


शिवपुरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शेरावगर, नुवाकोट
२०७३

कार्यसम्पादन सम्झौता

यस शिवपुरी गाउँपालिका, नुवाकोटका अध्यक्ष श्री गोविन्द प्रसाद थपलियासँग प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री वसन्त कार्कीले गर्नु भएको कार्य सम्पादन सम्झौता

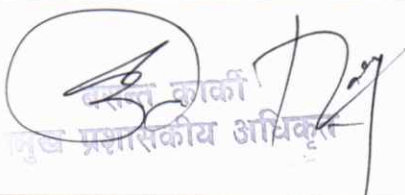
क्र.सं.	क्रियाकलाप	उपलब्धी सूचक
१	गाउँ संभा र कार्यपालिकाको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।	कार्यपालिका र सभाको बैठक कानूनले तोकेको समयसीमा, प्रक्रिया बमोजिम सचिवले गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न भएको हुनेछ ।
२	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने साथै कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने ।	स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको कम्तीमा ८० प्रतिशत प्रगती हासिल भएको हुनेछ ।
३	कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण	आ.ले.प. र म.ले.प. समयमा नै सम्पन्न भएको हुनेछ । आर्थिक कारोबार एवं कोषको अभिलेख दुरुस्त हुनेछ ।
४	आयोजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।	आर्थिक बर्ष समाप्त भएको १ महिना भित्र योजना फरफारक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश भएको हुनेछ ।
५	गाउँपालिकाको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने/गराउने	गाउँपालिका चल, अचल सम्पत्तिको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा अद्यावधिक भएको हुनेछ ।
६	अध्यक्षको निर्देशनमा सभा तथा कार्यपालिकाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिनभन्दा कम्तीमा सात दिन अगाबै पत्राचार गर्ने/गराउने ।	सभा र कार्यपालिकाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको तोकिए बमोजिम पत्राचार भएको हुनेछ ।
७	कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने र सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने	कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गरी प्रत्येक निर्णय व्यवस्थित एवं सुरक्षित साथ राख्ने हुनेछ ।
८	न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णयसम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने गराउने	न्यायिक समितिको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल सुरक्षित रूपमा राखिएको हुनेछ ।

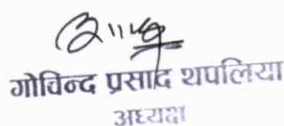

वसन्त कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


गोविन्द प्रसाद थपलिया
अध्यक्ष



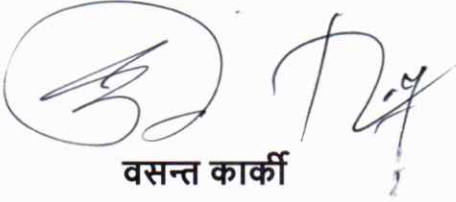
९	गाउँपालिकाको प्रशासकीय तथा नियन्त्रण गर्ने ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भई त्यसको कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।
१०	सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने	प्रत्येक वर्ष श्रावण महिना भित्र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको हुनेछ ।
११	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा ऐन, कानून, कार्यविधि, मार्गदर्शन, मापदण्डहरू बनाउने ।	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रका विषयमा आवश्यक ऐन, कानून, कार्यविधि, मार्गदर्शन, मापदण्डको मस्यौदा तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश भएको हुनेछ ।
१२	न्यूनतम दररेट निर्धारण गर्ने ।	आर्थिक वर्ष शुरु हुनु भन्दा १५ दिन अगाउबै न्यूनतम दररेट निर्धारण भई कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको हुनेछ ।
१३	गाउँपालिकाको सङ्घीय र प्रदेशस्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय सहजीकरण गर्ने ।	गाउँपालिका भित्र सञ्चालित सङ्घीय र प्रदेशको आयोजना कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।
१४	आगामी आ.व.को बजेट सीमा प्रत्येक वर्षको बैशाख पन्ध्र गतेभित्र विषयगत माहाशाखा, शाखा तथा वडा समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।	तोकिए बमोजिम बैशाख १५ गतेभित्र विषयगत शाखा र वडा समितिलाई आगामी आ.व.को बजेट सीमा पठाएको हुनेछ ।
१५	गाउँपालिका अध्यक्ष वा आफुलाई अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र विषयगत शाखा, वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने अख्तियारी दिने ।	तोकिए बमोजिम वडा तथा विषयगत शाखाको स्वीकृत योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न अख्तियारी दिएको हुनेछ ।
१६	गाउँपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको १५ दिनभित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।	प्रत्येक चौमासिक समाप्त भए पछिको १५ दिन भित्र कार्यपालिकाको बैठकमा चौमासिक आय व्ययको विवरण पेश भएको हुनेछ ।
१७	कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन तथा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने, आवश्यकतानुसार कर्मचारीलाई काज खटाउने तथा सरुवा गर्ने तथा उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने कर्मचारीको ग्रेड थप लगायतका सेवलाई प्रभावकारी बनाउने	कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालन प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन भएको हुनेछ ।
१८	घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने साथै समय समयमा सर्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।	वर्षमा कम्तीमा १ पटक घुम्ती सेवा सञ्चालन भएको हुनेछ ।
१९	कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिमको शाखा प्रमुखहरूसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी कार्य सम्पादन गर्ने ।	सबै शाखा प्रमुखसँग कार्य सम्पादन स्झौता भएको हुनेछ ।
२०	मध्यकालिन खर्च संरचना तयार गर्ने	मध्यकालिन खर्च संरचना तयार भएको हुनेछ ।


 मुख प्रशासकीय अधिकृत


 गोविन्द प्रसाद शपलिया
 अध्यक्ष



२१	बेरुजुको लगत राख्ने साथै बेरुजु गर्ने/गराउने	बेरुजुको व्यवस्थित लगत राखी प्रत्येक वर्ष कम्तीमा ८० प्रतिशत बेरुजु फछ्यौट भएको हुनेछ ।
२२	लिलाम बिक्री गर्ने/गराउने	जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदनबाट लिलाम गर्नुपर्ने देखिएका मालसामानको लिलाम बिक्री भएको हुनेछ ।
२३	राजश्व संकलन तथा दाखिला गर्ने गराउने साथै प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।	राजश्व संकलन एवं कानून बमोजिम दाखिला गरी राजश्वको हिसाब व्यवस्थितरूपमा राखिएको हुनेछ ।
२४	गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट पृदान गर्ने सेवा प्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त एवं सेवाग्राही मैत्री बनाउने ।	<ul style="list-style-type: none">- डिजिटल नागरिक वडापत्र, सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्था भएको हुनेछ ।- सेवा प्रवाहमा सहज हुने गरी शाखाहरुको लेआउट तयार भएको हुनेछ ।- एकद्वार प्रणालीबाट सेवा प्रभाव हुनेछ ।- सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षमा खानेपानी, Free WIFI, सुझाव पेटिकाको व्यवस्था भएको हुनेछ ।- विभिन्न सुझावको नियमित सम्बोधन भएको हुनेछ ।


वसन्त कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वसन्त कार्की
मुख प्रशासकीय अधिकृत


गोविन्द प्रसाद थपलिया
अध्यक्ष
गोविन्द प्रसाद थपलिया
अध्यक्ष