



पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
मोरङ, प्रदेश नं १, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५

संख्या : २

मिति : २०७८।०१।२८

भाग-२

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको "साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८"

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।०१।२६

प्रमाणिकरण मिति: २०७८।०१।२८

प्रस्तावना

आर्थिक सामाजिक सूचकका आधारमा कमजोर देखिएका घरपरिवार तथा व्यक्तिहरुको शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रम मार्फत् जीवस्तरमा सुधार गरी गरिवी निवारण गर्ने उद्देश्यले सरकारी वा गैह्रसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र नगरपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७ को दफा ३६ बमोजिम निर्देशिका निर्माण गरिएको छ।

०७८/०१/२८
प्रस्तावित छरेल
पञ्चासकीय अधिकृत

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८

१

परिच्छेद १
सक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. यो निर्देशिकाको नाम पथरी शनिश्चरे नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७८ रहेको छ।
२. यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।
३. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा
 - क) "निर्देशिका" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ।
 - ख) "कार्यक्रम" भन्नाले साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ।
 - ग) "नगरपालिका" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
 - घ) "साभेदारी" भन्नाले स्थानीय तह, गैह्रसरकारी 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 नगरपालिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
 - च) "गैह्रसरकारी संस्था" भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह्रसरकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
 - छ) "ऐन" भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २
साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

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

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८

लक्ष्मी प्रसाद खत्री
प्रमुख प्राविधिक अधिकारी

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
प्रदेश नं.-१, नेपाल

२

परिच्छेद ३
कार्यक्रमको संचालन

५. कार्यक्रम छनौट: क) साभेदारी कार्यक्रमको लागि टोल र वस्ती स्तरबाट कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी नगरसभाबाट 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 वमोजिम हुनेछ ।
७. साभेदारीको हिस्सा: साभेदारी गर्न चाहने स्थानीय तह/दातृ निकाय/गैहसरकारी संघसंस्था/सामुदायिक संघसंस्था/सहकारी/निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा २५ देखि ७५ प्रतिशत सम्म साभेदारी गर्न सक्नेछन् ।
८. सालवसाली वा बहुवर्षीय हुने: साभेदारी कार्यक्रम नगरसभाको निर्णयवमोजिम सालवसाली वा बहुवर्षीय हुनेछ । तर कार्यक्रमको वार्षिक उपलब्धीको आधारमा अर्को वर्षको कार्यक्रम थप गर्ने वा नगर्ने निर्णय नगरसभाले गर्नेछ ।
९. बजेट व्यवस्था: साभेदारी कार्यक्रमको लागि साभेदारहरूले अनिवार्य रूपमा सम्भौता वमोजिमको बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१०. कार्यान्वयनको जिम्मेवारी: साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवारी कस्को हुने भन्ने निर्णय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड

११. साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड देहायवमोजिम 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 पर्नेहरूको हकमा), विधान (विधान हुनेको हकमा) को प्रतिलिपि प्रस्ताव साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर यस प्रावधानले स्थानीय तहहरूसँग उक्त कागजात नभए पनि साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा 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 Framework) सहितको प्रस्ताव पेश गरेको तथा लक्ष्य र उद्देश्य हाँसिल गर्न सक्ने स्पष्ट क्रियाकलाप तय गरेको ।

पयरी मन्त्रालय, नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद ५
व्यवस्थापन

१२. साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरण समिति सम्बन्धी व्यवस्था : साभेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरण का लागि देहायबमोजिमको नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति रहनेछ-

- क) पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगर प्रमुख-अध्यक्ष
- ख) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख- सदस्य
- ग) कार्यक्रम संचालन भएका वडाका वडा अध्यक्षहरु- सदस्य
- घ) नगरको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
- ङ) साभेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य
- च) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

१३. कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- क) कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने ।
- ख) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।
- ग) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा चौमासिक भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- घ) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- ङ) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साभेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।
- च) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरु गर्ने ।

परिच्छेद ६
प्राविधिक समिति

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

- क) नगरपालिका नगर प्रमुख- संयोजक
- ख) नगरपालिका उप प्रमुख- सदस्य
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य
- ग) सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८

नगर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४

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. सम्झौता भएपश्चात् 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, विल, 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 सम्झौता अनुसारको वार्षिक बजेटलाई चौमासिक रुपमा ३ किस्तामा विभाजन गरी पेशकी उपलब्ध गराउने र तोकिएका क्रियाकलापहरु सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, विल, 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 देहायबमोजिम हुनेछ -

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

ख) कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानी हुनुअघि 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 ४ बमोजिम ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२०. लेखापरीक्षण: कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् कार्यक्रमको लेखापरीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम नगरपालिकाले गर्नेछ ।

२१. खर्चमा बन्देज: साभेदार पक्षहरुले सम्झौतामा उल्लेखित शीर्षकहरु बाहेक अन्य क्षेत्रमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

पथरी शान्तिपुर नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रमको चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८

५

२२. कसुर र सजाय: क) साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौतापश्चात् योजना सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन । यदि वीचैमा 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 रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गरिनेछ ।

२४. उत्तरदायित्व: कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साभेदारहरुले समान रुपमा वहन गर्नु पर्नेछ ।

२५. बाधा अडकाउ फुकाउ र व्याख्या गर्न सक्ने: नगरपालिकाले यस निर्देशिकामा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधाअडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।



तपस्वी प्रसाद खरेल
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूचीहरु:

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 क्रियाकलापहरु
८. परियोजनाको व्यवस्थापन
 - ▣ व्यवस्थापन संरचना
 - ▣ संस्थागत सहकार्य (अनुसूचीमा संस्थागत विवरण र कानुनी दस्तावेजहरु पनि राख्ने)
 - ▣ प्रमुख निवेदक र सहायक निवेदकको नाम (यदि भएमा) र जिम्मेवारी बाँडफाँड (करार सम्भौता र अख्तियारी दुवै पक्षको हस्ताक्षरसहित अनुसूचीमा राख्ने)
 - ▣ परियोजनाको जनशक्ति र व्यवस्थापन संरचनाको चित्र
 - ▣ मानवीय संसाधन परिचालन
 - ▣ परियोजनाको समयावधि
९. प्रतिवेदन
१०. अनुगमन तथा मूल्यांकन
११. परियोजनाको पारदर्शिता
१२. परियोजनाको दिगोपना
१३. परियोजना हस्तान्तरण
१४. बजेट (कुल परियोजना लागतमा संस्थाको लगानी प्रतिशत र लगानीका शीर्षकहरु मात्र उल्लेख गर्ने)

भाग २. आर्थिक प्रस्तावना

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

भाग ३: प्राविधिक प्रस्तावना साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात

पथरी प्रानिश्चरे नगरपालिकाको साभोदाधी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका -२०७८

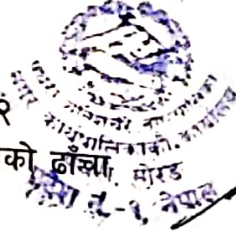
७

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 गर्नसक्ने पर्याप्त आधार देखिने कागजात ।
८. सम्युक्त उपक्रम (Joint Venture) मा प्रस्तावना पेश गर्ने भएमा संस्थाहरुको भूमिका स्पष्ट खुल्ने कागजात ।
९. प्रस्ताव पेश गर्ने अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।



संस्थागत विवरण
प्रस्ताव पेश गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि

अनुसूची २
कार्यक्रम सम्झौताको



(Handwritten signature and stamp)
संयुक्त कार्यकारी संस्था
दोस्रो पक्ष

क्षी पथरी शनिश्चरे नगरपालिका (यसपछिको पहिलो पक्ष मानिने) र गैरसरकारी संस्था)को संयुक्त साभेदारीमा सञ्चालन गर्न लागिएको कार्यक्रम अन्तर्गतका स्विकृत प्रस्तावना बमोजिमका कार्यहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि तपसिलका पक्षहरू समेत पालना गर्ने गरी प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षका बीच तपसिल बमोजिमको सहमति भई सहकार्यमा कार्य गर्न गराउन मन्जुर छ।

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 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 वजेट र अन्य कुराहरू उल्लेख भएको सम्झौता पुत्र तयार गरि हस्ताक्षर गरि लिने दिने गरिनेछ।
६. यस कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि मुख्य आधार नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ हुनेछ।
७. दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्ष

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको तर्फबाट सहि गर्नेको

नाम:

पद:

दस्ताखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:—

साक्षी:

पहिलो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्ताखत:

मिति:

दोस्रो पक्ष.

गैरसरकारी संस्थाको तर्फबाट सही गर्नेको

नाम:

पद:

दस्ताखत:

मिति:

संस्थाको छाप:

साक्षी:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्ताखत:

मिति:

अनुसूची ३



प्रस्तावना आवाहन सम्बन्धि सूचनाको ताम्रपत्र

सूचना ॥ सूचना ॥ सूचना ॥

पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा साभेदारीमा कृषि तथा पशुपालन उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव आवाहन सम्बन्धि सूचना

यस नगरपालिकाको साभेदारीमा कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वनेको पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७८ अधिनमा रहि बहु वर्षे स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत यस नगरपालिकाको कार्यालयबाट स्विकृत कार्यविधिमा तोकेका शर्त बमोजिम कार्य गर्न ईच्छुक गैर सरकारी संस्था हरुबाट यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले(७ देखि ३० दिन) भित्र तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव आवाहन गरिएको छ ।

प्रस्तावनाको ढाँचा र अन्य थप जानकारीका लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा सम्पर्क गर्न अनुरोध छ ।

थप जानकारीका लागि सम्पर्क :

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय नगरकार्यपालिका
वेब साईट :
सम्पर्क नं


अनुसूची ४

प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

• कार्यक्रमको पृष्ठभूमि

- लक्ष्य र उद्देश्य
- कार्यभार
- कार्योन्मयन प्रक्रिया
- सम्पन्न क्रियाकलाप
- उपलब्धी (भौतिक तथा वित्तीय)
- सुधारात्मक पक्ष र शिक्काई
- समस्या तथा संचालनहरू
- आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)
- निष्कर्ष




 १९७८ १०/१२ खरेल
 शाजाले
 लक्ष्मी प्रसाद खरेल
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत