

लेटांग नगरपालिकाको साफेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०
प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०८०।।।।।

प्रस्तावना

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साफेदारीको 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 संस्थाहरूको सवलीकरण तथा स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साफेदारीको माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वशुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले र सरकारी वा गैरसरकारी सघ सम्म्या वा निजी क्षेत्र र नगर/गाउँपालिकाबीच अत्यकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरू संचालन गर्न लेटांग नगरपालिकाको साफेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन, २०८०" परिच्छेद ५ को दफा १३ को अधिनमा रही यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (क) यस कार्यविधिको नाम लेटांग नगरपालिकाको साफेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८० रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि लेटांग नगरपालिकाको क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

(ग) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

क) "कार्यविधि" भन्नाले लेटांग नगरपालिकाको साफेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्छ।

ख) "कार्यक्रम" भन्नाले साफेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धि ऐन, २०८० को दफा ३ वमोजिम संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

ग) "अनुदान" भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृँखला, 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 सामारी र उपकरण सम्झनुपर्छ।

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

परिच्छेद २

३. साफेदारीमा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहायअनुसार हुनेछन्:

क) शिक्षा

ख) स्वास्थ्य

ग) कृषि

घ) पशु विकास

ड) भौतिक पूर्वाधार

च) विपत् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन

छ) खानेपानी तथा सरसफाई



- ज) रोजगारी तथा स्वरोजगार सृजना
 झ) सामाजिक संरक्षण, पुनःस्थापना र संचेतना
 ञ) बन तथा वातावरण संरक्षण
 ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन
 ठ) साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित सहकारी लगायतका संस्थाहरूको संवलीकरण
 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 नगर सभावाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
 ख) खुला रूपमा अनुसूची १ बमोजिमको आशयपत्र माग गरी संक्षिप्त सूची तयार गर्नु पर्ने:
 १. वीस लाख देखि दश करोड रूपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको साभेदारी कार्यक्रम गर्नु परेमा आशयपत्रदाता वीच 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 रूपमा 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 नगरपालीकाले पुनः राष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधी दिई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ ।
 ४. दोसो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा 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 नगरपालीकाले 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 कम्तीमा दुई वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनुपर्नेछ ।
 ग. साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको सोत 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 नगरपालीकाले सो संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात अनुसूची ३ बमोजिम पठाई कम्तीमा ३० दिनको समय दिई निजहरूबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुराहरु उल्लेख गर्नुपर्नेछ:

०५.

मुख्यमन्त्री कुमार लाली
नगर प्रमुख

- क. साफेदारी कार्यक्रमको प्रकृति, अनुमानित लागत, अवधि, स्थान, सम्बन्ध गर्नुपर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम ।
 निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसंगको लागत साफेदारी हुने भएकाले अनुमानित लागत समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
 ख. बनसूची ४ र ५ वर्मोजिमको ढाँचामा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाम्मा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खाम्मको बाहिर कुन प्रकारको प्रस्ताव हो स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अको छुटै खाम्मा बन्दी गरी माग गरिएको साफेदारीको विषय उल्लेख गर्नुपर्नेछ,
 ग. प्राविधिक तथा आर्थिक मूल्याकन भार,
 घ. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने स्थान, मिति र समय,
 ङ. प्रस्ताव छनौट गुणस्तर तथा लागत विधिवाट छनौट गरिने,
 च. तोकिए वर्मोजिमका अन्य कुरा ।

७. साफेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका आशयपत्र तथा प्रस्तावहरूको मूल्याकन गरी छनौटकोलागि सिफारिस गर्न देहायबर्मोजिमको साफेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समिति गठन गरिनेछ:-
 क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक
 ख. लेखा अधिकृत- सदस्य
 ग. सम्बन्धित विषय वा शाखाको प्रमुख- सदस्य
 घ. योजना अधिकृत- सदस्य सचिव
 ङ. विशेष आमन्वित सदस्य-पालिका प्रमुख
८. कुल अंकभार एक सय मध्ये प्राविधिक प्रस्तावको अंकभार सतरी तथा आर्थिक प्रस्तावको अंकभार तीस हुनेछ ।
 प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको संयुक्त मूल्याकन गरी सबैभन्दा वढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावदाताको प्रस्ताव छनौट गर्नुपर्नेछ ।

९. प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याकन गर्ने आधारहरु र अड्डभार देहाय वर्मोजिमका कुनै वा सबै आधार आवश्यकता अनुसार खुलाउनु पर्नेछ
 क. साफेदारी कार्यक्रमसंग सम्बन्धित साफेदारको कार्यानुभव- कुल अड्डको पच्चीस प्रतिशत सम्म
 ख. कार्य सम्पादन गर्ने प्रस्तावित तरिका (मेथोडोलोजी) गुणस्तर- कुल अड्डको बीस देखि पैतीस प्रतिशत सम्म¹
 ग. प्रस्तावित मुख्य जनशक्तिको योग्यता- कुल अड्डको तीस देखि साढी प्रतिशत सम्म²
 घ. ज्ञान तथा प्रविधि हस्तान्तरण व्यवस्था- कुल अड्डको दश प्रतिशत सम्म

१०. उपदफा ९ वर्मोजिम अड्डभार उल्लेख गर्दा उत्तीणइ समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

११. साफेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहायबर्मोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछ-
 क) नगरपालिका प्रमुख -संयोजक
 ख) नगरपालिका उप-प्रमुख - सदस्य
 ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव
 घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने बढाहरूका बढा अध्यक्ष- सदस्य
 ङ) साफेदारको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य
 च) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य
 छ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य

१२. कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबर्मोजिम हुनेछन्-

मुपेन्द्र कुमार लाल्हाती
क्षेत्र प्रमुख



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

क. अनुदानको रूपमा लाभग्राहीहरुलाई भौतिक सामाग्री वा रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

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

ग. अनुदानका लागि लाभग्राही छनौट साफेदारी 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 सामाग्री वितरण प्रक्रिया:

१. अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्नि लाभग्राहीहरुको समिति गठन गरी उक्त समितिवाट अनुदान वितरण गर्न सक्नेछ ।

२. भौतिक सामाग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यलयका प्रतिनिधिको रहोवरमा गर्नेछ ।

३. नगद अनुदान दिइने हकमा अनुदानग्राहीसँग भएको सम्झौता वा अनुदानको मापदण्डमा उल्लेख गरिए अनुसारको आफ्नो हिस्साको कार्य सम्पन्न गरे पछि साफेदारले अनुदान तर्फको रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

४. भौतिक तथा नगद अनुदान दुवैको हकमा साफेदार संस्थाले सम्पूर्ण प्रक्रियाको अभिलेखिकरण राख्नुपर्नेछ ।

५. वितरण गर्नु पर्ने भौतिक सामाग्री विशेष प्रकृतिका भएका कारण सहज रूपमा उपलब्ध हुन नसकेको खण्डमा, धेरै स्थायामा 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 किसानहरूवाट सोझै खरिद तथा वितरण गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद ५

सम्झौता, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६. सम्झौता: साफेदारी कार्यक्रमको सम्झौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम ७ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।

१७. प्रतिवेदन: साफेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन देहाय बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ:-

क) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख) साफेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन: कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले चौमासिक रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

१९. लेखापरीक्षण:

क. साफेदारी कार्यक्रमको अन्तिम लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

ख. साफेदारी कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गराउनुपर्नेछ ।

ग. साफेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रत्येक आवारको समापनपछि नेपालको कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गर्न योग्य लेखा व्यवसायीबाट गराउनु पर्नेछ । यस्तो लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन र वित्तिय विवरणको एक प्रति साफेदारले पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

२०. समन्वय: साफेदारी 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 ।

मुकेश कुमार सातारी
बाटर प्रमुख

- क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने ।
- ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।
- ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा साफेदारलाई सम्मौता अनुरूपको बजेटको चौमासिक भूक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- घ) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ड) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साफेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।
- च) साफेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरु 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. साफेदारीमा संचालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा देहायबमोजिमको हुनेछ :
- क. कार्यक्रमले समेट्ने लाभग्राहीलाई समूहमा आवद्ध गराई संगठित रूपमा स्रोत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- ख. कार्यक्रमको प्रारम्भिक चरणमा सेवा पाएका लाभग्राहीहरुले आफुले पाएको सेवासुविधा बराबरको सामाग्री अन्य लाभग्राहीहरुलाई प्रदान गर्नका लागि उप-समूहहरु बनाई अगाडि बढ्न सकिनेछ ।
- ग. लाभग्राहीहरु आवद्ध विभिन्न तहका समूहहरुलाई वैधानिक रूपमा संस्थागत गरी सहकारीहरु स्थापना गर्न सकिनेछ ।
- घ. साफेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको कममा लाभग्राहीहरुलाई विभिन्न किसिमका औपचारिक तथा अनौपचारिक तालिम तथा अभिमूखिकरणहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- ड. लाभग्राही समूहहरुले कार्यक्रम मार्फत अनुदान स्वरूप रकम तथा भौतिक सामग्री प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।
- च. कार्यक्रमको साफेदार छनौट भए पश्चात दुवै पक्षविच आपसी छलफल गरी अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठकले आवश्यकता अनुसार विस्तृत योजना तथा बजेट निर्धारण गर्नेछ ।
- छ. साफेदारीको न्यूनतम २५ प्रतिशत हिस्सा नगद वा साफेदारको मानव तथा भौतिक स्रोतको रूपमा (In Kind) गणना गर्न सकिनेछ । नगद हिस्सा साफेदारले संचालन गर्ने बैंक खातामा जम्मा गरेर परिचालन गर्नुपर्नेछ । नगरपालिकाको साफेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिनेछ ।
- ज. नगरपालिकाको साफेदारी हिस्साको बजेट चौमासिक रूपमा तीन किस्तामा कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा साफेदारको बैंक खातामा पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराइनेछ । जस अन्तर्गत 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 अन्तर्गतको रकम निकासा नभएमा नगरपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकासा गर्न सक्नेछ । साफेदारीको समयावधी पहिलो आर्थिक वर्षमा ६ महिना भन्दा कम भएमा पेशकी एकै किस्तामा निकासा गर्न सकिनेछ ।
- भ. नगरपालिका तर्फको बजेट शिर्पक्वाट खर्च गर्दा यस ऐन तथा कार्यविधिमा तोकिएमा सो वमोजिम र अन्यमा सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- ऋ. साफेदारी रकमको लेखांकनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी साफेदारको हुनेछ ।
- ट. तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, विल, भरपाइका आधारमा पेशकी फरच्छौट गरी आगामी चौमासिक बजेट निकासाका लागि साफेदारले पेशकी माग गर्नुपर्नेछ । साफेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको विल भपाईको एक प्रति समेत नगरपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ । चातू आर्थिक वर्षको विचमा बजेट संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा अनुगमन तथा समन्वय समितिले बैठक बसी परिमाज्ञन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- ठ. बहुवर्षीय कार्यक्रमको हकमा नगरपालिकाको तर्फक्वाट विनियोजन हुने बजेट सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएको खण्डमा बाँकी रकम आगामी आर्थिक वर्षमा समयोजन गरेर साफेदारले खर्च गर्न सक्नेछ ।

१५. अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा:

मुपेल्द कुमार तापाती
नगर प्रमुख



२१. खर्चमा बन्देजः साफेदार पक्षहरूले सम्झौतामा उल्लेखित शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । एक शिर्षक 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 सजायः क) साफेदारी कार्यक्रमको सम्झौता पश्चात योजना सम्पन्न नगरी छाडन पाइने छैन । यदि वीचैमा छाडेमा छाडने पक्षले उक्त समय सम्मको कार्यजिम्मेवारी र आर्थिक दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ ।
ख) कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा, समयमा काम पुरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा बाँकी किस्ता रोक्का गरीने छ । यस्तो निर्णय गर्नुपर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
२३. पारदर्शिता: साफेदारी कार्यक्रमको आमदानी खर्च नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्याकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
२४. उत्तरदायित्वः कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साफेदारहरूले समान रूपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।
२५. संशोधन तथा हेरफेरः यस कार्यविधीको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाँउपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२६. वाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने: गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा धपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
२७. प्रचलित कानुन लागु हुने: साफेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधीमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा गाँउपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

भूपेन्द्र कुमार लालती
नगर प्रमुख



अनुसूची १

लेटाग नगरपालिका,
कार्यालयलिकाको कार्यालय,लेटाग
कोशी प्रदेश, नेपाल

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

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :

लेटाग नगरपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसंस्थाको साभेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०८१/८२ देखि शुरू हुने गरी बहुवर्षीय/सालबसालीरूपमा कृषि तथा पशु विकास मा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुरेका इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्थ) दिन भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण नगरपालिकाको वेबसाइट बाट डाउनलोड गर्न वा नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्दै। योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु र कागजात संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारबाही गर्न नगरपालिका जवाबदेही हुनेछैन।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगरपालिकाले वेबसाइटमा प्रकासन गर्ने सूचनाको नमूना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :

लेटाग नगरपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसंस्थाको साभेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०८१/८० देखि शुरू हुने गरी बहुवर्षीय/सालबसालीरूपमा कृषि र पशुमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुरेका इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्थ) दिन कार्यालय समय भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ। आशय पत्रको ढाँचा यस नगरपालिकाको वेबसाइट बाट डाउनलोड गर्न वा नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्दै। इच्छुक योग्यता पुरेका निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसंस्थाले तोकिएको ढाँचामा आशय पत्र निम्नानुसारको कागजात सहित पेश गर्नुपर्ने छ। म्याद नाधि आएका तथा रित नपुगेका आशय पत्र स्वीकार गरिने छैन। आशय पत्रदाताको योग्यता, अनुभव, क्षमता र साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसम्म प्रतिवद्धताको आधारमा आशय पत्रको मुल्याङ्कन गरिनेछ।

आशयपत्रका साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु

- आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,



- संस्थापना 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. साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवेदन पत्र,
 ६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुले सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति,
 ७. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अखिलयार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि 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

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

मिति:

श्री ज्यू
लेटांग नगरपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय,
मोरग कोशी प्रदेश, नेपाल।

विषय: आशय पत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा लेटांग नगरपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार
उद्देश्यका लागि “..... साझेदारी कार्यक्रम” कार्यान्वयन गर्न यस
संस्थाले आशय पत्र पेश गरेको जानकारी अनुरोध छ।

निवेदक

आशयपत्रका साथ संलग्न गरिएको कागजातहरु

१. आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,

भूपेन्द्र कुमार लाल्हरी
नम्बर प्रमुख

- 
२. आशय पत्रको फारम,
 ३. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुत्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),
 ४. स्थायी लेखा नम्बर,
 ५. साफेदारीको लागि आवश्यक बजेटको सोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,
 ६. सयुक्त उपकम्मा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्भौता पत्रको सम्पूर्ण १ प्रति,
 ७. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अखिलयार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति,
 ८. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सम्पूर्ण 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

फारम १: संस्थाको विवरण

क्र.स	विवरणहरु	विस्तृत जानकारी
१.	संस्थाको नाम	
२.	संस्थाको प्रकार	
३.	सयुक्त उपकम्मा प्रस्ताव गरिएको स्थानिय साफेदार संस्थाको नाम:	
४.	संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य (विधान अनुसार)	
५.	कार्यगत क्षेत्रहरु (विधान अनुसार)	१. २. ३. ४.
६.	भौगोलिक क्षेत्र जिल्ला / गाउँउपालिका / नगरपालिकाहरु (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 न. दर्ता गति दर्ता गर्ने निकायको


भुपेन्द्र कुमार तात्वाती
लक्ष्य प्रमुख

		नाम	
९.	समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्ध नम्बर, आबद्ध मिति र नविकरण मिति	पछिल्लो 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 उपकरणहरु

क्र.स	सम्पत्ति तथा उपकरण (उदाहरणका लागी, कम्प्युटर, एकाई परिमाण तथा कैफियत	एकाई	परिमाण	कैफियत

फाराम २.३: संस्थाको कार्यकारी समितिको सरचनाको विवरण

भुपेन्द्र कुमार लाल्हाली
तमर प्रमुख



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


 मुकेन्द्र कुमार लक्खतो
 जनरल प्रमुख

फारम नं० ४ वर्तमान कम्बचारीको विवरण (कृपया विवरको विवरण नरालुहाला।)



क्र. सं.	कम्बचारीको नाम	जैगिकता	जातियता	शैक्षिक योग्यता	पद	पदको नाम	विशेषज्ञताको स्तर	अनुभव वर्षमा	कम्बचारीको प्रकार कोर / ग्रोफेशनल।
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

०५:
भृष्णु कृष्ण लाल्ही
नगर पाल्ले



फाराम २.५: विगत तिन आर्थिक वर्षको वार्षिक वित्तिय कारोबार

क्र.सं.	आर्थिक वर्ष	वित्तिय कारोबार रु.
१	२०७८/२०७९	
२	२०७९/२०८०	
३	२०८०/२०८१	

फाराम २.६: विगत सात वर्षको संस्थाको रेकर्ड (कृपया वर्तमान अनुमतिवाट सुन गर्नुहोस्)

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

आशय पत्र पेश सम्बन्धी चेकलिष्ट

क्र.सं.	विवरण	सलग्न छ/हैन
१.	आशयपत्र पश सम्बन्धी निवेदन,	
२.	आशय पत्रको फारम,	
३.	संस्थाको दर्ता, नीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),	
४.	स्थायी लेखा नम्बर,	
५.	साफेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्ता पत्र,	
६.	सयुक्त उपकम्मा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था दीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सकल १ प्रति,	

भुपेन्द्र कुमार लक्ष्मी
नवर प्रमुख



७.	आशय पत्र पेश गर्ने संस्थाको अखिलयार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति,	
८.	संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सम्पर्क 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

लेटांग नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय लेटांग मोराग
कोशी प्रदेश, नेपाल

साफेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आशयदाताहरुको छनौट सम्बन्धी सूचना तथा प्रस्तावना आह्वान ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

लेटांग नगरपालिकाले मिति मा पत्रिकामा प्रकाशित “कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उच्चमर्शिलता कार्यक्रम” सञ्चालन गर्नका लागि तपशिल बमोजिमका आशय पत्रदाताहरुको छनौट गरिएको छ । छनौट भएका आशयदाताहरुलाई तोकिए अनुसार प्राविधिक र वित्तिय प्रस्तावना पेश गर्नको लागि अनुरोध गरिन्दछ ।

छनौट भएका आशयदाताहरुको सूची

साफेदार 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 (TOF) र प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको ढाँचा (अनुसूची ४

मुख्य बुमार साथी
बमर प्रमुख



र ५) यस गाउँ/नगरपालिकाको वेवसाइट वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । प्रस्ताव छनौट गुणस्तर तथा लागत आर्थिक प्रस्तावको अंकभार तीस हुनेछ । छनौट भएका आशयदाताले आफ्नो तर्फबाट परियोजनामा लगानी गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागतको विस्तृत योजना र रकमको प्रतिवेदन समेत पेश गर्न अनुरोध छ ।

पुनर्श्च: यस प्रकारको साफेदारीमा कुनैपनि आर्थिक लाभ वा मुनाफा लिने उद्देश्य नरहेकाले प्रस्तावना पेश गर्नका लागि छनौट भएका साफेदार संस्थाका हकमा पेशकी जमानत आवश्यक नपर्ने व्यहोरा जानकारी गराइन्छ ।

कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उच्चमशिलता कार्यक्रमको लागि कार्य विवरण (Terms of Reference)

१. पृष्ठभूमि:

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसंगको साफेदारीको माध्यमबाट कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आगआज्ञनको अवसर, जलवायु परिवर्तन, सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण तथा स्थानीयस्तरमा कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साफेदारीको माध्यमबाट नगर/गाउँका सानाकिसान, महिला तथा युवाहरूको आर्थिक जिवनस्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले “लेटाग नगरपालिकाको साफेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०८०” ले दिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रही गैर सरकारी र लेटाग नगरपालीका बीच बहुविधिय रूपमा कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उच्चमशिलता परियोजना सञ्चालन गर्नका लागि यो कार्यविवरण तयार गरिएको छ ।

२. मुख्य उद्देश्य:

यस परियोजनायां मुख्य उद्देश्य नगर/गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा राखेको दिर्घकालिन उद्देश्यमा योगदान गर्नुरहेको छ । यस परियोजनाले प्रत्यक्ष रूपमा परियोजनामा आवद्ध परिवारहरूलाई कृषि उच्चममा सलग्न गराउने, सानाकिसानहरूको वित्तिय पहुँच अभिवृद्धि गर्ने, उनीहरूले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुउपजहरूलाई बजारीकरण गर्न सहजीकरण गर्ने लगायत गर्तिविधिहरूमार्फत आवद्ध घरधुरीहरूको आयस्तरमा सुधार पुऱ्याउने रहेकोछ ।

परियोजनाले राखेका निर्दिष्ट उद्देश्यहरु निम्न अनुसार रहेकाछन् ।

- गरिव २ विपन्न परिवारहरु आवद्ध कृषि तथा पशु उच्चमहरूलाई मौसम अनुकूलन, वित्तिय सेवाहरूमा पहुँच तथा बजारसंगको सम्बन्ध विकास गरी व्यवसायिक तथा दिगो नाफामुलक उच्चमको रूपमा सुदृढिकरण गर्नु,
- निजी तथा वित्तिय संस्थाहरूको कृषि क्षेत्रमा हाल गर्दै आएको लगानीमा रूपान्तरणकारी बढ्दि गर्नु,
- सानाकिसान तथा आपूर्ति श्रृङ्खलामा आवद्ध आपूर्तिकर्ता, व्यापारी तथा निजी क्षेत्रको पहुँच अभिवृद्धि गर्नु, र
- लक्षित आपूर्ति श्रृङ्खलालाई सुदृढ बनाउन सकारात्मक वातावरणको सृजना गर्नु ।

प्रस्तावित बहुविधिय योजना मार्फत सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरु निम्न अनुसार रहेकाछन् । उक्त क्रियाकलापहरु के क्रियाकलापहरु ताज्ज्ञालन गरिने हो । उक्त क्रियाकलापहरु प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष क्रियाकलापहरु तथा मूल्य श्रृङ्खलाका पात्रहरु लाभान्वित हुने हुन स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनमा आवद्ध सानाकिसानहरु तथा तिर्नीहरूका संगठनको सामाजिक पुँजी अभिवृद्धि गर्नु,

मुकेश कुमार थाकुरी
ताप्र प्रमुख



- बजार मागमा आधारित कृषि तथा पशुपतजहरुको आपूर्ति वृद्धि गर्नु,
- साना विसानहरु सलग्न कृषि तथा पशुवस्तुसंग सम्बन्धित उचमलाई नाफामूलक वनाउन मद्दत गर्नु,
- ग्रामीण धोत्रमा वित्तिय सेवाको पहचमा वृद्धि गर्नु,
- साना विसानहरुको कृषि तथा पशुधन सुरक्षणका लागि वीमामा पहुँच बढाउनु,
- साना विसान तथा आपूर्ति श्रृङ्खलामा आवद्व व्यक्ति तथा निकायहरुको व्यवसाय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- सानाविषयान संस्थाहरुको व्यवसाय तथा बजारीकरण सीप अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुवस्तुहरुको सकलन, प्रसोधन, भण्डारण तथा बजार विकास सम्बन्धी पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा पुनर्स्थापना गर्नु,
- सानाविषयानहरुले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुवस्तुहरुको मूल्य अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग तथा सहाजकरण गर्नु,
- लक्षित कागि तथा पशुवस्तुहरुको उत्पादन, सकलन, प्रसोधन तथा बजार विकास सम्बन्धी कार्यमा सरोकारवालाहरुको सतर्गता अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुपालनमा स्थानीय सरकारको योजना, कार्यान्वयन र अनुगमन क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।

३. परियोजना कार्यान्वयन प्रवन्ध

प्रस्तावक सरथाले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । परियोजनाले कसरी प्रस्तावित घरपरिवारहरनाले गमेदछ, उनीहरु परियोजनावाट कसरी लाभान्वित हुन्छन्, आदि विषय लगायत कार्यान्वयन अवधारणा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । गम्युक्त उपकरणमा 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 जस्तानि

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

५. प्रस्तावित वार्षिक र लाभान्वित परिवार

यस परियोजना कार्यान्वयन आवश्यक मानव स्रोत तथा कर्मचारी संख्या (पूर्णकालिन र अत्यकालिन), उनीहरुको व्यवस्थापन मध्ये यस परियोजनाले प्रत्यक्ष समेट्ने घरधुरीहरु जम्मा हुनेछन् । भने अपत्यक्ष रूपमा घरधुरीहरु सलग्न हुनेछन् । यस परियोजनाले युवाहरुलाई युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत समेट्नेछ ।

यस परियोजनाले युवा लक्षित तथा लाभान्वित परिवारहरुको विवरण निम्नानुसार रहेकोछ ।

वडा न	जम्मा घरधुरी	परियोजना मार्फत प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी संख्या	परियोजना मार्फत अप्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी संख्या	जम्मा जनसंख्या
१				
२				
३				
४				

भृपेन्द्र कुमार लालवती
तमर प्रमुख



५					
६					
७					
८	जम्मा				

६. परियोजना अवधि:

यस परियोजनाको अवधि वर्ष महिनाको हुनेछ । परियोजना शुरुहुने मिति: रहनेछ ।

७. परियोजनाको कुल लागत:

प्रस्तावित वहर्षीय परियोजनाका लागि यस नगर/गाउँपालिकाले पहिलोवर्ष रु..... विनियोजन गरेकोछ भने परियोजनाको कुल लागत रहनेछ । यस अलावा प्रस्तावक संस्थाले लागत साझेदारी मार्फत प्रस्ताव गर्ने रकम युक्त दिएपनि छ ।

८. अपेक्षित परिणाम

यस परियोजनाले लाभान्वत सानाकिसानहरुको जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनुका साथै निम्न विषय क्षेत्रमा परिमाणात्मक तथा गुणात्मक गुणान्वयनाले हुनुपर्नेछ ।

- सामाजिक सुरक्षाको अभिवृद्धि
- कृषि तथा पशुपत्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुपत्तुको मुल्य श्रृङ्खला सम्बन्धी उच्चमशिलता विकास,
- कृषि तथा पशुपत्तुको विपयगत क्षेत्रको विकास,
- जनताको जीवन पशुवस्तुको बाह्य बजारमा विक्री वितरणमा वृद्धि

मुख्य कुमार लाली
नगर पालिका

बनुसूची ४

मेट्रो नगरपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय,
मोरग कोणी प्रदेश, नेपाल।

- सामेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने इच्छुक निजी क्षेत्र/ गैरसरकारी संघ संस्थाको साथि प्राविधिक प्रस्तावको ढाँचा
१. परियोजनाको नाम
 २. पृष्ठभूमि (प्रस्तावनाको सारसंक्षेप, वर्तमान अवस्था, आवश्यकता र धैर्यता)
 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 मरचना
 - सम्यागत सहकार्य
 - परियोजनाको जनरास्त र व्यवस्थापन मरचनाको चित्र
 - मानवीय संशोधन परिचालन
 - परियोजनाको कार्ययोजना
 ९. प्रतिवेदन
 १०. बनुगमन तथा मूल्यांकन
 ११. परियोजनाको पारदर्शिता
 १२. परियोजनाको दिगोपना र हस्तान्तरण

(१५)
भूगोल बृक्षर तालिका
हमर प्रमुख



अनुसूची ५

लेटांग नगरपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय,
मोराग कोण्ठी प्रदेश, नेपाल।

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

- सामेदारको कुल 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

भृपेन्द्र कुमार लालवती
नगर प्रमुख

अनुसूची ६

लेटाग नगरपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय,
मोरग कोशी प्रदेश, नेपाल ।

साफेदारी कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

"..... साफेदारी कार्यक्रम" संचालनका लागि गाउँपालिका र संस्था विचको

साफेदारी सम्झौता पत्र

१. परिचय:

२. कार्यक्रमको नाम :

३. सम्झौता 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 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 वैक खाता सम्बन्धमा:

७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा:

७.२.३ वार्षिक बजेट विनियोजन र निकासा सम्बन्धमा:

७.२.४ अग्रीम 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 साफेदार 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

९.२ गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले

१०. सम्झौताको संसोधन तथा स्थानीय सम्बन्ध व्यवस्था

११. परियोजना हस्तान्तरण

१२. विविध

माथि उल्लेखित शर्तका अधिनमा रहि मिति

मा दुवै पक्षद्वारा हस्ताक्षर गरियो ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट





साक्षिहरुः

अनुसूची ७

लेटांग नगरपालिका, कार्यपालिकाको कार्यालय,
मोरग कोशी प्रदेश, नेपाल।

सामेदारी 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

०८
भूपेन्द्र बुमार लालती
लगर प्रमुख