

मेलुङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७९/०३/३१

प्रस्तावना :

निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँगको साझेदारीको माध्यमबाट शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशु विकास, रोजगारी, आयआर्जनको अवसर, पूर्वाधार निर्माण, विपत् व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तन, खानेपानी तथा सरसफाई, वन तथा वातावरण संरक्षण, संस्थागत विकास तथा सुशासन, सहकारी संस्थाहरूको सबलीकरण तथा स्थानीय उत्पादनको बजारीकरण लगायतका कार्यक्रमका लागि साझेदारीको माध्यमबाट सर्वसाधारणलाई भरपर्दो, किफायती र सर्वसुलभ रूपमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्था, निजी क्षेत्र र गाउँपालिकाबीच अल्पकालीन वा दीर्घकालीन योजनाहरू सञ्चालन गर्न "मेलुङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९" को दफा १३ को अधीनमा रही यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (क) यस कार्यविधिको नाम "मेलुङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ।
(ग) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा र व्याख्या :** विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
क) "कार्यविधि" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्छ।
ख) "कार्यक्रम" भन्नाले साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा ३ बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।
ग) "गाउँपालिका" भन्नाले मेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
घ) "साझेदारी भन्नाले स्थानीय तह, गैरसरकारी संघसंस्था, सामुदायिक संघसंस्था, दातृ निकाय, सहकारी, निजी क्षेत्र, उपभोक्ता समिति आदि समेतसँग संयुक्त लगानीमा गरिने साझेदारी काम वा योजनालाई सम्झनु पर्दछ।
ङ) "अनुदान" भन्नाले उत्पादन, प्रशोधन, मूल्यश्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकरण तथा गरिबी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने सामग्री र उपकरण सम्झनुपर्दछ।
च) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप छनौट भएर अनुदानसँग सम्बन्धित कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राही बुझिन्छ।

छ) "कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति" भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षको अध्यक्षतामा गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "ऐन" भन्नाले "मेलुङ गाउँपालिकाको साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी ऐन, २०७९" सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

साझेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र

३. साझेदारी कार्यक्रमका क्षेत्र : साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन 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/नविकरणीय ऊर्जा
- ट) संस्थागत विकास तथा सुशासन
- ठ) साना किसानद्वारा प्रबृद्धित सहकारी लगायतका संस्थाहरूको सवलीकरण
- ड) स्थानीय उत्पादनको सङ्कलन, प्रशोधन तथा बजारीकरण

परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालन

४. कार्यक्रम छनौट : क) साझेदारी कार्यक्रमको लागि टोल र बस्तीस्तरबाट कार्यक्रम वा योजनाको छनौट गरी गाउँसभाबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

ख) साझेदारी कार्यक्रम अन्य स्थानीय तहहरूसँग मिलेर पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

५. प्रस्तावको ढाँचा : साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि माग गरिने प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची-४ र अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ।

६. साझेदारीको हिस्सा : साझेदारी गर्न चाहने स्थानीय तह, दातृ निकाय, गैह्रसरकारी संघसंस्था, सामुदायिक संघसंस्था, सहकारी, निजी क्षेत्र वा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा २५ देखि ७५ प्रतिशतसम्म साझेदारी गर्न सक्नेछन्।

७. सालबसाली वा बहुवर्षीय परियोजना हुने : साझेदारी कार्यक्रम गाउँसभाको निर्णयबमोजिम सालबसाली वा बहुवर्षीय हुनेछ। तर, कार्यक्रमको वार्षिक उपलब्धिको आधारमा अर्को वर्षको कार्यक्रम थप गर्ने वा नगर्ने निर्णय गाउँसभाले गर्नेछ।
८. बजेट व्यवस्था : साझेदारी कार्यक्रमको लागि साझेदारहरूले अनिवार्य रूपमा सम्झौताबमोजिमको बजेटको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
९. कार्यान्वयनको जिम्मेवारी : साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मा कसको हुने भन्ने निर्णय मेलुङ गाउँपालिका र कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ४

आशयपत्र, प्रस्ताव छनौट तथा मुल्याङ्कनका मापदण्ड

१०. आशयपत्रदाताले आशयपत्रसाथ खुलाउनु पर्ने विवरण :
- (क) व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण, सङ्गठन संरचना,
 (ख) विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण,
 (ग) व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण,
 (घ) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण,
 (ङ) आशयपत्र सहितको निवेदन अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बुझाउनु पर्नेछ।
११. आशयपत्र छनौट तथा मुल्याङ्कन : साझेदारी कार्यक्रमको प्रस्ताव छनौट तथा मुल्याङ्कनका मापदण्ड देहायबमोजिम हुनेछन्।
- (१) खुला रूपमा अनुसूची-१ बमोजिमको सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र माग गर्ने,
 (२) बीस लाखदेखि दश करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको साझेदारी कार्यक्रम गर्नुपरेमा आशयपत्रदाता बीच प्रतिस्पर्धा गराई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ। सो सम्बन्धी आशयपत्र सङ्कलन गर्न कम्तीमा १५ दिनको अवधि दिई राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
 (३) दुई वा दुई भन्दा बढी व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संघसंस्थाले समूह, संगठन वा संयुक्त उपक्रमको रूपमा आशयपत्र दाखिला गर्न सक्नेछन्। तर, यसरी संयुक्त उपक्रम कायम गर्दा दोहोरो पर्ने गरी संयुक्त उपक्रम गर्न सकिने छैन।
 (४) प्रथम पटकको सूचनाबमोजिम आशयपत्रदाताको छनौट गर्दा कम्तीमा ३ वटा आशयपत्रदाता छनौट हुन नसकेमा गाउँपालिकाले पुनः राष्ट्रियस्तरको समाचारपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी १५ दिनको अवधि दिई आशयपत्र माग गर्नुपर्नेछ।
 (५) दफा ११(१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपश्चात ईच्छुक आशयपत्रदाताहरूले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आशयपत्रसहित निवेदन दिनुपर्नेछ।
 (६) दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा पनि कम्तीमा तीनवटा आशयपत्र छनौट हुन नसकेको खण्डमा आशयपत्र पेश गरेका आशयपत्रदाताको मात्र सूची कायम गर्न सकिनेछ।

१२. **आशयपत्रको मूल्याङ्कन** : (१) दफा ११ बमोजिम पर्न आएका आशयपत्रदाताको योग्यता, अनुभव र क्षमतासमेत मूल्यांकन गरी गाउँपालिकाले आशयपत्रदाताको छनौट गर्नुपर्नेछ। छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।
- (क) आशयपत्रदाताले पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, कार्यानुभव पत्र, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा) आशयपत्रका साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ।
- (ख) आशयपत्रमा उल्लिखित कार्यक्रमको विषयक्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्षको कार्यानुभव भएको हुनुपर्नेछ।
- (ग) साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्थापन गर्नसक्ने पर्याप्त आधार पेश गरेको हुनुपर्नेछ।
- (घ) साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि लक्ष्य, उद्देश्य र लजिकल फ्रेमवर्क सहितको प्रस्ताव पेश गरेको तथा लक्ष्य र उद्देश्य हासिल गर्न सक्ने स्पष्ट क्रियाकलाप तय गरेको हुनुपर्नेछ।
१३. **प्रस्ताव माग गर्ने** : दफा ११(१) बमोजिम संक्षिप्त सूची तयार भएपछि गाउँपालिकाले सो सूचीमा परेका आशयपत्रदाताहरूलाई प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात अनुसूची-३ बमोजिम पठाई कम्तीमा ३० दिनको समय दिई निजहरूबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ।
१४. **प्रस्तावसाथ खुलाउनु पर्ने विवरण** : (१) साझेदारी कार्यक्रमको प्रकृति, अनुमानित लागत, अवधि, स्थान, सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्य र अपेक्षित परिणाम उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
- (२) अनुसूची-४ र अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव अलग अलग खाममा राखी सिलबन्दी गरी प्रत्येक खामको बाहिर कुन प्रकारको प्रस्ताव हो स्पष्टरूपमा उल्लेख गरी दुवै प्रस्तावलाई अर्को छुट्टै खाममा बन्द गरी माग गरिएको साझेदारी कार्यक्रमको विषय उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
१५. **साझेदारी कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति** : (१) साझेदारी कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका आशयपत्र तथा प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहायबमोजिमको साझेदारी कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति रहनेछ।
- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -संयोजक |
| (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| (ग) सम्बन्धित विषय वा शाखा प्रमुखहरू | -सदस्य |
| (घ) योजना शाखा प्रमुख | -सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकताअनुसार मूल्याङ्कनका आधार र मापदण्ड तयार गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले उपदफा (३) बमोजिम निर्धारित मापदण्डको आधारमा प्रस्तावना छनौट गरी गाउँ कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नेछ।

परिच्छेद-५

कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१६. **कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति** : साझेदारी कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहायबमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछ।
- | | | |
|----|---|-------------|
| क) | गाउँपालिका अध्यक्ष | -संयोजक |
| ख) | गाउँपालिका उपाध्यक्ष | -सदस्य |
| ग) | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| घ) | कार्यक्रम सञ्चालन हुने वडाहरूका वडा अध्यक्ष | -सदस्य |
| ङ) | साझेदार संस्थाको प्रतिनिधि २ जना | -सदस्य |
| च) | योजना शाखा प्रमुख | -सदस्य |
| छ) | सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख | -सदस्य सचिव |
१७. **कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : (१) कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने,
(२) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने,
(३) कार्यक्रम मूल्यांकनको आधारमा साझेदारलाई सम्झौता अनुरूपको बजेट त्रैमासिक भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने
(४) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम, समन्वय एवम् सहजीकरण गर्ने,
(५) कार्यक्रमको कार्यान्वयन साझेदार वा तेश्रो पक्ष कसले गर्ने हो सोको निर्धारण गर्ने,
(६) साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरू गर्ने,
१८. **कार्यक्रम कार्यान्वयन ढाँचा** : (१) साझेदारीमा सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा देहायबमोजिमको हुनेछ।
- (क) कार्यक्रमले समेट्ने लाभग्राहीलाई समूहमा आवद्ध गराई सङ्गठित रूपमा स्रोत व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।
- (ख) कार्यक्रमको प्रारम्भिक चरणमा सेवा पाएका लाभग्राहीहरूले आफुले पाएको सेवासुविधा बराबरको सामग्री अन्य लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गर्नका लागि उपसमूहहरू बनाई अगाडि बढ्न सक्नेछ।
- (ग) लाभग्राहीहरू आवद्ध विभिन्न तहका समूहहरूलाई बैधानिक रूपमा संस्थागत गरी सहकारीहरू स्थापना गर्न सक्नेछ।
- (घ) साझेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा लाभग्राहीहरूलाई विभिन्न किसिमका औपचारिक तथा अनौपचारिक तालिम तथा अभिमुखीकरण गर्न सक्नेछ।
- (ङ) लाभग्राही समूहहरूलाई कार्यक्रममार्फत् अनुदानस्वरूप रकम तथा भौतिक सामग्री प्रदान गर्न सक्नेछ।
- (च) कार्यक्रमको साझेदार छनौट भए पश्चात् दुवै पक्षबीच आपसी छलफल गरी अनुगमन तथा समन्वय समितिको बैठकले आवश्यकताअनुसार विस्तृत योजना तथा बजेट निर्धारण गर्नेछ।

(छ) साझेदारीको न्यूनतम २५ प्रतिशत हिस्सा नगद वा साझेदारको मानव तथा भौतिक स्रोतको रूपमा गणना गर्न सकिनेछ। नगद हिस्सा साझेदारले सञ्चालन गर्ने बैंक खातामा जम्मा गरेर परिचालन गर्नुपर्नेछ। गाउँपालिकाको साझेदारी हिस्सा पनि सोही बैंक खाता मार्फत परिचालन गरिने छ।

(ज) गाउँपालिकाको साझेदारी हिस्साको बजेट त्रैमासिक रूपमा चार किस्तामा कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको सिफारिसमा साझेदारको बैंक खातामा पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराइने छ। जस अन्तर्गत पहिलो किस्ता कुल रकमको २५ प्रतिशत, दोस्रो किस्ता २५ प्रतिशत, तेस्रो किस्ता २५ प्रतिशत र चौथो किस्ता २५ प्रतिशतसम्म पेशकी प्रदान गर्न सकिनेछ। कुनै विशिष्ट कारणवस स्वीकृत किस्ता अन्तर्गतको रकम निकास नभएमा गाउँपालिकाले आगामी किस्तामा थप गरी निकास गर्न सक्नेछ।

(झ) गाउँपालिका तर्फको बजेट शीर्षकबाट खर्च गर्दा यस कार्यविधिमा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानूनको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ञ) साझेदारी रकमको लेखाङ्कनको सम्पूर्ण जिम्मेवारी साझेदारको हुनेछ।

(ट) तोकिएका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाईका आधारमा पेशकी फर्स्यौट गरी आगामी त्रैमासिक बजेट निकासका लागि साझेदारले पेशकी माग गर्नुपर्नेछ। साझेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको बिल भरपाईको एक प्रति समेत गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनुपर्नेछ। चालु आर्थिक वर्षको विचमा बजेट संशोधन गर्न आवश्यक परेको खण्डमा अनुगमन तथा समन्वय समितिले बैठकले परिमार्जन वा संशोधन गर्न सक्नेछ।

१९. **अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने** : (१) गाउँपालिकाले स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम कार्यक्रमहरूको उद्देश्यअनुरूप आवश्यकता निर्धारण गरी परियोजना सञ्चालित क्षेत्रका लाभग्राहीहरूको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) अनुदानको रूपमा लाभग्राहीहरूलाई भौतिक सामग्री वा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(३) अनुदानको प्रकार र सीमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति र साझेदारको आपसी समझदारीमा निर्धारण गरिनेछ।

(४) अनुदानका लागि लाभग्राही छनौट गर्दा साझेदारी कार्ययोजनामा उल्लेख भएअनुसार भौतिक तथा नगद अनुदान प्रदान गर्नको लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले गाउँपालिकासँग भएको तथ्याङ्कको आधारमा वास्तविक आवश्यकता पहिचान गरी लाभग्राही छनौट गर्नेछ।

२०. **अनुदान सामग्री वितरण प्रक्रिया** : (१) अनुदान प्रक्रियालाई पारदर्शी बनाउनको निम्ति लाभग्राहीहरूको समिति गठन गरी उक्त समितिबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ।

(२) भौतिक सामग्री वितरण प्रक्रिया विषयगत शाखाका कर्मचारी वा वडा कार्यालयका प्रतिनिधिको रोहबरमा गरिनेछ।

(३) नगद अनुदान दिइने हकमा अनुदानग्राहीसँग भएको सम्झौता वा अनुदानको मापदण्डमा उल्लेख गरिएअनुसारको आफ्नो हिस्साको कार्य सम्पन्न गरे पछि साझेदारले अनुदान तर्फको रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ।

(४) भौतिक तथा नगद अनुदान दुवैको हकमा साझेदार संस्थाले सम्पूर्ण प्रक्रियाको अभिलेखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(५) वितरण गर्नु पर्ने भौतिक सामग्री विशेष प्रकृतिका भएका कारण सहज रूपमा उपलब्ध हुन नसकेको खण्डमा, धेरै सङ्ख्यामा गुणस्तरीय वस्तु उपलब्ध हुन नसकेमा तथा भौगोलिक कठिनाईका कारण एक स्थानबाट अर्को स्थानसम्म लैजान उपयुक्त नहुने वस्तुको हकमा तोकिएका प्राविधिक मापदण्ड पुरा गरी लाभग्राहीहरूको समिति गठन गरी वडा कार्यलयको रोहबरमा बहुल साना किसानहरूबाट सोझै खरिद तथा वितरण गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-६

सम्झौता, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

२१. **सम्झौता** : साझेदारी कार्यक्रमको सम्झौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम ७ (सात) दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।
२२. **प्रतिवेदन** : (१) साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्नेछ ।
(२) साझेदारी कार्यक्रमको प्रकृति र आवश्यकताअनुसार त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
२३. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** : कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले त्रैमासिक रूपमा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

२४. **लेखापरीक्षण** : (१) साझेदारी कार्यक्रमको अन्तिम लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात प्रचलित कानूनबमोजिम गाउँपालिकाले गर्नुपर्नेछ ।
(२) साझेदारी कार्यक्रमको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम गराउनुपर्नेछ ।
(३) साझेदारले आफ्नो तर्फको लागत खर्चको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रत्येक आ.व. समाप्त भएपछि प्रचलित कानूनबमोजिम लेखापरीक्षण गर्न योग्य लेखा व्यवसायीबाट गराउनु पर्नेछ । यस्तो लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन र वित्तीय विवरणको एक प्रति साझेदारले गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।
२५. **समन्वय** : साझेदारी कार्यक्रम व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला निकाय, नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र स्थानीय सरकारका निकायहरू बीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नुपर्नेछ ।
२६. **खर्चमा बन्देज** : साझेदार पक्षहरूले सम्झौतामा उल्लिखित शीर्षकहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । एक शीर्षकबाट अर्को शीर्षकमा रकमान्तर गर्दा उक्त शीर्षकमा छुट्याइएको वार्षिक बजेटको १० प्रतिशत

भन्दा माथिको रकमान्तरको हकमा अनुगमन तथा समन्वय समितिको पूर्व स्वीकृती लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ।

२७. **कसुर र सजाय** : (१) साझेदारी कार्यक्रमको सम्झौता पश्चात् योजना सम्पन्न नगरी छाड्न पाइने छैन। यदि बीचैमा छाडेमा छाड्ने पक्षले उक्त समय सम्मको कार्यजिम्मेवारी र आर्थिक दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ।
(२) कार्यक्रमको सम्झौताबमोजिम काम नगरेमा, समयमा काम पुरा नगरेमा वा गुणस्तरहीन काम गरेमा बाँकी किस्ता रोक्का गरिनेछ। यस्तो निर्णय गर्नुपूर्व सम्बन्धित पक्षलाई सफाई पेश गर्न मौका प्रदान गर्नु पर्नेछ।
२८. **पारदर्शिता** : साझेदारी कार्यक्रमको आम्दानी र खर्चको विवरण नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ। कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।
२९. **उत्तरदायित्व** : कार्यक्रम सञ्चालनको उत्तरदायित्व सबै साझेदारहरूले समान रूपमा वहन गर्नुपर्नेछ।
३०. **संशोधन तथा हेरफेर** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाँउपालिकाले आवश्यकताअनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।
३१. **बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने** : गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकताअनुसार थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।
३२. **प्रचलित कानूनबमोजिम हुने** : साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा सोहीबमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ। यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा गाँउपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची-१
(दफा ११ को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेड्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल
साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि आशय पत्र आह्वानको
ढाँचा

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति :)

मेलुङ गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुविकासको क्षेत्रमा निजी क्षेत्र/गैर सरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा काम गर्ने उद्देश्यले “साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” कार्यान्वयनमा ल्याएको छ। यसै कार्यविधिको अधिनमा रही आर्थिक वर्ष २०७९/०८० देखि शुरु हुने गरी सालबसाली/बहुवर्षियरूपमा कृषि तथा पशु विकासमा आधारित साना किसान तथा युवा उद्यमशिलता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक योग्यता पुगेका इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी क्षेत्रका व्यक्ति/संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आशय पत्र पेश गर्न आह्वान गरिएको छ। यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण गाउँपालिकाको वेबसाइटबाट डाउनलोड गर्न वा गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ। योग्यता नपुगेका र आवश्यक विवरणहरु र कागजात संलग्न नभएको प्रस्ताव उपर कारवाही गरिने छैन।

.....
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

आशयपत्रका साथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरु

- (१) आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,
- (२) आशय पत्रको फारम,
- (३) संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),
- (४) स्थायी लेखा नम्बर,
- (५) साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिबद्धता पत्र,
- (६) संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति,
- (७) प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,
- (८) संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति,
- (९) व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाइल),

- (१०) विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण। व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण,
- (११) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण ।

अनुसूची-२
(दफा ११ को उपदफा(५) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेङ्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल
साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ संस्थाको लागि आशयपत्रको निवेदन
को ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
भेङ्पु, दोलखा।
बागमती प्रदेश, नेपाल।

विषय: आशय पत्र पेश गरिएको सम्बन्धमा।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा मेलुङ गाउँपालिकाको आ.व..... को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार
..... उद्देश्यका लागि “..... साझेदारी कार्यक्रम” कार्यान्वयन गर्न यस
..... संस्थाले आशय पत्र पेश गरेको बेहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ।

आशयपत्रका साथ संलग्न गरिएको कागजातहरू

- (१) आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,
- (२) आशय पत्रको फारम,
- (३) संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),
- (४) स्थायी लेखा नम्बर,
- (५) साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,
- (६) संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरूको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सङ्कल १ प्रति,
- (७) प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,
- (८) संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सङ्कल १ प्रति,
- (९) व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाइल),
- (१०) विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण, व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण,
- (११) प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण

निवेदक :

.....

.....

फारम २.१ : संस्थाको विवरण

क्र.स.	विवरणहरू	विस्तृत जानकारी
१.	संस्थाको नाम	
२.	संस्थाको प्रकार	
३.	संयुक्त उपक्रममा प्रस्ताव गरिएको स्थानिय साझेदार संस्थाको नाम:	
४.	संस्थाको लक्ष्य र उद्देश्य (विधान अनुसार)	
५.	कार्यगत क्षेत्रहरू (विधान अनुसार)	१. २.
६.	भौगोलिक क्षेत्र जिल्ला/गाँउपालिका/नगरपालिकाहरू (विधान अनुसार)	जिल्लाको संख्या तथा नाम: पालिकाको संख्या तथा नाम:
७.	सम्पर्क ठेगाना र सम्पर्क व्यक्ति	ठेगाना: सम्पर्क व्यक्तिको नाम सम्पर्क व्यक्तिको पद सम्पर्क नम्बर इमेल ठेगाना
८.	दर्ता विवरण	दर्ता नं. दर्ता मिति दर्ता गर्ने निकायको नाम पछिल्लो नवीकरण मिति
९.	समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्ध नम्बर, आबद्ध मिति र नवीकरण मिति	समाज कल्याण परिषदसँगको आबद्धता नम्बर आबद्धता मिति नवीकरण मिति
१०.	प्यान दर्ता नम्बर र मिति	प्यान दर्ता नम्बर र मिति प्यान दर्ता मिति
११.	कर चुक्ता प्रमाणपत्र	छ/छैन कर चुक्ता गरेको पछिल्लो आर्थिक वर्ष
१२.	पछिल्लो साधारण सभा मिति	मिति
१३.	पुर्णकालिन जम्मा कर्मचारी संख्या	
१४.	कार्यक्षेत्र/विगतका कार्य अनुभवका आधारमा कार्यक्षेत्र उल्लेख गर्नुहोस् ।	१. २. ३.

१५.	संस्थाको लिखित नीति र कार्यविधिको नाम	
१६.	लेखा प्रणाली र लेखा सफ्टवेर को विवरणलेखा प्रणालीको नाम: नाम:	लेखा प्रणालीको नाम लेखा सफ्टवेरको नाम
१७.	खरिद र सम्पत्ति व्यवस्थापन प्रणालीको विवरण	

फाराम २.२ : कार्ययोग्य भौतिक सम्पत्ति तथा उपकरणहरू

क्र.स.	सम्पत्ति तथा उपकरण (उदाहरणका लागि, कम्प्युटर, यातायात साधन, भवन आदि)	एकाई	परिमाण	कैफियत

फाराम २.३ : संस्थाको कार्यकारी समितिको संरचनाको विवरण

क्र.स	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	कार्यकारी समितिको कार्यकाल अवधि

फाराम २.४ : वर्तमान कर्मचारीको विवरण (कृपया विगतको विवरण नराख्नुहोला)।

क्र.स	कर्मचारीको नाम	लैंगिकता	पद	शैक्षिक योग्यता	बिषेजताको क्षेत्र	अनुभव बर्षमा	कर्मचारीको प्रकार (नियमित/करार)

फाराम २.४ : विगत तीन आर्थिक बर्षको बार्षिक वित्तीय कारोबार

क्र.स.	आर्थिक बर्ष	वित्तीय कारोबार रु.
१.		
२.		
३.		

फारम २.६ : विगत सात वर्षको संस्थाको रेकर्ड (कृपया वर्तमान अनुभवबाट सुरु गर्नुहोस् ।)

क्र.स.	परियो जना को नाम	दातृ निकाय	कार्य क्षेत्र	परियो जना र पालिका	लक्षित समुह (घरधुरी, सहकारी, समुह, निजी क्षेत्र आदि)	सम्झौता अवधि (सुरु मिति, अन्तिम मिति र जम्मा अवधि)	जम्मा सम्झौता रकम	दातृ निकायको सम्बन्धित व्यक्तिको सम्पर्क विवरण (नाम, सम्पर्क नम्बर, ईमेल)

फारम २.७ : आशय पत्र पेश सम्बन्धी चेकलिष्ट

क्र.सं.	विवरण	संलग्न छ/छैन
१.	आशयपत्र पेश सम्बन्धी निवेदन,	
२.	आशय पत्रको फारम,	
३.	संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत तीन वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, नियमनकारी निकायको अनुमति पत्र (अनुमतिपत्र लिनुपर्नेको हकमा),	
४.	स्थायी लेखा नम्बर,	
५.	साझेदारीको लागि आवश्यक बजेटको स्रोत खुलाएको वा व्यवस्था गर्नसक्ने प्रतिवद्धता पत्र,	
६.	संयुक्त उपक्रममा कार्यगर्ने संस्थाहरुको हकमा दुबै संस्था बीचको कार्य जिम्मेवारी खुल्ने सम्झौता पत्रको सक्कल १ प्रति,	
७.	आशय पत्र पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति,	
८.	संस्था कालो सूचीमा नपरेको स्वघोषणा पत्रको सक्कल १ प्रति,	
९.	व्यक्ति, फर्म, कम्पनी तथा संघसंस्थाको विवरण (प्रोफाइल)	
१०.	विगत सात वर्षमा काम गरेको समान प्रकृतिको काम र स्थानको विवरण। व्यक्तिगत आशयपत्रदाताको हकमा विगत चार वर्षमा सम्पन्न गरेको समान प्रकृतिको कामको विवरण	
११.	प्रस्तावित कार्यमा संलग्न हुने प्रमुख जनशक्तिको वैयक्तिक विवरण	

अनुसूची-३
(दफा १३ सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेङ्गु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि छनौट भएका आशयपत्रदाताहरूको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना ।

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति:.....)

मेलुङ गाउँपालिकाबाट मितिमा पत्रिकामा प्रकाशित सञ्चालन गर्नका लागि तपसिल बमोजिमका आशयपत्रदाताहरूको छनौट गरिएको छ। छनौट भएका आशयपत्रदाताहरूलाई तोकिएअनुसार प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव पेश गर्नको लागि अनुरोध गरिन्छ।

छनौट भएका आशयदाताहरूको सूची :

क्र.स.	साझेदार संस्थाको नाम	ठेगाना

यस सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० (तीस) दिन भित्र कार्यालय समयमा प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नुहुन अनुरोध छ। प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको ढाँचा यस गाउँपालिकाको वेबसाइट वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ। छनौट भएका आशयपत्रदाताले आफ्नो तर्फबाट परियोजनामा लगानी गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागतको विस्तृत योजना र रकमको प्रतिबद्धता समेत पेश गर्न अनुरोध छ ।

पुनश्च : यस प्रकारको साझेदारीमा कुनैपनि आर्थिक लाभ वा मुनाफा लिने उद्देश्य नरहेकाले प्रस्तावना पेश गर्नका लागि छनौट भएका साझेदार संस्थाका हकमा पेशकी जमानत आवश्यक नपर्ने बेहोरा जानकारी गराईन्छ।

अनुसूची-४
(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेङ्गु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ संस्थाले पेश गर्ने प्राविधिक प्रस्तावको
ढाँचा

१. परियोजनाको नाम
२. पृष्ठभूमि (प्रस्तावनाको सारसङ्क्षेप, वर्तमान अवस्था, आवश्यकता र औचित्य)
३. प्रस्तावित कार्यक्षेत्र र लाभान्वित परिवार
४. परियोजनाको लक्ष्य र उद्देश्य
५. अपेक्षित उपलब्धी र प्रभाव (अल्पकालीन र दीर्घकालीन)
६. परियोजनाको कार्यान्वयन विधि
७. परियोजनाका क्रियाकलापहरू
८. परियोजनाको व्यवस्थापन
 - क. व्यवस्थापन संरचना
 - ख. संस्थागत सहकार्य
 - ग. परियोजनाको जनशक्ति र व्यवस्थापन संरचनाको चित्र
 - घ. मानवीय संशाधन परिचालन
 - ङ. परियोजनाको कार्ययोजना
९. प्रतिवेदन
१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
११. परियोजनाको पारदर्शिता
१२. परियोजनाको दिगोपना र हस्तान्तरण

अनुसूची-५
(दफा १४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेड्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक निजी क्षेत्र/गैरसरकारी संघ संस्थाले पेश गर्ने आर्थिक प्रस्तावको
ढाँचा

१. साझेदारको कुल लागत रकम, लागत मध्य नगद प्रतिशत र मानव तथा भौतिक स्रोतको प्रतिशत
२. परियोजना सञ्चालन खर्च (तलव, भत्ता तथा कर्मचारी सुविधा, कार्यालय सञ्चालन र व्यवस्थापन, सम्पत्ति खरिद, मसलन्द, आदि)
३. कार्यक्रम खर्च (परियोजना क्रियाकलाप कार्यान्वयन खर्च)
४. अन्य

अनुसूची-६
(दफा २१ सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेड्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

साझेदारी कार्यक्रम सम्झौताको ढाँचा

“..... साझेदारी कार्यक्रम” संचालनका लागि मेलुङ गाउँपालिका र संस्था विचको
साझेदारी 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
 - ७.१.१ परियोजनाको बजेटमा प्रथम र द्वितीय पक्षको लागत विवरण सम्बन्धमा
 - ७.१.२ बजेट रकमान्तर सम्बन्धमा
 - ७.१.३ परियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण
 - ७.२ बजेट निकासालाई
 - ७.२.१ बैङ्क खाता सम्बन्धमा
 - ७.२.२ पेशकी सम्बन्धमा
 - ७.२.३ वार्षिक बजेट विनियोजन र निकासालाई सम्बन्धमा
 - ७.२.४ अग्रिम कर सम्बन्धमा
 - ७.२.५ विल भरपाई सम्बन्धमा
 - ७.२.६ विल जारी सम्बन्धमा
 - ७.२.७ परियोजनाको आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धमा
 - ७.२.८ पेशकी तालिका विवरण
 - ७.२.९ स्थानीय साझेदार सम्बन्धमा
 - ७.२.१० विस्तृत कार्यक्रम र बजेट सम्बन्धमा
८. लेखा परीक्षण तथा प्रतिवेदन
९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

९.१ कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले

९.२ गाँउपालिका स्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले

१०. सम्झौताको शंसोधन तथा खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

११. परियोजना हस्तान्तरण

१२. विविध

माथि उल्लिखित शर्तहरूका अधीनमा रही मिति मा दुवै पक्षद्वारा हस्ताक्षर गरियो ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट :

.....

साक्षीहरू :

.....

.....

दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

.....

साक्षीहरू :

.....

.....

अनुसूची-७
(दफा २२ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
मेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भेङ्पु, दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

साझेदारी कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

१. कार्यक्रमको पृष्ठभूमी
२. लक्ष्य र उद्देश्य
३. कार्यक्षेत्र
४. कार्यान्वयन प्रक्रिया
५. सम्पन्न क्रियाकलाप
६. उपलब्धि (भौतिक तथा वित्तीय)
७. सुधारात्मक पक्ष र सिकाइ
८. समस्या तथा सवालहरू
९. आगामी गतिविधि (संक्षिप्त कार्ययोजना सहित)
१०. निष्कर्ष