हतुवागढी राजपत्र

हतुवागढी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ५ सङ्ख्या : १८ मिति : २०७८/१२/१६

भाग-२

<u>हतुवागढी गाउँपालिका</u>

हतुवागढी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको बैठकले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको बेहोरा अनुरोध छ ।

स्वीकृत मितिः २०७८/१२/०३

अनुदान तथा विपन्न सहायता कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७८

हुम्लागाढी राजपत्र

प्रस्तावना

हतुवागढी गाउँपालिकाबाट विभिन्न व्यक्ति, सरकारी तथा गैरसरकारी सङ्घ-संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक प्राविधिक कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामानलगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने सङ्घ-संस्थाहरूलाई अनुशासित, जवाफदेही प्रवाह गर्न र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, हतुवागढी गाउँपालिका कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तत्काल जारी गर्न वाञ्छनीय देखिएकाले मिति २०७८/१२/१३ गते स्वीकृत गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) **संक्षिप्त नामः** यस निर्देशिकाको नाम हतुवागढी गाउंपालिकाको अनुदान तथा विपन्न आर्थिक सहायता कोष संचालन कार्यविधि २०७८" रहनेछ ।

(ख) **"प्रारम्भ"** यो निर्देशिका गाउं कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

(क) 'ऐन' भन्नाले स्थानीय स्थानीय तह संचालन ऐन २०७४ लाई जनाउनेछ ।

(ख) 'आर्थिक ऐन' भन्नाले गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनलाई जनाउने छ ।

(ग) 'गाउँपालिका' भन्नाले हतुवागढी गाउंपालिकालाई जनाउनेछ ।

(घ) 'गाउँसभा' भन्नाले हतुवागढी गाउंपालिकाको गाउँसभालाई

जनाउनेछ ।

(ड) 'कार्यपालिका' भन्नाले हतुवागढी गाउं कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।

(च) 'नियमावली, निर्देशिका' भन्नाले हतुवागढी गाउँसभा एवं कार्यपालिकाबाट पारित भै लागु भएको नियामावली, निर्देशिकाहरुलाई जनाउनेछ ।

(छ) 'विधान' भन्नाले संगठित संघ संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउने छ ।

(ज) 'सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति' भन्नाले संघ संस्थाको विधान अनुसार गठित समितिलाई बुझाउनेछ।

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

(ञ) 'प्रस्ताव' भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको अनुसुचि १ वमोजिमको निवेदन सहितको प्रस्तावलाई जनाउने छ ।

(ट) 'लागत' भन्नाले कार्यक्रमका लागी लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउने छ ।

(ठ) 'लेखा परीक्षण प्रतिवेदन' भन्नाले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकवाट संस्थाको लेखा परिक्षण गरी प्रतिवेदन दिएकालाई जनाउने छ ।

(ड) 'सार्वजनिक निजि साझेदारी' भन्नाले हतुवागढी गाउंपालिकासंग करार गर्न योग्य प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न इच्छुक भई निवेदन दिएका संस्थालाई जनाउनेछ ।

(ढ) 'लाभग्राही समूह' प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने ब्यक्तिहरुको समूहलाइ जनाउने छ ।

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

(त) 'अनुदान' भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान कार्यक्रम अनुदान तथा पुजिँगत अनुदान समेतलाई जनाउने छ ।

(थ) 'कार्यक्रम अनुदान' लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरिने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ ।

(द) 'आर्थिक सहायता' विपदका समयमा, संक्रमण अबस्थामा लागत अनुमान विना व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।

(ध) 'संस्थागत अनुदान' भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने अनुदान रकमलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद २
प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरु

हतुवागढी गाउंपालिकाले 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 वाताबरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.४ समुदायमा आधारित सहभागितामुलक कार्यक्रमहरु,

३.५ शहरी गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरु,

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

३.७ खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

३.८ स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना , अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम

३.९ स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु ।

३.१० कर्मचारीहरुको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु ।

३.११ दिगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

३.१२ कार्यसम्पादन मुल्यांकनमा सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

३.१६ आर्थिक सहायताको हकमा

३.१६.१ व्यक्तिगत

(क) कडा रोग लागेका अशक्त विरामी ,

(ख) पुर्ण अपाङ्गता ब्यक्ति

(ग) बेवारिसे अशक्त व्यक्ति

(घ) अति विपन्न व्यक्ति

(ड) बेखर्ची लामो दुरीका यात्रुहरु

३.१७ प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका व्यक्तिहरु

३.१८ गाउंपालिकाका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको काममा हुने शारिरीक क्षतिको सामान्य उपचार गर्नु परेमा

४. सूचि दर्ता

हतुवागढी गाउंपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत कार्यक्रम तथा अनुदानका लागि सर्वप्रथम हतुवागढी गाउंपालिकामा सूचि दर्ता गर्नु पर्नेछ। सूची दर्तामा देहाय बमोजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्नेछैन ।

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.संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी

६.वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र ।

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

८. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण भए सो को प्रमाणित कपि

उपरोक्त कागजपत्रहरु बाहेक गाउंपालिकाले आवश्यक ठानेका प्रमाणपत्रहरु आदि ।

परिच्छेद ३
अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार 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 स्थापना भएका नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव बिनियम ३ मा उल्लेखित आधार र प्राथमिकताका कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी प्रगति विवरणको आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको बीस प्रतिशत रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसरी निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन उपलब्ध समेत गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

ख. कार्यक्रम अनुदानः

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैरनाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको बिनियम ३ मा उल्लेखि आधार र प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याँकन गाउंपालिकाले गर्ने गरी विवरणको कार्य प्रगति आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको बीस प्रतिशत रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चातमात्र विवरणका आधारमा उपलब्ध गराईने छ ।

७. आर्थिक सहायता :

आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त पछि स्वीकृत भए बमोजिमको बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम भुक्तानी गर्न निर्णय गर्न सक्नेछ । निर्णयको सोहि आधारमा एकमूष्ठ वा किस्ताबन्दीको रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसरी आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउँदा चालु तर्फको बजेटबाट मात्र उपलब्ध गराउनुपर्ने छ र सो को सीमा र प्रकृया निम्नानुसार हुनेछ ।

(क) एक पटकमा रु. ५०००। (पाँचहजार सम्म) गाउँपालिका अध्यक्षबाट

(ख) एक पटकमा रु. ५००००। (पचास हजार सम्म) गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट

(ग) माथि उल्लेख गरिए भन्दा माथि जतिसुकै रकम भएतापनि गाउँसभाको स्वीकृतिबाट

तर माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि त्यस्तो आर्थिक सहायताको रकम एक आर्थिक बर्षमा विनियोजित बजेट भन्दा बढी हुनेछैन । माथि उल्लेखित रकम उपलब्ध गराउँदा प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमावली बमोजिम बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

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 सम्बर्द्धन र सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८.६ स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यक्रमहरु

८.७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.८ मसानघाट, चिहान, क्रिया 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 बारमानिसहरुबिहिन) सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८.१३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) संचालन गर्ने संस्थाहरु :

८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल) कार्यगर्ने संस्थाहरु :

८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्टिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँगद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरु

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

८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका सम्बर्न्धिक्रमहरुकाय

८.१९ खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय सम्बन्धि स्तर कार्यक्रमहरु

८.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरु

कार्यक्रम अनुदान

१. स्वास्थ्य संस्था, विधालय तथा सामुदायीक भवन आदि, निर्माण आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागिः विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मतको लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागीता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिकतथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातको आधार लिनुपर्ने छ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउदा कुल लागतको न्यूनतम चालीस प्रतिशतले हुन आउने रकम सम्बन्धित निकायले व्यहोर्नु पर्नेछ। तर यस्तो रकमको कुल लागत दुई लाख भन्दा बढि हुनेछैन ।

२. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल आदि, खेलकुद, वातावरण वृक्षारोपण, संरक्षण वनविकास, रोजगारी वृद्धि तथा

संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमः :

(क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सो को प्रयोगबाट हतुवागढी गाउंपालिकाका गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदनकर्ता प्राप्त निवेदन अनुरुप हुनेछ ।

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

(ग) यस कार्यविधिले तोकेको कार्यक्रम अनुदानको प्रावधानको परिधि भित्र गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाज कल्याण विभाग/महाशाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनुछ ।

३. **खेलकुद**

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

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले हतुवागढी गाउंपालिकासंग आर्थिक सहयोग लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने गरेको निर्णय

(ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रतिलिपी

(घ) करदाता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

(ङ.) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विस्तृत विवरण

(च) खेलकुद संचालन अनुदान उपलब्ध गराउँदा निम्नानुसार हुनेछ :

(१) राष्ट्रिय स्तरको खेलकुद संचालनको लागि : रु ५ लाखसम्म

(२) प्रदेश एवं जिल्लास्तरीय खेलकुदको लागि : रु. ३ लाखसम्म

(३) जिल्ला तथा अन्तर स्थानीय तह खेलकुदको लागि : रु. २ लाखसम्म

(४) गाउँस्तरीय खेलकुदको लागि : रु.१ लाखसम्म ।

(५) वडास्तरको खेलकुदको लागि : रु. ५० हजारसम्म ।

(छ) यस गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका युवा तथा खेलकुदसंग सम्बन्धित क्लब/संस्था/समितिहरुले अन्य पालिका तथा जिल्लाहरुमा गई खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा प्रथम/द्बितीय/तृतीय स्थान हासिल गरेमा उक्त कार्यक्रमबाट प्राप्त गरेको पुरस्कार रकमको २० प्रतिशत रकम खेलकुदलाई प्रोत्साहन गर्ने गरी विनियोजन बजेट शिर्षकबाट उपलव्ध गराईनेछ ।

माथि (च) र (छ) मा उल्लेखित रकम उपलब्ध गराउँदा गाउँपालिका अध्यक्षस्तरको निर्णय अनुसार हुनेछ । यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि खेलकुद कार्यक्रम संचालनका लागि कार्यपालिका वा गाउँसभाबाट अनुदान उपलव्ध गराउने निर्णय भएमा सोही अनुसार हुनेछ ।

४. औषधी उपचार

हतुवागढी गाउँपालिकाले औषधी उपचारको सहयोग उपलव्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।

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

ख) निवेदन साथ सम्वन्धित अस्पताल, नर्सिङ होमको चिकित्सकले जाँच गरेको प्रमाणको प्रतिलिपी । यस्तो कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुने छैन ।

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

घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कनै अङ्ग फेर्नुपर्ने भई उपचार गर्नुपर्ने भएमा सो मेडिकल वोर्डको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रु.५,०००/- भन्दा वदी उपलव्ध गराईने छैन ।

(च) मुटु, किड्नी जस्ता जटिल प्रकृतिका भनि परिभाषित कडा रोग लागेकोमा बिरामीलाई एक पटकमा रु. २५,०००।०० सम्म औषधी उपचार सहयोग गाउँपालिकाबाट स्वास्थ्य शाखाको राय लिई उपलव्ध गरिनेछ ।

(छ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य उपचारको क्रममा पालिका क्षेत्र भन्दा बाहिर रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपचार गर्नका लागि

न्यूनतम रु. ८,०००।०० (उपचार गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्ने) उपलव्ध गराइनेछ । उपचारको क्रममा हुने खर्चको बिल भरपाई बमोजिम रु. २५,०००।०० सम्म सहायता उपलव्ध गराईनेछ । सहायता प्राप्त गर्नको लागि गाउँपालिका अर्न्तगत रहेको स्वास्थ्य संस्थाबाट रेफर गरेको प्रमाण, बिल भरपाई, वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा निजको सरंक्षकले निवेदन दिनु पर्नेछ । सहायता रकम सम्बन्धित शिर्षक वा आर्थिक सहायता शिर्षकबाट उपलव्ध गराईनेछ ।

(च) औषधी उपचार सहयोग उपलव्ध गराउंदा हतुवागढी गाउंपालिकाको वडासमितिको सिफारीस र स्वास्थ्य शाखाको राय एवं सिफारीस वमोजिम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमा वाहेक नगद सहयोग नदिई औषधी वा उपचारका सामाग्री उपलव्ध गराउन एवं सम्बन्धित निकायमा सिफारीस गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।

५. छात्रवृत्ति

हतुवागढी गाउंपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी तथा नीजि विद्यालयमा अध्ययनरत गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरु तथा सहिद परिवारका विपन्न विद्यार्थीहरुलाई तल उल्लेखित आधारहरु पूरा भएमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईनेछ ।

क) निश्चित आय नभएका गरीव वर्गका वालवच्चा, शारिरीक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका, दलित, जनजाती एवं सुकुम्वासीका बालबालिकाहरुलाई छात्रवृत्तिमा पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ ।

ख) छात्रवृत्तीको लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्वन्धित वडाको छात्रवृत्ती आवश्यक भएको भनि किटानी साथ गरेको सिफारिस पत्र र सम्वन्धित विद्यालयले सिफारीस गरेको पत्र ।

ग) यसरी पेश भएपछि गाउंपालिकाले कुनै शिर्षकहरु वा शिर्षकमा रकम समेत तोकी निम्नानुसार सिफारीस गरिनेछ (अ) स्कूलको मासिक शुल्क (आ) अन्य बार्षिक शुल्क एवं दस्तुर (इ) विद्यार्थीलाई आवश्यक कापी, किताव, कलम जस्ता शैक्षिका सामाग्रीहरु (ई)

विद्यालय पोशाकहरु, जुत्ता मोजा आदि

घ) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले हतुवागढी गाउंपालिकाबाट लगेको रकम मितिले पन्ध्र दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री तथा पोशाक खरिद गरेको विल भर्पाई गाउंपालिका समक्ष पेश गनुपर्नेछ । विद्यालयको मासिक शुल्क वा अन्य शुल्क दस्तुर विद्यालयमा सिधा चेक मार्फत पठाईने छ ।

ङ) एक पटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको बार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउंपालिकाले छात्रवृत्तिलाई निरन्तरता दिन सक्नेछ ।

च) छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम वार्षिक रु २०,०००/- भन्दा वढी हुनेछैन र छात्रवृत्ती उपलव्ध गराउने/नगराउने अधिकार गाउंपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

परिच्छेद ५
संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव,छनौट, स्वीकृती सम्झौता प्रक्रिया

संस्थागत/कार्यक्रमगत प्रस्ताव पेश गर्ने

हतुवागढी गाउंपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । अनुदान संस्थाहरुले माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ ।

क. निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

ग. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।

घ. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ।

ङ. लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।

च. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी ।

छ. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र ।

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

झ. संस्थाको कार्य समित सदस्यहरुको विवरण ।

९. प्रस्तावको छनौट र स्वीकृति छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए

क. प्रस्तावको साथमा बिनियम ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरुभएको ।

ख. प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव हतुवागढी गाउंपालिकाको नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको

ग. प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेको कार्यक्रमको निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्ने :

(अ) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।

(आ) कार्यक्रमका संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट बेहोरिने रकमहरु ।

(इ) रकम प्राप्त गर्ने तरीका

९.१ उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित महाशाखा/शाखाले संघ संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।

९.२ सम्झौता :

अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र हतुवागढी गाउंपालिकाबीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौताको नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता पश्चात सम्बन्धित संस्थाले उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । तर रु.५०००।(पाँच हजार) भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नँ पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६

<u>अनुदान रकमको भुक्तानी प्रकृया</u>

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

१०.सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार सहित कागजात सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्ने रकम माग भइ आएपछि गाउंपालिकाले सम्झौतत अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको बीस प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी रकम देहायको किस्ता प्रगति प्रतिशत विवरणका आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा मात्र उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरु :

क) पहिलो किस्ता सम्झौता रकमको तीस प्रतिशत पेश्की रकम उपलब्ध गराउन सक्ने ।

ख) दोश्रो किस्ता काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा मुल्यांकनको आधारमा रकम उपलब्ध गराउन सक्ने ।

११. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ ।

१२. पाँच हजार रुपैयासम्मको सहयोग ब्यक्ति, संस्थालाई एकमुष्ट उपलब्ध गराईने छ । सो भन्दा बढी रकम सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिएअनुसार किस्ताबन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ ।

१४. सम्झौता अनुसारको कार्य नभएमा बांकी रकम उपलब्ध गराईने 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 कार्यक्रम सहयोग तथा उपलब्ध गराइने छैन ।

१६. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि विशेष परिस्थितिमा बाहेक व्यक्तिगत आर्थिक सहायता बढीमा रु पाँचजार सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनको आधारमा अवस्था हेरी उपलव्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउंपालिकामा निहित

रहनेछ ।

१७. यस कार्यविधिमा तोकिए विपरीत अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस र सहयोग गर्ने एवं भुक्तानी दिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद ७
निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्याँकन प्रतिवेदन

१८. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा गाउंपालिकाको अनुगमन समिति तथा गाउंपालिकाले समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन मूल्याँकन गरीएको प्रतिवेदन सम्बन्धित खर्च लेख्ने शाखामा समेत जानकारी उपलब्ध गर्नुपर्नेछ ।

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

२०. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्णरुको सामाग्रीहरु व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेको विषयमा अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

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

२२. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि रु.५०००। (पाँच हजार) सम्मको व्यक्तिगत वा संस्थागत आर्थिक सहयोगको हकमा अनुगमन तथा मूल्याँकन प्रतिवेदनको आवश्यकता पर्ने छैन ।

परिच्छेद ८
बिबिध

२३. बाझिएमा : यो निर्देशिकामा उल्लेख भएका प्रावधानहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, संघीय कानून तथा प्रदेश कानूनको यसै ब्यहोराको विषयसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने छ ।

२४. कारबाही : यस कार्यविधि विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा , त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा

सहयोग गर्ने ,भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असुल उपर गरिने छ ।

<u>अनुसूचि १</u>
कार्यक्रमको प्रस्ताव निबेदनको ढाँचा
परियोजना प्रस्ताव

१.संस्थाको नाम :
२.संस्था दर्ता मिति :
३.नविकरण मिति :
४.संस्था दर्ता भएको कार्यालय :
५.संस्थाको कार्यक्षेत्र :
६.संस्थाको कार्यालय रहेको स्थान :
७.संस्थाका सदस्य संख्या :
८.कार्यक्रमको शिर्षक ....
९.कार्यक्रम स्थल......................

१.लक्षित वर्ग..
१.लक्षित संख्या....................................
१.कार्यक्रमको लागत

क.लागत अनुमान :
ख.संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :
ग.गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम प्रतिशत :
घ.अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत :

प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्ने :
संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सम्बन्धि...........विवरण.................
लगानी व्येर्होने श्रोत................................
यस अघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएको :
संचालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोगएको लिए/नलिएको:
सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरु :
अन्य विवरणहरु :
संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली :
अध्यक्ष :
सचिव :
कोषाध्यक्ष :

अनुसूचि २
सम्झौता पत्र ढाँचा

हतुवागढी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम भनिने) र श्री ....संस्था(जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बीच गाउंपालिकाको मिति .... निर्णय अनुसार.....................................स्थानमा कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....................रकम उपलब्ध गराउने र दोश्रो पक्षले ....कार्य गर्ने गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सहीछाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौं-दियौं ।

शर्त बन्देज तथा दायित्वहरु:

१. कार्यक्रमको सम्झौता रकम रु .... हुनेछ । कार्यक्रम शुरु गर्न प्रथम पक्षले बीस प्रतिशत रकमम पेश्कि स्वरुप उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२ दोश्रो पक्षले कार्यक्रम मिति ....भित्र सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने छ । .... भित्र कार्यक्रम सम्पन्न गरिसक्नुपर्नेछ ।

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

४. प्रथम पक्षको तर्फबाट सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्न सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भूक्तानीको प्रकृया अघि बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको प्रतिवेदन पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिईनेछ ।

५. यस सम्झौता बमोजिम दोश्रो पक्षले काम शुरु नगरेमा शुरुमा कामगरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले तोकिएको कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा दोस्रो पक्षले प्रथम किस्ता वा पेश्की वापत कुनै रकम लिइ सकेको भए सरकारी बांकी सरह जूनसूकै तवरबाट असूल उपर गरी

नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

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

७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कूराहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, खरिद नियमावली, तथा प्रचलित स्थानीय तह नियम, निर्देशिका अनुसार हुनेछ ।

८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

९. कार्यक्रम कार्यन्वयनको कार्यतालिका दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

यस कार्यविधि निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरुमा उपरोक्त बमोजिमको सम्झौता शर्तहरुको अधिनमा रही दुवै पक्षको मन्जुरीमा सहीछाप गरि लियौ दियौ ।

<u>प्रथम पक्षको तर्फबाट</u>
नामथर :
पद :
कार्यालय :
कार्यालयको छाप

<u>दोश्रो पक्षको तर्फबाट</u>
नामथर :
पद :
संस्थाको नाम :
संस्थाको छाप :

<u>रोहवर</u> :
१.
१.

अनुसूचि ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

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

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

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

४) कार्यक्रम शुरु मिति :-.........................

सम्पन्न हुने मिति.............

कार्यक्रमको नाम :

संचालित स्थान :

क. सं.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	सम्झौतामा तोकिएका कार्यहरु			
२	मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
३	कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
४	लाभान्वित क्षेत्र			
५	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			
	अनुगमन तथा मुल्याङकन सुचकांक सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।			
	कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु : स्थानीय तह :			जम्मा

-कार्य सूचारु अवस्थाको फोटो समावेश भए नभएको. ....

-अन्य अनुगमन तथा मुल्यांकन समिति मार्फत पुष्ट्याईका आधारहरु......

अनुसुचि-४

दर्ता आव्हान

उपभोक्ता, सामुदायिक संघसंस्था गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूचिदर्ता आहवान

आर्थिक वर्ष .... मा हतुवागढी गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठ अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघसंस्थाहरु लाई गाउंपालिकाको मौजुदा सुचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखि आवेदन दिन हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचिमा समावेश गरिने छैन ।

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 र सोबाट रकमभएको उपलब्धि, खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
१०. गत आ.ब.गाउंपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत 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 ।

आज्ञाले :
राज कुमार शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत