



पत्र संख्या :-
 धलानी नं. :-

मिमफेदी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मिमफेदी गाउँपालिका
 ३ मिमफेदी, मकवानपुर
 नेपाल

मिति... २५.०६.२०७२...

टिप्पणी र आदेश

विषय :- श्रीमफेदी गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवाको प्रशिक्षण र मापदण्ड स्विकृत सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा मस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन सेवा प्रवाह प्रति आम नागरिकको अपेक्षावृद्धि साक्ष्य प्रणालीप्रति विश्वास बढाउन तथा जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको मुम्किललाई प्रभावकारी बनाउन सेवा प्रवाहका विषयवस्तुहरु बुझ्नै गरी श्रीमफेदी गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवा सञ्चालनको ह्युतम मापदण्ड स्विकृत गरी कार्यालयत गर्नु पर्ने भएको हुँदा असम्भव निर्णयार्थ पेश गर्दछु ।

(Signature)
 २५/०६/२०७२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



भीमफेदी गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवाका मापदण्डहरू

२०७६

१. परिचय

नेपालको संविधानले ३ तहले सासन व्यावस्था उपलब्ध गरेको छ । तीन तहको सरकारले उपलब्ध गराउने सेवा, (अधिकारका सूचीहरू) संविधानको अनुसूची ५, ६, ७, ८ र ९ मा उल्लेख गरिएको छ । स्थानीय तहको अधिकार नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा एकल अधिकार सूची र अनुसूची ९ मा साझा अधिकार सूचीको व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय तहले उपलब्ध गराएको सेवालार्ई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ जारी गरिएको छ । सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउनका लागी समय - समयमा संविधान तथा प्रदेश सरकारबाट विभिन्न आदेश परिपत्र जारी भएका छन् । सो समेतको आधारमा भीमफेदी गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सेवालार्ई प्रभावकारी बनाउन मिति २०७६ भदौ ६ गतेको निर्णय अनुसार निम्न मापदण्ड / आधारमा गरिने छ ।

- सासकीय प्रणालीको अवलम्बन गर्दा नेपालको संविधानमा गरिएका व्यावस्था अवलम्बन गर्ने ।
- बार्षिक वजेट नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा संघिय र प्रदेशका नीति तथा कार्यक्रमको पालना गर्ने ।
- स्विकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, भीमफेदी गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली गाउँकार्यपालिकाको बैठक तथा गाउँ सभाबाट भएका निर्णय बमोजिम गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने सेवा तोकिएको समयमा तोकिएको कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट गुणस्तरीय सेवा उपलब्ध गराउने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन कर्मचारीको नियमित बैठक बसि सेवा प्रवाहको स्थिति, समस्या आदिको पहिचान गरी निरन्तर सुधारमा जोड दिने ।

२. न्यायीक समिति

न्यायीक समितिबाट उपलब्ध गराईने सेवा प्रवाह गर्न नेपालको सविधान, स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ तोकिएको क्षेत्र भित्र रही गाउँपालिकाको न्यायीक समिति संचालन कार्य विधि तथा मेलमिलाप समिति संचालन सम्बन्धि कार्यविधि बमोजिम गर्ने ।

- न्यायीक समितिको प्रतिवेदन नियमित रूपमा पेश गर्ने । न्यायीक समितिमा कानुनी सहजकर्ता तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिएको कर्मचारीले गर्ने र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सहजिकरण गर्ने ।

३. विषयगत शाखा (कृषि, पशु, शिक्षा, महिला विकास, स्वास्थ्य शाखा)

- विषयगत शाखाले काम गर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रतक्ष्य निर्देशनमा रहि प्रचलित कानून बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा विषयगत समितिले निर्देशन दिन सक्ने छन । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- विषयगत शाखाका कर्मचारीहरूले नियमित सेवा उपलब्ध गराउनुका साथै स्विकृत कार्यक्रम समयमै आर्थिक अनुसासनको परिधिमा रहि गर्ने ।
- आफ्नो शाखा संग सम्बन्धित विषयहरू सेवा प्रवाहको क्रममा देखिएका समस्याको बारेमा नियमित रूपमा विषयगत समितिसंग छलफल गर्ने र कार्यपालिकामा छलफलको लागी सिफारिस गर्ने ।
- शिक्षा शाखाले यस गाउँपालिकाका सबै विद्यालयहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य गर्ने, स्वास्थ्य शाखाले सम्पूर्ण स्वास्थ्य संस्था, कृषि र पशु शाखाले तोकिएका सेवा केन्द्रहरू व्यवस्थापन गर्ने ।

४. योजना तथा प्राविधिक शाखा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- गाउँपालिकाको स्विकृत कार्यक्रम तोकिए बमोजिम समयमै सम्पन्न गर्ने ।
- अनुगमन प्रणाली तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने ।

५. वडा कार्यालयको व्यवस्थापन

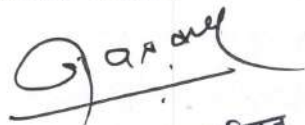
- यस गाउँपालिकामा रहेका ९ वटै वडा सचिवको नियमित व्यवस्था गर्ने वडा सचिव तोक्दा स्थायी कर्मचारीहरु मध्येबाट गर्ने ।
- वडा सचिवको सम्पूर्ण कार्य प्रणालिलाई व्यवस्थापन गर्न वडा सचिवहरु पालिकामा आउदा उनीहरुको सम्पर्क शाखा वा सम्पर्क कर्मचारी तोकिए सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने , वडा कार्यालयमा वडा अध्यक्ष र वडा सचिव विच पारस्परिक समन्वय सहकार्यमा कार्य गर्ने वातावरण बनाउने र वडा सचिवको नियमित बैठक राख्ने ।
- प्राविधिक (ईन्जिनियर) शाखाको कामलाई वडा बाँडफाँडगरी सेवा प्रवाह व्यावस्थित बनाउने ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणाली बैङ्किङ प्रणालीमा आवद्धता गराउने ।
- सेवा प्रवाह गर्दा विद्युतीय प्रणाली अवलबनमा जोड दिने ।

६. साझा मापदण्डहरु:-

- सबै कर्मचारीहरुले अनिवार्य रुपमा तोकिएको पोषाक, परिचयपत्र प्रयोग गर्ने ।
- सेवाग्राहिसंगको व्यवहार सुमधुर बनाउने ।
- सेवाको गुणस्तरमा विशेष ध्यान निने ।
- कार्यापालिकाको निर्णयहरु पालना गर्ने
- तोकिएको निर्देशन र समयको पालना गर्ने ।
- राजनैतिक तटस्थाता र प्रसाशनिक प्रविद्धताको पालना गरी सेवा प्रवाह गर्ने ।

७. सेवा प्रवाहका नविन प्रविधिहरु सम्बन्धमा

- घुम्ति सेवा प्रणाली
- नागरीक वडापत्र


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

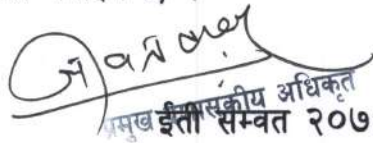


- उजुरी पेटीका
- गुनासो दर्ता
- सूचना अधिकारी लगाएतका सेवाका नविन विधिको अबलम्बन
- New public Managemen (NPM), New public service (NPS), Good Governance, New public pation (NPP) का विषय वस्तुहरुको अबलम्बन

द.अन्य शाखाहरुको सम्बन्धमा

गाउँपालिकामा रहेका प्रधानमन्त्री रोजगार, सूचना प्रविधि अधिकृत, MIS शाखा, एक गाउँ एक कृषि तथा पशु प्राविधिक, एक विद्यालय एक नर्स लगाएतका कार्यक्रमसंग सम्बन्धित कर्मचारीहरुले तोकिए बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउने

नागरिकले साशन प्रतिको अपनत्व सेवा प्रवाहबाट झल्कने हुँदा सेवा प्रदायकलाई उच्च मनोबलका साथ सेवामा लाग्ने वातावरण बनाई सघिय सासन प्रणालीलाई सफल बनाइने छ ।



प्रमुख ईसासकीय अधिकृत
२०७६ साल माघ महिना १० गते ।