



डाकनेश्वरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः

संख्या-२

मिति : २०८० १० ६ १९६

भाग-२

डाकनेश्वरी नगरपालिका
आर्थिक सहायता तथा अनुदान कार्यविधि, २०८०

संशोधन :

१. आर्थिक सहायता तथा अनुदान कार्यविधि (पहिलो संशोधन) २०८१ - २०८१।५।२८

प्रस्तावना :

डाकनेश्वरी नगरपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरू पिडित तथा विभिन्न रोगी र धर्म संस्कृतीलाई 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, जबाफदेही प्रवाह गर्न र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, डाकनेश्वरी नगरपालिका कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) संक्षिप्त नाम : यस कार्यविधिको नाम “आर्थिक सहायता तथा अनुदान कार्यविधि २०८०” रहनेछ ।
ख) यो कार्यविधि डाकनेश्वरी नगरपालिकाको नगर सभाका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र न्याख्या

- (क) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई जनाउनेछ ।
(ख) “सभा” भन्नाले डाकनेश्वरी नगरपालिका सभालाई जनाउनेछ ।
(ग) “बोर्ड” भन्नाले डाकनेश्वरी नगरपालिका बोर्डलाई जनाउनेछ ।
(घ) “निर्देशिका” डाकनेश्वरी नगरपालिका बोर्डबाट पारित भै लागु भएको निर्देशिकाहरूलाई जनाउनेछ ।
(ङ) “विधान” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ ।
(च) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति भन्नाले” संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्न गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउनेछ ।
(छ) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ, संस्था, संगठन, कल्ब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरू र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउनेछ ।
(ज) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको अनुसुचि १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउनेछ ।

- (झ) “लागत” कार्यक्रमका लागी लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउनेछ ।
- (ञ) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन” रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट संस्थाको लेखा परिक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउनेछ ।
- ट) “सार्वजनिक निजि साभेदारी” भन्नाले डाकनेश्वरी नगरपालिकासँग करार गर्न योग्य कानुनी ब्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएको करार व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।
- (ठ) “लाभग्राही समूह” भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने ब्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउनेछ ।
- (ड) “विशेष कोष” भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ ।
- (ढ) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागी डाकनेश्वरी नगरपालिकाबाट कुनै ब्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ण) “कार्यक्रम अनुदान” भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।
- (त) “आर्थिक सहायता” भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा विना लागतअनुमान अनुसूचि बमोजिमका ब्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।
- (थ) “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित शर्तअनुसार संस्था आफैले संचालन गर्नेगरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।
- (द) “न.पा.” भन्नाले नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू

डाकनेश्वरी नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

- (१) महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरू,
- (२) जनचेतनामूलक तथा साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरू,
- (३) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (४) वातावरण संरक्षण, सम्बर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (५) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (६) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,

- (७) शहरी गरिवी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,
- (८) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू ।
- (९) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू
- (१०) स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम
- (११) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू ।
- (१२) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू ।
- (१३) नेपाल सरकार र नगरपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू
- (१४) दीगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू ।
- (१५) कार्यसम्पादन मुल्याङ्कनमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू ।
- (१६) आर्थिक सहायताको हकमा
 - (१६.१) ब्यक्तिगत
 - क) अशक्त विरामी,
 - ख) अपाङ्ग,
 - ग) वृद्धवृद्धा,
 - घ) बेखर्ची ब्यक्तिहरू
- (१७) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका ब्यक्तिहरू
- (१८) डाकनेश्वरी न.पा. कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचार गर्नुपरेमा ।

४. सूचि दर्ता

डाकनेश्वरी नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सर्वप्रथम डाकनेश्वरी नगरपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नुपर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरूसंस्थाको अध्यक्ष वा महासचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाईपेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूचीदर्ता हुनुपर्ने छैन ।

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 सिफारिशको सक्कलै पत्र ।
८. अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएकोभए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको

- उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
८. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
१०. नगरपालिकाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी
११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
१२. संस्थाकोगत वर्षको आय ब्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरू ।
१३. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण ।
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण ।

परिच्छेद : ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार र प्रक्रियाहरू

५. अनुदानका प्रकारहरू
- (क) संस्थागत अनुदान
- (ख) कार्यक्रम अनुदान
- (ग) आर्थिक सहायता
६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरू

(क) संस्थागत अनुदान :

कुनैपनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्नेगरि प्रगति विवरणको आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाई रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात नगरपालिकाबाट अनुगमन भएपछि मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसरी सम्बन्धित संस्थालेकार्यक्रम बनाई खर्च गर्ने गरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने ब्यवस्था समेत सम्भौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान :

कुनैपनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको अनुगमन मूल्यांकन डाक्नेश्वरी न. पा. ले गर्ने गरि कार्यप्रगति विवरणको आधारमा सोधभर्ना स्वरूप रकम उपलब्ध गराउन गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाई रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिने छ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र

उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) आर्थिक सहायता :

आर्थिक सहायताको लागि ब्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही नगर कार्यपालिकाले रकम भुक्तानी गर्न निर्णय गर्न सक्नेछ । सोहि निर्णयको आधारमा एकमूछ वा किस्ताबन्दीको आधारमा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद- ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

७. अनुदानका क्षेत्रहरू :

- १ शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू
- २ वृद्ध वृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ३ राहत तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ४ वातावरण, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ५ प्रकोप तथा विपद ब्यवस्थापन र पुर्वतयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ६ स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू
- ७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८ मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री वह संस्कार ब्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू ।
- ९ स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १० घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ११ सडक बाल बालिकाको पुनर्स्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १२ वेवारिसेसडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार बिहिन मानिसहरू) सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू
- १४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि कार्यगर्ने संस्थाहरू
- १५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १६ राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १७ ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, वि सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- १९ खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

२० स्थानीय जनचेतनामुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरू

२१ सुरक्षित आवासगृह ।

क. कार्यक्रम अनुदान

१. सामुदायिक विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गर लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले ब्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनुपर्ने छ । त्यस्ता भवन निर्माणमा उपलब्ध गराउदा कुल लागतको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम वा दुई लाख भन्दा बढि नहुनेगरी उपलब्ध गराईनेछ

२. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेल मिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल आदि, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रम :

(क) माग रकमको प्रयोजन, उद्देश्य र सो को प्रयोगबाट नगरपालिका वा नगरवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदन निवेदकबाट प्राप्त गर्नु पर्ने छ ।

(ख) माग अनुसारको कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्नलाग्ने खर्च ब्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउनुपर्ने छ ।

(ग) यस कार्यविधिले तोकेको प्रावधानको परिधि भित्र रही डाक्नेश्वरी नगरपालिका बोर्डले स्वीकृति गर्नेछ ।

(घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा ब्यक्तिलाई समाज कल्याण शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनुपर्ने छ ।

ख. खेलकुद

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

(ख) सम्बन्धित कार्यसमितिले डाक्नेश्वरी नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिईकार्यक्रम संचालन गर्ने भनि गरेको निर्णय र डाक्नेश्वरी नगरपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र ।

(ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ताभएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रतिलिपी ।

(घ) विधानको प्रतिलिपी ।

(ङ.) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विष्णुत विवरण

ग. औषधी उपचार :

डाक्नेश्वरी नगरपालिकाले औषधी उपचारको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

क) सम्बन्धित ब्यक्ति वा नीजको अभिभावक वा नीजको संरक्षकको निवेदन ।

ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने डाक्टरले जाँच गरेको प्रमाणको प्रतिलिपी ।

ग) सरकारी स्वास्थ्य संस्थाको डाक्टरले उपचारको लागि लेखी दिएको औषधीहरूको विवरण र सो खरिदको लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण ।

घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अंग फेर्नु पर्ने वा उपचारको लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोको अस्पताल वा चिकित्सको रिपोर्ट पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक ब्यक्तिलाई एक पटकमा रु. २५०००/- पच्चीस हजार भन्दा बढी उपलब्ध गराईने छैन । तर क्यान्सर, मुटुरोगी, मृगौला प्रत्यारोपण, बोनम्यारो प्रत्यारोपण, स्पाइनल इन्जुरी लगायतका अन्य रोगहरू भएका रोगीका लागि नगरपालिकाले एकपटकको लागी मात्र रु. २५,०००/- सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । तर उपदफा (घ) र (ङ) वमोजिम औषधि उपचारको सहयोग नगर प्रमुखबाट निर्णय गरी वितरण गरिनेछ । यस्तो निर्णय नगर कार्यपालिकाको बैठकमा अनुमोदनको लागी पेश गरिनेछ ।

(च) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउँदा डाक्नेश्वरी नगरपालिका नगर प्रमुखको निर्णय वमोजिम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमा वाहेक नगद सहयोग नदिई औषधी वा उपचारका उपकरणहरू जनस्वास्थ्य विभागले उपलब्ध गराउनेछ ।

(छ) आर्थिक सहायताको राशी रु. २५ हजारभन्दा बढि भएमा नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार रोगको पहिचान गरी बढी दिन आवश्यकता भएमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुने छ ।

ज) आर्थिक सहायता अनुदान धार्मिक सांस्कृतिक खेलकुद तथा खेलाडीलाई २५ हजार सम्म नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार हुने छ, बढीको आवश्यकता भएका कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुने छ ।

घ. छात्रवृत्ति :

डाक्नेश्वरी नगरपालिका क्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास भइ सरकारी तथा नीजि विद्यालयमा अध्ययनरत गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई तल उल्लेखित आधारहरू पूरा भएमा छात्रवृत्ती उपलब्ध गराईने छ । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा सामुदायिक विद्यालयलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

क) निश्चित आय नभएका गरीब वर्गका बालबच्चा, शारिरीक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका बालबालिका, दलित, जनजाती तथा भूमीहीन परिवारका बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्तीको लागि पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

- ख) छात्रवृत्तीको लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडाको छात्रवृत्ती आवश्यक भएको भनि किटानी साथ गरेको सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षको लागेकुल शैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ग) यसरी पेश भएपछि नगरपालिकाको समाजीक विकास शाखाले आवश्यक कुरा बुझी वढीमा एक वर्षको लागि छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउन निम्न ब्यहोरा सहित खुलाई सिफारीस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नेछ । सिफारीस गर्दाछात्रवृत्ती अन्तर्गत निम्न शिर्षक मध्ये कुनै शिर्षकहरुमा वा सर्वैशिर्षकमा रकम समेत तोक्री 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, जुता मोजा आदि
- च) स्वीकृतीको लागि पेश हुन आएको छात्रवृत्ती बोर्ड बैठकमा पेश भई बैठकबाट स्वीकृत भएमा सोको विस्तृत विवरण सहित समाज कल्याण शाखाले रकम निकासको लागि लेखा शाखामा पठाउनेछ ।
- ज) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले डाकनेश्वरी नगरपालिकाबाट 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 ढ/ऋएब्भ चेक मार्फत पठाईनेछ ।
- झ) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परिक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपी नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिन भित्र समाज कल्याण विभागमा पेश गर्नुपर्नेछ । सोही नतिजाको आधारमा छात्रवृत्ती निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
- ञ) एकपटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र डाकनेश्वरी नगरपालिकाले छात्रवृत्ती निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।
- ट) छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम वार्षिक रु. १०,०००/-भन्दा वढी हुने छैन र छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउने/नगराउने अधिकार डाकनेश्वरी नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।
- ठ) माथि जुनसुकै कुरा भएतापनि उपदफा घ (ट) भन्दा बढी उपलब्ध गराउनुपर्ने आवश्यकता भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ड. संस्थागत अनुदान

प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद् ब्यवस्थापन गर्न गठित विभिन्न स्वयंसेवी तथा गैर नाफामूलक संस्थाहरु

परिच्छेद ५

संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृती र सम्झौता प्रक्रिया

८. संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने :

डाकनेश्वरी न.पा. ले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । तर ब्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ

- १ निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।
- २ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।
- ३ आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित ।
- ४ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ।
- ५ लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।
- ६ संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी ।
- ७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलैपत्र ।
- ८ अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएकोभए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
- ९ समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- १० नगरपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी
- ११ संचालन गरिने वार्षिक वा पटक कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
- १२ संस्थागत वर्षको आय ब्यय विवरण ।
- १३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।
- १४ संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

९. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति छनौट

प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित विभाग, महाशाखा, शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए नभएको जाँच गर्नपर्नेछ। प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएको हुनुपर्नेछ ।

- १ प्रस्तावको साथमा दफा ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरु भएको।
- २ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव डाकनेश्वरी नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको।
- ३ प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्नमाग गरेको कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्ने :

क) कार्यक्रममा सहकार्यगर्ने संस्था तथा निकायहरु ।

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

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय ।

(घ) धार्मिक तथा संस्कृतिक

क) धार्मिक संस्कृति कार्यमा आर्थिक सहयोग तथा अनुदान नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार राशि रु. २५,०००/- भन्दा बढी हुने छैन ।

ख) धार्मिक तथा सांस्कृतिक कार्यको लागि रु. २५०००/- भन्दा बढी आर्थिक सहयोग अनुदान दिनुपर्ने आवश्यकता भएमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुने छ ।

ङ) खेलकुद

क) खेलकुद र खेलाडीहरूको आर्थिक सहयता अनुदान नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार राशि रु. २५०००/- भन्दा बढी हुने छैन ।

ख) खेलकुद र खेलाडीहरूको लागि आर्थिक सहयोग अनुदान राशि रु. २५०००/- भन्दा बढी दिनु पर्ने भएको खण्डमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुने छ ।

च) विपद जोखिम

क) डाक्नेश्वरी न.पा.मा भएको विपद जोखिममा नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार राशि रु. २५०००/- भन्दा बढी दिन छैन ।

ख) डाक्नेश्वरी न.पा.मा भएको विपद जोखिममा विपद पहिचान गरी रु. २५०००/- भन्दा बढी दिने आवश्यकता भएमा नगर कार्यपालिका अनुसार दिने छ ।

ग) विभिन्न किसिमका विपद तथा माहामारी संक्रमण, पशु चौपाई समेतका आएपछि विपद व्यवस्थापन कोष आकस्मिक कोष, प्रकोप व्यवस्थापन कोष विपन्न आर्थिक सदस्यता अनुदान कोष तथा अन्य कोषबाट आर्थिक सहायता तथा अनुदान उपलब्ध गराइने छ ।

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।

४. उल्लेखित विवरणहरू पूरा भएपछि सम्बन्धित महाशाखा/विभागबाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षणकर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

५. समाज कल्याण विभागले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. माथि जेसुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार डाक्नेश्वरी नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

७. सम्झौता : अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र डाक्नेश्वरी न.पा बीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौताको नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थालेसम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । तर १० (दश) हजार रुपैयाँ भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्न पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुदान रकमको मुक्तानी प्रक्रिया

१०. सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । रकम माग भइ आएपछि डाक्नेश्वरी नगरपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको तेत्तीस प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायको प्रगति प्रतिशत विवरणको आधारमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू :

क) पहिलो किस्ता सम्झौता रकमको ३३ प्रतिशत पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्ने ।

ख) दोश्रो किस्ता काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा ३३ प्रतिशत पहिलो किस्ताको पेशकी फह्यौट गरी दोश्रो किस्ता उपलब्ध गराउने । दोश्रो किस्ताको पेशकी फह्यौट गरि बाँकी ३४ प्रतिशत वा खर्च रकम (लागत रकम भन्दा बढी नहुनेगरी) सोध भर्ना दिने ।

ग) संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम A/C PAYEE चेक मार्फत हुनेछ ।

घ) दश हजार रुपैयाँ सम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सोभन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्ताबन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ ।

ङ) पाँच हजारसम्मको संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरि एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

च) सम्झौता अनुसारकोव्यय नभएमा बाँकी रकम उपलब्ध गराइनेछैन र सोसम्झौता गर्नेसंस्थाहरूबाट अनुदान वापत उपलब्ध गराइएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

छ) प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइनेछैन ।

ज) माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि ब्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु २५,०००/- सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनको आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार नगर प्रमुख र डाक्नेश्वरी नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

झ) यस कार्यविधिमा तोकिए विपरित 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 मूल्यांकन प्रतिवेदन

११. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन नगरपालिकाले निरिक्षण वा अनुगमन गर्नेछ । यसरी समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गरीएको प्रतिवेदन सम्बन्धित विभागले खर्च लेख्नेविभागमा समेत प्रेषित गर्नुपर्नेछ । यसरी निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
१२. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको ब्यवस्थापन आफैले गरेनगरेको विषयमा समेत अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
१३. अनुगमन र मूल्यांकनबाट प्राप्त प्रगति विवरणको आधारमा मात्र बाँकी अनुदानको किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्नु पर्नेछ ।
१४. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि आर्थिक सहयोग रकमको भुक्तानी नियमानुसार प्रतिवेदन आवश्यक नभएको स्पष्टनीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनको आवश्यकता पर्नेछैन ।

परिच्छेद ८

बिबिध

१५. **बाभिएमा**
यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, संग बाभिएमा बाभिएका हद सम्म अमान्य हुनेछ ।
१६. **कारवाही**
यस कार्यविधि विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिनसिफारीस तथा सहयोग गर्ने भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असुल उपर गरिने छ । साथै कर्मचारीका हकमा सेवा सम्बन्धित ऐन नियम बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
१७. **बचाउ :**
 - (१) औषधि उपचार तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धि प्रावधानहरू आगामी आर्थिक वर्षबाट कार्यान्वयनमा लगिनेछ ।
 - (२) उपदफा १ बाहेक यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिले भए गरेका आर्थिक अनुदान तथा सहयोगहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन ।

अनुसूचि १

कार्यक्रमको प्रस्ताव र निवेदनको ढाचा/परियोजना प्रस्ताव

- १) संस्थाको नाम :
 - २) संस्था दर्ता मिति :
 - ३) नविकरण मिति:
 - ४) संस्था दर्ताभएको कार्यालय :
 - ५) संस्थाको कार्यक्षेत्र:
 - ६) संस्थाको कार्यालय रहेको स्थान :
 - ७) संस्थाको 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) ढाक्नेश्वरी नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत :
 - (घ) अन्य निकायबाट पाउनेसहयोग रकम र प्रतिशत :
 - १३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्ने :
 - १४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सोसम्बन्धि विवरण.....
 - १५) लगानी ब्यहोने श्रोत.....
 - १६) (क) यसअघि यस्तैखालका कार्यक्रम संचालन भए नभएको :
 - (ख) संचालन गरेकोभएमा अन्य संस्था संग सहयोग लिए/नलिएको:
 - (ग) सहयोग लिएकोभएमा लिएका संस्थाहरू:
 - (घ) हाल उक्त कार्यक्रमको अवस्था :
 - १७) अन्य विवरणहरू :
- संस्थाका पदाधिकारीहरूको नामावली**
- अध्यक्ष:
उपाध्यक्ष
सचिव :
सह सचिव :
कोषाध्यक्ष:
सदस्यहरू :

अनुसूची २
सम्झौताको ढाँचा

डाकनेश्वरी नगरपालिका र.....संस्था बीच..... नगरपालिकाको कार्यालय (जसलाई यस पछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिन्छ) र श्री बारेको सम्झौता पत्र डाकनेश्वरी संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच डाकनेश्वरी न.पा.को मितिनिर्णय अनुसार... स्थानमा कार्यगर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....रकम उपलब्ध गराउनेर दोश्रो पक्षले.....कार्य गर्ने गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सहो छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियो दियो । शर्तबन्देज तथा दायित्वहरू

१. प्रथम पक्षले कार्यक्रमको सम्झौता रकम..... गराउनेछ ।हुनेछ र कार्यक्रम शुरू गर्न ३३ प्रतिशत पेशिक उपलब्ध गराउने छ।
२. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम..... मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ। सम्पादन गरिनेकार्य गुणस्तरीय हुनुपर्ने छ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नुपर्नेछ । सोकोप्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भुक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिनेछैन। कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछ ।
५. यस सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षलेकाम शुरू नगरेमा वा काम शुरू गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले..... कार्यको सम्झौता भंग गर्नसक्नेछ। यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनैरकम लिइ सकेकोभएमा सरकारी बाँकी सरह जूनसूकैतवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दाकुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गे लगाइनेछ । सहमतीबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरूको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व द्वितीय पक्षको हुनेछ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यस बिकार्यविधि अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपरोक्त बमोजिमको सम्झौता अनिवार्य लागुहुनेछ। यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुवैपक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष	द्वितीय पक्ष
.....	(श्री.....)
डाकनेश्वरी नगरपालिकाको कार्यालयसंस्था
साक्षी	साक्षी
(श्री.....)	(श्री.....)
.....सचिव	
..... संस्था ईति सम्वत २० साल.....महिना..... गते रोग.....शभम् ।	

अनुसूची ३:
अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१. संस्थाको नाम :.....
२. संस्थाको ठेगना :
३. संस्थाको अध्यक्ष(विवरण उपलब्ध गराउने पदाधिकारी) :.....
४. कार्यक्रम शुरू मिति :.....कार्य सम्पन्न हुने मिति :

क्र.स	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				

अनुगमन तथा मुल्यांकन सूचांकसम्झौता अनुसार तोक्ने सक्ने ।
कार्यक्रम समाप्ती लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण :
कार्यक्रमको लागत ब्यहोर्ने श्रोतहरू:

- ख) कार्ययोजना
- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयवाधि :
 - कार्य सूचारु
 - पुष्ट्याईका आधारहरू

अनुसूचि ४
सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सूचि दर्ता गर्न
सूचना आह्वान

आर्थिक वर्ष.....मा डाकनेश्वरी नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई नगरपालिकाको मौजुदा सूचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन डाकनेश्वरी नगरपालिकाविभाग, महाशाखा, शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचिमा समावेश गरिने छैन।

तपशील

१. निवेदनको सक्कल प्रति
२. संस्था दर्ताप्रमाणपत्रको 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 सिफारिसको सक्कलपत्र ।
८. अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएकोभए) प्राप्त गरेकोसहयोग रकम र सो बाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
९. समाज कल्याण परिषदा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- १० गत आ.व.मा नगरपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपी
११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय न्यय विवरण
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण।

अनुसूचि ५
मूल्यांकनका आधारहरू

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 कार्यसम्पादन

वर्ष	अंकभार
वार्षिक २ अंकले	१०

ग) माग गरेअनुसारको कागजात सम्बन्धी :

सम्पूर्ण कागजातहरू पेश गरी पूर्ण रूपमा पेश भएको	१०
पेश नगरेको	०

घ) स्रोत र अवस्था:

१-३ लासम्म बैंक मौज्जात/कार्यपुँजी	२०
१-२ लासम्म बैंक मौज्जात/कार्यपुँजी	१६
५० हजार देखि ८ लाख सम्म बैंक मौज्जात	१२
३०-५० हजार सम्म बैंक मौज्जात	८

ङ) कानून सक्षमता:

कानूनी रूपमा आवश्यक सबै कागजात भएको	१०
कुनै कानूनी सजाय नपाएको	
कारबाही भएको/कालोसूचीमा भएको	०

च) सेवाको उपलब्धता :

आफैबले गर्ने	१०
सहकार्य, साभेदारी बाट गर्ने	८
संकलन गरि गर्ने भए	६

छ) सेवा पछिको गुणस्तर

दिने सक्ने	१०
दिन नसक्ने	६

ज) आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता :

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने	१०
आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता नहुने	६

अनुसूची ६

नगरपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ संस्थाहरूमा सार्वजनिक सूचना

डाक्नेश्वरी नगरपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०७८/०८० मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्ने गैरसरकारी संघ संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरोपना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, लगानिबाट महानगरबासिहरूमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा नगरपालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने ब्यवस्था भए अनुसार डाक्नेश्वरी नगरपालिकाको.. कार्यक्रमस्थल, लक्षित समूह ..शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, सहितको विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सबै गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

आज्ञाले

राजकुमार दास

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

डाक्नेश्वरी नगरपालिका, पातो