



स्थानीय राजपत्र

सरुमारानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७, संख्या: ५, भाद्र १७ गते, २०८० साल

भाग-२

सरुमारानी गाउँपालिकाको साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति: २०८०।५।१७

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।५।१९

प्रस्तावना :

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्र सँगको साझेदारीको 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 साझेदारीको माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वशुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र गाउँपालिका बिच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरू संचालन गर्न सरुमारानी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी 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 "सरुमारानी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि सरुमारानी गाउँपालिकाको क्षेत्रभर लागू हुनेछ।

(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “कार्यविधि” भन्नाले सरुमारानी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८० लाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०८० को दफा ३ बमोजिम संचालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

ग) “अनुदान” भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकरण तथा गरिबी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने सामग्री र उपकरण सम्झनुपर्दछ ।

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

परिच्छेद २

साझेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

३. साझेदारीमा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहायअनुसार हुनेछन् ।

क) शिक्षा

ख) स्वास्थ्य

ग) कृषि

घ) पशु विकास

ङ) भौतिक पूर्वाधार तथा उद्यमशिलता विकास

च) विपद् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन

छ) खानेपानी तथा सरसफाई

ज) रोजगारी तथा स्वरोजगार सृजना

झ) सामाजिक संरक्षण, पुनःस्थापना र सचेतना

- ज) वन तथा वातावरण संरक्षण
- ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन
- ठ) साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित सहकारी लगायतका संस्थाहरूको सवलीकरण
- ड) स्थानीय उत्पादनको संकलन, प्रसोधन तथा बजारीकरण

परिच्छेद ३ साझेदार छनौट प्रक्रिया

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

क) साझेदारीको लागि छनौट गरिएका कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी अनुगमन तथा समन्वय समितिका सिफारिसमा कार्यपालिकामा स्वीकृत गरी गाउँ सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।

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

१. पाँच लाख देखि दश करोड रुपैयाँ सम्म लागत अनुमान भएको साझेदारी 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 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 गाउँपालिकाले पुनः राष्ट्रियस्तरको समाचार पत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधी दिई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ।

४. दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीन वटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेको खण्डमा पेश भएका मात्र आशयपत्रदाताको सूची कायम गर्न सकिनेछ।

५. आशयपत्रदाताले खुलाउनु पर्ने विवरण:

क. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण ।

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 सरुमारानी गाउँपालिकाले आशयपत्रदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ। छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।

क) आशयपत्रदाताले पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, कार्यानुभव पत्र, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा), आशयपत्रका साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ।

ख) आशयपत्रमा उल्लेख गरिएको कार्यक्रमको विषयगत क्षेत्रमा कम्तिमा दुई वर्षको कार्य अनुभव भएको हुनुपर्नेछ।

ग) साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिबद्धता 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 सरुमारानी गाउँपालिकाले सो संक्षिप्त सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात अनुसूची ३ बमोजिम पठाई कम्तिमा ३० दिनको समय दिई निजहरूबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ। प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

क) साझेदारी कार्यक्रमको प्रकृति, अनुमानित लागत, अवधि, स्थान, सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम अनुसार निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रसँगको लागत साझेदारी 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 साझेदारीको 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 विवरण।

७. साझेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका आशयपत्र तथा प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको साझेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट समिति गठन गरिनेछ।

क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

ख. लेखा अधिकृत – सदस्य

ग. पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख – सदस्य

घ. सम्बन्धित विषय वा शाखाको प्रमुख – सदस्य

ङ. प्रशासन/योजना अधिकृत – सदस्य सचिव

च. विशेष आमन्त्रित सदस्य –पालिका 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 आधारहरू र अङ्कभार देहाय बमोजिमका कुनै वा सबै आधार आवश्यकता अनुसार खुलाउनु पर्नेछ।

क.साझेदारी कार्यक्रमसँग सम्बन्धित साझेदारको कार्यानुभव –कुल अङ्कको पच्चीस प्रतिशत सम्म

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

ग. प्रस्तावित मुख्य जनशक्तिको योग्यता – कुल अङ्कको तीस देखि साठी 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. साझेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहायबमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष –संयोजक

ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष – सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाहरुका वडा अध्यक्ष – सदस्य

ङ) साझेदारको प्रतिनिधि २ जना – सदस्य

च) प्रशासन/योजना शाखा प्रमुख – सदस्य

छ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

१२. 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 साझेदार संस्थालाई सम्झौता अनुरूप संचालन गरिएका कार्यक्रम तथा बजेटको भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने।

घ) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

ड) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साझेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने।

च) साझेदारी 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. साझेदारीमा संचालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा देहाय बमोजिमको हुनेछ।

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

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

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

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

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

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

छ. साझेदारीको न्यूनतम ३० प्रतिशत हिस्सा नगद वा साझेदारको मानव तथा भौतिक स्रोत व्यवस्थापनको रूपमा गणना गर्न सकिनेछ। नगद हिस्सा साझेदारले संचालन गर्ने बैंक खातामा जम्मा गरेर परिचालन गर्नुपर्नेछ। सरुमारानी गाउँपालिकाले साझेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिनेछ।

ज. सरुमारानी गाउँपालिकाले साझेदारी हिस्साको बजेट चौमासिक रुपमा तीन किस्तामा कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी साझेदारको बैंक खातामा पेशकी स्वरुप 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 कारण वस स्वीकृत किस्ता अन्तर्गतको रकम निकासामा नभएमा यस सरुमारानी गाउँपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकासामा गर्न सक्नेछ।

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

ञ. साझेदारी रकमको लेखांकनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी साझेदारको हुनेछ।

ट. तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाईका आधारमा पेशकी फरछ्रयौट गरी आगामी चौमासिक बजेट निकासामा लागि साझेदारले पेशकी माग गर्नुपर्नेछ। साझेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको बिल भरपाईको एक प्रति समेत यस सरुमारानी गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने हुन्छ। चालू आर्थिक वर्षको विचमा बजेट तथा कार्यक्रम संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठकबाट सिफारिस गरी कार्यपालिकाको बैठकले संशोधन गर्न सक्नेछ।

ठ. मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धमा: मु.अ.क. ऐन २०५२ को दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित समूह: १ का आधारभूत कृषि उत्पादनहरू, समूह: ३ का जीवजन्तु तथा सोको उपज, समूह: ४ का कृषि सामग्रीहरू तथा पशु औषधी जस्ता वस्तुहरूमा मु.अ.क नलाग्ने उल्लेख गरिएको छ। यस सरुमारानी गाउँपालिका तर्फ भुक्तानी रकम लक्षित परिवारहरूको वार्षिक आमदानीमा वृद्धि गरी जिविकोपार्जनमा सुधार गर्ने उद्देश्य रहेको र उक्त भुक्तानी अनुदान सरह रही उक्त कारोबार वस्तु तथा सेवाको कारोबार नहुने र साझेदारले खर्चको सकल बिल नै पेश गर्नु पर्ने भएको हुँदा छुट्टै बिल बिजक जारी गर्न आवश्यक पर्दैन। साथै कुनै प्रकारको प्रतिफल वा व्यापारिक प्रयोजन नराखी गैर नाफामूलक साझेदारीमा आउने तथा भ्याटजन्य वस्तु वा सेवाको कारोबार समेत नगर्ने साझेदारको हकमा मु.अ.क. आर्कषित हुने छैन।

ड. भुक्तानीमा कर कट्टी सम्बन्धमा: आयकर निर्देशिका २०६६ को परिच्छेद १६ (भुक्तानीमा कर कट्टी) को १६.२.४ अनुसार कर छुट भएको गैर सरकारी संस्था, अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था, कुनै नियोग, कार्यालय वा अन्य कुनै संस्थाले आफुलाई कुनै प्रतिफल प्राप्त नहुने कार्यको लागि स्थानीय रूपमा दिएको अनुदान वा अन्य कुनै सम्झौता गरी रकम भुक्तानी गर्दा भुक्तानीकर्ताको तर्फबाट हुने खर्चको बील, भौचर र खर्चको प्रमाण पेश गरे पछि सोधभर्ना गर्ने वा हिसाव फछ्छौट 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 फछ्छौट गर्दा सम्झौता गर्ने अर्को पक्षले आयकर ऐन, २०५८ बमोजिम 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. साझेदार संस्थालाई यस सरुमारानी गाउँपालिकाको तर्फबाट विनियोजन हुने बजेट सोही आर्थिक वर्षमा खर्च गरिसक्नुपर्नेछ। खर्च नभएको खण्डमा बाँकी रकम आगामी आर्थिक वर्षमा समयोजन गर्न पाईनेछैन र साझेदारले उक्त रकम पालिकाको खर्च खातामा असार मसान्त भित्रै फिर्ता गरिसक्नुपर्नेछ।

१५. अनुदान उपलब्ध गराउने हकमा:

साझेदार संस्था पालिकाबाट स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप आवश्यकता निर्धारण गरी कार्यक्रम संचालित क्षेत्रका लाभग्राहीहरूको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

क. अनुदानको रूपमा लाभग्राहीहरूलाई भौतिक सामग्री वा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

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

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

घ. अनुदान सामग्री वितरण प्रक्रिया:

१. अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्ति लाभग्राहीहरूको समिति गठन गरी उक्त समितिबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ।
२. भौतिक सामग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहोबरमा गरिनेछ।
३. नगद अनुदान दिइने हकमा अनुदानग्राहीसँग भएको सम्झौता वा अनुदानको मापदण्डमा उल्लेख गरिए अनुसारको आफ्नो हिस्साको कार्य सम्पन्न गरे पछि साझेदारले अनुदान तर्फको रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ।
४. भौतिक तथा नगद अनुदान दुवैको हकमा साझेदार संस्थाले सम्पूर्ण प्रक्रियाको अभिलेखिकरण राख्नुपर्नेछ।
५. वितरण गर्नु पर्ने भौतिक सामग्री विशेष प्रकृतिका भएका कारण सहज रूपमा 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 गरी वडा कार्यालयको रोहोबरमा साना किसानहरूबाट सोझै खरिद तथा वितरण गर्न सकिने छ।

परिच्छेद ५

सम्झौता, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६. सम्झौता: साझेदारी कार्यक्रमको सम्झौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ।
१७. प्रतिवेदन: साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन देहाय बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।
 - क) कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ।
 - ख) साझेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकता अनुसार चौमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

ग) साझेदारले पेशकी रकम प्राप्त गरे पश्चात बैंक स्टेटमेन्ट सहित मासिक कार्य प्रगति र खर्चको विवरण पेश गर्नुपर्ने छ।

१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन: कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्याङ्कन देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले चौमासिक रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ।

ख) दफा ११(ग) अनुसार भुक्तानी सिफारिस गर्दा पालिकाको सम्बन्धित विषयगत शाखा तथा प्राविधिकबाट कार्यक्रम तथा खर्चको अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। यसरी पेश भएको प्रतिवेदनको आधारमा साझेदार संस्थाको पेशकी फछौट हुनेछ।

परिच्छेद ६

विविध

१९. लेखापरीक्षण:

क. साझेदारी कार्यक्रमको अन्तिम लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम गाउँपालिकाले गर्नुपर्नेछ।

ख. साझेदारी कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गराउनुपर्नेछ।

ग. साझेदारले 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 साझेदारले पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ।

२०. समन्वय: साझेदारी कार्यक्रम व्यवस्थितरूपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र स्थानीय सरकारका निकायहरू बीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नुपर्नेछ।

२१. खर्चमा बन्देज: साझेदार पक्षहरूले सम्झौतामा उल्लेखित शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। जुन शीर्षकमा खर्च गर्ने गरी प्रस्ताव/सम्झौता भएको हो, सो भन्दा अन्य शीर्षकमा खर्च तथा रकमान्तर गर्न पाइनेछैन। यदि गर्नु पर्ने अवस्था सिर्जना भएमा उक्त शीर्षकमा छुट्याइएको वार्षिक बजेटको १० प्रतिशत सम्मको बजेट रकमान्तर अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाबाट गर्न सकिनेछ।

२२. कसुर र सजाय: क) साझेदारी कार्यक्रमको सम्झौता पश्चात कार्यक्रम सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन। साझेदारले सम्झौता बमोजिम पेशकी लागि काम नगरेमा, काम गरी बीचमै छोडेमा वा

सम्झौता बमोजिम कामको प्रगति नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्तो सम्झौता जुनसुकै वखत अन्त्य गर्न सक्नेछ।

ख) दफा २२ (क) बमोजिम सम्झौता गरी काम नगरेमा, समयमा काम पुरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम नगरेमा पेशकी वाफत भुक्तानी भएको पुरै रकम फिर्ता गरी १० प्रतिशतका दरले जरीवाना समेत थप गरी सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ। बाँकी किस्ता रोक्का गरीने छ साथै यस्तो निर्णय गर्नुपूर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ।

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

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

२५. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२६. बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने: गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

२७. सरुमारानी गाउँपालिकाको साभेदारीमा कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ खारेज गरिएकोछ । यो कार्यविधि अनुसार भएका कामहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ

२८. प्रचलित कानून लागु हुने: साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा गाउँपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची १

सरुमारानी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बडुँडा,प्यूठान लम्बिनी प्रदेश, नेपाल

साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ईच्छुक निजी क्षेत्र /गैर सरकारी संघ संस्थाको लागी आशय पत्र पेश गर्ने सम्बन्धि सूचना ।

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति:.....

सरुमारानी गाउँपालिकाले कृषि तथा पशु विकासको क्षेत्रमा निजी/ गैर सरकारी संघ- संस्थाको साझेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “सरुमारानी गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८०, कार्यन्वयनमा ल्याएको छ । यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ देखि शुरु हुने गरी बहुबर्षिय/साल बसाली रुपमा कृषि तथा पशु उद्यमशिलता विकास परियोजना कार्यक्रम सञ्चालनका गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति तथा संस्थाबाट यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आशयपत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ । यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेवसाइट <https://sarumaranimun.gov.np/> बाट डाउनलोड गर्न वा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु र कागजात संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारबाही गर्न गाउँपालिका बाध्य हुनेछैन ।

आशयपत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

१. आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन
२. संस्थाको दर्ता, करचुक्ता, विगत तीन बर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमति पत्र लिनुपर्नेको हकमा)
३. स्थायी लेखा नम्बर दर्ताको प्रमाण पत्र
४. साझेदारीको लागि आवश्यक बजेट स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्न सक्ने प्रतिबद्धता पत्र
५. संयुक्त उपक्रममा कार्य गर्ने संस्थाहरुको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सक्कल प्रति
६. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति
७. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति
८. ब्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाईल)
९. विगत साता वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण / व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको बिबरण
१०. प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्ति वैयक्तिक विवरण

अनुसूची २
सरुमारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बड्डाडा प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि आशयपत्रको
निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
सरुमारानी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बड्डाडा प्यूठान,
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।

विषय: आशय पत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा सरुमारानी गाउँपालिकाको 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 कागजातहरू

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. साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,
६. संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरूको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सङ्कल १ प्रति,
७. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,
८. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सङ्कल 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 १.१ संस्थाको विवरण

क्र.स विवरणहरू विस्तृत जानकारी

१. संस्थाको नाम

२. संस्थाको प्रकार

३. संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव गरिएको स्थानिय साझेदार संस्थाको नाम:

४. संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य

(विधान अनुसार)

५. कार्यगत क्षेत्रहरू

(विधान अनुसार)

१.

२.

३.

४.

६. भौगोलिक क्षेत्र जिल्ला/गाँउपालिका/नगरपालिकाहरू (विधान अनुसार)जिल्लाको संख्या तथा नाम:

पालिकाको संख्या तथा नाम:

७. सम्पर्क ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति ठेगाना:

सम्पर्क व्यक्तिको नाम

सम्पर्क व्यक्तिको पद

सम्पर्क नम्बर

इमेल ठेगाना

८. दर्ता विवरण दर्ता नं.

दर्ता मिति

दर्ता गर्ने निकायको नाम

पछिल्लो नविकरण मिति

९. समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्ध नम्बर, आबद्ध मिति र नविकरण मिति समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्धता नम्बर

आबद्धता मिति

नविकरण मिति

१०. एब्ल् दर्ता नम्बर र मिति एब्ल् दर्ता नम्बर एब्ल् दर्ता मिति
११. कर चुक्ता प्रमाणपत्र छ/छैन
कर चुक्ता गरेको पछिल्लो आर्थिक बर्ष:
१२. पछिल्लो साधारण सभा मिति मिति
१३. पुर्णकालिन जम्मा कर्मचारी संख्या:
१४. कार्यक्षेत्रः=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 १.२ कार्ययोग्य भौतिक सम्पत्ति तथा उपकरणहरु

क्र.स	सम्पत्ति तथा उपकरण	एकाई	परिमाण कैफियत

(उदाहरणका लागी, कम्प्युटर , यातायात साधन, भवन आदि)

फाराम १.३ संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचनाको विवरण

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

फाराम १.४ वर्तमान कर्मचारीको विवरण (कृपया विगतको विवरण नराखुहोला)

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

फाराम १.५ विगत तिन आर्थिक बर्षको बार्षिक वित्तिय कारोबार

क्र.स.	आर्थिक बर्ष	वित्तिय कारोबार रु.
१	२०७७/२०७८	
२	२०७८/२०७९	
३	२०७९/२०८०	

फाराम १.६ विगत सात वर्षको संस्थाको रेकर्ड (कृपया वर्तमान अनुभवबाट सुरु गर्नुहोस्)

परियोजनाको नाम	
दातृ निकाय कार्यक्षेत्र	
परियोजना जिल्ला र पालिका	
लक्षित समुह (घरधुरी, सहकारी, समुह, निजी क्षेत्र आदि)	
सम्झौता अवधि (सुरु 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	संलग्न छ/छैन
१.	आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन	
२.	आशय पत्रको फारम,	
३.	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 प्रतिवद्धता पत्र,	
६.	संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरूको हकमा दुवै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता 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
सरुमारानी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वडुँडा प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आशयदाताहरूको छनौट सम्बन्धी सूचना ।

प्रथम	पटक	प्रकाशित	मिति:
-------	-----	----------	-------

यस सरुमारानी 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

साझेदार 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 गाउँपालिको 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 साझेदारीमा कुनैपनि आर्थिक लाभ वा मुनाफा लिने उद्देश्य नरहेकाले प्रस्तावना पेश गर्नका लागि छनौट भएका साझेदार संस्थाका हकमा पेशकी जमानत आवश्यक नपर्ने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।५।१९

आज्ञाले
देविराम पाठक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत