



जगदुल्ला गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माझगाउँ, डोल्पा

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्य सम्पादन सम्झौता

जगदुल्ला गाउँपालिकाको कार्यालय डोल्पाका गाउँपालिका अध्यक्ष श्री नारासिं रोकाय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र डोल्पा जिल्ला जगदुल्ला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री केसव राज जैसी (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) आ.व. २०७९/०८० को गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन सम्झौता सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधिनमा रहि यो सम्झौता गरि एक/एक प्रति बुझी लियो, दियो।

शर्तहरू

- 1) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँ सभाबाट पारित नितिको कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।
- 2) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले यो सम्झौता आफु मातहतका शाखा, प्रशाखाहरूसँग पनि अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्नेछ।
- 3) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि निति निर्माण गर्नु परे अध्यक्ष ज्यू सँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार कार्य पालिका तथा गाउँ सभा आव्हान गरी आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ।
- 4) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रत्येक चौमासिक रूपमा प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- 5) यो सम्झौता मिति २०७९/०४/०१ गतेबाट लागु हुने र बहालवाला प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सरुवा भए अन्यत्र जाँदा तथा आउने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग निज हाजिर भएकै मितिबाट कार्यन्वयनमा आएको मानिनेछ।
- 6) गाउँपालिको निति अनुसार कामकाज गर्न नसकेको खण्डमा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग स्पष्टिकरण सोध्न सक्ने वा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने तथा सो कार्य हुन नसकेमा जिम्मेवार शाखा वा निकायसँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक स्पष्टिकरण सोध्ने कार्य गर्न सक्नेछ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम: नारासिं रोकाय

पद: गाउँपालिका अध्यक्ष

कार्यालय: जगदुल्ला गाउँपालिका

मिति: २०७९/०४/०१

बोधार्थ

- श्री प्रशासन शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री लेखा शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन,।
श्री योजना शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री प्राविधिक शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री स्वास्थ्य शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री पशु शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन,।
श्री कृषि शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री शिक्षा शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री महिला तथा बालबालिका शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री पञ्जिकरण शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन,।
श्री प्रधान मन्त्री रोजगार शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री सूचना प्रविधि शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।
श्री न्याय शाखा: सोहि अनुसार कार्य गराउन हुन।

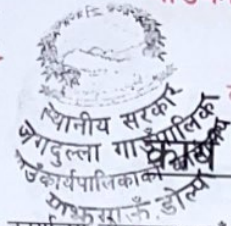
दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम: केसव राज जैसी

पद: नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय: जगदुल्ला गाउँपालिका



जगदुल्ला गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माझगाउँ, डोल्पा
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्य सम्पादन सम्झौता

जगदुल्ला गाउँपालिकाको कार्यालय डोल्पाका गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री केसव राज जैसी (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र डोल्पा जिल्ला जगदुल्ला गाउँपालिकाको योजना शाखा प्रमुख श्री हरि प्रसाद जैसी (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) आ.व. २०७९/०८० को गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन सम्झौता सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधिनमा रहि यो सम्झौता गरि एक/एक प्रति बुझी लियो, दियो।

शर्तहरू

- क) गाउँ सभाबाट पारित निर्णयको कार्यन्वयनको प्रगति तथा विकास आयोजनाको प्रगति विवरण दोस्रो पक्षले पहिले पक्षलाई चाहेको बखत पेश गर्ने गर्नु पर्नेछ।
- ख) कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र सिपको उपयोग गरी छिटो छरितो सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ।
- ग) वित्तीय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक कानूनहरूको पालना सहित प्रत्यनसिल रहनु पर्नेछ।
- घ) "म भएपछि गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन" भन्ने सुन्ने सहनसिलतालाई कार्यन्वयन गर्नु पर्नेछ।
- ङ) स्थानिय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन कानून निर्माण गरी विधेक निर्माणमा सहयोग गर्नु पर्नेछ।
- च) आफु माताहतका कर्मचारीलाई सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुने गरी प्रशिक्षित गर्ने प्रोत्साहान गर्ने कार्य प्रगति प्रति उत्तरदायी बनाउन प्रयत्न गर्नु पर्नेछ।
- छ) स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कलाई अभिलेखिकरण र अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- ज) विकास निर्माणका कार्यक्रमहरू कार्यन्वयनमा कम्तिमा ८०% वित्तिय तथा भौतिक प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
- झ) विपेश परिस्थितिमा वाहेक कार्यालय वा कार्य क्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नु पर्नेछ।
- ञ) बेरुजु फन्ड्यौट तर्फ सबै पक्षलाई समावेश गरि सहयोग लिई फन्ड्यौट गर्न भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ।
- ट) स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पशु, महिला विकास लगायतका क्षेत्रमा पालिकाले लिईएको निति अनुरूप कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ।
- ठ) राजनिति प्रति तटस्थ रहि सेवा प्रति ईमानदार रहनु पर्नेछ।
- ड) कार्यालयको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था पदपुर्ति होडिङ्ग बोर्ड जस्ता सुशासन सुचकहरू नियमित रूपमा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
- ढ) कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको कम्तिमा १ महिना भित्रै समिक्षाको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- ण) अन्य कुरा प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार हुनेछ।
- त) यो सम्झौता मिति २०७९/०४/०१ गतेबाट लागु हुने र बहालवाला योजना शाखा प्रमुखको सरुवा भए अन्यत्र जाँदा तथा आउने योजना शाखा प्रमुखसँग निज हाजिर भएकै मितिबाट कार्यन्वयनमा आएको मानिनेछ।
- थ) गाउँपालिको निति अनुसार कामकाज गर्न नसकेको खण्डमा अध्यक्षले योजना शाखा प्रमुखसँग स्पष्टिकरण सोध्न सक्ने वा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने तथा सो कार्य हुन नसकेमा जिम्मेवार शाखा वा निकायसँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक स्पष्टिकरण सोध्ने कार्य गर्न सक्नेछ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम: केसव राज जैसी

पद: नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय: जगदुल्ला गाउँपालिका

मिति: २०७९/०४/०१

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम: हरि प्रसाद जैसी

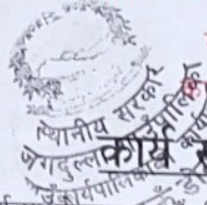
पद: योजना शाखा प्रमुख

कार्यालय: जगदुल्ला गाउँपालिका



जगदुल्ला गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माझगाउँ, डोल्पा
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



कार्य सम्पादन सम्झौता

जगदुल्ला गाउँपालिकाको कार्यालय डोल्पा जिल्ला जगदुल्ला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री केसव राज जैसी (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र डोल्पा जिल्ला जगदुल्ला गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा प्रमुख श्री खड्ग बहादुर भण्डारी (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) आ.व. २०७९/०८० को गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन सम्पादन सम्झौता सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधिनमा रहि यो सम्झौता गरि एक/एक प्रति बुझी लियो, दियो।

शर्तहरू

- गाउँ सभाबाट पारित निर्णयको कार्यन्वयनको प्रगति तथा विकास आयोजनाको प्रगति विवरण दोस्रो पक्षले पहिले पक्षलाई चाहेको बखत पेश गर्ने गर्नु पर्नेछ।
- कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र सिपको उपयोग गरी छिटो छरितो सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ।
- वित्तीय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक कानूनहरूको पालना सहित प्रत्यनसिल रहनु पर्नेछ।
- "म भएचार गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन" भन्ने सुन्ने सहनसिलतालाई कार्यन्वयन गर्नु पर्नेछ।
- स्थानीय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन कानून निर्माण गरी विधेक निर्माणमा सहयोग गर्नु पर्नेछ।
- आफु माताहतका कर्मचारीलाई सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुने गरी प्रशिक्षित गर्ने प्रोत्साहान गर्ने कार्य प्रगति प्रति उत्तरदायी बनाउन प्रयत्न गर्नु पर्नेछ।
- स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कलाई अभिलेखिकरण र अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- कृषि विकास निर्माणका कार्यक्रमहरू कार्यन्वयनमा कम्तिमा ८०% वित्तीय तथा भौतिक प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
- विशेष परिस्थितिमा बाहेक कार्यालय वा कार्य क्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नु पर्नेछ।
- वेरूजु फ-छ्यौट तर्फ सबै पक्षलाई समावेश गरि सहयोग लिई फ-छ्यौट गर्न भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ।
- स्वास्थ्य, शिक्षा, कृषि, पशु, महिला विकास लगायतका क्षेत्रमा पालिकाले लिईएको निति अनुरूप कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ।
- राजनिति प्रति तटस्थ रहि सेवा प्रति ईमानदार रहनु पर्नेछ।
- कार्यालयको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था पदपूर्ति होडिङ बोर्ड जस्ता सुशासन सुचकहरू नियमित रूपमा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
- कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको कम्तिमा १ महिना भित्रै समिक्षाको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- अन्य कुरा प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार हुनेछ।
- यो सम्झौता मिति २०७९/०४/०१ गतेबाट लागु हुने र बहालवाला योजना शाखा प्रमुखको सरुवा भए अन्यत्र जाँदा तथा आउने कृषि विकास शाखा प्रमुखसँग निज हाजिर भएकै मितिबाट कार्यन्वयनमा आएको मानिनेछ।
- गाउँपालिको निति अनुसार कामकाज गर्न नसकेको खण्डमा अध्यक्षले कृषि विकास शाखा प्रमुखसँग स्पष्टिकरण सोध्न सक्ने वा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने तथा सो कार्य हुन नसकेमा जिम्मेवार शाखा वा निकायसँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक स्पष्टिकरण सोध्ने कार्य गर्न सक्नेछ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः केसव राज जैसी

पदः नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयः जगदुल्ला गाउँपालिका

मितिः २०७९/०४/०१

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

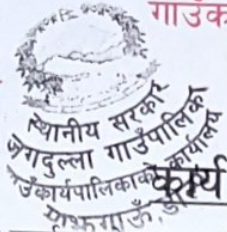
दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः खड्ग बहादुर भण्डारी

पदः कृषि विकास शाखा प्रमुख

कार्यालयः जगदुल्ला गाउँपालिका



जगदुल्ला गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माझगाउँ, डोल्पा

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्य सम्पादन सम्झौता

जगदुल्ला गाउँपालिकाको कार्यालय डोल्पाका गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री केसव राज जैसी (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र डोल्पा जिल्ला जगदुल्ला गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख श्री सुवास बोहोरा (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) आ.व. २०७९/०८० को गाउँपालिकाको कार्य सम्पादन सम्पादन सम्झौता सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधिनमा रहि यो सम्झौता गरि एक/एक प्रति बुझी लियो, दियो।

शर्तहरू

१. गाउँ सभाबाट पारित निर्णयको कार्यन्वयनको प्रगति तथा विकास आयोजनाको प्रगति विवरण दोस्रो पक्षले पहिले पक्षलाई चाहेको बखत पेश गर्ने गर्नु पर्नेछ।
२. कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र सिपको उपयोग गरी छिटो छरितो सेवा प्रवाह गर्न आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ।
३. वित्तीय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक कानूनहरूको पालना सहित प्रत्यनसिल रहनु पर्नेछ।
४. "म भएपछि गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन" भन्ने सुत्रे सहनसिलतालाई कार्यन्वयन गर्नु पर्नेछ।
५. स्थानिय तहलाई आवश्यक पर्ने ऐन कानून निर्माण गरी विधेक निर्माणमा सहयोग गर्नु पर्नेछ।
६. आफु माताहतका कर्मचारीलाई सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुने गरी प्रशिक्षित गर्ने प्रोत्साहान गर्ने कार्य प्रगति प्रति उत्तरदायी बनाउन प्रयत्न गर्नु पर्नेछ।
७. स्थानीय स्तरका तथ्याङ्कलाई अभिलेखिकरण र अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
८. विकास निर्माणका कार्यक्रमहरू कार्यन्वयनमा कम्तिमा ८०% वित्तीय तथा भौतिक प्रगति प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ।
९. विशेष परिस्थितिमा बाहेक कार्यालय वा कार्य क्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नु पर्नेछ।
१०. बेरुजु फन्डिङ तर्फ सबै पक्षलाई समावेश गरि सहयोग लिई फन्डिङ गर्न भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ।
११. राजनिति प्रति तटस्थ रहि सेवा प्रति ईमान्दार रहनु पर्नेछ।
१२. कार्यालयको महत्वपूर्ण सूचना तथा तथ्याङ्कहरूलाई अद्यावधिक गरी नियमित वेवसाईडमा राख्नु पर्नेछ।
१३. कार्यालयको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको कम्तिमा १ महिना भित्रै समिक्षाको लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।
१४. अन्य कुरा प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ अनुसार हुनेछ।
१५. यो सम्झौता मिति २०७९/०४/०१ गतेबाट लागु हुने र बहालवाला सुचना प्रविधि शाखा प्रमुखको सरुवा भए अन्यत्र जाँदा तथा आउने सुचना प्रविधि शाखा प्रमुखसँग निज हाजिर भएकै मितिबाट कार्यन्वयनमा आएको मानिनेछ।
१६. गाउँपालिको निति अनुसार कामकाज गर्न नसकेको खण्डमा अध्यक्षले सुचना प्रविधि शाखा प्रमुखसँग स्पष्टिकरण सोध्न सक्ने वा अन्य आवश्यक कारवाही गर्ने तथा सो कार्य हुन नसकेमा जिम्मेवार शाखा वा निकायसँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक स्पष्टिकरण सोध्ने कार्य गर्न सक्नेछ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः केसव राज जैसी

पदः नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालयः जगदुल्ला गाउँपालिका

मितिः २०७९/०४/०१

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखतः

नामः सुवास बोहोरा

पदः सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख

कार्यालयः जगदुल्ला गाउँपालिका