<u>अभिभावक विहीन बालबालिका संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि,२०७९</u>

प्रस्तावनाः बरेङ गाउँपालिका भित्र रहेका अभिभावक विहीन र बेसहारा बालबालिकाको संरक्षण र माध्यमिक तह सम्मको निशुल्क शिक्षा पाउने संवैधानिक व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न गाउँपालिकाले व्यवस्था गरेको अभिभावक विहीन बालबालिका संरक्षण कोष सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छानीय भएकाले

बरेङ गाउँ कार्यपालिकाले बरेङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि ऐन,   को दफा ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि बनाइ लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "अभिभावक विहीन बालबालिका संरक्षण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय र प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले बरेङ गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले बरेङ गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले बरेङ गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बरेङ गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कोष" भन्नाले अभिभावक विहीन बालबालिका संरक्षण कोष,२०७९ सम्झनु पर्दछ ।

(च) "अभिभावक विहीन बालबालिका" भन्नाले बरेङ गाउँपालिका भित्र विभिन्न कारण आमा बुवा दुवै गुमाएका र निजहरुको पालन पोषण, रेखदेख वा संरक्षण गर्ने अन्य कुनै पनि व्यक्ति नभएका वा भए पनि अति विपन्न र निजहरुको पालन पोषण गर्न असक्षम संरक्षक भएका तथा बेसहारा बालबालिका सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

कोषको उद्देश्य, तथ्याङ्क संकलन, कोषको व्यवस्था र परिचालन

३. **तथ्याङ्क संकलनः** शिक्षा, खेलकुद तथा संस्कृति विकास शाखाले गाउँपालिकाभित्र रहेका अभिभावक विहीन बालबालिकाको तथ्याङ्क संकलन गर्नेछ । जसका लागि गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरु, वडा कार्यालयहरु वा अन्य निकायसँग समन्वय गर्न सकिनेछ ।

४. **कोषको व्यवस्थाः** गाउँपालिकाले अभिभावक विहीन बालबालिका संरक्षण कोष स्थापना गर्नेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमका रकम जम्मा गरिनेछ ।

क. गाउँपालिका, सामाजिक संघ संस्था, जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, संघ वा प्रदेश सरकार, जुन सुकै व्यक्तिबाट प्राप्त नगद तथा जिन्सी अनुदान सहयोग ।

५. **छनौट तथा सहजीकरण समितिः**

संकलित तथ्याङ्कका आधारमा लाभग्राही बालबालिकाहरुको छनौट, कोषको परिचालन र कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा कुनै पनि समस्या आइपरेमा सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको छनौट तथा सहजीकरण समितिको व्यवस्था गरिनेछः

(क) अध्यक्ष, गाउँपालिका	संयोजक
(ख) उपाध्यक्ष	सदस्य
(ग) संयोजक सामाजिक विकास समिति	सदस्य
(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ङ) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा	सदस्य
(च) प्रमुख महिला बालबालिका शाखा	सदस्य
(छ) प्रमुख सामाजिक विकास शाखा(शिक्षा)	सदस्य-सचिव

६. **छनौट तथा सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

छनौट तथा सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अभिभावक विहीन बालबालिकाहरुको एकिकृत तथ्याङ्क तयार गर्ने\गर्न लगाउने,

(ख) लाभग्राही बालबालिका छनौट गर्ने,

(ग) नियमित अनुगमन गर्ने वा गर्न लगाउने,

(घ) चौमासिक रुपमा कार्यप्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्ने\गराउने,

(ङ) कुनै विवाद\समस्या परेमा सहजीकरण गर्ने ।

(च) तोकिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-३

लाभग्राही बालबालिकाको छनौटका आधारहरु तथा कोषको प्रयोग

७. **छनौटका आधारहरुः** लाभग्राही बालबालिकाको छनौट गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः बालबालिकाको उमेर, संरक्षकत्व र संरक्षकको आर्थिक अवस्था, अभिभावक गुमाएको समयावधि, अध्ययन तथा लगनशिलता ।

८. **कोषबाट खर्चः** यस कोषमा रहेको नगद तथा जिन्सी वस्तुहरुको प्रयोग गाउँपालिका भित्रका अभिभावक विहीन १८ वर्ष भन्दा मुनिका गाउँपालिका भित्रका बालबालिकाहरुको लागि पाठ्यपुस्तक, शैक्षिक सामाग्रीहरु, पोशाक, खाजा, अध्ययनका क्रममा लाग्ने अन्य शैक्षिक खर्चहरु तथा न्यूनतम जीवन निर्वाह खर्च प्रयोजनार्थ प्रयोग गरिनेछ जसका लागि प्रति बालबालिका मासिक रु .... उपलब्ध गराइनेछ ।

९. **सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गर्नुपर्नेः** यस कोषबाट सहयोग प्राप्त गर्ने बालबालिकाहरु गाउँपालिका भित्रकै सामुदायिक विद्यालयहरुमा अध्ययन गर्नु पर्नेछ ।

१०.परामर्श दिन सकिनेः लाभग्राही बालबालिकाहरुलाई सामुहिक वा व्यक्तिगत रुपमा गाउँपालिकाबाट व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा परामर्श दिन सकिनेछ ।

११.कोष शुन्य बनाउन नहुनेःयो कोष पूर्ण रुपमा शुन्य बनाउन पाइने छैन । कम्तिमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको शुरुमा यस कोषमा रहेको रकमको जम्मा रकमको कम्तिमा एक तिहाइ रकम मौज्दात राख्नु पर्नेछ र सोही बमोजिम रकम थप गर्दै जानुपर्नेछ।

१२. बैंकमा रकम जम्मा गर्न सकिनेः यस कोषमा मौज्दात मध्य केही वा निश्चित प्रतिशत रकम बैंकमा बचत खाता खोली राख्न सकिने छ र सो वापत प्राप्त हुने ब्याज रकम यस कार्यविधिले तोके बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

१२. अल्या नहुनेः यो कोषमा रहेको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अल्या गरिने छैन ।

१०.**सम्बन्धित विद्यालयले सहयोग तथा समन्वय गर्नुपर्नेः** गाउँपालिका भित्रका सामुदायिक विद्यालयहरुले लाभग्राही बालबालिका छनौट, अध्ययनमा सहजिकरण, गाउँपालिका वा शिक्षा शाखाबाट माग भए बमोजिम अन्य विवरण उपलब्ध गराउन आवश्यकतानुसार सहयोग र समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

११. **शिक्षा शाखाको भुमिकाः** यस कार्यक्रमको कार्यान्वयन शिक्षा शाखाले गर्नेछ । विद्यालयहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने, छात्रावृत्ति प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिलेख राख्ने, रकम निकासा, वितरण र आर्थिक प्रशासन शाखासँग समन्वय गरी आर्थिक अभिलेख समेत राख्ने जिम्मा शिक्षा शाखाको हुनेछ।

१२. **प्रतिवेदनः** यस कोषमा हुने आय\व्यय विवरण सहितको चौमासिक प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने जिम्मेवारी छनौट तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

१३. संशोधनः गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकतानुसार संशोधन वा थपघट गर्न सक्नेछ।