

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...

मिति: २०७५/१/१९

भाग २

वालअधिकार संरक्षण कार्यविधि, २०७४

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मिति: २०७५/१/१४

प्रस्तावना : वालवालिकाको सुरक्षा, संरक्षण, विकास र सहभागिता अभिवृद्धि गर्दै वालअधिकारको सम्मान, पालना, सम्बर्द्धन, परिपूर्ति एवं वालमैत्री स्थानीय तह निर्माण गरी वालवालिकाको सर्वोत्तम हित कायम गर्न वालअधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि, नेपालको संविधान, प्रचलित वालवालिका सम्बन्धी विद्यमान कानूनहरूले परिकल्पना गरेको विषयहरूलाई अंगीकार गर्दै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको परिच्छेद-३ को दफा ११ च, ज, भ, ड लाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम वालअधिकार संरक्षण कार्यविधि, २०७४

रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कार्यविधि” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाद्वारा जारी गरिएको **वालअधिकार संरक्षण कार्यविधि, २०७४** सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “**वालवालिका**” भन्नाले नेपाल कानून अनुसार १६ वर्ष उमेर पूरा नगरेका र अन्तर्राष्ट्रिय कानून अनुसार १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेका सबै व्यक्तिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “**वालवालिका डेस्क**” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाले नगरपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयमा स्थापना गरिएको वालवालिकासम्बन्धी काम गर्ने डेस्कलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “**सम्पर्क व्यक्ति (Focal Person)**” भन्नाले नगरपालिका कार्यालय र वडा कार्यालयमा स्थापना गरिएको वालवालिका डेस्कमा रही काम गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “**वाल संरक्षण समिति**” भन्नाले वालवालिकाको आधारभूत अधिकारहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नका लागि गठन गरिएका पथरी शनिश्चरे नगरपालिकास्तरीय, वडास्तरीय र समुदाय स्तरीय समितिहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (भ) “**वालमैत्री स्थानीय शासन समिति**” भन्नाले वालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधि (२०६८) बमोजिम गठन भएको नगर स्तरीय वालमैत्री स्थानीय शासन समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “**वाल क्लव**” भन्नाले विद्यालय तथा समुदायस्तरमा वालवालिकाहरूको सहभागितामा गठन भएका पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा सूचीकृत भइ संचालनमा रहेका वाल समूहहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “**संरक्षक तथा संरक्षक शिक्षक**” भन्नाले वालक्लवलाई नियमित रूपमा संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न समुदायको हकमा संरक्षक र विद्यालयको हकमा संरक्षक शिक्षक भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।
- (ञ) “**प्रधान संरक्षक**” भन्नाले विद्यालयमा गठन भएका वालक्लव तथा संरक्षक शिक्षकलाई नियमित रूपमा अनुगमन, नियन्त्रण, निर्देशन र व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “**वालक्लव सञ्जाल**” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका तथा वडास्तरमा गठन भएका वालक्लवहरूको सञ्जाललाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “**गैरसरकारी संस्था**” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र नगरपालिकासँग समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक सामाजिक संस्था सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “**वालविकास केन्द्र**” भन्नाले नगरपालिका तथा वडाका समुदायस्तरमा स्थापना भएका वालविकास केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) “**स्थानीय तह**” भन्नाले नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) “**वाल कल्याण कोष**” भन्नाले वालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नका लागि वडा तथा नगरपालिकामा खडा गरिएको वालकल्याण कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (त) “प्रमाणपत्र” भन्नाले नगरपालिका कार्यालयमा सूचिकृत भएका वालक्लवहरुलाई दिइने सूचिकृत प्रमाणपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “नगरपालिका” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिका सम्झनुपर्ने छ ।
- (द) “प्रमुख” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “उपप्रमुख” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (न) “वडा” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको वडा सम्झनु पर्छ ।
- (प) “वडाध्यक्ष” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “सभा” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगर पालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “कार्यपालिका” भन्नाले पथरी शनिश्चरे नगरकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

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

- (क) सबै प्रकारका वालवालिकाको अधिकारको संरक्षण तथा संवर्धन गर्ने ।
- (ख) वालमैत्री स्थानीय शासन र विद्यालय शान्तिक्षेत्र अभियान प्रवर्द्धन गर्ने ।
- (ग) वालवालिकाको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (घ) वालवालिकामाथि हुने हिंसा, दुर्व्यवहार, हानी र जोखिम न्यूनिकरण गर्ने ।
- (ङ) वालवालिकाको अभिलेख (घटना व्यवस्थापन, सूचना, तथ्यांक, जन्मदर्ता) व्यवस्थापन गर्ने
- (च) वालअधिकार संरक्षण र सम्वर्द्धनका लागि सरकारी, गैरसरकारी संस्था र अन्य सरोकारवालाहरुबीच समन्वय, सहकार्य र साभेदारी स्थापना गर्ने ।
- (छ) वालवालिकामा निहीत प्रतिभा प्रस्फुटन र नैतिक शिक्षामा जोड दिने ।

परिच्छेद- २

वालमैत्री शासन समिति, वालवालिका डेस्कको स्थापना र संचालन

४ **वालमैत्री स्थानीय शासन समितिको गठन** : (१) वाल बचाउं,वालसंरक्षण, वालविकास र वाल सहभागिताको विषयमा स्थानीय तहको नीति, संरचना,पद्धति र कार्यप्रकृत्यामा मुलप्रवाहीकरण गर्नका लागि वालमैत्री स्थानीय शासन रणनीति, २०६८ ले दिएको अधिकारका आधारमा एक वालमैत्री स्थानीय शासन समिति गठन हुनेछ । जसमा निम्नानुसारका सदस्यहरु रहनेछन ।

- | | | |
|-----|--|------------|
| (१) | प्रमुख, नगरपालिका | -अध्यक्ष |
| (२) | उप प्रमुख, नगरपालिका | -उपाध्यक्ष |
| (३) | नगरपालिकाले मनोनयन गरेको स्वास्थ्य संस्थाका प्रमुख/प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य |
| (४) | शिक्षा अधिकृत | -सदस्य |
| (५) | सामाजिक विकास समितिको संयोजक वा सदस्य | -सदस्य |
| (६) | समाजकल्याण शाखा हेर्ने अधिकृत | -सदस्य |
| (७) | गैसस प्रतिनिधि (महिला र वालवालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत) १ जना | -सदस्य |

- (८) स्थानीय विद्यालय वा स्वास्थ्य व्यवस्थापन समिति
मध्येवाट नगरपालिकाले मनोनयन गरेको
प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य
- (९) नगरपालिकामा कार्यरत महिला शिक्षिका वा महिला स्वास्थ्य
स्वयंसेविका मध्येवाट नगरपालिकाले मनोनयन गरेको
प्रतिनिधि (१ जना) -सदस्य
- (१०) नगरपालिकास्तरीय बाल संजालका प्रतिनिधि २ जना
(कम्तिमा १ जना बालिका समेत) -सदस्य
- (११) नगरपालिका बालसंरक्षण समितिवाट (१ जना) - सदस्य
- (१२) नगरपालिकाका बाल डेस्क हेर्ने -सदस्य
- (१३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत सदस्य -सचिव
- (१४) यो समितिमा सबै वडाध्यक्षहरु पदेन सदस्यको रुपमा रहनेछन ।

५. बालमैत्री स्थानीय शासन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- १ नगरपालिकाको बालबालिका सम्बन्धि नीतिगत निर्णयहरु गर्ने ।
- २ नगरपालिकाको बालबालिका सम्बन्धि योजनाहरुको अन्तिम निर्णय गर्ने ।
३. नगरपालिकामा कार्यरत निकायहरुलाई बालबालिका सम्बन्धी कार्यमा समन्वय गरिदिने ।
- ४ नगरपालिकामा भएका बालबालिका सम्बन्धि कार्यहरुको समग्र अनुगमन गर्ने ।
- ५ नगरपालिकामा बालमैत्री स्थानीय शासनका लागि अनुसुची ४ मा उल्लेख भए अनुसारको सुचक पुरा गर्नका लागि नेतृत्व तथा सहजिकरण गर्ने ।
- ६ बालमैत्री स्थानीय शासन समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक बस्नेछ ।
७. बैठकको कार्यविधि समिति आफैले तय गरे अनुसार हुनेछ ।

६. बालबालिका डेस्कको स्थापना : (१) प्रत्येक वडा कार्यालयमा र पथरी शनिश्चरे नगरपालिका कार्यालयमा बालबालिका डेस्क स्थापना गरिने छ । बालबालिका डेस्क संचालन गर्नको लागि कम्तिमा एक जना कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति तोकिने छ ।

(२) बालबालिका डेस्कको काम, कर्तव्य र संचालन देहाय बमोजिम हुने छ:

- (क) सबै प्रकारका बालबालिकाको तथ्यांक र सूचनाको अध्यावधिक गर्ने ।
“स्पष्टीकरण” सबै प्रकारका बालबालिका भन्नाले अपाङ्गता भएका, श्रमिक, सडक बालबालिका, अनाथ, असहाय, अशक्त, मानसिक असन्तुलन भएका र यौनिक अल्पसंख्यक समेतलाई बुझाउँछ ।
- (ख) बालक्लव तथा बालक्लव सञ्जालहरुलाई सूचीकृत गर्ने ।
- (ग) बालबालिका, पथरी शनिश्चरे नगरपालिका र सरोकारवालाहरुबीच सम्बन्ध र समन्वय विस्तार गर्ने ।
- (घ) बाल संरक्षण समिति, बालमैत्री स्थानीय शासन समिति, बाल संरक्षक, संरक्षक शिक्षक, प्रधान संरक्षक, बालक्लव, बालक्लव संजालहरुबीच समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

- (ड) बालअधिकारमा आधारित सहभागितामूलक विधिवाट बालबालिकासँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र क्रियाकलापहरुमा सहजीकरण गर्ने ।
- (च) बालक्लव, बालक्लव संजाल गठन तथा बाल भेलाको सहजीकरण गर्ने ।
- (छ) नगरपालिकाले तोकेको बालबालिका सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

७. बाल संरक्षण समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको बालसंरक्षण समिति गठन गरिनेछ ।

- (क) नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक
- (ख) संरक्षक शिक्षकहरुमध्येवाट १ जना - सदस्य
- (ग) महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरुमध्येवाट १ जना - सदस्य
- (घ) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा बालअधिकारको क्षेत्रमा कार्यरत गैरसरकारी संस्थाहरुमध्येवाट १ जना - सदस्य
- (ङ) नगर शिक्षा समितिवाट १ जना: सदस्य ।
- (च) पथरी शनिश्चरे नगरपालिका बालक्लव संजालवाट १ जना - सदस्य
- (छ) आदिवासी, जनजाती, अल्पसंख्यक, दलित तथा पिछडिएका वर्गसमुदायको यथासम्भव प्रतिनिधित्व हुनेगरी कम्तिमा १ महिलासहित ३ जना - सदस्य
- (ज) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा रहेको प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
- (झ) बालबालिका डेस्क हेर्ने सम्पर्क व्यक्ति - सदस्य सचिव
- (ञ) बडा बाल संरक्षण समितिका संयोजक पदेन सदस्य रहनेछन ।

(२) बाल संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ,

(क) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा विशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका तथा सबै बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गर्ने, अद्यावधिक गर्ने र नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

“स्पष्टीकरण” विशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका भन्नाले (आमाबाबु, अभिभावकविहीन (अनाथ) बालबालिका, अस्पताल वा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थानमा अलपत्र अवस्थामा छाडिएका वा फेला परेका तथा बाबुआमावाट अलगिएका वा बाबुआमा पत्ता नलागी बेवारिस भएका बालबालिका, बाबुआमालाई गम्भीर शारीरिक वा मानसिक अपाङ्गता वा अशक्तता भएको कारण उचित हेरचाह नपाएका बालबालिका, कानुनी विवादमा परेका बालबालिकामध्ये वैकल्पिक हेरचाहको लागि सिफारिस भएका बालबालिका, थुनामा रहेका वा बन्दी बाबु वा आमासँग आश्रित भई कारागारमा रहेका बालबालिका, जबरजस्ती करणीवाट जन्मिएको सन्तानलाई आफूले पालनपोषण गर्न नसक्ने भनी निवेदन परेका बालबालिका, बाबु, आमा वा अभिभावकवाट दुर्व्यवहार, हिंसा वा बेवास्ता भएको कारणले बालबालिकाको उच्चतम हितको लागि परिवारवाट अलग गरिएका बालबालिका, जबरजस्ती वा बाधुवा प्रकृतिका वा जोखिमपूर्ण वा निकृष्ट प्रकृतिको वा प्रचलित कानून विपरीत श्रममा संलग्न वा धुम्रपान, मद्यपान एवं अन्य लागूऔषधको कुलतमा फसेका, एच.आई.भी. सङ्गित बालबालिका, गम्भीर शारीरिक वा मानसिक स्वास्थ्य

समस्याका कारण जीवन जोखिममा रही बाबुआमा वा परिवारबाट उपचारको व्यवस्था हुन नसकेको वा सामान्य जीवन यापन गर्न कठिनाई भएका बालबालिका, बालबालिकाविरुद्धको हिंसा वा बालयौन दुर्व्यवहारबाट पीडित भएका वा त्यस्तो जोखिममा रहेका बालबालिका, सशस्त्र द्वन्द्व वा विपदका कारणले बाबुआमा दुवै वा आमाबाबुमध्ये एक गुमाएका वा आफू नै शारीरिक वा मानसिक रूपमा घाइते भएका वा अपाङ्गता भएका बालबालिका, परित्यक्त तथा सडकमा आश्रित बालबालिका, कानून बमोजिम तोकिएका अन्य बालबालिका)लाई बुझाउनेछ ।

- (ख) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्था, बाल क्लब, मञ्च, समुह, बाल संरक्षण समिति, निगरानी समिति, मेलमिलाप केन्द्र, आपतकालिन संरक्षण केन्द्र लगायतका निकायहरूको सूची तयार पार्ने र यस्ता निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय, सहकार्य र साभेदारी गरी बाल अधिकारको संबर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (ग) बालबालिकाको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकता पहिचान गरी संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका विभिन्न निकायहरू र विकासका साभेदार संस्थासँगको समन्वयमा समुदायमा आधारित कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गराउन आवश्यक समन्वय गर्ने, बालबालिकासँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, कार्यक्रमको रेखदेख, अनुगमन, मुल्याङ्कन र निरीक्षण गर्ने ।
- (घ) बालअधिकारको संरक्षण र संबर्द्धनका निमित्त चेतना अभिवृद्धि, जागरण सिर्जना गर्ने
- (ङ) स्थानीय संघसंस्थालाई बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्य गर्न उत्प्रेरणा, समन्वय र साभेदारी गर्ने । कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि आवश्यक परामर्श, सुभाब तथा निर्देशन दिने ।
- (च) बाल अधिकार हननका सम्बन्धमा आएका उजुरीहरूलाई सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गरी पठाउने एवं समन्वयकारी भूमिका प्रदान गरिदिने ।
- (छ) बालबालिकाको निमित्त आकस्मिक सहयोगको तथा दीगो विकासका लागि श्रोत (आर्थिक, भौतिक तथा मानविय) व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) बाल संरक्षणका विषयमा वकालत गर्ने र जिवाकसलाई बालसंरक्षणमा प्रभावकारी हुन मद्दत गर्ने ।
- (झ) शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रको वार्षिक योजनामा समेत बालसंरक्षण सम्बन्धी भूमिका (विशेष गरी हिंसा, दुर्व्यवहार, आदिको वारेमा सूचना प्रवाह तथा उजुरी) समावेश गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- ञ) बालसंरक्षण सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक पर्ने सेवाहरू (जस्तै तत्कालका आवश्यकता परिपूर्ति, सुरक्षित आवास, वैकल्पिक स्याहार, मनोविमर्श, उद्धार, पुनर्स्थापना, परिवार शिक्षा, कानूनी सहायता तथा उपचार, छात्रवृत्ति, आय आर्जन, आदि) को लागि पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाबाटै वा अन्य स्थानीय तह, गैर सरकारी सेवा प्रदायक वा नीजि क्षेत्रबाट परिचालन गर्न सकिने गरी सूचिकरण तथा सिफारिसको प्रबन्ध मिलाउने
- ट) अनधिकृत व्यक्ति, संस्था तथा निकायले बालबालिकामा दीर्घकालीन प्रभाव पर्ने विषयमा आफूखुसी निर्णय गर्ने वा घटना लुकाउने जस्ता कार्यहरू हुन नदिन नियमित अनुगमन गर्ने
- ठ) बालबालिकासँग सम्बन्धित दिवसहरू पालिका स्तरीय निकायहरूसँगको समन्वय तथा सहकार्यमा मनाउने

- (ड) वडा बाल संरक्षण समितिहरु, बालक्लब सञ्जालहरु, सरोकारवालाहरु र पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाविच समन्वय,सहकार्य र सम्पर्क गर्ने ।
- (ज) पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा बालबालिका सम्बन्धी संपन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति पेश गर्ने ।

३ समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:

- (क) समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । बहुमतको निर्णयलाई बैठकको निर्णय मानिनेछ ।
- (घ). पथरी शनिश्चरे नगरपालिका स्तरीय बालसंरक्षण समितिको पदावधि पाँच वर्षको रहने छ ।

८. **वडा बाल संरक्षण समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार :**

१) वडामा देहाय बमोजिमको वडा बालसंरक्षण समिति गठन गरिनेछ ।

- | | | |
|-----|---|------------|
| (क) | नगरकार्यपालिकामा सम्बन्धित वडावाट प्रतिनिधित्व गर्ने महिला कार्यपालिका सदस्य र कार्यपालिकामा प्रतिनिधित्व नभएका वडाको हकमा वडा समितिले तोकेको महिला सदस्य | संयोजक |
| (ख) | संरक्षक शिक्षकहरुमध्येवाट १ जना | सदस्य |
| (ग) | महिला स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरुमध्येवाट १ जना | सदस्य |
| (घ) | सम्बन्धित वडामा बालअधिकारको क्षेत्रमा कार्यरत गैह्रसरकारी संस्थाहरुमध्येवाट १ जना | सदस्य |
| (ड) | विद्यालय व्यवस्थापन समितिवाट १ जना | सदस्य |
| (च) | वडा बालक्लब संजालवाट कम्तीमा १ बालिका सहित २ जना | सदस्य |
| (छ) | आदीवासी, जनजाती, अल्पसंख्यक, दलित तथा पिछडिएका वर्गसमुदायको यथासम्भव प्रतिनिधित्व हुनेगरी कम्तीमा १ महिलासहित ३ जना | सदस्य |
| (ज) | वडा बालबालिका डेस्क हेर्ने सम्पर्क व्यक्ति वा वडा सचिव | सदस्य सचिव |

(२) वडा बाल संरक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिमको हुनेछ,

- (क) सम्बन्धित वडामा विशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिका तथा सबै बालबालिकाको तथ्यांक संकलन गर्ने, अद्यावधिक गर्ने र पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा पेश गर्ने ।
- (ख) वडामा बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्था, बाल क्लब, मञ्च, समुह, बाल संरक्षण समिति, निगरानी समिति, मेलमिलाप केन्द्र, आपतकालिन संरक्षण केन्द्र लगायतका निकायहरुको सूची तयार पार्ने र यस्ता निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय, सहकार्य र साभेदारी गरी बाल अधिकारको संबर्द्धनात्मक र संरक्षणात्मक कार्यहरु गर्ने गराउने ।

- (ग) बालबालिकाको क्षेत्रमा स्थानीय आवश्यकता पहिचान गरी स्थानीय सरकारका विभिन्न निकायहरू र विकासका साभेदार संस्थासँगको समन्वयमा समुदायमा आधारित कार्यक्रमहरूको तर्जुमा र कार्यान्वयन गराउन आवश्यक समन्वय गर्ने, बालबालिकासँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, कार्यक्रमको रेखदेख, अनुगमन, मुल्याङ्कन र निरीक्षण गर्ने ।
- (घ) बालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्धनका निमित्त चेतना अभिवृद्धि, जागरण सिर्जना गर्ने
- (ङ) स्थानीय संघसंस्थालाई बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्य गर्न उत्प्रेरणा, समन्वय र साभेदारी गर्ने । बालबालिकालाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने खालका कार्यक्रमको संचालन गर्नको लागि आवश्यक परामर्श, सुभाब तथा निर्देशन दिने ।
- (च) बालअधिकार हनन्का सम्बन्धमा आएका उजुरीहरूलाई सम्बन्धित निकायमा सिफारिश गरी पठाउने एवं समन्वयकारी भूमिका प्रदान गर्ने ।
- (छ) बालबालिकाको निमित्त आकस्मिक सहयोग तथा दीगो विकासका लागि श्रोत (आर्थिक, भौतिक तथा मानवीय) व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) बाल संरक्षणका विषयमा वकालत गर्ने र पथरी शनिश्चरे नगरपालिकालाई बालसंरक्षणमा प्रभावकारी हुन मद्दत गर्ने ।
- (झ) बालक्लव, वडा बालक्लव सञ्जाल, सरोकारवालाहरू र पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाविच समन्वय र सम्पर्क गर्ने ।
- (ञ) वडामा बालबालिका सम्बन्धी सम्पन्न कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति पथरी शनिश्चरे नगर पालिकामा पेश गर्ने ।
- (ट) शिक्षा, स्वास्थ्य लगायतका क्षेत्रको वार्षिक योजनामा समेत बालसंरक्षण सम्बन्धी भूमिका (विशेष गरी हिंसा, दुर्व्यवहार, आदिको वारेमा सूचना प्रवाह तथा उजुरी) समावेश गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (ठ) बालसंरक्षण सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक पर्ने सेवाहरू (जस्तै तत्कालका आवश्यकता परिपूर्ति, सुरक्षित आवास, वैकल्पिक स्याहार, मनोविमर्श, उद्धार, पुनर्स्थापना, परिवार शिक्षा, कानूनी सहायता तथा उपचार, छात्रवृत्ति, आय आर्जन, आदि) को लागि सम्बन्धित पथरी शनिश्चरे नगरपालिकावाटै वा अन्य स्थानीय तह, गैर सरकारी सेवा प्रदायक वा नीजि क्षेत्रवाट परिचालन गर्न सकिने गरी सूचिकरण तथा सिफारिसको प्रवन्ध मिलाउने
- (ड) अनधिकृत व्यक्ति, संस्था तथा निकायले बालबालिकामा दीर्घकालीन प्रभाव पर्ने विषयमा आफूखुसी निर्णय गर्ने वा घटना लुकाउने जस्ता कार्यहरू हुन नदिन नियमित अनुगमन गर्ने
- (ढ) बालबालिकासँग सम्बन्धित दिवसहरू नगरपालिका स्तरीय निकायहरूसंगको समन्वय तथा सहकार्यमा मनाउने

३ समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि:

- (क) समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठकमा कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ । बहुमतको निर्णयलाई बैठकको निर्णय मानिनेछ ।

(घ) वडाभित्र आवश्यकताका आधारमा वडा बालसंरक्षण समितिलाई सहयोग गर्न समुदाय स्तरमा बढीमा ७ सदस्यीय बाल संरक्षण समितिहरू गठन गर्न सकिने छ । सो समितिको संयोजक वडा समितिले मनोनित गर्नेछ । उक्त समितिमा बालकलव, संरक्षक शिक्षक, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य कार्यकर्ता/स्वास्थ्य स्वयम सेविका, स्थानीय बालअधिकार अभियन्ता मध्येबाट रहनेछन् । यो समितिको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । यसको उत्तरदायित्व वडा समितिमा निहित रहनेछ ।

(ङ) वडा बालसंरक्षण समितिको पदावधि पाँच वर्षको रहने छ ।

९. बालकलव र बालकलव सञ्जालको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) प्रत्येक विद्यालयमा एक स्थायी बालकलव रहने छ । विद्यालयका सबै विद्यार्थीहरू यसका सदस्य रहने छन् । बालबालिकाको भेलाबाट बालकलवको बढीमा १५ सदस्यीय कार्यसमितिको चयन हुनेछ जस्मा कम्तिमा ५० प्रतिशत बालिका सहित लैङ्गिक सामाजिक समावेशीकरणको सुनिश्चितता गरिने छ । बालकलवको गठन तथा अध्यावधिक प्रत्येक वर्षको विद्यार्थी भर्ना अभियान पछि एक महिना भित्र गरी, संरक्षक र प्रधान संरक्षक शिक्षक तोकि विद्यालयको सिफारिस र सम्बन्धित वडाको सिफारिस समेतको आधारमा पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा सुचीकृत गरिने छ । नगरपालिकाले रितपूर्वक आएका बालकलवहरूलाई आवद्धता/सुचिकृतको अनुसूची १ अनुसारको प्रमाणपत्र र बालकलवको विधान पालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट प्रमाणित गरी बालकलवहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । विद्यालयको हकमा बालकलवमा सदस्य हुनका लागि ८ वर्ष उमेर पुरा भई १८ वर्ष सम्मको हुनुपर्नेछ । कक्षा को हकमा कक्षा ५ बाट सुरु भएको हुनेछ ।

(ख) समुदायको हकमा बालबालिकाको भेलाले बढीमा २१ सदस्यीय बालकलव गठन गरी, संरक्षक तोकि एक महिना भित्र पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा सुचीकृत हुनु पर्ने छ ।

(ग) बालकलवले बालबालिकाको अधिकारका वकालतका अतिरिक्त शारीरिक,मानसिक, सम्बेगात्मक, सामाजिक विकास, वातावरण, जोखिम न्युनिकरण, सिर्जनात्मक तथा रचनात्मक क्रियाकलापहरूको आयोजना समन्वय, सञ्चालन र सहभागिता गर्ने छन् ।

(घ) बालकलवको कार्यलाई सहयोग र विस्तार गर्नका लागि बालकलवले विभिन्न उप समितिहरू निर्माण गर्न सक्ने छ ।

(ङ) बालकलवको बैठकको आयोजना निम्नानुसार हुनेछ ।

(१) सबै सहभागीहरूका लागि पहुँचका दृष्टिकोणले उपयुक्त स्थान र समयमा मासिक रूपमा बैठक सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नियमित बैठक तथा छलफलका विषयहरू

(क) बैठकमा संरक्षकको उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(ख) बैठक सामान्यतया अधिकतम २ घण्टाभन्दा बढी समय बस्ने छैन ।

(ग) बैठकको निर्णय तथा उपस्थिति बैठक पुस्तिका (माइन्ट) उतार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(घ) बैठकमा सामान्यतया निम्न प्रस्तावहरूमा छलफल हुनसक्नेछः

(१) अघिल्लो बैठकपछि भएका कार्यक्रम तथा प्रगतिहरूको समीक्षा

(२) बाल कलवको वारेमा सदस्य तथा अन्य बालबालिका र व्यक्तिहरूको धारणा

(३) स्थानीय बालअधिकारको सवाल र गर्नुपर्ने गतिविधि

(४) आगामी कार्यक्रमको मिति, स्थान र समय तय, जिम्मेवारी विभाजन र श्रोत संकलन तथा आवश्यकता अनुसार अन्य विषयहरू ।

(५) अतिरिक्त क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धी विषय ।

(च) वालक्लव सञ्जालहरूको गठन

- (१) वाल क्लवहरू बीच आपसी समन्वय, सहकार्य बढाउने तथा सवालहरूको सामूहिकीकरण गर्ने र एक आपसबाट सिकाईका अवसर सृजना गर्न वाल क्लव सञ्जालको गठन गर्न सकिनेछ ।
- (२) वालक्लव सञ्जाल बडा स्तर र नगरपालिका स्तरका हुनेछन् ।
- (३) वाल क्लव सञ्जाल गठन गर्नका लागि (नगरपालिका र वडा) तहमा वाल क्लवहरूका प्रतिनिधिहरूको भेलाको आयोजना गर्नु पर्नेछ ।
- (४) यस्तो भेलामा सञ्जालले समेट्ने क्षेत्रका (समुदाय, विद्यालय तथा विषयगत) वाल क्लवहरूलाई भेलाको मिति भन्दा १५ दिन अगावै सूचना प्रदान गर्नुपर्दछ । सूचनामा देहायका विषयवस्तु समेटिएको हुनु पर्नेछ :
 - (क) भेलाको मिति, समय र स्थान,
 - (ख) भेलामा छलफल हुने विषयहरू,
 - (ग) भेलामा आमन्त्रण गरिएको प्रत्येक वाल क्लवहरूको प्रतिनिधि संख्या (जातजाति, लिंग समेत तय गरिएको भए सो समेत)
 - (घ) भेलामा सहभागीका लागि उपलब्ध हुने सेवा र सुविधा,
 - (ङ) भेलामा सहभागीका लागि उपलब्ध गराउन नसकिने, नहुने सेवा र सुविधा, र
 - (च) अन्य आवश्यक विषयवस्तु ।

(५) वाल क्लवका प्रतिनिधिहरूले भेलामा सहभागी हुन देहायका शर्त पूरा गर्नु पर्ने छ ।

- (क) आफ्नो वाल क्लवमा छलफल गरी निर्णय गरेको हुनु पर्नेछ, ।
- (ख) विद्यालयबाट भेलामा सहभागी हुन तथा सञ्जालको नेतृत्वमा प्रतिस्पर्धा गर्न सहमति दिइएको हुनु पर्ने छ, ।
- (ग) समुदायमा आधारित वाल क्लवको हकमा भेलामा सहभागी हुन तथा नेतृत्वमा प्रतिस्पर्धा गर्न अभिभावकको सहमति ।
- (६) वाल क्लवले भेलामा दुई वा सो भन्दा बढी सहभागी माग भएको अवस्थामा वालक, वालिका तथा सबै जातजातिको समानुपातिक प्रतिनिधित्वको अनिवार्य व्यवस्था गराउनु पर्नेछ ।
- (७) सञ्जाल भेलामा सहभागी हुने वाल क्लव प्रतिनिधि उक्त सञ्जालको भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोवास भएको हुनु पर्नेछ ।
- (८) सञ्जालको नेतृत्व चयन भेलाको सहमतिको आधारमा दफा ९ मा व्यवस्था भए बमोजिमको हुनेछ । सञ्जालको नेतृत्वको पुनःगठन प्रत्येक वर्ष गर्नुपर्नेछ ।

९. नेतृत्व चयनमा प्रतिस्पर्धा र सहकार्यको व्यवस्थापन

- (१) वाल क्लव तथा सञ्जालको नेतृत्व चयनका सन्दर्भमा वालवालिकामाभ अस्वस्थ प्रतिस्पर्धा हुनबाट रोक्न समझदारीमा नेतृत्व चयनलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (२) सम क्षमताका प्रतिस्पर्धीहरूलाई सहमति गराई एक आपसलाई स्वीकार्न सक्ने बनाउन पहिलो प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।
- (३) प्रतिस्पर्धी वालवालिकालाई चक्रिय नेतृत्व, संयोजन समूह वा उपसमितिको गठनबाट विभिन्न जिम्मेवारीहरू प्रदान गरी उनीहरूको भूमिका र सक्रियतालाई सहयोग गर्न सकिनेछ ।
- (४) वालवालिकामाभ हुने प्रतिस्पर्धामा वयस्कहरूको प्रभाव र स्वार्थ तथा चाहना र प्रभावबाट मुक्त राखिनुपर्नेछ ।
- (५) वडा तथा पथरी शनिश्चरे नगरपालिकामा गठन भएका वालक्लव सञ्जालहरू गठन भएको एक महिनाभित्र नगर कार्यपालिका कार्यालयमा सूचीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (६) सूचीकृत भएका वालक्लव सञ्जालहरूले हरेक वर्ष अध्यावधिक गरी पथरी शनिश्चरे नगर कार्यपालिका कार्यालयमा नविकरण गर्नुपर्ने छ । यसरी अध्यावधिक हुँदा सम्बन्धित सञ्जालले अध्यावधिक गर्ने व्यहोराको निवेदन, सञ्जालको वार्षिक भेलाको उपस्थिति, विद्यमान कार्यसमितिको नामावली, संरक्षकको नाम र ठेगाना र सञ्जालले अघिल्लो वर्ष सञ्चालन गरेका क्रियाकलापहरूको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

छ) वालक्लव तथा वालक्लव सञ्जालका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

पदाधिकारीहरूको देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ:

(क) अध्यक्ष :

१. समूहको बैठक र समूहको साधारण सभाको अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
२. समूहको बैठक वा साधारण सभामा आवश्यक प्रस्ताव र कागजात पेश गर्ने गराउने ।
३. समूहको आम्दानी, खर्च हिसाब र अन्य कागजात सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने ।

४. समूहको निर्णय, जिल्ला वालकल्याण समिति र संरक्षकको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
५. समूहको प्रतिनिधि चयन गरी पठाउने वा समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने
६. उपाध्यक्ष र सदस्यहरूलाई विषयगत कार्यभार विभाजन गरी दिने ।
७. सात दिन भन्दा बढी समयका लागि अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षलाई र उपाध्यक्ष नभएमा आफू मध्येका वरिष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक अध्यक्ष तोक्ने ।
८. वाल समूह जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी वा अन्य संघ संस्था वा निकायहरूसँग कार्यक्रमको माग गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
९. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

ख. उपाध्यक्ष:

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भै कार्य गर्ने ।
२. तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

ग. सचिव: :

१. समूहको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
२. वालवालिका वा वाल समूहसँग सम्बन्धित व्यक्तिको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
३. समूहको चल, अचल तथा जिन्सी सम्पत्तिको लगत राख्ने ।
४. समूहको बैठकको माइन्ट गर्ने, निर्णय गर्ने पुस्तिका जिम्मा लिने र निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
५. समूहको प्रशासकीय कार्य गर्ने ।
६. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने ।
७. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

घ. सहसचिव:

१. सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवको कार्यभार संहाल्ने ।
२. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

ङ. कोषाध्यक्ष:

१. क्लव/समूहको आय व्यय दुरुस्त राख्ने ।
२. आर्थिक बजेट तयार गरी समूहको बैठकमा पेश गर्ने ।
३. आर्थिक सहयोग जुटाउने ।
४. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

च. सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार:

१. बैठकमा सहभागी हुने ।
२. निर्णयको लागि आफ्नो मत पेश गर्ने ।
३. तोकिएको कार्य गर्ने ।
४. समूहको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

परिच्छेद- ३

वालवालिकाको संरक्षण र सम्बर्द्धनका लागि वालकल्याण कोषको व्यवस्था

१०.: वालकल्याण कोषको व्यवस्था

- (१) पथरी शनिश्चरे नगरपालिका तथा वडा स्तरमा एक /एक वटा वालकल्याण कोषको स्थापना गरिने छ ।
- (२) कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरू रहने छन :
 - (क) स्थानीय तहवाट विनियोजन गरिएको रकम
 - (ख) संघीय तथा प्रदेश सरकारवाट प्राप्त रकम
 - (ग) विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थावाट प्राप्त रकम
 - (घ) स्वदेशी संघ, संस्था र व्यक्तिवाट प्राप्त रकम

(ड) अन्य विविध श्रोत वाट प्राप्त हुन आएको रकम ।

(३) बालकोषको प्रयोग जोखिम अवस्थामा रहेका र विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको संरक्षण तथा सम्बर्धनका लागि निम्न शिर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

- !_ hf]lvdk"Of{ >ddf ;+nUg /x]sf],
- @_ x/fPsf] jf j]jfl/; cj:yfdf k]mnf k/]sf],
- #_ C[0fsf] sf/0fn] aGwsdf /x]sf] jf hj/h:tL >djf6 kLl8t ePsf],
- \$_ zf/Ll/s jf dfgl;s oftgf jf e]befj h:tf b"Jo{jxf/jf6 kLl8t ePsf],
- %_ b"3{6gdf k/]sf], k|fs[lts jf b}jL k|sf]kdf k/]sf],
- ^_ jfa' jf cdf sf/fuf/ jf lx/f;tdf /x]sf] jf s'g} s;" /;"u ;DalGwt /x]sf] sf/0fn] a]jf/L; ePsf],
- &_ of}gzf]if0f, of}g b"Jo{jxf/, a]rlavg jf cf];f/k;f/df k/]sf],
- *_ lx+;fj6 k|efljt ePsf],
- (_ jfa'cdf jf ;+lfsjf6 alGrt ePsf],
- !)_ ckfEtf ePsf],
- !!_ ;':tdgl:ylt ePsf],
- !@_ ckx/0f jf z/L/ aGwsdf k/]sf],
- !#_ ;8s jfnjflnsf,
- !\$_ Pr=cfO{=eL= P8\; ;+qmltd ePsf],
- !%_ hGdg] ljlQs} cdf jf a'jfjf6 lt:/s[t e} ;+/lf0fljxLg cj:yfdf km]nf k/]sf] lzz',
- !^_ ljleGg sf/0fjf6 cdfda'jfjf6 TofluPsf /
- !&_ ;ldltn] tf]s]sf cGo jfnjflnsf .

(४) दफा ३ मा उल्लेख भए वाहेकको अन्य शिर्षकमा कोषको रकम खर्च गर्न सकिने छैन ।

(५) दफा ४मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको कुल खर्च रकमको १० प्रतिशत सम्मको रकम कोष सञ्चालक समितिको बैठक सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्चका लागि उपयोग गर्न सकिने छ ।

(११) कोष सञ्चालन समितिको गठन :

- (क) नगरपालिका बालकल्याण कोषको हकमा नगरपालिका प्रमुख र बडा स्तरीय कोषको हकमा बडाध्यक्ष संयोजक रहने ।
- (ख) नगरपालिकाको हकमा बाल संरक्षण समितिको संयोजक र बडाको हकमा बालबालिका डेस्कको सम्पर्क व्यक्ति सदस्य ।
- (ग) नगरपालिकाको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र बडाको हकमा बडा सचिव सदस्य सचिव रहने ।

(१२) कोष सञ्चालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- s_ hf]lvd cj:yfdf /x]sf / ljz]if ;+/lf0fsf] cfjZostf ePsf jfnjflnsfsf] p4f/ ug[], ;jf:Yof]krf/ ug]{, k'g:yf{kfg ug} tyf To:tf jfnjflnsfnfO{ /fxt lbg] ;DaGwdf cfjZos sfo{qmd th'{df ug}{,
- v_ s'g} jfnjflnsf hf]lvd cj:yfdf eP jf gePsf] lgwf{/0f ug}{,
- u_ ;jLs[t sfo{qmdsf] nflu sf]jif kl/rfng ug}{ jf u/fpg],
- 3_ ;jLs[t sfo{qmd sfof{Gjog eP gePsf] ;DaGwdf cg'udg ug}{,

- a_ hf]lvd cj:yfdf /x]sf jfnjflnsfnfO{ /fxt ;j?k lbOg] /sdsf] dfkb08 agfO{ nfu" ug}{,
- r_ hf]lvd cj:yfdf /x]sf jfnjflnsf ;DaGwL cWoog tyf cg';Gwfg ug}{ jf u/fpg],
- 5_ ;ldltjf6 ul/g] sfo{qmdsf] cg'udg ug}{ jf u/fpg],
- h_ jfnjflnsfsf] lf]qdf sfd ug{} lgsfo tyf ;+:yf;+u ;dGjo ug{}],
- em_ sf]jf j[l4sf] nflu ;]f]tsf] vf]hL ug{}]
- `_ hf]lvd cj:yfdf /x]sf jfnjflnsf;DaGwL cGo sfd ug{}] jf u/fpg] .

(१३) समितिको बैठक र निर्णय

१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

२) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

- (३) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य-सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सवै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) समितिको दुई तिहाइ सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगे को मानिनेछ ।
- (५) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिका उपस्थित सदस्यहरूले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।
- (६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।
- (७) समितिको निर्णय समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।
- (८) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (९) जोखिममा रहेका बालबालिकाको आकस्मिक उद्धार तथा पुनर्स्थापना गर्नु पर्ने अवस्था भएमा समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको आपसी सहमतिले आवश्यक हुने रकम निकास खर्च गर्ने सक्नेछन् । तर सो खर्च रकम समितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

(१४) कोषको खाता सञ्चालन

- (क) कोषको रकम समितिको निर्णयले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त पायक पर्ने बैङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ख) उपदफा क बमोजिमको खाता सञ्चालनका लागि पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट र वडाको हकमा वडा सचिव र बालबालिका डेस्कको सम्पर्क व्यक्तिको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गरिने छ ।

१५. रकम फ्रिज नहुने : प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि कोषको रकम खर्च नभई

आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

१६. sf]ifsf] n]vf / n]vf k/Llf0f M -s_ sf]ifsf] cfo Joosf] n]vf g]kfn ;/sf/n] ckgfPsf] n]vf k|0ffnL adf]lhd /flvg]5 .

-v_ sf]ifsf] n]vfk/Llf0f dxfn]vf k/Llfsjf6 x'g]5 .

१७ प्रतिवेदन पेश गर्ने : समितिले आफुले गरेको कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिना भित्र नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद ४

विविध

१८. स्रोतको व्यवस्थापन : पथरी शनिश्चरे नगरपालिका तथा वडाले वालअधिकार संरक्षण तथा सम्बर्द्धन कार्य सञ्चालन गर्न योजना निर्माण गरी सो योजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट तथा स्रोतको व्यवस्थापन गर्नेछ ।
१९. प्रोत्साहन पुरस्कारको व्यवस्था : वालसंरक्षण तथा सम्बर्द्धन कार्यमा उल्लेखनीय योगदान दिने व्यक्ति वालक्लव, सञ्जाल तथा संघसंस्थालाइ नगरपालिकाले उचित प्रोत्साहन पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।
२०. कार्यविधिको व्याख्या गर्ने वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै दुविधा हुन गएमा सोको व्याख्या वा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार पथरी शनिश्चरे नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ ।
२१. खारेजी र बचाउ : यो कार्यविधी वालवालिका सम्बन्धी प्रचलित नेपाल सरकारको कानूनसंग वाँफिन गएमा वाँफिएको हद सम्म यो कार्यविधीमा लेखिएको कुराहरु अमान्य हुनेछन र नेपाल सरकारको कानूनमा लेखिएको कुराहरु मान्य हुनेछ ।
२२. वालवालिका सम्बन्धी कार्य संचालन गर्दा यो कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्दा वालवालिका सम्बन्धी प्रचलित नेपाल सरकारको कानूनमा भएको वालअधिकार संरक्षण र सम्बर्द्धन प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।

अनुसूची-१

(दफा ९(ग) सँग सम्बन्धित)

वालक्लव सुचिकृत प्रमाणपत्रको नमुना

लोगो

पथरी शनिश्चरे नगरपालिका

मोरङ जिल्ला

प्रदेश नं. १

अनुसूची २

अनुसूची २

वालक्लव/सञ्जाल आवद्धताको लागि निवेदनको ढाँचा

निवेदन पत्रको ढाँचा

मिति

श्री प्रमुख ज्यू,

.....गाउँपालिका/न.पा

.....

विषय : समूह सूचिकृत/आबद्धता गरी पाऊँ

महोदय,

हामीले नामको बालक्लव खोल्न चाहेकोलेस्थानीय तहबाट स्वीकृत “ बालमैत्री,बालअधिकार संरक्षण तथा सम्बर्धन सम्बन्धी कार्यसञ्चालन कार्यविधि, २०७४ को परिच्छेद २ (७) ले गरेको व्यवस्था ” बमोजिम समूह सूचिकृत/आबद्धता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन गरेका छौं ।

प्रस्तावित समूहको निर्देशिकाको एक प्रति, सिफारिश, बालक्लव आवद्धता अभिलेख फारम र यथाशक्य समूहका पदाधिकारीहरूको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी यसै साथ संलग्न गरिएको छ ।

भवदीय
अध्यक्ष

बालक्लव आवद्धताका लागि संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

- १) अनुसूची २ अनुसारको निवेदन
- २) अनुसूची ५ अनुसारको विधान २ प्रति
- ३) बालक्लवको निर्णय
- ४) विद्यालयको हकमा विद्यालयको सिफारिस
- ५) वडाको सिफारिस
- ६) बालक्लवको कार्यसमितिको बालबालिकाहरूको जन्मदर्ताको प्रतिलिपी

अनुसूची ३

वालअधिकारको संरक्षण तथा सम्बर्धनमा पथरी शनिश्चरे नगरपालिका वा वडाले सम्बोधन गर्नसक्ने नमूना कार्यकलापहरु

१.वाल बचाऊ

स्थानीय स्वास्थ्य संस्थामा खोप/औषधीको पर्याप्तता	<ul style="list-style-type: none"> स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाको नियमित अनुगमन गर्ने तथा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा, औषधी तथा खोपको सुनिश्चितता गर्ने । स्वास्थ्य विमा लागू भएका क्षेत्रहरुमा सबै वालवालिकाको स्वास्थ्य विमा प्रवर्धन गर्ने तथा न्यून आर्थिक अवस्था भएका वालवालिकाको स्वास्थ्य विमा गराउने प्रबन्ध गर्ने ।
स्वास्थ्य संस्थामा किशोर किशोरीका स्वास्थ्यका विषयहरुको प्रभावकारी सम्बोधन	<ul style="list-style-type: none"> किशोर किशोरीलाई मुलतः यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्यसम्बन्धी समस्या भन्न सक्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा गोपनियता कायम गर्न स्वास्थ्यकर्मी हरुलाई संवेदनशील बनाउने ।
गर्भावस्था वा प्रसुतीपछि मातृ-शिशुको स्वास्थ्य नियमित परीक्षण ।	<ul style="list-style-type: none"> जनचेतना अभिवृद्धिका लागि स्वास्थ्य केन्द्रहरुको परिचालन तथा अनुगमन गर्ने र नियमित मातृ-शिशुको स्वास्थ्य परीक्षणका लागि सचेतना गर्ने । विभिन्न स्थानहरुमा सिविरहरु सञ्चालन गर्न लगाउने । गर्भावस्था परीक्षणको लागि निश्चित दिन तोकी गर्भवति महिलालाई पोषणयुक्त खानाको व्यवस्था गर्दै तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
स्वास्थोपचारको क्रममा हिंसाजन्य कारणको आभास हुनु	<ul style="list-style-type: none"> कुनै पनि वालवालिकालाई स्वास्थोपचार गर्न ल्याउँदा गम्भीर शारीरिक चोटपटकको उपचार गर्ने क्रममा सो कुनै व्यक्तिको लापरवाही/दुर्व्यवहार, हिंसा वा जोखिममा पर्न गएको आभास भएमा स्वास्थ्यकर्मीले सोवारे नजिकको प्रहरी/वालकल्याण समिति/सम्बन्धित निकायमा जानकारी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

२ वालसंरक्षणसम्बन्धी प्रमुख विषय तथा कार्यहरु

विषयहरु	सम्बोधन कार्यहरु
विविध कारणहरुले सडक लगायतका सार्वजनिक स्थानमा आश्रित वालवालिका ।	<ul style="list-style-type: none"> वालवालिका सडकमा आउने कारकतत्वहरुवारे अभिभावक तथा समुदायलाई सचेतना गर्ने । परिवारवाट अलग हुने जोखिममा रहेका वालवालिकाको लागि पारिवारिक सहयोग तथा आर्थिक विकासका कार्य गर्ने । सडकमा जीवनयापन गरिरहेका वालवालिकालाई सेवा प्रदायक संस्थासँग समन्वय गरी तत्काल उद्धार तथा व्यवस्थापन गर्ने - पारिवारिक तथा सामाजिक पुनर्मिलन, पुनर्स्थापना, पुनर्एकीकरण गर्ने । सम्पर्क गृह तथा सामाजिकीकरण केन्द्र सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
अनाथ, असहाय वा बेवारीस अवस्थाका वालवालिका	<ul style="list-style-type: none"> कुनै पनि कारणवाट अनाथ, असहाय वा बेवारीस भएका वालवालिकाको पहिचान गरी सूचना अध्यावधिक गर्ने । यस्ता वालवालिकाका लागि अस्थाई आवास तथा पुनर्स्थापनाको व्यवस्था गर्ने । यस्ता वालवालिकाको परिवार वा आफन्तको खोजी गरी परिवारमा पठाउने । परिवारमा आधारित स्याहारको व्यवस्था हुन नसकेका वालवालिकाको लागि आवासीय वालगृह वा अन्य वैकल्पिक स्याहारको व्यवस्था गर्ने । वैकल्पिक स्याहार प्रदान गर्न योग्य तथा इच्छुक व्यक्ति तथा संस्थाहरुको पहिचान तथा सूचीकरण गर्ने ।
अपाङ्गता भएका वालवालिका	<ul style="list-style-type: none"> अपाङ्गता भएका वालवालिकाको अपाङ्गताको विविध किसिम सहित तथ्याङ्क संकलन तथा अभिलेखीकरण गर्ने र परिचय पत्रको व्यवस्था गर्ने गराउने । अपाङ्गता भएका वालवालिकाको लागि आवश्यक पर्ने विशेष स्याहार, मनोविमर्श, पुनर्स्थापना, उपचार, छात्रवृत्ति जस्ता सेवाहरुको नक्साङ्कन तथा सूचीकरण गर्ने । सेवा उपलब्ध नभएको अवस्थामा आवश्यकता अनुसार सेवाको स्थापना, सञ्चालन, मापदण्ड

	<p>निर्धारण तथा अनुगमन गर्ने तथा गैर सरकारी तथा निजी सेवा प्रदायक मार्फत त्यस्ता सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि समुदायमा आधारित पुनर्स्थापन कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०६८ बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
वालविवाह	<ul style="list-style-type: none"> वाल विवाहको आर्थिक, सामाजिक तथा स्वास्थ्य एवम् व्यक्तित्व विकाससम्बन्धी असर र कानुनी प्रावधान आदिवारे लक्षित समुदाय पहिचान गरी सचेतना गर्ने । वालविवाह गर्न वा गराउन लागेको अवस्थामा सम्बन्धित परिवार तथा वालवालिकालाई सम्झाई-बुझाई तथा आवश्यक सहयोग, सेवा उपलब्ध गराई वालविवाह नगर्ने वातावरण निर्माण गर्ने । वालविवाहका घटनाको दर्ता र सोको महत्ववारे समुदायमा सचेतना गर्ने ।
वालश्रम, हलिया प्रथा, कमलरी प्रथाको अन्त्य गर्ने गराउने	<ul style="list-style-type: none"> वालश्रम हुने सम्भावित निजी तथा व्यावसायिक क्षेत्रको नियमित अनुगमन गर्ने । वालश्रम उपयोग निरुत्साहित गर्ने र वालश्रम प्रयोग भएका सेवा तथा सामाग्री प्रयोग नगर्ने नगराउने । निश्चित आधार तथा मापदण्डको आधारमा वालश्रम मुक्त वडा/पालिका घोषणा तथा हरियो झण्डा अभियान (वालश्रममुक्त यातायात क्षेत्र, होटल, रेस्टुरेन्ट, उद्योग तथा कलकारखाना, आदि) सञ्चालन गर्ने । हलिया, कमलरी, घरेलु वालश्रमिक विरुद्ध वालश्रमिक हुन सक्ने जोखिम भएका परिवार लक्षित चेतना अभिवृद्धिका साथै आय आर्जन लगायतका सेवाहरूमा पहुँच स्थापना गर्ने । गैर कानुनी रूपमा श्रममा लगाइएका वालवालिकाको लागि कानुनी उपचार तथा काममा लगाउनेवाट क्षतिपूर्तिको लागि सहजीकरण गर्ने ।
वालवालिकाको बेचबिखनको अन्त्य	<ul style="list-style-type: none"> देश भित्र तथा देश बाहिर हुने वालवालिकाको बेचबिखन विरुद्ध अभिभावक तथा वालवालिकालाई सञ्चार माध्यम, स्थानीय समूह, वालक्लब, विद्यालय लगायत विभिन्न माध्यमबाट सचेतना गर्ने । वालवालिकाको बेचबिखन रोक्नका लागि नेपाल प्रहरी तथा संघसंस्थाहरूसँगको समन्वयमा स्थानीय तहका मुख्य नाकाहरूमा चेकपोष्टहरूको व्यवस्था गर्ने । बेचबिखनमा पारिएका वालवालिकाको उद्धार, स्वदेश फिर्ती, पारिवारिक पुनर्मिलन, पुनर्स्थापना, आपत्कालिन संरक्षण, परामर्श, कानुनी उपचार तथा जिवनोपयोगी सीप र सहयोग लगायतका सेवा तथा सहयोग प्रदान गर्ने ।
अनुशासनको नाममा दिइने शारीरिक तथा मानसिक दण्डसजाय	<ul style="list-style-type: none"> घर, समुदाय, वालविकास केन्द्र, विद्यालय, आवासीय वालगृह, वालसुधार गृह, उपचार केन्द्र, कार्यस्थल वा अन्य स्थानमा अनुशासनको नाममा वालवालिका उपर हुने शारीरिक तथा मानसिक दण्डसजाय दिएमा हुन सक्ने सजाय तथा कानुन वारे प्रचार प्रसार गर्ने । विद्यालयमा भयरहित वातावरणमा सिक्ने तथा सिकाउने अवस्थाको विकास गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक, विद्यार्थी तथा अभिभावकमा जागरण तथा सहकार्य प्रवर्द्धन गर्ने ।
यौन शोषण वा दुर्व्यवहार	<ul style="list-style-type: none"> वालवालिकामाथि हुने यौन शोषण तथा दुर्व्यवहार र यसबाट बच्ने उपायवारे समुदायमा आधारित संघसंस्था वा समूह, वालवालिका, अभिभावक, शिक्षक, खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलापहरूमा प्रशिक्षक आदिलाई सचेतना अभिवृद्धि गर्ने । शिक्षण संस्था, स्वास्थ्य सेवा प्रदायक लगायत वालवालिकासँग सम्पर्कमा आउने सेवा प्रदायकले यौन शोषण तथा दुर्व्यवहारको लक्षण पहिचान गर्ने तथा उजुरी गर्ने क्षमता अभिवृद्धि तथा उजुरी प्रणाली स्थापना गर्ने ।
हेपाई (बुलिड)	<p>हेपाईले वालवालिकाको मानसिक तथा बौद्धिक विकासमा नकारात्मक असर पुऱ्याई उनीहरूको व्यक्तित्व विकासमा नै प्रभाव पार्ने हुनाले हेपाई हुने सम्भावित स्थलमा (खासगरी विद्यालयमा) विभिन्न कार्यहरू आवश्यक पर्दछ, जस्तै :</p> <ul style="list-style-type: none"> हेपाई नगर्ने र नगराउनेवारे विभिन्न माध्यमबाट सचेतना गर्ने । हेपाई गर्नेलाई स्थान र घटनाको प्रकृतिको आधारमा सम्झाउने, बुझाउने तथा कानुनी कारवाही हुने देखिएमा सम्बन्धित अधिकारीको सहयोग लिने ।
विपद्मा वालवालिकाको	<ul style="list-style-type: none"> सम्भावित बाढी पहिरो आउने स्थानको पहिचान गरी सोको नियन्त्रणका लागि आवश्यक कार्य

संरक्षण	<p>गर्ने ।</p> <ul style="list-style-type: none"> विपद् प्रभावित बालबालिकालाई तत्काल खाना, बसोबासको सुरक्षित प्रबन्ध मिलाउने विपद्मा परेका बालबालिकाको व्यवस्थापनका लागि आवश्यक अस्थायी सिकाइ केन्द्रहरूको व्यवस्थापनका लागि समन्वय गर्ने । विपद्का कारण शिक्षा तथा स्वास्थ्यबाट बञ्चित बालबालिकाको शैक्षिक निरन्तरता तथा स्वास्थ्य उपचारका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
इन्टरनेट सुविधाको माध्यमबाट बालबालिका माथि हुनसक्ने जोखिम न्युनीकरण	<ul style="list-style-type: none"> इन्टरनेटको सही प्रयोग तथा यसको दुरुपयोगबाट हुनसक्ने हानी वारे शिक्षक, बालबालिका तथा अभिभावकलाई सचेतना गर्ने । इन्टरनेटको दुरुपयोगबाट जोखिममा परेका बालबालिकालाई मनोसामाजिक परामर्श, कानूनी उपचार लगायतका आवश्यक सहयोग गर्ने ।
लागूपदार्थ दुर्व्यसनी तथा ओसारपसार	<ul style="list-style-type: none"> लागूपदार्थ दुर्व्यसनी तथा ओसारपसार विरुद्ध विद्यालय, अभिभावक र बालबालिकालाई सचेतना गर्ने । दुर्व्यसनमा परेका बालबालिकाको पुनःस्थापनका लागि विभिन्न संघसंस्था तथा निकायहरूको समन्वयमा आवश्यक दुर्व्यसन उपचारको व्यवस्था गर्ने । लागूपदार्थको ओसारपसारमा बालबालिकाको संलग्नतालाई नियन्त्रण गर्न सीमाक्षेत्रका नाकाहरूमा विशेष निगरानीको व्यवस्था गर्ने ।

३ बालविकाससम्बन्धी प्रमुख विषय तथा कार्यहरू

विषयहरू	सम्बोधन कार्यहरू
समयमा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका विद्यार्थीहरूको संख्या एकीन गरी समयमै पाठ्यपुस्तकको व्यवस्थापनका लागि पालिकाले सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने । सबै बालबालिकाले समयमै पाठ्यपुस्तक पाए नपाएको अनुगमन गर्ने ।
छात्रवृत्तिको अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> विविध समूहका बालबालिकालाई प्रदान गरिने छात्रवृत्तिहरूको उचित ढंगले वितरण गरे नगरेको अनुगमन गर्ने ।
अनुशासनका नाममा दण्ड सजाय दिइनु	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयलाई दण्ड सजायमुक्त घोषणा गर्न शिक्षकहरूलाई भयरहित शिक्षण सिकाइसम्बन्धी तालीम दिई कार्यान्वयनमा ल्याउने व्यवस्था मिलाउने । विद्यालयमा दण्ड सजायका घटना घटेमा तत्काल आवश्यक सम्बोधन तथा कारवाही गर्ने गराउने ।
विद्यालयमा शौचालय, सरसफाइ सामग्री, खानेपानी लगायतका आधारभूत पूर्वाधार	<ul style="list-style-type: none"> छात्र र छात्राको लागि छुट्टाछुट्टै, अपाङ्गमैत्री शौचालय भए नभएको अनुगमन गर्ने र नभएमा सोको व्यवस्था गर्ने गराउने । छात्राहरूका निम्ति स्यानेटरी प्याडको व्यवस्था गर्ने गराउने, सोको उपयोग तथा प्रयोगपश्चातको व्यवस्थापन गराउने । खानेपानीको उचित व्यवस्थापन गर्ने गराउने,
बालबालिकाको शैक्षिक नियमितता	<ul style="list-style-type: none"> निःशुल्क तथा अनिवार्य शिक्षा अवधारणाको सचेतीकरण गर्ने । विपन्न परिवारका बालबालिकालाई स्टेशनरी, ड्रेस तथा छात्रवृत्ति लगायतको व्यवस्था गरी नियमित विद्यालय जानको लागि अभिप्रेरित गर्ने । आवश्यकता अनुसार दिवा खाजाको व्यवस्था गर्ने गराउने ।
शिक्षण सिकाइ नियमित नहुनु	<ul style="list-style-type: none"> शिक्षण नियमित भए नभएको अनुगमन गरी गराई दण्ड तथा पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।
भेदभाव तथा हेपाई	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयहरूमा कुनै पनि दृष्टिकोणबाट विद्यार्थी विद्यार्थी बीच हुने वा विद्यार्थीमाथि हुनसक्ने कुनै पनि किसिमको भेदभाव, हेपाई, दुर्व्यवहार हुन नदिन विद्यालय बालसंरक्षण नीति/आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने । विद्यालयमा उजुरी पेटिका राख्नुको साथै यससम्बन्धी सम्बोधन गर्ने संयन्त्र निर्माण गर्ने र समयसमयमा अनुगमन गर्ने ।
प्रारम्भिक बालविकास	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र बालबालिकाको पहुँच हुनेगरी प्रारम्भिक बालविकास केन्द्रहरू

केन्द्रको अनुगमन	सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गरी सोको व्यवस्थित तथा बालमैत्री सञ्चालनका लागि सहजिकरण गर्ने ।
विद्यालयमा मनोविमर्श सेवाको व्यवस्था गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> प्रत्येक विद्यालयमा मनोविमर्श सेवाको सुनिश्चितताका लागि तालिम प्राप्त मनोविमर्शकर्ताको व्यवस्था गर्ने वा विद्यालयकै शिक्षकलाई मनोविमर्श सम्बन्धी उपयुक्त तालिम दिई सो सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने ।
विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रम सञ्चालन	<ul style="list-style-type: none"> विद्यालयमा स्वास्थ्य शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने । आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका विद्यालयहरूमा बालबालिकाको नियमित स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था गर्ने ।

४सहभागितासम्बन्धी प्रमुख विषय तथा कार्यहरू

विषयहरू	सम्बोधन कार्यहरू
बालक्लबको सूचीकरण तथा गठन	<ul style="list-style-type: none"> आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र रहेका विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बालक्लबहरूको सूचीकरण गर्ने र आवश्यकता अनुसार गठन गर्ने । बालसंरक्षणका सवालहरू पहिचान तथा सम्बोधनका लागि बालक्लबहरूको आवश्यक परिचालन गर्ने ।
योजना तर्जुमामा बालसहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> पालिकास्तरीय नीति निर्माण तथा कार्यक्रम तर्जुमाको क्रममा बालबालिकासम्बन्धी विषयवस्तुका लागि बालबालिकाको उपयुक्त विचार वा सुझावलाई समावेश गर्ने । पालिका अन्तर्गत गठन हुने विभिन्न समिति, उप समितिहरूमा बालबालिकाको शैक्षिक र शारीरिक क्षमताको आधारमा सहभागी गराउने (सदस्य वा आमन्त्रित)
बालसहभागितावारे सचेतना	<ul style="list-style-type: none"> परिवार, विद्यालय, समुदाय, वडा तथा पालिकास्तरमा बालसहभागिताको महत्ववारे अवधारणागत स्पष्टताका लागि आवश्यक अन्तरक्रिया तथा अभिमूखीकरण गर्ने ।

अनुसूची ४

वालमैत्री स्थानीय शासन का ३९ सुचकहरु

वाल बचाऊ

- ६ महिनासम्मको शिशुलाई आमाले पूर्ण स्तनपान गराएको (आमाको दूध मात्रै खुवाउने) हुनुपर्ने,
- १ वर्षभित्रका वालवालिकाले पूर्ण रूपमा खोप - बि. सि. जि., डिपिटी, हेपाटाइटिस बि, हिब ३, पोलियो, दादुरा, मात्रा) पाएको हुनुपर्ने
- ६ महिनादेखि ५ वर्षमुनिका सबै वालवालिकालाई वर्षको २ पटक भिटामिन ए क्याप्सुल खुवाएको हुनुपर्ने
- गर्भवती आमाको दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट सुत्केरी गराइएको हुनुपर्ने,
- गर्भवती महिलाहरूले कम्तिमा प्रसूति पूर्व ४ पटक र प्रसूति पश्चात आमा र नवजात शिशुको कम्तिमा ३ पटक स्वास्थ्य जाँच गराएको हुनुपर्ने,
- गर्भवती महिलाले टिटानस विरुद्धको २ वटा खोप लगाएको हुनुपर्ने,
- एच् आई भी संक्रमित आमाबाट जन्मिएका सबै वालवालिकाहरूले ARV Prophylaxis पाएका हुनेछन् ।
- गर्भवती तथा सुत्केरी आमाहरूले आईरन चक्की (जम्मा २२५ वटा) खाएको हुनुपर्ने ।
- सबै घरधुरीमा स्वच्छ खानेपानीको सुविधा हुनु पर्ने ।
- सावुन पानीले हात धुने परिपाटीको विकास भएको हुनुपर्ने (चर्पी गएपछि, खाना खानु अगाडी र वालवालिकाको दिसा धोए पछि) ।

वाल संरक्षण

- ५ वर्ष मुनिका सबै वालवालिकाको जन्म दर्ता भएको हुनुपर्ने,
- वाल विवाहको संख्यामा कमी आएको हुनेछ,
- निकृष्ट प्रकारको वालश्रम दर घटेको हुनुपर्ने,
- घरपरिवार र समुदायबाट वालवालिका विरुद्ध हुने हिंसा, बेचबिखन, शोषण, दुर्व्यवहार जस्ता घरेलु हिंसा कम गर्न पहल भएको हुनुपर्ने,
- वाल संरक्षण सम्बन्धी समुदायमा आधारित वाल संरक्षण प्रणाली सक्रिय भएको हुनुपर्ने ।

वालविकास

- ३ देखि ४ वर्ष उमेर पुगेका वालवालिकाहरु प्रारम्भिक वालविकास कक्षामा भर्ना भएका हुनुपर्ने,
- ५ देखि १२ वर्ष उमेर समूहका वालवालिकाले आधारभूत शिक्षा (१ देखि कक्षा ८ सम्म) पुरा गरेको हुनुपर्ने ।
- कक्षा १ को लागि विद्यालय जाने उमेर समूहका सत्प्रतिशत वालवालिकाहरु विद्यालय भर्ना भएका हुनुपर्ने,
- विद्यालय जान नपाएका वालवालीकाहरूले अनौपचारिक शिक्षा प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।
- प्रत्येक विद्यालयमा छात्र छात्रा को लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था भएको हुनेछ,

- प्रत्येक विद्यालयमा अतिरिक्त कृयाकलाप सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन भएको हुनेछ, वालसहभागिता

- स्थानीय तहको निर्णय प्रक्रियामा १२ देखि १८ वर्षसम्मका वालवालिकाहरुको संस्थागत सहभागिताको संयन्त्र विकास गरी सहभागी गराएको हुनुपर्ने, ।
- स्थानीय तहले संचालन गर्ने योजनामा वालवालिकाको आवाज समेटिएको हुनुपर्ने,
- विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा संस्थागत तवरबाट वालवालिकाको आवाज सुनिने व्यवस्था सुनिश्चित भएको हुनेछ ।
- स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिमा वाल क्लवको प्रतिनिधित्व हुनेछ ।
- नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा वाल समूह गठन भै क्रियाशील रहेको हुनेछ ।
- नगरमा वाल संजाल गठन भएको हुनुपर्ने ।

संस्थागत सूचकहरु

- नगर तहको सभा बैठक नियमित रुपमा संचालन भएको हुनेछ
- स्थानीय तहहरुले आफ्नो लागि वालमैत्री व्यवहार, आचार संहिता तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा ल्याएका हुनेछन् ।
- स्थानीय तहमा वालमैत्री स्थानीय शासन प्रवर्द्धन समिति गठन भएको हुनेछ ।
- स्थानीय विद्यालयहरुमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति क्रियाशील रहनेछन् ।
- स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाहरुमा स्वास्थ्य व्यवस्थापन समितिक्रियाशील रहनेछन्
- स्थानीय स्तरमा वालविकास केन्द्र, वालकक्षा तथा पूर्व प्राथमिक कक्षाहरु संचालन भएका हुनेछन्
- स्थानीय स्तरमा वालक्लवहरुको सक्रियता रहनेछ ।
- स्थानीय स्तरमा प्यारालिगल कमिटी र वालअधिकार संरक्षण र सम्बर्द्धनमा क्रियाशील रहनेछन् ।
- स्थानीय स्तरमा वाल संजाल विकास भएको हुनेछ र जिल्लास्तर सम्म उनीहरुको प्रतिनिधित्व रहनेछ ।
- वालवालिकाका लागि स्थानीय विकास योजना र लगानी योजनातर्जुमा भै कार्यान्वयनभएको हुनेछ ।
- जिल्ला, नगर तथा गाँउ विकास योजनामा वालवालिकाकासंग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम समेटी एकीकृत नीति, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन भएको हुनेछ ।
- वाल वालिका सम्बन्धी स्थितीपत्र तयारी तथा प्रकाशन र अद्यावधिक भएको हुनेछ ।

अनुसूची ५

..... वाल समूह वा क्लव को
गठन तथा कार्य संचालन निर्देशिका २०७४

प्रस्तावना:

राष्ट्र निर्माणको लागि वालवालिकाहरुको समेत भूमिका महत्वपूर्ण हुने भएकोले उनीहरुको शारीरिक, सामाजिक, संवेगात्मक र बौद्धिक विकास गर्दै वालवालिकाहरुको हकहित एवं वाल अधिकारको विषयमा जनचेतना जगाई सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक एवं अन्य सम्बद्ध क्षेत्रमा समेत वाल सहभागिता जुटाउन र वाल विकासका साथै वाल संरक्षणको पहल गर्न वाञ्छनीय भएकाले यो निर्देशिका तर्जुमा गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

यस विधानको नाम “..... वाल समूह/क्लव गठन तथा कार्य संचालन निर्देशिका २०७४ रहने छ । यो विधानपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि तुरुन्तै लागु हुनेछ ।

२. कार्यालय: यस विधान बमोजिम गठित वाल समूह/क्लव..... को कार्यालय जिल्ला गा.पा../न.पा. वडा नं. स्थित स्थानमा रहनेछ ।

३. ठेगाना: यस वाल समूह/क्लवको पत्राचार इमेल वा सम्पर्क ठेगाना निम्न बमोजिम हुनेछ:

४. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा:

- (क) “क्लव” भन्नाले यस विधानको धारा ६ अनुरूप गठित क्लव जनाउने छ । यो क्लवगाउँपालिका वा नगरपालिका आवृत्ता भएको वाल क्लवलाई जनाउनेछ ।
(ख) “वालवालिका” भन्नाले यस विधानको प्रयोजनको लागि ८ वर्षदेखि माथि १८ वर्ष ननाघेका वालवालिकाहरुलाई जनाउनेछ ।

५. उद्देश्य एवं कार्यहरु:

यस वाल समूहको देहाय बमोजिमका उद्देश्य एवं कार्यहरु रहनेछन्:

- (क) वालवालिकाहरुको शारीरिक, मानसिक, सामाजिक, संवेगात्मक तथा सहभागितात्मक विकासको अभिवृद्धि गर्ने ।
(ख) वाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय कानूनको वारेमा सचेतना गराउनु ।
(ग) वाल समूहको विस्तार र संगठनात्मक क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
(घ) धर्म, वर्ण, लिङ्ग, जातजाति वा अन्य कुनै आधारमा वालवालिकाहरुलाई विना भेदभाव समान अवसर प्रदान गर्ने वारे जनचेतना जगाउने
(ङ) वालवालिकाहरुको विरुद्ध हुने घरायसी हिंसा, वाल यौन शोषण, वाल दुर्व्यवहार, वालश्रम, वाल बेचबिखन, वाल विवाह जस्ता सामाजिक विकृतिका विरुद्ध स्थानीय रुपमा सचेतना जगाई सो को कानूनी उपचारको लागि
(च) वाल अधिकार सम्बन्धी विविध कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
(छ) वाल विकास सम्बन्धी विविध कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु ।
(ज) पूर्व वालविकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा सहभागी गराउनु ।
(झ) वालवालिका सम्बन्धी हरेक गतिविधिमा सहभागिता गराउनु ।
(ञ) वातावरण स्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रमलाई वाल गतिविधिमा समावेश गराउनु ।
(ट) आफ्नो समूह भित्रका वालवालिका सम्बन्धी विविध आधारमा तथ्यांकसंकलन गर्नु ।
(ठ) वालवालिकाहरुको समस्या पहिचान गरी सो समस्या सम्बन्धित निकायमा पुऱ्याउन र समाधान गर्ने प्रयत्न गर्नु ।
(ड) जन्मदर्ता, वाल शिक्षा, वालिका शिक्षा, वालवृद्धि (तौल) सरसफाई, खोप पोषण, वालस्याहार, आयोडिनको महत्व जस्ता मातृ एवं वाल स्वास्थ्यको विषयमा सन्देश वाहकको रुपमा कार्य गर्ने ।
(ढ) वालवालिकाहरुसँग सम्बन्धित रोग भाडा पखाला, निमोनिया तथा खुल्ला दिशा पिसाव मुक्त क्षेत्र बनाउने लगायतका विषयमा समाजमा जानकारी एवं सो को निरकरणको लागि चेतना जगाउनु ।
(ण) पिछडिएका, जोखिममा परेका, विपन्न, द्वन्द एवं दैवी प्रकोपबाट पिडित वालवालिकाहरुको पुर्नस्थापनाको लागि पहल गर्नु ।
(त) अन्य वाल समूहहरु वा निकायसँग समेत समन्वय गरी एकिकृत रुपमा काम गर्ने ।
(थ) वालवालिकाको पूर्ण विकासका लागि अन्य विविध रचनात्मक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
(द) एच.आई.भि. एड्सका सम्बन्धमा जनचेतना जागृत गराउने ।
(ध) वाल विवाह, बहुविवाह, अनमेल विवाह, जातिय भेदभाव एवं दाइजो प्रथा लगायत सामाजिक विकृतिको विरुद्ध जनचेतना जगाउने ।

(न) वालवालिकाहरुलाई विविध प्रतिस्पर्धात्मक गतिविधिमा विना भेदभाव वालवालिकालाई सरिक गराउन पहल गर्ने ।

६. वाल क्लवको गठन:

६.१ वालक्लवको गठन समूहका साधारण सदस्यहरुको साधारण सभाबाट हुने निर्वाचन प्रकृयाबाट हुनेछ । यस वालक्लवको कार्य समितिमा निम्नानुसारका पदाधिकारी हुनेछन्:

- (क) अध्यक्ष : १ जना
- (ख) उपाध्यक्ष : १ जना
- (ग) सचिव : १ जना
- (घ) सहसचिव : १ जना
- (ङ) कोषाध्यक्ष : १ जना
- (च) सदस्य : घटिमा २ जना र बढिमा ९ जनासम्म
- (छ) सल्लाहकार : आवश्यकतानुसार
- (ज) संरक्षक : १ जना

६.२ वाल क्लवको कार्य समितिको संरचना समावेशीताको आधारमा गठन हुनेछ ।

७. सल्लाहकार:

वाल क्लवले सल्लाहकार नियुक्ति गर्दा निम्न आधारमा गर्नु पर्दछ :

- (क) पूर्व वाल क्लवको अध्यक्ष पदेन सल्लाहकार हुनेछ ।
- (ख) स्थानीय शिक्षक, खेलाडी, प्रतिष्ठित विद्वान, प्राध्यापक वा समाजका प्रतिष्ठित व्यक्ति वा सम्बन्धित संस्थाका सदस्यहरुका अभिभावक मध्येबाट आवश्यकतानुसार सल्लाहकारहरु रहने छन् ।

८. संरक्षक:

वाल क्लवका संरक्षकमा संस्थालाई अभिभावकको रूपमा आर्थिक वा व्यवस्थापकीय सहयोग प्रदान गर्ने संस्था/व्यक्ति रहने छन् । संरक्षकको नियुक्ति वाल समूहको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

८.१ विद्यालयमा एकजना शिक्षक संरक्षक र प्राधानाध्यापक प्रमुख संरक्षक शिक्षक रहनेछन् ।

९. पदावधि:

वाल क्लवको पदावधि गठन भएको मितिले २ वर्षको हुनेछ । कुनै पदाधिकारीले राजिनामा दिएमा वा अन्य कुनै कारणले पद रिक्त भएमा पदाधिकारीको हकमा बाँकी अवधिका लागि सम्बन्धित वाल क्लवले आफू मध्येबाट नियुक्ति गर्नेछ र सदस्य पदका लागि आफ्नो साधारण सदस्य मध्येबाट चयन गर्नु पर्नेछ ।

१०. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

पदाधिकारीहरुको देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ:

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. क्लवको बैठक र समूहको साधारण सभाको अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
२. क्लवको बैठक वा साधारण सभामा आवश्यक प्रस्ताव र कागजात पेश गर्ने गराउने ।
३. क्लवको आम्दानी, खर्च हिसाब र अन्य कागजात सुरक्षित राख्ने राख्न लगाउने ।
४. क्लवको निर्णय र जि.वा.क.स. को निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
५. क्लवको प्रतिनिधि चयन गरी पठाउने वा समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने ।
६. उपाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई विषयगत कार्यभार विभाजन गरी दिने ।
७. सात दिन भन्दा बढी समयका लागि अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षलाई र उपाध्यक्ष नभएमा आफू मध्येका वरिष्ठ सदस्यलाई कार्यवाहक अध्यक्ष तोक्ने ।
८. वाल क्लव जिल्ला समन्वय समिति सँग समन्वय गरी वा अन्य संघ संस्था वा निकायहरूसँग कार्यक्रमको माग गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
९. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

ख. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भै कार्य गर्ने ।
२. तोकिएको अन्य काम गर्ने ।

ग. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: सचिवले अध्यक्षको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही देहायको काम कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग तथा पालन गर्नु पर्नेछ:

१. क्लवको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
२. वालवालिका वा वाल क्लवसंग सम्बन्धित व्यक्तिको अध्यावधिक अभिलेख राख्ने ।
३. क्लवको चल, अचल तथा जिन्सी सम्पत्तिको लगत राख्ने ।

४. क्लवको बैठकको माइन्सूट गर्ने, निर्णय गर्ने पुस्तिका जिम्मा लिने र निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
५. क्लवको प्रशासकीय कार्य गर्ने ।
६. अध्यक्षको निर्देशन अनुसार बैठक बोलाउने ।
७. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

घ. सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवको कार्यभार सहाल्ने ।
२. तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

ङ. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. क्लवको आय व्यय दुरुस्त राख्ने ।
२. आर्थिक बजेट तयार गरी समूहको बैठकमा पेश गर्ने ।
३. आर्थिक सहयोग जुटाउने ।
४. आर्थिक कारोवार सम्बन्धी जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

च. सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार:

१. बैठकमा सहभागी हुने ।
२. निर्णयको लागि आफ्नो मत पेश गर्ने ।
३. तोकिएको कार्य गर्ने ।
४. समूहको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

११. सदस्यता:

अ. सदस्यताको योग्यता:

यस वाल समूहमा देहायका वालवालिका सदस्य हुन पाउने छन् :

- (क) उमेर कम्तिमा ६ वर्ष पुगी १८ वर्ष ननाघेको
- (ख) स्थायी सरुवा रोग नलागेको ।
- (ग) मगज नविघ्रेको वा बौलाहा नभएको ।
- (घ) समूहको निर्देशिकामा प्रतिबद्ध हुने ।

आ. सदस्यताको खारेजी:

- (क) मगज विघ्रेमा वा बौलाहा भएमा ।
- (ख) १८ वर्ष उमेर नाघेमा ।
- (ग) मृत्यु भएमा ।
- (घ) राजिनामा दिएमा ।
- (ङ) अविश्वासको प्रस्ताव पारित भई हटाइएमा ।
- (च) सदस्यता नविकरण नभएमा ।
- (छ) लगातार तीन पटक विना सूचना बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।
- (ज) एक भन्दा बढी वाल समूहको सदस्यता लिएको पाइएमा वा प्रतिनिधित्व गरेमा ।

१२. समूहका पदाधिकारीको उमेरको हद:

वाल समूहका कार्यसमितिका पदाधिकारीको उमेर कम्तिमा आठ वर्ष पुगेको हुनु पर्नेछ, र १६ वर्ष सम्मको रहनेछ ।

१३. आरक्षण:

यस वाल समूहमा सम्पूर्ण सदस्य संख्याको कम्तिमा 50 प्रतिशत वालिका हुनुपर्नेछ, तर समूहमा प्रयाप्त वालिका सदस्य नभएमा पनि समूह कायमै रहनेछ ।

१४. सदस्यता शुल्क तथा नविकरण:

- (क) वाल समूहको सदस्यता शुल्क वा नविकरण शुल्क वा अन्य कुनै शुल्क वाल समूहले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (ख) वाल समूहका सदस्यले आ आफ्ना समूहमा हरेक वर्ष सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) वाल समूहले वाल समूह जिल्ला समन्वय समिति नवलपरासीमा प्रत्येक वर्ष समूहको वार्षिक प्रतिवेदनका साथ नविकरण गराउनु पर्नेछ । सो को जानकारी जिल्ला वालकल्याण समिति संखुवासभामा गराउनु पर्नेछ ।

१५. बैठक:

वाल समूहले कम्तिमा महिनाको एक पटक बैठक बस्नु पर्नेछ । बैठकको गणपूरक संख्या ५१% को उपस्थितिलाई मानिनेछ ।

१६. निर्णय:

वाल समूहको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुने छ, तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिने सक्ने छ ।

नोट: निर्णय प्रक्रियामा संरक्षक वा सल्लाहकारले मतको प्रयोग गर्न पाउने छैनन् ।

१७. निर्वाचन:

वाल समूहले प्रजातान्त्रिक पद्धति अनुरूप आफ्नो समूहको निर्वाचन पदावधि समाप्त हुनुभन्दा एक महिना पहिले सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

१८. निर्वाचन अधिकृत :

वाल समूहले आफ्ना संरक्षक एवं सल्लाहकार मध्येबाट कम्तिमा तीन जना निर्वाचन अधिकृत तोक्नु पर्नेछ । सो मध्ये एक जना मुख्य निर्वाचन अधिकृत रहने छन् । मुख्य निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन प्रक्रिया वा कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

१९. कोष:

(क) यस वाल समूहले आफ्नो नामबाट एउटा कोषको स्थापना गर्नेछ ।

(ख) बैंक वा वित्तिय संस्थामा खाता संचालन गर्न समूहले अध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र संरक्षकको नामबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । कोषबाट रकम भिक्नु पर्दा समूहको निर्णय अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ । वाल समूह/क्लवको निर्णय अनुसार कोषको रकम खर्च गर्न सकिने छ । तथा बैंक खाता खोल्नका लागि जिल्ला वालकल्याण समितिको अनिवार्य सिफारिस लिनु पर्नेछ ।

(ग) कोषमा देहायका स्रोतबाट रकम जम्मा हुनेछ:

१. वालवालिकसँग सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त सहयोग ।

२. सहयोग, उपहार ।

३. सदस्यता तथा नविकरण शुल्क ।

४. सांस्कृतिक वा विविध रचनात्मक कार्यक्रमबाट उठेको रकम।

५. समूहको प्रकाशनबाट प्राप्त हुने रकम ।

६. वाल समूह जिल्ला समन्वय समितिबाट प्राप्त हुने रकम ।

७. अन्य सामाजिक संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम ।

२०. प्रतिवेदन:

वाल समूहले आफ्नो वार्षिक साधारण सभाबाट पारित वार्षिक प्रतिवेदन जिल्ला वालकल्याण समिति र स्थानीय तहमा प्रत्येक वर्षको असार मसान्त भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

२१. संशोधन:

यो निर्देशिका संशोधन गर्दा वाल समूहको साधारण सभाको दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतले निर्देशिका संशोधन प्रस्ताव पारित भईपालिकाबाट स्वीकृत भएमा यो निर्देशिका लागू हुनेछ ।

२२. बचाउ:

प्रस्तुत निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरू प्रचलित नेपाल ऐन नियम वा विनियमसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म यस निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरू स्वतः अमान्य हुनेछन् ।

२३. समूहको खारेजी वा विघटन:

कुनै कारणवश समूह खारेजीमा परेमा वा विघटन हुन गएमा त्यस समूहको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्तिपालिकाको संरक्षणमा सार्नेछ ।

२४. विविध:

१. साधारण सभा: समूहको साधारण वर्षको एक पटक बस्नेछ । साधारण सभाको सूचना प्रत्येक सदस्यहरूलाई १ महिना अगावै सचिवले दिनु पर्नेछ । साधारण सभामा समूहको वार्षिक कार्य प्रगति प्रतिवेदन, आर्थिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक कार्ययोजना सम्बन्धी प्रस्तावहरू निर्णयार्थ समूहले पेश गर्नेछ । साधारणसभाको गणपूरक संख्या समूहका साधारण सदस्यहरूको ५१% को उपस्थितिलाई मानिनेछ ।

२. कार्यविधि बनाउने: निर्देशिकाको उद्देश्य प्राप्तीको लागि समूहले आफूलाई आवश्यक पर्ने विनियम बनाउन सक्नेछन् साथै आवश्यक समिति र उपसमितिहरूको पनि गठन गर्न सक्नेछन् । यो समितिको कार्यविधि वाल समूह/क्लवले निर्धारण गर्नेछ ।

३. संशोधन: समूहको निर्देशिका संशोधन गर्न परेमा निर्देशिका संशोधन प्रस्ताव समूहको साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतको निर्णय भई सम्बन्धितपालिका.बाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

४. अविश्वासको प्रस्ताव: समूहको निर्देशिका विपरित कार्य गरेको भनि समितिका कुनै पदाधिकारी माथि समितिका एक तिहाई सदस्यहरूले गरेको लिखित अविश्वासको प्रस्ताव समूहमा पेश गरेमा सो प्रस्ताव साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा त्यस्ता पदाधिकारीहरू स्वतः पद मुक्त हुनेछन् ।

५. समूहले आफ्नो निर्देशिका एवं पदाधिकारी सदस्य सहितको नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १
समूहको छाप
(समूहको छापमा समूहको नाम, स्था. वर्ष र ठेगाना अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ)

अनुसूचि २
समूहका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरु

क्र.सं. पद नाम, थर	पुरा ठेगाना (गा.वि.स./न.पा., वडा र टोल)	हस्ताक्षर
अध्यक्ष		
उपाध्यक्ष		
सचिव		
सहसचिव		
कोषाध्यक्ष		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
सदस्य		
नोटः		

१. यस बमोजिम साधारण सदस्यहरु थप गर्न सकिने छ ।
२. समूहका साधारण सदस्यहरुले प्रत्येक वर्ष सदस्यता नविकरण गर्नु पर्नेछ ।
३. निर्देशिका बमोजिम आबद्धता एवं सूचिकृत गराउनु पर्ने निकाय वा संस्थामा सम्बन्धित गापा, वा विद्यालय वा सम्बन्धित संरक्षकत्व प्रदान गरेको संस्था मध्ये कुनै एको सिफारिश संलग्न हुनु पर्ने छ । सिफारिश साथ कार्य समितिका सबै पदाधिकारीहरुको संयुक्त निवेदन स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
४. यस निर्देशिकाको प्रतिबद्धताको लागि वाल समूहको कार्य समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुले निर्देशिकाको सबै पानाको तल माथि हस्ताक्षर गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. आबद्धता वा सूचिकृत गर्दा दुई प्रति निर्देशिका रित पूर्वक तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसुची ६
नेपाल सरकार
पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
प्रदेश नं.१
वालक्लव सुचिकृतको दर्ता किताव

क्र.सं.	वालक्लवको नाम	ठेगाना	वालक्लवमा सदस्य संख्या		संरक्षक को नाम	स्थापना मिति	सुचिकृत नं. र मिति	सम्पर्क नं.	प्रमाणित गर्ने
			वालक	वालिका					