हेटौंडा राजपत्र

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः १० संख्याः २ मितिः२०८३।०३।१९

भाग- ३

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

हेटौंडा उपमहानगरपालिका अक्षयकोष अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना

हेटौंडा उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भई शिक्षा, स्वास्थ्य, सामाजिक सेवा, मानव सेवा, महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, खेलकुद, वातावरण संरक्षण, कला, संस्कृति, साहित्य तथा अन्य सार्वजनिक हितका क्षेत्रमा क्रियाशील अक्षयकोषहरूको संस्थागत सुदृढीकरण, दिगोपना तथा सेवाको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, उत्तरदायी तथा नतिजामूलक बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हेटौंडा उपमहानगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम “हेटौंडा उपमहानगरपालिका अक्षयकोष अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

हेटौंडा राजपत्र

(क) "उपमहानगरपालिका" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "अक्षयकोष" भन्नाले मूल रकम अक्षुण्ण राखी त्यसबाट प्राप्त हुने ब्याज, प्रतिफल वा अन्य आम्दानीबाट सामाजिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य, सांस्कृतिक, धार्मिक वा सार्वजनिक हितका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले स्थापना गरिएको कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(च) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको गैरनाफामूलक संस्था, प्रतिष्ठान, ट्रष्ट, समिति वा फाउण्डेशनलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने वित्तीय सहयोगलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद—२

उद्देश्य तथा क्षेत्र

३. **उद्देश्यः** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अक्षयकोषको दिगोपना अभिवृद्धि गर्ने।

(ख) सामाजिक उत्तरदायित्व तथा परोपकारी कार्यलाई प्रोत्साहन गर्ने।

(ग) सार्वजनिक हितका क्षेत्रमा दीर्घकालीन सेवा प्रवाहमा सहयोग पुऱ्याउने।

(घ) अनुदान वितरण प्रक्रियालाई पारदर्शी र नतिजामूलक बनाउने।

४. **कार्यक्षेत्रः** यो कार्यविधि हेटौंडा उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापित तथा सञ्चालनमा रहेका अक्षयकोषहरूमा लागू हुनेछ।

परिच्छेद—३

अनुदान प्राप्त गर्ने योग्यता

५. **अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने संस्थाः** देहायका क्षेत्रमा स्थापना भएका अक्षयकोषले अनुदानका लागि आवेदन दिन सक्नेछन्-

(क) शिक्षा

(ख) स्वास्थ्य

(ग) महिला सशक्तीकरण

(घ) बाल संरक्षण

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हित

(छ) खेलकुद विकास

(ज) वातावरण तथा जलवायु संरक्षण

(झ) कला, संस्कृति, साहित्य तथा पत्रकारिता

(ञ) सामाजिक तथा मानवीय सेवा

(ट) नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त ठानेका अन्य सार्वजनिक हितका क्षेत्र

६. योग्यताः अनुदान प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका शर्तहरू पूरा गरेको हुनु पर्नेछः

(क) कम्तीमा तीन वर्षदेखि सञ्चालनमा रहेको।

(ख) कानून बमोजिम दर्ता तथा नवीकरण भएको।

(ग) नियमित लेखापरीक्षण भएको।

(घ) अक्षयकोषको छुट्टै बैंक खाता रहेको।

(ङ) संस्थाको कार्यसमिति सक्रिय रहेको।

(च) कुनै सरकारी निकायबाट कालोसूचीमा नपरेको।

(छ) कर तथा अन्य कानूनी दायित्व पूरा गरेको।

परिच्छेद—४

अनुदानको सीमा

७. बजेट सुनिश्चितताः (१) अनुदान उपलब्ध गराउँदा स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमभित्र रही मात्र रकम विनियोजन गरिनेछ।

(२) बजेट शीर्षकमा विनियोजित रकमभन्दा बढी आर्थिक दायित्व सिर्जना गरिने छैन।

८. अनुदानको सीमाः अनुदादनको सिमा देहायबमोजिम हुनेछः

(१) अनुदान रकम वार्षिक स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र रहनेछ।

(२) नगर सभाले संस्था किटान गरी स्वीकृत गरेको रकममा नबढाई अक्षय कोष खातामा उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) विशेष अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले कारण खुलाइ सोभन्दा बढी रकम स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

९. दोहोरो अनुदान निषेधः हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मात्र अक्षय कोष अनुदान रकम उपलब्ध गराइने छ । वडा कार्यालयबाट अक्षय कोष अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

परिच्छेद—५

आवेदन तथा छनोट प्रक्रिया

१०. माग प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेः नगर सभा बस्नु अघि माग प्रस्ताव सहित आवेदन पेश गरि सक्नु पर्नेछ।

११. आवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातः देहायबमोजिम कागजात आवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछः

(क) निवेदन

(ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

(ग) विधान

(घ) नवीकरण प्रमाणपत्र

(ङ) पछिल्लो लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(च) कर चुक्ता प्रमाणपत्र

(छ) बैंक मौज्दात प्रमाण

(ज) कार्यसमिति विवरण

(झ) कार्यप्रगति प्रतिवेदन

(ञ) आगामी कार्ययोजना

१२. हितको द्वन्द्व (Conflict of Interest): (१) मूल्याङ्कन समितिका कुनै सदस्य सम्बन्धित संस्थासँग प्रत्यक्ष आबद्ध भएमा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा सहभागी हुन पाउने छैनन्।

(२) यस्तो अवस्था भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अर्को अधिकारी तोक्नेछ।

१३. मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिः देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछः

१. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

२. वित्त व्यवस्थापन महाशाखा प्रमुख - सदस्य

३. पूर्वाधार विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य

४. सम्बन्धित विषयगत महाशाखा/शाखा प्रमुख - सदस्य

५. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

१४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) आवेदनको अध्ययन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।

(ख) स्थलगत निरीक्षण गर्न सक्ने।

(ग) आवश्यक थप विवरण माग गर्न सक्ने।

(घ) अनुदान उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने।

१५. प्राथमिकता निर्धारणः निम्न संस्थालाई प्राथमिकता दिन सकिनेछ—

- महिला नेतृत्वमा सञ्चालित संस्था
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हितमा स्थापित अक्षयकोष
- ज्येष्ठ नागरिक कल्याणसम्बन्धी अक्षयकोष
- विपन्न, दलित, आदिवासी जनजाति तथा सीमान्तकृत समुदाय लक्षित संस्था
- दीर्घकालीन सामाजिक प्रभाव भएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्था

परिच्छेद—६

अनुदान स्वीकृति तथा निकासा

१६. स्वीकृतिः समितिको सिफारिसका आधारमा नगर कार्यपालिकाले अनुदान स्वीकृत गर्नेछ।

१७. सम्झौताः अनुदान निकासा गर्नुअघि उपमहानगरपालिका र सम्बन्धित संस्थाबीच अनुसूची—२ बमोजिम सम्झौता गरिनेछ।

१८. रकम निकासाः (१) सम्झौता सम्पन्न भएपछि एकमुष्ट वा किस्ताबन्दी रूपमा रकम निकासा गर्न सकिनेछ।

(२) रकम संस्थाको "क" वर्गको वित्तीय संस्थामा अक्षयकोषका लागि खोलिएको छुट्टै बैंक खातामा मात्र पठाइनेछ।

(३) संस्थाले अक्षयकोष वापत अन्य व्यक्ति/संस्थाबाट प्राप्त गरेको रकम समेत उपदफा (२) बमोजिमको खातामा जम्मा गर्न सक्नेछ ।

१९. सम्झौताका अनिवार्य सर्तः सम्झौतामा कम्तीमा देहायका विषय समावेश हुनुपर्नेछ—

- अनुदान रकम
- उपयोगको उद्देश्य
- प्रतिवेदन पेश गर्ने समय

- अनुगमनको व्यवस्था
- दण्ड तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था
- रकम फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

परिच्छेद—७
रकमको उपयोग

२०. **रकमको उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्राप्त अनुदान अक्षयकोषको मूल रकममा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) मूल रकम खर्च गर्न पाइने छैन।

(३) ब्याज तथा प्रतिफल मात्र स्वीकृत उद्देश्यमा खर्च गर्न सकिनेछ।

(४) कोषबाट आर्जित व्याज रकमबाट खर्च गर्ने प्रयोजनका लागि छुट्टै व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ । व्यवस्थापन समितिमा सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडाको जनप्रतिनिधि पदेन सदस्य रहनेछ । समितिको निर्णयानुसार मात्र व्याज रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद—८
अनुगमन, प्रतिवेदन तथा मूल्याङ्कन

२१. **अनुगमनः** उपमहानगरपालिका र सरोकारवाला सरकारी निकायले आवश्यकतानुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ।

२२. **प्रतिवेदनः** संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

२३. **सामाजिक परीक्षणः** (१) अनुदान प्राप्त संस्थाले आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सुनुवाइ वा सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपमहानगरपालिकाले सोको अभिलेख माग गर्न र आवश्यकता अनुसार हेर्न सक्नेछ।

परिच्छेद—९
अनुदान फिर्ता तथा कारबाही

२४. **अनुदान फिर्ता गराउन सकिने अवस्थाः** देहायको अवस्थामा अनुदान फिर्ता गराउन सकिनेछः

(क) झुट्टा विवरण पेश गरेमा

(ख) उद्देश्य विपरीत रकम प्रयोग गरेमा

(ग) संस्थाको दर्ता खारेज भएमा

(घ) सम्झौता उल्लङ्घन गरेमा

(ङ) अन्य कानून विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा

२५. **लेखापरीक्षणः** (१) अनुदान प्राप्त संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उपमहानगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा विशेष लेखापरीक्षण गराउन सक्नेछ।

२६. **कारबाहीः** अनियमितता, दुरुपयोग वा झुट्टा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा संस्थालाई अधिकतम पाँच वर्षसम्म अनुदान प्राप्त गर्न अयोग्य घोषित गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद—१०
विविध

२७. **अभिलेख राख्नुपर्ने:** संस्थाले अनुदान सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात कम्तीमा पाँच वर्षसम्म सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।

२८. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

२९. **संशोधन:** यस कार्यविधिमा संशोधन गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची–१
अनुदान आवेदन फाराम

१. संस्थाको नाम :

२. दर्ता नम्बर :

३. ठेगाना :

४. अध्यक्षको नाम :

५. सम्पर्क नम्बर :

६. अक्षयकोष स्थापना मिति :

७. हालको मौज्दात रकम :

८. माग गरिएको अनुदान रकम :

९. अनुदान आवश्यकताको औचित्य :

१०. बैंक विवरण :

संस्थाको छाप तथा हस्ताक्षर

हेटौंडा राजपत्र

अनुसूची—२
अनुदान सम्झौता नमुना

आज मिति .... मा हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, हेटौंडा, मकवानपुर (यसपछि "प्रथम पक्ष" भनिने) र .... (संस्था/प्रतिष्ठान/ट्रष्ट/समिति) (यसपछि "दोस्रो पक्ष" भनिने) बीच अक्षयकोषलाई अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको सम्झौता सम्पन्न गरियो ।

१. सम्झौताको उद्देश्य

दोस्रो पक्षद्वारा सञ्चालन गरिएको अक्षयकोषको संस्थागत सुदृढीकरण, दिगोपना तथा सामाजिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य, सांस्कृतिक वा सार्वजनिक हितका कार्यलाई प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले प्रथम पक्षले अनुदान उपलब्ध गराउने र दोस्रो पक्षले सो रकम अक्षयकोषमा जम्मा गरी सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्ने सम्बन्धमा यो सम्झौता गरिएको हो ।

२. अनुदान रकम

(क) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई रु. .... (अक्षरेपी रु. .... मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउनेछ।

(ख) उक्त रकम दोस्रो पक्षको अक्षयकोषको नाममा रहेको बैंक खाता नं. .... मा जम्मा गरिनेछ।

(ग) प्राप्त अनुदान रकम अक्षयकोषको मूल रकम (Corpus Fund) मा नै कायम राख्नुपर्नेछ।

३. उपयोगको उद्देश्य

(१) अनुदान रकम अक्षयकोषको मूल रकममा जम्मा गरी सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।

(२) मूल रकम खर्च गर्न पाइने छैन।

(३) अक्षयकोषबाट प्राप्त ब्याज, प्रतिफल वा अन्य आम्दानी मात्र देहायका उद्देश्यमा खर्च गर्न सकिनेछः

क) शिक्षा तथा छात्रवृत्ति कार्यक्रम

ख) स्वास्थ्य सेवा तथा उपचार सहयोग

ग) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कल्याण

घ) सामाजिक तथा मानवीय सेवा

ङ) वातावरण संरक्षण तथा सार्वजनिक हितका कार्यक्रम

च) सम्झौतामा स्वीकृत अन्य उद्देश्य

(४) प्रथम पक्षको पूर्वस्वीकृति बिना उद्देश्य परिवर्तन गर्न पाइने छैन।

४. प्रतिवेदन पेश गर्ने समय

(१) दोस्रो पक्षले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रतिवेदनमा कम्तीमा देहायका विवरण समावेश गर्नुपर्नेछः

क) अक्षयकोषको मौज्दात रकम

ख) प्राप्त ब्याज तथा प्रतिफल

ग) खर्च गरिएको रकम र उद्देश्य

घ) लाभग्राही संख्या तथा उपलब्धि

ङ) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(३) प्रथम पक्षले आवश्यक ठानेमा जुनसुकै समयमा थप विवरण वा प्रगति प्रतिवेदन माग गर्न सक्नेछ।

५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्था

(१) प्रथम पक्षले आवश्यकतानुसार स्थलगत निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

(२) दोस्रो पक्षले अनुगमनका क्रममा माग गरिएका सम्पूर्ण कागजात, बैंक विवरण, लेखा अभिलेख तथा सम्बन्धित सूचना उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(३) अनुगमनबाट प्राप्त सुझाव तथा निर्देशन कार्यान्वयन गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

६. दण्ड तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था

(१) दोस्रो पक्षले झुट्टा विवरण पेश गरेको, सम्झौताको शर्त उल्लङ्घन गरेको वा अनुदानको दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा प्रथम पक्षले देहाय बमोजिम कारबाही गर्न सक्नेछः

क) बाँकी अनुदान भुक्तानी रोक्का गर्ने।

ख) भविष्यमा प्रदान गरिने अनुदान, सहयोग वा सुविधा प्राप्त गर्न अयोग्य घोषणा गर्ने।

ग) प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कानूनी कारबाही प्रक्रिया अगाडि बढाउने।

(२) अनुदानको दुरुपयोगबाट भएको क्षति वा हानि सम्बन्धित संस्था स्वयंले व्यहोर्नुपर्नेछ।

७. रकम फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

(१) देहायका अवस्थामा प्रथम पक्षले अनुदान रकम पूर्ण वा आंशिक रूपमा फिर्ता माग गर्न सक्नेछः

क) झुट्टा विवरण वा नक्कली कागजात पेश गरेको प्रमाणित भएमा।

ख) अनुदान रकम सम्झौताविपरीत प्रयोग गरेको पाइएमा।

ग) अक्षयकोषको मूल रकम खर्च गरेको पाइएमा।

घ) प्रतिवेदन पेश नगरेमा वा लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा।

ङ) संस्था विघटन, खारेजी वा निष्क्रिय भएको अवस्थामा।

च) अन्य कुनै कारणबाट सम्झौता उल्लङ्घन भएको प्रमाणित भएमा।

(२) रकम फिर्ता गर्न सूचना प्राप्त भएको मितिले ३५ (पैंतीस) दिनभित्र सम्बन्धित रकम प्रथम पक्षको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(३) तोकिएको अवधिभित्र रकम फिर्ता नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

८. विवाद समाधान
यस सम्झौताको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी समझदारीबाट समाधान गरिनेछ। त्यसरी समाधान हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ।

९. सम्झौताको अवधि
यो सम्झौता हस्ताक्षर भएको मितिदेखि लागू भई अक्षयकोष कायम रहुन्जेल वा प्रथम पक्षले अन्यथा निर्णय नगरेसम्म प्रभावकारी रहनेछ।

१०. अन्य व्यवस्था
यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून, हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कार्यविधि तथा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

प्रथम पक्ष	**दोस्रो पक्ष**
हेटौंडा उपमहानगरपालिका	.... संस्था
नामः	नामः ....
पदः	पदः ....
दस्तखतः	दस्तखतः ....
कार्यालयको छाप	संस्थाको छाप

रोहवर

१. नामः ....
दस्तखतः ....
२. नामः ....
दस्तखतः ....
मितिः ....
स्थानः हेटौंडा, मकवानपुर

आज्ञाले
टेक बहादुर वली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

हेटौंडा राजपत्र