१७ औं सचिव बैठकका निर्णयहरु

१. चालु आ.व. को नीति कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रम सम्वन्धी।

क. चालु आ.व. २०७८/७९ को नीति कार्यक्रम, बजेट र वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजनालाई प्राथमिकतामा राखी कार्यसम्पादन गर्ने।

ख. कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न कानून आवश्यक भए अविलम्व निर्माण गर्ने।

ग. स्वीकृत कुनै कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नसकिने देखिएमा तत्काल संशोधन रकमान्तर वा बजेट फिर्ता प्रक्रिया अगाडि वढाउने।

घ. एक मन्त्रालयको अख्तियारीमा रहेको कुनै कार्यक्रम अर्को मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन गराउनु पर्ने भए तत्काल समन्वय गरी कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि वढाउने।

ङ. दोहोरो वजेट विनियोजन भएका कुनै आयोजना भए आर्थिक मामिला तथा सहकारी मन्त्रालयसँग समन्वय गर्ने।

च. प्रदेश सरकारबाट प्रदान गरिने अनुदानहरुलाई व्यवस्थित गर्न अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी वनाउने। अनुदान प्रणालीलाई सूचकमा आधारित बनाउने।

२. राजधानी व्यवस्थापन सम्वन्धी ।

क. स्थायी राजधानीमा स्थानान्तरणका लागि सहमति प्राप्त गरेका मन्त्रालयहरुले राजधानीमा भवन व्यवस्थापन गरी स्थानान्तरण गर्ने।

ख. राजधानी व्यवस्थापनका लागि जग्गाको विवरण सहित पर्यटन, ग्रामीण तथा सहरी विकास मन्त्रालयले जग्गा प्राप्तिको लागि अविलम्व प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने।

प्रमुख सचिव

ग. शिक्षा, विज्ञान प्रविधि, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले रासी प्राविधिक शिक्षालय स्थानान्तरणको कार्य प्राथमिकतामा राखी सिघ्रातिशिघ्र स्थानान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

३. बेरुजु फर्छ्यौट र पेश्की सम्वन्धी।

क. सबै मन्त्रालयहरुले मन्त्रालय र अन्तर्गत कार्यालयहरुको बेरुजु फर्छ्यौटलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी फर्छ्यौट, सम्परिक्षण, नियमित गर्ने कार्य गर्ने। शुन्य बेरुजुको अवधारणा अनुसार बेरुजु आउनै नदिने गरी कार्य सम्पादन गर्ने।

ख. नियम कानून विपरित अनावश्यक पेश्की उपलब्ध नगराउने। समयमा नै पेश्की फर्छ्यौट गर्ने।

४. संगठन संरचना र दरवन्दी व्यवस्थापन सम्वन्धी।

क. सबै मन्त्रालयहरुले आफ्नो अन्तर्गतका अस्थायी संगठन संरचना र दरवन्दीको म्याद थपका लागि तत्काल प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने।

ख. नीति कार्यक्रम बजेटले माग गरेका तथा बजेट विनियोजन भएका कुनै कार्यालय स्थापना गर्न आवश्यक भए तत्काल प्रक्रिया अगाडि वढाउने।

ग. संगठन संरचना र दरवन्दी सिर्जना गर्दा कार्यजिम्मेवारी कार्यवोझको विश्लेषण गरी संगठन तथा पदगत कार्यविवरण तयार गर्ने।

घ. दरवन्दी मिलान र अन्य व्यवस्थापन, स्थायी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षणको क्रममा गर्न सकिने हुँदा संगठन संरचना र दरवन्दी प्रस्ताव गर्दा छरितो हुने गरी गर्ने। कुनै न्यून मात्राको कार्यभार हुने संगठन संरचना प्रस्ताव नगर्ने।

प्रमुख सचिव

ङ. दरवन्दी प्रस्ताव गर्दा नेपाल सरकारबाट प्रदेश सरकारका मन्त्रालय तथा अन्तर्गत निकायहरुका लागी स्वीकृत दरवन्दीबाटै मिलान वा व्यवस्थापन गर्न सकिने गरी मात्र गर्ने।

च. मन्त्रालय एवम् अन्तर्गत निकायहरुको संगठनात्मक स्वरुप र दरवन्दी विवरण स्पष्ट हुने गरी अद्यावधिक अभिलेख तयार गरी सोको एक प्रति मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने।

५. कानून र कार्यविधि।

क. प्रदेश सरकारको कार्यजिम्मेवारी भित्रका विषयमा निर्माण गर्न वाँकी ऐन कानूनहरु सम्वन्धित मन्त्रालयहरुले तत्काल निर्माण गर्ने।

ख. संशोधन गर्नुपर्ने तथा ऐन निर्माण भई नियमावली वन्न वाँकी रहेकोमा अविलम्व निर्माण प्रक्रिया अगाडि वढाउने।

६. प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्ने सम्वन्धी ।

क. प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने विषयहरु आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी समयमा नै मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने।

ख. प्रस्ताव पेश गर्दा मन्त्रालय र अन्तर मन्त्रालय बीच छलफल आवश्यक भएमा सो समेत गरी प्रस्ताव पेश गर्ने।

७. अन्तर मन्त्रालय र अन्तर तह समन्वयका विषय।

क. कुनै विकास निर्माणसँग सम्वन्धित कार्यहरु जस्तै जग्गा प्राप्तिको विषय, अर्को मन्त्रालयको सहमति आवश्यक पर्ने विषय, बजेट सुनिश्चितताका विषयहरुमा अन्तरमन्त्रालय समन्वय आवश्यक भए "Government is whole" को मान्यताबमोजिम अर्को मन्त्रालयको कार्यसम्पादनमा सहजीकरण गर्ने। नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्नुपर्ने विषय भए मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा लेखी पठाउने।

प्रमुख सचिव

ख. नेपाल सरकार तथा स्थानीय तहसँगको सहलगानी तथा समपुरक, सशर्त र विशेष अनुदानमा सञ्चालित आयोजनाहरु अर्को तहसँग समन्वय आवश्यक भए गरी कार्यक्रम तत्काल कार्यान्वयन गर्ने।

८. सुपरिवेक्षण, अनुगमन सम्वन्धी।

क. सबै मन्त्रालयहरुले मातहत निकायहरुबाट सम्पादित कार्य तथा विकास निर्माणको सघन तथा सूचक सहित अनुगमन गर्ने। लक्ष्य बमोजिम नतिजा हासिल गर्न तथा तोकिएको समय, लागत र गुणस्तरबमोजिम कार्यान्वयनको सुनिश्चितता समयमा नै गर्ने।

ख. कुनै गतिविधि तथा सम्पादित कार्यहरुको संयुक्त अनुगमन आवश्यक भए समन्वय गरी संयुक्त अनुगमनको व्यवस्था सम्वन्धित मन्त्रालयले मिलाउने।

ग. कार्यसम्पादन तहमा कार्यरत जनशक्तिको मनोवल वढने तथा उत्प्रेरणा वढाउने गरी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

९. मन्त्रालयस्तरीय प्रथम चौमासिक समिक्षा गोष्ठी तत्काल गरी प्रदेशस्तरीय समीक्षा गोष्ठी/ प्रदेश समस्या समाधान समितिको बैठकमा वित्तिय तथा भौतिक प्रगति स्पष्ट देखिने गरी प्रस्तुतीको तयारी गर्ने।

१०. सुशासन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्वन्धमा।

संगठनात्मक र बैयक्तिक कार्यव्यवहारलाई अनुशासित र व्यवस्थित गर्दै प्रदेश सरकारका कामकारवाहीमा सुशासन प्रवर्द्धन गर्न देहायका विषयलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी व्यवस्थित गर्ने।

क. कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन।

ख. कार्यालय समयको पालना।

ग. पदसोपानिक ढाँचामा कार्यसम्पादन र संगठनात्मक अनुशासनको पालना।

घ. पत्राचार र अभिलेख व्यवस्थापन।

प्रमुख सचिव

ङ. हाजिरी व्यवस्थापन।

च. कार्यालयको वेवसाईट अद्यावधिक गर्ने।

छ. नियमित स्टाफ मिटिङ्ग।

ज. विभिन्न निकायमा नियमित र विशेष अवस्थामा गर्नुपर्ने प्रतिवेदन।

११. जनशक्ति व्यवस्थापन सम्वन्धमा।

क. प्रदेशका कार्यसम्पादनस्तरका कार्यालयहरुमा रहेको जनशक्ति अभावको समस्या समाधानका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सम्वन्धित मन्त्रालयसँग तत्काल समन्वय गर्ने।

ख. मन्त्रालय एवम् कार्यसम्पादनस्तरका कार्यालयहरुमा संभावना रहेसम्म दोहोरो जिम्मेवारीमा समेत जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था मिलाउने। सो को लाग सम्वन्धित मन्त्रालयहरुले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने।

ग. शिक्षा, विज्ञान प्रविधि, युवा तथा खेलकुद मन्त्रालयले राष्ट्रिय विकास स्वयंसेवक सेवामार्फत उपलब्ध हुनसक्ने जनशक्तिको लागि तत्काल प्रक्रिया अगाडि वढाउने।

१२. आगामी फाल्गुण ३ गते चौथो प्रदेश स्थापना दिवश भव्य रुपमा मनाउन हरेक वर्ष जस्तै यस वर्ष पनि प्रदेश सरकारको परिचय सहित सम्पूर्ण कार्यजीवन झल्कने पुस्तिका प्रदेश सरकारका चार वर्षको लागि मन्त्रालयगत आवश्यक विवरण तयार गर्ने। पुस्तिका तयारीका लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा एक कार्यदल गठन गर्ने।

१३. निकट दिनमा सम्पन्न हुने प्रदेश समन्वय परिषद्को आगामी बैठकमा स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गर्नुपर्ने कुनै विषयबस्तु भएमा सोको विवरण तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्ने।

प्रमुख सचिव

प्रदेश सरकार
लुम्बिनी प्रदेश
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
मुकाम बुटवल, नेपाल

१४. कोभिड-१९ सम्वन्धमा।

क. कोभिड - १९ को तेस्रो लहरको संभावनालाई मध्यनजर गरी स्वास्थ्य जनसंख्या तथा परिवार कल्याण मन्त्रालयले अन्य सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गरी आवश्यक तयारी गर्ने।

ख. कोभिड-१९ महामारीबाट प्रदेशवासीको जीवनरक्षा वर्तमान सरकारको उच्च प्रामथिकताको विषय भएकोले खोप व्यवस्थापनलाई तालिकावद्ध रुपमा प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्ने।

१५. विविध

क. बैठक सञ्चालन तथा समारोह व्यवस्थापनमा समयको व्यवस्थापनलाई विशेष ध्यान दिने।

ख. महत्वपुर्ण र रणनीतिक महत्वका विषयमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई अग्रीम जानकारी गराउने।

ग. सम्पुर्ण राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरु वढी जिम्मेवार, इमान्दार,

घ. कर्मशिल भई प्रदेश सरकारका आर्थिक सामाजिक रुपान्तरणका लक्ष्यहरु हासिल गर्न एकतावद्ध भएर सामुहिक भावना (Team Sprit) का साथ अघि वढने।

१६. आगामी सचिव बैठकमा देहायका विषयहरुमा शुरु चरणमा नै छलफल हुने हुँदा नियमित प्रस्तावका रुपमा अद्यावधिक विवरण सहित सहभागी हुने ।

क. पहिलेका सचिव बैठकका निर्णयहरुको कार्यान्वयन अवस्था।

ख. बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिशतसहितको विवरण।

ग. कार्यक्रमको Milestone मा भएको प्रगति।

घ. ऐन नियम निर्माणको अवस्था।

ङ. बेरुजू फर्छयौटको अवस्था।

प्रमुख सचिव