



शिवालय गाउँपालिका
Shivalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot



कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

पत्र संख्या(Letter No): २०८१/०८२

पत्राङ्की नम्बर(Ref.No.):

गाउँपालिकाका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौता।

सुशासन (व्यस्थापन तथा संचालन) ऐन २०६४, तथा नियामावली २०६५, निजामति सेवा ऐन २०४९ तथा नियामावली २०५०, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा समय समयमा जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त तपसिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसारको कार्य सम्पादन गर्न गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच मिति २०८१/०४/०१ मा यो कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ।

तपसिल:

१. गाउँसभा र गाउँ कार्यपालिकाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने तथा कार्यान्वयनको अवस्था हेरी विकास आयोजनाहरूको प्रगति विवरण आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाको बैठकमा समिक्षाको लागि पेश गर्नु पर्नेछ।
२. अध्यक्षबाट खर्च गर्न आफूलाइ प्राप्त भएको अख्तियारी बमोजिम गाउँसभाबाट स्वीकृत वार्षिक नीति बजेट तथा कार्यक्रम अनुसारका विकास योजनाहरू प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन गर्न गराउन शाखा प्रमुख तथा वडा कार्यालयहरूलाइ अख्तियारी दिई शाखा प्रमुखहरूसँग वार्षिक कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।
३. स्थानीय तहलाइ आवश्यक पर्ने ऐन कानून निर्माणको लागि मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिका तथा विधायन समिति समक्ष पेश गर्ने/गराउने र स्वीकृत ऐन, कानूनलाइ स्थानीय राजपत्र तथा वेब साइटमा प्रकाशित गरी सार्वजनिक गर्ने/गराउने।
४. गाउँपालिका भित्र आवासीय तथा व्यापारिक प्रयोजनका लागि निर्माण हुने संरचनाहरूलाइ भुकम्प प्रतिरोधात्मक र सुरक्षित बनाउन राष्ट्रीय भवन संहिता, २०७७ बमोजिम र गाउँपालिकाबाट निर्धारित मापदण्डको पालना गराउनका साथै नक्सा पासको व्यवस्था अनिवार्य लागू गर्नुपर्नेछ।

Website: shibalayamun.gov.np Email: info@shibalayamun.gov.np Contact no. 9858084522

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”



शिवालय गाउँपालिका
Shivalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot



कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

पत्र संख्या(Letter No): २०८१।०८२

पत्राङ्की नम्बर(Ref.No.):

५. गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा तथा वडा कार्यालय लगायत सबै मातहतका कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादन अभिवृद्धि गर्न आवश्यक तालिम तथा प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नुका साथै जनता प्रति उत्तरदायी बनाउनु पर्नेछ।
६. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ बमोजिम गाउँपालिकाको खरिद नियमावली, खरिद गुरु योजना तथा वार्षिक खरिद योजना तयार गर्ने/गराउने, स्वीकृत गर्ने र जिन्सीको समुचित व्यवस्था मिलाउने।
७. सुशासन र सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्न नियमानुसार सार्वजनिक सुनुवाइ, समाजिक परीक्षण, अर्ध वार्षिक र वार्षिक समीक्षा गर्ने गराउने प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ।
८. सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन तथा नियमावली बमोजिम कार्यालयका महत्वपूर्ण सूचना, स्थानीय कानून, अघावधिक तथ्याङ्कहरू र सार्वजनिक सरोकारका सबै विषयहरू नियमित रूपमा वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नुका साथै सुशासनको असल अभ्यास व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
९. कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य संचालन तथा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सुपरीवेक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने, आवश्यकता अनुसार कर्मचारीहरूलाई काज खटाउने तथा सरुवा गर्ने र उत्कृष्ट कर्मचारीहरूलाई पुरस्कृत गर्ने, कर्मचारीको ग्रेड थप लगायत सेवालाइ थप प्रभावकारी बनाउनु पर्नेछ।
१०. स्थानीय पाठ्यपुस्तक निर्माण, सामूदायिक विद्यालयहरूको आवश्यकता अनुसार समायोजन गराइ गाउँपालिकाको शिक्षा नीति निर्माण लगायत समग्र शैक्षिक क्षेत्रको विकास सम्बन्धी कार्यमा सहजिकरण गर्नुपर्नेछ।
११. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र स्थानीय सरकार तथा नागरीकहरू प्रति जवाफदेहि रही प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

Website: shibalayamun.gov.np Email: info@shibalayamun.gov.np Contact no. 9858084522

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”



शिवालय गाउँपालिका
Shivalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot



पत्र संख्या(Letter No) : २०८१।०८२

पत्राङ्की नम्बर(Ref.No.) :

कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

१२. आन्तरिक आय लाइ दीगो र विश्वसनीय बनाउन गाउँपालिकाबाट तर्जुमा गरीएका नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्थाको कार्यान्वयन गरी वार्षिक लक्ष्य हासिल गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नु गराउनु पर्नेछ।
१३. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली प्रभावकारी बनाइ कार्यालयको चालु खर्च, इन्धन, मर्मत, दैनिक भ्रमण, हाजिरी तथा विदा लाइ व्यवस्थित बनाइ आर्थिक मितव्ययिता तथा आर्थिक अनुशासन कायम गर्नुपर्ने। साथै करार सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरूको करार सम्झौतामा व्यवस्था भए बमोजिमको बाहेक प्रकृति हेरी तलब भत्ता कट्टा हुने गरी मात्र विदा स्वीकृत गर्ने।
१४. आन्तरिक खर्च नियन्त्रण प्रणालीको अवलम्बन गरी आन्तरीक लेखा परिक्षण कार्य प्रभावकारी बनाउदै पुरानो बेरुजुको लगत तयार गरी बेरुजु फछ्यौट गर्नु गराउनु पर्नेछ।
१५. गाउँपालिकाको आवाधिक योजनाका आधारमा वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न र एकिकृत विकास योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
१६. गाउँपालिकाका योजना तथा विकास निर्माणका कार्यहरूको कार्यान्वयनमा ९० प्रतिशत वित्तीय तथा भौतिक कार्य प्रगति प्राप्त हुने गरी कार्य सम्पादन गर्नु गराउनु पर्नेछ।
१७. गाउँपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगती त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।
१८. बजेट खर्च गर्दा औचित्यता, कार्यदक्षता, मितव्ययिता, प्रभावकारीता र नियमितताका आधारमा गर्नुपर्नेछ।
१९. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, अन्तर्गतका वडा कार्यालय तथा स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत करार कर्मचारीहरूको नियमानुसार करार सम्झौताको म्याद थप गर्दा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनका आधारमा मात्र गर्नु/गराउनु पर्नेछ।

Website: shibalayamun.gov.np Email: info@shibalayamun.gov.np Contact no. 9858084522

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास, समृद्धि र सुशासन”



शिवालय गाउँपालिका
Shivalaya Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of The Rural Municipal Executive
सिमा, जाजरकोट
Sima, Jajarkot

कर्णाली प्रदेश, नेपाल
Karnali Province, Nepal

पत्र संख्या(Letter No): २०८१/०८२
पत्राङ्की नम्बर(Ref.No.):

२०. राजनीतिक रूपमा तटस्थ र सेवा प्रति प्रतिबद्ध रही ईमानदारीताका साथ स्थानीय सरकारबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाह गर्नु/गराउनु पर्नेछ साथै विशेष परिस्थिति बाहेक कार्यालय तथा कार्यक्षेत्र बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नुपर्नेछ
२१. वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रचलित नियमानुसार तोकीए बमोजिम कार्य योजना बनाइ लागु गर्नु/गराउनु पर्नेछ।
२२. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ बमोजिमका सूचकहरु सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराई पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
२३. स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कलाई अभिलेखिकरण र प्रमाणिकरण गरी अद्यावधिक र व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ।

.....
रामु जवाली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०८१/०४/०१

.....
शेर बहादुर शाही
गाउँपालिका अध्यक्ष
शेर बहादुर शाही
गाउँपालिका अध्यक्ष

