



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



फोन नं { ४२००२५५
४२००२५९
४२००५०५
फ्याक्स { ४२००३१४

पत्र संख्या : २०७४/७५

चलानी नं: ७.प्र.२४८९

मिति २०७४/११/२९

श्री जिल्ला समन्वय अधिकारी, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय (सबै),
श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, महानगर/उपमहानगर/नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको कार्यालय (सबै),

विषय:- आवश्यक व्यवस्था मिलाउने सम्बन्धमा ।

स्थानीय तहको पुर्नसंरचना र निर्वाचन पछि स्थानीय तहको भूमिका र क्रियाशीलतामा बढोत्तरी हुँदै गएको छ । कतिपय स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारीको नेतृत्वदायी भूमिका तथा कर्मचारीको प्रयासमा स्थानीय तहमा विकास निर्माण र सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्यमा सकारात्मक थालनी र उल्लेख्य प्रगति हाँसिल हुन थालेको छ । यसबाट स्थानीय तहमा क्रमशः कानूनी तथा नीतिगत आधार तयार हुन थालेको, पूर्वाधार विकासले गति लिन शुरु गरेको र सामाजिक विकासको क्षेत्रमा प्रवर्द्धनात्मक कार्य प्रारम्भ भएको महशुस गरिएको छ । यी सबै स्थानीय सरकार सञ्चालनका सम्बन्धमा गरिएका विभिन्न व्यवस्थाका उपज हुन् ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १६ को उपदफा (४) (क) मा प्रमुख वा अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारको खण्ड (६) मा “कार्यपालिकाको दैनिक कार्यको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने” तथा सोही ऐनको दफा ८४ को उपदफा (२) मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारको खण्ड (ज) मा “गाउँपालिका वा नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने” उल्लेख भएकाले नेपाल सरकारले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कामकाज गर्न उल्लिखित ऐनको दफा ८४ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा अन्य कर्मचारी पनि क्रमशः स्थानीय तहमा कामकाज गर्न खटाइ रहेको छ । साथै चालु आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मार्फत सबै स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणको माध्यमबाट समानीकरण र सशर्त अनुदान प्रदान गरी सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न विषयगत मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय, निकायहरू लगायतबाट कर्मचारीहरू कामकाज गर्न खटाउने कार्य पनि क्रमशः भैरहेको छ ।

यसरी विभिन्न निकायबाट कर्मचारी कामकाज गर्न खटिइ गएको अभिलेखबाट देखिए पनि कतिपय अवस्थामा कर्मचारी खटिएको स्थानमा नपुरगेको तथा कर्मचारीको उपस्थिति र व्यवस्थापन सहज नभएको; कर्मचारी खटिएको स्थानमा पुरगेको अवस्थामा पनि पर्याप्त समय नदिएको; प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पनि प्रमुख वा अध्यक्षको अनुमति विना कार्यालयमा अनुपस्थित रहने गरेको; वडा सचिवको रूपमा कार्यरत कर्मचारीले स्थानीय तहको केन्द्रमा डोर कायम गरी कार्य गरिरहेकोमा त्यस्ता कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कानून बमोजिम कारवाही नगरेको; विषयगत कार्यालयबाट खटिने केही कर्मचारीलाई विषयगत कार्यालय तथा स्थानीय तहको दोहोरो जिम्मेवारी दिँदा तोकिएका दुवै स्थानका सेवा प्रवाहमा असर परेको; सेवा केन्द्रमा रही कार्य गरिरहेका कर्मचारीलाई गाउँपालिका वा नगरपालिकाको केन्द्रमा राखी कामकाज गराएको कारण सेवा केन्द्रको सेवाप्रवाहमा असर परेको; स्थानीय तहबाट स्थानीय सरकार संचालन ऐनको प्रावधान बमोजिमका विषयगत एवं अनुगमन समितिहरू गठन र क्रियाशील हुन नसकेको; टेलिफोन, इमेल र एस.एम.एस जस्ता संचार तथा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादन गर्न सकिने विषयहरूमा समेत काजमा कर्मचारीहरूलाई स्थानीय तहको क्षेत्र बाहिर पठाउने गरेको; प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

निजामती कर्मचारीको प्रतिवद्धता : पारदर्शिता र दृष्टान्त ।



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाडौं



फोन नं { ४२००२५५
४२००२५९
४२००५०५
फ्याक्स { ४२००३९४

पत्र संख्या : २०७४।७५

चलानी नं:

लगायत अन्य कर्मचारीहरूले सम्बन्धित स्थानीय तहमै औद्योगिक कायम गरी सेवा प्रवाह गर्न उपयुक्त हुनेमा जिल्ला सदरमुकाम वा अन्य बजार-केन्द्रबाट कार्यालय आउने जाने गर्दा कार्यालयको काममा पर्याप्त समय र ध्यान नपुगेको; जिल्ला सदरमुकाममा बैठक, गोष्ठी, समन्वय, मालसामान खरिद, बैंकिङ सुविधा, तलब भुक्तानी लगायतका काममा कर्मचारी पटक पटक आउने-जाने प्रवृत्ति देखिएको; केही स्थानीय तहमा बजेट तथा कार्यक्रम हालसम्म पनि तर्जुमा नहुँदा स्थानीय सरकार संचालन मै कठिनाई देखिएको तथा आन्तरिक आय वृद्धि गर्ने तर्फ सक्रियता नदेखिएकाले स्थानीय तहको काम कारवाही र सेवा प्रवाह चुस्त, छरितो र प्रभावकारी हुन नसकेको व्यहोरा यस मन्त्रालयबाट विभिन्न जिल्लामा गरिएको अवलोकन तथा अनुगमनबाट देखिएको तथा उपर्युक्त विषय सञ्चारमाध्यम मार्फत सार्वजनिक भैरहेको समेत सन्दर्भमा तपशील बमोजिम हुन उपयुक्त देखिएकोले मिति २०७४/११/२९ को निर्णयानुसार अनुरोध गरिन्छ ।

तपशील

- जिल्ला समन्वय समितिका जिल्ला समन्वय अधिकारी, महानगर/उपमहानगर/नगर पालिकाका तथा गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले क्रमशः अध्यक्ष वा प्रमुखसँग विदा वा काज स्वीकृत नगराई कार्यक्षेत्र नछोड्ने । स्थानीय तहमा कामकाज गर्न विषयगत कार्यालयबाट खटिएका, वडा कार्यालयमा कार्यरत एवं सेवा केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरूको काज विदा स्वीकृत कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन लगायतका प्रशासनिक नियन्त्रण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने । यस विषयमा कुनै द्विविधा भएमा सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालयसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- विभिन्न निकायबाट कामकाज गर्न खटिएका कर्मचारीहरूलाई सेवा केन्द्रमा दरबन्दी रहेकोमा सोही स्थानमा रही र सो बाहेक अन्य कर्मचारीहरूलाई निजले गर्ने कार्यको सूची र सोसँग सम्बन्धित शाखा/इकाई समेत तोकी कामकाज गर्न लगाउने । यस्तो कार्यसूचीको आधारमा कम्तिमा पाक्षिक कार्ययोजना बनाई महाशाखा/शाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको महाशाखा/शाखा प्रमुखले र महाशाखा/शाखा प्रमुखको कार्ययोजना र उपलब्धिको मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने । यस्तो मूल्याङ्कनलाई अर्द्धवार्षिक तथा वार्षिक मूल्याङ्कनको आधार बनाउने ।
- जिल्ला समन्वय समिति, महानगर/उपमहानगर/नगर पालिकाका तथा गाउँपालिकाका क्रमशः जिल्ला समन्वय अधिकारी तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ऐन बमोजिम तोकिएको आर्थिक अधिकारलाई मितव्ययी, पारदर्शी तवरले प्रयोग गर्ने । सामाजिक सुरक्षा लगायतका अन्य खर्चहरू प्रचलित कानून अनुसार मात्र कर्मचारीलाई पेशकी दिने र स्वीकृत मापदण्ड बमोजिम खर्च गरी सोको विवरण सम्बन्धित निकायमा तोकिएको अवधिभित्र पठाउने । साथै वैङ्कका शाखा भएका स्थानका स्थानीय तहले अनिवार्य बैंकिङ प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- समानिकरण वा सशर्त अनुदानबाट तलव, भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूको सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम मार्फत सबै स्थानीय तहमा समानिकरण अनुदान र सशर्त अनुदान हस्तान्तरण भैसकेको सन्दर्भमा सो स्थानीय तहमा कामकाज गर्न खटिने कर्मचारीहरू सहित तलव, भत्ता निजको दरबन्दी रहेको साविकको कार्यालयबाट स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउने वा सोही कार्यालयले तलव भत्ता प्रदान गर्ने गरी नेपाल सरकारबाट मिति २०७४/३/५ मा निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयबाट तलवभत्ता उपलब्ध गराउने वा तलवभत्ता स्थानीय तहमा पठाउने व्यवस्थाको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७३ बमोजिम वडाबाट योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सकिने तर भुक्तानी नगरपालिका वा गाउँपालिकाबाट मात्र हुनसक्ने व्यवस्था भएकोमा कतिपय वडा कार्यालयहरूबाट

निजामती कर्मचारीको प्रतिवद्धता : पारदर्शिता र चुस्तता ।



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय



फोन नं { ४२००२५५
४२००२५९
४२००४०४
फ्याक्स { ४२००३९४

पत्र संख्या : २०७४।७५

चलानी नं:

प्रक्रिया र आवश्यक कागजातसहित भुक्तानीका लागि नगरपालिका वा गाउँपालिकामा पेश नगरेको कारण समयमा भुक्तानी हुन नसक्दा कामकारवाहीमा ढिलाइ देखिएको साथै यसबाट दीर्घकालमा ठूलो परिमाणमा बेरुजु हुन सक्ने देखिएकोले स्थानीय तहले वडा कार्यालयहरूका लागि आवश्यक प्रक्रिया र अभिलेख व्यवस्थापन बारेमा मापदण्ड बनाई लागू गर्ने र भुक्तानीको लागि एकल कोष खाता प्रणाली अवलम्बन गर्ने।

६. साविक गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिबाट हाल कायम भएका गाउँपालिका तथा नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिमा हस्तान्तरण भइ आउनुपर्ने सम्पत्ति तथा दायित्व र बेरुजु सम्बन्धमा हालसम्म पनि बरबुझारथ नभएबाट स्थानीय तहको चला तथा अचल सम्पत्ति अव्यवस्थित एवं दुरूपयोग हुनसक्ने सम्भावना रहेको, साथै केन्द्रीय तथा स्थानीय बेरुजु पनि अत्याधिक रहेको गुनासोलाई समेत ध्यान दिई गाउँपालिका तथा नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समितिले त्यस्तो सम्पत्ति प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा संयुक्त कार्यदल वा टोली गठन गरी त्यस्तो सम्पत्ति, दायित्व र बेरुजुको अध्यावधिक विवरण तयार गरी सम्बन्धित प्रदेश तथा संघीय सरकारका निकायमा पठाउने।
७. वडा कार्यालयको कामलाई प्रभावकारी बनाउन वडा कार्यालय सञ्चालनको लागि सभाबाट स्वीकृत प्रशासनिक खर्चको सीमा भित्र रहि त्यस्तो खर्च गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित वडा सचिवलाई दिने व्यवस्था गर्ने। त्यसरी प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको आर्थिक जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा सचिवले पुरा गरे नगरेको, वडा कार्यालयबाट संकलन गरिने राजस्व नियमित रूपमा दाखिला गरे-नगरेको एवम् कानूनले तोकेको प्रक्रिया र समयवधिभित्र फरफारक गरे-नगरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट नियमन हुने व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने।
८. महानगर/उपमहानगर/नगरपालिका तथा गाउँपालिकाबाट राजस्व संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा व्यवसाय दर्ता, करदाताको सूचीकरण, विवरण दर्ता र कर निर्धारण, सम्पत्ति मूल्याङ्कन दण्ड जरिवाना, बक्यौता असुली लगायतका विषयमा प्रचलित कानून तथा स्थानीय कानूनको अधिनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकता अनुसार कार्यालय वा अन्तर्गतका कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन र जिम्मेवारी दिई निर्वाचित पदाधिकारीको सहयोगमा मासिक राजस्व असुली योजना बनाई राजस्व असुली गर्ने गराउने र संकलित राजस्व नियमित रूपमा दाखिला गरी मासिक प्रतिवेदन कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने व्यवस्था मिलाउने।
९. उपभोक्ता समितिबाट आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारको आम भेलाबाट सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै उपभोक्ता समिति गठन गर्ने। यस्तो उपभोक्ता समितिमा निर्वाचित पदाधिकारी, महालवाला कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेशकी फछ्छौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको व्यक्ति बाहेका अन्य व्यक्तिहरू रहने तथा स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूबाट सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था सुनिश्चित गर्ने।
१०. स्थानीय तहमा विशेषतः सडकको नयाँ ट्रायाक खोल्न आवश्यक देखिएमा साविकको जिल्ला विकास समितिको जिल्ला यातायात गुरु योजना वा नगरपालिकाको यातायात गुरुयोजना वा स्थानीय तहको सभाबाट स्वीकृत सडक गुरुयोजना अनुसार निर्माण गर्न आवश्यक देखिएको सडकको लागि यातायात सेवा सञ्चालन भएको सडक खण्डलाई जोड्ने प्रवेश विन्दु देखि निर्माण कार्य गर्ने गरी यस्ता सडक निर्माण कार्यमा ठूला मेशिनरी उपकरणको प्रयोग गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ एवं सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रूपरेखा, २०६५ को पालना गर्ने गरी प्रत्येक स्थानीय तहले त्यस्ता ठूला मेशिनरी उपकरण प्रयोग गर्ने मापदण्ड निर्माण गरी प्राविधिक समितिको सिफारिस र प्रतिष्पर्धाका आधारमा काम गराई नियमित अनुगमनको व्यवस्था सहित प्रयोग गर्ने।

निजामती कर्मचारीको प्रतिवद्धता : पारदर्शिता र च्युस्तता।



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सिंहदरवार काठमाडौं



फोन नं

४२००२५५

४२००२५९

४२००४०५

फ्याक्स

४२००३९४

पत्र संख्या : २०७४।७५

चलानी नं:

११. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहबाट वार्षिक कार्ययोजना अनुसार सामुदायिक वनको कटानी एवं निजी वनमा रहेको काठ दाउरा कटानी सम्बन्धमा त्यस्तो कार्ययोजना स्थानीय तहको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र प्रचलित कानून बमोजिम वनजन्य सम्पदाको व्यवस्थापनको सुनिश्चितता गर्ने र यसको लागि आवश्यकता अनुसार जिल्ला वन कार्यालयसँग समन्वय गर्ने ।
१२. स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को व्यवस्था अनुसार उपप्रमुख वा उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठन हुने उपभोक्ता हित संरक्षण, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण, गैर सरकारी संघसंस्थाको समन्वय आदि समितिहरू र कार्यपालिकाको सदस्यको संयोजकत्वमा गठन हुने सामाजिक विकास समिति, पूर्वाधार विकास समिति, आर्थिक विकास समिति/उपसमितिहरूलाई कार्य जिम्मेवारी सहित गठन गरी प्रत्येक समितिमा एक जना कर्मचारीलाई सचिवको रूपमा तोकिएको विषयक्षेत्रको आधारमा अनुगमन, मूल्यांकन, समिक्षा र प्रतिवेदन दिने प्रणाली स्थापना गर्न समन्वय र पहल गर्ने ।
१३. स्थानीय तहको कार्यमा सहजीकरण तथा अनुगमन गर्ने प्रयोजनको लागि प्रदेशगत रूपमा देहायका सहसचिवलाई संयोजन गर्ने जिम्मेवारी तोकिएको हुँदा स्थानीय तहलाई कुनै द्विविधा भएमा सम्पर्क गर्नुहुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।

प्रदेश नं.	प्रदेश संयोजक	सम्पर्क नं.	मोबाईल नं.
१	सहसचिव श्री आनन्दराज ढकाल	०१-४२००२९९	९८५९२५०००२
२	सहसचिव डा. हरि पौडेल	०१-४२००२८९	९८४९५९००८९
३	सहसचिव श्री सुरेश अधिकारी	०१-४२००२८५	९८५९२५७३९६
४	सहसचिव (प्रा.) श्री रामकृष्ण सापकोटा	०१-४२००४०५	९८५९९३६७७३
५	सहसचिव श्री पुरुषोत्तम नेपाल	०१-४२००५२७	९८५९९२३४०२
६	सहसचिव श्री वेद बहादुर कार्की	०१-४२००४८२	९७५९०६०९३९
७	सहसचिव श्री रुद्रसिंह तामाङ्ग	०१-४२००३९६	९८५९९८२५००

(आनन्दराज ढकाल)

सहसचिव

बोधार्थ तथा कार्यार्थ

श्रीमान् प्रमुखज्यू, जिल्ला समन्वय समिति (सबै): उल्लिखित कार्यमा सहजीकरण, समन्वय र सहयोग हुन अनुरोध ।

श्रीमान् प्रमुखज्यू, महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका (सबै): " " " " ।

श्रीमान् अध्यक्षज्यू, गाउँपालिका (सबै) : उल्लिखित कार्यमा सहजीकरण, समन्वय र सहयोग हुन अनुरोध ।

निजामती कर्मचारीको प्रतिवद्धता : पारदर्शिता र च्युस्तता ।