



# मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेडूप, दोलखा, बागमती प्रदेश, फागुन २७ गते, २०८० (सङ्ख्या ३४)

## भाग २

मेलुङ गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८०

**प्रस्तावना:** मेलुङ गाउँपालिकाबाट विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरूलाई प्रदान गरीने आर्थिक, प्राविधिक कार्यक्रम तथ जिन्सी मालसामान लगायतका अनुदान छिटो, छरितो, मितव्ययी, पारदर्शी एवं प्रभावकारी रूपमा प्रवाह गर्न र अनुदान प्राप्त गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुशासित, जवाफदेही, उत्तरदायी, बनाई परिणाम हासिल गर्न मेलुङ गाउँपालिकाको कोषको सही सदुपयोग गर्न र गराउन प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ।

### परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (क) यस निर्देशिकाको नाम "मेलुङ गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८०" रहेको छ।
- (ख) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा :**

- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनुपर्दछ।
- (ख) "सभा" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्दछ।
- (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।
- (घ) "विधान" भन्नाले संस्थाको स्वीकृत विधानलाई सम्झनुपर्दछ।

- (ड) "सञ्चालक समिति वा कार्यकारी समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार कार्यकारीको रूपमा कार्य गर्ने गरी गठित अधिकार प्राप्त समितिलाई सम्झनुपर्दछ।
- (च) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम गठित सामाजिक, आर्थिक, साहित्यिक, शैक्षिक, बौद्धिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, बैज्ञानिक आदि गैरसरकारी निकायहरू र विद्यालय, स्वास्थ्य संस्थाहरू आदि संस्थाहरूलाई सम्झनुपर्दछ।
- (छ) "प्रस्ताव" भन्नाले कार्यक्रमको विस्तृत विवरण सहित अनुदान माग गरीएको अनुसूची - १ बमोजिमको निवेदन सहितको परियोजनालाई सम्झनुपर्दछ।
- (ज) "लागत" भन्नाले कार्यक्रमका लागि लाग्ने कूल खर्च रकमलाई सम्झनुपर्दछ।
- (झ) "लेखा परिक्षण प्रतिवेदन" भन्नाले प्रचलित कानूनद्वारा मान्यता प्राप्त लेखा परिक्षकबाट संस्थाको लेखा परिक्षण गरी दिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ञ) "सार्वजनिक निजी साझेदारी" भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकासँग करार गर्न योग्य कानूनी व्यक्ति बीच लगानी, सेवा प्रवाह र जोखिम संयुक्त रूपमा बहन गर्ने प्रतिबद्ध संस्थासँग भएका करार व्यवस्थालाई सम्झनुपर्दछ।
- (ट) "समूह" भन्नाले प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्तिहरूको समूहलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ठ) "अनुदान" भन्नाले समाजका विभिन्न क्षेत्रका विकासको लागि गाउँपालिकाबाट कुनै व्यक्ति समूह तथा संघ संस्थालाई प्रदान गरीने संस्थागत अनुदान, कार्यक्रम अनुदान र पूँजीगत तथा यस्तै प्रकृतिका अन्य अनुदान समेतलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ड) "कार्यक्रम अनुदान" भन्नाले लागत अनुमानका आधारमा सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम शर्त अनुसार दिईने वस्तुगत, आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ढ) "आर्थिक सहायता" भन्नाले विपद्का समयमा, संक्रमण अवस्थामा र असहाय तथा अति गरीब व्यक्तिहरूलाई स्वास्थ्य उपचार तथा अन्य सहयोग बिना लागत अनुमान अनुसूची - १ बमोजिमका व्यक्ति वा संस्थालाई दिईने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगलाई सम्झनुपर्दछ।
- (ण) "संस्थागत अनुदान" भन्नाले वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुसार सम्झौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार संस्था आफैले सञ्चालन गर्ने गरी दिईने रकमलाई सम्झनुपर्दछ।

## परिच्छेद २

### प्राथमिकता क्षेत्र र संस्थाको सूची दर्ता

३. **प्राथमिकता क्षेत्रहरू** : मेलुङ गाउँपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन प्रस्तावित कार्यक्रमको स्वीकृती देहायका प्राथमिकताका आधारमा गर्नुपर्नेछ।
- (क) महिला, दलित, आदिवासी जनजाति, सहिद परिवार र पिछडिएका समुदायहरूसँग सम्बन्धित आयमूलक, सीपमूलक, रोजगारी सिर्जना एवं क्षमता विकास गर्न कार्यक्रमहरू,
- (ख) सम्पदा संरक्षण र पर्यटन विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ग) सरसफाई, फोहोरमैला व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण तथा सम्बर्द्धन र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,

- (घ) विपद जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ङ) समुदायमा आधारित सहभागितामूलक कार्यक्रमहरू,
- (च) शहरी तथा ग्रामिण गरीबी न्यूनीकरणमा सहयोग पुर्याउने कार्यक्रमहरू,
- (छ) बाल विकास, बालश्रम उन्मूलन, बालस्वास्थ्य, बालशिक्षा, बालअधिकार, बाल मनोविज्ञान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ज) खेलकुद विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,
- (झ) स्थानीय टोल, समुदायका क्षमता विकास, जनचेतना अभिवृद्धि, पूर्वाधार विकास, सामाजिक परिचालन एवं सहभागीतामूलक कार्यक्रम,
- (ञ) स्थानीय श्रोत र साधन परिचालन हुने कार्यक्रमहरू,
- (ट) ज्येष्ठ नागरीक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा अति विपन्न परिवारको स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने कार्यक्रमहरू,
- (ठ) नेपाल सरकार र गाउँपालिकाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग पुग्ने कार्यक्रमहरू,
- (ड) दिगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्न सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रमहरू,
- (ढ) आर्थिक सहायताको हकमा :
  - (१) अशक्त, असहाय, बिरामी व्यक्तिहरू,
  - (२) अपाङ्ग,
  - (३) बेखर्ची व्यक्तिहरू, प्रकोप तथा विपतबाट पिडित,
- (ण) प्राकृतिक विपत्ति तथा विपदमा परेका असहाय व्यक्ति तथा परिवारहरू,
- (त) मेलुङ गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई जटिल रोग लागी (मुटु, मृगौला, क्यान्सर, दुर्घना) स्वास्थ्य उपचार गर्न परेमा।

#### ४. मौजुदा सूचीमा दर्ता गर्नु पर्ने :

- (१) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरीने संस्थागत तथा कार्यक्रम अनुदानका लागि गाउँपालिकाको सूचना अनुसार मौजुदा सूचीमा दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- (२) सूची दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम कागजातहरू संस्थाको अध्यक्ष वा सचिबबाट प्रमाणित गरी छाप लगाइ पर्ने पेस गर्नुपर्नेछ। तर आर्थिक सहयोगका लागि सूची दर्ता हुनुपर्ने छैन।

#### सूची दर्ता गर्नका लागि आवश्यक कागजातहरू :

१. निवेदनको सक्कल प्रति,
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
३. आयकर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
४. अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
५. संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,
६. गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
७. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि,
८. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस पत्र,

९. अधिल्लो वर्षमा (यदि अनुदान लिएको भए) प्राप्त गरेको अनुदान रकम र सोबाट भएका उपलब्धी तथा प्रगती र खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्ने,
९. समाज कल्याण परिषदमा आबद्ध भएको वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा सामाजिक संस्थाको रूपमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
१०. गाउँपालिकाको गैर सरकारी संस्था, समूह, लघु उद्योगको मौजुदा सूचीमा सूचीकृत भएको प्रतिलिपि,
११. सञ्चालन गरीने बार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण,
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण र हालको आर्थिक अवस्था देखिने कागजपत्रहरू,
१३. चालु आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको विवरण,
१४. संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्य समिति सदस्यहरूको विवरण,

### परिच्छेद ३

#### अनुदान तथा आर्थिक सहायताको प्रकार र प्रक्रियाहरू

#### ५. अनुदानका प्रकारहरू :

- (क) संस्थागत अनुदान
- (ख) कार्यक्रम अनुदान
- (ग) आर्थिक सहायता

#### ६. अनुदान वितरण गर्ने प्रक्रिया :

- (क) संस्थागत अनुदान : सरकारी, अर्धसरकारी, सहकारी संस्था, समूह, लघु उद्योग वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूलाई त्यस संस्थाले प्रस्ताव पेस गरेको दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताको आधारमा कार्यक्रम स्वीकृत गरी संस्था आफैले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गरी प्रगति विवरणका आधारमा निकास उपलब्ध गराइनेछ। यसरी सम्बन्धित संस्थाले कार्यक्रम बनाइ खर्च गर्ने गरी निकास पठाउँदा उक्त कार्यको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत उपलब्ध गराउने व्यवस्था समेत सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
- (ख) कार्यक्रम अनुदान : सरकारी संस्था, अर्धसरकारी संस्था, सहकारी संस्था वा कानून बमोजिम स्थापित गैर नाफामूलक संस्थाहरूको प्रस्तावमाथि दफा ३ मा उल्लिखित प्राथमिकताका आधारमा कार्यक्रम छनौट गरीनेछ। उक्त कार्यक्रमको कार्य प्रगति विवरणका आधारमा सोधभर्ना उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (ग) आर्थिक सहायता : 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।
  - (क) अध्यक्षबाट रु. ५०,००० (सम्म)

(ख) कार्यपालिका निर्णयबाट रु. १,००००० (सम्म)

### परिच्छेद ४

#### अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू

७. अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू : गाउँपालिकाबाट प्रदान गरीने अनुदानका विषयगत क्षेत्रहरू देहायबमोजिम हुनेछन्:-

- (क) शैक्षिक तथा जनचेतनामूलक कार्यक्रमहरू,
- (ख) वृद्धाश्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ग) राहत तथा पुर्नस्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (घ) वातावरण, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी संरक्षण, विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ङ) प्रकोप तथा विपद व्यवस्थापन र पूर्वतयारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (च) स्वास्थ्य शिविर, रक्तदान कार्यक्रमहरू, विशेष खोप कार्यक्रमहरू,
- (छ) अपाङ्ग बालबालिका हेरचाह तथा उद्धार, शिक्षा र पुनः स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ज) मसानघाट, चिहान, किरिया पुत्री दाह संस्कार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (झ) सुकुम्बासी समस्या समाधान सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ञ) घरेलु बाल श्रमिक सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ट) सडक बालबालिकाका पुर्नस्थापना, शिक्षा, उद्धार सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ठ) बेवारिसे सडक मानव (मानसिक रोगी, वृद्धा, घरबार बिहिन मानिसहरू) सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (ड) बेरोजगारका लागि सीपमूलक तालिम (गैर नाफामूलक) सञ्चालन गर्ने संस्थाहरू,
- (ढ) वृक्षारोपण (नदी किनार, सडक पेटी, सार्वजनिक स्थल आदि) सँग सम्बन्धित कार्य गर्ने संस्थाहरू,
- (ण) स्थानीय भाषा, संस्कृति संरक्षण र विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (त) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सम्पदा संरक्षण, विकाससँग सम्बद्ध सम्बन्धित कार्यक्रमहरू,
- (थ) ऐतिहासिक पोखरी, उद्यान, पाटी, पौवा, सत्तल, मन्दिर, गुम्वा, देवल आदिका संरक्षण, सम्बर्द्धन, विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरू,
- (द) स्थानीय जात्रा, पर्व, उत्सव र यस्तै प्रकारका कार्यक्रमहरू,
- (ध) खेलकुद विकास सँग सम्बन्धित स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रिय स्तरका कार्यक्रमहरू,
- (न) स्थानीय जनचेतनामूलक सकारात्मक सोंच अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले सञ्चालित कार्यक्रमहरू,

८. कार्यक्रम अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था :

- क. स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय तथा सामुदायिक भवन आदि निर्माणमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग, विद्यालय र सामुदायिक भवन निर्माण, सुधार, जिर्णोद्धार, मर्मत गर्नका लागि आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग आवश्यक रहेको लिखित जानकारी कार्यालयले प्राप्त गरी स्वीकृत

भएमा, प्राविधिकबाट पुष्ट्याई गरीएका लागत अनुमान, अन्य निकायको सहभागिता सम्बन्धी लिखित प्रतिबद्धता, सम्बन्धित पक्षले व्यहोर्ने आर्थिक तथा प्राविधिक लागत अनुमान खुलेको विवरण सहितको कागजातलाई आधार लिनुपर्नेछ। त्यस्ता भवन निर्माणमा सहयोग उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम वा दुई लाख भन्दा बढि नहुने गरी उपलब्ध गराईने छ।

**ख.** स्वास्थ्य, शिक्षा, भाषा, संस्कृति, मेलमिलाप केन्द्र, पार्टी पौवा सत्तल, खेलकुद, वृक्षारोपण, वातावरण संरक्षण, विकास तथा सम्बर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम।

- (१) माग रकमको प्रयोजन, उद्देश्य र सो को प्रयोगबाट गाउँपालिका वा गाउँवासीलाई हुनसक्ने प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष फाईदाको मापन सहितको अनुदान माग निवेदकबाट प्राप्त गर्नुपर्नेछ।
- (२) माग अनुसारका कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान र लागत सम्बन्धी विवरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्च व्यहोर्ने श्रोतहरू निवेदकबाट स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।
- (३) यस्ता कार्यक्रमहरू गाउँकार्यपालिका बैठकबाट अधिकार प्रत्यायोजन भए अनुसार स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरीनेछ।
- (४) आर्थिक सहायता तथा कार्यक्रम सहयोगको जानकारी सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिलाई सामाजिक स्वीकृति भएको मितिले ७ दिन भित्र दिनुपर्नेछ।

#### ९. खेलकुद अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) खेलकुद अनुदानका लागि देहायका कागजातहरू सहित गाउँपालिकामा निवेदन पेस गर्नु पर्नेछ:-
  - (क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको खेलकुद कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त रहेको सिफारिस पत्र ;
  - (ख) सम्बन्धित सञ्चालक समिति/कार्यसमितिले गाउँपालिकासँग आर्थिक सहयोगमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनी गरेका निर्णय र गाउँपालिकामा सम्पर्क र समन्वय गर्ने पदाधिकारीको नाम र पद खुलेको आधिकारिक पत्र ;
  - (ग) सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नवीकरण सहितको प्रतिलिपि।
  - (घ) विधानको प्रतिलिपि ;
  - (ङ) खेलकुद सञ्चालन समय तालिका सहितको विस्तृत विवरण।
- (२) माथि उल्लेखित विवरण सहित खेलकुदको लागि आर्थिक सहयोग माग भएमा उपयुक्तता र आवश्यकताको आधारमा देहाय बमोजिम सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

**क. फुटबल, भलिबल, कराँते जस्ता खेलकुदको लागि**

जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु ५००००।-

गाउँस्तरीय प्रतियोगितामा रु ३५०००।-

वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु २००००।-

**ख. टेवल टेनिस, व्याडमिन्टन, दौड चैस तथा क्रिकेट जस्ता खेलकुदको लागि**

जिल्ला स्तरीय प्रतियोगितामा रु२५०००।-

गाउँस्तरीय प्रतियोगितामा रु १५०००।-

वडा स्तरीय प्रतियोगितामा रु १००००।-

१०. **औषधी उपचार अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था** : गाउँपालिकाले औषधी उपचारका लागि अनुदान उपलब्ध गराउँदा देहायका प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ।

(क) सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको अभिभावक वा निजको संरक्षकको निवेदन।

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित अस्पताल, नर्सिङ होम वा स्वास्थ्य क्लिनिक वा जाँच गर्ने स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गरेका प्रमाणको प्रतिलिपि,

तर, यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा ३ महिना अघिसम्म जारी भएको हुनुपर्नेछ र ३ महिना भन्दा अघि जारी भएका कागजात मान्य हुने छैन।

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

(घ) कडा रोग लागि अपरेशन गर्नुपर्ने, कुनै अङ्ग प्रत्यारोपण गर्नुपर्ने वा उपचारका लागि धेरै खर्च लाग्ने भएमा सोका लागि मेडिकल बोर्डको सफारिस पेस गर्नुपर्नेछ।

(ङ) रोग र उपचारको प्रकृति हेरी गाउँपालिका अध्यक्षको निर्णयानुसार प्रति व्यक्ति एक पटकमा रु. १०,०००। (दश हजार रूपैया) मा नबढ्ने गरी सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

११. **राहत तथा प्रकोप व्यवस्थापन अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था** : गाउँपालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनको लागि सहयोग उपलब्ध गराउँदा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गर्नेछ।

(क) आगलागी वा बाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको नजिकको परिवारले नेपाली नागरीकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहितको निवेदन दिनुपर्नेछ।

(ख) निवेदन साथ सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र, प्रहरी प्रशासनको क्षति विवरण सहितको सिफारिस पत्र, यस्ता कागजात निवेदन दिने मिति भन्दा ३ महिना अघिसम्म जारी भएको हुनुपर्नेछ र ३ महिना भन्दा अघि जारी भएका कागजात मान्य हुने छैन।

(ग) आगलागी वा बाढी पहिरोले घर जग्गा वा धन सम्पति नष्ट भएको परिवारलाई क्षतिको विवरण हेरी गाउँपालिका अध्यक्षको निर्णय अनुसार एक पटकमा रु. १०००००। (एक लाख रूपैयाँ) सम्म सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(घ) प्रकोपबाट मानवीय क्षति भएमा प्रति व्यक्ति वा परिवारलाई रु. २५,०००।- (पच्चिस हजार रूपैयाँ मात्र) किरिया खर्च उपलब्ध गराउने छ।

१२. **छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका सरकारी विद्यालयमा अध्ययनरत वा गाउँपालिकाले तोकेको शिक्षण संस्थामा अध्ययनरत विद्यार्थीहरूलाई गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम आधारभूत, माध्यामिक तथा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्ने गरीब तथा जेहेनदार विद्यार्थीहरूलाई देहायका आधारहरू विक्षेपण गरी छात्रवृत्ति उपलब्ध गराईनेछ।

- (क) निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारीरिक अपाङ्गता, अभिभावक विहिन बालबालिका, दलित, विपन्न जनजाति एवम् सुकुम्बासी विद्यार्थीहरूलाई यो छात्रवृत्तिका लागि प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।
- (ख) छात्रवृत्ति प्राप्तिका लागि विद्यार्थी वा अभिभावकले सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट छात्रवृत्ति आवश्यक रहेको भनी किटानी साथ गरेका सिफारिस पत्र र सम्बन्धित विद्यालयको एक वर्षमा लाग्ने कुल शैक्षिक शुल्क खुलाई गरेका सिफारिस पत्र साथ निवेदन पत्र पेस गर्नु पर्नेछ।
- (ग) यसरी पेस भएको निवेदन उपर शिक्षा शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी बढीमा एक वर्षका लागि छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सामाजिक विकास समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ।
- (घ) यसरी छात्रवृत्ति सम्बन्धी आवेदन सामाजिक विकास समितिमा पेस गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ। विद्यालय शिक्षा पूरा गरी उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न कठिन भएका तथा निश्चित आय नभएका विपन्न परिवारका विद्यार्थी, शारीरिक रूपमा अपाङ्ग, दलित, विपन्न, जनजाति एवम् सुकुम्बासीका विद्यार्थीहरूलाई कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम यो छात्रवृत्ति प्रदान गरीनेछ। अध्ययनको विषय हेरी छात्रवृत्ति रकम वार्षिक रु.३०,०००। (तीस हजार) भन्दा बढी हुने छैन। छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउने र नगराउने अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहनेछ।
- (ङ) प्राविधिक शिक्षा अध्ययनको लागि वार्षिक रु ५० हजार सम्म छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- (च) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीले गाउँपालिकाबाट रकम प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र शैक्षिक सामग्री खरिद गरेका विल, शिक्षण शुल्कको बिल भर्पाइ शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेस गर्नुपर्नेछ।
- (छ) विद्यार्थीले विद्यालयका हरेक परीक्षाको नतिजाको प्रमाणित प्रतिलिपि नतिजा प्राप्त गरेको मितिले ७ दिनभित्र शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेस गर्नु पर्नेछ। सोही नतिजाका आधारमा छात्रवृत्ति निरन्तर दिने वा नदिने निर्णय गाउँपालिकाले गर्न सक्नेछ।
- (ज) एक पटक छात्रवृत्ति पाइसकेका विद्यार्थीले विद्यालयको वार्षिक परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गरेमा मात्र गाउँपालिकाले छात्रवृत्ति निरन्तर उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

### परिच्छेद ५

#### संस्थागत कार्यक्रम प्रस्ताव पेस गर्ने

१३. संस्थागत कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेस गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था : गाउँपालिकाले सूचीकृत संस्थाहरूबाट प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ। संस्थाहरूले अनुदान माग गर्नुपरेमा देहाय बमोजिम कागजात सहित प्रस्ताव पेस गर्नुपर्नेछ।

(क) निर्धारित ढाँचाको प्रस्ताव सहितको निवेदन।

(ख) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नवीकरण सहितको प्रतिलिपि।



- (ग) आयकर दर्ता प्रमाणपत्र र अधिल्लो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (घ) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि ।
- (ङ) लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ।
- (च) संस्थाको सञ्चालक समिति वा कार्यसमिति बैठक निर्णयको प्रतिलिपि ।
- (छ) संस्थाले कार्यक्रम गर्न उपयुक्त रहेको भनि गरेको सक्कल सिफारिस पत्र ।
- (ज) अधिल्ला वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेको सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धी, खर्चको विवरण सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्ने ।
- (झ) समाज कल्याण परिषद्मा आवद्ध वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा वा गाउँपालिकामा दर्ता भएको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ।
- (ञ) गाउँपालिकामा मौजुदा सूचीमा सुचिकृत भएको प्रतिलिपि ।
- (ट) संचालन गरीने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विस्तृत विवरण ।
- (ठ) संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण ।
- (ड) आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरुको विवरण ।
- (ढ) संस्थाको कार्य समिति सदस्यहरुको विवरण ।

१४. **प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी व्यवस्था** : प्रस्ताव प्राप्त भएपछि सम्बन्धित शाखाले परियोजना छनौटका लागि देहाय बमोजिम भए नभएको जाँच गर्नेछ ।

- (क) प्रस्ताव साथ दफा १३ बमोजिमका कागजातहरु ।
- (ख) प्रस्तावित कार्यक्रम गाउँपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको प्राथमिकतामा परेको ।
- (ग) प्रस्तावमा सहयोग वा सहकार्य गर्न माग गरेका कार्यक्रमको हकमा निम्न कुराहरु स्पष्ट भएको हुनुपर्ने ।
  १. कार्यक्रममा सहकार्य गर्ने संस्था तथा निकायहरु ।
  २. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न संस्था तथा निकायहरुबाट बेहोरिने रकमहरु ।
  ३. रकम प्राप्त गर्ने समय ।
  ४. रकम प्राप्त गर्ने तरिका ।
- (घ) उल्लेखित विवरणहरु पूरा भएपछि सम्बन्धित शाखाले संस्थाको कार्यालय तथा कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको निरीक्षण गर्न सक्नेछ । निरीक्षणका क्रममा निरीक्षणकर्ताले संस्थाको भौतिक स्रोत साधन, जनशक्ति तथा क्षमता सम्बन्धमा समेत अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) सम्बन्धित शाखाले संस्थाको निरीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन प्रस्ताव साथ संलग्न गरी सो प्रस्ताव सिफारिस सहित अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।

१५. **प्रस्ताव स्वीकृती सम्बन्धी व्यवस्था** : प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार गाउँपालिका अध्यक्षमा निहित रहनेछ ।

१६. **सम्झौता गर्नु पर्ने** : अनुदान प्रस्ताव स्वीकृति भए पश्चात सम्बन्धित संस्था र गाउँपालिका बीच सम्झौता गर्नुपर्नेछ । सम्झौताका ढाँचा अनुसूची -२ बमोजिम हुनेछ । सम्झौता भए पश्चात संस्थाले

सम्झौतामा उल्लिखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। तर १५ (पन्ध्र) हजार रुपैयाँ भन्दा कम अनुदान रकम र आर्थिक सहायता रकमका लागि सम्झौता गर्नु पर्नेछैन।

### परिच्छेद ६

#### अनुदान रकम भुक्तानी प्रकृया

१७. अनुदान तथा आर्थिक सहायता रकम भुक्तानी प्रक्रिया : गाउँपालिकाले संस्थागत कार्यक्रम र आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गरीने रकम भुक्तानी गर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (१) सम्झौता भएपछि सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कागजात सहित सम्बन्धित संस्थाले रकम माग गर्नुपर्नेछ।
  - (२) गाउँपालिकाले सम्झौता अनुसार बिल भर्पाईका आधारमा पहिलो किस्ता रकम बढीमा सम्झौता रकमको पचास प्रतिशत मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ। अन्तिम किस्ता रकम भने कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ। तर लागत रकम भन्दा बढी हुने गरी सोधभर्ना उपलब्ध गराइने छैन।
  - (३) दशहजार रुपैयासम्मको सहयोग संस्थालाई पुरै उपलब्ध गराइनेछ र सो भन्दा बढीको सहयोग सम्झौतामा उल्लेख गरीए अनुसार किस्तागत रूपमा उपलब्ध गराइनेछ।
  - (४) दश हजारसम्मका संस्थागत वा कार्यक्रम अनुदान संस्थालाई उपलब्ध गराउँदा सम्झौता नगरी खर्च प्रमाणका आधारमा एकमुष्ट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
  - (५) सम्झौता अनुसारका कार्य नभएमा बाँकी रकम उपलब्ध गराइने छैन र सो सम्झौता गर्न संस्थाहरू बाट अनुदान वापत उपलब्ध गराइएका रकम सरकारी बाँकीसह असूल उपर गरीनेछ।
  - (६) प्रगति विवरण पेस नगर्ने संस्थाहरूलाई पुनः संस्थागत तथा कार्यक्रम सहयोग उपलब्ध गराइने छैन।
  - (७) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि व्यक्तिगत आर्थिक सहायता रकम बढीमा रु. १०,०००।- सम्म हुनेछ र उक्त रकम निवेदनका आधारमा अवस्था हेरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ। आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउने वा नगराउने अधिकार गाउँपालिका अध्यक्षमा निहित रहनेछ।

### परिच्छेद ७

#### निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

१८. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको सम्बन्धमा जानकारी लिन सम्बन्धित शाखाले निरीक्षण वा अनुगमन गर्न सक्नेछ। यसरी समय समयमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरीएका प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

- (२) निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।
- (३) अनुगमन समितिले संस्थाको कार्यक्रम सञ्चालनमा लाग्ने आवश्यक सम्पूर्ण सामग्रीहरूको व्यवस्थापन संस्था आफैले गरे नगरेका विषयमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ।
- (४) अनुगमन समितिले अनुगमन र मूल्याङ्कनबाट प्राप्त प्रगति विवरणका आधारमा मात्र बाँकी अनुदान रकम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद द

### बिबिध

१९. असुली गर्न सक्ने : यस निर्देशिका विपरीत आर्थिक अनुदान तथा सहयोग वितरण गरीएमा त्यस्ता आदेश दिने, तथा अनुदान तथा आर्थिक सहायता लिने पक्षबाट असूल उपर गरीनेछ।
२०. यस निर्देशिका बमोजिम हुने : यस अघि यस गाउँपालिकाबाट भए गरेका अनुदान तथा आर्थिक सहायता वितरण सम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारबाही यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिने छ।
२१. संशोधन गर्न सक्ने : यस निर्देशिकामा आवश्यकता बमोजिम कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।
२२. बाझिएको हदसम्म अमान्य हुने : यस निर्देशिकामा भएका प्रावधानहरू अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

**अनुसूची १**  
**परियोजना प्रस्ताव**

कार्यक्रमका प्रस्ताव र निवेदनको ढाँचा

१. संस्थाको नाम :
२. संस्था दर्ता मिति :
३. नवीकरण मिति:
४. संस्था दर्ता भएको कार्यालय :
५. संस्थाको कार्यक्षेत्र:
६. संस्थाको कार्यालय रहेको स्थान :
७. संस्थाको सदस्य संख्या :
८. कार्यक्रम शीर्षक
९. कार्यक्रम स्थल :
१०. लक्षित वर्ग :
११. लक्षित संख्या :
१२. कार्यक्रमको लागत :
  - (क) लागत अनुमान:
  - (ख) संस्था आफैले बेहोर्ने रकम र प्रतिशत :
  - (ग) गाउँपालिकाबाट अपेक्षा गरीएको रकम र प्रतिशत :
  - (घ) अन्य निकायबाट पाउने सहयोग रकम र प्रतिशत :
१३. प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने, नपर्ने :
१४. संयुक्त लगानीमा सञ्चालन हुनेभए सो सम्बन्धी विवरण :
१५. लगानी व्यहोर्ने श्रोत :
१६. कार्यक्रम विवरण :
  - (क) यसअघि यस्तै खालका कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको
  - (ख) सञ्चालन गरेको भएमा अन्य संस्थागत सहयोग लिए नलिएको
  - (ग) सहयोग लिएको भएमा लिएको संस्थाहरु
  - (घ) हाल उक्त कार्यको अवस्था
१७. अन्य विवरणहरु

**संस्थाका पदाधिकारीहरुको नामावली**

अध्यक्ष :	उपाध्यक्ष :	सचिव :
सह सचिव :	कोषाध्यक्ष :	सदस्यहरु :
सदस्य :	सदस्य :	सदस्य :

## अनुसूची २ सम्झौताका ढाँचा

मेलुङ गाउँपालिका र ..... संस्था बीच मिति ..... मा सम्झौता पत्र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनि सम्बोधन गरीनेछ) र श्री ..... संस्था (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनी सम्बोधन गरीनेछ) का बीच गा.पा. को मिति ..... को निर्णय अनुसार ..... स्थानमा ..... कार्य गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु. .... रकम उपलब्ध गराउने र दोस्रो पक्षले ..... कार्य गर्ने गरी तपसिल बमोजिमका सर्त, बन्देज तथा दायित्वका अधिनमा रही गर्ने सम्झौता पत्रमा स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सही छाप गरी १/१ प्रति बुझिलियो दियो।

### सर्तहरू

१. कार्यक्रमको सम्झौता रकम ..... हुनेछ।
२. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम ..... मिति र समय भित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ। सम्पादन गरीने कार्य गुणस्तरीय हुनु पर्नेछ।
३. प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा दोस्रो किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई सोधभर्ना उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
४. प्रथम पक्षको तर्फबाट खटाइएका कर्मचारीले सम्पादित कार्यको समय समयमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ। सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि दोस्रो किस्ता भुक्तानीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ। अन्तिम किस्ता रकम कार्य सम्पन्न नगरी भुक्तानी गरीने छैन। कार्य सम्पन्न भएको सात दिन भित्र कार्य सम्पन्न भएको दुइ प्रति प्रतिवेदन पेस भए पश्चात मात्र अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गरीनेछ।
५. यस सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम शुरू नगरेमा वा काम शुरू गरी बीचमा छोडेमा वा कबूलियत बमोजिम कामनगरेमा प्रथम पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्ने छ। यसरी सम्झौता भङ्ग गरीएमा द्वितीय पक्षले प्रथम किस्ता वा पेशकी बापत कुनै रकम लिइ सकेका भएमा सरकारी बाँकी सरह जूनसूकै तवरबाट असूल उपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरीनेछ।
६. यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमती बाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ। सहमतिबाट विवाद टुङ्ग्याउन नसकेमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा सार्वजनिक खरीद ऐन २०६३, गाउँपालिकाको अनुदान तथा आर्थिक सहायता निर्देशिका, २०८० तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
८. प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्झौता रकममा लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ।
९. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्यतालिका प्रथम पक्षलाई दोस्रो पक्षले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। यस निर्देशिका अनुसार गरीने कार्यक्रमहरुमा उपर्युक्त बमोजिमका सम्झौता अनिवार्य लागु हुनेछ। यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुवै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ।

### प्रथम पक्ष

.....  
श्री .....  
मेलुङ गाउँपालिका कार्यालय  
साक्षी .....  
श्री .....  
.....  
..... संस्था

### द्वितीय पक्ष

.....  
अध्यक्ष श्री .....  
संस्था  
साक्षी .....  
श्री .....  
सचिव

ईति सम्बत २०..... साल.....महिना..... गतेरोज, शुभम।

**अनुसूची ३**  
**अनुगमन प्रतिवेदन फारम**

१. संस्थाको नाम: .....
२. संस्थाका ठेगाना: .....
३. संस्थाको अध्यक्ष (विवरण उपलब्ध गराउने पदाधिकारी) .....
४. कार्यक्रम शुरु मिति .....कार्यक्रम सम्पन्न हुने मिति .....

क्र.स.	कार्यक्रमको विस्तृत विवरण	लक्ष्य	प्रगति	कैफियत

५. सम्झौतामा तोकिएको कार्यहरु समयमै सम्पन्न भए नभएको :
६. कार्यक्रमको प्रगति (प्रतिशतमा) :
७. लाभान्वित क्षेत्र :
८. लाभान्वित वर्ग, व्यक्ति :
९. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्झौता अनुसार तोक्न सक्ने। :
१०. कार्यक्रम समाप्ति पश्चात लाभान्वित हुने क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायको विवरण :
११. कार्यक्रमका लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु :  
कार्ययोजना .....
- प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न हुने :  
समयावधि ..... कार्य .....
- सुचारु हुने समय : .....
- पुष्ट्याईका आधारहरु : .....

**अनुसूची ४**  
**मौजूदा सूचीमा दर्ता गर्ने सम्बन्धी सूचना**

उपभोक्ता समूह/समिति सामुदायिक र गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई सूचिदर्ता सूचना आह्वान आर्थिक वर्ष... मा गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कार्य गर्न इच्छुक संघ, संस्था, संगठन, क्लब, अध्ययन केन्द्र, मण्डला, परिषद लगायत गैर नाफामूलक गैरसरकारी संघ संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाको मौजूदा सूचीमा सूचीकृत हुन तपसिल बमोजिम कागजातहरू संलग्न राखि १५ दिन भित्र आवेदन मेलुड गाउँपालिकाको प्रशासन शाखामा पेस गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरीएकोछ। म्यादभित्र दर्ता हुन नआएका आवेदनहरूलाई सूचीमा समावेश गरीनेछैन।

**तपसिल**

१. निवेदनको सक्कल प्रति।-
२. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित।
३. प्यान दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि नवीकरण सहित।
४. संस्थाका विधानको प्रतिलिपि।
५. लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि।
६. संस्थाका सञ्चालक समितिको बैठकको निर्णय प्रतिलिपि।
७. कार्यालयबाट कार्यक्रम उपयुक्त छ भनि गरेका सिफारिसको सक्कल पत्र।
८. अघिल्लो वर्षमा (यदि लिएको भए) प्राप्त गरेका सहयोग रकम र सोबाट भएको उपलब्धी खर्चका विवरण।  
सम्बन्धित पदाधिकारीले प्रमाणित गरी पेस गर्नु पर्ने।
९. जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा गाउँपालिकामा दर्ता भएको प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि तथा समाज कल्याण परिषदमा आवद्ध भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
१०. गत आ. ब. मा गाउँपालिकामा मौजूदा सूचीमा सूचिकृत भएको भए सोको प्रतिलिपि।
११. सञ्चालन गरीने वार्षिक वा पटके कार्यक्रमको विवरण।
१२. संस्थाको गत वर्षको आय व्यय विवरण।
१३. संस्थाको सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको विवरण।

## अनुसूची ५

गाउँपालिका भित्र विभिन्न कार्यक्रम गर्ने सम्बन्धी संघ संस्थाहरुको लागि जरूरी सूचना  
मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र आर्थिक वर्ष २०...../...../..... मा आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्ने गैरसरकारी समूह, समितिबाट सामाजिक विकासका क्षेत्रमा गरीने लगानीमा दोहोरोपना हटाउन, आपसमा परिपूरक समन्वय कायम गर्न, लगानीबाट गाउँवासीहरुमा अधिकतम लाभ हासिल गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ अनुसार आयोजना, कार्यक्रम कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दा मेलुङ गाउँपालिकासँग समन्वय राखि गर्नुपर्ने व्यवस्था भए अनुसार मेलुङ गाउँपालिकाका ..... शाखामा कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, कार्यक्रम स्थल, लक्षित समूह सहितका विवरण पेस गरी समन्वय गरेर मात्र आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्न सम्बन्धित सबै सरकारी, गैरसरकारी संघ संस्था, समूह/समितिहरुलाई सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरीएको छ।

आज्ञाले  
सन्जय शिवाकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत