



SPCSN
Social Protection Civil Society Network

सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका





सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका

सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका

सल्लाहकार

श्री तिलोत्तम पौडेल, एसपिसिएसएन
श्री बिन्दु पोखरेल गौतम, सिविस

लेखन तथा सामग्री संयोजन

अधिवक्ता श्री बिमला सापकोटा
अधिवक्ता श्री बिष्णुबहादुर खत्री

संयोजक

श्री सरोज आचार्य
कार्यक्रम अधिकृत

प्रकाशन प्रति

१००० प्रति

प्रकाशन वर्ष

२०८०

डिजाईन

इकिगाई टेक्नोलोजी प्रा.लि.

प्रकाशक



Social Protection Civil Society Network



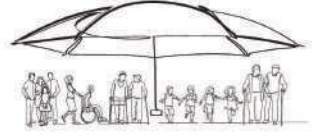
सहयोग



This project is funded
by the European Union.

सर्वाधिकार © सामाजिक सुरक्षा नागरिक समाज सञ्जाल





विषयसूची

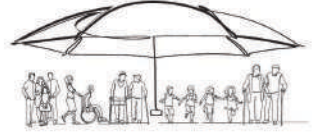
अध्यक्षको मन्तव्य	५
सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका सम्बन्धी जानकारी	६
तालिम संचालन गर्दा सहजकर्ता तथा आयोजकले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने पक्षहरू	७
तालिम संचालन तालिका.....	७
सत्र योजना.....	७
शीर्षक : उद्घाटन तथा परिचय.....	१०
(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात.....	१०
(ख) परिचय.....	१०
(ग) अपेक्षा संकलन.....	११
(घ) तालिमका आचार संहिता निर्माण.....	११
(ङ) जिम्मेवारी बाँडफाइ.....	११
(च) तालिमको उद्देश्य वारे जानकारी	११
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा	१३
(क) सामाजिक सुरक्षाको परिभाषा तथा अवधारणा.....	१४
(ख) सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमी.....	१४
(ग) नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	१५
(घ) नेपालमा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यको विकासक्रम.....	१५
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम.....	१६
(क) सामाजिक सहायता.....	१७
(ख) सामाजिक सेवा.....	१७
(ग) सामाजिक बीमा.....	१७
(घ) श्रमबजारमा मध्यस्थता.....	१७
शीर्षक : नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको सवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था.....	१८
(क) सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी सवैधानिक र कानूनी व्यवस्था.....	१८
(ख) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सवैधानिक व्यवस्था.....	१८
(ग) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था.....	१९
शीर्षक : नेपाल सरकारले संचालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी प्रमुख कार्यक्रमहरू.....	२०
१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता.....	२१
२. छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा.....	२१
३. जिन्सी हस्तान्तरण तथा जीवनयापन कार्यक्रम.....	२१
४. सेवा सुविधामा पहुँच.....	२१
५. सामाजिक बीमा.....	२१
६. अन्य.....	२१
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था.....	२२
सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था.....	२४





शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था.....	२७
(क) नामदर्ता तथा निवेदन.....	२७
(ख) आवाश्यक कागजात.....	२७
(ग) परिचय पत्र तथा नविकरण.....	२८
(घ) भत्तापाउने उमेरको गणना.....	२८
(ङ) बसाई सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी.....	२८
(ज) बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोले तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भुक्तानी प्रणाली.....	२८
(झ) खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था.....	२९
(ञ) बैंक खाता खोले वा भत्ता वितरण गर्ने प्रकृया.....	२९
(ट) रकम वितरणको व्यवस्था.....	२९
(ठ) भुक्तानी प्रणाली.....	३०
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा.....	३१
शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था.....	३५
(क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने:.....	३६
(ख) कसुर:.....	३६
(ग) सजाय:.....	३६
(घ) उजुर गर्नसक्ने:.....	३६
(ङ) मुद्दा हेर्ने:.....	३६
(च) पुनरावेदन:.....	३६
शीर्षक: अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन.....	३७
(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन.....	३७
(ख) स्थानीयस्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति.....	३७
(ग) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार.....	३८
शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाई पश्चात् खुल्ला छलफल (सवाल, सवल पक्ष, समस्या र सुझावहरू).....	३९
शीर्षक: दोस्रो सत्र: पारदर्शीता, जवाफदेहिता र लाभग्राहीको दायित्व र जिम्मेवारी.....	४०
(क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने.....	४१
(ख) पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने.....	४१
(ग) उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था.....	४१
(घ) सार्वजनिक सुनुवाई.....	४१
(ङ) लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी.....	४१
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण, अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास.....	४३
शीर्षक : स्थानीयतहको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम.....	४४
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सचेतीकरण, संवाद र पैरवी कार्ययोजना निर्माण.....	४५
सामाजिक सुरक्षा पुर्नताजगी तालिम.....	४७





अध्यक्षको मन्तव्य

सामाजिक सुरक्षा नागरिक समाज सञ्जाल, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी विविध सवालहरूमा वकालत तथा पैरवी गर्नका निम्ति स्थापना भएको राष्ट्रिय स्तरको नागरिक सञ्जाल हो । हाल यस सञ्जालमा १३ वटा राष्ट्रियस्तरका गैर सरकारी संस्थाहरू आबद्ध भई सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी ऐन निर्माणमा नेपाल सरकारसँग हातेमालो गर्दै यस क्षेत्रको जवाफदेहिता र आर्थिक पारदर्शीता अभिवृद्धि गर्न पहलकदमी गर्दै सन् २०१२ मा स्थापना भएको नागरिक सञ्जाल हो ।

गतसाल, WSM को आर्थिक सहयोगमा सञ्चालित Promoting Social Protection Floors in Nepal-better coverage for more people नामक परियोजना मार्फत् सञ्चालित पाँचदिने सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी तालिममा सहभागी लाभग्राहीहरू, विभिन्न क्रियाकलापका सहजकर्ता र अतिथिहरूले दर्शाउनुभएको आवश्यकता र दिनुभएको सुझाव नै यो प्रकाशनका लागि आधारभूमि बन्न पुग्यो ।

तालिमबाट आएका सुझावलाई मननगर्दै यस सञ्जालले तालिम पुस्तिका तयार गर्न तालिमको सहजकर्ताको रूपमा रहनुभएका र लामो समय अधिकारको क्षेत्रमा क्रियाशील रहनुभएका अधिवक्ता श्री बिष्णुबहादुर खत्री र अधिवक्ता श्री विमला सापकोटा र कार्यक्रम फोकल व्यक्ति श्री सरोज आचार्यको अथक मेहनतबाट सम्भव भएको हो ।

सामाजिक सुरक्षाका क्षेत्रमा लामो समयदेखि क्रियाशील अभियान्ता, सहजकर्ता, बिज्ञ, अनुसन्धानकर्मी लगायत सबै सरोकारवाला तथा व्यक्तिगत रूपमा क्षमता अभिवृद्धि गर्न समेत यो तालिम पुस्तिका उपयोगी होला भन्ने अपेक्षा राखिएको छ ।

तालिम पुस्तिका प्रकाशनका लागि सहयोग गर्ने साभेदार संस्था युरोपियन युनियन र WSM लाई धन्यवाद प्रकट गर्दछु । यसै गरी प्रकाशनमा सामाग्री संकलन तथा सम्पादन कार्यमा सहयोग गर्नुहुने सञ्जालका सदस्य, कर्मचारी एवं सिविसलाई विशेष धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

(Handwritten signature)

तिलोत्तम पौडेल

अध्यक्ष

सामाजिक सुरक्षा नागरिक समाज सञ्जाल





सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका सम्बन्धी जानकारी

अतिगरीब व्यक्ति तथा परिवारहरूलाई सामाजिक सहयोग, स्याहार चाहिने व्यक्तिहरूलाई सामाजिक सेवा, आर्थिक जोखिमबाट बचाउन सामाजिक बीमा तथा सामाजिक बहिष्करण तथा विभेदीकरणमा पर्ने व्यक्तिहरूलाई सामाजिक समानता प्रदान गर्ने सबै खालका औपचारिक अथवा अनौपचारिक व्यवस्थाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भनिन्छ । सामाजिक सुरक्षाको विषय सताब्दियौँदेखि सरकारी, गैरसरकारी, नीजी र धार्मिकसंस्थाहरूले आत्मसात गरी एकीकृत रूपमा संचालन गरेको कार्य हो । नेपालमा सामाजिक सुरक्षाको विषय राज्यको विभिन्न कालखण्डमा सुक्ष्मरूपमा अगाडि बढ्दै आएपनि वि.सं. १९९१ (सन् १९३४) तिर प्रथम विश्वयुद्धबाट फर्केका घाइते नेपाली सैनिकहरूलाई सैनिक द्रब्यकोष स्थापना गरी बाषिक एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराउने कार्यसँगै नेपालमा सामाजिक सुरक्षाको प्रयास शुरु भएको मानिन्छ ।

राज्यले आफ्ना नागरिकहरूको दैनिक जीवनयापन सहज र सरल ढङ्गबाट निर्वाह गर्न सामाजिक संरक्षणको नीति अवलम्बन गरेको हुन्छ । हाम्रो समाजमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू गरीब र जोखिममा बाँचिरहेका, सामाजिकरूपले बहिष्करण तथा पछाडि पारिएका नागरिकहरूको लागि जीवन जीउने सहाराको रूपमा रहेको पाईन्छ ।

नेपालको सविधान २०७२ ले सामाजिक संरक्षणलाई नागरिकको मौलिक हककोरूपमा सुनिश्चित गरेकोछ । हाल विद्यमान सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूमध्ये जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति र बालबालिकाको लागि नगदप्रवाह कार्यक्रम महत्वपूर्ण र जोखिमता तथा गरीबी न्यूनीकरण गर्न समसामयिक कार्यक्रमको रूपमा रहेकोछ । यसको अलवा विद्यमान संघीय तथा प्रादेशिक सामाजिक सुरक्षाले समेट्न नसकेका गरीब तथा अति जोखिममा रहेका समुदायलाई सम्बोधन गर्नेगरी स्थानीयस्तरमा थप सामाजिक सुरक्षाका प्रयास भएका छन् । स्थानीय आवश्यकतालाई सम्बोधन हुनेगरी कार्यक्रम ल्याउनसके राष्ट्रिय एवं प्रादेशिक नीतिहरूको समेत कार्यान्वयनमा थप टेवा पुग्न सक्दछ ।

विद्यमान सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई लक्षित व्यक्तिहरूको पहुँचमा पुऱ्याउन, यस कार्यक्रमलाई अभि बढी पारदर्शी र जवाफदेहि बनाउनको निम्ति विद्यमान व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूमा सचेतना अभिवृद्धि र कार्यान्वयनमा क्षमता विकास गरी समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने आवश्यकता रहेकोछ । विद्यमान सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको प्रभावकारी व्यवस्थापन र आवश्यक रूपमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम थप गर्नको लागि स्थानीयतहको समेत पहलकदमी आवश्यकछ । स्थानीयस्तरमा भएका विभिन्न संघसंस्थाहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको बारेमा सचेतना र क्षमता विकास गरी सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि कार्यान्वयनमा नीतिगत सम्बाद र पैरवीको आवश्यकताछ ।

स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरू जस्तै स्थानीयस्तरका गैरसरकारी संस्था, आमासमूह, यूवासमूह, पेशागत समूहहरू, सहकारी र अन्य विभिन्न समुदायमा आधारित समूह तथा संस्थाका प्रतिनिधिहरूलाई लक्षितगरी पाँचदिनको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषयगत क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ यो तालिम निर्देशिका तयार गरिएको छ ।

यो तालिम निर्देशिका धेरै विषयवस्तुहरूमा मस्तिष्क मन्थन, पावरप्वाइन्ट प्रस्तुतीकरण, समूह छलफल, लघुप्रवचन, प्रश्नोत्तर, अनुभव आदान-प्रदान, घटना-अध्ययन र त्यसको विश्लेषण तथा भूमिका अभिनय जस्ता विधिहरूबाट गरिनेछन् ।

तालिम संचालन गर्दा सहजकर्ता तथा आयोजकले ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने पक्षहरू

- लैङ्गिक सवेदनशीलतालाई ध्यानमा राखी तालिममा सकेसम्म महिला र पुरुषको समान सहभागीताका लागि प्रयासगर्ने,
- तालिमको लागि आवश्यक सबै सामग्रीको पूर्व तयारीगर्ने,
- विषयवस्तु र अन्यअध्ययन सामग्रीको पूर्व तयारीगर्ने,
- प्रत्येकदिनको कार्ययोजना अनुसारका सामग्रीहरूको पूर्व तयारीगर्ने,
- सत्रहरूसँग सम्बन्धित तथ्य, तथ्याङ्क र सम्बन्धित स्थानीय सरकारका प्रयासहरूलाई संकलन गरी सम्बन्धित सत्रमा प्रयोगगर्ने,
- सहभागीतात्मक विधिबाट तालिम संचालनगर्ने,
- विषयवस्तु सान्दर्भिक उदाहरणहरूद्वारा सहभागीहरूलाई स्पष्ट गराउने,
- तालिमहलको व्यवस्थापन मिलाउँदा सहभागीहरूले एकअर्कालाई देख्नसक्ने गरी राख्ने,
- समूहकार्य वा सत्रसँग सम्बन्धित अभ्यासहरू गराउँदा सहभागीलाई स्पष्टसँग बुझ्नेगरी जानकारी गराउने र सबैले बुझे/नबुझेको एकिन गरेरमात्र समूहमा पठाउने,
- कुनैपनि घटना अध्ययन वा भूमिका अभिनय गराउदा सहभागीको स्तरहेरी स्पष्टपार्ने,
- सहभागीको भावनाको कदरगर्दै उनीहरूको विचार, तर्क र अभिमतलाई सम्मान गर्ने,
- सहभागीहरूको तहअनुसार तालिमको शैली वा विधिमा आवश्यक परिर्माणन गर्ने,



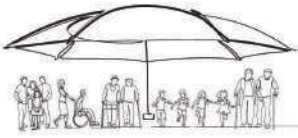


तालिम तालिका

(सहजकर्ताले तालिमका सहभागीहरूको तालिमको आवश्यकता पहिचान, स्थानीय आवश्यकता र तहअनुसार तालिमका विषयवस्तु, विधि र सत्रसमयमा आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछन्)

सत्र	विषयवस्तु	समय	तालिम विधि	सामग्री
पहिलो दिन				
पहिलो	उद्घाटन तथा परिचय <ul style="list-style-type: none"> नामदर्ता कार्यक्रम उद्घाटन परिचय कार्यक्रम अपेक्षा संकलन तालिम आचार सहिता निर्माण जिम्मेवारी बाँडफाँड तालिमको उद्देश्यबारे जानकारी 	२ घण्टा	औपचारिक कार्यक्रम, खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर	न्यूजप्रिन्ट, ह्वाइटबोर्ड, मार्कर, फरक- फरक रङ्गका मेटाकार्ड, मास्कङ्ग टेप
दोस्रो	सामाजिक सुरक्षा <ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा, परिभाषा, ऐतिहासिक पृष्ठभूमि नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकासक्रम 	१ घण्टा ३० मिनेट	चित्र छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघु प्रवचन	चित्र, न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
तेस्रो	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम <ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सहायता सामाजिक सेवा सामाजिक बीमा श्रम बजारमा मध्यस्थता 	१ घण्टा ३० मिनेट	छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघु प्रवचन	न्यूजप्रिन्ट, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्कङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
चौथो	नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको सवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था	१ घण्टा	प्रस्तुती, छलफल र प्रश्नोत्तर	न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन				
दोस्रो दिन				
अधिल्लोदिनको सहभागीतात्मक पुनरावलोकन, समूहगत प्रस्तुती				
पाँचौ सत्र	नेपाल सरकारले संचालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतका प्रमुख कार्यक्रमहरू <ul style="list-style-type: none"> (क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता (ख) छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा (ग) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम (घ) सेवा सुविधामा पहुँच (ङ) सामाजिक बीमा (च) अन्य 	२ घण्टा	समूह छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती	न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कङ्ग टेप





छैठौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था 	१ घण्टा		
सातौँ र आठौँ सत्र (संयुक्त सत्र बीचमा ब्रेक सहित)	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था नामदर्ता तथा नविकरण परिचय पत्र भत्ता पाउने उमेरको गणना रकम वितरणको व्यवस्था बसाई सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रक्रिया, भुक्तानी प्रणाली 	३ घण्टा	घटना अध्ययन, अभिनय, छलफल, प्रश्नोत्तर	छलफलका लागि घटनाहरू, न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप, कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर
दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन				
तेस्रो दिन				
अधिल्लोदिनको सहभागीतात्मक पुनरावलोकन, समूहगत प्रस्तुती				
नवौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचामा सहभागीहरूको प्रयोगात्मक अभ्यास 	१ घण्टा ३० मिनेट		
दशौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने कसुर तथा सजाय उजुरी गर्न सक्ने मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने 	१ घण्टा ३० मिनेट		
एघारौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> अनुगमन तथा निरीक्षण स्थानीयस्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार 	१ घण्टा ३० मिनेट		
बाह्रौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाई पश्चात खुल्ला छलफल (सवाल, सवल पक्ष, समस्या र सुझावहरू) 	१ घण्टा ३० मिनेट	खुल्ला छलफल	ट्वाइट बोर्ड, न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप,
दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन				
चौथो दिन				
अधिल्लोदिनको सहभागीतात्मक पुनरावलोकन, समूहगत प्रस्तुती				





तेह्रौँ सत्र	पारदर्शीता, जवाफदेहीता तथा लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी <ul style="list-style-type: none"> पारदर्शीता तथा जवाफदेहीता विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था सार्वजनिक सुनुवाई लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी 	१ घण्टा ३० मिनेट		
चौधौँ सत्र	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण, अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास <ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख लाभग्राहीहरूको एकिकृत संख्यात्मक विवरण (क) र (ख) लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा लगत हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था नवीकरण भएका लाभग्राहीको सूची भत्ता वितरणको मासिक/बार्षिक विवरण फाराम लाभग्राहीको एकमुष्ट विवरण 	१ घण्टा ३० मिनेट	सहभागीतात्मक अभ्यास	
पन्ध्रौँ सत्र	स्थानीयतहमा के-कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू छन् ? स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरू के-के छन् ? स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू के-के छन् ? स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका के-कस्ता कार्यक्रम थप गर्नुपर्छ जस्तो लाग्छ ?	२ घण्टा ३० मिनेट	स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीसँग अन्तरक्रियात्मक छलफल	
दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन				
पाँचौँ दिन				
अधिल्लोदिनको सहभागीतात्मक पुनरावलोकन, समूहगत प्रस्तुती				
सोह्रौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सचेतीकरण, सम्बाद र पैरवी कार्ययोजना निर्माण 	२ घण्टा ३० मिनेट	सहभागीहरूको समूहगत अभ्यास र प्रस्तुती	
सत्रौँ सत्र	<ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजना निर्माण दैनिक सिकाई समीक्षा तालिम मूल्याङ्कन प्रमाणपत्र वितरण तालिम समापन 	२ घण्टा	सहभागीतात्मक क्रियाकलाप	कार्ययोजना फाराम, मूल्याङ्कन फाराम, प्रमाणपत्र





दिन	पहिलो
सत्र	पहिलो

शीर्षक : उद्घाटन तथा परिचय

सत्र योजना

उपशीर्षक :

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात (ख) परिचय (ग) अपेक्षा संकलन (घ) मूल्यमान्यता (ङ) जिम्मेवारी बाँडफाँड

उद्देश्य :

यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- तालिमको औपचारिक रूपमा उद्घाटन भएको हुनेछ ।
- सहभागीहरू एकअर्कामा परिचित भएका हुनेछन् ।
- सहभागीहरूले यस तालिमबाट आफूले राखेका अपेक्षा व्यक्त गर्न सक्नेछन् ।
- तालिमको लागि सहज वातावरण तयार भएको हुनेछ ।

तालिम सामग्री : फ्लीपचार्ट वा न्यूजप्रिन्ट, ट्वाइटबोर्ड, मार्कर, फरक-फरक रङ्गका मेटाकार्ड, मास्कङ्ग टेप

तालिम विधि : औपचारिक कार्यक्रम, खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर

समय : २ घण्टा

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात

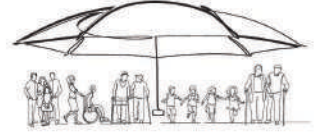
तालिमको शुरुमा सानो औपचारिक उद्घाटनसत्रको आयोजना गरिनेछ । कार्यक्रमको औपचारिक शुरुवात अर्थात् उद्घाटन सत्रका प्रमुख अतिथि, सहभागीमध्येका जेष्ठ सहभागी एकजनालाई मैनबत्ती बालेर तालिमको उद्घाटन गर्न लगाउन सकिन्छ । उद्घाटनसत्रका अतिथि बक्ताहरूबाट सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीयसरकार र अन्यमुख्य सरोकारवालाहरूबाट भए गरेका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम र बजेट आदिका सम्बन्धमा साक्षात्कार हुने अवसर प्राप्त गर्नेछन् । अतिथिहरूको छनौटगर्दा स्थानीयसरकारले सामाजिक सुरक्षा क्षेत्रमा तयार गरेका नीति, कार्यक्रम, योजना तथा बजेट र अन्य सरोकारवालाहरूबाट सामाजिक सुरक्षाका क्षेत्रमा भईरहेका प्रयासहरूका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई जानकारी हुनसक्ने गरी तय गरिनेछ । औपचारिक उद्घाटन सत्रले सामाजिक सुरक्षाका विषयमा तालिमका सहभागीहरूमा आधारभूत जानकारी गराउन योगदान पुग्नेछ । अतिथिबक्ताहरूका लागि तोकिएको समय र उहाँहरूले बोल्ने विषयवस्तु सामाजिक सुरक्षाका लागि भएका नीतिगत प्रयास र अभ्याससँग सम्बन्धित हुनेछ भनी पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ । कार्यक्रममा आयोजकको तर्फबाट कार्यक्रमको उद्देश्य, विषयवस्तु र प्रक्रियाका सम्बन्धमा पनि प्रस्तुती गरिनेछ । यसबाट कार्यक्रमका सहभागीहरूबीच कार्यक्रमको अपेक्षित उपलब्धीहरूको सम्बन्धमा पनि स्पष्टता आउनेछ । यस्तो औपचारिक कार्यक्रम आधाघण्टाको हुनेछ ।

(ख) परिचय

तालिम सुरु गर्नुभन्दा अगाडि तालिममा उपस्थित सबै सहभागीहरूसँग परिचय गर्दैछौं, परिचय एउटा साथी पत्ता लगाउने खेलबाट गरिनेछ भनेर जानकारी गराईनेछ । तालिम सहजकर्ताले यो खेलका लागि तालिम पूर्व नै सहभागी र सहजकर्ताको संख्या अनुसारको रङ्गिन मेटाकार्ड तयार पार्नुपर्दछ । आफूले पाएको मेटाकार्डमा लेखिएको शब्द वा वाक्य भएको मेटाकार्ड अर्को पनि साथीसँग हुनेछ र सहभागीले सोही मेटाकार्ड भएको साथी खोजी अर्कोसाथी पत्ता लगाउनु पर्नेछ भनेर जानकारी गराउनेछ । साथी पत्ता लगाइसकेपछि दुबैजनालाई जोडीसाथीका रूपमा सँगैबस्न अनुरोध गरिनेछ । आफ्नो साथीको नाम, ठेगाना, पेशा, पद, कामको अनुभव, रुची वा मनपर्ने कुरा, मन नपर्ने कुरा र विशेषकला (केही भएमा) सोधी आपसमा परिचय गर्न अनुरोध गरिनेछ । यसपछि सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई अब खेल सुरुगर्दै छौं भनेर बताउनुहोस् ।

- सबै सहभागीहरूलाई घोटो पारेर छोपीराखेको एउटा-एउटा मेटाकार्ड लिन लगाउने ।





- सबैले मेटाकार्ड लिइसकेपछि बचेको मेटाकार्ड सहजकर्ता आफूले पनि लिने ।
- अब सबैलाई आफ्नो मेटाकार्ड हेर्न भन्नुहोस् र आफ्नो जस्तैशब्द लेखिएको साथीलाई खोज्न लगाउने । (उदारणाका लागि शब्द तथा वाक्यहरू : जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, लोपोन्मुख जनजाति, बालबालिका, सामाजिक सुरक्षा, नविकरण, भत्ता, सम्मान, निवेदन आदि । सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा र यस तालिमसँग सम्बन्धित विभिन्न शब्दहरू पहिचान गरी मेटाकार्डमा लेखेर जोडी शब्दहरू तयार गर्ने)
- सहजकर्ताले पनि आफ्नो साथीखोज्ने ।
- एकजोडीको संयुक्त परिचयका लागि बढीमा पाँच मिनेटमात्र समय हुनेछ भनेर जानकारी गराउने ।
- सबैले आफ्नो साथीको परिचय लिई सकिएपछि आफ्नो साथीसँग अगाडि आएर एकले अर्काको परिचय दिन लगाउने र सहजकर्ताले आफूले पनि आफ्नो साथीको परिचयदिने ।
- यो परिचय कार्यक्रमले तालिम अवधि भर एकअर्कासँग राम्रो सम्बन्ध बनाएर सहजताका साथ तालिम संचालन हुनेछ भन्दै सत्रको समापन गर्ने ।

(ग) अपेक्षा संकलन

यस तालिममा सहभागी हुन आउँदा सहभागीहरूले के-के अपेक्षा लिएर आएका छन् भन्ने पत्ता लगाएर तालिमका उद्देश्यहरूले पूरा गर्नसक्ने अपेक्षाहरू कुन-कुन हुन् भन्ने एकिन गर्नुपर्दछ । सहभागीहरूका अपेक्षाका साथमा असहजता वा अप्ठ्याराहरू पनि हुनसक्छन् । सहभागीहरूका अपेक्षाहरू र अप्ठ्याराहरू सङ्कलन गरेर कुन-कुन अपेक्षाहरू तालिमबाट पूरा हुनेछन् तथा कुन-कुन अपेक्षाहरू यस तालिमबाट पूरा हुन सक्दैनन् भनेर तालिमका विषयगत सत्रहरू सुरुहुनु पहिला नै सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

- सहभागीहरूलाई दुई-दुई वटा मेटाकार्ड दिने ।
- सहभागीहरूलाई एउटा मेटाकार्डमा तालिमबाट आफ्नो अपेक्षालेख्न र अर्को मेटाकार्डमा तालिममा सहभागी हुँदा उनीहरूलाई लागेका अप्ठ्याराहरू (यदि भएमा) लेख्न लगाउने ।
- सबै सहभागीहरूले अपेक्षा र अप्ठ्याराहरू लेखिसकेपछि मेटाकार्ड सङ्कलन गर्ने ।
- सबै मेटाकार्डहरू अपेक्षा एउटा न्यूजप्रिन्टमा र अप्ठ्याराहरू अर्को न्यूजप्रिन्टमा टाँस्ने ।
- मेटाकार्डमा लेखिएका सहभागीहरूका सबै अपेक्षा र अप्ठ्याराहरू पढेर सुनाउने ।
- यस तालिममा सहभागी हुँदा सहभागीहरूले ठानेका अप्ठ्याराहरू केही भएमा ती अप्ठ्याराहरू किन मानिएका हुन् सहभागीहरूसँग छलफल गरिनेछ । त्यस्ता अप्ठ्याराहरू सम्बोधन गर्न सकिने भएमा आपसी सहयोगमा सम्बोधन गरिनेछ । तालिमका सहभागी सबैजनाको सहयोगमा तालिमलाई सफल बनाउन छलफल गरिनेछ । सहभागीहरूलाई आफूलाई लागेका विषयहरूमा खुलेर छलफल गर्ने तथा सिकने वातावरण हुनेछ र कसैले अप्ठ्यारो मान्नुपर्ने छैन भनेर स्पष्ट पारिनेछ ।

(घ) तालिमका आचारसंहिता निर्माण

- सहभागीहरूलाई यससत्रमा सहभागीहरूले तालिम अवधिभर पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताहरू बनाइनेछ भनेर बताउने ।
- सहभागीहरूलाई तालिममा कस्ता-कस्ता आचारसंहिताहरू आवश्यक पर्लान् भनेरसोध्ने ।
- आफूलाई लागेका बिचारहरू भन्न उत्प्रेरित गर्ने ।
- सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई न्यूजप्रिन्टमा टिप्पैजाने ।
- न्यूजप्रिन्टमा आएका सुझावहरू र सहजकर्ताका केही नमूना आचारसंहिताहरू समेतलेख्न जस्तै:
 - समयमै उपस्थित हुने
 - तनमनको उपस्थिति हुने
 - विषयवस्तुमा मात्र छलफल गर्ने
 - अरूको भावना र बिचारको सम्मान गर्ने
 - बोल्दा पालैपालो बोल्ने
 - मोबाइल फोन बन्द गर्ने वा शान्त अवस्थामा राख्ने
 - कानेखुशी नगर्ने आदि
- सहभागीहरूले सबै आएका बुँदाहरू बुझ्नुभयो कि भएन भनेर सोध्ने ।
- सहभागीहरूले बुझेको पक्कागर्ने ।





- सहभागीहरूलाई यी आचारसहिताहरूमा सहमत हुनुहुन्छ वा हुनुहुन्न भनेर सोध्ने ।
- सबै सहभागीहरू सहमत भए उहाँहरूसँग आचारसहितामा लेखिएका बुँदाहरू पालना गर्ने प्रतिबद्धता लिने ।
- सहभागीहरूका विचारहरू आइसकेपछि आचारसहिताहरूलाई सबैले पालना गर्नेछौं भनेर ताली बजाएर पारित गराउने ।
- न्युजप्रिन्टमा लेखिएका आचारसहिताहरू सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्ने ।

(ड) जिम्मेवारी बाँडफाँड

तालिमका सहभागीहरूलाई चारसमूहमा विभाजन गर्ने र सहभागीहरूको समूहमा विविधता होस् भन्ने सम्बन्धमा सहजकर्ताले विचार पुऱ्याउनुपर्दछ । चारसमूहलाई आ-आफ्नो समूहको नामराख्न अनुरोध गर्ने । चारसमूहहरूले फरक-फरक दिन फरक-फरक जिम्मेवारी पाउने जानकारी गराउनु पर्दछ । (आयोजक र सहजकर्ताले तालिम पूर्व नै सहभागीहरूको पृष्ठभूमिका आधारमा समूह विभाजन गरीसोही अनुसार समूहमा पर्ने सहभागीहरूको नामावली पनि दिन सकिन्छ । यसरी पनि सबै पृष्ठभूमिका सहभागीहरूलाई फरक-फरक समूहमा पनि राख्न सकिन्छ)

व्यवस्थापन समूह : व्यवस्थापन समूहमापर्नेले सो दिनको तालिमको व्यवस्थापनमा तालिम सहजकर्ता र आयोजकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र तालिमको समय सूचककारूपमा समेत काम गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ ।

सिकाइ पुनरावलोकन वा प्रतिवेदन समूह : यो समूहले अधिल्लोदिनको सिकाइको अर्कोदिनको तालिमको बिहानी पहिलोसत्रमा सिकाइ पुनरावलोकन गर्ने जिम्मेवारी रहनेछ । सिकाइ पुनरावलोकन गर्दा सो समूहका सहभागीहरूले लेखेर पढ्ने, अगाडि उभिएर सरसती सुनाउने भन्दापनि यो समूहले आफ्ना समूहका सबै सदस्यहरूको भूमिका रहनेगरि सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागीतात्मक तरिका प्रयोग गर्नको लागि उत्प्रेरित गर्ने । जस्तै : नाटक, खेल, गीत, दोहोरी, देउडा, टेलिभिजन वा रेडियो कार्यक्रम, लक्की ड्र खेल आदि जस्ता नौलोतरिका प्रयोग गरेर पहिलो दिनको सिकाइहरूलाई रमाइलो र नौलोतरिकामा सबैमा पस्किन सक्नेछन् । सहजकर्ताले आवश्यकता अनुसार समूहलाई सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागीतात्मक तरिकाहरू सिकाउन सक्नेछन् । प्रस्तुतीका लागि भने निश्चित समय तोकेर दिनुपर्नेछ ।

मनोरञ्जन समूह : यो समूहले तालिमका दौरानमा मनोरञ्जनका क्रियाकलापहरू गर्नेछन् । तालिमका क्रममा वा तालिमसमय भन्दाअघि वा पछि सहभागीहरूका लागि आवश्यक मनोरञ्जनसँग सम्बन्धित कार्यहरू यही समूहले गर्नेछ । मनोरञ्जन समूहले मनोरञ्जनका क्रममा लैङ्गिक, भाषिक, क्षत्रिय, पृष्ठभूमि वा अन्य कुनैपनि आधारमा ख्यालगर्नुपर्ने संवेदनशीलतालाई ख्यालगर्नका लागि सहजकर्ताले अनुरोध गर्नुपर्दछ ।

मूल्याङ्कन समूह : यो समूहले तालिमको दैनिक मूल्याङ्कन गर्नेछ । तालिमको दैनिक मूल्याङ्कनमा पनि सिकाइ पुनरावलोकन समूहले जस्तै सृजनशीलता र नौलोपन प्रयोग गर्न सक्नेछन् । सरसती पढ्नेभन्दा पनि सहभागीतात्मक विधिहरूलाई प्रयोग गर्न सहजकर्ताले उत्प्रेरित गर्नुपर्दछ । मूल्याङ्कन गर्दा सुरुमा सबल पक्ष, त्यसपछि सुधारात्मक पक्ष र अन्त्यमा महत्वपूर्ण सुधारात्मक पक्ष प्रस्तुत गर्न सुभावादिने र यस्तो तरिकालाई स्याण्डबीच मूल्याङ्कन विधि (सबल पक्ष, सुधारात्मक पक्ष र महत्वपूर्ण सुधारात्मक पक्ष) भनिन्छ भनी जानकारी गराउने ।

(घ) तालिमको उद्देश्य बारे जानकारी

- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरू (स्थानीयस्तरका गैरसरकारी संस्था, आमासमूह, यूवासमूह, पेशागत समूहहरू र अन्य सामुदायिक समूह तथा संस्थाहरू) को सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी अभिवृद्धि गर्ने ।
- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई सबैको पहुँचमा पुऱ्याउन र यस कार्यक्रमलाई पारदर्शी र जवाफदेहि बनाउनको लागि सहयोग गर्न क्षमता विकासगर्ने ।
- सरोकारवालाहरूलाई स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति निर्माण गरी सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी थप कार्यक्रम ल्याउनको लागि आवश्यक सम्बाद तथा पैरवीगर्न सक्षम बनाउने ।

(सहजकर्ताका लागि नोट : यससत्रका लागि आयोजक र सहजकर्ताले समय व्यवस्थापनमा विशेष ध्यानदिनु उपयुक्त हुनेछ । पहिलो सत्र भएकाले सहभागीहरू कमबोल्न सक्ने भएकाले सबैलाई सहज रूपमा बोल्ने वातावरण तयार गर्नुपर्दछ)





दिन	पहिलो
सत्र	दोस्रो

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा

सत्र योजना

उपशीर्षक :

(क) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा र परिभाषा (ख) सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि (ग) नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकासक्रम

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको परिभाषा बताउन सक्नेछन् ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा बताउन सक्नेछन् ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कहिले र कहाँबाट सुरु भएको बताउन सक्नेछन् ।
- नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकासक्रम बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, चित्र, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि : चित्रछलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघुप्रवचन

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीहरूलाई समता र समानता भल्कने चित्र देखाउने र निम्नहरूका आधारमा छलफल गर्ने ।
- छलफलका लागि मुख्य प्रश्नहरू
 - चित्रमा के देख्नुभयो ?
 - उचाइ कम भएको व्यक्तिलाई खेल देखाउन चित्रमा के गरेको देख्नुभयो ?
 - के हाम्रो समाजको अवस्था पनि यस्तै खालकोछ ?
 - तीनवटा चित्रमा के फरकछ ?
 - हाम्रो समाजमा रहेका विपन्न, असहाय र अशक्त व्यक्तिहरूलाई माथि ल्याउनको लागि सरकारले कस्ता-कस्ता कार्यक्रम ल्याएकोछ ?
- बेरोजगार, बञ्चितकरण समूह, बिरामी, अपाङ्गता र बुढेसकालका व्यक्तिहरूको चित्र देखाएर उनीहरूका लागि कस्तो सहयोग वा सुरक्षा आवश्यक पर्दछ र किन भनी थप प्रश्नगर्ने ।
- सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई न्यूजप्रिन्टमा टिप्पैजाने ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले पावरप्वाइन्टमा तयार गरेको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको परिभाषा तथा अवधारणालाई प्रस्तुतगरी सहभागीहरूमा प्रष्टता ल्याउने ।

सहजकर्ताका लागि नोट : सहभागीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको बारेमा उनीहरूलाई थाहा भएको कुराहरू भन्नको लागि उत्प्रेरित गर्ने । सहभागीहरूबाट अवधारणा वा परिभाषा भन्दापनि उदाहरणहरू बढी आउन सक्दछ । त्यस्ता उदाहरणका आधारमा छलफल गर्न सकिन्छ ।

सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम के रहेछ भनी प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने ।





सत्र छलफलका लागि चित्र

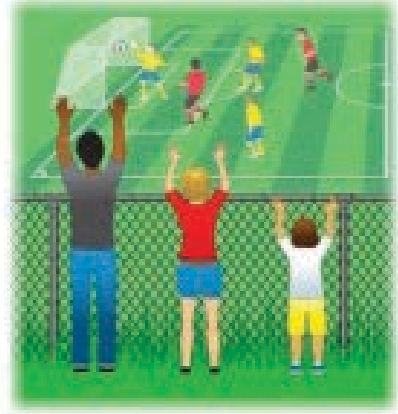
समानता



समता



न्याय



सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

(क) सामाजिक सुरक्षाको परिभाषा तथा अवधारणा

अतिगरीबी अवस्थामा गुज्रिरहेका, असहाय अवस्था रहेका, जोखिममा परेका वा उन्मुखव्यक्ति, घरपरिवार तथा समुदायलाई अतिगरीबी तथा जीवनमा आउनसक्ने सम्भाव्य जोखिमहरूबाट जोगाएर सुरक्षित जीवनको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने नीति र कार्यक्रमहरूलाई सामान्यतः सामाजिक सुरक्षा भनिन्छ ।

संयुक्त राष्ट्रसंघको सामाजिक विकास अध्ययनकेन्द्रका अनुसार सामाजिक सुरक्षाले बेरोजगार, बञ्चितकरण, बिरामी, अपाङ्गता र बुढेसकालमा हुने सामाजिक तथा आर्थिक जोखिम व्यवस्थापन गर्न, उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न, व्यक्तिहरूको उक्त जोखिम कम गर्न र श्रमबजारको दक्षता अभिवृद्धि गर्न तर्जुमा गरिएको नीति तथा कार्यक्रमहरू समावेश गर्दछ । सामाजिक संरक्षण पद्धति तथा कार्यक्रम राज्य र नागरिकबीचको सम्बन्ध मजबुत गर्ने, प्रकोप व्यवस्थापन गर्ने, सामाजिक न्याय र समावेशी सुधार गर्ने, समाजका कमजोर व्यक्ति वा समूहका लागि आयको पुनर्वितरण गर्ने माध्यम पनि हो । नेपालमा सामाजिक सुरक्षा जालो (Social Safety Net) सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक संरक्षण तीनैवटा शब्दहरू कहिलेकाहिँ उस्तै कामचुराका लागि प्रयोग गरिन्छन् र यी सबै गरीब तथा जोखिममा रहेका र रहन सक्नेव्यक्ति वा समूहको सेवासुविधामा केन्द्रित रहन्छन् ।

(ख) सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

सामाजिक सुरक्षाको विषय सताब्दीयौँदेखि सरकारी, गैरसरकारी, नीजी र धार्मिकसंस्थाहरूले आत्मसात् गरी एकीकृत रूपमा संचालन गरेको कार्यहो । औपचारिक रूपमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम विश्वमा नै सबभन्दा पहिला जर्मनीले सन् १८८० को दशकदेखि बिरामी कामदारको स्वास्थ्य बीमाबाट, फ्रान्सले सन् १९०५ देखि बेरोजगारी भत्ता व्यवस्थाबाट, बेलायतले सन् १९११ देखि स्वास्थ्य बीमा, बेरोजगारी भत्ता र जेष्ठ नागरिकको बीमा वा भत्ता कार्यक्रमबाट र तत्कालिन सोभियत सङ्घले सन् १९२२ देखि बृहत् सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था सुरु गरेको पाइन्छ । यसैगरी अमेरिकाले सन् १९३५ मा बेरोजगार, बृद्धबृद्धा र सेवा निवृत्त कर्मचारीका लागि भत्ता वा बीमाको व्यवस्था गरेको देखिएकोछ । नेपालमा पनि करिब यसैबेलातिर प्रथम विश्वयुद्धबाट फर्केका घाइते सैनिकको सहयोगको लागि बार्षिक एकमुष्ठ रकमको सहयोग गरेको पाइन्छ । त्यसबेला देखि देशको क्षमताअनुसार जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बृद्धबृद्धा, बालबालिका, गर्भवती, निवृत्त कर्मचारी, सीमान्तकृत व्यक्ति तथा समुदायका लागि विविध सेवासुविधा प्रदान गर्ने जस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूलाई सुधार गर्दै ल्याइएकोछ । सामाजिक सुरक्षाको विषयलाई संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रियस्तरका विभिन्न घोषणाहरूले सम्बोधन गरि रहेकाछन् । खासगरी संयुक्त राष्ट्रसंघको सन् १९४८ को मानवअधिकार सम्बन्धी विश्वव्यापी घोषणा, सन् १९६५ को जातजातिविरुद्धका सबै किसिमका भेदभाव निर्मूलन सम्बन्धी घोषणा, सन् १९६६ को आर्थिक, सामाजिक र साँस्कृतिक अधिकारसम्बन्धी घोषणा, सन् १९७९ को महिलाविरुद्ध हुने सबै किसिमका भेदभाव निर्मूलनसम्बन्धी घोषणा, सन् १९८९ को बालअधिकार सम्बन्धी घोषणा, सन् २००० को सहशाब्दी घोषणा, सन् २००६ को अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी घोषणा लगायतका घोषणाहरू छन् । अचेल विश्वका प्रायः सबै देशहरूमा कुनै न कुनै किसिमका सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू संचालनमा रहेको पाइन्छ ।





(ग) नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

नेपालमा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यको थालनी वि.सं. १९९१ तिर प्रथम विश्वव्यापक फर्केका घाइते नेपाली सैनिकहरूलाई बाषिक एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने प्रयाससँगै सुरु भएको देखिएकोछ । त्यसपछि वि.सं. १९९८ तिर सेवानिवृत्त सैनिक र त्यसको एकवर्षपछि सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारीलाई निवृत्तिभरण प्रदान गर्ने कार्य सुरु भएको बुझिएकोछ । योजनागत रूपमा विशेषगरी छैठौं योजनादेखि खासगरी गरीब र सीमान्तकृत समूहको सवालमा ध्यानदिई आधारभूत आवश्यकतालाई केन्द्रीत गरी योजनातर्जुमा गरेको देखिन्छ । अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला, बालबालिका तथा गरीबको सवाललाई योजनामा अझ प्राथमिकता दिँदै आठौं योजनामा गैरसरकारी संस्थाहरूलाई समेत विकासको साभेदारको रूपमा स्थापित गरी सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रमलाई केही फरक तरिकाबाट अगाडि बढाउने प्रयास गरेको पाइन्छ । हालसम्म आउँदा बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, एकल महिला तथा विधवा, लोपोन्मुख तथा सीमान्तकृत जनजाति लगाएतका नागरिकहरू सामु आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा उत्पन्न जोखिम वा कठिनाई व्यवस्थापन गर्न सघाउ पुऱ्याउने हेतुले नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई निकै सुधार र विस्तार गर्दै आएको देखिएकोछ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत नागरिकका अधिकार र सेवा, सहूलियत वा सुविधा पाउने जस्ता विषयहरू समावेश हुन्छन् ।

सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रमहरूलाई लक्षितव्यक्तिको योगदानमा आधारित हुने र नहुने गरी दुई किसिमको व्यवस्था भएकोछ । योगदानमूलक प्रकृतिको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा लाभग्राहीको प्रत्यक्ष योगदान रहेको हुन्छ र सामाजिक बीमाको रूपमा रहन्छ भने गैर योगदानमूलक प्रकृतिको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा लाभग्राहीको योगदान नभई पूर्णतः सरकारी योगदानबाट मात्र सहयोगको रूपमा संचालन हुन्छ । यस प्रकृतिको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सरकारले आर्थिक वर्ष २०५१/०५२ देखि बृद्धभत्ताको व्यवस्थाबाट प्रारम्भ गरेकोहो । हालसम्म विभिन्न व्यक्ति वा समूहहरू यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित भएका छन् ।

(घ) नेपालमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यको विकासक्रम

- वि.सं. १९९१ मा सैनिक द्रव्यकोषको स्थापना
- वि.सं. १९९३ मा निवृत्तिभरणको प्रारम्भ
- वि.सं. २००१ मा निजामति प्रोभिडेन्टफण्डको स्थापना
- वि.सं. २०१९ मा कर्मचारी सञ्चयकोषको स्थापना
- वि.सं. २०४७ मा नागरिक लगानीकोषको स्थापना
- वि.सं. २०४८ मा श्रम ऐन र २०४९ मा श्रम नियमावली लागू
- वि.सं. २०५१ मा जेष्ठ नागरिक भत्ताको प्रारम्भ
- वि.सं. २०६६ मा सामाजिक सुरक्षाकरको प्रारम्भ
- वि.सं. २०६७ मा सामाजिक सुरक्षाकोषको स्थापना
- वि.सं. २०७४ मा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम
- वि.सं. २०७५ मंसिर ११ मा सामाजिक सुरक्षा योजनाको प्रारम्भ तथा २०७६ श्रावण १ गतेदेखि लागू

हाल कार्यान्वयनमा रहेका सामाजिक सुरक्षा (Social Protection) सम्बन्धी कार्यक्रम अन्तर्गत नगद हस्तान्तरण, विभिन्न छात्रवृत्ति तथा अन्य सेवासुविधाहरू रहेकाछन् । नेपाल सरकारले संचालन गर्दै आएका सामाजिक संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गतका केही प्रमुख सेवासुविधाहरूमा (क) छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा (ख) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम (ग) सेवासुविधामा पहुँच (घ) सामाजिक बीमा (ङ) अन्य जस्तै : युवा स्वरोजगार तथा रोजगार कार्यक्रम, गरीबी निवारणकोष, शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तालिम, कृषि, पशु वा पक्षीपालन जस्ता आयमूलक कार्यक्रम आदि ।

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम किन ?

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम अन्तर्गत मूलतः लक्षित लाभकर्तालाई नगद हस्तान्तरण वा भत्ता वितरण गरिने कार्यक्रम रहेको हुन्छ । नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- राज्यको दायित्व, निर्देशक शिद्धान्त र नीतिबमोजिम सामाजिक न्याय प्रदानगर्नु,
- ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला तथा विधवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित तथा लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति एवम् बालबालिकाको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी हक, अधिकार संरक्षण गर्नु,
- कर्णाली क्षेत्र र दलित परिवारका बालबालिकाको पोषण अवस्थामा सुधार ल्याउनु ।





दिन	पहिलो
सत्र	तेस्रो

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

सत्र योजना

उपशीर्षक :

(क) सामाजिक सहायता (ख) सामाजिक सेवा (ग) सामाजिक बीमा (घ) श्रमबजारमा मध्यस्थता

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका निम्न दृष्टिकोणका बारेमा बताउन सक्नेछन् :
 - सामाजिक सहायता
 - सामाजिक सेवा
 - सामाजिक बीमा
 - श्रमबजारमा मध्यस्थता

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्किङ्गटेप

तालिम विधि : छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघुप्रवचन

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका दृष्टिकोणहरू (सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक बीमा, श्रमबजारमा मध्यस्थता) लेखिएका मेटाकार्ड सहभागीले देख्ने ठाँउमा एक-एक गरी टाँस्ने ।
- सहभागीलाई मेटाकार्डमा लेखेको कुराहरू एक एक गरी पढ्न लगाउने ।
- सहभागीले कार्डमा लेखेको कुरा पढिसकेपछि सहजकर्ताले सहभागीलाई यी कार्यक्रमहरूको बारेमा तपाईंहरूलाई केही थाहा छ की ? केही उदाहरणहरू बताउनुहोस् भनी प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुरालाई समेट्दै सहजकर्ताले नेपालमा संचालन भएको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका दृष्टिकोणहरू : सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक बीमा, श्रमबजारमा मध्यस्थता भित्र के-कस्ता कार्यक्रमहरू संचालन भएका छन् बिस्तृत जानकारी गराउने ।
- सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक बीमा, श्रमबजारमा मध्यस्थतासँग सम्बन्धित आफ्नो स्थानीय तहमा अभ्यासमा रहेका कार्यक्रमहरूका उदाहरणहरूको सूची तयारगरि प्रस्तुत गर्न सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्ने ।

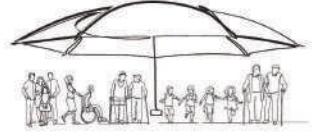
सत्र मूल्यांकन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- सामाजिक सहायता भित्र के-कस्ता कार्यक्रम पर्दछन् ?
- सामाजिक बीमा कार्यक्रम भित्र के-कस्ता कार्यक्रम पर्दछन्?
- श्रमबजारमा मध्यस्थता भित्र के-कस्ता कार्यक्रमहरू संचालन भएका छन् ?

दैनिक सिकाई समिक्षा तथा समापन

- सहभागीहरूलाई तातोआलु खेलको माध्यमबाट दिनभरिका सत्रहरूको मूल्याङ्कन तथा सिकाई समीक्षागरि दैनिकसत्र समापन गर्ने ।





सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका विभिन्न अभ्यासहरू रहेका छन् । सामाजिक सुरक्षा आवश्यक पर्ने लक्षितसमूहको अधिकारको सम्मान र आधारभूत आवश्यकताको परिपूर्ति तथा लोककल्याणकारी राज्यको समेत उपस्थितिका लागि विभिन्न दृष्टिकोणबाट कार्यक्रमहरू संचालनमा रहेका छन् ।

(क) सामाजिक सहायता :

यसमा नगद हस्तान्तरण, सामाजिक निवृत्तिभरण, सार्वजनिक रोजगार कार्यक्रम र वस्तु तथा सेवा हस्तान्तरण कार्यक्रम जस्तै सामाजिक सुरक्षा भत्ता, विद्यालय दिवा खाजा जस्ता क्रियाकलाप संचालनमा रहेका हुन्छन् ।

(ख) सामाजिक सेवा :

विशेष परिस्थितिमा रहेका व्यक्तिलाई सेवादिने कार्यको रूपमा सामाजिक सेवा पर्दछ । यसमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि विशेष शिक्षा, अनाथ बालबालिकाको लागि विशेष संरक्षण, बेचबिखन तथा दुर्व्यवहारमा परेका बालबालिकाहरूको लागि विशेष संरक्षण जस्ता क्रियाकलाप संचालनमा रहेका छन् ।

(ग) सामाजिक बीमा :

यसअन्तर्गत योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम, स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम, प्रसूती बीमा, विपत् व्यवस्थापन बीमा, पशु बीमा, बाली बीमा आदि कार्यक्रम संचालन भएका छन् ।

(घ) श्रम बजारमा मध्यस्थता :

यसअन्तर्गत आर्थिक रूपमा अतिविपन्न तर काम गर्न योग्य व्यक्तिहरूलाई रोजगारीको व्यवस्था गर्नु, श्रम बजारमा माग र आपूर्तिको सम्पर्कबिन्दुको रूपमा काम गरी रोजगारी सृजना गर्ने, श्रमिक क्षमता विकास गर्ने, निकृष्ट प्रकारको कामगर्ने श्रमिकहरूलाई सुरक्षित रोजगारको व्यवस्था गरी कार्य वातावरण तयार गर्दै आफ्नो पारिश्रमिकको सौदावाजी गर्न सक्ने वातावरण तयारगर्ने र राज्यले सामाजिक सुरक्षाको उचित नीति तथा कार्यक्रमतर्जुमा गर्ने रहेकोछ । यसमा प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रम आदि पर्दछन् ।





दिन	पहिलो
सत्र	चौथो

शीर्षक : नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको संवैधानिक तथा कानूनी व्यवस्था

सत्र योजना

उपशीर्षक :

क) संवैधानिक व्यवस्था ख) कानूनी व्यवस्था

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू नेपालको संविधानमा सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित भएका व्यवस्थाहरू बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित प्रमुख कानूनी व्यवस्थाहरूको सूची बनाउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि : प्रस्तुती, छलफल र प्रश्नोत्तर

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीहरूलाई हाम्रो समुदायमा कस्ता-कस्ता नागरिकहरूले के-कस्ता सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सेवाहरू प्राप्त गरिरहेका छन् भनी खुल्ला छलफल गर्ने,
- आएका बुँदाहरू ट्वाइटबोर्डमा टिप्पै जाने र खुल्ला छलफल गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित संविधान र कानूनमा मुख्यगरी सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कानूनहरू (सामाजिक सुरक्षा ऐन, नियमावली र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि) मा भएका मुख्य व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा प्रस्तुती र छलफल गर्ने,

सत्र मूल्यांकन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- संविधान र कानूनमा भएका सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित प्रमुख व्यवस्थाहरू के-के रहेछन् ?

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

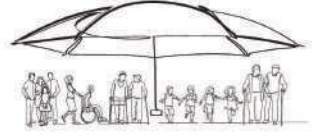
(क) सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी संवैधानिक र कानूनी व्यवस्था

नेपालमा बालबालिका, एकल महिला, बृद्धबृद्धा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति, सहिदको परिवार, द्वन्द्व प्रभावित परिवार लगाएत गरीब र सीमान्तकृत परिवार तथा समुदायका विशेष संरक्षण र सहयोगको आवश्यकता पर्ने व्यक्तिहरूका लागि राज्यबाट नगद हस्तान्तरण लगायत अन्य सेवासुविधा सहितको सामाजिक सुरक्षा पाउने अधिकारको व्यवस्था भएकोछ । नेपालमा पनि संविधानले सामाजिक सुरक्षाको विषयलाई मानवअधिकारको रूपमा स्थापित गरेको पाइएकोछ ।

(ख) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ४२ को सामाजिक न्यायको हक अन्तर्गत उपधारा (२) मा आर्थिक रूपले विपन्न तथा लोपोन्मुख समुदायका नागरिकको संरक्षण, उत्थान, सशक्तिकरण र विकासका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास, रोजगारी, खाद्यान्न र सामाजिक सुरक्षामा विशेष अवसर तथा लाभपाउने हक हुनेछ भनी उल्लेख भएकोछ । साथै धारा ४३ मा सामाजिक सुरक्षाको हकअन्तर्गत आर्थिकरूपले विपन्न, अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका, असहाय एकल महिला, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफैँ गर्न नसक्ने तथा लोपोन्मुख जनजातिका नागरिकलाई कानूनबमोजिम सामाजिक सुरक्षाको हकको व्यवस्था भएकोछ । मर्यादित श्रमको अवधारणा अनुरूप सबै श्रमिकको आधारभूत अधिकार सुनिश्चितता गर्दै सामाजिक सुरक्षा प्रत्याभूत





गर्ने तथा सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक न्याय प्रदान गर्दा सबै लिङ्ग, क्षेत्र र समुदायभित्रका आर्थिकरूपले विपन्नलाई प्राथमिकता प्रदान गर्ने राज्यको नीति रहेकोछ । यसबाट संरक्षणको विशेष आवश्यकता भएका नागरिक तथा बालबालिकाको सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी सेवासुविधा पाउने अधिकार सुनिश्चित हुने दिशातिर सरकार अग्रसर रहेकोछ ।

(ग) सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

लक्षितव्यक्ति, परिवार तथा समुदायको योगदानमा आधारित नहुने सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित मुख्य ऐनको रूपमा सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ लाई लिन सकिन्छ । यस ऐनमा सामाजिक सुरक्षा भत्ताका विभिन्न प्रावधानहरू रहेकाछन् । सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७६ तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ ले सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्थापन तथा वितरण लगाएतका व्यवस्थाहरू गरेकोछ । यसका साथै सामाजिक संरक्षण लगाएत सामाजिक सुरक्षाकार्यहरू निम्नानुसारका ऐनहरू तथा नियमावलीहरूमा समेत प्रत्यक्ष तथा परोक्ष रूपमा समावेश गरिएको देखिएकोछ ।

- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ (पहिलो संशोधन २०७७)
- सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६
- राष्ट्रिय सामाजिक सुरक्षा संरचना, २०७७, नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोग
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ (संशोधन २०७९)
- बिधुतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति, २०७४ (प्रथम संशोधन)
- ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७४ (नमूना)
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४
- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि), २०६५
- निजामति सेवा ऐन, २०४९ र यसको नियमावली, २०५०
- समाज कल्याण ऐन, २०४९ र २०६३
- ट्रेड यूनियन ऐन, २०४९
- बालश्रम (नियमित र निषेधित गर्ने) ऐन, २०५६
- बैदेशिक रोजगार सम्बन्धी ऐन, २०६४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४
- श्रम ऐन, २०७४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५
- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५
- अपाङ्गता भएकाव्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५(पहिलो संशोधन), आदि ।





दिन	दोस्रो
सत्र	पाँचौ

शीर्षक : नेपाल सरकारले संचालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी प्रमुख कार्यक्रमहरू

सत्र योजना

उपशीर्षक :

क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता ख) छात्रवृत्ति तथा नगद सुबिधा ग) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम घ) सेवा सुविधामा पहुँच ङ) सामाजिक बीमा च) अन्य

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू नेपाल सरकारले संचालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतका प्रमुख कार्यक्रमहरू के-के छन् बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि: समूह छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, खेलविधि

समय : २ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीहरूलाई ४ समूहमा विभाजन गर्ने ।
- प्रत्येक समूहलाई नेपाल सरकारले हाल के-कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू संचालन गरेकोछ ? आफ्नो स्थानीयतहमा के-कस्ता सामाजिक सुरक्षाका सेवाहरू अभ्यासमा छन् भनी समूहमा छलफल गरी न्यूजप्रिन्टमा लेख्न लगाउने ।
- प्रत्येक समूहलाई पालैपालो आफ्नो समूहले तयार गरेका बुँदाहरूलाई प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- समूहको प्रस्तुतीकरणपछि सहजकर्ताले समूहबाट आएका बुँदाहरूलाई समेट्दै नेपाल सरकारले हाल संचालन गरेका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा न्यूजप्रिन्टमा तयार गरेको प्रस्तुती गर्दै छलफल गर्ने ।
- सहभागीमा भएका जिज्ञासाहरूको सम्बोधन गर्दै सत्र अन्त्यगर्ने ।

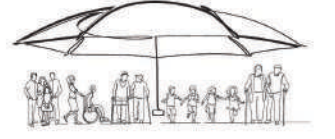
सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई निम्नप्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी के-कस्ता कार्यक्रम संचालन गरेको रहेछ ?

दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन

माक्राको जालो खेलको माध्यमबाट दोस्रो दिनको सबै सत्रहरूको पुनरावलोकन गराइनेछ । सहभागीहरूलाई एउटा गोलोघेरामा बस्न लगाउनुहोस् । धागो देखाउँदै एकजना सहभागीलाई धागो समात्न लगाउने र उनीलाई आज सिकेको एउटा महत्वपूर्ण सिकाई पालैपालो भन्न लगाउने । धागो क्रमश आफ्नो सिकाई भन्दै अरु सहभागीलाई दिन लगाउने र क्रमश : आज सिकेको कुनै एक वा दुई प्रमुख सिकाई भन्न लगाउनुहोस् । साथीलाई धागो दिनुपूर्व धागोको आफूले पाएको भाग समाईराख्न अनुरोध गर्ने ताकी धागो पास गर्दै जाँदा सहभागीहरू सबै एकअर्कामा जाली बनेस् र जोडिउन् । एकजनाले भनेको कुरा अर्को सहभागीले दोहोर्न्याएर भन्न नपाउने कुरा जानकारी गराउनुहोस् । एकचोटी सबै सहभागीहरूले आफ्नो कुरा भनिसकेपछि धागो समाती राख्न लगाउनुहोस् । अब धागोको जालो बन्छ । सहजकर्ताले एकातिरको धागो तान्नुहोस् र भन्नुहोस्, जब मैले धागो ताने तपाईंहरू सबैले केहि तरङ्ग महशुस गर्नुभयो होला । सामाजिक सुरक्षामा पनि यस्तै हुन्छ, अतिगरीब र जोखिममा रहेकाहरूको लागि सानो सहयोगले पनि उनीहरूको जीवनमा ठूलो तरङ्ग पैदा गर्नसक्छ । त्यसैले नेपाल सरकारले संचालन गरेका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा लक्षितवर्गको पहुँचको लागि सहयोग गर्नु हामी सबैको कर्तव्यहो । सामाजिक सुरक्षाको प्रबर्द्धनका लागि हामी सबैले यो धागोको संजालमा जस्तै नागरिक समाजको संजालमा रहेर आवश्यक छलफल र पैरवीको काम गर्नुपर्दछ । हाम्रो सानो सहयोगले उनीहरूको जीवन जोखिममा पर्नबाट जोगिन सक्छ भनी दोस्रोदिनको सत्रहरू समापन गर्ने ।





सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

नेपाल सरकारले हाल संचालन गरिरहेको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू :

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता

- जेष्ठ नागरिक भत्ता
- एकल महिला भत्ता
- अपाङ्गता भत्ता
- लोपोन्मुख/आदिवासी जनजातिको भत्ता
- बालबालिकाको लागि बालपोषण भत्ता

२. छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा

- छात्रा, अपाङ्गता भएका, दलित, सहिदका छोराछोरी, कमलरी, द्वन्द्व प्रभावित, अति सीमान्तकृत, मुक्त कर्मैया लगायतको लागि छात्रवृत्ति रहेकोछ ।
- सेवानिवृत्त कर्मचारीहरूका लागि निवृत्तिभरण तथा अनुदान सुविधा उपलब्धछ ।
- कर्मचारीहरूका लागि स्वास्थ्य सुविधा, सञ्चयकोष लगायतका सुविधा उपलब्धछ ।
- स्वास्थ्यसंस्थामा सुत्केरी गराउनेलाई हिमाली भेगमा रु ३,०००।- पहाडी भेगमा रु २,०००।- र तराई भेगमा रु १,०००।- प्रोत्साहन भत्ता उपलब्धछ । (४ पटकसम्म स्वास्थ्य संस्थामा गर्भवती जाँच गराएमा थप ८००।- उपलब्ध हुने)
- कर्णाली क्षेत्र र देशभरका दलित परिवारमा शिशु जन्मेको ३५ दिनभित्र जन्मदर्ता गरेमा रु १,०००।- प्रोत्साहन भत्ता उपलब्धछ ।
- सहिदका परिवारलाई जीवनयापन र १८ वर्षसम्मका ३ जनासम्म बालबालिकालाई अध्ययन खर्च प्रदान गर्ने व्यवस्थाछ ।
- प्राकृतिक प्रकोप राहत : नगद तथा सरसामान उपलब्ध गराउने व्यवस्थाछ ।
- द्वन्द्वपीडित तथा घाइतेका लागि एकमुष्ट आर्थिक सहयोग प्रदान गरिएकोछ ।

३. जिन्सी हस्तान्तरण तथा जीवनयापन कार्यक्रम

- खाद्यान्न अभाव हुने जिल्लाहरूमा सुपथ मूल्यमा सामान उपलब्ध गराउने व्यवस्थाछ ।
- विद्यालय खाजा र पोषण कार्यक्रम संचालनमा रहेकोछ ।
- सुपथ मूल्यमा आयोजिनयुक्त नुन आपूर्ति गर्ने गरिएकोछ ।
- दलित, गरीब, कर्मैया परिवारका लागि पशुपालन लगाएत आयमूलक कार्यक्रम उपलब्धछ ।
- सामुदायिक र कबुलीयती वन कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा चलिरहेकोछ ।
- लोपोन्मुख, सीमान्तकृत जनजाति, चेपाङ्ग, दलित, सीमान्तकृत मधेसी, मुस्लिम लगाएत अन्य लक्षित कार्यक्रम संचालन भई रहेकोछ ।

४. सेवा सुविधामा पहुँच

- नि : शुल्क विद्यालय शिक्षाको व्यवस्था गरिएकोछ ।
- उच्च शिक्षाका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने गरिएकोछ ।
- नि : शुल्क स्वास्थ्य सेवा सुविधा (नि : शुल्क खोप, भिटामिन ए कार्यक्रम आदि)
- अतिगरीब र लोपोन्मुख जनजातिका लागि आवास कार्यक्रम संचालनमा रहेकोछ ।

५. सामाजिक बीमा

- कर्मचारीहरूको लागि औषधी उपचार बीमा
- स्वास्थ्य बीमा
- पशु बीमा
- बाली बीमा आदि

६. अन्य

- यूवा स्वरोजगार तथा रोजगार कार्यक्रम संचालनमा रहेकोछ ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम संचालन भएकोछ ।
- कर्णाली रोजगार कार्यक्रम । उक्तक्षेत्रमा संचालन गरिने निर्माणकार्यमा कम्तीमा १०० दिनको बार्षिक रोजगारको व्यवस्था गरिएकोछ ।
- गरीबी निवारण कोष, खासगरि गरीबी र सीमान्तकृत व्यक्ति तथा समूहका लागि तालिम आयमूलक कार्यक्रम संचालनमा रहेकोछ ।
- गरीब, दलित तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि प्राविधिक शिक्षा र व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्ने गरिएकोछ ।
- व्यक्ति वा समूहलाई कृषि व्यवसाय, पशुपक्षीपालन लगायतका आयमूलक व्यवसाय गर्नका लागि सरकारी संयन्त्रबाट नगद सहयोग तथा छुटको व्यवस्था रहेकोछ ।





दिन	दोस्रो
सत्र	छैठौं

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था

सत्र योजना

उपशीर्षक :

क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको व्यवस्था

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर र धागा

तालिम विधि: प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, छलफल

समय : १ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनुपर्ने को-को हुन् र किन भनी खुल्ला प्रश्न गर्ने,
- आएका बुँदाहरू ट्वाइट बोर्डमा टिप्पै जाने र छलफल गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरू को-को हुन्, किन र के आधारमा छनौट गरिएको हो भनी छलफल गर्ने,
- सामाजिक सुरक्षा भत्तासम्बन्धी के-कस्ता व्यवस्थाहरू छन् भनी प्रस्तुत गर्ने,
- सहभागीहरूका थप जिज्ञासाहरू लिने र स्पष्टता पार्ने,
- स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ता सम्बन्धी थप नयाँ व्यवस्था भएका पनि सो विषयमा पनि छलफल गर्ने ।

सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी के-कस्ता कार्यक्रम संचालन गरेको रहेछ ?

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था

सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ को परिच्छेद (२) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने शीर्षकको दफा (१) मा उल्लेख भएअनुसार अनुसार सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेमा देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू पर्दछन् :

- जेष्ठ नागरिक,
- आर्थिकरूपले विपन्न,
- अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेकाव्यक्ति,
- असहाय एकल महिला,
- एकल महिला, विधवा
- अपाङ्गता भएका,
- बालबालिका,
- आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने,
- लोपोन्मुख आदिवासी/जनजाति ।

यी माथि उल्लेखित नागरिकहरूलाई वितरण गरिने भत्ताहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ताका नाममा वितरण गरिने व्यवस्था ऐनमा छ ।





ज्येष्ठ नागरिक भत्ता

दलित र एकल महिला ज्येष्ठ नागरिकले ६० वर्ष उमेर पूरा गरेपछि र अन्य ज्येष्ठ नागरिकले ६८ वर्ष उमेर पूरा गरेपछि सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको बमोजिमको ज्येष्ठ नागरिक भत्ता पाउँदछन् । यस व्यवस्थामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले कुनै निश्चित क्षेत्र तोक्यो त्यस्तो क्षेत्रमा बसोवास गर्ने उमेर नपुगेका ज्येष्ठ नागरिकलाई समेत त्यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउन सक्ने व्यवस्था ऐनमा रहेकोछ ।

विपन्न नागरिक भत्ता

आर्थिक रूपले विपन्न नागरिकले तोकिएको बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको रकम विपन्न नागरिक भत्ता पाउँदछन् ।

अशक्त र असहाय भत्ता

अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेको नागरिकले तोकिएको बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको रकम अशक्त र असहाय भत्ता पाउँदछन् ।

असहाय एकल महिला भत्ता

देहाय बमोजिमका ६० वर्ष उमेर पुगेका असहाय एकल महिलाले तोकिएको बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको असहाय एकल महिला भत्ता पाउने व्यवस्था ऐनमा छ ।

- (क) सम्बन्ध बिच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेका,
- (ख) विधवा,
- (ग) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेका,
- (घ) विवाह नगरेका ।

ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि जीवनयापन गर्ने आयस्रोत नभएको, नेपाल सरकारले तोकिएको भन्दा न्यूनआय भएको र श्रमगर्न नसक्ने ६० वर्ष उमेर नपुगेको असहाय एकल महिलाले समेत यस्तो सुविधा पाउने व्यवस्था ऐनमा गरेकोछ ।

अपाङ्गता भत्ता

पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको अपाङ्गता भत्ता पाउने व्यवस्था सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा गरेकोछ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७५ को दफा (३२) मा सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत नेपाल सरकारले अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई समाजमा स्वतन्त्र र स्वावलम्बनपूर्वक जीवनयापन गर्नसक्ने गरी सक्षम बनाउन अपाङ्गता भएकाव्यक्तिको योगदान रहनेगरी वा तोकिएको अवस्थामा नि : शुल्क रूपमा तोकिएका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था रहेकोछ ।

बालपोषण भत्ता

सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा अति विपन्न, लोपोन्मुख र नेपाल सरकारले तोकिएका ५ वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकिएको बालपोषण भत्ता पाउने व्यवस्था उल्लेख गरिएकोछ ।

लोपोन्मुख आदिवासी/जनजाति भत्ता

सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा लोपोन्मुख आदिवासी/जनजाति नागरिकले नेपाल सरकारले तोकिएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यवस्था गरेकोछ ।

आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्नेलाई स्याहार भत्ता

सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने नागरिकले नेपाल सरकारले तोकिएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यवस्था गरेकोछ ।





दिन	दोस्रो
सत्र	सातौ र आठौ

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

सत्र योजना

उपशीर्षकहरू :

- (क) नामदर्ता तथा निवेदन
- (ख) परिचयपत्र तथा नविकरण
- (ग) भत्तापाउने उमेरको गणना
- (घ) रकम वितरणको व्यवस्था
- (घ) बसाईसराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी
- (ङ) दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने
- (च) रकम वितरणको व्यवस्था
- (छ) बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रक्रिया, भुक्तानी प्रणाली

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्तगर्नको लागि नामदर्ता तथा नविकरण कहिले, कहाँ र कसरी गर्नुपर्छ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि लाभग्राहीहरूले पाउने परिचयपत्रको बारेमा जानकारी पाउनेछन् ।
- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको उमेरको गणना कसरी गर्ने बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट कसरी र कहिले कहिले वितरण हुन्छ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले यदि कोहि व्यक्ति बसाई सरेर अन्यत्र गएमा उसको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट र कसरी पाउँछ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरू बैंक मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि के-के गर्नुपर्छ प्रक्रिया बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरू कस्तो अवस्थामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम फ्रीज हुन्छ बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङटैप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

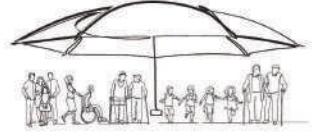
विधि : घटना अध्ययन, अभिनय, छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघु प्रवचन, अभ्यास आदि

समय : ३ घण्टा (दुईसत्र संयुक्त)

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीलाई ५ वटा समूहमा बिभाजन गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य व्यक्तिले भत्ता नपाएका ५ वटा घटनाहरू पहिले नै तयार गरेर तालिमहरूको पाँचवटा कुनामा टाँस गर्ने । एउटा समूहलाई एउटा कुनामा जान अनुरोध गर्ने । टाँसगरिएको घटनाको अध्ययनगरि सोधिएका केहि प्रश्नहरू छलफल गर्न लगाउने छलफलबाट आएका बुँदाहरूलाई न्यूजप्रिन्टमा उतारी प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- सहभागीको प्रस्तुतीकरणबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि नामदर्ता, निवेदन र आवश्यक कागजातको बारेमा थप जानकारी गराउने ।
- सहभागीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यविधिको अनुसूची-१ अनुसारको निवेदनको ढाँचा दिई निवेदन लेख्ने अभ्यास गराउने ।
- सहभागीहरूलाई थप प्रष्टताका लागि बालबालिकाको भत्ता पाउनको लागि गर्नुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी भिडियो देखाउने ।





घटना नं १ : रामबहादुर तामाङ्ग जीतपुर गाउँका बासिन्दा हुन् । उनी अहिले ७४ वर्षका भए । उनको परिवारमा एकजना छोरा र एकजना छोरी थिए । दुबैजना छोराछोरी कामको शिलशिलामा सहरतिर बस्ने गर्दछन् । वर्षौदेखि उनीहरू घर आएका छैनन् । अहिले रामबहादुरको घरमा उनकी ७२ वर्षकी श्रीमती कान्छीमाया र रामबहादुर मात्र छन् । दुबैजना बृद्ध भएका कारण उनीहरूलाई बिहान खाए बेलुका के खाउँ भन्ने अवस्था छ । खानेकुरा केही नभएर र किन्ने पैसा नभएको कारण कतिदिन त उनीहरूको चुलोमा आगो नै बल्ल सकेन । एकदिन त्यस गाउँकी आमा समूहकी अध्यक्ष घुम्दै उनको घरमा पुग्छिन् र उनीहरूको यस्तो अवस्था हुँदा पनि राज्यले वितरण गर्ने गरेको बृद्धभत्ता यी दम्पतीले नपाएको कुरा जानकारी पाउँछिन् ।

प्रश्नहरू :

- १) रामबहादुरका श्रीमान् श्रीमतीले किन सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाएका होलान ?
- २) उनीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि के गर्नु पर्छ होला ?
- ३) उनीहरूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के-कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?
- ४) रामबहादुरका दम्पतीलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नको लागि हामीले के सहयोग गर्न सक्छौं होला ?

घटना नं २ : लक्ष्मी क्षेत्री एकल महिला हुन् । उनी अहिले ३५ वर्षकी भईन् । आजभन्दा २ वर्षअघि उनका श्रीमान्को मृत्युभयो । उनका १४ वर्षकी छोरी र ९ वर्षका छोराछोरी छन् । घरमा कमाउने श्रीमान्को मृत्युपछि लक्ष्मीलाई २ जना छोराछोरीलाई पढाउन र घर चलाउनलाई निक्कै गाह्रो भएको छ । उनी रातदिन ज्याला बुहनी गरेर आफ्नो र छोराछोरीको जीवन धानी रहेकीछिन् । कता-कता उनले एकल महिला भत्ता पाउने कुरा सुनेकी छिन् । तर उनले अहिलेसम्म राज्यको कुनै भत्ता पाएकी छैनन् । हामी जस्ता असाय गरीबलाई कस्तो सहयोग गर्छ र के पाउनु भन्ने गुनासो गर्छिन् उनी ।

प्रश्नहरू :

- १) लक्ष्मीले किन एकल महिला भत्ता नपाएकी होलिन् ?
- २) उनीले एकल महिला भत्ता पाउनको लागि के गर्नुपर्छ होला ?
- ३) उनीले एकल महिला भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के-कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?
- ४) लक्ष्मीलाई एकल महिला भत्ता प्राप्त गर्नको लागि हामीले के सहयोग गर्न सक्छौं होला ?

घटना नं ३ : चरीमायाँ बि.क.की छोरी सुन्तली वि.क अहिले २६ वर्षकी भईन् । सुन्तली बि.क न बोल्न सकिन्छन् न हिँडुल गर्न नै, आफ्नो स्याहार आफैँ गर्न पनि सकिदैनन् । चरीमायाँको आर्थिक अवस्था एकदम कमजोर रहेको छ । ज्याला मजदुरी नगरी उनीहरूको चुलोमा आगो बल्दैन । तर छोरीको स्याहार सुसार गर्नु परेकाले चरीमायाँ काममा जान पनि पाउँदैनन् । उनका श्रीमान् एकजनाले मजदुरी गरेर उनको पूरै परिवार पाल्न उनीहरूलाई गाह्रो परेको छ । गत सालदेखि परिवार पाल्नको लागि बाबुलाई सहयोग गर्न चरीमायाँका १३ वर्षका छोरा सुन्दर पनि पढाई छोडेर काम गर्न जान थालेका छन् । चरीमायाँ सँधै गुनासो गर्छिन् कुन जुनीको पापले गर्दा यो छोरीको यस्तो अवस्था भयो । यसलाई स्याहार सुसार गर्न नपरे म पनि काममा जान पाउने थिएँ । परिवार पाल्न सजिलो हुने थियो । सरकारले यस्ता अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई सहयोग गर्छ भन्ने सुनेकी छु तर हामी जस्ता गरीबको लागि बोलिदिने को छ र ? सहयोग पाउनु ।

प्रश्नहरू :

- १) सुन्तली बि.क.ले अपाङ्गता भत्ता किन नपाएकी होलान ?
- २) उनीलाई अपाङ्गता भत्ता पाउनको लागि के गर्नुपर्छ होला ?
- ३) उनीले अपाङ्गता भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?
- ४) सुन्तलीलाई अपाङ्गता भत्ता प्राप्त गर्नको लागि हामीले के सहयोग गर्न सक्छौं होला ?

घटना नं ४ : कमला परियारका १४ महिनाका छोरा कविन परियार सँधै बिरामी परिरहन्छन् । उनी हेर्दा पनि ख्याउटे र जीग्रिड देखिन्छन् । एकदिन गाउँकी स्वास्थ्य स्वयम्सेविका जानुका दिदी घुम्दै कमलाको घरमा पुग्छिन् । कमलाको छोरा कविनको अवस्था देखेर जानुका दिदी कमलालाई संभाउँदै भन्छिन् हेर कमला तिम्रो छोरोलाई कृपोषण भएको छ, पोषिला खानेकुरा खुवाउने गर । जानुका दिदीको कुरा सुनेर कमला भन्छिन् “के गर्नु दिदी यसका बाऊ बिदेश गएका एकवर्ष भयो एक रुपैयाँ पनि पठाएका छैनन् । आफू रातदिन ज्याला गर्दा पनि छोराछोरीलाई एकछाक भात खुवाउन त धौ-धौ पेरको छ, कहाँबाट पोषिलो खानेकुरा खुवाउनु ।”





प्रश्नहरू :

- १) कमलाका छोरा कविन परिवारले बालपोषण भत्ता किन नपाएका होलान् ?
- २) उनीलाई बालपोषण भत्ता पाउनको लागि के गर्नुपर्छ होला ?
- ३) उनले बालपोषण भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के-कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?
- ४) कविनलाई बालपोषण भत्ता प्राप्त गर्नको लागि हामीले के सहयोग गर्न सक्छौं होला ?

घटना नं ५ : सन्तबहादुर हायु रामपुर गाउँमा बस्छन् । उनको ५ जनाको परिवार छ । उनी आफ्नो जीवन निर्वाह गर्नको लागि दैनिक ज्यालाबुनी गर्दछन् । उनका घरमा सानासाना छोराछोरी र सन्तबहादुरका श्रीमान् श्रीमती मात्र छन् । छोराछोरी भर्खर बिद्यालय जान थालेका छन् भने सन्तबहादुरका श्रीमान् श्रीमती निरक्षर छन् । सरकारले दिने लोपोन्मुख जातिको भत्ताको बारेमा उनीहरूलाई केही थाहा छैन । हालसम्म उनीहरूले सरकारले वितरण गर्ने लोपोन्मुख जातिको भत्ता पाउन सकेका छैनन् ।

- १) सन्तबहादुरको परिवारले किन लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता नपाएका होलान् ?
- २) उनीहरूले लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता पाउनको लागि के गर्नुपर्छ होला ?
- ३) उनीहरूले लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के-कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?
- ४) सन्तबहादुरको परिवारलाई लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता प्राप्त गर्नको लागि हामीले के सहयोग गर्न सक्छौं होला ?

- सहभागीको तर्फबाट तीनजना स्वयम्सेवक छनौट गर्ने, छनौट भएका स्वयम्सेवकलाई सहजकर्ताले तयार गरी राखेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि वार्षिक रुपमा नविकरण गर्नुपर्छ भन्ने विषयमा सानो अभिनय गर्न लगाउने ।

अभिनय: एकजना बृद्धभत्ता पाईरहेका व्यक्ति आफ्नो परिचयपत्र लिएर बैंकमा भत्ता लिन जान्छन् । बैंकका कर्मचारीले तपाईंको नाममा भत्ता आएको छैन भनी फर्काउँछन् । बृद्ध रिसाउँदै कराउन थाल्छन्, मैले कति वर्षदेखि भत्ता खाँदै आएको छु । यसपाली किन आएन, मेरो भत्ता कसले खाईदियो आदि भन्दै बैंकका कर्मचारी हामीलाई तपाईंको पैसा किन आएन भन्ने थाहा हुँदैन बा, हामी त पैसा आएको भए दिने मात्र हो, के भएको हो तपाईंको वडामा गएर बुझोस् । बृद्ध रिसाउँदै फर्कन्छन् र वडा कार्यालय जान्छन् । वडामा वडा सचिवसँग रिसाउँदै कराउन थाल्छन् । मेरो भत्ता यसपाली कसलेखायो, किन बैंकमा मेरो पैसा गएन आदि भनेर । वडा सचिवले नविकरणको रेकर्ड हेर्दै बा तपाईंले परिचयपत्र नविकरण गर्नुभएको रहेनछ, त्यसैले तपाईंको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विवरणबाट कट्टा भयो भन्दै प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्तभित्रमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा नविकरण गराउनु पर्ने कुरा जानकारी गराए ।

अभिनयपछि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गर्ने :

- अभिनयमा के देख्नु भयो ?
- बृद्धले किन गत सालसम्म पाई रहेको भत्ता यसपाली नपाएका होलान् ?
- निरन्तर रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन बृद्धले के गर्नुपर्थ्यो ?
- सहजकर्ताले सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै परिचयत्र नविकरण प्रक्रियाको बारेमा थप जानकारी दिने ।
- सबै सहभागीहरूलाई अनुसूची-२ को परिचयपत्र नविकरणका लागि दिने निवेदनको ढाँचाको फाराम दिई निवेदन लेख्ने अभ्यास गराउने ।
- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई निम्नसमस्या राखी प्रश्न गर्ने सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेट्दै भत्ता पाउने उमेरको गणना कसरी र के-को आधारमा गरिन्छ भन्ने जानकारी दिने ।

समस्या प्रश्न :

- १) म ७५ वर्ष पुगिसकेँ, मभन्दा ३ वर्ष कान्छो भाईले भत्ता खान लागेको २ वर्ष भईसक्यो । मेरो भत्ता आएन किन होला भनी प्रश्न गर्छन् बीरबहादुर लामा । किन होला उहाँले भत्ता नपाउनु भएको ?
 - २) कान्छी बि.क.की छोरी र सीता बि.क.की छोरी एकैदिन जन्मिएका हुन् । कान्छी बि.क.की छोरी ५ वर्षपूरा भईसकी भनेर बालपोषण भत्ता पाउने विवरणबाट नामकट्टा भईसकेको छ भने सीता बि.क.की छोरी हालसम्म बालपोषण भत्ता पाउँदैछिन् । किन यस्तो भएको होला ?
 - ३) साईली कुमारी बजगाईंको नागरिकतामा उनको जन्ममिति लेख्ने ठाउँमा ४५ वर्ष लेखिएको छ । नागरिकतामा जारीमिति २०५५।१२।३ गते लेखिएको छ । अहिले उनी कति वर्षकी भईन् भनेर कसरी पत्ता लगाउने ?
 - ४) नर बहादुर के.सी.को नागरिकतामा जन्ममिति लेख्ने ठाउँमा २००४ साल कार्तिक महिना मात्र लेखिएको छ, उनी कति गतेदेखि ६८ वर्ष पूरा भए कसरी थाहा पाउने ?
- सहभागीहरूलाई यदि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाई राखेको कुनै व्यक्ति एकठाउँबाट अर्को ठाउँमा बसाई सरेर गएको छ भने उसले पाईराखेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट र कसरी पाउँछ होला भनी प्रश्न गर्ने । सहभागीको भनाईलाई समेट्दै सहजकर्ताले बसाईसराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी प्रक्रियाको बारेमा जानकारी दिने ।





सहभागीहरूलाई निम्न समस्या दिई प्रश्न गर्ने :

- समस्या : श्रीकृष्ण श्रेष्ठ अपाङ्गता भएका व्यक्ति हुन् । उनीसँग (ख) वर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र पनि छ र उहाँले हालसम्म मासिक रु २,१२८ अपाङ्गता भत्ता पनि बुझिरहनु भएकोछ । यो आर्थिक वर्ष बाट उहाँ ६८ वर्ष पूरा हुनुभयो । उहाँले वडा कार्यालयमा बृद्ध भत्ताको लागि निवेदन पनि दिईसक्नु भएकोछ । अब श्रीकृष्णले कुन-कुन भत्ता कति पाउनु हुन्छ होला ?
- सहजकर्ताले सहभागीबाट आएको उत्तरहरूलाई समेट्दै दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने विषयमा स्पष्ट पार्ने ।
 - सहभागीहरूलाई तपाईंको घर वा छिमेकीमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने हुनुहुन्छ ? हुनुहुन्छ भने कहिले कहिले र कहाँबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनु हुन्छ भनी प्रश्न गर्ने ।
 - सहभागीबाट आएको उत्तरलाई ट्वाइटबोर्डमा टिप्पैजाने ।
 - सहभागीबाट आएको कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले पावरप्वाइन्टमा तयार गरेको रकम वितरणको व्यवस्था र बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रक्रिया, भुक्तानी प्रणाली आदिको बारेमा प्रस्तुती गर्ने ।

सत्र मूल्याङ्कन :

सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- १) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्यव्यक्तिले कहाँ र कहिले निवेदन दिनुपर्छ ?
 - २) परिचयपत्र नविकरण कहिले र कहाँ गर्ने ?
 - ३) भत्ता पाउने उमेरको गणना कसरी गरिन्छ ?
 - ४) बैंकबाट भत्ता प्राप्त गर्न के गर्नुपर्छ ?
- सहभागीहरूलाई चिठा खेलको माध्यमद्वारा दिनभरिको सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने ।

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

(क) नामदर्ता तथा निवेदन

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य र इच्छुक नेपाली नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको रूपमा सूचिकृतहुनको लागि सम्बन्धित स्थानीयतहको वडा कार्यालयमा निम्न कागजातहरूसहित आफैँ उपस्थित भई निवेदन दिनुपर्दछ ।

- बालबालिकाको हकमा नीजको आमाबाबु, संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले र आफैँ उपस्थित हुन नसक्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अन्य व्यक्तिको हकमा नीजको संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो निवेदन दिन सक्नेछ ।

(ख) आवश्यक कागजात

- पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति,
- बालबालिका बाहेक अन्य व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि,
- देहायका एकल महिलाको हकमा देहायको प्रमाण वा कागजात,
 - (१) सम्बन्ध बिच्छेद गरी अर्को बिवाह नगरेकी महिलाको हकमा सम्बन्ध बिच्छेददर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अर्को विवाह नगरेको प्रमाण,
 - (२) विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्युदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 - (३) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेकी महिलाको हकमा न्यायिक पृथकीकरण भएको प्रमाण,
 - (४) बिवाह नगरेका महिलाको हकमा स्थानीयतहको सिफारिस पत्र ।
 - (५) पति बेपत्ता भएका महिलाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम मृत्युको न्यायिक घोषणा भएको प्रमाण ।
- बसाईसरी आएको भए साविक स्थानीयतहमा रहेको प्रणालीको लाभग्राही सूचीबाट लगत कट्टागरि बसाई सराईगर्नेको लगत स्थानान्तरण फाराम र बसाईसराई गरेको प्रमाणपत्र ।
- माथि उल्लेखित कागजातको प्रतिलिपि तत्काल उतार गर्न वा पेश गर्न नसकिने भएमा सक्कलै कागजात पेश गर्न सकिनेछ ।
- सक्कल कागजात पेश भएमा वडा कार्यालयले सोको प्रतिलिपि उतार गरी प्रमाणीत गरी राख्नु पर्नेछ ।
- निवेदनको फाराम स्थानीयतह वा वडा कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिलाई नि : शुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- लाभग्राहीहरूको निवेदन र कागजात उपर सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक छानबिन गरि दर्ता गर्नु पर्नेछ ।





(ग) परिचयपत्र तथा नविकरण

- सामाजिक सुरक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार साजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीयतहले सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- परिचयपत्रको मान्य अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।
- परिचयपत्र हराए वा नासिएमा सम्बन्धित स्थानीयतहबाट प्रतिलिपि लिन सकिनेछ । यसरी प्रतिलिपि लिँदा रु १०० शुल्क लाग्नेछ ।
- परिचयपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र नविकरणको लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्ति आफैँ उपस्थित भई वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- बालबालिका र आफैँ उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो निवेदन दिन सक्नेछ ।
- परेका निवेदन लाभग्राही स्वयम् उपस्थित भई निवेदन गरेको भए नीजको दस्तखत र सहीछाप रुजुगरी वडा समितिमा पेशगर्ने र वडा समितिबाट नविकरण भई आए पश्चात् प्रणालीमा प्रविष्टि गरी लाभग्राही परिचयपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ ।
- संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्नेव्यक्ति माफत निवेदन पेश गरेको भए नीजको सनाखत गराई वडा सचिवले निवेदन रुजुगरि रीतपुगेको भए वडा समितिमा पेशगर्ने र वडा समितिबाट नविकरण भई आए पश्चात् प्रणालीमा प्रविष्टि गरी लाभग्राही परिचयपत्र नविकरण गर्नुपर्नेछ । रीत नपुगेको भए लिखित कारणासहित निवेदकलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- तोकिए अनुसारको निवेदन फाराम स्थानीयतहले वडा कार्यालयबाट निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- भाद्र मसान्तभित्र नविकरण नभएका लाभग्राहीको लगत कट्टा गरिनेछ ।

(घ) भत्ता पाउने उमेरको गणना

- भत्ता पाउन योग्य लाभग्राहीको उमेरको गणना गर्दा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित जन्ममितिलाई आधार मानिनेछ ।
- बालबालिकाको हकमा उमेर गणना गर्दा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित उमेरलाई आधार लिईनेछ ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रमा उमेरमात्र खुलेको भए जारी मितिलाई आधार मानिनेछ । साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको हकमा सोही महिनाको मसान्तलाई मानिनेछ ।

(ङ) बसाईसराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी

कुनै लाभग्राही आफू बसोबास गर्दै आएको स्थानीयतहबाट अर्को स्थानीयतहमा बसाईसरी गएमा वा आएमा यस्तो व्यक्तिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

- क) बसाईसरी गएको लगत हस्तान्तरण फाराम प्रमाणपत्र जारी गर्ने स्थानीयतहका वडा कार्यालयले बसाई सरी जानेव्यक्तिले खाईपाई आएको भत्ताको प्रकृती, खाईपाई आएको रकम र भुक्तानी पाएको अवधिसमेत प्रणालीमा खुलाई बसाईसरेको जनाई नीजको नाम प्रणालीबाट लगतकट्टा गर्नुपर्ने र यसरी लगतकट्टा गर्दा कुन स्थानमा बसाई सरी गएको हो सो समेत जनाई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- ख) खण्ड (क) अनुसार बसाईसरी आएको खण्डमा प्रणाली अनुसार बसाईसराई दर्तागरी हालको स्थानीयतहले त्यस्तो व्यक्तिको तेह्र अङ्कको साविकको परिचयपत्र नम्बरको प्रयोग गरी प्रणालीमा लगत कायम गर्नुपर्ने र लगत कायम भएपछि त्यस्तो लाभग्राहीले पाउन बाँकी रकम समेत नियमित रूपमा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- ग) लाभग्राहीले बसाईसरी आएको स्थानीयतहमा बसाई सराई गरेको ३० दिनभित्र बसाई सराईको प्रमाण पेश गरी लाभग्राहीमा सूचीकृत गर्नुपर्नेछ । उक्त म्यादभित्र सम्पर्क गर्न नआएमा नयाँ लाभग्राहीको रूपमा सूचीकृत गरी अर्को महिनादेखि मात्र भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।

(च) दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने

- कुनै नागरिकले सामाजिक सुरक्षा ऐनले तोकेको बमोजिमको एक भन्दाबढी प्रकारको भत्ता पाउने रहेछ भने नीजले रोजेको कुनै एकमात्र सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेछ ।
- कुनै नागरिकले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम एकै प्रकारको सुविधा पाउने रहेछ भने नीजले रोजे बमोजिम कुनै एक सुविधामात्र लिन पाउनेछ ।
- माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि प्रचलित कानून बमोजिम भत्ता पाएको बालबालिकाले बालपोषण भत्ता समेत प्राप्त गर्न सक्नेछ ।





(छ) रकम वितरणको व्यवस्था (सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७)

- १) स्थानीयतहले लाभग्राहीको भत्ता आर्थिक वर्षको प्रत्येक त्रैमासिकको अन्त्यसम्ममा भुक्तानी गरि सक्नुपर्नेछ । तर नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) अनुसार मासिक रूपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा सोही अनुरूप भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ । (नियमावलीको नियम १० को उपनियम ७ : बैकिङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा मासिक रूपमा वितरण गर्न सकिनेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंकखातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ । लाभग्राही बाहेक अन्य व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको पाईएका यसरी भुक्तानी गर्ने र रकम बुझ्ने दुबैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ । तर भत्ता खाईपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको दिनसम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन, बालबालिका आभनो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने, अशक्त असहाय वा नब्बे वर्षमाथिका जेष्ठ नागरिकको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको माफत वितरण गरिनेछ ।
- ३) भत्ता प्राप्तगर्ने लाभग्राहीले सोही आर्थिक वर्षभित्र रकम बुझिसक्नु पर्नेछ ।
- ४) मृत्युभएका लाभग्राहीको मृत्युभएको दिनसम्मको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नीजको नजिकका हकवालाले प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(ज) बैंक माफत भत्ता वितरण, खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाताखोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रक्रिया, भुक्तानी प्रणाली

बैंक माफत भत्ता वितरण : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको क्षेत्रमा तोकेको मितिदेखि सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी बैकिङ प्रणालीबाट मात्र गर्नुपर्नेछ ।

- बैंकमाफत भत्ता वितरण गर्ने स्थानीयतहले नेपाल राष्ट्रबैंकबाट इजाजत प्राप्त क, ख, ग, वर्गको बैंक मध्येबाट एउटा वडामा एउटामात्र बैंक पर्नेगरी सेवाप्रदायक बैंकको छनौट गर्नुपर्नेछ । तर बैंकको उपलब्धता र क्षमता अनुसार एक वा एक भन्दाबढी वडाहरूमा एउटै बैंकले सेवाप्रवाह गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- बैंक छनौट भएपछि छनौट भएको बैंक र स्थानीयतहबीच कार्यविधिले तोकिएको ढाँचामा द्विपक्षीय संझौता गर्नुपर्नेछ ।
- बैंक छनौट भई संझौता भएको सातदिन भित्र सम्बन्धित स्थानीयतहले संझौताको प्रतिलिपि र सोको जानकारी विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(झ) खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

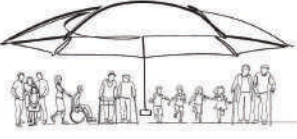
नेपाल सरकारबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापत विभिन्न प्रकारका लाभग्राहीहरूलाई प्रदान गरिने रकम बैंक खातामाफत सरल र प्रभावकारी ढंगले वितरण गर्न देहाय बमोजिम सामाजिक सुरक्षा बचत खाता संचालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

- १) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको नाममा सोही बैंक तथा बित्तीयसंस्थामा अगाडि नै बचत खाता खोलेको भएमा सो खाता नै संचालन गर्न सकिनेछ ।
- २) यस प्रकारको खातामा जम्मा भएको रकममा साधारण बचत खातामा प्रदान गरिने ब्याजदर लगायतका अन्य सबै प्रकारका सुविधाहरू प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
- ३) बैंक तथा बित्तीयसंस्थाहरूले यस्ता खातावालाहरूलाई एटिएम वा डेबिटकार्ड जारी गर्नु पर्नेछ ।
- ४) खाता संचालन गर्न बैंक वा बित्तीयसंस्थाले अन्य बचत खातावाला सरह विभिन्न माध्यमबाट कारोबारको जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- ५) यस्तो खाता संचालन गर्ने बैंक तथा बित्तीयसंस्थाले यस प्रकारको खाताहरूमध्ये निष्कृत खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण महिनाभित्र सम्बन्धित स्थानीयतहका साथै विभागलाई दिनुपर्नेछ ।
- ६) उक्त खातामा जम्मा रहेको रकममध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीयतह वा विभागबाट लेखी आएमा सोही बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) बैंकखाता खोल्ने वा भत्ता वितरण गर्ने प्रक्रिया

- १) बैंकमाफत भत्ता वितरण गर्दा छनौट भएको बैंकले स्थानीयतहबाट प्रणाली माफत अनुसूची-८ फर्वाडफिड बमोजिमको लाभग्राहीको विवरण प्राप्त गर्नेछ ।
- २) बैंकले उपदफा १ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा सम्बन्धित लाभग्राहीका नाममा नीजको उपस्थिति बिना शून्य मौज्यातमा बचत खाता खोल्नुपर्नेछ ।
- ३) उपदफा २ बमोजिम खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहीले आवाश्यक कागज पेश गरेपछि क्रियाशील हुनेछ ।
- ४) उपदफा ३ बमोजिम लाभग्राहीको खाता क्रियाशील गर्दा बालबालिकाको हकमा आमा वा बाबु वा आमा र बाबु नभए संरक्षकको दस्तखतबाट, अपाङ्गता भएका वा नब्बेवर्ष उमेर पूरा गरेका अशक्त जेष्ठ नागरिक वा आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने व्यक्तिको हकमा लाभग्राहीले





- इच्छाएको नीजको संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्नेव्यक्ति र लाभग्राहीको संयुक्त ल्याप्चे/सहीछाप वा दस्तखतबाट संचालन गर्न सकिनेछ । तर अति अशक्त अवस्थामा रहेका वा मानसिक सन्तुलन गुमाएका वा होस् ठेगानमा नभएका वा नब्बेबर्ष माथिका अशक्त जेष्ठ नागरिक आफैले दस्तखत गर्न तथा सहीछाप समेत गर्न नसक्ने भनी मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणीत भएका लाभग्राहीको हकमा वडा कार्यालयबाट प्राप्त सिफारिसको आधारमा संरक्षक वा माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिको दस्तखतबाट लाभग्राहीको नाममा खाता संचालन गर्न सकिनेछ ।
- ५) स्थानीयतहले बैंकलाई प्रणालीमा रहेको लाभग्राहीको स्वीकृत विवरण अनुसारको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । बैंकले स्थानीयतहबाट रकम प्राप्त गर्नासाथ सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- ६) बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा गरिसकेपछि पहिलो चौमासिकको मसिर सात गते भित्र , दोस्रो चौमासिकको चैत्र सात गते भित्र ,तेस्रो चौमासिकको असार मसान्त भित्र वा मासिक रूपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा अर्को महिनाको सात गते भित्र भत्ता वितरणको विवरण अनुसूची ट बैंकबाट प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

(ट) रकम वितरणको व्यवस्था

- १) लाभग्राहीलाई सहजरूपमा भत्ता प्राप्तगर्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीयतहले बैंकसँग समन्वय गरी शाखा, एटिएम, शाखारहित बैंक, भुक्तानी केन्द्र, नगद भुक्तानी शिविर, ई-बैंकिङ्ग आदि मार्फत् भत्ता भुक्तानी सेवा प्रदानगर्नेछ ।
- २) नब्बेबर्ष वा सो भन्दाबढी उमेरका जेष्ठ नागरिक, पूर्ण अपाङ्गता भएका नागरिक, आभनो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने भनी प्रमाणीत भएका अशक्त अवस्थाका नागरिकले पाउने भत्ता रकम बैंकसँग भएको संभौता बमोजिम वितरण गर्न स्थानीयतहले आवश्यक सहजीकरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ३) दफा १ र २ बमोजिमको कार्यमा स्थानीयतह, वडा कार्यालय र सुरक्षा निकायले आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(ठ) भुक्तानी प्रणाली

- १) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि निकास भएकै रकम सोही आर्थिकवर्षमा खर्च नभएमा संघीय सचिवालयको कोषमा दाखिला हुनेछ ।
- २) स्थानीयतहबाट वितरण गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम तोकिएको आर्थिकवर्षमा खर्च नभएमा वा लाभग्राहीको खातामा जम्मा हुन नसकेमा वा स्थानीयतहमा नगद मौज्जात भएमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सो रकम सम्बन्धित संघीय सरकारको विनियोजन खातामा कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयले तोकिएको बमोजिम जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
- ३) एक आर्थिक वर्षसम्म एकपटक पनि रकम नभिकेका लाभग्राहीको विवरण सेवा प्रदायक बैंकबाट अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा प्राप्तगरि त्यस्ता लाभग्राहीका सम्बन्धमा स्थानीयतहले आवश्यक छानबिन गरी कुनै लाभग्राहीको मृत्युभएको वा कुनै कारण भत्ता प्राप्तगर्न योग्य नभएको पाईएमा सम्बन्धित बैंकबाट लगतकट्टा हुने मितिसम्मको रकम सम्बन्धित हकवालालाई भुक्तानी गरी सो मिति भन्दापछिको फिर्ता गरी संघीय सचिवालयको कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।
- (४) माथि अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि केन्द्रीकृत भुक्तानी प्रणाली अबलम्बन गरी भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ ।





दिन	तेस्रो
सत्र	नवौँ

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

सत्र योजना

उपशीर्षकहरू : सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचाको अभ्यास गरी दरखास्त फाराम भर्न वा तयार गर्न सक्ने हुनेछन् ।

तालिम सामग्री : दरखास्त फारामका ढाँचाहरू

विधि : ब्यक्तिगत तथा समूहगत अभ्यास र छलफल

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचाका सम्बन्धमा प्रस्तुती गर्ने,
- केही जिज्ञासा भएमा स्पष्टता गर्ने,
- समूहगत वा ब्यक्तिगत रूपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा अभ्यास गर्न समयदिने,
- अभ्यासका क्रममा केही जिज्ञासा भएमा समाधान गर्ने र समान बुझाईको विकास गर्ने,

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने :

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता नामदर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचामा के-कस्ता विषयहरू समावेश गर्नुपर्ने रहेछन् ?





सत्रको समूहगत अभ्यासका लागि

अनुसूची -३
दफा ६ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित
(सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा)

(निवेदकले भर्ने)

श्री बडा अध्यक्षज्यू,

बडा नं.गा. पा./ न.पा.

.....जिल्ला,प्रदेश

महोदय,

निम्न लिखित विवरण खुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि निवेदन दिन आएको छु । नियम अनुसार दर्ता गरी..... आर्थिक वर्षको पहिलो / दोस्रो / तेस्रो चौमासिकदेखि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाँऊ ।

लाभग्राहीको
हालसालै
खिचेको फोटो

१. व्यक्तिगत विवरण

पहिलो नाम..... बीचको नाम थर.....

First Name..... Middle NameSurname.....

जन्म मिति: वि.सं. मा (साल-महिना-गते).....निवेदन मिति वि.सं.मा (साल-महिना-गते).....

लक्षित समूह (कुनै एकमा चिनो लगाउने):

- जेष्ठ नागरिक अन्य
- जेष्ठ नागरिक दलित
- एकल महिला
- विधवा महिला
- लोपोन्मुख आदिबासी जनजाति
- बालबालिका
- पूर्ण अपाङ्ग
- अति अशक्त अपाङ्ग

लिंग: पुरुष महिला अन्य सम्पर्क नं.....

नागरीकता नं.....जारी जिल्लाजारी मिति.....

उमेर १६ वर्ष भन्दा कम भएमा (बालबालिका, पूर्ण अपाङ्ग, अति अशक्त अपाङ्ग र लोपोन्मुख आ. ज. को हकमा)

जन्म दर्ता नं.....

२. बाजेको विवरण

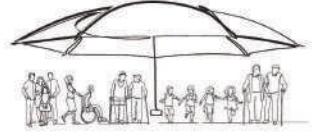
पहिलो नाम..... बीचको नाम थर

First Name..... Middle Name..... Surname.....

३. बाबु आमाको विवरण

बाबुको नाम: पहिलो नाम..... बीचको नाम..... थर.....





Father's Name: First Name Middle Name Surname.....

आमाको नाम: पहिलो नाम..... बीचको नाम थर

Mother's Name: First Name Middle Name Surname.....

वैवाहिक स्थिति: धर्म: जातजाति:

४. विधवा भत्ताको लागि: पतिको मृत्यु दर्ता नं पतिको मृत्यु भएको मिति

५. पूर्ण अपाङ्ग/अति अशक्त अपाङ्गको भत्ताको लागि: अपाङ्गता परिचय पत्र नं परिचय पत्र जारी मिति

६. संरक्षकको विवरण बालबालिका र पूर्ण अपाङ्गको हकमा ।

पहिलो नाम बीचको नाम..... थर.....

First Name Middle Name..... Surname.....

लाभग्राहीसंगको नाता.....

नागरीकता प्रमाणपत्र नं..... जारी जिल्ला..... जारी मिति

मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सङ्घ संस्था तथा अन्य कुनै अन्तराष्ट्रिय सरकार वा सङ्घ संस्थाबाट मासिक रूपमा तलब, भत्ता, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

- (क) सबै लाभग्राहीको हकमा २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो,
- (ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि,
- (ग) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधिका साथै आमा वा आमा नभए संरक्षकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि र नजिकको स्वास्थ्य संस्थामा खोप लगाएको वा तीन जौच गराएको प्रमाण,
- (घ) एकल महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि वा अचिन्ताहितको प्रमाण,
- (ङ) विधवाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिनिधि,
- (च) अपाङ्गताको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिनिधि ।

सहिछाप	सहिछाप
दुयाँ	बायाँ
लाभग्राहीसंरक्षकको हस्ताक्षर	

<p>कार्यलय प्रयोजनको लागि</p> <p>निवेदकको व्यहोरा ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने</p> <p>वडा अध्यक्षको दस्तखत:</p> <p>नाम:</p> <p>नाम दर्ता निर्णय मिति:.....</p> <p>भत्ताको किसिम:.... परिचय पत्र नं.</p> <p>भत्ता पाउने सुरु मिति: आ.व. २०७१ को पहिलो/दोश्रो/तेस्रो चौमासिकदेखि</p>
--





अनुसूची - ४
दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
(नाम नवीकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा)

मिति:

श्री अध्यक्ष / प्रमुखज्यू,
.....गाउँपालिका / नगरपालिका
.....नं.बडाको कार्यालय।

विषय:- नाम नवीकरण सम्बन्धमा।

उपरोक्त विषयमा आगामी आर्थिक वर्षमा पनि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने गरि नाम नवीकरण गरी दिनुहुन देहायको विवरण सहित यो दरखास्त पेस गरेको छु। मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सङ्घ संस्था तथा अन्य कुनै अन्तराष्ट्रिय सरकार वा सङ्घ संस्थाबाट मासिक रूपमा तलब, भत्ता, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक सौचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहूलता बुझाउँछु।

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको किसिम: (उपयुक्त कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

जेष्ठ नागरीक/एकल महिला/विधवा/ पूर्ण अपाङ्गता/ अति अशक्त अपाङ्गता/लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति / बालबालिका

निवेदक

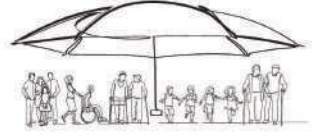
लाभग्राहीको मनाम, धर:-
परिचय-पत्र नं :-
दस्तखत:-

लिङ्ग :-
ठेगाना:-
सम्पर्क मोबाइल नं :-

बालबालिका वा अपाङ्गताको हकमा

संरक्षकको नाम, धर:-..... संरक्षकको दस्तखत:-.....
सम्पर्क मोबाइल नं.....





दिन	तेस्रो
सत्र	दसौं

शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

सत्र योजना

उपशीर्षक:

सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने
कसुर तथा सजाय
उजुर गर्नसक्ने
मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने

उद्देश्य: यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले कस्ताव्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् बताउन सक्नेछन् ।
- सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कस्तो कार्य गरेमा कसुर भएको मानिन्छ र कसुर गर्नेलाई कस्तो सजाय हुन्छ बताउन सक्नेछन् ।
- यस ऐन अन्तर्गत कसुर भएमा कहाँ उजुर गर्ने, यस्तो मुद्दा कस्ले हेर्छ र निर्णय चित्त नबुझेमा कहाँ पुनरावेदन गर्ने भन्ने कुरा बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर र कम्प्युटर, प्रस्तुती (पावरप्वाइन्ट)

विधि : खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघु प्रवचन आदि

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- 7 UP खेलको माध्यमबाट अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन गर्ने ।
- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई कस्ताव्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् भनी प्रश्नगर्ने सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेट्दै कस्ता-कस्ता व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् भन्ने थप प्रष्टपार्ने ।
- सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कस्तो कार्यगरेमा कसुर भएको मानिन्छ ?, यस्तो कसुर गर्नेलाई के सजाय हुन्छ ?, कहाँ उजुरी गर्नुपर्छ ?, उजुरी गरेको निकायको निर्णय चित्त नबुझेमा कहाँ पुनरावेदन गर्ने ?, जस्ता प्रश्न गरी सहभागीहरूसँग छलफल गर्ने ।
- सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले पावरप्वाइन्टमा तयार गरेको कसुर तथा सजाय, उजुर गर्न सक्ने, मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने विषयमा प्रस्तुती गर्ने ।

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- कस्ताव्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् ?
- सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कस्तो कार्य गरेमा कसुर गरेको ठहरिन्छ ?
- कसुर गर्ने व्यक्तिलाई कस्तो सजायहुन्छ ?
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी मुद्दा कहाँ र कस्ले हेर्छ ?
- सम्बन्धित मुद्दा हेर्ने निकायको निर्णय चित्त नबुझे के गर्ने ?

(सहजकर्ताका लागि नोट : सहजकर्ताले बेला-बेलामा सहभागीहरूलाई प्रसङ्ग अनुसारका खेल खेलाएर, चुटकिला वा घटनाहरू भनेर छोटो खालका सम्बन्धित विषयका भिडियो देखाएर सिक्ने वातावरण तयार गर्नुपर्दछ ।)





सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

(क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने:

देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरूले यस ऐन बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने छैनन् ।

- (क) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएकोव्यक्ति,
- (ख) सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाईरहेका व्यक्ति,
- (ग) अन्यकुनै प्रकारले नियमित रूपले पारिश्रमिक, निवृत्तभरण, अवकाश सुविधा पाईरहेको व्यक्ति ।

(ख) कसुर:

कसैले देहायको कार्य गरेमा सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ ।

- (क) विवरण ढाँटी सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिएमा,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिएमा,
- (ग) कुनैव्यक्तिले प्राप्त गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता नीजको संरक्षक, माथवर वा स्थाहार गर्नेव्यक्ति वा अन्य व्यक्तिले दुरुपयोग गरेमा वा नीजको हितविपरित गरेमा ।
- (घ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने अधिकारीले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दुरुपयोग गरेमा,
- (ङ) गलत विवरण पेश गरेमा वा गलत सिफारिस गरेमा ।

(ग) सजाय:

- (क) कसैले माथि उल्लेखित क,ख,ग,घ,ङ बमोजिमको कसुरहरू गरेमा यस्तो कसुर गर्ने व्यक्तिले लिएको रकम असुली गरी निजलाई बिगो बराबर जरिवाना हुनेछ ।
- (ख) कसैले माथि उल्लेखित खण्ड (घ) बमोजिमको कसुर गरेमा वा खण्ड (ङ) बमोजिम गलत सिफारिस गरेमा सम्बन्धित अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(घ) उजुर गर्न सक्ने:

यस ऐन अन्तर्गतको कसुरमा जुनसुकै व्यक्तिले सम्बन्धित स्थानीयतहको न्यायिक समितिमा उजुर गर्न सक्नेछ ।

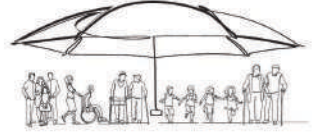
(ङ) मुद्दा हेर्ने:

- (१) यस ऐन अन्तर्गतको दफा २१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बाहेकको अन्य मुद्दाको कारवाही र किनारा सम्बन्धित स्थानीयतहको न्यायिक समितिले गर्नेछ ।
- (२) न्यायिक समितिले उपदफा (१) बमोजिमको मुद्दादत्ता भएको मितिले एकसय बीसदिन भित्र कारवाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा १ र २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २१ को उप दफा १ को खण्ड (घ) बमोजिमको कसुर सम्बन्धी उजुरपरेमा त्यस्तो उजुरी आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(च) पुनरावेदन:

दफा २३ बमोजिम न्यायिक समितिले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले ३५ दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।





दिन	तेस्रो
सत्र	एघारौँ

शीर्षक: अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

सत्र योजना

उपशीर्षक:

(क) अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था (ख) स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति (ग) स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरू अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरू स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक, सदस्य र सदस्य सचिव सम्बन्धी व्यवस्था बताउन सक्नेछन् ।
- स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटैप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि : प्रस्तुती, छलफल

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था प्रस्तुतगरि छलफल गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक, सदस्य र सदस्य सचिव को-को रहने व्यवस्था छ भनी सहभागीहरूलाई जानकारी छ की भन्दै प्रश्नगर्ने,
- आएका बुँदाहरूका आधारमा छलफल गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था प्रस्तुतगरि छलफल गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार के-के छ भनी खुल्ला छलफल गर्ने,
- स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रस्तुतीगर्ने र सहभागीमा स्पष्टता ल्याउने,

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- अनुगमन, मूल्याङ्कन, सुपरिवेक्षण र प्रतिवेदन सम्बन्धी के-कस्ता व्यवस्थाहरू रहेछन् ?

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

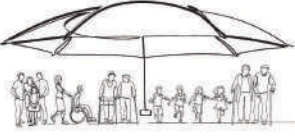
(क) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ मा उल्लेख भएअनुसार सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले नियमित अनुगमन गर्दछ । विभागले विशेष सूचक बनाएर अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दछ । जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले भत्ता वितरण कार्य प्रक्रियाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्दछ ।

(ख) स्थानीयस्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने व्यवस्था कार्यविधिमा उल्लेखछ :





- (क) उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष (संयोजक)
- (ख) गाँउ वा नगर कार्यपालिकाका सदस्यमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पनेगरी प्रमुख वा अध्यक्षले मनोनित गरेको दुईजना सदस्य (सदस्य)
- (ग) जेष्ठ नागरिक महासंघको प्रतिनिधि एकजना (सदस्य)
- (घ) राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघको प्रतिनिधि एकजना (सदस्य)
- (ङ) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि एकजना (सदस्य)
- (च) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख (सदस्य)
- (छ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कनसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख (सदस्य-सचिव)

(ग) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) वडा कार्यालयमा रहेका लाभग्राहीको अभिलेख निरीक्षण गर्ने,
- (ख) नामदर्ता तथा नविकरण तोकिए बमोजिम भए/नभएको निरीक्षण गर्ने,
- (ग) लाभग्राहीसँग भेटघाट गरी गुनासो तथा सुभावा संकलन गर्ने,
- (घ) बैंक, बित्तीयसंस्था वा भुक्तानी सेवा प्रदायकबाट प्रदत्त सेवा प्रभावकारी भए/नभएको विषयमा जानकारी हाँसिल गर्ने,
- (ङ) वडा कार्यालयबाट भएका सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन अध्ययन गर्ने र प्राप्त सुभावा कार्यान्वयन तथा गुनासो सम्बोधन भए/नभएको समीक्षा गर्ने,
- (च) कार्यक्रम सम्बन्धमा अनियमिता भएको पाइएमा दोषि पहिचान गरी कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
- (छ) सहीब्यक्तिलाई समयमा सही रकम प्रदान भए/नभएको विषयमा अध्ययनगरि गर्नुपर्ने सुधारका विषयमा सुभावा दिने, समितिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि उपयुक्त कर्मचारी खटाउँदछ । समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिक एकपटक बस्दछ । समितिको चौमासिक प्रतिवेदन प्रमुख वा अध्यक्ष समक्ष प्रस्तुत गर्दछ ।





दिन	तेस्रो
सत्र	बाह्रौं

**शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाई पश्चात् खुल्ला छलफल
(सवाल, सवल पक्ष, समस्या र सुभावहरु)**

सत्र योजना

तालिम सामग्री : ट्वाइटबोर्ड, न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कङ्गटेप

विधि : खुल्ला छलफल

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सहजकर्तालाई नोट : सहजकर्ताले हालसम्मको छलफलका आधारमा सहभागीहरूको बुझाई, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सवालहरू, विद्यमान कार्यक्रमका सवल पक्ष, समस्याहरू र सुभावहरूका सम्बन्धमा खुल्ला छलफल गर्ने । सहभागीहरूमध्येबाट नै पनि छलफल सहजीकरणका लागि स्वयंसेवक सहजकर्ताका लागि अनुरोध गर्न सकिन्छ ।

दैनिक सिकाई समीक्षा तथा समापन

दैनिक सिकाई समीक्षासँग सम्बन्धित प्रश्नहरूको चिठ्ठा बनाएर गोलाप्रथाद्वारा सबै सहभागीहरूलाई कम्तीमा एउटा प्रश्न पनेगरी दैनिक सिकाई समीक्षा गर्ने ।





दिन	तेस्रो
सत्र	तेह्रौं

शीर्षक: तेह्रौं सत्र: पारदर्शिता, जवाफदेहिता र लाभग्राहीको दायित्व र जिम्मेवारी

सत्र योजना

उपशीर्षक:

(क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने (ख) पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने (ग) उजुरी तथा छानबिन सम्बन्धी व्यवस्था (घ) सार्वजनिक सुनुवाई (ङ) लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी

उद्देश्य: यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको पारदर्शिता र जवाफदेहिताका लागि के-के गर्नुपर्छ ? बताउन सक्नेछन् ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई पारदर्शी, जवाफदेही र व्यवस्थित बनाउनको लागि लाभग्राहीहरूको के-कस्ता दायित्व तथा जिम्मेवारी हुन्छन् ? बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

विधि : कथा, छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुती, लघुप्रवचन आदि

समय : १ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

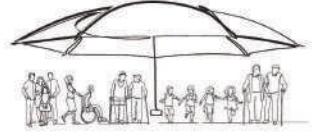
- सहभागीहरूलाई हुलाकीदाईको कथा भन्ने र निम्न प्रश्न गर्ने ,
क) यो कथा सुनेर तपाईंले के बुझ्नु भयो ?
ख) यो कथामा हुलाकी दाईलाई किन पैसा खाएको आरोप लागेको होला ?
ग) तपाईंको बिचारमा हुलाकी दाईले के गर्नुपर्थ्यो होला ?

सहजकर्ताले सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै जुनसुकै कामगर्दा पनि पारदर्शिता र जवाफदेहिता चाहिन्छ भन्ने कुरालाई प्रष्टपाउँ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन गर्नुपर्ने प्रक्रिया निम्नानुसार भएको बताउने :

- क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने
- ख) पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने
- ग) उजुरी तथा छानबिन सम्बन्धी व्यवस्था
- घ) सार्वजनिक सुनुवाईको बारेमा जानकारी गराउने ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई पारदर्शी, जवाफदेही र व्यवस्थित बनाउनको लागि लाभग्राहीहरूको के-कस्ता दायित्व तथा जिम्मेवारी हुन्छन् ? प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूको उत्तरलाई समेट्दै सहजकर्ताले लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारीलाई प्रष्टपार्ने ।

हुलाकी दाईको कथा : एकदिन एकजना हुलाकीदाईले आफ्नो हुलाकमा आएका चिट्ठीहरू बाँड्दै जानेक्रममा एउटा अनौठो चिट्ठी भेटे, जुन चिट्ठीमा पाउने श्री भगवान लेखिएको थियो । हुलाकी दाईलाई समस्या भयो । अब यो चिट्ठी कहाँ पुऱ्याउने, हुलाकी दाईले यो चिट्ठीमा के लेखेको रहेछ त भनी खोलेर हेरे चिट्ठी खोलेर हेर्दा चिट्ठीमा भगवान मैले साह्रै दुख पाएँ, मेरी श्रीमती रोगले ओछ्यानमा छटपटाई रहेकीछन् । मेरा छोराछोरीहरू खान नपाएर रोही रहेकाछन् । आज दिनभरि श्रीमतीको उपचार गर्न र छोराछोरीलाई खुवाउनको लागि भनेर गाउँभरि ऋण खोज्न गएँ तर म गरीबलाई कसैले पनि एक हजार पत्याएनन् । साँच्चै भगवान तपाईं हुनुहुन्छ भने मलाई १,००० रुपैया पठाई दिनुहोस् । मेरा भोकले छटपटाएका छोराछोरीको पेटमा चारो पर्नेछ । ओछ्यानमा परेकी मेरी श्रीमतीले औषधी पाउनेछिन् । यस्तो लेखेको देखेर हुलाकी दाईलाई साह्रै दयालाग्दो र के रहेछ त यो मान्छेको अवस्था बुझ्नुपर्ने भनेर उसले लेखेको ठेगाना खोज्दै चिट्ठी पठाउने व्यक्तिको घरमा पुग्यो । उक्त व्यक्तिको घरमा पुग्दा जे उसले लेखेको थियो त्यही अवस्था देख्यो । हुलाकी दाईले मनमनै सोच्यो म जाबो हुलाकमा जागिर खाने मान्छे म सँग एकहजार त छैन मसँग पाँचसय रुपैयाछ । यो मान्छेलाई दिनुपर्ने भनी ५०० को नोट उक्त खाममा राखिदिन्छन् र त्यहाँबाट फर्कन्छन् । हुलाकीदाई फर्किसकेपछि ती व्यक्तिले उक्त चिट्ठी खोलेर हेर्छन् । चिट्ठीमा ५०० रुपैयाँ भेट्छन् र खुसी हुँदै भन्छन् भगवान भनेका भगवान हुन मेरो दु : ख सुनेर भगवानले मलाई पैसा पठाउनुभयो, धन्य भगवान तपाईंलाई । पक्कै भगवानले मलाई एकहजार नै पठाउनु भएको थियो ५०० चाहीं हुलाकीले बाटोमै खाईदिएछ ।





सत्र मूल्याङ्कन : निम्न प्रश्नगरि सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- सामाजिक सुरक्षालाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन के-के गर्नुपर्छ ?
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई पारदर्शी, जवाफदेही र व्यवस्थित बनाउनको लागि लाभग्राहीहरूको के-कस्ता दायित्व तथा जिम्मेवारी हुन्छन् ?

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

पारदर्शीता र जवाफदेहिता

(क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने

- (१) भत्ता प्राप्तगर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीयतहले सम्बन्धित गाउँसभा वा नगरसभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) स्थानीयतहले संचालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा बाधिक रुपमा समीक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकास तथा खर्चको पनि समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

(ख) पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने

- (१) स्थानीयतहको कर्मचारीले लाभग्राहीको नामदर्ता तथा नविकरण प्रक्रिया, भत्ताको दर प्राप्तहुने बैंक, लाभग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया जस्ता सम्बन्धित जानकारी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्नसंस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रुपमा प्रचार-प्रसार गर्नुपर्नेछ र त्यस्ता विषय सम्बन्धी सूचना स्थानीय एफएम लगाएतका सञ्चार माध्यमबाट प्रचार-प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) स्थानीयतहले भुक्तानी गरेको रकम र बुभिलिने व्यक्तिको नामावली स्थानीयतहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (३) भत्ता प्राप्तगर्ने लाभग्राहीको नामावली सम्बन्धित स्थानीयतहको वेबसाईटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(ग) उजुरी तथा ध्यानविन सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) सर्वसाधारणको जानकारी र उजुरी प्रक्रियाको लागि स्थानीयतहले सातदिनको म्याद दिई प्रत्येक आर्थिक वर्षको मसिर महिनामा भत्ता पाउने लाभग्राहीको सूची स्थानीयतहको कार्यालय, वडा कार्यालय लगायतका सार्वजनिक स्थानहरूमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) ऐन तथा नियमावली अनुसार कसुर गरेमा वा प्रकाशित सूची सम्बन्धमा उजुरी तथा प्रतिक्रिया प्राप्तभएमा स्थानीयतहको न्यायिक समितिले उजुरी परेको कारबाही टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।
- (३) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउनुपर्ने व्यक्तिले पाएको, पाउनुपर्ने व्यक्तिले नपाएको वा अन्य अनियमितता भएको विषयमा वा ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्राप्तगर्ने उद्देश्यले भुठाना विवरण पेशगरि भत्ताको लागि परिचयपत्र प्राप्त गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको पाईएमा स्थानीयतहले भत्ता रोक्कागर्न, निश्चित समयका लागि परिचयपत्र स्थगित गर्न वा रद्द गर्न र हिनामिना वा दुरुपयोग गरेको वा कानून बमोजिम भत्ता नपाउने व्यक्तिलाई भत्ता दिएको ठहरेमा स्थानीयतहको न्यायिक समितिले आवश्यक कारबाहीगरि भुक्तानी भईसकेको रकम असुल उपरगर्ने र बिगो बमोजिम जरिबाना गर्न सक्नेछ ।
- (४) स्थानीयतहले उपदफा (३) बमोजिम कारबाही नगरेमा वा अपर्याप्त गरेमा वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा कुनै जनप्रतिनिधि वा पदाधिकारी वा कर्मचारीले मिलेमतोगरि वा नगरी हिनामिना, हानी, नोक्सानी वा दुरुपयोग गरेमा वा कानून बमोजिम अयोग्य व्यक्तिलाई भत्ता वितरणगरि भ्रष्टाचारजन्य कसुर गरेको देखिएमा अधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारी समक्ष कारबाहीको लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

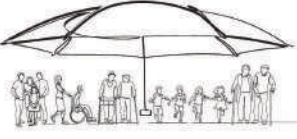
(घ) सार्वजनिक सुनुवाई

- (१) स्थानीयतह तथा वडा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाईगर्दा भत्ता सम्बन्धी विषय समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम गरिएको सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त गुनासा तथा सुझावमध्ये स्थानीयतहले आफूले सक्नेकुरा सम्बोधनगरि स्थानीयतहबाट सम्बोधन हुन नसक्ने गुनासा तथा सुझाव सम्बोधनका लागि स्थानीयतह, प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ङ) लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी

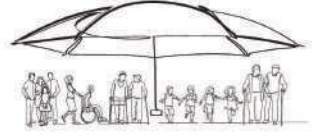
- (क) लाभग्राहीले दोहोरोपर्ने गरी भत्तालिने नहुने,
- (ख) व्यवस्थित रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने/गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ग) भुठाना विवरण पेशगरि भत्ता प्राप्तगर्न नहुने,
- (घ) भत्ता रकम प्राप्तिका लागि तोकिएको बैंक वा बित्तीयसंस्थामा बचतखाता खोल्नुपर्ने,





- (ड) प्रत्येकवर्षको श्रावण १ गतेदेखि भदौ मसान्तभित्र आभनो परिचयपत्र नविकरणका लागि निवेदन दिनुपर्ने,
- (च) प्राप्तभत्ता रकम स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असरपर्ने वा गैर कानूनी वा अपराधिक कार्यमा खर्चगर्नु नहुने,
- (छ) भत्ता पाउने बालबालिकाको संरक्षक, माथवर, व्यक्ति वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले प्राप्त भत्ता रकम नीजहरूको पोषणका लागि खर्च गर्नुपर्ने,
- (ज) संरक्षक, माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझिलिएकोमा सो रकम लाभग्राहीलाई बुझाउनु पर्नेछ । नीजले लाभग्राहीलाई रकम नबुझाएमा सोको जानकारी स्थानीयतहलाई गराउने,
- (झ) स्थानीयतहका प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष खण्ड (ज) बमोजिम जानकारी आएमा तत्काल त्यस्ता संरक्षक वा माथवर वा स्याहारसुसार गर्नेव्यक्ति मार्फत भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था खारेजगरि अन्य उपयुक्त ईच्छाएको व्यक्ति कायम गर्नुपर्नेछ ।





दिन	तेस्रो
सत्र	चौधौ

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण, अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास

सत्र योजना

उपशीर्षक :

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण कसरी हुनेरहेछ र अनुसूची अन्तर्गत के कस्ता फारामहरू प्रयोग हुने रहेछन् र ती फारामहरूमा के-कस्ता विषयवस्तुहरू आवश्यक हुने रहेछन्, बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : सामाजिक सुरक्षा कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५ का अनुसूचीहरू

विधि : सहभागीतात्मक अभ्यास

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण

सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५ का अनुसूचीहरू सहभागीहरूलाई समूह तथा ब्यक्तिगतरूपमा उपलब्ध गराई एक-एक अनुसूचीमा रहेका ब्यवस्थाहरू तथा त्यस सम्बन्धमा स्पष्टता कायम गर्ने/गराउने ।





दिन	चौथो
सत्र	पन्ध्रौ

शीर्षक : स्थानीयतहको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

सत्र योजना

उपशीर्षक :

- स्थानीयतहमा के-कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू छन् ?
- स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरू के-के छन् ?
- स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू के-के छन् ?
- स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका के-कस्ता कार्यक्रम थप गर्नुपर्छ जस्तो लाग्छ ?
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई ब्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुनसक्छ ?

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्यसम्ममा,

- सहभागीहरूले आफ्नो स्थानीयतहमा भएका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरूको विवरण तयार गर्न सक्नेछन् ।
- स्थानीयतहमा भएका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरू बताउन सक्नेछन् ।
- स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सुधार गर्नुपर्ने कुरा बताउन सक्नेछन् ।
- स्थानीयतहले थप गर्नुपर्ने कार्यक्रमको विवरण तयार गर्न सक्नेछन् ।
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई ब्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि आफ्नो भूमिका के हुनसक्छ प्रष्ट हुनेछन् ?

तालिम सामग्री : न्यूजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्गटेप

विधि : छलफल, अन्तरक्रिया

समय : १ घण्टा ३० मीनेट

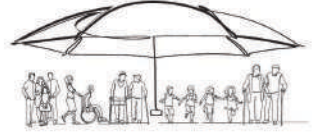
सत्रको विस्तृत विवरण

- सहभागीहरूले स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीसँग निम्नप्रश्नका आधारमा र्हि अन्तरक्रियात्मक छलफल गर्नेछन् ।
 - स्थानीयतहमा के-कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू छन् ?
 - स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरू के-के छन् ?
 - स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू के-के छन् ?
 - स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका के-कस्ता कार्यक्रम थप गर्नुपर्छ जस्तो लाग्छ ?
 - सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई ब्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुनसक्छ ?
- अन्तरक्रियात्मक छलफलको अन्त्यमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई ब्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुनसक्छ ? छलफल गर्नेछन् ।

दैनिक सिकाई समिक्षा तथा समापन

चक्लेट, चित्र, रङ्ग वा यस्तै आधारमा सहभागीहरूको जोडी बनाएर प्रत्येक जोडीलाई कम्तीमा मुख्य तीन-तीनवटा सिकाई प्रस्तुत गर्न लगाउने ।





दिन	पाँचौं
सत्र	सोह्रौं र सत्रौं

सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सचेतीकरण, सम्बाद र पैरवी कार्ययोजना निर्माण

तालिम सामग्री : कार्ययोजना फाराम

विधि : सहभागीहरूको समूहगत अभ्यास र प्रस्तुती

समय : २ घण्टा ३० मिनेट

- कार्ययोजना निर्माण
- दैनिक सिकाई समीक्षा
- तालिम मूल्याङ्कन
- प्रमाणपत्र वितरण
- तालिम समापन

तालिम सामग्री : कार्ययोजना फाराम, मूल्याङ्कन फाराम, प्रमाणपत्र

विधि : सहभागीतात्मक क्रियाकलाप

समय : २ घण्टा

सामाजिक सुरक्षा तालिम सहजकर्ताका लागि उपयोगी सन्दर्भ सामग्रीसूची

(सहजकर्ताले प्रभावकारी तालिम सहजीकरणका लागि यहाँ उल्लेखित सन्दर्भ सामग्रीहरू तथा यस्तै उपयोगी सन्दर्भ सामग्रीहरूको समेत संकलन र अध्ययनगरि प्रभावकारी तालिम सहजीकरणका लागि तालिम निर्देशिकामा उल्लेखित सत्रहरूको उद्देश्य अनुसारको आवश्यक तयारी गर्नु आवश्यकछ)

- नेपालको संविधान २०७२
- सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५
- सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७६
- राष्ट्रिय सामाजिक सुरक्षा संरचना २०७७, नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोग
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७
- बिधुतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति २०७४ (प्रथम संशोधन)
- ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका २०७४ (नमूना)
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४
- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५ अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (संचालन कार्यविधि) २०६५
- निजामति सेवा ऐन २०४६ र यसको नियमावली २०५०
- समाज कल्याण ऐन २०४६ र २०६३
- ट्रेड यूनियन ऐन २०४६
- बालश्रम (नियमित र निषेधित गर्ने) ऐन २०५६
- बैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७४
- श्रम ऐन २०७४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७५
- रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन २०७५
- बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५





- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन २०७५
- सामाजिक सुरक्षा भत्ताको वितरणका लागि स्थानीय तह र बैंक तथा बित्तीय संस्था बीच हुने सन्धौताको नमूना
- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटनादत्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना संचालन निर्देशिका २०७४ (दोस्रो संशोधन २०७६)
- जन्मदत्ता सम्बन्धी गृह मन्त्रालय, राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको परिपत्र
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी हाते पुस्तिका २०७६, सामाजिक सुरक्षा नागरिक समाज सञ्जाल, काठमाडौं
- Journal of Social Protection (2020), Social Protection Civil Society Network, Kathmandu

सामाजिक सुरक्षा तालिम

तालिम मूल्याङ्कन फाराम

तालिममा सक्रिय सहभागीता र यहाँको योगदानका लागि आयोजकलाई धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं । यहाँहरूको तालिम मूल्याङ्कनले हामीलाई भविष्यमा यस्तै प्रकारका तालिमहरू आयोजना गर्दा थप प्रभावकारी रूपमा आयोजना गर्नका लागि सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेका छौं ।

(उपयुक्त उत्तरमा ठीक चिन्ह लगाई दिनुहुन अनुरोध छ)

क्र.स.	मूल्याङ्कनका विषयहरू	नराम्रो	ठीकै-ठीकै	ठीकै	राम्रो	अति राम्रो
१.	समग्रमा तालिमको व्यवस्थापन कस्तो थियो ?					
१.१	तालिम हल					
१.२	खाजाखानाको व्यवस्था					
१.३	आवासको व्यवस्थापन (यदि आवासीय भएमा)					
१.४	सहभागीहरूका लागि आवश्यक स्टेशनरी					
२.	तालिममा समावेश गरिएका विषयवस्तु					
३.	तालिममा प्रयोग गरिएका तालिम विधिहरू अर्थात् तालिम संचालन गर्ने तरिकाहरू					
४.	तालिममा प्रयोग गरिएका तालिम सामग्रीहरू					
५.	सहभागीका लागि अध्ययनसामग्री					
६.	तालिममा प्रशिक्षकको सहजीकरण					

७. तालिममा समावेश गरिएका मध्ये कुन-कुन विषयवस्तु तपाईंको लागि बढी उपयोगी लाग्यो, किन ?

.....

८. भविष्यमा यस्तै प्रकारको तालिम आयोजना गर्दा के-कस्ता नयाँ विषयवस्तु थप गर्नु उपयुक्त हुन्छ होला ? सुझाव लेखिदिनुहोला ।

.....

९. आयोजक, प्रशिक्षक र तालिमका सम्बन्धमा तपाईंको थप केही भन्नुछ भने लेखिदिनुहोला ।

.....

.....

यहाँको समय र सुझावका लागि धेरै धेरै धन्यवाद । हामी आभारी छौं ।





सामाजिक सुरक्षा पुनर्ताजगी तालिम

दिन	विषयवस्तु
पहिलो	<ul style="list-style-type: none"> नामदर्ता तथा उद्घाटन कार्यक्रम परिचय अपेक्षा संकलन तालिमका नीतिनियम निर्माण जिम्मेवारी बाँडफाँड तालिमको उद्देश्यबारे जानकारी सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा अवधारणागत स्पष्टता नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकास र अवस्था स्थानीयतहमा के-कस्ता सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू रहेकाछन् स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सवल पक्षहरू स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका थप गर्नुपर्ने कार्यक्रमहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको ब्यवस्था
दोस्रो	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लोदिनको पुनरावलोकन सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी ब्यवस्था (नामदर्ता तथा नविकरण, परिचयपत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण ब्यवस्था, दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने, पुनरावलोकन तथा समापन) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने कसुर तथा सजाय उजुर गर्नसक्ने मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने स्थानीयस्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सामाजिक सुरक्षामा समावेश गर्नुपर्ने अन्य समूहहरू र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा समस्याहरू समापन





सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका



SPCSN
Social Protection Civil Society Network

Social Protection Civil Society Network
(SPCSN)

📍 Lalitpur, Nepal

☎ +977-9851348858

🌐 www.spcsnnepal.org

✉ info@spcsnnepal.org |

✉ spcsnnepal@gmail.com



Children-Women in Social Service and
Human Rights (CWISH)

📍 Buddhanagar, Kathmandu, Nepal

☎ +977-01-4792214, 4793846

🌐 www.cwish.org.np

✉ info@cwish.org.np