

(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को वार्षिक  
तथा  
अन्तिम त्रैमासिक (२०८१ वैशाख-असारसम्म) को  
स्वतः प्रकाशन  
( Proactive Disclosure)

(सूचना अधिकार: लोकतन्त्रको आधार)



लुम्बिनी प्रदेश सरकार  
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

## १. कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति

लुम्बिनी प्रदेश सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०७९ मा उल्लिखित कार्यजिम्मेवारी अनुसार मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक प्रशासन सञ्चालनको प्रमुख कार्यकारी निकायको रूपमा रहेको छ। यस कार्यालयले कार्यकारिणी निर्णयको कार्यान्वयन तथा प्रदेशस्तरीय सार्वजनिक नीति तर्जुमाको संयोजन गरी नीति कार्यान्वयनको अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दछ। प्रदेशबाट तर्जुमा हुने कानून, विधेयक, अध्यादेश आदिको स्वीकृतिको प्रक्रियालाई अगाडि बढाउने र नियम तथा आदेश स्वीकृत गरी लागू गराउने कार्य गर्दछ।

यस कार्यालयले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय एवं निकायबाट सम्पादन हुने कार्यको रेखदेख, निरीक्षण, समन्वय, आवश्यक नियन्त्रण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको कार्य गर्दछ। प्रदेशमा सुशासन प्रवर्द्धन, शासकीय सुधार तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण, मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन, प्रदेशस्तरीय प्रशासनिक, आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक, भौतिक पूर्वाधार विकास तथा शान्ति सुव्यवस्थाको गतिविधिका विषयमा जानकारी लिने तथा अनुगमन गर्ने कार्य समेत यस कार्यालयबाट सम्पादन गरिन्छ।

## क. दीर्घकालिन सोच (Vision)

समृद्ध लुम्बिनी: आत्मनिर्भर प्रदेश

## ख. ध्येय (Mission)

प्रदेशको सार्वजनिक नीति तर्जुमा तथा निर्णय प्रक्रियालाई तथ्यपरक तथा नतिजामूलक बनाउनु र माननीय मुख्यमन्त्रीलाई कर्तव्य र जिम्मेवारी दक्षतापूर्ण एवम् प्रभावकारी हिसाबले बहन गर्न सहयोग गर्नु।

## ग. लक्ष्य (Goals)

१. प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्का निर्णयलाई तथ्यपरक एवम् कानूनसम्मत बनाउन व्यवस्थित तरिकाले तथ्य तथा सूचनामा आधारित प्रस्ताव तयार गर्नु, गराउनु।
२. प्रदेश अन्तर्गतका निकायको कार्यप्रक्रिया तथा सेवा प्रवाहमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्दै सुशासन प्रवर्द्धन गर्नु।
३. प्रदेशको समृद्धिका लागि विकास योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन हुने वातावरण सृजना गर्नु र विकास नतिजा हासिल गर्न समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु।

## घ. उद्देश्य (Objectives)

१. प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्का निर्णयलाई तथ्यपरक एवम् नतिजामूलक बनाउनु,
२. प्रदेश सरकारका निर्णयको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु, गराउनु,
३. प्रदेशको प्रशासन संयन्त्रलाई विश्वसनीय, परिणाममुखी, उत्तरदायी र सक्षम बनाउनुका साथै प्रदेशका संरचना र जनशक्तिको व्यवस्थित परिचालन गरी सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनु,
४. सदाचारिताको प्रवर्द्धन, प्रभावकारी कानुनी व्यवस्था एवम् शून्य सहनशीलतामार्फत भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्नु,
५. प्रदेशको समृद्धिका लागि बढि प्रतिफलदायी विकास नीति, योजना, कार्यक्रम र आयोजना तर्जुमा हुने वातावरण सिर्जना गर्नु,
६. विकास निर्माण कार्यलाई समन्वयात्मक, प्रभावकारी र नतिजामूलक बनाउनु।



२/१२/२०७९  
सूचना अधिकारी



## ड. रणनीति ( Strategy)

१. प्रदेश सरकारको नीति, निर्णयका लागि आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित रूपमा उपलब्ध गराइनेछ ।
२. नीति एवम् निर्णय प्रक्रियालाई विश्वसनीय बनाउन सहभागितामूलक पद्धति अवलम्बन गरिनेछ,
३. विद्युतीय शासन प्रणालीको विकास एवम् विस्तार गरिनेछ ।
४. सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, जनउत्तरदायी बनाउन संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ ।
५. जनगुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरिनेछ ।
६. सार्वजनिक सेवा प्रवाहको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनलाई नतिजामूलक एवं प्रभावकारी बनाइनेछ ।
७. मानव अधिकारको संरक्षण एवम् प्रवर्द्धन हुने वातावरण सिर्जना गरिनेछ ।
८. मन्त्रालय, प्रमुख विकास आयोजना, सेवा प्रदायक निकाय र अन्य निकायमा कार्यसम्पादन सूचकमा आधारित नतिजामूलक व्यवस्थापन पद्धति लागू गरिनेछ ।
९. भौतिक पूर्वाधार विकासमा प्रभावकारिता अभिवृद्धिका लागि सहकार्य, समन्वय र सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गरिनेछ ।
१०. निर्णय निर्माण एवम् कार्यान्वयनमा सहजीकरण र एकरूपता कायम गर्न एकीकृत तथ्याङ्क पद्धतिको विकास गरिनेछ ।

## २. काम, कर्तव्य र अधिकार

नेपालको संविधान, नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन, विभिन्न कानून तथा लुम्बिनी प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९ अनुसार यस कार्यालयबाट सम्पादन हुने गरी तोकिएका कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम छन:-

१. प्रदेश मन्त्रपरिषद् तथा मुख्यमन्त्री कार्यालय सम्बन्धी
२. प्रदेश भित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन
३. प्रदेश सरकारको कार्यविभाजन नियमावली तर्जुमा तथा कार्यसञ्चालन
४. प्रदेश सरकारको नीति तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन
५. प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
६. प्रदेश मन्त्रालयहरूको कार्यको समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण
७. प्रदेश मन्त्रपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन र अनुगमन
८. प्रदेश मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत नियम र आदेशको प्रमाणीकरण
९. प्रदेश भित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन
१०. मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन
११. नेपालको संविधान बमोजिम स्थानीय तहका सम्बन्धमा बनाउनुपर्ने प्रदेश कानूनको तर्जुमा
१२. नेपालको संविधान बमोजिम बनाउनुपर्ने प्रदेश कानूनको तर्जुमा
१३. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवं सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा सम्बन्धी कानूनको तर्जुमा
१४. प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कानून तर्जुमा
१५. गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालयको व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा
१६. सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासन सुधार

१७. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग र अन्य सङ्घीय तथा प्रादेशिक आयोगसँगको सम्पर्क र समन्वय
१८. सङ्घीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धी, सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन
१९. प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
२०. अन्तर प्रदेश परिषद र संघ तथा अन्य प्रदेश र स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध
२१. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायको गठन एवं सञ्चालन र पदाधिकारीको नियुक्ति एवं सेवा सुविधा
२२. निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय
२३. प्रदेशस्तरीय मानव संसाधन योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
२४. प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा एवं कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन
२५. प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण
२६. प्रदेशस्तरीय तालीम नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालीम केन्द्रसँगको सम्पर्क र समन्वय
२७. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको मापदण्ड निर्धारण
२८. स्थानीय तहको कानून निर्माण तथा न्यायिक समितिको काममा समन्वय र सुदृढीकरण।

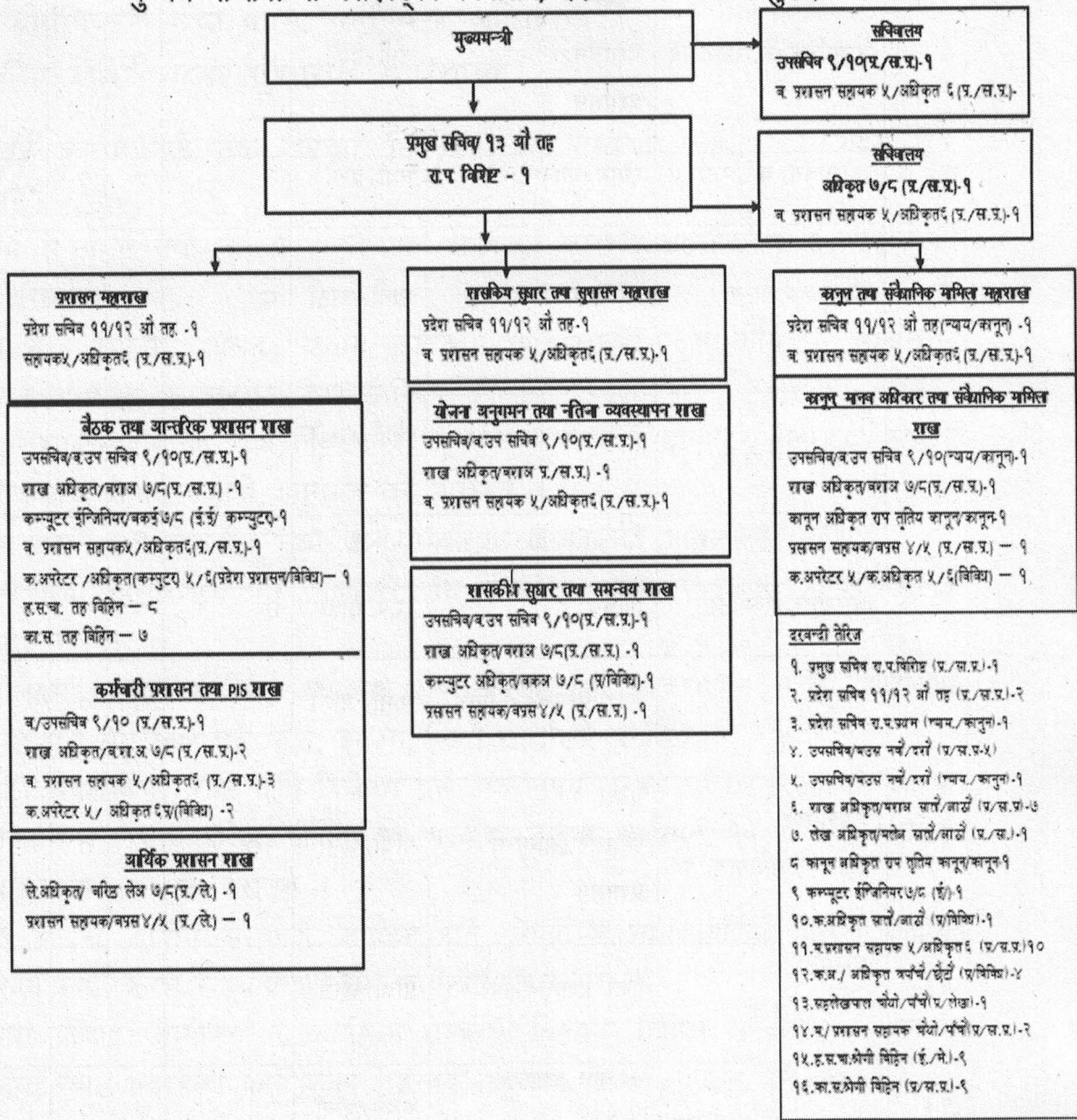
### ३. सङ्गठन संरचना (Organization Structure)

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) बाट २०७५।०२।०६ गते स्वीकृत भई हस्तान्तरण भएको आधारमा तयार गरिएको प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तैरिज तपशील बमोजिम रहेको छ । प्रदेश सरकारबाट हाल स्वीकृत उक्त साङ्गठनिक संरचना अनुसार यस कार्यालयमा तीनवटा महाशाखा र छ वटा शाखा रहेका साथै ४९ जनाको स्वीकृत स्थायी दरबन्दी तथा २ जना रा.प.तृतीय, ३ जना तहविहिन हलुका सवारी चालक र २ जना कार्यालय सहयोगी गरी ७ जना अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गरिएको छ।



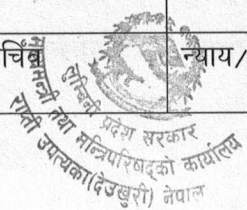
*(Signature)*  
सूचना अधिकारी





**४. कर्मचारी संख्या**

क्र.स.	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	तह/श्रेणी	नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी	थप	घट	प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी	कै.
१	प्रमुख सचिव		१३ औ	१	०	०	०	१	
२	प्रदेश सचिव (प्रशासन)		एघारौं/बाहौ	२	०	०	०	२	
३	प्रदेश सचिव	न्याय/कानून	एघारौं/बाहौ	१	०	०	०	१	



**सूचना अधिकारी**

४	उपसचिव/ब.उपसचिव	प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन	नवौं/दशौं	७	०	२	०	५
५	उपसचिव/ब.उपसचिव	न्याय/कानून	नवौं/दशौं	१	०	०	०	१
६	शा.अ./व.शा.अ.	प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन	सातौं/आठौं	८	०	१	०	७
७	लेखा अधिकृत/ब.ले.अ.	प्रदेश प्रशासन/लेखा	सातौं/आठौं	१	०	०	०	१
८	कानून अधिकृत	न्याय/कानून	रा.प. तृतीय	०	०	०	१	१
९	कम्प्यूटर ईन्जिनियर	विविध	रा.प. तृतीय	०	०	०	१	१
१०	कम्प्यूटर अ./ब.क.अ.	प्रदेश प्रशासन/विविध	सातौं/आठौं	१	०	०	०	१
११	व.प्रशासन सहायक/अधिकृत	प्रदेश प्रशासन/सामान्य प्रशासन	पाँचौं/छैटौं	१०	०	०	०	१०
१२	कम्प्यूटर अपरेटर/अ.क.	प्रदेश प्रशासन/विविध	पाँचौं/छैटौं	४	०	०	०	४
१३	प्रशासन सहायक/व.प्र.स.	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	चौथो/पाँचौं	२	०	०	०	२
१४	सहायक	प्रशासन/लेखा	चौथो/पाँचौं	१	०	०	०	१
१५	ह.स.चा.		विहिन	६	०	०	३	९
१६	का.स.		विहिन	७	०	०	२	९
जम्मा				५२	०	३	७	५६



*(Signature)*  
सचिवालय अधिकारी

स्रोत: क.प्र. शाखा २०८१ असार



## ५. कार्यविवरण तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

### क. शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा

१. सुशासन कायम गर्ने तथा भ्रष्टचार नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्ने, गराउने।
२. योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको सहजीकरण र व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
३. प्रदेश तथा स्थानीय शासन सहयोग कार्यक्रम (PLGSP)को प्रदेश कार्यक्रम सम्बन्धमा निर्देशन, सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्ने।
४. प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा विवरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, गराउने।
५. शान्ति समन्वय र शासकीय सुधार संग सम्बन्धित कार्यहरूको व्यवस्थापन गर्ने।
६. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संघ/संस्थाको अनुगमन तथा समन्वयसम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
७. कार्यालयमा सूचना प्रविधिको व्यवस्था तथा प्रदेशस्तरमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास गरी सेवाप्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त, छिटो र छरितो बनाउने।
८. प्रदेशले अवलम्बन गरेका नीति विश्लेषण गर्ने तथा विषय सम्बद्ध प्रदेश सरकारको वार्षिक, मध्यकालिन र दीर्घकालिन नीतिहरूको मस्यौदा तर्जुमा अध्ययन, विश्लेषण र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, गराउने।
९. प्रदेश योजना आयोग सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, आवधिक तथा वार्षिक योजना कार्यको समन्वय सहजीकरण र व्यवस्थापकीय कार्यहरू गर्ने र गराउने।
१०. विकास योजना, आयोजना र कार्यक्रम सम्बन्धी विषयमा विभिन्न मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायहरूबाट भईरहेका कार्यहरूको समन्वय अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने।
११. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक गौरव सम्बन्धी आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन तथा समिक्षा गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने।
१२. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय लगायत मन्त्रालय तथा निकायहरूबाट भईरहेका कार्यहरूको समन्वय, अनुगमन, मुल्यांकन गर्ने।
१३. प्रदेश विकास समस्या समाधान समितिको नियमित बैठक संचालन, सहजीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी एवम् सो बैठकबाट लिइएका निर्णयहरूको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने।
१४. प्रदेश सरकारको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम मस्यौदा कार्यको समन्वय गर्ने र नियमित प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने एवम् प्रदेश सरकारबाट तयार गर्नुपर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको मस्यौदा गर्ने।
१५. अन्तर प्रदेश समन्वय परिषद् र संघ, प्रदेश र स्थानीय तहसँगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
१६. माननीय मुख्यमन्त्री समक्ष पेश हुन आएका तथा यस कार्यालयका नाममा प्राप्त हुने ज्ञापनपत्र, निवेदन वा मागपत्र आदिको कारवाही सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

१७. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने।

## ख. प्रशासन महाशाखा

१. प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् र मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।
३. प्रदेश भित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवम् प्रशासनिक गतिविधिहरूको अद्यावधिक जानकारी लिई प्रतिवेदन गर्ने ।
४. प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदनका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
५. प्रदेश स्तरीय कर्मचारी व्यवस्थापन, मानव संसाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने साथै प्रदेशस्तरीय जनशक्तिको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान, क्षमता विकास सम्बन्धी सबै अवसरहरूको न्यायोचित विवरणको मापदण्ड निर्धारण गर्नुका साथै मनोनयन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
६. प्रदेश स्तरका सरकारी निकायको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, व्यवस्थापन परिक्षण र कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
७. प्रदेशस्तरीय तालिम नीति तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसंगको सम्पर्क एवम् समन्वय गर्ने ।
८. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवम् सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
९. प्रदेश निजामति सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी मापदण्ड तर्जुमा, अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोकसेवा आयोग र अन्य संघीय तथा प्रादेशिक आयोगसंगको सम्पर्क र समन्वय गर्ने, निगरानी निकायबाट प्राप्त निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने ।
११. प्रदेशस्तरमा E-governance लाई प्रभावकारी बनाउन अन्य निकायहरूसँगको समन्वयलाई प्रभावकारी बनाउने ।
१२. अन्य महाशाखा तथा निकायलाई नतोकेका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।
१३. संघीय सरकारको स्वीकृती बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धी संझौता वा सहमती कार्यान्वयन ।
१४. कार्यालयका विभिन्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी तोक्ने तथा हेरफेर सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१५. प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन र मन्त्रालयहरूको गठन विघटन तथा संगठन संरचना हेरफेर सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
१६. प्रदेश मन्त्रिपरिषद् र यस कार्यालयका निर्णय, नीति तथा अन्य गतिविधिहरूलाई पारदर्शी रूपमा सञ्चार तथा सम्प्रेषण गर्न उपयुक्त व्यवस्था मिलाउने ।



१७. माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय लगायत कार्यालयका अभिलेख व्यवस्थापन संस्थागत सम्झना सम्बन्धी पद्धतिको विकास र सञ्चालन गर्ने गराउने ।
१८. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय (आन्तरिक मामिला तर्फ) को योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमाको समन्वय अनुगमन तथा मुल्यांकनसम्बन्धि कार्यहरू गर्ने ।
१९. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रदेश प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

### ग. कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा

१. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश सरकारको कानूनको मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. सम्बन्धित मन्त्रालयको समन्वयमा प्रदेश मन्त्रपरिषद्मा पेश हुने कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
३. गाउँपालिका र नगरपालिका सँग सम्बन्धित प्रदेशबाट जारी गर्नुपर्ने कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गरि कानून मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
४. गाउँपालिका र नगरपालिकाको संख्या सीमाना तथा केन्द्रसंग सम्बन्धित विषयका कार्यहरू गर्ने ।
५. फैसला कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने र स्थानीय न्यायिक समितिसँग समन्वय कायम गर्ने ।
६. प्रदेश सरकारले जिल्ला समन्वय समितिको अधिकार क्षेत्रसम्बन्धी विषयमा सहयोग गर्नुपर्ने विषयका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
७. संवैधानिक मामिला, प्रदेशसभामा विधेयक प्रस्तुति र संसदीय मामिला सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
८. प्रदेशस्तरीय मन्त्रालय निकायहरूको कानून निर्माणमा सहयोग तथा समन्वय गर्ने ।
९. कानून मस्यौदा तथा सुझाव आयोग र मुख्य न्यायाधिवक्ता कार्यालयसंगको सम्बन्ध सहजीकरण र समन्वय सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१०. प्रदेश सभाका बैठकहरूमा उठेका विषयहरूको नियमित टिपोट तथा प्रतिवेदन गर्ने ।
११. प्रदेश कानून र स्थानीय कानूनहरूको संकलन, विश्लेषण, अभिलेखीकरण, अन्तरसम्बद्धता र एकरूपताका विषय सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
१२. प्रदेशमा मानव अधिकारको सम्मान, संरक्षण तथा सम्बर्धन सम्बन्धमा सम्बन्धित निकाय सँगको समन्वयमा कार्यसम्पादन गर्ने ।
१३. माननीय मुख्यमन्त्री र प्रमुख सचिवले समय समयमा तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने ।



*(Signature)*  
सचिवालय अधिकारी

६. महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	मुख्यमन्त्री सचिवालय	श्री प्रेम बहादुर गौतम	वरिष्ठ शा.अ. आठौं	
		श्री	क.अ/क. अधिकृत	रिक्त
२.	प्रमुख सचिव सचिवालय	श्री माहादेव पन्थ	प्रमुख सचिव	
		श्री	शाखा अधिकृत	रिक्त
		श्री निमा पोखेल	सहायक चौथो	
३.	प्रशासन महाशाखा	श्री कृष्ण पौडेल	प्रदेश सचिव	
		श्री शशी भट्ट	ब.सहायक पाँचौं/ अधिकृत छैटौं	
३.१	बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा	श्री महेश पाण्डे	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री देवीराम भण्डारी	वरिष्ठ शाखा अधिकृत आठौं	
			अधिकृत सातौं/आठौं	रिक्त
		श्री लोकराज भण्डारी	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
		श्री नवराज उपाध्याय गौतम	अधिकृत	PIS Unit
		श्री सागर लामिछाने	अधिकृत	जिन्सी शाखा
		श्री शिव प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत	बैठक
		श्री विरेन्द्र घर्ती	कम्प्युटर अपरेटर	आ.प्र.शाखा
		श्री हरि बहादुर वली	नायब सुब्बा	दर्ता चलानी
		श्री रविन खड्का	खरिदार	दर्ता चलानी
३.२	कर्मचारी प्रशासन तथा PIS शाखा	श्री महेश पाण्डे	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	शा.अ. सातौं/ब. शा.अ.आठौं	
		श्री मुकुन्द मल्ल	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	क.अधिकृत
		श्री निम प्रसाद भण्डारी	सहायक चौथो/ब.स.पाँचौं	अधिकृत
३.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री दिनेश सिंह ठाकुर	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	
			सहायक चौथो/वरिष्ठ सहायक पाँचौं (प्र./लेखा)	रिक्त
४.	शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा	श्री	प्रदेश सचिव	रिक्त
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त
४.१	योजना अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री मोहन घर्ती मगर	वरिष्ठ शाखा अधिकृत आठौं	
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत	



			छैटौं	
		श्री गोविन्द खनाल	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
४.२	शासकीय सुधार तथा समन्वय शाखा	श्री मोहन अर्याल	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	अधिकृत सातौं/आठौं	
		श्री बलभद्र चौधरी	कम्प्युटर अधिकृत सातौं/आठौं	क.अ.छैटौं
		श्री	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
५.	कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा	श्री	सचिव	रिक्त
		श्री	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त
५.१	मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा	श्री	उपसचिव	रिक्त
		श्री मोहन घर्ती मगर	व.शा. अधिकृत आठौं	थप जिम्मेवारी
		श्री करिष्मा पोख्रेल	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त
		श्री	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त

#### ७. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमानुसार शुल्क लाग्ने। यस कार्यालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सम्पूर्ण सेवा निःशुल्क रूपमा प्रवाह गरिने।

#### ८. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

यस कार्यालयले प्रचलित नेपाल कानून तथा प्रदेश कानून बमोजिम निर्णय गर्ने गरेको छ। टिप्पणी, गठीत कार्यदल वा समिति, मन्त्रिपरिषद् आदि कार्यालयले निर्णय गर्ने माध्यम वा प्रक्रिया रहेका छन्। प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्, प्रमुख सचिव र सचिव स्तरबाट निर्णय हुने गर्दछन्। कतिपय अवस्थामा अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्यालयको अन्य पदाधिकारीबाट समेत निर्णय हुने गरेको छ।

#### ९. उजुरी तथा गुनासोको सम्बोधन

(क) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी: कतिपय विषयमा मन्त्रालयले गरेको सचिवस्तरको निर्णयका सम्बन्धमा यस कार्यालयले उजुरी सुन्ने तथा निर्णय बदर समेत गर्न सक्दछ। यस कार्यालयको प्रमुख सचिव स्तरको निर्णय उपर उजुरी सुन्ने र निर्णय बदर समेत गर्नसक्ने अधिकार प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषदलाई रहेको छ।

(ख) कार्यालयको गुनासो सुन्ने अधिकारी – उपसचिव श्री मोहन अर्याल

#### १०. प्रदेश सभा तथा प्रदेश सरकारले निर्माण गरेका कानून:

(क) ऐन

क्र.सं.	कानूनको नाम	प्रमाणीकरण मिति
१	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४	२०७४/१२/१९
२	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७४	२०७५/०१/०६
३	सार्वजनिक लिखित प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१
४	गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१

सचिवको कार्यालय  
मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय  
राष्ट्रिय प्रशासकीय सेवा  
नेपाल

३/९  
सूचना अधिकारी

५	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/२८
६	प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
७	प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
८	प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७५	२०७५/०३/२६
९	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७५	२०७५/०३/२६
१०	प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
११	मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
१२	प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
१३	मुख्यन्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
१४	अन्तर्गतका गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी (पहिलो संसोधन) ऐन, २०७५	२०७५/०४/३१
१५	अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संसोधन) ऐन, २०७५	२०७५/०४/३१
१६	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	२०७५/०९/१९
१७	जाँचबुझ आयोग ऐन, २०७५	२०७५/१२/१०
१८	दाना पदार्थ ऐन, २०७५	२०७५/१२/१२
१९	भवन निर्माण कार्यलाई व्यवस्थित एवं नियमित गर्ने ऐन, २०७५	२०७५/१२/१४
२०	बीउ बिजन ऐन, २०७५	२०७६/०१/०८
२१	प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन ऐन, २०७५	२०७६/०१/०८
२२	प्रदेश प्रशासन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९
२३	अन्तर प्रदेश बासिन्दाको समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९
२४	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२५	पशु बधशाला तथा मासु जाँच गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२६	मल व्यवस्थापन सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२७	खानी अन्वेषण र व्यवस्थापन सम्बन्धी बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२८	तथ्याङ्क सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन	२०७६/०१/२४
२९	जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समिति सम्बन्धा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन	२०७६/०१/२४
३०	संघ संस्थाहरूको दर्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्ने बनेको ऐन	२०७६/०१/२४
३१	प्रदेश पर्यटन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७६	२०७६/०१/२४
३२	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नित ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३३	गाउँ सभा/नगर सभा (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४

प्रदेश सरकार  
राष्ट्रिय योजना आयोग (देउखुरी) नेपाल

३/१२/२०७६  
सचिवालय



३४	प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३५	सहकारी ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३६	बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३७	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३८	औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३९	प्रदेश आर्थिक ऐन	२०७६/०३/१२
४०	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७६	२०७६/०३/१२
४१	प्रदेश पदक ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
४२	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
४३	साझेदारी ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
४४	अभिलेख संरक्षण ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
४५	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
४६	सडक सवारी, यातायात तथा परिवहन ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
४७	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यो सुविधा सम्बन्धी (दोस्रो संसोधन) ऐन, २०७५	२०७६/०६/०१
४८	प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५ लाई संसोधन गर्न बनेको ऐन	२०७६/०६/०५
४९	प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६	२०७६/१२/१४
५०	केही प्रदेश ऐन संसोधन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/०२/१५
५१	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
५२	लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीहरूको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
५३	वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७	२०७७/०२/२९
५४	प्रदेश सडक ऐन, २०७७	२०७७/०३/१६
५५	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको सुविधा सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७६	२०७७/०३/१६
५६	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७७	२०७७/०४/०१
५७	प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७७	२०७७/०४/०१
५८	प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी (दोस्रो संसोधन) ऐन, २०७७	२०७७/०४/२९
५९	बजार नियमन तथा प्रतिस्पर्धा ऐन, २०७७	२०७७/०९/१०
६०	प्रदेश पूर्वाधार विकास प्राधिकरण ऐन, २०७७	२०७८/०१/०५
६१	सेवा केन्द्र तथा पुनर्स्थापना केन्द्रको स्थापना तथा संचालन र सेवा तथा पुनर्स्थापना कोष सम्बन्धी ऐन, २०७७	२०७८/०३/०८
६२	प्रदेश विश्वविद्यालय ऐन, २०७७	२०७८/०३/०८
६३	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७८	२०७८/०६/२२
६४	प्रदेश आर्थिक ऐन, २०७८	२०७८/०६/२२
६५	प्रदेश पद ऐन (पहिलो संशोधन), २०७८	२०७८/०६/२२





(ग) गठन आदेश

क्र.सं.	गठन आदेशको नाम
१	प्रदेश कानून मस्यौदा तथा सुझाव आयोग आदेश, २०७४
२	घरजग्गा न्यूनतम मूल्य निर्धारण समिति (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७६
३	पूर्वाधार विकास प्राधिकरण गठन आदेश, २०७६
४	पूर्वाधार विकास प्राधिकरण गठन आदेश (पहिलो संशोधन), २०७६
५	प्रदेश पूर्वाधार विकास प्राधिकरण (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७६
६	प्रदेश योजना आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश (दोस्रो संशोधन), २०७६
७	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७७

घ) कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड आदि

क्र.सं.	कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० (जेष्ठ १६, २०८०)
२	करार कर्मचारी व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन), कार्यविधि, २०८० (साउन १५, २०८०)
३	स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७९
४	मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
५	कर्मचारी आन्तरिक पर्यटन काज कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन(पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०७८
६	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान स्थापना तथा कार्यसञ्चालन आदेश, २०७८
७	कर्मचारी आन्तरिक पर्यटन काज कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
८	लुम्बिनी प्रदेश वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८
९	मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८
१०	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान स्थापना तथा कार्यसञ्चालन आदेश, २०७८
११	सङ्गठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७६
१२	कोरोना भाईरस नियन्त्रण तथा उपचार कोष स्थापना र सञ्चालन निर्देशिका, २०७६
१३	कर्मचारी अध्ययन छात्रवृत्ति मापदण्ड २०७७
१४	कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७
१५	मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
१६	सङ्गठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
१७	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
१८	प्रदेश अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७७
१९	नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
२०	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
२१	हवाई उद्धार सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
२२	प्रदेश विपद व्यवस्थापन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
२३	प्रदेश विपद व्यवस्थापन कार्यसञ्चालन (पहिलो संशोधन) निर्देशिका, २०७७
२४	प्रदेश विपद व्यवस्थापन कार्यसञ्चालन (दोस्रो संशोधन) निर्देशिका, २०७८
२५	मुख्यमन्त्री आर्थिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
२६	मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८०

११. आर्थिक वर्ष (२०८०/०८१) मा सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरण

क. कानून तर्जुमा र कार्यान्वयन:

- आ.व. २०८०/०८१ मा प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८०, प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० तर्जुमा भई कार्यान्वयन भइसकेका छन् । प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको ।
- प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० मा आवश्यक संसोधन गरिएको । प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८० मा आवश्यक संसोधनको तयारी भइरहेको ।
- स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१ स्वीकृत भएको । स्थानीय सेवा सम्बन्धी नियमावलीको मस्यौदा तयारी भैरहेको । साथै, नागरिक वडापत्र निर्देशिका, २०८० र सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि मस्यौदा, २०८० तर्जुमा भएको ।
- मुख्यमन्त्री आर्थिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० र मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८० स्वीकृत भई कार्यान्वयन भइरहेको ।
- करार व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० मा आवश्यक संशोधन समेत गरिएको ।
- अन्य केही विषयगत मन्त्रालय सम्बद्ध कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका आदि प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद् बाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिएको ।

ख. मन्त्रपरिषद्को बैठक व्यवस्थापन:

यस आर्थिक वर्षमा प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद् एवम् मन्त्रपरिषद्को विभिन्न समितिबाट दुरगामी महत्वका निर्णय भएका छन्। प्रदेश सरकार, मन्त्रपरिषद्को बैठक ३५ पटक बसी १२६ वटा निर्णय भएका छन्। मन्त्रपरिषद् बैठकका निर्णयहरु यस कार्यालयको वेबसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ । साथै बैठकको कार्यान्वयन एवं सहजीकरणका लागि मन्त्रालय/निकायमा पत्राचार गर्ने तथा समय समयमा अनुगमन मूल्याङ्कन एवं समीक्षा गरी कार्यान्वयन अवस्थाको जानकारी लिई सुधार गर्ने गरिएको छ ।

ग. सचिव बैठक

प्रदेश सरकार (मन्त्रपरिषद्)का निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, प्रशासनिक तथा विकास निर्माणका गतिविधिलाई समन्वयात्मक रुपमा अगाडि बढाउने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या पहिचान गरी समाधान गर्ने र अन्तर मन्त्रालय समन्वय गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारका प्रमुख सचिवको अध्यक्षतामा प्रदेशका सचिवहरुको बैठक हरेक महिनाको १ गते र १५ गते नियमित तथा आवश्यकता अनुसार समेत बस्ने गरेको छ। आ.व. २०८०/८१ मा १७ वटा बैठक बसी ९५ वटा निर्णय भएका छन्। सचिव बैठकका निर्णयलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को वेबसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

घ. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र दरबन्दी व्यवस्थापन:

हाल प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थायी र अस्थायी गरी जम्मा १९६ वटा कार्यालय स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका छन्। प्रदेश सरकार अन्तर्गतका संगठन संरचना, दरबन्दी, कार्यविरण एवम् जनशक्ति व्यवस्थापन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन सङ्गठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा नियमावली, २०८१ मा संक्षिप्त र विस्तृत सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने व्यवस्था रहेको छ। सोही कानुनी व्यवस्था बमोजिम



प्रदेश सरकारका निकाय तथा कार्यालयहरूको संक्षिप्त संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रकृत्यामा रहेको छ । केही अत्यावश्यक कार्यालय तथा दरबन्दी अस्थायी रूपमा थप गरिएको छ ।

**ड. कर्मचारी व्यवस्थापन**

प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८० तथा नियमावली, २०८० बमोजिम प्रदेशको आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई विभिन्न मन्त्रालय र निकायमा पदस्थापन/सरुवा/कामकाज गर्ने गरी व्यवस्थापन गर्ने गरिएको छ ।

**च. कानुनी प्रतिरक्षा**

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न व्यक्ति र निकायबाट आर्थिक वर्ष २०८०/८१ मा अदालतमा दर्ता गरिएका रिट उपर कानुनी प्रतिरक्षा गरिएको छ । यस आ.व. मा कानुनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी १८ वटा लिखित जवाफ दर्ता भएका छन् । प्रदेश स्थापनादेखि हालसम्म जम्मा १०८ वटा लिखित जवाफ दर्ता भएकोमा २४ वटा लिखित जवाफको विभिन्न अदालतबाट फैसला भैसकेको छ ।

**छ. प्रदेश सरकारका मन्त्रालयबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:**

प्रदेश सरकारका मन्त्रालय तथा अन्तर्गत कार्यालयको व्यवस्थापन प्रक्रिया एवम् कार्यान्वयन अवस्थाको स्थलगत अनुगमन गरी तत्काल समस्या समाधानका लागि सहयोग गरिएको छ । यस कार्यालयको नेतृत्वमा आयोजना तथा कार्यक्रमको संचक सहितको संयुक्त अनुगमन गरी प्रतिवेदन गरिएको ।

**१२. अन्य महत्वपूर्ण कार्य तथा उपलब्धि**

१. प्रदेश सरकारको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयार भई सोही अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन र बजेट कार्यान्वयन गरिएको ।
२. प्रदेश समन्वय परिषद्को सातौं बैठकबाट भएका विभिन्न ३४ वटा निर्णय कार्यान्वयन भईरहेको । यी निर्णयको कार्यान्वयनबाट प्रदेश र स्थानीय तहबीच विकास कार्यक्रम र शासकीय विषयमा समन्वय र सहकार्य अभिवृद्धि भएको ।
३. शासकीय सुधार तथा सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी यस कार्यालयको प्रगति विवरण एवं समीक्षा सहितको सुशासन वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश प्रमुख समक्ष पेश गरिएको ।
४. सुशासन प्रवर्द्धन एवं भ्रष्टाचार न्यूनीकरणका लागि निरोधात्मक र प्रवर्द्धनात्मक रणनीति सहितको प्रदेश सरकारको पाँच वर्षे रणनीतिक कार्ययोजनाको मस्यौदा तयार गरिएको ।
५. नतिजा सूचकमा आधारित एउटा संयुक्त अनुगमन सम्पन्न भएको र अन्य आवधिक अनुगमन आवश्यकता अनुसार सम्पन्न गरिएको ।
६. आ.व. २०७९/८० को २०८०/०८१ मा कार्यान्वयन हुनेगरी १० वटा स्थानीय तहमा नवप्रवर्तन साझेदारी परियोजना कार्यान्वयन गरिएको (८१ प्रतिशत वित्तीय प्रगति),
७. आ.व. २०८१/०८२ मा कार्यान्वयन हुने मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम अन्तर्गत २,००० जनालाई प्रत्यक्ष रोजगारी सिर्जना हुनेगरी ११ वटा स्थानीय तहहरूसँग आर्थिक विकास, सूचना प्रविधि र लै.स.सा.स. गरी मुख्य तीनवटा क्षेत्र अन्तर्गत रहेर आयोजना सम्झौता गरी प्रगतिको लेखाजोखाका आधारमा सम्झौता अनुरूप वित्तीय हस्तान्तरण प्रकृत्यामा रहेको ।

८. प्रदेशका सबै मन्त्रालयहरूको GESI Audit सम्पन्न गरिएको ।

९. सेवाग्राहीको चाप हुने विभिन्न चारवटा जिल्लाका सरकारी कार्यालयमा तेस्रो पक्षबाट सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गराई पृष्ठपोषण लिइएको ।
१०. गत विगत वर्षदेखिको बेरुजू रु. ६३,२७,६०४।- मध्ये यस आ.व. सम्ममा रु. ४८,७२,४०५।- (अर्थात ७७ प्रतिशत) बेरुजू फछ्यौट गरिएको ।
११. कर्मचारीको हाजिरी, विदा, काज आदि साथै कार्यालयका निर्णय समेतको विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थित गर्न प्रदेशका सबै मन्त्रालयमा एकीकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS) कार्यान्वयन गरिएको ।
१२. प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा नियमावली बमोजिम दशौं तहमा ४७ जना आठौं तहमा ४७ जना, छैटौंमा ६३ जना र पाँचौं तहमा ६ जना गरी जम्मा १६३ जनाको तहवृद्धि गरिएको ।
१३. आ.व. २०८०/०८१मा प्रदेश निजामती सेवामा रिक्त दरबन्दी पदपूर्तिका लागि सातौं तहका लागि १३८, नवौं तहका लागि ८१ र एघारौं तहका लागि ६ गरी जम्मा २२५ दरबन्दी प्रदेश लोकसेवा आयोगमा माग पठाइएको ।
१४. प्रदेश सुशासन केन्द्र मार्फत् ६७ जना नवप्रवेशी सहायकस्तरका कर्मचारीहरूका लागि सेवाप्रवेश तालिम सञ्चालन गरिएको। साथै यस कार्यालयका २३ जना कर्मचारीका लागि हलुका सवारीचालक सीप सम्बन्धी तालिम प्रदान गरिएको ।
१५. राष्ट्रिय किताबखानासँग सम्झौता भई प्रदेश निजामती किताबखाना सम्बन्धी पोर्टल हस्तान्तरण भएको । पोर्टल सञ्चालन सम्बन्धी प्रकृया अघि बढेको ।
१६. अदालत, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग, संघीय मन्त्रालय/निकाय एवं स्थानीय तहसँग पत्राचार, प्रतिवेदन एवं आवश्यक समन्वय र अन्तर्किया गरिएको ।

१२. सूचना अधिकारीको विवरण:

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम यस कार्यालयको सूचना प्रवाह गर्ने प्रयोजनका लागि तपशील बमोजिम सूचना अधिकारी तोकिएको छ:

नाम : मोहन अर्याल

पद : उपसचिव

सम्पर्क नं: ९८५७०७५०२८

इमेल : infoofficer.ocmcm.lumbini@gmail.com

१३. आ.व. २०८०/०८१ को विनियोजन र खर्चको विवरण:

बजेट शिर्षक	विनियोजन	खर्च	खर्च %
पूँजीगत	२५,५५,०००		
चालु	१,१३,१२,४६,०००		
जम्मा	१,१३,३८,०१,०००	८,५७,७०,०००	७.५

१४. कार्यालयको वेवसाईट:

कार्यालयको वेवसाईट नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने गरिएको छ। प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्को निर्णय, नियमित सचिव बैठकको निर्णय, कार्यालयबाट भएका अन्य निर्णय, सूचना तथा जानकारी नियमित रूपमा यस कार्यालयको वेवसाईट [www.ocmcm.lumbini.gov.np](http://www.ocmcm.lumbini.gov.np) मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

आकस्मिक तालिम



सूचना अधिकारी