महादेवा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, बथनाहा, सप्तरी

अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

महादेवा गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी पारदर्शी एवं प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरुलाई अनुशासित,जवाफदेही प्रवाह गर्न र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न महादेवा गाउँपालिका कोषको सही सदुपयोग गर्न र गरउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) संक्षिप्त नामः यस कार्यविधिको नाम"महादेवा गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०८०" रहनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि महादेवा गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा र व्याख्याः

(क) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४" लाई जनाउनेछ ।

(ख) "सभा"भन्नाले महादेवा गाउँपालिका सभालाई जनाउनेछ ।

(ग) "बोर्ड" भन्नाले महादेवा गाउँपालिका बोर्डलाई जनाउनेछ ।

(घ) "निर्देशिका" भन्नाले महादेवा गाउँपालिका बोर्डबाट पारित भै लागु भएको निर्देशिकाहरुलाई जनाउनेछ ।

(ङ) "विधान" भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ ।

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

(छ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौधिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरु र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरुलाई जनाउनेछ ।

(ज) "प्रस्ताव" भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माँग गरिएको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउनेछ ।

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

(ञ) "लेखा परीक्षण प्रतिवेदन" रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउनेछ।

(ट) "सार्वजनिक निजी साझेदारी" भन्नाले महादेवा गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानुनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न ईच्छुक भई भएको करार व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।

(ठ) "लाभग्राही समूह" भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई जनाउनेछ ।

(ड) "विशेष कोष" भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ ।

(ढ) "अनुदान" भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि महादेवा गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पूँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ ।

(ण) "कार्यक्रम अनुदान" भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।

(त) "आर्थिक सहायता" भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा बिना लागत अनुमान अनुसूची..... बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।

(थ) "संस्थागत अनुदान" भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।

(द) "म.गा.पा." भन्नाले महादेवा गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३ प्राथमिकता क्षेत्रहरु:

महादेवा गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

१) महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती र पिछिडएका समुदायहरुसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरु

२) जनचेतना तथा साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरु

३) सम्पदा संरक्षण, पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

४) वातावरण संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

५) विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

६) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरु

७) गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु

८) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बाल अधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

९) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

१०)स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिबृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागितामूलक कार्यक्रम

११)स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु

१२)जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु

१३)नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु

१४)दीगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु

१५) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु

१६) आर्थिक सहायताको हकमा

१६.१ व्यक्तिगतः

क) अशक्त बिरामी

ख) अपाङ्ग

ग) बृद्ध, बृद्धा

घ) बेखर्ची व्यक्तिहरु

ङ) दुर्घटनामा परी घाइते भएका व्यक्तिहरु

च) शहिद परिवारका सदस्य

१७)प्राकृतिक विपत्ति तथा विपदमा परेका व्यक्तिहरु (गा.पा.अन्तर्गत तथा बाहिर)

१८)म.गा.पा तथा अन्तर्गतका कर्मचारीहरु र जनप्रतिनिधहरुलाई जटिल रोग लागेको तथा दुर्घटना भई जटिल किसिमको घाइतेहरुलाई उपचार गर्नु परेमा ।

४.सूची दर्ताः महादेवा गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सर्वप्रथम महादेवा गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नुपर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेश गर्नु पर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूची दर्ता हुनु पर्नेछैन ।

१. निवेदनको सक्कलै प्रति

२. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित

३. आयकर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

५. गत आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी

६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी

७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र ।

८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।

९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

१०.गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सुचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी

११.संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण

१२.संस्थाको गत वर्षको आय र व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था प्रष्ट हुने कागजपत्रहरु

१३.चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण

१४.संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण

परिच्छेद-३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार प्रकृयाहरु

५. अनुदानका प्रकारहरुः

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरुः

(क) संस्थागत/कार्यक्रमगत अनुदानः कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्द्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी निकासा उपलव्ध गराइनेछ । उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याकंन म.गा.पा.ले गर्ने गरी कार्य प्रगति विवरणको आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलव्ध गराइनेछ । कार्यक्रम संचालन भए पश्चात अनुगमन प्रतिवेदन सहित सम्बन्धित शाखाद्वारा सिफारिशको आधारमा स्वीकृत कार्यक्रमको एक तिहाइ रकम पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ताको रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात गाउँपालिकाबाट अनुगमन प्रतिवेदन तथा मूल्याङ्कन समेतको सम्बन्धित शाखाद्वारा सिफारिशको आधारमा मात्र उपलव्ध गराउन सकिनेछ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले प्राप्त कूल अनुदान रकमको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन यस कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।यसरी सो प्रतिवेदन समयमा नबुझाएमा उक्त संस्थाको नाममा पेश्की रहनेछ ।

(ख) आर्थिक सहायताः आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति/समूह वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भएपछि स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही गाउँपालिकाले रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

क) गाउँपालिका तथा अन्तर्गतका कार्यालयमा कर्मचारी तथा गाउँसभाका सदस्य लगायतका जनप्रतिनिधीको कुनै किसिमबाट मृत्यु भएमा रु १५,०००।०० र पुरुषको हकमा आमा/बुवा र महिलाको हकमा सासु/ससुराको लागि रु १०,०००।०० क्रिया वापतको खर्च मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र सहित नाता प्रमाणित लगायत पुष्टयाई हुने अन्य कागजात समेत पेश भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सोझै भुक्तानी दिइनेछ ।

ख) आगलागी, बाढी पिडित, भुकम्प पिडित, हावाहुरी लगायत अन्य प्राकृतिक प्रकोपको कारणले क्षति भएको अवस्थामा क्षतिलाई मध्यनजर गरी प्रहरी मुचुल्का, वडाको सिफारिश, नागरिकता लगायत अन्य पुष्टयाई हुने कागजात सहित निवेदन पेश भएमा अधिकतम रु.१०,०००।०० सम्मको आर्थिक सहायता दिइनेछ ।

ग) पूजा अर्चनाको लागि जुनसुकै निकायमा दर्ता भएका धार्मिक स्थलहरुको दर्ता प्रमाणपत्र, समितिको निर्णय आदि अन्य आवश्यक कागजातहरु सहित निवेदन पेश भएमा सो को पुजारी वा व्यवस्थापन समितिलाई पूजाको प्रकृति हेरी अधिकतम रु. १५०००।००सम्म बार्षिक रुपमा आर्थिक सहायता दिइनेछ ।

घ) मान्यता प्राप्त नेपालका शिक्षण संस्थाहरुमा मेडिकल र इन्जिनियरिङ्ग विषयमा पूर्ण छात्रवृत्तिमा अध्ययनरत छात्रछात्राहरुलाई शिक्षण संस्थाको सिफारिश, पूर्ण छात्रवृत्तिमा परेको सूची सहितको प्रमाणित कागजात, नागरिकता तथा अन्य आवश्यक कागजातहरु सहित निवेदन पेश भएमा बढीमा दुइ जना छात्रछात्रलाई प्राथमिकताको आधारमा एक पटकको लागि जनही रु. ५०,०००।०० आर्थिक सहयोग दिइनेछ । गरीब विपन्न र दलितलाई प्राथिमकता दिइनेछ ।

ङ) प्राकृतिक प्रकोपको कारण कृषि बाली क्षति भएमा कृषि विकास शाखाको प्रत्यक्ष अनुगमन र मुचुल्का सहितको सिफारिश, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, क्षति भएको बालीको फोटो, नागरिकता सहित निवेदन पेश भएमा सम्बन्धित शाखाबाट आवश्यक छानवीन गरी जग्गाधनीको सम्पूर्ण जग्गाको पूर्णरुपले बाली नष्ट भएको अवस्थामा मात्र क्षेत्रफलको आधारमा प्रति कठ्ठा रु.१००।०० को दरले हुन आउने रकम क्षतिपूर्ति वापतको आर्थिक सहायता दिइनेछ ।

च) सरकारी कामको शिलशिलामा (कर्मचारी लगबुक वा भ्रमण आदेश स्वीकृत गरी कार्यालय छोडी बाहिर गइरहेको, कार्यालय समयमा वा कार्यालय आउने/जाने, स्वीकृत अग्रीम फिल्ड कार्यतालिका बमोजिम फिल्डमा गएको अवस्था) दुर्घटना वा अचानक (हृदयघात, पक्षघात, मष्तिस्कघात, एपेन्डिसाइटिस) जस्ता घातक बिरामी भएमा आधिकारीक प्रमाण सहित पेश भएमा बढीमा रु दुई लाखसम्मको उपचार खर्च वापतको रकम गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार उपलव्ध गराउनेछ ।

छ) शहिद घोषणा भएका व्यक्तिको नावालक छोराछोरीहरुलाई छात्रवृत्तिको लागि आवश्यक कागजात पेश भएमा बढीमा दुई जना (छोरा-१ र छोरी-१) लाई बार्षिक रु १०,०००।०० छात्रवृत्ति स्वरुप भुक्तानी दिइनेछ ।

ज) वर्तमानमा निर्वाचित जनप्रतिनिधि तथा कार्यरत कर्मचारीहरु दुर्घटना वा अचानक घातक (हृदयघात, पक्षघात, मष्तिस्कघात, एपेन्डिसाइटिस)जस्ता बिरामी भएमा आधिकारीक प्रमाण (अस्पताल भर्ना रिपोर्ट, कारण सहितको अस्पतालको सिफारिश पत्र) सहित पेश भएमा निजको आर्थिक अवस्थालाई मध्यनजर गरी गाउँकार्यपालिकाको निर्णय अनुसार बढीमा रु एक लाखसम्मको उपचार खर्च वापत आर्थिक सहायता दिइनेछ।

झ) यस अनुदान तथा आर्थिक सहयोग कार्यविधिमा समेटिएका कार्यक्रमहरुका लागि बार्षिक रुपमा गाउँपालिकाले अनुमानित रु. २५ लाखसम्म खर्च गर्न सक्ने अनुदान तथा आर्थिक सहायता शिर्षकमा विनियोजनका लागि बजेटको व्यवस्था गरिनेछ ।उल्लेखित रकम खर्च नभएमा अन्य शिर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ र नपुग भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट थप बजेटको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

परिच्छेद- ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

८(क). अनुदानका क्षेत्रहरुः

१. शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु

२. बृद्ध बृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

३. राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

४. वातावरण, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

५. दैविक प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापनका लागि पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यकमहरु

६. स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप तथा थप खोप कार्यक्रमहरु

७. अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८. मसानघाट, चिहान, कियापुत्री दाहसंस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

९. स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यकमहरु

१०.घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

११.सडक बाल बालिकाको पुनर्स्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यकमहरु

१२.वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध घरबार बिहिन मानिसहरु) सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

१३.बेरोजगारका लागि सीपमूलक तालीम (गैर नाफामूलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरु

१४.वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि कार्य गर्ने संस्थाहरु

१५.स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

१६.राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

१७.ऐतिहासिक पोखरी,उद्यान,पाटी,पौवा,सत्तल,मठमन्दिर,गुम्बा,देवल, आदिको संरक्षण,सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

१८.स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

१९.स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

२०.स्थानीय जनचेतनामूलक /सकारात्मक सोच अभिबृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरु

२१.सुरक्षित आवासगृह

८.(ख) कार्यक्रम अनुदान

१ सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण,सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्टयाई गरिएको लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धत्ता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातहरुलाई आधार लिईनुपर्नेछ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम वा दुई लाख भन्दा बढी नहुने गरी उपलब्ध गराईनेछ ।

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

क) माग रकमको प्रयोजन, उद्देश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँबासीलाई हुन सक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माँग

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

ग) कुनै संस्थाले औषधी तथा चिकित्सक सहित स्वास्थ्य शिविर संचालन गर्न व्यवस्थापन खर्चको सहयोग माँग गरेमा सो को उचित व्यवस्थापन (चिया,पानी, सुरक्षा, स्वयंसेवक तथा चिकित्सकहरुको गाँसबास) को लागि प्रति शिविर कम्तीमा रु. २५,०००।०० विविध शिर्षकबाट खर्च गर्ने गरी सहयोग गरिनेछ ।

ग) यस कार्यविधिले तोकेको प्रावधानको परिधि भित्र रही कामकाज गर्न गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक विकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनुपर्नेछ ।

३. खेलकुदः

क) सम्बन्धित वडाबाट खेलकुद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेको सिफारिश पत्र ।

ख) सम्बन्धित कार्य समितिले महादेवा गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने भनि गरेको निर्णय र महादेवा गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारिक पत्र।

ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रतिलिपी

घ) विधानको प्रतिलिपी

ङ) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विस्तृत विवरण

४. औषधी उपचारः महादेवा गाउँपालिकाको औषधी उपचारको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा संरक्षकको निवेदन ।

ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा मान्यता प्राप्त चिकित्सकले जाँच गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी । यस्तो कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा ३५ दिन पुरानो भएमा मान्य हुनेछैन ।

ग) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नु पर्ने, कुनै अंग फेर्नुपर्ने वा उपचारको लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सो को मेडिकल वोर्डको सिफारिश पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रु. १०,०००/०० भन्दा बढी उपलब्ध गराईने छैन । तर क्यान्सर, मुटुरोगी मृगौला प्रत्यारोपण, बोनम्यारो प्रत्यारोपण, स्पाइनल इन्जुरी भएका वा कडाजन्य रोगीका लागि गाउँपालिकाले एक पटकको लागि मात्र रु १५,०००/०० सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।

तर उपदफा (ग) र (ङ) बमोजिम औषधि उपचारको सहयोग गा.पा.अध्यक्षज्यूको निर्णयाअनुसार भुक्तानी गरिनेछ। यस्तो निर्णय गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा अनुमोदनका लागि पेश गरिनेछ ।साथै सो भन्दा माथीको उपचार सहयोग दिनु पर्ने अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार दिइनेछ ।

च) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउँदा नगद सहयोग नदिई औषधी सहयोग गर्नु परेमा म.गा.पा.का स्वास्थ्य शाखाको राय एवं सिफारिश बमोजिम स्वास्थ्य शाखाले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

५. छात्रवृत्तिः म.गा.पा. क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास भई सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई तल उल्लेखित आधारहरु पूरा भएमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ ।

क) निश्चित आय नभएका गरीब वर्गका बालबालिका, शारिरीक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका बालबालिका, दलित, जनजाती, शहिद परिवारका बालबालिका तथा भूमीहीन परिवारका कक्षा ९ र १० मा अध्ययनरत छात्रछात्राहरु मध्ये प्रत्येक विद्यालयहरुबाट २ दुई (छात्र-१,छात्रा-१) जना उत्कृष्ठ विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ ।

ख) छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले छात्रवृत्ति पाउन योग्य रहेको भनि विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु समेतले गरेको निर्णय सहित गरेको सिफारिश पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको प्र.अ.ले एक वर्षको लाग्ने कुल शैक्षिक खर्च खुलाई छात्रवृत्ति पाउन योग्य रहेको भनि किटानी साथ गरेको सिफारिश पत्र सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

ग) यसरी पेश हुन आएका निवेदन उपर शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाले आवश्यक छानवीन गरी बढीमा एक वर्षको लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोराको विवरण खुलाई सिफारिश सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी सिफारिश गर्दा छात्रवृत्ति अन्तर्गत निम्न शिर्षक मध्ये सबै शिर्षक वा कुनै शिर्षकमा रकम तोकी सिफारिश गरिनेछ ।

- विद्यार्थीलाई आवश्यक कापी, किताब, कलम जस्ता शैक्षिक सामग्री
- विद्यालय पोशाक तथा जुत्ता,मोजाहरु
- विद्यालयको मासिक शुल्क
- विद्यालयको परीक्षा एवं अन्य शुल्क दस्तुर

घ) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएको छात्रवृत्ति कार्यपालिकाको बैठकमा पेश भई बैठकबाट स्वीकृत भएमा सो को विस्तृत विवरण सहित शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखाले निकासाको लागि लेखा शाखामा पठाउनेछ ।

ङ) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले म.गा.पा.बाट रकम लगेको मितिले १५ पन्ध्र दिन भित्र शैक्षिक सामग्री तथा पोशाक खरिद गरेको विल भरपाई शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । विद्यालयको मासिक शुल्क वा अन्य शुल्क दस्तुर विद्यालयमा सिधा A/C Payee चेक मार्फत पठाइनेछ ।

च) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परीक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपी नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ सात दिन भित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।सोही नतिजाको आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँ कार्यपालिकाले गर्नसक्नेछ ।

छ) एक पटक छात्रवृत्ति पाइ सकेका विद्यार्थीले विद्यालयको बार्षिक परीक्षामा पालिकामा सर्वोत्कृष्ठ नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र म.गा.पा.ले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलव्ध गराउनेछ ।

ज) पालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरु मध्ये SEE परीक्षामा सर्वोत्कृष्ठ अङ्क ल्याउने कम्तीमा २ दुई जना छात्रछात्राहरुलाई बार्षिक रकम रु. २२,०००।– (प्रथम छात्र रु.११०००।००, प्रथम छात्रा रु.११०००।००) भन्दा बढी नहुने गरी तोकिएको शिक्षा शाखाको सिफारिशको आधारमा पुरस्कृत गरिनेछ ।साथै छात्रवृत्ति तथा पुरस्कार दिने नदिने सम्पूर्ण अधिकार गाउँकार्यपालिकालाई हुनेछ ।

झ) गाउँपालिकामा निश्चित मिति, समय र स्थान तोकी पत्रकार, समाजसेवी, छनौट भएका छात्रछात्राहरुको अभिभावक विद्यालयका प्र.अ.हरु समेतको समुपस्थितिमा कार्यक्रम गरी उल्लेखित छात्रवृत्ति रकम प्रदान गरिनेछ । सो को अनुमानित कार्यक्रम खर्च कम्तीमा रु ५०,०००।०० को हुनेछ ।

परिच्छेद-५

संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृती र सम्झौता प्रकृया

९.(क) संस्थागत/कार्यक्रमगत प्रस्ताव पेश गर्नेः

म.गा.पा.ले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माँग गर्न सक्नेछ।संस्थाहरुले अनुदान माँग गर्नु परेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन मात्र भए पनि पुग्नेछ ।

१ निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति।
२ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित।
३ आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।
४ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ।
५ लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।
६ संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णयप्रतिलिपी ।
७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र ।
८ अघिल्लो बर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
९ समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
१० गाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सूचिकृत भएको प्रतिलिपी।
११ संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
१२ संस्थाको गत वर्षको आय-व्यय विवरण ।
१३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।
१४ संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

९.(ख) प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृती छनौटः

प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरु भए नभएको जाँच गर्नुपर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएको हुनुपर्नेछ ।

१ प्रस्तावको साथमा दफा ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरु भएको ।

२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव म.गा.पा.को बार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

३ प्रस्ताव सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेको कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्नेः

क) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु

ख) कार्यक्रमका संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट बेहोरिने रकमहरु ।

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय ।

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।

४ उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाबाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षणकर्ताले संस्थाको भौतिक श्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

५ सामाजिक विकास शाखाले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सिफारिश सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६ माथि जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने अधिकार म.गा.पा.मा निहित रहनेछ ।

७ सम्झौताः अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र म.गा.पा. बीच सम्झौता गर्नु पर्नेछ । सम्झौताको नमूना अनुसूंची २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । तर १५(पन्ध्र) हजार रुपैयाँ भन्दा कम अनुदान रकम र व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नु पर्नेछैन ।

परिच्छेद-६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१ सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार सम्बन्धित संस्थाले गा.पा.सँग माँग गर्न सक्नेछ । यसरी रकम माँग गर्दा देहायबमोजिमको आधारमा गा.पा.ले रकम भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

क) कार्य संचालन भई अनुगमन पश्चात पहिलो किस्ता सम्झौता रकमको तेत्तीश प्रतिशत संस्थाले रकम माँग गरेमा पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

ख) दोश्रो किस्ता रकम काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनको आधारमा तेत्तीश प्रतिशत दिइएको पेश्की फर्छ्यौट गरी दोश्रो किस्ताको लागि तेत्तीस प्रतिशत रकम पूनः पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउन सक्नेछ । दोश्रो किस्ताको रकम पेश्की फर्छ्यौट गरी अन्तिम वा तेश्रो किस्ता अर्थात बाँकी रहेको चौतिस प्रतिशत रकम लागत रकम भन्दा बढी नहुने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।तर माथि जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्झौता अनुसारको रकम पेश्की दिन कार्यालय बाध्य हुनेछैन ।

२ संस्थालाई उपलव्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ ।

३ दश हजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पूरै उपलव्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्ताबन्दीमा उपलव्ध गराइनेछ।

४ पाँच हजार रुपैयाँसम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलव्ध गराउँदा सम्झौता नगरी एकमुष्ठ उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

५ सम्झौता अनुसारको कार्य नभएमा बाँकी रकम उपलव्ध गराइनेछैन र सो सम्झौता गर्ने संस्थाहरुबाट अनुदान वापत उपलव्ध गराईएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६ प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई पून: संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलव्ध गराइनेछैन ।

७ माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु. १५,०००।०० सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदन साथ वडा समितिको निर्णय र प्रहरी छानवीन मुचुल्का सहितको सिफारिशको आधारमा अवस्था हेरी उपलव्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउने वा नगराउने अधिकार म.गा.पा. निहित हुनेछ।

८ यस कार्यविधीमा तोकिए विपरित अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिश र सहयोग गर्ने एवं भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद- ७

निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन

१ सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन गाउँपालिकाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नेछ ।यसरी समय समयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गरिएको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले लेखा शाखामा समेत प्रेषित गर्नु पर्नेछ ।

२ यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग पुर्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३ संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरुको व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेको विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

४ अनगुमन र मूल्यांकनबाट प्राप्त प्रगति विवरणको आधारमा मात्र बाँकी अनुदानको किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

५ माथी जुनसुकै लेखिएको भएतापनि आर्थिक सहयोग रकमको भुक्तानी नियमानुसार प्रतिवेदन आवश्यक नभएको स्पष्ट नीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनको आवश्यकता पर्नेछैन ।

परिच्छेद- ८

बिबिध

१ बाझिएमा: यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रकृयाहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, सँग बाझिएमा बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२ कारबाही: यस कार्यविधि विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारश तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ साथै कर्मचारीका हकमा सेवा सम्बन्धि ऐन नियम बमोजिम विभागीय कार्यवाही समेत गरिनेछ ।

३ बचाउ र खारेजी:

➤ यस कार्यविधि अनुसार कार्य संचालन गर्न द्विविधा भएमा आवश्यकता अनुसार कार्यविधि संशोधन गर्न सकिनेछ।

- आर्थिक सहायता,औषधी उपचार तथा छात्रवृत्तिसँग सम्बन्धित प्रावधानहरु बजेटको अवस्था हेरी भ्याएसम्म चालु आ.व. २०८०/०८१ देखि नै कार्यान्वयनमा ल्याउन सकिनेछ ।
- उपदफा १ बाहेक यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेका आर्थिक अनुदान तथा सहयोगहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।
- यस कार्यविधि अनुसार रकम भुक्तानीको लागि ४ चार सदस्यीय (अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा प्रमुख, सम्बन्धित शाखा प्रमुख) सहितको समिति गठन गरी रु. १५,०००।०० सम्मको रकम निर्णय अनुसार भुक्तानी दिइनेछ र सो भन्दा माथीको रकमको निर्णय सहित गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-१

कार्यक्रमको प्रस्ताव र निवेदनको ढाँचा/ परियोजना प्रस्ताव

१. संस्थाको नामः
२. संस्था दर्ता मितिः
३. नविकरण मितिः
४. संस्था दर्ता भएको कार्यालयः
५. संस्थाको कार्यक्षेत्रः
६. संस्थाको कार्यालय रहेको स्थानः
७. संस्थाको सदस्य संख्याः
८. कार्यक्रमको शिर्षकः
९. कार्यक्रम स्थलः
१०.लक्षित वर्गः
११.लक्षित संख्याः
१२.कार्यक्रमको लागतः
(क) लागत अनुमानः
(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशतः
(ग) म.गा.पा.बाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशतः
(घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशतः
१३.प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्नेः
१४.संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुने भए सो सम्बन्धि विवरणः
१५.लगानी व्यहोर्ने श्रोतः
१६.(क) यस अघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए/नभएकोः
(ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्थासँग सहयोग लिए/ नलिएकोः
(ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरुः
(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्थाः
१७. अन्य विवरणहरुः

संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली:

अध्यक्ष श्री

उपाध्यक्ष श्री

सचिव श्री

सह-सचिव श्री

कोषाध्यक्ष श्री

सदस्य श्री

सदस्य श्री

अनुसूची-२

सम्झौताको ढाँचा

महादेवा गाउँपालिका र .... संस्था बीच..........बारेको सम्झौता पत्र

महादेवा गाउँपालिकाको कार्यालय (जसलाई यस पछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिन्छ) र श्री............................संस्था (जसलाई यस पछि द्वितीय पक्ष भिन सम्बोधन गरिनेछ) का बीच म.गा.पा.को मिति.......... गतेको निर्णय अनुसार ....स्थानमा.............. कार्य सञ्चालन गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु..........................रकम उपलव्ध गराउने र द्वितीय पक्षले.......................कार्य गर्ने गरी तपसिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौं/दियौं ।

शर्त, बन्देज तथा दायित्वहरु

१ प्रथम पक्षले कार्यक्रमको सम्झौता रकम.................. हुनेछ र कार्यक्रम शुरु गर्न द्वित्तीय पक्षले रकम माँग गरेमा कार्य संचालन भएको अनुगमन पश्चात ३३ प्रतिशत पेश्की उपलव्ध गराउनेछ ।

२ द्वित्तीय पक्षले कार्यक्रम...............मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ ।

३ प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वित्तीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

४ प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्याकंन गर्नु पर्नेछ। सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ताको रकम भुक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिनेछैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ताको रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

५ यस सम्झौता बमोजिम द्वित्तीय पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले...............कार्यको सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भङ्ग गरिएमा द्वित्तीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेश्की वापत कुनै रकम लिइ सकेको भएमा सरकारी बाँकी सरह जुन सुकै तवरबाट असुल उपर गरी नियमानुसार कारवाही गरिनेछ ।

६ यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमतीबाट विवाद टुङ्गयाउन नसकेमा प्रचलित नेपाल सरकारको कानुन अनुसार हुनेछ ।

७ यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८ प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखा परीक्षण गर्ने गराउन दायित्व द्वित्तीय पक्षको हुनेछ ।

९ कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्य तालीका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । यस कार्यविधि अनुसार गरिने कार्यक्रमहरुमा उपरोक्त बमोजिमको सम्झौता अनिवार्य लागु हुनेछ । यस- सम्झौतामा भएका विषय बाहेकको बिषयमा दुबै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष	द्वित्तीय पक्ष
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	अध्यक्षको नामः
पदः	पदः
कार्यालयको नाम/छापः	संस्थाको नाम/छापः
मिति	मिति

साक्षी

प्रथम पक्ष	द्वित्तीय पक्ष
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	सचिवको नामः
पदः	पदः
कार्यालयको नाम/छापः	संस्थाको नाम/छापः
मिति	मिति

ईति सम्वत २०८..साल....महिना... गते...रोज... शुभम् ।

अनुसूची-३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१ संस्थाको नामः.....

२ संस्थाको ठेगानाः.....

३ संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलव्ध गराउने पदाधिकारी).....

४ कार्यक्रम शुरु मितिः..........कार्य सम्पन्न हुने मितिः.........

सि.नं.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	सम्झौतामा तोकिएका कार्यहरु तथा मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
२	कार्यक्रम प्रगति(प्रतिशत)			
३	लाभान्वित क्षेत्र			
४	लाभान्वित वर्ग,व्यक्ति			

अनुगमन तथा मूल्यांकन सुचाङ्क सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।

कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरणः

(क) कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरुः

(ख) कार्ययोजना..............................

- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधिः................
- कार्य सुचारुः.................
- पुष्ट्याईका आधारहरुः..........................

अनुसूची-४

सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूची दर्ता सूचना आह्वान

आर्थिक बर्ष................मा म.गा.पा.को क्षेत्र भित्र कार्य गर्न ईच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद् लगायत गैरनाफामूलक गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाको मौजुदा सूचीमा सुचीकृत हुन तपसिल बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखी १५ (पन्ध्र) दिन भित्र आवेदन महादेवा गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखामा पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । म्याद भित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचीमा समावेश गरिनेछैन ।

तपसिल

१ निवेदनको सक्कल प्रति ।

२ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।

३ प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।

४ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ।

५ लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।

६ संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी ।

७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलैपत्र

८ अघल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सो बाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

९ समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

१० गत आ.व.मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपी ।

११ संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण

१२ संस्थाको गत वर्षको आय-व्यय विवरण ।

१३ संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण।

अनुसूची-५

मूल्यांकनका आधारहरु

(क) पेशागत र प्राविधिक योग्यताः

विगत ३ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	२०

विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१२
विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	८

(ख) विगतको कार्य सम्पादनः

	अङ्कभार
बर्ष	१०
बार्षिक २ अङ्कले	

(ग) माँग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी

सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश भएको	१०
पेश नगरेको	०

(घ) श्रोत र अवस्था

१-३ लाखसम्म बैङ्क मौज्दात/कार्यपूँजी	२०
१-२ लाखसम्म बैङ्क मौज्दात/कार्यपूँजी	१६
५०-१०० हजारसम्म बैङ्क मौज्दात	१२
३०-५० हजारसम्म बैङ्क मौज्दात	८

(ङ) कानूनी सक्षमताः

कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएको कुनै कानुनी सजाय नपाएको	१०
कारवाही भएको/कालो सूचीमा भएको	०

(च) सेवाको उपलव्धताः

आफैले गर्ने	१०
सहकार्य, साझेदारीबाट गर्ने	८
संकलन गरी गर्ने भए	६

(छ) सेवा पछिको गुणस्तर

दिन सक्ने	१०
सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने	६

(ज) आवश्यक थप सेवाको उपलव्धता

आवश्यक थप सेवाको उपलव्धता हुने	१०
आवश्यक थप सेवाको उपलव्धता नहुने	६

आर्थिक/औषधी उपचार सहयोगको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

दफा ६(ग),(घ),(च) सँग सम्बन्धित

मितिः

श्रीमान् अध्यक्षज्यू,
महादेवा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, बथनाहा,सप्तरी ।

बिषयः आर्थिक/औषधी उपचार सहयोग पाउँ वारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म/हामी...समस्याको कारण यस कार्यालयबाट आर्थिक सहयोग/औषधी उपचारको सहयोगको अपेक्षा गरेको छु । मेरो घरायसी आर्थिक अवस्था निकै नै कमजोर रहेको कारण अनुदान तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि-२०८० अनुकुल रहेकोले तपसिल बमोजिमको पुष्टयाई हुने आवश्यक कागजात यसै निवेदन साथ संलग्न राखी आर्थिक सहयोग पाउन सादर अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

१
२
३
४
५
६

दस्तखतः
निवेदक/निवेदिकाको नामः
ठेगानाः
मिति

१६

अनुसूची-६

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ संस्थाहरुमा सार्वजनिक सूचना

महादेवा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र आर्थिक वर्ष......... मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्ने गैर सरकारी संघ संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गाउँबासीहरुमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा... अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा गाउँपालिकासँग समन्वय राखी गर्नु पर्ने व्यवस्था भए अनुसार महादेवा गाउँपालिकाको समाजिक विकास शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितको विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सबै गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

महादेवा गाउँपालिका

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत