फोन नं. : ०२१-४७०१६६, ४७०१८९
फ्याक्स नं. : ०२१-४७०१६१
E-mail : ocmcm1@gmail.com

प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

प्रदेश नं. १
विराटनगर, नेपाल

प.सं.: ०७६/७७
च.नं. १४५६

मिति: २०७६।०८।२५

विषय: मन्त्रिपरिषद्को निर्णय पठाएको सम्बन्धमा।

श्री उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय,
प्रदेश नं. १, विराटनगर ।

प्रस्तुत विषयमा प्रदेश सरकार (म.प.) बैठकको मिति २०७६।०८।२४ बाट भएको देहाय बमोजिमको निर्णय आवश्यक कार्यान्वयनका लागि आदेशानुसार पठाएको व्यहोरा अनुरोध छ।

<u>तपसिल</u>

१. योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ स्वीकृत गर्ने ।
२. अनुदान तथा सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ स्वीकृत गर्ने

२०७६।०८।२५
....
शम्भुकुमार साह
अधिकृतस्तर सातौं

☎ : ०२१-४६०२२४
Email:-moitfepradesh1@gmail.com

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

प्रदेश नं. १ विराटनगर

विषयः योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६ सम्बन्धमा ।

प्रस्ताव पेश गर्न विभागीय मन्त्रीबाट स्वीकृति प्राप्त मितिः २०७६/०७/२८

१. विषयको संक्षिप्त व्यहोराः

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत रही मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रभित्रका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न निश्चित मार्गदर्शन अवलम्बनका लागि कार्यविधि वनाउन आवश्यक रहेको छ । मन्त्रालयको स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयन गर्न, मन्त्रालय, आयोजना, कार्यान्वयन इकाई र मातहतका कार्यालयहरुबाट सम्पादन गरिने कार्यलाई विधिसम्मत वनाउन र वित्तिय व्यवस्थापनलाई पारदर्शी वनाउन निश्चित विधि र प्रकृया सहितको कार्यविधिको आवश्यकता महसुस गरिएको ।

२. प्राप्त परामर्श तथा अन्य प्रासंगिक कुराः

योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६ मन्त्रिपरिषदमा पेश गर्न श्री आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको च.नं. ५२५ मिति २०७६/०७/०४ र श्री आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको च.नं. ८३ मिति २०७६/०७/२८ को पत्रद्वारा सैद्धान्तिक सहमती प्राप्त भएको ।

३. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नाको कारण र मन्त्रालयको सिफारिसः

मन्त्रालयको स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न, सम्पादन हुने कार्यहरुलाई विधि सम्मत वनाउन, वित्तिय व्यवस्थापनलाई पारदर्शी वनाउन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको मार्गदर्शन तयार गर्न, योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६ तयार पारिएको र सो सम्बन्धी विषयको प्रस्ताव प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद् समक्ष निर्णयार्थ पेश गर्न माननीय विभागीय मन्त्रीज्यूबाट मिति २०७६।०७।२८ मा स्वीकृति प्राप्त भएकोले प्रदेश सरकार (कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को अनुसूची १ को विषय संख्या १८ बमोजिम यो प्रस्ताव पेश गरिएको छ।

४. निर्णय हुनुपर्ने व्यहोराः

योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६ स्वीकृत गर्ने ।

मितिः २०७६।०७।२९

....

सन्जीव कुमार राई

प्रदेश सचिव

श्री सचिव,

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय ।

योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ सम्बन्धमा उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको मिति २०७६।०७।२९ गतेको प्रस्ताव प्र.म.प.बै.सं २०/२०७६ मिति २०७६।०८।२४ गतेको प्रदेश सरकार(म.प.)को बैठकमा पेस हुँदा देहाय बमोजिम निर्णय गरेकोले सो बमोजिम कार्यान्वयन हुन प्रदेश सरकार(कार्यसम्पादन) नियमावली, २०७४ को नियम २३ बमोजिम अनुरोध गरेको छु-

<u>प्रदेश सरकारको निर्णयः-</u>

"प्रस्तावमा लेखिए बमोजिम गर्ने।"

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं.-१
विराटनगर, नेपाल

प्रमुख सचिव

(सुरेश अधिकारी)
प्रमुख सचिव
२०७६।०८।२४

योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं. १
विराटनगर (नेपाल)

प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

प्रदेश नं. १

बिराटनगर, नेपाल

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

<u>योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६</u>

प्रस्तावनाः प्रदेश नं. १ को उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतको उद्योग, लघु उद्यम, वन, वातावरण, पर्यापर्यटन, व्यापार, विज्ञान प्रविधि लगायतका क्षेत्रहरुमा विनियोजित बजेटबाट योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यविधि वनाई लागू गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

विनियोजन ऐन, २०७६ को दफा ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद -१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम "**योजना तथा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७६,**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. <u>परिभाषाः</u> विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "**आयोजना**" भन्नाले मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारको निर्णय वमोजिम स्थापना गरिएको आयोजना सम्झनुपर्छ ।

(ख) "**कार्यक्रम संचालक**" भन्नाले विनियोजन ऐन, २०७६ बमोजिम यस मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतको कार्यक्रम संचालन गर्ने महाशाखा, निर्देशनालय, अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र, कार्यालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाई अन्तर्गतका कर्मचारी, कार्यक्रम संचालन गर्ने उपभोक्ता समूह/समिति, संघ संस्थाका पदाधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "**कार्यान्वयन इकाई**" भन्नाले मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गतको कार्यक्रम संचालन गर्न प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम स्थापित कार्यान्वयन इकाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "**कार्यक्रम**" भन्नाले विनियोजन ऐन, २०७६ बमोजिम मन्त्रालयका लागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्ने गरी सञ्चालन गरिने योजना तथा कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "**निर्देशक समिति**" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको निर्देशक समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "**प्रदेश सरकार**" भन्नाले प्रदेश नं. १ को मन्त्रिपरिषद्लाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "**मन्त्रालय**" भन्नाले प्रदेश नं. १ को उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ज) "**विभागिय मन्त्री**" भन्नाले प्रदेश सरकारको उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्री सम्झनुपर्छ ।

(झ) "**लाभग्राही**" भन्नाले कार्यक्रम मार्फत प्रत्यक्ष वा परोक्षरुपमा लाभ प्राप्त गर्ने जनसंख्यालाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "**स्थानीय तह**" भन्नाले गाँउपालिका, नगरपालिका र जिल्ला समन्वय समिति समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "**सरोकारवाला**" भन्नाले मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईको कार्यक्रम कार्यान्वयनसंग प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा सम्बन्धित कार्यालय, स्थानीय तह, व्यक्ति, पदाधिकारी र संघ संस्था समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "**समिति**" भन्नाले दफा ५(२) बमोजिमको छनौट समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "**सचिव**" भन्नाले उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयका सचिवको रुपमा काम गर्ने अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

प्रमुख सचिव

सञ्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

(ढ) **"सामाजिक विकास संस्था"** भन्नाले सामाजिक विकास संस्था ऐन, २०७५ बमोजिम दर्ता भै संचालनमा रहेका संस्था सम्झनु पर्दछ ।

३. <u>कार्यक्रमको उद्देश्यः</u> (१) मन्त्रालय अन्तर्गत यस कार्यविधि अनुसार संचालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय अनुसार हुनेछः-

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

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनको प्रकृया निर्धारण गर्ने ।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालन पारदर्शी एवं जिम्मेवार ढंगले सञ्चालन गर्ने र निर्धारित उद्देश्य हासिल गर्ने ।

(घ) कार्यक्रम सञ्चालनबाट जनताको आर्थिक, सामाजिक र सांस्कृतिक, पर्यावरणीय क्षेत्रमा परिवर्तनको अनुभति गराउँदै उपर्युक्त प्रतिफल प्राप्त गर्ने ।

(ङ) रोजगारी सृजना, उत्पादन बृद्धि, गरिवी न्युनिकरणका साथै सामाजिक र आर्थिक असन्तुलन कम गर्ने ।

(च) प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

४. <u>कार्यक्रमले समेटेका क्षेत्र</u> : प्रदेश सरकारको प्रत्येक वर्षको विनियोजन ऐन वमोजिम मन्त्रालय मार्फत तोकिएको रकमबाट खर्च हुने गरी देहाय बमोजिम कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र हुनेछः

(क) औद्योगिक क्षेत्रको विकास र विस्तारद्वारा आर्थिक वृद्धि हुने तथा रोजगारी सिर्जना मार्फत नागरिकको जीवनस्तर सुधार गर्ने खालका कार्यक्रम ।

(ख) धार्मिक, सांस्कृतिक, कृषि, साहसिक पर्यटनका क्षेत्रमा पर्यटकीय गतिविधिलाई प्रवर्द्धन गर्ने खालका मेला, सम्मेलन, भौतिक पूर्वाधार निर्माण लगायतका कार्यक्रम ।

(ग) वन, वनस्पति, जडीबुटी, वन्यजन्तु, जैविक विविधता र जलाधारको समुचित संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र सदुपयोगद्वारा पारिस्थितिकीय प्रणाली (Eco-System) बीच सन्तुलन कायम गर्ने खालका कार्यक्रम ।

(घ) वाणिज्य क्षेत्रको विकास र विस्तारद्वारा निर्यात पवर्द्धन गरी प्रदेशको अर्थतन्त्रलाई मजबुत पार्ने खालका कार्यक्रम ।

(ङ) उपभोक्ताको हक हितको संरक्षणका लागि सञ्चालन गरिने चेतनामूलक कार्यक्रम ।

(च) वातावरणमैत्री र जलवायु परिवर्तनसँग अनुकूलित हुने गरी सञ्चालन गरिने विकासका कार्यक्रम।

(छ) विज्ञान र प्रविधिको विकास र विस्तार गरी सामाजिक, आर्थिक, भौतिक र वातावरणीय विकासका पक्षसँग आबद्ध गरी शैक्षिक गुणस्तर कायम गर्ने खालका कार्यक्रम ।

(ज) रोजगारमूलक प्रशिक्षण र तालिम एवं सीप विकास गर्ने तथा गरिवी न्यूनिकरण गर्ने खालका कार्यक्रम ।

(झ) आर्थिक, सामाजिक सशक्तिकरण, महिला, दलित, अपाङ्ग, पिछडिएका एवं सीमान्तकृत समूदायको उत्थान र सशक्तिकरण कार्यक्रम ।

प्रमुख सचिव

सञ्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

(ञ) उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति, वन, वातावरण, विज्ञान प्रविधिका क्षेत्रमा टेवा पुग्ने किसिमका मेला, प्रदर्शनी, सम्मेलनका कार्यक्रम तथा निजी कृषकलाई विरुवा संरक्षण, नर्सरी निर्माण लगायतका कार्यक्रम ।

(ट) प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन गरिने अन्य कार्यक्रम ।

(ठ) संघीय सरकारबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयनका निम्ति सशर्त अनुदानको रुपमा प्राप्त कार्यक्रम।

परिच्छेद - २

कार्यक्रमको छनौट र कार्यान्वयन सम्वन्धी व्यवस्था

५. कार्यक्रम छनौटका आधार र मापदण्डः (१) कार्यक्रम छनौटको आधार र मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्थानीय तहबाट माग र सिफारिस भएर आएका ।

(ख) विषयगत मन्त्रालयबाट माग तथा सिफारिस भई आएका ।

(ग) अनुगमनका क्रममा मन्त्रीज्यूहरुबाट छनौट भएका ।

(घ) विभिन्न संघ संस्था, उपभोक्ता समितबाट माग भएका कार्यक्रमहरु औचित्यताका आधारमा ।

(ङ) मन्त्रालयले सञ्चालन गरेका समिक्षाहरुमा उठेका समस्याहरु समाधान हुने कार्यक्रमका आधारमा ।

(च) कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार तयार पारिएको मापदण्डका आधारमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका आधार र मापदण्ड बमोजिम कार्यक्रम छनौट र मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको एक छनौट समिति रहनेछ ।

(क) सचिव	-संयोजक
(ख) मन्त्रालयको प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(ग) सम्वन्धित महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(घ) मन्त्रालयको कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(च) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयका अधिकृत प्रतिनिधि	-सदस्य
(छ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख	-सदस्य-सचिव

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

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सञ्चालन तथा निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी प्रकृया समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) मन्त्रालयले कामको प्रकृति, समेट्नुपर्ने कार्यक्षेत्र र लाभग्राहीको संख्यालाई मध्यनजर गरी कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन गर्न आयोजना र कार्यान्वयन इकाई स्थापना गर्न सक्नेछ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापित आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून र यस कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

७. <u>कार्यक्रम तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय</u> : (१) यस कार्यविधि वमोजिम मन्त्रालय आफै वा मातहतको महाशाखा, निर्देशनालय, कार्यालय, तालिम केन्द्र, आयोजना, कार्यान्वयन इकाई, समिति, गैर सरकारी संघ संस्था, स्थानीय तह, प्रदेशमा रहेका मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्वन्धित नेपाल सरकारका संघीय निकायहरु, हस्तान्तरण भई आएका विकास समिति तथा कार्यदल गठन गरी कार्यक्रम संचालन र कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(२) यस कार्यविधि वमोजिम कतिपय कार्यक्रम स्थानीय सरोकारवाला, समूह, संघ संस्था वा उपभोक्ता समिति मार्फत समेत संचालन गर्न सकिनेछ । यसरी कार्य गर्दा अनुसूची-१ मा उल्लेखित ढाँचा बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रवर्द्धनात्मक र परामर्शसँग सम्वन्धित कार्यक्रमहरु मन्त्रालय मार्फत नै गरिनेछ ।

८. <u>निर्देशक समितिः</u> (१) मन्त्रालयबाट सञ्चालन हुने समग्र कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नीति तर्जुमा, समन्वय एवं प्रभावकारीताको लागि मार्गदर्शन गर्न देहायका सदस्य रहेको निर्देशक समिति रहनेछ ।

(क) विभागिय मन्त्री	-संयोजक
(ख) सचिव	-सदस्य
(ख) मन्त्रालय अन्तर्गतका महाशाखा प्रमुख	-सदस्य
(ग) मन्त्रालयले तोकेको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधी	-सदस्य सचिव
(घ) आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सचिव वा तोकिएको प्रतिनिधी	-आमन्त्रित सदस्य
(ङ) आवश्यकता अनुसार समितिले आमन्त्रण गरेको अधिकारी	- आमन्त्रित सदस्य

(२) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नीतिगत सुझाव र सल्लाह प्रदान गर्ने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ग) आवश्यकता अनुसार संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन क्रममा उत्पन्न विवाद समाधान गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(३) संयोजकले निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउनेछ ।

परिच्छेद - ३

<u>योजना तथा कार्यक्रम संचालन प्रकृया</u>

९. <u>योजना तथा कार्यक्रम संचालन प्रकृया</u> : (१) योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा संघीय सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली, प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन र नियमावली, प्रदेश सार्वजनिक खर्चको

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ र प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम गरिनेछ ।

(२) मन्त्रालय मातहतका निर्देशनालय, कार्यालय, तालिम केन्द्र वा कुनै सरकारी निकाय बाहेक समिति, गैर सरकारी संघ संस्था वा उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा त्यस्तो संस्थाको समेत लागत सहभागिता हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ र त्यस्तो लागत सहभागिताको प्रतिशत कार्यक्रमको सञ्चालन गरिने क्षेत्र, जनसंख्या तथा मानव विकास सुचाङ्कलाई समेत आधार मानी यस कार्यविधि बमोजिमको निर्देशक समितिले तोक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका प्रकृयावाट योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा मन्त्रालयले आवश्यक समन्वय सहजीकरण गर्न र निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

मन्त्रालय, आयोजना, कार्यान्वयन इकाईको काम, कर्तब्य र अधिकार

१०. **साझेदारी गर्न सक्ने** : कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार स्थानीय तह तथा उपभोक्ता समितिसंग साझेदारी गर्न सक्नेछ ।

११. **कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने** : (१) मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि नतिजा र प्रतिफलमा आधारित अवधारणा अनुसार विस्तृत आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका विस्तृत आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गर्नु अघि वा लगत इस्टिमेट तयार गर्नु अघि आयोजना वा कार्यक्रम स्थलको स्थलगत अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

१२. **काम, कर्तब्य र अधिकार** : यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्यविधि बमोजिम तोकिएको कार्यक्रम संचालन र अनुगमन मूल्याङ्कनको कार्य गर्ने,

(ख) निर्देशक समितिको नीति निर्देशनमा रही स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,

(ग) वित्तीय तथा प्रशासनिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्ने,

(घ) सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने,

(ङ) योजना तथा कार्यक्रम संचालन गर्दा मितव्ययी तथा पारदर्शी प्रकृया अवलम्बन गर्न यो कार्यविधि, प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानूनले निर्धारण गरेको प्रकृया अवलम्बन गर्ने,

(च) कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा मातहतमा रहने कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुको प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

परिच्छेद - ५

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण सम्वन्धी व्यवस्था

१३. **अनुगमन र मूल्याङ्कनः** (१) मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालित कार्यक्रमको नियमित रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गरेपछि अनुगमनकर्ताले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

१४. **प्रगति प्रतिवेदन पठाउनुपर्नेः** (१) कार्यक्रम संचालकले किस्ता रकम प्राप्त गर्नुअघि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा कार्य प्रगति प्रतिवेदन बुझाउनुपर्नेछ । यसरी प्रतिवेदन पेश गर्दा खर्च भएको रकम देखिने गरी सक्कल विल भरपाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यक्रम संचालकको कार्य प्रगति प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि पनि सो कार्यक्रम सम्पन्नताको अनुगमन मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुगमन गर्दा अनुगमनकर्ता र कार्यक्रम संचालकको प्रतिवेदनमा फरक परेमा आवश्यक जाँचबुझ गरी वास्तविक कार्य प्रगतिको आधारमा मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन र प्राप्त सक्कल विल भर्पाईका आधारमा मात्र कार्यक्रम सम्पन्न वापतको रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको रकम भुक्तानी गर्दा विवाद उत्पन्न भएमा दफा ८ बमोजिम गठित निर्देशक समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१५. **सामाजिक परीक्षण वा सार्वजनिक सुनुवाई सम्वन्धी व्यवस्थाः** (१) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रम संचालकले ठेक्का प्रकृया, समिति, उपभोक्ता समिति वा स्थानीय तहबाट योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार सामाजिक लेखा परीक्षण गराई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गराएको सामाजिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा समावेश हुनुपर्नेछ।

१६. **आयोजना समिक्षाः** मन्त्रालयले संचालित कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयनको समिक्षा प्रत्येक चौमासिक अवधि सकिएको एक महिना भित्रमा गर्नुपर्नेछ ।

१७. **फरफराक सम्वन्धी व्यवस्थाः** कार्यक्रमको फरफराक आयोजना र कार्यान्वयन इकाई प्रमुखले सार्वजनिक सुनुवाई प्रतिवेदन र अनुगमन प्रतिवेदनको आधार एवं प्रचलित कानून र यस कार्यविधि बमोजिम गर्नेछ ।

१८. **लेखा परीक्षण सम्वन्धी व्यवस्थाः** (१) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्पन्न भएपछि आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा सोही कार्यका लागि तोकिएका कर्मचारीबाट गरिनेछ ।

(२) योजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षक कार्यालयबाट गरिनेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

१९. **सूचना पाटी राख्नुपर्नेः** मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले आयोजना वा कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा स्पष्ट ढंगले बुझिने गरी सो सँग सम्बन्धित विवरण लागत इष्टिमेट, आयोजना वा कार्यक्रम संचालन प्रकृया, प्रारम्भ मिति, समाप्त हुने मिति, निरिक्षण गर्ने प्राविधिकको नाम उल्लेख गरी सार्वजनिक स्थानमा सूचना पाटी राख्नुपर्नेछ ।

२०. **सेवा करार सम्वन्धी व्यवस्था** : मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुरुप स्वीकृत कार्यक्रम भित्र परेका तोकिएको तह र संख्याका कर्मचारी सेवा करारमा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

२१. <u>खर्चको अख्तियारी</u> : (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा हुने खर्चलाई सरल र सहज बनाउन सचिवले आफु मातहतको कुनै अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्न सक्नेछ र त्यस्तो अख्तियार प्राप्त अधिकृतले सचिव प्रति उत्तरदायी भई प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) मन्त्रालय मातहत प्रत्यक्ष नरहेका निकाय, संघ संस्था, वोर्ड, परिषद्, विद्यालय, क्याम्पस, समिति वा उपभोक्ता समिति जस्ता निकायलाई रकम उपलब्ध गराउँदा अनुसूची-५ बमोजिमका शर्तको अधिनमा रही सम्झौता गरी रकम निकासा गरिनेछ ।

२२. <u>निर्देशन दिन सक्ने</u>: आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईको काम कारवाहीको सन्दर्भमा मन्त्रालय वा निर्देशक समितिले सम्बन्धित आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाई प्रमुख वा कार्यक्रम संचालन गर्ने जिम्मेवार अधिकृतलाई निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित आयोजना वा कार्यान्वयन इकाई प्रमुख वा अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. <u>सम्पत्ति तथा श्रेस्ता बुझाउनु पर्ने</u>: आयोजना, कार्यान्वयन इकाईको कार्यावधि समाप्त भएपछि सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति तथा लेखा श्रेस्ता सम्बन्धित जिम्मेवार अधिकारीले मन्त्रालयलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

२४. <u>संघीय ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, नर्म्स प्रयोग गर्ने</u>: यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका तर तत्काल नियमित कार्यसंचालन गर्न आवश्यक पर्यटन, उद्योग लगायत मन्त्रालयको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने कार्य गर्न प्रदेशस्तरमा ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, प्रादेशिक नर्म्स तयार नहुन्जेल प्रचलित संघिय ऐन, नियम, कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, नर्म्समा उल्लेख भएका प्रावधान बमोजिम प्रदेशका नीति नियमसंग नबाझिने गरी कार्य संचालन गर्न सकिनेछ।

२५. <u>कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन मार्गदर्शन बनाउने</u>: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आवश्यक परेमा छुट्टा छुट्टै कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी मार्ग दर्शन मन्त्रालयले स्वीकृत गर्न सक्ने छ ।

(२) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपदफा (१) बमोजिमको मार्गदर्शनलाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।

२६. <u>बाधा अड्काउ फुकाउ</u>: यो कार्यबिधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ आईपरेमा, मन्त्रालयले यो कार्यविधीको प्रतिकुल नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२७. <u>बचाउ</u>: यो कार्यविधि स्वीकृत हुनु भन्दा अघि मन्त्रालयको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारको निर्णय वमोजिम स्थापित आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाई र यस कार्यविधिसँग सम्बन्धित विभिन्न शीर्षकमा प्रचलित कानून बमोजिम भएको खर्च यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२८. <u>संशोधन वा खारेजी</u>: कार्यविधिलाई आवश्यक संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार प्रदेश सरकारमा निहित रहने छ ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

अनुसूची-१

दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

सम्झौताको ढाँचा

प्रदेश सरकार
पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
प्रदेश नं. १
विराटनगर (नेपाल)

विषयः सम्झौता ।

लिखितम् .... (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) ...... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच ....को ....कार्यको लागि पेश भएको कबोल अंक............(अक्षरुपी ....मात्र) मा काम गर्न मञ्जुर भई उक्त कार्य गर्नको लागि चित्त बुझी निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही काम पूरा गर्ने गराउने गरी राजी खुशी साथ सम्झौता गरी पहिलो पक्ष र निर्माण व्यवसायी बीचमा दियौं लियौं ।

तपसिलः

(१) यो सम्झौता पत्र दोस्रो पक्ष र पहिलो पक्षलाई आजकै मितिदेखि मान्य हुनेछ ।

(२) कार्य अवधिभित्र सम्झौता रकम भन्दा बढी दरको वा मूल्य बृद्धिको दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षसँग दावी गर्न पाउने छैन ।

(३) दोस्रो पक्षले तोकिएको शर्त तथा कार्यको स्पेसिफिकेशन अनुसार सामाग्री उपलब्ध गरी कार्य गर्न मञ्जुर छ ।

(४) लगत इस्टिमेटमा भए अनुसार काम दोस्रो पक्षले कबोल गरे अनुसारको रकममा प्राविधिकको रेखदेखमा तोकिएको म्यादभित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

(५) दोस्रो पक्षले गरेको काम लागत अनुमान अनुसारको प्राविधिक ठहर नभएमा पुनः दोहोर्याउने छ ।

(६) लागत इष्टिमेटमा कुनै कार्यको हेरफेर भएमा साइट इन्चार्जको निर्देशानुसार सानो तिनो काम थपघट भएमा दोस्रो पक्षले दरभाउ भएकोमा सो अनुसार र त्यो बाहेक अन्य काम सरकारी दरमा गर्नुपर्नेछ ।

(७) कार्यको सन्तोषजनक प्रगति नभएमा वा म्यादभित्र सम्पन्न नगरे पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षसँग ठेक्का तोडी नियम बमोजिम हर्जना लिन सक्नेछ ।

(८) कार्य समयमा सम्पन्न नभएमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कुनै हालतमा पनि म्याद थप गर्ने छैन ।

(९) नियम अनुसार लाग्ने कर र धरौटी कट्टा दाखिला गर्न दोस्रो पक्ष मञ्जुर हुनेछ ।

(१०) कार्य सम्पन्न मिति .... भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(११) माथि उल्लेखित शर्तहरु बाहेक अन्य शर्तहरु प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	पहिलो पक्षको तर्फबाट
नामः	नामः
ठेगानाः	पदः
फोन नं.	कार्यालयः
दस्तखतः	दस्तखतः

ईति सम्बत् .... साल........... महिना ....गते ....रोज ...... शुभम्

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

अनुसूची-२

दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

अनुगमन फाराम

योजना तथा कार्यक्रमको नामः

मितिः

अनुगमन गर्ने निकायः

योजना तथा कार्यक्रम स्थलः

कार्यालयः

अनुगमन गर्ने व्यक्तिको नामः

अनुगमन रुजुसुची

क्रस	उपागम	क्रियाकलाप	छ	छैन	कैफियत
१	योजना तथा कार्यक्रम	१. आयोजना तथा कार्यक्रममा सरोकारवालाको सहभागिता छ ? २. आयोजना तथा कार्यक्रमको कागजातहरु दुरुस्त राखिएको छ? ३. सरोकारवालासँग छलफल गरिएको छ ? ४. योजना तथा कार्यक्रमको 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 तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन (कार्यस्थल अनुगमन)	१. आयोजना स्थलमा आयोजना विवरण राखिएको छ ? २. आयोजनामा प्रयोग भएका कच्चा पदार्थहरु 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 स्वस्थ्य वातावरण निर्माण गर्न सहयोग पुर्याएको छ ?			आयोजनाको सरोकारवालासँगको छलफलको आधारमा भर्ने

प्रमुख सचिव

सन्जीत कुमार राई
प्रदेश सचिव

४	जनशक्ति र औजार व्यवस्थापन	१. आयोजनामा चाहिने प्राविधिक जनशक्ति पर्याप्त छ (कार्यक्रमअनुसार)? २. आयोजनाको लागि आवश्यक मेसिन औजारहरु पर्याप्त छन्?			
५	अनुगमन र मुल्याङ्कन	१. आयोजनाको अनुगमन र मुल्याङ्कन 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

नोटः आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यप्रकृति हेरी माथी उल्लेखित अनुगमन फाराम हेरफेर हुन सक्नेछ ।

अनुगमनकर्ताको रायः

....
....
....
....

अनुगमन गरिएको स्थान/कार्यालय वा फर्मको छाप

नामः

दस्तखतः

मितिः

अनुगमन गर्ने व्यक्तिको नामः

पदः

दस्तखतः

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव

अनुसूची-३

दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रदेश सरकार, उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, प्रदेश नं. १, विराटनगर (नेपाल)

योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको नामः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.

कार्यक्रमको नामः

कार्यक्रम संचालन अवधिः

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	कार्यक्रम संचालन भएको स्थान	कूल रकम	... अवधिको लक्ष्य		.... अवधिको प्रगति		मूख्य मूख्य उपलब्धीहरु	मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक, अन्य	कैफियत
				भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय			

नोटः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी विस्तृत कार्यविधिमा प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गर्न सकिनेछ ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

अनुसूची-४

दफा १५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन ढाँचा

श्री ....

....

१. पृष्ठभूमि (संचालित योजना तथा कार्यक्रमको विवरण सहित)

२. योजना कार्यान्वयन गर्ने संस्था, समूह, उपभोक्ता समूहको नामः

३. सामाजिक परीक्षण गर्नुको मूख्य उद्देश्यः

४. सामाजिक परीक्षणको अवधिः

५. सामाजिक परीक्षणमा प्रयोग भएका विधि तथा प्रक्रियाः

६. अध्ययनको सिमाः

७. सम्पन्न गरिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुः

८. सामाजिक परीक्षणवाट प्राप्त उपलब्धी तथा नतिजाहरु (प्रयोग भएका प्रत्येक विधि तथा प्रक्रियाबाट प्राप्त नतिजालाई एक आपसमा भिडाएर मुख्य मुख्य नतिजाहरु उल्लेख गर्ने)

- सवल पक्षहरुः
- सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुः
- उदाहरणीय कार्यहरुः

९. वृहत छलफल कार्यक्रमको विवरणः

(क) मिति (ख) स्थानः (ग) समयः

१०. उपस्थित निकाय, विषयगत कार्यालय, गैरसरकारी संस्था आदिको विवरणः

११. आमभेलामा उठेका जिज्ञासाहरु सहित सम्बोधन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य विषयहरूः

१२. सामाजिक परीक्षणले उठाएका मुद्दाका बारेमा कार्यक्रम संचालकको प्रतिक्रिया र प्रतिवद्धताः

१३. सामाजिक परीक्षणले उठाएका मुद्दालाई सम्बोधन गर्न चाल्नुपर्ने कदमहरु र सुझावहरुः

सामाजिक परीक्षकको नामः

दस्तखतः

संस्थाको नाम (यदि संस्था भएमा)

मितिः

द्रष्टब्यः प्रतिवेदन पेश गर्दा सामाजिक परीक्षणलाई पुष्टि गर्ने कागजात, श्रव्यदृष्य सामग्रीहरु, आयव्ययको विवरण, सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण जस्ता कुरालाई प्रतिवेदनसाथ पेश गर्नुपर्नेछ ।

प्रमुख सचिव

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

अनुसूची-५

दफा २१ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

(१) प्रस्ताव माग गरी त्यस्तो प्रस्तावको अध्ययन गरी उपयुक्त भए समितिले प्रस्ताव स्वीकृत गरिनेछ ।

(२) प्रस्तावमा कुनै विवरण वा तथ्य तथ्याङ्क अपुग भएमा प्रस्ताव संशोधन गर्ने वा नपुग विवरण वा तथ्य तथ्याङ्क पुनः थप गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोजना तथा कार्यान्वयन इकाईले माग गर्न सक्नेछ ।

(३) प्रस्ताव स्वीकृत भएमा सो कार्यक्रमको लागि रकम एकै वा सो भन्दा बढि किस्तामा उपलब्ध गराउने विषय सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिनेछ ।

(४) योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता बमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्दा सन्तोष जनक नदेखिएमा मन्त्रालयले कार्यक्रम रद्द गर्न सक्नेछ ।

(५) खास प्रकृतिका योजना तथा कार्यक्रमको लागि अनुदान दिने अवस्थामा त्यस्तो संस्था वा निकायले त्यस्तो कार्यक्रमका लागि छुट्टै निर्माण वा खरिद वा उपभोक्ता समिति गठन गरि सोको नाममा बैङ्क खाता खोल्नु पर्नेछ र त्यस्तो बैङ्क खातामा रकम पठाउन सकिनेछ ।

सन्जीव कुमार राई
प्रदेश सचिव

प्रमुख सचिव