



बागमती प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

हेटौंडा, नेपाल



पत्र सङ्ख्या:- क. प्र./२०८१/०८२

चलानी नं. :- १३३६

मिति: २०८२/०१/०५

विषय: जानकारी तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा।

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

मिति २०८२ साल बैशाख ०३ गते बुधबार मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थिति तथा श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यूको अध्यक्षतामा बसेको सचिव बैठकको निर्णय जानकारी तथा कार्यान्वयनका लागि यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको बेहोरा निर्देशनअनुसार सादर अनुरोध छ।


.....

(रविनजंग कार्की)

अधिकृत सातौं

सादर अवगतार्थ:

१. श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यूको सचिवालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौंडा।
२. श्रीमान् सचिवज्यूहरु (सबै, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, हेटौंडा)।

बोधार्थ:

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



मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थिति तथा श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यूको अध्यक्षतामा मिति २०८२ साल वैशाख ०३ गते बसेको सचिव बैठकका निर्णयहरू

१. मिति २०८१ साल पुस ९ गते भएको मा. मुख्यमन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा बसेको चालू आ.व. २०८१/०८२ को प्रगति समीक्षा बैठकको निर्णयका सम्बन्धमा छलफल गरियो। बैठकको निर्णय कार्यान्वयनको प्रगति विवरण नियमित रूपमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्ने।
२. आ.व. २०८१/०८२ मा माननीय मुख्यमन्त्रीज्यू र विषयगत मन्त्रालयका माननीय मन्त्रीज्यू तथा विषयगत मन्त्रालयका मा. मन्त्रीज्यू र प्रदेश सचिवबीच भएको कार्यसम्पादन करारबमोजिमको कार्यहरू समयमा नै सम्पन्न गर्ने र त्यसको प्रगति विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्ने।
३. विषयगत मन्त्रालयका प्रदेश सचिवहरू काज/बिदा वा काम विशेषले जिल्ला बाहिर जानुपूर्व निमित्त तोकी, प्रमुख सचिवको स्वीकृति लिई मात्र जाने व्यवस्था गर्ने।
४. प्रदेश सरकारअन्तर्गतको मन्त्रालय/निकाय तथा मातहतका कार्यालयमा कायम भएको बेरुजूको लगत राखी सोको फर्स्यौट सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित मन्त्रालय/निकाय/कार्यालयले आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयसँग समन्वय गरी प्राथमिकताका साथ फर्स्यौट गर्ने/गराउने।
५. प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/निकाय तथा मातहतका कार्यालयहरूको कार्यसम्पादनलाई क्रमशः सूचना प्रविधिमा आधारित (डिजिटल) बनाउँदै सुशासनको प्रवर्द्धन गर्ने। प्रदेश सरकारका मन्त्रालय/ निकाय/ कार्यालयहरूमा एकीकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS) को पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्ने।
६. प्रदेश सरकारअन्तर्गत सञ्चालनरत आयोजनाहरूमा अनिवार्य जानकारीमूलक सूचना पाटी (होडीङ्ग बोर्ड) राख्ने कार्य गर्ने/गराउने। साझेदारीका आयोजनाहरूमा समेत प्रदेश सरकारको उपस्थिति देखिने विस्तृत सूचना पाटी राख्ने कार्यको व्यवस्था गर्ने।
७. विषयगत मन्त्रालयले संगठन तथा दरबन्दी संरचनामा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्ने सम्बन्धमा पूर्व स्वीकृति माग गर्दा वा मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्दा हाललाई मौजुदा दरबन्दी संरचनामा नबढ्ने गरी मात्र पेश गर्ने।
८. प्रदेश सरकारका विषयगत मन्त्रालय/निकायले आफ्नो क्षेत्राधिकार-भित्रका आम्दानी (राजश्व) का स्रोत र दायरा बढाउने कार्यलाई उच्च प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने। राजश्वको सम्भाव्य स्रोत बढाउन नवीन र सिर्जनशील मोडेलहरूको पहिचान, खोजी र समन्वय गर्ने।
९. संवत् २०८१ साल असोज ११-१२ को अविरल वर्षाको कारण भएको क्षतिको सम्बन्धमा राहत, पुनःस्थापनका लागि विषयगत मन्त्रालयबाट आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्न सङ्घीय सरकारसमक्ष लेखी पठाउने।
१०. प्रदेश सरकारको विषयगत मन्त्रालय/निकाय र मातहतका कार्यालयहरूबाट प्रदेश लोक सेवा आयोगमा रिक्त पदसङ्ख्या खुलाई हुने माग आकृतिको जानकारी अनिवार्यरूपमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पनि पठाउने।
११. प्रदेश सरकारको पूँजीगत खर्च ज्यादै न्यून रहेको सन्दर्भमा पूँजीगत खर्च बढाउनेतर्फ विषयगत मन्त्रालय/निकायले तदारुकताकासाथ प्रचलित कानूनको अधिनमा रही आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।


०८२११४
प्रमुख सचिव