ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०८२

मानननीय मन्त्रीज्यूबाट स्वीकृत
मिति २०८२/०१/३१

प्रस्तावनाः

ज्येष्ठ नागरिकको मर्यादित जीवन र आत्मसम्मान कायम राख्दै आर्जित ज्ञान, अनुभव र सीपको आदानप्रदान एवं हस्तान्तरणका लागि आ.व. २०८१/०८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत सङ्घीय सशर्त अनुदान तर्फको ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले,

प्रदेश विनियोजन ऐन ,२०८१ को दफा १० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि लुम्बिनी प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क)"कार्यक्रम" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ख) "केन्द्र" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ र सो शब्दले हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रलाई समेत जनाउँछ ।

(ग) "डिभिजन कार्यालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्ला स्थित सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) "संघ संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई ज्येष्ठ नागरिकलाई दिवा समयमा भेटघाट, भलाकुसारी, मनोरञ्जन, छलफल, भजनकिर्तन लगायतका सेवा प्रदान गर्नका लागि स्थापना भई सञ्चालनमा आएका ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी दिवा सेवा केन्द्र, दिवा मिलन केन्द्र, भलाकुसारी केन्द्र आदि सञ्चालन गर्ने संघ संस्था सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद- २
उद्देश्य

३. <u>उद्देश्य:</u> दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन मार्फत ज्येष्ठ नागरिकको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउनुका अतिरिक्त केन्द्र सञ्चालन गर्नुका अन्य उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन ।

(क) दिवा समयमा ज्येष्ठ नागरिकहरुको भेटघाट, भलाकुसारी र संवाद गर्ने अवसर प्रदान गरी जीवनलाई सहज र रमाइलो बनाउनु,

(ख) ज्येष्ठ नागरिकको आर्जित ज्ञान, सीप र अनुभव एक अर्कामा आदान-प्रदान एवं युवापुस्तामा हस्तान्तरण हुने वातावरण बनाउन तयार गर्नु,

(ग) ज्येष्ठ नागरिकद्वारा उत्पादित सामग्री, प्रकाशित पुस्तक लगायतको बिक्री वितरणको लागि बिक्री कक्ष उपलब्ध गराई सहजीकरण गर्नु,

(घ) ज्येष्ठ नागरिकप्रति सम्मान गर्दै राज्यले अभिभावकत्व ग्रहण गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउनु ।

परिच्छेद- ३
कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयवाट प्राप्त कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शनका अतिरिक्त कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया देहायवमोजिम हुनेछ ।

४. <u>कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय:</u> कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय देहाय बमोजिम रहनेछन।

(क) मन्त्रालय

(ख) डिभिजन कार्यालय

(ग) सम्वन्धित संघ संस्था

५. <u>वजेट खर्च गर्न सकिने क्षेत्र :</u> ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक सामग्री (कार्पेट/गुन्द्री, कुर्ची टेवल, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, संगीतका सामाग्री आवश्यक भाँडाकुँडा, चुलो तथा सिलिण्डर, वाटर डिस्पेन्सर, स्वास्थ्य सामाग्री, खाद्यान्न सामग्रीहरु, फर्निचर तथा फर्निसिङका सामग्रीहरु लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरु) कार्यालय सहयोगी, वैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, अनुगमन खर्च लगायत ।

६. <u>सुचना प्रकाशन:</u> (१) प्रस्ताव पेश गर्नका लागि मन्त्रालयले सात दिनको म्याद दिई मन्त्रालय र डिभिजन कार्यालयको वेवसाइट र सूचना पाटीमा सूचना राखु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको समयसिमा भित्र रितपूर्वक प्रस्ताव प्राप्त नभएमा मन्त्रालयले औचित्यताको आधारमा पुनः तीन दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

तर दोस्रो पटक म्याद थपको सूचना प्रकाशन गर्दा समेत एउटा मात्र प्रस्ताव प्राप्त भएमा मूल्याङ्कन प्रकृया अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन।

७. <u>प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात:</u> (१) केन्द्र सञ्चालन गरिरहेका तथा सञ्चालनको तयारीमा रहेका संघ संस्थाबाट केन्द्र सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्दा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ:-

(क) अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको प्रस्ताव,

(ख) संघ संस्था दर्ता र स्थानीय तहमा सूचीकृत भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) संघ संस्था नवीकरण पत्र प्रतिलिपि,

(घ) स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) संघ संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,

(च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र आ. व. २०८०/०८१को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(छ) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि निर्माण भएको भवनको फोटो तथा जग्गाको लालपूर्जा/भोगाधिकारपत्र/घर भाडा सम्झौताको कागजात,

(ज) संघ संस्थाको कार्यानुभव,

(झ) सम्बन्धित संघ संस्था/समितिको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,

(ञ) अनुसूची-२ बमोजिमका मूल्याङ्कनको आधार खुल्ने कागजात ।

८. <u>प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति:</u> (१) प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न देहाय वमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछ:-

(क) सामाजिक विकास महाशाखा वा सो कार्यका लागि तोकिएको अधिकृत – संयोजक

योजना शाखा प्रमुख- सदस्य

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) कानुन अधिकृत -सदस्य

(घ) बालबालिका तथा सामाजिक न्याय शाखा हेर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) समितिले अनुसूचि-२ को मूल्याङ्कन आधारमा प्रस्तावको मूल्याङ्कन, छनौट गरी संक्षिप्त योग्यता सूची तयार गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम संक्षिप्त योग्यता सूचीमा परेका संघ संस्थाको हकमा मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले सम्वन्धित डिभिजन कार्यालयबाट अनुगमन गराई स्थलगत प्रतिवेदन संलग्न गरी छनौटका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३)मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि डिभिजन कार्यालयवाट चालु आर्थिक वर्षमा सोही शीर्षकमा वजेट विनियोजन भएको केन्द्रलाई वजेट उपलब्ध गराइने छैन ।

९. <u>निर्णय स्वीकृती र सम्झौता:</u> दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले गरेको सिफारिसका आधारमा मन्त्रालयले संघ संस्था छनौटको निर्णय स्वीकृत गर्नेछ र सम्झौता गरी ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन कार्य अगाडि बढाउन मूल्याङ्कन गरिएका प्रस्ताव संलग्न राखी सम्वन्धित डिभिजन कार्यालयलाई लेखी पठाइनेछ। सम्झौताको ढाँचा अनुसूची -३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रस्ताव छनौट भएका संघ संस्थालाई पेश गरेको प्रस्तावको आधारमा प्रस्ताव मूलाङ्कन तथा समितिले निर्धारण गरेको संख्या र बजेट रकम समेतको आधारमा गरेको सिफारिस बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

१०.<u>रकम भुक्तानी दिने निकाय:</u> छनौट भएको संघ संस्था रहेको जिल्ला कार्यक्षेत्र भएका डिभिजन कार्यालयलाई यस कार्यक्रमको खर्चको अख्तियारी हुनेछ । कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अंनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायतका आधारमा डिभिजन कार्यालयले संघ संस्थालाई नियमानुसार स्वीकृत रकमको सिमा भित्र रही रकम भुक्तानी दिनेछ।

११.<u>भूक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजात:</u> भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र डिभिजन कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(क) प्रस्तावमा संलग्न गरिएका कागजात,
(ख) भुक्तानी माग गर्ने संघ संस्थाको निर्णय,
(ग) खर्चको विल भरपाइ,
(घ) सम्बन्धित संघ संस्थाबाट कार्यसम्पन्न खर्चको अनुमोदन निर्णय,
(ङ) सामानको खरिद आदेश, दाखिला कागजात र फोटोहरु,
(च) सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी,
(छ) भुक्तानीको लागि निवेदन (संघ संस्थाको बैंक खाता विवरण समेत),

<u>१२.अनुगमन गर्ने निकाय:</u> डिभिजन कार्यालयले कार्यक्रमको अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची - १

(दफा ७को उपदफा (१) (क) संग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनको लागि कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,
लुम्बिनी प्रदेश, राप्ती उपत्यका(देउखुरी),नेपाल ।

१. संघ संस्थाको विवरणः

(क) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको नामः

ठेगानाः .... जिल्ला .... गा.पा/न.पा/उप म.न.पा .... वडा नं. ....टोल

(ख) दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको संक्षिप्त पृष्ठभूमिः

(ग) प्रमुख/अध्यक्षको नामः ....

मोबाईल नं.. ईमेलः ....

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण

(क) लागत अनुमान सहितको प्रस्तावित रकम रु...... (अक्षरमा............................)

(ख) स्थानीय तहको योगदान रु .... (अक्षरमा....................) सहयोगको अन्य क्षेत्र भए खुलाउने ....

(ग) मन्त्रालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने रु.................... (अक्षरमा..........................)

(घ) अन्य स्रोतबाट रु .... (अक्षरमा..............................)

३. कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार पार्दा समावेश हुनु पर्ने मुख्य विवरणहरुः

(क) कार्यक्रम बारे संक्षिप्त पृष्ठभूमिः..
....
....

ख) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको औचित्यः

....
....

(ग) १. सेवा प्राप्त गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुको विवरणः

क्र.सं.	जेष्ठ नागरिकको नाम, थर	ठेगाना	उमेर	लिङ्ग	सम्पर्क नं.	कैफियत

(ग) २. सेवा दिन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकको अनुमानित संख्या

क.स.	सेवा दिन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकको अनुमानित संख्या			कैफियत
	महिला	पुरुष	जम्मा	

(घ) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको अवस्था:

....

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरु तथा क्रियाकलापहरु:

....

(च) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक भौतिक स्रोत तथा जनशक्तिको अवस्था:

....

....

(छ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि हाल उपलब्ध सञ्चालनका सामग्रीहरु:

....

....

(ज) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने थप सञ्चालनका सामग्रीहरु:

....

....

(झ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनका लागि यस आर्थिक वर्षमा खर्च गरिने विषय क्षेत्र तथा क्रियाकलापहरू:

....

....

(ञ) अपेक्षित उपलब्धि:

....

....

पेश गर्ने संघ संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर: .

पद: अध्यक्ष

मिति:

संघ संस्थाको छाप:

मोवाइल नं. ....

अनुसूची - २

(दफा ७को उपदफा (१) (ञ) संग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार

क्र.सं.	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	**दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको अवस्था**	१५		
	अघिल्लो आ.व.को औषतमा -मासिक २१ दिनभन्दा बढी सञ्चालन भएका -मासिक १०-२० दिन सञ्चालन भएका -मासिक १० दिन भन्दा कम सञ्चालन भएका	१५ १३ १०		
२	**दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन अवधि**	१०		
	- ३ वर्ष सम्म - ४ देखि ६ वर्ष सम्म - ६ वर्ष भन्दा वढी	६ ८ १०		
३	**अघिल्लो आ.व.मा सेवा प्राप्त गरेका जेष्ठ नागरिकको संख्या**	१०		
	-१० जना सम्म -११ देखि २० जना सम्म -२१ जना भन्दा माथि	६ ८ १०		
४	**स्थानीय तहको सहयोग/सहकार्यको अवस्था/प्रतिबद्धता (जनशक्ति, जिन्सी, नगद, भवन आदी)**	५		
	- भएको भए - नभएको भए	२ ५		
५	**प्रस्ताव उपर कार्यालययको समग्र मूल्याङकन**	१०		
	- उत्कृष्ट - मध्यम - ठिकै	१० ८ ६		
	जम्मा	५०		

नोटः रीतपूर्वक पेश नभएका प्रस्ताव उपर यस अनुसूची बमोजिम मुल्यांकन गरिने छैन ।

अनुसूची - ३

(दफा ९ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

सामाजिक विकास मन्त्रालय/सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका लागि देहायको शर्तको आधारमा प्रथम पक्षले सेवा लिने र दोस्रो पक्षले सेवा दिने गरी दुवै पक्षबीच यो सम्झौता गरिदियौं, गरिलियौं।

सम्झौताका शर्तहरु:

पहिलो पक्ष

१. प्रथम पक्षले आ.व. २०८१/०८२ को संघीय सशर्त अनुदान तर्फको बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनका सन्दर्भमा ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका लागि दोस्रो पक्षको लागि निर्णय भएको बजेट सक्कलै विल भर्पाई पेश गरे पश्चात् डिभिजनले दोस्रो पक्षको बैंक खातामा निकासा गरी उपलब्ध गराउनेछ।

२. प्रथम पक्षले जुनसुकै वेला दोस्रो पक्षको अनुगमन गर्न सक्नेछ । अनुगमनमा दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।दिइएका सुझाव कार्यान्वयन नगरेमा पहिलो पक्षले जुनसुकै वखत सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षबाट सामग्रीहरु खरिद सम्बन्धमा कुनै अनियमितता गरेको पाइएमा प्रथम प्रक्षले आवश्यक कारवाही प्रकृया अगाडी वढाउनेछ ।

४. रितपूर्वक बिल भर्पाई प्राप्त भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउनेछ।

दोस्रो पक्ष

१. दोस्रो पक्षले उल्लेखित कार्यक्रमबाट ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक सामग्री (कार्पेट/गुन्द्री, कुर्ची टेवल, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, संगीतका सामाग्री आवश्यक भाँडाकुँडा, चुलो तथा सिलिण्डर, वाटर डिस्पेन्सर, स्वास्थ्य सामाग्री, खाद्यान्न सामग्रीहरु, फर्निचर तथा फर्निसिङका सामग्रीहरु लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरु) कार्यालय सहयोगी, वैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन, अनुगमनमा खर्च गर्न सक्नेछ ।

२. दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरु सेवा लिन आउने ज्येष्ठ नागरिकहरुको दैनिक जीवनयापनमा सहयोग पुग्ने गरी मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. रकम भुक्तानी लिनका लागि दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरुको सक्कलै विल भर्पाई पेश गर्नुपर्नेछ । साथै खरिद गरिएका सामग्रीहरुको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी सोको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले सामग्रीहरु खरिद गरे पश्चात् सम्बन्धित स्थानीय तहबाट कार्यसम्पन्न भएको भनी भुक्तानीको लागि डिभिजन कार्यालयलाई सिफारिस गरेको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. दोस्रो पक्षले यस आर्थिक वर्षमा जिल्ला स्थित अन्य कुनैपनि निकायबाट ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र संचालनको लागि अनुदान बापतको रकम लिएको भएमा सम्बन्धित कार्यालय वा निकायबाट रकम भुक्तानी लिएका शीर्षक बाहेकका अन्य शीर्षकमा मात्र यस सम्झौता बमोजिमको रकम खर्च गर्नुपर्नेछ । अन्यथा रकम दोहोरो पर्ने गरी माग गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले सम्झौता भए बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन । सोको जिम्मेबारी दोस्रो पक्ष नै हुनेछ ।

६. यो सम्झौताको अवधि सम्झौता भएको मितिले .... महिना/दिन रहनेछ । सो अवधिभित्रमा विल भर्पाई पेश गर्न नआएमा त्यसको भुक्तानी गर्न प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन ।

७. सामग्रीहरु खरिद गरे पश्चात् दोस्रो पक्षले सक्कलै विल भर्पाई (रु. वीस हजार सम्मको पान विल तथा वीस हजार भन्दा माथिको भ्याट विल) तथा सामग्रीहरुको रंगीन फोटोहरु सहित भुक्तानीका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ र सोको आधारमा कागजातहरुको आवश्यक चेकजाँच गरी नियमानुसार करकट्टी गरी बाँकी हुन आउने रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत निकासा गर्नेछ ।

८. माथि उल्लखित शर्तको पालना गर्नु दुवै पक्षको दायित्व हुनेछ । सो शर्त पूरा नगरेमा शर्त पूरा नगर्ने पक्ष नै सोको जवाफदेही हुनेछ ।

९. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरु बाहेक अन्य कुरा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	रोहवर	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नामः	नामः	नामः
पदः	पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः	दस्तखतः

मितिः २०८२/ /