भरतपुर महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भरतपुर, चितवन
वागमती प्रदेश, नेपाल

प. सं. ८/२०७९/०८० प्र. ज. वि. शा.
च. नं. 6328

मिति: २०७९।१२।१४

विषय: आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको ।

श्री महाशाखा/शाखा/वडा कार्यालयहरू (सबै),
भरतपुर महानगरपालिका ।

प्रस्तुत सम्बन्धमा सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको प. सं. २०७९।८० च. नं. १३६७ मिति २०७९।११।२८ गतेको प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि यसैसाथ संलग्न गरी आवश्यक कार्यार्थ पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ ।

२०७९।१२।१४
(रक्ष्मी पौडेल)
शाखा अधिकृत

फोन नं. ०५६-५२०१६७,५२१४६७,५३००६२,५२६९५१,५२२२५२,५२५७७७ फ्याक्स नं. ०५६-५२००१४

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं

फोन ४२००५०५ / ४२००२९९ / ४२००३०६
फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- २०७९/८०

चलानी नं.:- 9366

मितिः- २०७९/११/२८

विषयः- कार्यसम्पादन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
स्थानीय तह (सबै)।

स्थानीय तहको कामकारबाहीलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, जनउत्तरदायी, जवाफदेही र प्रभावकारी बनाई सुशासन कायम गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको भूमिका महत्वपूर्ण छ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह, आर्थिक-प्रशासनिक अनुशासन तथा उपलब्ध स्रोत साधनको कुशल व्यवस्थापनसँग जोडिएको व्यहोरा विदितै छ ।अतः संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था एवं संघीयताको मर्मलाई समेत आत्मसात गर्दै कार्यसम्पादनको गुणस्तर कायम गरी स्थानीय तहको छविलाई उँचो बनाउन विशेष योगदान गर्ने अवसरको भरपुर उपयोग गर्नुहुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु। स्थानीय तहको कार्यसम्पादन तथा व्यवस्थापनलाई आगामी दिनमा थप प्रभावकारी, पारदर्शी तथा जनउत्तरदायी बनाउन देहायको विषयहरुमा विशेष ध्यान पुऱ्याई कामकारबाही गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

१. स्थानीय तहमा कायम रहेका बेरुजु तत्काल फछ्र्यौट गर्ने/गराउने कार्यलाई अभियानको रुपमा सञ्चालन गर्ने र सोको प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
२. सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको उपयोग र संरक्षणको विष्यमा राष्ट्रिय हित, उद्देश्य तथा औचित्य समेतलाई दृष्टिगत गरी प्रचलित कानून बमोजिमका सबै प्रकृया र आधार पूरा भए/नभएको सुनिश्चित गरी निर्णयका लागि पेश गर्ने,
३. संघीय/प्रादेशिक कानून तथा प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी प्रदत्त राजश्व अधिकारको पूर्ण उपयोग मार्फत स्थानीय स्रोतको परिचालनलाई प्रभावकारी बनाउने,
४. स्थानीय तहको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको संशोधन तथा विनियोजित बजेटको रकमान्तर गर्दा प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तोकिएको सीमा भित्र रही गर्ने/गराउने,
५. स्थानीय तहमा खरिद सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रतिस्पर्धा र पारदर्शिता कायम हुने गरी सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावलीको अनिवार्य पालना गर्ने,
६. व्यवस्थापन परीक्षण निर्देशिका, २०७९ लाई मार्गदर्शकको रुपमा लिई आफू कार्यरत स्थानीय तहको व्यवस्थापन परीक्षण नियमित रुपमा गर्ने/गराउने तथा सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने ,

कृष्णहरि पुष्कर
सचिव

भरतपुर महानगरपालिका
दर्ता नं ...... 12842 ......
मिति: 2079/11/29

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
सिंहदरवार, काठमाडौं
फोन ४२००५०५ / ४२००२९९ / ४२००३०६
फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- २०७९/८०

चलानी नं.:-

७. स्थानीय तहबाट प्रवाह हुने सेवाबाट सेवाग्राही सन्तुष्ट भए नभएको विषयमा नियमित रुपमा सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण गर्ने,

८. अदालत तथा अन्य न्यायिक निकायबाट भएका फैसला तथा आदेश कार्यान्वयन, न्याय सम्पादन र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यलाई प्राथमिकतामा राख्ने तथा न्यायिक समितिबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको नियमित अभिलेखीकरण र प्रतिवेदन गर्ने/गराउने,

९. सरुवा/काज/कामकाजमा खटाइएको कर्मचारीलाई रमाना दिनु पर्ने भए वा हाजिरी गराउनु पर्ने भए प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने/गराउने,

१०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिदा वा काजमा बस्नु पूर्व निजामती सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम र भ्रमण (स्वदेश/विदेश) गर्नुपूर्व भ्रमण सम्बन्धी कानून बमोजिम अनिवार्य स्वीकृति लिने,

११. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिदा वा काजमा बस्नुपूर्व स्थानीय तहमा कार्यरत निकटतम ज्येष्ठ कर्मचारीलाई निजको काम, कर्तब्य, अधिकार र जिम्मेवारीको सीमा समेत तोकी दैनिक कामकाज सञ्चालनका लागि निमित्त दिई सोको जानकारी मन्त्रालय र सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख/अध्यक्षलाई छिटो माध्यमबाट दिने,

१२. सेवा प्रवाहको वैकल्पिक व्यवस्था मिलाएर मात्र स्थानीय तहका कर्मचारीको बिदा, काज, भ्रमण लगायतका कार्यहरु तोकिएको कानून, विधि तथा प्रकृया बमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गर्ने/गराउने,

१३. स्थानीय तहको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O & M Survey) गर्नुपर्ने भएमा कार्यक्रम, कार्यबोझ, कार्यप्रकृति, उपलब्ध मानवश्रोत तथा वित्तीय क्षमताका आधारमा मात्र प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने/गराउने व्यवस्था मिलाउने तथा स्थानीय तहको रिक्त पदपूर्ति सम्बन्धी प्रकृया प्रदेश लोक सेवा आयोग मार्फत गर्ने र सोको जानकारी मन्त्रालयलाई गराउने,

१४. स्थानीय तहको स्वीकृत दरबन्दीको रिक्त पद बाहेकका पदमा सरूवा सहमति नदिने,

१५. स्थानीय तहका कर्मचारी तथा पदाधिकारीको आचरण र अनुशासनको पालना गर्ने/गराउने सम्बन्धमा आचारसंहिता (Code of Conduct) को तर्जुमा गरी लागू गर्ने,

१६. स्थानीय तहका पदाधिकारी/कर्मचारीहरुले कूटनीतिक नियोग/दातृ निकाय/विकास साझेदारहरुसँग सम्पर्क, भेटघाट तथा सञ्चार गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको निकायको सहमति/स्वीकृति लिई मात्र गर्ने/गराउने, साथै वैदेशिक भ्रमणका सम्पूर्ण कामकारबाही कूटनीतिक आचारसंहिता, राहदानी तथा कन्सुलर सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने/गराउने,

कृष्णहरि पुष्कर
सचिव

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार, काठमाडौं

फोन { ४२००५०५ ४२००२९९ ४२००३०६

फ्याक्स नं.: ४२००३२२

पत्र संख्या:- २०७९/८०

चलानी नं.:-

१७. स्थानीय तहको website, official social media, e-mail लगायतका प्रणालीहरु नियमित रुपमा अद्यावधिक गर्ने र विद्युतीय सुरक्षामा समेत ध्यान दिने, साथै Local Government Institutional Capacity Self-Assessment (LISA), Fiduciary Risk Assessment (FRA), Sub-National Treasury Regulatory Application (SuTRA) जस्ता अनलाइन प्रणालीको उपयोग र प्रविष्टि अनिवार्य रुपमा गर्ने,

१८. स्थानीय तहको काम कारबाहीमा कुनै विवाद तथा द्विविधा उत्पन्न भएमा संघ तथा सम्बन्धित प्रदेशका मन्त्रालय/निकायहरुसँग समन्वय/सहकार्य गर्ने।

कृष्णहरि पुष्कर

सचिव