ऐन संख्या
सभाबाट स्वीकृत मिति :-

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्याल

सुइजिउला वाई, बाजुरा

०७ नं प्रदेश

स्वामी कार्तिक खापर गाउँपालिकाको

अनुदान तथा आर्थिक सहाएता विनियमावली, २०७४

अनुदान तथा आर्थिक सहाएता विनियमावली, २०७४

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथ जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितब्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरुलाई अनुशासित, जबाफदेही प्रवाह गर्न उत्तरदायी बनाई परिणाम हाशील गर्न नगरपालिका कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन नेपालको संविधान,स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा २६५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो बिनियमावली २०७४ बनाएर जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १ :
प्रारम्भीक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) संक्षिप्त नाम : यस बिनियमावलीको नाम स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता बिनियमावली २०७४" रहेकोछ ।

ख) "प्रारम्भ" यो बिनियमावली गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालनका सम्बन्धमा ब्यबस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७४ लाई जनाउनेछ ।

"ऐन" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ लाई जनाउनेछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली २०५६ लाई जनाउने छ ।

(ग) "आर्थिक नियमावली" भन्नाले स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४" लाई जनाउने छ ।

(ग) “गाउँसभा” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको गाउँपरिषदलाई जनाउने छ ।

(घ) “गाउँसभा” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँको गाउँसभालाई जनाउने छ ।

(ङ) “वोर्ड” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर वोर्डलाई जनाउनेछ ।

(च) “निर्देशिका” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँसभाबाटवाट पारित भै लागु भएको निर्देशिकाहरुलाई जनाउने छ ।

(छ) “विधान” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउने छ ।

(ज)“सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति भन्नार्ले ”संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रुपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउने छ ।

(झ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम गठीत सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, सास्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरु र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि सरकारी संस्थाहरुलाई जनाउनेछ ।

(ञ) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको अनुसुचि १ वमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउने छ ।

(ट) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन” रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकवाट संस्थाको लेखा परिक्षण गरी दिएको प्रतिवेदन लाई जनाउने छ ।

(ठ) “सार्वजनिक निजि साझेदारी” भन्नाले गाउँपालिका सँग करार गर्न योग्य कानुनी ब्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएको करार ब्यवस्थालाइ जनाउने छ ।

(ढ) लाभग्राही समूह : प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने ब्यक्तिहरुको समूह लाई जनाउने छ ।

(ण) विशेष कोष : भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउने छ

(त) अनुदान : भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागी गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई

(ध) कार्यक्रम अनुदान : लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ ।

(न) आर्थिक सहायता : विपदका समयमा, संक्रमण अबस्थामा विना लागत अनुमान व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ ।

(प) "संस्थागत अनुदान" : भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउने छ ।

(फ) गाउँपालिका भन्नाले स्वामीकार्ति खापर गाउँपालिका लाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरु स्वामीकार्तिक गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

३.१ महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरुसंग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरु,

३.२ जनचेतनामूलक तथा साक्षरतामुलक कार्यक्रमहरु,

३.३ सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.४ वाताबरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.५ विपद् जोखिम न्युनीयकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.६ समुदायमा आधारित सहभागितामुलक कार्यक्रमहरु,

३.७ शहरी गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरु,

३.८ बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

३.९ खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

३.१० स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृदि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम

३.११ स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु ।

३.१२ कर्मचारीहरुको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु ।

३.१३ नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरु

३.१४ सहश्राब्दी विकास लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुयाउने कार्यकमहरु ।

३.१५ कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनमा सहयोग पुर्याउने कार्यकमहरु ।

३.१६ आर्थिक सहायताको हकमा

३.१६.१ व्यक्तिगत

१) अशक्त विरामी ,

२) अपाङ्ग,

३) वृद्ध, वृद्धा,

४) बेखर्ची व्यक्तिहरु

३.१७ प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका व्यक्तिहरु

३.१८ स्वामीकार्तिक गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुलाई जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचार गर्नु परेमा ।

४. सूचि दता गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सर्वप्रथम गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नु पर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमाजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्नेछैन । सूची दर्ता गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरु :

१. निवेदनको सक्कलै प्रति
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित
३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित
४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
५. गत आ. ब. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी
६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
१०. गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी
११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटक कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय ब्याय विवरण र हालको आर्थिक अबस्था जानिने कागजपत्रहरु ।
१३. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण । उपरोक्त कागजपत्रहरु संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार र प्रक्रियाहरु

५. अनुदानका प्रकारहरु

क) संस्थागत अनुदान

ख) कार्यक्रम अनुदान

ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरु

(क) संस्थागत अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव बिनियम ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणको आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाई रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाई खर्च गर्ने गरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको बिनियम ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याांकन गाउँपालिकाले गर्ने गरि कार्य प्रगति विवरणको आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाई रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

७. आर्थिक सहायता : आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम भुक्तानी गर्न निर्णय गर्न सक्नेछ । सोहि निर्णयको आधारमा एकमूष्ठ वा किस्ताबन्दीको आधारमा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । विशेष तह क्यान्सर, मुटू, मुगौला, अन्धोपन, वैरोह, अपाङग,प्यारालाइसिस भएका लाई सहयोग गरिने छ ।

परिच्छेद ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

८. अनुदानका क्षेत्रहरु

८.१ शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु

८.२ बृद्ध वृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८.३ राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.४ वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.६ स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यकमहरु, विशेष खोप कार्यकमहरु
८.७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.८ मसानघाट, चिहान, किया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।
८.९ स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१० घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.११ सडक बाल बालिकाको पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१२ वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी,वृद्ध, घर बार बिहिन मानिसहरु) सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरु :
८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि कार्य गर्ने संस्थाहरु :
८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्टिय सम्पदा संरक्षण, विकाससाग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१७ ऐतिहासिक पोखरी, उधान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
८.१९ खेलकुदको विकास सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ८.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्धेश्यले संचालित

ख कार्यकम अनुदान

१. स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा सामुदायीक भवन आदि, निर्माणमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागि : विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गरिएको लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागीता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्ने 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 पर्यटकिय धार्मिक स्थल, पर्यटकिय आदि, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यकम :

क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदन निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ ।

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

ग) यस बिनीयमावलीले तोकेको प्रावधानको परिधि भित्र रही गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृति गर्ने छ ।

घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई सामाजिक शाखा वा समाजकल्याण शाखा/महाशाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चााडो दिनु पर्ने छ ।

३ खेलकुद

(क) सम्बन्धित वडाबाट खेलकूद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेको सिफारिस पत्र । गाउँपालिका स्तरिय खेलकुद गाउँपालिका भित्र र अन्य ठाउँमा संचालन हुने कार्यक्रममा सहभागी हुने

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले स्वामीकार्तिक गाउँपालिका सँग आर्थिक सहयोग लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने भनि गरेको निर्णय र गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र ।

(ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रतिलिपी ।

(घ) विधानको प्रतिलिपी ।

(ड.) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विष्तृत विवरण

४. औषधी उपचार गाउँपालिकाले औषधी उपचारको लागि सहयोग उपलव्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।

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

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

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

घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कनै अङ्ग फेर्नुपर्ने वा उपचारको लागि धेरै खर्चलाग्ने भएमा सो को मेडिकल वोर्डको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रु.१०,०००/- भन्दा बढी उपलव्ध गराइने छैन । तर उपबिनियम (घ) वमोजिम मेडिकल वोर्डको सिफारिस सहीत सहयोग मात्र भएको हकमा गाउँकार्यपालिकाको वैठकमा पेश गरी निर्णय भए वमोजिम सहयोग उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

(च) औषधी उपचार सहयोग उपलव्ध गराउंदा गाउँपालिका स्वास्थ्य शाखाको राय एवं सिफारीस वमोजीम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमावाहेक नगद सहयोग नदिई औषधी वा उपचारका उपकरणहरु स्वास्थ्य शाखाले उपलव्ध गराउनेछ ।

५. छात्रवृत्ति गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी तथा नीजि विद्यालयमा अध्ययनरत गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई तल उल्लेखित आधारहरु पूरा भएमा छात्रवृत्ती उपलव्ध गराईनेछ ।

क) निश्चित आय नभएका गरीव वर्गका वालवच्चा, शारिरीक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका, दलित, जनजाती एवं सुकुम्वासीका बालबालिकाहरुलाई या छात्रवृत्ती को 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 लाग्ने कुल शैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग) यसरी पेश भएपछी सामाजिक शाखा वा समाज कल्याण शाखाले आवश्यक कुरा वुझी वदीमा एक वर्षको लागि छात्रवृत्ती उपलव्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाई सिफारीस सहित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ । सिफारीस गर्दा छात्रवृत्ती अन्तर्गत निम्न शिर्षक मध्ये कुनै शिर्षकहरुमा वा सवै शिर्षकमा रकम समेत तोकी सिफारीस गरिनेछ

(क) स्कूलको मासिक शुल्क

(ख) स्कूलको परिक्षा एवं अन्य शुल्क दस्तुर

घ) विद्यार्थीलाई आवश्यक कापी, किताव, कलम जस्ता शैक्षिक सामाग्रीहरु

ङ) विद्यालय पोशाकहरु, जुत्ता मोजा आदि

च) स्वीकृतीको लागि पेश हुन आएको छात्रवृत्ती अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भएमा वा गाउँपालिको वैठकमा पेश भई वैठकवाट स्वीकृत भएमा सो को विस्तृत विवरण सहित समाजकल्याण शाखा वा सामाजिक शाखाले रकम निकासाको लागि लेखाशाखामा पठाउने छ ।

छ) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकाबाट रकम लगेको मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री तथा पोशाक खरिद गरेको विल भर्पाई समाज कल्याण शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालयको मासिक शुल्क वा अन्य शुल्क दस्तुर विद्यालयमा सिधा A/C payee चेक मार्फत पठाईने छ ।

ज) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परिक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपी नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिन भित्र समाजिक शासामा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही नतिजाको आधारमा छात्रवृत्ती निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

झ) एक पटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र नगरपालिकाले छात्रवृत्ती निरन्तर उपलव्ध गराउनेछ ।

ञ) छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम वार्षिक रु.१०,०००/- भन्दा वढी हुने छैन र छात्रवृत्ती उपलव्ध गराउने/नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

६. संस्थागत प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद् व्यवस्थापन गर्न गठित विभिन्न स्वयम्सेवि तथा गैरनाफामूलक संस्थाहरु

परिच्छेद ५
संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृती सम्झौता प्रक्रिया

९. **संस्थागत/ कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने :** गाउँपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमाजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ। तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ। प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु :

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 रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

८.९ गैससको हकमा समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी

८.१० गाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी

८.११ संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण।

८.१२ संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण।

८.१३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण।

८.१४ संस्थाको कार्य समित सदस्यहरुको विवरण।

९. **प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति :** प्रस्ताब प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए नभएको जाँच गर्नं पर्नेछ। प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमाजिम भएको हुनुपर्नेछ :

९.१ प्रस्तावको साथमा बिनियम ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरु भएको ।

९.२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

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

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 तरीका

९.४ उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाले कार्यक्रम संचालन स्थलको निरिक्षण गर्न सक्नेछ । निरिक्षणका क्रममा निरिक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्वन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

९.५ सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

९.६ माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

९.७ सम्झौता : अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र गाउँपालिका बीच सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौताको नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । तर ५ (पाँच) हजार रुपैयाा भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नं पर्ने छैन यो गाउँपालिकाको अध्यक्षबाट सिधै उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद ६
अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

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

१०. सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । रकम माग भइ आएपछि गाउँपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको तेत्तीस् प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायको प्रगति प्रतिशत विवरणको आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरु :

क) पहिलो किस्ता सम्झौता रकमको ३३ प्रतिशत पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सक्ने ।

ख) दोश्रो किस्ता काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा ३३ प्रतिशत पहिलो किस्ताको उपलब्ध गराउने । दोश्रो किस्ताको पेश्की फछ्र्यौट गरि बाँकी ३७ प्रतिशत वा खर्च रकम (लागत रकम भन्दा बढी नहुने गरी) सोधभर्ना दिने ।

११. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ ।

१२. दश हजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिएअनुसार किस्ताबन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ ।

१३. पाँच हजारसम्मको संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरि एकमुष्ठ उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१४. सम्झौता अनुसारको कार्य नभएमा बांकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्झौता गर्ने संस्थाहरुबाट अनुदान वापत उपलब्ध गराइएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१५. प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।

१६. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु १५० देखि रु.२०००० ⁄ सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनको आधारमा अवस्था हेरी गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्षले सिधै उपलव्ध गराउन सक्नेछ । रु.२०००० भन्दा माथि रु.३५००० सम्म गाउँपालिकाको बैठकले र रु.१३००० भन्दा माथि रु.५०००० सम्म गाउँसभाले आर्थिक

सहायता रकम उपलब्ध गर्न सक्ने छ। आर्थिक सहायता रकम उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

१७. यस बिनीयमावली तोकिए विपरित अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस र सहयोग गर्ने एवं भुक्तानी दिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ।

परिच्छेद ७
निरिक्षण, तथा अनुगमन प्रतिवेदन

१८. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ। यसरी समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्याांकन गरीएको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले खर्च लेख्ने शाखामा समेत प्रेषित गर्नुपर्नेछ ।

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

२०. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेको विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

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

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

परिच्छेद ८
बिबिध

२३. बाझिएमा: यो बिनियमावलीमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, नियमावली २०५६ र आर्थिक नियमावली २०६४ संग बाझिएमा बाझिएका हद सम्म अमान्य हुने छ।

२४. कारबाहीः यस बिनीयमावली विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा , त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असुल उपर गरिने छ । साथै कर्मचारीका हकमा स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ र नियमावली २०५६ बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गरिने छ ।

अनुसूचि १

कार्यक्रमको प्रस्ताव र र 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) नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत :
    (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 कार्यकम संचालन भए नभएको :
    (ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोग लिए/नलिएको :
    (ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरु :
    (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था :
१७) अन्य विवरणहरु : संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली :
अध्यक्ष :

उपाध्यक्ष :
सचिव :
सह सचिव :
कोषाध्यक्ष
सदस्यहरु :

अनुसुची २

सम्झौताको स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका र ....संस्था बीच ....बारे को सम्झौता पत्र स्वामीकार्तिक खापर गाउँकार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनछ) र श्री .... संस्था जसलाई यसपछि द्वित्तीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच नगरको मिति ....निर्णय अनुसार........................स्थानमा .... कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु..........रकम उपलब्ध गराउने र दोश्रो पक्षले ....कार्य गर्ने गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौतापत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौं-दियौं ।

शर्त बन्देज तथा दायित्वहरु

१. प्रथम पक्षले कार्यकमको सम्झौता रकम...............हुनेछ, कार्यकम शुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेश्कि उपलब्ध गराउनेछ ।।

२. दोश्रो पक्षले कार्यकम .... मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नू पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरिय हुनु पर्नेछ ।

३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वित्तीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेश्की स्वरुप उपलब्ध गरानु पर्नेछ ।

४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ । सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भूक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिने छैन ।

कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न भएको दुई प्रति पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिईनेछ ।

५. यस सम्झौता बमोजिम दितीय पक्षले काम शूरु नगरेमा वा काम शूरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले .... कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वित्तीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेश्की वापत कुनै रकम लिइ सकेको भएमा सरकारी बांकी सरह जूनसूकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानूसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कूनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमतीबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।

७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कूराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ अनुदान विनियमावली २०६७ तथा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हूनेछ ।

८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्फौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व द्धितीय पक्षको हुनेछ ।

९. कार्यकम कार्यन्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस बिनियमावली अनुसार गरिने कार्यकमहरुमा उपरोक्त बमोजिमको सम्फौता अनिबार्य लागु हुनेछ । यस सम्फौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष द्वित्तीय पक्ष

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

अनुसूचि ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१) संस्थाको नाम :-..............................

२) संस्थाको ठेगाना :-..............................

३) संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउने पदाधिकारी):-..................................

४) कार्यक्रम शुरु मिति :-................................कार्य सम्पन्न हुने मिति............

क.स.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	विस्तृत विवरण	प्रगति	कैफियत
०१.	सम्फौतामा तोकिएका कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
०२.	कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
०३.	लाभान्वित क्षेत्र			
०४.	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			

अनुगमन तथा मुल्याडकन सुचकांक सम्फौता अनुसार तोक्न सक्ने ।

कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण : कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु : :: :

(ख) कार्य योजना.. - प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि :.. - कार्य सूचारु.. - पुष्ट्याईका आधारहरु...............................

अनुसूचि ४

सुची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूचि दर्ता सूचना आहवान आर्थिक वर्ष .... मा स् वामीकार्ति खापर गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी

संघ संस्थाहरुलाई गाउँपालिकाको मौजुदा सुचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन गाउँपालिका ....पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचिमा समावेश गरिने छैन । तपशील तपशील तपशील तपशील

१. निवेदनको सक्कल प्रति

२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

३. प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

५. लेखा परिक्षण 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 बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

१०. गत आ.ब.गाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपि ।

११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।

१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।

१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

अनुसुची ५

सुची मुल्याांकनका आधारहरु

क) पेशागत र प्राविधिक योग्यता :

विगत ३ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	२०
विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१२
विगत १ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	८

ख) विगतको कार्य सम्पादनः कार्य सम्पादन वर्ष अंक भार

वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको १०

ग) माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी :

सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश भएको १०

पेश नगरेको ०

घ) स्रोत र अवस्था :

१–३ लाखसम्म वैंक मौज्जात/कार्य पूँजी २०

१–२ लाख सम्म वैंक मौज्जात/कार्य पूँजी १६

५०–१ लाख सम्म वैंक मौज्जात १२

३०–५० हजार सम्म वैंक मौज्जात ८

ङ) कानूनी सक्षमता : कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएको र कुनै कानूनी सजाय नपाएको १०

कारवाही भएको/कालो सूचिमा भएको ०

च) सेवाको उपलब्धता :

आफैले गर्ने १०

सहकार्य, साफेदारी बाट गर्ने ८

संकलन गरी गर्ने भए ६

छ) सेवा पछिको

सेवा पछिको गुणस्तर दिन सक्ने १०

सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने ६

ज) आवश्यक थप सेवा उपलब्धता :

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने १०

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता नहुने ६

अनुसुची ६

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ संस्थाहरुमा सार्वजनिक सूचना

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०७४/०७५ मा आर्थिक, सामाजिक, सास्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्ने गैरसरकारी संघ संस्थावाट सामाजिक बिकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरो पना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न,

लगानिबाट गाउँबासिहरुमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ को दफा १२० अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा गाउँपालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार गाउँपालिकाले....................................... शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, कार्यक्रमस्थल, लक्षित समूह सहितको विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सबै गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

.... शाखा स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका सुइजिउला वाई, बाजुरा।