



मन्थली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(आर्थिक विकास शाखा)



फोन:-०४८-५४०९९२

प.सं:-०७९/८०

च.नं:- २२६९

मिति : २०७९/१२/०९

श्री हेफर प्रोजेक्ट नेपाल र पहाडी समाज कल्याणकेन्द्र जेभी,
हात्तिवन काठमाडौं/दोरम्वा रामेछाप ।

विषय: साभेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्तावपत्र पेश गर्नुहुन ।

प्रस्तुत विषयमा चालु आर्थिक वर्ष २०७९/८० देखि साभेदारीमा बहुवर्षिय रुपमा कृषि तथा पशु बिकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता बिकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मन्थली नगरपालिकाबाट त्यस संस्थाको आसयपत्र स्वीकृत भएको ब्यहोरा विदितै छ । अतः सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को दफा ३० तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ को नियम ७१ बमोजिम यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० (तिस) दिन (दरखास्त दिने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा विदा पश्चात कार्यालय खुलेको पहिलो दिन) भित्र कार्यालय समयमा आफ्नो तर्फबाट परियोजनामा लगानी गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागतको विस्तृत योजना र रकमको प्रतिबद्धता सहित नगरपालिकाको कार्यालयबाट निर्धारित ढाँचामा आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा र दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै खाममा सिलबन्दी गरी यस कार्यालयमा आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्न अनुरोध छ । प्रस्तावपत्रको ढाँचा, कार्यक्षेत्रगत शर्त र अन्य आवश्यक कागजातहरु यस नगरपालिकाको वेवसाइट www.manthali.mun.gov.np बाट डाउनलोड गरी प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

हरिप्रसाद चापागाई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हरिप्रसाद चापागाई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



आवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मन्थली नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
मन्थली, रामेछाप ।

विषय: प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मन्थली नगरपालिकाको आ.व. २०७९/०८० को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नगरपालिकाको साभेदारीमा कृषि तथा पशु बिकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न यस संस्थाले प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावनाना पेश गरेको बेहोरा अनुरोध छ ।

निवेदक

संलग्न कागजातहरु

क. प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावना

ख. सम्बन्धित संस्थाको कागजातहरु

१. जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा संस्था दर्ता, नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी १ प्रति
२. पछिल्लो ३ वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन १/१ प्रति
३. स्थायी लेखा नम्बर तथा आ.व.०७८/७९ को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र १/१ प्रति
४. लागत साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने पर्याप्त आधार देखिने कागजात ।
५. दुवै संस्थाबीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौतापत्रको सक्कल १ प्रति
६. प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति
७. संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति
८. कार्यविवरण र प्रस्तावको ढाँचामा तोकिएका अन्य कागजातहरु



कृषि तथा पशु विकासमा आधारित सानाकिसान
तथा युवा उद्यमशिलता कार्यक्रमको लागि कार्य विवरण
(Terms of Reference)

१. पृष्ठभूमि:

निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्रको साभेदारीको माध्यमबाट कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर, जलवायु परिवर्तन, सहकारी संस्थाहरूको सवलीकरण तथा स्थानीयस्तरमा कृषि तथा पशुपंक्षिको उत्पादन, बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साभेदारीको माध्यमबाट नगरका सानाकिसान, माहेला तथा युवाहरूको आर्थिक जिवनस्तरमा सुधार गर्न उद्देश्यले "मन्थली नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९" ले दिएको अधिकार क्षेत्र भित्र रही गैर सरकारी संस्था र मन्थली नगरपालिकाबीच बहुवर्षिय रूपमा कृषि तथा पशुविकासमा आधारित सानाकिसान तथा युवा उद्यमशिलता परियोजना सञ्चालन गर्नका लागि यो कार्यविवरण तयार गरिएको छ ।

२. उद्देश्य:

यस परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नगरपालिकाले कृषि तथा पशु विकासको क्षेत्रमा राखेको दिर्घकालिन उद्देश्यमा योगदान पुर्याउनु रहेको छ । यस परियोजनाले प्रत्यक्ष रूपमा परियोजनामा आवद्ध परिवारहरूलाई कृषि उद्यममा संलग्न गराउने, साना किसानहरूको वित्तीय पहुँच अभिवृद्धि गर्ने, उनीहरूले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुउपजहरूलाई बजारीकरण गर्न सहजीकरण गर्ने लगायत गतिविधिहरू मार्फत आवद्ध घरधुरीहरूको आयस्तरमा सुधार पुर्याउने रहेको छ ।

परियोजनाले राखेका निर्दिष्ट उद्देश्यहरू निम्न अनुसार रहेका छन् ।

- गरिव तथा विपन्न परिवारहरू आवद्ध कृषि तथा पशु उद्यमहरूलाई वित्तीय सेवाहरूमा पहुँच तथा बजारसंगको सम्बन्ध विकास गरी व्यवसायिक तथा दिगो नाफामूलक उद्यमको रूपमा सुदृढिकरण गर्नु,
- निजी तथा वित्तीय संस्थाहरूको कृषि क्षेत्रमा हाल गर्दै आएको लगानीमा रूपान्तरणकारी वृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान तथा आपूर्ति श्रृंखलामा आवद्ध आपूर्तिकर्ता, व्यापारी तथा निजी क्षेत्रको पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- लक्षित आपूर्ति श्रृंखलालाई सुदृढ बनाउन सकारात्मक वातावरणको सृजना गर्नु ।

३. सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू:

प्रस्तावित बहुवर्षिय योजना मार्फत सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरू निम्न अनुसार रहेका छन् । उक्त क्रियाकलापहरू के कति परिमाणमा सञ्चालन गरिने हो, उक्त क्रियाकलापबाट प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष कति परिवारहरू तथा मुल्य श्रृंखालाका पात्रहरू लाभान्वित हुने हुन् स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादनमा आवद्ध सानाकिसानहरू तथा तिनीहरूका संगठनको सामाजिक पुँजी अभिवृद्धि गर्नु,
- बजार मागमा आधारित कृषि तथा पशु उपजहरूको आपूर्ति वृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरू संलग्न कृषि तथा पशु वस्तुसंग सम्बन्धित उद्यमलाई नाफामूलक बनाउन मद्दत गर्नु,
- ग्रामीण क्षेत्रमा वित्तीय सेवाको पहुँचमा वृद्धि गर्नु,
- साना किसानहरूको कृषि तथा पशुधन सुरक्षणका लागि वीमामा पहुँच बढाउनु,
- साना किसान तथा आपूर्ति श्रृंखलामा आवद्ध व्यक्ति तथा निकायहरूको व्यवसाय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि गर्नु,
- सानाकिसान संस्थाहरूको व्यवसाय तथा बजारीकरण सीप अभिवृद्धि गर्नु,



- कृषि तथा पशुवस्तुहरुको संकलन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बजार विकास सम्बन्धी पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा पुनःस्थापना गर्नु,
- साना किसानहरुले उत्पादन गरेका कृषि तथा पशुवस्तुहरुको मुल्य अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग तथा सहजिकरण गर्नु,
- लक्षित कृषि तथा पशुवस्तुहरुको उत्पादन, संकलन, प्रशोधन तथा बजार विकास सम्बन्धी कार्यमा सरोकारवालाहरुको संलग्नता अभिवृद्धि गर्नु,
- कृषि तथा पशुपालनमा स्थानीय सरकारको योजना, कार्यान्वयन र अनुगमन क्षमता अभिवृद्धि गर्नु ।

५. प्रस्तावकका जिम्मेवारीहरु:

प्रस्तावक संस्थाका मुख्य जिम्मेवारीहरु देहाय अनुसार हुनेछन्-

- १। मन्थली नगरपालिकाको आवधिक/क्षेत्रगत/वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको परीधिभिन्न रही गतिविधिहरु सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- २। कार्यक्रम तर्जुमा, जनशक्ति व्यवस्थापन, कार्यक्रम कार्यान्वयन लगायत कार्यहरु मन्थली नगरपालिकाको समन्वयमा गर्नुपर्ने छ ।
- ३। मन्थली नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखा सम्पर्क शाखाको रूपमा रहनेछ । परियोजनाका सबै कृषकलापहरु उक्त शाखासँगको समन्वयमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- ४। प्रस्तावकले गर्ने मुख्य मुख्य कार्यहरु प्राथमिकतामा राखी उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
- ५। कृषि सामग्री तथा यान्त्रिकरणको उपयोगिता र उपलब्धतालाई सरल ढंगबाट कृषकहरु सम्म पुर्याउने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।
- ६। कृषि तथा पशुपंक्षीमा हुन सक्ने जोखिम व्यवस्थापनको भैपरी आउनसक्ने समस्यालाई समाधान गर्न Contingency Management Plan बनाई कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- ७। कार्यक्रमको अनुगमन नगरपालिकाले गर्नेछ र अनुगमनबाट प्राप्त सुझावलाई यथाशिघ्र कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- ८। बजेट खर्च गर्ने प्रकृया प्रचलित नेपाल कानूनको आधारमा संस्था र नगरपालिका विचको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।

४. परियोजना कार्यान्वयन प्रवन्ध

प्रस्तावक संस्थाले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । परियोजनाले प्रस्तावित घरपरिवारहरुलाई समेट्ने, उनीहरुलाई परियोजनाबाट लाभान्वित गराउने, आदि विषय लगायत कार्यान्वयन अवधारणाको प्रक्रिया उल्लेख गर्नुपर्नेछ । संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव पेश गर्नेको हकमा भने सबै पक्षको जिम्मेवारी तथा भूमिका स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसका साथै परियोजना व्यवस्थापन प्रक्रिया तथा समन्वय गर्ने निकायहरुको जिम्मेवारी तथा भूमिका पनि खुलाउनुपर्नेछ ।

५. आवश्यक जनशक्ति

यस परियोजना कार्यान्वयन आवश्यक मानव स्रोत तथा कर्मचारी संख्या (पूर्णकालिन र अल्पकालिन), उनीहरुको व्यवस्थापन तथा परिचालन प्रक्रिया वारे स्पष्ट उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।



६. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार

यस परियोजना नगरपालिकाका १४ वटा वडाहरूमा सञ्चालन गरिने छ। नगरपालिकाका कुल घरधुरी ११२१२ (जनगणना २०७८ को प्रारम्भिक नतिजा) मध्ये यस परियोजनाले प्रत्यक्ष समेट्ने घरधुरीहरू करिब ६००० हुनेछन्। भने अपत्यक्ष रूपमा करिब ३००० घरधुरीहरू संलग्न हुनेछन्। यस बाहेक परियोजनाले वार्षिक कम्तिमा १०० युवाहरूलाई युवा लक्षित कार्यक्रम मार्फत समेट्नेछ।

७. परियोजना अवधि:

यस परियोजनाको सगयावधि ५ वर्ष वा जुन २०२७ सम्म हुनेछ। परियोजना शुरु हुने मिति: अप्रिल २०२३ हुनेछ।

८. परियोजनाको कुल लागत:

प्रस्तावित बहुवर्षिय परियोजनाका लागि यस मन्थली नगरपालिकाले नगरपालिका तर्फको बजेटबाट पहिलो वर्ष रु. ५०,००,००० अक्षरूपी (पचास लाख रुपैया) विनियोजन गरिएको छ, भने ५ वर्षमा नगरपालिका तर्फको मात्र कुल लागत ५,००,००,००० (अक्षरूपी रु. पाच करोड रुपैया) हुनेछ। ट यस बाहेक प्रस्तावक संस्थाले लागत साभेदारी मार्फत प्रस्ताव गर्ने रकम समेत खुलाउनुपर्ने छ।

९. अपेक्षित परिणाम

यस परियोजनाले लक्षित साना किसानहरूको जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनुका साथै निम्न विषय क्षेत्रमा परिमाणात्मक तथा गुणात्मक सुधार ल्याएको हुनुपर्नेछ।

- सामाजिक पूँजीको अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको मुल्य श्रृंखला सम्बन्धी उद्यमशिलता विकास,
- कृषि तथा पशु उद्यमीहरूको वित्तीय सेवामा पहुँच अभिवृद्धि,
- कृषि तथा पशुवस्तुको विषयगत क्षेत्रको विकास,
- कृषि तथा पशुवस्तुको आन्तरिक/बाह्य बजारमा विक्री वितरणमा वृद्धि ।

नोट: यस प्रकारको साभेदारीमा कुनैपनि आर्थिक लाभ वा मुनाफा लिने उद्देश्य नरहेकाले प्रस्तावना पेश गर्नका लागि छनौट भएका साभेदार संस्थाका हकमा पेशकी जमानत आवश्यक पर्नेछैन।



कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

भाग १: प्राविधिक प्रस्ताव

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)
 - संयुक्त उपक्रममा प्रस्तावपत्र पेश गरेको भएमा जिम्मेवारी बाँडफाँड (करार सम्झौता र अख्तियारी दुवै पक्षको हस्ताक्षर सहित अनुसूचीमा राख्ने)
 - परियोजनाको जनशक्ति र व्यवस्थापन संरचनाको चित्र
 - मानवीय संशाधन परिचालन
 - परियोजनाको समयावधि
 - परियोजनाको कार्ययोजना
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 प्रस्ताव

- साझेदारको कुल लागत रकम । लागत मध्ये नगद प्रतिशत र मानव तथा भौतिक श्रोतको (In Kind) प्रतिशत,
- 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

१. संस्थागत विवरण (पृष्ठभूमि सहित) ।
२. संस्थाका कार्यानुभव पत्रहरू ।
३. संस्थाले सहकार्य गरेका दातृ निकायहरू ।
४. संस्थाको दर्ता, नवीकरण, अवद्धता र स्थायी लेखा नम्बर ।
५. पछिल्ला ३ वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र करचुक्ता ।
६. संस्थाका कानुनी दस्तावेजहरू (विधान, प्रबन्धपत्र, विनियम, नीति, नियमावली, रणनीति, आदि) ।



७. लागत साभेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्न सक्ने पर्याप्त आधार देखिने कागजात ।

८. प्रस्ताव पेश गर्ने अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

९. कार्यविवरणमा तोकिएका अन्य कुराहरु



प्रस्तावना छनौटका आधारहरू

१: संस्थागत क्षमता

- संस्थाको सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रमा अनुभव
- कम्तिमा २ वर्षको परियोजना कार्यान्वयनको अनुभव
- नेपाल सरकारको विभिन्न निकाय सँग साभेदारी कार्यमा अनुभव

२. प्राविधिक प्रस्तावना

- संयुक्त उपक्रममा प्रस्तावना पेश गर्ने प्रमुख र साभेदार संस्थाबीचको सहमती पत्र
- सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रका लागि आवश्यक दक्ष जनशक्तिको विवरण
- प्रस्तावित परियोजना कार्यान्वयन विधि र व्यवस्थापन
- परियोजनाको निरन्तरता र दिगोपना

३: वित्तीय प्रस्तावना

- कम्तिमा २५ प्रतिशत नगद लगानीको प्रतिवद्धता
- संस्थाको विगत २ वर्षको आर्थिक कारोवार
- परियोजनाको लागत र प्रभावकारिता



कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

श्री मन्थली नगरपालिका (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 सर्तहरू समेत पालना गर्ने गरी प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षका बीच तपसिल बमोजिमको सहमति भई सहकार्यमा कार्य गर्न गराउन मन्जुर छौं ।

तपसिल

1. दोस्रो पक्षले प्रस्तावमा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरू सम्झौता भएको मितिले १५ दिनभित्र सुरु गर्नुपर्नेछ ।
2. पहिलो पक्षले नियमित रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा स्रोतहरू को उपयोग, तथ्याङ्क रेकर्डिङ आदिको अनुगमन गरी कार्यक्रमलाई सफल पार्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।
3. कार्यक्रम सञ्चालन र प्रवर्द्धनको लागि स्थानीय तह तथा अन्य सरोकारवाला सङ्घ संस्थाहरूसँग स्रोत व्यवस्थापन एवम् परिचालनमा दोस्रो पक्षले समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्नेछ ।
4. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका नियमहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरू प्रचलित नियम कानून बमोजिम लागू हुनेछ ।
5. 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 ।
6. यस कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि मुख्य आधार नगरपालिकाको साभेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ हुनेछ ।
7. दुवै पक्षको सहमतिमा आवश्यकता अनुसार सम्झौताको पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष

दोस्रो पक्ष

.....नगरपालिकाको तर्फबाट सहि गर्नेको

गैरसरकारी संस्थाको तर्फबाट सही गर्नेको

नाम:

नाम:

पद:

पद

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

कार्यालयको छाप:

संस्थाको छाप:

साक्षी:

साक्षी:

पहिलो पक्षको पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

नाम:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:



साभेदारीको विस्तृत सम्झौता

१. परिचय:
२. कार्यक्रमको नाम :
३. सम्झौताअवधि :
४. कार्यक्षेत्र:
५. प्रथमपक्षको जिम्मेवारी :
६. दोस्रो पक्षको जिम्मेवारी :
७. बजेट र वित्तीयकार्यविधि :
- ७.१ परियोजनाको कुल बजेट :
 - ७.१.१ परियोजनाको बजेटमा प्रथम र द्वितीय पक्षको लागतविवरण सम्बन्धमा:
 - ७.१.२ बजेट रकमान्तर सम्बन्धमा :
 - ७.१.३ परियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण:
- ७.२ बजेट निकासी :
 - ७.२.१ बैकखाता सम्बन्धमा:
 - ७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा:
 - ७.२.३ वार्षिक बजेट विनियोजन र निकासी सम्बन्धमा:
 - ७.२.४ अग्रिम कर सम्बन्धमा:
 - ७.२.५ विल भरपाई सम्बन्धमा:
 - ७.२.६ विल जारी सम्बन्धमा:
 - ७.२.७ परियोजनाको आर्थिक प्रगतिप्रतिवेदनसम्बन्धमा:
 - ७.२.८ पेशकीतालिकाविवरण:
 - ७.२.९ स्थानीय साभेदार सम्बन्धमा:
 - ७.२.१० विस्तृत कार्यक्रम बजेट सम्बन्धमा:
८. लेखा परीक्षण तथाप्रतिवेदन
९. अनुगमनतथामूल्यांकन:
 - ९.१ कार्यक्रमअनुगमनतथासमन्वय समितिले
 - ९.२ गाँउपालिका स्तरीय अनुगमनतथामूल्यांकन समितिले
१०. सम्झौताको संसोधनतथाखारेजी सम्बन्धिव्यवस्था
११. परियोजना हस्तान्तरण
१२. विविध
 - माथिउल्लेखितशर्तका अधिनमा रहि मिति.....मादुवै पक्षद्वारा हस्ताक्षर गरियो ।
 - प्रथमपक्षको तर्फबाट दोस्रो पक्षको तर्फबाट
 -
 - साक्षिहरु:



अनुसूचि ४

साभेदारी कार्यक्रमको 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