

ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई स्थानीय तह मार्फत अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्दै उनीहरूलाई समुदायमा पुनस्थापना गर्ने, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा महिलालाई सीपयुक्त तालिमको माध्यमबाट रोजगारीमा पहुँच स्थापित गर्ने, ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवलाई हस्तान्तरण गर्ने, अपाङ्गता सहायक सामाग्रीको माध्यमबाट घर भित्र गुम्सिएर बस्नु पर्ने अवस्थाको अन्त्य गरी समाजमा अन्तरघुलन हुने वातावरण बनाइ सम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्न सक्ने अवस्था सृजना गर्दै ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको हक, हित र अधिकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाहरूलाई ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ३२, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१, बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ८६ लगायतका कानूनले दिएको अधिकार प्रयोग गरी विभिन्न संघ संस्थाहरूलाई स्वीकृत भएको कार्यक्रम अनुसार स्थानीय तह मार्फत अनुदान रकम उपलब्ध गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपाल सरकार महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई स्थानीय तह मार्फत अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) "कार्यक्रम खर्च" भन्नाले प्रयोजन खुलाई लक्षित वर्गले प्रत्यक्ष सेवा पाउने गरी लक्ष्य, कार्यक्रम र बजेट खुलेको खर्च भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले पारिश्रमिक, सेवा महसुल तथा भाडा, कार्यालय सामान तथा परामर्श सेवा र भ्रमण खर्च जस्ता चालु खर्च सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "संस्था" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्नको लागि कानून बमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (घ) "मन्त्रालय" भन्नाले महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

अनुदान निकासा प्रक्रिया र अवधि

३. अनुदान निकासा प्रक्रिया देहाय बमोजिम रहेको छः- सम्बन्धित संस्थाले नेपाल सरकारबाट विनियोजन भएको अनुदान रकम प्राप्त गर्नका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा संस्थाको आधिकारिक निर्णय सहित दफा ५ बमोजिमका कागजातहरू पेश गरेपछि तोकिएको क्षेत्रमा दफा ६ बमोजिमको शर्तसहित कार्य गर्न सम्बन्धित स्थानीय तह र संस्था बीच संलग्न अनुसूची अनुसार सम्झौता हुने र सोको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट अनुगमन तालिका सहित निकासा प्रक्रिया अगाडि बढाईनेछ ।
४. अनुदान भुक्तानी देहाय बमोजिम हुनेछः- (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान दिइने रकमको भुक्तानी अवधि चालु आ.व. सम्म हुनेछ ।
- (२) यस्तो अनुदानको भुक्तानी मन्त्रालयबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।
- (३) यस्तो अनुदान संस्थालाई स्थानीय तह मार्फत उपलब्ध गराईनेछ ।

परिच्छेद -३

अनुदान निकासा माग गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू

५. संस्थाले निकासा प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछः-
- (क) संस्था दर्ता र नवीकरण भएको प्रमाण कागजात ।
- (ख) कर दर्ता र गत आ.व. को कर तिरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर (प्यान) को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि आदि ।
- (ग) निकाशा माग गर्ने संस्थाको कार्य समिति निर्णयको प्रतिलिपि ।
- (घ) कार्यक्रमको क्रियाकलापगत लागत प्रष्ट खुलेको कार्यक्रम प्रस्ताव ।
- (ङ) गत आ.व. को अनुदान प्राप्त भएको अवस्थामा संचालित कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन ।
- (च) अघिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
- (छ) सहकार्यमा हुने कार्यक्रम भए स्रोत उपयोग योजना ।
- (ज) कार्यक्रमको कार्यान्वयन कार्ययोजना ।
- (झ) संस्थाको लक्षित वर्ग र समूह एकिन हुने कागजात ।
- (ञ) बैक खाताबाट कारोबार संचालन गर्ने व्यवस्थापन सम्बन्धी कागजात ।

परिच्छेद-४
अनुदान शर्त सम्बन्धी व्यवस्था

६. अनुदान शर्त देहाय बमोजिम रहेको छः- (१) यस कार्यविधि बमोजिमका लक्षित वर्गलाई नेपाल सरकारबाट जुन उद्देश्यको लागि अनुदान उपलब्ध गराइएको हो सोही उद्देश्यका लागि मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यसरी नेपाल सरकारबाट उपलब्ध गराईने तोकिए बमोजिमका संघ सस्थालाई कार्यक्रम संचालन गर्न तोकिएको बजेट रकममा सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट कम्तीमा थप १५ प्रतिशत रकम लागत सहभागिता समावेश गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) अनुदान प्राप्त गर्ने संघ सस्थाले अधिकतम २० प्रतिशत प्रशासनिक खर्च ननाच्ने गरी कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ, तर पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्य गरिरहेका संस्थाको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।
- (४) ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला र बालबालिकाको हक हित र सरोकारको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई उपलब्ध गराइएको अनुदानको रकमबाट ती संस्थाले तोकिएको सम्बन्धित स्थानीय तहको समन्वयमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार

७. सम्बन्धित संघ, संस्थाको अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-
- (क) प्राप्त निकासा अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्यक्रम प्रस्ताव सहितका कागजात पेश गर्ने ।
 - (ख) सम्बन्धित स्थानीय तहबाट स्विकृत लिएर मात्र कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
 - (ग) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधि सहितको अनुगमन समितिसँग कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
 - (घ) कार्यक्रम संचालनको सम्बन्धमा सम्बन्धित स्थानीय तह वा मन्त्रालयबाट हुने अनुगमनमा आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।
 - (ङ) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुगमन गराई सम्पूर्ण खर्च विवरण सहित प्रतिवेदन गर्ने ।
८. सम्बन्धित स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छः-
- (क) मन्त्रालयबाट प्राप्त स्विकृत कार्यक्रम एवं बजेट अनुसार सम्बन्धित संस्थाबाट कार्यक्रम प्रस्ताव सहितका कागजात माग गर्ने ।
 - (ख) उक्त प्रस्ताव अध्ययन स्विकृत गरी सम्झौता गर्ने ।
 - (ग) सम्झौता अनुरूप भूक्तानी उपलब्ध गराउने र कार्य सम्पन्न भएपछि नियमानुसार लेखापरिक्षण गराउने ।

- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा निरन्तर अनुगमन गर्ने र सो को अन्तिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन (सम्झौता र खर्च विवरण सहितको) प्राप्त भएपछि एक प्रति मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (ङ) कार्यक्रम संचालनको सम्बन्धमा मन्त्रालयबाट हुने अनुगमनमा आवश्यक सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।

परिच्छेद-६

अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:

९. अनुगमन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम रहेको छः-

- (क) मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान रकमबाट संस्थाले कार्यक्रमका लागि खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अनुदान प्राप्त रकम यस कार्यविधि अनुरूप खर्च भए नभएको विषयमा सम्बन्धित स्थानीय तहले निरन्तर अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) अनुदान निकासी दिने निकायले यो निर्देशिका बमोजिम अनुदान वितरण गरे नगरेको र वितरण गरेको अनुदानको सहि उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायको समन्वयमा अनुगमन गर्न सक्नेछन ।
- (घ) निकासी समयमा भए नभएको र भएको निकासी रकम तोकिएको उद्देश्य, क्षेत्र र स्थानमा प्रचलित कानून बमोजिम खर्च भए नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालयले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-७

विविध

- १०. गुनासो तथा उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः- अनुदान प्राप्त गरेको संस्थाले प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानको उचित उपयोग नगरेको भन्ने विषयसँग सम्बन्धित विषयमा उजुरी परेमा मन्त्रालयले अनुगमन गरी निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- ११. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य विषयहरूको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- १२. संशोधनः- मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार थप घट वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची

.....पालिकाको कार्यालय
.....जिल्ला
.....प्रदेश, नेपाल

यस पालिकाको मिति २०....।.....।..... को निर्णय अनुसार लक्षित कार्यक्रम संचालनसम्बन्धी

सम्झौता:

१.संझौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) समुदायमा आधारित संस्था वा सरकारी संस्थामा बैधानिकता प्राप्त संस्थाको विवरण:

- | | |
|----------------------|-------------------------------------|
| १. संस्थाको नाम: | ४. संस्थाको खाता रहेको बैंकको नाम र |
| २. कार्यक्षेत्र/विषय | ठेगाना: |
| ३. ठेगाना: | ५.खाता नः |

ख) कार्यक्रमको विवरण:

- | | |
|--|--|
| १. नाम: | संस्थाको प्रमुख वा अध्यक्ष |
| २. ठेगाना: | नाम थर: |
| ३. उद्देश्य: | ठेगाना: |
| ४. कार्यक्रम तथा बजेट पठाउने निकाय: महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय | सम्पर्क नः
बाबुको नाम थर:
बाजेको नाम थर: |

५.कार्यक्रम शुरु हुने मिति:

६.कार्यक्रम सम्पन्न हुने मिति:

२.कार्यक्रमको लागत सम्बन्धी विवरण:

क) कुल कार्यक्रम खर्च अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु:

१. महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयबाट रु

१. सम्बन्धित स्थानीय तहबाट रु.

२. सम्बन्धित संस्थाबाट रु.

३. अन्य स्रोतबाट रु.

कुल खर्च जम्मा रु.

ग) आवश्यक सामाग्रीको विवरण:

खर्च भै नजाने:

खर्च भै जाने:

घ) लाभान्वित संख्या:

१. प्रत्यक्ष सहभागी संख्या:

२. घर परिवार संख्या:

३. जनसंख्या:

४. समुदाय:

५. अन्य:

३ संस्थाको कार्यक्रम संचालनको अनुगमन समिति गठन सम्बन्धी विवरण:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना -

सम्पर्क नं

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

४. अन्य (प्राविधिक र व्यवस्थापन सम्बन्धी) विवरण:

सम्झौताका शर्तहरू:

१. प्राप्त रकम र सामाग्री सम्बन्धित कार्यक्रमको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्ने/गराउनेछौं ।

२. कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि स्थानीय तह वा अन्तर्गत बाट जाँचपास गरी फरफारक लिनेछौं । उक्त अनुसारको रकम उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित संस्था वा समूहको बैंक खातामा रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
३. संघ संस्था वा समूहले तोकिए बमोजिम कार्य सम्पादन गरे पश्चात प्रतिवेदन अनुगमन समितिको सिफारिस सहित भूक्तानी का लागि अन्तिम प्रतिवेदन २ प्रतिपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । सो मध्ये एक प्रति महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाइनेछ ।
४. संघ संस्थाले दिगो प्रकृतिको कार्यक्रम संचालन गरेकोमा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात संचालन गर्ने काममा कम्तिमा एकवर्ष सम्म कार्यक्रम/योजनाको जिम्मा पनि यस संघ संस्था वा समूह वाट गर्दछौं । सो अनुसारको संचालनको नियमित व्यवस्था गरेको अवस्था अनुगमन हुँदा नपाईएमा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित संस्थालाई कारवाही गर्न सकिनेछ । संघ संस्थाले कार्यक्रम संचालन गर्न सहभागी छनोट, कार्यक्रमको शुरु दिन तथा समापन गर्ने दिन सम्बन्धित स्थानीय तहका कुनै प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित गर्नु पर्नेछ ।
५. कार्यक्रम/आयोजना मितिदेखि शुरु गरी मितिसम्ममा पुरा गर्नेछौं ।
६. महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयबाट प्राप्त स्विकृत कार्यक्रम एवं बजेट अनुसार रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
७. कार्यक्रम संचालनको दिन देखी सम्पन्न भएको दिन सम्मको सबै सहभागी देखिने फोटो र उपस्थिति समेत समावेश प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भूक्तानीको प्रकृया अघि बढाईने छ ।
८. संघ संस्था वा समूहले कार्यक्रम संचालन गर्दा बढीमा नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयले तोकेको खर्च नम्स वा सो अन्तर्गत प्रस्ताव गरेको खर्चको रकम भन्दा बढी दावी गर्ने छैनौं यदि स्विकृत रकम भन्दा बढी लागत पर्न गएमा स्वतः सम्बन्धित संघसंस्थाले व्यहोरेको ठहरिनेछ ।
९. संस्थाले संचालन गरेको लक्षियत कार्यक्रम महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयबाट प्राप्त कार्यविधि अनुसार गर्दछौं ।
१०. आगामी दिनमा यस कार्यक्रम सम्पन्नको सम्बन्धमा अनुगमन हुँदा केहि तिर्नु बुझाउनुपर्ने ठहरेमा सो अनुसार यस संघ संस्था वा समूह जिम्मेवार हुन समेत मञ्जुर गर्दछौं ।

११. यस पालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने अन्तिम प्रगति प्रतिवेदनमा कार्यक्रमको उद्देश्य एवं लक्ष्य अनुरूपको प्रगतिको अवस्था, कार्यक्रमको उपादेयता वा औचित्य पुष्टि, सहभागी वा परिवार एवं लक्षित वर्गलाई पुगेको लाभ, कार्यक्रम संचालनका लागि तोकिएको नम्स र सो को आधारमा भएको खर्चको विवरण समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

संघ,संस्था वा समुहको तर्फबाट:

प्रमुख/अध्यक्ष:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

छाप:

स्थानीय तहको तर्फबाट:

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

छाप: