

## सामाजिक विकास मन्त्रालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८

प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत सामाजिक विकास, शिक्षा, स्वास्थ्य, युवा तथा खेलकुद, श्रम तथा रोजगार, कला साहित्य, भाषा, धर्म संस्कृति र पुरातत्व सम्बन्धमा विनियोजित बजेटबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यविधि बनाई लागु गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "सामाजिक विकास मन्त्रालय योजना तथा कार्यक्रम (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले प्रदेशको प्रत्येक वर्षको विनियोजन ऐन बमोजिम मन्त्रालयका लागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्ने गरी सञ्चालन गरिने योजना, आयोजना तथा कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(ख) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं. १ सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रदेश सरकार" भन्नाले प्रदेशको मन्त्रपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "महाशाखा" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतका विभिन्न महाशाखा सम्झनु पर्छ।

(च) "सचिव" भन्नाले मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ।

(छ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिमको कार्यक्रम छनौट समिति सम्झनु पर्छ।

३. **कार्यक्रमको उद्देश्य:** मन्त्रालयमा यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय अनुसार हुनेछ:-

(क) मन्त्रालय अन्तर्गत सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, व्यवहारिक एवं परिणाममुखी बनाउने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनको प्रकृया निर्धारण गर्ने,

(ग) पारदर्शी एवं जिम्मेवारमूलक ढंगले कार्यक्रमको सञ्चालन गर्ने र निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्ने,

- (घ) कार्यक्रम सञ्चालनबाट जनताको आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक क्षेत्रमा परिवर्तनको अनुभूति गराउँदै प्रतिफल प्राप्त गर्ने,
- (ङ) रोजगारी सृजना, उत्पादन वृद्धि, गरिबी न्यूनीकरणका साथै सामाजिक र आर्थिक असन्तुलन कम गर्ने,
- (च) प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

४. **कार्यक्रमको क्षेत्र:** प्रदेश सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ को नियम ५ सँग सम्बन्धित अनुसूची-२ मा उल्लिखित मन्त्रालयको अन्ठाउत्र वटा कार्यक्षेत्रमा आधारित भइ प्रदेश सरकारले प्रत्येक वर्ष विनियोजन ऐन बमोजिम मन्त्रालयमार्फत खर्च हुने गरी तोकिएका देहायका विषयवस्तुसँग सम्बन्धित कार्यक्रम नै कार्यक्रमको क्षेत्र रहेको छः-

- (क) महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, संघसंस्था र श्रम तथा रोजगारसँग सम्बन्धित स्वीकृत कार्यक्रम,
- (ख) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद र भाषा, धर्म संस्कृति, पुरातत्वसँग सम्बन्धित स्वीकृत कार्यक्रम,
- (ग) स्वास्थ्य तथा सरसफाईसँग सम्बन्धित स्वीकृत कार्यक्रम,
- (घ) प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भइ कार्यान्वयन गरिने अन्य कार्यक्रम,
- (ङ) नेपाल सरकारबाट सशर्त, समपूरक र विशेष अनुदानको रूपमा प्राप्त कार्यक्रम।

५. **कार्यक्रम छनौट सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कार्यक्रम छनौटको आधार र मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) स्थानीय तहबाट माग र सिफारिस भएर आएका,
- (ख) प्रदेश सांसदबाट माग र सिफारिस भएर आएका,
- (ग) अनुगमनका क्रममा मन्त्रीबाट छनौट भएका,
- (घ) विभिन्न संघसंस्थाबाट माग भएका कार्यक्रमहरू औचित्यका आधारमा,
- (ङ) मन्त्रालयले सञ्चालन गरेका समीक्षाहरूमा उठेका समस्याहरू समाधान हुने कार्यक्रमका आधारमा,
- (च) सन्तुलित विकासको अवधारणाको आधारमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आधार र मापदण्ड बमोजिम कार्यक्रम छनौट गर्न देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम छनौट समिति रहनेछः-

- (क) सामाजिक विकास मन्त्री -संयोजक
- (ख) सामाजिक विकास राज्यमन्त्री -सदस्य

(ग) सचिव, मन्त्रालय	-सदस्य
(घ) प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा, मन्त्रालय	-सदस्य
(ङ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(च) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयका अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(छ) मन्त्रालयका सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

(३) मन्त्रालय मातहत रहेका सम्बन्धित विषयगत निर्देशनालयका प्रमुखहरूलाई उपदफा

(२) बमोजिमको समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) विभिन्न अलग-अलग कार्यक्रमका लागि विनियोजित एकमुष्ट रकमलाई विभाजित गरी प्रचलित कानून बमोजिम अलग-अलग कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निर्णय उपदफा (२) बमोजिमको समितिले गर्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. **कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय आफैं वा मातहतको निकाय, गैर-सरकारी संस्था, स्थानीय तह, स्थानीय सरोकारवाला/समूह/संघ-संस्था वा उपभोक्ता समितिमार्फत कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमावली, प्रदेश सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि, मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका एवं अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिनेछ।

७. **लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने:** (१) मन्त्रालयले यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार तथा स्थानीय तह, गैर-सरकारी संस्था वा उपभोक्ता समितिसँग आवश्यकता अनुसार लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लागत साझेदारीको ढाँचा तथा प्रारूप छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. **उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्ने:** यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उपसमिति वा कार्यदलको काम, कर्तव्य, अधिकार, कार्यक्षेत्र, समयावधि र कार्य प्रकृत्या मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

९. **सेवा करार सम्बन्धी व्यवस्था:** स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुरूप स्वीकृत कार्यक्रम भित्र परेका तोकिएका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृत दरबन्दी भित्रका रिक्त पदमा कार्यक्रम सञ्चालन अवधिका लागि प्रचलित कानून बमोजिम सेवा करारमा कर्मचारी नियुक्त गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

१०. खर्चको अख्तियारी: कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा हुने खर्चलाई सरल र सहज बनाउन सचिवले आफू मातहतको कुनै अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अख्तियार प्राप्त अधिकृतले सचिवप्रति उत्तरदायी भइ प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।

११. अन्य निकायबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन: (१) मन्त्रालय मातहत नरहेका निकाय, संघ संस्था, बोर्ड, परिषद्, विद्यालय, क्याम्पस वा समिति वा अन्य निकायलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालयबाट रकम उपलब्ध गराउँदा देहाय बमोजिमको कार्यविधि पालना गरिनेछ:-

- (क) प्रस्ताव माग गरी वा प्राप्त भएका प्रस्तावहरूको अध्ययन गरी समितिबाट स्वीकृत भएपछि मात्र रकम निकाशा गरिने,
- (ख) प्रस्तावमा कुनै विवरण वा तथ्य तथ्याङ्क अपुग भएमा प्रस्ताव संशोधन गर्ने वा नपुग विवरण वा तथ्य तथ्याङ्क पुनः थप गर्न मन्त्रालयले माग गर्न सक्ने,
- (ग) प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो कार्यक्रमको लागि रकम एकै वा सो भन्दा बढि किस्तामा उपलब्ध गराउने विषय सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिने,
- (घ) सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्दा कार्यक्रमको प्रगति सन्तोषजनक नदेखिएमा मन्त्रालयले कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने,
- (ङ) खास प्रकृतिका योजना तथा कार्यक्रमको लागि अनुदान दिने अवस्थामा त्यस्तो संस्था वा निकायले त्यस्तो कार्यक्रमका लागि छुट्टै निर्माण वा खरिद वा उपभोक्ता समिति गठन गरी सोको नाममा बैङ्क खाता खोल्नु पर्नेछ र त्यस्तो बैङ्क खातामा रकम पठाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्य निकायलाई रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा सम्बन्धित निकायसँग गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौताको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

१२. मार्गदर्शन तर्जुमा गर्न सक्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालन मार्गदर्शन तर्जुमा गरी स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मार्गदर्शन तर्जुमा गर्दा आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम सम्बन्धी छुट्टाछुट्टै मार्गदर्शन तर्जुमा गरी लागु गर्न सकिनेछ।

१३. सामाजिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधि बमोजिम ठेक्का प्रकृया, समिति, उपभोक्ता समिति वा स्थानीय तहबाट सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम सामाजिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाई गरिनेछ।

१४. कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) कार्यक्रमको सञ्चालनका क्रममा मन्त्रालयबाट कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि मन्त्रालय स्तरमा देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति रहने छः-

(क) सचिव, मन्त्रालय —संयोजक

(ख) मन्त्रालयका प्रशासन तथा योजना महाशाखाका प्रमुख —सदस्य

(ग) मन्त्रालयका सम्बन्धित महाशाखाका प्रमुख —सदस्य

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको आफै वा मन्त्रालयको कुनै अधिकृत वा मातहतका निकायको कुनै अधिकृत स्तरको प्रतिनिधिबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले गैर-सरकारी संस्था, स्थानीय तह, स्थानीय सरोकारवाला/समूह/संघ-संस्था वा उपभोक्ता समितिमार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमको अनुगमनका लागि मन्त्रालय मातहतका निकायलाई आवश्यकता अनुसार लेखी पठाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम अनुगमन गरिसकेपछि अनुगमनकर्ताले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन फाराम भरी अनुगमन प्रतिवेदन सहित मन्त्रालय समक्ष सात दिनभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) कार्यक्रमको अनुगमनका क्रममा कार्यक्रम कार्यान्वयनको तरिकामा सुधार ल्याउने सम्बन्धमा अनुगमनकर्ताले अनुगमन तथा निरीक्षण पुस्तिकामा दिएको लिखित सुझाव तथा अन्य मौखिक रायहरू परिपालना भयो भएन भनी एक महिना भित्र पुनः सम्बन्धित कार्यालयमा पत्र लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको सुझाव परिपालनाका सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयबाट प्राप्त जवाफ अनुगमन फारामकै एउटा अङ्ग मानिनेछ र अनुगमनकर्ताले उक्त जवाफको व्यहोरा उपदफा (२) बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति समक्ष पेश गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा प्रचलित कानून तथा यस कार्यविधिको प्रतिकूल नहुने गरी मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१६. संशोधन वा खारेजी: यस कार्यविधिको संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार प्रदेश सरकारमा निहित रहने छ।

अनुसूची-१  
(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)  
कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौताको ढाँचा

..... कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ..... र सामाजिक विकास  
मन्त्रालय/.....निर्देशनालय/.....कार्यालयबीच भएको

सम्झौता-पत्र

आज मिति ..... गतेका दिन ..... मा निम्न साक्षीहरूको रोहवरमा ..... कार्यक्रम सञ्चालन गर्न रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास मन्त्रालय, प्रदेश नं. १, विराटनगर/ ..... निर्देशनालय/ ..... कार्यालय (यसपछि "पहिलो पक्ष" भनिएको) र ..... (यसपछि "दोश्रो पक्ष" भनिएको) बीच देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही यो सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति एक आपसमा बुझी लियो/दियो।

सम्झौताका शर्तहरू

१. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

(क) .....

(ख) .....

(ग) .....

२. रकम निकाशा सम्बन्धी व्यवस्था

(क) यस सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई रु. .... ।-  
(..... रूपैयाँ) रकम उपलब्ध गराउनेछ।

(ख) उल्लिखित बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपलब्ध गराइने रकम एकमुष्ट रूपमा/.....  
कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा ..... वटा किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ।

३. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

(क) .....

(ख) .....

(ग) पहिलो पक्षबाट गरिएको अनुगमनका क्रममा यस सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन नभएको वा कार्यक्रमको प्रगति सन्तोषजनक नभएको पाइएमा पहिलो पक्षले जुनसुकै बेला कार्यक्रम रद्द गर्न सक्नेछ।

४. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

(क) .....

(ख) .....

५. विवाद समाधान सम्बन्धी व्यवस्था

(क) यस सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा कुनै समस्या देखा परेमा आपसी सहमतिमा यस सम्झौतामा आवश्यक संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

(ख) यस सम्झौता कार्यान्वयनको क्रममा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षबीचको आपसी सहमतिमा विवादको समाधान गरिनेछ। यसरी दुवै पक्षबीच आपसी सहमति कायम हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम विवादको समाधान हुनेछ।

६. सम्झौताको लागु र अन्त्य हुने समय सम्बन्धी व्यवस्था

(क) .....

(ख) .....

७. यस सम्झौतामा भएका कुराहरू यसै सम्झौता बमोजिम तथा अन्य कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट:

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

कार्यालय:

रोहवर:

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

कार्यालय:

पहिलो पक्षको तर्फबाट:

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

कार्यालय:

रोहवर:

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

कार्यालय:

अनुसूची-२

(दफा १४ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

योजना/आयोजना/कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन फाराम

योजना/आयोजना/कार्यक्रमको नाम:

मिति:

अनुगमन गर्ने निकाय:

सञ्चालन गरिएको स्थल:

कार्यालय:

अनुगमन रुजु सूची:

क्रस	उपागम	क्रियाकलाप	छ	छैन	कैफियत
१	योजना	१. आयोजनामा सरोकारवालाको सहभागिता छ ? २. आयोजनाको कागजातहरू दुरुस्त राखिएको छ? ३. सरोकारवालासँग छलफल गरिएको छ ? ४. योजनाको ड्रइङ डिजाइन तयारी गरिएको छ ? ५. आयोजना निर्माणको लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्था गरिएको छ ? ६. आयोजना निर्माण कार्यको कार्य विभाजन भएको छ ?			कार्यालयको कागजातको आधारमा भर्ने
२	आयोजना कार्यान्वयन (कार्यस्थल अनुगमन)	१. आयोजना स्थलमा आयोजना विवरण राखिएको छ ? २. आयोजनामा प्रयोग भएका कच्चा पदार्थहरू गुणस्तरीय छ ? ३. आयोजनाको काममा SOP को प्रयोग र अनुसरण भएको छ ? ४. आयोजना समयमा सम्पन्न हुने गरी कार्य सञ्चालन भएको छ ? ५. आयोजना स्थलमा कार्यसुरक्षाको प्रवन्ध राम्रोसँग भएको छ ?			



३	सरोकारवाला सन्तुष्टी		१. आयोजनाका सरोकारवालाको चासोलाई समेटेको छ ? २. सरोकारवालाले आयोजनाको कार्यमा सहयोग गरेका छन्? ३. आयोजनाले स्वस्थ वातावरण निर्माण गर्न सहयोग पुर्याएको छ?		आयोजनाको सरोकारवालासँगको छलफलको आधारमा भर्ने
४	जनशक्ति औजार व्यवस्थापन	र	आयोजनामा चाहिने प्राविधिक जनशक्ति पर्याप्त छ (कार्यक्रमअनुसार)? २. आयोजनाको लागि आवश्यक मेसिन औजारहरु पर्याप्त छन्?		
५	अनुगमन मूल्याङ्कन	र	१. आयोजनाको अनुगमन र मूल्याङ्कन समय समयमा भएको छ ? २. आयोजनाको निर्माण र सञ्चालन पक्षले अनुगमनबाट पृष्ठपोषण पाएका छन् ? ३. आयोजनाको अनुगमन मूल्याङ्कनबाट प्राप्त पृष्ठपोषणको कार्यान्वयन भएको छ ?		आयोजनाको रेकर्ड हेरी भर्ने

(द्रष्टव्य: आयोजनाको कार्यान्वयनमा आयोजनाको कार्यप्रकृति हेरी माथी उल्लिखित अनुगमन फाराम हेरफेर हुन सक्नेछ।)

अनुगमनकर्ताको राय:

.....

.....

.....

अनुगमन गर्ने व्यक्तिको नाम:

पद:

दस्तखत:

कार्यालय: