

शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालन (प्रथम संशोधन) कार्यविधि, २०८१

प्रदेश सरकार  
सामाजिक विकास तथा स्वास्थ्य मन्त्रालय  
गण्डकी प्रदेश, पोखरा  
नेपाल

## प्रस्तावना

बालअधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि तथा राष्ट्रिय एवम् अन्तर्राष्ट्रिय कानून कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कार्यालय समयमा सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीका शिशुहरुका लागि उपयुक्त संरक्षण, हेरचाह र रेखदेख गरी सार्वजनिक सेवालाई थप प्रभावकारी बनाउनको लागि दिवा शिशु स्याहार केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकार मन्त्रपरिषद्बाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालन (पहिलो कार्यविधि) कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "मन्त्रालय" भन्नाले सामाजिक विकास सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कर्मचारी" भन्नाले गण्डकी प्रदेश भित्रको भूगोलमा कार्यरत सरकारी कर्मचारी र सरकारी विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले शिशु स्याहार केन्द्र संचालनको निमित्त यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "फोकल पर्सन" भन्नाले शिशु स्याहार केन्द्र प्रमुखको रूपमा काम गर्न नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(छ) " केन्द्र" भन्नाले दिवा शिशु स्याहार केन्द्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "स्थानीय तह" भन्नाले पोखरा महानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य:

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

(क) कर्मचारीहरुलाई आफ्नो कामप्रति लगनशिल र जिम्मेवार हुन उत्प्रेरित गर्ने ।

(ख) केन्द्र व्यवस्थित, पारदर्शी तथा प्रभावकारी रूपले संचालन गर्ने ।

(ग) कार्यालय समयभित्र कर्मचारीका शिशुहरुको उपयुक्त वातावरणमा संरक्षण तथा स्याहार सुसार गर्ने ।

(घ) कार्यालय समयमा बाबुआमाबाट हेरचाह र स्याहारसुसार हुन नपाउने कर्मचारीका शिशुहरुको सहज वातावरणमा हुर्किन पाउने सहज वातावरणको सुनिश्चित गर्दै उनीहरुको शारीरिक, मानसिक बौद्धिक र संवेगात्मक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।

४. शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना: (१) गण्डकी प्रदेशको भूगोलभित्रका कर्मचारीका शिशुहरुको लागी मन्त्रालय र पोखरा महानगरपालिकाको समन्वय, सहकार्य तथा साझेदारीतामा श्रीराम आधारभूत विद्यालय पोखरा ८ सिमलचौरमा केन्द्र स्थापना गरिनेछ ।

५. शिशु स्याहार केन्द्र निर्देशक समिति: केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक सल्लाह, नीतिगत सहयोग तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ ।

क. संयोजक — सचिव, सामाजिक क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय

ख. सदस्य - सचिव, स्वास्थ्य क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय

ग. सदस्य - प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, पोखरा महानगरपालिका

घ. सदस्य — उपसचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

ङ. सदस्य — उपसचिव, आर्थिक मामिला मन्त्रालय

च. सदस्य - प्रशासन तथा योजना महाशाखा प्रमुख मन्त्रालय

छ. सदस्य — शैक्षिक योजना तथा अनुसन्धान महाशाखा प्रमुख मन्त्रालय

ज. सदस्य — शिक्षा महाशाखा प्रमुख पोखरा महानगरपालिका

झ. सदस्य - सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष

ञ. सदस्य — अध्यक्ष विद्यालय व्यवस्थापन समिति

ट. सदस्य सचिव — सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख, मन्त्रालय

६. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: केन्द्र निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) प्रचलित ऐनमा भएका व्यवस्था तथा भावनाको प्रतिकूल नहुने गरी केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी निर्णय गरी व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने,

(२) प्राप्त अनुदान रकम, दिवा शिशु स्याहार केन्द्रमा हुने खर्चको हिसाब किताब तथा जिन्सी सामानको लेखा पारदर्शी रूपमा राख्न लगाउने,

(३) केन्द्रबाट भए गरेका काम कारवाहीको अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव सहित मन्त्रालयलाई जानकारी गराउने,

(४) सेवा संचालनको लागि अनुदान, स्रोतको खोजी तथा अन्य सरोकारवाला निकाय तथा संस्थासँग समन्वय गर्ने,

(५) निर्देशक समितिका सदस्यहरूले केन्द्रका शिशुहरूका लागि आवश्यक पर्ने आ-आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सेवा र सुविधा नियमित रूपमा केन्द्र वा शिशुहरूलाई उपलब्ध गराउन पहल गर्ने र सोको लागि सहजीकरणको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(६) केन्द्रको विकास र सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

**७. निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछः

(क) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा कम्तिमा वर्षको ३ पटक बस्नेछ तर आवश्यकता भएमा जुनसुकै समयमा पनि संयोजकले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(२) समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा ४८ घण्टा अगावै समितिको बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(५) समितिले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयका पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

**८. शिशु स्याहार केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) केन्द्रलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

(क) अध्यक्ष- श्री राम आधारभूत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष

(ख) सदस्य - अभिभावक मध्येवाट व्यवस्थापन समितिले मनोनयन गरेका २ जना महिला सहित ३ जना

(ग) सदस्य- मन्त्रालयको शिक्षा महाशाखाको अधिकृत प्रतिनिधि १ जना

(घ) सदस्य — मन्त्रालयको स्वास्थ्य महाशाखाको जनस्वास्थ्य अधिकृत १ जना

(ङ) सदस्य -पोखरा महानगरपालिकाको शिक्षा महाशाखाको अधिकृत प्रतिनिधि १ जना

(च) सदस्य - मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखा प्रमुख

(छ) सदस्य-सचिव- श्री राम आधारभूत विद्यालयको प्रधानाध्यापक

(२) खण्ड (ख) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि नियुक्ती मितिले ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।

**९. व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः**

- (१) शिशुहरुको बौद्धिक, शारिरीक, मानसिक, संवेगात्मक सृजनात्मक विकासमा सघाउ पुऱ्याउने किसिमको उचित हेरचाह र बाल शिक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (२) शिशुहरुलाई प्रदेशको भाषा, संस्कृति, रीतिरिवाजसँग सामाजिकीकरण गर्ने ।
- (३) केन्द्रको विकासका लागि आवश्यक रायसुझाव निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (४) निर्देशक समितिबाट भएका निर्णय तथा मन्त्रालयबाट दिईएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने
- (५) हेरचाह, सुरक्षा, दिवा खाजा, स्वस्थ पिउने पानी, खेलकुद, मनोरञ्जनका सामग्री, सिकाइ तथा वसाइ व्यवस्थापन लगायतको नियमित अनुगमन गरी आवश्यकता अनुसार सुविधाहरुको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (६) कम्तीमा हप्ताको १ पटक तथा आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला बालबालिकाहरुको स्वास्थ्य परीक्षणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (७) केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति, पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धमा निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (८) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव गरी हरेक वर्ष चैत्र महिनाभित्र पोखरा महानगरपालिका मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
- (९) केन्द्रमा भर्ना, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

**१०. व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयः** (१) समितिको बैठक हरेक महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

तर आवश्यकता भएमा अध्यक्षले जुनसुकै समयमा बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

- (२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति र समयमा बस्नेछ ।
- (३) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।
- (४) समितिले आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारका कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा सरोकारवाला निकायका विज्ञ वा व्यक्तिलाई रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (५) समितिको निर्णय समितिको सदस्य-सचिव वा अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ र सो को जानकारी सुपरिवेक्षण समितिलाई गराउनु पर्नेछ ।
- (६) समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**११. शिशु भर्ना प्रक्रियाः** (१) शिशु भर्नाको लागि श्री राम आधारभूत विद्यालयले ६ महिनादेखि ३ वर्षसम्मका शिशुहरुलाई केन्द्रमा भर्ना गर्ने प्रयोजनका लागि २१ (एक्काइस) दिनको समय राखि राष्ट्रियस्तरको दैनिक

पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ । त्यस्तो सूचना मन्त्रालय महानगरपालिका र विद्यालयको वेवसाइडमार्फत समेत सार्वजनिक हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि केन्द्रमा शिशु भर्ना गर्न इच्छुक कर्मचारीले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा देहाय बमोजिमका कागजातहरु सहित निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(क) शिशुको जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र,

(ख) कर्मचारी कार्यरत कार्यालयको सिफारिस पत्र

(ग) कर्मचारीको परिचय-पत्रको प्रतिलिपी तथा पासपोर्ट साइजको सक्कलै फोटो १/१ प्रति

(घ) मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाबाट शिशु निरोगिताको प्रमाण पेश

(३) उपदफा २ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि व्यवस्थापन समितिले दफा १२ बमोजिमको प्राथमिकताका आधारमा शिशु भर्नाका लागि छनौट गरी स्वीकृतिका लागि समिति समक्ष पेश गर्नेछ ।

(४) उपदफा ३ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा समितिले शिशु भर्नाका लागि स्वीकृत गर्नेछ ।

(५) शिशुहरु भर्नाका लागि छनौट भई स्वीकृत भएपछि सबै विवरण केन्द्रको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।

(६) शिशुहरुलाई उनीहरुको बाबुआमाले अगालेको आफ्नो धर्म, संस्कृति र चालचलन अनुसारको व्यवहार र नामबाट सम्बोधन र स्याहार गर्नुपर्नेछ । कुनैपनि शिशुहरुलाई वर्ग, लिंग, जातजाति, धर्मको आधारमा भेदभाव र यातनापूर्ण व्यवहार गर्न पाइने छैन ।

(७) कर्मचारीका दम्पतिको वैवाहिक सम्बन्ध विच्छेद भई वा अरु कुनै कारणबाट बाबु र आमा भिन्न बसेको अवस्थामा बाबुसँग बसेको शिशुलाई आमासँग र आमासँग बसेको शिशुलाई बाबुसँग प्रचलित कानुन बमोजिम समय समयमा भेटघाट हुने वातावरण मिलाउनु पर्नेछ ।

(८) केन्द्रले शिशुलाई भर्ना लिनुपूर्व अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा अभिभावकसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(८) केन्द्र व्यवस्थापकले शिशु स्याहार केन्द्रमा रहेका सबै शिशुहरुको व्यक्तिगत विवरण तयार पारी अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(९) केन्द्रले अनुसूची ३ को ढाँचामा भर्ना भएका शिशुहरुको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१०) केन्द्रमा राखिएका शिशुलाई अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा केन्द्रबाट परिचयपत्र दिइनेछ ।

**१२. शिशुहरुको भर्नाको प्राथमिकताको आधार: (१) शिशुहरु भर्ना देहायअनुसारका प्राथमिकताका आधारमा हुनेछ:-**

(क) एकल महिला वा एकल पुरुष कर्मचारीको शिशु,

(ख) पति-पत्नी दुवै सरकारी सेवामा रहेका कर्मचारीका शिशु,

(घ) अशक्त तथा अपाङ्गता भएका कर्मचारीका शिशु

(ङ) श्रेणीविहिन र राजपत्र अनंकित/सहायकस्तरका कर्मचारीका शिशु,

(च) अन्य कर्मचारीका शिशु ।

**१३. परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** शिशु स्याहार केन्द्रमा रहेका शिशुहरुको अनिवार्य रूपमा परिचयपत्रको व्यवस्था गरिनेछ । परिचयपत्रमा शिशुको नाम, जन्ममिति, आमाबाबुको नाम, आमाबाबु सँगै नभएको अवस्थामा उक्त शिशु आमा वा बाबु जो सँग रहेको छ, उसको नाम उल्लेख गरिनेछ ।

**१४. आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धि व्यवस्था:** शिशु स्याहार केन्द्रको कार्य संचालन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि व्यवस्थापन समितिले मन्त्रालयको सहमति लिई बनाउन सक्नेछ ।

**१५. शिशुहरुको स्याहार सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) शिशु स्याहार केन्द्रले कार्यालय खुलेको दिन कार्यालय समय भन्दा एक घण्टा अगाडि र पछाडि सम्म शिशु राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्छ । तर कुनै परिस्थितिले शिशुको अविभावक तोकिएको समयमा शिशु लिन आउन नसकेमा अविभावकको जिम्मा नलगाउन्जेल शिशुलाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(२) एकजना आयाको जिम्मामा ६ महिना देखि डेढ वर्ष सम्मको शिशुको हकमा बढीमा ५ जना र डेढ वर्ष देखि ३ वर्षसम्मको शिशुको हकमा बढीमा १० जना शिशुहरु रहने गरी एउटा कोठामा पर्याप्त स्थान हुने गरी शिशुहरु राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(३) सम्भव भएसम्म समान उमेरका शिशुहरुलाई एउटै कोठामा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(४) आवश्यकता अनुसार कोठामा झोलुंगा, खाट, सिट वेल्ट सहितको होचा कुर्ची, खेल्ने स्थान, सुरक्षित खेल्ने सामग्री आदिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) कोठाको भुईँमा नरम सुकुल वा चकटी र भित्तामा उज्यालो रंगरोगन गर्नपर्नेछ ।

(६) शौचालयमा होचो कमोडको व्यवस्था गर्ने र चिसो हुन नदिने व्यवस्था गर्नपर्नेछ ।

(७) शिशुहरुको लागि सुत्ने नरम कपडा सहितको सफा ओढ्ने ओछ्याउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(८) शिशु स्याहार केन्द्रबाट उत्पादित जैविक तथा अजैविक फोहोरको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(९) शिशुहरुको हरेक आवश्यकता पहिचान गरी भोक, तिर्खा, तातो, चिसो, अप्ठेरो, सजिलो, सञ्चो, विसञ्चो के छ, सो प्रति सधैँ सचेत रहनुपर्नेछ ।

**१६. मनोरञ्जन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) शिशुको मनोरञ्जनका लागि चोटपटक नलाग्ने तथा सकारात्मक मानसिक एवम् शारीरिक विकासमा सहयोग पुग्ने खालका सुरक्षित खेलौनाहरुको व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

(२) हिँडडुल गर्न सक्ने बच्चालाई कोठा बाहिर, भवन बाहिरको कम्पाउण्डमा भएका चिप्लेटी, पिङ, जम्पिंग प्याड आदिमा खेल्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। यसरी खेलाउँदा आया वा सम्बन्धित कर्मचारी साथै रहनुपर्नेछ ।

(३) हिँडडुल गर्न सक्ने र बोल्ने शिशुहरूलाई सम्भव भएमा बहुउद्देश्यीय हल र भवन बाहिर सामुहिक खेल खेलाउने र सामुहिक राष्ट्रभाषा तथा मातृभाषाका गीत र बाल गीत गाउन लगाउनुपर्नेछ।

(४) बोल्न सक्ने बच्चाले खेल र बारम्बार देखेर अक्षर चित्र सक्ने तुल्याउन आया तथा शिक्षिकाले अभ्यास गराउने तथा तदनुरूपको शैक्षिक सामग्री शिशु राखिने तथा अन्य उपयुक्त स्थानमा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

**१७. शिशु तथा केन्द्रको सरसफाई:** (१) प्रत्येक २/२ घण्टामा केन्द्रका सबै शौचालयहरू अनिवार्य रूपमा सफा गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(२) शिशुहरूलाई शौच गराउने, सरसफाई गर्ने, र त्यस्तो कार्यमा आवश्यक पर्ने ड्राइपर, न्यापकिन पेपरहरू तथा फेर्ने लुगा कपडा भने सम्बन्धित शिशुका अभिभावकले प्रत्येक दिन आवश्यकताअनुसार केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

(३) शिशु राख्ने कोठा र खेल्ने स्थानमा पर्याप्त सरसफाइको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

**१८. शिशुको पौष्टिक आहारको व्यवस्था:** शिशुहरूको लागि आवश्यक पौष्टिक आहारको छनौट गर्दा उनीहरूको शारीरिक तथा मानसिक विकासमा सहयोग पुग्ने खालको पौष्टिक आहार हुनुपर्नेछ । यसका साथै निम्नानुसारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

**(क) दुध:**

(१) आमाको दुध मात्र स्तनपान गर्ने शिशुको हकमा सम्बन्धित महिला कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र तीन पटक प्रत्येक पटकको लागि आधा घण्टासम्म आफ्ना शिशुलाई भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाइदिनुपर्दछ ।

(२) आमाको दुध र थप आहारा दुवै खाने शिशुको हकमा सम्बन्धित महिला कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र २ पटक आधा घण्टा आफ्ना शिशु भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाइदिनुपर्दछ । लिटो तथा जाउलो मात्र खाने शिशुको हकमा सम्बन्धित महिला वा एकल पुरुष कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र १ पटक आधा घण्टाको लागि आफ्ना शिशु भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाइ दिनुपर्नेछ ।

(३) Instant Milk पान गर्ने शिशुहरूका लागि Feeding Bottle र त्यसमा लाग्ने Nipple को व्यवस्था शिशुको सम्बन्धित अभिभावकले गर्ने । तर सो को सफाई वा निर्मलिकरणको व्यवस्था सम्बन्धित आयाले गर्ने ।



(४) केन्द्रमा शिशुका अभिभावकले आफूले ल्याएको Instant Milk मात्र आफ्ना शिशुलाई खुवाउन चाहेमा त्यस्तो गर्न सकिने व्यवस्था स्याहार केन्द्रले मिलाइदिने । तर त्यस्तो दुधको गुणस्तरको जिम्मेवारी शिशुको अभिभावकले नै लिनुपर्नेछ ।

**ख. फलफुल:** केन्द्रले शिशुको रुचि र सिजन अनुसारको फलफुल राम्रोसँग सफा गरी नियमित रूपमा खुवाउने व्यवस्था गर्ने ।

**ग. अन्य शिशु आहार:** (१) दुध बाहेक अन्य शिशु आहार पनि खाने वच्चाको लागि केन्द्रले निजको रुचि र उमेर अनुसार Instant Baby Food, लिटो, जाउलो, हलुवा, खीर, पाउरोटी खुवाउने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

(२) पकाउनु पर्ने आहार भने स्याहार केन्द्रको भान्सामा तयार गर्नु पर्दछ ।

(३) फिल्टर गरेर उमालेको पानी मात्र खानेपानीको रूपमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

**१९. स्याहार केन्द्रमा उपलब्ध शिशु स्याहार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्याहार केन्द्रले शिशुलाई उपलब्ध गराउने दुध लगायत अन्य आहारा गुणस्तरीय पौष्टिक हुनुपर्नेछ र शिशुको संख्या हेरी कुनै निश्चित समयभित्र उपभोग भइसक्ने अनुमानको परिमाणमा मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ । शिशुहरुलाई Food Poisoning वा अन्य प्रतिकूल असर नपरोस् भन्नका लागि केन्द्रले खाद्यान्नको गुणस्तर र सोको तयारीमा विशेष ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछ ।

(३) खरिद गर्ने शिशु आहारको उपभोगको म्याद कम्तीमा पनि ६ महिना बाँकी हुनुपर्नेछ । सो म्याद सकिएको आहारको प्रयोग नगरी स्याहार केन्द्रले खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालयको रोहवरमा नष्ट गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(४) शिशुलाई खुवाउने दुध लगायत अन्य शिशु आहार तयार गर्ने र खुवाउने तरिका, खाना तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सजगता, खाने र पकाउने भाँडाहरुको सरसफाई, भान्साको सरसफाई, खाद्य पदार्थको भण्डारण प्राथमिक स्वास्थ्य उपचार आदि बारे खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण कार्यालय वा स्वास्थ्य संस्थाहरूसँग समन्वय गरि मन्त्रालयले केन्द्रका सबै कर्मचारीलाई तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(५) पकाइएको वा नपकाइएको खानाको स्वस्थ र सुरक्षित तरिकाले भण्डारण गर्नुपर्नेछ । खाना खुवाउने एवम् राख्ने ठाउँमा झिँगा, किरा, ढुसी वा अरु प्रकारका कीरा वा फोहोर नहुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

**२०. शिशुको स्वास्थ्य हेरचाह सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कुनै शिशु सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारको रोगबाट संक्रमित भएमा शिशु स्वस्थ नहुन्जेल केन्द्रमा राखिने छैन । पुनः केन्द्रमा ल्याउँदा शिशु स्वस्थ भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) केन्द्रमा रहेका बेला शिशु अस्वस्थ भएमा वा चोटपटक लागेमा स्याहार केन्द्रमा हुनेसम्मको प्राथमिक उपचार गरिहाल्ने र तत्काल निजको अभिभावकलाई शिशु लिन आउन खबर गरिहाल्नुपर्नेछ ।

तत्काल अभिभावक उपलब्ध नहुने भएमा अभिभावकले खर्च व्यहोर्ने गरी स्याहार केन्द्रले नै अस्पताल लैजानुपर्नेछ ।

(४) शिशु स्याहार केन्द्रमा प्राथमिक उपचार सम्बन्धी औषधी तथा औजारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(५) मौसमी प्रभावबाट वचाउन केन्द्रमा तातो वा चिसो प्रणालीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

**२१. शिशु स्याहार केन्द्रको भौतिक अवस्था:** (१) शिशु स्याहार केन्द्रमा प्राकृतिक प्रकोपहरू जस्तै भुइचालो र आगोबाट सुरक्षित रहने गरी सम्भव भए सम्मका भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । स्याहार केन्द्रमा आवश्यकता अनुसार आगो निभाउने यन्त्रहरूको व्यवस्था मिलाउनुपर्ने र केन्द्रका सबै कर्मचारीहरूलाई त्यसको प्रयोग विधिबारे जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(२) केन्द्रका कर्मचारी, भर्ना भएका शिशु, शिशुका अभिभावक वा निजले वारेस गरेका व्यक्ति, केन्द्रको नियामक संस्थाका कर्मचारी, मर्मत सम्भार गर्न आउने व्यक्ति, केन्द्रले आमन्त्रण गरेका व्यक्ति वा केन्द्र प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिई प्रवेश गर्ने व्यक्ति वा दुर्घटनाको वेला उद्धार गर्न आउने व्यक्तिहरू बाहेक अन्य व्यक्तिहरूलाई स्याहार केन्द्रमा प्रवेश गर्न नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(३) शिशु आहार वा अन्य खपत हुने वा नहुने सामानको अभिलेख दुरुस्त राख्ने र सामानको हिनामिना हुन नदिने व्यवस्था व्यवस्थापन समितिले गर्नुपर्नेछ ।

**२२. केन्द्रमा शिशुको सुरक्षा:** (१) शिशु पुन्याउन वा लिन आउने व्यक्ति सम्बन्धित अभिभावक वा निजले वारेस गरेको व्यक्ति नै हुनुपर्नेछ । आवश्यकताअनुसार केन्द्रले निजहरूको लागि फोटो सहितको परिचयपत्र जारी गर्नेछ ।

(२) केन्द्र र शिशुको सुरक्षाको लागि केन्द्रमा पालोपहराको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसको लागि व्यवस्थापन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(३) शिशु राख्ने र खेल्ने ठाउँमा अनावश्यक फर्निचर नराख्ने र शिशु लडेमा पनि चोट नलाग्ने गरी पर्याप्त मेट्रेक्सहरू विछ्याउनु पर्नेछ ।

(४) शिशुले चलाउँदा चोटपटक लाग्ने सामान तिनको पहुँच भन्दा टाढा राख्नुपर्नेछ ।

(५) शिशुहरूलाई मायालु वातावरणमा समूचित ढंगबाट स्याहार र हेरचाह गर्नुपर्दछ ।

(६) शिशुहरूको अभिभावकको पद, पृष्ठभूमि वा अन्य यस्तै व्यवहारको आधारमा शिशुहरूको हेरचाहमा भेदभाव गर्नु हुँदैन ।

(७) आवश्यक परेको वेला तुरुन्त सम्पर्क गर्ने प्रयोजनको लागि केन्द्रमा रहेका शिशुका अभिभावकहरूको आवास ठेगाना, सम्पर्क फोन नं., कार्यालयको ठेगाना र टेलिफोन र इमेल ठेगाना दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

२३. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: केन्द्र व्यवस्थापकले केन्द्रको सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको प्रत्येक चौमासिक प्रगति सो अवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिनभित्र र वार्षिक प्रगति आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र सुपरीवेक्षण समिति माफत मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२४. कर्मचारी तथा जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) केन्द्रको दैनिक कार्य संचालन गर्नको लागि केन्द्रमा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरी प्रारम्भिक शिशु तथा बालशिक्षा सम्बन्धी २ वर्षको अनुभव र मन्टेश्वरी तालिम प्राप्त १ जना महिला फोकल पर्सन रहनेछ साथै निजले प्राथमिक विद्यालय तहको तृतीय श्रेणी वा सो सरहको शिक्षकले पाए सरहको मासिक तलब पाउनेछन् ।

(२) केन्द्रमा शिशुहरूको स्याहार तथा संभार कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार शिशुहरूको स्याहार संभार सम्बन्धी अनुभव प्राप्त महिला आया रहनेछन् । निजहरूले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्ने गरी मासिक पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(३) केन्द्रको सरसफाई कार्यको लागि २ जना महिला रहनेछन् निजले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्ने गरी पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(४) केन्द्रमा शिशुहरूको लागि आहार तयार गर्न २ जना महिला भान्छे रहनेछन् । निजहरूले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्नेगरी पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(५) केन्द्रको सुरक्षाको लागि एक जना महिला सुरक्षागार्ड रहनेछन् निजले नेपाल सरकारले निर्धारण गरेको न्यूनतम पारिश्रमिकमा नघट्ने गरी पारिश्रमिक पाउनेछन् ।

(६) केन्द्रमा खटिने जनशक्तिको लागि छुट्टै ड्रेसकोडको व्यवस्था गरिनेछ ।

२५. जनशक्तिको विदा सम्बन्धी सहूलियत: केन्द्रमा खटिने जनशक्तिको विदाका सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार हुनेछ ।

तर, केन्द्र बन्द हुने गरी कसैलाई पनि विदामा छोड्न पाइनेछैन ।

२६. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मन्त्रालय तथा पोखरा महानगरपालिकाले नियमित रूपमा केन्द्रको अनुगमन गर्नेछ ।

२७. मन्त्रालयको भूमिका: शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि मन्त्रालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

क. केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने खर्चको सुनिश्चितता गर्ने ।

ख. केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने नीति तथा कानून तर्जुमामा सहयोग गर्ने ।

ग. केन्द्रको मासिक तथा चौमासिक रूपमा अनुगमन तथा निरिक्षण गरी आइपर्ने समस्या समाधानका लागि सहयोग गर्ने ।

घ. केन्द्र संचालनमा सहजता ल्याउनको लागि व्यवस्थापन समिति तथा सुपरीवेक्षण एवम् अनुगमन समितिसँग निरन्तर सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने ।

२८. **पोखरा महानगरपालिकाको भूमिका:** शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि पोखरा महानगरपालिकाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-
- क. प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने खर्चको थप व्यवस्थापनमा साझेदारीता गर्ने ।
  - ख. केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने नीति तथा कानून तर्जुमामा मन्त्रालयलाई सहयोग गर्ने ।
  - ग. संचालित केन्द्रको मासिक तथा चौमासिक रूपमा अनुगमन गरी सुझाव दिने र सोको प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
२९. **विद्यालयको भूमिका:** शिशु स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि विद्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-
- क. केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कोठा तथा स्थान उपलब्ध गराउने ।
  - ख. केन्द्र संचालनको नियमित अनुगमन गरि आवश्यक सुझाव दिने ।
  - ग. केन्द्र संचालनको लागि आवश्यक पर्ने व्यवस्थापकिय पक्षमा सुधारका लागि महानगरपालिका र मन्त्रालयलाई सुझाव दिने ।
  - घ. व्यवस्थापन समितिले आयोजना गर्ने अभिभावक भेलामा समेत सहभागिता जनाई राय सुझाव लिने दिने ।
  - ङ. विद्यालयको तर्फबाट केन्द्रको व्यवस्थित संचालनको लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
३०. **केन्द्र संचालनको व्ययभार:** (१) शिशु स्याहार केन्द्र संचालन गर्न आवश्यक पर्ने रकमको पूर्वानुमान गरी सोको आधारमा सालबसाली रूपमा मन्त्रालयले ७० प्रतिशत र पोखरा महानगरपालिकाले ३० प्रतिशत बजेट उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) शिशुहरुको भर्ना, स्याहार तथा पोषणको लागि शिशुहरुको अभिभावकहरुले व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसार योगदान गर्नुपर्नेछ ।
- (३) अभिभावकले गरेको नगद योगदान केन्द्रमा कार्यरत जनशक्ति व्यवस्थापनमा समेत खर्च हुनेछ ।
- (४) केन्द्र संचालन गर्ने विद्यालयले केन्द्र संचालन तथा विकासका लागि संघिय सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको अलावा अन्य निकाय वा व्यक्तिबाट पनि सहायता प्राप्त गर्न सक्नेछ । तर, यसरी कुनै संस्था वा व्यक्तिले सहायता प्रदान गर्नुपूर्व निर्देशक समितिको सहमति लिनुपर्नेछ ।
३१. **प्रतिवेदन:** केन्द्रले अनुसूचि ५ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी चौमासिक रूपमा महानगरपालिका मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
३२. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
३३. **संशोधन एवं हेरफेर:** मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा संशोधन एवं हेरफेर गर्न आवश्यक ठानेमा प्रस्ताव तयार पारी स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूचि १

केन्द्रमा शिशु ल्याउनका लागि दिइने निवेदन

शिशुको  
फोटो

श्री संयोजकज्यू,  
शिशु स्याहार केन्द्र  
पोखरा ।

विषय: शिशु स्याहार केन्द्रमा मेरो/हाम्रो शिशु भर्ना गरिपाउँ ।

महोदय,

मेरा/हाम्रो निम्न विवरणको शिशुलाई स्याहार केन्द्रमा भर्ना गर्नको लागि आवश्यक पर्ने कागजातहरु यसै साथ संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । शिशु भर्ना गरे वापत शिशु स्याहार केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०८१ तथा प्रचलित कानूनी व्यवस्था पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु/गर्दछौं । साथै शिशुको जन्म मिति खुल्ने कार्यविधि, २०८१ मा उल्लेखित शिशुको वारेमा खुलाउनु पर्ने अन्य विवरण समेत उल्लेख गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

१. शिशुको विवरण:

क. शिशुको नामथर: .....

ख. शिशुको जन्ममिति: .....

ग. उमेर:                      घ. लिङ्ग:                      ड. जन्म स्थान:

२. आमाको नामथर: .....

क: कार्यरत कार्यालय: .....

ख.पद:

ग. ठेगाना.....

घ. मोबाइल नं. .... ई-मेल : .....

३. बाबुको नामथर: .....

क: कार्यरत कार्यालय: .....

ख.पद:

ग. ठेगाना.....

घ. मोबाइल नं. .... ई-मेल : .....

४. शिशुको कमी कमजोरी/व्यवहार

क. शारीरिक:.....

ख. व्यवहारिक:.....

ग. अरुको कुरा बुझ्ने क्षमता:.....

५. शिशुलाई मन पर्ने कुराहरु:

क. व्यक्ति : (१)

(२)

(३)

- ख. खाना/खानेकुरा : (१) (२) (३)  
ग. खेलौना: (१) (२) (३)  
घ. अन्य (१) (२) (३)  
६ अन्य विवरण: (शिशु हाल बाबु आमा दुवैसँग भएको/ आमासँग मात्र भएको/बाबुसँग मात्र भएको)  
७. अभिभावक अपाङ्गता भएको/नभएको  
८. आपत्कालिन अवस्थामा सम्पर्क गर्नुपर्ने सम्पर्क व्यक्ति:  
क. नामथर.....  
ख. नाता : .....  
ग. सम्पर्क नं.:..... ई-मेल : .....

अभिभावकको सही  
मिति

अनुसूचि २  
अभिभावकसँग गरिने सम्झौता

शिशु स्याहार केन्द्र र अभिभावकविचको सम्झौता

शिशु स्याहार केन्द्र (जसलाई यसपछि पहिलो पक्ष) र .....  
.....कार्यालयको ..... पदमा कार्यरत श्री .....  
(जसलाई यसपछि दोस्रो पक्ष) बीच मिति २० / / मा भएको शिशु भर्ना सम्बन्धी सम्झौता पत्र ।

- १ दोस्रो पक्षले आफ्नो शिशुलाई केन्द्रले तोकेको समयमा पुऱ्याउने र लिन आउने गर्नुपर्नेछ ।
- २ केन्द्रमा रहेका वेला आफ्ना शिशु दुर्घटना वा विरामी परेमा केन्द्रप्रति संयमताका साथ शिशुको उपचारमा केन्द्रित हुनुपर्नेछ ।
- ३ शिशुको कुनै असामान्य बानी, व्यहोरा वा नसर्ने खालका दीर्घ रोग वा विशेष आवश्यकता छ भने केन्द्रलाई सोको जानकारी भर्ना गर्ने समयमा नै गराउनुपर्नेछ ।
- ४ आफ्नो शिशु अस्वस्थ भएका दिनमा केन्द्रमा नल्याउने र सोको सूचना केन्द्रलाई समयमा नै उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ५ केन्द्रमा शिशुलाई छोड्न र लिन आउँदा अनिवार्य रूपमा केन्द्रले जारी गरेको परिचय पत्र साथमा लिएर आउनुपर्नेछ तर कुनै कारणवश आफैँ लिन आउन नसक्ने भएमा नजिकको नातेदार वा व्यक्तिलाई सो परिचय पत्र दिई शिशुलाई छोड्न वा लिन पठाउनु पर्नेछ ।
- ६ दोस्रो पक्षले आफ्नो शिशुलाई आवश्यक पर्ने ड्राइपर तथा फेर्ने लुगा कपडा दैनिक रूपमा केन्द्रलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ७ शिशुको स्याहार तथा हेरचाह सम्बन्धमा केही गुनासो भएमा प्रथम पक्षलाई समयमै जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ८ दोस्रो पक्षले शिशुलाई कुनै कारणबस वा आकस्मिक रूपमा केन्द्रबाट निकाल्नु पर्ने भएमा कम्तीमा ७ दिन अगावैँ सो कुराको जानकारी प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।
- ९ प्रथम पक्षले केन्द्रमा रहेका शिशुको पूर्ण अभिलेख तयार गरि राख्नु पर्नेछ साथै शिशुको अभिभावकको लागि परिचय पत्र जारी गरि दिनुपर्नेछ ।
- १० प्रथम पक्षले शिशुलाई विना भेदभाव उचित खाना, खाजा, पानी लगायत उपयुक्त पोषण, स्याहार संभार र हेरचाह गर्नुपर्नेछ ।
- ११ प्रथम पक्षले केन्द्रमा रहेको बखत शिशुलाई कुनै पनि प्रकारको चोटपटक लागेमा वा अस्वस्थ भएमा तत्काल प्राथमिक उपचार गरी अभिभावकलाई समेत खबर गर्नुपर्नेछ ।

१२ प्रथम पक्षले शिशुको अविभावक तोकिएको समयमा शिशु लिन आउन नसकेमा अविभावकको जिम्मा नलगाउन्जेल शिशुलाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

केन्द्रको छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:



अनुसूची ३  
शिशु अभिलेख दर्ता किताब

१. भर्ना गर्ने बेलामा खिचिएको शिशुको फोटो:

२. शिशुको आमाको नाम:

ठेगाना:

कार्यालय:

संकेत नं:

पद:

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

सम्पर्क नं.

३. शिशुको बाबुको नाम:

ठेगाना:

कार्यालय:

संकेत नं:

पद:

स्थायी ठेगाना:

अस्थायी ठेगाना:

सम्पर्क नं.

४. शिशुको नाम:

उचाइ:

रक्त समूह:

जन्ममिति:

तौल:

अनुसूची ४  
शिशुको परिचयपत्र

शिशुको नामथरः

जन्म मिति र उमेरः

रक्त समूहः

अभिभावकको नामथरः

ठेगाना

सम्पर्क नम्बरः

परिचयपत्रको अवधिः

दस्तखत.....

जारी गर्नेको नामथर

अनुसूची ५  
दफा ३१ सँग सम्बन्धित  
केन्द्र संचालन प्रतिवेदन

श्री ..... ज्यू

.....

..... ।

शिशु स्याहार केन्द्र संचालन कार्यविधि २०८१ को दफा   मा भएको व्यवस्था बमोजिम देहायका कुराहरु  
खुलाई २०... साल .... महिना देखि .....महिनासम्मको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको छ ।

१. केन्द्रमा हाल कायम रहेका शिशु संख्या:
२. उमेर अनुसार शिशुको वर्गीकरण:
३. केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको विवरण:
४. केन्द्रमा उपलब्ध भौतिक तथा शैक्षिक सामग्रीहरुको अवस्था तथा उपलब्धता:
५. केन्द्रको वित्तीय अवस्था:
६. केन्द्रमा रहेका जिन्सी सामानहरुको अवस्था:
७. केन्द्र सञ्चालनका क्रममा कुनै अपठ्यारो वा समस्या भए तिनको संक्षिप्त बेहोरा:
८. यस अवधिमा अभिभावकले केन्द्रबाट राखेका अपेक्षा:
९. केन्द्रको विकास तथा विस्तारका कुनै कार्यक्रम भए तिनको संक्षिप्त बेहोरा:
१०. माथिल्लो तहबाट भएका अनुगमन सम्बन्धी अवस्था:
११. अन्य:

तयार गर्नेको

नामथर

सही

मिति

प्रमाणित गर्नेको

नामथर

सही

मिति