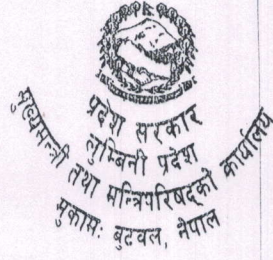


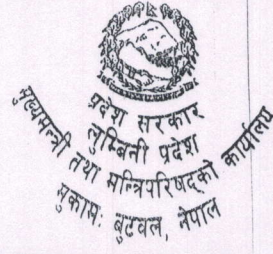
१०० औं सचिव बैठकको निर्णयहरू:



मिति २०७८/०९/१६

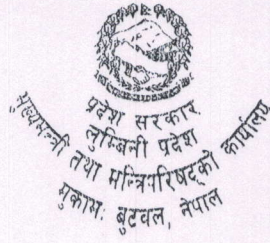
१. पहिलेको सचिव बैठकका निर्णयहरूको कार्यान्वयन अवस्थाका बारेमा छलफल भयो। सबै मन्त्रालयहरूले कार्यान्वयनको प्रक्रियामा रहेका र कार्यान्वयन हुन बाँकी निर्णयहरू शीघ्र कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने।
२. चालु आर्थिक वर्षको विनियोजित बजेट र बार्षिक विकास कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्ने।
 - क. जनशक्ति व्यवस्थापनका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको समन्वय र सहजीकरण आवश्यक भए नियमानुसार पेश गर्ने। मन्त्रालयबाटै प्रक्रिया अगाडि वढाउन सकिनेका हकमा नियमानुसारको प्रक्रिया पुरा गरी शीघ्र व्यवस्थापन गर्ने।
 - ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक मापदण्ड, कार्यविधि, निर्देशिका मन्त्रालयस्तरबाट निर्णय गर्न सकिनेको हकमा तुरुन्तै निर्माण गर्ने, प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नुपर्नेका हकमा अविलम्ब मस्यौदा गरी निर्णयार्थ प्रस्ताव पेश गर्ने।
 - ग. स्रोत अभाव भएका, जग्गा प्राप्ति नभएका लगायत र कार्यान्वयन गर्न नसकिने कार्यक्रमका हकमा आर्थिक मामिला तथा सहकारी मन्त्रालयलाई पत्राचार गरी एक प्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा समेत पठाउने।
 - घ. अन्य मन्त्रालय, संघीय कार्यालय वा स्थानीय तहहरूसँग समन्वय/सहकार्य गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्ने कार्यक्रमको हकमा मन्त्रालयले आन्तरिक समन्वय, सहकार्य अगाडि वढाउने। मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सहजीकरण गरि दिनुपर्नेका हकमा अविलम्ब पत्राचार गर्ने।
३. कार्यक्रमहरूको Milestone को प्रगति केहि मन्त्रालयबाहेक अन्यको सन्तोषजनक मात्र रहेकोमा ती मन्त्रालयहरूले आवधिक लक्ष्यबमोजिमको प्रगति हासिल गर्नमा रहेका कठिनाइ वा समस्याको तुरुन्त समाधान गरी प्रगति वढाउने गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
४. ऐन नियम निर्माणको सम्बन्धमा देहायबमोजिम गर्ने।
 - क. मस्यौदाको क्रममा रहेका र निर्माण गर्न बाँकी ऐनहरू आगामी प्रदेशसभा बैठकमा पेश गर्न सकिने गरी तयारी गर्ने।

प्रमुख सचिव

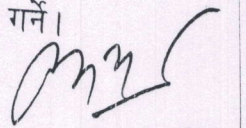


- ख. ऐन स्वीकृत भैसकेका तर नियमावली बनाउन वाँकि रहेकाको हकमा अविलम्ब मस्यौदा गरी स्वीकृतीका लागि प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्ने।
- ग. कार्यक्रम सञ्चालनसँग सम्बन्धित विधेयक, निर्देशिका, मापदण्ड, मार्गदर्शनहरू मस्यौदा गरी मन्त्रालय स्तरबाटै स्वीकृत गर्न सकिनेका हकमा स्वीकृत गर्ने, प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) मा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भए शीघ्र निर्णयार्थ पेश गर्ने।
- घ. प्रदेश सरकारका समग्र कानूनहरूलाई अद्यावधिक गरी प्रकाशित गर्ने व्यवस्था मिलाउने। अद्यावधिक कानूनहरूलाई मन्त्रालयको वेवसाइटमा नियमित रूपमा Upload गर्ने व्यवस्था मिलाउने। प्रत्येक मन्त्रालय/कार्यालयका वेवसाइटहरू अद्यावधिक गरी राख्ने। महत्वपूर्ण सूचनाहरू वेवसाइटमा नियमित Upload गर्ने।
५. सबै मन्त्रालयहरूले आफु र मातहत निकायको अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने। बेरजु फछ्यौटलाई प्राथमिकतामा राखी सम्परिक्षण, नियमित र फछ्यौट गर्न सकिनेका हकमा तुरुन्तै गरी बेरजु न्यूनीकरण गर्नेतर्फ विशेष ध्यान दिने। शुन्य बेरजुको अवधारणा अनुसार बेरजु आउने नदिने गरी कार्य सम्पादन गर्ने।
६. राजधानी व्यवस्थापनको कार्य शीघ्रताका साथ अगाडि वढाउने सन्दर्भमा जग्गा प्राप्तिको कार्यसँग सम्बन्धित पर्यटन, ग्रामीण तथा शहरी विकास मन्त्रालय, कृषि, खाद्य प्रविधि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय, वन, वातावरण तथा भूसंरक्षण मन्त्रालयले समन्वयात्मक कार्य र निर्णय प्रक्रियालाई विशेष महत्व दिई कार्य सम्पादन गर्ने।
७. प्रदेशमा न्यून जनशक्तिबाट कार्यसम्पादन हुँदै आइरहेको सन्दर्भमा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्ने।
- क. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले अन्य मन्त्रालयहरूसँग जनशक्ति व्यवस्थापनको बैकल्पिक व्यवस्थाको बारेमा समन्वय गर्ने।
- ख. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसँग जनशक्तिका विषयमा समन्वय गर्दा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को प्रावधानबमोजिम हुनेगरी गर्ने।
- ग. प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग आकृति पठाउन सबै मन्त्रालयले माग गर्न वाँकी रिक्त दरवन्दीको विवरण तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने।
८. आफु र मातहत निकायहरूमा कर्मचारी अनुशासन, आचरण र सुशासनका पक्षलाई सदैव प्राथमिकतामा राखी सबै मन्त्रालयले कुशल व्यवस्थापकीय पक्षहरूमा ध्यान दिदै गंभिरतापूर्वक भूमिका निर्वाह गर्ने।

प्रमुख सचिव

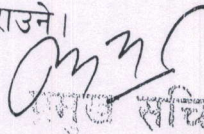


९. प्रदेश सरकार स्थापनाको चार वर्ष दिवश भव्य, सभ्य र व्यवस्थित तरिकाले मनाउने सन्दर्भमा आन्तरिक मामिला तथा सञ्चार मन्त्रालयले माननीय मुख्यमन्त्रीज्यूको अध्यक्षता रहने गरी सबै मन्त्रालयको सहभागितामा अन्तरक्रिया/छलफल आयोजना गर्ने।
१०. प्रदेश सरकार स्थापनाको चौथो वर्ष पुस्तिका प्रकाशनका लागि शासकीय सुधार महाशाखाका सचिवको संयोजकत्वमा समिति गठन गरी कार्य सम्पन्न गर्ने। विषयगत मन्त्रालयहरूले सो को लागि आवश्यक विवरण समयमै उपलब्ध गराउने।
११. नेपाल लेखापरीक्षण व्यवस्थापन प्रणाली (NAMS) कार्यान्वयन सम्बन्धमा महालेखा परीक्षकको कार्यालयको प.सं. २०७८/०७९ च.नं. ९१ मिति २०७८/९/१ को पत्रबाट लेखि आए अनुसार सबै मन्त्रालय र कार्यालयहरूले तदनुरूप हुने गरी लेखा परीक्षण गराउने व्यवस्था मिलाउने। प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयले आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
१२. आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा यस प्रदेशमा समपुरक अनुदान र विशेष अनुदान अन्तर्गत सञ्चालन हुने योजनाहरूको विवरण तोकिएको ढाँचामा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले विषयगत मन्त्रालयहरूसँग समन्वय गरी तुरुन्तै मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने।
१३. प्रत्येक मन्त्रालयले आफ्नो र मातहतका कार्यालयहरूको जिन्सी, सवारी साधन तथा अन्य चल/अचल सम्पत्तिको अभिलेख प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयसँग समन्वय गरी पौष मसान्त भित्र अनिवार्य रूपमा Public Asset Management System (PAMS) मा प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने र प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयले तीन महिनाभित्र प्रदेश सरकारको समग्र सम्पत्तिको एकीकृत अभिलेख तयार गरी मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समक्ष पेश गर्ने।
१४. प्रत्येक कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी आफूले सम्पादन गरेको दैनिक कामको सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराउने परिपाटी बसाल्ने। साथै प्रदेश सरकारका सचिवहरूले आफ्नो मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यहरूको मुख्य मुख्य कार्यहरूको विवरण पाक्षीक रूपमा (१५/१५ दिन) प्रमुख सचिव (info.ocmcm@lumbini.gov.np) समक्ष पेश गर्ने।
१५. कोभिड-१९ को तेस्रो लहर समेतलाई मध्यनजर गरी संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचारका लागि स्रोत साधन, पूर्वाधार, औषधि, स्वास्थ्य उपकरणहरू, अक्सिजन, भेन्टिलेटर, जनशक्ति व्यवस्थापन लगायतका विषयमा पूर्व तयारी चुस्त दुरुस्त बनाउने। खोप अभियानलाई थप प्रभावकारी बनाउने। तालिका बनाएर खोप अभियान सञ्चालन गरी समयमै खोप अभियान सम्पन्न गर्ने।


प्रमुख सचिव



१६. नियम कानून विपरित अनावश्यक पेशकी उपलब्ध नगराउने । पेशकीलाई समयमै फछ्यौट गर्ने।
१७. सार्वजनिक स्रोत र साधनको कुशलतापूर्वक सदुपयोग गर्ने । आर्थिक अनुशासन, खर्चमा मितव्ययिता, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन प्रवर्द्धनमा विशेष जोड दिने। भ्रष्टाचारप्रति शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्ने।
१८. पारदर्शीता, सुशासन र उत्तरदायित्वको भावनालाई मूर्तरूप दिन खर्च प्रणालीमा मितव्ययिता र पारदर्शीता कायम गर्ने। प्रत्येक मन्त्रालयले आन्तरिक नियन्त्रण निर्देशिका बनाइ लागू गर्ने।
१९. अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, मुख्यमन्त्री कार्यालय लगायत अन्य निकायबाट माग भएका पत्रहरूको यथाशिघ्र जवाफ/प्रतिक्रिया उपलब्ध गराउने।
२०. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन नियम अनुसार महत्वपूर्ण सूचनाहरू नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने।
२१. सुधारका लागि मन्त्रालयमा Reform/Change Unit/Quality Circle खडा गरी कार्यान्वयनमा गुणात्मक सुधार ल्याउने । निरन्तर सुधार भित्र गुणात्मक सुधार गर्ने।
२२. प्रदेश समन्वय परिषद्को बैठकमा राख्नुपर्ने विषयहरू तुरुन्त ७ दिन भित्र मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने । शासकीय सुधार महाशाखाले आवश्यक तयारी गर्ने।
२३. राय सहमति प्रदान गर्नुपर्ने विषयमा कानून अनुसार सम्बन्धित मन्त्रालयले यथाशिघ्र राय सहमति प्रदान गर्ने। सामान्यतः प्राप्त भएको तीन दिन भित्र राय/सुझाव/प्रतिक्रिया/सहमति उपलब्ध गराउने । उपलब्ध गराउन नसकिने भएमा सोही व्यहोरा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने।
२४. कार्यालयमा अपाङ्गमैत्री र लैंगिक मैत्री वातावरण निर्माण गरी कार्य सम्पादन गर्ने ।
२५. अन्तर मन्त्रालय/ अन्तर निकाय समन्वयलाई थप प्रभावकारी बनाउने। Whole of the Government तथा Team Work को मर्म र भावना अनुसार कार्य सम्पादन गर्ने।
२६. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको मिति २०७८/०९/१६ को पत्रबाट निर्वाचन आयोगको च.नं १७५/०७८/०७९ मिति २०७८/०९/०९ को पत्रमार्फत नेपालको संविधान तथा निर्वाचन सम्बन्धी कानून बमोजिम निर्वाचनको सञ्चालन, रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने कार्य एवम् निर्वाचन प्रयोजनका लागि मतदाताको नामावली तयार गर्ने कार्यमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी र अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने व्यवस्थाको पालना गर्न गराउन लेखी आएकोले सो बमोजिम गर्ने गराउने।


मन्त्र सचिव