

## अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड

अपाङ्गता भएका ब्यक्तिमा भएको फरक क्षमतालाई उपयोग गर्दै उनीहरू विरुद्ध हुने विभेदको अन्त्य गरी अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको अधिकारको सम्मान गर्न तथा सामाजिक, आर्थिक सशक्तिकरण मार्फत उनीहरूलाई स्वावलम्बी र सम्मानजनक ढंगबाट जीवनयापन संचालनको निमित्त ब्यवसाय संचालन गर्न सक्षम बनाई स्वरोजगारको माध्यमबाट आत्मसम्मान र आत्म-निर्भरतामा टेवा पुर्याउने उद्देश्य पुरा गर्न एवम् प्रदेश स्तरमा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न सामाजिक विकास मन्त्रालय प्रदेश नं. ३ ले यो मापदण्ड बनाई लागू गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस मापदण्ड, को नाम "अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७५" रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका प्रदेश नं.३ मा लागु हुनेछ ।
- (३) यो मापदण्ड, तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा:-

- क. "तालिम" भन्नाले अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम सम्झनु पर्दछ ।
- ख. "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग. "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं.३ सम्झनु पर्दछ ।
- घ. "संस्था" भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भई यस मन्त्रालयमा सूचीकृत संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

### ३. संस्था छनौटका प्रकृयाहरू:

- (१) यस कार्यक्रम संचालनका लागि मन्त्रालय आफैले वा मातहतमा रहेको व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र मार्फत सोझै कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ । उक्त कार्यका लागि मन्त्रालयले सहभागि छनौट गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मन्त्रालय आफैले वा मातहतको व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्रबाट कार्यक्रम संचालन गर्न नसकिने भइ अन्य सेवा प्रदायक संघ संस्था मार्फत कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भएमा १५ दिनको समय अवधी राखी मन्त्रालयले प्रस्ताव माग गर्न सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त दरखास्त उपर मुल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति गठन गरिनेछ ।

- (क) सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख - संयोजक  
 (ख) मन्त्रालयको प्रशासन योजना तथा अनुगमन महाशाखाको प्रतिनिधि - सदस्य  
 (ग) मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखाको प्रतिनिधि - सदस्य  
 (घ) व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र प्रतिनिधि (१ जना) - सदस्य  
 (ङ) मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिमा आवश्यकता अनुसार विज्ञको रूपमा व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको मुल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

क्र सं	विवरण	अंकभार
क.	प्रस्ताव र अवधारणा पत्रको मूल्याङ्कन	२५
ख.	संस्थाको भौतिक संरचना	१५
ग.	संस्थाको जनशक्तिको अवस्था	१०
घ.	संस्थाको सम्बन्धित क्षेत्रको अनुभव	१५
ङ.	संस्थाको आर्थिक विवरण	१०
च.	संस्थाको आन्तरिक श्रोत परिचालनको अंश	१५
छ.	अन्य निकायहरूसंगको साधन परिचालनको अंश	१०
	जम्मा	१००

(६) उपदफा (५) मा उल्लेखित रहेको विवरणको अंक भारलाई आधार लिइ मूल्यांकन तथा सिफारिस समितिले आवश्यकताको आधारमा अंक सहितको सहायक मानकहरू उपदफा (७) बमोजिमको छनौट समितिबाट सूचना प्रकाशन गर्नु पूर्व नै स्वीकृती गराइ राख्नु पर्दछ ।

(७) उपदफा (३) बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिबाट छनौटका निमित्त सिफारिस भइ आएका संस्थाहरूलाई मन्त्रालयले बजेटको सिमितता एवं कार्यक्रमको आवश्यकताको आधारमा कार्यक्रम संचालनार्थ संस्था छनौट गर्नेछ । उक्त कार्यका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको एक छनौट समिति रहनेछ ।

- (क) मन्त्रालयको सचिव - संयोजक  
 (ख) मन्त्रालयको प्रशासन योजना तथा अनुगमन महाशाखा प्रमुख - सदस्य  
 (ग) व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र प्रमुख - सदस्य

- (घ) मन्त्रालयको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ङ) मन्त्रालयको सामाजिक विकास महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (द) उपदफा (७) बमोजिम गठित छनौट समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञको रूपमा व्यक्ति वा संस्थाको प्रतिनिधिलाई सदस्यको रूपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (९) कार्यक्रमको प्रगति संस्थाले मन्त्रालयमा लिखितरूपमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) सहभागि छनौटका आधारहरू: उपदफा (९) बमोजिम मन्त्रालय आफैले वा मातहतको व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्रबाट कार्यक्रम संचालन गर्दा सहभागि छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिमको हुनेछ ।
- (क) सम्बन्धित जिल्लाबाट जारी भएको नागरिकता
- (ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र
- (ग) आदिवासी, जनजाति
- (घ) लिङ्ग
- (ङ) उमेर
- (च) अपाङ्गताको परिचय पत्र
- (छ) अपाङ्गताको किसिम
- (ज) शैक्षिक योग्यता
- (झ) आर्थिक विपन्नता भएको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र

४. संस्थाले प्रस्तावनासंगै अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

- क. तोकिएको ढाँचामा निवेदन,
- ख. तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव,
- ग. तोकिएको ढाँचामा संस्थाको अवधारणा पत्र, उद्देश्य, औचित्यता खुल्ने कागजातहरू,
- घ. संचालक समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
- ङ. सहकारी ऐन वा संघसंस्था दर्ता ऐन बमोजिम संस्थाको दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणित प्रतिलिपि
- च. मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- छ. कर दाखिला प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ज. अधिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
- झ. संस्थाको विधान/विनियम
- ञ. प्रस्तावदाताको योग्यता प्रमाणित गर्ने कागजातहरू ।
५. सम्झौता रद्द सम्बन्धी व्यवस्था: मन्त्रालयले संस्थाको कार्य प्रगति संतोषजनक नभएमा सम्झौता रद्द गरी सम्झौता पछिको बाँकी कार्यक्रम र बजेट रोक्का गर्न सक्नेछ ।

६. खर्चको बाँडफाडः अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि संचालन हुने सबै प्रकारका स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिमको संचालन सम्बन्धी खर्चको बाँडफाड देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

सि. नं.	तालिमको विवरण			जिल्ला	प्रयोजन र रकम (रु.हजारमा)			जम्मा
	स्तर	अवधि (दिन)	सहभागि संख्या		तालिम संचालन	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना औजार, इत्यादि)	सीप परिक्षण	
१	प्रदेशस्तर	९०	२०	काठमाण्डौं, ललितपुर, भक्तपुर, काभ्रेपलान्चोक, सिन्धुपलाञ्चोक, दोलखा, रामेछाप, सिन्धुली, मकवानपुर, चितवन, धादिङ्ग, नुवाकोट र रसुवा	२१००	२००	२००	२५००

७. खर्चको सीमाङ्कनः यस मन्त्रालयबाट अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि संचालन हुने सबै प्रकारका स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिमको संचालन सम्बन्धी खर्चको सीमाङ्कन अनुसूचि ४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूचि १

### प्रस्ताव पेश गर्ने निवेदन

(सम्बन्धित संस्थाको लेटरप्याडमा अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिले सही छाप गरेको हुनुपर्नेछ)

मिति: .....

श्री सामाजिक विकास मन्त्रालय

प्रदेश नं. ३, हेटौँडा ।

विषय: स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालनका लागि प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

सामाजिक विकास मन्त्रालय, प्रदेश नं. ३, हेटौँडाबाट मिति ..... मा प्रकाशित "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन" सम्बन्धी सूचना अनुसार यस संस्थाले.....तालिम सञ्चालन गर्ने गरी मिति ..... को संचालक समितिको बैठकले निर्णय गरेकोले सूचनामा, प्रस्तावदातालाई दिएको निर्देशन र "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७५" मा तोकिएका कागजात संलग्न राखी यो दरखास्त पेश गरिएको छ ।

हामी यो घोषणा गर्दछौं,

(क) यस प्रस्ताव साथ पेश गरेका सबै जानकारी र विवरणहरू सत्य हुन र हामी यो स्वीकार गर्छौं कि प्रस्तावमा समावेश गरिएको कुनै पनि गलत कागजात, व्याख्या वा गलत सूचनाले हामी छनौट प्रक्रियामा सामेल नहुन सक्नेछौं ।

(ख) यस कार्यक्रमसँग हाम्रो कुनै स्वार्थ जोडिएको र पेशा वा व्यवसाय सँग सम्बन्धित विषयमा गलत कार्यका लागि दण्डित वा कालो सूचीमा परेका छैनौं ।

(ग) हामी सूचनामा उल्लेखित विषयगत क्षेत्र मध्येबाट.....तालिम क्षेत्रमा रु..... को प्रस्ताव पेश गरेकाछौं । जसमा ३०% रकम रु .....(नगद वा वस्तुगत लगानी) थप

गर्न हाम्रो संस्था सहमत छ, बाध्यकारी हुनेछ । हामी यस कार्यक्रमको प्रक्रियामा एकभन्दा बढी विषयगत तालिम क्षेत्रमा सहभागी भएका छैनौं ।

(घ) प्रस्ताव छनौट “अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७५” अनुसार हुने जानकारी हामीलाई थाहा छ र पेश भएका प्रस्ताव स्वीकार गर्न मन्त्रालय बाध्य छैन ।

(ङ) “अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको लागि स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिम संचालन सम्बन्धी मापदण्ड २०७५” सर्त, बन्देजहरू पालना गर्न यो संस्था मन्जुर छ ।

(च) कार्यक्रम संचालन गर्ने आशयको सूचना अनुसारको लिखित स्वीकृती नभएसम्म र सो करार कार्यान्वयन नभएसम्मको लागि यो हामी बीचको बन्धनकारी करार हुनेछ भन्ने हामीलाई थाहा छ ।

(ज) हामीले प्रस्तावसाथ पेश गरेको कार्यविधि, समय तालिका अनुसार कार्य सम्पन्न गर्न बाध्यकारी छौं यसरी नगरेमा कार्यक्रम रकम प्राप्त गर्न हाम्रो मागदाबी रहने छैन ।

भवदीय,

.....

अधिकारिक हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर गर्नेको नाम:

संस्थाको नाम, ठेगाना:

संस्थाको छाप

सम्पर्क जानकारी (फोन र इमेल)-

## अनुसूचि २

### संस्थाले पेश गर्नुपर्ने अवधारणा पत्र

(क) कार्यक्रमको नाम :

(ख) प्रस्तावित कार्यक्रमको संक्षिप्त विवरण :

(ग) उद्देश्य :

(घ) लक्षित समुदाय :

(ङ) क्रियाकलाप :

(च) कार्यक्रम अवधि :

(छ) अनुमानित कूल लागत :

(१) स्थानीय तहको हिस्सा:

(२) विकासका साझेदारको हिस्सा :

(३) संस्थाको हिस्सा :

(४) मन्त्रालयबाट दिइने अनुदानको हिस्सा (माग) :

(५) अन्य निकाय/दाता/व्यक्ति/संस्था को हिस्सा:





ढ. संस्थाले हालसम्म गर्दै आएका मुख्य कृयाकलापहरु हालसम्म लाभान्वित संख्या (बढीमा ५ वटा कृयाकलाप र लाभान्वित संख्या लेखुहोस)

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

आफ्नो संस्थामा तल उल्लेखित भौतिक सुबिधा तथा जनशक्ति उपलब्ध छन् या छैनन् सुनिश्चित गरि उपयुक्त कोठामा उल्लेख गर्नुहोस ।

क्र.सं.	भौतिक सुबिधा	छ	छैन
१	संस्थाको कार्यालयः आफ्नै भवन जग्गा		
२	टेलीफोन		
३	कम्प्युटर तथ इन्टरनेट सुबिधा		
४	आवश्यकफर्निचर		
५	जनशक्तिको अवस्था		

२. प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धि

- क. कार्यक्रमको नाम.....
- ख. चालु अथवा पूँजीगत कार्यक्रम कुन हो.....
- ग. कार्यक्रमको अवधि.....
- घ. कार्यक्रम सुरु हुने मिति.....सम्पन्न हुने मिति.....
- ङ. कार्यक्रमको कुल बजेट.....
- च. कार्यक्रमको लागी अन्यत्रबाट सहयोग लिएको छ वा छैन यदि छ भने कति र के कामको लागि लिएको छ .....

छ. कार्यक्रमको लक्षितवर्ग र लाभान्वित हुने संख्या.....

ज. कार्यक्रमको कृयाकलापहरू (के के गर्ने).....

झ. कार्यक्रम सञ्चालनहुने स्थान.....

ट. कार्यक्रमको उद्देश्यहरू

ठ. कार्यक्रमको हासिल गर्न चाहेको उपलब्धीहरू (अपेक्षित उपलब्धी मापनगर्न सकिने र संख्यात्मक र गुणात्मक दुबै हुनुपर्ने छ । उपलब्धिमा लाभान्वितहरूको संख्या प्रस्तुत हुनु पर्नेछ )

ड. कार्यान्वयन योजना:

क्र.सं.	क्रियाकलाप	मिति	स्थान	सहभागी संख्या	लाभान्वित संख्या

३. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन:

क. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने प्रकृया र पद्धति के हो उल्लेख गर्नुहोस ।

ख. कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्नको लागि संस्थासँग के क्षमता छ व्याख्या गर्नुहोस ।

ग. समन्वय वा सहकार्य गर्नुहुन्छ र कसरी ?

४. कार्यक्रमको प्रतिवेदन: परियोजनाको कार्य प्रगति र समाप्ती सँग सम्बन्धित आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदनहरूमा प्रकार, अवधि र पेश गर्ने प्रकृयाहरूका बारेमा उल्लेख गर्नुहोस ।

५. बजेट: यस परियोजनामा लाग्ने बजेटका विस्तृत विवरण संलग्न गर्ने नमुना ढाँचा ।

क्र.सं.	विवरण	इकाई	संख्या/दिन	दर	कुल रकम	कैफियत

अनुसूचि ३

कार्यक्रम सञ्चालन हुने जिल्ला

क्र.सं.	जिल्ला
१	काठमाण्डौ
२	ललितपुर
३	भक्तपुर
४	काभ्रेपलान्चोक
५	सिन्धुपलाञ्चोक
६	दोलखा
७	रामेछाप
८	सिन्धुली
९	मकवानपुर
१०	चितवन
११	धादिङ्ग
१२	नुवाकोट
१३	रसुवा

## अनुसूचि ४

### खर्चको सीमाङ्कन

(अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि संचालन हुने सबै प्रकारका स्वरोजगार तथा सीपमूलक तालिमको संचालन सम्बन्धी खर्चका मापदण्ड)

क्र. सं.	प्रयोजन	दर रु.			स्पष्टीकरण
		प्रदेशस्तर	जिल्ला/ नगरस्तर	गाउँस्त र	

						सात कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रूपमा र सो भन्दा बढीको तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नुपर्दछ । -आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकतानुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नुपर्दछ र सीपस्तर (Skill Level) का आधारमा स्थानीय प्रचलनसमेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ । -सम्बन्धित कार्यालयले सञ्चालन गरेको तालिममा सोही कार्यालयको स्रोत व्यक्ति भएको अवस्थामा कक्षा लिए बापतको पारिश्रमिक नपाउने तर कार्यपत्र बापतको रकम पाउनेछ । -कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको
	सीप विकास तालिमका (क) कक्षागत व्यवस्थामा (प्रतिकक्षा) -कार्यपत्र बापत -कक्षा सञ्चालन बापत (ख) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी स्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिनसम्म प्रतिदिन) -मुख्य प्रशिक्षक (प्रति दिनन्युनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) - सहायक प्रशिक्षक (प्रति दिनन्युनतम २ कक्षा लिनुपर्ने) (ग) आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी स्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्य दिन भन्दा बढि मासिक) -मुख्य प्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने) - सहायक प्रशिक्षक (मासिक न्युनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१०००/- ७००/- १४००/- १०००/- २००००/- १४०००/-	३५०/- ७००/- ७००/- ५००/- १००००/- ७०००/-	३५०/- ७००/- ७००/- ४५०/- १००००/- ७०००/-		
१						

				<p>कर्मचारीको परिवारको निकटतम व्यक्ति स्रोत व्यक्ति हुन नहुने ।</p> <p>- दोभासे कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा नीजलाई सहायक प्रशिक्षक सरहको पारिश्रमिक दिनुपर्ने ।</p> <p>-ग्रामीण पशुस्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिम जस्ताविभिन्न विषयविज्ञ (Subject Matter Specialist) आवश्यक हुने तालिममा आवधिक रूपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गरेपछि पनि आवश्यक भए जम्मा कक्षाको २० प्रतिशतसम्म अतिरिक्त स्रोत व्यक्तिद्वारा कक्षागत रूपमा सञ्चालन गराउन सकिन्छ ।</p> <p>-एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ ।</p> <p>-कार्यपत्र भन्नाले कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्दछस</p>
--	--	--	--	--

				<p>पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामग्रीको छायाँप्रति कार्यपत्र हुँदैन ।</p> <p>-जिल्लास्तरीय तालिम भन्नाले सदरमुकाम वा अन्यत्र जहाँ सञ्चालन गरिने भए तापनि सहभागीको (आफ्नो घर वा साबिकको बसोबास स्थलबाट दैनिक ओहोर-दोहोर गर्न नभ्याइने ४ कोस भन्दा बढी भई आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ ।</p>	
२	<p>गोष्ठी, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशाला, तालिम, अध्ययन, आबद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा: सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रतिदिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा त्यस्ता सबै व्यक्तिहरूको खाजा, खाना खर्चबापत बढीमा एकमुष्ट रु.२,०००।-सम्म खर्च गर्न</p>	२००/-	२००/-	२००/-	<p>संयोजक, स्रोत व्यक्ति, प्रतिवेदक र सहयोगी कर्मचारीलाई समेत ।</p>

	सकिनेछ तर विशिष्ट व्यक्तिहरूको उपस्थिति प्रमाणित हुनुपर्नेछ । )				
३	मसलन्द ख. सीप विकास तथा अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि -सहभागीका लागि (सात कार्य दिनसम्म प्रति सहभागी) -सहभागीका लागि (सात कार्य दिन भन्दा बढि प्रति सहभागी) -प्रशिक्षण कार्यका लागि (सात कार्यदिनसम्म प्रति कार्यक्रम) -प्रशिक्षण कार्यका लागि (तीस कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम) -प्रशिक्षण कार्यका लागि (तीस कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम)	५०/- १००/- २०००/- २५००/- ३०००/-	५०/- ७५/- १५००/- २०००/- २५००/-	५०/- ६०/- १०००/- १५००/- २०००/-	प्रशिक्षण कार्यको मसलन्दअन्तर्गत बोर्डमार्कर, पारदर्शक पाना, कार्यपत्रको छायाँप्रति, मेटाकार्ड, मास्किड टेप, इत्यादि) ।
४	संयोजक भत्ता -अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन -१५ कार्यदिनपछि प्रतिदिन	५००/- २५०/-	४००/- २००/-	३००/- १५०/-	एक कार्यक्रममा एकजना संयोजकलाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन बूझाएपछि र दूई जनासम्म सहयोगीलाई भत्ता दिन सकिनेछ । संयोजक तालिम अवधिमा बिदा बसेमा भत्ता नपाउने र संयोजकको काम सहयोगीले गरेबापत
५	सहयोगी भत्ता -अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन -१५ कार्यदिनपछि प्रतिदिन	१५०/- ७५/-	१५०/- ७५/-	१५०/- ७५/-	



					संयोजकले पाउने भत्ता पाउनेछैन ।
६	विविध (प्रमाणपत्र, पानी, सरसफाई, तूल, इत्यादिका लागि) -सात कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम -तीस कार्य दिनसम्म प्रति कार्यक्रम -तीस कार्य दिन भन्दा बढि प्रति कार्यक्रम	१५००/- २०००/- २५००/-	१०००/- १५००/- २०००/-	१५००/- ७५०/- १०००/-	
७	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च दैनिक भ्रमण भत्ता नपाएको खण्डमा खाजा खाना खर्च उपलब्ध गराउने	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	तालिम आयोजना हुने स्थलमा कूनै सरकारी वा गैरसरकारी निकायको छात्रावास भएमा त्यस्तो निकायले तोकेको दरमा छात्रावास प्रयोग गर्न सकिने तर अल्पकालीन तालिमका लागि होटल वा सोही प्रयोजनलाई घर भाडामा लिई खर्च लेख्न नपाइने ।
८	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	
९	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने सानातिना औजार, इत्यादि)	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	
१०	सीप परिक्षण (प्रति सहभागि)	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	प्रचलित बजारदर	

११	<p>प्रतिवेदकको पारिश्रमिक (ख) पारिश्रमिक तालिमको लागि एकमुष्ट (ग) खाना, बस्न बास खर्च (घ) खाजा</p>	<p>१०००/- दै.भ्र. नियमानुसार २००</p>	<p>१०००/- दै.भ्र. नियमानुसा र २००</p>	<p>१०००/- दै.भ्र. नियमानुसा र २००</p>	<p>प्रतिवेदकको पारिश्रमिक प्रतिवेदन बुझाएपछि मात्र दिनुपर्दछ र प्रति कार्यक्रम रु. ३,०००।-भन्दा बढी हुनुहुँदैन । साथै तालिम संयोजक र प्रतिवेदक एकै व्यक्ति भएमा अतिरिक्त पारिश्रमिक र खाना/खाजा खर्चमा दोहोरो सुविधा पाइनेछैन ।</p>
१२	<p>सहभागिता भत्ता (क) दैनिक खाने बस्ने खर्च बापत -२१ कार्य दिनसम्मको तालिम -२१ कार्य दिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च बापत मासिक -कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च -छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च बापत मासिक - कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था नभएकोमा</p>	<p>७००/- ८४००/- ४००/- ६४००/- दै.भ्र. को २५ प्रतिशत</p>	<p>७००/- ८४००/- ४००/- ६४००/- दै.भ्र. को २५ प्रतिशत</p>	<p>७००/- ८४००/- ४००/- ६४००/- दै.भ्र. को २५ प्रतिशत</p>	<p>सहभागिता भत्ता (क) दैनिक खाने बस्ने खर्च बापत -२१ कार्य दिनसम्मको तालिम -२१ कार्य दिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च बापत मासिक -कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च -छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च बापत मासिक - कार्यक्रमको तर्फबाट खाजा तथा खानाको व्यवस्था भएको तर आवासको व्यवस्था</p>

					नभएकोमा
१३	सहभागिको भ्रमण खर्च -सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (न्युनतम भाडा) -सार्वजनिक यातायात चल्ने स्थानमा (२ दिनको लागि एकमुष्ठ रु.२०० र सो भन्दा बढि जतिसुकै दिन भएपनि एकमुष्ठ रु.५००)				