



बागमती प्रदेश सरकार

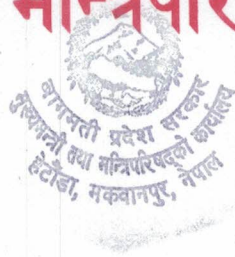
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

हेटौंडा, नेपाल

२०८२/८३

पत्र सङ्ख्या:-

चलानी नं. :- १३५४

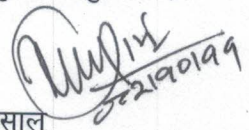


मिति:- २०८२।१०।११

विषय: सचिव बैठकको निर्णय पठाइएको।

श्री मन्त्रालय/आयोग/सचिवालय/कार्यालय (सबै)
बागमती प्रदेश, हेटौंडा।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०८२।१०।०९ गतेका दिन श्रीमान् प्रमुख सचिवज्यूको अध्यक्षतामा बसेको सचिव बैठकको निर्णय यसैसाथ संलग्न राखी जानकारी एवम् आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको ब्यहोरा निर्देशनानुसार अनुरोध छ।


२०८२।१०।११

ऋषिराम भुसाल
अधिकृत सातौं

बोधार्थ:

श्री श्रीमान प्रमुख सचिवज्यूको सचिवालय, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, बागमती प्रदेश।

मिति: २०८२।१०।०९ गते
बैठक सङ्ख्या: २०८२।०८३-६

सचिव बैठकका निर्णयहरू

१. सचिव बैठकका निर्णयहरू पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्ने र त्यसको प्रगति नियमित रूपमा पठाउने, प्रगतिको विवरण अद्यावधिक गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको प्रशासन शाखाले नियमित रूपमा प्रस्तुत गर्ने।
२. निर्वाचन आचारसंहिता, २०८२ सबैले पूर्ण रूपमा पालना गर्ने/गराउने।
३. सरुवा पदस्थापन भएका कर्मचारीलाई सरुवा भएको निकायमा हाजिर हुन जाने गरी रमाना दिने, आफ्नो मन्त्रालय/केन्द्रिय निकाय अन्तर्गत काजमा रहेका कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार पदाधिकार रहेको निकायमा काज फिर्ता गर्नु पर्ने भए सो समेत गराई जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने तर आचारसंहिता विपरित हुने गरी नयाँ काज खटाउने तथा सरुवा गर्ने कार्य नगर्ने/नगराउने।
४. वार्षिक कार्यक्रम नियमित रूपमा कार्यान्वयनमा लैजाने तर आचारसंहिता विपरित हुने गरी नयाँ कार्यक्रम उद्घाटन/शिलान्यास जस्ता आचारसंहिताले निषेध गरेका विषयमा सतर्कता अपनाउने, त्यस्तो कार्य नगर्ने/नगराउने।
५. सबै मन्त्रालय/केन्द्रिय निकायले आफ्नो र मातहत निकायले प्रयोगमा ल्याएको कार्यालय भवन, जग्गा जमिन, चारपाङ्ग्रे सवारी साधन, जेनेरेटर लगायत ठुला मेसिन उपकरणको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहेको प्रदेश सरकारको सम्पति व्यवस्थापन समितिमा पठाउने, उक्त समितिले देहाय बमोजिम कार्य गर्ने:-
 - (क) प्रदेश सरकारका सबै कार्यालयको कार्यालय भवन, जग्गा जमिन, ती भवन तथा जग्गा जमिनको स्वामित्व साथै कार्यालयमा रहेका चारपाङ्ग्रे सवारी साधन तथा ठुला मेसिन उपकरणको विवरण अद्यावधिक गर्ने,
 - (ख) प्रदेश सरकारका निकायले प्रयोग गरेका खण्ड (क) बमोजिम सम्पतिको प्रयोग, व्यवस्थापन सदुपयोग तथा संरक्षणको सम्बन्धमा अध्ययन विश्लेषण गर्ने,
 - (ग) खण्ड (ख) बमोजिम विश्लेषण गरी कुनै कार्यालय सार्नु पर्ने वा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अथवा कुनै जग्गा, भवन वा सवारी साधन अन्य कुनै निकायलाई दिनुपर्ने भएमा विवरण तयार गरी प्रमुख सचिव समक्ष पेश गर्ने,
 - (घ) प्रदेश सरकारको उल्लिखित समितिको सिफारिस एवं मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको स्वीकृति विना कार्यालय प्रयोजनको लागि घर भाडामा लिने, घर सार्ने वा सम्पतिको उपयोग/प्रयोग परिवर्तन गर्ने कार्य नगर्ने/नगराउने।
६. प्रदेश स्तरीय विकास समस्या समाधान समितिको मिति २०८२।०९।२३ को बैठकको निर्णय बमोजिम विकास व्यवस्थापन ऐन तर्जुमाको लागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले १५ दिन भित्र अवधारणा पत्र तयार गरी सैद्धान्तिक स्वीकृतिको प्रकृया अगाडि बढाउने।



Handwritten signature
बाबुराम अधिकारी
प्रमुख सचिव

७. प्रदेश सरकारका कानूनको अध्ययन, समीक्षा गर्न र बनाउनुपर्ने कानूनको पहिचान गर्नुको साथै ती कानून तर्जुमाको प्रकृया अगाडि बढाउन एवं प्रदेशले तर्जुमा गरेका र गर्नुपर्ने ऐन, नियमावली, कार्यविधि एवं निर्देशिकाको विषयमा समीक्षा गरी आवश्यक सहजीकरणको लागि देहाय बमोजिम समिति गठन गर्ने:-

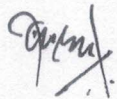
- | | |
|--|--------------|
| (क) प्रदेश सचिव (कानून), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - संयोजक |
| (ख) प्रदेश सचिव, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) प्रतिनिधि (अधिकृत), आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) प्रतिनिधि (सम्बन्धित मन्त्रालय) | - सदस्य |
| (ङ) उपसचिव (कानून) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - सदस्य सचिव |

८. मन्त्रिपरिषद्मा पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावहरू समयमै तयार गरी मन्त्रिपरिषद् बैठक बस्नु २४ घण्टा अगाडि आवश्यक सहमति एवं कागजात सहित मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउने। प्रस्तावको विषयवस्तु (Content) र गुणस्तर (Quality) सुधार गर्न ध्यान दिने।

९. प्रदेश सभाको आसन्न अधिवेशनमा पेश गर्नुपर्ने विधेयकको प्रक्रिया पूरा गरी गराई प्रदेश सरकारको निर्णयको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने।

१०. आसन्न प्रतिनिधि सभाको निर्वाचन सफल पार्न प्रदेश सरकारका सबै निकायले आवश्यक सहजीकरण गर्ने। निर्वाचन प्रयोजनको लागि आवश्यक भएमा प्रदेश सरकारका भवन, संरचना, उपकरण, फर्निचर तथा सवारीसाधन उपलब्ध गराउने। निर्वाचनमा खटिने कर्मचारीले खटिएको स्थानमा समयमै हाजिर हुने र तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने।




बाबुराम अधिकारी
प्रमुख सचिव