



# स्थानीय राजपत्र

कञ्चन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

कञ्चन, खण्ड: ६, भाग:२ संख्या: ३, मिति:२०७९/११/२८ गते

भाग-१

कञ्चन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम कञ्चन गाउँपालिका, गाउँसभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## कञ्चन 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 रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले र सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र नगर/गाउँपालिकाबीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न “कञ्चन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि ऐन, २०७९” 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 “कञ्चन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।  
(ख) यो कार्यविधि कञ्चन गाउँपालिकाको क्षेत्रभर लागू हुनेछ ।  
(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- क) “कार्यविधि” भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्छ।  
ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा ३ बमोजिम संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।  
ग) “अनुदान” भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकीकरण तथा गरिबी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने सामग्री र उपकरण सम्झनु पर्दछ ।  
घ) “अनुदानग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप छनौट भएर 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,

- भ) सामाजिक संरक्षण, पुनःस्थापना र सचेतना,
- त्र) वन तथा वातावरण संरक्षण,
- ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन,
- ठ) साना किसानद्वारा प्रर्वद्धित सहकारी लगायतका संस्थाहरुको सबलीकरण,
- ड) स्थानीय उत्पादनको संकलन, प्रसोधन तथा बजारीकरण,

### परिच्छेद ३

#### साभेदार छनौट प्रक्रिया

यस कार्यविधि मार्फत गाउँपालिकाले सेवा प्रदायक प्रकृतिको खरिद नगरी निर्धारित क्षेत्रमा आर्थिक तथा प्राविधिक लागत साभेदारी गर्नका निमित्त साभेदार छनौट गर्ने उद्देश्य राखेको छ। सार्वजनिक खर्चलाई बढी खुल्ला, पारदर्शी र विश्वसनीय बनाउनका लागि निम्न देहायका प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ।

#### ४. साभेदार छनौट प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- (क) साभेदारीको लागि छनौट गरिएका कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी गाउँसभाबाट 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 राष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधी दिई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ।
  - ४. दोस्रो 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 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 कम्तीमा 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 प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात **अनुसूची ३** बमोजिम 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 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 प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको साभेदारी 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 आमन्त्रित सदस्य-अध्यक्ष प्रमुख
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 आधारहरु 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 पैंतीस 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 देहाय बमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछ:-
- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
- (ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

- (घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाहरुका वडा अध्यक्ष- सदस्य
- (ङ) साभेदारको 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 देहायबमोजिम हुनेछन्:-

- (क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने ।
- (ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।
- (ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा साभेदारलाई सम्भौता 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 रूपमा स्रोत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।
- (ख) कार्यक्रमको प्रारम्भिक चरणमा सेवा पाएका लाभग्राहीहरुले आफुले पाएको सेवासुविधा बराबरको सामग्री अन्य लाभग्राहीहरुलाई प्रदान गर्नका लागि उप-समूहहरु बनाई अगाडि बढ्न सकिनेछ ।
- (ग) लाभग्राहीहरु आवद्ध विभिन्न तहका समूहहरुलाई बैधानिक रूपमा संस्थागत गरी सहकारीहरु स्थापना गर्न सकिनेछ ।
- (घ) साभेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा लाभग्राहीहरुलाई विभिन्न किसिमका औपचारिक तथा अनौपचारिक तालिम तथा अभिमूखिकरणहरुको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) लाभग्राही समूहहरुले 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 पच्चिस 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 । गाउँपालिकाको साभेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिनेछ ।
- (ज) गाउँपालिकाको 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 अन्तर्गतको रकम निकासामा नभएमा गाउँपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकासामा गर्न सक्नेछ । साभेदारीको समयवधी पहिलो आर्थिक वर्षमा ६ महिना भन्दा कम भएमा पेशकी एकै किस्तामा निकासामा 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 फरछ्यौट गरी आगामी चौमासिक बजेट निकासामा लागि साभेदारले पेशकी माग गर्नुपर्नेछ । साभेदारले आफ्नो तर्फको

लागत खर्चको बिल भर्पाईको एक प्रति समेत गाउँपालिकाको कार्यलयमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ । चालू आर्थिक वर्षको विचमा बजेट संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा अनुगमन तथा समन्वय समितिले बैठक बसी परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

- (ठ) मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धमा: मु.अ.क. ऐन २०५२ को दफा ५ को उपदफा ( ३ ) सँग सम्बन्धित समुह: १ का आधारभूत कृषि उत्पादनहरु, समुह: ३ का जीवजन्तु तथा सोको उपज, समुह: ४ का कृषि सामाग्रीहरु तथा पशु औषधी जस्ता वस्तुहरुमा मु.अ.क नलाग्ने उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिका तर्फ भुक्तानी रकम लक्षित परिवारहरुको वार्षिक आमदानीमा वृद्धि गरी जिविकोपार्जनमा सुधार गर्ने उद्देश्य रहेको र उक्त भुक्तानी अनुदान सरह रही उक्त कारोवार वस्तु तथा सेवाको कारोवार नहुने र साभेदारले खर्चको सक्कल बिल नै पेश गर्नु पर्ने भएको हुँदा छुट्टै बिल विजक जारी गर्न आवश्यक पर्दैन । साथै कुनै प्रकारको प्रतिफल वा व्यापारिक प्रयोजन नराखी गैर नाफामूलक साभेदारीमा आउने तथा भ्याटजन्य वस्तु वा सेवाको कारोवार समेत नगर्ने साभेदारको हकमा मु.अ.क. आर्कषित हुने छैन ।
- (ड) भुक्तानिमा कर कट्टी सम्बन्धमा: आयकर निर्देशिका २०६६ को परिच्छेद १६ (भुक्तानीमा कर कट्टि) को १६.२.४ अनुसार कर छुट भएको गैर सरकारी संस्था, अन्तर्राष्ट्रीय गैर सरकारी संस्था, कुनै नियोग, कार्यालय वा अन्य कुनै संस्थाले आफुलाई कुनै प्रतिफल प्राप्त नहुने कार्यको लागि स्थानीय रुपमा दिएको अनुदान (Local Subsidy), वा अन्य कुनै सम्भौता (Contract) गरी रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानीकर्ताको तर्फबाट हुने खर्चको वील, भौचर र खर्चको प्रमाण पेश गरे पछि सोधभर्ना गर्ने वा हिसाव फछौट गर्ने रकमको हकमा यस्तो रकम भुक्तानी प्राप्त गर्ने संस्था वा व्यक्तिको आमदानी हुने नभई भुक्तानीकर्ताको तर्फबाट हुने खर्च भएकोले यस्तो भुक्तानीमा अग्रिम कर कट्टी गर्नु पर्दैन । तर खर्चको सोधभर्ना गर्दा वा हिसाव फछौट गर्दा सम्भौता गर्ने अर्को पक्षले आयकर ऐन, २०५८ वमोजिम कर कट्टी गर्नु पर्ने भुक्तानी गरे नगरेको र गरेको भए सो भुक्तानीमा कर कट्टी गरे नगरेको एकिन गर्नु पर्छ । साथै कर कट्टी गरेको भए कर कट्टी गरेको रकम राजस्वमा दाखिला गरेको निस्सा पेश गराउने, कर कट्टी नगरेको भए कट्टी गरी राजस्वमा दाखिला गराउनु पर्छ ।
- (ढ) 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 वमोजिम कार्यक्रमहरुको उद्देश्य अनुरूप आवश्यकता निर्धारण गरी कार्यक्रम संचालित क्षेत्रका लाभग्राहीहरुको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- (क) अनुदानको रुपमा लाभग्राहीहरुलाई भौतिक सामाग्री 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 सामाग्री वितरण प्रक्रिया:
१. अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्ति लाभग्राहीहरुको समिति गठन गरी उक्त समितिबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ ।
  २. भौतिक सामाग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यलयका प्रतिनिधिको रोहबरमा 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 राख्नु पर्नेछ ।

५. वितरण गर्नु पर्ने भौतिक सामग्री विशेष प्रकृतिका भएका कारण सहज रुपमा उपलब्ध हुन नसकेको खण्डमा, धेरै संख्यामा गुणस्तरीय वस्तु उपलब्ध हुन नसकेमा तथा भू-परिभेषको भिन्नताको कारण एक स्थानबाट अर्को स्थानसम्म लैजान उपयुक्त नहुने वस्तुको हकमा तोकिएका प्राविधिक मापदण्ड पूरा गरी लाभग्राहीहरूको समिति गठन गरि वडा कार्यलयको रोहबरमा बहुल साना किसानहरूबाट 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 गराउनु पर्नेछ ।  
(ग) साभेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रत्येक आ.व.को समापन पछि, 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 व्यवस्थितरुपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र स्थानीय सरकारका निकायहरू बीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

२१. **खर्चमा बन्देज:** साभेदार पक्षहरूले सम्झौतामा उल्लेखित शीर्षकहरूमा 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 सम्झौता पश्चात योजना सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन । यदि बीचैमा छाडेमा छाड्ने 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 गर्नु पुर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

२३. पारदर्शिता: साभेदारी कार्यक्रमको आम्दानी खर्च नियमित रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
२४. उत्तरदायित्व: कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साभेदारहरुले समान रुपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।
२५. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधीको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाँउपालिकाले 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 गाँउपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।



## अनुसूची १

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

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

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : .....

कञ्चन 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 शुरु हुने गरी बहुवर्षिय/सालबसालीरूपमा कृषि तथा पशु विकासमा आधारित साना किसान 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 १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेवसाइट .....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 प्रशासकीय अधिकृत

### गाउँपालिकाले वेवसाइटमा प्रकाशन गर्ने सूचनाको नमुना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति : .....

कञ्चन गाउँपालिकाले कृषि तथा पशु विकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघ संस्थाको साभेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि शुरु हुने गरी बहुवर्षिय/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 १५ (पन्ध्र) 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 संघ संस्थाले 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 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. 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**

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

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

मिति: .....

श्री ..... ज्यू,  
कञ्चन गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

**विषय: आशय पत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा ।**

महोदय,

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

**निवेदक**

**आशयपत्रका साथ संलग्न गरिएका 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 प्रतिबद्धता पत्र,
६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको 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. 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 | विवरणहरू   | विस्तृत जानकारी  |
|-------|--|--|
| १.    | संस्थाको नाम   |  |
| २.    | संस्थाको प्रकार  |  |
| ३.    | संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव गरिएको स्थानीय साभेदार संस्थाको नाम:           |  |
| ४.    | संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य (विधान अनुसार)                                |  |
| ५.    | कार्यगत क्षेत्रहरू (विधान अनुसार)  | १.<br>२.<br>३.<br>४.   |
| ६.    | भौगोलिक क्षेत्र जिल्ला/गाउँपालिका/नगरपालिकाहरू (विधान अनुसार)            | जिल्लाको संख्या तथा नाम:<br>पालिकाको संख्या तथा नाम:                                     |
| ७.    | सम्पर्क ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति   | ठेगाना:<br>सम्पर्क व्यक्तिको नाम<br>सम्पर्क व्यक्तिको पद<br>सम्पर्क नम्बर<br>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<br>PAN दर्ता मिति  |
| ११.   | कर चुक्ता प्रमाणपत्र   | छ/छैन<br>कर चुक्ता गरेको पछिल्लो आर्थिक वर्ष:  |
| १२.   | पछिल्लो साधारणसभा मिति   | मिति   |
| १३.   | पूर्णकालिन जम्मा कर्मचारी संख्या:  |  |
| १४.   | कार्यक्षेत्र/विगतका कार्य अनुभवका आधारमा कार्यक्षेत्र उल्लेख गर्नुहोस् । | १.<br>२.   |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | ३.<br>४.                                   |
| १५. | संस्थाको लिखित नीति र कार्यविधिको नाम      |  |
| १६. | लेखा प्रणाली र लेखा सफ्टवेर को विवरण       | लेखा प्रणालीको नाम:<br>लेखा सफ्टवेरको नाम: |
| १७. | खरिद र सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीको विवरण |  |

फाराम २: कार्ययोग्य भौतिक सम्पत्ति तथा उपकरणहरु

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

फाराम २.३: संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचनाको विवरण

| क्र.स. | नाम | पद | शैक्षिक योग्यता | कार्यकारी समितिको कार्यकाल अवधि |
|--------|-----|----|-----------------|---------------------------------|
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |
|        |     |    |                 |                                 |

फाराम २.४ वर्तमान कर्मचारीको विवरण (कृपया विगतको विवरण नराख्नुहोला)

| क्र.सं | कर्मचारीको नाम | लैंगिकता | शैक्षिक योग्यता | पद | बিশेषज्ञताको क्षेत्र | अनुभव बर्षमा | कर्मचारीको प्रकार (नियमित/करार) |
|--------|----------------|----------|-----------------|----|----------------------|--------------|---------------------------------|
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |
|        |                |          |                 |    |                      |              |                                 |

कञ्चन गाउँपालिका

फाराम २.५: विगत तिन आर्थिक वर्षको वार्षिक 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.स. | परियोजनाको नाम | दातृ निकाय | कार्यक्षेत्र | परियोजना जिल्ला र पालिका | लक्षित समुह (घरघुरी, सहकारी, समुह, निजी क्षेत्र आदि ) | सम्भौता अवधि ( सुरु मिति, अन्तिम मिति र जम्मा अवधि) | जम्मा सम्भौता रकम | दातृ निकायको सम्बन्धित व्यक्तिको सम्पर्क विवरण ( नाम, सम्पर्क नम्बर, ईमेल) |
|--------|----------------|------------|--------------|--------------------------|---|---|-------------------|--|
|        |                |            |              |                          |   |   |                   |  |
|        |                |            |              |                          |   |   |                   |  |
|        |                |            |              |                          |   |   |                   |  |

आशय पत्र पेश सम्बन्धी चेकलिष्ट

| क्र.सं. | विवरण   | संलग्न छ/छैन |
|---------|---|--------------|
| 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 गर्न सक्ने प्रतिवद्धता पत्र,  |              |
| ६.      | संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुले सम्भौता 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

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आशयदाताहरूको छनौट सम्बन्धी सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

कञ्चन गाउँपालिकाले मिति.....मा ..... पत्रिकामा प्रकाशित “कृषि तथा पशु विकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता 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 । प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको ढाँचा यस गाउँ/नगरपालिकाको वेबसाइट वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । छनौट भएका आशयदाताले आफ्नो तर्फबाट परियोजनामा लगानी गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागतको विस्तृत योजना र रकमको प्रतिबद्धता 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 पशु विकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता कार्यक्रमको लागि कार्य विवरण (Terms of Reference)

#### १. पृष्ठभूमि:

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको साभेदारीको माध्यमबाट कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर, जलवायु परिवर्तन, सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण तथा स्थानीयस्तरमा कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साभेदारीको माध्यमबाट गाउँका सानाकिसान, महिला तथा युवाहरूको आर्थिक जिवनस्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले “ कञ्चन गाउँपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९” ले दिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रही गैर सरकारी र कञ्चन 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 गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा राखेको दिर्घकालिन उद्देश्यमा योगदान गर्नु रहेको छ । यस परियोजनाले प्रत्यक्ष रूपमा परियोजनामा आवद्ध परिवारहरूलाई कृषि उद्यममा संलग्न गराउने, सानाकिसानहरूको वित्तीय पहुँच अभिवृद्धि गर्ने, उनीहरूले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशु उपजहरूलाई बजारीकरण गर्न सहजीकरण गर्ने लगायत गतिविधिहरू मार्फत आवद्ध घरधुरीहरूको आयस्तरमा सुधार पुर्याउने रहेको छ ।

परियोजनाले राखेका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन् ।

- गरिव तथा विपन्न परिवारहरू आवद्ध कृषि तथा पशु उद्यमहरूलाई वित्तीय सेवाहरूमा पहुँच तथा बजारसंगको सम्बन्ध विकास गरी व्यवसायिक तथा दिगो नाफामूलक उद्यमको रूपमा सुदृढीकरण गर्नु,
- निजी तथा वित्तीय संस्थाहरूको कृषि क्षेत्रमा हाल गर्दै आएको लगानीमा रूपान्तरणकारी वृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान तथा आपूर्ति श्रृंखलामा आवद्ध आपूर्तिकर्ता, व्यापारी तथा निजी क्षेत्रको पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- लक्षित आपूर्ति श्रृंखलालाई सुदृढ बनाउन सकारात्मक वातावरणको सिर्जना गर्नु ।

प्रस्तावित बहुवर्षिय योजना मार्फत सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरू निम्न अनुसार रहेका छन् । उक्त क्रियाकलापहरू के कति परिमाणमा सञ्चालन गरिने हो, उक्त क्रियाकलापबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष कति परिवारहरू तथा मुल्य श्रृंखलाका पात्रहरू लाभान्वित हुने हुन् स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनमा आवद्ध सानाकिसानहरू तथा तिनीहरूका संगठनको सामाजिक पुँजी अभिवृद्धि गर्नु,
- बजार मागमा आधारित कृषि तथा पशु उपजहरूको आपूर्ति वृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरू संलग्न कृषि तथा पशुवस्तुसँग सम्बन्धित उद्यमलाई नाफामूलक बनाउन मद्दत गर्नु,
- ग्रामीण क्षेत्रमा वित्तीय सेवाको पहुँचमा वृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरूको कृषि तथा पशुधन सुरक्षणका लागि बीमामा पहुँच बढाउनु,
- साना किसान तथा आपूर्ति श्रृंखलामा आवद्ध व्यक्ति तथा निकायहरूको व्यवसाय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान संस्थाहरूको व्यवसाय तथा बजारीकरण सीप अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुवस्तुहरूको संकलन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बजार विकास सम्बन्धी पूर्वाधारहरूको निर्माण तथा पुनःस्थापना गर्नु,
- सानाकिसानहरूले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुवस्तुहरूको मुल्य अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग तथा सहजिकरण गर्नु,
- लक्षित कृषि तथा पशुवस्तुहरूको उत्पादन, संकलन, प्रशोधन तथा बजार विकास सम्बन्धी कार्यमा सरोकारवालाहरूको 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 प्रस्तावित घरपरिवारहरूलाई समेट्ने, उनीहरूलाई परियोजनाबाट लाभान्वित गराउने आदि विषय लगायत कार्यान्वयन अवधारणाको प्रक्रिया उल्लेख गर्नुपर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गर्नेको हकमा भने सबै पक्षको जिम्मेवारी तथा भूमिका स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका साथै परियोजना व्यवस्थापन प्रक्रिया तथा समन्वय गर्ने निकायहरू तथा ति निकायहरूको जिम्मेवारी तथा भूमिका पनि खुलाउनु पर्नेछ ।

#### ४. आवश्यक जनशक्ति

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

#### ५. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार

यस परियोजना गाउँपालिकाका ५ वटा वडाहरूमा सञ्चालन गरिने छ । गाउँपालिकाका कुल घरधुरी ..... मध्ये यस परियोजनाले प्रत्यक्ष समेट्ने घरधुरीहरू जम्मा ..... हुनेछन् । भने अपत्यक्ष रूपमा ..... घरधुरीहरू संलग्न हुनेछन् । यस बाहेक परियोजनाले ..... युवाहरूलाई युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत समेट्नेछ ।

यस परियोजनाले को कार्यक्षेत्र तथा लाभान्वित परिवारहरूको विवरण निम्नानुसार रहेकोछ ।

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

#### ६. परियोजना अवधि:

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

#### ७. परियोजनाको कुल लागत:

प्रस्तावित बहुवर्षिय परियोजनाका लागि यस गाउँपालिकाले पहिलो वर्ष रु..... विनियोजन गर्नेछ भने परियोजनाको कुल लागत ..... हुनेछ। यस बाहेक प्रस्तावक संस्थाले लागत साभेदारी मार्फत प्रस्ताव गर्ने रकम समेत खुलाउनुपर्ने छ।

#### ८. अपेक्षित परिणाम

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

- सामाजिक पूँजीको अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादन तथा उत्पादकत्व अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको मुल्य श्रृंखला सम्बन्धी उच्चमशिलता विकास,
- कृषि तथा पशु उद्यमीहरुको वित्तिय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको विषयगत क्षेत्रको विकास,
- कृषि तथा पशुवस्तुको आन्तरिक/बाह्य बजारमा विक्री वितरणमा वृद्धि।

### अनुसूची ४

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी 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 संशाधन परिचालन :
  - परियोजनाको कार्ययोजना :
९. प्रतिवेदन :
१०. अनुगमन तथा मूल्यांकन :
११. परियोजनाको पारदर्शिता :
१२. परियोजनाको दिगोपना र हस्तान्तरण :

**अनुसूची ५**

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी 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 (तलव, भत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द, आदि)
- कार्यक्रम खर्च, (परियोजना तथा क्रियाकलाप कार्यान्वयन खर्च)
- अन्य

**अनुसूची ६**

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

साभेदारी कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

“..... साभेदारी कार्यक्रम” संचालनका लागि कञ्चन गाउँपालिका र ..... संस्था विचको  
साभेदारी 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 निकासी :

७.२.१ बैक खाता सम्बन्धमा:

७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा:

७.२.३ वार्षिक बजेट विनियोजन र निकासी 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

९.२ 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**

कञ्चन गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बेउरी रुपन्देही  
लुम्बिनी 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 :



प्रमाणीकरण मिति: २०७९/११/०५

आज्ञाले,  
सागर गौतम  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
कञ्चन गाउँपालिका

कञ्चन गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र