



प.स. : ०७७/०७८  
च.नं. :



## जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सर्लाही

स.प्र.जि.अ. : ०४६-५२०१०६  
कार्यालय : ०४६-५२०१७७  
इमेल : dao.sarlahi@gmail.com

### जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सर्लाहीको सेवा प्रवाह, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र सुशासनसम्बन्धी अत्यन्त

#### जरूरी सूचना

जिल्लाभित्र शान्ति, सुरक्षा एवम् सुव्यवस्था कायम सँगसँगै सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण गरी नागरिकमैत्री सेवा प्रवाहको माध्यमद्वारा राष्ट्र र जनताको सर्वोत्तम हित सुनिश्चित गर्नु जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सर्लाहीको प्रमुख उद्देश्य एवम् कार्य हो। साथै, उत्कृष्ट सेवा प्रवाह हुने प्रणाली एवम् संस्कृतिको विकास गर्दै आम नागरिकमा सरकारको सच्चा उपस्थिति एवम् अनुभूति गराई राज्य/सरकारप्रति जनविश्वास र भरोसामा अभिवृद्धि एवम् कायम गर्नु समेत नेपाल सरकारको जिल्लास्थित प्रमुख प्रशासकीय निकायको हैसियतमा यस कार्यालयको आधारभूत कार्य हो। यसैले जिल्लाका सबै कार्यालयबाट हुने सेवा प्रवाहलाई अत्युत्तम रूपले सुशासनको मर्मानुरूप भ्रष्टाचाररहित र पूर्ण रूपले जनमुखी हुने गरी प्रवाह गर्न देहायबमोजिम गर्न गराउनु हुन सेवाग्राही नागरिक तथा सेवाप्रदायक कार्यालय/निकायहरूमा देहायबमोजिम अनुरोध गरिन्छः-

#### क. सेवा प्रदायक निकाय/कार्यालयको भूमिका/कर्तव्य

१. शिष्ट र सभ्य रूपमा प्रस्तुत भई सबै नागरिकलाई समान व्यवहार गर्ने । सेवा लिने प्रक्रिया स्पष्ट बताइदिने ।
२. प्रचलित कानूनबमोजिम कति पनि विचलित नभई असल मनसाय (Good Faith) बाट कार्य गर्ने ।
३. सेवाको शुल्क/दस्तुरका अतिरिक्त सेवाग्राहीबाट कुनै पनि दान/उपहार/चन्दा/रकम लिन नहुने ।
४. इमानदारिता, व्यावसायिकता र सदाचारितालाई मूलमन्त्र स्वीकार गरी प्रक्रिया सरल/स्पष्ट बनाई सेवा प्रवाह गर्ने ।
५. भ्रष्टाचारप्रतिको शुन्य सहनशीलता नीतिको पूर्ण पालना एवम् सुशासनलाई मूल गन्तव्य बनाई कार्य गर्ने ।

#### ख. सेवाग्राहीको भूमिका/कर्तव्य

१. शिष्ट, सभ्य र इमानदार रूपमा प्रस्तुत भई सेवाप्रदायक निकायको नियम, विधि र प्रक्रियालाई आत्मसात् गर्ने ।
२. कर्मचारीलाई सम्मानजनक व्यवहार गरी सेवा प्राप्ति प्रक्रियामा सहभागी हुने । भुट्टा विवरण पेश गर्न नहुने ।
३. सेवाको शुल्क/दस्तुरका अतिरिक्त सेवाप्रदायकलाई कुनै पनि दान/उपहार/चन्दा/रकम दिन नहुने ।
४. सेवा लिने क्रममा धैर्यतासहित पेश गर्नुपर्ने कागजात र प्रक्रियाको अक्षरशः पालना गर्ने ।
५. सेवा प्रवाहमा भ्रष्टाचार शुन्य बनाउन एवम् सुशासन कायम गर्न सहयोग गर्ने । उजुरी/गुनासो गर्ने ।

#### ग. जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सर्लाहीको भूमिका/कर्तव्य

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायमा समेत माथिको क र ख बमोजिम भए/नभएको अनुगमन गर्ने ।
२. सेवा प्रवाहमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह/सहयोग गर्ने सेवाप्रदायक/सेवाग्राही दुवैलाई धन्यवाद दिने/पुरस्कृत गर्ने ।
३. प्रचलित कानूनविपरीत तथा जनतालाई दुःख दिने नियतले काम गरेको उजुरी/निवेदनको काम कारवाही गर्ने ।
४. भुट्टा विवरण पेश/उजुरीकर्ता र कानूनविपरीत गर्ने सेवाप्रदायक दुवैलाई कानूनबमोजिम तुरुन्त कारवाही गर्ने ।
५. आवश्यकतानुसार कानूनबमोजिम रीत पुन्याई विभागीय कारवाहीको सिफारिस गर्ने/अ.दु.अ.आ. मा पठाइने ।
६. एकअर्काको गालीगलौज/हातपात गर्ने सेवाग्राही वा सेवाप्रदायक जो सुकैलाई अभद्र व्यवहारमा मुद्दा/कारवाही चलाउने ।
७. सेवा प्रवाहमा भ्रष्टाचाररहित र सुशासनमुखी वातावरण बनाई सेवाप्रदायक/सेवाग्राही दुवैमा सुरक्षाको ग्यारेन्टी गर्ने ।

उजुरी/गुनासो/निवेदनका लागि सम्पर्क नम्बर/इमेल : ९८५४०३८०४५, ०४६-५२०१०६, ०४६-५२०१७७/ dao.sarlahi@gmail.com  
शान्ति सुरक्षा/इमर्जेन्सीका लागि सम्पर्क नं. : प्रहरी कन्ट्रोल १००, जिल्ला प्रहरी कार्यालयको मो नं. ९८५४०५६२२२

मिति : २०७७/११/२९

हेमराज तामाङ  
जिल्ला अधिकारी

**“स्वच्छ र सक्षम निजामती प्रशासन : समृद्धि र सुशासन”**

जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सर्लाहीको महत्त्वपूर्ण सूचना, जानकारी, निर्णय, आदेश कार्यालयको वेबसाइट [daosarlahi.moha.gov.np](http://daosarlahi.moha.gov.np) मा नियमित रूपमा हेर्नु हुन तथा कुनै उजुरी, गुनासो र निवेदन गर्नुपर्ने भएमा कार्यालयको इमेल [dao.sarlahi@gmail.com](mailto:dao.sarlahi@gmail.com) मा पठाउनु हुन अनुरोध छ ।