कमलामाई नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सिन्धुलीमाडौ, सिन्धुली
बागमती प्रदेश

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

कमलामाई नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८२

स्वीकृत मितिः-२०८२/०९/२१

प्रस्तावनाः

कमलामाई नगरपालिकाबाट विभिन्न व्यक्ति, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवम् प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति संघ सस्थाहरूलाई अनुशासित, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाउँदै परिणाम हासिल गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) संक्षिप्त नामः यस कार्यविधिको नाम "कमलामाई नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०८२" रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि, स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्याः

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।

ख) "कार्यविधि" भन्नाले "कमलामाई नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८२" लाई सम्झनु पर्छ ।

ग) "कार्य समिति" भन्नाले संस्थाको विधानअनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई सम्झनु पर्छ।

घ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्यका लागि सञ्चालित संघ संस्था, सङठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद, विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य आदिसँग सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "प्रस्तावना" भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण देखिने अनुदान माग गरिएको अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन सहितको माग फारामलाई सम्झनुपर्छ ।

च) "लागत रकम" भन्नाले कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई सम्झनु पर्छ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

छ) "लेखापरीक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले कार्यालयका साथै रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट संस्थाको लेखापरीक्षण गरी उपलब्ध गराइएको प्रतिवेदन सम्झनु पर्छ ।

ज) "लाभग्राही समूह" भन्नाले नगरपालिकाले उपलब्ध गराएका आर्थिक, प्राविधिक अनुदान वा सहयोगबाट प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा समुदायसमेतलाई सम्झनु पर्छ ।

झ) "अनुदान" भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासको लागि पालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई लागत अनुमानका आधारमा प्रदान गरिने संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदानका साथै पूँजीगत वा चालु अनुदान/सहायता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ञ) "कार्यक्रम अनुदान" भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

ट) "अनुगमन समिति" भन्नाले पालिकाको अनुगमन मूल्याङ्कन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

ठ) "आर्थिक सहायता" भन्नाले आर्थिक विपन्नता, गरीबी, भोकमरी तथा विपद्को अवस्थामा लागत अनुमान बिना परिच्छेद-३ बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिइने रकमलाई सम्झनुपर्दछ ।

ड) "पालिका" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

ढ) "प्रमुख भन्नाले कमलामाइ नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

ण) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कमलामाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

त) "समिति" भन्नाले कमलामाई नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता मूल्याङकन समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू - यस पालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृति देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नु पर्नेछ।

क) विपन्न महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवम् क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरू,

ख) जनचेतना र साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरू,

ग) पर्यटन विकास र सम्पदा संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

घ) वातावरण संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

ङ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

च) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,

छ) शहरी गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुयाउने कार्यक्रमहरू,

ज) बाल विकास, बालश्रम उन्मुलन, बाल स्वास्थ्य, बाल अधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू

झ) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,

ञ) स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवम् सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

CamScanner

ट) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू,

ठ) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू,

ड) नेपाल सरकार र नगरपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,

ढ) "दिगो विकास लक्ष्य" हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,

ण) कार्य सम्पादन मूल्याङकनमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,

त) गाउँ/नगर अन्तरसम्बन्धको विकास गर्ने कार्यक्रमहरू,

थ) आर्थिक सहायताको हकमा

१) अशक्त बिरामी, २) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

३) वृद्ध, वृद्धा, ४) बेखर्ची व्यक्तिहरु ५) घरवारविहीन

४. **सूची दर्ता गर्नु पर्ने:** (१) यस पालिकाबाट प्रदान गरिने कुनै पनि संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदान वा सहायता प्राप्त गर्नका लागि पालिकाको सूचनाअनुसार बार्षिक रूपमा सूची दर्ता गर्नु पर्नेछ। (२) सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ।

१. सक्कल निवेदन पत्र,

२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (नवीकरण सहित),

३. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) प्रतिलिपि,

४. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको भए प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

५. संस्थाको सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

परिच्छेद-३

आर्थिक सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

५. **आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सकिने अवस्था:-** (१) पालिका भित्र स्थायी बसोबास गरेका देहायको अवस्थामा रहेका व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा संरक्षकलाई नगद वा जिन्सी सहायता सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट प्रमुखको लिखित तोक आदेशमा कार्यालयले बढीमा रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म नगद वा सो बराबरसम्मको जिन्सी सहायता प्रदान गर्न सक्नेछ।

क) आर्थिक अवस्था कमजोर भएका बिरामी,

ख) आर्थिक अवस्था कमजोर वा संरक्षक नभएका बालबालिका, अशक्तता वा अपाङ्गता भएका व्यक्ति,

ग) परिवारबाट विस्थापित वा परित्यक्त सहाराविहीन वृद्धवृद्धा,

घ) अति विपन्न व्यक्ति, बिरामी,

ङ) बेखर्ची व्यक्ति

च) हिंसा पीडित, बेचबिखनमा परेका व्यक्ति।

तर माथि (ङ) मा उल्लिखित बेखर्ची व्यक्ति हकमा यस पालिका भित्र स्थायी बसोबास नभएको भएतापनि प्रमुखलाई आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन उचित लागेमा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

६. **आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया:-** (१) पालिकाबाट आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा संरक्षकको निवेदनका साथ निम्न कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

क) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा सम्बन्धित निकायबाट जारी अपाङ्गता परिचय पत्र,

ग) अशक्त, सहाराविहीन, वृद्धवृद्धाहरूको हकमा सुधार गृह वा अनाथालय वा वृद्धाश्रम वा सम्बन्धित कुनै संस्थाको सिफारिस वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस,

घ) बिरामीको हकमा सम्वन्धित अस्पताल वा नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने डाक्टरले जाँच गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि।

तर माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पालिका मार्फत विपन्न नागरिक औषधी उपचार कोष (स्पाइनल इन्जुरी, नियमित रूपमा मृगौला डायलोसिस गर्ने, मृगौला प्रत्यारोपण, क्यान्सर) वा विपन्न नागरिक उपचार सहयोग कोष (मृगौला रोग, मुटु रोग, क्यान्सर, पार्किन्सन्स, अल्जाइमर्स, स्पाइनल इन्जुरी, हेड इन्जुरी, सिकलसेल एनिमिया) वाट सुविधा पाउने बाहेकका रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने वा कुनै अङ्ग फेर्नु पर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भई आर्थिक सहायता लिनु पर्ने भएमा प्रमुखको लिखित तोक आदेशमा कार्यालयबाट बढिमा रु. २५,०००।- (पच्चिस हजार) सम्म रकम सहायता गर्न सक्नेछ । यसरी रकम भुक्तानी गर्दा पालिकाको स्वास्थ्य शाखाको सिफारिस समेत लिनुपर्नेछ।

७. **विशेष आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सकिने:** (१) निसन्तान वा सन्तानद्वारा परित्यक्त वृद्धाश्रममा बसेका दीर्घरोग लागी नियमित औषधी सेवन गर्नुपर्ने वृद्धवृद्धा र बाल सुधार गृह, संरक्षण गृहमा रहेका बालबालिकाहरूको हकमा व्यहोरा प्रमाणित हुने गरी सम्बन्धित संस्था र वडा कार्यालयको सिफारिसका आधारमा बढीमा रु. १०,०००/-(दश हजार) सम्म प्रमुखको लिखित तोक आदेशमा कार्यालयले आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सक्नेछ। तोकिएको भन्दा बढी सहायता उपल्ब्ध गराउँनुपर्ने हकमा समिति मार्फत बोर्ड बैठकबाट निर्णय गराइ उपलब्ध गराउँन सकिनेछ ।

८. **एक व्यक्तिलाई एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र सहायता उपलब्ध गराउन सकिने र दोहोरो सहायता नपाउँने:-** (१) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एक व्यक्ति वा सस्थालाई एक आर्थिक वर्षमा एकपटक भन्दा बढी आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछैन। आर्थिक सहायताको अभिलेख प्रमुख सचिवालयमा राखिनेछ ।पालिकाबाट दोहोरो आर्थिक सहायता दिइनेछैन।

९. **आर्थिक सहायता एकद्वार प्रणालीबाट हुने:** (१) यस परिच्छेदमा उल्लिखित आर्थिक सहायता वडास्तरका कार्यालयबाट प्रदान नभई केन्द्रस्तर बाट मात्र प्रदान हुनेछ।

१०. **संरक्षकबाट सहायता बुझिलिने:-** (१) आर्थिक सहायता लिन सम्बन्धित व्यक्ति उपस्थित हुन नसक्ने भएमा एकाघरको नाता खुल्ने प्रमाण राखी सहायता उपलब्ध गराइनेछ र नाता नखुलेको हकमा सम्वन्धित वडाको सिफारिस लिइ सहायता उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद ४

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

कार्यक्रम अनुदान/सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

११. कार्यक्रम अनुदानः (१) कुनै सरकारी संस्था र कानून बमोजिम स्थापित संस्थाहरूलाई दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम अनुदान प्रदान गरिनेछ। कार्यक्रम अनुदानमा साझेदारी गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाले न्यूनतम २० प्रतिशत लागत साझेदारी गर्नु पर्नेछ। पालिकाले अनुगमन मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदनका आधारमा रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

१२. अनुदानका क्षेत्रहरूः

क) शैक्षिक, क्षमता विकास तथा जनचेतनामूलक कार्यकम,

ख) वृद्धाश्रम संचालन सम्बन्धी कार्यकम,

ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम,

घ) बातावरण, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्वर्द्धन सम्वन्धी कार्यक्रम,

ङ) विपद् व्यवस्थापन र पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रम,

च) स्वास्थ्य शिविर, रक्तदान कार्यक्रम, विशेष खोप कार्यक्रम,

छ) अपाङ्गता भएका बालबालिका हेरचाह/ बाबुआमा विहिन बालवालिका संरक्षण उद्धार, शिक्षा र पुनस्थापना सम्बन्धी कार्यकम,

ज) किरियापुत्री घर, दाह संस्कार स्थल व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम,

झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रम,

ञ) बालश्रम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम,

ट) सडक बालबालिकाको पुर्नस्थापना, शिक्षा, पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्वन्धी कार्यक्रम,

ठ) बेवारिसे सडक मानव (मानव रोगी, वृद्ध, घरबार विहीन मानिस) सम्वन्धी कार्यक्रम,

ड) बेरोजगारका लागि सीपमूलक तालिम (गैह नाफामूलक) सञ्चालन गर्ने संस्था,

ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्वन्धी कार्य

ण) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रम,

त) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण,

थ) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका अन्य कार्यक्रम,

द) खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका प्रतियोगिता,

ध) जनचेतनामूलक कार्यक्रम,

न) सुरक्षित आवास गृह ।

१३. कार्यक्रम अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरुः

क. शैक्षिक पूर्वाधार

सामुदायिक विद्यालय मर्मत सम्भार गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग माग भएमा सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मूल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिई स्वीकृत गर्नुपर्नेछ। यसरी स्वीकृत भएका कार्यमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा साझेदारी स्वरूप कुल लागतको असी प्रतिशतले हुन आउने रकम मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

ख. सामाजिक तथा साँस्कृतिक

अध्ययन अनुसन्धान, सीप विकास तालिम, स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप सम्बन्धी तालिम, गोष्ठी, अन्तरक्रिया, सेमिनार, जनचेतनामूलकआदि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न विवरण खुलेको प्रस्तावना पेश हुनु पर्नेछ।

१) कार्यक्रमको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,
२) अपेक्षित उपलब्धि,
३) कार्यक्रमिक प्रतिवेदनको व्यवस्था,
४) कार्यक्रम संचालन हुने स्थान,
५) तालिम, गोष्ठी, सेमिनार आदिको विषय सूची र समय तालिका,
६) विषय विज्ञ सहजकर्ताको बायोडाटा,
७) लागतमा २० प्रतिशतले हुन आउने रकम,
८) लाभग्राहीको सङख्या र विवरण,

ग. खेलकुद प्रतियोगिताः

(i) पालिका भित्र खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालन गर्दाः

१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले सिफारिस,
२) सम्बन्धित समूह, क्लव, टोल बस्ती सङगठन आदिको आर्थिक सहयोग माग गर्ने निर्णय,
३) खेलकुद प्रतियोगिता सञ्चालनका लागि रकम माग गरिएको पत्र,
४) खेलकुद सञ्चालन हुने स्थान, मिति र समय,
५) कुल लागतमा २० प्रतिशतले हुन् आउने लागत साझेदारी रकम, (पालिकाभित्र सञ्चालन हुने),
६) प्रतियोगिता संचालनमा साझेदार संघ/संस्थाको विवरण र अनुमानित साझेदारी रकम।

(ii) अन्तर पालिका तथा बाहिरका खेलकुद प्रतियोगितामा सहभागी हुन पठाउँदाः

१) अन्य तह, निकायबाट खेलकुद कार्यक्रममा सहभागी गराई दिनु हुन भनी लेखिएको पत्र,
२) पालिका बाहिरको प्रतियोगितामा सहभागी हुन पठाउने निर्णय,
३) यातायात खर्च, जर्सीमा लाग्ने रकमको बढीमा ८० प्रतिशत उपलब्ध गराइने ।

घ. छात्रवृत्तिः

१) पालिका भित्र स्थायी बसोवास भई सामुदायिक विद्यालय वा क्याम्पसमा अध्ययनरत गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई देहाय बमोजिम आधारहरू पूरा भएमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ। विपन्न तथा आम्दानीको कुनै पनि स्रोत नभएका गरिबीको सूचीमा सुचिकृत परिवारका बालबालिका, शारिरीक अपाङ्गता अपाङ्गता भएका भएका बालबालिका, अभिभावकनभएका बालबालिका, दलित, जनजाति तथा भूमिहीन परिवारका बालबालिकाहरूलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

२) सम्बन्धित विद्यार्थी वा संरक्षकले विद्यार्थीले प्राप्त गरेको लब्धाङ्क पत्र, चारित्रिक प्रमाण पत्र, जन्मदर्ता प्रमाण पत्र/नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र संलग्न राखी निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। पेश भएका कागजातहरुको सम्बन्धित शाखाले अध्ययन विश्लेषण गरी बढीमा एक वर्षको

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
प्रमुख

लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्नव्यहोरा खुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ। यस सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृतिकालागि प्रमुख समक्ष स्वीकृत गराइ कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउनुपर्नेछ।

क) मासिक शुल्क,

ख) अन्य कुनै शुल्क, मूल्य, दस्तुर वा अन्य कुनै खर्च,

ग) स्टेशनरी लगायत शैक्षिक सामाग्रीहरू,

घ) विद्यालय पोशाक, जुत्ता, मोजा आदि ।

३) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले शैक्षिक सामाग्री तथा पोशाक खरिद गरेको बिल भर्पाई शिक्षा युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परीक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनदेखि ९ दिनभित्रमा शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ। सोही नतिजाको आधारमा नगरपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर दिन सक्नेछ ।

५) एकपटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र पालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।

६) छात्रवृत्तिको कुल सहयोग रकम वार्षिक पचास हजार भन्दा बढी हुनेछैन।

७) छात्रवृत्ति रकम उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित व्यक्तिको बैंक खातामा खातामा ट्रान्सफर गरिनेछ ।

ङ. सांस्कृतिक तथा धार्मिक कार्यक्रमः

सांस्कृतिक तथा धार्मिक कार्यक्रम प्रस्तावनामा निम्न विवरण खुल्नु पर्नेछ।

१) कार्यक्रमको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

२) अपेक्षित उपलब्धि,

३) कार्यक्रमिक प्रतिवेदनको व्यवस्था,

४) कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान, मिति र समय,

५) लागत अनुमान र सहभागिताको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम,

६) सहभागी सङख्या र विवरण

च. वातावरण संरक्षण तथा वृक्षारोपणः

वातावरण संरक्षण तथा वृक्षारोपण कार्यक्रम प्रस्तावनामा निम्न विवरण खुल्नु पर्नेछ ।

१) कार्यक्रमको पृष्ठभूमि र उद्देश्य,

२) अपेक्षित उपलब्धि,

३) कार्यक्रमिक प्रतिवेदनको व्यवस्था,

४) कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान, मिति र समय,

५) कार्यक्रमको विषय सूची र समय तालिका,

६) लागत अनुमान र सहभागिताको २० प्रतिशतले हुन आउने रकम,

७) सहभागीको सङख्या र विवरण ।

परिच्छेद - ५

कार्यक्रम प्रस्ताव स्वीकृति र सम्झौता

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

१४. कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नेः

पालिकाले सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले देहाय बमोजिम कागजात संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ।

क) अनुसूची-१ मा उल्लिखित प्रस्तावना,

ख) संस्था दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ग) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) प्रतिलिपि,

घ) कार्यक्रमिक प्रतिवेदन,

ङ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,

च) करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

छ) संस्थाको प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय प्रतिलिपि,

ज) अघिल्लो वर्षमा अनुदान/सहयोग लिएको भए संस्थागत कार्य अनुभवको प्रतिवेदन,

झ) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको भए प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

ञ) संस्थाको कार्य समितिको विवरण र नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

१५. प्रस्ताव स्वीकृतिः

अनुदान/सहायताका लागि प्रस्ताव स्वीकृत गर्दा देहाय बमोजिम भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ।

क) दफा १४ मा उल्लिखित कागजातहरू,

ख) वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको,

ग) प्रस्तावमा निम्न कुराहरू स्पष्ट भएको,

१. कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरू उल्लेख,

२. कार्यक्रमका लागि साझेदार संस्था तथा निकायहरूबाट बेहोरिने रकम र समय उल्लेख,

घ) अनुसूची-६ का आधारमा प्राविधिक प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरिनेछ जसको आर्थिक प्रस्तावको अङकभार ८० रहनेछ र प्राविधिक प्रस्तावको अङकभार २० गरी कुल १०० अङकभारलाई आधार मानी उच्चतम अङक प्राप्त गर्ने प्रस्तावलाई छनौट गरी स्वीकृत गरिनेछ।

ङ) प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि अनुसूची-२ बमोजिम सम्झौता हनेछ । तर २५,०००।- (पच्चिस हजार जार रुपैयाँ) भन्दा कम सहयोग/अनुदान रकमको लागि सम्झौता गर्नुपर्ने छैन ।

च) पालिकाले आवश्यकता अनुसार संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ। निरीक्षणका क्रममा निरीक्षणकर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमताका सम्बन्धमा आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ।

यस कार्यविधिको परिच्छेद ४ र परिच्छेद ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएके भएतापनि यस सम्बन्धमा बजेटको निर्णय कार्यपालिका बोर्ड बैठकले शीर्षक सहित गर्नुपर्नेछ र कार्यपालिका बोर्ड बैठकले स्वीकृत गरेको रकममा सम्बन्धित पक्षले अनिवार्य रुपमा २० प्रतिशत लागत सहभागिता गर्नु पर्नेछ। यसरी अनुदान कार्यक्रमको छनौटका सन्दर्भमा रु ३ लाख सम्मको बजेटको प्रस्ताव कमलामाइ नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता मूल्याँकन समितिको बैठकले निर्णय गरी कार्यपालिका बोर्ड बैठकबाट अनुमोदन गराउँनु पर्नेछ । सो भन्दा बढीको

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

हकमा सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्नु पर्नेछ। तर रु ५० हजार सम्म प्रक्रिया पुगेको प्रस्तावको निर्णय प्रमुखबाट गर्न सकिने र यसमा लागत सहभागिता अनिवार्य हुनेछैन।

१६. प्रस्ताव मूल्याँकन एव छनौट

क. कमलामाइ नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता मूल्याँकन एव छनौट समितिमा देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ।

नगरप्रमुख – संयोजक

नगरउप्रमुख – सहसंयोजक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख – सदस्य

कानुन अधिकृत – सदस्य

सामाजिक विकास शाखा प्रमुख – सदस्य

सम्बन्धित विषयको शाखा प्रमुख – सदस्य

सामाजिक विकास शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

१७. प्रस्ताव मूल्याङकन एवम् छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. परिच्छेद – ३ मा उल्लेख भएको आर्थिक सहायता भन्दा बढी आर्थिक सहायता दिनुपर्ने अवस्थामा निर्णय गरी कार्यपालिका बोर्ड बैठक स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

ख. दफा -१४ बमोजिमका कार्यको लागि कार्यपालिका बोर्ड बैठक समक्ष सिफारिश गर्ने ।

ग. यसरी बस्ने समितिले कार्यालय समय बाहिर बैठक बसेको हकमा प्रति सदस्य रु १०००। एक हजार बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। बैठकमा विषय विज्ञलाइ समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद - ६

भुक्तानी प्रक्रिया

१८. भुक्तानी प्रक्रियाः

१. अनुदान रकमको भुक्तानीका लागि निवेदनका साथ निम्नानुसारका कागजात पेश गर्नु पर्नेछः

क) सम्झौता बमोजिमका कागजातहरू,

ख) संस्थाको रकम माग सम्बन्धी निर्णय,

ग) बिल भर्पाइ तथा कार्यक्रम सम्बन्धी श्रव्य तस्वीरहरू, दृश्य सहितका

घ) कार्यक्रमको खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय,

ङ) सहभागीहरूको उपस्थितिसहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन,

च) कार्यक्रम संचालन भएको वडाको सिफारिस ।.

छ) सम्बन्धित शाखाको अनुगमन प्रतिवेदन/ रु १ लाख माथिको हकमा उपप्रमुखको उपस्थितिमा अनुगमन भएको हुनुपर्नेछ ।

२. सम्झौता अनुसारको कार्य नभएमा अनुदान रकम उपलब्ध गर्न पालिका बाध्य हुनेछैन ।

परिच्छेद – ७

१९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन समितिले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्वन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

३. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामाग्रीको व्यवस्थापन आफैले गरे/नगरेको विषयमा समेत अनुगमन गर्न सकिनेछ ।

४. अनुसूची-३ वा अनुसूची-४ बमोजिमको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

५. सम्झौता अनुसारको विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः अनुदान/सहयोग उपलब्ध गराईनेछैन ।

२०. **यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरुः-** स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन तथा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

२५. **बचाउः** यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेका अनुदान/सहयोग यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिने छन् ।

अनुसूची - १
(दफा १४ सँग सम्बन्धित)
कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

१) संस्थाको नामः-

२) संस्था दर्ता मितिः-

३) नवीकरण 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 वर्ग..

११) लक्षित सङख्या..

१२) कार्यक्रमको लागत

(क) लागत अनुमान

(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम.....र प्रतिशत.....

(ग) पालिकामा प्रस्ताव गरिएको रकम.....र प्रतिशत.....

(घ) अन्य निकायको रकम..... प्रतिशत.....

१३. विवरण. प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने भए सोको विवरण .....

१४. संस्थागत कार्य अनुभवः

(क) यस अघि यस्तै खालका कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए सोको विवरण.....

(ख) अन्य संस्थासंग सहयोग लिए, नलिएकोः

ग) सहयोग लिएको भय साझेदारीको विवरण

(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्थाः

१५. थप विवरण.....

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

संस्थाको पदाधिकारीहरूको नामावली:-

अध्यक्ष:

उपाध्यक्ष:

सचिव:

सहसचिव:

कोषाध्यक्ष:

सदस्यहरू:

अनुसुची-२

(दफा १५ को उपदफा (ङ) संग सम्बन्धित)

कमलामाई नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री .....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) विच.....कार्यक्रम सन्चालन गर्न तपसिलमा उल्लिखित सर्त बमोजिम गर्न गराउन दुवै पक्ष मन्जुर भई यो सहमतिको सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियौ दियौं।

तपसिल

१. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई चालु को रु..... सन्चालन गर्न वर्षको स्वीकृत व.उ.शि.नं. .....को खर्च शीर्षक.....वाट रकम उपलब्ध गराउनेछ ।उक्त रकममा दोश्रो पक्षले सहभागिता स्वरूप रु..... गरी कुल लागत रु.....मा कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसार प्रस्तावमा उल्लिखित कार्यक्रम बाहेक अन्य शीर्षकमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

३. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सम्पन्न गरी कार्यविधिको दफा १३ अनुसारका कागजात एवम् प्रक्रिया पूरा गरी प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. प्रथम पक्षले कार्यक्रमको अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात भुक्तानी गरिनेछ ।

५. दोस्रो पक्षले सम्झौता गरेको ७ दिन भित्र कार्य शुरु गर्नु पर्नेछ। उक्त समयमा काम शुरु नगरेमा वा सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ। सम्झौता भङ्गभएमा प्रथम पक्षले सम्झौता बमोजिमको कुनै दायित्व बहन गर्ने छैन।

६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी छलफल र सहमतिबाट विवाद समाधान गरिनेछ ।

७. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरू यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

८. यो सम्झौताको अवधि मिति..... देखि मिति..... सम्म रहनेछ ।

९. सम्झौताको समयावधि थप गर्नुपर्ने भएमा दोस्रो पक्षले सात दिन अगावै कारण खुलाई प्रथम पक्ष समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

उपेन्द्र कुमार पाउडेल
नगर प्रमुख

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
हस्तक्षर	हस्तक्षरः
नामथरः	नामथरः
पदः	पदः
कार्यालयः	कार्यालयः
छापः	छापः

इति सम्वत् २० साल महिना गते रोज शभम्

अनुसूची - ३
(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

चेतनामूलक, क्षमता अभिवृद्धि र सीप विकास कार्यक्रमको अनुगमनको क्रममा प्रयोग गरिने ढाँचा

अनुगमन गरेको मितिः.....

१. कार्यक्रमको नामः

२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थानः वडा नं. ..... स्थानः.....

३. कार्यक्रम शुरु मितिः..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः.....

४. कार्यक्रमको प्रकृतिः क. चेतनामूलक, ख. क्षमता अभिवृद्धि ग. सीप विकास

५. कार्यक्रमको कुल लागतः रु..... कार्यालयबाट उपलब्ध हुने रकम रु.....

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु.....

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिताःरु.....

६. जम्मा लाभग्राही संख्याः

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण क्षेत्री	मधेशी	मुस्लिम / अल्पसङ्ख्यक	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

७. लाभग्राहीहरुको नियमित उपस्थिति भए/नभएको

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएका सम्झौताका सर्तको पालना भएको / नभएकोः

९. कार्यक्रमको खाका (लाभग्राही, कार्यान्वयन तरिका, समय र लागत) मा परिवर्तन भएको भए सोको औचित्य र स्वीकृतिको अवस्थाः .....

१०. कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्थाः .....

११. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका सर्तको पालना भए नभएको

१२. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपनाः.....

१३. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया :.....

१४. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

CamScanner

१५. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः.....

१६. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः.....

अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु

क. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

ख. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

ग. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

घ. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

ङ. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

अनुसूची ५

दफा १९ सँग सम्बन्धित

स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक र उद्यमशीलता प्रवद्धन गर्ने योजना र कार्यक्रमको अनुगमन ढाँचा

१. कार्यक्रमको नामः.....

२. कार्यक्रम सञ्चालन स्थानः वडा नं. .....स्थान.....

३. कार्यक्रम सुरु मिति ..... सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति.....

४. कार्यक्रमको प्रकृति

क. स्वरोजगार तथा उत्पादनमुलक

ख.उद्यमशीलता प्रवर्द्धन गर्ने

५. कार्यक्रमको कुल लागत रु..... कार्यालबाट उपलब्ध हुने रकम रु.....

कार्यान्वयन गर्ने निकायको लागत सहभागिता रु.....

अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग रु..... लाभग्राहीको सहभागिताः.....

६. जम्मा लाभग्राहीको सङ्ख्या

महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	ब्राम्हण क्षेत्री	मुस्लिम / अल्पसङ्ख्यक	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

७. कार्यक्रमबाट सामाग्री उपलब्ध गराइएको भएमा

सामाग्रीको विवरण	परिमाण	उपयोगको अवस्था	कैफियत

उपेन्द्र कुमार पाण्डेय
नगर प्रमुख

८. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा गरिएको सम्झौताका सर्तको पालना भए/नभएको

९ कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने अवस्थाः भए/नभएको

१०. कार्यक्रममा तोकिएबमोजिमको लागत सहभागिता र सम्झौताका सर्तको पालनाःभए/नभएको

११. योजनाको समग्र उपलब्धिको अवस्था र दीगोपनाः.....

१२. लाभग्राही/नागरिकको धारणा वा प्रतिकृया

१३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको आधिकारिक प्रतिनिधिको धारणा र प्रतिबद्धताः.....

१४. वडा समिति वा वडास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिकृया भएः.....

१५. अनुगमनकर्ताको टिप्पणी, सुझाव र निर्देशनः.....

<u>अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरु</u>

क. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

ख. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

ग. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

घ. नामः..... पदः..... दस्तखतः.....

अनुसूची ६

मूल्याङ्कनका आधारहरु

दफा १४- घ संग सम्बन्धीत

मूल्याङ्कन सूचकहरु	अङ्कभार
१. संस्थागत क्षमताः	२५
यन्त्र उपकरण र जनशक्ति भएको	१०
यन्त्र उपकरण र जनशक्ति भएको	१५
आफ्नै भवन सहित आवश्यक यन्त्र उपकरण सहित विषयगत तालिम प्राप्त जनशक्ति भएको	२५
२. कार्यअनुभवः	१०
२ वर्षसम्मको	३
५ वर्षसम्मको	५
५ वर्षमाथिको	१०
३. संलग्न कागजातः	१०
मागभए बमोजिम कागजात नभएको	०
माभभए बमोजिम कागजात भएको	१०
४. स्रोत परिचालनको अवस्थाः	२०
२० लाखसम्म	१०
३० लाखसम्म	१५

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख

३० लाखभन्दा माथि	२०
5. स्वघोषणाः	५
कारबाहीमा परेको	०
कारबाहीमा नपरेको	५
६. साझेदारीको अवस्थाः	१०
साझेदारी नभएको	०
२ वटा संस्थासँग साझेदारी भएको	५
२ वटा भन्दा बढी संस्थासँग साझेदारी भएको	१०
७. सिर्जना हुने रोजगारी	२०
३० दिन	१०
५० दिन	१५
५० दिनभन्दा माथि	२०

उपेन्द्र कुमार पोखरेल
नगर प्रमुख