गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १० **संख्याः ३७** **मितिः२०८३।०५।१६**

भागः २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधी सर्बसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

गुराँस गाउँपालिका

महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३।०५।१०

प्रमाणीकरण मितिः २०८३।०५।१५

राजपत्रमा प्रकाशन मितिः २०८३।०५।१६

प्रस्तावना:

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका महिला, बालबालिका, , दलित, विपन्न, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक (LGBTQI+) लगायतका पछाडि पारिएका वर्ग तथा समुदायको हक, अधिकार र हितको संरक्षण, सम्वर्द्धन, विकास तथा सशक्तीकरण गर्न;

बालमैत्री वडा तथा गाउँपालिका घोषणा, ज्येष्ठ नागरिक सम्मान तथा सहयोग, बाल क्लब गठन तथा परिचालन, घरेलु हिंसा तथा लैङ्गिक हिंसा सचेतना, LGBTQI+ सचेतना र बालविवाह अन्त्य सम्बन्धी लक्षित कार्यक्रमहरूलाई योजनाबद्ध, पारदर्शी, प्रभावकारी र नतिजामुखी रूपमा सञ्चालन गर्न;

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ र दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँ कार्यपालिकाले यो **"महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३"** तर्जुमा गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद – १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यवधिको नाम **"गुराँस गाउँपालिका महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई गुराँस राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले गुराँस गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेखलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले गुराँस गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "विषयगत शाखा" भन्नाले गाउँपालिकाको महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "बालमैत्री स्थानीय शासन (CFLG)" भन्नाले बालबालिकाको बचावट, संरक्षण, विकास र सहभागीताका तोकिएका सूचकहरू पूरा गरी बालमैत्री वातावरण निर्माण गर्ने प्रक्रियालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "बाल क्लब" भन्नाले बालबालिकाको हकहित संरक्षण र सहभागीताका लागि विद्यालय वा समुदायस्तरमा गठन भएका सञ्जाल वा समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले ६० वर्ष उमेर पूरा गरेका नेपाली नागरिकलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "घरेलु हिंसा" भन्नाले घरेलु सम्बन्ध भएका कुनै व्यक्तिले अर्को व्यक्तिलाई गरेको शारीरिक, मानसिक, यौनिक वा आर्थिक यातना वा दुर्व्यवहारलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "LGBTQI+" भन्नाले समलिङ्गी, द्विलिङ्गी, तेस्रोलिङ्गी, अन्तरलिङ्गी (लेस्बियन, गे, बाइसेक्सुअल, ट्रान्सजेन्डर, इन्टरसेक्स, क्वियर) लगायतका लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक समुदायलाई जनाउँछ।

(झ) "बालविवाह" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार २० वर्ष उमेर पूरा नभई गरिने वा गराइने विवाहलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्यहरू: यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्यहरू निम्न बमोजिम हुनेछन्:

क) दलित तथा विपन्न समुदायको जीवनस्तर सुधारका लागि आयआर्जनमूलक तथा सीपमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

ख) गाउँपालिका तथा सबै वडाहरूमा बालमैत्री स्थानीय शासन (CGLG) का सूचकहरू पूरा गरी CGLG वडा र पालिका घोषणा गर्ने।

ग) जेष्ठ नागरिकहरूको ज्ञान, अनुभव र योगदानको सम्मान गर्दै स्वास्थ्य तथा सामाजिक सुरक्षा सहयोग पुऱ्याउने।

घ) बाल क्लबहरूको गठन, पुनर्गठन तथा नेतृत्व क्षमता विकास गर्ने।

ङ) बालविवाह र बालश्रम पूर्ण रूपमा अन्त्य गर्न सचेतना तथा कानुनी पैरवी गर्ने।

च) LGBTQI+ समुदायका लागि आत्मसम्मान र आर्थिक आत्मनिर्भरताका लागि आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

छ) घरेलु तथा लैंगिक हिंसा विरुद्ध शून्य सहनशीलता (Zero Tolerance) को नीति अवलम्बन गरी राहत, उद्धार र परामर्श प्रदान गर्ने।

४. लक्षित वर्ग:

क) गुराँस गाउँपालिका भित्रका महिला, बालबालिका, दलित, अति विपन्न तथा सीमान्तकृत वर्ग।

ख) जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

ग) लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक (LGBTQI+) समुदाय।

घ) बाल क्लब, किशोरी क्लब तथा महिला समूहहरू।

परिच्छेद – २: बालमैत्री वडा तथा गाउँपालिका घोषणा कार्यक्रम

५. उद्देश्य र रणनीति:

(१) गाउँपालिका तथा प्रत्येक वडालाई बालमैत्री स्थानीय शासन (CFLG) राष्ट्रिय रणनीति अनुसारका सूचकहरू पूरा गराई बालमैत्री वडा तथा गाउँपालिका घोषणा गर्ने।

(२) बालबालिकाको बचावट, संरक्षण, विकास र बाल सहभागीताका तोकिएका ५१ वटै (वा अद्यावधिक) सूचकहरू हासिल गर्ने।

६. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया:

(१) स्थिति विश्लेषण (Situation Analysis): प्रत्येक वडामा बाल अधिकारको स्थिति र बालमैत्री सूचकहरूको वस्तुस्थिति सङ्कलन गरी baseline डाटा तयार गर्ने।

(२) सूचक पूरा गर्ने योजना: वडास्तरमा बजेट विनियोजन गरी शिक्षा, स्वास्थ्य, खानेपानी, सरसफाइ, बाल संरक्षण र सहभागीताका क्षेत्रमा लगानी वृद्धि गर्ने।

(३) बाल सञ्जाल र बाल कोष: प्रत्येक वडामा वडा बाल अधिकार समिति गठन गर्ने र वडा/पालिकास्तरमा बाल कोष (Child Fund) स्थापना गरी सञ्चालन गर्ने।

(४) सामाजिक लेखापरीक्षण र अनुगमन: वडास्तरका सूचकहरूको अनुगमन जिल्ला तथा प्रदेशस्तरीय अनुगमन टोलीमार्फत गराउने।

(५) घोषणा समारोह: ५१ वटै सूचक शतप्रतिशत वा तोकिएको मापदण्ड पूरा भएपछि कार्यपालिकाको निर्णय, जिल्ला बाल अधिकार समितिको सिफारिस र जनसहभागितामा भव्य समारोहका बीच "बालमैत्री वडा/गाउँपालिका" घोषणा गर्ने।

परिच्छेद – ३: बाल क्लब गठन, परिचालन तथा क्षमता विकास

७. बाल क्लबको गठन र संरचना:

(१) विद्यालयस्तरीय बाल क्लब: गाउँपालिकाभित्रका प्रत्येक सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयमा कक्षा ६ देखि १० सम्म अध्ययनरत बालबालिकाहरू समेटेर १३ देखि १५ सदस्यीय बाल क्लब गठन गरिनेछ।

(२) वडास्तरीय बाल सञ्जाल: प्रत्येक वडाका विद्यालय तथा समुदायका बाल क्लबका प्रतिनिधिहरू समावेश गरी १५ देखि २१ सदस्यीय वडा बाल सञ्जाल गठन गरिनेछ।

(३) पालिकास्तरीय बाल सञ्जाल: सबै वडा सञ्जालका प्रतिनिधिहरू (५०% बालिका र समावेशी प्रतिनिधित्वसहित) समावेश गरी २१ देखि २५ सदस्यीय गाउँपालिकास्तरीय बाल सञ्जाल गठन गरिनेछ।

८. बाल क्लबका मुख्य काम, कर्तव्य र बजेट:

१) बालबालिकाका समस्या पहिचान गरी वडा तथा गाउँपालिकाका योजना तर्जुमा प्रक्रियामा पेस गर्ने।

२) बालविवाह, बालश्रम, लागूऔषध दुर्व्यसनी र विद्यालय dropout विरुद्ध सचेतनामूलक सडक नाटक, वक्तृत्वकला र हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता सञ्चालन गर्ने।

३) **बजेट व्यवस्थापन:** गाउँपालिकाको कुल बजेटको तोकिएको प्रतिशत रकम बाल क्लबहरूका कार्यक्रम सञ्चालन र क्षमता विकासका लागि विनियोजन गरिनेछ।

परिच्छेद – ४: बालविवाह अन्त्य सम्बन्धी विशेष कार्यक्रम

९. रणनीति तथा अभियान:

(१) गाउँपालिकालाई **"बालविवाह मुक्त गाउँपालिका"** घोषणा गर्ने दीर्घकालीन लक्ष्य लिइनेछ।

(२) शून्य सहनशीलता (Zero Tolerance) को नीति अङ्गीकार गरी कानुनी र सामाजिक अभियान सँगसँगै सञ्चालन गरिनेछ।

१०. सञ्चालन गरिने मुख्य गतिविधिहरू:

(१) पुरोहित, पण्डित, धामी, झाँक्री र धर्मगुरुहरूसँग प्रतिबद्धता: विवाह गराउने मुख्य पात्रहरूलाई बालविवाह नगराउन र जन्मदर्ता/उमेरको प्रमाण हेरेर मात्र विवाहको लगन तय गर्न अभिमुखीकरण गरी प्रतिबद्धता पत्रमा दस्तखत गराउने।

(२) विवाह कार्डमा जन्मदर्ता अनिवार्य: गाउँपालिकाभित्र छापिने विवाहको निमन्त्रणा कार्डमा वर र वधुको उमेर/जन्मदर्ता उल्लेख गर्ने व्यवस्था लागू गर्न प्रोत्साहन गर्ने।

(३) किशोरी क्लब र रूपान्तरण कक्षा: १२ देखि १९ वर्षका किशोर-किशोरीहरूका लागि सामाजिक जीवन उपयोगी सीप (Life Skills) र रूपान्तरण (Rupantaran) पाठ्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(४) जोखिममा रहेका बालबालिकाको उद्धार र सहयोग: बालविवाहको जोखिममा रहेका वा विवाह रद्द गरिएका बालबालिकालाई अध्ययन निरन्तरताका लागि छात्रवृत्ति तथा संरक्षकत्व सहयोग प्रदान गर्ने।

परिच्छेद – ५: ज्येष्ठ नागरिक सम्मान, स्वास्थ्य सेवा तथा सहयोग

११. ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा सुविधा:

(१) घरदैलो स्वास्थ्य परीक्षण र परिचयपत्र: ८० वर्ष माथिका वा अशक्त ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई घरदैलोमै पुगी विशेषज्ञ स्वास्थ्य परीक्षण, औषधि वितरण तथा ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण गर्ने।

(२) अध्यक्ष ज्येष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम: गाउँपालिकाका ८० वर्ष पूरा गरेका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई वार्षिक रूपमा न्यानो कपडा, फलफूल, हर्लिक्स, आवश्यक स्वास्थ्य सामग्री (जस्तै: लट्ठी, थर्मस आदि) र कदरपत्रसहित सार्वजनिक रूपमा सम्मान गर्ने।

(३) ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र (Day Care Center): प्रत्येक वडा वा पायक पर्ने स्थानमा ज्येष्ठ नागरिकहरू आपसमा भेटघाट गर्ने, भजनकीर्तन गर्ने, अनुभव आदानप्रदान गर्ने र पत्रपत्रिका पढ्ने "दिवा सेवा केन्द्र" स्थापना तथा सञ्चालनमा अनुदान दिइनेछ।

(४) अन्तर-पुस्ता ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण: ज्येष्ठ नागरिकहरूमा रहेको पुराना संस्कृति, सीप, कथा र इतिहास नयाँ पुस्तामा हस्तान्तरण गर्न विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

परिच्छेद – ६: घरेलु हिंसा तथा लैङ्गिक हिंसा सचेतना कार्यक्रम

१२. सचेतना तथा रोकथामका उपायहरू:

(१) वडास्तरीय सचेतना अभियान: घरेलु हिंसा (कसूर र सजाय) ऐन तथा महिला अधिकार सम्बन्धी कानुनबारे समुदाय स्तरमा (विशेष गरी आमा समूह, युवा क्लब र सीमान्कृत टोलहरूमा) कानुनी साक्षरता शिविर सञ्चालन गर्ने।

(२) पुरुष सहभागिता (Men Engage Movement): घरेलु हिंसा र लैङ्गिक विभेद अन्त्य गर्न पुरुषहरुकै सहभागितामा "हिंसा नगर्ने र सहन्न" भन्ने अभियान चलाउने।

१३. Safe house तथा कानुनी/मनोसामाजिक परामर्श:

(१) सेफ हाउस (Safe House) व्यवस्थापन: हिंसापीडित महिला तथा बालबालिकाका लागि आपत्कालीन बसोबास, सुरक्षा र भोजनको व्यवस्था गर्न छिमेकी पालिका वा साझेदार संस्थासँग सहकार्य वा आफ्नै अल्पकालीन आश्रयस्थल सञ्चालन गर्ने।

(२) मनोसामाजिक परामर्श (Psychosocial Counseling): हिंसाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूलाई मानसिक तनावबाट मुक्त गराउन प्रशिक्षित मनोसामाजिक परामर्शदाताको सेवा उपलब्ध गराउने।

(३) न्यायिक समिति र उजुरी पेटिका: वडा तथा गाउँपालिकाको न्यायिक समिति मार्फत द्रुत न्याय र मेलमिलाप प्रक्रिया अगाडि बढाउने।

परिच्छेद – ७: LGBTQI+ (लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक) सचेतना तथा सशक्तीकरण

१४. पहिचान, सचेतना र सामाजिक समावेशीकरण:

(१) जनसचेतना तथा अभिमुखीकरण: कार्यपालिका सदस्यहरू, वडाध्यक्ष, कर्मचारी, शिक्षक, प्रहरी र स्थानीय समुदायलाई LGBTQI+ समुदायको अधिकार, लैङ्गिक विविधता (Gender Diversity) र यौनिक अभिमुखिकरणबारे सचेतनामूलक तालिम दिइनेछ।

(२) विभेद र हिंसा रोकथाम: विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था र सार्वजनिक स्थलहरूमा LGBTQI+ व्यक्तिहरूमाथि हुने जिस्क्याउने, अपमान गर्ने वा विभेद गर्ने कार्यलाई पूर्ण रूपमा निषेध गरिनेछ।

१५. क्षमता विकास तथा आयआर्जन सहयोग:

(१) तथ्याङ्क सङ्कलन: गाउँपालिका भित्र रहेका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसङ्ख्यक व्यक्तिहरूको पहिचान गरी गोपनीय तथ्याङ्क राख्ने।

(२) सीपमूलक तालिम: निजहरूको रुचि अनुसार ब्युटिसियन, सिलाई-कटाई, कम्प्युटर, हस्तकला, वा अन्य व्यापार/व्यवसायका लागि निःशुल्क सीपमूलक तालिम प्रदान गर्ने।

(३) बीउपुँजी सहयोग: तालिम प्राप्त LGBTQI+ व्यक्ति वा समूहलाई साना व्यवसाय सुरु गर्न गाउँपालिकाको बजेटबाट बीउपुँजी (Seed Money) वा प्रविधि/औजार सहयोग अनुदान उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद – ८: दलित तथा विपन्न समुदाय आयआर्जनमूलक कार्यक्रम

१६. पहिचान र छनोट: वडा कार्यालयको सिफारिसमा अति विपन्न र दलित परिवारको तथ्यांक संकलन गरी लाभग्राही छनोट गरिनेछ।

१७. प्रस्तावित कार्यक्रमहरू:

क) परम्परागत पेशा सुधार तथा आधुनिक उपकरण (आरन सुधार, सिलाई-कटाई, छाला जुत्ता निर्माण) वितरण।

ख) साना व्यवसाय (बाख्रापालन, कुखुरापालन, तरकारी खेती, ब्युटी पार्लर, प्लम्बिङ, वाइरिङ) तालिम ।

ग) वित्तीय साक्षरता तथा बचत परिचालन सम्बन्धी तालिम।

१८. अनुदान र सहयोग सम्बन्धी व्यवस्था: छनोट भएका व्यक्ति वा समूहलाई अधिकतम रू. ५०,००० सम्म बीउ पूँजी वा प्रविधि सहयोग अनुदान उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद – ९: बजेट व्यवस्थापन, निवेदन तथा छनोट प्रक्रिया

१९. बजेट स्रोत र व्यवस्थापन:

(क) गुराँस गाउँपालिकाको आन्तरिक स्रोत।

(ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सशर्त/समपूरक/विशेष अनुदान।

(ग) विकास साझेदार संस्था (बिना सर्त) बाट प्राप्त सहयोग।

२०. बजेट विनियोजन र खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:

क) प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको कुल बजेटको तोकिएको प्रतिशत सामाजिक समावेशीकरण, महिला, बालबालिका, दलित तथा जेष्ठ नागरिकका क्षेत्रमा अनिवार्य विनियोजन गरिनेछ।

ख) विनियोजित रकम आर्थिक कार्यविधि अनुसार पारदर्शी रूपमा खर्च गरिनेछ।

२१. कार्यक्रम प्रस्ताव तथा कार्यान्वयन:

१) सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी लक्षित कार्यक्रम (जस्तै: तालिम, सहयोग, सम्मान) प्राप्त गर्न इच्छुक समूह, क्लब वा व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिससहित अनुसूचीमा तोकिएको ढाँचामा सामाजिक विकास शाखामा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

२) प्राप्त निवेदनहरूलाई सामाजिक विकास समितिको बैठकले मूल्याङ्कन गरी बजेट र प्राथमिकताका आधारमा स्वीकृत गर्नेछ।

परिच्छेद – ९: अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

२२. अनुगमन समिति:

कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन र अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको **"सामाजिक विकास अनुगमन समिति"** रहनेछ:

पद	**पदाधिकारी**
संयोजक	उपाध्यक्ष, गुराँस गाउँपालिका
सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य	संयोजक, सामाजिक विकास समिति
सदस्य	कार्यपालिकाले तोकेको महिला/दलित/अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, बाल क्लब, LGBTQI+ का प्रतिनिधि मध्यबाट सदस्य (५ जना)
सदस्य सचिव	प्रमुख, महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावशीकरण शाखा

२३. अनुगमन र प्रतिवेदन:

१) अनुगमन समितिले सञ्चालित सचेतना कार्यक्रम, तालिम, भौतिक सहयोग र बालमैत्री सूचकहरूको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ।

२) प्रत्येक ३/३ महिनामा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन कार्यपालिका बैठकमा पेस गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद – १०: विविध

२४. आचारसंहिता तथा सर्तहरू:

१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै पनि प्रकारको राजनीतिक, धार्मिक वा सामाजिक पक्षपात गर्न पाइने छैन।

२) सञ्चालित तालिम वा सहयोगमा कम्तीमा ५०% महिला तथा प्राथमिकताका साथ दलित, अपाङ्गता भएका, LGBTQI+ र विपन्न वर्गको सहभागिता अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

२५. बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन:

- यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने वा कार्यान्वयनमा कुनै बाधा-अड्काउ परेमा त्यसको अन्तिम निर्णय गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ।
- यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाको साधारण बहुमतले संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची – १

कार्यक्रम/तालिम/सहयोगका लागि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

गुराँस गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रानीमत्ता,दैलेख ।

विषय: सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम/सहयोग/तालिम सम्बन्धमा।

म/हामी यस गुराँस गाउँपालिका वडा नं. ..... को स्थायी निवासी/समूह/बाल क्लब/सञ्जाल भई महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ बमोजिम देहायका कार्यक्रम सञ्चालन/सहयोगका लागि यो निवेदन पेस गर्दछु/गर्दछौँ।

१. निवेदक/संस्था/समूहको नाम: ______________________________

२. सम्पर्क नम्बर: ________________

३. माग गरिएको कार्यक्रम/तालिम/सहयोगको विवरण:

(क) कार्यक्रमको नाम: ____

(ख) लक्षित वर्ग (महिला/बालबालिका/ज्येष्ठ नागरिक/LGBTQI+/अन्य): _________

(ग) सम्भावित सहभागी/लाभान्वित संख्या: _________________________

(घ) प्रस्ताविक स्थान र मिति: _________________________________

४. संलग्न कागजातहरू:

- [ ] वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
- [ ] नागरिकता/जन्मदर्ता/परिचयपत्रको प्रतिलिपि
- [ ] बाल क्लब/आमा समूह/समितिको निर्णयको प्रतिलिपि (उपयुक्त भएमा)

निवेदकको दस्तखत: ______________

नाम/पद: ____________________

मिती: _____________________

अनुसूची – २

वडा कार्यालयको सिफारिस पत्रको ढाँचा

गुराँस गाउँपालिका

... नं. वडाको कार्यालय

पत्र संख्या.: .... मिति: २०८... / ... / ...

चलानी नः

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा।

श्री गुराँस गाउँपालिका,

(महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा), दैलेख।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडा नं. ...... मा बस्ने/सञ्चालित ______________________________ (निवेदक/समूह/क्लब) ले "गुराँस गाउँपालिका महिला, बालबालिका तथा सामाजिक समावेशीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" बमोजिम ______________________________________ कार्यक्रम सञ्चालन/सहयोगका लागि निवेदन पेस गर्नुभएकोमा सो कार्यक्रम यस वडाको लक्षित वर्गको हितमा रहेको र आवश्यक देखिएको हुँदा नियमानुसार आवश्यक कारबाही तथा बजेट व्यवस्थापनका लागि सिफारिस गरी पठाइएको छ।

सिफारिस गर्ने अधिकारी:

दस्तखत: ___________________________

नाम: ______________________________

पद: वडा अध्यक्ष / वडा सचिव

कार्यालयको छाप:

[अनुसूची – ३]

कार्यक्रम प्रस्तावनाको मुख्य ढाँचा (Project Proposal Format)

(वडा कार्यालय, बाल क्लब, आमा समूह, संस्था वा लक्षित वर्गका समूहले पेस गर्ने प्रस्तावना)

१. सामान्य विवरण

- **प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:**

  ____

- **प्रस्ताव पेस गर्ने समूह/संस्था/समितिको नाम:**

  ____

- **ठेगाना:** गुराँस गाउँपालिका, वडा नं.: ______ टोल/बस्ती: _________________________________

- **सम्पर्क व्यक्तिको नाम/पद:**

  ____

- **सम्पर्क मोबाइल नं.:** ____________________ **इमेल:** ___________________________________

२. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि तथा औचित्य (Background & Justification)

(कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नाको मुख्य कारण, क्षेत्रको समस्या र यो कार्यक्रम किन आवश्यक छ भनी खुलाउने)

---

३. कार्यक्रमको मुख्य क्षेत्र (Main Focus Area)

(सम्बन्धित क्षेत्रमा [✓] चिन्ह लगाउनुहोस्)

- [ ] बालमैत्री वडा/पालिका घोषणा सम्बन्धी कार्यक्रम
- [ ] बाल क्लब गठन, परिचालन तथा क्षमता विकास
- [ ] बालविवाह अन्त्य सम्बन्धी सचेतना तथा अभियान
- [ ] ज्येष्ठ नागरिक सम्मान, स्वास्थ्य सेवा तथा सहयोग
- [ ] घरेलु हिंसा तथा लैङ्गिक हिंसा (GBV) विरुद्धको अभियान

- [ ] LGBTQI+ समुदायको सचेतना, सीपमूलक तालिम तथा सशक्तीकरण
- [ ] अन्य सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी (खुलाउने): ________________________________

४. कार्यक्रमका उद्देश्यहरू (Objectives)

१. ____________________

२. ____________________

३. ____________________

४. ____________________

५. ____________________

५. लक्षित वर्ग र अनुमानित लाभान्वित संख्या (Target Group & Beneficiaries)

क्र.सं.	लक्षित वर्ग	पुरुष	महिला	अन्य (LGBTQI+)	जम्मा	कैफियत
१	बालबालिका (१८ वर्ष मुनि)					
२	महिला / आमा समूह	-		-		
३	ज्येष्ठ नागरिक (६० वर्ष माथि)			-		
४	अपाङ्गता भएका व्यक्ति					
५	LGBTQI+ समुदाय					

क्र.सं.	लक्षित वर्ग	पुरुष	महिला	अन्य (LGBTQI+)	जम्मा	कैफियत
६	दलित / विपन्न / सीमान्कृत					
जम्मा						

६. प्रस्ताविक गतिविधिहरू तथा सञ्चालन विधि (Proposed Activities & Methodology)

(कार्यक्रम कसरी सञ्चालन गरिन्छ? जस्तै: तालिम, अभिमुखीकरण, सडक नाटक, राहत/सामग्री वितरण आदि)

१. ______
२. ______
३. ______
४. ______
५.

७. कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान र समय तालिका (Location & Timeline)

- **कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान:** ______
- **प्रस्तावित सुरु हुने मिति:** २०८... / ... / ...
- **प्रस्तावित सम्पन्न हुने मिति:** २०८... / ... / ...

८. अपेक्षित उपलब्धि/प्रतिफल (Expected Results/Outcomes)

१.

२.

३.

४.

९. अनुमानित बजेट विवरण (Estimated Budget Breakdown)

क्र.सं.	**खर्चको शीर्षक/विवरण**	**एकाई (Unit)**	**परिमाण (Qty)**	**दर (Rate रु.)**	**जम्मा रकम (रु.)**	**कैफियत**
१	हल भाडा / मञ्च व्यवस्थापन	दिन				
२	सहभागी खाजा / खाना खर्च	जना/दिन				
३	स्रोत व्यक्ति (Resource Person) भत्ता	घण्टा/दिन				
४	तालिम/प्रचारप्रसार सामग्री (स्टेशनरी, ब्यानर)	पटक				
५	यातायात / ढुवानी खर्च	पटक				
६	लक्षित वर्गलाई वितरण गरिने सामग्री/सहयोग	जना				
जम्मा लागत (रु.)						

१०. बजेटको स्रोत (Source of Funds)

- **गुराँस गाउँपालिकासँग माग गरिएको रकम:** रु. ___________________________
- **आफ्नो समूह/संस्थाको लागत सहभागिता (यदि भए):** रु. ___________________________
- **अन्य निकायको योगदान (यदि भए):** रु. ___________________________
- **कुल बजेट (Total Budget):** रु. ___________________________

प्रस्तावना तयार गर्ने/पेस गर्नेको दस्तखत:

नाम: ____

पद: ____

समूह/संस्थाको नाम: ___________________________________

मिति: २०८... / ... / ...

(सम्बन्धित संस्था/समूहको छाप)

अनुसूची–४: कार्यक्रम प्रतिवेदन (Completion Report) को ढाँचा

कार्यक्रम सम्पन्नता प्रतिवेदन (Program Completion Report)

१. कार्यक्रमको सामान्य विवरण:

- कार्यक्रम/योजनाको नाम: ....
- कार्यक्रम स्वीकृत मिति: २०८३/....../......
- कार्यक्रम सञ्चालन भएको मिति: २०८३/....../...... देखि २०८३/....../...... सम्म
- कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान: वडा नं. ...., [स्थान/टोलको नाम]
- आयोजक/कार्यान्वयन गर्ने निकाय: [शाखाको नाम / संस्था/समूहको नाम]
- कार्यक्रम बजेट शीर्षक र सङ्केत नं.: ....

२. बजेट तथा वित्तीय विवरण:

क्र.सं.	**विवरण**	**स्वीकृत बजेट (रु.)**	**खर्च भएको रकम (रु.)**	**बाँकी/फछ्यौट रकम (रु.)**	**कैफियत**
१	स्थानीय तहको योगदान/अनुदान				
२	कृषक/लाभार्थी/सहभागी लागत सहभागिता				
३	अन्य साझेदार संस्थाको योगदान (भएमा)				
जम्मा					

३. कार्यक्रमको लक्ष्य र उपलब्धि (भौतिक तथा वित्तीय):

क्र.सं.	मुख्य कार्य/क्रियाकलाप	स्वीकृत लक्ष्य (संख्या/इकाइ)	हासिल भएको उपलब्धि	प्रगति (%)
१	[जस्तै: मेशीन/सामग्री वितरण]			
२	[जस्तै: सहभागी/लाभार्थी संख्या]			
३	[जस्तै: अभिमुखीकरण/तालिम सञ्चालन]			

४. सहभागी/लाभार्थीको विवरण:

- **प्रत्यक्ष लाभान्वित संख्या:**
  - महिला: .... जना | पुरुष: .... जना | अन्य: .... जना | **जम्मा:** .... जना
- **लक्षित वर्गको उपस्थिति (संख्या):**
  - दलित: ..... | जनजाति: ..... | अपाङ्गता भएका: ..... | विपन्न/एकल महिला: ..... | अन्य: .....

५. कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य तथा उपलब्धि (संक्षिप्त विवरण):

- **उद्देश्य:**

  ....

- **हासिल भएका मुख्य उपलब्धिहरू:**

१. ....

२. ....

३. ....

६. सञ्चालन प्रक्रिया र मुख्य मुख्य गतिविधिहरू:

(कार्यक्रम कसरी आयोजना गरियो, कसरी सूचना प्रवाह गरियो, छनोट कसरी गरियो र सञ्चालन कसरी भयो भन्ने संक्षिप्त विवरण)

……

……

७. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा देखिएका सवल पक्ष, सिकाइ र चुनौतीहरू:

- **सबलपक्षहरू:**

  ……………………………………………………………………………………………………

- **चुनौतीतथासमस्याहरू:**

  …………………………………………………………………………………………

- **भविष्यकालागिसुधारकाक्षेत्र/सुझावहरू:**

  ………………………………………………………………………………

८. संलग्न कागजातहरूको सूची (Checklist):

- [ ] स्वीकृत कार्यक्रम/बजेटको प्रतिलिपि
- [ ] उपस्थिति पुस्तिका / सहभागीहरूको नामावली (हस्ताक्षर सहित)
- [ ] कार्यक्रम सञ्चालन/वितरणका स्पष्ट फोटोहरू
- [ ] वडा/शाखाको अनुगमन प्रतिवेदन
- [ ] विल, भरपाई तथा सम्बन्धित निर्णयहरू

प्रतिवेदन पेस गर्ने:

- **प्रतिवेदन तयार गर्ने (कर्मचारी/प्रतिनिधि):**
  - **नाम, थर:** ……………………………………………
  - **पद:** ……………………………………………………
  - **दस्तखत:** ……………………………………………
  - **मिति:** २०८३/……/……

शाखा/कार्यालयको प्रमाणित/सिफारिस:

माथि उल्लेखित कार्यक्रम/योजना स्वीकृत बजेट, मापदण्ड र कार्यविधि अनुसार सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको र पेस गरिएका कागजातहरू नियमानुसार दुरुस्त रहेकाले रकम भुक्तानी/फछर्यौटका लागि सिफारिस गर्दछु।

- **शाखा प्रमुखको दस्तखत:** ....
- **नाम, थर:** ....
- **पद:** ....
- **मिति:** २०८३/....../......

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत