

ठाटीकाँध गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लकान्द्र दैलेख



गाउँपालिका अध्यक्ष श्री रक्ष बहादुर शाह र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री तुलसीप्रसाद उपाध्याय बिच
आ ब २०८२।०८३ का लागि भएको कार्य सम्पादन करार सम्झौता-पत्र

सम्झौता मिति :- २०८२।०४।१९ गते सोमबार

ठाटीकाँघ गाउँपालिका दैलेखका अध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिचको कार्य सम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली २०५०, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र नेपाल सरकारद्वारा समय समयमा जारी निर्देशन एवं परिपत्रमा उल्लेखित प्रावधानका अतिरिक्त देहाय बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने गरी आ.व. २०८२/०८३ का लागि यो कार्य सम्पादन करार सम्झौता गरिएको छ । गाउँपालिका अध्यक्ष पहिलो पक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत दोश्रो पक्ष भई यो सम्झौता पत्रमा सहिछाप गरी एक एक प्रति दियौं लियौं । ईति सम्बत् २०८२ साल श्रावण महिना १९ गते रोज २ शुभम् ।

सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरुको विवरण

क्र.स.	क्रियाकलाप	उपलब्धि/नतिजा सूचक	लक्ष्य
१.	सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।	कार्यपालिका र सभाको बैठक कानुनले तोकेको समयसीमा प्रक्रिया बमोजिम सचिवले गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२.	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने साथै कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।	स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगति हासिल भएको हुनु पर्ने ।	१००%
३.	कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने लेखापरीक्षण गराउने तथा वेरुजु फछ्यौट गर्ने / गराउने ।	आ.ले.प. र म.ले.प. समयमा नै सम्पन्न भएको भएको हुनु पर्ने । आर्थिक कारोबार एवं कोषको अभिलेख दुरुस्त भएको हुनु पर्ने ।	१००%
४.	आयोजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३५ दिन भित्र योजना फरफारक प्रतिवेदन तयारी गरी कार्यपालिकामा पेश भएको हुनु पर्ने ।	१००%
५.	गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने / गराउने ।	गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा अद्यावधिक भएको हुनु पर्ने ।	१००%
६.	प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने/ गराउने ।	कार्यपालिका र सभाको बैठकको सूचना समयमै सदस्यहरुलाई पुगेको हुनु पर्ने ।	१००%
७.	कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने तथा सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।	कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गरी प्रत्येक निर्णय व्यवस्थित एवं सुरक्षित साथ राखिएको हुनु पर्ने ।	१००%
८.	न्यायीक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने/ गराउने ।	न्यायीक समितिको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल सुरक्षित रूपमा राखिएको हुनु पर्ने ।	१००%
९.	गाउँपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भई त्यसको कार्यान्वयन भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१०.	सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिदसम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।	प्रत्येक वर्ष श्रावण महिनाभित्र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको हुनु पर्ने ।	१००%
११.	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा कानुनहरु बनाउने ।	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रका विषयमा आवश्यक कानुनको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१२.	न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने ।	आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा १५ दिन अगावै न्यूनतम दररेट निर्धारण भई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको हुनु पर्ने ।	१००%

ठाटीकाँघ गाउँपालिका
सि.कान्छे, दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

रक्ष बहादुर शाह
अध्यक्ष

२०८२/०८/१५

१३.	सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा सात दिन अगावै पत्राचार गर्ने ।	सभाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको तोकिए बमोजिम पत्राचार भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१४.	गाउँपालिकाको संघीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।	गाउँपालिका भित्र सञ्चालित संघीय र प्रदेशको आयोजना कार्यान्वयन भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१५.	आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सीमा प्रत्येक वर्षको बैशाख पन्ध्र गतेभित्र विषयगत महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।	तोकिए बमोजिम बैशाख १५ गतेभित्र विषयगत शाखा र वडा समितिलाई आगामी आर्थिक वर्षको १५ गतेभित्र बजेट सीमा पठाएको हुनु पर्ने ।	१००%
१६.	गाउँपालिका अध्यक्षबाट आफुलाई अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिनभित्र विषयगत शाखा र वडा सचिवहरूलाई कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने ।	तोकिए बमोजिम वडा कार्यालयका सचिव तथा विषयगत शाखा प्रमुखलाई स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न अख्तियारी दिएको हुनु पर्ने ।	१००%
१७.	गाउँपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।	प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भए पछिको १५ दिन भित्र कार्यपालिकाको बैठकमा चौमासिक आय व्ययको विवरण पेश भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१८.	कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन तथा सो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सुपरीवेक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने, आवश्यकतानुसार कर्मचारीलाई काज खटाउने, गाउँपालिकाभित्र सुरुवा गर्ने तथा उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने कर्मचारीको ग्रेड थप लगायतका सेवालाई प्रभावकारी बनाउने ।	कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालन प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन भएको हुनु पर्ने ।	१००%
१९.	घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने साथै समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।	वर्षमा कम्तीमा १ पटक घुम्ती सेवा सञ्चालन भएको भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२०.	कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिमको शाखा प्रमुख र वडा सचिवहरूसँग कार्य सम्पादन गर्ने ।	सबै शाखा प्रमुख र वडा सचिवसँग कार्य सम्पादन सम्झौता भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२१.	मध्यकालीन खर्च संरचना तयार गर्ने ।	मध्यकालिन खर्च संरचना तयार भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२२.	बेरुजुको लगत राख्ने साथै बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने ।	बेरुजुको व्यवस्थित लगत राखी प्रत्येक वर्ष कम्तीमा ८० प्रतिशत बेरुजु फछ्यौट भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२३.	लिलाम बिक्री गर्ने, गराउने ।	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनबाट लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका मालसामानको लिलाम बिक्री भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२४.	राजश्व संकलन तथा दाखिला गर्ने गराउने साथै प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।	राजश्व संकलन एवं कानून बमोजिम दाखिला गरी राजश्वको हिसाब व्यवस्थित रूपमा राखिएको हुनु पर्ने ।	१००%
२५.	गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त एवं सेवाग्राही मैत्री बनाउने ।	- गाउँपालिका र अन्तर्गतका सबै निकायमा नागरिक बडापत्र, सेवाग्राही प्रतिकाक्षको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने । - सेवा प्रवाहमा सहज हुने गरी शाखाहरुको लेआउट तयार भएको हुनु पर्ने । - एकद्वार प्रणालीबाट सेवा प्रभाव भएको हुनु पर्ने ।	१००%

गाउँपालिका
लकान्धु बैलेख
मकाली प्रदेश, नेपाल

रक्ष बहादुर शाह
अध्यक्ष

पञ्चा प्रसाद उपाध्यक्ष
प्रशासकीय अधिकृत

		• सेवाग्राही प्रतिक्षाकक्षमा खानेपानी, free wifi, सुझाव पेटिकाको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने । • विभिन्न माध्यमहरूबाट प्राप्त सेवाग्राहीहरूको गुनासो तथा सुझावको नियमित सम्बोधन भएको हुनु पर्ने ।	
२६.	सूचनाको हकको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।	• सूचना अधिकारीको व्यवस्था भएको हुने पर्ने • गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था भएको हुनु पर्ने, • सूचना माग गर्नेहरूको विवरण अद्यावधिक गरी माग बमोजिमको सूचना प्रदान गरिएको हुनु पर्ने, • गाउँसभा, गाउँकार्यपालिका र कार्यालयका सबै निर्णय तथा सूचना स्वतः प्रकाशन भएको हुनु पर्ने ।	१००%
२७.	वित्तीय सुशासन कायम गर्ने गराउने ।	• आर्थिक अनियमिततामा शुन्य सहनशीलता नीति अपनाएको हुनु पर्ने, • पारदर्शी कार्यशैली अपनाएको हुनु पर्ने ।	१००%
२८.	आफु मातहतका कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने ।	• क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गरेको हुनु पर्ने ।	१००%
२९.	सार्वजनिक उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्ने ।	• चौमासिक रुपमा वर्षमा ३ पटक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भएको हुनु पर्ने ।	१००%
३०.	सुशासन कायम गर्ने, गराउने ।	• सुशासनका सूचकाङ्क हरू पुरा भएको हुनु पर्ने	१००%
३१.	प्रचलित कानून, बमोजिम तोकिएका अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।	• सम्पादन गरेका अतिरिक्त कार्यहरूको अभिलेख वा प्रमाण व्यवस्थित गरी राखेको हुनुपर्ने ।	

पहिलो पक्ष

रक्ष बहादुर शाह

नाम:- रक्ष बहादुर शाह

पद:- गाउँपालिका अध्यक्ष

मिति:- २०८२/०४/१९

रक्ष बहादुर शाह
अध्यक्ष

दोस्रो पक्ष

तुलसी प्रसाद उपाध्याय

नाम:- तुलसी प्रसाद उपाध्याय

पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:- २०८२/०४/१९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत