



चुलाचुली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय



पत्र संख्या: ०७८/०७९
च.नं.

चुलाचुली, इलाम
१ नं. प्रदेश, नेपाल

९७४६८७२४२५

मिति २०७९/०४/०२

श्री विनोद खत्री,
लेखा सहायक (पाचौ),
चुलाचुली गाउँपालिका इलाम ।

कार्यविवरण

- मासिक चौमासिक र वार्षिक रुपमा आयव्यय विवरण तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित निकायमा वित्तिय प्रगति पठाउने ।
- भुक्तानी माग भई आएका विषयका संलग्न वील भरपाईहरुको आधिकारिकता, औचित्यता र प्रमाणित अवस्थाको चेक जाँच गर्ने र भुक्तानी हुन मनासिव देखेमा स्वीकृतिका लागि आवश्यकता अनुसार टिप्पणी सहित स्वीकृत गर्ने अधिकारी कहां पेश गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको मासिक तलव र अन्य भ्रमण खर्च लगायतका खर्चहरु समयमै वितरण गन विवरण तयार गर्ने ।
- कार्यालयबाट हुने गरेका नियमित खर्चहरु जस्तै सरसफाई, कार्यालय र जिन्सी सामानको सुरक्षा, कार्यालय सामानको व्यवस्था, कार्यालय संचालन खर्च, यातायात संचार एवं सम्पूर्ण उपभोग खर्च कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी समयमै निकासालिने र खर्च लेख्ने ।
- प्रत्येक महिनामा भएको मासिक आय व्यय विवरण सार्वजनिक गर्ने ।
- कार्यालयको आम्दानी खर्चको विवरण दुरुस्त राखी लेखापरीक्षण गराउने, सो को प्रतिवेदन प्राप्त गरी शाखाप्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- लेखापरीक्षणबाट औल्याईएका नियमित गर्नपर्ने र असुल गर्नुपर्ने बेरुजुहरु आर्थिक प्रशासन नियमावलीको अनुसूचिमा तोकिएको ढाँचामा बेरुजु लगत खडा गरी राख्ने बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धमा अविलम्ब प्रारम्भिक कारवाही शुरु गर्ने ।
- वडाकार्याहरुबाट भएको आम्दानी खर्चका वील भरपाईहरु समय समयमा अनुगमन गरी नियमित गर्न लगाउने ।
- कार्यालय संचालनका क्रममा भएका आकस्मिक खर्च कार्यपालिका बैठकबाट अनुमोदन भएपश्चात सो निर्णय सम्बन्धित खर्च विवरण साथ संलग्न गर्ने ।

सुवास श्रेष्ठ
सहायक अधिकृत



चुलाचुली गाउँपालिका



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

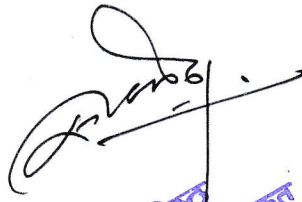
चुलाचुली, इलाम
१ नं. प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या: ०७८/०७९

च.नं.

९७४६८७२४२५

- गाउँकार्यपालिका, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा शाखाप्रमुखबाट प्रत्यायोजन भएका अधिकार र तोकिएका अन्य कार्यहरु तोकिएबमोजिम सम्पादन गर्ने ।


सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत