



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख श्री लक्ष्मण कंडेलका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख (लेखापाल) श्री लक्ष्मण कंडेलका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को आर्थिक प्रशासन शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएको छ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	आर्थिक प्रशासकीय व्यवस्थापन कार्य	नियमित	आय व्यय व्यवस्थापन तथा सहज सेवा प्रवाह भएको हुने	प्र.प्र.अ	समग्र लेखा प्रणालीको व्यवस्थापन	आलेप तथा मलेप
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरू निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरू मियामित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरू र आवश्यक निर्णयहरू भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
४.	राजश्वको आय व्यय सँग सम्बन्धित कार्य गर्ने	नियमित	राजश्वको नियमानुसार व्यवस्थापन भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

५.	रकम निकाशा फाँटवारी सँग सम्बन्धित कार्यालयहरु आवश्यक समन्वय गर्ने	नियमित	निकासा तथा आवश्यक खर्च प्रतिवेदन तथा फाँटवारिहरु समयमा बनेको हुने	प्र.प्र.अ	लेखासँग सम्बन्धित कागजात तथा कानूनहरु	वार्षिक र मासिक प्रतिवेदन
६.	नियमानुसार भुक्तानी गर्नुपर्ने रकमहरु भुक्तानी गर्ने	नियमित	नियमानुसारको समयमै भुक्तानी भएको हुने	प्र.प्र.अ	भुक्तानीसँग सम्बन्धित कागजातहरु	
७.	पेशकी फछ्यौट तथा बेरजु नियमित गर्ने	नियमित	पेशकी तथा बेरजु फछ्यौट भएको हुने	प्र.प्र.अ		
८.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	नियमित	भुक्तानी पुर्व सम्पूर्ण योजनाहरुको अनुगमन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सुरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

लक्ष्मण कंडेल

लेखापाल

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बडिगाड, बागलुङ

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका कृषि विकास शाखा प्रमुख (कृषी प्राविधिक सहायक) श्री ईश्वर वलीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को कृषि विकास शाखा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	कृषि विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको कृषि सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका कृषि शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय कृषि र कृषि शाखा सम्बन्धि प्राविधिक कार्य	नियमित	कृषि शाखाको व्यवस्थापन राम्रो भएको हुने तथा कृषि बालीहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व बढेको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा कृषि विकास सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिका यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

ईश्वर वली

कृषि प्रविधिक सहायक

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र अधिकृतस्तर छैटौँ श्री थमन बहादुर रेश्मीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रशासन शाखा प्रमुख (अधिकृत छैटौँ) श्री थमन बहादुर रेश्मीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को प्रशासन शाखा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	प्रशासकीय व्यवस्थापन कार्य	नियमित	कर्मचारीको व्यवस्थापन तथा सहज सेवा प्रवाह भएको हुने	प्र.प्र.अ	प्रशासकीय कार्यको व्यवस्थापन	वार्षिक तथा मासिक बैठक समिक्षा
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय सम्पूर्ण कार्यालयहरूको पदपूर्ति सम्बन्धि कार्य	नियमित	दरबन्दी अनुसारको पदपूर्ति भएको हुने	प्र.प्र.अ	कर्मचारी कार्य विभाजन र कार्य विवरण	नियमित तथा समिक्षा बैठक
४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरू निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरू मियामित रूपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरू र आवश्यक निर्णयहरू भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	आवश्यक सिफारिस र प्रमाणित गर्ने	नियमित	सिफारिसहरू नियमानुसार भएको हुने	प्र.प्र.अ		
६.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरू	नियमित	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रूपमा सेवा प्रवाह भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिका यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

थमन बहादुर रेश्मी
अधिकृत छैठौं

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र अधिकृतस्तर छैटौं श्री थमन बहादुर रेश्मीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका जिन्सी व्यवस्थापन, व्यवसाय शाखा र बैदेशिक सिफारिस सम्बन्धि शाखा प्रमुख (अधिकृत छैटौं) श्री थमन बहादुर रेश्मीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को जिन्सी व्यवस्थापन शाखा, व्यवसाय शाखा र बैदेशिक सिफारिस सम्बन्धि शाखा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	जिन्सीको संरक्षण गर्ने	नियमित	जिन्सीको खाताहरू अनुसार जिन्सी सामग्रीहरूको व्यवस्थापन भएको हुने	प्र.प्र.अ	जिन्सी व्यवस्थापन	जिन्सी प्रतिवेदन
२.	जिन्सी सामग्रीहरूको आवश्यकता अनुसार खरिद सिफारिस तथा लिलामी कार्य	नियमित	खरिद योजना अनुसारको कार्य भएको हुने	प्र.प्र.अ	जिन्सी व्यवस्थापन	जिन्सी प्रतिवेदन
३.	बोलपत्र तथा सो सम्बन्धि पदीय हैसियतका कार्यहरू	नियमित	आवश्यकता अनुसारका बोलपत्रहरू प्रकाशन तथा छनौट प्रकृया नियमानुसार भएको हुने	प्र.प्र.अ	बोलपत्र सम्बन्धि कार्य	नियमित तथा समिक्षा बैठक

व्यवसाय शाखा र बैदेशिक सिफारिस सम्बन्धि कार्य

क्र. सं.	क्रियाकलाप	उपलब्धी सूचक	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	व्यवसाय दर्ता, नवीकरण र खारेजी प्रक्रिया	व्यवसाय दर्ता व्यवस्थापन भएको हुने	दर्ता भएका व्यवसायहरू	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२.	बैदेशिक सिफारिसहरू पुन प्रमाणिकरण गर्ने	पुन प्रमाणिकरण नियमानुसार गरिएको हुने	सिफारिसहरू	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।

२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

धमन बहादुर रेश्मी
अधिकृत छैठौं
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र अधिकृत सातौं श्री चण्डीराज पौडेलका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल र उपभोक्ता संरक्षण एकाइ शाखा प्रमुख (अधिकृत सातौं) श्री चण्डीराज पौडेलका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा, , बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल र उपभोक्ता संरक्षण एकाइ सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

क	योजना अनुगमन शाखा			
१	पालिकाको दीर्घकालिन, आवधिक र वार्षिक योजना तर्जुमाको आधार तथ प्राथमिकता निर्धारण सम्बन्धी मस्यौदा तयार गर्ने,	योजना तर्जुमाको आधार तथा प्राथमिकता निर्धारणको मस्यौदा तयार भएको हुने	वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा निर्धारित आधार तथा प्राथमिकता बमोजिम तजर्समा भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२	गाउँपालिकाको रणनीतिक योजना, वार्षिक योजना, कार्यक्रम, स्थानीय योजना तयार गर्ने	योजना तथा कार्यक्रम तयार भएको हुने	तयार गरिएका योजना कम्तीमा ८० प्रतिशत कार्यान्वयनमा आएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
३	योजना कार्यान्वयन सम्बन्धी रणनीतिक योजना तयार गर्ने,	योजना तयार भएको हुने	रणनीतिक योजनाका आधारमा वार्षिक योजना तयार भई कार्यान्वयनमा आएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
४	कार्यक्रम तथा परियोजना (Project) हरूको प्राथमिकता निर्धारणमा सहयोग गर्ने	प्राथमिकता निर्धारणमा सहयोग भएको हुने	सहज रुपमा कार्यक्रम तथा परियोजना कार्यान्वयनमा भएका हुनेछन	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
५	Project Bank खडा गर्ने र अद्यावधिक गर्ने,	Project Bank खडा भइ अद्यावधिक भएको हुने	कुनै परियोजना तथा गैससद्वारा योजना सञ्चालन गर्दा Project Bank मा सूचीकृत योजना कार्यान्वयन भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

६	विकास आयोजनाहरू संचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्देशन समन्वय र सहयोग गर्ने,	निर्देशन समन्वय र सहयोग भएको हुने	सहज रूपमा योजना सञ्चालन भएका हुनेछन्	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
७	गाउँपालिकाको वार्षिक योजना, कार्यक्रम, वार्षिक बजेट तर्जुमा एवं स्वीकृति सम्बन्धी कार्य गर्ने,	वार्षिक योजना, कार्यक्रम, वार्षिक बजेट तर्जुमामा आवश्यक सहयोग भएको हुने	समयमा योजना तर्जुमा तथा बजेट स्वीकृती भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
८	वडा तथा मातहतका निकायहरूलाई समयमै आवधिक तथा वार्षिक बजेट सीमा पठाउन विषयगत शाखाहरूसँग समन्वय गर्ने, तयार गर्ने र उपलब्ध गराउने,	बजेट सीमा पठाइएको हुने	सबै वडा तथा शाखाको समन्वयमा समयमा नै बजेट तयार हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
९	आयोजना एवं कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउने,	कानूनले तोकेको समयमा नै जानकारी गराइएको हुने	सम्बन्धित निकायले समयमा नै जानकारी प्राप्त गरी समयमा नै कार्यान्वयनमा भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१०	सञ्चालन हुने/सञ्चालित कार्यक्रम तथा आयोजनाको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने, विवरण पुस्तिका (Project document) तयार गराई सो को आधारमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने,	कार्यक्रम तथा आयोजनाको अद्यावधिक अभिलेख राखिएको हुने	व्यवस्थित अभिलेखबाट वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमामा सहयोग पुगेको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
११	विषयगत निकायको आवधिक योजना निर्माणमा सहयोग र समन्वय गर्ने र वार्षिक योजना तयार गर्दा आवधिक योजनासँग मिलान हुने गरी तयार गर्न सहयोग गर्ने,	आवधिक योजना निर्माणमा सहयोग, समन्वय र वार्षिक योजना तयार गर्दा आवधिक योजनासँग मिलान हुने गरी तयार भएको हुने	आवधिक योजनालाई मार्गदर्शनको रूपमा लिई वार्षिक योजना तयार भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१२	पालिकाविकास कोष सम्बन्धी कार्य गर्ने,	कार्य भएको हुने	कोष सञ्चालन भई कार्यान्वयन भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१३	आगामी वर्षको स्वीकृत योजना सम्बन्धित निकायमा पठाउने,	सम्बन्धित निकायमा पठाइएको हुने	योजना सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग तथा सहकार्य भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१४	गाउँपालिका तथा गाउँ सभाले विकास योजना तथा कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि कार्यपालिकालाई दिइएका निर्देशन सम्बन्धी कार्य गर्ने,	कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासनको लागि दिइएका निर्देशनको कार्यान्वयन भएको हुने	कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा सुशासन प्रवर्द्धन भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१५	अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका सूचकहरूको आधारमा आयोजनाहरूको नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कनको व्यवस्था गर्ने,	कार्य योजना बनाई नियमित अनुगमन मुल्यांकन भएको हुने	नियमित अनुगमन एवं मूल्याङ्कनबाट कार्यक्षेत्रमा सुधार तथा गुणस्तर कायम भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१६	प्रगति विवरणहरूको संकलन, विश्लेषण एवं पृष्ठपोषण सम्बन्धी कार्य गर्ने,	सबै शाखा तथा एकाइबाट समयमा नै प्रगति विवरणहरू भएको हुने	समयमा नै प्रगति विवरण संकलन भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
१७	आयोजनाको समीक्षा गर्ने, प्रतिवेदन तयार गर्ने र समस्याहरू देखापरेमा सो समाधान गर्ने/समाधानका लागि राय सहित पेश गर्ने,	आयोजनाको समीक्षा गर्ने तथा प्रतिवेदन पेश भएको हुने	आयोजना समयमा नै सम्पन्न भई सरोकारवाला पक्षले लाभ प्राप्त गरेको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

१८	कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या समाधान गर्न सहयोग र समन्वय, माथिल्लो तह वा निकायमा पेश गर्ने, निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,	कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समयमा समस्या समाधान भएको हुने	आयोजना समयमा नै सम्पन्न भई सरोकारवाला पक्षले लाभ प्राप्त गरेको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
ख	बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल र उपभोक्त संरक्षण एकाइ			
१	पालिकास्तरीय बजार अनुगमन समितिबाट बजार अनुगमन गर्ने कार्यतालिका तथा कार्य योजना तयार गरी पेश गर्ने ।	बजार अनुगमनको कार्यतालिका तथा कार्य योजना तयार भएको हुने	कार्यतालिका तथा कार्य योजना बमोजिम बजार अनुगमन भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२	पालिकास्तरीय बजार अनुगमन समितिबाट समय समयमा बजार अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाई गुणस्तर नियन्त्रण, नापतौलमा हुने विविधतालाई नियन्त्रण गरी उपभोक्त हित संरक्षणको कार्य गर्ने ।	बजार अनुगमन समितिबाट समय समयमा बजार अनुगमन भएको हुने	गुणस्तर, नापतौलमा हुने ठगी नियन्त्रण भई उपभोक्त हित संरक्षण भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
३	बजार अनुगमनको क्रममा बेरित भएको पाईएमा आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिश गर्ने ।	बेरित गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिश भएको हुने	सुशासन प्रवर्द्धन तथा उपभोक्त हित संरक्षण भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
४	गाउँपालिकाको तर्फबाट उपभोक्ता हित संरक्षण, कालाबजारी नियन्त्रण, नापतौलमा विविधता नगर्न, म्याद गुज्रिएका मालसामानको बिक्री वितरण नगर्न समय समयमा प्रचार प्रसार गर्ने ।	उपभोक्त हित संरक्षणको लागि समय समयमा प्रचार प्रसार भएको हुने	सुशासन प्रवर्द्धन तथा उपभोक्त हित संरक्षण भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
५	विभिन्न चाडपर्वको अवसरमा सुपथ पसल सञ्चालन, विभिन्न सामग्रीमा छुट सुविधा प्रदान गर्न व्यावसायी संघ संस्थाहरूसँग समन्वय गरी त्यस्ता किसिमका सुविधा उपलब्ध गराउन पहल गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	आवश्यकता अनुसार समय समयमा समन्वय बैठक राखी विभिन्न किसिमका सुविधा उपलब्ध गराउन पहल भएको हुने	उपभोक्तले विभिन्न किसिमका सुविधा प्राप्त गरेका हुनेछन	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सुरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिसमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

चण्डीराज पौडेल
अधिकृत सातौं

मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र अधिकृतस्तर छैटौँ (जनस्वास्थ्य निरिक्षक)
श्री विपेन्द्र केसी का बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका स्वास्थ्य शाखा प्रमुख अधिकृतस्तर छैटौँ (जनस्वास्थ्य निरिक्षक) श्री विपेन्द्र के.सी.का बीच चालु आबा २०८१/८१ को स्वास्थ्य सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	स्वास्थ्यको विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा स्वास्थ्य सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको स्वास्थ्य सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका स्वास्थ्य शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	असोज देखि नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय स्वास्थ्य र स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धि प्राविधिक र प्रशासनिक कार्य	नियमित	स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन राम्रो भएको हुने तथा सहज स्वास्थ्य सेवाको पहुँच भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

४.	स्वास्थ्य समितिको सदस्य सचिबको रुपमा कार्य गर्ने र नगर शिक्षा समितिको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने	नियमित	आवश्यकता अनुसार र नियमित रुपमा बैठक हुने र भएका निर्णयहरुको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ.	स्वास्थ्य समिति बैठक र निर्णयहरुको कार्यान्वयन	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
६.	स्वास्थ्य सामग्रीहरुको व्यवस्थापनमा मुख्य भूमिका निर्वाह गर्ने	नियमित				
७.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा कृषि विकास सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सुरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

विपेन्द्र केसी

मुक्ति पौडेल

अधिकृतस्तर छैटौं (जनस्वास्थ्य निरीक्षक)
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका, बागलुङ
अध्यक्ष श्री गण्डकी थापा अधिकारी तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेलका बीच
भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री गण्डकी थापा अधिकारी (यसपछि, प्रथम पक्ष भनिनेछ) र बडिगाड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल (यसपछि, दोस्रो पक्ष भनिनेछ) का बीच मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

तपसिल :

क्र. सं.	क्रियाकलाप	समया वधि	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्ट्याईको आधार	प्रतिवेदन /समिक्षा
१	गाउँसभाबाट पारित निर्णयको कार्यान्वयनको प्रगती तथा विकास आयोजनाको कार्यान्वयनको प्रगती विवरण दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई चाहेको बखत पेश गर्ने तथा कार्यपालिका बैठकमा समीक्षाका लागि पेश गर्नेछ ।	निरन्तर	आवश्यकता अनुसार विवरण पेश भएको र समीक्षाको लागि पेश भएको हुनेछ	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आवश्यक विवरणहरू अद्यावधिक भएको हुने	समिक्षा तथा प्रतिवेदन
२	कार्यालय व्यवस्थापनमा नयाँ प्रविधि र सीपको उपयोग गरी छिटो छरितो रूपमा सेवा प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	नयाँ प्रविधि र सीपको उपयोग भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता आएको हुने	
३	वित्तीय सुशासन कायम राख्न प्रचलित आर्थिक कानूनहरूको पालना सहित प्रयत्नशिल रहनु पर्नेछ ।	निरन्तर	आर्थिक कानूनहरूको परिपालना भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	वित्तीय सुशासन कायम भएको हुनेछ	
४	म भ्रष्टाचार गर्दिन र अरुलाई पनि गर्न दिने छैन भन्ने शून्य सहशिलतालाई कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	शून्य सहशिलता कायम भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	भ्रष्टाचार न्यूनिकरण भएको हुनेछ	
५	स्थानीय तहलाई आवश्यक कानून निर्माण गरी विधेयक समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	आवश्यक कानून तर्जुमा भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आवश्यक कानूनको उपलब्धताले कार्य सहजता हुनेछ	

६	आफू मातहतका कर्मचारीहरुको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक प्रशिक्षण दिलाउनु पर्नेछ ।	निरन्तर	आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान गरिएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कर्मचारीको क्षमतामा अभिवृद्धि भई गुणस्तरीय कार्य सम्पादन भएको हुनेछ
७	वडा तहका कर्मचारीलाई सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुने गरी प्रशिक्षित गर्ने, प्रोत्साहन गर्ने कार्य प्रगती प्रति उत्तरदायी बनाउन प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	वडा तहका कर्मचारीलाई प्रशिक्षित गर्ने, प्रोत्साहन गर्ने कार्य गरिनेछ	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कर्मचारीहरु सरकार र जनता प्रति उत्तरदायी हुनेछन्
८	स्थानीय तहका तथ्याङ्कहरुलाई अभिलेखीकरण र प्रमाणीत गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	प्रमाणित तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्कहरु प्रयोग गर्न सकिनेछ
९	विकास निर्माणका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनमा ८० प्रतिशत वित्तीय तथा भौतिक प्रगती प्राप्त हुने गरी व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यक्रमहरु व्यवस्थित रुपले सञ्चालन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कार्यक्रमको वित्तीय तथा भौतिक प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी भएको हुनेछ
१०	संस्थागत विद्यालयको समायोजन कार्य गर्नु पर्ने भएमा आवश्यकता अनुसार समायोजन गराई गाउँपालिकाको शिक्षा नीति निर्माण गर्न उल्लेखनिय भूमिका निभाउनु पर्नेछ	निरन्तर	शिक्षा नीति निर्माणमा सहयोग भएको हुनेछ	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	पालिका क्षेत्रको शिक्षाको गुणस्तरमा सुधार भएको हुनेछ
११	सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि तोकिएको समयमा सार्वजनिक सुनुवाई, अर्ध वार्षिक र वार्षिक समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	तेकिएको समयमा कार्य सम्पादन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	सुशासन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुगेको हुनेछ
१२	आन्तरिक आयलाई दिगो र विश्वसनीय बनाउन कानूनी व्यवस्था गर्ने र त्यसको परिचालन गरी सुव्यवस्थित गर्ने तर्फ प्रयत्नशिल रहनु पर्नेछ ।	निरन्तर	राजस्व अभिवृद्धि गर्ने खालका कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आन्तरिक राजस्व अभिवृद्धि भएको हुनेछ
१३	विशेष परिस्थितिमा बाहेक कार्यालय वा कार्य क्षेत्र भन्दा बाहिर नरहने वातावरण सृजना गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यालयमा नियमितताको प्रवर्द्धन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	नियमित उपस्थितिले कार्य सम्पादन तथा सेवा प्रवाहमा सुधार भएको हुनेछ
१४	कार्यालयको लेखा प्रणालीलाई SUTRA प्रणालीमा आवद्ध गराई लेखा राख्ने व्यवस्था समयमा नै गरी लेखापरीक्षण गरी प्रतिवेदन पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्ने, कार्यपालिकामा समीक्षा गराउने जस्ता कार्यहरु व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	लेखा प्रणाली व्यवस्थित भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आर्थिक अनुशासन तथा सुशासन प्रवर्द्धनमा वृद्धि हुनेछ

१५	बेरुजु फछ्यौट तर्फ सबै पक्षलाई समावेश गरी सहयोग लिई फछ्यौट गर्न अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	बेरुजु फछ्यौटमा सक्रियता कायम भएको हुनेछ	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	आर्थिक अनुशासन कायममा सहयोग पुगेको हुनेछ	
१६	स्वास्थ्य सेवामा मातृशिशु सुरक्षा अभियान, पोषण अभियान, घरदैलो अभियान जस्ता कार्यलाई थप प्रभावकारी बनाउँदै दिगोपना ल्याउनमा भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	स्वास्थ्य सेवाका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनमा आएका हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	पालिकावासीहरूको स्वास्थ्य स्थितिमा सुधार भएको हुनेछ	
१७	कृषि विकास तथा पशु विकास तर्फ गाउँपालिकाले लिएको नीति कार्यक्रम तथा कृषक समक्ष जाने विभिन्न अनुदानका कार्यक्रमहरू उचित समयमा कृषक समक्ष उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यक्रम सञ्चालनका मापदण्डमा परिवर्तन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कृषकले समयमा अनुदान प्राप्त गरी कृषि तथा पशु विकासमा सुधार भएको हुनेछ	
१८	लक्षित समूहका कार्यक्रमहरू कार्यपालिकाको प्रत्यक्ष निगरानीमा यथासम्भव समयमै सम्बन्धित समूहमा कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यक्रम सञ्चालनको मापदण्ड तयार गरी समयमा नै कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	लक्षित समूहमा कार्यक्रम पुगी त्यसको लाभ उनीहरूले लिएका हुनेछन्	
१९	आर्थिक विकासका क्षेत्रमा तय भएका कार्यक्रमहरू प्रतिफल प्राप्त हुने ढंगले आर्थिक वर्ष भित्रै कार्यान्वयनको चरणमा लैजानु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा समयमानै सञ्चालन भएका हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कार्यक्रमको प्रतिफल छिटो प्राप्त हुनेछ	
२०	बालमैत्री, अपाङ्ग मैत्री, वातावरण मैत्री स्थानीय शासनको प्रयासलाई आवश्यक नीति कानूनका आधारमा पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।	निरन्तर	आवश्यक नीति तथा कानूनको तर्जुमा भई कार्यान्वयन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	पालिका बालमैत्री, अपाङ्ग मैत्री, वातावरण मैत्री बनाउन सहयोग पुग्नेछ	
२१	स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधिका सूचकहरू स्थानीय तहका सबै क्षेत्रलाई जानकारी गराई पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ	निरन्तर	कार्यविधिका सूचकहरू बारेमा सबै वक्षलाई जानकारी भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनमा बढोत्तरी हुनेछ	
२२	राजनीति प्रति तटस्थ रही सेवा प्रति ईमान्दार रहनु पर्नेछ ।	निरन्तर	प्रशासन राजनीतिक रूपमा तटस्थ रहेको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	कार्यक्रम तथा सेवा प्रवाहमा समानता कायम भएको हुनेछ	
२३	संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, स्थानीय जनप्रतिनिधि र स्थानीय नागरिक प्रति जिम्मेवार जवाफदेही मूलक ढंगले कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	जनता र सरकार प्रति जवाफदेहिता कायम भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	जवाफदेहि तथा उत्तरदायी प्रशासन सञ्चालन भएको हुनेछ	

२४	नागरिक वडापत्र , सूचना बोर्ड जस्ता सुशासनका सूचकहरु नियमित रुपमा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	सुशासनका सूचकहरु व्यवस्थित भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	सुशासनमा प्रवर्द्धनमा वृद्धि भएको हुनेछ
२५	कार्यालयको कार्य सम्पादन क्षमता अभिवृद्धि गर्न भौतिक पूर्वाधारको अवस्था, पदपूर्ति, स्रोत साधनलाई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	आवश्यक स्रोत साधन अद्यावधिक भई रहेको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	सेवा प्रवाहमा गुणस्तरीयता कायम भएको हुने
२६	कार्यालयको महत्वपूर्ण सूचना तथा तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक गरी नियमित रुपमा website मा राख्नु पर्दछ ।	निरन्तर	सूचना तथा तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	सूचनाको हक तथा सुशासनलाई प्रवर्द्धनमा टेवा पुगेको हुनेछ
२७	कार्यालयको वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको क्रममा १ महिना भित्र नै समीक्षाका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।	निरन्तर	कार्यालयका वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन समयमा पेश भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	समिक्षाले दिएका सुझावले कार्य सम्पादनमा सुधार भएको हुनेछ
२८	अन्य कुराहरु प्रचलित कानून र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ बमोजिम हुनेछ ।	निरन्तर	ऐनमा भएका व्यवस्था कार्यान्वयन भएको हुने	अध्यक्ष र उपाध्यक्ष	पालिकाको समग्र सेवा प्रवाहमा सुधार भएको हुनेछ

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरेफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारीले जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

श्री मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

श्री गण्डकी थापा अधिकारी
अध्यक्ष
बडिगाड गाउँपालिका, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र सहायकस्तर पाचौ श्री मिन बहादुर सलामीका बीच भएको
कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा तथा राजस्व शाखा प्रमुख (सहायकस्तर पाचौ) श्री मिन बहादुर सलामीका बीच चालु आ.व.२०८१/८१ को लेखा परीक्षण शाखा तथा राजस्व शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएको छ ।

तपसिल :

क्र. सं.	क्रियाकलाप	नतिजा	मापक	कैफियत
१	शाखाहरू तथा अन्तर्गत समिति-आयोग-प्रतिष्ठानहरूको बीच समन्वय सम्पर्कका लागि आन्तरिक कार्य प्रणाली, नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित गर्न कार्यविधिहरू कार्यान्वयन निर्देशिका सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,	कार्यविधिहरू कार्यान्वयन निर्देशिका तयार भएको	आन्तरिक कार्य प्रणाली, नियन्त्रण प्रणाली व्यवस्थित भई आर्थिक अनुशासनमा वृद्धि भएको हुनेछ	
२	बेरुजुहरू माथि नियन्त्रण र पूर्व बेरुजुको आकारमा अध्ययन, विश्लेषण गर्ने,	बेरुजु माथि नियन्त्रण र पूर्व बेरुजुका अध्ययन, विश्लेषण भएको	बेरुजु २ प्रतिशत भन्दा कम भएको र विगतका बेरुजुको आकारमा कमी आएको हुनेछ	
३	वित्तीय अनुशासनका जोखिम क्षेत्रहरूको पहिचान र नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य गर्ने,	वित्तीय जोखिमका क्षेत्रको पहिचान गरी नियन्त्रणको लागि कार्य भएको	वित्तीय अनुशासन कायम भई वित्तीय पारदर्शिता तथा बेरुजु कम भएको हुनेछ	
४	आर्थिक कारोवार ऐन नियम अनुसार खर्च भए नभएको जाँच गर्ने,	आर्थिक कारोवार ऐन नियम अनुसार खर्च भए नभएको जाँचभएको	आन्तरिक लेखा परीक्षणबाट अन्तिम लेखा परीक्षणलाई सहयोग पुगेको हुनेछ	
५	मासिक वा त्रैमासिक रूपमा आम्दानी तथा खर्चको सम्बन्धित खाताहरूको परीक्षण गरी त्रुटि	मासिक/त्रैमासिक रूपमा आम्दानी तथा खर्च खाताहरूको	आम्दानी तथा खर्च खाताहरूको परीक्षण गर्दा देखिएका कमजोरीलाई	

	देखिएमा लिखित प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,	परीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश भएको	सुझावको रूपमा सुधारको लागि पेश भएको हुनेछ
६	ऐन नियमले तोके बमोजिम पेशकी वा भुक्तानी दिँदा रित पुगे नपुगेको सम्बन्धमा पूर्व आन्तरीक लेखापरीक्षण गर्ने,	पूर्व आन्तरीक लेखापरीक्षण भएको	पूर्व आन्तरीक लेखापरीक्षण भई आर्थिक नियन्त्रण सम्बन्धी कार्य भएको हुनेछ
७	आ.ले.प.बाट देखिएका बेरुजुहरुको किताब खडा गरी आर्थिक व्यवस्थापन शाखालाई उपलब्ध गराउने,	आन्तरीक लेखापरीक्षणको बेरुजुको किताब खडा भइ शाखामा उपलब्ध भएको	बेरुजुको लगत व्यवस्थित भएको हुनेछ
८	वडा कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक कारोवारहरुको वार्षिक आ.ले.प. गर्ने,	वडा कार्यालयबाट भए गरेका आर्थिक कारोवारहरुको लेखापरीक्षण भएको	आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी भए गरेको कमी कमजोरीलाई सुधारको लागि सुझाव पेश भएको हुनेछ
९	अन्तिम लेखापरीक्षण गराउन आवश्यक राय सुझाव दिई सहयोग गर्ने,	अन्तिम लेखापरीक्षण गराउन आवश्यक सहयोग भएको	अन्तिम लेखापरीक्षण सहज भएको हुनेछ
१०	अन्तिम लेखापरीक्षण गराउन आवश्यक कागजपत्र तथा सूचना जुटाई सहयोग गर्ने,	अन्तिम लेखापरीक्षण गराउन आवश्यक कागजपत्र र सूचना उपलब्ध गराईएको	अन्तिम लेखापरीक्षणलाई सहयोग पुगेको हुनेछ
११	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट प्राप्त बेरुजुहरु नियमित गर्न, असूल गर्न र आवश्यकता अनुसारको कारवाही गर्न सो प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा दिने,	अन्तिम लेखापरीक्षणबाट प्राप्त बेरुजुको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा पठाईएको	प्राप्त बेरुजुको आवश्यकता अनुसारको कारवाही गरिएको हुनेछ
१२	गाउँ सभाको बैठकमा लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश गर्ने तथा जिज्ञासा समाधान गर्न सहयोग गर्ने ।	गाउँसभामा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेशभएको	प्रतिवेदनमा पालिकासभामा छलफल भई प्रतिवेदनमा माथि उठेका जिज्ञासाको समाधान भएको हुनेछ
१३	घ वर्गको निर्माण व्यावसाय ईजाजत प्रदान गर्ने सम्बन्धमा शाखा प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने ।	घ वर्गको निर्माण व्यावसायको ईजाजत उपलब्ध गराउने तथा नविकरणको कार्य भएको	घ वर्गको निर्माण व्यावसायको ईजाजत उपलब्ध गराउने तथा नविकरणको कार्य तोकिएको समयमा सम्पन्न भएको हुनेछ ।

राजस्व असुली तथा व्यवस्थापन तर्फ

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	राजश्व परिचालन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा विश्लेषण कार्य गर्ने गराउने,	नियमित	आवश्यक कानून समयमा नै तयार भएको	प्र.प्र.अ	सम्बद्ध कानून	नियमित तथा समिक्षा बैठक

२.	पालिकाको राजस्वको लगत, वितरण, अभिलेख व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण गर्ने,	नियमित	लगत, वितरण, अभिलेख व्यवस्थापन अद्यावधिक हुनु पर्ने	प्र.प्र.अ	लगत तथा व्यवस्थित अभिलेख	नियमित तथा समिक्षा बैठक
३.	स्थानीय करको अनुगमन, मूल्यांकन र प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्यगर्ने,	नियमित	नियमित अनुगमन भएको हुनु पर्ने	प्र.प्र.अ	अनुगमन प्रतिवेदन	नियमित तथा समिक्षा बैठक
४.	करदाताले तिर्नुपर्ने कर, शुल्क, दस्तुर, जरिवाना आदि तय गरी असुल गर्ने,	नियमित	असुल हुनु पर्ने राजस्व नियमित असुल भएको हुनु पर्ने	प्र.प्र.अ	मासिक प्रतिवेदन	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	राजश्व संकलनको अद्यावधिक अभिलेख राख्ने तथा दैनिक कर असुली विवरण तयारी गर्ने,	नियमित	अद्यावधिक अभिलेख तथा दैनिक कर असुली विवरण अद्यावधिक हुनु पर्ने	प्र.प्र.अ	अद्यावधिक भएको अभिलेख तथा विवरण	नियमित तथा समिक्षा बैठक

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

.....
मिन बहादुर सलामी
सहायकस्तर पाचौं
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बागलुङ

.....
मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र अधिकृतस्तर सातौं श्री पुर्णबहादुर घर्तीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखा प्रमुख (अधिकृत सातौं) श्री पुर्णबहादुर घर्तीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को शिक्षा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	शिक्षाको विकासमा वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा शिक्षा सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको शिक्षा सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका शिक्षा शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	भाद्र देखि नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय शैक्षिक र विद्यालय प्रशासनिक कार्य	नियमित	विद्यालयहरूको व्यवस्थापन राम्रो भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

४.	सामुदायिक विद्यालयहरूका शिक्षकहरूको तलब भत्ता सम्बन्धि कार्य	नियमित	विद्यालय शिक्षकहरूले समयमै पारिश्रमिक पाएको हुने	प्र.प्र.अ	शिक्षकको पारिश्रमिक	तलबी प्रतिवेदन
५.	शिक्षा समितिको सदस्य सचिबको रुपमा कार्य गर्ने र नगर शिक्षा समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने	नियमित	आवश्यकता अनुसार र नियमित रुपमा बैठक हुने र भएका निर्णयहरूको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	शिक्षा समिति बैठक र निर्णयहरूको कार्यान्वयन	नियमित तथा समिक्षा बैठक
६.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरू निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरू नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरू र आवश्यक निर्णयहरू भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
७.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरू	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा शिक्षा सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सुरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

 पुर्णबहादुर घर्ती
 अधिकृत सातौं
 बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

 मुक्ति पौडेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र पशु स्वास्थ्य प्रविधिक श्री तेजिन्द्र घर्तीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका पशु सेवा शाखा प्रमुख (पशु स्वास्थ्य प्रविधिक) श्री तेजिन्द्र घर्तीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को पशु विकास सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	पशु विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा पशु विकास सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको पशु सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका पशु विकास शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	असोज देखि नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय पशु सँग सम्बन्धित कार्यमा	नियमित	पशु विकास शाखाको व्यवस्थापन राम्रो भएको हुने तथा पशुपालनको	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

	सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग		क्षेत्रमा उल्लेख विकास भएको हुने			
४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	पशुपालन कार्यको विकास सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

तेजिन्द्र घर्ती

पशु स्वास्थ्य प्रविधिक

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र ईन्जिनियर श्री लक्ष्मण कुँवरका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्राविधिक शाखा तथा घरनक्सा शाखा प्रमुख (अधिकृत छैटौं) श्री लक्ष्मण कुँवरका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को योजना सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखा घरनक्सा शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	पालिकाको विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा भौतिक निर्माण सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको भौतिक पूर्वाधार विकास सँग सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका योजना शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	असोज देखि नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय योजना सँग सम्बन्धि प्राविधिक	नियमित	योजनाहरू गुणस्तरीय रूपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	पूर्वाधार विकास सँग सम्बन्धित निर्माणको अवस्था	नियमित तथा समिक्षा बैठक

	मुल्यांकन र प्रशासनिक कार्य					
४.	बोलपत्र तथा सो सम्बन्धि पदीय हैसियतका कार्यहरु	नियमित	आवश्यकता अनुसारका बोलपत्रहरु प्रकाशन तथा छनौट प्रक्रिया नियमानुसार भएको हुने	प्र.प्र.अ	बोलपत्र सम्बन्धि कार्य	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
६.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा भौतिक निर्माण सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

घरनक्सा शाखा

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	घर नक्सा प्रमाणित गर्ने सम्बन्धि प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय कार्य	नियमित	मापदण्ड अनुसारका घरहरु निर्माण भएको हुने	प्र.प्र.अ	घर नक्सा विवरण	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२.	घर नक्सा निर्माणमा प्राविधिक सहयोग	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरु सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	मापदण्ड अनुसारका कार्य गर्नको लागि सरोकारवालाहरुसंग समन्वय	नियमित	समन्वय भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक
४.	घर जग्गा नापजांचको कार्य गर्ने	नियमित	घर नक्सा सम्बन्धि विवाद समस्या समाधान भएको हुने	प्र.प्र.अ.	नापनक्साको व्यवस्थापन	नापनक्सा विवरण
५.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा कृषि विकास सम्बन्धि योजना	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

			तथा कार्यक्रमको कार्यन्वयन भएको हुने			
--	--	--	---	--	--	--

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिसमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

लक्ष्मण कुँवर
इन्जिनियर

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र सूचना प्रविधि अधिकृत श्री निशान अधिकारीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख (अधिकृत छैटौं) श्री निशान अधिकारी बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	सूचना प्रविधिको विकाससँग सम्बन्धित पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा साथै संघ सँगको सहकार्य	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/८० को वार्षिक विकास योजनामा सूचना प्रविधि विकासको योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको सूचना र प्रविधि विकास सँग सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका सूचना प्रविधिको विकास सँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय सूचना प्रकाशन प्रसारण सम्बन्धि	नियमित	नगरको वेबसाइट अपडेट तथा आवश्यक	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

	प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्य		सूचनाहरूको प्रकाशन र प्रसारण भएको हुने			
४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरू निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरू नियमित रूपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरू र आवश्यक निर्णयहरू भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

निशान अधिकारी
सूचना प्रविधि अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जन्मभूमि स्वर्गादपी गरिबी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका एम.आई.एस. अपरेटर श्री सिर्जना भट्टराई बीच चालु आ.व. २०८१/८२ को सामाजिक सुरक्षा र पंजीकरण सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क. सामाजिक सुरक्षा र पंजीकरण सम्बन्धि कार्य

क्र. सं.	क्रियाकलाप	उपलब्धी सूचक	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण कार्य	सा.सु भन्ताको निकास, व्यवस्थापन तथा पंजीकरण सम्बन्धि समस्याको समाधान	सा.सु र पंजीकरण	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२.	पदीय हैसियत प्राप्त समितिहरूको बैठक	बैठकहरू बसेको हुने र निर्णयहरू कार्यान्वयन भएको हुने	बैठकका निर्णयहरू	समिक्षा प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ। स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

सिर्जना भट्टराई खरेल
एम आई एस अपरेटर
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ





बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र महिला बालबालिका विकास शाखा प्रमुख श्री अरुणा क्षेत्रीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका महिला तथा बालबालिका विकास शाखा प्रमुख श्री अरुणा क्षेत्रीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को महिला तथा बालबालिका विकास सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	महिला तथा बालबालिकाको विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा महिला तथा बालबालिका विकास सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको महिला तथा बालबालिका सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका महिला तथा बालबालिका शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रूपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय महिला तथा बालबालिका शाखा सम्बन्धि प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्य	नियमित	नगरभित्रको महिला तथा बालबालिकाको अवस्था राम्रो भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक

४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा महिला तथा बालबालिका सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

अरुणा क्षेत्री

मुक्ति पौडेल

महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र न्यायीक शाखा प्रमुख श्री अरुणा क्षेत्रीका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका न्यायीक शाखा प्रमुख श्री अरुणा क्षेत्रीका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को न्यायीक शाखा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

क्र.सं	क्रियाकलाप	नतिजा	मापक	समयावधि
१	सम्बन्धित ऐन नियमको मस्यौदा तथा ऐन नियममा सुधार गर्ने एवं विधेयक तर्जुमा सम्बन्धी काममा सहयोग गर्ने,	आवश्यकता अनुसार कानूनको मस्यौदामा सहयोग भएको हुनेछ	कानून मस्यौदाको प्रति	आवश्यकता अनुसार
२	कानूनी राय, परामर्श उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने,	आवश्यकता अनुसार कानूनी राय प्रदान भएको हुनेछ	कानून मस्यौदाको प्रति	आवश्यकता अनुसार
३	परेका रिट, निवेदन र पुनरावेदन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गाउँपालिकाको तर्फबाट मुद्दा पैरवी गर्ने,	समयमा नै गाउँपालिकाको तर्फबाट मुद्दा पैरवी भएको हुनेछ	मुद्दा पैरवी प्रमाण	आवश्यकता अनुसार
४	विभिन्न तहका अदालतहरूमा विचाराधिन (दायर) रहेका मुद्दा र उजुरीहरूको लगत राखी अध्यावधिक अवस्था बारे प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र प्रमुखलाई जानकारी गराउने,	समयमा नै जानकारी भएको हुनेछ	मुद्दा र उजुरीहरूको लगतको प्रति पेश	आवश्यकता अनुसार
५	मुद्दाहरूको पुर्पक्ष सम्बन्धी कार्यवाही समय मै गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने,	समयमा नै कार्यवाही भएको हुनेछ	मुद्दाहरूको पुर्पक्ष सम्बन्धी कागजात	आवश्यकता अनुसार
६	चालु मुद्दा मामिलाहरूको रजिष्टर दर्ता गरी कागजातहरू सुरक्षित साथ राख्ने र चल्ती मिसिलहरूको नक्कल सरोकारवाला व्यक्तिले लिन आएमा कानूनी प्रकृया पुऱ्याई नक्कल दिने व्यवस्था गर्ने,	अभिलेख सुरक्षित रहेको र आवश्यकता अनुसार नक्कल दिएको हुनेछ	अभिलेख तथा विवरण	आवश्यकता अनुसार
७	अदालत वा अन्य निकायहरूबाट प्रमाणको लागि मिसिल माग भई आएमा पंजिका तथा नक्कल बनाई सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था गर्ने,	समयमा नै पठाईएको हुनेछ	अभिलेख	आवश्यकता अनुसार
८	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ मा व्यवस्था भएको गाउँपालिकाको न्यायिक अधिकार सम्बन्धी कार्यहरूको कार्यान्वयनको लागि न्यायिक समितिको सचिवालयबाट माग भएको कानूनी सहयोग गर्ने ।	आवश्यकता अनुसारको कानूनी सहयोग भएको हुनेछ	सचिवालयका निर्द्दायहरू	निरन्तर

९	संघ संस्था, क्लब, दर्ता तथा नविबरण, दर्ता गर्नु पर्ने दायित्व भएका त्यस्ता संस्था दर्ताको लागि पत्राचार, अन्य निकायमा सिफारिश गर्ने ।	दर्ता गर्नु पर्ने दायित्व भएका सबै किसिमका संस्था दर्ता भएका हुनेछन्	दर्ता किताब	निरन्तर
---	---	--	-------------	---------

- यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
- बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
- कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
- कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
- यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
- यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिका यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
- यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

अरुणा क्षेत्री

न्यायिक शाखा प्रमुख

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

जननी जन्मभूमिश्च स्वर्गादपि गरीयसी



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र सहायक पाँचौं श्री कमल शर्माका बीच भएको कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका सहायक पाँचौं श्री कमल शर्मा बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को सहकारी विकास, विपद व्यवस्थापन, मेडपा सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

	सहकारी विकास शाखा			
१	सञ्चालित सहकारी र गैह्रसरकारी संस्थाको सम्पूर्ण विवरण तथ्याङ्क, अवस्था आदि सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त गरी व्यवस्थित अभिलेख राख्ने राख्नलगाउने,	अभिलेख अद्यावधिक भएको हुनेछ	सहकारी र गैह्रसरकारी संस्थाको सबै किसिमको सूचना प्राप्त गर्न सकिने	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
२	सहकारी ऐन २०७४ अनुसार दर्ता, सहजीकरण, निर्देशन आदि कार्य गर्ने गराउने,	दर्ता तथा सहजीकरणको कार्य भएको हुने	सबै संस्थालाई आवश्यक सहयोग पुग्नेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
३	गैसको उद्देश्य कार्यक्षेत्र समेत प्रष्ट हुने गरी विवरण पेश गर्न लगाई अभिलेख राख्ने, राख्नलगाउने,	अभिलेख व्यवस्थित भएको हुनेछ	पालिका क्षेत्रका गैसको अवस्था स्पष्ट हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
४	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ११ को उपदफा २ (ख) अनुसारका कार्य गर्ने गराउने,	नियमानुसार कार्य गरेको हुनेछ	कानून अनुसार कार्यमा सहजता हुने	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
५	सार्वजनिक निजी साभेदारी सम्बन्धि नीति, कार्यविधि, मापदण्ड कार्यक्रम पहिचान र कार्यान्वयन निजी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने,	नीति तर्जुमा गरी निजी क्षेत्रसंग समन्वय र सहकार्य भएको हुनेछ	गाउँपालिकाको कार्यबोझ कम भएको हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
६	समुदायमा सीपमूलक, आयआर्जन तथा आर्थिक उपाजनका विभिन्न कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने तथा वित्तिय कारोवारमा सहजीकरण गरी दिन वित्तिय संस्थाहरूसंग समन्वय राख्ने,	वित्तिय संस्थाहरूसंग समन्वय भएको हुनेछ	समुदायमा विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सहज हुनेछ	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

७	बेरोजगार युवा जनशक्तिको तथ्यांक लिने रोजगारी अभिवृद्धि कार्यक्रममा सहभागी कृयाशील गराउने अभियान सञ्चालन गर्ने गराउने,	तथ्यांक संकलन गरी त्यस्ता युवालाई रोजगारी अभिवृद्धि कार्यक्रममा कृयाशील गराईनेछ,	रोजगारीमा अभिवृद्धि भएको हुने	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन
८	रोजगारीका अवसर पहिचान गरी त्यसबारे तालीम अभिमूखीकरण आदि गर्ने गराउने ।	रोजगारीका अवसर पहिचान तथा अभिमूखीकरणबाट नयाँ रोजगारीको सृजना भएको हुने	बेरोजगार व्यक्ति,को लागि नयाँ रोजगारी सृजना भएको हुने	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

विपद व्यवस्थापन तथा मेडपा संग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापनको विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०७९/८० को वार्षिक विकास योजनामा वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरु तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन शाखासंग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन	नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरु सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरुको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय वातावरण सरसफाई तथा विपद व्यवस्थापन शाखा सम्बन्धि प्राविधिक कार्य	नियमित	पालिकाभित्रको वातावरण र सरसफाईको अवस्था राम्रो भएको हुने र विपदको पुर्व तयारी भएको हुने	प्र.प्र.अ		नियमित तथा समिक्षा बैठक
४.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	वैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा वातावरण सरसफाई तथा	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

			विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन भएको हुने			
६	मेडपा सम्बन्धि कार्यहरू	नियमित	नियमानुसार कार्य गरेको हुनेछ	प्र.प्र.अ	कानून अनुसार कार्यमा सहजता हुने	मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८२ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरूको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रूपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरू तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरू र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरू संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरू समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरू तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

कमल शर्मा
सहायक पाँचौं

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ



बडिगाड गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बडिगाड, बागलुङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र वरिष्ठ सव-ईन्जिनियर श्री दिनबन्धु शाहका बीच भएको

कार्यसम्पादन करार सम्झौता

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६५ को दफा १९, निजामती सेवा ऐन २०४९ को दफा १५ तथा नियमावली २०५० को नियम (३४ख) बमोजिम गाउँपालिकाको समष्टिगत कार्य प्रभावकारीताको अभिवृद्धि गरी सार्वजनिक सेवाको नतिजामूलक प्रवाहका निमित्त प्रचलित कानूनले तोकेका कार्यहरूको अतिरिक्त देहायका कार्यसम्पादन गर्ने गरी बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री मुक्ति पौडेल र बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयका प्राविधिक शाखा(वरिष्ठ सव-ईन्जिनियर)का श्री दिनबन्धु शाहका बीच चालु आ.ब. २०८१/८२ को योजना सम्बन्धि वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा समग्र शाखाको कार्य सम्पादन सम्बन्धमा मिति २०८१/०३/३१ मा कार्य सम्पादन सम्झौता सम्पन्न भएकोछ।

कार्य सम्पादन सम्झौता

नियमित प्रशासकीय कार्य व्यवस्थापन सँग सम्बन्धित

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समय	उपलब्धी सूचक	अनुगमन	पुष्टाईका आधार	प्रतिवेदन समिक्षा
१.	पालिकाको विकासमा पालिकास्तरीय वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा	श्रावण र भाद्र	गाउँपालिकाको आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक विकास योजनामा भौतिक निर्माण सम्बन्धि कार्यक्रम तथा योजनाहरू तयार भएको हुने	प्र.प्र.अ	वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम सहितको भौतिक पूर्वाधार विकास सँग सम्बन्धि योजना	वार्षिक विकास योजना
२.	वार्षिक कार्यक्रममा रहेका योजना शाखासँग सम्बन्धित योजना सम्बन्धि कार्य र कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन	असोज देखि नियमित	वार्षिक कार्यक्रमहरू सहज रुपमा कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	योजना तथा कार्यक्रमहरूको प्रगति	मासिक तथा वार्षिक समिक्षा बैठक
३.	पालिकास्तरीय योजना सँग सम्बन्धि प्राविधिक	नियमित	योजनाहरू गुणस्तरीय रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	पूर्वाधार विकास सँग सम्बन्धित निर्माणको अवस्था	नियमित तथा समिक्षा बैठक

	मुल्यांकन र प्रशासनिक कार्य					
४.	बोलपत्र तथा सो सम्बन्धि पदीय हैसियतका कार्यहरु	नियमित	आवश्यकता अनुसारका बोलपत्रहरु प्रकाशन तथा छनौट प्रक्रिया नियमानुसार भएको हुने	प्र.प्र.अ	बोलपत्र सम्बन्धि कार्य	नियमित तथा समिक्षा बैठक
५.	विभिन्न समितिको पदीय हैसियतमा प्राप्त भएका भूमिकाहरु निर्वाह गर्ने	नियमित	बैठकहरु नियमित रुपमा संचालन भएको हुने	प्र.प्र.अ	बैठकहरु र आवश्यक निर्णयहरु भएको हुने	नियमित तथा समिक्षा बैठक
६.	अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यहरु	बैशाख, जेष्ठ र असार	गुणस्तरीय तथा प्रभावकारी रुपमा भौतिक निर्माण सम्बन्धि योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन भएको हुने	प्र.प्र.अ	अनुगमन तथा मुल्यांकन	अनुगमन तथा मु. प्रतिवेदन

१. यस सम्झौताको अवधि २०८१ श्रावण १ गते देखि २०८१ असार मसान्तसम्म रहनेछ ।
२. बडिगाड गाउँपालिका आ.व. २०८१/८२ को वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट तथा कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना यस कार्यसम्पादन सम्झौताको अंगको रुपमा रहेको छ । कार्ययोजनामा तोकिए बमोजिमका उपलब्धीहरु तोकिएको समयमा हासिल गर्नुपर्नेछ ।
३. सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका सृजनात्मक तथा नवीन कार्यहरु र आवश्यकता अनुसारका अन्य कार्यहरु संचालन गर्न सकिनेछ ।
४. कार्यसम्पादनको क्रममा कार्यपालिकाले र गाउँपालिका अध्यक्ष र उपाध्यक्षबाट आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण हुनेछ ।
५. कार्य सम्पादन अवधिमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने कर्मचारी सरुवा, बढुवा वा कुनै कारणवश जिम्मेवारी हेरफेर भएमा कार्यसम्पादन प्रगति अवस्था र कार्य प्रक्रियाकाबारेमा विस्तृत जानकारी सहित महत्वपूर्ण कागजातहरु हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य समेत बाहक भइ आउने कर्मचारी जिम्मेवारी बहन गर्नुपर्नेछ ।
६. यो सम्झौता बमोजिम कुनै कार्यक्रम परिवर्तन भएमा वा कावु बाहिरको परिस्थिति सिर्जना भइ सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गर्न सकिने अवस्था नरहेमा दुवै पक्षको सहमतिमा यो सम्झौता परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
७. यस कार्य सम्पादन सम्झौताका साथमा तपाईंलाई कार्य जिम्मेवारी तोकिएको शाखासंग सम्बन्धित स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कनका सूचकहरु समेत समावेश गरिएकोछ । स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि २०७७ बमोजिम आफ्नो जिम्मेवारीमा रहेको शाखासंग सम्बन्धित सूचकहरु तोकिएको समयमा तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी पूर्ण नतिजा प्राप्तिमा यहाँको अग्रसरता रहनु पर्नेछ ।
८. यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेख भएका कार्य तथा तपाईंले कार्य जिम्मेवारी लिएको शाखाका सम्पूर्ण कार्यको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती ८० प्रतिशत भन्दा बढी हुनु पर्नेछ ।

कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने

कार्यसम्पादन सम्झौता गराउने

दिनबन्धु शाह
वरिष्ठ सव-इन्जिनियर
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ

मुक्ति पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बडिगाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बागलुङ