मा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

सामाजिक विकास इकाई (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः मधेश प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)बाट सामाजिक विकास इकाईहरुको अस्थायी दरवन्दी स्वीकृत भए अनुसार इकाईहरुको स्थापना गरी कार्यक्रम तथा योजना संचालन गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

मधेश प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२ को दफा ११ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी खेलकुद तथा समाज कल्याण मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> (१) यस कार्यविधिको नाम "सामाजिक विकास इकाई (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "इकाई" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न दफा ३ बमोजिम स्थापना गरेको सामाजिक विकास इकाई (Social Development Unit - SDU) सम्झनु पर्छ।

(ख) "इकाई प्रमुख" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न दफा ९ बमोजिम मन्त्रालयले जिम्मेवारी तोकेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ग) "उपभोक्ता" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्र भित्रका लाभान्वित हुने जनसमुदाय सम्झनु पर्छ।

(घ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले योजना तथा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका उपभोक्ताहरुले गठन गरेको समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "खरिद विधि" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र प्रदेश सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७७ मा उल्लेख भएको खरिद विधिलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "जनप्रतिनिधि" जनताबाट निर्वाचित भएका प्रतिनिधि सम्झनुपर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले खेलकुद तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, मधेश प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "लाभग्राही" भन्नाले योजना मार्फत प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपमा फाइदा पाउने जनसमुदायलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका र जिल्ला समन्वय समिति समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले योजना कार्यान्वयनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, संघ, संस्था र स्थानीय तह समेतलाई सम्झनु पर्छ।

इ. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

परिच्छेद २
मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी

३. **इकाईको स्थापनाः** (१) मन्त्रालय अन्तर्गतका योजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि मन्त्रालयले देहाय बमोजिम सामाजिक विकास इकाई स्थापना गर्नेछ।

(क) सप्तरी र सिरहा जिल्लाका लागि सामाजिक विकास इकाई, सप्तरी,

(ख) धनुषा र महोत्तरी जिल्लाका लागि सामाजिक विकास इकाई, धनुषा,

(ग) सर्लाही र रौतहट जिल्लाका लागि सामाजिक विकास इकाई, सर्लाही,

(घ) बारा र पर्सा जिल्लाका लागि सामाजिक विकास इकाई, पर्सा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने इकाईहरूको संगठन संरचना अनुसूची-१ बमोजिम रहनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने इकाईहरूमा रहने पद तथा दरबन्दी अनुसूची -२ बमोजिम रहनेछ।

४. **कर्मचारी तथा जनशक्ति परिचालनः** (१) मन्त्रालयले इकाईका लागि आवश्यक स्थायी कर्मचारीहरू इकाई प्रमुख र सहायक कर्मचारीको जिम्मेवारी तोक्ने तथा लेखा समूहको कर्मचारी व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इकाई प्रमुखको जिम्मेवारी तोक्न कर्मचारी अभाव भएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट सहमति लिई खटाउन सकिनेछ ।

(३) इकाईका लागि आवश्यक पर्ने अनुसूची-२ मा उल्लेख गरिएको करार सेवामा पदपुर्ति हुने कर्मचारीहरूको भर्ना प्रचलित कानून बमोजिम इकाईले गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पदपुर्ति हुने कर्मचारीहरूको विवरण इकाईले मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम पदपुर्ति हुने कर्मचारीहरूलाई मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार अन्तर इकाई सरुवा गर्न सक्नेछ ।

५. **कर्मचारीको योग्यताः** (१) नियम ४ को उपनियम (२) बमोजिम करार सेवामा नियुक्त हुने कर्मचारीको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सहायक स्तरको लागि १८ वर्ष र अधिकृत स्तरको लागि २१ वर्ष उमेर पूरा भई ५७ वर्ष ननाघेको नेपाली नागरिक,

(ख) प्रचलित कानूनले अयोग्य नभएको,

(ग) सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त गरेको,

(२) इन्जिनियरको लागि मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उतीर्ण र नेपाल इन्जिनियरिङ काउन्सिल दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको।

(३) सब इन्जिनियरको लागिः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट सिभिल इन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण।

(४) कम्प्युटर अपरेटर/सहायक कम्प्युटर अपरेटरका लागिः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थावाट कम्प्युटर विषय लिई एस.एल.सी वा सो सरह उतीर्ण वा एस.एल.सी उतिर्ण गरी रजिष्टर्ड संस्थावाट कम्तीमा ३ महिनाको कम्प्युटर तालिम प्राप्त गरेको।

(५) सामाजिक परिचालकका लागिः मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी वा सो सरह उतीर्ण ।

(६) कार्यालय सहयोगीका लागिः सामान्य लेखपढ गर्न सक्ने।

६. <u>मन्त्रालयको भूमिकाः</u> इकाईका योजना तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन मन्त्रालयलको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) मन्त्रालयको योजना छनौट गरि कार्यान्वयनका लागि इकाईमा पठाउने,

(ख) इकाईको आवश्यकता वा औचित्यको आधारमा रकमान्तर र थप बजेट सम्बन्धी कार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(ग) इकाईहरुबाट सम्पादित क्रियाकलापको एकीकृत अभिलेख तयार गर्ने,

(घ) इकाईबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,

(ङ) योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायसँग समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(च) अन्तर मन्त्रालय/अन्तर तहसँग समन्वय गर्ने,

(छ) इकाईमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनको सूपरीवेक्षण एवम् मूल्याङ्कन गर्ने।

७. <u>निर्देशक समितिः</u> (१) इकाईबाट सञ्चालन हुने समग्र योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक नीति तर्जुमा, समन्वय एवं प्रभावकारीताको लागि मार्गदर्शन गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ;

क. मन्त्रालयको सचिव	- संयोजक
ख. अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	- सदस्य
ग. अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
घ. अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	- सदस्य
ङ. मन्त्रालयको प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुख	- सदस्य
च. मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य
छ. मन्त्रालयको योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख	- सदस्य-सचिव

(२) बैठकमा सम्बन्धित विषय वा निकायका कर्मचारी/पदाधिकारीलाई सदस्यको रुपमा आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(३) निर्देशक समितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक बस्नेछ।

(४) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नीतिगत सुझाव सल्लाह प्रदान गर्ने,

मा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

(ख) अन्तर-मन्त्रालयबीच समन्वय गर्ने,

(ग) इकाईबाट संचालित योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण र निर्देशन दिने,

(घ) योजना तथा कार्यक्रम संचालनको क्रममा उत्पन्न भएको विवाद समाधान गर्ने।

(५) निर्देशक समितिको निर्देशनको पालना गर्नु इकाईको लागि बाध्यकारी हुनेछ ।

परिच्छेद ३

इकाईको कार्य विवरण

८. <u>इकाईको कार्य विवरण:</u> इकाईका कार्य विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ;

(क) PLMBIS मा प्रविष्ट भएको कार्यक्रम/योजनाहरूको कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) मधेश प्रदेशको युवा, खेलकुद, महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति तथा सामाजिक विकास लगायतका क्षेत्रमा योजना सञ्चालनबाट फाइदा पुग्ने सेवाग्राहीको पहिचान गर्ने,

(ग) इकाईबाट सञ्चालित विकास निर्माण र मर्मत कार्यको ड्रइङ डिजाइन,लागत अनुमान लगायतका कार्य गर्ने गराउने,

(घ) इकाईलाई कन्टिजेन्सी वापत प्राप्त हुने रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गरी सोको अभिलेख राख्ने,

(ङ) कन्टिजेन्सी रकम खर्च सम्बन्धी विवरण मन्त्रालयमा पेश दिने,

(च) इकाईबाट सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरुको छिटो छरितो रुपमा सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सकारात्मक ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धिको संयोजन गर्ने,

(छ) इकाई अन्तर्गत सञ्चालित कार्यहरुको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिने,

(ज) योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि इकाईबाट पदपुर्ति गरिएको कर्मचारीहरु परिचालन गर्ने,

(झ) सम्बन्धित योजनाहरुको निर्माणमा मन्त्रालय र सरोकारवालासंग समन्वय गर्ने,

(ञ) योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने,

(ट) कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा कर्मचारी र सरोकारवाला बीचका समस्या तथा गुनासो सुनुवाई एवम् त्यसको निरूपण गर्ने,

(ठ) मन्त्रालयबाट थप हुने कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्ने,

(ड) पुरातात्विक एवं सांस्कृतिक क्षेत्रहरुको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने,

(ढ) मधेश सरकार स्थापना भएपछि मन्त्रालयको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित निर्माण भएका अधुरा संरचनाहरुको अभिलेख तयार गरी अद्यावधिक गर्ने,

(ण) अधुरो संरचनाको अभिलेख अनुसार निर्माण सम्पन्न गर्न सकिने योजना यकीन गरी थप वजेट तथा रकमान्तरका लागि लागत अनुमानसहितको विवरण मन्त्रालयमा पेश गर्ने,

(त) मन्त्रालयले तोके अनुसारको ढाँचामा योजना तथा कार्यक्रमहरूको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा नियमित रुपमा पठाउनुपर्ने,

डा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

(थ) संचालन हुन नसक्ने कार्यक्रम यकीन गरी फागुन मसान्त भित्र मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने,

(द) रकमान्तर वा थप बजेटका लागि सकभर वैशाख मसान्तभित्र मन्त्रालयमा पेश गरिसक्ने,

(ध) निर्णमान स्थलमा योजना/कार्यक्रमको सम्पूर्ण विवरण सहितको सूचना राख्ने

(ध) योजना सम्पन्न पश्चात आयोजना स्थलमा मन्त्रालय र इकाईको नाम प्रष्ट देखिने विवरण सहितको शिलालेख राख्ने व्यवस्था मिलाउने,

(न) जेष्ठ मसान्त भित्र सम्पूर्ण कार्यक्रम सम्पन्न गरिसक्ने,

(प) मन्त्रालय र निर्देशक समितिको निर्देशन पालना गर्ने।

परिच्छेद ४
कर्मचारी व्यवस्थापन र कार्य विवरण

९. <u>इकाई प्रमुखः</u> (१) इकाईको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रशासन सेवाका अधिकृतस्तर नवौं/दशौं तहका कर्मचारी इकाई प्रमुख रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयको सहमतिमा मन्त्रालयले इकाई प्रमुखको पदमा कार्य गर्न खटाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारी मन्त्रालयमा पुर्ति नभएमा मन्त्रालयले मन्त्रालयमा कार्यरत कम्तीमा अधिकृतस्तर सातौं तहसम्मका कर्मचारी वा मन्त्रालयको अनुरोधमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट मन्त्रालयमा खटाइने वा सहमति प्राप्त भएबमोजिम कम्तीमा अधिकृतस्तर सातौं तहसम्मका प्रशासन वा प्राविधिक सेवाका कर्मचारीलाई इकाई प्रमुख पदमा कार्य गर्न खटाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम मन्त्रालयले इकाई प्रमुखको पदमा कार्य गर्न खटाउने कर्मचारीलाई आर्थिक तथा प्रशासनिक अधिकार सहितको जिम्मेवारी दिनेछ ।

(५) उपदफा (२) र (३) बमोजिम खटाइएका इकाई प्रमुखको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १२२ मा भएबमोजिम हुनेछ ।

(६) उपदफा (२) र (३) बमोजिम जिम्मेवारी प्राप्त गरेको इकाई इकाई प्रमुखको कार्य विवरण उपदफा (४) र (५) को अतिरिक्त देहाय अनुसार हुनेछ।

(क) दैनिक प्रशासनिक कार्य गर्ने गराउने,

(ख) योजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने,

(ख) योजना तथा कार्यक्रम समयमै सम्पन्न गरी फरफारक गर्ने गराउने,

(ग) मन्त्रालयको नीति निर्देशनमा रही छनोट गरिएका योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) वित्तीय तथा प्रशासनिक व्यवस्थापनको जिम्मेवारी वहन गर्ने,

(ङ) सम्बन्धित निकाय तथा सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने,

(च) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि खरिद विधि तय गर्ने,

(छ) निर्माण भएको भौतिक संरचनाको स्वामित्व ग्रहण, संरक्षण र प्रभावकारी उपभोग गर्न सम्बन्धित निकायलाई हस्तान्तरण गर्ने,

(ज) सार्वजनिक जग्गाको पुष्ट्याइ तथा प्राप्ति प्रचलित कानून बमोजिम गर्ने,

(झ) मन्त्रालयले तोकेको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

१०. <u>आर्थिक प्रशासन प्रमुखः</u> (१) इकाईमा एक जना चौथो / पाँचौ / छैठो वा सातौं तहको लेखा समूहको कर्मचारी आर्थिक प्रशासन प्रमुख रहनेछ ।

(२) मन्त्रालयलको सिफारिसमा अर्थ मन्त्रालय वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाईले उपदफा (१) बमोजिमको कर्मचारी खटाउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएका कर्मचारीको काम देहाय अनुसार रहनेछ;

(क) इकाई प्रमुखसंग संयुक्त खाता संचालन गर्ने,

(ख) आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ को नियम १२० बमोजिम हुनेछ ।

११. <u>सहायक कर्मचारीः</u> (१) इकाईको कार्य प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न प्रत्येक इकाईमा चौथो/पाँचौ/छैठौं पदको एक जना सहायक कर्मचारी रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सहायक कर्मचारी मन्त्रालयले जिम्मेवारी दिई खटाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएका सहायक कर्मचारीको कार्य विवरण इकाई प्रमुखले तोके अनुसार हुनेछ र निज इकाई प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

१२. <u>इन्जिनियरः</u> (१) इकाईको योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि प्राविधिक सहयोग गर्न अधिकृतस्तर सातौं तहका प्राविधिक (सिभिल) इन्जिनियर दुई जना कर्मचारी हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएका कर्मचारीको कार्य विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) निर्माणसँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरूको डिजाईन, लागत अनुमान, नापी किताव र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने लगायतका प्राविधिक कार्यहरु गर्ने,

(ख) चालु योजनाहरूको अनुगमन र मुल्याङ्कन गरी पेश गर्ने।

(ग) इकाई प्रमुखले तोकेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने।

(घ) इकाई प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुने।

१३. <u>सब इन्जिनियरः</u> (१) प्राविधिक कामकाज गर्न इकाईमा पाँचौ तहका प्राविधिक (सिभिल) सब इन्जिनियर दुई जना कर्मचारी हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएका कर्मचारीको कार्य विवरण देहाय अनुसारको हुनेछ।

(क) इन्जिनियरले तोकेको काममा प्राविधिक सहयोग गर्ने,

(ख) इकाई प्रमुख र इन्जिनियरले तोकेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(ग) इकाई प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुने।

१४. <u>कम्प्युटर अपरेटर/सहायक कम्प्युटर अपरेटरः</u> (१) इकाईको सूचना तथा प्रविधिसंग सम्बन्धित कार्य गर्न चौथों तह विविध सेवाका एक जना सहायक कम्युटर अपरेटर कमर्चारी हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएका कर्मचारीको कार्य विवरण देहाय अनुसारको हुनेछ।

डा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

(क) योजना तथा कार्यक्रमहरूको कार्य प्रगति र सोको अभिलेख प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने।

(ख) सूचना प्रवधिसंग सम्बन्धित कार्य तथा इकाई प्रमुखले लगाएको काम गर्ने।

(ग) इकाई प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुने।

१५. <u>सामाजिक परिचालक:</u> (१) इकाईको कामहरुमा मध्यस्थता तथा स्थानीय तहसँग सहजीकरण गर्न चौथों तह विविध सेवाका दुई जना सामाजिक परिचालक हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएका सामाजिक परिचालकको कार्य विवरण देहाय अनुसारको हुनेछ।

(क) स्थानिय तह र सरोकारवालाहरूसंग समन्वय तथा मध्यस्था गर्ने,

(ख) विभिन्न सचेतनामुलक कार्यहरुमा सहजीकरण गर्ने,

(ग) आफ्नो क्षेत्रभित्र सामाजिक सुधारका गतिविधिहरु सञ्चालनका कामहरु गर्ने,

(घ) नागरिकहरुको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(ङ) इकाई प्रमुखले तोकेको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने,

(च) इकाई प्रमुख प्रति उत्तरदायी हुने।

१६. <u>कार्यालय सहयोगी:</u> (१) इकाईको कार्यमा सहयोग तथा विविध कार्य गर्न श्रेणी विहिन दुई जना कार्यालय सहयोगी हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खटिएका कार्यालय सहयोगीहरू इकाई र इकाई प्रमुखप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ।

परिच्छेद ५
बजेट निकासा, खर्च तथा लेखापरीक्षण

१७. <u>बजेट अख्तियारी तथा निकासा</u> (१) इकाईले प्राप्त अख्तियारी इकाईको बजेट हुनेछ। बजेट सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट भएको रकम खर्च गर्ने अख्तियारी स्वत: अख्तियार प्राप्त अधिकारीलाई भएको मानिनेछ ।

(२) इकाईको प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाई मार्फत स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बजेट निकासा/खर्च हुनेछ।

(३) इकाईलाई कन्टिजेन्सी वापत प्राप्त हुने रकम प्रचलित कानून एवं मधेश प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका, २०८० मा भएको व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

१८. <u>रकम भुक्तानी र खर्च:</u> (१) प्रदेश तथा जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाईवाट रकम भुक्तानी निकाशा प्राप्त हुनेछ।

(२) इकाईलाई कन्टिजेन्सी वापत प्राप्त हुने रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च रकम भुक्तानी गर्न पाउनेछ।

(३) इकाई प्रमुख तथा तोकिएको लेखाका कर्मचारीवाट संयुक्त रुपमा इकाईको खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन हुनेछ।

डा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

१९. **आर्थिक कारोबार र लेखापरीक्षण:** (१) इकाईको वित्तिय विवरणहरुको छुट्टै लेखा/स्रेस्ता राख्नुपर्नेछ।

(२) इकाईले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

(३) इकाईले प्रदेश सरकारको आर्थिक कार्यविधि, सार्वजनिक खरिद सम्वन्धि ऐन/नियम, अन्य प्रचलित कानूनहरु तथा मन्त्रालयको निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ।

(४) इकाईको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा इकाईबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ।

(५) आन्तरिक लेखा परीक्षण तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने दायित्व इकाईको हुनेछ ।

२०. **बजेट तर्जुमा:** आगामी आर्थिक वर्षको कार्यक्रम/योजनाको बजेट तर्जुमाको लागि मन्त्रालयमा समयावधि भित्र पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ७
विविध

२१. **सामाजिक गतिविधि:** इकाईबाट सञ्चालन हुने निर्माण कार्यमा सामाजिक परिचालकले जग्गा प्राप्ति वा अन्य आइपरेका समस्या, सामाजिक मुद्दा सामाजिक संघ-संस्थाहरुसँग समन्वय गरि समस्याको समाधान गर्नु पर्नेछ।

२२. **इकाईको समीक्षा:** इकाईबाट सम्पादित कामको मन्त्रालयले त्रैमासिक रुपमा समिक्षा गर्न सक्नेछ।

२३. **निर्देशन दिन सक्ने:** (१)इकाईको काम कारवाहीको सन्दर्भमा मन्त्रालयले इकाईलाई निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (२) बमोजिमको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित इकाईको कर्तव्य हुनेछ।

२४. **जनप्रतिनिधिको भुमिका:** योजना कार्यान्वयन हुने क्षेत्रको जनप्रतिनिधिले अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।

२५. **कार्यविधिमा संशोधन:** (१) यस कार्यविधिमा समयानुकुल कुनै संशोधन गर्नुपरेमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यो कार्यविधिको प्रावधान अमान्य हुनेछ।

२६. **खारेजी र बचाउ:** (१) सामाजिक विकास इकाई सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ खारेज गरिएको छ।

(२) सामाजिक विकास इकाई सञ्चालन निर्देशिका, २०८१ बमोजिम भए गरेका कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

डा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

अनुसूची -१
(दफा ३ को (२) सम्बन्धित)

इकाईको संगठन संरचना

इकाइ प्रमुख-१
(अधिकृतस्तर नवौं/दशौं)

प्रशासन तथा योजना शाखा

सहायक कर्मचारी-१ (प्रशासन, चौथो/पाचौं/छैठौं)

कम्प्युटर अपरेटर -१(विविध)

सामाजिक परिचालक-२(विविध)

कार्यालय सहयोगी-२(श्रेणीविहिन)

आर्थिक प्रशासन शाखा

स.ले.पा/लेखापाल/लेखा अधिकृत-१

(चौथो/पाचौं/छैठौं/सातौं)

प्राविधिक तथा अनुगमन शाखा

ईन्जिनियर-२(सिभिल)

सव-ईन्जिनियर-२

(सिभिल)

मा. ई. बसन्त कुशवाहा
मन्त्री

अनुसूची -२

((दफा ३ को (२) सम्बन्धित)

इकाईको दरबन्दी तेरिज पदको विवरण

क्र.सं.	पद विवरण	सेवा/ समूह	तह	स्थायी मध्येबाट कामकाजमा खटाइने पदको संख्या	सेवा करारबाट पदपूर्ति हुने पदको संख्या	कैफियत
१	इकाइ प्रमुख		अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	१	०	
२	लेखा अधिकृत /लेखापाल/ स.ले.पा	प्रशासन (लेखा)	सातौं/छैठौं/ पाँचौ/चौथो	१	०	
३	सहायक कर्मचारी	प्रशासन	चौंथो/पाँचौ/छैठौं	१	०	
४	इन्जिनियर	प्राविधिक (सिभिल)	अधिकृतस्तर सातौं	०	२	
५	सव-इन्जिनियर	प्राविधिक (सिभिल)	पाँचौ	०	२	
६	क. अपरेटर/ स.क.अपरेटर	विविध	चौथो	०	१	
७	सामाजिक परिचालक	विविध	चौथो	०	२	
८	कार्यालय सहयोगी	प्रशासन	श्रेणीविहिन	०	२	
जम्माः-				३	९	