



स्थानीय राजपत्र

ईन्द्रावती गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ६) नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, असोज २६ गते, २०७९ साल (संख्या २)

भाग २

स्थानीय सरकार

ईन्द्रावती गाउँपालिका

नवलपुर, सिन्धुपाल्चोक, बागमती प्रदेश, नेपाल

ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको
सूचना

ईन्द्रावती गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए
बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन
गरिएको छ ।

साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

ईन्द्रावती गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीको माध्यमबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको 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 सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वशुलभ रुपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले र सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र गाउँपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न “ईन्द्रावती गाउँपालिका सार्वजनिक निजी साभेदारी ऐन, २०७४” परिच्छेद १० को दफा ६६ को अधिनमा रही यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (क) यस कार्यविधिको नाम “ईन्द्रावती गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि ईन्द्रावती गाउँपालिकाको क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।
(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क) “कार्यविधि” भन्नाले गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्छ ।
ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ को दफा ३ बमोजिम संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।
ग) “अनुदान” भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यवसायीकरण,

आधुनिकीकरण, औद्योगिकरण तथा गरिबी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने सामग्री र उपकरण सम्भन्तुपर्दछ ।

घ) “अनुदानग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप छनौट भएर अनुदानसँग सम्बन्धित कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राही बुझिन्छ ।

परिच्छेद २ **साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र**

३. साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहायअनुसार 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 गाउँसभा बाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

ख) खुला रुपमा अनुसूची १ बमोजिमको आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्ने:

१. बीस लाख देखि दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको साभेदारी कार्यक्रम गर्नु परेमा आशयपत्रदाता बीच प्रतिस्पर्धा गराई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ । सो सम्बन्धी आशयपत्र संकलन गर्न कम्तीमा १५ दिनको अवधी दिई राष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

२. दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संघसंस्थाले 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 आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा कम्तीमा ३ वटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसकेमा गाउँपालिकाले पुनः राष्ट्रिय स्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधी दिई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।

४. दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तिमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेको खण्डमा भएका जति आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ ।

५. आशयपत्रदाताले खुलाउनु पर्ने विवरण:

क.व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण, संगठन

ख. विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न 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 गाउँपालिकाले आशयपत्रदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ । छनौटका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्:

- क. आशयपत्रदाताले पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, कार्यानुभव पत्र, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा), आशयपत्रका साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ख. आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रमा कम्तिमा दुई वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
- ग. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने 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 भएपछि गाउँपालिकाले सो संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरुलाई अनुसूची ३ बमोजिम प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात पठाई कम्तीमा ३० दिनको समय दिई निजहरुबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ:

- क. साभेदारी कार्यक्रमको प्रकृति, अनुमानित लागत, अवधि, स्थान, सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम । निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको लागत साभेदारी हुने भएकाले अनुमानित लागत समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ख. अनुसूची ४ र ५ बमोजिमको ढाँचामा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रकारको प्रस्ताव हो स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै खाममा बन्दी गरी माग गरिएको साभेदारीको विषय उल्लेख गर्नुपर्नेछ,
- ग. प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव मूल्यांकन भार,
- घ. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने स्थान, मिति र समय,
- ङ प्रस्ताव छनौट गुणस्तर तथा लागत विधिबाट छनौट गरिने,
- च. तोकिए बमोजिमका अन्य कुरा ।

७. साभेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका आशयपत्र तथा प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गरी छनौटकोलागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समिति गठन गरिनेछ:-

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी - संयोजक

ख. लेखा अधिकृत- सदस्य

ग. सम्बन्धित विषय वा शाखाको प्रमुख- सदस्य

ङ. विशेष आमन्त्रित सदस्य- गाउँपालिका प्रमुख

घ. योजना अधिकृत- सदस्य सचिव

८. कुल अंकभार एक सय मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको अंकभार सत्तरी तथा आर्थिक प्रस्तावको अंकभार तीस हुनेछ । प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्यांकन गरी सबैभन्दा 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 पर्नेछ:

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

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

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

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

१०. उपदफा ९ बमोजिम अङ्कभार उल्लेख गर्दा उत्तीणङ्क समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

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

- क) गाउँपालिका अध्यक्ष प्रमुख -संयोजक
- ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष- सदस्य
- ग) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य
- घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाहरूका वडा अध्यक्ष- सदस्य
- ङ) साभेदारको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य
- च) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य
- छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

१२. कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम 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 ।
- ङ) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साभेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।
- च) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।

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

१४. साभेदारीमा संचालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा देहायबमोजिमको हुनेछ :

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

ख. कार्यक्रमको प्रारम्भिक चरणमा सेवा पाएका लाभग्राहीहरूले आफुले पाएको सेवासुविधा बराबरको सामग्री अन्य लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गर्नका लागि उप-समूहहरू बनाई अगाडि बढ्न सकिनेछ ।

ग. लाभग्राहीहरू आवद्ध विभिन्न तहका समूहहरूलाई वैधानिक रूपमा संस्थागत गरी सहकारीहरू स्थापना गर्न सकिनेछ ।

घ. साभेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा लाभग्राहीहरूलाई विभिन्न किसिमका औपचारिक तथा अनौपचारिक तालिम तथा अभिमूखिकरणहरूको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

ङ. लाभग्राही समूहहरूले कार्यक्रम मार्फत अनुदान स्वरूप रकम तथा भौतिक सामग्री प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

च. कार्यक्रमको साभेदार छनौट भए पश्चात दुवै पक्षबीच आपसी छलफल गरी अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठकले आवश्यकता अनुसार विस्तृत योजना तथा बजेट निर्धारण गर्नेछ ।

छ. साभेदारीको न्यूनतम २५ 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 गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिको साभेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिनेछ ।

ज. गाउँपालिको साभेदारी हिस्साको बजेट चौमासिक रूपमा तीन किस्तामा कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा साभेदारको बैंक खातामा पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराइनेछ । जस अर्न्तगत पहिलो किस्ता कुल रकमको २५ प्रतिशत, दोस्रो किस्ता ५० प्रतिशत र तेस्रो किस्ता २५ प्रतिशत सम्म पेशकी प्रदान गर्न सकिनेछ । कुनै विशिष्ट कारणवस स्वीकृत किस्ता अर्न्तर्गतको रकम निकासो नभएमा गाउँपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकासो गर्न सक्नेछ । साभेदारीको समयावधी पहिलो आर्थिक वर्षमा ६ महिना भन्दा कम भएमा पेशकी एकै किस्तामा निकासो गर्न सकिनेछ ।

झ. गाउँपालिका तर्फको बजेट शिर्षकबाट खर्च गर्दा यस ऐन तथा कार्यविधिमा तोकिएमा सो बमोजिम र अन्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्नेछ ।

ञ. साभेदारी रकमको लेखांकनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी साभेदारको हुनेछ ।

ट. तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा पेशकी फरख्यौट गरी आगामी चौमासिक बजेट

निकासाका लागि साभेदारले पेशकी माग गर्नुपर्नेछ । साभेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको बिल भर्पाईको एक प्रति समेत गाउँपालिकाको कार्यलयमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ । चालू आर्थिक वर्षको बिचमा 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 कार्यक्रमहरुको उद्देश्य अनुरूप आवश्यकता निर्धारण गरी कार्यक्रम संचालित क्षेत्रका लाभग्राहीहरुको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

क. अनुदानको रुपमा लाभग्राहीहरुलाई भौतिक सामग्री वा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख. अनुदानको प्रकार र सीमा अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति र साभेदारले निर्धारण गर्नेछन् ।

ग. अनुदानका लागि लाभग्राही छनौट: साभेदारी कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार भौतिक तथा नगद अनुदान प्रदान गर्नको लागि अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले पालिकासँग भएको तथ्यांकको आधारमा वास्तविक आवश्यकता पहिचान गरी लाभग्राही छनौट गर्नेछ ।

घ. अनुदान सामग्री वितरण प्रक्रिया:

१. अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्ति लाभग्राहीहरुको समिति गठन गरी उक्त समितिबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ ।

२. भौतिक सामग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यलयका प्रतिनिधिको रहोबरमा गरिनेछ ।

३. नगद अनुदान दिइने हकमा अनुदानग्राहीसँग भएको सम्भौता 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 राख्नुपर्नेछ ।

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-परिभेषको भिन्नताको कारण एक स्थानबाट अर्को स्थानसम्म लैजान उपयुक्त नहुने वस्तुको हकमा तोकिएका प्राविधिक मापदण्ड पूरा गरी लाभग्राहीहरुको समिति गठन गरि वडा कार्यलयको रहोवरमा बहुल 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 दिनभित्र 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 गर्नुपर्नेछ ।

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 गराउनुपर्नेछ ।

ग. साभेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रत्येक आ.व.को समापनपछि नेपालको कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गर्न योग्य

लेखा व्यवसायीबाट गराउनु पर्नेछ । यस्तो लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन र वित्तिय विवरणको एक प्रति साभेदारले पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

२०. समन्वय: साभेदारी कार्यक्रम व्यवस्थितरूपमा 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 सम्भौतामा उल्लेखित शीर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । एक शीर्षक बाट अर्कोमा रकमान्तरण गर्दा उक्त शीर्षकमा छुट्याइएको वार्षिक बजेटको १० प्रतिशत भन्दा माथिको रकमान्तरको हकमा अनुगमन तथा समन्वय समितिको पुर्व स्वीकृती लिई मात्र गर्नु पर्नेछ ।

२२. कसुर र सजाय: क) साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौता पश्चात योजना सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन । यदि बीचैमा छाडेमा छाड्ने पक्षले उक्त समय सम्मको कार्यजिम्मेवारी र आर्थिक दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।

ख) कार्यक्रमको सम्भौता बमोजिम काम नगरेमा, समयमा काम पुरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा बाँकी किस्ता रोक्का गरीने छ । यस्तो निर्णय गर्नुपुर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

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

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

२५. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधीको 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 लागु 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 ।

२८. खारेजी र बचाउ:

क. मिति मा प्रमाणीकरण र प्रकाशन भएको गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९ खारेज गरिएको छ ।

ख. उपदफा (क) बमोजिम खारेज गरिएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेको काम कारबहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपुर सिन्धुपाल्चोक
वागमती प्रदेश, नेपाल

**साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ
संस्थाको लागि आशय पत्र आह्वानको ढाँचा**

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :

२०.....।.....।.....

ईन्द्रावती गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसंस्थाको साभेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि शुरू हुने गरी बहुवर्षिय/सालबसालीरूपमा कृषि तथा पशु विकास मा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तिस) दिन भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेबसाइट बाट 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 प्रशासकिय अधिकृत

गाउँपालिकाले वेवसाइटमा प्रकासन गर्ने सूचनाको नमूना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : २०.....

ईन्द्रावती गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसस्थाको साभेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि शुरु हुने गरी बहुवर्षीय/सालबसालीरूपमा कृषि र पशुमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिन कार्यालय समय भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । आशय पत्रको ढाँचा यस गाउँपालिकाको वेवसाइट बाट डाउनलोड गर्न वा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । इच्छुक योग्यता पुगेका निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसस्थाले तोकिएको ढाँचामा आशय पत्र निम्नानुसारको कागजात सहित पेश गर्नुपर्ने छ । म्याद नाघि आएका तथा रित नपुगेका आशय पत्र स्वीकार गरिने छैन ।

आशय पत्रदाताको योग्यता, अनुभव, क्षमता र साभेदारीको लागी आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धताको आधारमा आशय पत्रको मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

आशयपत्रका साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु

१. आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,
२. आशय पत्रको फारम,
३. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),
४. स्थायी लेखा नम्बर,
५. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,
६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति,

७. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,
८. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति,
९. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाईल)
१०. विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण
११. प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण

अनुसूची २
ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती प्रदेश, नेपाल

**साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ
संस्थाको लागि आशयपत्रको निवेदन को ढाँचा**

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
ईन्द्रावती गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती प्रदेश नेपाल

विषय: आशय पत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ईन्द्रावती गाउँपालिको आव को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ... उद्देश्यका लागि “..... साभेदारी कार्यक्रम” कार्यान्वयन गर्न यस ... संस्थाले आशय पत्र पेश गरेको जानकारी अनुरोध छ ।

आशयपत्रका साथ संलग्न गरिएको कागजातहरु

१. आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,
२. आशय पत्रको फारम,
३. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),
४. स्थायी लेखा नम्बर,
५. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,
६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति,
७. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,

८. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति,
 ९. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाईल),
 १०. विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण
 ११. प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण

फारम १: संस्थाको विवरण

क्र.स	विवरणहरु	विस्तृत जानकारी
१.	संस्थाको नाम	
२.	संस्थाको प्रकार	
३.	संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव गरिएको स्थानिय साभेदार संस्थाको नाम:	
४.	संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य (विधान अनुसार)	
५.	कार्यगत क्षेत्रहरु (विधान अनुसार)	१. २.
६.	भौगोलिक क्षेत्र जिल्ला/गाँउपालिकाहरु (विधान अनुसार)	जिल्लाको संख्या तथा नाम: पालिकाको संख्या तथा नाम:
७.	सम्पर्क ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति	ठेगाना: सम्पर्क व्यक्तिको नाम सम्पर्क व्यक्तिको पद सम्पर्क नम्बर इमेल ठेगाना
८.	दर्ता विवरण	दर्ता नं.
		दर्ता मिति

		दर्ता गर्ने निकायको नाम	
		पछिल्लो नविकरण मिति	
९.	समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्ध नम्बर, आबद्ध मिति र नविकरण मिति	समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्धता नम्बर	
		आबद्धता मिति	
		नविकरण मिति	
१०.	PAN दर्ता नम्बर र मिति	PAN दर्ता नम्बर PAN दर्ता मिति	
११.	कर चुक्ता प्रमाणपत्र	छ/छैन कर चुक्ता गरेको पछिल्लो आर्थिक वर्ष:	
१२.	पछिल्लो साधारण सभा मिति	मिति	
१३.	पुर्णकालिन जम्मा कर्मचारी संख्या:		
१४.	कार्यक्षेत्र/विगतका कार्य अनुभवका आधारमा कार्यक्षेत्र उल्लेख गर्नुहोस् ।	१. २. ३. ४.	
१५.	संस्थाको लिखित नीति र कार्यविधिको नाम		
१६.	लेखा प्रणाली र लेखा सफ्टवेर को विवरण	लेखा प्रणालीको नाम: लेखा सफ्टवेरको नाम:	
१७.	खरिद र सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीको विवरण		

फाराम २: कार्ययोग्य भौतिक सम्पत्ति तथा उपकरणहरू

क्र.स	सम्पत्ति तथा उपकरण (उदाहरणका लागि, कम्प्युटर , यातायात साधन, भवन आदि)	एकाई	परिमाण	कैफियत

फाराम २.३: सस्थाको कार्यकारी समितिको संरचनाको विवरण

क्र.स.	नाम	लैंगिकता	जातियता	पद	शैक्षिक योग्यता	कार्यकारी समितिको कार्यकाल अवधि

फाराम २.४ वर्तमान कर्मचारीको विवरण (कृपया विगतको विवरण नराख्नुहोला)

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	लैंगिकता	जातियता	शैक्षिक योग्यता	पद	पदको नाम	विशेषज्ञताको क्षेत्र	अनुभव वर्षमा	कर्मचारीको प्रकार (कोर/प्रोफेशनल)

फाराम २.५: विगत तिन आर्थिक वर्षको बार्षिक वित्तिय कारोबार

क्र.स.	आर्थिक वर्ष	वित्तिय कारोबार रु.
१		
२		
३		

फाराम २.६: विगत सात वर्षको संस्थाको रेकर्ड (कृपया वर्तमान अनुभवबाट सुरु गर्नुहोस्)

क्र.सं.	परियोजनाको नाम	दातृ निकाय	कार्यक्षेत्र	परियोजना र पालिका	लक्षित समुह (घरधुरी, सहकारी, समुह, निजी क्षेत्र आदि)	सम्मौता अवधि (सुरु मिति, अन्तिम मिति र जम्मा अवधि)	जम्मा सम्मौता रकम	दातृ निकायको सम्बन्धित व्यक्तिको सम्पर्क विवरण (नाम, सम्पर्क नम्बर, ईमेल)

आशय पत्र पेश सम्बन्धी चेकलिष्ट

क्र.सं.	विवरण	संलग्न छ/छैन
१.	आशयपत्र पत्र सम्बन्धी निवेदन,	
२.	आशय पत्रको फारम,	
३.	संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),	
४.	स्थायी लेखा नम्बर,	
५.	साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,	
६.	संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्मौता पत्रको सक्कल १ प्रति,	
७.	आशय पत्र पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,	
८.	संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति,	
९.	व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाइल)	
१०	विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण । व्यक्तिगत	

	आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण	
११	प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण	

अनुसूची ३

ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपुर सिन्धुपाल्चोक
वागमती प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आशयदाताहरूको छनौट सम्बन्धी सूचना तथा प्रस्तावना आह्वान ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

ईन्द्रावती गाउँपालिकाले मिति.मा ... पत्रिकामा प्रकाशित “कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उच्चमशिलता कार्यक्रम” सञ्चालन गर्नका लागि तपशिल बमोजिमका आशय पत्रदाताहरूको छनौट गरिएको छ । छनौट भएका आशयदाताहरूलाई तोकिए अनुसार प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावना पेश गर्नको लागि अनुरोध गरिन्छ ।

छनौट भएका आशयदाताहरूको सूची

साभेदार संस्थाको नाम	ठेगाना

यस सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिन कार्यालय समय भित्र प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना पेश गर्न अनुरोध छ । प्रस्तावित परियोजनाको कार्यविवरण (TOR) र प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको ढाँचा (अनुसूची ४ र ५) यस गाउँपालिका वेबसाइट वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । प्रस्ताव छनौट गुणस्तर तथा लागत विधिबाट छनौट गरिनेछ । प्रस्ताव मूल्याङ्कनको कुल अङ्क भार एक सय मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको अंकभार सत्तरी तथा आर्थिक प्रस्तावको अंकभार

तीस हुनेछ । छनौट भएका आशयदाताले आफ्नो तर्फबाट परियोजनामा लगानी गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागतको विस्तृत योजना र रकमको प्रतिवद्धता समेत पेश गर्न अनुरोध छ ।

पुनश्च: यस प्रकारको साभेदारीमा कुनैपनि आर्थिक लाभ वा मुनाफा लिने उद्देश्य नरहेकाले प्रस्तावना पेश गर्नका लागि छनौट भएका साभेदार संस्थाका हकमा पेशकी जमानत आवश्यक नपर्ने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ ।

कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता परियोजनाको लागि कार्य विवरण (Terms of Reference)

१. पृष्ठभूमि:

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीको माध्यमबाट कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर, जलवायु परिवर्तन, सहकारी संस्थाहरुको सवलीकरण तथा स्थानीयस्तरमा कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साभेदारीको माध्यमबाट गाउँपालिका सानाकिसान, महिला तथा युवाहरुको आर्थिक जिवनस्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले “ईन्द्रावती गाउँपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९” ले दिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रही गैर सरकारी र ईन्द्रावती गाउँपालिकाबीच बहुवर्षिय रुपमा कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता परियोजना सञ्चालन गर्नका लागि यो कार्यविवरण तयार गरिएको छ ।

२. मुख्य उद्देश्य:

यस परियोजनाको मुख्य उद्देश्य ईन्द्रावती गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा राखेको दिर्घकालिन उद्देश्यमा योगदान गर्नु रहेको छ । यस परियोजनाले प्रत्यक्ष रुपमा परियोजनामा आवद्ध परिवारहरुलाई कृषि उद्यममा संलग्न गराउने, सानाकिसानहरुको वित्तिय पहुँच अभिवृद्धि गर्ने, उनीहरुले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुउपजहरुलाई बजारीकरण गर्न

सहजीकरण गर्ने लगायत गतिविधिहरुमार्फत आवद्ध घरधुरीहरुको आयस्तरमा सुधार पुऱ्याउने रहेकोछ ।

परियोजनाले राखेका निर्दिष्ट उद्देश्यहरु निम्न अनुसार रहेकाछन् ।

- गरिव र विपन्न परिवारहरु आवद्ध कृषि तथा पशु उद्यमहरुलाई मौसम अनुकुलन, वित्तिय सेवाहरुमा पहुँच तथा बजारसंगको सम्बन्ध विकास गरी व्यवसायिक तथा दिगो नाफामूलक उद्यमको रुपमा सुदृढिकरण गर्नु,
- निजी तथा वित्तिय संस्थाहरुको कृषि क्षेत्रमा हाल गर्दै आएको लगानीमा रुपान्तरणकारी बृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान तथा आपूर्ति श्रृंखलामा आवद्ध आपूर्तिकर्ता, व्यापारी तथा निजी क्षेत्रको पहुँच अभिवृद्धि गर्नु, र
- लक्षित आपूर्ति श्रृंखलालाई सुदृढ बनाउन सकारात्मक वातावरणको सृजना गर्नु ।

प्रस्तावित बहुवर्षिय योजना मार्फत सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरु निम्न अनुसार रहेकाछन् । उक्त क्रियाकलापहरु के कति परिमाणमा सञ्चालन गरिने हो । उक्त क्रियाकलापबाट प्रतक्ष तथा अप्रतक्ष कति परिवारहरु तथा मुल्य श्रृंखलाका पात्रहरु लाभान्वित हुने हुन् स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनमा आवद्ध सानाकिसानहरु तथा तिनीहरुका संगठनको सामाजिक पुँजी अभिवृद्धि गर्नु,
- बजार मागमा आधारित कृषि तथा पशुउपजहरुको आपूर्ति बृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरु संलग्न कृषि तथा पशुवस्तुसंग सम्बन्धित उद्यमलाई नाफामूलक बनाउन मद्धत गर्नु,
- ग्रामीण क्षेत्रमा वित्तिय सेवाको पहुँचमा बृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरुको कृषि तथा पशुधन सुरक्षणका लागि बीमामा पहुँच बढाउनु,

- साना किसान तथा आपूर्ति शृंखलामा आवद्ध व्यक्ति तथा निकायहरुको व्यवसाय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान संस्थाहरुको व्यवसाय तथा बजारीकरण सीप अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुवस्तुहरुको संकलन, प्रसोधन, भण्डारण तथा बजार विकास सम्बन्धी पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा पुनस्थापना गर्नु,
- सानाकिसानहरुले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुवस्तुहरुको मुल्य अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग तथा सहजिकरण गर्नु,
- लक्षित कृषि तथा पशुवस्तुहरुको उत्पादन, संकलन, प्रसोधन तथा बजार विकास सम्बन्धी कार्यमा सरोकारवालाहरुको संलग्नता अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुपालनमा स्थानीय सरकारको योजना, कार्यान्वयन र अनुगमन क्षमता अभिवृद्धि गर्नु ।

३. परियोजना कार्यान्वयन प्रवन्ध

प्रस्तावक संस्थाले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । परियोजनाले कसरी प्रस्तावित घरपरिवारहरुलाई समेट्छ, उनीहरु परियोजनाबाट कसरी लाभान्वित हुन्छन्, आदि विषय लगायत कार्यान्वयन अवधारणा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गर्नेको हकमा भने सबै पक्षको जिम्मेवार तथा भूमिका स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका साथै परियोजना व्यवस्थापन प्रक्रिया तथा समन्वय गर्ने निकायहरु तथा ति निकायहरुको जिम्मेवारी तथा भूमिका पनि खुलाउनुपर्नेछ ।

४. आवश्यक जनशक्ति

यस परियोजना कार्यान्वयन आवश्यक मानव स्रोत तथा कर्मचारी संख्या (पूर्णकालिन र अल्पकालिन), उनीहरुको व्यवस्थापन तथा परिचालन प्रक्रिया वारे स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

५. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार

यस परियोजना गाउँपालिकाका वटा वडाहरुमा सञ्चालन गरिने छ । गाउँपालिकाका कुल घरधुरी मध्ये यस परियोजनाले प्रत्यक्ष समेट्ने घरधुरीहरु जम्मा हुनेछन् । भने अपत्यक्ष रूपमा घरधुरीहरु

संलग्न हुनेछन् । यस अलावा परियोजनालेयुवाहरुलाई युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत समेट्नेछ ।

यस परियोजनाले को कार्यक्षेत्र तथा लाभान्वित परिवारहरुको विवरण निम्नानुसार रहेकोछ ।

वडा नं	स्थान	जम्मा घरधुरी	परियोजना मार्फत प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी संख्या	परियोजना मार्फत अप्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी संख्या	जम्मा जनसंख्या
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
जम्मा					

६. परियोजना अवधि:

यस परियोजनाको समयावधि ... वर्ष महिनाको हुनेछ । परियोजना शुरुहुने मिति: रहनेछ ।

७. परियोजनाको कुल लागत:

प्रस्तावित बहुवर्षिय परियोजनाका लागि यस गाउँपालिकाले पहिलोवर्ष रु..... विनियोजन गरेकोछ, भने परियोजनाको कुल लागत रहनेछ । यस अलावा प्रस्तावक संस्थाले लागत साभेदारी मार्फत प्रस्ताव गर्ने रकम खुलाउनुपर्ने छ ।

८. अपेक्षित परिणाम

यस परियोजनाले लक्षित सानाकिसानहरुको जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनुका साथै निम्न विषय क्षेत्रमा परिमाणात्मक तथा गुणात्मक सुधार ल्याएको हुनुपर्नेछ ।

- सामाजिक पूँजीको अभिवृद्धि
- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको मुल्य श्रृंखला सम्बन्धी उच्चमशिलता विकास,
- कृषि तथा पशुवस्तुको विषयगत क्षेत्रको विकास,
- जस्ता कृषि तथा पशुवस्तुको बाह्य बजारमा बिक्री वितरणमा वृद्धि

अनुसूची ४

ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती प्रदेश, नेपाल

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

१. परियोजनाको नाम

२. पृष्ठभूमि (प्रस्तावनाको सारसंक्षेप, 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 क्रियाकलापहरु

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

ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपुर सिन्धुपाल्चोक
वागमती प्रदेश, नेपाल

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

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

अनुसूची ६
ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, नवलपुर सिन्धुल्लोक
वागमती प्रदेश, नेपाल
साभेदारी कार्यक्रम सम्भौताको ढाँचा

“..... साभेदारी कार्यक्रम” संचालनका लागि गाउँपालिका र

संस्था विचको

साभेदारी सम्भौता पत्र

१. परिचय:

२. कार्यक्रमको नाम :

३. सम्भौता अवधि :

४. कार्यक्षेत्र:

५. प्रथम पक्षको जिम्मेवारी :

६. दोस्रो पक्षको जिम्मेवारी :

७. बजेट र वित्तीय कार्यविधि :

७.१ परियोजनाको कुल बजेट :

७.१.१ परियोजनाको बजेटमा प्रथम र द्वितिय 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 र बजेट सम्बन्धमा:

८. लेखा परीक्षण 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 ।

अनुसूची ७

ईन्द्रावती गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती 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

प्रमाणित मिति: २०७९/०६/२६

आज्ञाले,

राम प्रसाद शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत