सूर्यविनायक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटुन्जे, भक्तपुर
वागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : ०७७/०७८
चलानी नं. : ८७५

मिति २०७७।०८।०७

विषय : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रतिवद्धता सम्बन्धमा ।

श्री वडा कार्यालय सवै(दश) (१०)
सूर्यविनायक नगरपालिका, भक्तपुर

प्रस्तुत विषयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय सिहंदरबार, काठमाण्डौको च.न. ७१७ मिति २०७७।०८।०३ को पत्र सहित प्राप्त हुन आएको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रतिवद्धताको फोटोकपी पाना २ को थान एक जानकारीको लागि यसैपत्रसाथै राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सुरज पौडेल
सहायक निर्देशक

<u>**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको प्रतिवद्धता**</u>

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन,२०६४ तथा नियमावली २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ एवं नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दै सूर्यविनायक...... महानगर/उपमहानगर/नगर/गाँउ पालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रुपमा कार्य गर्नेछु ।

१. विकास एवं सेवा प्रवाहका क्रियाकलापको समिक्षा सहितको चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन नियमित रुपमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयमा पेश गर्नेछु । साथै मन्त्रालयवाट माग भएका विवरणहरु समेत तोकिएको समयमै पठाउनेछु ।
२. कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि, ज्ञान, सीपको उपयोग गरी अन्तर सरकार समन्वय र सहकार्यलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित गर्न पहल गर्नेछु ।
३. वित्तिय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक, वित्तिय एवं सार्वजनिक खरिद कानून, नियम, निर्देशन परिपत्र र कार्यविधिहरुको पूर्ण पालना गर्नुका साथै प्राथमिकता साथ कार्यान्वयन गर्नेछु । सम्पूर्ण आर्थिक कारोबार SUTRA मार्फत संचालन गर्नेछु ।
४. "म भ्रष्टाचार गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन" एवं "शून्य बेरुजु"को नारालाई अभियानको रुपमा कार्यान्वयन गर्नेछु ।
५. स्थानीय तहमा आवश्यक कानुन तर्जुमाको कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अगाडि बढाउनेछु ।
६. स्थानीय तहका कर्मचारीलाई आधारभूत प्रशासनिक संस्कृति र कार्यप्रकृया सम्बन्धमा प्रशिक्षित गर्नेछु । कार्यालय, वडा कार्यालय र मातहतका निकायका कर्मचारीहरुलाई नियमित, अनुशासित र कार्यप्रति प्रतिबद्ध बनाउन प्रयत्न गर्नेछु ।
७. स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन अद्यावधिक गर्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिनेछु ।
८. सार्वजनिक जावफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण तथा सामाजिक परिक्षण जस्ता औजारहरु नियमित रुपमा उपयोगमा ल्याउनेछु ।
९. सुरक्षित र व्यवस्थित आवास विकासका लागि प्रचलित भवन संहिता तथा भवन निर्माण मापदण्डको पूर्ण पालना गराउनेछु ।
१०. कार्यालयको फोन, मोवाईल नम्बर, ईमेल तथा Website नियमित रुपमा अध्यावधिक गर्नेछु र आफ्नो कार्यालयको मोबाईल फोन (Official Mobile Phone) सदैव खुल्ला राख्नेछु । साथै संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको Website नियमित रुपमा हेर्नेछु ।

११. सेवा प्रवाहलाई भरपर्दो, सुलभ, गुणस्तरीय र पहुचँयोग्य बनाई विकासका क्रियाकलापलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्ने र गराउने काम गर्नेछु ।

१२. खटिएको स्थानमा कम्तिमा एक बर्ष सेवा गर्नेछु ।

१३. आम्दानी, खर्च, निर्माण भएका ऐन, नियम, कार्यविधि, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र बार्षिक प्रतिवेदन कार्यालयको वेवसाइट मार्फत सार्वजनिक गर्नेछु ।

१४. बालमैत्री तथा वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका प्रारुपलाई पूर्णरुपमा कार्यान्वयन गर्नेछु ।

१५. स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्यांकन कार्यविधिका सूचकहरुलाई पूर्णरुपमा कार्यान्वयन गर्नेछु ।

१६. राजनीतिप्रति तटस्थ र सेवाप्रति प्रतिबद्ध रहने छु ।

१७. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय जनप्रतिनिधि र स्थानीय नागरिकप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही रही आफ्नो कार्यसम्पादन गर्नेछु ।

१८. खटिएको कार्यालयमा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारीहरु (स्थायी, अस्थाई, करार) को विवरण मासिक रुपमा अध्यावधिक गरी वेभसाईटमा प्रकाशित गर्नेछु ।

....	....
मन्त्रालयको तर्फवाट	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
	कमल ज्ञवाली प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कमल ज्ञवाली
सूर्यविनायक नगरपालिका
भक्तपुर

सूर्यविनायक नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटुन्जे, भक्तपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल