



खार्पुनाथ गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
याङ्चुवजार हुम्ला  
कर्णाली प्रदेश नेपाल

[www.kharpunathmun.gov.np](http://www.kharpunathmun.gov.np)  
[ito.kharpunathmun@gmail.com](mailto:ito.kharpunathmun@gmail.com)  
kharpunathmun@gmail.com

पत्र संख्या: २०८०।०८१

चलानी नः

मिति: २०८०।०५।२४

**गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत विचको कार्यसम्पादन सम्झौता**

सुशासन व्यवस्थापन तथा संचालन ऐन २०६५, निजामति सेवा ऐन २०५०, तथा नियमावली २०५०, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र गाउँपालिकावाट जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त तपशिल बमोजिमका कार्यसम्पादन करार सम्झौतामा गाउँपालिका अध्यक्ष (पहिलो पक्ष) र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत (दोस्रो पक्ष) विच मिति २०८०।०५।२५ मा यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिएको छ ।

तपशिलः

१ गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाको निर्णयहरु गर्ने गराउने तथा कार्यन्वयनको प्रगति विवरण दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई नियमानुसार तोकिएको समयावधि तथा पहिलो पक्षलाई आवश्यक परेका बखत पेश गर्ने तथा कार्यपालिका सबै बैठकमा समिक्षाका लागि पेश गर्ने ।

२ गाउँसभावाट स्वीकृत वार्षिक निति बजेट तथा कार्यक्रम विकास योजनाको कार्यन्वयन गर्ने गराउने तथा सोको नियमित जानकारी कार्यपालिकामा गराउने तथा सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन गराउनु पर्नेछ ।

३ कार्यलयमा प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त दुरुस्त सेवाग्राहीमैत्रि बनाउन र सोको लागि नविन सुचना प्रविधिको उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

४ भ्रष्टचार विरुद्ध शुन्य सहनशिलताको प्रतिवद्धता कार्यन्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५ स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन नियमा र कार्यविधि तर्जुमा गरी विधायक समिति समक्ष पेश गर्ने तथा अनुमोदित कानुनलाई स्थानीय राजपत्र तथा वेवसाइटमा प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

६ सबै कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गरी जिम्मेवारी वाडफाँड गर्नुका साथै सबै शाखा प्रमुखहरु संग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

७ सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन तथा नियमावली बमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने सुचना नियमित रुपमा वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

८ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय विषयगत शाखाहरु वडा कार्यालय लगायत सबै मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिम तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नुका साथै जनता प्रति उत्तरदायी वनाउनु पर्नेछ ।

९ सुशासन तथा सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्धन गर्न तोकिए वमोजिमको समयमा सार्वजनिक सुनुवाइ अर्धवार्षिक समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।

१० स्थानीय स्तरका तथ्याडकलाई अभिलेखिकरण र प्रमाणित गरी अध्यावधिक तथा व्यवस्थिति गर्नु पर्नेछ ।

११ वार्षिक योजना तथा विकास निर्माणका कार्यहरु कार्यन्वयनमा कम्तिमा ८० प्रतिशत वित्तिय र भौतिक कार्य प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

  
विष्णु बहादुर शाही  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

“खार्पुनाथ गाउँपालिकाको समृद्धिको आधार-कृषि, जडीवुटी, पर्यटन र पुर्वाधार”

  
कर्ण बहादुर रावल  
अध्यक्ष



खार्पुनाथ गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

[www.kharpunathmun.gov.np](http://www.kharpunathmun.gov.np)  
[ito.kharpunathmun@gmail.com](mailto:ito.kharpunathmun@gmail.com)  
kharpunathmun@gmail.com

याङ्चुवजार हुम्ला  
कर्णाली प्रदेश नेपाल

पत्र संख्या: २०८०/०८१

- १२ विशेष परिस्थिति बाहेक कार्यालय वा कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ ।
- १३ कार्यालयको लेखा प्रणाली SUTRA मार्फत राख्न लगाइ आय व्ययको चौमासिक विवरण साथै लेखापरिक्षण गराइ सो को प्रतिवेदन पहिलो पक्ष र कार्यपालिकामा समिक्षाका लागि पेश गर्ने ।
- १४ वार्षिका योजना तथा कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्ययोजना बनाई लागु गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- १५ आन्तरीक आयलाई दिगो र विस्वसनिय बनाउन गाउपालिकावाट तर्जुमा गरिएका नितिगत तथा कानुनी व्यवस्था कार्यन्वयन गर्दै वार्षिक लक्ष्य हासिल गर्नको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ ।
- १६ आन्तरीक खर्च नियन्त्रण प्रणालीको अवलम्बन गरी आन्तरीक लेखापरिक्षण कार्य प्रभावकारी बनाउदै बेरुजु फछ्यौट गर्न सबै पक्षको सहयोग लिई वेरुजु न्युनीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- १७ स्वास्थ्य क्षेत्रमा मातृशिशु सुरक्षा कोभिड १९ रोकथाम पोषण स्वास्थ्य सेवाका लागि घरदैलो अभियान जस्ता कार्यको प्रभावकारि कार्यन्वयन गराउनु पर्नेछ ।
- १८ स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण संस्थागत विद्यालयको आवश्यकता अनुसार समायोजन गराई गाउपालिका शिक्षा निति नियमावली लगायतका आवश्यक कानुनु वनाइ समग्र शैक्षिक क्षेत्रको विकासको लागि पहल गर्नु पर्नेछ ।
- १९ बालमैत्री अपाङ्गमैत्री तथा वातावरणमैत्री स्थानीय तहको अवधारणालाई व्यावहारिक रुपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- २० नेपाल सरकार प्रदेश सरकार र अन्य विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ संस्था र स्थानीय नागरीक प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही भई प्रचलित कानुन वमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
- २१ LISA र FRA लगायतका कार्यसम्पादन सँग सम्बन्धित टुल्सहरु समयमानै भरी प्रकाशन गरी सबैमा जानकारी गराइ पुर्ण रुपमा कार्यन्वयन गराउने ।
- २२ राजनितिक रुपमा तटस्थ र सेवा प्रति प्रतिवद्ध रही इमान्दारीका साथ सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।
- २३ गाउपालिका कार्यालय वडा कार्यालयहरु स्वास्थ्य संस्थाहरु लगायतका सबै मातहतका कार्यलयहरुको कार्यसम्पादन क्षमता अक्वल गराउन भौतिक पुर्वाधारहरुको व्यवस्था र जनशक्ति विकास सम्बन्धि व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- २४ कार्यालयका महत्वपुर्ण सुचना स्थानीय कानुन अध्यावधिक तथ्याडकहरु र सार्वजनिक सरोकारका सबै विषयहरु नियमित रुपमा वेवसाइटमा प्रकाशन गर्नुका साथै सुशासनको प्रत्याभुति हुने गरी कार्य गर्नु पर्नेछ।

विष्णु बहादुर शाही  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कर्ण बहादुर रावल  
अध्यक्ष