लुम्बिनी प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

पत्र संख्याः- ०८२/०८३

च.नं.:- ४१

मितिः २०८२/०४/१२

श्री मन्त्रालय (सबै),

राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल ।

विषयः सचिव बैठकको निर्णय पठाइएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०८२।०४।०६ गतेको सचिव बैठकका निर्णयको छायाँप्रति थान-३ आवश्यक कार्यान्वयनका लागि यसैसाथ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा निर्देशानुसार अनुरोध छ।

२०८२।०४।१२

....

(रामप्रसाद भट्टराई)

उपसचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

मिति २०८२/०४/०६ गतेको १५८ औं सचिव बैठकका निर्णय

१.आ.व.२०८२/८३ को नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेखित विषयहरुको सूचीकरण गरी सो बमोजिम बजेट विनियोजन भए-नभएको यकिन गर्ने, बजेट विनियोजन भएका सबै कार्यक्रमहरुको हकमा अवधारणा पत्र (concept note) यथाशीघ्र तयार गरी कार्यान्वयन प्रकृया अघि बढाउने। नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेख भएका तर बजेट विनियोजन नभएका शीर्षकहरुको सूची मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा पठाउने ।

२.लुम्बिनी प्रदेशका सरकारी निकायहरुको संस्थागत स्मरणलाई व्यवस्थित गर्न सबै निकायले अभिलेख प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी सरुवा बढुवा भई जाने कर्मचारीले संस्थागत स्मरण (Institutional Memory/Knowledge/Note) अनिवार्य रुपमा हस्तान्तरण(Handover) गरी रमाना लिने व्यवस्था गर्ने। यसको ढाँचा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तयार गरी सबै निकायलाई उपलब्ध गराउने।

३.प्रदेश सरकारका सबै निकायले प्रयोग गरिरहेका सरकारी सवारी साधनको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको ढाँचामा १५ दिनभित्र उपलब्ध गराउने। सवारी साधन प्रयोग गर्ने निकायले सवारी साधनको स्वामित्व आफ्नो निकायमा ल्याउने वा हस्तान्तरण गरी प्रयोग भईरहेको निकायलाई जिम्मा दिने व्यवस्था गर्ने। उक्त कार्यको सहजीकरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले गर्ने।

४.प्रदेश योजना आयोगले लुम्बिनी प्रदेशको दोस्रो आवधिक योजना तीन दिनभित्र आफ्नो वेबसाइटमा राख्ने तथा श्रावण महिनाभित्रै आवश्यक प्रति छपाई गरी सबै निकायलाई उपलब्ध गराउने ।

५.सबै मन्त्रालयले आफ्नो र मातहतका निकायको बेरुजु फछ्र्यौटको कार्यलाई प्राथमिकतामा राखी मासिक रुपमा सोको प्रगति विवरण अद्यावधिक गर्ने। साथै त्रैमासिक रुपमा PDAC मा छलफल गरी प्रगति विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा उपलब्ध गराउने।

६.आ.व.२०८१/८२ को आन्तरिक लेखापरीक्षण शुरु भएकाले सबै निकायले आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने। साथै महालेखापरीक्षकको कार्यालय मार्फत हुने अन्तिम लेखापरीक्षणका लागि खटिने डोर मार्फत बेरुजु सम्परीक्षण गराउने एवं बेरुजुको लगतकट्टा गर्न पहल गर्ने।

७.प्रदेश सरकारका सबै निकायले तोकिएको समयभित्रै सम्बन्धित निकायमा सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने। उक्त कार्यमा मन्त्रालयहरुले सहजीकरण गर्ने।

प्रमुख सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

८. डेंगि रोग नियन्त्रणका लागि सबै निकायले हरेक हप्ता कम्तिमा एकपटक कार्यालय परिसर सरसरफाई गर्ने। पानी जम्न नदिने प्रवन्ध मिलाउने ।

९.लुम्बिनी प्रदेशको तराईका जिल्लामा सर्प दंश नियन्त्रणका लागि सर्पदंश उपचार केन्द्रहरुमा रहेको Anti-venom vaccine को आवश्यकता र वास्तविक अवस्था सहितको विवरण स्वास्थ्य मन्त्रालयले संकलन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने। सर्पको टोकाईमा परेका बिरामीलाई सर्पदंश उपचार केन्द्रसम्म पुऱ्याउन आवश्यक एम्बुलेन्स सेवाको सहजीकरण स्वास्थ्य मन्त्रालयले गर्ने।

१०.यस आ.व. देखि सबै मन्त्रालयले कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई तीव्रता दिने । मन्त्रालयको सचिवले कार्यालय प्रमुखसँग समेत कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने।

११.आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालयले आपतकालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा रहेका विपद् व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित जिन्सी सामानको निरीक्षण गरी विवरण अद्यावधिक गर्ने । यस्ता केन्द्रहरुको जिन्सी व्यवस्थापनको जिम्मा नजिकै रहेका प्रदेश कार्यालयका जिन्सी हेर्ने कर्मचारीले गर्नेगरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र त्यसको सहजीकरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले गर्ने ।

१२.सबै सरकारी कर्मचारीले सरकारी ईमेल प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने र उक्त कार्यको सहजीकरण सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रतिष्ठानले गर्ने।

१३.प्रदेशका सबै निकायमा कार्यरत करार कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा योजनामा आबद्ध गर्न आवश्यक विषय अध्ययन गरी प्रमुख सचिव समक्ष सुझाव पेश गर्न देहायको सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन अध्ययन कार्यदलको गठन गर्ने:

संयोजक -सचिव, शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

सदस्य -सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय

सदस्य -सचिव, उद्योग, पर्यटन तथा यातायात मन्त्रालय

सदस्य -प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय

सदस्य-सचिव -उपसचिव,शासकीय सुधार हेर्ने, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

१४.आ.व.२०८०/८१ को भुक्तानी बाँकी रहेको रकम यकिन गरी प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित गराई अभिलेख राख्ने।

प्रमुख सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

१५.सबै निकायले आफ्नो आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्न आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ मा उल्लेखित ढाँचा बमोजिम आन्तरिक कार्यविधि तर्जुमा गर्ने। उक्त कार्यमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सहजीकरण गर्ने ।

१६. सबै मन्त्रालयले मन्त्रिपरिषद् बैठकमा पेश हुने प्रस्ताव पठाउँदा तोकिएको ढाँचामा स्पष्ट तथा भाषिक शुद्धता सहित पठाउने। उक्त प्रस्तावसाथ सम्वद्ध विवरण एवं कागजात समेत संलग्न गरी पठाउने।

१७.सबै मन्त्रालयले आ.व.२०८२/८३ मा तर्जुमा गर्नुपर्ने कानुनको विवरण तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्ने। प्रदेशमा तर्जुमा एवं संशोधन गर्नुपर्ने कानुनको विषयमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका कानुन सचिवको संयोजकत्वमा गठन भएको समितिले दिएको प्रतिवेदन बमोजिम प्रत्येक मन्त्रालयबाट तर्जुमा गर्नुपर्ने कानुनको विवरण तत् तत् मन्त्रालयमा पठाउने ।

१८.आ.व.२०८२/८३ को तीन महिना (असोज महिनासम्म) का लागि आ.व. २०८१/०८२ मा स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम नैं हुनेगरी अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गर्ने गरी प्रकृया अघि बढाउने। संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन समेत विश्लेषण गरी प्रदेशका लागि आवश्यक संगठन संरचना र दरबन्दी यकिन गर्न प्रमुख सचिवको संयोजकत्वमा गठित समितिले २०८२ भाद्र महिनाभित्रै सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायसँग समेत परामर्श गरी सिफारिस सहितको प्रस्ताव प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने ।

प्रमुख सचिव