नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
(प्रशासन शाखा)

फोन नं. [illegible]
सिंहदरबार, काठमाडौं

पत्र संख्या:-१.१/प्र./२०७९/०८०/१।१।२
चलानी नं. ११५६

मिति:- २०८०/०३/२०

विषय:- निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।

श्री सबै महाशाखा/शाखा, भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय ।
श्री राष्ट्रिय सहकारी विकास बोर्ड, पुल्चोक ।
श्री राष्ट्रिय भूमि आयोग, ताहाचल ।
श्री गुठी संस्थान, प्रधान कार्यालय त्रिपुरेश्वर ।
श्री समस्याग्रस्त सहकारी व्यवस्थापन समितिको कार्यालय, अनामनगर ।
श्री भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, बबरमहल ।
श्री नापी विभाग, मीनभवन ।
श्री सहकारी विभाग, नयाँबानेश्वर ।
श्री भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र, धुलिखेल ।
श्री सहकारी प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान केन्द्र, नयाँबानेश्वर ।

प्रस्तुत विषयमा श्रीमान् मुख्य सचिवज्यूको संयोजकत्वमा मिति २०८०/०३/१५ गते बसेको बैठकको निर्णयको छाँयाप्रति पाना २ (दुई) आवश्यक कार्यार्थ यसैसाथ संलग्न गरी पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ ।

(अञ्जु पौडेल)
शाखा अधिकृत

बोधार्थ:-
श्री प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, सिंहदरबार ।
कम्प्युटर अधिकृत श्री चित्र बहादुर चौहान:- Website मा Upload गर्नुहुन ।

सचिव बैठकका निर्णयहरू:

१. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहेको एकीकृत अनुगमन प्रणालीमा आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमको माइलस्टोनसहितको कार्ययोजना सबै केन्द्रीय स्तरका निकायले यथाशीघ्र प्रविष्टि गर्ने। यसको नियमित अनुगमन गरी प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूसमक्ष मासिक विवरण पेश गर्ने।

२. नीति तथा कार्यक्रम एवं बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भए बमोजिमका केही निकायहरूको खारेजी वा एकीकरण गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय, अर्थ मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका सचिव सहितको संयन्त्रले २०८० श्रावण महिनाभित्र कार्यान्वयन विधि पहिचान गरीसक्ने र २०८० मंसिरभित्र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण समेत गरी कार्यान्वयनमा लैजाने।

३. सरकारी निकायको कामकारवाहीलाई विद्युतीय प्रणालीबाट सञ्चालन गर्न केन्द्रीय स्तरका सबै सरकारी निकायले आगामी आर्थिक वर्ष २०८०/२०८१ को श्रावण १ गतेदेखि एकीकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS) अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने र यसको आवश्यक सहजीकरण र व्यवस्थापन सूचना तथा सञ्चार प्रविधि मन्त्रालयले गर्ने।

४. निजामती कर्मचारीहरूले सरकारी कामका सिलसिलामा सरकारी इमेलमात्र प्रयोग गर्ने। हालसम्म सरकारी इमेल नभएका कर्मचारीहरूले तुरुन्तै इमेल आइडी प्राप्त गर्ने। सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयले यसमा सहजीकरण गर्ने र इमेल सेवालाई चुस्त दुरुस्त राख्ने।

५. सार्वजनिक सेवा प्रवाहका लागि विभिन्न निकायमा सञ्चालनमा रहेका सूचना प्रविधि प्रणालीहरूबीच अन्तरआबद्धता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउने। यसका लागि सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालयले आवश्यक प्राविधिक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

६. सबै सार्वजनिक निकायले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई चुस्त, सरल, सेवाग्राहीमैत्री, झन्झटमुक्त र नागरिकमैत्री बनाउने। मन्त्रालय/निकायले आफू अन्तर्गतका निकायहरूमा रहेका समस्या समाधानमा सहजीकरण गर्ने।

मुख्य सचिव

७. सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले पेशागत आचरण, अनुशासन, समयको पालना र कार्यालय पोशाकको कडाइका साथ पालना गर्ने, गराउने। सम्बन्धित कार्यालयको कार्यालय प्रमुख तथा राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रले यस कार्यको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन गर्ने। अनुगमनको नियमित प्रतिवेदन प्राप्त हुने व्यवस्था गर्ने। सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले सदाचार पद्धतिको पालना गर्ने, गराउने ।

८. अन्तर-निकाय समन्वयका लागि प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहेका संयन्त्रहरूलाई क्रियाशील बनाउने। सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायले अन्तर-निकाय समन्वय र नीतिगत विषयमा आवश्यकता अनुसार यो संयन्त्र समेतको उपयोग गरी कार्य सम्पादन गर्ने व्यवस्था गर्ने। यस सम्बन्धी कार्यको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयका सचिवले साप्ताहिकरुपमा सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यू समक्ष जानकारी गराउने।

९. सामाजिक सञ्जालको प्रयोगलाई मर्यादित बनाउने। सार्वजनिक निकायहरूको सरकारी सामाजिक सञ्जालमा व्यक्तिगत तथा अमर्यादित विषयहरूलाई निषेध गर्ने। सबै राष्ट्रसेवक कर्मचारीले व्यक्तिगत रूपमा समेत सामाजिक सञ्जालको शिष्ट र मर्यादित प्रयोग गर्ने।

१०. हेलो सरकार, गुनासो वा उजुरी पेटिका लगायत आ-आफ्नो निकायमा प्राप्त हुने गुनासा, उजुरी तथा शिकायतको फछ्र्यौट गर्ने गराउने कार्यलाई उच्च प्राथमिकता दिने र यस्ता कार्यको सचिव स्वयंले नियमित अनुगमन गर्ने। प्राप्त गुनासा तथा उजुरी कारवाहीको अन्तिम किनारालाई मात्र गुनासो फछ्र्यौट मान्ने परिपाटी बसाल्ने।

११. मन्त्रालयहरूले प्रदेश तथा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी वर्षायामसँगै सुरु भएको बाढी, पहिरो, डुबान लगायतका प्रकोपबाट जनधनको क्षति हुन नदिनेतर्फ सचेत रहने र क्षतिको न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने। प्रकोपमा परेकाहरूको खोज, उद्धार, राहत तथा पुनःस्थापना कार्यलाई आ-आफ्नो क्षेत्रबाट तदारुकताका साथ अगाडि बढाउने। विपद् व्यवस्थापनसम्बन्धी मातहतका निकायहरू र तिनमा रहेका साधन स्रोतलाई समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्ने। वर्षासँगै हुनसक्ने व्याधिजन्य महामारीको जोखिम न्यून गर्न उच्च सतर्कता अपनाउने।

१२. आगामी आर्थिक वर्षदेखि प्रत्येक महिनाको पहिलो सोमबार बिहान ९:०० बजे नियमित रूपमा सचिव बैठक आयोजना गर्ने। उक्त दिन सार्वजनिक बिदा परेमा सोको भोलिपल्ट बैठक हुने।