

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ एवं स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले परिलक्षित गरे बमोजिम स्थानीय तहको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाई स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा र सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा प्रमुख हरि रेग्मी बीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल :

क. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू:

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा/सम्पर्क व्यक्तिको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा सम्पर्क व्यक्तिलाई निरन्तर सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ । गाउँपालिकाले विषयगत शाखाहरू सँगको समन्वय र पालिकाको प्राथमिकता अनुसार माग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घ र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत साधन तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने बजेट तथा स्थानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधिभित्र रही राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा सम्पर्क व्यक्तिले देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराइने सुविधामा मापनयोग्य नतिजाहरू हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्यांकन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्पादन भएको कार्यको मात्र मूल्यांकन हुनेछ ।
- ८) यस कार्य-सम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा सम्पर्क व्यक्ति सहुवा वा अवकाश वा अन्य कुनै कारणबाट हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा / सम्पर्क व्यक्तिको समष्टिगत संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्यांकन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा/सम्पर्क व्यक्तिले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन वा परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमा, स्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएमा सोही अनुसार यस कार्य सम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।


ख. राष्ट्रिय परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा/सम्पर्क व्यक्तिले हासिल गर्नुपर्ने नतिजामूलक कार्य सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

सूचक	कार्यक्षेत्र	स्रोत साधन	सूचक	अपेक्षित नतिजा	मापक
१)	सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थापन	सामाजिक सुरक्षाको बजेट अनुदान	सामाजिक सुरक्षा भत्ता तोकिएको माध्यममार्फत वितरण भएको र यस सम्बन्धी विवरणहरू नियमित रूपमा अभिलेख अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गरेका हुने ।	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणाली प्रभावकारी गरिएको हुने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>वैक मार्फत वितरण गर्ने भनि तोकिएका वडामा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वैक मार्फत वितरण गरिएको</li> <li>हरेक वर्ष माघ १५ गतेभित्र सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्नेहरूको अद्यावधिक विवरण विभागमा उपलब्ध भएको र वेवसाईट लगायतका माध्यमबाट सार्वजनिक गरिएको</li> <li>सामाजिक सुरक्षा भत्ताको निकास तोकिएको समयमै वैडमा पठाएको</li> <li>भत्ता प्राप्त गर्नेहरूको विवरण वेवसाईट लगायत अन्य माध्यमबाट सार्वजनिक गरेको</li> <li>सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सम्बन्धित अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी प्रतिवेदन वेवसाईटमा सार्वजनिक गरेको</li> </ul>
२)	व्यक्तिगत घटना दर्ता व्यवस्थापन	आन्तरिक आय र अनुदान	व्यक्तिगत घटना दर्ता अभिलेख अद्यावधिक भएको र सेवाग्राहीले समयमै सेवा पाएका हुने	व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा प्रवाहमा सुधार भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्तिगत घटना दर्ताको प्रगति विवरण समयमै विभागमा पठाएको</li> <li>व्यक्तिगत घटना दर्ता सरदर ६० प्रतिशत पुगेको हुने</li> <li>वडा समितिको सक्रियतामा वडाको सबै घटनाको घटना दर्ता हुने गरेको</li> <li>घटना दर्ता शिविर सञ्चालनका लागि पहल गर्ने</li> <li>निर्धारित समयमा सम्बन्धित निकायमा प्रतिवेदन पेश गर्ने</li> </ul>

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम : आशिष शर्मा

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत : 

मिति :

**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**

आन्तरिक आय र अनुदान  
कायस्थानिकको कार्यालय  
गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
२०७३

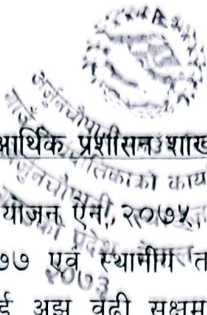
दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम : हरि रेग्मी

पद : सामाजिक सुरक्षा एवं पञ्जीकरण शाखा प्रमुख

दस्तखत : 

मिति :



## प्रमुख प्रशासकीय शाखा प्रमुख र आर्थिक प्रशासन शाखा बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५, निजामती सेवा ऐन, २०४९, र निजामती सेवा नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ एवं स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले परिलक्षित गरे बमोजिम स्थानीय तहको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाई स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय शाखा प्रमुख आशिष शर्मा र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख विष्णु प्रसाद अर्याल बीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल:

### १. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी लेखा शाखा प्रमुखको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि लेखा शाखा प्रमुखलाई निरन्तर सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ । गाउँपालिकाले विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वय र गाउँपालिकाको प्राथमिकता अनुसार माग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत साधन तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने बजेट तथा लगानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधिभित्र रही लेखा शाखा प्रमुखले संलग्न सूचक बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराइने सुविधामा मापनयोग्य नतिजाहरू हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्पादन भएको कार्यको मात्र मूल्याङ्कन हुनेछ ।
- ८) यस कार्यसम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने लेखा शाखा प्रमुख सरुवा वा अवकाश या अन्य कुनै कारणबाट हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो लेखा शाखा प्रमुखको समष्टिगत संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्याङ्कन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) लेखा शाखा प्रमुखले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन या परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमा स्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएमा सोही अनुसार यस कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।


आर्थिक प्रशासन शाखा/सम्पर्क व्यक्तिले हासिल गर्नुपर्ने नतिजामूलक कार्य सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

सूचक सङ्ख्या	कार्यक्षेत्र	स्रोत साधन	सूचक	अपेक्षित नतिजा	मापक
१)	आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन	आन्तरिक आय, सङ्घीय र प्रदेश सरकारको अनुदान	गाउँपालिकामा स्थानीय सञ्चित कोष तथा प्रणाली (SUTRA) software लागू गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन प्रणाली सुदृढ हुने</li> <li>आर्थिक सुशासन र अनुशासन प्रवर्द्धन हुने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकामा SUTRA पूर्ण रूपमा कार्यान्वयनमा आए</li> <li>सवै वडामा राजस्व software प्रयोग भएको</li> <li>गाउँपालिकाको आलेप नियमित रूपमा भै सो अनुसार प्रयासहरू भैरहेका</li> <li>चौमासिक रूपमा आलेप भै प्रतिवेदन अभिलेख भएको</li> <li>वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, कार्यान्वयन भएको</li> </ul>
२)	पेशकी तथा वेरुजु	आन्तरिक श्रोत तथा अनुदान	एक वर्षभित्र बहालवाला कर्मचारीको नाममा रहेको म्याद नाघेको पेशकी तथा वेरुजु शुन्य हुनेछ ।	गाउँपालिकाले वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ निर्माण गरी वित्तीय सुशासन कायम गर्ने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>कर्मचारीको नाममा म्याद जाघेको पेशकी नभएको</li> <li>गाउँपालिकाको कुल खर्चमा वेरुजु को अंश ५% भन्दा रहेको</li> </ul>
३)	वार्षिक खरिद योजना कार्यान्वयन		गाउँपालिकाले आफ्ना सम्पूर्ण खरिदहरू वार्षिक खरिद योजना अनुसार मात्र गरेको	सार्वजनिक खरिद व्यवस्थित भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>खरिद कार्य खरिद एकाई मार्त मात्र भएको</li> <li>सम्पूर्ण खरिदहरू खरिद एकाईबाट वार्षिक खरिद योजना अनुसार मात्र गरेको</li> <li>खरिद कार्यको प्रभावकारी अनुगमन भएको ।</li> </ul>

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम : आशिष शर्मा

पद : प्रमुख प्रशासकीय शाखा प्रमुख

दस्तखत : 

मिति :

**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**



दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम : विष्णु प्रसाद अर्याल

पद : लेखा शाखा प्रमुख

दस्तखत : 

मिति :

## प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सूचना तथा प्रविधि शाखा गबीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७६, एवं स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले परिलक्षित गरे बमोजिम स्थानीय तहको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाई स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र संचालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा र सूचना तथा प्रविधि शाखा प्रमुख विष्णु सुवेदी बीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल:

क. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू:

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी सूचना प्रविधि अधिकृतको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि सूचना प्रविधि अधिकृतलाई निरन्तर सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ । गाउँपालिकाले विषयगत शाखाहरू संगको समन्वय र गाउँपालिकाको प्राथमिकता अनुसार माग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत साधन तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने बजेट तथा लगानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसंग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधि भित्र रही सूचना प्रविधि अधिकृतले देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराइने सुविधामा मापनयोग्य नतिजाहरू हांसिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्पादन भएको कार्यको मात्र मूल्याङ्कन हुनेछ ।
- ८) यस कार्य-सम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने सूचना प्रविधि अधिकृत सरुवा वा अवकाश वा अन्य कुनै कारणबाट हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो सूचना प्रविधि अधिकृतको समष्टिगत संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्याङ्कन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) सूचना प्रविधि अधिकृतले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन वा परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमास्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएमा सोही अनुसार यस कार्य सम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।

ख. सूचना अधिकृतले हासिल गर्नु पर्ने नतिजामूलक सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

सूचक सङ्ख्या	कार्यक्षेत्र	स्रोत साधन	सूचक	अपेक्षित नतिजा	मापक
१	सार्वजनिक जवाफदेहिता	आन्तरिक श्रोत तथा केन्द्रीय अनुदान समेत	सार्वजनिक सुनवाई र सार्वजनिक परीक्षण गरेको	वर्षमा कम्तिमा ३ पटक सार्वजनिक परीक्षण गरेको साथै टोल विकास संस्थाको नागरिक जवाफदेहितामा संलग्नता	<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक सुनवाई प्रगति प्रतिवेदन सार्वजनिक गरेको - १</li> <li>सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन वेबसाइटमा राखेको - १</li> <li>टोल विकास संस्थाको १२ महिने कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्ययोजना बमोजिम बैठकसञ्चालन गएको - २</li> </ul>
२	नागरिक वडापत्र तथा सोधपुछ कक्ष	आन्तरिक श्रोत तथा केन्द्रीय अनुदान समेत	नागरिक वडापत्रको व्यवस्था र सोधपुछ कक्ष र चुस्त एवं सहज आन्तरिक व्यवस्थापन	नागरिकहरूलाई सेवा प्रवाहबारे सु-सूचित गराई कार्य वातावरण सेवाग्राही मैत्री बनाएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>अद्यावधिक नागरिक वडापत्र</li> <li>सोधपुछ कक्ष र आन्तरिक Layout सेवाग्राही मैत्री भएको</li> </ul>
३	वेबसाइट व्यवस्थापन		वेबसाइट अद्यावधिक गरेको		<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाका आधारभूत सूचनाहरू अद्यावधिक रूपमा प्रविष्ट गरेको</li> <li>कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित विवरणहरू समेत राखी वेबसाइट सुचारु भएको</li> <li>गाउँपालिका र वडाका विवरणहरू समेत राखे पोर्टल राखी वेबसाइटमा सुचारु गरी राखेको</li> </ul>
४	इन्टरनेट प्रयोग	आन्तरिक आय र अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै अधिकृत स्तरका कर्मचारीहरूको कार्यालयको ठेगाना रहेको इमेल खोलिएको हुनेछ ।</li> <li>चौथो तहदेखि माथिका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई Basic computer</li> </ul>	विद्युतीय शासन प्रवर्द्धन भई इन्टरनेटको माध्यमबाट अन्तर शाखाबीच सूचना तथा जानकारी आदान प्रदान भएको हुने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>इन्टरनेट जडान र प्रयोग गरेको</li> <li>इन्टरनेट मार्फत गाउँपालिकाले आन्तरिक सञ्चारमा कागज रहित (Paperless) अवधारणा कार्यन्वयन गरेको</li> <li>गाउँपालिका र पालिका अन्तर्गतका सबै वडामा इन्टरनेट प्रयोगमा आएको</li> </ul>

			हुनेछ । •चौथो तहदेखि माथिका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई Basic computer knowledge हुनेछ ।	भएको हुने ।	इन्टरनेट प्रयोगमा आएको
५	विद्युतीय सुशासन	आन्तरिक आय र अनुदान	विद्युतीय सुशासन (ई-गभर्नेन्स प्रणाली) को अभ्यास ।	सेवा प्रवाह प्रभावकारिता बढेको हुने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>ई-गभर्नेन्स प्रारम्भ गरी अनलाइन आवेदन लिने प्रणाली स्थापना गरेको</li> <li>गाउँपालिकामा ईन्टरनेट/वाईफाई सुविधाको जडान गरी प्रयोगमा आएको ।</li> </ul>

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम : आशिष शर्मा

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

*AS*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम : विष्णु सुवेदी

पद : सूचना प्रविधि अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

*Visnu*

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र राजस्व शाखा बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५, निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ एवं स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले परिलक्षित गरि बमोजिम स्थानीय तहको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाई स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा र राजस्व शाखा प्रमुख अस्मिता रेग्मी बीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल

क. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी राजस्व शाखाका प्रमुखको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि राजस्व शाखाका प्रमुखलाई निरन्तर सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ । गाउँपालिकाले विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वय र पालिकाको प्राथमिकता अनुसार माग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक सहजीकरण र समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत साधन तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने बजेट तथा लगानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधिभित्र रही राजस्व शाखाका प्रमुखले देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराइने सुविधामा मापनयोग्य नतिजाहरू हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्पादन भएको कार्यको मात्र मूल्यांकन हुनेछ ।
- ८) यस कार्यसम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने राजस्व शाखाका प्रमुख सरुवा वा अवकाश वा अन्य कुनै कारणबाट हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो राजस्व शाखाका प्रमुखको समष्टिगत संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्याङ्कन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) राजस्व शाखाका प्रमुखले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन वा परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमा, स्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएमा सोही अनुसार यस कार्य सम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।





प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र पशु सेवा शाखा वीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ ले परिलक्षित गरे बमोजिम स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र संचालन गर्ने समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा र पशु सेवा शाखा प्रमुख ओम बहादुर रोकाहा वीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल :

क. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू:

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी पशु सेवा शाखाको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि पशु सेवा शाखालाई निरन्तर सहजीकरण समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ भने शाखाले विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वय र गाउँपालिकाको प्राथमिकता अनुसामाग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत साधन तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने वजेट तथा लगानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधिभित्र रही पशु सेवा शाखाले देहाय बमोजिम कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराइने सुविधामा मापनयोनतिजाहरू हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्पादन भएको कार्यको मात्र मूल्याङ्कन हुनेछ ।
- ८) यस कार्यसम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने पशु सेवा शाखा प्रमुख सरुवा वा अवकाश वा अन्य कुनै कारणद्वारा हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो पशु सेवा शाखा प्रमुखको समष्टिगत संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्याङ्कन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) पशु सेवा शाखा प्रमुखले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन वा परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमा, स्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएमा सोही अनुसार यस कार्य सम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।

ख. पशु सेवा शाखा प्रमुखले हासिल गर्नु पर्ने नतिजामूलक कार्य सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :

सूचक सङ्ख्या	कार्यक्षेत्र	स्रोत साधन	सूचक	अपेक्षित नतिजा	मापक
१	पशु स्वास्थ्य	आन्तरिक आय र अनुदान	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी मागहरूका बढोत्तरी भइ समावेशी पशु स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन भएको हुने	स्थानीय तहको योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा पशु कृषक वर्गको अर्थपूर्ण सहभागिता भएको, बजेट कार्यक्रम र यसको कार्यान्वयन पशुपालन उन्मुख भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तथा बजेटमा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी बजेटको अंश कम्तिमा १५ प्रतिशत भएको</li> <li>पशु स्वास्थ्यको क्षेत्रमा गाउँपालिकामा सम्पूर्ण सुविधा उपलब्ध भइ कृषकहरूले सेवा प्राप्त गरेका ।</li> </ul>
२	घाँसको बीउ वितरण	आन्तरिक आय र अनुदान	हेक वर्ष कम्तिमा ७ वटा वडाका सम्पूर्ण बस्तीलाई घाँसको बीउ वितरण गरिएको	सबै वडाहरू डाले तथा भुइँ घाँसमा आत्म निर्भर रहेको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>पशुपालक कृषकहरूले घाँसका विरुवाहरू रोपेका,</li> <li>पशुपालनको लागि घाँसको अभाव हुने गरेको</li> </ul>
३	गोबर परीक्षण	आन्तरिक आय र अनुदान	विरामी पशुहरूको गोबर परीक्षण गरी रोग निदान गएको	सबै बस्ती तथा वडामा विरामी पशुमा कमी आएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गोबर परीक्षण सम्बन्धी उपकरण राखी परीक्षण गर्ने गरिएको ।</li> <li>रोगी पशुको पहिचान भई उपचार भएको ।</li> </ul>
४	कृत्रिम गर्भाधान	आन्तरिक आय र अनुदान	इच्छुक पशुपालक कृषकका पशुहरूको कृत्रिम गर्भाधान भएको	सबै बस्ती तथा वडामा पशुको कृत्रिम गर्भाधान भई यसबाट जन्मने बाच्छा, बाच्छी र पाडा पाडीहरू स्थानीय हावापानीमा हुर्कन सक्ने, निरोगी तथा आमाको भन्दा बढी दूध दिने र बढी मासु हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>सबै वडामा कृषकहरूले कृत्रिम गर्भाधान गर्ने गरेका,</li> <li>उन्नत जातका पशु बस्तुहरूको सङ्ख्यामा वृद्धि भएको,</li> <li>गाउँपालिका दूध र दूधजन्य पदार्थ एवं मासुमा आत्मनिर्भर भएको,</li> </ul>

५	पशु विमा	आन्तरिक आय र अनुदान	इच्छुक कृषकहरूले पशुपालक पशुको विमा गराएका	पशु विमाबाट कृषकहरूको जोखिम न्यूनीकरण भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कृषकहरूले पशु विमा वापतको रकम प्राप्त गरी उक्त पशुपालन व्यवसायलाई निरन्तरता दिएका,</li> <li>• कृषकहरूको जोखिमको व्यवस्थापन भएको,</li> <li>• पशु विमा गर्ने पशुपालकहरूको सङ्ख्यामा वृद्धि भएको ।</li> </ul>
---	----------	---------------------	--	--	---

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम : आशिष शर्मा

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

*ASL*  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम : ओम बहादुर रोकाहा

पद : सहायक पशु विकास अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

  
 जेजुनोपारी गाउँपालिका  
 गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
 जेजुनोपारी, स्याङ्जा  
 गण्डकी प्रदेश, नेपाल  
 २०७३

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र कृषि विकास शाखा बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौता

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७२, निजामती सेवा ऐन, २०४९, र निजामती सेवा नियमावली, २०५०, स्थानीय तह कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ एवं स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ ले परिलक्षित गरे बमोजिम स्थानीय तहको भूमिहीनलाई अझ वढी सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाई स्थानीय तहको परिणाममुखी व्यवस्थापन र संचालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न अर्जुनचौपारी गाउँपालिका, स्याङ्जाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा र कृषि विकास शाखा प्रमुख प्रतिक अर्याल बीच मिति २०८०/०६/२५ मा तपसिल बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल:

क. कार्यसम्पादन सम्झौताका शर्तहरू

- १) यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
- २) यो सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी कृषि विकास शाखाको हुनेछ ।
- ३) गाउँपालिकाले यस सम्झौतामा उल्लिखित कार्यक्षेत्रको कार्यान्वयनका लागि कृषि विकास शाखालाई निरन्तर सहजीकरण, समन्वय र मार्गदर्शन गर्नेछ भने शाखाले विषयगत शाखाहरूसँगको समन्वय र गाउँपालिकाको प्राथमिकता अनुसार माग बमोजिमका निर्धारित कार्यहरू नतिजामूलक रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।
- ४) सङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान र आन्तरिक स्रोत ए १० तथा अन्य निकायबाट प्राप्त हुने बजेट तथा लगानीको उपयोग गरी यसमा उल्लेखित कार्य गर्नु पर्नेछ ।
- ५) गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यसम्पादन सम्झौतामा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- ६) स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, कानून, नीति, निर्देशिका र कार्यविधिहरू, सुशासन ऐन तथा नियमावली र निजामती सेवा ऐन, २०४९ तथा नियमावली, २०५० को परिधिभित्र रही कृषि विकास शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गरी गाउँपालिका तहमा प्रवाहित सेवा र जनतालाई उपलब्ध गराउने सुविधामा जीवनयोग्य नतिजाहरू हासिल गर्नुपर्नेछ ।
- ७) यस कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा यो सम्झौता भएको मितिदेखि सम्मान भएको कार्यको मात्र मूल्यांकन हुनेछ ।
- ८) यस कार्यसम्पादनको सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने कृषि विकास शाखा प्रमुख सरुवा वा अवकाश वा अन्य कुनै कारणबाट हालको कार्यालयमा नरहे पनि पछिल्लो कृषि विकास शाखा प्रमुखको संस्थागत निरन्तरता स्वरूप यो सम्झौता कायम रहनेछ । साथै कार्य मूल्याङ्कन यसै सम्झौता अनुरूप हुनेछ ।
- ९) कृषि विकास शाखा प्रमुखले नतिजामा आधारित सूचकहरूको आधारमा मासिक प्रगति गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- १०) प्रचलित कानूनमा संशोधन वा परिवर्तन भई यस सम्झौताका सूचकको सीमा, स्तर र मापदण्ड आदिमा परिवर्तन भएर सोही अनुसार यस कार्य सम्पादन सम्झौतामा परिवर्तन भएको मानिनेछ ।

ख. कृषि बिकास शाखा प्रमुखले हासिल गर्नु पर्ने नतिजामूलक कार्य सूचकहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्


सूचक सङ्ख्या	कार्यक्षेत्र	स्रोत साधन	सूचक	अपेक्षित नतिजा	मापक
१)	कृषि समूह समिति दर्ता एवं नवीकरण	आन्तरिक आय र अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति कानुन मापदण्ड योजना कार्यान्वयन र नियमन गर्ने</li> <li>कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषि सम्बन्धी गाउँपालिकाभिन्नका सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय व्यवस्थापन र नियमन गर्ने</li> </ul>	गाउँपालिकाभिन्नका विभिन्न क्षेत्रबाट कृषिमा आउने अनुदानको सहि वाडफाड भइ कार्यान्वयन भएको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तथा बजेटमा कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम भएको</li> <li>कृषिको क्षेत्रमा गाउँपालिकामा आवश्यक सुविधा उपलब्ध भइ कृषकहरूले सेवा प्राप्त गरेका ।</li> </ul>
२)	मलखाद बिक्रेता दर्ता एवं नवीकरण	आन्तरिक आय र अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>मलखाद बिक्रेता दर्ता र एवं नवीकरण गर्न सहजिकरण गर्ने</li> <li>मलखाद र रसायन तथा विषादिको आपूर्ति, उपयोग, वितरण र नियमन गर्ने</li> </ul>	स्थानीय मलखाद बिक्रेताबाट मात्र मलखाद बिक्री वितरण हुने गरेको	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकामा दर्ता भएका मलखाद बिक्रेताबाट मात्र मलखाद बिक्री वितरण हुने गरेको ।</li> </ul>
३)	कृषि सामाग्री बिक्री केन्द्र दर्ता एवं नवीकरण	आन्तरिक आय र अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि सम्बन्धी प्राविधिक संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने</li> <li>कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम प्रविधि प्रसार, प्रविधिक टेवा, कृषि सामाग्री, आपूर्ति कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने</li> </ul>	गाउँपालिकामा दर्ता भएको कृषि सामाग्रीहरूको बिक्री भइरहेको ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि सामाग्री बिक्री केन्द्रको दर्ता एवं मोही केन्द्रबाट सामाग्रीको वितरण ।</li> </ul>
४)	कृषि फर्म दर्ता एवं नवीकरण	आन्तरिक आय र अनुदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकामा कृषि फर्म दर्ता एवं नवीकरण गर्न आवश्यक सेवा सुविधाहरू फर्मबाट उपलब्ध गराउने</li> </ul>	कृषि फर्म दर्ता र नवीकरण गर्नेको सङ्ख्यामा वृद्धि भएको	कृषि फर्महरू दर्ता तथा नियमित नवीकरण भएका
५)	विमा सिफारिस	आन्तरिक आय र अनुदान	कृषि सम्बन्धी विमा सहजिकरण गर्ने	कृषि बिमाबाट कृषकहरूको जोखिम न्यूनीकरण भएको	कृषक समुह कृषि बिमाबाट लाभान्वित भएका

५)	बिमा सिफारिस	आन्तरिक आय र अनुदान	कृषि सम्बन्धी बीमा सहजीकरण गर्ने	कृषि विमावाट कृषकहरूको जोखिम न्यूनीकरण भएको	कृषक समुह कृषि विमावाट लाभान्वित भएका
६)	माटो परिक्षण	आन्तरिक आय र अनुदान	माटो परीक्षण गरी माटो सुहाउँदो बालीको सिफारिस गर्ने	माटो परीक्षण भइ माटो सुहाउँदो बालीको उत्पादनमा वृद्धि भएको	प्रत्येक वडामा माटो परिक्षण भएको
७)	कृषि सम्बन्धी परामर्श सेवा	आन्तरिक आय र अनुदान	कृषकहरूलाई आवश्यक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने	कृषकहरूले परामर्श सेवा प्राप्त गरी उनीहरूको कृषि पेशामा सुदृढीकरण भएको ।	प्रत्येक कृषक समुहले परामर्श सेवा प्राप्त गरेको
८)	तरकारी र फलफूलको बीउ तथा वेर्ना वितरण	आन्तरिक आय र अनुदान	जिल्ला भित्र र बाहिरबाट तरकारी तथा फलफूलका विरुवाहरू खरिद गरी वितरण गर्ने	तरकारी तथा फलफूलका विरुवाहरू वितरण भएको	कृषक समुहहरूलाई आवश्यकता अनुसारका तरकारी तथा फलफूलका विरुवाहरू प्राप्त गरेका । पालिकामा रहेको हाइटेक नर्सरीमा विरुवा उत्पादन गरि वितरण भएको

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम : आशिष शर्मा

पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :   
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति :



दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम : प्रतिक अर्याल

पद : कृषि बिकास अधिकृत

दस्तखत : 

मिति :

अनुसूची ४  
(दफा ४८ कोउपदफा (स) सभन्धित)

कार्यसम्पादन सम्झौता  
अर्जुनचौपारी गाउँपालिका  
अर्जुनचौपारी गाउँपालिका  
२०७३

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आशिष शर्मा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र अर्जुनचौपारी गाउँपालिका स्थित रोजगार सेवा केन्द्रका रोजगार संयोजक श्री भीम अर्याल (यसपछि दोस्रोपक्ष भनिने) बीच भएको

### कार्यसम्पादन सम्झौता

रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५, रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ तथा रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ ले परिलक्षित बमोजिम रोजगार संयोजकको भूमिकालाई अझ बढी सक्षम, सुदृढ, सेवामुलक र उत्तरदायी बनाई रोजगार सेवा केन्द्रको परिणाममुखी व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न समग्र सेवा प्रवाहलाई सुधार गर्दै नतिजामा आवद्ध गर्न श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालयको मिति २०८१/०३/२८ चलानी नं. ECCR (System Generated) को पत्रका आधारमा देहायका शर्तहरूको अधीनमा प्रथम पक्षले काममा लगाउन र दोस्रोपक्ष कार्यसम्पादन गर्न मन्जुर भएकाले यो कार्य सम्पादन सम्झौता गरी एक/एक प्रति आपसमा बुझी लियोँ दियोँ ।

तपसिल


### कार्य सम्पादन सम्झौताका शर्तहरू:

१. दोस्रो पक्षले रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवासुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १४ मा तोकिए बमोजिमका कार्यहरू र प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको कार्य विवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।
२. दोस्रो पक्षले शर्तको बुँदा नं. १ बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्दा नीतिगत र सारभूत विषयहरूको हकमा गाउँकार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट आवश्यक निर्णय गराई गर्नु पर्नेछ ।
३. यो सम्झौता रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवासुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा ४ मा व्यवस्था भएको अवधिसम्म कायम रहनेछ ।
४. दोस्रो पक्षले यो सम्झौता भएको मितिले १५ दिनभित्र शर्तको बुँदा नं. १ बमोजिम तोकिएका कार्यहरूका आधारमा चौमासिक कार्ययोजना बनाइ स्वीकृतिका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादनको मूल्यांकन प्रथम पक्षबाट चौमासिक रुपमा हुनेछ । मूल्यांकन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था रोजगार संयोजकको पदपूर्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ को दफा १५ बमोजिम हुनेछ ।
६. दोस्रो पक्षका सेवाका शर्त, सुविधा तथा अन्य व्यवस्थाहरू रोजगारीको हकसम्बन्धी नियमावली, २०७५, रोजगार संयोजकको पदपूर्ति तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ र प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनेछ ।
७. दोस्रो पक्षले प्रचलित कानून विपरीत नहुने गरी कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

मिति: २०८१/०४/०१

यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

  
दोस्रो पक्ष  
गीता अर्याल  
रोजगार संयोजक  
अर्जुनचौपारी गाउँपालिका

  
प्रथम पक्ष  
आशिष शर्मा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
अर्जुनचौपारी गाउँपालिका