



स्थानीय राजपत्र

कालिञ्चोक गाउँपालिका, दोलखाद्वारा प्रकाशित		
खण्ड ७	संख्या ३	मिति: २०८०/०९/१५
भाग-२ कालिञ्चोक गाउँपालिका नेपालको संविधानको धारा २१५ बमोजिमको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।		
संवत् २०८० सालको कार्यविधि संख्या ३		

कालिञ्चोक गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८०

प्रस्तावना:

कालिञ्चोक गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जवाफदेही,

उत्तरदायी, बनाई परिणाम हासिल गर्न कालिन्चोक गाउँपालिकाको कोषको सहि सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क. **संक्षिप्त नाम** : यस निर्देशिकाको नाम “कालिन्चोक गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८०” रहनेछ ।
- ख. **प्रारम्भ**: यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

- (क) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” लाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “सभा” भन्नाले कालिन्चोक गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले कालिन्चोक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “विधान” भन्नाले संस्थाका स्वीकृत विधानलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठीत सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल,

परिषद् आदि गैर सरकारी निकायहरु र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि संस्थाहरुलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (छ) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएका अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ज) “लागत” कार्यक्रमका लागि लाग्ने कूल खर्च रकमलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (झ) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन” प्रचलित कानूनद्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकबाट संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएका करार व्यवस्थालाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) लाभग्राही समूह: प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) अनुदान : भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकासको लागि गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पूँजीगत अनुदान समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) कार्यक्रम अनुदान : लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिइने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) आर्थिक सहायता : विपद्का समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अति गरिब व्यक्तिहरुलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग बिना लागत अनुमान अनुसूची १, बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ण) “संस्थागत” अनुदान भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले सञ्चालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

१. प्राथमिकता क्षेत्रहरू : कालिञ्चोक गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमका स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।
- (क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, शहिद परिवार र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरू,
- (ख) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ग) सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (घ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ङ) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,
- (च) शहरी तथा ग्रामिण गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
- (छ) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू,
- (ज) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,
- (झ) स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीता मूलक कार्यक्रम,
- (ञ) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू,

- (ट) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, तथा अति विपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू,
- (ठ) नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
- (ड) दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
- (ढ) आर्थिक सहायताको हकमा :
- (१) अशक्त, असहाय, बिरामी व्यक्तिहरू
- (२) अपाङ्ग
- (३) बेखर्ची व्यक्तिहरू
- (ण) प्राकृतिक विपत्ती तथा विपदमा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवारहरू,
- (त) कालिञ्चोक गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी (मुटु, मृगौला, क्यान्सर) स्वास्थ्य उपचार गर्न परेमा,
२. सूची दर्ता : गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूची दर्ता गर्नु पर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगका लागि सूची दर्ता हुनुपर्ने छैन ।
- (क) सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू :
१. निवेदनका सक्कल प्रति,
 २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित,
 ३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहित,
 ४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,
 ५. गत आ.व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
 ६. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि,

७. सम्बन्धित वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र,
८. अधिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि प्रगती तथा खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने,
९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा गाउँपालिकामा सामाजिक संस्थाको रूपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
१०. गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्था, समूह, लघु उद्योगको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि,
११. सञ्चालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण,
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरू,
१३. चालु आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण,
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण, उपरोक्त कागजपत्रहरू संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेश गर्नु पर्ने,

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरू

१. अनुदानका प्रकारहरू
 - (क) संस्थागत अनुदान
 - (ख) कार्यक्रम अनुदान
 - (ग) आर्थिक सहायता

२. अनुदान वितरण गर्न प्रक्रियाहरु

(क) **संस्थागत अनुदान** : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था, समूह, लघु उद्योग वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले प्रस्ताव पेश गरेको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी प्रगति विवरणका आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउँदा कार्यसम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाई खर्च गर्नेगरी निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्भौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) **कार्यक्रम अनुदान** : कुनैपनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको गाउँपालिकाबाट गठित सामाजिक समिति तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाईएको कर्मचारी एवं गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समिति वा पदाधिकारीले अनुगमन मूल्याङ्कन गरि कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरूप रकम उपलब्ध गराइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य प्रगति र कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) **आर्थिक सहायता** : आर्थिक सहायताका लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भएपछि स्वीकृत बजेटको परिधीभिन्न रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहाय बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(क) गाउँपालिका प्रमुखको आदेशबाट रु. १५००० (सम्म)

(ख) कार्यपालिका निर्णयबाट रु. १००००० (सम्म)

(ग) जिल्ला भरिका सबै गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले लगानी गर्ने सहायतामा अरु गाउँपालिका बराबर लगानी गर्ने कार्यपालिकाको निर्णयानुसार

परिच्छेद ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

- (क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू,
- (ख) वृद्ध-वृद्धा आश्रमहरू सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (घ) वातावरण, जल वायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (च) स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू,
- (छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उदार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ज) मसानघाट, चिहान, क्रियापुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ,
- (ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ट) सडक बालबालिकाका पुर्नस्थापना, शिक्षा, उदार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ठ) वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबारबिहिन मानिसहरू) सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

- (ड) बेरोजगारका लागि सीपमूलक तालिम (गैर नाफामूलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरु,
- (ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी काय गर्न संस्थाहरु,
- (ण) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- (त) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- (थ) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गम्बा, देवल आदिका संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- (द) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारको कार्यक्रमहरु,
- (ध) खेलकुदका विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रियस्तरका सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- (न) स्थानीय जनचेतनामूलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले सञ्चालित कार्यक्रमहरु,

१. कार्यक्रम अनुदान

अ. स्वास्थ्य संस्था, विधालय तथा सामुदायिक भवन आदि, निर्माणमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएका लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गरिएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्न आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मूल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्नेछ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको छैसठ्ठी प्रतिशतले हुन आउने रकम वा पाँच लाख भन्दा बढी नहुने गरी उपलब्ध गराइने छ ।

आ. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रम ।

(क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुन सक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाइदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ ।

(ख) माग अनुसारका कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरु निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउन पर्नेछ ।

(ग) यस्ता कार्यक्रमहरू गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिने छ ।

(घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई सामाजिक विकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिल यथाशक्य चाँडो दिनु पर्नेछ ।

२. खेलकुद

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

(ख) सम्बन्धित कार्यसमितिले गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनि गरेका निर्णय र गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र ।

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

(घ) विधानको प्रतिलिपि (पहिले पेश भएको भए आवश्यक नहुने)

(ड) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विस्तृत विवरण ।

माथि उल्लेखित विवरण सहित खेलकुदको लागि आर्थिक सहयोग माग भएमा उपयुक्त र आवश्यकताको आधारमा देहाय बमोजिम सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

अ. फुटबल, भलिबल, कराँते लगायतका खेलकुदको लागि ।

राष्ट्रिय तथा प्रदेश स्तरीय प्रतियोगिताको लागि १०००००। सम्म

जिल्ला गाउँस्तरीय प्रतियोगितामा रु ५००००। सम्म

वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु. २००००। सम्म

३. **औषधि उपचार:** गाउँपालिकाले औषधि उपचारका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

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

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपि, यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन ।

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

(घ) कडा रोग लागि अप्रेसन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेरुनुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल बोर्डको सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) औषधि उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी गाउँपालिका प्रमुखको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु. १०,०००। (दश हजार रूपैयाँ) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. छात्रवृत्ति: गाउँपालिका क्षेत्रभिन्नका सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत गरीव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई निम्न आधारहरू विश्लेषण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्थाको विद्यार्थीलाई गाउँपालिका क्षेत्रभिन्न सञ्चालित विद्यालयमा निशुल्क अध्ययन गराउन माथीको प्रक्रिया बमोजिम छनोट गरी सिफारिस गरिनेछ । प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले कूल भर्नाको १० प्रतिशत विपन्न परिवारका विद्यार्थीलाई गाउँपालिकाको सिफारिसमा निशुल्क अध्ययन गराउनुपर्ने छ । निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका बालबच्चा, शारीरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका बालबालिका, दलित, विपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्तिका लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।

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

(ग) यसरी पेश भए पछि शिक्षा शाखाले आवश्यक कुरा बुझी बढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाई सिफारिस गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(घ) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवेदन सामाजिक समितिमा पेश गरी निर्णाय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ । विद्यालय शिक्षा पूरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारीरिक अपाङ्ग, दलित, विपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका विद्यार्थीहरूलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम

यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ । अध्ययनको विषय हेरी छात्रवृत्तिको सहयोग कुल रकम वार्षिक रु. ३०,०००। (तीस हजार) भन्दा बढी हुने छैन । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

- (ड) स्नातक तह प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि वार्षिक रु ७५ हजार सम्म छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (च) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकावाट रकम लगेका मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामग्री खरिद गरेका विल, कलेज फिको विल भर्पाइ सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परीक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
- (ज) एक पटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउँपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद ५

संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने

गाउँपालिकाले सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ ।

१. प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

(क) निर्धारित ढाँचाका प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

- (ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रका नविकरण सहितको प्रतिलिपि ।
- (ग) आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहितको प्रतिलिपि ।
- (घ) संस्थाका विधानका प्रतिलिपि ।
- (ङ) लेखा-परीक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि ।
- (च) संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्यसमितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।
- (छ) वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र ।
- (ज) अधिल्ला वर्षमा (यदि लिएका भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
- (झ) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा गाउँपालिकामा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ।
- (ञ) गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि ।
- (ट) सञ्चालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
- (ठ) संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।
- (ड) आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण ।
- (ढ) संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण ।
२. **प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति:** प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरू भए नभएको जाँच गर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएको हुनुपर्नेछ ।
- (क) प्रस्तावका साथमा दफा ७ मा तोके बमोजिम कागजातहरू भएको ।
- (ख) प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

- (ग) प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्ने
१. कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।
 २. कार्यक्रमको सञ्चालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट व्यहोरिने रकमहरु ।
 ३. रकम प्राप्त गर्ने समय ।
 ४. रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।
- (घ) उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाबाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) शिक्षा शाखाले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) माथि जेसुकै लेखिएका भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।
- (छ) सम्झौता: अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृति भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र गाउँपालिका बीच सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौताका नमूना अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गनुपर्नेछ । तर १० (दश) हजार रुपैयाँ भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१. गाउँपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रम र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ । सम्झौता: भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाले अनुदान रकम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू: (क) अनुदानको रकम सम्झौता बमोजिम काम सम्पन्न भए पश्चात गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने छ ।
२. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टेपेयी चेक मार्फत हुनेछ ।
३. दशहजार रुपैयाँसम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्तागत रुपमा उपलब्ध गराइनेछ ।
४. दश हजारसम्मका संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरी खर्च प्रमाणका आधारमा एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
५. सम्झौता अनुसारका कार्य नभएमा बाँकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्झौता गर्न संस्थाहरूबाट अनुदान वापत उपलब्ध गराइएका रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।
६. प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।
७. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु. १०,०००। (सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनका आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

८. यस निर्देशिकामा तोकिए विपरीत अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिस र सहयोग गर्ने एव भुक्तानी दिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिने छ ।

परिच्छेद ७

निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१. सम्भौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ । यसरी समय समयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गरीएका प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ
३. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेका विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
४. अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा मात्र बाँकी अनुदानका किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
५. माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आर्थिक सहयोग रकमका भुक्तानी नियमानुसार प्रतिवेदन आवश्यक नभएको स्पष्ट नीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आवश्यकता पर्न छैन ।

परिच्छेद ८

विविध

१. **कारबाही** : यस निर्देशिका विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

अनुसूची १

परियोजना प्रस्ताव

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निवेदनको ढाँचा

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

- (क) यस अघि यस्तै खालका कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको
(ख) सञ्चालन गरेको भएमा अन्य संस्थागत सहयोग लिए नलिएको
(ग) सहयोग लिएका भएमा लिएका संस्थाहरु
(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था

१७. अन्य विवरणहरु

संस्थाका पदाधिकारीहरुका नामावली

अध्यक्ष	उपाध्यक्ष	सचिव
सह सचिव	कोषाध्यक्ष	सदस्यहरु
सदस्य	सदस्य	सदस्य

अनुसूची २

सम्भौताका ढाँचा

कालिञ्चोक गाउँपालिका र.....संस्था बीच मिति.....मा सम्भौता पत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री... ..संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच गा.पा.का मिति.....निर्णय अनुसार.....स्थानमा.....कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रो पक्षले.....कार्य गर्न गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्भौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझिलियौं/दियौं ।

शर्तहरू

१. कार्यक्रमको सम्भौता रकम.....हुनेछ । प्रथम पक्षले कार्यक्रम सम्पन्न गरेपश्चात रकम उपलब्ध गराउनेछ ।
२. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम.....मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना स्वरूप उपलब्ध गराउन पर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ । सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछ ।
५. यस सम्भौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्ष.....कार्यका सम्भौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्भौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै

रकम लिइसकेका भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारबाही गरिनेछ ।

६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमतीबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हनेछ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कूराहरूका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८० तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकममा लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

यस निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपर्युक्त बमोजिमका सम्झौता अनिवार्य लागू हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षका मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष

द्वितीय पक्ष

.....
श्री	अध्यक्ष श्री.....
कालिञ्चोक गाउँपालिका कार्यालय	संस्था
साक्षी.....	साक्षी.....
श्री.....	श्री.....
.....	सचिव
.....सस्था

ईति सम्वत २०.....साल.....महीना.....गते रोज.....शुभम ।

अनुसूची ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१. संस्थाको नाम :.....
२. संस्थाका ठेगाना:.....
३. संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी)
४. कार्यक्रम शुरु मिति.....कार्य सम्पन्न हुने मिति.....

क्र सं.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

५. सम्झौतामा तोकिएको कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भए नभएको
६. कार्यक्रमको प्रगति (प्रतिशतमा)
७. लाभान्वित क्षेत्र
८. लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति
९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचाङ्क सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।
१०. कार्यक्रम समाप्त पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण
११. कार्यक्रमका लागत व्यहोर्न श्रोतहरु

कार्य योजना.....

प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि.....

कार्य

सुचारु.....

पुष्ट्याईका आधारहरु.....

अनुसूची ४

सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सूचीदर्ता सूचना आह्वान आर्थिक वर्ष मा कालिञ्चोक गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डला परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाका मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन कालिञ्चोक गाउँपालिका प्रशासन विभाग, शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचीमा समावेश गरिन छैन ।

तपशील

१. निवेदनको सक्कल प्रति ।
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित ।
३. प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित ।
४. संस्थाका विधानको प्रतिलिपि ।
५. लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
६. संस्थाका संचालक समितिका बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेका सिफारिशको सक्कल पत्र ।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेका सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चका विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा गाउँपालिकामा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ।

१०. गत आ.व. मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको भए सोको प्रतिलिपि ।
११. सञ्चालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।
१३. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण ।

अनुसूची ५

गाउँपालिकाभित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्न संघ संस्थाहरूमा

सार्वजनिक सूचना

कालिञ्चोक गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०....।.....।.. मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्न गैरसरकारी संघ संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरोपना हटाउन, आपसमा परिपूरक समन्वय कायम गर्न, लगानीबाट गाउँ र बासीहरूमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकासँग समन्वय राखी गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार कालिञ्चोक गाउँपालिकाका..... शाखामा कार्यक्रमका उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितका विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना। कार्यक्रम कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सब गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८०/०९/१५

आज्ञाले

नवराज ओली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत