



# स्थानीय राजपत्र

## गल्छी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः

संख्याः

मिति: २०७७/०३/२४

भागः

गल्छी गाउँपालिका

साम्भेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०७७/०८/१०

प्रस्तावना

आर्थिक सामाजिक सूचकका आधारमा कमजोर देखिएका घरपरिवार तथा व्यक्तिहरूको शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आय आर्जनको अवसर तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रममार्फत जीवनस्तरमा सुधार गरी गरिवी निवारण गर्ने उद्देश्यले र सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र गाउँपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरू संचालन गर्न गल्छी गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा २५ र २६ लाई कार्यान्वयन गर्न यो कार्यविधि तयार गरीलागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (क) यस कार्यविधिको नाम "गल्छी गाउँपालिका साम्भेदारीमा

कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “कार्यविधि” भन्नाले गल्छी गाउँपालिका साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ लाई सम्भन्नु पर्छ ।

ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्भन्नु पर्छ ।

ग) “गाउँपालिका” भन्नाले गल्छी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।

घ) “साभेदारी” भन्नाले स्थानीय तह, गैरसरकारी संघ संस्था, सामुदायिक संघसंस्था, दातृ निकाय, सहकारी, निजी क्षेत्र, उपभोक्ता समिति आदि समेतसँग संयुक्त लगानीमा गरिने साभेदारी काम वा योजनालाई सम्भन्नु पर्छ ।

ङ) “गैरसरकारी संस्था” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।

च) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्भन्नु पर्छ ।

३. उद्देश्य: यस कार्यक्रमको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

क) गैरसरकारी संघ संस्था, सहकारी, निजीक्षेत्र, सामुदायिक संघ संस्थाहरू सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

ख) गाँउपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यमा लागत न्यूनीकरण गरी स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग र प्रभावकारी सेवा प्रवाह गर्ने ।

ग) वृहत पुर्वाधार र ठुला आयोजनाको लागि स्रोत सुनिश्चित र प्रभावकारी सञ्चालन गर्ने ।

घ) असल अभ्यास र अनुभवहरूको आदान प्रदान गर्ने ।

### परिच्छेद-२

#### साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

४. 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  
 भ्र) सामाजिक संरक्षण, पुनःस्थापना र सचेतना  
 ञ) वन तथा वातावरण संरक्षण  
 ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन  
 ठ) सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण  
 ड) स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण

### परिच्छेद-३

#### कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया तथा छनौटको मापदण्ड

५. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया: कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि टोल र वस्ती स्तरबाट कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।
- ख) साभेदारी कार्यक्रम अन्य स्थानीय तहहरूसँग मिलेर पनि संचालन गर्न सकिनेछ ।
- ग) साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक गैरसरकारी संघ संस्था/सरकारी/कम्पनीलाई लक्षित गरि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा ३० दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- घ) प्रस्तावनाहरूले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र सो अनुसारका कागजातहरू सहित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावना तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) साभेदारी गर्न चाहने स्थानीय तह, संघ, प्रदेश, गैरसरकारी संघसंस्था, सामुदायिक संघसंस्था, सहकारी, निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा २५ प्रतिशत साभेदारी गर्नु पर्नेछ ।
- च) साभेदारी कार्यक्रम गाउँसभाको निर्णयबमोजिम सालबसाली वा बहुवर्षीय हुनेछ । तर कार्यक्रमको वार्षिक उपलब्धीको आधारमा अर्को वर्षको कार्यक्रम थप गर्ने वा नगर्ने निर्णय गाउँसभाले गर्नेछ ।
- छ) साभेदारी कार्यक्रमको लागि साभेदारहरूले अनिवार्य रूपमा आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- ज) साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवारी कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोकेबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

६. छनौटको मापदण्ड: साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्तावना छनौटका मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कार्यानुभव पत्र, समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको पत्र (आवद्ध हुनु पर्नेहरूको हकमा), विधान (विधान हुनेको हकमा), नीति नियमको प्रतिलिपि प्रस्तावना साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
- तर यस प्रावधानले स्थानीय तहहरूसँग उक्त कागजात नभए पनि साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा ३ वर्ष काम गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ ।
- ग) साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने पर्याप्त आधार पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
- घ) साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि लक्ष्य, उद्देश्य र लजिकल फ्रेमवर्कमा (Project Logical Frame work) लक्ष्य, उद्देश्य हासिल गर्न सक्ने स्पष्ट क्रियाकलाप र जनशक्ति सहितको प्रस्तावना पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।
- ङ) प्रस्तावना मूल्यांकनका अन्य आधारहरू अनुसूची ४ अनुसार हुनेछ ।

### परिच्छेद-४

#### कार्यक्रम व्यवस्थापन

७. साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वयसमिति रहनेछ:-
- क) गल्छी गाउँपालिका अध्यक्ष-संयोजक
- ख) गल्छी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष- सदस्य
- ग) साभेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य
- घ) योजना शाखा प्रमुख- सदस्य
- ङ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य
- च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य सचिव
८. कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने ।
- ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।

- ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा चौमासिक भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।  
घ) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ड) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साभेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।  
च) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धीअन्य आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।
५. साभेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका प्रस्तावनाहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको साभेदारी कार्यक्रम प्रस्तावना छनौट समिति गठन गरिनेछः-
- क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक  
ख) सम्बन्धित विषय वा शाखाको प्रमुख- सदस्य  
ग) योजना शाखाको प्रमुख- सदस्य सचिव
१०. प्रस्तावना छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार प्रस्तावना छनौट समितिले गाँउपालिकाको निर्धारित मापदण्डको आधारमा प्रस्तावना छनौट गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-५

सम्भौता, भुक्तानी, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

११. सम्भौता: साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।
१२. भुक्तानी: साभेदारी कार्यक्रमको भुक्तानी देहायबमोजिम हुनेछः-
- क. सम्भौता भए पश्चात् जम्मा वार्षिक वजेटलाई चौमासिकरूपमा ३ किस्तामा विभाजन गरी कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयको खातामा पेशकी स्वरूप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- ख. दफा १२. क) बमोजिम प्राप्त पेशकी रकम तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा फर्छ्यौट गरी आगामी चौ मासिकको कार्ययोजनाका साथ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयले पेशकी माग गरेमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको

सिफारिसमा उपलब्ध गराउँदै जानु पर्नेछ ।

१३. प्रतिवेदन: साभेदारी कार्यक्रमको प्रतिवेदन देहाय बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ:-  
 क) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।  
 ख) साभेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१४. अनुगमन तथा मूल्यांकन: साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन देहाय बमोजिम हुनेछ:-  
 क) कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले दफा ८ (ख) बमोजिमले चौमासिक रूपमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।  
 ख) कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानी हुनुअघि गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ । सो समितिको सिफारिसमा अन्तिम भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-६ विविध

१५. लेखापरीक्षण: साभेदारी कार्यक्रमको लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात वा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।
१६. समन्वय: साभेदारी कार्यक्रम व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र स्थानीय सरकारका निकायहरू बीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
१७. खर्चमा बन्देज: साभेदारी पक्षहरूले सम्भौतामा उल्लेखित शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । एक शीर्षक बाट अर्कोमा रकमान्तरण गर्दा गाउँपालिकाको पुर्व स्वीकृती लिई मात्र गर्नु पर्नेछ ।
१८. 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 सम्भौताबमोजिम 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 ।
१९. पारदर्शिता: साभेदारी कार्यक्रमको आम्दानी खर्च नियमित रूपमा सार्वजनिक

- गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
२०. उत्तरदायित्व: कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साभेदारहरूले समान रूपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।
२१. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधीको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाँउपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
२२. बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने: गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधाअडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
२३. प्रचलित कानुन लागु हुने: साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा गाँउपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

### अनुसूची - १

(दफा ५ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

बागमती प्रदेश

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक गैरसरकारी संघ संस्था/सहकारी/कम्पनी/निजी क्षेत्रका लागि प्रस्तावना आह्वानको सूचना

सूचना प्रकाशित मिति :

गल्छी गाँउपालिकाको चालु आ. व. २०७७/०७८ मा स्वीकृत कृषि तथा पशु उद्यमशिलता कार्यक्रम साभेदारीमा सञ्चालन गर्नका लागि गैरसरकारी संघ संस्था/सहकारी/कम्पनी/निजी क्षेत्र तथा सेवा प्रदायक संस्थाहरूद्वारा तोकिएको शर्तको अधिनमा रहि सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र प्रस्तावना पेश गर्नुहुन यसै सूचनाद्वारा जानकारी गराइन्छ । यस कार्यक्रमको कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) गाँउपालिकाको वेवसाइट [www.galchhimun.gov.np](http://www.galchhimun.gov.np) बाट डाउनलोड गर्न सकिन्छ ।

## १. कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र	कार्यक्रमको कुल लागत रकम (भ्याट सहित)	कैफियत

.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २  
(दफा ५ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)  
गल्छी गाँउपालिका,  
गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ  
बागमती प्रदेश

साम्भेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक गैरसरकारी संघ संस्था/सहकार  
ी/कम्पनी/नीजि क्षेत्रका लागि आवेदन पत्रको ढाँचा

मिति: .....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

गल्छी गाँउपालिका, गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

गल्छी ६ बैरेनी, धादिङ ।

विषय: प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा गल्छी गाँउपालिका ..... को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ..... उद्देश्यका लागि “ ..... ” साम्भेदारी कार्यक्रम” कार्यान्वयन गर्न यस ..... संस्थाले प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना पेश गरेको जानकारी अनुरोध छ ।

.....

निवेदक



## संलग्न कागजातहरू

- क. प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाना
- ख. सम्बन्धित संस्थाको कागजातहरू
१. आधिकारिक निकायमा संस्था दर्ता तथा नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति ।
  २. आ.व. २०७६/०७७ को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन सहित दुई वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन १/१ प्रति ।
  ३. स्थायी लेखा नम्बर तथा आ.व.२०७६/०७७ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र १/१ प्रति वा करचुक्ता प्रमाण पत्र लिनु नपर्ने भए आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा सम्बन्धित कागजात पेश गरेको पत्रको १ प्रति ।
  ४. संस्थाको विधान, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली, पार्श्वचित्र र अनुभव पत्रहरू १/१ प्रति
  ५. लागत साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने पर्याप्त आधार देखिने कागजात (प्रस्ताव पेश गर्ने दिनमा सम्बन्धित संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा कम्तीमा कुल लागतको २५ प्रतिशत हिस्सा देखिने बैंक स्टेटमेन्टको प्रमाणित प्रति) ।
  ६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरूको हकमा दुबै 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. विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुभव पत्र ।
  १०. संलग्न गल्छी गाँउपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७ मा व्यवस्था भए अनुसार अनुसूचि २ बमोजिम आवेदनको ढाँचा तथा अनुसूचि ३ बमोजिम आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्तावनाको अलग अलग ढाँचा अनुसार शिलवन्दी गरिएको १/१ प्रति ।

अनुसूची - ३

(दफा ५ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

बागमती प्रदेश

## भाग १: प्राविधिक प्रस्तावना

१. परियोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि (प्रस्तावनाको सारसंक्षेप, वर्तमान अवस्था, आवश्यकता र औचित्य)
३. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार
४. परियोजनाको लक्ष्य र उद्देश्य
५. आशातीत उपलब्धी र प्रभाव (अल्पकालिन र दीर्घकालिन)
६. परियोजनाको कार्यान्वयन विधि
७. परियोजनाका क्रियाकलापहरू
८. परियोजनाको व्यवस्थापन

## व्यवस्थापन संरचना

संस्थागत सहकार्य (अनुसूचीमा संस्थागत विवरण र कानुनी दस्तावेजहरू पनि राख्ने)

प्रमुख निवेदक र सहायक निवेदकको नाम (यदि भएमा) र जिम्मेवारी बाँडफाँड  
(करार सम्झौता र अख्तियारी दुवै पक्षको हस्ताक्षरसहित अनुसूचीमा राख्ने)

परियोजनाको जनशक्ति र व्यवस्थापन संरचनाको चित्र

मानवीय संसाधन परिचालन

परियोजनाको समयावधि

## ९. प्रतिवेदन

१०. अनुगमन तथा मूल्यांकन
११. परियोजनाको पारदर्शिता
१२. परियोजनाको दिगोपना
१३. परियोजना हस्तान्तरण
१४. बजेट (कुल परियोजना लागतमा संस्थाको लगानी प्रतिशत र लगानीका शीर्षकहरू मात्र उल्लेख गर्ने)
१५. कुल लागत मध्ये २५ प्रतिशत रकम

अनुसूची - ३

(दफा ५ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

बागमती प्रदेश

## भाग २. आर्थिक प्रस्तावनाना

१. परियोजना सञ्चालन खर्च (तलव, भत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द, आदि)
२. कार्यक्रम खर्च (परियोजना क्रियाकलाप कार्यान्वयन खर्च)
३. अन्य

## भाग ३. प्रस्ताव पत्रको अनुसूची

१. संस्थागत विवरण
२. संस्थाको पृष्ठभूमी
३. संस्थाको विषयगत क्षेत्रका अनुभव
४. विगत ५ वर्षमा संस्थाले सहकार्य गरेका दात्री निकायहरू
५. संस्था दर्ता, नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
६. आ.व. २०७६/०७७ को लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन सहित दुई वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, स्थायी लेखा नम्बर र आ.व. २०७६/०७७ को कर चुक्ता वा विवरण पेश गरेको प्रमाण पत्र

५. प्रस्ताव मुल्याङ्कन गर्ने तरिका : प्राप्त भएका प्रस्तावहरूको मुल्याङ्कन प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको आधारमा गरिने छ ।

अनुसूची - ४

(दफा ६ को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

बागमती प्रदेश

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक गैरसरकारी संघ संस्था/सहकारी/कम्पनी/नीजि क्षेत्रका प्रस्तावना छनौटका आधारहरू

## १. संस्थागत क्षमता

संस्थाको सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा अनुभव

कम्तिमा ३ वर्षको परियोजना कार्यान्वयनको अनुभव

नेपाल सरकारको विभिन्न निकाय सँग सभेदारी कार्यमा अनुभव

## २. प्राविधिक प्रस्तावना

संयुक्त उपक्रममा प्रस्तावना पेश गर्ने प्रमुख र साभेदार संस्था बीचको सहमती पत्र सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक दक्ष जनशक्तिको विवरण प्रस्तावित परियोजना कार्यान्वयन विधी र व्यवस्थापन परियोजनाको निरन्तरता र दिगोपना

## ३. वित्तीय प्रस्तावना

कम्तिमा २५ प्रतिशत नगद लगानीको प्रतिवद्धता संस्थाको विगत २ वर्षको आर्थिक कारोवार परियोजनाको लागत र प्रभावकारिता

अनुसूची - ५

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ  
बागमती प्रदेश

साभेदारी कार्यक्रम सम्भौताको ढाँचा

"साभेदारी कार्यक्रम" संचालनका लागि गल्छी गाँउपालिका 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 वजेटमा प्रथम र द्वितिय पक्षको लागत विवरण सम्बन्धमा:

- ७.१.२ बजेट रकमान्तर सम्बन्धमा :
- ७.१.३ परियोजनाको विस्तृत बजेट विवरणः
- ७.२ बजेट निकासामा :
- ७.२.१ बैक खाता सम्बन्धमा:
- ७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा:
- ७.२.३ वार्षिक वजेट विनियोजन र निकासामा 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 विवरणः
- ७.२.९ स्थानीय साभेदार सम्बन्धमा:
- ७.२.१० विस्तृत कार्यक्रम र वजेट सम्बन्धमा:

ट. लेखा परीक्षण तथा प्रतिवेदन

५. अनुगमन तथा मूल्यांकनः

५.१ कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले

५.२ गाँउपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले

१०. सम्भौताको खारेजी सम्बन्धि व्यवस्था

११. परियोजना हस्तान्तरण

१२. विविध

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

अनुसूची - ६

(दफा १३ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

गल्छी गाँउपालिका,

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय, धादिङ

बागमती प्रदेश

## साभेदारी कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

कार्यक्रमको पृष्ठभूमी

लक्ष्य र उद्देश्य

कार्यक्षेत्र

कार्यान्वयन प्रक्रिया

सम्पन्न क्रियाकलाप

उपलब्धी (भौतिक तथा वित्तीय)

सुधारात्मक पक्ष र सिकाइ

समस्या तथा सवालहरू

आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)

निष्कर्ष