

बहुदरमाई नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७७



बहुदरमाई नगरपालिका

बहुअरी पिडरी, पर्सा

बहुदरमाई नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका,

२०७७

प्रस्तावना:

बहुदरमाई नगरपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्ने र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरुलाई अनुशासित, जबाफदेही, उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्ने, बहुदरमाई नगरपालिकाको कोषको सहि सदृपयोग गर्ने र गराउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को अधिकारलाई व्यवस्थित गर्न दफा १०२ वमोजिम बहुदरमाई नगरपालिकाले यो निर्देशिका, जारी गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस निर्देशिकाको नाम "बहुदरमाई नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका २०७७" रहनेछ।

(ख) "प्रारम्भ": यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भै राजपत्र प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

(क) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४" लाइ जनाउनेछ।

(ख) "सभा" भन्नाले बहुदरमाई नगरपालिकाको नगरसभालाई जनाउने छ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले बहुदरमाई नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउनेछ।

(घ) "विधान" भन्नाले संस्थाका स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ।

(ङ) "सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउनेछ।

(च) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम गठीत सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँझतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्ने गठित संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद, आदि और सरकारी निकायहरु र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि सरकारी संस्थाहरुलाई जनाउनेछ।

(छ) "प्रस्ताव" भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएका अनुसुचि १ वमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउने छ।

(ज) "लागत" भन्नाले कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउनेछ।

(झ) "लेखा परीक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले प्रचलित कानूनद्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउने छ।

(ञ) "सार्वजनिक निजि साझेदारी" भन्नाले बहुदरमाई नगरपालिकासँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएका करार व्यवस्थालाई जनाउनेछ।

- (ट) "लाभग्राही समूह": भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई जनाउने छ।
- (ठ) "विशेष कोष": भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ।
- (ड) "अनुदान": भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकासको लागि नगरपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ।
- (ढ) "कार्यक्रम अनुदान": लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिइने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउनेछ।
- (ण) "आर्थिक सहायता": विपदका समयमा, संक्रमण अबस्थामा र असहाय तथा अति गरीब व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग विना लागत अनुमान अनुसूचि १, बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउने छ।
- (त) "संस्थागत अनुदान" भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ।
- (थ) "व्यक्तिगत अनुदान" भन्नाले नितान्त व्यक्तिगत वार्षिक नीति तथा कायक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार व्यक्ति आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सञ्ची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू :

बहुदरमाई नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कायक्रमका स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

- (क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, शहरी परिवार र पिछडिएका समुदायहरुसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं समता विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।
- (ख) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।
- (ग) सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, बालबालासा संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।
- (घ) विपद जोखिम न्युनीयकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु।
- (ङ) समुदायमा आधारीत सहभागितामूलक कार्यक्रमहरु।
- (च) शहरी तथा ग्रामिणा च्यानीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु।
- (छ) बाल विकास बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धित कार्यक्रमहरु तथा बिद्यालयमा विद्यकहरुको लागि थप अनुदान।
- (ज) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु।
- (झ) स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागिता मूलक कार्यक्रम।
- (ञ) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु।
- (ट) नविनतम् सौचका कार्यक्रमहरु) सूचना प्रविधिको विकास तथा आविशकारमूलक योजनाहरु। (ड) नगरबासीलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने खालका कार्यक्रमहरु। (ट) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, तथा अति विपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गने कार्यक्रमहरु।
- (ठ) नेपाल सरकार र नगरपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु।
- (ड) दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु।
- (ढ) आर्थिक सहायताको हकमा :

देहायका अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति वा समूह र परिवारलाई आर्थिक सहायता प्रदान गरिनेछ्

(१) अशक्त असहाय विरामी

(२) अपाङ्ग

(३) साधारण खर्चसम्म पनि नभएका व्यक्तिहरु

(४) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपदमा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवार।

(५) बहुदरमाई नगरपालिकाका पदाधिकारीहरु तथा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यस्थलमा भएको चोटपटक, दुघटना तथा जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचार गर्नु परेमा।

४. सूची दर्ता:

नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि नगरपालिकाका मौजुदा सूचिमा दर्ता गर्नु पर्नेछ। सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ। तर आर्थिक सहयोगका लागि भने सूची दर्ता गर्नुपर्ने छैन।

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरु :

१) निवेदनको सक्कल प्रति।

२) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित।

३) आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहित।

४) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि।

५) गत आ. ब. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि।

६) संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको वैठकको निर्णय प्रतिलिपि।

७) वडा स्तरीय कार्यक्रमको हकमा वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कल पत्र।

८) अधिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान निष्पको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्ध, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने।

९) समाज कल्याण परिषदमा आवद भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रूपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

१०) नगरपालिकाको गैर सरकारी संस्था, समूह, लघु उद्योगको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि।

११) संचालन मार्गे वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण।

१२) संस्थाको भत्त वषेकी आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरु

१३) चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण।

१४) संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण।

उपरोक्त कागजपत्रहरु संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पेश गर्नु पर्ने छ।

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरु

५. अनुदानका प्रकारहरु

बहुदरमाई नगरपालिकाबाट प्रदान निम्न प्रकारका अनुदान सहायता प्रदान गरिनेछ:

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रिया

(क) संस्थागत अनुदान :

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था, विद्यालय तथा शैक्षिक संस्था, समूह, लघु उद्योग वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणका आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको सम्झौता भएपछि ३३ प्रतिशत रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । प्रथम किस्ता पेशकीबाट कार्यक्रम संचालन गर्दा नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्ने र अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न भए पश्चात् मात्र भुक्तानी दिइनेछ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्नेगरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यक्रम लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख नहुन्छ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान :

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यक्रम नगरपालिकाबाट गठित सामाजिक विकास समिति तथा नगरकार्यपालिकाबाट खटाईएको कर्मचारी एवं नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समिति वा पदाधिकारीले अनुगमन मूल्यांकन गरि कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरूप रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकत्रहाइ रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य प्रगति र कार्यसम्पन्न भए पश्चात् मात्र भुक्तान गरिनेछ ।

(ग) आर्थिक सहायता :

आर्थिक सहायताका लागि व्यक्ति वा संस्थाको भित्रेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहाय बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(क) नगर प्रमुखबाट पन्द्रहजार रुपैयाँ सम्म ।

(ख) औचित्यजन आवासमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयवाट रु १००,०००। सम्म

(ग) संस्थागतको ढकमा कामका प्रकृति हेरेर स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही

अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

अनुदानको विषयगत क्षेत्र

७. अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु :

(क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु ।

(ख) बृद्ध-बृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(घ) वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बद्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(च) स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यक्रमहरु ।

- (छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ज) मरणघाट, चिहान, किया पुत्री, दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (झ) सुकुम्भासी समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ट) सडक बालबालिकाका पुनर्स्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ठ) वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार विहिन मानिसहरु) सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ঢ) बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम सञ्चालन गर्ने संस्थाहरु।
- (ঢ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि काय गर्ने संस्थाहरु।
- (ণ) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ত) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध कार्यक्रमहरु।
- (থ) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सतल, मन्दिर, गुम्बा, देवल ~~অসমি~~ संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (দ) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारको सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- (ধ) खेलकुदका विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा ~~রাষ্ট্রিয়~~ ~~স্থানে~~ ~~কর্তৃক~~ ~~স্থান~~ ~~সম্বন্ধিত~~ कार्यक्रमहरु।
- (ন) स्थानीय जनচेतना मुलक सकारात्मक सोच ~~অভিভূতি~~ गराउने ~~উদ্দেশ্য~~ ~~সংচালিত~~ कार्यक्रमहरु।
- (চ) नविनतम प्रविधि तथा सौचमा आधारित कार्यक्रमहरु।
- (ছ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइ ~~সম্বন্ধি~~ कार्यक्रमहरु

৭) কার্যক্রম অনুদান :

স্বাস্থ্য সংস্থা, বিদ্যালয় তথা সামুদায়িক ভবন ~~আই~~, নির্মাণমা আর্থিক তথা প্রা঵িধিক সহযোগ :

১. বিদ্যালয় র সামুদায়িক ভবন নির্মাণ সুধার, জির্ণেদ্ধার, মর্মত গর্নকা লাগি আর্থিক বা প্রা঵িধিক সহযোগ, শৈক্ষিক কার্যক্রম, লালিম তথা শিক্ষক তলব অনুদান আবশ্যক ভেটা বিদ্যালয়লে লিখিত জানকারী নগরপালিকালে মাপ্ত গরি ~~স্বীকৃত~~ ভেটা, প্রা঵িধিকবাট পুষ্ট্যাই গরিএকা লাগত অনুমান, অন্য নিকায়কো সহভাগিতা ~~সম্বন্ধি~~ লিখিত প্রতিবন্ধতা, সম্বন্ধিত পক্ষলে ব্যহোন আর্থিক তথা প্রা঵িধিক লাগত, বার্ষিক বা তোকিএকা কার্যক্রমমা হুনে কূল লাগত সহিতকো প্রস্তাব বা মূল্য খুলেকো বিবরণ সহিতকো কাগজাতলাই ~~আধা~~ ~~লিঈন~~ পর্নেছ। ত্যস্তা ভবন নির্মাণমা সহযোগ উপলব্ধ গরাউঁদা কুল লাগতকো ৮০ প্রতিশতলে হুন আউচে রকম বা লাগত অনুমান অনুসার উপলব্ধ গরাইনে ছ।

২. স্বাস্থ্য ~~শিক্ষা~~ ভাষা, সংস্কৃতি, মেলমিলাপ কেন্দ্ৰ, পাটী পৌবা সতল, খেলকুদ, বৃক্ষারোপণ, বাতা঵রণ সংরক্ষণ, বিদ্যুৎ তথা সংবর্দ্ধন সম্বন্ধি কার্যক্রম :

(ক) মাগ রকমকো প্রযোজন, উদ্দেশ্য র সো কো প্রযোগবাট নগরপালিকা বা নগরবাসীলাই হুনসকনে প্রত্যক্ষ বা অপ্রত্যক্ষ ফার্ডাকো মাপন সহিতকো অনুদান প্রস্তাব নিবেদকবাট প্রাপ্ত গৰ্নুপৰ্নে ছ।

(খ) মাগ অনুসারকা কার্যক্রম সংচালন হুনে স্থান র লাগতকো যকিন র সো কার্যক্রম সংচালন গর্ন লাগনে খৰ্চ ব্যহোনে শ্রোতহুন নিবেদকবাট স্পষ্ট খুলাউন পৰ্নে ছ।

(গ) যস্তা কার্যক্রমহৰু নগরকার্যপালিকাকো বৈঠকবাট বা নগর কার্যপালিকা বৈঠকবাট অধিকার প্রত্যাযোজন ভেট অনুসার স্বীকৃত ভई কার্যান্বয়ন গরিনে ছ।

(ঢ) আর্থিক সহায়তা তথা কায়ক্রম সহযোগকো জানকারী সম্বন্ধিত সংস্থা বা ব্যক্তিলাই সমাজিক বিকাস শাখালে স্বীকৃতি ভেটকো মিতিলে যথাশক্য চাঁড়ো দিনু পৰ্নেছ।

(ङ) सार्वजनिक हित, स्वास्थ्य सेवा, सचेतना, शिक्षा, फोहोरमैला व्यवस्थापन र वातावरण संरक्षणका क्षेत्रमा हुने पुर्वाधार बाहेकका जनशक्ति, मसलन्द तथा नखप्ने प्रकृतिका जिन्सी सामाग्री खरिद हुने प्रकृतिका कार्यक्रममा समेत सम्बन्धित पक्षको प्रस्तावको आधारमा नगरपालिकाले अनुदान सहायता उपलब्ध गराउनेछ । त्यस्तो सहायता पाउने पक्षले नगरपालिकाबाट लिएको अनुदानबाट भएको खर्चको यथार्थ विल भपाई सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) कुनै संघ, संस्था वा समूहलाई साझेदारी अनुदानको रूपमा वा घुम्ती कोषका रूपमा दिएको अनुदानमा सो कोष बाट के काम भैरहेको छ वा कोषको सदुपयोग कसरी भैरहेको छ भन्ने यथार्थ प्रतिवेदन र कोष जम्मा भएको बैंकबाट स्टेटमेण्ट सहितको प्रतिवेदन नगरपालिकामा अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. खेलकुद :

(क) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण सहितको प्रतिलिपि ।

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनि गरेका निर्णय र कार्यक्रम प्रस्तावपत्र

(ग) विधानको प्रतिलिपि । (पहिले पेश भएको भए आवश्यक नहुने)

(घ) बैधानिक रूपमा दर्ता नभएको संस्था नभए आयोजक समितिको नागरिकता प्रति सहित उपभोक्ता समितिको रूपमा प्रक्रिया अघि बढाइ सहयोग गर्न सक्ने

(ङ) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विष्टृत विवरण ।

माथि उल्लेखित विवरण सहित खेलकुदको लागि आर्थिक सहयोग मार्ग भएमा उर्पयुक्त र आवश्यकताको आधारमा देहाय बमोजिम प्रस्ताव र औचित्यको आधारमा सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. प्राज्ञिक अनुसन्धान सहायता :

साथै नगरपालिका संग सम्बन्धित प्राज्ञिक अनुसन्धान, सर्वेको लागि स्नातकको लागि रु ५,०००, त्यस्तो अनुसन्धानको लागि सहायता लिइ नगरपालिकामा प्रस्ताव पेश गरि स्वीकृति लिनुपर्नेछ र गर्नुपर्नेछ ।

५. औषधि उपचार :

नगरपालिकाले औषधि उपचारका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित व्यक्ति वा नीजका अभिभावक वा नीजको संरक्षकको निवेदन ।

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपि । यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन ।

(ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधिहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानितलाग्ने खर्चको विवरण ।

(घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल वोर्डको सफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) औषधि उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी एक पटकमा रु. १०,०००।

(दशहजार रुपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(च) औषधि उपचार सहयोग उपलब्ध गराउँदा नगरपालिका (सामाजिक विकास शाखाको स्वास्थ्य) बाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस हुनेछ ।

५. प्रकोप व्यवस्थापन सहयोग :

नगरपालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

(क) आगलागी वा वाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा नीजको नजिकको परिवारले नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित बडाको शिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको सिफारिस पत्र । यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा ३ महिना पूराना भएमा मान्य हुन छैन ।

(ग) आगलागी वा वाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भई सहयोग उपलब्ध गराउँदा नगरपालिकाको तोकिएको शाखाबाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस हुनेछ ।

(घ) आगलागी वा वाढी पहिरो, डुबानले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएको परिवारलाई क्षतिको विवरण हेरि नगरकार्यपालिका कार्यालयबाट एक पटकमा रु. १०,००० (दशहजार रुपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ । प्रकोपबाट मानविय क्षति भएमा प्रति व्यक्ति वा परिवारलाई रु. २०,००० (वीस हजार मात्र) किरिया खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

६. छात्रवृत्ति:

नगरपालिका क्षेत्रभित्रका गरीव तथा जहेन्दाङ विद्यार्थीहरुलाई निम्न आधारहरू विश्लेषण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईनेछ ।

(क) छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्थाको विद्यार्थीलाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित विधालयमा निशुल्क अध्ययन गराउन माथीको प्रक्रिया बमोजिम छनाट गरी सिफारिस गरिनेछ । प्रत्येक संस्थागत विधालयले कूल भर्नाको १० प्रतिशत बिपन्न परिवासका विद्यार्थीलाई नगरपालिकाको सिफारिसमा निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्ने छ । निश्चित आय नभएका बिपन्न परिवारका वालवच्चा, शारिरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका दलित, बिपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका वालबालिकाहरुलाई यो छात्रवृत्ति का लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ख) छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित बडाबाट छात्रवृत्ति आवश्यक भएको भनि किटानी साथ गरेका सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विधालयको एक वर्षको लाग्ने कुल शैक्षिक खर्च खुलाइ गरेका सिफारिस पत्रसाथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यस्रो पेश भएपछी सामाजिक विकास शाखा र शिक्षा शाखाले आवश्यक कुरा वुभी वढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाइ सिफारिस नगरपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(घ) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवेदन सामितिमा पेश गरी निर्णाय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । विधालय शिक्षा पूरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्ने कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका बिपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारिरीक अपाङ्ग, दलित, बिपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका विद्यार्थीहरुलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णाय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ । अध्ययनको विषयहेरी छात्रवृत्तिको कुल सहयोग रकम वार्षिक रु. ५०,००० (पचास हजार) भन्दा वढी हुने छैन । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र नगराउने अधिकार नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

(ङ) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले नगरपालिकाबाट रकम लगेका मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री खरिद गरेका विल, कलेज फि को विल भर्पाइ सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परीक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र सामाजिक बिकास शाखा र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(छ) एक पटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र नगरपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद ५ भुक्तानी तथा मुल्यांकन

७. अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया :

नगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछ :

क) सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले ३३ प्रतिशत रकम पेशकी माग गर्नुपर्नेछ ।

ख) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र एक मुष्ठ भुक्तानी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ग) संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्ट पेशी चेक मार्फत हुनेछ र प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइन्छैन ।

घ) यस निर्देशिकामा तोकिए विपरीत अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस र सहयोग गर्ने पदाधिकारी एव भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिने छ ।

८. निरीक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रतिवेदन :

१) सम्झौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धित नगरपालिका अनुदान विषय सम्बन्धीत शाखा वा पदाधिकारीबाट निरीक्षण वा अनुगमन हुनेछ ।

२) यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले मुल्यांकन प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६ विविध

९. कारबाही तथा असूल उपर :

यस निर्देशिका विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असूल उपर गरिनेछ ।

१०. कार्यक्रम साभेदार मुल्यांकन :

नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्ने गैह नाफामूलक संस्थाको प्रस्तावमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको राय अनुसार नगरप्रमुख स्तरको निर्णयबाट कार्यक्रम साभेदारी गर्न सकिनेछ । कुनै नविनतम सोंचमा आधारित कार्यक्रम, उत्प्रेरण तथा सकारात्मक परिणाम दिने खालका कार्यक्रममा विशिष्ट क्षमता तथा विज्ञता भएका व्यक्ति वा संस्था संग सहकार्य गर्नु परेमा त्यस्तो सेवाको खरिद सम्बन्धी प्रचलित नियमावली अनुसार कमितमा ३ वटा प्रस्तावमा प्रतिस्पर्धा गराई साभेदारीको निर्णय गरिनेछ ।

अनुसूची १ परियोजना प्रस्ताव

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निवेदनको ढांचा

१) संस्थाको नाम :

- २) संस्था दता मिति :
३) नविकरण मिति :
४) संस्था दर्ता भएको कार्यालय :
५) संस्थाको कार्यक्षेत्र :
६) संस्थाको कार्यालय रहेको स्थान :
७) संस्थाको सदस्य संख्या :
८) कार्यक्रमको शीर्षक :
९) कार्यक्रम स्थल :
१०) लक्षित वर्ग :
११) लक्षित संख्या :
१२) कार्यक्रमको लागत
(क) लागत अनुमान
(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :
(ग) बहुदरमाई नगरपालिका बाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत
(घ) अन्य निकायबाट पाउन सहयोग रकम र प्रतिशत :
१३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने नपर्ने :
१४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सञ्चालन विवरण
१५) लगानी व्यहोर्ने श्रोत

१६) कार्यक्रम विवरण

- (क) यसअधि यस्तै खालका कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको
(ख) सञ्चालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोग लिए नलिएको
(ग) सहयोग लिएका भएमा लालाका संस्थाहरु

(घ) हाल उक्त कार्यक्रमे अवस्था

१७) अन्य विवरणहरु

संस्थाका प्राविधिक रीहरुका नामावली

अध्यक्ष उपाध्यक्ष सचिव

सह सचिव कोषाध्यक्ष सदस्यहरु

सदस्यहरु

ख) व्यक्तिको हकमा

- १) निवेदन
२) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
३) सहायताको औचित्य खुल्ने प्रमाण

अनुसूची २
सम्भौताको ढांचा
सम्भौता-पत्र

पत्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र
श्री..... संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्षभनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच
न.पा.को..... मिति..... निर्णय..... अनुसार..... स्थान
मा..... कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु..... रकम उपलब्ध
गराउन र दोश्रो पक्षले..... कार्य गर्न गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज
तथादायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्भौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति
बुझिलियौ/दियौ।

शतहरू

- १) कार्यक्रमको सम्भौता रकम..... हुनेछ, प्रथम पक्षले कार्यक्रम शुरू गर्ने ३३ प्रतिशत पेशिक उपलब्ध गराउनेछ।
- २) दोश्रो पक्षले कार्यक्रम..... मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ। सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनु पर्नेछ।
- ३) प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा कार्यक्रम सम्पन्न भै विच्छ भरपाई र प्रगति प्रतिवेदन पेश गरेपछि दोश्रो पक्षलाई बाँकी रकम सोध भर्नाको रूपमा उपलब्ध गराउनेछ।
- ४) प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ। सो को प्रतिवेदन प्राप्त भरपाई दोश्रो किस्ता भूक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ। अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न भर्नी भूक्तानी गरिने छैन। कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र काय सम्पन्न भएका दुई प्रति पेश भए पाउँचात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भूक्तानी दिईनेछ।
- ५) यस सम्भौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम शुरू नगरेमा वा काम शुरू गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले..... कार्यका सम्भौता भंग गर्न सक्ने छ। यसरी सम्भौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बाँकी सरहं जूनसकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ।
- ६) यो सम्भौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ। सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ।
- ७) यस सम्भौतामा उल्लेख नभएका कूराहरुका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, नगरपालिकाको अनुदान तथा आधिक सहायता निर्देशिका, २०७४ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।
- ८) प्रथम पक्षले प्राप्त सम्भौता रकमकम लेखापरीक्षण गर्न गराउने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ।
- ९) कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यस निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपयुक्त बमोजिमका सम्भौता अनिवार्य लागू हुनेछ। यस सम्भौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुवै पक्षका मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्ष

बहुरामाई नगरपालिकाको तर्फबाट:

नाम:

पद:

हस्ताक्षर

छाप:

द्वितीय पक्ष

सम्भौता गर्नेको तर्फबाट

नाम:

पद:

हस्ताक्षर

छाप:

अनुसूचि ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

- १) संस्थाको नाम :
२) संस्थाका ठेगाना :
३) संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी) :
४) कार्यक्रम शुरु मिति कार्य सम्पन्न हुने मिति
क. सं. कार्यक्रमको विस्तृत विवरण लक्ष्य प्रगति कैफियत
१) सम्भौतामा तोकिएको कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भए नभएको
२) कार्यक्रमको प्रगति (प्रतिशतमा)
३) लाभान्वित क्षेत्र
४) लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति
५) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुचकांक सम्भौता अनुसार तोक्न सक्ने।
६) कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण
७) कार्यक्रमका लागत व्यहोन श्रोतहरु
कार्य योजना
क) प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुन समयावधि
ख) कार्य सूचारु
ग) पुष्ट्याईका आधारहरु

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूचिदर्ता सूचना आवान आर्थिक वर्ष..... मा बहुदरमाई नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्ने इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई नगरपालिकाका मौजुदा सुचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन बहुदरमाई नगरपालिका..... विभाग। शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएकोछ।
तपशील:

१) निवेदनको सक्कल प्रति ।

२) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित ।

३) प्यान दर्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि नविकरण सहित ।

४) संस्थाका विधानका प्रतिलिपि ।

५) लेखा परिक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि ।

६) संस्थाका संचालक समितिका बैठकका निर्णय प्रतिलिपि ।

७) बडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेका सिफारिशका सक्कल पत्र ।

८) अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेका सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चका विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

९) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ।

१०) संचालन गरिने वार्षिक वा पत्रक कार्यक्रमका विवरण ।

११) संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।

१२) संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

आज्ञाले,

तिरथराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति २०७७/..../....