



Volume 2004

୪

मनहरी गाउँपालिका मकवानपुरको

अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका

२०७५

“द्वा लक्षणं भवते प्रेताः प्राणवरी प्राणविकासं गमनं

मनहरा गाउपालका

रजैया मुक्खानपर

मनहरी गाउँपालिका

अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका २०७५

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५/०२/०३

प्रस्तावना

मनहरी गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथ जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्ने र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जबाफदेही, उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्ने, मनहरी गाउँपालिकाको कोषको सही सदुपयोग गर्ने र गराउन स्थानीय सरकार संचालन, ऐन २०७४ ले दिएका अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका बनाइ लागु गरिएको छ।

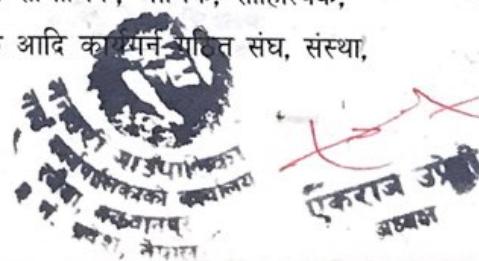
परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) संक्षिप्त नाम : यस निर्देशिकाको नाम “मनहरी गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका २०७५” रहनेछ।
(ख) “प्रारम्भ” यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

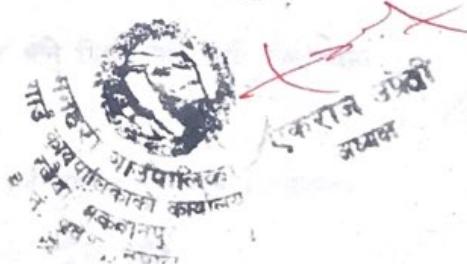
२. परिभाषा र व्याख्या :

- (क) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन, ऐन २०७४” लाई जनाउनेछ।
(ख) “सभा” भन्नाले मनहरी गाउँपालिकाको गाउँसभालाई जनाउने छ।
(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले मनहरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउनेछ
(घ) “विधान” भन्नाले संस्थाका स्वीकृत विधानलाई जनाउने छ।
(ड) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउने छ।
(च) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, वौद्धिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्यालय गाउँ संघ, संस्था,



संगठन, कलब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद् आदि गैर सरकारी निकायहरू र
विधालय, महाविधालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउनेछ।

- (छ) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएका अनुसूचि १
बमोजिमको निवेदनसहितको परियोजनालाई जनाउने छ।
- (ज) “लागत” कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउने छ।
- (झ) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन” प्रचलित कानून द्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकवाट
संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउने छ।
- (ज) “सार्वजनिक निजि साझेदारी” भन्नाले मनहरी गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानुनी
व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा बहन गर्न इच्छुक भई
भएका करार व्यवस्थालाई जनाउने छ।
- (ट) “लाभग्राही समूह” भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउने छ।
- (ठ) “विशेष कोष” भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेखा स्थापना भएको कोषलाई जनाउने
छ।
- (ड) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकासको लागि गाउँपालिकावाट कुनै
व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत
अनुदान समेतलाई जनाउने छ।
- (ढ) “कार्यक्रम अनुदान”: लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख
भए अनुसार दिईने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउने छ।
- (ण) “आर्थिक सहायता”: विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अति गरीब
व्यक्तिहरूलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग विना लागत अनुमान अनुसूचि
..... बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई
जनाउने छ।
- (त) “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा
उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिईने रकमलाई जनाउने
छ।



परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू

मनहरी गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमका स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :

३.१ महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरूसंग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारीसिर्जना एव क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरू

३.२ सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

३.३ सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

३.४ विपद जोखिम न्युनीयकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

३.५ समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,

३.६ शहरी तथा ग्रामिणा गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुन्याउने कार्यक्रमहरू,

३.७ बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू।

३.८ खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू

३.९ स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृदि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागितामूलक कार्यक्रम

३.१० स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू।

३.११ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, तथा अति विपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू।

३.१२ नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुन्याउने कार्यक्रमहरू

३.१३ दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू।

३.१४ आर्थिक सहायताको हकमा:

क) अशक्त असहाय विरामी , ख) अपाङ्ग,

ग) बेखर्ची व्यक्तिहरू

३.१५ प्राकृतिक विपत्ति तथा विपद्मा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवारहरू

३.१६ मनहरी गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी (मुटु, मृगौला, क्यान्सर) स्वास्थ्य उपचार गर्ने परेमा।

४. सूचि दर्ता

गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नु पर्नेछ। सूची दर्ता गर्दा देहाय बमाजिम कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ। तर आर्थिक सहयोगका लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्नेछैन।

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू:

१. निवेदनका सङ्कल 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. ब. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
६. संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सङ्कल पत्र।
८. अधिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चको विवरणसम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने।

९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासने कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रुपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

१०. गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि

११. संचालन गरिने आर्थिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण।

१२. संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरू

१३. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण।

१४. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण।

उपरोक्त कागजपत्रहरू संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पेश गर्नु पर्ने।
तर शुभमा सञ्चालक समिति एकत्रित रकम भुक्तानी गर्ने विवरण गराउन चाहन्छ। परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरू

५. आर्थिक सहायता

५. अनुदानका प्रकारहरू

(क) संस्थागत अनुदान कार्यालय देहाय कमाजिम रकम भुक्तानी गर्ने विवरण गराउन चाहन्छ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान ०। - रुप्त्र

(ग) आर्थिक सहायता

६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरू

(क) संस्थागत अनुदान :

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्थावा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेकोप्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणका आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ। तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ। प्रथम किस्ता पेशकीबाट कार्यक्रम संचालन गर्नी गाउँपालिकालाई जानकारी दिनु पर्ने रअन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात सापेक्ष उपलब्ध गराउन



सकिने छ। यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्नेगरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ख) कार्यक्रम अनुदानः

कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई 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 मूल्यांकन गरि कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरूप रकम उपलब्ध गराउन गराइनेछ। तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ। अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य प्रगति र कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ।

७. आर्थिक सहायता : लागि रीपोर्टका तालिम (मैर नेपाल) सञ्चालन राई भर्ताहरू आर्थिक सहायताका लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहाय बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

- क. अध्यक्षवाट रु.२०००।— सम्म
- ख. कार्यपालिका निर्णयवाट रु.५०००।— सम्म

परिच्छेद ४

८. अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

८.१ शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरूको सम्बन्धित कार्यक्रमहरू

८.२ वृद्ध वृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू

८.३ राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू



- ८.४ वातावरण, जल बाय परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बद्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.६ स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू
- ८.७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुनर्स्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.८ मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू।
- ८.९ स्वबासी (सुकुम्बासी) समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१० घेरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.११ सडक बाल बालिकाका पुनर्स्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१२ वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घर बार विहिन मानिसहरू) सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१३ बेरोज़गारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरू
- ८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि काय गर्न संस्थाहरू
- ८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१७ ऐतिहासिक पोखरी, उधान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गम्बा, देवल आदिका संरक्षण, सम्बद्धन, विकाससम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारको सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१९ खेलकुदका विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू



द.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरू

ख कार्यक्रम अनुदान विभागले गाउँपालिकालाई बाटुमा सहयोग निहु कार्यक्रमहरू

- स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय 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 पुष्टयाइ गरिएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागीता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्न आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्ने छ। त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको छैसष्ठी प्रतिशतले हुन आउने रकम वा तीन लाख भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ।

- स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संबद्धधन सम्बन्धि कार्यक्रम :

- माग रकमको प्रयोजन, उद्देश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदन निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ।
- माग अनुसारका कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने खर्चव्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउन पर्ने छ।
- यस्ता कार्यक्रमहरू गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट वा गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिने छ।
- आर्थिक सहायता तथा कायक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक विकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिल यथाशक्य चाँडा दिनु पर्ने छ।

- खेलकुद



(क) सम्बन्धित बडावाट खेलकूद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी
गरेका सिफारिस पत्र।

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम संचालन
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, भलिवल, करांति, क्रिकेट जस्ता खेलकुदको लागि

- गाउँपालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. २५,०००।-
- बडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु. १५,०००।-

आ. टेबल टेनिस, व्याडमिण्टन, दौड जस्ता खेलकुदको लागि

- गाउँपालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. १५,०००।-
- बडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु. ५,०००।-

इ. बुद्धिचालन, बाघचाल, क्यरिमबोर्ड जस्ता खेलकुदको लागि

- गाउँपालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. ८,०००।-
- बडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु. ३,०००।-

नोट : जिल्ला स्तरीय प्रतियोगिताहरूलाई माग तथा आवश्यकताको आधारमा कार्यपालिकामा
सिफारिस गरि कार्यपालिकाले निर्णय गरि सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने।

४.१ औषधी उपचार

गाउँपालिकाले औषधी उपचारका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन
गर्नेछ:

क) सम्बन्धित व्यक्ति वा नीजका अभिभावक वा नीजको संरक्षकको सिवाइजन



- ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिंड होम वा स्वास्थ्य किलिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपि। यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पूरानो भएमा मान्य हुन छैन।
- ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधीहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण।
- घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्चलाग्ने भएमा सोका लागि गाउँपालिका स्तरिय मेडिकल वोर्डको सफारिस पेश गर्नुपर्नेछ।
- ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी अध्यक्षको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु.५,०००। (पाँच हजार रुपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ। तर उपविनियम (घ) वमोजिम मेडिकल वोर्डको सिफारिस सहीत सहयोग माग भएको हकमा गाउँ कार्यपालिकाकोवैठकमा पेश गरी निर्णय भए वमोजिम अधिकतम रु २५,०००।- (पच्चिस हजार रुपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (च) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउंदा गाउँपालिका सामाजिक विकास शाखा(स्वास्थ्य)बाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको वजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस हुनेछ।

४.२ प्रकोप व्यवस्थापन सहयोग

गाउँपालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदो निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ।

आगलागी वाढि पहिरो वा अन्य प्रकोपले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा नीजको नजिकको परिवारले नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन दिनु पर्नेछ।

ख. निवेदन साथ सम्बन्धित वडाको शिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको शिफारिस पत्र। यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पूरानो भएमा मान्य हुन छैन।



- घ) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ती सम्मन्धी आवेदन सामिक समितिमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिमगर्नुपर्ने छ। विद्यालय शिक्षा पुरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथानिश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारिरीक अपाङ्ग, दलित, विपन्न जनजाती एव सुकूम्वासीका विद्यार्थीहरूलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ती प्रदान गरिने छ। अध्ययनको विषयहेरी छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम वार्षिक रु. १५,०००। (पन्ध हजार) भन्दा वढी हुने छैन। छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउने/नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहनेछ।
- इ) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकाबाट रकम लगेका मिति १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री खरिद गरेका विल, कलेज फि को विल भर्पाई सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ।
- ज) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परिक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मिति ७ दिनभित्र सामाजिक विकास शाखा / शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ। सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ती निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ।
- झ) एक पटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउँपालिकाले छात्रवृत्ती निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ।

परिच्छेद ५

८. संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने:-

गाउँपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमाजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नपर्नेछ। तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ। प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू :

८.१ निधारित ढाँचाका प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति।

८.२ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रका नविकरण सहितको प्रतिलिपि।



- ८.३ आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहितको प्रतिलिपि ।
- ८.४ संस्थाका विधानका प्रतिलिपि ।
- ८.५ लेखा परिक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि ।
- ८.६ संस्थाको संचालक समितिवा कार्य समितिको बैठकका निर्णय प्रतिलिपि ।
- ८.७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सङ्कल पत्र ।
- ८.८ अधिल्ला वर्षमा (यदि लिएका भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चका विवरणसम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।
- ८.९ समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि
- ८.१० गाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि
- ८.११ संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
- ८.१२ संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।
- ८.१३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण ।
- ८.१४ संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण ।

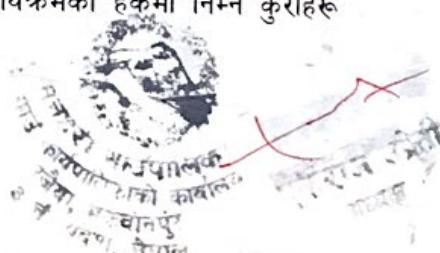
९. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति:

प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरू भएनभएका जाँच गर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएका हुनुपर्नेछ :

९.१ प्रस्तावका साथमा दफा ८ मा तोके बमोजिम कागजातहरू भएको ।

९.२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

९.३ प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरू स्पष्ट भएको हुनुपर्ने:



क) कार्यक्रममा सहकाय गर्ने संस्था तथा निकायहरू।

ख) कार्यक्रमको संचालन गर्ने विभिन्न संस्था तथा निकायहरूबाट बेहोरिने रकमहरू।

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरीका

९.४ उल्लेखित विवरणहरू पूरा भएपछि सम्बन्धित सामाजिक विकास शाखावाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरिक्षण गर्न सक्नेछ। निरिक्षणका क्रममा निरिक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नु पर्नेछ।

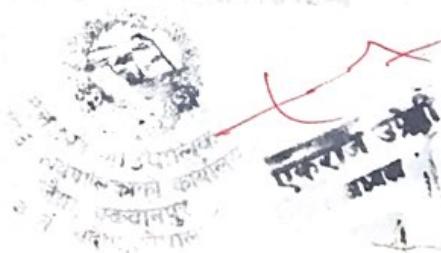
९.५ सामाजिक विकास शाखाले संस्थाको निरिक्षण गरी सो को प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

९.६ माथि जे सुक लेखिएका भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।

९.७ सम्झौता :

अनुदान प्रस्ताव छानौट भइ स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र गाउँपालिकाबीच सम्झौता गनुपर्नेछ।

सम्झौताका नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ। सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गनुपर्नेछ। तर १५ (पन्ध) हजार रुपैया भन्दा कम अनुदान रकम रआर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन।



परिच्छेद ६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१०. गाउँपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान मरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछ ।

सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नपर्नेछ । गाउँपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौतारकमका तेत्तीस प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायका प्रगति प्रतिशत विवरणका आधारमा उपलब्ध गराउन पर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू :

- क) पहिलो किस्ता सम्झौता रकमका ३३ प्रतिशत पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउन सक्ने ।
- ख) दोश्रो किस्ता काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा ३३ प्रतिशत पहिलो किस्ताको उपलब्ध गराउने । दोश्रो किस्ताका पेशकी फछ्यौट गरि बाँकी ३४ प्रतिशत वा खर्च रकम (लागत रकम भन्दा बढी नहुने गरी)सोधभर्ना दिने ।

११. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ ।

१२. दशहजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिएअनुसार किस्ताबन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ ।

१३. दश हजारसम्मका संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरि खर्च प्रमाणका आधारमा एकमुष्ठ उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१४. सम्झौता अनुसारका कार्य नभएमा बाँकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्झौता गर्न संस्थाहरूवाट अनुदान वापत उपलब्ध गराइएका रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१५. प्रगति विवरण पेश नगर्न संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइन छैन ।

१६. माथि जुनसुकै लेखिएका भएतापनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु.५०००।- सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनका आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ। आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।

१७. यस निर्देशिकामा तोकिए विपरित अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस र सहयोग गर्ने एव भुक्तानी दिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिने छ।

परिच्छेद ७

निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन

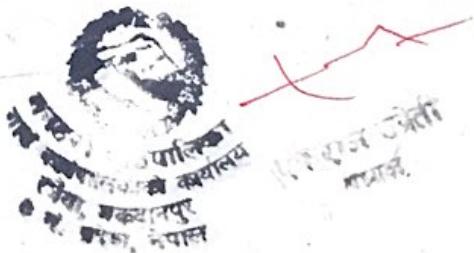
१८. सम्झौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ। यसरी समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गरीएका प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिकगर्नुपर्नेछ।

१९. यसरी निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाका कर्तव्य हुनेछ।

२०. संस्थाल कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामाग्रीहरूका व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेका विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

२१. अनुगमन र मूल्यांकनबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा मात्र बाँकी अनुदानका किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्नु पर्नेछ।

२२. माथि जुनसुकै लेखिएका भएतापनि आर्थिक सहयोग रकमका भुक्तानी नियमानुसार प्रतिवेदन आवश्यक नभएकोस्पष्ट नीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनका आवस्यकता पर्न छैन।



परिच्छेद ८

विविध

२४. कारबाही: यस निर्देशिका विपरित आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

अनुसूचि १

परियोजना प्रस्ताव

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निवेदनको ढाचा

- १) संस्थाका नामः
- २) संस्था दता मिति:
- ३) नविकरण मिति:
- ४) संस्था दता भएका कार्यालयः
- ५) संस्थाका कार्यक्षेत्रः
- ६) संस्थाका कार्यालय रहेका स्थानः
- ७) संस्थाका सदस्य संख्या:
- ८) कार्यक्रमका शिर्षक
- ९) कार्यक्रम स्थल
- १०) लक्षित वर्ग..... प्रथम प्राप्ति कार्यक्रम तुलना राख्नु चाहिए
- ११) लक्षित संख्या.....
- १२) कार्यक्रमका लागत
 - (क) लागत अनुमान
 - (ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशतः
 - (ग) मनहरी गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएका रकम र प्रतिशतः
 - (घ) अन्य निकायबाट पाउन सहयोग रकम र प्रतिशतः
- १३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने-नपर्ने:
- १४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सा सम्बन्धि विवरण.....
- १५) लगानी व्येहोन श्रोत.....
- १६) कार्यक्रम विवरण
 - (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएका:
 - (ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोग लिए-नलिएका:
 - (ग) सहयोग लिएका भएमा लिएका संस्थाहरू:
 - (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था:
- १७) अन्य विवरणहरू: संस्थाका जाति जस्तै दूसरू तरिकाबाट अस्ति उपर दी संस्थाका पदाधिकारीहरूका नामावलीः
- अध्यक्षः उपाध्यक्षः सह सचिवः
- सचिवः
- कोपाध्यक्षः सदस्यहरूः



अनुसूची २

कार्यक्रम कार्यान्वयनको विवरण समझौताका ढांचा दोषी प्रति उपलब्ध गरिए हुनेछ।
मनहरी गाउँपालिका र संस्था बीचमिति मा
समझौता पत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्षभनि सम्बोधन गरिनेछ) का
बीच सू.न.पा.का मिति निर्णय अनुसार स्थानमा
..... कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले
रु रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रा पक्षले काय गर्न गरि तपशिल
बमोजिमका शर्त, बन्देज तथादायित्वका अधिनमा रही गर्न समझौतापत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका
साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौ-दियौ।

शर्तहरू

- कार्यक्रमको समझौता रकम हुनेछ, प्रथम पक्षले कार्यक्रम शुरू गर्न ३३ प्रतिशत पेशिक उपलब्ध गराउनेछ।
- दोश्रा पक्षले कार्यक्रम मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ। सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरिय हुनु पर्नेछ।
- प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेशकी स्वरूप उपलब्ध गरान पर्नेछ।
- प्रथम पक्षको तर्फाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ।
सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भूक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ। अन्तिम किस्ता रकमकार्य सम्पन्न नगरी भूक्तानी गरिने छैन। कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र काय सम्पन्न भएका दुइ प्रति पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भूक्तानी दिईनेछ।
- यस समझौता बमोजिम दितीय पक्षल काम शुरू नगरेमा वा काम शुरू गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षल कार्यका समझौता भंग गर्न सक्ने छ। यसरी समझौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षल प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बांकी सरह जूनसूक तवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ।
- यो समझौता कार्यान्वयन गर्दा कूनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद दुङ्गो लगाइनेछ। सहमतीबाट विवाद दुइरयाउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हनेछ।
- यस समझौतामा उल्लेख नभएका कूराहरूका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७५ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हूनेछ।



८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्मझौता रकमकम लेखापरीक्षण गर्न गराउने दायित्वय दोश्रो पक्षको हुनेछ।
९. कार्यक्रम कार्यन्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यस जिर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपरोक्त वर्मोजिमका सम्मझौता अनिवार्य लागु हुनेछ। यस सम्मझौतामा भएका विषय बाहेका विषयमा दुवै पक्षका मन्त्रुरीमा थप गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्ष

द्वितीय पक्ष

श्री..... अध्यक्ष

श्री.....

मनहरी गाउँपालिकाका कार्यालय

संस्था

साक्षी

साक्षी

(श्री))

(श्री))

..... सचिव

..... संस्था

ईति सम्वत् २०७ साल महिना गते रोज शुभम्।

मनहरी गाउँपालिका कार्यालयका सम्मझौता अनुसार दीर्घन सज्जने।

कर्तव्य राख्नाले पक्षले सम्भव भए छैन, तरीका सम्भव नहीं।

कार्यक्रमहरूमा लोगत छैन।

(स्व) कार्यालयका

उन्नतिकोटि कार्यक्रम समाप्त हुन् सम्भव थिए।

हार्य सुखाह

पुष्टपालिका अध्यक्ष



अनुसूचि ३
अनुगमन प्रतिवेदन फारम

- १) संस्थाका नामः—
- २) संस्थाका ठेगाना:-
- ३) संस्थाका अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी)-
- ४) कार्यक्रम शुरू मिति:- कार्य सम्पन्न हुने मिति.....

क्र. सं.	कार्यक्रमका विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत
१.	सम्मझौतामा तोकिएका कार्यहरू मितिमा सम्पन्न भए-नभएका			
२.	कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
३	लाभान्वित क्षेत्र			
४	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			
५				
६				
७				
८				
९	लेखा विवरण			

अनुगमन तथा मुल्यांकन सुचकांक सम्मझौता अनुसार तोकन सक्ने।

कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण :-

कार्यक्रमका लागत व्यहोन श्रोतहरू: कोइले प्रयोगका सहायता रकम र सेवाट भएको
(ख) कार्य योजना: कोइले प्रयोगका सहायता रकम र सेवाट भएको राजनीतिको विवरण

- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुन समयावधि:

- कार्य सूचारू: कोइले प्रयोगका सहायता रकम र सेवाट भएको विवरण

- पुष्ट्याईका आधारहरू: कोइले प्रयोगका सहायता रकम र सेवाट भएको विवरण

१२. कार्यक्रममा गत वर्षको व्याय विवरण।

१३. संसदमा सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण।



अनुसूचि ४

सुची दत्त

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सूचिदर्ता सूचना आहान

आर्थिक वर्ष मा मनहरी गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाका मौजुदा सुचिमासूचिकृत हुनतपशीलबमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन मनहरी गाउँपालिका.....विभाग। शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको। म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचिमा समावेश गरिन छैन।

तपशील

१. निवेदनका सङ्कल प्रति
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित
३. प्यान दर्ता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि नविकरण सहित
४. संस्थाका विधानका प्रतिलिपि
५. लेखा परिक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि
६. संस्थाका संचालक समितिका वैठकका निर्णय प्रतिलिपि
७. बडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेका सिफारिशका सङ्कल पत्र।
८. अधिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेका सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलाख्य, खर्चका विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने।
९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएकोप्रमाण पत्रका प्रतिलिपि।
१०. गत आ.व.मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचिमा सूचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपि।
११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण।
१३. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण।

अनुसूची ५

सुची मल्यांकनका आधारहरू

क)	पेशागत र प्राविधिक योग्यता:	
	विगत ३ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	२०
	विगत २ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	१२
	विगत १ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात	८
ख)	विगतका काय सम्पादन:	
	कार्य सम्पादन वर्ष	अंक भार
	वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको	१०
ग)	माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी:	
	सम्पूर्ण कागतहरू पेश गरी पूँण रुपमा पेश भएको	१०
	पेश नगरेको	०
घ)	स्रोत र अवस्था:	
	१-२ लाखसम्म वैक मौज्जात-कार्य पूँजी	२०
	१-२ लाख सम्म वैक मौज्जात-कार्य पूँजी	१६
	५०-१ लाख सम्म वैक मौज्जात	१२
	३०-५० हजार सम्म वैक मौज्जात	८
इ)	कानूनी सक्षमता:	
	कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कोगजात भएका र कुनै कानूनीसजाय नपाएको	१०
	कारबाही भएको/कालो सूचिमा भएको	०
च)	सेवाको उपलब्धता:	
	आफैल गर्न	१०
	सहकार्य, साफेदारीबाट गर्न	८
	संकलन गरी गर्न भए	६
छ)	सेवा पछिको	
	सेवा पछिका गुणस्तर दिन सक्ने	१०
	सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने	६
ज)	आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता:	
	आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने	१०
	आवश्यक थप सेवाका उपलब्धता नहुने	६



अनुसूची ६

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्न संघ संस्थाहरूमा सार्वजनिक सूचना

मनहरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०.....। २०.... मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्ने गैरसरकारी संघ संस्थावाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरो पना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, लगानिवाट गाउँपालिकाबासीहरूमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा गाउँपालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार मनहरी गाउँपालिकाका शाखामा कार्यक्रमका उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितका विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सब गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

..... शाखा, गाउँपालिका

