मो.नं. ९८५४०४१८९२

घ्याङलेख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हाकु, सिन्धुली
वागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीचको कार्यसम्पादन करार सम्झौता ।

सुशासन (व्यवस्थस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६५ निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली २०५०, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी निर्देशन एवम परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका कार्य सम्पादन करार सम्झौतामा गाउँपालिकाका अध्यक्ष पहिलो पक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दोश्रो पक्ष बीच मिति २०७७।४।७ मा यो कार्यसम्पादन करार सम्झौता भएको छ ।

देहाय:

१. गाउँ सभाबाट पारित निर्णयको कार्यन्वयनको प्रगति तथा विकास आयोजनाको कार्यन्वयनको प्रगति विवरण दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई चाहेको बखत पेश गर्ने तथा कार्यपालिकाका हरेक बैठकमा समिक्षाका लागि पेश गर्नु पर्ने छ ।
२. कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र सीपको उपयोग गरी छिटो छरितो रुपमा सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।
३. वित्तीय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक कानूनहरुको पालना सहित प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ ।
४. "म भ्रष्टाचार गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन" भन्ने शुन्य शहनशीलतालाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
५. स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन, कानून निर्माण गरी विधेयक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. आफू मातहतका कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक प्रशिक्षण दिलाउनु पर्नेछ ।
७. वडा तहका कर्मचारीलाई सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुने गरी प्रशिक्षित गर्ने, प्रोत्साहन गर्ने कार्य प्रगति प्रति उत्तरदायी बनाउन प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।
८. स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कहरुलाई अभिलेखिकरण र प्रमाणित गरी अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
९. विकास निर्माणका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनमा कम्तिमा ८० प्रतिशत वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।
१०.संस्थागत विद्यालयको समायोजन कार्य गर्नु पर्ने भएमा आवश्यक्ता अनुसार समायोजन गराई पालिकाको शिक्षा नीति निर्माण गर्न उल्लेखनीय सहयोगको भूमिका निभाउनु पर्नेछ ।
११. सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि तोकिएको समयमा सार्वजनिक सुनुवाई, अर्धवार्षिक/वर्षिक समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।
१२. आन्तरिक आयलाई दिगो र विश्वसनीय बनाउन कानूनी(नीति बनाउने र त्यसको परिचालन गरी सुव्यवस्थित गर्ने तर्फ प्रयत्नशील रहनुपर्छ ।
१३. विशेष परिस्थितिमा बाहेक कार्यालय वा कार्यक्षत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नु पर्छ ।
१४.कार्यालयको लेखा प्रणाली SUTRA प्रणालीमा आवद्ध गराई लेखा राख्ने व्यवस्था समयमा नै गरी लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्ने, कार्यापालिकामा समिक्षा गराउने जस्ता कार्यहरु व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।
१५. बेरुजु फछ्र्योट तर्फ सबै पक्षलाई समावेश गरी सहयोग लिई फछ्र्यौट गर्न अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।
१६. स्वास्थ्य क्षेत्रमा मातृशिशु सुरक्षा अभियान, पोषण अभियान, घरदैलो अभियान जस्ता कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउदै दिगोपना ल्याउनमा भूमिका निर्वाह गर्नुपर्दछ ।
१७.कृषि पशु तर्फ पालिकाले लिएका नीति कार्यक्रम तथा कृषक समक्ष जाने विभिन्न अनुदानका कार्यक्रमहरु उचित समयमा कृषक समक्ष उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१८.लक्षित समूहका कार्यक्रमहरु कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष निगरानीमा यथा सम्भव समयमै सम्बन्धित समूहमा कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
१९.आर्थिक विकासका क्षेत्रमा तय भएका कार्यक्रमहरु प्रतिफल प्राप्त हुने ढंगले आ.व.भित्रै कार्यान्वयनको चरणमा लैजानु पर्नेछ ।
२०.बालमैत्री, अपाङ्ग मैत्री तथा वातावरण मैत्री स्थानीय शासनको प्रयासलाई आवश्यक नीति कानूनका आधारमा पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
२१. स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङकन कार्याविधिका सूचकहरु स्थानीय तहका सबै क्षेत्रलाई जानकारी गराई पूर्ण रुपमा कार्यन्वयन गर्नु पर्नेछ ।
२२. राजनीति प्रति तटस्थ रही सेवाप्रति इमान्दार रहनुपर्नेछ ।
२३. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय जनप्रतिनिधि र स्थानीय नागरिक प्रति जिम्मेवार जावफदेही मूलक ढंगले कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।
२४. कार्यालयको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न भौतिक पूर्वधारको व्यवस्था, पदपूर्ति, होर्डिङ बोर्ड, सूचनाबोर्ड जस्ता सुशासनका सूचकहरु नियमित रुपमा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

कुमार कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जगत बहादुर भोलान
अध्यक्ष

मो.नं. ९८५४०४१८९२

घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली

वागमती प्रदेश, नेपाल

२५. कार्यालयका महत्वपूर्ण सूचना तथा तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक गरी नियमित रुपमा website मा राख्नुपर्नेछ ।

२६. कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको कम्तिमा १ महिना भित्रमै समीक्षाका लागि कार्यापालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२७. अन्य कुरा प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दोस्रो पक्ष
....	....
जगत बहादुर भोलन	राम कुमार कार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति २०७७ श्रावण ७ गतेमा