



## स्थानीय राजपत्र

---

घ्याडलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड ३) घ्याडलेख, चैत्र १० गते, २०७६ साल (अतिरिक्ताङ्क १५)

---

### भाग २

घ्याडलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

### सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याडलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ साल कार्यविधि नं. ८

**घ्याडलेख गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०७६**

**प्रस्तावना :** घ्याडलेख गाउँपालिका बाट विभिन्न व्यक्ति, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा, प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ- संस्थाहरु लाई अनुशासित, जवाफदेही प्रवाह गर्न र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, घ्याडलेख गाउँपालिकाको 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 २०७६/१२/१० गतेदेखि लागू हुने गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

**परिच्छेद १**

**प्रारम्भिक**

**१. नाम र प्राम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “घ्याडलेख गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि २०७६” रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि घ्याडलेख गाउँपालिका भरी लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि घ्याडलेख गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा र व्याख्या :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले “स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४” लाई जनाउनेछ ।

(ख) “सभा” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको सभालाई जनाउनेछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।

- (घ) “निर्देशिका” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भई लागु भएको निर्देशिकालाई जनाउनेछ ।
- (ङ) “विधान” भन्नाले नियमनकारी निकायमा दर्ता भएका संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ ।
- (च) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीकारिणी समिति” मा कार्य गर्ने गरी 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, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैरसरकारी निकायहरु र विद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि सरकारी संस्थाहरुलाई जनाउनेछ ।
- (ज) “प्रस्ताव” भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउनेछ ।
- (झ) “लागत” भन्नाले कार्यक्रमको लागि लाग्ने कूल खर्च रकमलाई जनाउनेछ ।
- (ञ) “लेखापारीक्षण प्रतिवेदन” भन्नाले रजिष्टर्ड लेखापरीक्षक बाट संस्थाको लेखापरीक्षण गरीदिएको प्रतिवेदन जनाउनेछ ।
- (ट) “सार्वजनिक निजी साभेदारी” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका सँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति वा संस्था विच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा वहन गर्न इच्छुक भई भएको करार व्यवस्था लाई जनाउनेछ ।
- (ठ) “लाभग्राही समूह” भन्नाले प्रत्यक्ष लाभप्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई जनाउनेछ ।

- (ड) “विशेष कोष” भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ ।
- (ढ) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ ।
- (ण) “कार्यक्रम अनुदान” भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिइने आर्थिक, प्राविधिक तथा जिन्सी सहयोगलाई जनाउनेछ ।
- (त) “कडारोग भन्नाले” मुटु, क्यान्सर, मृगौला तथा स्पाइनल-इन्जुरी लागेका भएका विमारी भन्ने जनाउनेछ ।
- (थ) कडा रोग लागी उपचार गर्न आर्थिक कठिनाई परेका व्यक्तिलाई “आर्थिक सहायता” भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा दिइने नगद, जिन्सी तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।
- (द) “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लिखित शर्त अनुसार संस्था आफैले सञ्चालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।
- (ध) “गाउँपालिका” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

परिच्छेद-२

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरु : (१) अनुदान- कार्यक्रम अनुदान तथा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउनुअघि देहायका क्षेत्र हुन् वा होइनन् यकिन भई कार्यक्रमको स्वीकृति हुनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ को प्रयोजनका लागि अनुदान र कार्यक्रम अनुदानहरु देहायका प्राथमिकता क्षेत्रको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ :

(क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरु सँग सम्बन्धित आयमूलक, सीतपूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरु:

(ख) जनचेतना मुलक तथा साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरु,

(ग) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

(घ) वातारण संरक्षण, पर्वद्वन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

(ङ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

(च) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरु,

(छ) गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु,

(ज) बालविकास, बालश्रम उन्मूलन बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान जस्ता बालमैत्री कार्यक्रमहरु

(झ) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु,

(ञ) स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागितामूलक कार्यक्रम,

(ट) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु,

- (ठ) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरुको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु,  
(ड) नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु,  
(ढ) दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु,  
(ण) कार्यसम्पादन मूल्यांकनमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु,  
(त) अभिमुखीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,  
(थ) स्वास्थ्य- शिविर,रक्तदानसम्बन्धी कार्यक्रम ।
- (३) उपदफा १ को प्रयोजनका लागि आर्थिक सहायता दिन यो कार्यविधि लागुभए पश्चात विमारी भएको पहिचान भएका व्यक्तिलाई मात्र देहायका क्षेत्रहरुमा आर्थिक सहायता उपलब्ध गर्न सकिनेछ ।
- (क) व्यक्तिगत अशक्त विरामी,  
(ख) अपांगता भएको व्यक्ति,  
(ग) वृद्ध, वृद्धा,  
(घ) बेखर्ची व्यक्तिहरु,  
(ड.) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका व्यक्तिहरु,  
(च) बेसाहाराहरु  
(छ) जटिल रोग लागि स्वास्थ्य उपचार गर्नुपर्ने घ्याडलेख गाउँपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरु,

४. सूची दर्ता :घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सर्व प्रथम घ्याडलेख गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूची दर्ता गर्नुपर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय वमोजिम कागजातहरु संस्थाको अध्यक्षबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर दफा (३) को उपदफा ३ वमोजिमका विरामीले आर्थिक सहयोगका लागि सूची दर्ता गर्नुपर्ने छैन । साथै स्थापना भएको १ वर्ष नाघिसकेर पनि गाउँसभामा र आफ्ना नीति तथा कार्यक्रम स्वीकृत नगराउने संस्थाको कुनै प्रकारको कार्यक्रम स्वीकृत हुनेछैन ।

(क) निवेदनको सक्कलै प्रति ।

(ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नवीकरण सहित ।

(ग) आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नवीकरण सहित ।

(घ) संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ।

(ङ.) गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।

(च) संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी ।

(छ) वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।

(ज) अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सो बाट भएको उपलब्धि खर्चको विवरण सम्वन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने छ ।

(झ) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

(ञ) घ्याडलेख गाउँपालिकाको गैरसरकारी संस्थाको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपी ।

(ट) संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।

(ठ) चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।

(ड) कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।

### परिच्छेद- ३

#### अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार र प्रक्रियाहरु

५. अनुदानको उपलब्धता : (१) यस घ्याडलेख गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता निम्नानुसारको क्षेत्रमा मात्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(क) संस्थागत अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम र स्थापित गैरनाफामूलक संस्थाहरुलाई नयाँ निर्माण, मर्मत तथा जिर्णोद्धार गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको भनी लिखित माग भई कार्यालयमा निवेदन प्राप्त हुँदा प्राविधिकबाट समेत सो कुरा पुष्ट्याई भएमा लागत अनुदानका आधारमा कुल लागतको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम सम्म पेश गरेका प्रस्तावहरु दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताका आधार सँग मेल खाने भएमा कार्यक्रम स्वीकृत गर्न सकिनेछ तर त्यस्तो संस्था नियमनकारी निकायमा दर्ता भएका हुनुपर्नेछ । साथै रकम उपलब्ध गराउदा संघ-संस्थालाई सम्पूर्ण कार्य गरे पश्चात प्रगति विवरणका आधारमा रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर विशेष परिस्थितिमा स्वीकृत कार्यक्रमको एक तिहाईसम्म पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट अनुगमन भएपछि मात्र उपलब्ध गराइनेछ । यसरी सम्बन्धित संस्थालाई कार्यक्रम बनाई खर्च गर्ने गरी निकास पठाउँदा यसै वर्ष र गत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत संस्थाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान : कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरु लाई दफा ३ मा उल्लेखित



प्राथमिकताको आधारमा दफा ६ मा उल्लेखित क्षेत्रमा काम गर्ने गरी कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । तर त्यस्ता संस्था अनिवार्य रूपमा नियमनकारी निकायमा दर्ता भएका हुनुपर्नेछ । साथै रकम उपलब्ध गराउँदा संघ-संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य पश्चात प्रगति विवरणका आधारमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) आर्थिक सहायता आर्थिक सहायताका लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भएपछि स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही उपदफा -१ (घ) बमोजिम गठित समितिले अनुसूची- २ र ३ का आधारमा सिफारिस गरेपछि घ्याडलेख गाउँपालिकाले विशेष परिस्थितिमा कडा रोग लागेका र आर्थिक रूपले विपन्न देखिएका यस घ्याडलेख गाउँपालिका भित्रका बासिन्दाहरूलाई कार्यपालिकाले निर्णय गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(घ) उपदफा-(ग) को प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ सो समितिले अनुसूची २ र ३ बमोजिमका कागजात र अवस्था हेरी आर्थिक सहायता दिनुपर्ने वा नपर्ने भन्ने कुरा यकिन गरी घ्याडलेख गाउँपालिकामा सिफारिस गर्नेछ ।

१। संयोजक-प्रमुखले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी

२। सदस्य-सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

३। सदस्य - सचिव स्वास्थ्य शाखा प्रमुख

(ङ.) उपचार सहयोग : यस घ्याडलेख गाउँपालिकाका बासिन्दाहरू लाई अनुसूची ३ मा उल्लेख भएको अवस्थाका कडा रोग लागी औषधि उपचार गर्न जाने प्रयोजनार्थ यातायात खर्चस्वरूप औषधि उपचार सहयोगका रूपमा विरामीको अवस्था र उपचार गर्न जाने ठाउँ अनुसार

घ्याडलेख गाउँपालिकाले एक पटकका लागि मात्र रु. ५०००।- देखि रु.

५०,०००।- सम्म सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।

(च) उपदफा ड मा जेसुकै लेखिएको भए पनि उपदफा (ग) बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइएको व्यक्तिलाई पुनः औषधिउपचार सहयोग उपलब्ध गराइनेछैन । साथै आर्थिक सहायताको रकम गाउँ सभाले विनियोजन गरे बमोजिम हुनेछ ।

(छ) छात्रवृत्ति: घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी बसोबास भई सरकारी तथा निजी विद्यालयमा अध्ययनरत गरिब तथा जेहेनदार विद्यार्थीहरूलाई तल गठित समितिले सिफारिस गरेको आधारमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा सामुदायिक विद्यालय क्याम्पसलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

१। संयोजक - प्रमुखले तोकेको अधिकृत

२। सदस्य - सामाजिक विकास संयोजक

३। सदस्य- सचिव - शिक्षा शाखा प्रमुख

(ज) उपदफा (छ) बमोजिम गठित समितिले देहायका कुरालाई आधार मानी छात्रवृत्तिका लागि घ्याडलेख गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(क) निश्चित आय नभएका गरिब वर्गको बालबालिका, दुर्घटनामा परी अभिभावक गुमाएका, द्वन्द्वपीडित शहीद परिवार, यौनजन्य हिंसामा परेका बालबालिका, शारीरिक अपांग भएका, अभिभावक विहीन बालबालिका, सीमान्तीकृत, दलित, जनजाति तथा भूमिहीन परिवारको बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्तिका लागि पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

- (ख) छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडा कार्यालयको छात्रवृत्ति आवश्यक भएको भनी किटानीसाथ गरेको सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षको लाग्ने कुल शैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्रसाथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) यसरी पेश भएपछि सामाजिक विकास शाखाले आवश्यक जानकारी लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) स्वीकृतिका लागि पेश हुन आएको छात्रवृत्ति गाउँपालिका बैठकमा पेश भई बैठकबाट स्वीकृत भएमा सोको विस्तृत विवरण सहित शिक्षा शाखाले रकम निकासाका लागि आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउनेछ ।
- (ङ.) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट रकम लगेको मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामग्री तथा पोशाक खरिद गरेको विल भरपाई शिक्षा शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालयको मासिक शुल्क वा अन्य शुल्क दस्तुर विद्यालयमा सिधा चेक मार्फत पठाइनेछ ।
- (च) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परीक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपी नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिन भित्र सामाजिक विकास शाखामा गर्नुपर्नेछ । सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय घ्याडलेख गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(छ) एकपटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र घ्याडलेख गाउँपालिकाले छात्रवृत्तिलाई निरन्तरता दिनेछ ।

### परिच्छेद - ४

#### अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

६. अनुदानका क्षेत्रहरु : अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु निम्नानुसार तय गरिएको छ ।

- १) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु,
- २) बृद्धबृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ३) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ४) वातावरण, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र संवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ५) प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन र पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ६) स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान शिविरहरु विशेष खोप कार्यक्रमहरु,
- ७) अपांगता भएका बालबालिकाहरुको हेर विचार, उद्धार, शिक्षा र पुनस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ८) वातावरण मैत्री मसानघाट, चिहान जस्तो दाहसंस्कार र बेवारिसे शव व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ९) स्ववासी (सुकुम्वासी) समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- १०) घरेलु बालश्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- ११) सडक बालबालिकाको पुनस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

- १२) बेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार विहीन मानिसहरु) सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- १३) बेरोजगारको लागि सीप मूलक तालिम (गैर नाफामूलक) संचालन गर्ने संस्थाहरु,
- १४) वृक्षारोपण (नदी किनारा, सडकपेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरु,
- १५) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- १६) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकास संग सम्बद्ध कार्यक्रमहरु,
- १७) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पार्टी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका कार्यक्रमहरु, संरक्षण एवं विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- १८) स्थानीय मेला जात्रा,
- १९) खेलकुद विकाससंग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धित कार्यक्रमहरु,
- २०) स्थानीय जनचेतना मूलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरु,
- २१) सुरक्षित आवासगृह,
- २२) स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पार्टी, पौवा, सत्तल, खेलकुद वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
- २३) खेलकुद सम्बन्धी कार्यक्रमहरु, तथा फरक पहिचान भएका व्यक्ति तथा एकल महिलासंग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु,

### परिच्छेद-५

संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृति र सम्झौता प्रक्रिया

७. संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेस गर्ने : घ्याडलेख गाउँपालिकाले सूचीकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नु परेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भए पनि पुग्नेछ :

१) निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

२) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

६) संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।

७) वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।

८) अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सो वाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने

(९) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

१०) घ्याडलेख गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि ।

११) संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।

१२) संस्थाको गत वर्षको आयव्यय विवरण ।

१३) आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।

१४) संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

८. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति छनौट : प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहायबमोजिम कुराहरु भए, नभएको जाँच गर्नुपर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहायबमोजिम भएको हुनुपर्नेछ :

- १) प्रस्तावको साथमा दफा ७ मा तोके बमोजिम कागजातहरु भएको ।
- २) प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव घ्याडलेख गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।
- ३) प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्ने ।
  - (क) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।
  - (ख) कार्यक्रम संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट बेहोरिने रकमहरु ।
  - (ग) रकम प्राप्त गर्ने समय ।
  - (घ) रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।
- ४) उल्लिखित विवरणहरु पुरा भएपछि सम्बन्धित शाखाबाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणको क्रममा निरीक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक श्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।
- ५) समाज कल्याण परिषद्ले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ६) माथि जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार घ्याडलेख गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।
- ७) यस कार्यविधिमा तोकिए विपरीत अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिस र सहयोग गर्ने एवं भुक्तानी दिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

## परिच्छेद ७

### निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन

९. निरीक्षण तथा अनुगमन सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन घ्याडलेख गाउँपालिकाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नेछ । यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
१०. किस्ताको सिफारिस अनुगमन र मूल्यांकनबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा मात्र बाँकी अनुदानको किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
११. यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
१२. **कारवाही** : यस कार्यविधि विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ, साथै कर्मचारीका हकमा सेवा सम्बन्धी ऐन नियम बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।
१३. **बचाउ** : यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिले भए गरेका आर्थिक सहायता, अनुदान तथा सहयोगहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन् ।

### कार्यक्रमको प्रस्ताव र निवेदनको ढाँचा परियोजना प्रस्ताव

- १) संस्थाको नाम : .....
- २) संस्था दर्ता मिति : .....
- ३) नवीकरण मिति : .....
- ४) संस्था दर्ता भएको कार्यालय : .....
- ५) संस्थाको कार्यक्षेत्र : .....
- ६) संस्थाको कार्यालयरहेको 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) घ्याडलेख गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत :
- (घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत :
- १३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने नपर्ने :
- १४) संयुक्त लगानीमा संचालन हुने भएसो सम्बन्धी विवरण .....
- १५) लगानी बेहोर्ने श्रोत .....
- १६) कार्यक्रम संचालन व्यहोरा
- (क) यस अघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएको
- (ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्थासंग सहयोग लिए नलिएको
- (ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरु :
- (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था :
- १७) अन्य विवरणहरु :
- संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली
- |         |            |          |
|---------|------------|----------|
| अध्यक्ष | उपाध्यक्ष  | सचिव     |
| सहसचिव  | कोषाध्यक्ष | सदस्यहरु |

## अनुसूची २

### परिच्छेद ३ दफा ५ ग संग सम्बन्धीत

- (क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकको निवेदन ।
- (ख) निवेदन साथ यो कार्यविधि लागू भए पश्चात सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने डाक्टरले रोग पहिचान भएको प्रमाणको प्रतिलिपी साथै कार्यविधि लागू हुनुअघि पहिचान भएको रोगका लागि आर्थिक सहायता उपलब्ध हुने छैन ।
- (ग) सरकारी स्वास्थ्य संस्थाको डाक्टरले उपचारका लागि लेखि दिएका औषधिहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण ।
- (घ) कडा रोग लागी अप्रेसन गर्नुपर्ने, कुनै अंग फेर्नुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सम्बन्धीत अस्तालको वा मेडिकल बोर्डको सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ.) व्यक्ति विपन्न नेपाली नागरिक भएको वडाको सिफारिस ।

अनुसूची ३

परिच्छेद ३ दफा ५ ड. को प्रयोजनसँग सम्बन्धित

क्र.सं.	रोग	विवरण	कैफियत
१	मुटु रोग	पेसमेकर राख्नुपर्ने, स्टेन्ट राख्नुपर्ने, एब्लेसय गर्नुपर्ने, मुटेको भल्व पूर्ण क्षति भएको या फेल भएको, मुटुको शल्यक्रिया गर्नुपर्ने	
२	मृगौला रोग	मृगौला फेल, प्रत्यारोपण Dialysis	
३	क्यान्सर	सबै प्रकारका	
४	स्पाइनल इन्जुरी	Spinal injury भई Paralysis भएका रोगीहरूलाई अप्रेसन गर्नुपर्ने विमारी	

## अनुसूची ४

### सम्झौताको ढाँचा

घ्याडलेख गाउँपालिका र ..... संस्था बीच ..... वारेको सम्झौता पत्र घ्याडलेख गाउँपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री ..... संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ)का बीच घ्याडलेख गाउँपालिकाको मिति ..... निर्णयअनुसार ..... स्थानमा ..... कार्य गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु..... रकम उपलब्ध गराउने र दोश्रो पक्षले ..... कार्य गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधीनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सहीछाप गरी १,१ प्रति बुझिलियौ दियौं ।

### शर्तबन्देज तथा दायित्वहरु

१. प्रथम पक्षले कार्यक्रमको सम्झौता रकम .....हुनेछ र कार्यक्रम शुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेशकी उपलब्ध गराउनेछ ।
२. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम ..... मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना पेशकीस्वरुप उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षका तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भुक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न गरी भुक्तानी गरिनेछैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिनभित्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

५. यस सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम सुरु गरेमा वा काम सुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम गरेमा प्रथम पक्षले ..... कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै रकम लिईसकेको भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असुल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिबाट विवाद टुंगो लगाइनेछ । सहमतिबाट विवाद टुंग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखा परिक्षण गर्ने गराउने दायित्व द्वितीय पक्षको हुने छ ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यस कार्यविधि अनुसार गरिने कार्यक्रमहरुमा उपर्युक्त बमोजिमको सम्झौता अनिवार्य लागु हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुवै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

**प्रथम पक्ष**

.....  
श्री .....  
घ्याङलेख गाउँपालिका  
साक्षी  
श्री .....

**द्वितीय पक्ष**

.....  
श्री .....  
संस्था  
साक्षी  
श्री.....

इति संवत् २०७.....साल.....महिना .....शुभम्

अनुसूची ५

अनुगमन प्रतिवेदन फाराम

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

क्र.सं.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१	सम्झौतामा तोकिएका कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
२	कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
३	लाभान्वित क्षेत्र			
४	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			
५				

अनुगमन तथा मुल्यांकन सुचना सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।

कार्यक्रम समाप्ती पश्चात लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण  
:.....

कार्यक्रमको लागत बेहोर्ने श्रोतहरु : .....

कार्ययोजना .....

प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि : .....

कार्य सुचारु .....

पुष्टयाईका आधारहरु .....

## अनुसूची ६

### सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूची दर्ता सूचना आह्वान आर्थिक वर्ष..... मा घ्याडलेख गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लव, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद् लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई घ्याडलेख गाउँपालिका मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन तपसिल बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखी १५ दिन भित्र आवेदन घ्याडलेख गाउँपालिका ..... विभाग महाशाखा-शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । म्याद भित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचीमा समावेश गरिनेछैन ।

#### तपसिल :

१. निवेदनको सक्कल प्रति
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नवीकरण सहित
३. स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नवीकरण सहित
४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी
५. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी
६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सो वाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ।
९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
१०. गत आ.व.मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको भए सोको प्रतिलिपी ।
११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।
१२. संस्थाको गत वर्षको आयव्यय विवरण ।
१३. संस्थाको संचालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

अनुसूची ७

मूल्यांकनका आधारहरु

क) पेशागत र प्राविधिक योग्यता :

क्र.सं.	अनुभव	मुल्यांकन अंकभार	कैफियत
१.	विगत ३ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	२०	
२.	विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१२	
३.	विगत १ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात		

ख) विगतको कार्य सम्पादनहरु :

वर्ष	अंकभार	कैफियत
वार्षिक २ अंकले	१०	

ग) माग गरेअनुसारको कागजसम्बन्धी :

विवरण	अंकभार	कैफियत
सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश भएको	१०	
सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश नभएको	०	

घ) श्रोत र अवस्था :

विवरण	अंकभार	कैफियत
१-३ लाखसम्म बैंक मौज्दात /कार्यपूजी	२०	



१-२ लाखसम्म बैंक मौज्दात/कार्यपुजी	१६	
५० हजार १ हजारसम्म बैंक मौज्दात/कार्यपुजी	१२	
३० हजार ५० हजारसम्म बैंक मौज्दात/कार्यपुजी	८	

ड) कानूनी सक्षमता :

विवरण	अंकभार	कैफियत
कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएको र कुनै कानूनी सजाय नपाएको	१०	
कारवाही भएको कालो सूचीमा भएको	०	

च) सेवाको उपलब्धता :

विवरण	अंकभार	कैफियत
आफै ले गर्ने	१०	
सहकार्य, साभेदारीबाट गर्ने	८	
संलग्न गर्ने भए	६	

छ) सेवा पछिको गुणस्तर

विवरण	अंकभार	कैफियत
दिन सक्ने	१०	
सेवा पछि गुणस्तर दिन सक्ने	६	

ज) आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता :

विवरण	अंकभार	कैफियत
आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने	१०	
आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता नहुने ।	६	

### अनुसुची ८

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ-संस्थाहरुका लागि सार्वजनिक सूचना घ्याडलेख गाउँपालिका क्षेत्र भित्र आर्थिक वर्ष २०७६...../२०७७.....मा आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र जनचेतना क्षेत्रमा कार्य गर्ने गैरसरकारी संघ-संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानीमा दोहोरोपना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, संघ-संस्था सँगको संयुक्त लगानीबाट गाउँ वासीहरुमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा २५ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा गाउँपालिकासँग समन्वय राखी गर्नुपर्ने व्यवस्था घ्याडलेख गाउँपालिकाको ..... शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, 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 ।

प्रमाणीकरण मिति २०७६।१२।१०

आज्ञाले,

राम कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत