



मधेश प्रदेश सरकारबाट हुने सेवाप्रवाह र बिकास निर्माण सम्बन्धी कार्यलाई नागरिकमैत्री, प्रभावकारी र ब्यवस्थित तुल्याई सुशासनको प्रत्याभूति दिन माननीय मुख्यमन्त्री श्री सरोज कुमार यादवज्यूबाट मिति २०७९।१०।२२ मा मन्त्री तथा सचिबहरूको संयुक्त बैठकमा दिनुभएको निर्देशन :

क. मा. मन्त्रीहरूका लागि निर्देशन

१. सबै मा. मन्त्रीहरूले नियमित रूपमा मन्त्रालयमा उपस्थित भई मन्त्रालय तथा मातहत निकायबाट भैरहेका कामहरू, विद्यमान समस्याहरू र समस्या समाधानका उपाय समेतको बारेमा सचिव तथा अन्य सम्बद्ध पदाधिकारीबाट जानकारी तथा सूचनाहरू लिई कार्यसम्पादन गर्ने गराउने ।
२. मा. मन्त्रीले मन्त्रालयगत समस्या समाधानको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, निर्देशन दिने वा नीतिगत तथा अन्य निर्णय गर्नुपर्ने देखिएमा सो समेत गर्ने । कानूनी वा नीतिगत रूपमा जटिलता उत्पन्न भएमा, अन्य मन्त्रालय वा निकायको सरोकार जोडिएको विषय भएमा वा मन्त्रिपरिषदमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने विषय भए समयमै प्रस्ताव तयार गर्न लगाई पेश गराउने ।
३. मा. मन्त्रीहरूले कार्यसम्पादनको सिलसिलामा कुनै निर्णय गर्दा वा निर्देशन दिँदा संघीयताको मर्म र भावना बमोजिम सर्वसाधारण जनताको बृहत्तर हित र विद्यमान नीति तथा सो सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थालाई ध्यान दिने ।
४. मा. मन्त्रीहरूले सवारी साधन, ईन्धन, आवास तथा सचिवालय ब्यवस्थापन जस्ता सुविधा उपयोग गर्दा प्रदेश कानूनले तोकेको मापदण्डभित्र बसेर गर्ने । मुख्यमन्त्री र मन्त्रीहरूको पारिश्रमिक तथा सुविधा सम्बन्धी ऐन २०७५ बमोजिम मुख्यमन्त्रीले दुईवटा गाडी र मासिक प्रति गाडी ३०० लीटर ईन्धन, मन्त्रीले एउटा गाडी र मासिक २५० लीटर ईन्धन तथा राज्यमन्त्रीले एउटा गाडी र मासिक २२५ लीटर ईन्धन सुविधा पाउने ब्यवस्था रहेको हुँदा सबैले सो को सीमाभित्र रहेर सुविधा उपयोग गर्ने । तर तोकिएको सरकारी कामको लागि भ्रमण गर्दाको हकमा कार्यक्रम खर्चबाट अलग ब्यवस्था गर्न सकिनेछ । यस्तो खर्च कार्यक्रम आयोजना गर्ने निकायबाट मितव्ययीतापूर्वक गर्ने ।
५. मा. मन्त्रीहरूले अनुगमन वा अन्य सरकारी कामको लागि जनकपुर बाहिर वा प्रदेशभित्र जानुपर्दा मुख्यमन्त्रीलाई जानकारी गराउने । प्रदेश बाहिर भ्रमण गर्नु पर्ने अवस्था भएमा मुख्यमन्त्रीबाट भ्रमण स्वीकृत गराइ मात्र भ्रमण गर्ने । प्रदेश बाहिर भ्रमण गर्नु पर्दा मन्त्रीको साथमा जाने बढीमा ३ जना सम्मको नियमानुसारको भ्रमण खर्च दावी गर्ने ।
६. मा. मन्त्रीले कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम एवम् प्रदेश जनलोकपाल ऐन, २०७७ को दफा ८ बमोजिम गर्ने । यस सम्बन्धमा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रीले मुख्यमन्त्रीसंग परामर्श गरी कार्य फर्छ्यौट गर्ने ।



७. सचिवालयका लागि तोकिएका कर्मचारीहरू नियमित रूपमा सचिवालयमा उपस्थित हुने, हाजिरी गर्ने र सचिवालयको लागि निर्धारित कार्य फर्छ्यौटका अलावा आफुसंग सम्बन्धित कार्यका सिलसिलामा आउने सेवाग्राहीको ब्यवस्थापनको कार्य सचिवालय मार्फत गराउने ।

ख. सचिवहरूका लागि निर्देशन

८. प्रमुख सचिवले कार्यसम्पादन गर्दा प्रचलित कानुन बमोजिम एवम् प्रदेश जनलोकपाल ऐन २०७७ को दफा ९ बमोजिम र सचिवले सोही ऐनको दफा १० बमोजिम कार्यफर्छ्यौट गर्ने ।
९. प्रमुख सचिव वा सचिवले कार्यसम्पादनको सिलसिलामा कुनै निर्णय गर्दा वा निर्देशन दिँदा संघीयताको मर्म र भावना बमोजिम सर्वसाधारण जनताको बृहत्तर हित र विद्यमान नीति तथा सो सम्बन्धी कानूनी ब्यवस्थालाई ध्यान दिने ।
१०. सचिवले आफ्नो जिम्मेवारीको कार्य सम्पादन नगरी आलटाल गर्नु वा जिम्मेवारी पन्छाउनु हुँदैन । सचिवले आफूलाई प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिम कार्य गरे नगरेको बारेमा प्रमुख सचिवले अनुगमन गरी उचित निर्देशन दिने ।
११. सचिवले सवारी साधन, ईन्धन, आवास तथा सचिवालय ब्यवस्थापन जस्ता सुविधा उपयोग गर्दा प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका २०७७ को अनुसूची ४ मा तोकिए बमोजिम प्रमुख सचिवले गाडी १ र मासिक १५० लीटर ईन्धन तथा सचिवले गाडी १ र मासिक १०० लीटर ईन्धनमा नबढाई उपयोग गर्ने। अनुगमन वा अन्य तोकिएको सरकारी कार्य प्रयोजनका लागि भ्रमण गर्दाको हकमा कार्यक्रम खर्चबाट अलग ब्यवस्था गर्न सकिने ।
१२. सबै सचिवहरूले यथाशक्य बेरुजु नहुने गरी बजेट कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने । हाल कायम रहेको बेरुजु फर्छ्यौटलाई उच्च प्राथमिकता दिई काम गर्ने । आगामी फागुन महिनालाई बेरुजु फर्छ्यौट महिनाको रूपमा विशेष प्राथमिकता दिई कार्य गर्ने ।

ग. अन्य निर्देशनहरू

१३. सबै मन्त्रालय तथा निकायहरूले आफ्नो तथा मातहतका कार्यालयबाट भएरका विकास निर्माण र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यहरूको प्रभावकारी अनुगमन गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा त्रैमासिक प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
१४. पुँजिगत शिर्षकबाट उत्पादनमूलक तथा प्रदेशको दिगो आर्थिक बृद्धिमा टेवा पुर्याउने ठूला तथा बहुवर्षिय आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा विशेष जोड दिने । अनुत्पादक तथा चालु प्रकृतिका खर्चमा यथाशक्य कटौति गरी खर्चमा मितब्ययिता अपनाउने ।
१५. मधेश भवनभित्रको परिसरमा रहेका भौतिक संरचनाहरूको संरक्षण, मर्मत सम्भार, सरसफाइ तथा परिसरको सौन्दर्यीकरणको लागि भौतिक पुर्वाधार मन्त्रालयले भवन कार्यालय धनुषा मार्फत ब्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

१६. नागरिक मैत्री सेवा एवं सूचना प्राप्त गर्ने नागरिकको मौलिक हक कार्यान्वयनका लागि सम्पूर्ण मन्त्रालय, निकाय र मातहत कार्यालयबाट नागरिक बडापत्र, गुनासो पेटिका, सोधपुछ कक्ष, सूचना डेस्क आदि ब्यवस्थापन गर्ने। आ आफ्नो निकायमा सूचना अधिकारी तोकिएको वेबसाइट अध्यावधिक गरी सूचना प्रवाहको कार्य प्रभावकारी तुल्याउने।
१७. प्रदेश सरकारले लिएको भ्रष्टाचार विरुद्धको शुन्य सहनशीलताको नीतिलाई सफलीभूत पार्न सबै पदाधिकारी तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूले कानून बमोजिम तोकिएको जिम्मेवारी उच्चतम ईमानदारिता एवं निष्ठाका साथ निर्वाह गर्ने।
१८. सबै मन्त्रालय, निकाय र मातहत कार्यालयहरूले आवश्यक बैठकहरू संचालन गर्दा सकेसम्म छिटो छरितो रूपमा सम्पन्न गर्ने।
१९. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयका सचिवको संयोजकत्वमा एक उच्चस्तरीय अनुगमन समिति गठन गरी अनुगमन गर्ने।