(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

आर्थिक वर्ष २०८१/०८२

प्रथम त्रैमासिक
२०८१ श्रावण १ देखि आश्विन मसान्तसम्मको
स्वतः प्रकाशन

(सूचना अधिकारः लोकतन्त्रको आधार)

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

१. कार्यालयको स्वरुप र प्रकृति

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

यस कार्यालयले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय एवं निकायबाट सम्पादन हुने कार्यको रेखदेख, निरीक्षण, समन्वय, आवश्यक नियन्त्रण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्य 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, विभिन्न कानुन तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ अनुसार यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने गरी तोकिएका 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, स्वीकृति, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन
५. प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
६. प्रदेश मन्त्रालयहरुको कार्यको समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण
७. प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन र अनुगमन
८. प्रदेश मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत नियम र आदेशको प्रमाणीकरण
९. प्रदेश भित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन
१०. मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्धन
११. नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहका सम्बन्धमा बनाउनुपर्ने प्रदेश कानुनको तर्जुमा
१२. नेपालको संविधान बमोजिम बनाउनुपर्ने प्रदेश कानुनको तर्जुमा
१३. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरुको गठन एवं सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा सम्बन्धी कानुनको तर्जुमा
१४. प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कानुन तर्जुमा
१५. गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालयको व्यवस्था सम्बन्धी कानुन तर्जुमा
१६. सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन सुधार
१७. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँग सम्पर्क र समन्वय

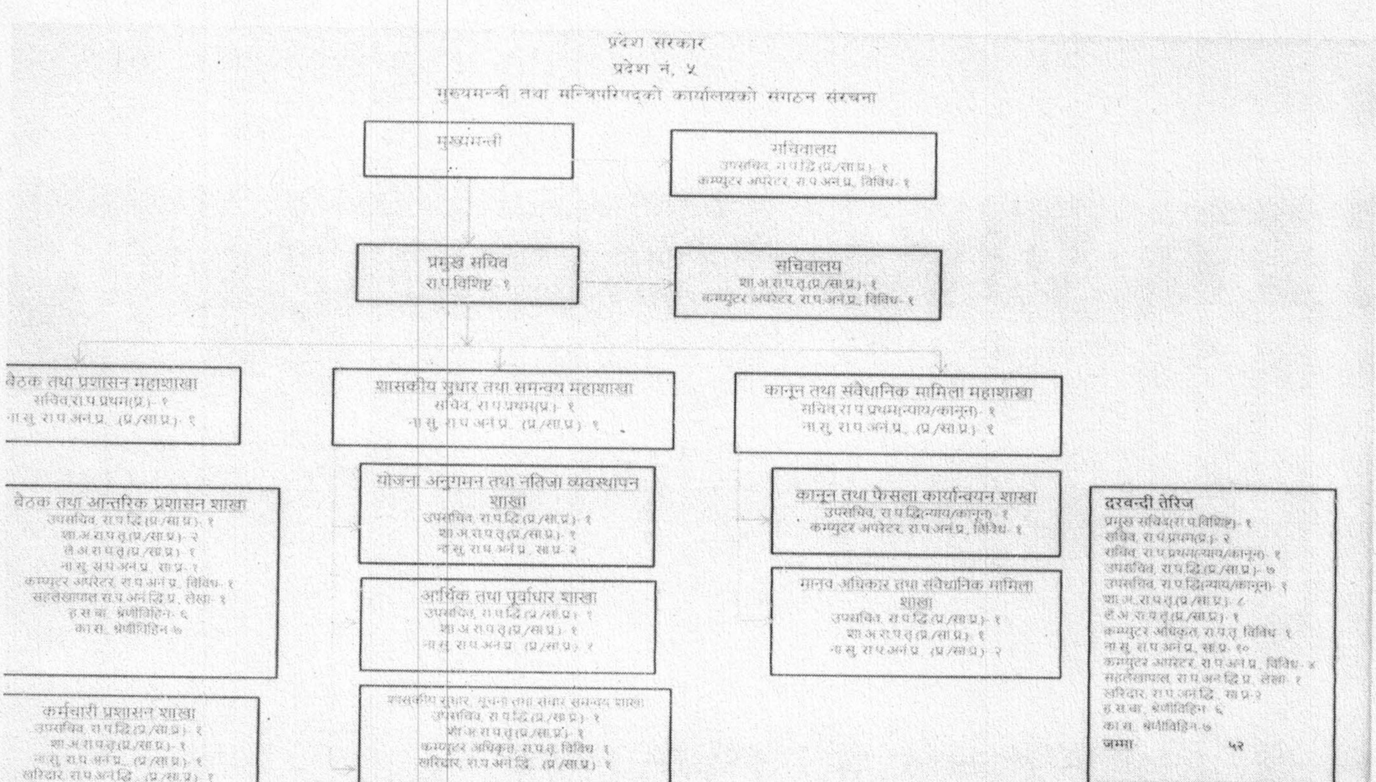
सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

१८. सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धी, सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन
१९. प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
२०. अन्तर प्रदेश परिषद र संघ तथा अन्य प्रदेश र स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध
२१. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायको गठन एवं सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा
२२. निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय
२३. प्रदेशस्तरीय मानव संसाधन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
२४. प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा एवं कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन
२५. प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण
२६. प्रदेशस्तरीय तालीम नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालीम केन्द्रसँगको सम्पर्क र समन्वय
२७. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको मापदण्ड निर्धारण
२८. स्थानीय तहको कानुन निर्माण तथा न्यायिक समितिको काममा समन्वय र सुदृढीकरण।

३. सङ्गठन संरचना (Organization Structure)

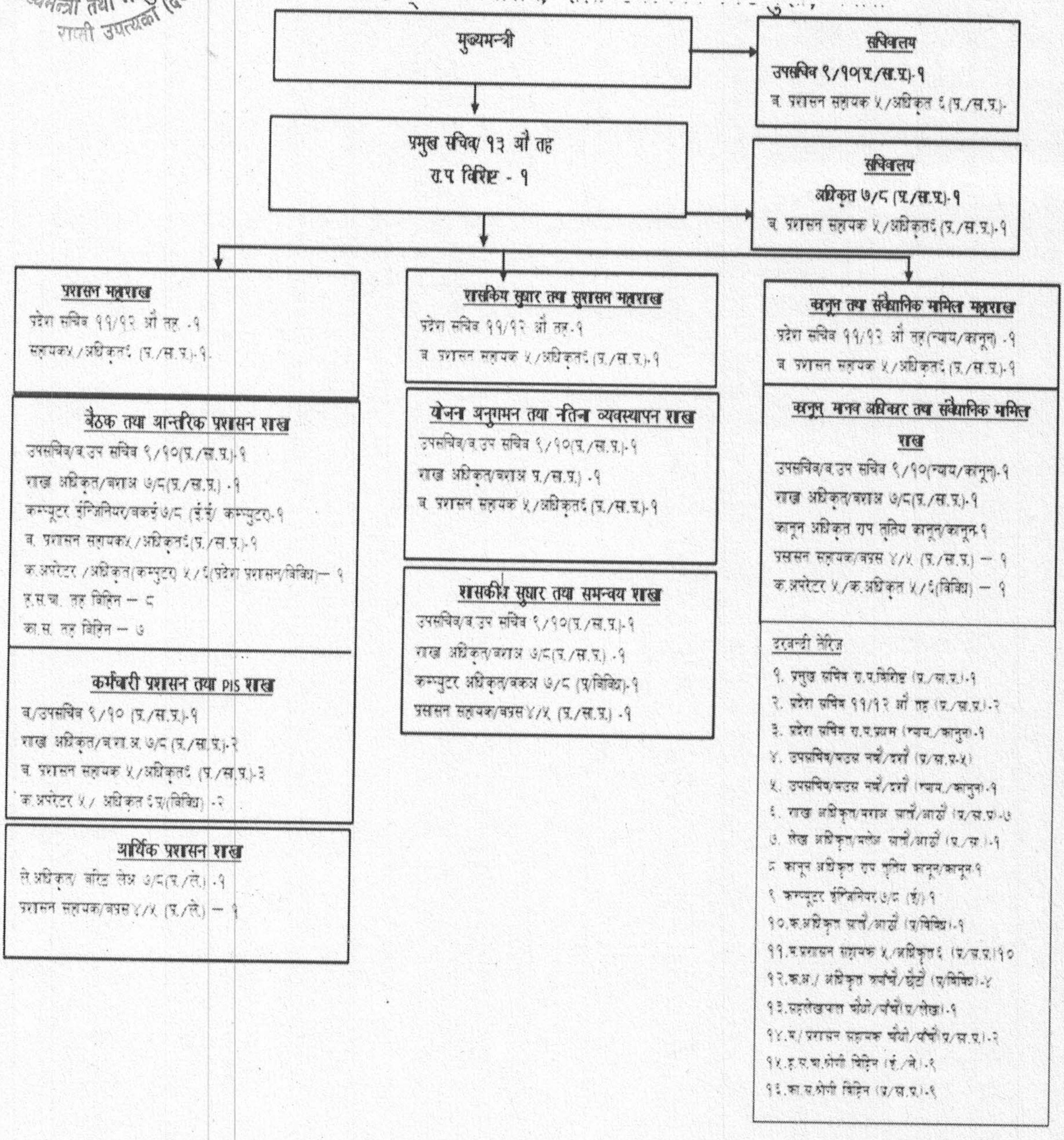
नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट २०७५।०२।०६ गते स्वीकृत एवं हस्तान्तरित यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज देहायबमोजिम रहेको छः-



सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट हालै स्वीकृत यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना एवं दरबन्दी तेरिज यसप्रकार रहेको छ ।



४. दरबन्दी र पदपूर्ति विवरण

क.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	०	१	
४	उपसचिव (प्र./सा.प्र.)	नवौं/दशौं	५	२	३	
५	उपसचिव (न्याय/कानून)	नवौं/दशौं	१	१	०	

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

६	अधिकृत (प्र./सा.प्र.)	सातौं/आठौं	७	४	३	
७	अधिकृत (कानुन)	सातौं/आठौं	१	०	१	
८	अधिकृत (प्र./लेखा)	सातौं/आठौं	१	१	०	
९	कम्प्युटर इन्जिनियर(ई.)	सातौं/आठौं	१	१	०	
१०	कम्प्युटर अधिकृत (विविध)	सातौं/आठौं	१	०	१	
११	सहायक/अधिकृत (विविध कम्प्युटर)	पाँचौ/छैटौ	४	३	१	
१२	सहायक/अधिकृत (प्र./सा.प्र.)	पाँचौ/छैटौ	१०	९	१	
१३	सहायक (प्र./सा.प्र.)	चौथो/पाँचौ	२	२	०	
१४	सहायक (प्र./लेखा)	चौथो/पाँचौ	१	०	१	
१५	ह.स.चा.	तहविहिन	९	८	१	
१६	का.स.	तहविहिन	९	७	२	
	जम्मा		५६	४१	१५	

स्रोतः क.प्र. शाखा

५. कार्यविवरण एवं काम, कर्तव्य र अधिकार

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. प्रदेश स्तरीय 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. प्रदेश स्तरका 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 निजामति सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा, अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

१०. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोकसेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँगको सम्पर्क र समन्वय गर्ने, निगरानी निकायबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने।

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

११. प्रदेशस्तरमा E-governance लाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायसँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने।

१२. अन्य महाशाखा तथा निकायलाई नतोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने।

१३. सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा 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 मन्त्रालयहरुको गठन विघटन तथा सङ्गठन संरचना हेरफेर सम्बन्धी कार्य गर्ने।

१६. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् र यस कार्यालयका निर्णय, नीति तथा अन्य गतिविधिहरुलाई पारदर्शी रुपमा सञ्चार तथा सम्प्रेषण गर्न उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने।

१७. माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय लगायत कार्यालयका अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत सम्झना 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 भ्रष्टचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्ने, गराउने ।

२. योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।

३. प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)को प्रदेश कार्यक्रम सम्बन्धमा निर्देशन, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने ।

४. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा विवरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, गराउने ।

५. शान्ति समन्वय र शासकीय सुधार संग सम्बन्धित कार्यहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

६. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ/संस्थाको अनुगमन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरु 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 नीतिहरुको मस्यौदा तर्जुमा अध्ययन, विश्लेषण र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

९. प्रदेश योजना आयोग सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने, आवधिक तथा बार्षिक योजना कार्यको समन्वय सहजिकरण र व्यवस्थापकीय कार्यहरु गर्ने र गराउने ।

१०. विकास योजना, आयोजना र कार्यक्रम सम्बन्धी विषयमा विभिन्न मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरुबाट भईरहेका कार्यहरुको समन्वय अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।

...ना अधिकारी

प्रदेश सचिव

११. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक गौरव सम्वन्धी आयोजनाहरुको नियमित अनुगमन तथा समीक्षा गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१२. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय लगायत मन्त्रालय तथा निकायहरुबाट भईरहेका कार्यहरुको समन्वय, अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने ।
१३. प्रदेश विकास समस्या समाधान समितिको नियमित बैठक सञ्चालन, सहजीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी एवम् सो बैठकबाट लिइएका निर्णयहरुको कार्यान्वयनको अनुगमन 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 संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
१६. माननीय मुख्यमन्त्री समक्ष पेश हुन आएका तथा यस कार्यालयका नाममा प्राप्त हुने ज्ञापनपत्र, निवेदन वा मागपत्र आदिको कार्वाही सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
१७. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने।

ग. कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा

१. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश सरकारको कानुनको मस्यौदा तर्जुमासम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्मा पेश हुने कानुन तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने।
३. गाउँपालिका र नगरपालिकासँग सम्बन्धित प्रदेशबाट जारी गर्नुपर्ने कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गरी कानून मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
४. गाउँपालिका र नगरपालिकाको सङ्ख्या, सीमाना तथा केन्द्रसँग सम्बन्धित बिषयका कार्य गर्ने ।
५. फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने र स्थानीय न्यायिक समितिसँग समन्वय कायम गर्ने।
६. प्रदेश सरकारले जिल्ला समन्वय समितिको अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी बिषयमा सहयोग गर्नुपर्ने बिषयका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
७. संवैधानिक मामिला, प्रदेशसभामा विधेयक प्रस्तुति र संसदीय मामिला सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
८. प्रदेशस्तरीय मन्त्रालय निकायहरुको 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 विषयहरुको नियमित टिपोट तथा प्रतिवेदन गर्ने ।
११. प्रदेश कानून र स्थानीय कानूनहरुको सङ्कलन, विश्लेषण, अभिलेखीकरण, अन्तरसम्वद्धता र एकरुपताका विषय सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१२. प्रदेशमा मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा सम्बर्धन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय सँगको समन्वयमा कार्यसम्पादन गर्ने।
१३. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

६. कार्यालयको महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	मुख्यमन्त्री सचिवालय	श्री प्रेम बहादुर गौतम	वरिष्ठ शा.अ. आठौं	
		श्री	क.अ/क. अधिकृत	रिक्त
२.	प्रमुख सचिव सचिवालय	श्री माहादेव पन्थ	प्रमुख सचिव	
		श्री	शाखा अधिकृत	रिक्त
		श्री निमा पोखेल	सहायक चौथो	
३.	प्रशासन महाशाखा	श्री इश्वरराज पौडेल	प्रदेश सचिव	
		श्री शशी भट्ट	ब.सहायक पाँचौ/ अधिकृत छैटौं	
३.१	बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा	श्री महेश पाण्डे	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री देवीराम भण्डारी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत आठौं	
			अधिकृत सातौं/आठौं	रिक्त
		श्री लोकराज भण्डारी	सहायक पाँचौ/अधिकृत छैटौं	
		श्री नवराज उपाध्याय गौतम	अधिकृत	PIS Unit
		श्री सागर लामिछाने	अधिकृत	जिन्सी शाखा
		श्री शिव प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत	बैठक
		श्री विरेन्द्र घर्ती	कम्प्युटर अपरेटर	आ.प्र.शाखा
		श्री रविन खड्का	खरिदार	दर्ता चलानी
३.२	कर्मचारी प्रशासन तथा PIS शाखा	श्री महेश पाण्डे	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	शा.अ. सातौं/ब. शा.अ.आठौं	
		श्री मुकुन्द मल्ल	सहायक पाँचौ/अधिकृत छैटौं	क.अधिकृत
		श्री निम प्रसाद भण्डारी	सहायक चौथो/ब.स.पाँचौं	अधिकृत
		यशोदा बोहरा	क. अपरेटर	
३.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री नवराज सुवेदी	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	
			सहायक चौथो/वरिष्ठ सहायक पाँचौ (प्र./लेखा)	रिक्त
४.	शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा	श्री अणप्रसाद न्यौपाने	प्रदेश सचिव	
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त
४.१	योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री मोहन घर्ति मगर	वरिष्ठ शाखा अधिकृत आठौं	
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

		श्री गोविन्द खनाल	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
४.२	शासकीय सुधार तथा समन्वय शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	अधिकृत सातौं/आठौं	
		श्री बलभद्र चौधरी	कम्प्युटर अधिकृत सातौं/आठौं	क.अ.छैटौं
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
५.	**कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा**	श्री	सचिव	रिक्त
		श्री	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त
५.१	कानुन, मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा	श्री राजेन्द्र प्रसाद अधिकारी	उपसचिव	
		श्री	कानुन अधिकृत	रिक्त
		श्री करिष्मा पोखेल	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
		श्री राम कुमार खत्री	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	क.अपरेटर

स्रोतः बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा

७. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधिः

सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमानुसार शुल्क लाग्ने। यस कार्यालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सम्पूर्ण सेवा निःशुल्क रुपमा प्रवाह गरिने।

८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

यस कार्यालयले प्रचलित नेपाल कानुन तथा प्रदेश कानुन बमोजिम निर्णय गर्ने गरेको छ । टिप्पणी, गठीत कार्यदल वा समिति, मन्त्रिपरिषद् आदि निर्णयका माध्यम वा प्रक्रिया रहेका छन् । प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्, 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 अधिकारीः कतिपय विषयमा मन्त्रालयले गरेको सचिवस्तरको निर्णयका सम्बन्धमा यस कार्यालयले उजुरी सुन्ने तथा निर्णय बदर समेत गर्न सक्दछ । 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 मोहन अर्याल

१०. प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका कानुन

(क) ऐन

क.सं.	कानुनको नाम	प्रमाणीकरण मिति
१	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४	२०७४/१२/१९
२	सार्वजनिक लिखित प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१
३	गाउँ सभा र नगर सभाको कानुन निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१
४	अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/२८
५	प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
	प्रदेश कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

७	प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
८	मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
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	२०७६/०१/०८
१६	प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन ऐन, २०७५	२०७६/०१/०८
१७	प्रदेश प्रशारण ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९
१८	अन्तर प्रदेश बासिन्दाको समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको 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 संसोधन 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

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

४८	सेवा तथा पुनर्स्थापना कोष ऐन, २०७७	२०‍‍‍‍‍[illegible]८/०३/०८
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	

(ख) नियमावली

क्र.सं.	नियमावलीको नाम
१	प्रदेश सरकार कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
२	प्रदेशस्तरका सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४
३	प्रदेश सभा नियमावली, २०७४
४	प्रदेश सभा नियमावली पहिलो संसोधन, २०७५
५	केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली २०७६
६	संघ संस्था दर्ता नियमावली, २०७६
७	प्राईभेट फर्म दर्ता सम्बन्धी निमावली, २०७६
८	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रदेश नियमावली,२०७६
९	मनोरञ्जन कर नियमावली, २०७६
१०	विज्ञापन कर नियमावली,२०७६
११	प्रदेश पदक नियमावली,२०७६
१२	प्रदेश प्रशारण नियमावली, २०७६
१३	प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६
१४	होमस्टे सञ्चालन नियमावली, २०७६
१५	साझेदारी नियमावली, २०७६
१६	प्रदेश सहकारी नियमावली, २०७६
१७	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०७७
१८	वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
१९	सुशासन नियमावली,२०७७
२०	प्रदेश भवन नियमावली, २०७७
२१	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नति नियमावली, २०७७
२२	उद्यम विकास कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७
२३	प्रदेश तथ्याङ्क नियमावली २०७८
२४	प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९
२५	प्रदेश वन नियमावली, २०७९
२६	प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०
२७	अस्पताल विकास समिति(गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८०
२८	प्रदेश राजपत्र तथा कानुनको सम्पादन र प्रकाशन नियमावली, २०८१

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

सूचना अधिकारी
प्रदेश सचिव

(ग) गठन आदेश

क्र.सं.	गठन आदेशको नाम
१	प्रदेश कानून मस्यौदा तथा सुझाव आयोग आदेश, २०७४
२	घरजग्गा न्यूनतम मूल्य निर्धारण समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७६
३	पूर्वाधार विकास प्राधिकरण गठन आदेश, २०७६
४	प्रदेश युवा परिषद् विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
५	पाल्पा दरबार संग्रहालय विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
६	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (स्थापना तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७८
७	प्रदेश योजना आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०८०

घ) कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड आदि

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

स्रोतः आन्तरिक मामिला तथा कानुन मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश

११. सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

क. कानुन तर्जुमा र कार्यान्वयनः

- प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० लाई संशोधन गर्न बनेको विधेयक, २०८१ र स्थानीय निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक,

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

२०८१ मस्यौदा तर्जुमा गरी मन्त्रिपरिषद् मार्फत प्रदेश सभामा पेश गरिएको र प्रदेश सभाबाट प्रमाणीकरणका लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश भएकोमा आवश्यक संशोधनका लागि प्रदेश सभामा फिर्ता पठाइएको छ ।

- प्रदेश विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक, २०८१ तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा रहेको छ ।
- औद्योगिक प्रवर्द्धन विधेयक,२०८१ तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा गइसकेको छ ।
- अस्पताल विकास समिति(गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८० मा आवश्यक संशोधन गरी कार्यान्वयन भइरहेको छ ।
- अवकाशप्राप्त राष्ट्रसेवकको ज्ञान, सीप र अनुभवको उपयोग गर्नेसम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएको छ ।
- व्यावसायिक तथा सीपमूलक तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१ मा पहिलो संशोधन गरिएको छ ।
- प्रदेश राजपत्र तथा कानुनको सम्पादन र प्रकाशन नियमावली, २०८१ तर्जुमा भई कार्यान्वयनमा छ ।
- स्वास्थ्य उपचार विशेष आर्थिक सुविधा निर्देशिका, २०७८ मा आवश्यक परिमार्जन गरिएको छ ।
- प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् सदस्यका लागि आचारसंहिता, २०८१ तर्जुमा गरी कार्यान्वयन भइरहेको छ ।
- सुशासन प्रवर्द्धन तथा भ्रष्टाचार न्यूनीकरण सम्बन्धी ५ बर्षे रणनीतिक कार्ययोजना प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा गइसकेको छ ।

ख. मन्त्रिपरिषद्को बैठक व्यवस्थापनः

यस अवधिमा प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् एवम् मन्त्रिपरिषद्को विभिन्न समितिबाट दुरगामी महत्वका निर्णय भएका छन। प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को बैठक ६ पटक बसी १६ वटा निर्णय भएका छन। मन्त्रिपरिषद् बैठकका निर्णयहरु यस कार्यालयको वेवसाइट मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । साथै बैठकको कार्यान्वयन एवं सहजीकरणका लागि मन्त्रालय/निकायमा पत्राचार गर्ने तथा समय समयमा अनुगमन मूल्याङ्कन एवं समीक्षा गरी कार्यान्वयन अवस्थाको जानकारी लिई सुधार गर्ने गरिएको छ ।

ग. सचिव बैठक

प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)का निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, प्रशासनिक तथा विकास निर्माणका गतिविधिलाई समन्वयात्मक रुपमा अगाडि बढाउने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या पहिचान गरी समाधान गर्ने र अन्तर मन्त्रालय समन्वय गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारका प्रमुख सचिवको अध्यक्षतामा प्रदेशका सचिवहरुको बैठक हरेक महिनाको १ गते र १५ गते नियमित तथा आवश्यकता अनुसार समेत बस्ने गरेको छ। यस त्रैमासिक अवधिमा ४ वटा बैठक बसी १२ वटा निर्णय भएका छन। सचिव बैठकका निर्णयलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को वेवसाईटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

घ. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र दरबन्दी व्यवस्थापन

हाल प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थायी र अस्थायी गरी जम्मा २०२ वटा कार्यालय स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका छन्। प्रदेश सरकार अन्तर्गतका संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यविस्तृत र 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। सोही कानुनी व्यवस्था बमोजिम प्रदेश सरकारका निकाय तथा कार्यालयहरुको संक्षिप्त संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण सम्पन्न भएको छ। सर्वेक्षणबाट संगठन संरचना तथा दरबन्दी सामान्य हेरफेर गरिएको छ।विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि कार्यदल गठन भई उक्त कार्यदलले कार्यारम्भ गरिसकेको छ ।

ङ. कर्मचारी व्यवस्थापन

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा नियमावली, २०८० बमोजिम प्रदेशको आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई विभिन्न मन्त्रालय र निकायमा पदस्थापन/सरुवा/कामकाज गर्ने गरी व्यवस्थापन गरिएको छ। यस अवधिमा १९५ कर्मचारीको सरुवा तथा कामकाज व्यवस्थापन गरिएको छ ।

च. कानुनी प्रतिरक्षा

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न व्यक्ति र निकायबाट अदालतमा दर्ता गरिएका रिट उपर कानूनी प्रतिरक्षा गरिएको छ। यस अवधिमा कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी ७ वटा लिखित जवाफ दर्ता भएका छन् ।

छ. प्रदेश सरकारका मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

प्रदेश सरकारका मन्त्रालय तथा अन्तर्गत कार्यालयको व्यवस्थापन प्रक्रिया एवम् कार्यान्वयन अवस्थाको स्थलगत अनुगमन गरी तत्काल समस्या समाधानका लागि पहल गरिएको छ ।यस अवधिमा प्रमुख सचिव, सचिव एवं उपसचिव स्तरको नेतृत्वमा गएको अनुगमन टोलीबाट केही आयोजना तथा कार्यालयहरुको स्थलगत अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाइएको छ ।

ज. अन्य महत्वपूर्ण कार्य तथा उपलब्धि

१. मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको पदबहालीको १०० दिन पूरा भएको अवसरमा प्रदेश सरकारको उपलब्धि सार्वजनिक तथा पत्रकारसँग भेटघाट कार्यक्रम आयोजना गरिएको जसमा १०० दिनमा सम्पन्न प्रदेश सरकारका १०१ उपलब्धि सार्वजनिक तथा पत्रकारसँग अन्तर्किया सम्पन्न भएको ।
२. सुशासन प्रवर्द्धन एवं भ्रष्टाचार न्यूनीकरणका लागि निरोधात्मक र प्रवर्द्धनात्मक रणनीति सहितको प्रदेश सरकारको पाँच बर्षे रणनीतिक कार्ययोजनाको मस्यौदा उपर राय सुझाव संकलनका लागि बुटवल र नेपालगञ्जमा सरोकारवालासँग अन्तर्किया आयोजना गरिएको ।हाल उक्त कार्ययोजना स्वकीकृत भई कार्यान्वयन भइरहेको ।
३. प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/निकायका लागि सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता अभिवृद्धि, गुणस्तर सुधार, सुशासन र सदाचार पद्धतिका लागि १४ बुँदे निर्देशन जारी गरिएको । उक्त निर्देशन कार्यान्वयनको अवस्था माग गरिएको ।

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव

४. लुम्बिनी प्रदेशको सार्वजनिक क्षेत्रको मानव संसाधन नीति तर्जुमाको कार्यप्रकृया अघि बढिसकेको साथै यस कार्यालयको स्तरीकृत कार्यसञ्चालन कार्यविधि (एसओपी) तर्जुमा सम्बन्धी करिब ७०% प्रतिशत काम सम्पन्न भएको ।

५. प्रदेश तथा स्थानीय सेवाको कर्मचारीहरुको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि पीआइएस दर्ता कार्य शुरु गरिएको ।

६. प्रदेशको संगठन संरचना र जनशक्तिको आवश्यकता, कार्यबोझ, औचित्य, सामाजिक-आर्थिक अवस्था, राजस्व क्षमता लगायतका आधारमा अध्ययन विश्लेषण सहित विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि पूर्व विशिष्ट कर्मचारीको नेतृत्वमा समिति गठन गरी कार्यदिश दिई कार्यारम्भ भएको ।

७. अदालत, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मन्त्रालय/निकाय एवं स्थानीय तहसँग पत्राचार, प्रतिवेदन, आवश्यक समन्वय, अन्तर्क्रिया आदि गरिएको । साथै, सूचनाको हकसम्बन्धी कानुन बमोजिम तोकिएका कार्यहरु, सम्पत्ति विवरण तथा अभिलेख व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण तथा व्यवस्थापनका साथै नियमित दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गरिएको ।

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 : मोहन अर्याल

पद : उपसचिव

सम्पर्क नं: ९८५७०७५०२८

इमेल : infoofficer.ocmcm.lumbini@gmail.com

१३. आ.व. २०८१/०८२ को प्रथम त्रैमासिक अवधिको विनियोजन र खर्चको विवरण

बजेट शिर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च %
पुंजीगत	२८००००	५६८२१५	२०
चालु	३१७३४००००	१६९३६६००	५.३४

१४. कार्यालयको वेवसाईट

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

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

सूचना अधिकारी

प्रदेश सचिव