

लिसखु पाखर गाउँपालिकाको

सार्वजनिक-निजी साभेदारी योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति २०७८/०१/२०

प्रमाणित मिति: २०७८/०१/२१

विषयसूचि

परिच्छेद -१: प्रारम्भिक

- १ पृष्ठभूमि
- २ नाम र प्रारम्भ
- ३ परिभाषा
- ४ साभेदारीको उद्देश्य

परिच्छेद २ : साभेदारीको स्वरूप, क्षेत्र, आधार र संस्थागत व्यवस्था

- ५ साभेदारीको स्वरूप
- ६ साभेदारीको क्षेत्रहरू
- ७ साभेदारीको आधारहरू
- ८ सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति

परिच्छेद- ३: साभेदारीको अवसर पहिचान

- ९ संभावित योजनाको सूची तयार
- १० योजनाको प्राथमिकीकरण र छनौट

परिच्छेद - ४: साभेदारीको विस्तृत विवरण तयार र योजनामा समावेश

- ११ विस्तृत विवरण तयारी
- १२ सार्वजनिक सुनुवाई

परिच्छेद-५: साभेदारको छनौट

- १३ साभेदारका प्रकारहरू
- १४ आवश्यक कागजातको तयारी
- १५ व्यक्ति, फर्म, कम्पनी र सामाजिक संस्थालाई साभेदार छनौट गर्ने प्रकृया
- १६ विशिष्ट प्रकारका संस्था, फर्म वा कम्पनीलाई साभेदार छनौट गर्ने प्रकृया
- १७ साभेदा संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनी निर्माणको लागि साभेदार छनौट गर्ने तरिका
- १८ सहमति पत्र
- १९ संभौता पत्र
- २० सहमति पत्र र संभौता पत्रको सुरक्षा

परिच्छेद ६: साभेदारीको कार्यान्वयन, अनुगमन र वार्षिक समीक्षा

- २१ योजनाको कार्यान्वयन

- २२ योजनाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन
- २३ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको प्रतिवेदन र त्यसको कार्यान्वयन
- २४ योजनाको वार्षिक समीक्षा

परिच्छेद-७: विविध

- २५ विवाद समाधान
- २६ योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन र त्यसको कार्यान्वयन
- २७ सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी वा राजश्व आदिको पुनरावलोकन
- २८ बीड वण्ड
- २९ परफरमेन्स वण्ड
- ३० संशोधन
- ३१ बचाउ

अनुसूची १

परिच्छेद -१: प्रारम्भिक

१ पृष्ठभूमि

सार्वजनिक निजी साभेदारीको माध्यमबाट स्थानीय सेवा प्रवाह गर्न सकिन्छ भन्ने लिसखु पाखर गाउँपालिकाको आफ्नै अभ्यास, अनुभव र सिकाई रहेको छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा २४ (द) मा गाउँपालिकाले सार्वजनिक निजी साभेदारीमा कुनै योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ भन्ने उल्लेख गरिएको छ । उक्त व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रकृयागत मार्गदर्शन आवश्यक देखिन्छ । स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (७) मा गाउँपालिकाले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्दा आवश्यकता अनुसार कानून, नीति, योजना, मापदण्ड तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ भन्ने प्रावधान राखिएको छ । सोही प्रावधानका आधारमा सार्वजनिक निजी साभेदारी योजनाहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान गर्न सकिन्छ । तसर्थ, निजी क्षेत्रसँग गरिने साभेदारी योजनाहरूको उद्देश्य, स्वरूप, क्षेत्र, आधार, पहिचान, छनौट, सञ्चालन, व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन, संस्थागत व्यवस्था, साभेदारको प्रकार र साभेदार खरीद प्रकृया लगायतका विषयमा आवश्यक प्रकृयागत मार्गदर्शन प्रदान गर्न लिसखु पाखर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(७) बमोजिम “लिसखु पाखर गाउँपालिकाको सार्वजनिक-निजी साभेदारी योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका,२०७८” जारी गरी लागु गरेको छ ।

२ नाम र प्रारम्भ

(१) यस निर्देशिकाको नाम “लिसखु पाखर गाउँपालिकाको सार्वजनिक-निजी साभेदारी योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका,२०७८” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ ।

३ परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७८” लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “निर्देशिका” भन्नाले “लिसखु पाखर गाउँपालिकाको सार्वजनिक-निजी साभेदारी योजना सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका,२०७८” लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले लिसखु पाखर गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “योजना” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम कार्यान्वयन गरिने योजना, परियोजना वा कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “साभेदारी” भन्नाले “सार्वजनिक निजी साभेदारी”लाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “साभेदार” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम सार्वजनिक निजी साभेदारी योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि सहमति पत्र वा संभौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी कार्य गर्ने पक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “सेवा शुल्क” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम साभेदारले कुनै सेवा वा सुविधा उपलब्ध गराए वापत सेवाग्राहीसँग संभौता अनुसार लिन पाउने सेवा शुल्कलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) “निजी क्षेत्र” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार सञ्चालित नाफामुलक फर्म कम्पनी वा व्यक्तिलाई सम्झनु । यो शब्दले साभेदारी योजना कार्यान्वयनमा साभेदारको रूपमा सहभागी हुने गैर नाफामुलक संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (भ) “समिति” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गठन भएको “सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति” लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “सेवा करार” भन्नाले गाउँपालिकाले प्रदान गर्नुपर्ने सेवाहरूमध्ये साभेदारलाई निश्चित शुल्क प्रदान गरी साभेदार मार्फत सेवा प्रदान गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “व्यवस्थापन करार” भन्नाले साभेदारलाई निश्चित व्यवस्थापन शुल्क प्रदान गरी सङ्गठनको कुनै संरचना, पूर्वाधार संरचना, जनशक्ति वा सेवा प्रदान गर्ने कार्यको व्यवस्थापन गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “राजश्वमुखी व्यवस्थापन करार” भन्नाले साभेदारबाट गाउँपालिकालाई नियमित रूपमा निश्चित रोयल्टी, शुल्क वा राजश्व प्राप्त हुने गरी पूर्वाधार संरचना वा सेवा प्रदान गर्ने कार्यको व्यवस्थापन गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) “निर्माण तथा हस्तान्तरण” भन्नाले कुनै पूर्वाधार संरचनाको सञ्चालन र व्यवस्थापन गाउँपालिकाले नै बढी प्रभावकारी रूपमा गर्न सक्ने वा कुनै कारणले गर्नुपर्ने भएमा त्यस्ता पूर्वाधार संरचनाको निर्माण निजी क्षेत्रको पुरा वा आंशिक लगानीमा सम्पन्न गरी त्यसको सञ्चालन र व्यवस्थापनको आवश्यक ज्ञान र सीप सहित गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ । यस व्यवस्था अन्तर्गत निजी साभेदारले गरेको लगानी गाउँपालिकाबाट उचित मुनाफासहित एकमुष्ट वा किस्तामा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
- (ढ) “निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण” भन्नाले कुनै एक पूर्वाधार संरचना वा त्यसको कुनै हिस्सा निजी साभेदारको सम्पूर्ण वा अधिकतम लगानीमा निर्माण गरी निश्चित अवधिसम्म सञ्चालन गरी उचित मुनाफासहित आफ्नो लगानी फिर्ता भैसकेपछि गाउँपालिकालाई उक्त पूर्वाधार संरचना र त्यसमा प्रयोग भएका सम्पूर्ण सम्पत्तिहरू चालु हालतमा सामान्यतः विना मुआबजा हस्तान्तरण गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण” भन्नाले कुनै सेवा प्रदान गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण प्रणालीको स्थापनाको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण लगानी निजी साभेदारबाट हुने र एक निश्चित अवधिसम्म त्यसको स्वामित्व समेत आफैमा राखी निर्माण र सञ्चालन गरी उचित मुनाफासहित आफ्नो लगानी फिर्ता भैसकेपछि त्यसमा प्रयोग भएका सम्पूर्ण संरचना र सम्पत्तिको स्वामित्व सहित चालु हालतमा सामान्यतः विना मुआबजा गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) “निर्माण, स्वामित्वकरण तथा सञ्चालन” भन्नाले कुनै खास सेवा प्रदान गर्नको लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधार संरचनाको निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण वा आंशिक लगानी निजी साभेदारले गरी त्यसको स्वामित्व समेत आफैमा राखी निरन्तर सञ्चालन गरिरहने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ । यस व्यवस्थामा निजी साभेदार टाट पल्टिएसम्म वा कुनै कारणले असक्षम नभएमा वा कानुनी अस्तित्व समाप्त नभएमा संभौता बमोजिमको कार्य गरिरहन सक्दछ ।
- (थ) “निर्माण, हस्तान्तरण तथा सञ्चालन” भन्नाले कुनै पूर्वाधार संरचनाको विकासको लागि आवश्यक पर्ने अधिकांश वा आंशिक लगानी निजी क्षेत्रबाट हुने गरी त्यसको निर्माण सम्पन्न भए पश्चात उक्त संरचनाको स्वामित्व र रेखदेखको मुख्य जिम्मेवारी गाउँपालिकाले लिई निजी साभेदारलाई उचित मुनाफा सहित आफ्नो लगानी फिर्ता लिनको लागि निश्चित अवधिसम्म त्यसको सञ्चालन र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी दिने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ । गाउँपालिका वा सरकारको स्वामित्वमा रहेको जमिन वा सम्पत्तिमा निर्माण भएको

संरचना सुरक्षा, प्रचलित कानुनी व्यवस्था वा अन्य कुनै कारणले गाउँपालिकाले तत्कालै त्यसको मुख्य दायित्व लिनु पर्ने भएमा गाउँपालिकाले यस प्रकारको करार गर्न सक्नेछ ।

- (द) “विकास, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण” भन्नाले भैरहेको कुनै सम्पत्ति वा पूर्वाधार संरचनामा निजी क्षेत्रको लगानीमा कुनै सुविधा थप वा क्षमता विस्तार गरी सञ्चालन गर्ने र निश्चित अवधिमा उचित मुनाफा सहित आफ्नो लगानी फिर्ता भएपछि विकास गरिएको संरचना वा सम्पत्ति सामान्यतः विना मुआबजा गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) “राजश्वमुखी निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण” भन्नाले साभेदारवाट गाउँपालिकालाई नियमित रूपमा निश्चित रोयल्टी, शुल्क वा राजश्व प्राप्त हुने गरी कुनै जमीन वा पूर्वाधार संरचनामा थप संरचनाहरू निजी क्षेत्रले आफ्नै लगानीमा निर्माण गरी निश्चित अवधिसम्म सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने र उचित मुनाफा सहित आफ्नो लगानी फिर्ता भएपछि गाउँपालिकालाई उक्त संरचना र त्यसमा प्रयोग भएका सम्पत्तिहरू चालु हालतमा सामान्यतः विना मुआबजा गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्ने गरी गरिएको करारीय व्यवस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

४ साभेदारीको उद्देश्य

सार्वजनिक निजी साभेदारीका प्रमुख उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- (क) स्थानीय विकास र सेवा प्रवाहमा निजी क्षेत्रको पूँजी, प्रविधि, कार्यकुशलता, उद्यमशिलता र व्यवस्थापकीय दक्षतालाई आकर्षित गरी उपयोग गर्ने,
- (ख) साभेदारीको माध्यमबाट स्थानीय विकास र सेवा प्रवाहको दायरा फराकिलो बनाउने,
- (ग) साभेदारीको माध्यमबाट स्थानीय सेवा प्रवाहको गुणस्तरमा बृद्धि गर्ने,
- (घ) साभेदारीको माध्यमबाट गाउँपालिकाको आन्तरिक आयलाई बृद्धि गर्ने ।

परिच्छेद २ : साभेदारीको स्वरूप, क्षेत्र, आधार र संस्थागत व्यवस्था

५ साभेदारीको स्वरूप

(१) सार्वजनिक निजी साभेदारीका स्वरूप देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ:

- (क) सेवा करार
- (ख) व्यवस्थापन करार
- (ग) राजश्वमुखी व्यवस्थापन कर
- (घ) निर्माण तथा हस्तान्तरण
- (ङ) निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (च) निर्माण, स्वामित्वकरण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (छ) निर्माण, स्वामित्वकरण तथा सञ्चालन
- (ज) निर्माण, हस्तान्तरण तथा सञ्चालन

- (भ) विकास, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (ज) राजश्वमुखी निर्माण, सञ्चालन तथा हस्तान्तरण
- (२) आवश्यकता अनुसार उपदफा (१) मा उल्लिखित स्वरूपहरू बाहेकका अन्य साभेदारी योजनाहरू पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

६ साभेदारीको क्षेत्रहरू

साभेदारीका क्षेत्रहरू निम्नानुसार हुनसक्ने छन्:

- (क) फोहरमैला सङ्कलन, व्यवस्थापन र सदुपयोग,
- (ख) पिउने पानीको पूर्वाधार विकास, पानीको आपूर्ति र वितरण,
- (ग) सिँचाइ,
- (घ) सडक, पुल, वस्ती विकास लगायतका पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत संभार,
- (ङ) स्वास्थ्य सेवा,
- (च) विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह, मनोरञ्जन स्थल, पार्क, पुस्तकालय, खेलकुद सुविधाहरूको स्थापना र व्यवस्थापन,
- (छ) बजार पूर्वाधारको निर्माण, व्यवस्थापन, सार्वजनिक शौचालय, ढल निकास, स्नानगृह, पार्किङ सुविधा, वधशाला, शवदाह स्थल आदिको व्यवस्था र सञ्चालन,
- (ज) विद्युत उत्पादन, व्यवस्थापन तथा वितरण र उत्पादित विद्युतको थोक खरीद तथा वितरण,
- (झ) दमकल, एम्बुलेन्स लगायतका सार्वजनिक सुविधाहरूको व्यवस्था र सञ्चालन,
- (ञ) पर्यटकीय क्षेत्रहरूको विकास, सञ्चालन र व्यवस्थापन,
- (ट) ताल, भ्यूटावर,केवलकार र सार्वजनिक यातायातको सञ्चालन,
- (ठ) पुरातात्विक, धार्मिक एवं ऐतिहासिक महत्वका क्षेत्रहरूको संरक्षण, सम्बर्धन, विकास र व्यवस्थापन,
- (ड) पूर्वाधार तथा अन्य सेवाहरूको सेवा शुल्क, दस्तुर तथा कर उठाउने कार्यको व्यवस्थापन,
- (ढ) औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्रहरूको निर्माण, संचालन र व्यवस्थापन,
- (ण) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनहरू, जडिबुटी संकलन, प्रशोधन तथा विक्री जस्ता कार्यहरूलाई प्रोत्साहन, प्रवर्धन तथा सेवा उपलब्ध गराउन आवश्यक पर्ने पूर्वाधारहरूको निर्माण, संचालन र व्यवस्थापन,
- (त) सीमान्तकृत समुदाय, विपन्न वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, ज्येष्ठ नागरिक लगायतका समुदायलाई सेवा पु-याउने प्रणाली र संरचनाको स्थापना र व्यवस्थापन,
- (थ) गाउँपालिकालाई उपयुक्त लागेका अन्य पूर्वाधार तथा सेवा सुविधाहरू ।

७ साभेदारीको आधारहरू

साभेदारीका आधारहरू निम्नानुसार हुनेछन्:

- (क) गाउँपालिकाले प्रदान गर्नुपर्ने सेवा सुविधाहरू साभेदारी मार्फत उपलब्ध गराउँदा उपभोक्ताले सुलभ रूपमा सेवाहरू प्राप्त गर्ने अवस्थाको सुनिश्चितता र निजी साभेदारले उचित मुनाफा प्राप्त गर्नसक्ने अवस्था,
- (ख) साभेदारीको सबै पक्ष साभेदारहरूले स्पष्ट रूपमा बुझ्न सक्ने गरी सेवाको प्रकृति, स्थान, समय, सम्बन्धित पक्षहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार, अनुगमन, नियमन, समायोजन, भुक्तानी आदि व्यवस्थाहरूको लिखित किटानी व्यवस्था,
- (ग) पूर्व निर्धारित मापदण्ड अनुसारको स्तरीय सेवा प्रदान भए नभएको सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी गाउँपालिकाले लिने र सेवा प्रदान गर्ने तरिका निर्धारण गर्ने जिम्मेवारी निजी साभेदारले लिने व्यवस्था,
- (घ) साभेदारहरू बीच जोखिम बाँडफाँड गर्दा जोखिम उठाउन बढी सक्षम पक्षहरूलाई आधार मान्ने अवस्था र यसरी जोखिम उठाउने साभेदारलाई जोखिमको मात्राको आधारमा प्रतिफल प्राप्त गर्ने अवसर प्राप्त हुने अवस्था,
- (ङ) लामो अवधिको साभेदारीमा दीर्घकालीन आर्थिक दायित्व वहन गर्न साभेदारहरूले आफ्नो वित्तीय अवस्थालाई ध्यानमा राखी साभेदारी गर्ने अवस्था ।

८ सार्वजनिक निजी साभेदारी समिति

- (१) सार्वजनिक निजी साभेदारीका सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्न गाउँपालिकाले निम्नानुसारको एक सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको गठन गर्नेछ ।

(क) उपाध्यक्ष	संयोजक
(ख) गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य	१ जना महिला सहित २ जना सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) स्थानीय उद्योग बाणिज्य संघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि	सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(च) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव
- (२) गाउँपालिकाले स्थानीय नागरिक समाजको १ जना प्रतिनिधिलाई समितिको सदस्यमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
- (३) साभेदारी योजनाका सम्बन्धमा छलफल गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- (४) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषयगत विज्ञ, कुनै पदाधिकारी, कर्मचारी र अन्य संस्थाको प्रतिनिधि वा व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (५) समितिको प्रमुख जिम्मेवारीहरू निम्नानुसार हुनेछन्:
 - (क) सार्वजनिक निजी साभेदारी योजनाहरूको पहिचान र प्राथमिकीकरण गर्ने
 - (ख) योजनाको अध्ययन, विश्लेषण तथा आवश्यक प्रतिवेदन लिखतहरूको तयारी गर्ने गराउने
 - (ग) सञ्चालित-योजनाहरूको अनुगमन र मुल्याङ्कन गर्ने गराउने
 - (घ) विवाद व्यवस्थापन गर्ने

- (ड) सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी, लगानी आदि निर्धारण गर्न सिफारिस गर्ने
- (च) गाउँपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने
- (६) समितिले कुनै खास कार्य सम्पादन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी उप समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम गठन भएको उप समिति वा कार्यदलको कार्यविवरण र कार्य सम्पादन विधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम गठन भएको उप समिति वा कार्यदल आफ्नो कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि स्वतः विघटन हुनेछ ।
- (९) समितिको बैठक र कार्य सञ्चालन विधि गाउँपालिकाले तोकेको अवस्थामा सोही बमोजिम र अन्य अवस्थामा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ३: साभेदारीको अवसर पहिचान

९ संभावित योजनाको सूची तयार

- (१) वार्षिक वा अन्य योजना तर्जुमाको क्रममा पहिचान गरिएका सार्वजनिक निजी साभेदारी योजनाहरूको छुट्टै सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) वडा समिति र अन्य समिति वा उप समितिहरूले पहिचान गरेका सार्वजनिक निजी साभेदारी योजनाहरूको सूची गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) गाउँपालिकाको विषयगत शाखाले आफु अन्तर्गत के कस्ता योजनाहरू सार्वजनिक र निजी क्षेत्रको साभेदारीमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सकिन्छ त्यसको सूची तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कुनै फर्म, कम्पनी वा संस्थाले सार्वजनिक निजी साभेदारी अन्तर्गत कुनै योजना सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न चाहेमा गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।
- (५) सार्वजनिक निजी साभेदारी योजनाहरू पहिचान गर्नका लागि गाउँपालिकाले सार्वजनिक सुचना समेत प्रकाशित गर्न सक्नेछ ।
- (६) गाउँपालिकालाई उपयुक्त लागेको कुनै विधिबाट साभेदारी योजनाहरू पहिचान गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (१), (२), (३), (४), (५) र (६) बमोजिम प्राप्त सबै योजनाहरूको सूची सार्वजनिक निजी समितिमा छलफलका लागि पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (८) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त सूचीमा सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले आवश्यक परिमार्जन वा थपघट गर्नसक्नेछ ।

१० योजनाको प्राथमिकीकरण र छनौट

- (१) दफा ९ को उपदफा (८) बमोजिम प्राप्त सूचीलाई सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले सम्बद्ध सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी उनीहरूको सुझाव र प्रतिबद्धता समेतलाई ध्यानमा राखी योजनाको प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी योजना प्राथमिकीकरण गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- (क) योजनाको उद्देश्य
- (ख) सञ्चालन हुने क्षेत्र र लाभान्वित हुने जनसङ्ख्या

- (ग) लक्षित वर्ग
- (घ) प्राप्त हुने भौतिक वा अभौतिक लाभहरू
- (ङ) प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष लाभहरू
- (च) वेफाइदा वा नकारात्मक प्रभावहरू
- (छ) साभेदार र साभेदारीको प्रकार तथा साभेदारका योगदानहरू
- (ज) गाउँपालिकाका दायित्वहरू
- (झ) लगानी, प्रतिफल र जोखिमहरू
- (ञ) आवश्यक देखिएका अन्य कुराहरू

द्रष्टव्यः

“सरोकारवालाहरू” भन्नाले सम्बन्धित योजनाबाट लाभ प्राप्त गर्ने पक्ष, योजनाबाट हानी वा नकारात्मक प्रभाव पर्न जाने योजनासँग सरोकार भएका क्रियाशिल संघ, संस्था वा व्यक्तिहरूलाई जनाउँछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम योजनाको प्राथमिकीकरण गर्दा देहाय बमोजिम विभाजन गरी छुट्टाछुट्टै प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछः
 - (क) गाउँपालिकाको आम्दानी बढाउने योजनाहरू
 - (ख) गाउँपालिकाको खर्च बढाउने योजनाहरू
 - (ग) गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च दुवै नबढाउने योजनाहरू

द्रष्टव्यः

- (क) “गाउँपालिकाको आम्दानी बढाउने योजनाहरू” भन्नाले गाउँपालिकाको राजश्व बृद्धिमा प्रत्यक्ष योगदान पु-याउने योजनाहरू भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “गाउँपालिकाको खर्च बढाउने योजनाहरू” भन्नाले सामाजिक, आर्थिक, शिक्षा, स्वास्थ्य, गरिवी निवारण, वातावरण संरक्षण, जाति, भाषा, धर्म संस्कृति, कला, साहित्य, इतिहास, पुरातत्व, सम्पदा आदिको संरक्षण र विकास तथा प्रशासनिक र कानुनी सेवाको दृष्टिले वा यस्तै अन्य प्रकारले गाउँपालिकाले कानुनतः सञ्चालन गर्नुपर्ने योजनाहरू भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च दुवै नबढाउने योजनाहरू” भन्नाले गाउँपालिकाले लगानी गर्न नपर्ने र गाउँपालिकाको राजश्व बृद्धिमा प्रत्यक्ष योगदान नगर्ने योजनाहरू भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम तयार भएको प्राथमिकीकरणको सूचीलाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन र पुनः प्राथमिकीकरण गर्न सकिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम गरिने छलफल कार्यक्रम आवश्यकता हेरी एकै पटक वा पटक पटक र सामुहिक वा योजना अनुसार छुट्टाछुट्टै गर्न सकिनेछ ।
- (५) समितिले योजना कार्यान्वयनको लागि उपदफा (२) बमोजिम तयार भएको सूचीबाट उत्कृष्ट योजनाको छनौट गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४: साभेदारीको विस्तृत विवरण तयार र योजनामा समावेश

११ विस्तृत विवरण तयारी

- (१) छनौट भएका योजनाको विस्तृत विवरण सम्बन्धित शाखाले तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (२) एकभन्दा बढी शाखासँग सम्बन्धित योजनाको विस्तृत विवरण प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सबै शाखाहरूले संयुक्त रूपमा तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार गरिने विस्तृत विवरण तयारीका लागि आवश्यक कार्यमा सहयोग गर्नु सबै शाखाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम तयार पार्नुपर्ने विस्तृत विवरणमा आवश्यकता अनुसार निम्न मध्ये कुनै वा सबै समावेश हुन सक्नेछ ।
 - (क) वस्तुस्थिति विश्लेषण
 - (ख) सामाजिक-आर्थिक विश्लेषण
 - (ग) वित्तीय विश्लेषण
 - (घ) प्राविधिक विश्लेषण
 - (ङ) संभाव्यता अध्ययन
 - (च) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण
 - (छ) आवश्यक देखिएका अन्य अध्ययन वा विश्लेषणहरू
- (५) योजनाको विस्तृत विवरणमा सामान्यतः निम्न पक्षहरूमा सुझाव प्रस्तुत गरिएको
 - (क) साभेदारी गर्दा र नगर्दा बीचको भिन्नताको पहिचान,
 - (ख) साभेदारीको स्वरूप (ढाँचा) वा प्रकारको किटान,
 - (ग) साभेदार र सेवाग्राहीहरूको हित संरक्षण गर्ने उपायहरूको पहिचान,
 - (घ) समीक्षा र समायोजनका प्रकृयाहरूको खाका तयार,
 - (ङ) संभौताका आधारभूत रूपरेखा (मुख्य मुख्य शर्त वन्देजहरू, समयवधि, लगानी, सेवा शुल्क निर्धारण इत्यादी),
 - (च) जोखिम व्यवस्थापनका उपायहरू,
- (६) योजनाको प्रकृति अनुसारका आवश्यक अन्य पक्षहरू । योजनाको विस्तृत विवरण तयार गर्न वाह्य परामर्श सेवा लिनु परेमा प्रचलित नियमानुसार त्यस्तो सेवा लिन सकिनेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम परामर्शदाता छनौट गर्ने प्रकृया सम्बन्धित शाखाले अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
- (८) एकभन्दा बढी शाखासँग सम्बन्धित योजनाको विस्तृत विवरण तयार गर्नको लागि परामर्शदाता छनौट गर्ने प्रकृया पूर्वाधार विकास शाखाले अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
- (९) अन्य निकाय वा संस्थाले निःशुल्क परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने भएमा वा अन्य निकाय वा संस्थाको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा परामर्श सेवा प्राप्त गर्न सकिने अवस्था भएमा आपसी सहमतिमा त्यस्तो सेवा सोभै प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

१२ सार्वजनिक सुनुवाई

- (१) योजनाको विस्तृत विवरण तयारीको क्रममा सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना गर्न आवश्यक भएमा सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले सो कार्यक्रमको आयोजना गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिने कार्यक्रमको आयोजना गर्न अनुसूची १ बमोजिमको सुचना सरोकारवालाहरूले जानकारी पाउने गरी सार्वजनिक स्थलहरूमा टाँस गर्ने वा सञ्चारका माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा सम्बन्धित शाखा वा गाउँपालिका ले आफुले कार्यान्वयन गर्न लागेको साभेदारी योजनाबारे प्रस्तुती गर्नु पर्नेछ ।
- (४) कार्यक्रमका सहभागीहरूको जिज्ञासाको समाधान गर्ने र उनीहरूको सुभाब र प्रतिवद्धताको टिपोट गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५: साभेदारको छनौट

१३ साभेदारका प्रकारहरू

- (१) साभेदारी परियोजनाका साभेदारहरू देहाय बमोजिमका हुन सक्नेछन् ।
 - (क) निजी फर्म, कम्पनी वा व्यक्तिहरू
 - (ख) गैरसरकारी संस्था, सहकारी संस्था, उपभोक्ता समुह स्थानीय क्लब, टोल विकास संस्था, सामुदायिक संस्था वा यस्तै प्रकारका अन्य संस्थाहरू
 - (ग) विशिष्ट प्रकारका संस्था, फर्म वा कम्पनीहरू (Specialized Agencies)
 - घ) साभ्ना संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनीहरू (Special Purpose Vehicles)

द्रष्टव्यः

- (क) "विशिष्ट प्रकारका संस्था, फर्म वा कम्पनीहरू (Specialized Agencies)" भन्नाले कुनै एक वा सिमित प्रकारको सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून अनुसार गठन भएको सामाजिक संस्था, धार्मिक सांस्कृतिक संस्था, गुठी, निजी फर्म वा कम्पनी आदिलाई जनाउँछ ।
- (ख) "साभ्ना संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनीहरू (Special Purpose Vehicles)" भन्नाले सरकारी निकाय, निजी क्षेत्र, सामाजिक संस्था वा नागरिक समाजका निकायहरूमध्ये कुनै दुई वा सोभन्दा बढी निकायहरूको संयुक्त प्रयासमा कुनै खास प्रकारको सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्नको लागि गठन भएको साभ्ना संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनीहरूलाई जनाउँछ ।
- (२) कुनै योजनाका लागि साभेदारको छनौट प्रक्रिया थाल्नु अघि उपदफा (१) मा उल्लिखित मध्ये कुन प्रकारको साभेदार छनौट गर्न खोजेको हो सोको कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निर्णय सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको परामर्शमा गाउँपालिका अध्यक्षले गर्नेछ।

१४ आवश्यक कागजातको तयारी

- (१) साभेदार छनौटका लागि आवश्यक पर्ने मनसाय पत्र (Letter / Expression of Interest), प्रस्ताव पत्र (Request for Proposal) लगायतका कागजातहरूको तयारी सामान्यतः सम्बन्धित शाखाले गर्नु पर्नेछ।
- (२) एकभन्दा बढी शाखासँग सम्बन्धित मनसाय पत्र प्रस्ताव पत्रलगायतका आवश्यक कागजातहरू तयारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सम्बन्धित शाखाहरूले संयुक्त रूपमा तयार गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका कागजातहरू तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्नु सबै शाखाको कर्तव्य हुनेछ।
- (४) उपदफा (१)वा (२) बमोजिम तयार भएको कागजातहरूको स्वीकृती प्रचलित सार्वजनिक खरीद ऐन र नियमावली बमोजिम गर्नु पर्नेछ।
- (५) तयार भएको कागजातहरू उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृत भएपछि मात्र साभेदार छनौटको औपचारिक प्रकृयाको थालनी गर्नु पर्नेछ।
- (६) साभेदारको छनौट गर्न आवश्यक प्रकृया अगाडि बढाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको हुनेछ।
- (७) एकभन्दा बढी महाशाखासँग सम्बन्धित योजनाको साभेदार छनौट गर्न आवश्यक प्रकृया अगाडि बढाउने जिम्मेवारी पूर्वाधार विकास शाखाको हुनेछ।
- (८) उपदफा (६) र (७) बमोजिम साभेदार छनौट गर्नको लागि आवश्यक सहयोग गर्नु सबै शाखाको कर्तव्य हुनेछ।

१५ व्यक्ति, फर्म, कम्पनी र सामाजिक संस्थालाई साभेदार छनौट गर्ने प्रकृया

- (१) गाउँपालिकाले कुनै योजना सार्वजनिक निजी साभेदारीमा सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त देखी निर्णय भए पश्चात आवश्यक विवरण खुलाई १५ देखि ३० दिनको समय दिई मनसाय पत्र पेश गर्नको लागि सार्वजनिक सूचना आवाहन गर्नु पर्नेछ।
- (२) मनसाय पत्र प्राप्त भएको मितिले १ महिनाभित्र तोकिएको मापदण्डको आधारमा मनसाय पत्रहरूको मूल्याङ्कन गरी संभावित साभेदारहरूको संक्षिप्त सूची तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- (३) मनसाय पत्रको मूल्याङ्कन गाउँपालिकाको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले गर्नु पर्नेछ।
- (४) योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा १५ दिनदेखि ३० दिनसम्मको म्याद दिई आवश्यक विवरण खुलाई छुट्टा छुट्टै प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नका लागि संक्षिप्त सूचीमा रहेका मनसाय पत्रदाताहरूलाई सार्वजनिक सूचना आवाहन गर्नु पर्नेछ।
- (५) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट उत्कृष्ट ठहरिएका कुनै तीन प्रस्तावको मात्र आर्थिक प्रस्ताव स्वीकार्य हुनेछ।
- (६) गाउँपालिकाको आम्दानी बढाउने खालको योजना कार्यान्वयनको लागि साभेदारको छनौट गर्दा निम्न मध्ये कुनै एक तरिकाबाट गर्न सकिनेछ।
 - (क) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्कृष्ट ठहरिएका कुनै तीन प्रस्तावमध्ये सबैभन्दा बढी रकम बुझाउने कबोल गरेको प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
 - (ख) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ५० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावलाई ५० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,

- (ग) प्राविधिक प्रस्तावमा उतीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ५० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावित राजश्वलाई कुल वर्तमान मूल्यमा रूपान्तरण गरी सो मूल्यलाई ५० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा उतीर्ण भएका प्रस्तावहरूले गाउँपालिकाबाट लगानी समेत माग गरेको अवस्थामा प्रस्तावकहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ५० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावित राजश्वलाई खुद वर्तमान मूल्यमा रूपान्तरण गरी सो मूल्यलाई ५० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने । तर खुद वर्तमान मूल्य नकारात्मक रहेको प्रस्तावकको प्रस्ताव स्वीकार गरिने छैन ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावक साभेदारीको लागि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा दोश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई छनौट गर्न सक्नेछ । दोश्रो प्रस्तावक पनि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा तेश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई साभेदारीको लागि छनौट गर्न सक्नेछ ।
- (७) गाउँपालिकाको खर्च बढाउने खालको योजना कार्यान्वयनको लागि साभेदारको छनौट गर्दा निम्न मध्ये कुनै एक तरिकाबाट गर्न सकिनेछ ।
- (क) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्कृष्ट ठहरिएका कुनै तीन प्रस्ताव कहरूमध्ये सबैभन्दा कम रकम माग गरेको प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (ख) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्ताव लाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (ग) प्राविधिक प्रस्तावमा उतीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा माग गरिएको रकम लाई कुल वर्तमान मूल्यमा रूपान्तरण गरी सो मूल्यलाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्ताव कहरूले गाउँपालिकाबाट रकम माग गर्नुका साथसाथै गाउँपालिकालाई केही राजश्व बुझाउने समेत प्रस्ताव गरेको अवस्थामा प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा माग गरिएको रकमको कुल वर्तमान मूल्यबाट बुझाउने प्रस्ताव गरिएको राजश्वको कुल वर्तमान मूल्य घटाई बाँकी रहेको वर्तमान मूल्यलाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने तर माग गरिएको रकमको कुल वर्तमान मूल्यभन्दा गाउँपालिकालाई बुझाउन प्रस्ताव गरिएको राजश्वको कुल वर्तमान मूल्य बढी भएमा त्यस्तो प्रस्तावलाई स्वीकार गरिने छैन ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावक साभेदारीको लागि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा दोश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई छनौट गर्न सक्नेछ । दोश्रो प्रस्तावक पनि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा तेश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई साभेदारीको लागि छनौट गर्न सक्नेछ ।
- (८) गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च दुवै नबढाउने खालको योजना कार्यान्वयनको लागि साभेदारको छनौट गर्दा निम्न मध्ये कुनै एक तरिकाबाट गर्न सकिनेछ ।

- (क) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्कृष्ट ठहरिएका कुनै तीन प्रस्ताव कहरूमध्ये योजनामा सबैभन्दा बढी रकम लगानी गर्ने प्रस्ताव गर्ने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (ख) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावलाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (ग) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्ताव कहरूमध्ये प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरिएको लगानी रकमलाई कुल वर्तमान मूल्यमा रूपान्तरण गरी सो मूल्यलाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने वा,
- (घ) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्तावहरूले गाउँपालिकालाई केही राजश्व बुझाउने समेत प्रस्ताव गरेको अवस्थामा प्राविधिक प्रस्तावलाई ८० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्ताव गरिएको लगानी रकमको कुल वर्तमान मूल्यबाट बुझाउने प्रस्ताव गरिएको राजश्वको कुल वर्तमान मूल्य घटाई बाँकी रहेको वर्तमान मूल्यलाई २० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्ने । तर लगानी रकमको कुल वर्तमान मूल्य भन्दा गाउँपालिकालाई बुझाउन प्रस्ताव गरिएको राजश्वको कुल वर्तमान मूल्य बढी भएमा त्यस्तो प्रस्तावलाई स्वीकार गरिने छैन ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावक साभेदारीको लागि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा दोश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई छनौट गर्न सक्नेछ । दोश्रो प्रस्तावक पनि तयार नभएमा कुनै कारणले अयोग्य भएमा तेश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावलाई साभेदारीको लागि छनौट गर्न सक्नेछ ।
- (९) उपदफा (६), (७) र (८)मा उल्लिखित तरिकाहरूमध्ये कुन तरिकाबाट साभेदार छनौट गर्ने हो सोको निर्णय सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको परामर्शमा गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव आह्वान गर्नुपूर्व गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (१०) प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गाउँपालिकाको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले गरी अन्तिम स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १६ विशिष्ट प्रकारका संस्था, फर्म वा कम्पनीलाई साभेदार छनौट गर्ने प्रकृया**
- (१) विशिष्ट प्रकारका संस्था, फर्म वा कम्पनीहरू (Specialized Agencies) मध्येबाट साभेदार छनौटको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी साभेदारीको लागि प्रस्ताव वा निवेदन माग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) साभेदारीको लागि सम्बन्धित पक्षले गाउँपालिकामा सोभै प्रस्ताव वा निवेदन पेश गरेमा त्यसलाई पनि मान्यता दिइनेछ ।
- (३) प्रस्तावक वा निवेदक एक भन्दा बढी भएमा निवेदकहरूसँग आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको छनौट योजनाको प्रकृति अनुसार दफा १५ को उपदफा (६), (७) र (८) मा उल्लिखित तरिका मध्ये उपयुक्त कुनै एक तरिकाबाट गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गाउँपालिकाको बोलपत्र मूल्याङ्कन समितिले गरी अन्तिम स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (६) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन एक मात्र भएमा उक्त निवेदकबाट प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको माग गर्नु पर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव छनौट सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले तोकेको मापदण्डको आधारमा हुनेछ ।

१७ साभा संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनी निर्माणको लागि साभेदार छनौट गर्ने तरिका

- (१) कुनै सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्नको लागि गाउँपालिका, निजी क्षेत्र, सामाजिक संस्था वा नागरिक समाज मध्ये कुनै दुई वा सोभन्दा बढी सरोकारवालापक्षहरूको साभा प्रयास आवश्यक भएमा त्यस्तो साभा संयन्त्र वा संयुक्त कम्पनीको लागि साभेदार छनौट गर्न गाउँपालिकाले १५ दिनदेखि ३० दिनको समय दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी साभेदारीको लागि मनसाय पत्र आह्वान गर्नु पर्नेछ।
- (२) मनसाय पत्र प्राप्त भएको मितिले १ महिनाभित्र तोकिएको मापदण्डको आधारमा मनसाय पत्रहरूको मूल्याङ्कन गरी संभावित साभेदारहरूको संक्षिप्त सूची तयार गरी गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।
- (३) योजना कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा ३० दिनसम्मको म्याद दिई आवश्यक विवरण खुलाई छुट्टा छुट्टै प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नका लागि संक्षिप्त सूचीमा रहेका आशय पत्रदाताहरूलाई सार्वजनिक आह्वान गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट उत्कृष्ट ठहरिएका कुनै तीन प्रस्तावको मात्र आर्थिक प्रस्ताव स्वीकार्य हुनेछ।
- (५) प्राविधिक प्रस्तावमा उत्तीर्ण भएका प्रस्तावहरूको प्राविधिक प्रस्तावलाई ५० प्रतिशत अंकभार र आर्थिक प्रस्तावमा प्रस्तावित लगानीलाई कुल वर्तमान मूल्यमा रूपान्तरण गरी सो मूल्यलाई ५० प्रतिशत अंकभार प्रदान गरी दुवैको कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावकलाई छनौट गर्नु पर्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम कुल योग सबभन्दा बढी ल्याउने प्रस्तावक साभेदारीको लागि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा दोश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई छनौट गर्न सक्नेछ, दोश्रो प्रस्तावक पनि तयार नभएमा वा कुनै कारणले अयोग्य भएमा तेश्रो बढी कुल योग प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई साभेदारीको लागि छनौट गर्न सक्नेछ।
- (७) उपदफा (१) बमोजिम मनसायपत्र आह्वान गर्दा ३ वटा भन्दा कम मनसाय पत्र प्राप्त भएमा १५ दिनको समय दिई मनसाय पत्र पेश गर्न पुनः सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम मनसायपत्र आह्वान गर्दा पनि कुनै मनसाय पत्र नै प्राप्त नभएमा पहिलो चोटी प्राप्त मनसाय पत्रलाई नै मान्यता दिई साभेदार छनौटको प्रकृया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

१८ सहमति पत्र

- (१) संभौता गर्नु पूर्व सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने भए ३ महिनाको समयवधिमा नबढ्ने गरी सहमति पत्रमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ र सम्बन्धित शाखा प्रमुख र सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको सदस्य सचिव साक्षीको रूपमा रहनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सहमति - पत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्ने वा नपर्ने भन्ने विषयको निष्कौल सम्बन्धित शाखा र सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको सदस्य सचिवको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीतिगत महत्वका सहमति -पत्रमा गाउँपालिकाको अध्यक्षले हस्ताक्षर गर्न सक्नेछ । यसरी हस्ताक्षर भएको सहमति पत्रको साक्षीमा प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित शाखा प्रमुख रहनु पर्नेछ । कुनै सहमति पत्र नीतिगत महत्वको हो भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको अध्यक्षमा हुनेछ ।

- (४) सहमति-पत्रमा साभेदारको तर्फबाट साभेदार संस्थाको प्रमुख वा निजले अख्तियार सुम्पेको व्यक्तिले आफ्नो दुईजना साक्षीको रोहवरमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

१९ संभौता पत्र

- (१) छनौट भएको साभेदारसँग द्विपक्षीय संभौता गरी लागू गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संभौता गर्नु पूर्व गाउँपालिकाले संभौतामा उल्लेख गरिने शर्तहरू एवं अन्य विषयका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार कानुनी सल्लाह लिन सक्नेछ ।
- (३) संभौता पत्रमा गाउँपालिकाको तर्फबाट प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दस्तखत गर्नु पर्नेछ र सम्बन्धित शाखा प्रमुख र सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको सदस्य सचिव साक्षीको रूपमा रहनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नीतिगत महत्वका संभौता -पत्रमा गाउँपालिकाको अध्यक्षले हस्ताक्षर गर्ने सक्नेछ । यसरी हस्ताक्षर भएको संभौता पत्रको साक्षीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सम्बन्धित शाखाको प्रमुख रहनु पर्नेछ । कुनै संभौता-पत्र नीतिगत महत्वको हो भन्ने निर्णय गर्ने अधिकार गाउँपालिकाको अध्यक्षमा हुनेछ ।
- (५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम हुने संभौता पत्रमा साभेदारको तर्फबाट साभेदार संस्थाको प्रमुख वा निजले अख्तियार सुम्पेको व्यक्तिले आफ्ना दुई जना साक्षीको रोहवरमा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ ।

२० सहमति पत्र र संभौता पत्रको सुरक्षा

- (१) साभेदारसँग भएको सहमति पत्र र संभौता पत्र सम्बन्धित शाखाले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । एकभन्दा बढी शाखा संलग्न भै गरिएका सहमति पत्र वा संभौता पत्रको मूल प्रति गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको शाखामा राख्नु पर्नेछ र सम्बद्ध अन्य शाखाले कार्यालय प्रयोजनको लागि प्रतिलिपि राख्नु पर्नेछ ।
- (२) सहमति पत्र र संभौता पत्रको प्रतिलिपि हस्ताक्षर सम्पन्न भएको एकहप्ता भित्र सम्बन्धित शाखाले आर्थिक प्रशासन शाखामा अनिवार्य पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६: साभेदारीको कार्यान्वयन, अनुगमन र वार्षिक समीक्षा

२१ योजनाको कार्यान्वयन

- (१) संभौता बमोजिम साभेदारी योजनाको कार्यान्वयन गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित शाखाको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने योजनाको कार्ययोजना वा कार्यतालिका तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

२२ योजनाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन

- (१) योजना कार्यान्वयन भएपछि सोको नियमित सुपरिवेक्षण र अनुगमन संभौता-पत्रमा उल्लेख भएको हकमा सोही बमोजिम र नभएको हकमा सम्बन्धित शाखाले गर्नु पर्नेछ ।

(२) योजनाको सुपरिवेक्षण र अनुगमन संभौता पत्र र दफा २१ (२) बमोजिमको कार्ययोजना वा कार्यतालिका र तोकिएका अन्य मापदण्डका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

२३ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको प्रतिवेदन र त्यसको कार्यान्वयन

(१) दफा २२ (१) बमोजिम गरिएको सुपरिवेक्षण र अनुगमन कार्यको प्रतिवेदन संभौता-पत्रमा उल्लेख भएको हकमा सोही बमोजिम र नभएको हकमा सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सुपरिवेक्षण र अनुगमन प्रतिवेदनमाथि समितिले छलफल गरी उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।

२४ योजनाको वार्षिक समीक्षा

(१) साभेदारले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) वार्षिक प्रतिवेदनमा सामान्यतः निम्न विषयहरूको विश्लेषण गरिएको हुनु पर्नेछ

(क) संभौता बमोजिमका संख्यात्मक र गुणात्मक लक्ष्यहरू,

(ख) हासिल भएका उपलब्धिहरू,

(ग) लक्ष्य र प्रगति बीच भएका भिन्नताहरू,

(घ) लक्ष्य र प्रगति बीच भएका भिन्नताहरूका कारण वा समस्याहरू, त्यस्ता समस्या उत्पन्न हुनुका कारण र तिनले पारेका प्रभावहरू,

(ङ) उत्पन्न समस्या समाधानका लागि भए गरिएका प्रयासहरू,

(च) योजना कार्यान्वयनको क्रममा हासिल भएका राम्रा तथा नराम्रा अनुभवहरू,

(छ) संभौतामा समायोजन गर्नुपर्ने वा नियमन गर्नुपर्ने कुराहरू भए सो सम्बन्धी सुझावहरू र त्यसो गर्नु पर्नाका कारणहरू,

(ज) आगामी समयमा ध्यान दिनुपर्ने विषय, क्षेत्र वा यस्तै अन्य कुरा भए ती कुराहरू र सो गर्नु पर्नाका कारणहरू ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन समीक्षाको लागि सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको समीक्षा समितिले पहिलो चौमासिक भित्र गर्नु पर्नेछ । समीक्षा बैठकमा सम्बन्धित साभेदारलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(५) समितिले आवश्यक छलफल गरी कुनै कार्य गर्न आवश्यक भए सोको सिफारिस गाउँपालिका समक्ष गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७: विविध

२५ विवाद समाधान

(१) साभेदारी योजना कार्यान्वयनको क्रममा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा उक्त विवादले असर पर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई करारको समयावधि भित्रै लिखित रूपमा सूचना दिनु पर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा विवाद बारे पूर्ण जानकारी र समाधानका विकल्पहरू समेत उल्लेख हुनु । तर विवाद समाधान गर्न त्यसरी उल्लेख गरिएका विकल्पहरूमा सिमीत रहन करारका पक्षहरू बाध्य हुनेछैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना पाएको १५ दिनभित्र अर्को पक्षले त्यस्तो विवाद समाधानको लागि पहल गर्नु पर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको पहल नभएमा वा उक्त पहल भएको १५ दिनभित्र आपसी समझदारीबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा सो म्याद समाप्त भएको ७ दिनभित्र करारको कुनै पक्षले सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिमा जानकारी गराई उक्त समितिबाट विवाद समाधानको पहल गर्नु पर्नेछ ।
- (५) समितिले विवाद समाधान गर्न आफै वा सोका लागि समितिको सदस्यको अध्यक्षमा विवाद गर्ने पक्षहरूको एक-एक जना प्रतिनिधि रहेको उपसमिति गठन गरी विवाद समाधान गर्न पहल गर्न सक्नेछ ।
- (६) समितिलाई जानकारी प्राप्त भएको ३० दिनभित्र पनि त्यस्तो विवाद समाधान हुन नसकेमा वा समितिको पहलमा चित्त नबुझे पक्षले त्यसरी समय समाप्त भएको वा समितिले सिफारिश गरेको मितिलाई विवाद भएको मिति कायम गरी प्रचलित मध्यस्थता कानून बमोजिम विवादको समाधान गराउन मर्का पर्ने पक्षले पहल गर्न सक्नेछ।
- (७) विवाद खडा भएको वा मध्यस्थताको कारवाही शुरू भएको कारणबाट मात्र करारको कुनै पक्षले करार बमोजिम आफूले पालना गर्नुपर्ने करारीय कर्तव्य वा बहन गर्नुपर्ने दायित्व पालन वा बहन गर्न इन्कार गर्न सक्ने छैन ।

२६ योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन र त्यसको कार्यान्वयन

- (१) संभौताको अवधि समाप्त हुनुभन्दा तीन महिना अगाडि साभेदारले अन्तिम प्रगति प्रतिवेदन शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा निम्न विषयहरू समावेश भएको हुनु पर्नेछ:
 - (क) संभौता बमोजिमको लक्ष्य,
 - (ख) प्राप्त प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष तथा भौतिक र अभौतिक उपलब्धिहरू,
 - (ग) योजनाको कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्या, तिनको कारण र प्रभावहरू,
 - (घ) समस्या समाधानका लागि भएका प्रयास र तिनको प्रभाव
 - (ङ) सकारात्मक र नकारात्मक अनुभवहरू,
 - (च) भविष्यमा समान प्रकृतिका साभेदारी योजना सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू,
 - (छ) संभौता नवीकरण गर्नुपर्ने वा नपर्ने र सो गर्नु पर्नाका कारणहरू,
 - (ज) आवश्यक देखिएका अन्य कुराहरू ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले छलफलको लागि सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिले एक महिनाभित्र अन्तिम मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

- (५) उपदफा (४) बमोजिमको अन्तिम मूल्याङ्कनमा सामान्यतः निम्न विषयहरूको विश्लेषण गरिएको हुनु पर्नेछ
- (क) संभौता बमोजिमको लक्ष्य,
- (ख) प्राप्त प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष तथा भौतिक र अभौतिक उपलब्धिहरू,
- (ग) योजनाको कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्या, तिनको कारण र प्रभावहरू,
- (घ) समस्या समाधानका लागि भएका प्रयास र तिनको प्रभाव,
- (ङ) सकारात्मक र नकारात्मक अनुभवहरू,
- (च) भविष्यमा समान प्रकृतिका साभेदारी परियोजना सञ्चालन गर्न गाउँपालिकाले ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू,
- (छ) सहमति-पत्र वा संभौता नवीकरण गर्नु पर्ने भए सोका कारणहरू,
- (ज) सहमति-पत्र वा संभौतामा समायोजन गर्नु पर्ने भए सो का कारणहरू,
- (झ) आगामी दिनमा सम्बन्धित योजना गाउँपालिका आफैले सञ्चालन गर्नुपर्ने हो भने सोका कारणहरू,
- (ञ) साभेदारी योजना बन्द गर्नुपर्ने भए सो का कारणहरू,
- (ट) आवश्यक देखिएका अन्य कुराहरू ।
- (६) प्रतिवेदनको मूल्याङ्कन गरी समितिले गाउँपालिकालाई निम्न पाँच मध्ये कुनै एक अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (क) संभौता पत्रको निश्चित अवधिका लागि नवीकरण गर्ने वा,
- (ख) संभौतामा समयानुकूल समायोजन वा पुरक संभौता गरी निरन्तरता दिने वा,
- (ग) नयाँ साभेदार छनौट गर्नुपर्ने वा,
- (घ) हाललाई सम्बन्धित परियोजना गाउँपालिका स्वयमले सञ्चालन गर्ने वा
- (ङ) साभेदारी योजना नै बन्द गर्ने ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिमको सिफारिसका सम्बन्धमा गाउँपालिकाले संभौता अवधिभित्रै आवश्यक निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

२७ सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी वा राजश्व आदिको पुनरावलोकन

- (१) साभेदारले योजना सञ्चालन गर्दा संभौता बमोजिम सेवाग्राही वा गाउँपालिकासँग लिन पाउने सेवा शुल्क वा गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने राजश्वमा पुनरावलोकन गर्न आवश्यक भए सोको कारण सहित निवेदन सम्बन्धित शाखामा दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन सम्बन्धित शाखाले छलफलको लागि सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) समितिले उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर आवश्यक छलफल गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम हुने सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी वा राजश्व आदिको पुनरावलोकन सम्बन्धी छलफलमा सम्बन्धित साभेदारलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

- (५) साभेदारले निवेदन नदिए पनि सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी वा राजश्व आदिको पुनरावलोकन गर्न आवश्यक छ भन्ने गाउँपालिकालाई लागेमा समितिले पुनरावलोकन गरी गाउँपालिकालाई आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम हुने सेवा शुल्क, दस्तुर, रोयल्टी वा राजश्व आदिको पुनरावलोकन सम्बन्धी छलफलमा सम्बन्धित साभेदारलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

२८ बीड वण्ड

- (१) व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीहरूले प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्दा गाउँपालिकालाई बुझाउन कबोल गरेको कुल रकमको वा गाउँपालिकाबाट माग गरेको कुल रकमको २.५ प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको बीड वण्ड पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) दफा १३ (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका साभेदारहरूले बीडवण्ड पेश गर्नु पर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाको प्रमुखले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) दफा १३ (१) को खण्ड (घ) बमोजिमका साभेदारहरूले बीडवण्ड पेश गर्नु पर्ने छैन ।

२९ परफरमेन्स वण्ड

- (१) साभेदारी योजना कार्यान्वयनको लागि छनौट भएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीहरूले संभौता गर्नु पूर्व गाउँपालिकालाई बुझाउन कबोल गरेको कुल रकमको वा गाउँपालिकाबाट माग गरेको कुल रकमको १० प्रतिशतले हुन आउने रकम बराबरको परफरमेन्स वण्ड पेश गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम साभेदारले पेश गरेको परफरमेन्स वण्ड बराबरको रकम पूर्वाधार संरचना वा हस्तान्तरण योग्य सम्पत्तिमा साभेदारले लगानी गरिसकेपछि परफरमेन्स वण्ड पेश गर्नुपर्ने छैन।
- (३) दफा १३ (१) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमका साभेदारहरूले परफरमेन्स वण्ड पेश गर्नुपर्ने वा नपर्ने सम्बन्धमा सार्वजनिक निजी साभेदारी समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाको प्रमुखले निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (४) दफा १३ (१) को खण्ड (घ) बमोजिमका साभेदारहरूले परफरमेन्स वण्ड पेश गर्नुपर्ने छैन।

३० संशोधन

- (१) यो निर्देशिकाको कुनै प्रावधान संशोधन वा थपघट गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाबाट संशोधन वा थपघट गर्न सकिनेछ ।
- (२) प्रचलित कानूनको विपरित नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

३१ बचाउ

- (१) यो निर्देशिका लागू हुनुभन्दा पहिले भएका संभौताहरू आपसी सहमतिमा थपघट वा परिमार्जन नभएसम्म जे जस्तो अवस्थामा छ सोही अवस्थामा लागू रहनेछ ।
- (२) यो निर्देशिका लागू हुनु भन्दा अघि वा पछि यस निर्देशिका बमोजिम कुनै कार्य गर्न पहिलेको संभौताले कुनै बाधा अड्काउ पारेको भए त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आपसी सहमतिमा पूरक वा थप संभौता गरी अथवा पहिलेको संभौतालाई परिमार्जन गरी लागू गर्न सकिनेछ ।
- (३) यो निर्देशिका लागू हुनुभन्दा पहिले भएका संभौता यस निर्देशिकासँग नबाभिएको हदसम्म लागू हुनेछ ।

(दफा १२ (२) सँग सम्बन्धित)

लिसखु पाखर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सूचना

लिसखु पाखर गाउँपालिका वडा नं अन्तर्गत मा
..... योजना (कुन योजना सञ्चालन गर्न खोजिएको हो सोको नाम उल्लेख गर्ने)
सार्वजनिक-निजी साभेदारीको (दफा ५ मा उल्लेखित स्वरूप/मोडेलहरू
मध्ये कुन स्वरूप / मोडेलमा सञ्चालन गर्न खोजेको हो सो उल्लेख गर्ने) मोडेलमा सञ्चालन गर्दा बढी
उपयोगी हुने भन्ने विभिन्न अध्ययन र छलफलबाट देखिएको हुनाले गाउँपालिकाले सो कार्यका लागि तयारी
गरिरहेको व्यहोरा सम्बद्ध सबैलाई जानकारी गराइन्छ। सो कार्य गर्नका लागि सम्बद्ध सबैको प्रतिवद्धता प्राप्त
हुन सकोस भन्ने हेतुले सो सम्बन्धी सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम निम्न मिति विचार, सुझाव र स्थान र
समयमा राखिएको हुनाले प्रस्तावित योजनाबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने पक्ष (संभव भए उल्लेख
गर्ने), हानी पुग्ने पक्ष (सम्भव भए उल्लेख गर्ने) र सम्बन्धित क्षेत्रमा क्रियाशील स्थानीय क्लव, संस्था,
गैरसरकारी संस्था र प्रवृद्ध वर्गलाई उक्त कार्यक्रममा सहभागी भै आफ्ना अमूल्य विचार र सुझावहरू प्रस्तुत
गरिदिनु हुन हार्दिक अनुरोध गरिएको छ।

सार्वजनिक सुनुवाई हुने

मिति:

स्थान:

समय:

यस सम्बन्धी थप जानकारी चाहिएमा कार्यालय समयभित्र फोन नं. मा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,
पूर्ण प्रसाद दुलाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत