



त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ संख्या: ४ प्रकाशन मिति: २०७६/१०/१५

भाग १

त्रिवेणी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम त्रिवेणी गाउँपालिका, रोल्पाको गाउँसभाले बनाएको तपसिलमा लेखिए बमोजिमको नीति सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नीति, २०७६

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति : २०७६/०९/२८

प्रमाणिकरण मिति : २०७६/१०/१४

प्रस्तावना

नेपालको संविधानको धारा ५१ ख (४) मा सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागीतामूलक बनाउँदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने प्रावधान रहेको छ ।

सुशासन ऐन २०६४ र सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ मा सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी सहभागीतामूलक बनाई त्यसको प्रतिफल

सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउन कानुनको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त र चुस्त प्रशासन, आर्थिक अनुशासन तथा सार्वजनिक कार्य र स्रोतको कुशल व्यवस्थापन जस्ता असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसाथ गरी सर्वसाधारणले पाउनु पर्ने सेवा छिटो छरितो तथा कम खर्चिलो ढंगबाट पाउने व्यवस्था सृजना गरी मुलुकमा सुशासनको प्रत्याभूति दिने भनि व्यवस्था गरिएको छ ।

तसर्थ नेपालको संविधान, सुशासन ऐन २०६४ र सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ को मर्मलाई नागरिकले अनुभूति गर्ने तरिकाले सार्वजनिक सेवा र सार्वजनिक प्रशासनलाई प्रभावकारी बनाउन सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना २०७४ को भाग २ (१) मा प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय तहले पारदर्शीता, जवाफदेहिता र सदाचार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, ऐन, नियम तथा कार्यविधि गाउँसभाबाट तर्जुमा गरी लागु गर्ने व्यवस्था भए अनुरूप यो कार्यविधि निर्माण गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

उद्देश्य, संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. उद्देश्य :

- क) स्थानीय तहको कामलाई प्रभावकारी, गुणस्तरीय, पारदर्शी, मितव्ययी बनाई नागरिकलाई सुशासनको अनुभूति प्रदान गर्ने ।
- ख) स्थानीय तहको शासन व्यवस्थामा नागरिकको अर्थपूर्ण सहभागीता अभिवृद्धि गरी सुलभ सहज गुणस्तरीय सेवा प्रवाहका लागि नागरिक अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउने ।
- ग) नागरिक समाज, निजी क्षेत्र, स्थानीय समुदायमा आधारित नागरिकहरूका संस्था समूहहरूको सहकार्यमा स्थानीय शासनलाई सदाचारयुक्त, अनुशासित, नागरिकप्रति संवेदशील, जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने ।
- घ) सुशासनलाई जनताले प्रत्यक्ष अनुभव गर्ने गरी कार्यालयको समग्र कार्यप्रणालीलाई सुशासनमुखी बनाउने ।
- ङ) सुशासन प्रवर्द्धनका लागि सामाजिक जवाफदेहिताका औजारहरूलाई स्थान, समय र कार्यालयको क्षमता अनुसार प्रभावकारी अभ्यास गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नीति, २०७६ रहेको छ ।
- (२) यो नीति गाउँसभाबाट पारित भए पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नीतिमा-

- (क) “नीति” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नीति, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “रणनीति तथा कार्ययोजना” भन्नाले सुशासन प्रवर्द्धन रणनीति तथा कार्ययोजना, २०७४ सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले त्रिवेणी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
(च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

सुशासन (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नीतिको उपादेयता

४. यस नीतिको कार्यान्वयन पश्चात देहायका कुराहरु पुरा भएका हुनेछन्-

- (क) स्थानीय तहको काम कारवाहीलाई खुल्ला, पारदर्शी, प्रभावकारी, दिगो र परिणाममुखी बनाउने ।
(ख) सदाचारयुक्त र उच्च मनोवल भएका जिम्मेवार कर्मचारीबाट स्वच्छ कार्यसम्पादन र सुशासनमुखी नीति निर्माण गरी प्रभावकारी र निष्पक्ष प्रशासन सञ्चालन गर्ने ।
(ग) सेवाग्राहीहरुमा सुशासनको अनुभूति हुने गरी कार्यालय र सेवाग्राही बिच सुमधुर अन्तरसम्बन्ध, समन्वय र सहकार्यको वातावरण सृजना गर्ने ।
(घ) नागरिकका गुनासाहरुको सुनुवाई, सूचनाको पहुँच निर्माण गर्न सहज र सरल प्रणालीको स्थापना गर्ने ।
(ङ) कार्यालयबाट निर्माण हुने नीतिहरु र योजना निर्माणमा नागरिकहरुको सहभागीता र समावेशीताको सिद्धान्त अपनाई निर्माण गर्ने र सहभागीता, सुशासन, पारदर्शिता, दिर्घकालीन हित र परिणाममुखी विकासको लक्ष्य स्थापित गर्ने प्रणाली स्थापना गर्ने ।
(च) दिगो विकास सुशासनका लागी राज्य, नागरिक समाज र निजि क्षेत्रबिच समन्वय र सहकार्य वृद्धि गर्दै खुल्ला र साभेदारी सरकार नीति अवलम्बन गर्ने ।
(छ) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सुविधा, अवसर र निर्णयहरुलाई पारदर्शी बनाउन र नागरिकलाई सहज पहुँचमा पुऱ्याउनका लागी कार्यालयमा विद्युतीय सूचना प्रविधिको विकास गर्ने ।
(ज) नागरिक र सेवाग्राही बिच सेवा प्रवाह, स्रोत र साधनमा सामञ्जस्यता कायम गर्न र सरकारले गरेका कामको जानकारी तथा सुभाक्क संकलन गर्नका लागी संवाद, छलफल, सुनुवाईका माध्यम अपनाउने ।
(झ) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सरल, छिटो र छरितो बनाउने ।
(ञ) भ्रष्टाचार विरुद्ध शुन्य सहनशिलताको नीति अवलम्बन गर्ने नीतिगत व्यवस्था साथै कार्यक्रम र आयोजना कार्यान्वयनमा हुन सक्ने अनियमितता, भ्रष्टाचार र अख्तियारको दुरुपयोग लगायत निहित स्वार्थका लागी कार्य गर्ने उपर प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गर्ने ।
(ट) प्रचलित कानुन बमोजिम स्थानीय तहले पारदर्शिता जवाफदेहिता र सदाचारका लागी सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, लैंगिक उत्तरदायी बजेट एवं समावेशी बजेट परीक्षण, सामुदायिक अंक तालिका सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।

- (ठ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहले सुशासन मापनका लागि न्यूनतम शर्त तथा कार्यदक्षता मापन (Minimum Conditions and Performance Measures, MCPM) वा सुशासन मापन विधि (Good Governance Barometer) को कार्यन्वयन गर्ने । सोको आधारमा सूचक सम्पन्नताको स्तर मापन गरी सुशासनमैत्री गाउँपालिका घोषणा गर्ने ।

परिच्छेद - ३

सुशासन समिति, भूमिका र जिम्मेवारी

५. गाउँपालिकामा देहायको भूमिका र जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने गरी यस नीतिको अनुसूचि - १ अनुसारको सुशासन समिति गठन गरिनेछ-
- (क) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य तथा वडा सदस्यहरु प्रत्येकको कार्यविभाजन, जिम्मेवारी र भूमिका निर्धारण गर्ने ।
- (ख) संगठन व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन गर्ने, दरबन्दी सृजना, भर्ना, सरुवा, पदोन्नती तालीम र उत्प्रेरणाको स्पष्ट योजना बनाई लागु गर्ने ।
- (ग) प्रत्येक समिति, संयन्त्र, विषयगत शाखामा पदाधिकारी र कर्मचारीको काम कर्तव्य जिम्मेवारी उल्लेख गरेको पत्र कर्मचारी नियुक्ती वा पदस्थापन हुँदा अनिवार्य बुझाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (घ) संघ, प्रदेश र अन्य नगर वा गाउँपालिका, विकास साभेदार, मन्त्रालय विभाग वा निकायहरुसँगको समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी नीतिहरु तर्जुमा गरी लागु गर्ने ।

परिच्छेद - ४

सुशासनमैत्री कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

६. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सुशासनमैत्री कार्यालयको रूपमा रूपान्तरण गरी सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमका व्यवस्थापकीय नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ-
- (क) गाउँपालिकाको वार्षिक सेवा प्रवाहको समय तालिका निर्माण, क्यालेण्डर प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्ने ।
- (ख) कर्मचारीहरुको विद्युतीय पद्धती अनुसार हाजिरीको व्यवस्था गर्ने । कार्यालय छोडनु पर्दा कर्मचारीको लकबुक राख्ने । निजको उपस्थितिमा वैकल्पिक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने ।
- (ग) गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गर्ने । मौखिक, लिखित र अनलाईन माध्यमबाट प्राप्त गुनासो दर्ता गरी सम्बन्धीत गुनासोकर्तालाई गुनासो सुनुवाईको अवस्था बारे जानकारी दिने ।
- (घ) गुनासो पेटिका व्यवस्थापन गर्ने तथा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (ङ) नागरिक सहायता कक्षको स्थापना गर्ने । जेष्ठ नागरिक, असहाय, विरामी, अपाङ्ग, बच्चा सहितका आमा, अशक्त व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितिका महिला अध्यक्षहरुलाई सेवाको पहुँचमा पुऱ्याउने संरचना र प्रणालीको व्यवस्था गरी सेवा प्रवाह गर्दा त्यस्ता व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकता दिने ।

- (च) विषयगत शाखाको स्थापना गर्ने । विषयगत शाखा, वडा कार्यालयमा कर्मचारी र निर्वाचित पदाधिकारीको जिम्मेवारी निर्धारण कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (छ) कार्यालयको संगठन संरचना, संगठनको चार्ट तयार गर्ने । विषयगत शाखा र वडा कार्यालयमा कर्मचारीको दरबन्दी, फोटो सहितको नामावली र स्पष्ट कार्यविवरण तयार गरी सम्बन्धीत कर्मचारीको कार्यक्षमा राख्ने ।
- (ज) नागरिकहरुलाई सेवा लिन आवश्यक सम्पूर्ण फाराम एकै स्थानबाट कार्यालयले नै उपलब्ध गराउने ।
- (झ) एकद्वार प्रणालीबाटै सेवाग्राहीले सेवा पाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (ञ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अर्न्तगतका सुविधालाई अशक्तता भएका, अपाङ्गता भएका तथा अति जेष्ठ नागरिकहरुको हकमा घरदैलोमा पुऱ्याउने व्यवस्था गर्ने ।
- (ट) सबै सेवाग्राहीलाई सेवा लिने पालो प्रणालीको व्यवस्था गर्ने । पालो पर्खने स्थानको व्यवस्था गरी उक्त स्थानमा पिउने पानी, शौचालय र सकेसम्म नेटको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
- (ठ) नियमित प्रेस भेटघाट, प्रवक्ता र कार्यालयमा सूचना अधिकारीको व्यवस्था गर्ने । सूचना वर्गीकरण र अद्यावधिक गरी प्रत्येक ३/३ महिनामा तोकिएको ढाँचामा वेभ पेज र सूचना पार्टीमा सार्वजनिक गर्ने ।

परिच्छेद - ५

स्वच्छ, निष्पक्ष प्रशासन सञ्चालन

७. गाउँपालिकाका प्रशासनिक संयन्त्रलाई स्वच्छ र निष्पक्षका साथ सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमका नीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ-
- (क) पदाधिकारी र कर्मचारीको अलग अलग आचारसंहिता तर्जुमा गर्ने । आचारसंहितामा कर्तव्य पालना, सदाचार, पदीय र पेशागत आचारसँग सम्बन्धीत व्यवस्थाहरु स्पष्टसँग उल्लेख भएको हुनु पर्ने ।
- (ख) न्यायीक समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) गाउँपालिकाको योजना बैंक बनाउने र वेभ पेजमा समेत अद्यावधिक गरी राख्ने व्यवस्था गर्ने । यसैका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- (घ) जेठ र असार महिनामा कुनै पनि सार्वजनिक निर्माणका कार्य शुरु नगर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद - ६

आर्थिक पारदर्शीता

८. गाउँपालिकाको आर्थिक काम कारबाहीलाई खुल्ला र पारदर्शी बनाउन देहाय बमोजिमका नीतिहरु गरिनेछ-

- (क) राजश्व प्रक्षेपण, कर र राजश्वको दर निर्धारण र असुली सम्बन्धी नीति र कार्यविधिहरू निर्माण गरी लागु गर्ने ।
- (ख) खरिद कार्यविधि तर्जुमा गर्ने, वार्षिक खरिद योजना तर्जुमा गर्ने ।
- (ग) गाउँपालिकाको सम्पत्ति लगत तयार गरी वेभ पेज मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।
- (घ) कानुनी सिमा भित्र रही कन्टेनजेन्सी खर्चको योजना र क्षेत्र निर्धारण गर्ने ।
- (ङ) प्रत्येक चौमासिकमा गाउँपालिकाको राजश्व सार्वजनिक गर्ने ।
- (च) पेशकी फछौट नगर्नेको नामावली सार्वजनिक गर्ने र पेशकी फछौटका लागि छुट्टै संयन्त्र बनाई कार्य गर्ने । हरेक वर्ष बेरुजु रकम सार्वजनिक गर्ने ।
- (छ) पदाधिकारीहरूलाई पेशकी नदिने र आर्थिक प्रशासन र लेखा परीक्षणसँग सम्बन्धीत कर्मचारीलाई पेशकी नदिने ।
- (ज) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई संस्थागत गर्ने ।
- (झ) कर र राजश्वका दरहरू तय गर्नुपूर्व सरोकारवालाहरूसँग परामर्श तथा छलफल गर्ने ।
- (ञ) अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्राप्त भएको ३० दिनभित्र प्रतिवेदन माथि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।
- (ट) गाउँपालिकाका पदाधिकारीहरूले सपथ ग्रहण गरेको तथा पदावधि सकिएको ३५ दिनभित्र सम्पत्ति विवरण सार्वजनिक गर्ने साथै पदाधिकारी र कर्मचारी सबैले प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको ६० दिनभित्र तोकेको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा सम्पत्ति विवरण पेश गर्न लगाउने र कार्यालयले व्यवस्थित गरी राख्ने ।

परिच्छेद - ७

सामाजिक जवाफदेहिताका औजारहरूको प्रयोग

९. गाउँपालिकाको सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै समृद्धिका सूचकहरू हाँसिल गर्न सामाजिक जवाफदेहिताका देहाय बमोजिमका औजारहरू प्रयोगमा ल्याउने नीति अवलम्बन गरिनेछ-

९.१. नागरिक वडा पत्र राख्ने :

नागरिक वडा पत्र फ्लेक्स, डिजिटल, मोबाईल एप, अडियो नोटिस बोर्ड, वाल पेन्टिङको रूपमा स्थानीय भाषामा तयार गरी कार्यस्थलको नागरिक पहुँच सहज हुने स्थानमा राख्ने । यस बुँदा बमोजिम रहने नागरिक वडापत्रमा देहायका कुराहरू उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ :

- (क) गाउँपालिकाले ऐन, नियम बमोजिम दिने सेवा सुविधाको विवरण ।
- (ख) सेवा सुविधा प्रदान गर्न लाग्ने समयावधि ।
- (ग) सेवा सुविधा प्रदान गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी ।
- (घ) सेवाग्राहीले सेवा सुविधा प्राप्त गर्न पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया ।
- (ङ) शुल्क दस्तूर लाग्ने भए सोको विवरण ।

- (च) शुल्क दस्तूर नलाग्ने भएमा सोही व्यहोरा ।
- (छ) सेवा सुविधा उपलब्ध हुने कार्यकक्षको नम्बर वा संकेत ।
- (ज) उजुरी सुन्ने अधिकारी वा निकाय ।
- (झ) सेवा प्रदायक स्थानीय तहको टेलिफोन नम्बर, इमेल र वेब साइट ।
- (ञ) गुनासो, पीरमर्का राख्ने फोन नम्बर, कर्मचारीको नाम र इमेल ठेगाना ।
- (ट) तोकेका अन्य आवश्यक कुरा ।

यस परिच्छेद बमोजिम सार्वजनिक प्रदर्शन गरिएको नागरिक वडापत्रमा संशोधन वा परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ । तर यस्तो वडापत्रलाई संशोधन गर्न अत्यावश्यक भएमा जुनसुकै समयमा पनि गर्न सकिनेछ ।

९.२. सेवाग्राहीको गुनासो अभिलेखन र व्यवस्थापन गर्ने :

- (क) गाउँपालिकाले सर्वसाधारणको गुनासो पीर मर्का सुन्ने र तत्सम्बन्धी विषयलाई जिम्मेवार अधिकारी समक्ष पुऱ्याउने कामका लागि गुनासो सुन्ने केन्द्र वा इकाई खडा गर्नु वा पदाधिकारी तोकिएको ।
- (ख) खडा गरिएको गुनासो सुन्ने केन्द्र वा इकाईलाई साधारणतया प्रवेशद्वार नजिकै राखिनेछ ।
- (ग) यस परिच्छेद बमोजिम आएका गुनासा वा पीर मर्कालाई अभिलेखन गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) त्यस्तो गुनासो पीर मर्का सुन्ने प्रयोजनका लागि स्थानीय निकायले फोन नम्बर र इमेल ठेगानाको व्यवस्था समेत गर्नेछ ।
- (ङ) यस परिच्छेद बमोजिम प्राप्त हुन आएका गुनासो पीर मर्काको सुनुवाई गरी सोको जानकारी गुनासोकर्तालाई उपलब्ध गराउनु गुनासो सुन्ने इकाई वा केन्द्र प्रमुख वा पदाधिकारीको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- (च) गुनासो पीर मर्काको अभिलेखको ढाँचा यस नीतिको अनुसूची - २ बमोजिम हुनेछ ।

९.३. कार्यालयमा टोल फ्रि फोन व्यवस्था गर्ने : गाउँपालिकाको कार्यालयको टोल फ्रि नम्बर सार्वजनिक गरी प्रचारप्रसार गर्ने र सेवाग्राहीवाट आएका गुनासा, सुभावाहरुलाई अभिलेखीकरण गरी गुनासो सुनुवाई अधिकारी मार्फत सम्बोधनको अभ्यास गर्ने ।

९.४. सामाजिक परीक्षणको आयोजना गर्ने :

गाउँपालिकाले एक आर्थिक वर्षमा समग्र सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सामाजिक परीक्षणको आयोजना गर्ने ।

९.५. सार्वजनिक परीक्षणको आयोजना गर्ने :

आयोजनाहरुको सहभागितामूलक किसिमले लेखाजोखा गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न सार्वजनिक परीक्षणको आयोजना गर्ने ।

९.६. सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्ने :

गाउँपालिका र नागरिकहरूका बीचमा दोहोरो सम्वाद स्थापित गर्न र त्यस्तो संवादबाट जनतालाई देश विकासको प्रक्रियामा रचनात्मक प्रतिनिधित्व गराई पारदर्शीताको माध्यमद्वारा गाउँपालिकाको विकास निर्माण कार्य र सेवाप्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाई जिम्मेवारीको संस्कार बसाउन गाउँपालिकामा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गरिनेछ।

९.७. सामुदायीक अंक पत्रको आयोजना गर्ने :

गाउँपालिकाले सेवाप्रदायक र सेवाग्राहीसँगै बसेर सेवाप्रवाहको मुल्यांकन गर्न तथा सुधारका क्षेत्र पहिचान गर्न, सेवाग्राहीका गुनासा तथा सुझावको सुनुवाई गर्न, सेवाप्रदायकका समस्या तथा सिमितताको सेवाग्राहीलाई अवगत गराउन र सेवाप्रवाहमा सुधारको लागि कार्यगत र तत्काल पृष्ठपोषण दिने परिपाटी विकास गराउनका लागि सामुदायीक अंक पत्रको आयोजना गरिनेछ। उक्त अंक पत्र तेस्रो पक्षसँगको सहकार्य वा नागरिक समाज, संघ संस्थासँग सहकार्य गरी आयोजना गरिनेछ।

९.८. सूचनाको हकको कार्यान्वयन गर्ने :

नागरिकको सूचना माग्ने, पाउने र प्रसार गर्ने अधिकार सुनिश्चित गर्न सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ अनुसार प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने।

९.९. सार्वजनिक खर्चको सोधखोज र लेखाजोखा :

सार्वजनिक बजेटको खर्च व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या, कमी कमजोरी, सम्बन्धी वास्तविकता पत्ता लगाई तिनको समाधान गर्न र आगामी दिनमा सुधारको योजना बनाउन सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ ब्यक्तिबाट यो विधिको अवलम्बन गरिने छ।

९.१०. सुशासन मापन विधि :

गाउँपालिकाको सेवा प्रवाहमा व्यवस्थापनको क्षेत्र विश्लेषण गर्न र सुशासनका सूचक सहितको मापदण्ड बनाई सुशासनको अवस्था मापन र सुधारको क्षेत्र पहिचानका लागि सुशासन मापन विधि तय गर्ने।

परिच्छेद - ८

नागरिक सहभागीता

१०. गाउँपालिकाबाट सम्पादन हुने काम कारबाही तथा नीति निर्माणमा नागरिक सहकार्य, सहभागीता र समन्वय अभिवृद्धि गर्न देहाय बमोजिमका नीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ-

(क) आयोजना सञ्चालन र उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने जसमा उपभोक्ता भेला, उपभोक्ता समिति गठन, आयोजना अनुगमन र सहजिकरण समिति गठन, नेपाली भाषामा लागत अनुमान तयारी, आयोजनाको सूचना बोर्ड, उपभोक्ता

- समिति अणुशिक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, आयोजना कार्यान्वयन पश्चात नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भार, आयोजना हस्तान्तरण, अन्तिम किस्ता फरफारक सम्बन्धी स्पष्ट व्यवस्था गर्ने ।
- (ख) नागरिक अनुगमन, नीतिगत र कानुनी व्यवस्था सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्दा तेस्रो पक्षलाई समावेश गर्ने ।
- (ग) सामाजिक परिचालन, गरिबी निवारण र गैरसरकारी संस्था परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (घ) नागरिक समाज, सार्वजनिक र निजी साभेदारी नीति वा खुल्ला सरकार साभेदार नीतिको कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (ङ) स्थानीय तहलाई निरन्तर सहयोग पुर्याउने नागरिकहरूलाई प्रोत्साहन र पुरस्कृत गर्ने ।
- (च) सार्वजनिक स्रोत व्यवस्थापनमा मितव्ययिता र प्रभावकारीता तथा आयोजनाको गुणस्तरीयता र दिगोपन अभिवृद्धि गर्नका लागि समावेशी प्रकृतिको सामाजिक सहभागीता बढाउन प्रत्येक वडा तथा गाउँपालिकामा महिला सञ्जाल गठन र परिचालन, स्थानीय सभा गठन र सञ्चालन, तेस्रो पक्षद्वारा निगरानी, अध्ययन, अनुसन्धान र सल्लाह सुझाव संकलन र नागरिक समाज सम्मिलित अनुगमन समिति निर्माण तथा परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद - ९

सञ्चार तथा विद्युतीय सूचना प्रविधिको विकास

११. गाउँपालिकालाई विद्युतीय सञ्चार तथा प्रविधिमैत्री बनाउन देहाय बमोजिमका नीतिहरूको अवलम्बन गरिनेछ-
- (क) कार्यालयको वेभ साइट निर्माण र नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने ।
- (ख) कार्यालयले दिने सेवाको जानकारी दिन मोबाइल एप र वेभ पेज निर्माण गर्ने साथै एफ.एम., टेलिभिजन, सामाजिक सञ्जाल मार्फत गाउँपालिकाका निर्णय, आम्दानी खर्च र विकासका गतिविधि सार्वजनिक गर्ने ।
- (ग) सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण वा योजना निर्माणका सार्वजनिक सूचना प्रवाहका लागि विद्युतीय सञ्चारका माध्यमबाट जानकारी दिने ।
- (घ) आर्थिक कारोबारमा विद्युतिय प्रणाली स्थापना र सञ्चालन, सफ्टवेयर प्रणालीको विकास र प्रयोग गर्ने ।
- (ङ) मासिक रूपमा कार्य प्रगति तथा आर्थिक कारोबारको विवरण पत्रकार भेटघाट मार्फत जानकारी गराउने ।
- (च) आवधिक तथा वार्षिक योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेट, आम्दानी, खर्च र चौमासिक प्रगति विवरणहरू स्थानीय एफ.एम. रेडियो, टेलिभिजन, मोबाइल एप, डिजिटल डिस्प्ले मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।

- (छ) गाउँसभाबाट पारित नीति, ऐन र नियम तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित कार्यविधि, निर्देशिका आदी वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।
- (ज) सेवासँग सम्बन्धीत निवेदनको ढाँचा तथा फारामहरु, अनलाईन सेवाका फाराम, नागरिक वडा पत्र, अनलाईन गुनासो दर्ता तथा तत्सम्बन्धी जानकारी, गाउँपालिकाका नीतिगत निर्णय, राजश्व संकलन जस्ता जानकारी वेभसाईट मार्फत सार्वजनिक गर्ने ।

परिच्छेद - १०

कार्य सम्पादन मापन

१२. गाउँपालिकामा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन मापन प्रक्रियालाई व्यवस्थित बनाउन देहायका नीतिहरु अवलम्बन गर्ने-

- (क) कार्यसम्पादन अनुगमन तथा मुल्यांकन सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा गर्ने ।
- (ख) सम्बन्धीत कर्मचारीले गर्नुपर्ने कार्यको मासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक नतिजाहरुको सूचक तयार गरी कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्ने । कार्यसम्पादन मुल्यांकनका आधारहरु तयार गरी नियमित रुपमा आवधिक मुल्यांकन गर्ने । उत्कृष्ट कार्य गर्नेलाई पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने । वृत्ति विकासलाई कार्य सम्पादनसँग जोड्ने । तोकिएको लक्ष्य हाँसिल नगर्नेलाई कारवाही गर्ने ।
- (ग) सुशासन मापनका लागि सूचक सहितको मापदण्ड निर्धारण गर्ने र सोको आधारमा स्तरीकरण गरी सुशासन मैत्री गाउँपालिका घोषणा गर्ने ।
- (घ) सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको नियमित रुपमा अनुगमन, प्रतिवेदन तथा समिक्षा गर्ने र सुझाव तथा पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको पद्धति विकास गर्ने ।

परिच्छेद - ११

नीति कार्यान्वयनको कार्ययोजना

१३. यस सुशासन नीतिको सफल कार्यान्वयन देहाय बमोजिम गरिनेछ-

- (क) नीति कार्यान्वयनका लागि त्रिवेणी गाउँपालिकामा सुशासन ऐन र नियमावली तर्जुमा गरिनेछ ।
- (ख) सुशासनसँग सम्बन्धित ऐन, नियमावली तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा नेपालले गरेका प्रतिवद्धताको अधीनमा रही यस नीति कार्यान्वयनका लागि तत्कालीन, मध्यकालीन र दिर्घकालीन कार्ययोजना बनाइनेछ ।
- (ग) यही कार्ययोजना अनुसार वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम र बजेट निर्माण कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (घ) वार्षिक रुपमा कार्ययोजना कार्यान्वयनको समीक्षा गरी पुनरावलोकन गरिनेछ ।

परिच्छेद - १२

विविध

१४. **नीतिको पालना गर्नुपर्ने** : गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, गाउँपालिकाका विकास साभेदार निकाय तथा गाउँपालिकासँग सहकार्य गर्ने सम्पूर्ण व्यक्तिहरुको यस नीति पालना गर्ने दायित्व हुनेछ ।
१५. **नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने** : यस नीतिको परिधिमा रही नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि गाउँपालिकाले थप नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
१६. **बचाउ तथा बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार** : यो नीतिमा उल्लेख भएका विषयहरु अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएको खण्डमा बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । यो नीतिको कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो बाधा अडकाउ फुकाउन त्रिवेणी गाउँसभाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।




अनुसुचि १
सुशासन प्रवर्द्धन समिति

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	उप-संयोजक
३. सार्वजनिक लेखा समिति, संयोजक	सदस्य
४. वडा अध्यक्षहरुबाट गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको २ जना	सदस्य
५. गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको दलित महिला कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
६. सामाजिक विकास समिति, संयोजक	सदस्य
७. स्थानीय उद्योग वाणिज्य संघ, अध्यक्ष	सदस्य
८. नागरिक समाज, सञ्जाल, क्लब आदी संस्था मध्येबाट यसै समितिले तोकेको १ महिला सहित २ जना	सदस्य
९. गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सकिने ।

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी

अनुसूचि २
गुनासो, पीर मर्काको अभिलेख

नाम/थर/ठेगाना/फोन. न	पीर मर्का वा गुनासोको विषय	सुधार वा समाधानको सुझाव
		

आज्ञाले
निम बहादुर के. सी.
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत