नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
शुक्लागण्डकी नगरपालिकाको कार्यालय

# शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयको चुस्त एवं प्रभावकारी सेवाप्रवाह सम्वन्धी प्रतिवद्धता पत्र २०७२

सार्वजनिक सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक, उत्तरदायी, उपलब्धिमुलक र सेवाग्राहीमैत्री वनाई नागरिकले पाउने सेवालाई भरपर्दो, विश्वसनीय, छिटो छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी, गुणस्तर र सर्वसुभलव वनाउन हाल सम्पादित भइरहेका देहायका कार्यहरुलाई अझ प्रभावकारी गर्न/गराउन जनप्रतिनिधिमूलक संस्थालाई आत्मसाथ गर्दै म प्रमुख तथा कार्यकारी अधिकृत श्री हरिराम नागिला देहायबमोजिम गर्न/गराउन प्रतिज्ञा गर्दछु ।

१. म अर्धन्यायिक अधिकार प्रयोग गर्दा वा न्यायसम्पादन गर्दा पालना गर्नुपर्ने न्याय र कानुनको मान्य सिद्धान्तहरु एवम् सर्वोच्च अदालयतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त, प्रशासकीय अदालतद्धारा व्याख्या गरिएको प्राकृतिक न्यायका सिद्धान्त, न्यायिक सक्रियताको सिद्धान्तको अवलम्वनलगायतका कार्यपत्रमा उल्लिखित १४ वटा सिद्धान्तको पूर्ण परिपालना गरी कार्य सम्पादन गर्दैछु र मैले उच्चस्तरीय प्रशासन सुधार कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिका माननीय अध्यक्षद्धारा कार्यपत्रमा उल्लिखित निश्कर्षको रुपमा प्रस्तुत अनुगमनलगायतका १४ सुत्रीय सुझावहरु प्रभावकारी रुपमा लागू गर्ने/गराउनेछु ।

२. आफ्नो अनुपस्थितिमा वा सेवाप्रवाह गर्नुपर्ने जिम्मेवारी भएको अधिकृत कर्मचारी विदामा वसेको वा अन्यत्र कुनै काममा गएको अवस्थामा सेवाग्राहीलाई सेवा लिन असुविधा नहोस् भनी वैकल्पिक व्यवस्था गरेर मात्र विदामा वस्ने र विदाको अवधि वा कार्यालयमा हाजिर हुने दिनको सूचना आ-आफ्नो सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

३. शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयका शाखा, एकाई, वडा सेवा कार्यालयले आफुले गरेको महिना दिन भित्रको कार्यसम्पादनको समिक्षा गरी आगामी महिना गर्ने कार्यहरुको विषयको निर्धारण र प्रगति समीक्षा गर्न कार्यालयले प्रत्यक महिनाको पहिलो आईतवार समिक्षात्मक कार्यक्रम लागु गरी महिना महिनामा नगरपालिका कार्यालयमा पठाउनुका साथै कार्यालयमा प्रमुखहरुको वैठक समेत छलफल गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

४. सेवाग्राही तथा उपभोक्ता हक अधिकारलाई प्रभावकारी रुपमा लागू गर्न सम्वन्धित अधिकारीबाट नियमित बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने र त्यसको विवरण सार्वजनिक गर्ने/गारउने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

५. स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ तथा स्थानीय स्वायक्त शासन नियमावली २०५६ बमोजिम कार्यालय समयको पालना भए नभएको, काम कारवाहीमा लापरवाही वा ढिलासुस्ती भए नभएको वा सेवाग्राहीलाई समयमै सेवा दिए नदिएको सम्बन्धमा समय समयमा सुपरीवेक्षण र छड्के निरीक्षण गर्नेछु र त्यसको आधारमा तत्काल आवश्यक कारवाही गर्नेछु ।

६. सार्वजनिक सेवा प्रवाह लक्षित जनताको पहुँच बढाउन सर्भिस सेन्टरका रुपमा रहेका वडा कार्यालयको क्षमता विकास गरी सेवा सञ्चालन र पारदर्शीता प्रवर्द्धन गर्न सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सञ्चालन गरी त्यसको प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण गर्दै रचनात्मक सुझाव क्रमश: कार्यन्वयनको गर्ने/गराउनेछु ।

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

०६२/७०/२८

कार्यकारी अधिकृत

७. शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रका सरकारी, गुठी, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गा एव्म पोखरी ताल, तलैया, खहरेखोला, आदिको लागत दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने र त्यस्ता जग्गा, पोखरी, ताल तलैया गैरकानूनी किसिमले हडप्ने र अतक्रमण गर्नेलाई कानुनी कारबाही गरी गराई त्यसलाई अतिक्रमण गर्नेलाई कानुनी कारबाही गरी गराई त्यसलाई पूर्ववत् रुपमा ल्याउन सरोकारवाला निकायका प्रमुखहरुसँग समन्वय गर्ने र तत्सम्वन्धी काम कारवाहीको प्रगती सार्वजनिक गर्नेछु । साथै पहिचान भएका सार्वजनिक पर्ती जग्गाहरुमा क्रमश: आधुनिक पार्क बनाई खुला क्षेत्रको संरक्षण गर्नेछु ।

८. शहरी क्षेत्रलाई स्वच्छ र वातावरणमैत्री बनाउन सम्वन्धित टोल विकास समिति, आमा समूह, स्थानीय गैरसरकारी संस्था, युवा क्बल, बाल क्लब, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र, सहकारी संस्था, नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा सरसफाई तथा स्वच्छता प्रबर्द्धन समिति र नागरिक समाज तथा अन्य सरोकारवालाहरुको सहभागितामा सरसफाई तथा स्वच्छता प्रबर्द्धन समिति र नगरपालिकाको प्रत्यक वडा र जिल्लास्तरमा सम्वन्धित सरोकारवालाहरुको सहभागितामा वातावरण, सरसफाई र स्वच्छता प्रवर्द्धन समन्वय समिति वनाई नियमित सरसफाई कार्य सञ्चालन गर्नुका अतिरिक्त वातावरणमैत्री स्थानीय शासनको खाकाले निर्दिष्ट गरेका सूचकहरु पूरा गर्न गराउन सदैव कृयाशिल हुनेछु ।

९. सेवाग्राहीको कुनैपनि काम तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गर्ने, सम्पन्न हुन नसक्ने वा नमिल्ने भएमा आधार, कारण र औचित्य खोली सम्वन्धित सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउने (Note of Service Deny) वा सूचना पाटीमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

१०. कार्यालयको कुनै कर्मचारी वा सम्पादित कुनै कार्यको विरुद्धमा कुनै उजुरी परेका तीन दिनभित्र छानबीन प्रारम्भ गरी कानुनले अवधि तोकेकोमा सोही अवधिभित्र र नतोकिएकोमा १५ दिन भित्र कारवाही किनारा लगाउनेछु । आफू खटिएको क्षेत्रमा गई कार्य गरे./नगरेको वा स्थानीय क्षेत्रमा गई कार्य गरे/नगरेको सम्वन्धमा नियमित रुपमा अनुगमन गरी त्यसको आधारमा आवश्यक कारवाही गर्ने/गराउनेछु ।

११. आफ्नो र मातहतका कार्यलयमा गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्नेछु र प्राप्त गुनासाहरु कानुनले तोकिएकोमा सोही अवधिभित्र र नतोकिएकोमा सात दिनभित्र फछ्र्यौट गरी गराई सम्वन्धित सरोकारवालालाई जानकारी गराउने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

१२. भष्ट्राचार, ढिलासुस्ती, मोलाहिजा र पक्षपात गर्दिन आफ्नो कार्यालय र मातहत निकायमा गर्न दिने छैन । साथै कसैले गरेकोमा शुन्य सहनशीलताका साथ कारवाही गर्नेछु ।

१३. म व्यक्तिगत फाईदाको लागि सार्वजनिक नोक्सानी हुन दिने छैन । व्यक्तिगत स्वार्स्थलाई सार्वजनिक स्वार्थ अधिनस्थ बनाउनेछु, व्यक्तिगत लाभबाट प्रेरित भई काम गर्ने छैन ।

१४. म आचारण, व्यवहार र अनुशासनका आधारमा सेवाग्राहीमुखी भई सेवा प्रवाह गर्नेछु । सुधार म आफैबाट र अहिले नै प्रारम्भ गर्नेछु र अन्तर्गतका कार्यालय र कर्मचारीमा पालना गराउनेछु ।

१५. शुक्लागण्डकी नगरपालिका कार्यालय र मातहतमा समेत सूचना अधिकारी तथा प्रवक्ताको व्यवस्था गरी सोको विवरण सवैले देख्ने ठाउँमा राख्नेछु । कानूनले गोप्य राख्नुपर्ने वाहेकका सूचना र काम कारवाहीलाई

पारदर्शी रुपमा सञ्चालन गर्नेछु । आफ्नो र आफ्नो कार्यालयको कार्यसम्पादनका विषयमा उत्तरदायी लिने र जवाफदेही तुल्याउनेछ ।

१६. सेवा वितरणलाई प्रभावकारी बनाउन र सेवाग्राहीको सहजताको लागि प्रभावकारी रुपमा नागरिक वडापत्रको व्यवस्थाका लागि मोवाईल एप्स वनाई सेवाप्रदायकलाई पारदर्शी र प्रभावकारी वनाउने र सोही अनुसार कार्यसम्पादन हुने व्यवस्था मिलाउनेछु । सेवाग्राहीको गुनासोलाई तत्काल सम्वोधन गर्ने व्यवस्था मिलाई उचित क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्नेछु ।

१७. आफूले गरेको कार्य सम्पादनको विवरण दैनिक अभिलेख पुस्तिकामा अद्यावधिक गर्नेछु । मासिक र चौमासिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पठाउनेछु । कार्यालयबाट अघिल्लो महिनासम्मको आयव्यय विवरण चालु महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गर्ने/ गराउनेछु ।

१८. आफू कार्यरत रहेको कार्यालय र मातहातका कर्मचारीहरुलाई १५ दिन भत्र कार्यविवरण दिनेछु/ दिलाउनेछु र सोही आधारमा निजहरुको कार्यसम्पादनको मुल्यांकन गर्नेछु /गराउनेछु । साथै मातहातका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन गर्दा निजले सम्पादन गरेको कार्यसँग आवद्ध गरी सोही आधारमा अङ्क प्रदान गर्नेछु / गराउनेछु र कार्यसम्पादन सूचकसहितको कार्यविवरण जारी गर्ने /गराउनेछु । कार्यसम्पादन मापनमा उत्कृष्ट अङ्क प्राप्त गर्ने एक जनालाई सर्बोत्कृष्ट र चार जनालाई उत्कृष्ट कर्मचारी घोषणा गरी पुरकृत गर्ने प्रणालीलाई संस्थागत गर्नेछु ।

१९. कार्यालयमा प्राप्त स्रोत साधनको उच्चतम परिचालन गरी उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्नेछु । बजेट सञ्चालनमा अनुशासित रही पुँजिगत खर्च वृद्धि गर्ने/ गराउनेछु वित्तीय सुशासनलाई अफ प्रभावकारी वनाई बजेट छनोट खर्चलाई मितव्ययी वनाउने, बजेटको न्योयोचित वितरण, पेश्की र वेरुजुको नियमीत असुली र फछ्र्यौट गर्ने/ गराउनेछु ।

२०. कार्यालयमा लैङ्गिकमैत्री बातावरण निर्माण गर्नेछु । कार्यालयमा सेवा वितरण गर्दा पहिला आउनेलाई पहिले सेवा प्रदान गर्ने पद्धतिलाई संस्थागत गरी आगमनको प्राथमिकताका आधारमा सेवा वितरण गर्नेछु / गराउनेछु । कार्यालयबाट दिने सेवामा, सेवा प्रवाहको चरणमा गैरकानुनी तथा असम्बद्ध व्यक्तिलाई संलग्न हुने नदिई सेवाग्राहीले सिधै कर्मचारीसँग सम्पर्क गरी कार्यम्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

२१. कार्यालयबाट सेवाप्रवाह गर्दा जेष्ठ नागरिक, अशक्त, अपाङ्ग, सुत्केरी, गर्भवती, वालबालिका, महिला तथा कमजोर र पिछाडिएको वर्गलाई सेवा वितरणमा विशेष सुविधा र प्राथमिकता प्रदान गर्नेछु ।

२२. उच्चस्तरीय प्रशासन सुधार समिति, २०७० ले आफ्नो प्रतिवेदनमा सिफारिस गरेबमोजिम शीघ्र एवं चुस्त सेवाप्रवाह गर्ने विषयमा प्रतिवेदनको अध्ययन गरी लागु गर्ने र लागु गरिएका बिषयहरुको जानकारी मन्त्रालय र उच्चस्तरीय प्रशासन सुधार कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति सिंहदरबारमा पठाउनेछु ।

२३. नगरपालिका भित्र राष्ट्रियस्तरको वसपार्क वनाई नगरपालिकाको यातायात प्रणाली व्यवस्थित वनाउनेछु पहल गर्नेछु ।



०८२।१०।२८
कार्यकारी अधिकृत

२४. भवन निर्माण अनुमित दिंदा भवन निर्माण मापदण्ड र राष्ट्रिय भवनसंहिता, वस्ती विकास तथा सहरी योजना कार्यान्वयन मार्गदर्शनमा भएका प्रावधानहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नेछु । प्रत्येक भवन निर्माण अनुमति पत्र उपलब्ध गराउँदा नै सोलार प्यानल जोड्ने, खाली जग्गा हुने घरधनीले कम्तिमा दुईवटा रुख र खाली जग्गा नभएको अवस्थामा कौशीमा कम्तिमा पाँचबटा विरुवासहितको गमला अनिवार्य रुपमा राख्ने र सेफ्टी ट्याङ्की अनिवार्य रुपमा निर्माण गर्नुपर्ने व्यवस्था मिलाउनेछु ।

२५. शहरी पुनर्विकास अन्तर्गत ल्याण्ड पुलिङ र हाउस पुलिङ गरी शहरको पुनविकास गर्ने पहल गर्नेछु गरी शहरको पुर्नविकास गर्ने पहल गर्नेछु ।

२६. नगरपालिकाका मुख्य सडक क्षेत्रमा पोलमा जडान विद्युत, टेलिफोन, केवल लगायतका तारहरु र जथाभावी राखिएमा होर्डिङ बोर्डलाई सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गरी दृष्य प्रदुषण नियन्त्रण कार्य तथा सहरी सौन्दर्यलाई ध्यानमा राखी उचित व्यवस्थापन गर्न पहल गर्नेछु ।

२७. भुकम्पबाट ढलेका तथा क्षति भएका संरचनाहरुको पुनः निर्माण प्राधिकारणसँग समन्वय गरी यथास्थितिमा ल्याउनेछु । नगरपालिका क्षेत्रभित्रका साँस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका स्थानहरुको लगत तयार गरी तिनीहरुको मर्मतसम्भार गरी संरक्षण गराउनेछु ।

२८. शुक्लागण्डकी नगरपालिका भित्र भएर वग्ने नदी सरसफाई गरी स्वच्छ पानी वगाउनका लागि ढल प्रशोधन गरी शहरी स्वास्थ्य र शहरी सौन्दर्य कायम गर्नेछु । साथै विभिन्न यातायातका साधनबाट निस्कने धुवा र भौतिक पूर्वाधार निर्माणको क्रममा उत्सर्जित हुने गिटी,ईंटा , वाजुवा जस्ता सामाग्रीवाट प्रदूषणलाई कम गरी वायु प्रदूषण न्युनिकरण गर्न सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गरी कार्यक्रम ल्याउनेछु ।

२९. नगरपालिका क्षेत्रभित्र शहरी सेवा केन्द्रहरुको विकास गर्ने शौचालय, स्नानगृह र स्तरीय चमेना घर वनउनेछु । भौतिक विकास, जलस्रोत, वाताबरण र सरसफाई, शिक्षा तथा खेलकुद, सस्कृति संरक्षण, निर्माण तथा यातायात, स्वास्थ्य सेवा, समाज कल्याण, पर्यटनलगायत चरणबद्ध विकास गरी समृद्ध शुक्लागण्डकी नगरपालिका निर्माण गर्नेछु ।

३०. काञ्जी हाउस, पशु वधशाला राख्ने स्थानको निर्धारण र व्यवस्थापन गर्नेछु । सरोकारवाला निकायहरुसँगको समन्वयमा नगरपालिका भित्र व्यवसीयक रुपमा मासु प्रयोजनका लागि भित्रने पशुपक्षीहरुको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने/गराउनेछु । साथै अनुगमनको क्रममा परीक्षण नगरी भित्र्याइएको पाइएमा त्यस्ता पशुपक्षिहरु जफत गर्ने/ गराउनेछु । यसका अतिरिक्त मासु तथा खाद्यावस्तुहरुको वजार अनुगमनलाई अझ प्रभावकारी वनाउनेछु । थोक वजारको विकास तथा विस्तारका संभावनहरुवारे पहल गर्नेछु ।

३१. आफ्नो कारदाताहरुको लागि करदाता सहयोगि डेस्क मार्फत कर बुझाउने सहज व्यवस्था मिलाउनेछु । कानुनले स्थानीय तहलाई उपलब्ध राजस्वको दायरा वढाउदै करदाता मैत्री वातावरण विकास गर्दै कर तिरेको आधारमा सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने नीतिगत व्यवस्थालाई कडाइका साथ कार्यन्वयन गर्ने/गराउनेछु ।



०६२।१०।२८

कार्यकारी अधिकृत

३२. कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवा तथा कार्यसम्पादन प्रक्रियामा सूचना प्रविधिको अधिकतम उपयोग गर्नेतर्फ आवश्यक प्रवन्ध गरिएको छ । सुचना प्रविधिको सहयोगबाट स्थानीय शासन प्रक्रियालाई सरल, पारदर्शी, सहज र प्रभावकारी वनाउदै नगरपालिका प्रशासनिक तथा राजस्व प्रणाली(MARS) आगामी आर्थिक वर्षदेखि कार्यान्वयन गरी नगरलाई पूर्णरुपमा विद्युतीय शासन प्रणालीमा आवद्ध गर्ने/ गराउनेछु ।

३३. नगरपालिका भित्रका निम्न आय भएका वर्गका लागि आयआर्जन गर्ने उपयुक्त कार्ययोजना वनाई कार्यान्वयन गर्नेछु । गैररकारी संस्था र सहकारीलाई प्रभावकारीरुपमा प्रयोग गर्नेछु साथै पछाडि परेका र पारिएका वर्गहरुको क्षमता विकासको लागि विशेष कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछु ।

३४. लक्षित वर्ग सम्बन्धी कार्यक्रमहरुलाई अझ वढी प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी मानव विकास सूचकाङ्कमा वढोत्तरी गर्नेछु ।

३५. ग्रामिण तथा शहरी पर्यटन, धार्मिक पर्यटन र पर्यटन विकास तथा स्तरोन्नतिका लागि सरोकारवाला निकायहरुसँग सहकार्य गरी प्रर्वद्धनात्मक कार्यक्रम गर्ने / गराउनेछु ।

३६. शुक्लागण्डकी नगरपलिकासँग भगिनी सम्बन्ध भएका शहरहरुसँगको सम्बन्धलाई उच्चत्तम महत्व दिई अन्य शहरहरुमा पनि सम्बन्ध विस्तार गर्नेछु । भगिनी कुटनीति मार्फत पुन: निर्माणको लागि आवश्यक बजेट तथा प्रविधिको व्यवस्था मिलाउन प्रयासरत रहनेछु ।

३७. शुक्लागण्डकी नगरपालिका क्षेत्रभित्र शहरी सुव्यवस्था, शहरी विकास र शहरी सौन्दर्यका लागि सार्वजनिक निजी साझेदारी एवं सहकारितको माध्यमबाट विकास आयोजनाहरु निर्माण गर्दै शहरी सौन्दर्य तथा विकास निर्माणमा खर्च गर्नको लागि उनीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने / गराउनेछु ।

०७५।१०।२८

कार्यकारी अधिकृत