शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गत सामाजिक विकास कार्यालयबाट सञ्चालन हुने स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड, २०७८

मानानीय मन्त्रीस्तरीय निर्णयबाट मिति २०७८/०६/१८ मा स्वीकृत ।

आ.व. २०७८/०७९

प्रदेश सरकार

शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय

गण्डकी प्रदेश, पोखरा, नेपाल

२.१ खण्ड- एकः परिचय तथा उद्देश्य ४

१.१ परिचयः 4

१.२ उद्देश्यः 4

१.३ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयहरु 4

१.४ कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था 4

१.५ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरुः 4

२. खण्ड- दुईः वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन ६

२.१ मानव सेवा आश्रम भवन निर्माण निरन्तरता (गोरखा, लमजुङ, कास्की र बाग्लुङ) ६

२.२ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि सहायता सामग्री वितरण (११ जिल्ला) ८

२.३ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई प्रविधिमा पहुँचको लागि ICT तालिम (कास्की र बाग्लुङ) ९

२.४ ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान सीप र अनुभव अन्तरपुस्ता हस्तान्तरण (११ जिल्ला) १०

२.५ स्थानीय तहसँगको साझेदारीमा सामाजिक कुरीति विरुद्ध अभियान संचालन तथा पुनर्स्थापना (लैङ्गिक हिंसा बाल विवाह दाइजो प्रथा जातीय भेदभाव मानव वेचविखन तथा ओसारपसार लगायतका परम्परागत हानीकारक अभ्यासहरु न्यूनिकरण) (११ जिल्ला) ११

२.६ लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान संचालन (११ जिल्ला) १३

२.७ स्थानीय तहका महिला तथा बालबालिका शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण २ दिने (११ जिल्ला) १४

२.८ महिला विकास कार्यक्रमद्वारा प्रवर्द्धित महिला सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि (११ जिल्ला) १५

२.९ बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (मागको आधारमा स्थानीय तह पहिचान) (११ जिल्ला) १६

२.१० जिल्ला बाल संजाल गठन तथा परिचालन (११ जिल्ला) १७

२.११ महिला, बाल, ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता आदी दिवसीय कार्यक्रम (११ जिल्ला) १८

२.१२ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम (ग्ख□) (११ जिल्ला) १९

२.१३ सडक मानव पहिचान र व्यवस्थापन (बाग्लुङ, गोरखा, कास्की र लमजुङ) २१

२.१४ स्थानीय तहको समन्वयमा हिंसा प्रभावित व्यक्तिहरुका लागि अल्पकालिन आश्रय सहितको सेवा केन्द्र संचालन गर्न अनुदान निरन्तरता (स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान- कावासोती न.पा., गोरखा न.पा, वेशीसहर न.पा., पुतलीबजार न.पा., कुश्मा न.पा., बाग्लुङ न.पा. र बेनी न.पा.) २३

२.१५ नमुना अपाङ्ग संघ नवलपुर (दृष्टिविहिनलाई हर्पिक फिनेल व्यवस्थापन अनुदान) २५

२.१६ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि मुडा वनाउने तालिम (प्रगतिशिल अपाङ्ग संघ गोरखा) २७

२.१७ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि थेरापी कार्यक्रम (हरियोखर्क अस्पतालसँग सहकार्य) २९

२.१८ वात्स्यायान वृद्धाश्रम पोखरा १४ संचालन एवम् व्यवस्थापन अनुदान ३१

२.१९ सडक बालबालिका व्यवस्थापन केन्द्र अन्नपूर्ण गाउँपालिका लेवाडेलाई अनुदान ३३

२.२० सांकेतिक भाषा तालिम संचालन (प्रदेश वहिरा संघ) ३६

२.२१ श्रवण दृष्टिविहिन अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि स्पर्श संचार सम्बन्धी तालिम ३९

२.२२ स्वालम्बन जीवन पद्धति अवधारणा सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम (अपाङ्गता महासंघ गण्डकी प्रदेश) ४२

२.२३ बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाका अभिभावकलाई स्याहार सम्बन्धी तालिम ४४

२.२४ ज्येष्ठ नागरिक स्याहार व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (ज्येष्ठ नागरिक महासंघ गण्डकी प्रदेश मार्फत) ४७

२.२५ अटिजम भएका बालबालिकाहरुलाई स्याहार गर्ने संस्थाहरुलाई संचालन अनुदान ५०

२.२६ बाल हेल्पलाइन कास्कीलाई संचालन अनुदान ५२

२.२७ दृष्टिविहिनहरुको लागि श्रव्य पुस्तक उत्पादन तथा वितरण (गण्डकी नेत्रहिन संघ मार्फत) ५४

२.२८ बालगृह संचालन अनुदान अमोर सेवा नेपाल स्याङ्जा ५७

२.२९ भौतिक निर्माण, मर्मत तथा सुधार कार्यक्रम (मठ, गुम्वा तथा विहार, मन्दिर निर्माण मर्मत तथा पुनर्स्थापना, विभिन्न प्रकृतिका भवन निर्माण, आमा समूह भवन तथा सामुदायिक भवन निर्माण तथा मर्मत, क्रियापुत्री भवन तथा घाट निर्माण, सडक निर्माण तथा सुधार, पार्क निर्माण, विद्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत, क्याम्पस भवन निर्माण तथा मर्मत, सहकारी संस्था भवन, खेल मैदान निर्माण लगायतका पुँजिगत बजेट तर्फका सार्वजनिक निर्माण तथा सुधार कार्यक्रम) ५९

२.३० विद्यालयमा बाल उद्यान/ बगैंचा निर्माण ६१

२.३१ विद्यालय तथा क्याम्पसमा ञ्त्रू खरिद एवम् व्यवस्थापन ६३

२.३२ गुरुयोजना निर्माण/ विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन ६५

२.३३ नमूना आवासिय विद्यालयका आवासीय विद्यार्थीहरुको खाने वस्ने खर्चमा अनुदान ६७

२.३४ स्थानीय तहसँगको समन्वयमा प्र.अ. वि.व्य.स अध्यक्ष, शि.अ.सं. अध्यक्षका लागि व्यवस्थापकीय पक्षमा सुधार कार्यशाला (उपलव्ध गराइएका कार्यक्रम कार्यान्विनय सहजिकरण समेत) ६९

२.३५ संग्रहालय स्थापना एवम् स्तरोन्नती ७१

२.३६ पुस्तकालयहरुलाई स्तरोन्नतीका लागि अनुदान ७३

२.३७ गुरुङ जातिको थातथलो (कोलासोथार) बारे अध्ययन/ सोध, कोलासोथार गापा, लम्जुङ ७५

२.३८ गण्डकी समाज सभ्य समाज ७७

अनुसूची- ** **80

समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम संचालनका लागि इच्छुक संस्थाले मन्त्रालयमा पेश गर्ने कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा **80**

अनुसूची -२ **81**

"समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु 81

जिल्ला सेवा केन्द्र संचालन खर्च सम्बन्धी मापदण्ड 82

अनुसूचि- ४ **83**
जिल्ला सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको अभिलेखिकरण 83

२.१ खण्ड-एक: परिचय तथा उद्देश्य

१.१ परिचय:

प्रदेश सरकारले आफ्ना नीति नियमको अङ्गिकार गर्दै सङ्घ र स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आफ्ना कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दै आएको छ । कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कार्यक्रमलाई नियमित, मितव्ययी,पारदर्शी, सरल, उत्तरदायी, जवाफदेही तथा औचित्यपूर्ण एवं प्रभावकारी तरिकाले सम्पादन गर्दै अपेक्षित गुणस्तरीय परिणाम प्राप्त गर्नका लागि प्रदेश सरकारबाट जारी भएको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७७ को अधिनमा रही सामाजिक विकास कार्यालयबाट कार्यान्वयन हुने "कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन मापदण्ड २०७८" स्वीकृत गरिएको छ ।

१.२ उद्देश्य:

क) आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक विकास कार्यक्रमहरु सहज र सरल तरिकाले सम्पादन गर्ने,

ख) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरुपता र गुणस्तरीयता कायम गर्ने,

ग) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आर्थिक पारदर्शिता तथा मितव्ययिता कायम गर्ने ।

१.३ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालयहरु

११ वटै सामाजिक विकास कार्यालयहरु

१.४ कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७ तथा प्रदेश सरकार, गण्डकी प्रदेशद्वारा स्वीकृत खर्चको मापदण्ड,२०७५ एवम् गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा जारी वजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०७७ मा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ । प्रचलित कानुनसँग यो मापदण्ड बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानुन लागु हुनेछ ।

१.५ कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरु:

१. हरेक कार्यक्रमको तयारी तथा सञ्चालन गर्नु पूर्व यो मापदण्ड राम्ररी अध्ययन गर्नुपर्नेछ ।

२. यस मापदण्डमा उल्लिखित कुरालाई पालना गरी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुनेछ र कार्यान्वयनमा समन्वयकारी भूमिका कार्यक्रमको जिम्मेवार व्यक्तिको हुनेछ ।

३. कार्यक्रम शुरु गर्नु पूर्व कार्यालयमा बैठक बसी कार्यक्रम सञ्चालन प्रकिया, सहभागी संख्या, श्रोत व्यक्ति, सहजकर्ता, कार्यक्रम सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान तथा अन्य आवश्यक विवरण

सहितको निर्णय गराई कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यालय प्रमुखबाट पूर्व स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

४. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र कार्यक्रमको जिम्मेवारी प्राप्त कर्मचारीको समन्वयमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

५. यस मापदण्ड अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गण्डकी प्रदेश सरकारबाट जारी भएका कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिकाको हकमा सोही अनुसार र अन्यको हकमा सम्वन्धित संघीय मन्त्रालय, विभाग, शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्र र सम्बन्धित निकायबाट जारी भएका कार्यविधि, मापदण्ड र निर्देशिकालाई आधार मानी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

६. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा तोकिएको चौमासिक भित्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यदि समयमा कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नसकिएमा कारण सहितको विवरण समयमै उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७. यस आ. व. को आर्थिक दायित्व आगामी आ. व. मा सर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

८. सम्पादित क्रियाकलापको आन्तरिक र वाह्य लेखा परीक्षण गराउने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख र लेखा प्रमुखको हुनेछ। यस कार्यमा सहयोग गर्नको लागि सम्बन्धित कर्मचारी जिम्मेवार रहनेछ।

९. गण्डकी प्रदेश, अर्थ मन्त्रालयबाट जारी भएको बजेट कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०७८/७९ को पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक खर्चमा मितव्ययिता र प्रभावकारीता सम्बन्धी कायम गर्ने नीतिगत मार्गदर्शन २०७५ समेत अनुशरण गर्नुपर्नेछ ।

१०. यस मापदण्डमा अन्यत्र जेसुकै लेखिए तापनि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा गराउँदा बजेटको परिधिभित्र रही प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुन, गण्डकी प्रदेश सरकारको खर्च मापदण्ड २०७५, भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ को परिधीभित्र रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

११. कार्यक्रमको मुख्य मुख्य उपलव्धि र वित्तीय प्रगति मासिक रूपमा एवम् भौतिक तथा वित्तीय प्रगति चौमासिक र वार्षिक रुपमा तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. कार्यक्रममा समावेश भइ वजेट सुनिश्चित भएता पनि मन्त्रालयको सहमती लिइ कार्यान्वयन गर्ने भनि तोकिएका कार्यक्रमको हकमा मन्त्रालयको स्वीकृती लिएर मात्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

१३. यस मापदण्डको विषयवस्तु वा कुनै विषयमा अस्पष्ट भएमा शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालयसँग सम्पर्क गरी स्पष्ट हुनुपर्नेछ ।

१४. मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुवाट अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय,क्याम्पस,आमा समूह तथा अन्य सवै संघ संस्थाहरुले वील भरपाई र स्रेस्ता अद्यावधिक रुपमा राखि नियमानुसार वार्षिक लेखा परिक्षण गराउनुपर्नेछ ।

१५. कार्यक्रमको खर्च शीर्षक, इकाइ, लक्ष्य, विनियोजित बजेट र खर्च गर्ने चौमासिक अवधि PLMBIS मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

नोट : प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमावली र कार्यविधि संशोधन वा जारी भएमा सोही बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

२. खण्ड-दुई: वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन

२.१ मानव सेवा आश्रम भवन निर्माण निरन्तरता (गोरखा, लमजुङ, कास्की र बाग्लुङ)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
३११२२	जिल्ला	४	पहिलो चौमासिक
शीर्षक	**विवरण**		
१. पृष्ठभूमि	सहयोगापेक्षी सडक आश्रित व्यक्तिको उद्धार, संरक्षण र व्यवस्थापनको लागि मानव सेवा आश्रमको रुपमा स्थापना भई सडक मानव व्यवस्थापन गरिरहेका गण्डकी प्रदेश भित्रका लमजुङ, गोरखा, कास्की, बाग्लुङ जिल्लामा कार्यरत मानव सेवा आश्रमहरुको भवन निर्माण कार्यको निरन्तरताका लागि अनुदान उपलब्ध गराई सडकमा रहने वेवारिसे नागरिकहरुको सहज तथा सम्मानपूर्ण जीवनयापनमा सहयोग प्रदान गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ ।		
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	मानव सेवा आश्रमहरुको भवन निर्माण कार्यलाई निरन्तरता दिने ।		
३. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न हुने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय लमजुङ, गोरखा, कास्की, बाग्लुङ		
४. बजेट बाँडफाँड	निर्माण कार्यसंग सम्वन्धित खर्च		
५ सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• मानव सेवा आश्रमसंग प्रस्ताव माग गर्ने • प्रस्तावसाथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु: – संस्था दर्ता ,विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता, स्थायी लेखा नम्बर सम्बन्धी काजजातहरुको प्रतिलिपी – सम्बन्धित संस्थाबाट जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा लगायतका कागजातहरु – यसपूर्व तयार गरिएको विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन – भवन निर्माण सम्बन्धी हालसम्मको प्रगति विवरण – सरकारी प्रविधिकवाट तयार गरिएको ड्रइङ्ग डिजाइन सहितको लागत इष्टिमेट – सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र • प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने • सम्बन्धित संस्था वा उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्ने • प्रथम किस्ता अनुदान उपलब्ध गराउने • कार्य प्रगतिका आधारमा दोस्रो किस्ता उपलव्ध गराउने • अनुगमन गर्ने • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी योजना फरफारक गर्ने • सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने ।		

६. अपेक्षित प्रतिफल	मानव सेवा आश्रमहरुको भवन निर्माण भएको हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु • योजना फरफारकका लागि मानव सेवा आश्रम सञ्चालक समितिको निर्णय • योजना फरफारकका लागि स्थानीय तहको सिफारिस • सरकारी प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • महत्वपूर्ण फोटोहरु • अनुगमन प्रतिवेदन • विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	• मन्त्रालय, स्थानीय तह,सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.२ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि सहायता सामग्री वितरण (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अपाङ्गता सहायता सामग्री आवश्यक पर्ने तर आर्थिक अभावले गर्दा आबश्यक पर्ने सहायक सामग्रीहरु खरिद गरी उपयोग गर्न नसकेका अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहायक सामग्री खरीद गरी वितरण गर्नको लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सहायक सामग्री खरिद तथा वितरण गरी उनीहरुको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट वाँडफाँड	सहायक सामग्री खरिद, वितरणमा लाग्ने खर्च अनुसार
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• सरोकारवालाहरुसँग समन्वय तथा छलफल • अपाङ्गताको तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने • स्थानीय तहहरुसँग समन्वय • सहायता सामग्रीको विवरण(Specification) तयार गर्ने • सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले तोके वमोजिम प्रक्रिया पुरा गरी सहायता सामग्री खरिद गर्ने • आवश्यकताका आधारमा सामग्री वितरण गर्ने • सामग्री बुझेको भर्पाई तयार गर्ने • प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको दैनिक जीवनयापनमा सहजता ल्याउन सहयोग पुग्नेछ ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कागजातहरु • सामग्री खरिद सम्बन्धी कागजात, • सामग्री वितरण गरिएका व्यक्तिको विवरण, • सामग्री वितरण तथा बुझेको भरपाई • कार्यक्रम प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.३ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई प्रविधिमा पहुँचको लागि ICT तालिम (कास्की र बाग्लुङ)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	२	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सूचना तथा प्रविधिमा सहज पहुँच पुऱ्याउनुका साथै सशक्तीकरण तथा पहुँच र प्रविधि विकासमा प्रत्यक्ष सहयोग गर्नका लागि सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गरी तालिम संचालन गर्ने गरी यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सूचना तथा प्रविधिमा सहज पहुँच पुऱ्याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँड	तालिम संचालनका लागि प्रशिक्षक भत्ता, तालिम सामग्री, प्रमाणपत्र, स्टेशनरी, खाजा/खाना खर्च, दैनिक भ्रमण भत्ता तथा यातायात लगायतका खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• तालिमको अवधारणापत्र तयार गर्ने • सरोकारवालाहरुसँग समन्वय तथा छलफल गर्ने • तालिमका सहभागी, छनौट गर्ने • तालिम हल तथा सामग्री व्यवस्था गर्ने • प्रशिक्षक व्यवस्था गर्ने • मिति र स्थान छनौट गर्ने • तालिम सञ्चालन • तालिमको समीक्षा गर्ने • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६. अपेक्षित प्रतिफल	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको सूचना तथा प्रविधिमा सहज पहुँच पुग्ने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• तालिम संचालन सम्बन्धका आवश्यक कागजातहरु • खर्चका बिल भर्पाई • तालिम सञ्चालनका फोटोहरु • प्रतिवेदन विवरण
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.४ ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान सीप र अनुभव अन्तरपुस्ता हस्तान्तरण (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	नयाँ पुस्तालाई पुराना पुस्ताले सीप, कला, संस्कार, संस्कृतिको जगेर्ना बारे जानकारी दिनुका साथै असल परम्परा, लोक संस्कृति, सभ्यता र रहनसहन एवम् ज्येष्ठ नागरिकप्रति श्रद्धा, सम्मानका साथ वर्तमान पुस्ताको कर्तव्य समेत बोध गराउँदै लोप हुँदै गएको संस्कारलाई संरक्षण गर्ने अभिप्रायले यो कार्यक्रम संचालन गर्न गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	पछिल्लो पुस्तामा अघिल्ला पुस्ताका सीप, कला तथा संस्कृति हस्तान्तरण गर्ने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँड	तालिम संचालनका लागि स्रोत व्यक्ति पारिश्रमिक भत्ता, स्टेशनरी, खाजा/खाना खर्च दैनिक भ्रमण तथा यातायात लगायतका खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• तालिमको विस्तृत अवधारणापत्र तयारी • सरोकारवालाहरुसँग समन्वय • कार्यक्रमका सहभागी छनौट • स्रोत व्यक्ति व्यवस्था • तालिम मिति र स्थान छनौट • कार्यक्रम सञ्चालन • कार्यक्रम समीक्षा • प्रतिवेदन तयारी
६. अपेक्षित प्रतिफल	अघिल्ला पुस्ताका सीप, कला तथा संस्कृति पछिल्लो पुस्तामा हस्तान्तरण भएको हुने/जानकारी हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम संचालन सम्बन्धका आवश्यक कागजातहरु • खर्चका बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु • कार्यक्रम प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.५ स्थानीय तहसँगको साझेदारीमा सामाजिक कुरीति विरुद्ध अभियान संचालन तथा पुनर्स्थापना (लैङ्गिक हिंसा बाल विवाह दाइजो प्रथा जातीय भेदभाव मानव वेचविखन तथा ओसारपसार लगायतका परम्परागत हानीकारक अभ्यासहरु न्यूनिकरण) (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	समाजमा विभिन्न खालका सामाजिक कुरीति, जातीय विभेद, लैङ्गिक हिंसा तथा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार जस्ता हानिकारक अभ्यासले सामाजिक विकासमा अवरोध खडा गर्नुका साथै समाजमा अशान्तिको अवस्था सृजना गर्दछ । यसले महिलाहरुको सशक्तीकरण तथा विकासमा प्रत्यक्ष असर पार्नुका साथै लैगिंक समानता हासिल गर्न अवरोध सृजना भएकोले समयमै यसको रोकथाम गर्नका लागि स्थानीय तहसँगको साँझेदारीमा संचालन गर्ने गरी यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	समाजमा विद्यमान सामाजिक कुरीति, जातीय छुवाछुत, लैंगिक हिंसा, मानव बेचविखन तथा ओसारपसार लगायतका परम्परागत हानिकारक अभ्यासहरु न्यूनीकरण गर्ने
३. कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट वाँडफाँट	प्रवर्द्धनात्मक सामग्री निर्माण, प्रचार प्रसार, छलफल तथा अन्तर्क्रिया, प्रतियोगितात्मक कार्यक्रम संचालन, प्रशिक्षक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता, स्टेशनरी, खाजा/खाना खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• कार्यक्रमको विस्तृत अवधारणापत्र तयारी • स्थानीय तह/ प्रहरी/विद्यालय/सरोकारवालाहरुसँग समन्वय • कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय तह, प्रहरी, विद्यालय,महिला समूह,समिति,संस्थाको सहयोगमा सचेतना कार्यक्रम तय गर्ने • कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन जिम्मेवारी वाडफाँड • कार्यक्रम सञ्चालनको मिति र स्थान निर्धारण • सामाजिक कुरीति विरुद्ध सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, • प्रतिवेदन तथा समीक्षा
६. अपेक्षित प्रतिफल	लैंगिक हिंसा,सामाजिक कुरीति लगायतका परम्परागत हानिकारक अभ्यासमा न्यूनीकरण आएको हुनेछ ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• खर्चका बिल भर्पाई • वैठक तथा उपस्थिति विवरण

	• कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु • प्रतिवेदन तयारी
८. अनुगमन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास मन्त्रालय

२.६ लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान संचालन (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	प्रत्येक नागरिकहरुले लैङ्गिक हिंसाबाट मुक्त भई सम्मानित र सुरक्षित रुपमा जीवनयापन गर्न पाउनुपर्छ । महिलामाथि हुने हिंसा मानव अधिकारको हनन् हो अपराध हो भन्ने कुरा अझै सम्म पनि स्थापित हुन सकिरहेको छैन । प्रत्येक वर्ष नोभेम्बर २५ देखि डिसेम्बर १० सम्म लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको १६ दिने अभियान संसारभर मनाउने सन्दर्भमा महिलामाथि हुने हिंसा क्षम्य छैन भनी प्रदेशस्तरका ११ जिल्लाहरुमा १६ दिने अभियानको अवधिभर विविध सचेतनामूलक अभियानात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गरी गण्डकी प्रदेशमा लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको जनलहर फैलाउनका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ । नोटः (यो कार्यक्रमका लागि विनियोजित रकम रु १० लाख मध्ये एक लाख भित्र खर्च गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने)
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध सचेतना वढाउने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँट	बैठक सञ्चालन, कार्यक्रम सञ्चालन, यातायात खर्च, खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अवधारणापत्र तयारी • सरोकारवालाहरुसँग समन्वय वैठक • कार्यक्रम पहिचान • सचेतनामूलक अभियानात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन • कार्यक्रमको समिक्षा
६. अपेक्षित प्रतिफल	लैङ्गिक हिंसाको दरमा न्युनिकरण भएको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी उपस्थिति विवरण • खर्चका बिल भर्पाईहरु • कार्यक्रम संचालनका फोटोहरु • कार्यक्रम प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास मन्त्रालय

२.७ स्थानीय तहका महिला तथा बालबालिका शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई अभिमुखिकरण २ दिने (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक		विवरण
१.	पृष्ठभूमि	महिला बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा लैङ्गिक एवम् यौनिक अल्पसख्यकहरुको क्षेत्रमा हरेक जिल्लाभित्रका स्थानीय तहहरु तथा जिल्लास्तरका कार्यालयहरु समेतबाट सम्पादन हुने कार्यक्रमहरुमा एकरुपता तथा सामाञ्जस्यता कायम गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता वृद्धि गर्न यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	जिल्ला तथा स्थानीय तहहरुबाट सम्पादन हुने कार्यक्रमहरुमा समन्वय तथा सहकार्य कायम गर्ने।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४.	बजेट बाँडफाँड	कार्यक्रम सञ्चालन, यातायात खर्च, खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अवधारणा पत्र तयारी • कार्यक्रमका सहभागी व्यवस्था, स्थान तथा मिति तय गर्ने • सहजकर्ता व्यवस्था गर्ने • कार्यक्रम संचालन • कार्यक्रमको समीक्षा तथा प्रिवेदन तयारी
६.	अपेक्षित प्रतिफल	जिल्ला तथा स्थानीय तहहरुबाट सम्पादन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयनमा प्रभावकारीता कायम भएको हुने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• स्वीकृत अवधारणापत्र • कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी उपस्थिति विवरण • खर्चका बिल भर्पाईहरु • कार्यक्रम संचालनका फोटोहरु • कार्यक्रम प्रतिवेदन
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.८ महिला विकास कार्यक्रमद्वारा प्रवर्द्धित महिला सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकास तथा क्षमता अभिवृद्धि (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	महिला विकास कार्यक्रमबाट प्रवर्द्धन भई वचत तथा ऋण परिचालन लगायत सामाजिक क्रियाकलापहरु समेत संचालन गरी स्थानीय स्तरमा महिला सुरक्षाको पहरेदारको रुपमा संचालनमा रहेका महिला सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकास र क्षमता अभिवृद्धि गर्न यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	महिला सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकास र क्षमता अभिवृद्धि गर्ने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँड	कार्यक्रम सञ्चालन, यातायात खर्च, खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अवधारणा पत्र तयारी • सहकारी सस्थाहरुसँग समन्वय • सहजकर्ता व्यवस्था • कार्यक्रमका सहभागी छनौट, मिति तय तथा स्थान निर्धारण • कार्यक्रम संचालन • कार्यक्रमको समिक्षा र प्रतिवेदन तयारी
६. अपेक्षित प्रतिफल	महिला सहकारी संस्थाहरुको संस्थागत विकास र क्षमता अभिवृद्धि भएको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• स्वीकृत अवधारणा पत्र • कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी उपस्थिति विवरण • खर्चका बिल भर्पाईहरु • कार्यक्रम संचालनका फोटोहरु • कार्यक्रम प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.९ बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (मागको आधारमा स्थानीय तह पहिचान) (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो र तेस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	बालअधिकारका चार आयामहरु वाँच्न पाउने अधिकार, संरक्षणको अधिकार, विकास गर्न पाउने अधिकार, सहभागिताको अधिकार जस्ता बाल अधिकारहरु सुनिश्चित गर्दै स्थानीय तहहरुमा संचालन हुने हरेक गतिविधिमा बालबालिकाको सहभागिता मार्फत अन्तर सम्बन्ध, अधिकार र विकासको लागि समन्वय गर्दै बालअधिकार सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु पहिचान गर्दै समाधानका उपायहरु अवलम्बन गरी बालमैत्री सूचकहरु अभिवृद्धि गरी स्थानीय तहहरुमा बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याइ बालमैत्री स्थानीय तह घोषणाका आधार तयार गर्न स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	स्थानीय तहहरुसँग समन्वय गरी बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँट	प्रवर्द्धनात्मक सामग्री निर्माण, प्रचार प्रसार, छलफल तथा अन्तर्क्रिया, प्रतियोगितात्मक कार्यक्रम संचालन, प्रशिक्षक भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता, स्टेशनरी, खाजा/खाना खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• कार्यक्रमको विस्तृत अवधारणापत्र तयारी • स्थानीय तह, प्रहरी, विद्यालय, लगायतका सरोकारवालाहरुसँग समन्वय • कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थानीय तह छनौट • कार्यक्रमको निर्माण र स्वीकृति • बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, • प्रतिवेदन तथा समीक्षा
६. अपेक्षित प्रतिफल	बालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुगेको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• स्वीकृत अवधारणा पत्र • कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी खर्चका बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु • प्रतिवेदन विवरण
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.१० जिल्ला बाल संजाल गठन तथा परिचालन (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	पहिलो, दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	गण्डकी प्रदेश अन्तर्गका ११ जिल्लामा हरेक स्थानीय तहबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी जिल्लास्तरीय बाल संजाल गठन तथा परिचालन मार्फत बालबालिकाहरुको सहभागिता, अन्तरसम्बन्ध, अधिकार र विकासको लागि समन्वय गर्दै बालअधिकार सम्बन्धमा देखिएका समस्याहरु पहिचान गर्दै समाधानका उपायहरु सहित भावी रणनीतिहरु समेत तय गर्न यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	जिल्ला स्तरीय बाल संजाल गठन तथा परिचालन गर्नु ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँड	खाजा/खाना, सहभागी यातायात. सहभागीलाई दैनिक भ्रमण भत्ता, स्टेशनरी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• स्थानीय तहहरुसँग समन्वय • कार्यक्रम संचालनको मिति र स्थान पहिचान • जिल्ला बाल भेला • हरेक स्थानीय तहबाट प्रतिनिधित्व रहने जिल्ला बाल संजाल गठन • बाल सञ्जालको कार्य विवरण तयारी • जिल्ला बाल संजालको नियमित वैठक संचालन • प्रतिवेदन तथा समीक्षा
६. अपेक्षित प्रतिफल	जिल्ला स्तरीय बाल संजाल गठन तथा परिचालन भई बालअधिकार संरक्षण र प्रबर्द्धनमा सघाउ पुगेको हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• जिल्ला बाल भेलासँग सम्बन्धित कागजातहरु • जिल्ला बाल संजाल गठन सम्बन्धी कागजातहरु • बैठकको उपस्थिति विवरण • बैठकको निर्णय प्रतिलिपि • विल भर्पाई सहितको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.११ महिला, बाल, ज्येष्ठ नागरिक अपाङ्गता आदी दिवसीय कार्यक्रम (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५१२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	महिला, बालबालिका तथा किशोरकिशोरी, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हक अधिकार संरक्षणका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा निर्धारण गरिएका दिवस तथा अभियानात्मक कार्यक्रमहरु मार्फत सचेतना अभिवृद्धि गर्नको लागि यो कार्यक्रम संचालन लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा निर्धारण गरिएका दिवस तथा अभियानात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने • सामाजिक जागरण तथा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँट	• खाजा, खाना, प्रशिक्षक पारिश्रमिक, स्टेशनरी, व्यानर,पानी लगायत विविध शिर्षकहरुमा खर्च गरिने
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अवधारणा पत्र स्वीकृती • सरोकारवालाहरुसँग समन्वयात्मक वैठक तथा तयारी • दिवस तथा अभियानमूलक कार्यक्रम संचालन • समिक्षा तथा प्रतिवेदन
६. अपेक्षित प्रतिफल	सामाजिक जागरण तथा सचेतनामा अभिवृद्धि भएको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• वैठकको निर्णय प्रतिलिपी • कार्यक्रमको उपस्थिति विवरण • खर्चका विल भरपाईहरु, • कार्यक्रमका फोटोहरु, • प्रतिवेदन,
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.१२ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम (CBR) (११ जिल्ला)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	११	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धी, अपाङ्गता सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय घोषणा, नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानून बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संरक्षण, प्रर्वद्धन र अधिकारको सुनिश्चित गर्दै उनीहरुको जीवनलाई सहज र सम्मानित तुल्याउन परिवार र समुदायमै सम्मानपूर्ण पुनर्स्थापन गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	सामाजिक एवम् आर्थिक सशक्तीकरणको माध्यमबाट विकासको मूल प्रवाहमा ल्याउन सहयोग पुऱ्याउनु ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय
४. बजेट बाँडफाँट	सीपमूलक तालिम कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवसाय/उद्यम स्थापनाका लागि सहयोग
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) प्रस्ताव आव्हानः समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना कार्यक्रम संचालन गर्न ईच्छुक स्थानीय तहमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको क्षेत्रमा कार्यरत संस्थाहरुबाट अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव माग गर्नेः- • प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाले सीपमूलक तालिम/कार्यक्रम तथा व्यवसाय/उद्यम स्थापना बीउपूँजी वितरण गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ,- (ख) प्रस्ताव मूल्याङ्कनः प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनको लागि अनुसूचि २ बमोजिमको अंकभारका आधारहरु अबलम्वन गरी संस्था छनौट गरिनेछः • रीतपूर्वक भरिएको कार्यक्रम प्रस्ताव, • सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहेका लक्षित अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको संख्या, • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र, • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने विस्तृत विवरण • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ गण्डकी प्रदेशमा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था

		• संस्थाको कार्यक्षेत्रकार्यावधि//कार्यानुभव •संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना (ग) प्रस्तावको स्वीकृति (घ) सम्वन्धित संस्थासंग सम्झौता (ङ) कार्यक्रम सञ्चालनः कार्यालयले छनौट भएका अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थासँग प्रचलित कानुन बमोजिम प्रथम किस्ता निकासा (च) कार्य प्रगतिका आधारमा बढिमा तीन किस्तामा रकम निकासा (छ) अनुगमन
६.	अपेक्षित प्रतिफल	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको पुनर्स्थापनामा सहयोग पुगेको हुनेछ ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम सञ्चालनका बिल भर्पाई • कार्यक्रम छनौटसंग सम्वन्धित कागजातहरु • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रमको प्रतिवेदन
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.१३ सडक मानव पहिचान र व्यवस्थापन (बाग्लुङ, गोरखा, कास्की र लमजुङ)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	४	पहिलो, दोस्रो र तेस्रो चौमासिक
शीर्षक	विवरण		
१. पृष्ठभूमि	गण्डकी प्रदेशलाई सहयोगापेक्षी सडक आश्रित मानव मुक्त प्रदेश वनाउनका लागि प्रदेश भित्र प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई संचालनमा रहेका मानव सेवा आश्रमहरुसँग समन्वय तथा सम्झौता गरी सडकमा रहने वेवारिसे नागरिकहरुको सहज तथा सम्मानपूर्ण जीवनयापनमा सहयोग प्रदान गर्दै सोको उचित व्यवस्थापन मार्फत गण्डकी प्रदेशलाई सहयोगापेक्षी सडक आश्रित मानवमुक्त प्रदेश घोषणा पश्चात् सम्बन्धित संस्थाको लागि संचालन अनुदान उपलब्ध गराउन यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ । **नोट- मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।**		
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	सहयोगापेक्षी सडक आश्रित मानवमुक्त अभियानमा लागेका संस्थाहरुको व्यवस्थापकिय सुधार हुने ।		
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय		
४. बजेट बाँडफाँट	कार्यक्रम संचालनका लागि लाग्ने खर्च		
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने विस्तृत विवरण • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र		

	• निर्धारित योजनाको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्रमाणित लागत अनुमा (ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा ➢ सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता ➢ प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने ➢ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • गण्डकी प्रदेशलाई सहयोगापेक्षी सडक मानवमुक्त बनाउन मन्त्रालयबाट सोझै सम्झौता गरी कार्यान्वयन समेत गर्न सकिनेछ । • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६. अपेक्षित प्रतिफल	• सहयोगापेक्षी सडक आश्रित मानवको संरक्षणमा सहयोग पुग्ने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• निर्णय प्रतिलिपी • संस्थासँग सम्झौता गरेको प्रतिलिपी • कार्यक्रम सञ्चालनसँग सम्बन्धित कागजातहरु एवम् विल भरपाईहरु • कार्यक्रमको प्रतिवेदन • कार्यक्रमका फोटोहरु • अनुगमन प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	• मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तहहरु ।

२.१४ स्थानीय तहको समन्वयमा हिंसा प्रभावित व्यक्तिहरुका लागि अल्पकालिन आश्रय सहितको सेवा केन्द्र संचालन गर्ने अनुदान निरन्तरता (स्थानीय तहलाई सशर्त अनुदान- कावासोती न.पा., गोरखा न.पा, वेशीसहर न.पा., पुतलीबजार न.पा., कुश्मा न.पा., बाग्लुङ न.पा. र बेनी न.पा.)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	६	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्न लैङ्गिक हिंसाजन्य घटनाहरुबाट सृजित असरको न्यूनीकरण गरी प्रभावितहरुलाई सामाजिक न्यायको प्रत्याभूति दिलाउन अल्पकालीन आश्रय सहितको सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले यो कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	➢ लैङ्गिक हिंसाजन्य घटनाहरुबाट सृजित असरको न्यूनीकरण गरी प्रभावितहरुलाई सामाजिक न्यायको प्रत्याभूति दिलाउने, • हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशीलताको नीति अवलम्बन गर्ने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय मार्फत सम्वन्धित स्थानीय तह
४. बजेट बाँडफाँट	सेवा केन्द्रबाट सेवा प्रदान गर्दा अनुसूचि ३ वमोजिमको सीमा भित्र रहेर खर्च गर्नुपर्नेछ ।
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• हिंसा प्रभावित महिला तथा बालबालिकाहरुका लागि अल्पकालिन आश्रय सहितको सेवा केन्द्र संचालन निरन्तरताको लागि म्याग्दी, बाग्लुङ, पर्वत, स्याङ्जा, गोरखा, नवलपुर र लमजुङ जिल्लाका जिल्ला सदरमुकाम स्थित स्थानीय तहहरुलाई रकम उपलब्ध गराउने। • सम्बन्धित स्थानीय तहले सामाजिक विकास कार्यालयसँग समन्वय गरी सेवा केन्द्र संचालन गर्ने । • सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको अभिलेखिकरण अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाँचामा राख्ने । • कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गर्ने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• सेवा केन्द्र संचालनमा आएको हुने • लैङ्गिक हिंसाजन्य घटनाहरुबाट सृजित असरको न्यूनीकरण गरी प्रभावितहरुले सामाजिक न्यायको प्रत्याभूति गरेका हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• संस्थामार्फत संचालन भएको हकमा स्थानीय तह र संस्थाबीचमा भएको सम्झौताको प्रतिलिपी

	• खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु, • कार्यक्रमका फोटोहरु, • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, • अनुगमन प्रतिवेदन • आर्थिक प्रशासन सञ्चालन निर्देशिका अनुसारका अन्य कागजातहरु।
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा सम्बन्धित स्थानीय तह

२.१५ नमुना अपाङ्ग संघ नवलपुर (दृष्टिविहिनलाई हर्पिक फिनेल व्यवस्थापन अनुदान)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	विगतका वर्षहरुमा मन्त्रालयबाट अनुदान रकम प्राप्त गरी हर्पिक तथा फिनेल उत्पादन तथा विक्रि वितरण गरी आर्थिक सशक्तीकरणको सुरुवात गरेको नमुना अपाङ्ग संघ नवलपुरलाई थप हौसला प्रदान गर्न आवश्यक देखिएकोले यो कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• हर्पिक तथा फिनेल उत्पादन तथा विक्रि वितरण मार्फत दृष्टिविहिन भएका व्यक्तिहरुको सशक्तीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय नवलपुर
४. बजेट बाँडफाँट	प्रस्ताव तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृतिको आधारमा
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(ख) सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने प्रस्ताव • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्याविधि/ कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र (ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा • सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता गर्ने • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने

		• अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६.	अपेक्षित प्रतिफल	हर्पिक तथा फिनेल उत्पादन तथा विक्रि वितरण मार्फत दृष्टिविहिन भएका व्यक्तिहरुको सशक्तीकरणमा सहयोग पुगेको हुने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• वैठकको उपस्थिति तथा निर्णय प्रतिलिपि • खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु, • योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा सम्बन्धित स्थानीय तह

२.१६ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि मुडा वनाउने तालिम (प्रगतिशिल अपाङ्ग संघ गोरखा)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	पहिलो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा उनीहरुका परिवारको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन क्षमता अनुसारको स्वरोजगारमा जोड दिँदै आर्थिक सशक्तीकरणको अधिकारलाई सुनिश्चित गर्नका लागि गोरखा जिल्लामा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि लक्षित गरी प्रगतिशित अपाङ्ग संघ गोरखासँगको समन्वयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि मुडा बनाउने तालिम संचालन गर्ने आवश्यक देखिएकोले यो कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई मुडा बनाउने सीपको विकासमा सहयोग पुऱ्याउने • अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरुको आर्थिक सशक्तीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय गोरखा
४. बजेट बाँडफाँट	प्रस्ताव तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृतिको आधारमा
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क)सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने विस्तृत विवरण • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/ कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र

	(ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा ➢ सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता ➢ प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने ➢ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६. अपेक्षित प्रतिफल	• अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई मुडा बनाउने सीपको विकासमा सहयोग पुऱ्याउने • अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको आर्थिक सशक्तीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• वैठकको उपस्थिति तथा निर्णय प्रतिलिपी • खर्चका विल भरपाईहरु, • योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा सम्बन्धित स्थानीय तह

२.१७ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि थेरापी कार्यक्रम (हरियोखर्क अस्पतालसँग सहकार्य)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२२५२२	जिल्ला	१	पहिलो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई लागि शारिरीक अभ्यास हिडडुल लगायतका क्रियाकलापममा सहभागी गराउँदै उनीहरुको जीवनशैलीलाई सामान्य रुपमा संचालन गर्न सहयोग पुऱ्याउन लामो समयदेखि थेरापी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु संचालन गर्दै आएको हरियोखर्क अस्पतालसँग समन्वय गरी थेरापीको सेवा लिन आवश्यक पर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि लक्षित गरी यो कार्यक्रम संचालन गर्न लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको जीवनयापनमा सहयोग पुऱ्याउन थेरापी सम्बन्धी क्रियाकलापहरु संचालन गर्ने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट बाँडफाँट	हरियोखर्क अस्पतालसँग समन्वय गरी प्रस्ताव तयार गरी सोको आधारमा खर्च गरिने
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• हरियोखर्क अस्पताल पोखरासँग समन्वय • थेरापी सेवा लिने न्यूनतम तथा अधिकतम अवधि निर्धारण गर्ने • राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ गण्डकी प्रदेशसँग समन्वय • तत्काल थेरापीको सेवा लिनुपर्ने व्यक्तिहरुको अनुमानित विवरण तयार गर्ने • ११ वटै जिल्लाका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको क्षेत्रमा कार्य गर्ने संस्थाहरुसँग राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ गण्डकी प्रदेश मार्फत समन्वय • थेरापी सेवा संचालन गर्ने सम्बन्धी सूचना वा जानकारी प्रवाह गर्ने • ११ वटै जिल्लाका थेरापी सेवा लिन आवश्यक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले मन्त्रालय वा सामाजिक विकास कार्यालयको सिफारिसमा थेरापी सेवा लिन पाउने विषयको सुनिश्चितता गर्ने • हरियोखर्क अस्पतालसँग सम्झौता गर्ने • प्रथम किस्ता वापतको रकम उपलब्ध गराउने • सम्झौता वमोजिमको कार्यप्रगतिका आधारमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिने • हरियोखर्क अस्पतालले थेरापी सेवा लिएका व्यक्तिहरुको मासिक विवरण तयार गरी सम्बन्धित जिल्लाको सामाजिक विकास कार्यालय मार्फत मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने

		• प्रतिवेदन तयार गर्ने थेरापी सेवा लिने व्यक्तिहरुले हरियोखर्क अस्पतालमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः ➢ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन ➢ सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ➢ अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी ➢ सम्बन्धित जिल्लाको सामाजिक विकास कार्यालयको सिफारिस
६.	अपेक्षित प्रतिफल	➢ थेरापी सेवा संचालनमा आएको हुने लैङ्गिक हिंसाजन्य घटनाहरुबाट सृजित असरको न्यूनीकरण गरी प्रभावितहरुले सामाजिक न्यायको प्रत्याभूति गरेका हुने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	➢ कार्यालयसँग भएको सम्झौताको प्रतिलिपी ➢ सेवा दिएका व्यक्तिहरुको विस्तृत विवरण ➢ खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु, ➢ आवश्यक फोटोहरु, ➢ कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.१८ वात्स्यायान वृद्धाश्रम पोखरा १४ संचालन एवम् व्यवस्थापन अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	ज्येष्ठ नागरिकको सामाजिक संरक्षणका लागि ज्येष्ठ नागरिक आश्रमहरुलाई स्थापना तथा संचालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने गण्डकी प्रदेश सरकारको नीति वमोजिम मन्त्रालयको आ.व. २०७८/०७९ को वार्षिक कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न पोखरा महानगरपालिका वडा नं. १४ मा रहेको वात्स्यायान वृद्धाश्रमलाई संचालन एवम् व्यवस्थापन अनुदानमा सहयोग पुर्‍यउन यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• आश्रित ज्येष्ठ नागरिकहरुको दैनिक जिवनयापनमा सहयोग पुर्‍याउने।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट बाँडफाँट	ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा स्थापना तथा संचालन खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	क) सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी लागत अमान रकम खुल्ने प्रस्ताव • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/ कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना

		• कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय सहितको प्रस्ताव • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा प्रस्तावको स्वीकृति • सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
६.	अपेक्षित प्रतिफल	आश्रित ज्येष्ठ नागरिकहरुको दैनिक जिवनयापनमा सहयोग पुगेको हुने ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाले कार्यालयसँग सम्झौता गरेको प्रतिलिपि • संस्थामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरुको विस्तृत विवरण • वैठकको उपस्थिति तथा निर्णय प्रतिलिपि • खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु, • योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा सम्बन्धित स्थानीय तह

२.१९ सडक बालबालिका व्यवस्थापन केन्द्र अन्नपूर्ण गाउँपालिका लेवाडेलाई अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	सडक तथा बेवारिसे बालबालिकाको पहिचान गरी उद्धार, संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि आ.व. २०७५/०७६ बाट अन्नपूर्ण गाउँपालिका कास्की लेवाडेमा चिल्ड्रेन नेपाल नामक स्स्थासंग सम्जौता भइ हाल संचालनमा रहेको पुनर्स्थापना केन्द्र संचालन निरन्तरताको लागि यो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• सडक तथा वेवारिसे बालबालिकाको पहिचान, उद्धार गर्ने तथा संरक्षण गर्ने • शिक्षादीक्षा, सीप तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि, स्वरोजगार तालिम प्रदान गरी जीवनस्तरमा सुधार ल्याउँदै सक्षम र सबल बनाउने, • पारिवारिक पुनर्मिलन तथा सामाजिक पुनर्स्थापना गराई सडक तथा सार्वजनिक स्थानमा बस्न नपर्ने वातावरण सृजना गर्ने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट बाँडफाँट	सडक बालबालिका व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ बमोजिम

५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	ग) सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने प्रसताव • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र (ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा • सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी दोस्रो किस्ता रकम उपलब्ध गराउने • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६.	अपेक्षित प्रतिफल	• सडक तथा वेवारिसे बालबालिकाको पहिचान, उद्धार तथा संरक्षण भएको हुने । • बालबालिकाहरुको शिक्षादीक्षा, सीप तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि, स्वरोजगार तालिम प्रदान गरी जीवनस्तरमा सुधार आएको हुने • बालबालिकाहरुलाई पारिवारिक पुनर्मिलन तथा सामाजिक पुनर्स्थापना गराई सडक तथा सार्वजनिक स्थानमा बस्न नपर्ने वातावरण सृजना भएको हुने ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• संस्थामा रहेका बालबालिकाहरुको विस्तृत विवरण • वैठकको उपस्थिति तथा निर्णय प्रतिलिपि • खर्चका प्रमाणित विल भरपाईहरु,

	• योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • कार्यक्रम अनुगमन गरी स्थानीय तहको योजना फरफारकको सिफारिस • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा सम्बन्धित स्थानीय तह

२.२० सांकेतिक भाषा तालिम संचालन (प्रदेश वहिरा संघ)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	नेपालको संविधानले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले समाजमा मर्यादित र आत्मसम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्न सामाजिक र सार्वजनिक सेवा सुविधामा समान पहुँचको हक स्थापित गरेको छ । बोल्न र सुन्न नसक्ने व्यक्तिहरुका लागि सांकेतिक भाषा मार्फत भाषिक मासुविधा सञ्चार/ पुर् पहुँचयाउन दोभाषे व्यक्तिहरुको क्षमता विकास गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा अन्य नागरिकहरुको बीचमा अन्तर संवादमा सहजता प्रदान गर्न मद्दत गर्नु
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट वाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजात सहित कार्यक्रमको प्रस्ताव माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • संस्थाको विधानको प्रतिलिपी • संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण

	प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्ति सम्बन्धी कार्य गरेको अनुभव खुल्ने कागजात • सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने (ख) संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः- • प्रस्ताव तयारी • स्थानीय तह/सरोकारवाला संघसंस्थाहरुसँग समन्वय • प्रदेश भित्रका सबै जिल्लाको प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागी छनौट • प्रशिक्षण र तालिम सञ्चालन हुने स्थान छनौट • क्षमता विकास तालिम सञ्चालन • भाषा सिकाईको अन्तिम मूल्याङ्कन • अनुगमन
६. अपेक्षित प्रतिफल	बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सञ्चार प्रक्रियामा सहयोग पुगेको हुनेछ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८. अनुगमन गर्ने	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

निकाय	

२.२१ श्रवण दृष्टिविहिन अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि स्पर्श संचार सम्बन्धी तालिम

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	विनियोजित वजेट (हजारमा.रु)	चौमासिक अवधि
२६४१३	पटक	१	६००	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	नेपालको संविधानले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले समाजमा मर्यादित र आत्मसम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्न सामाजिक र सार्वजनिक सेवा सुविधामा समान पहुँचको हक स्थापित गरेको छ । प्रत्यक्ष रुपमा सुन्न र देख्न नसक्ने व्यक्तिहरुका लागि स्पर्श संचार तालिम मार्फत सुविधामा पहुँच पुर्‍याउन सम्बन्धित व्यक्तिहरुको क्षमता विकासका लागि तालिम संचालन गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	प्रत्यक्ष रुपमा सुन्न र देख्न नसक्ने व्यक्तिहरुका लागि स्पर्श संचार तालिम मार्फत संवादमा सहजता प्रदान गर्न मद्दत गर्नु
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट वाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर इत्यादी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम सरोकारवाला संस्थाहरुसँग समन्वय वैठक गरी श्रवण दृष्टिविहिनको क्षेत्रमा कार्यरत सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजात सहित कार्यक्रमको प्रस्ताव माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

		• संस्थाको विधानको प्रतिलिपी • संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • कार्य अनुभव खुल्ने कागजात • सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः- • प्रस्ताव तयारी • स्थानीय तह/सरोकारवाला संघसंस्थाहरुसँग समन्वय • प्रदेश भित्रका सबै जिल्लाको प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागी छनौट • प्रशिक्षण र तालिम सञ्चालन हुने स्थान छनौट • तालिम सञ्चालन • अन्तिम मूल्याङ्कन • *अनुगमन*
६.	अपेक्षित प्रतिफल	बहिरा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सञ्चार प्रक्रियामा सहयोग पुगेको हुनेछ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • बिल भर्पाई • कार्यक्रम प्रतिवेदन • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु

८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२२ स्वालम्बन जीवन पद्धति अवधारणा सम्बन्धी अभिमुखिकरण तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम (अपाङ्गता महासंघ गण्डकी प्रदेश)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	नेपालको संविधानले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले समाजमा मर्यादित र आत्मसम्मानपूर्वक जीवनयापन गर्न सामाजिक र सार्वजनिक सेवा सुविधामा समान पहुँचको हक स्थापित गरेको छ । समाजमा पूर्ण अशक्त र अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई सहज रुपमा सामाजिक जिवनमा सहभागी हुनको लागि विभिन्न अवरोधहरु सृजना हुने गरेको सन्दर्भमा उनीहरुको सामाजिक सशक्तीकरणका लागि आफूले गर्न सक्ने कार्यहरुको पहिचान गरी आँफै गर्न सक्ने वनाउनको लागि आधारभूत सीपहरु सिकाउने तथा सार्वजनिक रुपमा भोग्नुपर्नेका विभिन्न अवरोधहरु हटाउन/कम गरी उनीहरुको सामाजिक सशक्तीकरणका लागि राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ गण्डकी प्रदेशसँगको समन्वयमा क्षमता विकास तालिम संचालन गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सशक्तीकरण गर्ने समाजमा देखिएका भौतिक अवरोधहरु कम गर्न सहयोग पुर्‍याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

४. बजेट बाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर इत्यादी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम सम्बन्धित संस्थासँग समेत समन्वय वैठक गरि राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ गण्डकी प्रदेशसँग देहायका कागजात सहित कार्यक्रमको प्रस्ताव माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • संस्थाको विधानको प्रतिलिपी • संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • कार्य अनुभव खुल्ने कागजात • सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः- • प्रस्ताव तयार गरी स्विकृत गराउने • सम्झौता गर्ने • स्थानीय तह/सरोकारवाला संघसंस्थाहरुसँग समन्वय • क्षेत्रगत प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागी छनौट • प्रशिक्षण र तालिम सञ्चालन हुने स्थान छनौट • तालिम सञ्चालन • अनुगमन

		• अन्तिम मूल्याङ्कन
६.	अपेक्षित प्रतिफल	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको सामाजिक सशक्तीकरणमा सहयोग पुग्ने समाजमा देखिएका भौतिक अवरोधहरु कम गर्न सहयोग पुगेको हुने आधारभूत सीपहरु सिकाउने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• खर्चका बिल भर्पाई • योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • योजना फरफारकका लागि स्थानीय तहको सिफारिस • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम प्रतिवेदन • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२३ बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाका अभिभावकलाई स्याहार सम्बन्धी तालिम

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	दोस्रो चौमासिक
शीर्षक	**विवरण**		
१. पृष्ठभूमि	वि.स. २०६८ सालको जनगणना अनुसार नेपालको कुल जनसंख्यको ०.०६ प्रतिशत अथवा कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये २.९ प्रतिशत बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति रहेको पाइन्छ ।उमेरको वृद्धिसँगै सचेतनाको विकास हुन नसकी बौद्धिक विकास नभएका कारणले उमेर र वातावरण सापेक्ष क्रियाकलाप गर्न समस्या हुने अवस्थाको व्यक्तिलाई बौद्धिक अपाङ्गताको रुपमा लिने गरिन्छ। बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाकाको अधिकार संरक्षणका लागि उनीहरुका अभिभावकहरुलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरी आधारभूत		

		सीपहरु सिक्ने तथा सिकाउने वातावरण तयार गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाका अभिभावकलाई स्याहार सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको जीवनयापनमा सहयोग पुर्‍याउने
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४.	बजेट बाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, ब्यानर इत्यादी
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्य गर्ने सरोकारवाला संस्थाहरुसँग समन्वयात्मक वैठक वसी प्रस्ताव माग गर्नेछ । प्रस्ताव माग गर्दा देहायका कागजात सहित माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • संस्थाको विधानको प्रतिलिपी • संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • कार्य अनुभव खुल्ने कागजात • प्रस्ताव स्वीकृत भए पछि सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने ।

	• **संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः** रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः-
	  • प्रस्तावना तयार
	  • स्थानीय तह/सरोकारवाला संघसंस्थाहरुसँग समन्वय
	  • प्रदेश भित्रका सबै जिल्लाको प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागी छनौट
	  • प्रशिक्षण र तालिम सञ्चालन हुने स्थान छनौट
	  • तालिम सञ्चालन
	  • अनुगमन
	  • अन्तिम मूल्याङ्कन

६. अपेक्षित प्रतिफल	बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाका अभिभावकले स्याहार सम्बन्धी तालिम पाएका हुने बौद्धिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको जीवनयापनमा सहयोग पुगेको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रमका बिल भर्पाई • योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु • कार्यक्रमको प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२४ ज्येष्ठ नागरिक स्याहार व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम (ज्येष्ठ नागरिक महासंघ गण्डकी प्रदेश मार्फत)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	वि.स. २०६८ सालको जनगणना अनुसार नेपालको कुल जनसंख्यको ८.१३ प्रतिशत ज्येष्ठ नागरिकहरु रहेको पाइन्छ। उमेरको वृद्धिसँगै ज्येष्ठ नागरिकहरुमा देखा पर्ने विभिन्न समस्याहरुको पहिचान गरी **मानिसको सर्वोत्तम अवस्था नै जिवनको वुढ्यौली समय हो, यसमै पूर्णता पाउन जन्मेका हौं** भन्ने सोचलाई सकारात्मक रुपमा अगाडी वढाउनको लागि ज्येष्ठ नागरिकहरुको स्याहार खटिरहने व्यक्तिहरुको लागि ज्येष्ठ नागरिक महासंघ गण्डकी प्रदेशसँगको समन्वयमा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम संचालन गर्नका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	ज्येष्ठ नागरिक स्याहार व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम पश्चात् उनीहरुको जीवनयापनमा सहयोग पुर्‍याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट वाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर इत्यादी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक महासंघ गण्डकी प्रदेशसँग देहायका कागजात सहित कार्यक्रमको प्रस्ताव माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

		• संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • कार्य अनुभव खुल्ने कागजात • प्रस्ताव स्वीकृत भए पछि सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । • प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने • अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने • संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका कार्यहरु गर्नुपर्नेछः- • प्रस्ताव तयार गर्ने • स्थानीय तह/सरोकारवाला संघसंस्थाहरुसँग समन्वय • प्रदेश भित्रका सबै जिल्लाको प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागी छनौट • प्रशिक्षण र तालिम सञ्चालन हुने स्थान छनौट • तालिम सञ्चालन • अनुगमन • अन्तिम मूल्याङ्कन
६.	अपेक्षित प्रतिफल	ज्येष्ठ नागरिक स्याहार व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम पश्चात् उनीहरुको जीवनयापनमा सहयोग पुर्‍याउने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• योजना फरफारकका लागि संस्थाको निर्णय • खर्चका बिल भर्पाई • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यक्रमको प्रतिवेदन

	• कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२५ अटिजम भएका बालबालिकाहरुलाई स्याहार गर्ने संस्थाहरुलाई संचालन अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	अटिजम भएका वालबालिकाले आफ्नो दैनिक नियमित क्रियाकलापहरु आँफै गर्न नसक्ने हुँदा उनीहरुलाई नियमित क्रियाकलापहरुमा सहयोग गर्न तथा उनीहरुको जीवनयापन सहज बनाउने सम्बन्धमा सहयोग गर्नका लागि उक्त क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाहरुलाई संचालन अनुदान उपलब्ध गराउनका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	अटिजम भएका बालबालिकाहरुलाई स्याहार गर्ने संस्थाहरुको संस्थागत विकास/संचालनमा सहयोग पुर्‍याउने अटिजम भएका बालबालिकाहरुको जीवनयापनमा सहयोग पुर्‍याउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट वाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर इत्यादी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम अटिजम भएका बालबालिकाहरुको क्षेत्रमा कार्य गर्ने सरोकारवाला संस्थाहरुसँग समन्वयात्मक वैठक वसी प्रस्ताव माग गर्नेछ । प्रस्ताव माग गर्दा देहायका कागजात सहित माग गर्नेछः- • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने विस्तृत विवरण • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था

	• संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/ कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय • सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र **(ख)** उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा ➢ सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता ➢ प्रथम किस्ता **(**२० प्रतिशत रकम**)** उपलब्ध गराउने ➢ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने ● प्रतिवेदन तयार गर्ने
६. अपेक्षित प्रतिफल	अनुदान रकम प्राप्त गरे पश्चात् अटिजम भएका बालबालिकाहरुको जीवनयापनमा सहयोग पुगेको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यालयसँग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपि • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२६ बाल हेल्पलाइन कास्कीलाई संचालन अनुदान

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	प्रथम चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्धार, राहात, मनोविमर्श, परामर्श, अल्पकालिन आश्रय तथा संरक्षण, पारिवारिक पुनर्मिलन, सामाजिक तथा संस्थागत पुनर्स्थापना सम्बन्धी बाल संरक्षणका कार्यहरु व्यवस्थापनमा चौविसै घण्टा सुरक्षा कवचको रुपमा रही आपत्कालिन आकस्मिक उद्धार तथा संरक्षणका लागि बाल हेल्पलाइन संचालन गरिरहेको संस्था बाल हेल्पलाइनलाई संचालन अनुदान उपलब्ध गराई बालअधिकारको सुनिश्चितताामा सहयोग पुर्‍याउन यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	बालहेल्पलाइन कास्कीलाई अनुदान उपलब्ध गराई सेवालाई थप प्रभावकारी वनाउने ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट वाँडफाँट	खाजा/खाना, प्रशिक्षक भत्ता, सहभागी यातायात, स्टेशनरी, व्यानर इत्यादी
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजातहरु सहितको विवरण माग गर्ने • संचालन गर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुमानित रकम समेत खुल्ने विस्तृत विवरण • संस्था दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपि • संस्थाको विधान, नविकरण, लेखापरीक्षण सम्बन्धी कागजातहरु • समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धताको प्रतिलिपि • भौतिक पूर्वाधारको अवस्था • संस्थामा जनशक्तिको अवस्था • संस्थाको कार्यक्षेत्र/कार्यावधि/ कार्यानुभव • संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरुको विवरण • कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना • कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य, औचित्य, संस्थाका कार्यहरु, उद्देश्य अनुरुपको कार्य गर्ने प्रतिवद्धता सहितको संस्थागत निर्णय

		• सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र (ख) उल्लेखित कागजात समेतका आधारमा ➢ सम्बन्धित संस्थासँग सम्झौता ➢ प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने ➢ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी दोस्रो किस्ता रकम उपलब्ध गराउने • प्रतिवेदन तयार गर्ने
६.	अपेक्षित प्रतिफल	बाल हेल्पलाइन सेवा थप प्रभावकारी भएको हुने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यालयसँग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपि • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय कास्की

२.२७ दृष्टिविहिनहरुको लागि श्रव्य पुस्तक उत्पादन तथा वितरण (गण्डकी नेत्रहिन संघ मार्फत)

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	दोस्रो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	दृष्टिविहीन व्यक्तिहरुको लागि उनीहरू आफूले चाहेअनुसारको सामग्री सुन्न सक्ने सहज वातावरण तयार गर्दै शिक्षा, सूचना तथा संचारमा पहुँच पुर्‍याउन आवश्यक भएकोले आ.ब. २०७६/७७ देखि मन्त्रालयको कार्यक्रममा रहेको श्रव्य पुस्तक उत्पादन तथा वितरण कार्यक्रम सुरु गरिएको त्यसलाई निरन्तरता दिंदै गण्डकी नेत्रहिन संघ मार्फत कार्यान्वयन गर्ने गरी यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• दृष्टिविहीन व्यक्तिहरुको लागि शिक्षा, सूचना तथा संचारमा पहुँच पुर्‍याउन श्रव्य पुस्तकमार्फत सहयोग पुर्‍याउनु । • अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार प्रबर्द्धनमा सघाउ पुर्‍याउनु ।
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय कास्की
४. बजेट बाँडफाँट	श्रव्य पुस्तक उत्पादन, रेकर्डिङ्ग, वितरण, अनुगमन
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क)प्रस्ताव मागः कार्यालयले वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम सम्बन्धित संस्थासँग देहायका कागजात सहित कार्यक्रमको प्रस्ताव माग गर्नेछः- • संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी • संस्थाको विधानको प्रतिलिपी

	• संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन • संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि • कर चुक्ता खुल्ने कागजात • श्रव्य पुस्तकालय सम्बन्धी कार्य अनुभव खुल्ने कागजात (ख) सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । (ग) प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने (घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने (ङ) संस्थाको कार्य जिम्मेवारीः रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले निम्नानुसारका श्रव्य सामाग्रीहरु उत्पादन गरी वितरण गर्नुपर्नेछ । • विद्यालयस्तरका पाठ्यपुस्तकहरु • क्याम्पसस्तरका पाठ्यपुस्तहरु • अनुसन्धान तहका पाठ्यपुस्तकहरु • विभिन्न आयोग (लोकसेवा आयोग, शिक्षक सेवा आयोग) तयारी पुस्तकहरु • नेपालको संविधान, ऐन कानूनका दस्तावेजहरु • विभिन्न साहित्यिक, राजनीतिक, आर्थिक, शैक्षिक विषयका पुस्तकहरु • पत्रपत्रिका, लेख, विभिन्न प्रतिवेदन लगायत अनौपचारिक अध्ययन सामग्रीहरु (च) उल्लेखित सामाग्रीहरु आवश्यकता र प्राथमिकताका आधारमा उत्पादन र वितरण गर्नुपर्नेछ । (छ) उत्पादित श्रव्य सामाग्रीहरु एन्ड्रोइड मोवाइल एप्समार्फत वितरणको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
६. अपेक्षित	दृष्टिविहीन व्यक्तिहरुको लागि शिक्षा, सूचना तथा

	प्रतिफल	संचारमा पहुँच पुर्‍याउन श्रव्य पुस्तकमार्फत सहयोग पुगेको हुनेछ ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सम्झौताको प्रतिलिपि • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • बिल भर्पाई • कार्यक्रम सञ्चालनका फोटोहरु
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय तथा सामाजिक विकास कार्यालय

२.२८ **बालगृह संचालन अनुदान अमोर सेवा नेपाल स्याङ्जा**

खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य	चौमासिक अवधि
२६४१३	जिल्ला	१	पहिलो चौमासिक

शीर्षक	विवरण
१. पृष्ठभूमि	विभिन्न कारणले परिवार वा अभिभावक गुमाएका वा परिवारको संरक्षणबाट वाहिर रहेका बालबालिकाहरुलाई लामो समयदेखि उद्धार, संरक्षण र व्यवस्थापन गरिरहेको स्याङ्जा जिल्ला फेदिखोला गाउँपालिकामा बालगृहको रुपमा संचालनमा रहेको अमोर सेवा नेपाललाई संचालन अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि यो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न लागिएको हो ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• बालगृहमा आश्रित बालबालिकाको संरक्षण गर्नु, • शिक्षादीक्षा, सीप तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि मार्फत जीवनस्तरमा सुधार ल्याउँदै सक्षम र सबल बनाउनु,
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने मुख्य निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय स्याङ्जा
४. बजेट वाँडफाँट	• बालगृह संचालनका लागि नियमित व्यवस्थापन खर्च
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	(क) सम्बन्धित संस्थाबाट देहायका कागजातहरु सहित प्रस्ताव मागः ➢ संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ➢ संस्थाको विधानको प्रतिलिपी ➢ संस्थाको गत आ.ब. को लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ➢ संस्था नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि ➢ कर चुक्ता खुल्ने कागजात ➢ संस्थामा रहेका बालबालिकाहरुको विवरण ➢ संचालनको लागत अनुमान (ख) सम्बन्धित संस्थाको आधिकारिक प्रतिनिधि

	कार्यालयमा आई सम्झौता गर्नुपर्नेछ । (ग) प्रथम किस्ता (२० प्रतिशत रकम) उपलब्ध गराउने (घ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्य प्रगतिका आधारमा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी बढिमा तीन किस्तामा रकम उपलब्ध गराउने
६. अपेक्षित प्रतिफल	• बालबालिकाको संरक्षण भएको हुने । • बालबालिकाहरुको शिक्षादीक्षा, सीप तथा क्षमता विकास अभिवृद्धि भई जीवनस्तरमा सुधार आएको हुने
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रम संचालन गर्ने संस्थाले कार्यालयसँग सम्झौता गरेको प्रतिलिपि • संस्थामा रहेका बालबालिकाहरुको विस्तृत विवरण • खर्चका विल भरपाईहरु, • कार्यक्रम सम्बन्धी विस्तृत विवरण सहितको प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय तथा स्थानीय तह

२.२९ भौतिक निर्माण, मर्मत तथा सुधार कार्यक्रम (मठ, गुम्वा तथा विहार, मन्दिर निर्माण मर्मत तथा पुनर्स्थापना, विभिन्न प्रकृतिका भवन निर्माण, आमा समूह भवन तथा सामुदायिक भवन निर्माण तथा मर्मत, क्रियापुत्री भवन तथा घाट निर्माण, सडक निर्माण तथा सुधार, पार्क निर्माण, विद्यालय भवन निर्माण तथा मर्मत, क्याम्पस भवन निर्माण तथा मर्मत, सहकारी संस्था भवन, खेल मैदान निर्माण लगायतका पुँजिगत बजेट तर्फका सार्वजनिक निर्माण तथा सुधार कार्यक्रम)

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकासको क्षेत्रमा पर्ने विभिन्न प्रकृतिका समुदायको माग वमोजिमका निर्माण, मर्मत तथा सुधार लगायत पुँजिगत प्रकृतिका कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी स्थानीय समुदायलाई विकास निर्माणमा परिचालन गर्न आवश्यक छ । यस्ता कार्यक्रम कार्यान्वयनमा एकरुपता ल्याउन तथा सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यहरुलाई सार्वजनिक खरिदसंग सम्वन्धित कानूनहरुको पालना गरी छिटो, छरितो र गुणस्तरीय रुपमा सम्पन्न गर्न यो मापदण्ड निर्माण गरिएको छ ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	समुदायस्तरमा सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्यक्रमहरुलाई व्यवस्थित रुपमा सम्पन्न गर्ने।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालय ११ वटै
४.	बजेट वाँडफाँट	निर्माण सामग्री, श्रमिक ज्याला, प्राविधिक खर्च, ड्रइङ्ग तथा डिजाइन खर्च, सामान ढुवानी खर्च, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन खर्च नियमानुसारको कन्टिनजेन्सी खर्च लगायतको अन्य खर्च ।
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• सम्वन्धित संस्थासंग कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव माग गर्ने। • कार्यालयका प्राविधिक कर्मचारीवाट लागत अनुमान र आवश्यकता अनुसार ड्रइङ्ग डिजाइन तयार गर्ने । कार्यालयमा प्राविधिक कर्मचारी उपलव्ध हुन नसकेमा कार्यक्रम माग गर्ने निकाय/संस्थाले सरकारी प्राविधिक कर्मचारीवाट लागत इष्टिमेट सहितको प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने । • कार्यालयवाट कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सार्वजनिक खरिद कानून वमोजिम उपभोक्ता समिति निर्माण, सञ्चालक /व्यवस्थापन समितिवाट निर्माण, कोटेशन माग, सिलवन्दी कोटेशन माग वा वोलपत्र आव्हान के गर्ने हो सोहि वमोजिम कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाउने । **प्रस्तावसाथ संलग्न हुनुपर्ने कागजातहरुः** • स्थानीय तहको सिफारीस • पूरातात्विक महत्वका सम्पदा, वस्तु/ स्थल/ मठ मन्दिर तथा गुम्वाहरुको हकमा

	पुननिर्माण वा मर्मत सुधार गर्दा पुरात्व विभागको सहमती **सम्वन्धित संस्थासंग सम्झौता गर्नेः** कार्यालय र सम्वन्धित संस्थावीच सङ्ग्झौताका शर्तहरु वनाइ सम्झौता गर्ने । उक्त संझौतामा अन्य शर्तका अतिरिक्त आयोजनाको लागत, अनुदान दिने निकाय र स्थानीय जनश्रम स्पष्ठ खुल्नेगरी होर्डिङ्ग वोर्ड राख्न लगाउने प्रावधान अनिवार्य गर्ने । • सम्झौता वमोजिम प्रथम किस्ता रकम पेश्की निकासा दिने । • कार्य प्रगतिका आधारमा दोस्रो किस्ता रकम निकासा दिने । • सरकारी प्राविधिक कर्मचारीवाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न लगाइ वाँकि रकम भुक्तानी दिने। • आयोजनाको फरफारक गर्दा सञ्चालक समिति वा उपभोक्ता समितिवाट फरफारकको निर्णय संलग्न हुनुपर्ने । • निर्माण स्थलमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्ने । • अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• समुदायस्तरमा सार्वजनिक स्थल, धार्मिक महत्वका क्षेत्र तथा शिक्षण संस्थाहरुको विकास तथा स्तरोन्नती भएको हुने।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• स्थानीय तहको सिफारिस • पूरातात्विक महत्वका सम्पदा/ वस्तु/ स्थल/ मठ /मन्दिर तथा गुम्वाहरुको पुननिर्माण वा मर्मत सुधार गर्दा पुरात्व विभागको सहमती • कार्यक्रमसंग सम्वन्धित वील भरपाइहरु • आयोजनाको फरफारक गर्दा सञ्चालक समिति वा उपभोक्ता समितिवाट फरफारकको निर्णय संलग्न हुनुपर्ने । • कार्यक्रमका फोटाहरु • अनुगमन प्रतिवेदन • सार्वजनिक सुनुवाइको प्रतिवेदन • सरकारी प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ।
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय, स्थानीय तह

२.३० विद्यालयमा बाल उद्यान/ बगैँचा निर्माण

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	विद्यालयलाई शैक्षिक, मनोवैज्ञानीक एवम् वातावरणीय दृष्टिकोणले स्वच्छ एवम् हराभरा बनाइ बालबालिकाको सिकाइको मुख्य थलोको रुपमा विकास गर्न सुरक्षित घेराबार सहितको बाल बगैंचा/उद्यान आवश्यक पर्छ । बाल वगैंचामा करेसावारी, फूलवारी, खेलकुद तथा मनोरञ्जनका सामग्रीको व्यवस्था गर्न सकिन्छ । विद्यालयमा स्वच्छ, हरियाली र मनोज्ञनात्मक वातावरण सिर्जना गरी बालबालिकाहरुमा जीवनोपयोगी सिप हाँसिल गर्न सघाउ पुर्याउनुका साथै स्वच्छ समूदाय विकासको नमूनाको रुपमा अगाडि वढाउन आवश्यक भएकोले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	विद्यालयमा उपयुक्त घेराबार सहित बाल उद्यान निर्माण गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालय र विद्यालय
४.	बजेट वाँडफाँट	• घेराबार निर्माण तथा मर्मत सम्भार • बगैंचा तथा करेसावारी निर्माण व्यवस्था • खेलकुदका सामग्रीहरु निर्माण तथा खरिद
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• प्रस्ताव पेश गर्नेः सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, सरकारी प्राविधिकको लागत अनुमान • कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना सहित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विद्यालयको प्रस्ताव • विद्यालयमा बाल उद्यान निर्माण गर्नुपूर्व उद्यान संरक्षणका लागि प्रथमत विद्यालयमा सुरक्षित घेराबारको सुनिश्चित गर्नुपर्ने • विद्यालयमा सुरक्षित किसिमको घेराबार नभएको भए विद्यालयलाई हरित विद्यालयको रुपमा विकास गर्न ग्रीनरी प्लान्टको अवधारणा अनुसार घेराबार निर्माण • विद्यालयको लागि आवश्यक फलफुल एवम् अन्य जातका विरुवा प्राप्ती एवम् रोप्नी कामका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षकहरु र स्थानीय तहमा रहेको वन तथा वातावरण सम्बन्धी शाखासँग समन्वय गरी तय गर्नुपर्नेछ । • कार्यक्रम कार्यान्वयन एवम् दिगोपनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन पक्ष, अभिभावक र उच्चतम कक्षाका विद्यार्थीहरुको समूह निर्माण गरी जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्नु पर्नेछ । • कार्यक्रम सम्झौताः विद्यालय र कार्यालयबीच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौता गरी कार्य प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने छ । • अन्तिम भुक्तानीका लागि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, खर्चको सार्वजनिक एवम् अनुमोदन

	गरी गराइ भुक्तानी दिने । • रकम निकासाः रकम निकासा गर्दा नियमानुसार प्रथम किस्ता पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउने र कार्य प्रगतिका आधारमा बढीमा तीन किस्तामा भुक्तानी उपलव्ध गराउने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• विद्यालयमा हरित विद्यालय वातावरण सिर्जना गरी बालबालिकाहरुमा जीवनोपयोगी सिप हाँसिल गराउने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बील भरपाइ तथा कागजातहरु • विद्यालय व्यवस्थापन समितिको योजना फरफारकको लागि निर्णय • महत्वपूर्ण फोटोहरु • स्थानीय तहको सिफारिस • अनुगमन प्रतिवेदन • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय तह

२.३१ विद्यालय तथा क्याम्पसमा ICT खरिद एवम् व्यवस्थापन

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	वर्तमान समयमा सूचना प्रविधिको प्रयोग बढ्दै गएको छ । शिक्षण संस्थालाई प्रविधिमैत्री बनाई शिक्षण सिकाइ प्रकृयालाई प्रभावकारी एवम् समयसापेक्ष बनाउने महत्वपूर्ण माध्यम नै सूचना प्रविधि हो ।शिक्षण संस्थामा अनलाइन प्रविधिको प्रयोग, कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्क्यानर, स्मार्टवोर्ड, मल्टिमेडिया, फोटोकपी लगायत सामग्रीहरुको व्यवस्थापन, अध्यावधिक एवम् प्रयोग गरी समयसापेक्ष शिक्षा प्रदान गर्ने आवश्यक भएकोले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	शिक्षण संस्थामा सूचना प्रविधिको व्यवस्थापन एवम् पहुँच विस्तार गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालय,क्याम्पस र विद्यालय
४.	बजेट बाँडफाँट	➢ मौजुदा कम्प्युटर एवम् सुचना प्रविधि सम्बन्धी सामग्रीको मर्मत सम्भार ➢ नपुग सामग्री खरिद एवम् व्यवस्थापन ➢ सामग्री व्यवस्थापनका लागि फर्निचर एण्ड फिक्चर्स
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	**शिक्षण संस्था** भन्नाले विद्यालय र क्याम्पसलाई जनाउँदछ । • **प्रस्ताव पेश गर्नेः** शिक्षण संस्थामा मौजुदा सामग्री र विद्यार्थी संख्याको अनुपातमा उपलव्ध सामग्रीको पर्याप्तता विश्लेषण गरी थप गर्नुपर्ने सामग्रीको सुची सहित स्थानीय तहको सिफारिस, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय, लागत अनुमान र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना सहित कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने । • **मौजुदा स्थिती र थप व्यवस्थापन गर्नुपर्ने सामग्रीको विवरण माग गर्ने ।** • **कार्यक्रम सम्झौताः** शिक्षण संस्था र कार्यालयबीच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौता गरी कार्य प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने छ । • रकम निकासाः रकम निकासा गर्दा नियमानुसार प्रथम किस्ता पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउने र कार्य प्रगतिका आधारमा बढीमा तीन किस्तामा भुक्तानी उपलव्ध गराउने ।
६.	अपेक्षित प्रतिफल	• शिक्षण सिकाइमा सूचना प्रविधिको प्रयोग भएको हुने ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बील भरपाइ तथा कागजातहरु • सञ्चालक समिति वा व्यवस्थापन समितिको योजना फरफारकको लागि निर्णय • महत्वपूर्ण फोटोहरु • स्थानीय तहको सिफारिस • अनुगमन प्रतिवेदन

	• प्रतिवेदन
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय तह

२.३२ गुरुयोजना निर्माण/ विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	प्रदेशको आवश्यकता र पहिचानसँग सम्बन्धित रही निर्माण कार्य गर्नुपर्ने विभिन्न आयोजना कार्यक्रममा समावेश भएका गुरुयोजना निर्माण एवम् विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तवरले समयमै सम्पन्न गर्ने कार्यका लागि यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो । धार्मिक एवम् पुरातात्विक महत्वका वस्तु, सम्पदा संरक्षण एवम् नयाँ निर्माण हुने संरचनाको निर्माण पूर्व तयार हुने गुरुयोजनलाई तत् सम्पदा एवम् निर्माण हुने संरचनाको दीर्घकालीन असरलाई ध्यानमा राखी गुरुयोजना/डीपीआर तयार गर्नुपर्नेछ । पुरातात्विक महत्त्वका वस्तु तथा सम्पदाको संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्नुपूर्व पुरातत्व विभागको अनुमति लिई सो कार्य अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	गुरुयोजना/ डीपीआर तयार गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालय र तोकिएका संस्था
४.	बजेट बाँडफाँट	• कार्यक्रमको विस्तृत अवधारणा तयारी • कार्यशर्त तयारी • बैठक खर्च
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• **अवधारणापत्र तयारीः** वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश भएको कार्यक्रमको प्रकृती अनुसार उक्त कार्यक्रमको पृष्ठभुमी, उद्देश्य, औचित्य, आयोजनाले पार्ने प्रभाव, लाभान्वित हुने जनसङ्ख्या लगायतका विषयवस्तुहरु प्रष्ट हुने गरी आवश्यक परेको खण्डमा सो विषयको विज्ञ व्यक्ति वा संस्थाको सहयोगमा अवधारणा पत्र तयारी एवम् स्वीकृती गर्नपर्ने छ । • **कार्यशर्त तयारीः** गुरुयोजना/ डीपीआर तयारीसँग सम्बन्धित विषयमा कार्यशर्तका तयार गर्नुपर्नेछ । • **सुचना प्रकाशनः परामर्शदाताको सूचिकृत गर्ने** • कार्यशर्त बमोजिम गुरुयोजना निर्माण गर्न इच्छुक योग्यता पुगेका परामर्शदाता संस्था संस्थाहरुसँग आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव माग गर्ने । • **आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव मूल्याङ्कनः** नियमानुसार आर्थिक तथा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने र उपयुक्त प्रस्ताव छनौट गर्ने । • **कार्यक्रम सम्झौताः** छनौटमा परेको परामर्शदाता संस्था र कार्यालयबीच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौता गरी कार्य प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने छ ।

	• **प्रतिवेदन पुनरावलोकनः** निर्मित गुरुयोजना/डीपीआरको अन्तिम स्वीकृती पूर्व विज्ञहरुको संलग्नतामा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकनका क्रममा प्राप्त सुझावहरु संलग्न गरी गुरुयोजना/ डीपीआरलाई अन्तिम रुप प्रदान गर्नुपर्नेछ । • **रकम निकासाः** प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात अन्तिम भुक्तानी उपलव्ध गराउने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• गुरुयोजना तयार भएको हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• परामर्शदाताको बील • अन्तिम प्रतिवेदन
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय

२.३३ नमूना आवासिय विद्यालयका आवासीय विद्यार्थीहरुको खाने वस्ने खर्चमा अनुदान

शीर्षक	विवरण
१. परिचय	प्रदेशको दुर्गम तथा हिमाली क्षेत्रमा सञ्चालित विद्यालयहरु नमूना आवासिय विद्यालयका रुपमा छनौट भई सञ्चालनमा रहेका विद्यालयहरुमा आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित रुपमा अघि बढाउन **नमूना आवासिय विद्यालयका आवासीय विद्यार्थीहरुको खाने वस्ने खर्चमा अनुदान** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक भएकाले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो । **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यक्रममा, **(क) "खाने वस्ने खर्च"** भन्नाले आवास सञ्चालन गरेका सामुदायिक विद्यालयहरुमा अध्ययनरत आवासिय विद्यार्थीहरुलाई पोषणयुक्त खाना व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन तथा उनीहरुको समतामूलक पहुँच विस्तार गर्न, पोषण अभिवृद्धि गर्न, टिकाउदर र शैक्षिक उपलव्धी सुधारका लागि प्रदान गरिने सहुलियत सम्झनु पर्दछ । **(ख) "नमूना आवासिय विद्यालय"** भन्नाले दुर्गम तथा हिमाली क्षेत्रमा आवास सञ्चालन गरेका नमूना आवासिय विद्यालयको रुपमा छनौट भएका विद्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछु ।
२. कार्यक्रमको उद्देश्य	• लक्ष्यित समूहका बालबालिकाहरुको शिक्षामा पहुँच वढाउने, • सिकाइ उपलव्धि बढाउने
३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न	सामाजिक विकास कार्यालय, तोकिए बमोजिमका नमूना आवासिय विद्यालयहरु रहने स्थानीय तहहरु
४. बजेट बाँडफाँट	छात्रवृत्ति रकम
५. सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	**प्रस्ताव पेश गर्नेः** नमूना आवासिय विद्यालयले आवास सञ्चालन एवम् व्यवस्थापन गर्नका लागि आवासीय विद्यार्थीहरुको खाने वस्ने खर्च अनुदान माग गर्न कार्ययोजना र लागत इष्टिमेट सहितको प्रस्ताव तयार गरी सामाजिक विकास कार्यालय समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । **कार्यक्रम सञ्चालनः**(१) विद्यालयले स्थानीय तहसँग कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्झौता भएपछि कार्ययोजना र लागत इष्टिमेट समेतका आधारमा स्थानीय तहसंग रकम ,हका गरीवनिकासा लिइ लक्षित समु दलित तथा विपन्न परिवारका बालबालिकाहरुलाई प्राथमिकताका आधारमा विद्यार्थीहरुको खाने बस्ने सुविधा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । (२) खाने बस्ने सुविधा उपलव्ध गराउँदा प्रति विद्यार्थी शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत **स्थानीय र प्रदेश तहमा सशर्त अनुदान एवम् शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन**

शीर्षक		विवरण
		पुस्तिका, २०७८/०७९ मा व्यवस्था भएको आवासिय छात्रवृत्ति बमोजिम हुनेछ । नोटः कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रस्ताव माग गर्नुपूर्व मन्त्रालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
६.	अपेक्षित प्रतिफल	• लक्षित समूहका बालबालिकाहरुको पठनपाठन निरन्तरता भएको हुने ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• खाने वस्ने खर्च व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित बिल भरपाईहरु ।
८.	अनुगमन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय, स्थानीय तहहरु

२.३४ स्थानीय तहसँगको समन्वयमा प्र.अ. वि.व्य.स अध्यक्ष, शि.अ.सं. अध्यक्षका लागि व्यवस्थापकीय पक्षमा सुधार कार्यशाला (उपलव्ध गराइएका कार्यक्रम कार्यान्विनय सहजिकरण समेत)

शीर्षक		विवरण
१.	परिचय	विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तरमा सुधार ल्याउन व्यवस्थापकिय पक्षमा भूमिका खेल्ने सरोकारवालाहरुलाई अभिमुखिकरण तथा तालिम दिइ सक्षम वनाउनु पर्दछ । सरोकारवालाहरुको सहभागितामा योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्न सकिएमा अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिन्छ । गत आ.व.२०७६/७७ र चालु आ.व.२०७७/७८ को आदर्श विद्यालय विकास, प्रारम्भिक बालविकास केन्द्र स्थापना र खेलकुद संगीत विद्यालयको विकास कार्यक्रमको रुपमा छनौट भएका विद्यालयहरुलाई लक्षित गरी विद्यालयको व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न प्रधानाध्यापक, विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, शिक्षक अभिभावक संघका अध्यक्ष, सम्वन्धित स्थानीय तहका पदाधिकारी लगायतका व्यक्तिहरुलाई विद्यालयमा उपलव्ध कार्यक्रमको कार्यान्वयनका पक्षहरु, सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरु, कार्य योजना निर्माण लगायत व्यवस्थापकीय पक्षमा अभिमुखिकरण कार्यशाला सञ्चालन गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग पुगोस भन्ने उद्देश्यका साथ यो कार्यक्रम समावेश गरिएको छ ।यो कार्यक्रम अन्तर्गत रहि कार्यालयले सम्पादन गर्नुपर्ने शिक्षा क्षेत्र बाहेकका अन्य कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्था वा समितिका पदाधिकारीहरुका लागि समेत आवश्यकताका आधारमा कार्यशाला सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	• विद्यालयको व्यवस्थापकिय कार्यमा संलग्न पदाधिकारीहरुलाई अभिमुखिकरण गर्ने, • वितरित कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न हुने मुख्य निकाय	• सामाजिक विकास कार्यालय
४.	बजेट बाँडफाँट	• स्टेशनरी, खाजा, मसलन्द, बैठक भत्ता, दै.भ्र.भ., आतेजाते खर्च, प्रशिक्षण खर्च र विविध खर्च
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अवधारणापत्र तयारी • सहभागी तथा प्रशिक्षक व्यवस्था • कार्यक्रम स्थल छनौट • कार्यक्रम सञ्चालन
६.	अपेक्षित उपलव्धी	• विद्यालयमा सरोकारवालाहरुको सक्रिय सहभागिता वढ्ने • विद्यालयको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका लागि व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्रधानाध्यापकको नेतृत्व क्षमता विकास भएको हुने।
७.	पेश गर्नुपर्ने	• सहभगी उपस्थिति लगायतका कागजातहरु

शीर्षक	विवरण
कागजातहरु	• खर्चका बिल भरपाईहरु, • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, • अन्य आवश्यक कागजातहरु
८. अनुगमन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालय

२.३५ संग्रहालय स्थापना एवम् स्तरोन्नती

शीर्षक		विवरण
१.	परिचय	गण्डकी प्रदेशमा स्थापना भएका संग्रहालयहरुको स्तरउन्नी गर्न र नयाँ स्थापना हुनका लागि कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्था भएका विभिन्न संग्रहालयको स्थापना गरी व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले स्थापना एवम् स्तरउन्नती सम्बन्धी कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	संग्रहालयहरु स्थापना एवम् स्तरउन्नती गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्न हुने मन्त्रालय	सामाजिक विकास कार्यालयहरु र सम्बन्धित संग्रहालयहरु
४.	बजेट बाँडफाँट	• लागत अनुमान बमोजिम सम्बन्धित काम • अनुगमन प्रतिवेदन
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• **प्रस्ताव पेश गर्नेः** वार्षिक विकास कार्यक्रममा कार्यक्रम तथा बजेट (१) विवरण खुलाइ व्यवस्था भएका संग्रहालयहरुले गर्नुपर्ने कामको स्पष्ट स्थानीय तहको सिफारिस र सरकारी निकायमा कार्यारत प्राविधिकको लागत अनुमान सहितको प्रस्ताव तयार गरी सामाजिक विकास कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । • **रित पुगेको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने ।** • **कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौताः** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपूर्व कार्यालय र संग्रहालय बिच सम्झौता गर्नुपर्ने । • **बजेट व्यवस्थापनः** उक्त कार्यक्रमको बजेट नियमानुसार प्रथम किस्ता बापतको रकम पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउने र प्राविधिकको कार्यप्रगती प्रतिवेदनका आधारमा बढीमा तीन किस्तामा सम्बन्धित संग्रहालय व्यवस्थापनबैङ्क खातामा उपलव्ध गराउने । सञ्चालक समितिको / • **बजेट खर्च गर्न नसिकिनेः** संग्रहालयको प्रशासनिक एवम् कर्मचारी तलब भत्तामा विनियोजित बजेट खर्च गर्न नपाइने
६.	अपेक्षित उपलव्धी	• संग्राहलयको निर्माण स्थापना एवम् स्तरउन्नती हुने
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• प्रस्तावपत्र • पेश्कीका लागि निवेदन • प्राविधिकको कार्यप्रगति विवरण • कार्यक्रम सञ्चालनसँग सम्बन्धित संग्रहालय व्यवस्थापन/ सञ्चालक

शीर्षक	विवरण
	समितिका निर्णयहरु एवम् बील भरपाइहरु • कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन • अनुगमन प्रतिवेदन
८. अनुगमन गर्ने निकाय	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय, स्थानीय तहहरु

२.३६ पुस्तकालयहरुलाई स्तरोन्नतीका लागि अनुदान

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	प्रदेशभित्र सञ्चालित सार्वजनिक तथा सामुदायिक पुस्तकालय, क्याम्पस, विद्यालय र सामुदायिक सिकाइ केन्द्रमा सञ्चालित वा स्थापना हुने पुस्तकालयहरुको स्तरोन्नती गरी पुस्तकालयहरुलाई समुदायको ज्ञान व्यवस्थापन केन्द्रको रुपमा विकास गर्न आवश्यक छ । पुस्तकालयको आवश्यकताका आधारमा पुस्तकालयमा पुस्तक खरिद, फर्निचर व्यवस्थापन, सूचना प्रविधि र इन्टरनेट व्यवस्थापन लगायतका कार्यहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक भएकोले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	सञ्चालित पुस्तकालयहरुको स्तरोन्नती गरी समुदायमा पठन संस्कृतिको विकास गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास कार्यालयहरु, पुस्तकालयहरु
४.	बजेट बाँडफाँट	• पुस्तकालयका लागि अनुदान • अनुगमन एवम् प्रतिवेदन
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	**प्रस्ताव माग गर्नेः** वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश भएका पुस्तकालयसँग सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि पुस्तकालय व्यवस्थापन/ सञ्चालक समितिको निर्णय, सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, गर्नुपर्ने कामको स्पष्ट विवरण र लागत अनुमान सहितको प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ । • प्राप्त प्रस्तावका सम्बन्धमा सामाजिक विकास कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गरी स्वीकृत गर्ने । • सम्झौता गर्नेः सामाजिक विकास कार्यालय र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्थाता गर्ने ।पुस्तकालयसँग सम्झौ / • **बजेट व्यवस्थापनः** कार्यक्रमको बजेट नियमानुसार प्रथम किस्ता बापतको रकम पेश्की स्वरुप उपलव्ध गराउने र प्राविधिकको कार्यप्रगती एवम् सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा बढीमा तीन किस्तामा सम्बन्धित संस्था वा पुस्तकालय व्यवस्थापनउपलव्ध गराउने । सञ्चालक समितिको बैङ्क खातामा / • **बजेट खर्च गर्न नसिकिनेः** पुस्तकालयको प्रशासनिक एवम् कर्मचारी तलब भत्तामा विनियोजित बजेट खर्च गर्न नपाइने ।
६.	अपेक्षित प्रतिफल	• समुदायको ज्ञान व्यवस्थापन केन्द्रको रुपमा विकास हुने, • पुस्तकालयको स्तरोन्नती हुने ।
७.	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय र माग निवेदन सहितको प्रस्तावपत्र • लागत अनुमान

शीर्षक	विवरण
	• पुस्तकालय व्यवस्थापन समितिका निर्णयहरु • सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिस • कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन • अनुगमन प्रतिवेदन
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय, स्थानीय तह

२.३७ गुरुङ जातिको थातथलो (कोलासोथार) बारे अध्ययन/ सोध, कोलासोथार गापा, लम्जुङ

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	यस प्रदेशमा बसोबास गर्ने जातिहरुमध्ये गुरुङ पनि मुख्य जाति हो ।गुरुङ जातिको भाषा, लिपी, कला साहित्य एवम् महत्वपूर्ण ऐतिहासिक बस्तु एवम् सम्पदाहरुको विषयमा मुल थलो अर्थात थाकथलोको अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रतिवेदन तयारीका लागि यो कार्यक्रम समावेश भएको हो ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	गुरुङ जातिको थाकथलोका बारेमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय	सामाजिक विकास कार्यालय, लम्जुङ
४.	बजेट वाँडफाँट	• कार्यशर्त तयारी • बैठक तथा मूल्याङ्कन खर्च • अध्ययन अनुसन्धान कार्य सञ्चालन एवम् प्रतिवेदन तयारी • अनुगमन प्रतिवेदन
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• अध्ययन कार्यका लागि कार्यशर्त तयार गर्ने, • अध्ययन गर्ने संस्थाहरुको सूचिकृत गर्ने, • लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृत गर्ने, • **सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली वमोजिम प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव माग गर्ने,** • **प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,** • **विज्ञहरुको सहभागितामा प्रस्ताव छलफल गरी सुझाव सहितको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।** • संस्थाले पेश गर्नुपर्ने कागजातहरुः ➢ संस्था दर्ता एवम् नविकरण प्रमाणपत्र ➢ मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र ➢ स्थायी लेखा नम्बर ➢ कार्य अनुभव प्रमाणित हुने कागजाहरु • गर्नु पर्ने भनि उल्लेख गरेका कामहरुको विवरण र लागत अनुमान • अध्ययन कार्यका लागि प्राप्त प्रस्तावको छनौट गरी स्वीकृत गर्ने,

शीर्षक	विवरण
	• प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत भएको संस्थासंग सम्झौता गर्ने, • प्रतिवेदनमा छलफल गरी प्राप्त सुझावका आधारमा प्रतिवेदनको अन्तिम रुप प्रदान गर्ने, • कागजात एवम् बीलका आधारमा अन्तिम भुक्तानी उपलव्ध गराउने, • कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• गुरुङ जातिको थाकथलोको अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदन तयार हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• कार्यशर्त • अनुसन्धान प्रतिवेदन • अनुगमन प्रतिवेदन
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय, स्थानीय तह

२.३८ गण्डकी समाज सभ्य समाज

	शीर्षक	विवरण
१.	परिचय	कुनै पनि सामाजिक विकृति नभएको र सबै मानिस चेतनशील भएको मर्यादित समाज नै सभ्य समाज हो । समाजमा रहेका आन्तरिक समस्या, हिंसा, चोरी, डकैती, दुष्कर्म, बलात्कार जस्ता कामलाई उन्मुलन गरी सभ्य समाज निर्माण गर्नु आजको आवश्यकता हो । सभ्य समाज निर्माणका लागि व्यक्तिहरुमा शीष्टता, शालिनता र समानता कायम गर्न सक्नुपर्छ । समाजमा रहेको अन्धविश्वास, कुरीतिहरु हटाउन, सभ्यता र असल संस्कारहरुको संरक्षण गर्न, सामाजिक दायित्व निर्वाह गर्न सक्ने नागरिक तयार गर्न, किशोरकिशोरीहरुलाई समय र तनाव व्यवस्थापन गर्न सक्ने क्षमता विकास जस्ता पक्षहरुमा विद्यालयलाई समुदायमा परिचालन गरि चेतनामूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु आवश्यक भएकोले यो कार्यक्रम समावेश गरिएको हो । यो कार्यक्रम सञ्चालनबाट विद्यालय बाहिर एवम् घरेलु कामदारका रुपमा रहेका बालबालिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई विद्यालय शिक्षामा पहुँच अभिवृद्धि गर्न समेत सहयोग पुग्नेछ ।
२.	कार्यक्रमको उद्देश्य	समाजमा रहेका खराब अभ्यासहरुको न्यूनिकरण गर्न सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
३.	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने	सामाजिक विकास कार्यालयहरु र विद्यालयहरु
४.	बजेट बाँडफाँट	विषयवस्तु तयारी, प्रशिक्षक तयारी, संयोजन, प्रतिवेदन, विद्यालय छनौट, कार्यक्रम सञ्चालन, अनुगमन प्रतिवेदन
५.	सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप	• **विषयवस्तुको तयारीः** विषयवस्तुको तयारी गर्दा समाजमा व्याप्त अन्धविश्वास, कुरीति, हिंसा एवम् अन्य खराब अभ्यासहरुको न्यूनिकरणका लागि शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरु समुदायमा परिचालन गर्ने (सडक नाटक, झाँकी, गीत, कविता, निवन्ध, चित्रकला आदि प्रतियोगिता सञ्चालन, पोष्टर पम्पलेटहरु तयार एवम् प्रस्तुती, अभिभावकसँग अन्तरक्रिया, समूदाय सरसफाइ कार्यक्रम, कुलतमा लागेका मानिसहरुलाई परामर्श कार्यक्रम) प्रकृतिका विषयवस्तुहरु समावेश गर्नुपर्ने छ । विषयवस्तु तयारीका लागि कार्यालयमा देहाय बमोजिमको एक समिति गठन हुनेछ । १. सामाजिक विकास कार्यालयको प्रमुख- संयोजक २. सामाजिक विकास कार्यालय रहने स्थानीय तहको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुख- सदस्य ३. शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि- सदस्य

	४. जिल्ला प्रहरी कार्यालयले तोकेको प्रहरी प्रतिनिधि- सदस्य ५. सामाजिक विकास कार्यालयले तोकेको माध्यमिक विद्यालयको सामाजिक, स्वस्थ्य जनसङ्ख्या तथा वातावरण र स्वास्थ्य तथा शारिरिक विषयका शिक्षकहरु मध्येबाट ३ जना- सदस्य ६. सामाजिक विकास कार्यालयले तोकेको अधिकृत- सदस्य सचिव समितिले आवश्यकता अनुसार विषयवस्तु तयारीका लागि विज्ञ सम्मिलित गराउन सक्नेछ । • **सूचना प्रकाशनः** कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जिल्लाभित्र सञ्चालित कक्षा ९-१० वा कक्षा ९-१२ सञ्चालित विद्यालयहरुको पहुँच पुग्ने गरी सूचना प्रकाशन गर्ने । सो सम्बन्धी सूचना सबै स्थानीय तहहरुमा पठाउने । • **प्रस्ताव पेश गर्नेः** सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस सहित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विद्यालयले प्रस्ताव पेश गर्ने । अधिल्लो आ.व २०७७/०७८ मा छनौटमा परेका विद्यालय र सो बाहेकका विद्यालयले समेत प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन । • **विद्यालयहरुको छनौटः** विद्यालयको प्रस्तावका आधारमा सबै स्थानीय तह समेट्ने गरी प्रस्ताव छनौट गर्ने । • **छनौटको सुची प्रकाशनः** कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका प्रश्तावहरुको सुची कार्यालयको वेवसाइटमा प्रकासन गर्नुपर्नेछ । • **प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालनः** छनौटमा परेका विद्यालयका माध्यमिक तहका सामाजिक विषयका शिक्षकहरुका लागि प्याकेजमा समावेश भएका विषयवस्तुको भार अनुसार कम्तिमा २ दिनको प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • **कार्यक्रम सम्झौताः** छनौट भएका विद्यालयहरु र कार्यालय बीच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौता गरी कार्य प्रकृया अगाडि बढाउनुपर्ने छ । • कार्यक्रम सञ्चालन अवधिः कार्यक्रम एक आर्थिक वर्षमा विद्यालयले शुक्रबारको नियमित पठनपाठन सम्पन्न भए पश्चात कक्षा ९-१२ सम्मका विद्यार्थीहरुको समूह निर्माण एवम् समूह नेतृत्व छनौट गरी विभिन्न रचनात्मक गतिविधीहरु सञ्चालन गर्नुपर्ने छ । • **फोकल पर्सन सम्बन्धी व्यवस्थाः** विद्यार्थीहरुको काममा सहयोग पुऱ्याउन विद्यालयले माध्यमिक तहमा सामाजिक विषय अध्यापन गराउने शिक्षकलाई फोकल पर्सन तोक्नु पर्नेछ ।आवश्यकता अनुसार सहायक फोकल पर्सन समेत तोक्न सकिनेछ । • **गण्डकी सुसभ्य समूह गठनः** (१) विद्यालयमा कक्षा ९-१२ अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरुले आ-आफ्नो विद्यालयमा एक कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति गठन गर्नेछन १. अध्यक्ष- एक जना २. उपाध्यक्ष- दुई जना (छात्रा/ छात्र) ३. सचिव- १ जना ४. कोषाध्यक्ष- १ जना ५. सदस्य- ६ जना समावेशी रुपमा

	(२) गण्डकी सुसम्य समूहले विद्यार्थीहरुको रुची र क्षमता अनुसार उपयुक्त ठानिएका विषयमा विभिन्न उपसमिति बनाई जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ । (३) समितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न कार्यालय एवम् संस्थाका विज्ञ प्रतिनिधिहरुलाई अनुरोध गरी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । यस कार्यका लागि विद्यालयले स्थानीय तहसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ । • समुदायमा कार्यक्रम सञ्चालनका अवधिमा खटिने विद्यार्थी एवम् शिक्षकलाई प्रति व्यक्ति रु ५० का दरले खाजा खर्च व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ । • **रकम निकासाः** प्रति विद्यालय न्युनतम पैंतीस हजार देखि पचास हजार रुपैंयाका दरले उपलव्ध गराउनु पर्नेछ । रकम निकासा एकमुष्ठ प्रदान गर्न सकिनेछ । • कार्यक्रममा सहभागी हुने विद्यार्थीहरुले समुदायमा उपस्थित भइ कार्य सम्पन्न गरे पश्चात सोको प्रतिवेदन विद्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । विद्यालयले कार्य सञ्चालन एवम् सम्पन्न प्रतिवेदन सामाजिक विकास कार्यालयमा र सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नुपर्नेछ । • सामाजिक विकास कार्यालयले जिल्लाको समग्र प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । • **लेखा परिक्षणः** कार्यक्रम सञ्चालनको लेखा परिक्षणको दायित्व कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने विद्यालयको हुनेछ भने कार्यक्रम सञ्चालनको सक्कल बिल भरपाइहरु सामाजिक विकास कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. अपेक्षित प्रतिफल	• समाजमा रहेका खराब अभ्यासहरु न्यूनिकरण गर्दै सभ्य समाज निर्माणमा विद्यालयको सहभागिता अभिबृद्धि हुने ।
७. पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	• प्रस्तावहरु • निर्णयहरु • तयार भएको विषयवस्तु • कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बील भरपाइ तथा कागजातहरु • दैनिक तथा भ्रमण खर्चका बील भरपाईहरु • प्रतिवेदन ।
८. अनुगमन	शिक्षा, संस्कृति, विज्ञान प्रविधि तथा सामाजिक विकास मन्त्रालय, सामाजिक विकास कार्यालय र सम्बन्धित स्थानीय तहहरु

[illegible]–१

[illegible]

१. संस्थाको विवरणः

(क) नामः (ख) दर्ता मितिः

(ग) ठेगानाः.............जिल्ला.................गा.पा./न.पा...........वडा नं. .... टोल

(घ) संस्था सञ्चालक अध्यक्षको नामः ....मोबाईल नं................. ईमेल.....

२. कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरणः

(क) कार्यक्रमको नामः

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

(ग) संस्थाको तर्फबाट रु........................... (अक्षरमा.......................)

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

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

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

(छ) जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः....................................

३. प्रस्ताव तयार पार्दा समावेश हुनु पर्ने मूख्य विवरणहरुः

(क) कार्यक्रमको पृष्ठभूमिः ....

(ख) कार्यक्रमको औचित्यः............... ....

(ग) कार्यक्रमको उद्देश्यः ....

(घ) संस्थाबाट प्रदान गर्दै आएका सेवाहरु................. ....

(ङ) आशातित उपलब्धिः ....

(च) प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको तर्फबाट

नामः.................... .... हस्ताक्षरः

पदः अध्यक्ष मितिः

संस्थाको छापः

अनुसूची -२

"समुदायमा आधारीत पुनर्स्थापना कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्र.सं	सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	संस्थामा हाल कार्यरत जनशक्ति ५ जना सम्म भए - अंक १० ५ जना भन्दा वढि भए - अंक २०	२०		
२	संस्थाको सि. वि. आर. कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यानुभव ३ वर्ष सम्म भए - १० अंक ४ देखि ६ वर्ष सम्म भए - २० अंक ७ वर्ष वा सो भन्दा वढि भए - ३० अंक	३०		
३	संस्थाले सि वि आर कार्यक्रम संचालन गरी हाल सम्म रोजगार तथा स्वरोजगारी सृजना गरेका अपाङ्गता भएका व्यक्ति सम्बन्धी विस्तृत विवरण ५ जना सम्म - १० अंक ६ देखि १० जना सम्म - १५ अंक ११ जना देखि माथि - २० अंक	२०		
४	स्थानीय तहसँगको आर्थिक सहयोग सहयोग नभएको - ५ अंक सहयोग भएको - १० अंक	१०		
५	संस्थाको आन्तरीक स्रोत ५ लाख रुपैयाँ सम्म - अंक ५ ५ लाख रुपैयाँ भन्दा वढि - अंक १०	१०		
५	कार्यक्रम कार्यान्वयन विस्तृत कार्ययोजना	१०		
	जम्मा	१००		

अनुसूची ३

जिल्ला सेवा केन्द्र संचालन खर्च सम्बन्धी मापदण्ड

(क) घरभाडाः केन्द्रका साथै सुरक्षित अल्पकालिन आश्रयका लागि लिइने घरको भाडा व्यवस्थापन समितिले घर हेरी स्वीकृत गरेको रकम

(ख) मालसामानः दच्छेना, पर्दा, फर्निचर, विस्तरा, भाडाँकुँडा, टेलिभिजन, खातापाता लगायतका स्थापनाका लागि आवश्यक खप्ने मालसामानहरुका लागि व्यवस्थापन समितिले औचित्यका आधारमा स्वीकृत गरेको रकम

(ग) औषधोपचारः समन्वय समितिले तोकेको अस्पतालमा उपचार गराउँदा (विरामी तथा कुरुवा समेतको जोडेर) निम्नानुसार सीमा ननाघ्ने गरि लागेको यथार्थ खर्च

(घ) सेवा केन्द्रमै वसी उपचार गराउँदा अस्पताल आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडाको साथै परीक्षण तथा औषधी खर्च वापत जम्मा रु २००० (दुई हजार) सम्म

(ङ) अस्पतालमै भर्ना भई उपचार गराउँदा, पुऱ्याउँदा र ल्याउँदा लागेको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा परीक्षण तथा औषधी खर्चका अतिरिक्त पाँच दिन सम्म खाने खर्च वापत विरामी र एक जना कुरुवाका लागि प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु ३००। (तीन सय) गरी जम्मा रु ६५००। (छ हजार पाँच सय) सम्म

(च) विशेष अवस्थामा व्यवस्थापन समितिले विशेष निर्णय गरेकोमा थप रु ४०००। (चार हजार) सम्म

(छ) कानूनी उपचारः एक जना साथी समेत अड्डा अदालत आतेजाते मितव्ययी सवारी साधनको भाडा, कानूनी दै- दस्तुर र सेवावापत प्रतिव्यक्ति रु ५०००। (पाँच हजार) सम्म ननाघ्ने गरी लागेको यथार्थ खर्च

(ज) फुटकरः सेवा केन्द्रमा आश्रयमा रहेको दिनजति प्रभावित महिलालाई मात्र फुटकर खर्च वापत प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन रु ५०। (पचास) सम्म

(झ) फिर्ता सम्प्रेषणः फिर्ता सम्प्रेषण गर्दा साथीसमेतको मितव्ययी सवारी साधनको भाडा तथा एकै दिन पुगिनेमा खाजा खर्चवापत प्रतिव्यक्ति रु ५०। (पचास) र वास वस्नुपर्नेमा वस्ने खाने खर्च वापत प्रतिव्यक्ति दैनिक रु ३००। (तीन सय) सम्म ।

(ञ) खानेकुराः सेवा केन्द्रमा रहेको अवधिभर प्रभावित महिला र साथी समेतको खानेकुरामा प्रतिव्यक्ति दैनिक रु ३००। (तीन सय) सम्म ।

(ट) लुगाफाटोः प्रभावित महिलाको कपडा च्यातिएर रगताम्मे भएर वा एकसरो मात्र भएर जाडोको कपडा नभएमा लुगाफाटो किन्न प्रतिव्यक्ति रु २०००। (दुई हजार) सम्म

(ठ) मनोसामाजिक विमर्शः प्रभावित महिलालाई आवश्यक मनोसामाजिक विमर्श प्रदान गर्न प्रतिव्यक्ति रु १००० (एक हजार) सम्म ।

(ड) जिविकोपार्जन अनुदानः पारिवारीक पुनर्मिलन हुन नसकेको अवस्थामा प्रभावित महिलाका लागि जिविकोपार्जन अनुदान वापत रु १५००० (पन्ध्र हजार) सम्म ।

(ढ) व्यवस्थापन खर्चः जनशक्ति, प्रतिवेदन समीक्षा र केन्द्रका गतिविधि समेतको खर्चका लागि पुष्ट्याईका आधारमा औचित्य समेत हेरी व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरेको एकमुष्ट रकम

(ण) वैठक खर्चः व्यवस्थापन समितिको वैठक संचालन खर्च नियमानुसार हुनेछ ।

अनुसूचि- ४

जिल्ला सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको अभिलेखिकरण

सि.नं	नामथर	ठेगाना	उमेर/लिङ्ग	हिंसाको प्रकृति							पिडकको नाम, नाता र ठेगाना	सिफारिस सम्प्रेषणको स्रोत	प्रेषण गरिएको स्थान	फलोअपको अवस्था	कैफियत
				बलात्कार	यौनजन्य दुर्व्यवहार	कुटपिट	जबरजस्ती विवाह	बाल विवाह	गर्भपतन	अन्य					