

## अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि

स्वीकृत मिति: २०७५/१२/१२

अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरूसँग सम्बन्धित समस्याहरूको पहिचान गरी समाधानका उपायहरू खोज्न तथा अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरूको विद्यमान अवस्थाको तथ्याङ्क संकलन गरी उनीहरूसँग सम्बन्धित विभिन्न जानकारी तथा सूचनाको प्रवाह गर्न आवश्यक भएकोले सामाजिक विकास मन्त्रालय प्रदेश नं. ३ ले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधि को नाम "अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि प्रदेश नं.३ मा लागु हुनेछ ।
- (३) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "कार्यक्रम खर्च" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिले सेवा पाउने गरी लक्ष्य, कार्यक्रम र बजेट खुलेको खर्च भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं.३ सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले पारिश्रमिक, सेवा महसुल तथा भाडा, कार्यालय सामान तथा परामर्श सेवा र भ्रमण खर्च जस्ता खर्च सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "संस्था" भन्नाले अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्नको लागि कानून बमोजिम दर्ता भई यस मन्त्रालयमा सूचीकृत संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "सूचना केन्द्र" भन्नाले अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना व्यवस्थापन गर्न र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परामर्श सेवा दिन मन्त्रालयमा रहेको अपाङ्गता सूचना केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

### ३. अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया:

- (१) अपाङ्गता सूचना केन्द्र संचालन मन्त्रालय आफैले वा अन्य संस्थासंगको साझेदारीमा गर्न सकिनेछ ।
- (२) अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना व्यवस्थापन गर्न र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन मन्त्रालयले सूचना केन्द्रको लागि निश्चित कक्ष वा स्थान निःशुल्करूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

- (३) उक्त कक्ष अपाङ्गतामैत्री हुनुपर्नेछ ।
- (४) मन्त्रालयले स्वीकृत विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही आवश्यकता अनुसार प्रशासनिक खर्च र कार्यक्रम खर्चका लागि सूचना केन्द्र संचालन गर्ने संस्थालाई निकास दिनुपर्नेछ ।
- (५) मन्त्रालयले सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्न आवश्यक पूँजिगत सामग्री (फर्निचर, कम्प्युटर, प्रिन्टर, प्रोजेक्टर आदि) लगायतका सामग्रीहरू मन्त्रालयकै स्वामित्वमा रहने गरी उपलब्ध गराउनेछ ।
- (६) मन्त्रालयले स्वीकृत विनियोजित रकममध्ये सूचना कक्षको प्रगति विवरणका आधारमा चौमासिकरूपमा रकम निकाशा गर्नुपर्नेछ ।
- (७) मन्त्रालयले सूचना केन्द्रको अनुगमन मुल्याङ्कन गरी आवश्यक सल्लाह र सुझाव दिनुपर्नेछ ।
- (८) मन्त्रालयले सूचना केन्द्रमा सूचना अद्यावधिक गर्नका लागि अपाङ्गता सम्बन्धी आवश्यक सूचना तथा सामग्रीहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

स्पष्टिकरण : अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना सामग्रीहरू भन्नाले अपाङ्गता नीति, ऐन, नियम, सूचना एवं जानकारी, पोष्टर, पर्चा, पम्पलेट, श्रव्यदृश्य जस्ता जानकारीमुलक सामग्रीहरू सम्झनुपर्छ ।

४. सेवा प्रदायक संस्था छनौटका प्रकृयाहरू:

- (१) सेवा प्रदायक संघ संस्था मार्फत कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भएमा १५ दिनको समय अवधी राखी मन्त्रालयले प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त उपर मुल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति गठन गरिनेछ ।
- (क) मन्त्रालयको सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख - संयोजक
- (ख) मन्त्रालयको प्रशासन योजना तथा अनुगमन महाशाखा प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञको रूपमा ब्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

क्र सं	विवरण	अंकभार
क.	प्रस्ताव र अवधारणा पत्रको मूल्याङ्कन	३०
ख.	संस्थाको भौतिक संरचना	१५
ग.	संस्थाको जनशक्तिको अवस्था	१५

घ.	संस्थाको सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभव	१५
ङ.	संस्थाको आर्थिक विवरण	१०
च.	संस्थाको आन्तरिक श्रोत परिचालनको अंश	१५
	जम्मा	१००

(५) उपदफा (४) मा उल्लेखित रहेको विवरणको अंक भारलाई आधार लिइ मूल्यांकन तथा सिफारिस समितिले आवश्यकताको आधारमा अंक सहितको सहायक मानकहरू उपदफा (६) बमोजिमको छनौट समितिबाट सूचना प्रकाशन गर्नु पूर्व नै स्वीकृती गराइ राख्नु पर्दछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिबाट छनौटका निमित्त सिफारिस भइ आएका संस्थाहरूलाई मन्त्रालयले बजेटको सिमितता एवं कार्यक्रमको आवश्यकताको आधारमा कार्यक्रम संचालनार्थ संस्था छनौट गर्नेछ । उक्त कार्यका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक छनौट समिति रहनेछ ।

- |  |          |
|--|----------|
| (क) मन्त्रालयको सचिव                             | - संयोजक |
| (ख) मन्त्रालयको प्रशासन योजना तथा अनुगमन महाशाखा | - सदस्य  |
| (ग) मन्त्रालयको सामाजिक विकास महाशाखा            | - सदस्य  |
| (घ) मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा              | - सदस्य  |

(७) कार्यक्रमको प्रगति संस्थाले मन्त्रालयमा नियमितरूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. छनौट भएको संस्थाले गर्नुपर्ने कार्यहरू: सूचना केन्द्र संचालन गर्ने संस्थाले देहाय बमोजिमको कार्य गर्नु पर्नेछ:-

(१) प्रदेशमा अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ संस्था तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरू समेतको समन्वयमा अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने अन्य संस्थाहरूबाट सूचना कक्षमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति संस्था तथा सो सम्बन्धी जानकारी लिन आउने अन्य व्यक्ति संस्थालाई आवश्यक सूचना तथा परामर्श सेवा नियमित रूपमा उपलब्ध गराउन स्वयमसेवकसहयोगी/दोभासे कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) सूचना केन्द्रमा काम गर्ने स्वयमसेवकसहयोगी/दोभासे कर्मचारीको न्यूनतम योग्यता बाह्र कक्षा उत्तीर्ण हुनुपर्नेछ र निजलाई सूचना केन्द्र संचालन गर्ने संस्थाले राजपत्र अनङ्कित चौथो तहको तलब प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(४) सरकारी विदाको दिन बाहेक सूचना केन्द्र खुल्ला राख्नुपर्नेछ ।

(५) सूचना प्रवाहका लागि सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले सूचना केन्द्रले दैनिक रूपमा दिएको परामर्श सेवा कार्यलाई अभिलेख राखी मासिक प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (६) अपाङ्गता सम्बन्धी सूचनाहरूलाई निरन्तर रूपमा अध्यावधिक राखी सोको आधारमा केन्द्रलाई व्यवस्थित गर्नुपर्नेछ ।
- (७) अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा सरोकारवाला व्यक्ति/संस्थालाई सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने तपसिल बमोजिमका सेवा सुविधाबारे जानकारी गराउनु पर्नेछः
- (क) निःशुल्क शिक्षा र छात्रवृत्ति ।
- (ख) निःशुल्क स्वास्थ्य सुविधा र प्राप्त हुने स्थान ।
- (ग) निःशुल्क उपलब्ध हुने सहायक सामग्रीहरू र प्राप्त हुने स्थान ।
- (घ) अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्ने तरिका, प्राप्त हुने स्थान र त्यसको उपयोगिता ।
- (ङ) सवारी साधन, अपाङ्गता सहायक सामग्रीहरू खरिदमा कर छुट, यातायातमा आरक्षण एवम् भाडामा छुट लगायतका अपाङ्गता भएका व्यक्तिले प्राप्त गर्ने अन्य सेवा सुविधाका को व्यवस्था आदि ।
६. अपाङ्गता सूचना केन्द्रमा राख्नुपर्ने सामग्रीहरूः
- (१) अपाङ्गता सम्बन्धी प्रकाशित कानूनहरू
- (२) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सुसूचित गर्ने पत्रपत्रिका, पुस्तक, पम्प्लेट, पोष्टर, अध्ययन प्रतिवेदन, श्रव्यदृश्य सामग्रीहरू आदि
- (३) विभिन्न निकायबाट जारी भएका अपाङ्गता सम्बन्धी अन्य आवश्यक सूचनाहरू ।
- (४) मन्त्रालयले तोकेका अन्य सूचनाहरू ।
७. अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धमा अन्य व्यवस्थाः
- (१) सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने प्रदेश भित्र कार्यरत संस्था संग समन्वय गरी प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) मन्त्रालय र सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्न छनौट भएको संस्थाले आवश्यक छलफल र समन्वय गरी प्रभावकारी रूपमा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने तथा उक्त केन्द्रमा आवश्यक सूचना सामग्री निरन्तर रूपमा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- (३) मन्त्रालयले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्नु सो सूचना केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
८. संस्थाले प्रस्तावनासंगै अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू
- क. तोकिएको ढाँचामा निवेदन,
- ख. तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव,
- ग. तोकिएको ढाँचामा संस्थाको अवधारणा पत्र, उद्देश्य, औचित्यता खुल्ने कागजातहरू,
- घ. संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि,

- ड. प्रचलित कानून बमोजिम संघसंस्था दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
  - च. मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
  - छ. कर दाखिला प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
  - ज. अघिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
  - झ. संस्थाको विधान/विनियम
  - ञ. संस्थाका सम्पूर्ण सदस्य र पदाधिकारीहरू अपांगता भएको खुल्ने कागजातहरू
  - ट. प्रस्तावदाताको योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरू,
९. सम्झौता नविकरण तथा रद्द सम्बन्धी व्यवस्था: मन्त्रालयले सूचना केन्द्र संचालन गर्ने संस्थाको कार्य प्रगति संतोषजनक भएमा नविकरण गर्न र नभएमा सम्झौता रद्द गरी सम्झौता पछिको बाँकी कार्यक्रम र बजेट रोक्का गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूचि १

### प्रस्ताव पेश गर्ने निवेदन

(सम्बन्धित संस्थाको लेटरप्याडमा अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिले सही छाप गरेको हुनुपर्नेछ)

मिति: .....

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय

प्रदेश नं. ३, हेटौँडा ।

विषय: अपाङ्गता सूचना केन्द्र संचालनका लागि प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

सामाजिक विकास मन्त्रालय, प्रदेश नं. ३, हेटौँडाबाट मिति ..... मा प्रकाशित "अपाङ्गता सूचना केन्द्र संचालन" सम्बन्धी सूचना अनुसार यस संस्थाले मन्त्रालयमा अपाङ्गता सूचना केन्द्र संचालन सञ्चालन गर्ने गरी मिति ..... को संचालक समितिको बैठकले निर्णय गरेकोले सूचनामा, प्रस्तावदातालाई दिएको निर्देशन र "अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" मा तोकिएका कागजात संलग्न राखी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

हामी यो घोषणा गर्दछौं,

(क) यस प्रस्ताव साथ पेश गरेका सबै जानकारी र विवरणहरू सत्य हुन र हामी यो स्वीकार गर्दछौं कि प्रस्तावमा समावेश गरिएको कुनै पनि गलत कागजात, व्याख्या वा गलत सूचनाले हामी छनौट प्रक्रियामा सामेल नहुन सक्नेछौं ।

(ख) यस कार्यक्रमसँग हाम्रो कुनै स्वार्थ जोडिएको र पेशा वा व्यवसाय सँग सम्बन्धित विषयमा गलत कार्यका लागि दण्डित वा कालो सूचीमा परेका छैनौं ।

(ग) हामी सूचनामा उल्लेखित अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालनको लागि रु..... को प्रस्ताव पेश गरेकाछौं ।

(घ) प्रस्ताव छनौट "अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" अनुसार हुने जानकारी हामीलाई थाहा छ र पेश भएका प्रस्ताव स्वीकार गर्न मन्त्रालय बाध्य छैन ।

(ङ) "अपाङ्गता सूचना केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७५" सर्त, बन्देजहरू पालना गर्न यो संस्था मन्जुर छ ।

(च) कार्यक्रम संचालन गर्ने आशयको सूचना अनुसारको लिखित स्वीकृती नभएसम्म र सो करार कार्यान्वयन नभएसम्मको लागि यो हामी बीचको बन्धनकारी करार हुनेछ, भन्ने हामीलाई थाहा छ ।

(ज) हामीले प्रस्तावसाथ पेश गरेको कार्यविधि, समय तालिका अनुसार कार्य सम्पन्न गर्न बाध्यकारी छौं यसरी नगरेमा कार्यक्रमको रकम प्राप्त गर्न हाम्रो मागदाबी रहने छैन ।

भवदीय,

.....

अधिकारिक हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर गर्नेको नाम:

संस्थाको नाम, ठेगाना:

संस्थाको छाप

सम्पर्क जानकारी (फोन र इमेल)-

अनुसूचि २

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 कूल लागत :

(१) संस्थाको हिस्सा :

(२) मन्त्रालयसंग माग गरिएको रकम :

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



अनुसुची २(क)  
कार्यक्रम प्रस्ताव नमुना ढाँचा  
(संस्थाहरुको लागी)

१. संस्था सम्बन्धी 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 नबिकरण भएको मिति.....

ट. संस्थाको अध्यक्ष नाम:

सम्पर्क नम्बर:

संस्थाको इमेल ठेगाना :

ठ. सम्पर्क व्यक्ति नाम:

सम्पर्क नम्बर:

इमेल ठेगाना

ड. संस्थाका उद्देश्यहरु (बढिमा तीनवटा मात्र लेख्नुहोस)

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

१.

२.

३.

४.

५.

आफ्नो संस्थामा तल उल्लेखित भौतिक सुबिधा र जनशक्ति उपलब्ध छन् या छैनन् सुनिश्चित गरि उपयुक्त कोठामा उल्लेख गर्नुहोस ।

क्र.सं.	भौतिक सुबिधा	छ	छैन
१	संस्थाको कार्यालय: आफ्नै भवन जग्गा		
२	टेलीफोन		
३	कम्प्युटर तथ इन्टरनेट सुबिधा		
४	आवश्यकफर्निचर		
५	जनशक्तिको अवस्था		

२. प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धि

क. कार्यक्रमको नाम.....

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

ग. कार्यक्रमको अवधि.....

घ. कार्यक्रम सुरु हुने मिति.....सम्पन्न हुने मिति.....

ङ. कार्यक्रमको कुल बजेट.....

च. हाल सम्म यस मन्त्रालयबाट प्राप्त बजेट.....

छ. कार्यक्रमको उद्देश्यहरु

ज. कार्यान्वयन योजना:

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मिति	स्थान	सहभागी संख्या	लाभान्वित संख्या

३. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन:

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

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

ग. समन्वय वा सहकार्य गर्नुहुन्छ र कसरी ?