



स्थानीय राजपत्र

जानकी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ८

संख्या : १

मिति २०८१/०१/१४

भाग-२

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा
कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

प्रमाणीकरण मिति : २०८१/०१/११

प्रस्तावना : अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जानकी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

- १ -

!

!

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
 - (क) "अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) "अध्यक्ष" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) "अभिलेख" भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्झनुपर्छ ।
 - (ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले जानकी गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (च) "कोष" भन्नाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोष सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) "बडा कार्यालय" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको बडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
 - (झ) "शाखा" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) "समिति" भन्नाले जानकी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकामा गठित सामाजिक विकास समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ट) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा संचालक समिति सम्झनुपर्छ ।
 - (ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले जानकी गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
 - (ड) "स्थानीय स्तर" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।
 - (ढ) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय स्तरमा बाल अधिकार सम्बन्धको लागि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

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

- (क) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि जानकी गाउँपालिका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने वा भएको कोषलाई नियमन गर्ने ।
- (ख) सञ्चालनमा रहेका अक्षय कोषबाट प्राप्त आम्दानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरूलाई नगद तथा जिन्सी प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

परिच्छेद-२

कोष स्थापना तथा सञ्चालन

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

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

- (३) 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 संचालन भइरहेको हकमा यो ऐनको व्यवस्था लागू हुने छैन ।

५. कोष स्थापना : (१) जानकी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी संघ संस्था तथा अन्य निकायले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न वा कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरि रकम दाखिला गर्नको लागि एक अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष स्थापना गर्नेछ ।

- (२) कोषमा स्थानीय तहले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने गरीबी न्यूनिकरणका लागि विनियोजन गरिएको रकम पनि दाखिला गर्न सकिनेछ ।
- (३) गाउँपालिका क्षेत्रमा कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतबाट खर्च गर्नेगरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।
६. कोष सञ्चालन व्यवस्था : (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछ :
- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष -संयोजक
- (ख) वडा स्तरीय बाल अधिकार समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट सामाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ग) स्थानीय स्तरमा कार्यरत बालबालिकाहरूसंग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थाबाट १ जना प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) स्थानीयस्तरमा सञ्चालित सार्वजनिक वा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ङ) स्थानीय स्तरमा संचालित सहकारी संस्थाहरुका अध्यक्षहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) स्थानीयस्तरमा कार्यरत स्वास्थ्य संस्थासंग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवकहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (छ) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (ज) स्थानीय बाल क्लवहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि -सदस्य
- (झ) महिला विकास शाखाका कर्मचारी -सदस्य-सचिव
- तर सामाजिक विकास समिति गठन भइनसकेको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाले सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।
- (२) समितिका सदस्यहरुको कार्यावधि 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 रकमसंग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्झौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्नेछैन ।

७. अक्षय कोष खडा गर्ने : (१) कोषमा जम्मा गर्ने गरी प्राप्त हुने रकम मध्ये अक्षयकोषको लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको ब्याज बापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्न पाइनेछैन ।
८. शर्त बमोजिम खर्च गर्ने : कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमति बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको सहमति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।
९. कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने : देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन :-
- (क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,
- (ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।
१०. कोषमा रकम दाखिला गर्नसक्ने : (१) गाउँपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सबलीकरणमा वार्षिक बजेट माफत तोकिएको रकम कोषमा दाखिल गरी कोष माफत खर्च गर्नसक्नेछ ।
- (२) गाउँपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

परिच्छेद-३

कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. खर्च व्यवस्थापन : कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरुमा खर्च गर्न सकिनेछ :-
- (क) लक्षित समूहलाई दिइने नगद अनुदान,
- (ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिइने आवधिक अनुदान,
- (ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकता अनुसार विपद समेतमा सहयोग गर्न दिइने विशेष अनुदान,

- (घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिकाका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान,
 (ङ) लक्षित समूहहरूलाई जिन्सी सामग्री सहयोग गर्न ।
१२. लाभग्राही समूह : दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :-
- (क) बामा बाबु दुबैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिका,
 (ख) जामा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफै घरमुली भएका बालबालिका,
 (ग) जामा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफन्तको (परिवारका अन्य सदस्यको) रेखदेखमा रहेका बालबालिका,
 (घ) जामा बाबु दुबै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरूबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका,
 (ङ) जामा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, बौद्धिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी दिर्घकालिन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका ।
- (च) आफ्नो सम्पत्ति नभएको, स्याहार सुत्तार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएको बालबालिका ।
१३. नगद अनुदानको दर : लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रति महिना कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघटने गरी दिनुपर्नेछ ।
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 बडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था बालबालिकासँग काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरूमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।
१५. आवेदन गर्नुपर्ने : (१) आवेदन आह्वानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा गाउँपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका संघ 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 प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
 (ग) बाबु, जामाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
 (घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्गता भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,
 (ङ) बाबुजामा बेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुन्ने कागजात ।
१६. लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया : (१) लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नपर्नेछ :-
- (क) अघिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमबाट प्राप्त व्याज कुनै दाता वा निकायबाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्नभनि दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको निर्धारण गर्ने,
 (ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अघिको वर्षमा सम्पत्ती भएका लाभग्राहीलाई दिनु पर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको निर्धारण 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 गर्न पाइने छैन । यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिने ।
- (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 गर्नु पर्ने,
 (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 :-

क्रम संख्या	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 प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ :-
३	आमाबाबु दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका	तेस्रो	(क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका
४	आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका	चौथो	(ख) विद्यालय बाहिर 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	(ग) आफ्नो सम्पत्ति नभएक बालबालिका

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

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

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 बाबुआमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवम् परामर्श गरिनेछ ।

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

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 आफै घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारवालाहरूलाई 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, आदि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम सम्बन्धित स्थानीय तहको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ :-

(क) निज बसाइँ सरी 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 बाल विवाह भएमा,

(ङ) निजको मृत्यु भएमा ।

(च) 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 कार्यपालिकाको सामाजिक विकास हेर्ने समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ,

(२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ,

- (३) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन 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 पर्नेछैन,
- (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 भए भए नभए प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२१. लेखा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोषमा रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट "क, ख र ग" श्रेणीको इजाजत प्राप्त मध्ये अधिकतम व्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंकमा मुद्दती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ ,

(२) कोषबाट प्राप्त व्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको लागि दिइने भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंकमा छुट्टै चल्ती र बचत खाता खोल्नेछ ,

(३) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष खाता सञ्चालन कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन गरिनेछ ,

(४) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोष रकम खर्च नभइ आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुनेछैन ।

२२. लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख : लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख अनुसूची

-५ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

२३. गुनासो दर्ता गर्न सक्ने : (१) अनुदानको लागि छनौट भएका बालबालिकाले

रकमको वितरण वा अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र कार्यपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा सामाजिक विकास शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ ।

२४. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने : कार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा १४ को उपदफा (१) सँगै सम्बन्धित)
अनुदान वितरण तालिकाको ढाँचा

चरण	महिना	गर्न पर्ने कार्य	कैफियत
प्रक्रिया सुरु	असोज	रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय	
सूचना प्रकाशन	कार्तिक	सबै वडाकार्यालय तथा विद्यालयमा समेत	सबैजनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने ।
आवेदन संकलन	मङ्सिर मसान्त सम्म	सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने ।	वडा कार्यालयसँग समन्वय गरी वडास्तरबाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल सरक्षण समितिको सहयोग लिन सकिनेछ ।
छनौट	पुस मसान्त	आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट	
गुनासो सुनुवाई	फाल्गुन पहिलो हप्ता	सूची प्रकाशन गरी ७ दिन सम्ममा कसैको केही गुनासो भए राष्ट्र अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन	
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 सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम आवेदन फारमको ढाँचा

१. बालबालिकाको विवरण:

नाम घर.....लिङ्ग.....उमेर.....
गाउँपालिका/नगरपालिका.....वडा नं.....
जिल्ला.....प्रदेश.....
विद्यालय.....कक्षा.....
स्वास्थ्य अवस्था.....
जन्म दर्ता भएको/नभएको

२. बुवाको विवरण

(१) बुवाको नाम, घर.....
(२) बुवा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता
(ग) अर्को विवाह गरी गएको (घ) अन्य.....
(३) बुवाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पुर्ण अपाङ्ग
(ग) अन्य अवस्था.....

३. आमाको विवरण

(१) आमाको नाम, घर.....
(२) आमा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को
विवाह गरी गएको (घ) अन्य.....
(३) आमाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी
(ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य अवस्था.....

४. आमा वा बुवा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गताको परिचय पत्र भएको/नभएको
अपाङ्गताको प्रकार क ख ग घ

५. अभिभावक/संरक्षकको विवरण:

• अभिभावक/संरक्षकको नाम, घर.....
• पूरा ठेगाना.....
• अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर.....

६. घरपरिवारिक विवरण :

क्र.सं.	परिवारको सदस्यको नाम	नाता	उमेर	पेसा

अनुसूची -३

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

जानकी गाउँपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिका बीच 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 तपसिल तथा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन ऐन, २०७५ 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 अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त

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 गाउँपालिकालाई 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 अबधि भरि वा शर्तको पालना भएसम्म चौमासिक उपलब्ध गराउने,
२. यस कार्यविधि भित्र रही समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,
३. अनुगमनको क्रममा निर्देशिका अनुसार प्रदान गरीआएको सहयोग रकम रोक्का वा स्थगन गर्नुपर्ने कुनै पनि आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित रूपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने,
४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रहिरहनुपर्ने ।

अभिभावक/बालबालिका स्वयंका तर्फबाट: सञ्चालक समितिको तर्फबाट
नाम थर:..... नाम थर:.....
नागरिकता नं..... दस्तखत:
हस्ताक्षर पद:

बालबालिकाको नाम: संस्थाको छाप :
ठेगाना
विद्यालयको नाम
कक्षा
औठ छाप

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

अनुसूची -४

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि दिइने सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम परिचय पत्रको ढाँचा

जानकी गाउँपालिकाको कार्यालय

..... जिल्ला, प्रदेश

परिचय पत्र नं. :

नाम थर : लिङ्ग : उमेर :

ठेगाना: गाउँपालिका/नगरपालिका :, वडा नं :

जिल्ला : प्रदेश :

विद्यालय : अध्ययन गरिरहेको कक्षा :

अभिभावकको नाम थर : ना. प्र.प. नम्बर :

अभिभावकको ठेगाना : गाउँपालिका/नगरपालिका :, वडा नं :

जिल्ला : प्रदेश :

बैङ्कमा खाता खोलेको भए,-

बैङ्कको नाम र खाताको किसिम :

बैङ्क खाताको नम्बर :

रकम पाएको विवरण,-

बुझिलिनको,-	बुझाउनेको,-
नाम, थर :	नाम, थर :
दस्तखत :	दस्तखत :
मिति :	मिति :
कूल रकम :	पद :

अनुसूची-५

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम

लाभग्राहीहरूको अभिलेख

जानकी गाउँपालिकाको कार्यालय

दुर्गौली, कैलाली सुदूरपश्चिम प्रदेश ।

लाभग्राही नम्बर	लाभग्राहीको नाम थर	अध्ययन गर्ने भए विद्यालय		अभिभावक/संरक्षकको नाम थर	अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता नम्बर	ठेगाना
		नाम	कक्षा			

आज्ञाले,

आशिष चौधरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत