



खप्तड छेडेदह गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

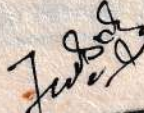
डोगडी बाजुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत बिचको कार्यसम्पादन सम्झौता

यस खप्तड छेडेदह गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री दिल बहादुर रावत ज्यू र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत श्री नन्दकृष्ण पाठ्याय बिच गाउँपालिकाको कार्यालयको देहाय बमोजिमका समग्र आर्थिक तथा प्रशासनिक कामकाजका सम्बन्धमा कार्यसम्पादन सम्झौता गरि हामि दुवैले एक एक प्रति बुझि लियौं दियौं।

१. गाउँपालिकाको आफ्नो कार्यबोझ, राजस्व क्षमता, खर्चको अवस्था, स्थानिय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई विषयगत शाखा रहेको संगठन संरचना गठन गर्ने ।
२. गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र तथा कार्यबोझ समेतको विश्लेषण गरि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृति आवश्यकता पर्ने तथा करार सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्ने गराउने ।
३. दरबन्दि प्रस्ताव गर्दा स्थायि कर्मचारीको लागी चाहिने तलब, भत्ता, संचयकोष कट्टि रकम, योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण जस्ता सेवा सुविधाको लागी लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्रोत समेतको विश्लेषण समेत खर्च सुनिश्चित गरि प्रस्ताव गर्ने ।
४. गाउँ सभा र गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सचिवको रूपमा कामकाज गर्ने ।
५. गाउँसभा र गाउँकार्यपालिकाको निर्णयलाई प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
६. गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्देशनमा वार्षिक बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
७. कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने/राख्न लगाउने, लेखा परिक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्छौट गर्ने /गराउने ।
८. आयोजनाहरुको फरफारकको लागि प्रतिवेदन तयार गरि कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।
९. गाउँपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने र अद्यावधिक गर्ने र गराउने ।


नन्दकृष्ण पाठ्याय
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



दिल बहादुर रावत
अध्यक्ष




खसड छेडेदह गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

डोगडी बाजुरा
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल




१०. गाउँपालिकाको अध्यक्षको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक काम गर्ने/गराउने।
११. गाउँपालिकाको प्रशासकिय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने।
१२. सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी समग्र कार्य गर्ने गराउने।
१३. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने।
१४. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष प्राप्त हुन आएका निर्माण सम्बन्धी प्रतिवेदनहरु सात दिनभित्र अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने।
१५. स्थानिय राजस्व परामर्श समितिको सदस्य भइ कार्य गर्ने।
१६. स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको सदस्य भइ कार्य गर्ने।
१७. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य भइ कार्य गर्ने।
१८. महालेखा परिक्षक भएको अन्तिम लेखा परिक्षणबाट औल्याएका बेरुजुहरु फछ्यौट गर्ने गराउने।
१९. प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्त भएको मितिले साठि दिन भित्र चल अचल सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सा सहितको अद्यावधिक विवरण कानुनले तोकेको ढाँचामा प्राप्त गरी अभिलेख राखि सोको ३० दिन भित्र प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने गराउने।
२०. स्थानिय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ तथा प्रचलित कानुनमा भएको व्यवस्था बमोजिम कार्य गर्ने गराउने।


नन्दकृष्ण पाध्याय

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

खसड छेडेदह गाउँपालिका
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत


दिल बहादुर रावत

गाउँपालिका अध्यक्ष

खसड छेडेदह गाउँपालिका

दिल बहादुर रावत
गाउँपालिका अध्यक्ष