

तीनपाटन गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपालन उत्पादन तथा बजारीकरण साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०७९।०३।१०.

प्रस्तावना

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीको माध्यमबाट शिक्षा,स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आय आर्जनको अवसर, पूर्वाधार निर्माण, विपत् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन, खानेपानी तथा सरसफाई, वन तथा वातावरण संरक्षण, संस्थागत विकास तथा सुशासन, सहकारी संस्थाहरुको सवलीकरण तथा स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साभेदारीको माध्यमबाट सर्व साधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्व सुलभ रुपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले र सरकारी वा गैर सरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र गाउँपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न “तीनपाटन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन २०७९” परिच्छेद ५ को दफा १३ को अधिनमा रही यो कार्यविधि तयार गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (क) यसकार्यविधिको नाम “तीनपाटन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९” रहेकोछ ।

(ख) यो कार्यविधि “ तीनपाटन गाउँपालिकाको क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।

(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

क) “कार्यविधि” भन्नाले तीनपाटन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९ लाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा ३ बमोजिम संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

ग) “अनुदान” भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकरण तथा गरिवी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने सामग्री र उपकरण सम्झनु पर्दछ ।

घ) “अनुदानग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप छनौट भएर अनुदान सँग सम्बन्धित कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राही सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

३. साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहाय अनुसार हुनेछन्:-

क) शिक्षा

ख) स्वास्थ्य

ग) कृषि

घ) पशु विकास

ङ) भौतिक पूर्वाधार

च) विपत् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन

छ) खानेपानी तथा सरसफाई

ज) रोजगारी तथा स्वरोजगार सृजना

झ) सामाजिक संरक्षण, पुनःस्थापना र सचेतना

ञ) वन तथा वातावरण संरक्षण

- ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन
- ठ) साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित सहकारी लगायतका संस्थाहरुको सवलीकरण
- ड) स्थानीय उत्पादनको संकलन, प्रसोधन तथा बजारीकरण

परिच्छेद ३

साभेदार छनौट प्रक्रिया

४. साभेदार छनौट प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- क) साभेदारीको लागि छनौट गरिएका कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी तीनपाटन गाउँसभाबाट स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- ख) खुला रुपमा अनुसूची १ बमोजिमको आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- १. बीस लाख देखि दश करोड रुपैयाँ सम्म लागत अनुमान भएको साभेदारी कार्यक्रम गर्नु परेमा आशयपत्रदाता बीच प्रतिस्पर्धा गराई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ । सो सम्बन्धि आशयपत्र संकलन गर्न कम्तीमा १५ दिनको अवधी दिई राष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- २. दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संघ संस्थाले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको रुपमा आशयपत्र दाखिला गर्न सक्नेछन् । तर यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन ।
- ३. प्रथम पटकको सूचना बमोजिम आशयपत्र दाताको छनौट गर्दा कम्तीमा ३ वटा आशयपत्र दाता छनौट हुन नसकेमा तीनपाटन गाउँपालिकाले पुनःराष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधी दिई आशयपत्र माग गर्नु पर्नेछ ।
- ४. दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेको खण्डमा भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र पनि सूची कायम गर्न सकिनेछ ।
- ५. आशयपत्र दाताले खुलाउनु पर्ने विवरण :
 - क. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघ संस्थाको विवरण, संगठन
 - ख. विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत आशयपत्र दाताको हकमा विगत चार वर्षमा समपन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण ।
 - ग. प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।
- ५. यस कार्यविधि बमोजिम पर्न आएका आशयदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमता समेत मूल्यांकन गरी तीनपाटन गाउँपालिकाले आशयपत्र दाताको छनौट गर्नुपर्नेछ । छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:
 - क. आशयपत्र दाताले पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, कर चुक्ता, कार्यानुभव पत्र, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमतिपत्र (अनुमति पत्र लिनु पर्नेको हकमा), आशयपत्रका साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
 - ख. आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनु पर्नेछ ।
 - ग. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्न सक्ने प्रतिवद्धता पत्र पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
 - घ. आशयपत्र सहितको निवेदन अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ६. प्रस्ताव माग गर्ने: दफा ४(४) बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भए पछि तीनपाटन गाउँपालिकाले सो संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्र दाताहरुलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात अनुसूची ३ बमोजिम पठाई कम्तीमा ३० दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातकमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ:
 - क. साभेदारी कार्यक्रमको प्रकृति, अनुमानित लागत, अवधि, स्थान, सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम । निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्र सँगको लागत साभेदारी हुने भएकाले अनुमानित लागत समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
 - ख. अनुसूची ४ र ५ बमोजिमको ढाँचामा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा राखी शिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रकारको प्रस्ताव हो स्पष्ट रुपमा उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै खाममा खामबन्दी गरी माग गरिएको साभेदारीको विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछ,
 - ग. प्राविधिक तथा आर्थिक मूल्यांकन भार,
 - घ. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने स्थान, मिति र समय,
 - ड प्रस्ताव छनौट गुणस्तर तथा लागत विधिबाट छनौट गरिने,

च. तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा ।

७. साभेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका आशयपत्र तथा प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समिति गठन गरिनेछः-

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक

ख. लेखा अधिकृत/लेखापाल - सदस्य

ग. सम्बन्धित विषय वा शाखाको प्रमुख- सदस्य

घ. योजना अधिकृत । योजना शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

ड. विशेष आमन्त्रित सदस्य- पालिका प्रमुख

च आवश्यक भएमा अन्यलाई पनि आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

८. कुल अंकभार एक सय मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको अंकभार सत्तरी तथा आर्थिक प्रस्तावको अंकभार तीस हुनेछ । प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्यांकन गरी सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ ।

९. प्राविधिक प्रस्ताव मूल्यांकन गर्ने आधारहरू र अङ्कभार देहाय बमोजिमका कुनै वा सबै आधार आवश्यकता अनुसार खुलाउनु पर्नेछः

क. साभेदारी कार्यक्रम सँग सम्बन्धित साभेदारको कार्यानुभव- कुल अङ्कको पच्चीस प्रतिशत सम्म

ख. कार्य सम्पादन गर्ने प्रस्तावित तरिका (मेटोडोलोजी) गुणस्तर- कुल अङ्कको बीस देखि पैंतीस प्रतिशत सम्म

ग. प्रस्तावित मुख्य जनशक्तिको योग्यता- कुल अङ्कको तीस देखि साठठी प्रतिशत सम्म

घ. ज्ञान तथा प्रविधि हस्तान्तरण व्यवस्था- कुल अङ्कको दश प्रतिशत सम्म

१०. उपदफा ९, बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा उत्तीणङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

११. साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछः-

क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक

ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाहरूका वडा अध्यक्ष- सदस्य

ड) साभेदारको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य

च) योजना शाखा प्रमुख- सदस्य

छ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य

१२. कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिकोकाम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रुपरेखा निर्धारण गर्ने ।

ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।

ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा साभेदारलाई सम्झौता अनुरूपको बजेटको चौमासिक भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।

घ) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

ड) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साभेदार वा तेश्रो पक्षकसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।

च) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।

१३. प्रस्तावना छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः प्रस्तावना छनौट समितिले यस कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको मापदण्डको आधारमा प्रस्तावना छनौट गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. साभेदारीमा संचालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा देहाय बमोजिमको हुनेछः

क. कार्यक्रमले समेट्ने लाभग्राहीलाई समूहमा आवद्ध गराई संगठित रुपमा स्रोत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

- ख. कार्यक्रमको प्रारम्भिक चरणमा सेवा पाएका लाभग्राहीहरूले आफुले पाएको सेवा सुविधा बराबरको सामग्री अन्य लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गर्नका लागि उप-समूहहरू बनाई अगाडी बढ्न सकिनेछ ।
- ग. लाभग्राहीहरू आवद्ध विभिन्न तहका समूहहरूलाई बैधानिक रूपमा संस्थागत गरी सहकारीहरू स्थापना गर्न सकिनेछ ।
- घ. साभेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा लाभग्राहीहरूलाई विभिन्न किसिमका औपचारिक तथा अनौपचारिक तालिम तथा अभिमुखिकरणहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ङ. लाभग्राही समूहहरूले कार्यक्रम मार्फत अनुदान स्वरूप रकम तथा भौतिक सामग्री प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- च. कार्यक्रमको साभेदार छनौट भए पश्चात दुवै पक्ष बीच आपसी छलफल गरी अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठकले आवश्यकता अनुसार विस्तृत योजना तथा बजेट निर्धारण गर्नेछ ।
- छ. साभेदारीको न्यूनतम ३० प्रतिशत हिस्सा नगद वा साभेदारको मानव तथा भौतिक स्रोतको रूपमा (In Kind) गणना गर्न सकिनेछ। नगद हिस्सा साभेदारले संचालन गर्ने बैंक खातामा जम्मा गरेर परिचालन गर्नु पर्नेछ । तीनपाटन गाउँपालिकाको साभेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिनेछ ।
- ज. तीनपाटन गाउँपालिकाको साभेदारी हिस्साको बजेट चौमासिक रूपमा तीन किस्तामा कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा साभेदारको बैंक खातामा पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराइने छ । जस अर्न्तगत पहिलो किस्ता कूल रकमको २५ प्रतिशत, दोस्रो किस्ता ५० प्रतिशत र तेस्रो किस्ता २५ प्रतिशत सम्म पेशकी प्रदान गर्न सकिनेछ । कुनै विशिष्ट कारणवस स्वीकृत किस्ता अन्तर्गतको रकम निकासी नभएमा गाउँपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकासी गर्न सक्नेछ । साभेदारीको समयावधी पहिलो आर्थिक वर्षमा ६ महिना भन्दा कम भएमा पेशकी एकै किस्तामा निकासी गर्न सकिनेछ।
- झ. गाउँपालिका तर्फको बजेट शिर्षकबाट खर्च गर्दा यस ऐन तथा कार्यविधिमा तोकिएमा सो बमोजिम र अन्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ञ. साभेदारी रकमको लेखांकनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी साभेदारको हुनेछ ।
- ट. तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भए पछि प्रगति प्रतिवेदन, विल, भर्पाइका आधारमा पेशकी फछ्यौट गरी आगामी चौमासिक बजेट निकासीका लागि साभेदारले पेशकी माग गर्नु पर्नेछ । साभेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको विल भर्पाइको एक प्रति समेत गाउँपालिकाको कार्यलयमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ । चालू आर्थिक वर्षको विचमा बजेट संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा अनुगमन तथा समन्वय समितिले बैठक बसी परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ठ. बहुवर्षीय कार्यक्रमको हकमा गाउँपालिकाको तर्फबाट विनियोजन हुने बजेट सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएको खण्डमा बाँकी रकम आगामी आर्थिक वर्षमा समयोजन गरेर साभेदारले खर्च गर्न सक्नेछ ।

१५. अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा:

पालिकाले स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कार्यक्रमहरूको उद्देश्य अनुरूप आवश्यकता निर्धारण गरी कार्यक्रम संचालित क्षेत्रका लाभग्राहीहरूको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- क. अनुदानको रूपमा लाभग्राहीहरूलाई भौतिक सामग्री वा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ख. अनुदानको प्रकार र सीमा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति र साभेदारले निर्धारण गर्ने छन् ।
- ग. अनुदानका लागि लाभग्राही छनौट: साभेदारी कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार भौतिक तथा नगद अनुदान प्रदान गर्नको लागि अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले पालिका सँग भएको तथ्यांकको आधारमा वास्तविक आवश्यकता पहिचान गरी लाभग्राही छनौट गर्नेछ ।
- घ. अनुदान सामग्री वितरण प्रक्रिया:
 १. अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्ति लाभग्राहीहरूको समिति गठन गरी उक्त समितिबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ ।
 २. भौतिक सामग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यलयका प्रतिनिधिको रोहबरमा गरिनेछ ।
 ३. नगद अनुदान दिइने हकमा अनुदानग्राही सँग भएको सम्पत्ती वा अनुदानको मापदण्डमा उल्लेख गरिए अनुसारको आफ्नो हिस्साको कार्य सम्पन्न गरे पछि साभेदारले अनुदान तर्फको रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।
 ४. भौतिक तथा नगद अनुदान दुवैको हकमा साभेदार संस्थाले सम्पूर्ण प्रक्रियाको अभिलेखिकरण राख्नु पर्नेछ ।

५. वितरण गर्नु पर्ने भौतिक सामग्री विशेष प्रकृतिका भएका कारण सहज रुपमा उपलब्ध हुन नसकेको खण्डमा, धेरै संख्यामा गुणस्तरीय वस्तु उपलब्ध हुन नसकेमा तथा भू-परिवेशको भिन्नताको कारण एक स्थानबाट अर्को स्थानसम्म लैजान उपयुक्त नहुने वस्तुको हकमा तोकिएका प्राविधिक मापदण्ड पूरा गरी लाभग्राहीहरुको समिति गठन गरी वडा कार्यालयको रोहबरमा साना किसानहरुबाट सोभै खरिद तथा वितरण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ५

सम्झौता, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६. सम्झौता: साभेदारी कार्यक्रमको सम्झौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम ७ दिन भित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।
१७. प्रतिवेदन: साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन देहाय बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ:-
- क) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ख) साभेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन: कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१९. लेखापरीक्षण:

- क. साभेदारी कार्यक्रमको अन्तिम लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।
- ख. साभेदारी कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गराउनु पर्नेछ ।
- ग. साभेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रत्येक आ.व.को समापन पछि नेपालको कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गर्न योग्य लेखा व्यवसायीबाट गराउनु पर्नेछ । यस्तो लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन र वित्तीय विवरणको एक प्रति साभेदारले पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

२०. समन्वय: साभेदारी कार्यक्रम व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र स्थानीय सरकारका निकायहरु बीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

२१. खर्चमा बन्देज: साभेदार पक्षहरुले सम्झौतामा उल्लेखित शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । एक शीर्षकबाट अर्कोमा रकमान्तरण गर्दा उक्त शीर्षकमा छुट्याइएको वार्षिक बजेटको १० प्रतिशत भन्दा माथिको रकमान्तरणको हकमा अनुगमन तथा समन्वय समितिको पूर्व स्वीकृति लिई मात्र गर्नु पर्नेछ ।

२२. कसुर र सजाय:

- क) साभेदारी कार्यक्रमको सम्झौता पश्चात योजना सम्पन्न गरी छाड्न पाइने छैन । यदि बीचैमा छाडेमा छाड्ने पक्षले उक्त समय सम्मको कार्य जिम्मेवारी र आर्थिक दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।
- ख) कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा, समयमा काम पुरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा बाँकी किस्ता रोक्का गरिने छ । यस्तो निर्णय गर्नु पूर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

२३. पारदर्शिता: साभेदारी कार्यक्रमको आम्दानी खर्च नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

२४. उत्तरदायित्व: कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साभेदारहरुले समान रुपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।

२५. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२६. बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने: गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

२७. प्रचलित कानून लागू हुने: साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा गाउँपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

अनुसूची -१

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्रःगैर सरकारी संघ संस्थाको लागि आशयपत्र आह्वानको ढाँचा

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :

..... गाउँपालिकाले.....विषय क्षेत्रमा..... उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष देखि शुरु हुने गरी बहुवर्षिय/सालबसाली रुपमा विषयमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी क्षेत्रःगैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आशयपत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । यस सम्बन्धि विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेवसाइटबाट डाउनलोड गर्न वा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु र कागजात संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारवाही गर्न गाउँपालिका जवाफदेही हुनेछैन ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २
तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र-गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि आशयपत्रको निवेदनको ढाँचा
मिति:

श्री ज्यू,
.....गाउँपालिकाको, कार्यपालिकाको कार्यालय,
.....प्रदेश, नेपाल ।

विषय:आशयपत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा.....गाउँपालिका को स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार
उद्देश्यका लागि “..... साभेदारी कार्यक्रम”कार्यान्वयन गर्न यस संस्थाले
आशयपत्र पेश गरेको जानकारी अनुरोध छ ।

निवेदक

संलग्न कागजातहरु

क. सम्बन्धित संस्थाको कागजातहरु

१. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमतिपत्र (अनुमतिपत्र लिनु पर्नेको हकमा)
२. स्थायी लेखा नम्बर
३. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्न सक्ने प्रतिवद्धता पत्र
४. संयुक्त उपक्रममा कार्य गर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुले सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति
५. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
६. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति
७. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघ संस्थाको विवरण, संगठन
८. विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण
९. प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

अनुसूची-३
तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,.....

.....प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र-गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि प्रस्ताव आह्वानको ढाँचा

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :

..... गाउँपालिकाले.....विषय क्षेत्रमा..... उद्देश्यले “साभेदारी
कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष
..... देखि शुरु हुने गरी बहुवर्षिय/साल बसाली रुपमा विषयमा
आधारित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी क्षेत्र-गैरसरकारी क्षेत्रका
व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना
पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । यस कार्यक्रमको विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेवसाइटबाट
डाउनलोड गर्न वा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु र कागजात
संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारवाही गर्न गाउँपालिका जवाफदेही हुने छैन ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-४

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र-गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा

१. परियोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि (प्रस्तावनाको सार संक्षेप, वर्तमान अवस्था, आवश्यकता र औचित्य)
३. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार
४. परियोजनाको लक्ष्य र उद्देश्य
५. अपेक्षित उपलब्धी र प्रभाव (अल्पकालिन र दीर्घकालिन)
६. परियोजनाको कार्यान्वयन विधि
७. परियोजनाका क्रियाकलापहरू
८. परियोजनाको व्यवस्थापन
 - व्यवस्थापन संरचना
 - संस्थागत सहकार्य
 - परियोजनाको जनशक्ति र व्यवस्थापन संरचनाको चित्र
 - मानवीय संसाधन परिचालन
 - परियोजनाको कार्ययोजना
९. प्रतिवेदन
१०. अनुगमन तथा मूल्यांकन
११. परियोजनाको पारदर्शिता
१२. परियोजनाको दिगोपना र हस्तान्तरण

अनुसूची - ५

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र-गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा

- साभेदारको कूल लागत रकम । लागत मध्ये नगद प्रतिशत र मानव तथा भौतिक स्रोतको (In Kind) प्रतिशत
- परियोजना सञ्चालन खर्च (तलव, भत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द, आदि)
- कार्यक्रम खर्च (परियोजना क्रियाकलाप कार्यान्वयन खर्च)
- अन्य

अनुसूची ६
तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारी कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

“..... साभेदारी कार्यक्रम” संचालनका लागि गाउँपालिका र संस्था बीचको
साभेदारी सम्झौता पत्र

१. परिचय:

२. कार्यक्रमको नाम :

३. सम्झौता अवधि :

४. कार्यक्षेत्र:

५. प्रथम पक्षको जिम्मेवारी :

६. दोस्रो पक्षको जिम्मेवारी :

७. बजेट र वित्तीयकार्यविधि :

७.१ परियोजनाको कूल बजेट :

७.१.१ परियोजनाको वजेटमा प्रथम र द्वितीय पक्षको लागत विवरण सम्बन्धमा:

७.१.२ बजेट रकमान्तर सम्बन्धमा :

७.१.३ परियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण:

७.२ बजेट निकासा :

७.२.१ बैक खाता सम्बन्धमा:

७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा:

७.२.३ वार्षिक बजेट विनियोजन र निकासा सम्बन्धमा:

७.२.४ अग्रिम कर सम्बन्धमा:

७.२.५ विल भरपाई सम्बन्धमा:

७.२.६ विल जारी सम्बन्धमा:

७.२.७ परियोजनाको आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा:

७.२.८ पेशकी तालिका विवरण:

७.२.९ स्थानीय साभेदार सम्बन्धमा:

७.२.१० विस्तृत कार्यक्रम वजेट सम्बन्धमा:

८. लेखापरीक्षण तथा प्रतिवेदन

९. अनुगमन तथा मूल्यांकन:

९.१ कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले

८.२ गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले

१०. सम्झौताको संसोधन तथा खारेजी सम्बन्धि व्यवस्था

११. परियोजना हस्तान्तरण

१२. विविध

माथि उल्लेखित शर्तका अधिनमा रहि मिति.....मा दुवै पक्षद्वारा हस्ताक्षर गरियो ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

.....
.....
साक्षीहरु:

.....
.....

अनुसूची - ७

तीनपाटन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लाम्पनटार
बागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारी कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

- कार्यक्रमको पृष्ठभूमी
- लक्ष्य र उद्देश्य
- कार्यक्षेत्र
- कार्यान्वयन प्रक्रिया
- सम्पन्न क्रियाकलाप
- उपलब्धि (भौतिक तथा वित्तीय)
- सुधारात्मक पक्ष र सिकाइ
- समस्या तथा सवालहरु
- आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)
- निष्कर्ष