



बागमती प्रदेश सरकार

# मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय



हेटौंडा, नेपाल

पत्र सङ्ख्या:- क. प्र./२०८१/०८२

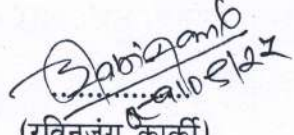
चलानी नं. :- १६५१

मिति: २०८१/०९/२५

विषय: निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा।

श्री मन्त्रालय/निकाय, (सबै)  
बागमती प्रदेश, हेटौंडा।

मिति २०८१ साल पुस ०९ गते मङ्गलबार मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा बसेको चालू आ.व. २०८१/०८२ को प्रगति समीक्षा बैठकको निर्णय पाना नं. २ (दुई) यसैसाथ संलग्न गरी कार्यान्वयनका लागि पठाइएको बेहोरा आदेशअनुसार अनुरोध छ।

  
(रविनजंग कार्की)  
अधिकृत सातौं

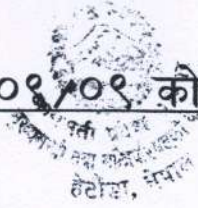
सादर अवगतार्थ:

१. मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको निजी सचिवालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौंडा।
२. श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यूको सचिवालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौंडा।

बोधार्थ/कार्यार्थ:

१. श्री सूचना तथा सञ्चार समन्वय शाखा, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, बागमती प्रदेश, हेटौंडा।

मिति २०८१/०९/०९ को समीक्षा बैठकका निर्णयहरू



१. प्रत्येक मन्त्रालय/निकायले ५ दिनभित्र बजेट नीति तथ कार्यक्रमअनुसार आ-आफ्नो निकायबाट चालु आर्थिक बर्षको बाँकी अवधिभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरूको समयसारिणीसहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने तथा सोको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिने।
२. सबै मन्त्रालय/निकायहरू निम्न बमोजिमका विषयहरू यथाशीघ्र कार्यान्वयनमा ल्याउने:
  - माननीय मन्त्रीज्यूहरू हप्तामा अनिवार्य रूपमा कम्तिमा चार (४) दिन आ-आफ्नो मन्त्रालयमा उपस्थित भई कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
  - प्रदेश सचिवहरू सबै कार्यालय दिनमा अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा उपस्थित हुनुपर्ने,
  - प्रमुख सचिवको पूर्वस्वीकृति बिना मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयमा अनुपस्थित हुन नहुने, कार्यालयको कामकाजले कार्यालय छोड्नु परे अगाडि नै अनिवार्य रूपमा काज/विदा स्वीकृत गराउने, यसरी काज/विदा अवधिभित्र मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयको कामकारबाहीमा असर नपर्ने गरी नियमितताको आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने,
  - सबै प्रदेश सचिवहरूले आफ्नो मन्त्रालय/निकाय/कार्यालय मातहतका कार्यालय प्रमुख र कर्मचारीहरूलाई अत्यावश्यक काममा समेत अनुमति र पूर्वस्वीकृतिबाहेक काज वा बिदामा बस्न नदिने, काज वा विदामा बस्नै पर्ने अवस्थामा कार्यालयको नियमित कामकारबाहीमा अवरोध नआउन दिन आवश्यक प्रवन्ध मिलाएको सुनिश्चित गर्ने।
३. सबै प्रदेश सचिवज्यूहरूले आ-आफ्नो मातहतको कार्यालय/निकायको नियमित अनुगमन, निरीक्षण र निगरानी गरी गराई प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्ने गराउने, सेवाग्राहीहरूबाट प्राप्त हुने समस्या/गुनासोको सुनुवाई गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
४. प्रत्येक मन्त्रालय/निकायहरूले आ-आफ्नो विषयगत मन्त्रालयको काम कारबाहीका सम्बन्धमा माननीय मन्त्रीज्यूहरूलाई अवगत गराउने, छलफल चलाउने र निकास खोज्ने। आफ्नो मन्त्रालय/निकायबाट समाधान हुन नसकेका र मुख्यमन्त्री तथा

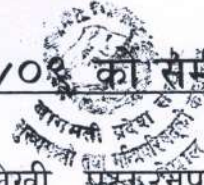
२०९/०९/०९

२०९/०९/०९

२०९/०९/०९

२०९/०९/०९

मिति २०८१/०९/०९ को समीक्षा बैठकका निर्णयहरू



मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा लेखी भएउनुपर्ने कुनैपनि विषयका सन्दर्भमा माननीय मन्त्रीज्यूहरूको जानकारी, स्वीकृति र सहमतिसहित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा लेखी पठाउने।

५. सबै मन्त्रालय/निकायहरूले तीन हप्ताभित्र GIOMS लाई अनिवार्य कार्यान्वयनमा ल्याउने। सूचना प्रविधिको प्रयोगमार्फत सेवा प्रवाहको समय, लागत घटाउने, गुणस्तर बढाउने। सूचना प्रविधिको प्रयोगको निरन्तरताको लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने।
६. प्रत्येक मन्त्रालय/निकायहरूले मिति २०८१/०८/२५ गतेको चालु खर्च घटाउने प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को बैठकको निर्णयबमोजिमको विवरण यथाशीघ्र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउने एवम् आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा जानकारी गराउने।
७. सबै मन्त्रालय/निकायहरूले चालु आर्थिक वर्षको बाँकी अवधिमा प्रदेश कोषको सार्वजनिक दायित्वलाई मध्यनजर गर्दै हदैसम्मको मितव्ययीता कायम गर्ने गराउने, शुन्य बेरूजू हुने गरी आवश्यक कार्य गर्ने तथा औचित्यका स्पष्ट आधार खुल्ने गरी कोष उपयोग गर्ने।
८. प्रत्येक मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयले न्यूनतम आचारसंहिता पालना भए नभएको सुनिश्चित गरी गराई सुशासन कायम गर्ने तथा निकायगत समन्वय समेत कायम गर्ने।

*Handwritten signature*  
२०८१/०९/०९

*Handwritten signature*  
प्रदेश सचिव

*Handwritten signature*  
२०८१/०९/०९

*Handwritten signature*  
२०८१/०९/०९