बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम
कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१

छथर गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

शुक्रबारे, तेह्रथुम ।

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०८१।०६।१७

प्रस्तावना : नागरिकहरुलाई जुनसुकै अवस्थामा स्थानीय सरकारको तर्फबाट प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपमा साथ सहयोग रहने कुरालाई मध्यनजर गर्दै यस छथर गाउँपालिकाको आ.व. २०८०/०८१ को स्वीकृत वार्षिक निर्ा तथा कार्यक्रम एवम् बजेट बमोजिम गाउँपालिका भित्र बसोवास गर्ने कुनैपनि नागरिकहरु बालबच्चाहरुक सुरक्षित भविष्यका लागि जीवन सुरक्षा कार्यक्रम अन्तरगत आर्थिक बचत गराई बालबालिकाहरुलाई सहयो गर्ने उदेश्यले बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रमको रुपमा कार्यान्वन गर्न **बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१** निर्माण गर्न वाञ्छनीय भएकाले छथर गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले र कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : क) यस कार्यविधिको नाम **बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वय सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि छथर गाउँकार्यपालिकाले पारित गरेपछि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

क) **कार्यक्रम** भन्नाले बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

ख) **जनप्रतिनिधी** भन्नाले छथर गाउँकार्यपालिका वा गाउँसभाको निर्वाचित अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा सदस्यला सम्झनुपर्छ ।

ग) **कार्यविधि** भन्नाले बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१ सम्झनु पर्छ

घ) **गाउँपालिका** भन्नाले छथर गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) **वडा** भन्नाले यो छथर गाउँपालिका अन्तरगतका सबै वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

च) **लाभग्राही** भन्नाले यो कार्यविधि बमोजिम सहयोग प्राप्त गर्ने सबै नागरिक वा परिवारका सदस्य व सम्बन्धित बालबालिका सम्झनु पर्छ ।

छ) **फोकल पर्सन** भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि तोकेको शाखाके शाखा प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

झ) **कार्यालय प्रमुख** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

सन्तबिर लिम्बु
अध्यक्ष

परिच्छेद २
उद्देश्य तथा कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

३. कार्यक्रमको उद्देश्य : बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि-२०८१ बमोजि सञ्चालन हुने यो कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ :

क) गाउँपालिका भित्रका सबै नागरिकहरु तथा खासगरी अति विपन्न, असहाय वर्गका नागरिकहरु लगायत स प्रकारका नागरिकहरुका बालबच्चाहरुको जीवन सुरक्षा तथा अन्य व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने उदेश्यर नगद सहयोग उपलब्ध गराई बचत गराउने,

ख) गाउँपालिका भित्र बसोवास गर्ने जुनसुकै वर्ग, समुदाय का नागरिकहरुका सन्तानको जन्म हुँदा आवस्यव प्रक्रिया पुऱ्याई बैंक खाता सञ्चालन गराउने जसबाट वितिय सबलता सहित बचत गर्ने बानीको विकास गराउने,

ग) गाउँपालिका भित्र जन्म लिने सबै बालबालिकाहरुको सुरक्षित भविष्यका लागि आवस्यक आधारहरु निर्माण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

४. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया : कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) सेवा प्रदायक बैंकको छनोट : गाउँपालिकाले आफ्नो भूगोल भित्र रहेको कुनैपनि एक बैंकको शाखालाई यस कार्यक्रमका लागि सेवा प्रदायक बैंकको रुपमा छनोट गर्न सक्नेछ ।

२) सेवा प्रदायक बैंकसँगको सम्झौता गर्नुपर्ने : गाउँपालिकाले उपदफा १) बमोजिम छनोट भएको सेवा प्रदायक बैंकसँग कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि अनुसूची १ को ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्ने छ ।

३) सेवा प्रदायक बैंकको भूमीका र दायित्व : सेवा प्रदायक बैंकको भूमीका तथा दायित्व सम्झौतामा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

४) कार्यक्रममा समाबेश हुन पाउने लाभग्राहीहरुको सिमा : देहायका लाभग्राहीहरु यस कार्यक्रममा समाबेश हुन सक्नेछन् :

क) आ.व. २०८१/०८२ श्रावण १ गते वा सो भन्दा पछि जन्मेका बालबालिकाहरु हुनुपर्ने,

ख) जन्मेको ३५ भित्रै वडा कार्यालयमा जन्मदर्ता गराएको हुनुपर्ने,

ग) बालबालिकाको आमाबुबा यस गाउँपालिकाको स्थायी बासिन्दा नागरिक हुनुपर्ने,

५) लाभग्राहीहरुले पुरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया : लाभग्राहीहरुले कार्यक्रममा समावेश हुनका लागि देहायका प्रक्रियाहरु पुरा गर्नुपर्ने छ :

क) यो कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिका क्षेत्रमा बसोवास गर्ने नागरिकहरुको नवजात शिशुको जन्म भएमा त्यस्तो शिशुको तोकिएको समय भित्र वडा कार्यालयमा गई जन्मदर्ता गराउनु पर्ने छ ।

सन्तविर लिम्बु
अध्यक्ष

ख) जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित लाभग्राहीले वडा कार्यालयमा बैंक खाता खोल्न सिफारिस लागि निवेदन दिनुपर्ने छ।

ग) खण्ड (ख) बमोजिमको निवेदनका आधारमा गाउँकार्यपालिकासँग सम्झौता भएको बैंकमा खाता खोल्न लागि वडा कार्यालयले बालबालिकाको विवरण तथा निजको संरक्षक रहने व्यक्तिको समेत विवरण खुल सिफारिस प्रदान गर्नुपर्नेछ।

घ) खण्ड (ग) बमोजिमको सिफारिसको आधारमा सम्झौता भएको बैंक शाखाले तोकिएबमोजिका कागजात लिई बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

ङ) लाभग्राहीले तोकिए बमोजिमका कागजातहरु सहित गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने र सो आधारमा उक्त खातामा गाउँकार्यपालिकाले तोकेबमोजिम रकम बचत गरिदिनुपर्ने छ।

६) बैंक खाता सञ्चालन प्रक्रिया : कार्यक्रम बमोजिम लाभग्राहीहरुको बैंक खाता सञ्चालनका सिमा त शर्तहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) लाभग्राहीहरुले गाउँपालिकासँग सम्झौता भई तोकिएको बैंकमा खाता खोल्नु पर्ने छ,

ख) बैंक खातामा जम्मा भएको रकम लाभग्राही बालबालिका स्वयं नावलक अवस्था रहेसम्म वा नेपा नागरिकताको प्रमाण पत्र प्राप्त नगरेसम्म झिक्न र प्रयोग गर्न सकिने छैन

तर लाभग्राही बालबालिका जिवित नरहेमा वा निजले नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गरिसकेपछि समे आफैं खाता सञ्चालन गर्न नसक्ने अवस्था रहेमा त्यस्तो अवस्थामा संरक्षकले वडा कार्यालयको सिफारिस रकम झिकि प्रयोग गर्न सक्नेछन्।

ग) बैंक खातामा अन्य विभिन्न स्रोतबाट रकम नियमित जम्मा गर्ने र कोषलाई बढोत्तरी गर्ने दायित लाभग्राहीहरुको हुनेछ।

५. कागजात पेश गर्नुपर्ने : यो कार्यविधि बमोजिम लाभग्राहीहरुले वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा निम कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ :

क) बालबालिकाको जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ख) संरक्षकको नागरिकताको स्थायी ठेगाना फरक पर्ने देखिएका वसाईसराई दर्ताको प्रमाण पत्र वा आमाव हकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

ग) बैंक खाता चेकबुकको प्रतिलिपी,

घ) संरक्षक रहने व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,

ङ) सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र।

६. संरक्षक रहने व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था : यो कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चलन गर्न, बैंक खाता सञ्चालन गर्न वा बचत राखिएको रकमको संरक्षण गर्नका लागि बालबालिकाको संरक्षक रहने व्यक्ति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) लाभग्राही बालबालिकाको आमा वा बाबु,

ख) आमा वा बाबु तत्काल साथमा नभएमा वा निजहरु कुनैपनि कारणले संरक्षक रहन नसक्ने अवस्था भएमा हजुरआमा वा हजुरबुबा रहन सक्ने छ,

ग) हजुरबुबा वा हजुरआमा समेत नभएमा वा निजहरु कुनैपनि कारणले संरक्षक रहन नसक्ने अवस्था भएमा लाभग्राही बालबालिकाको एकाघरको १८ वर्ष पुरा गरेको दाजु, दिदी वा काका रहन सक्ने छ वा लाभग्राही बालबालिकाको जन्मदर्ता गराउन सुचक बस्ने दायित्व प्राप्त गरेको व्यक्ति संरक्षक रहन सक्ने छ,

घ) संरक्षक कोहिपनि नभएको वा ठेगान नभएको वा वेवारिसे अवस्थामा रहेको बालबालिकाहरुको हकमा त्यस्तो बालबालिकाको संरक्षक रहने दायित्व सम्बन्धित वडाध्यक्षको हुनेछ।

७. अभिलेखिकरण : यो कार्यविधि बमोजिम लाभग्राही बालबालिका तथा संरक्षक व्यक्तिको अनुसुची-२ को ढाँचामा फोकल पर्सनले तयार गरी राख्नुपर्ने छ।

परिच्छेद -३

बजेट स्रोत र खर्च

८. कार्यक्रम सञ्चालन स्रोत र खर्च : क) यस कार्यक्रमको सीमा छथर गाउँपालिकाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको परिधिभित्र रही गरिएको वजेटको आधारमा हुनेछ।

ख) यो कार्यक्रम बमोजिम लाभग्राहीहरुले रु. ५०००/- (अक्षेरी पाँचहजार रुपैंया मात्र) गाउँपालिकाको तर्फवाट बैंक खातामा बचत प्राप्त गर्नेछन्।

९. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : यो कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रमको प्रतिवेदन दफा ७ बमोजिमको अभिलेखको आधारमा फोकल पर्सनले तयार गरी कार्यालय प्रमुख मार्फत गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

११. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि वडा कार्यालय तथा गाउँकार्यपालिका कार्यालयले अनुगमन गर्न सक्नेछ साथै कार्यक्रमको प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रुपमा अनुगमन गर्नु सोही भूगोलका जनप्रतिनिधीको जिम्मेवारी हुनेछ।

१२. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची - १

दफा ४ को उपदफा २) सँग सम्बन्धित

सेवा प्रदायक बैंकसँगको सम्झौता ढाँचा

छथर गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, शुक्रबारे तेह्रथुम
बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि
गाउँपालिकाको कार्यालय र सेवा प्रदायक बैंक .... बिच भएको सम्झौता पत्र

छथर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय शुक्रबारे तेह्रथुम (यसपछि पछि प्रथम पक्ष भनिएको) .... बैंक शाखा कार्यालय .... (यसपछि पछि दोस्रो प भनिएको) बिच छथर गाउँपालिकाको बालबालिका जीवन सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि देहायव शर्तहरुको अधिनमा रही यो सम्झौता सहिछाप गरि दियौं/लियौं ।

सम्झौताका शर्तहरु :

१ यो सम्झौता मिति २०८१ श्रावण १ गतेदेखि कार्यक्रम अवधिभर लागु हुनेछ ।

२ यस सम्झौता बमोजिम दोस्रो पक्षले कार्यक्रम बमोजिम तोकिएको योग्यता पुगेका लाभग्राहीहरुव नियमानुसारका कागजातहरुको आधारमा बैंक खाता खोली सञ्चालन गरिदिनुपर्नेछ ।

३ प्रथम पक्षले उक्त बैंक खातामा तोकिएको रकम जम्मा गरिदिनुपर्नेछ ।

४ रकम जम्मा भईसकेपछि दोस्रो पक्षले नियमानुसार लाभग्राहीलाई बैंक खातामा चक्रिय ब्याज प्राप हुनेगरीको व्यवस्थापन गरिदिनुपर्ने छ ।

५ बैंक खातामा जम्मा भएको कोष रकमलाई बढोत्तरी गर्न लाभग्राहीहरुले बचत गर्न चाहेमा दोस्रो पक्ष सहज जम्मा हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने छ ।

६ कार्यक्रम बमोजिम सञ्चालन हुने बैंक खाताको रकम कार्यविधि बमोजिम वडा कार्यालयको सिफारि पत्रको आधारमा मात्र झिक्न र प्रयोग गर्न पाउने व्यवस्था दोस्रो पक्षले मिलाउनुपर्ने छ ।

७ यस सम्झौतामा लेखिएका कुराहरु सोहि बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन् ।

दोस्रो पक्ष :
सेवा प्रदायक बैंकको नाम :
आधिकारिक दस्तखत :
नाम,थर :
पद :
कार्यालयको छाप :

प्रथम पक्ष :
छथर गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, शुक्रबारे तेह्रथुम
आधिकारिक दस्तखत :
नाम,थर :
पद : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यालयको छाप :

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

अनुसूची - २

दफा [illegible] सँग सम्बन्धित

अभिलेख पुस्तीका

क. सं.	लाभग्राही बालिबालिकाको नाम,थर	आमाको नाम	बुबाको नाम	स्थायी ठेगाना	संरक्षकको नाम	संरक्षकसँगको नाता	सम्पर्क नं.	[illegible]

तयार गर्ने :
फोकल पर्सन

रोहवर :
वडाध्यक्ष

-यो अभिलेख फारम प्रत्येक वडाको छुट्टाछुट्टै पानामा तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।