छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्या: १ मिति: २०७९/०४/३०

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. १

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०४/३०

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छत्रेश्वरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९/०४/३० को बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **"ऐन"** भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"नियमावली"** भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) **"स्थानीय तह"** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"वडा कार्यालय"** स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"समन्वय समिति"** भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन,२०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
उद्देश्य, मापदण्ड

३. **उद्देश्य :** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न त्यस्तो सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने,

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी, २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहायबमोजिम रहेका छन् : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भिर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ, जुन रातो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयम् गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवण-दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिको सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४) निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई ‘ख’ वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ, जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिड्डुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२) मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफोविया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३) दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४) दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरु,

५) सञ्चारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम् गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिई रहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता :

उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई ‘ग’ वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ, जुन पहेँलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) कृतिम अङ्ग, क्यालिपर,विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिड्डुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम् गर्न सक्ने,

२) विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामाग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
३) कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४) दुबै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तिमा बुढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,
५) दुबै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
६) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७) सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयम् गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरु,
८) श्रवण यन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाजमा सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,
९) शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,
१०) ओठ, तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
११) बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दाहोर्‍याउने समस्या तीब्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
१२) तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,
१३) चस्मा र श्रवण यन्त्र दुबै प्रयोग गर्ने श्रवण-दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,
१४) आनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफोविया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिड्डुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
१५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ, जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम् सम्पादन गर्न सक्ने,

२) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औँला गुमाएका वा दुबै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बुढी औँला र चोरी औँला भएका व्यक्तिहरु,

३) ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

४) दुबै गोडाको सबै औँलाका भागहरु नभएका,

५) श्रवण यन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु ।

परिच्छेद-३
परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्रको ढाँचा देहायबमोजिम हुनेछ । परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराईनेछ ।

६) समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७५ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा देहायबमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट
गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका
प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट गाउँपालिका
अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय

स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक सदस्य
(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य
(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमाकार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य
(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना
(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य-सचिव
(झ) गाउँपालिका उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी सदस्य
(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४
परिचय-पत्र वितरण

७) परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम् निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो,

अशक्तताको गाम्भिर्यता अवस्था र शरीरका अङ्गहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण-पूर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय-पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रीत पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त निवेदन समेत समावेश राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय-पत्र पाउने देखियो भनी स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय-पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

(छ) परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतयाअपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम्ले आफ्नो परिचय-पत्र बुझिलिनुपर्नेछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय-पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराईज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचय-पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचय-पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधीनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८) **अन्य स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र वितरण गर्नेः** स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भिर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय-पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय-पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९) **प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था :**

१) परिचय-पत्र हराई, नासिई वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लीग निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४) प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

(१०)यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(११) अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भिर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समतिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

२) स्थानीय तहले परिचय-पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय-पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
विविध

(१२) विविध :

१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा र्दुगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा एक पटक ती ठाँउहरुमा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र सम्बन्धित गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनुपर्नेछ ।यस अघि जारी भएका परिचय-पत्र एक वर्ष पछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

४) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची-१

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू **मिति**........................

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय-पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर............................उमेर...... ....लिङ्ग......

२. प्रदेश :

३. ठेगाना :

क) स्थायी ठेगाना : छत्रेश्वरी गाउँपालिका, वडा नं.............

टोल.....................................

ख) अस्थायी ठेगाना:...........................पालिका, वडा नं............................टोल.......................

ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाईल नं..............................

४. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर..................निवेदकको नाता........................

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाईल नं..........

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार.................................

७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार..

८. शरीरको अङ्ग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण...

९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको विवरण..

१०. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दूर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र द्वन्द्ध ङ) वंशानुगत कारण च) अन्य...........

११) सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ख) नभएको

१२) आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ।..

१३) सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४) सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नामः......................

१५) अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ।

क)........................... ख)............................

ग)..........................घ)............................

ङ)............................च)..........................

१६) अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन-कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ।

क)........................... ख)............................
ग)..........................घ)..............................
ङ)............................च)...........................
१७) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता
क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह
ग) माध्यमिक तह
घ) उच्च माध्यमिक तह
ङ) स्नातक तह
च) स्नातकोत्तर तह
छ) विद्यावारिधि तह
१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस्
।...
....
१९) हालको पेशा :
क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार
घ) अध्यापन
ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा छ) केही नगरेको
ज) अन्य....
नाम थर......................
हस्ताक्षर........................
मिति............................

अनुसूची-२

<u>अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा</u>

छत्रेश्वरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भोटेचौर, सल्यान

परिचय-पत्र नं..............

परिचय-पत्रको प्रकारः..................

फोटो

<u>अपाङ्गता परिचय-पत्र</u>

१) नाम, थरः..............................

२) ठेगानाः प्रदेश..............................
जिल्ला..........................स्थानीय तह............................

३) जन्ममितिः.....................४) नागरिकता नं..............

५) लिङ्गः.............................६)रक्त समूहः...............

७) अपाङ्गताको किसिमः प्रकृतिको आधारमा................
गम्भिरता.............................

८) बुवा/आमा वा संरक्षकको नाम, थर.........................

९) परिचय-पत्र वाहकको दस्तखतः.......................

१०) परिचय-पत्र प्रमाणित गर्नेः
नाम, थर..............................
हस्ताक्षरः...........................
पदः..........................
मितिः...............................

"यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाउनुहोला ।"

Annex–2

Disability Identity Card Format

Chhatreshwori Rural Municipality

Office ofthe Rural Executive

Bhotechaur, Salyan

ID Card Number.......................

Photo

ID Card Type..................

Disability Identity Card

1. Full Name Of Person..
2. Address. Province...................District.................Local Level...............
3. Date Of Birth................................4.Citizenship Number....................
5. Sex..................6.Blood Group............
7. Types Of Disability. On the basis of Nature..............................On the basis of Severity..............................
8. Father Name/Mother Name Or Guardain..
9. Signature Of Id Card Holder's....................
10. Approved By

Name..........................

Signature....................

Designation................

Date............................

"If somebody finds this Id Card, please deposit this in the nearly police station or municipality office."

अनुसूची-३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

अपाङ्गता परिचय-पत्र नम्बरः................................परिचय-पत्रको प्रकार...................................

१) नाम, थरः..

२) स्थायी ठेगानाः प्रदेश :...........जिल्लाः...........स्थानीय तह............... वडाः................

३) अस्थायी ठेगानाः प्रदेश :..........जिल्लाः...........स्थानीय तह..............वडाः................

४) जन्ममिति................५) नागरिकता नम्बर..................

६) लिङ्ग................७) रक्त समुह...................८) विवाहित/अविवाहित

९)बुवा/आमा वा संरक्षकको नाम, थर........................

१०) ठेगानाः प्रदेश :...............जिल्लाः..............स्थानीय तह.........................वडाः................

११) अपाङ्गता भएका व्यक्तिसँगको नाताः..........................

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज अध्ययन नगरेका पढाई सकेको

१४) पेशा :..

१५) अपाङ्गताको किसिम :

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा................................

ख) अपाङ्गताका गम्भिरताको आधारमा............................

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

....

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

....

१८) सहायक सामाग्री आवश्यकः   क) पर्ने   ख) नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए..................................

१९) हाल सहायक सामाग्रीः   क) पाएको   ख) नपाएको

२०) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधाः

....

२१) परिचय-पत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

....

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय..

२३) अन्यः...

<u>प्रमाणित गर्ने :</u>

दस्तखत :
नाम थर :
पद :
कार्यालय :
मिति :

अनुसूचि ४

छत्रेश्वरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
श्वास्थ्य शाखा

मिति : २०७९/ /

अपाङ्ग परिचय पत्र सम्बन्धमा ।

नाम थर :...
ठेगाना :...
समस्याः..
....
....
अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण कार्यविधि अनुसारको प्रकृति
:..
अपाङ्गताको गाम्भिर्यता अनुसारको वर्ग :.........................

....
प्रमाणीत गर्ने

आज्ञाले
गुरु प्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/५/२१

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. २

प्रमाणीकरण मिति मितिः २०७९/५/२१

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवं विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना

१.१ पृष्ठभूमि

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनको मूलभूत उद्देश्य **विपद्बाट** हुने मृत्युदर तथा प्रभावितहरुको सङ्ख्या उल्लेख्य रूपमा घटाउनु, अन्य विपद् वा महामारीका कारण उत्पन्न हुनसक्ने स्वास्थ्य संकटको रोकथाम एवम् व्यवस्थापन गरी मानवीय क्षति न्यूनीकरण गर्नु, कृषि उद्योग, सडक, सञ्चार, खानेपानी एवम् सरसफाईका संरचना तथा स्वास्थ्य र शिक्षाका पूर्वाधार एवम् सेवामा विपद्का कारणबाट हुने क्षति तथा नोक्सानी घटाउँदै तिनिहारुको उत्थानशीलता बढाएर विकासको दीगोपनालाई स्थायित्व दिनु र विकास तथा पूर्वाधार निर्माणमा गरिएको लगानीलाई सुरक्षित गर्नु हो । तीनवटै तहका सरकारको अधिकार बाँडफाट सम्बन्धी संवैधानिक व्यवस्था, विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यावस्थापन ऐन, २०७४ को दफा १७ (२) तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यावस्थापन नियमावली, २०७५ को दफा ८ (१) एवम् स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (२) न तथा ११ (४) ख (१५) र स्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५

को दफा ४८ मा प्रवन्ध गरिए बमोजिम स्थानीय तहको विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापन सम्बन्धमा तोकिएको काम कर्तव्य र अधिकार एवम् विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्वस्थापन राष्ट्रिय नीति, २०७५ तथा रणनीतिक कार्ययोजना, २०१८-२०३० को लक्ष्य र मार्गदर्शन एवम् नीतिगत र कानूनी आधार र विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६७ को पहिलो संशोधन २०७६ ले तय गरेको विधि र प्रकृया बमोजिम गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् प्रतिकार्यलाई चुस्त तथा प्रभावकारी बनाउन र त्यसको लागी आवश्यक पूर्वतयारी गर्न यस छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गरिएको छ ।

१.२ योजनाको उद्देश्य

विपद् एवम् स्वास्थ्य संकटको समयमा प्रभावितहरूको जीवन रक्षा सम्पत्ति तथा जनधनको सुरक्षा र संरक्षण गरी मानवीय संकटको सामना तथा प्रभावकारी प्रतिकार्य गर्न स्थानीय स्रोत साधन र प्रविधिको उपयोग गर्दै आघातमा परेका व्यक्ति तथा समुदायलाई उचित मानवीय सहायता सुनिश्चित गर्नु र प्रकोपको रोकथाम तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पालिकाको स्रोत साधन एवम् क्षमता वृद्धि गर्दै विपद् जोखिम तथा स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापन पद्धति, संरचना र प्रकृयालाई जवाफदेहीपूर्ण ढंगले परिचालन एवम् कार्यान्वयन गरी छत्रेश्वरी गाउँपालिकालाइ उत्थानशील तथा सुरक्षित पालिकाको रूपमा विकास गर्नु यस योजनाको प्रमुख उद्देश्य हो भने यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका छन् ।

१. स्वास्थ्य संकट एवम् विपद्बाट हुने क्षति तथा नोक्सानी घटाउनु र प्रभावित हुने व्यक्ति, परिवार तथा समुदायलाई उपयुक्त मानवीय सहायता सुनिश्चित गर्नु ।
२. गाउँपालिकामा स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा पूर्वतयारीका गतिविधिहरूलाई व्यवस्थित र समन्वयात्मक रूपमा कार्यान्वयन गर्नु ।

३.	स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् प्रतिकार्य तथा पूर्वतयारीका लागि स्थानीय साधन स्रोतको अधिकतम् परिचालन गर्नु ।

४.	विपद् पूर्वतयारीलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गरी विपद् पछि उद्धार राहतका लागि हुने खर्च घटाउनु ।

५.	विभिन्न सरोकारवाला निकाय तथा संस्थाहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् प्रतिकार्य पद्धति, संरचना तथा समग्र क्षमता सुदृढ गर्नु ।

६.	विषयगत क्षेत्रका आधारमा गाउँपालिकाको विपद् न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन क्षमता बढाउँदै क्षेत्रगत तथा नियमित विकास कार्यक्रम मार्फत स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् जोखिम न्यूनीकरणलाई निरन्तरता दिनु ।

१.३ योजना तर्जुमा प्रक्रिया

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना, विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा मार्गदर्शन, २०६७ को पहिलो संशोधन, २०७६ ले तय गरेको प्रकिया बमोजिम तर्जुमा गरिएको हो । यस गाउँपालिकाको विपद्

विपद पर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जमा प्रक्रिया

१. प्रारम्भिक छलफल र विषयगत क्षेत्रको पहिचान
२. पालिकाको संकटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखा
३. योजना तर्जमा बैठक तथा कार्यशाला
४. योजनाको प्रारम्भिक मस्यौदा तयारी
५. सरोकारवालाहरूको बैठक र मस्यौदामाथि छलफल
६. अन्तिम मस्यौदा तयारी र स्वीकति

पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना बनाउने सन्दर्भमा २०७८ चैत्र २१ गते गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल भयो । यस बैठकले स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा गर्ने निर्णय गऱ्यो । स्वास्थ्यको लागि

सक्षम प्रणालीले गाउँपालिकालाई स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तयार गर्न प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने सहमति बमोजिम गाउँपालिका र स्वास्थ्यको लागि सक्षम प्रणालीका प्रतिनिधि रहेको योजना मस्यौदा समिति निर्माण भयो । विधि, प्रक्रिया र कार्यतालिका तय गरी योजना तर्जुमाको प्रक्रिया शुरू गरियो ।

गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति, वडाध्यक्षहरु र सरोकारवालाहरूबीचमा छलफल गरी गाउँपालिकाको सङ्कटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखाको गरियो । यही छलफलबाट विषयगत क्षेत्रको पहिचान गरी सात वटा विषयगत क्षेत्र निर्धारण गरियो । सङ्कटासन्नता तथा क्षमता विश्लेषणका आधारमा पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका क्रियाकलापहरू निर्धारण गरियो । त्यसपछि विषयगत क्षेत्र र संयुक्त योजना तर्जुमा बैठकहरू सञ्चालन गरी त्यसका आधारमा योजनाको मस्यौदा तयार गरियो । सरकारवालाहरूको बैठक आयोजना गरी मस्यौदामाथि छलफल र पृष्ठपोषण लिने काम भयो । प्राप्त पृष्ठपोषण समेतलाई समेटेर योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गरियो । यस प्रकार स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा भएको हो ।

१.४ योजनाका तर्जुमा एवम् कार्यान्वयनका आधारभूत मान्यता

१. गाउँपालिका क्षेत्रमा गरिने स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् जोखिम न्यूनीकरण, व्यवस्थापन, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा पुनर्निर्माणका सबै गतिविधिहरू गाउँपालिकाको नेतृत्वमा हुनेछन् ।

२. विपद् प्रतिकार्य तथा पूर्वतयारी कार्यमा कहिँ कतै रिक्तता हुन नदिन र सन्तुलित कार्यान्वयनको लागि सात वटा विषयगत क्षेत्र (Cluster) को प्रवन्ध गरिएको छ । यस गाउँपालिकामा कार्यरत सबै सरोकारवाला निकायहरू तथा संस्थाहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र बमोजिम सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रसँगको समन्वयमा प्रतिकार्य र पूर्वतयारीका गतिविधिहरूमा सहयोग गर्नेछन् ।

३. विपद् पूर्वतयारीको काम, विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्य तथा मानवीय सहायताका लागि गरिने सहयोग एकद्धार नीति बमोजिम गाउँपालिकाको स्वीकृत मापदण्ड र प्रक्रिया अनुसार हुनेछ ।
४. विपद् प्रतिकार्य तथा पूर्वतयारीको काम विषयगत क्षेत्रको समन्वय तथा गाउँपालिकाको नेतृत्वमा हुनेछ र लेखाजोखा, सूचना व्यावस्थापन, श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन एकिकृत पद्धति अनुरूप हुनेछ ।
५. समुदाय, सामाजिक संस्था तथा सरकारी निकायहरूको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् प्रतिकार्य क्षमता विकास गरी गाउँपालिकाको समग्र विपद् व्यवस्थापन क्षमता सुदृढ गरिनेछ ।
६. स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्यको काम स्थानीय सरकारको नेतृत्व तथा समन्वय, सामाजिक तथा नागरिक क्षेत्रको सहयोग र नीजि क्षेत्रसँगको साझेदारीमा हुनेछ।
७. स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका गतिविधि तथा मानवीय सहायताका कार्यहरू सुशासनको मान्यता अनुरूप पारदर्शी, सहभागितामूलक र समावेसी हुनेछन्।
८. स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा मानवीय सहायताका गतिविधिहरू मानवता, तटस्थता, निष्पक्षता र स्वतन्त्रता जस्ता मानवीयताका मुलभूत सिद्धान्तमा आधारित हुनेछन्।
९. विपद् जोखिम न्यूनीकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य तथा समग्र विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापनमा उपलब्ध स्थानीय श्रोत तथा जनशक्तिको अधिकतम प्रयोग र परिचालनको नीति लिइनेछ ।
१०. विपद् जोखिम न्यूनीकरणका तथा स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापनका प्राथमिकता प्राप्त कार्यहरूलाई क्षेत्रगत विकासका नियमित

गतिविधिहरूसँग एकिकृत गरी विकासमा मूल प्रवाहीकरण गर्दै गाउँपालिकाको उत्थानशीलता विकास गरिनेछ

विपद् जोखिम व्यवस्थापनको अवस्था

२.१ छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको संक्षिप्त परिचय

नेपालको पछिल्लो प्रशासनिक विभाजन अनुसार छत्रेश्वरी गाउँपालिका कर्णाली प्रदेशको सल्यान जिल्लामा पर्दछ । नेपाल सरकारको वि.सं.२०७३ फागुन २२ गतेको निर्णयानुसार साविकका ४ वटा गाविसहरु क्रमशः दमाचौर, कोर्बाङझिम्पे, लेखपोखरा र छायाँछेत्रलाई एक आपसमा गाभेर मिलाइ ७ वटा वडामा विभाजन गरी छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको संरचना तयार पारिएको हो ।कुल १५०.६९ बर्ग कि.मी. क्षेत्रफमा फैलिएको यो गाउँपालिकाको पुर्वमा रोल्पा जिल्ला पश्चिममा शारदा नगरपालिका उत्तरमा बागचौर नगरपालिका र दक्षिणमा त्रिवेणी र कपुरकोट गाउँपालिका पर्दछन् ।छत्रेश्वरी गाउँपालिका समुद्री सतहबाट ८३९ मिटरदेखी २८०० मिटरसम्मको उचाइमा अवस्थित रहेको छ ।यस गाउँपालिकाको नामाकरण छत्रेश्वरी रहनुमा साविकको छायाँक्षेत्र गा.वि.स. मा रहेको छायाँक्षेत्र स्थित प्रख्यात छत्रेश्वरी देवीको मन्दिरको नामबाट कायम भएको हो । यो मन्दिर सल्यान जिल्लामा मात्र नभइ देशै भरी नै प्रख्यात छ । जसको बारेमा श्री स्वथानी व्रतकथामा समेत उल्लेख गरिएको छ ।यस गाउँपालिकाको स्थापना २०७३ साल फागुन २२ गते भएको हो । यस गाउँपालिकामा सामुदायिक र संस्थागत जम्मा ४४ वटा शिक्षण संस्थाहरु संचालन रहेका छन् । वि.सं. २०६८ को जनगणना अनुसार यस गाउँपालिकाको जनसंख्या २१४५२ रहेको छ जसमध्य महिलाको जनसंख्या ११६९० र पुरुषको जनसंख्या ९७६२ रहेको छ ।भौगोलिक हिसाबले बिकट र विकासको हिसाबले विकासोन्मुख अवस्थामा यो गाउँपालिका रहेको छ । कुल क्षेत्रफलको ५४ प्रतिशत भूभाग वनजङ्गलले ढाकेको यस गाउँपालिका भित्र प्रशस्त साना खोलानाला र भेरी नदी

रहेको छ । यस क्षेत्रमा पर्यटन, कृषि पशुपालनको उच्च सम्भावना रहेको छ ।

श्रोतः छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको डिजिटल पार्श्वचित्र

तालिका १: गाउँपालिकाको वडागत जनसाङ्ख्यिक विवरण

वडा नं	१	२	३	४	५	६	७
साविक गाविस	दमाचौर		कोर्बाङझिम्पे		लेखपोखरा	छायाँछेत्र	
क्षेत्रफल व. किमी							
परिवार संख्या							
पुरूष जनसंख्या							
महिला जनसंख्या							
अन्य जनसंख्या							
जम्मा जनसंख्या	२६९०	३०२९	२८१९	३४२१	३३१०	३४११	२७१७

श्रोतः स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणाली २०७८-७९

वि.सं. २०७८-७९ स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणाली को तथ्याङ्क अनुसार यस गाउँपालिकाको जनसंख्या २१ हजार ३ सय ९७ रहेको छ भने क्षेत्रफल करिब १५०.६९ वर्ग कि मि रहेको छ । जातीय रुपमा मिश्रित बसोबास रहेको यस गाउँपालिकामा क्षेत्रीहरुको बाहुल्यता रहेको छ । विशेष गरी ब्राम्हण, क्षेत्री, मगर, दलितहरुको बसोबास रहेको देखिन्छ ।

यस गाउँपालिकाका जम्मा ४८४७ घरधुरी रहेको छ । यसै गरी सबैभन्दा बढी जनसंख्या वडा न. ४ मा ३४२१ तथा सबैभन्दा कम जनसंख्या वडा न. १ मा २६९० रहेको देखिएको छ ।

२.२ विपद्का घटना एवम् क्षति विश्लेषण

२०७८ साल चैत्रमा गरिएको यस गाउँपालिकाको प्रकोप, सङ्कटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखाको आधारमा बाढी, पहिरो, सडक दुर्घटना, आगलागी, चटयाङ्, असिना पानी, हावाहुरि, अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप, अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक, कोभिड १९ महामारी, टाईफाईड, सर्पदंश र कालाजार गरी १३ प्रकारका विपद्का घटनाहरू विगतमा हुने गरेको पाइएको छ ।

तालिका २: गाउँ पालिकामा विगतमा भएका विपद्का घटनाहरु र यसबाट भएको क्षति

विपद् / घटनाको वर्ष	प्रभावित स्थान/क्षेत्र	विषय क्षेत्रमा परेको प्रभाव	मानवीय क्षति	आर्थिक नोक्सानी हजारमा	विपद् व्यवस्थापनका लागि गरिएका प्रयासहरु
बाढी २०६६, ७७, ७८	वडा नं २, ४, ५ र ६	- कृषि जमिनमा क्षति - सुन्तला बगैचामा क्षेती - धान डुबाएको - गरिवी बढेको, खाद्य संकट	२	४ करोड	
पहिरो २०७७	वडा नं. १ र २	- ३ घर बगाएको - कृषि जमिनमा क्षति	-	६० लाख	
सडक दुर्घटना २०६८, ७८	वडा नं २, ३ ,४, ६ र ७	-गाडिहरुमा क्षति	२	१० लाख	
आगलागी	वडा नं.	- ९ घर जलेको	५	२ करोड जती	

विपद् / घटनाको वर्ष	प्रभावित स्थान/क्षेत्र	विषय क्षेत्रमा परेको प्रभाव	मानवीय क्षति	आर्थिक नोक्सानी हजारमा	विपद् व्यवस्थापनका लागि गरिएका प्रयासहरु
बर्षेनी	१,२,३,४,५,६	- पशुचौपायहरु जलेको		बर्षेनी	
चट्याङ् २०४५, ५६, ६६, ६७, ७८	वडा नं. ३, ४, ५ र ७	- बिधुत तार, मिटर जलेको	१०	५ लाख	
हावाहुरि बर्षेनी	सबै वडा	- घरको छानामा क्षति	-	५ लाख	
असिना पानी बर्षेनी	सबै वडा	- कृषि तथा मौसमी तरकारी उत्पादनमा क्षति	-	५ लाख	
अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक बर्षेनी	सबै वडा	- कृषि तथा मौसमी तरकारी, फलफुल उत्पादनमा क्षति	-	१५-२० लाख	
अन्नबालीमा किटजन्य	सबै वडा	- कृषि तथा मौसमी तरकारी, फलफुल		१ करोड	

विपद् / घटनाको वर्ष	प्रभावित स्थान/क्षेत्र	विषय क्षेत्रमा परेको प्रभाव	मानवीय क्षति	आर्थिक नोक्सानी हजारमा	विपद् व्यवस्थापनका लागि गरिएका प्रयासहरु
प्रकोप (सलह, फौजी, शंखे किरा) बर्षेनी		उत्पादनमा क्षति			
महामारी एवम् स्वास्थ्य संकट					
कोभिड-१९ २०७७-२०७८	सबै वडा	- संक्रमण, मृत्यु - मनोवैज्ञानिक प्रभाव - आर्थिक क्षेत्रमा प्रभाव - शैक्षिक क्षेत्रमा प्रभाव	- १४ जना	२ करोड	
टाईफाईड	वडा नं. ६,७	- संक्रमण, - मनोवैज्ञानिक प्रभाव - आर्थिक क्षेत्रमा प्रभाव	-	-	

विपद् / घटनाको वर्ष	प्रभावित स्थान/क्षेत्र	विषय क्षेत्रमा परेको प्रभाव	मानवीय क्षति	आर्थिक नोक्सानी हजारमा	विपद् व्यवस्थापनका लागि गरिएका प्रयासहरु
		शैक्षिक क्षेत्रमा प्रभाव			
कालाजार २०७८ भाद्र	वडा नं. ६	- ३ जनामा संक्रमण, - मनोवैज्ञानिक प्रभाव - आर्थिक क्षेत्रमा प्रभाव - शैक्षिक क्षेत्रमा प्रभाव	-	-	
सर्पदंश	वडा नं. २, ४ र ५	- संक्रमण, मृत्यु	-	-	

श्रोतः गाउँपालिकाको प्रकोप सङ्कटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखा, २०७८

२.३ छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रमुख र प्राथमिकतामा रहेका प्रकोपहरू

छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा बाढी, पहिरो, सडक दुर्घटना, आगलागी, चट्याङ्, असिना पानी, हावाहुरि, अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप, अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक, कोभिड १९ महामारी, टाईफाईड, सर्पदंश र कालाजार जस्ता विपद् तथा स्वास्थ्य संकटका घटनाहरू विगतमा हुने गरेको पाइएको छ । वडागत सङ्कटासन्नता विश्लेषण गर्दा सबै वडालाई अर्थात सिंगो गाउँपालिकालाई एकैचोटी र ठूलो क्षति गर्न सक्ने र प्रभाव पार्न सक्ने विपद् बाढि, अन्नबालीमा लाग्ने किटजन्य प्रकोप हो । अन्नबालीमा लाग्ने किटजन्य प्रकोपपछि कोभिड १९ जस्तै उच्च संक्रामक महामारी यस गाउँपालिकाको लागि प्रमुख स्वास्थ्य संकट निम्त्याउने प्रकोपको रुपमा देखिएको छ । त्यसैगरी टाईफाईड र कालाजार पनि यस गाउँपालिकामा स्वास्थ्य संकट निम्त्याउने विपद्हरू हुन् । यस गाउँपालिकाका ७ वडाहरूमध्ये अधिकांश वडामा बाढी पहिरो बारम्बार दोहोरिरहने र वर्षेनी जनधनको धेरै क्षति गर्ने प्रकोपमा पर्दछन् । सडक दुर्घटना र आगलागी पनि यस पालिकाका प्रमुख प्रकोपहरू हुन् । असिना पानी, चट्याङ्, हावाहुरि, अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंकबाट पनि यो गाउँपालिका प्रभावित छ । वडाको भौगोलिक विषेशता भूस्वरुप, प्रकोपको सम्मुखता तथा सामाजिक आर्थिक अवस्थाले समग्र विपद्को जोखिम स्तर निर्धारण गर्दछ ।छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा क्रमश: बाढी, पहिरो, आगलागी, अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप, चट्याङ, हावाहुरि, असिना पानी प्रमुख र प्राथमिकतामा रहेका प्रकोपहरु हुन् भने कोभिड महामारी, टाईफाईड, सर्पदंश र कालाजार स्वास्थ्य संकट निम्त्याउन सक्ने स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित प्रमुख प्रकोपहरु हुन् । तालिका ३ मा वडागत र गाउँपालिकाको प्रकोप तथा स्वास्थ्य संकट स्तरीकरण प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ३: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रकोप स्तरीकरण

प्रकोप स्तरीकरण		पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो	पाँथौं	छैठौं
वडा न.	१	सडक दुर्घटना	आगलागी	असिना पानी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	पहिरो	चट्याङ
	२	सडक दुर्घटना	बाढि	असिना पानी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	आगलागी	चट्याङ
	३	पहिरो	आगलागी	असिना पानी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	सडक दुर्घटना	चट्याङ
	४	पहिरो	अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	बाढि	हावाहुरि	सडक दुर्घटना
	५	बाढि	असिना पानी	आगलागी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	चट्याङ	पहिरो

	६	बाढि	आगलागी	असिना पानी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक	चटयाङ
	७	असिना पानी	अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	आगलागी	अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक	हावाहुरि	सडक दुर्घटना
गाउँ पालिका		**बाढि**	**आगलागी**	**असिना पानी**	**अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप**	**हावाहुरि**	**चटयाङ**
		कोभिड १९	**कालाजार**	**टाईफाईड**	**सर्पदंश**		

श्रोत: गाउँपालिकाको प्रकोप सङ्कटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखा, २०७८

२.४ प्रकोपको मौसमी विश्लेषण

भौगर्भिक प्रकृयाबाट उत्पन्न हुने भूकम्प जस्ता प्रकोप जुनसुकै समयमा पनि आउन सक्छन् जसको मौसमी प्रकृति हुँदैन । भूकम्पको लागि बाह्रै महिना उत्तिकै जोखिमयुक्त समय हो । बाढी, पहिरो जस्ता जलवायु तथा मौसमजन्य प्रकोपका घटना मौसममा निर्भर हुन्छन । मनसुनी हावापानीको क्षेत्रमा अवस्थित नेपालमा हावापानीको विशेषता त्यसै अनुरूप निर्धारण भएको हुन्छ । नेपालमा वार्षिक वर्षाको ८० प्रतिशत वर्षायामको चार महिनामा हुने गर्छ भने हिउँदे वर्षा कम मात्र हुने गर्दछ । त्यसकारण बाढी, पहिरो जस्ता जलउत्पन्न प्रकोप जेठ देखि असोजसम्मको चार / पाँच महिनाको अवधिमा बढी हुने गर्दछन् । हिउँदको समय सुख्खा हुने तथा फागुन चैतमा हावाहुरी पनि बढ्ने हुँदा आगलागीका घटना पनि बढ्छन् । सडक दुर्घटनाको कुनै मौसमी प्रकृति त हुँदैन तर वर्षाको समयमा सडक खराब हुने र बाढी पहिरोले पनि सडक दुर्घटना बढाउने भएकोले दुर्घटनाहरू बढी हुने गर्दछन् । समग्रमा महामारीको पनि खासै मौसमी प्रकृति देखिँदैन तर झाडापखाला तथा सर्पदंश जस्ता महामारी वर्षा एवम् गर्मी समयमा बढी हुने गर्दछ । प्रकोप पात्रो विश्लेषणले प्रकोपको मौसमी प्रकृति अनुसार पूर्वतयारीको लागि कुन समयमा केन्द्रित हुने र प्रतिकार्यको लागि कुन समयमा तत्पर रहने भन्ने योजना तयार गर्न मद्दत गर्दछ । छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको सन्दर्भमा असारदेखि असोजसम्म बढी विपद्का घटनाहरू हुन सक्ने समय हो । यो समयमा सबैभन्दा बढी बाढी तथा पहिरोका घटनाहरू हुन सक्छन् । सडक दुर्घटना, महामारी र भूकम्प जुनसुकै बेला पनि हुन सक्छ । त्यसैले वर्षा शुरू हुनुभन्दा अगाडी बैशाखमा पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको पुनरावलोकन गर्ने, आवश्यक र तत्काल गर्नुपर्ने तयारीहरू गर्ने, संयन्त्र, जनशक्ति, यन्त्र, उपकरण तयारी अवस्थामा राख्ने गर्नु पर्दछ ताकि विपद्को समयमा छिटो र व्यवस्थित तरिकाले काम गर्न सकियोस् र जनधनको क्षति नहोस् ।

तालिका ४: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रकोप पात्रो

प्रकोप	बैसाख	जेठ	असार	साउन	भदौ	असोज	कार्तिक	मंशीर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र
बाढि/ पहिरो												
अन्नबाली मा वन्यजन्तु आतंक												
आगलागी												
असिना पानी												
अन्नबाली मा किटजन्य प्रकोप												

हावाहुरी												
चट्याङ												
कोभिड-१९ महामारी												
कालाजार												
टाईफाईड												
सर्पदंश												

श्रोत: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रकोप सङ्कटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखा, २०७८

२.५ सामाजिक सङ्कटासन्नता विश्लेषण

एउटै विपद्को घटनाबाट पनि फरक सामाजिक समूह र उमेर समूहका मानिसलाई फरक किसिमले प्रभाव र असर पर्दछ । अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका, बृद्धबृद्धा, दीर्घरोगी तथा गर्भवती र शिशुलाई दुध खुवाउँदै गरेका आमाहरु अन्यको तुलनामा विपद्को उच्च जोखिममा हुने गर्दछन् । २०७२ सालको भूकम्पमा मृत्यु भएको जनसङ्ख्याको ४५ प्रतिशत पुरूष र ५५ प्रतिशत महिलाको सङ्ख्या रहेको थियो । यस गाउँपालिकामा १.८२ प्रतिशत जनसङ्ख्या १ वर्ष मुनिको छ ।९.०१ प्रतिशत जनसङ्ख्या ५ वर्ष मुनिको छ । अपेक्षित गर्भवतीको सङ्ख्या ७.४९ प्रतिशत छ ।२७.२५ प्रतिशत

जनसङ्ख्या १५ वर्ष मुनिका किशोर किशोरीको रहेको छ । ९.६२ प्रतिशत जनसङ्ख्या ६० वर्ष माथिको छ । अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या ०.८ प्रतिशत र २५ प्रतिशत जनसङ्ख्यामा दीर्घरोग छ । वृद्धवृद्धा, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दीर्घरोगी, बालबालिका, गर्भवती तथा दुध खुवाउने आमा उमेर वा स्वास्थ्य एवम् शारिरिक संवेदनशीलताका कारण विपद् एवम् महामारीजन्य प्रकोपको उच्च जोखिममा हुन्छन् । विपद् न्यूनीकरण, पूर्वतयारी, प्रतिकार्य सञ्चालन र मानवीय सहायताका लागि काम गर्दा यस प्रकारका जोखिममा रहेका समुहहरूको फरक आवश्यकता र उनीहरुको संरक्षणलाई प्राथमिकतामा राखेर सम्बोधन गर्नुपर्दछ ।

तालिका ५: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको संवेदनशील एवम् जोखिममा रहेको समूह र परिवारको वडागत जनसङ्ख्या

वडा नं	१	२	३	४	५	६	७	**जम्मा**
१ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	४९	५५	५१	६२	६१	६३	५०	३९० (१.८२%)
५ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	२२३	२७३	२५४	३०९	२९८	३०७	२४५	१९२८ (९.०१%)
१५ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	७३३	८२६	७६९	९३२	९०२	९३०	७४०	५८३१ (२७.२५%)

६० वर्ष माथिको जनसङ्ख्या	२५९	२९१	२७२	३३०	३१९	३२८	२६२	२०६० (९.६२%)
अपेक्षित गर्भवती जनसङ्ख्या	६२	७६	६४	७५	७६	७९	६१	४९३ (७.४९%)
अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या								१७३ (०.८%)
दीर्घरोगी जनसङ्ख्या								

श्रोत: स्वास्थ्य सुचना व्यवस्थापन प्रणाली २०७८-७९

२.६ प्रकोप सङ्कटासन्नता तथा जोखिम विश्लेषण

विद्यमान प्रकोप संकटासन्नता, विगतमा विपद्बाट भएको असर, छलफलबाट आएका तथ्य तथा सूचनाहरूका साथै अन्य सूचनाहरूको विश्लेषण समेतको आधारमा छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रकोपहरूको जोखिम स्तर निर्धारण गरिएको छ । कुनै पनि प्रकोपको सङ्कटासन्नता समुदाय तथा जनसङ्ख्याको संवेदनशीलता, विपद्का घटनाको आवृत्ति, गाम्भिर्यता र प्रभावको विस्तार जस्ता कुराहरुको आधारमा उच्च, मध्यम र न्यून गरी जोखिम स्तर निर्धारण गरिएको छ । यसरी विश्लेषण गर्दा यस गाउँपालिकामा बाढि, आगलागी, अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप, पहिरो, चटयाङ, कालाजार, र कोभिड १९ को उच्च जोखिम

रहेको देखिन्छ भने असिना पानी, हावाहुरी, अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक, सडक दुर्घटना, टाईफाईड र सर्पदंशको जोखिम मध्यम देखिएको छ ।

तालिका ६: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको प्रकोप संकटासन्नता तथा जोखिम विश्लेषण

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
बाढी	उच्च (३) - नदी किनारमा बढेको अतिक्रमण - माथिल्लो जलाधार क्षेत्रमा जाने पहिरो - बाढीको जोखिमयुक्त ठाउँमा बसेको बस्ती - विकास निर्माणका कामले बढाएको जोखिम - वृद्धबृद्धा, बालबालिका, अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या	उच्च (३)	मध्यम (२)	उच्च (३)	**उच्च** (५४)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
आगलागी	**उच्च (३)** - प्राकृतिक स्रोतको तीब्र दोहन - आगलागीको जोखिमयुक्त ठाउँमा बस्ती बस्नु - विद्युत सर्ट भएर हुने बढ्दो घटना - बढ्दो शहरीकरण - बढ्दै गएको सुख्खा याम - सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता - जनचेतनाको कमजोर अवस्था	मध्यम (२)	उच्च (३)	मध्यम (२)	**उच्च** (३६)
अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	**उच्च (३)** - सिंगो उर्वर भुमी क्षेत्र नै उच्च जोखिममा रहेको - जलवायुमा आएको परिवर्तन - किट पतङ्कको वृद्धि	मध्यम (२)	उच्च (२)	मध्यम (३)	**उच्च** (३६)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
	किराबाट नोक्सान हुने किशिमको बालीनाली				
असिना पानी	मध्यम (२) - नदी किनारमा बढेको अतिक्रमण - माथिल्लो जलाधार क्षेत्रमा जाने पहिरो - बाढीको जोखिमयुक्त ठाउँमा बसेको बस्ती - विकास निर्माणका कामले बढाएको जोखिम - वृद्धवृद्धा, बालबालिका, अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या	मध्यम (२)	मध्यम (२)	मध्यम (२)	**मध्यम** (१६)
पहिरो	उच्च (३) - जमिनको भिरालोपन - प्राकृतिक स्रोतको तीव्र दोहन - मनसुन तथा जलवायुको बदलाव	मध्यम (२)	मध्यम (२)	मध्यम (२)	**मध्यम** (२४)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
	- पहिरोको जोखिमयुक्त ठाउँमा बस्ती बस्नु - विकास निर्माणका कामले बढाएको जोखिम - वृद्धवृद्धा, बालबालिका, अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या				
सडक दुर्घटना	मध्यम (२) - विस्तार हुँदै गएको सडक सञ्जाल - सडकको कमजोर गुणस्तर - मुख्य राजकार्गमा अवस्थित - बढ्दै गएको सवारी साधनको सङ्ख्या - सडक सुरक्षा सम्बन्धी कमजोर बुझाई	मध्यम (२)	उच्च (३)	मध्यम (२)	**मध्यम** (२४)
अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक	मध्यम (२) - जलवायुमा आएको परिवर्तन - वन्यजन्तुको बिस्थानमा क्षति	उच्च (३)	मध्यम (२)	मध्यम (२)	**मध्यम** (२४)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
	- जनावरले नोक्सान गर्ने किशिमको खेतीपाती				
हावाहुरी	मध्यम (२) - जलवायुमा आएको परिवर्तन - प्राकृतिक स्रोतको तीब्र दोहन	मध्यम (२)	मध्यम (२)	मध्यम (२)	**मध्यम** (१६)
चट्याङ	उच्च (३) - जलवायुमा आएको परिवर्तन - शहरीकरण र विद्युतीकरणको विस्तार - राम्ररी अर्थिङ नगरिनु - कम गुणस्तरीय विद्युतीय सामानहरूको प्रयोग - जनचेतनाको कमी	मध्यम (२)	मध्यम (२)	मध्यम (२)	**मध्यम** (२४)
कोभिड १९	उच्च (३) - उच्च संक्रामक भाइरस - कमजोर स्वास्थ पूर्वाधार र तयारी	मध्यम (२)	उच्च (३)	उच्च (३)	**उच्च** (५४)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
	- सावधानीका उपायहरूको कमजोर पालना - जनचेतनाको कमजोर स्तर - सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता - उच्च जोखिम समूहमा रहेको जनसंख्या				
कालाजार	मध्यम (२) - उच्च संक्रामक भाइरस - कमजोर स्वास्थ पूर्वाधार र तयारी - सावधानीका उपायहरूको कमजोर पालना - जनचेतनाको कमजोर स्तर - सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता - उच्च जोखिम समूहमा रहेको जनसंख्या	मध्यम (२)	उच्च (३)	उच्च (३)	**उच्च** (३६)
टाईफटईट	मध्यम (२) - कमजोर स्वास्थ पूर्वाधार र तयारी	मध्यम (२)	मध्यम (२)	उच्च (३)	**मध्यम** (२४)

विपद्	संकटासन्नता (Vulnerability)	आवृत्ति (Frequency)	गम्भिर्यता (Intensity)	प्रभाव (Impact)	जोखिम (Impact)
	- जनचेतनाको कमजोर स्तर - सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता				
सर्पदंश	**मध्यम (२)** - कमजोर स्वास्थ पूर्वाधार र तयारी - जनचेतनाको कमजोर स्तर - गर्मी मौसम	मध्यम (२)	उच्च (३)	न्यून (१)	न्यून (१२)

२.७ सम्भावित विपद् जोखिम विश्लेषण

सम्भावित विपद्	उच्च जोखिम वडा	उच्च जोखिम बस्तीहरू	जोखिममा रहेको पूर्वाधार/ अन्य क्षेत्र	जोखिममा रहेका घरधुरी	जोखिममा रहेको जनसङ्ख्या
भूकम्प	सबै वडा	सबै बस्तीहरु	- सडक - पुल - विद्युत विद्यालय	सबै घरधुरि	सबै जनसङ्ख्या
अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप	सबै वडा	सबै बस्तीहरु	- कृषि - खाद्यान्न बाली - फलफूल - तरकारी खेती	३५००	१४०००
	१	जम्मु खोला, काल्चे		२५०	१२००
	३	खाप्रा काँडा, कोर्वाङ्, नुवागाउँ		२५०	९००

आगलागी	४	वाङसल्ला, बैतेनि	- घर - गोठ	२००	१०००
	५	सबै टोल		६००	२५००
	६	रानागाउँ, गोदे, गर्चे, छायाँछेत्र, स्याली		४५०	२१००
	७	सबै बस्ती	- घर - गोठ	५५०	४०००
असिना पानी	सबै वडा	सबै बस्ती	- कृषि खाद्यान्न - बाली फलफूल - तरकारी खेती	३५००	१५०००
चट्याङ्	१, ३, ४, ५, ६ र ७	सबै बस्ती	- विद्युतिय उपकरणहरु - मानव	३००७	१३०००
	१	दमाचौर, काल्चे	- सडक	३००	१२००
	२	सडग आसपासका टोलहरु		१००	४००
	३	कोर्वाङ्, नुवागाउँ,		३००	१५००

सडक दुर्घटना		खापुकाडा	- सवारी साधन		
	४	सडग आसपासका टोलहरु	- मानव	३००	१५००
पहिरो	१	दमाचौर, काल्चे	- बस्ती	३००	१२००
	२	दहखोला, कोची	- झोलुंगे पुल	१००	४००
	३	खाप्र काडा, कोर्वाङ्, नुवागाउँ	- खानेपानी प्रणाली - सडक	३००	१५००
	५	गिठे खोला, ढोरेनी, सेतामाटे	- विद्यालय - सिंचाई कुलो	४००	१८००
बाढी	२	गुरासे, रैजे खोला, दहखोला, ज्युला		२००	११००
	४	जपचौर देखि खर्सुबाससम्म, मोख्ला	- बस्ती - पुल	३००	१५००
	५	चौरपानी, ढोरेनि, सिरुवाली	- खानेपानी	१००	५००
	६	रानागाउँ, गोदे, गर्चे, छाँयाछेत्र, स्याली	- सडक	३५०	१८५०

हावाहुरी	७	सबै बस्ती	- घर, गोठका जस्ता पाता, छाना - विद्युत	५००	२२००
	४	जंगल नजिकका बस्तीहरु बाङ्गेसल्ला, बेतेनि, सल्लेरी		३००	१५००
अन्नबालीमा जनावर आतंक	६	रानागाउँ, गोदे, गर्चे, छाँयाछेत्र, स्याली	- कृषि खाद्यान्न - बाली फलफूल - तरकारी खेती	३५०	१५६९
	७	सबै बस्ति		५००	२२००
कोभिड-१९ महामारी	सबै वडा	सबै बस्ती	- कार्यालय विध्यालय - स्वास्थ्य संस्था - यातायात - सार्वजनिक स्थल - समुदाय घर वस्ति	सबै घरधुरि	सबै जनसंख्या
कालाजार	वडा नं. ६	साङगारमा ४ जना	- कार्यालय विध्यालय	सबै घरधुरि	१६५

		संक्रमित	- स्वास्थ्य संस्था - यातायात - सार्वजनिक स्थल - समुदाय घर वस्ति		
टाईफाईड	वडा नं. ६ र ७ संगै अरु वडाहरु	सबै बस्तीहरु	- कार्यालय विध्यालय - स्वास्थ्य संस्था - यातायात - सार्वजनिक स्थल - समुदाय घर वस्ति	सबै घरधुरि	सबै जनसंख्या
सर्पदंश	वडा नं. २, ४ र ५	सबै बस्तीहरु	समुदाय घर वस्ति खेत	सबै घरधुरि	सबै जनसंख्या

तालिका ७: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको सम्भाव्य विपद् जोखिम विश्लेषण

२.८ विपद्को अनुमानित परिदृष्य

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको बहुप्रकोपको अवस्थालाई हेर्दा भूकम्प, असिना पानी, आगलागी, पहिरो, बाढी, सडक दुर्घटना, अन्नबालीमा वन्याजन्तु आतंक, अन्नबालीमा किटजन्य प्रकोप, चट्याङ, कोभिड १९ महामारी, कालाजार, सर्पदंश र टाईफाईड जस्ता विपद् एवम् महामारीजन्य स्वास्थ्य संकटको जोखिम देखिन्छ । छलफलबाट गरिएको सङ्कटासन्नता तथा क्षमता विश्लेषणबाट प्रत्येक वर्ष दोहोरिरहने बाढी, पहिरो र आगलागीबाट मात्र करिब १८०० घरधुरी उच्च जोखिममा रहेको देखिएको छ भने ९,००० जनसङ्ख्यालाई प्रत्यक्ष प्रभाव पर्ने देखिएको छ । भूकम्पको प्रभाव यो भन्दा व्यापक हुनसक्छ, भने कोभिडजस्ता महामारीजन्य विपद्को प्रभाव अझ धेरै विस्तार हुनसक्ने देखिन्छ । यसप्रकार विपद्बाट गाउँपालिकाको लगभग ४० प्रतिशत जनसङ्ख्या प्रभावित हुँदा संवेदनशील तथा जोखिममा रहेको समूहको अनुमानित जनसङ्ख्या तालिका ८ दिइएअनुसार हुनसक्ने आँकलन गरिएको छ । प्रतिकार्यका क्रममा उक्त संवेदनशील समूहमा रहेको जनसङ्ख्यालाई प्राथमिकता राखेर उनीहरूको विशेष आवश्यकता र संरक्षणको प्रवन्ध गर्नुपर्दछ र विषय क्षेत्रगत पूर्वतयारीमा यसै अनुरुप तयारी गर्नु पर्दछ ।

तालिका ८: संवेदनशील एवम् जोखिममा रहेको समूह र परिवारको वडागत जनसङ्ख्या

जोखिममा रहेको तथा संवेदनशील समूह	१ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	५ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	१५ वर्ष मुनिको जनसङ्ख्या	६० वर्ष माथिको जनसङ्ख्या	अपेक्षित गर्भवती जनसङ्ख्या	अपाङ्गता भएको जनसङ्ख्या	दीर्घरोगी जनसङ्ख्या	जम्मा
प्रभावित हुनसक्ने अनुमानित जनसङ्ख्या	३९०	१९२८	५८३१	२०६०	४९३	१७३	-	१०८७५

बाढी, पहिरो तथा भूकम्प जस्ता विपद्को अवस्थामा सडकहरू अवरुद्ध हुन्छन् । विद्युत तथा संचार संरचनाहरूमा क्षति भएर सेवा अवरूद्ध हुन पुग्छ । खोज उद्धारका लागि सूचना आदान प्रदानमा समस्या हुन्छ । सडक अवरूद्ध हुँदा घाइतेहरूको उद्धार र उपचारमा समस्या हुनका साथै मानवीय सहायता सामग्रीहरू प्रभावित समुदायसम्म पुर्‍याउन र सहायताकर्मीहरू त्यहाँ पुग्न नसक्ने अवस्था आउँछ । भूकम्पको समयमा घरहरू ध्वस्त हुन्छन । भूकम्प, बाढी, पहिरो तथा आगलागीका कारण ठूलो जनसङ्ख्या विस्थापित हुने हुँदा बसोबासको प्रवन्ध गर्नुपर्ने हुन्छ । अन्नबालीमा वन्यजन्तु आतंक, अन्नबाली तथा पशुमा

लाग्ने कीटजन्य प्रकोप तथा रोगका कारण कृषि क्षेत्रमा क्षति भई खाद्यान्न संकटको अवस्था सृजना हुन्छ । महामारीजन्य विपद् छिटो फैलनुका साथै प्रत्यक्ष मानव स्वास्थ्यमा असर पर्ने हुँदा दैनिक जनजीवन नराम्ररी प्रभावित हुन पुग्छ । यस्तो परिस्थितिमा सकेसम्म तत्काल र प्रभावकारी रूपमा स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापन तथा मानवीय सहायतामा जुट्नु, संक्रमित एवम् घाइतेहरूको तत्काल उद्धार गरी जीवन रक्षाको लागि उपचारको प्रवन्ध गर्नु, प्रभावित तथा विस्थापितहरूलाई मानवीय सहायता उपलब्ध गराउनु र जनजीवन क्रमश: सामान्य अवस्थामा ल्याउन पहल गर्नु गाउँपालिकाको प्राथमिक दायित्व हुन्छ । यसको लागि आवश्यक र पर्याप्त पूर्वतयारीको जरूरत पर्दछ ।

२.९ गाउँपालिकाको क्षमता विश्लेषण

विपद् एवम् स्वास्थ्य संकटको प्रभावकारी प्रतिकार्य, पर्याप्त पूर्वतयारी र विपद् पछिको परिस्थितिलाई यथाशीघ्र समान्य अवस्थामा फर्काउन तथा विपद् जोखिम न्यूनीकरणका गतिविधिहरू संचालन गर्न आवश्यक पर्ने संस्था, संरचना, नीति, कानून, योजना, पूर्वाधार, भौतिक स्रोत साधन, प्राकृतिक स्रोत, सामाजिक स्रोत, आर्थिक स्रोत र मानवीय स्रोतको विद्यमान अवस्थाको लेखाजोखा र नगरको विपद् प्रतिकार्य क्षमता सुदृढ गर्नको लागि गाउँपालिकाको क्षमता अभिवृद्धिको आवश्यकता विश्लेषण तालिका ९ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका ९: छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको क्षमता विश्लेषण

क्षेत्र	अवस्था विश्लेषण	आवश्यकता विश्लेषण
कानून, नीति योजना	- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन नबनेको, - विपद् कोष सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि नबनेको, - गाउँपालिकाको स्वास्थ्य नीति एवम् स्वास्थ्य ऐन तयार भएको, - गाउँपालिकाको विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना नबनेको । - स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्य योजना नबनेको	- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन बनाएर कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्ने, - स्वास्थ्य नीति एवम् ऐन उपयुक्त कार्यान्वयन गर्नु पर्ने, - गाउँपालिका विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना बनाउनु पर्ने, - विपद् जोखिम न्यूनीकरण एवम् व्यवस्थापन नीति तथा कार्ययोजना बनाउनु पर्ने, - जोखिम सूचूचित क्षेत्रगत विकास योजना बनाउनु पर्ने ।
संस्था एवम् संरचना	- स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति गठन भएको, - वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति	- खोज उद्धार, प्राथमिक उपचार, विपद् लेखाजोखा कार्यादल गठन गर्नुपर्ने, - जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण

	गठन नभएको, - जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापन विषयगत समिति गठन नभएको, - गाउँपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृत तोकिएको, - गाउँपालिका तहमा द्रुत प्रतिकार्य टोली गठन भएको ।	गर्नुपर्ने । - वडा तहमा पनि द्रुत प्रतिकार्य टोली (RRT) गठन गर्नुपर्ने र तालिम दिनुपर्ने।
पूर्व सूचना तथा विपद् सूचना व्यवस्थापन	- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी डिजिटल प्रोफाइल तयार भएको, - गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र स्थापना र सञ्चालन नभएको, - गाउँपालिका पार्श्वचित्र बने तापनि धेरै क्षेत्र नसमेटिएको - गाउँपालिकाको विपद् जोखिम एवम् स्वास्थ्य संकट सम्बन्धी अध्ययन	- गाउँपालिकाको स्वास्थ्य प्रोफाइलमा स्वास्थ्य संकट सम्बन्धी विवरण सहित डिजिटल प्रोफाइल समय समयमा अधावधिक गर्नुपर्ने - गाउँपालिकाको प्रोफाइलमा प्रमुख प्रकोप तथा विपद् सम्बन्धी विवरण समावेश गर्नुपर्ने । - गाउँपालिकामा आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको नियमित संचालन र सूचना व्यवस्थापनको प्रवन्ध गर्नुपर्ने ।

	नक्शाङ्कन नभएको ।	
पूर्वाधार तथा भौतिक श्रोत साधन	- सडक पहुँच पुगेको, - सबै वडामा सबै बस्तीमा विद्युत नपुगेको, - सबै वडा र घरधुरीमा खानेपानी पुगेको, - सबै वडा र घरधुरीमा सरसफाई सुविधा पुगेको, - गाउँपालिकामा ४४ वटा विद्यालय रहेको, - गाउँपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्थाहरू (प्रथामिक स्वास्थ्य केन्द्र– १, स्वस्थ्य केन्द्र – ३, शहरी स्वास्थ्य केन्द्र – ०, आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्र – ३, बर्थिङ् सेन्टर – ४), - गाउँपालिकामा ३ वटा एम्बुलेन्स रहेको, - गाउँपालिकामा दमकल नभएको ।	- आपत्कालीन आश्रयस्थल बनाउन सकिने सामुदायिक भवन तथा खुला ठाउँमा सडक, खानेपानी र सरसफाई पूर्वाधार निर्माण गर्नुपर्ने, - प्रत्येक वडामा सामान्य खोज उद्धारका सामग्रीहरू, प्राथमिक उपचार एवम् स्वास्थ्य एवम् व्यक्तिगत सुरक्षाका सामग्रीहरू तयारी राख्नुपर्ने । - गाउँपालिकामा कम्तिमा एउटा दमकलको व्यवस्था गर्नुपर्ने
प्राकृतिक	- वनक्षेत्र रहेको	- सबै वडामा आपत्कालीन प्रयोजनका लागि खुला

श्रोत	- खुला चउर रहेको - ढुंगाखानी रहेको - नदीनाला रहेको - पानीका मुहान रहेको - बाँसघारी रहेको	क्षेत्रको पहिचान गर्नुपर्ने - पानीका मुहान ताल पोखरी र वन क्षेत्रको संरक्षण गर्नुपर्ने - आपत्कालीन आश्रयस्थल बनाउन सकिने खुला ठाउँको पहिचान गरी सडक खानेपानी र सरसफाई पूर्वाधारहरूको तयारी गर्नुपर्ने ।
सामाजिक श्रोत	- आमा समूहहरु भएको - युवा संस्था, क्लब सबै वडामा रहेको - बाल क्लब सबै वडाका विद्यालयमा बएको तर दर्ता नभएको - सामुदायिक भवन प्राय सबै वडामा रहेको - सहकारी संस्था –१७ वटा रहेको, दर्ता नभएकाहरु पनी रहेको - सामाजिक संघ संस्थाहरु रहेको	- सामाजिक संस्था तथा स्रोतहरूलाई विपद् न्यूनीकरण तथा पूर्वतयारीमा संलग्न गराउने र परिचालन गर्ने नीति र कार्यक्रम बनाउनु पर्ने । - सामाजिक संस्थाहरूको संयन्त्र बनाई उनीहरूको श्रोतलाई एकिकृत रुपमा परिचालन गर्नुपर्ने - सामाजिक संस्थाहरूको विपद् व्यवस्थापन तथा प्रतिकार्य क्षमता बढाउनुपर्ने
आर्थिक श्रोत	- बैंक एउटा छ	- नीति तथा प्रक्रिया तय गरी आर्थिक क्षेत्रलाई

	- सहकारी संस्था १७ वटा छन् - पालिकाको विपद् कोष रहेको - बचत् समुह भएको	विपद् जोखिम न्यूनीकरणमा लगानी गर्ने र श्रोत परिचालन गर्नुपर्ने - सहकारी संस्था तथा बचत समूहहरु दर्ता प्रक्रियामा आएर आफ्ना सदस्यहरूका लागी आपत्कालीन सहायता कोषको प्रवन्ध गर्नुपर्ने - बीमा कम्पनीहरूसँग समन्वय गरी विपद् बीमाको शुरूवात तथा प्रवर्धन गर्नुपर्ने
मानवीय श्रोत	- उद्धार तथा सुरक्षा कर्मी २० जना नेपाल प्रहरी - प्राथमिक उपचारक ३३ जना - स्वस्थ्यकर्मी ३३ जना - भूकम्प प्रतिरोधी घर बनाउन सक्ने मिस्त्री नभएको - अस्थायी आवास निर्माण गर्न सक्ने जनशक्ति छन्	- गाउँपालिकामा रहेको जनशक्तिलाई संगठित रूपमा विपद् प्रतिकार्य र पूर्वतयारीमा परिचालनको लागी तयारी गर्नुपर्ने - वडा तहमा विपद् प्रतिकार्य टोली तयार गरी तालिम दिएर प्रथम सामुदायिक उद्धारक (First Community Responder) तयार गर्नुपर्ने - भूकम्प प्रतिरोधी घर बनाउन सक्ने जनशक्तिलाई संगठित गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्नुपर्ने ।

	- विपद् सम्बन्धी तालिम दिनसक्ने जनशक्ति भएको - लेखाजोखाको लागि विपद् सम्बन्धी तथ्यांक लिनसक्ने जनशक्ति भएको	- वडा तहमा स्वास्थ्य संस्थासँग समन्वय गरी प्राथमिक उपचार टोली तयार गर्नुपर्ने - विपद् लेखाजोखा गर्नसक्ने र तथ्यांक लिनसक्ने जनशक्ति वडा तहमा तयार गर्नुपर्ने - प्रत्येक वडामा स्वास्थ्य संस्था अन्तरगत द्रुत प्रतिकार्य टोली (RRT) गठन गर्नुपर्ने ।

२.१० विषयक्षेत्र तथा कार्य जिम्मेवारी

यस छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनका लागी विश्ववयापी तथा राष्ट्रिय तहमा भएका विषयगत क्षेत्रको अभ्यास, स्थानीय आवश्यकता र गाउँपालिकाको संस्थागत संरचना अनुसार सातवटा विषयगत क्षेत्र निर्धारण गरिएको छ । विषयगत क्षेत्रको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम रहको छ ।

तालिका १०: विषयगत क्षेत्र र यसको नेतृत्व

क्रसं	विषयगत क्षेत्र	नेतृत्व /शाखा
१	समन्वय, खोज तथा उद्धार विषय क्षेत्र	गाउँपालिका प्रमुख –पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति शाखा: वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

२	प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषय क्षेत्र	संयोजक- सामाजिक विकास विषयगत समिति शाखा: स्वास्थ्य शाखा
३	आपत्कालीन आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री एवम् बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र	संयोजक-वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन विषयगत समिति शाखा: वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा
४	खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्छता प्रवर्द्धन विषय क्षेत्र	संयोजक- सामाजिक विकास विषयगत समिति शाखा: खानेपानी तथा सरसफाई शाखा
५	आपत्कालीन संरक्षण तथा शिक्षा विषय क्षेत्र	संयोजक-सामाजिक विकास विषयगत समिति शाखा: शिक्षा शाखा
६	विपद् लेखाजोखा एवम् सूचना व्यवस्थापन विषय क्षेत्र	संयोजक-वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन विषयगत समिति शाखा: गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य संचालन केन्द्र
७	जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापना तथा शीघ्र पुनर्लाभ विषयगत क्षेत्र	संयोजक-पूर्वाधार विकास विषयगत समिति शाखा: पूर्वाधार विकास शाखा

२.१०.१ समन्वय, खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्र

गाउँपालिका क्षेत्रमा कुनै पनि विपद्को घटना वा स्वास्थ्य संकटको स्थिति हुनासाथ तत्काल प्रतिकार्यमा जुटेर मानवीय जीवन रक्षा तथा सम्पत्तिको सुरक्षा गरी जनजीवन सामान्य अवस्थामा ल्याउनु पर्ने हुन्छ । यसका लागि गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षको हैसियतले विपद् प्रतिकार्यको सम्पूर्ण नेतृत्व पालिका प्रमुखले गर्नुपर्दछ । विपद्को परिस्थितिमा एकातिर अन्य विषयगत क्षेत्रका साथै गाउँपालिका मातहतका स्रोत साधन र सबै संयन्त्रहरू प्रतिकार्यका लागि परिचालन गर्नुपर्दछ । विपद्को प्रभाव अनुसार बाह्य सहयोगको लागि गाउँपालिकाभित्र र बाहिर, जिल्ला, प्रदेश तथा केन्द्रीय निकायहरूसम्म समन्वय गर्नुपर्दछ । विपद् पूर्वतयारीका लागि सरोकारवाला निकायहरूसँग निरन्तर समन्वय र सहकार्य गर्ने तथा विपद्को समयमा विपद् प्रभावित समुदायमा तुरून्त खोज उद्धार, प्राथमिक उपचार र राहत वितरणको लागि समन्वय गर्ने, विपद् प्रभावितहरूको पहिचान गरी परिचयपत्र उपलब्ध गराउने, मानिसको मृत्यु भएमा सनाखत गरी शव व्यवस्थापन (वा हस्तान्तरण) को प्रवन्ध मिलाउने र यसको लागि समयमै आवश्यक पूर्वतयारी गर्नु समन्वय, खोज तथा उद्धार क्षेत्रको मुख्य काम हो । यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व पालिका प्रमुखले गर्दछन् । गाउँपालिकामा रहेका सुरक्षा निकाय, नेपाल रेडक्रस सोसाइटी निजी क्षेत्रका प्रतिनिधि र अन्य सबै विषय क्षेत्रका संयोजनकहरू यसमा सदस्य रहन्छन् । गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत यस विषयगत क्षेत्रको सदस्य सचिवको रूपमा रहन्छन् ।

२.१०.२ प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण क्षेत्र

विपद्को समयमा खोज उद्धार कार्यसँगै घाइतेहरूको जीवन रक्षाको लागि प्राथमिक उपचार सेवा आवश्यक पर्दछ । त्यसपछि गम्भीर प्रकृतिका घाइतेहरूको लागि थप उपचारको प्रवन्ध गर्नु पर्दछ । प्रभावित समुदाय तथा आश्रयस्थलमा स्वास्थ्य सेवालाई निरन्तरता

दिनु पर्ने हुन्छ । महामारीजन्य विपद् तथा स्वास्थ्य संकटको समयमा स्वास्थ्य क्षेत्रको प्रमुख भूमिका हुन्छ । विपद् प्रभावित समुदायका बालबालिका बृद्धबृद्धा गर्भवती तथा दुध खुवाउने आमाहरूको लागि थप पोषणयुक्त खानाको आवश्यकता पर्दछ । गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संरचना र क्षमताको परिचालन गरी प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य सेवा र पोषणको प्रवन्ध गर्नु यस विषयगत क्षेत्रको प्रमुख जिम्मेवारी हो । साथै यस विषयगत क्षेत्रले कोभिड-१९ लगायतका महाव्याधीको संक्रमण, स्वास्थ्य संकटको रोकथाम, नियन्त्रण र व्यवस्थापनको कार्य समेत गर्नेछ । यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजकले गर्दछन् भने गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहन्छन् । गाउँपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्था तथा अस्पतालहरू र स्वास्थ्य तथा पोषणको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिहरु यस विषयगत क्षेत्रका सदस्यको रुपमा रहन्छन् ।

२.१०.३ आपत्कालीन आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री एवम् बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र

गाउँपालिका क्षेत्रमा कुनै पनि विपद्को घटना वा स्वास्थ्य संकटको स्थिति हुनासाथ त्यसबाट विस्थापित तथा प्रभावित भएकाहरुलाई बस्नको लागि आश्रयस्थल र आश्रयस्थलमा बसेका वा समुदायमै रहेका प्रभावितहरूलाई चामल, दाल, नुन, तेल आदि खाद्य सामग्री उपलब्ध गराउने, खानेकुरा पकाउनको लागि आवश्यक प्रवन्ध मिलाउने ओढ्ने ओछ्याउने लगायतका गैर खाद्य सामग्री एवम् लगाउने कपडाको प्रवन्ध गर्ने । महामारीजन्य स्वास्थ्य संकटको समयमा क्वारेन्टिन एवम् आइसोलेसन केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने, खोज उद्धार, राहत एवम् स्वास्थ्य सामग्रीहरूको खरिद तथा भण्डारण एवम् ढुवानीको व्यवस्था गर्ने, विपद् लेखाजोखा लगायतका कामको लागि आवश्यक बन्दोबस्ती मिलाउने यस विषय क्षेत्रको मुख्य जिम्मेवारी हो । यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व वन

वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजनकले गर्दछन् भने विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृत सदस्य सचिवको रुपमा रहन्छन् ।

२.१०.४ खानेपानी, सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषय क्षेत्र

विपद् पश्चात प्रभावित समुदायमा खानेपानी तथा सरसफाईका पूर्वाधारहरूमा क्षति पुग्छ । विस्थापितहरूले आश्रय लिएको आश्रयस्थलमा खानेपानी र सरसफाइको उचित र पर्याप्त प्रवन्ध गर्नु पर्दछ । विपद्पछि सरसफई र स्वच्छताको उचित प्रवन्ध नभएमा विभिन्न महामारी फैलिन सक्छ । विपद् प्रभावितहरूको लागि स्वच्छ र पर्याप्त खानेपानी तथा सरसरफाइको प्रवन्ध गर्नु, विपद् प्रभावित समुदाय तथा अस्थायी आश्रयस्थल वा क्वारेन्टिन र आइसोलेसन केन्द्रहरुमा खानेपानी एवम् सरसफाईको प्रवन्ध तथा स्वस्थता प्रवर्धन गर्नु, प्रभावितहरूको लागि मापदण्ड अनुसारको सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्धनका सामग्रीहरूको सुनिश्चिता गर्नु, विपद्जन्य घटनाबाट सिर्जना भएका फोहोरहरू सरसफाई गर्नु, मरेका पशुपंक्षीहरूको व्यवस्थापन गर्नु, व्यक्तिगत सरसफाईको लागि स्वच्छता सम्बन्धी सरसामानहरू (जस्तैः हाईजिन किट, पियुष, क्लोरिन, डस्टविन, आदि) उपलब्ध गराउने, विपद्बाट क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाईका पूर्वाधारहरू पुनर्स्थापना गर्न सहयोग गर्नु यस विषयगत क्षेत्रको मुख्य जिम्मेवारी हो । खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिहरू यस विषयगत क्षेत्रको सदस्य रहन्छन् ।

२.१०.५ संरक्षण तथा आपत्कालीन शिक्षा विषय क्षेत्र

विपद्को घटना पछि परिवारहरू विस्थापित हुन्छन् । कतिपय बालबालिकाले अविभावक गुमाउँछन् । यस्तो अवस्थामा महिला र बालबालिकामाथि हिंसा बढ्छ । छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा धेरै विद्यालयहरू बाढी, आगलागी, चट्याङ् जस्ता प्रकोपको जोखिममा छन् र विगतमा पनि प्रभावित हुँदै आइरहेका छन् । २०७२ सालको भूकम्पबाट पनि थुप्रै विद्यालयहरूमा आंशिक क्षति पुग्यो ।

यो भन्दा ठूलो भूकम्प आएको खण्डमा अधिकांश विद्यालयमा क्षति पुग्छ । कोभिड-१९ को महामारीको कारण लामो समयदेखी विद्यालयहरू बन्द गर्नु परेको थियो । संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्रले विपद्को समयमा किशोरी, गर्भवती महिला, सुत्केरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, शिशु, बालबालिका, बृद्धबृद्धाहरूलाई संरक्षण गर्ने, उनीहरूको आवश्यकता बमोजिमका सरसामानहरू जस्तैः सेनेटरी प्याड, खेलकुदका सामान आदि उपलब्ध गराउने, घरपरिवारका सदस्य गुमाएकाहरू तथा विपद्का कारण त्रसित व्यक्तिहरूलाई मनोसामाजिक परामर्श सेवा दिने र हिंसामुक्त वातावरण सिर्जना गर्ने जस्ता जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्दछ । विद्यालयहरू क्षति भएमा वा भौतिक उपस्थितिमा विद्यालय सञ्चालन गर्ने अवस्था नभएमा तत्काल शैक्षिक निरन्तरताको लागि वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने र सामान्य अवस्थामा यसको लागि पूर्वतयारी तथा सुरक्षित विद्यालय कार्यढाँचालाई कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने, वैकल्पिक सिकाई निरन्तरताको लागि उपयुक्त ठाउँको पहिचान गरी आवश्यक सामग्रीहरूको तयारी गर्ने, सुरक्षित सिकाईको वातावरण तयार गरी शैक्षिक गतिविधिहरूलाई निरन्तरता दिने, संरक्षण तथा शिक्षा क्षेत्रको क्षति र आवश्यकताको लेखाजोखा गरी पुनर्स्थापन र पुनर्निर्माणमा सहयोग गर्ने र विद्यालय मार्फत स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् सुरक्षा सम्बन्धी चेतना समुदायमा विस्तार गर्न सहयोग गर्ने यस विषयगत क्षेत्रको मुख्य जिम्मेवारी हो । गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजकले यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व गर्दछन् भने शिक्षा शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहन्छन् । गाउँपालिकामा रहेका संरक्षण तथा शिक्षा क्षेत्रमा काम गर्ने संस्थाका प्रतिनिधिहरू यस विषयगत क्षेत्रको सदस्य रहन्छन् ।

२.१०.६ विपद् लेखाजोखा एवम् सूचना व्यवस्थापन विषय क्षेत्र

विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गर्न विपद्सँग सम्बन्धित र अन्य सामाजिक आर्थिक तथ्याङ्कको आवश्यकता पर्दछ । अझ विपद् पश्चात खोज उद्धार राहत र

प्रतिकार्यका कामहरू अघि बढाउन विपद्को सामान्य तथा विषयगत क्षतिको तथ्याङ्क आवश्यक पर्दछ । यस विषय क्षेत्रले विपद्को क्षति तथा नोक्सानीको लेखाजोखा गर्ने यी सूचनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्ने र विषयगत क्षेत्रका विवरणहरू सम्बन्धित क्षेत्रलाई उपलब्ध गराई पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्दछ । वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति, वडा कार्यालय र स्थानीय सुरक्षा निकायसँग समन्वय गरी प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा गरी तत्काल विपद्को क्षतिको सूचना संकलन गर्ने संयन्त्र विकास गर्ने । क्षतिको प्रारम्भिक लेखाजोखा तथा क्षेत्रगत आवश्यकता लेखाजोखा गर्न गृह मन्त्रालयले तयार गरेको विपद् लेखाजोखा मार्गदर्शनको आधारमा आवश्यक फारम तयार गर्ने र तालिम दिई जनशक्ति तयार गर्ने । क्षतिको लेखाजोखाको आधारमा प्रभावितहरूको वर्गीकरण गरी परिचयपत्र उपलब्ध गराउन स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने । विपद्का सूचनाहरू गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा व्वस्थापन गर्ने र निर्धारित प्रक्रिया बमोजिम जिल्ला, प्रदेश तथा केन्द्रीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा अदान प्रदान गर्ने यस विषयगत क्षेत्रको मुख्य जिम्मेवारी हो । यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व वन वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिको संयोजनकले गर्नेछन भने स्थानीय आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र हेर्ने अधिकृत सदस्य सचिवको रुपमा रहनेछन् । नेपाल रेडक्रस सोसाइटी लगायत विपद् लेखाजोखा क्षेत्रमा अनुभव भएका र स्वयम् सेवक परिचानल गर्ने क्षमता भएका स्थानीय संस्थाहरू यसका सदस्यका रुपमा रहनेछन् ।

२.१०.७ जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापना तथा शीघ्र पुनर्लाभ विषय क्षेत्र

यस विषयगत क्षेत्रले विपद्को कारण अवरूद्ध हुन पुगेका अत्यावश्यक सेवाहरू (जस्तैः सडक, विद्युत, खानेपानी, टेलिफोन) तत्काल सुचारू गर्ने र त्यस्ता सेवा प्रदान गर्ने निकायका कार्यालयहरूमा क्षति पुगेमा वैकल्पिक व्यवस्था गर्ने, सामाजिक

आर्थिक पूर्वाधार र अवस्थालाई चलायमान बनाई जनजीवनलाई सामान्य बनाउने जिम्मेवारी निर्वाह गर्दछ । विपद् पश्चात विस्थापितहरूलाई तत्काल अस्थायी आश्रयस्थल व्यवस्थापन गर्न तथा आवास, खानेपानी, सरसफाई लगायतका अस्थायी पूर्वाधार तयार गर्न सहयोग गर्दछ । त्यसैगरी पुनर्स्थापनको चरणमा स्थायी संरचनाहरू पुनर्निर्माण नहुँदासम्मको लागि अस्थायी संरचना तथा पूर्वाधार तयार गर्ने काम गर्दछ । आपत्कालीन अवस्थामा पूर्वाधार क्षति भएर आवतजावत अवरूद्ध भएमा सेवा सुचारू गर्नका लागि तत्काल अस्थायी पूर्वाधार तयार गर्ने । प्रभावित समुदायसम्म राहत तथा प्रतिकार्यको पहुँच सहज बनाउन तत्काल अस्थायी पूर्वाधारहरूको विकास गर्ने । गाउँपालिकाले कुनै पनि पूर्वाधार निर्माण गर्दा मापदण्ड बमोजिम र विपद् सुरक्षित भएको सुनिश्चित गर्ने । आपत्कालीन प्रयोजनका लागि अस्थायी आश्रयस्थल, त्यसमा आवश्यक खानेपानी तथा सरसफाईका पूर्वाधारहरू तयार गर्ने । विपद्बाट क्षति भएका संरचना तथा पूर्वाधारहरूको पुननिर्माण गर्दा बहुप्रकोपको जोखिमबाट सुरक्षित स्तरीय मापदण्ड अनुसार भएको सुनिश्चित गर्ने । यस विषयगत क्षेत्रको काम विपद्को तत्कालको अवस्थादेखि पुनर्निर्माणको काम नसकिंदासम्म लामो समयसम्म पनि चल्न सक्छ र विपद् व्यवस्थापनका चारबटै चरणमा काम गर्नुपर्ने हुन्छ । यस विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व पूर्वाधार विकास समितिको संयोजकले गर्नेछन् भने पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख यसको सदस्य सचिवको रूपमा रहनेछन् । माथि उल्लिखित विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व र सदस्य संस्थाहरूको विवरण अनुसूची-३ मा राखिएको छ ।

पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना

३.१ सामान्य पूर्वतयारी योजना

छत्रेश्वरी गाउँपालिका बहुप्रकोपको जोखिममा छ । विपद्को सम्भावना र त्यसबाट हुनसक्ने जनधनको क्षति कम गर्न र पर्याप्त पूर्वतयारी गरी विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्य क्षमता सुदृढ गर्न गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिले पूर्वतयारीका विभिन्न गतिविधिहरू नियमित रूपमा गर्नुपर्ने हुन्छ । विपद् पूर्वतयारी र विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापनलाई विकासका गतिविधिहरूमा जोडेर जोखिमका स्रोतहरूको न्यूनीकरण गर्दै प्रतिकार्यका लागि आधार तयार गर्न सामान्य पूर्वतयारीका रूपमा देहाय बमोजिमको कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

क्र.सं.	सामान्य पूर्वतयारीका कार्यहरु	समय	स्थान	परिमाण	मुख्य जिम्मेवारी
१	पालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा सञ्चार एवम् खोज उद्धार तथा प्राथमिक उपचार सामग्रीको प्रवन्ध गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
२	गाउँपालिकाका सबै वडामा समुदायमा आधारित खोज उद्धार कार्यदल गठन गर्ने	तत्काल	वडा	७	वडा विपद् व्यवस्थापन समिति
३	प्रदेश र केन्द्रीय तहसँग समन्वय हुने गरी	२०७९	गाउँपालि	१	गाउँपालिका विपद्

	विपद् जोखिम न्यूनीकरण वेभ पोर्टल विकास गरि सञ्चालन गर्ने	कार्तिक	का		व्यवस्थापन समिति
४	विपद् पश्चातको आवश्यकताको लेखाजोखाको लागि आधुनिक सूचना प्रविधिको उपयोग गरेर द्रुत आँकलन प्रणाली प्रक्रिया तयार गर्ने	२०८० असार	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
५	आपत्कालीन अस्थायी आश्रयस्थलको लागि गाउँपालिकामा खुला क्षेत्र पहिचान गर्ने	२०७९ कार्तिक	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
६	प्रत्येक सार्वजनिक, सरकारी र व्यावसायिक भवनमा आपत्कालीन निकासी मार्ग (Evacuation Route) र आपत्कालीन भेला हुने स्थान (Assembly Point) पहिचान गर्ने	तत्काल	सबै सम्बन्धित संस्थाहरु	आवश्यकता अनुसार	सम्बन्धित कार्यालय
७	वडामा भएका सामुदायिक भवनहरूमा आपत्कालीन अस्थायी आश्रयस्थल तथा क्वारेन्टिन सञ्चालनको लागि सडक खानेपानी	नियमित	पहिचान गरिएका स्थानहरू	आवश्यकता अनुसार	पूर्वाधार विकास शाखा

	सरसफाइका पूर्वाधार तयार गर्ने				
८	प्रत्येक वडामा आपत्कालीन आश्रयस्थल तथा क्वारेन्टिन / आइसोलेसन सेन्टर मा प्रयोग गर्न सकिने सुरक्षित सामुदायिक भवनको पहिचान गर्ने	नियमित	वडा	प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा	पूर्वाधार विकास शाखा वडा कार्यालय
९	विपद्बाट हुने मानवीय क्षति बाली पशु, घर तथा सम्पतिको लागी कार्यबिधि बनाई बीमा गर्न प्रोत्साहन गर्ने	नियमित	गाउँपालिका क्षेत्र	प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा	कृषि र पशु शाखा / गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
१०	विपद् जोखिम व्यवस्थापनका लागि समुदायमा आधारित संस्थाहरु, स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरु, स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समितिहरु र नागरिक संस्थाहरुबीच सहकार्यको लागि संयन्त्र तयार गर्ने	नियमित	गाउँपालिका क्षेत्र	प्रत्येक वडामा कम्तिमा एउटा	पालिका / वडा विपद् व्यवस्थापन समिति
११	गाउँपालिका क्षेत्रका प्रमुख प्रकोपहरु (भूकम्प,	नियमित	गाउँपालि	वार्षिक	विपद् शाखा

	आगलागी र सडक दुर्घटना, महामारी नियन्त्रण) को लागि परिदृष्यमा आधारित कृतिम घटना अभ्यास नियमित सञ्चालन गर्ने		का क्षेत्र		रेडक्रस, सुरक्षा निकाय
१२	गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	वार्षिक	श्वास्थ्य र विपद् शाखा
१३	सबै विषयगत क्षेत्रको कार्यतालिका बनाएर नियमित बैठक बस्ने	नियमित	गाउँपालिका	तीन तीन महिनामा	सबै विषयगत क्षेत्र

३.२ पूर्वानुमानमा आधारित पूर्वतयारी योजना

यस गाउँपालिकामा पर्न सक्ने विपद् त्यसको पूर्वानुमानित आँकलनका आधारमा देहाय बमोजिम सात वटा विषयगत क्षेत्रको पूर्वतयारीका कार्यहरु निर्धारण गरिएको छ । उक्त क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको हुनेछ भने आवश्यकता अनुसार अन्य निकाय वा क्षेत्रसँग समन्वय गरी काम गर्नेछन् ।

३.२.१ समन्वय, खोज तथा उद्धार विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरु	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	वडा तहमा गठन भएका खोज उद्धार टोलीलाई तालिम दिएर प्रथम सामुदायिक उद्धारक (First Community Responders) तयार गर्ने	नियमित	वडा	७	सुरक्षा निकाय, नेपाल रेडक्रस
२	खोज उद्धारका लागि आवश्यक उपकरण सामग्रीहरुको आवश्यकता आँकलन गरी खरिद गर्ने	२०७९ पुस	गाउँपालिका	१	सुरक्षा निकाय, नेपाल रेडक्रस
३	खोज उद्धार टोली परिचालनको लागि न्यूनतम् खोज उद्धार सामग्री खरिद गरी तयारी अवस्थामा राख्ने	२०७९ पुस	वडा	७	सुरक्षा निकाय, वडा कार्यालय
४	खोज तथा उद्धारका लागि प्रयोग गर्न सकिने सवारी साधनहरू र एम्बुलेन्सहरूको सूची र सम्पर्क व्यक्तिको विवरण तयार गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	सम्बन्धित संस्था
५	सबै विषयगत क्षेत्रका सदस्यहरू तथा सरोकारवाला निकाय र संस्थाहरूको सम्पर्क ठेगाना अद्यावधिक राख्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	सबै विषयगत क्षेत्र

३.२.२ प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका क्रियाकलापहरु	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	गाउँपालिकाका सबै वडामा स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाको समन्वयमा द्रुत प्रतिकार्य टोली (RRT) गठन गर्ने	नियमित	वडा	हरेक वडामा एक	वडा विपद् व्यवस्थापन समिति
२	गाउँपालिकाका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरूमा आपत्कालीन प्रयोजनको लागि औषधिको 'बफर स्टक' व्यवस्थापन गर्ने र औषधि उपलब्ध भएको सुनिश्चित गर्ने	नियमित	वडा	स्वास्थ्य संस्था अनुसार	सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था
३	वडा तहमा प्राथमिक उपचार कार्यदल गठन गर्ने	तत्काल	वडा	हरेक वडामा एक	वडा विपद् व्यवस्थापन समिति/रेडक्रस
४	स्वास्थ्यकर्मी, महिला स्वयं सेविका र वडा स्तरीय कार्यदलका सदस्यहरुको लागि प्राथमिक उपचार	नियमित	वडा	७	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी/स्वा

	तालिम सञ्चालन गर्ने				स्थ्य शाखा
५	समुदायमा जनस्वास्थ्य सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	२ पटक/हरेक वडामा	स्वास्थ्य शाखा/विपद व्य समिति
६	विपद्को समयमा गर्भवती तथा सुत्केरी महिला र बालबालिकाहरुमा पोषण आवश्यकता पूर्तिका लागि पुरक खाना आवश्यकताको आँकलन गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	७ हरेक वडामा	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र/
७	आपत्कालीन अवस्थामा घाइतेहरूको थप उपचारको लागि रिफरल प्रकृया तय गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति/स्वास्थ्य शाखा

३.२.३ आपत्कालीन आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री एवम् बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरु	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	अस्थायी आश्रय स्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री र राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्रका सदस्य संस्थाहरूको सम्पर्क ठेगाना अद्यावधिक राख्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	सम्बन्धित संस्था
२	गाउँपालिकामा भएका हेभी इक्वीपमेन्ट, ढुवानीका साधनहरु तथा सवारी साधनहरुको लगत तयार गरी आपत्कालीन अवस्थामा प्रयोग गर्न निजी क्षेत्रसँग सम्झौता गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	१	सम्बन्धित संस्था
३	गाउँपालिकामा कम्तिमा प्रत्येक वडामा १५ परिवारको लागि आवश्यक पर्ने गैर खाद्य सामग्री सेटको स्टक राख्ने	नियमित	वडा	७	नेपाल रेडक्रस
४	प्रत्येक वडामा कम्तिमा १५ परिवारका लागि अस्थायी आश्रयको लागि बहुप्रकोपबाट सुरक्षित	नियमित	वडा	७	वडा कार्यालय

	स्थान पहिचान गरी राख्ने				
५	पालिकामा कम्तिमा ५० परिवार तथा २५० जनसंख्याको लागी आवश्यक पर्ने गैर खाद्य सामग्री भण्डारणको क्षमता भएको गोदामघरको व्यवस्था गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका/रेडक्रस
६	पहिचान गरिएको स्थानमा अस्थायी आश्रयस्थलका लागि आवश्यक पूर्वाधार, खानेपानी, सरसफाइको प्रवन्ध तथा तत्काल टहरा बनाउन सक्ने व्यवस्था गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	पूर्वाधार विकास शाखा/वडा कार्यालय
७	पहिचान गरिएका वा तयार गरिएका अस्थायी आश्रयस्थलका संरचना र सुविधाहरू महामारीको समयमा क्वारेन्टिन एवं आइसोलेसन केन्द्रको रुपमा प्रयोग गर्न सक्ने र स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन गर्न मिल्ने गरी विकास गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	पूर्वाधार विकास शाखा/स्वास्थ्य शाखा

३.२.४ खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरु	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन सम्बन्धी आवश्यकताको आँकलन गर्ने	२०७९ पुस	गाउँपालिका	१	सम्बन्धित संस्था
२	विपद् लेखाजोखा टोलीलाई खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन क्षेत्रको विपद् सूचना संकलनको तालिम दिने	२०७९ पुस	वडा	७	नेपाल रेडक्रस
३	कम्तिमा ५० परिवारलाई पुग्ने आपत्कालीन सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन सामग्री भण्डारणको व्यवस्था मिलाउने	नियमित	वडा	७	वडा कार्यालय
४	आपत्कालीन आश्रयस्थल वा आश्रयस्थल बनाउन पहिचान गरिएका खुला क्षेत्रमा खानेपानी आपूर्तिको स्रोत र आवश्यक सामग्रीको प्रवन्ध गर्ने	२०७९ पौष	गाउँपालिका	१	पूर्वाधार विकास शाखा

५	रेडियो टिभी, पत्रपत्रिका र सामाजिक मिडिया मार्फत सरसफाई सम्बन्धी चेतनामूलक कार्यक्रम प्रसारण गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्य कता अनुसार	पूर्वाधार विकास शाखा/संचार माध्यमहरु
६	खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषयगत क्षेत्रका सदस्यहरूको सम्पर्क अध्यावधिक राख्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्य कता अनुसार	पूर्वाधार विकास शाखा

३.२.५ संरक्षण तथा शिक्षा विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरू	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	सबै विषयगत क्षेत्रलाई महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षणका तरिकाहरू बारे जानकारी दिने	निरन्तर	गाउँपालिका	सबै विषयगत क्षेत्र	महिला तथा बालबालिका शाखा
२	विपद्को समयमा संरक्षण एवम् सुरक्षाका लागि चाहिने सामग्रीहरू खरिद गरी भण्डारण गर्ने	निरन्तर	गाउँपालिका	अनुमानित आँकलन	महिला तथा बालबालिका

				अनुसार	शाखा
३	विद्यालयका शिक्षक र महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकालाई आधारभूत मनोसामाजिक परामर्श सम्बन्धी तालीम दिने	निरन्तर	गाउँपालिका	सबै वडा र सबै विद्यालयहरू	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी/सि एम सी /स्वास्थ्य शाखा/सामी प्रोजेक्ट
४	सबै विद्यालयमा विद्यालय सुरक्षा कार्यन्वयन कार्यविधि बमोजिम सुरक्षित विद्यालयका न्यूनतम् गतिविधि सञ्चालन गर्न सहजीकरण गर्ने	नियमित	विद्यालय	सबै विद्यालय	शिक्षा शाखा
५	विद्यालयहरूको संकटासन्नता तथा क्षमता लेखाजोखाको लागि सहयोग गर्ने	निरन्तर	विद्यालय	सबै विद्यालय	शिक्षा शाखा / पुर्वाधार बिकास शाखा
६	विद्यालयहरूलाई सिकाई निरन्तरता र पूर्वतयारी	निरन्तर	विद्यालय	सबै	शिक्षा

	सहितको विद्यालय सुरक्षा योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने			विद्यालय	शाखा/विपद शाखा
७	विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा प्रअहरुलाई विद्यालय सुरक्षा सम्बन्धी तालिम दिने	नियमित	विद्यालय	सवै विद्यालय	नेपाल रेडक्रस/शिक्षा शाखा
८	कृतिम घटना तथा सिमुलेसन अभ्यास सञ्चालन गर्न गाउँपालिका र विद्यालयहरूसँग समन्वय गर्ने	तत्काल	विद्यालय	सवै विद्यालय	रेडक्रस /शिक्षा शाखा
९	बैकल्पिक सिकाई सञ्चालनका लागि कार्यविधि र सामग्री तयारी अवस्थामा राख्ने	नियमित	गाउँपालिका	सवै विद्यालय	शिक्षा शाखा
१०	सबै विद्यालयहरूमा अस्थायी सिकाई केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू तयारी अवस्थामा राख्ने प्रवन्ध गर्ने	निरन्तर	विद्यालय	सवै विद्यालय	शिक्षा शाखा
११	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्रका सदस्यहरूको सम्पर्क अद्यावधिक गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	१	शिक्षा शाखा

३.२.६ विपद् लेखाजोखा एवम् सूचना व्यवस्थापन विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरू	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	पालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्र मार्फत विपद् सम्बन्धी सूचना सङ्कलन, व्यवस्थापन र प्रसारणको व्यवस्था मिलाउने	आवश्यकता अनुसार	गाउँपालिका	१	सुचना तथा प्रविधि शाखा
२	वडा तहमा विपद् लेखाजोखा टोली तयार गर्ने	२०७९ फाल्गुन	वडा	सबै	नेपाल रेडक्रस / सुचना तथा प्रविधि शाखा
३	विपद् लेखाजोखा टोलीका सदस्यहरूलाई विपद् लेखाजोखा सम्बन्धी तालिम दिने	२०७९ चैत	वडा	१	नेपाल रेडक्रस
४	समुदाय स्तरमा विपद्को समयमा सूचना प्रवाह गर्न SMS मार्फत सूचना प्रसार गर्ने समूहगत प्रणालीको विकास गर्ने	२०७९ चैत	गाउँपालिका	१	मोवाइल सेवा प्रदायक / सुचना तथा प्रविधि शाखा
५	स्थानीय रेडियो एफ एम तथा अन्य	निरन्तर	गाउँपालिका	आवश्य	गाउँपालिका तथा

	सामाजिक मिडियाबाट जनचेतना मूलक सन्देशहरू प्रवाह गर्ने			कता अनुसार	पत्रकार महासंघ
६	गाउँपालिकाको विपद् सम्बन्धि सम्पूर्ण सूचना तथा गतिविधिहरू नियमित अद्यावधिक गर्ने	निरन्तर	गाउँपालिका	१	सुचना तथा प्रविधि शाखा
७	विपद् सूचना प्रवाह प्रकृया तय गरी वस्तीमा भएका घटनाको तत्काल स्थानीय विपद् व्यवस्थापन शाखामा अद्यावधिक हुने प्रवन्ध मिलाउने	निरन्तर	गाउँपालिका	१	वडा कार्यालय / विपद् व्यवस्थापन शाखा

३.२.७ जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापन तथा शीघ्र पुनर्लाभ विषय क्षेत्र

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरू	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	जोखिम संवेदनशील भू-उपयोग योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने गराउने	आ व ०७९ ८० भित्र	गाउँपालिका	१	भुमि सुधार आयोग / गाउँपालिका
२	पूर्ण रूपमा भवन आचार संहिता कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्ने गराउने	आ व ०७९ ८० भित्र	गाउँपालिका	१	भुमि सुधार आयोग / गाउँपालिका

३	जोखिमयुक्त क्षेत्रहरूको दोहन र अतिक्रमणमा नियन्त्रण गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका
४	पहिचान गरिएका आपत्कालीन आश्रयस्थलमा अस्थायी आवास, सरसफाई, खानेपानी, सडक र विजुलीको पूर्वाधार तयार गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	गाउँपालिका
५	ग्रामीण सडक निर्माण जस्ता पूर्वाधार विकास गर्दा प्राविधिक र वातावरणीय अध्ययन अनुसार विपद् जोखिम नबढ्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	गाउँपालिका
६	संरचना तथा पूर्वाधारको पुनर्निर्माण अझ राम्रो अझ बलियो को मान्यता अनुरूप गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	गाउँपालिका / पुर्वाधार शाखा
७	विषयगत क्षेत्रका सदस्यहरूको सम्पर्क विवरण अद्यावधिक राख्ने र विषयगत क्षेत्रको नियमित बैठक गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	गाउँपालिका

३.३ आपत्कालीन प्रतिकार्य (कार्यविधि) योजना

आपत्कालीन प्रतिकार्य योजनामा विपद्को समय र विपद् पश्चात् तुरुन्तै चाल्नुपर्ने खोज, उद्धार, उपचार एवम् जोखिम क्षेत्रबाट प्रभावितहरूलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण, राहत वितरण र विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन र संप्रेषणका क्रियाकलापहरू सहित प्रत्येक विषयगत क्षेत्र परिचालनको समय तालिका सहितको कार्यविधि समावेश गरिएको छ । यसका लागि देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरू तर्जुमा गरिएको छः

३.३.१ समग्र व्यवस्थापन, खोज तथा उद्धार विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	गाउँ पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति आकस्मिक बैठक बसी हरेक विषयगत क्षेत्रलाई तयारी अवस्थामा रहन निर्देशन दिने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	समन्वय खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बस्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	४	खोज उद्धार र सुरक्षाको लागि उद्धारकर्मी, सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्ने	सुरक्षा निकाय

	५	खोज तथा उद्धारका लागि आवश्यक सामग्री र यातायातको बन्दोबस्त गर्ने	बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र
	६	घाइतेहरूको शिघ्र उद्धार गर्ने र वेपत्ताहरूको खोजी कार्यलाई तीब्रता दिने	सुरक्षा निकाय
	७	सम्भावित जोखिम क्षेत्रका समुदायको सुरक्षित स्थानान्तरण गर्ने	सुरक्षा निकाय, वडा समिति
	८	घाइतेहरूको तत्काल प्राथमिक उपचारका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने	स्वास्थ्य विषयगत क्षेत्र
	९	मृतकहरूको पहिचान गरी मुचुल्का गरेर शव आफन्त जिम्मा लगाउने	वडा समिति
२४ घण्टा देखि ७ दिन	१०	खोज उद्धार कार्यलाई आवश्यकता अनुसार निरन्तरता दिने	सुरक्षा निकाय
	११	२४ घण्टाको कामको समीक्षा गरी थप खोज उद्धार कार्य अघि बढाउने	सुरक्षा निकाय

	१२	प्रभावितहरूको व्यक्तिगत सम्पत्ति तथा सार्वजनिक सम्पत्तिको सुरक्षाको लागि सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्ने	सुरक्षा निकाय
	१३	आवश्यकता अनुसार शव व्यवस्थापन कार्यलाई निरन्तरता दिने	सुरक्षा निकाय
	१४	बहु क्षेत्रगत प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा गर्नको लागि सबै विषयगत क्षेत्रलाई समन्वय तथा परिचालन गर्ने	सुरक्षा निकाय
	१५	विपद्को घटनाको प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रदेश तथा संघिय सरकारसँग समन्वय गर्ने	पालिका विपद् ब्यबस्थापन समिति
७ दिनदेखि १ महिना	१६	आवश्यकता अनुसार खोज उद्धार कार्यलाई निरन्तरता दिने	सुरक्षा निकाय
	१७	विपदमा हराएका वा नष्ट भएका अत्यावश्यक दस्तावेजहरुको लगत सङ्कलन गर्ने	सुरक्षा निकाय वडा समिति
	१८	हराएका वा नष्ट भएचका कागजातहरुको पुनर्निमार्ण	वडा कार्यालय

		तत्काल गर्ने	
	१९	विषय क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखाको आधारमा विपदबाट भएको क्षतिको लागि पुनर्स्थापना योजना तयार गर्न समन्वय गर्ने	सबै विषयगत क्षेत्र
	२०	विपद् पश्चातको आवश्यकता लेखाजोखाको आधारमा गाउँपालिकाको पुनर्निमाण योजना तयार गर्न समन्वय गर्ने	सबै विषयगत क्षेत्र

३.३.२ प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बसी अवस्थाको विश्लेषण गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	घाइतेको खोज उद्धारसँगै प्राथमिक उपचारका लागि प्राथमिक उपचार टोली परिचालन गर्ने	खोज उद्धार कार्यदल

	३	विपद् प्रभावित क्षेत्रमा प्राथमिक उपचार डेस्क स्थापना गरी सेवा सञ्चालन गर्ने	बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र
	४	गम्भीर अवस्थाका घाइतेहरूलाई थप उपचारको लागि रिफर गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	५	दीर्घ रोगीहरू पहिचान गरी उनीहरूको लागि औषधि तथा उपचार सेवा उपलब्ध गराउने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
२४ घण्टा देखि ७ दिन	६	मापदण्ड अनुसार शुद्ध पिउने पानी र प्रभावितहरूको अवस्था अनुसार पोषणयुक्त खानाको सुनिश्चतता गर्ने	खाद्य विषयगत क्षेत्र
	७	विपद् प्रभावित क्षेत्र तथा अस्थायी आश्रयस्थलमा नियमित औषधि उपचारका साथसाथै गर्भवती जाँच, सुत्केरी र परिवार नियोजन सेवालाई निरन्तरता दिने	बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र
	८	मनोसामाजिक परामर्श सेवा सञ्चालनलाई	संरक्षण विषय क्षेत्र

		आवश्यकता अनुसार निरन्तरता दिने	
	९	अस्थायी आश्रयस्थल तथा प्रभावित समुदायमा महामारीजन्य विपद् फैलिन नदिन थोकथामका उपायहरू अपनाउने	खानेपानी तथा सरसफाई विषयगत क्षेत्र
	१०	स्वास्थ्य तथा पोषण क्षेत्रको विषयगत आवश्यकता लेखाजोखा गरी पुनर्स्थापन योजना तयार गर्ने	विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन क्षेत्र
७ दिन देखि १ महिना	११	आवश्यकता अनुसार स्वास्थ्य उपचार र सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिने	स्वास्थ्य संस्थाहरू
	१२	थप महामारी फैलिन नदिन रोकथामका उपायहरू निरन्तर गर्ने	खानेपानी तथा सरसफाई विषयगत क्षेत्र
	१३	स्वास्थ्य क्षेत्रको विपद् पछिको आवश्यकताको लेखाजोखा गरी पुनर्निमाण योजना तयार गर्ने	पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र

३.३.३ आपत्कालीन आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री एवम् बन्दोबस्ती विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	अस्थायी आश्रय स्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री र राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बोलाउने र अवस्था विश्लेषण गर्ने, प्रभावित हुनसक्ने जनसङ्ख्याको आँकलन गर्ने	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	विस्थापितहरूको लागि तत्काल अस्थायी बसोबासको प्रवन्ध गर्ने	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति
	३	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखाको लागि आवश्यक बन्दोबस्त गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	४	उद्धारकर्मी, स्वास्थ्यकर्मी तथा घाइतेहरुको ओसार पसार र राहत सामग्रीको ओसार पसार गर्नको लागि यातायातका साधनहरुको प्रवन्ध गर्ने	खोज उद्धार विषयगत क्षेत्र
	५	विस्थापित तथा अस्थायी आश्रयस्थलमा रहेका सबै	स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समिति

		परिवारको लागि तत्काल खान मिल्ने खाद्य सामग्री उपलब्ध गराउने	
	६	विपद् प्रभावितहरूलाई गर्मीको समयमा झुल र जाडोको समयमा न्यानो कपडाको प्रवन्ध गर्ने	संरक्षण विषयगत क्षेत्र
२४ घण्टा देखि ७ दिन	७	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (Initial Rapid Need Assessment-IRNA) आधारमा आगामी एक महिनाको लागि खाद्य तथा गैर खाद्य आवश्यकताको आँकलन गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	८	प्रभावितहरूको लागि अस्थायी आश्रय स्थलमा बसोबासको प्रवन्ध गर्ने कार्यलाई निरन्तरता दिने	संरक्षण विषयगत क्षेत्र
	९	आश्रय स्थलमा शौचालय, खानेपानी, सरसफाई तथा औषधि उपचारको लागि अन्य विषयगत क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने	खानेपानी सरसफाई र स्वास्थ्य विषयगत क्षेत्र
	१०	विस्थापित तथा अस्थायी आश्रयस्थलमा रहेका सबै परिवारको लागि खाद्य सामग्री, खाना पकाउने भाँडाकुँडा	संरक्षण विषयगत क्षेत्र

		र ओढ्ने ओछ्याउने सामग्री उपलब्ध गराउने	
	११	अपांगता भएका व्यक्ति एकल महिला र पुरुषका लागि उपयुक्त आश्रय स्थलको प्रवन्ध गर्ने	संरक्षण विषयगत क्षेत्र
	१२	विपद्को कारण आघातमा रहेका व्यक्तिहरूलाई आश्रयस्थलमा नै मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने प्रवन्ध गर्ने	संरक्षण विषयगत क्षेत्र
	१३	अस्थायी आश्रयस्थलमा बालबालिकालाई खेल्ने ठाउँको प्रवन्ध गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
७ दिन देखि १ महिना	१४	आवश्यकता अनुसार विस्थापितहरुलाई घर फर्किने वातावरण तयार गरी घर फर्काउने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	१५	भौतिक संरचना पुनर्निर्माणका लागि आवश्यक काठ सहुलियत दरमा उपलब्ध गराउन सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँग समन्वय गर्ने	सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति

	१६	अस्थायी आश्रयस्थलमा रहेका बालबालिकाको सिकाई निरन्तरताको लागि गाउँपालिकाको शिक्षा शाखा र शिक्षा विषयगत क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१७	विपद् पश्चातको आवश्यकता लेखाजोखाको लागि आवश्यक बन्दोबस्त मिलाउने	विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र

३.३.४ खानेपानी, सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषयगत क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बसी अवस्थाको विश्लेषण गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	प्रभावित समुदाय तथा अस्थायी आश्रयस्थलमा सुरक्षित शुद्ध पिउने पानी तथा सरसफाईको लागि मापदण्ड अनुसारको आवश्यक पानी उपलब्ध गराउने प्रवन्ध गर्ने	अस्थायी आश्रय स्थल तथा राहत व्यवस्थापन क्षेत्र
२४ घण्टा देखि	३	खानेपानी तथा सरसफाई आवश्यकताको आँकलन गर्ने	विपद् लेखाजोखा क्षेत्र
	४	आस्थायी आश्रय स्थलमा सरसफाईका अस्थायी	अस्थायी आश्रय स्थल तथा राहत

७ दिन		संरचनाहरू तयार गर्ने	व्यवस्थापन क्षेत्र
	५	प्रभावित समुदायमा सामान्य क्षति भएका खानेपानी तथा सरसफाईका संरचनाहरू तत्काल मर्मत गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	६	खानेपानी शुद्धीकरणका विधिहरू समुदायलाई जानकारी गराउने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	७	अस्थायी आश्रयस्थलको फोहोर मैला व्यवस्थापनको प्रवन्ध गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	८	अस्थायी आश्रयस्थलमा नियमित स्वास्थ्य, खानेपानी तथा सरसफाई शिक्षा प्रवर्द्धन गर्ने	विपद् लेखाजोखा क्षेत्र
	९	खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको पुनर्स्थापन योजना तयार गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	१०	अस्थायी आश्रय स्थलमा मापदण्ड अनुसारको खानेपानी र सरसफाइको प्रवन्ध नियमित गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र

७ दिन देखि १ महिना	११	आवश्यकता अनुसार अस्थायी आश्रय स्थलमा खानेपानी र सरसफाईको प्रवन्ध नियमित गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	१२	खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको क्षेत्रगत आवश्यकताको लेखाजोखा गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	१३	अस्थायी सिकाई केन्द्रहरूमा खानेपानी र सरसफाईको प्रवन्ध गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१४	विपद् पछिको क्षेत्रगत आवश्यकताका आधारमा खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रको पुनर्निर्माण योजना तयार गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र

३.३.५ संरक्षण तथा शिक्षा विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बसी अवस्थाको विश्लेषण गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	अवस्था अनुसार आपत्कालीन प्रतिकार्यको लागि विद्यालय	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति

		बन्द गर्नु पर्ने भएमा बन्द गर्न गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सिफारिस गर्ने	
	३	विद्यालयको क्षति तथा शिक्षक विद्यार्थीको अवस्थाको आँकलन गरी खोज उद्धारमा सहयोग गर्ने	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	४	आवश्यकता अनुसार प्रभावितहरूलाई मनोसाजिक परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
२४ घण्टा देखि ७ दिन	५	शिक्षा क्षेत्रमा भएको क्षतिको प्रारम्भिक विवरण संकलन गरी आवश्यकता आँकलन गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	६	विपद्का कारण हराएका वा छुट्टिएका बालबालिकाहरुलाई अभिभावकसँग पुनर्मिलन गराउने	
	७	प्रभावित महिला बालबालिका अपांगता भएका व्यक्ति र जेष्ठ नागरिकलाई संरक्षण दिने	
	८	आवश्यकता अनुसार मनोसामाजिक परामर्श कार्यशाला सञ्चालन गर्ने	

	९	नेपाल प्रहरी र स्थानीय सामाजिक संस्थाहरूवीच संयन्त्र तयार गरी बाहिरबाट आउने व्यक्तिहरूमाथि निगरानी राख्ने	
	१०	विपद् प्रभावित समुदाय तथा अस्थायी आश्रयस्थलमा सामाजिक र लैंगिक विभेद नभएको सुनिश्चित गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	११	मानव बेचबिखन, ओसारपसार र अपहरण जोखिम न्यूनीकरणका लागि गाउँपालिकाको सिमा नाकाहरूमा नागरिक सुरक्षा चेक पोष्ट स्थापना गर्ने	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	१२	शिक्षा क्षेत्रमा भएको क्षतिको प्रारम्भिक विवरण संकलन गरी आवश्यकता आँकलन गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१३	सिकाई निरन्तरताको कार्ययोजना क्रियाशील गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१४	तत्काल विद्यालय सञ्चालन हुन नसक्ने अवस्थामा अस्थायी सिकाई केन्द्र स्थापना गरी सिकाई सुचारु गर्ने	
	१५	अस्थायी सिकाई केन्द्र पनि सञ्चालन हुन नसक्ने	

		अवस्थामा वैकल्पिक विधिबाट सिकाई सुचारू गर्ने	
	१६	शिक्षकहरूका लागि आपत्कालीन शिक्षा सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यशाला सञ्चालन गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१७	अस्थाई सिकाई केन्द्रहरूमा छात्रा विद्यार्थीहरूमाथि हुन सक्ने हिंसा रोक्नका लागि सुरक्षा संयन्त्र निर्माण गर्ने	
७ दिन देखि १ महिना	१८	बालबालिकाहरूलाई विद्यालय फर्कने वातावरण बनाउन अभिभावकहरूसँग समुदायमा छलफल गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	१९	विपद् प्रभावित विद्यार्थीहरूको लागि अवस्था र आवश्यकता अनुसार विद्यालय पोशाक, पाठ्यपुष्तक र स्टेसनरी सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने	
	२०	विपद् प्रभावित समुदाय वा अस्थायी आश्रयस्थलमा महिला तथा किशोरीमाथि हुने हिंसाका गतिविधिलाई निगरानी राख्ने र विशेष संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने	
	२१	विद्यालय आउने जाने बाटोहरू भत्किएको बिग्रिएको भए	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत

		मर्मत गराउने	क्षेत्र
	२२	बालबालिकाका लागि मनोरन्जनात्मक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
	२३	गम्भीर प्रकृतिको अवस्था बाहेक सामान्यत विपद्को घटना भएको १० दिन सम्ममा सिकाई सुचारू गर्ने प्रवन्ध गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	२४	विपद् पछिको आवश्यकता लेखाजोखा गरी संरक्षण तथा शिक्षा क्षेत्रको पुनर्निर्माण योजना तयार गर्ने	

३.३.६ जीविकोपार्जन तथा शीघ्र पुनर्लाभ विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बसी अवस्थाको वारे छलफल गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	विपदबाट क्षति भएका सडक संचार तथा विद्युत पूर्वाधार सूचारू गर्न पहल गर्ने	राहत व्यवस्थापन क्षेत्र

२४ घण्टा देखि ७ दिन	३	पुनर्स्थापनाका लागि आवश्यक पूर्वाधारहरूको आवश्यकता लेखाजोखा गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	४	अस्थायी आश्रयस्थलमा आधारभूत अस्थायी पूर्वाधार निर्माण गर्ने	आश्रयस्थल तथा राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र
	५	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (IRA) को आधारमा तत्कालको लागि प्राथमिकता तय गर्ने।	
	६	आफ्नो घर फर्कन चाहने विस्थापितहरूलाई समुदायमा पुनर्स्थापित गर्ने प्रकृया तय गरि पुनर्स्थापित गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
७ दिन देखि १ महिना	७	क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखाको आधारमा क्षेत्रगत पुनर्स्थापन योजना तयार गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	८	सामान्य क्षति भएका पूर्वाधार तथा संरचनाहरूको मर्मत सम्भार गरी सेवा सुचारू गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र
	९	विपद् पछिको आवश्यकताको लेखाजोखाको आधारमा गाउँ पालिकाको पुनर्निमाण योजना तयार गर्ने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र

	१०	पुनर्निमाण नसकिएसम्म पुनर्निमाणको कामलाई निरन्तरता दिने	पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र

३.३.७ विपद् लेखाजोखा एवम् सूचना व्यवस्थापन विषय क्षेत्र

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	आपत्कालीन लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्रको आकस्मिक बैठक बस्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	२	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (IRA) तुरुन्त सञ्चालन गरी खोज उद्धार उपचार र राहत व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	३	प्रारम्भिक द्रुत लेखाजोखा (IRA) को सूचना सबै विषय क्षेत्रलाई उपलब्ध गराउने	सबै विषयगत क्षेत्र
	४	विपद्को प्ररम्भिक विवरण नगर आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रमा अद्यावधिक गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
२४ घण्टा देखि	५	विपद्को क्षतिको विवरण नियमित अद्यावधिक गर्ने	सबै विषयगत क्षेत्र
	६	क्षेत्रगत प्रारम्भिक लेखाजोखाका लागि जनशक्ति	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति

७ दिन		परिचालन गर्ने	
	७	क्षेत्रगत लेखाजोखा विवरण उपलब्ध गराइ सबै विषयगत क्षेत्रलाई पुनस्थापन योजना बनाउन सहयोग गर्ने	पालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
	८	विपद् प्रभावित क्षेत्रको बजारको लेखाजोखा (आवश्यक सामग्रीको उपलब्धता र प्रतिशपर्धात्मक मूल्यको अवस्था) गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
७ दिन देखि १ महिना	९	विपद्को क्षतिको विवरण नियमित अद्यावधिक गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	१०	विपद् पछिको आवश्यकताको लेखाजोखा गर्न विषयगत क्षेत्रलाई सहयोग गर्ने	सबै विषयगत क्षेत्र
	११	क्षेत्रगत पुनर्निर्माण योजना तयार गर्न विषयगत क्षेत्रलाई सहयोग गर्ने	सबै विषयगत क्षेत्र

खण्ड चार : स्वास्थ्य संकट पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना

छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले विगत दुई वर्षदेखि कोभिड १९ को विश्वव्यापी महामारीको कारण स्वास्थ्य संकट भोगीरहेको छ । त्यसैगरी यो गाउँपालिका कालाजारको उच्च जोखिममा रहेको छ । वर्षेनी बाढीका घटना हुने हुनाले बाढी पश्चात झाडापखाला लगायतको महामारी फैलिन सक्ने जोखिम पनि रहेको छ । कोभिड १९ बाट यस गाउँपालिकामा जम्मा ३७१ जनामा संक्रमण देखिएको र १४ जनाको संक्रमणबाट मृत्यु भएको थियो । २०७९ असार सम्ममा १२ बर्षमाथिका ७१ प्रतिशतले दुवै डोज खोप पाइसकेका छन् । कोभिडको पहिलो लहरमा गाउँपालिकाका सबै वडामा सामुदायिक क्वारेन्टाइन र पालिकामा एउटा क्वारेन्टिइन सञ्चालन गरिएको थियो। पालिकामा ३२ साधारण बेड, ११ वता अक्सिजन कनसन्ट्रेसन र ३४ वटा अक्सिजन सिलिन्डर सहितको अस्थायी कोभिड अस्पतालमा सञ्चालन गरिएको थियो । गाउँपालिकाले सम्पूर्ण संक्रमितलाई (३७१ परिवारलाई) अस्पतालमा निशुल्क अक्सिजन उपलब्ध गराएको थियो । कोभिडका जटिल विरामीहरूलाई जिल्ला अस्पताल, र सुर्खेतमा रेफर गरेको र निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराएको थियो । कोभिडको समयमा छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा तीन वटा एम्बुलेन्स सञ्चालनको व्यवस्था गरिएको थियो र तिन वटै एम्बुलेन्स कोभिड विरामीको लागी सञ्चालन गरिएको थियो । खासगरी भारतबाट नेपाल भित्रने यस गाउँपालिकाका बासिन्दाहरूलाई सबै वडामा निशुल्क क्वारेन्टाइनमा राख्ने प्रवन्ध गरिएको थियो । कोभिड १९ को रोकथाम तथा प्रतिकार्य

गर्ने क्रममा गाउँपालिकासँग प्रतिकार्यको लागि स्पष्ट कार्ययोजना थिएन । यसको लागि जनशक्ति र सामग्री सहितको पूर्वतयारी पर्याप्त थिएन । थौरै जनशक्ति, स्वास्थ्य सुरक्षा सामग्रीको अपर्याप्तता र अक्सिजनको कमीका बावजुद कोभिड १९ को पहिलो र दोस्रो लहरको प्रतिकार्य गरिएको थियो ।

गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संरचना तथा स्वास्थ्य विषयगत क्षेत्रले अन्य विपद्को समयमा विपद्का कारण घाइते भएकाहरूलाई तत्काल उपचार र स्वास्थ्य सेवालाई नियमित गर्नको लागि काम गर्दछ भने स्वास्थ्य संकटको अवस्थामा पालिकाको स्वास्थ्य संरचना तथा स्वास्थ्य विषयगत क्षेत्रले स्वास्थ्य संकटको रोकथाम नियन्त्रण र व्यवस्थापनको लागि अग्र स्थानमा रहेर काम गर्दछ । यसमा अन्य विषयगत क्षेत्रले आ-आफ्नो क्षेत्रबाट सहयोग गर्दछन् । पालिकामा हुनसक्ने स्वास्थ्य संकटलाई ध्यानमा राखी स्वास्थ्य संकट पूर्वतयारी एवम् प्रतिकार्यका देहायबमोजिमका क्रियाकलापहरु तय गरिएको छ

४.१ स्वास्थ्य संकट पूर्वतयारी कार्ययोजना

क्र.सं.	पूर्वतयारीका कार्यहरू	समय	स्थान	परिमाण	समन्वय/सहयोग
१	गाउँपालिकाकामा रहेका सबै स्वास्थ्य संस्था तथा हस्पिटलहरुको आपत्कालीन योजना तयार गर्ने	तत्काल	स्वास्थ्य संस्था	सबै स्वास्थ्य संस्था	गाउँपालिका, स्वास्थ्य संस्था

	गराउने				
२	गाउँपालिका र वडा तहमा द्रुत प्रतिकार्य टोली गठन गर्ने	तत्काल	वडा	वडा कार्यालय	गाउँपालिका, वडा
३	सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आपत्कालीन स्वास्थ्य प्रतिकार्य नमुना अभ्यास गर्ने गराउने	नियमित	स्वास्थ्य संस्था	सबै स्वास्थ्य संस्था	स्वास्थ्य संस्था
४	गाउँपालिका मातहतमा रहेका अस्पताल तथा स्वस्थ्य संस्थाहरूको सेवा, वेड क्षमता अध्यवधिक गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	सबै स्वास्थ्य संस्था	स्वास्थ्य शाखा
५	गाउँपालिकाका विभिन्न स्वास्थ्य संस्थामा रहेका स्वास्थ्य जनशक्तिको विवरण अद्यवधिक गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	सबै स्वास्थ्य संस्था	स्वास्थ्य शाखा
६	पालिकाको स्वस्थ्य संकट सम्बन्धी विवरण स्वास्थ्य पाश्वचित्र र	आ व ०७९-	गाउँपालिका	१	आपत्कालीन कार्य संचालन केन्द्र

	गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा अद्यावधिक गर्ने प्रवन्ध गर्ने	८०			
७	महामारीजन्य स्वास्थ्य संकटको समयमा गाउँपालिकाको सेवा सञ्चालन सम्बन्धि स्वास्थ्य प्रोटोकल तयार गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	१	स्वास्थ्य शाखा
८	स्वास्थ्य संकटको समयमा गाउँपालिकको स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि तयार गर्ने	आ व ०७९-८०	गाउँपालिका	१	स्वास्थ्य संस्थाहरु
९	महामारीको समयमा जनस्वास्थ्य सेवा (पोषण, खोप, सुरक्षित मातृत्व, बाल स्वास्थ्य, परिवार नियोजन) उपलब्ध गराउने कार्यविधि तयार	आ व ०७९-८०	गाउँपालिका	१	स्वास्थ्य शाखा

	गर्ने				
१०	महामारीजन्य स्वास्थ्य संकटको समयमा विद्यालय तथा शैक्षिक संस्था सञ्चालन सम्बन्धी प्रोटोकल तथार गरी विद्यालय सञ्चालनको प्रवन्ध गर्ने	आ व ०७९-८०	गाउँपालिका	सबै शिक्षालय	संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र
११	उपचारको लागि विरामी रेफर गर्नको लागि रेफरल पद्धति र रेफरल हस्पिटलको व्यवस्था गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	७	स्वास्थ्य संस्थाहरु
१२	महामारी खासगरी डेंगु,कालाजार प्रकोप क्षेत्र नक्शांकन गरी लामखुट्टे निर्मुल गर्ने काम गर्ने	२०७९ साउन	गाउँपालिका	७	खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्र, वडा कार्यालय
१३	अग्रपंतिमा काम गर्ने स्वास्थ्य तथा सुरक्षा कर्मीको लागि व्यक्तिगत सुरक्षाका सामग्रीहरूको प्रवन्ध गर्ने	तत्काल	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	स्वास्थ्य संस्थाहरु

१४	सबै कर्मचारीहरुलाई सुरक्षा प्रोटोकलको जानकारी गराउने	तत्काल	गाउँपालिका	७	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति
१५	महाब्याधिको समयमा बाहिरबाट आउने मानिसहरूलाई राख्न होल्डिङ् सेन्टर तथा क्वारेन्टिनको प्रवन्ध गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	बन्दोबस्ती विषयगत क्षेत्र
१६	गाउँपालिकामा बनाइएका आपत्कालीन आश्रयस्थलहरु महामारीको समयमा क्वरेन्टीन तथा आइसोलेसन केन्द्रको रुपमा संचालन गर्न सकिने गरी तयार गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	आवश्यकता अनुसार	अस्थायी आश्रयस्थल तथा बन्दोवस्ती क्षेत्र
१७	महामारीको समयमा सार्वजनिक यातायात सञ्चालन सम्बन्धी प्रोटोकल तयार गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	यातायात कम्पनी तथा व्यवसायी समित
१८	महामारीको समयमा आर्थिक क्षेत्र	नियमित	गाउँपालिका	१	उद्योग वाणिज्य संघ

	तथा बजार सञ्चालन सम्बन्धि प्रोटोकल तयार गर्ने				
१९	गाउँपालिकामा रहेका स्वास्थ्य संस्थामा सर्पदंश उपचारको प्रवन्ध गर्ने	नियमित	गाउँपालिका	१	स्वास्थ्य संस्थाहरु
२०	स्वास्थ्य संकट तथा महामारी नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धि स्वस्थ्यकर्मी सुरक्षाकर्मी र द्रुत प्रतिकार्य टोलीलाई तालिम दिने	२०७९ पौष	गाउँपालिका	१	स्वास्थ्य संस्थाहरु

४.२ स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्य कार्ययोजना

समय	क्र.सं.	प्रतिकार्य सम्बन्धी क्रियाकलापहरू	समन्वय/सहयोग
० देखि २४ घण्टा	१	गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको सबै वा कुनै वडामा तीब्र गतिमा महामारी फैलिएमा वा अन्य स्वस्थ्य संकटको अवस्था आएमा स्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५ बमोजिम स्वास्थ्य	जिल्ला प्रशासन कार्यालय

		संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गर्ने	
	२	संकटग्रस्त क्षेत्रमा तत्काल प्रतिकार्यको लागि द्रुत प्रतिकार्य टोली (Rappid Response Team - RRT) परिचालन गर्ने	खोज उद्धार विषयगत क्षेत्र
	३	स्वास्थ्य संकटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरिएको क्षेत्र एवम् अवधिमा स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रोटोकल पूर्ण रुपमा पालना गर्ने / गराउने	सुरक्षा निकाय
	४	उच्च संक्रामक महामारी फैलिएको अवस्थामा गाउँपालिका प्रवेश गर्ने नाकाहरुमा कडाई गरी स्क्रिनिङ र क्वारेन्टिनको व्यवस्था गर्ने	सुरक्षा निकाय
	५	संक्रमितको कन्ट्र्याक ट्रेसिङ् परीक्षण गरी आइसोलेसन र उपचारको प्रवन्ध गर्ने	स्वास्थ्य संस्थाहरु
	६	अस्पताल तथा स्वस्थ्य संस्थाहरू नियमित निसंक्रमित गर्ने	स्वास्थ्य संस्थाहरु
२४ घण्टा देखि	७	सार्वजनिक ठाउँहरुमा IEC (Information Education and Communication) का माध्यमहरु जस्तै; पोस्टर पम्प्लेल्ट,	संचार माध्यम

७ दिन		सार्वजनिक सूचना मार्फत महामारीको कारक, सर्ने तरिका र रोकथामका बारेमा समुदायलाई सचेत गराउने	
	८	महामारीजन्य विपद्को लागि सामान्य विरामी र संक्रितहरुको लागि छुट्टाछुट्टै एम्बुलेन्सको प्रवन्ध गर्ने	स्वास्थ्य संस्थाहरु, एमबुलेन्स संचालक
	९	स्वास्थ्य संकटको समयमा पूर्ण रुपमा सुरक्षा उपाय सहित नियमित स्वस्थ्य सेवा संचालन गर्ने	स्वास्थ्य शाखा, स्वास्थ्य संस्थाहरु
	१०	अन्य विपद्को कारणबाट फैलिनसक्ने महामारी निन्त्रणको लागि तयारी रहने	अन्य क्षेत्रहरु
७ दिन देखि १ महिना	११	एक हप्ताको अवस्था विश्लेषण गरी परिस्थितिको आधारमा एक महिनाको लागि कार्ययोजना तयार गर्ने	विपद् लेखाजोखा विषयगत क्षेत्र
	१२	संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण कार्यलाई निरन्तरता दिने	अन्य क्षेत्र
	१३	जनस्वास्थ्य सेवा (पोषण, खोप, सुरक्षित मातृत्व, बाल स्वास्थ्य, परिवार नियोजन) सुरक्षित तरीकाले नियमित संचालन गर्ने प्रवन्ध मिलाउने	स्वास्थ्य संस्थाहरू

	१४	स्वास्थ्य संकट नियन्त्रण तथा सुरक्षा सम्बन्धी सन्देशमूलक सामग्रीहरू निमित प्रसारण गर्ने	सञ्चार माध्यम
	१५	परिस्थितिको नियमित मूल्याङ्कन गरी स्वास्थ्य संकटलाई निरन्तरता दिने वा हटाउने कुराको निर्णय गर्ने	गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति

खण्ड पाँच : कार्यान्वयन अनुगमन तथा सिकाई योजना

५.१ विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको कार्यान्वयन रणनीति

१. यस स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको कार्यान्वयनका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४; नियमावली २०७६ तथा स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०७५; यस योजनामा प्रवन्ध भए बमोजिमका आवश्यक संस्थागत संरचना तयार गरिनेछ ।

२. गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्षको विपद् व्यवस्थापन शिर्षकको बजेटबाट प्राथमिकताका आधारमा कार्यान्वयनको शुरूवात गरिनेछ । क्रमश: आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रममा यस योजनाको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक श्रोत व्यवस्थापन गरिनेछ ।

३. विकास साझेदार संस्थाहरू (द्विपक्षीय, बहुपक्षीय, संयुक्त राष्ट्रसंघ अन्तर्गतका निकायहरू र रेडक्रस अभियान) बाट प्राप्त हुने सहायतालाई यस योजनाको कार्यान्वयनको लागि परिचालन गरिनेछ ।

४. निजी तथा व्यावसायिक क्षेत्रको व्यवसायिक सामाजिक उत्तरदायित्व र अन्य पहल मार्फत निजी क्षेत्रको सहभागिता र सहायता विपद् पूर्वतयारीको लागि परिचालन गरिनेछ ।

५. गाउँपालिकामा रहेका सामाजिक तथा सामुदायिक संस्थासँग भएको भौतिक, सामाजिक, आर्थिक तथा मानवीय श्रोतलाई यस योजनाको कार्यन्वयनको लागि एकिकृत रूपमा परिचालन गरिनेछ ।

६. यस विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाले निर्दिष्ट गरेका विपद् जोखिम न्यूनिकरण र पूर्वतयारीका गतिविधिहरूलाई गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने गाउँपालिका योजना, विषयगत योजना तथा कार्यक्रमहरूसँग समायोजन तथा एकिकरण गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

७. यस योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि गाउँपालिकाका उप प्रमुखको संयोजकत्वमा एक अनुगमन समिति रहनेछ । उक्त अनुगमन समितिले अनुगमन गरी गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नेछ ।

८. गाउँपालिकाको वेवसाइटमा विपद् जोखिम व्यवस्थापन पोर्टल तयार गरी स्वास्थ्य संकट एवम् विपदबाट भएको क्षति तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी भएका गतिविधिहरू नियमित अद्यावधिक गरिनेछ ।

९. गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिले वर्षभरिको विपद्को अवस्था र गतिविधिलाई समेटेर गाउँपालिका विपद् प्रतिवेदन सामान्य अवस्थामा वार्षिक रूपमा प्रकाशन गर्नेछ भने कुनै ठूलो विपद्को अवस्था आएमा आवश्यकता अनुसार प्रतिवेदनहरू प्रकाशित गरिनेछ ।

१०. यस योजनाको कार्यन्वयनबाट प्राप्त सिकाई तथा तत्कालीन आवश्यकताका आधारमा यस स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनालाई वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्दै लगिनेछ ।

५.२ स्रोत साधनको व्यवस्थापन

विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्यका लागि गाउँपालिकामा उपलब्ध श्रोत साधनको विवरण अनुसूची ३ मा राखिएको छ यसको अतिरिक्त निम्म अनुसार स्रोत साधन उपकरणको आवश्यकता आँकलन गरिएको छ ।

तालिका १२: स्रोत साधन तथा उपकरण आवश्यकता लेखाजोखा

विषयक्षेत्र	आवश्यक स्रोत, साधन/उपकरण	थप सङ्ख्या वा परिमाण	अनुमानित रकम (रु हजारमा)
समन्वय, खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्र	हेल्मेट, ज्याकेट र डोरी	२०० थान	५००
प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषयगत क्षेत्र	Weight mechine, MUAC tape	१०	२००
आपत्कालीन आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री एवम् बन्दोबस्ती विषयगत क्षेत्र	एम्बुलेन्स, औषधी, जनशक्ति, दाल, चामल, नुन, लत्ता कपाडा र भाडाकुडा	आवश्यकता अनुसार	१०००

खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषयगत क्षेत्र	पाइप, अस्थाई खानेपानी	आवश्यकता अनुसार	५००
आपत्कालीन संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र	अस्थाई टहरा निर्माण	आवश्यकता अनुसार	२०००
विपद् लेखाजोखा एवम् सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र	माईक साइरन, रेडियो	आवश्यकता अनुसार	१००
जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापना तथा शीघ्र पुनर्लाभ विषयगत क्षेत्र	सानासाना रिजगारी सिर्जना पुन निर्माण	आवश्यकता अनुसार	५०००

५.३ क्षमता विकास रणनीति र योजना

विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नका लागि दक्ष स्रोत व्यक्ति तथा संस्थाहरूको सहयोगमा गाउँपालिका तथा विषयगत क्षेत्रको क्षमता विकासका लागि देहाय बमोजिमका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिनेछः

तालिका १३: क्षमता विकास योजना

क्र.सं.	क्षमता विकास क्रियाकलापहरु	जिम्मेवारी	समयतालिका
१	स्वास्थ्य संकट तथा महामारी नियन्त्रण र व्यवस्थापन सम्बन्धि स्वस्थ्यकर्मी सुरक्षाकर्मी र द्रुत प्रतिकार्य टोलीलाई तालिम दिने	गाउँपालिका स्तरिय विपद व्यवस्थापन शाखा	२०७९ माघ
२	आधारभुत प्राथमिक उपचार तालिम	स्वास्थ्य शाखा	२०७९ माघ
३	खोज तथा उद्दार तालिम	गाउँपालिका रेडक्रस	२०८० असार
४			
५			

५.४ अन्य निकायसँगको समन्वय र सहकार्य

१. गाउँपालिकाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा प्रतिकार्यको लागि प्रमुख रूपमा गाउँपालिकाभित्र र बाह्य गरी दुई प्रकारको समन्वय गर्नु पर्दछ । पालिकाभित्र पनि गाउँपालिका मातहतका निकाय वा समितिबीच र अन्य सरकारी, गैरसरकारी,

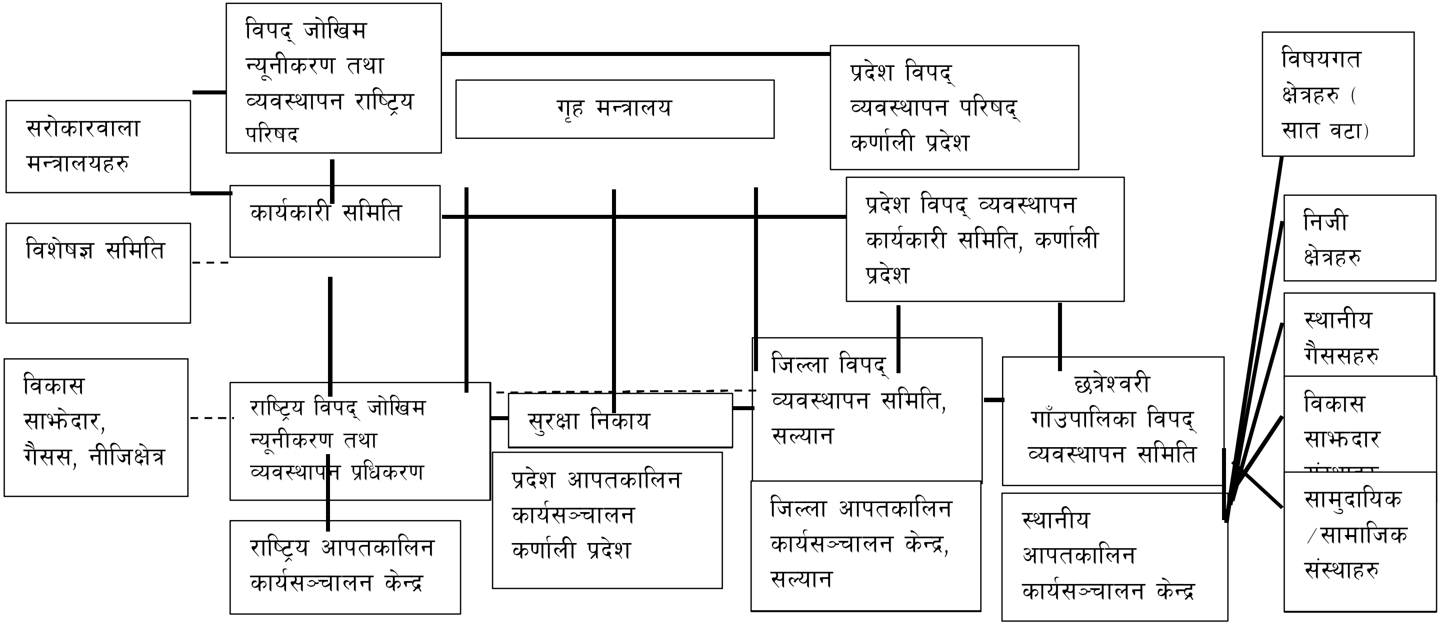
सामाजिक तथा निजी संस्थाहरूबीच समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । बाह्य समन्वयमा जिल्ला, प्रदेश र संघीय तहका सरकारी निकायहरूसँग र अन्य गैर सरकारी तथा सहयोगी निकाय तथा संस्थाहरूसँगको समन्वय पर्दछ ।

२. विषयगत क्षेत्रको अवधारणामा गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यसँग सम्बन्धित संस्था तथा निकायहरू सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको सदस्य रहनेछन् र उक्त संस्था तथा निकायहरूसँगको समन्वय र सहकार्यको जिम्मेवारी सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको नेतृत्व गर्ने विषयगत समिति र यसका संयोजकको हुनेछ ।

३. जिल्ला, प्रदेश तथा संघीय तहका निकायहरूसँगको समन्वय, सुरक्षा निकायहरूसँगको समन्वय तथा गाउँपालिका बाहिरका सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू र दातृ निकायहरूसँगको समन्वयको जिम्मेवारी गाउँपालिका प्रमुखको हुनेछ ।

४. विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्यको लागि सम्पूर्ण सरकारी, गैरसरकारी, सामाजिक तथा निजी क्षेत्रको स्रोत परिचालन विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजनाअनुरूप गाउँपालिकाको प्राथमिकता अनुसार एकद्धार नीति बमोजिम हुनेछ । संस्थागत समन्वय र सहकार्यको ढाँचा निम्न निम्नानुसार हुनेछ ।

चित्र १ समन्वय र सहकार्यको ढाँचा



५.५ अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सिकाई

५.५.१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

स्वास्थ्य संकट एवम् विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि गाउँपालिकाको उप प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहेको एक अनुगमन समिति रहनेछ । सामान्य अवस्थामा यस अनुगमन समितिले पूर्वतयारी योजनाको कार्यान्वयनको वार्षिक रुपमा अनुगमन गरी गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिलाई प्रतिवेदन बुझाउनेछ । कुनै खास विपद् एवम् स्वास्थ्य संकटको अवस्थामा नियमित रूपमा समष्टिगत र विषय क्षेत्रगत प्रतिकार्य र पूर्वतयारीको अनुगमन गरी सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रलाई पृष्ठपोषण गर्नेछ । गाउँपालिका विपद् व्यवस्थापन समितिले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिका सदस्यहरुको मनोनयन गर्नेछ । यस अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सदस्यमा मनोनयन गर्दा राष्ट्रिय राजनीतिक दलका गाउँपालिका समितिका प्रमुख नै गाउँपालिकाको पदाधिकारी रहेको खण्डमा अर्को व्यक्ति मनोनयन गर्नु पर्नेछ । यसैगरी वडाध्यक्षहरूमध्येबाट मनोनयन गर्दा यस योजनाको विषयगत क्षेत्रको संयोजक नरहेका वडाध्यक्षमध्येबाट मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

तालिका १४: अनुगमन तथा मूल्यङ्कन समिति

क्र.सं.	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	उपाध्यक्ष
२	सदस्य	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	संयोजक - विधायन समिति
३	सदस्य	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	संयोजक - सुशासन समिति
४	सदस्य	छत्रेश्वरी गाउँपालिका	संयोजक - आर्थिक समिति
५	सदस्य	राष्ट्रिय राजनीतिक दलका गाउँपालिका समिति	प्रमुखहरु
६	सदस्य	समितिले तोकेका तीन जना	वडाध्यक्ष
७	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	लेखा प्रमुख

५.५.२ लक्ष्य र सूचकहरू

यस गाउँपालिकामा विपदबाट हुने क्षति तथा नोक्सानी घटाउने प्रभावितहरुलाई उचित मानवीय सहायता समयमै उपलब्ध गराउने तथा विपद् एवम् स्वास्थ्य संकट प्रतिकार्य प्रभावकारी बनाउने र प्रभावकारी प्रतिकार्यको लागि समष्टिगत तथा विषयगत

क्षेत्रको पूर्वतयारी सुदृढ गर्ने यस कार्ययोजनाको उद्देश्य रहेकोले यस योजनाको कार्यान्वयनबाट उपयुक्त उद्देश्य प्राप्तिमा प्रगति अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि समष्टिगत र विषय क्षेत्रगत तथा पूर्वतयारी र प्रतिकार्यका देहाय बमोजिमका सूचकहरू निर्धारण गरिएको छः

क.सं.	सूचकहरु (पूर्वतयारीका लागि)	अवस्था
१. सामान्य पूर्वतयारी		
१	गाउँपालिका आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्र सञ्चालन भएको	छैन
२	खोज उद्धार तथा राहत सामग्रीको भण्डारण मौज्दात रहेको	छैन
३	वडामा सामुदायिक प्रथम उद्धारकहरू तयार भएको	छैन
४	विपद् सम्बन्धी विवरण गाउँपालिकाको वेभसाइटमा अपडेट गर्ने वेभ पोर्टल सञ्चालन भएको	छैन
५	विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य योजना वार्षिक रूपमा अद्यावधिक भएको	छैन
२. समन्वय, खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्र		
१	खोज उद्धार तथा प्राथमिक उपचार सामग्रीको विवरण	छैन

२	समन्वय बैठकको निर्णय पुस्तिका	छैन
३	वडा तहको खोज उद्धार कार्यदलको विवरण	छैन
३. प्राथमिक उपचार स्वास्थ्य तथा पोषण विषयगत क्षेत्र		
१	प्रत्येक वडामा तालिम प्राप्त प्राथमिक उपचारकको विवरण	छैन
२	स्वास्थ्य संस्थामा राखिएको औषधिको बफर स्टकको अद्यावधिक विवरण	छ
३	स्वास्थ्य संस्थाहरूको आपत्कालीन योजना	छैन
४. अस्थायी आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री र राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र		
१	कम्तिमा ५०० घर परिवारलाई पुग्ने न्यूनतम मापदण्ड अनुसारको आवश्यक गैर खाद्य सामग्रीहरूको भण्डारण	छैन
२	आपत्कालीन समयमा खाद्यान्न आपूर्तिको लागि स्टयण्डबाई सम्झौता भएको	छैन
३	प्रत्येक वडामा अस्थायी आश्रयस्थलको पहिचान भएको	छ
४	अस्थायी आश्रयस्थलको लागि भवन निर्माण भएको वा आश्रयस्थल निर्माणका सामाग्रीहरूको	छैन

	बन्दोबस्त भएको	
५	आपत्कालीन प्रयोजनका लागी यातायात संचार तथा बन्दोबस्तीका सामाग्रीहरूको व्यवस्था भएको	छ
५. खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्छता प्रवर्धन विषयगत क्षेत्र		
१	आपत्कालीन सरसफाई र स्वच्छता सम्बन्धी सामाग्रीहरूको भण्डारण गरिएको	छैन
२	पहिचान गरिएका आपत्कालीन आश्रयस्थलमा खानेपानी आपूर्तिको स्रोत र माध्यम तयार गरिएको	छैन
३	सरसफाइ र स्वच्छता सम्बन्धी सूचना तथा सञ्चार सामाग्रीहरू तयार भई प्रसारण गरिएको	छ
६. संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र		
१	शिक्षा क्षेत्रको सिकाई निरन्तरता योजना तयार भएको	छ
२	विद्यालय सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्थापन समिति र प्रअलाई अभिमुखीकरण गरिएको	छ
३	सबै विद्यालयमा विद्यालय विपद् व्यवस्थापन समिति र कार्यदल गठन भएको	छैन

४	विद्यालय र गाउँपालिकामा नियमित कृतिम घटना तथा सिमुलेसन अभ्यास भएको	छैन
७. विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र		
१	गाउँपालिकामा विपद् लेखाजोखा टोली तयार भएको	छैन
२	क्षेत्रगत लेखाजोखा फारम तयार भएको	छैन
३	विपद् लेखाजोखा टोलीलाई विपद् लेखाजोखा सम्बन्धी तालिम दिइएको	छैन
४	गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रको विपद् सूचना संकलन व्यवस्थापन र प्रसारण प्रक्रिया तय भएको	छैन
८. जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र		
१	पहिचान गरिएका आश्रयस्थलमा सडक, खानेपानी तथा सरसफाई पूर्वाधार तयार भएको	छ
२	प्रत्येक वडामा आपत्कालिन प्रयोजनको लागि हेलिप्याड निर्माण भएको	छैन
३	पूर्वाधारहरू विपद् जोखिमबाट सुरक्षित बनाइएको	छ
९. स्वस्थ्य संकट पूर्व तयारी		

१	गाउँपालिका र वडामा द्रुत प्रतिकार्य टोली (RRT) गठन भएको	छ
२	गाउँपालिकाका सबै स्वास्थ्य संस्थाको आपत्कालीन योजना बनेको	छैन
३	गाउँपालिकाको स्वास्थ्य संकटको समयको लागी स्वास्थ्य प्रोटोकल बनेको	छैन
४	आपत्कालीन समयको लागी औषधिको बफर स्टक राखिएको	छ
५	स्वास्थ्यकर्मी तथा द्रुत प्रतिकार्य टोलीलाई स्वास्थ्य संकट व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम दिइएको	छैन

क्र.सं.	सूचकहरु (प्रतिकार्यका लागि)	अवधि/अवस्था
१. समन्वय, खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्र		
१	खोज उद्धार कार्यको विवरण	छैन
२	खोज उद्धार टोलीको परिचालन	छैन
३	आकस्मिक बैठक निर्णय पुष्तिका	छ
२. प्राथमिक उपचार स्वास्थ्य तथा पोषण विषयगत क्षेत्र		

१	प्राथमिक उपचार सेवा प्राप्त गरेको जनसंख्या	छ
२	पोषणयुक्त खानेकुरा उपलब्ध भएको जनसंख्या	छ
३	स्वास्थ्य क्षेत्रको पुनर्स्थापन तथा पुर्निर्माण योजना	छ
३. अस्थायी आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री र राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र		
१	विपदबाट विस्थापित परिवारलाई अस्थायी आश्रयस्थल उपलब्ध गराएको विवरण	छैन
२	प्रभावित परिवारलाई खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री उपलब्ध गराएको विवरण	छ
३	प्रभावित परिवारलाई राहत सामग्री उपलब्ध गराएको विवरण	छ
४. खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन विषयगत क्षेत्र		
१	मापदण्ड अनुसार खानेपानी उपलब्ध भएको परिवार	छ
२	प्रभावित समुदाय तथा आश्रयस्थलमा मापदण्ड अनुसारको सरसफाईको प्रवन्ध	छैन
५. संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र		
१	अस्थायी सिकाइ केन्द्रहरूको विवरण	छ

२	वैकल्पिक सिकाइ सञ्चालन भएको विवरण	छ
३	शिक्षा क्षेत्रको पुनर्निर्माण योजना	छैन
६. विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र		
१	द्रुत लेखाजोखा प्रतिवेदन (कुनै विपद् विशेष)	छैन
२	क्षेत्रगत विस्तृत लेखाजोखा प्रतिवेदन (कुनै विपद् विशेष)	छैन
३	गाउँपालिका आपत्कालीन कार्य सञ्चालन केन्द्रमा विपद् सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक भएको	छैन
७. जीविकोपार्जन, पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र		
१	विपदबाट क्षति भएका पूर्वाधारको मर्मत भएको	छ
२	जीविकोपार्जन सहायता प्राप्त गरेका परिवारको विवरण	छ
३	क्षेत्रगत पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण योजना	छैन
८. स्वस्थ्य संकट प्रतिकार्य		
१	द्रुत प्रतिकार्य टोली परिचलन गरिएको	छैन

२	स्वास्थ्य संकटको समयमा स्वास्थ्य सेवा प्राप्त गरेको जनसङ्ख्या	छ
३	स्वास्थ्य संकट निन्त्रण व्यवस्थापनको अभ्यास	छ

अनुसूची-१ : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिमा विद्यमान पदाधिकारीहरूको विवरण

क्र.सं.	नामथर	पद	आवद्ध निकाय/कार्यालय/संस्था	सम्पर्क नम्बर
१	प्रेम बहादुर नेपाली	वडा अध्यक्ष (संयोजक)	छत्रेश्वरी गा.पा.	९८६८६८११७१
२	बिर बहादुर बि.क.	कार्यपालिका सदस्य (सदस्य)	छत्रेश्वरी गा.पा.	९८४७८८७३२७
३	रेनु बि.क.	कार्यपालिका सदस्य (सदस्य)	छत्रेश्वरी गा.पा.	९८४४९४७१२७
४	राजाराम रिजाल	इन्जिनियर (सदस्य सचिब)	छत्रेश्वरी गा.पा.	९८५७८४४४२९

अनुसूची-२ : सरोकारवाला निकायको पहिचान तालिका

क्र.सं.	संलग्न विषयगत क्षेत्र	निकाय वा कार्यालयको नाम	कार्यरत प्रदेश/जिल्ला/नगर/ गाउँपालिका	सम्पर्क व्यक्तिको नाम र पद	सम्पर्क विवरण (फ्याक्स, फोन, इमेल)	कैफियत
१		छत्रेश्वरी गाउँपालिका	छत्रेश्वरी गा.पा.	प्रदिप खनाल प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	०८८ ५९०२०८/ ९८५७८४४४००	
		प्रहरी कार्यालय, भोटेचौर छायाँछेत्र	प्रहरी चौकी भोटेचौर	विर बहादुर गुरुङ प्रहरी चौकी प्रमुख	९८५७८४४१४	
		नेपाल रेड्क्रस सोसाइटी		गोबिन्द्र के.सी.	९८४७८८८६५१	

		उद्योग बाणिज्य संघ				
		कृषि शाखा	छत्रेश्वरी गा.पा.	दिपक पुन शाखा प्रमुख	९८६०६०८७६७	
		पशु विकास शाखा	छत्रेश्वरी गा.पा.	राम ब. के.सी. शाखा प्रमुख	९८४०६९३८५३	
२		स्वास्थ्य शाखा	छत्रेश्वरी गा.पा.	केशरी देवि भट्टराई शाखा प्रमुख	९८५७८४४१७	
		बहुक्षेत्रीय पोषण योजना				
		स्वास्थ्यको लागि सक्षम प्रणाली	सल्यान	नारायण डाँगी	९८४४९०६३३२ danginarayan98@gmail.com	
३		सुआहरा दोस्रो आशा				

अनुसूची-३ : विषयगत क्षेत्रको विवरण

१. समन्वय, खोज तथा उद्धार विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	गाउँपालिका प्रमुख
२	सह - संयोजक	गाउँपालिका	गाउँपालिका उप प्रमुख
३	सदस्य	गाउँपालिका	संयोजक सबै विषयगत क्षेत्र
४	सदस्य	गाउँपालिका	सूचना अधिकृत
५	सदस्य	गाउँपालिका	विपद् सम्पर्क व्यक्ति
६	सदस्य	ईलाका प्रसाशन कार्यालय	प्रतिनिधि
७	सदस्य	सशस्त्र प्रहरी बल	प्रतिनिधि
८	सदस्य	नेपाल प्रहरी	प्रतिनिधि

९	सदस्य	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	सभापति (स्थानीय उप शाखा)
१०	सदस्य	उद्योग बाणिज्य संघ	अध्यक्ष
११	सदस्य	नेपाल पत्रकार महासंघ	प्रतिनिधि
१२	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. प्राथमिक उपचार, स्वास्थ्य तथा पोषण विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	नाम
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक- सामाजिक विकास विषयगत समिति
२	सदस्य	अस्पताल (पालिकामा भएका सबै)	प्रमुख
३	सदस्य	स्वस्थ्य चौकी (पालिकामा भएका सबै)	प्रमुख
४	सदस्य	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	प्रतिनिधि
५	सदस्य	स्वास्थ्य क्षेत्रमा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि

६	सदस्य	पोषण क्षेत्रमा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
७	सदस्य	एम्बुलेन्स सेवा संचालन गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
८	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख -स्वास्थ्य शाखा

३. अस्थायी आश्रयस्थल, खाद्य तथा गैर खाद्य सामग्री र राहत व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति
२	सदस्य	गाउँपालिका	प्राविधिक शाखा प्रमुख इन्जिनियर
३	सदस्य	गाउँपालिका	कृषि शाखा प्रमुख
४	सदस्य	गाउँपालिका	पशु शाखा प्रमुख
५	सदस्य	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	प्रतिनिधि
६	सदस्य	सामुदामिक वन उपभोक्ता	गाउँपालिका अध्यक्ष

		महासंघ	
७	सदस्य	उद्योग बाणिज्य संघ	गाउँपालिका अध्यक्ष
९	सदस्य	यातायात व्यावसायी समिति	गाउँपालिका अध्यक्ष
१०	सदस्य	सहकारी संघ	गाउँपालिका अध्यक्ष
११	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख - खरिद इकाई

४. खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्छता प्रवर्धन विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक – सामाजिक विकास विषयगत समिति
२	सदस्य	साना शहरी खानेपानी कार्यालय	प्रमुख
३	सदस्य	स्थानीय खानेपानी तथा सरसफाई समिति	अध्यक्ष
४	सदस्य	खानेपानी तथा सरसफाई क्षेत्रमा	प्रतिनिधि

		काम गर्ने संस्था	
५	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख - खानेपानी तथा सरसफाई शाखा

५. संरक्षण तथा शिक्षा विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक– सामाजिक विकास समिति
२	सदस्य	गाउँपालिका	संरक्षण शाखा प्रमुख
३	सदस्य	शिक्षक महासंघ	पालिका अध्यक्ष
४	सदस्य	विद्यालय व्यवस्थापन समिति महासंघ	गाउँपालिका अध्यक्ष
५	सदस्य	आमा समूह	प्रतिनिधि
६	सदस्य	किशोरी समूह	प्रतिनिधि
७	सदस्य	अपांग संजाल	प्रतिनिधि

८	सदस्य	बाल क्लव संजाल	प्रतिनिधि
९	सदस्य	दलित संघ	प्रतिनिधि
१०	सदस्य	शिक्षामा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
११	सदस्य	संरक्षणमा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
१२	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख -शिक्षा शाखा

६. विपद् लेखाजोखा तथा सूचना व्यवस्थापन विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक– वातावरण तथा विपद् व्वस्थापन समिति
२	सदस्य	गाउँपालिका	गाउँपालिका आपत्कालिन कार्य संचालन केन्द्र प्रमुख
३	सदस्य	गाउँपालिका	अन्य विषयगत क्षेत्रका सबै सदस्य सचिवहरू
४	सदस्य	विपद् तथा मानवीय सहायताका लागि काम	प्रतिनिधि

		गर्ने संस्था	
५	सदस्य	नेपाल रेडक्रस सोसाइटी	प्रतिनिधि
६	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	सूचना प्रविधि अधिकृत

७. जीविकोपार्जन पुनर्स्थापन तथा पुनर्निर्माण विषयगत क्षेत्र

क्रसं	भूमिका	संस्था	पद
१	संयोजक	गाउँपालिका	संयोजक– पूर्वाधार विकास समिति
२	सदस्य	गाउँपालिका	सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष
३	सदस्य	निर्माण ब्यावसायि संघ	अध्यक्ष
४	सदस्य	सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ	अध्यक्ष
५	सदस्य	पूनर्निर्माणमा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
६	सदस्य	जीविकोपार्जनमा काम गर्ने संस्था	प्रतिनिधि
७	सदस्य सचिव	गाउँपालिका	प्रमुख -पूर्वाधार विकास शाखा

अनुसूची-४ : उपलब्ध स्रोत साधनहरूको विवरण

विषयक्षेत्र	स्रोत, साधन/उपकरण/जनशक्ति	सङ्ख्या वा परिमाण	भण्डारणस्थल/रहेको स्थान
समग्र व्यवस्थापन/ सूचना खोज तथा उद्धार	एक्साभेटर (जेसिवि)	२	गा.पा.
	लाईफ ज्याकेट	०	
	क्लाइम्बिङ डोरी	०	
	सेफ्टि हेल्मेट	०	
	रवर बोट	०	
	स्ट्रेचर	२०	गा.पा./वडा
	मेगा ह्याण्ड माइक	४	वडा
	ईमर्जेन्सी टर्च लाईट	०	
	आगो निभाउने यन्त्र	९	गा.पा./वडा
	साईरन	०	

	रवरको पञ्जा	०	
	थ्रो व्याग	०	
	प्राथमिक उपचार किट	०	
खाद्यान्न तथा कृषि	किटनाशक विषादी	०	
	चामल	०	
	नुन, तेल प्याकेट	०	
	फाष्टफुड प्याकेट	०	
	दाल	०	
स्वास्थ्य तथा पोषण	स्यानीटरी प्याड	१००	गा.पा.
	इमेरजेन्सी किट	०	
	ह्याण्डवास तथा साबुन	१००	गा.पा./वडा

	पिपिई सेट/गाउन	२००	गा.पा./वडा
	सर्जिकल ग्लोब	५००	गा.पा./वडा
	स्यानीटाईजर	३००	गा.पा./वडा
	क्लोरिन पाउडर	५०	गा.पा./वडा
	मेडिसिन	०	
	आर.एल. वोटल	३००	गा.पा./वडा
	प्राथमिक उपचार बाकस/किट	०	
खानेपानी, सरसरफाई तथा स्वस्थता प्रवर्द्धन	पियुष	०	
	एक्वाट्याब	०	
	पि.ए.भाइल	०	
	पानी जाँच्ने किट	०	

	पाईप तथा फिटिङ्स	o	
	अस्थाई शौचालय सेट	o	
	सरसफाइ किट/सेट	o	
आपत्कालिन आश्रय तथा गैर खाद्य सामग्री क्वारेण्टाइन व्यवस्थापन	ईन्धनबाट चल्ने आरा/ह्याक्सा (Hacksaw)	o	
	खन्ती (सव्वल)	o	
	गैंति र वेल्चा सेट	o	
	एयर लिफ्ट ब्याग	o	
	त्रिपाल/टेन्ट	o	
	भाँडाकुँडा सेट	o	
	जस्तापाता	o	
जनशक्ति	गाउँपालिका द्रुत प्रतिकार्य टोली	o	

(खोज उद्धारकर्की तथा स्वास्थ्यकर्मी)	वडा, समुदाय वा स्वास्थ्य संस्था स्तरीय द्रुत प्रतिकार्य टोली	०	
	स्वास्थ्यकर्मिहरू	३४	गा.पा./वडा
	गाउँपालिका ईलाका प्रहरी	२५	गा.पा./वडा
	नेपाल प्रहरी	०	
	शसस्त्र प्रहरी	०	
	नेपाली सेना	०	
	तालिम प्राप्त नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका उद्दारकर्मिहरू		

नोटः स्रोत सामग्रीहरुको विषयक्षेत्रबाट प्राप्त विवरण अनुसार अभिलेख अद्यावधिक गर्ने कार्य विपद् व्यवस्थापन शाखाले नियमित रुपमा गर्नेछ।

अनुसूची-४: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन फारम

क्रसं	प्राथमिकता प्राप्त पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य गतिविध	मुख्य जिम्मेवार निकाय समिति	कार्यान्वयनको अवस्था	कमि कमजोरी	सुझाव

आज्ञाले
गुरुप्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/६/३१

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ३

छत्रेश्वरी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९

प्रमाणीकरण मिति २०७९/६/३१

प्रस्तावना :

छत्रेश्वरी गाउँपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भूमिगत वा अन्य कुनै अवस्थामा रहेको जलस्रोतको समुचित उपयोग, संरक्षण, व्यवस्थापन र विकास गर्न एवं जलस्रोतको लाभदायक उपयोगहरुको निर्धारण गर्ने, त्यस्तो उपयोगबाट हुने वातावरणीय तथा अन्य हानीकारक प्रभावको रोकथाम गर्ने एवं जलस्रोतलाई प्रदुषणमुक्त राखी समुचित प्रयोग गर्न बान्छनीय भएकोले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस **कार्यविधिको नामः** "छत्रेश्वरी गाउँपालिका जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **“जलस्रोत”** भन्नाले गाउँपालिका भित्रको भु-सतहमा वा भुमिगत वा अन्य जुनसुकै अवस्थामा रहेको पानी सम्झनुपर्छ।

(ख) **“लाभदायक उपयोग"** भन्नाले उपलब्ध साधन र स्रोतले भ्याएसम्म उचित रुपले गरिएको जलस्रोतको उपयोग सम्झनुपर्छ ।

(ग) **“अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति”** भन्नाले जलस्रोतको उपयोग गर्ने दफा ८ बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संगठित संस्था सम्झनुपर्छ ।

(घ) “उपभोक्ता संस्था” भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठित जल उपभोक्ता संस्था सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **“गाउँ जलस्रोत समिति”** भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) **“अनुमति पत्र”** भन्नाले दफा १५ बमोजिम दिइने अनुमति पत्र सम्झनुपर्छ ।

(छ) **“सर्वेक्षण”** भन्नाले जलस्रोत उपयोग का लागि गरिने विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन, प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण, वातावरणीय प्रभाव मूल्याङकन, डिजाइन र त्यसका लागि गरिने अन्वेषण सम्बन्धी कार्य सम्झनुपर्छ ।

(ज) **“उपभोक्ता”** भन्नाले सम्बन्धित सेवा प्रयोग तथा उपभोग गर्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(झ) **"सेवा शुल्क”** भन्नाले गाउँपालिका वा अधिकार प्राप्त व्यक्तिले उपलब्ध गराएको जलस्रोत सँग सम्बन्धित सेवा उपभोग गरेवापत उपभोक्ताले बुझाउनुपर्ने शुल्क सम्झनुपर्छ ।

(ञ) **“गाउँपालिका”** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) **"अध्यक्ष”** भन्नाले गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ठ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

३. जलस्रोत स्वामित्व : गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको स्वामित्व गाउँपालिकामा निहीत रहनेछ ।

४. जलस्रोत उपयोग : १) यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति पत्र प्राप्त नगरी कसैले पनि जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने छैन ।

२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिको भएतापनि देहाय बमोजिम जलस्रोतको उपयोग गर्न अनुमति पत्र लिनुपर्ने छैन ।

क) व्यक्तिगत वा सामुहिक रुपमा आफ्नो निमित्त खानेपानी र अन्य घरेलु प्रयोगको लागि उपयोग गर्न ।

ख) व्यक्तिगत वा सामूहिक रुपमा आफ्नो जग्गाको सिँचाइ गर्न ।

ग) घरेलु उद्योगको रुपमा पानीघट्ट वा पानीचक्की चलाउन ।

घ) व्यक्तिगत रुपमा स्थानीय आगमनको लागि ढुंगाको प्रयोग गर्न ।

ङ) जग्गा धनीले आफ्नो जग्गा भित्र मात्र सीमित रहेको जलस्रोत नियमानुसार उपयोग गर्न ।

३) जलस्रोतको उपयोग गर्ने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अरुलाई मर्का नपर्ने गरी लाभदायक उपयोग गर्नुपर्नेछ ।

५. जल उपभोक्ता संस्थाको गठन :

१) सामुहिक लाभका लागि संस्थागत रुपमा जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरुले पदाधिकारी तथा सदस्य समेत गरी कम्तीमा ७ जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

२) उपदफा १ बमोजिम उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहने सम्बन्धीत उपभोक्ताहरु मध्येबाट कम्तीमा ७ जना उपभोक्ताहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्थाको १ प्रति विधान र एक हजार रुपैया दस्तुर सहित गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

६. विधानमा खुलाउनुपर्ने विवरणहरु : दफा ५ बमोजिम पेश गर्नुपर्ने उपभोक्ता संस्थाको विधानमा संस्था सम्बन्धी देहायका विवरणहरु खुलाउनु पर्नेछ :

क) पुरा नाम र ठेगाना,

ख) उद्देश्य तथा कार्यक्षेत्र,

ग) सदस्यको लागि योग्यता र सदस्यता शुल्क,

घ) सदस्यको निष्काशन र राजीनामा,

ङ) हकदावी, नामसारी वा हकवालाको मनोनयन,

च) साधारण सभा सम्बन्धी,

छ) सञ्चालक समितिको गठन (निर्वाचन एवं काम, कर्तव्य र अधिकार)

ज) सञ्चालक पदमा बहाल रहन नसक्ने अवस्था,

झ) सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि,

ञ) कोष र लेखापरीक्षण,

ट) विधान संशोधन,

ठ) विघटन,

ड) विविध ।

७. दर्ता र प्रमाणपत्र : (१) दफा ५ बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा दर्ता गरी अनुसूचि-२

बमोजिमको ढाँचामा उपभोक्ता संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै उपभोक्ता संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त नदेखेमा गाउँपालिका जलस्रोत समितिले सोको स्पष्ट कारण खोली दरखास्त वालालाई दरखास्त परेको मितिले ३० दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उपभोक्ता संस्थाहरु यसै कार्यविधि
बमोजिम भएका मानिने छन् ।

८. विधान संशोधन : उपभोक्ता संस्थाले आफ्नो विधान संशोधन गर्नुपरेमा विधानको प्रक्रिया पुरा गरी तयार गरिएको विधानको संशोधित मस्यौदा गाउँ जलस्रोत समितिमा पेश गर्नुपर्ने छ र समितिले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी विधान संशोधन गर्न स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

९. गाउँ जलस्रोत समितिको गठनः (१) गाउँपालिका भित्र रहेको जलस्रोतको उपयोगको लागि अनुमति पत्र प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि गाउँ जलस्रोत समिति रहनेछ :

(२) गाउँ जलस्रोत समितिमा देहायका अध्यक्ष र सदस्यहरु रहनेछन् ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष -अध्यक्ष

ख) जलस्रोत दर्ता गर्ने वडाको अध्यक्ष -सदस्य

ग) वन डिभिजन कार्यालय प्रतिनिधि -सदस्य

घ) गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख -सदस्य

ङ) गाउँपालिकाको कृषि शाखा प्रमुख -सदस्य

च) अध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको सदस्य -सदस्य

छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य सचिव

१०. जलस्रोत समितिको बैठक र कार्यविधि : (१) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ । बैठकको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(३) बैठक सञ्चालनको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

११. जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको दरखास्त दिनेः
(१) जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा विस्तृत विवरण खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त परेपछि समितिले पेश भएको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा उपयुक्त देखिएमा समितिले जलस्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुपति पत्र दिनुपर्नेछ । यसरी अनुमति प्राप्त गरेको व्यक्तिले सर्वेक्षणको काम समाप्त गरेको मितिले ३० दिनभित्र प्रतिवेदन गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
१२. जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिने :
(१) जलस्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठीत संस्थाले अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजना सँग सम्बन्धीत देहायको विवरणहरु खुलाई गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष दरखास्त फारम दिनुपर्नेछ ।
(क) परियोजना विस्तृत विवरण (परियोजना स्थलको नक्सा, उपयोग गरिने पानीको स्रोत, परियोजना सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समय, लागत, परियोजनाको सहभागीहरुको नाम र तिनीहरुको संलग्नताको किसिम, परियोजनामा अन्तिम स्वामित्व रहने व्यक्ति वा संगठन संस्था तथा त्यस्तो संस्थाका सञ्चालकहरुको नामथर र वतन समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ ।

(ख) संभाव्यताको विश्लेषण (परियोजनाका विस्तृत नक्सा सहितको प्राविधिक विवरण तथा आर्थिक विश्लेषण र उपभोक्ताहरुको विवरण)

(ग) वित्तिय व्यवस्था (परियोजनाको अनुमानित वित्तिय व्यवस्था, परियोजनाको लगानीकर्ताहरुको आर्थिक हैसियत, परियोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तिय संस्थाहरुको प्रतिबद्धता र लगानीकर्ताहरुको दायित्व तथा शेयर पूँजी र ऋणको प्रतिशत) ।

घ) घर जग्गाको उपयोग वा प्राप्ति (परियोजना निर्माण कार्यको लागि स्थानीय वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कुल क्षेत्रफल र जग्गाधनीहरुको लागत)

ङ) वातावरणीय प्रभाव विश्लेषण (परियोजनाले वातावरणमा पार्ने उल्लेखनिय प्रतिकुल प्रभावलाई न्यूनतम गर्न अपनाउने उपायहरु तथा जलस्रोतमा रहने जलचर एवं जल वातावरण संरक्षणको लागि अपनाउने उपायहरु परियोजनाको सम्बन्धित क्षेत्रमा पार्न सक्ने सामाजिक तथा आर्थिक प्रभावको अतिरिक्त विद्यमान स्थानीय श्रम तथा स्रोत र साधनको उपयोग, परियोजना सम्बन्धी कार्य पूरा भएपछि त्यस क्षेत्रका व्यक्तिहरुले पाउने लाभ, निर्माण तथा संञ्चालन सम्भार सम्बन्धमा स्थानीय जनतालाई दिइने तालिम, निर्माण शिविरको लागि आवश्यक पर्ने सुविधाहरु, सुरक्षात्मक व्यवस्थाहरु तथा परियोजना सञ्चालन बाट सम्बन्धित जग्गा धनीहरुलाई पर्न सक्ने असर, विस्थापित जनसंख्याको लगत र तिनिहरुको पूनर्वासको लागि अपनाउने आवश्यक व्यवस्था समेत स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्छ)

१३. दरखास्त उपर जाँचबुझ : (१) दफा १२ बमोजिम दरखास्त प्राप्त भएपछि यस कार्यविधि बमोजिम दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ दर्ता दरखास्त वालाले दरखास्त साथ पेश गर्नुपर्ने कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले सम्बन्धित दरखास्त वालालाई मुनासिब मानिएको म्याद तोकी दरखास्त दर्ता भएको मितिले ३० दिन भित्र सो कुराको सूचना दिनुपर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम कुनै कागजात, विवरण वा प्रतिवेदन पेश गर्न गाउँ जलस्रोत समितिले म्याद तोकी सूचना दिएकोमा जुन मितिमा त्यस्तो कागजात प्राप्त हुन आउँछ सोही मितिलाई दरखास्त परेको मिति मानिनेछ ।

१४. सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेः (१) दफा १२ बमोजिम जलस्रोतको उपयोगको अनुमति पत्रको लागि दरखास्त गरेपछि गाउँ जलस्रोत समितिले दफा १३ बमोजिम आवश्यक जाँचबुझ गरी तत्सम्बन्धी विवरणहरु खुलाई ३५ दिने सार्वजनिक जानकारीको लागि सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित भएपछि जलस्रोतको उपयोगसँग सम्बन्धित परियोजनाको निर्माण तथा सञ्चालन गर्दा कुनै उल्लेखनिय प्रतिकुल असर पर्ने भएमा तत्सम्बन्धि विवरणहरु खुलाई सूचना प्रकाशित भएको मितिले

३५ दिन भित्र गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष जोसुकैले पनि उजुरी दिन सक्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम प्राप्त हुन आएको प्रतिकिया समेतलाई विचार गरी गाउँ जलस्रोत समितिले त्यस्तो उल्लेखनिय प्रतिकुल असर न्यूनतम गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धीत दरखास्त वालाले पालना गर्नुपर्ने कुराहरु अनुमति पत्र दिंदा तोकी दिनेछ ।

१५. अनुमति पत्र दिने दफा १२ बमोजिम दरखास्त उपर दफा १३ र १४ बमोजिम कार्यविधि पुरा गरी गराई गाउँ जलस्रोत समितिले दरखास्तवालाको माग बमोजिम वा आवश्यक भए संशोधन समेत गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा दरखास्तवालालाई जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी अनुमति पत्र दिनुपर्नेछ ।

१६. जलस्रोत माथी अधिकार कायम हुने यस कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई अनुमति पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम कामको लागि सोही अनुमति पत्रमा तोकिएको स्थान र क्षेत्रसम्मको जलस्रोत उपयोग गर्ने अधिकार प्राप्त हुनेछ ।

१७. नयाँ अनुमति पत्र लिनुपर्नेः (१) कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगावै देखि जलस्रोतको उपयोग गरी रहेको व्यक्ति वा संगठन संस्थाले पनि दफा १२ मा उल्लेखित विवरणहरु खुलाई कार्याविधि प्रारम्भ भएको मितिले १ वर्ष भित्र जलस्रोत उपयोग अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिनेछ ।

(२) उपदफा (१०) बमोजिम पर्न आएको दरखास्त उपर सम्बन्धीत गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी

दरखास्तवालालाई अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा अनुमति पत्र दिनेछ ।

१८. अनुमति पत्र दस्तुर : यो कार्यविधि बमोजिमको जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न अनुमति पत्रको लागि दरखास्त दिँदा अनुसूची ८ मा तोकिए बमोजिमको अनुमति पत्र दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

१९. अनुमति पत्र नवीकरण गर्नेः (१) यो कार्यविधि बमोजिम जलस्रोतको सर्वेक्षण वा उपयोगको लागि अनुमति
पत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमति पत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक अनुमति पत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गराउँदा अनुसूची -७ मा तोकिएको दस्तुरको ५० प्रतिशत नवीकरण दस्तुर लाग्नेछ ।

२०. अनुमति पत्र विक्री वा हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने : (१) अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले आफ्नो अनुमति पत्र विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले कसैलाई हस्तान्तरण गर्नुपरेमा गाउँ जलस्रोत समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदन उपर गाउँ जलस्रोत समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी दरखास्तवालाको नाउँमा रहेको अनुमति पत्र अन्य व्यक्ति वा संगठीत संस्थाको नाउँमा विक्री गर्न वा अन्य कुनै प्रकारले हस्तान्तरण गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

२१. वार्षिक शुल्क : अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिले जलस्रोतको उपयोग गरी अन्य व्यक्तिहरुलाई व्यापारिक प्रयोजनको लागि सेवा उपलब्ध गराएवापत गाउँपालिकालाई बुझाउनुपर्ने वार्षिक शुल्क अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेः गाउँपालिकाले जलस्रोत उपयोग सम्बन्धमा गाउँ जलस्रोत समितिलाई
आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु गाउँ जलस्रोत समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२३. अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेः गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी यस कार्यविधिको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची- १

(दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम)

निवेदनको ढाँचा

श्री अध्यक्ष ज्यू

.. ..गाउँ जलस्रोत समिति

विषय :-

महोदय,

हामीले.. .. ..उपभोक्ता संस्था गठन गरी दर्ता गराउन चाहेको हुँदा प्रचलित नियमानुसार उपभोक्ता संस्था दर्ता गराउन देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता संस्थाको एक प्रति विधान र १०००।- रुपैंया दस्तुर सहित दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण :

१. उपभोक्ता संस्थाको नाम :

२. कार्य क्षेत्र :

३. उद्देश्यहरु :

क)

ख)

४. सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा :

क्र.सं.	नामथर	नामथर	पेशा
१.			
२.			
३.			
४.			

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण :

क) जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ :

ख) जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :

ग) उपभोक्ता संस्थाले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिणाम :

घ) उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :

६. उपभोक्ता संस्थाले पुर्याउने चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण :

क) सेवाको किसिम :

ख) सेवा पुर्याउने क्षेत्र :

ग) सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

घ) भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना :

७. आर्थिक स्रोतको विवरण :

८. कार्यालयको ठेगाना :

निवेदक,

उपभोक्ता संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम :

पद :

ठेगाना :

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम)

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति भोटेचौर, सल्यान।

दर्ता मिति :

दर्ता नं. :

मिति : ....

श्री............................

उपभोक्ता संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

............................लाई छत्रेश्वरी गाउँ जलस्रोत समितिको मिति गतेको निर्णय नं...... छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७७ को दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिम यस कार्यालयमा दर्ता गरी यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । गाउँपालिकाको निर्देशन तथा कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहोला । संस्थाको कार्यक्षेत्र गाउँपालिकाको वडा नं .... मा रहनेछ ।

सही :

नामथर : ....

पद : ....

अनुसूची-३

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति :...........

श्री अध्यक्ष ज्यू

........................गाउँ जलस्रोत समिति,

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त सर्वेक्षण गर्नको लागि अनुमतिपत्र पाउन जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७७ को दफा ११ बमोजिम देहायको विवरण खुलाई यो दरखास्त पेश गरेकोछु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्य :

३. सर्वेक्षण गर्ने क्षेत्र :

४. सर्वेक्षण गर्न लाग्ने अनुमानि खर्च रु. ....
(पुष्टयाई विवरण संलग्न गर्नुपर्नेछ)

५. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

६. अन्य विवरणहरु (जलस्रोत नियमावली, २०५० को नियम १२ बमोजिम)

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठीक साँचो छ झुट्ठा ठहरे कानुन बमोजिम सहुँला बुझौला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिनेको नामथर :

सही :

पद :

अनुसूची- ४

जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति सल्यान ।

अनुमति पत्र संख्या : : ....

श्री.............................

....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोगको सर्वेक्षण गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली यस कार्यविधि बमोजिम यो अनुमति पत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको पुरा नाम ठेगाना :

२. जलस्रोत सर्वेक्षणको उद्देश्य :

३. जलस्रोत सर्वेक्षणको क्षेत्र :

४. सर्वेक्षण गर्ने अवधि :

५. अनुमति पत्र बहाल रहने अवधि :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको :

नाम :

सही :

अनुसूची-५
(दफा १२ बमोजिम)
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त

मिति : ....

श्री अध्यक्ष ज्यू,

...........................गाउँ जलस्रोत समिति

....

जलस्रोतको उपयोगको निमित्त अनुमति पत्र पाउन जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७७ को दफा १२ बमोजिम देहायका विवरणहरु समेत खुलाई यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. उद्देश्य :

३. उपयोग गर्न खोजेको जलस्रोतको र उपयोग परिमाण गर्ने प्रयोजन :

४. प्रस्तावित जलस्रोत उपयोग गर्ने ठाँउ :

५. जलस्रोतको उपयोगबाट लाभ पुग्ने ठाउँको क्षेत्रफल :

६. प्रस्तावित उपयोगबाट हुनसक्ने सम्भावित लाभ :

७. प्रस्तावित सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या

८. जलस्रोतको उपयोगको लागि लाग्ने अनुमानित रकम र सोको श्रोत :

९. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

१०. जलस्रोतको हाल भईरहेको र भविष्यमा हुनसक्ने उपयोग :

११. अन्य विवरणहरु :

माथि उल्लेखित व्यहोरा ठिक साँचो हो झुट्ठा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

संगठित संस्था भए सो संस्थाको छाप :

सम्बन्धित व्यक्ति वा संगठित संस्थाको तर्फबाट दरखास्त दिने व्यक्तिको

नामथर :

सही :

पद :

अनुसूची-६

जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

गाउँ जलस्रोत समिति

भोटेचौर, सल्यान।

अनुमतिपत्र संख्या :

मिति : ....

श्री. ....

....

महाशय,

तपाईलाई जलस्रोतको उपयोग गर्न पाउने गरी देहायको विवरण खोली जलस्रोत तथा मुहान दर्ता कार्यविधि २०७७ को दफा बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :

२. जलस्रोत उपयोगको उद्देश्य :

३. जलस्रोतको नाम, किसिम र रहेको स्थान :

४. उपयोग गर्न पाउने जलस्रोतको परिमाण :

५. जलस्रोत उपयोगको क्षेत्र :

६. जलस्रोत उपयोग गर्ने तरिका :

७. प्रस्तावित परियोजनाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुको संख्या :

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको :

नाम :

सही :

पद :

अनुसूची-७
जलस्रोतको उपयोगको अनुमतिपत्र

छत्रेश्वरी गाउँपालिका
गाउँ जलस्रोत समिति
भोटेचौर, सल्यान।

अनुमतिपत्र संख्या :...
श्री............................

महाशय,
तपाईले अनुमतिपत्र पाउन मिति मा दिनुभएको दरखास्त बमोजिम देहायको विवरणहरु खुलाई मुहान दर्ता तथा जलस्रोत कार्यविधि २०७९ को दफा १५ बमोजिम यो अनुमतिपत्र प्रदान गरिएको छ ।

१. व्यक्ति वा संगठित संस्थाको नाम र ठेगाना :
....

२. जलस्रोत उपयोग सँग सम्बन्धित परियोजनाको किसिम, नाम : ....
(प्रत्येक उपयोग सँग सम्बन्धित)

३. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान :

४. जलस्रोतको उपयोग भएको परिमाण :

५. जलस्रोत उपयोगबाट उपलब्ध गराईएको सेवा र त्यसको विस्तार क्षेत्र : ....

प्रदेश : कर्णाली जिल्ला : सल्यान
गाउँपालिका : छत्रेश्वरी

६. उपभोक्ता संख्या र त्यसको किसिम : ....

७. सेवा उपलब्ध गराउन शुरु गरेको मिति : ....

८. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि : ....

९. अन्य शर्तहरु :

अनुमति पत्र दिने अधिकारीको :

नाम : ....

सही : ....

अनुमतिपत्र दस्तुर

क्र.सं.	**जलस्रोत उपयोगको किसिम**	**दस्तुर**
१	खानेपानी र घरेलु उपयोग	रु. १०००-
२	सिँचाइ	रु. २०००-
३	पशुपालन तथा मत्सयपालन जस्ता कृषिजन्य उपयोग	रु. १०००-
४	घरेलु उद्योग, औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोग	रु. २०००-
५	जलयातायात	रु. ५०००-
६	आमोदप्रमोद जन्य उपयोग	रु. ५०००-
७	अन्य उपयोग	रु. ५०००-

अनुसूची-९

जलस्रोतको उपयोग वापत बुझाउनुपर्ने वार्षिक शुल्क

१. सिँचाइको हकमा :

क) दुई हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न प्रति हेक्टर रु. १ का दरले रु. १०००।-

ख) दुई हजार देखि पाँच हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न रु. २०००।-

ग) पाँच हजार देखि दश हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न रु. ५०००।-

घ) दश हजार देखि पन्ध्र हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न रु. १००००/-

ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न रु. १५०००।-

च) बीस हजार देखि पच्चीस हजार हेक्टर सम्मको जमिन सिँचाइ गर्न रु. २००००।-

छ) पच्चीस हजार हेक्टर भन्दा बढी सिँचाइ गर्न रु. २५०००।-

२. खानेपानीको हकमा :

क) दुई हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५००।-

ख) दुई हजार देखि पाँच हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २०००-

ग) पाँच हजार देखि दश हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. ५०००।-

घ) दश हजार देखि पन्ध्र हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १००००।-

ङ) पन्ध्र हजार देखि बीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. १५०००।- च) बीस हजार देखि पच्चीस हजार सम्मको जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २००००।-

छ) पच्चीस हजार भन्दा बढी जनसंख्यालाई खानेपानीको व्यवस्था गर्न रु. २५०००-

३. कृषि जन्य उपभोगको लागि रु. २०००। देखि रु. २००००/- सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

४. घरेलु उद्योगको लागि रु. २०००। देखि रु. २००००।- सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

५. औद्योगिक व्यवसाय तथा खानीजन्य उपयोगको लागि ५०००। देखि रु. ५००००/- सम्म (पानी प्रयोगको परिमाणको आधारमा)

६. आमोदप्रमोद जन्य प्रयोगको लागि रु. १०००। देखि रु. १००००।- (वार्षिक कारोबारको आधारमा)

७. अन्य प्रयोगको लागि रु. ५०००। देखि रु. १००००।- (वार्षिक कारोबारको आधारमा)

आज्ञाले
गुरुप्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/७/२५

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ४

प्रमाणीकरण मिति २०७९/७/२५

विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७९

१. विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि*-२०७९ (पहिलो संसोधन)- २०८०/०७/२०

प्रस्तावना

सामुदायक विद्यालयमा गाउँपालकाबाट उपलव्ध गराइने अनुदानको आधार तय गर्न, अनुदानको उच्चतम उपयोगमा सहयोग गर्न तथा वित्तिय सुशासन, पारदर्शिता तथा व्यवस्थापनमा सुधार ल्याएर गुणस्तरिय शिक्षाको प्रत्याभूतिका लागी सहजीकरण गर्न आवश्यक देखिएकोले छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७७ को दफा ५१ को उपदफा १(ध) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम प्रारम्भः**

१.१ यो कार्यविधिको नाम विद्यालय अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ रहेकोछ।

१.२ यो कार्यविधि छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा सञ्चालनमा रहेका सामुदायिक विद्यालयहरुमास्वीकृत मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा,

२.१ "**ससर्त अनुदान**"भन्नाले विद्यालयहरुलाई दिइने शिक्षक, बालविकास शिक्षकर विद्यालय कर्मचारी व्यवस्थापन, सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागी निशुल्क पाठ्यपुस्तक,विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन अनुदान, दिवा खाजा, शैक्षिक गुणस्तर सुदृढीकरण एवम् कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान, प्रति विद्यार्थि लागतका आधारमा सिकाइ सामाग्री तथा डिजिटल सिकाइ समाग्रीका लागी अनुदान, सार्वजनिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूका लागी छात्रवृत्ति, शिक्षण सहयोग अनुदान, शैक्षिक पहुँच सुनिश्चितता, अनौपचारिकवैकल्पिक शिक्षा कार्यक्रम अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ । साथै विद्यालयहरुको पूर्वाधार विकासका लागी शिर्षक तोकी समय समयमा प्राप्त हुने अनुदान, राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार अनुदान र पढ्दै कमाउदै कार्यक्रम अनुदानलाई समेत जनाउने छ ।

२.२ "**पालिका अनुदान**"भन्नाले बालविकास कक्षा सञ्चालन

भएका विद्यालयलाई बालविकास सहजकर्ताको लागी थप अनुदान, स्रोत कक्षा सञ्चालन अनुदान, हाल सम्म बालविकास कक्षा नभएका विद्यालयहरुलाई बालविकास कक्षा स्थापना र संचालन अनुदान, विद्यालय कर्मचारी भएका विद्यालयहरुलाई विद्यालयकर्मचारीहरुको लागी थप अनुदान,शून्य दरवन्दी भएका विद्यालय, तहगत रूपमा शिक्षक नभएका अथवाशिक्षक संख्या कम भएका विद्यालयहरुलाई थप अनुदान र प्राविधिक धार सञ्चालन भएका विद्यालयलाई गुणस्तरअभिवृद्धिका लागी अनुदान लगायत पालिकाको बजेटबाट विद्यालयलाइ उपलव्ध हुने अनुदान सम्झनुपर्ने छ ।

२.३ “**कार्य सम्पादन अनुदान**”भन्नाले विद्यालयले हासिल गरेको उपलव्धीकोआधारमा विद्यालयको थप क्षमता अभिवृद्धि गर्न दिइने अनुदानलाई जनाउने छ ।

२.४ “**विज्ञान विषय सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान**”भन्नाले कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषयको अध्यापन गराउने सामुदायिक विद्यालयलाई अन्य अनुदानका अतिरिक्त दिइने थप अनुदानलाई जनाउने छ ।

२.५ “**प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान**”भन्नाले कक्षा ९ देखि प्राविधिक तथा व्यावसायिक विषयको अध्यापन गराउने सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई दिइने थप अनुदानलाई जनाउने छ ।

२.६ “**ऐन**”भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा ऐन २०७५ लाई जनाउने छ ।

२.७ **"नियमावली"** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका शिक्षा नियमावली लाई जनाउने छ ।

२.८ **"मन्त्रालय"** भन्नाले शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयलाई जनाउने छ ।

२.९ **"केन्द्र"** भन्नाले शिक्षा तथा मानवश्रोत विकास केन्द्रलाई जनाउने छ ।

२.१० **"नमुना विद्यालय"** भन्नाले नेपाल सरकाकरले नमुना विद्यालय व्यवस्थापन निर्देशिका २०७४ बमोजिम छनौट तथा व्यवस्थापन भएका विद्यालयलाई जनाउनेछ ।

२.११ "गाउपालिका अध्यक्ष" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाका अध्यक्ष लाई बुझाउदछ ।

२.१२ "गाउँ शिक्षा समिति" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा गठन भएको गाउँ शिक्षा समिति लाई बुझाउदछ ।

२.१३ "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

२.१४ "शिक्षा अधिकृत" भन्नाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

२.१५ "दरबन्दी" भन्नाले संधीय सरकार बाट विद्यालयलाइ प्राप्त स्वीकृत शिक्षक दरवन्दी जनाउछ र सो शब्दले राहत अनुदान कोटा समेतलाइ जनाउदछ ।

परिच्छेद २

३. उद्देश्य

यो कार्यविधि विद्यालयलाई दिइने अनुदानलाई व्यवस्थितगर्न तथा विद्यालयले विद्यालय सुधार योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने क्रममा विद्यालय व्यवस्थापन र सहयोग गर्ने

साझेदारहरुको मार्गदर्शन हुनेछ । यो कार्यविधि जारि गर्नुका उद्देश्यहरु देहायमोजिम छन् ।

३.१ उपलव्ध श्रोत र साधनको समुचित परिचालनमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई जिम्मिवार तथा अधिकार सम्पन्न बनाई गुणस्तरयुक्त शैक्षिक वातावरण तयार गर्न सघाउ पुर्‍याउनु ।

३.२ विद्यालय स्तरीय सूचकका आधारमा विद्यालय अनुदानलाई विद्यालयको प्रगतिसँग आवद्द गर्नु ।

३.३ अनुदान पद्दतिका माध्यमबाट विद्यालयलाई सरोकारवालाहरुसँग सहकार्य गरी स्वमुल्यांकन गर्न अभिप्रेरित गर्नु ।

३.४ विद्यालयले प्राप्त गर्ने अनुदानलाई अनुमानयोग्य र पारदर्शी बनाउनु ।

३.५ विद्यालयमा हुने आर्थिक गतिविधिलाई पारदर्शी बनाई वित्तिय सुशासन कायम गर्नु ।

परिच्छेद ३

४. **विद्यालय अनुदानः** विद्यालयलाई दिइने अनुदान देहाय बमोजिमका हुनेछन् ।

४.१ ससर्त अनुदान

स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत शिक्षकहरु, राहत अनुदानमा कार्यरत शिक्षकहरु, प्रारम्भिक बालविकास शिक्षकहरु, विद्यालयका कर्मचारीहरु, प्राविधिक धारका प्रशिक्षकहरुको तलव भत्ता ससर्त अनुदानको रुपमा उपलव्ध हुनेछ । यसका साथै निशुल्क पाठ्यपुस्तक, विद्यालय संचालन तथा व्यवस्थापन अनुदान, दिवा खाजा, ल्याव व्यवस्थापन, कार्य

सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान, प्रति विद्यार्थि लागतका आधारमा सिकाइ सामाग्री तथा डिजिटल सिकाइ समाग्रीका लागी अनुदान, छात्रवृत्ति, शिक्षण सहयोग कार्यक्रमका लागी ससर्त अनुदान उपलव्ध हुनेछ । यसैगरी विद्यालयहरुको पूर्वाधार विकासका लागी शिर्षक तोकी समय समयमा प्राप्त हुने अनुदान, राष्ट्रपति रनिङ शिल्ड प्रतियोगिता सञ्चानल अनुदान,राष्ट्रपति शैक्षिक सुधार कार्यक्रम अनुदान र पढ्दै कमाउदै कार्यक्रमका लागि ससर्त अनुदान उपलव्ध हुनेछ । विद्यालयले प्राप्त गर्ने ससर्त अनुदान सम्वन्धी विवरण तथा आधारहरु अनुसुचि १ अनुसार हुनेछ ।

४.२ गाउँपालिका अनुदान

सामुदायिक विद्यालयमा आधारभुत तह सम्म अनिवार्य तथा निशुल्क र माध्यमिक तह सम्म निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयनका लागी तथा सर्वपक्षिय विकासमा सघाउ पुर्‍याउन विद्यालयलाई गाउँपालिकापालिकाबाट अनुदान उपलव्ध हुनेछ ।बालविकास कक्षा सञ्चालन भएका विद्यालयलाई बालविकाससहजकर्ताको लागी थप अनुदान, हाल सम्म बालविकास कक्षा नभएका विद्यालयहरुलाईबालविकास कक्षा स्थापना र संचालन अनुदान, विद्यालय कर्मचारी भएका विद्यालयहरुलाई विद्यालयकर्मचारीहरुको लागी थप अनुदान, शून्य दरवन्दी भएका विद्यालय, तहगत रूपमा शिक्षक नभएका अथवा संख्या कम भएका विद्यालयहरुलाई थप अनुदान र प्राविधिक धार सञ्चालन भएका विद्यालयलाई

गुणस्तरअभिवृद्धिका लागि अनुदान, स्रोत कक्षाका लागी अनुदान लगायत शिर्षकमा पालिकाको बजेटबाट विद्यालयलाइ पालिका अनुदान उपलव्ध गराउन सकिने छ । सो अनुदान सम्बन्धी रकमको विवरण अनुसुची २ बमोजिम हुनेछ ।

४.२.१ **विज्ञान विषय सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान** – कक्षा ११ र १२ मा विज्ञान विषयको अध्यापन गराउने सामुदायिक विद्यालयलाई अन्य अनुदानका अतिरिक्त थप अनुदान उपलव्ध हुने छ ।

४.२.२ **प्राविधिक तथा व्यावसायिक माध्यमिक विद्यालय सञ्चालन गर्ने विद्यालयलाई अनुदान**–कक्षा ९ देखि व्यावसायिक विषयको अध्यापन गर्ने सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयलाई थप अनुदान उपलव्ध हुनेछ ।

४.२.३ **नमुना विद्यालयलाई प्रवर्तनात्मक कार्य संचालनका लागी अनुदान** –नेपाल सरकारले नमुना विद्यालय भनेर निर्णय गरेको विद्यालयलाई विद्यालयले पेश गरेको प्रस्तावका आधारमा प्रवर्तनात्मक कार्य सञ्चालनका लागी थप अनुदान रकम उपलव्ध गराउन सकिने छ ।

४.२.४ **एक जना मात्र शिक्षक भएका तथा बहुकक्षा बहुस्तरमा आधारत शिक्षण सिकाई गर्ने विद्यालयलाई व्यवस्थापन अनुदान** – एकजना मात्र शिक्षक भएका तथा बहुकक्षा बहुस्तरमा आधारत शिक्षण सिकाई गर्ने विद्यालयलाई सञ्चालन व्यवस्थापनमा थप सहज बनाउन

वार्षिक पालिका अनुदान उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

४.२.५ **कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान**- विद्यालयले सम्पादन गरेको काम र हासिल गरेको उपलव्धीलाई थप प्रोत्साहित गरी गुणस्तरिय शिक्षा प्रवद्र्धनका लागी माथी उल्लेखित अनुदानका अतिरिक्त प्रोत्साहन अनुदान उपलव्ध हुनेछ ।

४.२.६**थप अनुदानः** संघीय सरकार बाट तलव भत्ता प्राप्त गर्ने बालविकास शिक्षक, विद्यालय सहायक, विद्यालयसहयोगी, सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक र आयाको तलवभत्ता गाउँपालिका बाट न्युनतम पारिश्रमिकको लागी थप अनुदान उपलब्ध हुनेछ । न्युनतम पारिश्रमिक भन्दा बढी रकम उपलब्धगराउनु परेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरि गाउँ सभावाट पारित गरे बमोजिम हुनेछ । थप अनुदान को विवरण अनुसुची ३ अनुसार हुनेछ।

परिच्छेद ४

अनुदान प्राप्त गर्न पुरा गर्नुपर्ने अनिवार्य शर्तहरु

५. अनुदान प्राप्त गर्न पुरा गर्नुपर्ने अनिवार्य शर्तहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

५.१ ससर्त तथा पालिका अनुदान– अनुदान प्राप्त गर्ने प्रत्येक विद्यालयले देहायका कार्यहरु अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्ने छ ।

क) विद्यालय सुधार योजनाः प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक तथा व्यवस्थापकिय पक्ष सुधारका कार्यक्रम समेटिएको अद्यावधिक विद्यालय सुधार योजना तयार गर्नुपर्नेछ र प्रत्येक वर्ष अद्यावधिक गर्नुपर्ने छ ।

ख) लेखा परिक्षण तथा सामाजिक परिक्षणः प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो हरेक वर्षको वार्षिक आर्थिक कारोवारको नियमित रुपमा लेखापरिक्षण एवम् विद्यालयको सम्पुर्ण वार्षिक क्रियाकलापहरुको सामाजिकपरीक्षण गरी प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ । विद्यालयले अघिल्लो आर्थिक बर्षको लेखापरिक्षण अनिवार्य रुपमा पेस गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग) विद्यालयको वार्षिक कार्ययोजनाः विद्यालय सुधार योजनाका आधारमा प्रत्येक विद्यालयले आफ्नो लक्ष्य तथा बजेट सहितको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नुपर्ने छ ।

घ) प्रतिविदन सम्प्रेषणः प्रत्येक विद्यालयले तोकिएका प्रतिवेदनहरु वार्षिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन, चौमासिक प्रतिवेदनहरु तयार गरी शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा मार्फत पेश गर्नुपर्नेछ ।

ङ) तथ्यांक व्यवस्थापनः प्रत्येक विद्यालयले हरेक शैक्षिक सत्रको शुरुमा र अन्त्यमा तोकिए बमोजिमको शैक्षिक तथ्यांक एकीकृत शैक्षिक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (IEMIS) मा भरी तथ्यांक सत्यापन गर्नुपर्ने छ ।

च) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन : प्रत्येक विद्यालयले नियमानुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ गठन गरेको हुनुपर्नेछ ।

छ) कुनै पनि विद्यालयले शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान प्राप्त गर्नको लागि कम्तिमा तीन वटा शैक्षिक सत्र अध्यापन गरेको हुनुपर्नेछ ।

५.२ कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान –कार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान प्राप्त गर्नका लागी निम्न सुचकमा न्युनतम अंक प्राप्त गरेको हुनुपर्ने छ ।

क) विद्यार्थिले हासिल गरेको औषत सिकाइ उपलव्धी

ख) विद्यालयको आन्तरिक क्षमताको अवस्था

ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितको गठन

घ) सामाजिक परिक्षण

ङ) विद्यालय सुधार योजना तथा वार्षिक अद्यावधिकरण

च) पाठ्यपुस्तकको उपलव्धता

छ) लेखापरिक्षण

ज) चौमासिक प्रतिवेदन सम्प्रेषण

झ) शिक्षकको उपस्थिति र शिक्षण सिकाइ समय परिपालन

ञ) विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन

परिच्छेद ५

पालिका अनुदान उपलव्ध गराउने आधारहरू

६. गाउँपालिकाले विद्यालयलाई अनुदान देहायबमोजिमका आधारमा उपलब्ध गराउनेछ ।

६.१ विद्यालय सञ्चालित तह र कक्षा

६.२ विद्यालयमा भएको विद्यार्थी संख्या र विद्यालय सेवा क्षेत्र

६.३ विद्यालयमा उपलब्ध दरबन्दी संख्या

६.४ विद्यालयमा पढाई हुने विषयहरु

६.५ विद्यालयमा संचालित प्राविधिक धार

६.६ विद्यालयको माध्यमिक र आधारभूत तह (६-८) मा शून्य दरबन्दी वा एक दरबन्दी वा दुइ दरवन्दी वा राहत

दरबन्दी मात्र भएको हुनुपर्ने र उक्त प्राप्त दरबन्दी वा राहत अनुदानमा अङ्ग्रेजी, गणित तथा विज्ञान विषयमा शिक्षक व्यवस्था नभएको हुनुपर्ने ।

६.७ धार्मिक विद्यालय

६.८ गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका अन्य आधारहरु

७. शिक्षण सहयोग अनुदान वितरणः आधारभूत तह (६-८) र माध्यमिक तह (९-१०) मा शून्य दरवन्दी भएका विद्यालयलाई वढीमा तीन वटासम्म, एक मात्र दरबन्दी भएका विद्यालयलाई वढीमा दुइवटासम्म तथा दुईवटा सम्म दरवन्दी भएका विद्यालयलाई एकवटा सम्म शिक्षण सिकाइ अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद ६

शिक्षक नियुक्ति र सेवा शर्त सम्बन्धी व्यवस्था

८. गाउँपालिकाको अनुदान रकम"पालिका अनुदान"बाट तलव भत्ता खाने गरी शिक्षक नियुक्ति गर्दा देहायबमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

८.१ शिक्षकभर्नाः गाउँपालिकाबाट शिक्षक व्यवस्थपान गर्नको लागी निर्णय भए पश्चात विद्यालयलाई सूचना प्रवाह गरि शिक्षक भर्नाको लागी विद्यालयले आवश्यक प्रक्रिया अघि बढाउन सक्नेछ ।

८.२ विद्यालय व्यवस्थापन समिति बाट तह र विषयका स्पष्ट हुने गरि निर्णय गरि शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट शिक्षक नियुक्तिका लागि अनुमति लिनुपर्ने छ ।

८.३ शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखाबाट अनुमति लिइ सकेपछि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार

कम्तिमा १५ दिनको म्याद राखी विज्ञापन गर्नुपर्नेछ।

८.४ शिक्षकको विज्ञापन गर्दा आधारभूत तह (६–८) तथा माध्यमिक तह को लागि विषयगत मागलाई मध्यनजर गर्नुपर्नेछ ।

८.५ कक्षा ६–१० सम्म शिक्षक नियुक्ति गर्दा क्रमशः अङ्ग्रेजी, गणित ,विज्ञान विषयलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

[1]<u>८.५.१</u> दफा ८.५ मा उल्लेखित विषयहरुको पठन पाठन हुने सुनिश्चितता सहित विद्यालयको आवश्यकता अनुसार अन्य विषय (नेपाली र सामाजिक) पनि विद्यालय व्यवस्थान समितिको निर्णय बमोजिम व्यवस्थापन गर्न सकिने छ ।

[2]<u>८.५.२</u> छत्रेश्वरी गाउँपालिका बाट अनुदान प्राप्त गर्ने सामुदायिक विद्यालयले, विद्यालयको आन्तरिक स्रोत बाट अध्यापन गरिरहेका शिक्षकको हकमा शैक्षिक सत्र २०८० सम्मको लागि मात्र उमेर हद लाग्ने छैन ।

८.६ शिक्षकको योग्यता प्रचलित शिक्षा ऐन तथा नियमावली अनुसार हुनेछ । तर अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालयले शिक्षक व्यवस्थापनको लागी गणित, अङ्ग्रेजी र विज्ञान विषयको कम्तिमा तीन पटक सम्म पनि विज्ञापन गर्दा पनि सम्बन्धित तहमा योग्यता पुगेका तर अध्यापन अनुमति पत्र नभएका उम्मेदवारले पनि दरखास्त दिन सक्नेछन ।

१. पहिलो संसोधन द्वारा थप

२. पहिलो संसोधन द्वारा थप

[३]**८.६.१** यो कार्यविधि लागु भए पश्चात उपदफा ८.६ बमोजिम नियुक्ति भएका शिक्षकहरुले नियुक्ति भएको तहमा शिक्षक सेवा आयोग बाट लगिएको अध्यापन अनुमति पत्रको परीक्षामा सामेल भई असफल भएमा स्वतः पद मुक्त हुनेछन । साथै अध्यापन अनुमति पत्र विना गणित, अङ्ग्रेजी र विज्ञान विषयमा कुनै पनि शिक्षक नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

८.७ विज्ञापन पश्चात् शिक्षक तथा कर्मचारी छनौट समितिले गाउँपालिकाको कार्यालयमा परीक्षा सञ्चालन गरी शिक्षक नियुक्तिको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

८.९ छनौट भएका शिक्षकलाई विद्यालयले करार सम्झौता गर्ने । सो करार अवधि सामान्यतयः एक पटकमा ६ महिनाको लागि हुनेछ ।

८.१० विद्यालयले छनौट भएको शिक्षकको नियुक्ति पत्र,हाजिरि,माग फाराम पेस गरे पश्चात मात्र अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

८.११ विद्यालयमा आगामी वर्षहरुका लागि अनुदान प्राप्त हुने सुनिश्चितता भएको अवस्थामा मात्र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यसै कार्यविधि अनुरुप शिक्षण सेवा करारमा लिइएको व्यक्तिको शिक्षण कार्य सम्पादनको आधारमा प्राथमिकता दिइ पुनः शिक्षण सेवा करार गर्नुपर्ने ।

८.१२ शिक्षा नियमावली तथा यस कार्याविधि विपरित कसैले

नियुक्ति गरेमा त्यसलाई गाउँपालिकाले बदर गर्न सक्नेछ र नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीलाइ शिक्षा शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाले नियमानुसार कारबाहि गर्न सक्नेछ ।

९. **शिक्षकको सेवा शर्त सुविधाः** यस कार्यविधि अनुसार छनौट भएका शिक्षकले देहाय अनुसारको सुविधा पाउनेछनः

क) शिक्षकको पारिश्रमिक र पोसाक भत्ता अनुसुची-१ बमोजिम हुनेछ।

ख) कार्यविधि बमोजिमको करार सेवा दिने व्यक्तिले नेपाल सरकारले राजपत्रमा प्रकाशित गरेको सार्वजनिक विदा नियमावलीमा तोकिए अनुसारको भैपरी विदा ६ दिन, पर्व विदा ६ दिन, किरिया विदा-१५ दिन र विरामी विदा -१२ दिन मात्र पाउने ।विरामी विदा संचित गर्न नपाइने र सो वापतको सेवा सुविधा प्राप्त गर्न पनि नपाइने । महिला शिक्षकको हकमा नियमानुसार सुत्केरी विदा पाउनेछ ।

ग) यस कार्यविधि अनुसार नियुक्ति भएको शिक्षकले सेवा करारमा उल्लेखित भन्दा थप सुविधा नपाउने । थप सुविधा दावी गर्न पनि नपाउने ।

३. पहिलो संसोधन द्वारा थप

१०) करार सम्झौता रद्द हुनेः (१) देहायको अवस्था भएमा विद्यालयले जुनसुकै बखत सम्वन्धित शिक्षकको करार सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछः

क) विना सुचना लगातार पन्ध्र दिन भन्दा बढी अनुपस्थित भएमा,

ख) करार सम्झौतामा उल्लेख गरिएका शर्तहरु पालना

नगरेमा ।

ग) शिक्षक आचार संहिताको पालना नगरेमा ।

घ) विद्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरु सन्तोषजनक रुपमा नगरेमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम करार सम्झौता रद्द गर्दा शिक्षकलाई प्रचलित कानुन अनुसार मनासिव माफिकको मौका नदिइ सेवा बाट हटाउन पाइने छैन ।

परिच्छेद -७

११. अनुदान कार्यविधि पूर्व गाउँपालिकाबाट नियुक्त करार शिक्षक सम्वन्धमा देहायवमोजिम हुनेछ ।

९.१ यो कार्यविधि जारी हुनुपूर्व गाउँपालिकाद्वारा नियुक्ति भई करार अवधि थप भएका शिक्षक तथा कर्मचारीहरु पनि स्वत गाउ पालिका अनुदान शिक्षकमा रुपान्तरण हुनेछन् ।गाउँ कार्यपालिका बाट म्याद थप नभएका शिक्षकको पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

९.२ कार्यविधि लागु हुनुपूर्व गाउँपालिकाबाट भएको तलब भत्ता निकासा यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद ८

अनुदान माग र निकासा प्रकृया

१०. अनुदान प्राप्त गर्ने सम्वन्धी व्यवस्था

१०.१ स्वमूल्यांकन सम्वन्धी व्यवस्था

१०.१.१ विद्यालयले **अनुसुची १** अनुसारको ससर्त अनुदान प्राप्त गर्नका लागी पालिका शिक्षा शाखामा विवरण पेश

गर्नुपर्ने छ ।

१०.१.२ विद्यालयले <u>**अनुसुचि २**</u> बमोजिमको पालिका अनुदान प्राप्त गर्नका लागी गाउँपालिकाको शिक्षा शाखामा विवरण पेश गर्नुपर्ने छ ।

१०.२ शिक्षा शाखाले मुल्यांकन गर्ने – शिक्षा शाखाले यसरी विद्यालयले स्वमुल्यांकन गरी पेश गरेका फाराम स्थलगत रुपमा आवश्यक कागजात समेत हेरी प्रमाणीकरण गरी शिक्षा शाखा प्रमुख मार्फत कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१०.३ गाउँशिक्षा समितिले मूल्यांकन गर्ने – शिक्षा शाखाबाट प्रमाणिकरण भई प्रप्त भएको विद्यालयको स्वमूल्यांकन फारामलाई गाउँपालिका शिक्षा समितिले मुल्यांकन गरी औचित्यता तथा केहि विद्यालयको नमुना अवलोकन समेत गरि कार्यपालिकामा पेस गर्न सक्नेछ ।

१०.४ अनुदान निकासा दिने –गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अनुदानको शिर्षक खोली सम्वन्धित विद्यालयको खातामा अनुदान निकासा दिनुपर्ने छ ।

१०.५शिक्षक तथा कर्मचारी अनुदान रकम निकासा गर्ने– विद्यालयलमा शिक्षक अनुदान निकासा गर्दा देहायबमोजिमका प्रक्रिया अपनाइनेछ ।

१०.५.१ गाउँपालिकाको अनुदान रकम बाट तलबभत्ता खाने शिक्षकहरुलाई अभिलेखीकरण गरिनेछ ।

१०.५.२ शिक्षकको तलबि माग फाराम विद्यालयबाट संकलन गरिनेछ ।

१०.५.३ शिक्षकको माग फाराम सगै नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि हाजिरी प्रमाणित गरेको पत्र तथा विद्यालयको सिफारिस अनिवार्य रुपमा सिफारिस समाबेस गर्नुपर्नैछ ।

१०.५.४ माग फारामको रुजु पश्चात विद्यालयको खातामा त्रैमासिक रुपमा रकम निकासा गरिनेछ ।

१०.६ अनुदान खर्च गर्ने –

१०.६.१ विद्यालयले प्राप्त गरेको ससर्त अनुदान तथा पालिका अनुदानको रकम विद्यालयले सम्वन्धत शिर्षकमा नै खर्च गर्नुपर्ने छ ।

१०.६.२ विद्यालयले निश्चित सूचकको आधारमा प्राप्त गरेको कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान रकम विद्यालयको शिक्षण सिकाइ,शिक्षण सामाग्री तथा विद्यालयको विकासमा प्रयोग गर्नुपर्ने छ । यस्तो अनुदान विद्यालयको भौतिक पुर्वाधार विकासको लागी खर्च गर्न पाइने छैन ।

१०.६.३ विद्यालयमा प्राप्त गरेको अनुदानको खर्चको त्रैमासिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद ९

विभिन्न निकायको भूमिका

११) विद्यालय अनुदान व्यवस्थापनःविद्यालयमा जाने अनुदानको प्रभावकारी एवम दक्षतापुर्ण उपयोगका लागी विभिन्न निकायहरुको दायित्व देहाय बमोजिमको हुने छ ।

११.१ गाउँकार्यपालिका

क) यस कार्यविधि अनुसार विद्यालयले पाउने अनुदान रकम निर्धारण तथा विद्यालयसम्म प्रवाह गर्ने प्रवन्ध मिलाउने ।

ख) यस कार्यविधि अनुसार विद्यालयले प्राप्त गर्ने अनुदान सम्वन्धमा स्थानिय तहको शिक्षा शाखालाई आवश्यक समन्वय र मार्गदर्शन गर्ने ।

ग) विद्यालय अनुदान व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय तह तथा विद्यालय स्तरको क्षमता अभिवृद्धिमा सहजीकरण गर्ने ।

घ) यस कार्यविधिमा उल्लेखित अनुसुचिहरुमा उल्लेख गरिएका विद्यालय अनुदान सम्वन्धी व्यवस्था प्रचलित नियमानुसार परिमार्जन गर्ने ।

११.२ स्थानिय तहको शिक्षा शाखाको भूमिका

क) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने विद्यालय तथा विद्यार्थिको विवरण अद्यावधिक गर्ने ।

ख) विद्यालयले प्राप्त गर्ने अनुदानको एकिन गर्ने ।

ग) विद्यालयमा जाने अनुदान समयमै निकासा गर्ने ।

घ) विद्यालयमा निकासा भएको अनुदान तथा खर्च गर्ने आधारहरु विद्यालयलाई उपलव्ध गराउने र सो को सार्वजनिक गरी सरोकारवालाहरुलाई सूसुचित गर्ने ।

ङ) निकासा भएको अनुदान तोकिएको कार्यमा तोकिएबमोजिम उपयोग भएको छ छैन सो को अनुगमन गरी नियमित रुपमा सम्वन्धित निकायमा प्रतिवेदन गर्ने ।

च) विद्यालयले माग गरेको ससर्त अनुदान, पालिका अनुदान, कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान लगायतका लागी विद्यालयको तथ्यांकका आधारमा रुजु गरी सिफारिस सहित कार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्ने ।

छ) विद्यालमा नियुक्ति गरिएका शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन

सन्तोषजनक नभएको भनि सिफारिस आएमा विद्यालय अनुगमन गरि थप गाउँ शिक्षा समितिलाई प्रतिवेदन पेस गर्ने ।

११.३ विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भूमिका–

क) प्रचलित नियमावली अनुसार शिक्षक नियुक्तिको व्यवस्था मिलाउने ,

ख) छनौट भएका शिक्षकको करार सम्झौता गर्ने,

ग) शिक्षकका लागि थप आचारसंहिता आवश्यक पर्ने भए सोको तयारी गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट अनुमोदन गराई कार्यान्वयन गर्ने,

घ) करार सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको सुविधाहरु उपलब्ध गराउने ।

ङ) गाउँपालिकाले दिएको निर्देशन अनुसार काम गर्ने ।

च) विद्यालय सञ्चालनका लागी आवश्यक श्रोत जुटाउने तथा परिचालन गर्ने ।

छ) वार्षिक योजना अनुरुप सञ्चालन हुने क्रियाकलापहरुको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।

ज) नियमित लेखापरिक्षण गराउने ।

११.४ शिक्षक अभिभावक संघ–

विद्यालयले वार्षिक रुपमा कार्यान्वयन गरेको कार्यक्रमहरुको प्रभावकारीता अभिवृद्धि गर्नुका साथै प्राप्त अनुदानको सदुपयोगको लागी सामाजिक परिक्षण गर्ने दायित्व शिक्षक अभिभावक संघको हुने छ ।

११.५ प्रधानाध्यापक–

क) विद्यालयको वार्षिक योजना तयार पार्ने ।

ख) विद्यालयको वार्षिक योजना तथा अनिवार्य दायित्व अन्रतगतका ससर्त, पालिका तथा कार्यसम्पादनमा आधारित अनुदान माग गर्ने ।

ग) विद्यालयलाई प्राप्त अनुदान रकम आफ्नो वार्षक योजना अनुसार तोकिएका कार्यक्रममा खर्च गर्ने ।

घ) विद्यालयको सबै आर्थिक कारोवारको नियमावलीले तोकेको ढाँचामा लेखा राख्ने ।

ङ) वार्षिक रुपमा लेखा परीक्षण तथा सामाजिक परिक्षण गराउने र नियमित रुपमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन बुझाउने दायित्व विद्यालयका प्रधानाध्यापकको हुनेछ ।

च) विद्यालयमा नियुक्त गरिएका शिक्षकहरुको कार्यसम्पादन प्रभावकारी भए नभएको जानकारी राख्ने र सन्तोषजनक नभएमा विद्यालय व्यवस्थापन मार्फत गाउँपालिकालाई जानकारी गराउने ।

परिच्छेद १०
विविध

१२ संशोधन गर्न सकिने–

यस कार्यविधिमा रहेका प्रावधानहरु गाउँकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सक्नेछ र सोहि बमोजिम लागु हुनेछ ।

१३. कार्यविधिको व्याख्या गर्न सक्नेः कार्यविधिमा उल्लेख भएका व्यवस्थाहरुले काम कारवाहिमा अस्पष्टता सिर्जना गरेमा कार्यविधिको मर्म तथा प्रचलित कानुनको प्रतिकुल नहुने गरि आवश्यक व्याख्या गर्ने अधिकार

कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१४. प्रचलित कानुन अनुसार हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरु विषयहरु यसै कार्यविधि अनुसार हुने छन् र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरुको व्याख्या प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछ ।

१५. अन्य –

१४.१ यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कार्यक्रमको प्रगतीको आधारमा गाउँकार्यपालिकाले अनुदानको रकम उपलव्ध गराउनेछ, कार्यप्रगति नेदेखिएको र समयमानै कार्यसम्पादन नगर्ने विद्यालयलाई अनुदान रकम दिन गाउँकार्यपालिका बाध्य हुने छैन । त्यसबाट श्रृजित परिस्थितिको जिम्मेवार सम्वन्धित विद्यालय हुने छ ।

१४.२ यस कार्यविधिको अनुसूचि २ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रत्येक वर्षको अन्त्यमा गाउँपालिकाले शिक्षक कर्मचारी अनुदानबारे पुनरावोलक गर्न एक पुनरावलोकन समिति गठन गरी सोहि समितिको सिफारिसको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाले तलव भत्ता परिमार्जन गर्न सक्ने छ ।

१५. **बाझिएमा अमान्य हुनेः** यस कार्यविधि प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानुन नै मान्य हुनेछ ।

अनुसूची १

दफा ४ उपदफा ४.१ संग सम्बन्धित

ससर्त अनुदान

यस किसिमको अनुदान नेपाल सरकारले स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन पुस्तिका बमोजिम बमोजम हुनेछ ।

अनुसूची २
दफा ४ उपदफा ४.२ संग सम्बन्धित

यस किसिमको अनुदान नेपाल सरकारले तोकेकोमा सोहि बमोजिम र गाउँपालिकाले तोकेकोमा तपशिल बमोजम हुनेछ ।

अनुदानको प्रकार	अनुदानरकम
बालविकास कक्षा भएका विद्यालयलाई बालविकाससहजकर्ताको लागी थप अनुदान	मासिक रु. १५००० का दरले १३ महिना बराबरको पोषाक भत्ता बार्षिक प्रति शिक्षक रु.५००० का दरले उपलब्ध गराउने ।
हाल सम्म बालविकास कक्षा नभएका विद्यालयहरुलाईबालविकास कक्षा स्थापना र संचालन अनुदान	बालबिकास तहका शिक्षकको मासिक रु. १५००० का दरले १३ महिना बराबरको पोषाक भत्ता बार्षिक प्रति शिक्षक रु.५००० का दरले उपलब्ध गराउने ।

विद्यालय कर्मचारी(पुस्तकालय व्यस्थापन कर्मचारी समेत)	मासिक रु. १९००० का दरले १३ महिना बराबरको
शून्य दरवन्दी भएका विद्यालय, तहगत रूपमा शिक्षक नभएका अथवा संख्या कम भएका विद्यालयहरुलाई शिक्षक नियुक्तीका लागी अनुदान (शिक्षक व्यवस्थापन अनुदान रकम)	आधारभूत तह (१-५) मासिक रु १७००० का दरले १३ महिना बराबरको आधारभूत तह (६-८) मासिक रु. २०००० का दरले १३ महिना बराबरको माध्यमिक तह (९-१०) मासिक रु २५००० का दरले १३ महिना बरावरको पोषाक भत्ता बार्षिक प्रति शिक्षक रु.५००० का दरले उपलब्ध गराउने ।
प्राविधिक धार सञ्चालन भएका विद्यालयलाई गुणस्तरअभिवृद्धिका	गाउँ सभाले तोके बमोजिम / कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम

लागी अनुदान	
स्रोत कक्षा शिक्षक अनुदान	मासिक रु.१७००० का दरले १३ महिना बराबरको

अनुसुची×३

दफा ४ को उपदफा ४.२.६ संग सम्बन्धित

थप अनुदान

क्र.स	शिक्षक तथा कर्मचारी	संघीय सरकारबाट तोकिएको पारिश्रमिक	स्थानीय सरकार बाट थप भएको पारिश्रमिक	कैफियत
१	बालबिकास शिक्षक	१००००।	५०००।	

२	विद्यालय सहायक	१३५००।	३५००।	
३	विद्यालय सहयोगी	८०००।	५०००।	
४	सामुदायिक सिकाई केन्द्र परिचालक	८०००।	२०००।	
५	आया	१५०००।	१५५०।	

आज्ञाले
गुरु प्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ | संख्याः १ | मितिः २०७९/९/१८

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ५

प्रमाणीकरण मिति २०७९/९/१८

ईन्जिनियरिङ सेवा मा कार्यरत कर्मचारीहरुको फील्ड सुविधा कार्यविधि,२०७९

प्रस्तावना :

गाउपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरु गाउपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरुको योजना स्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकाले **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४** को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी छत्रेश्वरी गाउकार्यपालिकाले यो ईन्जिनियरिङ सेवा तर्फका **प्राविधिक कर्मचारी फील्डसुविधा कार्यविधि,२०७९** जारी गरेको छ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः क) यस कार्यविधिको नाम ईन्जिनियरिङ सेवा तर्फका "प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि,२०७९" रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधी मिति २०७९।१०।०१ बाट लागु हुनेछ ।

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

क) **"अनुगमन समिति"** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउकार्यपालिकाले गठन गरेको अनुगमन समिति सम्झनु पर्दछ ।

ख) योजना भन्नाले छत्रेश्वरी गाउकार्यपालिका भित्र संञ्चालित योजनाहरु बझ्नुपर्नेछ ।

ग) "कार्यालय" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउकार्यपालिकाले कार्यालय सम्झिनु पर्दछ ।

घ)**"समिति"** भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

ङ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले ईन्जिनियर, सब ईन्जिनियर, अस्सिटेन्टसब ईन्जिनियर र अमिन, योजना हेर्ने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी सम्झनुपर्दछ।

३.फील्ड मा प्राविधिकले गर्नुपर्ने कामकाजः यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिङबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न वा नापि किताब तयार पार्न वा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भै सके पश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फील्डमा गई अनुगमन गर्नुपर्ने।

४.फील्ड भत्ताःफील्ड भत्ता दावि गर्ने प्राविधिकले दैनिक रुपमा कर्मचारीले महिनामा कम्तिमा १५ दिन फिल्ड काम गरेको हुनुपर्नेछ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटिई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन फील्डबाट फर्किएको ३० दिनभित्र तयार गरी गाउकार्यपालिको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

६. योजनागत फील्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेःप्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा योजना अनुगमन तथा भर्मण प्रतिवेदन अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूची-१ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेछ।

७.असुलउपर गरिने : यस कार्यविधि विपरित बढी फील्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रकृया पुरा नगरेको ठहरेमा

त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

८.फील्ड सुविधा :१ दफा ५ बमोजिम प्रतिवेदन स्विकृत भैसकेपछि प्राविधिक कर्मचारीहरूले खाईपाई आएको तलब स्केलको ३० प्रतिशत बराबरको फील्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।

५. प्राविधिक कर्मचारीले आफले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधिहरु अनुसुची १ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानी दिन सकिनेछ।

६.यसरी उपलब्ध गराईने फील्ड भत्ताको रकमको सम्पुर्ण स्रोतका रुपमा छत्रेश्वरी गाउपालिकाको गाउसभाबाट पारित भएको योजनाहरुको कन्टिन्जेन्सि वापतको शिर्षकबाट मात्र भुक्तानि गरिनेछ।

९. असल नियतले गरेका काम बचाऊ:

यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामका सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलिका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

१०.प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: (क) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

११.बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन समितिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउ कार्यपालिकामा पठाईनेछ।

१२.संशोधन:यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रहि छत्रेश्वरी गाउकार्यपालिकाको हुनेछ।

अनुसूची १

दफा ६ सँग सम्बन्धित

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

छत्रेश्वरी गाउपालिकाकार्यालय सल्यान ।

विषय :- मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

मितिः २०७ साल .... मा यस गाउपालिका अन्तर्गतका निम्न वडाका योजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि.न.	फिल्ड भ्रमण गरेको वडा नं. र ठाउँ	योजनाको नाम	मिति	उद्धेश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	शाखा प्रमुखको हस्ताक्षर

पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने
नाम थर	नाम थर
दर्जा	दर्जा
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

आज्ञाले

गुरु प्रसाद योगी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/१२/०७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. १४

प्रमाणीकरण मिति २०७९/१२/०७

टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना :

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा वस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगाएत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागीतामा गाउँपालिकाको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन परिचालनका लागी आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकोले, छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको मिति २०७९/१२/०७ को कार्यपालिका बैठकबाट यो टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९ स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यो कार्यविधिको नाम "टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

२. **परिभाषा** : विषय तथा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "**कार्यालय**" भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) "**टोल विकास संस्था**" भन्नाले टोल वस्तीको समग्र विकासको लागी निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवाप्रवाह, सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

ग) **“पदाधिकारी”** भन्नाले संस्थाको कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचीव र सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पदर्छ ।

घ) “**बैठक”** भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।

ङ) “**वडा”** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

च) “**विधान”** भन्नाले टोल विकास संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) “**समिति**” भन्नाले संस्थाको कार्य समिति सम्झनु पर्दछ ।

ज) “**साधारण सभा**” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्दछ ।

झ) “**संस्था”** भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. संस्थाको गठन : (१) छत्रेश्वरी गाउँपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका बासिन्दाको आमभेलाबाट तथा वस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्य समितिमा देहायबमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन् ।

(क) अध्यक्ष	एकजना
(ख) उपाध्यक्ष	एकजना
(ग) कोषाध्यक्ष	एकजना
(घ) सचिव	एकजना
(ङ) सदस्य	सातजना

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारणमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसममत रुपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ । तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसममत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्य समितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्यसमितिको पुर्नगठन हुनेछ ।

(५) कार्य समितिको गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्नेछैन ।

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सके सम्म टोलका सम्पुर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनपर्नेछ ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ र साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाईएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेका घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पद देहायबमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य सकितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई राजिनामा दिएमा ।

(ख) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा ।

(ग) मृत्यु भएमा ।

(घ) लगातार तीन पटक सम्म बैठकमा अनुपस्थित भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागी उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागी समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

५. संस्था सूचीकृत : संस्थाको सूचीकृत देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लेखित कागजातहरु समावेश गरी संस्था

सूचीकरणका लागी महिला तथा बालबालिका शाखामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि महिला तथा बालबालिका शाखाले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागी प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाईएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागी पुनः पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३
संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार

६. टोल विकास संस्थका कार्यहरु : (१) टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अअिधकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(ख) सामुदायिक सद्भाव, सहिष्णुता र भाईचाराको विकास गर्ने,

(ग) टोलमा सञ्चालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।

(घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

(ङ) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पुर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहात वितरण, पुर्ननिर्माण तथा पुर्नस्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागी सहयोग र समन्वय गर्ने, गराउने ।

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनको सहयोग गर्ने गराउने ।

(झ) सडक बत्ती , सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ञ) कानुन बमोजिम तिर्नु पर्ने कर , दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने एकल महिला, ज्येष्ठ नागरिक, गरिब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ती, बेरोजगार व्यक्ति अन्य आवश्यक तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागी सहयोगगर्ने ।

(ड) जन्म, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्धविच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागी टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।

(ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(थ) उपभोक्ता हकहित संरक्षणको लागी पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने ।

(द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ध) स्थानीय आर्थिक विकासका सम्भावनाका बोरेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्र सँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।

(न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागी टोलबासीहरुलाई प्रोतसाहित गर्ने ।

(प) टोलमा धनि, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानववेचविखन, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(ब) टोलमा उद्यम विकास सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(भ) टोलको विकासका लागी विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।

(म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(य) आफ्नो टोललाई वातावरण मैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री, तथा पुर्ण सरसफाईयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा

कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

(र) वडा कार्यालय, गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैर सरकारी संघ संस्थासंग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ल) धुम्रपान, मध्यपान र लागुऔषधको कुलतमा फसेका व्यक्तिहरुको लागी चेतनामुलक कार्यक्रम मार्फत सचेत बनाउने ।

(व) समाजका सबैखाले रुढिवादी परम्परालाई उन्मुलन गर्ने कायक्रस सञ्चालन गर्ने ।

(स) वडामा सञ्चालन भएका योजनाहरुको कार्यसमापन सिफारिस दिने ।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक : (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरि प्रमाणीत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माईन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबार सँग सम्बन्धित सम्पुर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्य समितिको सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरि अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार
संस्थाका पदाधिकारिहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागी मिति, समय र स्थान तोक्ने ।

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरि बैठक सञ्चालन गर्ने ।
(ग) बैठकमा अनुशासनको पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
(घ) छलफल हुदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
(ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागु गर्ने, गराउने ।
(च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने ।
(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
(ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने ।
(ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
(घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाव राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।
(ख) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।
(ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
(घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थिति हुने र छलफलमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने ।
(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।
(ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
(घ) कार्य समितिमले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-५
आर्थिक व्यवस्थापन

९. **संस्थाको आम्दानी :** (१) संस्थाले देहायबोमोजिमका क्षेत्रबाट आर्थिक आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

(ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।

(ग) टोल विकास संस्थाले आयमुलक कार्यहरु सञ्चालन गरि प्राप्त हुने आम्दानी ।

(घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागी सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(छ) अन्य सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था सँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सहयोग माग्दा वडा कार्यालयको स्वीकृती सिफारिस लिनु पर्नेछ ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१०. **संस्थाको खर्च :** संस्थाको खर्च देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

११. **संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य :**

(१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

(३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पुर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

(४) कोषध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने :

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहात तथा पुर्नस्थापना कार्यमा सहयोग कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

१३. समन्वय समिति : (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहेनछ ।

(क) वडा अध्यक्ष संयोजक

(ख) सम्बन्धित वडाका निर्वाचित जनप्रतिनिधि सदस्य

(ग) टोल विकिास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना सदस्य

(घ) वडा सचिव सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदेहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट तिन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहिलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारबाहिको सम्बन्धमा वार्षीक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :** यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. **कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने :** सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाईएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्य पालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्य समिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

१६. **कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने :**

(१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ती तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मिति :................................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
छत्रेश्वरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
भोटेचौर, सल्यान

विषय : टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उर्पयुक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं................. स्थित .... टोलमा गठन गरिएको ....टोल विकास संस्थालाई सूचिकृत गरिदिनहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस............................. टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्ला भित्र सिमित रहेनछ ।

संलग्न :

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।
कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर ।
पूर्व सिमाना :..
पश्चिम सिमाना :..
उत्तर सिमाना :...
दक्षिण सिमाना :..
हालका जम्मा घरधुरी :.......................................

निवेदक

अध्यक्षको नाम :........................
सम्पर्क नं :...............................
टोल विकास संस्थाको नाम :.........
ठेगाना :..................................

अनुसूची-२

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

छत्रेश्वरी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

महिला तथा बालबालिका शाखा

भोटेचौर, सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं :-
दर्ता मिति :-.............................

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

छत्रेश्वरी गाउँपालिका वडा नं.. मा गठन भएको .... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा सूचीकृत गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

....	....
शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १　　　　　संख्याः १　　　　　मितिः २०७९/१२/७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. १३

प्रमाणीकरण मिति २०७९/१२/७

भौगोलिक रुपमा विकट यस गाउँपालिकाका ७० वर्ष पुगेका जेष्ट नागरिकहरु स्वास्थ्य संस्थामा पुग्न कठिन हुने देखिएकोले त्रैमासिक रुपमा उहाँहरुको घरमै पुगी स्वास्थ्य जाँच गर्न वान्छनीय भएको हुदा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यो कार्यविधि बनाई जारी गरिएको छ ।

७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ट नागरिकहरुलाई घरमा स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९

१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : यो कार्यविधिको नाम ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ट नागरिकहरुलाई घरमा स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९ रहेको छ । यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२) **परिभाषा** : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

क) “गाउँपालिका” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको कार्यालय, सल्यानलाई बुझाउने छ ।

ख) “गाउँसभा ” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँ कार्यपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्ने छ ।

घ) “जनप्रतिनिधि” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतका निर्वाचित प्रतिनिधिहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) “स्वास्थ्यकर्मी” भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम मान्यता प्राप्त स्वास्थ्यकर्मी मध्य स्थानिय तहमा रहेका स्वास्थ्य संस्थाले तोकियका १ जना फोकल ब्यक्तीलाई सम्झनुपर्छ ।

च) “स्वास्थ्य संस्था” भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका भित्र सञ्चालित १ वटा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र ३ वटा स्वास्थ्य चौकी र ३ वटा आधारभूत स्वास्थ्य सेवा केन्द्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

छ) “सेवाग्राही” भन्नाले यस गाउँपालिका भित्रका ७० वर्ष भन्दा माथिका ब्यक्तीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) “स्वास्थ्य सेवा” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सेवाग्राहीले प्राप्त गर्ने प्रवद्धनात्मक, प्रतिकारात्मक तथा उपचारात्मक सेवा सम्झनुपर्छ।

झ) “यातायात खर्च” भन्नाले सेवा प्रदायकहरुलाई उपलब्ध गराउने रकमलाई सम्झनु पर्नेछ ।

३) आधारभुत स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने :

क) जेष्ट नागरिकहरुको स्वास्थ्य समस्या निदान तथा उपचारका लागि स्वास्थ्यकर्मीहरुद्धारा अनुसुची ३ मा उल्लेखित सेवाहरु प्रदान गर्नुपर्ने छ ।

ख) अनुसुची ४ बमोजिम सेवा प्रदान गर्दा स्वास्थ्य कार्यालय संग समन्वय गरी जेष्ट नागरिकहरुमा आउनसक्ने स्वास्थ्य समस्या, निदान, उपचार, रोकथाम तथा क्षेत्रगत आवश्यकतालाई हेर्न स्वास्थ्यका अन्य बिभिन्न कार्यक्रमबाट स्थानीय भाषामा जनचेतनामूलक सामाग्री उत्पादन तथा वितरण गर्नुपर्नेछ ।

ग) सेवाग्राहीको घरमा गई उपचार दिने सेवा सम्वन्धी जानकारी विभिन्न सञ्चार माध्यमद्धारा प्रसारण गरी सेवाग्राहीहरुको परिवार, महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका, युवा क्लब र आमा समुहलाई दिनुपर्छ ।

घ) कार्यक्रम बारे जानकारी गराउन १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ जसमा स्थानीय तहका प्रमुख, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाध्यक्षहरु, सामाजिक बिकास अधिकृत, स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरु, पत्रकारहरु लगायत अन्य सरोकारवाला गरी बढीमा २५ जना सहभागी रहनेछन् ।

ङ) घरमा गएर स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा विनियोजित रकमको परिधिभित्र रही स्वास्थ्य संस्थाले कार्ययोजना बनाई प्रत्यक ४ महिनाको १ पटक सेवा प्रदान गर्ने ब्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

च) गाउँपालिकामा रहेका ७० वर्ष भन्दा माथिका जेष्ट नागरीकहरुको तथ्याङ्क संकलन गर्नु पर्नेछ ।

४) रकमको व्यवस्था : क) सेवाग्राहीको घरमा गई सेवा प्रदान गर्नको लागि विनियोजित रकम मध्येबाट गाउँपालिकाले सम्बन्धीत सेवा प्रदायकको बैंक खातामा पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ख) उपदफा (क) बमोजिमको रकम उपलब्ध गराउदा वार्षिक खर्चको हिसाव गरी अर्धवार्षिक रुपमा रकम उपलब्ध गराईने छ ।

५) स्वास्थ्य सेवा प्रदायकको सेवा सुविधा : क(सेवाग्राहीहरुलाई घरमा गई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरे वापत सेवाप्रदायकलाई नियमानुसार (आर्थिक परिधिमा रहेर) र १ जना जनप्रतिनिधि लाई प्रति दिन रु १०००।- (अक्षरुपी एक हजार मात्र रुपैया) मात्र उपलब्ध गराइनेछ (जनप्रतिनिधि पहिलो चौमासिकमा मात्र) ।

ख) उपदफा (क) बमोजिम प्राप्त गरेको रकम सम्बन्धित सेवाग्राहीको उपचार/रोकथाम र परामर्श गरेवाफतको सेवा शुल्क र खाजा खर्च समेत सम्झनु पर्नेछ ।

ग) जेष्ट नागरीकको संख्याको आधारमा वडा अनुशार तपशिल बमोजिमको कर्यदिन तोकीयकोछ ।

तपशिल

क.सं.	वडा नं.	जम्मा जेष्ट नागरीक संख्या	जम्मा कार्यदिन
१	१	१०८	५
२	२	१२१	६
३	३	११२	५
४	४	१३६	६
५	५	१३२	६
६	६	१३७	६
७	७	१०९	५
जम्मा			

६) स्वास्थ्य सेवा प्रदायकाको हकमा यस निर्देशिकाको अनुसुची १ क बमोजिमको को विवरण सहितको खर्चको भुक्तानीको विवरण त्रैमासिक रुपमा सम्बन्धित स्वास्थ्य संस्था मार्फत गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७) सुविधा वितरण :क) यस निर्देशिका बमोजिम सेवाग्राहीलाई प्रदान गरे वाफत सेवा प्रदायकको यातायात खर्चको विवरण संग्लन राखी स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको सिफारिस गरी वडाध्यक्षलाई प्रमाणित गराई स्वास्थ्य शाखामा पेश गर्नु पर्दछ ।

ख) सेवा प्रदान गरिएका सेवाग्राहीहरुको अभिलेख ओ.पि.डि. रजिष्टर (HMIS 1.3) मा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

८) खर्चका क्षेत्रहरु : यस कार्यक्रमा विनियोजित रकम देहायको शिर्षकहरुमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ ।

क) दफा (५) को उपदफा (क) वमोजिमको सेवा प्रदायक र जनप्रतिनिधिको यातायात खर्च ।

ख) अत्यावश्यक औषधि र उपकरण खरिद ।
ग) सेवा प्रदायको लागि झोला खरिद ।
घ) पालिका स्तरीय अभिमुखीकरण कार्यक्रम ।
ङ) यस कार्यक्रमको अनुगमन ।

९) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण : सेवाको गुणस्तरीयता र सुनिश्चितता अनुगमन गर्नका लागि आवश्यकतानुसार निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरु, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखाशाखा र स्वास्थ्य शाखा प्रमुखले अनुसुची २ वमोजिमको चेकलिष्ट प्रयोग गरी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ ।

१०) सेवाको पारदर्शिता : क) सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्थाले स्वास्थ्य संस्थाबाट प्रदान गरिएको सेवाको विवरण, सेवाग्राहीको नाम, जातीय कोड, ठेगाना, सेवा प्रदान गरिएको मिति चौमासिक रुपमा सार्वजानिक गर्नुका साथै सम्बन्धि वडामा समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ साथै सेवा सम्बन्धि सम्पूर्ण कागजातहरु सुरक्षित राखी अनुगमन गर्ने अधिकारीलाई आवश्यक परेमा देखाउनु पर्नेछ । उक्त पारदर्शिता एवं प्रवर्धनको नमुना फाराम अनुसुची ३ बमोजिम हुनेछ ।

ख) स्वास्थ्य शाखाले वडा कार्यालयको सहयोगमा ७० वर्ष भन्दा माथिको लगत तयार पार्नु पर्नेछ ।
ग) उपदफा २ वमोजिमको लगत हरेक वर्ष अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।
घ) उपदफा २ वमोजिमको लगत वेभ साइटमा समेत प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

११) सार्वजनीक सुनुवाई : यस कार्यक्रमको प्रभावकारीता सम्बन्धित पालिकाले वर्षमा १ पटक अनिवार्य रुपमा सार्वजनीक सुनुवाई गर्नु पर्नेछ ।

१२) रकम भुक्तानी हुने : सेवा प्रदान गरे वापतको रकम अनुसुची १ ख बमोजिम माग गर्नुपर्नेछ ।

१३) सरकारी बाँकी सरह असुल उपर हुने : यस कार्यक्रमको रकम दुरुपयोग भएमा सरकारी बाँकी रकम सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१४) प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस निर्देशिकामा उल्लेख भएको बिषयको हकमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१५) संशोधनः गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेमा यो निर्देशिका संसोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची - १ (क)
(दफा ६ संग सम्बन्धित)

सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थाले प्रतिवेदन गर्ने फारम

स्वास्थ्य संस्थाको नाम : जिल्ला
गाउँपालिकाको नाम : वडा नं. मिति :
सेवाप्रदायकको नाम : पद
जनप्रतिनिधिको नाम : पद

क.सं.	सेवाग्राहीको नाम	उमेर	लिङ्ग	दर्ता नं.	सेवाको विवरण	परिचय पत्र नं.	सेवा प्रदान गरेको मिति	सम्पर्क नं.

विवरण तयार गर्नेको दस्तखत मिति

स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको दस्तखत मिति

वडाध्यक्षको दस्तखत मिति

अनुसुची - १ (ख)
(दफा ६ संग सम्बन्धित)
<u>सेवा प्रदायकले रकम माग गर्ने फारम</u>

स्वास्थ्य संस्थाको नाम : जिल्ला
गाउँपालिकाको नाम : वडा नं.
मिति :
सेवाप्रदायकको नाम : पद
जनप्रतिनिधिको नाम : पद

क.सं.	सेवाप्रदायकको नाम	पद	सेवादिएको संख्या	सेवा दिएको दिन	प्रतिदिनको रकम	जम्मा पाउनुमर्ने रकम	खाता नं.	सम्पर्क नं.

विवरण तयार गर्नेको दस्तखत मिति

स्वास्थ्य संस्था प्रमुखको दस्तखत मिति

वडाध्यक्षको दस्तखत मिति

अनुसुची - २
(दफा ९ संग सम्बन्धित)
अनुगमन फारम

अनुगमनकर्ताको नाम : पद :
अनुगमनकर्ताको हस्ताक्षर :
अनुगमन गरिएको संस्थाको नाम :
अनुगमन गरेको मिति :
क) सेवा प्रदायक स्वास्थ्य संस्थामा

क.सं.	विवरण	गरेको/भएको	नगरेको/नभएको
१	सेवाप्रदायक संस्थाले नियमित सेवा		
२	सेवाको व्यवस्थापन राम्रो		
३	सेवाग्राही सेवाबाट सन्तुष्ट		
४	गुणस्तरीय सेवा प्रदान		
५	अन्य अनुगमनकर्ताले अनुगमन		
६	स्थानीय स्वास्थ्य संस्था/स्वास्थ्यकर्मी /अन्य निकाय संग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालन		

ख) अनुगमनको क्रममा देखा परेका समस्याहरुः

१) २) ३) ४)

ग) सामाधानका लागि सेवाप्रदायक स्वास्थ्य संस्थाद्वारा गरिएका प्रयासहरु

१) २) ३) ४)

घ) सेवाप्रदायक स्वास्थ्य संस्थाबाट प्राप्त सुझाव /सल्लाह

१) २) ३) ४)

ङ) अनुगमनकर्ताद्वारा सुझाव /सल्लाह

१) २) ३) ४)

क.सं.	विवरण	गरेको/भएको	नगरेको/नभएको
१	नियमित रुपमा सेवा पाएको		
२	सेवाग्राहीहरुले गरेको सेवाबाट सन्तुष्ट		
३	गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरेको		
४	परामर्श गर्ने गरेको		
५	आवश्यक औषधि प्रदान गरेको		
६	फेरी आउने समयको बारेमा जानकारी दिएको		
७	परिवारको अन्य सदस्यलाई पनि सेवा दिएको		

पेश गर्नेः सदर गर्नेः

अनुसुची - ३(क)
(दफा ३ (क) संग सम्बन्धित)

<u>७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ट नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवाहरु</u>

घरमै गई दिईने आधारभुत सस्थ्य सेवाहरु निम्नानुसार हुनेछन ।

1) General checkup : Blood Pressur, Temperature, Pulse, Respiration, Jundice .
2) General Eye and Ear checkup, Counseling and Treatment .
3) Conditional of joint checkup, Counseling and Treatment .
4) Blood Sugar clinical s/s and blood test.
5) Dressing and Bandaging .
6) Treatment and Counseling for minor disease and injuries .
7) Counceling of risk factor of NCDA and other diseases like smoking, Alcohol drink, Physical exercise, Mental relaxation etc.

अनुसुची - ३(ख)
(दफा ३ (क) संग सम्बन्धित)

७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ट नागरिकलाई प्रदान गरिने सेवाहरु र जाँच गर्ने प्रकिया/बिरामी जाँच चेकलिष्ट

(Please fallow all given steps during the patient examination. You counselling and sweet voice can motivation the elderly people to initiate their self-care)

1) Identifiction _ Name, Age, Sex, Cast, Address, Number of available family members, ethnic code.
2) Chief Complains - Main health complains with duration.
3) Food and behavior -Present food habit, Smoking or tobacco use, Alcohol drink . physical inactivity, use of high salt and sugar.
4) Past-history - of Hypertension, Diabetic mellitus, chronic respiratory diseases, Urine problems, TB, Cancer, Major accidents.
5) General Examination : Body built, Blood Pressure, Temperature, Pulse, Respiration, Anaemia, Jundice, Cynosis and Body weight and calculate Body mass index (BMI)
6) Systemic Examination .

a)Raspiratory .

- Shortness of breath, cough, Sputum, Blood in sputum,chest pain .
- Check for pink or blue tongue.
- Count respiration rate.
- Examine chest for wheeze and crepitation.

b) Cardiovascular

- Palpitation, tiredness,chest pain on exarcise and relieve on rest .
- Dizziness or fainting attacks.
- Examine chest fort heart sound and murmurs.

c) Digestive

- Appetite, Digestion, Bowel habit.

- Epigastric pain or heart burn .
- Examine abdomen for ascites, Liver and other organ enlargement .

d) Urinary

- Urine frequency,stream, burning micturation.
- Felling of incomplete evaculation of urine.
- Examine lower abdomen for bladder fullness and growth.

e) Bone and joint

- Pain and swelling.
- Visible deformity.
- Mobility of joint.

f) Skin problems

- Dryness and crakes .
- Fungal and bacterial infections .
- Sore and chronic wounds.

g) Eye and ear problems - any disease or visible deformity

7) Basic investigations

- use gluco meter for blood suger .
- Collect sputum in container (if necessary)

8) Case management

- Explain status of health and importance of general examination
- Treatment of common health probleam.
- Dressing and Bandaging.
- Care of skin-cleaning, regular application of oil in wet skin to prevent dryness.
- Regular cutting of nails.
- Explain need of further confirmatory diagnosis of other health problems.
- Explain availability of **Free Health Care Services** for elderly people in government hospital

9) Counseling of risk factor of NCD and other diseases.

- Cessation of smoking or tabacco use.

- Avoid alcohol drinks
- Become physically activeand do regular exercise.
- Avoid use of high salt, fat and sugar.

10) Advice on food consuption.

- Use of locally available food, grains and green leafy vegitables
- Avoid readymade junk food.
- Avoid to make a "Small Kitchen Garden"
- conseling to "Become a change Agent" by expplaining the benefit of healthy food, Betterhabits and regular physical exerciseb to other similar group.

स्वास्थ्यकर्मीहरुले घरैमा गई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्दा तपशिल बमोजिमको सामाग्री संग्लन रहेको Basic Health Kit को प्रयोग गर्नेछन ।

1) Bp set, Stethoscope, Thermometer and ENT set.
2) Gluco meter.
3) Cotton .
4) Sprite
5) Betadine.
6) Bandage.
7) Loose Glove.
8)Dreesing Set
9) Bag

Besic Drugs : Paracetamol 500 mg, Ibuprofen 400mg, Albendazole 400mg, Salbutamole 4mg, Irone, Amoxycilline 500mg, Chlorpheniramine 4mg, Eye/Ear drop, Amlod 5mg, Metformin 500mg, Metro 400 mg, ORS,

नोट : सेवाग्राहीको आवश्यकताको आधारमा स्थानीय तहहरुसंग सहकार्य गरी अति आवश्यक औषधिहरु थप गर्न सक्नेछन् ।

आज्ञाले

गुरु प्रसाद योगी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/०९/२७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. १२

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०९/२७

आपतकालीन बालउद्धार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना :

आपतकालमा रहेका बालबालिकाहरुको उद्धार तथा पुर्नस्थापना कार्यका लागि आपतकालिन बाल उद्धार कोष खडा गर्न आवश्यक देखिएकाले छत्रेश्वरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९/०९/२७ को बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम **आपतकालीन बालउद्धार कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७८** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) **कोष** भन्नाले नियम ३ बमोजिमको **आपतकालीन बालउद्धार कोष** सम्झनु पर्छ ।

(ख) **आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिका** भन्नाले लेहायका अवस्थामा रहेका बालालिका सम्झनु पर्छ ।

(१) जोखिमपूर्ण श्रममा संलग्न रहेको,

(२) हराएको वा वेवारिसे अवस्थामा फेला परेका,

(३) ऋणको कारणले बन्धकमा रहेको वा जवरजस्ती श्रमबाट पीडित भएको,

(४) शारिरीक वा मानसिक यातना वा भेदभाव जस्ता दुर्व्यवहारबाट पीडित भएको,

(५) दुर्घटना भएको, प्राकृतिक वा दैवि प्रकोपमा परेको,

(६) बाबु वा आमा कारागार वा हिरासतमा रहेको वा कुनै कसुर सँग सम्बन्धित रहेको कारणले वेवारिसे भएको,

(७) यौन शोषण, यौन दूर्व्यवहार, बेचविखन वा ओसारपसार परेका,

(८) हिंसाबाट प्रभावित भएको,

(९) बाबुआमा वा संरक्षकबाट वञ्चित भएको,

(१०) अपांगता भएको,

(११) सुस्तमनस्थिति भएको,

(१२) अपहरण वा शरिर बन्धकमा परेको,

(१३) सडक बालबालिका,

(१४) एच.आई.भी. एड्स संक्रमित भएको,

(१५) समितिले तोकेको अन्य बालबालिका,

(ग) समिति भन्नाले नियम ७ बमोविमको कोष सञ्चालक समिति सम्झनु पर्छ ।

३ कोषको स्थापना :

(१) आपतकालमा परेका बालबालिकालाई तत्काल उद्धार, राहत र पुनःस्थापना गर्ने काम समेतको लागी आपतकालिन बालउद्धार कोष नामको कोष स्थापना गरिनेछ ।

(२) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहनेछन् ।

क) संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

ख) छत्रेश्वरी गाउँपालिको आन्तरिक श्रोतबाट छुटयाईएको रकम,

ग) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम,

घ) अन्य कुनै आन्तरिक वा बाह्यश्रोतबाट प्राप्त रकम

ङ.) बैंक खातामा रहेको मौज्दातबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

४ कोषको उपयोग: कोषको रकम देहायबमोजिमको कामको लागी उपयोग गरिनेछ ।

(क) आापतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्न,

(ख) आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाकालाई राहत दिन तथा पुनर्स्थापना गर्न,

(ग) समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,

(घ) समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्न,

(ङ) बालबालिकाको हक, हित संरक्षण र सम्वर्द्धनको लागी समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न वा गराउन ।

५) कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने

(क) कोषको रकम नियम ४ मा लेखिको बाहेक अन्य काममा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

(ख) उपनियम (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको कुल खर्चको पाँच प्रतिशत सम्मको रकम समितिको सचिवालय तथा बैठक सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्चको लागी उपयोग गर्न सकिने छ ।

६. **समितिको गठन**

(१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने काम समेतका लागी एक कोष सञ्चालन समिति रहने छ

(२) समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष :	अध्यक्ष
(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) कार्यपालिकाको एक जान महिला सदस्य	सदस्य
(ड.) ईलाका प्रहरी कार्यालय प्रमुख	सदस्य
(च) सामाजिक विकास समिती संयोजक	सदस्य
छ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

७ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्ने, पुर्नस्थापना गर्ने तथा त्यस्ता बालबालिकालाई राहात दिने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

२) कुनै बालबालिका आपतकालिन अवस्थामा रहेको बालबालिका भए वा नभएको निर्धारण गर्ने ,

३) स्वीकृत कर्यक्रमको लागी कोष परिचालन गर्ने वा गराउने,

४) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

५) आपतकालिन अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई राहत स्वरुप दिईने रकमको मापदण्ड बनाई लागु गर्ने,

६) आवतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्बन्धि अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने,

७) आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्ने ,

८) आपतकालीन अवीथामा रहेका बालबालिकालाई राहत दिने र पुनर्स्थापना गर्ने ,

९) समितिबाट गरिने कार्यत्रलमको अनुगमन गर्ने वा गराउने ।

१०) बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने निकाय तथा संस्था सँग समन्वय गर्ने ।

११) कोष बृद्धिको लागी स्रोतको खोजी गर्ने,

१२) आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्बन्धी अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

(८) समितिको बैठक र निर्णय :

१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

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

३) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्ने ।

५) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समितिको बैठकमा निर्णय गरी निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(९)**कोषको खाता संचालन :**

१) कोषको रकम समितिको निर्णय बमोजिम बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखाको प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(१०) कोषको प्रशासनिक खर्च : समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाको विनियोजित बजेटबाट व्यहोरिनेछ ।

(११) **कोषको लेखा र लेखा परिक्षण :** कोषको लेखा र लेखा परिक्षण गाउँपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली र लेखा परिक्षण प्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।

(१२) **कोषको रकम फ्रिज नहुने :** प्रचलिनत कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापलिन कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्म बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

(१३) **प्रतिवेदन पेश गर्ने :**

१) समितिले आफुले गरेको कार्यको मासिक ,चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाले सार्वजनिक गर्नेछ ।

२) उपदफा -१) बमोजिम समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन मासिक,चौमासिक र वार्षिक रुपमा महिला तथा बालबालिका शाखाले महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१४) **बैठक भत्ता :** समितिको सदस्यले बैठकमा भाग लिए बापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(१५) **कोषको सचिवालय :** गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अर्न्तगत महिला तथा बालबालिका शाखामा रहनेछ ।

(१६) **अभिलेख राख्ने :** समितिले आफुले गरेको कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(१७) **निर्देशन दिन सक्ने :**

१) गाउँकार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सन्दर्भमा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ

२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२०) **संसोधन तथा परिमार्जन**

(क) गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयबाट यस कार्यविधिलाई आवश्यक संसोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले
गुरु प्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/०९/२७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. १०

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०९/२७

ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

१. प्रस्तावना :

आफ्नो योग्यता अनुभव ज्ञान र सीपको प्रयोगद्धारा राज्यका निमित्त जीवनको महत्वपुर्ण उर्जा खर्च गरिरहेको ज्येष्ठ नागरिकहरुको जीवन सहज सुरक्षित सम्मनित एवं सुनिश्चित गर्दै सामाजिक न्यायको प्रत्यायभुति प्रदान गर्ने उदेश्य रहेको छ । ज्येष्ठ नागरिक निती तथा कार्यनिती २०५८ एवं दशौ योजनाका लक्षित उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागी व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन छत्रेश्वरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९/०९/२७ को बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ रहने छ ।

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

(क) **ज्येष्ठ नागरिक** भन्नाले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।

(ख) **असहाय ज्येष्ठ नागरिक** भन्नाले देहायको कुनै वा सबै अवस्थाको ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ ।

(१) जीवनयापन गर्ने कुनै आधार, आयस्रोत वा सम्पत्ती नभएको,
(२) पालनपोषण तथा हेरचाह गर्ने परिवारको कुनै सदस्य नभएको,
(३) परिवारको सदस्य भए पनि निजले पालनपोषण नगरी अपहेलित वा उपेक्षित जीवनयापन गर्नु परेको ।

(ग) **अशक्त ज्येष्ठ नागरिक** भन्नाले शारीरिक वा मानसिक रुपले अशक्त ज्येष्ठ नगरिक सम्झनु पर्दछ ।

(घ) हेरचाह केन्द्र भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नको लागी यस ऐन बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएको घर, आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संरचना सम्झनु पर्छ ।

(४) परिवारको सदस्य भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकको देहायको नातेदार सम्झनु पर्छ ।

(१) सगोलको छोरा, बुहारी, छोरी, छोरा तर्फको नाति, नातिनी,
(२) उपखण्ड (१) बमोजिमका सदस्य नभएमा छुट्टिई भिन्न बसेको छोरा, बुहारी, छोरी, छोरा तर्फको नाति, नातिनी ।
(३) उपखण्ड (२) बमोजिमका नातेदार समेत नभएमा नजिकका अन्य नातेदार ।

(च) **कोष** भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार कोष सम्झनु पर्छ ।

(४) ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्नु पर्नेः ज्येष्ठ नागरिकालाई सम्मान गर्नु हामी सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह :

(१) ज्येष्ठ नागरिकलाई आफ्नो आर्थिक हैसियत तथा ईज्जत आमद अनुसार पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु परिवारको प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ ।
(२) ज्येष्ठ नागरिकले आफ्नो अंश लिई परिवारबाट अलग बसेको वा बस्न चाहेको अवस्थामा बाहेक निजले चाहेको परवारको सदस्यले आफ्नो साथमा राखी पालनपोषण गर्नु पर्नेछ ।
(३) कसैले ज्येष्ठ नागरिकको ईक्षा विपरित निजलाई परिवारबाट अलग राख्न वा अलग बस्न बाध्य गराउनु हुदैन ।
(४) ज्येष्ठ नागरिक वा निजलाई पालनपोषण गर्ने परिवारको सदस्यको आर्थिक अवस्था कमजोर भएमा परिवारको अन्य सदस्यले त्यस्तो

ज्येष्ठ नागरिकलाई आफुसँगै नराखेको भए तापनि पालनपोषण तथा हेरचाको अवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ज्येष्ठ नागरिकको चल, अचल सम्पत्ति प्रयोग वा उपयोग गर्ने परिरवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफु सँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्नेछ ।।

६. छुट र सुविधा :

(१) सार्वजनिक सवार साधन, सार्वजनिक कार्य , स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थलमा ज्येष्ठ नगरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग प्रदान गर्नु गराउनु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) शिवालय गाउँपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरि तोकेको किसिमको सार्वजनिक सवारी साधनमा सवारी धनी वा सञ्चालकले ज्येष्ठ नागरिकको लागी कम्तीमा दुई वटा सिट सुरक्षित राख्नु पर्नेछ र निजलाई यात्रु भाडा दरमा कम्तीमा पचास प्रतिशत छुट दिनु पर्नेछ ।

(३) स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नै प्रत्येक संस्थाले ज्येष्ठ नागरिकलाई प्राथपमकता दिई स्वास्थ्ष सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(४) नेपाल सरकारले तोकेको स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने संस्थाले नेपाल सरकारले तोकेको संख्याका ज्येष्ठ नागरिकले त्यस्तो संस्थामा उपचार गराउँला लाग्ने शुल्कमा कम्तिमा पचार प्रतिशत छुट दिनु पर्नेछ ।

(५) खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन लगायत सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने अन्य संस्थाले सेवा प्रदान गर्दा ज्येष्ठ नागरिकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(७) कोषको स्थापना :

(१) आर्थीक दृष्टिले कमजोर तथा विपन्न, असहाय वर्गका ज्येष्ठ नागरिकको स्वास्थ्योपचारमा सहयोग गर्न लागि ज्येष्ठ नागरिक स्वास्थ्योपचार कोष स्थापना गरिनेछ ।

(२) कोषमा देहायबमोजिमको रकम रहनेछन् ।

क) संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

ख) छत्रेश्वरी गाउँपालिको आन्तरिक श्रोतबाट छुटयाईएको रकम,

ग) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम,

घ) अन्य कुनै आन्तरिक वा बाह्यश्रोतबाट प्राप्त रकम

ङ.) बैंक खातामा रहेको मौज्दातबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

८ कोषको उपयोग

कोषको रकम देहायबमोजिमको कामको लागी उपयोग गरिनेछ ।

(क) ज्येष्ठ नागरिकलाई औषधि उपचार गर्न,

(ख) ज्येष्ठ नागरिकलाई उद्धार गर्न, राहत दिन तथा पुर्नस्थापना गर्न,

(ग) ज्येष्ठ नागरिकको हक, हित संरक्षण र सम्वर्द्धनको लागी समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न वा गराउन

९) कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने

कोषको रकम नियम ८ मा लेखिको बाहेक अन्य काममा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

१०) राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने :

१) यस कार्यविधि बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले राहत तथा आर्थिक सहयोग पाउनु पर्ने मनासिव कारण खुलाई वडा कार्यालयको सिफारिस सहित यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा पिडित तथा प्रभावितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने मनासिव आधार देखिएमा कोष सञ्चालन समितिले निर्णय गरि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने मनासिव आधार नदेखिएमा सोको जानकारी निबेदकलाई गराउनु पर्नेछ ।

११) सेवा उपलब्ध गराउने

नियम १० बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि समितिले प्राप्त निवेदन माथि छानविन गरि कोषबाट उपचारका लागी रकम उपलब्ध गराउने छ ।

१२) स्वास्थ्योपचार रकमको सिमा : सेवा प्राप्त गर्ने ज्येष्ठ नागरिकलाई गाउँपालिका भित्र उपचार गर्नु पर्ने भएमा एक पटकमा पढीमा ३०००।- को परिधि भित्र रही उपचार रकम उपलब्ध हुन सक्नेछ ।

सदरमुकाम वा जिल्ला बाहिर उपचार गराउनु पर्ने भएमा १०,०००।- नबढाई उपचार रकम उपलब्ध हुन सक्नेछ ।

१३) **अग्रीम पेश्की वा सोधभर्ना दुबै हुनसक्ने :** समितिदवे उपचार सेवा उपलब्ध गराउने निर्णय गरेपछि उपचार गराउने स्वास्थ्य निकायमा उपचचार व्यवस्था गर्न र सो बापत समितिबाट रकम भुक्तानिको प्रत्याभुति हुने व्यहोराको जाानकारी पठाउने छ, यपचार भएको जनाकारी विल प्राप्भ भएपछि सोध भर्ना गर्न सक्नेछ । विशेष परिस्थिति परि अग्रिम पेश्की दिनुपर्ने समितिलाई लगेमा समितिले अग्रिम पेश्की दिई उपचार भएको जानकारी प्राप्त भएपछि कार्य फर्छौट भएको अभिलेखमा जानउन समेत सक्नेछ ।

१४) **कार्यक्रम सेवाको सिमा :** एकजना ज्येष्ठ नागरिकले एक आर्थिक वर्षमा बढिमा २ पटक सम्म मात्र कार्यक्रमबाट यो सेवा प्राप्त गर्नै सक्नेछन् । एक आर्थिक वर्षको उपचार खर्च अर्को आर्थिक वर्षमा लिन पाईने छैन । तर नियमित उपचार गर्नुपर्ने प्रकृतिको ज्येष्ठ नागरिकले सो व्यहोर स्वास्थ्य केन्द्र प्रमुखबाट प्रमाणीत भएको अवस्थामा प्राप्त गर्ने कुल उपचार रकमको सीमा ननाघ्ने गरि २ पटक बढी पनि यो सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(१५) समितिको गठन

(१) कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने काम समेतका लागी एक कोष सञ्चालन समिति रहने छ

(२) समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष :	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	सदस्य
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) ईलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
(च) सामाजिक विकास समिती संयोजक	सदस्य
छ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(१६) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) कोष बारे प्रचार प्रसार गर्ने ।

२) स्वास्थ्योपचार सेवाका लागी प्राप्त हुने निवेदन उपर छानविन गरि अन्तिम निर्णय गर्ने ।

३) कोषको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

(१७) कोषको उद्देश्य :

१) सिघ्र स्वाथ्योपचार हुन जरुरी भएका तर आर्थिक स्थिति कमजोर भएका शारीरिक अवस्थाले टाढा जान नसक्ने र स्थानिय स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा उपभार हुन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउन आर्थिक सहयोग गर्ने ।

२) आवश्यकिय हेरचाह नपाएका परित्यात्त रुपमा जीवनयापन गरिरहेका र कठिन स्वास्थ्य स्थितिबाट गुज्रेका असहाय अस्वस्थ ज्येष्ठ नागरिकहरुका लागी स्वास्थ्योपचार कार्यक्रम स्वास्थ्य परिक्षण सेवा सञ्चालन गर्ने । स्वीकृत कार्यक्रमका लागि कोष परिचालन गर्ने गराउने,

३) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

४)समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(१८) समितिको बैठक र निर्णय :

१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

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

३) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्ने ।

५) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समितिको बैठकमा निर्णय गरी निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

(६) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(७) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१९) कोषको प्रशासनिक खर्च : समितिको प्रशासनिक खर्च गाउँपालिकाको विनियोजित बजेटबाट व्यहोरिनेछ ।

(२०) कोषको खाता संचालन : १) कोषको रकम समितिको निर्णय बमोजिम बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखाको प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(२१) **कोषको लेखा र लेखा परिक्षण :** कोषको लेखा र लेखा परिक्षण गाउँपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली र लेखा परिक्षण प्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।

(२२) **कोषको रकम फ्रिज नहुने :** प्रचलिनत कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापलिन कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्म बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

(२३) **प्रतिवेदन पेश गर्ने :**

१) समितिले आफुले गरेको कार्यको मासिक ,चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाले सार्वजनिक गर्नेछ ।

२) उपदफा -१) बमोजिम समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन मासिक, चौमासिक र वार्षिक रुपमा महिला तथा बालबालिका शाखाले महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२४) **बैठक भत्ता :** समितिको सदस्यले बैठकमा भाग लिए बापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

(२५) **कोषको सचिवालय :** गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्र्तगत महिला तथा बालबालिका शाखामा रहनेछ ।

(२६) **अभिलेख राख्ने :** समितिले आफुले गरेको कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

(२७) **निर्देशन दिन सक्ने :** १) गाउँकार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सन्दर्भमा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ

२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

(२८) **संसोधन तथा परिमार्जनः** (क) गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयबाट यस कार्यविधिलाई आवश्यक संसोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले

गुरु प्रसाद योगी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्या: १ मिति: २०७९/०९/२७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ८

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०९/२७

लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

नेपालको संविधान २०७२, को धारा ३८ मा व्यवस्था भएको महिलाको हकको कार्यान्वयन गर्न र लैंगिक हिंसाबाट पिडित वा प्रभावितलाई तत्काल उद्धार ,औषधि उपचार गर्न र पिडितको पुनर्स्थापना गर्ने कार्यको लागी गाउँपालिकामा लैंगिक हिंसा निवारण कोष स्थापना गरि सो कोषबाट पिडित तथा प्रभावितलाई रकम प्रदान गर्ने कार्यलाई सरल, सहज एंव प्रभावकारी बनाउनका लागि लैंगिक हिंसा निवारण कोष (सञ्चालन) नियमावली २०६७ तथा लैंगिक हिंसा निवारण कोष स्थापना तथा विस्तारका लागि शसर्त अनुदान रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७६ को अधिन एंव स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि छत्रेश्वरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७९/०९/२७ को बैठकले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम : **छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको लैंगिक हिंसा निवारण कोष सञ्चालन कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।**

ख) यो कार्यविधि छत्रेश्वरी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ ।

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

क) **“गाउँपालिका”** भन्नाले छत्रेश्वरी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ख) **“कोष”** भन्नाले दफा (३) बमोजिमको लैंगिक हिंसा निवारण कोष सम्झनु पर्छ ।

ग) **“पिडित”** भन्नाले लैंगिक हिंसाबाट पिडित वा प्रभावित व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

घ) **“घरेलु हिंसा”** भन्नाले कुनै व्यक्तिले घरेलु सम्बन्ध भएको अर्को कुनै व्यक्तिहरुलाई दिएको शारीरिक, मानसिक, यौनजन्य वा आर्थिक यातना सम्झनु पर्छ ।

ड.) **“लैंगिक हिंसा”** भन्नाले सार्वजनिक वा निजी जिवनमा लिंगको आधारमा कसै प्रती शारीरिक , मानसिक, यौनजन्य क्षती वा पिडा पुऱ्याउने कार्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले लिंगको आधारमा हुने वा हुन सक्ने कुनै पनि प्रकारको अपमानजन्य ,पिडाजन्य वा धम्कीपूर्ण व्यवहार, दवाव, करकाप वा स्वेच्छाचारी रुपमा महिलालाई स्वतन्त्रताको उपभोग गर्नबाट वञ्चित गर्ने कुनै कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

च) **“कोष सञ्चालन समिति”** भन्नाले निर्देशिकाको दफा ९ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

३) कोषको स्थापना :

१) लैंगिक हिंसा पिडित र प्रभावितहरुको तत्काल उद्धार गर्न, राहत र पुनर्स्थापना गर्ने काम समेतका लागी शिवालय गाउँपालिकाले एक लैंगिक हिंसा निवारण कोष नामको कोष खडा गरेको छ ।

२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरु जम्मा गर्न सकिनेछ :

क) संघिय तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

ख) छत्रेश्वरी गाउँपालिको आन्तरिक श्रोतबाट छुटयाईएको रकम,

ग) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय संघ संस्था वा व्यक्तिबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त रकम,

घ) अन्य कुनै आन्तरिक वा बाह्यश्रोतबाट प्राप्त रकम

ड.) बैंक खातामा रहेको मौज्दातबाट प्राप्त ब्याज रकम ।

४) कोषमा रकम जम्मा गर्ने :

. यस कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

१. छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले प्रत्येक वार्षिक बजेटमा व्यवस्था गरि कोषमा आवश्यक रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२. अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाले कोषमा जम्मा गर्ने गरी उपलब्ध गराएको रकम,

३. संघ वा प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम प्राप्त हुने रकम ।

५) कोषको उपयोग :

१) कोषको रकम देहाय बमोजिमको कामका लागी उपलब्ध गराउन उपयोग गरिनेछ ।

क) पिडितलाई तत्काल उद्धार गर्न,

ख) पिडितलाई औषधि उपचार गर्न,

ग) पिडितलाई तत्काल उपचार गराउँदा लागेको खर्च पिडकले तत्काल व्यहोर्न नसक्ने भई अदालतको आदेश बमोजिम त्यस्तो पिडितको स्वास्थ्य उपचार गर्न ,

घ) राहत प्रदान गर्न तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउन,

ङ.) पिडितलाई कानुनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार तथा मनोविमर्श लगायतका सेवा प्रदान गर्न,

च) सिपमूलक तालिम प्राप्त पिडितलाई स्वरोजगारका लागी कुनै व्यवसाय स्थापना गर्न र व्यवसाय स्थापना खर्च रकम अनुदानको रुपमा प्रदान गर्न,

छ) पिडित र प्रभावितलाई पुनःस्थापना गराउन ,

ज) अल्पकालिन महिला सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागी माग भई आएमा समितिले आवश्यक ठानेमा आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा सेवा केन्द्र सञ्चालनको लागी रकम प्रदान गर्न ।

झ) पिडितको लागी कोष परिचालन समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न ।

२) उपनियम (१) जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोष सञ्चालक समितिले लैंगिक हिंसाबाट पिडित बालबालिका तथा किशोर किशोरी वा लैंगिक हिंसाबाट प्रभावित भई लागु पदार्थ दुर्व्यसनमा फसेको वा मानसिक रोगी भई सडकमा आएका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिई कोषको रकम खर्च गर्न सक्नेछ ।

६) कोषको रकम अन्य काममा उपयोग गर्न नसकिने :

कोषको रकम दफा (५) बमोजिम बाहेक अन्य काममा उपयोग गर्न सकिने छैन ।

७) राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने रकमको हद र आधार :

१) शिवालय गाउँपालिकाले कोष सञ्चालक समिति गठन गरि पिडित र प्रभावितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग प्रदान गर्नुपर्दछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालक समितिले पिडित वा प्रभावित व्यक्तिलाई रकम उपलब्ध गराउँदा देहाय बमोजिमको रकमको हद र आधार लिनु पर्नेछ ।

क) पिडितलाई तत्काल उद्धार ,औषधि उपचार ,पुनर्स्थापना वा राहत वा आर्थिक सहयोग नगरेमा गम्भिर मानवीय क्षति हुने देखिएमा कोष सञ्चालक समितिले निर्णय गरि बढिमा बिस हजार रुपैंया नबढ्ने गरि मनासिव रकम ।

ख) हिंसा पिडितले कुनै सिपमूलक तालिम प्राप्त गरि व्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि बस्तुगत सहयोग वा नगद अनुदान माग गरेमा व्यवसायको प्रकृती र औचित्यताको आधारमा प्रति व्यक्ति बिस हजार रुपैया ।

ग) पिडितलाई कानुनी सहायता, मनोवैज्ञानिक उपचार वा मनोविमर्श सेवाका लागी दश हजार रुपैयामा नबढ्ने गारि लागेको यथार्थ खर्च ।

घ) पिडितलाई तत्काल उद्धार गर्नु पर्ने भएमा सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजनिक सवारी साधनबाट यात्रा गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च बापत प्रति दिन तीन सय रुपैयाँ र बास बस्नु पर्ने भए सो बापत छुट्टै रकम दिनु पर्ने भएमा प्रतिदिन पाँच सय रुपैयाँको दरले लागेको यथार्थ रकम ।

ड.) पिडितलाई अस्पताल भर्ना गरि औषधि गर्नुपर्ने भएमा अस्पताल आउँदा जादाँ सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने भए सार्वजनिक सवारी साधनबाट यात्रा गर्दा लाग्ने भाडा रकम, खाना खर्च बापत प्रतिदिन तिन सय रुपैयाँ, अस्पतालमा बस्ने व्यवस्था नभई बाहिर बस्नु परेमा बास खर्च बापत प्रतिदिन पाँच सय रुपैयाँ र उपचार खर्च बापत लागेको यथार्थ रकम ।

च) पिडितसँग कुनै बालबच्चा भए बालबच्चाको लागी पिडित सरहको खाना खर्च रकम,

छ) पिडित व्यक्ति अशक्त भई आफ्नो हेरविचार गर्न नसक्ने अवस्था भएमा निजको सहयोगीलाई रकम उपलब्ध गराउने ।

छ) कोष सञ्चालन समितिले तोके बमोजिमको अन्य कामको लागि कामको प्रकृति ,आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा बढीमा विस हजार रुपैयाँ ।

८) राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने :

१) यस कार्यविधि बमोजिम राहत तथा आर्थिक सहयोग प्राप्त गर्न चाहने पिडित वा सरोकारवाला व्यक्तिले राहत तथा आर्थिक सहयोग पाउनु पर्ने मनासिव कारण खुलाई वडा कार्यालयको सिफारिस सहित यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा पिडित तथा प्रभावितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने मनासिव आधार देखिएमा कार्यविधिको दफा (१०) बमोजिम कोष सञ्चालन समितिले निर्णय गरि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा पिडित तथा प्रभावितलाई राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्ने मनासिव आधार नदेखिएमा सोको जानकारी निबेदकलाई गराउनु पर्नेछ ।

९) तत्काल रकम उपलब्ध गराउन सक्ने :

१. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि पिडितलाई तत्काल उद्धार, पुर्नस्थापना वा राहत तथा आर्थिक सहयोग नगरेमा गम्भिर तथा मानविय क्षति हुने देखिएमा सञ्चालक समितिको संयोजकले सो प्रयोजनको लागि कोषबाट विस हजार रुपैयाँमा नबढ्ने गरि मनासिव रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परि सञ्चालक समितिको संयोजकबाट पिडितलाई रकम उपलब्ध गराईएकोमा त्यसरी रकम उपलब्ध गराइए पछि बस्ने सञ्चालक समितिको बैठकबाट सो बिषयको अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

१०) कोष सञ्चालन समिति गठन :

१) कोषको संञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनको लागि एक कोष संचालन समिति रहनेछ ।

२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क)	गाउँपालिका उपाध्यक्ष :	संयोजक
(ख)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग)	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ)	स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य
(ड.)	ईलाका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
(च)	सामाजिक विकास समिती संयोजक	सदस्य
छ)	महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

११.) समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार : देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१) लैगिक हिंसा पिडित तथा प्रभावितको उद्धार गर्ने, पुनस्थापना गर्ने राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

२) लैंगिक हिंसा पिडित तथा प्रभावितको पहिचान गर्ने र वास्तविक पिडित तथा प्रभावितका राहत तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने

३) स्वीकृत कार्यक्रमका लागि कोष परिचालन गर्ने गराउने,

४) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

५) समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

६) लैंगक हिंसा निवारणको क्षेत्रमा कामगर्ने निकायसंग समन्वय गर्ने,

७) समितिलाई तत्काल आवश्यक पर्ने कोषमा रहेको रकम उपयुक्त क्षेत्रमा लगानी गर्ने ,

८) कोषमा रकम बृद्धिको लागि खोजी गर्ने ,

९) लैंगिक हिंसा पिडित तथा प्रभावित सम्बन्धि अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

१२) समितिको बैठक र निर्णय :

१) समितिको बैठक महिनामा एक दिन अनिवार्य तथा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

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

३) समितिको कुल सदस्य संख्याको ५० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छ ।

४) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्ने ।

५) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि समितिको बैठकमा निर्णय गरी निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

१४) खाता संचालन :

१) कोषको रकम समितिको निर्णय बमोजिम बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२) उपदफा (क) बमोजिम खाता संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा शाखाको प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१५) कोषको लेखा र लेखा परिक्षण : कोषको लेखा र लेखा परिक्षण गाउँपालिकाले अपनाएको लेखा प्रणाली र लेखा परिक्षण प्रक्रिया बमोजिम हुनेछ ।

१६) कोषका रकम फ्रिज नहुने : कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक बर्षको अन्त्य सम्म बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन ।

१७) प्रतिवेदन पेश गर्ने :

१) समितिले आफुले गरेको कार्यको मासिक ,चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ र सो प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाले सार्वजनिक गर्नेछ ।

२) उपदफा -क) बमोजिम समितिले पेश गरेको प्रतिवेदन मासिक,चौमासिक र वार्षिक रुपमा महिला तथा बालबालिका शाखाले महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१८) बैठक भत्ता : समितिको संयोजक र सदस्यले समितिको बैठकमा भाग लिए बापत गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिमको रकम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

१९ कोषको सचिवालय : गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अर्न्तगत महिला तथा बालबालिका शाखामा रहनेछ ।

२०) अभिलेख राख्ने : समितिले आफुले गरेको कामको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।

२१. निर्देशन दिन सक्ने :

१) गाउँकार्यपालिकाले समितिको काम कारवाहीको सन्दर्भमा समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ

२) उपदफा (१) बमोजिम गाउँकार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

२१) संसोधन तथा परिमार्जन

(क) गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयबाट यस कार्यविधिलाई आवश्यक संसोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

आज्ञाले
गुरु प्रसाद योगी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/०९/२७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ७

प्रमाणीकरण मिति २०७९/०९/२७

बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि, २०९७

प्रस्तावनाः

बालबालिकाको हक, हित र अधिकारको सम्मान, संरक्षण, परिपूर्ति, पालना र संवर्द्धनका लागि नेपालको संविधान, बालबालिका सम्वन्धी ऐन २०७५, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ लगायत सङ्घीय कानूनमा भएका प्रावधानहरूको कार्यान्वयन सहित छत्रेश्वरीगाउँपालिकालेबालबालिकाको अधिकारको प्रचलनद्वारा बालबालिकालाई संरक्षण प्रदान गर्दै बालमैत्री स्थानीय सुशासन प्रवर्द्धन गरी बालबालिकाको सर्वोत्तम हित र सर्वाङ्गीण विकास सुनिश्चितका लागि गाउँपालिकाले योकार्यविधि बनाई लागुन गर्न वाञ्चनीय भएकोले, छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको मिति २०७९/०९/२७ को कार्यपालिका बैठकबाट यो बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**(१) यो कार्यविधिको नाम "बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरे पछि छत्रेश्वरीगाउँपालिकाभर तुरुन्त लागु हुने छ ।

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

(क) "उपप्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नालेगाउँपालिकाको उपाध्यक्षसम्झनुपर्छ।

(ग) "ऐन" भन्नाले बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ।

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यविधि,२०७८सम्झनुपर्छ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिएबमोजिम" भन्नाले सङ्घीय, प्रदेश वा गाउँपालिकाको कानुनमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्झनुपर्छ ।सो पदावलीले कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको वा तोकिएबमोजिम समेत जनाउँछ ।

(च) "परिवार" भन्नाले एकाघरका आमा, बाबु, हजुरबुबा, हजुरआमा, दाजु, भाइ, दिदी बहिनीलाई सम्झनुपर्दछ।संरक्षक वा माथवरका संरक्षणमा रहने बालबालिकाको हकमा सो शब्दले संरक्षक वा माथवरलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "बाल अधिकार समिति"भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएको नगर अधिकार समिति तथा वडा बाल अधिकार समिति समेतलाईसम्झनुपर्छ।

(ज) “बाल कल्याण अधिकारी” भन्नाले ऐनको दफा ६१ बमोजिमको अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(झ) "बाल कोष" भन्नाले ऐनको दफा ६३ को उपदफा ४ तथा कार्यविधिको परिच्छेद ९ बमोजिमको बालकोष सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “बालगृह" भन्नाले ऐनको दफा ५२ अनुसारको बालगृह सम्झनुपर्छ ।

(ट) "बालगृह मापदण्ड" भन्नाले ऐनको दफा ५२ बमोजिमको मापदण्ड सम्झनुपर्छ ।

(ठ) "बालबालिका" भन्नाले १८ वर्ष उमेर पूरा गरिनसकेको व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ड) “बालसंस्था” भन्नाले कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकामा दर्ता भई गाउँपालिकाको क्षेत्रमा सञ्चालनमा रहेका वा सञ्चालन हुने बाल क्लब वा संस्था सम्झनुपर्छ।सो पदावलीले त्यस्ता क्लब वा संस्थाहरूको सञ्जाललाई समेत जनाउँछ।

९ढ० "मनोसामाजिक सेवा" भन्नाले बाल मनोवैज्ञानिक, विशेषज्ञ, मनोसामाजिक विमर्शकर्ताद्वारा गरिने आकलन, लेखाजोखा, विमर्श, प्रेषण, निदान र उपचारसम्बन्धी सेवा सम्झनुपर्छ ।

(ण) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(त) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाअन्तर्गत वडाअध्यक्ष, वडा समितिको अध्यक्ष वा सो हैसियतमा काम गर्ने पदाधिकारी सम्झनुपर्छ।सो शब्दले वडाअध्यक्षको कार्यवाहक भई काम गर्न अख्तियार पाएको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(थ) "विशेष संरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिका" भन्नाले ऐनको दफा ४८ बमोजिमका बालबालिका सम्झनुपर्छ।

(द) “समाजसेवी वा मनोविज्ञ” भन्नाले ऐनको दफा ६२ बमोजिमसूचीकृत समाजेवी वा मनोविज्ञ व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ

। सो पदावलीलेसम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता प्राप्त सूचीकृत संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

(ध) "सेवाप्रदायक" भन्नाले गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र सेवा प्रवाह गरिरहेका वा प्रवाह गर्ने दायित्व भएकासरकारी कायार्लय, स्वास्थ्य चौकी, विद्यालय स्रोत केन्द्र, प्रहरी चौकी तथा यस्ता अन्य सार्वजनिक निकायलाई सम्झनुपर्छ। सो पदावलीले सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने निजी क्षेत्रबाट सञ्चालित बैङ्किङ वा सूचना-सञ्चारसम्बन्धी सेवाप्रदायलाई समेत जनाउँछ ।

(न) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ऩ) "स्वास्थ्यकर्मी" भन्नाले अनुमतिप्राप्त गर्ने निकायबाट चिकित्सक, स्वास्थसहायक वा स्वास्थ्यसेवा दिन इजाजतप्राप्त स्वास्थ्यकर्मी सम्झनुपर्छ।

(व) "संस्था"भन्नाले गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र बालगृह वा बालसुधारगृह सञ्चालन गर्ने सङ्घसंस्था सम्झनुपर्छ। सो शब्दले बाल अधिकार संरक्षण र संवर्द्धनका लागि कानूनबमोजिम सञ्चालितगैरसरकारीर सामुदायिक संस्थालाई समेत जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

बाल अधिकार तथा संरक्षणसम्बन्धी आधारभूत सिद्धान्तहरू

३. **बाल अधिकार प्रचलनकारी आधारभूत सिद्धान्तः**बालबालिकाका मूलभूत मानवअधिकार तथा मौलिक स्वतन्त्रताको सुनिश्चयस्वरूप बालबालिकासँग सम्बन्धित कुनै पनि कार्य गर्दा बालअधिकारसम्बन्धी राष्ट्रियतथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनमा उल्लेख भएबमोजिम देहायका सिद्धान्तहरूलाई अवलम्बन गरिनेछः-

(क) **मर्यादापूर्ण जीवनकोसम्मानः** बालबालिकालाई स्वतन्त्र व्यक्तिको हैसियतकोप्रतिष्ठा मर्यादामा आघात नपर्ने गरी व्यवहार गर्ने र तिनको स्वतन्त्र पहिचानलाई तिनका

बाबुआमा, संरक्षक वा माथवर व्यक्तिको व्यक्तित्वसँग अन्तरभूत विषयको रूपमा व्यवहार नगर्ने,

(ख) **सर्वाङ्गीण विकासको सुनिश्चितताः** मानवव्यक्तिको रूपमा प्रत्येक बालबालिकामा रहेका प्रतिभा, क्षमता र सम्भाव्यताको पूर्णप्रस्फुटन हुन पाउने अवसर उपलब्ध गराउँदै तिनको विकासको अधिकारलाई प्रचलनमा ल्याउन हरसम्भव प्रयास गर्ने,

(ग) **सहभागिता र अभिमतको सम्मानः** नागरिक जीवनको तयारीको रूपमा सामाजिक र सार्वजनिक जीवनमा तिनको सहभागितालाई यथासम्भव बढी स्थान दिने गरी अवसर सिर्जना गरिनेछ, बालबालिकाकै विषयमा गरिने कुनै पनि कार्यक्रम वा क्रियाकलापमा तिनलाई अधिकाधिक सहभागीगराइने र तिनलाई प्रभाव पर्ने विषयमा निर्णय लिनुपर्दा सो विषयमा सम्बन्धित बालबालिकालाई तिनको विचार वा अभिमत प्रकट गर्ने अवसर दिइनेछ र सोको सम्मान गर्ने

(घ) **संरक्षणको सुनिश्चितताः**प्रत्येक बालबालिकालाई कुनै पनि प्रकारका हिंसा, आर्थिक, सामाजिक, शारीरिक तथा यौनशोषण, भेदभाव, शारीरिक, मनोवैज्ञानिक, बौद्धिक तथा भावनात्मक दुर्व्यवहारबाट जोगाई संरक्षण सुनिश्चितगर्ने ।

४. **<u>बाल संरक्षणका आधारभूत सिद्धान्तः</u>**गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्रबालबालिकाको अधिकारको सम्मान रसंरक्षण तथा परिपूर्ति गर्ने प्रयोजनमा बालअधिकारसम्बन्धी राष्ट्रियतथा अन्तर्राष्ट्रिय कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम देहायका सिद्धान्तहरूलाई अवलम्बन गर्ने छः-

(क) **मर्यादापूर्णव्यवहार गर्नेः** प्रत्येक बालबालिकाको व्यक्तिगत सम्मान, मर्यादा तथा व्यक्तिगत गोप्यता (प्राइभेसी) खण्डित हुन नदिई व्यवहार गर्ने,

(ख) **निर्विभेदताः** प्रत्येक बालबालिकालाई निज वा निजका आमाबाबु वा संरक्षकको वर्ण, जात–जाति, लिङ्ग, यौनिकता, भाषा, धर्म, उत्पत्ति, वैचारिक आस्था,क्षेत्र, सम्पत्ति, फरक क्षमता वा अपाङ्गता, जन्मवा यस्ता अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगर्ने र भेदभावरहित रूपमा तिनको उमेरसुहाउँदो व्यवहार गर्ने,

(ग) **बालबालिकाको सर्वोत्तम हितः** बालबालिकासँग सम्बन्धित कुनै निर्णय गर्नुपर्दा उसको सर्वोत्तम हितलाईप्राथमिकता दिने,

(घ) **व्यक्तिगत विवरणकोगोपनीयता पालन गरिने:**बालबालिकाको नामसहित व्यक्तिगत पहिचानसम्बन्धी विवरणमा सम्बन्धित बालबालिका, निजका बाबुआमा, परिवारका सदस्य वा संरक्षक र कानुनबमोजिम अख्तियारप्राप्त अधिकारीबाहेक अन्यको पहुँचको विषय हुनेछैन । तर व्यक्तिगत पहिचान नखुल्ने बालबालिकाको एकीकृत तथ्याङ्कको रूपमा बालबालिकासम्बन्धी विविधीकृत तथ्याङ्क सरोकारवाला निकायबाट प्राप्त हुनेछ ।

परिच्छेद ३

बाल अधिकारको संरक्षण तथा प्रचलन

५. **बाल अधिकारको संरक्षण गर्नुपर्ने:**(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकाका अधिकारहरूको संरक्षण र प्रचलन ऐनको दफा ६४ बमोजिम गर्नगराउन सक्नेछ ।

६. **आवश्यक सेवाप्रवाह सुनिश्चित गर्ने:**(१) बालअधिकारको संरक्षण तथा प्रचलनको प्रयोजनका लागि गाउँपालिकाले आफ्ना क्षेत्रभित्रका सबै बालबालिकाका लागि निम्नानुसारको सेवा सुलभ र सुनिश्चित रूपले प्रवाह गर्नेछः

(क) गर्भवती महिलाको स्वास्थ्य र शिशुको स्वस्थ जन्मको लागि आमा तथा शिशु दुवैको नियमित स्वास्थ्य परीक्षण, स्वास्थ्यस्याहार तथा पोषणको बन्दोबस्त,

(ख) राष्ट्रिय खोपतालिका बमोजिमको खोप सेवा

(ग) क्षेत्रभित्रका स्वास्थ्य संस्थाहरूद्वारानिःशुल्क परीक्षण तथा औषधि सुविधासहितको द्वैमासिक रूपमा विद्यालय स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन,

(घ) क्षेत्रभित्र बालबालिकालाई सामाजिक सेवा तथा मनोवैज्ञानिक सेवा दिने समाजसेवी र मनोविज्ञको सूचीकरण र उपलब्ध जनशक्तिको अद्यावधिक अभिलेख व्यवस्थापन तथा सेवा प्रवाह,

(ङ) हिंसा, परित्याग वा अन्य दुर्व्यवहारबाट पीडित बनेका बालबालिकाको उद्धार, उपचार तथा अल्पकालीन स्याहारको बन्दोबस्त,

(च) विपद् तथा प्रकोप (भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी, वन्यजन्तुको आक्रमण) प्रभावित बालबालिकाको उद्धार, उपचार तथा अल्पकालीन स्याहार सहायता,

(छ) स्थानीय चाडपर्व, विवाह भोज, मेला आदिमा बालबालिकाको सुरक्षार्थप्राथमिक सेवा,

(ज) क्षेत्रभित्रका बालबालिकाको निर्बाध जन्मदर्ता,

(झ) विशिष्टीकृत सेवा उपलब्ध हुने निकाय वा सेवाप्रदायकसमक्ष प्रेषण तथा सिफारिस,

(ञ) आपदमा परेका, बेवारिस फेला परेका वा हराएका बालबालिकाको तत्काल खोज उद्धार, संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागिबाल हेल्पलाइन तथा खोजतलास सेवा

(ट) बालहित तथा बालमैत्री वातावरणमा सेवा पाउने सुनिश्चितताका लागि आवश्यक अन्य बन्दोबस्त ।

(२) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र सेवा प्रवाह गरिरहेका सार्वजनिक, सामाजिक वा निजी सेवाप्रदायक निकाय, संस्था,विद्यालयहरूमा बालमैत्री सेवाप्रवाह तथाबालबालिकाविरुद्धका कुनै पनि प्रकारका हिंसा वा दुर्व्यवहार रोकथाम तथा निवारणका गाउँपालिकाले बालअधिकार संरक्षण मापदण्ड निर्माण गरी लागू गर्न गराउनेछ।

(३) क्षेत्रभित्रका बालबालिकाको संरक्षणका लागि गाउँपालिकाले देहायका उपायहरू अवलम्बन गर्नेछः-

(क) विद्यालयमा राजनीतिक गतिविधि गर्नर बालबालिकालाई दलगत राजनीतिक क्रियाकलापमा सहभागी गराउनेकार्यलाई निषेध गर्ने,

(ख) विद्यालय उमेरका बालबालिकालाई विद्यालयमा भर्ना हुनबाट रोक्न वा विद्यालयबाट निष्कासन गर्ने परिपाटीको अन्त्यको प्रयास कायम राख्ने,

(ग) बालबालिकाको उपस्थिति रहने विद्यालय तथा अन्य सेवाप्रवाह स्थानमा तिनका लागि सफा खानेपानी, आरामकक्ष, शौचालय तथा किशोरीका लागि मासिक श्रावकवच(प्याड) सहितकाप्राथमिक स्वास्थ्य उपचार सामग्रीको बन्दोबस्त गर्ने,

(घ) विद्यालयर समुदायमा बालबालिकाविरुद्ध हुन सक्ने सबै प्रकारका हानिको रोकथाम तथा तथा भयरहित शिक्षण तथा सामुदायिक सिकाइका लागि बालक्लबमार्फत बालबालिकाका रचनात्मक क्रियाकलापलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(ङ) बालबालिकाविरुद्ध हुन सक्ने हिंसा, दुर्यवहार तथा शोषणको अन्त्यका लागि समुदायमा आधारित संरक्षण प्रणाली क्रियाशील बनाउने र प्रेषण प्रणालीलाई प्रभावकारी पार्ने,

(च) गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी वडाका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई बाल अधिकार तथा बालमैत्री व्यवहार र बालमैत्री शासनसम्बन्धी प्रशिक्षित गर्ने,

(छ) बाल संरक्षण तथा प्रेषण प्रणालीलाई वडा तथा गाउँपालिकाको योजना तथा वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी नियमित चालु राख्ने,

(ज) प्रत्येक वडामा बाल उद्यानर खेलमैदान, पुस्तकालयतथा वाचनालयहरूको व्यवस्था तथा सञ्चालन गर्ने,

(झ) क्षेत्रभित्रका ४-५ वर्ष उमेरका बालबालिकालाई प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र र ६ देखि १३ वर्ष उमेरका बालबालिकालाई अनिवार्य विद्यालय भर्ना गर्ने र नियमित विद्यालय पठाउने बन्दोबस्त,

(ञ) बालविवाहतथा बालश्रमको प्रयोगजस्ताकानुनद्वारा निषेध गरिएका क्रियाकलापको निगरानी तथा कानुनी कारबाईका लागि प्रेषण प्रणाली,

(ट) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र कसैले ऐनको परिच्छेद २ अनुसारका बालअधिकारको उल्लङ्घन गरेमा वा परिच्छेद ३ अनुसार दायित्व पूरा नगरेमा ऐनको दफा ६४ बमोजिम पीडित बालबालिकाको तर्फबाट निवेदन परेमा न्यायिक समितिले आवश्यक कारबाही गरी बालअधिकार प्रचलन गराउनेछ।

७. <u>क्षेत्रभित्रकाबालबालिकासम्बन्धी अद्यावधिक तथ्याङ्कीय विवरण राख्नेः (१)</u> गाउँपालिकाले आफ्ना क्षेत्रभित्रका १८ वर्षको उमेर पूरा नभएका सबै बालबालिकाको खण्डीय एकीकृत (युनिफाइड डिसइन्टिग्रेटेड) तथ्याङ्कीय विवरण अद्यावधिक हालतमा राख्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले यस्तो तथ्याङ्कीय अद्यावधिक विवरण वडागत रूपमा राख्न वडासमिति, वडाअध्यक्ष र वडा कार्यालयहरूलाई निर्दिष्ट गर्न सक्नेछ ।

(३) बालबालिकाको खण्डीय एकीकृत (युनिफाइड डिसइन्टिग्रेटेड) तथ्याङ्कीय विवरण अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचमा राखिनेछ।

८. **<u>बालमैत्री संरचना तथा अभ्यासको सुनिश्चितताः</u>** (१) बालबालिकाले प्रत्यक्ष सहभागी हुने र सेवा लिने निकायहरू वा सेवाप्रदायकका संरचना र व्यवहार बालमैत्री र बाल सुरक्षित भएको सुनिश्चत गर्न गाउँपालिकालेमन्त्रालयले जारी गरेको मापदण्डबमोजिम बालमैत्री अवस्थाको भौतिक प्राविधिक तथा मानवीय सहजताको लेखाजोखा गर्नेछ ।

(२)लेखाजोखा प्रतिवेदनको आधारमा गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र बालबालिका रहने वा बालबालिकालाई सेवा प्रदान गर्ने निकाय वा सेवाप्रदायक संस्थाको भौतिक संरचनालाई बालमैत्री हुने गरी निर्माण गर्न वा मर्मतसुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(३) बालबालिकालाई सेवा प्रदान गर्ने निकाय वा सेवाप्रदायकलाई सेवाप्रवाह बालमैत्री बनाउन गाउँपालिकाले निर्देशन दिन, क्षमता विकास तथा सुधारका कार्यका लागि सहायता प्रदान गर्नवा आवश्यक सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ४

<u>बालबालिकाको विशेष संरक्षण तथा पुनःस्थापना</u>

९. **<u>वैकल्पिक हेरचाहको प्रबन्धः</u>**(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा फेला परेका विशेष संरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकाको संरक्षणका लागि ऐनको दफा ४९ बमोजिम वैकल्पिक हेरचाहको प्रबन्ध गर्नेछ ।

(२) ऐनको दफा ४८ (१) को खण्ड (क) देखि (ङ) सम्म उल्लेख भएका कुनै पनि बालबालिका गाउँपालिकाको क्षेत्रमा असंरक्षित वा बेवारिस अवस्थामा रहेको सूचना प्राप्त हुनासाथ बालकल्याण अधिकारीले वैकल्पिक हेरचारको प्रबन्ध यथाशीघ्र मिलाउनुपर्नेछ ।

(३) वैकल्पिक हेरचाहको प्रबन्धको प्राथमिक विचार गर्दा बालकल्याण अधिकारीले सर्वप्रथम हेरचाह आवश्यक भएको बाबु वा आमातर्फका नातेदारहरूमध्ये सबैभन्दा नजिकको नातामा पर्नेको प्राथमिकताक्रमलाई प्रश्रय दिनुपर्नेछ र मुलुकी देवानी संहिता २०७४ को भाग ३ पारिवारिक कानुनसम्बन्धी परिच्छेद ६ को संरक्षक र परिच्छेद ७ को माथवरसम्बन्धी व्यवस्थाले निर्देश गरेअनुसारका बालबालिकाका अधिकार संरक्षित हुने गरी हेरचाहको प्रबन्ध मिलाउनुपर्नेछ ।

(४) नजिकको नातेदारमार्फत वैकल्पिक हेरचाह सम्भव नभएमा त्यस्तो बालबालिकालाई हेरचाह गर्न इच्छुक परिवार वा व्यक्तिको संरक्षकत्वमा रहने गरी हेरचाहको प्रबन्ध मिलाउनुपर्नेछ।

(५) ऐनको दफा ४८ (१) को खण्ड (च) र (छ) अनुसारका बालबालिकाका लागि वैकल्पिक हेरचाहका लागि यथासम्भव परिवारमा आधारित हेरचाह गर्ने संस्थालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(६) पारिवारिक हेरचाह गर्ने संस्था नभएमा बालगृहमा त्यस्ता बालबालिकाको वैकल्पिक हेरचाह गराउने प्रबन्ध मिलाउनुपर्नेछ ।

(७) गाउँपालिकाको क्षेत्रमा कसैले अनाथ, बेवारिस वा स्याहार संरक्षण गर्ने बाबुआमा वा अभिभावक नभएको बालबालिका फेला पारेमा वा रहे,भएको जानकारी भएमा अनुसूची २

बमोजिमको ढाँचाको विवरणसहित बालकल्याण अधिकारी वा स्थानीय प्रहरी कार्यालयलाई सूचना उपलब्ध गराइदिनुपर्छ ।

१०. **बालगृहको स्थापना तथा सञ्चालनः**(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र फेला परेका विशेष संरक्षणका आवश्यकता भएका बालबालिकाको संरक्षण गर्ने प्रयोजनका लागि बालगृह स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) आफ्नो क्षेत्रभित्र परोपकारको उद्देश्यले कानुनबमोजिम कुनै संस्थाले अनाथ बालआश्रम/अनाथालय वा बालगृह सञ्चालनमा ल्याएको वा सञ्चालन गरेमा बालकल्याण अधिकारीले विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकालाई संरक्षणार्थ पठाउन सक्नेछ । यसरी संरक्षणार्थ पठाइएको बालबालिकालाई त्यस्तो बालआश्रम/अनाथालय वा बालगृहले उचित हेरचाह तथा संरक्षणको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(३) अनाथ बालआश्रम/अनाथालय तथा बालगृहकोभौतिक पूर्वाधार, बन्दोबस्ती जनशक्ति तथासञ्चालन बालगृह मापदण्डबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

बाल सहभागिता तथा बाल क्लब सञ्चालन

११. **बाल सहभागिताको अभ्यासः** (१) गाउँपालिकालेबालबालिकालाई आफूलाई असर पार्ने विषयमा आफ्नो धारणा बनाउन र व्यक्त गर्ने सक्षम बनाउने प्रयोजनका लागि परिवार, समुदाय, विद्यालय, सार्वजनिक निकाय वा संस्थाबाट गरिने बालबालिकासम्बन्धी निर्णय प्रक्रियामा बाल सहभागिताको अभ्यासलाई प्रवर्द्धन गर्नेछ।

(२) बाल सहभागिता प्रवर्द्धनका लागि गाउँपालिकाबाट देहायका उपायहरू अवलम्बन गरिनेछन्:

(क) बालबालिकासँग सम्बन्धित नीति निर्माण, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनको सन्दर्भमा बालबालिकासँग वडास्तरीय सहभागितात्मक छलफल गर्ने,

(ख) बाल सुरक्षा, शिक्षा र खेलकुदलगायत तिनको प्रतिभा विकासका ठोस कार्यक्रम तर्जुमा गरी लागू गर्ने र त्यसमा बालबालिकालाई स्वैच्छिक रूपमा व्यवस्थापकीय भूमिका खेल्ने अवसर दिने,

(ग) बालबालिकाको क्षमता तथा सीप विकास, प्रतिभा प्रस्फुटनका लागि उनीहरूकै पहलमा बालहितकारी सूचना सामग्री, भित्तेपत्रिका प्रकाशन र रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन गर्नमा आवश्यक स्रोतसाधन उपलब्ध गराउने,

(घ) बालबालिकाको पहलमा बाल संस्था तथा बाल क्लब दर्ताको लागि निवेदन पर्न आएमा आधारमा बाल क्लव, बाल संस्थावा बाल क्लब सञ्जाल दर्ता गरी प्रमाणपत्र निःशुल्क उपलब्ध गराउने र सञ्चालनका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ङ) बालक्लबतथा बाल क्लब सञ्जालको नवीकरणगरिदिने,

(च) बाल सहभागिता र बालबालिकाको धारणा व्यक्त गर्ने र सुनुवाई हुने वातावरण सिर्जना गर्न कार्यक्रम तय गर्ने र सञ्चालन गर्ने ।

१२. <u>**बाल क्लव वा संस्था दर्ता तथा नवीकरणः**</u>(१)बालक्लब वा संस्था सञ्चालन गर्न चाहने बालबालिकाले दर्ताका लागि गाउँपालिकामा देहायका विवरणसहित अनुसूची ३ बमोजिमनिवेदन दिनुपर्नेछः

(क) बालक्लब वा संस्था दर्ता गर्न चाहने बालबालिकाको नाम थर, उमेर, अध्ययन गरिरहेको कक्षा,ठेगाना र जन्मदर्ताको

प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा टोल विकास संस्था वा समिति,अध्ययनरत विद्यालय वा आश्रित बालगृहको सिफारिसपत्र,

(ख) बालक्लब वा संस्थाको उद्देश्य तथा सोमार्फतगर्न चाहेका मुख्य कामको विवरण,

(ग) बालक्लब वा संस्थाको सदस्यताको किसिम, सदस्यता लिने प्रक्रिया तथा कार्यसमितिमा रहने पदहरूको विवरण तथा निर्वाचित हुने प्रक्रिया र अवधितथासञ्चालन विधिसमेत खुलेको प्रबन्धावली,

(घ) तदर्थ कार्यसमितिका पदाधिकारीको नामावली ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन आएमा गाउँपालिकाले बालक्लब वा संस्थादर्ता गरी दर्ता अनुसूची ४ बमोजिमको प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमदर्ता भएको बालक्लब वा संस्थाले प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकामा देहायको विवरण खुलाई नवीकरणको लागि अनुसूची ५ बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछन्ः

(क) वर्षभर आफूले गरेको मुख्य काम वा क्रियाकलापको सङक्षिप्त विवरण,

(ख) सदस्यहरू तथा कार्य समितिमा रहेका पदहरूको विवरण ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन आएमा गाउँपालिकाले बालक्लब वा संस्थाको नवीकरण गरिदिनेछ ।

(५) दर्ता/आबद्ध भएका बाल क्लब वा संस्थाको अभिलेख अनुसूची ६ बमोजिम रनवीकरण अभिलेख अनुसूची ७ बमोजिम राखिनेछ र दर्ता/आबद्धता वा नवीकरण गरेबापत कुनै शुल्क लिइने छैन ।

(६) प्रत्येक बाल क्लव तथा संस्थाले प्रत्येक वर्ष सम्पादन गरेका कार्यहरूको संक्षिप्त जानकारी प्रत्येक वर्षको फागुन महिनाको

मसान्तसम्म गाउँ पालिका वा गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिमा पठाउनुपर्नेछ।

(७) बाल क्लब वा संस्थाले विवरण नबुझाएमा वा नवीकरण नगराएमा दर्ता भएको वा पछिल्लो नवीकरण गराएको मितिले दुई वर्षको अवधि नाघेपछि सोबाल क्लब वा संस्था स्वतः निष्क्रिय भई स्वविघटित भएको मानिनेछ र दर्ताअभिलेखबाट अपलेखन गरिनेछ।

१३. **<u>बालक्लब वा संस्थाको वर्गीकरणः</u>**(१) गाउँपालिकामा दर्ता हुने बाल क्लब वा संस्थाको वर्गीकरण देहायबमोजिमकोहुनेछः

(क) समुदायमा आधारित बाल क्लबः

(१) गाउँपालिकाकोनिश्चित भूगोलभित्रको टोल, वस्ती, वडाभित्र विद्यालय जाने र नजाने दुबै किसिमका बालबालिकालाई समेटेर वानिश्चित भौगोलिक क्षेत्रलाई कार्यक्षेत्र बनाएर समुदायमा आधारित बाल क्लब गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बाल क्लबले गाउँपालिकामा समुदायमा आधारित बाल क्लबको नाममा दर्ता गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका बाल क्लबले सम्बन्धित भूगोल भित्रकोसबै उमेर, लिंग, जाति, आर्थिकहैसियत कमजोर भएका तथा अपाङगता भएका बालबालिकालाई समेट्ने र उनीहरूको उचित प्रतिनिधित्व तथासहभागिता हुने सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ।

(४) समुदायमा आधारितबाल क्लबमा सदस्य बन्नका लागि उक्त क्षेत्रभित्र सामान्यतः ६ महिना वा सो भन्दा बढी स्थायी वा अस्थायी बसोबास भएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) विद्यालयमा आधारित बाल क्लबः

(१)कुनैविद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई समेटेर उक्त विद्यालय भित्र बालअधिकारको संरक्षण तथाप्रवर्द्धन गर्न विद्यालयमा आधारित बाल क्लब गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका बाल क्लबले गाउँपालिकामा विद्यालयमा आधारित बाल क्लबको नाममा दर्ता हुन सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बाल क्लबले सम्बन्धित विद्यालयमा अध्ययनरत सबै जातजाति, कक्षा, लिंग, आर्थिक तथाशारीरिक अवस्था कमजोर बालबालिका तथा अपाङ्गता भएका बालबालिकाको उचित प्रतिनिधित्व र सहभागिता सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) विद्यालयमा आधारित बाल क्लबको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा मार्गदर्शनका लागि एकजना संरक्षक शिक्षक विद्यालय प्रशासनले तोक्न सक्नेछ ।

(ग)विषयगत बाल क्लबः

(१) समुदायमा लुकेर रहेकोवासमुदायमापर्याप्त रुपमासम्बोधन हुननसकेकोविशिष्ट विषयहरूजस्तै बालिकाकोमात्र सवाल, बाल विवाह,स्वास्थ्य तथा सरसफाई, जलवायुपरिवतर्न, बालश्रम, एचआइभी तथा एड्स जस्ता विषयहरूमा कार्य गर्न समुदायमा विशिष्ट ढंगले विषयगत बाल क्लब गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) विषयगत बाल क्लब विद्यालय तथा समुदायमा आधारित बाल क्लबको उपसमूहको रूपमा समेत गठन गर्न सकिनेछ ।

(घ) विशिष्टीकृतबाल क्लबः

(१) अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा नै स्थापित स्वयंसेवा अभियान तथा संगठनहरू,

गाउँपालिकाकोविशिष्टीकृत निकायलेविशेषप्रकृतिकोआफ्नो संस्थागत बाल क्लब गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बालक्लबको गठन र व्यवस्थापनविधि स्वयं यसकोमहासघं, सरंक्षक निकाय तथा स्थापित मान्यता र विधानहरूबाट सञ्चालित हुन सक्नेछन् ।

(ङ) बालगृह वा बाल सुधार गृहमा आधारित बाल क्लबः

(१) बालगृह वा बाल सुधार गृहमा रहेका बालबालिकाको अधिकार संरक्षण तथा सम्बर्धनका लागि बालगृह वा बाल सुधार गृहमा आधारित बाल क्लब गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बाल क्लबले सम्बन्धित बालगृह वा सुधार गृहमा रहेका सबै जातजाति, कक्षा, लिंग, आर्थिक तथाशारीरिक अवस्था कमजोर बालबालिका तथा अपाङगता भएका बालबालिकाको उचित प्रतिनिधित्व र सहभागिता सुनिश्चित गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) बालगृह वा सुधारगृहमा आधारित बाल क्लबको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा मार्गदर्शनका लागि गृह प्रमुखले एकजना संरक्षक शिक्षक वासहजकर्ता तोक्न सक्नेछ ।

१४. **बाल क्लब सञ्जाल नवीकरणः** (१) गाउँपालिकामा दर्ता भएका बालक्लब वा संस्थाहरूले गाउँपालिका स्तरीयबाल सञ्जाल नविकरण गर्न चाहेमा देहायका विवरणसहित गाउँपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछः

(क) बालक्लब वा संस्थाहरूको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) बालक्लब वा संस्थाहरूले सञ्जालको रूपमा नविकरण गर्ने सामूहिक निर्णयको प्रतिलिपि,

(ग) बालक्लब वा संस्थाहरूको सञ्जालको उद्देश्य र मुख्य क्रियाकलाप,

(घ) बालक्लब वा संस्थाको सञ्जालमा प्रत्येक बालक्लब वा संस्थाबाट समानुपातिक प्रतिनिधित्वको विधि,

(ङ) सञ्जालको सदस्य तथा कार्य समितिमा रहने पदाधिकारीको विवरण ।

(२) गाउँपालिकामा दर्ता भएका बालक्लब वा संस्थाहरूले उपदफा (१) बमोजिम बाल सञ्जाल स्थापना गर्न निवेदन दिएमा गाउँपालिकाले सञ्जालको दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनेछ ।

(३) दर्ता भएका बाल सञ्जालले आफूले गरेको कामको सङ्क्षिप्त विवरण, सदस्यहरूको विवरण समेत खुलाई प्रत्येक दुई वर्षमा नवीकरणको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको निवेदन आएमा गाउँपालिकालेबाल सञ्जालको नवीकरण गरिदिनेछ।

(५) गाउँपालिकाले बालसञ्जाललाई व्यवस्थित गर्न गाउँपालिकास्तरीय बालअधिकार समितिलाई वडा वा गाउँपालिकास्तरमाबाल सञ्जाल गठन गरी कार्य गर्न दिन सक्नेछ ।

(६) बालसञ्जालदर्ता र नवीकरण गरे बापतकुनै शुल्क लिइने छैन ।

(७) बालसञ्जालले ५ वर्षसम्म नवीकरण नगराएमा स्वतःनिष्क्रिय भई स्वविघटित भएको मानिनेछ र दर्ताअभिलेखबाट अपलेखन गरिनेछ।

१५. **<u>बाल क्लब, संस्था वा सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**(१) बाल क्लबको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) क्लबमा आवद्ध सदस्य सहित अठार वर्ष मुनिका सबै बालबालिकाहरुको क्षमता विकास अभिवृद्धि हुने

खालकाहाजिरी जवाफ, वक्तृत्वकला, निबन्ध लेखन, साहित्यिक गतिविधि आदि सञ्चालन गर्ने,

(ख) बालबालिका, उनीहरूका अभिभावक, र परिवारका अन्य सदस्यहरूलाई बाल अधिकारको बारेमा सचेत गराउने,

(ग) सिकाई प्रक्रियामा बाल सहभागिता अभिबृद्धि गर्दै बालबालिकामा अन्तरनिहीत प्रतिभाको प्रस्फुटन गर्ने गराउने,

(घ) बालबालिकालाईजीवनपयोगी सीपको बारेमा जानकार गराउने,

(ङ) बालक्लबलाइ बालबालिकामा रचनात्मकता र नवीन कौशल विकास गर्ने एक साझा स्थलको रूपमा स्थापित गराउने,

(च) बालबालिकाको कक्षा कोठाको सिकाइलाई वास्तविक जीवनमा रूपान्तरण गर्न सक्ने साधनको रूपमा बाल क्लबलाई परिचित गराउने,

(छ) स्वास्थ्य, सरसफाई र वातावरणका क्षेत्रमा सामुदायिक सचेतनाका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्ने,

(ज) बालबालिकाको कल्याण र अधिकार सुनिश्चित गर्न गाउँपालिमा विभिन्न कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने,

(झ) कला, साहित्य, सामाजिक सद्भाव, मातृभाषा, मातृ संस्कृति र शिक्षाको संरक्षणका लागि आवाज उठाउन; र सामाजिक कुरीति तथा बाल अधिकार उल्लंघनको घटनाहरूको बिरूद्ध रचनात्मक आवाज उठाउने,

(ञ) विद्यालय भर्ना हुने उमेर समूहका बालबालिकाहरु विद्यालय भर्नाबाट वञ्चित रहे नरहेको बारेमा निरन्तरअनुगमन गर्ने र विद्यालय नगएका बालबालिकालाई विद्यालय भर्ना गर्नका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयसँगसमन्वय गरी विद्यालय भर्ना गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(ट) गाउँपालिका तथा आफ्नो वडाभित्रका टोल विकास संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने जनचेतनामुलक कार्यमा सकृयसहभागिता जनाउने,

(ठ) बालमैत्री शासन प्रवर्द्धनका लागि निर्धारित सुचकहरु कार्यान्वयनमा सदैव अग्रसर रही बालमैत्री वडा वा गाउँपालिकाको अभियानमा गाउँपालिका तथा वडालाई निरन्तर सहयोग गर्ने,

(ड) पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, पूर्ण घटना दर्ता, पूर्ण सरसफाई आदि अभियानमा पालिका, वडा तथा टोल विकाससंस्थाहरुलाई सहयोग गर्ने ।

(२)बाल क्लब सञ्जालको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

क० आफ्नो क्षेत्रभित्रकाबालक्लबहरूकोअभिलेख राख्ने तथा बालबालिकाकालागि उपयोगी हुनेपुस्तकालय वा सूचनाकेन्द्र स्थापना र सञ्चालनगर्ने,

ख० आबद्धबालक्लबहरूकोगतिबिधिसञ्चालनगर्नसञ्जाललाई वडा, गाउँपालिका तथा अन्य सहयोगी संस्थाहरूबाट प्राप्तआर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने,

ग० बिदा र फुर्सदको समय मिलाई बालक्लबहरूलेसञ्चालनगरेकाकार्यक्रमहरूमाअतिथिकोरूपमा उपस्थित भई बालक्लबका अन्य साथीहरूलाई हौसला प्रदान गर्ने,

घ० बालअधिकारसँगसम्बन्धितविशेषअभियान तथा कार्यहरू बालक्लबहरूमार्फत् प्रभावकारी रूपले सम्पन्न गर्नविभिन्न उपसमितिहरूको गठन गरी सञ्जालका पदाधिकारीहरूकाबीचमा कार्यविभाजन गरी काम गर्न सकारात्मक वातावरण बनाउने,

ङ० गाउँपालिकालेस्थानीयस्तरमाबालबालिकाकोअधिकारसँगसम्बन्धित योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र मूल्यांकनका सम्पूर्ण चरणहरूमासञ्जालबाट प्रतिनिधित्वको माग गर्नुका साथै अन्यबालक्लबहरूकोतर्फबाट आएकोयोजना तथा सुझावहरू समेतलाईख्याल गर्दैसञ्जालकोतफर्बाट सक्रिय सहभागिता जनाउने,

च० बालबालिकामाथिहुनेसबैकिसिमकादुर्व्यवहार,हिंसा, हेला, हेपाइ, सामाजिक कुरीति र विभेद जस्ता बालअधिकारहननका घटनाविरूद्ध बालक्लबको तर्फबाट आवश्यक पहल र पैरवीगर्ने साथै यस्ता किसिमका घटनाका विरूद्ध सम्बन्धित सरोकारवालापक्षहरूको ध्यान आकृष्ट गराउने, सहकार्य र समन्वय गर्ने,

छ० बालक्लबहरुलेआयोजनागर्नेकार्यक्रमकालागिआवश्यक स्रोतहरुको खोजी गरी सञ्जालले सहयोग माग गर्ने तथा कार्यक्रमसम्पन्न गर्न अन्य निकायहरुसँग समन्वय गर्ने,

ज० आफ्नोकार्यक्षेत्रमासञ्चालनभएकाविद्यालयभर्ना, जन्मदर्ता,बालविवाह, बालमैत्री बातावरण, खुला दिसामुक्त क्षेत्र, बालमैत्री स्थानीय शासन, विद्यालयमाभयरहित शिक्षण सिकाइको सम्बन्धमा बालबालिका सँगसँगै गर्नेअभियानहरूमा बालसञ्जालको तर्फबाट सक्रिय सहभागिता जनाउने,

झ० बालक्लबतथाबाल अधिकारकोक्षेत्रमाकार्यरत्अन्यसंघसस्थातथा सरोकारवालाहरूबीच आपसी समझदारी र समन्वयको वातावरणतयार गर्ने,

ञ) आफ्नोक्षेत्रभित्ररहेकाबालक्लबहरूलेसम्पन्नगरेका क्रियाकलापहरूको संक्षिप्त प्रतिवेदन माग गर्ने तथा सो को अभिलेखराख्ने तथा गाउँपालिका र बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने,

ट) बालक्लबहरू बीच आपसी समन्वय, सहकार्य बढाउनेतथा सवालहरूको सामूहिकीकरण गर्ने र एक आपसबाट सिकाइका अवसर सिर्जना गर्ने ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा लेखिएको कुनै कुराले बाल क्लब, बाल संस्था तथा बाल सञ्जालले देहाय बमोजिमका कार्यहरूमा सहभागी हुन वा गर्न गराउन पाउने छैनन्ः

(क) कुनै राजनीतिक दल वा त्यसको भातृ संगठनका पक्षपोषण वा विरोध गर्न,

(ख) समुदायको सार्वजनिक वा निजी सम्पत्ति दुरुपयोग तथा कसैको जीउज्यानमाथि क्षति पुर्‍याउन,

(ग) समुदायका निश्चित जातजाति, धर्म, क्षेत्र वा पेशाकर्मी प्रति गलत भावना रदृष्टिकोण सम्प्रेषण गर्न,

(घ) हिंसा र दुर्व्यवहार पीडित तथा प्रभावित बालबालिकाको गोपनीयता भङ्गहुने रपहिचान खुल्ने गतिविधिहरू गर्न,

(ङ) सांस्कृतिक कारण बाहेक रातको समयमा र आफ्नो विद्यालय, बालगृह वासमुदायभन्दा बाहिर गएर गरिने गतिविधि तथा कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुन तर प्रतिस्पर्धा,आवासीय तालिम वा आयोजकहरूले उचित सुरक्षा प्रबन्ध गरेको अवस्थामा भनेसमुदाय, बालगृह वा विद्यालय भन्दा बाहिर गएर कार्यक्रम गर्न सकिने छ,

(च) उचित सुरक्षाको प्रबन्ध र आवश्यक पूर्वअनुमति बेगर जिउज्यानमा खतरा पुग्ने साहसिक खेलहरू खेल्न खेलाउन,

(छ) बाल समूह कोष निर्माण वा आय आर्जनका लागि बालश्रम तथा कुनै पनि व्यापार वाव्यवसाय गर्न,

(ज) सिंगो परियाजेना सञ्चालन गर्न वा ठुला र लामो समयका गतिविधिहरूसञ्चालन गर्न,

(झ) आर्थिक जिम्मेवारी लिई कार्य गर्न,

(ञ) सामाजिक रुपमा अस्वीकार्य तथा नकारात्मक सामाजिक प्रभाव पार्नेकार्य गर्न गराउन ।

१६. **बाल क्लब, संस्था वा सञ्जालका थप सर्त तथा जिम्मेवारी:**(१) बालक्लब, बाल संस्था वा बाल सञ्जालमापाँच वर्षमाथिका सबै उमेरसमूह,लिङ्ग, जातजाति, फरक क्षमता भएका बालबालिकालगायतसमाज वा समुदायको विविधतालाई प्रतिविम्बित गर्ने गरी समावेशी हुनुपर्नेछ ।

तरबालिकाहरू वा दफा ११ बमोजिम वर्गीकृत सदस्य मात्र रहन सक्ने गरी बालक्लब वा संस्था सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) बालक्लब, संस्था वा सञ्जालको सदस्यता विधानमा तोकिएको प्रक्रियाबमोजिम योग्य बालबालिका वा निजको संस्थाले सदस्यता लिन पाउने गरी खुल्ला गर्नुपर्नेछ ।

(३) बालक्लब, संस्था वा सञ्जालको नेतृत्व वा यसका क्रियाकलापमा बढीभन्दा बढी बालबालिकालाई अवसर पाउने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(४)बालक्लब, संस्था वा सञ्जालका पदाधिकारीहरुले दुई कार्यकाल भन्दा बढी पदमानिरन्तर नबसी क्रमशः अर्का बालबालिकालाई नेतृत्वको अवसर प्रदान गर्नुपर्दछ ।

(५) बालक्लब, संस्था वा सञ्जालको सदस्यता लिन वा सञ्जालमा प्रतिनिधित्व गर्न कुनै बालक वा बालिकालाई बाध्य पार्न हुँदैन ।

(६) बालक्लब, संस्था वा सञ्जालले आफ्ना क्लब, संस्था वा सञ्जालका सदस्यहरुको हित हुने र दीर्घकालसम्म फाइदा पुग्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

(७) बालक्लब, संस्था वा सञ्जालले राजनीतिक दलका दलीय कार्यक्रममा सहभागी हुने वा त्यसकोसमर्थन र विरोध गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुहुँदैन। तर, राजनीतिक विचारधारा

रदृष्टिकोणका विषयमा बौद्धिक अन्तर्क्रिया, वक्तृत्वकलात्मकबहस र छलफलजस्ता कार्यक्रम आयोजना वा सञ्चालन गर्न वा सोमा सहभागी हुन यस नियमले कुनै बाधा पर्ने छैन ।

(८) बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जाललेआफ्नो संस्थाको आर्थिक कारोबार बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जाल सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने सम्बन्धित टोलविकास संस्था, विद्यालय, बालगृह, सामुदायिक व्यवस्थित गरिदिनुपर्नेछ। बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जाल आफैले कुनै पनि किसिमको आर्थिक कारोबार गर्नु हुँदैन र अन्य कुनै व्यक्तिवा संस्थालेबालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जाललाई आर्थिक भार पर्ने कुनै पनि दायित्व दिन वा कार्य गराउन हुँदैन ।

(९) बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जालसँग सहकार्यमा कुनै कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा गराउँदा सहकार्य गर्ने सम्बन्धित संस्थाले आर्थिक दायित्व बेहोर्ने गरी सञ्चालन गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

(१०) बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जालको आर्थिक पक्षको जिम्मेवारी पाएको संस्थाले सोसँग सम्बन्धित आर्थिक कारोबारको नेपाल कानून बमोजिम संस्थाले राख्ने लेखाप्रणालीबमोजिम अलग्गै लेखा तथा अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

१७. <u>**बाल क्लब तथा बाल सञ्जालको गाउँपालिका स्तरीय भेलाः**</u> (१)सार्वजनिक निकाय वासंस्थाले बालबालिकाको सुरक्षा र संरक्षणको सुनिश्चितता गरी बालक्लबवा संस्था र बाल सञ्जालको वडा, गाउँपालिकास्तरको भेला आयोजना गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भेलाका आयोजकले सहभागी हुने प्रत्येक बालबालिका, बालबालिकाको आमाबाबु, संरक्षक वा

माथवरसँग अनुमतिलिई लिखित मञ्जुरीनामामा हस्ताक्षर गराउनुपर्दछ ।

(३) उपदफा(१) बमोजिमको भेला आयोजना गर्दा बालबालिकाले राती बास बस्ने गरी जानुपर्ने भएमा बालबालिकालाई परिवार वा संरक्षकको जिम्मा लगाई पठाउनु पर्नेछ । तर बालिकाको हकमा महिलाको साथ लगाई पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

बाल अधिकार समितिसम्बन्धी व्यवस्था

१८. **गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिको गठनः** (१) गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्य रहने गाउँपालिकास्तरीयबाल अधिकार समिति गठन हुनेछः-

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाले तोकेका महिलासहित कम्तीमा २ जना वडा सदस्य

(घ) क्षेत्रभित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरूमध्येबाट १ जना महिला सहित२ जना -सदस्य

(ङ) सूचीकृत समाजसेवी र बाल मनोविज्ञमध्येबाट १ जना -सदस्य

(च) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका चिकित्सक र मनोचिकित्सकहरू मध्येबाट १ जना -सदस्य

(छ) शिक्षा/स्वास्थ्य शाखाप्रमु २ जना

(ज) पालिकास्तरीय बाल सञ्जालले तोकेका बालिकासहित २ जना बालप्रतिनिधि –सदस्य

(झ) स्थानीयप्रहरी प्रमुख, नेपाल प्रहरी१ जना –सदस्य

(ञ) बालअधिकार, संरक्षण, कल्याण, बालन्यायको कार्यानुभवी व्यक्ति वा संस्थामध्येबाट गाउँपालिकाले

मनोनयन गरेका कम्तीमा १ जना महिलासहित ३ जना -सदस्य

(ट) बाल कल्याण अधिकारी

(२) उपदफा (१) को(ञ) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

१९. **<u>गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>**(१) गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः–

(क) समितिको दीर्घकालीन नीति, योजना र वार्षिक कार्यक्रम तथा वजेटस्वीकृत गर्ने,

(ख) बालबालिकाको अधिकारको सम्मान, संरक्षण, प्रवर्द्धन र परिपूर्तिको लागि आवश्यक नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम र संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था गर्न गाउँपालिकालाई सुझावदिने,

(ग) गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालित बालबालिकासम्बन्धी कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कनतथा समीक्षा गरी सुझाव दिने,

(घ) गाउँपालिका भित्र हुन सक्ने बाल विवाह, बाल श्रम, शारीरिक तथा मानसिक पीडा तथा बाल यौन दुर्व्यवहार जस्ता सबै प्रकारका बाल हिंसाको रोकथाम, निषेध र नियन्त्रण तथा सडक बालबालिकाको उद्धार, पुनःस्थापना, संरक्षण र व्यवस्थापनमा समन्वय, सहयोग र सहजीकरण गर्ने,

(ङ) गाउँपालिका भित्रका वडा, विद्यालय, संरचनालाई बालमैत्री बनाउन आवश्यक मापदण्ड तर्जुमा गर्ने गराउने,

(च) बालमैत्री स्थानीय शासनको अवलम्बनका साथै बालमैत्री वडा तथा पालिका घोषणाको सिंगो नेतृत्व लिने,

(छ) बाल अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने गराउने,

(ज) गाउँपालिकामा बालबालिका सम्बन्धी भए/गरेका कार्यहरू र बालबालिका तथा बाल अधिकारको अवस्था समेट्ने गरी बालबालिका सम्बन्धी गाउँपालिकाको वार्षिक प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाको स्वीकृति लिई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र सार्वजनिक गर्ने, वेवसाइटमा राख्ने, समिति तथा गाउँपालिकामा सुरक्षित राख्ने र सोको एक/एक प्रति प्रदेश समिति, प्रदेश मन्त्रालय, परिषद् र मन्त्रालयमा पठाउने,

(झ) बालबालिकासम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क विवरण सङ्कलन, अभिलेखीकरण तथा सूचना प्रणालीको विकास, सञ्चालन, व्यवस्थापन र सुदृढीकरणमा सहयोग गर्ने,

(ञ) समितिको सचिवालय, जनशक्ति र आर्थिक स्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने, परिचालन गर्ने, तालिम दिन तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने,

(ट) गाउँपालिका मार्फत नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिई बाल संरक्षण तथा बाल अधिकार प्रवर्द्धनका लागि द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय विकास साझेदार एवम् अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त सहायताबाट आवश्यकतानुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ठ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाको स्वीकृत योजना, वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अनुकूल प्राथमिकता निर्धारण गरी बाल संरक्षण तथा बाल अधिकार प्रवर्द्धनका लागि विशेष राष्ट्रिय अभियान सञ्चालनमा सहयोग गर्ने,

(ड) गाउँपालिकामा बालबालिका खोजतलास केन्द्र तथा बाल हेल्पलाइन सेवा अभिवृद्धिमा समन्वय, सहयोग र सहजीकरण गर्ने,

(ढ) धर्मपुत्र धर्मपुत्री लिन दिन चाहने दम्पत्ति तथा व्यक्तिलाई समितिमा सूचीकृत गरी आन्तरिक धर्मपुत्र धर्मपुत्री लिने दिने व्यवस्थालाई सहजीकरण गर्ने,

(ण) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका तथा अनाथ बालबालिकालाई धर्मपुत्र धर्मपुत्री लिन दिन, संरक्षक र माथवर नियुक्त गर्न गाउँपालिका र अदालतलाई सहयोग गर्ने,

(त) ऐन, प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिम सञ्चालन हुन नसकेका बाल गृह, बाल सुधार गृह, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र तथा सामाजिकीकरण केन्द्र बन्द तथा कारबाही गर्न सुझाव तथा प्रतिवेदनसहित मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने,

(थ) गाउँपालिका भित्र हुन सक्ने बाढी, पहिरो, हुरी बतास, शीत लहर र आगो जस्तो प्राकृतिक प्रकोप, मानवबाट सिर्जित संकट तथा कोरोना र इन्फ्लूञ्जा जस्तो महामारीबाट बालबालिकाको तत्काल आकस्मिक उद्धार, संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(द) गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित बाल गृह, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र लगायतमा आश्रित बालबालिकाको समग्र स्थिति र उपलब्ध सेवाको गुणस्तर तथा प्रभावकारिताका सम्बन्धमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्दा प्राप्त विवरण सहित देहायका कुराहरूको समेत जाँचबुझ गरी सोको एक/एक प्रति वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र प्रदेश समिति, प्रदेश मन्त्रालय, परिषद् र मन्त्रालयमा पठाउने,

(१) बालबालिकाको वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गरी राखेको छ वा छैन,

(२) बालबालिकालाई नियमित रुपमा शिक्षा तथा तालिम प्रदान गरिएको छ वा छैन,

(३) बाल क्लब गठन गरी बालबालिकालाई खेलकूद, मनोरञ्जन तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम लगायतका बाल सहभागिता जस्ता अन्य क्रियाकलापमा संलग्न गराइएको छ वा छैन,

(४) बालबालिकालाई ऐन, प्रचलित कानून तथा मापदण्ड बमोजिमको सुविधा प्रदान गरिएको छ वा छैन,

(५) बाल गृह, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्र, पुनःस्थापना केन्द्र तथा सामाजिकीकरण केन्द्रमा बालमैत्री व्यवहार तथा वातावरण कायम गरिएको छ वा छैन,

(६) बाल गृहमा आश्रित बालबालिका वैकल्पिक हेरचाहको व्यवस्थाको प्राथमिकतानुसार अन्तिम विकल्पको रूपमा बाल कल्याण अधिकारबाट व्यवस्था मिलाइ राखिएको छ वा छैन,

(७) व्यवस्थापन पक्ष तथा बालबालिकाले ऐन, प्रचलित कानून वा मापदण्डको पालन गर्नु पर्ने कुराहरु पालन गरेको छ वा छैन,

(८) उपलब्ध स्रोत साधनलाई मध्य नजर गरी बालबालिकाको सर्वोत्तम हितलाई ध्यान दिएको छ वा छैन,

(९) बाल संरक्षण मापदण्ड निमार्ण गरी लागू गरिएको छ वा छैन ।

(२)समितिले उपदफा (१) बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार आवश्यकताअनुसार वडास्तरीय बाल अधिकार समिति वा बालकल्याण अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. **<u>गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**(१) गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिको

बैठक सम्बन्धी कार्यविधि देहाय बमोजिम निर्धारण गरिएको छः–

(क) समितिकोबैठक कम्तीमा वर्षको चार पटक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ

(ख) अध्यक्षको निर्देशनमा समितिको बैठक सदस्य–सचिवले बोलाउनेछ,

(ग) सदस्य–सचिवले समितिको बैठक बस्ने सूचनासहित बैठकमा छलफल हुने विषयहरूको सूची तीन दिन अगावै समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ,

(घ) समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ,

(ङ) समितिकोबैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

(च) बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ,

(छ) समितिको बैठकको निर्णय समितिकोअध्यक्ष र सदस्य-सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ,

(ज) समितिकोबैठक तथा सञ्चालन खर्च गाउँपालिका वा प्रचलित नियमानुसार नियमानुसार हुनेछ,

(झ) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(ञ) गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिको अध्यक्षको पद रिक्त हुन गएमा रिक्त अवधिभर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अध्यक्षता हुनेछ ।

२१. **उपसमिति वा कार्यटोली गठन गर्न सक्नेः** (१) समितिले आफूले गर्नु पर्ने कुनै काम सुचारु रुपले सञ्चालन गर्नको निमित्त बाल विशेषज्ञ वा विज्ञ, बाल मनोविज्ञ, समाजसेवी, सामाजिक सेवाकर्ता, शिक्षक, चिकित्सक, बाल क्लबका प्रतिनिधि, सामाजिक परिचालक तथा बाल अधिकारकर्मीहरु मध्ये आवश्यकतानुसार समावेश हुने गरी निश्चित अवधिका लागि बढीमा तीन सदस्यीय उपसमिति वा कार्यटोली गठन गरी परिचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमिति वा कार्य टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकार, कार्य प्रकृति अनुसार काममा खटिए वा काम गरे वापत टोली वा सदस्यले पाउने भत्ता वा पारिश्रमिक वा सेवा सुविधा तथा अन्य कार्यविधि गाउँपालिकाले प्रचलित नियमानुसार समितिले तोकी दिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **वडा स्तरीय बाल अधिकार समितिः** (१) वडा स्तरीय बाल अधिकार समितिमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष र सदस्य रहनेछन्ः-

(क) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष

(ख) वडाले तोकेको महिला सदस्यसहित २ जना वडा सदस्य,

(ग) वडाभित्रका विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा निजले तोकेको फोकल शिक्षकमध्येबाट बढीमा ३ जना

(घ) वडा स्तरीय बाल सञ्जालले तोकेको १ जना बालिका सहित २ जना

(ङ) वडाप्रहरी प्रमुख, नेपाल प्रहरी

(च) समाजसेवी, बालमनोविज्ञ, बालअधिकार/बालन्यायका कार्यानुभवी व्यक्तिमध्येबाट अध्यक्षले मनोनयन गरेका बढीमा ३ जना -सदस्य

(छ) वडा सचिव –सदस्य–सचिव

(२) उपदफा (१) को (च) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार समितिको सदस्य नरहेका वडा सदस्य, वडास्थित विद्यालय व्यवस्थापन समिति वा संघसंस्थाका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

२३. **<u>वडा स्तरीय बाल अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:** (१) वडा स्तरीय बाल अधिकार समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) वडाबाट प्रस्तावित हुने बालबालिका र बाल अधिकार सम्बन्धी योजना, नीति र कार्यक्रमहरूको बाल अधिकारमा आधारित सहभागितामूलक ढंगबाट निर्माण गर्ने,

(ख) वडा तहमा बाल अधिकारका सचेतना, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गराउने,

(ग) वडालाई बालमैत्री बनाउने सिङ्गो प्रक्रियाको नेतृत्व लिने,

(घ) वडा तहमा बाल अधिकारको अवस्था अनुगमन तथा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने,

(ङ) बालबालिकाको सम्बन्धमा प्राप्त उजूरीहरूको सङ्कलन गर्ने र रायसहित न्यायिक समितिमा पठाउने,

(च) बालबालिकासंग परामर्श तथा छलफल कार्यक्रम गर्ने गराउने,

(छ) वडास्तरमा बालश्रम, बाल विवाह, बेचविखन, ओसारपसार, बालबालिका विरूद्द हुने हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण अन्त्यका लागि बाल संरक्षण मापदण्ड तर्जुमा गरी कार्यान्यन गर्ने,

(ज) सार्वजनिक सुनुवाइका समयमा गाउँपालिकाबाट सम्पन्न भएका बाल अधिकारका कार्यहरूको प्रगति विवरण सार्वजनिक गर्ने,

(झ) वडा तहमा बाल अधिकारका लागि कार्यरत सरकारी निकाय, संघसंस्था, परियोजना तथा सेवाहरूको नक्सांकन गर्ने,

(ञ) बाल अधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धनका लागि बहुपक्षीय निकायहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने,

(ट) वडामा रहेका बालक्लब, सञ्जाल, समूहको सूची तयार गरी गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिमा पेश गर्ने,

(ठ) वडामा सञ्चालित बालगृह, अस्थायी संरक्षण सेवा केन्द्रहरूको अनुगमन गरी गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

२४. **वडा बाल अधिकार समितिको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था:**(१) वडा बाल अधिकार समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम निर्धारण गरिएको छः–

(क) समितिकोबैठक कम्तीमा वर्षको चार पटक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ

(ख) अध्यक्षको निर्देशनमा समितिको बैठक सदस्य–सचिवले बोलाउनेछ,

(ग) सदस्य–सचिवले समितिको बैठक बस्ने सूचना सहित बैठकमा छलफल हुने विषयहरूको सूची तीन दिन

अगावै समितिका सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ,

(घ) समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ,

(ङ) समितिकोबैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरूले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ,

(च) बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ,

(छ) समितिको बैठकको निर्णय समितिकोअध्यक्ष र सदस्य-सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ,

(ज) समितिकोबैठक तथा सञ्चालन खर्च गाउँपालिकाको नियमानुसार हुनेछ,

(झ) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद ७

बाल कल्याण अधिकारी

२५. **बाल कल्याण अधिकारीको नियुक्तिः**(१)गाउँपालिकाले ऐनको दफा ६१ को उपदफा (१) बमोजिम बालकल्याण अधिकारीनियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बालकल्याण अधिकारीको नियुक्त नभएसम्म स्थानीय तहले महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख वा अन्य कुनै

कर्मचारीलाई बालकल्याण अधिकारी तोक्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) अनुसार नियुक्तवा उपदफा (२) अन्तर्गत तोकिएको बालकल्याण अधिकारीले गाउँपालिकास्तरीय बालअधिकार समितिको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नेछ ।

२६. **बाल कल्याण अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकारः**(१) बालकल्याण अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) गाउँपालिका स्तरीय बालअधिकार समितिको निर्णय एवं निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने वा गराउने,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट स्वीकृत नीति र योजना अनुरूप समितिको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा तथाकार्यान्वयन गर्न गाउँपालिका र बाल अधिकार समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्ने एवंकार्य सम्पादनको प्रगति प्रतिवेदन समितिको बैठकमा पेश गर्ने,

(ग) गाउँपालिका भित्र स्थायी तथा अस्थायी रूपमा बसोबास गर्ने सबै बालबालिकाले प्राप्त गर्नुपर्ने हेरचाह, स्वास्थ्य, शिक्षा, संरक्षण तथा सहभागिताको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन, अध्यावधिक र विश्लेषणगरीप्रतिवेदन तयार गर्ने,

(घ) गाउँपालिकामा जोखिममा परेका, विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका, वैकल्पिक हेरचाहको आवश्यकता भएका तथा कसूरबाट पीडित बालबालिकाको तत्काल उद्दार, मनोसामाजिक परामर्श, उपचार, अस्थायी संरक्षण, आमाबाबुलाई पारिवारिक सहयोग, पारिवारिक पुनर्मिलन तथा वैकल्पिक स्याहार लगायतका कार्य गर्ने,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमका कार्य गर्न कार्ययोजना तयार गरी गाउँपालिका स्तरीय बालअधिकार समिति समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने र स्वीकृत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने,

(च) आन्तरिक तथा अन्तरदेशीय धर्मपुत्र/धर्मपुत्रीका रूपमा जान योग्य आफ्नो भौगोलिक क्षेत्रभित्र स्थायी ठेगाना भएका बालबालिकाको विवरण गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई राष्ट्रिय बाल अधिकार परिषद्मा उपलब्ध गराउने,

(छ) बालबालिकाविरुद्धको कसूरको अनुसन्धान प्रक्रियामापीडित तथा कानूनको विवादमा परेका बालबालिकाको अस्थायी तथा पारिवारिक संरक्षणका लागि प्रहरी कार्यालय तथा अदालतलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।

(ज) ऐनको दफा ४९ बमोजिम गाउँपालिका भित्र भएको वैकल्पिक हेरचाहको व्यवस्था,पुनर्स्थापना केन्द्र, अस्थायी संरक्षण सेवा, निगरानी कक्ष, तथा बालबालिकालाई शैक्षिक प्रयोजनका लागि राखिएका मठ, गुरूकूल, गुम्बा, मदरसा, चर्च जस्ता आवासीय गृहको नियमित अनुगमन गरी सोको प्रतिवेदन गाउँपालिका स्तरीयबालअधिकार समिति तथा अन्य सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,

(झ) गाउँपालिकामा भएका बालअधिकार उल्लङ्घनका घटनामा बालबालिकाको तत्काल उद्दार, राहत, संरक्षणर घटना व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ञ) मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ बमोजिम बालबालिकाको संरक्षक वा माथवर नियुक्तिका लागि अदालतमा निवेदन दिने,

(ट) बालबालिकाको लागि वैकल्पिक हेरचाहको उपलब्धताको प्रतिवेदन अदालतले माग गरेको अवस्थामा पेश गर्ने,

(ठ) वैकल्पिक हेरचाहमा राखिएका बालबालिकाको जन्मदर्ता गर्ने, नागरिकता बनाउन र निजको चल अचल सम्पत्तिको अभिलेख राखी संरक्षण गर्न सम्बन्धित निकायमा सहजीकरण तथा सिफारिस गर्ने,

(ड) बालबालिकाको गोपनियताको हकको उल्लंघन नहुने गरी खण्ड (ग), (झ), (ञ) र प्रचलित कानून बमोजिम प्रकाशित गर्नुपर्ने सूचना समेतको प्रतिवेदन गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिको स्वीकृतिमा प्रकाशन गर्ने र सोको विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र प्रदेश बालअधिकार समिति र राष्ट्रिय बालअधिकार परिषदमा पेश गर्ने,

(ढ) गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा बालबालिकाका विषयलाई प्राथमिकता दिन पहल गर्ने ।

(ण) समितिबाट प्रत्यायोजित अन्य काम गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ८

बाल मनोविज्ञ, समाजसेवी तथा सेवाप्रदायकसम्बन्धी व्यवस्था

२७. **समाजसेवी तथा बाल मनोविज्ञको सूचीकरण तथा नियुक्ति**

(१) गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र समाजसेवी तथा बालमनोविज्ञको रूपमा काम गर्न चाहने व्यक्तिले गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिसमक्ष आफ्नो नाम सूचीकृत गराउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समाजसेवी तथा मनोविज्ञलाई सूचीकृत गर्नका निमित्त गाउँपालिका स्तरीय

बालअधिकार समितिले आवश्यक कागजात तथा विवरण खुलाईसूचना जारी गर्नेछ।

(३) समाजसेवी तथा बाल मनोविज्ञको रूपमा काम गर्न इच्छुक व्यक्तिले सूचनामा तोकिए बमोजिमका कागजात तथा विवरणसहित गाउँपालिका स्तरीय बालअधिकार समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(४) उप-दफा (३) बमोजिमको निवेदन तथा कागजातको जाँचबुझबाट तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका निवेदकहरूलाई समाजसेवी वा बालमनोविज्ञका रूपमा सूचीकृत गरी गाउँपालिका स्तरीयबाल अधिकार समितिले सोको सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) सूचीकृत समाजसेवी र बालमनोविदमध्येबाट सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गर्ने समाजसेवी र बालमनोविको छनौट र नियुक्तिको प्रक्रिया, निजको काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा अन्य निकायको हकमा सम्बन्धित निकायका लागि तोकिएको वा तोकिए बमोजिम र गाउँपालिका अन्तगर्गतको कामको हकमा गाउँपालिका स्तरीय बालअधिकार समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

२८. **<u>सेवाप्रदायकको नक्साङ्कन तथा सूचीकरणः</u>** (१) गाउँपालिकामा रही बालबालिकाको हक, हित र अधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धनमा काम गर्ने संस्थाहरूलाईगाउँपालिकाले सूचीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) सूचीकृत हुन संस्थाहरूले गाउँपालिका स्तरीयबालअधिकार समितिमा आवश्यक कागजात तथा विवरणसाथ निवेदन गर्नेछन् ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिमको निवेदन तथा कागजातको जाँचबुझ गाउँपालिका स्तरीय बाल अधिकार समितिले

तोकेको योग्यता पुगेका निवेदकहरूलाई सेवा प्रदायक निकायको रूपमा गाउँपालिकास्तरीय बालअधिकार समितिले सूचीकृत गरेको सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सूचीकृत भएका निकायलाई समितिले आवश्यक परेको बेलामा सम्झौता गरी सेवाप्रवाहको अवसर प्रदान गर्नेछ।

परिच्छेद ९

बाल कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

२९. **बालकोषः** (१)विशेष संरक्षणका आवश्यकता भएका तथा जोखिममा परेका तथा हिंसापीडित बालबालिकाको सहयोगार्थ गाउँपालिकामा एक बाल कोष रहनेछ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको बालकोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहनेछन्

(क) गाउँपालिकाबाट वार्षिक रूपमा विनियोजित बजेट

(ख) संघसंस्थाबाट प्राप्त हुने सहायता

(ग) निजी व्यवसाय तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने आर्थिक सहायता

(घ) न्यायिक समितिबाट बालअधिकार प्रचलन गराउने सिलसिलामा बालबालिकाविरूद्ध भएको उल्लङ्घनवापत साबालक व्यक्तिलाई गरिएको जरिवाना रकम

(ङ) बाल अधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धनका लागि संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम

(च) अन्य तोकिएका आम्दानी

३०. **कोष सञ्चालक समितिः**(१)गाउँपालिकामाबालकोष सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिमको संयोजक र सदस्य रहेको एक बालकोष सञ्चालक समिति रहनेछः-

(क) अध्यक्ष, गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समिति, –संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) लेखा प्रमुख - सदस्य

(घ) गाउँपालिकास्तरीय बाल अधिकार समितिका सदस्य मध्ये समितिले तोकेको १ जना – सदस्य

(ङ) बाल कल्याण अधिकारी - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित सरोकारवालालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

३१. <u>बाल कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>(१) बाल कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिमको हुनेछ ।

(क) तत्कालीन समयमा गाउँपालिका भित्रआपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार संरक्षणका लागि स्थापना भै सञ्चालनमा रहेका गाउँ बालसंरक्षण समिति, गाउँ बालसंरक्षण समिति र वडा बालसंरक्षण समितिका नाममा रहेको बाल उद्धार कोषको नाममा रहेको सबै कोष रकम खोजी गरीयस कार्यविधि बमोजिम बनेको बाल कोषमा जम्मा गर्ने, गराउने,

(ख) जोखिम अवस्थामा रहेका र विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार गर्ने, स्वास्थ्योपचार गर्ने, पुनर्स्थापना गर्ने तथा त्यस्ता बालबालिकालाई राहत दिने सम्बन्धमा आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने,

(ग) कुनै बालबालिका जोखिम अवस्थामा भए वा नभएको निर्धारण गर्ने,

(घ) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि कोष परिचालन गर्ने वा गराउने,

(ङ) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने,

(च) जोखिम अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई राहत स्वरुप दिइने रकमको मापदण्ड बनाई लागू गर्ने,

(छ) जोखिम अवस्थामा रहेका बालबालिका सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने वा गराउने,

(ज) समितिबाट गरिने कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने वा गराउने,

(झ) बालबालिकाको क्षेत्रमा काम गर्ने निकाय तथा संस्थासँग समन्वय गर्ने,

(ञ) कोष वृद्धिको लागि स्रोतको खोजी गर्ने

(ट) जोखिम अवस्थामा रहेका बालबालिकासम्बन्धी अन्य काम गर्ने वा गराउने ।

३२. **<u>बाल कोष सञ्चालक समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**

(१)समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम कायम गरिएको छः-

(क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ,

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

(ग) समितिको बैठक बस्नुभन्दा कम्तीमा चौबीस घण्टा अगावै समितिको सदस्य–सचिवले बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सवै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ,

(घ) समितिको दुई तिहाइ सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ,

(ङ्) समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा समितिकाउपस्थित सदस्यहरुले आफूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ,

(च) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ,

(छ) समितिको निर्णय समितिको सदस्य–सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ,

(ज) समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समितिले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ,

(झ) जोखिममा रहेका बालबालिकाको आकस्मिक उद्धार तथा पुनर्स्थापना गर्नु पर्ने अवस्था भएमा समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको आपसी सहमतिले आवश्यक हुने रकम निकासा खर्च गर्ने सक्नेछन् ।तर सो खर्च रकम समितिको बैठकबाट अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

३३. **कोषको प्रयोग प्रयोजनः**(१) बाल कोषको प्रयोग देहाय बमोजिमको प्रयोजनको लागि गर्न सकिनेछः-

(क) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका तथा आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाको उद्धार गर्न,

(ख) विशेष संरक्षणको आवश्यकता भएका तथा आपतकालीन अवस्थामा रहेका बालबालिकाकालाई राहत, अस्थायी संरक्षण सेवा, पारिवारिक पुनर्मिलन तथा पुनःस्थापना, मनोसामाजिक विमर्श, स्वास्थ्य उपचार, कानूनी उपचार, छात्रवृत्ति जस्ता सेवा प्रदान गर्न,

(ग) बालबालिकाको हकहित सम्बन्धमा कोष सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको अन्य काम गर्न गराउन,

(२) बालकोषबाट गरिने बालबालिकाको सहयोगका लागि कोष सञ्चालक समितिले तोके बमोजिमको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

३४. **<u>बालकोषको खर्चका सीमाः</u>** (१) बालकोषको रकम देहायका अवस्थामा कोष सञ्चालक समितिको निर्णयबाट खर्च गर्न सकिने छः

(क) हिंसा पीडित बालबालिकालाई अधिकतम रू.१० हजार सम्मको घर फिर्ती तथा स्वास्थ्य उपचार सेवाका लागि

(ख) हिंसा पीडित बालबालिकाको न्यायका लागि अस्थायी आवास, मनोविमर्श, यातायात तथा कानूनी सहायतामा लाग्ने खर्च अधिकतम रू. २५ हजार सम्म

(ग) जोखिममा रहेका बालबालिकाका लागि तत्काल राहत, शैक्षिक वृत्ति, स्वास्थ्य सेवा एवं सामाजिक संरक्षणवापत अधिकतम प्रति बालबालिका रू. ५ हजार सम्म

(घ) विशेष परिस्थितिमा बालबालिकाको संरक्षणका लागि सहयोग रकमको सीमा कोष सञ्चालक समितिको निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) बालकोषको रकम तालिम, गोष्ठी, बैठकभत्ता, भ्रमण तथा अनुगमन एवं प्रशासनिक कार्य र सचेतनाका कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन।

३५. **<u>कोषको खाता सञ्चालनः</u>**(१) कोषको रकम समितिको निर्णयले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको सहमतिमा नेपाल राष्ट बैंकबाट इजाजत प्राप्त पायक पर्ने क वर्गको बैंकमा संचालन गरिनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको खाता सञ्चालनका लागि गाउँलिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन गरिनेछ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि कोषको रकम खर्च नभई आर्थिक वर्षको अन्त्यमा बाँकी रहेमा त्यस्तो रकम फ्रिज हुने छैन।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको खाता संचालन नभएको अवस्थामा फ्रिज नहुने विविध खाता मार्फत बालकोषका श्रेष्ताहरु छुट्टै व्यवस्थापन गरेर बाल कोष सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

३६. **कोषको लेखा र लेखा परीक्षणः** (१) कोषको आय व्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको लेखा प्रणाली बमोजिम राखिनेछ।

(२) कोषको लेखा परिक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ।

परिच्छेद-१०

विविध

३७. **स्रोतको व्यवस्थापनः**गाउँपालिका तथा वडाले बाल अधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्य सञ्चालन गर्न योजना निर्माण गरी सो योजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक बजेट तथा स्रोतको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

३८. **प्रोत्साहन पुरस्कारको व्यवस्थाः** बाल अधिकारको संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्यमा उल्लेखनीय योगदान दिने व्यक्ति, बालक्लब, सञ्जाल तथा संघसंस्थालाई गाउँपालिकाले पुरस्कार दिन वा संघसंस्थालाई आर्थिक सहयोग प्रदान गर्न सक्नेछ ।

३९. **यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेः**छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अघि गरेका बालबालिका सम्बन्धी कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए

गरेको मानिनेछ। यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका प्रक्रियाहरू अवलम्वन गर्दा बालबालिका सम्बन्धी प्रचलित नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको कानूनमा भएको बाल अधिकार संरक्षण र सम्बर्धन प्रक्रियाहरू अवलम्वन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

४०. **अनुसूचीहरुः** अनुसूचीहरु स्थानीयतहले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी प्रयोग गर्ने सक्नेछ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची १

यो संविधान र मौलिक हक कार्यान्वयन गर्ने सङ्घीय ऐनहरूले निर्धारण गरेका बालबालिकाका हकमा आकर्षित हुने सारवान कानुनद्वारा किटान भएका बालअधिकारहरूको कोटीकृत सूची हो । बाल अधिकारको प्रचलनका लागि भए गरेका सबै सरकारी तथा गैरसरकारी सेवाप्रदायकका सेवाप्रवाहबाट भएका क्रियाकलापको सङ्ख्यात्मक र प्रकारगत तथ्याङ्कलाई विविधीकृत गरी एकीकृत रूपमा राख्न गाउँपालिकास्तरीय बालअधिकार समितिले यसको अभिलेख व्यवस्थापन गर्न सक्नेछन् । यहाँ सूचीकृत सबै कुरा गाउँपालिकामा नहुन सक्छन् । यसलाई छाँटकाँट गरी सान्दर्भिक बनाएर आवधिक रूपले यसको अभिलेख राख्न सकिन्छ । अभिलेख विद्युतीय रूपमा राखी अद्ययाविधक गरिएमा प्रदेश र सङ्घीय तहलाई प्रतिवेदन गर्नमा गाउँपालिकालाई सहज हुनेछ ।आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालबालिकासम्बन्धी कतिपय तथ्याङ्क जिल्ला बाल न्याय समिति र प्रहरी कार्यालयबाट लिएर पनि राख्न सकिनेछ ।

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
बालविकासशिक्षा चारवर्षेशिशु	प्रदायक संस्था					क्षमता
	सहभागी शिशु/असहभागी शिशु					अनुपात
	जनशक्ति सक्षमता / योग्यता					शैक्षिक योग्यता
	दिवाखाजा					क्यालोरी
	आवास र विद्यालय दूरी					मीटर
	बालशिक्षामा घरधुरी खर्च					रकम

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
आधारभूतशिक्षा	प्रतिकक्षा भर्ना (नयाँ)					
	उत्तीर्ण अनुत्तीर्ण					
	विद्यालय छोडाइ					
	विद्यालय बाहिर बालबालिका					
	दिवा खाजा					क्यालोरी
	आवास र विद्यालय दूरी					मिटर
	सुरु भर्ना र शिक्षा सम्पन्ता उत्तीर्ण					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	माध्यमभाषा (विषयगत रूपमा)					
	निःशुल्क पाठ्यपुस्त आपूर्ति					
	निःशुल्क शैक्षिक सामग्री आपूर्ति					
	विषयगत जनशक्ति र विद्यार्थी					
	विद्युतीय माध्यमको प्रयोग					प्रकार
	शिक्षामा घर धुरी खर्च					रकम
माध्यमिक	प्रतिकक्षा भर्ना (नयाँ)					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
शिक्षा	उत्तीर्ण अनुत्तीर्ण					
	विद्यालय छोडाइ					
	विद्यालय बाहिर बालबालिका					
	आवासर विद्यालय दूरी					मिटर
	सुरु भर्ना र शिक्षा सम्पन्ता उत्तीर्ण					
	माध्यम भाषा (विषयगत रूपमा)					प्रकार
	निःशुल्क पाठ्य पुस्त आपूर्ति					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	विषयगत जनशक्ति र विद्यार्थी					विषय
	प्राविधिक शिक्षा विषय र विद्यार्थी					विषय
	विद्युतीय माध्यमको प्रयोग					प्रकार
	शिक्षामा घरधुरी खर्च					रकम
वैकल्पिक शिक्षा/परम्परागत शिक्षा	प्रदायकसं स्था					प्रकार
	प्रतिकक्षा विद्यार्थी					उमेर
	विषय र शिक्षण माध्यम					प्रकार

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	शिक्षणविधि					प्रकार
	विषयगत जनशक्ति र विद्यार्थी					अनुपात
	प्राविधिक शिक्षा विषय र विद्यार्थी					अनुपात
	विद्युतीय माध्यमको प्रयोग					प्रकार
	शिक्षामा घरधुरी खर्च					रकम
खेलकुद	बालबालिकाको खेल रुची					प्रकार
	विद्यालयमा उपलब्ध खेलकुद सामग्री					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	विद्यालयमा उपलब्ध खेल र विश्रामसमय (घण्टामा)					
	समुदायमा खेलकुद सहभागिता					
अपाङ्गतामैत्री सेवाप्रवाह	अपाङ्गतामैत्री भौतिक संरचना					प्रकार
	अपाङ्ग सहाय उपकरण					प्रकार
	अपाङ्गमैत्री शिक्षण विधिप्रयोग					प्रकार/अनुपात
	अपाङ्गमैत्री शिक्षामा विद्यार्थी					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
यौनतथाप्रजनन	यौन तथा प्रजनन स्वास्थ्य शिक्षा					प्रकार
	स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भएको					
	प्रसूतीकर्मीबाट गराएको सुत्केरी					
	अन्य असुरक्षित सुत्केरी					
	गर्भवतीको स्वास्थ्यजाँच					पटक
	गर्भवती महिला					
	चिकित्सात्मक गर्भपतन					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	गैर चिकित्सात्मक गर्भपतन					
	अनिच्छित वा जबर जस्त गर्भधारण					
	परिवारनियोजन साधनको आपूर्ति					प्रकार
	नियोजनसा धनकमीबाट गर्भधारण					
	न्यून तौलमा जन्मेका नवजात					
	जन्मपछि नवजात मृत्यु					
	सुत्केरी हुँदा आमाको मृत्यु					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	शिशुजन्म अभिलेख					
	गोप्यता कायम सङ्केतको प्रयोग					
	वास्तविक नामको खुलासा					
	अन्यपक्षबाट नामको खुलासा					
	दुई वर्षपूरा स्तनपान गर्न पाएका बालबालिका					
	स्वच्छ खानेपानी पुगेको घरधुरीका बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	स्वास्थ्य र पोषण शिक्षा/सूचना					
	नियमित बालबालिका स्वास्थ जाँच					
	सुरु छ महिना अटुट शिशु स्तनपान					
	बालबालिकालाई पोषण आपूर्ति					
	खोप लगाएका बालबालिका					
	पाँचवर्ष मुनिका शिशुको मृत्यु					
	कमतौल वा कुपोषित पाँचवर्ष मुनिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	शिशु					
रोकथामउपचाररनियन्त्रण	लाग्ने तथा सर्ने रोगबारेको सचेतना प्रवर्द्धनमा जनसहभागिता					प्रकार
	खोप लगाएका जनसाधारण					प्रकार
	रोगको रोकथाममा सहभागिता					
	यकिन गरिएका रोग र उपचारबाट निको भएका बालबालिका					
	दुर्व्यसनीमा सामेल बालबालिका					प्रकार

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह					
	मानसिक स्वास्थ्य सेवा लाभान्वित					
	आपत्कालीन सेवाबाट लाभान्वित					
	विशेषज्ञ सेवा लाभान्वित					प्रकार
	सेवा प्रदायक संस्था र क्षमता					प्रकार
	स्वास्थ्य जनशक्ति र सेवाग्राही					
	स्वास्थ्य बिमामा बाल सहभागिता					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
जन्मप्रमाणरदर्ता	बालबालिकाको जन्म अभिलेखन					
	जन्मदर्ता पञ्जीकरण					
	आमाको नामबाट मात्र जन्मदर्ता					
	आमा बाबु ठेगान जन्मदर्ता					
संरक्षकत्व	दुवै बाबु आमा साथ रहेका					
	आमाकोमात्र संरक्षकत्वमा रहेका					
	स्वैच्छिक संरक्षकत्वमा रहेका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	माथवरको संरक्षकत्वमा रहेका					
	क्षेत्रभित्र धर्मपुत्र/पुत्री रहेका					
	धर्मपुत्रपुत्री भै क्षेत्रबाहिर गएका					
	विशेष संरक्षणमा रहेका					
	बालश्रम विरुद्धको कारबाई					
	बालसंरक्षण मापदण्ड लागू संस्था					
	मापदण्ड उल्लङ्घन विरुद्ध कारबाई					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
सहभागिता	विद्यालयका निर्णयमा					
	न्यायिक निर्णयमा					
	सार्वजनिक संस्थागत निर्णयमा					
	बालक्लब दर्ता					
	सार्वजनिक समारोहमा सहभागिता					
न्यायिक अधिकार	विद्यालयमा बालमैत्री वातावरण					
	बालमैत्री संरचना निर्माणर मर्मत					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
प्रचलन	निर्णय पूर्व प्रभावितको धारणा बुझ्ने					
	संरक्षकीय अभिमतको अवसर					
	उमेर सापेक्ष बोली वचन र व्यवहार					
	मातृभाषिक दोभासेको सेवा					
	निर्णय पूर्व प्रभावितको धारणा बुझ्ने					
	अनुसन्धान निगरानी					
	परिवारवा संरक्षकसँगै राखी अनुसन्धा					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	नगरिएका मुद्दा					
	परिवारवा संरक्षकलाई जनाउ					
	नियन्त्रणमा लिइएका बालबालिका					
	नियन्त्रण लिन प्रयुक्त तरिका, बल तथा सर साधन					
	उपलब्ध बालमनोविद्					
	उपलब्ध सामाजिक सेवा					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	अनुसन्धानार्थ निगरानीको अवधि					
	निगरानी कक्षको भौतिक प्रबन्ध					
	अभिभावक भेटघाट (घण्टा)					
	कानुन व्यवसायीको भेटघाट (घण्टा)					
	सहयोगार्थ अभिभावकको बसाइ					
	भिन्दै अनुसन्धान एकाइ र जनशक्ति					
	बाल न्यायमा प्रशिक्षित जनशक्ति					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पीडितबालबालिका					
	फौजदारी कसुर वा कसुरजन्य कार्यबाट पीडित बालबालिका					
	वारदात बाटै उद्धार गरिएका बालबालिका					
	अनुसन्धानमा सहयोगी रहेका पीडित बालबालिका					
	पीडितको अधिकारबारे सुसूचित गरिएका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	बालबालिका					
	उपलब्ध बाल मनोविद्					
	उपलब्ध सामाजिक सेवा					
	निजी कानुन व्यवसायीको सेवा					
	दिशान्तर					
	दिशान्तर गरिएका मुद्दा					
	अवलम्बित उपाय					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	सफल दिशान्तर					
	आरोपित बालबालिका					
	पीडित बालबालिका					
	पीडित वयस्क					
	दिशान्त र उल्टी भएका मुद्दा					
	अभियोजन					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	प्रतियाचना सौदाबाजी (प्लि बार्गेनिङ) समाविष्ट गरी अभियोजित मुद्दा र बालबालिका					
	सुधार गृहमा राख्ने बाहेक अन्य स्वरूपका सजाय प्रस्तावित अभियोजन गरिएका मुद्दा र बालबालिका					प्रकार
	सुधारगृह मै राखी पुर्पक्ष तथा निरूपण हुन अभियोजन गरिएका मुद्दा र बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पुर्पक्ष र निरूपण					
	पीडित बालबालिका सम्बन्धी					
	बालबालिका विरुद्ध भएका कसुरका मुद्दा					
	फौजदारी मुद्दा रहेका पीडित बालबालिका					मुद्दाका प्रकार
	कारबाईमा सहभागी रहेका पीडित बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पीडितको अधिकार बारे सुसूचित गरिएका बालबालिका					
	प्रतिवादीका प्रत्यक्ष उपस्थितिमा पीडितका रबाईमा सरिक भएका मुद्दा					
	प्रतिवादीको उपस्थिति अप्रत्यक्ष तुल्याइएका मुद्दा					
	कसुर जन्यकार्यका आरोपित बालबालिका सम्बन्धी					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	अभिभावकको उपस्थितिमा पुर्पक्ष भएका मुद्दा र बालबालिका					
	अभिभावकको उपस्थितिन रहेका मुद्दा र बालबालिका					
	आफै कानुन व्यवसायी राखेका बालबालिका र मुद्दा					
	बाल इजलासको पूर्णतामा पुर्पक्ष भएका मुद्दा र बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	न्यायाधीश मात्रको इजलासबाट पुर्पक्ष भएका मुद्दा र बालबालिका					
	बन्द तथा खुला इजलासबाट पुर्पक्ष भएका मुद्दा र बालबालिका					
	पुर्पक्षका लागि तारिखमा रहनेगरी अभिभावकको जिम्मा दिएका बालबालिका					
	ससर्त अभिभावकको जिम्मा लगाइएका बालबालिका					

<table>
<tr><th rowspan="3">अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी</th><th rowspan="3">परिसूचक</th><th colspan="5">मापनएकाइ</th></tr>
<tr><th rowspan="2">सङ्ख्या</th><th colspan="3">लिङ्ग</th><th rowspan="2">अन्य</th></tr>
<tr><th>महिला</th><th>पुरुष</th><th>तेस्रो</th></tr>
<tr><td></td><td>अन्य अधिकारी वा निकायको सुपरिवेक्षणमा समुदायमै रहन अनुमति दिइएका बालबालिका</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>पुर्पक्षार्थ सुधारगृहमा रहन पठाइएका बालबालिका</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>सामाजिक अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त बालबालिका र मुद्दा</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>मनोवैज्ञानिक अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त बालबालिका र मुद्दा</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पीडित प्रभाव प्रतिवेदन प्राप्त बालबालिका र मुद्दा					
	सजाय पूर्वको प्रतिवेदन प्राप्त बालबालिका र मुद्दा					
	पुर्पक्षबाट प्रतिवादीले पूर्णसफाइ पाएका बालबालिका र मुद्दा					
	पुर्पक्षबाट आंशिक बालबालिकाले सफाइ पाएका बालबालिका र मुद्दा					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	१२० दिनभित्र निरूपण सम्पन्न मुद्दा					
	सजाय स्वरूप ससर्त अभिभावकको जिम्मा लगाइएका बालबालिका र मुद्दा					
	सेवाप्रदायकबाट अभिमुखीकरण गराउनेगरी सजाय स्थगन गरिएका बालबालिका र मुद्दा					
	मनोसामाजिक परामर्श गराउनेगरी सजाय स्थगन भएका बालबालिका र मुद्दा					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	अभिभावक वा विद्यालय वा अन्य संस्थागत निगरानीमा तोकिएको सर्त र अवधिका लागि रहनेगरी सजाय स्थगत भएका बालबालिका र मुद्दा					
	सामुदायिक सेवाको सजाय पाएका बालबालिका र मुद्दा					
	सुधारगृहमा रहने सजायपाएका बालबालिका र मुद्दा					
	बागृह/बालसुधार सम्बन्धी					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	गृहको भौतिक क्षमता बालबालिकाको आवास क्षेत्र/दिवासमयमा बालबालिकाले घुमफिर गर्न पाउने क्षेत्र/खेलकुद क्षेत्र/करेसाबारी/व्यवस्थापन र सुरक्षा क्षेत्र					
	गृहको जनशक्ति					प्रकार/योग्यता
	प्रशिक्षित जनशक्ति					
	गृहमाउपलब्धसेवाहरू					प्रकार/प्रतिदिनकार्यघण्टा

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पुर्पक्षार्थ सुधारगृहमा रहन पठाइएका बालबालिका र मुद्दा					
	सजाय स्वरूप सुधारगृहमा राखिएका बालबालिका र मुद्दा					प्रकार
	अभिभावक भेटघाट (घण्टा)					
	कानुन व्यवसायीको भेटघाट (घण्टा)					
	सहयोगार्थ अभिभावकको बसाइ					
	सुधार कार्यक्रम					प्रकार

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	बालबालिकाको व्यवहारमा आएको सुधार					मुद्दा र प्रकार
	व्यवहारको सुधारका आधारमा अवधि घटाउन वा छुट दिन वा स्वरूप परिवर्तका लागि सिफारिस गरिएका बालबालिका र मुद्दा					
	सजायको स्वरूप परिवर्तन भई समुदायमा आएका बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	उपचारार्थ आवासीय पुनःस्थापनामा पठाइएका बालबालिका					
	अदालतबाट बाँकी सुधार अवधि छुट भै छुटकारा पाएका बालबालिका					प्रकार
	छुटकारा पूर्वतयारीकार्य र बालबालिकाको सहभागिता					
	पारिवारिक पुनर्मिलनमा पठाइएका बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	सप्ताहान्त बास गर्ने बालबालिका					
	समुदायमा पुनः स्थापित गरिएका बालबालिका					
विशेष संरक्षणर पुनःस्थापना	विशेष संरक्षणको खाँचोमा रहेका बालबालिका					
	उद्धार गरिएका बालबालिका					
	अस्थायी संरक्षण उपलब्ध गराइएका बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	स्वास्थ्योपचारगरिएकाबालबालिका					
	पारिवारिक सहयोग					
	वैकल्पिक हेरविचारको प्रबन्ध गरिएका बालबालिका					
	नातेदार मार्फत वैकल्पिक हेरचाह					
	इच्छुक परिवारद्वारा हेरचाह					
	परिवारमा हेरचाह गराउने संस्था					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	परिवारमा हेरचाह गराउने संस्था मार्फत हेरचाहमा रहेका बालबालिका					
	सहयोग प्रायोजन					
	बालगृह					
	बालगृहमा वैकल्पिक हेरचाह भएका बालबालिका					
	बालगृहबाट पारिवारिक पुनर्मिलन गराइएका बालबालिका					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	सामाजिक पुनरेकीकरण गरिएका बालबालिका					
	पुनःस्थापना गरिएका बालबालिका					
अधिकारप्रचलन	न्यायिक समितिमा परेका निवेदन					प्रकार
	अधिकार प्रचलन गराउन गरिएको आदेश					
	अधिकार प्रचलनका लागि न्यायिक समितिलाई लेखि पठाएको कार्य					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	अर्को स्थानीय तहबाट लेखि आएको अधिकार प्रचलन गराएको कार्य					
	बालबालिकाका लागि गरिएको वैकल्पिक बन्दोबस्त					
	अधिकार प्रचलनका लागि निवेदन					
	अधिकार प्रचलनार्थ जारी आदेश					
	खारेज भएका निवेदन					
	दायित्व पूरा नगर्नेलाई भएको सजाय					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	बालबालिकालाई भराइएको क्षति पूर्ति					
	बालबालिकाका लागि गरिएको वैकल्पिक बन्दोबस्त					
पीडितबालबालिकाकोपुनःस्थापना	स्वास्थ्योपचार गरिएका बालबालिका					
	पारिवारिक सहयोग					
	सहयोग प्रायोजन					
	पुनःस्थापना केन्द्र					

अधिकार/सेवाप्रवाह कोटी	परिसूचक	मापनएकाइ				
		सङ्ख्या	लिङ्ग			अन्य
			महिला	पुरुष	तेस्रो	
	पुनस्थापना केन्द्र हेरचाह भएका बालबालिका					
	पुनःस्थापनागृहबाट पारिवारिक पुनर्मिलन गराइएका बालबालिका					
	पुनःसामाजिक पुनरेकीकरण गरिएका पीडित बालबालिका					

अनुसूची २

अनाथ, बेवारिस वा स्याहार संरक्षण गर्ने बाबुआमा वा अभिभावक नभएको बालबालिकासम्बन्धी सूचना

श्री बालकल्याण अधिकारी/ ....प्रहरी कार्यालय

................पालिका

.... जिल्ला

विषयः बेवारिस अवस्थामा बालबालिका फेला परेकोले उद्दार तथा संरक्षणार्थ प्रस्तुत गरेको

महोदय,

.... जिल्ला .... पालिकावडा नं. ... मा मिति............................बजेको समयमा बेवारिस अवस्थामा रहेको देहायबमोजिमको विवरणको बालबालिका फेला परेको हुनाले निजको तत्काल उद्धार तथा संरक्षणको व्यवस्था हुन यो जानकारी निवेदन गरेको छुः

फेला परेको बालबालिकाको नाम थरः

हुलियाः उचाइः

उमेरः लिङ्गः

शारीरिक अवस्थाः सक्षमताः

बालबालिकासम्बन्धी थाहा हुन आएको अन्य कुराः

फेला पार्ने व्यक्तिको नाम थरः

ठेगानाः

सम्पर्क नम्बरः

हस्ताक्षरः

अनुसूची ३

संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल आवद्धताको लागि निवेदनको ढाँचा

निवेदनपत्रको ढाँचा

मितिः

श्री..ज्यू

....

<u>विषयः संस्था/बाल क्लब/सञ्जाल दर्ता/आबद्धता गरी पाऊँ भन्ने बारे ।</u>

महोदय,

हामीले .... नामको संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल खोल्न चाहेकोले "बालअधिकारसंरक्षणतथा सम्वर्द्धन कार्यविधि२०७७ लेगरेकोव्यवस्थाबमोजिमसंस्था/बाल क्लब/सञ्जाल सूचीकृत/आवद्धता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौं ।

प्रस्तावित संस्था/बाल क्लब/सञ्जालको विद्यान दुईप्रति, सिफारिस, संस्था/बाल क्लब/सञ्जाल आवद्धता अभिलेख फारम समिति तथा समूहका पदाधिकारीहरूको नामावली, जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको फोटोकपी यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

भवदीय

अध्यक्ष

अनुसूची ४

संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल दर्ता सूचीकृत प्रमाणपत्रकानमुना

..............गाउँपालिका

.............जिल्ला

...........प्रदेश नेपाल

दर्ता/आवद्धता प्रमाणपत्र

आवद्धता नं. मितिः

श्री .... संस्था/बाल क्लव/ संञ्जाल

..........जिल्ला.. गाउँपालिका..........वडानं........को ....विद्यालय/समुदाय/ बालगृह/ बाल सुधार गृहमा गठन भएको................... ....संस्था/बाल क्लव/सञ्जाललाई यस छत्रेश्वरी गाउँपालिकामा आवद्धता गरी पालिकाको बाल अधिकार संरक्षण कार्यविधि २०७७ को दफा ... को व्यवस्थाअनुसार दर्ता/आवद्धताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

बालअधिकारको संरक्षण र कार्यमा संविधान तथा कानुनको अधीनमा रही यस गाउँपालिकाको बालमैत्री अभियानमा यहाँहरूको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछौं ।

प्रमाणित गर्ने

महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नामः नाम

पदः पदः

दस्तखतः दस्तखतः

अनुसूची ५

संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल नवीकरणको लागि निवेदनको ढाँचा

निवेदन पत्रको ढाँचा

मितिः.............

श्री.......................ज्यू

...................................पालिका

विषयः संस्था/बाल क्लब/सञ्जाल नवीकरण गरी पाऊँ भन्ने बारे ।

महोदय,

..........विद्यालय/समुदाय/बालगृह/बाल सुधार गृहमा आधारित हाम्रो .... नामको संस्था/बालक्लव/सञ्जाल मिति.................मा दर्ता नं .... साथ दर्ता/आबद्ध भै क्रियाशील रहँदै आएकोमा सोको समयावधि ....मा समाप्त हुने/भएको छ । बाल क्लब/सञ्जाल नवीकरण गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौं ।

हाम्रो संस्था/बाल क्लब/सञ्जालले वर्षभरी सम्पन्न गरेका मुख्य क्रियाकलापको संक्षिप्त विवरण, संस्था/बाल क्लब/सञ्जालमा रहेका सदस्यहरु तथा कार्यसमितिमा रहेका पदाधिकारीको विवरण यसैसाथ संलग्न गरिएको छ ।

भवदीय

अध्यक्ष

अनुसूची ६

संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल दर्ता/आवद्धता किताव

क स	संस्था/बाल क्लव /संञ्जालको नाम	ठेगाना	संस्था/बाल क्लव /संञ्जालमा सदस्य संख्या		संरक्षकको नाम	स्थापना मिति	सूचिकृत नं.मिति	सम्पर्क नं.	प्रमाण पत्र वुझनेको नाम	प्रमाणित गर्नेको नाम
			बालक	बालिका						

अनुसूची ७

संस्था/बाल क्लव/सञ्जाल सूचीकरण नवीकरणको दर्ता किताव

क्र स	संस्था/बाल क्लव /संञ्जालको नाम	ठेगाना	संस्था/बाल क्लव/ संञ्जालमा सदस्य संख्या		संरक्षक को नाम	स्थापना मिति	सूचिकृत नं. मिति	सम्पर्क नं.	प्रमाण पत्र वुझनेको नाम	प्रमाणित गर्नेको नाम
			बालक	बालिका						

आज्ञाले

गुरु प्रसाद योगी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

छत्रेश्वरी राजपत्र

खण्ड : १ संख्याः १ मितिः २०७९/९/२७

भाग-६

छत्रेश्वरी गाउँपालिका

सम्वत् २०७९ सालको कानुन नं. ६

प्रमाणीकरण मिति २०७९/९/२७

मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक नीति रणनितिक योजना २०७९

पृष्ठभूमी

नेपालको संविधानले स्वास्थ्य सम्बन्धि हक अन्तर्गत प्रत्येक नागरिकलाई राज्यवाट आधारभूत स्वास्थ्य सेवा निःशुल्क प्राप्त गर्ने र स्वास्थ्य सेवामा समान पहुँच हुने हकको व्यवस्था गरेको छ । जनस्वास्थ्य सेवा ऐन २०७५ को दफा ३ को उपदफा ४ (ङ) मा मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सूचीमा समावेश गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४को परिच्छेद-७ मा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको लागि स्वास्थ्य, पुनर्स्थापना, सामाजिक सुरक्षा तथा मनोरन्जनको व्यवस्था गरिएको छ । उक्त ऐनको दफा ३५ र ३६ ले मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिकालागि थप सेवा सुविधाको समेत सुनिश्चितता गरेको छ । सयुंक्त राष्ट्र संघको दिगो विकास लक्ष्य (२०१६–२०३०) मा पनि

मानसिक स्वास्थ्यलाई प्राथमिकतामा राखी मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन गर्ने, नसर्ने रोगवाट हुने मृत्यु एक तिहाईले कम गर्ने र लागु पदार्थदुर्व्यसनीको रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापना गर्ने लक्ष्य राखिएको छ । नेपालले हस्ताक्षर तथा नेपाल सरकारबाट अनुमोदन गरेका अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धिहरु जस्तै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि महासन्धी, यातना पीडितहरुको अधिकार सम्बन्धि महासन्धि, बाल अधिकार सम्बन्धि महासन्धी लगायतमा उल्लेख गरिए बमोजिम मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन ,रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापनाको अधिकारको सुनिश्चितता गर्नु राज्यको दायित्व बनेको छ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफामा उल्लेखित अधिकारको प्रयोग तथा राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति तथा कार्ययोजना२०७७ र कर्णाली प्रदेश मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक रणनीति र कार्ययोजना २०७९-२०८७मा आधारित भई यस छत्रेश्वरी गाउँपालिकाको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक नीति २०७९, तयार गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको जनसङ्ख्या २०७८ को राष्ट्रिय जनगणनाको प्रारम्भिक नतिजा अनुसार २१३६८ (पु. १०११५र म. ११२५३) रहेको छ । यस गाउपालिकामा जम्मा ७ वटा वडाहरु रहेको छ । यस स्थानीय तह अन्तर्गत ३ वटा स्वास्थ्य चौकी, ३ आधारभुत स्वास्थ्य केन्द्र, १ वटा प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, गरी जम्मा ७ वटा स्वास्थ्य केन्द्रहरु रहेका छन । सबै स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा बहिरङ्ग सेवामात्र उपलब्ध रहेको छ भने प्रसुती सेवा केन्द्र स्थापना

भएका स्वास्थ्य संस्थामा २४ सै घण्टा प्रसुती सेवा उपलब्ध छन् । ७ वटै स्वास्थ्य संस्थाबाट गर्भ जाँच सेवा र प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रबाट प्याथोलोजी सेवा समेत उपलब्ध छ । ७ वटा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा २६ जना स्वास्थ्यकर्मीहरु कार्यरत छन् । स्वास्थ्य केन्द्रहरुमा दैनिक १०-१५ जना आउने गर्दछन् ।यस पालिकामा एक आर्युवेदिक आरोग्य केन्द्र समेत रहेको छ । गाउँपालिकाले नियुक्त गरेका दुईजना तालिम प्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरु द्वन्द्ध पीडितहरुकालागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा कार्यक्रमको सहयोगमा सेवा प्रदान गरिराखेका छन्।स्वास्थ्य संस्थाहरुमा प्रायः चिन्ताजन्य समस्या (anxiety disorder), डिप्रेशन, छारे रोग, मादक पदार्थ तथा लागुपदार्थ दुव्र्यसनीका समस्या लिएर विरामीहरु उपचारकालागि आउने गर्दछन् भने एकवटा आधारभूत स्वास्थ्य केन्द्रमा मानसिक स्वास्थ्यमा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मी कार्यरत छन् । छत्रेश्वरी गाउँपालिकाले मानसिक रोगको उपचारकालागि आवश्यक औषधि आपुर्ती अझै सहज भएको छैन । स्वास्थ्यकर्मी तथा मनोसामजिक परामर्शको प्रतिवेदन अनुसार यस गाउँपालिकामा हरेक वर्ष ५—१० जनासम्मले आत्महत्या गरेको देखिन्छ ।जिल्ला प्रहरी कार्यालय सल्यानको तथ्याङ्क अनुसारयस गाउँपालिकामा आ व २०७६।०७७ मा महिला ३ र पुरुष २ गरी जम्मा ५ जना आ व २०७७।७८ मा १ महिला र २०७८/०७९ मा महिला १ र ३ जना पुरुष गरी जम्मा ४ जना तथा २०७९को श्रावण देखि मंसीर महिना सम्म मा १ जना पुरुष गरी जम्मा ११ जनाले आत्महत्या गरेका छन् ।

आत्महत्यालाई रोक्न सकिने मानसिक समस्या हो किन कि अधिकांश आत्महत्या (झण्डै ९० %) मानसिक स्वास्थ्य समस्या कै कारण हुने गरेको अनुशन्धानबाट देखिएकोछ । नेपालमा कुल नसर्ने रोगहरु मध्ये १८ प्रतिशत मानसिक रोगले ओगटेको छ । यसलाई छत्रेश्वरी गाँउपालिकाको अहिलेको (२०७८ को जनगणना अनुसार)जनसङ्ख्यामा दाँजेर हेर्दा ६००० भन्दा बढीमा कुनै कुनै मानसिक समस्या हुन सक्ने अनुमान गर्न सकिन्छ, तर यस्तो सङ्ख्या यो भन्दा बढी पनि हुनसक्दछ । राष्ट्रिय स्वास्थ्य अनुसन्धान परिषदले सन २०१८मा सम्पन्न गरेको राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य सर्भेक्षण पाईलट अध्ययन प्रतिवेदनले किशोर किशोरीहरुमा आत्महत्याको जोखिम ८.७ % र वयस्कमा १०.९ % देखिएको छ भने मुख्यरुपमा देखिएका मानसिक समस्याहरुमा डिप्रेशन (३.४ %), मादक पदार्थ दुर्व्यसनी (३.४ %), तथा लागु पदार्थ दुर्व्सनी (७.३ %) पाईएको छ । पछिल्लो समयमा पहाडी जिल्लाहरुमा समेत लागुपदार्थ दुर्व्यसनीको समस्या बढ्दै गएको पाइन्छ । समुदायका विभिन्न समुहहरुसँग गरिएको छलफलमा पनि मादक पादर्थ तथा लागु पदार्थ दुर्व्यसनी बढ्दै गएको पाइएकोछ । स्वास्थ्य संस्थामा उपचारमा आएकाको तथ्याङ्क केलाउँदायस गाउँपालिकामा चिन्ताजन्य समस्या (Anxety disorder), डिप्रेसनका समस्या बढी देखिएको छ भने मनोसामाजिक परामर्शकर्ताहरुले सेवा दिएको तथ्याङ्क केलाउँदा पनि चिन्ताजन्य समस्या तथा डिप्रेसनको समस्या धेरैमा देखिएको छ भने केही सँख्यामा कडा खालको मानसिक समस्याभएर उपचारकालागि आउने

गरेको देखिन्छ । विगतको द्वन्द्वमा भोग्नुपरेको आघातले गर्दा उत्पन्न पोष्ट ट्रमाटिक स्ट्रेस् डिस्अडर (पि.टि.एस.डि.) को समस्या, मादक पदार्थ दुर्व्यसनीको समस्याहरु देखिएको पाईन्छ ।

यस छत्रेश्वरी गाँउपालिकामा जनयुद्धमा परि शहिद तथा बेपत्ताको संख्या २६ जना रहेको छ ।त्यसैगरी जनयुद्धका कारण २८ जना घाइते तथा अपाङ्ग रहेका छन् भने केहीले यौन दुव्र्यवहार भोग्नु परेको तथ्याङ्क देखिन्छ । मारिएका तथा वेपत्ता पारिएकाका परिवारमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या अरुमा भन्दा बढी रहेको देखिन्छ । द्वन्द्व पीडितहरुकालागि मनोसामाजिक परामर्श सेवा कार्यक्रमको दुई वर्षको सेवालिएका झण्डै १७० द्वन्द्व पीडितहरुको तथ्याङ्कको आधारमा उनीहरुमा अझैपनि डिप्रेसन (३५%) तथा एन्जाइटीका लक्षण ४३प्रतिशतभन्दा बढीमा पाईएको छ । विशेष गरेर द्वन्द्वपीडितहरुले बारम्बार बताएका समस्याका लक्षणहरुमा मन तथा शरीर भारी भईरहने, शरीरका धेरै भागमा दुखाई तथा पीडा महसुस हुने, एक्लोपनको महसुस बढी हुने, मन दिक्क लाग्ने, रिस उठ्ने, निन्द्रामा समस्या हुने, मनमा जतीखेर पनि बेपत्ता भएको सदस्य फर्केर आउँछ कि भन्ने लाग्ने, डर तथा शंकाको भावना आइरहने जसलेगर्दा समाजमा सवैसँग खुलेर व्यवहारगर्न नसक्ने, कामगर्ने जाँगर कमीहुने, बेला बेलामा आफ्नो परिवारको सदस्य (मृत्यु तथा वेपत्ता भएका) लाई सम्झेर रुन मनलाग्ने, न्याय नपाएको महसुसहुने गरेको पाइएको छ । त्यसैगरी पछिल्लो समयमा

वैदेशिक रोजगारीका निम्ती विदेशीने प्रचलन पनि बढ्दै गएको छ ।

त्यसैगरी समुदायतहमा महिला स्वयंसेवक, शिक्षक तथा समुदायका मानिसहरुसँगको अन्तरक्रियामा आएको जानकारीलाई हेर्दा यस गाउँपालिकामा मानसिक स्वास्थ्य समस्याकोवारेमा चेतनाको स्तर निकै कमी देखिन्छ, जसका कारण सबै खाले मनका समस्यालाई कडाखालको मानसिक रोग (मानसिक असन्तुलन वा पागलपन) भनेर बुझ्ने गरिन्छ । घरपरिवार तथा समाजवाट एक्ल्याइने डरले समस्या भएपनि खुल्न नसक्ने, धेरैजस्तो अवस्थामा शरीरमा दर्द तथा पीडा भयो भनेर भन्ने गरिएको पाइएको छ । यसको उपचारमा पनि समाजमा व्याप्त गलत विश्वासका कारण अधिकांश अवस्थामा धामी झाँक्रीको उपचारमा भरपर्ने गरेको देखिन्छ । यसले समस्या भएको व्यक्तिको मानसिक स्वास्थ्य अवस्थामा सुधार हुनु भन्दापनि विस्तारै दीर्घ तथा कडाखालको मानसिक रोगकोरुपमा विकासहुने गरेको देखिन्छ ।

मानसिक रोग बालबालिका तथा किशोर–किशारीमा पनि हुन्छ भन्ने जानकारी निकैकम मानिसहरुलाई मात्र जानकारी भएको देखिन्छ । यसलेगर्दा सानो उमेरमा हुने मानसिक स्वास्थ्य समस्याको समयमा पहिचान हुन सकेको देखिदैन । बिश्वस्वास्थ्य संगठनको अनुसार अधिकांस मानसिक रोगको सुरुवात १५वर्ष देखि नै शुरु हुनथाल्दछ। अभिभावक तथा समाजमा मानसिक स्वास्थ्यकोवारेमा ज्ञान नहुँदा किशोरावस्थामा नै देखिन सक्ने मानसिक स्वास्थ्य समस्याको सहि पहिचान हुन सकेको छैन भने यसले समस्या भएको

व्यक्तिको मानसिक अवस्था विस्तारै जटिलतातर्फ धकेल्दै लगेको हुन्छ भने दीर्घ रोगमा परिणत हुँदा उपचार महंगो तथा लामो समयसम्म उपचार गर्नुपर्दा सम्बन्धित व्यक्ति तथा उनको परिवारमा बोझ थपिंदै जाने हुन्छ। यदि कमाएर परिवार पाल्ने व्यक्तिमा नै मानसिक रोग लागेमा गरिवीको अवस्था बढ्दै जाने हुन्छ। त्यसै गरी प्रत्येक चार जना मध्ये एक जनालाई जीवनको कुनै पनि क्षणमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या हुन सक्ने जोखिम रहेको देखिन्छ ।

मानसिक स्वास्थ्य विषयमा थुप्रै भ्रम, अनगिन्ति अन्धविश्वास र गलत धारणा व्यापक रहेको छ । मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरुले लाञ्छना, विभेद, बहिस्करण र सामाजिक मिथ्या कथनको सामना गर्न परिरहेको अवस्था छ । मानसिक रोग निको हुदैन, यो रोग लागेपछि जिन्दगीभर रहिरहन्छ, यस्ता रोग लागेका व्यक्ति आक्रामक हुन्छन्, कुनै किसिमको निर्णय लिन सक्दैनन् र खास दक्षता हुदैन भन्ने अन्धविश्वास यथावत नै छ । मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र उनीहरुका परिवारका सदस्यहरुप्रति गरिने विभेद कायम नै छ । । प्राय सवै खालका मानसिक स्वास्थ्य समस्याको उपचार र पुनर्स्थापना गर्न सकिने प्रमाणहरु यथेष्ट भएपनि यस रोगको राम्रो उपचार हुँदैन भन्ने गलत विश्वासले मानसिक स्वास्थ्य अझै पनि तीनै तहका सरकारको प्राथमिकतामा पर्न सकेको छैन । मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्धन, रोकथाम, उपचारमा कम लागत पर्ने, उपचार पछि व्यक्ति पहिलेकै अवस्थामा फर्की उत्पादनमूलक काममा संलग्न हुन सक्ने भएतापनि मानसिक स्वास्थ्य सवै जनताको

लागि सर्वसुलभ र प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन । डिप्रेसन र चिन्ताजन्य समस्याको उपचारमा रु १ खर्च गर्‍योभने रु ४ बराबरको प्रतिफल दिन्छ भन्ने अध्ययनहरुले देखाएकाछन् । त्यसैले मानसिक स्वास्थ्यका क्षेत्रमा बजेट वृद्धिगरी मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोकथाम, उपचार र पुनर्स्थापना कार्य गर्न सकियो भने त्यसले निश्चित रुपमा व्यक्ति, परिवार र राष्ट्रको उत्पादकत्वमा वृद्धि हुनेछ ।

दशवर्षे लामो द्वन्द्ध, राजनैतिक र सामाजिक अस्थिरता, बेरोजगारी,रोजगारीकोलागि विदेश पलायन हुनुपर्ने बाध्यता, मानव बेचबिखन, जनसङ्ख्यामा जेष्ठ नागरिकको बढ्दो अनुपात, गरिबी, अव्यवस्थित सहरीकरण, घरेलु तथा लैंगिक हिंसा, सामाजिक विभेद, जंगली जनावरको बढ्दो आक्रमणले सृजना गरेको डर त्रास, प्राकृतिक विपत्तिको कारण धनजनको क्षतिले निम्त्याएको पिडा आदि जस्ता कारणले नेपालमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या बढ्दै गएको अनुमान गरिएको छ । मानसिक तथा मनोसामाजिक समस्यावाट बालबालिका, किशोर किशारी, प्रजनन उमेर समुहका महिला तथा गृहणी महिलाहरु लगाएत जेष्ठ नागरिकहरु, पछाडी पारिएको वर्ग तथा सिमान्तकृत व्यक्ति तथा समुदाय बढी जोखिममा रहेको हुनाले त्यस्ता व्यक्ति तथा समुदायलाई केन्द्रविन्दुमा राखी प्रवद्र्धनात्मक, प्रतिकारात्मक र निरोधात्मक कार्यक्रम संचालन गर्नु र समस्या भएका व्यक्तिहरुलाई मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा उपलब्ध गराउन उपयुक्त रणनीति सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्नु परेको छ ।

समस्याहरु तथा चुनौतीहरु

वि.सं. २०५३ मा राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य नीति, एकीकृत प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन निर्देशिका २०६४ र नसर्ने रोगहरुको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि राष्ट्रिय कार्ययोजना सन् २०1४-२०२० अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य पनि समावेश भएपछि केही सकारात्मक प्रयास मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा भएका छन् । यसैको फलस्वरुप पुरानो मानसिक स्वास्थ्य नीतिलाई परिमार्जनगर्दै राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति रकार्ययोजना २०७७ , नेपाल सरकार स्वास्थ्य तथा जनसँख्या मन्त्रालयले जारी गरेको छ । त्यस्तै कर्णाली प्रदेश सरकारले सामाजिक विकास मन्त्रालय मार्फत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक रणनीति र कार्ययोजना २०७९-२०८७ जारी गरेको छ ।

नेपालमा गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्नका निमित्त नीतिगत तथा कानुनी व्यवस्था गरिनुकासाथै निर्देशिकाहरुले निर्देशन गरे तापनि यसको प्रभावकारी कार्यान्वयन र संघीय व्यवस्था अनुसार व्यवस्थापनमा केही समस्या र चुनौतीहरु रहेको छन् । यी मध्ये केही प्रमुख समस्या र चुनौती निम्नानुसार छन् –

- मानसिक रोग हुने कारणलाइ महत्व नदिनु ।
- मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोगभारको अनुपातमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको बजेट विनियोजन ज्यादै न्यून भएकोले जोखिम समुहका व्यक्ति तथा समुदायलाई

पूर्णरुपमा समेट्न सकेको छैन । स्थानीय तहमा यस्तो बजेट तथा कार्यक्रम नभएको अवस्था छ ।

- मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र परिवारका सदस्यप्रतिको व्यापक लाञ्छना (stigma), अवहेलना, भेदभाव (Discrimination) र मानवअधिकारको हननलाई रोक्न र कमगर्न कार्यक्रम बनाएर लागू गर्न सकिएको छैन ।
- मानसिक स्वास्थ्यको क्षेत्रमा रहेको दक्ष जनशक्तिको अभावलाई आवश्यकता अनुसार पूरा गरी समुदायस्तर (स्वास्थ्य केन्द्र) सम्म सेवाको पहूँच स्थापीत गर्न सकिएको छैन ।
- यस क्षेत्रमा व्याप्त रहेको अन्धविश्वास, भ्रम र गलत धारणामा परिवर्तन ल्याई मानसिक स्वास्थ्यको प्रवद्र्धन, रोकथाम, उपचार तथा पुनस्र्थापना कार्यक्रम विकास गरी लागु गर्न सकिएको छैन ।
- प्रजनन उमेरका महिलाहरुमा मृत्युको पहिलो र युवाहरुमा दोस्रो कारण बनेको आत्महत्या बर्षेनी बढ्दै गएको देखिएता पनि यसलाई उपयुक्त कार्यक्रम बनाई सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।
- वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्तिहरु तथा लैगिंक हिँसावाट प्रभावित ब्यक्तिमा ब्यापकरुपमा रहेको मानसिक स्वास्थ्य समस्या र आत्महत्याको अवस्थालाई सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।
- बालबालिका तथा किशोर किशारीको शिक्षा, व्यक्तित्व निर्माण र जीवनको लक्ष्य छनौटमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने

मानसिक स्वास्थ्यलाई महत्व र प्राथमिकता दिन सकिएको छैन । बालबालिका तथा किशोर किशोरीमा हुन सक्ने भावनात्मक, व्यवहारीक र सिकाईजन्य समस्यालाई समयमा नै चिनेर सम्बोधन गर्न सकिएको छैन ।

- बालबालिका, किशोर किशारी, प्रजनन उमेर समुहका महिला तथा गृहणी महिलाहरु लगायत जेष्ठ नागरिकहरु, द्वन्द्व प्रभावित ब्यक्ति, लैङ्गिक हिंसा प्रभावित व्यक्ति, घरेलु हिंसामा परेका व्यक्तिहरु, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत व्यक्ति तथा समुदाय, प्राकृतिक विपदका कारण धनजनको क्षति भोगेका व्यक्तिहरु मानसिक स्वास्थ्य समस्याको बढी जोखिममा भएपनि त्यस्ता ब्यक्ति तथा समुदायलाई लक्षित गरी पर्याप्त कार्यक्रम तथा सेवा सञ्चालन गर्न सकिएको छैन ।
- मदिरा र लागु पदार्थको दुव्र्यसनीलाई मानसिक स्वास्थ्यको कोणवाट बुझाउन सकिएको छैन । यसलाई रोकथामकालागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी व्यापकरुपमा लागुगर्न सकिएको छैन । विशेषगरेर किशोर किशोरीहरुमा मादक पदार्थ तथा लागुपदार्थको दुरुपयोगको बढ्दो जोखिमलाई सम्बोधन गर्ने खालका मानसिक स्वास्थ्यमा सचेतना बढाउने तथा समयमा मनोपरामर्श सेवा दिएर यस्तो जोखिमबाट बाहिर ल्याउनेखालका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सकिएको छैन ।

- स्थानीय तहमा संलग्न मनोपरार्मशकर्ताहरुको सेवाको गुणस्तर तथा नियमन गर्न आवश्यक संयन्त्रको व्यवस्था गर्न सकएको छैन । साथै यस्तो सेवा अत्यन्त आवश्यक हुँदाहुँदै पनि स्थानिय सरकारले आवश्यक पद सिर्जना गरी सेवा विकास गर्न सकेको छैन ।

यस नीतिको आवश्यकता, निर्देशक सिद्धान्त तथा भावी सोचः

राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति र कार्ययोजना २०७७, कर्णाली प्रदेश मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक रणनीति तथा कार्ययोजना २०७९-२०८७, यस छत्रेश्वरी गाँउपालिकाको स्वास्थ्य तथा सरसफाई ऐन २०७७, मा आधारित भएर स्थानीय सरकारकालागि निम्न सिद्धान्तमा आधारित नीतिहरु प्रस्ताव गरिएका छन् ।

- संविधान प्रदत्त मौलिक हकको रुपमा रहेको गुणस्तरीय स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य सेवा तथा मनोसामाजिक परामर्शमा सबैको सहज, सुलभ र समान पहूँच सुनिश्चित गरिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य सेवा तथा मनोसामासजिक परामर्श सेवा यस गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने स्वास्थ्य सेवामा एकीकृत गरी सर्वसाधारण जनताको पँहुच हुने गरी सरल, सर्वसुलभ र निःशुल्क रुपमा गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गरिनेछ ।

- यस गाँउपालिकामा भएका कडा खालका मानसिक रोगबाट ग्रसित भई सडकमा जीवन व्यतित गरिरहेका व्यक्ति तथा जेलमा रहेका मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरुको लागि सुरक्षा, उपचार र पुनर्स्थापनाको सुनिश्चता गरिनेछ । साथै तीनै तहका सरकारद्वारा प्रदान गरिने मानसिक स्वास्थ्य सेवामा अति विपन्न, गरिव, सीमान्तकृत र जोखिममा रहेका व्यक्ति तथा समुदाय (बालबालिका, महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, लैंङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक) को पँहुच सुनिश्चित गर्न अधिकारमुखी विकास नीति अवलम्वन गरी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सु-स्वास्थ्य प्रवर्द्धन प्रवर्धन गर्न तथा मानसिक रोगका बारेमा विद्यमान अन्धविश्वास, भ्रम र मिथ्या कथन हटाउन र आत्महत्याको जोखिम कमगर्न जनचेतना अभिवृद्धि गरिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक समस्याबाट प्रभावित व्यक्तिहरुको मानवअधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धनको लागि समुदायमा आधारित बहुआयामिक पद्वति अनुसारको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा अभिवृद्धि गरिनेछ । साथै स्थानीय सरकारका सबै सम्बन्धित शाखाहरु जस्तै महिला तथा बालबालिका शाखा, शिक्षा,युवा तथा खेलकुद शाखा,न्यायिक समिति आदीसँग समन्वय र सहकार्य

गर्दै मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन , सुरक्षा, उपचार र पुनर्स्थापनालाई एकीकृत गरेर लगिनेछ ।

- मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक साधन, श्रोत तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गरिने छ ।
- स्थानीय तहमा रहेका सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्दै मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन , उपचार र पुनर्स्थापना पुनस्र्थापना कार्यलाई व्यापक, सशक्त र प्रभावकारी बनाइने छ ।
- यस नीति तथा कार्ययोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन र मुल्याङ्कनकालागि स्थानीय सरकारमा भरपर्दो संयन्त्रको विकास गरिनेछ ।
- मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम अन्तर्गत स्वास्थ्य सूचना प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धानलाई प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थित गरिनेछ।

भावी सोच (Vision)

यस स्थानीय तहमा बसोवास गर्ने नागरिकहरुको मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सु-स्वास्थ्यमा सुधार गरी उत्पादनशील र गुणस्तरीय जीवनयापन गर्न सक्षम बनाउने ।

ध्येय (Mission)

उपलब्ध साधन श्रोतको अधिकतम प्रयोग गरी सेवा प्रदायक, सेवाग्राही र अन्य सरोकारवालाहरु बीच निरन्तर समन्वय तथा सहकार्य गरी गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवाको सुनिश्चिततागर्ने ।

लक्ष्य (Goal)

नागरिकको मौलिक हकको रुपमा संविधान प्रदत्त स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवामा सबैको सहज, सुलभ, समावेशी र समान पहुँच सुनिश्चत गर्न न्यायसंगत एवं जवाफदेही ढंगले मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा प्रणालीमा एकीकृत गरी र समयसापेक्ष विशिष्टिकृत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवालाई व्यवस्थित गरी उपलब्ध गराउने ।

उद्देश्यहरु (Objectives)

१. नागरिकको मौलिक हक को रुपमा रहेको आधारभूत स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवालाई समावेश गरी गाउँपालिकाकास्वास्थ्य संस्थाहरुबाट गुणस्तरीयरुपमा सबै वर्गमा सरल, सुलभ र सहज पहुँचको सुनिश्चितता गरी उपभोगलाई अभिवृद्धि गर्ने ।

२. मानसिक रोगको उपचारकालागि आवश्यक औषधी र उपचारको व्यवस्था निरन्तर र प्रभावकारी तरिकाले गर्ने ।

३. मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक समस्याको न्यूनीकरण तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरु तर्जुमा गरी लागुगर्ने ।

४. आन्तरिक तथा बाह्य श्रोतको पहिचान तथाउपलब्ध साधन श्रोतको अधिकतम परिचालन गरी मानसिक रोग उपचारमा आवश्यक विशिष्टिकृत विशेषज्ञको सेवा कम्तिमा

पनिगाउँपालिकाको तोकिएको स्वास्थ्य संस्था मार्फत उपलब्ध गराउने ।

५. सरकारी, विकास साझेदार तथा निजी क्षेत्र वीच प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

६. तथ्यमा आधारित सेवा उपलब्ध गराउन आवश्यक सुरक्षित एवं गुणस्तरीय तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखीकरण तथा मुल्यांकन गर्ने ।

रणनीतिहरु

१. मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका तथा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने अधिकार एवं गुणस्तरीय जीवनको संरक्षण गर्ने सम्वन्धमा निम्न कार्यनीतिहरु लिईनेछ ।

१.१ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरु तथा उनीहरुको परिवारका सदस्यहरुको हकहितको संरक्षण, उपचार, सुरक्षा, पुर्नस्थापना र सामाजिक समावेशीकरणको लागि अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४, राष्ट्रिय मानसिक स्वास्थ्य रणनीति २०७७ र कर्णाली प्रदेश स्तरीय मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक रणनीति र कार्ययोजना २०७९-२०८७ मा उल्लेख भए अनुसार यस गाउँपालिकाले उपलब्ध श्रोत र साधानको आधारमा आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

१.२ यस गाउँपालिकाले मानसिक तथा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सेवा अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत समावेश गरी प्रदान गर्नेछ । मानसिक रोगको उपचारकालागि

आवश्यक औषधीहरुको स्वास्थ्य सँस्थामा नियमित उपलब्धताको निश्चित गरिने छ । यसकालागि संघ तथा प्रदेश स्वास्थ्य निकायसँग आवश्यक समन्वय गरि औषधि आपूर्तीकोव्यवस्था गरीने छ ।

१.३ मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र वा स्वास्थ्य चौकीमा राखी उपचार गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ । साथै जटिल खालको मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका ब्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार विशिष्टिकृत सेवा पाइने अस्पतालमा रेफर गरी थप उपचारको प्रवन्ध गरिनेछ । यस किसिमका सेवा प्रदान गर्ने निजी तथा गैरसरकारी संस्थाहरुसँगको साझेदारीमा उपयुक्त कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

१.४ लागुऔषध तथा मद्यपान दुर्व्यसनीहरुको आवश्यक उपचार र पुर्नस्थापनाको लागि निजीतथा गैरसरकारी संस्थाहरुसँगको समन्वय र सहकार्यमा न्यूनतम मापदण्ड बनाई पुर्नस्थापना केन्द्र सञ्चालन गरिनेछ । गाउँपालिकाले यो समस्याको रोकथामकालागि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा गरी समुदायको सहभागितामा लागु गर्नेछ ।

१.५ स्वास्थ्य उपचार तथा हेरचाह, शिक्षा, रोजगारी, सरकारी सेवा प्राप्तीमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरु प्रति हुने विभेदको अन्त्य गरिनेछ ।

१.६ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिहरु प्रति हुने हिंसा कम गर्न र त्यस्ता व्यक्तिहरुको हेरचाह, सुरक्षा,

उनीहरु प्रति गरिने व्यवहारमा सुधार ल्याउनको लागि यस गाउँपालिकामा रहेका सुरक्षा निकाय, जेष्ठ नागरिक आवास गृह, पुर्नस्थापना केन्द्र तथा सुरक्षित आवास गृहएवं कर्मचारी आदि सँग समन्वय गरी त्यहाँ कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि अभिमुखीकरण तथा तालिम प्रदान गरिनेछ ।

१.७ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका ब्यक्तिलाई एक्लै थुनेर, बाँधेर उपचार गर्न पाइने छैन । तर आफैले आफैलाई वा अन्य ब्यक्तिको धनजनको क्षति पुग्ने वा अन्य गम्भीर आघात पार्ने पुष्टि भएमा मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएको व्यक्तिको संरक्षकको सहमति र मानसिक स्वास्थ्यमा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीको सिफारिसमा मात्र सीमित अवधिको लागि यसो गर्न सकिनेछ र सो को जानकारी यथासक्य छिटो यस नीतिको अनुगमनको खण्ड ८.२ माउल्लेख गरिएको समितिलाई गराउनुपर्नेछ ।

१.८ जनस्वास्थ्य, शिक्षा, महिला बालबालिका तथा सामाजिक सुरक्षा लगायतका नियमित कार्यक्रम जस्तै सुरक्षित मातृत्व, प्रजनन स्वास्थ्य, बालस्वास्थ्य, विद्यालय स्वास्थ्य, लैङ्गिक हिंसा रोकथाम, किशोरकिशोरी शिक्षा, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका लक्षित र अन्य समुदायमा आधारित सचेतनामुलक कार्यक्रम आदिमा मानसिक स्वास्थ्यलाई एकीकृत गर्दै लगिनेछ ।

१.९ विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिका तथा किशोर किशोरीहरुलाई मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सु-स्वास्थ्य सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम, आत्महत्या

रोकथाम तथा प्रतिकार्य सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम, Conversion Disorder, Mass Conversion Disorder (बेहोस हुने , मुर्छा पर्ने, बर्बराउनेलगायत तनाबजन्य घटनाको कारण उत्पन्नहुने मनोसामाजिक समस्या)शिक्षकहरुलाइ मनोपरामर्श सम्बन्धी तालिम, विद्यालय नर्स कार्यक्रमआदि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने रणनीती लगिनेछ ।

१.१० अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका ब्यक्ति, मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र लैङ्गिक हिंसा प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकारले अबलम्वन गरेको स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रममा क्रमशः निःशुल्क समावेश गरी सेवा प्रवाहमा जोड दिइने छ ।

२. यस गाँउपालिकाको सबै नागरिकहरुको सहज पहुँचमा पुग्ने गरी आधारभूत गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा सुनिश्चित गराउने सम्वन्धमा निम्न कार्यनीतिहरु लिईनेछः

२.१ मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोकथाम, प्रवर्द्धन , उपचार र पुर्नस्थापनाकालागि उपलब्ध श्रोत साधनका आधारमा आवश्यकबजेट विनियोजन गरिनेछ । मानसिक रोगको उपचारलाई स्वास्थ्य विमामा समावेश गरी सहज उपचारको व्यवस्था गरिने छ ।

२.२ संघीय सरकार अन्तर्गत स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय मातहतको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रबाट स्वीकृत (MH GAP) र (६ महिने मनोसामाजिक परामर्श तालिम मोडुल-६) तालिमप्रदान गरी मनोसामाजिक परामर्शमा स्वास्थ्यकर्मीहरुको क्षमता अभिबृद्धिगरी

गाउँपालिकाका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरुमा आधारभूत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको विस्तार गरिनेछ । साथै संघ तथा प्रदेश मातहतका अस्पताल र मेडिकल कलेजसँग समन्वय गरी मनोचिकित्सक र मनोविद्‌हरुको प्रयोग मार्फत गुणस्तरीय सेवा प्रदान गरिनेछ ।

२.३ मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन , मानसिक स्वास्थ्य समस्याको रोकथाम र स्वास्थ्य निकायहरुमा (Referral) बढाउनका लागि समुदायस्तरमा सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताको विकास गरी परिचालन गरिनेछ । महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई पनि मानसिक समस्या पहिचान र रेफर गर्न अभिमुखीकरण प्रदान गरी परिचालन गरिने छ ।

२.४ गाउँपालिकामा कम्तिमा पनि दुईजना तालिम प्राप्त मनोसामाजिक परामर्शकर्तालाई नियुक्त गरी मनोसामाजिक परामर्श सेवाकालागि गाउँपालिकाका सवै वडाहरुमा आवश्यकताको आधारमा परिचालन गरिने छ । त्यसै गरी पालिकाको प्रत्येक वडामा, पुर्नस्थापना केन्द्र, सुरक्षित आवासगृह एवं आवश्यकता अनुसार कम्तिमा पनि १ जना सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ता नियुक्ति गरी सेवाको लागि परिचालन गरिने छ । यस्तो जनशक्तिले सबै टोल र बस्तिमा गएर मानसिक तथा मनोसामाजिक समस्यालाई पहिचान गरि आवश्यक सेवाकालागि रेफर गर्ने छन् । त्यसै गरी मानसिक रोग रोकथाम तथा मानसिक स्वास्थ्य

अवस्थाको प्रर्बद्धन गर्न आवश्यक कार्यक्रम समुदायमा सञ्चालन गर्नेछन् ।

२.५ मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई आवश्यक पर्ने औषधी र मनोपरामर्श सेवा गाउँपालिकाले निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ । अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको स्वास्थ्य सेवाबाट उपलब्ध गराईने सेवामा पहुँच बढाउनको लागि अपाङ्गतामैत्री संरचना लगायत पहुँच बढाउन खालको प्रविधि विकासमा जोड दिईनेछ ।

२.६ मानसिक स्वास्थ्य पुनर्स्थापना सेवामा सरकारी, गैरसरकारी तथा निजीक्षेत्रसँग साझेदारी मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

२.७ मानसिक स्वास्थ्य सेवा प्रदायक व्यक्ति तथा संस्थालाई व्यवसाय दर्ताको व्यवस्था मिलाई सेवालाई व्यवस्थित गरिनेछ ।

२.८ बाढी, पहिरो, भूकम्प लगायतका प्राकृतिक विपत्तिको कारणले उत्पन्न हुन सक्ने मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्यालाई तत्काल सम्वोधन गर्नको लागि स्थानीय तहमा आवश्यक संयन्त्र र अन्य सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय गरी सहयोग तथा उपचारको ब्यवस्था गरिनेछ । स्वास्थ्कर्मी, मनोसामाजिक परामर्शकर्ता, सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताहरु लगायतलाई मनोवैज्ञानिक प्राथमिक सहयोगको तालिम प्रदानगरि आवश्यकता अनुसार परिचालनचान गरिने छ ।

३. मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रवाह गर्नको लागि आवश्यक जनशक्ति विकास गर्ने सम्वन्धमा निम्न कार्यनीतिहरु लिईनेछ ।

३.१ राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको आधारभूत मानसिक स्वास्थ्यको तालिम (MH GAP)गाउँपालिकाका सवै स्वास्थ्य केन्द्रका योग्यता पुगेका सबै स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई प्रदान गरिने व्यवस्था गरिने छ ।

३.२ माथि उल्लेखित तालिम लिएका स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई मानसिक रोग विशेषज्ञ चिकित्सक वा चिकित्सा मनोविदद्वारा नियमित क्लिनिकल सुपरभिजन प्रदान गरी मानसिक स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर वृद्धि गरिने छ ।

३.३ गाउँपालिकामा कम्तिमा पनि दुईजनायोग्यता पुगेका व्यक्तिहरुलाई मनोसामाजिक परामर्शकर्ताकोरुपमा विकास गर्न राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको मनोसामाजिक परामर्शको तालिम प्रदान गरिने व्यवस्था मिलाइने छ ।

३.४ गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा कम्तिमा पनि १ जनासामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ता नियुक्ति गरी सेवाको लागि परिचालन न गरिने छ । यस्तो जनशक्तिलाई आवश्यक तालिम (राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रले विकास गरेको मनोसामाजिक परामर्श तालिम प्याकेजको पहिलो मोडुल) प्रदान गर्ने व्यवस्था गरिने छ ।

३.४ संघीय तथा प्रदेश सरकारका स्वास्थ्य निकायको समन्वय तथा सहकार्य गरि आवश्यक श्रोत साधन निश्चित गरिने छ ।

४. **मानसिक स्वास्थ्य, मानसिक रोग प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई लगाइने लाञ्छना र गरिने भेदभाव कम गर्न र मानसिक स्वास्थ्य प्रवर्द्धनको लागि जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने सम्वन्धमा निम्न रणनीतिहरु लिइनेछः**

४.१ गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखाले शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा, महिलातथा बालबालिका शाखासँगको समन्वय र सहयोगमा मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धिको जनचेतनाका लागि सामाग्रीहरु विकास गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गताको पहिचान गरी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ ले तोके बमोजिम परिचय पत्र प्रदान गरिने छ ।

४.२ बालबालिकाको विकासक्रम, बाल मनोविज्ञान र बालबालिकामा हुने भावनात्मक तथा व्यवहारिक समस्याको पहिचान र त्यसको प्रारम्भिक व्यवस्थापनको लागि विद्यालयका शिक्षकहरुलाई आवश्यक तालिम प्रदान गरिने गरिनेछ । यस्तो तालिम स्थानीय तहसाथै संघीय तथा प्रदेश सरकारको सहकार्यमा तथा सम्बन्धित संघ संस्थाको श्रोत परिचालन गरि प्रदान गरिने छ ।

४.३ मानसिक रोग सम्वन्धी अन्धविश्वास हटाउन, मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन र रोकथामका लागि मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समुह, साथी सहयोगी समुह

स्वंयसेवकहरु, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविकाहरुलाई परिचालन गरी स्थानीय स्तरमा व्यापक जनचेतनामुलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

४.४ मानसिक स्वास्थ्य सम्वन्धी जनचेतना अभिबृद्धिको लागि सुचना तथा संचार सम्बन्धी सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गरी मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम ल्याइने छ ।

४.५ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिको उपचार, हेरचाह र सामाजिक समावेशीकरण सुनिश्चिताको लागि मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्ति र उनीहरुको परिवारको सदस्यहरुलाई संलग्न गराई मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समूह गठन गरी त्यस्ता समूहको क्षमता अभिबृद्धि गरि मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सु-स्वास्थ्य सम्बन्धि जनचेतनामुलक कार्यक्रमका लागि परिचालन गरिनेछ ।

४.६ मानसिक स्वास्थ्यको प्रवर्द्धन न र मानसिक रोगका विरामीहरुको रेफरल बढाउन धामीझाँक्री, झारफुके,पुजारीहरुलाई सचेतना कार्यक्रमहरुमा सहभागी गराइनेछ ।

४.७ आत्महत्याको रोकथामका लागि प्रचार प्रसार सामग्री तयार गरी व्यापक रुपमा जनचेतना फैलाउने कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । साथैगर्भावस्था र सुत्केरी अवस्थाको मानसिक स्वास्थ्य, प्रभावकारी अभिभावकत्व लगायतका विषयहरुमा जनचेतना अभिबृद्धि गरिनेछ ।

४.८ बैदेशिक रोजगारमा गएका व्यक्ति तथा उनीहरुको परिवारका सदस्यहरुमा देखापर्ने मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक समस्याको जोखिम न्यूनीकरण तथा ब्यवस्थापनको लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

४.९ कडा खालका मानसिक स्वास्थ्य समस्या भई उपचार पछि निको हुंदै गरेका अति विपन्न ब्यक्तिहरुलाई स्थानीय तह, प्रदेश र संघीय सरकारद्धारा सञ्चालन गर्ने आयआर्जनमुलक काममा पहिलो प्राथमिकतामा राखी संलग्न गराउने र जीविकोपार्जनका लागि घरेलु साना उद्यम विकासमा सहयोग गरिने छ । संलग्न को काममा संलग्न गराईने छ । साथै स्थानीय स्तरमा रोजगार प्रदान गर्ने संस्थासँग समन्वय गरी मानसिक स्वास्थ्य समस्याको जोखिममा रहेका भएका ब्यक्तिलाई रोजगार प्रदान गर्न पहल गरिनेछ ।

५. स्वास्थ्य सूचना प्रणालीमा मानसिक स्वास्थ्यलाई एकीकृत गर्ने तथा मानसिक स्वास्थ्य सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धानलाई प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थित गर्ने ।

५.१ विद्यमान स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा मानसिक स्वास्थ्य सम्वन्धी सूचनाहरु समावेश गरी सम्बन्धित निकायहरुमा नियमित पठाइने व्यवस्था गरिनेछ ।

५.२ आत्महत्या सम्वन्धी तथ्यांक व्यवस्थित गर्नको लागि गाउँपालिकाको स्वास्थ्य शाखा र प्रहरी प्रशासनसँग सहकार्यमा आत्महत्याको तथ्यांक प्रणालीको विकास गरिनेछ ।

५.३ स्थानीयस्तरमा मानसिक स्वास्थ्यको अवस्था पत्ता लगाउन आवधिक अनुसन्धानका लागि कार्ययोजना निर्माण गरी लागू गरिनेछ।

५.४ मानसिक स्वास्थ्य सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धानको प्रवर्धन गर्न नीजि , गैरसरकारी र प्राज्ञिक क्षेत्रहरुसँगको सहकार्यलाई प्रोत्साहन गरिनेछ । यसबाट आएको नतिजालाई स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सार्वजनीकरण गर्दै नीति तथा कार्यक्रममा परिमार्जन गर्दै लगिनेछ ।

६. संस्थागत व्यवस्था

६.१ यस नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागिस्थानीय तहद्वारा श्रोत तथा अधिकार सम्पन्न संयन्त्रको निर्माण गरिनेछ ।

६.२ मानसिक समस्या भएका व्यक्तिहरुको उपचारको विशेष व्यवस्था गर्न स्थानीय तहमा सामाजिक सेवा एकाई स्थापना एवं सञ्चालन गरिनेछ ।

६.३ मानसिक स्वास्थ्य समस्या भएका व्यक्तिलाई उपचारमा सहजताकालागि गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको स्वास्थ्य विमा कार्यक्रममा समावेश गरिने छ ।

६.४ स्वास्थ्य संस्थाहरुमा मानसिक एवं मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिलाई गुणस्तरीय सेवा सुनिश्चित गर्न यस गाउँपालिकाकोउपाध्यक्षको संयोजकत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्येबाट १ जना,मानसिक मनोसामाजिक कार्यक्रमसम्पर्क व्यक्ति र यस क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका

स्थानीय गै.स.स. मध्येबाट एक र सेवाग्राहीमध्येबाट एक जना प्रतिनिधि रहने अनुगमन समिति संयन्त्र निर्माण गरि आवश्यक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

६.५ यस मानसिक स्वास्थ्य नीतिका आधारमा गाउँपालिकाले कार्ययोजना तय गरीतुरुन्त कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

७. वित्तीय श्रोत

स्थानीय सरकारको स्रोत, संघ तथा प्रदेश सरकारवाट प्राप्त श्रोतहरु, संघ सँस्थावाट प्राप्त श्रोत तथा निजी क्षेत्रको सहयोग समग्रमा यस मानसिक स्वास्थ्य नीति कार्यान्वयनका श्रोतहुनछन् । मानसिक स्वास्थ्यलाई अन्य स्वास्थ्य सरह रोगको भारअनुसार समानुपातिक बजेटको व्यवस्था गरिदै लगिनेछ ।

८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

८.१ मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको गुणस्तर, मानसिक स्वास्थ्योपचारको ढाँचा, सेवाको प्रकृया र प्रभाव, उपलब्धी, र परिणामको आधारमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न चुस्त र प्रभावकारी संयन्त्रको निर्माण गरी स्थानीय तहमा एउटा प्रभावकारी अनुगमन तथा मुल्यांकनको संयन्त्र बनाइनेछ । यसका लागि उपयुक्त अनुगमन तथा मूल्याङ्कन ढाँचाकोविकास गरिने छ ।

८.२ स्वास्थ्य संस्थाहरुमा मानसिक एवं मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिलाई गुणस्तरीय सेवा सुनिश्चित गर्न यस गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको ज्यूको संयोजकत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्वास्थ्य शाखा प्रमुख, स्वास्थ्य संस्थाहरु मध्येबाट १ जना, मानसिक तथा मनोसामाजिक

क्षेत्रमा काम गर्ने संघसंस्थाबाट प्रतिनिधि यस क्षेत्रमा कार्य गरिरहेका स्थानीय गै.स.स. मध्येबाट एक जना, मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समुहबाट एक जना र साथी सहयोगी समुहबाट १ जना प्रतिनिधि रहने अनुगमन समिति संयन्त्र निर्माण गरि आवश्यक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

८.३. विद्यमान प्राथमिक स्वास्थ्य सेवा प्रणालीबाट प्रदान गरिने मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवाको सूचनालाई स्वास्थ्य व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा समावेश भएको निश्चित गरिने छ ।

९. जोखिम

९.१ मानसिक स्वास्थ्य क्षेत्रमा समष्टिगत रुपमा श्रोत परिचालन रणनीतिको अभावमा श्रोत व्यवस्थापन तथा परिचालनमा कठिनाई हुनसक्ने सम्भावना रहन्छ ।

९.२ तालिम प्राप्त जनशक्तिको अभाव तथा तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीको सरुवाले गर्दा मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाको निरन्तरतामा चुनौती हुन सक्दछ ।

९.३ मानसिक रोगको उपचारमा प्रयोग हुने औषधीको स्वास्थ्य संस्थामा निःशुल्करुपमा निरन्तर उपलब्धताको संयन्त्र नहुँदा सेवाको निरन्तरता तथा प्रभावकारितामा चुनौती आउन सक्दछ ।

९.४ स्वास्थ्यका कार्यक्रमहरु केन्द्र र सङ्घको दायित्व भित्र पर्ने गरी छुट्टयाई मानसिक स्वास्थ्य नीति पुर्नसमायोजन नहुँदा चुनौती हुन सक्दछ ।

९.५ यस नीतिलाई कार्यान्वयन गर्नको लागिसंघ तथा प्रदेशमा जस्तै स्थानीय तहमा पनि मानसिक स्वास्थ्यको छुट्टै सक्रिय संयन्त्र स्थापना नभएको हुँदा मानसिक स्वास्थ्यका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन हुन चुनौती आउन सक्दछ ।

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
१. गुणस्तरीय मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवाको सबै वर्गमा पहुच सुनिश्चीतता गरि उपभोगलाई अभिवृद्धि गर्ने ।				
१.१ मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक	• राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रद्धारा विकास गरिएका मानसिक स्वास्थ्यका तालिम प्याकेज जस्तैः आधारभुत मानसिक स्वास्थ्य तालिम	• छत्रेश्वरी गा.पा.	गाउँपालिकाको ८ वटा स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत कम्तीमा प्रत्येक स्वास्थ्य संस्थामा १ जना मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि र १ जना मनोसामाजिक सहयोग सम्बन्धि तालिम प्राप्त गरेको हुने। २.८ जनाले तालिम पश्चात सेवा	आवश्यक बजेट व्यवस्थापन साथै साझेदार सस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
जनशक्ति विकास गरिनेछ ।	**MHGAP, CAMH,** सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ताको तालिम, ६ महिने मनोपरामर्शकर्ता तालिम, महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापक		दिन शुरुवात हुने। विज्ञवाट तालिम सञ्चालन गर्ने। ३.गाउँपालिकाको स्वास्थ्यसंस्थामा मानसिक रोगको औषधिको आपुर्ती १२ महिना निरन्तर हुने । ३. मानसिक रोगका विभिन्न औषधिहरुको वर्षदिनसम्म आवश्यक पर्ने परिमाण निश्चित गरेको डकुमेन्ट	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	आदीलाईतालिम प्रदान गर्ने. • मानसिक स्वास्थ्यको औषधिको आपुर्ती व्यवस्थापन गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
१.२ समुदाय स्तरमा मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सूस्वास्थ्यका बारेमा आवश्यक सचेतनामुलक क्रियाकलापहरु संचालन गरिनेछ ।	• मनोसामाजिक तथा मानसिक सुस्वास्थ्य संबन्धी सुचना तथा संचारका सामग्री, हाते पुस्तिका, श्रव्यदृष्य सामग्री, वित्तचित्र तयार गरी विभिन्न सामाजिक संजाल र एफ एम मार्फत प्रकाशन प्रशारण गर्ने । • आत्महत्या रोकथाम र न्यूनीकरणका लागि आवश्यक	छत्रेश्वरी गा.पा. तथा गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु, जिल्ला प्रहरी एंव मातहतका इकाई, हेल्पलाईन संचालन गर्ने सरोकारवाला निकाय	• मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धि सामग्रीहरु प्रकाशन भएको हुने • स्वास्थ्यसंस्थावाटवर्षमा न्यूनतम१५० गर्भवती तथा प्रसुती महिलामा डिप्रेसन तथा आत्महत्याको स्क्रिनिङ गर्ने	आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने साथै साझेदार सस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य आत्महत्या रोकथामका गतिविधी संचालन गर्न प्राकृतिक

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
१.३ मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा समुदाय स्तरमा सहज उपलब्धताका लागि स्वास्थ्य	• तथ्यमा आधारित रही आवश्यक मानसिक स्वास्थ्यको औषधी खरिद योजना तयार गरी सहज आपुर्ति गर्ने । • स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम मार्फत प्रदान गरिने अत्यावश्यक	छत्रेश्वरी गा.पा. तथा गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु	• DHIS मा रिपोर्टहरु आद्यवधिक हुने र रेकर्ड भएको हुने	आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने र साथै साझेदार सस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
सामग्रीका साथै आवश्यक औषधीको सहज व्यवस्थापन गरिनेछ ।	औषधीको नियमित आपुर्ति र उपलब्धता गर्ने • आवश्यकता अनुसार औषधी उपभोगको प्रभावकारी सेवनका निम्ती प्रत्यक्ष निगरानीमा गर्ने । • पर्याप्त बजेटको विनियोजन गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
१.४ बालबालिका तथा किशोरकिशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, हिंसा प्रभावित व्यक्ति, वैदेशिक	• विद्यालय स्वास्थ्य कार्यक्रममा मानसिक स्वास्थ्यलाई विद्यालय नर्स परिचालन गरि समावेश गराउने • बालबालिका तथा किशोरकिशोरीहरुको मानसिक स्वास्थ्य	छत्रेश्वरी गा.पा., गा.पा. अन्तरगतका वडाहरु,सामुदायिक तथा नीजि विद्यालयहरु, छत्रश्वरी गा.पा., गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु, राष्ट्रिय	• गाउँपालिका भित्र रहेका १४ वटा आधारभुत विद्यालयहरुमा अध्ययनरत बालबालिका तथा तिनका अभिभावक र शिक्षकहरु यस बारेमा जानकारी हुनुका साथै व्यवहारमा लागु गरिरहेको हुने • मास कन्भर्जन व्यवस्थापनका लागि गा.पा.मा	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
रोजगारीमा रहेका व्यक्ति तथा परिवार, द्वन्द्व प्रभावित	सम्बन्धी शिक्षक, विद्याथी, अभिभावकलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।	तथा अन्तराष्ट्रिय साझेदार संस्था,समान प्रकृतिका कार्यक्रम गर्ने सरोकारवाला निकायहरु	**Rapid response team** द्रुत प्रतिकार्य टोलीले हुने	
१.५ व्यक्ति तथा परिवार, कैदी बन्दी लगायत सेवाको पहुँच बाहिर रहेका	• जोखिम तथा लक्षित वर्गका व्यक्तिहरुलाई पहिचान गरी स्वास्थ्य बिमा			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
सम्पुर्ण लक्षित वर्गलाई समेट्ने गरी प्राथमिकता का साथ कार्यक्रमहरु विकास तथा संचालन गरिनेछ ।	कार्यक्रममा आबद्ध गर्दै सेवा विस्तार गर्ने । • मास कञ्भर्जन को समस्यालाई व्यवस्थापनको लागि गा.पा. अन्तर्गतका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीहरु			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	तथा शिक्षकहरु समेटी द्रुत प्रतिकार्य टोली (**Rapid Reponse Team**) गठन गरी तालिम प्रदान गर्ने • हिंसारहित शिक्षा, बालमैत्री कक्षा कोठा, सार्वजनिक स्थान, जीवनउपयोगी			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	शिक्षाका विषयमा अभिमुखिकरण गर्ने ।			
१.६ मानसिक स्वास्थ्यको पहिचान, व्यवस्थापन	• टेलिमेडिसिन मार्फत विशिष्टकृत, विशेषज्ञ मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई संचालन गर्ने	छत्रेश्वरी गा.पा. अन्तरगत रहेका सबै स्वास्थ्य संस्थाहरु	• स्वास्थ्य संस्थामा आएका मानसिक रोग प्रभावितहरुरोगीहरु मध्ये ८० प्रतिशतले स्वास्थ्य विमा कार्यक्रममा समावेश	आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
तथा पुर्नस्थापन गर्न विशिष्टकृत, विशेषज्ञ तथा आवश्यकता अनुसार प्रेषण गरिनेछ ।	• स्थानीय तह अन्तरगत रहेका स्वास्थ्य संस्थामा दोहोर प्रेषण प्रणालीको कार्यान्वयन गर्ने ।		भई सेवा लिइरहेका हुनेछन । • बिशेषज्ञ मार्फत सुपरभिजन तथा टेलि मेन्टल हेल्थ मार्फत बर्षमा २ पटक गर्ने ।	
२. मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवालाई सम्मानजनक तथा सेवाग्राहीमैत्री बनाउने ।				
२.१	• प्राविधीक	छत्रेश्वरी गा.पा.,	• राष्ट्रिय भवन संहिता	राष्ट्रिय अपाङ्ग

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रदान गर्ने स्वास्थ्य संस्थाहरुमा पहुँचयूक्त पुर्वाधार निर्माण	जनशक्तिलाई पहुँचयुक्तताको परिक्षणको तालिम संचालन गर्ने • पहुँचयुक्तताको परिक्षण कार्यक्रम संचालन गरी संरचनात्मक सुधार गर्ने • स्वास्थ्य संस्थामा	गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु शैक्षिक प्रतिष्ठानहरु	अनुसार कार्यन्वयन भएको हुने	महासंघ नेपाल (कर्णाली प्रदेश), अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु संग काम गर्ने विभिन्न साझेदार

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गरिनेछ ।	सेवाग्राहीमैत्री तथा अवरोध रहित उपचार तथा मनोपरामर्श कक्षको व्यवस्था गर्ने • समुदायमा व्याप्त सामाजिक तथा सांस्कृतिक बाधकको पहिचान गर्न अध्ययन अनुशन्धान			संस्थाहरु

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	गर्ने			
२.२ सम्मानजनक तथा सेवाग्राहीमैत्री मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा प्रदान	• सेवा प्रदायक सेवाग्राहीमैत्री सीप अभिवृद्धि सम्बन्धी अभिमुखिकरण वा तालिम संचालन गर्ने • सेवा प्रदायकहरुको मानसिक स्वास्थ्य प्रतिको विद्यमान अवधारणा सुधारका	छत्रेश्वरी गा.पा., गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु	सबै वडाहरुमा सञ्चालन भएको हुने	आवश्यक कार्ययोजना तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गरिनेछ ।	लागि अभिमुखिकरण कार्यक्रम गर्ने			
२.३ मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तरीय सेवा प्रदान	• मानसिक र मनोसामाजिक समस्या भएका व्यक्तिहरुको अधिकारको व्यवस्था गरिएका ऐन कानुनहरु बारेमा बहस, पैरवी तथा	छत्रेश्वरी गा.पा., गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरय	• मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समुह र साथी सहयोगी समुह परिचालन तथा संस्थागत विकास भएको हुने ।	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गर्नका निम्ती प्रदायकहरु को क्षमता अभिवृद्धि गरिने क्रियाकलाप गरिनेछ ।	अभिमुखीकरण गर्ने । • सेवा प्रदायकलाई मानसिक स्वास्थ्य समस्यामा परेका व्यक्ति तथा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार र सोको			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	प्रत्याभुतका निम्ती तालिम प्रदान गर्ने । • स्थानीय अपाङ्गता समन्वय समितिलाई मनोसामाजिक अपाङ्गताको पहिचान, वर्गिकरण गर्न अभिमुखीकरण गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	• विशिष्ट मानसिक अपाङ्गता (अटिजम, बौद्धिक अपाङ्गता) पहिचान, शिक्षा, उपचार, जीवन उपयोगी शिक्षा वा तालिम र पुर्नस्थापना संबन्धी कार्यक्रम गर्ने ।			
२.४	• मानसिक स्वास्थ्यका	छत्रेश्वरी गा.पा.		आवश्यक

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
मानसिक स्वास्थ्य समस्यामा परेका व्यक्ति तथा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको आधारभुत	विषयमा केन्द्रित रही शिक्षक, विद्यार्थी, अभिभावक, संचारकर्मी, सामुदायिक स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने । • पराम्परागत तथा वैकल्पीक स्वास्थ्य			कार्ययोजना तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
मानवअधिकारको संरक्षण गर्ने	सेवा प्रदायकहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने । • स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिहरुलाई अभिमुखीकरण गर्ने । • मानसिक स्वास्थ्य स्वावलम्वन समूहको गठन र क्षमता			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	अभिवृद्धि गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने । • मानसिक स्वास्थ्य संबन्धी सुचना तथा संचारका सामग्री, हाते पुस्तिका, श्रव्यदृष्य सामग्री, वित्तचित्र बनाइ विभिन्न माध्यमबाट			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	प्रकाशन प्रशारण गर्ने ।			
३. मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवालाई दीगो एवं निरन्तरताका लागि आन्तरिक तथा बाह्य श्रोतको पहिचान गरी प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्ने ।				
३.१मानसिक स्वास्थ्यलाई प्राथमिकतामा राखी सोका निम्ती	• छत्रेश्वरी गा.पा.को समग्र स्वास्थ्य क्षेत्रको बजेटको १० प्रतिशत बजेट मानसिक स्वास्थ्यका	छत्रेश्वरी गा.पा.	निरन्तर बजेट बिनियोजन भएको हुने	आवश्यक कार्ययोजना तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
आवश्यक बजेट लगायत अन्य श्रोत, साधनको सुनिश्चीतता गरिनेछ ।	निम्ती बिनियोजन गर्ने । • आवश्यक श्रोत र साधनका निम्ती संभावित साझेदार संस्थाहरु संग समन्वय बैठक तथा अन्तर्क्रियाकार्यक्रम को आयोजना गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
३.२ आवश्यकता अनुसार मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक परामर्श सेवाका निम्ती आवश्यक	• पाठयक्रम विकास गर्नका निम्ती विभिन्न विश्वविद्यालय, शैक्षिक प्रतिष्ठान वा निकायसंग समन्वय बैठक संचालन गर्ने । • शैक्षिक प्रतिष्ठान तथा विश्वविद्यालयको	छत्रेश्वरी गा.पा. तथा गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु	• स्थानीय पाठ्यक्रम समय समयमा आद्यवधिक तथा परिमार्जन मार्फत कार्यन्वयन भएको हुने ।	आवश्यक कार्ययोजना तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
पर्ने जनशक्ति विकास गर्नका लागी विश्व विद्यालय, शैक्षिक प्रतिष्ठान वा निकाय संग समन्वय तथा सहकार्य	जनशक्तिलाई मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि सम्झौता गरी परिचालन गर्ने । • शैक्षिक प्रतिष्ठान तथा विश्वविद्यालयसंग समन्वय गरी			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गरिनेछ ।	मानसिक स्वास्थ्य संबन्धी शिक्षण सिकाई, तालिम संचालन गर्ने ।			
३.३ स्वास्थ्यकर्मीको क्षमता विकासका लागि सेवाकालिन	• संघिय तथा प्रदेश तहमा बनेका मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धी सामग्रीहरुलाई छत्रेश्वरी गा.पा.	छत्रेश्वरी गा.पा.		आवश्यक कार्ययोजना तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
तालिम तथा अभिमुखिकरणको उपयुक्त विधी, पाठ्यक्रम लगायत आवश्यक शैक्षिक तथा सुचनामूलक	सान्दर्भिक तथा परिमार्जनका निम्ती साझेदारहरुसँग अन्तर्क्रिया गर्ने । • समुदाय स्तरको मानसिक स्वास्थ्य समस्याको आधारमा शैक्षिक तथा सुचनामुलक सामग्री विकास गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
सामग्रीको विकास गरिनेछ ।	• बालबालिका, किशोरकिशोरी लगायत लक्षित समुदायका निम्ति तयार गरिएका पाठ्यक्रम, सामग्री लगायतमा मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समावेश गरी सामग्री			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	तयार गर्ने ।			
४. मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्याको जोखिम तथा जटिलता न्यूनिकरण गर्न समयमा नै पहिचान, व्यवस्थापन, प्रेषण तथा पुर्नस्थापना गर्ने ।				
४.१ मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्यलाई जनस्वास्थ्यका नियमित	• छत्रेश्वरी गा.पा. अन्तरगतका सबै स्वास्थ्य सेवा केन्द्रमार्फत मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सहयोग सेवाहरु	छत्रश्वरी गा.पा., स्वास्थ्य शाखा	बार्षिक बजेट, कार्यक्रममा समाबेश भएको हुने	साझेदार संस्थाहरुको सहयोग लिने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
कार्यक्रममा एकिकृत गरी संचालन गरिनेछ ।	प्रदान गर्ने ।			
४.२ मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्य समस्या	• मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक समस्या पहिचान गर्न समुदाय स्तरमा अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन	छत्रेश्वरी गा.पा., स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य संस्थामा प्रेषण मार्फत सेवा लिएको हुने	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
समुदाय स्तरमा नै पहिचान गरी आवश्यकता अनुसार प्रेषण गरिनेछ ।	गर्ने । • दोहोरा प्रेषण प्रणाली नियमन एवं सुदृढ गर्ने ।			
४.३ आत्महत्या तथा आत्महत्या	• मानसिक स्वास्थ्य समस्या तथा आत्महत्या न्यूनिकरण र	छत्रेश्वरी गा.पा., गा.पा. अन्तरगतका सबै वडाहरु	नियमित बजेट कार्यक्रममा समाबेश गरी कार्यन्वयन भएको हुने	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
प्रयास न्यूनिकरण र रोकथामका लागि आवश्यक रोकथामका निम्ती विभिन्न क्रियाकलापहरु संचालन गरिनेछ ।	रोकथाम सम्वन्धि जनसमुदायमा सूचना जानकारी प्रवाह र समुदाय स्तरमा, कृषि क्षेत्रलाई समेत समेटी, अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने । • मानसिक स्वास्थ्य तथा आत्महत्या			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	रोकथाम दिवस जनस्तरमा मनाउने ।			
४.४ लागुऔषध, मद्यपानको लत तथा अन्य दुर्व्यसनमा लागेका	• लागुऔषध, मद्यपानको लत तथा अन्य दुर्व्यसनमा न्यूनिकरण र रोकथाम सम्वन्धि जनसमुदायमा सूचना जानकारी प्रवाह र	छत्रेश्वरी गा.पा.	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भई कार्यन्वयन भएको हुने	

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
व्यक्ति लगायत पुर्नस्थापना सेवा आवश्यक भएका व्यक्तिलाई मापदण्ड तयार गरि प्रदेश स्तरमा	समुदाय स्तरमा अभिमूखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने । • पुर्नस्थापन केन्द्र स्थापना गर्न आवश्यक पहल गर्ने • समुदायमा आधारित पुनर्स्थापना तथा परिवारिक पुनर्मिलन			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
पुर्नस्थापन केन्द्र स्थापना गरी संचालन गरी क्रमिक रुपमा समुदाय र परिवारमा पुर्नमिलन गरिनेछ ।	कार्यक्रम संचालन गर्ने ।			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
५. तथ्यमा आधारित सेवा उपलव्ध गर्न आवश्यक सुरक्षित एवं गुणस्तरीय अभिलेख तथा तथ्याङ्क संकलन र मूल्याङ्कन गर्ने ।				
५.१ मानसिक स्वास्थ्य संबन्धी सुचना, अध्ययन तथा अनुसन्धानलाई प्रर्बधन	• आवधिक रुपमा मानसिक स्वास्थ्यको तथ्याङ्क विश्लेषण गर्ने । • मानसिक स्वास्थ्यका मुख्य मुख्य समस्यालाई अभिलेख राखी प्रतिवेदन	छत्रेश्वरी गा.पा.	तथ्यॉंक व्यवस्थित भएको हुने	आवश्यक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गर्ने । उपलब्ध तथ्यमा आधारित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र परिमार्जन गरिनेछ ।	गर्ने । • मनोसामाजिक तथा मानसिक स्वास्थ्यका विषयमा प्राथमिकताका साथ अध्ययन, अनुशन्धान गर्ने । • अनुशन्धान गर्नका निम्ती आवश्यक बजेट विनियोजन			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	गर्ने ।			
५.२ मानसिक स्वास्थ्य सेवाको प्रभावकारी कार्यान्वयन का निम्ती निरन्तर अनुगमन,	• अनुगमन तथा मुल्याङ्कन ढाँचा तयार गर्ने • प्राथमिकताका आधारमा स्थलगत अनुशिक्षण गर्ने । • प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार, साझेदार संस्था र	छत्रेश्वरी गा.पा.	अनुगमन ढाँचा अनुसारको कार्यक्रम अनुगमन भई समितिले सिफारिस गरे बमोजिमको कार्यक्रमहरु कार्यन्वयन भएको हुने	आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
अनुशिक्षण तथा मुल्याङ्कन गरिनेछ ।	सेवाग्राही सहित कम्तिमा वर्षमा २ पटक संयूक्त अनुगमन गरी पृष्ठपोषण गर्ने । • कार्यस्थलमा मानसिक स्वास्थ्य, स्वहेरचार तथा तनाव व्यवस्थापन लगायतका			

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
	तालिमहरुसंचालन गर्ने ।			
६. आकस्मिक,विपद् तथा महामारीको अवस्थामा प्रदान गरिने अत्यावशकिय स्वास्थ्य सेवामा मानसिक स्वास्थ्य सेवालाई समेत समेटिनेछ ।				
६.१ आकस्मिक, महामारी तथा विपद्जन्य अवस्थामा	• विपदजन्य मानसिक स्वास्थ्यका निम्ती आवश्यक बजेट बिनियोजन गर्ने ।	छत्रेश्वरी गा.पा.	विपद व्यवस्थापन समिति मार्फत पूर्व तयारी योजनामा समाबेश हुने	आवश्यक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
जोखिम समुहको पहिचान गरी आवश्यक मानसिक स्वास्थ्य तथा मनोसामाजिक सेवा सुनिश्चित गरिनेछ ।				

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
६.२ विपद्का अवस्थामा आवश्यक जनशक्ति, स्वास्थ्य सामग्री तथा औषधीको उपलब्धतालाई सुनिश्चीतता	• विपद् तथा महामारीका समयका निम्ती आवश्यक जनशक्तिका लागि पुर्ववत रुपमा मनोवैज्ञानिक प्राथमिक सहयोग तालिम दिने ।	छत्रेश्वरी गा.पा.		आवश्यक कार्यक्रम तथा बजेट व्यवस्थापन गर्ने

कार्यक्षेत्र	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार निकाय	सुचक	कैफियत
गरिनेछ ।				

अनुसुची:२

मानसिक स्वास्थ्य सेवाको विकासका लागी कार्यक्रमको ढाँचा

क्र.सं.	कार्यक्रमहरु	अनुमानित संख्या	अनुमानित बजेट
१	गाउँपालिकाका स्वास्थ्यसंस्थामा कार्यरत चिकित्सक तथा स्वास्थ्यकर्मीहरुलाई मानसिक स्वास्थ्यको (MHGAP) तालिम	२२ जना स्वास्थ्यकर्मीको ६ दिनको तालिम (एक पटकको लागि), भत्ता, यातायात, प्रशिक्षकको खर्च, औषधि, खाजा खर्च	६००,०००
२	मानसिक रोगको उपचारकालागि आवश्यक औषधीका लागि	औषधीको धिको लिष्ट तालिममा प्रदान गरिने छ ।	४०००००

३	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको सेवा सुविधा	२ जना	१००,०००
४	सामुदायिक मनोसामाजिक कार्यकर्ता	७ जना	
५	मानसिक स्वास्थ्यको जनचेतनाको कार्यक्रम(महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, स्वास्थ्य आमा समुह, महिला सहकारी समुह, कृषि समुह, बन उपभोक्ता समुह, विद्यालय शिक्षक, रेडियो कार्यक्रम	हरेक वडामा ७५,०००का दरले	५२५,००००
६	तालिम प्राप्त स्वास्थ्यकर्मीको सीप तथा उपचार दक्षता बढाउन अनसाईट क्लिनिकल सुपरभिजन	वर्षको दुई पटक विशेषज्ञ मनोचिकित्सकवाट ३ दिनको कार्यक्रम ७५००० प्रतिपटक	२,२५,०००।-

७	मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको दक्षता बढाउने सुपरिवेक्षण (अनसाईट कोचिङ)	वर्षको दुई पटक विशेषज्ञ चिकित्सा मनोविदवाट ट ३ दिनको कार्यक्रम ५0000 प्रतिपटक	१,५0,000 प
८	मानसिक स्वास्थ्य सम्बन्धिको दिवस मनाउने कार्यक्रम (विश्व मानसिक स्वास्थ्य दिवस, विश्व आत्महत्या रोकथाम दिवस, अल्जाईमर दिवस आदि)	संघ तथा प्रदेशसँग समन्वय गरेर कार्यक्रम आयोजना गर्ने	संघ तथा प्रदेश स्वास्थ्य कार्यालयवाट उपलब्ध बजेट
९	स्वास्थ्यकर्मीको पुनर्ताजगी तालिम	पहिलो तालिमको एक वर्ष पछि हरेकवर्ष एक पटक ३ दिन विशेषज्ञ मनोचिकित्सकवाट सञ्चालन गरिने	१,५0,000
१0	विद्यालय मानसिक स्वास्थ्य कार्यक्रम विकास तथा सञ्चालन	नि.मा.वि.,मा.वि. तथा उ.मा.वी. कालागि कार्यक्रम	५,00,000

११	मानसिक रोग प्रभावित व्यक्तिहरुको रोगीको आकस्मिक उपचार तथा भैपरि आउने सहयोग		१,००,०००
१२	मानसिक रोग प्रभावित उपचार पछि निका हुदै गरेका अतिविपन्न व्यक्ति तथा परिवारलाई घरेलु उद्यम विकास लागि जीविकोपार्जन सहयोग	१० जनालाई प्रतिव्यक्ति २५ हजारका दरले	२,५०,०००।-
१२	कार्यक्रम अनुगमन खर्च		१,५०,०००
	अनुमानित जम्मा बजेट		३८,००,०००।-

आज्ञाले

गुरु प्रसाद योगी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत