

गरीबी निवारण कोष नियमावली, २०६४

गरीबी निवारण कोष ऐन, २०६३ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गरीबी निवारण कोषले बनाएको देहायका नियमहरूलाई नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो नियमावलीको नाम “गरीबी निवारण कोष नियमावली २०६४” रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा, यस नियमावलीमा,-
 - (क) “ऐन” भन्नाले गरीबी निवारण कोष ऐन, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ख) “कार्यक्रम” भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यक्रम सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ग) “योजना” भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नको लागि नियम ९ बमोजिम निर्धारित शर्त पूरा गरी बनेको योजना सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “प्राविधिक समिति” भन्नाले नियम ६ बमोजिमको प्राविधिक समिति लाई सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “सेवामुलक संस्था” भन्नाले कोषलाई आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्न सक्षम र योग्य व्यक्ति तथा कानून बमोजिम स्थापित निजी तथा गैर सरकारी संगठन सम्भन्नु पर्छ ।
 - (च) “सचिवालय” भन्नाले कोषको सचिवालय सम्भन्नु पर्छ ।
 - (छ) “छनौट समिति” भन्नाले नियम १५, १६ र १७ बमोजिम क्रमशः कार्यकारी निर्देशक, विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारी र सहायक कर्मचारीको छनौट गरी नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्न गठित छनौट समिति सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ज) “कर्मचारी” भन्नाले कोषको कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।
 - (झ) “कोष सञ्चालन पुस्तिका” ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्था सुचारु रूपमा कार्यान्वयन गर्नको लागि नियम ४१ बमोजिम समितिले बनाएको कोष सञ्चालन पुस्तिका सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद -२ कार्यक्रम तथा सहयोगी संस्था सम्बन्धी

३. कार्यक्रम सञ्चालनको माध्यम: (१) कोषले देहाय बमोजिमको माध्यमबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउनेछः-
 - (क) सामाजिक परिचालन,
 - (ख) आधारभूत स्वास्थ्य, शिक्षा तथा सरसफाई जस्ता सामाजिक पूर्वाधारको विकास,
 - (ग) गरीबी निवारणमा प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याउने सामुदायीक पूर्वाधार विकास,
 - (घ) आयमुलक सीप विकास तालीम, तत्सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तथा जागरण,
 - (ङ) समुदायको उत्पादनको संकलन, बेच विखन केन्द्र स्थापना तथा बजार प्रवर्द्धन,
 - (च) महिला, गरीब र दलितहरूलाई योजनामा सहभागी भई त्यसबाट फाईदा लिने क्षमता अभिवृद्धि,
 - (छ) गाउँ र जिल्ला स्तरीय सामुदायीक सूचना केन्द्र स्थापना, र
 - (ज) कोषका उद्देश्य हासिल गर्न प्रत्यक्ष सहयोग पुऱ्याउने समितिले तोकेका अन्य माध्यम ।(२) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक कोषले समय समयमा कुनै खास समुदाय वा स्थानको पहिचान गरी त्यस्ता समुदाय वा स्थानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
४. महिला, दलीत तथा जनजातीलाई फाईदा पुग्नु पर्ने: कोषले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कम्तिमा बीस प्रतिशत महिला, दश प्रतिशत दलित र दश प्रतिशत जनजाती समुदायलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्नु पर्नेछ ।
५. कोषले कार्यक्रम सञ्चालन नगर्ने: नियम ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषले देहाय बमोजिमका कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने छैनः-
 - (क) व्यक्तिगत आयोजना,
 - (ख) उपभोग्य कृयाकलाप,

- (ग) गरीबी निवारणमा सहयोग नपुऱ्याउने मन्दिर, पाटी, पौवाको निर्माण मर्मत जस्ता सेवा सुविधा,
- (घ) पुनर्वास,
- (ङ) निजी जग्गामा निर्माण कार्य,
- (च) जग्गाधनीको स्वेच्छामा अधिग्रहण वा प्राप्ती नगरेको जग्गाको उपयोगसँग सम्बन्धित कार्यक्रम,
- (छ) वातावरणीय प्रभाव अध्ययन नगरिएको योजना
- (ज) प्राकृतिक सम्पदा र जलचरलाई विशेष क्षति पुऱ्याउने कार्यक्रम,
- (झ) राष्ट्रिय निकुञ्ज भित्र पर्ने आयोजना,
- (ञ) दश मिटर भन्दा अग्लो बाँधको निर्माण वा मर्मत,
- (ट) एकिकृत कीटनाशक व्यवस्थापन विनाको कृषि कार्यक्रम,
- (ठ) राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा निषेधित कीटनाशक र कृषि रसायन प्रयोग गर्नु पर्ने कृषि विकास कार्यक्रम,
- (ड) निषेधित गरेका कीटनाशक पदार्थको उत्पादन, बेचबिखन र आयात निर्यातका कार्य,
- (ढ) सांस्कृतिक सम्पदामा हानी नोक्सानी तथा क्षति पुग्ने कार्यक्रम,
- (ण) समितिले समय समयमा कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग नपुऱ्याउने भनी निर्णय गरेका विषयसँग सम्बन्धित कार्यक्रम ।

६. प्राविधिक समिति : (१) कार्यक्रमको छनौट, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन तथा त्यसको लागि उपयुक्त सहयोगी संस्थाहरूको छनौट एवं कार्यक्रमको पूर्व मूल्यांकन तथा कार्यान्वयन स्थिति को अनुगमन तथा मूल्याङ्कनगरी सिफारिश साथ समितिमा पेश गर्न देहाय बमोजिमको प्राविधिक समिति रहनेछः-

(क) कार्यकारी निर्देशक, अध्यक्ष

(ख) कोषको विभिन्न विभागका विभागीय प्रमुख सदस्य

(२) कार्यकारी निर्देशकले सम्बद्ध विशेषज्ञ तथा व्यक्तिलाई प्राविधिक समिति को बैठकमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) प्राविधिक समिति को बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्राविधिक समिति आफैले निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. सहयोगी संस्था छनौटको आधारः स्थानीय निकाय बाहेक अन्य सहयोगी संस्थाको छनौटको आधार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको र कुनै राजनैतिक दल तथा संगठनसँग आवद्ध नरहेको,

(ख) कोषको उद्देश्य अनुरूपको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कुरा सहयोगी संस्थाको विधानमा उल्लेख भएको,

(ग) आय व्यय तथा लेखाको अद्यावधिक विवरण राख्ने व्यवस्था भएको,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक लेखा नियन्त्रण र स्वतन्त्र लेखा परीक्षण गर्ने व्यवस्था भएको,

(ङ) सामाजिक परिचालन/सहभागितामुलक सामुदायीक विकास र गरीबी निवारण जस्ता क्रियाकलापमा कम्तिमा दुईवर्ष सफलतापूर्वक काम गरेको अनुभव भएको,

(च) प्रस्ताव गरे बमोजिमको कार्य सञ्चालन गर्न सम्बद्ध सहयोगी संस्थामा दक्ष जनशक्ति भएको वा त्यस्तो दक्ष जनशक्ति उपलब्ध हुन सक्ने क्षमता प्रमाणित भएको,

(छ) सहयोगी संस्थाले धर्म, वर्ण लिङ्ग, जात, जाती, आस्था वा ती मध्ये कुनै कुराको आधारमा भेदभाव नहुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने,

(ज) सहयोगी संस्थाले लक्षित समुदायलाई विश्वासमा लिई उनीहरूको सहभागितामा कार्यक्रम तथा कृयाकलाप सञ्चालन गर्न सक्ने क्षमता विद्यमान रहनु पर्ने,

(झ) सहयोगी संस्था दिगो रूपले संचालन भएको हुनु पर्नेछ ।

८. सहयोगी संस्थाहरूको छनौट प्रक्रियाः (१) प्राविधिक समिति ले नियम ७ बमोजिम निर्धारित आधारमा संभावित योग्य सहयोगी संस्थाहरूको मूल्यांकन गरी छनौट तथा पहिचान गरी योग्यता क्रमानुसारको सूचि तयार गर्नेछ ।

(२) सहयोगी संस्थाहरूको मूल्यांकन, छनौट तथा पहिचान गरी योग्यता क्रमानुसारको सूचि तयार गर्ने अन्य प्रक्रिया तथा कार्यविधि कोष संचालन पुस्तिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) कार्यकारी निर्देशकले उपनियम (१) बमोजिम छनौट भएका सहयोगी संस्थाहरूको सूची, कार्यक्रम सञ्चालनको जिम्मेवारी दिन उपयुक्त ठहरिएको सहयोगी संस्था र त्यस्तो संस्थालाई सुम्पन लागेको कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण सहित प्राविधिक मूल्याङ्कन समितिको प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. कार्यक्रम तथा योजनाको छनौटः (१) कार्यक्रमको छनौट गर्दा त्यस्तो कार्यक्रमको आधार तथा त्यसका सुचाङ्कको अध्ययन गर्नु पर्नेछः-

(२) सहयोगी संस्था मार्फत सञ्चालन भएको कार्यक्रम संचालन पद्धतिको प्रवर्द्धन गर्न कोषले समुदायमा आधारित

संगठन, ग्रामीण संगठन, महिला समूह, वचत तथा ऋण समूह ईत्यादिलाई लाभान्वित समूहको रुपमा सामुदायिक संस्थाको मान्यता दिइ दर्ता गरिने छ ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम दर्ता हुन यस्ता सामुदायिक संस्थाले देहाय बमोजिमका शर्तहरू पुरा गरेको हुनु पर्नेछः-
- (क) कोषको मान्यता अनुसारको गरीबीको परिभाषा भित्र रही गरीब समुदाय समावेश भई स्थापित भएको,
 - (ख) सामुदायिक संस्थाले महिला र पिछडिएका वर्गको सहभागिता हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरेको,
 - (ग) सामुदायिक संस्था आफ्नो आर्थिक कारोबारको निमित्त जिम्मेवार रहेको,
 - (घ) आफ्नो गतिविधिहरूको अभिलेख राख्ने र सो बारे सदस्य लगायत आमजनतालाई जानकारी दिने प्रक्रिया पारदर्शिता भएको,
 - (ङ) उद्देश्य, कार्यावधि, पदाधिकारी तथा बैंक खाता संचालकहरू निश्चित भएको,
 - (च) पदाधिकारीहरू सामुदायिक संस्थाको साधारण सदस्यहरू मध्येबाट छानिएको ।
- (४) सामुदायिक संस्थाले संचालन गर्ने योजनाको उद्देश्य, आकार, प्रकार देहाय बमोजिमको तरिकाबाट लक्षित वर्गलाई लाभान्वित हुने प्रकृतिको हुनु पर्नेछः-
- (क) योजना सामुदायिक संस्थाको मागमा आधारित भई योजना क्षेत्रका कम्तिमा असी प्रतिशत पिछडिएका जनता लाभान्वित हुने किसिमको हुनु पर्नेछ,
 - (ख) महिला तथा पिछडिएका वर्ग समेत योजनामा सहभागी भएको हुनु पर्नेछ,
 - (ग) योजनामा महिला र पिछडिएका वर्गको रोजगारी अभिवृद्धि गर्ने विशेष उद्देश्य रहेको हुनु पर्नेछ,
 - (घ) योजनाको पहिचान, निर्माण, संचालन र मर्मत संभारमा सामुदायिक संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यको योगदान रहने व्यवस्था हुनु पर्नेछ,
 - (ङ) योजनाको संचालन तथा मर्मत संभारमा सामुदायिक संस्थाको जिम्मेवारी हुनु पर्नेछ,
 - (च) योजना गाउँ वा जिल्ला विकास योजनामा समावेश हुन सक्ने किसिमको हुनु पर्नेछ,
 - (छ) नयाँ योजनालाई भन्दा मौजुदा योजनाको पुनर्स्थापना, विस्तार र सुदृढिकरणमा प्राथमिकता दिनु पर्नेछ,
 - (ज) जग्गा, भवन लगायत योजनाको स्रोतमा व्यक्तिगत, सामुदायिक जस्ता कुनै पनि किसिमको श्रोतमा विवाद नरहेको हुनु पर्नेछ,
 - (झ) योजनाको स्रोत जग्गा रहेको अवस्थामा त्यस्तो जग्गा अस्वेच्छिक रुपमा अधिग्रहण वा प्राप्ती गरेको वा विवादास्पद जग्गाको उपयोग गर्नु पर्ने योजना हुनु हुँदैन ।
- (५) प्राविधिक दृष्टिले योजना देहाय बमोजिमको हुनु पर्नेछः-
- (क) सामुदायिक संस्थामा योजनाको कार्यान्वयन, मर्मत संभारलाई दिगो बनाई राख्न सक्ने क्षमता रहेको हुनु पर्नेछ,
 - (ख) प्राविधिक दृष्टिले संभावित र दिगो रुपमा सञ्चालन हुने सक्ने हुनु पर्नेछ ।
 - (ग) योजनामा सफलता पूर्वक निर्माण र मर्मत कार्य गर्न आवश्यक आर्थिक, प्राविधिक र संस्थागत व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ ।
- (६) आर्थिक दृष्टिले योजना देहाय बमोजिमको हुनु पर्नेछः-
- (क) योजनाको कूल लागत सामुदायिक संस्थाबाट वीस प्रतिशत नगद, सामाग्री वा श्रमदानको माध्यमबाट व्यहोरिने व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ । तर, भौगोलिक विकटता तथा सामुदायिक संस्थाले व्यहोर्न नसक्ने अवस्थामा कोषले त्यस्तो प्रतिशत १ (एक) भन्दा कम नहुने गरी आवश्यकता अनुसार घटाउन सक्नेछ ।
 - (ख) योजनाको लागत लाभान्वित सामुदायिक संस्थाको आकारसँग प्रत्यक्ष रुपमा समानुपातिक भएको हुनु पर्नेछ ।
 - (ग) योजनाको प्रकृया पारदर्शी र किफायती हुनु पर्नेछ ।
- (७) वातावरणीय दृष्टिले देहाय बमोजिमका कुराहरू भएको हुनु पर्नेछः-
- (क) योजनाको छनौट गर्दा वातावरणीय पक्ष (Environmental Screening) विचार गरेको हुनुपर्नेछ र वातावरणीय दृष्टिकोणले सन्तुलित हुनु पर्नेछ ।
 - (ख) योजनाको कारणले मानिसहरू आफ्नो इच्छा विपरित विस्थापित भई अन्य ठाँउमा सर्नु पर्ने अवस्था नरहेको हुनु पर्नेछ ।
 - (ग) वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने र सामान्य प्रभाव पर्ने भए त्यस्तो प्रभाव र त्यसबाट पर्ने असरलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायको अवलम्बन गरेको हुनु पर्नेछ ।

१०. स्थानीय निकाय सँग समन्वयः कोषले यस नियमावली बमोजिम योजना तथा कार्यक्रम, स्थानीय निकाय बाहेक अन्य सहयोगी संस्था छनौट गर्दा र योजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन, सुपरिवेक्षण वा निरीक्षण गर्दा यथासम्भव स्थानीय निकाय सँग निकटतम समन्वय कायम राख्नु पर्नेछ ।

११. सहयोगी संस्था तथा योजना तथा कार्यक्रमको स्वीकृती: (१) नियम ७, ८, ९ र १० मा उल्लिखित व्यवस्थाहरूको अधिनमा रही प्राविधिक मूल्याङ्कन समितिले देहाय बमोजिमको प्रतिवेदन तथा विवरण समिति समक्ष पेश गर्नेछः-
- छनौट भएका सहयोगी संस्थाको नामावली,
 - छनौट भएका सहयोगी संस्था मध्ये कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवारी दिन उपयुक्त देखिएको सहयोगी संस्थाको नामावली,
 - छनौट भएका सहयोगी संस्थालाई सुम्पन लागेको कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण,
 - सामुदायिक संस्थाबाट पेश भएको योजना तथा कार्यक्रममा कुनै पुनरावलोकन र मुल्यांकन गरेको भए सो को विवरण ।
- (२) समितिले उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त भएको प्रतिवेदन तथा विवरण अध्ययन गरी त्यस्तो प्रतिवेदन तथा विवरणको वार्षिक, आवधिक तथा लक्षित उद्देश्य तथा कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गरी संशोधन सहित स्वीकृत गर्न सक्नेछ । यसरी स्वीकृत योजनाको प्रस्तावमा उल्लेखित शर्तानुसार सहयोगी संस्था र सामुदायिक संस्थालाई अनुदान वा सहयोग उपलब्ध गराई परिचालन गराइने छ ।
- (३) प्राविधिक समितिको सिफारिश कुनै कारणवश समितिबाट स्वीकृत हुन नसकेको अवस्थामा त्यसको कारण सम्बन्धित सहयोगी संस्थालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१२. योजनाको कार्यान्वयन: सहयोगी संस्था र सामुदायिक संस्थाले कोषद्वारा लागू गरिएको कोष संचालन पुस्तिकामा उल्लिखित व्यवस्थाको अधिनमा रही योजना कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
१३. सेवामुलक निकायको सेवा लिन सकिने: (१) कोषले सहयोगी संस्था र सामुदायिक संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी तालीम संचालन तथा तालीम सामाग्रीको तयारी र विकास गर्न, आयोजना कार्यान्वयनको अनुगमन गर्न आयोजना कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउन, आयोजनाको लेखापरीक्षण गर्न, आयोजनाको सामाजिक एवं आर्थिक प्रभाव तथा प्राविधिक पक्षको मूल्यांकन गर्न र आयोजना सम्बन्धी अन्य अध्ययन र अनुसन्धान गर्न सेवामुलक निकायको सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
- (२) सेवामुलक निकायबाट सेवा प्राप्त गर्ने र त्यस्तो सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने, भुक्तानी दिने सम्बन्धी व्यवस्था कोष संचालन पुस्तिकामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ । तर कुनै आयोजनाको सम्बन्धमा विविध पक्षको संभाव्यता अध्ययन अनुसन्धानको लागि नियुक्त हुने परामर्श दातृ संस्था वा व्यक्तिको हकमा समितिले उपयुक्त निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (३) सेवामुलक निकायको छनौट प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा गरिनेछ । तर विशेष सेवा दिन सक्ने निकाय एक भन्दा बढी नभएको अवस्थामा समितिको स्वीकृति लिई त्यस्तो निकायबाट सोभै सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
- (४) सेवामुलक निकायको छनौट, नियुक्ति तथा ठेक्कापट्टा गर्न कार्यकारी निर्देशकले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछः-
- सार्वजनिक सूचनाद्वारा ईच्छुक सेवामुलक निकायहरूसँग आफ्नो निकायको अनुभव र प्रस्तावित कर्मचारीहरूको शैक्षिक योग्यता, कार्य अनुभव र दक्षता खुल्ने गरी निकायको विवरण (Agency Profile) माग गरी पूर्व निर्धारित मुल्यांकन प्रक्रियाबाट उत्कृष्ट ठहरिएका बढीमा पाँच निकायको छोटो सूचि (Shortlist) तयार गर्नु पर्नेछ ।
 - छोटो सूचिमा परेका निकायहरूसँग प्राविधिक प्रस्ताव (Technical Proposal) माग गरी निर्धारित मुल्यांकन प्रक्रियाबाट सबै भन्दा उपयुक्त प्रस्ताव पेश गर्ने सेवामुलक निकायको छनौट गर्नेछ ।
- (५) उपनियम (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दातृ संस्थाबाट आर्थिक दायित्व व्यहोरिने गरी सेवा अनुदान वा ऋण सहयोग प्राप्त गरेको अवस्थामा दातृ संस्थसँग भएको सम्झौता मा उल्लिखित प्रक्रिया वा दातृसंस्थाको खरिद प्रकृया लागू गरिनेछ ।

परिच्छेद -३

कोष सचिवालय, सँगठन तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१४. कोष सचिवालयको सँगठन: (१) कोष सचिवालयको सँगठनात्मक स्वरूप, कर्मचारी दरबन्दी तथा पद नाम क्रमशः अनुसूची-१ र २ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- कोषको अधिकृत कर्मचारीको कार्य विवरण कोषको संचालन पुस्तिकामा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।
 - सहयोगी कर्मचारीहरूको कार्य विवरण कोषका कार्यकारी निर्देशकले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 - कोषमा कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा नेपाल सरकारको नीति निर्देशनको अधिनमा रही महिला, दलित तथा जनजातीको समेत प्रतिनिधित्व हुने गरी गरिनेछ ।

१५. कार्यकारी निर्देशकको छनौट तथा नियुक्ति प्रकृया: (१) कार्यकारी निर्देशकको छनौट तथा नियुक्तिको लागि समिति समक्ष सिफारिश पेश गर्न देहाय बमोजिमको अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको एक छनौट समिति रहनेछ:-

(क) उपाध्यक्ष - अध्यक्ष

(ख) सामाजिक परिचालन र गरीबी निवारणको क्षेत्रसँग सम्बन्धित विषयमा अनुभव भएका गैर सरकारी क्षेत्रका विज्ञहरू मध्ये उपाध्यक्षले तोकेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य

(२) कार्यकारी निर्देशकको पदमा उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय बमोजिमको हुनेछ:-

(क) अर्थशास्त्र, व्यवस्थापन वा सामाज शास्त्र विषयमा स्नातकोत्तरको उपाधी हासिल गरी आर्थिक विकास तथा गरीबी निवारणमा कम्तिमा सात वर्षको कार्यानुभव भएको,

(ख) योजनाको ढाँचा बनाउने (Project Design), मुल्यांकन गर्ने (Project Appraisal) तथा अनुगमन गर्ने (Project Monitoring) जस्ता विषयमा अनुभव प्राप्त गरी त्यस्तो क्षमता प्रमाणित भएको,

(ग) विभिन्न क्षेत्रबाट श्रोत परिचालन गर्ने, नेतृत्व क्षमता प्रदर्शन र साभेदारीमा काम गर्न सक्ने वाञ्छित योग्यता हुनु पर्ने,

(३) देहाय बमोजिमको व्यक्ति कार्यकारी निर्देशक पदमा नियुक्त हुनको लागि योग्य मानिनेछैन:-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) उपनियम (२) बमोजिम निर्धारित योग्यता नभएको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको, (घ) कुनै राजनैतिक दलसँग आवद्ध रहेको ।

(४) छनौट समितिले कार्यकारी निर्देशक पदको उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, अनुभव, सो पदमा रही गर्नु पर्ने कामको संक्षिप्त कार्य विवरण, पदावधि, आवेदन दिनु पर्ने म्याद (पन्ध्र दिन देखि एक्काईस दिन सम्मको) समेत खुलाईएको विज्ञापन कम्तिमा दुईवटा राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा लगातार तीन दिन सम्म प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) छनौट समितिले उपनियम (४) बमोजिमको विज्ञापन अनुसार प्राप्त आवेदन उपर अध्ययन गरी निर्धारित योग्यता तथा अनुभवको मुल्याङ्कन गरी क्रमानुसार आवेदकहरूको नाम सुचिकृत गर्नेछ ।

(६) छनौट समितिले उपनियम (५) बमोजिम सूचिकृत आवेदकहरूमध्ये पहिलो पाँचौ स्थानमा पर्ने आवेदकहरूलाई सम्बन्धित विषयमा लिखित परीक्षा लिई वा नलिई अन्तरवार्तामा सहभागी हुने सूचना दिनेछ ।

(७) छनौट समितिले लिखित परीक्षा लिएको अवस्थामा लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क तथा लिखित परीक्षा नलिएको अवस्थामा अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अङ्कलाई उपनियम (५) बमोजिम प्राप्त गरेको अङ्कमा जोडी योग्यता क्रमको अन्तिम सूचि तयार गरिनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम तयार भएको अन्तिम सूचीमा प्रथम स्थानमा आउने आवेदकलाई छनौट समितिले कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्तिको लागि समिति समक्ष सिफारिश पेश गर्नेछ ।

(९) समितिले उपनियम (८) बमोजिम सिफारिश भई आएको उम्मेदवारलाई कार्यकारी निर्देशक पदमा नियुक्ति गर्नेछ ।

(१०) योग्यताक्रमको दोस्रो तथा तत्पश्चातको क्रममा आउने आवेदकहरूको नाम वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचिमा राखिनेछ ।

(११) उपाध्यक्षले समितिको तर्फबाट कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्तिपत्र प्रदान गर्नेछ ।

१६. "विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारीको छनौट तथा नियुक्ति प्रकृया: (१) विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारीको छनौट तथा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको एक छनौट समिति रहनेछ :-

क) उपाध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) उपाध्यक्षले तोकेको समितिको महिला सदस्य वा निजको अनुपस्थितिमा अन्य सदस्य - सदस्य

ग) कार्यकारी निर्देशक - सदस्य सचिव

(२) कुनै आवेदकको नाता सम्बन्ध कायम रहेको व्यक्ति छनौट प्रक्रियामा सहभागी हुने छैन ।

(३) विशेषज्ञ अधिकृत कर्मचारीका पदमा उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तरको उपाधि हासिल गरेको,

ख) पदसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा (५) पाँच वर्षको कार्यानुभव भएको,

ग) योजनाको ढाँचा बनाउने, मुल्याङ्कन गर्ने तथा अनुगमन गर्ने जस्ता विषयमा अनुभवी वा प्रमाणित क्षमता भएको ।

(४) पेशागत अधिकृत कर्मचारीका पदमा उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क) सम्बन्धित विषयमा स्नातक तहको उपाधि हाँसिल गरेको ।

ख) पदसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तिमा (३) तीन वर्षको कार्यानुभव भएको ।

ग) योजनाको ढाँचा बनाउने, मुल्याङ्कन गर्ने तथा अनुगमन गर्ने जस्ता विषयमा अनुभवी वा प्रमाणित क्षमता भएको ।

(५) देहाय बमोजिमको व्यक्ति विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारीको पदमा नियुक्त हुनको लागि योग्य मानिने छैन:

क) गैर नेपाली नागरिक

ख) विशेषज्ञ अधिकृत कर्मचारीको हकमा उपनियम (३) बमोजिम र पेशागत अधिकृत कर्मचारीको हकमा उपनियम (४) बमोजिम निर्धारित योग्यता नभएको ।

ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको ।

घ) कुनै राजनैतिक दलसँग आवद्ध रहेको ।

(६) छनौट समितिले विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारीको पदको उम्मेदवार हुनको लागि आवश्यक न्यूनतम योग्यता, अनुभव, सो पदमा रही गर्नु पर्ने कामको संक्षिप्त कार्य विवरण, पदावधि, आवेदन दिनु पर्ने म्याद (पन्ध्र दिन देखि एक्काईस दिन सम्मको) समेत खुलाईएको विज्ञापन राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) छनौट समितिले उपनियम (५) बमोजिमको विज्ञापन अनुसार प्राप्त आवेदन उपर अध्ययन गरी निर्धारित योग्यता तथा अनुभवको मुल्याङ्कन गरी क्रमानुसार आवेदकहरूको नाम सुचिकृत गर्नेछ । यस कार्यमा समितिले स्वीकृती लिई विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायी संस्थाको सहयोग लिन पनि सक्ने छ ।

(८) उपनियम (६) बमोजिम सूचिकृत आवेदकहरूमध्ये एउटा रिक्त पदको लागि पहिलो तीन जनालाई दुईवटा रिक्त पदको लागि पहिलो पाँच जनालाई र दुई भन्दा बढि पद संख्या भएको अवस्थामा सोको दोव्वर संख्यामा क्रमानुसारका आवेदकहरूलाई सिफारिश समितिले आवश्यक सम्झेमा सम्बन्धित विषयमा लिखित परीक्षा समेत लिई वा नलिई अन्तरवार्तामा सहभागी हुने सूचना दिनेछ ।

(९) छनौट समितिले लिखित परीक्षा लिएको अवस्थामा लिखित परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क तथा लिखित परीक्षा नलिएको अवस्थामा अन्तरवार्तामा प्राप्त गरेको अङ्कलाई उपनियम (६) बमोजिम प्राप्त गरेको अङ्कमा जोडी योग्यता क्रमको अन्तिम सूचि तयार गरिनेछ ।

(१०) उपनियम (८) बमोजिम अन्तिम सूचिमा नाम समावेश भएको उम्मेदवारहरू मध्ये क्रमानुसार विशेषज्ञ अधिकृत तथा पेशागत अधिकृत कर्मचारीको पदमा करारमा नियुक्ति गरिनेछ ।

(११) उपनियम (९) बमोजिम सिफारिस भई आएको उम्मेदवारलाई कार्यकारी निर्देशकले नियुक्ति पत्र प्रदान गर्नेछ ।

(१२) नियुक्ति पाउने उम्मेदवार बाहेक अन्य उम्मेदवारहरूको नाम वैकल्पिक सूचिमा राखिनेछ ।”

१७. सहायक कर्मचारीको छनौट तथा नियुक्ति प्रक्या: (१) सहायक कर्मचारीको छनौट तथा नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको अध्यक्ष तथा सदस्यहरू रहेको एक छनौट समिति रहनेछ:-

(क) कार्यकारी निर्देशक - अध्यक्ष

(ख) उप- कार्यकारी निर्देशक - सदस्य

(ग) प्रमुख, लेखा तथा प्रशासन इकाइ - सदस्य सचिव

(२) खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको सदस्य नभएको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशक आफैले छनौट समितिको काम गर्नेछ ।

(३) कुनै आवेदकको नाता सम्बन्ध कायम रहेको व्यक्ति छनौट प्रक्रियामा सहभागी हुने छैन ।

(४) सहायक कर्मचारीको छनौट प्रक्रिया छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । छनौट प्रक्रिया खुला प्रतिस्पर्धा र पूर्व निर्धारित मापदण्डहरूमा हुने छ ।

(५) सहायक कर्मचारीको पदमा उम्मेदवार हुन आवश्यक पर्ने योग्यता कार्यकारी निर्देशकले उपाध्यक्षसँग परामर्श गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(६) देहाय बमोजिमको व्यक्ति सहायक कर्मचारीको पदमा नियुक्त हुनको लागि योग्य मानिनेछैन:-

(क) गैरनेपाली नागरिक,

(ख) उपनियम (४) बमोजिम निर्धारित योग्यता नभएको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अपराधमा सजाय पाएको,

(घ) कुनै राजनैतिक दलसँग आवद्ध रहेको ।

(७) सहायक कर्मचारीको छनौट प्रक्रिया छनौट खुल्ला प्रतिस्पर्धामा आधारित हुनेछ र अन्य प्रक्रिया तथा कार्यविधि छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(द) छनौट समितिबाट सिफारिश भएका सहायक कर्मचारीहरूलाई करारमा नियुक्ति गरिने छ। त्यस्तो नियुक्ति पाउने व्यक्तिहरूलाई लेखा तथा प्रशासन इकाइको प्रमुखले नियुक्तिपत्र दिनेछ। छनौट समितिले तोके बमोजिमको सँख्याका उम्मेदवारहरूको नाम वैकल्पिक सूचिमा राखिनेछ।

१८. कार्यकाल: (१) कार्यकारी निर्देशकको कार्यकाल पाँच वर्षको हुनेछ। निजको पहिलो एकवर्षको अवधि परीक्षण काल रहनेछ। परीक्षण कालमा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रूपमा भएमा निजको नियुक्ति पक्का हुनेछ। निजको कार्य सन्तोषजनक रहेमा निजलाई अर्को अवधिको लागि पुनः नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(२) उप-कार्यकारी निर्देशक तथा अधिकृत तहको कर्मचारीको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ। निजको पहिलो ६ महिनाको अवधि परीक्षणकाल रहनेछ। परीक्षण कालमा निजको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक रूपमा भएमा निजको नियुक्ति पक्का हुनेछ। निजको कार्य सन्तोषजनक रहेमा निजलाई अर्को अवधिको लागि पुनः नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(३) सहायक कर्मचारीहरूको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ। निजको पहिलो तीन महिनाको अवधि परीक्षणकाल रहनेछ। परीक्षणकालको कार्य सम्पादन सन्तोषजनक भएमा निजको नियुक्ति पक्का हुनेछ। निजको कार्य सन्तोषजनक रहेमा निजलाई अर्को अवधिको लागि पुनः नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

१९. कर्मचारीले अन्य काम गर्नमा निषेध: कोषको कर्मचारीहरूले आफ्नो नोकरी अवधिमा अन्य कुनै काममा संलग्न हुनु पाउने छैनन्।

२०. राजनितिक गतिविधीहरूमा संलग्न हुन नहुने: कोषको कर्मचारीहरूले कुनै राजनीतिक दलसँग आवद्ध हुन र राजनितिक दलको गतिविधिमा सहभागी हुन पाउने छैनन्।

२१. कार्यालयको गोपनियता: समितिको अख्तियारी विना कोषका कर्मचारीहरूले कोषको गोप्य सूचनाहरू कसैलाई दिन हुदैन।

२२. कार्यकारी निर्देशकलाई पदबाट हटाउने सम्बन्धी प्रकृया: (१) ऐनको दफा १९ को उपदफा (५) मा उल्लिखित अवस्थामा समितिले कार्यकारी निर्देशकलाई निजको पदबाट हटाउन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई लगाईएको आरोपको वारेमा विस्तृत विवरण उल्लेख गरी सो सम्बन्धमा आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको मौका सहितको लिखित सूचना दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना जारी भएको दिनदेखि आरोपित कार्यकारी निर्देशक आफ्नो सेवाबाट स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम दिईएको म्यादभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा समितिले त्यस्तो कार्यकारी निर्देशकलाई पदबाट हटाउनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको पदबाट हटाउदा त्यसरी हटाउनु पर्ने कारण र त्यसको आधारहरू खुलाउनु पर्नेछ।

२३. उप- कार्यकारी निर्देशक तथा अधिकृत कर्मचारीको वर्खास्ती सम्बन्धी प्रकृया: (१) भ्रष्टाचार, असक्षमता र सन्तोषजनक काम नगरेको आधारमा उप-कार्यकारी निर्देशक तथा अन्य अधिकृत तहको कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकको सिफारिसमा उपाध्यक्षले र सहायक तहको कर्मचारीलाई उप-कार्यकारी निर्देशकको सिफारिसमा कार्यकारी निर्देशकले नोकरीबाट वर्खास्त गर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पदबाट हटाउनु अघि निजलाई लगाईएको आरोपको वारेमा विस्तृत विवरण उल्लेख गरी सो सम्बन्धमा आफ्नो स्पष्टीकरण पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको मौका सहितको लिखित सूचना दिनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचना जारी भएको दिन देखि आरोपित व्यक्ति आफ्नो सेवाबाट स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम दिईएको म्यादभित्र स्पष्टीकरण नदिएमा वा दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नलागेमा समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई पदबाट हटाउनेछ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम कसैलाई पदबाट हटाउदा त्यसरी हटाउनु पर्ने कारण र त्यसको आधारहरू खुलाउनु पर्नेछ।

२४. कर्मचारीको तलव: (१) कोषका कार्यकारी निर्देशक र अन्य कर्मचारीहरूको मासिक तलव समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तलव निर्धारण गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको कार्यक्षमता, शैक्षिक योग्यता र कार्यानुभवलाई आधार बनाइनेछ।

(३) समितिले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट प्रकाशित हुने मुल्यवृद्धि सूचकाङ्कको अनुपातमा प्रत्येक दुई वर्षमा कोषका

कर्मचारीहरुको तलब बृद्धि गर्न सक्नेछ ।

(४) कोषका कार्यकारी निर्देशक र अन्य कर्मचारीहरुको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा कोषले शत प्रतिशत रकम थप गरी संचयकोषमा जम्मा गरी दिनेछ ।

२५. दशै खर्च: कोषका कार्यकारी निर्देशक र अन्य कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष एक महिनाको तलब बराबरको दशै खर्च पाउनेछ । तर, एकवर्ष भन्दा कम अवधिको लागि नियुक्त गरिएको कर्मचारीले दशै खर्च पाउने छैन ।

२६. अन्य सुविधा: (१) कोषले कार्यकारी निर्देशक लगायत प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई औषधी उपचार वापत रु एकलाख पचास हजारको औषधी उपचार विमा गरिदिनेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशक लगायत प्रत्येक कर्मचारीलाई दुर्घटना विमा वापत रु. १० लाख सम्म विमा गरिने छ ।

(३) कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीले समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिमको अन्य सुविधाहरु पाउनेछन् ।

२७. सार्वजनिक विदाहरु : कोषका कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीहरुले समितिले समय समयमा निर्णय गरे बमोजिम वार्षिक तथा सार्वजनिक विदाहरु पाउने छन् ।

२८. विदा: (१) कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीहरुले देहाय बमोजिमको पूरा तलब सहितको विदा पाउनेछन्:-

(क) वर्षको ६ दिन भैपरी विदा,

(ख) वर्षको ६ दिन विरामी विदा,

(ग) महिला कर्मचारीलाई सेवा अवधि भरमा ६० दिनको प्रसुती विदा, यस्तो विदा प्रसूति अघि वा पछि गरि लिन सकिनेछ ।

(घ) वर्षको पन्ध्र दिन घर विदा,

(ङ) कुनै कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया बस्नु परेमा १५ दिन किरिया विदा पाउने छ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया विदा दिईने छ ।

(२) कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीले उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको विरामी जति पनि र (घ) बमोजिमको घर विदा बढीमा १८० एकसय असी दिन सम्म संचित गर्न पाउने छ र यस्तो संचित विदाको रकम निजको सेवा अवधिको अन्तमा निजले खाइपाई आएको तलब बराबरको पाउने छ ।

(३) आफूले पाउने सबै प्रकारको विदाहरु उपभोग गरिसकेको कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीले कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी वर्षमा ३० दिन सम्म बेतलवी विदा लिन पाउने छ ।

(४) विदा अधिकारको विषय हैन सहूलियत मात्र हुनेछ ।

(५) अध्यक्षले उपाध्यक्षको, उपाध्यक्षले कार्यकारी निर्देशकको र कार्यकारी निर्देशकले अन्य कर्मचारीहरुको विदा स्वीकृती गर्नेछ ।

(६) कार्यकारी निर्देशक लगायत अन्य कर्मचारीले पूर्व स्वीकृती नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुन हुँदैन । तर कुनै अपर्भट काम परी अनुपस्थित हुने भएमा यथाशक्य छिटो सूचना दिई विदाको स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

२९. कार्यालय समय: (१) कोषको सामान्य कार्यालय समय र कार्यालय दिन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) कार्यालय समय प्रत्येक दिन बिहान १०.०० वजेदेखि सांभ ५.०० वजेसम्म रहनेछ र शुक्रवार कार्यालय समय बिहान १०.०० वजेदेखि ३.०० वजे सम्म रहने छ । तर, मार्ग १ गतेदेखि माघ मसान्तसम्म उपत्यकाको लागि बिहान १०.०० देखि सांभ ४.०० सम्म कार्यालय समय हुनेछ ।

(ख) आइतवारदेखि शुक्रवारसम्म कार्यालय दिन मानिनेछ ।

(२) यस नियममा जेसुकै लेखिएको भएतापनि कोषको कार्यभार विचार गरी तोकिएको समय भित्र कार्य सम्पन्न गर्न पर्ने भएमा कोषका कर्मचारीले कार्यालय समय अतिरिक्त पनि काम गर्नु पर्नेछ ।

३०. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता: समितिका सदस्यहरु, कार्यकारी निर्देशक र अन्य कर्मचारीहरुले काठमाडौं उपत्यका बाहिर स्थलगत भ्रमण गर्दा निजहरुले पाउने दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र वासस्थान खर्च र वा कोषको कामले विदेश भ्रमण गर्दाको दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको दर समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

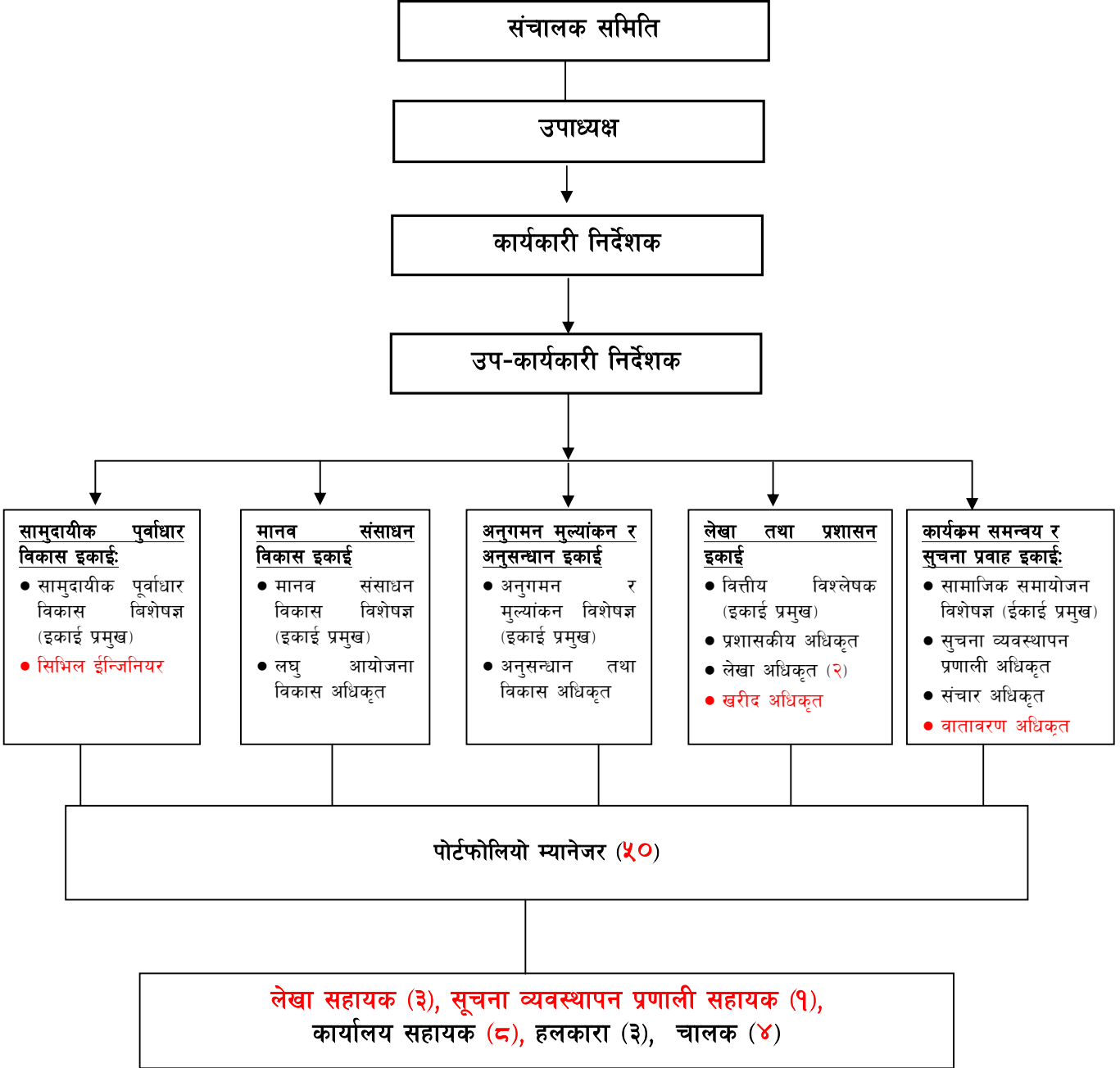
परिच्छेद -४ आर्थिक प्रशासन

३१. वजेट तयारी: (१) लेखा तथा प्रशासन इकाइ प्रमुखले इकाइ प्रमुख, कार्यकारी निर्देशक र उपाध्यक्षको परामर्शमा आगामी आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा दुई महिना अगावै वजेट तथा कार्यक्रमको मस्यौदा तयार गरी कार्यकारी निर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरेको वजेट तथा कार्यक्रम कार्यकारी निर्देशकले पुनरावलोकन तथा परिमार्जन गरी समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (३) समितिले वजेट र कार्यक्रम माथि समितिले छलफल गरी स्वीकृत गर्नेछ ।
३२. वजेटका शिर्षकको रकमान्तर: वजेटको कुनै शिर्षकमा छुट्टयाईएको रकम अपर्याप्त भएमा कोषको वार्षिक कार्यक्रममा कुनै असर नपर्ने गरी कार्यकारी निर्देशकले वजेटको एउटा शिर्षकको दश प्रतिशत सम्मको रकम आफै र सोभन्दा बढीको लागि समितिको स्वीकृति लिएर अर्को शिर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।
३३. खरिद: (१) लेखा तथा प्रशासन इकाइ प्रमुखले कोषको इकाइहरूसँग परामर्श गरी कार्यकारी निर्देशकको स्वीकृती लिई कोषको निमित्त आवश्यक सामान र सेवाहरु खरिद गर्नु पर्नेछ ।
 (२) सामान र सेवा खरिद सम्बन्धि कार्यविधी कोषको संचालन पुस्तिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 (३)सहयोगी संस्था, सामुदायिक संस्था र सम्भौताका पक्षहरूसँग स्वतन्त्र रूपले सामान र सेवाको खरिद गर्न सकिनेछ ।
 (४) कोषले सहयोगी संस्था, सामुदायिक संस्था र सम्भौताका पक्षहरूसँग खरिद गरेको सामान र सेवाको मुल्य, परिमाण, गुणस्तर र अन्य आवश्यक कुराको मूल्याङ्कन गर्न आधारभुत नियम र मापदण्ड बनाउनेछ ।
 (५) लेखा तथा प्रशासन इकाइ प्रमुखले कार्यालयबाट तयार गरेको दर भाउ मापदण्डको सहयोगी संस्थाबाट प्राप्त प्रस्तावमा उल्लेखित दरभाउ समेत अध्ययन गरी प्रभावकारिता र किफायती हुने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।
 (६) कोषले समय समयमा प्राविधिक मूल्यांकन समितिको सिफारिशमा लागत र मुल्य मापदण्डको अनुसूची अध्यावधिक गर्नेछ ।
 (७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि दातृसंस्थाको अनुदान वा ऋण रकमको सहयोग व्यहोरिने कार्यक्रममा कुनै सामान वा सेवा खरिद गर्नु पर्दा दातृ संस्थाको खरिद प्रकृया बमोजिम खरिद गरिनेछ ।
३४. लेखा परीक्षकको नियुक्ति प्रकृया: (१) कोषले नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्टस् ऐन, २०५३ बमोजिम नाम दर्ता भएको चार्टर्ड एकाउन्टेन्टबाट कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गराउनेछ ।
 (२) आन्तरिक लेखापरीक्षकको छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि सूचि तयार गर्ने, सोको पूर्व योग्यता, मापदण्ड तथा विस्तृत विवरण, प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावको मूल्यांकन गर्ने आधार तथा छनौट प्रकृया कोष संचालन पुस्तिकामा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 (३) उपनियम (२) मा उल्लिखित व्यवस्थाको अधिनमा प्राप्त हुन आएको प्राविधिक र वित्तीय प्रस्तावको मूल्यांकन गरी समितिले उपयुक्त आन्तरिक लेखा परीक्षकको छनौट गर्नेछ ।
 (४) लगातार तीन वर्ष भन्दा बढि समयको लागि एउटै आन्तरिक लेखापरीक्षक नियुक्त गरिने छैन ।
 (५) कोषको आय-व्ययको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून अनुसार महालेखा परीक्षकको विभागबाट हुनेछ ।
३५. लेखा र लेखाको संचालन: (१) कोषको लेखा नगदमा आधारित दोहोरो श्रेस्ता लेखा प्रणाली अनुरूप राखिने छ ।
 २) कोषको दैनिक सञ्चालनको लागि छुट्टै र योजना कार्यान्वयनको लागि छुट्टै खाता हुनेछ । (३) सहयोगी संस्था तथा सामुदायिक संस्थालाई समय समयमा दिएको पेशकी रकम र उनीहरूले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको खर्च वारे अभिलेख राखिनेछ ।
 (४) कोषले आफ्ना खुद्रा खर्चहरूलाई पुरा गर्न खुद्रा खर्च खाता खोल्ने छ । खुद्रा खर्च खातामा रहने रकम समितिले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 (५) कोषको खाता कार्यकारी निर्देशक अथवा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा तथा प्रशासन इकाइ प्रमुख तथा लेखा अधिकृतको संयुक्त हस्ताक्षरमा सञ्चालन हुनेछ । संयुक्त दस्तखतको प्रथमिकता क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ:- (क) कार्यकारी निर्देशक र प्रमुख, लेखा तथा प्रशासन इकाइ, (ख) कार्यकारी निर्देशक र लेखा अधिकृत, (ग) उप-कार्यकारी निर्देशक र प्रमुख, लेखा तथा प्रशासन इकाइ, वा (घ) उप-कार्यकारी निर्देशक र लेखा अधिकृत ।
 (६) कोषले लेखा राख्दा नेपाल लेखामान स्तर अनुरूप राख्नु पर्नेछ ।
 (७) कोषलाई प्राप्त हुने विभिन्न प्रकारका रकमहरूको अलग अलग लेखा राख्नु पर्नेछ ।
 (८) कोषले आफ्नो वार्षिक कारोवारको आय विवरण र वासलात तयार गर्न पर्नेछ ।

परिच्छेद -५ विविध

३६. उपाध्यक्षको अन्य काम: ऐनको दफा १८ को उपदफा (२) मा लेखिएदेखि बाहेक उपाध्यक्षको अन्य काम अध्यक्षले तोके बमोजिम हुने छ ।
३७. कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार: ऐनको दफा २० को उपदफा (१) मा उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम कर्तव्य र अधिकार समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
३८. प्रतिवेदन: (१) कार्यकारी निर्देशकले कोषको वित्तीय विवरण र वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति विवरण समेत खोलेको प्रतिवेदन प्रत्येक तीन महिनामा र कोषको वार्षिक काम कारवाहीको प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ६ महिना भित्र समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपनियम (१) बमोजिम पेश गरिने वार्षिक प्रतिवेदनमा कोषले वर्ष भरी संचालन गरेको कार्यक्रम, कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा हुन गएको लागत, कोष सञ्चालन खर्च तथा कार्यक्रमबाट भएको उपलब्धी र भविष्यमा सुधार गर्नु पर्ने कुराहरु समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपनियम (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समितिमा छलफल गरी परिमार्जित प्रतिवेदन कार्यकारी निर्देशकले नेपाल सरकार समक्ष पेश गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
३९. अधिकार प्रत्यायोजन : अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा कार्यकारी निर्देशकले ऐनको दफा ३० अर्न्तगत अधिकार प्रत्यायोजन गर्दा लिखित परिपत्र मार्फत गर्नु पर्नेछ । उक्त अख्तियार प्रत्यायोजनको परिपत्रमा अधिकार प्रत्यायोजनको उद्देश्य, अवधि र प्रत्यायोजित अधिकार भित्र पर्ने कार्यक्षेत्र समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । तर, संचालक समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा कार्यकारी निर्देशकले प्रत्यायोजित अधिकारलाई कुनैपनि बेला लिखित सूचना मार्फत फिर्ता लिन सक्नेछ ।
४०. बैठक भत्ता: (१) समितिको बैठकमा उपस्थित सदस्यले प्रत्येक बैठकको निमित्त एकहजार रुपैयाँ बैठक भत्ता तथा समितिले तोके बमोजिमको पारवहन खर्च दिईनेछ ।
समितिको बैठकमा परामर्शदाता वा विशेषज्ञको रूपमा आमन्त्रित भई उपस्थित हुने परामर्शदाता वा विशेषज्ञलाई समितिले निर्णय गरे बमोजिमको रकम बैठक भत्ता वापत दिईनेछ ।
४१. कोष सञ्चालन पुस्तिका: ऐन तथा यस नियमावलीमा उल्लिखित व्यवस्थाको विपरित नहुने गरी समितिले कोषलाई सुचारु रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि कोष सञ्चालन पुस्तिका बनाउन सक्नेछ ।
४२. इमान्दारिता र गोपनीयताको सपथ : (१) कोषको उपाध्यक्ष तथा सदस्य र कर्मचारीले आफ्नो पद भार ग्रहण गर्नु अगावै अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको सपथ लिनु पर्नेछ ।
(२) उपाध्यक्षले अध्यक्ष समक्ष, सदस्य तथा कार्यकारी निर्देशकले समितिको उपाध्यक्ष समक्ष र कोषका अन्य कर्मचारीले कार्यकारी निर्देशकसँग सपथ लिनेछन् ।
४३. खारेजी र बचाउ : (१) गरीबी निवारण कोष नियमावली, २०६१ खारेज गरिएको छ ।
(२) गरीबी निवारण कोष नियमावली, २०६१ बमोजिम भए गरेको काम कारवाही यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

कोषको संगठनात्मक स्वरूप



अनुसूची - २
(नियम १४ संग सम्बन्धित)

कोषका कर्मचारी

- (१) कार्यकारी निर्देशक
- (२) उप कार्यकारी निर्देशक
- (३) सामुदायीक पुर्वाधार विकास विशेषज्ञ (इकाई प्रमुख)
- (४) मानव संसाधन विकास विशेषज्ञ (इकाई प्रमुख)
- (५) अनुगमन/मुल्यांकन र अनुसन्धान विशेषज्ञ (इकाई प्रमुख)
- (६) सामाजिक समायोजन विशेषज्ञ (इकाई प्रमुख)
- (७) वित्तीय विश्लेषक (इकाई प्रमुख)
- (८) प्रशासकीय अधिकृत
- (९) लेखा अधिकृत (२ जना)
- (१०) सूचना व्यवस्थापन प्रणाली अधिकृत
- (११) संचार अधिकृत
- (१२) अनुसन्धान तथा विकास अधिकृत
- (१३) लघु आयोजना विकास अधिकृत
- (१४) वातावरण अधिकृत
- (१५) खरीद अधिकृत
- (१६) सिभिल ईन्जिनियर
- (१७) पोर्टफोलियो म्यानेजर (५० जना)
- (१८) लेखा सहायक (३ जना)
- (१९) सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सहायक (१ जना)
- (२०) कार्यालय सहायक (८ जना)
- (२१) हलकारा (३ जना)
- (२२) चालक (४ जना)

अधिकृत कर्मचारीहरु - ६७ जना (कार्यकारी निर्देशक-१, विशेषज्ञ अधिकृत: उपकार्यकारी निर्देशक- १, इकाई प्रमुखहरु -५,
पेशागत अधिकृत: अधिकृतहरु- १०, पोर्टफोलियो म्यानेजर- ५०)

सहायक कर्मचारीहरु - १९ जना (लेखा सहायक - ३, सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सहायक - १, कार्यालय सहायक - ८ ,
हलकारा - ३, ड्राइभर - ४)

सुरक्षा र सरसफाई सम्बन्धी कार्य ठेक्कामा दिइनेछ ।

शपथ ग्रहण फारामको नमूना

म ईश्वर (आफ्नो धर्म ग्रन्थानुसार इष्ट) को नाममा शपथ लिन्छु कि गरीबी निवारण कोषको उपाध्यक्ष । सदस्य । कार्यकारी निर्देशक । उप - कार्यकारी निर्देशक । अधिकृत/सहायक कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान, विवेकले जाने बुझेसम्म ईमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी देश र कोषप्रति वफादार रही भय रहित भई, पक्षपात नगरी, लोभलालचमा नपरी अनुशासनमा रही गरीबी निवारण कोष ऐन, २०६३ तथा सो अन्तरगत बनेको नियमावली, तथा प्रचलित कानूनी व्यवस्थाको अधीनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको कोषको कुनै गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म सेवामा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपले भन्ने वा सङ्केत गर्ने छैन ।

शपथ ग्रहण गर्ने उपाध्यक्ष/सदस्य/
कार्यकारी निर्देशक/कर्मचारीको:-

शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने
अधिकारीको:-

(क) नाम:-

(क) नाम:-

(ख) दस्तखत:-

(ख) दस्तखत:-

(ग) मिति:-

(ग) मिति:-

(ङ) पद:-

(घ) पद:-