

मेल्लेख गाउँपालिका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत विचको
कार्य सम्पादन करार सम्झौता



सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५०, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी सम्पूर्ण निर्देशन एवम् परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधान र मेल्लेख गाउँपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७५ का अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्य सम्पादन करार गर्ने गरी यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिएको छ ।

१. करार पक्षहरू:

पहिलो पक्ष भन्नाले मेल्लेख गाउँपालिका अध्यक्ष र दोस्रो पक्ष भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मेल्लेख गाउँपालिका अध्यक्ष ।

२. करारको उद्देश्य:

- सेवा प्रवाहलाई छिटो प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउने ।
- विकास निर्माण कार्यलाई गुणस्तरीय र समयमै सम्पन्न गर्ने ।
- सुशासन र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्न ।

३. कार्यसम्पादनका मुख्य क्षेत्र:

- प्रशासन तथा सुशासन,
- नागरिक सेवा समयमै गर्ने,
- गुनासो सुनुवाई प्रणाली संचालन गर्ने,
- ई-गभर्नेन्स प्रणाली विस्तार गर्ने ।

४. वित्तिय व्यवस्थापन:

- बजेट कार्यान्वयन कम्तिमा ९०% प्रतिशत गर्ने ।
- आन्तरिक राजस्व कम्तिमा ५% प्रतिशत ले वृद्धि गर्ने ।
- बेरुजु २०% प्रतिशत ले घटाउने ।

५. विकाश निर्माण:

- ८०% प्रतिशत भन्दा बढी योजना समयमै सम्पन्न गर्ने ।
- गुणस्तर सुनिश्चितता ।
- प्रथामिकता अनुसार योजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- आर्थिक वर्ष श्रावण देखि भाद्र मसान्त भित्रै लागत स्टिमेट तयार गरि ठेक्का प्रक्रिया अगाडी बढाईसक्नु पर्ने ।

६. सामाजिक क्षेत्र:

- शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी सेवा सुधार गर्ने,
- लक्षित वर्गमा कार्यक्रमको पहुँच बढाउने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रभावकारी बनाउने ।

७. सुशासन र पारदर्शिता:

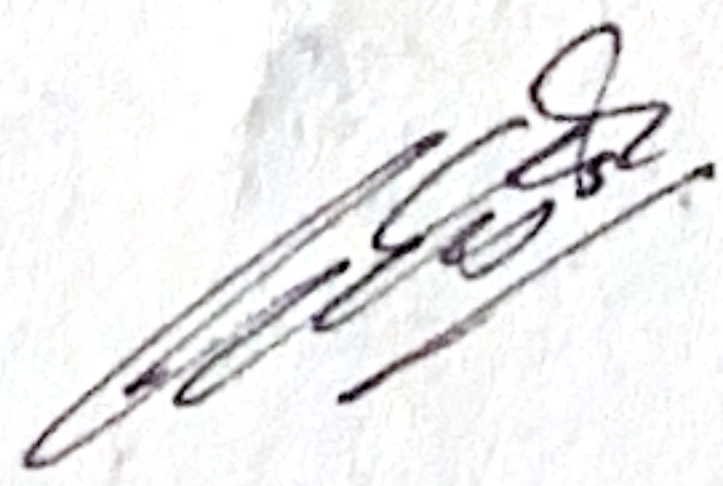
- सार्वजनिक सुनुवाई वर्षमा कम्तिमा २ पटक गराउने,
- सामाजिक परिक्षण अनिवार्य गर्ने,
- सूचनाको हक कार्यान्वयन गर्ने सूचना प्रकाशन गर्ने,
- ऐन, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड, निर्देशिका निर्माण गर्न समन्वय गर्ने,
- स्थानीय कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई प्रभावकारी बनाउने,
- गुनासो दर्ता भएको ७ दिन भित्र ८५% प्रतिशत समाधान गर्ने,
- प्रत्येक वडामा वर्षको कम्तिमा १ पटक सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने,
- आर्थिक वर्ष भित्र कुल बजेटको कम्तिमा ९०% प्रतिशत कार्यान्वयन गर्ने,
- प्रविधिमा डिजिटल गाउँपालिका निर्माण गर्ने,
- नियमित अनुगमन र प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- जोखिम विश्लेषण गर्ने,
- तथ्यमा आधारित योजना/आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली चुस्त गर्ने,
- स्थानीय आवश्यकता लाई प्रथामिकता दिने ।

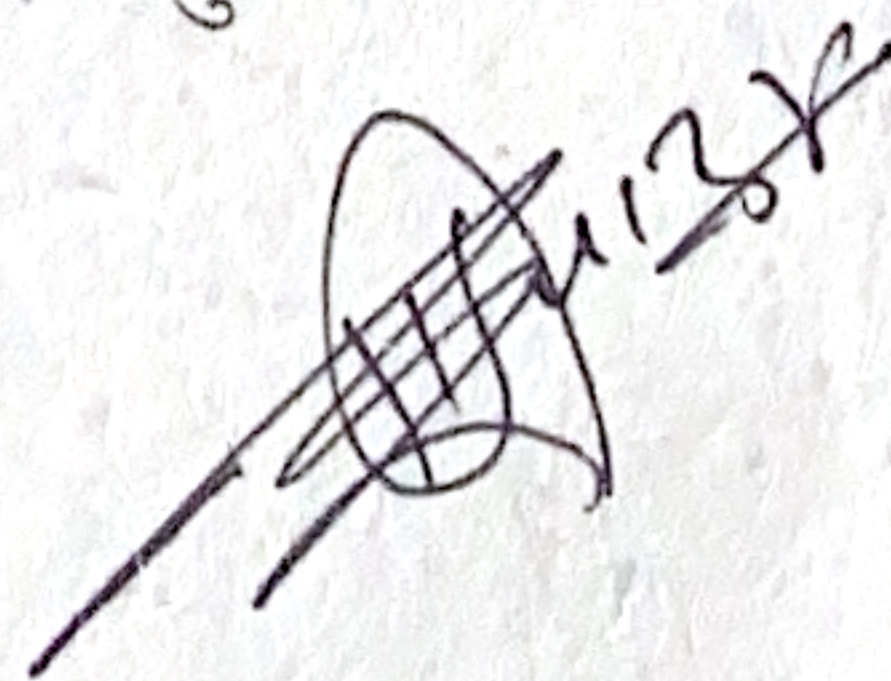
८. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन:

- विपद पुर्वतयारी योजना कार्यान्वयन,
- विपद व्यावस्थापन समितिको नियमित बैठक गर्ने,
- सरसफाई तथा फोहोर व्यावस्थापन गर्ने,
- हरियाली प्रवर्द्धन गर्ने ।

६. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

- त्रैमासिक प्रगती समिक्षा अनिवार्य गर्ने,
- अर्धवार्षिक मुल्याङ्कन गर्नु पर्ने,
- वार्षिक रूपमा अन्तिम मुल्याङ्कन गर्ने,
- गाउँपालिका अन्तर्गत बजार अनुगमन वर्षको २ पटक अनिवार्य गर्ने,







• उपाध्यक्ष तथा कार्यपालिका मार्फत अनुगमन गराउने ।

७. पुरस्कार तथा कारवाही

- उत्कृष्ट कार्यसम्पादनमा प्रशंसा पत्र र पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने,
- कमजोर कार्यसम्पादनमा स्पष्टीकरण तथा आवश्यक कारवाही गर्ने,
- शाखा प्रमुखहरु सँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यसम्पादन करार सम्झौता गर्ने,
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ८४ बमोजिम गर्ने ।

८. कार्यसम्पादन करार अवधि

यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ देखि २०८३/०८४ सम्म लागु हुनेछ ।

९. आवश्यकता अनुसार आपसी सहमतीमा संशोधन गर्न सकिने छ ।

१०. हस्ताक्षर गर्ने पक्षहरु

पहिलो पक्ष

नाम थर: ज्वाला सिं साउँद

पद: अध्यक्ष

हस्ताक्षर:

मिति: २०८३/०२/०५

ज्वाला सिं साउँद
अध्यक्ष

दोस्रो पक्ष

नाम थर: धौल राम साकी

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हस्ताक्षर:

मिति: २०८३/०२/०५

धौल राम साकी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत