बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित

बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड १	बर्ष ५	अंक १५	मिति : मंसिर ५ गते २०७८

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको कार्यविधी, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग -२

बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारी र समूहरउद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्न सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८

मिति २०७८।७।२८ को कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित

१. प्रस्तावना ः

स्थानीय कृषि तथा गैरकृषि उपजहरुबाट कृषक र अन्य स्थानीय वासिन्दाहरुलाई उचित प्रतिफल दिलाउनको साथै उपभोक्ताहरुलाई सहजरुपमा एकै स्थानबाट सरल सुलभ तथा गुणस्तरीय स्थानीय कृषि तथा गैर कृषि उपजहरु समेत उपलब्ध गराउन यस नगर भित्रका कृषि उद्यमी, समूह वा सहकारी विशेषत महिला उद्यमीहरुलाई प्रत्यक्षरुपमा समावेश गरी पूर्वाधार निर्माण तथा उपकरण सामग्रीहरुमा सहयोग पुर्याउन, स्थापना हुने कोशेलीघरको व्यवस्थितरुपमा संचालन गर्न संघ, प्रदेशको अनुदानमा तथा यस नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारीर समूहर उद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्न सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८ बनाई लागु गरेको छ। यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम ः **बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारीर समूहरउद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्न सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैंठकबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोसेली घर स्थापना तथा संचालन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन कृषि उद्यमी, स्थानीय कृषि÷गैर कृषि उत्पादनमा संलग्न उद्यमी/ समूह वा सहकारीलाई उपलब्ध गराईने अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "उद्यमी" भन्नाले कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा घरेलु तथा साना उद्योग विभाग वा वाणिज्य विभागमा दर्ता गरी कृषि तथा पशुपन्छीजन्य कार्यमा सहभागी भएको व्यक्तिलाई संझनु पर्दछ। यस शब्दले स्थानीय/ गैर कृषिजन्य वस्तु (टपरी, डोका, डाला, हसिया, कोदाला लगायतका स्थानीय तहमा उत्पादित वस्तु) उत्पादन गरी विक्री वितरणमा संलग्न दर्तावाला व्यक्तिलाई समेत

जनाउनेछ ।

(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडा" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाका सबै १० वटा वडाहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कार्यक्रम" भन्नाले स्थानीय स्तरमा उत्पादन भएका कृषि तथा गैरकृषि उत्पादन सामग्री विक्री विरण गर्ने कोशेली घर स्थापना गर्ने कार्यक्रमलाई संझनु पर्दछ ।

(झ) "प्रस्ताव" भन्नाले उद्यमी, समूह वा सहकारीले कोशेली घर स्थापनाको लागि अनुदान पाउन पेश गरे्को आवेदनको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "समूह" भन्नाले कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्य राखी आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको इकाइलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "साझेदार संस्था" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरुप कोशेली घर स्थापना र संचालनको लागि आवेदन दिने कृषि उद्यमी, समूह वा सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "स्थानीय उत्पादन" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका भित्र उत्पादन हुने कृषि तथा पशुजन्य सबै प्रकारका उत्पादनको साथै नगर भित्र उत्पादन हुने गैर कृषिजन्य उत्पादनहरु जस्तै डोका, डाला, नाङला, हसिया, कोदाला, टपरी, सिन्का, झोला, सल, अगरवत्ति, मैनवत्ति, अचार, स्थानिय मौलिक उत्पादन तथा अन्य हस्तकलाका सामाग्रि समेतलाई जनाउनेछ ।

(ड) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ ।

(ढ) "मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति" यस कार्यविधि बमोजिम गठित मूल्यांकन तथा सिफारिश समितिलाई जनाउनेछ ।

३. कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य : यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन तथा प्रवद्र्धन गरी उचित बजारीकरणको व्यवस्था गर्न सहयोग पुर्याउने ।

(ख)स्थानीय स्तरको मौलिक वस्तुहरुको पहिचान बढाई बजारीकरणमा सुधार ल्याउने ।

(ग) उपभोक्ताहरुलाई सुलभ दरमा सहज रुपमा बषै भरी गुणस्तरयुक्त स्थानीय उत्पादन आपूर्ति गर्न योगदान पुर्याउने ।

(घ) कृषक तथा महिला उद्यमीहरुको आयआर्जनमा वृद्धि गर्दै उनीहरुको जीवन शैलीमा सुधार ल्याउने ।

परिच्छेद — २

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

४. क्षेत्र छनौट : (१) कार्यालयले कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव माग गरी उपयुक्त प्रस्तावहरुको आधारमा छनौट भएको उपयुक्त स्थानमा कोशेलीघर स्थापना गरिनेछ।

(२) कार्यक्रमको प्रभावकारीता तथा आवश्यकता पहिचानको आधारमा अन्य क्षेत्र थप गर्न सकिनेछ।

५. प्रस्ताव आव्हान/छनौट तथा संचालन : (१) नगरपालिकाले कोशेलीघर स्थापना गर्न उपयुक्त स्थानका ईच्छुक वा सहकारी समूह÷उद्यमीबाट प्रस्ताव पेश गर्न अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) कोशेली घर स्थापना र संचालन गर्न इच्छुक साझेदार संस्थाले सूचनामा तोकीएका कागजात सहित नगरपालिकामा अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) प्रस्तावकले अनुसूची ४ बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्नेछ।

(४) प्रस्तावकले प्राविधिकबाट लेआउट, डिजाईन र लागत अनुमान प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्दछ।

(५) प्रस्तावकले महंगा औजार उपकरणको अनुमानित लागत पेश गर्दा कम्तिमा तीनवटा कोटेशन संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(६) प्रस्तावकले कारोबारको चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) नगरपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बेला पनि प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ।

६. प्रस्तावकलाई जानकारी : नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका प्रस्तावको जानकारी सम्बन्धित साझेदार संस्थाहरुलाई निर्णय भएको मितिले ७ दिन भित्र गराउनु पर्नेछ।

७. सम्झौता : (१) प्रस्ताव स्वीकृत भएको साझेदार सस्थाले सम्झौता गर्न आउने सूचना दिएको १५ दिन भित्र सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयभित्र आउने साझेदार संस्थालाई अनुसूची ६ बमोजिम सम्झौता गराउनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समय सीमाभित्र सम्भौता गर्न नआउने साझेदार संस्थाको छनौट स्वतः रद्द भएको मानी दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त साझेदार संस्थालाई छनौट गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

परिच्छे्द — ३

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८. समिति गठन : (१) नगरपालिकाबाट कार्यक्रम, संचालन गर्दा देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ।

(क)	नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	नगर उपप्रमुख	सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ)	आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
(ङ)	पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(च)	कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ)	सहकारी तथा उद्योग बाणिज्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञ, विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैंठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्यक्रम सिफारिस समितिबाट मूल्यांकन भई स्वीकृतिका लागि पेश भएको प्रस्ताव उपर छलफल (प्रस्तुतिकरण) गरी औचित्यका आधारमा स्वीकृत गर्ने।

(ख) प्राप्त प्रस्तावहरु मध्ये कुनै वा सबै प्रस्तावहरु अस्पष्ट लागेको खण्डमा पुन मूल्यांकन गर्नका लागि कार्यक्रम सिफारिश समितिमा पठाउन सक्नेछ र आवश्यकता अनुसार स्थलगत प्रमाणीकरण कार्य पुनः गराउन सक्नेछ।

(३) कार्यक्रम संचालन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम मूल्यांकन तथा सिफारिश समिति गठन हुनेछ।

(क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख)	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(ग)	कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ)	पुर्वाधार शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ)	सहकारी तथा उद्योग बाणिज्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

मूल्याकंन समितिमा प्राविधिक शाखा, योजना शाखा तथा अन्य विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) मूल्यांकन तथा सिफारिश समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी प्रस्तावक संस्थाहरुको प्राथमिकताक्रम सूची तयार गर्ने/गराउने।

(ख) आवेदकबाट पेश भएको डिजाईन तथा लागत अनुमान सम्बन्धी कार्यहरुको अध्ययन तथा सम्भाव्यता अध्ययनको लागि स्थलगत अनुगमन गर्ने÷गराउने र कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(ग) अनुसूचि ५ बमोजिम प्रस्ताव मूल्यांकन गरी छनौटका लागि व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस

गर्ने ।

(घ) प्रस्तावित स्थानको स्थलगत निरीक्षण/अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन व्यवस्थापन समितिमा सिफारिश गर्ने ।

परिच्छेद – ४

कार्यक्रम सञ्चालनको आर्थिक पक्ष

९. अनुदान प्रवाह विधि : छनौट भई सम्झौता भएका साझेदार संस्थालाई प्रदान गरिने अनुदान देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) यस कार्यक्रमको लागि छनौट भई सहभागी हुने साझेदार संस्थाहरुलाई नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिमको अनुदान प्रवाह गर्न सक्नेछ ।

(ख) कोशेलीघर स्थापना तथा संचालनको लागि नगरपालिकाले साझेदार संस्थालाई कुल लागत अनुमानको बढिमा ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

(ग) नगरपालिकाले विनियोजित बजेटको परिधी भित्र रही कोशेलीघर स्थापना गर्न भौतिक पूर्वाधार विकास तर्फ ३० प्रतिशत, २० प्रतिशत उपकरण सामग्रीहरु तर्फ (रयाक पार्टिसन, दराज, रेफ्रिजिरेटर, क्यारेट लगायतका अन्य पूंजीगत सामग्री) खरिद तथा जडानमा र ५० प्रतिशत बजेट स्थानीय उत्पादित वस्तुको खरिदमा अनुदान उपलब्ध गराईनेछ ।

(घ) स्थानीय उत्पादित वस्तुहरु रैथाने चामल, पालिका क्षेत्रमा उत्पादित सजावटका सामाग्री जस्तै ढकिया, बाँसका सामाग्री लगायतका सामाग्रीहरुको हकमा समितिले निर्धारण गरेको खरिद मूल्यमा किसानको हातमा पर्ने गरी दश प्रतिशत सम्म नगरबाट रैथाने उत्पादनलाई प्रश्रय दिन उपयोग गर्नुपर्नेछ । सोको विवरण सम्बन्धित सहकारी÷कोसेली दरले पालिकालाई ३/३ महिनामा दिनुपर्नेछ । विवरण्को आधारमा पालिकाले सम्बन्धित कृषकको खातामा रकम जम्मा गरिदिनेछ ।

(ङ) संस्थागतरुपमा दर्ता भई काम गर्ने साझेदार संस्थाहरुको हकमा संस्थाको आर्थिक कार्यविधि वा विनियम र नगरपालिकाको निर्देशन अनुसार खरिद सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न सक्नेछन् ।

(च) एक लाख भन्दा बढि मूल्य पर्ने वस्तु खरिद गर्दा अनिवार्यरुपमा कम्तिमा तीन वटा कोटेशन लिई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(छ) अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिमका क्रियाकलाप गरिसकेपछि कार्यको सक्कल विल भर्पाइ र स्वयं अनुदानग्राहीले साझेदारीमा सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापको विल भरपाईको प्रतिलिपी संलग्न राखी भुक्तानी माग गर्नुपर्नेछ ।

(ज) भुक्तानी माग भएपछि कार्यालयले तोकेको प्राविधिकबाट कार्य प्रगतिको मूल्यांकन प्रतिवेदन

प्राप्त भएपछि बढिमा तीन किस्तामा सेवाग्राहीको बैंक खाता मार्फत गरिनेछ।

(झ) अन्तिम किस्ताको रकम निकासा गर्दा अन्तिम किस्ता भन्दा अगाडिका किस्तामा भएको कामको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति, प्राविधिकहरुको मूल्यांकन, कार्य स्वीकृति एवं कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सम्बन्धित निकायको सिफारिश, अनुगमन प्रतिवेदन समेतका आधारमा बजेटको परिधी भित्र रही अर्को आर्थिक वर्षलाई आर्थिक दायित्व बांकी नरहने गरी निकासा तथा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद— ५

अनुगमन र समन्वय

१०. अनुगमन : (१) अनुदानग्राहीले गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन प्रदेश सरकार, नगरपालिका, वडा कार्यालयले समय समयमा संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै रुपमा गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमनबाट दिईएको निर्देशनको पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य रहनेछ।

११. समन्वय : नगरपालिकाले यस कार्यक्रमलाई व्यवस्थितरुपले संचालन गर्न सरोकारवाला, संघ, प्रदेश, वडा तथा अन्य स्थानीय तहहरुसंग समन्वय गर्नेछ।

परिच्छ्ेद —६

विविध

१२. कारवाहीको व्यवस्था : (१) सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएमा , प्राप्त रकमको हिनामिना गरेमा वा नक्कली विल भर्पाई बनाई भुक्तानी लिएको प्रमाणित भएमा वा यस कार्यविधि अनुरुप प्राप्त अनुदानको दुरुपयोग गरेमा अनुदानग्राहीहरुलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी सरकारी बांकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

१३. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यसमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची –१

(दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आव्हानको सूचना ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७८/　/

यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष .... स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको अधिनमा रही बुद्धभूमि नगरपालिका सहकारी/समूह/उद्यमी सँगको साझेदारीमा कोशेली घर स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि नगर भित्रका उद्यमी, समूह वा सहकारीहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालय समयमा तपसिल बमोजिमका कागजातहरु सहित प्रस्ताव पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। रीत नपुगी वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटको लागि समावेश हुन नसक्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ।

१. अनुसूची – २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन।

२. अनुसूची – ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव।

३. आवेदकको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी तथा नविकरण गरेको प्रमाणपत्र।

४. सस्थाको हकमा स्थायीलेखा नम्बर दर्ता तथा नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।

५. प्रस्तावकले लागत साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता।

६. अनुदानग्राहीले लागानीको पर्याप्त आधारहरु पेश गर्नुपर्ने।

७. जग्गाको लालपूर्जा वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी।

८. प्रस्ताव अनुसारको ईन्जिनीयरिङ डिजाईन तथा लागत अनुमान।

९. नगरपालिकाले तोकेका अन्य सान्दर्भिक कागजातहरु

अनुसूची – २

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मिति ....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यालय,
हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु ।

विषय : कोशेली घर स्थापना तथा संचालनको प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा तहां नगरपालिकाको मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार .... कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्न कार्यालयले तोकेको शर्तको अधिनमा रही साझेदारीमा कोशेलीघर स्थापना र सचालन गर्न ईच्छुक भएकोले आवश्यक कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी यो प्रस्ताव पेश गरेको छु ।

संलग्न कागजातहरु

१. अनुसूची – २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन ।

२. अनुसूची – ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव ।

३. आवेदकको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी तथा नविकरण गरेको प्रमाणपत्र ।

४. सस्थाको हकमा स्थायीलेखा नम्बर दर्ता तथा नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

५. प्रस्तावकले लागत साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता ।

६. अनुदानग्राहीले लागानीको प्रयाप्त आधारहरु पेश गर्नुपर्ने ।

७. जग्गाको लालपूर्जा वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ।

८. प्रस्ताव अनुसारको ईन्जिनीयरिङ डिजाईन तथा लागत अनुमान ।

९. नगरपालिकाले तोकेका अन्य सान्दर्भिक कागजातहरु

दस्तखत ....

संस्थाको छाप

नाम : ....
पद : ....
ठेगाना : ....
सम्पर्क नं. : ....

अनुसूची – ३

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव पत्रको ढाँचा

	क) प्राविधिक प्रस्ताव	
१	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम	
२	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना	
३	आवेदकको नाम	
४	ठेगाना	
५	आवेदकको सम्पर्क फोन/मोवाईल नं.	
६	आवेदकको ईमेल ठेगाना	
७	आवेदक संस्थाको दर्ता नं	
८	दर्ता भएको निकाय र दर्ता मिति	
९	स्थाई लेखा नं./ भ्याट दर्ता नं.	
१०	प्रस्तावित आयोजना/ कार्यक्रमको अनुमानित लागत	
१०.१		
१०.२		
१०.३		
१०.४		
१०.५		
१०.६		
१०.७		
११	प्रस्तावकले आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने रकम रु.	
१२	कार्यालयसंग माग गरेको रकम रुं	

१३. कार्यक्रमको उद्देश्य ः

१४. प्रस्तावित कार्यक्रम स्थलमा रहेका विद्यमान भौतिक पूर्वाधार

क)

ख)

ग)

घ)

....

१५. आफ्नै स्वामित्वमा रहेको भवन, सवारी साधन, यन्त्र उपकरणहरुको किसिम र संख्या

१६. प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पादन/सम्पन्न गरिने क्रियाकलापहरु

१७. कोशेली घरमा विक्री हुन सक्ने कृषि तथा गैरकृषि वस्तु÷सामानहरु

१८. हाल कोशेली घरबाट साझेदार संस्थाले गर्ने खरिद सम्बन्धी व्यवस्था (मूल्य तोकी खरिद सम्झौता भएको वा खरिद सम्झौता मात्र भएको वा खरिद सम्झौता नभएको ।) ¬

१९. खरिद विक्री सम्बन्धी कारोबार भएको वा नभएको र भएको भए निरन्तर भएको वा नभएको उल्लेख गर्ने ।

२०. लगानीको किसिम (एकल वा साझेदार वा सहकारी)

आर्थिक प्रस्ताव

क्र.सं.	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु	ईकाई	परिमाण	प्रति ईकाई दर	कूल लागत रकम रु.	प्रस्तावकको योगदान रु.	नगरपालिकाको अनुदान रकम रु.	प्रस्तावकले वेहोर्ने रकमको स्रोत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
जम्मा रकम रु.								
भ्याट रकम रु.								
कूल जम्मा रकम रु.								

अनुसूची – ४

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

आवश्यक मापदण्ड

१. कम्तिामा २ कोठा सहितको घर वा ट्रस हुनु पर्नेछ ।
२. जग्गाको स्वामित्व साझेदार संस्थाको नाममा रहेको वा कम्तिमा १० वर्षको जग्गाको करारनामा भएको हुनुपर्नेछ ।
३. कोशेली घर स्थापनाको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने उद्यमी, समूह र सहकारीले पूर्वाधार निर्माण तर्फका आवश्यक कोठाहरु, गोदाम लगायतका सम्पूर्ण संरचनाहरु निर्माण गर्नुपर्नेछ ।
४. कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रमा सडक, नियमित विद्युत र खानेपानीको सुलभ पहुंच भएको हुनुपर्नेछ ।
५. गुणस्तरयुक्त पालिका/छमेकी पालिका/जिल्ला भित्र उत्पादित स्थानीय कृषि तथा गैरकृषि उत्पादनको विक्री वितरणलाई प्राथमिकता दिएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची – ५

(दफा ८ को उपदफा (४) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्यांकनका आधारहरु	अधिकतम अंक	कैफियत
१	साझेदार संस्थाको किसिम	२०	एकल भए १५ अंक, साझेदार भए १७ अंक र सहकारी भए २० अंक
२	कारोवारको मात्रा (हाल भैरहेको कारोबार)	१०	हाल कारोवार नभएकोमा ५, कारोबार समय समयमा मात्र हुने गरेकोमा ७, कारोवार निरन्तर भएको १०
३	जग्गाको उपयुक्तता	१०	सम्म परेको जमीन, विद्युत र पानीको व्यवस्था भएको १ रोपनी वा सो भन्दा बढि जग्गा भएमा १० अंक, माथि उल्लेखित मध्ये कुनै १ सुविधा नभए ५, १ भन्दा बढि सुविधा नभए ० अंक
४	साझेदार संस्थाको अनुभव	१०	नयां खोल्ने भए ५ अंक, १ वर्षको अनुभव भएको ७, २ वर्षको अनुभव भएको ८ अंक र ३ वर्षभन्दा बढि अनुभव भएमा १० अंक

अनुसूची – ६

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

बुद्धभूमि नगरपालिकाको वडा नं. .... को .... स्थानमा कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्न बुद्धभूमि नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच तपसिल अनुसारका शर्तहरु पालना गर्ने गरी यो द्धिपक्षीय सम्झौता गरी लियौ दियौ ।

तपसिल :

१. प्रथम पक्षले कोशेली घर स्थापना तथा संचालनको लागि कार्यविधि बमोजिम कार्यसम्पन्न पश्चात विभिन्न किस्तामा गरी लागत अनुमान अनुसारको कूल जम्मा रु. ....अक्षरुपी .. ..) बराबरको अनुदान प्रदान गर्नेछ र उक्त अनुदान रकममा नियमानुसार लाग्ने करहरु कट्टा गरीनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले मिति .... गते सम्म .... स्थानमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

३. कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक सम्पूर्ण प्राविधिक कार्य तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, जग्गाको व्यवस्था र संचालन आदिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ । प्रथम पक्षले प्राविधिक कार्यमा सहजीकरण गर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले शुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट विल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजातहरु सहित भुक्तानीको लागि प्रथम पक्ष समक्ष निवेदन पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा मनासिव ठहरे दोस्रो पक्षको बैंक खातामा प्रथम पक्षले किस्तावन्दीमा भुक्तानी दिईनेछ ।

५. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यक्रमको सम्झौता मुताविक कार्य भएको÷नभएको अनुगमन÷निरीक्षण गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

६. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित वोर्ड सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

७. कार्यक्रम संचालनको दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दीगोपनका लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्यासित रुपमा सृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

८. दोस्रो पक्षले नियमितरुपमा (कम्तिमा चौमासिक अवधिमा) कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धी एवं कारोबार सम्बन्धी विवरणहरु सम्बन्धित स्थानीय निकाय मार्फत प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. कार्यक्रम संचालनको दौरानमा कुनै कुरामा हेरफेर वा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ ।

१०. यस सम्झौतामा भएका विषयहरु यसै बमोजिम र यसमा छुटेका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्तक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
संस्थाको नाम :	कार्यालयको नाम :
संस्थको छाप :	कार्यालयको छाप :
रोहवर	रोहवर
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर
नाम :	नाम :
पद :	पद :
संस्थाको नाम :	कार्यालयको नाम :

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिकाको पालिका स्तरीयरवडा स्तरीय बाल अधिकार समिति गठन परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि- २०७८

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मितिः २०७८।७।२८ गते

नेपालको संविधान, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय कानुनमा भएका बालअधिकारको संरक्षण र सम्बद्र्धन सम्बन्धी व्यवस्थाहरूको पूर्ण परिपालना र कार्यान्वयनमा बालबालिकाको उच्चतम हित हुने ठानी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि बुद्धभूमि नगरपालिकाले ‘‘स्थानीय बाल अधिकार समिति तथा वडा बाल अधिकार समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७८’’ तर्जुमा गरी मिति २०७८।०७।२८ गतेको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएका बखतदेखि लागू हुने व्यवस्था मिलाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्यविधिको नाम **‘‘बुद्धभूमि नगरपालिकाको पालिका स्तरीयरवडा स्तरीय बाल अधिकार समिति गठन परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७८ ’’** रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट स्वीकृत गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमाणित गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

ग) यो कार्यविधि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र बुद्धभूमि नगरपालिकाले बाल अधिकार सम्बन्धी अर्को व्यवस्था नगरे सम्म कार्यान्वयनमा रहनेछ। संघीयरप्रादेशिक कानूनको हेराफेरी सँगै यो कार्यविधि पनि परिवर्तन भएको मानिनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि निम्न परिभाषा कायम गरिएको छः

(क) ‘‘संविधान’’ भन्नाले नेपालको संविधान २०७२ लाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) ‘‘स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन’’ भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ सम्झनु पर्दछ।

(ग) ‘‘बालबालिका सम्बन्धी ऐन’’ भन्नाले संघीय सरकारले जारी गरेको बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ लाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) ‘‘कार्यविधि’’ भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाले जारी गरेको स्थानीय बालअधिकार समिति तथा वडा बाल अधिकार समिति सञ्चालन कार्यविधि २०७८ सम्झनु पर्दछ।

(ङ) ‘‘स्थानीय तह’’ भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका तथा त्यस अन्तर्गत रहने वडा कार्यालय समेतलाई

सम्झनु पर्दछ ।

(च) "सेवा प्रदायक" नेपाल सरकार अन्तर्गत स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह गर्नको लागि ईकाइको रूपमा रहेका स्वास्थ्य, शिक्षा, महिला विकास, सामाजिक विकास, पशु सेवा, कृषि सेवा, प्रहरी चौकी तथा गैह सरकारी संघसंस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पूरा नगरेका सबै व्यक्तीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "बाल समुह वा बाल क्लब" भन्नाले स्थानीय तहमा सुचिकृत भएका १८ बर्ष भन्दा कम उमेरका बालबालिकाहरूको सँगठन वा समुहलाई जनाउदछ ।

(झ) "बाल सञ्जाल" भन्नाले टोल, वडा, पालिका स्तरमा बाल समुह वा बाल क्लबहरूको सञ्जाललाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "सहयोगी संस्था" भन्नाले स्थानीय तहमा बाल अधिकारको संरक्षण तथा सम्वर्द्र्धन गर्नका लागि अनुमति प्राप्त गैरसरकारी संस्थाहरूलाई जनाउनेछ ।

(ट) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ६० ले दिएको अधिकार अनुसार यस बुद्धभूमी नगरपालिकामा गठन गरिएको नगरपालिका स्तरिय समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "वडा बाल अधिकार समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भई वडा स्तरमा सञ्चालनमा रहेको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "बाल कल्याण अधिकारी" भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ६१ तथा यस कार्यविधि अनुसार तोकिएको वा नियुक्त गरिएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "बालमैत्री स्थानीय शासन समिति" भन्नाले बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यान्वयन कार्यविधी २०६८ वा यसलाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको संघीय वा प्रादेशिक वा स्थानीय कानून बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "बाल कोष" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको बाल कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७८ अनुरूप स्थापना गरी कार्यान्वयनमा रहेको कोषलाई जनाउदछ ।

३. उद्धेश्यः

(क) यस बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहेका बालबालिकाहरूको अधिकारको सम्मान, संरक्षण, प्रवर्द्र्धन र परिपुर्ति गरि बालबालिकाको सर्वोतम् हित कायम गर्ने ।

(ख) बालबालिकाहरूको पालनपोषण, संरक्षण, स्वास्थ्य र शिक्षा लगायतका आधारभूत आवश्यकताको व्यवस्था गर्न उपलब्ध स्रोत साधनको आधारमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) नेपालको संविधान, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय कानुनमा भएका बालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धधन सम्बन्धी व्यवस्थाहरूको बुद्धभूमि नगरपालिकामा पूर्ण परिपालना र कार्यान्वयनको

लागि पहल गर्ने ।

(घ) बुद्धभूमि नगरपालिकालाई बालश्रममुक्तर बालमैत्री नगरपालिका निर्माण गर्नको लागि बालमैत्री नीति, कार्यक्रम र क्रियाकलापहरूको निर्माण, कार्यान्वयन गर्ने ।

४. स्थानीय बाल अधिकार समितिको गठनः

बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ६० को उपदफा २ अनुसार "नगर कार्यपालिकाको उप-प्रमुखले तोकेको त्यस्तो कार्यपालिका वा नगरपालिकाको सदस्यको अध्यक्षतामा स्थानीय बालअधिकार समिति रहनेछ" भन्ने कुरा उल्लेख भए बमोजिम यस बुद्धभूमि नगरपालिका पनि स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन गरिनेछ। समिति गठन गर्दा तपसिल बमोजिमको प्रक्रियाहरू अपनाईनेछ।

(क) नगरपालिकाको आवश्यकताको आधारमा ५ दिन अगाडी प्रत्येक वडाका वडा अध्यक्षहरू, वडा स्तरिय बाल अधिकार समितिका संयोजक, कार्यपालिकाका सदस्यहरू, प्र. अ. हरू र वडा स्तरिय बालक्लब सञ्जालका अध्यक्ष र पालिका स्तरिय बाल क्लब सञ्जालका अध्यक्ष सहित एक जना बालिकालाई स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन गर्ने सम्बन्धी विषय उल्लेख गरि पत्राचार गरिनेछ ।

(ख) उपस्थित भएका व्यक्तिहरूको उपस्थितिमा बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा ६२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यस कार्यविधिले तोके बमोजिमको स्थानीय बाल अधिकार समिति गठन गरिने छ।

(ग) कार्यविधिले तोके बमोजिमको समिति गठन गर्नु पूर्व समिति गठन भएको भए यो कार्यविधि स्वीकृत भए पछि यस कार्यविधि अनुसारको स्थानीय बाल अधिकार समितिको गठन गरिनेछ।

(घ) स्थानीय बाल अधिकार समितिका पदाधिकारीहरूले बालसंरक्षण सम्बन्धि आचारसंहितामा हस्ताक्षर गर्नेछन् र सो को पालनाको लागि बालसंरक्षण नीतिको एक–एक प्रति प्रदान गरिनेछ।

५. स्थानीय बाल अधिकार समितिको संरचना

(क) यस बुद्धभूमि नगरपालिकामा नगरपालिका स्तरिय स्थानीय बाल अधिकार समितिको संरचना तपसिल बमोजिमको २१ सदस्यीय समिति रहनेछ।

➢ नगरपालिका उपप्रमुख	संयोजक	१ जना
➢ दश (१०) वटै वडा बाल अधिकार समितिका संयोजकहरू	सदस्य	१०जना
➢ पालिका स्तरिय बाल सञ्जालको संयोजकरसचिव र सदस्यहरू मध्ये बालिका सदस्य १ गरी	सदस्य	३ जना
➢ नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य	१ जना
➢ नगरपालिकाको शिक्षा शाखा प्रमुख	सदस्य	१ जना
➢ नगरपालिकाको क्षेत्रमा रहेको ईलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख	सदस्य	१ जना

➢ नगरपालिकाको सामाजिक शाखा प्रमुख	सदस्य	१ जना
➢ बालबालिका सम्बन्धी कार्य गर्ने गैह्र सरकारी सँस्थाहरू मध्येबाट	सदस्य	१ जना
➢ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य	१ जना
➢ बाल कल्याण अधिकारी वा उक्त कार्य गर्न तोकीएके कर्मचारी	सदस्य सचिव	१ जना

नगर प्रमुखलाई विशेष आमन्त्रण गरिनेछ।

(ख) आवश्यकता अनुसार विकासका साझेदार संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(ग) तोकिएको संरचना अनुसारका व्यक्तिहरूको उपलब्ध नभएमा समितिको निर्णयले बाल अधिकारको निम्ति कार्य गर्न सक्ने अन्य कुनै व्यक्तिको चयन गर्न सक्ने छ।

(घ) समितिको पुनर्गठन गर्दा तोकिएको प्रक्रिया अनुसार प्रत्येक ३ वर्षमा वा आवश्यकता अनुसार गर्न सकिनेछ।

ट. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

स्थानीय बालअधिकार समितिले बालबालिका सम्बन्धी ऐन २)७५ मा उल्लेखित बाल संरक्षणका सवालहरू र बालबालिका सम्बन्धी ऐन २)७५ ले प्रदान गरेका अन्य अधिकार र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा बाल अधिकार सम्बन्धी प्रदान गरेको अधिकार सहित तपसिल बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ।

(क) तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः बुद्धभूमि नगरपालिका भित्रका विशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूका तथ्याङ्क संकलन गर्ने र बार्षिक रूपमा अद्यावधिक गरी नगरपालिकामा सम्प्रेषण गर्ने।

(ख) वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्नेः बालबालिकाको क्षेत्रमा आवश्यकता पहिचान गरी बिभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको समन्वयमा समुदायमा आधारित वार्षिक योजना निर्माण गरी कार्यन्वयन गराउनका लागि आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने। कार्य योजना तयार गर्दा जोखिममा रहेका बालबालिकालाई लक्षित र लाभान्वित हुने क्रियाकलाप, सचेतना मूलक क्रियाकलाप, क्षमता विकास र आकस्मिक सहयोगका क्रियाकलाप लगायत बालबालिकाको समग्र संरक्षण र सहभागिताको अधिकार सुनिश्चित हुने किसिमका योजनाहरू तयार गर्ने।

(ग) समन्वय र सहकार्य गर्नेः बुद्धभूमि नगरपालिकामा कार्यरत सरकारी, गैर सरकारी निकाय एवं नीजि क्षेत्रहरू, संघसंस्थाहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरी जसवाट जोखिममा रहेका बालवालिकालाई आवश्यक सहयोग पुर्याउन र उनीहरूको संरक्षणको अधिकार सुनिश्चित गर्न सहयोग पुर्याउने।

(घ) सचेतना जगाउँनेः बालबालिकामाथि हुने हिंसा, दुव्र्यवहार, हेला र शोषण अन्त्य गर्न तथा

उनीहरूका लागि समुदाय, विद्यालय र परिवारमा सुरक्षित र संरक्षित वातावरण सृजना गर्न सहयोग पुग्ने किसिमका सचेनता मुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । जस्तै :सकारात्मक अभिभावकत्व, बालविवाह न्युनिकरण, जन्म दर्ता, विद्यालय भर्ना, पूर्ण खोप, दण्डरहित शिक्षण, बालसहभागिता, बालमैत्री व्यवहार, बालश्रम जस्ता विषयमा अन्त्रक्रिया, रेडियो कार्यक्रम, सार्वजनिक सुनुवाई, अन्तसंवाद आदि क्रियाकलापको माध्यमबाट सचेतना जगाउँने ।

(ङ) श्रोत नक्शांकन र सिफारिस संयन्त्रको स्थापना गर्नेः सरकारी, गैर सरकारी र नीजि क्षेत्रवाट बालबालिकाहरू र तिनिहरूका परिवार लक्षित सेवाहरूको नक्शांकन गरी आवश्यक रोष्टर तयार गर्ने । उल्लेखित उपलव्ध सेवाहरू जोखिममा रहेका बालबालिकाको समस्या समाधानमा केन्द्रित गर्न पालिका स्तरिय सिफारिस संयन्त्र स्थापना गरी सक्रीय वनाउने ।

(च) बालबालिका सम्वन्धी नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यान्वयनका लागि पैरवी गर्नेः बालअधिकारको संरक्षण र प्रर्बद्धनका लागि बिभिन्न सवालहरूमा आधारित आवश्यक नीति, कार्यक्रमहरूको निर्माण एवं पैरवी गर्ने साथै नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।

(छ) बाल कोषको स्थापना गर्नेः विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी आपतकालिन बालबालिका, बालविवाह, यौन दुव्र्यहार, हेला, शोषण अपहेलना र अन्य कारणले जोखिममा परेका बालबलिकाहरूको तत्काल उद्दार तथा सहयोग गर्नको लागि पालिका स्तरमा एक बाल कोषको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने ।

(ज) अनुगमन र समिक्षा गर्नेः बालबालिकाहरूका लागि पालिका स्तरमा सम्पन्न क्रियाकलाप र सहयोगले उनीहरूको अवस्थामा आएको परिवर्तन, परेको प्रभाव आदि अनुगमन र समिक्षा गर्ने । कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा आवधिकरूपमा, त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिकरूपमा गर्ने र वडा बाल अधिकार समितिलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा निर्देशनहरू दिने ।

(झ) बाल बालिका सम्बन्धी स्थिति पत्र तथा बजेट विश्लेषण प्रकाशन गर्नेः बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहेका बालबालिकाहरूको आवश्यकता अनुसार तथ्यांक अध्यावधिक गरि स्थिति पत्र तथा बुद्धभूमि नगरपालिकाले बालबालिकाको क्षेत्रमा विनियोजित बजेट र कार्यान्वयनको अवस्थालाई आधार बनाएर बजेट विश्लेषण प्रकाशन गर्ने ।

(ञ) प्रगति समिक्षा गर्नेः आवश्यकता अनुसार पालिकाले प्रत्येक वडाहरूमा भए गरेका क्रियाकलापहरूको समिक्षा गर्नको लागि प्रगति समिक्षा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

(ट) बालबालिकाको उद्धार तथा पुर्न स्थापनाः जोखिम अवस्थामा रहेका वा भेटिएका वा सुचना प्राप्त बालबालिकाको सर्वोतम हितलाई ध्यानमा राखि प्रहरी प्रशासन तथा वडा बाल अधिकार समितिको सहयोगमा उद्धार पुर्न स्थापना तथा सहयोग सञ्चालन गर्ने ।

७. स्थानीय बाल अधिकार समितिको वैठकः

(क) समितिको बैठक समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले आवश्यकता अनुसार बोलाउनेछ ।वा कम्तीमा ६ महिनामा एक चोटि बस्नेछ ।

(ख) बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थीतिमा जेष्ठ सदस्य वा उपस्थित सदस्यको सामुहिक निर्णयले अध्यक्षताको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

(ग) निर्णय गर्दा सहमतिका आधारमा निर्णय गरिनेछ र सहमति नभएमा बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ।

(घ) समितिको निर्णय सदस्य–सचिवले प्रमाणित एवं अद्यावधिक राख्नेछ ।

(ङ) स्थानीय बाल अधिकार समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य सख्याको पचास प्रतिशन भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(च) स्थानीय बाल अधिकार समितिको सम्पर्क कार्यालय नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको स्थानमा रहनेछ।

८. वडा बाल अधिकार समितिको गठन

(क) वडा बाल अधिकार समिति गठन गर्दा वडाको आवश्यकताको आधारमा यस कार्यविधिले तोके अनुसार वडा बाल अधिकार समिति गठन गरिनेछ ।

(ख) वडा बाल अधिकार समिति गठन गर्दा निवार्चित वडा प्रतिनिधिहरू, बाल क्लब प्रतिनिधि, वडामा बाल अधिकार सम्बन्धी काम गर्ने संघ सस्थाका प्रतिनिधि, महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका वा स्वास्थ्य इन्चार्ज, प्रअहरू तथा अन्य शिक्षकहरू र वडा सचिवको भेला गराई यस कार्यविधिले तोके बमोजिमको वडा बाल अधिकार समिति गठन गरिने छ ।

(ग) वडा बाल अधिकार समितिका पदाधिकारीहरूले बाल संरक्षण सम्बन्धि आचारसंहितामा हस्ताक्षर गर्नेछन र सोको पालनाको लागि बालसंरक्षण नीतिको एक एक प्रति प्रदान गरिनेछ ।

९. वडा बाल अधिकार समितिको संरचनाः

(क) वडा बाल अधिकार समितिको संरचना तपसिल बमोजिमको नौ सदस्यीय हुनेछ ।

➢ वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य	संयोजक	१ जना
➢ शिक्षक वा प्रा।अ। बाट	सदस्य	१ जना
➢ महिला स्वास्थ्य स्वयम् सेविका वा स्वास्थ्य प्रतिनिधिबाट	सदस्य	१ जना
➢ बाल अधिकार कर्मी /नागरिक समाजका प्रतिनिधिबाट	सदस्य	१ जना
➢ वडा स्तरिय बाल सञ्जालको अध्यक्ष सहित एक बालिकाबाट	सदस्य	२ जना
➢ आदिबासी, जनजाति, मधेसी, अल्पसंख्यक, दलित, अपांगता भएको		

व्यक्ति तथा पिछडिएका बर्ग र समुदायको प्रतिनिधित्व हुने गरी सदस्य २ जना

➢ वडा सचिवको रूपमा कार्यरत कर्मचारी सदस्य सचिव १ जना

(ख) आवश्यकता अनुसार विकासका साझेदार संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।

(ग) तोकिएको संरचना अनुसारका व्यक्तिहरूको उपलब्ध नभएमा समितिको निर्णयले बाल अधिकारको निम्ति कार्यगर्न सक्ने अन्य कुनै व्यक्तिको छनौट गर्न सक्ने छ ।

(घ) समितिको पुनर्गठन गर्दा तोकिएको प्रक्रिया अनुसार प्रत्येक ३ बर्ष वा आवश्यकता अनुसार गर्न सकिने छ।

१०. वडा बाल अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

वडा बाल अधिकार समितिले बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ मा उल्लेखित बाल संरक्षणका सवालहरू र बाल बालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ ले प्रदान गरेका अन्य अधिकार, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २)७४ मा वडाले बाल अधिकार सम्बन्धी प्रदान गरेको अधिकार सहित तपसिल बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

(क) तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्नेः वडा भित्रका बिशेष हेरचाह र संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूको तथ्याङ्क संकलन गर्ने र वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गरी स्थानीय बाल अधिकार समितिमा सम्प्रेषण गर्ने ।

(ख) वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्नेः वडा भित्रका बालबालिकाको आवश्यकता पहिचान गरी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरूको समन्वयमा वार्षिक योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ग) समन्वय र सहकार्य गर्नेः वडामा कार्यरत सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था, नीजि क्षेत्र, वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, समूह, सञ्जाल, समिति, स्थानीय बाल अधिकार समिति जस्ता विभिन्न निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने र जोखिममा रहेका बालवालिकालाई आवश्यक सहयोग पु¥याउन र उनीहरूको संरक्षणको अधिकार सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।

(घ) सचेतना जगाउँनेः आफ्नो वडाहरूमा बालबालिकामाथि हुने हिंसा, दुव्र्यवहार, हेला र शोषण अन्त्य गर्न तथा उनीहरूका लागि समुदाय, विद्यालय र परिवारमा सुरक्षित र संरक्षित वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग पुग्ने किसिमका सचेनतामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

(ङ) श्रोत नक्सांकन र सिफारिस संयन्त्रको स्थापना गर्नेः वडामा सरकारी, गैर सरकारी र नीजि क्षेत्रबाट बालबालिका तथ उनीहरूका परिवार लक्षित सेवाहरूको नक्शांकन गरी आवश्यक कार्यसुची तयार गर्ने । उल्लेखित उपलब्ध सेवाहरू जोखिममा रहेका बालबालिकाको समस्या समाधानमा

केन्द्रित गर्न वडा स्तरीय सिफारिस संयन्त्र स्थापना गरी सक्रिय बनाउने ।

(च) बालबालिका सम्वन्धी नीति तर्जुमा एवं कार्यान्वयनका लागि पैरवी गर्नेः बालअधिकारको संरक्षण र प्रवद्र्धनका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयनको लागि वडा तथा पालिका स्तरमा पैरवी गर्ने ।

(छ) अनुगमन र समिक्षा गर्नेः बालबालिकाहरूका लागि वडास्तरमा सम्पन्न क्रियाकलाप र सहयोगले बालबालिकाको अवस्थामा आएको परिवर्तन, परेको प्रभाव आदि अनुगमन र समिक्षा गर्ने । कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा आवधिक रूपमा, त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिकरूपमा गर्ने ।

(ज) प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः वडामा बालबालिका सम्वन्धी गरेका क्रियाकलापहरूको सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी वडा स्तरका सरोकारवालाहरूसँग अर्धबार्षिक रूपमा सार्वजनिकरण गर्ने र सो प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने ।

(झ) नगरपालिका स्तरिय बाल अधिकार समिति, वडा कार्यालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने ।

(ञ) बाल क्लब र बाल क्लब सञ्जालको गठन परिचालन आवद्धता गर्नेः बाल क्लबहरूको गठन, क्षमता विकास र परिचालन तथा आवद्धता गर्ने गराउने । बाल क्लब गठन तथा सहजिकरणको लागि बाल क्लब गठन तथा सहजिकरण निर्देशिका २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

११. वडा बाल अधिकार समितिको वैठकः

(क)वडा बाल अधिकार समितिको बैठक समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा सदस्य सचिवले आवश्यकता अनुसार बोलाउनेछ ।वा कम्तीमा ६ महिनामा एक चोटि बस्नेछ ।

(ख)बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा जेष्ठ सदस्य वा उपस्थित सदस्यको सामुहिक निर्णयले अध्यक्षताको जिम्मेवारी वहन गर्नेछ ।

(ग) निर्णय गर्दा सहमतिका आधारमा निर्णय गरिनेछ र सहमति नभएमा बहुमतले गरेको निर्णय मान्य हुनेछ।

(घ) समितिको निर्णय सदस्य–सचिवले प्रमाणित एवं अद्यावधिक राख्नेछ ।

(ङ) वडा बाल अधिकार समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(च) वडा बाल अधिकार समितिको सम्पर्क कार्यालय वडा कार्यालयले उपलब्ध गराएको स्थानमा रहनेछ।

१२. बालकोषको व्यवस्थाः

विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी आपतकालिन बालबालिका, बालविवाह, यौन दुव्र्यहार, हेला, शोषण, अपहेलना र अन्य कारणले जोखिममा परेका बालबलिकाहरूको तत्काल

उद्दार तथा सहयोग गर्नको लागि पालिका स्तरमा एक बाल कोषको स्थापना गरिनेछ। बालकोषको सञ्चालन बालकोष सञ्चालन कार्यविधि २०७६ अनुसार हुनेछ।

१३. बाल कल्याण अधिकारीको व्यवस्थाः

(क) यस बुद्धभूमि नगरपालिकाले बाल अधिकारको संरक्षण तथा सम्र्बद्धन गर्नको लागि बालबालिका सम्बन्धी ऐन २)७५ को दफा ६१ अनुसार सामाजिक विकास शाखा प्रमुख वा आवश्यकता अनुसार सोही शाखामा कार्यरत कर्मचारीलाई तोक्न सकिने छ। निजले बाल कल्याण अधिकारीको समेत कार्य गर्नुपर्ने छ। बाल कल्याण अधिकारीको सेवा सुविधाका तथा काम कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिले तोके अनुसार हुनेछ।

१४. बाल कल्याण अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकारः

(क) निर्णय कायान्वयन गर्ने गराउनेः स्थानीय बाल अधिकार समितिको निर्णय एवं निर्देशनहरूको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

(ख) वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यन्वयन गर्नेः स्थानीय सरकारबाट स्वीकृत नीति र योजना अनुरूप स्थानीय समितिको वार्षिक योजना र कार्यक्रम, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा प्रतिवेदन तयार गरी समितिको बैठकमा पेश गर्ने।

(ग) समन्वय र सहकार्य गर्नेः पालिका तथा वडामा कार्यरत सरकारी तथा गैर–सरकारी सस्था, नीजि क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गरि बालबालिकाको क्षेत्रमा लगानी बढाउन सहयोग गर्ने।

(घ) जोखिममा रहेका बालवालिकाहरूको तथ्यांक संकलन, व्यवस्थापन तथा सहयोगको लागि स्थानीय बाल अधिकार समिति तथा वडा बाल अधिकार समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।

(ङ) सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेः पालिका तथा वडाहरूमा बालबालिकामाथि हुने हिंसा, दुव्र्यवहार, हेला र शोषण अन्त्य गर्न तथा उनीहरूका लागि समुदाय, विद्यालय र परिवारमा सुरक्षित र संरक्षित वातावरण सिर्जना गर्न सहयोग पुग्ने किसिमका सचेनतामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गराउने।

(च) गाउँपालिका तथा वडाहरूमा कार्यरत सरकारी, गैर–सरकारी र नीजि क्षेत्रवाट बालबालिका तथा उनीहरूका परिवार लक्षित सेवाहरूको नक्सांकन गरी आवश्यक कार्यसुची तयार गर्ने। उल्लेखित उपलव्ध सेवाहरू जोखिममा रहेका बालबालिकाको समस्या समाधानमा केन्द्रित गर्न सिफारिस संयन्त्र स्थापना गरी सक्रिय बनाउने।

(छ) बालअधिकारको संरक्षण र प्रर्बद्धनका लागि आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम निर्माण तथा कार्यान्वयनको लागि वडा तथा पालिका स्तरमा पैरवी गर्ने।

(ज) पालिका स्तरमा स्थापना भएको बाल कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

(झ) (झ) बालबालिकाहरूका लागि पालिका तथा वडास्तरमा सम्पन्न क्रियाकलाप र सहयोगले बालबालिकाको अवस्थामा आएको परिवर्तन, परेको प्रभाव आदि अनुगमन र समिक्षा गर्ने । कार्यक्रमको अनुगमन र समिक्षा आवधिक रूपमा, त्रैमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक रूपमा गर्ने र सो को प्रतिवेदन स्थानीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने ।

(ञ) बालबालिका सम्बन्धी स्थिति–पत्र तथा बजेट विश्लेषण प्रकाशन गर्नेः बुद्धभूमि नगरपालिकामा रहेका बालबालिकाहरूको तथ्यांक अध्यावधिक गरि आवश्यकता अनुसार बालबालिकाको स्थिति पत्र तथा बुद्धभूमि नगरपालिकाले बालबालिकाको क्षेत्रमा विनियोजित बजेट र कार्यान्वयनको अवस्थालाई आधार बनाएर बजेट विश्लेषण स्थानीय बाल अधिकार समितिको स्वीकृतिले प्रकाशन गर्ने । प्रकाशित प्रतिवेदन प्रदेश बाल अधिकार समिति र राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषदमा पेश गर्ने ।

(ट) आन्तरिक धर्म पुत्र लिने दिने व्यक्तिलाई स्थानीय बाल अधिकार समितिमा सुचिकृत गर्ने र लिखत तयार गर्ने ।

(ठ) आन्तरिक धर्मपुत्र धर्मपुत्री, संरक्षक नियुक्त तथा तोक्ने कार्यमा सम्बन्धित निकायलाई सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।

(ड) स्थानीय तह भित्र सञ्चालनमा रहेका बाल गृह, बाल सुधार गृह, पुनस्र्थापना केन्द्र, अस्थायी संरक्षण केन्द्र, निगरानी कक्ष जस्ता आवासीय संरक्षण गृहहरूको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने, निर्देशन दिने तथा पृष्ठपोषण गर्ने वा बन्द गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।

(ढ) बाल क्लब र बाल क्लब सञ्जालको गठन, परिचालन तथा आबद्धता गर्नेः बाल क्लबहरूको गठन, क्षमता विकास र परिचालन तथा आवद्धता गर्ने गराउने ।

(ण) पालिका स्तरिय बाल अधिकार समितिले दिएको थप काम तथा निर्देशनको पालना गर्ने ।

(त) बालबालिका बेवारिसे अवस्थामा फेला परेमा वा त्यस्तो बालबालिकालाई बुझाउन ल्याएमा बालकको यथासम्भव तीन पुस्ते पत्ता लगाउने र आवश्यक संरक्षणको लागि बालबालिका सम्बन्धी ऐन २०७५ को मातहतमा रहि संरक्षण गर्ने ।

१५. बैठक खर्च, आर्थिक प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण

(क) बैठक व्यवस्थापन खर्च बुद्धभूमि नगरपालिकाले व्यवस्थापन गरे बमोजिमको हुनेछ । बैठक सञ्चालन गर्नको लागि पालिका तथा वडामा कार्यरत गैह्रसरकारी सस्थाहरूको साझेदारीमा समेत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

(ख) बालबालिका सम्बन्धी गरेका क्रियाकलापहरूको सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी सरोकारवालाहरूसँग बार्षिक रूपमा सार्वजनिकरण गर्ने र सो प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गरिनेछ। साथै नगरपालिकाले दिएको निर्देशनको पालना गरिनेछ।

(ग) कोषको लेखापरीक्षण नियमानुसार हुने छ।

१६. समन्वय र सहयोग

(क) बाल अधिकारको संरक्षण, सम्बद्र्धन र प्रवद्र्धनको क्षेत्रमा काम गर्ने स्थानीय, राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रियस्तरका विकासका साझेदार संस्थासँग साझेदारी र समन्वयमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(ख) आवश्यकतामा आधारित कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन गर्न गराउन अन्य निकायसँग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ।

(ग) कार्यक्रमबाट उपलब्ध हुने सूचनालाई सवै सरोकारवालाको सहयोग लिएर व्यापकता प्रदान गरिनेछ।

१७. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन तथा बचाउ

यस कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन नगर कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यकता अनुसार गर्न सक्नेछ। कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू नेपाल सरकारको प्रचलित कानूनसँग बाझिएको खण्डमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

१८. स्थानीय बाल अधिकार समिति र वडा वाल अधिकार समिति खारेज हुन सक्ने अवस्था

नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र पालिकाले प्रर्याप्त कारण सहित आवश्यकता नरहेको देखिएमा बुद्धभूमि नगरपालिकाले खारेज गर्न सकिनेछ।खारेज गर्नु अघि स्पष्टीकरणको मौका दिइने छ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

असाध्य रोगीहरूलाई वार्षिक पोषण तथा यातायात सहायता व्यवस्थापन कार्यविधि - २०७८

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मितिः २०७८।७।२८ गते

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन द्वारा प्रद्वत अधिकारको सिमभित्र रही असक्त असहाय नगरवासीको पिडामा मल्हम लगाउने हेतुले सोही ऐनको दफा ११ को उपदफा २ को (फ) को (२) मा उल्लेख भएको "आधारभूत स्वास्थ्य प्रजनन स्वास्थ्य र पोषण सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन गर्ने तथा सोही दफाको उपदफा ४ को (च) को (२) मा लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन गर्ने उल्लेख भएकोले सोही ऐनको दफा १२ (७) ले दिएको अधिकार र प्रयोग गरी दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि निर्माण गरी राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुने व्यवस्था मिलाइएको छ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यस कार्य विधिको नाम **"असाध्य रोगीहरूलाई वार्षिक पोषण तथा यातायात खर्च व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८"** रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखी लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमाः

(क) "प्रमुख " भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउने छ ।

(ख) " उप प्रमुख " भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई जनाउने छ

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई जनाउने छ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउने छ।

(च) "समिति" भन्नाले नगर प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र स्वास्थ्य शाखा प्रमुख रहेको ३ सदस्यीय असाध्य रोग समितिलाई बुझ्नु पर्नेछ।

(छ) "असाध्य रोग" भन्नाले नेपाल सरकारले उपचारका लागि तोकेका असाध्य रोगलाई मात्र मानिनेछ।

३. असाध्य रोग सहायता, समन्वय र पोषण तथा यातायात खर्च व्यवस्थापन समिति, कार्य प्रक्रियाः

क) संघिय सरकारले असाध्य रोग ठानी एक लाख सम्मको उपचारका लागि वडा कार्यालयको

सिफारिसमा पालिका को ३ सदस्यीय समितिको सिफारिसमा एक लाख सम्मको उपचार खर्च बेहोर्ने प्रावधान रहेकाको हकमा सोही प्रकारका असाध्य रोगको हकमा वडाले बोधार्थ कार्यपालिकालाई पनि दिई सुविधा लिन इच्छुक असाध्य रोगीकै नाममा चेक काट्ने गरी साथै निजको एकाघरको परिवारले सिफारिस लैजाँदा वा सम्बन्धित व्यक्तिले सिफारिस लैजाँदा नगरपालिकालाई दिएको बोधार्थ निजको निवेदन वा एकाघरको परिवार दिएको निवेदनको आधारमा निजको उपचारमा सरलीकरण गर्न एक आर्थिक वर्षमा एक चोटि पोषण जन्य वा यातायात प्रयोजनका लागि एकमुस्ट १० हजार नगरपालिकाको तर्फबाट प्रदान गर्ने ।

ख) समितिले असाध्य रोगको सिफारिस गर्दा नै रोगी वा निजको हस्ताक्षर सहितको निवेदन लिई बोधार्थ पत्र तथा निज वा निजको एकाघरको परिवारको निवेदकलाई सिफारिसको टिप्पणीमा पनि उल्लेख गरी आर्थिक प्रशासन शाखामा बोधार्थ पत्र दिए पछि उक्त रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा निजको एकाघरको सदस्यले एकाघरको देखिने ठोस आधार वा प्रमाण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्ने छ । बिरामीको नाममा जारी भएको चेक लैजान सक्ने ।

ग) असाध्य रोग सहायता समन्वय पोषण तथा यातायात खर्च व्यवस्थापन समितिको संरचना देहाय बमोजिम रहने छ ।

संयोजक	नगर प्रमुख
सदस्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य सचिव	प्रमुख स्वास्थ्य शाखा

आवश्यकता अनुसार उपप्रमुख वा आर्थिक प्रशासन प्रमुखलाई आमन्त्रण गरिने छ ।

अ) असाध्य रोगका सिफारिसका लागि लिइने आधार प्रमाण नै पोषण तथा यातायात सुविधाका लागि हुने छन् ।

आ) समितिले असाध्य रोगको सिफारिस गर्दा सँगै विरामीको निवेदन र कागजातको प्रतिलिपी राखी भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नेछ । कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन हुनु अघिको हकमा सहयोग उपलब्ध हुनेछैन ।

इ) आर्थिक प्रशासन शाखामा टिप्पणी, निवेदन, बोधार्थ पत्र र आधार प्रमाणका प्रतिलिपि भुक्तानीका लागि पठाइने छ ।

ई) भुक्तानी दिंदा बिरामी आफै सो नभए निजको एकाघरको व्यक्तिलाई बिरामीको खाता वा BEAREAR चेक जारी गरिने छ ।

४. एकाघरको व्यक्तिले आधार प्रमाणका आधारमा हस्ते गरी लैजान सक्ने छ ।

- यातायात तथा पोषण सहयोगको राशी एक आर्थिक वर्षमा एक चोटि एकमुस्ट १० हजार हुने छ ।
- अस्पतालमा जाँच पड्टाल गर्दा असाध्य रोग नठहरिएमा उक्त रकम फिर्ता गर्ने दायित्व बिरामीको रहने छ ।

असाध्य रोग यातायात तथा पोषण सहायता प्राप्त गर्न आवश्यक कागजातहरूः

क) असाध्य रोगको उपचारको लागि वडा बाट गरिएको सिफारिस २ प्रति मध्य एक प्रति नगरपालिकालाई बोधार्थ लेखिएको पत्रको प्रतिलिपि ।

ख) असाध्य रोग देखिने डाक्टरको प्रोसिकृप्सन रिपोटहरूको प्रतिलिपि

ग) समितिको निर्णय प्रति

घ) बिरामीको निवेदन वा एकाघरको परिवारले नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि सहित बिरामीको हस्ताक्षर भएको निवेदन ।

ङ) अन्य आवश्यक कागजातहरू

५. अन्य प्रबन्धहरूः

क) असाध्य रोग सहायताको विवरण अद्यावधिक गरी वार्षिक रुपमा सुची प्रकाशन गरिने छ ।

ख) असाध्य रोग सहायताको लेखापालन तथा परीक्षण नियमित लेखा परीक्षण वाट हुने छ ।

ग) असाध्य रोग सहायताको विवरण राख्ने, प्रमाणीकरण गर्ने दायित्व स्वास्थ्य शाखाको रहने छ ।

घ) कदम कदाचित् विनियोजित बजेटले असाध्य रोग सहायताका लागि छुट्टयाईएको रकम अपुग भएमा प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट भुक्तानी दिइने छ ।

ङ) भुक्तानी सकभर असाध्य रोग सहायता सिफारिस गर्दा कै बखत सो सम्भव नभए एक हप्ता भित्र गरि सकिने छ ।

च) असाध्य रोग भए नभएको एकिन गर्ने दायित्व स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा स्वास्थ्य शाखाको जिम्मेवार कर्मचारी वाट हुने छ ।

छ) यातायात तथा पोषण सहायता प्राप्त गर्ने व्यक्ति बुद्धभूमि वासी वा अन्यत्र को भए बुद्धभूमि भित्र बसाई सराइ गरि आएको हुनु पर्ने छ । सोको आधार र प्रमाण पेश गर्ने दायित्व बिरामी वा एकाघरको परिवारको हुने छ ।

६. संशोधन, परिमार्जन, परिश्करणः

क) कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन, परिमार्जन, परिश्करण गर्ने अन्तिम दायित्व कार्य पालिका को रहने छ ।

ख) असाध्य रोग, यातायात तथा पोषण सहयोग प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम नामेसी सहितको विवरण अनुमोदनका लागि नगर सभामा पेश गरिने छ ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठनरसंचालन कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मितिः २०७८।७।२८ गते

प्रस्तावनाः

स्वास्थ्य बीमा नियमावली, २०७५ को नियम २६ मा प्रत्येक स्थानीय तहमा स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने लगायतका कार्य गर्नको लागि स्थानीय सरकारले तोके बमोजिमको एक स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहनेछ भन्ने व्यवस्थालाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वाञ्छनीय भएकोले स्वास्थ्य बीमा ऐन, २०७४ को दफा ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्वास्थ्य बीमा गठन संचालन कार्यविधि, २०७८ स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नाम **“बुद्धभूमि नगरपालिका स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति गठनर संचालन कार्यविधि, २०७८"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः(

(क) "ऐन" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले नियम २ को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

(ग) "नियमावली" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड नियमावली, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(घ) "पालिका" भन्नाले नगरपालिका जनाउनेछ।

(ड) "बोर्ड" भन्नाले स्वास्थ्य बीमा बोर्ड सम्झनु पर्छ।

(च) संयोजन समिति भन्नाले पालिकाले गठन गरेको स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद २

समितिको गठन

३. संयोजन समिति गठनः (१) नियम २६ बमोजिम पालिकामा स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रमलाई

संयोजन गर्न देहाय बमोजिमको पालिका स्तरीय स्थानीय तह स्वास्थ्य बीमा संयोजन समिति रहने छ।

(क) नगर प्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुखले मनोनीत गरेको बढी जनसंख्या भएका कुनै एक वडाका अध्यक्ष	सदस्य
(ग) प्रमुखले मनोनीत गरेको प्रतिनिधि, सेवा प्रदायक संस्था	सदस्य
(घ) प्रमुखले मनोनयन गरेको स्वास्थ्य क्षेत्रको अनुभव	सदस्य
(ङ) हासिल गरेका एक र महिला स्वयंसेविका सहित दुई जना	सदस्य
(च) शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य विषय हेर्ने	सदस्य
(छ) दर्ता अधिकारी स्वास्थ्य बीमा बोर्ड (सम्बन्धित पालिका)	सदस्य
(ज) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत	सदस्य सचिव

(२) संयोजन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वर्षमा कम्तीमा २ पटक बस्नेछ।

(३) सदस्य सचिवले बैठकको कार्यसूची संयोजकको स्वीकृतिमा तय गर्नु पर्नेछ।

(४) संयोजकले तोकेको समय र स्थानमा बैठक बस्नेछ।

(५) बैठकमा कुनै खास विषय विज्ञ वा पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(६) सदस्यहरुलाई बैठक बस्ने जानकारी र बैठकमा पेश हुने कार्यसूची सामान्यतया तीन दिन अघि दिनु पर्नेछ तर कुनै खास विषयमा चौबीस घण्टा अघि जानकारी दिई बैठक बस्न बाधा पर्ने छैन।

(७) बैठकको निर्णय बहुमतबाट हुनेछ र सदस्य सचिवले बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्नेछन्।

(८) बैठक बसेको दिनमा पदाधिकारीले प्रचलित नियम बमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछन्।

(९) सचिवालयको काम सम्बन्धित पालिकाको कार्यालयले गर्नेछ।

४. काम, कर्तव्य र अधिकारः संयोजन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पालिकाको क्षेत्रभित्र कार्यक्रम विस्तार गर्न प्रवर्धनात्मक कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) पालिका अन्तर्गतका सरकारी, सार्वजनिक संस्थाहरुको कर्मचारी र परिवारलाई स्वास्थ्य बिमाको दायरामा ल्याउन नियमावलीले तोके बमोजिम प्रिमियमको व्यवस्था गरी कार्यक्रममा आबद्ध गर्ने,

(ग) अति गरिब परिवारलाई कार्यक्रममा आबद्ध गर्न पालिका र बोर्डबीच समझदारी गर्ने,

(घ) नसर्ने रोगको लागि कार्यक्रमले दिई आएको सुविधा उपलब्ध गराउन वा वृद्धि गर्न बोर्डसँग साझेदारी गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमगत रुपमा बोर्डलाई ससर्त अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने,

(च) पालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य सेवा प्रदायक संस्थाहरुको सेवाको गुणस्तर वृद्धि गर्ने गराउने,

(छ) बिमाबाट प्रदान गरिने औषधिहरू पालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थाहरूद्वारा संचालित

फार्मेसीमा उपलब्ध हुने व्यवस्थामा सहयोग गर्ने गराउने,

(ज) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा चिकित्सकको उपलब्धता हुने व्यवस्था गर्ने, गराउने,

(झ) स्वास्थ्य संस्थाहरुमा उपकरण, प्रयोगशालाको सेवामा निरन्तरता, स्तरोन्नती र पूर्वाधार अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने,

(ज) कार्यक्रम प्रवर्धनका सन्दर्भमा स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय, प्रदेश र बोर्डसँग समन्वय गर्ने।

(ट) संयोजन समितिले आवश्यक देखेका बिमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य विषयहरु।

५. बजेट : स्वास्थ्य बीमा संयोजन समितिको सचिवालय सञ्चालनको लागि आवश्यक खर्चको व्यवस्था पालिकाले गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ३

विविध

६. कार्यविधिमा संशोधनस् कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारस् यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडचन पर्न आएमा पालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

८. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै विषय प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभुमि नगर क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरुको हकहित र मर्यादित श्रम सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड तथा अनुगमन निरीक्षण निर्देशिका २०७८

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७८।०७।२८ गते

प्रस्तावनाः

मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा (डान्स रेस्टुरेन्ट, दोहोरी साँझ, मसाजपार्लर, डान्स वार, क्याविन रेस्टुरेन्ट, खाजा घर र साना होटल आदि) व्यवसाय दिनानुदिन फैलिदै गईरहेको छ र यहाँ सयौं श्रमिकहरुले रोजगारीको थलो बनाईरहेका छन । सजिलै संग काम पाउने यस क्षेत्रमा युवा र किशोर किशोरी कामदारहरुको संख्या बढि रहेकोछ । यसरी लाखौ श्रमिकहरुको रोजी रोटीको थलो यो क्षेत्रले आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटनहरु भित्र्याई पर्यटकीय विकासमा टेवा पुयाउने, देशको कला र संस्कृतिको जगेर्ना गर्ने साथै राष्ट्रिय कलाकारहरुको उत्पादन, देशको विकास र अर्थतन्त्रमा टेवा पु¥याउदै आएको छ । यति धेरै महत्व बोकेको र देशमा व्यापक मात्रामा श्रम ओगटेको यो क्षेत्र व्यवस्थित रुपमा संचालन भएको पाइदैँन जहाँ यस क्षेत्रसँग सम्वन्धित नीति नियमहरु पनि प्रभावकारी रुपमा लागू भएको छैन र श्रमिकहरुको पर्याप्त संरक्षणको अभाव रहेको पाईन्छ ।

यही परिवेशमा मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रका व्यवसायहरुलाई कानुनको दायराभित्र ल्याई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन तथा त्यस्ता व्यवसायहरुमा संलग्न श्रमजिवी महिला/पुरुष तथा अन्य श्रमिकहरुको व्यावसायिक सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्दै जीवनयापनलाई सरल, सहज र प्रतिष्ठित बनाउन तथा प्रचलित अन्तर्राष्ट्रिय र राष्ट्रिय कानूनहरुद्वारा महिला तथा अन्य कामदारहरुलाई प्रदत्त अधिकार व्यवहारिक रुपमा लागू गर्न वाञ्छनीय भएको तथा यस्ता कार्यस्थलमा हुने श्रमजीवि महिलाहरुप्रति यौन उत्पीडन नियन्त्रण गर्न सर्वोच्च अदालतबाट मिति २०६५।०८।१३ मा जारी गरिएको श्रमजीवि महिलाहरुप्रति डान्स रेष्टुरेण्ट, डान्स बार जस्ता कार्यस्थलमा हुने यौन उत्पीडन नियन्त्रण गर्ने सम्बन्धि निर्देशिका २०६५ साथै निर्देशनात्मक आदेशको भावना अनुकुल हुने गरी कार्यस्थलमा यौनजन्य दुव्र्यवहार नियन्त्रण ऐन, २०७१ को दफा २१.(१) सहित श्रम ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो निर्देशिका तयार गरिएको छ । बुद्धभुमि नगरपालिकाले मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रलाई मर्यादित, सम्मानित, व्यवस्थित, व्यवसायिक र नियमबद्ध रुपमा सञ्चालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम मिति २०७८।०७।२८ को कार्यपालिकाको निर्णयबाट ‘बुद्धभुमि नगर क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरुको हकहित र मर्यादित श्रम सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड तथा अनुगमन निरीक्षण निर्देशिका २०७८’ जारी गरिएको छ । यो निर्देशिका बुद्धभुमि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागु हुनेछ ।

परिच्छेद १ :
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस निर्देशिकाको नाम **'बुद्धभुमि नगर क्षेत्रभित्र संचालनमा रहेका मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरुको हकहित र मर्यादित श्रम सम्बन्धी न्यूनतम मापदण्ड तथा अनुगमन निरीक्षण निर्देशिका २०७८'** रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट पारित भई बुद्धभुमि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) 'मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्र' भन्नाले डान्स रेस्टुरेन्ट, दोहोरी साँझ, मसाज पार्लर, डान्स वार, क्याविन रेस्टुरेन्ट, खाजा घर र साना होटल व्यवसायहरु आदि लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'श्रमिक' भन्नाले पारिश्रमिक लिई वा नलिई मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने कामदारलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'कार्यस्थल' भन्नाले मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्र जहाँ श्रमजीवि कामदारहरुले काम गर्ने डान्स रेस्टुरेन्ट, दोहोरी साँझ, मसाज पार्लर, डान्स वार, क्याविन रेस्टुरेन्ट र साना खाजा घर जस्ता व्यवसायहरु आदिलाई जनाउँछ ।

(घ) यो निर्देशिकाको हकमा 'यौन शोषण' भन्नाले कार्यस्थलमा काम गर्ने श्रमिक महिला÷पुरुषहरुलाई यौन उत्तेजनामा ल्याउने वा आफू स्वयं यौन उत्तेजनामा आउने हिसावले जिस्क्याउने, बोल्ने वा कुनै प्रकारको यौन इसारा प्रदर्शन गर्ने गराउने लगायतका सम्पूर्ण कार्यलाई जनाउँछ ।

(ङ) 'व्यवसाय संचालक' भन्नाले डान्स रेस्टुरेन्ट, दोहोरी साँझ, मसाज पार्लर, डान्स वार, क्याविन रेस्टुरेन्ट र साना खाजा घर जस्ता व्यवसायहरु आदिको संस्थापक, व्यवस्थापक वा संचालक सम्झनु पर्दछ।

(च) 'सेवाग्राही' भन्नाले डान्स रेस्टुरेन्ट, दोहोरी साँझ, मसाज पार्लर, डान्स वार, क्याविन रेस्टुरेन्ट र साना खाजाघर जस्ता व्यवसायहरु आदिले प्रदान गर्ने सेवा लिन आउने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) 'समिति' भन्नाले परिच्छेद ३ (क) बमोजिम गठित मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरुको हकहित र मर्यादित श्रम सम्बन्धी अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) 'प्रमुख' भन्नाले नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) 'उप प्रमुख' भन्नाले नगर उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) 'पालिका' भन्नाले बुद्धभुमि नगरपालिकालाई जनाउनेछ ।

३. निर्देशिकाको उद्देश्य

यस न्यूनतम मापदण्ड तथा अनुगमन निरीक्षण निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय वमोजिम हुनेछ ः

(क) श्रम ऐन २०७४ अन्तर्गत मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रसँग सम्बन्धित कानुनी प्रावधानहरु लागू गर्न/गराउन र यस क्षेत्रका व्यवसायलाई नियमबद्ध रुपमा सञ्चालन गरी मर्यादित, सम्मानित र व्यवसायिक बनाउने ।

(ख) कार्यस्थलमा कार्यरत श्रमिकहरु प्रति हुने भेदभाव, हिँसा र कुनै पनि प्रकारको यौन उत्पिडन, शोषण नियन्त्रण गर्ने ।

(ग) व्यवसायी र श्रमिकबीच सुमधुर सम्बन्ध तथा व्यवसायिक मर्यादा कायम गरी नियमनको व्यवस्था गर्ने ।

परिच्छेद २ ः

न्यूनतम मापदण्डको व्यवस्था

मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रलाई मर्यादित, सम्मानित, व्यवस्थित र व्यवसायिक बनाउन निम्न मापदण्डको अवलम्बन गरिनेछ ।

१. नगरपालिकाको जिम्मेवारीः

(क) पालिकाले श्रम ऐनको प्रभावकारी कार्यन्वयन गर्दा नीति नियम प्रभावकारी रुपमा लागू गर्नेछ । अनैतिक तथा अमर्यादित व्यवहार गर्नेलाई कार्वाहीको दायरामा ल्याउने र जोखिममा परेका वा उद्धार गरिएका श्रमिकहरुलाई वैकल्पिक क्षमता विकासको व्यवस्था गरिने छ ।

(ख) यस पालिका क्षेत्रभित्रका श्रमिकहरुको लागि मर्यादित पेशाको व्यवस्था हुनुपर्ने र व्यवसायहरु खोल्ने र बन्द गर्नु पर्ने समय तोकिनेछ ।

(ग) मनोरञ्जन क्षेत्रलाई देशको आर्थिक मेरुदण्डको रुपमा स्थापित गर्न यो क्षेत्रको बृहद अध्ययन तथा श्रमिकहरुको आकडा तयार गर्न पालिकास्तरमा अनुगमन निरीक्षण समितिले तथ्यांक संकलन गरी पालिकामा अभिलेख राख्नेछ । उक्त कार्यको लागि वडास्तरीय मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण समिति र टोल विकास संस्थाहरुको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(घ) मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा कार्यरत सबै श्रमिकहरुको श्रमको उच्च मुल्याङ्कन गरी श्रमिकहरुको कार्य सम्पादनको मुल्याङकनका आधारमा सेवा सुविधामा निरन्तर बढोत्तरीका लागि समन्वय र सहजीकरण गरिनेछ ।

(ङ) यस क्षेत्रको पेशा प्रति सकरात्मक सोचको विकासमा जोड दिन पालिकाले सम्बन्धित संघ सस्थाहरुसंग समन्वय गरी मनोरञ्जन व्यवसाय संचालकहरु र श्रमिक संगै राखेर निरन्तर अनुशिक्षण वा तालिमको व्यवस्था गर्नेछ र आमसमुदाय माझ सचेतनामूलक कार्यक्रमहरुबाट सचेत गराउनेछ ।

(च) यस क्षेत्रमा पालिकाले सामाजिक सचेतिकरणका कार्यक्रमहरु (लैंगिक हिँसा, दुव्र्यहार न्यूनिकरण,

पालिकाको कार्ययोजनामा व्यवसायी, कामदार र समुदाय सहितको चेतनामूलक) गर्नेछ । साथै सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउनेछ ।

(छ) पालिकामा मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रलाई व्यवस्थित र मर्यादित तुल्याउने हेतुले नियमित रुपमा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यका लागि पालिकास्तरमा एक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समिति चयन भै तोकिएको मापदण्ड अनुसार यो क्षेत्र सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्नेछ । अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यको अनुगमन मुल्याङ्कन संयन्त्रको व्यवस्था न्यूनतम मापदण्डमा तोकिए अनुसार हुनेछ ।

२. व्यवसायीको जिम्मेवारीः

(क) मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रका सबै व्यवसायहरु संघीय/प्रादेशिक सरकारका सम्बन्धित निकायमा दर्ता गरी पालिकामा सूचिकृत भई नियमित रुपमा नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सेवा प्रदायक व्यावसायीहरुले अमर्यादित कार्य गर्न नहुने, सुरक्षाको व्यवस्था गर्नु पर्ने (मर्यादा पालक/सुरक्षागार्डको व्यवस्था) र १८ वर्ष भन्दा कम उमेरका बालबालिकालाई प्रयोग गर्न नपाइने ।

(ग) व्यवसाय संचालकहरुले श्रमिकहरुलाई अनुशिक्षण÷सचेतनामुलक अभिमुखीकरण कार्यक्रम (श्रम ऐन र दूव्र्यवहार विरुद्धको कानुनी व्यवस्थाको बारेमा जानकारी दिने आदि) संचालन गर्ने । कामको प्रकृतिको आधारमा क्षमता विकास तथा पेशागत तालिम र आवश्यकता अनुसार अन्य तालिमहरु (जीवन उपयोगी सीप तथा आत्मरक्षा तालिम आदि) नियमित रुपमा व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(घ) श्रमिकहरुको गुनासो सुनुवाई हुनु पर्नेछ ।

(ङ) व्यवसाय संचालकहरुले श्रमिक छनौटमा उपयुक्त प्रक्रिया अपनाउनु पर्ने, योग्यता अनुसारको पारिश्रमिक र समान कामको समान ज्याला दिनु पर्ने । श्रमिकहरुको नागरिकता तथा व्यक्तिगत विवरण अनुसार सबै श्रमिकलाई अनिवार्य रुपमा करार पत्र वा नियुतिm पत्र दिनु पर्ने । श्रमिकलाई पोशाक, परिचयपत्र, स्वास्थ्य र जोखिम विमा गर्नु पर्नेछ । संघिय÷प्रादेशिक सरकारले तोकेको न्युनतम पारिश्रमिक लैंगिक समानताका आधारमा बैंकिङ्ग प्रणालीबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(च) व्यवसाय संचालनका क्रममा श्रमिकहरुको कामको समयावधि तोकिनु पर्नेछ र कार्यस्थलमा श्रमिकहरुलाई धुम्रपान, लागू औषध तथा मादक पदार्थ सेवन गराउन पाइने छैन ।

(छ) श्रम ऐन अनुसार समान पारिश्रमिक, नियमपूर्वक प्रसुति विदा, विरामी विदा सहित अन्य विदाहरु दिनु पर्नेछ र श्रम ऐन २०७४ ले रोजगारदाता र श्रमिकहरुलाई दिएको अधिकार प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(ज) व्यवसाय संचालकहरुले प्यान तथा भ्याट विल अनिवार्य प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(झ) महिला श्रमिकहरुको हकमा बालबच्चा भएको खण्डमा सुरक्षित कोठामा बच्चालाई स्तनपान

गराउने व्यवस्था मिलाउनुका साथै कार्यस्थलमा काम गर्दा राति ढिला भए श्रमिकहरुलाई कार्यस्थलबाट बासस्थान सम्म पुयाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) श्रमिकहरुको नागरिकता नभएको खण्डमा सरकारी निकाय तथा सम्बन्धित संघ सस्थाहरुसंग समन्वय गरी कार्यस्थलमा निरन्तर काम गर्न र गराउन सहजिकरण गर्नु पर्नेछ ।

(ट) आन्तरिक तथा बाह्य बेचविखनको सम्भावना भएको कारण यस मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा आउने सेवाग्राहीहरुप्रति सञ्चालक स्वयम् सजग हुने र मानव बेचविखन तथा ओसारपसारको सम्बन्धमा श्रमिकहरुलाई सजग गराउनु पर्नेछ ।

(ठ) कार्यस्थल र कार्य सम्पादन लगायत मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रलाई थप व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने विषयमा व्यवसाय संचालक तथा श्रमिकहरुबीच नियमित छलफल तथा बैठक बस्नु पर्ने । साथै लैंगिक हिंसा र दुव्र्यहार न्यूनिकरणका लागी पूर्ण प्रतिबद्ध रहनु पर्नेछ ।

(ड) मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा कार्यरत सबै श्रमिकहरुको श्रमको उच्च मुल्याङ्कन गरी श्रमिकहरुको कार्य सम्पादनको मुल्याङकनका आधारमा सेवा सुविधाको यथासक्य निरन्तर बढोत्तरीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. सेवाग्राही जिम्मेवारीः

(क) श्रमजीवि महिला÷पुरुषप्रति सम्मानजनक व्यवहार गर्ने र उनीहरुको मर्यादामा आँच पुग्ने कुनै पनि काम, व्यवहार गर्न नहुने ।

(ख) आर्थिक प्रलोभन दिई वा नदिई श्रमजीवि महिला/पुरुषहरुलाई यौन सम्वन्ध स्थापित गर्न वाध्य पार्न नहुने ।

(ग) श्रमजीवी महिला÷पुरुषसँग बसी कार्यस्थलमा धुम्रपान, मदिरा या कुनै प्रकारका लागु पदार्थको सेवन गर्न गराउन बाध्यतामा पार्न नहुने ।

(घ) मादक पदार्थ सेवन गरी हो–हल्ला गर्न एवं श्रमिक महिला÷पुरुष प्रति अभद्र व्यवहार गर्न नहुने ।

(ङ) पद र शक्तिको प्रयोग गरी श्रमिकहरु प्रति गाली, डर, धम्की र प्रलोभन देखाउन नहुने ।

(च) कुनै पनि अस्लिल चित्र वा भिडियो देखाई यौन उत्तेजना ल्याउने र यौन प्रस्ताव गर्न नहुने ।

४. श्रमिकको जिम्मेवारीः

(क) कार्यस्थलमा आफ्नो नाम थर र वतन सहितको वैयक्तिक विवरण प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सेवाग्राही वा व्यवसायीबाट आफूमाथि कुनै किसिमको मौखिक, शारीरिक, मानसिक दुव्र्यवहार, यौन सम्वन्धी छेडखानी वा यौन हिँसा हुन नदिन सदैव सचेत रहने र यदि भएमा तुरन्त प्रहरी प्रशासन, सहयोगी संस्था वा सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्ने ।

(ग) पारिश्रमिक नदिई काममा लगाएमा प्रहरी प्रशासन, सहयोगी संस्था वा सम्बन्धित निकायमा उजुरी

गर्ने ।

(घ) सेवाग्राही वा व्यवसायीसँग बसी धुम्रपान, मदिरा वा कुनै प्रकारका लागु पदार्थको सेवन गर्न नहुने ।

(ङ) आफूले लगाउने पोशाकमा आफै सचेत हुदै उत्तेजनात्मक पोशाक नलगाउने ।

(च) अनुशासित र इमानदारीताको साथ आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्ने र श्रमिकको हक अधिकारको विषयमा जानकार र सचेत हुदै श्रमिक संगठिकरणमा सक्रिय हुने ।

(छ) आफ्नो क्षमता विकासमा जिज्ञासु, मिहेनती र सक्रिय हुने ।

परिच्छेद ३ :

पालिकास्तरीय अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको व्यवस्था

मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रलाई मर्यादित, सम्मानित, व्यवस्थित र व्यवसायिक बनाउन निम्नानुसारको अनुगमन तथा निरीक्षण विधिको अवलम्बन गरिनेछ ।

(क) मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रको पालिकास्तरीय अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको

संयोजकः नगर प्रमुख वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य

सदस्यहरुः

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सामाजिक विकास शाखा– प्रमुख
- शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा– प्रमुख
- सहकारी, उद्योग तथा पर्यटन उप शाखा प्रमुख
- मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवाक्षेत्र सँग सम्बन्धित पालिकास्तरीय छाता सँगठन/नेटवर्कबाट एक जना प्रतिनिधि
- मनोरञ्जन क्षेत्रमा काम गर्ने सम्बन्धित क्रियाशिल सामाजिक संस्था/नागरिक समाज/गै.स.स महाँ संघ/टोल विकास संस्था/विद्यालय प्र. अ.हरुमध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको दुई जना प्रतिनिधि
- इलाका प्रहरी कार्यालयको प्रतिनिधि एक जना
- उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि एक जना
- पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि एक जना
- सदस्य सचिव– रोजगार सेवा केन्द्र, प्रमुख

१. आवश्यकता अनुसार जनप्रतिनिधि, राजनैतिक दल, पालिकामा कार्यरत कर्मचारी, विज्ञ आदिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

२. समितिले पूर्णता नपाएसम्म आवश्यकता अनुसार/आकस्मिक रुपमा संयोजकको नेतृत्वमा ५ जना सदस्यहरुबाट समेत अनुगमन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ख) अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको रणनीति तथा कार्यनीति

- संघ, प्रदेश र स्थानीय स्तरमा नबाझिने खालको रणनीति तथा कार्यनीति निर्माण गर्ने।
- प्रत्येक ६/६ महिनामा अनुगमन गरी अनुगमन मूल्याकन प्रतिवेदन तयार गर्ने।
- सचेतनामूलक कार्य गर्ने।
- श्रम ऐनको प्रभावकारी कार्यन्वयन भए नभएको नियमन गर्ने।
- सरकारी तथा गैससको साझेदारीमा कार्य सम्पादन गर्ने।
- यस्ता क्षेत्रलाई सम्मानित र मर्यादित बनाउनको लागि समय समयमा सबैको सहभागिता हुने गरी गोष्ठी, अभिमुखिकरणको आयोजना गर्ने।
- लैङ्गिक हिँसा निवारण र मानव बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण समिति, वडास्तरी लैङ्गिक हिँसा निवारण र मानव बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण समितिको परिचालन गर्न क्रियाशिल रहने।
- पालिकास्तरीय तथा वडास्तरीय बाल अधिकार समितिलाई बालबालिकाको बेचविखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण र जोखिम अवस्थाका बालबालिकाहरुको समस्या सामाधानका उपायहरु बारे अध्ययन अनुसन्धान गरी बाल संरक्षण प्रणालीलाई सुदृढ गर्ने दिशामा नीति तथा कार्यक्रमहरु निर्माण गर्ने बारेमा विशेषज्ञता प्राप्त निकायका रुपमा विकास गर्ने।
- बेचविखन लगायत विभिन्न यौनजन्य हिँसा तथा शोषणबाट पिडीत/ प्रभावितहरुको स्थानीय र जिल्ला तहमा राहत, उद्दार, संरक्षण तथा पुनःस्थापनाका लागि नगरपालिकामा कोष खडा गर्ने।
- बेचविखन लगायत विभिन्न यौनजन्य हिँसा तथा शोषण बाट पीडित/प्रभावितहरुका लागि सीपमूलक तालिमको लागि नगरपालिकामा पुनः स्थापना कोषको स्थापना गरिनेछ।

(ग) अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको बैठक

- संयोजकले तोकेको समय, स्थान र मितिमा बैठक बस्नेछ।
- बैठकको प्रस्तावना बैठक शुरु हुनुभन्दा अगाडी दिनु पर्नेछ।
- कम्तिमा वर्षको २ पटक वैठक बस्नेछ।
- आवश्यकता अनुसार विशेष वैठक बस्न सक्नेछ।

(ज) अपेक्षित उपलब्धीहरु

- मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रका व्यबसाय सरकारी निकायमा दर्ता भई सञ्चालित भएका हुनेछन्।
- व्यवसाय संचालक, ग्राहक र आम समुदाय श्रमिकप्रति सम्वेदनशिल हुनेछन्।
- श्रमिकको पेशा मर्यादित बन्ने र पारिश्रमिकको सुनिस्चितता हुनेछ।
- सेवा वा व्यवसायमा बालश्रम नभएको सुनिश्चित गर्न सकिनेछ।
- श्रम ऐन कार्यान्वयन भएको हुनेछ।

- श्रमिकहरु श्रम प्रति इमान्दार हुनेछन र व्यवसायी र श्रमिकहरुको विच दिगो सम्बन्ध बन्नेछ ।
- व्यवस्थित रुपमा पेशा व्यवसाय संचालन हुनेछ ।
- नियम विपरित कार्य गरेको वा गराएको खण्डमा कानुनी दायरामा ल्याई दण्ड सजायको पहल गर्न सकिनेछ ।
- व्यवसाय सञ्चालनमा व्यवसायीहरु जिम्मेवार हुने छन् र नागरिक र राज्य विचको दूरी घटने छ ।
- मानव बेचविखन तथा ओसारपसार जस्ता अपराधहरु न्यूनिकरण हुनेछ ।
- यस क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिकहरुको आत्मा सम्मान र मर्यादा उच्च हुनेछ ।
- तथ्याक संकलन गर्न र पालिका भित्र कति व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको थाहा हुनेछ ।
- सीप र दक्षता अनुसारको अवसर प्राप्त हुनेछ ।
- कानुनी कुराको सचेतना अभिवृद्धि भई राजस्वमा वृद्धि हुनेछ ।

परिच्छेद ४ :

विविध

(क) अनुगमन तथा निरीक्षण समितिको कार्यक्रम तथा बजेट सम्वन्धि व्यवस्था ।

- स्थानीय तहले अनुगमन गर्दा लाग्ने स्रोतको व्यवस्था वार्षिक कार्यक्रममा पेश गरी पास गराउनु पर्ने ।
- पालिकाले सम्वन्धित संघसस्थाहरुसंग समन्वय सहकार्य गरी अनुगमन र कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गरि सम्वन्धित निकायमा पेश गर्नेछ ।

(ङ) यो निर्देशिका संशोधन गर्नुपर्ने भएमा समितिले संशोधनको प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्न सक्नेछ ।

(च) यस निर्देशिकाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै वाधा अड्काउ आईपरेमा त्यस्तो वाधा अड्काउ फुकाउन समितिले पालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ । उक्त सिफारिस बमोजिम पालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ । आदेश पश्चात लगत्तै बस्ने कार्यपालिकाको वैठकबाट अनुमोदन हुन नसकेमा उक्त आदेश स्वतःनिष्कृय हुनेछ ।

(छ) यो निर्देशिकामा लेखिएको हकमा यसै अनुसार हुने र यसमा उल्लेख नभएको कुरामा प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

अनुसुची १ : अनुगमन तथा अनुगमन निरीक्षण सम्बन्धी चेकलिष्ट

अनुसुची २ : मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रको क्षेत्रको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन कार्यक्रमको नमुना फाराम

अनुसुची ३ : अनुगमनमा सहभागिहरुको नमुना विवरण फारामः

अनुसुची १ :

अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी चेकलिष्ट

अनुगमनको पूर्व तयारी र अनुगमन गर्दाको प्रक्रिया

- ☐ मिति र अनुगमन क्षेत्र/स्थान निर्धाराण, प्रश्नावली तयार गर्ने (मापदण्डमा उल्लेख भए अनुसार जस्तै संचालकको आधिकारिक नाम थर ठेगाना, श्रमिकहरुको परिचयपत्र, नियुक्तिपत्र, जन्मदर्ता, नागरिकता प्रभाण पत्र, श्रमिकको संख्या तथा निजको विवरण, व्यवसाय वा कार्यस्थलको वातावरण, संचालकको ब्यवसाय दर्ता प्रभाणपत्र, नविकरण र सूचिकृत, प्यान नं, भ्याट दर्ता, ब्यवसायको प्रकृति – सेवा सुविधाको आधारमा, काम गर्ने समय र खोल्ने वन्द गर्ने समय आदि ।
- ☐ अनुगमन तथा निरीक्षण समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी/पत्राचार गर्ने ।
- ☐ सदस्यहरुलाई अभिमुखिकरण र कामको बाँडफाड ।
- ☐ आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध/ सुरक्षाको प्रत्याभूति र समयको पालना ।
- ☐ गोपनीयताको सुनिस्चितता–अनुगमन गर्दा प्राप्त गरेको सुचना, जानकारी वा तथ्यांक कानुन वमाजिम वाहेक गोप्य राख्नु पर्ने ।
- ☐ आचार संहिताको पालना
- ☐ उद्धार पश्चात पुनःस्थापनाको व्यवस्थापन ।
- ☐ प्राथमिक उपचारको तयारी ।
- ☐ परामर्श कर्ताको व्यवस्था ।
- ☐ सामान्य खाद्यन्नको व्यवस्था ।
- ☐ दोभासेको व्यवस्था (आवशयक परेमा) ।
- ☐ अनुगमन क्रममा व्यवसाय वा कार्यस्थलमा प्रवेश गर्दा परिचयपत्र तथा तोकिएको पोशाकको प्रयोग गर्ने ।
- ☐ कसूर सम्वन्धि चेतावनी, सजाय, दण्ड वा जरिवानाको व्यवस्था – प्रचलित कानुन वा सम्वन्धित कानुनमा व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम र न्यायको हकमा छुट्टै व्यवस्था गरी चेतावनी, सजाय वा दण्डको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।
- ☐ प्रतिवेदन पेश गर्ने (अनुगमनको सिलशिलामा देखा परेका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरुको) ।

अनुसुची २: **मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रको क्षेत्रको अनुगमन तथा निरीक्षण कार्यक्रमको नमुना फारम**

मिति :

स्थान :

व्यवसायीको नाम र सम्पर्क नम्बर :

सुचना प्रदान गर्ने व्यक्तिको विवरण :

जम्मा कार्यरत कर्मचारिहरु : महिला : पुरुष : १८ वर्ष मुनिका :

क्र.सं	बिबरण	छ	छैन	कैफियत
१	व्यवसाय सरकारी निकायमा दर्ता गरिएको छ वा छैन?			
२	व्यवसाय नबिकरण गरिएको छ वा छैन?			
३	व्यवसायिले व्यवसायमा संलग्न श्रमजीवि महिला एवं पुरुषको नाम थर वतन सहितको वैयक्तिक विवरणको लगत तयार गरेर राखेको छ वा छैन?			
४	व्यवसाय सञ्चालन समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम सञ्चालन गरिएको छ वा छैन ?			
५	श्रमजीविहरुलाई कार्य समाप्त पश्चात् सुरक्षित रुपमा वासस्थान सम्म पुयाउने प्रवन्ध छ वा छैन ?			
६	नेपाल सरकारद्वारा निर्धारित न्यूनत्तम पारिश्रमिक दिने गरेको छ वा छैन ?			
७	१८ बर्ष मुनिका बालबालिकाको प्रयोग गरिएको छ वा छैन ?			
८	कर्मचारीलाई नियुक्ति पत्रको व्यवस्था गरिएको छ वा छैन ?			
९	कर्मचारिलाई परिचयपत्रको व्यवस्था गरिएको छ वा छैन ?			
१०	मनोरञ्जन तथा सत्कार सेवा क्षेत्रमा प्रवेश गर्नासाथ सबैले देख्न सक्ने ठाउँमा आचार संहिता राखेको छ वा छैन ?			
११	काम गर्ने महिलाहरुलाई मर्यादित व्यवहार गरिएको छ वा छैन ?			
१२	उत्तेजक पोशाकलगाई नृत्य गर्न गीत गाँउन बाध्य पारीएको छ वा छैन ?			
१३	सेवाग्राहीसँग बसी मदिरा, धुम्रपान लगायतका लागु पदार्थ सेवन गर्न लगाएको छ वा छैन ?			
१४	ड्रेस चेन्ज गर्ने कोठामा सि.सि क्यामारा राखिएको छ वा छैन ?			

अवस्था विश्लेषण (भौतिक पुर्वाधार) : ....

२. कानुनी कागजपत्रको उपलब्धता : ....

३.सञ्चाल गर्ने तरिका : ....

४ . सञ्चालकको थप प्रतिकृया : ....

अनुसुची ३ :

अनुगमनमा सहभागिहरुको नमुना विवरण फारम :

क्र.सं	नाम थर	कार्यालय /पद	कैफियत/ हस्ताक्षर
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			

अनुगमन टोलीको निष्कर्ष/सुझावहरु :

टोली प्रमुख को हस्ताक्षरः.........................

मितिः............................

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत