

१. लुम्बिनी प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/प्रतिष्ठान वा अन्तर्गतका निकायहरुमा प्रयोग भइरहेका सरकारी सवारी साधनहरु (दुई पाङ्ग्रे र चार पाङ्ग्रे) को अभिलेख प्रयोग गर्ने निकायले नै अद्यावधिक गरी प्रयोग गर्ने निकायमा स्वामित्व कायम गर्ने। आवश्यकतानुसार हस्तान्तरण फाराम भरी हस्तान्तरणको प्रक्रिया समेत एक महिनाभित्र पुरा गर्ने गराउने,
२. सरकारी निकायमा प्रयोगमा रहेका सबै सवारी साधनहरुमा चालु आ.व. भित्रै इम्बोष्ट नम्बर लगाउने,
३. लुम्बिनी प्रदेशमा गुड्ने टिप्पर, ट्रक तथा अन्य भाडाका सवारी साधन तथा निजी सवारी साधन समेत नवीकरण नगरी संचालनमा रहेको जानकारी प्राप्त भएकोले त्यस्ता सवारी साधनहरुको अभिलेख लिनुको साथै कोभिड, आर्थिक मन्दी वा अन्य कारणले आर्थिक समस्या परी नवीकरण हुन नसकेकोले अन्य प्रदेशहरुको जस्तै जरिवाना छुटको अनुरोध व्यवसायीबाट आएको भन्ने समेत जानकारी प्राप्त भएकोले त्यस्तो जरिवाना छुट दिनु पर्ने औचित्यपूर्ण कारण भए आगामी आर्थिक ऐनमा उपयुक्त प्रावधान समावेश गर्ने प्रक्रिया उद्योग, पर्यटन तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयले अघी बढाउने र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सहकार्य एवं सहजीकरण गर्ने,
४. मन्त्रालयमा कार्यरत प्रदेश सचिवहरुले प्रदेश राजधानी (राप्ती उपत्यका) छोड्दा प्रमुख सचिवलाई अनिवार्य रुपमा जानकारी दिने। अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भ्रमणादेश बमोजिम काजमा जाँदा भ्रमण सम्पन्न गरेको सात (७) दिनभित्र अनिवार्य रुपमा भ्रमण प्रतिवेदन प्रमुख सचिव समक्ष पेश गर्ने,
५. सरकारी कामकाजमा जाने कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम सम्पादित अधिकारीबाट काज सहित GIOMS मार्फत स्वीकृत गराएर कामकाजमा जाने।
६. सम्पूर्ण मन्त्रालयले वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रभावकारी रुपमा अघि बढाउने साथै कार्यान्वयन सम्पन्न गर्न नसकिने कार्यक्रमको हकमा सात दिनभित्र समर्पण गर्ने कार्य सम्पन्न गर्ने,
७. सम्पूर्ण मन्त्रालय/निकायले सुशासन कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) तोकी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा जानकारी पठाउने। साथै उक्त कार्ययोजनामा तोकिएको कार्यहरु नियमित रुपमा सम्पादन गर्ने गराउने,
८. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग तथा अन्य Oversight एजेन्सीका निकायबाट प्राप्त उजुरी सम्बोधन गर्नका लागि सबै मन्त्रालयले अनिवार्य रुपमा म्याट्रिक्स तयार गरी भएको कामको कारवाही अद्यावधिक गर्ने,



प्रमुख सचिव

९. आगामी आ.व. को प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिने सम्बन्धमा मन्त्रालयगत छलफल गर्नुपर्ने देखिएकोले सबै मन्त्रालयहरूबाट तोकिएको समयमा अनिवार्य रूपमा छलफलमा सहभागी हुने। आगामी वर्षको नीति तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माणको कार्य समयमै सम्पन्न गर्न सघन छलफल तथा तयारी गर्नुपर्ने एवं चालु आ.व.को कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा आगामी वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नुपर्ने भएकोले सबै सचिवहरू अत्यावश्यक बाहेक बिदामा नबस्ने साथै प्रदेश राजधानी नछाड्ने।

१०. मन्त्रालय वा अन्तर्गतका निकायहरूबाट संचालन हुने बहुवर्षीय आयोजनाहरूको विवरण प्रदेश योजना आयोगमा सात (७) दिन भित्र पठाउने व्यवस्था तत् तत् मन्त्रालयहरूले मिलाउने,

११. प्रदेशलाई संविधान प्रदत्त जिम्मेवारी बहन एवं अधिकारको उपयोग गर्न प्रदेश तहमा निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यक कानूनको पहिचान गरी सो को सूची १५ दिन भित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखामा पठाउने, साथै कानून तर्जुमाको आवश्यक प्रक्रिया अघि बढाउने,

१२. हालसम्म प्रदेशमा तर्जुमा भएका साथै निर्माण भएका कानून सर्वसाधारणले थाहा पाउने र प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्थाका लागि निम्न कार्यहरू आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखाले अघि बढाउने:-

क) कानूनको क्रम सङ्ख्या (जस्तै ऐन नम्बर तथा सङ्ग्रह)

ख) Portal निर्माण/विकास तथा संचालन

ग) कानूनको मस्यौदा website मा राख्ने र पृष्ठपोषण लिने व्यवस्था

घ) कानून संसोधन तथा परिमार्जनको संस्थागत व्यवस्था।



[Signature]
प्रमुख सचिव