



वारागुड मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कागबनी, मुस्ताङ, मुस्ताङ, नेपाल
गण्डकी प्रदेश, नेपाल

आर्थिक वर्ष:- २०८०/०८१

मिति:- २०८०/०४/०९

विषय:- आ.व. २०७९/८० को कार्य सम्पादन सम्झौता ।

गाउँपालिका अध्यक्ष श्री रिडजीन नामगेल गुरुङ र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री होम बहादुर थापा मगर बिच भएको आ.व. २०८०/०८१ को कार्य सम्पादन सम्झौता

क्र.सं.	क्रियाकलाप	उपलब्धी सूचक	कैफियत
०१	सभा र कार्यालयको सचिवको रूपमा कार्य गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने	सभा र कार्यपालिकाको कानूनले तोकेको समय सिमा प्रक्रिया बमोजिम सचिवले गर्नुपर्ने कार्य सम्पन्न भएको हुनेछ ।	
०२	वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने साथै कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने ।	स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेटको कम्तिमा ८० प्रतिशत प्रगति हासिल भएको हुनेछ ।	
०३	आगामी आर्थिक वर्षको बजेट सिमा प्रत्येक वर्षको जेष्ठ २१ गते सम्म विषयगत शाखा, समिति र वडालाई उपलब्ध गराउने ।	तोकिए बमोजिम बजेट सिमा प्रत्येक वर्षको जेष्ठ २१ गते सम्म विषयगत शाखा, समिति र वडालाई उपलब्ध भएको हुनेछ ।	
०४	आर्थिक वर्षको बजेट गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट कार्यान्वयन/खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने ।	आर्थिक वर्षको बजेट गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएको १५ दिन भित्र अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट कार्यान्वयन/खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान भएको हुनेछ ।	
०५	कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाब तथा अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरजु फछ्यौट गर्ने/गराउने ।	आर्थिक कारोवार एवं कोषको अभिलेख दुरुस्त भएको हुनेछ । आन्तरिक लेखा परीक्षण र म.ले.प. समयमै सम्पन्न भएको हुनेछ । साथै बेरजु फछ्यौट भई बेरजुको लगत घटेको हुनेछ ।	
०६	गाउँपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।	गाउँपालिकाको कोषबाट खर्च भएको रकमको चौमासिक प्रगति त्यस्तो अवधि समाप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र कार्यपालिकाको बैठकमा पेश भएको हुनेछ ।	
०७	आयोजनाहरुको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने ।	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १ महिना भित्र आयोजना फरफारक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश भएको हुनेछ ।	
०८	अध्यक्षको परामर्शमा सभा र कार्यपालिकाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने ।	सभा र कार्यपालिकाको बैठकको सूचना समयमै सदस्यहरुलाई पुगेको हुनेछ र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य भएको हुनेछ ।	
०९	सभा र कार्यपालिकाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको	सभा र कार्यपालिकाको बैठक बस्ने मिति, समय, स्थान र बैठकको कार्यसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने दिन	



वारागुड मुक्तिक्षेत्र गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

आर्थिक वर्ष:- २०८०/०८१

मिति:- २०८०/०४/०१

विषय:- आ.व.२०७९/८० को कार्य सम्पादन सम्झौता ।

	सूचना बैठक बस्ने दिन भन्दा कम्तिमा ५ दिन अगावै पत्राचार/सूचना सम्प्रेषण गर्ने ।	भन्दा कम्तिमा ५ दिन अगावै सूचना सम्प्रेषण भएको हुनेछ ।
१०	कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने, सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित गर्ने ।	सभा र कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गरी र प्रत्येक निर्णयको अभिलेख व्यवस्थित र सुरक्षित भएको हुनेछ ।
११	गाउँपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने ।	गाउँपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भई त्यसको कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।
१२	सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धि कार्य गर्ने/गराउने ।	प्रत्येक वर्ष श्रावण महिना भित्र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको हुनेछ ।
१३	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा कानूनहरूको मस्यौदा तयार गर्ने/गराउने ।	गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा कानूनहरूको मस्यौदा तयार भई कार्यपालिका समक्ष पेश भएको हुनेछ ।
१४	गाउँपालिकाको दररेट तयार गर्ने/गराउने ।	प्रत्येक आर्थिक वर्षको पहिलो हप्ता भित्रमा गाउँपालिकाको दररेट तयार भई कार्यपालिका समक्ष पेश भएको हुनेछ ।
१५	गाउँपालिकाको चल/अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने/गराउने ।	गाउँपालिकाको चल/अचल सम्पत्तिको संरक्षण भएको हुनेछ, अभिलेख व्यवस्थित तथा अद्यावधिक भएको हुनेछ ।
१६	कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य संचालन तथा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सुपरिवेक्षण, आवश्यकता अनुसार कर्मचारी परिचालन/काज/सुरुवा गर्ने, उत्कृष्ट कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने, ग्रेड थप लगायतका प्रशासनिक कार्य गर्ने ।	कार्यालयको दैनिक तथा नियमित प्रशासनिक कार्य संचालन प्रभावकारी रूपमा संचालन भएको हुनेछ ।
१७	घुम्ति सेवा संचालन गर्ने साथै समय समयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।	वर्षमा कम्तीमा १ वटा घुम्ति सेवा संचालन भएको हुने छ ।
१८	गाउँपालिकामा संचालन हुने संघीय र प्रदेश स्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा सहजिकरण गर्ने ।	गाउँपालिकामा संचालन हुने संघीय र प्रदेश स्तरको आयोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय र सहजिकरण भएको हुनेछ ।
१९	मध्यकालिन खर्च संरचना, आवधिक योजना र लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्ययोजना बनाएको हुने ।	मध्यकालिन खर्च संरचना, आवधिक योजना र लैंगिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्ययोजना यस वर्ष बनेको हुनेछ ।
२०	जिन्सी निरिक्षण, जिन्सी मौज्दातको लगत तयार तथा लिलाम/बिक्रि गर्नुपर्ने सामानको	गाउँपालिकामा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिन भित्रमा जिन्सी निरिक्षण, जिन्सी मौज्दातको लगत तयार

पाना नं २ को ३



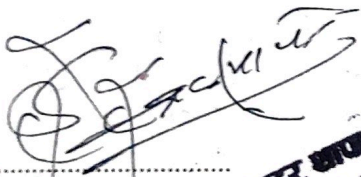
वारागुड मुक्तिशेखर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय


आर्थिक वर्ष:- २०८०/०८१

मिति:- २०८०/०४/०१

विषय:- आ.व.२०७९/८० को कार्य सम्पादन सम्झौता ।

	लगत तयार गरी लिलाम बिक्रि गर्ने/गराउने ।	तथा लिलाम बिक्रि गर्नु पर्ने सामानहरुको लगत तयार गरी त्यस्ता सामानहरुको लिलाम बिक्रि भएको हुनेछ ।	
२१	गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयबाट प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहलाई चुस्त, दुरुस्त एवं सेवाग्राही मैत्री बनाउने ।	क) नागरिक बडापत्र, सेवाग्राही प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्था हुनेछ । ख) सेवा प्रवाहमा सहज हुनेगरी लेआउट तयार भएको हुनेछ । ग) एकद्वार प्रणालीबाट सेवा प्रवाह हुने प्रयास हुनेछ । घ) प्रतिक्षाकक्षमा खानेपानी, Free wi-fi को व्यवस्था हुनेछ । ड) सेवाग्राहीको गुनासो तथा सुझावको नियमित सुनुवाई हुनेछ । साथै सेवाग्राही प्रतिक्षालय बनाइएको हुनेछ ।	
२२	कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पूर्ण शाखा प्रमुखहरु संग गरी कार्य सम्पादन गर्ने ।	सबै शाखा प्रमुखहरु संग गरी कार्य सम्पादन सम्झौता भएको हुनेछ ।	
२३	प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने अन्य कार्य संचालन/सम्पादन गर्ने/गराउने ।	प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्ने अन्य कार्य संचालन/सम्पादन भएको हुनेछ ।	
२४	अन्य कार्यहरु ।	उपर्युल्लिखित कार्यहरुबाहेकका नियमित कार्यहरु हुनेछ ।	


होम बहादुर थापा मया
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
वारागुड मुक्तिशेखर गाउँपालिका


रिड्जीन नाम्जो
गाउँपालिका आधिकारिक
वारागुड मुक्तिशेखर गाउँपालिका