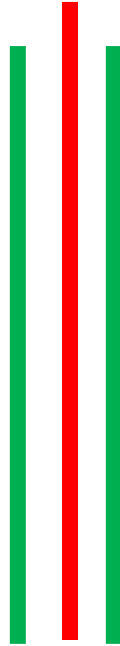




मुसिकोट नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :-	२०७६/०५/३०
--------------------------------	------------



मुसिकोट नगरपालिका,
गुल्मी, ५ नं. प्रदेश

मुसिकोट नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६

२०७६ सालको कार्यविधि नं.

प्रमाणीकरण र प्रकाशन मिति:

प्रस्तावना

आर्थिक सामाजिक सूचकका आधारमा कमजोर देखिएका घरपरिवार तथा व्यक्तिहरुको शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रममार्फत् जीवरस्तरमा सुधार गरी गरिवी निवारण गर्ने उद्देश्यले र सरकारी वा गैह्रसरकारी संघ संस्था वा निजी क्षेत्र र नगरपालिका बीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरु संचालन गर्न मुसिकोट नगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा २५ र २६ लाई कार्यन्वयन गर्न यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १

सक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१.नाम र प्रारम्भ : यो कार्यविधिको नाम मुसिकोट नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ रहेकोछ ।

(२). यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “कार्यविधि” भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख) “कार्यक्रम” भन्नाले साभेदारी कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “नगरपालिका ” भन्नाले मुसिकोट 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) “गैह्रसरकारी संस्था” भन्नाले राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैह्रसरकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

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

परिच्छेद २
साभेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

४. साभेदारी कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र देहायअनुसार हुनेछन्-

- क) शिक्षा
- ख) स्वास्थ्य
- ग) कृषि
- घ) पशु विकास
- ङ) भौतिक पुर्वाधार
- 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

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 बमोजिम हुनेछ ।

७. साभेदारीको हिस्सा: साभेदारी गर्न चाहने स्थानीय तह वा दातृ निकाय वा गैरसरकारी संघसंस्था वा सामुदायिक संघसंस्था वा सहकारी वा निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा २० देखि ९० प्रतिशत सम्म साभेदारी गर्न सक्नेछन् ।

८. सालवसाली वा बहुवर्षीय हुने: साभेदारी कार्यक्रम नगरसभाको निर्णयबमोजिम 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 साभेदारहरुले अनिवार्य रूपमा आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

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

परिच्छेद ४ **प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड**

११. साभेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड देहायबमोजिम हुनेछन्-

क) साभेदारीकार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कार्यानुभव पत्र, समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको पत्र (आवद्ध हुनु पर्नेहरुको हकमा), विधान (विधान हुनेको हकमा)को प्रतिलिपि प्रस्ताव साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

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

ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको अनुभव भएको ।

ग) साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने पर्याप्त आधार पेश गरेको ।

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

परिच्छेद ५ **व्यवस्थापन**

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

क) नगरपालिका प्रमुख-अध्यक्ष

ख) नगरपालिका उपप्रमुख- सदस्य

ग) साभेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना- सदस्य

घ) योजना शाखा प्रमुख- 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) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साभेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने ।

च) साभेदारी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धीअन्य आवश्यक निर्णयहरु गर्ने ।

परिच्छेद ६ प्राविधिक समिति

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

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- संयोजक

ख) सम्बन्धित शाखाको प्रमुख- सदस्य

ग) योजना शाखाको प्रमुख- सदस्य सचिव

१५. प्राविधिक समिति 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, बिल, भरपाइका आधारमा फछ्यौट गरी आगामी चौमासिकको कार्ययोजना साथ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी पाएको संस्था वा कार्यालयले पेशकी माग गरेमा कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको सिफारिसमा उपलब्ध गराउँदै जानु पर्नेछ ।

१८. अनुगमन तथा मूल्यांकन: साभेदारी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन देहायबमोजिम हुनेछ -

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

ख) कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानी हुनुअघि 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 अनुसूची३ बमोजिम ढाँचामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

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

२२. कसुर र सजाय: क) साभेदारी कार्यक्रमको सम्भौतापश्चात् 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 सम्भौताबमोजिम 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 फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने: नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधाअडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची १
कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

क. प्राविधिक प्रस्ताव

- प्रस्तावको सारसंक्षेप
- कार्यक्रमको नाम
- कार्यक्षेत्र
- कार्यक्रमको अवधि
- पृष्ठभूमी
- कार्यक्रमको औचित्य
- लक्ष्य र उद्देश्य
- लाभान्वित क्षेत्र र संख्या
- कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि (संस्थागत संरचना, जनशक्ति, कार्यान्वयन पद्धति)
- प्रस्तावित क्रियाकलापहरु
- अपेक्षित उपलब्धी र प्रभाव (अल्पकालीन र दीर्घकालीन)
- अनुगमन तथा मूल्यांकन
- पारदर्शिता
- दिगोपना
- कार्यक्रम हस्तान्तरण
- प्रतिवेदन

ख. आर्थिक प्रस्ताव

- सञ्चालन खर्च(तलवभत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द आदि)
- कार्यक्रम खर्च
- अन्य

अनुसूची २
कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा
.....संचालनका लागि..... र मुसिकोट नगरपालिका
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 :
 - ७.२ बजेट निकासी :
८. लेखा परीक्षण तथा प्रतिवेदन
९. अनुगमन तथा मूल्यांकन:
१०. सम्झौताको खारेजी सम्बन्धि व्यवस्था
११. परियोजना हस्तान्तरण
१२. विविध

प्रथम पक्षको तर्फबाट

.....

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

.....

साक्षी/रोहवर

इति सन्वत्

अनुसूची ३
प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

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