



किस्पाड गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रवर्धन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२), मिति २०७७/८/३ को संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पत्रानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मन्त्रालय सँग गरेको प्रतिवद्धता तथा किस्पाड गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन गरी परिणाममुखि बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख बिच कार्य सम्पादन सम्झौता तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरीएको छ ।

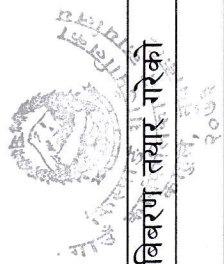
कार्य सम्पादन अवधि: आ.व. २०७८/७९

क्र.सं.	कार्य सम्पादन क्षेत्र	कार्य सम्पादनका मुख्य सुचकहरु	समयावधी	कैफियत
१	शासकीय प्रबन्ध	कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा मासिक बैठक बस्नु १० दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको गाउँसभा बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा गाउँसभा बैठक बस्नु १५ दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको आर्थिक सम्बन्धि ऐन कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन सुनिश्चित भएको	मासिक जेष्ठ २५ र पौष १० आ.व. ०७८/०७९ पारित भएको १ महिना भित्र	
२	संगठन र प्रशासन	आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भएको लेखा समिति बैठक कम्तिमा चौमासिक रुपमा बसी छलफल भएको संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा तोकिएको समयमा पठाईएको कार्यलयमा लेखा अधिकृतको कम्तिमा ७५ प्रतिशत उपस्थिति भएको शाखा अन्तर्गत सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी दिएको	आ.व. ०७८/०७९ प्रत्येक चौमासिक प्रत्येक चौमासिक आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९	
३	वार्षिक बजेट र योजना ब्यबस्थापन	शाखा मातहत कर्मचारीहरूसँग बैठक गरि अभिलेख राखेको स्थानीय राजस्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समितिको बैठकमा सहभागी भएको	मासिक रुपमा आ.व. ०७८/०७९ पुष देखि असार	

(Signature)

सहायक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
किस्पाड गाउँपालिका

(Signature)



		वार्षिक बजेट तयार गर्दा क्षेत्रगत आय व्यय विवरण तयार गरेको मध्यकालिन खर्च संरचना तयार भएको	जेठ २०७९	
		स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम SUTRA मा प्रविष्ट भएको कूल खर्चको १ प्रतिशत भन्दा कम वेरजु औल्याईएको गत वर्षको वेरजु ५० प्रतिशत फर्स्यौट भएको	असार २०७९	
		राजस्व सुधार कार्य योजनाको कार्यान्वयन शाखाको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको संकलित राजस्वको बैङ्क दाखिला नियमित भएको वडाबाट तोकिएको ढाँचाँमा राजस्वको मासिक प्रतीवेदन प्राप्त भएको संकलित राजस्वको वर्गीकरण अनुसार आम्दानी अभिलेख गरी राखेको	असार २०७९	
		वार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिका र सभामा पेश भएको पेशकी लिएर कार्यक्रम सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र पेशकी फर्स्यौट भएको	आ.व. ०७८/०७९ साउन देखि नियमित	
		कार्यालयमा भुक्तानिको लागि सम्पूर्ण कागजातहरु सहित पेश भएकाको भुक्तानी ३ दिन भित्र भएको। सबै भुक्तानी बैंक प्रणाली मार्फत भएको	नियमित	
		कर्मचारीहरुको मासिक तलब नियमित भुक्तानी भएको खानेपानी, बिधुत, ईन्टरनेटको नियमित भुक्तानी भएको	आ.व. ०७८/०७९ मा नियमित	
		बिद्यालयको चौमासिक तलब कागजात पेश भएको निकासी ७ दिन भित्र भएको	प्रत्येक महिनाको मसान्त	
			आ.व. ०७८/०७९ मासिक चौमासिक नियमित	
			प्रत्येक चौमासिक	
४	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन			
५	सेवा प्रबाह			

(Signature)

(Signature)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



६	पारदर्शिता र सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयन	बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयको वेवसाईटमा प्रकाशित भएको सुनिश्चित गर्ने आय-व्ययको मासिक, चौमासिक र बार्षिक विवरण नियमित सार्वजनिकरण नियमित भएको आन्तरिक आयको मासिक विवरण तयार गरी सुचना पाटीमा सार्वजनिक भई वेवसाईटमा प्रकाशित भएको शाखाको चौमासिक प्रतिवेदन तयार गरी समिक्षा गोष्ठिमा पेश भएको शाखाको बार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी बार्षिक समिक्षा गोष्ठिमा पेश भएको नमुना रुपमा योजना तथा कार्यक्रमहरुको कार्यसम्पादन परीक्षण गरी प्रतिवेदन तयार भएको कार्यविधि अनुसार बित्तिय जोखिम मूल्यांकन सम्पन्न भएको कार्यविधि अनुसार संस्थागत क्षमता लेखा अन्तरगतका स्वमूल्याङ्कन सुचक पुरा भएको संघीय र प्रदेश सरकारका सम्बन्धीत निकायलाई चौमासिक र बार्षिक लेखा प्रतिवेदन पेश गरेको	प्राप्त भएको १५ दिन भित्र मासिक, चौमासिक र बार्षिक रुपमा मासिक ५ गते भित्र प्रत्येक चौमासिक प्रत्येक आ.व. सम्पन्न भएको १ महिना भित्र प्रत्येक चौमासिक पौष २०७८ पौष २०७८ प्रत्येक चौमासिक	
७	अनुगमन र मूल्याङ्कन			
८	सहकार्य र समन्वय			

नोट: यो सम्झौता आवश्यकता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।


.....

खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति: २०७८/०४/०६


.....

सविना अर्याल
लेखा अधिकृत (छैठौँ)
मिति: २०७८/०४/०६



किस्पाड गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रवर्धन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) तथा मिति २०७७/८/३ को संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पत्रानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मन्त्रालय सँग गरेको प्रतिवद्धता अनुसार किस्पाड गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच कार्य सम्पादन सम्झौता तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरिएको छ ।

कार्य सम्पादन अवधि: आ.व. २०७८/७९

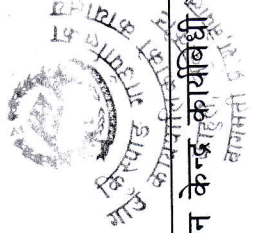
क्र.सं.	कार्य सम्पादन क्षेत्र	कार्य सम्पादनका मुख्य सुचकहरु	समयावधि	कैफियत
१	शासकीय प्रबन्ध	प्रत्येक आ.व.मा गाउँसभा २ पटक र कार्यपालिका बैठक न्युनतम मासिक १ पटक बसी निर्णयहरु सार्वजनिक गरेको ऐन कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तयार भएको बिषयगत समितिहरुको बैठक कम्तिमा चौमासिक रुपमा बसी छलफल भएको बिधायन समिति, लेखा समिति र विकास तथा सुशासन समिति गठन गरी बैठक कम्तिमा चौमासिक रुपमा बसी छलफल भएको	बैठक सम्पन्न भएको ३ दिन भित्र पारित भएको १ महिना भित्र २०७८/७९ प्रत्येक चौमासिक प्रत्येक चौमासिक	
२	संगठन र प्रशासन	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा तोकिएको समयमा पठाईएको गाउँपालिकाको संगठन र ब्यवस्थापन सर्वेक्षण गरेको क्षमता विकास योजना तयार गर्न आवश्यकता पहिचान भएको	प्रत्येक चौमासिक आ.व. ०७८/०७९ कार्तिक २०७९	



	क्षमता विकास योजना अनुसार जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम लगायत क्षमता विकासका अन्य कार्यक्रम संचालन गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
	कार्यालयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको राम्रो उपस्थिति (७५%)	नियमित आ.व. भरी	
	शाखा प्रमुख सँग कार्यसम्पादन सम्झौता प्रयोगमा आएको	असोज २०७८	
	सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी दिएको	नियमित	
	शाखा प्रमुखहरुसँग बैठक	पाक्षिक रुपमा	
	कर्मचारी बैठक	मासिक रुपमा	
३	वार्षिक बजेट र योजना ब्यबस्थापन	आ.व. ०७८/०७९ पुष देखि असार	
		आ.व. ०७८/०७९ को बैशाख देखि असार	
		आ.व. ०७८/०७९ को पुस देखि असार	
		आ.व. ०७८/०७९ पहिलो चौमासिक	
		प्रत्येक चौमासिक	
४	वित्तीय तथा आर्थिक ब्यबस्थापन	आ.व. ०७७/०७८	
		मासिक, चौमासिक र वार्षिक रुपमा	



	खरिद समितिको गठन	साउन २०७८	
	खरिद गुरयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन २०७८	
	संकलित राजश्वको बैङ्क दाखिला, वडाबाट तोकिएको ढाँचाँमा मासिक प्रतीवेदन	प्रत्येक महिनाको ५ गते भित्र	
	वार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	आ.व. ०७८/०७९	
	वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यपालिका र सभामा पेश भएको	पुष २०७८	
	गाउँपालिकाको जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक भएको हुने	पुस २०७८	
५	गाउँपालिका र सबै वडा कार्यालयमा नागरीक वडापत्र स्थापना भई वडाबाट सेवाहरु प्रवाह भएको।	साउन २०७८	
	एकिकृत तथा क्षेत्रगत कृषि, पशु सेवा, स्वास्थ्य सेवा, पन्जिकरण आदीको घुम्ती शिविर संचालन भएको	आ.व. ०७८/०७९	
	कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र संचालन	साउन २०७८	
६	मेलमिलापकर्ताहरुलाई सुचिकृत र नियुक्ति गरेको	कार्तिक २०७८	
	न्यायिक समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तयार र कार्यपालिका र गाउँ सभामा पेश गरेको	आ.व. ०७८/०७९ पुष	
७	सार्वजनिक निजी सौझेदारीको नितिगत व्यवस्था गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
	फोहरसैला व्यवस्थापनका लागि निति तर्जुमा गरी व्यवस्थापन गर्न शुरु गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
	मर्मत सम्भार कोष स्थापना भएको	आ.व. ०७८/०७९	
	कानुन बमोजिम योजनाहरुमा वातावरणीय परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
	वातावरणमैत्री स्थानीय शासन नीति तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९	
८	बिपद व्यवस्थापनको सम्पर्क व्यक्ति तोकेको।	साउन २०७८	



वातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	आपतकालिन कार्यसंचालन केन्द्र कार्यविधि तयार भई संचालनमा आएको	आ.व. ०७८/०७९ को कार्तिक सम्म	
९	विपद व्यवस्थापनको आपतकालिन उद्धार र राहत सामग्रीको व्यवस्था र अभिलेख भएको लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण कार्यविधि भएको र लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण गरेको। लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशिकरण सम्पर्क व्यक्ति तोकिएको। लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशिकरण अन्तर्गत विनियोजित बजेट र कार्यक्रम पूर्ण कार्यान्वयन गरेको कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई गरेको।	आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९ साउन २०७८ आ.व. ०७८/०७९	
१०	पारदर्शिता र सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयन कार्यविधि अनुसार सामाजिक परीक्षण गरेको कार्यविधि अनुसार सबै योजनामा सार्वजनिक परीक्षण गरेको बार्षिक प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्यालयको वेवसाईटमा प्रकाशित गरेको सूचना केन्द्र स्थापना गरी व्यवस्थित अभिलेख राखेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको गुनासो सुन्ने अधिकारीको जिम्मेवारी तोकिएको अभिलेख राखि गुनासो फर्स्यौट गरेको	आ.व. ०७८/०७९ को मंसिर, चैत आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९ दोस्रो चौमासिक आ.व. ०७८/०७९ पहिलो चौमासिक प्रथम चौमासिक आ.व. ०७८/०७९ साउन २०७८ साउन २०७८	

[Handwritten signature]

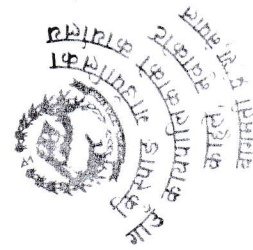
[Handwritten signature]

११	अनुगमन र मूल्याङ्कन	चौमासिक समिक्षा गोष्ठि सम्पन्न गरेको	प्रत्येक चौमासिक सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र
		वार्षिक समिक्षा गोष्ठि सम्पन्न गरेको	भाद्र महिना भित्र
		अनुगमन समितिको बैठक	प्रत्येक चौमासिक
		कार्यविधि अनुसार बित्तिय जोखिम मूल्यांकन सम्पन्न गरेको	पौष २०७८
		कार्यविधि अनुसार स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन सम्पन्न गरेको	पौष २०७८
१२	सहकार्य र समन्वय	संघीय र प्रदेश सरकारलाई चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेको	प्रत्येक चौमासिक
		अन्तर स्थानीय सरोकार समितिको बैठक संचालन र निर्णय अभिलेख राखेको	प्रत्येक आ.व.मा २ पटक
		गाउँपालिका भित्र कार्यरत गैरसरकारी संस्था, बिकास सौझेदार तथा सरोकारवाला सँग समन्वय	प्रत्येक चौमासिक

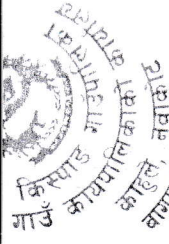
नोट: यो सम्झौता आवश्यकता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

.....
छत्र बहादुर लामा
अध्यक्ष

मिति: २०७८/०४/०६



.....
खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
मिति: २०७८/०४/०६



किस्पाङ गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रवर्धन गर्ने स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२), मिति २०७७/८/३ को संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पत्रानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मन्त्रालय सँग गरेको प्रतिबद्धता तथा किस्पाङ गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन गरी परिणाममुखि बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र शिक्षा शाखा प्रमुख बिच कार्य सम्पादन सम्झौता तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरीएको छ ।

कार्य सम्पादन अवधि: आ.व. २०७८/७९

क्र.सं.	कार्य सम्पादन क्षेत्र	कार्य सम्पादनका मुख्य सुचकहरु	समयावधी	कैफियत
१	शासकीय प्रबन्ध	कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा मासिक बैठक बस्नु १० दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको गाउँसभा बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा गाउँसभा बैठक बस्नु १५ दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको शिक्षा सम्बन्धि ऐन कानुनहरु स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन बिषयगत समितिहरुको बैठक कम्तिमा चौमासिक रुपमा बसी छलफल भएको गाउँ शिक्षा समितिको बैठक कम्तिमा चौमासिक रुपमा बसी छलफल भएको	मासिक आ.व. ०७८/७९ पुस १० र जेठ २५ पारित भएको १ महिना भित्र प्रत्येक चौमासिक प्रत्येक चौमासिक	
२	संगठन र प्रशासन	संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा तोकिएको समयमा पठाईएको गाउँपालिकाको शिक्षक दरबन्दी मिलान भएको क्षमता विकास योजना तयार गर्न आवश्यकता पहिचान भएको क्षमता विकास योजना अनुसार जनप्रतिनिधी, शिक्षक तथा कर्मचारीहरुको तालिम लगायत क्षमता विकासका अन्य कार्यक्रम संचालन गरेको	प्रत्येक चौमासिक आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९ आ.व. ०७८/०७९	

(Signature)



	कार्यालयमा शिक्षा अधिकृतको राश्री उपस्थिति (न्युनतम ७५%)	आ.व. ०७८/०७९	
	प्रधानाध्यापक सँग कार्य सम्पादन सम्झौता गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
	शिक्षा मातहत सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी दिएको	आ.व. ०७८/०७९	
	शिक्षक तथा कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणको soft copy र hard copy को रुपमा अभिलेख राखे ।	आ.व. ०७८/०७९	
	प्रधानाध्यापक बैठक नियमित संचालन भएको	मासिक	
	शाखा मातहत कर्मचारी बैठक नियमित संचालन भएको	मासिक	
३	बार्षिक बजेट र योजना व्यवस्थापन	आ.व. ०७८/०७९ पुष देखि असार	
	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा सहभागीमूलक र बिषयगत समिति सँग छलफल गरी तर्जुमा भएको।		
	आवधिक योजना मस्यौदा प्रतिवेदनमा शिक्षा क्षेत्रको समिक्षा गरी पृष्ठपोषण गरेको।	आ.व. ०७८/०७९	
	शिक्षा क्षेत्रको तथ्याङ्क र EMIS अध्यावधिक भएको	आ.व. ०७८/०७९	
	बार्षिक योजना पुस्तक प्रकाशनको लागि शिक्षाको अध्यावधीक विवरण तयार गरेको	साउन २०७८	
४	बार्षिक बजेट र योजना कार्यान्वयन तथा वित्तीय व्यवस्थापन	भाद्र ०७८/०७९	
	योजनाको चौमासिक बाँडफाँड भएको ।	भाद्र ०७८/०७९	
	बिद्यालयको तलबी प्रतिवेदन स्वीकृत गरेको	साउन ०७८/०७९	
	शाखाको बार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन ०७८/०७९	
	शाखाको बार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	आ.व. ०७८/०७९	
	विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागि लेखापरीक्षक सुचिकृत गर्ने ।	आ.व. ०७८/०७९	
	सबै विद्यालयको बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन तयार सुनिश्चित भएको	आ.व. ०७८/०७९	
५	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	प्रत्येक चौमासिक	

[Signature]

[Signature]

		बिद्यालय नियमित र प्रभावकारि संचालन भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		बिद्यालय परिक्षा नियमित र प्रभावकारी भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		शिक्षा सम्बन्धि राष्ट्रिय दिवस मनाउने	आ.व. ०७८/०७९	
६	अनुगमन र मूल्याङ्कन	बिद्यालयको अनुगमन योजना अनुसार अनुगमन भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		शिक्षकको कार्य क्षमता मूल्याङ्कन समयमै गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		चौमासिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		बार्षिक समिक्षा गोष्ठी सम्पन्न गरेको	पहिलो चौमासिक	
		बार्षिक प्रतिवेदन कार्यालयको वेवसाईटमा प्रकाशित गरेको	पहिलो चौमासिक	
		संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन सूचक पुरा गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		शिक्षा शाखाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार भएको	प्रत्येक महिना ४ गते भित्र	
७	सहकार्य र समन्वय	संघीय र प्रदेश सरकारलाई चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		गाउँपालिका भित्र कार्यरत शिक्षा क्षेत्रमा कार्य गर्ने गैरसरकारी संस्था, विकास सँझेदार तथा सरोकारवाला सँग समन्वय	प्रत्येक चौमासिक	

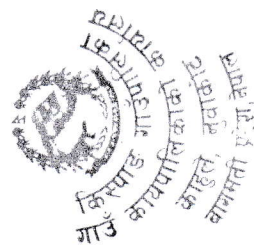
नोट: यो सम्झौता आवश्यकता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

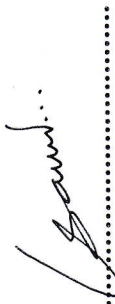
.....

 खुम बहादुर घर्ती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

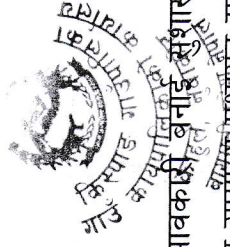
मिति: २०७८/०४/०६



.....

 चक्र साउद

शिक्षा अधिकृत (छैठौं)

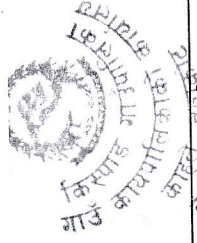
मिति: २०७८/०४/०६



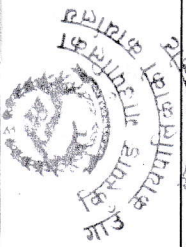
किस्पाड गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रवर्धन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२), मिति २०७७/८/३ को संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको पत्रानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मन्त्रालय सँग गरेको प्रतिबद्धता तथा किस्पाड गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन गरी परिणाममुखि बनाउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख बिच कार्य सम्पादन सम्झौता तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरीएको छ ।

कार्य सम्पादन अवधि: आ.व. २०७८/७९

क्र.सं.	कार्य सम्पादन क्षेत्र	कार्य सम्पादनका मुख्य सुचकहरु	समयावधि	कैफियत
१	शासकीय प्रबन्ध	कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा मासिक बैठक बस्नु १० दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको गाउँसभा बैठकमा पेश गर्नु पर्ने प्रस्ताव र निर्णयको मस्यौदा गाउँसभा बैठक बस्नु १५ दिन अघि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश भएको शाखा सँग सम्बन्धित ऐन कानुनहरु मस्यौदा भएको संघ र प्रदेशलाई पठाउनुपर्ने प्रतिवेदन र विवरणहरु नियमित रुपमा तोकिएको समयमा पठाएको क्षमता विकास योजना अनुसार जनप्रतिनिधीं तथा कर्मचारीहरुको शाखा सम्बन्धि तालिम लगायत क्षमता विकासका अन्य कार्यक्रम संचालन गरेको कार्यालयमा ७५ प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थिति भएको भौतिक पूर्वाधार समितिको कार्य विवरण तयार गरी कम्तिमा चौमासिक रुपमा बैठक भएको शाखा मातहत सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी दिएको शाखा मातहत कर्मचारीहरूसँग बैठक गरि अभिलेख राखेको	मासिक पौष १० र जेष्ठ २५ आ.व. ०७८/०७९ वार्षिक रुपमा नियमित प्रत्येक चौमासिक नियमित आ.व. भरी प्रत्येक चौमासिक नियमित मासिक रुपमा	
२	संगठन र प्रशासन	वडाबाट पेश भएको तथा गाउँपालिका स्तरको भौतिक पूर्वाधार योजनाहरु एकीकृत गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत बजेट तथा योजना तर्जुमा समितिको बैठकमा पेश भएको।	पुष देखि असार आ.व. ०७८/०७९	
३	वार्षिक बजेट र योजना ब्यबस्थापन			



	योजना तर्जुमाका ७ चरण पुरा गरी समीक्षणी योजना प्रकृया अवलम्बन गर्न सहयोग गरेको	आ.व. ०७८/०७९
	भौतिक पूर्वाधार योजनाको वार्षिक कार्यान्वयन योजना तयार भएको	साउन २०७८
	भौतिक पूर्वाधारको कूल खर्चको १ प्रतिशत भन्दा कम वेरजु औल्याईएको	आ.व. ०७८/०७९
	शाखाको खरिद गुरुयोजना र वार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन २०७८
	भौतिक पूर्वाधारको वार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	साउन २०७८
	गाउँपालिकामा नागरीक वडापत्र अनुसार नक्सा पास र सुचीकरण सेवाहरु प्रवाह भएको।	आ.व. ०७८/०७९
	वडा स्तरका योजनाहरुको डिजाईन, लागत र मुल्याङ्कन जस्ता सेवाहरु वडाबाट प्रवाह भएको।	आ.व. ०७८/०७९
	प्रत्येक योजनाहरुमा गुणस्तर नियन्त्रणको लागि प्राविधिकले कम्तिमा ४ पटक फिल्ड भ्रमण गरी MIMS मा अद्यावधिक गरेको	आ.व. ०७८/०७९ वर्ष भरि
	सार्वजनिक निजी साझेदारीको नितिगत व्यवस्था गरेको	आ.व. ०७८/०७९
	फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि निति तर्जुमा गरी व्यवस्थापन गर्न शुरू गरेको	आ.व. ०७८/०७९
	अपाङ्गमैत्री भौतिक पूर्वाधार निति तयार गरी कार्यान्वयन भएको	आ.व. ०७८/०७९
	मर्मत सम्भार कोष स्थापना भएको	आ.व. ०७८/०७९
	गाउँ सडक गुरु योजना तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९
	बातावरणमैत्री स्थानीय शासन नीति तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९
	भू उपयोग निति तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९
	कानुन बमोजिम योजनाहरुमा बातावरणीय परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९
	विपद व्यवस्थापनको सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गरेको	आ.व. ०७८/०७९
	विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक भएको	प्रत्येक चौमासिक
	आपतकालिन कार्यसंचालन केन्द्र कार्यविधी तयार भई संचालनमा आएको	आ.व. ०७८/०७९
४	वित्तीय तथा आर्थिक व्यवस्थापन	
५	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	
६	पूर्वाधार सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	
७	बातावरण संरक्षण तथा विपद व्यवस्थापन	



		विपद व्यवस्थापनको अप्रतकोलीन उद्धार र राहत सामग्रीको व्यवस्था र अभिलेख भएको	आ.व. ०७८/०७९	
८	समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन र सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयन	विपद जोखिम न्युनिकरण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार भएको	साउन २०७८	
		शाखाको चौमासिक प्रतिवेदन तयार गरेको	प्रत्येक चौमासिक सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र	
		शाखाको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरेको	आ.व. सम्पन्न भएको १ महिना भित्र	
		भौतिक पूर्वाधार योजनाहरु संचालन स्थलमा योजना सुचना पाटी राखेको	योजना निर्माण पूर्व	
		सफल अभ्यासहरुको अभिलेखिकरण भएको	नियमित	
		संघीय र प्रदेश सरकारका सम्बन्धित निकायलाई चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		गाउँपालिकाभित्र संचालित भौतिक पूर्वाधार योजनाको नियमित अनुगमन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अनुगमन समितिमा प्रतिवेदन पेश भएको	प्रत्येक चौमासिक	
		सबै भौतिक पूर्वाधार योजनाहरुमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		कार्यविधि अनुसार स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन सुचक पुरा गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		भौतिक पूर्वाधार शाखाको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार भएको	प्रत्येक महिना ४ गते भित्र	
		कार्यविधि अनुसार वित्तीय सुशासन जोखिम सुचक पुरा गरेको	आ.व. ०७८/०७९	

नोट: यो सम्झौता आवश्यकता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।



खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मिति: २०७८/०४/०६



ई. सन्तोष श्रेष्ठ
ईन्जिनियर
मिति: २०७८/०४/०६