

बाल कल्याण कोष (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२

अर्जुनचौपारी गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको बाल कल्याण कोष (स्थापना र सञ्चालन)  
कार्यविधि, २०८२

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: ..... गते ।

**प्रस्तावना:**

प्राकृतिक विपद, दुर्घटना, द्वन्द्वका कारण जोखिममा रहेका तथा विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको संरक्षण गरी उनीहरूको हकहितको संरक्षण संवर्द्धन गरी शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक र संवेगात्माक विकासमा सहयोग पुर्याई बाल अधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अर्जुनचौपारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (क) यस कार्यविधिको नाम "बाल कल्याण कोष" (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "कोष" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको कोष सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) "बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नगरेका व्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

(घ) "विशेष संरक्षणको आवश्यकतामा भएका बालबालिका" भन्नाले देहायक अवस्थाका बालबालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(१) बाबुआमा दुवै गुमाएका, बाबुआमा वेपत्ता भएका, बाबुआमाले अर्को विवाह गरी दुवैको संरक्षण र रेखदेखबाट वञ्चित भएका बालबालिका,

(२) अस्पताल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थानमा अलपत्र अवस्थामा छाडिएका वा फेला परेका, बाबुआमा बाट अलगिएका वा बाबुआमा पत्ता नलागी बेवारिसे अवस्थामा रहेका बालबालिका,

(३) बाबुआमालाई गम्भीर शारीरिक वा मानसिक अपांगता वा अशक्तता भएको कारण उचित हेरचाह नपाएका बालबालिका,

(४) कानूनी विवादमा परेका मध्ये दिशान्तर प्रक्रिया अन्तर्गत वैकल्पिक हेरचाहको लागि सिफारिस भएका बालबालिका,

(५) थुनामा रहेका वा बन्दी बाबु वा आमासंग आश्रित भई कारागारमा रहेका बालबालिका,

*Handwritten signature*

- (६) जबरजस्ती करणी वा कानून बमोजिम सजाय हुने हाडनाताबाट जन्मिएको शिशुलाई आफूले पालनपोषण र संरक्षण गर्न नसक्ने भनि सम्बन्धित अधिकृत समक्ष निवेदन परेका बालबालिका,
- (७) बाबु आमा वा अभिभावकबाट दुर्व्यवहार हिंसा वा बेवास्ता भएको कारणले बालबालिकाको उच्चतम हितको लागि परिवारबाट अलग गरिएका बालबालिका,
- (८) शारीरिक वा मानसिक यातना वा भेदभाव वा यौन शोषण वा दुर्व्यवहार जस्ता घटनाबाट पीडित भएकोमा परिवारद्वारा स्वीकार नगरिएका बालबालिका,
- (९) बधुवा वा जोखिमपूर्ण वा निकृष्ट प्रकृतिका वा प्रचलित कानून विपरीत जबरजस्ती श्रममा संलग्न गराई जीवनयापन गरिरहेका बालबालिका,
- (१०) धुम्रपान मद्यपान एवं अन्य लागुऔषधको कुलतमा फसेका बालबालिका,
- (११) सडक बालबालिका,
- (१२) एच. आई भी र एडस संक्रमित तथा प्रभावित बालबालिका,
- (१३) गम्भिर शारीरिक वा मानसिक स्वास्थ्य समस्या वा गम्भिर अपाङ्गता भएको कारण जीवन जोखिममा रही बाबुआमा वा परिवारबाट उपचारको व्यवस्था हुन नसकेका वा सामान्य जीवन यापन गर्न कठिनाई भएका बालबालिका,
- (१४) बालबालिका विरुद्धको कसूरबाट पीडित भएका वा त्यस्तो जोखिममा रहेका बालबालिका,
- (१५) विपद वा सशस्त्र द्वन्द्व वा दुर्घटनाका कारणले बाबुआमा दुबै वा आमा बुबा मध्ये एक गुमाएका, बेपत्ता भएका वा मानसिक रूपमा घाइते वा अपाङ्गता भएका वा मानसिक सन्तुलन गुमाएका बालबालिका,
- (१६) विपन्न, दलित, लोपोन्मुख र पिछडा वर्गका बालबालिका,
- (१७) अपहरण वा शरीर बन्धकमा परी शारीरिक वा मानसिक रूपमा विकृष्ट भएका बालबालिका,
- (१८) बेचबिखन वा ओसारपसारमा परी शारीरिक वा मानसिक रूपमा विकृष्ट भएका बालबालिका,
- (१९) जबरजस्ती र करकापबाट बालविवाहमा परेका बालबालिका,
- (२०) मन्त्रालयले प्रदेश राजपत्रमा सुचना प्रकाशित गरी विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका भनी तोकेका अन्य बालबालिका,
- (ड) "सचिव" भन्नाले प्रदेश सामाजिक विकास मन्त्रालयको सचिव सम्भन्तु पर्दछ ।
- (च) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठन भएको कोष संचालक समिति सम्भन्तु पर्दछ

*Handwritten signature*

छ) "अध्यक्ष" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

ज) "उपाध्यक्ष" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्दछ ।

झ) "उजुरी प्रशासक" भन्नाले गाउँपालिकाको न्यायिक शाखा प्रमुख लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ञ) "गाउँसभा" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्भन्नु पर्दछ ।

ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कामकाज गर्न तोकिएको अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।

३. कोषको स्थापना: (१) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाई तत्काल उद्धार राहत र पुनर्स्थापना गर्नका लागि एक बाल कल्याण कोष स्थापना गरिने छ । उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछ :

(क) नेपाल सरकार बाट प्राप्त रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ग) गाउँसभा बाट विनियोजन भएको रकम,

(घ) विभिन्न संघ-संस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरूप प्राप्त हुने रकम,

(ङ) अन्य स्थानीय तहबाट बाल कोषको निमित्त प्राप्त भएको रकम,

(च) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा विदेशी सरकार, विदेशी विकास साभेदार अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

४. कोषको उपयोग: (१) दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कोषको रकम देहायको कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

(क) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको तत्काल उद्धार गर्न,

(ख) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको तत्काल राहत उपलब्ध गराउन,

(ग) खण्ड (क) बमोजिम उद्धार गरिएका बालबालिकालाई खानपान, लत्ताकपडा औषधी उपचार शिक्षा मनोविमर्ष सेवा, कानुनी सहायता, निरन्तर हेरचाह र संरक्षणका लागि पुनर्स्थापना वा दिशान्तर गर्न,

(२) उपदफा (१) मा लेखिए बमोजिम बाहेकको अन्य कार्यमा कोषको रकम उपयोग गर्न सकिने छैन । तर दफा (९) बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न यस कार्यविधि बमोजिम बाधा पुगेको मानिने छैन ।

५. कोषको रकम उपयोग गर्न नपाइने : सञ्चालक समितिको बैठक भत्ता, खाजा खर्च, भ्रमण खर्च, मसलन्द, छपाई, पत्रपत्रिका, विज्ञापन लगायतका कुनै पनि प्रशासनिक कार्यका निमित्त कोषको रकम

H. Prakash

खर्च गर्न पाइने छैन । तर दफा (४) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने यातायातको प्रयोग लगायतका अत्यावश्यक कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न भने बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

६. कोषबाट गरिने खर्चको सीमा : (१) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाहरुको निमित्त देहाय बमोजिमको रकम खर्च गर्न सकिने छ।

(क) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको तत्काल उद्धार गर्दा लागेको विल भरपाई बमोजिमको खर्च रकम समितिको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराईने छ ।

७. लाभग्राही बालबालिकाको योग्यता:

(१) बाबु र आमा दुबैको मृत्यु भएको, बेपत्ता भएका अथवा बाबु वा आमाले अर्को विवाह गरी दुवैको संरक्षण र रेखदेखबाट बञ्चित भएका,

(२) १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेको,

(३) ५ वर्ष उमेर पूरा गरेको बालबालिकाको हकमा विद्यालयमा भर्ना भई नियमित विद्यालय जाने गरेका,

(४) कुनै गैरकानुनी वा अपराधिक कार्यमा संलग्न नभएको,

(५) विद्यालयमा भर्ना भई नियमित विद्यालय जाने गरेको भनी विद्यालयले दिएको सिफारीसपत्र (५ वर्ष उमेर पूरा गरेको बालबालिकाको हकमा मात्र)

(६) संरक्षकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(७) बेपत्ता हो भनी खुल्ने कागजतहरु,

(८) सम्बन्धीत बालबालिकाको संरक्षक हो भनि वडाले दिएको सिफारीस पत्र,

(९) अन्य आवश्यक कागजतहरु ।

८. सञ्चालक समितिको गठन: कोष सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको एक बाल कल्याण कोष संचालक समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष-संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष-सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य

(ङ) न्यायिक शाखा प्रमुख -सदस्य

*Handwritten signature*

(च) बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत संघ/संस्थामध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको एक जना- सदस्य

(छ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

९. सञ्चालक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कुनै बालबालिका आपतकालिन अवस्थामा रहेको, नरहेको वा विशेष संरक्षणको आवश्यकता भए नभएको भन्ने बारे निर्णय गर्ने,

(ख) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको संरक्षणका लागि उद्धार गर्ने, पुनर्स्थापना गर्ने तथा त्यस्ता बालबालिकालाई राहत दिने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ग) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि कोष परिचालन गर्ने वा गराउने,

(घ) आपतकालिन अवस्थामा रहेका वा विशेष संरक्षणको आवश्यकता भए नभएको सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने वा गराउने,

(ङ) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्ने राहत उपलब्ध गराउने र पुनर्स्थापना गर्ने,

(च) बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने निकाय तथा संस्थासँग समन्वय गर्ने,

(छ) कोष स्थायित्वको लागि आवश्यक पहल गर्ने र बृद्धिको लागि श्रोतको खोजी गर्ने,

(ज) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

(झ) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्बन्धी अन्य काम गर्ने वा गराउने,

१०. सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) सञ्चालक समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(३) सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ । तर आपतकालिन विशेष अवस्थामा बैठक तुरुन्तै पनि बस्न सक्ने छ ।

(४) सञ्चालक समितिको तत्काल कायम रहेको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) सञ्चालक समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका उपस्थित सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

2/12/2020

(६) सञ्चालक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) सञ्चालक समितिले आवश्यकता अनुसार सरकारी निकाय बालबालिकासंग सम्बन्धित संघ संस्था, बाल अधिकारकर्मी र अन्य कुनै सरोकारवाला व्यक्ति वा संस्थालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(८) सञ्चालक समितिको निर्णय समितिको संयोजकले गर्नेछन ।

(९) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. कोषको प्रशासनिक खर्च: समितिको प्रशासनिक खर्च कोषमा जम्मा भएको रकमको ०.५ (शुन्य दशमलव पाँच) प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

१२. कोषको खाता सञ्चालन: (१) कोषको खाता सञ्चालन: गर्दा सरकारी कारोबार गर्न स्वीकृती प्राप्त बैङ्कमा खाता खोली संचालन गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखामा काम गर्ने मुख्य कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१३. अनुगमन र मुल्याङ्कन : दफा(७) बमोजिम गठित समितिको संयोजक (सदस्य सचिवले) कार्यक्रम कार्यन्वयनको अनुगमन गर्नेछ । र सम्बन्धित शाखाले भत्ता वितरणको नियमित अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१४. कोषको लेखा र लेखा परीक्षण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम र अन्तिम लेखा लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१५. प्रतिवेदन पेश गन सञ्चालक समितिले आफूले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. कोषको सचिवालय: कोषको सचिवालय गाउँपालिकाको कार्यालयमा रहनेछ ।

१७. अभिलेख राख्ने : (१) सञ्चालक समितिले आफूले गरेको काम कारवाहीको अभिलेख सदस्य सचिवले दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूलाई प्रदान गरिएको सहायता सम्बन्धी मूल अभिलेख अनुसूची (२) को ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

१८. निर्देशन दिन सक्ने : (१) गाउँपालिकाले संचालन समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

*Handwritten signature*

(२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन : सञ्चालक समितिले यस कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएका अधिकारहरूमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक, सदस्य वा गाउँपालिकाको कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने: अर्जुनचौपारी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अघि गरेका,भएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२१. संसोधन र खारेजी : यो कार्यविधिको आवश्यक संसोधन र खारेज गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई मात्र हुने छ ।

### अनुसूची (१)

(दफा ६ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित )

अर्जुनचौपारी गाउँपालिकामा विशेष सरक्षणको आवश्यक भएका बालबालिका लागि बाल कल्याण कोषबाट सहायता प्राप्त गर्नका लागि आवेदन फारमको ढाँचा

१. बालबालिकाको विवरण:

नाम, थर: ..... लिङ्ग ..... उमेर .....

गाउँपालिका /नगरपालिका ..... वडा नं..... गाउँ/ टोल .....

जिल्ला ..... प्रदेश ..... विद्यालय गएको भए नाम ठेगाना .....

कक्षा ..... स्वास्थ्य अवस्था ..... जन्म दर्ता .....

भएको / नभएको .....

२. बाबुको विवरण:

(१) बाबुको नाम थर ..... (२) बाबु नभएको भए सोको कारण

(क) मृत्यु भएको

(ख) बेपत्ता

(ग) अर्को विवाह गरेको

(घ) अन्य .....

३. आमाको विवरण :

(१) आमाको नाम थर ..... (२) आमा नभएको भए सोको कारण

(क) मृत्यु भएको

(ख) बेपत्ता

२  
१२/२/२४

(ग) अर्की विवाह गरेको

(घ) अन्य.....

३. अपाङ्गता भएका आमा बाबु वा अभिभावक भएमा अपाङ्गताको परिचयपत्र नं.....

अपाङ्गताको किसिम .....

४. पारिवारिक विवरण:

क्र.स.	परिवारको सदस्यको नाम	बालकसँगको नाता	उमेर	पेशा

५. कुन किसिमको विशेष संरक्षण आवश्यक भएको बालबालिका हो खुलाउने

आवेदकको दस्तखत :

नाम थर :

बालक सँगको नाता : .....

ठेगाना : .....

मिति :

सम्पर्क नं.....

अनुसूची (२)

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अर्जुनचौपारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय स्याङ्जा

गण्डकी प्रदेश, नेपाल।

अर्जुनचौपारी गाउँपालिका बाल कल्याण कोषबाट सहायता प्रदान गरिएका विशेष संरक्षण आवश्यक भएका बालबालिकाको अभिलेख

क्र.स.	मिति / आ.व.	लाभग्राहि बालबालिकाको नाम	ठेगाना	अभिभावक / संरक्षकको नाम	सहायताको किसिम	उपलब्ध गराईएको रकम	सम्पर्क नम्बर

*Handwritten signature*

आज्ञाले  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत