खण्ड ४ भाग २ संख्या २८ मिति २०७८/०५/२९

कालिका नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४, सङ्ख्याः २८ चितवन २०७८ भदौ २९ गते मंगलबार

भाग-२

कालिका नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रेडक्रससग्राम, चितवन

कालिका नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका
बाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमको
बाल संरक्षण कोष (स्थापना तथा सञ्चालन) कार्यविधि,
२०७८ स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२
को उपदफा (३) बमोजिम सर्बसाधारणको जानकारीको लागि
प्रकाशन गरिएको छ ।

बाल संरक्षण कोष (स्थापना तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८

विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार, अस्थायी संरक्षण, स्वास्थ्य उपचार, मनोसामाजिक सहयोग, पारिवारिक पुनर्मिलन तथा पुनस्थापना गराउनका लागी एक बालकोषको स्थापना गर्न आवश्यक भएकोले बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ६३ को ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कालिका नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको हो।

१. **कोषको नाम र प्रारम्भ:**

क) यस कोषको नाम कालिका नगरपालिका बाल संरक्षण कोष (स्थापना तथा संचालन) कार्यविधि २०७८ रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भए पश्चात स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखी प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) "ऐन" भन्नाले संघीय संसदले बनाएको बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनु पर्दछ।

ख) "विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका" भन्नाले बालबालिका सम्बन्धि ऐन २०७५ को दफा ४८ बमोजिमका बालबालिका सम्झनु पर्दछ।

ग) नगर कार्यपालिकाले विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका भनी तोकीएको अन्य बालबालिका सम्झनुपर्नेछ।

३. **कोषको स्थापना:**

क) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विशेष संरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकालाइ उद्धार, अस्थायी संरक्षण,स्वास्थ्य उपचार,मनोसामाजिक सहयोग,पारिवारिक पुनर्मिलन तथा पुनस्थापना गराउने काम समेतका लागी एक बाल उद्धार कोषको स्थापना गरिएको छ।

ख) कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरु रहनेछ।

१) संघिय,प्रदेश तथा स्थानिय सरकारबाट प्राप्त रकम,

२) विदेशी सरकार,अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

३) स्वदेशी संघ,संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

४) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम,

ग) नियम ख को खण्ड २ बमोजिम रकम प्राप्त गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृती लिइनेछ।

४. कोषको उपयोग:

क) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको पहिचान गर्न,

ख) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार गर्न,

ग) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको अस्थायी संरक्षण गर्न,

घ) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको स्वास्थ्य उपचार तथा मनोसामाजिक सहयोग गर्न,

ङ) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको परिवार खोजी गरि पुनर्मिलन तथा पुनस्थापना गर्न,

च) खण्ड क देखी ङ सम्म उल्लेखित कार्य संग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्य गर्न,

५. कोषको रकम उपयोग गर्न नपाइने:

कोष सन्चालक समितिको बैठक भत्ता,खाजा, भ्रमण मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन लगाएतका कुनै पनि प्रशासकिय कार्यका निमित्त कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन।

६. समितिको गठन:

कोषको सन्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कामका लागी कालिका नगर पालिका बाल कोष स्थापना तथा सन्चालन समिति तपसिल बमोजिम रहनेछ।

क) नगर उप-प्रमुख - अध्यक्ष

ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक- सदस्य

घ) लेखा शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ) नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य कम्तिमा एक महिला सहित दुइ जना - सदस्य

च) नगरपालिका भित्र कार्यरत महिला/बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने संघ/संस्थाको प्रतिनिधी एक जना- सदस्य

छ) प्रहरी प्रमुख - सदस्य

ज) महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

७. समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार:

बाल संरक्षण कोष (स्थापना तथा संचालन) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कोष वृद्धिको लागी स्रोतको खोजी गर्ने,आवश्यक तथा प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलापहरु सन्चालन गर्ने।

ख) कोषको रकम संरक्षण गर्ने।

ग) नियम ४ बमोजिम कोषको रकम उपयोग गर्ने।

घ) कोषको रहेको रकम खर्च वा वितरण सम्बन्धि कार्य गर्ने।

ङ) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गरिरहेका वा काम गर्न इच्छुक संघ/संस्था वा व्यक्तिसंग समन्वय गर्ने।

च) कोषको आय व्यायको विवरण,लेखा परिक्षण प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने।

छ) समितिबाट गरिने कामको अनुगमन गर्ने/गराउने।

ज) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको संरक्षणको निम्ति आवश्यक अन्य उपयुक्त कार्य गर्ने/गराउने।

८. समितिको बैठक र निर्णय:

क) कोष स्थापना तथा सन्चालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

ख) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति,समय र स्थानमा बस्नेछ ।

ग) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ,अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सामाजिक विकास समितिको संयोजकले गर्नेछ।

घ) समितिले सर्वसम्मतका आधारमा निर्णय गर्नेछ। सर्वसम्मत नभएमा बहुमतको निर्णयलाइ समितिको निर्णय मानिनेछ। सदस्यहरुको मत

बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

ङ) समितिको आवश्यकता अनुसार कुनै व्यक्तिलाइ समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

च) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य काम समितिले आफै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. **सहयोग सम्बन्धि मापदण्डः**

क) नगरपालिका भित्र विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएको बालबालिका छ भनि कोहि कसैले समिति समक्ष रितपुर्वकको निवेदन दिन सक्नेछ।

ख) निवेदन प्राप्त भए पछि समितिले आवश्यक सोधपुछ गरि यर्थाथ विवरण पत्ता लगाउने छ।

ग) उपनियम ख बमोजिम विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाइ सहयोग आवश्यक छ भन्ने पत्ता भएपछि समितिको बैठक आव्हान गरिनेछ।

घ) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको निमित्त समितिले देहाय बमोजिमको आर्थिक सहयोगको निर्णय गर्नेछ।

१) कोषबाट एक पटकमा बढिमा रु.१०,०००।-(दश हजार) सम्म सहयोग गर्न सकिनेछ।

२) सहयोग रकम संभव भए सम्म चेक मार्फत भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

३) कोषबाट सामान्यत: एक जनालाइ एकपटक सहयोग गरिनेछ। तर विशेष स्थितिमा समितिको निर्णयले थप दुइ पटक सम्म सहयोग गर्न सकिनेछ।

ङ) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाइ तत्काल उद्धार,संरक्षण वा उपचार नगरेमा मानविय क्षति वा गम्भिर परिणाम हुने देखिएमा सदस्य सचिबको सिफारिसमा अध्यक्षले कोषबाट तत्काल सम्बन्धित बालबालिकाको निमित्त दश हजार उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

च) उपनियम ङ बमोजिम बालबालिकालाइ रकम उपलब्ध गराइएकोमा त्यसरी उपलब्ध गराइए पछि बस्ने समितिको बैठकबाट सो खर्च अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

छ) समितिले विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार,अस्थायी संरक्षण,स्वास्थ उपचार, मनोसामाजिक सहयोग,पारिवारिक पुनर्मिलनका निमित्त आर्थिक सहयोग बाहेकका अन्य कार्यक्रमका निमित्त अलग्गै मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

१०. खाताको सञ्चालन:

बाल संरक्षण कोषको रकम नगरपालिकाको कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ र बैक खाताको सञ्चालन प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

११. कोषको लेखा र लेखा परिक्षण:

कोषको आय व्ययको लेखा नगरपालिकाले अपनाएको नियम अनुसार राखिनेछ।

१२. रकम फ्रिज नहुने:

प्रचलित कानूनमा जेसुकै लेखिएको भएपनि कोषको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म खर्च नभइ बाकी रहेमा पनि फ्रिज हुनेछैन।

१३. अभिलेख राख्ने:

समितिले आफुले गरेको काम कारवाहिको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

आज्ञाले
अच्चुतराज रेग्मी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत