



## सिद्धार्थनगर नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड ५

संख्या : ३७

मिति: माघ १४, २०७८,

भाग - २

### सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको आपतकालिन बालउद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७८

#### प्रस्तावना

आपतकालमा रहेका बालबालिकाहरूको उद्धार तथा पुनर्स्थापना कार्यका लागि आपतकालिन बालउद्धार कोष खडा गर्न आवश्यक देखिएकाले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) एन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको कार्यपालिकाको मिति २०७८।१०।१३ को बैठकले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

१) यी नियमहरूको नाम सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको आपतकालिन बालउद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७८ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) कोष भन्नाले नियम ३ बमोजिमको आपतकालिन उद्धार कोष सम्झनु पर्छ ।

ख) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिका भन्नाले देहायका अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्झनु पर्छ ।

- १) जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न रहेको,
  - २) हराएको वा वेवारिस अवस्थामा फेला परेको,
  - ३) ऋणको कारणले बन्धकमा रहेको वा जबरजस्ती श्रमबाट पीडित भएको,
  - ४) शारीरिक वा मानसिक यातना वा भेदभाव जस्ता दूर्यवहारबाट पीडित भएको,
  - ५) दुर्घटना भएको, प्राकृतिक वा दैवी प्रकोपमा परेको,
  - ६) बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको वा कुनै कसूरसंग सम्बन्धित रहेको कारणले वेवारिसे भएको,
  - ७) यौनशोषण, यौन दूर्यवहार, बेचबिखन वा ओसारपसारमा परेका,
  - ८) हिंसाबाट प्रभावित भएको,
  - ९) बाबुआमा वा संरक्षकबाट बञ्चित भएको,
  - १०) अशक्त, अपाङ्गता भएको,
  - ११) सुस्तमनस्थिति भएको,
  - १२) अपहरण वा शरीर बन्धकमा परेको,
  - १३) सडक बालबालिका,
  - १४) एच.आई.भी.एड्स संक्रमित भएको,
  - १५) समितिले तोकेको अन्य बालबालिका,
- ग) समिति भन्नाले नियम ७ बमोजिमको कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

३. कोषको स्थापना:

- १) आपतकालमा परेका बालबालिकालाई तत्काल उद्धार, राहत र पुनःस्थापना गर्ने काम समेतको लागि आपतकालिन बालउद्धार कोष नामको एक कोष स्थापना गरिनेछ ।
- २) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन्
  - क) सिद्धार्थनगर नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,
  - ख) विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - ग) स्वदेशी संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,
  - घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

४. कोषमा रकम जम्मा गर्ने:

बालबालिकाको उद्धारको लागि नगरपालिकाले बार्षिक रूपमा नगर सभाले तोके बमोजिमको रकममा नघटाई कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५. कोषको उपयोग: कोषको रकम देहायको कामको लागि उपयोग गरिनेछ

क) आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्न,

ख) आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई राहत दिन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

ग) समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

घ) बालबालिकाको हक हित सम्बन्धमा समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न गराउन

६. कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने: कोषको रकम नियम ५ मा लेखिए बाहेकको अन्य काममा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

७. समितिको गठन:

कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि एक कोष सञ्चालन समिति रहनेछ ।

क) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१. नगर उपप्रमुख (बाल अधिकार समितिको संयोजक) - संयोजक

२. नगरस्तरीय सामाजिक विकास समिति संयोजक वा प्रतिनिधि - सदस्य

३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी - सदस्य

४. नगरस्तरीय बालकल्ब सञ्चालको अध्यक्ष - सदस्य

५. बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्था मध्येबाट संयोजकले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

६. महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

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

क) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्ने, पुनर्स्थापना गर्ने तथा त्यस्ता

बालबालिकालाई राहत दिने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

ख) कुनै बालबालिका आपतकालिन अवस्थामा भए वा नभएको निर्धारण गर्ने,

ग) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि कोष परिचालन गर्ने वा गराउने,

घ) स्वीकृत कार्यक्रम भए नभएको बारे अनुगमन गर्ने, गराउने

- ड) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई राहत स्वरूप दिइने रकमको मापदण्ड बनाउने,
- च) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने,
- छ) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्ने,
- ज) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई राहत दिने, पुनर्स्थापना एवं व्यवस्थापन पहल गर्ने,
- झ) समितिलाई तत्काल आवश्यक नरहेको कोषको रकम उपयुक्त ठाउँमा लगानी गर्ने.
- ञ) कोष बृद्धिको लागि स्रोतको खोजी गर्ने आदी ।

९. समितिको बैठक र निर्णयः

- (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरकक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) समितिको बैठकमा अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका उपस्थित सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।
- (६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) समितिले आवश्यकतानुसार कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (८) समितिको निर्णय समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- (९) समितिका अध्यक्ष र सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिए वापत नगरकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता वापत पाउनेछन् ।
- (१०) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१०. खाताको सञ्चालनः

- (१) कोषको रकम समितिले कुनै वाणिज्य बैंकमा खाता जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको खाताको सञ्चालन कार्यालय प्रमुख र लेखा शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

११. कोषको लेखा र लेखा परीक्षण:

(१) कोषको आय व्ययको लेखा नगरपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ

(२) कोषको लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१२. रकम फ्रिज नहुने: प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

१३. प्रतिवेदन पेश गर्ने:

(१) समितिले आफूले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन कार्यापालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रतिवेदन समितिले सार्वजनिक गर्न सक्नेछ ।

१४. अभिलेख राख्ने: समितिले आफूले गरेको काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

१५. निर्देशन दिन सक्ने:

(१) नगरकार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सम्बन्धमा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नगरकार्यपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

१६. कोष खारेज हुन सक्ने:

(१) कुनै कारणबस कोष सञ्चालन गर्न आवश्यक नभएमा नगरकार्यपालिकाले खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको रकम नगरपालिकामा स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ ।

१७. विविध

कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरू प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

अनुसुची १

मिति:

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
सिद्धार्थनगर नगरपालिका, रुपन्देही ।

बिषय: आर्थिक सहायता ( राहत) उपलब्ध गराई पाउँ भन्ने बारे ।

सिद्धार्थनगर नगरपालिका वडा नं..... .... स्थायी ठेगाना भएका  
श्री.....का छोरा/छोरी वर्ष..... का श्री.....  
को.....  
.....  
.....

कारण समस्या परेको हुनाले नियमानुसार आर्थिक सहयोग गरी पउँ भनि आवश्यक कागजात सहित  
यसै साथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदकको

नाम:.....

हस्तक्षर:.....

ठेगाना:.....

आज्ञाले —

तुल्सीराम मारासिनी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत