

## ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

माननीय मन्त्रीज्यूबाट स्वीकृत  
मिति २०८२/११/२६

**प्रस्तावना:** प्रदेशमा ज्येष्ठ नागरिकको मर्यादित जीवनयापन र आत्मसम्मान कायम राख्दै आर्जित ज्ञान, सीप र अनुभवको आदानप्रदान एवं हस्तान्तरणका लागि ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा ११ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लुम्बिनी प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

- (क) “कार्यक्रम” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।
- (ख) “कार्यालय” भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय सम्झनु पर्छ।
- (ग) “केन्द्र” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने केन्द्र सम्झनु पर्छ।
- (घ) “मन्त्रालय” भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “स्थानीय तह” भन्नाले प्रदेशका गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिका सम्झनु पर्छ।
- (च) “संघ संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा सम्बन्धी क्रियाकलाप गर्ने संघ संस्था सम्झनु पर्छ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- (क) दिवा समयमा ज्येष्ठ नागरिकको भेटघाट, भलाकुसारी, भजनकिर्तन, मनोरञ्जन, संवाद लगायतका अवसर प्रदान गरी जीवनलाई सहज र रमाइलो बनाउने,
- (ख) ज्येष्ठ नागरिकको आर्जित ज्ञान, सीप र अनुभव एक अर्कामा आदानप्रदान एवं युवापुस्तामा हस्तान्तरण हुने वातावरण तयार गर्ने,

- (ग) ज्येष्ठ नागरिकद्वारा उत्पादित सामग्री, प्रकाशित पुस्तक लगायतको बिक्री वितरणको लागि बिक्री कक्ष उपलब्ध गराई सहजीकरण गर्ने,
- (घ) ज्येष्ठ नागरिकप्रति सम्मान गर्दै राज्यले अभिभावकत्व ग्रहण गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने,
- (ङ) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनमा रहेका संघ संस्थासँग सहकार्य गर्न, गराउन प्रोत्साहन गर्ने।

४. **सूचना प्रकाशन:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्यालयले कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिई प्रस्ताव पेश गर्नका लागि सूचना प्रकाशन गर्नेछ र त्यस्तो सूचना कार्यालयको वेवसाइट र सूचना पाटीमा राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयसीमाभित्र रीतपूर्वक प्रस्ताव प्राप्त नभएमा कार्यालयले औचित्यताको आधारमा पुनः सात दिनको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

तर म्याद थपको सूचना प्रकाशन गर्दा एक मात्र प्रस्ताव प्राप्त भएमा मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रक्रिया अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन।

५. **प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने:** ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा सञ्चालन गरिरहेका तथा सञ्चालनको तयारीमा रहेका केन्द्रले सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् र प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका कागजात तथा विवरण 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 पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (छ) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि निर्माण भएको भवनको फोटो तथा जग्गाको लालपूर्जा वा भोगाधिकारपत्र/घर भाडा सम्झौताको कागजात,
- (ज) संघ संस्थाको कार्यानुभव,
- (झ) सम्बन्धित संघ संस्था/कार्य समितिको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,
- (ञ) अनुसूची-२ बमोजिमका मूल्याङ्कनको आधार खुल्ने कागजात।

६. **मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति:** (१) कार्यालयमा प्राप्त भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी छनौटका लागि सिफारिस गर्न कार्यालयमा देहायको एक मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति रहनेछ:-

- (क) कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको बरिष्ठ अधिकृत -संयोजक  
 (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख -सदस्य  
 (ग) योजना शाखा प्रमुख -सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित विषयको विज्ञ वा कर्मचारीलाई समितिको बैठक तथा स्थलगत अनुगमनमा क्रममा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले अनुसूची-२ मा उल्लिखित मूल्याङ्कनका आधार बमोजिम प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी संक्षिप्त योग्यता सूची तयार गर्नेछ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिम समितिले संघ संस्था छनौट गरी पन्ध्र दिनभित्र कार्यालयमा सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

७. बजेट रकम खर्च गर्न सकिने क्षेत्र: यस कार्यविधि बमोजिम केन्द्र सञ्चालनको लागि देहायका क्षेत्रमा बजेट रकम खर्च गर्न सकिनेछ:-

- (क) खाद्यान्न सामग्री तथा स्वास्थ्य सामग्री खरिद,  
 (ख) फर्निचर तथा फर्निचिडका सामग्री खरिद र मर्मत,  
 (ग) भान्साको लागि अत्यावश्यक सामग्री तथा भाँडाकुँडा खरिद,  
 (घ) भजनकिर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री खरिद,  
 (ङ) पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, लगायत अन्य आवश्यक विद्युतीय सामग्री खरिद तथा मर्मत,

८. बजेट रकम निर्धारण र सम्झौता: (१) छनौट भएका संघ संस्थाले पेश गरेको प्रस्ताव, केन्द्रको सङ्ख्या, खर्चको आवश्यकता एवं उपलब्ध बजेट रकम समेतको आधारमा कार्यालयले संघ संस्थालाई उपलब्ध गराउने बजेट रकमको सीमा निर्धारण गर्नेछ।

(३) छनौट गरेका संघ संस्थासँग कार्यालयले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ र सम्झौताका अन्य शर्तहरू आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

९. रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले सम्झौतामा उल्लिखित शर्त र स्थलगत अनुगमनका प्रतिवेदनका आधारमा संघ संस्थाको बैङ्क खातामा स्वीकृत रकमको सीमाभित्र रही रकम भुक्तानी गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संघ संस्थालाई रकम भुक्तानी गर्दा यस कार्यविधिको अतिरिक्त प्रचलित कानून बमोजिम कुनै प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्ने वा कुनै कागजात आवश्यक पर्ने भए

त्यस्तो प्रचलित कानुनमा भएका व्यवस्था समेतका आधारमा कार्यालयले संघ संस्थालाई रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(३) संघ संस्थाले कार्यालयमा भुक्तानी माग गर्दा सम्झौतामा तोकिएको समयावधिभित्र देहायका कागजात तथा विवरण पेश गर्नुपर्नेछः-

- (क) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,
- (ख) प्रस्तावमा संलग्न गरिएका कागजात,
- (ग) भुक्तानी माग गर्ने संघ संस्थाको निर्णय,
- (घ) खर्चको बिल भरपाई,
- (ङ) सम्बन्धित संघ संस्थाबाट कार्यसम्पन्न खर्चको अनुमोदन निर्णय,
- (च) मालसामानको खरिद आदेश, दाखिला कागजात र फोटोहरू,
- (छ) सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि,
- (ज) भुक्तानीको लागि निवेदक (संघ संस्थाको बैंक खाता विवरण समेत),
- (झ) कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य कागजात।

१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा संघ संस्थाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मन्त्रालय, निर्देशनालय र कार्यालयले गर्न सक्नेछ।

११. नियमित रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: संघ संस्थाले प्रत्येक त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१२. लेखापरीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण: (१) यस कार्यविधि बमोजिम संघ संस्थाले प्राप्त गरेको बजेट रकमको खर्चको लेखा राख्ने, प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने गराउने र सामाजिक परीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित संघ संस्थाको हुनेछ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१४. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम हुनेछ र अन्य विषय प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची- १

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

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

श्री सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय,

.....

लुम्बिनी प्रदेश।

१. संघ संस्थाको विवरण:

(क) दिवा सेवा सञ्चालन गर्ने केन्द्रको नाम:

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

(ख) दिवा सेवा केन्द्रको 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 विवरण:

(क)कार्यक्रम बारे संक्षिप्त पृष्ठभूमि:

.....  
.....  
.....

ख) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको औचित्य:

.....  
.....



(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:

मोबाइल नं. ....

अनुसूची- २

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

द्रष्टव्यः रीतपूर्वक पेश नभएका प्रस्ताव उपर यस अनुसूची बमोजिम मुल्याङ्कन गरिने छैन।

## अनुसूची - ३

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

### सम्झौता पत्रको ढाँचा

सामाजिक विकास डिभिजन कार्यालय..... ( यस पछि प्रथम पक्ष भनिने ) र श्री .....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनका लागि देहायको शर्तको आधारमा प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षले यो सम्झौता गरी लियौं दियौं।

### सम्झौताका शर्तहरू:

#### पहिलो पक्ष

१. ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनका लागि दोस्रो पक्षको लागि निर्णय भएको बजेट खर्चको सकलै बिल भरपाई पेश गरे पश्चात् प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैङ्क खातामा भुक्तानी गर्नेछ।
२. प्रथम पक्षले जुनसुकै बखत दोस्रो पक्षको अनुगमन गर्न सक्नेछ। अनुगमनमा दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ। दिइएका सुझाव कार्यान्वयन नगरेमा प्रथम पक्षले जुनसुकै बखत सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ।
३. दोस्रो पक्षबाट सामग्रीहरू खरिद सम्बन्धमा कुनै अनियमितता गरेको पाइएमा प्रथम पक्षले आवश्यक कारवाही प्रक्रिया अगाडि वढाउनेछ।
४. रीतपूर्वक बिल भरपाई प्राप्त भएपछि प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउनेछ।

#### दोस्रो पक्ष

१. दोस्रो पक्षले उल्लिखित कार्यक्रमबाट ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनका ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक खाद्यान्न सामग्री, औषधी तथा स्वास्थ्य सामग्री, फर्निचर तथा फर्निसिडका सामग्रीहरू, भान्साको लागि अत्यावश्यक सामग्री तथा भाँडाकुँडा, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरू) स्वयंसेवक परिचालन, बैठक व्यवस्थापन, अनुगमन लगायतका विविध खर्च गर्न सक्नेछ। (खर्च गर्ने क्षेत्रहरू मात्र उल्लेख गर्ने)
२. दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरू सेवा लिन आउने ज्येष्ठ नागरिकहरूको दैनिक जीवनयापनमा सहयोग पुग्ने गरी मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।
३. रकम भुक्तानी लिनका लागि दोस्रो पक्षले खरिद गरेको सामग्रीहरूको सकलै बिल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ। साथै खरिद गरिएका सामग्रीहरूको जिन्सी खातामा आम्दानी बाँधी सोको प्रमाणित प्रतिलिपि समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

४. दोस्रो पक्षले सामग्रीहरू खरिद गरे पश्चात् सम्बन्धित स्थानीय तहबाट कार्यसम्पन्न भएको भनी भुक्तानीको लागि कार्यालयलाई सिफारिस गरेको पत्र पेश गर्नुपर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले यस आर्थिक वर्षमा जिल्ला स्थित अन्य कुनैपनि निकायबाट ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनको 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 बिल भरपाई पेश गर्न नआएमा त्यसको भुक्तानी गर्न प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन।
७. सामग्रीहरू खरिद गरे पश्चात् दोस्रो पक्षले सक्कलै बिल भरपाई तथा सामग्रीहरूको रंगीन फोटोहरू सहित भुक्तानीका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ र सोको आधारमा कागजातहरूको आवश्यक चेकजाँच गरी नियमानुसार करकट्टी हुने भएमा त्यस्तो कर कट्टी गरी बाँकी हुन आउने रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत निकासा गर्नेछ।
८. माथि उल्लिखित 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:

**रोहवर**

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

**द्रष्टव्य:** कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सम्झौताका शर्तहरू हेरफेर गर्न सक्नेछ।