



ठाकुरबाबा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: २

प्रमाणिकरण: २०७८।०९।१२

प्रकाशन मिति: २०७८।०९।१२

भाग-२

ठाकुरबाबा नगरपालिका

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: यस ठाकुरबाबा नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाहरूको उद्धार तथा राहतको लागि सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन कार्यविधि निर्माण गरी सो कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकाले यस ठाकुरबाबा नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८" रहनेछ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-
 - "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्दछ।
 - "प्रमुख" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।
 - "उपप्रमुख" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ।
 - "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ।
 - "कार्यपालिका" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिका, नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

- (च) "कोष" भन्नाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोषलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) "अभिलेख" भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेखलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ज) "वडा कार्यालय" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाका ९ वटै वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (झ) "शाखा" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ञ) "समिति" भन्नाले कार्यपालिकाबाट गठन गरिएको सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "नगरपालिका" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिका, सैनवार बर्दियालाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ड) "स्थानीय स्तर" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (ढ) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकामा बाल अधिकार सम्बर्द्धनको लागि गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि नगरपालिकामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा सामाजिक सुरक्षा कोषलाई नियमन गर्ने ।
- (ख) सञ्चालनमा रहेको अक्षय कोषबाट प्राप्त आम्दानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरूलाई नगद अनुदान उपलब्ध गराउने ।

परिच्छेद-२

कोष स्थापना तथा सञ्चालन

४. अनुमति दिने : (१) यस ठाकुरबाबा नगरपालिका क्षेत्रका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नगरपालिका समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) कुनै धर्म वा सम्प्रदायलाई विशेष उत्थान गर्ने वा धर्म परिवर्तनलाई प्रोत्साहित गर्ने संघसंस्थाहरूलाई अनुमति दिइने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यपालिकाले कार्यक्रम तथा सोमा हुने खर्च रकम नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा उल्लेख हुने र उक्त रकम दफा ५ बमोजिमको कोष मार्फत खर्च हुनेगरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सहमति वा अनुमति अथवा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको नीति अन्तर्गत सञ्चालित

हुने अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको हकमा यो कार्यविधिको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

५. **कोष स्थापना :** (१) नगर कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न एक कोषको स्थापना गर्नेछ ।

(२) सो कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू जम्मा गरिनेछ:

(क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य गैरसरकारी संघ संस्थाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न दिएको रकम

(ख) कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरी दाखिला गरिने रकम

(ग) नगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा गरीबी न्यूनिकरणका लागि विनियोजन गरेको रकम

६. **कोष सञ्चालनको व्यवस्था :** (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख

-संयोजक

(ख) सामाजिक विकास समितिका संयोजक

- सदस्य

(ग) नगरपालिकामा कार्यरत बालबालिकाहरूसँग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय बाल संरक्षण समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट कार्यपालिकाबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि

-सदस्य

(घ) नगरपालिकामा सञ्चालित सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरूका प्रधानाध्यापकहरू मध्येबाट कार्यपालिकाबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि

-सदस्य

(ङ) नगरपालिकामा सञ्चालित सहकारी संस्थाहरूका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकबाट मनोनित एकजना प्रतिनिधि

-सदस्य

(च) नगरपालिकामा कार्यरत स्वास्थ्य संस्थासँग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरूमध्येबाट सामाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि

-सदस्य

(छ) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरू मध्येबाट व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि

-सदस्य

(ज) नगर स्तरीय बाल क्लवका अध्यक्ष

-सदस्य

(झ) महिला तथा बालबालिका शाखाको कर्मचारी

-सदस्य-सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यहरूको कार्य अवधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा कुनै रकम दाखिला गर्दा भएको सम्झौताले सञ्चालक समितिमा कुनै प्रतिनिधित्व गराउनुपर्ने भएमा सो रकमसँग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्झौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्ने छैन ।

७. **अक्षय कोष खडा गर्ने :** (१) कोषमा जम्मा हुने गरी प्राप्त हुने रकममध्ये अक्षयकोषका लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको ब्याज वापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

८. शर्त बमोजिम खर्च गर्ने : कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमती बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको निर्णय बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।
९. कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने : देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइने छैन ।
 (क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,
 (ख) मसलन्द, छपाई, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।
१०. कोषमा रकम दाखिला गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सबलीकरणमा वार्षिक बजेट मार्फत तोकिएको रकम कोषमा दाखिला गरी कोषमार्फत खर्च गर्न सक्नेछ ।
 (२) नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

परिच्छेद-३

कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. खर्च व्यवस्थापन : कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ :-
 (क) लक्षित समूहलाई दिइने नगद अनुदान,
 (ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिइने आवधिक अनुदान,
 (ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकतानुसार विपद समेतमा सहयोग गर्न दिइने विशेष अनुदान,
 (घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिकाका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान ।
१२. लाभग्राही समूह : दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :-
 (क) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिकाहरू,
 (ख) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफैं घरमुली भएका बालबालिकाहरू,
 (ग) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफन्त (परिवारबाहेका अन्य) को रेखदेखमा रहेका बालबालिकाहरू,
 (घ) आमा बाबु दुबै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरूबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिकाहरू,
 (ङ) आमा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, बौद्धिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी दीर्घकालीन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिकाहरू ।
 (च) आफ्नो सम्पत्ति नभएका, स्याहार सुसार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएका बालबालिकाहरू ।

१३. नगद अनुदानको दर : लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रति महिना रु. ५०० का दरले उपलब्ध गराइनेछ तर सो भन्दा रकम थपघट गर्नुपरेमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराउन बाधा पर्नेछैन ।
१४. सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने : (१) प्रत्येक वर्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यतालिका सहित सार्वजनिक सूचना गरी लक्षित बालबालिकाको लागि दिइने अनुदानको प्रक्रिया सुरु गर्नु पर्नेछ ।
(२) सूचना प्रकाशन गर्दा नगरपालिका, वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरूमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।
१५. आवेदन गर्नुपर्ने : (१) आवेदन आव्हानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सङ्घ संस्था, बाल अधिकार समिति, बाल समूहको सहयोग लिन सकिनेछ ।
(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरेको पन्ध्र दिनभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ ।
(४) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ :-
(क) बालबालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
(ख) अभिभावक हुनेहरूले अभिभावकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(ग) बाबु/आमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
(घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्ग भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,
(ङ) बाबुआमा बेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुल्ने कागजात
१६. लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया : (१) लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नु पर्नेछ:-
(क) अघिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमबाट प्राप्त व्याज, कुनै दाता वा निकायबाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्न भनी दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको तय गर्ने,
(ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अघिको वर्षमा सम्झौता भएका लाभग्राहीलाई दिनु पर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको तय गर्ने,
(ग) कुनै दाताबाट निर्धारित दर बमोजिम निश्चित अवधिको लागि अनुदान दिने गरी रकम प्राप्त भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको लागि प्राप्त रकम छुट्टै विशेष अनुदान उपशीर्षकमा रकम उल्लेख गर्ने,
(घ) तर खण्ड (ग) बमोजिम रकम प्राप्त गर्दा दफा १३ बमोजिमको दरमा कम्तीमा एक वर्षभन्दा कम समयको लागि रकम स्वीकार गरिने छैन । यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिनेछ ।

(२) लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) दफा १३ मा तोकिएको दरलाई बाह्र महिनाले गुणन गरेर दफा १६.१(ख) बाट प्राप्त रकमलाई भाग गरी लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण गर्नुपर्ने ।

(ख) तर दफा १६.१ को लागि लाभग्राहीको लागि दाताबाट अनुदान रकम प्राप्त भएकालाई छुट्टै उपशीर्षकमा राखी लाभग्राहीको सङ्ख्या एकिन गर्ने ।

(३) लाभग्राहीको छनौटको प्राथमिकता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र. सं.	आवेदकको प्रकार	प्राथमिकीकरण	थप प्राथमिकीकरण
१	आमाबाबु दुवै गुमाई अरुको शरणमा रहेका बालबालिका	पहिलो	एकै प्रकारका आवेदकहरू मध्येबाट छनौट गर्नु परेमा
२	आमाबाबु दुवै गुमाई आफै घरमूली भएका बालबालिका	दोस्रो	निम्नानुसार बालबालिकालाई
३	आमाबाबु दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका	तेस्रो	प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ :-
४	आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, वेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका	चौथो	(क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका
५	आमाबाबुमध्ये कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोस्रो विवाह गरी छुट्टै बसेको, मानसिक रोगी, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका	पाँचौं	(ख) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका (ग) आफ्नो सम्पति नभएका बालबालिका

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका बालबालिकाहरूको नामावली नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचनाद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) छनौट सम्बन्धि जानकारी सम्बन्धित बालबालिका, उनीहरूका अभिभावक र अध्ययन गरिरहेको विद्यालयलाई पत्र मार्फत वा अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा गराइनेछ ।

१७. **सम्झौता गरी परिचयपत्र दिनु पर्ने :** (१) दफा १६ बमोजिम छनौट भएका बालबालिकाहरूलाई सहयोग प्रदान गर्नु अघि उनीहरूका बाबु आमा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकासँग अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्झौताको समयमा छनौट भएका बालबालिका, उनीहरूको बाबु आमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवम् परामर्श गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गरिएका आमा बुवा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकालाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

अनुदान रकमको वितरण, रोक्का तथा उपयोग

१८. रकम वितरण र उपयोग: (१) अनुदान रकम चौमासिक रूपमा वितरण गर्नु पर्नेछ ।
 (२) अनुदान रकम बालबालिकाको अभिभावकलाई दिनु पर्नेछ । यदि बालबालिका आफैँ घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ ।
 (३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारबालाहरूलाई समेटेर कुनै समारोह भएको अवसर पारेर भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ वा नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।
 (४) अनुदान रकमको उपयोग लाभान्वित वर्गका अभिभावकले बालबालिकाको हितमा (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, खाना, कपडा आदिको लागि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
१९. लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम नगरपालिकाको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ :-
 (क) निज बसाइँ सरी अन्यत्र गएमा,
 (ख) निजले अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यस कार्यक्रमबाट भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गरेमा,
 (ग) निजले उच्च माध्यमिक तह पूरा गरेमा वा अठार वर्ष पूरा भएमा,
 (घ) निजको मृत्यु भएमा ।
 (ङ) स्वयं नाबालकले आफूले पाउने अनुदान रकम नलिने भनि स्व-घोषणा गरेमा ।

परिच्छेद ५

अनुगमन, लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखिकरण

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन : (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ महिनामा तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 (२) प्रतिवेदनको ढाँचा कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 (३) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन सञ्चालक समितिले गर्नेछ ।
 (४) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सामाजिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्ने छैन ।
 (५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरूप काम भए नभएको हेरी नभएको पाएमा अनुदान रकम रोक्का गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
 (६) अनुगमन गर्दा सञ्चालक समितिले गरेका काम कारवाही समेत हेरी प्रक्रिया पूरा भए नभएको प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारको लागि निर्देशन दिन पनि सक्नेछ ।
२१. लेखा सम्बन्धि व्यवस्था : (१) अक्षय कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त "क, ख वा ग" वर्गको बैङ्क वा वित्तीय संस्थामध्ये अधिकतम व्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंक वा वित्तीय संस्थामा मुद्दती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ ।

- (२) कोषबाट प्राप्त व्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको रूपमा दिन भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंक वा वित्तीय संस्थामा छुट्टै बचत खाता खोलिनेछ ।
- (३) कोष सञ्चालनको दायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।
२२. लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख : लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।
२३. गुनासो दर्ता गर्न सक्ने : (१) अनुदानको लागि छनौट भएका बालबालिकाले रकमको वितरण वा अन्य प्रक्रिया उपर चिन्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र नगरपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएका गुनासो वा उजुरी उपर समामाजिक विकास शाखाले आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि सञ्चालक समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ ।
२४. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने : कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार यस कार्यविधिमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कोष/सञ्चालन कार्यविधि-२०७८

अनुसूची - १

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अनुदान वितरण तालिकाको ढाँचा

चरण	महिना	गर्नु पर्ने कार्य	कैफियत
प्रक्रिया सुरु	असोज	रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय गर्ने	
सूचना प्रकाशन	कार्तिक	सबै वडा कार्यालय तथा विद्यालयहरूमा समेत	सबैजनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने ।
आवेदन सङ्कलन	मङ्सिर मसान्तसम्म	सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने ।	बडा कार्यालयसँग समन्वय गरी वडास्तरबाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल संरक्षण समितिको सहयोग पनि लिन सकिनेछ ।
छनौट	पुस मसान्तसम्म	आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट	
गुनासो सुनुवाई	फाल्गुन पहिलो हप्ता	सूची प्रकाशन गरी ७ दिन सम्ममा कसैको केही गुनासो भए राख्न अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन गर्ने	
सम्झौता	फागुन महिना भित्र	सम्झौतामा कहिले सम्म कसरी कुन महिना दिइने आदि खुलाउनुपर्ने ।	
कार्यान्वयन	सम्झौता अवधिसम्म		

अनुसूची -२

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा कोषको आवेदन फारम

१. बालबालिकाको विवरण:

नाम थर..... लिङ्ग उमेर

ठेगाना: नगरपालिका: वडा नं: गाउँ/बस्ती :

विद्यालय कक्षा

स्वास्थ्य अवस्था

जन्म दर्ता भएको/नभएको

जन्म दर्ता भए जन्म दर्ता नं..... जारी मिति

२. बुवाको विवरण

(१) बुवाको नाम थर

(२) ठेगाना: नगरपालिका: वडा नं: गाउँ/बस्ती :

(३) बुवाको शारीरिक/मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पूर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था

(४) बुवा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य

३. आमाको विवरण

(१) आमाको नाम, थर

(२) ठेगाना: नगरपालिका: वडा नं: गाउँ/बस्ती :

(३) आमाको शारीरिक/मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पूर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था

(४) आमा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य

४. आमा वा बुवा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गता परिचय-पत्र भएको/नभएको

✓ परिचयपत्र प्राप्त गरेको भए अपाङ्गताको प्रकार: क ख ग घ

५. अभिभावक/संरक्षकको विवरण:

✓ अभिभावक/संरक्षकको नाम, थर

✓ पूरा ठेगाना

✓ अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर

६. पारिवारिक विवरण:

क्र. सं.	परिवारका सदस्यको नामथर	नाता	उमेर	पेसा

अनुसूची -३

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८ बमोजिम ठाकुरबाबा नगरपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिकाबीच हुने सम्झौताको ढाँचा

स्थानीय सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिभावक वा बालबालिका स्वयं श्री.....(पहिलो पक्ष) र कोष व्यवस्थापन समिति, (दोस्रो पक्ष) बीचमा श्री.....को हितार्थ उपयोग गर्ने गरी मासिक रु. का दरले सम्म ठाकुरबाबा नगरपालिकाको अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालना गरेसम्म अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सम्झौता गर्न दुवै पक्ष सहमत भई यस सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

तपसिल**(क) सम्बन्धित अभिभावक/बालबालिकाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू**

१. बालबालिकालाई निरन्तर विद्यालय पठाउने ।
२. प्राप्त सहयोगको रकम बालबालिकाको हितको लागि खर्च गर्ने ।
३. बिरामी भएर वा अन्य कारणबाट बालबालिका विद्यालय जान नसकेमा सम्बन्धित विद्यालय र नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
४. बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण काममा नलगाउने ।
५. अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने र दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने ।
६. बालबालिकाको स्थितिमा कुनै परिवर्तन आए त्यसको जानकारी समितिलाई दिने ।
७. छोरा र छोरीमा भेदभाव नगर्ने ।

(ख) सम्बन्धित समितिले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. यस सम्झौतामा उल्लेखित रकम सम्झौता अवधिसम्म वा शर्तको पालना भएसम्म चौमासिक रूपमा उपलब्ध गराउने ।
२. यस कार्यविधिको अधिनमा रही कार्यपालिका तथा अनुगमन समितिले दिएका सुझावहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
३. अनुगमनको क्रममा कार्यविधिअनुसार प्रदान गरिँदै आएको सहयोग रकम रोक्का वा स्थगन गर्नुपर्ने कुनै आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित रूपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने ।
४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रही रहने ।

अभिभावक/बालबालिका स्वयंका तर्फबाट:

दस्तखत:

नाम थर:

नागरिकता न:

बालबालिकाको नामथर:

ठेगाना:

विद्यालयको नाम:

कक्षा:

औठा छाप:

दायाँ

बायाँ

सञ्चालक समितिको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम थर:

पद:

संस्थाको छाप :

इति सम्बन्धित.....साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।

अनुसूची -४

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकालाई प्रदान गरिने परिचय-पत्रको ढाँचा

ठाकुरबाबा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सैनवार, बर्दिया
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

फोटो

परिचयपत्र नं. :

नाम थर :लिङ्ग :उमेर :

ठेगाना: नगरपालिका : वडा नं : गाउँ/बस्ती :

विद्यालय : अध्ययन गरिरहेको कक्षा :

अभिभावकको नाम थर : ना.प्र.प. नम्बर :

ठेगाना: नगरपालिका : वडा नं : गाउँ/बस्ती :

जिल्ला : प्रदेश :

बैङ्कमा खाता खोलेको भए-

बैङ्कको नाम :

खाताको किसिम :

बैङ्क खाताको नम्बर :

रकम पाएको विवरण:

बुझिलिनेको:	बुझाउनेको:
नाम, थर :	नाम, थर :
दस्तखत :	दस्तखत :
मिति :	मिति :
कूल रकम :	पद :

अनुसूची-५
(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सैनवार, बर्दिया
लुम्बिनी, प्रदेश

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाकाहरुको अभिलेख

क्र. सं.	लाभग्राही परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम थर	अध्ययन गर्ने भए विद्यालयको		अभिभावक/संरक्षकको नाम थर	ठेगाना
			नाम	कक्षा		

आज्ञाले

रामहरि रिजाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत