किस्पाङ गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रबर्धन 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 सगँ गरेको प्रतिबद्दता तथा किस्पाङ 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 अवधिः आ.व. २०७८/७९

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

खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

		बार्षिक बजेट तयार गर्दा क्षेत्रगत आय ब्यय बिबरण तयार गरेको	जेठ २०७९	
		मध्यकालिन खर्च संरचना तयार भएको	असार २०७९	
		स्विकृत बार्षिक कार्यक्रम SUTRA मा प्रबिष्ट भएको	असार २०७९	
४	वित्तीय तथा आर्थिक ब्यबस्थापन	कूल खर्चको १ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु औंल्याईएको	आ.व. ०७७/०७८	
		गत बर्षको बेरुजु ५० प्रतिशत फस्यौट भएको	आ.व. ०७७/०७८	
		राजश्व सुधार कार्य योजनाको कार्यान्वयन	कार्य योजनामा अनुसार	
		शाखाको खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन २०७८	
		संकलित राजश्वको बैङ्क दाखिला नियमित भएको	साउन २०७८	
		वडाबाट तोकिएको ढाचाँमा राजश्वको मासिक प्रतीबेदन प्राप्त भएको	मासिक ५ गते भित्र	
		संकलित राजश्वको बर्गीकरण अनुसार आम्दानी अभिलेख गरी राखेको	आ.व. ०७८/०७९ मा साउन देखि नियमित	
		बार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	असार २०७९	
		बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिबेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिका र सभामा पेश भएको	पौष २०७८	
		पेश्की लिएर कार्यक्रम सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र पेश्की फस्यौट भएको	आ.व. ०७८/०७९ साउन देखि नियमित	
५	सेवा प्रबाह	कार्यालयमा भुक्तानिको लागि सम्पुर्ण कागजातहरु सहित पेश भएकाको भुक्तानी ३ दिन भित्र भएको।	नियमित	
		सबै भुक्तानी बैंक प्रणाली मार्फत भएको	आ.व. ०७८/०७९ मा नियमित	
		कर्मचारीहरुको मासिक तलब नियमित भुक्तानी भएको	प्रत्येक महिनाको मसान्त	
		खानेपानी, बिधुत, ईन्टरनेटको नियमित भुक्तानी भएको	आ.व. ०७८/०७९ मासिक चौमासिक नियमित	
		बिघालयको चौमासिक तलब कागजात पेश भएको निकासी ७ दिन भित्र भएको	प्रत्येक चौमासिक	

पुष्प बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

नोटः यो सम्झौता आबश्यक्ता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

....

खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०७८/०४/०६

....

सबिना अर्याल
लेखा अधिकृत (छैठौं)
मितिः २०७८/०४/०६

किस्पाङ गाउँपालिकाको विकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रबर्धन 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 प्रतिबद्दता अनुसार किस्पाङ गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच कार्य सम्पादन सम्झौता तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरिएको छ ।

कार्य सम्पादन अवधिः आ.व. २०७८/७९

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

		क्षमता विकास योजना अनुसार जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरुको तालिम लगायत क्षमता बिकासका अन्य कार्यक्रम संचालन गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		कार्यलयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको राम्रो उपस्थिति (७५%)	नियमित आ.व. भरी	
		शाखा प्रमुख सँग कार्यसम्पादन सम्झौता प्रयोगमा आएको	असोज २०७८	
		सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य बिबरण सहित जिम्मेवारी दिएको	नियमित	
		शाखा प्रमुखहरुसँग बैठक	पाक्षिक रुपमा	
		कर्मचारी बैठक	मासिक रुपमा	
३	बार्षिक बजेट र योजना ब्यबस्थापन	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा स्थानीय राजश्व परामर्श समिति, स्रोत अनुमान तथा बजेट सिमा निर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सिफारिस बमोजिम भएको।	आ.व. ०७८/०७९ पुष देखि असार	
		मध्यकालिन खर्च संरचना र आवधिक योजना तयार भएको।	आ.व. ०७८/०७९ को बैशाख देखि असार	
		योजना तर्जुमाका ७ चरण पुरा गरी समाबेशी योजना प्रकृया अबलम्बन गरेको	आ.व. ०७८/०७९ को पुस देखि असार	
		बार्षिक योजना पुस्तक प्रकाशन	आ.व. ०७८/०७९ पहिलो चौमासिक	
		योजनाहरुको फरफारक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने।	प्रत्येक चौमासिक	
४	वित्तीय तथा आर्थिक ब्यबस्थापन	कूल खर्चको १ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु औंल्याईएको	आ.व. ०७७/०७८	
		आय-व्ययको विवरण सार्वजनिकरण गर्ने गरेको।	मासिक, चौमासिक र बार्षिक रुपमा	

		खरिद समितिको गठन	साउन २०७८	
		खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन २०७८	
		संकलित राजश्वको बैङ्क दाखिला, वडाबाट तोकिइको ढाचाँमा मासिक प्रतीबेदन	प्रत्येक महिनाको ५ गते भित्र	
		बार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिबेदन कार्यपालिका र सभामा पेश भएको	पुष २०७८	
		गाउँपालिकाको जिन्सी अभिलेख अद्यावधिक भएको हुने	पुस २०७८	
५	सार्वजनिक सेवा प्रबाह	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	न्यायिक समिति	मेलमिलापकर्ताहरुलाई सुचिकृत र नियुक्ति गरेको	कार्तिक २०७८	
		न्यायिक समितिको बार्षिक प्रतिवेदन तयार र कार्यपालिका र गाउँ सभामा पेश गरेको	आ.व. ०७८/०७९ पुष	
७	भौतिक पूर्वाधार	सार्वजनिक निजी साँझेदारीको नितिगत ब्यबस्था गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		फोहरमैला ब्यबस्थापनका लागि निति तर्जुमा गरी ब्यबस्थापन गर्न शुरु गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		मर्मत सम्भार कोष स्थापना भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		कानुन बमोजिम योजनाहरुमा बाताबरणीय परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
८		बाताबरणमैत्री स्थानीय शासन नीति तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		बिपद ब्यबस्थापनको सम्पर्क ब्यक्ति तोकेको ।	साउन २०७८	

	बातावरण संरक्षण तथा बिपद ब्यबस्थापन	आपतकालिन कार्यसचांलन केन्द्र कार्यबिधी तयार भई संचालनमा आएको	आ.व. ०७८/०७९ को कार्तिक सम्म	
		बिपद ब्यबस्थापनको आपतकालिन उद्दार र राहत सामाग्रीको ब्यबस्था र अभिलेख भएको	आ.व. ०७८/०७९	
९	लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण	लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण कार्यविधि भएको र लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण गरेको।	आ.व. ०७८/०७९	
		लैङ्गिक समानता र सामाजिक समाबेशिकरण सम्पर्क ब्यक्ति तोकेको ।	साउन २०७८	
		लैङ्गिक समानता र सामाजिक समाबेशिकरण अन्तर्गत विनियोजित बजेट र कार्यक्रम पुर्ण कार्यान्वयन गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
१०	पारदर्शिता र सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयन	कार्यबिधी अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई गरेको।	आ.व. ०७८/०७९ को मंसिर, चैत	
		कार्यबिधी अनुसार सामाजिक परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		कार्यबिधी अनुसार सबै योजनामा सार्वजनिक परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९ दोस्रो चौमासिक	
		बार्षिक प्रतिबेदन, लेखा परीक्षण प्रतिबेदन कार्यालयको वेवसाईटमा प्रकाशित गरेको	आ.व. ०७८/०७९ पहिलो चौमासिक	
		सूचना केन्द्र स्थापना गरी ब्यबस्थित अभिलेख राखेको	प्रथम चौमासिक आ.व. ०७८/०७९	
		अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई सूचना अधिकारीको जिम्मेवारी तोकेको	साउन २०७८	
		गुनासो सुन्ने अधिकारीको जिम्मेवारी तोकी अभिलेख राखि गुनासो फर्स्यौट गरेको	साउन २०७८	

११	अनुगमन र मूल्याङ्कन	चौमासिक समिक्षा गोष्ठि सम्पन्न गरेको	प्रत्येक चौमासिक सम्पन्न भएको ३० दिन भित्र	
		बार्षिक समिक्षा गोष्ठि सम्पन्न गरेको	भाद्र महिना भित्र	
		अनुगमन समितिको बैठक	प्रत्येक चौमासिक	
		कार्यबिधी अनुसार बित्तिय जोखिम मूल्यांकन सम्पन्न गरेको	पौष २०७८	
		कार्यबिधी अनुसार स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन सम्पन्न गरेको	पौष २०७८	
१२	सहकार्य र समन्वय	संघीय र प्रदेश सरकारलाई चौमासिक र बार्षिक प्रतिबेदन 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 साँझेदार तथा सरोकारवाला सँग समन्वय	प्रत्येक चौमासिक	

नोटः यो सम्झौता आबश्यक्ता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

....
छत्र बहादुर लामा
अध्यक्ष
मितिः २०७८/०४/०६

किस्पाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
काहले, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

....
खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
मितिः २०७८/०४/०६

किस्पाङ गाउँपालिकाको बिकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रबर्धन 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 सगँ गरेको प्रतिबद्दता 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 अवधिः आ.व. २०७८/७९

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

		कार्यालयमा शिक्षा अधिकृतको राम्रो उपस्थिति (न्युनतम ७५%)	आ.व. ०७८/०७९	
		प्रधानाध्यापक सँग कार्य सम्पादन सम्झौता गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		शिक्षा मातहत सबै कर्मचारीहरुलाई कार्य बिबरण सहित जिम्मेवारी दिएको	आ.व. ०७८/०७९	
		शिक्षक तथा कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणको soft copy र hard copy को रुपमा अभिलेख राख्ने ।	आ.व. ०७८/०७९	
		प्रधानाध्यापक बैठक नियमित संचालन भएको	मासिक	
		शाखा मातहत कर्मचारी बैठक नियमित संचालन भएको	मासिक	
३	बार्षिक बजेट र योजना ब्यबस्थापन	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा सहभागीमूलक र बिषयगत समिति सँग छलफल गरी तर्जुमा भएको।	आ.व. ०७८/०७९ पुष देखि असार	
		आवधिक योजना मस्यौदा प्रतिबेदनमा 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 अध्याबधीक विवरण तयार गरेको	साउन २०७८	
४	बार्षिक बजेट र योजना कार्यान्वयन तथा वित्तीय ब्यबस्थापन	बार्षिक योजना कार्यान्वयन योजना तयार गरेको	भाद्र ०७८/०७९	
		योजनाको चौमासिक बाँडफाँड भएको ।	भाद्र ०७८/०७९	
		बिद्यालयको तलबी प्रतिबेदन 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 बिद्यालयको बार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिबेदन तयार सुनिश्चित भएको	आ.व. ०७८/०७९	
५	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	बिद्यालयको चौमासिक निकासी कागजात प्रत्येक चौमासिक शुरु भएको ७ दिन भित्र पेश भएको	प्रत्येक चौमासिक	

		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 गोष्ठि सम्पन्न गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		बार्षिक समिक्षा गोष्ठि सम्पन्न गरेको	पहिलो चौमासिक	
		बार्षिक प्रतिबेदन 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 प्रतिबेदन पेश गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		गाउँपालिका भित्र कार्यरत शिक्षा क्षेत्रमा कार्य गर्ने गैरसरकारी संस्था, बिकास साँझेदार तथा सरोकारवाला सँग समन्वय	प्रत्येक चौमासिक	

नोटः यो सम्झौता आबश्यक्ता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

खुम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः २०७८/०४/०६

किस्पाङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
काहुले, नुवाकोट
बागमती प्रदेश, नेपाल

चक्र साउद
शिक्षा अधिकृत (छैठौं)
मितिः २०७८/०४/०६

किस्पाङ गाउँपालिकाको बिकास र प्रशासन छरितो र प्रभावकारी बनाई सुशासन प्रबर्धन 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 किस्पाङ गाउँपालिका अध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बिच भएको कार्य सम्पादन सम्झौता कार्यान्वयन गरी परिणाममुखि बनाउन **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र भौतिक पूर्वाधार बिकास शाखा प्रमुख** बिच **कार्य सम्पादन सम्झौता** तपशिल बमोजिम सम्पन्न गरीएको छ ।

कार्य सम्पादन अवधिः आ.व. २०७८/७९

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

		योजना तर्जुमाका ७ चरण पुरा गरी समावेशी योजना प्रकृया अबलम्बन गर्न सहयोग गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		भौतिक पूर्वाधार योजनाको बार्षिक कार्यान्वयन योजना तयार भएको	साउन २०७८	
४	वित्तीय तथा आर्थिक ब्यबस्थापन	भौतिक पूर्वाधारको कूल खर्चको १ प्रतिशत भन्दा कम बेरुजु औंल्याईएको	आ.व. ०७८/०७९	
		शाखाको खरिद गुरुयोजना र बार्षिक खरिद योजना तयार भएको	साउन २०७८	
		भौतिक पूर्वाधारको बार्षिक पुँजीगत बजेट ८० % भन्दा बढी खर्च भएको	साउन २०७८	
५	सार्वजनिक सेवा प्रवाह	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 प्राबिधिकले कम्तिमा ४ पटक फिल्ड भ्रमण गरी MIMS मा अद्यावधिक गरेको	आ.व. ०७८/०७९ वर्ष भरि	
६	पुर्वाधार सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा कार्यान्वयन	सार्वजनिक निजी साझेदारीको नितिगत ब्यबस्था गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		फोहोरमैला ब्यबस्थापनका लागि निति तर्जुमा गरी ब्यबस्थापन गर्न शुरु गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		अपाङ्गमैत्री भौतिक पूर्वाधार निती 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	
७	बाताबरण संरक्षण तथा बिपद ब्यबस्थापन	बाताबरणमैत्री स्थानीय शासन नीति तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		भू उपयोग निती तयार भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		कानुन बमोजिम योजनाहरुमा बाताबरणीय परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		बिपद ब्यबस्थापनको सम्पर्क ब्यक्तिको रुपमा कार्य गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		बिपद ब्यबस्थापन समितिको बैठक भएको	प्रत्येक चौमासिक	
		आपतकालिन कार्यसचांलन केन्द्र कार्यविधी तयार भई संचालनमा आएको	आ.व. ०७८/०७९	

		बिपद ब्यबस्थापनको आपतकालीन उद्धार र राहत सामाग्रीको ब्यवस्था र अभिलेख भएको	आ.व. ०७८/०७९	
		बिपद जोखिम न्युनिकरण सम्बन्धी बार्षिक प्रतिबेदन तयार भएको	साउन २०७८	
८	समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन र सामाजिक जवाफदेहिता कार्यान्वयन	शाखाको चौमासिक प्रतिबेदन तयार गरेको	प्रत्येक चौमासिक सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र	
		शाखाको बार्षिक प्रतिबेदन तयार गरेको	आ.व. सम्पन्न भएको १ महिना भित्र	
		भौतिक पूर्वाधार योजनाहरु संचालन स्थलमा योजना सुचना पाटी राखेको	योजना निर्माण पुर्व	
		सफल अभ्यासहरुको अभिलेखिकरण भएको	नियमित	
		संघीय र प्रदेश सरकारका सम्बन्धीत निकायलाई चौमासिक र बार्षिक प्रतिबेदन पेश गरेको	प्रत्येक चौमासिक	
		गाउँपालिकाभित्र संचालित भौतिक पूर्वाधार योजनाको नियमित अनुगमन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत अनुगमन समितिमा प्रतिबेदन पेश भएको	प्रत्येक चौमासिक	
		सबै भौतिक पूर्वाधार योजनाहरुमा सार्वजनिक परीक्षण गरेको	आ.व. ०७८/०७९	
		कार्यबिधी 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	
		कार्यबिधी अनुसार वित्तीय सुशासन जोखिम सुचक पुरा गरेको	आ.व. ०७८/०७९	

नोटः यो सम्झौता आबश्यक्ता अनुसार सुचकहरु परिमार्जन गरि संसोधन गर्न सकिनेछ ।

....

खुम बहादुर घर्ती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः २०७८/०४/०६

....

ई. सन्तोष श्रेष्ठ

ईन्जिनियर

मितिः २०७८/०४/०६