आर्थिक सहायता र अनुदान कार्यविधि २०८१

राजविराज नगरपालिका

राजविराज नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

राजविराज, सप्तरी

मधेश प्रदेश

आर्थिक सहायता र अनुदान कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना :

राजविराज नगरपालिकाबाट विभिन्न व्यक्ति सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाइ प्रदान गरिने आर्थिक प्राविधिक कार्यक्रम तथा जिन्सी सहायता तथा अनुदानलाइ छिटो छरितो मितव्ययी पारदर्शी तथा प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र सहायता तथा अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति एवं संघ संस्थालाइ अनुशासित र उत्तरदायी बनाई परिणाम हासिल गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राजविराज नगरपालिका आर्थिक सहायता र अनुदान कार्यविधि २०८१ जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम राजविराज नगरपालिका आर्थिक सहायता र अनुदान कार्यविधि २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा र व्याख्याः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- क. "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लाई जनाउनेछ ।
- ख. "सभा" भन्नाले राजविराज नगरपालिकाको नगर सभालाइ जनाउनेछ ।
- ग. "विधान" भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई जनाउनेछ ।
- घ. "सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति भन्नाले" संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रुपमा कार्य गर्न गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउनेछ ।
- ङ. "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, सास्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न गठित संघ संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी निकायहरु र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि सरकारी संस्थाहरु र सरकारी कार्यालयहरुलाई जनाउनेछ ।
- च. "प्रस्तावः भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको निवेदन सहितको कार्यक्रम परियोजनालाई जनाउनेछ ।
- छ. "लागत" कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउनेछ ।
- ज. "लेखा परीक्षण प्रतिवेदन" रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकवाट संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउनेछ ।
- झ. "लाभग्राही समूह भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाइ जनाउनेछ ।
- ट. "अनुदान" भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागी राजविराज नगरपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ । "कार्यक्रम अनुदान" भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग लाईजनाउनेछ ।
- ठ. संस्थागत अनुदान" भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्तअनुसार संस्था आफैले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।
- ड. "मानवीय सहायता" भन्नाले कुनै पनि किसिमको दैवी वा मानवीय विपदका कारण जिउ ज्यान धनजन चौपाया वा अन्य सम्पतिमा क्षति पुगेको व्यक्तिलाइ प्रदान गरिने नगद वा जिन्सि सहायता सम्झनु पर्दछ ।
- ढ. "विपत्ति वा विपद भन्नाले भूकम्प बाढी पहिरो आगलागी असिना चटपाङ्ग शीतलहर लगायतका प्राकृतिक प्रकोपलाइ जनाउनेछ ।
- ण. "मानवीय विपत्ति" भन्नाले मानवीय कारणबाट हुने दुर्घटना आगलागी करेन्ट विषाक्त खाद्य सेवन हुलदुङ्गा विकिरण ग्याँस चुहावट आदी कारणले हुने विपत्तिलाइ जनाउने छ।
- त. "दीर्घ रोग" भन्नाले मुटु मृगौला क्यान्सर एचआइभी एड्स लगायत डाक्टरबाट सिफारिस गरिएको रोगलाइ जनाउनेछ ।

परिच्छेद २

मानवीय सहायता प्राथमिकता र सीमा

३ मानवीय सहायता प्रदान गर्न सकिनेः (१) नगरपालिकाले कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम आर्थिक शारीरिक तथा मानसिक रुपमा कमजोर र भौतिक तथा विपदजन्य जोखिममा रहेका वा पीडित नगरवासीहरुको सामाजिक संरक्षणका लागि मानवीय सहायता प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) नगरपालिकाबाट निम्न प्राथमिकताका आधारमा मानवीय सहायता प्रदान गरिने छ।

- क. विपत्तिमा परि घरवास गुमाएका व्यक्ति
- ख. विपत्तिमा परि संरक्षक गुमाएका नाबालक नाबालिका
- ग. कडा रोग लागेका व्यक्ति
- घ. शारीरिक तथा मानसिक रुपमा अशक्त फरक क्षमता भएका व्यक्ति
- ङ. आर्थिक रुपमा विपन्न व्यक्ति
- च. संरक्षक नभएका वा संरक्षकत्व नपाएका अनाथ बालबालिका

राजविराज नगरपालिका

छ. आर्थिक तथा शारीरीक रुपमा कमजोर जेष्ठ नागरिक

ज. विपतिमा परेका आर्थिक रुपमा कमजोर व्यक्ति

(३) मानवीय सहायता नगद वा जिन्सीका रुपमा उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) गानवीय सहायता प्रदान नगरिने

क. उपदफा २ बमोजिगको प्राथमिकतामा नपरेका व्यक्तिहरुलाइ मानवीय सहायता प्रदान गरिने छैन ।

ख. एक पटक नगरपालिकाबाट मानवीय सहायता प्रदान गरिएको व्यक्तिलाइ पुन मानवीय सहायता प्रदान गरिने छैन । यस प्रयोजनका लागि अभिलेख राखी सो अभिलेखलाई समय समयमा सार्वजनिक समेत गरिनेछ ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वडा कार्यालयले आधार र कारण सहित मानवीय सहायता दिन उपयुक्त हुने भनी सिफारिस गरे बमोजिम नगरप्रमुखको निर्णय बमोजिग माथि उल्लेख गरिए बाहेकका अन्य व्यक्तिलाइ समेत मानवीय सहायता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

४. मानवीय सहायताको सीमा र निर्णय गर्ने पदाधिकारी वा समितिः (१) दफा ३(२) र दफा ३(५) मा उल्लेखित व्यक्तिलाइ निजको अवस्था अनुसार र स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधी भित्र रही नगर प्रमुखले रु. १५००।०० सम्म (प्रमुखको अनुपस्थितिमा उपप्रमुखले) र वडाध्यक्षले सम्बन्धित वडाको विनियोजित बजेटबाट व्यहोर्ने गरी रु. ५००। सम्मको मानवीय सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) माथि उल्लेखित मानवीय सहायता भन्दा बढी रु. २५०००। सम्मको मानवीय सहायता वडा कार्यालयको सिफारिसमा स्वीकृत बजेट परिधि भित्र रही कार्यपालिका वाट निर्णय गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(क) यस दफा अनुसार विपद्को कारण घर भत्किएको वा भाडामा बसेको घरमा विपद परी नोक्सानी भएको अवस्थामा राहत वा मानवीय सहायता उपलब्ध गराउँदा नक्सापास अभिलेख अनिवार्य हुनेछ । भाडामा बसेका व्यक्तिहरुले राहत लिनु पर्दा घर बहाल कर तिरेको प्रमाण अनिवार्य हुनेछ ।

५. मानवीय सहायताको लागि पेश गर्नु पर्ने प्रमाण कागजातहरुः (१) मानवीय सहायता माग गर्ने व्यक्तिले देहायका प्रमाण कागजातहरुको प्रतिलिपि संलग्न गरी निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

क. नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र

ख. दफा ३ (२ ख र प) को हकमा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र नाता प्रमाणित

ग. दफा ३ (२ क ख च र ज) को हकमा प्रहरी रिपोर्ट वा स्थलगत सरजमिन मुचुल्का

घ. दफा ३ (२ घ) को हकमा अपाङ्गता परिचय पत्र वा फरक क्षमतालाइ प्रमाणित गर्ने सम्वन्धित कागजात

ङ. दफा ३ (२ ग) को हकमा उपचार गरिरहेको अस्पतालले रोग प्रमाणित गरेको पत्र वा रोग प्रमाणित गर्ने रिपोर्ट

च. अन्य सम्बन्धित कागजात प्रमाण

परिच्छेद-३

अनुदान सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

६. अनुदानका प्रकार (१) नगरपालिकाबाट विभिन्न संस्थाहरुलाइ उपलब्ध गराइने अनुदान देहाय बमोजिम हुनेछ । संघीय तथा प्रदेश सरकारको अनुदानबाट सञ्चालित कार्यक्रमको हकमा सो कार्यक्रमको लागि तयार गरिएको कार्यविधि तथा निर्देशिका बमोजिम नै हुनेछ ।

क. कार्यक्रम अनुदान

ख. संस्थागत अनुदान

(२) कार्यक्रम अनुदान देहायका प्राथमिकताका आधारमा मात्र उपलब्ध गराइनेछ। यस्तो अनुदानमा एक पटकमा एक संस्थालाई रु ५ लाख भन्दा बढी हुने छैन । एक पटक अनुदान प्राप्त गरी फरफारक भइसकेपश्चात पुन अनुदान लिन बाधा पर्ने छैन ।

क. महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र पिछडिएका समुदायहरुसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्ने कार्यक्रमहरु

ख. संस्थाको लागत साझेदारी समावेश भएका कार्यक्रमहरु

ग. जनचेतना मुलक तथा साक्षरतामूलक कार्यक्रमहरु,

घ. सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

ङ. वातारण संरक्षण, प्रर्वद्धन र विकास सम्वन्धी कार्यक्रमहरु,

च. विपद् जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु,

छ. समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरु,

ज. गरिबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरु,

झ. बालविकास, बालश्रग उन्मूलन बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालगनोविज्ञान जस्ता बालगैवी कार्यक्रमहरु

ञ. खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु,

ट. स्थानीय टोल, समुदायको क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागितामूलक कार्यक्रम,

ठ. स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु,

(३) संस्थागत अनुदान देहायका प्राथमिकताका आधारमा मात्र उपलब्ध गराइने छ

क. संस्थाको पूर्वाधार विकास

ख. संस्थाका सदस्य वा कर्मचारीहरुको क्षमता विकास

ग. संस्थाको उत्पादकत्व वा सेवा प्रवाहको सुधारका लागि आवश्यक पूंजीगत सामाग्री वा उपकरण

घ. दफा ६ (२) मा उल्लेखित कार्यक्रममा अपरिहार्य हुने उत्पादनमूखी बस्तु वितरण सम्बन्धी कार्य

ङ. उत्पादनमुलक कार्य स्थानीय आवश्यकता अनुरुपको सीप विकासका कार्य र स्थानीय स्तरमा अनुकुल प्रविधिको विकास वा हस्तान्तरण सम्वन्धी कार्य गर्ने संस्था

च. संख्यात्मक हिसावले सबै भन्दा बढी सेवाग्राहीहरुलाइ सेवा पुर्याउने संस्था

७. संस्था सूचीकृत गर्नु पर्ने (१) नगरपालिकाले दफा ६(१) बमोजिमको अनुदान प्राप्त गरि कार्य गर्न चाहने संस्थाहरुको सूचीकरणका लागि प्रत्येक वर्षको श्रवण महिनाको प्रथम हप्तामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिग सूचीकृत हुन चाहने संस्थाहरुले श्रवण मसान्त भित्रमा सूचीकरणका लागि तोकिएका कागजात सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि स्वीकृत भए पछि नगरपालिकाले एक महिनाको म्याद दिई उपदफा १ बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिमको निवेदन साथ देहायका कागजातहरु संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

क. निवेदनको सक्कलै प्रति ।

ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित

ग. पान वा भ्याट दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरणसहित ।

घ. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ।

ङ. गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।

च. संस्थाको संचालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।

छ. वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनी गरेको सिफारिसको सक्कलै पत्र ।

ज. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए। प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धि खर्चको विवरण सम्वन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

झ. समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ञ. नगरपालिकाको गैरसरकारी संस्थाको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि ।

ट. संचालन गरिने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।

ठ. चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रम वा संस्थागत विकास कार्यको प्रस्ताव

ड. कर चुक्ता प्रमाणपत्र

८. सूचीकरण र प्रस्ताव स्वीकृत गर्नेः (१) उपदफा ४ बमोजिमका निवेदनहरु प्राप्त भए पछि सामाजिक विकास शाखाले संस्थाहरुको सूची तयार गर्नेछ । यसरी तयार भएको सूचीको विवरण सम्बन्धित संस्थाको कार्यक्रम प्रस्ताव र आवेदनसाथ प्रस्ताव छनोट समितिमा शाखाको रायसहित्त पठाउनु पर्नेछ । शाखाको रायमा चालु आर्थिक वर्षको नीति कार्यक्रम अनुरुप भए नभएको बजेटको सुनिश्चितता भए नभएको र कार्यक्रम प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु पर्ने नपर्ने सम्बन्धमा विश्लेषण गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(२) सूचीकृत भएका संस्थाहरु मध्येवाट कार्यविधिमा उल्लेखित प्राथमिकता बमोजिम दफा ११ बमोजिमको समितिले चालु आ.व.को स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको परिधि भित्र रही संस्थाहरुको छनौट गर्नेछ ।

(३) समितिले सूची मध्येबाट देहायका आधारमा संस्थाहरुको छनौट गर्नेछ

क. दफा ६(२) र ६ (३) मा उल्लेखित प्राथमिकता क्रम

ख. चालु आ.व. को नीति तथा कार्यक्रममा उल्लेखित विषय क्षेत्रको कार्यान्वयन संग सम्वन्धित प्रस्ताव

ग. लागत साझेदारीको प्रस्ताव समावेश भए नभएको

घ. अघिल्ला आर्थिक वर्षहरुमा अनुदान प्राप्त गरे नगरेको

९. प्रस्तावको स्वीकृति (१) प्रमुखले दफा ८ (३) बमोजिम छनौट भएका संस्थाहरुको प्रस्ताव स्वीकृत गरि स्वीकृत बजेटको शीर्षकको परिधि भित्र रही अनुदान रकम निर्धारण गर्नेछ ।

१०. समिति गठन र संझौता (१) प्रस्ताव स्वीकृत भएको संस्थाले प्रस्ताव बमोजिमको कार्यको सम्पादन सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६३ र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाको आधिकारिक समितिले प्रस्ताव कार्यान्वयन समिति गठन गरि नगरपालिकालाइ जाकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) कार्यान्वयन समितिले नगरपालिकासंग तोकिएको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

४) संस्थालाइ कार्य प्रगतिका आधारमा सम्पन्न भएको कार्यको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।

(५) दफा १२ बमोजिमको समितिबाट अनुगमन गरि प्रतिवेदन प्राप्स भए पछि मात्र अन्तिम भुक्तानी दिइनेछ ।

(६) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नगरपालिका मातहातमा रहेका विभिन्न संस्थाहरु तथा वार्हय संस्थाहरु लाई वजेटको परिधि भित्र रहि सम्वन्धीत संस्था वाट कार्यक्रम तथा त्रैमासिक खर्चको फाटवारी लिई त्रैमासिक रुपमा सोझै अनुदान सम्वन्धीत संस्थाको वैक खातामा निकाशा उपलव्ध गराईनेछ ।

परिच्छेद - ४

समिति गठन र अनुगमन मूल्याङ्कन र विविध

११. प्रस्ताव छनौट समिति (१) नगरपालिकामा सूचीकृत संस्थाका प्रस्तावहरु छनौट गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहने छ । समितिको बैठकमा प्रमुखले आवश्यकतानुसार अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । नगरपालिकाको बजेटको अवस्था हेरी बैठक भत्ताको व्यवस्था हुनेछ ।

क. नगर प्रमुख संयोजक

ख. सामाजिक विकास समितिका सदस्यहरु - सदस्य

ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव

१२. अनुगमन मूल्याङ्कन समितिः स्वीकृत प्रस्तावहरु बमोजिम भएका कार्यहरुको अनुगमन मूल्याङ्कनका लागि देहायको समिति रहने छ ।

क. उप-प्रमुख संयोजक

ख. प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्यहरु ३ जना सदस्य

ग. सामाजिक विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

१३. सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरु संग समन्वय गर्नु पर्ने नगरपालिकाले अनुदानमा दोहोरो पर्न नदिन जिल्लामा कार्यरत सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुसंग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

१४. विशेष व्यवस्था :

क. राजविराज नगरपालिकाबाट गठित विभिन्न समिति तथा प्रतिष्ठानहरुका लागि नगरपालिकाबाट वार्षिक अनुदान विनियोजन भएको हकमा सम्बन्धित समिति तथा प्रतिष्ठानले पेश गरेको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गरी सो अनुसार विनियोजित बजेट किस्ताबन्दीको रुपमा समिति तथा प्रतिष्ठानको बैंक खातामा पेश्की निकासा हुनेछ ।

ख. वार्षिक कार्ययोजना अनुरुप नगरपालिकाबाट प्राप्त पेश्की रकम प्रचलित कानुनबमोजिम खर्च गरी खर्यको सक्कलै बिल भरपाई नगरपालिकामा पेश गरी पेश्की फछ्र्यौट गराउनु पर्नेछ ।

ग. समिति तथा प्रतिष्ठानले कानुनबमोजिम गरेको खर्चको बिलभरपाईको फोटोकपी आफूसँग राखी लेखा परीक्षण गर्ने गराउने दायित्व समेत बहन गरी आय व्ययको विवरण अर्धवार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

घ. समिति तथा प्रतिष्ठानका सम्पूर्ण पदाधिकारी तथा सदस्यहरुले "म भ्रष्टाचार गर्ने छैन, भ्रष्टाचार गर्न दिने छैन, राजविराज नगरवासीप्रति इमान्दार जिम्मेवार र जवाफदेही रहनेछु" भनी शपथ ग्रहण गर्नु अनिवार्य हुनेछ । यस अनुसार नगरपालिकामा एक पटक शपथ ग्रहण गरिसकेको भए पुन गरि रहनु पर्ने छैन ।

१५. कार्यविधि संशोधन :

क. यस कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा प्रमुखले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाले स्वीकृति दिएपछि मात्र कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ ।

ख. यस कार्यविधिमा उल्लिखित विषयमा अस्पष्टता भए, विवाद भई निरुपण हुन नसके सो विषयमा नगर कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउने वा व्याख्या गर्ने अधिकार :

क. यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै अन्यौल भएमा बाधा अड्काउ फुकुवा वा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकाको बैठकलाई हुनेछ ।

ख. यस कार्यविधि कार्यान्वयन हुनु अघि भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधिबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

राजविराज नगरपालिका