

## अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) सञ्चालनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७१

### १ अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) सञ्चालनसम्बन्धी प्रक्रिया

#### क. महिला तथा बालबालिका कार्यालयले गर्नुपर्ने कार्यहरू

- अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना सामग्रीहरू व्यवस्थापन गर्ने र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परामर्श सेवा उपलब्ध गराउन महिला तथा बालबालिका कार्यालयले सहयोगी कक्षको लागि निश्चित कक्ष वा स्थान निःशुल्करूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- उक्त कक्ष सकेसम्म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहुँचमा सहज हुने प्रकृतिको हुनुपर्नेछ।
- स्वीकृत विनियोजित रकमको १०% सञ्चार, विद्युत र खानेपानीको प्रयोजनार्थ खर्च गर्ने र बाँकी ९०% रकम निश्चित मापदण्ड पुगेका अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थामार्फत सूचना कक्ष व्यवस्थापनका लागि खर्च निकासा दिनुपर्नेछ।
- स्वीकृत विनियोजित रकममध्ये उक्त कक्षको प्रगति विवरणका आधारमा चौमासिकरूपमा रकम विनियोजन गरी निकाशा गर्नुपर्नेछ।
- उक्त कक्षको नियमित अनुगमन मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सल्लाह र सुझाव दिनुपर्नेछ।
- उक्त कक्षमा सूचना अद्यावधिक गर्नका लागि अपाङ्गतासम्बन्धी आवश्यक सूचना तथा सामग्रीहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

**स्पष्टीकरण :** अपाङ्गता सम्बन्धी सूचना सामग्रीहरू भन्नाले अपाङ्गता नीति, एन, नियम, सूचना एवं जानकारी, पोष्टर, पर्चा, पम्पलेट जस्ता जानकारीमूलक सूचना सामग्रीहरू सम्झनुपर्छ।

### २ अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) सञ्चालन गर्न संस्था छनौटसम्बन्धी मापदण्ड

- प्रचलित कानून बमोजिम जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता तथा नवीकरण भई समाजकल्याण परिषद् र राष्ट्रिय अपाङ्ग महासङ्घमा आवद्ध भएको हुनुपर्ने।
- सबै प्रकृतिका अपाङ्गता (शारीरिक, मानसिक, दृष्टि, सुनाइ, श्रवण-दृष्टिविहीन, स्वर बोलाइ, बौद्धिक, अटिज्म, बहुअपाङ्गता) को क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थालाई छनौटमा प्राथमिकता दिनुपर्ने।
- नियमितरूपमा लेखापरीक्षण र वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने गरेको हुनुपर्ने।
- संस्थाको आर्थिक कारोबार बैङ्कमार्फत गरेको हुनुपर्नेछ।

#### ख छनौट भएको संस्थाले गर्नुपर्ने कार्यहरू

- जिल्लामा अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने सङ्घ संस्था तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूसमेतको समन्वयमा अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्षको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ।
- अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने अन्य संस्थाहरूबाट सूचना कक्षमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति/संस्था तथा सोसम्बन्धी जानकारी लिन आउने अन्य व्यक्ति/संस्थालाई आवश्यक सूचना तथा परामर्श सेवा नियमितरूपमा उपलब्ध गराउन स्वयम सेवक/सहयोगी कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। यसरी व्यवस्था गरिएका स्वयमसेवक/सहयोगी कर्मचारीलाई पालै पालो मिलाई राख्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।
- सरकारी बिदाको दिनबाहेक बाँकी दिन सूचना कक्ष खुल्ला राख्नुपर्नेछ।
- सूचना प्रवाहका लागि सूचना कक्ष सञ्चालन गर्ने संस्थाले सूचना कक्षले दैनिकरूपमा दिइएको परामर्श सेवाका कार्यलाई अभिलेखबद्ध गरी चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन महिला तथा बालबालिका कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

**३ अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) को लागि छनौट भएको संस्थाले उपलब्ध गराउनुपर्ने परामर्श सेवाहरू**

३.१ अपाङ्गता भएका व्यक्ति/संस्था तथा अन्य व्यक्ति/संस्थालाई नेपाल सरकार तथा अन्य गैरसरकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधाबारे जानकारी गराउने जस्तै:

- निःशुल्क शिक्षा प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा प्राप्त हुने छात्रवृत्ति।
- निःशुल्क स्वास्थ्य सुविधा प्राप्त हुने स्थान ।
- निःशुल्क उपलब्ध हुने सहायक सामग्रीहरू, प्राप्त गर्ने स्थान।
- अपाङ्गता परिचय पत्रको प्राप्त गर्ने तरिका र त्यसको उपयोगबारे जानकारी।
- सवारी साधनमा भाडा छुटको व्यवस्था।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिले प्राप्त गर्ने अन्य सेवा सुविधाका विषयहरू

३.२ अपाङ्गतासम्बन्धी विषयका सूचनाहरूलाई निरन्तररूपमा अद्यावधिक गरी सो कक्षलाई व्यवस्थित बनाउनुपर्नेछ ।

३.३ अपाङ्गता भएका व्यक्तिका अभिभावकहरूलाई आवश्यक परामर्श प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

३.४ अपाङ्गतासम्बन्धी पत्रपत्रिका, पुस्तक, पम्पलेट, पोष्टर, अध्ययन प्रतिवेदनलगायतका सूचना एवं सामग्रीहरू अद्यावधिक गरि अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

**४ अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) मा अद्यावधिक गर्नुपर्ने सामग्रीहरू**

कम्तिमा देहायका सामग्री/सूचनाहरू सहयोगी कक्षले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्ने :-

- अपाङ्ग संरक्षण तथा कल्याण ऐन, २०३९ र सो को नियमावली
- अपाङ्गतासम्बन्धी स्रोत पुस्तिका,.
- समुदायमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६८
- अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई सुसूचित गर्ने पत्रपत्रिका, पुस्तक, पम्पलेट, पोष्टर, अध्ययन प्रतिवेदन आदि।
- विभिन्न निकायबाट जारी भएका आवश्यक सूचनाहरू ।
- महिला तथा बालबालिका कार्यालयले तोकेका अन्य विषयहरू ।

**५ अपाङ्गतासम्बन्धी सूचना तथा सहयोगी कक्ष (हेल्पडेस्क) सञ्चालनसम्बन्धमा अन्य व्यवस्था**

- सी.वी आर जिल्ला समन्वय समितिले सूचना केन्द्र व्यवस्थापनसम्बन्धमा आवश्यक परेमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- सूचना तथा सहयोगी कक्ष सञ्चालन गर्ने संस्थाले जिल्लामा अपाङ्गताको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्था र अन्य गैरसरकारी संस्थालगायतका संस्थाहरूसँग समन्वय गरी सूचना केन्द्रलाई प्रभावकारीरूपमा व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय र छनौट भएको संस्थाले आवश्यक छलफल र समन्वय गरी प्रभावकारीरूपमा परामर्श सेवा प्रदान गर्ने तथा उक्त कक्षमा आवश्यक सूचना सामग्री निरन्तररूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
- महिला तथा बालबालिका कार्यालयले समय समयमा दिएको निर्देशन सो सहयोगी कक्ष सञ्चालन गर्ने संस्थाले पालन गर्नुपर्नेछ ।
- महिला तथा बालबालिका कार्यालयले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा बाँकी अवधीको बजेट रकम सो कार्यालयले निकासो रोक्का गर्न सक्नेछ ।