

बहुदरमाई नगरपालिकाको साभेदारी
(म्याचिङ्ग फण्ड) कार्यक्रम सञ्चालन
कार्यविधि, २०७७



बहुदरमाई नगरपालिका
बहुअरी पिडरी, पर्सा

बहुदरमाई नगरपालिकाको साभेदारी (म्याचिङ्ग फण्ड) कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको भाग-१७ को धारा २२९ मा रहेको स्थानीय सञ्चित कोष सम्बन्धि व्यवस्था र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद दफा ११ मा रहेको स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था अनुसार बहुदरमाई नगरपालिकाको विकास निर्माण तथा योजना सञ्चालनमा आम नगरवासी, विभिन्न नीजि, सामुदायिक, सामाजिक संघ संस्था, उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था तथा नागरिक समाज संग साभेदारी गरि विकास निर्माण तथा योजना सञ्चालन गर्ने नीतिलाई ब्यवस्थित रूपमा कार्यान्वयन गर्न बहुदरमाई नगरपालिकाले यो साभेदारी (म्याचिङ्ग फण्ड) सम्बन्धी कार्यविधि निर्माण गरि जारी गरेकोछ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यस कार्यविधिको नाम “बहुदरमाई नगरपालिकाको साभेदारी (म्याचिङ्ग फण्ड) कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७७” रहेको छ ।
ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिका बाट पारित भै राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

- क) “नगरपालिका” भन्नाले बहुदरमाई नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
ख) “अध्यक्ष” भन्नाले साभेदारी गर्ने समिति वा संस्थाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले साभेदारी गर्ने समिति वा संस्थाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) “सचिव” भन्नाले साभेदारी गर्ने समिति वा संस्थाको सचिव सम्झनु पर्दछ ।
ङ) “कोषध्यक्ष” भन्नाले साभेदारी गर्ने समिति वा संस्थाको कोषाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
च) “सदस्य” भन्नाले साभेदारी गर्ने समिति वा संस्थाकाको सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) “साभेदार” भन्नाले नगरपालिका संग साभेदारी गर्न गठित उपभोक्ता समिति, विभिन्न संगठित संघ संस्था, नागरिक समाज, दातृनिकाय वा अन्य सरकारी तथा नीजि, गैर-सरकारी निकाय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) “लागत स्टीमेट ” भन्नाले योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने कूल रकम लाई सम्झनु पर्दछ ।

३) सार्वजनिक नीजि क्षेत्र साभेदारी कार्यक्रम:

नगरपालिका भित्रको विकास निर्माण कार्यलाई नगरवासीहरु संगको समन्वय, सहकार्य तथा सह लगानीमा सञ्चालन गर्दै विकास निर्माण कार्यमा नगरवासीको अपनत्वको भावना अगाडी बढाउनका लागि थोरै लगानीमा धेरै उपलब्धी हासिल गर्ने, विकास निर्माणमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्ने, दिगो र टिकाउ पुर्वाधार निर्माणमा स्थानीय सहभागिता सुनिश्चित गर्ने एवं नगरपालिका र नगरवासीहरुको विचमा साभेदारीताको विकास गर्न तपशिलका क्षेत्रमा नीजि साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ :

- क) संगठित, सामुदायिक तथा सामाजिक संघसंस्था एवं नागरिक समाजसंगको साभेदारी
ख) नीजि क्षेत्र तथा ब्यवसायिक संघ संस्था संगको साभेदारी
ग) अन्य दातृनिकाय संगको साभेदारी

४) साभेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम:

सार्वजनिक नीजि क्षेत्र साभेदारी कार्यक्रमबाट देहाय अनुसारको क्षेत्र र विषयका योजनाहरु यस नगरपालिका भित्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

- क) स्थानीय सडक तथा पर्यटन/पदमार्ग
ख) साना, मझौला तथा ठूला सिचाई
ग) विद्युतीकरण
घ) खानेपानी
ङ) सामुदायिक भवन
च) कृषि सहकारी भवन
छ) तरकारी संकलन केन्द्र
ज) सहकारीले सञ्चालन गरेका सामुदायिक होमस्टेका पूर्वाधार
झ) सार्वजनिक शौचालय
ञ) सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन कार्यक्रम
ट) सूचना तथा प्रविधि सम्बन्धी योजना
ठ) नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरेको अन्य विषय

५) साभेदारीको मापदण्ड: र प्राथमिकता

- बहुदरमाई नगरपालिकाबाट तपशिलको मापदण्ड र प्राथमिकतामा साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछः
- क) नगरपालिकाको घोषित नीति तथा कार्यक्रमको विशेष प्राथमिकतामा परेका योजनाहरु ।
ख) थोरै लगानीमा अधिकतम प्रतिफल दिने खालका योजनाहरु ।
ग) सामाजिक उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरि नीजि क्षेत्रले प्रस्ताव गरेका योजनाहरु ।
घ) सेवामूलक उद्देश्यले सञ्चालन गर्न लागिएका योजनाहरु ।
ङ) सार्वजनिक तथा सामूहिक हितका कार्यक्रमहरु ।
च) गरिवी निवारण, दिगो विकास लक्ष र वातावरणीय क्षेत्रमा सकारात्मक प्रभावपर्ने कार्यक्रमहरु ।
छ) अधिकतम जनसशभागितामा सञ्चालन भएका योजनाहरु ।
ज) अधिकतम प्रतिशत लागत बेहोर्ने गरि प्रस्ताव भएका योजनाहरु ।
झ) साभेदारीमा सञ्चालन हुने योजनामा कम्तिमा दश प्रतिशत लागत साभेदारी अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
ञ) समान प्रकृतिको योजनामा लागत सहभागिता प्रतिशत बढि प्रस्ताव गर्ने योजनालाई पहिलो प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ ।
ट) नगरपालिकाको अन्य नियमित आयोजना सञ्चालन तथा नीजि क्षेत्र र सार्वजनिक निकायलाई दिइने अनुदान सहायता कार्यक्रमका लागि साभेदारीको मापदण्ड र प्राथमिकता आकर्षित हुनेछैन ।

६) योजना स्वीकृतिका लागि आवश्यक कागजात

सार्वजनिक नीजि साभेदारी कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि निम्नानुसारको कागजात पुरा हुनु पर्नेछ :

- क) योजना माग गरेको निवेदन
ख) वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको कागजात
ग) उपभोक्ता समितिको योजना माग गर्ने सम्बन्धी निर्णय
घ) समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
ङ) नगर स्तरको योजना भए नगर प्रमुखको र वडा स्तरको योजनाको लागि वडाको सिफारिस
च) प्राविधिक लागत ईष्टिमेट
छ) वडा कार्यालय तथा नगरपालिकालाई बभाउनुपर्ने राजश्व बुझाएको प्रमाण
ज) साभेदारी गर्न सहमति जनाएको लागत सहभागिता बराबरको रकम नगरपालिकामा जम्मा गरेको रसिद वा भौचरको प्रति
झ) संगठित संस्था वा नीजि क्षेत्रबाट साभेदारी प्रस्ताव हुँदा वैधानिकता खुल्ने दर्ता प्रमाणपत्र, करचुक्ता प्रमाणपत्र, प्रवन्धपत्र, विधान वा विनियम पेश गर्नुपर्नेछ ।

७) योजना स्वीकृति :

योजना माग सम्बन्धि निवेदन उपर नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि योजना सम्झौता गरी कार्यान्वयनको प्रकृया सुरु हुनेछ । नगर सभाबाट स्वीकृत बजेट योजना तथा कार्यक्रमको परिधी भित्र रहि स्वीकृत हुनेछ । विशेष परिस्थिति वा आकस्मिक रुपमा योजना स्वीकृत गर्नुपर्ने भएमा नगर प्रमुख स्तरको निर्णयबाट प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत मार्फत स्वीकृत हुनेछ ।

योजनाको कार्यान्वयन:

बहुदरमाई नगरपालिकाको नीजि साभेदारी कार्यक्रम अन्तर्गत योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन निम्नानुसार हुनेछ :

क) उपभोक्ता समिति :

सावर्जनिक साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उपभोक्ताहरु संगको साभेदारीमा गरिने योजनामा सम्बन्धित नगरस्तरीय योजनाको हकमा नगर प्रमुख वा कार्यपालिकाका सदस्यहरुको रोहवरमा समिति गठन गर्नु पर्नेछ । उक्त समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये १ जना महिला हुनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति कम्तिमा ७ सदस्यीय र बढिमा ११ सदस्यीय हुनु पर्नेछ । उक्त समितिमा १ जना पदाधिकारी सहित कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ । गठित उपभोक्ता समितिले नगरपालिकाको सिफारिशमा बैंक खाता सञ्चालन गरि साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।

ख) संगठित संस्था वा नीजि क्षेत्र:

बहुदरमाई नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संगठित संस्था वा नीजि संस्था संगको साभेदारीमा सञ्चालन गर्ने गरि स्वीकृत भएको छ भने त्यस्ता संस्थाको पूर्ववत बैंकखाता बाटै सञ्चालन हुने गरि गर्न सकिनेछ । प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएका र नियमित रहेका सामाजिक संस्था, कम्पनी, फर्म वा नीजि क्षेत्र संग ती संस्थाका नियमित संरचना, समिति वा आधिकारीक प्रतिनीधि मार्फत योजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

द) लागत ईष्टिमेट र योजना सम्झौता:

क) योजना स्वीकृति भए पश्चात नगरपालिकाबाट तोकिएको प्राविधिक जनशक्तिबाट लागत ईष्टिमेट तयार गर्न लगाईनेछ ।

ख) नगरपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीले तयार गरेको ल ई अनुसार नगरपालिकाको योजना शाखाबाट तोकिएको ढाँचामा योजना सम्झौता हुनेछ । योजना सम्झौताका लागि अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको उपस्थितिमा पदाधिकारी सबैको नागरिकताको प्रमाण पत्रको फोटोकपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

९) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन:

नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट तोकिएको कर्मचारीबाट, खटिएको पदाधिकारी तथा प्राविधिकबाट आयोजनाको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन हुनेछ । आयोजना सम्पन्न भए पश्चात यस नगरपालिकाद्वारा गठित अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

१०) भुक्तानी :

योजनाको भुक्तानीका लागि देहायको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ:

क) प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

ख) अनुगमन समितिको प्रतिवेदन

ग) विल, भर्पाई

घ) नगर स्तरीय योजना रुपमा नगरप्रमुख र वडा स्तरमा वडाको सिफारिस

- ड) नगरपालिकाको स्वीकृत विधि अनुसार अनुगमन तथा सुपरिवक्षण समितिबाट खर्चको अनुमोदन तथा भूक्तानी सिफारिस ।
च) आयोजनाको फोटो तथा प्रतिवेदन ।

११) निर्देशन दिन सक्ने:

बहुदरमाई नगरपालिकाले साभेदार संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
नगरपालिकाको निर्देशनको पालना गर्नु साभेदारको कर्तव्य हुनेछ ।

१२) थपघट र हेरफेर:

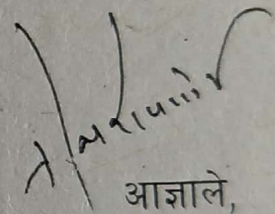
बहुदरमाई नगरपालिकाको कार्यालयबाट आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकामा थपघट र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१३) खारेजी तथा बचाउ:

बहुदरमाई नगरपालिकाको नगर सभाले यस निर्देशिका खारेजे गर्न सक्नेछ ।

१४) अमान्य हुने:

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुरा प्रचलित कानूनसंग बाभिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।



आज्ञाले,
तर्थराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/...../.....