महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याणका क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाहरुलाई दिइने अनुदानलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७५

प्रस्तावना : महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक लगायत समाज कल्याणका अन्य क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्थाहरूलाई अनुदान दिने व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले त्यस्ता संघ संस्थालाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउने कार्यलाई पारदर्शी, उपलब्धिमूलक र व्यवस्थित बनाउने उद्देश्यले सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस निर्देशिकाको नाम " महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याणका क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई दिइने अनुदानलाई व्यवस्थित गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका २०७५" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो निर्देशिका प्रदेश नं.३ मा लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,–

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय, प्रदेश नं.३ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "चालु खर्च" भन्नाले नेपाल सरकार, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जारी भएको एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण व्याख्या, २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिमको चालु ख.सं.नं. २०००० देखि २९९९९ सम्मका खर्च शिर्षक सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "पुँजीगत खर्च" भन्नाले नेपाल सरकार, महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट जारी भएको एकिकृत आर्थिक संकेत तथा वर्गिकरण व्याख्या, २०७४ मा व्यवस्था भए बमोजिमको चालु ख.सं.नं. ३०००० भन्दा माथिका खर्च शिर्षक सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "संस्था" भन्नाले महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक लगायतका सामाजिक क्षेत्रमा काम गर्नको लागि कानुन बमोजिम दर्ता भएका गैर नाफामुलक गैरसरकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले महिला, बालबालिका, किशोर किशोरी, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अशक्त वा असहाय, राज्यले संरक्षण गर्नुपर्ने एकल नागरिक, सिमान्तकृत, उत्पिडित, मधेशी, मुस्लीम, थारु, अल्पसंख्यक लगायतका कानूनले व्यवस्था गरेको अन्य वर्गलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(च) "केन्द्र" भन्नाले लक्षित वर्गहरुको संरक्षण तथा सेवा प्रवाहका लागि कानुन बमोजिम स्थापना भई संचालन भएका वा हुने दीर्घकालीन पुनर्स्थापना गृह, सेवा केन्द्र, अल्पकालीन आश्रय केन्द्र, बाल अधिकार संरक्षण केन्द्र, बाल कल्याण

गृह, बालगृह, आनन्द निकेतन, आरोग्य आश्रम, जेष्ठ नागरिक ग्राम, दिवा सेवा केन्द्र, स्याहार केन्द्र, सुधार गृह समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "विद्यमान कानुन" भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन भईरहेको ऐन,नियम, निर्देशिका,कार्यविधि, मापदण्ड आदि समेत सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "दिवा सेवा केन्द्र" भन्नाले जेष्ठ नागरिक, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि दिवाकालिन सेवा वा स्याहार गर्ने उद्देश्यले संचालित केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद–२

अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

३. **अनुदान उपलब्ध हुने क्षेत्रः** लक्षित वर्गको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाहरूलाई देहायका विषयमा मन्त्रालयले अनुदान दिन सक्नेछ –

(१) लक्षित वर्गहरुको अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्धन र सशक्तिकरण तथा मूलप्रवाहीकरणका लागि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(२) लक्षित वर्गहरूको संरक्षणका लागि संचालन भएका केन्द्रहरूको साझेदारीमा निर्माण तथा संचालन गर्ने ।

(३) जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि सहायक सामाग्रीहरूको उत्पादन एवं वितरण गर्ने ।

(४) लक्षित वर्गको लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, आयमूलक कार्यक्रम , जीवनोपयोगी सीप तथा व्यवसायिक तालिम संचालन गर्ने र व्यवसायका लागि बिऊ पूँजी अनुदान प्रदान गरी व्यवसाय स्थापना तथा संचालनमा सहयोग गर्ने ।

(५) लक्षित वर्गको हक हितका लागि गरिने अभियान, पैरवी, प्रशिक्षण, समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम, दोभाषे तथा सहयोगीहरुका लागि सहजकर्ता तालिम संचालन तथा प्रचार प्रसार जस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(६) लक्षित वर्गका लागि मन्त्रालयले प्राथमिकता तोकेका अन्य विषयहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

४. **अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने :** (१) दफा ३ बमोजिम संस्थाहरुलाई अनुदानका लागि मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको फाल्गुन मसान्त भित्रमा प्रस्तावना पेश गर्न कम्तिमा १५ दिनको समय दिइ सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम साझेदारीमा निर्माण कार्यका लागि कुल लागतको अधिकतम ७० प्रतिशत सम्म अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ र बाँकी हुन आउने रकम संस्था आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) चालु आर्थिक वर्षका लागि स्वीकृत बजेट विनियोजन भै सकेका संस्थाहरुलाई दिईने अनुदान यस निर्देशिका बमोजिम भएको मानी मन्त्रालयले सोझै संभौता गरी उपलब्ध गराउने छ । साथै संस्था छनोट भईनसकेको कार्यक्रमको लागि मन्त्रालयले आवश्यक प्रकृया पुरा गरी अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

(४) दिवा सेवा केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि सेवा लिने व्यक्तिको संख्याका आधारमा एक आर्थिक वर्षमा बढिमा ५ लाख सम्म अनुदान दिन सकिनेछ ।

५. **अनुदानका लागि दरखास्त साथ प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेः** (१) दफा ३ बमोजिमका क्षेत्रहरुमा काम गर्न इच्छुक संस्थाहरुले आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट माग गर्दा स्थानीय तहको सिफारिस सहित कुल लागत मध्ये दफा ४ को अधिनमा रही संस्था/स्थानीय तह/विकास साझेदार वा अन्य दाताहरुको र मन्त्रालयको हिस्सा स्पष्ट खुल्ने गरी विस्तृत प्रस्तावना संलग्न राखी चैत्र मसान्त भित्रमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दरखास्त पेश गर्दा अनुसूची–१ मा दिइएको ढाँचामा प्रस्तावित कार्यक्रमको अवधारणा पत्र र अनुसुची– १(क) बमोजिको विस्तृत प्रस्तावना समेत पेश गर्नुपर्नेछ । निर्माण कार्यका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्रमाणित गरेको ड्रोइङ, डिजाइन् र लागत इष्टमेट (Drawing, Design and Cost Estimate) पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुदानबाट निर्माण भएको संरचनाहरूको गुणस्तर र सेवा सञ्चालनको दिगोपनाको जिम्मेवारी अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाको हुनेछ।

(४) अनुदान लिन इच्छुक संस्थाले देहाय बमोजिमका विवरण सहित मन्त्रालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ :–

(क) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाको दर्ता तथा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

(ख) संस्थाका सञ्चालकहरूको व्यक्तिगत विवरण,

(ग) संस्थाको अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन,

(घ) संस्थाको भौतिक अवस्था देखिने विवरण,

(ङ) संस्थाको जनशक्तिको अवस्था,

(च) संस्थाको विधान र संस्थाको संक्षिप्त प्रोफाइल,

(छ) सञ्चालक समितिले अनुदान माग गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ज) सम्बन्धीत स्थानीय तहको सिफारिस

(झ) अन्य निकायबाट व्यहोरिने श्रोतको हकमा श्रोतको सुनिश्चितता सम्बन्धी प्रमाण

(६) उपदफा ५ बमोजिम पेश हुन आएका विवरणहरुलाई रुजु गरी सो को मुल्यांकनका आधार तय गरी सम्बन्धीत महाशाखाले दफा ६ बमोजिम गठन हुने संस्था मुल्यांकन तथा छनौट समितिमा पेश गर्नेछ ।

६. **संस्था मुल्यांकन तथा छनौट समितिः** (१) दफा ५ (६) बमोजिम पेश भएका संस्थाहरूलाई लक्षित वर्गको आधारमा समूहकृत (Clustering) गरी बजेटको सिमीतता एवं कार्यक्रमको आवश्यकता र औचित्यता आधारमा प्राथमिकिकरण गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राथमिकिकरण गरिएका संस्थाहरुको मुल्यांकन र छनौट देहाय बमोजिका आधारमा गरिनेछ ।

क.स.	विवरण	अंक भार	कैफियत
१	प्रस्ताव र अवधारणा पत्रको मुल्यांकन	१५	
२	संस्थाको भौतिक संरचना	१५	
३	संस्थाको जनशक्तिको अवस्था	२०	
४	संस्थाको सम्वन्धित क्षेत्रको अनुभव	१५	
५	संस्थाको आर्थिक विवरण	१०	
६	संस्थाको आन्तरिक श्रोत परिचालनको अंश	१५	
७	अन्य निकायहरुसंगको साधन परिचालनको अंश	१०	
	जम्मा	१००	

(३) उपदफा(२) बमोजिम पेश भएका सो कार्यका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको मुल्यांकन तथा छनौट समिति रहनेछ :-

(क) सचिव, मन्त्रालय –संयोजक

(ख) महाशाखा प्रमुख, सम्वन्धीत महाशाखा –सदस्य

(ग) प्रमुख, प्रशासन तथा योजना महाशाखा –सदस्य

(ग) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा –सदस्य

(ङ) सम्वन्धीत महाशाखाको अधिकृत -सदस्य–सचिव

(४) मुल्यांकन तथा छनौट समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्वन्धित विषयका विज्ञ वा अन्य सम्वन्धित व्यक्तिलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(५) उपदफा ३ बमोजिम गठित समितिले संस्था मुल्यांकन तथा छनौट गरी बैशाख मसान्त भित्र मन्त्रालयमा अनुदानका लागी सिफारिस गर्नेछ।

(६) प्रदेशको वजेट वक्तव्यमा उपदफा ५ बमोजिम छनौट भएका संस्थालाई वजेट विनियोजन भइ आएमा मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमको परिधी भित्र रही तोकिएको चौमासिक भित्रमा सम्झौता गर्न सक्नु पर्नेछ ।

७. **अनुदान रकम उपलव्ध नगराईने:** (१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका संस्थाहरुलाई अनुदान रकम उपलव्ध गराईने छैन :-

(क) यस अघि लिएको अनुदानको हिसाव पेश नगरेको ।

(ख) अनुगमनबाट कार्यक्रम संतोषजनक रूपले सञ्चालन गरेको नदेखिएको ।

(ग) दरखास्त साथ पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु संलग्न नगरेको एवम् संस्थाको विवरण पूर्णरुपमा उल्लेख नगरेको ।

(घ) मूल्यांकनमा पचास प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको ।

(ङ) गत आर्थिक वर्षको प्रगति प्रतिवेदन,लेखापरीक्षण प्रतिवेदन पेश नगरेको ।

(२) मन्त्रालयले आवश्यक नठानेका क्षेत्रमा अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) मन्त्रालयले तोकेको समयमा सम्झौता गर्न नआउने संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।

८. **प्राप्त गर्ने संस्थाको दायित्वः** (१) अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाले देहायको दायित्व वहन गर्नु पर्नेछ :-

(क) प्राप्त अनुदानको हिसाव स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

(ख) वित्तिय तथा भौतिक प्रगति विवरण प्रत्येक चौमासिकको सकिएको १५ दिनभित्र मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्राप्त अनुदानको रकम उपयोग गर्न नसकेमा बाँकी किस्ता पनि निकासा दिन मन्त्रालय बाध्य हुने छैन ।

(घ) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र लेखा परीक्षण गरी सो को एक प्रति र त्यस उपर संस्थाको प्रतिकृया सहितको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) प्राप्त अनुदानको रकम खर्च गर्दा कामको प्रकृति अनुसार निर्माण कार्यको लागि मन्त्रालयसंग गरिएको सम्झौता वमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ । उक्त अनुदान रकम अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले प्रवर्धन गरेका बाल अधिकार संरक्षण केन्द्र, बालकल्याण गृह, बाल सुधार गृह, बाल क्लव संजालहरु,महिला सहकारी संस्था, किशोरी समूहहरु, सेवाकेन्द्रहरु, पुनर्स्थापना केन्द्र, वृद्ध आश्रम, आनन्द निकेतन, दिवा सेवा केन्द्र, समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना केन्द्र जस्ता लक्षित वर्गहरुका लागि संचालित संस्थाहरुलाई अनुदान प्रदान गर्न कुनै बाधा पुग्ने छैन ।

९. **अनुगमन गरिनेः** (१) यो निर्देशिका वमोजिम अनुदान वितरण भएको अनुदानको उद्देश्य अनुरुप उपयोग भए नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालयमा देहाय वमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) सचिव, मन्त्रालय —संयोजक

(ख) महाशाखा प्रमुख, सम्वन्धित महाशाखा —सदस्य

(ग) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन अधिकृत —सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) वमोजिमको समितिले अनुदान दिइएको विवरण अध्यावधिक रूपमा राख्न लगाई वर्षको कम्तीमा ३ पटक आफैले वा तोकेको अधिकृतवाट अनुगमन गरी गराई सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा भएको व्यवस्थाले मन्त्रालयको आफ्नो नियमित अनुगमनमा सम्वन्धीत महाशाखा अन्तर्गतगतका कर्मचारीहरुलाई खटाउन कुनै असर पर्ने छैन ।

(४) अनुगमनको क्रममा दिइएका निर्देशनको पालना गर्नु सम्वन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) अनुगमन समिति वा मन्त्रालयवाट खटिएको अनुगमनकर्ताले अनुगमनको प्रतिवेदन मन्त्रालय समक्ष अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०. **आवास, हेरचाह तथा अन्य प्रवन्धः** (१) लक्षित वर्गहरुको संरक्षणका लागि संचालन भएका/गरिने केन्द्रमा रहने व्यक्तिहरुको लागि विद्यमान कानुनमा भएको व्यवस्था वमोजिमको सेवा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) लक्षित वर्गहरुको संरक्षणका लागि संचालित केन्द्रमा रहने व्यक्तिहरुको लागि विद्यमान ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड वमोजिम खाना, खाजा, लत्ताकपडा, स्वास्थ्य उपचार, शिक्षा, तालिम लगायतका अति आवश्यकीय सेवा सुविधा अनुदान प्राप्त रकमवाट संस्थाले खर्च सक्नेछ ।

(३) संस्थाले तत्काल कुनै व्यक्तिलाई संरक्षणमा राख्नुपर्ने भएमा मन्त्रालयलाई जानकारी गराई संरक्षणमा राख्न सक्नेछ ।

(४) केन्द्रमा रहने पूर्ण तथा अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई हेरचाह गर्नको लागि १ जना देखि १० जनासम्मको लागि ३ जना स्याहारकर्ता र त्यस पछिका प्रत्येक थप ४ जनाको लागि १ जना स्याहारकर्ता र वृद्धवृद्धाहरूको हकमा प्रत्येक १० जनासम्मको लागि १ जना हेरालु/स्याहारकर्ताहरूको तोकिए वमोजिमको पारिश्रमिक अनुदान रकमवाट खर्च गर्न सकिनेछ ।

(५) केन्द्रमा अति अशक्त अवस्थामा रहेका महिला, वालवालिका तथा जेष्ठ नागरिकहरूको लागि पनि उपदफा (४) मा भएकै संख्या वरावर स्याहारकर्ता राख्न सक्नेछ ।

(६) केन्द्रमा रहने नागरिकहरुलाई संस्थाको निजी सवारी साधन वा भाडाको सवारी साधनवाट सामूहिक आवागमन गराउँदा अस्पताल, अदालत वा अन्य आवश्यक स्थानमा लैजादा,ल्याउदा वा उद्धार गर्दा लाग्ने चालु खर्चमा प्रस्ताव गर्न सकिनेछ ।

(७) वौद्धिक, मनोसामाजिक र अटिजम जस्ता अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि तोकिए वमोजिमको मापदण्ड अनुसार स्थापना भएका दिवा सेवा केन्द्रहरूमा सेवाग्राहीको संख्या अनुसार फिजियोथेरापिष्ट, स्याहारकर्ता लगायतका

अन्य जनशक्तिको पारिश्रमिक र प्रशासनिक खर्च प्रचलित कानुन बमोजिम अनुदान रकमबाट संस्थाले खर्च गर्न सक्नेछ ।

११. **कार्यसम्पादन प्रतिवेदनः** (१) संस्थाले प्राप्त गरेको अनुदान रकमबाट सम्पन्न गरेको चालु खर्च अन्तर्गत कार्यक्रमको कार्यसम्पादन प्रतिवेदन मन्त्रालयको सम्वन्धित महाशाखामा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक हप्ता भित्र आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखी बुझाई सक्नुपर्नेछ ।

(२) संस्थाले प्राप्त गरेको पूँजिगत अनुदान अन्तर्गत कार्यक्रमहरु मन्त्रालय अन्तर्गत सार्वजनिक निर्माण कार्यान्वयन इकाइबाट कार्यान्वयन भएकोमा सम्झौता बमोजिम सो इकाइमा नै कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्ने र मन्त्रालयबाट सोझै प्राप्त भएको अनुदानको हकमा सम्वन्धित स्थानिय तह वा मन्त्रालयले तोकेको प्राविधिकबाट मुल्यांकन गरि आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्रमा मन्त्रालयमा विस्तृत प्रतिवेदन सहित पेश गर्नुपर्ने छ ।

१२. **मन्त्रालयले व्याख्या र निर्णय गर्न सक्नेः** (१) यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै द्विविधा भएमा व्याख्या गर्ने अधिकार मन्त्रालयलाई हुनेछ ।

(२) यो निर्देशिकामा भएको व्यवस्था बमोजिम संस्थालाई प्रदान गरिने अनुदान र अन्य सेवा शर्तहरु सम्वन्धि निर्णय गर्ने अधिकार मन्त्रालयलाई हुनेछ साथै मन्त्रालयले गरेको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको व्याख्या र उपदफा (२) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको निर्णयको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. **विविधः** (१) मन्त्रालयबाट प्राप्त अनुदान रकमबाट संस्थाले कार्यक्रमका लागि खर्च गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही खरिद गर्नु पर्नेछ साथै गोष्ठी, सेमिनार, तालिम, दैनिक भ्रमण खर्च आदिको सम्वन्धमा विद्यमान ऐन, कानूनले तोके बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(२) मन्त्रालय अन्तर्गतका कर्मचारीले अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाका कार्यक्रममा भाग लिन जादा विज्ञको हैसियतमा बाहेक कुनै आर्थिक सुविधा लिनु हुँदैन । तर त्यस्ता कार्यक्रममा भाग लिन भने बाधा पर्ने छैन ।

(३) यो निर्देशिका बमोजिम प्राप्त अनुदान रकमबाट तालिमको लागि खर्च गर्दा तालिम प्रदायक संस्थाले मन्त्रालयसंग भएको सम्झौता बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

सचिव

अनुसूची – १

(निर्देशिकाको दफा ५को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

अनुदान प्राप्त गर्न चाहने संस्थाले पेश गर्नुपर्ने अवधारणा पत्र

(क) कार्यक्रमको नाम :

(ख) प्रस्तावित कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण :

(ग) उद्देश्य :

(घ) लक्षित समुदाय :

(ङ) क्रियाकलाप :

(च) कार्यक्रम अवधि :

(छ) अनुमानित कुल लागत :

(१) स्थानीय तहको हिस्सा:

(२) विकासका साझेदारको हिस्सा :

(३) संस्थाको हिस्सा :

(४) मन्त्रालयवाट दिइने अनुदानको हिस्सा (माग) :

(५) अन्य निकाय/दाता/ व्यक्ति/ संस्था को हिस्सा:

सचिव

अनुसुची १(क)

प्रदेश नं.३ को सामाजिक विकास मन्त्रालयवाट प्राप्त हुने अनुदान कार्यक्रम प्रस्ताव नमुना ढाँचा
(संस्थाहरुको लागी)

१. संस्था सम्वन्धी सामान्य सूचना

क. संस्थाको पुरा नाम नेपालीमा ....

ख. संस्थाको पुरा नाम अंग्रेजीमा..

ग. संस्थाको कुनै छोटकरीमा नाम भएमा..

घ. संस्था स्थापना भएको मिति..

ङ. संस्थाको दर्ता नं.....................संस्थाको दर्ता मिति.............................

च. संस्थादर्ता भएको जिल्ला र सरकारी निकायको नाम...............................

छ. समाजकल्याण परिषदको आवद्धता नं...................आवद्ध भएको मिति...... ....

ज. मन्त्रालयमा सुचिकृत भएको मिति.................... सुचिकृत नं. ....

झ. संस्थाको ठेगाना........................जिल्ला............गा.पा./न.पा........................वडा नं..........

ञ. संस्था पछिल्लो पटक नविकरण भएको मिति......................................

ट. संस्थाको अध्यक्ष नामः

सम्पर्क नम्वरः संस्थाको इमेल ठेगाना :

ट. सम्पर्क व्यक्ति नामः

सम्पर्क नम्वरः इमेल ठेगाना

ड. संस्थाका उद्देश्यहरु (वढिमा तीनवटा मात्र लेख्नुहोस)

ढ. संस्थाले हालसम्म गर्दै आएका मुख्य कृयाकलापहरु हालसम्म लाभान्वित संख्या (वढीमा ५ वटा कृयाकलाप र लाभान्वित संख्या लेख्नुहोस)

१.

२.

३.

४.

५.

आफ्नो संस्थामा तल उल्लेखित भौतिक सुविधाहरु उपलब्ध छन् या छैनन् सुनिश्चित गरि उपयुक्त कोटामा √ चिन्ह लगाउनुहोस ।

क.सं.	भौतिक सुविधा	छ	छैन
१	संस्थाको कार्यालय		
२	टेलीफोन		
३	कम्प्युटर तथ इन्टरनेट सुविधा		
४	आवश्यक फर्निचर		
५	कर्मचारी		

२. प्रस्तावित परियोजना सम्बन्धि

क. परियोजनाको नाम..................................

ख. चालु अथवा पूँजीगत कार्यक्रम कुन हो......................

ग परियोजनाको अवधि................................

घ. परियोजना सुरु हुने मिति....................सम्पन्न हुने मिति...... ....

ङ. परियोजनाको कुल बजेट......................

च. हाल सम्म यस मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट..

छ. परियोजनाको लागी अन्यत्रबाट सहयोग लिएको छ वा छैन यदि छ भने कति र के कामको लागि लिएको छ

....

ज. परियोजनाको लक्षितवर्ग र लाभान्वित हुने संख्या...

झ. परियोजनाको कृयाकलापहरु (के के गर्ने)...........................पूँजीगत भए भौतीक कृयाकलापको नापजाँच सहितको विवरण...

ञ. परियोजना सञ्चालनहुने स्थान.. ....

ट परियोजनाको उद्देश्यहरू

ट. परियोजनाले हासिल गर्न चाहेको उपलब्धीहरु (अपेक्षित उपलब्धी मापनगर्न सकिने र संख्यात्मक र गुणात्मक दुवै हुनुपर्ने छ । उपलब्धिमा लाभान्वितहरुको संख्या प्रस्तुत हुनु पर्नेछ)

ड. कार्यान्वयन योजनाः

क.सं.	क्रियाकलाप	मिति	स्थान	सहभागी संख्या	लाभान्वित संख्या

३. परियोजना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनः

क. परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रकृया र पद्धति के हो उल्लेख गर्नुहोस ।

ख. यो परियोजना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्नको लागि संस्थासँग के क्षमता छ व्याख्या गर्नुहोस।

ग. समन्वय वा सहकार्य गर्नुहुन्छ र कसरी ?

४. अनुगमनः परियोजना अनुगमनगर्ने प्रकृया (process) संयन्त्र (Mechanism) र उपकरणहरु (Tools) को बारेमा उल्लेख गर्नहोस ।

५. परियोजना प्रतिवेदनः परियोजनाको कार्य प्रगति र समाप्ती सँग सम्बन्धित आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदनहरुमा प्रकार, अवधि र पेश गर्ने प्रकृयाहरुका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस ।

६. बजेटः यस परियोजनामा लाग्ने बजेटका विस्तृत विवरण संलग्न गर्ने नमुना ढाँचा ।

क.सं.	विवरण	इकाई	संख्या/दिन	दर	कुल रकम	कैफियत