



# लेकम गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड: १, संख्या: ४०, मिति: २०८१/०१/२४

---

भाग - २

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति: २०८०/१२/०७

गाउँसभाबाट अनुमोदित मिति: २०८०/१२/०८

## लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना:** लेकम गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी संघसंस्था एवं सामाजिक-धार्मिक समूह, समिति तथा लेकम गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी एवं गाउँवासी र अन्य व्यक्ति आदिलाई प्रदान गरिने आर्थिक सहायता, प्राविधिक सहायता, कार्यक्रमगत सहायता तथा जिन्सी मालसामान लगायत दिने अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जवाफदेही र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, लेकम गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सहयोग अनुदान रकम 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) यस कार्यविधिको नाम "लेकम गाउँपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०" रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि लेकम गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा र व्याख्या:

(क) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" लाई जनाउनेछ।

(ख) "सभा" भन्नाले लेकम गाउँपालिका सभालाई जनाउनेछ।

(ग) "बोर्ड" भन्नाले लेकम गाउँपालिका कार्यपालिकालाई जनाउनेछ।

(घ) "निर्देशिका" भन्नाले लेकम गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट पारित भई लागू भएका निर्देशिकाहरूलाई जनाउनेछ ।

(ङ) "विधान" भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ।

(च) "सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति भन्नाले" संस्थाको विधानअनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकारप्राप्त समितिलाई जनाउनेछ।

(छ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघसंस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरू र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउनेछ ।

(ज) "प्रस्ताव" भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरणसहित अनुदान माग गरिएको अनुसूची - १ (क) बमोजिमको निवेदनसहितको परियोजनालाई जनाउनेछ ।

(झ) "लागत" भन्नाले कार्यक्रमका लागि लाग्ने कूल खर्च रकमलाई जनाउनेछ।

(ञ) "लेखापरीक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले रजिस्टर्ड लेखापरीक्षकबाट संस्थाको लेखापरीक्षण गरिदिएको प्रतिवेदनलाई जनाउनेछ।

(ट) "सार्वजनिक निजी साझेदारी" भन्नाले लेकम गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानुनी व्यक्तिबिच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा वहन गर्न इच्छुक भई भएको करार व्यवस्थालाई जनाउनेछ ।

(ठ) "लाभग्राही समूह" भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउनेछ।

(ड) "कोष" भन्नाले ऐननियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ।

(ढ) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि लेकम गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रमगत अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ ।

(ण) “गाउँपालिका” भन्नाले लेकम गाउँपालिकालाई जनाउनेछ ।

### परिच्छेद - २

#### प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू: लेकम गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृति देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ:

१. महिला, दलित, आदिवासी, जनजाति र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरू,
२. जनचेतनामूलक तथा साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरू,
३. सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
४. वातावरण संरक्षण, सम्बर्धन र विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
५. विपत जोखिम न्यूनीकरणसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
६. समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,
७. सहरी गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,
८. बालविकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू।
९. खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू ।
१०. स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागितामूलक कार्यक्रम ।
११. स्थानीय स्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू ।
१२. जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू ।
१३. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू।
१४. दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू ।
१५. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू ।
१६. आर्थिक सहायताको हकमा ।

#### १६.१ व्यक्तिगत

- क) अशक्त विरामी,
- ख) अपाङ्ग,
- ग) वृद्धवृद्धा,
- घ) बेखर्ची व्यक्तिहरू,
- ङ) दुर्घटनामा परी तत्काल उपचार गर्नुपर्ने व्यक्तिहरू,
१७. प्राकृतिक विपत्ति तथा विपतमा परेका व्यक्तिहरू ।
१८. लेकम गा.पा. पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी स्वास्थ्य उपचार गर्नुपरेमा ।

१९. दुर्घटनामा परी तत्काल उपचार गर्नुपर्ने पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू ।
२०. विभिन्न जाति धर्म सम्बन्धी संस्कृति जगेर्ना, मेला पर्व, उत्सव, संचालन, व्यवस्थापन र निर्माण गर्न ।
४. **सूची दर्ता:** लेकम गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि सूची दर्ता गर्नुपर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरू संस्थाको अध्यक्ष वा महासचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाई पेस गर्नु पर्नेछ तर आर्थिक सहयोगको लागि भने सूची दर्ता हुनु पर्ने छैन ।
१. निवेदनको सक्कलै प्रति,
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित,
३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित,
४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,
५. गत आ.व.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि,
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त छ भनी गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र,
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्ने,
९. समाज कल्याण परिषद्मा आबद्ध भएको भए प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
१०. गाउँपालिकाको गैरसरकारी संस्थाको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि,
११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण,
१२. संस्थाको गत वर्षको आयव्यय 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:** "संस्थागत अनुदान" भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकम लाई जनाउनेछ ।
- (ख) **कार्यक्रम अनुदान:** "कार्यक्रम अनुदान" भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।
- (ग) **आर्थिक सहायता:** "आर्थिक सहायता" भन्नाले विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा विनालागत अनुमान अनुसूची १ (ख) बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउनेछ ।

#### ६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरू:

- क) **संस्थागत अनुदान:** कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानुनबमोजिम स्थापित गैरनाफामूलक संस्था, टोल विकास संस्था, समूह, क्लब, समिति, सहकारी आदिले पेस गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी प्रगति विवरणको आधारमा निकासो उपलब्ध गराइनेछ तर सुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको

## लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

५० प्रतिशतसम्मको रकम पेशकीस्वरूप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भएपश्चात् गाउँपालिकाबाट अनुगमन भएपछि मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाई खर्च गर्ने गरी निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको सार्वजनिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

- ख) कार्यक्रम अनुदान:** कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था कानूनबमोजिम स्थापित गैरनाफामूलक संस्था, टोलविकास संस्था, समूह, क्लब, समिति, सहकारी आदिले पेस गरेको प्रस्तावको दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको अनुगमन मूल्याङ्कन लेकम गा.पा.ले गर्ने गरी कार्यप्रगति विवरणको आधारमा सोधभर्नास्वरूप रकम उपलब्ध गराइनेछ तर सुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको ५० प्रतिशतसम्मको रकम पेशकीस्वरूप उपलब्ध गराउन सकिने छ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भएपश्चात् मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ग) आर्थिक सहायता:** आर्थिक सहायताको लागि व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भएपछि स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही गाउँ प्रमुखको निर्णयबाट रकम उपलब्ध गराइने छ । सोही निर्णयको आधारमा एकमुष्ट वा किस्ताबन्दीको आधारमा रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । परिच्छेद ४ अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू:

### **७. अनुदानका क्षेत्रहरू:**

१. शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू,
२. वृद्धवृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
३. राहत तथा पुनस्थापनासम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
४. वातावरण, जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्बर्धनसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
५. प्रकोप तथा विपत् व्यवस्थापन र पूर्वतयारीसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
६. स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू,
७. अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुनस्थापनासम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
८. मसानघाट, चिहान, क्रियापुत्री, दाहसंस्कार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
९. सुकुम्बासी समस्या समाधानसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
१०. घरेलु बालश्रमिकसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
११. सडक बालबालिकाको पुनस्थापना, शिक्षा, उद्धारसम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
१२. वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबारविहिन मानिसहरू ) सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
१३. बेरोजगारका लागि सिपमूलक तालिम (गैरनाफामूलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू,
१४. वृक्षारोपण (नदीकिनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाहरू,
१५. स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
१६. राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,
१७. ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिको संरक्षण, सम्बर्धन तथा विकाससम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

## लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

१८. स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव, कला संस्कृतिको संरक्षण र यस्तै प्रकारका सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरू,
१९. खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रमहरू,
२०. स्थानीय जनचेतनामूलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित कार्यक्रमहरू,
२१. सुरक्षित आवासगृह ।

### **द. कार्यक्रम अनुदान:**

द.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 पुष्ट्याइँ गरिएको लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागितासम्बन्धी लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मूल्य खुलेको विवरणसहितको कागजातलाई आधार लिइनुपर्ने छ । त्यस्ता अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउँदा कूल लागत रकम वा सो लागत रकमको निश्चित प्रतिशतले हुन आउने रकमलाई बढीमा ५ लाखसम्म उपलब्ध गराइनेछ ।

### **द.२. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटीपौवा, सत्तल आदि, खेलकूद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संवर्द्धनसम्बन्धी कार्यक्रम :**

- क) माग रकमको प्रयोजन, उद्देश्य र सोको प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुन सक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाइदाको मापनसहितको अनुदान माग निवेदन निवेदकबाट प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।
- ख) मागअनुसारको कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।
- ग) यस कार्यविधिले तोकेको प्रावधानको परिधिभित्र रही गाउँ प्रमुखको स्वीकृतिमा हुने छ ।
- घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक विकास महाशाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशीघ्र गराउनु पर्नेछ र भुक्तानीका लागि सिफारिस समेत गर्नुपर्नेछ ।

### **द.३. खेलकुद:**

- (क) सम्बन्धित वडाबाट खेलकूद कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेको सिफारिस पत्र ।
- (ख) सम्बन्धित कार्यसमितिले लेकम गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनी गरेको निर्णय र लेकम गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारिक पत्र ।
- (ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नवीकरण प्रतिलिपि ।
- (घ) विधानको प्रतिलिपि ।
- (ङ.) खेलकूद सञ्चालन समय तालिकासहित विस्तृत विवरण ।

### **द.४. औषधी उपचार:** लेकम गाउँपालिकाले औषधी उपचारको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ:

- क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकको निवेदन ।

## लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

- ख) निवेदनसाथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने डाक्टरले जाँच गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि । जाँच गरेको ३० दिनभित्र निवेदन दिई सक्नुपर्नेछ । ।
- ग) सरकारी स्वास्थ्य संस्थाको डाक्टरले उपचारको लागि लेखी दिएको औषधीहरूको विवरण र सो खरिदको लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण ।
- घ) कडा रोग लागी अपरेसन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेरुनुपर्ने वा उपचारको लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोको मेडिकल बोर्डको सिफारिस पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई एक पटकमा रु. १५,०००/- सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ तर क्यान्सर, मुटुरोगी, मृगौला प्रत्यारोपण, बोनम्यारो प्रत्यारोपण, स्पाइनल इन्जुरी भएका रोगीका लागि गाउँपालिकाले एक पटकको लागि मात्र रु. २५,०००/- सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यस उपदफाबमोजिम औषधीउपचारको सहयोग गाउँप्रमुखबाट निर्णय गरी वितरण गरिनेछ ।
- (च) औषधीउपचार सहयोग उपलब्ध गराउँदा लेकम गाउँपालिका स्वास्थ्य सेवा शाखाको राय एवं सिफारिस बमोजिम गरिनेछ । विशेष परिस्थितिमा बाहेक नगद सहयोग नदिई औषधी वा उपचारका उपकरणहरू स्वास्थ्य सेवा शाखाले उपलब्ध गराउनेछ ।
- (छ) औषधी उपचारसम्बन्धी आर्थिक सहायताको राशी रु. २५ हजार भन्दा बढीको हुने छैन । सोभन्दा बढी आर्थिक सहायता दिनु पर्ने भएमा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार हुनेछ ।
- ८.५. छात्रवृत्ति:** लेकम गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी वसोवास भई सरकारी तथा निजी विद्यालयमा अध्ययनरत गरिब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई तल उल्लिखित आधारहरू पूरा भएमा छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउँदा सामुदायिक विद्यालयलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- क) निश्चित आय नभएका गरिब वर्गका बालबच्चा, शारीरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका बालबालिका, दलित, जनजाति तथा भूमीहीन परिवारका बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्तिको लागि पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ख) छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडाको छात्रवृत्ति आवश्यक भएको भनी किटानीसाथ गरेको सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षको लाग्ने कूल शैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्रसाथ निवेदनपत्र पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ग) यसरी पेस भएपछि सामाजिक विकास महाशाखाले आवश्यक कुरा बुझी वढीमा एक वर्षको लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरासहित खुलाई सिफारिससहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेस गर्नेछ । सिफारिस गर्दा छात्रवृत्ति अन्तर्गत निम्न शीर्षकमध्ये कुनै शीर्षकहरूमा वा सबै शीर्षकमा रकमसमेत तोकी सिफारिस गरिनेछ ।
- (क) मासिक शुल्क,
- (ख) परीक्षा एवं अन्य शुल्क दस्तुर,
- घ) विद्यार्थीलाई आवश्यक कापी, किताब, कलम जस्ता शैक्षिक सामग्रीहरू,
- ङ) विद्यालय पोशाकहरू, झोला, जुत्ता, मोजा आदि,

- च) स्वीकृतिको लागि पेस हुन आएको छात्रवृत्ति गाउँ शिक्षा समितिमा पेस भई बैठकबाट स्वीकृत भएमा सोको विस्तृत विवरणसहित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद विकास शाखाले रकम निकासको लागि लेखा शाखामा पठाउनेछ ।
- छ) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले लेकम गाउँपालिकाबाट रकम लगेको मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामग्री तथा पोशाक खरिद गरेको बिल भरपाई, वितरण गरेको फोटो समेत शिक्षा, संस्कृति, युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ । मासिक शुल्क वा अन्य शुल्क दस्तुर विद्यालयमा सिधा वा चेकमार्फत पठाइनेछ ।
- ज) विद्यार्थीले विद्यालयको हरेक परीक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र शिक्षा, संस्कृति, युवा तथा खेलकुद विकास शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ । सोही नतिजाको आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।
- झ) एक पटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा सन्तोषजनक नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र लेकम गाउँपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।
- ञ) छात्रवृत्तिको कूल सहयोग रकम वार्षिक रु. १०,०००/- भन्दा बढी हुने छैन र छात्रवृत्ति उपलब्धि गराउने अधिकार लेकम गाउँपालिकामा सुरक्षित रहने छ ।
- ८.६. संस्थागत अनुदान:** प्राकृतिक विपत्ति तथा विपत्त व्यवस्थापन गर्न गठित विभिन्न स्वयंसेवी तथा गैरनाफामूलक संस्थाहरूलाई दिने अनुदान रकम ।

**परिच्छेद - ५**

**संस्थागत वा कार्यक्रम प्रस्ताव, छनौट, स्वीकृति र सम्झौता प्रक्रिया**

९. **संस्थागत-कार्यक्रम प्रस्ताव पेस गर्ने :** यस गा.पा.ले सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहायबमोजिम कागजातसहित प्रस्ताव पेस गर्नुपर्नेछ तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताको लागि निवेदन मात्र भए पनि पुग्नेछ ।
१. निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।
  २. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित ।
  ३. पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
  ४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ।
  ५. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
  ६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।
  ७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सङ्कलन पत्र ।
  ८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्ने ।
  ९. कुनै अधिकारिक निकायमा आवद्ध भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (दर्ता भएको भए मात्र) १० 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 कार्यक्रमहरूको विवरण ।



१४. संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण ।

१०. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति छनौट: प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित महाशाखा, शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरू भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएको हुनुपर्नेछ:

१. प्रस्तावको साथमा दफा ८ मा तोकेबमोजिम कार्यक्रम तथा कागजातहरू भए नभएको ।

२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव लेकम गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

३ प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेको कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरू स्पष्ट भएको हुनुपर्ने:

क) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरू ।

ख) कार्यक्रमका सञ्चालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरूबाट बेहोरिने रकमहरू ।

ग) रकम प्राप्त गर्ने समय ।

घ) रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।

४ उल्लिखित विवरणहरू पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाबाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

५ शाखाले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

६ माथि जेसुकै लेखिएको भए तापनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार लेकम गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

७ **सम्झौता:** अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृति भएपश्चात् सम्बन्धित संस्था र लेकम गा.पा. बिच सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौताको नमुना अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भएपश्चात् संस्थाले सम्झौतामा उल्लिखित बुँदाबमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ तर १,००,०००/- (एक लाख) भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमको लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

#### परिच्छेद - ६

#### अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

११. सम्झौता प्राप्त भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार कागजातसहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नु पर्नेछ । रकम माग भई आएपछि लेकम गाउँपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायको प्रगति प्रतिशत विवरणको आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

#### रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू:

क) कार्यक्रमको प्रकृतिअनुसार भुक्तानी गरिने रकम एकमुष्ट र किस्ताबन्दीको रूपमा पनि भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

ख) किस्ताबन्दीको हकमा पहिलो किस्ता सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत पेशकीस्वरूप उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

## लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

- ग) दोस्रो किस्ता कार्यप्रगतिका आधारमा ३० प्रतिशत र कार्यसम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता २० प्रतिशत दिइनेछ ।
१२. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपे चेकमार्फत हुनेछ ।
१३. एक लाख रुपियाँसम्मको सहयोग संस्थालाई पूरै उपलब्ध गराउन सकिनेछ र सोभन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्ताबन्दीमा उपलब्ध गराइनेछ ।
१४. एक लाखसम्मको संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरी एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
१५. सम्झौता अनुसारको कार्य नभएमा बाँकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्झौता गर्ने संस्थाहरूबाट अनुदान बापत उपलब्ध गराइएको रकम सरकारी बाँकीसह असुलउपर गरिनेछ ।
१६. प्रगति विवरण पेस नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।
१७. माथि जुनसुकै लेखिएको भए तापनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु. १५,०००/- सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनको आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यस दफानुसार उपलब्ध गराइने आर्थिक सहायता गाउँप्रमुखको निर्णय अनुसार उपलब्ध गराइने छ ।
१८. यस कार्यविधिमा तोकिए विपरीत हुने गरी अनुदान वितरण गर्न पाइने छैन तर कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार थप अनुदान दिन यस दफाले बाधा पुर्याउने छैन ।
१९. सम्झौता अनुसारको कार्य भएनभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन गाउँपालिकाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नेछ । यसरी समयसमयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिएको प्रतिवेदन सम्बन्धित महाशाखा, शाखाले खर्च लेखे महाशाखामा समेत पेस गर्नुपर्ने छ ।
२०. यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुर्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
२१. संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको व्यवस्थापन आफैले गरे गाउँको विषयमा समेत अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
२२. अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त प्रगति विवरणको आधारमा मात्र बाँकी अनुदानको किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्नु पर्नेछ ।
२३. माथि जुनसुकै लेखिएको भए तापनि आर्थिक सहायता-सहयोग रकमको भुक्तानी गर्दा अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन गर्न आवश्यक छैन ।

### **परिच्छेद - ८**

#### **विविध**

२४. **बाझिएमा:** यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरू स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, वा अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
२५. **बचाउ:** यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिला भए गरेका आर्थिक अनुदान तथा सहयोगहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछ ।
२६. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा यसै कार्यविधि बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

२७. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै द्विविधा, अन्यौल वा समस्या आइपरेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार हुनेछ ।
२८. खारेजी र बचाउ: (१) यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै गाउँपालिकाले पारित गरी लागू गरेको लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएकोछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

लेकम गाउँपालिका

अनुसूची - १ (क)

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 कार्यालय रहेको स्थान:.....
  - ७) संस्थाको सदस्य संख्या:.....
  - ८) कार्यक्रमको शीर्षक .....
  - ९) कार्यक्रम स्थल .....
  - १०) लक्षित वर्ग.....
  - ११) लक्षित संख्या.....
  - १२) कार्यक्रमको लागत
    - (क) लागत अनुमान .....
    - (ख) संस्था आफैले व्यहोर्ने रकम र प्रतिशत:.....
    - (ग) लेकम गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत .....
    - (घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत .....
  - १३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्ने: .....
  - १४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुने भए सोसम्बन्धी विवरण.....
  - १५) लगानी व्यहोर्ने स्रोत.....
  - १६) (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भएनभएको: .....
  - (ख) कार्यक्रम संचालन गरेको भएमा अन्य संस्थासँग सहयोग लिएनलिएको:.....
  - (ग) सहयोग लिएको भएमा लिएका संस्थाहरू: .....
  - (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था: .....
  - १७) अन्य विवरणहरू: .....
- संस्थाका पदाधिकारीहरूको नामावली:
- अध्यक्ष .....
  - उपाध्यक्ष .....
  - सचिव .....
  - सहसचिव .....
  - कोषाध्यक्ष: .....
  - सदस्यहरू .....

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

अनुसूची -१ (ख)  
निवेदन मागको ढाँचा

मिति .२०८..../...../.....

श्री गाउँपालिका प्रमुखज्यू,  
लेकम गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,  
रातामाटा, दार्चुला ।

**विषय : आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनुहुन ।**

महोदय,

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा म ..... (निवेदकको नाम तथा ठेगाना उल्लेख गर्ने) भन्ने निवेदक हुँ । मलाई ... .. (आर्थिक सहयोग माग गर्नु पर्नाको कारण उल्लेख गर्ने) भएको व्यहोरा अवगत गराउँछु । मेरो आर्थिक अवस्था नाजुक भएकोले तत्काल ..... (आर्थिक सहयोग रकमबाट गरिने कार्य उल्लेख गर्ने) गर्न जरुरी रहेकोले सोको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसार आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई ..... (कुनै सिफारिस आदि गर्नुपर्ने भए सो व्यहोरा उल्लेख गर्ने) समेत गरिदिनुहुन तपसिलका कागजातहरू यसैसाथ संलग्न राखी पेश गर्दछु/गर्दछौं ।

तपसिल:

- १) विपन्नताको सिफारिस तथा प्रमाणित सिफारिस
- २) नागरिकता/जन्मदर्ता/विवाहदर्ता .....को प्रतिलिपि

निवेदक

नाम: .....

ठेगाना .....

दस्तखत .....

अनुसूची -२  
सम्झौताको ढाँचा

लेकम गाउँपालिका र .....संस्थाबिच ..... बारेको सम्झौता-पत्र लेकम गाउँपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिन्छ) र श्री ..... संस्था जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) का बिच लेकम गा.पा. को मिति .... निर्णय अनुसार ..... स्थानमा ..... कार्य गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु. ....रकम उपलब्ध गराउने र दोस्रो पक्षले.....कार्य गर्ने गरी तपसिल बमोजिमका सर्त, बन्देज तथा दायित्वको अधीनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सही छाप गरी १-१ प्रति बुझी लियो/दियो ।

**सर्तबन्देज तथा दायित्वहरू:**

१. प्रथम पक्षले कार्यक्रमको सम्झौता रकम रु. .... मध्ये कार्यक्रम सुरु गर्न ५० प्रतिशत पेस्की उपलब्ध गराउनेछ ।
२. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम मिति ..... भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनु पर्नेछ ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोस्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना-पेशकी स्वरूप उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समयसमयमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ । सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोस्रो किस्ता भुक्तानीको लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ । अन्तिम किस्ता रकम कार्यसम्पन्न भएको सात दिनभित्र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेस गरी अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीका लागि दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षसमक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
५. यस सम्झौताबमोजिम द्वितीय पक्षले काम सुरु नगरेमा वा काम सुरु गरी बिचमा छोडेमा वा सम्झौता बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले..... कार्यको सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भङ्ग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेस्कीबापत कुनै रकम लिई सकेको भएमा सरकारी बाँकीसरह जुनसुकै तवरबाट असुलउपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमतिबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित कानुनअनुसार हुनेछ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३ तथा प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम हुनेछ ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व द्वितीय पक्षको हुनेछ ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस कार्यविधि अनुसार गरिने कार्यक्रमहरू उपरोक्त बमोजिमको सम्झौता अनिवार्य लागू हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषयबाहेकका विषयमा दुवै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

प्रथम पक्ष

(.....)

लेकम गाउँपालिकाको कार्यालय

साक्षी

श्री .....

इति सम्वत् २०८... साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

द्वितीय पक्ष

(श्री.....)

..... संस्था

साक्षी

(श्री.....)

लेकम गाउँपालिका

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

अनुसूची - ३  
अनुगमन प्रतिवेदन फारम

- 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 कार्यहरू मितिमा सम्पन्न भए/नभएको			
२	कार्यक्रम प्रगति (प्रतिशतमा)			
३	लाभान्वित क्षेत्र			
४	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति			
५				
६				
७				
८				
९				

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचकाङ्क सम्झौताअनुसार तोक्न सक्ने ।

कार्यक्रम समाप्तिपश्चात् लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण:

कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू:

(ख) कार्ययोजना.....

- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने समयावधि:.....
- कार्य सूचारु.....
- पुष्ट्याङ्कका आधारहरू.....



अनुसूची - ४

सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघसंस्थाहरूलाई सूची दर्ता सूचना आह्वान

आर्थिक वर्ष..... मा लेकम गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघसंस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद् लगायत गैरनाफामूलक गैरसरकारी संघसंस्थाहरूलाई गाउँपालिकाको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन तपसिलबमोजिम कागजातहरू संलग्न राखी १५ दिनभित्र आवेदन लेकम गाउँपालिका .....शाखामा पेस गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचीमा समावेश गरिने छैन ।

तपसिल:

१. निवेदनको सक्कल प्रति,
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित,
३. पान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित,
४. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,
५. लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
६. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि,
७. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र,
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नुपर्ने,
९. समाज कल्याण परिषदमा आबद्ध भएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
१०. गत आ.ब.मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सुचिकृत भएको भए सोको प्रतिलिपि,
११. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण,
१२. संस्थाको गत वर्षको आयव्यय विवरण,
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण ।

अनुसूची - ५

मूल्याङ्कनका आधारहरू

क) विगतको कार्य सम्पादन अनुभवः

विगत ३ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१५ अङ्क
विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	१० अङ्क
विगत १ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितको कागजात	५ अङ्क

ख) उपलब्ध जनशक्तिको योग्यताः

कम्तीमा एक जना स्नातकोत्तर गरेको भए	१० अङ्क
स्नातक गरेको मात्र भए	५ अङ्क
प्रमाण पत्र +२ भए	३ अङ्क

ग) माग गरेअनुसारको कागजसम्बन्धीः

सम्पूर्ण कागजहरू पेस गरी पूर्ण रूपमा पेस भएको	१० अङ्क
न्यूनतम कागजात पेस भएको	८ अङ्क
न्यूनतम कागजात पेस भएको	० अङ्क

घ) स्रोत र अवस्थाः

१-३ लाखसम्म बैङ्क मौज्जात-कार्यपुँजी	२० अङ्क
१-२ लाख सम्म बैङ्क मौज्जात-कार्यपुँजी	१५ अङ्क
५० हजार - १ लाखसम्म बैङ्क मौज्जात	१० अङ्क
३०-५० हजारसम्म बैङ्क मौज्जात	५ अङ्क

ङ) कानुनी सक्षमताः

कानुनी रूपमा आवश्यक सबै कागजात भएको र कुनै कानुनी सजाय नपाएको	५ अङ्क
कारवाही भएको/कालोसूचीमा भएको	० अङ्क

च) सेवाको उपलब्धताः

आफैले गर्ने	९ अङ्क
सहकार्य, साझेदारी बाट गर्ने	७ अङ्क
संकलन गरी गर्ने भए	५ अङ्क

छ) कार्य सम्पादनमा गुणस्तरीयता कायम गर्ने क्षमताः

उच्च क्षमता दिन सक्ने	९ अङ्क
मध्यम क्षमता दिन सक्ने	६ अङ्क
मध्यम क्षमता दिन नसक्ने	३ अङ्क
न्यून क्षमता भएको	० अङ्क

ज) आवश्यक थप सेवा को उपलब्धताः

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने	५ अङ्क
आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता नहुने	३ अङ्क

झ) तोकिएको समयमा कार्य गर्ने प्रतिबद्धतासहितको कार्यतालिकाः

लेकम गाउँपालिकाको आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८०

विस्तृत कार्यतालिका र लिखित प्रतिबद्धता	१० अङ्क
संक्षिप्त कार्यतालिका मात्र भएको	५ अङ्क
प्रतिबद्धता मात्र भएको	५ अङ्क
कार्यतालिका नभएको	० अङ्क

ज) साधन स्रोतको उपलब्धता: (कम्प्युटर प्रिन्टर, प्रोजेक्टर, क्यामेरा लगायत अन्य समेत)

प्रयाप्त सामग्रीको उपलब्धता भएको भए	७ अङ्क
न्यूनतम सामग्रीको उपलब्धता भएको भए	५ अङ्क
न्यूनतम सामग्रीको उपलब्धता नभएको भए	० अङ्क

आज्ञाले  
अर्जुन सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत