थाहा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २०७९ संख्या: ०२ मिति: २०७९/११/१२

भाग–२

थाहा नगरपालिका

प्रस्तावना:

नगर सभाले स्वीकृत गरेका कार्यक्रम तथा बजेटको सीमाभित्र रही थाहा नगरपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरुलाई अनुशासित, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाई निर्दिष्ट परिणाम हासिल गर्न थाहा नगरपालिकाले कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को नियम १०२ बमोजिम यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) संक्षिप्त नाम : यस कार्यविधिको नाम थाहा नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता परिचालन कार्यविधि २०७९” रहनेछ ।

(ख) ‘प्रारम्भ’ यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या : (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७९ लाई जनाउनेछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ लाई जनाउने छ ।

(ग) “सभा” भन्नाले थाहा नगरपालिकाको नगर सभालाई जनाउने छ ।

(घ) “कार्यपालिका” भन्नाले थाहा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउनेछ ।

(च) “विधान” भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधान वा स्वीकृत ऐन नियमावलीलाई जनाउने छ ।

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

(ज) “पालिका अन्तर्गतको संस्था” भन्नाले थाहा नगरपालिकाको कम्तिमा ४९ प्रतिशत स्वामित्व भएको बोर्ड तथा समितिलाई जनाउने छ ।

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

(झ) “प्रस्ताव” भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको अनुसुचि १ बमोजिमको निवेदन सहितको दस्तावेजलाई जनाउने छ ।

(ञ) “लागत” भन्नाले कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउने छ ।

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

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

(ढ) “लाभग्राही समूह” भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूह लाई जनाउने छ ।

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

(त) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि थाहा नगरपालिकाबाट पालिका अन्तर्गतको संस्था, कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, चालु प्रकृतिका अनुदान वा कार्यक्रम अनुदान र पूँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउने छ ।

(थ) “कार्यक्रम अनुदान” भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ ।

(न) “आर्थिक सहायता” भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा विना लागत अनुमान बुँदा ३.१६ बमाजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाई जनाउने छ । सो शब्दले नगरपालिकाको कुनै स्वीकृत कार्यक्रम मार्फत छनौट भएका लाभग्राहीका रुपमा उपलब्ध गराउने आर्थिक सहयोग तथा टेवा रकम समेतलाई जनाउँदछ ।

(प) “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार पालिका अन्तर्गतका संस्था वा संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउने छ ।

(फ) “नगरपालिका” भन्नाले थाहा नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

स्थानीय राजपत्र

परिच्छेद २
प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरु थाहा नगरपालिकाले नगर सभाबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रमहरुमध्ये संस्थागत सहकार्य वा कार्यक्रमगत रुपमा छुट्याइएको रकमबाट विषयगत निकाय, पालिका अन्तर्गतको संस्था वा अन्य संघ सस्था मार्फत वा साझेदारीका रुपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धी प्रस्ताव स्वीकृति गर्दा देहाय बमोजिमका प्राथमिकताका आधारमा गर्नेछ :

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 पालिका अर्न्गतका संस्थाहरुको सञ्चालन, कर्मचारी व्यवस्थापन ।

३.४ सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.५ वातावरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.६ विपद्जोखिम न्युनीयकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

३.७ समुदायमा आधारित सहभागितामुलक कार्यक्रमहरु,

३.८ गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पु¥याउने कार्यक्रमहरु,

३.९ बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

३.१० खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु

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

३.१२ स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु ।

३.१३ कर्मचारीहरुको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु ।

३.१४ नेपाल सरकार र थाहाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पु¥याउने कार्यक्रमहरु

३.१५ दीगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुयाउने कार्यक्रमहरु ।

३.१६ कार्यसम्पादन मूल्याकनमा सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

३.१७ आर्थिक सहायताको हकमा अशक्त विरामी, अपाङ्ग, बृद्ध बृद्धाहरु ।

३.१८ प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका व्यक्तिहरु

३.१९ थाहाका कर्मचारीहरुलाई जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचार गर्नु परेमा ।

३.२० पालिका अर्न्गतका संस्थाहरुको सञ्चालन, कर्मचारी व्यवस्थापन लागि आवश्यक अनुदान ।

स्थानीय राजपत्र

४. सूचि दर्ता

थाहा नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सर्वप्रथम थाहा नगरपालिकाले सूचना जारी गरे पश्चात सूचि दर्ता गर्न सकिनेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमाजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । तर पालिका अन्तर्गतको संस्था र आर्थिक सहायताको लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्ने छैन । सूची दर्ता गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरु:

१. निवेदनको सक्कलै प्रति

२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

५. गत आ. व. को लेखा परीक्षण 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 सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,

१०. थाहाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपी

११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।

१२. संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण र हालको आर्थिक अबस्था जनिने कागजपत्रहरु ।

१३. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।

१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

उपरोक्त कागजपत्रहरु संस्थाका आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताका प्रकार र प्रक्रियाहरु

५. अनुदानका प्रकारहरु

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरु

स्थानीय राजपत्र

(क) संस्थागत अनुदान :

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

(ख) कार्यक्रम अनुदान :

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको नियम ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याङ्कन थाहा नगरपालिकाले गर्ने गरी कार्य प्रगति विवरणको आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाई रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

७. आर्थिक सहायता :

आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले रकम भुक्तानी गर्न निर्णय गर्न सक्नेछ । सोहि निर्णयको आधारमा एकमूष्ठ वा किस्ताबन्दीको आधारमा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ४
अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

८. अनुदानका क्षेत्रहरु

८.१ शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु

८.२ खानेपानी सेवा तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरु

८.३ राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.४ वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.६ स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यक्रमहरु

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

८.८ शवदाहगृह, चिहान, किरियापुत्री भवन, दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

८.९ स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.१० घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

स्थानीय राजपत्र

८.११ सडक बाल बालिकाको पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.१२ वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार बिहिन मानिसहरु) सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ८.१३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालिम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरु :

८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरु : ८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्टिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.१७ ऐतिहासिक पोखरी, उधान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका अन्य कार्यक्रमहरु

८.१९ खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

८.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्धेश्यले संचालित कार्यक्रमहरु

८.२१ बृद्ध वृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

ख. कार्यक्रम अनुदान

१. स्वास्थ्य संस्था, सामुदायिक भवन, विद्यालय भवन, खानेपानी तथा पार्क आदि निर्माणमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको लागि :

विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गरिएको लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धी लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्ने छ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउदा कुल लागतको चालिस प्रतिशतले हुन आउने रकम भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ । तर पालिका अन्तर्गतका संस्थाहरुको हकमा भने ४० प्रतिशत भन्दा बढि समेत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

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

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

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

३. खेलकुद

(क) सम्बन्धित वडा तथा नगर खेलकुद विकास समितिको निर्णय सहित खेलकूद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेको सिफारिस पत्र ।

स्थानीय राजपत्र

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले थाहा नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने तथा कुल खर्चको कम्तीमा ४० प्रतिशत लागत सहभागिता गर्ने भनि गरेको निर्णय, प्रस्तावना र थाहा नगरपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र ।

(ग) आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नविकरण प्रतिलिपी,कर चुक्ता प्रमाणपत्र ।

(घ) विधानको प्रतिलिपी ।

(ड.) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित विष्तृत विवरण

४. औषधी उपचार थाहा नगरपालिकाले औषधी उपचारको लागि सहयोग उपलव्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ :

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

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

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

घ) वडा कार्यालयको सिफारिस ।

ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रु. १०,०००।- भन्दा वढी उपलव्ध गराईने छैन ।

(च) औषधी उपचार सहयोग उपलव्ध गराउंदा थाहा नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाको राय एवं सिफारिस बमोजिम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमा वाहेक नगद सहयोग नदिई औषधी वा उपचारका उपकरणहरु स्वास्थ्य शाखाले उपलव्ध गराउनेछ ।

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

परिच्छेद ५

संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृति र सम्झौता प्रक्रिया

९. संस्थागत/कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने : वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम तथा बजेट अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नुपरेमा अनुसूची १ बमाजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ । व्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन र तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति : प्रस्तावहरु प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमाजिम भएको हुनुपर्नेछ :

१०.१ प्रस्तावको साथमा अनुसूची १ मा तोके बमोजिम कागजातहरु भए, नभएको ।

स्थानीय राजपत्र

१०.२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्तावहरु थाहा नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परी बजेट समेत विनियोजन भएको ।

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

क) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।

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

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरीका

१०.४ उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाले संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरिक्षण गर्न सक्नेछ । निरिक्षणका क्रममा निरिक्षणकर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

१०.५ सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०.६ माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार थाहा नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

१०.७ सम्झौता : अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र थाहा नगरपालिकाबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचा अनुसार सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

तर १० (दश) हजार रुपैयाँसम्म अनुदान रकम वा आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन । साथै विपद् जोखिम व्यवस्थापन तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधिले तोकेको अन्य नियमित तथा आकस्मिक राहत वितरणलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

परिच्छेद ६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया थाहा नगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछ :

११. सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । रकम माग भइ आएपछि थाहा नगरपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम वापत बढीमा सम्झौता रकमको तेत्तीस् प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायको प्रगति प्रतिशत विवरणको 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 बढीमा ३३ प्रतिशत पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सक्ने ।

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

स्थानीय राजपत्र

१२. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ, तर रु. दश हजार रुपैयासम्म सोझै भुक्तानी हुने गरी उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

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

१४. दश हजारसम्मको संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरि एकमुष्ठ उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

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

१६. प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई पुन: संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।

१७. माथि जुनसुकै लेखिएको भएतापनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु १०,०००।- सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनको आधारमा अवस्था हेरी उपलव्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार थाहा नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

परिच्छेद ७
अनुमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१८. सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन पदाधिकारी, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सम्बन्धित शाखाबाट निरीक्षण तथा अनुगमन हुनेछ । यसरी समय समयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा अनुसूची ३ को ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरिनेछ । यसरी समय समयमा तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले खर्च लेख्ने शाखामा समेत प्रेषित गर्नुपर्नेछ । उक्त कार्यका लागि देहाय बमोजिम एक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहनेछ:

संयोजक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य : आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव : सामाजिक विकास शाखा

नियम १८ बमोजिमको समितिमा विषय क्षेत्रसंग सम्बन्धीत बढिमा ३ जनासम्म आमन्त्रित राखी निर्णय गर्न सकिनेछ ।

१९. यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

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

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

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

स्थानीय राजपत्र

परिच्छेद ८
विविध

२३. यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, थाहा नगरपालिकाको विनियोजन ऐन, र आर्थिक ऐन, संग बाझिएमा बाझिएका हद सम्म अमान्य हुने छ ।

२४. यस विनीयमावली विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ । साथै कर्मचारीका हकमा कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत हुनेछ ।

२५. संस्थागत अनुदान दिँदा अन्तिम लेखा परीक्षण सोही संस्थाबाट गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । त्यस्तो लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष समाप्ती भएको पहिलो त्रैमासिक भित्र अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, उपलब्ध नभएमा थप अनुदान दिन नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।

२६. यस कार्यविधि वमोजिम कार्य गर्ने सस्थाहरु सूचिकृतको लागि थाहा नगरपालिकाले अनुसूची ५ को ढाँचामा सूचना जारी गर्नेछ । साथै थाहा नगरपालिका भित्र कार्य गर्ने सबै सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ सस्थाहरुको कार्यलाई नियमित तथा पारदर्शी गराउन नगरपालिकाले अनुसूची ६ बमोजिम सूचना जारी गर्न सक्नेछ ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसूचि १

परियोजना प्रस्ताव कार्यक्रमको प्रस्ताव र निबेदनको 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) संस्थाका सदस्य संख्या :

८) कार्यक्रमको शिर्षक ....

९) कार्यक्रम स्थल ....

१०) लक्षित वर्ग.......................................

११) लक्षित संख्या.......................................

१२) कार्यक्रमको लागत

(क) लागत अनुमान

(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :

(ग) थाहा नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत :

(घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत :

१३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्ने :

१४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सम्बन्धी विवरण...............................

१५) लगानी व्येर्होने श्रोत....................................

१६) (क) यसअघि 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 :

स्थानीय राजपत्र

उपाध्यक्ष :

सचिव :

सह सचिव :

कोषाध्यक्ष :

सदस्यहरु :

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची २

सम्झौताको ढाँचा थाहा नगरपालिका र ....संस्था बीच .... सम्बन्धमा भएको सम्झौता पत्र थाहा नगरपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री .... संस्था (जसलाई यसपछि द्वित्तीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच मिति .... को निर्णय अनुसार ....स्थानमा .... कार्य गर्नका प्रथम पक्षले रु......... रकम उपलब्ध गराउने र दोश्रो पक्षले ....कार्य गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौतापत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौं-दियौं ।

शर्त बन्देज तथा दायित्वहरु

१. सम्झौता बमोजिम प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकम रु. .... भएकोमा, दोस्रो पक्षले माग गरेमा कार्यक्रम शुरु गर्न बढीमा ३३ प्रतिशत रकम पेश्किका रुपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

२. दोश्रो पक्षले मिति .... सम्ममा सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

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

४. प्रथम पक्षका तर्फबाट दोस्रो पक्षबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु गरिनेछ । उक्त अनुगमनको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र दोश्रो किस्ता भूक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न नभएसम्म अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र दुई प्रति कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाइन्छ ।

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

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

७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कूराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।

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

९. कार्यक्रम कार्यन्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस कार्यविधि अनुसार गरिने कार्यक्रमहरुमा उपरोक्त बमोजिमको सम्झौता अनिबार्य लागु हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष	द्वित्तीय पक्ष
....	....

स्थानीय राजपत्र

(..............................)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

थाहा नगरपालिकाको कार्यालय

साक्षी

....

(..................)

(................................)

अध्यक्ष

.... संस्था

साक्षी

....

(.......................)

ईति सम्वत २०७... साल .... महिना .... गते रोज............... शुभम्।

स्थानीय राजपत्र

अनुसूचि ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१) संस्थाको नाम :-.............................. २) संस्थाको ठेगाना :-...............................

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

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

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

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सूचकहरु सम्झौता अनुसार तोक्न सकिनेछ ।

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

(ख) कार्य योजना.......................................

- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि :...

- कार्य सूचारु.......................................

- पुष्ट्याईका आधारहरु..............................

स्थानीय राजपत्र

अनुसूचि ४

सूची दर्ता आह्वान सम्बन्धी सूचनाको नमूना

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूचिदर्ता हुन आह्वान गरिएको सूचना

आर्थिक वर्ष .... मा थाहा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई थाहाको मौजुदा सुचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखि १५ दिन भित्र सामाजिक विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचिमा समावेश गरिने छैन ।

तपसिल

१. निवेदनको सक्कल प्रति

२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

३. स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नविकरण सहित

४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

५. लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी

६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपी

७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कलै पत्र ।

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

९. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

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

११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।

१२. संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण ।

१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

स्थानीय राजपत्र

अनुसूची ५

सुची मूल्याङ्कनका आधारहरु

क) पेशागत र प्राविधिक योग्यता:

विगत ३ वर्ष वा सो भन्दा माथिको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	२०
विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१५
विगत १ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१०

ख) विगतको कार्य सम्पादन:

कार्य सम्पादन वर्ष	अंक भार
वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको	१०

ग) माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी:

सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश भएको	१०
पेश नगरेको	०

घ) स्रोत र अवस्था:

८–१० लाखसम्म वैंक मौज्जात/कार्य पूँजी	२०
५–८ लाखसम्म वैंक मौज्जात/कार्य पूँजी	१८
३–५ लाख सम्म वैंक मौज्जात/कार्य पूँजी	१६
१–३ लाख सम्म वैंक मौज्जात	१२
५० हजार–१ लाख सम्म वैंक मौज्जात	८

ङ) कानूनी सक्षमता:

कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएको र कुनै कानूनी सजाय नपाएको	१०
कारवाही भएको/कालो सूचिमा भएको	०

च) सेवाको उपलब्धता:

आफैले गर्ने	१०
सहकार्य, साझेदारीबाट गर्ने	७
संकलन गरी गर्ने भए	४

छ) सेवा पछिको

सेवा पछिको गुणस्तर दिन सक्ने	१०
सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने	६

स्थानीय राजपत्र

ज) आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता

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

स्थानीय राजपत्र

अनुसुची ६

थाहा भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ संस्थाहरुलाई सार्वजनिक सूचना

थाहा नगरपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष ……… मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत समग्र विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने गैरसरकारी संघ संस्थावाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानीमा दोहोरोपन हटाउन, आपसमा परिपूरक समन्वय कायम गर्न, लगानीबाट स्थानीय बासिन्दाहरुलाई अधिकतम लाभ पुर्‍याउन आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा स्थानीय तहसँग समन्वय राखी गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार थाहा नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, कार्यक्रमस्थल, लक्षित समूह सहितको विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सबै गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

सामाजिक विकास शाखा
थाहा नगरपालिका
इन्द्रायणी चौर, मकवानपुर ।

आज्ञाले,

नामः अजित घिमिरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्थानीय राजपत्र