# स्थानीय राजपत्र

## सुनकोशी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-९ सङ्ख्या-१८ सुनकोशी स्थानीय राजपत्र प्रकाशित मिति २०८२/१०/०२

## भाग-२

**सुनकोशी गाउँपालिका**

**गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना**

नेपालको संविधान बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

## सार्वजनिक सेवा प्रवाह मापदण्ड, २०८२

**प्रस्तावना :** नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानून बमोजिम जनतालाई प्रत्याभुत भएका सार्वजनिक सेवाहरुमा सुशासन कायम गर्न, संघीय शासन व्यवस्थापनको मर्म तथा भावना बमोजिम सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाई जनताको दैनिक जनजीवनलाई सहज बनाउन, सेवा निरन्तर अनुगमन, परिमार्जन तथा सूचना प्रविधिमा आधारित बनाई परिस्कृत गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मापदण्ड सुनकोशी गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी मापदण्ड जारी गरिएको छ।

### परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>: (१) यो मापदण्डको नाम **"सार्वजनिक सेवा प्रवाह मापदण्ड, २०८२"** रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ।

२. <u>परिभाषा</u>: विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेसम्म यस मापदण्डमा,

(क) “अध्यक्ष" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ग) "आर्थिक ऐन" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रचलित आर्थिक ऐनलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कर्मचारी" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत सम्पुर्ण कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरु र स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(छ) “गाउँ सभा" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ।

(झ) “गुनासो सुन्ने अधिकारी" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिका कार्यालयद्वारा तोकिएको गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्झनु पर्दछ।

(ञ) “जनप्रतिनिधि " भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम निर्वाचित सुनकोशी गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ।

(ट) "समिति" भन्नाले यस मापदण्डको दफा ५ बमोजिम गठित सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(ड) “वडा अध्यक्ष" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) “वडा कार्यालय" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकामा रहेका वडाहरु सम्झनु पर्दछ।

(ण) “वडा सचिव" भन्नाले वडा कार्यालयको प्रशासन प्रमुख तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(त) “सार्वजनिक सेवा" भन्नाले नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश तथा स्थानीय कानूनद्धारा व्यक्ति वा संस्थालाई निशुल्क वा शुल्क उपलब्ध गराउनु भनी तोकिएको सेवा सम्झनु पर्दछ।

(थ) “सूचना अधिकारी" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको कार्यालयद्वारा तोकिएको सूचना अधिकारी सम्झनु पर्दछ।

(द) “शाखा प्रमुख" भन्नाले सुनकोशी गाउँपालिकाको कार्यालयको शाखाहरुको प्रमुखको रुपमा तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद-२

## सार्वजनिक सेवा प्रवाह मापदण्ड

३. **सार्वजनिक सेवा प्रवाह सबैको दायित्व हुने**: (१) स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा कानून बमोजिम सबैको दायित्व हुनेछ।

(२) सेवा प्रवाहको दायित्वबाट तोकिएको कुनै पनि जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी पन्छिन पाउने छैन।

(३) सेवा प्राप्तिका तोकिएका प्रक्रिया वा शर्त पालना गर्नु सबै सेवाग्राहीको दायित्व हुनेछ।

(४) सार्वजनिक सेवाको प्रवाहको क्रममा सम्बन्धित सबैले सार्वजनिक सेवाको उच्च आदर्शले प्रेरित आचरणको प्रदर्शन गर्नु पर्नेछ।

४. **सार्वजनिक सेवाको नाम, प्रकृति, आवश्यक प्रक्रिया, लाग्ने समय र दस्तुर, जिम्मेवारी अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी** :

(१) कार्यालय, मातहतका कार्यालय तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाको नाम, प्रकृति, आवश्यक प्रक्रिया, लाग्ने समय र दस्तुर, जिम्मेवार अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत नागरिक वडापत्र बमोजिम हुनेछ।

(२) सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई थप परिस्कृत बनाउन उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक वडापत्र दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्ने छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम परिमार्जित नागरिक वडापत्र सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशीत गर्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद-३

## अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

५. **अनुगमन समिति** : (१) कानून बमोजिम गाउँपालिकामा कार्यन्वयनमा रहेको समितिले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी बनाउन अनुगमन देहाय बमोजिमको अनुगम समिति हुनेछ।

| | |
|---|---|
| क) उपाध्यक्ष | - संयोजक |
| ख) सार्वजनिक सेवा तथा संस्तागत विकास समितिको संयोजक | - सदस्य |
| ग) कार्यपालिका सदस्यहरुमध्ये एक जना महिलासहित दुई जना सदस्य | - सदस्य |
| घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम समितिले आवश्यक परेमा अन्य जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषय विज्ञ तथा सरोकारवालाहरुलाई बैठक आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सन्दर्भमा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई थप गुणस्तरीय, परिस्कृत तथा प्रभावकारी बनाउन नीति तथा योजना मस्यौदा तर्जुमा गर्ने।

(ख) गाउँपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने सम्पुर्ण सार्वजनिक सेवा प्रदायक कार्यालय तथा निकायको सेवा प्रवाह सम्बन्धमा अनुगमन गरी थप सुधारका लागि सम्बन्धित निकायमा सुझाव दिने।

(ग) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा कम्तिमा बार्षिक रुपमा सेवाग्राही, सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालाहरुको सहभागितामा सार्वजिनक सुनुवाई गराउने।

(घ) नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयनको अवस्था मुल्याङ्कन गरी थप सुधारका लागि सुझाव संकलन गर्ने।

(ङ) घुम्ती सेवा क्षेत्र पहिचान गरी एकिकृत बस्ती सेवाको योजना बनाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह समुदायस्तर सम्म पुऱ्याउन सहयोग गर्ने।

(च) सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायकको गुनासो सुनुवाईको यथोचित प्रबन्ध मिलाउने र विद्यमान गुनासो सुनुवाई संयन्त्रलाई थप प्रभवकारी बनाउन आवश्यक सुझाव दिने ।

(छ) सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण फारम प्रयोग गरी वार्षिक रुपमा सेवाग्राहीको सन्तुष्टिको अवस्था मूल्याङ्कन गर्ने।

(ज) सेवाग्राही, सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालाहरु बीच समन्वय तथा अन्तरक्रिया गर्ने।

(झ) सार्वजनिक सेवा प्रवाहको क्रममा देखा परेका वा भविष्यमा देखा पर्न सक्ने समस्या समाधान तथा अवरोध हटाउने।

७. **अनुगमन तथा, प्रतिवेदन तथा समिक्षा** : (१) कार्यालयको पदसोपान अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी तथा कर्मचारीले सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा नियमित आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(२) समितिले दफा ६ बमोजिम सम्पादित कार्यहरु अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा विद्यमान समस्या तथा चुनौतिहरु, समाधानका उपायहरु, सुधारका लागि गर्नुपर्ने प्रयासहरु सहितको एकिकृत सुधार योजना प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिमको प्रतिवेदन माथि कार्यपालिकाले आवश्यक समिक्षा गरी गाउँ सभामा प्रस्तुत गर्नेछ।

## परिच्छेद-४

## विविध

८. **पुरस्कार** : सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा रचनात्मक योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरुप पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ।

९. **कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनसँग आवद्ध गरिने** : (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा गरेको कार्य सम्पादनसँग आवद्ध गरिनेछ। मासिक तथा वार्षिक रुपमा सम्झौता गरिनेछ।

(२) करार सेवा अनतर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुको करार सेवा निरन्तरतालाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा गरेको कार्य सम्पादनसँग आबद्ध गरिनेछ।

१०. **<u>सूचना प्रविधिको उपयोग</u>** : सार्वजनिक सेवालाई सहज, सुलभ, भरपर्दो तथा कम खर्चिलो बनाउन सूचना प्रविधिको उपयोगलाई प्रवर्द्धन गरिनेछ।

११. **<u>सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि लगानी</u>** : सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि लगानीका क्षेत्र तथा परिमाण समेत यकिन गरी समितिले बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्ने।

१२. **<u>बाधा अड्काउ फुकाउने</u>** : सार्वजनिक सेवा प्रवाहको सम्बन्धमा कुनै बाधा पर्न आएमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

आज्ञाले,
लोकेन्द्र बहादुर राई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मितिः २०८२/१०/०२