सभापाखेरी गाउँपालिका
अनुदान तथा आर्थीक सहायता कार्यविधि २०७६

प्रश्तावना :

सभापाखेरी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र विभिन्न प्रकारका सेवा सुविधा मात्र हैन गरिव,निम्न वर्ग,तथा असत्तहरूलाई आर्थिक सहायता समेत दिनुपर्ने हुन्छ । यसको लागि एक विधि वनाउन बाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको अनुसूची ८ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले गाउँपालिकालाई आवश्यक पर्ने स्थानीय कानुन वनाउन सक्ने प्रावधान भएकोले सभापाखेरी गाउँपाकिा अनुदान तथा अनुदान तथा आर्थीक सहायता कार्यविधि २०७६ निर्माण गरी गाउँ कार्यपालिकाको वैठक वाट अनुमोदन गराई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भीक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**
   (क) संक्षिप्त नामः यस कार्यविधिको नाम सभापाखेरी गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थीक सहायता कार्यविधि २०७६ रहनेछ ।
   (ख) "प्रारम्भ" यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा र व्याख्याः**
   (क) "ऐन"भन्नाले": स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउनेछ ।
   (ख) "कार्यविधि" भन्नाले "अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७६" लाई जनाउने छ ।
   (ग) "आर्थिक नियमावली" भन्नाले "स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ लाई जनाउने छ ।

   (ग) "सभा" भन्नाले सभापाखेरी गाउँपालिका सभालाई जनाउने छ ।
   (घ) "गाउँपालिका"भन्नाले सभापाखेरी गाउँपालिका वोर्डलाई जनाउनेछ ।
   (ङ) "कार्यविधी" सभापाखेरी गाउँसभावाट पारित भै लागु भएको निर्देशिकाहरूलाई जनाउनेछ ।
   (च) "विधान" भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउने छ ।
   (छ) "सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति भन्नार्ले" संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद २
प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. **प्राथमिकताका क्षेत्रहरूः** सभापाखेरी गाउँपालिकाले अनुदान तथा अनुदान तथा आर्थीक सहायता उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :
   ३.१ महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरूसंग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरू,
   ३.२ जनचेतनामूलक तथा साक्षरतामुलक कार्यक्रमहरू,
   ३.३ सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
   ३.४ वाताबरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
   ३.५ विपद् जोखिम न्युनीयकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
   ३.६ समुदायमा आधारित सहभागितामुलक कार्यक्रमहरू,
   ३.७. शहरी गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
   ३.८ बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यत्रमहरू ।
   ३.९ खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यत्रमहरू
   ३.१० स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना,अभिवृदि

पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम

३.११ स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू ।

३.१२ कर्मचारीहरूको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू ।

३.१३ नेपाल सरकार र महागाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्नेगसहयापुऱ्याउने कार्यक्रमहरू

३.१४ सहश्राब्दी विकास लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुयाउने हरूकार्यक्रम।

३.१५ कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनमा सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरू ।

३.१६ आर्थिक सहायताको हकमा

३.१६.१ व्यक्तिगत

क) अशक्त विरामी ,

ख) अपाङ्ग,

ग) वृद्ध, वृद्धा,

घ) बेखर्ची व्यक्तिहरू

३.१७ प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका व्यक्तिहरू

३.१८ सभापोखरी गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचारगर्नु परेमा ।

४. **सूचि दर्ता**: सभापाखेरी गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत कार्यक्रम तथा अनुदानका लागि सर्वप्रथम सभापाखेरी गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नु पर्नेछ सूची देहाय दर्ताबमाजिम कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्नेछैन ।

सूची दर्ता गर्नको लागि निम्न अनुसार कागजातहरू र फर्मको नमूना
खण्ड (६६) संख्या ४४ नेपाल राजपत्र भाग ३ मितिः२०७३।०९।०४

अनुसूची २ क

(नियम १८ को उप नियम (१) सँग सम्वन्धित)

मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनका लागि दिइएको निवेदन

मितिः...........

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू

....

सार्वजनिक खरिद नियमावली,२०६४ को नियम १८ को उपनियम (१) बमोजिम तपशिल उल्लेखित विवरण अनुसारको पुष्ट्याई गर्ने कागजात संलग्न गरी मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशिलः

१. मौजुदा सूचीको लागि निवेदन दिने व्यक्ती, संस्था, आपूर्तिकर्ता, निर्माण व्यवसायी, परामर्शदाता वा सेवा प्रदायकको विवरणः

(क) नामः

(ख) ठेगानाः

(ग) पत्रचार गर्ने ठेगानाः

(घ) मुख्य व्यक्तीको नामः

(ङ) टेलिफोन नं.:

(च) मोवाइल नं.:

२. मौजुदा सूचीमा दर्ता हुनको लागि निम्न बमोजिमको प्रमाणपत्र संलग्न गरिएको छ ।

(क) संस्था वा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र
क) छ ख) छैन

(ख) नविकरण गरिएको क) छ ख) छैन

(ग) मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्वर दर्ता प्रमाण पत्र क) छ ख) छैन

(घ) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र क) छ ख) छैन

(ङ) कुन खरिदको लागि मौजुदा सूचीमा दर्ता हुन निवेदन दिने हो सो कामको लागि इजाजतपत्र आवस्यक पर्ने

भएमा सो को प्रतिलिपि क) छ ख) छैन

च) अन्य संस्थासँगको इजाजतपत्र

३. सार्वजनिक निकायबाट हुने खरिदको लागि दर्ता हुन चाहेको खरिदको प्रकृतिको विवरण :

(क) मालसामान आपूर्ति (माल सामानको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)

(ख) निर्माण कार्य

(ग) परामर्श सेवा:(परामर्श सेवा प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)

(घ) अन्य सेवा :

(अन्य सेवाको प्रकृति समेत उल्लेख गर्ने)

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार तथा प्रक्रियाहरू

५. अनुदानका प्रकारहरू

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरू

(क) संस्थागत अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्ध सरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थपित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव बिनियम ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताका आधारमा ।कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणको उपलब्धताका आधारमा निकासा गराइने छ । तर शुरूमा स्वीकृत कार्यक्रमको एक तिहाई रकम पेश्की स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाई खर्च गरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध समेत गराउने व्यवस्था

समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिमत गैर स्थापित नाफा मूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको बिनियम ३ मा उल्लेखितो प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ ।

उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याँकन सभापाखेरी गाउँपालिकाले प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरूप रकम उपलब्ध गराउनेछ ।

तर शुरूमा स्वीकृत कार्यक्रमकोतहाईएकरिकम पेश्की स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चातमात्रउपलब्ध गराउन सकिने छ ।

७. **आर्थिक सहायता :** आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भएपछि निम्न वजेटको परिधि भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले एकमुष्ठ वा किस्तावन्दिले रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

८. अनुदानका क्षेत्रहरू

८.१ शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू

८.२ बृद्ध वृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.३ राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.४ वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास सम्बर्द्धन र सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धिमहरू कार्यक्रम

८.६ स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोपहरू कार्यक्रम

८.७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यक्रमहरू

८.८ मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापनन्धिसम्बकार्यक्रमहरू ।

८.९ स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१० घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.११ सडक बाल बालिकाको पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१२ वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार मानिस -हरूबिहिन) सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) गर्ने सञ्चालन संस्थाहरू :

८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल सम्बन्धि आदि कार्य गर्ने संस्थाहरू :

८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्टिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँगद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१७ ऐतिहासिक पोखरी, उधान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर,गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.१९ खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय सम्बन्धि स्तरका कार्यक्रमहरू

८.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्दश्यले संचालित कार्यक्रमहरू

कार्यक्रम अनुदान

१. स्वास्थ्य संस्था, विधालय तथा सामुदायीक भवन आदि,निर्माण आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागिः विद्यालय र सामुदायिक

भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृतमा, प्राविधिकबाट भए पुष्ट्याई गरिएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागीता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजात लााधार लिई गर्नुपर्ने छ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउदा कुल लागतको चालीस प्रतिशतले हुन आउने रकम वा दुई लाख भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ ।

२. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल आदि, खेलकुद, वातावरण वृक्षारोपण, संरक्षण, विकास तथा संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमः

क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सोको प्रयोगबाट गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदनकबाट प्राप्त निवेदगर्नुपर्ने छ ।

ख) माग अनुसारको कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन कार्यक्रमर संचालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

ग) यस कार्यविधिले तोकेको प्रावधानको परिधि भित्र रही गाउँपालिकाको सभाले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धितसंस्था वा व्यक्तिलाई समाजकल्याण विभाग/ महाशाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनुपर्नेछ ।

३. खेलकुद

(क) सम्बन्धित वडाबाट खेलकूद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुत्त छ भनि माग गरेको सिफारिस पत्र ।

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले सभापाखेरी गाउँपालिकासँग सहयोग आर्थिक लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने गरेको निर्णय र

सभापाखेरी गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्व गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुले आधिकारीक पत्र ।

(ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रति

(घ) विधानको प्रतिलिपी ।

(ड.) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विष्तृत विवरण

४. औषधी उपचार : सभापाखेरी गाउँपालिकाले औषधी उपचारको लागि सहयोगध्धगराउँदापल निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।

क) सम्वन्धित व्यक्ति वा नीजको अभिभावक वा नीजको संरक्षकको निवेदन ।

ख) निवेदन साथ सम्वन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्यनिकक्लिवा जाँच गर्ने डाक्टरले जाँच गर प्रमाणको प्रतिलिपी । यस्तो कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा एक १ महिना पूरानो भएमा मान्य हुने छैन ।

ग) सम्वन्धित डाक्टरले उपचारको लागि लेखी दिएको औषधीहरूको विवरण र सो खरिदको लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण ।

घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कनै अङ्ग फेर्नुपनहरूको लागि धैरै वा कम खर्च लाग्न भएमा सो मेडिकल वोर्डको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रू. ५,०००/- भन्दा वदी उपलब्ध गराईने छैन । तर उपबिनियम (घ) वमोजिम मेडिकल वोर्डको सिफारिस सहीत मात्र सहयोग भएको हकमा गाउँपालिका कार्यपालिका वैठकमा पेश गरी निर्णय भए वमोजिम सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(च) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउंदा गाउँ स्वास्थ्य शाखाको राय एवं सिफारीस वमोजीम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमा वाहेक नगद सयोगदिई औषधी वा उपचारका उपकरणहरू जनस्वास्थ्य विभागले उपलब्ध गराउनेछ ।

५. छात्रवृत्तिः सभापाखेरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी तथा नीजि विद्यालयमा अध्ययनरत गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई तल उल्लेखित आधारहरू पूरा भएमा छात्र वृत्ती उपलब्ध गराईनेछ ।

क) निश्चित आय नभएका गरीव वर्गका वालवच्चा, शारिरीक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका, दलित, जनजाती एवं सुकुम्वासीका बालबालिकाहरूलाई या छात्रवृत्तीका लागि पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

ख) छात्रवृत्तीको लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्वन्धित वडाको छात्रवृत्ती आवश्यक भएको भनि किटानी साथ गरेको सिफारिस पत्र र सम्वन्धित विद्यालयको एक वर्षको लाग्नेशैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) यसरी पेश भएपछी समाज कल्याण विभागले आवश्यक कुरा वुझीदीमा एक वर्षको लागि छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाई सिफारीस सहित अधिकृत समक्ष पेश गर्नु गर्नेछ सिफारीस गर्दा छात्रवृत्ती अन्तर्गत निम्न शिर्षक मध्ये कुनैमावा शिर्षकहरूमा ह रकम समेत तोकी सिफारीस गरिनेछ ।

(घ) स्कूलको मासिक शुल्क (ख) स्कूलको एवं अन्य परिक्षा शुल्क दस्तुर

ङ) विद्यार्थीलाई आवश्यक कापी, किताव, कलम जस्ता शैक्षिक सामग्रीहरू

च) विद्यालय पोशाकहरू, जुत्ता मोजा आदि

छ) स्वीकृतीको लागि पेश हुन आएको छात्रवृत्ती अधिकारीबाट प्राप्त स्वीकृत अधि भएमा वा वोर्ड वैठकमा पेश भई वैठकवाट स्वीकृत भएमा सो को विस्तृत विवरणसहित निकासाको लागि वित्त विभागमा पठाउने छ ।

ज) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकावाट लगेको रकम मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री तथा पोशाक खरिद

गरेको विल भर्पाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

झ) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परिक्षाको नतिजाको प्रतिलिपी प्रमाणित गरी नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिन भित्र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

ञ) एक पटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वर्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउँपालिकाले छात्रवृत्ती निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।

ट) छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम वार्षिक रू. १०,०००/- भन्दा वढीहुने छैन र छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउने/गाउँउने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित हनेछ ।

६. संस्थागत : प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद् व्यवस्थापन गर्न गठित विभिन्न गैरनाफामूलक संस्थाहरू

परिच्छेद ५

संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृती र सम्झौता प्रक्रिया

८. **संस्थागत/कार्यक्रम प्रश्ताव पेश गर्नेः** नगरपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ र अनुदान संस्था माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिकताको लागि सहायोगको निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ ।

प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू :

८.१ निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

८.२ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।

८.३ आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।

८.४ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी।

८.५ लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।

८.६ संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी ।

८.७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र

८.८ अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

८.९ समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रकोपी प्रतिलिपि

८.१० महागाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी

८.११ संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण

८.१२ संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण ।

८.१३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण ।

८.१४ संस्थाको कार्य समित सदस्यहरूको विवरण ।

९. **प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृतिः** सवै व्यहोरा समेटिएको एक प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले योजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरू भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहायको बमोजिम हुनुपर्नेछ ।

९.१ प्रस्तावको साथमा बिनियम ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरू भए नभएको ।

९.२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव गाउँपालिकाको नीति वार्षिक तथा अर्धवार्षिक कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको

९.३ प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेको कार्यक्रमको निम्न कुराहरू स्पष्ट भएको हुनुपर्ने :

क) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरू ।

ख) कार्यक्रमका संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरूबाट बेहोरिने रकमहरू ।

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरीका

९.४ **सम्झौता :** अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित पक्षबीच सम्झौता गनुपर्नेछ ।

सम्झौताको नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ पाँच हजार भन्दा कम अनुदान रकम

र आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नुपर्ने छैन ।

परिच्छेद ७

निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्न प्रतिवेदन

१८. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ । यसरी समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन मूल्याँकन तथा गरीएको प्रतिवेदन सम्बन्धि शाखाले समेत प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।

१९. यसरी निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्याँकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

२०. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्णरूको सामाग्री व्यवस्थापन आफैले गरे गाउँको विषयमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

२१. अनुगमन र मूल्याँकनबाट प्राप्त प्रगति विवरणको आधारमा अनुदानको किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्नु पर्नेछ ।

२२. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि आर्थिक सहयोग नियमानुसार प्रतिवेदन आवश्यक नभएको स्पष्ट नीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्याँकनको प्रतिवेदन आवस्यकता पर्ने छैन ।

परिच्छेद ८

बिबिध

२३. **बाझिएमाः** यो बिनियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधानहरू स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र आर्थिक नियमावली २०६४ संग बाझिएमा बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२४. **कारबाहीः** यस बिनीयमावली विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा त्यस्तो आदेश दिने, दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने,भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ । साथै कर्मचारीका हकमा नियम बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिने छ ।

१५. **आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था :**

१५.१ आगलागी, हुरीबतास, बाढीपहिरो, चट्याङ वा यस्तै दैवीक तथा प्राकृतिक प्रकोपबाट जनधनको क्षती हुन गएमा गाउँपालिकाको अध्यक्षले पाँच हजार रूपैयाँदेखि पन्ध्र हजार रूपैयाँसम्म आर्थिक सहायता दिन सक्ने छ । सो भन्दा बढी रकम सहयोग गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको वैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१५.२ आर्थिक रूपले विपन्न भई उपचार गराउन नसक्ने बिरामीका लागि गाउँपालिकाका अध्यक्षले रू. पाँच हजारदेखि रू. पन्ध्र हजारसम्म आर्थिक सहायता दिन सक्ने छ । सो भन्दा बढी रकम सहयोग गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको वैठकको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

१५.३ वेवारिसे शव उठाउनु पर्ने वा काजक्रीया गर्नुपर्ने भएमा गाउँपालिकाका अध्यक्षले रू. पाँच हजारसम्म आर्थिक सहायता दिन सक्ने छ ।

अनुसूचि १

कार्यक्रमको प्रस्ताव निबेदनको ढाँचा

परियोजना प्रस्ताव

१) संस्थाको नाम :
२) संस्था दर्ता मिति :
३) नविकरण मिति :
४) संस्था दर्ता भएको कार्यालय :
५) संस्थाको कार्यक्षेत्र :
६) संस्थाको कार्यालय रहेको स्थान :
७) संस्थाका सदस्य संख्या :
८) कार्यक्रमको शिर्षक ....
९) कार्यक्रम स्थल ....
१०) लक्षित वर्ग....................................
११) लक्षित संख्या................................
१२) कार्यक्रमको लागत
   (क) लागत अनुमान
   (ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :
   (ग) गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम्रतिशतरप :
   (घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत :
१३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्ने :
१४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सम्बन्धि.........विवरण...............
१५) लगानी व्येर्होने श्रोत............................
१६) (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएकोः
   (ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोग नलिएकोः
   (ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरू :
   (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था :
१७) अन्य विवरणहरू :
   संस्थाका पदाधिकारीहरूको नामावली :

अध्यक्षः उपाध्यक्षः सचिवः सह-सचिवः कोषाध्यक्ष दस्यहरूः

अनुसूचि २

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१) संस्थाको नाम :-...........................
२) संस्थाको ठेगाना :-............................
३) संस्थाको अध्यक्षविवरण (उपलब्ध गराउने पदाधिकारी):-..............................
४) कार्यक्रम शुरू मिति :-......................कार्य...... सम्पन्न हुने मिति............

कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१. सम्फौतामा तोकिएका कार्यहरू मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
२. कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
३ लाभान्वित क्षेत्र			
४ लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			
५			
६			
७			
८			
९			

अनुगमन तथा मुल्याङकन सुचकांक सम्फौता अनुसार तोक्न सक्ने ।
कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथाविवरणसमुदायकोः
कार्यक्रमको लागत व्यहोर्नेः श्रोतहरू :

(ख) कार्य योजना...........................
- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि..............................
- कार्य सूचारू....................................
- पुष्ट्याईका आधारहरू..........................

-ooo-

स्थानीय राजपत्र