

बागमती प्रदेशका सबै (११९) स्थानीय तहहरूलाई आ.व. २०७८/७९ का लागि प्रदेश समपूरक तथा विशेष अनुदान अन्तरगतका आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव सम्बन्धमा आव्हान गरिएको सूचना
(प्रकाशित मिति २०७७/०९/२०)

प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ र प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ मा व्यवस्था भए बमोजिम स्थानीय तहहरूबाट आ.व.२०७८/७९ मा कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रमहरूको लागि समपूरक तथा विशेष अनुदान माग गर्न आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव सहित विवरणहरू तयार गरी २०७७ फाल्गुण मसान्तभित्र यस मन्त्रालयमा पठाउनुहुन यो सूचना जारी गरिएको छ।

प्रदेश समपूरक अनुदान

स्थानीय तहहरूले समपूरक अनुदान माग गर्दा प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को अधिनमा रहि माग गर्नुपर्नेछ ।

१. समपूरक अनुदान प्रदान गरिने क्षेत्रहरू:

प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ३ मा उल्लेखित देहायका क्षेत्रहरूको अधिनमा रही आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्नुपर्ने।

- स्थानीय तहको केन्द्रबाट वडाको केन्द्र जोड्ने सडक तथा गाउँबस्तीबाट हाटबजार जोड्ने ग्रामीण एवम् कृषि सडक, आकासेपुल तथा पदमार्ग सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- खानेपानीको सुविधा पर्याप्त नभएका क्षेत्र वा समुदायमा खानेपानी सुविधा पुऱ्याउन सञ्चालन गरिने आयोजना/कार्यक्रम,
- विद्युत सेवाबाट बञ्चित रहेका क्षेत्र र समुदायमा विद्युत सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने आयोजना/कार्यक्रम,
- आफ्नै भवन नभएका सरकारी सामुदायिक विद्यालयको भवन तथा शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- साना तथा मझौला पुलपुलेसा एवम् झोलुङ्गे पुल निर्माण सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- सिंचाई सुविधा नभएका क्षेत्र वा समुदायमा सिंचाईको सुविधा पुऱ्याउन सञ्चालन गरिने आयोजना/कार्यक्रम,
- पर्यटन पूर्वाधार निर्माण तथा विकास सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम
- खेलकुद सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माणका आयोजना/कार्यक्रम,
- स्वास्थ्य चौकी तथा अस्पतालको भवन निर्माण सम्बन्धी आयोजना/ कार्यक्रम,
- एकिकृत ग्रामीण बस्ती विकास सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- फोहोरमैला प्रशोधन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम ।

  साचिव



२. समपूरक अनुदानका आयोजना/कार्यक्रमको रकमको सिमा र आयोजना कार्यान्वयनको अवधि

- गाउँपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान एक करोड रुपैयाँ देखि दुई करोड रुपैयाँ सम्म,
- नगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान दुई करोड रुपैयाँ देखि तीन करोड रुपैयाँ सम्म,
- उपमहानगरपालिका/महानगरपालिकाबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना/ कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान तीन करोड रुपैयाँ देखि चार करोड रुपैयाँ सम्म ।
- स्थानीय तहबाट समपूरक अनुदानका लागि कार्यान्वयन हुने आयोजना/कार्यक्रमको वार्षिक अनुमानित खर्चको कम्तिमा ५० प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तह र अन्य क्षेत्रले व्यहोर्नुपर्ने।
- समपूरक अनुदानका लागि प्रस्तावित आयोजना/कार्यक्रमको अवधि बढीमा २ बर्षको हुनुपर्ने। दुई (२) आर्थिक वर्ष अवधि भएका आयोजना/कार्यक्रमको हकमा आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दै प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि प्रदेश सरकारले व्यहोर्ने रकम र स्थानीय तहले व्यहोर्ने रकम अनिवार्य रुपमा खुलाई पठाउनुपर्ने।

३. आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- आयोजना/कार्यक्रमको आवश्यकता र औचित्यता,
- आयोजना/कार्यक्रम माग गर्दा प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ६ को उपदफा १ संग सम्बन्धित अनुसूची,
- कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित अनुसूची (कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना),
- प्रचलित वातावरण ऐनले तोके बमोजिमको वातावरणीय प्रतिवेदन,
- आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान सारांश(summary of cost estimates),
- स्थानीय तहले समपूरक अनुदान माग गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,
- प्रस्तावित आयोजना/कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण (घटदो क्रममा),
- आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन(Feasibility study report),
- आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन(DPR) ।

प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम पेश गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना/कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरि पेश गर्नुपर्नेछ।

प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने माथि उल्लेखित अनुसूचीको नमुना पछिल्लो पेजमा संलग्न गरिएको छ ।



सचिव



प्रदेश समपूरक अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने माथि उल्लेखित अनुसूचीको नमुना

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

समपूरक अनुदान माग गर्ने निवेदन

१. अनुदान माग गर्ने स्थानीय तहको नाम:
२. ठेगाना:
३. सम्पर्क फोन/फ्याक्स/इमेल:
४. आयोजना/कार्यक्रमको नाम:
५. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने स्थान:
६. आयोजना/कार्यक्रमको अनुमानित कुल लागत:
७. आयोजना/कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने सम्भावित जनसंख्या:
८. आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय:
९. आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागतमा स्थानीय तहको लगानीको हिस्सा र रकम:
१०. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा निजी क्षेत्र, सहकारी तथा अन्य गैर सरकारी क्षेत्रको सहभागिता रहने भए सोको अनुपात र रकम:
११. प्रदेश सरकारले समपूरक अनुदान मार्फत व्यहोर्ने प्रस्तावित रकम:

संलग्न आवश्यक कागजातहरू:

- (क) आयोजना/कार्यक्रमको सम्भाव्यता अध्ययन (फिजिबिलिटी स्टडी) प्रतिवेदन
संलग्न छ छैन
- (ख) आयोजना/कार्यक्रमको नक्शा, डिजाइन, स्पेसिफिकेशन सहितको विस्तृत विवरण
संलग्न छ छैन
- (ग) स्थानीय तहले समपूरक अनुदान माग गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि
संलग्न छ छैन
- (घ) आयोजना/कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने मापन योग्य प्रतिफल वा लाभको अनुमानित
संलग्न छ छैन
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजना/कार्यक्रमको वातावरणीय प्रतिवेदन
संलग्न छ छैन
- (च) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने समयावधि सहितको कार्ययोजना
संलग्न छ छैन
- (छ) मन्त्रालयले तोकेका अन्य विवरण कागजातहरू
संलग्न छ छैन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको:

दस्तखत:

पद:

मिति:

Signature
Signature
सचिव



अनुसूची-२
(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
कार्ययोजनाको ढाँचा

आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

क्र.सं	आयोजना/ कार्यक्रमको नाम	प्रस्तावित बजेट		कार्यान्वयन समय			कैफियत
		प्रदेश सरकार	स्थानीय तह	प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	

१. लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृति/विस्तृत परियोजना विवरण (डी.पी.आर.) स्वीकृत गर्ने

२. खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन गर्ने

३. निर्माण कार्य सञ्चालन तथा अनुगमन गर्ने

नोट: माथि दिईएका संकेतहरूमध्ये कुन चौमासिकमा कुनकार्य गर्ने हो, सोही अनुसार उपयुक्त संकेतीकरण गरी कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ।

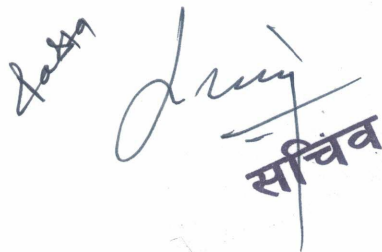
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको:

दस्तखत:

पद:

मिति:

नोट: कागजात पठाउँदा सबै कागजातहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी सक्कलै प्रति हुलाक बाट तथा सो को प्रतिलिपि स्व्यान गरी मन्त्रालयको email id- planning.moeap3@gmail.com वा planning.moeap@bagamati.gov.np मा पठाउनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।


सचिव



प्रदेश विशेष अनुदान

स्थानीय तहहरूले विशेष अनुदान माग गर्दा प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को अधिनमा रहि माग गर्नुपर्नेछ।

१. विशेष अनुदान प्रदान गरिने क्षेत्रहरू:

प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ३ मा उल्लेखित देहायका क्षेत्रहरूको अधिनमा रही योजना प्रस्ताव गर्नुपर्ने।



- साक्षरता प्रतिशत राष्ट्रिय औषत भन्दा न्यून भएका क्षेत्रको शैक्षिक विकासको लागि सञ्चालन गरिने विशेष शैक्षिक आयोजना/कार्यक्रम,
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाबाट वञ्चित रहेका समुदाय एवम् बाल तथा मातृ मृत्युदर अत्यधिक भएका क्षेत्रहरूमा प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी विशेष आयोजना/कार्यक्रम,
- खानेपानी सेवाबाट वञ्चित रहेका क्षेत्र र समुदायका लागि खानेपानी सुविधा उपलब्ध गराउने विशेष आयोजना/कार्यक्रम,
- खाद्यान्नको उत्पादनमा न्यूनता भएका क्षेत्रमा खाद्य सुरक्षा सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- कुनै पनि पिछडिएको क्षेत्र विशेषलाई लक्षित गरी सञ्चालन गरिने आधारभूत सेवा आपूर्ति सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम,
- कुनै अल्पसङ्ख्यक र पिछडिएको समुदायको उत्थान गरिने विशेष आयोजना/कार्यक्रम,
- सन्तुलित विकासको अवधारणा अनुसार राष्ट्रिय औषत भन्दा पछि परेका स्थानीय तहको सन्तुलित विकासको लागि सञ्चालन गरिने सामाजिक विकासका विशेष आयोजना/कार्यक्रम,
- कुनै विपद् वा मानवीय कारणबाट कुनै क्षेत्रमा पुनर्स्थापन, पुननिर्माण वा नवनिर्माण गर्नुपर्ने संवेदनशील अवस्था देखिएमा सो सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम।

२. विशेष अनुदानको लागि आयोजना/कार्यक्रमको रकमको सिमा र आयोजना कार्यान्वयनको अवधि

- आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान २० (बीस) लाख देखि १ करोड सम्मको हुनुपर्ने।
- आयोजना/कार्यक्रम एक आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न गर्न सकिने प्रकृतिको हुनुपर्ने।

३. आयोजना/कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

- आयोजना/कार्यक्रमको आवश्यकता र औचित्यता,
- आयोजना/कार्यक्रम माग गर्दा प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ को दफा ५ को उपदफा १ संग सम्बन्धित अनुसूची,



सचिव



- कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा २ संग सम्बन्धित अनुसूची (कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना),
- प्रचलित वातावरण ऐनले तोके बमोजिमको वातावरणीय प्रतिवेदन,
- आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागत अनुमान सारांश (summary of cost estimates), पूर्वाधार बाहेकका आयोजनाहरुको हकमा आयोजना/कार्यक्रमको कार्यान्वयन ढाँचा र समय तालिका,
- स्थानीय तहले विशेष अनुदान माग गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,
- प्रस्तावित आयोजना/कार्यक्रमको प्राथमिकिकरण (घटदो क्रममा),
- आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन(Feasibility study report),
- आयोजनाको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन(DPR) ।

प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी आयोजना/कार्यक्रम पेश गर्दा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन गरिने आयोजना/कार्यक्रममा दोहोरो नपर्ने गरि पेश गर्नुपर्नेछ।

प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने माथि उल्लेखित अनुसूचीको नमुना पछिल्लो पेजमा संलग्न गरिएको छ ।

[Handwritten signature]
सचिव



प्रदेश विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने माथि उल्लेखित अनुसूचीको नमुना
अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विशेष अनुदान माग गर्ने निवेदन

१. अनुदान माग गर्ने स्थानीय तहको नाम:
२. ठेगाना:
३. सम्पर्क फोन/फ्याक्स/इमेल:
४. आयोजना/कार्यक्रमको नाम:
५. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने स्थान:
६. आयोजना/कार्यक्रमको अनुमानित कुल लागत रु:
७. आयोजना/कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने सम्भावित जनसंख्या:
८. आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय:

संलग्न आवश्यक कागजातहरू:

(क) आयोजना/कार्यक्रमको सम्भाव्यता अध्ययन (फिजिबिलिटी स्टडी) प्रतिवेदन

छ छैन

(ख) आयोजना/कार्यक्रमको नक्शा, डिजाइन, स्पेसिफिकेशन सहितको विस्तृत विवरण

छ छैन

(ग) स्थानीय तहले विशेष अनुदान माग गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि

छ छैन

(घ) आयोजना/कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने मापन योग्य प्रतिफल वा लाभको अनुमानित विवरण

छ छैन

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजना/कार्यक्रमको वातावरणीय प्रतिवेदन

छ छैन

(च) आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने समयावधि सहितको कार्ययोजना

छ छैन

(छ) मन्त्रालयले तोकेका अन्य विवरण कागजातहरू छ छैन



प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको:

दस्तखत:

पद:

मिति:

सचिव

अनुसूची-२
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
कार्ययोजनाको ढाँचा

आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

क्र.सं	आयोजना/कार्यक्रमकोनाम	प्रस्तावित बजेट	कार्यान्वयन समय			कैफियत
			प्रथम चौमासिक	दोश्रो चौमासिक	तेश्रो चौमासिक	

१. लागत अनुमान तयारी तथा स्वीकृति/विस्तृत परियोजना विवरण (डी.पी.आर.) स्वीकृत गर्ने

२. खरिद तथा सम्झौता व्यवस्थापन गर्ने

३. निर्माण कार्य संचालन तथा अनुगमन गर्ने

नोट: माथि दिईएका संकेतहरूमध्ये कुन चौमासिकमा कुन कार्य गर्ने हो, सोही अनुसार उपयुक्त संकेतीकरण गरी कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको:

दस्तखत:

पद:

मिति:

नोट: कागजात पठाउँदा सबै कागजातहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी सक्कलै प्रति हुलाक बाट तथा सो को प्रतिलिपि स्क्यान गरी मन्त्रालयको email id- planning.moeap3@gmail.com वा planning.moeap@bagamati.gov.np मा पठाउनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
सचिव

