

खण्ड २) चन्द्रपुर, पौष २५ गते, २०७७ साल (संख्या २)



चन्द्रपुर नगरपालिका, रौतहट

चन्द्रपुर राजपत्र

चन्द्रपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या ५.मिति: २०७७/०९/२५

भाग-२

चन्द्रपुर नगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम चन्द्रपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट पारीत भई नगर प्रमुखबाट २०७७/०९/२५ गते प्रमाणीकरण गरेको नियम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएको छ ।

सम्बत २०७७ सालको ऐन नं. २

चन्द्रपुर नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन
कार्य विधि २०७७

चन्द्रपुर नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन
कार्य विधि २०७७

२०७७ सालको कार्यविधि नं. २

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति: २०७७ १०९ १२५

प्रस्तावना

आर्थिक सामाजिक सूचकका आधारमा कमजोर देखिएका घरपरिवार तथा व्यक्तिहरुको शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रम मार्फत् जीवन स्तरमा सुधार गरी गरिवी निवारण गर्ने उद्देश्यले सरकारी वा गैह्रसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र नगरपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न चन्द्रपुर नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

सक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. यो कार्यविधिको नाम चन्द्रपुर नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क) “कार्यविधि” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ग) “नगरपालिका” भन्नाले चन्द्रपुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - घ) “साभेदारी” भन्नाले स्थानीय तह, गैह्रसरकारी संघसंस्था, सामुदायिक संघसंस्था, दातृ निकाय, सहकारी, निजी क्षेत्र, उपभोक्ता समिति आदि समेत सँग संयुक्त लगानीमा गरिने साभेदारी काम वा योजनालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - ङ) “कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति” भन्नाले नगरपालिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - च) “गैह्रसरकारी संस्था” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह्रसरकारी संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

छ) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु गर्दछ ।

परिच्छेद २

साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

४. साभेदारी कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहाय अनुसार हुनेछन्-

क) शिक्षा

ख) स्वास्थ्य

ग) कृषि

घ) पशु विकास

ङ) भौतिक पूर्वाधार

च) विपद् 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 संस्थाहरुको सवलीकरण

ड) स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण

परिच्छेद ३

कार्यक्रमको संचालन

५. कार्यक्रम छनौट:

क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि टोल,वस्ती र वडा स्तरबाट छनौट भई आएका कार्यक्रम वा योजनाहरु लाई प्राथमिकता दिई कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

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/गैहसरकारी संघसंस्था/सामुदायिक संघसंस्था/सहकारी/निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा २५ देखि ९० प्रतिशत सम्म साभेदारी गर्न सक्नेछन् ।

८. सालवसाली वा बहुवर्षीय हुने :- साभेदारी कार्यक्रम नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम सालवसाली वा बहुवर्षीय हुनेछ । तर कार्यक्रमको वार्षिक उपलब्धीको आधारमा अर्को वर्षको कार्यक्रम थप गर्ने वा नगर्ने निर्णय नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

९. बजेट व्यवस्था :- साभेदारी कार्यक्रमको लागि साभेदारहरुले अनिवार्य रूपमा सम्भौता बमोजिमको बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१०. कार्यान्वयनको जिम्मेवारी :- साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवारी कसको हुने भन्ने निर्णय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड

११. साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कार्यानुभव 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 गर्न सक्ने पर्याप्त आधार पेश गरेको ।

घ) साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि लक्ष्य, उद्देश्य र लजिकल फ्रेमवर्क (Project Logical Framework) सहितको प्रस्ताव पेश गरेको तथा लक्ष्य र उद्देश्य हाँसिल गर्न सक्ने स्पष्ट क्रियाकलाप तय गरेको ।

परिच्छेद ५

व्यवस्थापन

१२. साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ-

क) चन्द्रपुर नगरपालिका मेयर -अध्यक्ष

ख) चन्द्रपुर नगरपालिकाको उप मेयर - सदस्य

ग) कार्यक्रम संचालन भएका वडाका वडा अध्यक्षहरु- सदस्य

घ) साभेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य

ड) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य

च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य सचिव

१३. 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 समीक्षा गर्ने ।

ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा चौमासिक भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।

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

ड) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरु गर्ने ।

च) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि साभेदार संस्था छनोट गर्ने

परिच्छेद ६

प्राविधिक समिति

१४. साभेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी छनौटको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको साभेदारी कार्यक्रम प्रस्ताव छनौट प्राविधिक समिति गठन गरिनेछ -

क) नगरपालिकाको नगर अध्यक्ष- संयोजक

ख) नगरपालिकाको नगर उपाध्यक्ष- 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

सम्भौता, भुक्तानी, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१६. सम्भौता :- साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौता 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 भए पश्चात् जम्मा वार्षिक बजेटको २५ प्रतिशत रकम कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयको खातामा पेशकी स्वरूप जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

ख. दफा १७.क) बमोजिम प्राप्त पेशकी रकम तोकिएका क्रियाकलापहरु सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा फछ्यौट गरी आगामी चौमासिकको कार्ययोजना साथ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने पक्षले पेशकी माग गरेमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा बाँकी रकम दुई किस्तामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग. साभेदारी कार्यक्रम बहुवर्षीय भएमा अर्को वर्षको सम्भौता अनुसारको वार्षिक बजेटलाई चौमासिक रुपमा ३ किस्तामा विभाजन गरी पेशकी उपलब्ध गराउने र तोकिएका क्रियाकलापहरु सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा फछ्यौट गरी आगामी चौमासिकको कार्ययोजना साथ पेशकी माग भएमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा उपलब्ध गराउँदै जानुपर्नेछ ।

१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन :- साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क) कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले दफा १३. ख) बमोजिमले चौमासिक अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नेछ ।

ख) कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानी हुनु अघि नगरपालिका 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 गर्नु पर्नेछ ।

२०. लेखापरीक्षण :- कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् कार्यक्रमको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले गर्नेछ ।

२१. खर्चमा बन्देज :- साभेदार पक्षहरुले सम्भौतामा उल्लेखित शीर्षकहरु 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 पुरा 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 अवलम्बन गरिनेछ ।

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

२५. बाधा अडकाउ फुकाउ र व्यख्या गर्न सक्ने :- नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधाअडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १

कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

भाग १: प्राविधिक प्रस्तावना

१. परियोजनाको नाम

२. पृष्ठभूमि (प्रस्तावको 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 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 हस्ताक्षर सहित 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)

भाग २. आर्थिक प्रस्तावना

- क. परियोजना सञ्चालन खर्च (तलव, भत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द, आदि)
- ख. कार्यक्रम खर्च (परियोजना क्रियाकलाप कार्यान्वयन खर्च)
- ग. अन्य

भाग ३: प्राविधिक प्रस्तावना साथ पेश गर्नु पर्ने कागजात

१. संस्थागत विवरण (पृष्ठभूमि सहित) ।
२. संस्थाका कार्यानुभव पत्रहरु ।
३. संस्थाले सहकार्य गरेका दातृ निकायहरु ।
४. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, अवद्धता र स्थायी लेखा नम्बर ।
५. पछिल्ला २ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता ।
६. संस्थाका कानुनी दस्तावेजहरु (विधान, प्रबन्धपत्र, विनियम, नीति, नियमावली, रणनीति, आदि) ।
७. लागत साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्न सक्ने पर्याप्त आधार देखिने कागजात ।
८. संयुक्त उपक्रम (Joint Venture) मा प्रस्तावना पेश गर्ने भएमा संस्थाहरुको भूमिका स्पष्ट खुल्ने कागजात ।
९. प्रस्ताव पेश गर्ने अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

अनुसूची २

कार्यक्रम सम्भौताको ढाँचा

श्री चन्द्रपुर नगरपालिकाको कार्यालय चन्द्रनिगाहपुर , रौतहट (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 सर्तहरु 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 कार्यहरु सम्भौता भएको मितिले १५ दिनभित्र सुरु गर्नुपर्नेछ ।
२. पहिलो पक्षले नियमित रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा स्रोतहरु को उपयोग, तथ्याङ्क रेकर्डिङ आदिको अनुगमन गरी कार्यक्रमलाई सफल पार्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।
३. कार्यक्रम सञ्चालन र प्रवर्द्धनको लागि स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला सङ्घ 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 कानून बमोजिम लागू हुनेछ ।

५. यस सम्झौता लाई 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 नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ हुनेछ ।

७. दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

<ul style="list-style-type: none">● प्रथम पक्ष <p>चन्द्रपुर नगरपालिकाको तर्फबाट सहि गर्नेको</p> <p>नाम:-</p> <p>पद :-</p> <p>मिति :-</p> <p>दस्तखत :-</p> <p>कार्यालयको छाप</p>	<ul style="list-style-type: none">● दोश्रो पक्ष <p>गैरसरकारी संस्थाको तर्फबाट सही गर्नेको</p> <p>नाम :-</p> <p>पद :-</p> <p>मिति :-</p> <p>दस्तखत :-</p> <p>संस्थाको छाप</p>
<ul style="list-style-type: none">● साक्षी <p>पहिलो पक्षको पक्षको तर्फबाट</p> <p>नाम :-</p> <p>पद :-</p> <p>मिति :-</p> <p>दस्तखत :-</p>	<ul style="list-style-type: none">● साक्षी <p>दोस्रो पक्षको तर्फबाट</p> <p>नाम :-</p> <p>पद :-</p> <p>मिति :-</p> <p>दस्तखत :-</p>

चन्द्रपुर नगरपालिकाको कार्यालय
साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि प्रस्तावना आह्वान सम्बन्धि सूचना
संस्था छनौट प्रक्रिया

प्रथम पटक प्रकासितमिति:.....

.....चन्द्रपुर नगरपालिकाले कृषि तथा पशुवस्तुहरुको उत्पादन वृद्धि गरी गाउँ/नगर क्षेत्रमा रोजगारमुलक उद्यमशिल र मर्यादित कृषिव्यवसायको विकासगर्ने उद्देश्यले “साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनतथाव्यवस्थापनकार्यविधि २०७७”कार्यान्वयनमा ल्याएकोछ । यसै कार्यविधिको अधिनमाहीआर्थिक वर्ष २०७७/७८ देखी शुरु गरी बहुवर्षिय रुपमा सञ्चालनगरिने चन्द्रपुर नगर क्षेत्रमा कृषि तथा पशु विकासमा आधारित परियोजना सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका ईच्छुक गैरसरकारी संस्थाहरुवाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तिस) दिन भित्र तपशिल बमोजिमका विवरणहरु सहित प्रस्तावना पेश गर्न अह्वान गरिएकोछ । योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारवाही गर्न गाउँ/नगर पालिका जवाफदेही हुने छैन ।

प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको कार्य अनुभव निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ :

- संस्था स्थापना भई कम्तिमा ५ वर्ष कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको अनुभव भएको ।
- स्वावलम्बन समूह गठन तथा सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट सामाजिक पूँजी निर्माण सम्बन्धि काम गरेको ।
- सामुदायिक विकास, जिविकोपार्जन, महिला सशक्तिकरणको क्षेत्रमा काम गरेको ।
- कृषि तथा पशुको उत्पादन, उत्पादकत्व तथा मुल्यश्रृङ्खलाको क्षेत्रमा अनुभवभएको ।
- समुदायमा आधारित सहकारी संस्था मार्फत कृषि तथा पशु वस्तु उत्पादनको लागि आवश्यक सेवा तथा बजारीकरण प्रबर्द्धनमा काम गरेको अनुभव भएको ।
- कृषि र पशु विकासका लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति भएको ।
- कृषक पाठशाला तथा समुदायमा आधारित नश्ल सुधार सम्बन्धि कार्य गरेको ।
- कृषि तथा पशु विकास संग सम्बन्धित स्रोत पुस्तिका, प्रसार सामाग्री, वृत्तचित्र निर्माण तथा विकासमा काम गरेको अनुभवभएको ।
- कृषि र पशु विकास सम्बन्धि संभाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि काम गरेको ।
- नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरु वा स्थानिय वा प्रदेश सरकारसंगको साभेदारी गरि काम गरेको अनुभव भएको ।

लागत साभेदारी र प्राथमिकता कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक संस्थाले परियोजना सँग सम्बन्धित सञ्चालन खर्च जस्तै: कर्मचारी तलव, भत्ता, सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन आदी आफैले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा (Joint Venture) प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थालाई 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 आदि वारे जानकारी गाउँ/नगरपालिकाको योजना शाखाबाट प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

प्रस्तावपत्रका साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :

- आधिकारिक निकायमा संस्था दर्ता तथा नविकरणको प्रतिलिपि १ प्रति ।
- आ.व.०७६/०७७को लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन सहित २ वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि १/१ प्रति ।
- स्थायी लेखा नम्बर र आ.व. ०७६/०७७ को करचुक्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि १/१ प्रति वा करचुक्ता प्रमाण पत्र लिन बाँकी भएकोसंस्थाको हकमा सो प्रमाण पत्र पेश गर्न समयावधि माग गरिएको सक्कल निवेदन एक प्रति ।
- परियोजनाको प्राविधिक प्रस्तावना र आर्थिकप्रस्तावना कोहलपुर नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा
- व्यवस्थापनकार्यविधि २०७७ को अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा अलग अलग खाम मा शिलवन्दी गरिएको १/१ प्रति । परियोजनाको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाको ढाँचा यस गाउँ/ नगरपालिकाको वेबसाइट डाउनलोड गरिवागाउँ/ नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ ।
- संयुक्त उपक्रममा प्रस्तावना पत्र पेश गर्ने संस्थाहरु विचको सम्बन्ध खुल्ने सम्भौता पत्रको सक्कल १ प्रति ।
- प्रस्तावना पेशगर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति

थप जानकारीका लागि सम्पर्क :

चन्द्रपुर नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
चन्द्रपुर,
वेब साईट :
सम्पर्क नं

अनुसूची ४ प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

- कार्यक्रमको पृष्ठभूमि
- लक्ष्य र उद्देश्य
- कार्यक्षेत्र
- कार्यान्वयन प्रक्रिया
- सम्पन्न क्रियाकलाप
- उपलब्धी (भौतिक तथा वित्तीय)
- सुधारात्मक पक्ष र सिकाई
- समस्या तथा सवालहरु
- आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)
- निष्कर्ष

आज्ञाले,

नाम: कृष्ण प्रसाद सिग्देल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत