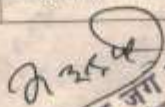
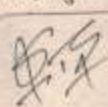


कार्यसम्पादन सम्झौता

यस राजापुर नगरपालिकाको कार्यालयका नगर प्रमुख श्री दिपेश थारु र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री महेन्द्र जंग शाही विच आ.व. २०८०/०८१ का लागि भएको लक्ष्य, उद्देश्य, सूचक र क्रियाकलापका लागि भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	उपलब्धी	सूचक	केफियत
१	नगर सभा र कार्यपालिकाको बैठक सचिवको रुपमा कार्य गर्ने र निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा र नगर कार्यपालिका बैठक ऐन कानुनले तोके बमोजिम प्रक्रिया र समय सीमामा सम्पन्न भएको हुनेछ। नगर सभा बैठक वर्षमा २ वटा (६ महिनाको फरक) कार्यपालिका बैठक प्रति महिना एकपटक हुनेछ। नगरसभा बैठक कार्यसूची स्वीकृति हुनेछ। नगर सभा/कार्यपालिकाका बैठकका एजेण्डा तयार भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> नगर सभा बैठक संख्या २ कार्यपालिका बैठक संख्या १२ कार्य सूची Website मा सार्वजनिक 	
२	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृत, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने।	<ul style="list-style-type: none"> स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको न्यूनतम ८०% प्रगति भएको हुनेछ। आन्तरिक लेखापरीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण समयमै भएको हुनेछ। आर्थिक कारोबार एवं कोषको अभिलेख तथा विन्सी विवरण दुरुस्त हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम Sutra मा आधारित बजेट लेखाजोखा 	
३	कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने, आन्तरिक लेखापरीक्षण, अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट तथा सम्परीक्षण गराउने।	<ul style="list-style-type: none"> बेरुजु १ प्रतिशत भन्दा तल हुनेछ। पूँजीगत प्रगति ७० प्रतिशत भन्दा माथी हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन 	
४	आयोजनाको फरफारका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको नियमित बैठकमा पेश गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र योजना फरफारका प्रतिवेदन तयार भई कार्यपालिका बैठकमा पेश भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> बैठकका निर्णव 	
५	नगरपालिकाको चल अचल सम्पति लागत	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको चल अचल सम्पति लागत अद्यावधिक भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> नक्साङ्कन 	


 महेन्द्र जंग शाही
 नगर प्रमुख


 दिपेश थारु
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


 दिपेश थारु
 नगर प्रमुख



	राख्ने, संरक्षण र अद्यावधिक गर्ने/गराउने		
६	कार्यपालिका/नगरसभाको बैठक नगरप्रमुखको निर्देशनमा बोलाउने, बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने।	<ul style="list-style-type: none">नगरसभा र कार्यपालिका बैठक एजेन्डा सहित समय मै सदस्यलाई पुगेको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">SMS प्रणाली वा पत्र
७	कार्यपालिका बैठक	<ul style="list-style-type: none">बैठकमा समीक्षाको एजेन्डा अनिवार्यरूपमा हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">बैठकको निर्णय
८	न्यायिक समितिमा परेको उजुरी दर्ता र व्यवस्थापन तथा छलफलका लागि समन्वय र व्यवस्थापन निर्णय, मिसिल तयार गर्ने कार्यमा सहजीकरण।	<ul style="list-style-type: none">न्यायिक समितिको मिसाल, फैसला, निर्णय भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">राय किताव, फैसला र मिलापत्रको अभिलेख
९	नगरपालिकाको दैनिक प्रशासनिक, सुपरिवेक्षण, निगरानी र आदेश गर्ने/गराउने।	<ul style="list-style-type: none">नगरपालिकाको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भई सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">कार्यान्वयनका चरणहरु
१०	आर्थिक नियन्त्रण र सार्वजनिक खर्च मितव्ययी तथा वित्तीय अनुशासन एवं सुशासन	<ul style="list-style-type: none">सार्वजनिक खरिद नियमावली तयार भई सोको प्रभावकारी कार्यान्वयन भएको हुनेछ।आर्थिक मापदण्डको पालन भएको हुनेछ।वार्षिक खरिद योजना तयार भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८० को राजपत्र
११	नगरपालिकाको क्षेत्रभित्रका विषयमा संविधानका अनुसूची-८ अनुसारको कानून निर्माण गर्ने।	<ul style="list-style-type: none">नगरपालिका भित्रका विषयका आवश्यक ऐन र नियम, कार्यविधि, निर्देशिका निर्माण गरी मस्यौदा कार्यपालिकामा पेश भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">कानून र कार्यविधिको राजपत्र
१२	स्थानीय न्यूनतम दर रेट निर्धारण गर्ने।	<ul style="list-style-type: none">सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०८० बमोजिम स्थानीय दररेट निर्धारण भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">निर्णयहरु
१३	नगरसभा बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान स्थानको कार्यसूची नगरप्रमुखको निर्देशनमा न्यूनतम ७ दिन अघि सूचना/पत्राचार गर्ने	<ul style="list-style-type: none">बैठकको कार्यसूची, बैठकको सूचना/पत्राचार भएको हुनेछ।	<ul style="list-style-type: none">SMS वा पत्राचार

महेन्द्र जंग शाही
नगर प्रशासनिक अधिकारी

महेन्द्र जंग शाही
नगर प्रमुख

विशेश थारु
नगर प्रमुख

१४	संघीय सरकार र प्रदेश सरकार लुम्बिनीका आयोजना कार्यान्वयनमा समन्वय र सहजीकरण गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकामा संघीय सरकार र लुम्बिनी प्रदेश सरकारको आयोजना कार्यान्वयन भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रगति प्रतिवेदन 	
१५	आगामी आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को बजेट सीमा, सिलिङ्ग प्रत्येक वर्षको समय भित्र विषयगत, शाखागत वडा समितिलाई प्रदान गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> विषयगत समिति र वडा समितिलाई तोकेको समय सीमामा बजेट सिलिङ्ग प्राप्त हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> निर्णय 	
१६	वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको अख्तियारी सभाबाट बजेट पारित भएको सात दिनभित्र अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सभा बाट पारित भएको सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई अख्तियारी प्राप्त भएको हुनेछ। अर्को सात दिनभित्र वडा समिति र शाखा प्रमुखलाई अख्तियारी उपलब्ध गराइएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> अख्तियारी पत्र 	
१७	नगरपालिका कोषको खर्च भएको त्रैमासिक प्रगति विवरण कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने।	<ul style="list-style-type: none"> नगरपालिकाको त्रैमासिक आय व्ययको विवरण कार्यपालिका बैठकमा पेश भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन 	
१८	कार्यालयको दैनिक कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, कर्मचारीको कार्यसम्पादन, सुपरिवेक्षण पुनरावलोकन एवं मूल्यांकन, कर्मचारीको काज, विदा र सेवा प्रवाह तथा सेवा सुविधाका सन्दर्भमा समन्वय, सहजीकरण तथा आवश्यक निर्देशन, कार्य जिम्मेवारी, जवाफदेहिता एवं अनुशासना	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> E-attendance CCTV गुनासो पेटिका सूचनाको हकको त्रैमासिक प्रतिवेदन 	
१९	आवधिक योजना, मध्यकालीन खर्च संरचना र विषयगत योजनाको	<ul style="list-style-type: none"> आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचना तथा विषयगत योजना तयार भएको हुनेछ। 	<ul style="list-style-type: none"> प्रतिवेदनहरु 	

महेन्द्र जंग शाही
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

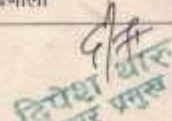
विमेश शर्मा
नगर प्रमुख



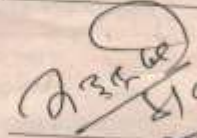
	निर्माण, कार्यान्वयन र अवस्था बोध गर्न ।			
२०	अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र सार्वजनिक खर्च मितव्ययिता एवं प्रशासनिक खर्च, स्रोत, बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने।	<ul style="list-style-type: none">बेरुजुको असुल उपर भई फछ्यौट भएको हुनेछ ।८०% फछ्यौट भएको हुनेछ ।प्रशासनिक खर्च कटीती भएको हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none">Sutra	
२१	जिन्सी निरीक्षण समिति गठन र परिचालन गर्ने तथा वित्तीय अनुशासन पालन गर्ने गराउने र सो सम्बन्धी सफ्टवेयरको प्रयोग गर्ने गराउने ।	<ul style="list-style-type: none">जिन्सी निरीक्षण समिति गठन भएको हुनेछ ।लित्लाम बिक्री भएको हुनेछ ।जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार हुनेछ ।PAMS लागू भएको हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none">PAMS	
२२	आन्तरिक राजस्व सुधार कार्ययोजनाको कार्यान्वयन र व्यवस्था गर्ने गराउने ।	<ul style="list-style-type: none">सम्पत्ति ऐन, २०८० लागू भएको हुनेछ ।आर्थिक ऐन, २०८० को कार्यान्वयन भएको हुनेछ।नयाँ करका दर दायरा बढेको हुनेछ ।आन्तरिक राजस्वको वृद्धि भएको तुलनात्मक चार्ट प्राप्त हुनेछ।लक्ष्य अनुसार राजस्व उठ्ने छ ।	<ul style="list-style-type: none">राजस्व प्रणाली	
२३	नगरपालिकाबाट वडा कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवा प्रवाह सुस्त, दुरुस्त र प्रभावकारी एवं सेवाग्राहीमैत्री गर्ने गराउने।	<ul style="list-style-type: none">प्रविधिमेत्री र लैंगिक मैत्री सेवा प्रवाह र गुनासो रहित सेवा हुनेछ ।सेवा प्रवाहमा सहज हुने गरी वडा कार्यालय र शाखाको Layout हुनेछ ।डिजिटल पालिकाको Concept हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none">Free Wi-Fi zoneOnline paymentOnline service	
२४	कार्यसम्पादन सम्झौता बमोजिम शाखा प्रमुख लगायत अन्य सबैसँग गर्ने गराउने ।	<ul style="list-style-type: none">प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अन्य शाखा प्रमुख वा वडा सचिवसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने गराउने ।सबै शाखा प्रमुखसँग वडा सचिवसँग कार्यसम्पादन सम्झौता भएको हुनेछ ।		
२५	सामाजिक सुरक्षा भत्ता लाभग्राहीहरूलाई बैंक मार्फत सर्वसुलभ रुपमा वितरण गर्ने गराउने	<ul style="list-style-type: none">सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक मार्फत वितरण भएको हुनेछ ।व्यक्तिगत घटना दर्ता सबैको भएको हुनेछ ।	<ul style="list-style-type: none">सम्झौताव्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली	


महेन्द्र जंग शाही
नगर प्रमुख


अनुरुपा कुमारी
नगर प्रमुख

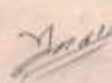

दिनेश थपा
नगर प्रमुख


क) व्यक्तिगत घटना दर्ता अनिवार्य रूपमा ५ वर्ष मुनिका सबै बालबालिकाको गर्ने/गराउने		• सामाजि सुरक्षा प्रणाली
---	--	-----------------------------

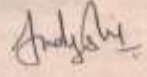

 महेंद्र जंग शाही
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 राजापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया



 दिपेश थापा
 नगरप्रमुख
 राजापुर नगरपालिका, बर्दिया

रोहबर


 श्री मनकला कुमारी चौधरी
 नगर उपप्रमुख, राजापुर नगरपालिका, बर्दिया


 श्री वसन्त मल्ल,
 आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया


 श्री आनन्द प्रसाद जैसी,
 प्रशासन शाखा प्रमुख, राजापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया


 श्री राज कुमार पौडेल
 योजना शाखा प्रमुख, राजापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, बर्दिया