शिखर नगरपालिका नगर कार्यपालिका

तलकोट, डोटीको

शिखर नगरपालिका "आपतकालीन बाल उद्दार कोष (स्थापना र सञ्चालन)" कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति:- २०८०।१२।७

प्रमाणिकरण मिति:-२०८०।१२।१५

CamScanner

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः- २०८०।१२।७

शिखर नगरपालिका "आपतकालीन बाल उद्दार कोष (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०

शिखर नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी रुपमा बसोबास गर्ने १८ वर्षमुनिका विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका विपन्न, अभिभावकविहिन तथा समस्यामा परेका र स्वास्थ्य उपचार नपाएका तथा मनोसामाजिक समस्या भएका बालबालिकालाई सहयोग एवं पारिवारिक पुनर्मिलन तथा पुनर्स्थापना गराउनका लागि एक कोष स्थापना गर्न आवश्यक भएकाले बालबालिकाहरुको राहत, उद्दार तथा पुनर्स्थापना गर्नको लागि र बाल राहतकोष परिचालन गर्नका निम्ति बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६३ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिखर नगरपालिकाले यो कार्यविधी बनाएको छ।

१. कोषको नाम र प्रारम्भः

(क) यस कोषको नाम "शिखर नगरपालिका आपतकालीन उद्दार कोष (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएपश्चात स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः-

(क) "ऐन" भन्नाले सघीय सँसदले बनाएको बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनुपर्दछ।

(ख) 'विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका"भन्नाले नियम ३ बमोजिमका बालबालिका सम्झनुपर्दछ।

(ग) "कोष" भन्नाले नियम ४ बमोजिमको बाल कोष सम्झनुपर्दछ।

(घ) "समिति" भन्नाले नियम ७ बमोजिम गठित कोष सञ्चालक समिति सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "कार्यविधि" भन्नाले शिखर नगरपालिका आपतकालीन बाल उद्दार कोष (स्थापना र सञ्चालन) कार्यविधी २०८० भन्ने सम्झनुपर्दछ।

(च) "नगरपालिका" भन्नाले शिखर नगरपालिका भन्ने सम्झनुपर्दछ।

३. विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाः- विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका अन्तर्गत निम्न बालबालिका पर्दछन।

क) ऐनको दफा ४८ बमोजिमका बालबालिका,

ख) नगर कार्यपालिकाले विशेष सँरक्षण आवश्यकता भएका बालबालिका भनी तोकिदिएका अन्य बालबालिका सम्झनुपर्नेछ।

४. कोषको स्थापनाः-

(१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र विशेष सँरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकालाई उद्दार, अस्थायी सँरक्षण, स्वास्थ्य उपचार, मनोसामाजिक सहयोग, पारिवारिक पुनर्मिलन तथा पुनर्स्थापना गराउने काम समेतका लागि एक बाल कोषको स्थापना गरिएको छ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरु रहनेछन्:-

(क) सँघीय, प्रदेश तथा स्थानीय सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय सँघ सँस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

CamScanner

(ग) स्वदेशी संघ, सँस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य कुनै श्रोतबाट प्राप्त रकम।

(३) नियम (२) को खण्ड (ख) बमोजिम रकम प्राप्त गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति लिईनेछ।

५. कोषको उपयोगः- कोषको रकम देहायको कामको लागि उपयोग गरिनेछः-

(क) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाकोपहिचान गर्न,

(ख) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्वार गर्न,

(ग) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको अस्थायी सँरक्षण गर्न,

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

(ङ) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको परिवार खोजी गरी पुनर्मिलन तथा पुनर्स्थापना गर्न, (च) खण्ड (क) देखि (ङ) मा उल्लेखित कार्यसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्य गर्न।

६. कोषको रकम उपयोग गर्न नपाईनेः-

सञ्चालक समितिको बैठक भत्ता, खाजा, भ्रमण मसलन्द, छपाई, पत्रपत्रिका, विज्ञापन लगायतका कुनै पनि प्रशासनिक कार्यका निमित्त कोषको रकम खर्च गर्न पाईनेछैन। तर दफा ४ बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न लाग्ने यातायातको प्रयोग लगायतका अत्यावश्यकीय कार्यमा रकम खर्च गर्न यस दफाले बाधा पुर्याएको मानिनेछैन।

७. समितिको गठनः- (१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने कामका लागि एक कोष सञ्चालन समिति रहनेछ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख - अध्यक्ष

(ख) सँयोजक, सामाजिक विकास समिति -सदस्य

(ग) प्रमुख, शिक्षा शाखा - सदस्य

(घ) प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा - सदस्य

(ङ) नगरपालिकामा काम गर्ने सामाजिक सँस्थाहरु मध्येबाट नगर कार्यपालिकाले मनोनयन गरेको एक जना महिला सहित दुईजना - सदस्य

(च) नगरस्तरीय बालअधिकार समितिबाट प्रतिनिधी एक जना - सदस्य

(छ) प्रहरी कार्यालय प्रतिनिधी एक - सदस्य

(ज) प्रमुख, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा -सदस्य-सचिव

(३) उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बमोजिमको सदस्यको पदावधी दुई वर्षको हुनेछ र निजको पुनः मनोनयन हुनसक्नेछ। सो समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सँस्थाका अन्य व्यक्तिलाई पनि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

८. समितिको काम, कर्तव्य, अधिकारः- समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कोष वृद्धिको लागि स्रोतको खोजी गर्ने, आवश्यक रचनात्मक तथा प्रवर्दनात्मक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्ने,

(ख) कोषको रकमको सँरक्षण गर्ने,

(ग) दफा ४ बमोजिम कोषको रकम उपयोग गर्ने,

(घ) कोषमा रहेको रकम खर्च वा वितरण सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागू गर्ने,

(ङ) तत्काल खर्च नहुने कोषको रकम अक्षयकोषमा राख्ने वा अन्य क्षेत्रमा लगानी गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड बनाई लागु गर्ने,

(च) विशेष सँरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकाका क्षेत्रमा काम गरिरहेका वा गर्न इच्छुक सँघ, सँस्था वा व्यक्तिसँग समन्वय गर्ने,

(छ) कोषको आय व्ययको विवरण, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने,

(ज) समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(झ) विशेष सँरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकाको सँरक्षणको निम्ति आवश्यक अन्य उपयुक्त कार्य गर्ने, गराउने।

९. समितिको बैठक र निर्णयः-

(१) कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

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

(३) समितिको बैठक वस्नु भन्दा कम्तीमा २४ घण्टा अगाडि समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनुपर्नेछ।

(४) समितिको कुल सदस्य सँख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढि सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सँख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ। अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सामाजिक विकास समितिको सँयोजकले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(६) सञ्चालक समितिले सर्वसम्मतका आधारमा निर्णय गर्नेछ। सर्वसम्मत नभएमा बहुमतको निर्णयलाई समितिको निर्णय मानिनेछ। सदस्यहरुको मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

(७) समितिमा आमन्त्रित सदस्यको मताधिकार हुनेछैन।

(८) समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ।

(९) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले आफै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. सहयोग सम्बन्धी मापदण्डः-

(१) नगरपालिकाभित्र विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएको बालबालिका छ भनी कसैले समिति समक्ष निवेदन दिन वा लिखित वा मौखिक रुपमा जानकारी गराउन सक्नेछन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जानकारी प्राप्त भएपछि सदस्य सचिवले आवश्यक सोधपुछ गरी यथार्थ विवरण पत्ता लगाउनेछन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रक्रिया पछि विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएको बालबालिकालाई सहयोग आवश्यक छ भन्ने लागेमा निजले अध्यक्षसँग परामर्श गरि समितिको बैठक आव्हान गर्नेछन।

(४) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको निमित्त समितिले देहाय बमोजिमको आर्थिक सहयोगको निर्णय गर्नेछ।

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

(ख) सहयोग गर्नुपर्ने रकम सम्भव भएसम्म चेक मार्फत रकम भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

(ग) कोषबाट सामान्यतः एक जनालाई एक पटक सहयोग गरिनेछ। तर, विशेष स्थितिमा समितिको निर्णयले थप दुई पटकसम्म सहयोग गर्न सकिनेछ।

(५) विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाई तत्काल उद्दार, सँरक्षण वा उपचार नगरेमा मानवीय क्षति वा गम्भीर परिणाम हुने देखिएमा समितिका निर्णयअनुसार अध्यक्षले कोषबाट तत्काल सम्बन्धित बालबालिकाको निमित्त दश हजार रुपैयाँ उपलब्ध गराउन सकनेछन।

(६) उपनियम (५) बमोजिम बालबालिकालाई रकम उपलब्ध गराईएकोमा त्यसरी रकम उपलब्ध गराईएपछि बस्नेसमितिको बैठकबाट सो खर्चको अनुमोदन गराउनुपर्नेछ।

(७) समितिले विशेष सँरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्दार, अस्थायी सँरक्षण, स्वास्थ्य उपचार, मनोसामाजिक सहयोग, पारिवारिक पुनर्मिलनका निमित्त आर्थिक सहयोग बाहेकका अन्य कार्यक्रमका लागि अलग्गै मापदण्ड बनाउनसक्नेछ।

११. खाताको सञ्चालनः-

(१) कोषको रकम समितिले कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(२) बैंक खाताको समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवको सँयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

१२. कोषको लेखा र लेखा परीक्षणः-

(१) कोषको आय व्ययकोलेखा राख्ने जिम्मेवारी सदस्य सचिवले प्रचलित कानुन बमोजिम राख्नुपर्नेछ।

(२) कोषको आय तथा व्ययको लेखापरीक्षण प्रचलित नेपाल सरकारको कानुन अनुसार हुनेछ

(३)सदस्य सचिवले कोषको श्रोत तथा उपयोगको हिसाव देखिने गरी स्थायी किताव खडा गरी वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गरिएको हिसाब लेखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा तोकिएको अधिकृतबाट प्रमाणित गराई राख्नुपर्नेछ।

१३. रकम फ्रिज नहुनेः- प्रचलित कानूनमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि कोषको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म खर्च नभई बाँकी रहेमा पनि फ्रिज हुनेछैन।

१४. प्रतिवेदन प्रकाशन गर्नुपर्नेः-

(१) समितिले आफूले गरेको कामको प्रतिवेदन वार्षिक रुपमा नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाले वार्षिक रुपमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

१५. कोषको सचिवालयः- कोषको सचिवालय महिला बालबालिका शाखामा कार्यालय रहनेछ।

१६. अभिलेख राख्नेः- समितिले आफूले गरेको काम कारवाहीहरुको अभिलेख दुरुस्त राख्नुपर्नेछ।

१७. सँशोधन, स्वतः निष्क्रिय तथा खारेजीः-

(१) नगरपालिकाले आवश्यक ठानेमा कार्यविधि सँशोधन गर्नसक्नेछ।

(२) नगरपालिकाले उक्त कोषको आवश्यक नठानेमा कोष खारेज गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कोष खारेज भएमा कोषको रकम नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा लेखिएका प्रावधान प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृय हुनेछ।

आज्ञाले,
हरिश्चन्द्र शाह
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः-२०८०।१२।१५