स्थानीय राजपत्र

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ६ संख्याः ७ मितिः २०८२।९।२१

भाग — २

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डाँछी, काठमाडौं, वागमती प्रदेश, नेपाल

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८१

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८१

प्रस्तावना

लोक कल्याणकारी राज्यको अवधारणा अनुसार आर्थिक रुपले विपन्न, निरपेक्ष गरिवीको रेखामुनी रहेका दीर्घ रोगी, हिंसा पीडित तथा बेचविखनमा परेका महिला, विपन्न बालबालिका, पूर्ण अशक्त अपाङ्गता र अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बेवास्तामा परेका जेष्ठ नागरिकको संरक्षण, प्राकृतिक प्रकोपजन्य विपद् बाट पीडित व्यक्तिहरुलाई तत्काल आवश्यक राहत उपलब्ध गराउन कल्याणकारी कार्य सम्बन्धी कानून तयार गरी आर्थिक सहायतालाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद–१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम “आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कागेश्वरी मनोहराको नगरकार्यपालिकाको निर्णय भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “कार्यविधि” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ लाई जनाउनेछ ।

(ख) “नगर प्रमुख” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरापालिकाको प्रमुखलाई जनाउने छ ।

(ग) “उपप्रमुख” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) “नगर सभा” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) “वडा समिति” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाका वडा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) “कार्यपालिका” भन्नाले कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “कोष” भन्नाले नगरपालिकाको आर्थिक सहायता कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) “अनुदान” भन्नाले नगरपालिका वा वडा कार्यालयले छुट्याएको बजेट सिलिङबाट कुनै सामुदायिक वा संस्थागत रुपमा कार्यक्रम वा योजना सञ्चालन गर्न दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।

(ठ) “आर्थिक सहायता पाउन योग्य व्यक्ति” भन्नाले आर्थिक रुपमा विपन्न मुटु, मृगौला, मस्तिष्क, फोक्सो, कलेजो जस्ता शरीरका महत्वपूर्ण अङ्गहरुका रोगी एवम् क्यान्सर पीडित व्यक्तिहरु, पक्षघात, यौन हिंसाबाट पीडित एवम् बेचविखनमा परेका महिलाहरु, जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न भएको, हराएको वा वेवारिसे अवस्थामा फेला परेको, दुर्घटनामा परेको, बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेका वा वेपत्ता भएका बेसाहारा बालबालिका, यौन शोषण, यौन दुर्व्यबहार, अभिभावक विहीन बालबालिका, बेसहारा बृद्धबृद्धा तथा विशेष कारणवश बेखर्ची भएका नागरिक, दलित तथा अति विपन्न, घर गोठ जलेर क्षति भएका, बाढी पहिरो र डुवान लगायत अन्य प्राकृतिक विपदबाट पीडित नगरवासी, चटयाङ, आगलागी लगायत उल्लेखित व्यहोरा भएका कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाका कर्मचारी जनप्रतिनिधि समेत बुझ्नु पर्दछ ।

परिच्छेद—२

कोषको अवधारणा, लक्ष्य, उद्धेश्य र नीति

३. अवधारणाः

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकामा हुने प्राकृतिक तथा मानव सिर्जित विपदबाट प्रभावित व्यक्ति, परिवार तथा संघ/संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलव्ध गराउन, न्यून आर्थिक स्थिति रहेका (विपन्न/अति विपन्न) दीर्घरोगीहरु लगायत अप्रत्याशित घटनामा परि अंगभंग भएकाहरुलाई पहिचान गरि राहत सहयोग पुऱ्याउन यस प्रकारको कोषको स्थापना भएको छ ।

४. लक्ष्यः

प्राकृतिक तथा मानव सिर्जित विपदमा परेका व्यक्ति, परिवार तथा संघ/संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलव्ध गराउन, विपन्न दीर्घरोगीहरु, अङ्गभङ्ग भएकाहरुलाई तत्काल राहत सहयोग पुऱ्याउन र अप्रत्याशित स्थितिमा गरिने उद्दार गरी राहत उपलव्ध गराउनु नै कोषको लक्ष्य रहेको छ ।

५. उद्देश्यः

(१) विपद् पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलव्ध गराउने,

(२)आकस्मिक वा अप्रत्याशित कारणबाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य गर्ने ।

(३) अति विपन्न/विपन्न घर परिवारलाई तत्काल राहत पुऱ्याउने ।

६. नीतिः

(१) विपद् पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलव्ध गराई पुनःस्थापना तर्फ उन्मुख गराउने,

(२) नगरपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र भैपरी आएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल आवश्यक देखीएको कार्य गरी क्षति न्यूनिकरण गर्ने,

(३) स्थानीय तहमा रहेका अत्यन्त विपन्न दीर्घरोगी, दुर्घटनामा परि अंगभंग हुनेहरु लाई तत्काल राहत उपलव्ध गराउने,

परिच्छेद—३

कोष स्थापना

७. कोष स्थापनाः

यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता दिन, तत्काल उद्दार तथा पुनःस्थापना गर्ने प्रयोजनका लागि “आर्थिक सहायता कोष” नामक एक कोषको स्थापना हुनेछ ।

८. कोषमा जम्मा हुने रकमः (१) नगरसभाबाट आर्थिक सहायता कोषका लागि वार्षिक रुपमा विनियोजन हुने रकम,

(२) दातृ निकाय, गैह सरकारी संस्था, संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य श्रोतहरुबाट कोषलाई प्राप्त हुने रकम,

(३) कोषको आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

(४) नगरपालिकाले नगरसभाबाट स्वीकृत गराई आर्थिक सहायता कोषमा रहने रकममा आवश्यक्ता अनुसार बृद्धि गराउन सक्नेछ ।

(५) कोषबाट खर्च भएको रकमको भुक्तानी, जाँच पास तथा फरफारक प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—४

आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड

९. दीर्घ रोगी तथा क्यान्सर पीडितलाई सहायताः (१) आर्थिक सहायता पाउन योग्य दीर्घ रोगी (मृगौला, मुटु, फोक्सो, कलेजो, मस्तिष्क पक्षघात) तथा क्यान्सर पीडित व्यक्तिले औषधी उपचारका लागि आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नको लागि निम्न बमोजिमको आवश्यक कागजात सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(क) सम्बन्धित व्यक्ति वा नीजका अभिभावक वा नीजको संरक्षकको निवेदन,

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणका प्रतिलिपी, यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महिना पुरानो भएमा मान्य हुने छैन ।

(ग) सम्बन्धित चिकित्सकले उपचारका लागि लेखी दिएका औषधीहरुको विवरण र सो खरिदका लागि अनुमानित लाग्ने खर्चको विवरण,

(घ) कडा रोग लागि अप्रेसन गर्नु पर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नु पर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा मेडिकल वोर्डको सिफारिस सम्बन्धीत कागजातपत्र,

(ङ) विपन्नताको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको विपन्नता प्रमाणित सिफारिस पत्र ।

(च) नगरपालिकाको स्वास्थ्य संयोजकको सिफारिस लगायतका अन्य आवश्यक कागजातहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन माथि आवश्यक छलफल गरी आर्थिक सहायता दिने निर्णय भएमा विरामीको अवस्था हेरी रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) देखि बढीमा रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

१०. हिंसा पीडित तथा मानव बेचविखनमा परेकालाई सहायताः (१) यौन हिंसाबाट एवमं बेचविखनमा परेका महिला तथा बालबालिकाहरुको तत्काल उद्धार गर्न बढीमा रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) पीडितलाई न्याय दिलाउन तथा पुनर्स्थापनाको लागि न्यायिक समिति मार्फत पहल गरिनेछ ।

११. आर्थिक रुपले विपन्न र पीडित बालबालिकालाई सहायताः (१) बेवारिसे अवस्थामा फेला परेका, जबरजस्ती श्रममा संलग्न रहेका, बाबु आमा कारागार वा हिरासतमा रहेका वा कुनै कसुरसँग सम्बन्धित रहेका कारणले बेवारिसे रहेका, यौन शोषण, यौन दुर्व्यबहार, बेचविखन वा ओसार पसारमा परेका, हिंसा पीडित बाबु आमा र संरक्षक विहीन बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सुस्त श्रवण भएका, एच.आई.भी एड्सबाट संक्रमित बालबालिका भएमा तत्काल उद्दार गरी पालन पोषणका लागि रु. २०,०००।०० (बिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित बालबालिकाको शिक्षा दिक्षाको व्यवस्था सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयसँग समन्वय गरी छात्रवृत्ति मार्फत गरिनेछ ।

(३) कामको सिलसिलामा बाहिर गई अलपत्र परेका नागरिकलाई दूरीको अवस्था हेरी अधिकतम रु. १४,०००।०० (चौध हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

१२. खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी सहायताः (१) स्थानीय राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरको खेलमा सहभागी हुने खेलाडी तथा स्थानीय रुपमा सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजना गर्ने क्लब तथा संघ संस्थालाई तपसिल बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

(क) स्थानीयस्तरमा सञ्चालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमको लागि रु. १०,०००।०० (दश हजार) देखि बढीमा २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म ।

(ख) जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रको लागि रु. ११,०००।०० (एघार हजार) देखि बढीमा ३०,०००।०० (तिस हजार) सम्म ।

(ग) प्रदेश तथा राष्ट्रियस्तरमा सञ्चालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रको लागि रु. १६,०००।०० (सोह्र हजार) देखि बढीमा ३५,०००।०० (पैंतिस हजार) सम्म ।

(घ) अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सञ्चालन हुने खेलकुद तथा सांस्कृतिक कार्यक्रको लागि कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

१३. बेवास्तामा परेका नागरिक सहायताः (१) ६० वर्ष उमेर पुगेका परिवारका सदस्यले बेवास्ता गरेका कारण भिन्न बसेका विपन्न, रोगी, अशक्त जेष्ठ नागरिकले आर्थिक सहायताको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश गरेमा र निवेदन मनासिव देखिएमा रु.३०,०००।०० (तिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिई पुनःस्र्थापनाको लागि आवश्यक पहल गर्न सकिनेछ ।तर, नगरपालिकाबाट नियमित सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझ्ने नागरिकको हकमा यो सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) बेचविखनमा परेका महिला तथा बालबालिकाको उद्दार तथा पुनःस्र्थापनाको लागि बढीमा रु. २०,०००।०० (विस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

१४. विपन्न परिवारलाई मृत्यु संस्कार सहायताः (१) आर्थिक रुपमा विपन्न परिवारमा दुर्घटनाको कारण वा औषधी उपचारको क्रममा मृत्यु भई सो को पोष्टमार्टम गर्न नसक्ने परिवारलाई पोष्टमार्टम गर्न, सदगत र काजक्रिया गर्न नसक्ने भएमा प्रमाण खुल्ने कागजात सहित निवेदन पेश हुन आएमा बढीमा रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहायता दिन सिफारिस गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले निजको परिवारको नियमित आम्दानीको श्रोत नभएको व्यक्तिलाई मात्र सिफारिस दिनु पर्नेछ ।

(३) बेवारिसे शव (लास) सदगत गर्न बढीमा रु. १०,०००।०० (दश हजार) दिन सकिनेछ ।

उल्लेखित व्यहोराको अवस्था नगरपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरुलाई समेत आइपरेमा निजहरुलाई रकम सहायता दिन सकिनेछ ।

१५. संस्थागत आर्थिक सहायताः (१) उल्लेखनीय र सामाजिक क्षेत्रको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन विभिन्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाहरुलाई कार्यक्रमको सहयोग स्वरुप निवेदन पेश हुन आएमा बढीमा रु. ५०,०००।०० (पचास हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(२) कुनै सञ्चार माध्यमबाट शुभकामना सन्देश प्रेषित गरे वापत रु. २,०००।०० (दुई हजार) देखि बढीमा रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) सम्म सूचना वापतको रकम दिइनेछ । तर, यस्तो सूचना वा सन्देश प्रकाशित गर्नु पूर्व नगरपालिकाको लिखित स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयबाट कार्यालयको चालू खर्चको सूचना विज्ञापन शीर्षकमा छुट्टयाइएको सूचना विज्ञापनमा नगरपालिकाको दरको ७५ प्रतिशत मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

(४) सूचना विज्ञापनको भुक्तानी माग गर्दा सूचना विज्ञापनको आदेशपत्र र कम्तिमा पनि नगरपालिका वा वडाको विषयमा एक वटा सामग्री प्रकाशन गरेको विवरण समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. विपद् कार्यमा सहायताः (१) बाढी, डुवान, पहिरो, आगलागी, भुकम्प, महामारी लगायतका विपदबाट प्रभावित आर्थिक रुपमा विपन्न व्यक्तिहरुको दैनिक जीवन निर्वाह एवम् आवास व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश हुन आएमा र सो निवेदन मनासिव देखिएमा राहत स्वरुप तपसिल बमोजिमको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(क) प्राकृतिक प्रकोपबाट कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको नजिकको हकवालालाई काजक्रिया खर्च वापत प्रतिव्यक्ति रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म ।

(ख) प्राकृतिक प्रकोपबाट घरवारमा आंशिक वा पूर्ण क्षति भएको अवस्थामा अवस्था हेरी जीविकोपार्जन तथा पुनःस्थापनाका लागि राहत स्वरुप रु. १०,०००।०० (दश हजार) देखि बढीमा २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म । तर बिमा कम्पनीबाट विमा वापतको रकम प्राप्त भएमा यो सुविधा पाईने छैन ।

(ग) प्राकृतिक प्रकोपमा परी अंगभंग भई आंशिक वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको अवस्थामा अवस्था हेरी राहत स्वरुप रु. १०,०००।०० (दश हजार) देखि बढीमा ३०,०००।०० (तिस हजार) सम्म । तर बिमा कम्पनीबाट विमा वापतको रकम प्राप्त भएमा यो सुविधा पाईने छैन ।

(घ) प्राकृतिक प्रकोपबाट बालीनाली आंशिक वा पूरै नष्ट भएको अवस्थामा अवस्था हेरी राहत स्वरुप रु.५,०००।०० (पाँच हजार) देखि बढीमा रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म । तर बिमा कम्पनीबाट बिमा वापतको रकम प्राप्त भएको अवस्थामा यो सुविधा दिइने छैन ।

(ङ) प्राकृतिक प्रकोपबाट पशु चौपायाको मृत्यु भएको अवस्थामा अवस्था हेरी जीविकोपार्जन तथा पुनःर्स्थापनाका लागि राहत रुवरुप रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) देखि बढीमा रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म । तर बिमा कम्पनीबाट बिमा वापतको रकम प्राप्त भएको अवस्थामा यो सुविधा दिइने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि पीडित व्यक्तिले प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि, बसाईं सरी आएको भए बसाईं सराईको कागजात र घटनास्थलको स्पष्ट तस्विर सहित नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनैतिक दल वा कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व गर्ने दलको कार्यक्रमको लागि आर्थिक सहयोग दिँदा नगरस्तरीय कार्यक्रम भएमा बढीमा २५,०००।०० (पच्चिस हजार), जिल्लास्तरीय कार्यक्रम भए बढीमा ३५,०००।०० (पैंतिस हजार) सम्म र राष्ट्रियस्तरको कार्यक्रम भएमा बढीमा ५०,०००।०० (पचास हजार) सम्म आर्थिक सहयोग गर्न सकिनेछ ।

तर, राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनैतिक दलका भातृ संगठनहरुको कार्यक्रम भएमा राजनैतिक दललाई दिइने रकमको बढीमा ७५ प्रतिशत सम्म मात्र दिइनेछ ।

१७. आर्थिक सहायता कोषबाट भुक्तानीः (१) दफा ७ बमोजिम स्थापित आर्थिक सहायता कोषबाट भुक्तानी गर्दा आवश्यकता र औचित्यता हेरी निम्न बमोजिम गर्नु पर्नेछः

(क) वडामा विनियोजन भएको वडागत सिलिङमा वडा अध्यक्षले रु. ७,०००।०० (सात हजार) सम्म र सो भन्दा बढी दिनु परेमा वडा समितिको निर्णयबाट ।

(ख) नगरपालिकामा विनियोजन भएको बजेटबाट नगर प्रमुखले रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) सम्म, नगर उपप्रमुखले रु. २०,०००।०० (बिस हजार) सम्म र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले रु. १५,०००।०० (पन्ध्र हजार) सम्म ।

(ग) रु. २५,०००।०० (पच्चिस हजार) भन्दा बढीको अर्थिक सहयता दिनु परेमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम ।

(२) औषधी उपचार सहयोग उपलब्ध गराउँदा नगरपालिकाको सामाजिक विकाश शाखा (जनस्वास्थ्य उपशाखा) बाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. आर्थिक सहायता सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः (१) नगरको आर्थिक, सामाजिक, राजनैतिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, कला, विज्ञान, स्वास्थ्य, शैक्षिक, पूर्वाधार विकास, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता विषयमा उल्लेख्य योगदान दिने व्यक्तिलाई निजको पारिवारिक अवस्था नाजुक भएको भन्ने देखिएमा यसै कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम एक पटकका लागि मात्र बढीमा रु. ३०,०००।०० (तिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(२) नगरपालिका वा वडा कार्यालयको काममा आउँदा वा फर्कंदा कुनै जनप्रतिनिधि वा कर्मचारी आकस्मिक रुपमा दुर्घटनामा परेर घाइते भएमा, विरामी भएमा निज वा नजिकको हकवालालाई बढीमा रु. ५०,०००।०० (पचास हजार) र मृत्यु भएमा निजको हकवालालाई बढीमा रु. ७,००,०००।०० (सात लाख) रुपैयाँसम्म आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) विपदमा परेका व्यक्ति वा परिवारलाई कुनै जिन्सी सामग्री उपलब्ध गराइएको रहेछ भने सो जिन्सी बराबरको रकम कट्टी गरेर मात्र आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा नपरेका विषयमा आर्थिक सहायता दिनु परेमा दफा १७ बमोजिमका अधिकारप्राप्त व्यक्तिहरुको निर्णयबाट बढीमा रु. ५,०००।०० (पाँच हजार) सम्म आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु बाहेक दोहोरो पर्ने गरी वडा तथा नगरपालिकाले आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन पाइने छैन । तर, विशेष परिस्थितिमा नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट थप आर्थिक सहायता दिन बाधा पर्ने छैन ।

(६) विशेष प्रकारको कडा रोग लागि उपचार गराउन परेमा चिकित्सकको सिफारिसका आधारमा वहालवाला जनप्रतिनिधी र कर्मचारीलाई नगरकार्यपालिकाको निर्णयवाट आर्थिक सहायता उपलव्ध गराउन वाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद–५

कार्यक्रम अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

१९. अनुदानका क्षेत्रहरुः (१) नगरपालिकाले दिने अनुदानका क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु

(ख) खानेपानी सेवा तथा गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरु

(ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(घ) वातावरण, जलवायु परिवर्तन अन्तर्गत संरक्षण, सम्बर्द्धन र अनुकूलन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्व तयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(च) स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, पोषण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु र विशेष खोप कार्यक्रमहरु

(छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्दार, शिक्षा र पुनःर्स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ज) शवदाहगृह, चिहान, किरियापुत्री भवन, दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ट) सडक बालबालिकाको पुनःर्स्थापना, शिक्षा, उद्दार सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ठ) वेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, बुद्ध, घरबार विहीन मानिसहरु) सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ड) बेरोजगारका लागि सीपमूलक तालिम (गैर नाफामूलक) सञ्चालन गर्ने

(ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदी) सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

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

(त) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(थ) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदीको संरक्षण सम्बर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(द) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका अन्य कार्यक्रमहरु

(ध) खेलकुदको विकाससँग सम्बन्धित स्थानीय तथा राष्ट्रियस्तरका कार्यक्रमहरु

(न) स्थानीय जनचेतनामूलक सकारात्मक सोच अभिबृद्धि गराउने उद्देश्यले सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरु

(प) योग, ध्यान, प्राणायम सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(फ) बृद्धबृद्धा आश्रम वा आश्रयस्थलहरु सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु

(ब) नगरको सामाजिक, आर्थिक, शैक्षिक, सांस्कृतिक क्षेत्रमा सहयोग पुग्ने अन्य कार्यक्रमहरु ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको कम्तिमा १० प्रतिशत लागत सहभागिता हुनु पर्नेछ ।

२०. कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेः (१) वार्षिक स्वकृित बजेट तथा कार्यक्रम अनुसारका कार्यक्रम सञ्चालन वा कार्यान्वयन गर्न वडा कार्यालय तर्फको बजेट भएमा वडा कार्यालयले र नगरपालिका तर्फको बजेट भएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सुचिकृत संघ संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ ।

(२) संघ संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नु परेमा अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृतिः प्रस्तावहरु प्राप्त भए पश्चात सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम भए नभएको जाँच गर्नु पर्नेछः

(क) प्राप्त कार्यक्रम प्रस्तावहरु नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परी बजेट समेत व्यवस्था भएको ।

(ख) कार्यक्रम माग गर्ने संस्थाले तोकिएको कार्यक्रम गर्न आवश्यक प्रक्रिया, विषयवस्तुको विस्तृतिकरण सहित लागत सहभागिता व्यहोर्ने गरी प्रस्ताव पेश गरे, नगरेको ।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक क्षमता भए नभएको ।

२२. सम्झौता र कार्यदिशः (१) अनुदान प्रस्ताव छनौट भई स्वीकृति भए पश्चात सम्बन्धित संघ संस्था र नगरपालिकाबीच अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचा अनुसार सम्झौता गर्नु पर्नेछ । सम्झौता भए पश्चात सम्बन्धित संघ संस्थाले सम्झौतामा

उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । तर रु. दश हजारभन्दा कम अनुदान रकमको लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन । साथै यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमले विपद् (जोखिम) व्यवस्थापन तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधिले तोकेको अन्य नियमित तथा आकस्मिक राहत वितरणलाई बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(२) सम्झौता र कार्यादिश दिँदा सम्बन्धित संघ संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन खर्चको तोकिए बमोजिमको लागत सहभागिता व्यहोर्ने गरी गर्नु पर्नेछ । यस्तो लागत साझेदारी व्यहोर्ने गरी गरिने सम्झौता र कार्यादिशको लागि प्रतिष्पर्धा गराईराख्नु पर्ने छैन । तर, एक वा एकभन्दा बढी संस्थाबाट कार्यक्रम सञ्चालनार्थ प्रस्ताव पेश भएमा प्राविधिक प्रस्ताव र लागत सहभागिताको अंशको मुल्याँकनका आधारमा छनौट गरिनेछ ।

(३) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी प्रस्ताव माग गर्दा सम्बन्धित वडा वा नगरपालिकामा दर्ता भई क्रियाशील रहेको संघ संस्थालाई पहिलो प्राथमिकता दिइने छ ।

(४) नगरपालिका र वडा कार्यालयले कुनै सेवा वा वस्तु खरीद गरी वितरण गर्ने प्रकृतिको कार्यक्रम भएमा यस्तो खरीद प्रक्रियाका कार्यक्रमहरु सामुदायिक वा संघ संस्थाबाट गर्ने गरी सम्झौता र कार्यादिश दिन पाईने छैन । तर कुनै कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने सामग्री खरीद गर्ने गरी सम्झौता र कार्यादिश दिन बाधा पुग्ने छैन ।

२३. अनुदान रकमको भुक्तानीः नगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अनुदान रकमको पेश्कि दिइने छैन । काम सम्पन्न भएपछि विल भरपाईको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ । तर, कार्यक्रम सञ्चालनको प्रगति विवरण सहित किस्तागत रुपमा भुक्तानी माग भएमा कार्य प्रगतिका आधारमा भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

(२) संघ संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउण्ट पेयी चेक मार्फत वा सोझै खातामा ट्रान्फर गरिनेछ ।

(३) भुक्तानी माग गर्दा तोकिए बमोजिमको प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई संस्थागत तथा कार्यक्रमगत सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।

(४) भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु निम्न अनुसार रहनेछ छनः

(क) स्वीकृत प्रस्तावना पत्र

(ख) सम्झौता पत्र

(ग) कायदिश

(घ) कार्य सम्पन्न भएको वडा अनुगमन समिति र वडा कार्यालयको सिफारिस

(ङ) संघ संस्थाको कार्य सम्पन्न भई प्रतिवेदन पेश गर्ने भन्ने निर्णय

(च) नगरस्तरीय अनुगमन समितिको सिफारिस

(छ) कार्यक्रम संचालनको फोटो र उपस्थिति विवरण

(५) कुनै पनि संघ संस्थाले सम्झौता र कार्यादिश विना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाउने छैनन् । यदी सम्झौता र कार्यादिश विनानै कार्यक्रम सञ्चालन गरे गराए यस्तो कार्यको भुक्तानी गर्न नरपालिका बाध्य हुने छैन ।

२४. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः संस्थागत, सामुदायिक तथा अन्य संघ संस्थालाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही निम्न बमोजिमको कार्यक्रम दिन सकिनेछः

(१) वडाको स्वीकृत बजेटबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको हकमा वडा अध्यक्षले रु. १,००,०००।०० (एक लाख) सम्म र सो भन्दा बढी भएमा वडा समितिको निर्णयबाट ।

(२) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको हकमा नगर प्रमुखले रु. ३,००,०००।०० (तीन लाख), उपप्रमुखले रु. २,००,०००।०० (दुई लाख), प्रमुख प्रशासकीय अधिकृले रु. १,००,०००।०० (एक लाख) र सो भन्दा बढी भएमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट ।

(३) संस्थागत, सामुदायिक र अन्य संघ संस्थालाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दिइने बजेट रु.५,००,०००।०० (पाँच) लाखभन्दा बढी हुने छैन र कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कम्तिमा २० प्रतिशत रकम अनिवार्य रुपमा लागत वा जन सहभागिता गर्नु पर्नेछ ।

२५. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेः यस कार्यविधि बमोजिम आर्थिक सहायता सम्बन्धी निर्णयको आफ्नो अधिकार वडा समिति र नगर कार्यपालिकाले क्रमशः वडा अध्यक्ष र नगर प्रमुखलाई दिन सक्नेछ । तर दफा १८ बमोजिमको अधिकार प्रत्यायोजन हुने छैन ।

२६. पटक पटक आर्थिक सहायता दिन नपाइनेः यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने आर्थिक सहायता कुनै एकै व्यक्तिलाई एकै प्रकृतिको घटनामा एक आर्थिक वर्षमा एक पटकमात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

२७. पारदर्शीता र जवाफदेहीताः (१) बजेटबाट प्रदान गरिएको आर्थिक सहायता रकमको खर्चको विवरण चौमासिक रुपमा सार्वजनिक गरिनेछ । साथै कार्यालयको वेव साइटबाट समेत उल्लेखित व्यहोराको जानकारी गराइनेछ । सम्बन्धित सरोकारवालाहरुबाट कुनै जिज्ञासा तथा जानकारी माग भएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट आवश्यक विवरण उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) यस कार्यविधि विपरित आर्थिक सहयोग तथा अनुदान वितरण गरिएमा त्यस्तो आदेश दिने, आदेश दिन सिफारिस गर्ने तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने पदाधिकारी र कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ । साथै कर्मचारीका हकमा कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत हुनेछ ।

(३) संस्थागत अनुदान दिँदा अन्तिम लेखापरीक्षण सोही संस्थाबाट गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । त्यस्तो लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिकभित्र नगरपालिकामा अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, उपलब्ध नभएमा थप अनुदान दिन नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम खर्च गर्ने संघ संस्थाहरु सूचिकृतको लागि नगरपालिकाले सूचना जारी गर्नेछ । साथै नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्य गर्ने सबै सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ संस्थाहरुको कार्यलाई नियमित तथा पारदर्शी गराउन नगरपालिकाले सुचिकृत गर्नेछ ।

२८. निवेदन दिनु पर्नेः

यस कार्यविधिमा उल्लेखित आर्थिक सहायता पाउन अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२९. संशोधन तथा परिमार्जनः

यस कार्यविधिलाई व्यवस्थित बनाउन आवश्यकता बमोजिम नगर कार्यपालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

३०. खारेजी तथा बचाउः

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रावधान र प्रक्रियाहरु स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिकाको विनियोजन ऐन र आर्थिक ऐनसँग बाझिएमा बाझिएका हदसम्म अमान्य हुनेछ । कुनै कारणबाट कोष संचालन हुन नसकेमा वा कोषको औचित्य नदेखेमा नगर कार्यपालिकाले कोषलाई खारेज गर्न सक्नेछ ।

नगर कार्यपालिकाबाट यस आ.व. सम्ममा भएका आर्थिक सहयोग सम्बन्धी निर्णयहरु यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

आर्थिक सहायता माग गर्ने निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डाँछी, काठमाडौं ।

विषयः- आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिन हुन ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा, म/हामी .... रोगले ग्रसित भई समस्यामा गरी .... गर्नु पर्ने व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । उपचार .... का लागि म र मेरो परिवारको आर्थिक अवस्था नाजुक भएकाले उपचारका लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसारको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराईदिनु हुन तपसिल बमोजिमका कागजातहरु यसैसाथ संलग्न गरी पेश गर्दछु÷छौं ।

तपसिलः-

१. वडाबाट लिएको आर्थिक रुपले विपन्न सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि

२. नागरिकता/जन्मदर्ता/विवाह दर्ता/बसाईं सराईको प्रतिलिपि

३. अस्पताल/नर्सिङहोम/क्लिनिकको रिपोर्ट

४. औषधी वा आवश्यक उपचार खर्चको अनुमानित विवरण

५. मेडिकल बोर्डको सिफारिस (आवश्यक भएमा)

६. स्वास्थ्य संयोजकको सिफारिस

७. अन्य कागजात कुनै भए

निवेदक

....

अनुसूची २

परियोजना प्रस्ताव कार्यक्रमको प्रस्ताव र निवेदनको ढाँचा

१. संघ/संस्थाको नामः-

२. संघ/संस्था दर्ता मितिः-

३. नविकरण मिति र कायम मितिः-

४. संघ/संस्था दर्ता भएको कार्यालय, न.पा., जिल्ला, प्रदेशः-

५. संघ/संस्थाको कार्यक्षेत्रः-

६. संघ/संस्थाको कार्यालय रहेको स्थानः-

७. संघ/संस्थाको सदस्य संख्याः कार्य समितिः-

८. परियोजना माग गरिएको कार्यक्रमको शीर्षकः-

९. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानः-

१०. कार्यक्रमका लाभग्राही वर्ग र संख्याः-

१०. कार्यक्रमका लाभग्राही वर्ग र संख्याः-

११. प्रस्तावित कार्यक्रमको लागतः-
(क) कूल लागत अनुमानः-

(ख) संघ÷संस्थाले व्यहोर्ने रकम र प्रतिशतः-

(ग) नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम रु.-

(घ) अन्य निकायबाट पाउने रकम र प्रतिशतः-

१३. प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने/नपर्नेः-

१४. संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुने भए सो सम्बन्धी विवरणः-

१५. लगानी व्यहोर्ने श्रोतः-

१६. संघ/संस्थाको अनुभवनः-

(क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएकोः-

(ख) सञ्चालन गरेको भएमा अन्य संस्थासँग सहयोग लिए नलिएकोः-

(ग) सहयोग लिएको भए सहयोगी संस्थाहरुः-

(घ) यस्ता कार्य गर्नेका लागि आवश्यक जनशक्तिको उपलब्धता (विवरण सहित)-

(१७) अन्य विवरणहरुः-

संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली र पदः-

अध्यक्षः

उपाध्यक्षः

कोषाध्यक्षः

सदस्यहरुः

....

पेश गर्नेः-	सिफारिस गर्नेः-	सदर गर्नेः-
संस्थाको अध्यक्ष	वडा अध्यक्ष/शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ३

परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी सम्झौताको ढाँचा

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका र .... बीच .... सम्बन्धमा भएको सम्झौता पत्र

कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) र श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनी सम्बोधन गरिएको) बीच मिति .... गतेको निर्णय अनुसार .... स्थानमा .... कार्य गर्नका लागि अनुमानित कूल लागत रु ...... मध्ये प्रथम पक्षले रु. .... रकम उपलब्ध गराउने र दोस्रो पक्षले बाँकी रकम व्यहोर्ने गरी तपसिल बमोजिमका शर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रह ीगर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मञ्जुरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझिलियौं/दियौः-

शर्त, बन्देज तथा दायित्वहरुः

१. सम्झौता बमोजिम प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रकम रु. .... भएकोमा दोस्रो पक्षले सम्पूर्ण काम सम्पन्न गरेपछि विल भरपाईको आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले मिति .... भित्रमा सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ ।

३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिको आधारमा दोस्रो पक्षबाट माग भएमा किस्ता रकम उपलब्ध गराउने सक्नेछ ।

४. प्रथम पक्षका तर्फबाट दोस्रो पक्षबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मुल्याङकन गरिनेछ । उक्त अनुगमनको प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि मात्र किस्ता तथा अन्तिम भुक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ । सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न नभएसम्म अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गरिने छैन । कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र दुई प्रति कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश भएपछि मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानीको प्रक्रिया अगाडी बढाइनेछ ।

५. यस सम्झौता बमोजिम दोस्रो पक्षले काम शुरु नगरेमा वा काम शुरु गरि बीचैमा छोडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले .... कार्यको सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा दोस्रो पक्षले कुनै रकम लिई सकेको भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असूल उपर गरी 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 कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन, २०६३, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकमको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व दोस्रो

९.	दोस्रो पक्षले काम सम्पन्न गरि भुक्तानी भएकोमा लेखापरिक्षणबाट बेरुजु औंल्याइएमा सो को फर्छ्यौट गर्ने जिम्मा स्वयं दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

१०.	कार्यक्रमको लागत व्यहोर्ने स्रोत निम्न बमोजिम हुनेछः

कुल लागत रकम रु.................

नगरपालिकाले व्यहोर्ने रकम रु................

दोस्रो पक्षले व्यहोर्ने रकम रु................

प्रथम पक्षः-	दोस्रो पक्षः-
....	....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	अध्यक्ष
कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका	....

साक्षीः-............................

ईति सम्वत २०.....साल.............महिना................गते..............रोज...............शुभम् ।

।

....

आज्ञाले

पुरुषोत्तम सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मितिः २०८१।१२।२६

प्रमाणिकरण मितिः २०८१।१२।२६