



स्थानीय राजपत्र पूर्वखोला गाउँपालिकाले प्रकाशित

खण्ड : ५

संख्या : १

मिति : २०७८/०४/२०

भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम पूर्वखोला गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०७८ सालको कार्यविधि नं.-१

पूर्वखोला गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना :

आर्थिक सामाजिक सूचकका आधारमा कमजोर देखिएका घरपरिवार तथा व्यक्तिहरूको शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रम मार्फत् जीवनस्तरमा सुधार गरी गरिबी निवारण गर्ने उद्देश्यले सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र गाउँपालिका बीच अल्पकालिन वा दीर्घकालिन योजनाहरू संचालन गर्न पूर्वखोला गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पूर्वखोला गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८ पूर्वखोला गाउँपालिकाको मिति २०७८ असार १० को गाउँसभाबाट स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. **यो कार्यविधिको नाम :** “पूर्वखोला गाउँपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७८” रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि गाउँ सभाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
३. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क) “कार्यविधि” भन्नाले पूर्वखोला गाउँपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग) “गाउँपालिका” भन्नाले पूर्वखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - घ) “साभेदारी” भन्नाले स्थानीय तह, गैरसरकारी संघसंस्था, सामुदायिक संघसंस्था, दातृ निकाय, सहकारी, निजी क्षेत्र, उपभोक्ता समिति आदि समेतसँग संयुक्त लगानीमा गरिने साभेदारी काम वा योजनालाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ) “कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति” भन्नाले

- गाउँपालिका प्रमुखको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- च) “गैरसरकारी संस्था” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- छ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्भन्नु गर्दछ ।

परिच्छेद-२

साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

४. साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र :

साभेदारी कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहायअनुसार हुनेछन् :-

- क) शिक्षा
- ख) स्वास्थ्य
- ग) कृषि विकास
- 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) सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण
- ड) स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण

परिच्छेद-३

कार्यक्रमको संचालन

५. कार्यक्रम छनौट :

- क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि टोल र वस्तीस्तरबाट कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

ख) साभेदारी कार्यक्रम अन्य स्थानीय तहहरूसँग मिलेर पनि संचालन गर्न सकिनेछ ।

६. प्रस्तावको ढाँचा :

साभेदारी कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि माग गरिने प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ ।

७. साभेदारीको हिस्सा :

साभेदारी गर्न चाहने स्थानीय तह/दातृ निकाय/गैररकारी संघसंस्था/सामुदायिक संघसंस्था/सहकारी/निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा १० देखि ७५ प्रतिशतसम्म साभेदारी गर्न सक्नेछन् । साभेदारी संस्थाको प्रस्तावित प्रस्तावना पत्र अध्ययन गरी कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ ।

८. सालबसाली वा बहुवर्षीय हुने :

साभेदारी कार्यक्रम गाउँसभाको निर्णय बमोजिम सालबसाली वा बहुवर्षीय हुनेछ ।

९. बजेट व्यवस्था :

साभेदारी कार्यक्रमको लागि साभेदारहरूले अनिवार्य रूपमा सम्झौता बमोजिमको बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१०. कार्यान्वयनको जिम्मेवारी :

साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवारी कसको हुने भन्ने निर्णय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड

११. साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड :

साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड देहायबमोजिम हुनेछन् :-

क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नविकरण, करचुक्ता, दुई वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कार्यअनुभव पत्र, समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको

- पत्र (आवद्ध हुनु पर्नेहरुको हकमा), विधान (विधान हुनेको हकमा) को प्रतिलिपि प्रस्ताव साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ । तर यस प्रावधानले स्थानीय तहहरुसँग उक्त कागजात नभए पनि साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको अनुभव भएको ।
- ग) साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने पर्याप्त आधार पेश गरेको ।
- घ) साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि लक्ष्य, उद्देश्य र लजिकल फ्रेमवर्क (Project Logical Frame work) सहितको प्रस्ताव पेश गरेको तथा लक्ष्य र उद्देश्य हासिल गर्न सक्ने स्पष्ट क्रियाकलाप तय गरेको ।

परिच्छेद-५ व्यवस्थापन

१२. व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन :

साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहायबमोजिमको गाउँपालिका स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ :-

- क) पूर्वखोला गाउँपालिका प्रमुख :- अध्यक्ष
- ख) पूर्वखोला गाउँपालिकाको उपप्रमुख :- सदस्य
- ग) कार्यक्रम संचालन भएका वडाका वडा अध्यक्षहरू :- सदस्य
- घ) साभेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना :- सदस्य
- ङ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख :- सदस्य
- च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:- सदस्य सचिव

१३. व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रुपरेखा निर्धारण गर्ने ।

- ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समिक्षा गर्ने ।
- ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा 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 ।

परिच्छेद-६

प्राविधिक समिति

१४. प्राविधिक समिति गठन :

साभेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट प्राविधिक समिति गठन गरिने छ :-

- क) गाउँपालिका प्रमुख :- संयोजक
- ख) गाउँपालिका उपप्रमुख :- सदस्य
- ग) सम्बन्धित शाखाको प्रमुख :- सदस्य
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :- सदस्य सचिव

१५. काम कर्तव्य र अधिकार :

प्रस्ताव छनौट प्राविधिक समितिले निर्धारित मापदण्डको आधारमा प्रस्ताव छनौट गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद-७

सम्झौता, भुक्तानी, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६. सम्झौता :

साभेदारी कार्यक्रमको सम्झौता प्रस्ताव छनौट प्राविधिक समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा गर्नेछ ।

१७. भुक्तानी :

साभेदारी कार्यक्रमको भुक्तानी देहायबमोजिम हुनेछ :-

- क. सम्भौता भएपश्चात् जम्मा वार्षिक बजेटको २५ प्रतिशत रकम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयको खातामा पेशकी स्वरूप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- ख. दफा १७ (क) बमोजिम प्राप्त पेशकी रकम तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा फछर्च्यौट गरी आगामी चौमासिकको कार्ययोजना साथ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयले पेशकी माग गरेमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा उपलब्ध गराउँदै जानु पर्नेछ ।

१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन :

साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन देहायबमोजिम हुनेछ,

- क) कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले दफा १३.
(ख) बमोजिमले चौमासिक अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ ।
- ख) कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानी हुनुअघि गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन मूल्यांकन गर्नेछ । सो समितिको सिफारिसमा अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

१९. प्रतिवेदन :

साभेदारी कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ बमोजिम ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. लेखापरीक्षण :

कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् कार्यक्रमको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

२१. खर्चमा बन्देज :

साभेदार पक्षहरूले सम्भौतामा उल्लेखित शीर्षकहरू बाहेक अन्य क्षेत्रमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

२२. कसुर र सजाय :

(क) साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौता पश्चात् योजना सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन । यदि बीचैमा छाडेमा छाड्ने पक्षले उक्त कार्यक्रम वा योजना पूरा गर्दा लाग्ने खर्चको मूल्यांकन गराई हर्जना व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रमको सम्भौता बमोजिम काम नगरेमा, समयमा काम पूरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा बाँकी किस्ता रोक्का गरी मूल्यांकनका आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको पक्षबाट क्षतिपूर्ति र हर्जना भराइनेछ ।

२३. पारदर्शिता :

साभेदारी कार्यक्रमको आम्दानी खर्च नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अबलम्बन गरिनेछ ।

२४. उत्तरदायित्व :

कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साभेदारहरूले समान रूपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।

२५. बाधा अडकाउ फुकाउ र व्यख्या गर्न सक्ने :

गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधाअडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची-१

कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

(क) प्राविधिक प्रस्ताव :

१. प्रस्तावको सारसंक्षेप
२. कार्यक्रमको नाम
३. कार्यक्षेत्र
४. कार्यक्रमको अवधि
५. पृष्ठभूमी
६. कार्यक्रमको औचित्य
७. लक्ष्य र उद्देश्य
८. लाभान्वित क्षेत्र र संख्या
९. कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि (संस्थागत संरचना, जनशक्ति, कार्यान्वयन पद्धति)
१०. प्रस्तावित क्रियाकलापहरू
११. अपेक्षित उपलब्धी र प्रभाव (अल्पकालीन र दीर्घकालीन)
१२. अनुगमन तथा मूल्यांकन
१३. पारदर्शिता
१४. दिगोपना
१५. कार्यक्रम हस्तान्तरण
१६. प्रतिवेदन

(ख) आर्थिक प्रस्ताव :

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

अनुसूची-२ कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

श्री पूर्वखोला गाउँपालिका (यसपछिको पहिलो पक्ष मानिने) र
..... (यस पछि दोस्रो पक्ष मानिने गैरसरकारी संस्था) को संयुक्त
साभेदारीमा सञ्चालन गर्न लागिएको
कार्यक्रम अन्तर्गतका स्विकृत प्रस्तावना बमोजिमका कार्यक्रम कार्यान्वयन
गर्नका लागि तपसिलका शर्तहरू समेत पालना गर्ने गरी प्रथम पक्ष र
दोस्रो पक्षका बीच तपसिल बमोजिमको सहमति भई सहकार्यमा कार्य
गर्न गराउन मन्जुर छौं ।

तपसिल

१. दोस्रो पक्षले प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरू सम्झौता भएको मितिले १५ दिनभित्र सुरु गर्नुपर्नेछ ।
२. पहिलो पक्षले नियमित रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा स्रोतहरूको उपयोग, तथ्याङ्क रेकर्डिङ आदिको अनुगमन गरी कार्यक्रमलाई सफल पार्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।
३. कार्यक्रम सञ्चालन र प्रबर्द्धनको लागि स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला संघ संस्थाहरूसँग स्रोत व्यवस्थापन एवम् परिचालनमा दोस्रो पक्षले समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्नेछ ।
४. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका नियमहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरू प्रचलित नियम कानुन बमोजिम लागू हुनेछ ।
५. यस सम्झौतालाई साभेदारीको सैद्धान्तिक सम्झौता मानी यसको पुरकका रूपमा परियोजनाको विस्तृत गतिविधि बजेट

र अन्य कुराहरू उल्लेख भएको सम्झौता पत्र तयार गरि हस्ताक्षर गरि लिने दिने गरिनेछ ।

६. यस कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि मुख्य आधार गाउँपालिकाको “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७८” हुनेछ ।
७. दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष

पूर्वखोला गाउँपालिकाको
तर्फबाट सहि गर्नेको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

साक्षी:

पहिलो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

दोस्रो पक्ष

गैरसरकारी संस्थाको तर्फबाट
सही गर्नेको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

संस्थाको छाप:

साक्षी:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-३

प्रस्तावना आह्वान सम्बन्धि सूचनाको नमूना

पूर्वखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रिङ्नेरह, पाल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प.सं.:

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

पूर्वखोला गाउँपालिकाले उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०७७/७८ देखी शुरु गरी बहुवर्षिय रुपमा सञ्चालन गरिने पूर्वखोला गाउँपालिका परियोजना सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका ईच्छुक गैरसरकारी संस्थाहरूबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तिस) दिन भित्र तपशिल बमोजिमका विवरणहरू सहित प्रस्तावना पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरू संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारवाही गर्न गाउँपालिका जवाफदेही हुनेछैन ।

प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको कार्य अनुभव निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ :

१. संस्था स्थापना भई कम्तिमा ५ वर्ष कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको अनुभव भएको ।
२. सामाजिक परिचालनको सम्बन्धि काम गरेको ।
३. सामुदायिक विकास, जिविकोपार्जन र सशक्तिकरणको क्षेत्रमा काम गरेको ।
४. आवश्यक दक्ष जनशक्ति भएको ।

५. स्रोत पुस्तिका, प्रसार सामाग्री, वृत्तचित्र निर्माण तथा विकासमा काम गरेको अनुभव भएको ।
६. संभाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि काम गरेको ।
७. नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरू वा स्थानिय वा प्रदेश सरकारसंगको साभेदारी गरि काम गरेको अनुभव भएको ।

लागत साभेदारी र प्राथमिकता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाले कम्तीमा परियोजनासँग सम्बन्धित सञ्चालन खर्च जस्तै : कर्मचारी तलव, भत्ता, सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन आदी आफैले व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा (Joint Venture) प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाले प्राथमिकता दिइने छ । संस्थाले यो परियोजनाको लागि स्थानीय तहको केन्द्रमा कार्यालय स्थापना गरि नियमित समन्वय मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । प्रस्ताव पेश गर्न इच्छुक संस्थाले प्रस्तावित परियोजनाको कार्य क्षेत्र, परियोजना अवधि आदिबारे जानकारी गाउँपालिकाको योजना शाखाबाट प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

प्रस्तावपत्रका साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :

१. आधिकारिक निकायमा संस्था दर्ता तथा नविकरणको प्रतिलिपि १ प्रति ।
२. लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन सहित २ वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि १/१ प्रति ।
३. स्थायी लेखा नम्बर र करचुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि १/१ प्रति वा करचुक्ता प्रमाण पत्र लिन बाँकी भएको संस्थाको हकमा सो प्रमाण पत्र पेश गर्न समयावधि माग गरिएको सक्कल निवेदन एक प्रति ।
४. परियोजनाको प्राविधिक प्रस्तावना र आर्थिक प्रस्तावना गाउँपालिका साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

कार्यविधि २०७८ को अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा अलग अलग खाममा शिलवन्दी गरिएको १/१ प्रति । परियोजनाको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको ढाँचा यस गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ ।

५. संयुक्त उपक्रममा प्रस्तावना पत्र पेश गर्ने संस्थाहरु बीचको सम्बन्ध खुल्ने सम्भौता पत्रको सक्कल १ प्रति ।
६. प्रस्तावना पेशगर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति प्रस्तावनाको ढाँचा र अन्य थप जानकारीका लागि गाउँपालिकाको कार्यालयमा सम्पर्क गर्न अनुरोध छ ।

थप जानकारीका लागि सम्पर्क :

पूर्वखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रिङनेरह, पाल्पा

अनुसूची-४
प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

१. कार्यक्रमको पृष्ठभूमी
२. लक्ष्य र उद्देश्य
३. कार्य क्षेत्र
४. कार्यान्वयन प्रक्रिया
५. सम्पन्न क्रियाकलाप
६. उपलब्धी (भौतिक तथा वित्तीय)
७. सुधारात्मक पक्ष र सिकाइ
८. समस्या तथा सवालहरू
९. आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)
१०. निष्कर्ष

अनुसुची-५
प्रस्तावना छनौटका लागि मूल्यांकनका आधारहरू

प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको नाम :

ठेगाना :

क्र.सं.	कामको विवरण	पूर्णाङ्क १००	प्राप्ताङ्क
१	कार्यक्रम संचालनको क्षेत्र	५	
	राष्ट्रिय	३	
	अन्तर्राष्ट्रिय	५	
२	संस्था दर्ता	३	
३	नविकरण	५	
४	कर चुक्ताको अवस्था	५	
५	विगत २ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	५	
६	प्रस्तावना पत्रमा उल्लेख गरिए अनुरूपको उद्देश्य सहितको विधान	२	
७	समाजकल्याणमा आवद्धता	२	
८	बजेटको श्रोत साभेदारिता (म्याचिङ) को आधारमा	२५	
	सहयोगी संस्था/गा.पा. ८०/२०	२५	
	सहयोगी संस्था/गा.पा. ५०/५० प्रतिशत	२०	
	सहयोगी संस्था/गा.पा. २०/८० प्रतिशत	१५	
९	लागत साभेदारीको प्रतिबद्धता र यसको आधार	१०	
१०	संयुक्त उपक्रममा (Joint Venture) प्रस्तावना पेश	५	
११	नेपाल सरकारसंगको साभेदारितामा काम गरेको	१०	
१२	समुदायमा आधारित सम्बन्धि विषयमा काम गरेको	१०	
१३	प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक जनशक्ति	५	
१४	कार्यक्रमको उद्देश्य र दिगोपनाका आधारहरू	१०	
जम्मा		१००	

प्रमाणित मिति : २०७८/०४/१५

आज्ञाले
ज्ञानु प्रसाद पनेरु
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत