

सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका २०७९



सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका

सल्लाहकार

श्री तिलोत्तम पौडेल, एसपिसिएसएन
श्री बिन्दु पोखरेल गौतम, सिविस

लेखन तथा सामग्री संयोजन
अधिवक्ता श्री विमला सापकोटा
अधिवक्ता श्री विष्णु बहादुर खत्री

संयोजक

श्री सरोज आचार्य

प्रकाशक



सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका



सहयोग



वर्ष : २०७९

विषयसूची

अध्यक्षको मन्तव्य	घ
सामाजिक सुरक्षा तालिम निर्देशिका सम्बन्धी जानकारी	ठ
तालिम संचालन गर्दा सहजकर्ता तथा आयोजकले ध्यान प'च्याउन' पर्ने पक्षहरु	ड
तालिम तालिका	ढ
सत्र योजना	ज्ञघ
शीर्षक : उद्घाटन तथा परिचय	ज्ञघ
उपशीर्षक :	ज्ञघ
(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक श'रुवात	
(ख) परिचय	
(ग) अपेक्षा संकलन	
(घ) म'ल्य मान्यता	
(ड) जिम्मेवारी बाँडफाड	ज्ञघ
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा	ज्ञड
उपशीर्षक : (क) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा र परिभाषा (ख) सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि (ग) नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकासक्रम	ज्ञड
सामाजिक सुरक्षा परिभाषा तथा अवधारणा	दण
सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि	दज्ञ
नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	दज्ञ
नेपालमा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यको विकासक्रम	दद
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम किन ?	दघ
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	दढ
उपशीर्षक : (क) सामाजिक सहायता (ख) सामाजिक सेवा (ग) सामाजिक विमा (घ) श्रम बजारमा मध्यस्थता	दढ
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	दछ
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	दछ
शीर्षक : नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको संवैधानिक तथा कान'नी व्यवस्था	दट
उपशीर्षक : क) संवैधानिक व्यवस्था ख) कान'नी व्यवस्था	दट
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	दठ
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संवैधानिक र कान'नी व्यवस्था	दठ
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था	दठ
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कान'नी व्यवस्था	दड

शीर्षक : नेपाल सरकारले सञ्चालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी प्रमुख कार्यक्रमहरू	.....	६६
उपशीर्षक : क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता		
ख) छात्रवृत्ति तथा नगद सविधा		
ग) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम		
घ) सेवा सविधामा पहुँच		
ङ) सामाजिक विमा		
च) अन्य	.....	६६
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था	.....	६६
उपशीर्षक : क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको व्यवस्था	.....	६६
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	.....	६६
सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था	.....	६६
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था	.....	६८
उपशीर्षकहरू :	.....	६८
(क) नाम दर्ता तथा निवेदन	.....	६८
(ख) परिचय पत्र तथा नविकरण	.....	६८
(ग) भत्ता पाउने उमेरको गणना :	.....	६८
(घ) रकम वितरणको व्यवस्था	.....	६८
(घ) बसाई सराई गर्नेको भत्ता भक्तानी :	.....	६८
(ङ) दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने :	.....	६८
(च) रकम वितरणको व्यवस्था	.....	६८
(छ) बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भक्तानी प्रणाली	.....	६८
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	.....	६६
नाम दर्ता तथा निवेदन	.....	६६
रकम वितरणको व्यवस्था (सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७)	.....	६८
बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भक्तानी प्रणाली	.....	६८
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा	.....	६८
शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था	.....	६८
उपशीर्षक :	.....	६८
सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने	.....	६८
कसर तथा सजाय	.....	६८
उजुर गर्न सक्ने	.....	६८
मद्दा हेर्ने र पनरावेदन गर्ने	.....	६८
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	.....	६८

शीर्षक : अन'गमन, म'ल्याङ्गन र प्रतिवेदन	.....	६९
उपशीर्षक :		
(क) अन'गमन, म'ल्याङ्गन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था		
(ख) स्थानीय स्तरमा अन'गमन तथा स'परिवेक्षण समिति		
(ग) स्थानीय स्तरमा अन'गमन तथा स'परिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	.....	६९
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	.....	६९
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाइ पश्चात ख'ल्ला छलफल (सवाल, सवाल पक्ष, समस्या र स'भावहरू)	.....	६९
शीर्षक: दोस्रो सत्र : पारदर्शिता, जवाफदेहिता र लाभग्राहीको दायित्व र जिम्मेवारी	.....	६९
उपशीर्षक : (क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्न'पर्ने		
(ख) पारदर्शिता कायम गर्न'पर्ने	.....	६९
(ग) उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था		
(घ) सार्वजनिक स'न'वाई		
(ङ) लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी	.....	६९
सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री	.....	६९
पारदर्शिता र जवाफदेहिता	.....	६९
विवरण पेश तथा समीक्षा गर्न'पर्ने	.....	६९
शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण, अन'स'चीहरूको अध्ययन र अभ्यास	.....	६९
उपशीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण अन'स'चीहरूको अध्ययन र अभ्यास	.....	६९
शीर्षक : स्थानीयतहको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम	.....	६९
उपशीर्षक :	.....	६९
स्थानीयतहमा के कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू छन् ?	.....	६९
स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सवाल पक्षहरू के के छन् ?	.....	६९
स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका स'धार गर्न'पर्ने पक्षहरू के के छन् ?	.....	६९
स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका के कस्ता कार्यक्रम थप गर्न'पर्छ जस्तो लाग्छ ?	.....	६९
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई ब्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुन सक्छ ?	.....	६९
सामाजिक सुरक्षा तालिम सहजकर्ताका लागि उपयोगी सन्दर्भ सामग्री स'ची	.....	६९
तालिम म'ल्याङ्गन फारम	.....	६९

अति गरिव व्यक्ति तथा परिवारहरूलाई सामाजिक सहयोग, स्याहार चाहिने व्यक्तिहरूलाई सामाजिक सेवा, आर्थिक जोखिमबाट बचाउन सामाजिक विमा तथा सामाजिक बहिष्करण तथा विभेदीकरणमा पर्ने व्यक्तिहरूलाई सामाजिक समानता प्रदान गर्ने सबै खालका औपचारिक अथवा अनौपचारिक व्यवस्थाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भनिन्छ। सामाजिक सुरक्षाको विषय सताब्दियौंदेखि सरकारी, गैरसरकारी, निजी र धार्मिक संस्थाहरूले आत्मसात गरी एकीकृत रूपमा सञ्चालन गरेको कार्य हो। नेपालमा सामाजिक सुरक्षाको विषय राज्यको विभिन्न काल खण्डमा सक्षम रूपमा अगाडि बढ्दै आए पनि वि.सं. १९९१ (सन् १९३४) तिर प्रथम विश्वयुद्धबाट फर्केका घाइते नेपाली सैनिकहरूलाई सैनिक द्रव्य कोष स्थापना गरी वार्षिक एकम'ष्ट 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 गरिव र जोखिममा बाँचिरहेका, सामाजिक रूपले बहिष्करण तथा पछाडि पारिएका नागरिकहरूको लागि जीवन जिउने सहाराको रूपमा रहेको पाइन्छ।

नेपालको संविधान २०७२ ले सामाजिक संरक्षणलाई नागरिकको मौलिक हकको रूपमा सन्निश्चित गरेको छ। हाल विद्यमान सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूमध्ये जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, विधवा महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, लोपोन्मुख जातजाति र बालबालिकाको लागि नगद प्रवाह कार्यक्रम महत्वपूर्ण र जोखिमता तथा गरिबी न्यूनीकरण गर्न समसामयिक कार्यक्रमको रूपमा रहेको छ। यसको अलावा विद्यमान संघीय तथा प्रादेशिक सामाजिक सुरक्षाले समेट्न नसकेका गरिव तथा अति जोखिममा रहेका समुदायलाई सम्बोधन गर्ने गरी स्थानीय स्तरमा थप सामाजिक सुरक्षाका प्रयास भएका छन्। स्थानीय आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्नेगरी कार्यक्रम ल्याउन सके राष्ट्रिय एवं प्रादेशिक नीतिहरूको समेत कार्यान्वयनमा थप टेवा पार्ने सक्दछ।

विद्यमान सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई लक्षित व्यक्तिहरूको पहुँचमा पुर्याउन, यस कार्यक्रमलाई अझ बढी पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको निम्ति विद्यमान व्यवस्थाहरूका सम्बन्धमा सरोकारवालाहरूमा सचेतना अभिवृद्धि र कार्यान्वयनमा क्षमता विकास गरी समन्वय र सहकार्य गर्न आवश्यकता रहेको छ। विद्यमान सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको प्रभावकारी व्यवस्थापन र आवश्यक रूपमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम थप गर्नको लागि स्थानीय तहको समेत पहलकदमी आवश्यक छ। स्थानीय स्तरमा भएका विभिन्न संघ संस्थाहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको बारेमा सचेतना र क्षमता विकास गरी सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि कार्यान्वयनमा नीतिगत सम्वन्ध र पैरवीको आवश्यकता छ।

स्थानीय स्तरका सरोकारवालाहरू जस्तै स्थानीयस्तरका गैरसरकारी संस्था, आमा समूह, युवा समूह, पेशागत समूहहरू, सहकारी र अन्य विभिन्न समुदायमा आधारित समूह तथा संस्थाका प्रतिनिधिहरूलाई लक्षित गरी पाँच दिनको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषयगत क्षमता विकास गर्ने उद्देश्यका साथ यो तालिम निर्देशिका तयार गरिएको छ।

यो तालिम निर्देशिका धेरै विषयवस्तुहरूमा मस्तिष्क मन्थन, एयडभच उयप्लत प्रस्तुतिकरण, समूह छलफल, लघु प्रवचन, प्रश्नोत्तर, अनभव आदान प्रदान, घटना-अध्ययन त्यसको विश्लेषण तथा भूमिका अभिनय जस्ता विधिहरूबाट गरिने छन्।

तालिम संचालन गर्दा सहजकर्ता तथा आयोजकले ध्यान पुर्याउन पर्ने पक्षहरू

- य लैङ्गिक संवेदनशिलतालाई ध्यानमा राखी तालिममा सकेसम्म महिला र पुरुषको समान सहभागिताका लागि प्रयास गर्ने,
- य तालिमको लागि आवश्यक सबै सामग्रीको पूर्व तयारी गर्ने,
- य विषयवस्तु र अन्य अध्ययन सामग्रीको पूर्व तयारी गर्ने,
- य प्रत्येक दिनको कार्य योजना अनसारका सामग्रीहरूको पूर्व तयारी गर्ने,
- य सत्रहरूसँग सम्बन्धित तथ्य, तथ्यांक र सम्बन्धित स्थानीय सरकारका प्रयासहरूलाई संकलन गरी सम्बन्धित सत्रमा प्रयोग गर्ने,
- य सहभागितात्मक विधिबाट तालिम संचालन गर्ने,
- य विषयवस्तु सान्दर्भिक उदाहरणहरूद्वारा सहभागीहरूलाई स्पष्ट गराउने,
- य तालिम हलको व्यवस्थापन मिलाउँदा सहभागीहरूले एकअर्कालाई देख्न सक्ने गरी राख्ने,
- य समूह कार्य वा सत्रसँग सम्बन्धित अभ्यासहरू गराउँदा सहभागीलाई स्पष्टसँग बोल्ने गरी जानकारी गराउने र सबैले बोल्ने नबोल्नेको एकिन गरेर मात्र समूहमा पठाउने,
- य कसै पनि घटना अध्ययन वा भूमिका अभिनय गराउदा सहभागीको स्तर हेरी स्पष्ट पार्ने,
- य सहभागीको भावनाको कदर गर्दै उनीहरूको विचार, तर्क र अभिमतलाई सम्मान गर्ने,
- य सहभागीहरूको तह अनसार तालिमको शैली वा विधिमा आवश्यक परिमार्जन गर्ने,

तालिम तालिका
(सहजकर्ताले तालिमका सहभागीहरूको तालिम आवश्यकता पहिचान, स्थानीय आवश्यकता र तह अनसार तालिमका विषयवस्तु, विधि र सत्र समयमा आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछन्।)

सत्र	विषयवस्तु	समय	तालिम विधि	सामग्री
पहिलो दिन				
पहिलो	उद्घाटन तथा परिचय हु नाम दर्ता हु कार्यक्रम उद्घाटन हु परिचय कार्यक्रम हु अपेक्षा संकलन हु तालिम आचार संहिता निर्माण हु जिम्मेवारी बाँडफाँड हु तालिमको उद्देश्यबारे जानकारी	२ घण्टा	औपचारिक कार्यक्रम, खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर	न्युज प्रिन्ट, ह्वाइट बोर्ड, मार्कर, फरक फरक रंगका मेटा कार्ड, मास्किङ्ग टेप
दोस्रो	सामाजिक सुरक्षा हु सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अवधारणा, परिभाषा, अवधारणा, ऐतिहासिक पृष्ठभूमि हु नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकासक्रम	१ घण्टा ३० मिनेट	चित्र छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, लघु प्रवचन	चित्र, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
तेस्रो	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम हु सामाजिक सहायता हु सामाजिक सेवा हु सामाजिक विमा हु श्रम बजारमा मध्यस्थता	१ घण्टा ३० मिनेट	छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, लघु प्रवचन	न्युजप्रिन्ट, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्किङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
चौथो	नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको सबै धानिक तथा कानुनी व्यवस्था	१ घण्टा	प्रस्तुति, छलफल र प्रश्नोत्तर	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
दैनिक सिकाइ समीक्षा तथा समापन				
दोस्रो दिन				
अधिल्लो दिनको सहभागितात्मक पुनरावलोकन, समुहगत प्रस्तुति				

पाँचौं सत्र	नेपाल सरकारले सञ्चालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतका प्रमुख कार्यक्रमहरू (क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता (ख) छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा (ग) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम (घ) सेवा सुविधामा पहुँच (ङ) सामाजिक विमा (च) अन्य	२ घण्टा	समूह छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति	न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप
छैठौं सत्र	हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था	१ घण्टा		
सातौं र आठौं सत्र (संयुक्त सत्र बिचमा ब्रेकसहित)	हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था हु नाम दर्ता तथा नवीकरण हु परिचय पत्र हु भत्ता पाउने उमेरको गणना हु रकम वितरणको व्यवस्था हु बसाई सराई गर्नेको भत्ता भक्तानी हु दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने हु बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भक्तानी प्रणाली	३ घण्टा	घटना अध्ययन, अभिनय, छलफल, प्रश्नोत्तर	छलफलका लागि घटनाहरू, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर
(संयुक्त सत्र बिचमा ब्रेकसहित)				
तेस्रो दिन				
अघिल्लो दिनको सहभागितात्मक पनरावलोकन, समहगत प्रस्तुति				
नवौं सत्र	हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नवीकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचामा सहभागीहरूको प्रयोगात्मक अभ्यास	१ घण्टा ३० मिनेट		
दशौं सत्र	हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने हु कसुर तथा सजाय हु उजुर गर्न सक्ने हु मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने	१ घण्टा ३० मिनेट		

एघारौं सत्र	हु अनुगमन तथा निरीक्षण हु स्थानीयस्तरको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति हु अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	१ घण्टा ३० मिनेट		
बाह्रौं सत्र	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाइ पश्चात खुल्ला छलफल (सवाल, सवाल पक्ष, समस्या र सुझावहरू)	१ घण्टा ३० मिनेट	खुल्ला छलफल	ह्वाइट बोर्ड, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप,
दैनिक सिकाइ समिक्षा तथा समापन				
दैनिक सिकाइ समिक्षा तथा समापन				
अघिल्लो दिनको सहभागितात्मक पनरावलोकन, समहगत प्रस्तुति				
तेह्रौं सत्र	पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी हु पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता हु विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने हु पारदर्शिता कायम गर्नु पर्ने हु उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था हु सार्वजनिक सुनुवाई हु लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी	१ घण्टा ३० मिनेट		
चौधौं सत्र	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखिकरण, अनुसन्धिहरूको अध्ययन र अभ्यास हु सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको माल अभिलेख हु लाभग्राहीहरूको एकिकृत संख्यात्मक विवरण (क) र (ख) हु लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा लगत हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था हु नवीकरण भएका लाभग्राहीको सची हु भत्ता वितरणको मासिक वार्षिक विवरण फारम हु लाभग्राहीको एकमुष्ट विवरण	१ घण्टा ३० मिनेट	सहभागितात्मक अभ्यास	

सत्र योजना
शीर्षक : उद्घाटन तथा परिचय

उपशीर्षक :

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात (ख) परिचय (ग) अपेक्षा संकलन (घ) मुख्य मान्यता (ङ) जिम्मेवारी बाँडफाड
उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : फिलप चार्ट वा न्युज प्रिन्ट, ह्वाइट बोर्ड, मार्कर, फरक फरक रंगका मेटा कार्ड, मास्किङ टेप

तालिम विधि : औपचारिक कार्यक्रम, खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर

समय : २ घण्टा

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात

तालिमको शुरुमा सानो औपचारिक उद्घाटन सत्रको आयोजना गरिनेछ । कार्यक्रमको औपचारिक शुरुवात अर्थात उद्घाटन सत्रका प्रमुख अतिथि, सहभागीमा ध्येका जेष्ठ सहभागी १ जनालाई मैनबती बाली तालिमको उद्घाटन गर्न लगाउन सकिन्छ । उद्घाटन सत्रका अतिथि बक्ताहरूबाट सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि स्थानीयसरकार र अन्य मुख्य सरोकारवालाहरूबाट भएगरेका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम र बजेट आदीका सम्बन्धमा साक्षात्कार हुने अवसर प्राप्त गर्नेछन् । अतिथीहरूको छनौट गर्दा स्थानीयसरकारले सामाजिक सुरक्षा क्षेत्रमा तयार गरेका नीति, कार्यक्रम, योजना तथा बजेट र अन्य सरोकारवालाहरूबाट सामाजिक सुरक्षाका क्षेत्रमा भईरहेका प्रयासहरूका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई जानकारी हुन सक्ने गरी तय गरिनेछ । औपचारिक उद्घाटन सत्रले सामाजिक सुरक्षाका विषयमा तालिमका सहभागीहरूमा आधारभुत जानकारी गराउन योगदान पुग्नेछ । अतिथी बक्ताहरूका लागि तोकिएको समय र उर्हाँहरूले बोल्ने विषयवस्तु सामाजिक सुरक्षाका लागि भएका नीतिगत प्रयास र अभ्याससँग सम्बन्धित हुनेछ भनी पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ । कार्यक्रममा आयोजकका तर्फबाट कार्यक्रमको उद्देश्य, विषयवस्तु र प्रकृयाका सम्बन्धमा पनि प्रस्तुति गरिनेछ । यसबाट कार्यक्रमका सहभागीहरूबिच कार्यक्रमको अपेक्षित उपलब्धिहरूका सम्बन्धमा पनि स्पष्टता आउनेछ । यस्तो औपचारिक कार्यक्रम आधा घण्टाको हुनेछ ।

(ख) परिचय

तालिम सुरु गर्नुभन्दा अगाडि तालिममा उपस्थित सबै सहभागीहरूसँग परिचय गर्दै छौं, परिचय एउटा साथी पत्ता लगाउने खेलबाट गरिने छ भनेर जानकारी गराईने छ । तालिम सहजकर्ताले यो खेलका लागि तालिम पूर्व नै सहभागी र सहजकर्ताको संख्या अनुसारको रङ्गिन मेटाकार्ड तयार पार्नु पर्दछ । आफूले पाएको मेटा कार्डमा लेखिएको शब्द वा वाक्य भएको मेटा कार्ड अर्को पनि साथीसँग हुनेछ र सहभागीले सोही मेटाकार्ड भएको साथी खोजी अर्को साथी पत्ता लगाउनु पर्ने छ भनेर जानकारी गराउने । साथी पत्ता लगाइसकेपछि दुवै जनालाई जोडी साथीका रूपमा सँगै बस्न अनुरोध गर्ने । आफ्नो साथीको नाम, ठेगाना, पेशा, पद, कामको अनुभव, रुचि वा मन पर्ने कुरा, मन नपर्ने कुरा र विशेष कला (केही भएमा) सोधी आपसमा परिचय गर्न अनुरोध गर्ने । यसपछि सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई अब खेल सुरु गर्दै 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 जस्तै शब्द लेखिएको साथीलाई खोज्न लगाउने । (उदारणका लागि शब्द तथा वाक्यहरू : जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, लोपउन्मुख जाति, 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 साथी खोज्ने ।
- एक जोडीको संयुक्त परिचयका लागि बढीमा पाँच मिनेट मात्र समय हुने छ भनेर जानकारी गराउने ।
- सबैले आफ्नो साथीको परिचय लिई सकिएपछि आफ्नो साथीसँग अगाडी आएर एकले अर्काको परिचय दिन लगाउने र सहजकर्ताले आफूले पनि आफ्नो साथीको परिचय दिने ।
- यो परिचय कार्यक्रमले तालिम अवधि भर एक अर्कासँग राम्रो सम्बन्ध बनाएर सहजताका साथ तालिम सञ्चालन हुने छ भन्दै सत्रको समापन गर्ने ।

पन्ध्रौ सत्र	हु स्थानीयतहमा के कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू छन् ? हु स्थानीयतहमा सामाजिक सद्रक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरू के के छन् ? हु स्थानीयतहमा सामाजिक सद्रक्षा कार्यक्रमका सद्रधार गनर्द्रपर्ने पक्षहरू के के छन् ? हु स्थानीयतहमा सामाजिक सद्रक्षाका के कस्ता कार्यक्रम थप गनर्द्रपर्छ जस्तो लाग्छ ?	२ घण्टा ३० मिनेट	स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधि वा कर्मचारीसँग अन्तरकृयात्मक छलफल	
दैनिक सिकाइ समिक्षा तथा समापन				
पाँचौ दिन				
अधिल्लो दिनको सहभागितात्मक प'नरावलोकन, सम'हगत प्रस्त'ति				
सोह्रौ सत्र	हु सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सचेतीकरण, सम्ववाद र पैरवी कार्ययोजना निर्माण	२ घण्टा ३० मिनेट	सहभागीहरूको सम'हगत अभ्यास र प्रस्त'ति	
सत्रौ सत्र	हु कार्ययोजना निर्माण हु दैनिक सिकाइ समिक्षा हु तालिम म'ल्याङ्कन हु प्रमाणपत्र वितरण हु तालिम समापन	२ घण्टा	सहभागितात्मक कृयाकलाप	कार्ययोजना फारम, म'ल्याङ्कन फारम, प्रमाणपत्र
दिन	पहिलो			
सत्र	पहिलो			

(ग) अपेक्षा संकलन

यस तालिममा सहभागी हुन आउँदा सहभागीहरूले के के अपेक्षा लिएर आएका छन् भन्ने पत्ता लगाएर तालिमका उद्देश्यहरूले पूरा गर्न सक्ने अपेक्षाहरू कुन कुन हुन् भन्ने यकिन गर्नु पर्दछ। सहभागीहरूका अपेक्षाका साथमा असहजता वा अप्ठ्याराहरू पनि हुन सक्छन्। सहभागीहरूका अपेक्षाहरू र अप्ठ्याराहरू सङ्कलन गरेर कुन कुन अपेक्षाहरू तालिमबाट पूरा हुने छन् तथा कुन कुन अपेक्षाहरू यस तालिमकबाट पूरा हुन सक्दैनन् भनेर तालिमका विषयगत सत्रहरू शुरु हुनु पहिला नै सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्दछ।

- सहभागीहरूलाई दुई दुई वटा मेटाकार्ड दिने ।
- सहभागीहरूलाई एउटा मेटाकार्डमा तालिमबाट आफ्नो अपेक्षा लेख्न 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 न्युजप्रिन्टमा र अप्ठ्याराहरू अर्को न्युजप्रिन्टमा टास्ने ।
- 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 सबै जनाको सहयोगमा तालिमलाई सफल बनाउन छलफल गरिनेछ। सहभागीहरूलाई आफूलाई लागेका विषयहरूमा खुलेर छलफल गर्ने तथा सिकने वातावरण हुनेछ र कसैले अप्ठ्यारो मान्नु पर्ने छैन भनेर स्पष्ट पारिनेछ।

(घ) तालिमका आचार संहिता निर्माण

- सहभागीहरूलाई यस सत्रमा सहभागीहरूले तालिम अवधिभर पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताहरू बनाइने छ भनेर बताउने ।
- सहभागीहरूलाई तालिममा कस्ता कस्ता आचारसंहिताहरू आवश्यक पर्ला भन्ने सोध्ने ।
- आफूलाई लागेका विचारहरू भन्नु उत्प्रेरित गर्ने ।
- सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्पै जाने ।
- न्युजप्रिन्टमा आएका सुझावहरू र सहजकर्ताका केही नमूना आचारसंहिताहरू समेत लेख्ने जस्तै:
 - समयमै उपस्थित हुने
 - तन मनको उपस्थिति हुने
 - विषय वस्तुमा मात्र छलफल गर्ने
 - अरूको भावना र विचारको सम्मान गर्ने
 - बोल्दा पालैपालो बोल्ने
 - मोबाइल फोन बन्द गरेर वा शान्त अवस्थामा राख्ने
 - कानेखुशी नगर्ने आदि

- सहभागीहरूले सबै आएका बुँदाहरू बुझ्नुभयो कि भएन भनेर सोध्ने ।
- सहभागीहरूले बुझेको पक्का गर्ने ।
- सहभागीहरूलाई यी आचारसंहिताहरूमा सहमत हुनुहुन्छ वा हुनुहुन्न भनेर सोध्ने ।
- सबै सहभागीहरू सहमत भए उहाँहरूसँग आचारसंहितामा लेखिएका बुँदाहरू पालना गर्ने प्रतिबद्धता लिने ।
- सहभागीहरूका विचारहरू आइसकेपछि आचारसंहिताहरूलाई सबैले पालना गर्ने छौं भनेर ताली बजाएर पारित गराउने ।
- न्युजप्रिन्टमा लेखिएका आचारसंहिताहरू सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्ने ।

(ङ) जिम्मेवारी बाँडफाड

तालिमका सहभागीहरूलाई चार समुहमा विभाजन गर्ने । सहभागीहरूको समुहमा विविधता होस भन्ने सम्बन्धमा सहजकर्ताले विचार पुर्याउनुपर्दछ। चार समुहलाई आआफ्नो समुहको नाम राख्न अनुरोध गर्ने । चार समुहहरूले फरक फरक दिन फरक फरक जिम्मेवारी पाउने जानकारी गराउने । (आयोजक र सहजकर्ताले तालिम पूर्व नै सहभागीहरूको पृष्ठभूमिका आधारमा समुह विभाजन गरी सोही अनुसार समुहमा पर्ने सहभागीहरूको नामावली पनि दिन सकिन्छ। यसरी पनि सबै पृष्ठभूमिका सहभागीहरूलाई फरक फरक समुहमा पनि राख्न सकिन्छ। व्यवस्थापन समुह : व्यवस्थापन समुहमा पर्नेले सो दिनको तालिमको व्यवस्थापनमा तालिम सहजकर्ता र आयोजकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र तालिमको समय सुचकका रूपमा समेत काम गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ।

सिकाइ पुनरावलोकन वा प्रतिवेदन समुह : यो समुहले अधिल्लो दिनको सिकाइको अर्को दिनको तालिमको विहानी पहिलो सत्रमा सिकाइ पुनरावलोकन गर्ने जिम्मेवारी रहने छ। सिकाइ पुनरावलोकन गर्दा सो समुहका सहभागीहरूले लेखेर पढ्ने, अगाडी उभिएर सरसर्ती सुनाउने भन्दा पनि यो समुहले आफ्ना समुहका सबै सदस्यहरूको भूमिका रहने गरी सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागितात्मक तरिका प्रयोग गर्नको लागि उत्प्रेरित गर्ने, जस्तै नाटक, खेल, गीत, दो होरी, देउडा, टेलिभिजन वा रेडियो कार्यक्रम, लक्की ड्र खेल आदी जस्ता नौला तरिका प्रयोग गरेर पहिलो दिनको सिकाइहरूलाई रमाइलो र नौलो तरिकामा सबैमा पस्किन सक्नेछन्। सहजकर्ताले आवश्यकता अनुसार समुहलाई सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागितात्मक तरिकाहरू सिकाउन सक्नेछन्। प्रस्तुतिका लागि भने निश्चित समय तोकेर दिनुपर्नेछ।

मनोरंजन समुह : यो समुहले तालिमका दौरानमा मनोरंजनका कृयाकलापहरू गर्नेछन्। तालिमका क्रममा वा तालिम समयभन्दा अघि वा पछि सहभागीहरूका लागि आवश्यक मनोरंजनसँग सम्बन्धित कार्यहरू यही समुहले गर्नेछ। मनोरंजन समुहले मनोरंजनका क्रममा लैङ्गिक, भाषिक, क्षत्रिय, पृष्ठभूमी वा अन्य कुनै पनि आधारमा ख्याल गर्नुपर्ने संवेदनशिलतालाई ख्याल गर्नका लागि सहजकर्ताले अनुरोध गर्नुपर्दछ।

मूल्याङ्कन समुह : यो समुहले तालिमको दैनिक मूल्याङ्कन गर्नेछ। तालिमको दैनिक मूल्याङ्कन मा पनि सिकाइ पुनरावलोकन समुहले जस्तै सृजनशिलता र नौ लोपन प्रयोग गर्न सक्नेछन्। सरसर्ती पढ्ने भन्दा पनि सहभागितात्मक विधिहरूलाई प्रयोग गर्न सहजकर्ताले उत्प्रेरित गर्नुपर्दछ। मूल्याङ्कन गर्दा शुरुमा सबल पक्ष, त्यसपछि सुधारात्मक पक्ष र अन्त्यमा महत्वपूर्ण सकारात्मक पक्ष प्रस्तुत गर्न सुझाव दिने र यस्तो तरिकालाई स्याण्डविच मूल्याङ्कन विधि (सबल पक्ष, सुधारात्मक पक्ष र महत्वपूर्ण सकारात्मक पक्ष) भनिन्छ भनी जानकारी गराउने ।

(च) तालिमको उद्देश्य बारे जानकारी

- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरू (स्थानीयस्तरका गैरसरकारी संस्था, आमा समुह, युवा समुह, पेशागत समुहहरू र अन्य सामुदायिक समुह तथा संस्थाहरू) को सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी अभिवृद्धि गर्ने ।
- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई सबैको पहुँचमा पुऱ्याउन र यस कार्यक्रमलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको लागि सहयोग गर्न क्षमता विकास गर्ने ।
- सरोकारवालाहरूलाई स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति निर्माण गरी सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी थप कार्यक्रम ल्याउनको लागि आवश्यक सम्वाद तथा पैरवी गर्न सक्षम बनाउने ।
- (सहजकर्ताका लागि नोट : यस सत्रका लागि आयोजक र सहजकर्ताले समय व्यवस्थापनमा विशेष ध्यान दिनु उपयुक्त हुनेछ। पहिलो सत्र भएकाले सहभागीहरू कम बोल्न सक्ने भएकाले सबैलाई सहज रूपमा बोल्ने वातावरण तयार गर्नुपर्दछ।)

दिन	पहिलो
सत्र	दोस्रो

सत्र योजना

सत्र योजना

शीर्षक : उद्घाटन तथा परिचय

उपशीर्षक :

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात (ख) परिचय (ग) अपेक्षा संकलन (घ) मुल्य मान्यता (ङ) जिम्मेवारी बाँडफाइ

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : फ्लिप चार्ट वा न्युज प्रिन्ट, ह्वाइट बोर्ड, मार्कर, फरक फरक रंगका मेटा कार्ड, मास्किङ टेप

तालिम विधि : औपचारिक कार्यक्रम, खेल, छलफल, प्रश्नोत्तर

समय : २ घण्टा

(क) कार्यक्रम उद्घाटन तथा औपचारिक शुरुवात

तालिमको शुरुमा सानो औपचारिक उद्घाटन सत्रको आयोजना गरिनेछ । कार्यक्रमको औपचारिक शुरुवात अर्थात उद्घाटन सत्रका प्रमुख अतिथि, सहभागीमध्येका जेष्ठ सहभागी १ जनालाई मैनबती बाली तालिमको उद्घाटन गर्न लगाउन सकिन्छ । उद्घाटन सत्रका अतिथि बक्ताहरूबाट सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि स्थानीयसरकार र अन्य मुख्य सरोकारवालाहरूबाट भएगरेका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम र बजेट आदीका सम्बन्धमा साक्षात्कार हुने अवसर प्राप्त गर्नेछन् । अतिथिहरूको छनौट गर्दा स्थानीयसरकारले सामाजिक सुरक्षा क्षेत्रमा तयार गरेका नीति, कार्यक्रम, योजना तथा बजेट र अन्य सरोकारवालाहरूबाट सामाजिक सुरक्षाका क्षेत्रमा भईरहेका प्रयासहरूका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई जानकारी हुन सक्ने गरी तय गरिनेछ । औपचारिक उद्घाटन सत्रले सामाजिक सुरक्षाका विषयमा तालिमका सहभागीहरूमा आधारभुत जानकारी गराउन योगदान पुग्नेछ । अतिथि बक्ताहरूका लागि तोकिएको समय र उहाँहरूले बोल्ने विषयवस्तु सामाजिक सुरक्षाका लागि भएका नीतिगत प्रयास र अभ्याससँग सम्बन्धित हुनेछ भनी पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ । कार्यक्रममा आयोजकका तर्फबाट कार्यक्रमको उद्देश्य, विषयवस्तु र प्रकृतिका सम्बन्धमा पनि प्रस्तुति गरिनेछ । यसबाट कार्यक्रमका सहभागीहरूबिच कार्यक्रमको अपेक्षित उपलब्धिहरूका सम्बन्धमा पनि स्पष्टता आउनेछ । यस्तो औपचारिक कार्यक्रम आधा घण्टाको हुनेछ ।

(ख) परिचय

तालिम सुरु गर्नुभन्दा अगाडि तालिममा उपस्थित सबै सहभागीहरूसँग परिचय गर्दै छौं, परिचय एउटा साथी पत्ता लगाउने खेलबाट गरिने छ भनेर जानकारी गराईने छ । तालिम सहजकर्ताले यो खेलका लागि तालिम पूर्व नै सहभागी र सहजकर्ताको संख्या अनुसारको रङ्गिन मेटाकार्ड तयार पार्नु पर्दछ । आफूले पाएको मेटा कार्डमा लेखिएको शब्द वा वाक्य भएको मेटा कार्ड अर्को पनि साथीसँग हुनेछ र सहभागीले सोही मेटाकार्ड भएको साथी खोजी अर्को साथी पत्ता लगाउनु पर्ने छ भनेर जानकारी गराउने । साथी पत्ता लगाइसकेपछि दुवै जनालाई जोडी साथीका रूपमा सँगै बस्न अनुरोध गर्ने । आफ्नो साथीको नाम, ठेगाना, पेशा, पद, कामको अनुभव, रुचि वा मन पर्ने कुरा, मन नपर्ने कुरा र विशेष कला (केही भएमा) सोधी आपसमा परिचय गर्न अनुरोध गर्ने । यसपछि सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई अब खेल सुरु गर्दै 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 जस्तै शब्द लेखिएको साथीलाई खोज्न लगाउने । (उदारणका लागि शब्द तथा वाक्यहरू : जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, लोपउन्मुख जाति, 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 साथी खोज्ने ।
- एक जोडीको संयुक्त परिचयका लागि बढीमा पाँच मिनेट मात्र समय हुने छ भनेर जानकारी गराउने ।
- सबैले आफ्नो साथीको परिचय लिई सकिएपछि आफ्नो साथीसँग अगाडी आएर एकले अर्काको परिचय दिन लगाउने र सहजकर्ताले आफूले पनि आफ्नो साथीको परिचय दिने ।
- यो परिचय कार्यक्रमले तालिम अर्थात् भर एक अर्कासँग राम्रो सम्बन्ध बनाएर सहजताका साथ तालिम सञ्चालन हुने छ 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 गर्न सक्ने अपेक्षाहरू कुन कुन हुन् भन्ने यकिन गर्नु पर्दछ । सहभागीहरूका अपेक्षाका साथमा असहजता वा अप्ठ्याराहरू पनि हुन सक्छन् । सहभागीहरूका अपेक्षाहरू र अप्ठ्याराहरू सङ्कलन गरेर कुन कुन अपेक्षाहरू तालिमबाट पूरा हुने छन् तथा कुन कुन अपेक्षाहरू यस तालिमकबाट पूरा हुन सक्दैनन् भनेर तालिमका विषयगत सत्रहरू शुरु हुनु पहिला नै सहभागीहरूलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।

- सहभागीहरूलाई दुई दुई वटा मेटाकार्ड दिने ।
- सहभागीहरूलाई एउटा मेटाकार्डमा तालिमबाट आफ्नो अपेक्षा लेख्न 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 न्युजप्रिन्टमा र अप्ठ्याराहरू अर्को न्युजप्रिन्टमा टास्ने ।
- 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 सबै जनाको सहयोगमा तालिमलाई सफल बनाउन छलफल गरिनेछ । सहभागीहरूलाई आफूलाई लागेका विषयहरूमा खुलेर छलफल गर्ने तथा सिकने वातावरण हुनेछ र कसैले अप्ठ्यारो मान्नु पर्ने छैन भनेर स्पष्ट पारिनेछ ।

(घ) तालिमका आचार संहिता निर्माण

- सहभागीहरूलाई यस सत्रमा सहभागीहरूले तालिम अवधिभर पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताहरू बनाइने छ भनेर बताउने ।
- सहभागीहरूलाई तालिममा कस्ता कस्ता आचारसंहिताहरू आवश्यक पर्लान् भनेर सोध्ने ।
- आफूलाई लागेका विचारहरू भन्न उत्प्रेरित गर्ने ।
- सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई न्युजप्रिन्टमा टिप्पै जाने ।
- न्युजप्रिन्टमा आएका सुझावहरू र सहजकर्ताका केही नमूना आचारसंहिताहरू समेत लेख्ने जस्तै:
 - समयमै उपस्थित हुने
 - तन मनको उपस्थिति हुने
 - विषय वस्तुमा मात्र छलफल गर्ने
 - अरूको भावना र विचारको सम्मान गर्ने
 - बोल्दा पालैपालो बोल्ने
 - मोबाइल फोन बन्द गरेर वा शान्त अवस्थामा राख्ने
 - कानेखुशी नगर्ने आदि
- सहभागीहरूले सबै आएका बुँदाहरू बुझ्नुभयो कि भएन भनेर सोध्ने ।
- सहभागीहरूले बुझेको पक्का गर्ने ।
- सहभागीहरूलाई यी आचारसंहिताहरूमा सहमत हुनुहुन्छ वा हुनुहुन्न भनेर सोध्ने ।
- सबै सहभागीहरू सहमत भए उहाँहरूसँग आचारसंहितामा लेखिएका बुँदाहरू पालना गर्ने प्रतिबद्धता लिने ।
- सहभागीहरूका विचारहरू आइसकेपछि आचारसंहिताहरूलाई सबैले पालना गर्ने छौं भनेर ताली बजाएर पारित गराउने ।
- न्युजप्रिन्टमा लेखिएका आचारसंहिताहरू सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्ने ।

(ङ) जिम्मेवारी बाँडफाइ

तालिमका सहभागीहरूलाई चार समुहमा विभाजन गर्ने । सहभागीहरूको समुहमा विविधता होस भन्ने सम्बन्धमा सहजकर्ताले विचार पुर्याउनुपर्दछ । चार समुहलाई आआफ्नो समुहको नाम राख्न अनुरोध गर्ने । चार समुहहरूले फरक फरक दिन फरक फरक जिम्मेवारी पाउने जानकारी गराउने । (आयोजक र सहजकर्ताले तालिम पूर्व नै सहभागीहरूको पृष्ठभूमिका आधारमा समुह विभाजन गरी सोही अनुसार समुहमा पर्ने सहभागीहरूको नामावली पनि दिन सकिन्छ । यसरी पनि सबै पृष्ठभूमिका सहभागीहरूलाई फरक फरक समुहमा पनि राख्न सकिन्छ)

व्यवस्थापन समुह : व्यवस्थापन समुहमा पर्नेले सो दिनको तालिमको व्यवस्थापनमा तालिम सहजकर्ता र आयोजकलाई आवश्यक सहयोग गर्ने र तालिमको समय सुचकका रूपमा समेत काम गर्ने जिम्मेवारी हुनेछ ।

सिकाइ पुनरावलोकन वा प्रतिवेदन समुह : यो समुहले अघिल्लो दिनको सिकाइको अर्को दिनको तालिमको विहानी पहिलो सत्रमा सिकाइ पुनरावलोकन गर्ने जिम्मेवारी रहने छ । सिकाइ पुनरावलोकन गर्दा सो समुहका सहभागीहरूले लेखेर पढ्ने, अगाडी उभिएर सरसर्ती सुनाउने भन्दा पनि यो समुहले आफ्ना समुहका सबै सदस्यहरूको भूमिका रहने गरी सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागितात्मक तरिका प्रयोग गर्नको लागि उत्प्रेरित गर्ने, जस्तै नाटक, खेल, गीत, दो

होरी, देउडा, टेलिभिजन वा रेडियो कार्यक्रम, लक्की ड्र खेल आदी जस्ता नौला तरिका प्रयोग गरेर पहिलो दिनको सिकाइहरूलाई रमाइलो र नौलो तरिकामा सबैमा पस्किन सक्नेछन्। सहजकर्ताले आवश्यकता अनुसार समुहलाई सिकाइ पुनरावलोकनको सहभागितात्मक तरिकाहरू सिकाउन सक्नेछन्। प्रस्तुतिका लागि भने निश्चित समय तोकेर दिनुपर्नेछ।

मनोरंजन समुह : यो समुहले तालिमका दौरानमा मनोरंजनका कृयाकलापहरू गर्नेछन्। तालिमका क्रममा वा तालिम समयभन्दा अघि वा पछि सहभागीहरूका लागि आवश्यक मनोरंजनसँग सम्बन्धित कार्यहरू यही समुहले गर्नेछ। मनोरंजन समुहले मनोरंजनका क्रममा लैङ्गिक, भाषिक, क्षत्रिय, पृष्ठभूमि वा अन्य कुनै पनि आधारमा ख्याल गर्नुपर्ने संवेदनशिलतालाई ख्याल गर्नका लागि सहजकर्ताले अनुरोध गर्नुपर्दछ।

मूल्याङ्कन समुह : यो समुहले तालिमको दैनिक मूल्याङ्कन गर्नेछ। तालिमको दैनिक मूल्याङ्कन मा पनि सिकाइ पुनरावलोकन समुहले जस्तै सृजनशिलता र नौ लोपन प्रयोग गर्न सक्नेछन्। सरसर्ती पढ्ने भन्दा पनि सहभागितात्मक विधिहरूलाई प्रयोग गर्न सहजकर्ताले उत्प्रेरित गर्नुपर्दछ। मूल्याङ्कन गर्दा शुरुमा सबल पक्ष, त्यसपछि सुधारात्मक पक्ष र अन्त्यमा महत्वपूर्ण सकारात्मक पक्ष प्रस्तुत गर्न सुझाव दिने र यस्तो तरिकालाई स्याण्डविच मूल्याङ्कन विधि (सबल पक्ष, सुधारात्मक पक्ष र महत्वपूर्ण सकारात्मक पक्ष) भनिन्छ भनी जानकारी गराउने।

(च) तालिमको उद्देश्य बारे जानकारी

- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरू (स्थानीयस्तरका गैरसरकारी संस्था, आमा समुह, युवा समुह, पेशागत समुहहरू र अन्य सामुदायिक समुह तथा संस्थाहरू) को सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी अभिवृद्धि गर्ने।
- स्थानीयस्तरका सरोकारवालाहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई सबैको पहुँचमा पुऱ्याउन र यस कार्यक्रमलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउनको लागि सहयोग गर्न क्षमता विकास गर्ने।
- सरोकारवालाहरूलाई स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति निर्माण गरी सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी थप कार्यक्रम ल्याउनको लागि आवश्यक सम्वन्ध तथा पैरवी गर्न सक्षम बनाउने।

(सहजकर्ताका लागि नोट : यस सत्रका लागि आयोजक र सहजकर्ताले समय व्यवस्थापनमा विशेष ध्यान दिनु उपयुक्त हुनेछ। पहिलो सत्र भएकाले सहभागीहरू कम बोल्न सक्ने भएकाले सबैलाई सहज रूपमा बोल्ने वातावरण तयार गर्नुपर्दछ।)

दिन	पहिलो
सत्र	दोस्रो

सत्र योजना

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा

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

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजपिन्ट, मार्कर, चित्र, मास्किङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि: चित्र छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, लघु प्रवचन

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

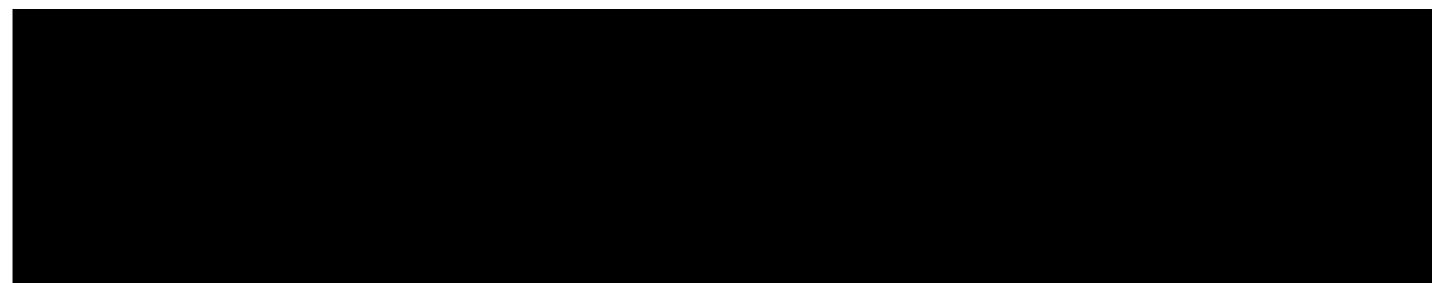
- सहभागीहरूलाई समता र समानता भल्कने चित्र देखाउने र निम्नहरूका आधारमा छलफल गर्ने।
- छलफलका लागि मुख्य प्रश्नहरू
- चित्रमा के देख्नु भयो ?
- उचाइ कम भएको व्यक्तिलाई खेल देखाउन चित्रमा के गरेको देख्नु भयो ?
- के हाम्रो समाजको अवस्था पनि यस्तै खालको छ ?
- तिन चित्रमा के फरक छ ?
- हाम्रो समाजमा रहेका विपन्न, असाय र अशक्त व्यक्तिहरूलाई माथी ल्याउनको लागि सरकारले केस्ता कस्ता कार्यक्रम ल्याएको छ ?
- बेरोजगार, बञ्चितकरण समुह, बिरामी, अपाङ्गता र बुढेसकालका व्यक्तिहरूको चित्र देखाएर उनीहरूका लागि कस्तो सहयोग वा सुरक्षा आवश्यक पर्दछ र किन भनी थप प्रश्न गर्ने।
- सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई न्युज पिन्टमा टिप्पै जाने।
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले पावरपोइन्टमा तयार गरेको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको परिभाषा तथा अवधारणालाई प्रस्तुत गरी सहभागीहरूमा प्रष्टता ल्याउने।

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

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

सत्र छलफलका लागि चित्र

(डिजाइनरलाई सुझाव : बेरोजगार, बञ्चितकरण समुह, बिरामी, अपाङ्गता र बुढेसकालका व्यक्तिहरूको चित्र स्केच गरेर यहाँ राखिदिनुहोला र तलको चित्रको अंग्रेजी अक्षरलाई नेपाली गरिदिनुहोला)



सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

सामाजिक सुरक्षा परिभाषा तथा अवधारणा

अति गरिबी अवस्थामा गुञ्जिरहेका, असहाय अवस्था रहेका, जोखिममा परेका वा उन्मुख व्यक्ति, घरपरिवार तथा समुदायलाई अति गरिबी तथा जीवनमा आउन सक्ने सम्भाव्य जोखिमहरूबाट जोगाएर सुरक्षित जीवनको सुनिश्चितता प्रदान गर्ने नीति र कार्यक्रमहरूलाई सामान्यतः सामाजिक सुरक्षा भनिन्छ। संयुक्त राष्ट्र संघको सामाजिक विकास अध्ययन केन्द्रका अनुसार सामाजिक सुरक्षाले बेरोजगार, बञ्चितकरण, विरामी, अपाङ्गता र बुढेसकालमा हुने सामाजिक तथा आर्थिक जोखिम व्यवस्थापन गर्न, उनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न, व्यक्तिहरूको उक्त जोखिम कम गर्न र श्रम बजारको दक्षता अभिवृद्धि गर्न तर्जुमा गरि एको 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 ९क्यअर्ष्वी क्वाभतथ ल्भत० सामाजिक सुरक्षा र सामाजिक संरक्षण तीनैवटा शब्दहरू कहिलेकाहिँ उस्तै काम कुराका लागि प्रयोग गरिन्छन् र यी सबै गरिब र जोखिममा रहेका र रहन सक्ने व्यक्ति वा समूहको सेवासुविधामा केन्द्रित रहन्छन्।

सामाजिक सुरक्षाको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

सामाजिक सुरक्षाको विषय सताब्दियौँदेखि सरकारी, गैरसरकारी, निजी र धार्मिक संस्थाहरूले आत्मसात् गरी एकीकृत रूपमा सञ्चालन गरेको कार्य हो। औपचारिक रूपमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम विश्वमा नै सबभन्दा पहिला जर्मनीले सन् १८८० को दशकदेखि विरामी 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 तत्कालीन सोभियत सङ्घले सन् १९२२ देखि बृहत् सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था शुरु गरेको पाइन्छ। यसैगरी अमेरिकाले सन् १९३५ मा बेरोजगार, बृद्धवृद्धा र सेवा निवृत्त कर्मचारीका लागि भत्ता वा बीमाको व्यवस्था गरेको देखिएको छ। नेपालमा पनि करिब यसैबेलातिर प्रथम विश्वयुद्धबाट फर्केका घाइते सैनिकको सहयोगको लागि वार्षिक एकमुष्ट रकमको सहयोग गर्ने गरेको पाइन्छ। त्यस बेलादेखि देशको क्षमताअनुसार ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बृद्धवृद्धा, बालबालिका, गर्भवती, निवृत्त कर्मचारी, सीमान्तकृत व्यक्ति तथा समुदायका लागि विविध सेवासुविधा प्रदान गर्ने जस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूलाई सुधार गर्दै ल्याइएको छ। सामाजिक सुरक्षाको विषयलाई संयुक्त राष्ट्रसंघ तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका विभिन्न घोषणाहरूले सम्बोधन गरिरहेका छन्। 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 सांस्कृतिक अधिकारसम्बन्धी घोषणा, सन् १९७९ को महिलाविरुद्ध हुने सबै किसिमका भेदभाव निर्मूलनसम्बन्धी घोषणा, सन् १९८९ को बालअधिकारसम्बन्धी घोषणा, सन् २००० को सहस्राब्दी घोषणा, सन् २००६ को अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी घोषणा लगायतका घोषणाहरू छन्। अचेल विश्वका प्रायः सबै देशहरूमा कुनै न कुनै किसिमका सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा रहेको पाइन्छ।

नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

नेपालमा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यको थालनी वि.सं. १९९१ तिर प्रथम विश्वयुद्धबाट फर्केका घाइते नेपाली सैनिकहरूलाई वार्षिक एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराउने प्रयाससँगै शुरु भएको देखिएको छ। त्यसपछि वि.सं. १९९८ तिर सेवा निवृत्त सैनिक र त्यसको एक वर्षपछि सेवा निवृत्त सरकारी कर्मचारीलाई निवृत्तिभरण प्रदान गर्ने कार्य शुरु भएको बुझिएको छ। योजनागत रूपमा विशेषगरी छैठौँ योजनादेखि खासगरी गरिब र सीमान्तकृत समूहको सवालमा ध्यान दिई आधारभूत आवश्यकतालाई केन्द्रित गरी योजना तर्जुमा गरेको देखिन्छ। अपाङ्गता भएका व्यक्ति, महिला, बालबालिका तथा गरिबको सवाललाई योजनामा अझ प्राथमिकता दिई आठौँ 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 जातजाति लगायतका 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 देखिएको छ। यस कार्यक्रमअन्तर्गत नागरिकका अधिकार र सेवा, सहूलियत वा सुविधा पाउने जस्ता विषयहरू समावेश हुन्छन्।

सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यक्रमहरूलाई लक्षित व्यक्तिको योगदानमा आधारित हुने र नहुने गरी दुई किसिमको व्यवस्था भएको छ। 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 सञ्चालन हुन्छ। यस प्रकृतिको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सर कारले आर्थिक वर्ष २०५१/०५२ देखि बृद्ध भत्ताको व्यवस्थाबाट प्रारम्भ गरेको हो। हालसम्म विभिन्न व्यक्ति वा समूहहरू यस कार्यक्रमबाट लाभान्वित भएका छन्।

नेपालमा सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी कार्यको विकासक्रम

- वि.सं. १९९१ मा सैनिक द्रव्यकोषको स्थापना
- वि.सं. १९९३ मा निवृत्तिभरणको प्रारम्भ
- वि.सं. २००१ मा निजामति प्रोभिडेन्ट फण्डको स्थापना
- वि.सं. २०१९ मा कर्मचारी सञ्चयकोषको स्थापना
- वि.सं. २०४७ मा नागरिक लगानी कोषको 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 सुरक्षा करको प्रारम्भ
- वि.सं. २०६७ मा सामाजिक सुरक्षा कोषको स्थापना
- वि.स. २०७४ मा योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम
- वि.स. २०७५ मंसिर ११ मा सामाजिक सुरक्षा योजनाको प्रारम्भ तथा २०७६ श्रावण १ गतेदेखि लागू

हाल कार्यान्वयनमा रहेका सामाजिक सुरक्षा ९क्यअर्ष्वी एचयतभअतष्यल० सम्बन्धी कार्यक्रमअन्तर्गत नगद हस्तान्तरण, विभिन्न छात्रवृत्ति तथा अन्य सेवासुविधाहरू रहेका छन्। 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, गरिबी निवारण कोष, शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा तालिम, कृषि, पशु वा पक्षीपालन जस्ता आयमूलक कार्यक्रम आदि।

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम किन ?

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

- राज्यको दायित्व, निर्देशक सिद्धान्त र नीतिवमोजिम सामाजिक न्याय प्रदान गर्नु,
- ज्येष्ठ नागरिक, एकल महिला तथा विधवा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित तथा लोपोन्मुख जातजाति एवम् बालबालिकाको सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी हक, अधिकार संरक्षण गर्नु, र
- कर्णाली क्षेत्र र दलित परिवारका बालबालिकाको पोषण अवस्थामा सुधार ल्याउनु।

दिन	पहिलो
सत्र	तेस्रो

सत्र योजना

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

उपशीर्षक : (क) सामाजिक सहायता (ख) सामाजिक सेवा (ग) सामाजिक विमा (घ) श्रम बजारमा मध्यस्थता

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्य सम्ममा,

- सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका निम्न दृष्टिकोणका बारेमा बताउन सक्नेछन् :
- सामाजिक सहायता
- सामाजिक सेवा
- सामाजिक विमा
- श्रम बजारमा मध्यस्ता

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मेटाकार्ड, मार्कर, मास्किङ टेप

तालिम विधि : छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, लघु प्रवचन

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका दृष्टिकोणहरू (सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक विमा, श्रम बजारमा मध्यस्तता लेखिएका मेटाकार्ड सहभागीले देखे ठाँउमा एक एक गरी टास्ने ।
- सहभागीलाई मेटा कार्डमा लेखेको कुराहरू एक एक गरी पढ्न लगाउने ।
- सहभागीले कार्डमा लेखेको कुरा पढिसकेपछि सहजकर्ताले सहभागीलाई यी कार्यक्रमहरूको बारेमा तपाईंहरूलाई केही थाहा छ की ? केही उदाहरणहरू बताउनुहोस भनी प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुरालाई समेट्दै सहजकर्ताले नेपालमा सञ्चालन भएको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका दृष्टिकोणहरू : सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक विमा, श्रम बजारमा मध्यस्तता भित्र के कस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका छन् विस्तृत जानकारी गराउने ।
- सामाजिक सहायता, सामाजिक सेवा, सामाजिक विमा, श्रम बजारमा मध्यस्ततासँग सम्बन्धित आफ्नो स्थानीय तहमा अभ्यासमा रहेका कार्यक्रमहरूका उदाहरणहरूको सूची तयार गरी प्रस्तुत गर्न सहभागीहरूलाई अनुरोध गर्ने ।

सत्र मूल्यांकन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- सामाजिक सहायता भित्र के कस्ता कार्यक्रम पर्दछन् ?
- सामाजिक विमा कार्यक्रम भित्र के कस्ता कार्यक्रम पर्दछन् ?
- सामाजिक विमा कार्यक्रम भित्र के के कार्यक्रम पर्दछन् ?
- श्रम बजारमा मध्यस्तता भित्र के कस्ता कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका छन् ?

दैनिक सिकाइ समिक्षा तथा समापन

ह सहभागीहरूलाई तातो आलु खेलको माध्यमबाट दिनभरीका सत्रहरूको मूल्याङ्कन तथा सिकाइ समिक्षा गरी दैनिक सत्र समापन गर्ने ।

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

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

(ख) सामाजिक सेवा : विशेष परिस्थितिमा रहेका व्यक्तिलाई सेवा दिने कार्य । यसमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि विशेष शिक्षा, अनाथ बालबालिकाको लागि विशेष संरक्षण, बेचबिखन तथा दुर्व्यवहारमा परेका बालबालिकाहरूको लागि विशेष संरक्षण जस्ता क्रियाकलाप सञ्चालनमा रहेका छन् ।

(ग) सामाजिक विमा : यस अन्तर्गत योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम, स्वास्थ्य विमा कार्यक्रम, प्रसुति विमा, विपत्त व्यवस्थापन विमा, पशु विमा, वाली विमा आदि कार्यक्रम सञ्चालन भएका छन् ।

(घ) श्रम बजारमा मध्यस्थता : यस अन्तर्गत आर्थिक रूपमा अति विपन्न तर काम गर्न योग्य व्यक्तिहरूलाई रोजगारीको व्यवस्था गर्नु, श्रम बजारमा माग र आपूर्तिको सम्पर्क विन्दुको रूपमा काम गरी रोजगारी सृजना गर्ने, श्रमिक क्षमता विकास गर्ने, निकृष्ट प्रकारको काम गर्ने श्रमिकहरूलाई सुरक्षित रोजगारको व्यवस्था गरी कार्य वातावरण तयार गरी आफ्नो पारिश्रमिकको सौदावाजी गर्न सक्ने वातावरण तयार गर्ने र राज्यले सामाजिक सुरक्षाको उचित नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने रहेको छ । यसमा प्रधानमन्त्री स्वरोजगार कार्यक्रम आदि पर्दछन् ।

दिन	पहिलो
सत्र	चौथो

सत्र योजना

शीर्षक : नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको संवैधानिक तथा कानुनी व्यवस्था

उपशीर्षक : क) संवैधानिक व्यवस्था ख) कानुनी व्यवस्था

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि: प्रस्तुति, 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 ह्वाइट बोर्डमा 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 प्रस्तुति र छलफल गर्ने,
- सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने
- संविधान र कानूनमा भएका सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित प्रमुख व्यवस्थाहरू के के रहेछन् ?

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी संवैधानिक र कानुनी व्यवस्था

नेपालमा बालबालिका, एकल महिला, बृद्धबृद्धा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, ज्येष्ठ नागरिक, लोपोन्मुख जातजाति, सहिदको परिवार, द्वन्द्व प्रभावित परिवारलगायत गरिब 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 भएको छ । नेपालमा पनि संविधानले सामाजिक सुरक्षाको विषयलाई मानवअधिकारको रूपमा स्थापित गरेको पाइएको छ ।

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, सशक्तीकरण र विकासका लागि शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास, रोजगारी, खाद्यान्न र सामाजिक सुरक्षामा विशेष अवसर तथा लाभ पाउने हक हुनेछ भनी उल्लेख भएको छ । साथै धारा ४३ मा सामाजिक सुरक्षाको हकअन्तर्गत आर्थिक रूपले विपन्न, अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका, असहाय एकल महिला, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने तथा लोपोन्मुख जातिका नागरिकलाई कानूनबमोजिम सामाजिक सुरक्षाको हकको व्यवस्था भएको छ । मर्यादित श्रमको अवधारणाअनुरूप सबै श्रमिकको आधारभूत अधिकार सुनिश्चित गर्दै सामाजिक सुरक्षा प्रत्याभूत गर्ने तथा सामाजिक सुरक्षा

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

सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कानुनी व्यवस्था

लक्षित व्यक्ति, 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 रहेका छन्। सामाजिक सुरक्षा नियमावली २०७५ तथा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ले सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्थापन तथा वितरण लगायतका व्यवस्थाहरू गरेको छ। यसका साथै सामाजिक संरक्षणलगायत सामाजिक सुरक्षा कार्यहरू निम्नानुसारका ऐनहरू तथा नियमावलीहरूमा समेत प्रत्यक्ष तथा परोक्ष रूपमा समावेश गरिएको देखिएको छ।

- 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)
- विधुतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति २०७४ (प्रथम संशोधन)
- ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ (नमुना)
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३
- अपांगता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४
- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा
- कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि), २०६५
- निजामति सेवा ऐन, २०४९ र यसको नियमावली, २०५०
- समाज कल्याण ऐन, २०४९ र २०६३
- ट्रेड युनियन ऐन, २०४९
- बालश्रम (नियमित र निषेधित गर्ने) ऐन, २०५६
- वैदेशिक रोजगार ऐन, २०६४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७४
- श्रम ऐन, २०७४
- योगदानमा आधारित सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७५
- रोजगारीको हकसम्बन्धी ऐन, २०७५
- बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०७५
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७५, आदि।

दिन	पहिलो
सत्र	पाँचौं

सत्र योजना

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

उपशीर्षक : क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता ख) छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा ग) जिन्सी हस्तान्तरण र जीवनयापन कार्यक्रम घ) सेवा सुविधामा पहुँच ङ) सामाजिक विमा च) अन्य

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

- सहभागीहरू नेपाल सरकारले सञ्चालन गर्दै आएका सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गतका प्रमुख कार्यक्रमहरू के के छन् वताउन सक्ने छन्।
-

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि: समूह छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, खेल विधि

समय : २ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

सहभागीहरूलाई ४ समूहमा विभाजन गर्ने

- प्रत्येक समूहलाई नेपाल सरकारले हाल के कस्ता सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरेको छ ? आफ्नो स्थानीय तहमा के कस्ता सामाजिक सुरक्षाका सेवाहरू अभ्यासमा छन् भनी समूहमा छलफल गरी न्युजप्रिन्टमा लेख्न लगाउने।
- प्रत्येक समूहलाई पालैपालो आफ्नो समूहले तयार गरेका बुँदाहरूलाई प्रस्तुत गर्न लगाउने।
- समूहको प्रस्तुतिकरण पछि सहजकर्ताले समूहबाट आएका बुँदाहरूलाई समेट्दै नेपाल सरकारले हाल सञ्चालन गरेका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा न्युज प्रिन्टमा तयार गरेको प्रस्तुति गरी छलफल गर्ने।
- सहभागीमा भएका जिज्ञासाहरूको सम्बोधन गर्दै सत्र अन्त्य गर्ने,

सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

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

दैनिक सिकाइ समीक्षा तथा समापन

माकुराको जालो खेलको माध्यमबाट दोस्रो दिनको सबै सत्रहरूको पुनरावलोकन गर्ने। सहभागीहरूलाई एउटा गोलो घेरामा बस्न लगाउनुहोस। धागो देखाउने, एक सहभागीलाई धागो समात्न लगाउने र उनीलाई आज सिकेको एउटा महत्वपूर्ण सिकाइ पालैपालो भन्न लगाउने। धागो क्रमश आफ्नो सिकाइ भन्दै अरु सहभागीलाई दिन लगाउने र क्रमै अनुसार आज सिकेको कुनै एक वा दुई प्रमुख सिकाइ भन्न लगाउने। साथीलाई धागो दिनुपूर्व धागोको आफुले पाएको भाग समाइराख्न अनुरोध गर्ने ताकी धागो पास गर्दै जाँदा सहभागीहरू सबै एक अर्कामा जाली बनोस र जोडिउन। एक जनाले भनेको कुरा अर्को सहभागीले दोब्याएर भन्न नपाउने कुरा जानकारी गराउने। एकचोटी सबै सहभागीहरूले आफ्नो कुरा भनिसकेपछि धागो समाती राख्न लगाउने, अब धागोको जालो बन्छ। सहजकर्ताले एकातिरको धागो तान्नुहोस र भन्नुहोस, जब मैले धागो ताने तपाईंहरू सबैले केहि तरंग महशुस गर्नुभयो होला। सामाजिक सुरक्षामा पनि यस्तै हुन्छ अति गरिव र जोखिममा रहेकाहरूको लागि सानो सहयोगले पनि उनीहरूको जीवनमा ठुलो तरंग पैदा गर्न सक्छ। त्यसैले नेपाल सरकारले सञ्चालन गरेका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा लक्षित वर्गको पहुँचको लागि सहयोग गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हो। सामाजिक सुरक्षाको प्रवर्द्धनका 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 दोस्रो दिनको सत्रहरू समापन गर्ने।

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

नेपाल सरकारले हाल सञ्चालन गरिरहेको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरू :

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता

- जेष्ठ नागरिक भत्ता
- एकल महिला भत्ता
- अपाङ्गता भत्ता
- लोपोन्मुख जातिको लागि भत्ता
- बालबालिकाको लागि बालपोषण भत्ता

२. छात्रवृत्ति तथा नगद सुविधा

- छात्रा, अपाङ्गता भएका, दलित, सहिदका छोराछोरी, कमलरी, द्वन्द्व प्रभावित, अति सिमान्तकृत, मुक्त कर्मैया लगायतको लागि छात्रवृत्ति रहेको छ।
- सेवा निवृत्त कर्मचारीहरूका लागि निवृत्तिभरण तथा अनुदान सुविधा उपलब्ध छ।
- कर्मचारीहरूका लागि स्वास्थ्य सुविधा, सञ्चयकोष लगायतका सुविधा उपलब्ध छ।
- स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी गराउनेलाई हिमाली भेगमा रु ३०००/- पहाडी भेगमा रु २०००/- र तराई भेगमा रु १०००/- प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध छ। (४ पटक सम्म स्वास्थ्य संस्थामा गर्भवती जाँच गराएमा थप ८००/-)
- कर्णाली क्षेत्र र देशभरका दलित परिवारमा शिशु जन्मेको ३५ दिन भित्र जन्मदर्ता गरेमा रु १०००/- प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध छ।
- सहिदका परिवारलाई जीवनयापन र १८ वर्षसम्मका ३ जनासम्म बालबालिकालाई अध्ययन खर्च प्रदान गर्ने व्यवस्था छ।
- प्राकृतिक प्रकोप राहत : नगद तथा सरसामान उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ।
- द्वन्द्वपिडीत तथा घाईतेका लागि एकमुष्ट आर्थिक सहयोग प्रदान गरिएको छ।

३. जिन्सी हस्तान्तरण तथा जीवनयापन कार्यक्रम

- खाद्यान्न अभाव हुने जिल्लाहरूमा सुपथ मुल्यमा सामान उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ।
- विद्यालय खाजा र पोषण कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।
- सुपथ मुल्यमा आयोडिनयुक्त नून आपूर्ति गर्ने गरिएको छ।
- दलित, गरिव, कर्मैया परिवारका लागि पशुपालन लगायत आयमुलक कार्यक्रम उपलब्ध छ।
- सामुदायिक र कवुलियती वन कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा चलिरहेको छ।
- लोपोन्मुख, सीमान्तकृत, जनजाति, चेपाङ्ग, दलित, सिमान्तकृत, मधेसी, मुस्लिम लगायत अन्य लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन भईरहेको छ।

४. सेवा सुविधामा पहुँच

- निशुल्क विद्यालय शिक्षाको व्यवस्था गरिएको छ।
- उच्च शिक्षाका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने गरिएको छ।
- निशुल्क स्वास्थ्य सेवा सुविधा (निशुल्क खोप, भिटामिन ए कार्यक्रम आदि)
- अति गरिव र लोपोन्मुख जातिका लागि आवास कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।

५. सामाजिक विमा

- कर्मचारीहरूको लागि औषधी उपचार विमा
- स्वास्थ्य विमा
- पशु विमा
- वाली विमा आदि

६. अन्य

- युवा स्वरोजगार तथा रोजगार कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।
- प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम सञ्चालन भएको छ।
- कर्णाली रोजगार कार्यक्रम। उक्त क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने निर्माण कार्यमा कम्तीमा १०० दिनको वार्षिक रोजगारको व्यवस्था गरिएको छ।
- गरिवी निवारण कोष, खासगरी गरिव र सिमान्तकृत व्यक्ति तथा समुहका लागि तालिम आयमुलक कार्यक्रम सञ्चालनमा रहेको छ।
- गरिव, दलित तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि प्राविधिक शिक्षा र व्यवसायिक तालिम प्रदान गर्ने गरिएको छ।
- व्यक्ति वा समुहलाई कृषि व्यवसाय, पशुपक्षीपालन लगायतका आयमुलक व्यवसाय गर्नका लागि सरकारी संयन्त्रबाट नगद सहयोग तथा छुटको व्यवस्था रहेको छ।

दिन	पहिलो
सत्र	छैठौँ

सत्र योजना

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था

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

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर र धागो

तालिम विधि: प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, छलफल

समय : १ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनुपर्ने को को हुन् र किन भनी खुल्ला प्रश्न गर्ने,
- आएका बुँदाहरू ह्वाइट बोर्डमा टिप्पै जाने, 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 व्यवस्था छन् भनी प्रस्तुत गर्ने,
- सहभागीहरूका थप जिज्ञासाहरू लिने र स्पष्टता पार्ने
- स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ता सम्बन्धी थप नयाँ व्यवस्था भएका पनि सो मा पनि छलफल गर्ने

सत्र मूल्याङ्कन : सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- नेपाल सरकार र स्थानीय सरकारले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी के कस्ता कार्यक्रम सञ्चालन 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।

- (क) जेष्ठ नागरिक,
- (ख) आर्थिक रूपले विपन्न,
- (ग) अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका व्यक्ति,
- (घ) असहाय एकल महिला,
- (ङ) एकल महिला, विधवा
- (च) अपाङ्गता भएका,
- (छ) बालबालिका,
- (ज) आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने,
- (झ) लोपोन्मुख जाति।

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

जेष्ठ नागरिक भत्ता

दलित र एकल महिला ज्येष्ठ नागरिकले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेपछि र अन्य ज्येष्ठ नागरिकले सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेपछि सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको ज्येष्ठ नागरिक भत्ता पाउँदछन्। यस व्यवस्थामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकारले कुनै निश्चित क्षेत्र तोकी त्यस्तो क्षेत्रमा बसोबास गर्ने उमेर नपुगेका ज्येष्ठ नागरिकलाई समेत त्यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउन सक्ने व्यवस्था ऐनमा छ।

विपन्न नागरिक भत्ता

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

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

असहाय एकल महिला भत्ता
देहाय बमोजिमका साठी वर्ष उमेर पुगेका असहाय एकल महिलाले तोकिए बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेको असहाय एकल महिला भत्ता पाउने व्यवस्था ऐनमा छ ।
(क) सम्बन्ध विच्छेद 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 तोकेको भन्दा न्यून आय भएको र श्रम गर्न नसक्ने साठी वर्ष उमेर नपुगेको असहाय एकल महिलाले समेत यस्तो सुविधा पाउने व्यवस्था ऐनमा गरेको छ ।

अपाङ्गता भत्ता
पूर्ण असक्त अपाङ्गता भएको नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेको अपाङ्गता भत्ता पाउने व्यवस्था सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा गरेको छ ।
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०७५ को दफा ३२ मा सामाजिक सुरक्षाअन्तर्गत नेपाल सरकारले अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई समाजमा स्वतन्त्र र स्वावलम्बनपूर्वक जीवनयापन गर्न सक्ने गरी सक्षम बनाउन अपाङ्गता भएका व्यक्तिको योगदान रहने गरी वा तोकिएको अवस्थामा निःशुल्क रूपमा तोकिएका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था छ ।

बाल पोषण भत्ता
सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा अति विपन्न लोपोन्मुख र नेपाल सरकारले तोकेका पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रूपमा नेपाल सरकारले तोकेको बालपोषण भत्ता पाउने व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ ।

लोपोन्मुख जाति भत्ता
सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा लोपोन्मुख जातिका नागरिकले नेपाल सरकारले तोकेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यवस्था छ ।

आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्नेलाई स्याहार भत्ता
सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ मा आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने नागरिकले नेपाल सरकारले तोकेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यवस्था छ ।

दिन	पहिलो
सत्र	सातौ र आठौ

सत्र योजना

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

उपशीर्षकहरु :

- (क) नाम दर्ता तथा निवेदन
- (ख) परिचय पत्र तथा नविकरण
- (ग) भत्ता पाउने उमेरको गणना
- (घ) रकम वितरणको व्यवस्था
- (ङ) बसाई सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी
- (ड) दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने
- (च) रकम वितरणको व्यवस्था
- (छ) बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भुक्तानी प्रणाली

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

- सहभागीहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नको लागि नाम दर्ता तथा नविकरण कहिले, कहाँ र कसरी गर्नुपर्छ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि लाभग्राहीहरुले पाउने परिचय पत्रको बारेमा जानकारी पाउने छन् ।
- सहभागीहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको उमेरको गणना कसरी गर्ने बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट कसरी र कहिले कहिले वितरण हुन्छ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरुले यदि कोही व्यक्ति बसाई सरैर अन्यत्र गएमा उसको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट र कसरी पाउँछ बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरु बैंक मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि के के गर्नु पर्छ प्रकृया बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरु कस्तो अवस्थामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम फिज हुन्छ बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

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

समय : ३ घण्टा (दुई सत्र संयुक्त)

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीलाई ५ वटा समूहमा विभाजन गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य व्यक्तिले भत्ता नपाएका ५ वटा घटनाहरु पहिले नै तयार गरेर तालिम हलको पाँचवटा कुनामा टाँस गर्ने । एउटा समूहलाई एउटा कुनामा जान अनुरोध गर्ने । टाँस गरिएको घटनाको अध्ययन गरी सोधिएका केहि प्रश्नहरु छलफल गर्न लगाउने छलफलबाट आएका बुँदाहरुलाई न्युजप्रिन्टमा उतारी प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- सहभागीको प्रस्तुतिकरणबाट आएका कुराहरुलाई समेट्दै सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि नाम दर्ता, निवेदन र आवश्यक कागजातको बारेमा थप जानकारी गराउने ।
- सहभागीहरुलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यविधिको अनुसूची १ अनुसारको निवेदनको ढाँचा दिई निवेदन लेख्ने अभ्यास गराउने ।
- सहभागीहरुलाई थप प्रष्टताका लागि बालबालिकाको भत्ता पाउनको लागि गर्नुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी भिडियो देखाउने ।

घटना नं १ : राम बहादर तामाङ्ग जीतपर गाउँका वासिन्दा हुन । उनी अहिले ७४ वर्षका भए । उनको परिवारमा एक जना छोरा र एक जना छोरी थिए । द'वैजना छोरा छोरी कामको शिलसिलामा सहर तिर बस्ने गर्दछन् । वर्षौ देखि उनीहरु घर आएका छैनन् ।अहिले रामबहादरको घरमा उनकी ७२ वर्षकी श्रीमति कान्छीमाया र रामबहादर मात्र छन् । द'वै जना बृद्ध भएका कारण उनीहरुलाई विहान खाए बेल'का के खाउँ भन्ने अवस्था छ । खानेकरा केही नभएर र किन्ने पैसा नभएको कारण कति दिन त उनीहरुको च'लोमा आगो नै बल्न सक्दैन । एक दिन त्यस गाउँकी आमा सम'हकी अध्यक्ष घ'म्दै उनको घरमा प'गिछन र उनीहरुको यस्तो अवस्था ह'दा पनि राज्यले वितरण गर्ने गरेको बृद्ध भत्ता यी दम्पतीले नपाएको क'रा जानकारी पाउँछिन् ।

प्रश्नहरु :

- १) रामबहादरका श्रीमान श्रीमतिले किन सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाएका होलान ?
- २) उनीहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि के गर्न पर्छ होला ?

घटना नं २ : लक्ष्मी क्षेत्री एकल महिला हुन् । उनी अहिले ३५ वर्षकी भईन । आजभन्दा २ वर्ष अघी उनका श्रीमानको मृत्यु भयो । उनका १४ वर्षकी छोरी र ९ वर्षका छोरा छन् । घरमा कमाउने श्रीमानको मृत्यु पछि लक्ष्मीलाई २ जना छोराछोरीलाई पढाउन र घर चलाउनलाई निकै गाह्रो भएको छ । उनी रात दिन ज्याला बुहनी गरेर आफ्नो र छोरा छोरीको जीवन धानी रहेकी छिन् । कता कता उनले एकल महिला भत्ता पाउने कुरा सुनेकी छिन् । तर उनले अहिले सम्म राज्यको कुनै भत्ता पाएकी छैनन् । हामी जस्ता असाय गरिवलाई कस्ले सहयोग गर्छ र के पाउनु भन्ने गुनासो गर्छिन् उनी ।

प्रश्नहरू :

- १) लक्ष्मीले किन एकल महिला भत्ता नपाएकी होलीन ?
- २) उनीले एकल महिला भत्ता पाउनको लागि के गर्नु पर्छ 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 सक्छौ होला ?

घटना नं ३ : चरीमायाँ वि.क. की छोरी सुन्तोली वि.क अहिले २६ वर्षकी भईन । सुन्तोली वि.क न बोल्न सक्छिन् ,न हिंडुल गर्न न आफ्नो स्यहार आफै गर्न । चरीमायाँको आर्थिक अवस्था एकदम कमजोर रहेको छ । ज्याला मजदुरी नगरी उनीहरूको चुलोमा आगो बल्दैन । तर छोरीको स्यहार सुसार गर्नु परेकाले चरीमायाँ काममा जान पनि पाउँदैनन् । उनका श्रीमान एकजनाले मजदुरी गरेर उनको पुरै परिवार पाल्न उनीहरूलाई गाह्रो परेको छ । गत साल देखि परिवार पाल्नको लागि बाबुलाई सहयोग गर्न चरीमायाँका १३ वर्षका छोरा सुन्दर पनि पढाई छोडेर काम गर्न जान थालेका छन् । चरीमायाँ सधै गुनासो गर्छिन् कुन जुनीको पापले गर्दा यो छोरीको यस्तो अवस्था भयो ,यसलाई स्यहार सुसार गर्न नपरे म पनि काममा जान पाउने थिएँ ,परिवार पाल्न सजिलो हुने थियो ,सर कारले यस्ता अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई सहयोग गर्छ भन्ने सुनेकी छु तर हामी जस्ता गरिवको बोलिदिने को छ र ? सहयोग पाउनु ।

प्रश्नहरू :

- १) सुन्तोली वि.क.ले अपाङ्गता भत्ता किन नपाएकी होला ?
- २) उनीलाई अपाङ्गता भत्ता पाउनको लागि के गर्नु पर्छ होला ?

घटना नं ४ : कमला परियारका १४ महिनाका छोरा कविन परियार सधै बिरामी परिरहन्छन् । उनी हेर्दा पनि खयाउटे र जीग्रिड देखिन्छन् । एक दिन गाउँकी स्वास्थ्य स्वयम सेविका जानुका दिदी घुम्दै कमलाको घरमा पुगिन्छन् । कमलाको छोरा कविनको अवस्था देखेर जानुका दिदी कमलालाई सम्झाउदै भन्छिन् हेर कमला तिम्रो छोरोलाई कुपोषण भएको छ पोषिला खानेकुरा खुवाउने गर । जानुका दिदी को कुरा सुनेर कमला भन्छिन् के गर्नु दिदी यसका बाउ विदेश गएका एक वर्ष भयो एक रुपैयाँ पठाएका छैनन् । आफु रात दिन ज्याला गर्दा पनि छोरा छोरीलाई एक छाक भात खुवाउन त धौ धौ पेरको छ कहाँ बाट पोषिलो खानेकुरा खुवाउनु ।

प्रश्नहरू :

- १) कमलाका छोरा कविन परियारले बाल पोषणभत्ता किन नपाएका होलान ?
- २) उनीलाई बाल पोषण भत्ता पाउनको लागि के गर्नु पर्छ होला ?

घटना नं ५ : सन्त बहादुर हायु रामपुर गाउँमा बस्छन् । उनको ५ जनाको परिवार छ । उनी आफ्नो जीवन निर्वाह गर्नको लागि दैनिक ज्याला बुनी गर्दछन् । उनका घरमा सानासाना छोराछोरी र सन्त बहादुरका श्रीमान श्रीमती मात्र छन् । छोरा छोरी भर्खर विद्यालय जान थालेका छन् भने सन्त बहादुरका श्रीमान श्रिमती निरक्षर छन् । सरकारले दिने लोपोन्मुख जातिको भत्ताको बारेमा उनीहरूलाई केही थाहा छैन । हाल सम्म उनीहरूले सरकारले वितरण गर्ने लोपोन्मुख जातिको भत्ता पाउन सकेका छैनन् ।

- १) सन्त बहादुरको परिवारले किन लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता नपाएका होलान ?
- २) उनीहरूले लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता पाउनको लागि के गर्नु पर्छ होला ?
- ३) उनीहरूले लोपोन्मुख जातिले पाउने भत्ता पाउनको लागि उनीहरूसँग के कस्ता कागजातहरू चाहिन्छ होला ?

- सहभागीको तर्फबाट तीन जना स्वयम्सेवक छनोट गर्ने, छनोट भएका स्वयमसेवकलाई सहजकर्ताले तयार गरी राखेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि वार्षिक रुपमा नविकरण गर्नुपर्छ भन्ने विषयमा सानो अभिनय गर्न लगाउने ।

अभिनय: एक जना वृद्धभत्ता पाईरहेका व्यक्ति आफ्नो परिचयपत्र लिएर बैकमा भत्ता लिन जान्छन् । बैकका कर्मचारीले तपाईंको नाममा भत्ता आएको छैन भनी फर्काउँछन् । वृद्ध रिसाउँदै कराउन थाल्छन् मैले कति वर्ष देखि भत्ता खाँदै आएको छु यसपाली किन आएन मेरो भत्ता कसले खाईदियो आदि भन्दै ,बैकका 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 । वृद्ध रिसाउँदै फर्कन्छन् र वडा कार्यालय जान्छन् वडामा वडा सचिव सँग रिदाउदै कराउन थाल्छन् मेरो भत्ता यसपाली कस्ले खायो किन बैकमा मेरो पैसा गएन आदी भनेर , वडा सचिव नविकरणको रेकर्ड हेर्दै बा तपाईंले परिचय पत्र नविकरण गर्नु भएको रहेनछ त्यसैले तपाईंको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको विवरण बाट कट्टा भयो भन्दै प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्त भित्रमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा नविकरण गराउनु पर्ने कुरा जानकारी गराउने)

- अभिनय पछि सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गर्ने ।
- अभिनयमा के देख्नु भयो ?
- वृद्धले किन गतसाल सम्म पाई रहेको भत्ता यसपाली नपाएका होलान् ?
- निरन्तर रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन वृद्धले के गर्नु पर्थ्यो ?
- सहजकर्ताले सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै परिचयत्र नविकरण प्रक्रियाको बारेमा थप जानकारी दिने
- सबै सहभागीहरूलाई अनुसूची २ को परिचयपत्र नवीकरणका लागि दिने निवेदनको ढाँचा को फारम दिई निवेदन लेख्ने अभ्यास गराउने
- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई निम्न समस्या राखी प्रश्न गर्ने सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेट्दै भत्ता पाउने उमेरको गणना कसरी र के को आधार मा गरिन्छ भन्ने जानकारी दिने ।

समस्या प्रश्न : १) म ७५ वर्ष पुगी सके म भन्दा ३ वर्ष भाईले भत्ता खान लागेको २ वर्ष भई सक्यो मेरो भत्ता आएन किन होला भनी प्रश्न गर्छन् विर बहादुर लामा किन होला उहाँले भत्ता नपाउनु भएको ?

२) कान्छी वि.क. की छोरी र सीता वि.क.की छोरी एकै दिन जन्मिएका हुन् कान्छी वि.क कि छोरी ५ वर्ष पुरा भई सकी भनेर बाल पोषण भत्ता पाउने विवरण बाट नामा कट्टा भईसकेको छ भने सिता वि.क.कि छोरी हाल सम्म बाल पोषण भत्ता पाउँदै छिन् किन यस्तो भएको होला ?

३) साईली कुमारी बजगाईं को नागरिकतामा उनको जन्म मिति लेख्ने ठाउँमा ४५ वर्ष लेखिएको छ नागरिकता जारी मिति २०५५।१२।३ गते लेखिएको छ ,अहिले उनी कति वर्षकी भईन भनेर कसरी पत्ता लगाउने ?

४)नर बहादुर के.सी.को नागरिकतामा जन्म मिति लेख्ने ठाउँमा २००४ साल कार्तिक महिना मात्र लेखिएको छ उनी कति गते देखि ७० वर्ष पुरा भए कसरी थाहा पाउने

- सहभागीहरूलाई यदी सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाई राखेको कुनै व्यक्ति एक ठाउबाट अर्को ठाउमा बसाई सरेर गएको छ भने उसले पाईराखेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता कहाँबाट र कसरी पाउँछ होला ? प्रश्न गर्ने सहभागीको भनाईलाई समेट्दै सहजकर्ताले बसाई सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी प्रक्रियाको बारेमा जानकारी दिने ।
- सहभागीहरूलाई निम्न समस्या दिई प्रश्न गर्ने
- समस्या : श्रीकृष्ण श्रेष्ठ अपाङ्गता भएका व्यक्ति हुन् । उनीसँग (ख) वर्गको अपाङ्गता परिचय पत्र पनि छ र उहाँले हाल सम्म मासिक रु १६०० अपाङ्गता भत्ता पनि बुझिरहनु भएको छ । यो आर्थिक वर्ष बाट उहाँ ७० वर्ष पुरा हुनु भयो उहाँले वडा कार्यालयमा वृद्ध भत्ताको लागि निवेदन पनि दिई सकनु भएको छ , अब श्रीकृष्णले कुन कुन भत्ता कति पाउनु हुन्छ होला ?
- सहजकर्ताले सहभागीबाट आएको उत्तरहरूलाई समेट्दै दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने प्रष्ट पार्ने ।
- सहभागीहरूलाई तपाईंको घर वा छिमेकीमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने हुनहुन्छ ? हुनुहुन्छ भने कहिले कहिले र कहाँ बाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनु हुन्छ भनी प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीबाट आएको उत्तरलाई सेतोपाटीमा टिप्दै जाने ।
- सहभागीबाट आएको कुराहरूलाई समेट्दै सहजकर्ताले पावर प्वाइन्टमा तयार गरेको रकम वितरणको व्यवस्था र बैक मार्फत भत्ता वितरण ,खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था ,बैक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भुक्तानी प्रणाली आदिको बारेमा प्रस्तुति गर्ने ।

सत्र मूल्याङ्कन :

सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- १) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य व्यक्तिले कहाँ र कहिले निवेदन दिनु पर्छ र
- २) परिचय पत्र नविकरण कहिले र कहाँ गर्ने ?
- ३) भत्ता पाउने उमेरको गणना कसरी गरिन्छ ?
- ४) बैक बाट भत्ता प्राप्त गर्न के गर्नु पर्छ ?

- सहभागीहरूलाई चिठा खेलको माध्यमद्वारा दिनभरिको सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने ।

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

नाम दर्ता तथा निवेदन

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य र इच्छुक नेपाली नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको रूपमा सुचिकृत हुनको लागि सम्बन्धित स्था(नीयतहको वडा कार्यालयमा निम्न कागजातहरू सहित आफैँ उपस्थित भई निवेदन दिनु पर्दछ ।

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

आवाश्यक कागजात :

- पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो
- बालबालिका बाहेक अन्य व्यक्तिको हकमा नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि,
- देहायका एकल महिलाको हकमा देहायको प्रमाण वा कागज,
 - (१) सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेकी महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अर्को विवाह नगरेको प्रमाण,
 - (२) विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 - (३) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेकी महिलाको हकमा न्यायिक पृथकीकरण भएको प्रमाण,
 - (४) विवाह नगरेका महिलाको हकमा स्थानीयतहको सिफारिस पत्र ।
 - (५) पति बेपत्ता भएका महिलाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम मृत्युको न्यायिक घोषण भएको प्रमाण ।
- बसाई सरी आएको भए साविक स्थानीयतहमा रहेको प्रणालीको लाभग्राही सूचीबाट लगत कट्टा गरी बसाई सराई गर्नेको लगत स्थानान्तरण फारम र बसाईसराई गरेको प्रमाण पत्र ।
- माथी उल्लेखित कागजातको प्रतिलिपि तत्काल उतार गर्न वा पेश गर्न नसकिने भएमा सक्कलै कागजात पेश गर्न सकिने छ ।
- सक्कल कागजात पेश भएमा वडा कार्यालयले सोको प्रतिलिपी उतार गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्ने छ ।
- निवेदनको फाराम स्थानीयतह वा वडा कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिलाई निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- लाभग्राहीहरूको निवेदन र कागजात उपर सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक छानविन गरी दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

परिचय पत्र तथा नविकरण

- सामाजिक सुरक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार साजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीयतहले सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- परिचय पत्रको मान्य अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।
- परिचय पत्र हराय वा नासिएमा सम्बन्धित स्थानीयतहबाट प्रतिलिपी लिन सकिने छ । यसरी प्रतिलिपी लिदा रु १०० शुल्क लाग्ने छ ।
- परिचय पत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्त भित्र नविकरणको लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्ति आफैँ उपस्थित भई वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- बालबालिका र आफैँ उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो निवेदन दिन सक्नेछ ।
- परेका निवेदन लाभग्राही स्वयम उपस्थित भई निवेदन गरेको भए निजको दस्तखत र सहीछाप रुजु गरी वडा समितिमा पेश गर्ने र वडा समिति वाट नविकरण भई आए पश्चात प्रणालीमा प्रविष्टी गरी लाभग्राही परिचय पत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
- संरक्षक, माथवर वा स्यहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत निवेदन पेश गरेको भए निजको सनाखत गराई वडा सचिवले निवेदन रुजु गरी रित पुगेको भए वडा समितिमा पेश गर्ने र वडा समिति वाट नविकरण भई आए पश्चात प्रणालीमा प्रविष्टि गरी लाभग्राही परिचय पत्र नविकरण गर्नु पर्नेछ । रित नपुगे को भए लिखित कारण सहित निवेदकलाई फर्ता गर्नु पर्ने छ ।
- तोकिए अनुसारको निवेदन फारम स्थानीयतहले वडा कार्यालय वाट निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- भाद्र मसान्त भित्र नविकरण नभएका लाभग्राहीको लगत कट्टा गरिने छ ।

भत्ता पाउने उमेरको गणना

- भत्ता पाउन योग्य लाभग्राहीको उमेरको गणना गर्दा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेखित जन्म मितिलाई आधार मानिने छ ।
- बालबालिकाको हकमा उमेर गणना गर्दा जन्म दर्ता प्रमाण पत्रमा उल्लेखित उमेरलाई आधार लिईनेछ ।
- नागरिकता प्रमाण पत्रमा उमेर मात्र खुलेको भए जारी मितिलाई आधार मानिनेछ । साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको हकमा सोही महिनाको मसान्तलाई मानिने छ ।

बसाई सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी

कुनै लाभग्राही आफु वसोबास गर्दै आएको स्थानीयतहबाट अर्को स्थानीयतहमा बसाई सरी गएमा वा आएमा यस्तो व्यक्तिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- क) बसाई सरी आएको लगत हस्तान्तरण फारम प्रमाण पत्र जारी गर्ने स्थानीयतहका वडा कार्यालयले बसाई सरी जाने व्यक्तिले खाईपाई आएको भत्ताको प्रकृती, खाईपाई आएको रकम र भेक्तानी पाएको अवधि समेत प्रणालीमा खुलाई बसाई सरेको जनाई निजको नाम प्रणालीबाट लगत कट्टा गर्नु पर्ने र यसरी लगत कट्टा गर्दा कुन स्थानमा बसाई सरी आएको हो सो समेत जनाई अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा लेखी पठाउनु पर्ने ।
- ख) खण्ड (क) बमोजिम बसाई सरी आएको खण्डमा प्रणाली अनुसार बसाई सराई दर्ता गरी हालको स्थानीयतहले त्यस्तो व्यक्तिको तेह अंकको साँ वकको परिचय पत्र नम्बरको प्रयोग गरी प्रणालीमा लगत कायम गर्नुपर्ने र लगत कायम भएपछि त्यस्तो लाभग्राहीले पाउन बाँकी रकम समेत नियमित रूपमा प्रदान गर्नु पर्ने ।
- ग) लाभग्राहीले बसाई सरी आएको स्थानीयतहमा बसाई सराई गरेको ३० दिन भित्र बसाई सराईको प्रमाण पेश गरी लाभग्राहीमा सूचिकृत हेनुपर्नेछ । उक्त म्याद भित्र सम्पर्क गर्न नआएमा नया लाभग्राहीको रूपमा सूचिकृत गरी अर्को महिना देखि मात्र भत्ता भुक्तानी गरिने छ ।

दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने

- कुनै नागरिकले सामाजिक सुरक्षा ऐनले तोकेको बमोजिमको एक भन्दा बढी प्रकारको भत्ता पाउने रहेछ भने निजले रोजेको कुनै एक मात्र सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेछ ।
- कुनै नागरिकले यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम एकै प्रकारको सुविधा पाउने रहेछ भने निजले रोजे बमोजिम कुनै एक सुविधा मात्र लिन पाउने छ ।
- माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि प्रचलित कानून बमोजिम भत्ता पाएको बालबालिकाले बालपोषण भत्ता समेत प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

रकम वितरणको व्यवस्था (सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७)

- १) स्थानीयतहले लाभग्राहीको भत्ता आर्थिक वर्षको प्रत्येक प्रत्येक त्रैमासिकको अन्त सम्ममा भुक्तानी गरी सक्नु पर्नेछ । तर नियमावलीको नियम १० को उपपि नयम (७) अनुसार मासिक रूपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा सोही अनुरूप भत्ता वितरण गर्न सकिने छ । (नियमावलीको नियम १० को उपनियम ७ : बैकिङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा मासिक रूपमा वितरण गर्न सकिने छ ।
- २) उपदफा १ बमोजिम भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । लाभग्राही बाहेक अन्य व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको पाईएका यसरी भुक्तानी गर्ने र रकम बुझ्ने दुवैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ । तर भत्ता खाईपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको दिन सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन, बालबालिका आफ्नो हेरचाह आफैँ गर्न नसक्ने, अशक्त असहाय वा नब्बे वर्ष माथिका जेष्ठ नागरिकको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्ति मार्फत वितरण गरिने छ ।
- ३) भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले सोही आर्थिक वर्ष भित्र रकम बुझिसक्नु पर्नेछ ।
- ४) मृत्यु भएका लाभग्राहीको मृत्यु भएको दिन सम्मको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निजका नजिकका हकवालाले प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

बैंक मार्फत भत्ता वितरण, खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था, बैंक खाता खोल्ने तथा वितरण गर्ने प्रकृया, भुक्तानी प्रणाली

- बैंक मार्फत भत्ता वितरण : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकेको क्षेत्रमा तोकेको मिति देखि सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी बैंकिङ प्रणालीबाट मात्र गर्नु पर्नेछ ।
- बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्ने स्थानीयतहले नेपाल राष्ट्र बैंक बाट इजाजत प्राप्त क, ख, ग, वर्गको बैंक मध्ये बाट एउटा वडामा एउटा मात्र बैंक पने गरी सेवा प्रदायक बैंकको छनौट गर्नु पर्नेछ । तर बैंकको उपलब्धता र क्षमता अनुसार एक वा एक भन्दा बढी वडाहरूमा एकै बैंकले सेवा प्रवाह गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- बैंक छनौट भएपछि छनौट भएको बैंक र स्थानीयतह बीच कार्यविधिले तोकिएको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

- बैंक छनौट भई सम्झौता भएको सात दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीयतहले सम्झौताको प्रतिलिपि सोको जानकारी विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

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

- १) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको नाममा सोही बैंक तथा वित्तिय संस्थामा अगाडीनै बचत खाता खोलेको भएमा सो खाता नै सञ्चालन गर्न सकिने छ ।
- २) यस प्रकारको खातामा जम्मा भएको रकममा साधारण बचत खातामा प्रदान गरिने व्याजदर लगायतका अन्य सबै प्रकारका सुविधाहरू प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
- ३) बैंक तथा वित्त संस्थाहरूले यस्ता खातावालाहरूलाई एटिएम वा वा डेबिट कार्ड जारी गर्नु पर्नेछ ।
- ४) खाता सञ्चालन गर्न बैंक वा वित्त संस्थाले अन्य बचत खातावाला सरह विभिन्न माध्यबाट कारोवारको जानकारी दिनुपर्ने छ ।
- ५) यस्तो खाता सञ्चालन गर्ने बैंक तथा वित्तिय संस्थाले यस प्रकारको खाताहरू मध्ये निष्कृत खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण महिना भित्र सम्बन्धित स्था(नीयतहका साथै विभागलाई दिनु पर्ने छ ।
- ६) उक्त खातामा जम्मा रहेको रकम मध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीयतह वा विभागबाट लेखी आएमा सोही बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

बैंक खाता खोल्ने वा भत्ता वितरण गर्ने प्रकृया

- १) बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्दा छनौट भएको बैंकले स्थानीयतहबाट प्रणाली मार्फत अनुसूची ८ फर्वाड फिड बमोजिमको लाभग्राहीको विवरण प्राप्त गर्नेछ ।
- २) बैंक ले उपदफा १ बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा सम्बन्धित लाभग्राहीका नाममा निजको उपस्थिति विना शुन्य मौज्यादमा बचत खाता खोल्नु पर्नेछ ।
- ३) उपदफा २ बमोजिम खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहीले आवश्यक कागज पेश गरेपछि क्रियाशिल हुनेछ ।
- ४) उपदफा ३ बमोजिम लाभग्राहीको खाता क्रियाशिल गर्दा बालबालिकाको हकमा आमा वा बाबु वा आमा र बाबु नभए संरक्षकको दस्तखतबाट, अपाङ्गता भएका वा नब्बे उमेर पुरा गरेका अशक्त: जेष्ठ नागरिक वा आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने व्यक्तिको हकमा लाभग्राहीले इच्छाएको निजको संरक्षक ,माथवर वा स्यहार सुसार गर्ने व्यक्ति र लाभग्राहीको संयुक्त ल्याप्चे/सहीछाप वा दस्तखत बाट सञ्चालन गर्न सकिने छ ।
- तर अति अशक्त अवस्थामा रहेका वा मानसिक सन्तुलन गुमाएका वा होस ठेगानमा नभएका वा नब्बे वर्ष माथिका अशक्त जेष्ठ नागरिक आफैले दस्तखत गर्न तथा सहिछाप समेत गर्न नसक्ने भनी मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएका लाभग्राहीको हकमा वडा कार्यालयबाट प्राप्त सिफारिसको आधारमा संरक्षक वा माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिको दस्तखतबाट लाभग्राहीको नाममा खाता सञ्चालन गर्न सकिने छ ।
- 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 चौ मासिकको असार मसान्त भित्र वा मासिक रुपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा अर्को महिनाको सात गते भित्र भत्ता वितरणको विवरण अनुसूची ८ बैंकबाट प्राप्त गर्नु पर्नेछ ।

रकम वितरणको व्यवस्था

- १) लाभग्राहीलाई सहज रुपमा भत्ता प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीयतहले बैंक सँग समन्वय गरी शाखा, एटिएम, शाखारहित बैंक, भुक्तानी केन्द्र, नगद भुक्तानी शिविर ई-बैंकिङ्ग, आदि मार्फत भत्ता भुक्तानी सेवा प्रदान गर्नेछ ।
- २) नब्बे वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका जेष्ठ नागरिक, पुर्ण अपाङ्गता भएका नागरिक, आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने भनी प्रमाणित भएका असक्त अवस्था(का नागरिकले पाउने भत्ता रकम बैंकसँग भएको सम्झौता बमोजिम वितरण गर्न स्थानीयतहले आवश्यक सहजिकरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- ३) दफा १ र २ बमोजिमको कार्यमा स्थानीयतह, वडा कार्यालय र सुरक्षा निकायले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

भुक्तानी प्रणाली

- १) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि निकास भएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा संघीय संचित कोषमा दाखिला हुनेछ ।
- २) स्थानीयतहबाट वितरण गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम तोकिएको आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा वा लाभग्राहीको खातामा जम्मा हुन नसकेमा वा स्था(नीयतहमा नगद मौज्दात भएमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सो रकम सम्बन्धित संघीय सरकारको विनियोजन खातामा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिए बमोजिम जम्मा गर्नु पर्दछ ।
- ३) एक आर्थिक वर्ष सम्म एक पटक पनि रकम नभिकेका लाभग्राहीको विवरण सेवा प्रदायक बैंकबाट अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा प्राप्त गरी त्यस्ता लाभग्राहीका सम्बन्धमा स्थानीयतहले आवश्यक छानविन गरी कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएको वा कुनै कारण भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएको पाईएमा सम्बन्धित

बैंकबाट लगत कट्टा हुने मिति सम्मको रकम सम्बन्धित हकवालालाई भुक्तानी गरी सो मिति भन्दा पछिको फिर्ता गरी संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(४) माथि अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि केन्द्रकृत भुक्तानी प्रणाली अवलम्बन गरी भत्ता वितरण गर्न सकिने छ ।

दिन	पहिलो
सत्र	नवौ

सत्र योजना

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

उपशीर्षक : सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्य सम्ममा, सहभागीहरू सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचाको अभ्यास गरी दरखास्त फारम भर्न वा तयार गर्न सक्ने हुनेछन् ।

तालिम सामग्री : दरखास्त फारमका ढाँचाहरू
तालिम विधि: व्यक्तिगत तथा समुहगत अभ्यास र छलफल
समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागीहरूलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचाका सम्बन्धमा प्रस्तुति गर्ने,
- केही जिज्ञासा भएमा स्पष्टता गर्ने,
- समुहगत वा व्यक्तिगत रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा र नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा अभ्यास गर्न समय दिने,
- अभ्यासका क्रममा केही जिज्ञासा भएमा समाधान गर्ने र समान बुझाईको विकास गर्ने,

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

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

दिन	पहिलो
सत्र	दशौ

सत्र योजना

शीर्षक: सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

उपशीर्षक:

सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने

कसुर तथा सजाय

उजुर गर्न सक्ने

मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

- सहभागीहरूले कस्ता व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैन 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 : न्युजप्रिन्ट ,मार्कर ,मास्कङ्ग टेप (टाँस्ने) ,कम्प्युटर, प्रोजेक्टर र कम्प्युटर प्रस्तुति (पावर प्वाइन्ट)

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

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- ठ ग खेलको माध्यमबाट अधिल्लो दिनको पुनरावलोकन गर्ने ।
- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई कस्ता व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् भनी प्रश्न गर्ने सहभागीबाट आएका उत्तरहरूलाई समेट्दै कस्ता कस्ता व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् भन्ने थप प्रष्ट पार्ने ।
- सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कस्तो कार्य गरेमा कसुर भएको मानिन्छ,यस्तो कसुर गर्ने लाई 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 पावर प्वाइन्टमा तयार गरेको कसुर तथा सजाय, उजुर गर्न सक्ने, मुद्दा हेर्ने र पुनरावेदन गर्ने विषयमा प्रस्तुति गर्ने

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

- कस्ता व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँदैनन् ?
- सामाजिक सुरक्षा ऐन २०७५ बमोजिम कस्तो कार्य गरेमा कसुर गरेको ठहरिन्छ ?
- कसुर गर्ने व्यक्तिलाई कस्तो सजाय हुन्छ ?
- 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 प्रसँग अनुसारका खेल खेलाएर, चुट्किला वा घटनाहरू भनेर छोटो खालका सम्बन्धित विषयका भिडियो देखाएर सिक्ने वातावरण तयार गर्नुपर्दछ ।)

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

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

(क) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति ,निर्वाचित ,मनोनित भएको व्यक्ति

(ख) सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाईरहेका व्यक्ति,

(ग) अन्य कुनै प्रकारले नियमित रूपले पारिश्रमिक ,निवृत्तभरण ,अवकाश सुविधा पाईरहेको व्यक्ति,

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) कुनै व्यक्तिले प्राप्त गरेको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निजको संरक्षक,माथवर वा स्याहार गर्ने व्यक्ति वा अन्य व्यक्तिले दुरुपयोग गरेमा वा निजको हित विपरित गरेमा ।

(घ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने अधिकारीले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दुरुपयोग गरेमा,

(ङ) गलत विवरण पेश गरेमा वा गलत सिफारिस गरेमा ।

सजाय: (क) कसैले माथि उल्लेखित क,ख,ग,घ,ङ बमोजिमको कसुरहरू गरेमा यस्तो कसुर गर्ने व्यक्तिले लिएको रकम असुली गरी निजलाई बिगो बराबर जरि वना हुनेछ ।

(ख) कसैले माथि उल्लेखित खण्ड घ बमोजिमको कसुर गरेमा वा खण्ड ड बमोजिम गलत सिफारिस गरेमा सम्बन्धित अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

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

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 मुद्दा दर्ता भएको मितिले एक सय बिस दिन भित्र कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा १ र २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २१ को उप दफा १ को खण्ड घ बमोजिमको कसुर सम्बन्धी उजुर परेमा त्यस्तो उजुरी आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

दिन	पहिलो
सत्र	एघारौँ

सत्र योजना

शीर्षक: अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

उपशीर्षक: (क) अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था (ख) स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति (ग) स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

उद्देश्य : यससत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्कङ्ग टेप, कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

तालिम विधि: प्रस्तुति, छलफल

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण :

- अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक, सदस्य र सदस्य सचिव को को रहने व्यवस्था छ सहभागीहरूलाई जानकारी छ की भनी प्रश्न गर्ने,
- आएका बुँदाहरूका आधारमा छलफल गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने,
- स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार के के छ भनी खुल्ला छलफल गर्ने
- स्थानीय स्तरमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रस्तुति गर्ने र सहभागीमा स्पष्टता ल्याउने,

सत्र मूल्याङ्कन: सहभागीहरूलाई निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

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

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ मा उल्लेख भएअनुसार सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको संघिय 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।

स्थानीय स्तरको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति

सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समिति रहने व्यवस्था कार्यविधिमा उल्लेख छ।

- (क) उपप्रमुख वा उपाध्यक्ष (संयोजक)
- (ख) गाँउ वा नगर कार्यपालिकाका सदस्य मध्ये कम्तीमा एक जना महिला पनेगरी प्रमुख वा अध्यक्षले मनोनित गरेको दुईजना सदस्य (सदस्य)
- (ग) जेष्ठ नागरिक महासंघको प्रतिनिधि एक जना (सदस्य)
- (घ) राष्ट्रिय अपांग महासंघको प्रतिनिधि एक जना (सदस्य)
- (ङ) पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि एक जना (सदस्य)
- (च) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख (सदस्य)
- (छ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सँग सम्बन्धित शाखा प्रमुख (सदस्य सचिव)

अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) वडा कार्यालयमा रहेका लाभग्राहीको अभिलेख निरीक्षण गर्ने,
 - (ख) नाम दर्ता तथा नवीकरण तोकिए बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने,
 - (ग) लाभग्राहीसँग भेटघाट गरी गुनासो तथा सुझाव संकलन गर्ने,
 - (घ) बैंक वित्तिय संस्था वा भुक्तानी सेवा प्रदायकबाट प्रदत्त सेवा प्रभावकारी भए नभएको बारे जानकारी हासिल गर्ने,
 - (ङ) वडा कार्यालयबाट भएका सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन अध्ययन गर्ने र प्राप्त सुझाव कार्यान्वयन तथा गुनासो सम्बोधन भए नभएको समीक्षा गर्ने,
 - (च) कार्यक्रम सम्बन्धमा अनियमिता भएको पाइएमा दोषी पहिचान गरी कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने,
 - (छ) सही व्यक्तिलाई समयमा सही रकम प्रदान भए नभएको बारे अध्ययन गरी गर्नु पर्ने सुधारका विषयमा सुझाव दिने,
- समितिले प्रमुख प्रशासकिय 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	बाह्रौ		
सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सिकाइ पश्चात खल्ला छलफल (सवाल, सवाल पक्ष, समस्या र सभावहरू)	१ घण्टा ३० मिनेट	खल्ला छलफल	ह्वाइट बोर्ड, न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप,
सहजकर्तालाई नोट : सहजकर्ताले हालसम्मको छलफलका आधारमा सहभागीहरूको ब'भाइ, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सवालहरू, विद्यमान कार्यक्रमका सवाल पक्ष, समस्याहरू र सभावहरूका सम्बन्धमा खल्ला छलफल गर्ने। सहभागीहरूमध्येबाट नै पनि छलफल सहजीकरणका लागि स्वयंसेवक सहजकर्ताका लागि अन'रोध गर्न सकिन्छ।			

दैनिक सिकाइ समीक्षा तथा समापन

दैनिक सिकाइ समीक्षासँग सम्बन्धित प्रश्नहरूको चिन्ता बनाएर गोला प्रथाद्वारा सबै सहभागीहरूलाई कम्तीमा एउटा प्रश्न पनेगरी दैशिक सिकाइ समीक्षा गर्ने।

दिन	तेस्रो
सत्र	तेह्रौ

सत्र योजना

सत्र योजना

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

उपशीर्षक: (क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने (ख) पारदर्शिता कायम गर्नु पर्ने

(ग) उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था (घ) सार्वजनिक सुनुवाई (ङ) लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी

उद्देश्य: यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ्ग टेप (टाँस्ने), कम्प्युटर, प्रोजेक्टर

विधि : कथा, छलफल, प्रश्नोत्तर, प्रस्तुति, लघु प्रवचन, आदि

समय : १ घण्टा

सत्रको विस्तृत विवरण :

- सहभागी हरुलाई हुलाकी दाईको 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 गर्नु पर्थ्यो होला ?
- सहजकर्ताले सहभागीबाट आएका कुराहरूलाई समेट्दै जुन सुकै काम गर्दा पनि पारदर्शीता र जवाफदेहिता चाहिन्छ, भन्ने कुरालाई प्रष्ट पाउँ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन गर्नुपर्ने प्रक्रिया
 - क) विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्ने
 - ख) पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने
 - ग) उजुरी तथा छानविन 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 प्रष्ट पार्ने।

हलाकी दाईको कथा : एक दिन एक जना हलाकी दाईले आफ्नो हलाकमा आएका चिठीहरू बाँड्दै जाने क्रममा एउटा अनौठो चिठी भेटे जस चिठीमा पाउने श्री भगवान लेखिएको थियो । हलाकी दाईलाई समस्या भयो अब यो चिठी कहाँ पढ्नुपर्ने, हलाकी दाईले यो चिठीमा के लेखेको रहेछ त भनी खोलेर हेरे चिठी खोलेर हेर्दा चिठीमा भगवान मैले साँढे दख पाएँ मेरी श्रीमति रोगले ओछ्यानमा छटपटाई रहेकी छ मेरा छोरा छोरीहरू खान नपाएर रोही रहेका छन् ,आज दिन भरी श्रीमतिको उपचार गर्न र छोराछोरीलाई खवाउनको लागि भनेर गाउँ भरी ऋण खोज्न गएँ तर म गरिवलाई कसैले पनि एक हजार पत्याएनन् । साँच्चै भगवान तपाई हनहन्छ भने मलाई १००० रुपैयाँ पठाईदिनहोस् ,मेरा भोकले छटपटाएका छोराछोरीको पेटमा चारो पर्नेछ, ओछ्यानमा परेकी मेरी श्रीमतिले औषधी पाउने छिन् । यस्तो लेखेको देखेर हलाकी दाईलाई साँढे दया लाग्यो र के रहेछ त यो मान्छेको अवस्था बभन्न पढ्यो भनेर उसले लेखेको ठे गाना खोज्दै चिठी पठाउने व्यक्तिको घरमा पग्छन । उक्त व्यक्तिको घरमा पग्दा जे उसले लेखेको थियो त्यही अवस्था देख्छन् । हलाकी दाईले मनमनै सोच्छन् म जावो हलाकमा जागिर खाने मान्छे म संग एक हजार त छैन म संग पाँच सय रुपैया छ यो मान्छेलाई दिन पढ्यो भनी रु ५०० को नोट उक्त खाममा र िखिदिन्छन् र त्यहाबाट फर्कन्छन् । हलाकी दाई फर्किसके पछि ती व्यक्तिले उक्त चिठी खोलेर हेर्छन, चिठीमा ५०० रुपैयाँ भेट्छन् र खसी हँदै भन्छन् भगवान भनेका भगवान हन मेरो दख सनेर भगवानले मलाई पैसा पठाउन भयो धन्य भगवान तपाईलाई ,पक्कै भगवानले मलाई एक हजार नै पठाउन भएको थियो ५०० चाही हलाकीले बाटोमै खाईदिएछ ।

सत्र मूल्याङ्कन : निम्न प्रश्न गरी सत्रको मूल्याङ्कन गर्ने

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

सहजकर्ता तथा सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री

पारदर्शीता र जवाफदेहीता

विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नु पर्ने

(१) भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीयतहले सम्बन्धित गाउँ सभा वा नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) स्थानीयतहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रुपमा समीक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकास तथा खर्चको पनि समीक्षा गर्नु पर्नेछ ।

पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने

(१) स्थानीयतहको कर्मचारीले लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नविकरण प्रक्रिया ,भत्ताको दर प्राप्त हुने बैंक, लाभग्राहीले पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया जस्ता सम्बन्धित जानकारी स्थानीय सामाजिक संघसस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न सस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रुपमा प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता विषय सम्बन्धि सूचना स्थानीय एफएम लगायतका सञ्चार माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) स्थानीयतहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझिलिने व्यक्तिको नामावली स्थानीयतहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(३) भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नामावली सम्बन्धित स्थानीयतहको वेबसाईटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था

(१) सर्वसाधारणको जानकारी र उजुरी प्रकृयाको लागि स्थानीयतहले ७ दिनको म्याद दिई प्रत्येक आर्थिक वर्षको मंसिर 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 प्राप्त भएमा स्थानीयतहको न्यायिक समितिले उजुरी परेको कारवाही टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ ।

(३) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउनुपर्ने व्यक्तिले पाएको, पाउनु पर्ने व्यक्तिले नपाएको वा अन्य अनियमितता भएको विषयमा वा ऐन, नियमावली र कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले भुटा विवरण पेश गरी भत्ताको लागि परिचय पत्र प्राप्त गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको पाईएमा स्थानीयतहले भत्ता रोक्का गर्न , निश्चित समयका लागि परिचय पत्र स्थगित गर्न वा रद्द गर्न र हिना विना वा दुरुपयोग गरेको वा कानुन बमोजिम भत्ता नपाउने व्यक्तिलाई भत्ता दिएको ठहरेमा स्थानीयतहको न्यायिक समितिले आवश्यक कारवाही गरी भुक्तानी भई सकेको रकम असुल उपर गर्ने र विगो बमोजिम जरि वना गर्न सक्नेछ ।

(४) स्थानीयतहले उपदफा (३) बमोजिम कारवाही नगरेमा वा अपर्याप्त गरेमा वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा कुनै जनप्रतिनिधी वा पदाधिकारी वा

कर्मचारीले मिलेमतो गरी वा नगरी हिनामिना, हानी नोक्सानी वा दुरुपयोग गरेमा वा कानुन बमोजिम अयोग्य व्यक्तिलाई भत्ता वितरण गरी भष्ट्रचार जन्म कसुर गरेको देखिएमा अधिकार प्राप्त निकाय वा अधिकारी समक्ष कारवाहीको लागि लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

सार्वजनिक सुनुवाई

(१) स्थानीयतह तथा वडा समितिले प्रचलित कानुन बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा भत्ता सम्बन्धी विषय समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम गरिएको सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त गुनासा तथा सुझाव मध्ये स्थानीयतहले आफुले सक्नेकुरा सम्बोधन गरी स्थानीयतहबाट सम्बोधन हुन नसक्ने गुनासा तथा सुझाव सम्बोधनका लागि स्थानीयतह, प्रदेश सरकार वा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

लाभग्राहीको दायित्व तथा जिम्मेवारी

(क) लाभग्राहीले दोहोरो पर्ने गरी भत्ता लिन नहुने,

(ख) व्यवस्थित रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गराउने कायमा आवश्यक सहोग गर्ने,

(ग) भुटा विवरण पेश गरी भत्ता प्राप्त गर्न नहुने,

(घ) भत्ता रकम प्राप्तका लागि तोकिएको बैंक वा वित्तिय संस्थामा बचत खाता खोल्नु पर्ने,

(ङ) प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि कार्तिक मसान्त भित्र आफ्नो परिचयपत्र नविकरणका लागि निवेदन दिनु पर्ने,

(च) प्राप्त भत्ता रकम स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने वा गैर कानुनी वा अपराधिक कार्यमा खर्च गर्नु नहुने,

(छ) भत्ता पाउने बालबालिकाको संरक्षक, माथवर, व्यक्ति वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले प्राप्त भत्ता रकम निजहरूको पोषणका लागि खर्च गर्नु पर्ने,

(ज) संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझिलिएकोमा सो रकम लाभग्राहीलाई बुझाउनु पर्नेछ निजले लाभग्राहीलाई र कम नबुझाएमा सो को 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 स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था खारेज गरी अन्य उपयुक्त ईच्छाएको व्यक्ति कायम गर्नु पर्नेछ ।

दिन	तेस्रो
सत्र	चौधौ

सत्र योजना

शीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण, अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास

उपशीर्षक : सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण अनुसूचीहरूको अध्ययन र अभ्यास

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

- सहभागीहरूले सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अभिलेखीकरण कसरी हुने रहेछ र अनुसूची अन्तर्गत के कस्ता फारमहरू प्रयोग हुने रहेछन् र ती फारमहरूमा के कस्ता विषयवस्तुहरू आवश्यक हुने रहेछन् बताउन सक्नेछन् ।

तालिम सामग्री : सामाजिक सुरक्षा कार्यन्वयन कार्यविधि २०७५ का अनुसूचीहरू

विधि : सहभागितात्मक अभ्यास

समय : १ घण्टा ३० मीनेट

सत्रको विस्तृत विवरण

सहजकर्ताले सामाजिक सुरक्षा कार्यन्वयन कार्यविधि २०७५ का अनुसूचीहरू सहभागीहरूलाई समुह तथा व्यक्तिगत रुपमा उपलब्ध गराई एक एक अनुसूचीमा रहेका व्यवस्थाहरू तथा त्यस सम्बन्धमा स्पष्टता कायम गर्ने गराउने ।

दिन	तेस्रो
सत्र	पन्धौ

सत्र योजना

शीर्षक : स्थानीयतहको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

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 व्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुन सक्छ ?

उद्देश्य : यस सत्रको अन्त्य सम्ममा,

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

तालिम सामग्री : न्युजप्रिन्ट, मार्कर, मास्किङ टेप

विधि : छलफल, अन्तरकृया

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको विस्तृत विवरण

- सहभागीहरूले स्थानीय सरकारका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीसँग निम्न प्रश्नका आधारमा रही अन्तरकृयात्मक 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 व्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुन सक्छ ?
- अन्तरकृयात्मक छलफलको अन्त्यमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित बनाउन र थप सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ल्याउनको लागि हाम्रो भूमिका के हुन सक्छ ? छलफल गर्नेछन् ।

दैनिक सिकाइ समिक्षा तथा समापन

चक्रेट, चित्र, रंग वा यस्तै आधारमा सहभागीहरूको जोडी बनाएर प्रत्येक जोडीलाई कम्तीमा मुख्य तीन तीनवटा सिकाइ प्रस्तुत गर्न लगाउने ।

दिन	पाँचौ		
सत्र	सोह्रौ र सत्रौ		
<ul style="list-style-type: none"> • सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको सचेतीकरण, सम्वाद र पैरवी कार्ययोजना निर्माण 	२ घण्टा ३० मिनेट	सहभागीहरूको समूहगत अभ्यास र प्रस्तुति	कार्ययोजना फारम
<ul style="list-style-type: none"> • कार्ययोजना निर्माण • दैनिक सिकाइ समिक्षा • तालिम मूल्याङ्कन • प्रमाणपत्र वितरण • तालिम समापन 	२ घण्टा	सहभागितात्मक कृयाकलाप	कार्ययोजना फारम, मूल्याङ्कन फारम, प्रमाणपत्र

सामाजिक सुरक्षा तालिम सहजकर्ताका लागि उपयोगी सन्दर्भ सामग्री सूची

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

- 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
- विधुतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति २०७४ (प्रथम संशोधन)
- ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ (नमुना)
- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३
- अपांगता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४
- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा
- कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि), २०६५
- निजामति सेवा ऐन, २०४९ र यसको नियमावली, २०५०
- समाज कल्याण ऐन, २०४९ र २०६३
- ट्रेड युनियन ऐन, २०४९
- बालश्रम (नियमित र निषेधित गर्ने) ऐन, २०५६
- वैदेशिक 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 वित्तिय संस्था विच हुने सम्झौताको नमुना
- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना संचालन निर्देशिका २०७४ (दोस्रो संशोधन २०७६)
- जन्म दर्ता सम्बन्धी गृह मन्त्रालय, राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको परिपत्र
- सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमसम्बन्धी हाते पुस्तिका, २०७६, सामाजिक सुरक्षा नागरिक समाज सञ्जाल, काठमाडौं
- व्यगचलर्वा या क्यअर्ष्वी एचयतभअतप्यल ९दृण्दृण्, क्यअर्ष्वी एचयतभअतप्यल ऋष्वर्ष क्यअर्ष्वतथ लभतधयचप, प्वतज्कवलमग

सामाजिक सुरक्षा तालिम

तालिम मूल्याङ्कन फारम

तालिममा सकृय सहभागिता र यहाँको योगदानका लागि आयोजक धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं । यहाँहरुको तालिम मूल्याङ्कनले हामीलाई भविष्यमा यस्तै प्रकारका तालिमहरु आयोजना गर्दा थप प्रभावकारी रूपमा आयोजना गर्नका लागि सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरेका छौं ।

(उपयुक्त उत्तरमा ठिक चिन्ह लगाइदिनुहुन अनुरोध छ)

क्र.स.	मूल्याङ्कनका विषयहरु	नराम्रो	ठिकै ठिकै	ठिक	राम्रो	अति राम्रो
१.	समग्रमा तालिमको व्यवस्थापन कस्तो थियो ?					
१.१	तालिम हल					
१.२	खाजा खानाको व्यवस्था					
१.३	आवासको व्यवस्था (यदि आवासिय भएमा)					
१.४	सहभागीहरुका लागि आवश्यक स्टेशनरी					
२.	तालिममा समावेश गरिएका विषयवस्तु					
३.	तालिममा प्रयोग गरिएका तालिम विधिहरु अर्थात तालिम संचालन गर्ने तरिकाहरु					
४.	तालिममा प्रयोग गरिएका तालिम सामग्रीहरु					
५.	सहभागीका लागि अध्ययन सामग्री					
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 सम्वन्धमा तपाईंको थप केही भन्नु छ भने लेखिदिनुहोला ।

.....

.....

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

सामाजिक सुरक्षा पुर्नताजगी तालिम

दिन	विषयवस्तु
पहिलो	<ul style="list-style-type: none"> नाम दर्ता तथा कार्यक्रम उद्घाटन परिचय अपेक्षा संकलन तालिमका निति नियम निर्माण जिम्मेवारी बाँडफाँड तालिमको उद्देश्य बारे जानकारी सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा अवधारणागत स्पष्टता नेपालमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको विकास र अवस्था स्थानीयतहमा के कस्ता सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका सबल पक्षहरु स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमका संधार गर्नपने पक्षहरु स्थानीयतहमा सामाजिक सुरक्षाका थप गर्नपने कार्यक्रम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राही र भत्ताको व्यवस्था
दोस्रो	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पनरावलोकन सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि २०७७ को सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्वन्धी व्यवस्था (नाम दर्ता तथा नविकरण, परिचय पत्र, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण व्यवस्था, दोहोरो सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने, पनरावलोकन तथा समापन) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने कसर तथा सजाय उजार गर्न सक्ने मद्दा हेर्ने र पनरावेदन गर्ने स्थानीयस्तरको अनगमन तथा सपरिवेक्षण समिति अनगमन तथा सपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार सामाजिक सुरक्षामा समावेश गर्नपने अन्य समूहहरु र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा समस्याहरु समापन



सामाजिक सुरक्षा
तालिम निर्देशिका
२०७९