*मन्त्रालयबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०६/२०*

# अल्पकालीन आश्रय तथा सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

**प्रस्तावनाः** लैङ्गिक हिंसाबाट पीडितको तत्काल उद्धार, स्वास्थ्य उपचार, मनोसामाजिक परामर्श तथा कानूनी परामर्श लगायतका अल्पकालीन सेवा, पारिवारिक पुनर्मिलन र सामाजिक रूपमा पुनर्स्थापना गराउनका लागि अल्पकालीन आश्रय सहित सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएकोले,

कर्णाली प्रदेश "आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०८१" को दफा ६१ को उपदफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

## परिच्छेद-१
## प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "अल्पकालीन आश्रय तथा सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतको सामाजिक विकास कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) "पीडित" भन्नाले लैङ्गिक हिसाबाट पीडित वा प्रभावित महिला वा किशोरी वा बालबालिका वा यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसङ्ख्यकलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको सामाजिक विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "निर्देशिका" भन्नाले लैङ्गिक हिंसा प्रभावितका लागि प्रेषण प्रक्रिया र घटना व्यवस्थापन निर्देशिका २०८२ सम्झनु पर्छ।

(च) 'लैङ्गिक हिंसा" भन्नाले सार्वजनिक वा नीजि जीवनमा लिङ्गको आधारमा हुने हिंसाजन्य कार्यहरु जस्तै शारिरीक, मानसिक, यौनजन्य दुर्व्यवहार, सामाजिक कुरीतीजन्य व्यवहार, प्रविधिजन्य हिंसा तथा प्रचलित नेपाल कानूनले लैङ्गिक हिंसा भनी परिभाषित गरेका कार्य समेत सम्झनु पर्छ।

(छ) "संरक्षित व्यक्ति" भन्नाले पीडितमाथि आश्रित १२ वर्ष मुनिका बालबालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पीडितमाथि आश्रित शारीरिक रूपमा अपाङ्गता भएका १८ वर्षसम्मका बालबालिका समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "संस्था" भन्नाले लैङ्गिक हिंसा रोकथाम तथा निवारणको क्षेत्रमा कार्य गर्ने उद्देश्य लिई प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "सेवा केन्द्र" भन्नाले पीडितको उद्धार गरी तत्काल सुरक्षा प्रदान गर्न, स्वास्थ्य उपचार, मनोसामाजिक परामर्श, कानूनी परामर्श एवं संरक्षण प्रदान गरी उनीहरूको सीप तथा क्षमता विकासको माध्यमद्वारा पारिवारिक पुनर्मिलन र सामाजिक पुनर्स्थापना गराउनको लागि प्रदेश वा स्थानीय तह वा संस्थाले सञ्चालन गरेका अल्पकालीन आश्रय सहितको सेवा केन्द्र सम्झनु पर्छ।

(ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले कर्णाली प्रदेश भित्रका नगरपालिका वा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद-२

## सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. **सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः** (१) संस्थाले सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाले सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमतिका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निर्देशनालय वा कार्यालयमा निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयमा प्राप्त भएका निवेदन रितपूर्वक पेस भए नभएको जाँच गरी कार्यालयले अनुमतिका लागि निर्देशनालयमा सिफारिस सहित पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँच गरी यस कार्यविधि बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरेका संस्थालाई निर्देशनालयले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।

(५) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि सञ्चालनमा रहेका सेवा केन्द्रले यो कार्यविधि जारी भएको छ महिनाभित्र अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा अनुमतिका लागि निर्देशनालय वा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम अनुमति लिन निवेदन प्राप्त भएमा यस कार्यविधिको व्यवस्था पूरा गर्ने कार्ययोजना सहितको सेवा केन्द्रको प्रतिबद्धता पत्रको आधारमा निर्देशनालयले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सक्नेछ।

४. **निर्देशक समितिको गठनः** (१) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन एवम् समन्वय गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

| | |
|---|---|
| (क) मन्त्री, मन्त्रालय | -संयोजक |
| (ख) सचिव, मन्त्रालय | -सदस्य |
| (ग) निर्देशक, स्वास्थ्य सेवा निर्देशनालय | -सदस्य |

(घ) निर्देशक, निर्देशनालय -सदस्य

(ङ) अधिकृत प्रतिनिधि, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय -सदस्य

(च) अधिकृत प्रतिनिधि, कर्णाली प्रदेश प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(छ) लैङ्गिक हिंसा निवारणको क्षेत्रमा क्रियाशील सङ्घसंस्था मध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना महिला सहित दुई जना -सदस्य

(ज) सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय -सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ तथा सरोकारवाला व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक वर्षमा कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ।

(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५. **निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः** निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक नीति तर्जुमा गर्ने,

(ख) पीडितको तत्काल उद्धार, संरक्षण तथा प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गर्ने र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने,

(ग) सेवा केन्द्र सञ्चालनको प्रभावकारिता सम्बन्धमा अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण गर्ने गराउने।

६. **सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठनः** (१) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछः-

(क) प्रमुख, कार्यालय/निर्देशनालय -संयोजक

(ख) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय -सदस्य

(ग) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय -सदस्य

(घ) प्रतिनिधि, अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी -सदस्य

(ङ) प्रतिनिधि, महिला सेल -सदस्य

(च) प्रतिनिधि, बालहेल्पलाइन १०९८ -सदस्य

(छ) प्रमुख, लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण शाखा, सम्बन्धित स्थानीय तह -सदस्य

(ज) प्रतिनिधि, सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्था -सदस्य

(झ) प्रमुख, सेवा केन्द्र -सदस्य-सचिव

(२) सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्नेछ।

(४) सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. **<u>सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सेवा केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

(ख) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ग) सेवा केन्द्रबाट भएको सेवा प्रवाहको अवस्थाको अनुगमन तथा मापदण्ड पालनाको अवस्थाको नियमन गर्ने,

(घ) सेवा केन्द्रमा आइपरेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(ङ) निर्देशक समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने।

८. **<u>कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) सेवा केन्द्रले देहाय बमोजिमको जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछः-

| | |
|---|---|
| (क) सेवा केन्द्र प्रमुख/ वार्डेन | -एक जना |
| (ख) भान्से/हेरचाहकर्ता | -एक जना |
| (ग) चौकिदार | -एक जना |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जनशक्तिको अतिरिक्त स्रोतको उपलब्धता समेतलाई ध्यानमा राखी आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक परामर्शकर्ता, कानूनी परामर्शकर्ता, स्वास्थ्यकर्मी र अन्य कर्मचारी राख्न सकिनेछ।

## परिच्छेद-३

## <u>सेवा केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा</u>

९. **<u>सेवा प्रदान गर्ने प्रक्रिया</u>**: (१) निर्देशिकाको दफा ६ बमोजिम सिफारिस भई आएका पीडितलाई सेवा केन्द्रमा राखिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गर्ने निकाय वा संयन्त्रले पीडितको घटना विवरण संलग्न राखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) सेवा केन्द्रमा पीडितको भर्नादेखि पारिवारिक पुनर्मिलन वा सामाजिक पुनर्स्थापना सम्मका प्रक्रिया निर्देशिका बमोजिम हुनेछ।

(४) पीडितलाई सेवा केन्द्रमा राख्नु अगाडि सम्भव भएसम्म स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परीक्षण गरी घटना विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

(५) पीडितले सेवा केन्द्रमा आचारसंहिता पालना गर्ने प्रतिबद्धता गर्नुपर्नेछ।

(६) पीडितलाई सेवा केन्द्रमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा तीस दिनसम्म राख्न सकिनेछ र पीडितको अवस्था समेतलाई ध्यानमा राखी थप केही दिन राख्नुपर्ने आवश्यकता देखिएमा दफा ६ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा पीडितलाई थप पन्ध्र दिन सेवा केन्द्रमा राख्न सकिनेछ।

(७) पीडितको साथमा आएका व्यक्ति महिला नै भएको खण्डमा बढीमा सात दिनसम्म सेवा केन्द्रमा बस्ने अनुमति दिन सकिनेछ।

(८) सेवा केन्द्रले पीडित आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने पीडितको संरक्षित व्यक्तिलाई निजसँगै सेवा केन्द्रमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(९) पीडितलाई पारिवारिक पुनर्मिलन वा सामाजिक पुनर्स्थापना गराउनु पर्नेछ।

तर पारिवारिक पुनर्मिलन वा सामाजिक पुनर्स्थापना हुन नसकेका पीडितलाई दीर्घकालीन पुनर्स्थापना केन्द्रमा पठाउन सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

१०.**<u>प्रदान गरिने सेवाः</u>** (१) सेवा केन्द्रले पीडितको लागि सुरक्षित वातावरणमा देहायका सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछः-

(क) सुरक्षित आवास, लत्ताकपडा तथा भोजन,
(ख) मनोसामाजिक परामर्श,
(ग) स्वास्थ्य उपचार तथा परामर्श,
(घ) कानूनी सहयोग तथा परामर्श,
(ङ) सचेतना तथा सीपमूलक क्षमता विकास,
(च) पुनर्स्थापना तथा पारिवारिक पुर्नमिलन,
(छ) मनोरञ्जन, खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप।

(२) सेवा केन्द्रमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था गरी पीडितलाई सेवा प्रदान गर्नुपर्नेछः-

(क) सुरक्षित र मर्यादित वातावरणको प्रबन्ध,
(ख) प्रत्येक पीडितका लागि छुट्टाछुट्टै खाट, डसना, तन्ना, तकिया, सिरक, झुल आदि,
(ग) सेवा केन्द्रमा बलियो गेट, खुला परिसर र अग्लो पर्खाल वा तारबारले घेरिएको,
(घ) बिजुली, पानी तथा सुविधायुक्त भान्साघर,
(ङ) सरसफाईंका लागि आवश्यक सामग्री,
(च) उपयुक्त सवारी साधनको व्यवस्था,
(छ) टेलिभिजन सहितको साझा कक्ष, सञ्चार सम्पर्कका लागि साझा टेलिफोन,
(ज) पुस्तक तथा पत्रपत्रिका र वाद्यवादनका सामग्रीको व्यवस्था,
(झ) विपद्बाट सुरक्षाको प्रत्याभूति, तलापिच्छे अग्नि नियन्त्रक उपकरण,
(ञ) कोठा खुल्ला रहेको तथा पर्दा र आवश्यक फर्निचर भएको,
(ट) मनोसामाजिक विमर्शका लागि छुट्टै कक्ष,

(ठ) बालक, बालिका, महिलाको लागि छुट्टाछुट्टै कोठाको व्यवस्था।

(३) पीडितलाई उपदफा (१) र (२) बमोजिमको सेवा निःशुल्क प्रदान गरिनेछ।

(४) सेवा केन्द्रको सुरक्षाको लागि सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार विशेष व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

(५) सेवा केन्द्रले उपदफा (१) बमोजिमका सेवाहरू प्रदान गर्न सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाको सहयोग लिन सक्नेछ।

## परिच्छेद-४

## आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी

११.**सेवा केन्द्रले रकम प्राप्त गर्न सक्नेः** (१) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि सेवा केन्द्रले देहायका निकायबाट रकम प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(क) सङ्घीय सरकार,

(ख) प्रदेश सरकार,

(ग) स्थानीय तह,

(घ) स्थानीय स्तरमा कार्यरत अन्तर्राष्ट्रिय विकास साझेदार, राष्ट्रिय विकास साझेदार, गैरसरकारी संस्था,

(ङ) विभिन्न सङ्घ/संस्था/समूह वा कम्पनी लगायतका अन्य निकाय,

(च) चन्दादाता वा सहयोगी व्यक्ति।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त रकम सेवा केन्द्रले यस कार्यविधि बमोजिमको सेवा सुविधा प्रदान गर्नका लागि खर्च गर्न सक्नेछ।

(३) सेवा केन्द्रको आर्थिक कारोबार प्रचलित कानून बमोजिम सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले गर्नुपर्नेछ।

(४) सेवा केन्द्रले आफ्नो आम्दानी तथा खर्चको एकीकृत विवरण सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार रकम उपलब्ध गराउने अन्य संस्था वा निकायलाई समेत आम्दानी तथा खर्चको वार्षिक प्रतिवेदन पठाउन सक्नेछ।

(५) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा निर्देशनालय वा कार्यालयमा विनियोजन भएको रकम देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरी खर्च गर्नुपर्नेछः-

(क) निर्देशनालय/ कार्यालयबाट प्राप्त रकम सेवा केन्द्रले दफा १० को सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन खर्च गर्नुपर्नेछ।

(ख) सेवा केन्द्रले रकम प्राप्त गर्न प्रस्ताव सहित निर्देशनालय/कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(ग) निर्देशनालय/कार्यालयले सेवा केन्द्रसँग सम्झौता गरी बिल भरपाई तथा आवश्यक कागजातका आधारमा दुई किस्तामा रकम प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(घ) सेवा केन्द्रले प्राप्त रकम खर्च गर्दा सरकारी खर्च मापदण्डको पालना गर्नुपर्नेछ।

(ङ) सेवा केन्द्रले खर्च भएको रकमको प्रगति प्रतिवेदन निर्देशनालय/कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ।

(६) सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेछ र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेस गर्नुपर्नेछ।

(७) सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाले वार्षिक रूपमा आयव्यय विवरण सार्वजनिक गरी सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

## परिच्छेद-५

## विविध

१२. **प्रतिवेदन पेस गर्ने:** (१) सेवा केन्द्रले त्रैमासिक रूपमा सम्पादन गरेका कार्य, प्रवाह गरेको सेवा र खर्च सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशनालय वा कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवा केन्द्रले वर्षभरी गरेका कार्यहरूको विस्तृत विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समिति मार्फत निर्देशनालय वा कार्यालय तथा सम्बन्धित निकायमा पेस गर्नु पर्नेछ।

१३. **अभिलेख राख्नु पर्ने:** (१) सेवा केन्द्रमा रहने पीडित तथा संरक्षित व्यक्तिको व्यक्तिगत अभिलेख, उपलब्ध गराएका सेवा तथा सुविधा, प्रेषण सेवा र आगन्तुक भेटघाट सम्बन्धी अभिलेख गोप्य राख्नु पर्नेछ।

(२) अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदनका लागि सेवा केन्द्रले सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

१४. **अनुगमन गर्न सक्ने:** (१) निर्देशक समिति, मन्त्रालय, निर्देशनालय, कार्यालय र स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार सेवा केन्द्रको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन तथा सुझाव दिन सक्नेछन्।

(२) सेवा केन्द्रले उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमनबाट प्राप्त निर्देशन तथा सुझावको कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

१५. **मार्गदर्शक हुने:** स्थानीय तहले सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा यस कार्यविधिलाई मार्गदर्शनका रूपमा लिन सक्नेछ ।

१६. **अनुमति खारेज गर्न सक्ने:** (१) दफा ३ बमोजिम प्रदान गरिएको सेवा केन्द्र सञ्चालनको अनुमति देहायको अवस्थामा निर्देशक समितिको निर्णय अनुसार निर्देशनालयले खारेज गर्न सक्नेछः-

(क) अनुमति लिई दुई वर्षसम्म सेवा केन्द्र सञ्चालन नगरेमा वा निष्कृय रहेमा,

(ख) यस कार्यविधि बमोजिम सेवा केन्द्रले गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरेको नपाइएमा,

(ग) सेवा केन्द्रमा प्रचलित कानून विपरीतका गतिविधि सञ्चालन गरेको पाइएमा।

(घ) हाल सञ्चालनमा रहेमा सेवा केन्द्रहरुले छ महिनाभित्र यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति नलिएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुमति खारेज गर्नु अगाडि सेवा केन्द्रलाई स्पष्टीकरण दिने मौका प्रदान गर्नुपर्नेछ।

**अनुसूची-१**

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

**<u>निवेदनको ढाँचा</u>**

मितिः

श्री निर्देशक/कार्यालय प्रमुखज्यू,
शिक्षा विकास निर्देशनालय/सामाजिक विकास कार्यालय,
..........................................................

विषयः सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाऊँ ।

कर्णाली प्रदेश ............ जिल्ला...........गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं .........मा लैङ्गिक हिंसाबाट पीडितलाई अल्पकालीन आश्रय सहित सेवा प्रदान गर्न इच्छुक भएकोले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमतिका लागि निवेदन पेस गरेको छु।

निवेदकको
दस्तखतः
नामः
पदः
सम्पर्क नम्बरः

**संलग्न कागजातः**

(१) निवेदन दिने संस्थाको विधान र कार्यसमितिबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि,
(२) सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि भौतिक पूर्वाधार/संरचना, आर्थिक स्रोत, जनशक्तिको व्यवस्था सम्बन्धी विवरण, सेवा केन्द्रबाट उपलब्ध गराउने सेवा र सुविधाको विवरण,
(३) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी विनियमावली,
(४) स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,
(५) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(६) स्थायी लेखा नं. दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आयकर छुट पाउने संस्था भए सोको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(७) वार्षिक लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन (पछिल्लो आर्थिक वर्षको) प्रतिलिपि,
(८) संस्था सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(९) लैङ्गिक हिंसा पीडितको लागि सहयोग गर्ने संस्थाको सम्झौता प्रतिलिपि।

## अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

**निवेदनको ढाँचा**

मितिः

श्री निर्देशक/कार्यालय प्रमुखज्यू,
शिक्षा विकास निर्देशनालय/सामाजिक विकास कार्यालय
...........................................।

विषयः सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति पाउँ ।

कर्णाली प्रदेश ..............जिल्ला.......... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं........... मा मिति ......................... गते देखि लैङ्गिक हिंसाबाट पीडितलाई अल्पकालीन आश्रय सहित सेवा प्रदान गरिरहेकोले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी यस कार्यविधि बमोजिम सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्ने अनुमतिका लागि निवेदन पेस गरेको छु।

निवेदकको
दस्तखत:
नामः
पदः
सम्पर्क नम्बरः

**संलग्न कागजातः**

(१) निवेदन दिने संस्थाको विधान र कार्यसमितिबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि,
(२) सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि भौतिक पूर्वाधार/संरचना, आर्थिक स्रोत, जनशक्तिको विवरण, हाल उपलब्ध गराएको सेवा र सुविधाको विवरण र दुई वर्षको सेवाग्राहीको विवरण,
(३) सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी विनियमावली,
(४) स्थानीय तहको सिफारिस पत्र,
(५) संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(६) स्थायी लेखा नं. दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, आयकर छुट पाउने संस्था भए सोको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(७) वार्षिक लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन (पछिल्लो आर्थिक वर्षको) प्रतिलिपि,

(८) संस्था सञ्चालकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(९) लैङ्गिक हिंसा पीडितको लागि सहयोग गर्ने संस्थाको सम्झौता प्रतिलिपि

(१०) आवश्यक सेवा तथा सुविधाको प्रबन्ध गर्ने प्रतिवद्धता प्रत्र।

**अनुसूची-३**

(दफा ३ को उपदफा (४) र (६) सँग सम्बन्धित)

**<u>सेवा केन्द्र सञ्चालन अनुमतिपत्रको ढाँचा</u>**

**शिक्षा विकास निर्देशनालय**

**वीरेन्द्रनगर सुर्खेत।**

**मितिः**

श्री ..............................

.....................................

विषयः सेवा केन्द्र सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा।

यस निर्देशनालयको मिति ....................को निर्णयानुसार तहाँ संस्थालाई अल्पकालीन आश्रय सहित सेवा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ को दफा ३ बमोजिम सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिईएको छ। उक्त कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम सेवा केन्द्र सञ्चालन गर्नुहोला।

अनुमति दिने अधिकारीको

नामः

दस्तखतः

पदः

मितिः