नार्पा भूमि गाउँपालिका
Narpa Bhumi Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Rural Municipal Executive
च्याँखु, मनाङ, नेपाल
Chyakhu, Manang, Nepal
२०७३ (2073)
गण्डकी प्रदेश
Gandaki Province

प.सं. (Ref. No.): ०८०।८१
च.नं. (Dis. No.):
(Date): २०८१।४।१८

गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबीचको कार्यस करासम्फौता

सुशासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ म्पादन तथा नियमावली, २०५० स्था,नीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र नेपाल सरकार, प्रदरेश सरकार र गाउँपालिकाबाट जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त तपशिल बमोजिमका कार्य सम्पादन करार सम्झौतामा गाउँपालिका अध्यक्ष(पहिलो पक्ष) र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (दोस्रो पक्ष) बीच मिति २०८०।०६।०८ मा यो कार्यसम्पादन करार सम्झौता गरिएको छ ।

तपशिल :

१. गाउँसभा र गाउँ कार्यपाकिलाको निर्णहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

२. गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक नीति, बजेट तथा कार्यक्रमहरु, विकास योजनाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथासोको नियमति जानकारी कार्यपालिकामा गराउने तथा सम्बन्धित निकायहरुमा प्रतिवेदन गर्ने गराउनुपर्नेछ ।

३. कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवालाई चुस्त दुरुस्त, सेवाग्राहीमैत्री बनाउने र सोको लागि नविन सुचना प्रविधिको उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

४.भ्रष्ट्राचार विरुद्ध शुन्य सहनशिलताको प्रतिवद्धता कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५. सबै कर्मचारीहरुको कार्यविवरण तयार गरी जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नुका साथै सबै शाखा प्रमुखहरुसँग कार्य सम्पादन करारा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

६. स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन, कानुन जारी गरी विधायक समिति समक्ष पेश गर्ने तथा अनुमोदित कानूनलाई स्थानीय राजपत्र तथा वेबसाइटमा प्रकाशन गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

७. सुशासन र सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न तोकिए बमोजिमको समयमा सार्वजनिक सुनुवाई, अर्धवार्षिक/वार्षिक समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

८. स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कलाई अभिलेखिकरण र प्रमाणित गरिी अद्यावधिक तथा व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।

९. विशेष परिस्थिति बाहेक कार्यालय वा कार्यक्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ ।

१०. गाउँपालिकाभित्र निर्माण हुने आवसीय लगायत व्यापारिक प्रयोजनका लागि निर्मित संरचनाहरुलाई भुकम्प प्रतिरोधी र सुरक्षित बनाउन राष्ट्रिय भवन संहिता, गाउँपालिकाबाट

निर्धारित मापदण्डको पालना गराउनुका साथै नक्सा पासको व्यवस्था अनिवार्य रुपमा लागू गराउनुपर्नेछ ।

११. कार्यालयको लेखा प्रणालीमा आवद्ध गराई लेखा राख्ने व्यवस्था गर्ने, आय व्ययको चौमासिक विवरणका साथै लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन पहिलो पक्ष र कार्यापालिकामा समीक्षाका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. आन्तरिक खर्च नियन्त्रण प्रणालीको अवलम्बन गरी आन्तरिक लेखापरीक्षण कार्य प्रभावकारी बनाउँदै वेरुजु फछ्र्यौट गर्न सबै पक्षको सहयोग लिई वेरुजु न्युनिकरणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१३. बालमैत्री तथा वातावरणमैत्री स्थानीय तहको अवधारणालाई व्यावहारिक रुपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१४. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय जनप्रतिनिधीहरु र स्थानीय नागरिकहरुप्रति जिम्मेवार र जवाफदेही भई प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

१५. राजनितिक रुपमा तटस्थ र सेवा प्रति प्रतिवद्ध रही ईमान्दारिताका साथ सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

१६. गाउँपालिकाको आवधिक योजना निर्माण गरी सो का आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न र एकीकृत विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१७. कार्यालयका महत्वपूर्ण सूचना, स्थानीय कानुन, अध्यावधिक तथ्याङ्कहरु र सार्वजनिक सरोकारका सबै विषयहरु नियमित रुपमा बेवसाईटमा प्रशासन गर्नुका साथै सुशासनको प्रत्याभुति हुने गरी कार्य गर्नुपर्नेछ ।

पहिलो पक्ष
अध्यक्ष

दोस्रो पक्ष
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नार्पा भूमि गाउँपालिका, च्याखुं, मनाङ ।