सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार

सामाजिक विकास मन्त्रालय

Email:mosdkailali07@gmail.com
Website: mosd.sudurpashchim.gov.np
०९१-५२४५६३ (प्रशासन)
०९१-५२७१०६ (उच्च शिक्षा)
०९१-५२६०५८ (कानून शाखा)

कैलाली, नेपाल

सूचना प्रकाशन मितिः-२०८२।२।१९

विषयः- प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना ।

यस मन्त्रालयको आ. व. २०८१।८२ को स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत संघीय सशर्त अनुदान तर्फको ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका कार्यक्रम रहेको, सो कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि यस प्रदेश भित्र रहेका ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्रहरुले देहाय अनुसारका आबश्यक कागजात सहित सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ दिन भित्र (२०८२ जेठ २५ गते भित्र) अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा यस मन्त्रालयमा प्रस्ताव पेश गर्न हुन जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

<u>आबश्यक कागजातहरु:-</u>

क) अनुसूची १ बमोजिमको प्रस्ताव,

ख) संस्था दर्ता र नवीकरणको प्रतिलिपी,

ग) स्थायी लेखा नं (पान नं) दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

घ) संस्थाको विधानको प्रतिलिपी,

ङ) आ. व.२०८०।८१ को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

च) दिवा सेवा केन्द्र संचालन भएको भवनको फोटो,

छ) संस्थाको अनुभव,

ज) सम्बन्धित संस्थाको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,

झ) अनुसूची २ बमोजिमका मुल्याङ्कनको आधार खुल्ने कागजात

थप जानकारीका लागिः- यस मन्त्रालयको वेभ साईटमा रहेको "सुदूरपश्चिम प्रदेश ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि,२०८२" मा हेर्न सकिनेछ ।

व. महिला विकास अधिकृत

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

अनुसूची -१

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश,धनगढी, कैलाली, नेपाल ।

१. संघ संस्थाको विवरण:

(क) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको नाम:
ठेगाना: ....जिल्ला..............................गा.पा/न.पा/उप म.न.पा ....वडा नं. .... टोल

(ख) दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाकोसंक्षिप्त 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) मन्त्रालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने रु.................... (अक्षरमा.............................)

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

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

(क) कार्यक्रमबारे संक्षिप्तपृष्ठभूमि: ....
....
....

ख) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनकोऔचित्य:..
....
....

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

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

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

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

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 उपलब्धसञ्चालनका सामग्रीहरु:
....
....

(ज) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्नेथप सञ्चालनका सामग्रीहरु:
....
....

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

(ञ) अपेक्षित उपलब्धि:
....
....

पेश गर्ने संघ संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

पद: अध्यक्ष

मिति:

संघ संस्थाको छाप:

मोबाइल नं. ....

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

सुदूरपश्चिम प्रदेश ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि,२०८२

मानननीय मन्त्रिस्तरबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०२/१८

प्रस्तावनाः सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारको आ.व. २०८१/०८२ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत संघीय सशर्त अनुदानतर्फको ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालनका लागि बिनियोजित बजेटलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले,

सुदूरपश्चिम प्रदेश विनियोजन ऐन,२०८१ को दफा ११ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

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

(२) यो कार्यविधि सामाजिक विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा 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) "प्रदेश" भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

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

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति सम्झनु पर्छ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र उपमहानगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(छ) "संघसंस्था" 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 आदी सञ्चालन गर्ने संघ संस्था सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद- २
उद्देश्य

३. उद्देश्यः यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने केन्द्रको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) दिवा समयमा ज्येष्ठ नागरिकलाई भेटघाट, भलाकुसारी र संवाद गर्ने अवसर प्रदान गरी जीवनयापन सहज र आनन्दित बनाउनु,

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

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

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

(घ) ज्येष्ठ नागरिकको सम्मानित र मर्यादित जीवनयापनको वातावरण तयार गर्दै अभिभावकत्व ग्रहण गर्नु।

परिच्छेद- ३

कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

४. वजेट खर्च गरिने क्षेत्र: 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 व्यवस्थापन, वैठक सञ्चालन, भ्रमण र तिर्थाटनका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिने छ ।

५. सूचना प्रकाशन: (१) प्रस्ताव पेश गर्न मन्त्रालयले न्यूनतम सात दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना मन्त्रालयको वेभसाइट, जिल्लास्थित सामाजिक विकास कार्यालय र मन्त्रालयको सूचनापाटीमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्दा एउटा मात्र प्रस्ताव प्राप्त भएमा पनि मूल्याङ्कन प्रकृया अगाडि बढाउन वाधा पर्ने छैन।

६. प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने कागजात: (१)केन्द्र सञ्चालन गरिरहेका तथा सञ्चालनको तयारीमा रहेका संघ संस्थाले देहाय देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राखी मन्त्रालयमा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछः-

(क) अनुसूची-१ बमोजिमको प्रस्ताव,

(ख) संघ संस्था दर्ता र नविकरणको प्रतिलिपि,

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

(घ) संघ संस्थाको विधानको प्रतिलिपि,

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

(च) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि निर्माण भएको भवनको फोटो,

(छ) संघ संस्थाको कार्यानुभव,

(ज) सम्बन्धित संघ संस्था तथा समितिको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,

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

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

७. <u>मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिः</u> (१) प्राप्त हुन आएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न मन्त्रालयमा देहाय वमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख, सामाजिक विकास महाशाखा, मन्त्रालय – संयोजक

(ख) प्रमुख, योजना शाखा, मन्त्रालय - सदस्य

(ग) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा, मन्त्रालय -सदस्य

(घ) प्रमुख, कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा, मन्त्रालय -सदस्य

(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि, सामाजिक विकास महाशाखा, मन्त्रालय -सदस्य सचिव

(२) समितिले अनुसूचि -२ बमोजिमको मूल्याङ्कनका आधारमा प्रस्तावको मूल्याङ्कन तथा छनौट गरी सक्षिप्त सूची तयार गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संक्षिप्त सूचीमा परेका संघ संस्थाको हकमा मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति आफैले वा जिल्लास्थित सामाजिक विकास कार्यालयबाट स्थलगत अनुगमन गराई प्रतिवेदन माग गर्न सक्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामाजिक विकास कार्यालयबाट चालु आर्थिक वर्षमा यसै शीर्षकमा वजेट विनियोजन भइसकेका केन्द्रलाई मन्त्रालयले वजेट उपलब्ध गराउने छैन ।

८. <u>निर्णय स्वीकृती र सम्झौताः</u> (१) समितिको सिफारिसका आधारमा मन्त्रालयले छनौट भएका संघ संस्थाको अन्तिम नामावली प्रकाशित गर्नेछ ।

(२) छनौट भएका संघसंस्थासंग मन्त्रालयले सम्झौता गरी ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनको कार्य अगाडि बढाइने छ ।

(३) सम्झौताको ढाँचा अनुसूची -३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) छनौट गरिने संस्थाको संख्या र बजेट रकम समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिको सिफारिसका आधारमा मन्त्रालयले बजेट रकम उपलब्ध गराउनेछ।

९. <u>भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातः छनौट भएका संघसंस्थाले</u> भुक्तानीका लागि देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न गरी सम्झौतामा तोकिएको समयावधिभित्र मन्त्रालयमा 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 र

(छ) भुक्तानी माग गरिएको निवेदन (संघ संस्थाको बैंक खाता विवरण समेत) ।

१०. <u>अनुगमन गर्ने निकायः</u> सामाजिक विकास मन्त्रालय र मन्त्रालयले तोकेको मातहतको निकायले कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय,
सुदूरपश्चिम प्रदेश,धनगढी, कैलाली, नेपाल ।

१. संघ संस्थाको विवरण:

(क) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाको नाम:
ठेगाना: .... जिल्ला .... गा.पा/न.पा/उप म.न.पा .... वडा नं. .... टोल

(ख) दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने संघ संस्थाकोसंक्षिप्त 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) मन्त्रालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने रु.................... (अक्षरमा..............................)

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

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

(क) कार्यक्रमबारे संक्षिप्तपृष्ठभूमि: ....
....
....

ख) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालनकोऔचित्य: ....
....

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

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 अवस्थाः

....

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरु तथा क्रियाकलापहरुः

....

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

....

....

(छ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि हाल उपलब्धसञ्चालनका सामग्रीहरुः

....

....

(ज) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्नेथप सञ्चालनका सामग्रीहरुः

....

....

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

....

....

(ञ) अपेक्षित उपलब्धिः

....

....

पेश गर्ने संघ संस्थाको तर्फबाट

नामः

हस्ताक्षरः

पदः अध्यक्ष मितिः

संघ संस्थाको छापः

मोवाइल नं. ....

अनुसूची -२

(दफा ७को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

मूल्याङ्कनका आधार

क.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 -११देखि 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 मुल्याकंन गरिने छैन ।

अनुसूची -३

(दफा ८ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

<u>सम्झौता पत्र</u>

सामाजिक विकासमन्त्रालय (यसपछि प्रथम पक्षभनिने) र श्री ....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका लागि देहायको शर्तको आधारमाप्रथम पक्षले सेवा लिने र दोस्रो पक्षले सेवा दिने गरी दुवै पक्षबीच यो सम्झौता गरिदियौं,गरिलियौं।

<u>सम्झौताका शर्तहरु:</u>

पहिलो पक्ष

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

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सामाजिक विकास मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली
२०७४

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 जिम्मेबारी दोस्रो पक्ष नै हुनेछ ।

६. यो सम्झौताको अवधि असार १५ सम्म 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 पक्षकोबैंक खातामार्फतनिकासा 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 वाहेक अन्य कुराप्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट
नामः
पदः
दस्तखतः

दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नामः
पदः
दस्तखतः

मितिः२०८२/ /

रोहबर