

गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय
बालगृहको सञ्चालन तथा
व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तथा
कार्यविधि, २०७७
(मस्यौदा)



गोदावरी नगरपालिका, ललितपुर

सन्दर्भ सूचि

| | |
|--|----|
| प्रस्तावना | 1 |
| परिच्छेद १) संक्षिप्त नाम, परिभाषा र उद्देश्यहरू | 2 |
| परिच्छेद २) मापदण्डहरू | 3 |
| परिच्छेद ३) बालसंरक्षण कार्ययोजना | 11 |
| परिच्छेद ४) गोदावरी नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका आवाशीय बालगृहका लागि बालसंरक्षण सम्बन्धी नीति तथा आचार संहिता | 13 |
| परिच्छेद ५) गोदावरी नगरपालिकाभित्र रहेका आवाशीय बालगृह सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि | 19 |
| परिच्छेद ६) बालगृह अनुगमन तथा सिफारिस संयन्त्र, कार्यविधि र प्रक्रियाहरू | 25 |
| अनुसूचि १: सामाजिक कार्यकर्ता अध्ययन फारम | 30 |
| अनुसूचि २: विदाई योजना फारम | 33 |
| अनुसूचि ३: बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण फारम | 36 |
| अनुसूचि ४: बालगृह अनुगमन फारम | 40 |
| अनुसूचि ५: बालगृहको वार्षिक क्रियाकलाप विवरण फारम | 46 |
| अनुसूचि ६: पारिवारिक पुनर्एकीकरण तथा हस्तान्तरण फारम | 50 |
| अनुसूचि ७: (बालगृह सञ्चालन अनुमतिका लागि पत्रको ढाँचा) | 52 |
| अनुसूचि ८: बालगृह सम्बन्धी संक्षिप्त सूचना विवरण फारम | 54 |
| अनुसूचि ९: वडाबाट सिफारिस प्राप्त गर्नका लागि तयार पारिएको निवेदनको ढाँचा | 57 |

प्रस्तावना

बालअधिकारसम्बन्धी विश्वव्यापी व्यवहारिक मान्यता र सिद्धान्तलाई समेत दृष्टिगत गर्दै बालअधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघीय महासन्धि, १९८९ (UNCRC, 1989); नेपालको संविधान, २०७२; मुलुकी (संहिता) ऐन, २०७४; बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५; स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४; बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१; बागमती प्रदेश बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७६; बालबालिकासम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, २०६९; संयुक्त राष्ट्र संघद्वारा जारी गरिएको बालबालिकाको वैकल्पिक स्याहार सम्बन्धी मार्गदर्शन, २००९ (UN Guidelines for the Alternative Care of Children, 2009); बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०६९; बालगृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ लगायतका वैधानिक अभिलेखमा उल्लेखित व्यवस्था, मान्यता, सिद्धान्त तथा प्रावधानहरूका आधारमा रहेर बालगृहमा रहेका बालबालिकाको स्याहार तथा संरक्षणको विषयलाई सुनिश्चित गराउनु स्थानीय सरकारको प्रमुख दायित्व हुन आउँछ । जसका लागि बालबालिकालाई संरक्षकत्व र आश्रय प्रदान गरिरहेका बालगृहहरूको वास्तविक र भरपर्दो व्यवस्थापन सहित सञ्चालन पहिलो र महत्वपूर्ण पक्ष हो ।

गोदावरी नगरपालिकाभित्र रहेका बालगृहमा आश्रित बालबालिकाको सर्वोत्तम हित, भरपर्दो संरक्षण र स्याहार तथा समग्र अधिकारको सुनिश्चितताका लागि आवश्यक कार्य गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम यो “गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७७” जारी गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १) संक्षिप्त नाम, परिभाषा र उद्देश्यहरू

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१) यस कार्यविधिको नाम “गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७७” रहेको छ,

१.२) यो कार्यविधि गोदावरी नगरकार्यपालिकाको बैठकले पारित गरेपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा कार्यविधिको यस परिच्छेदमा,

२.१) “आवासीय बालगृह” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ५२ बमोजिम परिभाषित बालगृह भन्ने सम्झनु पर्दछ, यो शब्दावलीले अल्पकालीक वा आवधिक बालगृहहरूलाई समेत जनाउँदछ,

२.२) “कार्यविधि” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधि, २०७७” भन्ने सम्झनुपर्दछ,

२.३) “बालबालिका” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २ (त्र) बमोजिम परिभाषित जन्मेदेखि १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेका व्यक्ति भन्ने सम्झनु पर्दछ,

२.४) “मापदण्ड” भन्नाले यसै कार्यविधिको परिच्छेद २ मा उल्लेख गरिएका मापदण्डहरू भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

३) उद्देश्य:

यो कार्यविधिले अन्तर्राष्ट्रिय मानवअधिकार कानून विशेष गरी बालअधिकारसँग सम्बन्धित महासन्धिको व्यवस्थाहरूलाई आवासीय बालगृहमा हेरचाह वा संरक्षण पाइरहेका बालबालिकाको मानवअधिकार, उनीहरूको उच्चतम हित तथा उनीहरूको सम्वृद्धिलाई प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्य राख्दछ । यसको साथसाथै यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएका मापदण्ड, कार्यविधि, कार्ययोजना, नीति तथा आचारसंहिता एवम् अनुगमन विधिले आवासीय हेरचाह र संरक्षणमा रहेका बालबालिकाको अधिकारका प्रावधानहरूलाई व्यवहारिकरूपमा कार्यान्वयन गर्न आवश्यक र भरपर्दो संयन्त्रको विकास गर्ने तथा तिनको सुदृढीकरण गर्ने अनि संस्थागत स्याहारसँग सम्बन्धित ज्ञान र अनुभवको विकास गर्ने अभिप्राय राखेको छ । यस मापदण्ड तथा यस कार्यविधिमा समावेश गरिएका विषयहरूलाई आवासीय बालगृह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित निकाय वा संघसंस्था समेतले व्यवहारिक ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याई उनीहरूको सेवा तथा संस्थागत प्रभावलाई अभिवृद्धि गर्ने प्रयासको साथ यो “गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू, २०७७” तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद २) मापदण्डहरू

- ४) **परिभाषा:** अधिल्लो परिच्छेदमा परिभाषित भएका शब्दावलीका अलावा, विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा,
- क) “आवासीय स्याहार वा हेरचाह” भन्नाले परिवारभन्दा बाहिर कुनै खास समूहलाई पुऱ्याइने स्याहार वा हेरचाह सेवालाई बुझाउँछ ।
- ख) “कानूनसँग विवादमा परेका बालबालिका” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २(घ) बमोजिमको कानूनसँग विवादमा परेका बालबालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ग) “चिकित्सक” भन्नाले नेपाल मेडिकल काउन्सिलले तोकेको योग्यता पुगेको र त्यहाँ दर्ता भई अनुमति प्राप्त गरेका चिकित्सकलाई बुझाउनेछ ।
- घ) “परिवार” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २(ज) बमोजिमको परिवार भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ङ) “बाबु वा आमा” भन्नाले बालबालिकालाई जन्म दिने बाबु वा आमा सम्झनुपर्छ र सो शब्दले सौतेनी बाबु वा आमा वा धर्मसन्तान लिने बाबु वा आमालाई समेत जनाउँछ ।
- च) “बाल-अश्लीलता” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा २(ड) बमोजिमको बालअश्लीलता भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- छ) “बालबालिकाविरुद्धको हिंसा” भन्नाले भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६६(२) बमोजिमको बालबालिकाविरुद्धको हिंसा भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ज) “बालमनोविज्ञ” भन्नाले मनोविज्ञान वा यससँग सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता पुरा भई बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत वा कुनै पनि विषयमा स्नातक तहको शिक्षा हासिल गरी कम्तीमा ४ महिनाको बाल-मनोविज्ञानसम्बन्धी तालिम प्राप्त गरी बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्तिलाई बुझाउँछ ।
- झ) “बाल-यौनदुर्व्यवहार” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ६६(३) बमोजिमको बाल-यौनदुर्व्यवहार भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ञ) “मनोचिकित्सक” भन्नाले नेपाल सरकार तथा नेपाल मेडिकल काउन्सिलले तोकेको योग्यता पुगेको र प्रचलित कानूनअनुसार तोकिएको निकायमा दर्ता भई मनोचिकित्सकको अनुमति प्राप्त व्यक्तिलाई बुझाउनेछ ।
- ट) “मनोवैज्ञानिक सहयोग” भन्नाले कार्यक्रमको त्यस्तो संरचनालाई बुझाउँछ, जसले बालबालिका, परिवार तथा समुदायलाई संकट व्यवस्थापन गर्न तथा स्वस्थ मनोसामाजिक विकास पुनर्प्राप्ति गर्न तथा चुनौतिपूर्ण परिवेशमा लचकता अपनाउन सहयोग गर्छ ।
- ठ) “विशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका” भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४८ बमोजिमका विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।
- ड) “शोषण” भन्नाले दास तुल्याउने, बाँधा बनाउने कार्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम बाहेक मानिसको अङ्ग भिक्ने कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

- ढ) “सामाजिक कार्यकर्ता” भन्नाले सोसियल ओर्क वा यससँग सम्बन्धित विषयमा स्नातक तहको शिक्षा हासिल गरेको वा मानविकी तथा समाजशास्त्र वा अन्य कुनै संकायमा स्नातक भई कम्तीमा ४ महिनाको सामाजिक कार्यकर्ताको तालिम लिई सामाजिक क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्तिलाई बुझाउनेछ ।
- ण) “हेरचाहकर्ता” भन्नाले आवासीय बालगृहमा बालबालिकाको प्रत्यक्ष हेरचाह कार्य गर्न सक्ने अवस्थामा रहेको वयस्क महिला वा पुरुषलाई बुझाउनेछ ।

५) मापदण्डहरू तथा मापदण्ड निर्धारणका सैद्धान्तिक तथा क्षेत्रगत आधारहरू

५.१) सैद्धान्तिक आधारहरू: गोदावरी नगरक्षेत्रभित्र रहेका बालगृहको भरपर्दो सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा संरक्षित बालबालिकाको स्याहार तथा संरक्षणका लागि बालअधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धि, १९८९ ले गरेको निम्नानुसारका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरूका आधारमा यो मापदण्ड निर्धारण गरिएको छ ।

- ५.१.१) दीर्घजीवन र विकास
- ५.१.२) सर्वोत्तम हित
- ५.१.३) भेदभावरहितता
- ५.१.४) विचार र भावनाको कदर

५.२) क्षेत्रगत आधारहरू: यस मापदण्डमा बालअधिकार सुनिश्चितताका आधारभूत चार क्षेत्रहरू तथा संस्थागत क्षेत्रहरूका आधारमा रहेर तयार पारिएको छ,

५.२.१) बालबचावट तथा सुरक्षा

५.२.१.१) दीर्घजीवन

- सबै बालबालिकाले उमेर र अवस्था अनुसारका सम्पूर्ण खोपहरू पाए नपाएको सुनिश्चित गरी बाँकी रहेका खोपहरू उपलब्ध गराउनुपर्दछ,
- सबै बालबालिकाको स्वास्थ्य बीमा गर्नुपर्दछ, अथवा स्वास्थ्य कार्यालय, ललितपुरसँग सूचीकृत सरकारी मातहत वा निजी वा सामुदायिक स्वास्थ्य संस्थासँग नियमित उपचार सेवाका लागि सम्झौता गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकाको मृत्यु भएमा परिवार, अभिभावक वा बालबालिकाले इच्छाएको व्यक्ति वा संस्था र स्थानीय निकायलाई तत्काल सूचना दिनुपर्दछ ।

५.२.१.२) स्वास्थ्य तथा उपचार

- बालगृहका बालबालिकाको अनुमतिप्राप्त चिकित्सकद्वारा नियमित स्वास्थ्य परीक्षण गराई आवश्यक उपचारको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ,
- बालगृहमा प्राथमिक उपचारको तालिम प्राप्त जनशक्ति, आवश्यक औषधि र उपचार सामग्री हुनुपर्दछ,

- बालबालिकालाई घाउचोट लागेमा वा विरामी भएमा तुरुन्त उपयुक्त उपचारको व्यवस्था गरिहाल्नुपर्दछ,
- बालगृहमा रहेका बालबालिकालाई मानसिक समस्या भएमा मनोविमर्शकर्ताले सिफारिस गरेको स्वास्थ्य संस्थामा उपचार गराउनुपर्दछ,
- बालगृहमा रहेका बालबालिका सिकिस्त विरामी भएमा वा निजलाई गम्भीर चोटपटक लागेमा परिवारका सदस्य वा बालबालिकाले इच्छाएको व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध भएसम्म छिटो साधनद्वारा जानकारी दिनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई कुनै प्रकारको औषधि वा चिकित्सा विधिको परीक्षण (अनुसन्धान) मा प्रयोग वा संलग्न नगराइने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

५.२.१.३) सरसफाई र स्वच्छता

- बालगृहको फोहोरलाई दुर्गन्ध नफैलने र बालबालिकाको स्वास्थ्यमा हानि नपुग्ने गरी तह लगाउनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई व्यक्तिगत सरसफाइका लागि आवश्यक स्वच्छ पानी उपलब्ध हुनुपर्दछ ।

५.२.१.४) भोजन र पोषण

- बालबालिकालाई पोषणविद्द्वारा सिफारिस गरिए अनुसारको तालिकामा रहेर सफा, ताजा र सन्तुलित तथा पौष्टिक खाना उपलब्ध गराउनुपर्दछ,
- बालबालिकाको पोषणस्तरको नियमित अनुगमन गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकाको खाना तथा पानी स्वच्छ र सफा हुनुपर्दछ साथै खानाखाने स्थल र भाँडाकुँडाहरूको नियमितरूपमा सरसफाई गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकालाई स्वास्थ्यको कारणले बाहेक अरू कारणले खान निषेध गर्न वा खान कर लगाउनु हुँदैन,
- बालबालिकालाई पाकेको खाना मागेर ल्याएर वा बालगृह बाहिर अर्कै प्रयोजनका लागि पकाएको खानेकुरा खुवाउनुहुँदैन ।

५.२.१.५) सुरक्षा

- बालगृह रहेको भवन बालबालिकाका लागि सुरक्षित, गोपनीय, सुविधाजनक र पहुँचयुक्त हुनुपर्दछ,
- बालगृह रहेको भवनमा भूकम्प, आगलागी वा अन्य प्राकृतिक प्रकोपबाट सुरक्षित रहने र आपतकालीन सुरक्षाको प्रबन्ध हुनुपर्दछ,
- बालक र बालिकालाई छुट्टाछुट्टै तल्ला वा खण्ड वा भवनमा राख्नुपर्दछ,
- बालक र बालिकाका लागि अलग्गै शौचालय र स्नानघर (बाथरूम) को व्यवस्था हुनुपर्दछ,

- बालबालिकालाई उमेर र अवस्थाअनुसार सुरक्षित, सहज र सुविधाजनक सुत्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई सुरक्षित सवारी साधनमा आवतजावत गराउनुपर्दछ ।

५.२.२) बालसंरक्षण तथा स्याहार

५.२.२.१) भर्ना तथा स्वागत

- आवासीय बालगृह बालबालिकाको हेरचाहको अन्तिम उपाय भएको सुनिश्चित गर्नका लागि **अनुसूचि १** अनुसारको लेखाजोखा फारम भरेपछि मात्रै भर्ना गर्नुपर्दछ,
- बालगृहमा भर्ना गरिने बालबालिकाको पूर्ण परिचय खुल्ने व्यक्तिगत विवरण तयार गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकालाई बालगृहमा भर्ना गर्ने बित्तिकै न्यूनतम आधारभूत आवश्यकताहरू जस्तै: आवाश, पोशाक र भोजनको व्यवस्था गर्नुपर्दछ,
- बालगृहका बालबालिकाको व्यक्तिगत अस्तित्व तथा मर्यादाको रक्षा गर्नुपर्दछ ।

५.२.२.२) पारिवार तथा आफन्तजनको सूचना तथा पारिवारिक मिलन

- बालबालिकाका परिवारका सदस्य वा अन्य नातेदार पत्ता लागेमा उनीहरूलाई बालबालिकाका बारेमा सूचना दिनुपर्दछ,
- बालगृहमा रहेका बालबालिकालाई अभिभावक वा नातेदारसँग सम्पर्क गर्ने सुविधा दिने र परिवारको सुखदुःखमा सहभागी हुने अवसर उपलब्ध गराउनुपर्दछ,
- बालबालिकाले मागेमा निजलाई बालगृहमा राखिनुको कारणको जानकारी दिनुपर्दछ ।

५.२.२.३) बालसंरक्षण

- दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण वा भेदभावबाट पीडित वा दुर्घटनामा परेको बालक वा बालिका बालगृहमा भर्ना हुन आएमा तत्काल आवश्यक स्वास्थ्योपचार, मनोसामाजिक हेरचाह र कानूनी कारवाहीको प्रक्रिया सुरु गर्नुपर्दछ,
- बालगृहका बालबालिकामाथि (बालगृह भित्र र बाहिर) हुने यौनदुर्व्यवहार, शोषण, हिंसा, भेदभावजस्ता बालअधिकार हननका घटना तथा कार्यमा शून्य सहनशीलताको अभ्यास हुनुपर्दछ,
- बालगृहको परिसरमा बालगृहका पदाधिकारी, कर्मचारी, आगन्तुक, बालबालिकालगायत कसैबाट पनि लागूपदार्थ, चुरोटसुर्ती र मदिराको सेवन वा प्रयोग नहुने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकाको व्यक्तिगत मर्यादामा प्रतिकूल प्रभाव पार्ने कुनै श्रव्य, दृश्य वा पाठ्यसामग्री उत्पादन र प्रचारप्रसार हुन नपाउने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ,

- बालबालिकालाई कुनै आस्था वा धर्म ग्रहण गर्न वाध्य बनाउने वा लोभ्याउने वा उक्साउने गर्नु, गराउनुहुँदैन,
- बालगृहका बालबालिकामाथि लिङ्ग, जातजाति, सम्प्रदाय, वर्ण, धर्म, शारीरिक अवस्था आदिका आधारमा कुनै पनि प्रकारको भेदभाव नहुने सुनिश्चित गर्नुपर्दछ,
- यौनदुर्व्यवहार र बेचबिखन पीडित, कानुनसँग विवादमा परेका वा अन्य अमर्यादित मानिने कार्यस्थलबाट उद्धार गरिएका बालबालिकाको व्यक्तिगत पहिचान गोप्य राख्नुपर्दछ,
- बालगृहका बालबालिकालाई उपहार दिनुपूर्व बालगृह व्यवस्थापनको स्वीकृति लिनुपर्दछ,
- बालगृहले **परिच्छेद ३** अनुसारको बालसंरक्षण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ ।
- बालगृहले संस्थागतरूपमा **परिच्छेद ४** बमोजिमको बालसंरक्षण नीति तथा आचारसंहिता बनाई लागू गर्नुपर्दछ,

५.२.२.४) बिदाई, पुनर्मिलन तथा पुनर्एकीकरण

- बालगृहमा भर्ना भएका प्रत्येक बालबालिकाको वैयक्तिक विशेषता र आवश्यकता अनुसार **अनुसूचि २** बमोजिमको बिदाई/पुनर्मिलन योजना तयार गर्नुपर्छ,
- परिवार वा समुदायमा फर्केका बालबालिकाको जीवन शैली, आचरण तथा परिवार तथा समुदायसँगको सम्बन्धको अनुगमन गर्ने र आवश्यकताअनुसार सहयोग जुटाउने प्रबन्ध मिलाउनुपर्दछ,
- बालगृहबाट विदाइ गर्दा **अनुसूचि ६** बमोजिमको हस्तान्तरण फारम भरी बालबालिकालाई शैक्षिक र स्वास्थ्य विवरण, कानुनी कागजपत्र, निजका नाममा वचत भएको रकम र अन्य व्यक्तिगत सरसमान र आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई गृहबाट विदाइ गर्नुपूर्व निजको परिवार समुदायलाई बालबालिकाको अधिकार र सुरक्षाका विषयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्दछ ।

५.२.३) बालविकास

५.२.३.१) शिक्षा तथा सीप:

- बालबालिकालाई उमेरअनुसारको अनिवार्यरूपमा औपचारिक शिक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकाको आवश्यकता, उमेर, रूचि र क्षमता अनुसार रोजगारमूलक, सीपमूलक र अनौपचारिक शिक्षा समेतको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ,

- बालबालिकाको शैक्षिक प्रगतिको नियमित अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नुपर्दछ, र बालबालिकाको शैक्षिक विवरण र प्रमाणपत्रहरू अध्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ,
- बालबालिकालाई पारिवारिक तथा घरायसी कार्यका लागि उपयोग हुने आधारभूत सीप तथा विधिहरू हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ ।

५.२.३.२) सिर्जनशीलता, मनोरञ्जन र खेलकूद:

- बालबालिकाले नियमित शारीरिक व्यायाम तथा मनोरञ्जन र सिर्जनात्मक अभ्यास गर्न पाउनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई बालगृह भित्र र बालगृह बाहिर आयोजना भएको वा हुने खेलकुद, साहित्यिक, सांगीतिक लगायतका सिर्जनात्मक क्रियाकलापमा भाग लिन प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ,
- मनोरञ्जन, खेलकुद वा अन्य कार्यक्रममा सहभागी हुँदा बालबालिकालाई दुर्घटना वा अन्य खतराबाट जोगाउन सधैं ध्यान दिनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई सिनेमा वा भिडियो र टेलिभिजन हेर्न, कम्प्युटर खेल खेल्न र इन्टरनेट प्रयोग गर्न दिँदा उमेर र व्यक्तिगत अवस्थाअनुसार उचित संरक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ,
- बालगृहमा बालबालिकासमेतको सहभागितामा मनोरञ्जन तथा खेलकुद कार्ययोजना र कार्यविधि निर्माण गर्नुपर्दछ ।

५.२.४) बालसहभागिता

- बालबालिकाको परिवारले ग्रहण गरेको धार्मिक क्रियाकलाप, नित्य कर्म, संस्कार, संस्कृति, परम्परा लगायतका पर्व, कार्यक्रम, तथा अवसरहरूमा सहभागी हुने वातावरण दिनुपर्दछ, तर उनीहरूको इच्छा विपरित फरक धार्मिक क्रियाकलाप, नित्य कर्म, संस्कार, संस्कृति, परम्परामा सहभागी गराइनु हुँदैन ।
- शिक्षा, स्वास्थ्य, खेलकूद, मनोरञ्जन लगायतका क्रियाकलापको तर्जुमालगायत बालबालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने वा उनीहरूमाथि प्रभाव पर्ने कुनै नीति वा कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा बालबालिकाको सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्दछ,
- बालगृहभित्र बालसहभागिताको अर्थपूर्ण अभ्यासका लागि बालक्लब गठन गरी परिचालन गर्नुपर्दछ,
- बालगृहभित्र कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूले उनीहरूसँग नियमित बैठक गर्ने, नियमित अतिरिक्त क्रियाकलापहरू गर्न प्रोत्साहित गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ । तर बालगृहभित्र वा बाहिर हुने जोखिमपूर्ण कार्यमा संलग्न गराइनु हुँदैन,
- बालबालिकालाई समय समयमा अनुभव आदान प्रदान तथा सामाजिक क्रियाकलापका बारेमा ज्ञान हासिल गर्न भ्रमण तथा अन्तर्क्रिया जस्ता कार्यक्रमहरूमा सहभागी गराइनुपर्दछ ।

५.२.५) पूर्वाधार, नीति तथा संस्थागत संरचना

५.२.५.१) पूर्वाधार

- बालगृहमा कम्तीमा १० जना बालबालिकालाई आश्रय दिन सक्ने क्षमता र सुविधा भएको हुनुपर्दछ,
- बालगृह रहेको भवनमा बालबालिकाको निम्ति आवश्यक सेवा र सुविधाका लागि चाहिने कक्षहरूको व्यवस्था हुनुपर्दछ,
- बालगृहको परिसरमा बालबालिकाको संख्याअनुसार खेलकूद तथा मनोरञ्जनका लागि पर्याप्त खुला ठाउँ हुनुपर्दछ,
- बालबालिकालाई लेखपढ गर्नका लागि अलग्गै अध्ययन कक्ष तथा पुस्तकालयको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

५.२.५.२) नीति

- बालगृहमा बालगृह सञ्चालन विधि तथा प्रक्रिया स्पष्ट खुलेको **परिच्छेद ५** बमोजिमको कार्यविधि कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ,
- बालबालिकामाथि हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण र भेदभावजस्ता व्यवहार भएमा **परिच्छेद ४** मा उल्लेख भएबमोजिमको उजुरी तथा सुनुवाई संरचना मुताबिक संवोधन गर्नुपर्दछ,
- बालगृहको सुपरिवेक्षण र अनुगमनको अधिकारप्राप्त व्यक्ति वा निकायले चाहेका बखत बालगृहमा परेको उजुरी र भएको कारवाहीको जानकारी दिनुपर्दछ,
- बालगृहमा बालबालिका भर्ना गर्नुभन्दा पहिले नै न्यूनतम मापदण्डअनुसारको सेवा र सुविधा कम्तीमा ३ वर्षसम्म उपलब्ध हुने आर्थिक स्रोत सुनिश्चित गर्नुपर्दछ,
- बालगृहले कुनै पनि स्वदेशी वा विदेशी व्यक्ति वा दातृसंस्था वा निकायबाट नगद वा जिन्सी सहयोग लिँदा अनुमति लिनुपर्दछ,

५.२.५.३) संस्थागत संरचना तथा मानवीय संशाधन

- बालगृहमा बालअधिकार हनन्को अभियोग नलागेको र शुद्ध आचरण भएको व्यक्तिमात्र पदाधिकारी, कर्मचारी वा स्वयंसेवक हुनसक्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ,
- बालगृहका कर्मचारीलाई गृहको आधारभूत मान्यता र सिद्धान्त, बालबालिकाको संरक्षण तथा बालअधिकारका विषयमा सेवा प्रवेश र सेवाकालीन तालिम दिनुपर्छ,
- बालबालिकाले मापदण्डमा उल्लेखभएअनुसारको संरक्षण, हेरचाह, सेवा र सुविधा पाउने गरी हेरचाहकर्ता र प्रशासनिक कर्मचारी नियुक्त गर्नुपर्छ,
- बालगृहका कर्मचारीको नियमित र आकस्मिक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ,

- बालबालिका वा बालगृहको निरीक्षण वा अवलोकनका लागि आउने गृहबाहिरको व्यक्तिलाई बालगृहका प्रशासकको अनुमति र सुपरिवेक्षणमा मात्र पहुँच उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

परिच्छेद ३) बालसंरक्षण कार्ययोजना

यो बालसंरक्षण कार्ययोजनाको पालना गर्नु यस संस्थासँग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा सम्बद्ध पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक तथा अन्य सरोकारवाला सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

६. कार्ययोजना

६.१ उद्देश्य :

- संस्थामा संलग्न सबै पदाधिकारी तथा कर्मचारी, स्वयंसेवकहरूलाई बालसंरक्षणका विषयमा जानकारी दिई कार्यक्रममा सहभागी बालबालिकालाई हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण र भेदभावबाट संरक्षण गर्नु यस कार्ययोजनाको उद्देश्य रहेको छ ।
- यो कार्ययोजना आचारसंहिताका रूपमा संस्थाका सबै सदस्यहरू, कर्मचारीहरू, स्वयंसेवकहरू, परामर्शदाताहरू जो विशेषगरी बालबालिकासँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही काम गर्दछन् र बालबालिकाका साथमा विदेश भ्रमणमा जानेहरू सबैमाथि लागू हुन्छ ।
- यस कार्ययोजनामा उल्लेख भएका आचार संहिताको उल्लंघन गरेमा त्यसलाई प्रबन्ध पत्र, नियमावली र कर्मचारी सेवाशर्त विपरीत कार्य गरेको मानिनेछ, र त्यसमा यही कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि बनेको कार्यविधिअनुसार कारबाही गरिनेछ ।

७. बालसंरक्षण कार्यविधि :

यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्था प्रत्यक्ष अप्रत्यक्ष रूपमा संलग्न संघसंस्था र व्यक्तिहरूका लागि तर्जुमा गरेको बालसंरक्षण कार्ययोजना लागू गर्न निम्न बमोजिमको कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

७.१. यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्थाको बालसंरक्षण कार्ययोजनाको कार्यान्वयनको अनुगमनका लागि बालअधिकारकर्मी, दीक्षित समाजिक कार्य गर्ने व्यक्ति वा समाजशास्त्री, कानूनविद, मनोसामाजिक विशेषज्ञ र यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्थाका प्रतिनिधि रहेको अनुगमन समिति गठन गरिनेछ । अनुगमन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं तय गर्नेछ । अनुगमन समितिले कारबाहीको सिफारिस गर्दा घटनाको प्रकृति र गम्भीरताका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

७.२. यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्थाका सबै पदाधिकारी, कर्मचारी, सदस्य तथा साभेदार संघसंस्थाका प्रतिनिधि, साधारण सदस्यहरूले बालसंरक्षण कार्ययोजना पालना गर्ने प्रतिज्ञा पत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ । यो कार्ययोजना लागू भएपछि सदस्य बन्न चाहने वा नियुक्त हुने कर्मचारीले पनि त्यस्तो प्रतिज्ञापत्रमा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

७.३. यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्था पदाधिकारी वा कर्मचारीमाथि बालसंरक्षण कार्ययोजनाविपरीत कार्य गरेको आरोप लागेमा अनुगमन समितिले छानबिन गरी कारबाहीको सिफारिससहितको प्रतिवेदन यस, गोदावरी, ललितपुर नामक संस्थाका

अध्यक्षलाई दिनेछ । छानबिनबाट सफाइ नपाउँदासम्म त्यस्तो आरोप लागेको व्यक्ति आफ्नो पदबाट निलम्बित हुनेछ । अध्यक्षले यस्तो प्रतिवेदन प्राप्त भएको बढीमा १ साताभित्र कार्यान्वयन गराउनुपर्नेछ ।

- ७.४ बालसंरक्षण कार्ययोजनाको उल्लंघन गरेको ठहर भएमा त्यस्तो व्यक्ति स्वतः पदमुक्त हुनेछ र भविष्यमा संस्थाको कुनै पनि पदका लागि अयोग्य भएको मानिनेछ ।
- ७.५ बालसंरक्षण कार्ययोजनाको उल्लंघन गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले गरेको घटनाको गम्भीरता र प्रकृतिअनुसार कानुनी कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनुपर्नेछ ।
- ७.६ बालसंरक्षण कार्ययोजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन सामान्यतया संस्थाका पदाधिकारीले गर्नेछन् । अनुगमनको कार्यविधि र सूचकांकको अनुगमन समितिको सिफारिसमा संस्थाको कार्यसमितिले तय गर्नेछ ।
- ७.७ यस , **गोदावरी, ललितपुर** नामक संस्थाका सदस्य संस्थाका पदाधिकारी वा साधारण सदस्यले बालसंरक्षण कार्ययोजना विपरीत कार्य गरेको ठहर भएमा निजलाई सदस्यताबाट हटाइनेछ ।
- ७.८ यस , **गोदावरी, ललितपुर** नामक संस्थासँग कारोबार गर्ने बैंक, व्यापारिक प्रतिष्ठान वा अन्य कुनै संस्था वा व्यक्तिले पनि बालसंरक्षण कार्ययोजना पालना गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो प्रतिष्ठान वा व्यक्तिले बालसंरक्षण कार्ययोजनाविपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा वा अनुगमन समितिले प्रतिवेदन दिएमा त्यस्ता व्यक्ति वा संस्थासँग यस संस्थाले कुनै कारोबार गर्नेछैन ।
- ७.९ बालसंरक्षण कार्ययोजना अनुगमन समितिले संस्थाका कार्यक्रमहरू, सदस्य संस्था र व्यक्तिहरूका संस्था र कारखाना तथा संस्थासँग कारोबार गर्ने व्यक्ति र संस्थाहरूको निरीक्षण/अध्ययन गरी सुझाव र सिफारिससहितको वार्षिक अनुगमन प्रतिवेदन संस्थाका अध्यक्षलाई बुझाउनुपर्नेछ । अनुगमन समितिको सहयोगका लागि आवश्यक सक्षम कर्मचारी संस्थाले खटाउनेछ ।

८. बालसंरक्षण कार्ययोजनाको प्रचार-प्रसार

यस बालसंरक्षण कार्ययोजनाको बारेमा सरोकारवाला सबैलाई जानकारी दिन चरणबद्ध रूपमा तालिमको आयोजना गर्नुपर्छ । यसलाई यस कार्ययोजनाको अभिन्न अङ्गको रूपमा लिइनुपर्दछ । यसलाई बालसंरक्षण कार्ययोजनाको कार्यविधिमा नै उल्लेख गर्नुपर्छ ।

बालसंरक्षण कार्ययोजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार भएपछि निम्नअनुसारको कार्यक्रमहरू आयोजना गर्नुपर्दछ :

८.१ संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू, सहयोग र सहकार्यमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थाका पदाधिकारी र कर्मचारीहरू तथा साधारण सदस्य र बालबालिकाका लागि परिचय र अभिमुखीकरण गोष्ठी ।

८.२ बालसंरक्षण कार्ययोजनालाई पुस्तिकाका रूपमा छपाउने र फ्लेक्स बोर्डमा चित्रित गरी पाठ्यसामग्री प्रकाशन र प्रचार गर्ने ।

**परिच्छेद ४) गोदावरी नगरपालिकाभित्र सञ्चालनमा रहेका आवासीय बालगृहका लागि
बालसंरक्षण सम्बन्धी नीति तथा आचार संहिता**

९) पृष्ठभूमि:

यस नामक संस्था नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा बसोबास भई विविध कारणले जोखिमी अवस्थामा तथा समस्यामा रहेका बालबालिकाको निमित्त काम गर्ने संस्था भएका कारण यस संस्थाद्वारा सेवा प्रवाह भई सेवा प्राप्त गरिरहेका बालबालिकाको सहज र सरल बालापनलाई सुरक्षित पार्न, उनीहरूको संरक्षणका सवालहरूलाई संवोधन गर्न र शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण तथा स्याहारका विषयलाई सुनिश्चित पार्न यो बालसंरक्षण सम्बन्धी नीति तथा आचार संहिता तर्जुमा गरिएको छ ।

१०) कानूनी दायित्व:

नेपालको संविधान २०७२, बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धि १९८९, बालबालिकासम्बन्धी ऐन २०७५, आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड २०६९, एच.आई.भी. संक्रमित बालबालिकाका लागि बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड, कार्यविधि निर्देशिका २०६९, बालगृह सञ्चालन कार्यविधि, २०७५, मुलुकी संहिता ऐन, २०७४, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ तथा नेपालमा प्रचलित विभिन्न कानूनहरूको व्यवस्थाका अलावा संस्थाको विधान, प्रबन्ध पत्र र नियमावली बमोजिम यो बालसंरक्षण सम्बन्धी आचार संहिता तर्जुमा गरिएको छ ।

११) बाल संरक्षण नीति तथा आचार संहिताको क्षेत्रहरू

यस संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा समावेश भएका बालबालिकाको,

११.१) बालबालिकाको स्वास्थ्य तथा पोषण:

स्वास्थ्य, उपचार तथा पोषणलाई नियमित र आवश्यकता अनुसार संवोधन गर्नेछ । जसका लागि आफ्नो वार्षिक तथा आवधिक कार्यक्रममा समावेश गर्नेछ ।

११.२) बालबालिकाको संरक्षण तथा स्याहार

संस्थाले बालबालिका माथि हुने दुर्व्यवहार, शोषण, विभेद, शोषणजन्य क्रियाकलाप, परम्परागत हानीकारक अभ्यास, वेवास्ता, हेलचक्र्याइँ जस्ता कार्यलाई पूर्णतः निषेध गर्दै संस्थागत स्याहारमा रहेका बालबालिकाको स्याहारका लागि आवश्यक पर्ने हरेक उपायहरू अवलम्बन गर्ने छ ।

११.३) शिक्षा, अतिरिक्त रचनात्मक तथा मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरू

संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्रका लाभग्राही बालबालिकालाई शिक्षामा पहुँच पुऱ्याउनका लागि आवश्यक सहकार्य र समन्वय गर्नेछ, तथा आवासीय बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाका लागि उचित शिक्षाको प्रबन्ध गर्नेछ । यसका अलावा त्यस्ता बालबालिकाको सामाजिक, शारीरिक, मानसिक र संवेगात्मक विकासका निमित्त वार्षिक क्यालेण्डर तर्जुमा गरेर अतिरिक्त रचनात्मक तथा मनोरञ्जनात्मक

क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नेछ, साथै त्यस्ता क्रियाकलापहरुमा सहभागिताको अवसर र वातावरण सिर्जना गर्ने तथा प्रोत्साहित गर्नेछ ।

११.४) सुरक्षात्मक आचरण तथा उपायहरु

संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्रका लाभग्राही बालबालिका तथा आवासीय बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाको सुरक्षाका लागि उचित उपायको प्रबन्ध गर्नेछ । संस्थाका लाभग्राही तथा संरक्षित बालबालिका, तिनका परिवार र संस्थाको कार्यालयको लिखित र सार्थक अनुमति बिना फोटो खिच्न, कपडा, खेलौना, शैक्षिक सामग्री, खानेकुरा आदिजस्ता उपहार दिन, बाहिर अन्यत्र घुमाउन लैजान बन्देज गर्नेछ, साथै संस्थाको कार्यालय तथा आवासीय बालगृहमा मदिराजन्य वा सूति तथा धूम्रपान जन्य वा अन्य कुनै कडा वा सामान्य प्रकारका लागूपदार्थहरुको प्रयोग, संकलन, सङ्ग्रह तथा ओसारपसारलाई पूर्णतः निषेध गर्दछ ।

बालबालिकालाई वयस्क वा बालबालिकाबाटै हुने वा हुनसक्ने जोखिमपूर्ण व्यवहारमा सतर्क रहन तथा सुरक्षात्मक उपायहरु अवलम्बन गर्न अभिमुख गराइनेछ । बालबालिकाले देख्ने गरी संस्थाको कार्यक्षेत्र, कार्यालय वा आवासीय बालगृहमा नेपाल सरकारद्वारा उपलब्ध गराइएका पैसा नलाग्ने टेलिफोन नं वा संस्थाका पदाधिकारीहरुको सम्पर्क नम्बरहरु टाँस गरिनेछ । साथै बालबालिका अनुकूल हुने गरी उजुरी तथा सुभाब पेटिकाको व्यवस्था गरिनेछ ।

आकस्मिक तथा विपदीय सुरक्षाका लागि संस्थाको कार्यालय वा आवासीय बालगृहमा अग्नि नियन्त्रक साधन राख्नुका अलावा भूकम्प वा अन्य प्राकृतिक तथा मानवजन्य विपद्बाट जोगिनका लागि उपायहरुका बारेमा बालबालिकालाई उपयुक्त र पर्याप्त व्यवहारिक अभिमुखीकरण उपलब्ध गराइनेछ ।

११.५) धार्मिक तथा साँस्कृतिक क्रियाकलापहरु

हरेक बालबालिकाको आफ्नो परिवारको मौलिक धर्म तथा समुदायको संस्कृतिलाई सम्मान गर्दै आस्थाअनुसारको धार्मिक अवसर तथा साँस्कृतिक गतिविधिमा सहभागी हुने अवसर प्रदान गरिनेछ ।

११.६) सहभागिताका क्षेत्रहरु

बालबालिकाको उमेर, क्षमता र सन्दर्भ अनुसार संस्थाको कार्यकलाप तथा गतिविधिहरुका अलावा विद्यालय, समुदाय तथा सम्बन्धित क्षेत्रमा हुने गतिविधिहरुमा उनीहरुलाई सहभागी गराइनेछ, संस्थागत स्याहार वा कार्यक्षेत्रमा रहेका बालबालिकालाई समूहमा आवद्ध गराई विचारको सुनुवाईको व्यवस्था मिलाइने छ ।

११.७) संस्थागत व्यवस्थापन तथा नीतिगत क्षेत्र

संस्थाका कानुनी अभिलेख, नीति, कार्यक्रम तथा योजनाहरु बालकेन्द्रित हुनेछन् । संस्थाका भौतिक संरचनाहरु, कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई बालअनुकूल बनाइनेछ ।

१२) बाल संरक्षण नीति तथा आचार संहिताको पालना

यस बालसंरक्षण सम्बन्धी नीति तथा आचार संहितालाई निम्नानुसारका पदाधिकारी तथा व्यक्तिहरूले पालना गर्नेछन्

क) संस्थाका पदाधिकारीहरू

ख) संस्थाका कर्मचारीहरू

ग) स्वयम् सेवकहरू (स्वयम् सेवक भन्नाले विदेशीको हकमा नेपाल सरकारको स्वीकृति तथा स्वदेशीको हकमा संस्थाको आवश्यक प्रकृया पुरा गरेर नियुक्त भएका स्वयम् सेवकहरू भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।)

घ) साभेदार संस्था तथा दातृ निकायका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरू

ङ) यस संस्थाको कार्यक्षेत्रमा भ्रमण गर्न, अनुगमन गर्न तथा निरीक्षणमा आउने पाहुना तथा पदाधिकारीहरू

१३) सिद्धान्तहरू

संस्थाद्वारा सेवा प्राप्त गरिरहेका बालबालिका तथा कार्यक्षेत्रका बालबालिकाका लागि बालअधिकारका निम्नानुसारका सिद्धान्तलाई पालना गरिनेछ

क) दीर्घ जीवन र विकासको सिद्धान्त

ख) सर्वोत्तम हितको सिद्धान्त

ग) भेदभाव रहितको सिद्धान्त

घ) विचार र भावनाको कदरको सिद्धान्त

ङ) बाल अनुकूलताको सिद्धान्त

च) बालबालिकाको सुरक्षित हेरचाह तथा स्याहारको सिद्धान्त

१४) बालसंरक्षण नीति तथा आचार संहिताका बुँदाहरू

- बालबालिकालाई कुटपिट गर्न वा शारीरिक वा मानसिक चोट पुऱ्याउन वा दुर्व्यवहार गर्नुहुँदैन,
- बालबालिकासँग शारीरिक वा यौनसम्बन्ध राख्नुहुँदैन,
- बालबालिकालाई कुनै काम वा बोलीबाट दुर्व्यवहार गर्न वा दुर्व्यवहारको जोखिममा पार्नुहुँदैन,
- बालदुर्व्यवहारका मामिलालाई अतिरञ्जित वा उपेक्षित तुल्याउनु हुँदैन,
- बालबालिकालाई अभद्र, अनुचित र आक्रामक शब्दको प्रयोग गर्ने, सल्लाह वा सुभाष दिने गर्नुहुँदैन,
- ख्यालख्यालमा पनि बालबालिकालाई अभद्र इशारा वा बोली प्रयोग गर्नुहुँदैन,
- जाति, संस्कृति, उमेर, लिङ्ग, शारीरिक अवस्था, धर्म, क्षेत्र, यौनिकता वा राजनीतिक आस्थाका आधारमा बालबालिकालाई भेदभाव हुने शब्द प्रयोग गर्ने वा व्यवहार गर्ने गर्नुहुँदैन,
- बालबालिकालाई एकलै लिएर डुल्न जानुहुँदैन,
- बालबालिकालाई अस्वाभाविक र अनुपयुक्त मानिने तरिकाले अँगालो मार्ने, म्वाइ खाने, धाप मार्ने, सुमसुम्याउने वा समात्ने गर्नुहुँदैन,

- बालबालिकाले इच्छा नदेखाएमा उसँग हात मिलाउने लगायतका व्यवहार गर्न कर गर्नु र त्यसमा आफू अगाडि सर्नहुँदैन,
- बालबालिकामाथि आफ्नै दौतरीहरूबाट पनि दुर्व्यवहार हुनसक्ने जोखिमप्रति सजग रहनुपर्छ,
- आफूले जति नै सदाशय राखे पनि अरूले आफ्नो व्यवहारको अपव्याख्या गर्न सक्छन् भन्ने सधैं ख्याल राख्नुपर्छ,
- कुनै पनि व्यक्तिले आफूले बालबालिकाप्रति दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण र भेदभाव गरे पनि आफ्नो व्यक्तिगत प्रतिष्ठाले कारवाहीबाट जोगाउँछ भनेर कहिल्यै ठान्नुहुँदैन,
- बालबालिकाप्रति दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण र भेदभाव गरे पनि कारवाही हुने परिस्थितिमा आफू परिदैन भनेर कहिल्यै ढुक्क हुनुहुँदैन,
- संस्थाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयम्सेवी र बालबालिकाले दण्ड, सुधार वा अनुशासन कुनै बहाना वा अवस्थामा बालबालिकामाथि कुनै पनि प्रकारको यातना, क्रूर, अमानवीय वा तिरस्कारपूर्ण व्यवहार गर्न, गराउन वा सहन हुँदैन,
- दुर्व्यवहार, शोषण, हिंसा, भेदभावजस्ता व्यवहार भएमा त्यसको विरोध र प्रतिरोध गर्नुपर्दछ र तत्काल सुपरिवेक्षक व्यक्ति वा निकायलाई जानकारी गराउनुपर्दछ,
- कसैले पनि बालबालिकामाथि हुने साइबर अपराधजन्य कार्यहरू गर्न गराउन हुँदैन,
- बालबालिकालाई विद्युतीय सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्दा जोखिमपूर्ण सूचनाको पहुँचभन्दा बाहिर छुन भन्ने कुराको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ, संरक्षित बालबालिकामाथि कसैले साइबर अपराध गरेको सूचना पाउनासाथ सम्बन्धित सरकारी निकायमा उजुरी गरिहाल्नुपर्दछ,
- बालसंरक्षण कार्ययोजना, नियम र आचारसंहिताको उल्लंघन भएको विश्वास वा हुने शंका भएमा समस्या समाधान गर्ने दायित्व र अधिकार भएको जिम्मेवार निकाय वा तहलाई तत्काल जानकारी गराउनुपर्दछ । त्यस्तो दायित्व आफ्नै रहेछ भने आवश्यक कारवाहीका लागि पहल गर्नुपर्छ,
- सबैले बालबालिकाको गोपनीयताको अधिकारको सम्मान गर्नुपर्दछ र खासगरी कर्तव्य पालनका सिलसिलामा जानकारीमा आएको बालबालिका र उनीहरूको परिवारसँग सरोकार राख्ने कुनै पनि तथ्य प्रकाशमा ल्याउनुहुँदैन,
- बालबालिकासँग सकारात्मक, स्नेहपूर्ण र आपसी सम्मानपूर्ण व्यवहार अनुरूपको सम्बन्ध राख्नुपर्छ,
- बालबालिकाको मृत्यु, दुर्घटना, आत्महत्या, पलायन, वा बालबालिकामाथि दुर्व्यवहारजस्ता घटना भएको थाहा पाउने बित्तिकै व्यवस्थापनलाई सूचना दिनु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ,
- कसैले पनि बालबालिकालाई धम्की दिने, श्रम र यौनशोषण गर्ने, कुटपीट गर्ने शारीरिक वा मौखिक दुर्व्यवहार गर्ने गर्नुहुँदैन । अरू कसैले त्यस्तो व्यवहार गरेको देखेमा प्रतिवाद गर्नुपर्छ र आवश्यक कारवाही गर्नु, गराउनुपर्छ,
- बालबालिकाको सर्वोत्तम हितका निमित्त सधैं तत्पर हुनुपर्छ र कुनै पनि अवस्थामा जानीजानी बालबालिकामाथि क्षति पुग्ने काम गर्नुहुँदैन,

- बालगृहभन्दा बाहिरबाट कसैले पनि उपहार ल्याउँदा व्यवस्थापनको स्वीकृति विना बालबालिकालाई उपहार दिन हुँदैन,
- अनुगमन वा कानूनी कार्य प्रकृयाका लागि आउने सुरक्षाकर्मीहरू सादा पोशाकमा आउनुपर्दछ,
- अनुगमन वा कानूनी कार्य प्रकृयाका लागि आउने जो कोही अधिकारीहरूले बालगृहभित्र बालमित्रवत् व्यवहार गर्नुपर्दछ,
- अनुगमनमा आउने जो कोही अधिकारीहरूले यस मापदण्डमा भएका कुराहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

१५) सुनुवाई तथा उजुरी संयन्त्र:

यस नीति तथा आचार संहिताका माथि उल्लेखित शर्तहरू पालना गरेको नपाइएमा वा उल्लङ्घन गरेको पाइएमा निम्नानुसारका कार्यविधि अनुसार कार्यवाही प्रकृया सुरु गरिनेछ,

१५.१) यस संहिताको बुँदा १२(क) र १२(ख) अनुसारका व्यक्तिले पालना नगरेको पाइएमा संस्थाका अध्यक्षलाई उजुरी गर्नुपर्नेछ । यसरी उजुरी परिसकेपछि संस्थाका अध्यक्षले आन्तरिक कार्यवाहीका अलावा आवश्यक उपायहरू अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाण सुरक्षित गरी कार्यवाही गर्न वा नेपाल सरकारका न्यायिक निकायमा सूचना गर्नुपर्नेछ । तर संस्थाका अध्यक्षले पालना नगरेको पाइएमा संस्थाका उपाध्यक्षमार्फत् कार्यसमितिलाई उजुरी गर्नुपर्नेछ । यसरी उजुरी परेको बखत कार्यसमितिले आन्तरिक कार्यवाहीका अलावा आवश्यक उपायहरू अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाण सुरक्षित गरी कार्यवाही गर्न वा नेपाल सरकारका न्यायिक निकायमा सूचना गर्नुपर्नेछ ।

१५.२) यस संहिताको बुँदा १२(ग) अनुसारका व्यक्तिले पालना नगरेको पाइएमा संस्थाका अध्यक्षलाई उजुरी गर्नुपर्नेछ । यसरी उजुरी परिसकेपछि संस्थाका अध्यक्षले आन्तरिक कार्यवाहीका अलावा आवश्यक उपायहरू अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाण सुरक्षित गरी कार्यवाही गर्न वा नेपाल सरकारका न्यायिक निकायमा सूचना गर्नुपर्नेछ ।

१५.३) यस संहिताको दफा १२(घ) अनुसारका व्यक्तिले पालना नगरेको पाइएमा संस्थाका अध्यक्षका अलावा नेपाल सरकारका न्यायिक निकायलाई उजुरी गर्नुपर्नेछ । यसरी उजुरी परिसकेपछि संस्थाका अध्यक्षले आवश्यक उपायहरू अवलम्बन गरी प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाण सुरक्षित गरी कार्यवाही गर्न वा नेपाल सरकारका न्यायिक निकायमा सूचना गर्नुपर्नेछ ।

१५.४) बालबालिकाद्वारा विज्याईका घटनाहरू घटाइएको पाइएमा संस्थाका अध्यक्ष वा तोकिएको माथवरका पदाधिकारीले निज बालक वा बालिकालाई आवश्यक सुरक्षाको प्रबन्ध गरी नेपाल सरकारको सुरक्षा तथा न्यायिक निकायमा खबर गरी जिम्मा लगाइदिनु पर्छ ।

यस संस्थासँग सम्बन्धित व्यक्ति, बालबालिका वा कुनै पनि स्वदेशी वा विदेशी नागरिकले सम्बन्धित निकाय वा संस्थामा टेलिफोन गरी वा कार्यालयमा राखिएको उजुरी तथा सुभाब पेटिका मार्फत् वा पदाधिकारीहरुलाई सोभै भेटेर आफ्नो उजुरी टिपाउन सक्नेछन् ।

१६) भाषा:

हस्ताक्षरकर्ताले यस बालसंरक्षण सम्बन्धी आचार संहिताको नेपाली वा अंग्रेजी मध्ये कुनै एक भाषामा तयार पारी जारी गरिएको आचार संहितामा हस्ताक्षर गर्नेछन् ।

पुष्ट्याइँ: हस्ताक्षरकर्ता नेपाली नागरिक भएमा नेपाली भाषामा र विदेशी भएमा अङ्ग्रेजी भाषामा अनुवाद गरिएको प्रतिमा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।

१७) प्रतिज्ञा पत्र

म, गोदावरी नगरपालिकाद्वारा जारी गरी यस नामक संस्थाद्वारा अवलम्बन गरिएको यस बाल संरक्षण सम्बन्धी नीति तथा आचार संहितामा उल्लेख गरिएका सबै शर्त तथा व्यवस्थाहरु पालना गर्न मञ्जुर छु । यस संस्थासँगको कार्यको सिलसिला तथा यस संस्थाको कार्यसँग सम्बन्धित विषयमा पछ्याडि पनि यस संस्थासँग आबद्ध बालबालिका तथा यस संस्थाको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित कुनै पनि बालबालिकालाई हानी पुऱ्याउने छैन ।

यदि यस्तो भएको पाइएमा नेपाल सरकारको प्रचलित कानुन तथा संस्थाको नियम बमोजिम हुनेछ भनी हस्ताक्षर गर्ने

हस्ताक्षर:

नाम:

नेपाल सरकारको निकायद्वारा जारी गरिएको परिचय पत्र नं./नागरिकता नं./राहदानी नं:

जारी गर्ने निकायको नाम सहित:

ठेगाना:

पद:

मिति:

परिच्छेद ५) गोदावरी नगरपालिकाभित्र रहेका आवाशीय बालगृह सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि

१८) उद्देश्य:

यस कार्यविधि तथा आवाशीय बालगृह सञ्चालनका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन्,

क) नेपाल सरकारद्वारा परिभाषित गरिएका विशेष संरक्षण तथा हेरचाहको आवश्यकता भएका बालबालिका मध्ये आवाशीय बालगृहमा संरक्षण तथा हेरचाहका निमित्त राखिनुपर्ने भनी सिफारिस भई आएका बालबालिकाको वैकल्पिक स्याहारको अन्तिम उपायका निमित्त पारिवार मिल्दो वातावरण सहितको उपयुक्त वातावरणमा बालबालिकाको स्याहार तथा हेरचाह गर्ने

ख) संस्थाद्वारा सञ्चालित बालगृहहरुलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गर्ने

ग) आवाशीय बालगृहको संरक्षकत्वमा रहेका बालबालिकाको प्रभावकारी ढंगले हेरचाह, संरक्षण तथा स्याहार सुसार सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने

घ) संरक्षित बालबालिकाको सामाजिक, शारीरिक, मानसिक र संवेगात्मक विकास सहित पारिवारिक वातावरणमा हुर्कन पाउने अधिकारको रक्षा गर्दै शिक्षा, स्वास्थ्य तथा संरक्षणका विषयलाई व्यवस्थित गर्ने

१९) परिभाषा: अधिल्ला परिच्छेदहरूमा परिभाषित भएका शब्दावलीका अलावा, विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा,

क) “कर्मचारी” भन्नाले भन्नाले यस गोदावरी नगरपालिकाभित्र रही गोदावरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका संस्थाद्वारा निश्चित प्रकृया पूरा गरी नियुक्त गरिएका पूर्णकालीन तथा आंशिक कर्मचारी” भन्ने सम्झनुपर्दछ,

ख) “कार्यविधि” भन्नाले यस “ गोदावरी नगरपालिकाभित्र रहेका आवाशीय बालगृह सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि” बुझ्नुपर्दछ,

ग) “कार्यसमिति” भन्नाले यस गोदावरी नगरपालिकाभित्र रही गोदावरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका सामाजिक वा गैरसरकारी संस्थाको कार्य समिति वा कम्पनीको हकमा सञ्चालक समिति समेत भन्ने सम्झनुपर्दछ,

घ) “नियमावली” भन्नाले बालबालिकासम्बन्धी नियमावली, २०५१ भन्ने बुझ्नुपर्दछ,

ङ) “पदाधिकारी” भन्नाले भन्नाले यस गोदावरी नगरपालिकाभित्र रही गोदावरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका सामाजिक वा गैरसरकारी संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारी वा कम्पनीको हकमा सञ्चालक समितिका सदस्य समेत भन्ने सम्झनुपर्दछ,

च) “विधान” भन्नाले यस गोदावरी नगरपालिकाभित्र रही गोदावरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका सामाजिक वा गैरसरकारी संस्थाको विधान वा कम्पनीको हकमा प्रबन्ध पत्र समेत भन्ने सम्झनुपर्दछ,

छ) “सामाजिक कार्यकर्ता” भन्नाले आवाशीय पुनर्स्थापन वा बालगृहमा संरक्षकत्वका लागि सिफारिस भई आएका बालबालिकाको विस्तृत अध्ययन गर्नका लागि संस्थाद्वारा तोकी पठाइएका सामाजिक कार्यकर्ता भन्ने बुझ्नुपर्दछ ।

ज) “संस्था” भन्नाले यस गोदावरी नगरपालिकाभित्र रही गोदावरी नगरपालिकाको स्वीकृतिमा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका सामाजिक वा गैरसरकारी संस्था वा कम्पनी समेतलाई सम्झनु पर्दछ,

झ) “स्वयम्सेवक” भन्नाले “संस्थाको कार्यसमितिद्वारा नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित प्रावधान बमोजिम निश्चित प्रकृया पूरा गरी निश्चित समयावधि तोकी नियुक्त गरिएका स्वदेशी तथा विदेशी स्वयम् सेवक” भन्ने सम्झनुपर्दछ, यस वाक्यांशले बालबालिकासम्बन्धी अध्ययन तथा शैक्षिक कोर्ष पूरा गर्नका

लागि सरकारी निकाय, विभिन्न शैक्षिक तथा सामाजिक संस्थाद्वारा आधिकारिक रूपमा खटाइएका व्यक्ति भन्ने समेत बुझ्नुपर्दछ।

२०) आवाशीय बालगृह सञ्चालन प्रकृया:

संस्थाले आवाशीय बालगृहहरू राष्ट्रिय बालअधिकार परिषद् वा बागमती प्रदेश बालअधिकार समिति वा गोदावरी नगर बालअधिकार समितिको अनुमतिमा नेपाल सरकारद्वारा जारी गरिएको बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ तथा आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड २०६९ र एच.आई.भी. संक्रमित बालबालिकाका लागि बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड, कार्यविधि निर्देशिका, २०६९, बालगृह सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ तथा यसै कार्यविधिमा गरिएका व्यवस्था अनुसार सञ्चालन गर्नेछ।

२१) बालबालिकाको भर्ना प्राथमिकता र भर्नाका शर्तहरू

२१.१) संस्थाले आवाशीय बालगृह बालबालिकाको वैकल्पिक स्याहारको अन्तिम विकल्पका रूपमा लिनेछ,

२१.२) आवाशीय बालगृहमा भर्ना हुने बालबालिकाको प्राथमिकताको क्रम निम्नानुसार रहनेछ,

क) जोखिमपूर्ण स्वास्थ्य अवस्थामा रही बाबु वा आमा वा दुबै वा नजिकका नातेदार कोही पनि नभई हेरचाह गर्ने कोही पनि नभएका बालबालिका,

ख) नेपाल सरकारको बालबालिका तथा स्याहार सम्बन्धी व्यवस्था हेर्ने आधिकारिक निकायबाट जोखिमपूर्ण स्वास्थ्य अवस्थामा रहेको भनी सिफारिस भई आएका बालबालिका,

ग) नेपाल सरकारको बालबालिका तथा स्याहार सम्बन्धी व्यवस्था हेर्ने आधिकारिक निकायबाट जोखिमपूर्ण स्वास्थ्य अवस्थामा रही बाबुआमा वा नजिकका नातेदार कोही पनि नभई हेरचाह गर्ने कोही पनि नभएका भनी सिफारिस भई आएका बालबालिका,

घ) अन्य कुनै आवाशीय बालगृह वा आवधिक गृह वा संरक्षण गृहमा रही जोखिमपूर्ण स्वास्थ्य अवस्थामा रहेको अवस्थामा स्थानान्तरण गर्ने भनी नेपाल सरकारको निकायको निर्णय बमोजिम संरक्षकत्व हस्तान्तरणका लागि सिफारिस भई आएका बालबालिका।

२१.३) शर्तहरू

क) संस्थाद्वारा सञ्चालित एउटा आवाशीय बालगृहको क्षमता न्यूनतम १० जनासम्म रहनेछन्,

ख) सुरु भर्ना गर्दा आमाको स्तनपान गर्ने उमेर पूरा गरी बाह्र वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिका तर आवधिक गृहका लागि भने यो नियम आकर्षित हुनेछैन,

ग) आवाशीय बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाको हकमा १८ वर्ष उमेर पूरा गरी वयस्क उमेरमा प्रवेश गरेका व्यक्तिहरूलाई आवश्यक प्रकृया पूरा गरेर विदाई योजनाका साथ घरफिर्ता तथा पारिवारिक पुनर्एकीकरणमा पठाइनेछ वा वैकल्पिक हेरचाहको उपयुक्त विधिमा पठाइनेछ,

घ) संस्थाको आवाशीय बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाको स्वास्थ्य, शिक्षा र पोषणको व्यवस्थापन जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ।

२२) बालबालिकाको भर्ना प्रकृया:

- क) बुँदा २१.२ (क) मा तोकिएबमोजिमको बालबालिका भनी नगरपालिका, गाउँपालिका वा सम्बन्धित वडाबाट प्राप्त सिफारिस पत्र, वा
- ख) संस्थाले तोकी पठाएको सामाजिक कार्यकर्ताले तयार पारेको अनुसूचि १ बमोजिमको स्थलगत लेखाजोखा प्रतिवेदन,
- ग) नेपाल सरकारको बालबालिका तथा स्याहार सम्बन्धी व्यवस्था हेर्ने आधिकारिक निकायबाट अलपत्र परी सडकमा वा अन्यत्र कतै फेला पारेको भनी प्राप्त सिफारिस पत्र तथा सामाजिक कार्यकर्ताको अध्ययन प्रतिवेदन,
- ग) नेपाल सरकारको बालबालिका तथा स्याहार सम्बन्धी व्यवस्था हेर्ने आधिकारिक निकायबाट बाबुआमा वा नजिकका नातेदार कोही पनि नभई हेरचाह गर्ने कोही पनि नभएका भनी प्राप्त सिफारिस पत्र तथा सामाजिक कार्यकर्ताको अध्ययन प्रतिवेदन,
- घ) अन्य कुनै आवाशीय बालगृह वा आवधिक गृह वा संरक्षण गृहमा रही स्थानान्तरण गर्ने भनी नेपाल सरकारको निकायको निर्णय बमोजिम संरक्षकत्व हस्तान्तरणका लागि प्राप्त सिफारिस पत्र तथा सम्बन्धित अभिलेखहरू,
- ङ) बालबालिकाको जन्मदर्ता, बाबु/आमाको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र वा वेपत्ता भनी स्थानीय तहद्वारा प्रमाणित कागजात,
- च) बालबालिका सम्बन्धी नियमावलीको अनुसूचि १ अथवा यसै कार्यविधिको अनुसूचि ३ अनुसारको भर्ना फारम तथा संस्थामा राखिएको फोटो सहितको भर्ना किताव,
- छ) बालबालिकाको प्रारम्भिक शिक्षा, स्वास्थ्य तथा शारिरीक अवस्था भल्कने अभिलेखहरू,
- ज) बालबालिकालाई जिम्मा दिन ल्याउने अभिभावक वा संरक्षक वा माथवरको व्यक्तिको संक्षिप्त परिचय सहितको प्रोफाइल तथा मञ्जुरी नामा,
- झ) प्रशासनिक, व्यक्तिगत, शैक्षिक तथा स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य थप अभिलेखहरू

२३) बाल संरक्षण समिति, बैठक तथा काम कर्तव्य र अधिकार:

२३.१) संस्थाद्वारा सञ्चालित आवाशीय बालगृहहरूमा रहेका बालबालिकाको संरक्षण तथा आवश्यक सुपरिवेक्षणका लागि तपसिल बमोजिमको बाल संरक्षण समिति गठन गर्नेछ

क) संयोजक: संस्थाका अध्यक्ष

ख) सदस्य: संस्थाका कोषाध्यक्ष

ग) सदस्य: संस्थाको कार्य समितिको बैठकले तोके बमोजिम बालअधिकारको क्षेत्रमा क्रियाशील १ जना व्यक्ति

घ) सदस्य: संस्थाको कार्य समितिको बैठकले तोके बमोजिम कानूनको क्षेत्रमा क्रियाशील १ जना व्यक्ति

ङ) सदस्य-सचिव: संस्थाको सचिव वा संस्थाले तोकेको एकजना सदस्य

२३.२) यस समितिको बैठक चौमासिक रूपमा एकपटक बस्नेछ

२३.३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क) संस्थाको कार्य समितिको बैठकका निर्णयहरूको पालना गर्ने,

- ख) संस्थाद्वारा सञ्चालित आवाशीय बालगृहहरूको स्वतन्त्र सुपरिवेक्षण गर्ने,
 ग) सुपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका अवस्थाहरू भल्कने गरी सुभाब तथा सिफारिसहरू सहित प्रतिवेदन तयार पारी कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने,
 घ) आवाशीय बालगृह सञ्चालनका निमित्त संस्थाको कार्य समिति तथा आवाशीय बालगृहको व्यवस्थापन पक्षलाई आवश्यक सुभाब दिने ।

२४) कर्मचारी तथा स्वयम् सेवकसम्बन्धी व्यवस्था

संस्थाको आवाशीय बालगृह सञ्चालनका लागि प्रत्येक बालगृहमा देहायबमोजिमका कर्मचारी तथा स्वयम् सेवकहरूको व्यवस्था गरिनेछ,

| क्र.सं. | पद | जना (न्यूनतम्) | कैफियत |
|---------|-------------------------|----------------|--------------------------------|
| १. | व्यवस्थापक | १ जना | पूर्णकालीन |
| २. | हेरचाहकर्ता महिला/पुरुष | २ जना | पूर्णकालीन (न्यूनतम् १ जना) |
| ३. | शिक्षक/शिक्षिका | १ जना | पूर्णकालीन/आंशिक |
| ४. | परिचारक/परिचारिका | १ जना | पूर्णकालीन/आंशिक |
| ५. | मनोविमर्शकर्ता | १ जना | आंशिक वा करार |
| ६. | स्वास्थ्यकर्मी | १ जना | आंशिक वा करार |
| ७. | खेल/मनोरञ्जन सहयोगी | १ जना | आंशिक वा करार |
| ८. | सामाजिक कार्यकर्ता | १ जना | आंशिक वा करार |

पुनश्च: बालिकामात्रै संरक्षित भएको बालगृहहरूमा क्र.सं. २, ३, ४, ५ र ८ का पदका लागि महिलाहरू हुन अनिवार्य छ ।

कर्मचारी तथा स्वयम् सेवकहरूको शर्त, सेवा तथा सुविधाहरू कार्यसमितिले तोकेबमोजिम हुनेछ । आवश्यकता अनुसारका कर्मचारीहरू पूर्णकालीन, आंशिक वा करार मध्ये कुनै एक शर्तमा नियुक्त हुन सक्नेछन्, भने स्वयम्सेवकहरू आंशिक हुनेछन् ।

२५) बालबालिकाको बिदाई योजना, घरफिर्ता तथा पुनर्एकीकरण

आवाशीय बालगृहमा आवधिक तथा दीर्घकालीन रूपका लागि भर्ना हुन आएका बालबालिकाको व्यक्तिगत, सामाजिक र पारिवारिक अवस्थालाई विश्लेषण गरी सामाजिक कार्यकर्ताद्वारा पेश गरिएको अध्ययन प्रतिवेदनका आधारमा निज बालक भर्ना भएको मितिले ६ महिनाभित्र बिदाई योजना, घरफिर्ता तथा पुनर्एकीकरण सम्बन्धी कार्ययोजना तर्जुमा गरिनेछ र निजको व्यक्तिगत फाइलमा संलग्न गरी राखिनेछ ।

तर आवधिक गृह (Transit Home) का हकमा भने यो नियम आकर्षित हुनेछैन ।

२६) व्यक्तिगत फाइल र गोपनीयता

आवाशीय बालगृहमा भर्ना हुन आएका बालबालिकाको व्यक्तिगत, सामाजिक र पारिवारिक अवस्थालाई विश्लेषण गरी सामाजिक कार्यकर्ताद्वारा पेश गरिएको अध्ययन प्रतिवेदनका अलावा निजसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कानूनी तथा प्रशासनिक अभिलेखहरू, स्वास्थ्य सम्बन्धी अभिलेखहरू तथा शैक्षिक अभिलेखहरू छुट्टाछुट्टै फाइल खडा गरी सुरक्षित राखिनेछ ।

यस्ता फाइलहरू तथा प्रत्येक बालबालिकाका निजी मामलाहरू गोप्य रहनेछन् ।

यस बुँदामा जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्पूर्ण अभिलेख तथा मामलाहरू राज्य संयन्त्रका न्यायिक तथा नेपाल सरकारका सम्बन्धित र आधिकारिक निकायमा पेश गर्नलाई भने बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

२७) दायित्व हस्तान्तरण तथा प्राप्ति:

२७.१) संस्था विघटन वा खारेज भएमा आवाशीय बालगृहको चल अचल सम्पत्ति तथा दायित्व संस्थाको विधान वा प्रबन्ध पत्र वा संस्थाको नियमावलीमा व्यवस्था भएअनुसार हुनेछ,

२७.२) कुनै संस्था वा आवाशीय बालगृहबाट आधिकारिक रूपमा सम्पत्ति तथा दायित्व हस्तान्तरण हुन आएमा नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ,

२७.३) अन्य कुनै आवाशीय बालगृह वा आवधिक गृह वा संरक्षण गृहमा रही स्थानान्तरण गर्ने भनी नेपाल सरकारको निकायको निर्णय बमोजिम संरक्षकत्व हस्तान्तरणका लागि आएका बालबालिकाको संरक्षकत्वको दायित्व संस्थाको हुनेछ,

२७.४) यस संस्थाका आवाशीय बालगृहबाट अर्को कुनै बालगृहमा संरक्षकत्व हस्तान्तरण गर्नुपर्ने भएमा निजसँग सम्बन्धित अभिलेखहरू तथा संरक्षकत्व दायित्वका रूपमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

२८) कोषसम्बन्धी व्यवस्था:

२८.१) संस्थाले आवाशीय बालगृह सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने बजेट तथा भौतिक सामग्रीहरू विभिन्न साभेदार निकाय, संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त गरी परिचालन गर्नेछ,

२८.२) संस्थाद्वारा सञ्चालित आवाशीय बालगृहहरू नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारद्वारा तोकिएका निकायहरूको पूर्वस्वीकृति र सहमतिमा निम्नानुसारका क्षेत्रबाट बजेट प्राप्त गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछन्,

क) नेपालका संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय सरकारी निकायहरू

ख) विदेशी दातृनिकायहरू, अन्तर्राष्ट्रिय साभेदार गैससहरू, संयुक्त राष्ट्र संघीय निकायहरू

ग) राष्ट्रिय तथा स्थानीय गैसस तथा सामाजिक संस्थाहरू

घ) कुनै पनि व्यक्तिबाट प्राप्त स्वैच्छिक दान

ङ) संस्थाको अचल सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त हुन आएको रकम

पुनश्च: माथि जेसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस बुँदाको (घ) र (ङ) बुँदामा उल्लेखित रकमका लागि रकम प्राप्तको लगत राखी संस्थाको कार्यसमितिको बैठकको निर्णय अनुसार प्राप्त र परिचालन गर्न सकिनेछ ।

यसरी प्राप्त हुन आएको रकम तथा परिचालित रकम, कोष व्यवस्थापन तथा लेखा परीक्षण नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२९) विविध:

- क) संस्थाद्वारा सञ्चालित आवाशीय बालगृहलाई व्यवस्थित र सहज ढङ्गले सञ्चालन गर्नका लागि बालसंरक्षण सम्बन्धी कार्ययोजना तथा आचार संहिता जारी गरी लागू गरिनेछ ।
- ख) आवाशीय बालगृह सञ्चालनका क्रममा बाधा अड्चन आइपरेमा प्रचलित कानून बमोजिम बाधा अड्चन फुकाउने अख्तियारी संस्थाको कार्य समितिमा रहनेछ ।
- ग) यस कार्यविधिमा लेखिएभन्दा बाहेकका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६) बालगृह अनुगमन तथा सिफारिस संयन्त्र, कार्यविधि र प्रक्रियाहरू

३०) उद्देश्यहरू

यस अनुगमन संयन्त्र अन्तर्गत गरिने बालगृहको अनुगमनले मुलभूत रूपमा देहायका उद्देश्यहरू राखेको छ :

- बालगृहहरूको नियमित रूपमा प्रभावकारी, स्थलगत (सूचित र आकस्मिक) अनुगमन गर्ने,
- बालगृहलाई व्यवस्थित, मर्यादित, बालसुलभ र बालअधिकारको आधारभूत सिद्धान्त एवम् प्रावधान अनुरूप सञ्चालन गर्न सघाउ पुऱ्याउने,
- सञ्चालनमा रहेका बालगृहहरूले कानूनी उत्तरदायित्व पूरा गरेको कुरा सुनिश्चित गर्ने र यदि कमी भएको अवस्थामा समय सीमा तोकेर सो पूरा गर्न प्रोत्साहन र सहयोग गर्ने,
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्ड कार्यान्वयन गरी बालबालिकाको मानवअधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न बालगृहहरूलाई आवश्यक निर्देशन, परामर्श र सुझाव दिने तथा आवश्यकताअनुसार तालिम र क्षमता अभिवृद्धिको अवसर दिने,
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्डका साथै बालबालिकासम्बन्धी प्रचलित कानून, नियम र निर्देशिकाले निश्चित गरेका अधिकार, र उत्तरदायित्वबारे बालगृहहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने,
- बालबालिकाको मानवअधिकार हनन्को अवस्था तथा दूर्व्यवहार, शोषण, भेदभाव, हिंसा र हेलचेक्राईको जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्ने र पीडित बनाइएका तथा आधारभूत आवश्यकताबाट वञ्चित बालबालिकाको तत्काल उद्धार, स्वास्थ्यलाभ, मनोसामाजिक पुनर्स्थापना तथा कानुनी उपचारको प्रवन्ध गर्ने, गराउने र दोषीलाई कानूनको दायरामा ल्याउने,
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्ड विपरीत सञ्चालित बालगृहलाई कारवाही गर्न, गराउन अख्तियार प्राप्त निकायसमक्ष सिफारिस गर्ने,
- बालगृहसम्बन्धी सूचना तथा जानकारीको संकलन, अभिलेखीकरण र अद्यावधिक गर्ने ।

३१) नगरस्तरीय बालगृह अनुगमन तथा सिफारिस समिति

संयोजक- उपप्रमुख, गोदावरी नगरपालिका

सदस्य- सामाजिक विकास समितिका संयोजक

सदस्य- नगर कार्यपालिकाको महिला सदस्यहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको १ जना

सदस्य- सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य

सदस्य- स्थानीय प्रहरी इकाईका प्रमुख वा अधिकृत स्तरका प्रतिनिधि

सदस्य- गोदावरी नगरपालिका शिक्षा शाखाका प्रमुख

सदस्य- गोदावरी नगरपालिका स्वास्थ्य शाखाका प्रमुख

सदस्य- गोदावरी नगरपालिका महिला तथा बालबालिका शाखाका प्रमुख

सदस्य- गोदावरी नगरपालिका सामाजिक विकास शाखाका प्रमुख

सदस्य- प्रदेश बालअधिकार समितिका प्रतिनिधि

सदस्य- बालगृहहरूको महासंघ वा क्रियाशील यस्तै अन्य महासंघ वा सञ्जालका प्रतिनिधि

सदस्य- सचिव: गोदावरी नगर बालअधिकार समितिका बालकल्याण अधिकारी

स्पष्टिकरण: बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०७५ बमोजिम बालकल्याण अधिकारी नियुक्त नहुँदासम्म गोदावरी नगरपालिका महिला तथा बालबालिका शाखाका प्रमुखले सदस्य सचिवको काम गर्ने छन् ।

३२) सिफारिस तथा नियमन: “बालगृह अनुगमन तथा सिफारिस समिति” ले गरेको स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूचि ४ बमोजिमको अनुगमन सूचकांक फारममा आधारित भई गरेको सिफारिसका आधारमा “गोदावरी नगर बालअधिकार समिति”ले गोदावरी नगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका आवाशीय बालगृहहरूलाई आवश्यकता अनुसार सञ्चालन तथा नवीकरण लगायतका विभिन्न कार्यका लागि सिफारिस तथा नियमन गर्ने छ ।

३३) पृष्ठभूमि र औचित्य:

यस अनुगमन संयन्त्रको औचित्य देहाय बमोजिम हुनेछ,

- पारिवारिक संरक्षणविहीन बालबालिकालाई संस्थागत संरक्षण प्रदान गर्न वैकल्पिक हेरचाहका निमित्त सञ्चालन भईरहेका बालगृहहरूलाई व्यवस्थित गर्नु, तिनीहरूको क्षमता बढाउनु र सुदृढ गर्नु,
- बालगृहहरूलाई राज्यको तर्फबाट पुऱ्याइनुपर्ने सहयोगको पहिचान गर्नु तथा सहयोगलाई व्यवस्थित गर्न सम्बन्धित निकायसमक्ष सिफारिस गर्नु,
- बालगृहमा रहेका बालबालिकाको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न तथा उनीहरूमाथि हुनसक्ने अधिकार हनन्को स्थितिलाई समयमा नै सम्बोधन गर्नु, गराउनु,
- बालबालिकामाथि हुन सक्ने विभिन्न प्रकारका दुर्व्यवहार, शोषण, हिंसा, हेलचक्रुचाई र भेदभावका जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्न तथा पीडित बनाइएका बालबालिकालाई स्वास्थ्य सेवा, मनोसामाजिक स्याहार एवं पुनर्लाभ तथा कानूनी उपचार गर्न, गराउन पहल गर्नु ।

राज्य बालबालिकाको मानवअधिकार सुनिश्चित गर्न गराउन प्राथमिकरूपमा जिम्मेवार निकाय भएकोले राज्यको तर्फबाट गरिने निरन्तर अनुगमनले समग्ररूपमा-

१) सरकारी निकाय तथा सामाजिक संघसंस्थाको तर्फबाट सञ्चालनमा रहेका बालगृहहरूको प्रभावकारिता बढाउन र

२) बालगृहको संरक्षणमा रहेका बालबालिकाका हक अधिकार एवम् सेवा र सुविधाको निर्वाध प्रत्याभूति हुने वातावरणको सिर्जना गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

३४) बालगृह अनुगमन तथा सिफारिस समितिको मार्गदर्शक सिद्धान्त र आधारभूत मान्यताहरू

बालगृह अनुगमन समितिको आफ्नो कार्यका सन्दर्भमा देहायका मार्गदर्शक सिद्धान्त र आधारभूत मान्यताहरू अवलम्बन गर्नेछन् :

- समितिले बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धि १९८९ का सिद्धान्त र भावनालाई अंगिकार गर्नेछ । हरेक तहमा अनुगमन गर्दा बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यानमा राख्नेछ र बालबालिकाको बाँच्न पाउने, संरक्षण पाउने, विकास गर्न पाउने एवम् सहभागी हुन पाउने अधिकारको सम्मान गरिने कुरालाई कदर गर्नेछ ।
- नेपालको संविधान तथा कानूनले निर्दिष्ट गरेका व्यवस्थाहरूको पूर्ण पालनाका साथै अख्तियारवाला निकायहरूद्वारा जारी गरिएका नीति निर्देशनको पालना गर्नेछ र सबैबाट यसो गरिनुपर्दछ भन्ने मान्यता राख्दछ ।
- बालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनसम्बन्धी प्रचलित कानून तथा अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजले दिएको अधिकारभित्र रहेर बालगृहको अनुगमन पूर्ण व्यवसायिक दक्षताका साथ गर्नेछ ।
- बालगृह अनुगमन गर्दा मुख्य रूपमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत यस मापदण्डका आधारमा अनुगमन सूचकहरू निर्धारण गरी व्यवस्थित रूपमा अनुगमन कार्यलाई अगाडि बढाउनेछ ।
- बालगृह अनुगमनका क्रममा त्यहाँ संरक्षित बालबालिका अत्यन्त जोखिमी अवस्थामा भएको पाइएमा अथवा शोषण, दुर्व्यवहार, भेदभाव, हेला र हेलचेक्राइँलगायत बालबालिकाको मानवअधिकार उलंघनका गम्भीर घटना घटेको पाइएमा वा त्यससम्बन्धी उच्च जोखिम देखिएमा त्यस्तो जोखिमबाट बालबालिकालाई तुरुन्त मुक्त गरी संरक्षण दिन प्रक्रिया बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउन यथाशिघ्र केन्द्रीय तथा जिल्ला बालकल्याण समिति तथा महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालयलगायतका निकायमा सिफारिस गर्नेछ ।

३५) बालगृह अनुगमनका सामान्य कार्यविधि र प्रक्रियाहरू

बालगृह अनुगमन समितिहरूले बालगृहहरूको अनुगमनका निम्ति आफैँ कार्यविधि र प्रक्रियाहरू निर्धारण गरी अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित गर्दा देहाय बमोजिमका आधारभूत पक्षहरूलाई कार्यविधि र प्रक्रियाको अंशको रूपमा स्वीकार गर्नेछन् :

- बालगृहको अनुगमन गर्न जाने टोली बनाउँदा टोलीमा कम्तीमा १ जना महिलाको उपस्थिति अनिवार्य गर्नेछन्,
- अनुगमन कार्यमा समितिका संयोजकका अलावा विषयगत शाखाका प्रमुखहरू अनिवार्य रूपमा सहभागी हुनुपर्नेछ,
- बालगृहको अनुगमन गर्दा निम्न विषयहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ :
 - बालगृहको कानुनी हैसियत: दर्ता भए नभएको, नियमित लेखा परीक्षण तथा नवीकरण गरे नगरेको,
 - बालगृहमा बालगृह यस मापदण्ड बमोजिमको आधारभूत सेवा र सुविधा उपलब्ध भए नभएको,
 - बालअधिकार हनन् तथा बालसंरक्षणसम्बन्धी जोखिम (जस्तै दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण, भेदभाव, हेलचेक्राइँ आदि) अवस्थाको आँकलन,

- समग्र बालबालिकाको अवस्था तथा उनीहरूप्रति गरिने व्यवहार, कर्मचारी तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरूको दक्षता,
- स्थलगत अनुगमनका क्रममा आवश्यकताअनुसार त्यहाँ संरक्षित बालबालिकासँग बेग्लै भेटेर छलफलसमेत गरी उनीहरूको भावना बुझ्ने, आदि ।
- स्थलगत अनुगमनका क्रममा आवश्यक देखिएमा बालबालिकाको उद्धार गर्ने एवम् सम्बन्धित व्यक्ति तथा बालगृहहरूलाई सचेत गराउने तथा कारबाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ ।
- समितिले नियमित रूपमा आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै बालगृहमा अपर्भट वा पूर्व जानकारी दिएर अनुगमन गर्नेछ । तर प्राथमिकताका आधारमा अव्यवस्थित भएका भनिएका बालगृहहरूका साथै सञ्चार माध्यममा प्रकाशित भएका तथा उजुरी परेका बालगृहहरूको अनुगमन पहिले गरिनेछ ।
- समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालगृहहरूमा कुनै पनि समयमा अनुगमन गर्न आउन सक्ने भएको हुँदा आवश्यक कागजपत्रहरू दुरुस्त राख्न र सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई सुचित गर्नका साथै टोलीको अनुगमन कार्यमा सघाउ पुऱ्याउनका निम्ति सम्पूर्ण बालगृहहरूलाई सार्वजनिक सूचनाद्वारा पूर्व सूचित गरिनेछ ।
- यस मापदण्डलाई आधार मान्दै बालबालिकासम्बन्धी ऐन २०४८, बालगृहका निम्ति तयार बालसंरक्षण कार्ययोजना आदि समेतको भावनालाई समेटी अनुगमनका प्रयोजनका निम्ति बालगृहहरूको अवस्थासम्बन्धी आधारभूत चेकलिस्ट निर्माण गरिनेछ ।
- समिति वा यस अन्तर्गतको उपसमिति वा कार्यदलले गरेको बालगृहको हरेक अनुगमनपश्चात् लिखित प्रतिवेदन तयार गरिनेछ र सो अनुगमनका आधारमा सम्बन्धित बालगृहका सम्बन्धमा चालिनुपर्ने कारबाही अघि बढाउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाइनेछ ।
- समितिले अनुगमनमा संलग्न व्यक्तिहरूका निम्ति आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गर्ने, गराउनेछ ।
- समितिले अनुगमनकर्तालाई तालिम र क्षमता अभिवृद्धि, मापदण्डको बारेमा अभिमुखिकरण, तथ्याङ्क संकलन विधिका सम्बन्धमा तथा बालअधिकारसम्बन्धी तालिमको प्रवन्ध गर्न समन्वय गर्नेछ ।
- समितिले भविष्यमा यस्तै प्रकृतिको संयन्त्रले के कसरी कार्य गर्नुपर्दछ भन्ने सम्बन्धमा कार्यविधि, प्रक्रिया, योजना, काम, कर्तव्य र अधिकार समयानुकुल अनुभव, सिकाइ र आवश्यकता आदिको अभिलेखीकरण गर्ने र सम्बन्धित निकायमा आवश्यक कार्य गर्न सिफारिस गर्नेछ,
- समितिले कुनै बालगृहलाई नियम विपरीत कार्य गरेमा वा कुनै कारणबस कारबाही गर्नुपरेमा कारबाहीपश्चात् त्यहाँ रहेका बालबालिकालाई अन्यत्र सार्नु पर्ने सम्भाव्य अवस्थामा सहयोग पुऱ्याउन सक्ने बालगृहहरूको लिष्ट तयार गरी राख्नुपर्दछ र त्यसको लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थाका लागि समेत सम्बन्धित निकायसँग मिलेर कार्य गर्नुपर्नेछ,

- बालगृहको अनुगमनमा सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरूलाई समावेश गरिँदा उनीहरूलाई विनावर्दी जानेछन् भन्ने कुरा र अनुगमनमा जाँदा ठूलो हुल गएर अनावश्यकरूपमा बालबालिकालाई तथा बालगृहको वातावरणलाई आतंकित पारिने छैन भन्ने कुरामा ख्याल पुऱ्याइनेछ ।

३६) अनुगमन प्रतिवेदन, त्यसमाथि छलफल र कार्यान्वयन

अनुगमन टोलीले प्रत्येक अनुगमनपश्चात् अनुगमन समिति र गोदावरी नगर बालअधिकार समितिमा अनिवार्य रूपमा लिखित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन माथि अनुगमन तथा सिफारिस समिति र गोदावरी नगर बालअधिकार समितिमा छलफल गरिनेछ । यस्तो छलफलमा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त अनुगमन टोलीले आफ्नो प्रतिवेदनमा सिफारिस गरेका कुराहरू र त्यसमा थप गर्नुपर्ने सिफारिसहरू र तिनको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक र उपयुक्त विधिको बारेमा समेत उचित निर्णय लिई अख्तियार प्राप्त निकायसमक्ष पेश गरिनेछ । यसरी पेश हुन आएको कुरामा आवश्यक कारवाही गर्नु त्यस्ता निकायको कर्तव्य हुनेछ । यसको लागि गोदावरी नगर बालअधिकार समिति तथा विषयगत निकायले आवश्यक आर्थिक, भौतिक, मानवीय स्रोतको व्यवस्था गर्ने तथा स्रोतको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ । बालगृहसम्बन्धी कुनै पनि निर्णय लिइँदा बालबालिकाको उच्चतम हितलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

३७) समितिको सचिवालय

समितिको सचिवालय गोदावरी नगर बालअधिकार समितिको कार्यालय वा नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखामा रहनेछ । समितिले सोही निकायको मातहत रहने गरी अनुगमन अधिकृत र आवश्यकताअनुसार समितिको कामलाई सघाउ पुऱ्याउने कर्मचारीहरू खटाउनका लागि नगर कार्यपालिकासमक्ष अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

बुवाको पूरा नाम: बुवाको पेशा :
आमाको पूरा नाम : आमाको पेशा:
यदि बुवा र वा आमाको मृत्यु भएको वा वेपत्ता भएमा मिति तथा थप विवरण दिनुहोला:

बालबालिकाले पहिचान गर्ने वा गर्नसक्ने अन्य व्यक्ति : सम्पर्क नम्बर:
हालको बालबालिकाको बासस्थान : सम्पर्क नम्बर:
बालबालिका जोसँग बसिरहेका छन् निजको परिचय : सम्पर्क नम्बर:

२. बालबालिकाका नातेदार (दाजुभाइ वा दिदिबहिनी)

क. नाम/नाता: उमेर/लिङ्ग :
ख. नाम/नाता: उमेर/लिङ्ग :
ग. नाम/नाता: उमेर/लिङ्ग :
घ. नाम/नाता: उमेर/लिङ्ग :

३. वर्तमान अवस्थामा बालबालिकाको हेरचाहको व्यवस्था :

क. नातेदारसँग बसेको भए कुन नाताको व्यक्तिसँग बसेको हो खुलाउने :
ख. अन्य परिवारले संरक्षण गरेको भए, छिमेकी वा समुदायको सदस्यसँग बसेको भए परिवारको एकजना व्यक्तिको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं दिने :

ग. स्याहार गृह (सरकारी वा गैरसरकारी संस्थाको)मा बसेको भए विवरण दिने :
घ. अपरिचित व्यक्तिसँग बसेको भए :
ङ. हेरचाहको व्यवस्था मिलाइएको मिति :
च. के आपतकालिन सहयोगको आवश्यकता छ ? छ छैन
यदि छ भने व्याख्या गर्नुहोस्:

४. यदि बालबालिकालाई उद्धार गरिएको भए :

कुन निकाय वा संस्था वा व्यक्तिले उद्धार गरेको ? उद्धार गरिएको मिति :
उद्धार गरिनुको कारण :
उद्धार गरिएको स्थान:

५. मञ्जुरी

के अभिभावकले सामाजिक अध्ययन फारममा भएको जानकारी सार्वजनिक गर्न मञ्जुरी दिएका छन् ?
छ छैन
यदि मञ्जुरी दिएको भए,
मञ्जुरीकर्ताको नाम: नाता:
हस्ताक्षर:

६. बालबालिकाको साथमा भएका कागजात :

क. जन्मदर्ता ख. नपा/गापा/वडाको सिफारिस ग.
घ. ड च

७. जानकारी दिने व्यक्ति :

बालबालिका स्वयम् :

अभिभावक :

अन्य नातेदार वा आफन्त (जनाउनुहोस्) :

नाता:

नाता:

सम्पर्क नं:

सम्पर्क नं:

८. पारिवारिक आर्थिक तथा अचल सम्पत्तिको अवस्था:

९. सामाजिक कार्यकर्ताको भनाई तथा सुझाव:

(यस स्थानमा नअटाएमा यसै पृष्ठको पछाडि पट्टिको भागमा लेख्नुहोला ।)

अभिभावक वा संरक्षक वा कुनै माथवरको व्यक्तिको नाम, ठेगाना तथा हस्ताक्षर:

(यस फारम भर्दा प्राप्त गरेका सूचना तथा विवरणहरु यस संस्था तथा नेपाल सरकारका आधिकारिक निकायभन्दा बाहेकका व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराउने छैन भनी फारम भरेर प्रतीज्ञा गर्ने सामाजिक कार्यकर्ताको)

नाम:

सम्पर्क नं:

हस्ताक्षर:

अन्तर्वार्ता लिएको स्थान:

मिति :

१७) बालक/बालिकाको बाबु आमाको स्थिति (सुरुको वा अघिल्लो पटक फारम भर्दाका बखतमा भन्दा फरक भए मात्र उल्लेख गर्ने)

१८) बालक/बालिकाको हालको पारिवारिक अवस्था:

१९) पछिल्लोपटक भेटघाट/सम्पर्कमा आएका परिवारका सदस्य, नजिकका नातेदार, आफन्त तथा चिनेजानेका अभिभावकको नाम तथा भेटघाट/सम्पर्क मिति

क) परिवारका सदस्य, नजिकका नातेदार, आफन्त तथा चिनेजानेका अभिभावकको नाम

ख) नाता तथा विवरण

ग) ठेगाना तथा सम्पर्क नं.

घ) भेटघाट/सम्पर्क माध्यम:

(प्रत्यक्ष भेटघाट/फोन सम्पर्क)

ड) भेटघाट/सम्पर्क मिति:

२०) बालक/बालिकालाई बिदाई गर्दा सहयोग (आर्थिक तथा वस्तुगत) उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा प्रस्तावित सहयोगको किसिम

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

२१) बालक/बालिकाको जन्मदर्ता/नागरिकता वा अन्य यस्तै प्रशासनिक अभिलेखहरु:

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

२२) बालक/बालिकाको स्वास्थ्य, शिक्षा वा प्रमाणपत्र जस्ता अभिलेखहरुको विवरण:

क)

ख)

- ग)
- घ)
- ङ)

२३) अभिलेखकर्ताको भनाई: (यसमा बालक/बालिकाको शारिरीक, स्वास्थ्य, शैक्षिक तथा पारिवारिक विवरण सहित निजको व्यक्तिगत आचरण सहित उल्लेख गर्नुपर्नेछ । (यस स्थानमा नअटाएमा कृपया यसै पृष्ठको पछाडि अभिलेख गरिदिनु होला ।)

अभिलेखन गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारी

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने पदाधिकारी

नाम:

हस्ताक्षर:

पद:

मिति:

अनुसूचि ३: बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण फारम

बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धमा बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ को
अनुसूची - १
(नियम २४ तथा यसै कार्यविधिको बुँदा नं २२ (ख) सँग सम्बन्धित)

क) बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण

१. बालबालिकाको पूरा नाम :-
२. बालबालिकाको जन्म मिति :- साल : महिना..... गते :.....
३. बालबालिकाको जन्मेको ठाउँ :- जिल्ला :
- गा.पा. / न.पा. :
- वडा नं : टोल :
- अस्पतालमा जन्मेको भए :-
- क) अस्पतालमा जन्मेको भए :-
- ख) ठेगाना :-.....
- ४) बालबालिकाको स्थायी ठेगाना :- जिल्ला :-
- गापा. / न.पा :-
- वडा नं टोल :
- ५) धर्म :.....
- ६) बालबालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थिति :-
- क) वजन : ख) उचाई
- ग) डाक्टर को साधारण स्वस्थ्य रिपोर्ट :
७. बालबालिकाको शैक्षिक स्थिति :-
- कुनै विद्यालय पढेकोको भए :-
- क) विद्यालयको नाम, ठेगाना :-.....
- ख) कक्षा :-.....

ख) बालबालिकाको बाबु सम्बन्धी विवरण

१. बालबालिकाको बाबुको :-
- क) पूरा नाम :-.....
- ख) उमेर :-.....
- ग) शारिरीक अवस्था :-.....
- घ) ठेगाना :- जिल्ला
- गापा. / न.पा.....
- टोल.....
२. बालबालिकाको बाबु जीवित छन्/ छैनन् :-.....
३. बालबालिकाको बाबुको व्यवसाय :
४. बालबालिकाको बाबु जीवित नरहेकोमा :-
- क) मृत्यु भएको साल :.....
- ख) स्थान : ग) कारण.....

५. बालबालिकालाई मृतक बाबुको छाडी भएको चल अचल सम्पत्तिको विवरण :
- क) चल सम्पत्ति :.....
- ख) अचल सम्पत्ति :.....

ग) बालबालिकाको आमा सम्बन्धी विवरण

- १) बालबालिकाको आमाको :-
- क) पूरा नाम :.....
- ख) उमेर :.....
- ग) शारीरिक अवस्था :.....
- घ) ठेगाना :.....
- जिल्ला :..... गापा / न.पा.....
- वडा नं टोल
२. बालबालिकाको आमा जीवित छन्/ छैनन् :.....
३. बालबालिकाको आमा जीवित नरहेकोमा :.....
४. बालबालिकाको आमा जीवित नरहेकोमा :
- क) मृत्यु भएको साल :
- ख) स्थान :.....
- ग) कारण :.....
५. बालबालिकालाई मृतक आमाले छोडी गएको चल अचल सम्पत्तिको विवरण :
- क) चल सम्पत्ति :.....
- ख) अचल सम्पत्ति :.....

घ) दाजुभाइ, दिदीवहिनी आदि नातेदार सम्बन्धी विवरण

- क्र सं नाम, थर, उमेर, नाता व्यवसाय ठेगाना
- १
- २
- ३
- ४
- ५
- ६ बालबालिकाको अन्य परिवारिक पृष्ठभूमि :
-
-

ड) बालबालिकालाई भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्ति वा सघं संस्थाको विवरण

१. क) पूरा नाम :-.....
- ख) व्यक्ति भए उमेर :
- ग) ठेगाना : जिल्ला :
- गापा / न.पा.....
- वडा नं टोल.....
- घ) व्यवसायको विवरण :
- ड) व्यावसायिक ठेगाना :.....

च) भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्तिको बालबालिकासंग को सम्बन्ध :

२. बालबालिका आफै भर्ना हुन आएको भए सो को विवरण :

३. माथि उल्लेखित कुनै व्यहोरा भुठा ठहरिए बालबालिकालाई फिर्ता लैजानेछु भनी सही गर्ने सही गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको :

पूरा नाम :

हस्ताक्षर :

(औठाको छाप वा सघ संस्थाको छाप)

च) बालबालिकालाई भर्ना गर्न सिफारिश गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण

१. भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि:

२. कुनै निकायले सिफारिश गरेको भए:

क) स्थानीय प्रशासन

ख) स्थानीय प्रहरी

ग) सघ संस्था

३. निवेदन दिएकोमा निवेदनको मिति र निवेदन दिने व्यक्ति :

४. अन्य कागजपत्र केही भए :

५. बालबालिकालाई भर्ना गरेको मिति :

छ) बालबालिका भर्ना कर्मचारीको

१. हस्ताक्षर :

२. पूरा नाम :

३. पद :

४. श्रेणी :

ज) बालबालिकालाई धर्मपुत्र/ धर्मपुत्री गरी लैजाने व्यक्तिको

१. पूरा नाम :

२. ठेगाना :

३. नागरिकताको प्रमाणपत्र वा पासपोर्ट नं

४. व्यवसाय :

५. हस्ताक्षर :

झ) धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी विवरण

१. भर्ना गर्न ल्याइएका बालबालिकालाई कसैले प्रचलित कानून बमोजिम धर्मपुत्र/ धर्मपुत्री बनाउन खोजेमा मेरो स्वीकृति छ / छैन ।

२. धर्मपुत्र/ धर्मपुत्री सम्बन्धमा कुनै किसिमको कानुनी विसंगित भएमा जिम्मेवार रहन राजी

मन्जुर गर्दछु ।

क) हस्ताक्षर :

ख) पूरा नाम :

ग) औठाको छाप : दायाँ..... बायाँ.....

घ) ठेगाना :

जिल्ला : गापा./ न.पा.....

वडा नं टोल.....

त्र) बालबालिकाले बाल कल्याण गृह,बाल सुधार गृह,अनाथालय वा सुस्तमनस्थिती केन्द्र छोडेर गएको

१) मिति :

२) कारण :

३) छोडेर जाँदा निजको उमेर :

४) छोडेर कहाँ जाने वा कुन व्यवसाय लिने हो सो को विवरण :

.....

.....

हस्ताक्षर :

नाम: बाल कल्याण गृह प्रमुख/ प्रशासक

अनुसूचि ४: बालगृह अनुगमन फारम

(बुँदा नं. ३२ सँग सम्बन्धित)

गोदावरी नगरपालिका

बज्रवाराही, ललितपुर

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| १. बालगृह वा संस्थाको नाम : | २. संस्थाको ठेगाना : |
| ३. सम्पर्क व्यक्ति : | ४. टेलिफोन नं. : |
| ५. ई-मेल: | ६. फ्याक्स नं. : |
| ७. कार्यालय प्रमुखको नाम : | ८. सम्पर्क फोन/मोबाइल नं. : |

क) बालगृह अनुगमनका सूचकहरु

| बालगृहको स्थिति | छ | छैन | कैफियत |
|---|---|-----|--------|
| बालगृहको कानुनी हैसियत | | | |
| जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता | | | |
| कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयमा दर्ता | | | |
| समाज कल्याण परिषद्मा आबद्ध | | | |
| नियमित लेखा परीक्षण तथा नवीकरण | | | |
| संस्थाको साइनबोर्ड | | | |
| नगरपालिकामा सूचीकरण | | | |
| सबै बालबालिकाको पूर्ण परिचय खुल्ने व्यक्तिगत विवरण | | | |
| अपांगता भएका वा विशेष आवश्यकता भएका बालबालिका मैत्री सेवा सुविधा | | | |
| उमेर, संख्या र अवस्थानुसार सुरक्षित, सहज र सुविधाजनक सुत्ने व्यवस्था | | | |
| बालक र बालिकाका लागि अलग भवन/तलाको व्यवस्था | | | |
| बालक र बालिकाका लागि अलगगै शौचालय र स्नानघरको व्यवस्था | | | |
| साप्ताहिक भोजन तालिका तथा बालबालिकलाई सन्तुलित तथा पौष्टिक खाना एवम् सफा, ताजा र सुरक्षित पिउने पानीको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकालाई उमेर र क्षमतानुसार औपचारिक शिक्षाको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकालाई उमेर अनुसार बालअधिकार, जीवनउपयोगी शिक्षा, व्यवसायिक सीप तथा सामाजीकरण तालिमको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकाको शैक्षिक विवरण र प्रमाणपत्रहरु अध्यावधिक गरी राखिएको | | | |
| नियमित स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था (कम्तिमा ३ महिनामा १ पटक) | | | |
| रोग प्रतिरोधक खोपहरु दिने व्यवस्था | | | |
| बालबालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी छुट्टै फाइल तयार गरी राखिएको | | | |
| प्राथमिक उपचार तथा उपचार कक्षको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकाको स्वास्थ्य बीमा | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| बालबालिकाको खेलकूद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम लगायतका क्रियाकलापमा संलग्नता | | | |
| बालगृहमा मनोरञ्जन कक्ष र खेलकूद मैदान/सामाग्रीको व्यवस्था | | | |
| मनोसामाजिक सेवा/परामर्शको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकालाई परिवार तथा नातेदारसँग सम्पर्क र भेटघाट गर्ने सुविधा | | | |
| बालबालिकालाई धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति | | | |
| बालसंरक्षण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरे नगरेको | | | |
| बालगृहमा मदिरा, चुरोट, सुती र लागूपदार्थ निषेध | | | |
| बालबालिकाको जोखिमपूर्ण कार्य/क्रियाकलाप/अभ्यासमा संलग्नता | | | |
| बालबालिकामाथि हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण तथा भेदभाव भएमा सो सम्बन्धी उजुरी, सुनुवाई र कारबाहीको संयन्त्रको व्यवस्था | | | |
| बालबालिकाको संख्याको अनुपातमा कर्मचारीको व्यवस्था | | | |
| संस्थाको विधानमा बालगृह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी | | | |
| बालगृह संचालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित स्थानीय तह अथवा सरकारी निकायको अनुमति | | | |
| बालगृहका कर्मचारीहरुलाई मापदण्ड लगायत बालअधिकार सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था | | | |
| बालगृह संचालन निर्देशिका र कार्यविधि तर्जुमा तथा कार्यान्वयन | | | |
| बालगृहले कसैबाट नगद वा जिन्सी सहयोग लिँदा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिए नलिएको | | | |
| बालबालिकाको बिदाई/पुनर्स्थापना व्यवस्था सम्बन्धी प्रकृयाको अवलम्बन | | | |
| बिदाई/पुनर्स्थापना गरिएका बालबालिकाको स्थिति अनुगमन/अभिलेख तथा आवश्यकता अनुसार अन्य सहयोग | | | |

ख. शिक्षा सम्बन्धी:

अ) विद्यालय तथा कलेजको नाम

| | विद्यालयको नाम र ठेगाना | विद्यालयको नाम र ठेगाना | विद्यालयको नाम र ठेगाना | सीप केन्द्र वा अनौपचारिक शिक्षालयको नाम र ठेगाना | कलेज वा क्याम्पसको नाम र ठेगाना | कैफियत |
|------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--|---------------------------------|--------|
| जाने | | | | | | |

आ) विद्यालय नजाने बालबालिकाको संख्या र कारण:

इ) शैक्षिक विवरण :

| उमेर समूह | जाने | | | नजाने | | | |
|-----------|------|--------|-------|-------|--------|-------|--------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | बालक | बालिका | जम्मा | कैफियत |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| ५ वर्ष सम्म | | | | | | | |
| ५ देखि १० वर्ष सम्म | | | | | | | |
| १० वर्षभन्दा माथिको | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

- ५ वर्ष सम्मको बालकको संख्या : जना जाने जना नजाने
- १० वर्ष सम्मको बालकको संख्या : जना जाने जना नजाने
- १० वर्ष भन्दा माथिको बालकको संख्या : जना जाने जना नजाने

ई) बालबालिकाको कक्षागत विवरण:

| कक्षा | जम्मा | | | कैफियत |
|---------------------|-------|--------|-------|--------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | |
| नर्सरी देखि ५ कक्षा | | | | |
| ६ देखि ८ कक्षा | | | | |
| ९ देखि माथि | | | | |
| विद्यालय नजाने | | | | |
| जम्मा | | | | |

ग. बालबालिकाको संख्यात्मक विवरण

| उमेर समूह | जम्मा | | | अपांगता भएका | | |
|---------------------|-------|--------|-------|--------------|--------|-------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | बालक | बालिका | जम्मा |
| ५ वर्ष सम्म | | | | | | |
| ५ देखि १० वर्ष सम्म | | | | | | |
| १० वर्षभन्दा माथिको | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

- अ) ५ वर्ष सम्मको बालकको संख्या : .. जना
 आ) १० वर्ष सम्मको बालकको संख्या : ... जना
 इ) १० वर्ष भन्दा माथिको बालकको संख्या : ... जना
 ई) जम्मा बालकको संख्या जना

घ. स्वास्थ्य सम्बन्धी

HIV/AIDS संक्रमित बालबालिकाहरु भए संख्या: बालक: बालिका:
 HIV/AIDS प्रभावित बालबालिकाहरु भए संख्या: बालक: बालिका:
 अन्य रोगले पिडित बालबालिकाहरुको संख्या: बालक: बालिका:

ड. भौतिक पूर्वाधार र कर्मचारी विवरण (संख्या, आकार) :

| क्र.सं. | विवरण | संख्या | कैफियत |
|---------|-----------------------------|--------|--------|
| १ | भवन | | |
| २ | सुत्ने कोठा | | |
| ३ | जम्मा खाट | | |
| ४ | पढ्ने कोठा | | |
| ५ | भान्छा/भोजन कक्ष | | |
| ६ | मनोरञ्जन कक्ष | | |
| ७ | स्टोर | | |
| ८ | परामर्श/प्राथमिक उपचार कक्ष | | |
| ९ | बाथरुम | | |
| १० | शौचालय | | |
| ११ | कार्यालय कक्ष | | |
| १२ | हेरचाहकर्ता महिला | | |
| १३ | शिक्षक/शिक्षिका | | |
| १४ | परिचारक/परिचारिका | | |
| १५ | व्यवस्थापक | | |
| १६ | मनोविमर्शकर्ता | | |
| १७ | स्वास्थ्यकर्मी | | |
| १८ | खेल/मनोरञ्जन सहयोगी | | |
| १९ | अन्य | | |

च) व्यक्तिगत विवरणको अवस्था:

अ) जन्मदर्ताको अवस्था:..... जनाको जन्मदर्ता भएको जनाको जन्मदर्ता प्राप्त गर्न बाँकी रहेको

आ) १६ वर्ष पुरा भई १८ वर्ष उमेर ननाघेका बालबालिकाको हकमा नागरिकता प्राप्तको अवस्था:..... जनाको प्राप्त भएको जनाको प्राप्त गर्न बाँकी रहेको

इ) सिफारिस मार्फत् आएको अवस्था:जनाको सिफारिस प्राप्त भएको जनाको प्राप्त गर्न बाँकी रहेको

ई) सिफारिस गर्ने निकायहरु:

उ) भर्ना हुने कारणहरु:

छ) बालगृहको आयस्रोत:

अ) बाह्य दातृ निकायहरुबाट

| क्रसं | दातृ वा साभेदार निकायको नाम | देश | रकम नेरु (वार्षिक) | रकम प्राप्तिको सुनिश्चितता वर्ष | कैफियत |
|-------|--------------------------------|-----|--------------------|---------------------------------------|--------|
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| १ | | | | | |
| २ | | | | | |
| ३ | | | | | |
| ४ | | | | | |
| ५ | | | | | |
| ६ | | | | | |

आ) स्वदेशी निकाय तथा दाताहरुबाट

| क्रसं | दातृ वा साभेदार निकायको नाम | ठेगाना | रकम नेरु (वार्षिक) | कैफियत |
|-------|-----------------------------|--------|--------------------|--------|
| १ | | | | |
| २ | | | | |
| ३ | | | | |
| ४ | | | | |
| ५ | | | | |
| ६ | | | | |

ज) विविध

अ. व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था भए सोको विवरण:

आ. मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरु:

शारीरिक विकासका क्रियाकलापहरु (खेलकूद):

सांस्कृतिक कार्यक्रमहरु :

इ. विदाइ वा पुनर्स्थापना गरेको भए:

संख्या: अभिलेख रहेकाहरुको संख्या:

विदा भएर गएको स्थान:

धर्मपुत्र/धर्मपुत्री पठाउने गरेको भए पठाएको संख्या:

बालक:

बालिका:

पठाएको देश:

झ) मूल्यांकन

अ) सूचकहरुको विश्लेषण

| | उत्तम | राम्रो | सन्तोषजनक | सुधार गर्नुपर्ने |
|---|-------|--------|-----------|------------------|
| बालगृहको समग्र व्यवस्थापन | | | | |
| समग्र बालबालिकाको अवस्था तथा उनीहरुप्रति गरिने व्यवहार र कर्मचारीहरुको दक्षता | | | | |
| आर्थिक स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| बालबालिकालाई उपलब्ध सेवा र सुविधा सम्बन्धी | | | | |
| बालगृहको सरसफाइ | | | | |
| कार्यकारिणी समितिको बैठक सम्बन्धी | | | | |

आ) बालगृहका अपेक्षाहरु:

.....

इ) अनुगमन तथा सिफारिस समितिको राय/सिफारिस

.....

ई) अनुगमनकर्ता(हरु) को नाम र दस्तखत :

| | | |
|---------|-----|---------|
| क) नाम: | पद: | दस्तखत: |
| ख) नाम: | पद: | दस्तखत: |
| ग) नाम: | पद: | दस्तखत: |
| घ) नाम: | पद: | दस्तखत: |
| ङ) नाम: | पद: | दस्तखत: |

उ) माथि उल्लेखित विवरणहरु मेरो/हाम्रो उपस्थितीमा तयार गरिएको र उल्लेखित व्योहोरामा मेरो/हाम्रो सहमति छ भनी सही गर्ने संस्थाको तर्फबाट उपस्थित प्रतिनिधिको :

| | | |
|----------|------|-------------|
| क) नाम : | पद : | हस्ताक्षर : |
| ख) नाम : | पद : | हस्ताक्षर : |

अनुगमन मिति :

(पुनश्च: संस्थाको अनुगमन पश्चात् अनुगमन फारमको १ प्रति सम्बन्धित संस्थालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।)

अनुसूचि ५: बालगृहको वार्षिक क्रियाकलाप विवरण फारम
आर्थिक वर्ष २०..... /.....

बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ को अनुसूची -२
(नियम २५ सँग सम्बन्धित)
वार्षिक क्रियाकलापको प्रतिवेदन

१. विगत वर्षमा गरेको क्रियाकलाप गतिविधि र कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण
 क) शैक्षिक गतिविधि :

ख) तालिम :

ग) खेलकुद :

घ) सांस्कृतिक :

ङ) अन्य गतिविधि र कार्यक्रम:

च) बालगृहको क्षमता: जना बालक र जना बालिका गरी जम्मा जना

२. बालगृहमा भएका आधारभूत सुविधाहरु:

३. बालबालिकाको संख्यात्मक विवरण

| उमेर समूह | जम्मा | | | अपांगता भएका | | |
|---------------------|-------|--------|-------|--------------|--------|-------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | बालक | बालिका | जम्मा |
| ५ वर्ष सम्म | | | | | | |
| ५ देखि १० वर्ष सम्म | | | | | | |
| १० देखि १८ वर्षसम्म | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| जम्मा | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|

- क) ५ वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना
 ख) १० वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना
 ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालबालिकाको संख्या : जना
 घ) जम्मा बालबालिकाको संख्या जना

४. विगत वर्षमा भर्ना भएका बालबालिकाको संख्यात्मक विवरण :

| उमेर समूह | जम्मा | | | अपांगता भएका | | |
|---------------------|-------|--------|-------|--------------|--------|-------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | बालक | बालिका | जम्मा |
| ५ वर्ष सम्म | | | | | | |
| ५ देखि १० वर्ष सम्म | | | | | | |
| १० वर्षभन्दा माथिको | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | |

- क) ५ वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना
 ख) १० वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना
 ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालबालिकाको संख्या : जना
 घ) जम्मा बालबालिकाको संख्या जना

५. शैक्षिक विवरण :

| उमेर समूह | जाने | | | नजाने | | | |
|---------------------|------|--------|-------|-------|--------|-------|--------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | बालक | बालिका | जम्मा | कैफियत |
| ५ वर्ष सम्म | | | | | | | |
| ५ देखि १० वर्ष सम्म | | | | | | | |
| १० देखि १८ वर्षसम्म | | | | | | | |
| जम्मा | | | | | | | |

- क) ५ वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना

- ख) १० वर्ष सम्मको बालबालिकाको संख्या : जना
 ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालबालिकाको संख्या : जना
 घ) जम्मा बालबालिकाको संख्या जना

घ) बालबालिकाको कक्षागत विवरण:

| कक्षा | जम्मा | | | कैफियत |
|---------------------|-------|--------|-------|--------|
| | बालक | बालिका | जम्मा | |
| नर्सरी देखि ५ कक्षा | | | | |
| ६ देखि ८ कक्षा | | | | |
| ९ देखि १२ कक्षा | | | | |
| १२ भन्दा माथि | | | | |
| विद्यालय नजाने | | | | |
| जम्मा | | | | |

६ . विगत वर्षमा छोडेर गएका बालबालिकाको विवरण :

क्र.सं. :

नाम:

भर्ना मिति:

छोडेर गएको मिति:

कारण:

पुनश्च: एक भन्दा बढी बालबालिका भएमा क्र.सं. उल्लेख गर्दै यही क्रममा उल्लेख गर्दै जानुपर्छ ।

७. बाबु आमा भएको नभएको विवरण:

| बाबुआमाको स्थिति | जम्मा | | |
|------------------|-------|--------|-------|
| | बालक | बालिका | जम्मा |
| बुवामात्रै भएको | | | |
| आमा मात्रै भएको | | | |
| दुबै नभएका | | | |
| दुबै भएका | | | |
| जम्मा | | | |

८. बालबालिकाको स्वास्थ्य स्थिति:

| स्वास्थ्य स्थिति १८ वर्ष भन्दा तलको | जम्मा | | |
|--|-------|--------|-------|
| | बालक | बालिका | जम्मा |
| सामान्य | | | |
| दीर्घ रोगको समस्या | | | |
| कडा रोगको समस्या | | | |
| जम्मा | | | |

९. वार्षिक बजेट सम्बन्धी विवरण : वार्षिक रु. (अक्षरेपी रु.
..... मात्र)

१०. समस्या र सुझावहरु :

हस्ताक्षर : नाम :

बाल कल्याण गृह प्रमुख / प्रशासक / अध्यक्ष

द्रष्टव्य : खण्ड २,३,४ वमोजिम बालकहरुको संख्या खुलाउँदा लिंग छुट्टिने गरी उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूचि ६: पारिवारिक पुनर्एकीकरण तथा हस्तान्तरण फारम

(बुँदा नं ५.२.२.४ सँग सम्बन्धित)

गोदावरी नगरपालिका

आवाशीय बालगृहमा रहेका बालबालिकाको

१. बालबालिकाको विवरण

नाम : दर्ता नं. : मिति :
 उमेर : लिङ्ग : जन्म मिति विशेष चिन्ह (हुलिया) :
 ठेगाना : गा.पा./न.पा. : वडा नं. : टोल : जिल्ला :

२. पारिवारिक विवरण :

क. बाबुको नाम : उमेर : जीवित/मृत्यु/वेपत्ता/छाडेका :
 पेशा : शिक्षित () साक्षर ()
 ख. आमाको नाम : उमेर : जीवित/मृत्यु/वेपत्ता/छाडेका :
 पेशा : शिक्षित () साक्षर ()
 ग. छाडेको भए कारण र मिति :
 सौतेनी बाबु/आमा भए नाम र ठेगाना :

३. पारिवारिक आर्थिक अवस्था : (घर, जमिन र आय आजर्नका अन्य श्रोत खुलाउने)

.....

४. पारिवारिक अन्य सदस्यको विवरण :

| सि.नं. | नाम | उमेर | नाता | शिक्षा | पेशा | टिप्पणी |
|--------|-----|------|------|--------|------|---------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

यस तालिकामा नअटाएमा थप पृष्ठ संलग्न गरी विस्तृत विवरण राख्न सकिनेछ ।

५. बालबालिका बुझाइएको मुकाम र ठेगाना : गा.पा./न.पा. : वडा नं. :
 टोल : जिल्ला : कुनै कार्यालय भए नाम:

६. बालक/बालिका बालगृहमा आउनुको कारण र मिति :

.....

७. बालक/बालिका आएपछि नातेदार वा परिवारसँगको सम्पर्क स्थिति :

.....

.....

८. सम्पर्कको लागि (स्थानीय समाज सेवी/शिक्षक/वडा, गाउँ वा नगर प्रतिनिधि/संस्थाले बुझेको भए संस्थाको प्रमुख) :

क. नाम : पेशा :

ठेगाना : सम्पर्क नं. :

ख. नाम : पेशा :

ठेगाना : सम्पर्क नं. :

९. बालक/बालिका जिम्मा लिएको भर्पाई :

लिखितम् को नाति/नातिनी
को छोरा/छोरी जिल्ला गा.पा./न.पा.
वडा नं. बस्ने वर्ष को मेरो
नाताका को
नाति/नातिनी को छोरा/छोरी
जिल्ला गा.पा./न.पा. वडा नं. घर भै
मार्फत बाट
पुनर्एकीकरण गरी मिति देखि
..... मा बस्दै आएका वर्ष को
बालक/बालिकालाई आजका
मिति मा मैले किनाराका साक्षीहरुको रोहवरमा बुझि
लिएको ठीक साँचो हो । पछि मैले निज
बालक/बालिकालाई बुझि लिएको छैन भनि कुनै किसिमको उजूरी गर्ने छैन । गरेमा यसै
कागजद्वारा बदर गरी कानुन बमोजिम होस् भनी मेरो मनोमान राजीखुसीका साथ यो
भर्पाई लेखी सहीछाप गरी यस
लाई दिएँ ।
इति सम्बत् २० साल महिना गते रोज शुभम्
दाँया बाँया
सहीछाप

१०. बुझिलिनेको सम्पर्क नं.:

११. बुझिलिने संस्था भए संस्थाको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं.:

(संस्थाले बुझिलिएको भए बुँदा नं. ९ भर्नु पर्दैन संस्थाको छाप तथा आधिकारिक पत्र समावेश गर्ने)

१२. अभिलेखकर्ताको भर्नाई :

.....
.....
.....
.....

अभिलेखकर्ताको नाम र पद : हस्ताक्षर : मिति :

अनुसूचि ७: (बालगृह सञ्चालन अनुमतिका लागि पत्रको ढाँचा)

मिति: २० / /

श्री नगर बालअधिकार समिति
गोदावरी, ललितपुर ।

विषय:- बालगृह सञ्चालन अनुमति सम्बन्धमा ।

ललितपुर जिल्लाको गोदावरी नगरपालिका वडा नं., टोल स्थित यस
.....ले मिति देखि जना बालबालिका राख्न सक्ने
क्षमता भएको बालगृह सञ्चालन गरी हाल बालक र बालिका गरी जम्मा
जना बालबालिकाको पालनपोषण तथा संरक्षण गर्दै आएको / मिति देखि
..... जना बालबालिका राख्न सक्ने क्षमता भएको बालगृह सञ्चालन गरी हाल बालक र
बालिका गरी जम्मा जना बालबालिकाको पालनपोषण तथा संरक्षण गर्ने योजना
बनाएकोले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय
बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू, २०७७ बमोजिम
बालगृह सञ्चालन अनुमति प्रदान गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।

संलग्न गरिएका कागजातहरू

१. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र तथा नगरपालिकाको आवद्धता प्रमाण पत्रको (एक आ.व. अधिको नवीकरण सहित) को प्रतिलिपि,
२. बालगृह/संस्थाको विधान वा प्रबन्ध पत्रको प्रतिलिपि,
३. समाज कल्याण परिषद्मा आवद्धता गरिएको आवद्धता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
४. स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
५. पुरानोको हकमा करचुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि,
६. बालगृह सञ्चालक वा कार्य समितिका सदस्यहरूको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
७. विदेशी स्वयम् सेवकलाई बालगृहको सेवामा लगाएको भए सम्बन्धित निकायबाट लिएको अनुमति-पत्रको प्रतिलिपि र राहदानीको प्रतिलिपि,
८. बालबालिकाको शिक्षा, हेरचाह आदिका लागि स्पोन्सर रहेको भए सो स्पोन्सर गर्ने व्यक्तिसँग गरेको सम्झौताको प्रतिलिपि,
९. बालगृह सञ्चालनको सम्बन्धमा आफ्नै भवन भए जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा भाडामा भए घरभाडा सम्झौतापत्र,
१०. बालगृह सञ्चालन अनुमति माग गर्ने सम्बन्धमा संस्थाको कार्य समितिबाट भएको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि र अख्तियारीपत्र,
११. बालगृहबाट सञ्चालन भएका कार्यहरूको विवरण, बालगृहको क्षमता, सुविधा र बालबालिकाको शैक्षिक प्रगतिसम्बन्धी गुणात्मक तथा संख्यात्मक विवरण सहितको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन,

१२. सम्बन्धित गाउँ वा नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा सिफारिस-पत्र,
१३. पुरानोको हकमा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
१४. पुरानोको हकमा Social Audit प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
१५. गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू, २०७७ को अनुसूचि ३, अनुसूचि ८ तथा बालबालिकासम्बन्धी नियमावली, २०५१ को नियम २४ तथा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण संस्थामा राखिएको छ भन्ने सुनिश्चित पत्र
१६. गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू, २०७७ को अनुसूचि ५ तथा बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ को नियम २५ तथा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा बालगृहले अघिल्लो वर्ष बालअधिकार अनुगमन तथा सिफारिस समितिलाई बुझाएको वार्षिक प्रतिवेदनको प्रतिलिपि,
१८. अघिल्लो अनुगमनका क्रममा अनुगमनकारी निकायले मापदण्ड पालना गर्न वा कमी कमजोरी सुधार गर्न दिएको निर्देशन तथा पत्र केही भए सोबमोजिम के कति निर्देशन पालना गरियो, सुधार गरियो भन्ने विवरण खुलाइएको जानकारी पत्र,

संस्थाको छाप

दस्तखत :
नाम :
पद :
सम्पर्क नं. :

अनुसूचि दः बालगृह सम्बन्धी संक्षिप्त सूचना विवरण फारम

गोदावरी नगरपालिका, ललितपुर
नगर बालअधिकार समिति

१. संस्थाको नाम :

२. संस्थाको ठेगाना :

| | | | |
|-----------------|--|--------------------|--|
| सम्पर्क व्यक्ति | | टेलिफोन/मोबाइल नं. | |
| ई-मेल | | फ्याक्स नं. | |
| वेबसाईट | | | |

३. संस्था दर्ता भएको जिल्ला तथा कार्यालय :
मिति :

दर्ता नं.

४. संस्थाको अन्तिम नवीकरण मिति :

४.१ संस्थाको शाखा/उपशाखा भए कहाँ छन् (खुलाउने):

५. समाज कल्याण परिषद्संगको आवद्धता मिति :

६. संस्थाका वर्तमान पदाधिकारीहरु र सम्पर्क नम्बर :- जना

७. कार्यालय प्रमुखको नाम :

सम्पर्क टेलिफोन/मोबाईल नं.

:

द. कर्मचारी संख्या : ३ जना महिला : ३ जना पुरुष: जम्मा ६ जना

९. विदेशी स्वयम्सेवक भए सोको संख्या र राष्ट्रियता : नभएको

१०. संस्थामा हाल रहेका बालबालिका संख्या : जना बालक : जना बालिका : जना

११. प्रदान गरिने सेवा सुविधाको विवरण :

- आवास
- पोषण
- शिक्षा/सीप शिक्षा
- मनोविमर्श/स्वास्थ्य उपचार
- पारिवारीक पुर्नमिलन/पुनःस्थापना/पुनर्एकीकरण
- कानूनी उपचार
- अन्य भए खुलाउने

१२. बालबालिका भर्ना हुँदा कुन-कुन निकायहरुको सिफारीसमा भर्ना भएका हुन् खुलाउने : (ठिक चिन्ह लगाउने)

- जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- प्रहरी कार्यालय
- जिल्ला विकास समिति/ गाउँ विकास समिति/ महानगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ नगरपालिका/ गाउँपालिका
- जिल्ला बाल कल्याण समिति/ केन्द्रीय बालकल्याण समिति वा राष्ट्रिय बालअधिकार परिषद् / प्रदेश बालअधिकार समिति/ स्थानीय बालअधिकार समिति
- समाजकल्याण परिषद्
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय
- बालबालिका खोजतलास समन्वय केन्द्र १०४/ बाल हेल्पलाइन १०९८
- अदालत/ कारागार
- गैरसरकारी संस्था वा धार्मिक संस्था वा कुनै व्यक्ति विशेष
- अन्य भए खुलाउने ।

१३. कस्ता-कस्ता प्रकृति/पृष्ठभूमि भएका बालबालिकालाई सेवा सुविधा दिइन्छ : (ठिक चिन्ह लगाउने)

- सडक बालबालिका
- आमा बाबुले स्याहार नगरेका वा गर्न नसकेका वा त्यागेका
- द्वन्द प्रभावित
- प्रकृति प्रकोप पडित
- बाबु आमा दुबै नभएका
- जोखिपूर्ण श्रममा परेका
- ओसारपसारमा परेका
- आमा बाबु कारागारमा रहेका
- कानूनको सम्पर्कमा आएका (अथवा न्यायिक वा अर्द्ध न्यायिक निकायको आदेश वा सिफारिसमा रहेका)
- दुर्व्यवहारमा परेका
- शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक अपाङ्गता भएका
- एचआइभी संक्रमित वा प्रभावित
- विशेष धर्म वा समुदायका भए खुलाउने
- अन्य भए खुलाउने ।

१४. बालबालिका अध्ययनरत विद्यालय/कलेजको नाम, ठेगाना :

१५. हालसम्म विदाई वा पुनर्स्थापना भए/गरेको : छ/छैन ?
भएको भए विदाई भएको बालक/बालिकाको संख्या :

१६. धर्मपुत्र/धर्मपुत्रीमा पठाईएको भए :

स्वदेशमा बालक संख्या:

बालिका संख्या:

विदेशमा बालक संख्या:

बालिका संख्या:

१७. बालगृहको आफ्नै भवन/भाडामा, सुरक्षित/भत्केको/कच्ची/पक्की/सामान्य (चिन्ह लगाउने)

१८. बालगृहको आयश्रोत : नियमित/कहिलेकाही/स्वदेशी/विदेशी/संस्थागत/व्यक्तिगत (चिन्ह लगाउने)

१९. बार्षिक बजेट

२०. बालगृहको क्षमता : जम्मा जना, बालक : जना र बालिका : जना

२१. बालगृह र बालबालिका सम्बन्धी माथिका जानकारी दिने व्यक्ति :

हस्ताक्षर :

नाम :

पद:

मोबाईल नम्बर :

संस्थाको छाप :

मिति:

अनुसूचि ९: वडाबाट सिफारिस प्राप्त गर्नका लागि तयार पारिएको निवेदनको ढाँचा

मिति: २० / /

श्रीमान् अध्यक्षज्यू

गोदावरी नगरपालिका वडा नं. , ।

विषय :- सिफारिस पाउँ भन्ने बारे ।

ललितपुर जिल्लाको गोदावरी नगरपालिका वडा नं., टोल स्थित यसले मिति देखि जना बालबालिका राख्न सक्ने क्षमता भएको बालगृह सञ्चालन गरी हाल बालक र बालिका गरी जम्मा जना बालबालिकाको पालनपोषण तथा संरक्षण गर्दै आएको / मिति देखि जना बालबालिका राख्न सक्ने क्षमता भएको बालगृह सञ्चालन गरी हाल बालक र बालिका गरी जम्मा जना बालबालिकाको पालनपोषण तथा संरक्षण गर्ने योजना बनाएकोले देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी गोदावरी नगरपालिकाभित्रका आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड तथा कार्यविधिहरू, २०७७ बमोजिम बालगृह सञ्चालन अनुमति प्राप्त गर्नका लागि यस वडा कार्यालयको सिफारिस आवश्यक भएको हुँदा नियमानुसार सिफारिस गरिदिनुहुन निम्नानुसारका कागजात सहित अनुरोध छ ।

संलग्न कागजातहरू

- १) संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र
- २) समाजकल्याण परिषदको प्रमाण पत्र
- ३) नगरपालिकाको आवद्धता प्रमाण पत्र
- ४) पान दर्ताको प्रमाण पत्र
- ५) संस्थामा संरक्षित बालबालिकाको नामावली तथा विवरण
- ६) घरभाडाको सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि

संस्थाको छाप

दस्तखत :
नाम :
पद :
सम्पर्क नं. :