नागार्जुन नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (८), काठमाडौं **जेठ ३ गते, २०८१ साल** **(संख्याः १)**

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/०१/१७

भाग २

नागार्जुन नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८१

प्रस्तावनाः नागार्जुन नगरपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक, प्राविधिक, कार्यक्रम तथा जिन्सी सामान लगायतका अनुदान छिटो, छरीतो, मितब्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रुपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरुलाई अनुशासित, जवाफदेही, उत्तरदायी बनाई लक्षित उद्धेश्य परिणाम हासिल गर्न, नागार्जुन नगरपालिकाको कोषको सहि सदुपयोग गर्न र गराउन स्थानीय सरकार संचालन, ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमले दिएका अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका बनाइ लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद -१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**</u> यस निर्देशिकाको नाम “नागार्जुन नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका २०८१” रहेको छ ।

यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति बाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(२) <u>परिभाषा र व्याख्याः</u>

(क) **"ऐन"** भन्नाले "स्थानीय सरकार संचालन, ऐन २०७४" लाई जनाउनेछ ।

(ख) **"सभा"** भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले नागार्जुन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"विधान"** भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधान सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति"** भन्नाले संस्थाको विधान वमोजिमको कार्यकारीको रुपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई जनाउनेछ ।

(च) **"संस्था"** भन्नाले प्रचलित कनुन बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, साँस्कृतिक, वैज्ञानिक आदि कार्य गर्न संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद आदि गैर सरकारी संघ संस्था र विद्यालय, महाविद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरु आदि सरकारी वा निजी संघ संस्थाहरुलाई समेत जनाउनेछ ।

(छ) **"प्रस्ताव"** भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरिएको निवेदन सहितका परियोजनालाई जनाउने छ ।

(ज) **"लागत"** भन्नाले कार्यक्रमका लागि लाग्ने कुल खर्च रकमलाई जनाउनेछ ।

(झ) **"लेखा परीक्षण प्रतिवेदन"** प्रचलित कनुनद्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकवाट संस्थाको लेखा परीक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई जनाउने छ ।

(ञ) **"सार्वजनिक निजी साझेदारी"** भन्नाले नागार्जुन नगरपालिका र करार गर्न योग्य कानुनी व्यक्ति बिच लगानी, सेवा प्रवाह तथा जोखिम बहन गर्न इच्छुक भई संयुक्त रुपमा गरिने करारलाई जनाउनेछ।

(ट) **"लाभग्राही समूह"** भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरुको समूहलाई जनाउने छ ।

(ठ) **"विशेष कोष"** भन्नाले ऐन नियम बमोजिम विशेष अवस्थामा खर्च लेख्न स्थापना भएको कोषलाई जनाउनेछ ।

(ड) **“अनुदान”** भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रको विकासका लागि नगरपालिकाबाट कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रदान गरिने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पुँजीगत अनुदान समेतलाई जनाउनेछ।

(ढ) **“कार्यक्रम अनुदान”** भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेखित सर्त बमोजिम दिईने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनु पर्दछ।

(ण) **“आर्थिक सहायता“** भन्नाले दैवी विपद, संक्रमण एवं असहाय तथा अति गरीब तथा विपन्न व्यक्तिहरुलाई विना लागत अनुमान उपलव्ध गराइने स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग सम्झनु पर्दछ

(त) **“संस्थागत”** अनुदान भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित सर्त वमोजिम संस्था आफैंले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई जनाउनेछ ।

थ) **”व्यक्तिगत अनुदान”** भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित सर्तको अधिनमा रही व्यक्ति आफैंले संचालन गर्ने गरी दिइने रकमलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

प्राथमिकता क्षेत्रहरु

३) **प्राथमिकताका क्षेत्रहरू:** नागार्जुन नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, सहिद परिवार र पिछडिएका समुदायहरुसँग सम्बन्धित आयमूलक, सिपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरु ।

(ख) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

(ग) सरसफाइ, फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, सम्बर्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

(घ) विपद जोखिम न्युनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरु ।

(ङ) समुदायमा आधारीत सहभागितामूलक कार्यक्रमहरु ।

(च) शहरी तथा ग्रामिणा गरिबी न्युनीकरणमा सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

(छ) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बालमनोविज्ञान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु तथा विद्यालयमा शिक्षकहरुको लागी थप अनुदान ।।

(ज) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु।

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

(ञ) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरु ।

(ट) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति, तथा अति बिपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरु ।

(ठ) नेपाल सरकार र नगरपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

(ड) दीगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुर्‍याउने कार्यक्रमहरु ।

(ढ) आर्थिक सहायताको हकमा :

(१) अशक्त असहाय विरामी

(२) अपाङ्ग

(३) बेखर्ची व्यक्तिहरु

(ण) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपदमा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवारहरु ।

(त) नागार्जुन नगरपालिकाका पदाधिकारीहरु तथा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई जटिल रोगलागी (मुटु, मृगौला, क्यान्सर) स्वास्थ्य उपचार गर्न परेमा ।

४) <u>**सूचि दर्ता:**</u> नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि नगरपालिकाको सूचना अनुसार सूची दर्ता गर्नु पर्नेछ । सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ । तर आर्थिक सहयोगका लागि भने सूची दर्ता हुनुपर्ने छैन ।

सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरुः

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 परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।

६) संस्थाको संचालक समिति वा कार्य समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि ।

७) वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेको सिफारिशको सक्कल पत्र ।

८) अघिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएका उपलब्धि, खर्चको बिवरणसम्बन्धित 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 संस्था, समूह, लघु उद्योगको मौजुदा सूचिमा सूचिकृत भएको प्रतिलिपि

११) संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।

१२) संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था जनिने कागजपत्रहरु

१३) चालु आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।

१४) संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

उपरोक्त कागजपत्रहरु संस्थाको अध्यक्ष वा सचिवबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पेश गर्नु पर्ने ।

परिच्छेद-३

अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरु

५) **अनुदानका प्रकारहरु**

(क) संस्थागत अनुदान

(ख) कार्यक्रम अनुदान

(ग) आर्थिक सहायता

६) **अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रियाहरु**

(क) संस्थागत अनुदानः कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था, समूह, लघु उद्योग वा कनुन बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैंले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरि प्रगति विवरणका आधारमा निकासा उपलब्ध

गराइनेछ।तर सुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको सम्झौता भएपछि १० प्रतिशत र कार्यक्रम संचालन भएपछि थप १० प्रतिशत गरी कूल २० प्रतिशत रकम पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन सकिनेछ।प्रथम किस्ता पेश्कीवाट कार्यक्रम संचालन गर्दा नगरपालिकालाई जानकारी दिनु पर्ने र अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न भए पश्चात मात्र उपलब्ध गराउन सकिने छ । यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्ने गरि निकासा पठाउँदा उक्त कार्यको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(ख) कार्यक्रम अनुदानः कुनै पनि सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था,सहकारी संस्था वा कनुन बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरुलाई त्यस संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावको दफा ३ मा उल्लेखित प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरिनेछ । उक्त कार्यको नगरपालिकाबाट गठित सामाजिक समिति तथा नगरकार्यपालिकाबाट खटाईएको कर्मचारी एवं नगरपालिकाले आवश्यक ठानेको अन्य कुनै समिति वा पदाधिकारीले अनुगमन मूल्याङ्कन गरि कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना स्वरुप रकम उपलब्ध गराउन गराइनेछ । तर सुरुमा स्वीकृत कार्यक्रमको एक तिहाइ 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 व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन प्राप्त भए पछि स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले देहाय बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(घ) नगर प्रमुखबाट रु.१०, ०००। सम्म

(ङ) औचित्यको आधारमा नगर कार्यपालिकाको निर्णयवाट रु १००,०००। सम्म

(च) संस्थागतको हकमा कामको प्रकृति हेरेर स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीले निर्णय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४

अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरु

(क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरु ।

(ख) वृद्ध-वृद्धा आश्रमहरु संचालन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(घ) वातावरण, जल बायु परिवर्तन सम्बन्धि संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्व तयारी सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(च) स्वास्थ्य शिविरहरु, रक्तदान कार्यक्रमहरु, विशेष खोप कार्यकमहरु ।

(छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह, उद्धार, शिक्षा र पुर्नस्थापना सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ज) मसानघाट, चिहान, क्रिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ट) सडक बाल बालिकाका पुनस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ठ) वेवारिस सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्ध, घरबार बिहिन मानिसहरु) सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ड) बेरोजगारका लागि सिपमुलक तालीम (गैर नाफामुलक) सञ्चालन गर्न संस्थाहरु ।

(ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सम्बन्धि काय गर्न संस्थाहरु ।

(ण) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(त) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(थ) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्बा, देवल आदिका संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(द) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारको सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(ध) खेलकुदका विकास सँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रिय स्तरका सम्बन्धि कार्यक्रमहरु ।

(न) स्थानीय जनचेतना मुलक सकारात्मक सोच अभिवृद्धि गराउने उद्धेश्यले संचालित कार्यक्रमहरु ।

(७) <u>कार्यक्रम अनुदान</u>

१) **स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा सामुदायीक भवन आदि, निर्माणमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगः** विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक भएका लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गरिएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धि लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्न आर्थिक तथा प्राविधिक लागत मूल्य खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिईनु पर्नेछ । त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको ८० प्रतिशतले हुन आउने रकम वा ल.ई अनुसार उपलब्ध गराईने छ ।

२) **स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पाटी पौवा सतल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा सम्बर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमः**

(क) माग रकमको प्रयोजन, उदेश्य र सो को प्रयोगबाट नगरपालिका वा नगरवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाइदाको मापन सहितको अनुदान प्रस्ताव निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्ने छ ।

(ख) माग अनुसारका कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र लागतको एकिन र सो कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरु निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउन पर्ने छ ।

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

(घ) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई समाजिक बिकास शाखाले स्वीकृति भएको मितिले यथाशक्य चाँडो दिनु पर्नेछ ।

३) **खेलकुदः**

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

(ख) सम्बन्धित कार्य समितिले नगरपालिकासँग आर्थिक सहयोग लिइ कार्यक्रम संचालन 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 विस्तृत विवरण ।

माथि उल्लेखित विवरण सहित खेलकुदको लागि आर्थिक सहयोग माग भएमा उपयुक्त र आवश्यकताको आधारमा देहाय बमोजिम प्रस्ताव र औचित्यको आधारमा सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ । साथै प्राज्ञिक अनुसन्धान,सर्भेको लागी स्नातकको लागी रु ५०००।

स्नातोकोत्तरको लागि रु २५०००। र पि.एच.डिको लागी रु ५००००।

४) **औषधि उपचारः** नगरपालिकाले औषधि उपचारका लागि सहयोग उपलव्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।

(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 प्रतिलिपि । यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महीना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन ।

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

(घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग फेर्नुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल वोर्डको सफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) औषधि उपचार सहयोग एक व्यक्तिलाई रोग र उपचारको प्रकृति हेरी एक पटकमा रु. १०,०००। (दशहजार रूपैंया) सम्म सहयोग उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

(च) औषधि उपचार सहयोग उपलव्ध गराउंदा नगरपालिका (सामाजिक विकास शाखाको स्वास्थ्य) बाट उठान भई आर्थिक प्रशासन शाखा समेतको बजेट सम्बन्धी राय लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस अुनेछ ।

५) प्रकोप व्यवस्थापन सहयोगः नगरपालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनको लागि सहयोग उपलव्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्वन गर्नेछ ।

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

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित वडाको शिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको सिफारिस पत्र । यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा १ एक महीना पुरानो भएमा मान्य हुन छैन ।

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

(घ) आगलागी वा बाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएको परिवारलाई क्षतिको विवरण हेरी नगर प्रमुखको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु, १०,०००। (दशहजार रूपैंया) सम्म सहयोग उपलव्ध गराउन सक्नेछ । प्रकोपबाट मानविय क्षति भएमा प्रति व्यक्ति वा परिवारलाइ रु, २०,००० । (बीस हजार मात्र) किरीया खर्च उपलब्ध गराउने छ ।

६) छात्रवृत्तिः नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीहरुलाई निम्न आधारहरू बिश्लेषण गरी छात्रवृत्ति उपलव्ध गराईनेछ ।

(क) छात्रवृति उपलब्ध गराउनुपर्ने अवस्थाको विद्यार्थीलाई नगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित विद्यालयमा निशुल्क अध्ययन गराउन माथिको प्रक्रिया बमोजिम छनौट गरी सिफारिस गरिनेछ । प्रत्येक संस्थागत विद्यालयले कूल भर्नाको ५० प्रतिशत विपन्न परिवारका विद्यार्थीलाई नगरपालिकाको सिफारिसमा निशुल्क अध्ययन गराउनु पर्ने छ ।

निश्चित आय नभएका बिपन्न परिवारका बालवच्चा, शारीरिक अपाङ्ग, अभिभावक नभएका वालबालिका, दलित, बिपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका बालबालिकाहरुलाई यो छात्रवृत्तिका लागि प्राथमिकता दिईनेछ ।

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

(ग) यसरी पेश भएपछी सामाजिक बिकास शाखा र शिक्षा शाखाले आवश्यक कुरा बुझी वढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउन निम्न व्यहोरा सहित खुलाइ सिफारिस नगरपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

(घ) स्वीकृतीका लागि पेश हुन आएका छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवेदन सामजिक समितिमा पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ । विद्यालय शिक्षा पूरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका बिपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारिरीक अपाङ्ग, दलित, बिपन्न जनजाती एव सुकुम्वासीका विद्यार्थीहरुलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ति प्रदान गरिनेछ । अध्ययनको बिषय हेरी छात्रवृत्तिको कुल सहयोग
रकम वार्षिक रु. ५०,०००। (पचास हजार) भन्दा वढी हुने छैन । छात्रवृत्ति उपलव्ध गराउने र नगराउने अधिकार नगरपालिकामा सुरक्षित रहनेछ ।

(ङ) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले नगरपालिकावाट रकम लगेका मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामाग्री खरिद गरेका विल, कलेज फि को विल भर्पाइ सामाजिक विकास शाखा (शिक्षा) मा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परीक्षाका नतिजाका प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र सामाजिक विकास शाखा र शिक्षा शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय नगरपालिकाले गर्न सक्नेछ।

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

परिच्छेद- ५

संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने नगरपालिकाले सूचिकृत संस्थाहरुबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरुले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नपर्नेछ। तर व्यक्तिगत आर्थिक सहायताका लागि निवेदन मात्र भएपनि पुग्नेछ ।

७) प्रस्तावका साथमा पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरुः

(क) निर्धारीत ढाँचाका प्रस्ताव सहितको निवेदन प्रति ।

(ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रका नविकरण 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 कार्य समितिको बैठकका निर्णय प्रतिलिपि ।

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

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

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

(ञ) नगरपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि ।

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

(ठ) संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण ।

(ड) आर्थिक वर्षमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।

(ढ) संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

ण) प्रस्ताव छनौट तथा स्वीकृति प्रस्ताब प्राप्त भएपछि सम्बन्धित नगर कार्यपालिका कार्यालयले छनौटका लागि देहाय बमोजिम कुराहरु भए

नभएको जाँच गर्नेछ । प्रस्ताव छनौटका लागि देहाय बमाजिम भएको हुनुपर्नेछः

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

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

(ग) प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्नेः

१) कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।

२) कार्यक्रमको संचालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट बेहोरिने रकमहरु ।

३) रकम प्राप्त गर्ने समय ।

४) रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।

५) माथि जे सुकै लेखिएको भएता पनि प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने नगर्ने अधिकार नगरपालिकामा निहित रहनेछ ।

(घ) सम्झौताः अनुदान प्रस्ताव छनौट भइ स्वीकृति भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र नगरपालिका बिच सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौताका नमुना अनुसूचि २ मा उल्लेख गरिएको छ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । तर २५ (पच्चिस) हजार रुपैया भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्ने छैन ।

परिच्छेद-६

अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया

१) नगरपालिकाले संस्थागत, कार्यक्रमगत र आर्थिक सहायता स्वरुप प्रदान गरिने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमाजिम हुनेछः सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ । कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र एक मुष्ठ भुक्तानी उपलव्ध गराउन पर्नेछ । संस्थालाई उपलब्ध गराउने रकम एकाउन्टपेयी चेक मार्फत हुनेछ र प्रगति विवरण पेश नगर्ने संस्थाहरुलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम

सहयोग उपलब्ध गराइने छैन ।साथै यस निर्देशिकामा तोकिए विपरीत अनुदान वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस र सहयोग गर्ने पदाधिकारी एव भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिने छ ।

परिच्छेद-७

निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१) सम्झौता अनुसारका कार्य भए नभएका सम्बन्धमा नगरपालिकाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

२) यसरी निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याँकन गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले मूल्यांकन प्रतिवेदन अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-८

बिबिध

१) **कारबाहीः** यस निर्देशिका विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरिएमा, त्यस्ता आदेश दिने, आदेश दिन सिफारीस तथा सहयोग गर्ने र भुक्तानी गर्ने कर्मचारी तथा पदाधिकारी बाट असूल उपर गरिनेछ ।

आज्ञाले,
सुमन अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नागार्जुन नगरपालिकाद्वारा मुद्रित रू. १०/-

अनुसूची -१

परियोजना प्रस्ताव

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निवेदनको ढाचाः

१) संस्थाका नामः

२) संस्था दर्ता मितिः

३) नविकरण मितिः

४) संस्था दर्ता भएको कार्यालयः

५) संस्थाको कार्यक्षेत्रः

६) संस्थाको कार्यालय रहेको स्थानः

७) संस्थाको सदस्य संख्याः

८) कार्यक्रमको शीर्षकः

९) कार्यक्रम स्थलः

१०) लक्षित वर्गः

११) लक्षित संख्याः

१२) कार्यक्रमको लागतः

(क) लागत अनुमान

(ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशतः

(ग) नगरपालिकाबाट अपेक्षा गरिएको रकम र प्रतिशतः

(घ) अन्य निकायबाट पाउन सहयोग रकम र प्रतिशतः

१३) प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने नपर्नेः

१४) संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सा सम्बन्धि विवरण........................

१५) लगानी व्येर्होन श्रोत..............................

१६) कार्यक्रम विववरणः

(क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम संचालन भए नभएको

(ख) संचालन गरेको भएमा अन्य संस्था संग सहयोग लिए नलिएको

(ग) सहयोग लिएका भएमा लिएका संस्थाहरु

(घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था

१७) अन्य विवरणहरुः

क) संस्थाका पदाधिकारीहरुका नामावली

अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह सचिव, कोषाध्यक्ष, सदस्यहरु

ख) व्यक्तिको हकमा

१) निवेदन

२) नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

३) सहायताको औचित्य खुल्ने प्रमाण

अनुसूची -२

<u>सम्झौताका ढाँचा</u>

नागार्जुन नगरपालिका र..संस्था बिच मिति....................मा सम्म संझौतापत्र नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी सम्बोधन गरिनेछ) र श्री...............................संस्था (जसलाई यसपछि द्वित्तीय पक्ष भनि सम्बोधन गरिनेछ) का बिच न.पा.का मिति....................निर्णयअनुसार..........................स्थानमा.......................... कार्यका गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु.....................रकम उपलब्ध गराउन र दोश्रो पक्षले............................कार्य गर्न गरि तपशिल बमोजिमका सर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जूरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझिलियौं/दियौ ।

सर्तहरु

१) कार्यक्रमको सम्झौता रकम..........................हुनेछ, प्रथम पक्षले कार्यक्रम सुरु गर्न ३३ प्रतिशत पेश्की उपलब्ध गराउनेछ ।

२) दोश्रो 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 सोधभर्ना र पेश्की स्वरुप उपलब्ध गराउन पर्नेछ ।

४) प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ । सो को 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 भएका दुई प्रति पेश भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिईनेछ ।

५) यस सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम सुरु नगरेमा वा काम सुरु गरी बिचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले........................कार्यका सम्झौता भंग गर्न सक्ने छ । यसरी सम्झौता भंग गरिएमा द्वित्तीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेश्की वापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानूसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ।

६) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतीबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ। सहमतीबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कनुन अनुसार हनेछ ।

७) यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, नगरपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०७४ तथा प्रचलित नेपाल कनुन बमोजिम हुनेछ ।

८) प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकम लेखापरीक्षण गर्न गराउने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

९) कार्यक्रम कार्यन्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोश्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

यस निर्देशिका अनुसार गरिने कार्यक्रमहरुमा उपयुक्त बमोजिमका सम्झौता अनिबार्य लागु हुनेछ । यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुबै पक्षका मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्ष द्धितीय पक्ष

....

श्री....................................	अध्यक्ष श्री............................
नागार्जुन नगरपालिकाको कार्यालय	संस्था
साक्षी....................................	साक्षी................................
श्री..............................	श्री....................................
................................सचिव	.... संस्था

ईति सम्वत २०८ साल.............महीना...............गते रोज..................शुभम ।

नागार्जुन नगरपालिकाद्वारा मुद्रित रू. १०/-

अनुसूचि -३

अनुगमन प्रतिवेदन फारम

१)	संस्थाको नाम :..................................

२)	संस्थाका ठेगानाः..................................

३)	संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउन पदाधिकारी).........................

४)	कार्यक्रम सुरु मिति................................कार्य सम्पन्न हुने मिति........................

क.सं. कार्यक्रमको विस्तृत विवरण लक्ष्य प्रगति कैफियत

१	सम्झौतामा तोकिएको कार्यहरु मितिमा सम्पन्न भए नभएको

२)	कार्यक्रमको प्रगति (प्रतिशतमा)

३)	लाभान्वित क्षेत्र

४)	लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति

५)	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सूचाङ्क सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने ।

६)	कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुन क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायका विवरण

७)	कार्यक्रमका लागत व्यहोर्ने श्रोतहरु

कार्य योजना....................................

क) प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुन समयावधि...............................

ख) कार्य सूचारु..

ग) पुष्ट्याईका आधारहरु...

अनुसूचि -४

सूची दर्ता

उपभोक्ता, सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सूचिदर्ता सूचना आह्वान आर्थिक वर्ष................मा नागार्जुन नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डल, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई नगरपालिकाका मौजुदा सूचिमा सूचिकृत हुन तपशील बमोजिम कागजातहरु संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन नागार्जुन नगरपालिकाका .... शाखामा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएकोछ । म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरुलाई सूचिमा समावेश गरिन छैन।

तपशील

१) निवेदनको 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) वडाले कार्यक्रम उपयुक्त भनि गरेका सिफारिशका 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 नगरपालिकामा मौजुदा सूचिमा सुचिकृत भएको भए सो को प्रतिलिपि ।

११) संचालन गरिने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण ।

१२) संस्थाको गत वर्षको आय ब्यय विवरण ।

१३) संस्थाको सञ्चालक समिति सदस्यहरुको विवरण ।

अनुसूची- ५

सूची मूल्याङ्कनका आधारहरु

(क) पेशागत र प्राविधिक योग्यताः

विगत ३ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात २०

विगत २ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात १२

विगत १ वर्षको अवधिमा कार्यानुभव सहितका कागजात ८

(ख) विगतको कार्यसम्पादन

कार्यसम्पादन वर्ष अंक भार

वार्षिक २ अंकले ५ वर्षको १०

(ग) माग गरे अनुसारको कागज सम्बन्धी सम्पूर्ण कागतहरु पेश गरी पूर्ण रुपमा पेश भएको १० पेश नगरेको

(घ) स्रोत र अवस्थाः १) ३ लाखसम्म बैंक मौज्जात २०

२) २ लाख सम्म बैंक मौज्जात १६

३) १ लाख सम्म बैंक मौज्जात १२

४) ५० हजार सम्म बैंक मौज्जात ८

(ङ) कानुनी सक्षमताः

कानुनी रुपमा आवश्यक सबै कागजात भएका र कुनै कानुनी सजाय नपाएको १०

कारवाही भएको र कालो सूचिमा भएको

(च) सेवाको उपलब्धताः

आफैंले गर्न १०

सहकार्य, साझेदारी बाट गर्ने ८

संकलन गरी गर्ने भए ६

(छ) सेवा पछिको

सेवा पछिका गुणस्तर दिन सक्ने १०

सेवा पछिका गुणस्तर दिन नसक्ने ६

(ज) आवश्यक थप सेवाको उपलब्धताः

आवश्यक थप सेवाको उपलब्धता हुने १०

आवश्यक थप सेवाका उपलब्धता नहुने ६

अनुसूची-६

<u>नगरपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने संघ संस्थाहरुमा</u>

सार्वजनिक सूचना

नागार्जुन नगरपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०८० । । मा आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्यगर्ने गैरसरकारी संघ संस्थाबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरिने लगानीमा दोहोरो पना हटाउन, आपसमा परिपुरक समन्वय कायम गर्न, लगानीबाट नगरबासीहरुमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्दा नगरपालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार नागार्जुन नगरपालिकाका.........................शाखामा कार्यक्रमका उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितका विवरण पेश गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र संचालन गर्न सम्बन्धित सबै गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।................शाखा, नागार्जुन नगरपालिका

नागार्जुन नगरपालिकाद्वारा मुद्रित रू. १०/-

नागार्जुन नगरपालिकाद्वारा मुद्रित रू. १०/-