफलमा उठेका विषयहरुका आधारमा केही सुधार गरी स्वीकृतीका लागि प्रकृया अगाडि वढाउने ।

ख. आफ्नो मन्त्रालय निकायसँग सम्वद्ध कानुन तर्जुमाका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कानुन महाशाखामार्फत भएको निर्देशन एवम् प्रकृया अनुशरण गर्ने र आफ्नो निकायले गर्नुपर्ने कानुन तर्जुमा सम्वन्धी कार्य तत्काल अगाडि बढाउने ।

**(३) कार्यालय, कार्यप्रकिया तथा जनशक्ति व्यवस्थापन :**

क. प्रदेशस्तरीय सवै मन्त्रालय /निकायहरुले एक महिनाभित्र कर्मचारीहरुको ई-हाजिरीसम्वन्धी व्यवस्था गर्ने । साथै, आफ्नो कार्यालयको सुरक्षा प्रवन्धलाई र प्रभावकारी वनाउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

ख. प्रदेशस्तरीय सबै मन्त्रालय /निकायले आफ्नो निकायको वेभसाईट तत्काल ब्यवस्थित गरी नियमित रुपमा वेभसाईटमा निकायगत सूचनाहरु अद्यावधिक गरी राख्ने ।

ग. चालू आ.व.मा आफ्नो निकायमा विनियोजन भएको वजेटको परिधि र स्वीकृत कार्यक्रमभित्र रही आफ्नो निकायका लागि आवश्यक भवन, सवारी साधन लगायतको व्यवस्थापन सम्वन्धित निकाय आँफैले गर्ने । आवश्यकता अनुसार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयवाट सहयोग एवम् समन्वय हुने ।

घ. प्रदेश मन्त्रालय एवम निकायको कार्यालय भवन तथा आवास व्यवस्थापन कार्यमा समन्वय गर्न निम्नानुसारको समन्वय समिति गठन गर्ने र सो समितिले आँफूले गरेका कार्यको प्रगति आगामी सचिव बैठकमा पेश गर्ने ।

- सचिव, (बै.प्र) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - संयोजक
- उपसचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय - सदस्य
- उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय - सदस्य
- सि.डि.ई., भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय - सदस्य

प्रमुख सचिव

○ उपसचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य-सचिव

ङ. प्रदेशस्तरीय सबै निकायका कर्मचारीले अनुशासन र आचरणजन्य कृयाकलायमा विशेष ध्यान दिनुका साथै पोशाक, परिचयपत्र, समय पालनाका विषयलाई सचिवमार्फत कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

च. मन्त्रालय /निकायको निजी एवम् स्वकीय सचिवालयको कामकारवाहीलाई प्रभावकारी वनाउन आवश्यक व्यवस्था गर्ने । सो सम्बन्धमा उल्लेखित कर्मचारीहरुलाई तत्काल आवश्यक तालिम समेत उपलब्ध गराउने ।

छ. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयवाट प्रदेशस्तरीय मन्त्रालय/निकायहरुको तत्काले कार्यालय व्यवस्थापनसम्बन्धी विविध विषयको अनुगमन गरी भदौ १६ मा हुने सचिव बैठकमा सोको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

ज. मन्त्रालय र अन्तर्गत निकाय भित्रको आन्तरिक कार्यप्रकिया, आन्तरिक नियन्त्रण ब्यवस्था अभिलेख तथा सूचना व्यवस्थापन, सूचना सम्प्रेषण तथा प्रवाह, जनसम्पर्क तथा सेवा प्रवाहका सम्वन्धमा पद्धति वसाउन ध्यान दिने । साथै आन्तरिक कार्यविधि तथा कार्यप्रक्रिया निर्धारण गर्ने ।

झ. मन्त्रालयका सचिवहरु प्रदेश वाहिर वा जिल्ला भ्रमणमा जाँदा नियमानुसार अनुमति लिएर मात्र जाने । यसरी भ्रमणमा जाँदा कार्यालयको कुनै पनि कार्य नरोकिने व्यवस्था मिलाउने ।

(४) **सचिव वैठकको प्रभावकारिता :**

क. प्रदेश सरकारका सचिवहरुको वैठक हरेक महिनाको १ गते र १५ गते (विदा परेमा भोलिपल्ट) दिनको ठीक ११.०० बजे मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा बस्ने र सो बैठकको एजेण्डा २४ घण्टा अगाडि नै सचिवहरुलाई पठाउने ।

ख. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र मन्त्रालय/निकाय बीचको दोहोरो संचार प्रणालीलाई थप प्रभावकारी बनाउने । प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने, गराउने ।

(५) **अन्य :**

क. प्रदेश नं ५ सरकारको प्रमुख सचिवको रुपमा का.मु मुकरर भई मिति २०७५/०४/०२ गते पद वहाली गर्नु भएका डा. तीर्थराज ढकाललाई स्वागत सहित कार्यकालको सफलताको शुभकामना दिइयो ।

**प्रमुख सचिव**