



प्रदेश सरकार  
सामाजिक विकास विभाग, गण्डकी प्रदेश सरकार, स्वास्थ्य मन्त्रालय  
सामाजिक विकास कार्यालय  
स्याङ्जा  
स्याङ्जा

पत्र संख्या: २०८१/०८२

सूचना नं. ०२

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०८१/०६/०२ गते

गण्डकी प्रदेश सरकार, सामाजिक विकास कार्यालय, स्याङ्जा आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत मन्त्रालयको मिति २०८१/०४/३० गते (मा.मन्त्रीस्तर) को निर्णानुसार स्वीकृत भएको महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण तर्फका स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८१ बमोजिम तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमहरु गर्नको लागि मिति २०८१/०६/२२ गते सम्म रीतपूर्वक यस कार्यालयले तोकेको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । थप जानकारीका लागि सामाजिक विकास कार्यालय, स्याङ्जाको website: [sdosyangja.gandaki.gov.np/](http://sdosyangja.gandaki.gov.np/) Facebook <https://www.facebook.com/Sdosyangja> मा हेर्नुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

① सम्पर्कका लागि: ९८५६०६१७२५, ९८५६०६१७२६, ०६३-४२४०२५

सि.नं	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	प्रस्ताव पेश गर्ने निकाय	संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु
१.	संचालित ज्येष्ठ नागरिक आश्रमहरुलाई संचालन अनुदान	सामाजिक विकास कार्यालय, स्याङ्जा	मापदण्डको अनुसूचि १४ बमोजिम पूर्ण रुपमा भरिएको प्रस्ताव, संस्था दर्ता/नविकरणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आश्रमको विधान, संस्था नविकरण प्रमाणपत्र, कर चुक्ता खुल्ने कागजात, जग्गा भवन भए सोको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, आश्रमको कार्यानुभव, आश्रमको गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र र योजनाको लागत अनुमान ।
२.	ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्रहरुलाई संचालन अनुदान	सामाजिक विकास कार्यालय, स्याङ्जा	मापदण्डको अनुसूचि १० बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव, संस्था दर्ता/स्थानीय तहमा सुचिकृत भएको प्रमाणपत्र, संस्थाको विधानको नविकरण तथा कर चुक्ता खुल्ने कागजात, दिवा सेवा केन्द्र संचालनको लागि निर्माण भएको भवनको फोटो तथा जग्गाको लालपूर्जा/भोगाधिकारपत्र/घर भाडाको कागजात, संस्थाको कार्यअनुभव, लागत अनुमान, सम्बन्धित संस्था/समितिको निर्णय र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ।

जीवन पौडेल  
कार्यालय प्रमुख

“व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन: विकास,समृद्धि र सुशासन”

①०६३-४२४०२५ E-mail: [sdosyangja@gmail.com](mailto:sdosyangja@gmail.com)

Website - [sdosyangja.gandaki.gov.np](http://sdosyangja.gandaki.gov.np)

अनुसूची १०

ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्न अनुदान प्राप्तिको लागि  
कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा

श्री सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय  
गण्डकी प्रदेश पोखरा ।

१. संस्थाको विवरण:

(क) दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गर्ने संस्था संक्षिप्त पृष्ठभूमि:

(ख) दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाको नाम:

ठेगाना: ..... जिल्ला ..... गा.पा/न.पा/म.न.पा .....

वडा नं. .... टोल

(ग) प्रमुख/अध्यक्षको नाम: .....

मोबाईल नं. .... ईमेल: .....

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण

(क) लागत अनुमान बमोजिमको रकम रु..... (अक्षरमा.....)

(ख) स्थानीय तहको योगदान रु ..... (अक्षरमा.....)

(ग) मन्त्रालयबाट प्राप्त हुनुपर्ने रु..... (अक्षरमा.....)

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

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

(क) कार्यक्रम बारे संक्षिप्त पृष्ठभूमि: .....

(ख) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र संचालनको औचित्य:.....

(ग) सेवा प्राप्त गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरूको विवरण:

क्र.सं.	ज्येष्ठ नागरिकको नाम, थर	ठेगाना	उमेर	लिङ्ग	कैफियत

सि नं	सेवा दिन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकको सख्या			कैफियत
	महिला	पुरुष	जम्मा	

(घ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरु तथा क्रियाकलापहरु:

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

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक भौतिक स्रोत तथा जनशक्तिको अवस्था:

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

(च) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र संचालनको लागि हाल उपलब्ध संचालनका सामग्रीहरु:

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

(छ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने संचालनका सामग्रीहरु:

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

(ज) ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालनका लागि यस आर्थिक वर्षमा खर्च गरिने क्षेत्रहरु:

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

(झ) अपेक्षित उपलब्धि:

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

पेश गर्ने संस्थाको तर्फबाट

नाम:

हस्ताक्षर:

पद: अध्यक्ष

मिति:

संस्थाको छाप:

मोबाइल नं. ....

अनुसूची- १४

ज्येष्ठ नागरिक सेवा भवन तथा आश्रमहरूको सञ्चालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी  
प्रस्तावको ढाँचा

श्री सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय  
गण्डकी प्रदेश, पोखरा, नेपाल।

१. ज्येष्ठ नागरिक सेवा भवन/ आश्रमको विवरण:

(क) नाम: (ख) अनुमति पाएको मिति:

(घ) ज्येष्ठ नागरिक सेवा भवन/ आश्रम सञ्चालक अध्यक्षको नाम: .....

मोबाईल नं..... ईमेल.....

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण:

(क) कार्यक्रमको नाम:

(ख) लागत अनुमान अनुसारको रकम रु. .... (अक्षरमा.....)

(ग) आश्रमको तर्फबाट रु..... (अक्षरमा.....)

(घ) मन्त्रालयमा माग गरेको रकम रु..... (अक्षरमा.....)

(ङ) अन्य स्रोतबाट रु..... (अक्षरमा.....)

(च) कार्यक्रम सम्पन्न हुन लाग्ने अवधि.....

३. प्रस्ताव तयार पार्दा समावेश हुनु पर्ने मुख्य विवरणहरू:

(क) कार्यक्रमको पृष्ठभूमि: .....  
.....  
.....

(ख) कार्यक्रमको औचित्य:.....  
.....

(ग) कार्यक्रमको उद्देश्य: .....  
.....

(घ) सेवा भवन/आश्रममा हाल रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरूको संख्या:

नोट: सेवा भवन /आश्रममा ज्येष्ठ नागरिकहरू कसरी आएका हुन्, कैफियतमा खुलाउनुहोस:

ज्येष्ठ नागरिक			कैफियत
महिला	पुरुष	जम्मा	

(ङ) भौतिक पूर्वाधारको अवस्था (कोठा सख्या, उज्यालोको अवस्था, मर्मत गर्नु पर्ने/नपर्ने, रङ्गरोगनको अवस्था, बसाइ व्यवस्था आदि) .....  
.....

(च) सेवा भवन/आश्रमबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरु.....

.....

(छ) आशातीत उपलब्धि: .....

.....

(ज) प्रस्ताव पेश गर्ने सेवा भवन/आश्रमको तर्फबाट

नाम:.....

हस्ताक्षर:

पद:

मिति:

संस्थाको छाप:

मोवाइल नं.

२.१.२६ ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालन अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	त्रैमासिक अवधि
२६४१३	पटक	१	दोस्रो/तेस्रो
शीर्षक	विवरण		
१. पृष्ठभूमि	ज्येष्ठ नागरिकहरूको सामाजिक संरक्षण मार्फत दिनको समयमा ज्येष्ठ नागरिकहरू पायक पर्ने कुनै स्थानमा भेला भई विभिन्न खालका मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरूमा सरिक गराई दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउनका लागि संचालित ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्रहरूलाई संचालन निरन्तरताको लागि समेत अनुदान उपलब्ध गराउन यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।		
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	दिवा सेवा केन्द्र संचालन मार्फत ज्येष्ठ नागरिकहरूको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुऱ्याउनु ।		
३. कार्यान्वयन गर्ने निकायहरू	सामाजिक विकास कार्यालय		
४. बजेट बाँडफाँट	ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा स्थापना तथा संचालन बापत अनुदान, खाजा/खाना खर्च, बैठक संचालन तथा व्यवस्थापन, अनुगमन खर्च इत्यादी		
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	<ul style="list-style-type: none"> <li>• सूचना प्रकाशन</li> <li>• ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालन गरिरहेका संस्थाहरूबाट निम्नानुसारका कागजातहरू सहित प्रस्ताव माग</li> <li>• अनुसूचि १० बमोजिमको ढाँचामा भरिएको प्रस्ताव <ul style="list-style-type: none"> <li>○ संस्था दर्ता/स्थानीय तहमा सूचिकृत भएको प्रमाणपत्र</li> <li>○ संस्थाको विधान नविकरण तथा कर चुक्ता खुल्ने कागजात</li> <li>○ दिवा सेवा केन्द्र संचालनको लागि निर्माण भएको भवनको फोटो तथा जग्गाको लालपूर्जा/भोगाधिकारपत्र/घर भाडाको कागजात</li> <li>○ संस्थाको कार्यानुभव</li> <li>○ लागत अनुमान</li> <li>○ सम्बन्धित संस्था/समितिको निर्णय र स्थानीय तहको सिफारिस पत्र</li> </ul> </li> <li>➤ अनुसूचि ११ बमोजिमको ढाँचामा माग निवेदन संकलन, मूल्याङ्कन र छनौटका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ । सामाजिक विकास कार्यालय प्रमुख — संयोजक मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा हेर्ने अधिकृत प्रतिनिधि- सदस्य कार्यालयको प्रशासन तथा योजना हेर्ने कर्मचारी - सदस्य</li> </ul>		

	<p>कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रतिनिधि - सदस्य सम्बन्धित शाखा प्रमुख/अधिकृत - सदस्य सचिव</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• छनौट, अभिमुखिकरण तथा सम्झौता</li> <li>• गत आ.व मा सोही बमोजिमको कार्यक्रम प्राप्त नगरेका संस्थाहरूलाई प्राथमिकतामा राखिने</li> <li>• ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै: भवनको लागि कार्पेट/गुन्द्री, कुर्ची टेबल, भजन किर्तनका लागि आवश्यक वाद्यवादनका सामग्री, पंखा, इन्टरनेट जडान, टिभी, संगीतका सामग्री आवश्यक भाँडाकुँडा, चुलो तथा सिलिण्डर, वाटर डिस्पेन्सर, स्वास्थ्य सामग्री, खाद्यान्न सामग्रीहरू इत्यादी खरिद तथा व्यवस्थापन गर्ने ।</li> <li>• नोट: दिवा सेवा केन्द्रमा जिल्लाको आवश्यकता अनुसार विद्यार्थी एवं पर्यटन प्रवर्धनका समेतका दृष्टिले उपयुक्त गराउन परम्परागत स्थानीय सामग्रीहरू राखी म्यजियम बनाउन सकिने ।</li> </ul>
६. अपेक्षित प्रतिफल	दिवा सेवा केन्द्र संचालन मार्फत ज्येष्ठ नागरिकहरूको संस्थागत संरक्षण र दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुगेको हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• प्रस्तावमा संलग्न गरिएका कागजातहरू ।</li> <li>• सम्बन्धित संस्थाबाट कार्य सम्पादन सम्बन्धमा खर्चका बिल भर्पाई</li> <li>• सामानहरूको खरिद आदेश, दाखिला कागजात र फोटोहरू</li> <li>• सम्झौता पत्र</li> <li>• भुक्तानीको लागि निवेदन (संस्थाको बैंक खाता विवरण समेत)</li> </ul>
८. अनुगमन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय तथा मन्त्रालय ।

५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	<ul style="list-style-type: none"> <li>• लक्षित वर्गको सचेतना अभिवृद्धि र आर्थिक सशक्तिकरण सम्बन्धी अवधारणा पत्र तयार</li> <li>• सरोकारवाला संस्था तथा समुदायसंग समन्वय र सहकार्य</li> <li>• जिल्लाको आवश्यकता अनुसार आर्थिक सशक्तिकरण र सचेतना अभिवृद्धि तथा मागका आधारमा कार्यक्रमहरू संचालन</li> <li>• प्रतिवेदन/समिक्षा</li> </ul>
६. अपेक्षित प्रतिफल	<ul style="list-style-type: none"> <li>• मुसलमान, दरै, कुमाल, बोटे, थारु, मुसहर, दुरा, छन्त्याल, बराम, चेपाङ लगायत अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत र लोपोन्मुख जातिका समुदायहरूको आर्थिक सशक्तीकरणका लागि सचेतीकरणमा टेवा पुगेको हुने।</li> </ul>
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ बैठकका निर्णयहरू</li> <li>➤ कार्यक्रम सम्बन्धी खर्च भएका विल भर्पाईहरू</li> <li>➤ प्रतिवेदन र भुक्तानीको लागि निवेदन</li> </ul>
८. अनुगमन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास मन्त्रालय तथा कार्यालय

### २.१.२९ सञ्चालित ज्येष्ठ नागरिक आश्रमहरूलाई संचालन अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	त्रैमासिक अवधि
२६४९३	संख्या	१	पहिलो र दोस्रो त्रैमासिक
शीर्षक	विवरण		
१. पृष्ठभूमि	ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सहज, मर्यादित तथा सम्मानपूर्ण रूपमा जीवनयापन गर्नमा सहयोग गरी उनीहरूको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउनको लागि सञ्चालित ज्येष्ठ नागरिक सेवा भवन तथा आश्रमको संचालन अनुदान (खाद्यान्न लत्ताकपडा स्वास्थ्योपचार तथा अत्यावश्यक सामग्रीहरू जस्तै- वासिड मेशिन, वाटर डिस्पेन्सर, पंखा, भाँडाकुँडा इत्यादी) उपलब्ध गराउन आवश्यक भएकोले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ ।		
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>• आश्रित ज्येष्ठ नागरिकहरूको सम्मानपूर्ण जिवनयापनमा सहजता ल्याउने ।</li> </ul>		
३. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न हुने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय		
४. बजेट बाँडफाँट	आश्रम छनौटका लागि बैठक भत्ता, आश्रम संचालनको लागि संचालन तथा संस्थागत खर्च सञ्चालन गर्न आवश्यक प्रस्ताव बमोजिम खर्चहरू		
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) संस्थाहरूबाट देहायका कागजातहरू सहित प्रस्ताव आव्हान <ul style="list-style-type: none"> <li>• अनुसूचि १४ बमोजिम पूर्ण रूपमा भरिएको प्रस्ताव</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• आश्रमको विधान, संस्था नविकरण प्रमाण, कर चुक्ता खुल्ने कागजात</li> <li>• जग्गा भवन भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>• आश्रमको कार्यानुभव</li> <li>• आश्रमको गत आ.व.को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन</li> <li>• सम्बन्धित स्थानीय तह र जिल्ला स्थित सामाजिक विकास कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> <li>• योजनाको लागत अनुमान</li> <li>➤ अनुसूचि १५ वमोजिमको ढाँचामा माग निवेदन संकलन, मूल्याङ्कन र छनौटका लागि देहाय वमोजिमको समिति रहनेछ ।</li> </ul> <p>सामाजिक विकास कार्यालय प्रमुख — संयोजक मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा हेर्ने अधिकृत प्रतिनिधि- सदस्य कार्यालयको प्रशासन तथा योजना हेर्ने कर्मचारी - सदस्य कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रतिनिधि - सदस्य सम्बन्धित शाखा प्रमुख/अधिकृत - सदस्य सचिव (ख) मन्त्रालयले सम्झौता गर्ने (ग) कार्यसम्पादनको आधारमा रकम भुक्तानी गर्ने ।</p>
६. अपेक्षित प्रतिफल	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ज्येष्ठ नागरिक आश्रम संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि भएको हुने</li> <li>• आश्रित नागरिकहरूको मर्यादित जीवनयापनमा सहयोग पुगेको हुने ।</li> </ul>
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>• संस्थाले कार्यालयसँग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपी</li> <li>• खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरू,</li> <li>• कार्यक्रमका फोटोहरू,</li> <li>• स्थानीय तहबाट भुक्तानीको सिफारिस पत्र</li> <li>• सम्बन्धित संस्थाको खर्च अनुमोदन र भुक्तानी सिफारिस सम्बन्धी बैठकको निर्णय</li> <li>• सामग्री खरिदको हकमा खरिद आदे र दाखिला प्रतिवेदनको प्रतिलिपी</li> <li>• कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन ।</li> </ul>
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह