







नेपाल सरकार

फोन नं.: ०१-४२११२६७  
०१-४२११२७०  
Email:pismoha41@gmail.com

# गृह मन्त्रालय

(निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा)



क.प्र.०८२/८३

पत्र संख्या:-

प्राप्त पत्र संख्या र मिति:-

च.नं.:- १५९८

सिंहदरवार,  
काठमाडौं, नेपाल ।

## घ) गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा प्राप्त उजुरी तथा गुनासोको अभिलेख गरी उजुरी तथा गुनासो समाधानका लागि तत्कालै क्रियाशील हुने,
२. प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँग अशक्त र अपांगता भएका सेवाग्राहीले गुनासो लिएर भेट्न चाहेको खण्डमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी तथा सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी उनीहरू समक्ष आफै गई भेट्ने तथा तत्कालै गुनासो सुन्ने प्रवन्धको सुनिश्चितता गर्ने,
३. कार्यालय प्रमुख र गुनासो सुन्ने अधिकारीको अफिसियल मोबाइलमा निरन्तर सम्पर्क हुने व्यवस्था मिलाउने । तत्काल सम्पर्क हुन नसकेमा कल ब्याक गरी जानकारी लिने,
४. प्रत्येक महिना जनतासँग प्रजिअ कार्यक्रम संचालन गर्ने र जनताका गुनासाहरू संवोधन गर्ने ।

## ङ) सेवाग्राही प्रतिकालय र सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार सम्बन्धी

१. कर्मचारीले सेवाग्राहीसँग मर्यादित भाषा तथा सम्मानपूर्वक व्यवहार गर्ने,
२. कुनै कर्मचारीले सेवाग्राहीलाई दुख हैरानी दिएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले शून्य सहनशिलता (Zero Tolerance)को नीति अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्ने र सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा गर्ने,
३. कार्यालयको परिसर सरसफाइको सुनिश्चितता गर्ने ।

## च) विचौलिया सम्बन्धी

१. कार्यालयमा विचौलियाको प्रवेशमा उच्च निगरानी गरी विचौलिया मार्फत काम गर्ने गराउने कार्यलाई कडाईकासाथ पूर्ण रूपमा नियन्त्रण गर्ने,
२. विचौलियालाई गर्ने कारवाहीलाई तिब्रता दिने । नेपाल प्रहरीमार्फत विचौलिया कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरूको कारवाहीको हालसम्मको (वर्तमान सरकार गठन भएको मितिदेखि प्रतिवेदन गरेको दिन सम्म) को र तत् पश्चात नियमित प्रतिवेदन हुने व्यवस्था मिलाउने ।

विचौलियाको कारवाही सम्बन्धी प्रतिवेदनको ढाँचा:

क्र.सं.	जिल्लाको नाम	हालसम्मको			आज मिति .....को	
		पक्राउ संख्या	छोडिएको संख्या	मुद्दा दायर गरिएका व्यक्ति संख्या	पक्राउ संख्या	छोडिएको संख्या



नेपाल सरकार

फोन नं.: ०१-४२११२६७  
०१-४२११२७०  
Email:pismoha41@gmail.com

# गृह मन्त्रालय

(निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा)



सिंहदरवार,  
काठमाडौं, नेपाल ।

क.प्र.०८२/८३

पत्र संख्या:-

प्राप्त पत्र संख्या र मिति:-

च.नं.:- १५९८

छ) प्रत्येक पदको कार्यविवरण तयार गर्ने सम्बन्धी

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय र इलाका प्रशासन कार्यालयले कार्यसम्पादनलाई परिणामसँग जोड्न प्रत्येक पदको वस्तुनिष्ठ कार्यसम्पादन सूचक (Key Performance Indicator/KPI) सहितको कार्य विवरण १५ दिनभित्र तयार गरी लागू गर्ने ।

ज) क्षमता विकास सम्बन्धी

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सबै वडा कार्यालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयसाग सम्बन्धित सिफारिस र अन्य काम कारवाहीका सम्बन्धमा अभिमुखीकरण तथा तालिम प्रदान गर्ने,
२. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा कार्यविवरण अनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने गरी कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने,
३. कर्मचारीलाई मूलतः फ्रन्ट डेस्कमा बस्ने कर्मचारीलाई आवश्यक पर्ने तालिमको व्यवस्था गर्ने वा मन्त्रालयमा माग गर्ने ।

झ) सूचना प्रवाह, अनुगमन मूल्यांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धी

१. प्रमुख जिल्ला अधिकारीले कार्यसम्पादन प्रणालीको निरन्तर निगरानी र अनुगमन गर्ने । सम्भव भए CCTV प्रणाली जडान गर्ने,
२. कार्यालयको वेबसाइट निरन्तर अद्यावधिक गर्ने, Proactive Disclosure लाई सुदृढ गर्दै कार्यालयको गोपनियता र पारदर्शिताबीच सन्तुलन कायम राख्ने,
३. प्रमुख जिल्ला अधिकारी सहित सबै कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी सहितको सम्पर्क नं. कार्यालयको वेबसाइटमा राख्ने,
४. जिल्लाको शान्ति सुरक्षाको अवस्थाको दैनिकरूपमा जाहेरी पठाउँदा उक्त दिन जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रवाह हुने सबै खाले सेवाको संख्यात्मक विवरणसमेत अनिवार्य रूपमा देहायको ढाँचामा समावेश गर्ने,

देहायः

सि.नं.	मिति..... मा प्रवाह भएको सेवा	संख्या	समस्या	कैफियत
१.	नयाँ नागरिकता			
२.	प्रतिलिपि नागरिकता			
३.	राहदानी			
४.	राष्ट्रिय परिचय पत्र			

*मि*



नेपाल सरकार

फोन नं.: ०१-४२११२६७  
०१-४२११२७०  
Email:pismoha41@gmail.com

# गृह मन्त्रालय

(निजामती कर्मचारी प्रशासन शाखा)

नेपाल सरकार  
गृह मन्त्रालय

सिंहदरवार,  
काठमाडौं, नेपाल।

क.प्र.०८२/८३

पत्र संख्या:- १५९८

प्राप्त पत्र संख्या र मिति:-

च.नं.:-

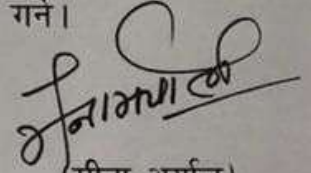
५.	नाबालिक परिचय पत्र			
६.	मुद्दा/ठाडो उजुरी			
७.	हातहतियार नवीकरण			
८.	संघ संस्था दर्ता/नवीकरण			
९.	कागजात प्रमाणिकरण			
१०.	अन्य			

५. जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट सम्पादित अनुकरणीय कार्य (Innovative /Exemplary Jobs ) र अन्य सबै सेवाको प्रगति प्रतिवेदन प्रत्येक महिनाको ०१ र १६ गते अनिवार्य रूपमा मन्त्रालयमा पठाउने,
६. चालु आ.व.मा विद्यमान बजेटबाट नै एकद्वार सेवा प्रणाली लागू गर्न आवश्यक प्रवन्ध गर्दै आगामी आ.व.को लागि सुधार कार्य गर्न आवश्यक न्यूनतम बजेट माग गर्ने।

सादर अवगतार्थ:

माननीय गृहमन्त्रीज्यूको सचिवालय, गृह मन्त्रालय।

श्रीमान् सचिवज्यूको सचिवालय, गृह मन्त्रालय।

  
(मीना अर्याल)  
उपसचिव

बोधार्थ तथा कार्यार्थ :

श्री महाशाखा सबै, गृह मन्त्रालय।