



माननीय मन्त्रीज्यू बाट स्वीकृत मिति
२०८३।०२।११

ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

ज्येष्ठ नागरिकको आत्मसम्मान कायम राख्दै मर्यादित जीवन यापन, आर्जित ज्ञान र अनुभवको आदानप्रदान एवम् हस्तान्तरणका लागि ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, लुम्बिनी प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८३ को दफा ११ को उपदफा(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि जारी बनाएको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन कार्यविधि, २०८३” रहेको छ।

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

२. परिभाषा: 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 मिलन केन्द्रलाई समेत जनाउँछ।

(ग) “डिभिजन कार्यालय” भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका 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, भजन किर्तन, आध्यात्मिक संवाद तथा मनोपरामर्श 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।

२०८३

१

प्रदेश

मा.रा.प्र.जी. प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



परिच्छेद- २

उद्देश्य

३. उद्देश्य: दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन मार्फत ज्येष्ठ नागरिकको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउनुका अतिरिक्त केन्द्र सञ्चालन गर्नुका अन्य उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्

- (क) दिवा समयमा ज्येष्ठ नागरिकहरूको भेटघाट, भलाकुसारी र संवाद गर्ने अवसर प्रदान गरी जीवनलाई सहज र रमाइलो बनाउनु,
- (ख) ज्येष्ठ नागरिकको आर्जित ज्ञान र अनुभव एक अर्कामा आदान-प्रदान एवम् 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 नागरिकलाई सम्मान गर्दै राज्यले अभिभावकत्व ग्रहण गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउनु ।

परिच्छेद- ३

कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

४. सूचना प्रकाशन: (१) प्रस्ताव पेश गर्नका लागि डिभिजन कार्यालयले सात दिनको म्याद दिई कार्यालयको वेबसाइट र सूचना पाटीमा सूचना राख्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समयसिमा भित्र रितपूर्वक प्रस्ताव प्राप्त नभएमा डिभिजनले 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 ।
५. प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात: (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,

२०७३

२०७३

प्रदेश सचिव

१५.५.१५
सा.रामजी प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



- (च) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र पछिल्लो आव.को 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 ।

६. प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति: (१) प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न डिभिजन कार्यालयमा देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|--------------|
| (क) डिभिजन प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) अधिकृत प्रतिनिधी, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय | - सदस्य |
| (ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | - सदस्य |
| (घ) योजना शाखा प्रमुख | - सदस्य-सचिव |

(२) समितिले अनुसूची-२ को मूल्याङ्कन आधार अनुरूप प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी संक्षिप्त योग्यता सूची तयार गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संक्षिप्त योग्यता सूचीमा परेका संघ संस्थाको हकमा समितिले अनुगमन गरी स्थलगत प्रतिवेदन समेतका आधारमा मूल्याङ्कन गरी संस्था छनौटको अन्तिम सूची तयार गर्नेछ ।

७. बजेट खर्च गर्न सकिने क्षेत्र : खाद्यान्न सामग्री, औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्री, फर्निचर तथा फर्निचरका सामग्रीहरु, सेवा केन्द्रको भान्साको लागि अत्यावश्यक सामग्री तथा भाँडाकुँडा, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरुको व्यवस्थापन लगायत स्वयंसेवक परिचालन, बैठक व्यवस्थापन, अनुगमन लगायतका कार्यका लागि विनियोजित बजेट खर्च गर्न सकिनेछ ।

८. बजेट निर्धारण र सम्झौता: (१) छनौट भएका संघ संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव, केन्द्रको संख्या, खर्चको आवश्यकता एवं उपलब्ध बजेट रकम समेतको आधारमा दफा ६ बमोजिमको समितिले संस्थालाई उपलब्ध गराउने बजेटको सीमा निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि चालु आर्थिक वर्षमा प्रदेशबाट सोही शीर्षकमा बजेट विनियोजन भएको केन्द्रलाई यस कार्यविधि बमोजिमको बजेट उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) छनौट गरेका संस्थासँग डिभिजन कार्यालयले अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ र सम्झौताका अन्य शर्तहरु तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।

प्रदेश सचिव

मा.शमशेर प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



९. रकम भुक्तानी दिने निकाय: सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र स्थलगत अनुगमनका आधारमा डिभिजन कार्यालयले संघ संस्थालाई स्वीकृत रकमको सिमा भित्र रही प्रचलित नियमानुसार रकम भुक्तानी दिनेछ।

१०. भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजात: 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)

११. खर्चको लेखाङ्कन तथा लेखा परिक्षण: खर्चको लेखाङ्कन तथा लेखा परिक्षण गर्ने/गराउने दायित्व डिभिजन कार्यालय तथा सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ।

२०८३

४

१०/१०/२०८३

प्रदेश सचिव

१०/१०/२०८३
श्रीरामजी प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



अनुसूची - १

(दफा ५ को उपदफा (१) (क) सँग सम्बन्धित)

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

श्री सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय,
लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल ।

१. संघ संस्थाको विवरण:

(क) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको नाम:

ठेगाना: जिल्ला गा.पा/न.पा/उपम.न.पा
..... वडा नं.: टोल

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

(ग) प्रमुख/अध्यक्षको नाम:

मोबाईल नं.: ईमेल:

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण

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

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

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

(घ) अन्य स्रोतबाट रु (अक्षरमा.....)

३. कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार पार्दा समावेश हुनु पर्ने मुख्य विवरणहरू:

(क) कार्यक्रम बारे संक्षिप्त पृष्ठभूमि:

(ख) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको औचित्य:

(ग) १. सेवा प्राप्त गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरूको विवरण:

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

2057

2057

प्रदेश सचिव

श्री सामाजिक विकास मन्त्री



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

क्र.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 क्रियाकलापहरु:

(ञ) अपेक्षित उपलब्धि:

पेश गर्ने संघ संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

पद: अध्यक्ष

मिति:

संघ संस्थाको छाप:

मोबाइल नं.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
प्रदेश सचिव

Handwritten signature
महाराजजी प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



अनुसूची - २

(दफा ५ को उपदफा (१) (अ) सँग 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	१५		
	-मासिक १०-२० दिन सञ्चालन भएका	१३		
	-मासिक १० दिन भन्दा कम सञ्चालन भएका	१०		
२	दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन अवधि	१०		
	- ३ वर्ष सम्म	६		
	- ४ देखि ६ वर्ष सम्म	८		
	- ६ वर्ष भन्दा बढी	१०		
३	अघिल्लो आ.व.मा सेवा प्राप्त गरेका ज्येष्ठ नागरिकको संख्या	१०		
	-१० जना सम्म	६		
	-११ देखि २० जना सम्म	८		
	-२१ जना भन्दा माथि	१०		
४	स्थानीय तहको सहयोग/सहकार्यको अवस्था (जनशक्ति, जिन्सी, नगद, भवन आदी)	५		
	- भएको भए	२		
	- नभएको भए	५		
५	प्रस्ताव उपर कार्यालयको समग्र मूल्याङ्कन	१०		
	- उत्कृष्ट	१०		
	- मध्यम	८		
	- ठिकै	६		
जम्मा		५०		

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

२०७३

७

७

प्रदेश सचिव

मन्त्रालय प्रमुख प्रसाद विमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



अनुसूची - ३
(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

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 गरिदियो, गरिलियो।

सम्झौताका शर्तहरू:

पहिलो पक्ष

१. ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका लागि दोस्रो पक्षको लागि निर्णय भएको बजेट सकलै विल भर्पाई पेश गरे पश्चात् डिभिजनले दोस्रो पक्षको बैंक खातामा निकास गरी उपलब्ध गराउनेछ।
२. प्रथम पक्षले जुनसुकै बेला 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 सामग्रीहरू खरिद सम्बन्धमा कुनै अनियमितता गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले आवश्यक कारवाही प्रकृया अगाडि वढाउनेछ।
४. रितपूर्वक बिल भर्पाई प्राप्त भएपछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउनेछ।

दोस्रो पक्ष

१. दोस्रो पक्षले उल्लिखित कार्यक्रमबाट ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक खाद्यान्न सामग्री, औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्री, फर्निचर तथा फर्निचरका सामग्रीहरू, भान्साको लागि अत्यावश्यक सामग्री तथा भाँडाकुँडा, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, खाद्यान्न सामग्रीहरू, लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरू स्वयंसेवक परिचालन, बैठक व्यवस्थापन, अनुगमन लगायतका विविध खर्च गर्न सक्नेछ।
२. दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरू सेवा लिन आउने ज्येष्ठ नागरिकहरूको दैनिक जीवनयापनमा सहयोग पुग्ने गरी मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(Signature)

(Signature)

प्रदेश सचिव

(Signature)
ना.प्रम.जी प्रसाद घिमिरे
सामाजिक विकास मन्त्री



३. रकम भुक्तानी लिनका लागि दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरूको सक्कलै विल भर्पाई पेश गर्नुपर्नेछ । साथै खरिद गरिएका सामग्रीहरूको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी सोको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले सामग्रीहरू 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 वापतको 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 जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष नै हुनेछ ।
६. सम्झौताको अवधिभित्रमा विल भर्पाई पेश गर्न नआएमा त्यसको भुक्तानी गर्न प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन ।
७. सामग्रीहरू खरिद गरे पश्चात् दोस्रो पक्षले सक्कलै विल भर्पाई तथा सामग्रीहरूको रंगीन फोटोहरू सहित भुक्तानीका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ र सोको आधारमा कागजातहरूको आवश्यक चेकजाँच गरी नियमानुसार करकट्टी गरी बाँकी हुन आउने रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत निकास गनेछ ।
८. माथि उल्लेखित शर्तको पालना गर्नु दुवै पक्षको दायित्व हुनेछ । सो शर्त पूरा नगरेमा शर्त पूरा नगर्ने पक्ष नै सोको जवाफदेही हुनेछ ।
९. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरू बाहेक अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन् ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

रोहवर

नाम:

पद:

दस्तखत:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

२०७३

९

प्रदेश सचिव

मा. रामजी प्रसाद धिमरे
सामाजिक विकास मन्त्री