



पत्र सँख्या:— २०७९।८०

खार्पुनाथ गाँउपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
(प्रशासन शाखा)

www.kharpunathmun.gov.np
Email: info@kharpunathmun.gov.np
: ito.kharpunathmun@gmail.com

चलानी.नं. -

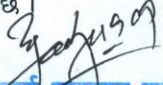
याङ्चुबजार, हुम्ला, कर्णाली प्रदेश नेपाल

गाँउपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीचको कार्यसम्पादन करार सम्झौता ।

सुशासन व्यवस्थापन तथा सन्चालन ऐन, २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली २०५०, स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त तपशिल बमोजिमका कार्य सम्पादन करार सम्झौता गाउँपालिका अध्यक्ष (पहिलो पक्ष) र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (दोश्रो पक्ष) बीच मिति २०७९।४।१० मा यो कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल

१. गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा कार्यान्वयनको प्रगति विवरण दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई नियमानुसार तोकिएको समयमा तथा पहिलो पक्षलाई आवश्यक परेको बखत पेश गर्ने तथा कार्यपालिकाका सबै बैठकमा समिक्षाका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक निति, बजेट तथा कार्यक्रमहरु, विकास योजनाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा सोको नियमित जानकारी कार्यपालिकामा गराउने तथा सम्बन्धित निकायहरुमा प्रतिवेदन गर्ने गराउनु पर्नेछ ।
३. कार्यालयबाट प्रवाह हुने सेवालाई चुस्त दुरुस्त, सेवाग्राहीमैत्रे बनाउने र सोको लागि नविन सुचना प्रविधिको उपयोग गर्नु पर्नेछ ।
४. भ्रष्टचार विरुद्ध शून्य सहनशिलताको प्रतिवद्धता कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
५. स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन, कानून गरी विधायक समिति समक्ष पेश गर्ने तथा अनुमोदित कानूनलाई स्थानीय राजपत्र तथा वेबसाइटमा प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
६. सबै कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गरी जिम्मेवारी बाँडफाड गर्नुका साथै सबै शाखा प्रमुखहरूसँग कार्य सम्पादन करार सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
७. सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन तथा नियमावली बमोजिम सार्वजनिक गर्नुपर्ने सूचना नियमित रुपमा वेबसाइटमा प्रकाश गर्नु पर्नेछ ।
८. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखाहरु, वडा कार्यालय लगायत सबै मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिम तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नुका साथै जनताप्रति उत्तरदायी बनाउनु पर्नेछ ।


कर्ण बहादुर रावल
अध्यक्ष
खार्पुनाथ गाउँपालिका


दिक्खु बहादुर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



पत्र सँख्या:- २०७९।८०

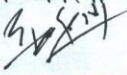
खार्पुनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(प्रशासन शाखा)

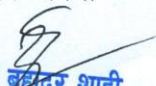
www.kharpunathmun.gov.np
Email: info@kharpunathmun.gov.np
: ito.kharpunathmun@gmail.com

चलानी.नं. -

याङ्चुबजार, हुम्ला, कर्णाली प्रदेश नेपाल

९. सुशासन र सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न तोकीए बमोजिम समयमा सार्वजनिक सुनुवाई, अर्धवार्षिक/वार्षिक समिक्षा गर्नुपर्नेछ ।
१०. स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कहरुलाई अभिलेखीकरण र प्रमाणित गरी अड्डावधिका तथा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।
११. वार्षिक योजना तथा विकास निर्माणका कार्यहरु कार्यान्वयनमा कम्तीमा ८० प्रतिशत वित्तिय तथा भौतिक कार्य प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
१२. विशेष परिस्थिति बाहेक कार्यालय वा कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ ।
१३. गाउँपालिकाभित्र निर्माण हुने आवासीय लगायत व्यापारिक प्रयोजनका लागि निर्मित संरचनाहरुलाई भूकम्प प्रतिरोधी र सुरक्षित बनाउन राष्ट्रिय भवन संहिता, गाउँपालिकाबाट निर्धारित मापदण्डको पालना गराउनुका साथै नक्सा पासको व्यवस्था अनिवार्य रुपमा लागु गराउनु पर्नेछ ।
१४. कार्यालयको लेखा प्रणाली SUTRA प्रणालीमा बावद्ध गराई लेखा राख्ने व्यवस्था गर्ने, आय व्ययको चौमासिक विवरणबम साथै लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन पहिलो पक्ष र कार्यपालिकामा समिक्षाका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
१५. वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना बनाई लागू गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
१६. आन्तरिक आयलाई दिगो र विश्वसनीय बनाउन गाउँपालिकाबाट तर्जुमा गरिएको नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्दै वार्षिक लक्ष्य हासिल गर्नको लागि आवश्यक गराउनु पर्नेछ ।
१७. आन्तरिक खर्च नियन्त्रण प्रणालीको अवलम्बन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य प्रभावकारी बनाउँदै बेरुजु फछ्यौट गर्न सबै पक्षको सहयोग लिई बेरुजु न्यूनिकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. स्वास्थ्य क्षेत्रमा मातृशिशु सुरक्षा, कोभिड-१९ रोकथाम, पोषण, स्वास्थ्य सेवाका लागि घरदैलो अभियान जस्ता कार्यको प्रभाकारी कार्यान्वयन गराउनु पर्नेछ ।
१९. स्थानिय पाठ्यक्रम निर्माण, संस्थागत विद्यालयहरुको आवश्यकतानुसार समायोजन गराई गाउँपालिकाको शिक्षा नीति निर्माण लगायत समग्र शैक्षिक क्षेत्रको विकास सम्बन्धी कार्य गर्नुपर्नेछ ।
२०. बालमैत्री, अपाङ्ग मैत्रि तथा वातावरण मैत्रि स्थानीय तहको अवधारणालाई व्यवहारिक रुपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।


कर्ण बहादुर रावल
अध्यक्ष
खार्पुनाथ गाउँपालिका


विष्णु बहादुर शाही
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



पत्र संख्या:- २०७९।८०

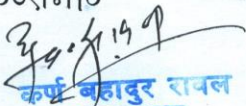
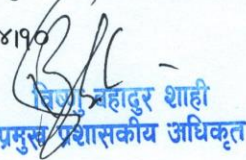
खार्पुनाथ गाँउपालिका
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय
(प्रशासन शाखा)

www.kharpunathmun.gov.np
Email: info@kharpunathmun.gov.np
: ito.kharpunathmun@gmail.com

चलानी.नं. -

याङ्चुबजार, हुम्ला, कर्णाली प्रदेश नेपाल

२१. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय जनप्रतिनिधिहरु र स्थानीय नागरिकहरु प्रति जिम्मेवार र जवाफदेही भई प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
२२. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ बमोजिमका सूचकहरु सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराई पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
२३. राजनीतिक रुपमा तटस्थत र सेवा प्रति प्रतिबद्ध रही इमान्दारीका साथ सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।
२४. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालयहरु, स्वास्थ्य संस्थाहरु लगायत सबै मातहातका कार्यालयहरुको कार्य सम्पादन क्षमता अब्बल गराउन भौतिक पूर्वाधारहरुको व्यवस्था र जनशक्ति विकास सम्बन्धि व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
२५. गाउँपालिकाको आवधिक योजना निर्माण गरी सोको आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न र एकीकृत विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
२६. कार्यालयका महत्वपूर्ण सूचना, स्थानीय कानुन, अध्यावधिक तथाङ्कहरु र सार्वजनिक सरोकार सबै विषयहरु नियमित रुपमा website मा प्रकाशन गर्नुका साथै सूशासनको प्रत्याभूत हुने गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।
२७. कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको कम्तिमा १ महिना भित्रमै समिक्षाका लागि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
२८. अन्य प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दोस्रो पक्ष
नाम:- कर्ण वहादुर रावल	नाम:- विष्णु वहादुर शाही
पद:- गाउँपालिका अध्यक्ष	पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यालय:- खार्पुनाथ गाउँपालिका	कार्यालय:- खार्पुनाथ गाउँपालिका
मिति:- २०७९।४।१०	मिति: २०७९।४।१०
हस्ताक्षर:-  कर्ण वहादुर रावल अध्यक्ष खार्पुनाथ गाउँपालिका	हस्ताक्षर:  विष्णु वहादुर शाही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत