

**कालिका नगरपालिका चितवनको अनुदान, आर्थिक सहायता
तथा ऋण तथा सापटी दिने सम्बन्धि निर्देशिका २०७७**

प्रस्तावना:

कालिका नगरपालिकाबाट विभिन्न व्यक्ति, सरकारी तथा गैर सरकारी सङ्घ संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने सङ्घ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जबाफदेही, उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न, कालिका नगरपालिकाको कोषको सही सदुपयोग गर्न 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 “कालिका नगरपालिका अनुदान तथा आर्थिक सहायता र ऋण तथा सापटी दिने सम्बन्धी निर्देशिका २०७७” 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 कालिका नगरपालिकाको नगरसभा” लाई जनाउने छ।
- (ग) “कार्यपालिका” भन्नाले कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका” लाई जनाउनेछ

- (घ) “विधान” भन्नाले संस्थाका स्वीकृत विधान” लाई जनाउने छ।
- (ङ) “सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति” भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समिति” लाई जनाउने छ।
- (च) “संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक आदिमा पर्ने सङ्घ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद् आदि गैर सरकारी निकायहरू र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउनेछ।
- (छ) “प्रस्ताव” कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएका अनुसुचि १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई जनाउने छ।
- (ज) “लागत” कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउने छ।
- (झ) “लेखा परीक्षण प्रतिवेदन” प्रचलित कानून द्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षक फाटाका संस्थाको लेखा परिक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउने छ।
- (ञ) “सार्वजनिक निजि साभेदारी” भन्नाले नगरपालिकासँग करार गर्न योग्य कानुनी ब्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा बहन गर्न इच्छुक भई भएका करार ब्यवस्थालाई जनाउने छ।
- (ट) “लाभग्राही समूह” भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने ब्यक्तिहरूको समूहलाई जनाउने छ।
- (ठ) “विशेष कोष” भन्नाले ऐन नियम बमोजिम खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउने छ।
- (ड) “अनुदान” भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकास तथा सेवा पुनर्वहालीको लागि नगरपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत - अनुदान समेतलाई जनाउने छ।

ज) आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता:
आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने
आवश्यक थप सेवाका उपलब्धता नहुने

अनुसूची ६

नगरपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्न सङ्घ संस्थाहरूमा सार्वजनिक सूचना

नगरपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०..... । २०.... मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्न गैरसरकारी सङ्घ संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानिमा दोहोरो पना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, लगानिबाट पालिकाबासीहरूमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा पालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार पालिकाका शाखामा कार्यक्रमका उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितका विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सब गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

.....शाखा, नगर पालिका

आज्ञाले,
गोपाल प्रसाद वगाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- (ढ) “कार्यक्रम अनुदान” लागत अनुमानका आधारमा सम्भौता गरी सम्भौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउने छ।
- (ण) “आर्थिक सहायता” विपदका समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अतिगरीव व्यक्तिहरूलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग विना लागत अनुमान अनुसूचि बमोजिम का व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने नगद जिन्स तथा प्राविधिक सहयोगलाई जनाउने छ ।
- (त) “संस्थागत अनुदान” भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्भौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउने - छ।
- (थ) ऋण भन्नाले नगरपालिकाको अन्य सङ्घ संस्थालाई विशेष शर्त राखेर व्याज लिने गरी धितो राखेर वढिमा ५ वर्ष भित्र फिर्ता गर्ने गरी उपलब्ध गराउने रकमलाई जनाउछ ।
- (द) सापटी भन्नाले नगरपालिकाद्वारा अन्य सङ्घ संस्थाहरूलाई व्याज नलिने गरी धितो राखी वा नराखी वढीमा दुइवर्ष भित्र फिर्ता गर्ने गरी छोटो अवधिको लागि उपलब्ध गराउने रकमलाई जनाउछ ।
- (ध) व्याज भन्नाले रु १०० मा वार्षिक रुपमा लिइने अतिरिक्त रकमलाई जनाउछ ।

परिच्छेद २

प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. प्राथमिकता क्षेत्रहरू
नगर पालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमका स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ :
- ३.१ महिला, दलित, आदिवासी जनजाती र पिछडिएका समुदायहरूसंग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एव क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरू

- ३.२ सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- ३.३ सरसफाई, फोहोरमैला ब्यबस्थापन, वातावरण संरक्षण, सम्वर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू
- ३.४ विपद जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- ३.५ समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,
- ३.६ शहरी तथा ग्रामिणा गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू ।
- ३.७ बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरू ।
- ३.८ खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू
- ३.९ स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम
- ३.१० स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू।
- ३.११ ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका ब्यक्ति, तथा अति बिपन्न परिवार को स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू।
- ३.१२ नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने 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 विपद्दा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवारहरू
- ३.१६ नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जटिल रोगलागी (मुटु, मृगौला, - क्यान्सर) स्वास्थ्य उपचार गर्न परेमा।
४. सूचि दर्ता
नगर पालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि नगरपालिकाको सूचना अनुसार सूचि दर्ता गर्नु पर्नेछ। सूची दर्ता गर्दा देहाय बमाजिम कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ। तर आर्थिक सहयोगका लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्ने छैन।

अनुसूची ५

सूची मूल्यांकनका आधारहरू म जनिक मा

- क) पेशागत र प्राविधिक योग्यता:
- | | |
|--|----|
| विगत ३ वर्षका अवधिमा कार्य अनुभव समितको कागजात | २० |
| विगत २ वर्षका अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात | |
| विगत १ वर्षका अवधि सहितका कागजात | |
- ख) विगतका काय सम्पादन:
- | | |
|--------------------------|---------|
| कार्य सम्पादन वर्ष | अंक भार |
| वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको | १० |
- ग) माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी: सम्पूर्ण कागजहरू पेश गरी
- | | |
|----------------------|----|
| पुर्ण रुपमा पेश भएको | १० |
| पेश नगरेको | ० |
- घ) स्रोत र अवस्था:
- | | |
|---------------------------------------|----|
| १-३ लाखसम्म बैंक मौज्जात-कार्य पूँजी | २० |
| १-२ लाख सम्म बैंक मौज्जात-कार्य पूँजी | १६ |
| ५०-१ लाख सम्म बैंक मौज्जात | १२ |
| ३०-५० हजार सम्म बैंक मौज्जात | ८ |
- ङ) कानूनी सक्षमता:
- | | |
|---|----|
| कानूनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएका र कुनै कानूनी सजाय नपाएको | १० |
| १० कारवाही भएको / कालो सूचिमा भएको | ० |
- च) सेवाको उपलब्धता:
- | | |
|----------------------------|----|
| आफैले गर्न | १० |
| सहकार्य, साफेदारी बाट गर्न | ८ |
| संकलन गरी गर्न भए ... | ६ |
- छ) सेवा पछिको
- | | |
|-------------------------------|--|
| सेवा पछिका गुणस्तर दिन सक्ने | |
| सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने | |

अनुसूचि ४

सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूलाई सूचिदर्ता सूचना आह्वानः

आर्थिक वर्ष मा नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक सङ्घ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफा मूलक गैरसरकारी सङ्घ संस्थाहरूलाई पालिकाका मौजुदा सूचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन नगर पालिका.....विभाग/ शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचिमा समावेश गरिन छैन।

तपशील

१. निवेदनका सक्कल 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 बैठकका निर्णय प्रतिलिपि ।
७. बडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेका सिफारिशका सक्कल पत्र।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेका सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि, खर्चका विवरण 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 नगरपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपि।
११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण।
१३. संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरूको विवरण।

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरूः

१. निवेदनका सक्कल प्रति
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नविकरण सहित
३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि अघिल्लो 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. बडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कल पत्र ।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने।
९. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रुपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
१०. नगरपालिकाको गैर सरकारी संस्थाको मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि
११. संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अबस्था 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।

परिच्छेद ३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरू

५. अनुदानका प्रकारहरू

- (क) संस्थागत अनुदान (ख) कार्यक्रम अनुदान
(ग) आर्थिक सहायता
(घ) ऋण तथा सापटी माग्दा ध्यान पुराउनु पर्ने प्रकृयाहरू

६. अनुदान वितरण गर्न प्रक्रियाहरू

(क) संस्थागत अनुदान :

कुनै पनि स्थानिय स्तरको सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफा मूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणका आधारमा निकास उपलब्ध गराइनेछ । तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ । प्रथम किस्ता पेशकीवाट कार्यक्रम संचालन गर्दा नगर पालिकालाई जानकारी दिनु पर्ने र अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ। यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्नेगरि निकास पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्भौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ। राष्ट्रियस्तरमा महत्व राख्ने प्रकृतिका आनो स्थानीय तह आनो जिल्ला र आफ्नो प्रदेश भित्र निर्माण हुने तथा सार्वजनिक रुपमा संचालन हुने सरकारी अर्ध सरकारी तथा निजी क्षेत्रवाट निर्माण हुने ठुलो आयोजनाहरू खेलकूद मैदान, भवनहरू, पर्यटकिय स्थलहरू आदिको लागी उक्त संस्थाको संचालन, विघटन तथा संलग्न राखी अनुदान स्वरुप रकम माग भइ आएमा कार्यपालिकाको निर्णयवाट अनुदान

अनुसूचि ३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

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

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

अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सुचकांक सम्भौता अनुसार तोकन सक्ने।
कार्यक्रम समाप्ति पश्चात् लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण :
कार्यक्रमका लागत व्यहोर्न श्रोतहरू:

(ख) कार्य योजना.....

- .
. .
. .
. .
- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुन समयावधि:.
- कार्य सूचारु.....
- पुष्ट्याईका आधारहरू.....

नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ।

६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ। सहमतीबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून अनुसार हुनेछ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरूका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, नगर पालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७४ तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमकम लेखापरीक्षण गर्न गराउने दायित्वय दोश्रो पक्षको हुनेछ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
यस निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरूमा उपरोक्त बमोजिमका सम्झौता अनिवार्य लागु हुनेछ। यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षका मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ।
- | | |
|-----------------------|--------------|
| प्रथम पक्ष | द्वितीय पक्ष |
| नगर पालिकाका कार्यालय | |
| साक्षी | साक्षी |
| श्री..... | श्री..... |
| सचिव |संस्था |
- इति सम्बन्ध २०७ साल महिना गते रोज..... शुभम् ।

सहयोगको रूपमा रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी रकम माग गर्दा सहयोग माग्ने संस्थाले आनो संस्था दर्ता, नविकरण, कर चुत्ता को प्रमाण पत्र तथा विधानको प्रति साथमा राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।

- (ख) कुनै पनि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका गैरसरकारी संस्थाहरूले गैर नाफा मुलक तथा सामाजिक कामको लागि संस्थाको संचालन / निर्माण गरेको कार्यक्रमको कुल लागतको एक प्रतिशत सम्म हुने रकम प्रचलित कानून बमोजिम सोही संस्थाले खर्च गर्ने गरी एक मुष्ठ रकम सोभै संस्थालाई अनुदान दिन सकिने छ ।

(ग) 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 पालिकाबाट गठित सामाजिक समित तथा नगर कार्यपालिकाबाट खटाईएको कर्मचारी एवं नगर पालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समिति वा पदाधिकारीले अनुगमन मूल्यांकन गरि कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन गराइनेछ। तर शुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एकतिहाइ रकम पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ। अन्तिम किस्ता रकम भने कार्य प्रगति र कार्य सम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ।

७. आर्थिक सहायता :

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) नगर प्रमुखबाट रु.५०००।- सम्म
ख) कार्यपालिका निर्णयबाट रु.२५०००।- सम्म ।

ऋण तथा सापटी माग्दा पुर्याउनु पर्ने प्रक्रियाहरू

- सँस्था कै प्रयोजनका लागी ऋण तथा सापटी माग गर्नु परेको हो सो खुलाइ सोसँग सम्बन्धित कागजात सहित सँचालक समिति / कार्य समितिको निर्णय सहित नगरपालिकामा अनुरोध पत्र पठाउने ।
- यसरी अनुरोध पत्र पठाउदा आफूले माग गरेको रकम र फिर्ता गर्ने अवधि सहित खुलाइ पठाउनु पर्नेछ ।
- सँस्थाले आफ्नो के कस्तो सम्पति/घर/जग्गा/शेयर धितो राखेर रकम लिन ऋण तथा सापटी खोजेको हो सो समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ऋण तथा सापटी माग गर्ने सँस्था कालिका नगरपालीकामा अवस्थित रहेर सो को कार्य क्षेत्र कालिका नगरपालिका भित्र रहेको हुनु पर्नेछ ।

नगरपालिकाले ऋण तथा सापटी उपलब्ध गराउदा अपनाउनु पर्ने प्रकृया

१. ऋण तथा सापटी माग भइ आएकोमा नगरपालिको प्राविधिक द्वारा ऋण माग गर्ने सँस्थाले धितो राख्न खोजेको घरजग्गाको मुल्याङ्कन गर्नेछ ।
२. प्राविधिकहरुले मुल्याकँन गरेको आधारमा कार्यपालिकावाट धितो रकमको ७५ प्रतिशत सम्म ऋण तथा सापटी उपलब्ध गराउने निर्णय गर्ने छ ।
३. धितो रोक्का गरी सापटी तथा ऋण रकम उपलब्ध गराउने छ ।
४. नगरपालिकाले लिने व्याज अन्य बैंक हरूले लिन व्याज सरह हुनेछ ।
५. दुइ पक्ष बीच ऋण/सापटी सम्भौता गरी रकम उपलब्ध गराउने छ ।
६. नगरपालिकावाट सङ्घ संस्थालाइ रकम ऋण तथा सापटी उपलब्ध गराउदा उक्त सँस्थाले कम्तिमा २० करोडको कार्यको लगत इष्टमेट पेश गर्नुपर्नेछ । लगत इष्टमेट अनुसार वढीमा ५ प्रतिशत रकम नगरपालिकाले ऋण तथा सापटी उपलब्ध गराउने छ ।

आर्थिक साह्यता माग गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र औषधि उपचारको लागी अस्पताल वा चिकित्सकको प्रेशकिप्सन पेपर
२. वडा कार्यालयको सिफरिस पत्र ।

अनुसूची २

कालिका नगर पालिका रसंस्था बीच मिति.....मा सम्भौता पत्र पालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री संस्था जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बीच सू.न.पा.का मिति निर्णय अनुसार.....स्थानमा कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रा पक्षलेकार्य गर्न गरि तपशिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्भौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझि लियौ-दियौ। शर्तहरू साक्षी

१. कार्यक्रमको सम्भौता रकम.....हुनेछ, प्रथम पक्षले कार्यक्रम शुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेशिक उपलब्ध गराउनेछ।
२. दोश्रा पक्षले कार्यक्रम मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ। सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरिय हुनु पर्नेछ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोश्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना/पेशकी स्वरुप उपलब्ध गराउन पर्नेछ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ। सो को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोश्रो किस्ता भुक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ। अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरिने छैन। कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र काय सम्पन्न भएका दुइ प्रति पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिईनेछ।
५. यस सम्भौता बमोजिम दितीय पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले कार्यका सम्भौता भंग गर्न सक्ने छ। यसरी सम्भौता भंग गरिएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बांकी सरह जूनसूक तवरबाट असूल उपर गरी

१७) अन्य विवरण

संस्थाका पदाधिकारीहरूका नामावली:

अध्यक्ष: उपाध्यक्ष
सचिव: सह सचिव
कोषाध्यक्ष: - सदस्यहरु

३. सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ।
४. वाढि पहिरो आगालागी आदि विपद्जन्य आर्थिक साहयताको लागी प्रहरी सर्जमिन मुचुल्का समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

ऋण तथा सापटी उपलब्धि गराउने शर्तहरु

१. संस्था दर्ता तथा नविकरण भएको हुनु पर्ने ।
२. संस्थाको नियमित लेखा परीक्षण भएको हुनु पर्ने ।
३. संस्थाले राख्ने धितो हुनुपर्ने ।

परिच्छेद ४

ट. अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

- द.१ शैक्षिक तथा जनचेतना मूलक कार्यक्रमहरु
- द.२ बृद्ध वृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.३ राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.४ वातावरण, जल बाय परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण , विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.५ प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पुर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.६ स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यक्रमहरु
- द.७ अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.८ मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु।
- द.९ स्वबासी (सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु)
- द.१० घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरु
- द.११ सडक बाल बालिकाका पुनस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु रकम
- द.१२ वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार बिहिन मानिसहरु सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।
- द.१३ बेरोजगारका लागि सीपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरु

- ८.१४ वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि सम्बन्धि काय गर्न संस्थाहरू
- ८.१५ स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि सो कार्यक्रमहरू
- ८.१६ राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१७ ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिका संरक्षण, सम्बन्धि, विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरू ।
- ८.१८ स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.१९ खेलकुदका विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धि कार्यक्रमहरू
- ८.२० स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संचालित गरेका कार्यक्रमहरू
- ख) कार्यक्रम अनुदान
१. स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा सामुदायीक 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 पुष्ट्याइ 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 छैसठी प्रतिशतले हुन आउने रकम वा तीन लाख भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ।
२. स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा संबर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रम :

अनुसूचि १

परियोजना प्रस्ताव

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निबेदनको ढाचा

- १) संस्थाका नाम:
 - २) संस्था दता मिति:
 - ३) नविकरण मिति:
 - ४) संस्था दर्ता भएका कार्यालय:
 - ५) संस्थाका कार्यक्षेत्र:
 - ६) संस्थाका कार्यालय रहेका स्थान:
 - ७) संस्थाका सदस्य संख्या:
 - ८) कार्यक्रमका शिर्षक
 - ९) कार्यक्रम स्थल
 - १०) लक्षित वर्ग.....
- प्रथम: पादने कार्यक्रम
- ११) लक्षित संख्या... ..
 - १२) कार्यक्रमका लागत .
 - (क) लागत अनुमान
 - (ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत:
 - (ग) नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएका रकम र प्रतिशत:
 - (घ) अन्य निकायबाट पाउन सहयोग रकम र प्रतिशत:
 - १३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने-नपर्ने:
 - १४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुने भए सो सम्बन्धि विवरण.....
 - १५) लगानी व्यहोर्न श्रोत..
 - १६) कार्यक्रम विवरण
 - (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएका:
 - (ख) संचालन गरेको भएभा अन्य संस्था संग सहयोग लिए-नलिएका:
 - (ग) सहयोग लिएका भएमा लिएका संस्थाहरू: ...
 - (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था:

परिच्छेद ७

निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन

१८. सम्भौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरिक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ। यसरी समय समयमा निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन गरीएका प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
१९. यसरी निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाका कर्तव्य हुनेछ।
२०. संस्थाल कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूण 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 नभएको स्पष्ट नीतिगत निर्णय भएकाको हकमा अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदनका आवश्यकता पर्ने छैन।

परिच्छेद ८

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।

- क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सो को प्रयोगबाट नगरपालिका वा नगरवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदन निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ।
- ख) माग अनुसारका कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको यकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने खर्चव्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउन पर्ने छ।
- ग) यस्ता कार्यक्रमहरू नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट वा नगर कार्यपालिका बैठकबाट भी अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिने छ।
- घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई सामाजिक बिकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनु पर्ने छ।
३. **खेलकुद**
- (क) सम्बन्धित वडाबाट खेलकुद कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त र आवश्यक छ भनी गरेका सिफारिस पत्र।
- (ख) सम्बन्धित कार्य समितिले नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम संचालन ग गर्ने भनि गरेका निर्णय र नगरपालिकामा 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)
- (ङ) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहित खेलाडी सँख्या प्रतियोगी टिम अनुमानित कुल लागत अनुमान रकम विष्तृत 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, कराँते, क्रिकेट जस्ता खेलकुदको लागि
- पेश गरी निर्णय . पालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. २५,०००।
 - वडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु.१५,०००।
- आ) टेबल टेनिस, व्याडमिण्टन, दौड जस्ता खेलकुदको लागि पालिका
- पालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. १५,०००।-
 - वडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु.५,०००।
- इ) बुद्धिचाल, बाघचाल, क्यरिमबोर्ड जस्ता खेलकुदको लागि
- नगरपालिका स्तरिय प्रतियोगितामा रु. ८,०००।
 - वडा वा टोल स्तरिय प्रतियोगितामा रु.३,०००।
- नोट : जिल्ला स्तरीय प्रतियोगिताहरूलाई माग तथा आवश्यकताको आधारमा कार्य पालिकामा सिफारिस गरि कार्यपालिकाले निर्णय गरि सहयोग उपलब्ध गराउन सकिने ।

४.१ औषधी उपचार

नगरपालिकाले औषधी उपचारका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन 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 १ एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन।
- ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधीहरूको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लागने खर्चको विवरण ।
- घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अड्ग फेर्नुपर्ने वा उपचार का लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि पालिका स्तरिय मेडिकल बोर्डको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

- आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन पर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउने आधारहरू :
- क) पहिलो किस्ता सम्भौता रकमका ३३ प्रतिशत पेशकी स्वरुप 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 सोध भर्ना दिने।
११. संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ।
१२. दशहजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्भौतामा उल्लेख गरिए अनुसार किस्ता बन्दिमा उपलब्ध गराइनेछ।
१३. दश हजारसम्मका संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्भौता नगरि खर्च प्रमाणका आधारमा एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
१४. सम्भौता अनुसारका कार्य नभएमा बाकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्भौता गर्न संस्थाहरूबाट 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 नगर पालिकामा 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।

शाखावाट नीस संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम संचालन स्थलको निरिक्षण गर्न सक्नेछ । निरिक्षणका क्रममा निरिक्षण कर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा निवेदन क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

- ९.५ सामाजिक बिकास 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 सुकै लेखिएका भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।
- ९.७ सम्झौता :
 - अनुदान प्रस्ताव छनौट भइ स्वीकृती भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र नगर पालिकाबीच सम्झौता गनुपर्नेछ ।
 - सम्झौताका नमूना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुंदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गनुपर्नेछ । तर १५ (पन्ध्र) हजार रुपैया भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

परिच्छेद ६.

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१०. नगर पालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ । सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नपर्नेछ । नगर पालिकाले सम्झौता अनुसार पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्मझौता रकमका तेत्तीस प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बाँकी किस्ता रकम देहायका प्रगति प्रतिशत विवरणका आधारमा उपलब्ध गराउन पर्नेछ । तर अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका

- ड) औषधी उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु.५,००० । (पाँच हजार रूपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर उपबिनियम (घ) बमोजिम मेडिकल बोर्डको सिफारिस सहीत सहयोग माग भएको हकमा नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम अधिकतम रु २५,०००।- (पचिस हजार रूपैया) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (च) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउंदा पालिका सामाजिक विकास शाखा (स्वास्थ्य) बाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश हुनेछ ।
- ४.२ प्रकोप व्यवस्थापन सहयोग

नगर पालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनको लागि सहयोग उपलब्ध गराउंदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ ।

 - क) 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 दिनुपर्नेछ ।
 - ख) निवेदन साथ सम्बन्धित वडाको शिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको शिफारिस पत्र । यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन ।
 - ग) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ती सम्मन्धी आवेदन सामाजिक समितिमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्ने छ । बिध्यालय शिक्षा पुरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका बिपन्न परिवारका विधार्थी, शारिरीक अपाङ्ग, दलित, बिपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका विधार्थीहरूलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ती प्रदान गरिने छ । अध्ययनको विषयहेरी छात्रवृत्तीको कुल सहयोग रकम

- वार्षिक रु.१५,०००। (पन्द्र हजार) भन्दा वढी हुने छैन। छात्रवृत्ती उपलब्ध गराउने/नगराउने अधिकार नगर पालिकामा सुरक्षित रहनेछ।
- घ) छात्रवृत्ती पाउने विद्यार्थीले पालिकाबाट रकम लगेका मितिल १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री खरिद गरेका विल , कलेज फि को विल भर्पाइ सामाजिक विकास ढ शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको छ) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परिक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र सामाजिक बिकास शाखा / शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ। सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ती निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय नगर पालिकाले गर्न सक्नेछ।
- छ) एक पटक छात्रवृत्ती पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परिक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र नगर पालिकाले छात्रवृत्ती निरन्तर उपलब्ध गराउनेछ।

परिच्छेद ५

- ट संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने:
- नगर पालिकाले सूचिकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नपर्नेछ। तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ। प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू :
- ८.१ निर्धारित ढाँचाका प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति।
- ८.२ संस्था दर्ता प्रमाण पत्रका नविकरण सहितको प्रतिलिपि।
- ८.३ आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र अघिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाण सहितको प्रतिलिपि।
- ८.४ संस्थाका विधानका प्रतिलिपि ।
- ८.५ लेखा परिक्षण प्रतिवेदनका प्रतिलिपि।

- ८.६ संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको बैठकका निर्णय प्रतिलिपि।
- ८.७ वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिसको सक्कल पत्र ।
- ८.८ अघिल्ला वर्षमा (यदि लिएका भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चका विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्ने।
- ८.९ समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि
- ८.१० नगर पालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि
- ८.११ संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण।
- ८.१२ संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण। यो
- ८.१३ आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण।
- ८.१४ संस्थाको कार्य समित 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 ढ मा तोके बमोजिम कागजातहरू भएको।
- ९.२ प्राप्त कार्यक्रम प्रस्ताव नगर पालिकाको 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 गर्न 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