## गाउँपालिका अध्यक्ष

## र

## प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

### बीच भएको

# कार्यसम्पादन सम्झौता

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

## आ.व. २०८१/८२

## आलिताल गाउँपालिका

## डडेल्धुरा

**श्रावण, २०८१**

## १. पृष्ठभूमि :

आलिताल गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी वनाई परिणाममुखी कार्य संस्कृतिलाई प्रवर्द्धन गर्न आलिताल गाउँपालिका, डडेल्धुराका अध्यक्ष श्री शेर सिंह पार्की (प्रथम पक्ष) र आलिताल गाउँपालिका, डडेल्धुराका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना (दोश्रो पक्ष) बीच सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा १९ बमोजिम यो कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

सार्वजनिक सेवा प्रवाह, वितरण प्रक्रियालाई समयानुकूल परिमार्जन र परिष्कृत गर्दै आम जनतामा गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाप्रतिको विश्वास अभिबृद्धि गर्न आवश्यक देखिन्छ । जनताको निकट रहेको सरकारबाट सेवा वितरणको प्रत्येक चरणमा अपनाउनु पर्ने विधि/प्रक्रिया पुऱ्याई सेवा प्रवाहलाई अझै प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन आवश्यक देखिन्छ । यसका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गर्ने क्रियाकलापहरुलाई समयवद्ध, परिणाममुखी, मितव्ययी, पारदर्शी र गुणस्तरीय वनाउनका लागि नतिजामुखी कार्यसम्पादन प्रणाली अवलम्बन गर्न आवश्यक छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्ने विभिन्न कार्यहरुको प्रभावकारिता बृद्धि गरी हरेक क्रियाकलापहरुलाई वस्तुपरक बनाउदै यसबाट प्रदान हुने सेवाको गुणस्तरीयता वढाउने, आम सेवाग्राही माझमा गाउँपालिका कार्यालयप्रति जनताको विश्वसनीयता अभिबृद्धि गर्ने उद्देश्यका साथ आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्ने प्रमुख क्रियाकलापहरुको कार्यसम्पादन करार तयार गरिएको छ । यसमा उल्लिखित कार्यहरुको अनुगमन प्रथम पक्षबाट हुनेछ ।

## २. नतिजामुखी कार्यसम्पादन ढाँचा र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन :

प्रस्तुत करार पत्रमा दोश्रो पक्षले सम्पन्न गर्ने प्रमुख कार्यहरु समेटिएका छन । साथै, संघीय तथा प्रदेश सरकार, गाउँ सभा, गाउँ कार्यपालिका र अध्यक्षबाट कानून सम्मत भएका निर्देशनहरु समेत सम्पादन गर्नुपर्नेछ । आफ्नो कार्यालयमा उपलब्ध स्रोत साधन तथा जनशक्तिको मितव्ययी र उच्चतम परिचालन गरी खण्ड ३ मा उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्नु पर्नेछ । कार्य सम्पादनको सिलसिलामा दोश्रो पक्षलाई प्रथम पक्षबाट आवश्यक सहयोग उपलब्ध हुनेछ । यस करार पत्रमा उल्लेखित कार्य सम्पादनका आधारमा दोश्रो पक्षलाई आवश्यक प्रोत्साहन हुनेछ ।

शेर सिंह पार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

CS Scanned with CamScanner

३. यस करार पत्र अनुसार दोस्रो पक्षले तपसिलमा उल्लेखित कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।

| क्र.सं. | सूचक | क्रियाकलाप | समय सीमा | उपलब्धी सूचक | अनुगमन | भार प्रतिशत | भारित अङ्क | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | आचरण | • कानूनले तोकेको समयमा कार्यालयमा उपस्थित भई तोकिएका कार्य सम्पादन गर्ने।<br>• नियमित तोकिएको पोशाक लगाउने।<br>• सेवाग्राही प्रति शिष्ट व्यवहार गर्ने।<br>• प्रचलित कानूनको पालना गर्ने । | १ वर्ष | • कार्यालयमा नियमितता।<br>• प्रभावकारी सेवा प्रवाह।<br>• सेवाग्राही सन्तुष्ट। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ | |
| २ | कर्मचारी प्रशासन | • कर्मचारी हाजिरी व्यवस्थापन।<br>• कर्मचारी बिदा, काज, सरूवा।<br>• कर्मचारी पुरस्कार र सजाय।<br>• कर्मचारी भर्ना, बढुवा, क्षमता विकास र तालिम लगायत। | १ वर्ष | • नियमित कर्मचारी कार्यालयमा उपस्थित भइ सेवा प्रवाह भएको हुने।<br>• कर्मचारी वृत्तिविकास भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १० | १० | |
| ३ | जिन्सी व्यवस्थापन | • गाउँपालिका चल, अचल सम्पत्तीको अभिलेख व्यवस्थापन।<br>• जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक।<br>• लिलाम बिक्री। | १ वर्ष | • जिन्सी अभिलेख व्यवस्थापन भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १० | १० | |

शेर सिंह पार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष

Scanned with CamScanner

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ४ | योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन | • वार्षिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन।<br>• खरिद गुरूयोजना तयारी तथा कार्यान्वयन।<br>• वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं प्रभावकारी कार्यान्वयन।<br>• लक्ष्य, उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयन। | १ वर्ष | • वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, खरिद गुरूयोजना, वार्षिक विकास कार्यक्रम, कार्ययोजना तयार भएको हुने।<br>• वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमले निर्धारण गरे अनुरूप योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १५ | १५ | |
| ५ | आर्थिक प्रशासन | • संचित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन।<br>• लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष व्यवस्थापन।<br>• कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन।<br>• बेरुजु फछर्यौट | १ वर्ष | • सञ्चित कोष लगायत अन्य कोषहरू व्यवस्थित भएको हुने।<br>• आम्दानी र खर्चको हिसाब चुस्त दुरूस्त देखिने।<br>• बेरूजु फर्छ्यौट भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १० | १० | |
| ६ | राजस्व प्रशासन | • राजश्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।<br>• करदाता शिक्षा तथा करदाता विवरण अद्यावधिक।<br>• वार्षिक लक्ष्य अनुरूप राजस्व संकलन र चुहावट नियन्त्रण कार्य। | १ वर्ष | • राजश्व प्रशासनका लागि आवश्यक नीति तथा कानून तर्जुमा भएको हुने।<br>• करदाता शिक्षा सञ्चालन भएको हुने र करदाताको विवरण अद्यावधिक भएको हुने।<br>• लक्ष्य अनुरूप राजस्व संकलन र चुहावट नियन्त्रण भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १० | १० | |

शेर सिंह पार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष

CS Scanned with CamScanner

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ७ | बैठक व्यवस्थापन र सचिवको भूमिका | • कर्मचारी बैठक व्यवस्थापन।<br>गाउँ कार्यपालिका बैठक र गाउँ सभामा सचिवको भूमिका निर्वाह। | | • मासिकरूपमा कर्मचारी बैठक बसेको हुने।<br>कार्यपालिका र गाउँ सभाको बैठकमा सचिवको जिम्मेवारी निर्वाह गरेको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ |
| ८ | बेरूजु न्यूनीकरण | विगतका वर्षहरूमा भएको बेरूजु फर्छ्यौट भई चालु आ.व. मा बेरूजु शुन्य हुने गरी कार्यसम्पादन गर्ने। | १ वर्ष | • बेरूजु न्यूनीकरण भएको हुने।<br>• प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | १० | १० |
| ९ | पारदर्शिता | • सूचनाको हकको प्रभावकारी कार्यान्वयन।<br>• त्रैमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक समीक्षा।<br>• सार्वजनिक सुनुवाई।<br>• कार्यालयले सम्पादन गरेका कामकारवाहीको विषयमा कार्यपालिका बैठकमा छलफल तथा समीक्षा। | १ वर्ष | • त्रैमासिक स्वतः प्रकाशन।<br>• सूचना अधिकारी व्यवस्था।<br>• समीक्षा भएको हुने।<br>• सार्वजनिक सुनुवाई भएको हुने।<br>• कार्यपालिका बैठकमा छलफल भई पृष्ठपोषण प्राप्त भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ |
| १० | प्रतिवेदन | • सम्पादित कार्यहरूको मासिक, त्रैमासिक, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन। | १ वर्ष | • संघ, प्रदेश, गाउँ सभा तथा कार्यपालिका बैठकमा प्रगति प्रतिवेदन पेश भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ |
| ११ | समन्वय | • वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, प्रदेश र संघीय कार्यालय बीच समन्वय। | १ वर्ष | • वडा कार्यालय, विषयगत शाखा, प्रदेश र संघीय कार्यालय बीच समन्वय भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ |

शेर सिंह पार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष

Scanned with CamScanner

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १२ | गुनासो व्यवस्थापन | • आम सेवाग्राहीले सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा गुनासो गर्न पाउँने व्यवस्था गर्नुपर्ने।<br>• गुनासो सम्बोधन। | १ वर्ष | • सुझाव पेटिका।<br>• वडा कार्यालय, विषयगत शाखाहरु सेवाग्राही प्रति उत्तरदायी भएको हुने।<br>• गुनासो व्यवस्थापन भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ | |
| १३ | अनुगमन तथा मूल्यांकन | • निर्धारित लक्ष्य अनुरूप उपलब्धी प्राप्ति भए नभएको विषयमा योजनाहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन। | १ वर्ष | • योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन भएको हुने। | गाउँपालिका अध्यक्ष | ५ | ५ | |
| जम्मा | | | | | | १०० | १०० | |

**नोट :** कार्यसम्पादन भएको तर तोकिएको समय भित्र नभएको रहेछ भने प्रत्येक थप महिनाका लागि १ (एक) अङ्क घटाइनेछ।

**४. कार्यसम्पादनका लागि उपलब्ध गराईने श्रोत साधन तथा जनशक्ति :**

खण्ड ३ मा उल्लेखित कार्यहरु गर्नका लागि दोश्रो पक्षलाई देहाय बमोजिम श्रोत, साधन र जनशक्ति आलिताल गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ।

**(क) जनशक्ति :** प्रथम पक्षले मौजुदा जनशक्तिवाट दोश्रो पक्षलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति उपलब्ध गराउनेछ।

**(ख) श्रोत साधन :** प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षको कार्य प्रकृति, स्वीकृत कार्यक्रम तथा प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही अन्य श्रोत साधनको व्यवस्था गर्नेछ।

**५. कार्यसम्पादन सम्झौता अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :**

(क) कार्य प्रगतिको समीक्षा मासिक रुपमा हुनेछ। दोश्रो पक्षले प्रत्येक महिना समाप्त भएको १० दिनभित्र प्रथम पक्षलाई मासिक प्रगति विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ख) मासिक क्रियाकलापको प्रगतिको पृष्ठपोषण तथा सुझाव प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

**शेर सिंह पार्की**
**गाउँपालिका अध्यक्ष**

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमख प्रशासकीय अधिकृत

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

CS Scanned with CamScanner

(ग) अन्तरनिकाय समन्वयको कार्यमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

## ६. प्रोत्साहन तथा सजाय :

यस कार्यसम्पादन सम्झौता अनुसार कार्यहरुको सम्पादनको स्तरका आधारमा दोश्रो पक्षको आर्थिक वर्ष २०८१/८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनलाई आधार वनाईनेछ । कार्यसम्पादनको स्तरलाई निम्नानुसार वर्गीकरण गरी कार्य सम्पादन मापन गरिएको छ । उक्त मापनका आधारमा देहाय बमोजिम प्रोत्साहन तथा सजायको सिफारिस गरिनेछ ।

| कार्यसम्पादन स्तर | कार्यसम्पादनको मापन | प्रोत्साहन/सजाय |
|---|---|---|
| १०० प्रतिशत | अति उत्तम | गाउँपालिकाले प्रशंसापत्र प्रदान गर्ने । |
| ८०% देखि ९९% सम्म | उत्तम | वार्षिक समीक्षा कार्यक्रममा गाउँपालिकाले सम्मान गर्ने । |
| ६०% देखि ७९% सम्म | सामान्य | प्रगति कम हुनाको कारण सोध्ने । |
| ५०% देखि ५९% सम्म | कमजोर | प्रगति कम हुनाको कारणहरु प्रष्ट पार्न लगाई अभिलेख राख्ने । |
| ५०% भन्दा कम | अति कमजोर | लक्षित प्रगति प्राप्त नगरेकोमा स्पष्टिकरण सोधी आवश्यक कारवाही अघि बढाउने । |

शेर सिंह पार्की
गाउँपालिका अध्यक्ष

............................
शेर सिंह पाकी
अध्यक्ष
आलिताल गाउँपालिका, डडेल्धुरा

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमदत्तपुर, डडेल्धुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
२०७३

............................
नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
आलिताल गाउँपालिका, डडेल्धुरा

नरेन्द्र सिंह ठगुन्ना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ईति सम्वत् २०८१ साल श्रावण २ गते रोज ४ शुभम् ।

Scanned with CamScanner