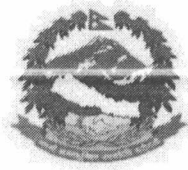


(सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) बमोजिम तयार गरी प्रकाशन गरिएको)

आर्थिक वर्ष २०८२/०८३
को
(२०८२ भाद्र १ देखि २०८३ बैशाख मसान्तसम्म)


स्वतः प्रकाशन
(Proactive Disclosure)

(सूचना अधिकार: लोकतन्त्रको आधार)



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




२०८३/०२/०६
सूचना अधिकारी

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 सम्बन्धमा जानकारी लिने तथा अनुगमन गर्ने कार्य समेत यस कार्यालयबाट सम्पादन गरिन्छ।

क. दीर्घकालिन सोच (Vision)

समृद्ध लुम्बिनी: खुसी नागरिक

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।

ङ. रणनीति (Strategy)

१. प्रदेश सरकारको नीति, निर्माणका लागि आवश्यक सूचना तथा तथ्याङ्क व्यवस्थित रूपमा उपलब्ध गराइनेछ।


२०८३/०२/०६२
सूचना अधिकारी



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 छन्:-

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,

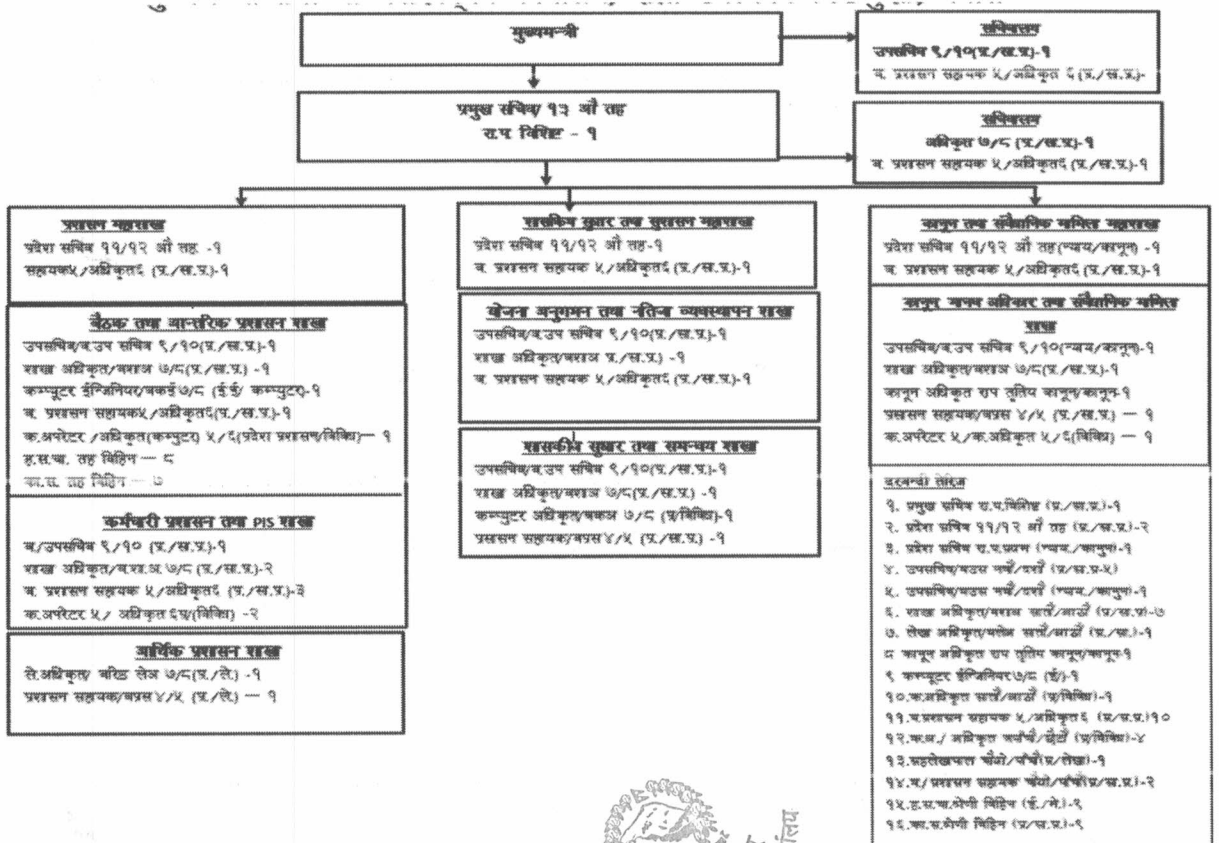


[Handwritten Signature]
२०७२/०२/०६
सूचना अधिकारी

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 कानुन निर्माण तथा न्यायिक समितिको काममा समन्वय र सुदृढीकरण।

३. सङ्गठन संरचना (Organization Structure)

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट २०७५।०२।०६ गते स्वीकृत भई हस्तान्तरण भएको आधारमा तयार गरिएको प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत यस कार्यालयको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज तपसिल बमोजिम रहेको छ। प्रदेश सरकारबाट हाल स्वीकृत उक्त साङ्गठनिक संरचना अनुसार यस कार्यालयमा तीनवटा महाशाखा र ६(छ) वटा शाखा रहेका साथै ४९ जनाको स्वीकृत स्थायी दरबन्दी तथा २ जना रा.प.तृतीय, ३ जना तह विहिन हलुका सवारी चालक र २ जना कार्यालय सहयोगी गरी ७ जनाको अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गरिएको छ।




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

[Signature]
 २०७५/०२/०६
 अधिकारी

४. कर्मचारी संख्या

क्र.स.	पद	सेवा/समूह/उप समूह	तह/श्रेणी	नेपाल सरकारबाट स्वीकृत दरबन्दी	थप	घट	प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी	प्रस्तावित दरबन्दी	कै.
१	प्रमुख सचिव		१३ औं	१	०	०	०	१	
२	प्रदेश सचिव (प्रशासन)		एघारौं/बाह्रौं	२	०	०	०	२	
३	प्रदेश सचिव	न्याय/कानून	एघारौं/बाह्रौं	१	०	०	०	१	
४	उपसचिव/ब.उपसचिव	प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.	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/सा.प्र.	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	कम्प्युटर इंजिनियर	विविध	रा.प. तृतीय	०	०	०	१	१	
१०	कम्प्युटर अ./ब.क.अ.	प्रदेश प्रशासन/विविध	सातौं/आठौं	१	०	०	०	१	
११	व.प्रशासन सहायक/अधिकृत	प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.	पाँचौं/छैटौं	१०	०	०	०	१०	
१२	कम्प्युटर अपरेटर/अ.क.	प्रदेश प्रशासन/विविध	पाँचौं/छैटौं	४	०	०	०	४	
१३	प्रशासन सहायक/व.प्र.स.	प्रदेश प्रशासन/सा.प्र.	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	


 ५. प्रत्येक मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

२०८०/०६-
 सूचना अधिकारी

१६	का.स.	विहिन	७	०	०	२	९
जम्मा			५२	०	३	७	५६

स्रोत: क.प्र. शाखा २०८२ चैत्र

५. कार्यविवरण तथा काम, कर्तव्य र अधिकार


क. शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा:

१. सुशासन कायम गर्ने तथा भ्रष्टाचार 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 वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने, गराउने।
५. शान्ति समन्वय र शासकीय सुधारसंग 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, मध्यकालीन र दीर्घकालीन 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 मन्त्रिपरिषद्को 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. प्रदेशस्तरीय 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. प्रदेशस्तरका 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 केन्द्रसँग सम्पर्क एवम् समन्वय गर्ने।
८. प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवम् सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
९. प्रदेश निजामती 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 आयोगसँग 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 नतोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
१३. संघीय सरकारको स्वीकृती बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धी सम्झौता वा सहमति 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।


 सुदूरपश्चिमी प्रदेश सरकार
 मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 राप्ती उपत्यका (दिउखुरी), नेपाल

२०७३/०२/०६
 सूचना अधिकारी

१७. माननीय मुख्यमन्त्रीको निजी सचिवालय, स्वकीय सचिवालय लगायत कार्यालयका अभिलेख व्यवस्थापन र संस्थागत सम्झना सम्बन्धी पद्धतिको विकास र सञ्चालन गर्ने गराउने।

१८. आन्तरिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमाको समन्वय, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धी 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 नगरपालिकासँग सम्बन्धित प्रदेशबाट जारी गर्नुपर्ने कानून तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा समन्वय तथा सहजीकरण गरि कानून मस्यौदा तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गर्ने।

४. गाउँपालिका र नगरपालिकाको संख्या, सिमाना तथा केन्द्रसँग 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 कार्यालयसँगको 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 निकायसँगको समन्वयमा कार्यसम्पादन गर्ने।

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

द. महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार पदाधिकारी:

क्र.सं.	शाखा	कर्मचारीको नाम	पद	कैफियत
१.	मुख्यमन्त्रीको सचिवालय	श्री भिमलाल खनाल	अधिकृत	
		श्री चन्द्र कुमारी वोगटी	वरिष्ठ प्रशासन सहायक	
२.	प्रमुख सचिव	श्री कृष्ण प्रसाद काप्री	प्रमुख सचिव	
	सचिवालय	श्री	शाखा अधिकृत	रिक्त
३.	प्रशासन महाशाखा	श्री माधव भण्डारी	अधिकृत	
		श्री शम्भु प्रसाद मरासिनी	प्रदेश सचिव	
		श्री शालिकराम देवकोटा	ब.प्र. सहायक पाँचौं/ अधिकृत छैटौं	

८
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय
राप्ती - कैलाल

२०७४/०२/०६
सचना अधिकारी

३.१	बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा	श्री ऋषिदेव अर्याल	उपसचिव	थप जिम्मेवारी
		श्री खेमबहादुर थापा	वरिष्ठ शाखा अधिकृत, आठौं	
			अधिकृत सातौं/आठौं	रिक्त
		श्री शिव प्रसाद न्यौपाने	अधिकृत	बैठक शाखा
		श्री भिम बहादुर चौधरी	कम्प्युटर अपरेटर	आ.प्र.शाखा
		श्री नयन घिमिरे	व.प्रशासन सहायक/अधिकृत	जिन्सी शाखा
			सहायक चौथो/ब.स.पाँचौं	दर्ता चलानी
३.२	कर्मचारी प्रशासन तथा PIS शाखा	श्री ऋषिदेव अर्याल	उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	शा.अ. सातौं/ब. शा.अ.आठौं	
		श्री नवराज उपाध्याय गौतम	अधिकृत	PIS Unit
		श्री मुकुन्द मल्ल	अधिकृत (कम्प्युटर)	
		श्री सविता सुनार	खरिदार	PIS Unit
३.३	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री नवराज सुवेदी	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	
		श्री यमुना खत्री	कम्प्युटर अपरेटर	
४.	शासकीय सुधार तथा सुशासन महाशाखा	श्री नारायण प्रसाद अर्याल	प्रदेश सचिव	
		श्री निर्मला बुढा	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
४.१	योजना, अनुगमन तथा नतिजा व्यवस्थापन शाखा	श्री	उपसचिव	रिक्त
		श्री दुर्गा प्रसाद खत्री	वरिष्ठ शाखा अधिकृत, आठौं	
		श्री निर्मला बुढा	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
४.२	शासकीय सुधार तथा समन्वय शाखा	श्री	उपसचिव	
		श्री श्याम कुमार पौडेल	अधिकृत सातौं/आठौं	थप जिम्मेवारी
		श्री सुरेश चौधरी	कम्प्युटर अधिकृत सातौं/आठौं	क.अ.छैटौं
		श्री नविन विष्ट	ब.सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	
५.	कानून तथा संवैधानिक मामिला महाशाखा	श्री वीरेन्द्र बहादुर के.सी	प्रदेश सचिव	
५.१	मानव अधिकार तथा संवैधानिक मामिला शाखा		उपसचिव	
		श्री सञ्जय ज्ञवाली	व.शा. अधिकृत आठौं	थप जिम्मेवारी
		श्री गेहेन्द्र बहादुर विष्ट	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं/सातौं	वरिष्ठ अधिकृत (कम्प्युटर)
		श्री	सहायक पाँचौं/अधिकृत छैटौं	रिक्त

स्रोत: बैठक तथा आन्तरिक प्रशासन शाखा
 सुम्बिनी प्रदेश सरकार
 मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालय
 राप्ती अञ्चल (देउखुरी), नेपाल
 २०७३/०१/०६ सूचना अधिकारी

७. सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर र अवधि:

सूचना उपलब्ध गराउँदा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमानुसार शुल्क लाग्ने। कानूनले शुल्क लिनुपर्ने भनि तोकेको बाहेक 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। प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्, प्रमुख सचिव र सचिवस्तरबाट निर्धारित प्रकृया बमोजिम 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 मन्त्रिपरिषद्लाई रहेको छ।

ख. कार्यालयको सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी - उपसचिव श्री ऋषिदेव 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	सार्वजनिक लिखित प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१
३	गाउँ सभा र नगर सभाको कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०१/३१
४	अन्तर्गतका स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/२८
५	प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
६	प्रदेश कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०२/३१
७	प्रदेश सभा सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
८	मुख्यमन्त्री र मन्त्रीको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२२
९	प्रदेश सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
१०	मुख्यन्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७५/०४/२८
११	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	२०७५/०९/१९
१२	जाँचबुझ आयोग ऐन, २०७५	२०७५/१२/१०
१३	दाना पदार्थ ऐन, २०७५	२०७५/१२/१२
१४	प्रदेश भवन ऐन, २०७५	२०७५/१२/१४
१५	बीउ बिजन ऐन, २०७५	२०७६/०१/०८
१६	प्रदेश आकस्मिक कोष सञ्चालन ऐन, २०७५	२०७६/०१/०८
१७	प्रदेश प्रशासन ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९
१८	अन्तर प्रदेश बासिन्दाको समान सुरक्षा, व्यवहार र सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७५	२०७६/०१/१९


 लुम्बिनी प्रदेश सरकार
 मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 राप्ती उपत्यका (देउजुरी), नेपाल
 २०७६/०२/०६
 सूचना अधिकारी

१९	पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२०	पशु बधशाला तथा मासु जाँच ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२१	मल ऐन, २०७५	२०७६/०१/२३
२२	खानी अन्वेषण र व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२३	तथ्याङ्क ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२४	जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समिति सञ्चालन सम्बन्धी ऐन, २०७५	२०७६/०१/२४
२५	संघ संस्था दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०१/२४
२६	प्रदेश पर्यटन ऐन, २०७६	२०७६/०१/२४
२७	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नति ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
२८	गाउँ सभा/नगर सभा (कार्य सञ्चालन) कार्यविधि ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
२९	प्रदेश खेलकुद विकास ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३०	सहकारी ऐन, २०७६	२०७६/०२/१४
३१	बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३२	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६	२०७६/०२/२१
३३	प्रदेश पदक ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
३४	प्राइभेट फर्म दर्ता ऐन, २०७६	२०७६/०५/०४
३५	साझेदारी ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३६	अभिलेख संरक्षण ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३७	सूचना तथा सञ्चार प्रविधि प्रतिष्ठान ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३८	सडक सवारी, यातायात तथा परिवहन ऐन, २०७६	२०७६/०६/०१
३९	प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६	२०७६/१२/१४
४०	केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्न बनेको ऐन, २०७७	२०७७/०२/१५
४१	स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यको सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
४२	लोक सेवा आयोगका पदाधिकारीको पारिश्रमिक, सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी ऐन, २०७६	२०७७/०२/२९
४३	वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७	२०७७/०२/२९
४४	प्रदेश सडक ऐन, २०७७	२०७७/०३/१६
४५	बजार नियमन तथा प्रतिस्पर्धा ऐन, २०७७	२०७७/०९/१०
४६	प्रदेश पूर्वाधार विकास प्राधिकरण ऐन, २०७७	२०७८/०१/०५
४७	सेवा तथा पुनर्स्थापना कोष ऐन, २०७८	२०७८/०३/०८
४८	प्रदेश विश्वविद्यालय ऐन, २०७८	२०७८/०३/०८
४९	प्रदेश वन ऐन, २०७८	२०७८/०८/०१
५०	प्रदेशको नाम सुधार तथा केही प्रदेश ऐन संशोधन गर्ने ऐन, २०७८	२०७८/०९/०१
५१	सञ्चार माध्यम ऐन, २०७९	२०७९/०३/२७
५२	प्रदेश प्रहरी ऐन, २०७९	२०७९/०३/२७
५३	प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०८०	२०८०/०९/०८
५४	प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८१	
५५	प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८१	

११
लुम्बिनी प्रदेश सरकार
सूचना तथा संचार विभाग
राज्य

[Signature]
२०८१/०२/०६
सूचना अधिकारी

५६	औद्योगिक व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०८१	२०८१।०६।२०
५७	प्रदेश विपद् व्यवस्थापन ऐन, २०८१	२०८१।०६।२०
५८	स्थानीय निजामती सेवा ऐन, २०८१	२०८१।०९।२९
५९	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी ऐन, २०८१	२०८१।१२।१७
६०	प्रदेश सामुहिक कर असुली ऐन. २०८२	२०८२।०२।१२

स्रोत: आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश

(ख) नियमावली

क्र.सं.	नियमावलीको नाम
१	प्रदेश सरकार कार्य सम्पादन नियमावली, २०७४
२	प्रदेशस्तरका सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली, २०७४
३	प्रदेश सभा नियमावली, २०७४
४	प्रदेश सभा नियमावली पहिलो संसोधन, २०७५
५	केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण नियमावली, २०७६
६	संघ संस्था दर्ता नियमावली, २०७६
७	प्राईभेट फर्म दर्ता सम्बन्धी निमावली, २०७६
८	सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रदेश नियमावली, २०७६
९	मनोरञ्जन कर नियमावली, २०७६
१०	विज्ञापन कर नियमावली, २०७६
११	प्रदेश पदक नियमावली, २०७६
१२	प्रदेश प्रशारण नियमावली, २०७६
१३	प्रदेश लोक सेवा आयोग नियमावली, २०७६
१४	होमस्टे सञ्चालन नियमावली, २०७६
१५	साझेदारी नियमावली, २०७६
१६	प्रदेश सहकारी नियमावली, २०७६
१७	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान विनियमावली, २०७७
१८	वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
१९	सुशासन नियमावली, २०७७
२०	प्रदेश भवन नियमावली, २०७७
२१	प्रदेश स्वास्थ्य संस्था स्थापना, सञ्चालन, नवीकरण तथा स्तरोन्नति नियमावली, २०७७
२२	उद्यम विकास कोष सञ्चालन नियमावली, २०७७
२३	प्रदेश तथ्याङ्क नियमावली २०७८
२४	प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७९
२५	प्रदेश वन नियमावली, २०७९
२६	प्रदेश निजामती सेवा नियमावली, २०८०
२७	अस्पताल विकास समिति (गठन तथा सञ्चालन) नियमावली, २०८०
२८	प्रदेश राजपत्र तथा कानूनको सम्पादन र प्रकाशन नियमावली, २०८१
२९	स्थानीय निजामती सेवा नियमावली, २०८१

स्रोत: आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश

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

२०७३/०१/०६
सूचना अधिकारी

(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	प्रदेश युवा परिषद् विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
५	पाल्पा दरबार संग्रहालय विकास समिति (गठन) आदेश, २०७८
६	प्रदेश प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (स्थापना तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०७८
७	प्रदेश योजना आयोग (गठन तथा कार्यसञ्चालन) आदेश, २०८०

घ) कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड आदि

क्र.सं.	कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड
१	प्रदेश मामिला सूचना केन्द्र निर्देशिका, २०७५
२	नदीजन्य पदार्थ व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५
३	प्रदेश विपद् व्यवस्थापन कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६
४	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
५	चलचित्र तथा वृत्तचित्र उत्पादनका लागि अनुदान सम्बन्धी निर्देशिका, २०७६
६	सङ्गठन संरचना र दरबन्दी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
७	प्रदेशको अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६
८	प्रदेश अनुगमन तथा मूल्याङ्कन दिग्दर्शन, २०७७
९	कर्मचारी अध्ययन छात्रवृत्ति मापदण्ड २०७७
१०	मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७८
११	कर्मचारी आन्तरिक पर्यटन काज कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८
१२	प्रदेश स्वास्थ्य साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८
१३	लुम्बिनी प्रदेश वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७८
१४	मुख्यमन्त्री शैक्षिक सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७८
१५	स्वयंसेवक परिचालन कार्यविधि, २०७९
१६	हवाई उद्धार सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९
१७	सार्वजनिक खर्च व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७९
१८	करार कर्मचारी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
१९	मुख्यमन्त्री आर्थिक विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
२०	मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०८०
२१	प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद् सदस्यका लागि आचारसंहिता, २०८१
२२	व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०८२
२३	ज्ञान व्यवस्थापन तथा स्मृती हस्तान्तरण निर्देशिका, २०८२

११. सम्पादित मुख्य मुख्य कामको विवरणः

क. कानून तर्जुमा र कार्यान्वयनः


२०८३/०२/०६

सूचना अधिकारी



- 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 आ.व. २०८२/०८३ को बैशाख मसान्तसम्मको बैठक संख्या ११ र निर्णय संख्या ६२ भएका छन्। मन्त्रपरिषद् बैठकका निर्णयहरू यस कार्यालयको वेवसाइट मार्फत् 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 निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, प्रशासनिक तथा विकास निर्माणका गतिविधिलाई समन्वयात्मक रूपमा अगाडि बढाउने, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या पहिचान गरी समाधान गर्ने र अन्तर मन्त्रालय समन्वय गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारका प्रमुख सचिवको अध्यक्षतामा प्रदेशका सचिवहरूको बैठक नियमित तथा आवश्यकता अनुसार समेत बस्ने गरेको छ। आ.व. २०८२/८३ को चैत्र मसान्तसम्ममा ८ वटा बैठक बसी ६२ वटा निर्णय भएका छन्। सचिव बैठकका निर्णयलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयको वेवसाइटमार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।

घ. सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण र दरबन्दी व्यवस्थापन:

हाल प्रदेश सरकार अन्तर्गत स्थायी र अस्थायी गरी जम्मा २०५ 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। प्रदेश सरकारको विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणका लागि गठित कार्यदलले कार्य गरिरहेको छ।

ङ. कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापन

कर्मचारी अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण पीआइएस (Personal Information System) मा प्रदेशमा शुरू नियुक्ति पाएका कर्मचारीको प्रमाणित सिटरोलको संख्या ५७७ र स्थानीय तहमा शुरू नियुक्ति पाएका कर्मचारीको प्रमाणित सिटरोलको संख्या ६१८ दर्ता भइसकेको छ। कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन, सेवा प्रवाहको व्यवस्थापन र भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव समेतका लागि विभिन्न सेवा समूह र उपसमूहका कर्मचारीहरूको सरूवा तथा कामकाज व्यवस्थापन गरिएको छ। आ.व. २०८२/०८३ को चैत्र मसान्तसम्म यस कार्यालयबाट भएका प्रदेश र स्थानीय निजामती सेवाका कर्मचारीहरूको सरूवा/सरूवा सहमति सम्बन्धी विवरण यस प्रकार रहेको छ:

क्र.स.	पद	सरूवा	सरूवा सहमति
प्रदेश तह			
१	अधिकृतस्तर एघारौं	०	४७
२	अधिकृतस्तर दशौं/नवौं	३६	
३	अधिकृतस्तर आठौं/सातौं	३२	
४	अधिकृत छैठौं/ सहायक पाँचौं/चौथो	१०६	
५	श्रेणीबिहीन	०	
	जम्मा	१७४	

१४
सुपरी प्रदेश सरकार
राष्ट्रिय उपलब्ध (नेमवरी), नेपाल
मन्त्रपरिषद्को कार्यालय

२०८३/०२/०६
सूचना अधिकारी

स्थानीय तह			
१	विभिन्न सेवा समुह र तहका गरी जम्मा	६४३	

आ.व.२०८२/८३ को चैत्रमसान्तसम्म प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न सेवा/समूहमा नियुक्ति सम्बन्धी विवरणः

क्र.स.	पद	नियुक्ति संख्या	कैफियत
१	अधिकृतस्तर नवौ/एघारौं	२५	
२	अधिकृतस्तर सातौं	२३	
३	सहायक पाँचौं	२२	
४	सहायक चौथो	१२	
५	तह विहीन	०	
	जम्मा	८२	

च. कानूनी प्रतिरक्षा:

यस कार्यालयलाई विपक्षी बनाई विभिन्न व्यक्ति र निकायबाट आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ मा अदालतमा दर्ता गरिएका रिट उपर कानूनी प्रतिरक्षा गरिएको छ। यस आ.व. को बैशाख मसान्तसम्ममा कानूनी प्रतिरक्षा सम्बन्धी २२ वटा लिखित जवाफ दर्ता भएका छन्। २२ वटा लिखित जवाफ दर्ता भएकोमा ७ 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 सूचक सहितको संयुक्त अनुगमन गरी प्रतिवेदन गरिएको।

१२. अन्य महत्वपूर्ण कार्य तथा उपलब्धी:

- प्रदेश सरकारको आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तयार भई सोही अनुरूप कार्यक्रम सञ्चालन र बजेट कार्यान्वयन गरिएको।
- कर्मचारीको हाजिरी, विदा, काज साथै कार्यालयमा प्राप्त हुने चिठी, निवेदन, प्रतिवेदन आदि समेतको विद्युतीय अभिलेख व्यवस्थित गर्न प्रदेशका सबै मन्त्रालयमा एकीकृत कार्यालय व्यवस्थापन प्रणाली (GIOMS) कार्यान्वयन गरिएको।
- प्रदेश सरकारका मन्त्रालयका सचिव, प्रवक्ता र सूचना अधिकारीहरूलाई सहभागी गराई राष्ट्रिय सूचना आयोगका हालका प्रमुख सूचना आयुक्तज्यूको सहजीकरणमा सूचनाको हकसम्बन्धी विषयमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम गरिएको।
- प्रमुख सचिवज्यूको नेतृत्वमा प्रदेश मन्त्रालयको सहजीकरण, अनुगमन तथा सेवाप्रवाह, विकास व्यवस्थापन, जनशक्ति व्यवस्थापन लगायतका विषयमा ४ वटा जिल्लामा अन्तर-सम्वाद/अन्तरक्रिया गरिएको।
- नागरिकबाट सहज रूपमा गुनासो, सुझाव तथा पृष्ठपोषण प्राप्त गर्नका लागि गुनासो पेटिकाका साथै QR Code सहितका विद्युतीय माध्यमको प्रयोग सबै निकायमा अनिवार्य गरिएको।
- प्रदेश सरकारका कामकारवाहीलाई अझ बढी प्रभावकारी, पारदर्शी एवम् जवाफदेही बनाउन सञ्चार माध्यम मार्फत् सरकारका उपलब्धि सार्वजनिक गर्नुका साथै पृष्ठपोषण लिई सुधार गर्दै जाने पद्धति शुरूवात गरिएको।
- राष्ट्रिय किताबखानासँग सम्झौता भई प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय निजामती सेवा तथा अन्य सेवाको किताबखाना सम्बन्धी पोर्टल हस्तान्तरण भई पीआइएस (Personal Information System) सिटरोल दर्ता गर्ने शुरू भइसकेको।

- अदालत, अख्तियार दुरूपयोग 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 छः

नाम : ऋषिदेव अर्याल

पद : उपसचिव

सम्पर्क नं : ९८५७०७५०२८


इमेल : infoofficer.ocmcm.lumbini@gmail.com


१३. आ.व. २०८२/०८३ को विनियोजन र खर्चको विवरण:

क्र.सं.	विवरण	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	प्रदेश तथा स्थानीय शासन सबलीकरण कार्यक्रम (PLGSP)	कैफियत
१.१	विनियोजित बजेट:- (रु)	१७,३७,०३,००१-	१०,४०,५७,०००१-	PLGSP तर्फ IPF का लागि स्थानीय
१.२	खर्च प्रतिशत:-	२९.९९%	२१.०७%	
२	पूँजिगत तर्फ			
२.१	विनियोजित बजेट:- (रु)	१,९२,००,०००१-	२९,६०,०००१-	
२.२	खर्च प्रतिशत:-	७.६८%	३.८३%	
जम्मा	खर्च प्रतिशत	३७.६७%	२४.९%	

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 मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरिएको छ।


 २०८२/०२/०६
 सूचना अधिकारी


 लुम्बिनी प्रदेश सरकार
 मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 राजी उपत्यका (देउखुरी), नेपाल