

**सुदूरपश्चिम प्रदेश**  
**सचिव बैठकको निर्णयहरू**  
**बैठक संख्या:- ४/२०७५**  
**मिति:- २०७५/०१/११:**

२०७५ साल बैशाख ११ गते मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, धनगढी, कैलालीमा बसेको सचिव  
बैठकको निर्णयहरू

१. प्रदेश नं. ७ स्थित मन्त्रालय, कार्यालय एवं सचिवालयको हालसम्मको कामकारवाही र प्रगतिबारे समीक्षगरियो, प्रचलित संवैधानिक/कानूनीप्रावधानअनुरूपविषयगतमन्त्रालय/निकायले आफै संपादनगर्नु पर्ने वाअन्तर- निकाय समन्वय वाट संपादनगर्नु पर्ने तत्कालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीनविषयवस्तुहरूको पहिचान, कार्ययोजना सहितको कार्यसूचीतयार गरी प्राथमिकताकासाथकार्यारम्भ गर्न विषयगतमन्त्रालय/निकायका सचिव स्वयमक्रियाशीलहुने, रतत्सम्बन्धीनियमितमासिकप्रतिवेदन पछिल्लो महिनाको ७ (सात) गते भित्रमुख्यमन्त्रीतथामन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमाप्रतिवेदनगर्ने ।
२. चालु आ.व. २०७४।०७५ को वजेट कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी तुल्याउनआर्थिक मामिलातथा योजनामन्त्रालयले खर्चको मापदण्ड निर्धारण गरी गराई समयमै समद्व सवै मन्त्रालय/निकायमा पठाउने । त्यसैगरी सवद्व विषयगतमन्त्रालय/निकायले स्वीकृत वजेट अनुरूपको योजनातथाकार्यक्रमप्रचलीतकानून र मापदण्डको आधारमामितव्ययिता, गुणस्तरीयता, पारदर्शिताएवं उत्तरदायित्ववहनगर्ने गरी संपादनगर्ने गराउने । कुनै पनिभौगोलिक क्षेत्रको स्थानीयतह (उ./न.पा.गा.पा) मा सञ्चालनहुने योजनातथाकार्यक्रमबारेको देहायको विवरण संबन्धित स्थानीयतहलाई लिखितजानकारी दिने :
  - क) आयोजना/कार्यक्रमको नाम :
  - ख) सञ्चालनगर्ने निकाय र अधिकारिक व्यक्तिको नामथर, ठेगाना र संपर्क गर्ने माध्यमको विवरण
  - ग) सञ्चालनहुने स्थान र लाभग्राही सम्बन्धीविवरण :
  - घ) सम्पन्नगर्नुपर्ने अवधी :
  - ङ) लागत (रु.)
३. आगामीआ.व. २०७५।७६ को प्रदेश सरकारको नीतितथाकार्यक्रम र वजेट तर्जुमाकार्यमाक्रियाशीलताकासाथ सहयोग पुऱ्याउने ।
४. वजेट तथाकार्यक्रम सञ्चालन हुंदाको प्रगति देहायको ढाँचामा - मुख्यमन्त्रीतथामन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमाप्रतिवेदनगर्ने ।
  - क) सञ्चालितआयोजना/कार्यक्रमको नाम :
  - ख) सञ्चालनगर्ने जिम्मेवार निकायतथापदाधिकारी/व्यक्तिको नामथर-ठेगानातथा संपर्क माध्यमको विवरण :
  - ग) सञ्चालनहुने स्थान र लाभग्राही सम्बन्धीविवरण :
  - घ) सम्पन्नगर्नुपर्ने अवधी :
  - ङ) लागत (रु.)
  - च) अनुगमन सूचक र अनुगमनवाट देखिएको उपलब्धि, समस्यातथा समस्या समाधानकालागिअवलम्बनगरिएकाउपाय र नतिजाको विवरण :
  - छ) लागतलाभ ९ऋयकत भाभअतष्वभ० सम्बन्धीविवरण :
५. यसअघि वसेका सचिव बैठकका निर्णय कार्यान्वयनलाई निरन्तरतादिई सो समेतको प्रतिवेदननियमित रुपमामुख्यमन्त्रीतथामन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने ।
६. गुनासो व्यवस्थापनअधिकारी तोक्ने ।
७. हरेकमहिनाको पहिलो सोमवार वा सो दिनविदा परे लगत्तै अर्को दिन १०:०० वजे नियमित बैठकवस्ने ।
८. मुख्यमन्त्रीतथामन्त्रिपरिषद्को कार्यालय संग समन्वय गरी (IP Camera)राख्ने ।
९. भौतिक र सवारी साधनव्यवस्थापन संबद्ध मन्त्रालय/निकायले गरी आवश्यक समन्वयगर्ने ।