



लेटाङ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:८

संख्या:१९

मिति:२०८१/०८/२४

भाग-२

लेटाङ नगरपालिका

लेटाङ नगरपालिकाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०८१

लेटाङ नगरपालिकाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।०५।२८

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।०५।२८

प्रस्तावना: नेपालको संविधानले प्रत्याभूत गरेका सेवा तथा सुविधा प्रदान गर्न संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा स्थानीय कानून बमोजिम भएका सार्वजनिक सेवाहरूमा सुशासन कायम गर्न जनताको सर्वैभन्दा नजिक रहेको स्थानीय सरकारका तर्फबाट प्रवाह हुने सेवा तथा विकास प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाई सेवा प्रवाहलाई सहज सरल अनुमानयोग्य बनाउन बाञ्छनीय भएकोले,

लेटाङ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद — १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यो मापदण्डको नाम लेटाङ नगरपालिकाको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड, २०८१ रहनेछ ।

ख. यो कार्यविधि लेटाङ नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. मापदण्डको उद्देश्य:

क. लेटाङ नगरपालिका र यस अन्तरगतका विषयगत शाखा र वडा कार्यालयहरूको कामकारबाहीका सम्बन्धमा सेवाग्राही तथा गुनासोकर्ताप्रति जवाफदेहिता बहन गर्न ।

ख. सेवा प्रवाहलाई सहज सरल र अनुमानयोग्य बनाउन ।

ग. नागरिक सन्तुष्टी अभिवृद्धि तथा सेवा प्राप्तिका विषयमा विश्वसनियता अभिवृद्धि गर्न ।

घ. स्थानीय नागरिकहरूलाई प्रवाह गरिने सेवामा नियमितता तथा गुणस्तरमा अभिवृद्धि गर्न ।

३. परिभाषा:

क. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. “स्थानीय कानून” भन्नाले लेटाङ नगरपालिकाको नगरसभा/नगर कार्यपालिकाले बनाएको कानून लाई सम्झनुपर्दछ ।

- घ. “नगरपालिका” भन्नाले लेटाड नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- ड. “नगर प्रमुख” भन्नाले लेटाड नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।
- च. “नगर उप-प्रमुख” भन्नाले लेटाड नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
- छ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले लेटाड नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।
- ज. “कार्यपालिका” भन्नाले लेटाड नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- झ. “पदाधिकारी” भन्नाले लेटाड नगरपालिकाका निर्वाचित जनप्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ।
- ञ. “विषयगत शाखा” भन्नाले लेटाड नगरपालिका अन्तरगतका विभिन्न विषयगत शाखा/उपशाखा/ईकाई समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट. “गुनासो सुन्ने अधिकारी” भन्नाले लेटाड नगरपालिका र यस अन्तरगतका शाखाहरूबाट गुनासो सुन्नका लागि तोकिएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई जनाउदछ।
- ठ. “मापदण्ड” भन्नाले लेटाड नगर कार्यपालिकाको स्वीकृत गरि लागु गरिएको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको मापदण्ड,२०८१ सम्झनु पर्दछ।
- ड. “सूचना अधिकारी” भन्नाले सूचना अधिकारी भनि तोकिएको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद—२

सार्वजनिक सेवा प्रवाह

४. सार्वजनिक सेवा प्रवाह सवैको दायित्व हुने:

- ४.१ लेटाड नगरपालिका र यस अन्तरगतका विषयगत शाखा तथा वडाहरूबाट प्रवाह हुने सेवा तथा विकास व्यवस्थापन लगायतका विषयमा कानून बमोजिम तोकिए बमोजिम सवैको दायित्व हुनेछ।
- ४.२ सेवा प्रवाहको दायित्वबाट तोकिएको कुनैपनि जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी पन्छिन पाईने छैन।
- ४.३ सेवा प्राप्तिका लागि तोकिएको प्रकृया वा शर्त पालना गर्नु सवै सेवाग्राहीको दायित्व हुनेछ।
- ४.४ सार्वजनिक सेवा प्रवाहकोक्रममा सम्बन्धित सवैले सार्वजनिक सेवाको उच्च आदर्श आचरण

प्रदर्शन गर्नुपर्नेछ ।

४.५ सेवा प्रवाहलाई प्रविधिमैत्री बनाउदै छरितो सेवा प्रवाह हुने ब्यवस्था मिलाउने कोशिस गर्नुपर्नेछ ।

५. सार्वजनिक सेवाको नाम प्रकृति आवश्यक प्रकृत्या लाग्ने दस्तुर जिम्मेवारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी :

५.१ लेटाड नगरपालिका मातहतका शाखा तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवाको नाम प्रकृति आवश्यक प्रकृत्या लाग्ने समय र दस्तुर जिम्मेवार अधिकारी र गुनासो सुन्ने अधिकारी नगर पालिकाद्वारा स्वीकृत नागरिक वडापत्र बमोजिम हुनेछ । उक्त नागरिक वडापत्र अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाले नागरिक वडापत्रलाई परिस्कृत गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ३

अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी ब्यवस्था

६. अनुगमन समिति

६.१ कार्यपालिका अन्तरगतको सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी बनाउन नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

६.२ बुदा नं. १ बमोजिमको समितिले आवश्यक परेमा अन्य जनप्रतिनिधि कर्मचारी विषय बिज्ञ तथा सरोकारवालाहरूलाई बैठक तथा अनुगमनमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६.३ समितिको काम कर्तव्य अधिकार: सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सन्दर्भमा सुशासन तथा संस्थागत विकास समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

६.३.१ सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई थप गुणस्तरीय परिस्कृत तथा प्रभावकारी बनाउन नीति तथा योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने ।

६.३.२ नगरपालिकाको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने सम्पूर्ण सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई अध्ययन अनुगमन गरी थप सुधारका लागि सम्बन्धित निकायमा सुझाव दिने ।

६.३.३ सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा नियमित सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ब्यवस्थामा सहजिकरण गर्ने ।

६.३.४ नागरिक वडापत्रको कार्यान्वयनको अवस्था मुल्यांकन गरी थप सुधारका लागि सुझाव संकलन गर्ने ।

६.३.५ वडागत घुम्ति सेवा तथा नागरिकलाई सहज र सरलसेवा पु-याउन आवश्यक सहजिकरण गर्ने ।

६.३.६ सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा सेवाग्राही तथा सेवा प्रदायक गुनासो सुनुवाईको यथोचित प्रवन्ध मिलाउने र बिद्यमान गुनासो सुनुवाई संयन्त्रलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझाव दिने।

६.३.७ सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण फाराम प्रयोग गरी बार्षिकरूपमा सेवाग्राही सन्तुष्टिको अवस्था मुल्यांकन गर्ने।

६.३.८ आवश्यकता बमोजिम सेवाग्राही सेवा प्रदायक तथा सरोकारवालाहरूबीच समन्वय तथा अन्तरकृया गर्ने।

६.३.९ सार्वजनिक सेवा प्रवाहका क्रममा देखा परेका वा भविष्यमा देखा पर्न सक्ने समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजिकरण र विकल्प सहित सुझाव दिने।

७. अनुगमन प्रतिवेदन तथा समिक्षा:

७.१ कार्यालयको पदसोपान अनुसार सम्बन्धित पदाधिकारी तथा कर्मचारीले सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा नियमित वा आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

७.२ संस्थागत विकास तथा सुशासन समितिले भएका कृयाकलापहरूको सहित विद्यमान समस्या चुनौति समाधानका उपाय तथा विकल्पहरू सहितको बार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यापलकिमा पेश गर्नुपर्नेछ।

७.३ नगर कार्यपालिकाले आवश्यक समिक्षा सहित नगरसभामा प्रतिवेदन पेश गर्नसक्नेछ।

परिच्छेद - ४

विविध

८. पुरस्कार: सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा रचनात्मक योगदान पु—याउनुहुने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

९. कार्य सम्पादन मुल्यांकनसंग आवद्ध गर्न सकिने:

९.१ कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्यांकनलाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा गरेको कार्य सम्पादन मुल्यांकन संग आवद्ध गरिनेछ।

९.२ करार सेवा अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरूको करार सेवा निरन्तरतालाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धमा गरेको कार्य सम्पादनसंग आवद्ध गरिनेछ।

अनुसूची १
लेटाङ नगरपालिकाको नागरिक वडापत्र



नागरिक वडापत्र.pdf

आज्ञाले,
नारायण न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

लेटाङ नगरपालिका