

# टीकापुर नगरपालिका

---

## स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड : ५ संख्या : ६३. मिति: २०८१/०९/०७

---

भाग - ३

अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालन  
तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०८/११  
प्रमाणित मिति : २०८१/०८/२३

**प्रस्तावना:**

यस टीकापुर नगरपालिकामा अनाथ तथा असहाय बालबालिकाहरू भएको अवस्थामा यि बालबालिकाहरूको पठनपाठनमा निरन्तरता प्रदान गर्न, शिक्षा पाउने अधिकार सुनिश्चित गर्न, उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि आधार प्रदान गर्न, बालबालिकाहरूलाई अनुशासित, आत्मसम्मान तथा चारीत्रिक गुणको विकास गरि एउटा असल नागरिकको भुमिका निर्वाह गर्न, बालबालिकाहरूलाई सामाजिकीकरण गर्न, अधिकार र कर्तव्य बोध गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

नगर शिक्षा ऐन टीकापुर, २०७६ को दफा ५४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि स्विकृत गरि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१  
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो कार्यविधिको नाम “अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि टीकापुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाबाट स्विकृत भै राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि कैलाली जिल्लाको टीकापुर नगरपालिका अन्तर्गत प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अनाथ तथा असहाय बालबालिका” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रमा राख्न नगर शिक्षा समितिले स्विकृति प्रदान गरेका वा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम संरक्षण केन्द्रमा राख्न स्विकृति प्रदान गरेका बालबालिकालाई समेत सम्झनुपर्छ ।

(ख) “आया” भन्नाले सरस्वति मा वि वनगाँउको अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रको आयाको काम गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले टीकापुर नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “छात्राबास” यस कार्यविधि तथा प्रचलित ऐन कानुन समेतको अधिन भित्र रहि सरस्वति माध्यमिक विद्यालय टीकापुर १ वनगाउँमा सञ्चालन गरिने अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रलाई जनाउँदछ ।

(च) “जटिल प्रकृतिका रोग” भन्नाले क्यान्सर, मृगौला सम्बन्धी रोग, मुटु रोग, पार्किन्सन्स एण्ड अल्जाइमर्स, सिक्कल सेल एनेमिया (Sickle Cell Anemia) र टाउको तथा मेरुदण्ड सम्बन्धी जटिल प्रकृतिका रोगहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले टीकापुर नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिलाई जनाउँदछ ।

(ज) “नगरपालिका” भन्नाले टीकापुर नगरपालिका, कैलालीलाई जनाउँदछ ।

(झ) “पाले” भन्नाले सरस्वति मा वि वनगाँउको अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रको सुरक्षा गार्डको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “विद्यालय व्यवस्थापन समिति” भन्नाले सरस्वति माध्यमिक विद्यालय टीकापुर १ वनगाउँको विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई जनाउँदछ ।

(ट) “विद्यालय” भन्नाले सरस्वति माध्यमिक विद्यालय टीकापुर १ वनगाउँलाई जनाउँदछ ।

(ठ) “वार्डेन” भन्नाले सरस्वति मा. वि. वनगाँउको अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रको वार्डेनको काम गर्ने व्यक्तिलाई जनाउँदछ ।

(ड) “संरक्षण केन्द्र” भन्नाले सरस्वति मा वि वनगाँउमा रहेको अनाथ तथा असहाय बालबालिका बस्ने छात्राबास लाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) “संरक्षण समिति” भन्नाले अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण समिति लाई सम्झनुपर्दछ ।

**परिच्छेद-२**

**अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालनका उद्देश्य**

**३. अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालनका उद्देश्य:** (१) अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालनबाट देहायको उद्देश्यहरु पुरा हुनेछन ।

- (क) अनिवार्य तथा निःशुल्क आधारभूत शिक्षा पाउने हक सुनिश्चित गर्नु,
- (ख) बालबालिकाहरुलाई उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि आधार तयार गर्नु,
- (ग) बालबालिकाहरुमा अनुशासन, आत्मसम्मान तथा चारीत्रिक गुणको विकास गरि एउटा असल नागरिकको भुमिका निर्वाह गर्ने बनाउनु,
- (घ) बालबालिकाहरुलाई सामाजिकीकरण गराई अधिकार र कर्तव्य बोध गराउनु,
- (ङ) टीकापुर नगरपालिकाले शिक्षा क्षेत्रमा लिएको लक्ष्य प्राप्ति गर्नु ।

**परिच्छेद-३  
संरक्षण समिति**

**४. संरक्षण समिति:**

- (१) संरक्षण केन्द्रको सञ्चालन, व्यवस्थापत र रेखदेख लगायतका कार्यका लागि विद्यालयमा एक अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण समिति रहनेछ ।
- (२) प्रचलित ऐन, कानुन बमोजिम गठन भएको सरस्वति माध्यमिक विद्यालय वनगाँउको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले नै अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण समिति सम्बन्धि कार्य गर्नेछ ।
- (३) प्रचलित ऐन, कानुनमा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त संरक्षण समिति समेतको जिम्मा प्रदान गरिएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिकोको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ ।
  - (क) संरक्षण केन्द्रको रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
  - (ख) संरक्षण केन्द्रलाई चाहिने आर्थिक स्रोत जुटाउने,
  - (ग) संरक्षण केन्द्र सञ्चालनका लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
  - (घ) संरक्षण केन्द्रको चलअचल सम्पतिको लागत राख्ने राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,
  - (ङ) संरक्षण केन्द्रको भौतिक आर्थिक तथ्यांक र विवरण अद्याबधिक गराई राख्ने,
  - (च) संरक्षण केन्द्रको लागि आवश्यक पर्ने खाद्य सामग्री, लत्ताकपडा, फर्निचर, दैनिक प्रयोगका सामग्री लगायत अन्य आवश्यक सामग्रीहरुको खरिद तथा व्यवस्थापन गर्ने,
  - (छ) संरक्षण केन्द्रमा स्वच्छ तथा बालमैत्री वातावरण काय राख्ने,
  - (ज) संरक्षण केन्द्रमा बस्ने बालबालिकाहरुले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता बनाई लागु गर्ने ।
  - (४) आफ्नो कार्य सम्पादनको सिलसिलामा संरक्षण समितिले आवश्यकता अनुसार समिति र उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

**५. बैठक सम्बन्धि कार्यविधि:**

- (१) संरक्षण समितिको बैठक आवश्यकतानुसार सो समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (२) संरक्षण समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूर्कसंख्या पुगेको मानिनेछ ।

- (३) बैठकको अध्यक्षता संरक्षण समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपस्थिति सदस्यहरूमध्ये समितिको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) संरक्षण समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको निर्णायक मत हुनेछ ।
- (५) संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफै निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### **परिच्छेद-४**

#### **संरक्षण केन्द्रका कर्मचारी सम्बन्धि व्यवस्था**

#### **६. संरक्षण केन्द्रका कर्मचारी:**

- (१) संरक्षण केन्द्रमा १ जना वार्डेन, १ जना पाले र २० जना विद्यार्थी बराबर १ जना आया (भान्से) रहनेछन ।
- (२) विद्यालयमा अध्यापन गर्ने शिक्षकहरू मध्ये संरक्षण समितिले कुनै शिक्षकलाई संरक्षण केन्द्रको वार्डेनको जिम्मा दिन सक्नेछ ।
- (३) विद्यालयमा कार्यरत विद्यालय सहयोगि वा चौकिदार मध्ये संरक्षण मध्ये कुनैपनि व्यक्तिलाई संरक्षण केन्द्रको पालेको जिम्मा दिन सक्नेछ ।
- (४) आया नियुक्तिको लागि उपदफा (५) बमोजिमको कर्मचारी छनौट समितिले उपदफा (६) को योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई अन्तर्वाताको माध्यमबाट बमोजिम छनौट गरि संरक्षण समितिको निर्णय बमोजिम नियुक्ति गरि काममा लगाउन सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको आया छनौट सम्बन्धि कार्य गर्न देहाए बमोजिमको एक कर्मचारि छनौट समिति रहनेछ:-
  - (क) संरक्षण समितिको अध्यक्ष - संयोजक
  - (ख) नगरपालिकाले तोकेको टीकापुर नगरपालिका शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको कर्मचारी १ जना- सदस्य
  - (ग) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (६) नयाँ नियुक्ति गर्नुपर्ने आयाको योग्यता देहाए बमोजिम हुनुपर्नेछ:-
  - (क) नेपाली नागरिक
  - (ख) उमेर १८ वर्ष पुरा भई ३५ वर्ष ननाघेको तर महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको
  - (ग) साधारण लेखपढ गर्न जान्ने
- (७) कर्मचारी नियुक्ति सम्बन्धि थप प्रक्रिया संरक्षण समिति वा कर्मचारी छनौट समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।
- (८) कर्मचारीहरूको पारीश्रमिक, सेवा शर्त तथा सुविधा यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (९) संरक्षण केन्द्रमा कार्य गर्न जिम्मा पाएका वा नियुक्ति भएका कुनै कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा संरक्षण समितिले जुनसुकै बखत त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई जिम्मेवारी मुक्त गर्न वा हटाउन सक्नेछ ।  
तर जिम्मेवारी मुक्त गर्नु वा हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मनासिब मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

परिच्छेद-५

अनाथ तथा असहाय बालबालिका छनौट सम्बन्धि व्यवस्था

७. अनाथ तथा असहाय बालबालिकाका छनौटका आधारहरू:

- (१) संरक्षण केन्द्र देहाए बमोजिमका बालबालिकाहरूलाई राख्न सकिनेछः-
- (क) बालबालिकाको अभिभावक नेपाली नागरिक भएको वा रहेको हुनुपर्ने,
- (ख) बुबा वा आमा वा बुबाआमा दुवै नभई संरक्षक समेत नभएको वा बुबाआमा जटील प्रकृतिका रोगहरूले ग्रसित भई आर्थिक अवस्था दयनिय भएको वा सडक बालबालिका,
- (ग) टीकापुर नगरपालिका भित्रको वासिन्दा रहेको हुनुपर्ने,
- (घ) बालबालिकाको उमेर १६ वर्षभन्दा मुनिको हुनुपर्ने।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आधार रहेका कुनै पनि बालबालिकाहरू भएमा वा भेटिएमा सो सम्बन्धि जानकारी अनुसुचि-१ बमोजिमको ढाँचामा कुनैपनि अभिभावक वा व्यक्ति वा संस्थाले संरक्षण केन्द्रमा दिन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त जानकारी उपर थप स्थलगत जानकारी लिई संरक्षण केन्द्रले संरक्षण समितिको निर्णय र वडा कार्यालयको सिफारीस सहित संरक्षण केन्द्रमा उक्त बालबालिका राख्नको लागि नगरपालिकासँग अनुमति माग्नुपर्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त विवरण उपर आवश्यक छानबिन गरि उक्त बालबालिकालाई संरक्षण केन्द्रमा राख्न स्विकृति दिने वा नदिने विषयमा नगर शिक्षा समितिले निर्णय गर्नेछ।
- (५) नगरपालिकाको कार्यालयले उपदफा (४) बमोजिमका बालबालिकाहरूको विवरण सहित अनुसुचि-२ बमोजिमको ढाँचामा संरक्षण केन्द्रलाई जानकारी दिनेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिमका बालबालिकाहरूलाई संरक्षण केन्द्रले यस कार्यविधि बमोजिम हुने गरि खाना, आवास, अध्ययन लगायतका सुविधाहरू उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (७) यस दफा बमोजिम हुनेगरी संरक्षण केन्द्रमा बढिमा ४० (चालिस) जनासम्म मात्रै बालबालिकाहरू राख्न स्विकृति दिनुपर्नेछ।

परिच्छेद-६

संरक्षण केन्द्र सञ्चालन कोष तथा अनुदान सम्बन्धि व्यवस्था

८. संरक्षण केन्द्र सञ्चालन कोष:

- (१) सरस्वति माध्यमिक विद्यालयको खातामा नै संरक्षण केन्द्रको कोष रहनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछनः -
- (क) स्थानीय तहबाट विनियोजन गरिएको रकम,
- (ख) संरक्षण केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकाले हरेक आर्थिक वर्षमा दफा (९) बमोजिम विनियोजन गरेको रकम,
- (ग) संघीय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,
- (घ) विभिन्न संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) विद्यालयको आन्तरिक आम्दानिबाट प्राप्त रकम,
- (ड) अन्य विविध स्रोतबाट प्राप्त हुन आएको रकम।

**१. संरक्षण केन्द्रको लागि अनुदान सम्बन्धि व्यवस्था:**

- (१) नगरपालिकाले हरेक आर्थिक वर्ष संरक्षण केन्द्रको लागि देहाए बमोजिमको अनुदान रकम विनियोजन गर्नुपर्नेछ: -
- (क) संरक्षण केन्द्रमा बसि अध्ययन गर्ने बालबालिकाहरुको संख्यालाई आधार मानि प्रति बालबालिका वार्षिक रु. ६० हजारका दरले हुनेगरी जम्मा हुने आउने रकम,
- (ख) संरक्षण केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि २० जनासम्म बालबालिका बराबर १ समुह मानि प्रतिसमुह ३ लाखका दरले हिसाब गर्दा हुन आउने रकम,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विनियोजित रकम नगरपालिकाले दुई किस्तामा संरक्षण केन्द्रको कोषमा निकास गर्नेछ ।
- (३) संरक्षण केन्द्रको लागि कोषमा जम्मा भएको रकम निम्न शिर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ:-
- (क) बालबालिकाहरुको विद्यालय पोषाक, खाद्यबस्तु, लत्ताकपडा, पलड, सिरक, डसना तथा फर्निचर खरिद,
- (ख) संरक्षण केन्द्रको भौतिक निर्माण तथा मर्मत,
- (ग) बालबालिकाहरुको लागि व्यक्तिगत रुपमा चाहिने अतिआवश्यक सामग्री खरिद,
- (घ) संरक्षण केन्द्रमा रहने वार्डेन, पाले र आया (भान्से) को पारिश्रमीक,
- (ङ) बालबालिकाको औषधी उपचार,
- (च) धारा पानी, बिजुली बत्ति, इन्टरनेट तथा प्राथमिक उपचारका सामग्री,
- (छ) बालबालिकाहरुको लागि सिकाई सुधारमा टेवा पुर्याउने सन्दर्भ सामग्री, श्रव्यदृश्य सामग्री, पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक लगायतका शैक्षिक सामग्रीहरु,
- (ज) संरक्षण समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्नुपर्ने मनासिव देखिएका अन्य क्षेत्रहरु ।
- (४) उपदफा (३) को खण्ड (ग) बमोजिम बालबालिकाहरुका लागि व्यक्तिगत रुपमा चाहिने अति आवश्यक सामग्री खरिद गर्न प्रति विद्यार्थी मासिक रु. ५००/- का दरले १२ महिनाको जम्मा रु. ६,०००/- सम्बन्धित छात्र छात्रालाई नगद नै अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउने ।
- (५) उपदफा (३) को खण्ड (घ) बमोजिमका वार्डेनका लागि प्रति महिना रु. ३०००/- को दरले १२ महिनाको प्रोत्साहन खर्च रकम, आयाको लागि प्रति व्यक्ति प्रति महिना मासिक रु. १५,०००/- का दरले १२ महिनाको तलब तथा १ महिनाको तलब बराबरको चाडपर्व खर्च र पालेका लागि प्रति महिना रु. ३०००/- का दरले १२ महिनाको प्रोत्साहन खर्च रकम उपलब्ध गराउने ।
- (६) संरक्षण केन्द्रमा अध्ययन गर्न आएका नयाँ बालबालिकाका लागि पलड, सिरक, डसना तथा फर्निचर खरिद लगायतको व्यवस्थापन गर्न एक पटकका लागि प्रति विद्यार्थी एकमुष्ट रु १० हजार संरक्षण केन्द्रलाई नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (७) कोषको खाता, खाता सञ्चालन, लेखा राख्ने कार्य र लेखापरीक्षण लगायतका कुराहरु नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, नियम, कार्यविधि तथा प्रचलित आर्थिक ऐन, नियमावलि बमोजिम हुनेछ ।
- (८) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संरक्षण केन्द्र पहिलो पटक सञ्चालन गर्दा आवश्यक पर्ने भाँडावर्तन, पलड, सिरक, डसना तथा फर्निचर लगायतका अन्य आवश्यक सामग्रीहरु नगरपालिकाले खरिद गरि संरक्षण समितिलाई हस्तान्तरण गर्नेछ ।

**परिच्छेद-७**

**बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण, भेटघाट तथा बिदा सम्बन्धि व्यवस्था**

**१०. बालबालिकाहरूको व्यक्तिगत विवरण राख्नु पर्ने:**

- (१) बार्डेनले अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रमा बस्ने बालबालिकाहरूको व्यक्तिगत विवरण अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरि राख्नु पर्नेछ ।

**११. भेटघाटसम्बन्धि व्यवस्था:**

- (१) संरक्षण केन्द्रमा बस्ने बालबालिकाहरूलाई उनिहरूको आफन्तहरूले भेटघाट गर्न पाउने आवश्यक व्यवस्था हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भेट्न आउने आफन्तले आफ्नो परिचय खुल्ने कागजात लिएर आउनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम भेट्नको लागि सुरक्षा गार्ड तथा वार्डेनको अनुमति लिई जनसम्पर्क कक्षमा भेटघाट गर्न सकिनेछ ।
- (४) भेट्न आउने आफन्तले बालबालिकाको हित हुने कुनै चिज, वस्तु, सामग्री ल्याएमा सुरक्षागार्ड तथा वार्डेनको निगरानीमा सम्बन्धित बालबालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

**१२. बालबालिकाहरूलाई विदा दिन सकिने:**

- (१) यस संरक्षण केन्द्रमा बच्चाको आफन्त आई विदाको लागि अनुरोध गरेमा यस संरक्षण केन्द्रको विद्यालय प्रशासनले बच्चालाई विदा दिन मनासिव ठानेमा विदा दिन सक्नेछ ।

**परिच्छेद-८**

**वार्डेन, पाले र आयाको कर्तव्य**

**१३. वार्डेनको कर्तव्य:**

- (१) संरक्षण केन्द्रका वार्डेनको कर्तव्य देहाए बमोजिम हुनेछ:-
- (क) संरक्षण केन्द्रको योजना तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,
- (ख) संरक्षण केन्द्रको सम्पूर्ण विवरण अद्याबधिक गरि राख्ने,
- (ग) संरक्षण केन्द्रलाई चाहिने खाद्यान्न लगायतका आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापनका लागि विद्यालय प्रशासनसँग माग गर्ने,
- (घ) बालबालिकाहरूको समय समयमा स्वास्थ्य चेकजाँच गराउने,
- (ङ) संरक्षण केन्द्र प्रति पूर्ण जिम्मेवार रहि समितिमा जवाफदेही रहनु पर्ने,
- (च) संरक्षण समिति एवम् विद्यालय प्रशासनले दिएको जिम्मेवारीको पालना गर्ने ।

**१४. पालेको कर्तव्य:**

- (१) संरक्षण केन्द्रका पालेको कर्तव्य देहाए बमोजिम हुनेछ:-
- (क) बालबालिकाहरूको रेखदेख तथा हेरचाह गर्ने,
- (ख) समयको पालना गर्ने गराउने,
- (ग) बिना सूचना बाहिरको व्यक्ति जो कोहीलाई प्रवेश गर्नबाट रोक लगाउने र प्रवेश गराउँने परेमा उक्त व्यक्तिको विवरण प्रविष्टि गरेर मात्र प्रवेश गराउने,
- (घ) संरक्षण केन्द्रमा भए गरेका क्रियाकलाप संरक्षण समितिमा जानकारी गराउने,
- (ङ) बालबालिका विद्यालयमा गए पछि नियमित गेट बन्द गर्ने,
- (च) विदा बस्नु परेमा आधिकारिक जानकारी गराएर मात्रै बिदामा बस्ने,
- (छ) संरक्षण समिति एवम् विद्यालय प्रशासनले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

**१५. आयाको कर्तव्यः**

- (१) संरक्षण केन्द्रका आयाको कर्तव्य देहाए बमोजिम हुनेछः-
- (क) समयमै खाजा, नास्ता तथा खानाको तयारी गर्ने तथा खुवाउने,
- (ख) संरक्षण केन्द्रमा रहेका बालबालिकाको कपडा धुने, आवश्यक सामग्री माग देखि स्वास्थ्य उपचार बारे संरक्षण समिति एवं विद्यालय प्रशासनलाई जानकारी गराउने,
- (ग) खाद्य तथा अन्य अति आवश्यक सामग्रीको लागि वार्डेन एवम् विद्यालय प्रशासनमा कम्तिमा ३ दिन अगावै माग गर्ने,
- (घ) बालबालिकाहरूलाई माया ममताका साथ अभिभावकत्वको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (ङ) संरक्षण समिति एवम् विद्यालय प्रशासनले दिएको जिम्मेवारीको पुर्ण रुपमा पालना गर्ने ।

**परिच्छेद-९**

**बालबालिकाहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता**

**१६. बालबालिकाहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताहरूः**

- (१) प्रचलित ऐन, कानूनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त संरक्षण केन्द्रमा बसि अध्ययन गर्ने बालबालिकाहरूले देहायका आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछः-
- (क) आफ्नो भविष्य निर्माण गर्ने थलोको रुपमा मान्नुपर्ने,
- (ख) आफूलाई प्रदान गरिएको नियमित शिक्षा तथा तालिम हासिल गर्ने,
- (ग) खेलकुद मनोज्ञ तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम एवम् अन्य अतिरिक्त क्रियाकलापमा संलग्न हुने,
- (घ) बालबालिका तथा त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आफ्नो पारिवारिक सदस्य सम्झिने,
- (ङ) सबैसँग मित्रता भावको व्यवहार गर्ने,
- (च) एकअर्काको विचारको कदर गर्दै सहयोगी व्यवहार गर्ने,
- (छ) संरक्षण केन्द्रमा अनावश्यक हो हल्ला नगर्ने वा अनुशासनहिन हुने कुनै किसिमको अवाञ्छित कार्य नगर्ने र अरुलाई पनि गर्न नदिने,
- (ज) आफूलाई दैनिक प्रदान गरिने दुध, चिया, भोजन आदिबाहेक अन्य कुनै बाहिर बाट ल्याएर नखाने, थप आवश्यक परेमा आयालाई बिनम्रतापूर्वक भन्ने,
- (झ) सुर्तिजन्य तथा मध्यपान जस्ता लागुपदार्थ कुनै पनि सेवन नगर्ने,
- (ञ) संरक्षण केन्द्रको पालेको अनुमति विना बाहिर नजाने,
- (ट) संरक्षण समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने ।

**परिच्छेद-१०**

**विविध**

**१७. प्रतिवेदन पेश गर्नेः**

- (१) संरक्षण केन्द्रले आन्तरिक रुपमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १ महिनाभित्र बालबालिकाहरूको शैक्षिक प्रगति र संरक्षण केन्द्रको आर्थिक कारोवार सहितको प्रतिवेदन नगरपालिकाको शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

**१८. संरक्षण केन्द्र बन्द गर्न सकिनेः**

- (१) संरक्षण केन्द्रमा बसि अध्ययन गर्ने बालबालिका नभएको खण्डमा संरक्षण केन्द्र बन्द गर्न सकिनेछ ।

- (२) संरक्षण केन्द्र बन्द पश्चात उक्त संरक्षण केन्द्रको चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकाले प्रक्रिया पुर्याई आवश्यकताका आधारमा विद्यालयलाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।
- (३) संरक्षण केन्द्र बन्द भएमा संरक्षण केन्द्रमा काम गर्ने वार्डेन, पाले र आयाको जिम्मेवारी वा नियुक्ति समेत स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

**१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:**

यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषय यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**२०. कार्यविधिको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:**

- (१) कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा हुन गएमा सोको व्याख्या वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार टीकापुर नगर कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।
- (२) असहाय बालबालिका संरक्षण सम्बन्धि कार्य संचालन गर्दा यो कार्यविधि बमोजिम हुनेछ । साथै यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्दा बालबालिका सम्बन्धि प्रचलित नेपाल सरकारको कानूनमा भएको बाल संरक्षण प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

**२१. संशोधन:**

- (१) यस कार्यविधि व्यवस्थित र प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुचि-१

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा असहाय बालबालिका भेटिएकोमा सो सम्बन्धि जानकारी प्रदान गर्ने ढाँचा

श्री अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र  
सरस्वति माध्यमिक विद्यालय बनगाँउ  
टीकापुर नगरपालिका १, कैलाली ।

**विषय: अनाथ तथा असहाय बालबालिका सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा यस टीकापुर नगरपालिका अन्तर्गतको क्षेत्रमा तपसिल बमोजिमको अनाथ तथा असहाय बालबालिका भेटिएकोले/रहेकोले उक्त बालबालिकाको लागि आवास तथा अध्ययनको व्यवस्था गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

**तपसिल**

१. बालबालिकाको नाम:	
२. स्थायी ठेगाना:	
३. अस्थायी ठेगाना:	
४. बुबाको नाम:	
५. आमाको नाम:	
६. जन्ममिति:	
७. अनाथ तथा असहाय बालबालिकाको रूपमा राख्नुपर्ने आधारहरू i. बुबा वा आमा वा बुवाआमा दुवै नभई संरक्षक समेत नभएको ii. बुवाआमा जटिल प्रकृतिका रोगहरूले ग्रसित भई आर्थिक अवस्था दयनिय भएको iii. सडक बालबालिका	
८. विवरण प्रदान गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:	सम्पर्क नम्बर:
हस्ताक्षर:	मिति:
संस्था भएमा संस्थाको छाप	

अनुसुचि-२

(दफा ७ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा असहाय बालबालिकालाई आवासिय सुविधा सहित अध्ययनको स्विकृति प्रदान गर्ने ढाँचा

श्री अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र

सरस्वति माध्यमिक विद्यालय बनगाँउ

टीकापुर नगरपालिका १, कैलाली ।

**विषय: अनाथ तथा असहाय बालबालिकाको विवरण पठाईएको सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा यस टीकापुर नगरपालिकाको नगर शिक्षा समिति/नगर कार्यपालिकाको मिति.....गतेको निर्णयानुसार त्यस अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रमा तपसिल बमोजिमका अनाथ तथा असहाय बालबालिकाहरू पठाईएको छ । अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१ बमोजिम उक्त बालबालिकाहरूलाई आवास तथा अध्ययनको व्यवस्था गर्नुहुन समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल

क्र स	बालबालिकाको नाम	स्थायी ठेगाना	अस्थायी ठेगाना	बुबाको नाम	आमाको नाम	जन्ममिति	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसुचि-३

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्रमा बस्ने बालबालिकाहरूको व्यक्तिगत विवरण राख्ने ढाँचा

क्र स	बालबालिका को नाम	स्था यी ठेगा ना	अस्था यी ठेगाना	बुबा को नाम	आमा को नाम	ज न्म मि ति	संरक्ष ण केन्द्र मा भर्ना मिति	अध्ययनर त कक्षा	EMI S No.
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									
११									

वार्डेन

अनाथ तथा असहाय बालबालिका संरक्षण केन्द्र

आज्ञाले,  
दमन सिंह चौधरी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
टीकापुर नगरकार्यपालिको कार्यालय