



धनगढी उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनगढी, पश्चिम प्रदेश,
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल।



सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना !

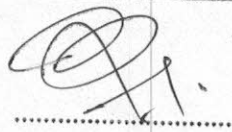
प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०८०/१२/०६

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ७८ (५) को "गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेही बनाउन सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनुवाइजस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने" प्रावधान तथा सोहीबमोजिम स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७७ अनुसूचि २ को सेवाप्रवाह विषयक्षेत्र अन्तर्गतको बुँदा नं. ५.३.४ मा भएको प्रावधान अनुसार यस धनगढी उप-महानगरपालिका तथा मातहतका कार्यालयहरूद्वारा सम्पादित नीतिगत निर्णय, योजना तर्जुमा, विकास निर्माण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह लगायतका सम्पूर्ण कार्यहरूलाई पारदर्शी, जनमैत्री एवम् प्रभावकारी बनाउँदै सार्वजनिक जवाफदेहिता अभिवृद्धि तथा सुशासन प्रवर्द्धनका लागि सार्वजनिक सुनुवाइ तथा सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकाले सोको सहजीकरण प्रयोजनार्थ सूचिकृत सेवा प्रदायक सङ्घ-संस्थाहरूले तपसिलका कागजातहरू समेत संलग्न गरी तोकिएको कार्यविवरण (Terms of Reference - ToR) बमोजिम कार्यक्रमको प्रस्तावना सहितको विवरण यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ (सात) दिन (२०८०/१२/१२ गते कार्यालय समय भित्र, सार्वजनिक विदा भएमा लगत्तै दोस्रो दिनको कार्यालय समय भित्र) यस कार्यालयको योजना तथा बजेट शाखामा सिलबन्दी प्रस्ताव पेश गर्नका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

पुनश्च: कार्यक्रम सञ्चालनको कार्यविवरण (Terms of Reference - ToR) रु. १,०००/- (अक्षरेपी एक हजार मात्र) दस्तुर तिरी राजस्व व्यवस्थापन शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

तपसिल :

क्र. सं.	कार्यक्रमहरू	कार्यक्रमको बजेट सीमा	आवश्यक कागजातहरू	कैफियत
१.	१. सार्वजनिक सुनुवाइ - १ पटक २. सामाजिक परीक्षण - १ पटक	रु. २,००,०००/- (अक्षरेपी दुई लाख मात्र)	१. निवेदन (प्रतिबद्धता सहित) २. संस्था दर्ता/सूची दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ३. आ.व. २०७९/०८० सम्मको कर चुक्ता गरेको प्रमाण। ४. सहजकर्ताको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ५. सम्बन्धित क्षेत्रमा तालिम तथा अनुभव प्राप्त गरेकोमा सोसम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि। ६. अन्य आवश्यक कागजातहरू।	


(सुरेन्द्र प्रसाद पन्त)
योजना शाखा प्रमुख
योजना शाखा प्रमुख