

सामाजिक क्षेत्रका कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८

प्रस्तावना: आर्थिक वर्ष २०७८/७९ मा प्रदेश सरकार सामाजिक विकास मन्त्रालयअन्तर्गत स्वीकृत भएका तालिम, अभिमुखीकरण, गोष्ठी, सेमिनार, कार्यशाला जस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम र सामाजिक संघसंस्थाहरूलाई अनुदान शीर्षकमा विनियोजन भएका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, पारदर्शी र उपलब्धिमूलक ढङ्गबाट सञ्चालन गरी कार्यक्रमको लक्षित समूहसम्म पहुँच पुग्ने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश विनियोजन ऐन, २०७८ को दफा १० को उपदफा (२) बमोजिम सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "सामाजिक क्षेत्रका कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७८" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा:-

(क) "कार्यविधि" भन्नाले प्रदेश एकीकृत अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ सम्झनुपर्छ।

(ख) "छनौट समिति" भन्नाले कार्यविधिको दफा ६ बमोजिमको अनुदानग्राही छनौट समिति सम्झनुपर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा १० बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ।

३. **उद्देश्य:** यस निर्देशिकाको देहायबमोजिमको उद्देश्य रहेको छ:

(क) मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रमलाई व्यवस्थित बनाई अनुदान कार्यक्रमको पारदर्शी र जवाफदेहि ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्ने

(ख) मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रममा लक्षित समूहको पहुँच पुग्ने गरी कार्यक्रम नतिजामूलक ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्ने

(ग) मन्त्रालयबाट सञ्चालन गरिने अभिमुखीकरण, गोष्ठी, तालिम, क्षमता अभिवृद्धि लगायतका कार्यक्रमको खाका, पाठ्यक्रम र सञ्चालन प्रक्रियालाई व्यवस्थित एवम् प्रभावकारी बनाई कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रणालीमा एकरूपता ल्याउने

(घ) मन्त्रालयबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूमा मितव्ययिता र प्रभावकारिता ल्याउने।

परिच्छेद-२
अनुदानसम्बन्धी व्यवस्था

४. **प्रस्तावपत्र पेश गर्नुपर्ने:** (१) मन्त्रालयबाट स्वीकृत अनुदान कार्यक्रमअन्तर्गत संघसंस्थाहरूले अनुदान प्राप्त गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्ने प्रस्तावपत्रको साथमा देहायका कागजातहरू संलग्न हुनु पर्नेछः
- (क) संस्था दर्ता तथा नविकरणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 - (ख) समाजकल्याण परिषदमा आवद्धता तथा नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (महिला सहकारी संस्थाको हकमा नपर्ने)
 - (ग) स्थायी लेखा प्रमाणपत्र नं.र पछिल्लो आ. व. को करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 - (घ) संस्थाको विधान र अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
 - (ङ) सञ्चालक समिति/व्यवस्थापन समिति/कार्यकारी समितिको अनुदान माग गर्नेसम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि
 - (च) पुँजिगत अनुदानको हकमा स्वीकृत नक्सा, डिजाइन तथा लागत अनुमान
 - (छ) अनुदानबाट संचालन हुने कार्यक्रममा माग गरिएको रकमको क्रियाकलापगत विभाजन
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्तावपत्रमा प्रचलित सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड र स्वीकृत आर्थिक कानुनबमोजिम निर्धारित खर्चको सीमाभित्रको अनुमानित खर्चको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।
५. **प्रस्तावपत्र आह्वान:** (१) संघसंस्था नतोकी अनुदान कार्यक्रम खर्च शीर्षकमा एकमुष्ट बजेट विनियोजन भएको कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा संघ संस्था छनौट गरी अनुदान उपलब्ध गराउन विनियोजित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक संघसंस्थाहरूका लागि १५ दिनको म्याद दिई दफा ४ बमोजिमको प्रस्तावपत्र पेश गर्न मन्त्रालयले सार्वजनिक सूचनामार्फत आह्वान गर्नु पर्नेछ।
६. **अनुदान रकम निर्धारण:** (१) दफा ७ बमोजिम छनौट भएको अनुदानग्राही संस्थालाई प्रदान गर्ने अनुदान रकम छनौट समितिले गरेको सिफारिससमेतलाई आधार मानी मन्त्रालयले निर्धारण गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान रकम निर्धारण गर्दा सम्बन्धित संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावित कार्यक्रमको प्रकृति, प्रस्तावित अनुमानित कार्यक्रम लागत, प्रस्तावित क्रियाकलापगत बजेट बाँडफाड र त्यसको औचित्यता, अपेक्षित प्रतिफल वा नतिजासमेतलाई आधार मानिनेछ।
- (३) संघसंस्था नतोकी अनुदान कार्यक्रम खर्च शीर्षकमा एकमुष्ट बजेट विनियोजन भएको कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा न्युनतम दुईलाख र अधिकतम सात लाख हुनेछ।
७. **प्रस्तावपत्रको मूल्याङ्कन र छनौट:** दफा ४ बमोजिमको सूचनाद्वारा मन्त्रालयमा संस्थाद्वारा पेश हुन आएका प्रस्तावपत्रहरू छनौट समितिले कूल पूर्णाङ्क १०० लाई अनुसूचि-२ बमोजिमको मूल्याङ्कनका सूचकहरू र अङ्कभारमा विभाजन गरी मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कनको नतिजाबमोजिम संस्थाहरूको उत्कृष्टतम अङ्कको आधारमा वरीयता सूचि निर्धारण गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको उत्कृष्ट वरीयता सूचिका आधारमा सम्बन्धित अनुदान शीर्षकमा स्वीकृत बजेट र अनुदान कार्यक्रमको परिमाणात्मक लक्ष्यबमोजिमको सङ्ख्याको आधारमा छनौट समितिले अनुदानग्राही संस्थाको छनौट गरी प्रदान गर्न सकिने अनुदान रकमसमेत उल्लेख गरी अनुदानका लागि मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्नेछ।

(४) यस निर्देशिकाबमोजिम सूचना आह्वान गर्नुभन्दा अघि वा सूचनामा तोकिएको म्यादभन्दा पछि पेश गरेको प्रस्तावपत्रलाई यस दफाबमोजिमको मूल्याङ्कन प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन।

८. अनुदान वितरण: यस निर्देशिकाबमोजिम प्रस्तावपत्र पेश गरी दफा ५ बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राही संस्थालाई निर्धारित अनुदान रकम कार्यविधिले गरेको व्यवस्थाको अधिनमा रही दुई/तिन किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ।

९. अनुदानग्राहीको काम र कर्तव्य: कार्यविधिको दफा १४ मा उल्लेखित काम र कर्तव्यका अतिरिक्त देहायका काम र कर्तव्य पालना गर्नु पर्नेछ:

(क) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सञ्चालनको जानकारी मन्त्रालयमा दिनु पर्ने,

(ख) कार्यक्रमस्थलमा मन्त्रालयको अनुदानसम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण उल्लेख भएको बोर्ड वा पम्प्लेट सार्वजनिक रूपमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्ने,

(ग) मन्त्रालयसँग भएको सम्झौता अनुसार प्रस्तावित कार्यक्रममा उल्लेखित क्रियाकलाप र अनुमानित खर्च विवरणको सीमाभित्र रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(घ) सम्झौताबमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न नसकेमा तत्काल मन्त्रालयमा जानकारी गराई मन्त्रालयको निर्देशनबमोजिमको कार्य गर्ने,

(ङ) स्थानीय तहको प्रतिनिधि संलग्न रहेको स्वतन्त्र अनुगमन समिति गठन गरी उक्त समितिबाट कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गराउने र सो को प्रतिवेदन मन्त्रालयले तोकेको समयमा बुझाउने।

परिच्छेद-३

वार्षिक कार्यक्रम व्यवस्थापन

१०. कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समिति: (१) मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत सामाजिक विकास क्षेत्रका क्षमता विकास, तालिम, अभिमुखीकरण, विभिन्न दिवसीय कार्यक्रम, गोष्ठी, सेमिनार आदिजस्ता क्रियाकलापहरूलाई व्यस्थित तथा प्रभावकारी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न कार्यक्रम खाका, विषयवस्तु तथा पाठ्यक्रमलगायत पुर्वतयारी एवम् कार्यक्रमको समग्र व्यवस्थापनका लागि देहायबमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछः

- | | |
|---|-------------|
| (क) सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख | -संयोजक |
| (ख) प्रशासन योजना अनुगमन तथा शिक्षा विकास महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय | -सदस्य |
| (ग) अधिकृत प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | -सदस्य |
| (घ) अधिकृत प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालय | -सदस्य |
| (ङ) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायको प्रतिनिधि, विज्ञ तथा सरोकारवाला व्यक्तिहरूमध्येबाट संयोजकले तोकेको अधिकतम २ जना | -सदस्य |
| (च) आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि, मन्त्रालय | -सदस्य |
| (छ) सम्बन्धित शाखाको अधिकृत, मन्त्रालय | -सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा संयोजकले बढीमा २ जनालाई आवश्यकतानुसार अन्य विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिका पदाधिकारीको बैठक भत्ता तथा अन्य खर्च स्वीकृत बजेट अर्थ मन्त्रालयबाट जारी कार्यसञ्चालन निर्देशिका तथा प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ।

११. कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा १० बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

- | |
|--|
| (क) सामाजिक विकासका क्षेत्रका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सरोकारवाला निकाय तथा व्यक्तिहरूसँग समन्वय गर्ने |
| (ख) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित आवश्यक पुर्वतयारी गर्ने |
| (ग) कार्यक्रमहरूको खाका, कार्यतालिका एवम् कार्य सञ्चालनको प्रकृया निर्धारण गर्ने |
| (घ) क्षमता विकास, तालिम, अभिमुखीकरण, कार्यशालालगायत प्रशिक्षण गर्नु पर्ने प्रकृतिका कार्यक्रमको पाठ्यक्रम निर्माण गर्ने |
| (ङ) कार्यक्रममा बहुपक्षीय एवम् बहुस्तरीय सहभागिता र साझेदारी अभिवृद्धि गर्न साझेदार गैर सरकारी संस्था, नागरिक समाज तथा अन्य विकासका साझेदार निकायहरूसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने |
| (च) मन्त्रालयअन्तर्गत वार्षिक कार्यक्रममा लक्षित गरिएका सामाजिक क्षेत्रका क्रियाकलापहरूमध्ये सम्पादित कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने |

- (छ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गरी थप प्रभावकारीता अभिवृद्धिका लागि आवश्यक प्रवन्ध गर्ने
- (ज) कार्यक्रमलाई उपलब्धीमूलक एवम प्रभावकारी बनाउन आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

अनुसूचि-१
दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
अनुदान कार्यक्रम प्रस्तावपत्र

१. संस्था सम्बन्धी जानकारी

१.१ परिचय/ पृष्ठभूमि (बढीमा १०० शब्दमा):

१.२ संस्थाको उद्देश्य (३ देखि ५ वटा बुँदा):

१.३ संस्थाको विवरण

संस्थाको पुरा नाम	(नेपालीमा):		
	(अङ्ग्रेजीमा)		
संस्थाको ठेगाना:	जिल्ला:	गा.पा./न.पा	वडा नं.
संस्थाको इमेल ठेगाना :		PAN नं.:	
संस्था स्थापना मिति:			
संस्था दर्ता नं.		दर्ता मिति	जिल्ला:
दर्ता भएको निकाय:		पछिल्लो नबिकरण मिति:	
समाजकल्याण परिषद् आवद्धता. नं		मिति	
संस्थाको पदाधिकारी:			
पद	नाम	ठेगाना	मोबाइल नं.
अध्यक्ष			
उपाध्यक्ष			
सचिव			
सहसचिव/उपसचिव			
कोषाध्यक्ष			
सदस्य			

भौतिक पूर्वाधारको विवरण (√ चिन्ह लगाउने)

संस्थाको आफ्नै स्वामित्वको जग्गा		आफ्नै स्वामित्वको भवन	
कार्यालय भाडामा लिएको भएमा:	घर स्वामित्ववालाको नाम:		
	सम्झौता भएको	कति वर्षको सम्झौता हो उल्लेख गर्ने:	
	सम्झौता नभएको		
टेलिफोन	कम्प्युटर	इन्टरनेट	फर्निचर

जनशक्तिको विवरण:

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	पद	तलवी/बेतलवी	कैफियत

२. प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी

२.१ कार्यक्रमको नाम:

२.२ कूल अनुमानित लागत:

२.३ कार्यक्रममा मन्त्रालयबाहेक साझेदार गर्ने निकाय र साझेदारीको हिस्सा:

क्र.सं.	कार्यक्रममा साझेदार गर्ने निकाय	साझेदारी रकम	साझेदारी हिस्सा (%)
	संस्था स्वयं.....		

२.४ सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलाप :

क्र.सं.	क्रियाकलाप (खर्च शीर्षकगत)	इकाई	परिमाण	लागत रु.	कैफियत

२.५ कार्यक्रम सञ्चालन अवधि :

२.६ कार्यक्रमको अपेक्षित उपलब्धी (संख्यात्मक र गुणात्मक दुवै) (बढीमा ५ वटा बुँदा)

(क) संख्यात्मक उपलब्धी:

(ख) गुणात्मक उपलब्धी

२.७. कार्यक्रमको लक्षित समूह/वर्ग:

२.८ कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित जनसङ्ख्या:

२.९ कार्यक्रम सञ्चालनको विधि:

२.१० कार्यक्रम खर्च र सो को लेखा राख्ने विधि:

२.११ कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना:

क्र.सं.	क्रियाकलाप	समयावधि		स्थान	सहभागी संख्या
		देखि	सम्म		

२.१२ यस भन्दा अघी सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट अनुदान प्राप्त: गरेको नगरेको

गरेको भएमा:

अनुदान प्राप्त गरेको आ.व.	अनुदान कार्यक्रमको नाम	खर्च रकम	प्रगति विवरण

३. अनुगमन तथा निरीक्षण योजना:

३.१ अनुगमनको प्रक्रिया(Process):

३.२ अनुगमन गर्ने संयन्त्र (Mechanism):

३.३ अनुगमन सूचक (Indicators):

३.४ अनुगमन समिति गठन: भएको नभएको

गठन भएको भएमा समितिको संरचना उल्लेख गर्ने:

४. माथि उल्लेखित विवरण सबै ठीक छन् र उल्लेखित विवरण झूठा ठहरिएमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला। (प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी संस्थाको छाप लगाउने)

.....

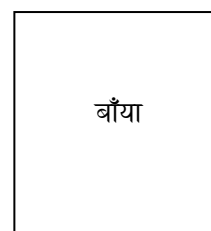
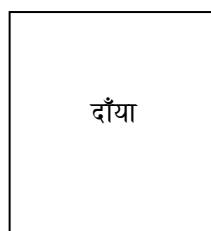
आवेदकको नाम थर:

पद:

संस्थाको नाम:

आवेदकको दस्तखत:

संस्थाको आधिकारिक छाप:



अनुसूचि-२

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

मूल्याङ्कन सूचक र सो को अङ्कभार तालिका

सूचक नं.	सूचक	अङ्क	अधिकतम अङ्कभार	कैफियत
१.	कार्यक्रमको आवश्यकता र औचित्य		१५	
१.१	स्वीकृत अनुदान कार्यक्रमको लक्ष्य बमोजिम कार्यक्रम प्रस्ताव भएको	५		
१.२	कार्यक्रमको अपेक्षित प्रतिफल	१०		
२	कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना		२५	
२.१	समयबद्ध स्पष्ट कार्ययोजना भएको	९		
२.२	बजेट खर्च योजना भएको	७		
२.३	अनुगमन तथा निरीक्षण योजना भएको	९		
२	संस्थाको दीगोपना		२५	
२.१	भौतिक संरचना			
	संस्थाको आफ्नै स्वामित्वमा जग्गा तथा भवन भएमा	१५		
	संस्थाको जग्गा मात्र भएको	१२		
	भाडाको भवन भएमा कम्तीमा २ वर्षको सम्झौता भएको	८		
२.२	जनशक्ति			
	संस्थाको आन्तरिक जनशक्ति १० जनाभन्दा बढी भएको	१०		
	संस्थाको आन्तरिक जनशक्ति ५ जना भन्दा बढी १० जना सम्म भएको	८		
	संस्थाको आन्तरिक जनशक्ति ५ जनासम्म भएको	५		
३	अनुभव(संस्थाको स्थापना लाई आधार मानी)		१५	
३.१	१० वर्षभन्दा माथि	१५		
३.२	५ वर्ष भन्दा माथि १० वर्षसम्म	१२		
३.३	२ वर्ष देखि ५ वर्ष सम्म	८		
४	प्रस्तावित कार्यक्रमको बजेट		२०	
४.१	संस्थाको आन्तरिक श्रोत साधन परिचालनको अंश:			
	प्रस्तावित कार्यक्रममा आफ्नै श्रोतको अंश २० प्रतिशतभन्दा बढी भएमा	१२		
	प्रस्तावित कार्यक्रममा आफ्नै श्रोतको अंश १० प्रतिशत भन्दा बढी २० प्रतिशतसम्म भएमा	८		
	प्रस्तावित कार्यक्रममा आफ्नै श्रोतको अंश १० प्रतिशतसम्म भएमा	५		

४.२	अन्य निकायहरुसंगको श्रोत साझेदारी:			
	औचित्य स्पष्ट हुने गरी र दोहोरो नपर्ने गरी साझेदारी गरेको	८		

द्रष्टव्य: उपरोक्त सूचकबमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा पूर्णतः तथ्यमामात्र आधारित नभई सम्बन्धित संस्थाहरूले पेश गरेको प्रस्तावपत्रमा उल्लेखित परियोजना/कार्यक्रमको सम्भाव्यता, प्रभावकारीता, औचित्यता, उपयोगिता, आवश्यकता तथा सम्बन्धित संस्थाको कार्यक्षमता र विश्वसनीयतालाईसमेत मध्यनजर राखी छनौट समितिले अङ्क प्रदान गरी मूल्याङ्कन गर्नेछ।