स्थानीय राजपत्र

गौरीशंकर गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित		
खण्ड २	सङ्ख्या-१	मितिः २०८१/०१/२१
भाग १ गौरीशंकर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाद्वारा तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।		
सम्वत् २०८१ सालको निर्देशिका सङ्ख्या १		

गौरीशंकर गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८१

प्रस्तावनाः गौरीशंकर गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ निकायहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जबाफदेही, उत्तरदायी, बनाई परिणाम हासिल गर्न गौरीशंकर गाउँपालिकाको कोषको उचित सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क. संक्षिप्त नाम :यस निर्देशिकाको नाम "गौरीशंकर गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका २०८१" रहनेछ।

ख. प्रारम्भः यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :

(क) "ऐन" भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४" लाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "सभा" भन्नाले गौरीशंकर गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्छ ।

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले गौरीशंकर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “विधान” भन्नाले संस्थाका स्वीकृत विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रुपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ, संस्था, सँगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरू र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएका अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “लागत” कार्यक्रमका लागि लाग्ने कूल खर्च रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन " प्रचलित कानूनद्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकवाट संस्थाको लेखा परिक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “सार्वजनिक निजी साझेदारी” भन्नाले गौरीशंकर गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रुपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएका करार व्यवस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ट) लाभग्राही समूहः प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) अनुदान : भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकासको लागि गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) कार्यक्रम अनुदान : लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिइने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) आर्थिक सहायता : विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अति गरीब व्यक्तिहरूलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग बिना लागत अनुमान अनुसूची १, बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिइने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) “संस्थागत” अनुदान भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्नेगरी दिइने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

१. प्राथमिकता क्षेत्रहरू गौरीशंकर गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमका स्वीकृति देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, शहिद परिवार र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एव क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरू,

(ख) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ग) सरफाइ, फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, सम्वर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(घ) विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ङ) समुदायमा आधारीत सहभागितामुलक कार्यक्रमहरू,

(च) शहरी तथा ग्रामिण गरीबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,

(छ) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ज) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,

(झ) स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीता मूलक कार्यक्रम,

(ञ) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू,

(ट) ज्येष्ठ नागरीक, अपांगता भएका व्यक्ति, तथा अति विपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू,

(ठ) नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुयाउने कार्यक्रमहरू,

(ड) दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,

(ढ) आर्थिक सहायताको हकमा :

(१) अशक्त, असहाय, बिरामी व्यक्तिहरू

(२) अपाङ्ग

(३) बेखर्ची व्यक्तिहरू

(ण) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपदमा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवार

(त) गौरीशंकर गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागि (मुटु, मृगौला, क्यान्सर आदि) स्वास्थ्य उपचार गर्न परेमा,

२. सूची दर्ताः गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि गाउँपालिकाको सूचना अनुसार सूची दर्ता गर्नु पर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगका लागि सूची दर्ता हुनु पर्नेछैन ।

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू :

(क) निवेदनका सक्कल प्रति,

(ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित,

(ग) आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अघिल्लो आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण सहित,

(घ) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,

(ङ) गत आ. ब. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,

(च) संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि,

(छ) सम्बन्धित वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र,

(ज) अघिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि प्रगती तथा खर्चको बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने,

(झ) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रुपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(ञ) गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्था, समूह, लघु उद्योगको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि,

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

(ठ) संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरू,

(ड) चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण,

(ढ) संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण,

उपरोक्त कागजपत्रहरू संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पेश गर्नु पर्ने,

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरू

१. अनुदानका प्रकारहरू

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

२. अनुदान वितरण गर्न प्रक्रियाहरू

(क) संस्थागत अनुदान कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था, समूह, लघु उद्योग वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले प्रस्ताव पेश गरेको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी प्रगति विवरणका आधारमा निकासा उपलब्ध गराइनेछ । तर सुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन

सकिनेछ । प्रथम किस्ता पेश्कीवाट कार्यक्रम संचालन गर्दा गाउँपालिकालाई जानकारी दिनुपर्ने र अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्नेगरी निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) कार्यक्रम अनुदान 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 समित तथा गाउँ कार्यपालिकाबाट खटाइएको कर्मचारी एवं गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समिति वा पदाधिकारीले अनुगमन मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराईनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य प्रगति र कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(ग) आर्थिक सहायताः आर्थिक सहायताका लागि योग्य व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहाय बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ।

(क) पालिका अध्यक्षबाट रु.१०,००० (सम्म)

(ख) कार्यपालिका निर्णयबाट रु.१०,०००।— भन्दा माथि

विशेष परिस्थितिमा थप आर्थिक सहायता दिनु पर्ने देखिएमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी थप अनुदान दिन सक्नेछ।

परिच्छेद ४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

(क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू,

(ख) वृद्धवृद्धा आश्रमहरू संचालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(घ) वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्वर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(च) स्वास्थ्य शिविरहरू, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यकमहरू,

(छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ज) मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कायक्रमहरू

(झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ट) सडक बालबालिकाका पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(ठ) वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घर बार बिहिन मानिसहरू) सम्बन्धी कायक्रमहरू,

(ड) बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामूलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरू,

(ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धी कार्य गर्न संस्थाहरू,

(ण) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(त) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध कार्यक्रमहरू,

(थ) ऐतिहासिक पोखरी,उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिका संरक्षण, सम्वर्द्धन, विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(द) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारको कार्यक्रमहरू,

(ध) खेलकुदका विकास सँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

(न) स्थानीय जनचेतनामूलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्धेश्यले संचालित कार्यक्रमहरू,

१. कार्यक्रम अनुदान

अ. 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 पुष्टयाइँ गरिएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धी लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्न आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मुल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्नेछ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम वा पाँच लाख भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ।

आ. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम |

(क) माग रकमको प्रयोजन,उदेश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ।

(ख) माग अनुसारका कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउन पर्नेछ ।

(ग) यस्ता कार्यक्रमहरू गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिने छ ।

(घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक विकास

शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाडो दिनु पर्नेछ ।

२. खेलकुद

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

ख) सम्बन्धित कार्यसमितिले गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम संचालन गर्ने भनी गरेका निर्णय र गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारीक पत्र ।

ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नवीकरण सहितको प्रतिलिपि ।

घ) विधानको प्रतिलिपि (पहिले पेश भएको भए आवश्यक नहुने।

ङ) 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, भलिबल, जस्ता ठुला खेलकुदको लागि
जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु. १,००,०००।- सम्म
गाउँपालिका स्तरीय प्रतियोगितामा रु. ५०,०००।- सम्म
वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु.२०,०००।- सम्म

आ. टेबल टेनिस,व्याडमिण्टन, दौड तथा कराँते जस्ता साना खेलकुदको लागि
जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु. ३०,०००।- सम्म
गाउँस्तरीय प्रतियोगितामा रु. २५,००० ।- सम्म
वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु.१५,००० ।- सम्म

इ. पालिकाको स्थायी बासिन्दा यदि कुनै राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा ख्याति प्राप्त खेलाडी भएमा कार्यालयबाट सहयोग स्वरुप रु. ५०,०००।—नबढ्ने गरी कार्यपालिकाको निर्णयको आधारमा प्रदान गर्न सकिनेछ।

३. औषधि उपचारः

गाउँपालिकाले औषधि उपचारका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।
क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजका अभिभावक वा निजको संरक्षकको निवेदन।
ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपि, यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा छ महिना भन्दा पुरानो भएमा मान्य हुने छैन ।

ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधिहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण |

घ) कडा रोग लागि अप्रेशन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नु पर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल वोर्डको सफारिस पेश गर्नुपर्नेछ।

ङ) औषधि उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी गाउँपालिका प्रमुखको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु. १०,००० (दश हजार रूपैंया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ।तर काडा रोग लागि लामो समय सम्म उपचार गराउनु पर्ने विपन्न एवम् न्यून आय भएका व्यक्तिहरूलाइ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम थप आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

४. प्रकोप व्यवस्थापन सहयोगः

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

(क) आगलागी वा बाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पत्ति नष्ट भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको नजिकको परिवारले नेपाली नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको सिफारिस पत्र वा मुचुल्का,यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पूरानो भएमा मान्य हुन छैन ।

(ग) आगलागी वा बाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पत्ति नष्ट भई सहयोग उपलब्ध गराउंदा गाउँपालिकाको तोकिएको शाखावाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस हुनेछ ।

(घ) आगलागी वा बाढी पहिरो जस्ता प्रकोपले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएको परिवारलाई क्षतिको विवरण हेरी गाउँपालिका अध्यक्षको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु १०,०००। (दशहजार रूपैंया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ । प्रकोपबाट मानविय क्षति भएमा प्रति व्यक्ति वा परिवारलाई रु. ३०,००० । (तिस हजार मात्र।) किरीया खर्च उपलब्ध गराइनेछ।अन्य क्षतिको हकमा क्षतिको प्रकृति अनुसार कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम थप सहयोग गर्न सकिनेछ।

५.छात्रवृत्तिः गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरूलाई निम्न आधारहरू बिश्लेषण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईनेछ ।

(क) छात्रवृति उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्थाको विद्यार्थीलाई गाउँपालिका क्षेत्रभित्र संचालित विद्यालयमा निशुल्क अध्ययन गराउन माथीको प्रक्रिया बमोजिम छनोट गरी सिफारिस गरिनेछ । प्रत्येक संस्थागत विधालयले कूल भर्नाको १० प्रतिशत विपन्न परिवारका विद्यार्थीलाई गाउँपालिकाको सिफारिसमा निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्ने छ । निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका बालवच्चा,

शारीरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका, दलित, विपन्न जनजाति एव सुकुम्वासीका बालबालिकाहरूलाई यो छात्रवृत्तिका लागि प्राथमिकता दिइनेछ ।

(ख) छात्रवृत्तिका लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडाबाट छात्रवृत्ति आवश्यक भएको भनी किटानी साथ गरेका सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षको लाग्ने कुल शैक्षिक खर्च खुलाई गरेको सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) यसरी पेश भएपछि शिक्षा शाखाले आवश्यक कुरा बुझी बढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाई सिफारिस गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नेछ।

(घ) स्वीकृतिका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवेदन सामाजिक समितिमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ । बिधालय शिक्षा पूरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारिरीक अपाङ्ग, दलित, विपन्न जनजाति एंव सुकुम्बासीका विद्यार्थीहरूलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ । अध्ययनको बिषय हेरी छात्रवृत्तिको सहयोग कुल रकम वार्षिक रु. ३०,०००। (तीस हजार) भन्दा वढी हुनेछैन । छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा सुरक्षित रहनेछ।

(ङ) प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि बढीमा वार्षिक रु.२, ००,०००।— (रु. दुइ लाख मात्र) सम्म छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।तर सम्बन्धित बिद्यार्थीले कुनैपनि निकायबाट छत्रवृत्ती नलिएको हुनुपर्नेछ।निजले अध्ययन गर्ने शिक्षण संस्थाबाट कुनैपनि छात्रवृत्ती/सुविधा नलिएको सिफारिस पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ।
(च) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकावाट रकम लगेका मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री खरिद गरेका विल, कलेज फिको बिल भर्पाइ सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ।

(छ) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परीक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ। सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(ज) एक पटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउँपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद ५

संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने

गाउँपालिकाले सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ । संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ । तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ ।

१.प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

(क) निर्धारीत ढाँचाका प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रका नवीकरण सहितको प्रतिलिपि

(ग) आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र अघिल्लो आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण सहितको प्रतिलिपि ।

(घ) संस्थाका विधानका प्रतिलिपि ।

(ङ) लेखा-परीक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि

(च) संस्थाको संचालक समिति वा कार्यसमितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।

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

(ज) अघिल्ला वर्षमा (यदि लिएका भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चको
बिबरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने ।

(झ) समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ।

(ञ) गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि ।

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

(ठ) संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण |

(ड) आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण |

(ढ) संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण |

२. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृतिः प्रस्ताब प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरू भए नभएको जाँच गर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमोजिम भएको हुनुपर्नेछ।

(क) प्रस्तावका साथमा दफा ७ मा तोके बमोजिम कागजातहरू भएको ।

(ख) प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।

(ग) प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरू स्पष्ट भएको हुनुपर्ने

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

१. कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरू ।

२.कार्यक्रमको संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरूबाट बेहोरिने रकमहरू ।

३. रकम प्राप्त गर्ने समय ।

४. रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।

(घ) उल्लेखित विवरणहरू पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखावाट संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन,जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) शिक्षा शाखाले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) माथि जेसुकै लेखिएका भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

(छ) सम्झौताः अनुदान प्रस्ताव छनौट भइ स्वीकृति भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र गाउँपालिका बीच सम्झौता गनुपर्नेछ । सम्झौताका नमूना अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६
अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१.गाउँपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रम र आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछ । सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको 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 आधारहरुः

(क) पहिलो किस्ता सम्झौता रकमका ३३ प्रतिशत पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सक्ने ।

(ख) काम सम्पन्न गरेको प्रतिवेदनका आधारमा बाकी खर्च रकम (लागत रकम भन्दा बढी नहुने गरी) सोधभर्ना दिने ।

२.संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ।

३.दशहजार रुपैंयासम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्तागत रुपमा उपलब्ध गराइनेछ ।

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

५.प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।

६.माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु. १०,०००। (सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनका आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ ।

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

परिच्छेद ७
निरीक्षण, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन प्रतिवेदन

१. सम्झौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ । यसरी समय समयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिएका प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

२.यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुर्‍याउनु सम्बन्धित संस्थाका कर्तव्य हुनेछ ।

३.संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामाग्रीहरूको व्यवस्थापन आफैले गरे नगरेका विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

४. अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा मात्र बाँकी अनुदानका किस्ता रकम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ८

बिबिध

अमान्य हुने: यस कार्यविधिको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपालको संविधान, संघीय, प्रादेशिक कानुनसँग बाझिने दफाहरु बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछन् ।

अनुसूची १

परियोजना प्रस्ताव

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निबेदनको ढाचा

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 परियोजना प्रस्ताव

(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :

(ग) गौरीशंकर गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशत :

(ग) अन्य निकायबाट पाउन सहयोग रकम र प्रतिशत :

१३.प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने नपर्ने :

१४.संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सा सम्बन्धी विवरण.

१५.लगानी व्येहोर्ने श्रोत.

१६. कार्यक्रम विववरण

(क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएको

(ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्थागत सहयोग लिए नलिएको

(ग) सहयोग लिएका भएमा लिएका संस्थाहरू

(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था

१७.अन्य विवरणहरू

संस्थाका पदाधिकारीहरूका नामावली

अध्यक्ष

उपाध्यक्ष

सचिव

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

सह सचिव

कोषाध्यक्ष सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

अनुसूची २

सम्झौताका ढांचा

गौरीशंकर गाउँपालिका र.. संस्था बीच मिति.......................... मा सम्झौता पत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री.. .संस्था (जसलाई यसपछि द्वित्तीय पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) का बीच मिति.................................... को निर्णय अनुसार.........................स्थानमा ....कार्य गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु. .... रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रो पक्षले..............................कार्य गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझिलियौं/दियौं।

शर्तहरू

१. कार्यक्रमको सम्झौता रकम.......................................हुनेछ। प्रथम पक्षले कार्यक्रम शुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेश्कि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२.दोश्रा पक्षले कार्यक्रम............................ .. मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनु पर्नेछ ।

३.प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वित्तीय पक्षलाई सोधभर्नाी र पेश्की स्वरुप उपलब्ध गरान पर्नेछ ।

४.प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ। सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भूक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ। अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र काय सम्पन्न भएको दुइ प्रर्ति प्रतिवेदन पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछ।
५.यस सम्झौता बमोजिम दितीय पक्षले काम शूरु नगरेमा वा काम शूरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्ष.. .... कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वित्तीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेश्की वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बांकी सरह जूनकै तवरबाट असुल उपर गरी नियमानूसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

६.यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमती बाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ । सहमती बाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हनेछ ।

७.यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरूका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७४ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ । ८.प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकममा लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ।

९.कार्यक्रम कार्यन्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । यस निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपर्युक्त बमोजिमका सम्झौता अनिबार्य लागू हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षका मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ।

प्रथम पक्ष

दस्तखतः

नाम थरः

पदः

छाँपः

गौरीशंकर गाउँपालिका कार्यालय

रोहवरः

ईति सम्वत २०.. ......साल...... महीना.......गतेरोज.......शुभम ।

द्वितीय पक्ष

दस्तखतः

नाम थरः

पदः

सम्पर्क न.

संस्थाको नामः

ठेगानाः

छाँपः

अनुसूची ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१.संस्थाको नाम :.

२.संस्थाका ठेगानाः.

३.संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी):

४. कार्यक्रम शुरु मिति..कार्य सम्पन्न हुने मिति.............................

क स	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

गौरीशंकर गाउँपालिका

५.सम्झौतामा तोकिएको कार्यहरू मितिमा सम्पन्न भए नभएको
६. कार्यक्रमको प्रगति (प्रतिशतमा)
७. लाभान्वित क्षेत्र
८. लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति
९.अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुचाङ्क सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।
१०.कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण
११.कार्यक्रमका लागत व्यहोन श्रोतहरू
कार्य योजनाः
प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुन समयावधिः
कार्य सूचारु..

पुष्टयाईका आधारहरू..

अनुसूची ४

सूची दर्ता

उपभोक्ता,सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सूचीदती सूचना आह्वान आर्थिक वर्ष.. गौरीशंकरगाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, सँगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डला परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाका मौजुदा सूचीमा सूचीकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन गौरीशंकरगाउँपालिका प्रशासन विभाग, शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएकोछ । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचीमा समावेश गरीन छैन ।

तपशील
१. निवेदनको सक्कल प्रति ।

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

२.संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित ।

३. प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित ।

४. संस्थाका विधानको प्रतिलिपि ।

५. लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।

६.संस्थाका संचालक समितिका बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।

७.वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेका सिफारिशको सक्कल पत्र ।

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

९.समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि ।

१०.गत आ. ब. मा गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको भए सो को प्रतिलिपि

११.संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।

१२. संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण ।

१३.संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण ।

अनुसूची ५

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्न संघ संस्थाहरूमा

सार्वजनिक सूचना

गौरीशंकर गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०..........।.......... मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्न गैरसरकारी संघ संस्थावाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरो पना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, लगानिबाट गाउँ र बासीहरूमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा गाउँपालिका सँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने अनुसार गौरीशंकर 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 ।

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा