

मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,

२०७५

प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत मिति: २०७५।०५।३१

पहिलो संशोधन मिति: २०७६/०३/३१

दोस्रो संशोधन मिति : २०७७/०४/०१

प्रस्तावना: आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विपन्न घरपरिवार वा व्यक्तिहरुको गुणस्तरीय शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, स्वरोजगारी, प्रविधि हस्तान्तरण, सीप विकास, आयआर्जनका अवसरहरु तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रममार्फत जीवनस्तर सुधार गरी गरिबी निवारण गर्ने उद्देश्यले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र स्थानीय तहबाट सञ्चालन गर्ने मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रदेश नं. ५, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश नं. ५, प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले यो "मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. अर्थ र परिभाषा:

(क) "कार्यालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई जनाउनेछ।

(ख) "निर्देशक समिति" भन्नाले मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम केन्द्रीय निर्देशक समितिलाई जनाउनेछ।

(ग) "समन्वय इकाइ" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहने कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय इकाइलाई जनाउनेछ।

(घ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले जिल्ला व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिलाई जनाउनेछ।

(ङ) "सिफारिस समिति" भन्नाले कार्यक्रम सिफारिस समितिलाई जनाउनेछ।

(च) "स्थानीय तह" भन्नाले गाँउपालिका, नगरपालिका र उपमहानगरपालिकालाई जनाउनेछ।

- (छ) "कार्यक्रम" भन्नाले मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रमलाई जनाउनेछ।
- (ज) "परियोजना" भन्नाले मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रमअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रम वा परियोजना वा क्रियाकलापलाई जनाउनेछ।
- (झ) "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायले सञ्चालन गर्ने परियोजना वा कार्यक्रमको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट खर्च तथा प्राप्त प्रतिफल वा उपलब्धिको बारेमा सरोकारवालाहरु बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने र मूल्यांकन गर्ने कार्य जनाउनेछ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालनका उद्देश्य तथा रणनीतिहरु

३. कार्यक्रम सञ्चालनका उद्देश्य तथा रणनीतिहरु

३.१ उद्देश्य

आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा विपन्न समुदाय, घरपरिवार वा व्यक्तिहरुको गुणस्तरीय शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, स्वरोजगारी, प्रविधि हस्तान्तरण, सीप विकास, आयआर्जनका अवसरहरु तथा सामाजिक संरक्षणका कार्यक्रममार्फत जीवनस्तर सुधार गरी गरिबी निवारण गर्नु यस कार्यक्रमको उद्देश्य रहेको छ।

३.२ रणनीतिहरु

यस कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहाय बमोजिमका रणनीतिहरु अवलम्बन गरिनेछ।

- (क) गुणस्तरीय शिक्षा तथा स्वास्थ्य सेवामा पहुँच तथा सीप विकासका कार्यक्रमहरुमार्फत लक्षित वर्गको क्षमता वृद्धि तथा सशक्तीकरण गर्ने।
- (ख) रोजगारी, स्वरोजगारी तथा आय आर्जनका क्रियाकलापहरुमा जोड दिने।
- (ग) लक्षित वर्ग, स्थानीय तह र गैर सरकारी संस्थासंगको सहकार्यमा सहभागितामूलक विधिहरु अपनाई कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।

परिच्छेद-३

लक्षित समूह, कार्यक्रम सञ्चालनका क्षेत्र र सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु

४. लक्षित समूह

यस कार्यक्रमका लक्षित समूह देहाय बमोजिम हुनेछन्।

- (क) गरिबीको समस्याबाट प्रभावित घर परिवार,
- (ख) असहाय, जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, बालबालिका र अपांगता भएका व्यक्तिका घरपरिवार,
- (ग) दलित, पिछडिएका समुदाय तथा सुरक्षित बसोबास नभएका परिवार,
- (घ) कुनै प्रकोप तथा घटनाबाट घरवारविहीन भएका परिवार,
- (ङ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका व्यक्तिहरु,
- (च) रोजगारी गुमेका व्यक्ति तथा घरपरिवारहरु,

५. कार्यक्रम सञ्चालनको क्षेत्र

यो कार्यक्रम यस प्रदेशका सबै स्थानीय तहहरुमा सञ्चालन गरिनेछ।

६. सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरु

यस कार्यक्रमअन्तर्गत देहायबमोजिमका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ।

(अ) शिक्षा, स्वास्थ्य तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु

- (क) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय भर्ना गराउने,
- (ख) कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थानीय तहका पहिचान गरिएका लक्षित समूहका विद्यालय भर्ना भएका बालबालिकाहरुलाई विद्यालय छोड्नबाट रोक्नका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (ग) प्राविधिक शिक्षा तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्ने र तालिम अनुसारका व्यवसायिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने।
- (घ) निःशुल्क वीमा तथा निःशुल्क स्वास्थ्यसम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने

(आ) रोजगारी तथा स्वरोजगारी सिर्जना तथा आय आर्जन अभिवृद्धिका कार्यक्रमहरु

- (क) कृषि तथा पशुपालनसम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (ख) घरेलु उद्योग सञ्चालनसम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (ग) सीप सिकेका व्यक्तिहरुलाई उद्यमशीलता तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (घ) आय आर्जनसम्बन्धी अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(इ) राहत, पुनःस्थापना, सामाजिक संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रमहरु

- (क) असहाय, अशक्त र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनःस्थापनासम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ख) कुनै प्रकारका प्रकोप तथा घटनाबाट घरवारविहीन भएका परिवारलाई सहयोग गर्ने,
- (ग) सामाजिक संरक्षणसम्बन्धी अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
- (घ) खानेपानीको मुहान संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(ई) पोषण तथा खाद्य सुरक्षा र अन्य कार्यक्रमहरु

- (क) विपन्न किसानहरुलाई बीउबिजन, मल, कृषि सामग्रीमा सघाउ पुग्ने किसिमका कार्यक्रम,
 (ख) फलफूल, तरकारी तथा पशुपालनसम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
 (ग) पोषणयुक्त खाद्यान्न भण्डारण तथा वितरणसम्बन्धी कार्यक्रमहरु,
 माथि जेसुकै विषय उल्लेख भएतापनि उल्लेखित कुनै पनि कार्यक्रमका नाममा नगद रकम वितरण गरिने छैन।

परिच्छेद-४

संरचनागत व्यवस्था र जिम्मेवारी

७. संरचनागत व्यवस्था

यस कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको संरचनागत व्यवस्था रहनेछ।

(अ) मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम केन्द्रीय निर्देशक समिति:

(क) यस कार्यक्रमका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ।

१. सचिव (बैठक तथा प्रशासन), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	संयोजक
२. सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	सदस्य
३. सचिव, सामाजिक विकास मन्त्रालय	सदस्य
४ सचिव, भूमिव्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सदस्य
५. उपसचिव वा अधिकृत स्तर नवौं/दशौं, मु.म. तथा म.प.का.	सदस्य सचिव

निर्देशक समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न क्षेत्रका विज्ञहरुलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(ख) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहायबमोजिम हुनेछ:

१. कार्यक्रमको वार्षिक नीति कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने।
२. कार्यक्रमको समग्र समन्वय, नियमित अनुगमन, सहजीकरण र समीक्षा गर्ने।
३. काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक नीतिगत निर्णयहरु गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
४. स्थानीय तहहरुमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको पहिचान तथा सिफारिसका लागि आवश्यक मार्गदर्शन तथा सुझाव दिने।
५. स्थानीय तहहरुबाट कार्यक्रम पहिचान तथा छनौटका लागि आवश्यक क्षेत्रगत ढाँचा तोक्ने।
६. कार्यक्रम सहजकर्तालाई खटाउने, स्थानीय तह तोक्ने र नियुक्तिसम्बन्धी अन्य व्यवस्था वा सहजीकरण गर्ने।
७. अन्य आवश्यक कार्यहरु गर्ने।

- (ग) निर्देशक समितिको कार्यसञ्चालन विधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- (आ) मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय ईकाइः
- (क) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा एक कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय इकाइ रहनेछ।
- (ख) समन्वय इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकारः
- यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका विषयका अतिरिक्त कार्यक्रम समन्वय इकाइका देहायबमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछन्।
१. निर्देशक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
 २. कार्यक्रम सम्बन्धमा कार्यालयबाट गर्नुपर्ने नीतिगत तथा अन्य निर्णयहरूका सम्बन्धमा तयारी गर्ने।
 ३. कार्यक्रम सञ्चालनको सम्बन्धमा निर्धारण गर्नुपर्ने मापदण्ड र फारामहरूको ढाँचा तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृत गराउने।
 ४. व्यवस्थापन समिति र सिफारिस समितिसँग कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
 ५. कार्यक्रम सहजकर्तामार्फत कार्यक्रमको नियमित रूपमा प्रगति प्रतिवेदन लिई एकीकृत प्रतिवेदन निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने।
 ६. कार्यक्रमको नियमित सुपरीवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन निर्देशक समितिमा पेश गर्ने।
 ७. स्थानीय तहहरूलाई कार्यक्रम, बजेट खर्चको लेखापालन र लेखा परीक्षणका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने।
 ८. कार्यक्रमसम्बन्धी एकीकृत अभिलेख तयारी, सूचनाको विश्लेषण सहित वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने।
 ९. कार्यालयले तोके बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने।

इ. जिल्ला व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति

क. यस कार्यक्रम सञ्चालन हुने प्रत्येक जिल्लामा देहाय बमोजिमको एक मुख्यमन्त्री ग्रामीण विकास तथा रोजगार कार्यक्रम जिल्ला व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति रहनेछ।

१. प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति -संयोजक
२. उप प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति -सदस्य
३. जिल्ला समन्वय अधिकारी -सदस्य
४. प्रमुख कोष नियन्त्रक वा निजले तोकेको अधिकृत, (को. ले. नि. का.) -सदस्य
५. अधिकृत, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य

६. अधिकृत, निर्देशक समितिले तोकेको प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कार्यालय -सदस्य
७. अधिकृत, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय -सदस्य सचिव
समितिले सम्बन्धित जिल्लाबाट प्रदेशसभामा प्रतिनिधित्व गर्नुहुने सबै माननीय प्रदेशसभा सदस्यहरू सल्लाहकारको रूपमा रहनुहुनेछ। समितिका बैठकहरूमा कार्यक्रम सहजकर्तालाई सहजीकरणका लागि आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

ख. समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

ग. जिल्ला व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

जिल्ला व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

१. समितिले आफ्नो बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख आवश्यक प्रक्रिया समेत देखिने गरी व्यवस्थित रूपमा राख्नेछ।
२. समितिले लक्षित समूह तथा कार्यक्रमको पहिचान गर्ने कार्यमा सिफारिस समितिलाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।
३. सिफारिस समितिहरूबाट छनौट भई आएका कार्यक्रम वा परियोजना देहायबमोजिमका आधारमा प्राथमिकीकरण गरी स्वीकृत गर्नेछ।
 - (क) कार्यक्रमको लक्षित समूह,
 - (ख) कार्यक्रमको प्रकृति,
 - (ग) कार्यक्रम सञ्चालन तथा अन्य खर्चको प्रस्ताव,
 - (घ) कार्यक्रमको दिगोपना,
 - (ङ) कार्यक्रम सञ्चालन भएका क्षेत्रमा सरकारी तथा गैर सरकारी क्षेत्रबाट अन्य कार्यक्रम भए, नभएको स्थिति,
 - (च) कार्यक्रमको अपेक्षित प्रतिफल, उपलब्धि तथा प्रभाव,
 - (छ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लाग्ने समय,
 - (ज) कार्यक्रमबाट सिर्जना हुने रोजगारी तथा स्वरोजगारीका अवसरहरू।

यसरी कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा स्थानीय तहगत बजेट विनियोजनलाई आधार मान्नुपर्नेछ।
४. स्वीकृत कार्यक्रममा सिफारिस समितिको सिफारिसबमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ।
५. स्थानीय तहहरूमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम सहजकर्ता र स्थानीय तहबाट मासिक प्रतिवेदन लिने र आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने।

६. यस कार्यक्रमअन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमहरूलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझावहरू समन्वय ईकाईमा पठाउने।

ई. कार्यक्रम सिफारिस समिति

क. कार्यक्रम सञ्चालन भएका प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम सिफारिस समिति रहनेछ।

१. सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख/अध्यक्ष -संयोजक
२. सम्बन्धित स्थानीय तहको उपप्रमुख/उपाध्यक्ष -सदस्य
३. कार्यक्रम सञ्चालन हुने सम्बन्धित स्थानीय तहका समाजसेवी वा शिक्षाविद्मध्ये मुख्यमन्त्रीबाट तोकिएका एक महिलासहित २ जना -सदस्य
४. स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य- सचिव
समितिमा सम्बन्धित निर्वाचन क्षेत्रबाट प्रदेशसभामा प्रतिनिधित्व गर्नुहुने निर्वाचित माननीय प्रदेशसभा सदस्य सल्लाहकारको रूपमा रहनुहुनेछ। समितिका बैठकहरूमा कार्यक्रम सहजकर्तालाई सहजीकरणका लागि आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

ख. समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ।

ग. कार्यक्रम सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. आफ्ना बैठकको निर्णयका हरेक अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने।
२. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि लक्षित समूह तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्ने।
३. छानिएका वस्ती तथा समूह लक्षित गरी सञ्चालन गर्नुपर्ने कार्यक्रमको पहिचान गर्ने।
४. पहिचान गरिएका कार्यक्रमहरूमध्ये उपयुक्त कार्यक्रमहरू छनौट गरी व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने।
तर, यसरी कार्यक्रम सिफारिस गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थानमा सोही प्रकारका कार्यक्रमहरू अन्य विकासका साझेदारबाट सञ्चालन भए, नभएको यकिन गर्नुपर्नेछ। यस्तो दोहोरोपना नभएको विषय सिफारिस समितिले स्पष्ट किटान गरी उल्लेख गर्नुपर्नेछ।
५. स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने।
६. आफ्नो स्थानीय तहमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको निरन्तर अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी स्थानीय तह र व्यवस्थापन समितिमा प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ।
७. आफ्नो स्थानीय तहमा सञ्चालित कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझावहरू व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

उ. कार्यक्रम सहजकर्ता

क. कार्यक्रम सञ्चालन भएका प्रत्येक जिल्लामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले निर्णय गरेबमोजिम संख्या र कार्यक्षेत्र रहने गरी कार्यक्रम सहजकर्ता रहनेछन्। निजहरूको नियुक्ति यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट हुनेछ। विगतमा नियुक्त भई कार्यरत सहजकर्तालाई निज कार्यरत स्थानीय तह वा नयाँ स्थानीय तहमा कार्य गर्नेगरी जिम्मेवारी हेरफेर गर्न सकिनेछ।

ख. कार्यक्रम सहजकर्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. सिफारिस समितिको निर्देशनमा आवश्यक तथ्याङ्क संकलन गर्ने।
२. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि लक्षित समूह तथा वस्तीहरूको पहिचान गर्न सिफारिस समितिलाई सहयोग गर्ने।
३. सिफारिस समिति र व्यवस्थापन समितिलाई आयोजना छनौट, स्वीकृति तथा अनुगमनमा आवश्यक सहयोग गर्ने।
४. आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रको स्थानीय तहको रोजगार समन्वयकर्ताको रूपमा काम गर्ने।
५. सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित समन्वय र सुपरीवेक्षण गरी सिफारिस समिति र समन्वय इकाइमा नियमित प्रतिवेदन पेश गर्ने।
६. सिफारिस समितिबाट छनौट भई व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रमको जानकारी र विवरण समन्वय इकाइमा पठाउने।
७. स्वीकृत कार्यक्रमको चौमासिक विभाजन सहितको कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्न स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने। सोको एक प्रति समन्वय इकाइमा पठाउने।
८. स्थानीय तहहरूमा कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालन र कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग गर्ने।
९. सञ्चालित कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र समन्वय इकाइमा अर्को महिनाको १५ गते भित्र पठाउने।
१०. कार्यक्रम आयोजनाको नतिजा र उपलब्धिको व्यवस्थित अभिलेखिकरणमा स्थानीय तहलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने।
११. जिल्ला अन्तर्गत कार्यरत सबै कार्यक्रम सहजकर्ताहरूको संयुक्त प्रयासबाट जिल्लागत वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समन्वय इकाइमा पठाउने।
१२. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद-५

कार्यक्रम सहजकर्ताको योग्यता, नियुक्ति, पारिश्रमिक र सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

८. कार्यक्रम सहजकर्ताको योग्यता

- क. स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको,
- ख. सामाजिक परिचालकका रूपमा कम्तीमा ३ वर्ष कार्य गरेको अनुभव भएको (यसका निमित्त सामाजिक परिचालकका रूपमा काम गर्दा सम्बन्धित संस्थाले दिएको नियुक्ति पत्र वा सम्झौता पत्र अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने)
- ग. ४० वर्ष उमेर ननाघेको,
- घ. नेपाली नागरिक हुनुपर्ने।

९. कार्यक्रम सहजकर्ताको नियुक्ति प्रक्रिया

(क) कार्यक्रम सहजकर्ताको नियुक्ति प्रक्रिया देहायबमोजिम हुनेछ।

१. सहजकर्ता छनौटका लागि राष्ट्रिय पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्ने।
२. स्नातक तहमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कका आधारमा सम्बन्धित जिल्लाका निवेदकहरूको घट्दो अंक (Descending order)मा जिल्लागत सूची तयार पार्ने।
३. सो सूचीका आधारमा नियुक्ति गर्नुपर्ने संख्याका आधारमा देहायबमोजिम जिल्लागत सूची तयार गरी अन्तर्वार्तामा बोलाउने।
 - क. एक जना माग भएकोमा -५ जना
 - ख. दुइ जना माग भएकोमा -७ जना
 - ग. तीन जना माग भएकोमा -९ जना
४. प्राप्ताङ्क प्रतिशतलाई चालीस र अन्तर्वार्तालाई साठी अङ्कभार तोक्ने।
५. अन्तर्वार्ताको साठी अङ्कभारमध्ये अनुभव, व्यक्तित्व, काम गर्ने प्रतिबद्धता र सम्बन्धित विषयको ज्ञान मापन गर्नेगरी निर्देशक समितिले अन्तर्वार्तासम्बन्धी कार्यविधि बनाई अन्तर्वार्ता लिन लगाउने र अङ्क निर्धारण गर्नुपर्ने।
६. अन्तर्वार्ताको अङ्क प्राप्त भएपछि स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कलाई ४० र अन्तर्वार्ताको अङ्कलाई ६० हुनेगरी भार निकाली कुल १०० पूर्णाङ्कमा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्क निकाल्नुपर्ने।
७. कुल अङ्क निकालेपछि बढी अङ्क ल्याउने व्यक्तिहरूको योग्यता सूचीका आधारमा आवश्यक संख्यामा नियुक्ति गर्ने। त्यसपछिका योग्यता सूचीका व्यक्तिहरूलाई देहायको संख्यामा वैकल्पिक सूचीमा राख्ने। नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका व्यक्तिहरूले

नियुक्ति नलिएमा वा एक बर्ष नपुग्दै छोडेमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई क्रमशः नियुक्ति गर्ने ।

क. एक जना माग भएको जिल्लामा - २ जना

ख. दुइ जना माग भएको जिल्लामा - ३ जना

ग. तीन जना वा सोभन्दा बढी माग भएको जिल्लामा - ४ जना

माथी जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि तोकिएको संख्या भन्दा कम आवेदन परेमा कम संख्याको जिल्लागत सूची र बैकल्पिक सूची तयार गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

- (ख) विगतमा नियुक्त भएका कार्यक्रम सहजकर्ताहरुको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन गरी आवश्यकतानुसार पुनः नियुक्त गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सहजकर्तालाई खटाउने, स्थानीय तह तोक्ने र नियुक्तिसम्बन्धी अन्य व्यवस्था वा सहजीकरण निर्देशक समितिले गर्नेछ ।
- (घ) केन्द्रीय निर्देशक समितिका सदस्य सचिवबाट सिफारिस भएका कार्यक्रम सहजकर्तालाई नियुक्ति दिइनेछ ।

१०. पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा

क. कार्यक्रम सहजकर्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

११. कारवाही र वर्खास्ती

कार्यक्रम सहजकर्ता उपर देहायको अवस्थामा कारवाही र वर्खास्ती गर्न सकिनेछ ।

- (क) तोकिएको जिम्मेवारीभन्दा बाहिर गई काम कारवाही गरेको भनी व्यवस्थापन समितिले सिफारिस गरेमा वा कार्यालयबाट भएको अनुगमनबाट देखिएमा ।
- (ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा र कार्यालयको बारम्बारको चेतावनी पछि पनि कामकारवाहीमा सुधार नआएमा ।
- (ग) आर्थिक अनियमितता गरेमा वा प्रचलित कानून अनुसार अपराध ठहरिने कुनै कारवाही वा कसुर गरेमा ।

परिच्छेद-६ स्थानीय तहको सहयोग

१२. गाउँ/नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले सहयोग गर्नुपर्ने

- (क) स्थानीय तहले कार्यक्रम वा परियोजना पहिचान गर्न सिफारिस समितिलाई सहयोग गर्नुपर्नेछ।
- (ख) सिफारिस समितिलाई स्थानीय तहको सबैभन्दा पिछडिएको वस्ती तथा वडाको पहिचान गर्न सहयोग गर्नुपर्नेछ।

१३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) कार्यक्रम सहजकर्ताको सहयोगमा स्थानीय तहको आवश्यक तथ्याङ्क तथा विवरण तयार गर्ने।
- (ख) संकलित विवरणका आधारमा लक्षित समूह र कार्यक्रम पहिचान गर्न सिफारिस समितिलाई सहयोग गर्ने।
- (ग) सिफारिस समितिबाट पहिचान गरिएका परियोजना तथा कार्यक्रमहरू समयमा नै व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्ने।
- (घ) कार्यक्रम छनौट तथा स्वीकृतीका लागि व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने।
- (ङ) व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत परियोजना तथा कार्यक्रमहरू लक्षित वर्गसँगको सहकार्य र समन्वयमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- (च) कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको अनुगमन, सुपरीवेक्षण गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी व्यवस्थापन समिति र समन्वय इकाइमा पठाउने।
- (छ) व्यवस्थापन समिति, समन्वय इकाइ र सिफारिस समितिबाट भएका मार्गदर्शन एवम् सुझावहरूको कार्यान्वयन गर्ने, गराउने।
- (ज) कार्यक्रम सहजकर्तामार्फत मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा चौमासिक रूपमा प्रतिवेदन पठाउने।
- (झ) वार्षिक बजेट, परियोजना तथा कार्यक्रमगत बजेट सीमामा रही खर्च गर्ने र सोको नियमानुसार लेखापालन गर्ने, गराउने।
- (ञ) वार्षिक रूपमा लेखापरीक्षण गराई सोको एक प्रति कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय इकाइमा पठाउने।

१४. जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले गर्नुपर्ने सहयोग

- (क) कार्यक्रम वा परियोजनाहरू छनौट र स्वीकृत गर्न सिफारिस समिति र व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने।
- १. कार्यक्रम स्वीकृत गर्दा कार्यक्रममा दोहोरोपना भए नभएको एकिन गर्न व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने।

२. व्यवस्थापन समिति र सिफारिस समितिलाई आवश्यक तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने।
३. व्यवस्थापन समितिलाई कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नका लागि भौतिक, आर्थिक तथा मानवीय सहयोग उपलब्ध गराउने। साथै, व्यवस्थापन समितिलाई सचिवालय सेवा उपलब्ध गराउने।
४. स्थानीय तहस्तरमा लक्षित समूह पहिचान र कार्यक्रमको पहिचान गर्न सहयोग हुने गरी तालिम तथा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू आवश्यक भए समन्वय इकाइलाई सिफारिस गर्ने।

परिच्छेद-७

परियोजना छनौट, स्वीकृति र सम्झौता

१५. निर्देशक समितिबाट तोकिएको क्षेत्रगत ढाँचाबमोजिम पहिचान गरिएका कार्यक्रम वा परियोजनाबाट सिफारिस समितिले उपयुक्त कार्यक्रम वा परियोजना छनौट गरी व्यवस्थापन समितिमा पठाउनेछ। पहिचान गरिएका कार्यक्रम वा परियोजनाहरूको संख्या आवश्यकता भन्दा बढी भएमा सिफारिस समितिले दफा ७ (इ) उपदफा (ख) ४ बमोजिम पहिचानका आधारहरू अनुरूप विश्लेषण वा प्राथमिकीकरण गरी कार्यक्रम वा परियोजनाको छनौट गर्नुपर्नेछ।
१६. सिफारिस समितिले छनौट गरेका कार्यक्रम वा परियोजनाको कार्यक्रम विवरण तयार गरी पहिलो चौमासिकभित्र सोको तीन प्रति व्यवस्थापन समितिमा पठाउनु पर्नेछ।
१७. सिफारिस समितिले छनौट गरी पठाएका कार्यक्रम वा परियोजनाहरूको व्यवस्थापन समितिले जाँचबुझ गरी उपयुक्त देखिएका कार्यक्रम प्राप्त भएको मितिले एक्काईस दिनभित्र स्वीकृत गरी एक प्रति व्यवस्थापन समितिमा अभिलेख राखी एक/एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा समन्वय इकाइमा पठाउनु पर्नेछ। सम्बन्धित निकायले यस प्रकारका स्वीकृत कार्यक्रमहरू अभिलेखित हुनेगरी राख्नु पर्नेछ।
१८. व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहहरूबाट छनौट तथा सिफारिस भई आएका कार्यक्रम वा परियोजनाहरू स्वीकृत गर्दा बजेट सीमाभित्र रही स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।
१९. एकपटक स्वीकृत भएको कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृति विना थपघट गर्न पाइने छैन। स्वीकृत कार्यक्रममा परिवर्तन गर्न आवश्यक देखिएमा परिवर्तित कार्यक्रमको खाका र परिवर्तन गर्नुपर्नाको कारण खुल्ने पुष्टाई फाराम सहित सिफारिस समितिले व्यवस्थापन

समितिमा लेखि पठाउनु पर्नेछ। सो समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी उचित देखिएमा संशोधित कार्यक्रम स्वीकृत गरी सोको जानकारी समन्वय इकाइ र सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनुपर्नेछ। यसरी स्वीकृत संशोधित कार्यक्रम स्थानीय तह, व्यवस्थापन समिति र समन्वय इकाइमा अभिलेखित हुनुपर्नेछ। तर तेस्रो चौमासिकको अन्तिम दुई महिनामा कार्यक्रम संशोधन गर्नुपर्दा केन्द्रीय निर्देशक समितिको सहमति समेत लिनुपर्नेछ।

२०. स्वीकृत गरिएका कार्यक्रमहरू स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुनेछन्।

परिच्छेद-८

कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

२१. सिफारिस समितिले आफ्नो स्थानीय तहमा सञ्चालित कार्यक्रम वा परियोजना स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गरी त्यसको प्रतिवेदन स्थानीय तहमा दिनेछ। अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन व्यवस्थापन समिति र समन्वय इकाइमा पठाउनु पर्नेछ।
२२. व्यवस्थापन समितिले सम्बन्धित जिल्लाबाट प्रदेशसभामा प्रतिनिधित्व गर्नुहुने सबै माननीय प्रदेशसभा सदस्यहरू समेतको सहभागीतामा कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी सोको प्रतिवेदन समन्वय इकाइमा पठाउनेछ।
२३. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयले आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहहरूमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्नेछ। समन्वय इकाइले स्थानीय तह तथा व्यवस्थापन समितिबाट भएको प्रतिवेदन समेतलाई आधारमानी वार्षिक रूपमा समग्र कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्नेछ।
२४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि निर्देशक समितिले निर्धारण गरेको कार्यविधि तथा प्रक्रिया अनुसरण गरिनेछ।

परिच्छेद-९

बजेट खर्च, लेखापालन, लेखापरीक्षण र कार्यक्रमको वित्तीय नियन्त्रण

२५. स्थानीय तहहरूलाई रकम निकास दिँदा विशेष अनुदानस्वरूप वार्षिक बजेटमार्फत वित्तीय हस्तान्तरण गरिनेछ।
२६. दफा २५ बमोजिम विशेष अनुदानमार्फत प्राप्त रकमको प्रचलित कानून अनुसार लेखा परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन समन्वय इकाइमा पठाउनुपर्नेछ।

२७. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने परियोजना वा कार्यक्रमको बारेमा सरोकारवालाहरु बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्ने तथा मूल्यांकन गराउने उद्देश्यका साथ तेश्रो चौमासिक अवधिभित्र सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ।
२८. कार्यालयले कार्यक्रमको लागि आवश्यकता अनुसार विभिन्न मापदण्ड र फारामहरु निर्धारण गर्न सक्नेछ। यस प्रकारको मापदण्ड र फारामहरुको प्रयोग यस कार्यविधि र कार्यालयले समय समयमा गरेका परिपत्रहरु बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-१०

संशोधन र खारेजी

२९. प्रदेश सरकारले यस कार्यविधिका कुनै दफा संशोधन वा खारेजी वा थप गर्न सक्नेछ।