

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को वार्षिक
तथा
(२०८२ बैशाख १ देखि श्रावण मसान्तसम्म)
को
स्वतः प्रकाशन

(सूचनाको अधिकार: सबल लोकतन्त्रको आधार)



लुम्बिनी प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

सूचना अधिकारी

१. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

लुम्बिनी प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९ मा उल्लिखित कार्यजिम्मेवारी अनुसार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक प्रशासन सञ्चालनको प्रमुख कार्यकारी निकायको रूपमा रहेको छ। यस कार्यालयले कार्यकारिणी निर्णयको कार्यान्वयन तथा प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक नीति तर्जुमाको संयोजन गरी नीति कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दछ। प्रदेशबाट तर्जुमा हुने विधेयकको मस्यौदा तथा अध्यादेश आदिको स्वीकृतिको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउने र नियम तथा आदेश स्वीकृत गरी लागू गराउने कार्य गर्दछ।

प्रदेश सरकारका मन्त्रालय एवम् निकायबाट सम्पादन हुने कार्यको रेखदेख, निरीक्षण, समन्वय, आवश्यक नियन्त्रण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य यस कार्यालयबाट हुने गर्दछ। प्रदेशमा सुशासन प्रवर्द्धन, शासकीय सुधार तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण, मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन, प्रदेशस्तरीय प्रशासनिक, आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, भौतिक पूर्वाधार विकास तथा शान्ति सुव्यवस्थाको गतिविधिका विषयमा जानकारी लिने तथा अनुगमन गर्ने कार्य समेत यस कार्यालयबाट सम्पादन गरिन्छ।

२. काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन, २०७३, विभिन्न कानून तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ अनुसार यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने प्रमुख कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम छन:-

१. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् तथा मुख्यमन्त्री कार्यालय सम्बन्धी
२. प्रदेश भित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन
३. प्रदेश सरकारको (कार्यविभाजन) नियमावली तर्जुमा तथा कार्यसञ्चालन
४. प्रदेश सरकारको नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन
५. प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
६. प्रदेश मन्त्रालयहरूको कार्यको समन्वय, सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण
७. प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन र अनुगमन
८. प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत नियम र आदेशको प्रमाणीकरण
९. प्रदेश भित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवम् प्रशासनिक गतिविधिको अध्यावधिक जानकारी र सम्बोधन
१०. प्रदेश मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन
११. नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहका सम्बन्धमा बनाउनुपर्ने प्रदेश कानूनको तर्जुमा
१२. नेपालको संविधान बमोजिम बनाउनुपर्ने प्रदेश कानूनको तर्जुमा
१३. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवम् सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति एवम् सेवा सुविधा सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा
१४. प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कानून तर्जुमा
१५. गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालयको व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा
१६. सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन सुधार
१७. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँगको सम्पर्क र समन्वय




सूचना अधिकारी

- ### ३. सङ्गठन संरचना (Organization Structure)

प्रदेश सरकार
प्रदेश नं. ५
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको संगठन संरचना

```

graph TD
    PM[मुख्यमन्त्री] --> SC1[सचिवालय  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अन.प्र. विविध-१]
    PM --> PS[प्रमुख सचिव  
रा.प.विशिष्ट-१]
    PS --> SC2[सचिवालय  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अन.प्र. विविध-१]
    PS --> B[बैठक तथा प्रशासन महाशाखा  
सचिव, रा.प.प्रम.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. (प्र./सा.प्र.)-१]
    PS --> S[शासकीय सुधार तथा समन्वय महाशाखा  
सचिव, रा.प.प्रम.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. (प्र./सा.प्र.)-१]
    PS --> K[कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा  
सचिव, रा.प.प्रम.प्र.साध/कानून)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. (प्र./सा.प्र.)-१]
    PS --> B1[बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-२  
ले.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. सा.प्र.-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अन.प्र. विविध-१  
सहसंचालक रा.प.अन.दि.प्र. लेखा-१  
ह.स.वा. श्रेणीविहित-५  
का.स. श्रेणीविहित-७]
    PS --> Y[योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. सा.प्र.-२]
    PS --> A[आर्थिक तथा पूर्वाधार शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. (प्र./सा.प्र.)-१]
    PS --> P[प्रासंगिक सुधार, सुचना तथा सोनार समन्वय शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.तु.प्र. विविध-१  
खरिदार, रा.प.अन.दि. (प्र./सा.प्र.)-१]
    PS --> K1[कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (व्याव/कानून)-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अन.प्र. विविध-१]
    PS --> M[मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. (प्र./सा.प्र.)-२]
    PS --> D[दरबन्दी रेजिस्टर  
प्रमुख सचिव/रा.प.विशिष्ट)-१  
सचिव, रा.प.प्रम.प्र.)-२  
सचिव, रा.प.प्रम.प्र.साध/कानून)-१  
उपसचिव, रा.प.दि. (प्र./सा.प्र.)-७  
उपसचिव, रा.प.दि. (व्याव/कानून)-१  
शा.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-८  
ले.अ.रा.प.तु.प्र./सा.प्र.)-१  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.तु.प्र. विविध-१  
ना.सु. रा.प.अन.प्र. सा.प्र.-१०  
कम्प्युटर अपरेटर, रा.प.अन.प्र. विविध-४  
सहसंचालक रा.प.अन.दि.प्र. लेखा-१  
खरिदार, रा.प.अन.दि. सा.प्र.-२  
ह.स.वा. श्रेणीविहित-५  
का.स. श्रेणीविहित-७]
    
```

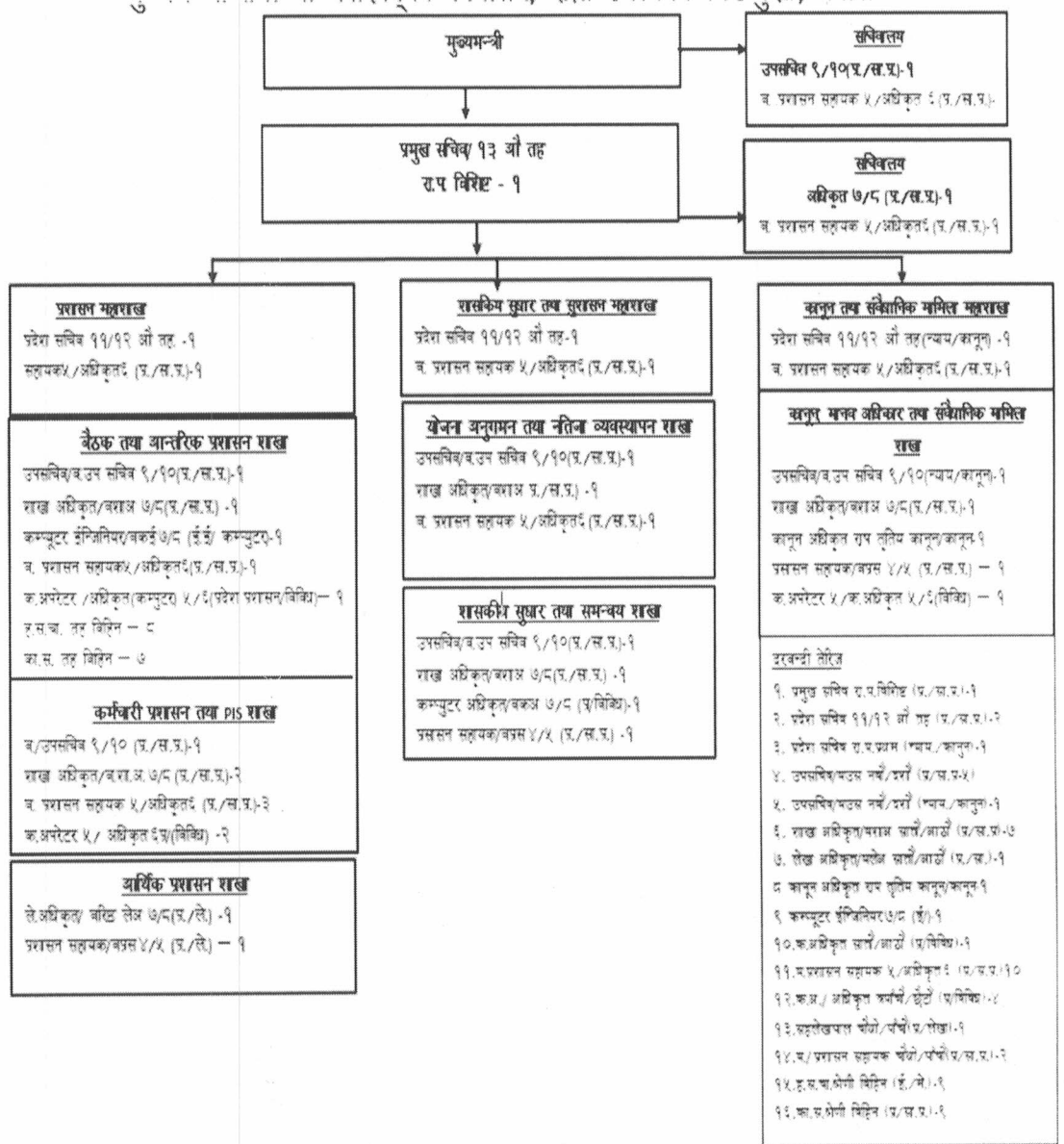
जम्मा- ५२



3

सूचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट २०८१/०८२ मा स्वीकृत यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना एवम् दरबन्दी तेरिज यसप्रकार रहेको छ ।



४. दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण

क्र.सं.	पद	तह/श्रेणी	मौजुदा दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
१	प्रमुख सचिव	रा.प.विशिष्ट	१	१	०	
२	सचिव (प्रशासन)	रा.प.प्रथम	२	२	०	
३	सचिव (न्याय/कानून)	रा.प.प्रथम	१	१	०	
४	उपसचिव (प्र./सा.प्र.)	नवौं/दशौं	५	३	२	

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

[Signature]

सूचना अधिकारी

५	उपसचिव (न्याय/कानून)	नवौं/दशौं	१	१	०	
६	अधिकृत (प्र./सा.प्र.)	सातौं/आठौं	७	३	४	
७	अधिकृत (कानून)	सातौं/आठौं	१	०	१	
८	अधिकृत (प्र./लेखा)	सातौं/आठौं	१	१	०	
९	कम्प्युटर इन्जिनियर(ई.)	सातौं/आठौं	१	०	१	
१०	कम्प्युटर अधिकृत (विविध)	सातौं/आठौं	१	०	१	
११	सहायक/अधिकृत (विविध कम्प्युटर)	पाँचौं/छैटौं	४	४	०	५ जना कार्यरत
१२	सहायक/अधिकृत (प्र./सा.प्र.)	पाँचौं/छैटौं	१०	७	३	
१३	सहायक (प्र./सा.प्र.)	चौथो/पाँचौं	२	२	०	३ जना कार्यरत
१४	सहायक (प्र./लेखा)	चौथो/पाँचौं	१	०	१	
१५	ह.स.चा.	तहविहिन	९	९	०	
१६	का.स.	तहविहिन	९	९	०	
	जम्मा		५६	४४	१२	

स्रोत: बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा

५. कार्यविवरण एवम् काम, कर्तव्य र अधिकार

यस कार्यालयको स्वीकृत महाशाखागत कार्यविवरण देहायबमोजिम रहेको छ -

क. प्रशासन महाशाखा

१. प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
२. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् र मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने।
३. प्रदेश भित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवम् प्रशासनिक गतिविधिको अद्यावधिक जानकारी लिई प्रतिवेदन गर्ने।
४. प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदनका लागि आवश्यक कार्यहरु गर्ने।
५. प्रदेशस्तरीय कर्मचारी व्यवस्थापन, मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने साथै प्रदेशस्तरीय जनशक्तिको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान, क्षमता विकास सम्बन्धी सबै अवसरको न्यायोचित विवरणको मापदण्ड निर्धारण गर्नुका साथै मनोनयन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
६. प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, व्यवस्थापन परिक्षण र कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
७. प्रदेशस्तरीय तालिम नीति तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसँगको सम्पर्क एवम् समन्वय गर्ने।
८. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायको गठन एवम् सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति सम्बन्धी कार्य गर्ने।
९. प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा, अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।



५

सूचना अधिकारी

१०. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोकसेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँगको सम्पर्क र समन्वय गर्ने, निगरानी निकायबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने।
११. प्रदेशस्तरमा विद्युतीय सुशासनलाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायसँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने।
१२. अन्य महाशाखा तथा निकायलाई नतोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने।
१३. नेपाल सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीयस्तरमा भएका सन्धी सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन गर्ने।
१४. कार्यालयका विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीको जिम्मेवारी तोक्ने तथा हेरफेर सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१५. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन र मन्त्रालयहरूको गठन विघटन तथा सङ्गठन संरचना हेरफेर सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१६. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् र यस कार्यालयका निर्णय, नीति तथा अन्य गतिविधिहरूलाई पारदर्शी रूपमा सञ्चार तथा सम्प्रेषण गर्न उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने।
१७. मा. मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय लगायत कार्यालयका अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत स्मृति सम्बन्धी पद्धतिको विकास र सञ्चालन गर्ने गराउने।
१८. आन्तरिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमाको समन्वय अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
१९. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रदेश प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

ख. शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा

१. सुशासन कायम गर्ने तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्ने, गराउने।
२. योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
३. प्रदेश तथा स्थानीय शासन सवलीकरण कार्यक्रम (PLGSP)को प्रदेश कार्यक्रम सम्बन्धमा निर्देशन, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने।
४. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा विवरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, गराउने।
५. शान्ति समन्वय र शासकीय सुधार संग सम्बन्धित कार्यहरूको व्यवस्थापन गर्ने।
६. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ/संस्थाको अनुगमन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
७. कार्यालयमा सूचना प्रविधिको व्यवस्था तथा प्रदेशस्तरमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास गरी सेवाप्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त, छिटो र छरितो बनाउने।
८. प्रदेशले अवलम्बन गरेका नीति विश्लेषण गर्ने तथा विषय सम्बद्ध प्रदेश सरकारको वार्षिक, मध्यकालिन र दीर्घकालिन नीतिहरूको मस्यौदा तर्जुमा अध्ययन, विश्लेषण र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने।
९. प्रदेश योजना आयोग सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, आवधिक तथा वार्षिक योजना कार्यको समन्वय सहजीकरण र व्यवस्थापकीय कार्यहरू गर्ने र गराउने।



[Handwritten signature]

सूचना अधिकारी

१०. विकास योजना, आयोजना र कार्यक्रम सम्बन्धी विषयमा विभिन्न मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूबाट भईरहेका कार्यहरूको समन्वय अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।
११. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक गौरव सम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१२. मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट भईरहेका कार्यहरूको समन्वय, अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने ।
१३. प्रदेश विकास समस्या समाधान समितिको नियमित बैठक सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने ।
१४. प्रदेश सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मस्यौदा कार्यको समन्वय गर्ने र नियमित प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने एवम् प्रदेश सरकारबाट तयार गर्नुपर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको मस्यौदा गर्ने ।
१५. अन्तर प्रदेश समन्वय परिषद् र सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१६. मा. मुख्यमन्त्री समक्ष पेश हुन आएका तथा यस कार्यालयका नाममा प्राप्त हुने ज्ञापनपत्र, निवेदन वा मागपत्र आदिको कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१७. मा. मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवबाट समय समयमा तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

ग. कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा

१. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश सरकारको कानूनको मस्यौदा तर्जुमासम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३. प्रदेशबाट जारी गर्नुपर्ने गाउँपालिका र नगरपालिकासँग सम्बन्धित कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गरी कानून मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
४. गाउँपालिका र नगरपालिकाको सङ्ख्या, सीमाना तथा केन्द्रसँग सम्बन्धित विषयका कार्य गर्ने ।
५. फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने र स्थानीय न्यायिक समितिसँग समन्वय कायम गर्ने ।
६. प्रदेश सरकारले जिल्ला समन्वय समितिको अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी विषयमा सहयोग गर्नुपर्ने विषयका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
७. संवैधानिक मामिला, प्रदेशसभामा विधेयक प्रस्तुति र संसदीय मामिला सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. प्रदेशस्तरीय मन्त्रालय निकायहरूको कानून निर्माणमा सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
९. कानून मस्यौदा तथा सुझाव आयोग र मुख्यन्यायाधिवक्ता कार्यालयसँग सहजीकरण र समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१०. प्रदेश सभाका बैठकमा उठेका विषयहरूको नियमित टिपोट तथा प्रतिवेदन गर्ने ।
११. प्रदेश कानून र स्थानीय कानूनहरूको सङ्कलन, विश्लेषण, अभिलेखीकरण, अन्तरसम्बद्धता र एकरूपताका विषय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१२. प्रदेशमा मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा सम्बर्धन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायसँगको समन्वयमा कार्यसम्पादन गर्ने ।
१३. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।



[Signature]
सूचना अधिकारी

६. कार्यालयको महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	मुख्यमन्त्री सचिवालय	श्री प्रेम बहादुर गौतम	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	
		श्री भिम खनाल	अधिकृत लेखा	
		श्री तेज कुमारी खड्का	क.अपरेटर	
२.	प्रमुख सचिव सचिवालय	श्री बाबुराम अधिकारी	प्रमुख सचिव	
		श्री सौगात नेपाल	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	
३.	प्रशासन महाशाखा	श्री ईश्वरराज पौडेल	प्रदेश सचिव	
		श्री राजु शर्मा	नायब सुब्बा	
३.१	बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री देविराम भण्डारी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	
		श्री निम प्रसाद भण्डारी	अधिकृत	जिन्सी शाखा
		श्री शिव प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत	बैठक शाखा
		श्री विरेन्द्र घर्ती	कम्प्युटर अपरेटर	
		श्री नयन घिमिरे	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	
		श्री बोम बहादुर कामु	प्रशासन सहायक	दर्ता चलानी
३.२	कर्मचारी प्रशासन तथा PIS शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	
		श्री हरि प्रसाद पन्थी	अधिकृत	
		श्री नवराज उपाध्याय गौतम	अधिकृत	
		श्री मुकुन्द मल्ल	अधिकृत (कम्प्यूटर)	
		श्री यशोदा बोहरा	कम्प्यूटर अपरेटर	
३.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री नवराज सुवेदी	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	
		राम बहादुर खत्री	कम्प्युटर अपरेटर	
४.	शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा	श्री कवीन्द्र नेपाल	प्रदेश सचिव	
		श्री सद्दाम पठान	प्रशासन सहायक	
४.१	योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा	श्री सुरेशचन्द्र आचार्य	वरिष्ठ उपसचिव	
		श्री मोहन घर्ति मगर	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	
		श्री निमा पोखेल	प्रशासन सहायक	
४.२	शासकीय सुधार तथा समन्वय शाखा	श्री राम प्रसाद भट्टराई	उपसचिव	
		श्री मोहन घर्ति मगर	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	थप जिम्मेवारी
		श्री बलभद्र चौधरी	अधिकृत (कम्प्यूटर)	
		श्री लोकराज भण्डारी	नायब सुब्बा	
५.	कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा	श्री लिलाधर सुवेदी	प्रदेश सचिव	
		श्री दिनेश चौधरी	प्रशासन सहायक	
५.१	कानून, मानव अधिकार तथा संवैधानिक	श्री राजेन्द्र प्रसाद अधिकारी	उपसचिव	



८

(Signature)

सुचना अधिकारी

	मामिला शाखा	श्री मोहन घर्ती मगर	वरिष्ठ शाखा अधिकृत	
		श्री भिम बहादुर चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	

स्रोत: बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा

७. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियमावली तथा अन्य कानून बमोजिम शुल्क लाग्ने। यस कार्यालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सम्पूर्ण सेवा निःशुल्क रूपमा प्रवाह गरिदै आएको छ।

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

यस कार्यालयले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम निर्णय गर्ने गरेको छ। टिप्पणी, आदेश, कार्यदल वा समिति, मन्त्रिपरिषद् आदि निर्णयका माध्यम वा प्रक्रिया रहेका छन्। प्रदेश सरकार, प्रमुख सचिव र सचिव स्तरबाट निर्णय हुने गर्दछन्। कतिपय अवस्थामा अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्यालयको अन्य पदाधिकारीबाट समेत निर्णय हुने गरेको छ।

९. उजुरी तथा गुनासोको सम्बोधन

(क) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: कतिपय विषयमा मन्त्रालयले गरेको सचिवस्तरको निर्णयका सम्बन्धमा यस कार्यालयले उजुरी सुन्ने तथा निर्णय बदर समेत गर्न सक्दछ। उजुरी, नासफ तथा पृष्ठपोषणका लागि प्रत्येक दिन खुल्ने गरी पारदर्शी पेटिका तथा विद्युतीय (क्यु-आर)बाट पनि गुनासा लिने गरिन्छ। यस कार्यालयको प्रमुख सचिव स्तरको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने र निर्णय बदर समेत गर्नसक्ने अधिकार प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्लाई रहेको छ।

(ख) कार्यालयको गुनासो सुन्ने अधिकारी – उपसचिव श्री रामप्रसाद भट्टराई

१०. प्रदेश सभा/प्रदेश सरकारले तर्जुमा गरेका कानूनहरूको सूची

(क) ऐन

क्र.सं.	कानूनको नाम	प्रमाणीकरण मिति
१	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४	२०७४/१२/१९
२	सार्वजनिक लिखित प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/०९/३१
३	गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०९/३१
४	अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/२८
५	प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
६	प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
७	प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
८	मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
९	प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
१०	मुख्यन्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
११	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	२०७५/०९/१९
१२	जाँचबुझ आयोग ऐन, २०७५	२०७५/१२/१०
१३	दाना पदार्थ ऐन, २०७५	२०७५/१२/१२
१४	प्रदेश भवन ऐन, २०७५	२०७५/१२/१४
१५	बीउ बिजन ऐन, २०७५	२०७६/०९/०८
१६	प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन ऐन, २०७५	२०७६/०९/०८
१७	प्रदेश प्रसारण ऐन, २०७५	२०७६/०९/१९



९

 सूचना अधिकारी

१८	अन्तर प्रदेश बासिन्दाको समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा सम्बन्धि ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९
१९	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२०	पशु बधशाला तथा मासु जाँच ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२१	मल ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२२	खानी अन्वेषण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२३	तथ्याङ्क ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२४	जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समिति सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२५	संघ संस्था दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०१/२४
२६	प्रदेश पर्यटन ऐन, २०७६	२०७६/०१/२४
२७	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नति ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
२८	गाउँ सभा/नगर सभा (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
२९	प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३०	सहकारी ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३१	बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३२	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३३	औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३४	प्रदेश पदक ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
३५	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
३६	साझेदारी ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३७	अभिलेख संरक्षण ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३८	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३९	सडक सवारी, यातायात तथा परिवहन ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
४०	प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६	२०७६/१२/१४
४१	केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/०२/१५
४२	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
४३	लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
४४	वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७	२०७७/०२/२९
४५	प्रदेश सडक ऐन, २०७७	२०७७/०३/१६
४६	बजार नियमन तथा प्रतिस्पर्धा ऐन, २०७७	२०७७/०९/१०
४७	प्रदेश पूर्वाधार विकास प्राधिकरण ऐन, २०७७	२०७८/०१/०५
४८	सेवा तथा पुनर्स्थापना कोष ऐन, २०७७	२०७८/०३/०८
४९	प्रदेश विश्वविद्यालय ऐन, २०७८	२०७८/०३/०८
५०	वन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७८	२०७८/०८/०१
५१	प्रदेशको नाम सुधार तथा केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७८	२०७८/०९/०१
५२	सञ्चार माध्यम ऐन, २०७९	२०७९/०३/२७
५३	प्रदेश प्रहरी ऐन, २०७९	२०७९/०३/२७
५४	प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८०	२०८०/०९/०८
५५	प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८१	
५६	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८१	
५७	स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१	२०८१/०९/२९
५८	प्रदेश सामुहिक कर असुली ऐन, २०८२	२०८२/०२/१२



[Handwritten signature]

सूचना अधिकारी

(ख) नियमावली

क्र.सं.	नियमावलीको नाम	जारी मिति
१	प्रदेश सरकार कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४	२०७४/११/०३
२	प्रदेशस्तरका सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४	२०७४/११/०३
३	प्रदेश सभा नियमावली, २०७४	२०७४/१२/०४
४	केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली २०७६	२०७६/०२/२०
५	संघ संस्था दर्ता नियमावली, २०७६	२०७६/०५/०३
६	प्राईभेट फर्म दर्ता सम्बन्धी निमावली, २०७६	२०७६/०७/१९
७	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६	२०७६/०७/१९
८	मनोरञ्जन कर नियमावली, २०७६	२०७६/०८/११
९	विज्ञापन कर नियमावली, २०७६	२०७६/०९/१६
१०	प्रदेश पदक नियमावली, २०७६	२०७६/०९/२३
११	प्रदेश प्रसारण नियमावली, २०७६	२०७६/०९/२३
१२	प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६	२०७६/१०/२९
१३	होमस्टे सञ्चालन नियमावली, २०७६	२०७६/११/०७
१४	साझेदारी नियमावली, २०७६	२०७६/११/२८
१५	प्रदेश सहकारी नियमावली, २०७६	२०७६/११/२८
१६	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०७७	२०७७/११/२०
१७	वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७	२०७७/०७/१४
१८	प्रदेश सुशासन नियमावली, २०७७	२०७७/०९/०३
१९	प्रदेश भवन नियमावली, २०७७	२०७७/०१/१०
२०	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नति नियमावली, २०७७	२०७७/०२/०७
२१	उद्यम विकास कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७	२०७७/०५/०९
२२	प्रदेश तथ्याङ्क नियमावली २०७८	२०७८/०४/१०
२३	प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९	२०७९/१०/२७
२४	प्रदेश वन नियमावली, २०७९	२०७९/०१/१४
२५	प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०	२०८०/११/०५
२६	अस्पताल विकास समिति(गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८०	२०८०/०७/०१
२७	प्रदेश राजपत्र तथा कानुनको सम्पादन र प्रकाशन नियमावली, २०८१	२०८१/०६/१६
२८	स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१	२०८१/१२/२६

(ग) गठन आदेश

क्र.सं.	गठन आदेशको नाम
१	प्रदेश कानुन मस्यौदा तथा सुझाव आयोग आदेश, २०७४
२	घरजग्गा न्यूनतम मूल्य निर्धारण समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७६
३	प्रदेश युवा परिषद् विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
४	पाल्पा दरबार संग्रहालय विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८



११

[Signature]
सूचना अधिकारी

५	प्रदेश योजना आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०८०
---	---

घ) निर्देशिका, कार्यविधि, मार्गदर्शन, मापदण्ड आदि

क्र.सं.	कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	प्रदेश ममिला सूचना केन्द्र निर्देशिका, २०७५
२	प्रदेश विपद व्यवस्थापन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
३	चलचित्र तथा वृत्तचित्र उत्पादनका लागि अनुदान सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
४	प्रदेश स्वास्थ्य साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८
५	सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९
६	मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८०
७	नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
८	मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
९	कर्मचारी आन्तरिक पर्यटन काज कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
१०	लुम्बिनी प्रदेश वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८
११	स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७९
१२	हवाई उद्धार सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
१३	करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
१४	मुख्यमन्त्री आर्थिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
१५	अवकाशप्राप्त राष्ट्रसेवकको ज्ञान, सीप र अनुभवको उपयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
१६	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
१७	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
१८	प्रदेश अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७७
१९	कर्मचारी अध्ययन छात्रवृत्ति मापदण्ड २०७७
२०	प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् सदस्यले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता, २०८१

स्रोत: लुम्बिनी प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय

११. सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

क. कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन:

- प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० मा आवश्यक संशोधन गरी राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको।
- स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ प्रमाणी भई राजपत्रमा प्रकाशनका लागि पठाइएको।
- मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत अवकाशप्राप्त राष्ट्रसेवकको ज्ञान, सीप र अनुभवको उपयोग गर्नेसम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ कार्यान्वयन भइरहेको।
- मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत सुशासन प्रवर्द्धन तथा भ्रष्टाचार न्यूनीकरण सम्बन्धी पाँच वर्षे रणनीतिक कार्ययोजना (२०८१/८२-२०८५/८६) कार्यान्वयनका लागि प्रदेश मन्त्रालय/निकाय, प्रदेशभित्रका जि.स.स., प्रदेशभित्रका सबै स्थानीय तह लगायतलाई पठाइएको।
- व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०८२ को मस्यौदा तयार भई स्वीकृतिको चरणमा रहेको।



१२

[Signature]
सूचना अधिकारी

ख. मन्त्रिपरिषद्को बैठक व्यवस्थापन:

यस अवधिमा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् एवम् मन्त्रिपरिषद्को विभिन्न समितिबाट दुरगामी महत्वका निर्णय भएका छन्। २०८१ सालको ३ महिनाको अवधिमा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को बैठक ३१ पटक बसी १२९ वटा निर्णय भएका छन्। मन्त्रिपरिषद् बैठकका निर्णयहरू कार्यालयको वेबसाइट मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । साथै बैठकको कार्यान्वयन एवम् सहजीकरणका लागि मन्त्रालय/निकायमा पत्राचार गर्ने तथा अनुगमन गर्ने गरिएको छ ।

ग. सचिव बैठक

प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएका निर्णय कार्यान्वयन, प्रशासनिक, विकास निर्माण, सेवा प्रवाह लगायतका गतिविधिलाई समन्वयात्मक रूपमा अगाडि बढाउने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या पहिचान गरी समाधान गर्ने र अन्तर मन्त्रालय समन्वय गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारका प्रमुख सचिवको अध्यक्षतामा प्रदेशका सचिवहरूको बैठक हरेक महिनाको १ गते र १५ गते नियमित तथा आवश्यकता अनुसार समेत बस्ने गरेको छ। यस त्रैमासिक अवधिमा १३ वटा बैठक बसी ६८ वटा निर्णय भएका छन्। सचिव बैठकका निर्णयलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

घ. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र दरबन्दी व्यवस्थापन

हाल प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थायी र अस्थायी गरी जम्मा २०५ वटा कार्यालय स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका छन्। प्रदेश सरकार अन्तर्गतका संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यविरण एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन सङ्गठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा नियमावली, २०८१ मा संक्षिप्त र विस्तृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने व्यवस्था रहेको छ। प्रदेश सरकारको विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि गठीत कार्यदलले द्रुत गतिमा कार्य गरिरहेको छ ।

ङ. कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन

कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण पीआइएस (Personal Information System)मा दर्ता कार्य भइरहेको । कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन, सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन र भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव समेतका लागि विभिन्न सेवा समूह र उपसमूहका कर्मचारीहरूको सुरुवा तथा कामकाज व्यवस्थापन गरिएको छ ।

च. कानुनी प्रतिरक्षा

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न व्यक्ति र निकायबाट अदालतमा दर्ता गरिएका रिट उपर कानुनी प्रतिरक्षा गरिएको छ। यस अवधिमा कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी ११ वटा लिखित जवाफ दर्ता र ती उपर कारवाही भएका छन् ।

ज. अन्य महत्वपूर्ण कार्य तथा उपलब्धि

- प्रदेशहरूको विकास र समृद्धिका लागि अन्तर-प्रदेश आवद्धता र सहअस्तित्वलाई स्वीकार गर्दै पर्यटन प्रवर्द्धन, पूर्वाधार संरचना निर्माण, विपद व्यवस्थापन, लागू औषध नियन्त्रण,



[Signature]
सूचना अधिकारी

कृषि उपजको प्रवर्द्धन र पहुँच वृद्धि लगायतका महत्वपूर्ण सवालहरूमा सहकार्य, समन्वय, पारस्परिक सहयोग अभिवृद्धि गर्ने हेतुले लुम्बिनी प्रदेश सरकार र कर्णाली प्रदेश सरकारका मा. मुख्यमन्त्रीज्यूहरूबीच अन्तर-प्रदेश समन्वय बैठक मार्फत १९ बुँदे साझा प्रतिवद्धता गरिएको ।

- लुम्बिनी र सुदुरपश्चिमको सीमा नदीको रुपमा रहेको कर्णाली नदीको बहावको अवस्था, त्यसबाट प्राप्त नदीजन्य पदार्थ र पानीको समूचित र समन्वयात्मक उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र नियमन तथा प्रकृति, विकास र जैविक विविधताको संरक्षणबीच सन्तुलन कायम गरी दिगो विकास गर्न २०८१/०९/०३ गते दुवै प्रदेशका मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको उपस्थितिमा सरोकारवालासँग छलफल गरी छलफलमा उठेका विषयवस्तु समेटेर अल्पकालीन र दीर्घकालीन कार्ययोजना सहितको प्रतिवेदन पेश गर्न यस कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा दुवै प्रदेश, निकुञ्ज, ७ वटा स्थानीय तह समेतका प्रतिनिधि रहने गरी सुझाव समिति गठन भई समितिले कार्य गरिरहेको ।
- प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/निकायका लागि जारी गरिएको १४ बुँदे निर्देशनको कार्यान्वयन अवस्थाको जानकारी पठाउन र यसको कार्यान्वयन प्रभावकारीतामा जोड दिन पत्राचार तथा निर्देशन गरिएको ।
- प्रदेश निजामती सेवाका नवौं तहका विभिन्न प्राविधिक पदहरूमा यस कार्यालयमा रहने बढुवा समितिले बढुवा तथा पदपूर्तिको कार्य सम्पन्न गरेको ।
- प्रदेश सरकारबाट नव नियुक्त नवौं तहका अप्राविधिक र प्राविधिक जनशक्तिलाई सेवा प्रवेश तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- लुम्बिनी प्रदेशको सार्वजनिक क्षेत्रको मानव संसाधन विकास नीति तर्जुमाको कार्यप्रकृया अन्तिम चरणमा पुगेको ।
- यस कार्यालयको स्तरीकृत कार्यसञ्चालन कार्यविधि (एस.ओ.पी.) को मस्यौदा तर्जुमा गरिएको ।
- प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट सूचनाको हकसम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा प्रतिवेदन प्रयोजनार्थ यस कार्यालयका शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा ३ सदस्यीय प्रदेश अनुगमन ईकाइ गठन भएको ।
- प्रदेश सरकारका मन्त्रालयका सचिव, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीहरूलाई सहभागी गराई राष्ट्रिय सूचना आयोगका हालका प्रमुख सूचना आयुक्तज्यूको सहजीकरणमा सूचनाको हकसम्बन्धी विषयमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको ।
- अन्तर-प्रदेश समन्वय तथा सिकाई आदानप्रदान गर्ने उद्देश्यले यस कार्यालयका सचिवको नेतृत्वको कर्मचारीहरूको टोली गण्डकी र कोशी प्रदेश भ्रमण गई सिकाई तथा अनुभव आदान-प्रदान गरेको ।
- प्रमुख सचिवज्यूको नेतृत्वमा प्रदेश मन्त्रालयको सहजीकरण, अनुगमन तथा सेवाप्रवाह, विकास व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन लगायतका विषयमा ४ वटा जिल्लामा अन्तर-सम्वाद/अन्तरक्रिया गरिएको,

- नागरिकले सहज रूपमा गुनासो, सुझाव तथा पृष्ठपोषणका लागि गुनासो पेटिकाका साथै QR Code सहितका विद्युतीय माध्यमको प्रयोग सबै निकायमा अनिवार्य गरिएको ।
- मापनयोग्य सूचक सहित व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिकाको मस्यौदा तयार गरिएको,
- प्रदेश सरकारका कामकारवाहीलाई अझ बढी प्रभावकारी, पारदर्शी एवम् जवाफदेही बनाउन सञ्चार माध्यम मार्फत् सरकारका उपलब्धि सार्वजनिक गर्नुका साथै पृष्ठपोषण लिई सुधार गर्दै जाने पद्धति शुरुवात गरिएको,
- प्रदेश तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण पी.आइ.एस. (Personal Information System) दर्ता गर्ने कार्य भइरहेको ।

१२. सूचना अधिकारीको विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम यस कार्यालयको सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनका लागि तपशील बमोजिम सूचना अधिकारी तोकिएको छः

नाम : राम प्रसाद भट्टराई

पद : उपसचिव

सम्पर्क नं : ९८५७०७५०२८

इमेल : infoofficer.ocmcm.lumbini@gmail.com

१३. आ.व. २०८१/०८२ को विनियोजन र चौथो त्रैमासिक अवधिसम्मको खर्चको विवरण

बजेट शिर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च %
पूँजीगत	१५६८७२.८८१	९६७५६.२७८	६१.६७
चालु	५५५०	४१२०.८०४	७५.८७

स्रोत: आर्थिक प्रशासन शाखा

१४. कार्यालयको वेबसाईट

कार्यालयको वेबसाईट नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने गरिएको छ। प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय, नियमित सचिव बैठकको निर्णय, कार्यालयबाट भएका अन्य महत्वपूर्ण निर्णय, सूचना तथा जानकारीको नियमित रूपमा यस कार्यालयको वेबसाईट www.ocmcm.lumbini.gov.np मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।



१५

[Signature]
सूचना अधिकारी