प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

कोशी प्रदेश, विराटनगर

प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना

दोस्रो पटक प्रकाशित मितिः २०७९।१२।२७

यस मन्त्रालयको आर्थिक बर्ष २०७९।८० को स्विकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार चालु आर्थिक बर्षमा निम्न तीन प्रकारका अनुदान सहयोग प्रदान गर्ने कार्यक्रम रहेकोले यस मन्त्रालयको "अनुदान तथा सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९" का शर्तहरु पालना गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कोशी प्रदेश अन्तर्गतका (१४ जिल्ला) तल उल्लखित क्षेत्रमा कार्यरत ईच्छुक संस्थाहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन भित्र यस मन्त्रालयमा कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्न यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा परेमा कार्यालय खुल्ने पहिलो दिन प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ । प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात, निवेदन र प्रस्तावको ढाँचा, प्रस्ताव पेश गर्ने क्षेत्र, मूल्यांकन कार्यविधि समेतको जानकारी भएको विस्तृत विवरण सहितको सूचना तथा कार्यविधि मन्त्रालयको वेभ साइडट mosd.koshi.gov.np मा राखिएकोले सोही सूचनाबाट जानकारी लिन सकिने वा यस मन्त्रालयमा सम्पर्क राखी बुझ्न सकिनेछ ।

१) स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन केन्द्रका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम,

२) धार्मिक तथा साँस्कृतिक क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम,

३) भाषा, कला, साहित्य र संस्कृति प्रवर्द्धन क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ।

प्रदेश राजपत्र

प्रदेश नं. १, प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६) विराटनगर, नेपाल, भाद्र ३१ गते, २०७९ साल (अतिरिक्ताङ्क ३०

भाग २

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. १, विराटनगर, नेपाल

पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालयको सूचना

अनुदान तथा सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना : प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन केन्द्र, धर्म, भाषा, कला, साहित्य र संस्कृति प्रवर्द्धनका क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुलाई प्रदान गरिने अनुदान

सहयोग सम्बन्धी कार्यक्रमलाई पारदर्शी, सहज र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७९ को दफा ९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)ले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "अनुदान तथा सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

(२) यस कार्यविधि प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)ले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"अनुदान"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन केन्द्र, धर्म, भाषा, कला, साहित्य र संस्कृति प्रवर्द्धनका क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुलाई प्रदान गरिने अनुदान सहयोगलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) **"अनुदानग्राही"** भन्नाले मन्त्रालयबाट कार्यक्रमको लागि यस कार्यविधि बमोजिम छनौट गरेको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) **"कार्यक्रम"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयले कार्यान्वयन गर्ने अनुदानका कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कार्यविधि"** भन्नाले अनुदान तथा सहायता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"प्रस्ताव"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयले आह्वान गरेको सूचनाको म्यादभित्र संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।

(च) **"प्रस्तावक"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम मन्त्रालयले आह्वान गरेको सुचनाको म्यादभित्र प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(छ) **"संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन केन्द्र, धर्म, भाषा, कला, साहित्य र संस्कृति प्रवर्द्धनका क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्था सम्झनु पर्छ।

(ज) **"समिति"** भन्नाले कार्यविधिको दफा ५ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) **"प्रदेश सरकार"** भन्नाले प्रदेश नं.१ को मन्त्रिपरिषद्लाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले पर्यटन तथा संकृति मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) **"स्थानीय तह"** भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका र गाँउपालिका सम्झनु पर्छ।

३. <u>अनुदान प्रदान गरिने क्षेत्रः</u> (१) प्रस्तावमा तोकिएको शर्तको अधिनमा रही कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गरी देहायको क्षेत्रमा अनुदान सहयोग प्रदान गर्न सकिनेछः-

(क) स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेशन, अध्ययन केन्द्रका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम,

(ख) धार्मिक तथा साँस्कृतिक क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम,

(ग) भाषा, कला, साहित्य र संस्कृति प्रवर्द्धन क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका उद्देश्य अनुरुपका कार्यक्रम।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका प्रकृतिका कार्यक्रमका लागि अनुदान उपलब्ध गराइने छैनः

(क) कुनै पनि प्रकारको तलब, भत्ता, कर्मचारी एवं राजनैतिक पदाधिकारी वा व्यक्तिको पारिश्रमिक तथा कर्मचारी सेवा निवृत्त हुँदा दिइने सुविधा सम्बन्धी खर्च,

(ख) सवारी साधन खरिद, मर्मत सम्भार र इन्धन खर्च,

(ग) घरभाडा, बिजुली, टेलिफोन, पानीको महशुल लगायत कार्यालय सञ्चालन सम्बन्धी खर्च,

(घ) राजनैतिक दल तथा तिनका भातृ संगठन वा व्यक्तिलाई कुनै पनि किसिमको आर्थिक सहायता चन्दा, पुरस्कार प्रदान गर्न।

<u>प्रस्ताव आव्हान गर्नुपर्ने</u>: (१) मन्त्रालयले स्वीकृत कार्यक्रमका आधारमा अनुदान प्रदान गर्ने प्रयोजनार्थ देहाय बमोजिमका कागजात माग गरी कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना मन्त्रालयको वेवसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछः

(क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र, नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

(ख) अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(ग) संस्थाको पृष्ठभूमी, परिचय, जनशक्ति, आर्थिक तथा भौतिक अवस्था खुलेको संक्षिप्त विवरण,

(घ) संस्थाको विधान,

(ङ) कार्यसमितिले अनुदान माग गरेको निर्णयको प्रतिलिपी,

(च) स्थानीय तह तथा कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने अन्य संघसंस्था तथा निकायबाट व्यहोरिने स्रोत तथा सिफारिस,

(छ) सम्पन्न गर्न चाहेको कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तिय प्रस्ताव,

(ज) संघसंस्थाले व्यहोर्ने लागत रकम,

(झ) यस पूर्व मन्त्रालयबाट अनुदान सहयोग लिए नलिएको बिबरण,

(ञ) मन्त्रालयले आवश्यक ठानेको अन्य कागजातहरु।

(२) सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्तावकले अनुसुचि-१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र मन्त्रालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) अघिल्लो बर्ष कुनै अनुदान तथा सहायता प्राप्त नगरेको नयाँ संस्थालाइ प्राथमिकता दिइनेछ।

५. <u>मुल्यांकन तथा सिफारिस समितिः</u> (१)दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्तावको मूल्यांकन तथा छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

(क) मन्त्रालयको सचिव -संयोजक

(ख) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(ग) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको अधिकृत प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) मन्त्रालयको सम्बन्धित महाशाखाको प्रमुख -सदस्य

(ङ) मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा दुई जना विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

६. <u>प्रस्तावको छनौट प्रक्रियाः</u> (१)दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम मन्त्रालयमा दर्ता भएका प्रस्तावहरुको समितिले सात दिनभित्र देहायका विषयलाई आधार लिई अनुसूचि-२ बमोजिम मूल्यांकन अंकको आधारमा प्रस्तावकहरुको छनौट गरी मन्त्रालय समक्ष निर्णयको लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आवश्यकता, प्राथमिकता, कार्यान्वयनबाट हुन सक्ने उपलब्धी र दिगोपना,

(ख) कार्यक्रमको प्रकृति, सम्पन्न गर्न लाग्ने समय र कूल लागत,

(ग) कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या,

(घ) कार्यक्रम सञ्चालनको प्रकृया,

(ङ) अनुदान रकम सम्बन्धित काममा सदुपयोग हुने स्पष्ट कार्ययोजना,

(च) कार्यक्रममा संस्थाको लागत सहभागिता।

(२) छनौटमा परेका प्रस्तावहरुको जानकारी मन्त्रालयको वेवसाईट मार्फत सार्वजनिक गराउनु पर्नेछ।

७. <u>अनुदान रकमको सीमाः</u> (१) दफा ३. बमोजिमको क्षेत्रमा पन्ध्र लाख रुपैया सम्म अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ।

८. <u>लागत इस्टिमेट र सम्झौता:</u> (१) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम अनुदानग्राहीले प्रस्ताव छनौटको जानकारी पाए पश्चात् सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस सहित प्रस्ताव बमोजिम लागत इष्टिमेट तयार गरी सम्झौताको लागि सात दिन भित्रमा मन्त्रालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। लागत इष्टिमेट तयार गर्दा प्रचलित ऐन, कानून तथा स्वीकृत दररेटलाई आधार बनाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि मन्त्रालयले स्वीकृत लागत इष्टिमेटका आधारमा मन्त्रालय र अनुदानग्राहीबीच अनुसूची ३ को ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(३) संस्थाले अनुदान रकमको कम्तिमा दश प्रतिशत लागत सहभागिता जनाउनु पर्नेछ ।

(४) कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन र अन्य प्रशासनिक कार्य बापत अनुदान रकमको बढीमा तीन प्रतिशतसम्म कन्टिन्जेन्सी बापतको रकम कट्टा गरी सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता गर्न सकिनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम गरिएको सम्झौताको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई समेत दिनुपर्नेछ।

(६) अनुदानग्राहीले सम्झौताको अवधिभित्र कार्यक्रम पुरा गर्न नसकिने भएमा कारण खुलाई सम्झौताको म्याद सकिनु भन्दा कम्तिमा सात दिन अगावै मन्त्रालयमा अवधि थपको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ। म्याद थप गर्नको लागि खुलाएको कारण

खण्ड ६) अतिरिक्ताङ्क ३० प्रदेश राजपत्र भाग २ मिति २०७९।०५।३१

मनासिव देखिएमा शुरु सम्झौता अवधिको पचास प्रतिशतसम्म म्याद थप गर्न सकिनेछ।

९. <u>अनुदान रकमको निकासा र भुक्तानी प्रक्रिया:</u> (१) अनुदान रकमबाट कार्यक्रम संचालन गर्दा अपनाउनु पर्ने खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धि प्रक्रिया प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली अनुसार हुनेछ।

(२) संघसंस्थालाई प्रदान गरिने अनुदान रकम दुई किस्तामा सम्बन्धित संघसंस्थाको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराइनेछ।

(३) अनुदान रकमको निकासा र भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ:

(क) सम्झौता भएपश्चात् अनुदानग्राहीको तर्फबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि सहित माग बमोजिम कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार मन्त्रालयले आवश्यक ठानेको अन्य कुराहरुको आधारमा प्रारम्भिक कार्य संचालनको लागि सम्झौता रकमको अधिकतम तीस प्रतिशतसम्म प्रथम

किस्ता बापतको अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ख) कार्यसम्पन्न भए पश्चात् कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, अनुदानग्राहीको तर्फबाट कार्यसमितिले गरेको निर्णय, सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, सम्बन्धित कार्यसम्पन्नको सामाजिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, खर्च गरेको सम्पूर्ण बिल भर्पाई लगायत रितपुग्ने कागजातसहित मन्त्रालयमा पेश भएपश्चात् बाँकी रकम निकासा गरिनेछ।

(४) कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि सोको सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित अनुदानग्राहीको हुनेछ।

१०. <u>लेखा र लेखापरीक्षण</u>: (१) अनुदानग्राहीले आर्थिक कारोबारको लेखा प्रचलित लेखा प्रणाली अनुसार राखी फरफारकको लागि मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुदान रकमको प्रचलित कानून बमोजिमको लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने तथा आवधिक प्रतिवेदन

सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी मन्त्रालयको हुनेछ।

११. <u>अनुगमन र मुल्यांकन</u>: (१) अनुदान रकमबाट संचालित कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा लक्षित प्रतिफल प्राप्त हुने गरी सञ्चालन भए वा नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालयले अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदान गरिएको अनुदान सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भएनभएको, गुणस्तरीय काम भए नभएको, समयमा कार्य सम्पन्न हुने नहुने र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा कुनै सुधार गर्नु पर्ने विषय भएनभएको विषयमा आधारित भई मन्त्रलायले अनुगमन गरी संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य र दायित्व हुनेछ।

१२. <u>अनुदानग्राहीको काम र कर्तव्य</u>: (१)अनुदानग्राहीको काम कर्तव्य देहाय बमोजिमको हुनेछ:

(क) जुन कार्यक्रमका लागि अनुदान लिएको हो सोही कार्यक्रममा अनुदान रकम खर्च गर्नुपर्ने,

(ख) अनुदानग्राहीले सम्पन्न गर्ने पूर्वाधार सम्वन्धी आयोजनाको विवरण कार्यक्रम स्थलमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ग) खर्चको मितव्ययिता तथा अनुदानको सदुपयोगका लागि प्रभावकारी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अपनाउने,

(घ) कार्यक्रम संचालन गर्दा कामको गुणस्तरमा जोड दिनुपर्ने,

(ङ) निर्माण कार्यको सार्वजनिक जानकारीका लागि सार्वजनिक सुनुवाई गराउनुपर्ने,

(च) सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम तोकिएको अवधिभित्र सम्पन्न गर्नुपर्ने,

(छ) मन्त्रालयबाट माग भए बमोजिमको विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदन समयमा उपलब्ध गराउने।

(२) अनुदानग्रहीको कारणबाट कार्यसम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पुर्ण जिम्मेवारी अनुदानग्राहीको हुनेछ।

१३. <u>प्रचलित कानून बमोजिम हुने</u>: यस कार्यविधिमा लेखिएको कुराको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. <u>बाधा अड्काउ फुकाउने</u>: यो कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा वा द्विविधा परेमा यस कार्यविधि र प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१५. <u>खारेजी तथा बचाउ</u>: (१) स्मृति प्रतिष्ठान, फाउण्डेसन र अध्ययन केन्द्रलाई अनुदान रकम प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज गरिएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

१. संस्थाको नाम, ठेगाना
२. संस्थाको दर्ता नं. र दर्ता भएको कार्यलय
३. भ्याट/प्यान नं.
४. कार्यक्रमको नाम
५. कार्यक्रम संचालन हुने ठेगाना
६. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण
७. उद्देश्य
८. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन हुने स्थानमा विद्यमान भौतिक सुविधा
९. अनुदान रकम आवश्यक पर्ने कारण
१०. कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने समय
११. लक्षित समुदाय
१२. संस्थाको अनुभव
१३. कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने कार्ययोजना
१४. अनुमानित कुल रकम
१५. प्रस्तावकले साझेदारी गर्ने बजेट
१६. कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् हासिल हुने उपलब्धिहरु
१७. विगत तीन वर्षको लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

प्रस्तावकहरुको नाम : संस्थाको नाम:

पद : संस्थाको ठेगाना:

दस्तखत: संस्थाको छाप:

मिति:

अनुसूची-२

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

प्रस्तावहरुको मूल्यांकन तालिका

क.सं.	मूल्यांकनका आधार	सामान्य	मध्यम	उत्तम
१.	संस्थाको उद्देश्य	कार्यक्रमको उद्देश्य संस्थाको उद्देश्यसँग मेल नभएमा— ०	कार्यक्रमको उद्देश्य संस्थाको उद्देश्य क्षेत्र समूहमा पर्ने भएमा— १	उद्देश्य र कृयाकलापसँग मिल्ने भएमा —२
२.	संस्थाको सकृयता	नविकरण नगराएको भएमा -०	म्याद भन्दा १ वर्ष भन्दा बढी नाघी नविकरण गराएको भएमा-१	समयमानै नविकरण गरेको भएमा-२
३.	संस्थाको अनुभव	यस पूर्व प्रस्ताव बमोजिमको कार्य नभएको-०	प्रस्ताव बमोजिमको कार्य कम्तिमा १ वटा सम्पन्न गराएको-१	प्रस्ताव बमोजिमको कार्य १ भन्दा बढी सम्पन्न गराएको-२
४.	संस्थाको लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको अवस्था	१ वर्षभन्दा बढी लेखापरीक्षण नगराएको भएमा-०	१ वर्षसम्मको लेखापरीक्षण नगराएको भएमा-१	समयमानै लेखापरीक्षण गरेको भएमा-२

५.	कार्यक्रमको स्तर	स्थानीय कार्यक्रम-१	जिल्लास्तरीय कार्यक्रम-२	प्रदेशस्तरीय वा राष्ट्रिय कार्यक्रम-३
६.	लक्षित समुदाय	कुनै खास क्षेत्रको खास समूह वा स्थानीय तहको समुदाय-१	जिल्लास्तरीय क्षेत्रको समुदाय-२	प्रदेशस्तरीय वा राष्ट्रिय स्तरको क्षेत्रको समुदाय-३
७.	लागत सहभागिता	दश प्रतिशतसम्म-१	बिस प्रतिशतसम्म-२	बिस प्रतिशतभन्दा माथी-३
८.	कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना	कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना पेश नभएको-०	-	कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना पेश भएको-२
९.	कार्यक्रमको निरन्तरता	पटके-१ (प्रत्येक वर्ष हुने मेला महोत्सव जस्ता कार्यक्रम)	-	बहुबर्षीय -३ (एक पटक सन्चालन भएपछि बर्ष भन्दा बढी अवधि चल्ने)
१०.	अनुदानको पटक	यस पूर्व अनुदान प्राप्त गरेको -१	-	यस पूर्वकु कुनै अनुदान प्राप्त नगरेको-३

अनुसूची-३

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

प्रदेश सरकारको आर्थिक वर्ष .... को स्वीकृत वार्षिक विनियोजनका आधारमा संस्थालाई अनुदान/सहायता प्रदान गर्ने प्रयोजनार्थ यस मन्त्रालय समक्ष पेश गरेको प्रस्तावका आधारमा जम्मा लागत रु.......................(अक्षरेपी ....) मध्ये मन्त्रालयबाट अनुदान रकम रु. ....(अक्षरेपी ....)हुने गरी पर्यटन तथा संस्कृति मन्त्रालय, प्रदेश नं. १(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र .... ([illegible] नं. ....) (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपशिल अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्नानुसारका शर्तहरुमा मन्जुर गरी यो सम्झौता गरिएको छ।

कार्यक्रमको विवरण

१. कार्यक्रमको नाम :
२. कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने ठेगाना :
३. कार्यक्रमको लागि लाग्ने अनुमानित खर्च :
४. संस्थाबाट व्यहोरिने :
५. मन्त्रालयले व्यहोर्ने :

शर्तहरु

१. यो सम्झौता प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षबीच माथि उल्लेखित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यको लागि प्रयोग हुनेछ।
२. यो सम्झौता दुवै पक्षबाट हस्ताक्षर भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

३. दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको मितिदेखि काम शुरु गर्ने र .... अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।

४. कार्यक्रमको गुणस्तर र डिजाइन प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको स्वीकृत लागत अनुमान तथा स्पेशीफिकेशनमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

५. दोस्रो पक्षलाई प्रारम्भिक कार्यक्रम संचालनको लागि प्रथम पक्षले सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गराउने रकमको अधिकतम पचास प्रतिशतसम्म पहिलो किस्ता बापतको रकम भुक्तानी दिन सक्नेछ।

६. कार्यक्रमको लागि आवश्यक सामाग्रीहरु दोस्रो पक्ष आफैले व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। कार्यसम्पन्न भएपश्चात् दोस्रो पक्षले कर बिजक, बिल, भर्पाई तथा अन्य आवश्यक कागजात सहित अन्तिम किस्ता बापतको रकम भुक्तानी माग गरेपछिनियमानुसार कर कट्टा गरीभुक्तानी गर्नेछ।

७. दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने कार्यक्रम कुनै ठेकदार वा तेस्रो पक्षबाट गराउन पाइने छैन। त्यस्तो गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रमको लागि खरिद भएको सामाग्री अन्यत्र प्रयोग वा दुरुपयोग गर्नु हुँदैन। सामाग्रीको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम असुलउपर गराईनेछ।

९. प्रथम पक्षले अन्य पदाधिकारी तथा कर्मचारीबाट पनि दोस्रो पक्षबाट संचालित कार्यक्रमको गतिविधिहरुको निरन्तर अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ।

१०. पर्यटनतथासंस्कृति मन्त्रालयको निर्देशन, अनुदान तथा सहायता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९ तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिमका व्यवस्थाहरु पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ।

११. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेखित बुँदा तथा प्रचलित ऐन कानून बिपरित कार्य गरे सम्झौता कुनैपनि बेला भङ्गगर्नसकिनेछ। यसरी सम्झौता भङ्ग भएमा प्रथम पक्षले सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानी दिन बाध्य हुनेछैन।

१२. यस सम्झौतामा उल्लेखित सेर्त बाहेक अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१३. सञ्चालित कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् सम्पन्न कार्यक्रमको स्याहार सम्भार दोस्रो पक्षको हुनेछ।

....	....
प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नाम :	नाम :
पद :	पद :
कार्यालयको नाम र छाप :	संस्थाको नाम र छाप :

साक्षीको नाम र दस्तखत

१.

इति सम्वत् .... साल............. गते रोज .... शुभम् .... ।

स्वीकृत मितिः- २०७९/०५/३१

आज्ञाले,
सुरेश न्यौपाने
प्रदेश सचिव

प्रदेश सरकार, आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, प्रदेश नं. १, विराटनगरमा मुद्रित।
website:- moial.p1.gov.np