

## अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



बोदेबरसाईन नगरपालिका सप्तरी

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७ संख्या ७

भाग-२

बोदेबरसाईन नगरपालिका

कार्यपालिका निर्णय मिति: २०८१/०९/१

राजपत्र प्रकाशन मिति: २०८१/९/३

खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति पर्यटन प्रवर्द्धन विकास सम्बन्धी आर्थिक सहायता कार्यविधि,  
२०८१

आज्ञाले,

नाम: विष्णु यादव

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

## खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति पर्यटन प्रवर्द्धन विकास सम्बन्धी आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाको निर्णय मिति: २०८१/९/१ गते

### प्रस्तावना:

लोककल्याणकारी राज्यको अवधारणा अनुसार आर्थिक रूपले विपन्न, निरपेक्ष गरिबीको रेखामुनी रहेका दीर्घ रोगी, हिंसा पीडित तथा बेचबिखनमा परेका महिला, विपन्न बालबालिका, पूर्ण अशक्त अपाङ्गता र अति अशक्त अपाङ्गता, वेवास्तामा परेका जेष्ठ नागरिकको हित प्राकृतिकप्रकोपजन्य विपद् बाट पीडित व्यक्तिहरुलाई राहत वितरण गर्न तथा खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति संरक्षण जस्ता कार्यमा आर्थिक सहायतालाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बोदे बरसाइन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति पर्यटन प्रवर्द्धन विकास सम्बन्धी आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८१ बनाई जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस कार्यविधिको नाम "खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति पर्यटन प्रवर्द्धन विकास सम्बन्धी आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:

- क) "नगरपालिका" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ग) "आर्थिक सहायता पाउन योग्य व्यक्ति" भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न भएका मुटु, मृगौला, मस्तिष्क, फोक्सो, कलेजो जस्ता शारीरका महत्वपूर्ण अङ्गहरुका रोगी एवम् क्यान्सर पीडित व्यक्तिहरु, पक्षघात, यौन हिंसाबाट पीडित एवम् बेचबिखनमा परेका महिलाहरु, जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न भएको, हराएको वा वेवारिसे अवस्थामा फेला परेको, दुर्घटनामा परेको, बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको बेसाहारा बालबालिका, यौन शोषण, यौन दुर्व्यवहार, अभिभावक विहीन बालबालिका, बेसहारा वृद्धवृद्धा तथा विशेष कारणवश बेखर्चीभएका नागरिक, घर गोठ जलेर क्षति भएका बाढी पहिरो र डुवानबाट पीडित नगरवासी, चट्याङ्ग, आगलागी खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति संरक्षण, मेला महोत्सव यात्रा यज्ञ उल्लिखित व्यहोरा भएका बोदे बरसाइन नगरपालिकाका नागरिक, कर्मचारी र जनप्रतिनिधि संघ, संस्था , समिति-उपसमिति समेत बुझनु पर्दछ ।
- घ) "प्रमुख" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ) "उप-प्रमुख" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
- च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिकाको कार्यलयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

- छ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले आर्थिक सहायता पाउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको वडाको वडा अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ज) "वडा समिति" भन्नाले आर्थिक सहायता पाउने सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- झ) "कार्यविधि" भन्नाले बोदे बरसाइन नगरपालिकाको खेलकुद , धर्म, कला, संस्कृति पर्यटन प्रवर्द्धन विकास सम्बन्धी आर्थिक सहायता कार्यविधि, २०८१ लाई जनाउनेछ ।
- ञ) "निवेदन" भन्नाले अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदनको ढाँचा सम्झनुपर्छ ।

### परिच्छेद-२

### आर्थिक सहायता सम्बन्धी मापदण्ड

#### ३. दीर्घ रोगी तथा क्यान्सर पीडितलाई सहायता:

- क) आर्थिक सहायता पाउन योग्य दीर्घ रोगी (मृगौला, मुटु, फोक्सो, कलेजो मस्तिष्क पक्षघात) तथा क्यान्सर पीडित व्यक्तिले आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक कागजात सहित नगरपालिकामा निवेदन दिन सक्ने छन् ।
- स्पष्टीकरण आवश्यक कागजात भन्नाले आर्थिक रूपले विपन्न भनी सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्रमाणित कागजात, अस्पतालको रिपोर्ट, नगरपालिकाको स्वास्थ्य संयोजकको सिफारिस लगायतका कागजात बुझ्नु पर्दछ ।"
- ख) उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन माथि आवश्यक छलफल गरी आर्थिक सहायता दिने निर्णय गरेमा बिरामीको अवस्था हेरी रु.५०००/- (पाँच हजार)देखि बढीमा रु.२५०००/- (पच्चिस हजार) सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।
- ग) उपदफा (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दीर्घरोगीको रूपमा नेपाल सरकारबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वा अन्य सुविधा पाईरहेका व्यक्तिलाई यस्तो सुविधा दिईने छैन ।
- घ) उपदफा (क) , (ख) र (ग) बमोजिम हुने सहायतामा संघ र प्रदेश सरकार हुने भएमा सोहि अनुसार हुनेछ ।

#### ४. खेलकुद तथा धर्म, कला , संस्कृति, मेला -महोत्सव , जात्रा यज्ञ जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि सहायता:

- १)स्थानीय स्तरमा संचालन हुने खेलकुद तथा धर्म, कला , संस्कृति, मेला -महोत्सव , जात्रा यज्ञ जस्ता कार्यक्रम स्थानीय स्तरमा संचालन हुने ऐतिहासि महत्वका धार्मिक सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजना गर्ने व्यक्ति, कर्मचारी, जनप्रतिनिधि,क्लब, संघ संस्था तथा समितिलाई तपसिल बमोजिम आर्थिक सहायता नगर सभा/कार्यपालिकाबाट सम्बन्धित स्वीकृत शिर्षकबाट उपलब्ध गराइनेछ ।
- क. रु १००००/- सम्म नगर प्रमुखको तोकादेशानुसार भुक्तानी दिईनेछ ।
- ख. रु १००००/- भन्दा माथि खर्च आवश्यकता तथा औचित्यताको आधारमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम, वडा स्तरीय कार्यक्रमको हकमा वडा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- ग. नगर सभाबाट विनियोजन भइ विनियोजन ऐनमा उल्लेख भएको कार्यक्रमको सीमा भित्र रहि भुक्तानी हुनेछ ।
- २) दफा १ क, ख र ग मा उल्लेखित भएको विनियोजित वा तोकिएको रकम अनुसूचि २ बमोजिमको शिर्षक तथा खर्चको सीमा भित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।

३. उपदफा १ बमोजिमको खर्चहरू विल भर्पाईहरू सम्बन्धित व्यक्ति/समिति/क्लब /संघ/संथाहरूको ले गराईको भर्पाईहरू वडा कार्यालयमा अभिलेख राखि सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउनुपर्नेछ ।
४. उपदफा १ बमोजिम संचालन गरेको कार्यक्रमहरूको लागि आवश्यक कागजातहरू अनुसूचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

#### ५. विपन्न परिवारलाई मृत्यु संस्कार सहायता:

- क) आर्थिक रूपमा विपन्न परिवारमा दुर्घटनाको कारण वा औपधि उपचारको क्रममा मृत्यु भई सो को पोष्टमार्टम गर्न नसक्ने परिवारलाई पोष्टमार्टम गर्न र सदगत काजक्रिया गर्न नसक्ने भएमा प्रमाण खुल्ने कागजात सहित निवेदन पेश हुन आएमा बढीमा रु. ५०००/- सम्म आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।
- ख) उपदफा (क) बमोजिम सहायता दिन सिफारिस गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयले निजको परिवारको नियमित आम्दानीको श्रोत नभएको, कुनै व्यापार व्यवसाय नभएको व्यक्तिलाई सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- ग) बेवारिसे शव (लास) सदगत गर्न बढीमा रु. ५०००/- (पाँच हजार) दिन सकिनेछ ।
- उल्लेखित व्यहोराको अवस्था नगरपालिकाका कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरूलाई समेत आइपरेमा निजहरूलाई रकम सहायता दिन सकिनेछ ।

#### ६. विपद् कार्यका तथा उपचार सहयोगको लागि आर्थिक सहयताको व्यवस्था:

- (१) बाढी, डुवान, पहिरो, आगलागी, भुकम्प, महामारी लगायतका विपदबाट प्रभावित आर्थिक रूपमा विपन्न व्यक्तिहरूको दैनिक जीवन निर्वाह एवम् आवास व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा निवेदन पेश हुन आएमा र सो निवेदन राहत स्वरूप तपसिल बमोजिमको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- क. प्राकृतिक प्रकोपबाट घरवार भत्कई आशिक वा पूर्ण क्षति भएको अवस्थामा अवस्था हेरी जिविकोपार्जन तथा पुनः स्थापनाका लागि राहत स्वरूप रु. ५०००/- सम्म नगर प्रमुखको तोक आदेश अनुसार हुने र सो भन्दा बढि सहयोग गर्न आवश्यक देखिएमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- ख. प्राकृतिक प्रकोपमा परी अंगभंग भई आशिक वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको अवस्थामा अवस्था हेरी राहत स्वरूप रु. ५०००/- (पाँच हजार) देखि बढीमा १००००/- सम्म)। तर बिमा कम्पनीबाट बिमा बापतको रकम प्राप्त भएमा र अपङ्गता सम्बन्धि समाजिक सुरक्षा भता लिने व्यक्तिलाई यो सुविधा पाईने छैन ।
- (२) उपदफा(१) बमोजिमको आर्थिक सहायता प्राप्त गर्नका लागि पीडित व्यक्तिले प्रहरी मुचुल्का, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि, घटनास्थलको स्पष्ट तस्वीर उपचार कागजात विल तथा स्वास्थ्य शाखाको सिफारिस सहित नगरपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

#### ७. दलित समुदायका महिला तथा स्नातक पास गरेको महिलाहरूलाई आर्थिक सहयता सम्बन्धि व्यवस्था:

१. यस कार्यविधि बमोजिम दलित समुदायका महिला तथा स्नातक पास गरेको महिलाहरूलाई आर्थिक सहयता गर्ने प्रयोजनका लागि स्नातक पास गरेकी महिला/२० वर्ष पुगि दलित महिला विवाह खर्च शिर्षकबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

२. उपदफा १ को सन्दर्भमा यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेको स्थायी बसोबास गरेको नेपाल सरकारद्वारा सूचिकृत दलित जातजातीहरूको समुहमा पर्ने दलित महिला २० वर्षको उमेर पुगि विवाह गरेकोलाई सम्बन्धित वडाको सिफारिस तथा विवाहदर्ता तथा निवेदन आधारमा सम्बन्धित महिला/निवेदकलाई मात्र एकमुष्ट रु २००००/- प्रोत्साहन स्वरूप भुक्तानी हुनेछ ।

३. उपदफा १ बमोजिम यस नगरपालिका अन्तर्गतको स्थायी बसोबास भएको प्रमाणित हुने कागजातको आधारमा नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाहरूबाट स्नातक उत्तिर्ण गरेको र बैदेशिक शिक्षण संस्थाबाट स्नातक उत्तिर्ण गरेकोलाई नेपाल सरकारको आधिकारिक निकायबाट समकक्षता प्रमाणपत्र लिएको महिलालाई सम्बन्धित वडाको सिफारिस, निवेदन, स्नातक उत्तिर्ण खुल्ने कागजातको आधारमा सम्बन्धित निवेदकलाई एकमुष्ट रु २००००/- प्रोत्साहन स्वरूप भुक्तानी हुनेछ ।

४. उपदफा १, २ र ३ बमोजिम आर्थिक सहायताको दिँदा आ.ब. २०८१/८२ मा प्राप्त निवेदनहरूमा समेत कारबाही गरिनेछ ।

#### ८. अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने:

यस कार्यविधि अनुसार आर्थिक सहायता सम्बन्धि निर्णयको आफ्नो अधिकार वडा समिति र नगर कार्यपालिकाले नगर उप-प्रमुख र प्रमुखलाई दिन सक्नेछ ।

#### ९. पटक-पटक आर्थिक सहायता दिन नपाइने:

यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने आर्थिक सहायता एकै व्यक्तिलाई एकै प्रकृतिको घटनामा एक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

### परिच्छेद-३ विविध

#### १०. पारदर्शिता र जवाफदेहिता:

क) बजेटबाट प्रदान गरिएको आर्थिक सहायता रकमको खर्चको विवरण चौमासिक रूपमा सार्वजनिक गरिनेछ ।

साथै कार्यालयको वेवसाइडबाट समेत उल्लिखित व्यहोरा जानकारी गराइनेछ । सम्बन्धित सरवकारवालहरूबाट कुनै जिज्ञासा तथा जानकारी माग भएमा नगरपालिकाबाट आवश्यक विवरण उपलब्ध गराइनेछ ।

ग) संस्थागत अनुदान दिँदा अन्तिम लेखा परीक्षण सोही संस्थाबाट गर्ने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ । त्यस्तो लेखा परीक्षण प्रतिवेदन नगरपालिकामा आर्थिक वर्ष समाप्ती भएको पहिलो त्रैमासिक भित्र अनिवार्य उपलब्ध गराउनु पर्नेछ, उपलब्ध नभएमा थप अनुदान दिन नगरपालिका बाध्य हुनेछैन ।

**११. संशोधन तथा परिमार्जन:**

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

**१२. बचाउ तथा खारेजी:**

यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कार्यहरूका हकमा यसै अनुसार र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएको हकमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ । यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व यस नगरपालिकाबाट भएको आर्थिक सहयोग तथा संचालन भएका कार्यक्रमहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१  
निवेदनको ढाँचा

मिति:-

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
बोदेबरसाईन नगरपालिका,  
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,  
बोदेबरसाईन, सप्तरी।

विषय: आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन ।

प्रस्तुत विषयमा म/हामी ..... समस्यामा परी ..... गर्नु पर्ने  
व्यहोरा अवगत गराउँदछु/छौं । ..... को लागि म र मेरो परिवारको आर्थिक अवस्था नाजुक  
भएकाले सोको लागि तहाँ कार्यालयको नियमानुसारको आर्थिक सहायता उपलब्ध गराइदिनु हुन तपिसलका कागजात यसैसाथ  
संलग्न गरी पेश गर्दछु / छौं ।

तपसिल

१. आर्थिक रूपले विपन्न सिफारिस तथा प्रमाणित प्रतिलिपि
२. नागरिकता/ जन्मदर्ता/ विवाहदर्ताको प्रतिलिपि
३. अस्पतालको वा सम्बन्धित निकायको रिपोर्ट र सक्कल विल -विजक
४. वडा अध्यक्ष/स्वास्थ्य संयोजक / सम्बन्धित निकायको जिम्मेवार पदाधिकारीको सिफारिस
५. घटनाको प्रहरी सक्कल मुचुल्का र सम्बन्धित वडाको घटनाको सिफारिस
६. घटनाको प्रमाणित हुने फोटोहरू

निवेदक

नाम:

वतन:

दस्तखत:

अनुसूचि-२

दफा ४ संग सम्बन्धित

कार्यक्रम हुने खर्च सिमाको विवरण

क्र.स.	खर्चको विवरण	खर्च रकमको सिमा	कैफियत
१	मुर्तिको निर्माण समायो	रु ३००००/- सम्म	मुर्तिको आकार, संख्याको आधारमा । सम्बन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
२	टेन्ट, पण्डाल तथा स्टेज टेबल कुर्सी आदि	रु १०००००/- सम्म	कार्यक्रम/मेलाको अवधि तथा आकारको आधारमा र सम्बन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
३	साउण्ड सर्बिस तथा लाईट	रु. १०००००/- सम्म	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र सम्बन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
४	स्थानीय स्तरको नाच गान	स्थानीय स्तरको धर्म संस्कृतिक मौलिकता तथा परम्परागत रूपमा रहेको लोपउन्मुख समेत रहेको , कलाकारको लोकप्रियता, संख्या तथा प्रस्तुती अवधिको आधारमा रु ७५०००/- सम्म ।	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र सम्बन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
५	साँस्कृतिक कार्यक्रम संचालनमा	विभिन्न धर्म/जातिको परम्पराको संरक्षण हुने खालको भएमा बढिमा रु ७५०००/- सम्म ।	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र सम्बन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल



			भर्पाई आधारमा ।
६	अतिथि सत्कार	बढीमा १०००००/- सम्म ।	मेला, महोत्सव जान्ना कार्यक्रममा खाना खाजा, चिया पानी , जुस, फलफुल खदा माला अविर , व्याच बास, लागतयत अतिथि सत्कार जन्य समग्रीहरुबापत
७	मरवा तथा मन्दिर व्यवस्थापन खर्च	मेलाको अवधि , आकार र संख्याको आधारमा रु ३००००/- सम्म ।	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
८	स्थानीय साँस्कृतिक झल्किने पहिरनको वस्तुहरुमा	रु ४००००/- सम्म ।	सहभागीको संख्या, अवधि र प्रकृतिको आधारमा । मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
९	पुजा समग्री	रु २००००/- सम्म	कार्यक्रम/पुजा महोत्सको अवधि, प्रकृतिको आधारमा । मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
१०	कलश यात्रा	रु ४००००/- सम्म	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय,

			सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
११	मुर्तिकारको सिपयुक्त ज्याला	मुर्ति निर्माणमा क्रममा हुने मुर्तिको संख्या, आकार, प्रकृतिको (मुर्ति निर्माण बाहेको समाग्री मुर्तिकारलाई एकमुष्ट रु ४००००/- सम्म	मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।
१२	विविध खर्च	अनुसूचि २ बमोजिममा उल्लेखित १ देखि ११ सम्मको शिर्षक बाहेक लागि रु ५००००/- सम्म ।	सरसफाई, व्यानर लागायत अन्य फुटकर खर्चहरु । मेला/कार्यक्रमको अवधि तथा आकार आधारमा र संबन्धित समिति र वडा समितिको खर्चको निर्णय, सम्झौता र प्रमाणित विल भर्पाई आधारमा ।

अनुसूचि - ३

दफा ४ संग सम्बन्धित

कार्यक्रम सम्झौता तथा कार्यदेश लागि आवश्यक कागजातहरू	भुक्तानीको लागि पेश हुने कागजातहरू
१. निवेदन सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत ,अध्यक्ष ) । (भएको	१. भुक्तानीको लागि समितिको अध्यक्षकोषाध्यक्ष र सचिवको , निवेदन । दस्तखत भएको
२. समिति गठन निर्णय र समितिसंग सम्झौता रकार्यदेश तथा खाता संचालन र अनुगमन समितिको निर्णय तथा भेलाको फोटो )	२. समितिबाट सम्पन्न भएको निर्णय र भुक्तानीको निर्णय तथा गरिने क्रियाकलापको निर्णय भएको हुनुपर्ने । कार्यक्रममा सहभागी उपस्थिति म्यानुटको प्रतिलिपि
३. कार्यक्रम/मेलामा गरिने कार्यहरूको प्रकृति अनुसारको शिर्षक सहित अनुमानित खर्च सहितको प्रपोजल ,पुष्टभूमि ) कार्यतालिका र स्वीकीत बजेटको ,क्रियाकलाप ,उद्देश्य अनुमानित खर्च शिर्षक र उपलब्धी सहितको शिर्षक राखि । ( बनाएकोलाई मात्र मान्य हुने	३. समितिको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन सम्पन्न भएको लागत खर्च ठिक साचो व्यहोरा समेतको निर्णयको सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित छायाकपि ।
४. लागत अनुमान र गरिने मुख्यमुख्य क्रियाकलाप र - पदाधिकारीको जिम्मेवारी सहितको समितिबाट निर्णय ।	४. समितिबाट कार्यक्रम/मेला को प्रगति प्रतिवेदन प्रपोजल ) तथा नगरपालिकाकव तोकिएको खर्च शिर्षकको सिमाभित्रको अधारमा ईकाई गत उप । ( शिर्षकमा खर्च भएको हुनुपर्ने-
५. समितिको पदाधिकारीहरू नागरिकता प्रतिलिपिमा स्वम प्रमाणित सहि र औठा छाप र मोबाईल नम्बर समेत ।	५.कार्यक्रम भएको रंगिन फोटोहरू अडियो भिडीयो समेत प्रमाणित गरेको ।
६. पदाधिकारी नमावली र नागरिकता नम्बर सहितको सम्झौताको लागि सम्बन्धित वडानगर प्रमुखको सिफारिस /	६. कार्यक्रममा भएको खर्चहरूमध्ये भर्पाईको सम्पूर्ण जवाफदेहिता लिनेगरी सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत वडा अध्यक्ष र समितिको अध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने । अन्य खर्चको समिति अध्यक्षको प्रमाणित सहितको प्यानभ्याट विल/ र विलमा ।
७. समिति गठनको म्यानुटको प्रतिलिपिलाई वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित	७.कार्यक्रममा भएको कलाकार वा अन्यको कार्यको लागि भएको समितिबाट निर्णय भएको हुनुपर्ने ।
८. मेला लगाउनु पुर्वको रंगिन फोटो र सोको समिति पदाधिकारीबाट प्रमाणित	८. खर्चको समाजिक लेखा परीक्षण र खर्च सार्वजानिक गरेको म्यानुट र भेला गरेको बैठकको फोटो
९. कार्यालयले आवश्यक परेको प्रचलित कानुन बमोजिमको अन्य कागजातहरू ।	९.कार्यक्रम भएको ब्यानर भएको नेपाल सरकारको अधिकारको अधिकारी नमुनाको ब्यानर हुनुपर्ने ।
	१०.खर्च गरेको प्यान/भ्याट विलमा पसलको छाप र मोबाईल नम्बर अनिवार्य हुनुपर्ने छ ।
	११. भर्पाईमा भर्पाईकर्ताको सहि र औठोको दायाँ बायाँ छाप र मोबाईल नम्बर समेतको कागजमा समितिको अध्यक्ष र वडा अध्यक्षको सम्पूर्ण जवाफदेहिता सहितको प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।
	१२. विल भर्पाई ठिक साचो हो पछिसम्म फरक नपर्ने गरी समितिले गरेको स्व: घोषणा पत्र र उक्त स्व:घोषणा सम्बन्धित वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेको ।
	१३.कार्यालयलाई आवश्यक परेका अन्य कागजातहरू मागेको बेला समितिलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।