अनुसूची -३

चामे गाँउपालिका

गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय

चामे मनाङ

सामुदायिक झोलुङ्गे पुल सम्बन्धि कार्यको लागि

गैर सरकारी संस्थाको

प्रस्ताव फाराम

आ.व. ०७९।०८०.

२०७९ साल श्रावण १३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

प्रस्ताव फाराम दस्तुर रू. १०००। (अक्षरुपी रू .एक हजार) बुझाएको बैंक भौचर/रसिद तथा गै.स.सं./सामुदायिक संस्था दर्ता एंव नविकरण प्रमाणका प्रतिलिपि पेश गरेमा उपलब्ध गराइनेछ ।

यो प्रस्ताव गाँउ/नगर पालिकाको कार्यालयमा मिति२०७९ ।०५।११ गते ५ बजे. सम्ममा बुझाउनु पर्नेछ ।

दस्तुर बुझाएको रसिद/बैंक भौचरको मिति र नम्बर: ....

संस्थाका दर्ता नम्बर : ....

नविकरणको म्याद : ....

प्रस्ताव फाराम उपलब्ध गराउने

कर्मचारीको नाम : ....

दस्तखत : ....

मिति : ....

कार्यालयको छाप : ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

सामुदायिक झोलुङ्गे पुल सम्बन्धी
निर्माण तथा मर्मत कार्यको लागि
गैर सरकारी संस्थाको

प्रस्ताव फाराम

१. संस्थाको नाम एंव ठेगाना

संस्थाको नाम : ....
संस्थाको मुख्य कार्यालय रहेको ठेगाना : ....
पत्राचार गर्ने ठेगाना : ....
टेलिफोन : ....
फ्याक्स : ....
इमेल : ....

२.संस्थाको दर्ता एंव नविकरण

संस्थाका दर्ता नम्बर : ....
नविकरणको म्याद : ....

३.समाज कल्याण परिषदका सम्बन्धन

समाज कल्याण परिषद संग सम्बद्ध : छ .... छैन ....
समाज कल्याण परिषद संगको सम्बन्धन प्रमाण-पत्रको नम्बर : ....

४.सम्पर्क व्यक्ति

सम्पर्क व्यक्तिको नाम : ....
सम्पर्क व्यक्तिको पद : ....
ठेगाना : ....
सर्म्पक टेलिफोन : ....
इमेल : ....

५.संस्थाको कार्यकारी समितिको पदाधिकारीहरू

	नाम	पद
क)	....	....
ख)	....	....
ग)	....	....
घ)	....	....
ङ)	....	....
च)	....	....
छ)	....	....

घ्याम्ची गाउँपालिकाको कार्यालय
चामे, मनाङ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

६. संस्थाका कार्यकारी समिति

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय चामे, मनाङ गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कार्यकारी समितिका छनौट प्रक्रिया : निर्वाचन / मनोनयन /अन्य ....

कार्यकारी समितिका कार्य अवधि : .... वर्ष

हालका कार्यकारी समितिका अवधि : .... महिना .... साल देखि

.... महिना .... साल सम्म

कार्यकारी समितिको पदाधिकारी

स्तरिय राजनीतिक दलको कार्यकारी पदमा : छन.............. छैनन्.............

जिल्ला वा प्रादेशिक स्तरिय राजनीतिक दलका कार्यकारी पदमा भए सो को विवरणः

....

....

....

७. संस्थाको सदस्यता

सदस्यताको लागि आवश्यक योग्यताः

क) .... ख) ....

ग) .... घ) ....

ङ) ....

सदस्यता सर्वसाधारणको लागि खुला : छ................ छैन..................

वार्षिक साधारण सभा : हन्छ............ हुदैंन ....

अन्तिम वार्षिक साधारण सभा भएको : मिति............. स्थान ....

८.संस्थाको कर्मचारीहरू

कर्मचारीको नाम, पद, योग्यता तथा अनुभव सम्बन्धी सूची तयार गरी राख्नु पर्नेछ। सूची संलग्नः छ......... छैन........

प्राविधिक एंव सामाजिक परिचालन सम्बन्धी काम गर्न कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण राख्नु पर्नेछ। व्यक्तिगत विवरण संलग्नः छ .... छैन.........

संस्थासँग प्राविधिक कर्मचारीः छन्......... छैनन्.......

संस्थासँग भ्को.पु.(ग्रामीण पुर्वाधार) सम्बन्धी तालिम प्राप्त कर्मचारीः छन् .... छैनन्......

संस्थासँग सामाजिक परिचालन सम्बन्धी अनुभवः छन् .... छैनन्......

९.संस्थाको भौगोलिक कार्यक्षेत्र

संस्थाले कार्य गर्ने प्रदेश, जिल्ला, गाँउ/नगरपालिकाहरुः

....

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

झोलुङ्गे पुल कार्यक्रम गाँउ/नगरपालिका सम्पुर्ण क्षेत्रमा संचालन हुन सक्ने भएकाले यो का लागि संस्था सक्षम
छ / छैन ।

....

....

१०. संस्थाले गरेका कार्य विवरण (विगत तीन वर्षको)

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	कार्य क्षेत्र		सहयोगी संस्था	कार्यको संक्षिप्त विवरण	गा.वि.स. /जिल्ला	लागत	लाभान्वित जनसंख्या
		क्षेत्र	संख्या					
		जस्तै: १ झोलुङ्गे पुल						
		२. तालिम						

नोट: यो फारम नपुग भएमा थप पाना संलग्न गर्न सकिनेछ ।

११. प्राविधिक कार्यमा अभिरूची

संस्थाले झो.पु. कार्यक्रममा अभिरूची राखेका कारणहरू:

....

....

....

१२.संस्थासँग के-के श्रोत, साधन एंव सुविधाहरू उपलब्ध छ खुलाउनु होस्:

....

....

१३. कार्यकारी समितिमा रहेका दलित, जनजाति एंव महिला सदस्यहरूको विवरण:

....

....

१४. संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

१.संस्थाका दर्ता एंव नविकरण प्रमाणका प्रतिलिपि
२.समाज कल्याण परिषदसँगको सम्वद्धताको प्रमाणका प्रतिलिपि
३.संस्थाका विधानका प्रतिलिपि
४.कर्मचारीहरुको नाम, पद, योग्यता, तालिम एंव अनुभव सम्बन्धी सुची
५.प्राविधिक एंव सामाजिक परिचालन कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण (Bio-Data/CV)
६. कार्य सम्पादन सम्वन्धी पत्र/अभिलख आदि
७. संस्थाको संस्थागत विवरण (Profile)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

८. लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि

९. गै.स.सं.को तथ्यगत विवरण (Fact-sheet) को प्रतिलिपि

१०.अन्य सम्बन्धित कागजात

प्रस्तावित जनशक्तिको व्यक्तिगत विवरणको नमुना निम्न अनुसार पेश गर्नु पर्नेछ।

नाम :

ठेगाना :

पेशा :

जन्म मिति :

राष्ट्रियता :

संस्था/सेवासँग रहेका आवद्धता: कहिले दखि र किसिम (पूर्णकालीन र अल्पकालीन)

कार्य अनुभव:

यस कार्यसँग मिल्ने गरी (ग्रामीण पूर्वाधार) गरिएको कार्य अनुभव तथा तालिमबारे जानकारी दिने। साथै उक्त कार्यहरूको लागि निर्वाह गरेका पदीय दायित्व, मिति र स्थानबारे जानकारी दिन (आधा पुष्ठमा नवढाइकन)।

शिक्षा:

अध्ययन गरेको कलेज/विश्वविद्यालय, मिति र प्राप्त गरेको डिग्री (एक चौथाई पुष्ठमा नवढाइकन)।

कार्य अनुभवका विवरण:

हालको पदीय दायित्व र सो पछिको क्रमश: पछिल्ला पददखि खुलाउदै, आफूले निर्वाह गरेको प्रत्येक कार्यको पद, पदीय दायित्व, काम गरको मिति, कार्यालय र स्थान आदि उल्लेख गर्ने साथै कार्यालयबाट प्राप्त गरेको अनुभव पत्र समावेश गर्न (दुई पृष्ठमा नवढाइकन)।

भाषा :

लख्न, पढ्न, वोल्न सक्ने भाषाको दक्षत्ता क्रम: कम/सामान्य/उत्तम/अति उत्तममा उल्लेख गर्ने। माथि उल्लखित सवै विवरणहरु साँचो छन्।

हस्ताक्षर :	गै.स.सं./सेवा प्रतिनिधिको हस्ताक्षर :
पुरा नाम :	गै.स.सं./सेवाको प्रतिनिधिको पूरा नाम :
मिति :	मिति :

नोट: गै.स.स.ले प्रस्ताव गरेका कर्मचारीले काम गर्ने इच्छा व्यक्त गरेको लिखित प्रतिवद्धता पत्रमा दस्तखत गरी अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ। प्रस्तावित कमचारी परिवर्तन गर्नु परेमा गाँउ/नगरपालिकाका पूर्व स्वीकृती लिनु पर्ने छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

१५. मुल्यांकनका आधारहरू

प्रस्ताव फारामको मुल्यांकन निम्न आधारमा गरिनेछ

क) संस्थाका सदस्यता	-	५ अंक
ख) कार्यकारी समितिको छनौट	-	५ अंक
ग) संस्थाको अनुभव	-	३० अंक
घ) संस्थाको कमचारी	-	५ अंक
ङ) प्रस्तावित जनशक्ति	-	४० अंक
च) श्रोत, साधन एंव सुविधा	-	५ अंक
छ) कार्यकारी समितिमा दलित, जनजाति एंव महिला	-	५ अंक
ज) ज्ञान प्रचार प्रसार	-	५ अंक
कुल अंक	-	१००

संस्थाको छनौट प्राप्त अधिकतम अंकको आधारमा गरिनेछ।

१६. रद्द

संस्था दर्ता एंव नविकरण नभएको, समाज कल्याण परिषद सँगको सम्वद्धता नभएको,संस्थाको कार्यकारी समितिको पदाधिकारी प्रदेश, पालिका जिल्ला, स्तरिय राजनीतिक दलको कार्यकारी (अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) पदमा भएमा तथा संस्थाले दिएको विवरण एंव जानकारी झुट्टो ठहर भएमा (माथि एक वा कही वा सबैको हकमा लागु हुनेछ) प्रस्ताव रद्द हुनेछ।

यसमा उल्लेखित विवरण एंव जानकारीहरू ठीक साँचो हो। उपरोक्त जानकारी एंव विवरणहरू ठीक भए नभएको जाँच पालिका वा सो को प्रतिनिधि कुनै पनि समयमा लिखित सुचना दिई वा नदिइ गर्न सक्नेछ। उपरोक्त विवरण एंव जानकारीहरू झुट्टो ठहर भएमा पालिकाले यस संस्थाको प्रस्ताव रद्द गरेमा यस संस्थालाई मन्जुर हुनेछ।

यस कार्यका लागि निर्धारित सेवा शुल्कको दररेटमा काम गर्न यस संस्थालाइ मन्जुर छ।

नाम : ....

दस्तखत : ....

पद : ....

मिति : ....

संस्थाको छाप : ....

नोटः संस्थाको सम्वन्धित पदाधिकारीले प्रस्ताव फारमको प्रत्येक पानामा सही गर्नु पर्ने तथा संस्थाको छाप लगाउनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय चामे, मनाङ गण्डकी प्रदेश, नेपाल २०७३

अनुसूची - ४

गाँउपालिकाको कार्यालय, मनाङ

सामुदायिक झोलुङ्गे पुल निमार्ण तथा मर्मत कार्य

अर्न्तगत सामाजिक संगठनात्मक तथा प्राविधिक सहयोग संञ्चालन गर्नका लागि गैर सरकारी संस्थाको

प्रस्ताव मुल्याङ्कन

१. प्रस्ताव रद्द हुने अवस्थाहरू

क) संस्थाको दर्ता एंव नविकरण प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपि नभएमा,

ख) संस्था समाज कल्याण परिषद संग सम्वद्ध नभएमा,

ग) संस्थाको कार्यकारी समितिका पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) राजनीतिक दलका जिल्ला स्तरिय कार्यकारी पदमा भएमा,

घ) प्रस्ताव फाराममा दिइएको विवरण एंव जानकारी झुट्टो ठहरिएमा ।

२. मुल्याङ्कनको मापदण्ड तथा आधारहरू

प्राविधिक प्रस्तावमा सफल हुन कम्तिमा ७० अंक प्राप्त गर्नु पर्दछ ।

क.स.	मल्याङ्कनका आधार	अंकभार	सुचना श्रोत	
१.	**संस्थाको सदस्यता**	५		
	संस्थाको सदस्यता सर्वसाधारणको लागि खुला भएमा	५	प्रस्ताव फाराम	संस्थाका विधान
	संस्थाको सदस्यता सर्वसाधारणको लागि खुला नभएमा	०	"	"
२.	**कार्य समितिका छनौट**	५		
	कार्यकारी समितिको छनौट निर्वाचनद्वारा भएमा	५	प्रस्ताव फाराम	निर्णय प्रतिलिपिहरु
	कार्यकारी समितिका छनौट निर्वाचनभन्दा अन्य तरिकाले भएमा	०	प्रस्ताव फाराम	निर्णय प्रतिलिपिहरु
३.	**संस्थाको अनुभव**	३०		
३.१	झो.पु.(ग्रामीण पुर्वाधार) सम्बन्धी अनुभव	१६		
३.१.१	झो.पु.सम्बन्धी ३ वर्ष वा सो भन्दा बढीको अनुभव भएमा	१४	प्रस्ताव फाराम	प्रमाणपत्र वा अभिलेखहरु
	झो.पु.सम्बन्धी २ दखि ३ वर्षसम्मको अनुभव भएमा	१२	"	"
	झो.पु.सम्बन्धी १ दखि २ वर्षसम्मको अनुभव भएमा	१०	"	"
	झो.पु.सम्बन्धी अनुभव नभएमा	०	"	"
३.१.२	सम्वन्धित जिल्लामा कार्य अनुभव	२	"	"
	अन्य जिल्लामा कार्य अनभव	१	"	"
३.२	अन्य प्राविधिक कार्यका अनभव	९		
३.२.१	अन्य प्राविधिक कार्य सम्वन्धी ३ वर्ष वा सो भन्दा बढीको अनुभव भएमा	७	प्रस्ताव फाराम	प्रमाणपत्र वा अभिलेखहरु
	अन्य प्राविधिक कार्य सम्वन्धी २ दखि ३ वर्ष सम्मको अनुभव भएमा	५	"	"

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

	अन्य प्राविधिक कार्य सम्बन्धी १ देखि २ वर्ष सम्मको अनुभव भएमा	३	"	
	अन्य प्राविधिक कार्य सम्बन्धी अनुभव नभएमा	०	"	"
३.२.२	सम्बन्धित जिल्लामा कार्य अनुभव	२		
	अन्य जिल्लामा कार्य अनभव	१		
३.३	अन्य कार्यको अनुभव	५		
३.३.१	त्यस सम्बन्धी ३ वर्ष वा सो भन्दा बढीको अनुभव भएमा	३	प्रस्ताव फाराम	प्रमाणपत्र वा अभिलेखहरु
	त्यस सम्बन्धी २ देखि ३ वर्षको अनुभव भएमा	२	"	"
	त्यस सम्बन्धी १ देखि २ वर्षसम्मको अनुभव भएमा	१	"	"
	त्यस सम्बन्धी अनुभव नभएमा	०	"	"
३.३.२	सम्बन्धित जिल्लामा कार्य अनुभव	२	"	"
	अन्य जिल्लामा कार्य अनभव	१	"	
४	**संस्थाको कर्मचारी**	५		
४.१	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार) सम्बन्धी तालिम प्राप्त २ जना वा सो भन्दा बढी कर्मचारी भएमा	२		
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार) सम्बन्धी तालिम प्राप्त १ जना वा सो भन्दा बढी कर्मचारी भएमा	१		
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार) सम्बन्धी तालिम प्राप्त कर्मचारी नभएमा	०		
४.२	प्राविधिक कर्मचारी २ जना वा सो भन्दा बढी भएमा	१.५		
	प्राविधिक कर्मचारी १ जना भएमा	१		
	प्राविधिक कर्मचारी नभएमा	०		
४.३	सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कर्मचारी २ जना वा सो भन्दा बढी भएमा	१.५		
	सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कर्मचारी १ जना भएमा	१		
	सामाजिक परिचालन सम्बन्धी कर्मचार नभएमा	०		
५.	**प्रस्तावित जनशक्ति**	४०		
५.१	सब-इन्जिनीयर वा एसिस्टेन्ट सब-इन्जिनीयर	२०		
५.१.१	अनुभव	१५		
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार)मा ३ वर्ष वा सो भन्दा बढीको कार्य अनुभव भएमा	१५	व्यक्तिगत विवरण	प्रमाणपत्र वा अभिलेखहरु
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार)मा २ देखि ३ वर्षसम्मको कार्य अनुभव भएमा	१२	"	"
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार)मा २ वर्षसम्मको अनुभव भएमा	८	"	"
	भ्को.पु.(ग्रामीण पूर्वाधार)मा कुनै अनुभव नभएमा	०	"	"
५.१.२	महिला, दलित तथा जनजाति भएमा थप	५	"	"
५.२	सामाजिक परिचालक	२०		
५.२.१	अनुभव	१४		
	सामाजिक परिचालनको कार्यमा ३ वर्ष वा सो भन्दा बढीको कार्य अनुभव भएमा	१४	"	"
	सामाजिक परिचालनको कार्यमा २ देखि ३ वर्षसम्मको कार्य अनुभव भएमा	११	"	"
	सामाजिक परिचालनको कार्यमा २ वर्षसम्मको अनुभव भएमा	८	"	"

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

	कुनै अनुभव नभएमा	०	"	
५.२.२	शिक्षा	६		
	आइ.ए. वा सो भन्दा माथि पास भएको	६	"	"
	एस.एल.सि. पास भएको	३	"	"
६.	**स्रोत, साधन एंव सुविधा**	५	"	"
	कम्प्युटर, प्रिन्टर, टलिफोन, लभलिङ्ग, इक्विप्टमेन्ट, क्यामरा र फर्निचर सबै भएको	५	"	"
	कम्प्युटर, प्रिन्टर, टलिफोन, लभलिङ्ग, इक्विप्टमेन्ट, क्यामरा र फर्निचर मध्ये पांच भएको	४	"	"
	कम्प्युटर, प्रिन्टर, टलिफोन, लभलिङ्ग, इक्विप्टमेन्ट, क्यामरा र फर्निचर मध्ये चार भएको	३	"	"
	कम्प्युटर, प्रिन्टर, टलिफोन, लभलिङ्ग, इक्विप्टमेन्ट, क्यामरा र फर्निचर मध्ये तीन भएको	२	"	"
	कम्प्युटर, प्रिन्टर, टलिफोन, लभलिङ्ग, इक्विप्टमेन्ट, क्यामरा र फर्निचर मध्ये दुई भएको	१	"	"
	केही नभएको	०	"	"
७.	**कार्यकारी समितिमा दलित, जनजाति एंव महिला**	५		
	दुई तिहाइ वा सो भन्दा बढी भएमा	५	प्रस्ताव फारम	प्रोफाइल
	पचास प्रतिशत देखि दुई तिहाइसम्म भएमा	३	"	"
	पचास प्रतिशत भन्दा कम भएमा	१	"	"
	कुनै नभएमा	०	"	"
८.	**ज्ञान प्रचार प्रसार**	५		
	तालिम, अभिमुखिकरण गरेका, पोष्टर र पाम्प्लेट बनाएका मध्ये सबै गरको	५		
	तालिम, अभिमुखिकरण गरको, पोष्टर र पाम्प्लेट बनाएका मध्ये दुई गरको	३		
	तालिम, अभिमुखिकरण गरको, पोष्टर र पाम्प्लेट बनाएका मध्ये एक गरको	१		
	कूल अंक	१००		

नोटः अधिक्तम अंक प्राप्त गर्ने संस्थाको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि छनौट समितिले पालिकामा सम्झौताको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

अनुसूची -१

झो. पु. रणनीति २०६२ को अनुसूची - ग बाट साभार

गैर सरकारी संस्थाको छनौट प्रक्रिया एवं कार्य

क. छनौट

१. स्थानीय निकायहरुले गैर सरकारी संस्थाको छनौट गर्नेछन् ।

२. स्थानीय निकायहरुले सार्वजनिक सूचना जारी गरी गैर सरकारी संस्था / सामुदायिक संस्थाहरुबाट काम गर्ने इच्छाको प्रस्ताव आह्वान गर्नेछन् ।

३. स्थानीय निकायहरुले गैर सरकारी संस्थाको छनौट गर्न एक छनौट समिति गठन गर्नेछन् ।

४. गैर सरकारी संस्था छनोटका आधारहरु:

- जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको — छ/छैन
- समाज कल्याण परिषद सदस्यता लिएको — छ/छैन
- स्थानीय/ जिल्लामा अवस्थित संस्था — हो/ होइन
- विधानमा सबैका लागि सदस्यता खुला गरिएको — छ/छैन
- कार्यकारी समितिको निर्वाचन भएको — छ/छैन
- पुल निर्माणको अनुभव — छ/छैन
- समुदायसित काम गरेको अनुभव चित्तबुझ्दो — छ/छैन
- स्थानीय जनताको दृष्टिमा सम्मान — छ/छैन
- स्थानिय श्रोत परिचालन गर्ने प्रतिवद्धता चित्तबुझ्दो — छ/छैन
- भौगोलिक कार्यक्षेत्र — पुरै जिल्ला/ जिल्लाको केही भाग

५. गैर सरकारी संस्थाले प्रस्तावसंगै देहायका कागजातहरु पनि संलग्न गर्नुपर्नेछः

- दर्ता/ नविकरण प्रमाण-प्रत्रको प्रतिलिपी
- समाज कल्याण परिषदको सदस्यता सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपी
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
- संस्थाको संस्थागत विवरण (Profile) को प्रतिलिपी
- विगत तीन वर्षभित्र भए गरेका गतिविधिहरुको प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
- विगत तीन वर्षको लेखा परीक्षणको प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
- स्वयंसेवक र/ वा कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरणको प्रतिलिपि
- कार्य सम्पादन/ अनुभव सम्बन्धी प्रमाण-प्रत्रको प्रतिलिपी
- गै. स.सं. को तथ्यगत विवरण (Fact-sheet)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner

छनोट समितिले माथि उल्लेखित शर्तहरुका आधारमा प्राप्त प्रस्तावहरुको छानबिन गर्नेछ ।

७. छनोट समितिले गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिसित छलफल गर्न सक्नेछन वा संस्थाको कार्यालय र संस्थाले गरेका विकास कार्यहरुको निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।

८. छनोट समितिले छानिएका गैर सरकारी संस्थाको नाम स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित स्थानीय निकायमा पेश गर्नेछ ।

९. सम्बन्धित स्थानीय निकायले गैर सरकारी संस्थालाई कामको जिम्मेवारी दिन स्वीकृति प्रदान गर्नेछ

१०. स्थानीय निकाय र छानिएको गैर सरकारी संस्थाबीच कार्य प्रत्यायोजन सम्झौता हुनेछ । सम्झौताको नमुना झुलुङ्गे पुल कार्यक्रम संचालन दिग्दशर्न २०६३ मा उल्लेख गरिएको छ ।

ख. कार्य

गैर सरकारी संस्थाका प्रमुख कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

- समुदायको अग्रसरतालाई बढावा दिई सक्रिय सहभागिताका लागि उत्प्रेरित गर्नु
- सघन तथा प्रभावकारी रुपमा सामाजिक परिचालन/ समन्वय कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनु
- स्थानीय श्रोतहरुको परिचालनमा सहयोग पुर्‍याउनु
- स्थानीय निकायलाई झुलुङ्गे पुलको योजना तर्जुमा गर्न र प्राथमिकता निर्धारण गर्न सघाउनु
- पुलको मागको अनुगमन गर्नु
- समुदायलाई प्राविधिक तथा सामाजिक सहयोग पुर्‍याउनु
- सबै सम्बद्ध पक्षहरुसित सम्पर्क र समन्वय कायम गर्नु
- समुदायलाई झुलुङे पुल निर्माणका क्रममा देखिएका बाधा अड्चनहरु पन्छाउन सघाउनु
- प्रतिवेदन तयार गरी स्थानीय निकाय र सम्बद्ध पक्षहरुलाई बुझाउनु
- नियमित मर्मत संभार कार्य सुचारु बनाउनु

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Scanned with CamScanner