

# घटना व्यवस्थापन सम्बन्धी मार्गदर्शन



नेपाल सरकार

महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय

केन्द्रीय बालकल्याण समिति, ललितपुर

प्रकाशक : केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
संस्करण : पहिलो संस्करण (२०७०)  
कभर/सेटिङ : भूषण कपाली  
प्राविधिक सहयोग: युनिसेफ  
प्लान नेपाल  
सेभ द चिल्ड्रेन  
वर्ल्ड भिजन इन्टरनेशनल  
टी.डी.एच.

## मार्गमार्गदर्शनका बारेमा

बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०४८ र बालबालिकासम्बन्धी नियमावली, २०५१ मा व्यवस्था भए अनुसार केन्द्रीय बालकल्याण समितिले बालबालिकासम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा कार्ययोजना तयार गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने, बालबालिकाको स्थितिको अनुगमनगर्ने, बालअधिकारको वकालत, प्रचारप्रसार र जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने, जिल्ला बालकल्याण समितिको कामको प्रभावकारिता विस्तार गर्ने जस्ता कार्यहरू गरिरहेको छ । यसैगरी नेपाल सरकारको नीति र निर्देशनको अधिनमा रही बालबालिकाको बालअधिकार संरक्षण/सम्बर्द्धन र प्रबर्द्धनका लागि सरकारी केन्द्रीय निकायको रूपमा काम गर्दै आइरहेको छ ।

उपर्युक्त कार्यहरूका साथै बालअधिकारसम्बन्धी महासन्धि र यसका इच्छाधिन आलेखहरू, सार्क लगायत अन्य अन्तराष्ट्रियस्तरमा नेपाल सरकारले दर्शाएका प्रतिवद्धता एवम् देशभित्र विभिन्नस्तरमा र समयमा बालबालिका लगायतबाट आम रूपमा बालअधिकार संरक्षण र सम्बर्द्धनार्थ उठाइएका आवाजहरू समेतलाई ध्यानमा राखी केन्द्रीय बालकल्याण समितिले बाल अधिकार संरक्षण प्रवर्द्धनको विभिन्न कार्यहरू गरी रहेको छ ।

बालअधिकार उलंघनका घटनाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न हाल अपनाइएको कार्य प्रक्रियामा एकरूपता रहेको पाइँदैन त्यसैले बालबालिकाको समस्यालाई सरल तरिकाले बालअधिकार सम्मत ढंगले सम्बोधन गर्न र बालबालिकाको घटना एकै प्रकारले गरी यसको अभिलेख चुस्त र दुरुस्त रहनुपर्ने आवश्यकतालाई महसुस गरी विभिन्न चरणको छलफल तथा असल सिकाईहरू समेतलाई आधार मानि यो घटना मार्गदर्शन तयार गरिएको छ । बालबालिकासँग सम्बन्धित कुनै पनि काम गर्दा उनीहरूको सर्वोत्तम हितलाई मुख्य रूपमा ध्यान दिनु पर्छ भन्ने सिद्धान्तको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि र बालबालिकालाई आपतकालीन अवस्थामा पनि आफ्नो अधिकारको उपयोग गर्न र सुरक्षित रहने व्यवस्था कायम गर्नको लागि पनि यो मार्गदर्शनले सहयोग पुऱ्याउने विश्वास लिइएको छ ।

एकातिर बालअधिकार संरक्षणका बारेमा थुप्रै गतिविधिहरू भइरहेका छन् भने बालअधिकार उलंघनका घटनाहरू पनि प्रकाशमा आइरहेका छन् । भट्ट हेर्दा घटनाहरू बढीरहेको जस्तो पनि देखिन सक्छ तर आधारभूत पूर्व तथ्याङ्कहरूको अभावमा घटेको या बढेको भनि एकिन गर्न सकिने अवस्था छैन । यसलाई चेतनास्तर बढेको तथा यस्ता घटनाहरूलाई सम्बोधन गरिन थालेकाले प्रकाशमा आएका हुनसक्छन् भन्ने आधारहरू पनि प्रसस्तै देखिएका छन् । यस्ता घटनाहरूको उचित व्यवस्थापनका लागि केन्द्रीय बालकल्याण समिति र जिल्ला बालकल्याण समितिले सम्बन्धित कानूनको परिधिभित्र रही सक्दो सहयोग गर्दै आइरहेको छ । सरोकारवाला निकायहरूको सहयोग र समन्वयमा कार्य भइरहेको छ । यस्ता घटनाहरूलाई सही रूपमा व्यवस्थापन गर्नको लागि स्पष्ट मार्गदर्शन गर्ने एकिकृत सामग्रीको आवश्यकतालाई मार्गदर्शनले पुरा गर्नेछ । यसले ७५ जिल्लाका बालकल्याण अधिकारी एवम् बालअधिकार अधिकृत

लगायतसंग छलफलबाट समेत यसलाई परिमार्जन गरिएको छ । बालअधिकार उल्लंघनका घटनामा शुरुदेखी अन्तसम्म कुन-कुन प्रक्रियाहरु अपनाउने, परिवार वा संरक्षकलाई जिम्मा लगाउँदा पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया, बालबालिकाको पुनरर्मिलन र पुर्नस्थापना हुनु अगाडी र भएपछिको अवस्था समेतलाई व्यवस्थित गर्ने लगायत विषयहरु यस मार्गदर्शन मा उल्लेख गरिएको छ । बालअधिकारको संरक्षणमा गरेका कार्यहरुलाई संस्थागत र व्यवस्थित ढंगबाट अध्यावधिक गर्न तथा सो को अभिलेख उचित ढंगले राख्नको लागि यो मार्गदर्शनले सहयोगी हुनेछ । यसको निर्माण क्रममा महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय र महिला तथा बालबालिका विभागको महत्वपूर्ण भूमिका रहन गएको छ ।

पचहत्तरै जिल्लामा वितरण गरी व्यवहारिक रुपमा यस मार्गदर्शनलाई प्रयोगमा ल्याई परिक्षण गर्न सजिलो होस भन्ने उद्देश्यले हाललाई यो मस्यौदाका रुपमा प्रकाशित गरिएको छ । यसलाई आ-आफ्नो जिल्लामा प्रयोगमा ल्याउन सबै जिल्ला बालकल्याण समिति लगायत सम्बन्धित सबै निकाय, संघ संस्था एवं सरोकारवालालाई हार्दिक अनुरोध छ । सबैको प्रयत्नबाट नै बालबालिकासँग सम्बन्धित घटनाहरुको बालअधिकार सम्मत ढंगले बालमैत्री वातावरणमा उचित व्यवस्थापन हुन सक्दछ ।

बालअधिकारको क्षेत्रमा क्रियाशिल विभिन्न निकाय संघसंस्थाका असल सिकाई र अनुभवहरु समेत यसमा समेटिएका छन् । व्यवहारिक प्रयोगबाट नै घटना व्यवस्थापनका सबै प्रक्रियामा सपष्टता ल्याउनु पर्ने आवश्यकता महसुस गरी हाल यो मस्यौदाका रुपमा प्रस्तुत गरिएको छ । तसर्थ यसको व्यवहारिक प्रयोगको क्रममा अनुभव गरिएका सुझावहरु यथाशिघ्र केन्द्रीय बालकल्याण समितिमा पठाईदिनु हुन हार्दिक अनुरोध छ । केही नमूना प्रयोग, अभ्यास पश्चात् आवश्यक परिमार्जन सहित यसलाई अन्तिम रुप प्रदान गरिनेछ । यस मार्गदर्शन निर्माणका क्रममा सहयोग पुऱ्याउनु हुने सबै निकाय, संघसंस्था एवं बालअधिकारकर्मीहरुलाई हार्दिक धन्यवाद छ ।

**केन्द्रीय बालकल्याण समिति ।**

## विषयसूची

### परिच्छेद - १

कार्यप्रवाह क- घटना व्यवस्थापन .....	१
१.१ परिचय .....	३
१.२ बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको भूमिका विवरण .....	३
१.३ कार्यप्रवाह प्रक्रिया (क) घटना व्यवस्थापन चार्ट .....	३
१.४ घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाका चरणहरू .....	३
चरण १- घटनाको पहिचान तथा पूर्व लेखाजोखा .....	४
चरण २. बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा .....	५
चरण ३ : स्याहार योजना .....	७
चरण ४: स्याहार योजनाको कार्यान्वयन .....	१०
चरण ५- अनुगमन तथा समीक्षा .....	१०
चरण ६:- घटना समापन .....	११
१.५ बालबालिकाको व्यक्तिगत घटना फाइल .....	१२
१.६ प्राथमिक सेवा प्रदायक सँग सम्झौता .....	१३
१.७ गोपनीयता र तथ्यांक/सूचना संरक्षण .....	१५
१.८ गोपनीयताको अधिकारको बारेमा जानकारी .....	१५
१.९ सुसूचित सहमति/मञ्जुरी .....	१७
१.१० फारामहरू .....	२०

### परिच्छेद २

कार्यप्रवाह ख: बालबालिकाको उद्धार तथा मुक्ति .....	५१
२.१ बालबालिकाको सुरक्षित उद्धार तथा मुक्ति .....	५२
१. परिचय .....	५३
२. उद्धारपूर्वको कार्य प्रवाह प्रक्रिया .....	५३
३. उद्धारटोलीको गठन: .....	५४
४. उद्धार कार्य सञ्चालन : .....	५६
५. अभिलेख तयारी : .....	५७
६. प्राथमिक सेवा-प्रदायकलाई घटनाको सिफारिस : .....	६०
७. फारामहरू .....	६१

**परिच्छेद ३.**

कार्यप्रवाह (ग)

बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको निर्धारण.....	६७
३.१. बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको निर्धारण .....	७०
१) परिचय .....	७०
१.१) उद्देश्य:.....	७०
१.२) क्षेत्र.....	७०
१.३) निर्णयकर्ता .....	७०
१.४) बालबालिका स्थानान्तरण सम्बन्धी निर्णय.....	७१
२) बालबालिकाको स्थानान्तरण निर्णय गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तहरू :.....	७१
३) स्थानान्तरणका प्रकारहरू.....	७३
३.१) बालबालिका स्थानान्तरणका विविध उपायहरूसँग सम्बन्धित शब्दावली:- .....	७३
३.२) परिवारमा पुनर्एकीकरण:.....	७४
३.३) नातेदारमा आधारित स्याहार : .....	७६
३.४) लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार.....	७७
३.५) धर्म-सन्तान:.....	७९
३.६) वैकल्पिक स्याहारसम्बन्धी अन्य व्यवस्था: .....	७९
३.७) संस्थागत तथा आवासिय स्याहार.....	८०
४) स्थानान्तरण हित निर्धारण प्रक्रिया : .....	८१
४.१) बालबालिकाको स्थानान्तरण घटना फाईल खडा गर्ने निर्णय : .....	८१
४.२) परिवारमा पुनर्एकीकरणको निर्णय: .....	८१
४.३) उपयुक्त स्याहारको छनौट: .....	८३
४.४) बालबालिका र पारिवारिक सहयोगसम्बन्धी निर्णय:.....	८५
४.५) स्थानान्तरण परिवर्तनको निर्णय: .....	८६
४.६) घटना समापनसम्बन्धी निर्णय: .....	८७
५) फारामहरू .....	८८

**परिच्छेद ४**

कार्यप्रवाह अभिलेख (घ) .....	
बालबालिकाको स्थानान्तरणमा समावेश नभएका घटनाको अभिलेखीकरण .....	९५
४.१ कार्यप्रवाह घ (१) बढी घटना दर्ता भएका जिल्ला.....	९६
४.२ कार्यप्रवाह घ (२) कम घटना दर्ता भएका जिल्ला.....	९६
४.३ जिल्लाका सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त घटना दर्ताको वार्षिक तथ्याङ्क.....	९७
१) परिचय: .....	९७
२) उद्देश्य : .....	९७
३) सूचनाहरूको संकलन.....	९७
१. बढी घटना दर्ता भएका जिल्ला:.....	९७
२. कम घटना दर्ता भएका जिल्ला: .....	९७

४) सूचना संकलनका माध्यम: .....	९७
५) यौन दुर्व्यवहार : .....	९९
६) ओसारपसार तथा बेचबिखन : .....	१००
७) सेवा तथा सहयोग: .....	१०१
१. आपत्कालीन सहयोग .....	१०१
२. कानुनी सेवा :- .....	१०२
३. मनोसामाजिक सेवा: .....	१०२
४. पारिवारिक सहयोग सेवा: .....	१०२
५. वैकल्पिक स्याहार .....	१०२
६. जीविकोपार्जन सेवा .....	१०२
७. शैक्षिक सेवा: .....	१०३
८. स्वास्थ्य सेवा: .....	१०३
८) फारामहरु .....	१०४

## परिच्छेद ५

### कार्यप्रवाह ड

बालगृह अनुगमन/निरीक्षण .....	११३
५.१ बालगृहको अनुगमन/निरीक्षण .....	११५
१) परिचय:- .....	११५
२) समग्र मापदण्डहरूको कार्यान्वयन :- .....	११५
३) व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन :- .....	११५
४) कानुनी संरचना/प्रावधान :- .....	११६
४.१ बालगृह अनुगमन संयन्त्र, कार्यविधि र प्रक्रिया:- .....	११७
४.२. उद्देश्य :- .....	११८
४.३. बालगृह अनुगमनको संस्थागत संरचना .....	११८
४.४ बालगृह अनुगमन समितिको मार्गदर्शक सिद्धान्त र आधारभूत मान्यता: .....	११९
४.५ बालगृह अनुगमनका सामान्य कार्यविधि तथा प्रक्रिया .....	१२०
४.६ अनुगमन प्रतिवेदन, त्यसमाथि छलफल र कार्यान्वयन .....	१२१
४.७ समितिको सचिवालय .....	१२१
४.८ खारेजी र बचाउ : .....	१२१
५.२. बालकल्याण गृहहरूमा बालबालिकाहरूको निःसंस्थाकरण .....	१२१
५.३ सेवाप्रदायकको छनौट :- .....	१२२
५.४ स्याहार सुविधाहरूमा बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण संकलन :- .....	१२२
५.५ बालगृहमा बालबालिकाको व्यक्तिगत लेखाजोखा :- .....	१२२
५.६ स्याहार योजना:- .....	१२२
५.७ अनुगमन तथा स्याहार योजनाको समीक्षा :- .....	१२२
५.८ घटना समापन .....	१२२
५.९ फारामहरु .....	१२४

## यस मार्गदर्शनको प्रयोगबारे

बालबालिकासम्बन्धी घटनाको सहि ढंगले व्यवस्थापन गर्न तथा सो को प्रक्रियाच एवं अभिलेखिकरणलाई एकरूपता प्रदान गर्नका लागि तयार भएको यस मार्गदर्शन पुस्तकमा पाँच परिच्छेदमा विशेष प्रक्रियाको मार्गदर्शन तथा सो सम्बन्धमा अभिलेखिकरणका लागि प्रयो गर्नु पर्ने फारामहरु रहेका छन् । यस अतिरिक्त संक्षेपमा कुन कुन तहमा के गर्ने र कुन फाराम प्रयोग गर्ने भन्ने उल्लेख भएको घटना प्रवाह चार्टका साथै घटना व्यवस्थापनका लागि मूल जिम्मे वारी तथा सहजिकरण गर्ने बालकल्याण अधिकारी एवंम् बालअधिकार अधिकृतको प्रमुख भूमिकालाई पनि सरल ढंगले प्रस्तुत गरिएको छ ।

प्रत्येक परिच्छेदमा उल्लेखित कार्यविधि प्रक्रिया तथा केहि अवधारणात्मक स्पष्टताका लागि सम्बन्धित विषयहरुको अध्ययन गरी स्पष्ट भई सो सम्बन्धमा उल्लेख गरिएका फारामहरु भरेर मात्रै बालबालिकाका घटनाहरुको सहि व्यवस्थापन गर्न सकिने छ । यसमा मुलतः निम्न कुराहरु समेटिएका छन् ।

परिच्छेद १: घटनाको व्यवस्थापन गर्ने मुलभुत पक्षहरु समेटिएको छ जसमा घटनाको पहिचान देखि बालबालिका, परिवारको लेखाजोखा, स्याहार योजना, अनुगमन तथा घटना समापन सम्मका प्रक्रिया समाबेस छन् । यस अतिरिक्त घटना फाइल, प्राथमिक सेवा प्रदायक, गोपनियता, मञ्जुरी लगाएतका विषयमा पनि स्पष्ट पारिएको छ र यस क्रममा प्रयोग हुने फारामहरु उल्लेख गरिएका छन् ।

परिच्छेद २: बालबालिकालाई उद्धार गर्नुपर्ने अथवा जोखिम परिस्थितिबाट मुक्त गरिने अवस्थामा अपनाउनुपर्ने प्रक्रियाका बारेमा उल्लेख छ । यसमा उद्धार पूर्वको कार्यप्रवाह, उद्धार टोली, उद्धार कार्य सञ्चालन, अभिलेख तथा प्राथमिक सेवा प्रदायकहरुलाई सिफारिसका साथै आवश्यक फाराम समेटिएका छन् ।

परिच्छेद ३: यसमा घटना व्यवस्थापनका क्रममा बालबालिकालाई स्थान्तरण गर्दा बालबालिकाशको उच्चतम हित निर्धारण गरिनु पर्ने अवधारणा तथा प्रक्रियाका बारेमा उल्लेख छ । जसमा कस्तो अवस्थामा स्थान्तरण गर्ने, कसले गर्ने, कसले गर्ने, निर्णय गर्दा के कस्ता कुरामा ध्यान दिने लगायत स्यानहारका प्रकारहरु एवंम् स्थानान्तरण निर्धारण प्रक्रियाहरुका बारेमा प्रष्ट पारिनुका साथै आवश्यक फारामहरु समाबेस गरिएको छ ।

परिच्छेद ४: यस परिच्छेदमा घटनाहरुको अभिलेख के कसरी राख्ने भन्ने सम्बन्धमा चर्चा गरिनुका साथै आवश्यक फारामहरु समाबेस गरिएका छन् ।

परिच्छेद ५: यस परिच्छेदमा बालगृहहरुको अनुगमन निरीक्षण गर्ने एवंम् आवाशिय बालगृहहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०६९ को कार्यान्वयनका सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको छ ।

यस पुस्तकमा उल्लेख भएका प्रक्रिया अपनाइ आवश्यक फारामहरु समेत भरी घटना व्यवस्थापन गर्न सबै सम्बन्धित निकाय एवं संघ संस्थाहरुलाई अनुरोध छ । र यस क्रममा कुनै अस्पष्टता भएमा वा सृजनात्मक सुझावहरु भएमा के न्द्रीय बालकल्याण समितिमा सम्पर्क राख्नुहुन समेत सबैलाई अनुरोध छ



# परिच्छेद १

कार्यप्रवाह क. घटना व्यवस्थापन तथा सेवाको लागि सिफारिस परिच्छेदमा निम्न कुराहरू समावेश गरिएको छ ।

१. बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको भूमिका विवरण
२. कार्य प्रवाह
३. मार्गदर्शनहरू
४. फारामहरू

## कार्य प्रवाह क: घटना व्यवस्थापन

### १.१ परिचय

बालबालिकासम्बन्धी ऐन, २०४८ ले प्रत्येक जिल्लामा बालकल्याण अधिकारी तोक्ने व्यवस्था गरेको छ । यसैगरी सो ऐनले बालकल्याण अधिकारीलाई जिल्ला बालकल्याण समितिको सामान्य नियन्त्रण तथा निर्देशनमा रही काम गर्ने व्यवस्था गरेको छ । साथै जिल्ला स्तरमा बालअधिकारको प्रवर्द्धन र संरक्षणका लागि बालअधिकार अधिकृतलाई जिम्मेवारी तोकिएको छ । बालबालिकासम्बन्धी प्रत्येक घटनाको व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा बालअधिकार अधिकृतले बालकल्याण अधिकारीको सुपरीवेक्षणमा रही प्रचलित ऐन, नियम र मार्गदर्शनको प्रावधानअनुसार तोकिएको कार्यसम्पादन गर्नुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारीले प्रचलित कानूनसँग नबाभिने गरी घटना व्यवस्थापन सम्बन्धी आफूमा निहित जिम्मेवारी बालअधिकार अधिकृतलाई प्रदान गर्न सक्नेछ ।

बालबालिकाको घटना व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यसम्पादन प्रक्रियामा एकरूपता रहेको पाइँदैन । बालबालिकाको समस्यालाई सम्बोधन गर्न र बालबालिकाको घटना व्यवस्थापनमा एकै प्रकारको ढाँचा निर्माण गर्नु आवश्यक भएकोले यो घटना व्यवस्थापन मार्गदर्शन तयार गरिएको छ ।

बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको प्रमुख काम घटना व्यवस्थापनको लागि आवश्यकप्रवन्ध गर्नु हो । बालबालिकाको घटना व्यवस्थापनका सन्दर्भमा बालकल्याण अधिकारी निर्णय प्रक्रियामा जिम्मेवार रहन्छ भने बालअधिकार अधिकृतले सबै प्रक्रियाको सहजीकरण तथा समन्वयको भूमिका निर्वाह गर्दछ । यसअन्तर्गत उजुरी भएका घटनाको दर्ता, प्राथमिक सेवा-प्रदायकहरूलाई घटना सिफारिस, सरकारी सेवाको पहुँचको लागि सहजीकरण, घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाका मुख्य चरणहरूमा निर्णय (विशेषतः बालबालिकाको स्थान्तरण सम्बन्धमा), घटनाको अभिलेखीकरण, बालबालिकाको व्यक्तिगत घटना फाइल खडा गर्न, घटना व्यवस्थापन प्रक्रियामा भएका कागजात तथा निर्णय प्रतिहरू प्रत्येक बालबालिकाको घटना फाइलमा अद्यावधिक गर्नुजस्ता कार्यहरू पर्दछन् । यसका साथै प्राथमिक सेवा प्रदायकको कामको लागि सहयोग गर्नु, निरीक्षण र अनुगमन गर्नु पनि बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको जिम्मेवारी हुन्छ ।

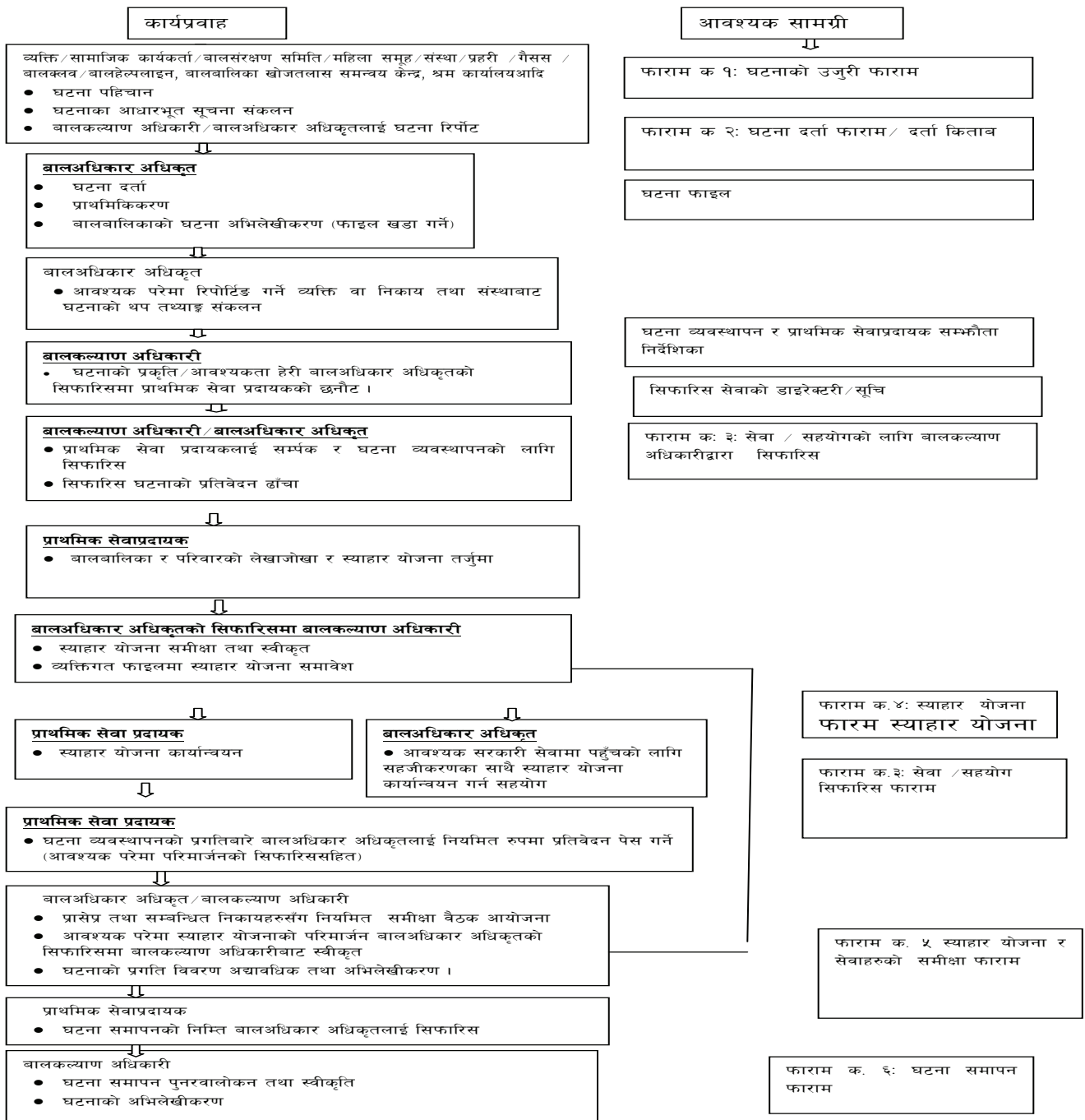
घटना व्यवस्थापनमा प्राथमिक सेवा प्रदायकको भूमिका सामान्यतया अग्रपंक्तिमा रहन्छ र यसको लागि प्राथमिक सेवा प्रदायकसँग आवश्यक सेवाको लागि सम्झौता गर्नुपर्दछ । घटना व्यवस्थापन अन्तर्गत बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा गर्ने, स्याहार योजना तयार पार्ने, सेवा प्रदान गर्ने, बालबालिका तथा परिवारलाई नियमित सहयोग प्रदान गर्ने, पारिवारिक भेटघाट र नियमित अनुगमनजस्ता बालबालिका र परिवारसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने कार्यहरू पर्दछन् ।

**१.२. बालकल्याण अधिकारी (बा.क.अ) र बालअधिकार अधिकृत (बा.अ.अ) को भूमिका विवरण तथा कार्य प्रवाह/प्रक्रिया-**  
घटना प्रवन्ध तथा सेवाको लागि सिफारिस प्रक्रियाको कार्यसम्पादन गर्ने जिम्मेवारी बालअधिकार अधिकृत र त्यसको प्रमाणीकरण गर्ने जिम्मेवारी बालकल्याण अधिकारीको हुनेछ ।

- जिल्ला बालकल्याण समिति/महिला तथा बालबालिका कार्यालय वा बालअधिकार अधिकृत वा बालकल्याण अधिकारी ले सामाजिक कार्यकर्ता, बालसंरक्षण समिति, श्रम कार्यालय, बाल हेल्पलाइन, महिला संस्था /समिति, बालक्लव, युवाक्लव, बालबालिका खोजतलास समन्वय केन्द्र, गैसस, प्रहरी वा अन्यबाट सूचना प्राप्त गर्नुपर्दछ ।

- सिफारिस गर्ने संस्था वा व्यक्तिले बालअधिकार अधिकृतको सहकार्यमा घटनाको अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ ।
- बालअधिकार अधिकृतले घटना दर्ता गरी घटना-फाइल तयार गर्नुपर्दछ ।
- आवश्यक परेमा बालअधिकार अधिकृतले थप जानकारी संकलन गर्नुपर्छ ।
- बालअधिकार अधिकृतले घटनालाई प्राथमिकिकरण गरी सम्बन्धित आधिकारिक प्राथमिक सेवा प्रदायक कहाँ सिफारिस गर्नुपर्दछ ।
- बालकल्याण अधिकारीले प्राथमिक सेवा प्रदायकको प्रतिवेदन तथा सिफारिसको आधारमा घटना व्यवस्थापनका चरणहरू (जस्तै: स्याहार योजना, आवधिक समीक्षा, घटना समापन आदि)मा सहयोग, सुपरिवेक्षण, निर्णय तथा प्रमाणीकरण गर्नु पर्दछ ।

### १.३ कार्यप्रवाह प्रक्रिया (क) घटना प्रवन्ध तथा सेवाको लागि सिफारिस

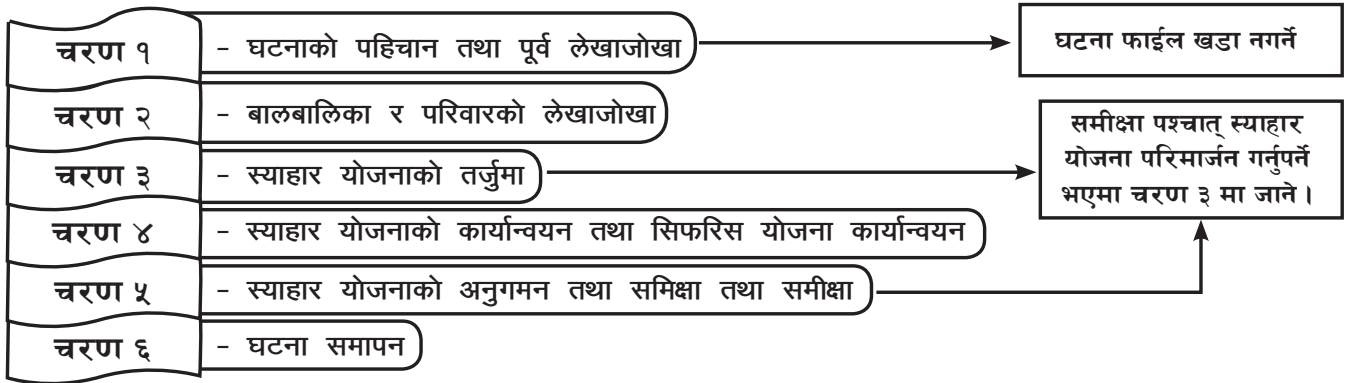


## २. घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाका चरणहरू

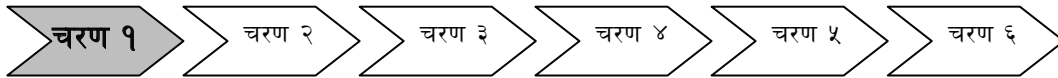
बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत र प्राथमिक सेवा प्रदायकको भूमिकासहित चरणहरू प्रष्ट रूपमा तलको कार्य प्रवाह चित्रमा दिइएको छ । घटना व्यवस्थापनका आधारभूत चरणहरूका साथै तल उल्लेख गरिएका अवस्थाको लागि थप मार्गदर्शन पनि उपलब्ध छन् ।

- जोखिमपूर्ण स्थितिबाट बालबालिका उद्धार/मुक्त गर्ने (बालबालिकाको सुरक्षित उद्धार र मुक्ति मार्गदर्शन)
- वैकल्पिक स्याहारमा बालबालिका राख्ने (बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको निर्धारण मार्गदर्शन)

### घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाका सामान्य चरणहरू



### चरण १- घटनाको पहिचान तथा पूर्व लेखाजोखा



### उद्देश्य

यस चरणको उद्देश्य दुर्व्यवहार र शोषणको जोखिममा परेका, पीडित भएका वा बालबालिकाको पहिचान गरी घटनाको फाइल खडा गर्ने कि नगर्ने भन्ने निर्णयमा पुग्नको लागि पूर्व लेखाजोखा गर्नु हो ।

### बालबालिकाको पहिचान

बालअधिकार अधिकृतमार्फत बालकल्याण अधिकारीलाई विभिन्न व्यक्ति वा निकायले बालबालिकाको पहिचान र उजुरी/जानकारी गर्न सक्दछन् । उदाहरणका लागि सामाजिक कार्यकर्ता, बालसंरक्षण समिति, महिला संस्था/समिति, बालक्लव, युवाक्लव, गैसस, बालहेल्पलाइन, बालबालिका खोज तलास समन्वय केन्द्र, प्रहरी, श्रम कार्यालय वा सामान्य नागरिक आदि । बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत आफैले आवासिय बालगृहको अनुगमन गर्ने क्रममा जोखिममा परेका बालबालिकाका समस्या पहिचान गर्न सक्दछन् । साथै बालबालिका स्वयमूले पनि आफ्नो समस्याको बारेमा उजुरी/जानकारी गर्न सक्दछन् ।

## बालअधिकार अधिकृतको काम

घटनासम्बन्धी उजुरी/ जानकारी गर्ने व्यक्ति वा संस्थाबाट आधारभूत जानकारी संकलन गर्नु बाल अधिकार अधिकृतको दायित्व हो जसको आधारमा निजले घटना फाइल खडा गर्ने कि नगर्ने भन्ने कुराको निर्धारण गर्दछ । बालबालिकाको न्यूनतम आवश्यक सूचना जस्तै: बालबालिकाको पृष्ठभूमी, घटना उजुरी/जानकारी हुनुको कारण, रिपोर्ट गर्ने संस्था वा व्यक्तिको सिफारिस तथा सेवा आदि पर्दछन् । त्यसैगरी यस अन्तर्गत बालबालिकालाई दिइने सहयोग वा सेवाहरू उनीहरूले स्वीकार गर्दछन् वा गर्दैनन् भन्ने कुरा समेत पर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृतले माथिका सूचना पूरा भएमा उक्त बालबालिकाको घटनाको फाइल खडा गर्दछन् । यदि आवश्यक पथ्यो भने रिपोर्टिङ गर्ने व्यक्ति वा संस्थाबाट थप जानकारी लिनुपर्दछ । उपलब्ध जानकारीको आधारमा बालअधिकार अधिकृतको सिफारिसमा बालकल्याण अधिकारीले उपयुक्त प्राथमिक सेवा प्रदायक छनोट गरी घटना व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा दिनुपर्नेछ ।

## प्राथमिक सेवा प्रदायकको छनोट तथा सम्झौता

जिल्लाका सूचीकृत प्राथमिक सेवा प्रदायकहरूमध्ये जिल्ला बालकल्याण समितिले आवश्यकता अनुसार एक वा एकभन्दा बढी प्राथमिक सेवा प्रदायकसँग घटना व्यवस्थापन गर्न औपचारिक रूपमा अग्रिम सम्झौता गर्नुपर्दछ । उक्त सम्झौतामा बालकल्याण अधिकारी, बालअधिकार अधिकृत र प्राथमिक सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी एवम् सहकार्यबारे उल्लेख गरिएको हुनुपर्दछ । प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई घटनाको व्यवस्थापन जिम्मेवारी दिँदा निश्चित फाराममा अभिलेख तयार गरी पठाउनु पर्दछ ।

## घटनाहरूको प्राथमिकीकरण

आधारभूत विवरण संकलनबाट घटनाको संवेदनशीलता (Urgency) बारे जानकारी प्राप्त हुन्छ । यसले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग पुग्दछ । साथै आपत्कालीन सहयोग तथा उद्धारगर्न आवश्यक पर्ने भए बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले तत्काल घटनाको व्यवस्थापन गर्ने सम्बोधन गर्नु पर्दछ । बालबालिका अत्यन्त खतराजन्य अवस्थामा छन् भने स्याहार योजना तर्जुमा तथा अन्य सूचना संकलन गर्नु अगावै तत्कालै आपत्कालीन सेवा उपलब्ध गराइहाल्नु पर्दछ । यसपछि घटना व्यवस्थापनका अन्य आवश्यक चरणका प्रक्रियाहरू पूरा गर्नुपर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारामहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :-

- फाराम क १ : घटना उजुरी फाराम
- फाराम क २. घटना दर्ता फाराम
- फाराम क.३. सेवा/सहयोग सिफारिसफाराम

## चरण २. बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा



## उद्देश्य

यस चरणको उद्देश्य बालबालिका र परिवारको स्पष्ट स्थितिको जानकारी लिनु र उसको उच्चतम हित हुने गरी उचित स्याहार योजना निर्माण गरी कामको प्राथमिकता तोक्नु तथा तिनका परिवारको लेखाजोखा गर्नु हो ।

## जिम्मेवारी

प्राथमिक सेवा प्रदायकले तालिम प्राप्त सामाजिक कार्यकर्तालाई सम्झौता बमोजिम घटना व्यवस्थापनको लागि खटाइएको हुन्छ । यसअनुसार निजले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्दछ ।

## लेखाजोखा प्रक्रिया

लेखाजोखा निम्न प्रक्रिया तथा जानकारीको आधारमा गरिन्छ :

- बालबालिका र परिवारसँग अन्तर्वार्ता
- कर्मचारी, सामुदायिक व्यक्तित्व तथा बालबालिकाको स्थितिको बारेमा जानकारी दिन सक्ने व्यक्तिसँगको अन्तर्वार्ता
- बालबालिका र परिवारको स्थलगत अवलोकन ।
- आवश्यकता अनुसार बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक वा मनोसामाजिक परीक्षण

परिस्थितिको आधारमा बालबालिका र परिवारको अन्तर्वार्ता छुट्टाछुट्टै लिनु पर्छ । उदाहरणका लागि सिंगो परिवार वा कुनै सदस्य दुर्व्यवहारमा संलग्न रहेछ भने वा बालबालिका परिवारभन्दा छुट्टै बसेको अवस्था रहेछ भने यस्तो स्थितिमा लेखाजोखा गर्दा एकै ठाउँमा नभई छुट्टाछुट्टै राखी छलफल गर्नुपर्दछ ।

## लेखाजोखामा समावेश गर्नुपर्ने कुराहरू

लेखाजोखा फाराम र संरक्षणका सवालसम्बन्धी जाँच-सूची (Check list) मा निम्न कुराहरू समावेश भएको हुनुपर्दछ:-

- बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण (जस्तै: नाम, उमेर, ठेगाना, जात, भाषा, धर्म, लिङ्ग आदि)
- पारिवारिक संरचना
- बालबालिकाको थप विवरण
  - स्वास्थ्य स्थिति- बालबालिकाको सामान्य स्वास्थ्य, आवश्यक उपचार र अपाङ्गताको स्थिति आदि ।
  - विकासको स्थिति- ढिलो वृद्धि विकास, औसत शारीरिक विकास र वौद्धिक विकास ।
  - शिक्षा- शैक्षिक अवस्थाको जानकारी, शैक्षिक स्तर, वर्तमान विद्यालयको जानकारी ।
  - मनोसामाजिक एवम् संवेगात्मक अवस्था (अन्तरव्यक्ति, परिवार र सामाजिक अन्तरक्रियात्मक व्यवहार र सम्बन्धहरू जस्तै: एकाग्रता, आक्रामक, जिज्ञासु, निडरता, डराउने, आत्तिने, भुटो बोल्ने, एकलोपन इत्यादि)
  - बालबालिकासँग भएका जीवनोपयोगी, व्यावसायिक वा अन्य उपयोगी सीप तथा आकांक्षाहरू ।
- पारिवारिक अवस्था- शिक्षा, रोजगारी, बसोवासको अवस्था, जग्गा-जमिन, आम्दानीको स्रोत, परिवारका सदस्यहरूको स्वास्थ्य अवस्था, वैवाहिक अवस्था, सामाजिक प्रतिष्ठा आदि ।

### घरको वातावरण र पारिवारिक पृष्ठभूमी-

- बालबालिकाको आवश्यकतालाई उचित हिसाबले सम्बोधन गर्ने अभिभावक वा स्याहारकर्ताको क्षमता (आधारभूत स्याहार, संरक्षणको सुनिश्चितता, भावनात्मक सम्बन्धमा स्थिरता, प्रोत्साहन तथा मार्गदर्शन)
- बालबालिकाको आवश्यकता सम्बोधन गर्ने अभिभावक वा स्याहारकर्ताको क्षमतामा प्रभाव पार्ने सवालहरू जस्तै- शारीरिक तथा मानसिक अस्वस्थता, सिकाइमा दुर्बलता, मदिराको हानिकारक प्रयोग, घरेलु हिंसा, बाल्यकालमा दुर्व्यवहार, विगतमा बालबालिकामाथि भएको दुर्व्यवहारको घटना आदि

### जोखिम लेखाजोखा :-

- बालबालिका आफै क्षतिको जोखिममा छ वा छैन जस्तै: आत्महत्या प्रवृत्ति, लागूपदार्थको प्रयोग, अरुबाट दुर्व्यवहार वा शोषण वा अरुलाई हिंसा वा रिसाहा बानीव्यहोरा, ओसारपसार/बेचविखन, पारिवारिक विछोड, परित्यक्तता, बेवास्ता, बालश्रममा लगाइनु आदि बालबालिकाको सुरक्षा र संरक्षणका सवालमा तुरुन्तै कुनै कार्य गर्नु आवश्यक छ भनी पहिचान गर्नु नै जोखिम लेखाजोखाको लक्ष्य हो ।

### बालबालिकाको आकांक्षा र धारणा:

- सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकाको लेखाजोखा गर्दा उनीहरूका आवश्यकता, आकांक्षा र धारणाहरूलाई केन्द्रमा राख्नु पर्दछ ।

### निष्कर्ष:

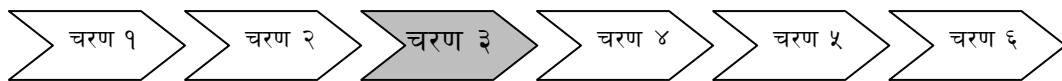
- बालबालिका र परिवारको स्थिति आकलन गर्दा सामाजिक कार्यकर्ताको सुझावसहित प्रष्ट निष्कर्ष पनि समावेश हुनु पर्दछ ।

**द्रष्टव्य:-** लेखाजोखा एकै पटकमा सकिने क्रियाकलाप होइन । यो नियमित प्रक्रिया हो र घटनाको संवेदनशीलता र जटिलताको आधारमा आवश्यकतानुसार नियमित रूपमा समीक्षा गरिरहनु पर्दछ ।

### बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारामहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ:-

- फाराम क ४-बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा फाराम

### चरण ३ : स्याहार योजना



### उद्देश्य:

स्याहार योजनाको उद्देश्य बालबालिकाको तत्कालीन आवश्यकता तथा दीर्घकालीन संरक्षण र सेवा सहितको सुनिश्चितता गर्नु र प्रत्येक बालबालिकाको व्यक्तिगत स्याहार कार्यक्रम बनाउनु हो ।

## स्याहार योजना

स्याहार योजना बालबालिकालाई स्याहार तथा सहयोग गर्ने मार्ग निर्देशक योजना हो । जसले कहाँ, कस्तो सहयोग चाहिन्छ भन्ने पहिचान गरि लक्ष्य प्राप्तमा सहयोग पुऱ्याउँदछ । सहयोग गर्ने क्षेत्रहरूको पहिचान र लक्ष्य प्राप्त गर्ने प्रक्रियाहरूको समग्र खाका नै स्याहार योजना हो । बालबालिकाको उच्चतम हित नै स्याहार योजनाको प्राथमिक लक्ष्य हो । स्याहार योजना बनाउँदा लेखाजोखाले निर्धारण गरेको लक्ष्य पुरा गर्नको आवश्यक क्रियाकलापहरू तय गर्नुपर्दछ । स्याहार योजना बालबालिका र परिवारको लेखाजोखाका साथै बालबालिकाको सहभागिता र संकलित जानकारीको आधारमा बनाउनु पर्दछ ।

### स्याहार योजना तर्जुमा:

स्याहार योजना प्राथमिक सेवा प्रदायकद्वारा घटना व्यवस्थापन गर्न नियुक्त सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिका, परिवार र बालअधिकार अधिकृतसँगको समन्वय र सहभागितामा निर्माण गर्नुपर्दछ । यस प्रक्रियामा सेवाप्रदायक र सम्बन्धित विषय विशेषज्ञको परामर्श र समन्वय पनि महत्वपूर्ण हुन्छ ।

### स्याहार योजनामा समावेश हुनुपर्ने विषय

- लेखाजोखाबाट पहिचान भएका आवश्यकता, आकांक्षा र सीपको आधारमा योजनाको दीर्घकालीन लक्ष्य निर्धारण ।
- लक्ष्य प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक क्रियाकलाप र सेवाहरूको विवरण ।
- कार्यसम्पन्न गर्नको लागि आवश्यक सेवाहरू उपलब्ध गराउने संस्था, व्यक्ति तथा निकायहरूको जिम्मेवारी ।
- स्याहार योजना कार्यान्वयनको सुरुवात र अन्त्य मिति, क्रमवद्ध क्रियाकलाप र कार्यान्वयनको समयावधि ।
- जोखिमको पुनः लेखाजोखा गर्नको साथै समीक्षाको मिति ।

### आवश्यक विभिन्न सेवाहरू:

घटनाको प्रकृतिको आधारमा अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन सेवाहरूको आवश्यकता पर्न सक्दछ । यसमा निम्न प्रकारका सेवाहरू पर्न सक्दछन् :

- आपतकालीन सेवा
- कानुनी सेवा
- मनोसामाजिक सेवा/मनोविमर्श
- पारिवारिक सहयोग सेवा
- वैकल्पिक स्याहार वा अभिभावक स्याहार सेवाहरू
- जीविकोपार्जन/आर्थिक सेवा
- शैक्षिक सेवा
- स्वास्थ्य सेवा

### स्याहार योजना तर्जुमापछि गर्नुपर्ने कार्यहरू:

प्राथमिक सेवा प्रदायकले तयार पारेको प्रस्तावित स्याहार योजनालाई बालअधिकार अधिकृतले समीक्षा गरी बालकल्याण अधिकारीद्वारा प्रमाणित गरी घटना बैठकमा प्रस्तुत गर्दछ । घटना बैठकमा अन्य व्यक्तिहरू(विशेषज्ञहरू) पनि आमन्त्रित गरिन्छ । यस बैठकले स्याहार योजनालाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्दछ । स्याहार योजना स्वीकृत भएपछि बालअधिकार अधिकृतले स्याहार योजनाको मुख्य तथ्यांक राख्नुपर्दछ ।

### घटना बैठक (Case Conference):

दिगो स्याहार योजना कार्यान्वयनको लागि घटना बैठक महत्वपूर्ण हुन्छ । घटना संग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने तल उल्लेखित व्यक्तिहरूको सहभागितामा घटना बैठक राख्नु पर्दछ । यो बैठक सामाजिक कार्यकर्ताले बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीको संयोजनमा तोकिएको समयमा बोलाउनु पर्दछ । बालबालिकाको स्याहार योजना बनाउँदा, घटना समीक्षा गर्दा, जोखिमको लेखाजोखा गर्दा र जोखिमको लेखा जोखा गर्नुपूर्व नै घटना बैठकको आवश्यकता पर्दछ ।

### घटना बैठकमा सहभागि गराउनु पर्ने व्यक्तिहरू:

बालबालिका

शिक्षक

साथी

सेवा प्रदायक

सामाजिक कार्यकर्ता

अभिभावक

स्वास्थ्य कार्यकर्ता

मनोचिकित्सक

मनोविमर्शकर्ता

### घटना बैठकको निम्ति ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

- प्राथमिक सेवा प्रदायकद्वारा व्यवस्थापन गरिएका घटनाको घटना बैठक सहजीकरण गर्नका लागि मापदण्ड निश्चित गर्ने ।
- सरोकारवाला तथा विशेषज्ञको उपस्थिती सुनिश्चित गरी र बैठक अगावै सवैजना तयारी भएको हुनु पर्ने ।
- यदि बालबालिका तथा परिवार बैठकमा सहाभागी हुँदैनन् भने बैठक अगावै बैठक प्रक्रिया वारे जानकारी दिनु पर्ने ।
- बालबालिका बैठकमा सहभागि हुँदा परिवार वा अन्य सहयोग गर्न कोही एक ब्यक्तिसँगै हुनु पर्ने ।

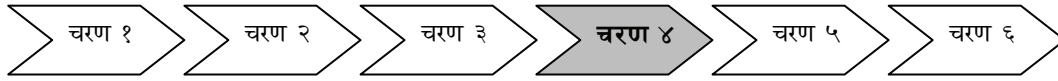


- यदि बालबालिका बैठकमा सहभागी हुँदैन भने बैठक बालमैत्री बनाउनु पर्ने

बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारमहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :-

- फाराम क ५.

#### चरण ४: स्याहार योजनाको कार्यान्वयन



#### उद्देश्य:

स्याहार योजना कार्यान्वयनको उद्देश्य निर्माण भएको योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनको सुनिश्चित गर्नु र स्याहार योजनाको यथासक्य छिटो कार्यान्वयन गर्नु हो ।

#### स्याहार योजनाको कार्यान्वयन

स्याहार योजनामा उल्लेख गरिएका सेवा कार्यान्वयनका लागि बालकल्याण अधिकारीको समन्वयमा प्राथमिक सेवा प्रदायकले सरकारी वा गैरसरकारी संस्थासँग सेवाको निमित्त सिफारिस गर्नुपर्दछ ।

#### अन्य जिल्लाबाट सिफारिस भई आएका बालबालिकाको सम्बन्धमा

यदि प्रभावित बालबालिका अन्य जिल्लाबाट आफ्नो जिल्लामा फिर्ता हुँदा सेवाको आवश्यकता छ भने बालकल्याण अधिकारीले सम्बन्धित जिल्लाको बालकल्याण अधिकारीलाई घटना विवरण र सेवाको लागि औपचारिक सिफारिस गर्दछ । बालअधिकार अधिकृतको घटना व्यवस्थापनमा पूर्ण जिम्मा रहन्छ तर घटनाको स्थिति बारे बालकल्याण अधिकारीलाई जानकारी गर्नुपर्दछ । सिफारिस प्राप्त जिल्लाका बालकल्याण अधिकारीले जिल्लाबाट प्राथमिक सेवा प्रदायक छानी घटना व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा लिनुपर्दछ । उक्त घटना व्यवस्थापन जुनसुकै अवस्थामा सिफारिस भएर आएको भएता पनि घटना व्यवस्थापनमा तोकिएका चरणहरू पुरा गरी सो को अभिलेख सम्बन्धित जिल्लाका बालकल्याण अधिकारीले अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारामहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :-

- फाराम क ३. सेवा/सहयोग सिफारिस फाराम

#### चरण ५- अनुगमन तथा समीक्षा



#### उद्देश्य:

यो चरणको उद्देश्य प्राथमिक सेवा प्रदायक तथा सिफारिस गरिएका संस्थाहरूले उपलब्ध गराएका सेवाहरू प्रभावकारी कार्यान्वयन भए-नभएको यकिन गरी परिमार्जन गर्नु हो ।

**अनुगमन र समीक्षा:**

बालबालिकाको सुरक्षा र सेवाहरू समयमै प्रदान भएको सुनिश्चित गर्न तथा बालबालिकाको आवश्यकता पूरा भए-नभएको समीक्षा गरी स्याहार योजना परिमार्जन वा समापन गर्न नियमित अनुगमन तथा समीक्षा आवश्यक हुन्छ । यदि पूर्व तय गरिएका कार्यमा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा सोको अभिलेख चुस्त-दुरुस्त रूपमा राख्नु पर्दछ । घटना समीक्षा सकिएपछि सेवाग्राहीलाई सेवासम्बन्धी विचार राख्ने मौका दिनुपर्दछ ।

**अनुगमन:**

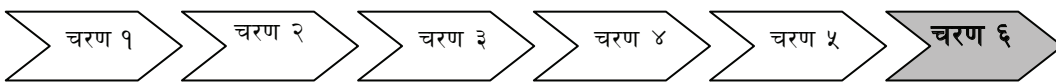
घटनाको व्यवस्थापनका लागि सिफारिस गरिएको प्राथमिक सेवा प्रदायकको सामाजिक कार्यकर्ताले नै नियमित अनुगमन गर्दछ । बालअधिकार अधिकृतले सबै सेवा प्रदायकहरूले प्रदान गरेको सेवाको गुणस्तरको नियमित अनुगमन गर्दछ । सामाजिक कार्यकर्ताले प्रत्येक बालबालिकाको अनुगमन विविध तरिकाले गर्दछ जस्तै: अबलोकन पारिवारिक भेटघाट, अन्तर्वार्ता, टेलिफोन-वार्ता आदि माध्यमबाट टिपोट बनाई घटनाको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्दछ । जोखिमको स्तरको आधारमा अनुगमन कति पटक गर्ने भन्ने कुराको निर्धारण हुन्छ र अनुगमनको आवश्यकता क्रमशः घट्दै जान्छ । कुनै संरक्षणका सवालहरूको पुनः लेखाजोखा गर्ने अवसर पनि यसले प्रदान गर्दछ ।

**समीक्षा:**

प्राथमिक सेवा प्रदायक, आवश्यकता अनुसार अन्य व्यक्ति (विशेषज्ञ) ले नियमित रूपमा स्याहार योजनामा तोकिएको समयमा घटनाको समीक्षा गर्दछ, तर घटनाको प्रकृति र आवश्यकता हेरी कुनै पनि समयमा समीक्षा बैठक बस्नु पर्दछ । यस प्रक्रियाको बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीले नियमित अनुगमन गर्नु पर्दछ । घटना व्यवस्थापनको प्रगति निर्धारण गरी स्याहार योजनामा परिवर्तनको आवश्यकता आँकलन गर्न बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले समीक्षा बैठक आयोजना गर्नु पर्दछ । समीक्षा बैठकको नतिजाको आधारमा स्याहार योजनाको परिमार्जन गर्नुपर्दछ । घटना समापन नभएसम्म स्याहार योजनाको समीक्षा निरन्तर जारी रहन्छ ।

**बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारामहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :-**

- फाराम क ६. स्याहार योजना र सेवाहरूको समीक्षा फाराम

**चरण ६:- घटना समापन****उद्देश्य:**

बालबालिकाको जोखिमको न्यूनीकरण भई वा अन्य कुनै कारणले सेवालाई निरन्तरता दिनु नपर्ने अवस्था पहिचान गरी कार्यक्रम समापन गर्नु यो चरणको उद्देश्य हो ।

**घटनाको समापन अवस्था**

- समस्या सम्बोधन र समाधान भई स्याहार योजनाको लक्ष्य पूरा भएपछि
- बालबालिका वयस्क अवस्थामा प्रवेश गरेपछि ।

- बालबालिका र परिवारले थप सहयोग अस्वीकार गरेपछि ।
- बालबालिका सेवा छाडी (भागो) ।
- बालबालिकाको मृत्यु भएमा ।

प्राथमिक सेवा प्रदायकले स्वीकृतिको लागि बालअधिकार अधिकृतलाई घटना समापनको सिफारिस गर्दछ । सिफारिसमा प्रदान गरिएका सेवाहरू, बालबालिकाको वर्तमान स्थिति र समापन गर्नुको कारण समावेश गरिएको हुनुपर्दछ । प्राथमिक सेवा प्रदायकले माथि उल्लेखित बुदाँको आधारमा र पुनः लेखाजोखा गरी बालबालिका सुरक्षित भएको र अन्य सहयोगको आवश्यकता नभएको प्रष्ट पार्नुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारीको सहमति र आधिकारिकता विना कुनै पनि घटना समापन गर्नु हुँदैन । घटना समापन गर्नुपूर्व बालबालिका र उसको परिवारसँग समापन गर्नुको कारणबारे र सम्भावित अन्य सेवाको बारेमा छलफल गर्नु पर्दछ ।

#### घटना समापन गर्नुपूर्व विचार पुऱ्याउनुपर्ने कुराहरू:

- घटना समापन गर्नुपूर्व सामाजिक कार्यकर्ता, बालबालिका, उनका परिवार, नातेदार, शिक्षक, सेवाप्रदायक वा सामुदायिक विकास संस्थाबीच बैठक राखी घटनाको विस्तृत लेखाजोखा गर्नु पर्दछ । (फाराम न. २ अनुसार)
- बालबालिका, परिवार वा स्याहारकर्तालाई योजना, प्रक्रिया र घटना समापनको निर्णय स्वीकृतिमा समावेश गराउनु पर्दछ ।
- आवश्यक परेको खण्डमा बालबालिकालाई प्राथमिक सेवा प्रदायक र समुदायमा विद्यमान कार्यक्रमबाट सहयोगको लागि बालबालिका, उसको परिवार र कार्यक्रमबीच सम्बन्ध स्थापनामा पहल गर्नु पर्दछ, जस्तै, आय-आर्जन क्रियाकलाप, छात्रवृत्ति, बाल/युवा क्लवमा सहभागिता आदि ।

बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा निम्न फारामहरू घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :-

- फाराम क. ७ घटना समापन

## १.५ बालबालिकाको व्यक्तिगत घटना फाइल मार्गदर्शन

### परिचय:

व्यक्तिगत घटना फाइल मार्गदर्शन अन्तर्गत दर्ता भएका घटना बालबालिकाको व्यक्तिगत सूचना सहितको फाइल निर्माण गर्ने कार्य पर्दछ। यस फाइलले बालबालिकाको घटना व्यवस्थापनका सम्पूर्ण सूचना तथा अभिलेखहरू सुरक्षित राखी अनुगमन गर्न सहयोग गर्दछ। निम्न अवस्थामा बालबालिकाको घटना फाइल खडा गर्नुपर्दछ।

- स्याहार र संरक्षणको आवश्यकता परेका बालबालिकाका सम्बन्धमा बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृत समक्ष उजुरी/जानकारी भई दर्ता भएका घटना
- प्राथमिक सेवा प्रदायकमा सिफारिस भएका घटना।
- बालकल्याण अधिकारीले संरक्षणका लागि सिफारिस तथा वैकल्पिक हेरचाहको व्यवस्था गरेका बालबालिका।
- जोखिमबाट उद्धार गरिएका बालबालिका।

घटना फाइलमा बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरणको अभिलेख राखिएको हुन्छ। बालकल्याण अधिकारीले प्रत्येक बालबालिकालाई संकेत नम्बर (कोड) प्रदान गर्दछ उदाहरणको लागि 27 XYZ 0001(२७ भनेको तथ्याङ्क विभागको काठमाडौं जिल्लालाई बुझाउँछ, त्यस्तै XYZ भनेको प्रा.से.प्र.को नामको ३ वटा अक्षर हो र 0001 भनेको घटनाको संख्या नं. हो।)

### घटना फाइलमा निम्न कागजात तथा सामग्री समावेश हुनुपर्दछ :-

- बालबालिकाको विवरण र पृष्ठभूमि।
- बालबालिकाको तस्वीर (सम्भव भएसम्म)।
- बालबालिकाको परिस्थितिको विवरण।
- बालकल्याण अधिकारीलाई दिइएको घटना उजुरी फाराम (क. १)
- सेवा / सहयोगको सिफारिस फाराम (क. ३)
- स्याहार योजना फाराम (क. ५)
- स्याहार योजना र सेवाहरूको समीक्षा फाराम (क. ६)
- पारिवारिक पुनर्स्थापना फाराम (क. ६ १)
- घटना समापन फाराम (क. ७) (पारिवारिक पुनर्स्थापना फाराम)

### उद्धारगरिएका बालबालिकालाई सेवा प्रदान गर्न निम्न अभिलेख समावेश हुनुपर्छ :-

- उद्धार तथा मुक्ति सम्बन्धि अभिलेख फाराम (ख. २)
- उद्धारमा सहयोग गर्न प्रहरीलाई अनुरोध (ख. ३)
- उद्धार र मुक्तिमा सहयोग गर्न सेवा प्रदायकलाई अनुरोध (ख. ४)
- उद्धारसम्बन्धी अन्य सान्दर्भिक अभिलेख जिल्ला बालकल्याण समिति रहेको कार्यालयबाट घटना फाइल हटाउनु हुँदैन। यदि घटना अर्को जिल्लाको बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृतलाई हस्तान्तरण गर्ने हो भने पठाउने जिल्लाले प्रमाणित प्रतिलिपि बनाएर राख्नु पर्दछ।

### बालबालिकाको उचित स्थानान्तरण निर्णयको लागि घटना फाइलमा निम्न कुराहरू समावेश हुनुपर्दछ:-

- बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध फाराम (ग. १)
- बालबालिका स्थानान्तरण निर्णय फाराम (ग. ३)
- बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम (ग. ४)
- बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध र अनुगमन फाराम (ग. ५)
- बालबालिका राख्नेबारे अन्य जानकारी।

## १.६ प्राथमिक सेवा प्रदायकसँग सम्झौता मार्गदर्शन

बालकल्याण अधिकारीले सिफारिस गरे अनुसार बालबालिकाको घटना व्यवस्थापनका लागि जिल्ला बालकल्याण समितिसँग कम्तीमा पनि एक प्राथमिक सेवा-प्रदायकको सम्झौता हुनुपर्दछ । सम्झौता गर्दा निम्न प्रक्रियाहरू अपनाउनु पर्दछ :-

- जिल्लास्थित सेवा प्रदायकहरूको सूचीकरण ।
- सम्भावित सेवा प्रदायकको मूल्यांकन तथा छनौट ।
- स्थापित छनौट मापदण्डको आधारमा एक वा बढी प्राथमिक सेवा प्रदायकको पहिचान ।
- जिल्ला बालकल्याण समिति र प्राथमिक सेवा प्रदायकबीच दुई पक्षीय सम्झौता ।

### सेवा प्रदायकहरूको नक्साकन .

जिल्लाको नक्साकनको आधारमा प्रत्येक जिल्लाका सेवा प्रदायकको सेवा सूची (डाइरेक्टरी) तयार गर्नु पर्दछ । यसलाई व्यवस्थित र अध्यावधिक गर्ने कार्य बालअधिकार अधिकृतको हो ।

### सम्भावित सेवा प्रदायकहरूको प्रारम्भिक छनौट

उपलब्ध प्राथमिक सेवा प्रदायकको सेवा सूची (डाइरेक्टरी) र जिल्ला बालकल्याण समितिको परामर्श र सिफारिसमा सम्भावित प्राथमिक सेवा प्रदायकहरूको प्रारम्भिक छनौट गर्नु पर्दछ ।

प्रारम्भिक छनौटमा परेका प्राथमिक सेवा प्रदायकहरूसँग सम्पर्क गरी जिल्ला बालकल्याण समितिले अपेक्षा गरेका न्यूनतम सेवा र कार्य विवरणको बारेमा जानकारी दिई सम्झौताको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

### सम्भावित सेवा प्रदायकहरूको लेखाजोखा

सूचीकृत भएका सेवा प्रदायकहरूको प्राविधिक तथा मानव स्रोत क्षमता, व्यवस्थापकीय तथा वित्तीय क्षमताको लेखाजोखा बालअधिकार अधिकृतले गर्दछ । यसैको आधारमा जिल्ला बालकल्याण समितिसँग सम्झौता गर्नुपर्दछ । लेखाजोखामा निम्न विषय समावेश हुनुपर्दछ:-

- संस्थाको पृष्ठभूमि
- संस्थाको कानुनी हैसियत
- संस्थागत लक्ष्य तथा रणनीति
- संस्थाको भौगोलिक कार्यक्षेत्र
- संस्थाको दक्षता (कार्यदेशको आधारमा-प्राथमिक सेवा प्रदायकको अपेक्षित भूमिका)
- संस्थाको मानव स्रोत-साधन । संस्थाको सेवा प्रदान गर्ने क्षमता र संस्थामा कार्यरत सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत वायोडाटा ।
- संस्थाको कार्य सञ्चालन प्रणाली ।
- संस्थाको संस्थागत संरचना तथा संस्कृति ।
- संस्थाको नेतृत्व ।
- संस्थाको आर्थिक स्रोत ।
- सरकारी, अन्तर्राष्ट्रिय गैसस तथा अन्य गैसससँग कार्य सम्बन्ध तथा साभेदारी ।
- सहयोगी संस्थाको पृष्ठपोषणसहित गत वर्षका कार्यक्रमहरूको कायसम्पादन समीक्षा
- संस्थाको बालसंरक्षण नीति ।

अनुसूची क(८): सेवा प्रदायकको मूल्याङ्कन गर्ने नमुना फाराम मा उपलब्ध छ ।

## १.७ गोपनीयता र तथ्यांक/सूचना संरक्षण मार्गदर्शन

परिचय :-

विविध कारणले जोखिममा रहेका बालबालिका वा दुर्व्यवहार, शोषण र हिंसामा परेका बालबालिकाले आफ्नो जानकारी/सूचना गोप्य राख्न खोज्दछन् । ती बालबालिका जुनसुकै वेला दुर्व्यवहार, बदनामी र विभेदको जोखिममा रहन सक्छन् । अज्ञानता वा सूचनाको अभावले तिनीहरू हानि-नोक्सानीमा पर्न सक्दछन् । ती हानिहरूमा समुदायले लगाउने लाञ्छना र परिवारद्वारा गरिने विभेद, बहिष्कार, घरबाट निकाला, रोजगारदाता/दुर्व्यवहारकर्ता बाट हानि हुने सम्भावना, शारीरिक एवं यौनजन्य हिंसालगायत हुन सक्छन् ।

बालबालिकालाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्नको लागि उनीहरूको संवेदनशील सूचनाबारे छलफल गर्नु आवश्यक हुन्छ । बालबालिकाको सहयोगको लागि घटना व्यवस्थापकले होसियारीका साथ बालबालिकालाई आघात नपर्ने गरी संवेदनशील सूचना/जानकारी प्राप्त गर्ने, संरक्षण गर्ने तथा प्रयोग गर्ने गर्नुपर्दछ साथै संवेदनशील सूचना/जानकारीको गोपनीयता कायम गर्नुपर्दछ ।

संवेदनशील सूचना/जानकारीहरूमा निम्न विवरणहरू पर्दछन् :

नाम, उमेर, ठेगाना, विस्तृत सम्पर्क र अन्य जानकारी जसले बालबालिका र उसको परिवार बालबालिकाको स्वास्थ्य अवस्था, विगतका दुर्व्यवहार, शोषणको भोगाइ, फोटोहरू, बयान आदि।

गोपनीयता भंग निम्न कारणले हुन्छ:

- हल्ला फैलाएर/खासखुस गरेर
- व्यक्तिगत अभिलेखमा अन्य व्यक्तिहरूको पहुँच भएर
- अन्तर्वार्ताको क्रममा गोपनीयता सुनिश्चित नभएर
- कम्प्युटरका फाइल र तथ्यांकमा अरुको पहुँच भएर
- गोप्य/संवेदनशील सूचना सञ्चार माध्यमलाई उलपब्ध गराएर ।

**व्यक्तिगत तथा गोपनीयताको अधिकार**

बालबालिकाको व्यक्तिगत तथा गोपनीयताको अधिकार बालअधिकार अधिकृत, बालकल्याण अधिकारी र सेवा प्रदायकले घटना व्यवस्थापनको क्रममा बालबालिकाको व्यक्तिगत अधिकारको सम्मान गर्नुपर्दछ । सेवा प्रदान गर्न आवश्यक नभएसम्म बालबालिकाको व्यक्तिगत जानकारी मान्नु हुँदैन । बालबालिकालाई आफ्नो परिचयका साथै व्यक्तिगत जीवन, स्वास्थ्य र अन्य कुराहरू गोप्य राख्ने अधिकार हुन्छ । बालबालिकाको व्यक्तिगत पहिचान सुरक्षित राख्न विभिन्न उपायहरू अपनाउनु पर्दछ । बालबालिका वा उसको परिवारको परिचय खुल्ने जानकारी जस्तै: नाम, ठेगाना वा अन्य विवरणहरू कुनै पनि किसिमले सार्वजनिक गर्नु हुँदैन । व्यक्तिगत जानकारी गोपनीय रहने सुनिश्चित नभएसम्म घटना व्यवस्थापकले प्रकाशमा ल्याउनु वा सार्वजनिक रूपमा छलफल गर्नु हुँदैन ।

## १.८ गोपनीयताको अधिकारको बारेमा जानकारी

बालबालिकालाई आफ्नो गोपनीयता र कायम राख्ने विषयमा उनीहरूको अधिकार रहेको कुरा सुसूचित हुनुपर्दछ ।

बालबालिकासँगको पहिलो छलफलमा नै गोपनीयताको सिद्धान्त र सीमाहरूको बारेमा घटना व्यवस्थापकले उनीहरूलाई बताउनुपर्दछ । बालबालिकासम्बन्धी कुनै सूचना अरु कसैलाई दिनु परेमा अभिभावक वा बालबालिकाको सूचित मञ्जुरी आवश्यक हुन्छ ।

### व्यक्तिगत सूचना प्रयोगबारे बालबालिकालाई जानकारी

बालबालिकाले दिएको जानकारी कहाँ र केको लागि प्रयोग गरिन्छ भन्ने कुरा घटना व्यवस्थापकले बालबालिकालाई स्पष्ट संग बताउनु पर्दछ । जानकारीको बारेमा अरुलाई खुलासा गर्ने वा सहमति फिर्ता लिने अधिकार पनि बालबालिकामा निहित हुन्छ । बालबालिकालाई घटना व्यवस्थापकसँग प्रश्न सोध्ने र स्पष्ट हुने अवसर दिनुपर्दछ ।

### गोपनीयताको सीमा

बालबालिकाको उच्चतम हितको लागि उनीहरूलाई गम्भिर हानि-नोक्सानीबाट जोगाउनका साथै आवश्यक सेवा तथा सूविधाहरू (स्वास्थ्य, न्याय, सुरक्षा, आदि) प्रदान गर्न सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिलाई गोप्य सूचना उपलब्ध गराउने घटना व्यवस्थापकको नैतिक जिम्मेवारी हो । यस्तो स्थितिमा घटना व्यवस्थापकले सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिलाई आवश्यक सूचनामात्रै उपलब्ध गराउनु पर्दछ र सम्बन्धित बालबालिकालाई सो को जानकारी गराई सूचित मञ्जुरी लिनु पर्दछ ।

### सूचना गोप्य राख्ने तरिका:

प्राप्त भएका जानकारी फाइलमा अभिलेखीकरण गर्दा बालबालिकाको नाम उल्लेख नगरी संकेत नम्बर (कोडिङ) दिनु पर्दछ जसले बालबालिकाको वास्तविक परिचय खुलासा नहुने कुराको सुनिश्चित गर्दछ । घटनाहरू मौखिक, लिखित वा विद्युतीय कागजात प्रदान गर्दा परिचयात्मक नम्बरबाट गर्नुपर्दछ । सबै फाइलहरू कोडअनुसार सुरक्षित राख्नुपर्दछ ।

नोट : कोडिङ गर्ने तरिका अनुसूचिमा उल्लेख गरिएको छ । उदाहरणको लागि 27 CWS 0001(२७ भनेको तथ्याङ्क विभागको काठमाडौं जिल्लालाई बुझाउछ, त्यस्तै CWS भनेको प्रा.से.प्र.को नामको ३ वटा अक्षर हो र 0001 भनेको घटनाको संख्या नं. हो ।)

### कागजातहरू

- प्रत्येक घटनालाई कोड नं. दिइ व्यक्तिगत फाइल खडा गर्नुपर्दछ ।
- घटना व्यवस्थापकले बालबालिकाको घटना फाइललाई सुरक्षित गरी बन्द दराजमा अरुको पहुँच नपुग्ने गरी राख्नुपर्दछ र यसको साँचो जिम्मेवार व्यक्तिलाई मात्र राख्न दिनु पर्दछ ।
- घटना फाइललाई हस्तान्तरण वा नष्ट गर्दा बालबालिकाको गोपनीयताको सुरक्षाको ग्यारेन्टी गर्नुपर्दछ ।

### विद्युतीय विवरण

- तोकिएको कर्मचारीमा मात्र व्यक्तिगत विवरणको पहुँच रहेको हुनु पर्दछ ।
- विद्युतीय विवरणको जानकारी कम्प्युटरमा पासवर्डद्वारा सुरक्षित राख्नुपर्दछ, समय समयमा पासवर्ड परिवर्तन गर्नुपर्दछ र मासिक रूपमा 'व्याकअप' गरी राख्नुपर्दछ ।
- व्यक्तिगत कम्प्युटर वा पेनड्राइभ, सामाजिक सञ्जाल, मोबाइलको मेमोरी, सिडिप्लेयर आदिमा बालबालिकाको कुनै पनि विद्युतीय फाइलहरू राख्नु हुँदैन ।

- संवेदनशील सूचनाको लागि संरक्षण र गोपनीयताको संयन्त्र बनाएको हुनुपर्दछ । अनावश्यक तथ्यांकहरू डाटावेस र कम्प्युटर फाइलबाट मेटाउनु/हटाउनु पर्दछ ।

#### सम्बन्धित सेवा प्रदायक र अन्यसँग सूचनाको आदान-प्रदान:

- घटना व्यवस्थापनको काम गर्न आवश्यक सूचनाको मात्र जानकारी दिनु पर्दछ ।
- बालबालिकाको मञ्जुरी लिएर मात्र गोप्य सूचना खुलासा गर्नुपर्दछ । जसको लागि बालबालिका संग लिखित तथा मौखिक सहमति लिनु पर्दछ ।
- गोप्य लिखित सूचनाहरूलाई खामबन्दी गरी आदान प्रदान गर्नु पर्दछ। इमेल वा अन्य विद्युतीय माध्यमबाट सूचना दिनु हुँदैन ।
- प्राथमिक सेवा प्रदायक र अन्य सेवा प्रदायकहरूले गोपनीयताको आचार संहितामा हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ ।

#### सञ्चार माध्यम र अन्यसँग अन्तर्वार्ता वा कुराकानी

- बालबालिका, उनीहरूका बुबाआमा वा अभिभावकको सूचित मञ्जुरीको आधारमा मात्र सञ्चार माध्यम र अन्य सार्वजनिक निकायलाई अन्तरवार्ता दिनु पर्दछ ।
- बालबालिका चिनिने तस्वीर, नाम तथा परिवारको ठेगाना पनि दिनु हुँदैन ।
- अन्तर्वार्तापूर्व, अन्तरवार्ताको अवस्था र उसको प्रकाशन-प्रसारण सम्बन्धमा औपचारिक लिखित स्वीकृति हुनुपर्दछ । अन्तरवार्ता कर्ताले अन्तरवार्ता लि'दा उनीहरूको गोपनीयता र मर्यादाको सुनिश्चिता गरिन्छ भन्ने जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- सम्बन्धित निकाय वा व्यक्तिको उपस्थितिमा बालबालिकासँग अन्तरवार्ता लिदा सूचित मञ्जुरी कार्यविधि र अन्तरवार्ता अभ्यास अवलम्बन गरेको सुनिश्चित हुनुपर्दछ ।



## १.८ सुसूचित सहमति/मञ्जुरी मार्गदर्शन

### उद्देश्य

घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाबारे बालबालिकालाई जानकारी दिई उनीहरूको सुचित मञ्जुरी लिनु यसको उद्देश्य हो ।

घटना व्यवस्थापनपूर्व, बालबालिका, उसको अभिभावक वा स्याहारकर्ताको अनुमति लिनु पर्दछ । सुचित मञ्जुरीबाट उनीहरूको सहमति प्राप्त गर्न सकिन्छ । बालबालिका र स्याहारकर्ताबाट प्राप्त सुचित मञ्जुरी अनुसार घटना फाइलमा अभिलेख राख्नु पर्दछ ।

बालबालिका र उसको अभिभावकको सुचित मञ्जुरी निम्न अवस्थामा आवश्यक पर्दछ ।

- घटना व्यवस्थापन प्रक्रियाको थालनी गर्दा (प्रारम्भिक अन्तरवार्ता र घटना फाइल खडा गर्दा)
- घटना व्यवस्थाको सम्पूर्ण अवधिभरी सूचना/जानकारी संकलन र भण्डारण गर्दा
- सेवा-प्रदायक समक्ष सिफारिस तथा सम्प्रेषण गर्दा
- अन्तरवार्ताकार लाई अन्तरवार्ता दिँदा

### सुचित मञ्जुरीदिने आधार

सुचित मञ्जुरी दिनको लागि बालबालिकामा प्रस्तावित सेवाहरू बारे थाहा पाउने र बुझ्ने क्षमता तथा परिपक्वता हुनुपर्दछ । बालबालिका परिपक्व नहुँदासम्म सुचित मञ्जुरी दिने जिम्मा अभिभावक वा आमाबाबुमा निहित हुन्छ । बालबालिकाले निजको स्याहार तथा उपचार सम्बन्धी विषयको निर्णय स्वयम् गर्न सक्षम नभएसम्म उनीहरूलाई सो कार्यको बारेमा उमेर संगत ढंगले जानकारी दिनुपर्दछ ।

घटना व्यवस्थापन प्रक्रियामा बालबालिका र स्याहारकर्ताको अनुमति प्राप्त गर्नुपूर्व निम्न कुराहरूको जानकारी गराउनु आवश्यक हुन्छ :

- घटना व्यवस्थापकको भूमिका तथा जिम्मेवारी
- घटना व्यवस्थापनमाको प्रक्रिया र सेवाहरूको फाईदा र सिमितता
- गोपनीयताको अर्थ, आवश्यकता र प्रक्रिया
- बालबालिकासम्बन्धी सूचना संकलन र सुरक्षित भण्डारण
- सूचनाको प्रयोग

छलफलको समयमा घटना व्यवस्थापकले बालबालिका र स्याहारकर्तालाई प्रश्न सोध्ने वा जिज्ञासा राख्ने अवसर सधैं प्रदान गर्नुपर्दछ ।

### बालबालिका र स्याहारकर्तासँग अनुमति

बालबालिकाको सुचित मञ्जुरी लिन उनीहरूको उमेर र अवस्थालाई ध्यान दिनुपर्छ :

- ०-५ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका :- यस उमेर समूहका बालबालिका आफ्नो हितका बारेमा सचेत नहुने भएकाले स्याहारकर्ता वा अन्य विश्वासिलो वयस्कबाट निज संग सम्बन्धित सूचना लिनुपर्दछ । यदि यस्ता व्यक्ति उपस्थित छैनन् भने घटना प्रवन्धकले (बालअधिकार अधिकृत, बालकल्याण अधिकारी) सुचित मञ्जुरी दिनु पर्दछ ।
- ६-११ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका :- यस उमेर समूहका बालबालिका सुचित मञ्जुरी दिन पूर्ण रूपमा परिपक्व नहुने भएकोले निजका आमाबाबुको वा स्याहारकर्ताको लिखित अनुमति लिनुपर्दछ । यद्यपि यस उमेर समूहका बालबालिका घटना व्यवस्थापन प्रक्रियामा सहभागि हुन इच्छा जाहेर गर्न सक्दछन् । बालबालिकालाई यस प्रक्रियामा प्रदान गरिने सेवाहरूको बारेमा जानकारी दिनु पर्दछ । यदि स्याहारकर्ता र अभिभावकहरूबाट सहमति उपलब्ध हुन नसकेको खण्डमा बालबालिकाले चिनेको वा विश्वास गरेको वयस्क व्यक्तिलाई सुचित मञ्जुरी लिनु पर्दछ ।
- १२-१४ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका :- यस समूहका बालबालिका आफै सचेत सहमति दिन परिपक्व हुन सक्छन् । तथापि अभिभावक तथा स्याहारकर्तालाई पनि निर्णय प्रक्रियामा समावेश गर्नुपर्दछ । तर यसको लागि बालबालिकासँग सुसूचित र लिखित सहमति लिनुपर्दछ । यदि अभिभावक तथा स्याहारकर्ताको विश्वास नभएमा वा बालबालिकाको उच्चतम हित सुरक्षित भएन भने घटना व्यवस्थापकलाई लागेमा बालबालिकाले इच्छयाएको अन्य व्यक्ति खोज्नु पर्दछ ।
- १५-१७ वर्ष उमेर समूहका बालबालिका :- यो उमेर समूहका बालबालिका निर्णय लिन साधारणतया परिपक्व भएको मानिन्छ । आवश्यक परेमा बालबालिकाको सुचित मञ्जुरीसहित स्याहारकर्तालाई पनि निर्णय प्रक्रियामा समावेश गर्नु राम्रो हुन्छ । यद्यपि स्याहारकर्ताको सहभागिता बालबालिकासँग छलफल गरेर मात्र हुनुपर्दछ ।

### विशेष परिस्थिति

- यदि सुचित मञ्जुरीको प्रक्रियामा स्याहारकर्ताको सहभागिता बालबालिकाको उच्चतम हितमा छैन भने, घटना प्रवन्धकले बालबालिकाको प्रत्यक्ष सहमतिमा निजले विश्वास गरेको वयस्कको पहिचान गरी उसको सहमतिमा निर्णय लिन आवश्यक हुन्छ । प्रवन्धकले बालबालिकाको उमेर र परिपक्वता हेरी उसको सहमतिमा उच्चतम हितको पहिचान सनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

घटना प्रवन्धकले बालबालिकाको उच्चतम हितलाई ध्यानमा राखि निम्न अवस्थामा स्वयं निर्णय लिनु पर्दछ:

- १) यदि १५ वर्षभन्दा कम उमेरका बालबालिकाले सहमति नदिएको तर स्याहारकर्ताले दिएको,
- २) दुबैले सहमति नदिएको वा
- ३) १५ वर्षभन्दा माथिका बालबालिकाले सहमति नदिएको निर्णय गर्दा बालबालिकाको उमेर र परिपक्वताको तह, साँस्कृतिक तथा पारम्परिक प्रचलन, स्याहारकर्ताको उपस्थितिको आधारमा बालबालिकालाई सहयोग गर्नुपर्दछ ताकि तिनीहरूले अनिर्वाय स्याहार र उपचार सेवाहरू प्राप्त गर्न सकून् । बालबालिका र स्याहारकर्ताको इच्छाविपरीत निर्णय गर्दा बालबालिकाको तत्कालिन आवश्यकताले निर्धारण गर्दछ । उदाहरणको लागि कुनै बालबालिका जिवन जोखिममा रहेको अवस्था । बालबालिका वा स्याहारकर्ता घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया अगाडि बढाउन हिचकिचाएको अवस्थामा सो को थप कारण पत्ता लगाउनु पर्दछ । सेवा लिन हिचकिचाउनुको कारणको बारेमा थप प्रश्न सोध्नुपर्दछ । घटना व्यवस्थापकले प्रयाप्त समय दिएर बालबालिका र स्याहारकर्ताको घटना व्यवस्थापन प्रक्रियासँग सम्बन्धित त्रास र सरोकारको बारेमा छलफल गर्नु पर्दछ र सो त्रास र सरोकारको समाधानको लागि स्पष्ट र उपयुक्तजवाफ दिनु पर्दछ ।

## १.१० फारामहरू

फाराम क.१

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**घटना उजुरी फाराम**

(बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतसँग समन्वय गरी उजुरी गर्ने व्यक्ति/संस्था/निकायले यो फाराम भर्नुपर्दछ )

तल उल्लेखित बालक/बालिकालाई सहयोग र सेवा उपलब्ध गराउन अनुरोध छ ।

उजुरी मिति:.....

## १. बालबालिकाको विवरण

नाम: .....लिङ्ग : ..... उमेर .....

स्थायी ठेगाना : ..... गाविस/नपा ..... वडा ..... टोल : ..... जिल्ला

हालको ठेगाना ..... गाविस/नपा..... वडा ..... टोल : ..... जिल्ला

बाबुको नाम: ..... जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको

पेशा : ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

आमाको नाम: .....

जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको पेशा : .....

मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

बाबुको/आमाको सम्पर्क फोन नम्बर :.....

सोतेलो बाबु/आमा भए नाम : .....

ठेगाना : .....सम्पर्क फोन नम्बर :.....

बालबालिका हाल रहेको अभिभावक/आश्रितको नाम : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क फोन : .....

## २. घटनाको संक्षिप्त विवरण :

.....

.....

.....

३. बालबालिकाको हालको शारीरिक, मानसिक, स्वास्थ्य तथा संरक्षणको अवस्था/स्थिति

.....  
.....

४. सेवा, सहयोग तथा कारबाहीको अपेक्षा (तालिका हेरेर भर्ने) :

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

संलग्न कागजातहरू : .....

उजुर कर्ताको नाम : .....

संस्थाको तर्फबाट भए संस्थाको नाम : .....

ठेगाना : .....

सम्पर्क फोन र इमेल : .....

**गोपनीयताको नोट:**चाहेको खण्डमा उजुरीकर्ताको नाम बेनामी राख्न सकिन्छ । पूर्व स्वीकृतिविना उजुरीकर्ताको नाम तेस्रो पक्षलाई दिइने छैन ।

**कार्यालय प्रयोजनको निम्ति**

यस उजुरी/सिफारिससम्बन्धी बा.क.अ/बा.अ.अ.को टिप्पणीहरू :-

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

टिप्पणीकर्ताको नाम : ..... हस्ताक्षर : .....

मिति:- २०...../ /

(फारम क. १ को नं. ४ सँग सम्बन्धित तालिका)

सेवा तथा सहयोगका लागि सुझाव :

**आपतकालिन सम्बोधन**

- हानिकारक अवस्थाबाट हटाउने/उद्धार
- आपतकालिन स्याहार , भोजन/खाना, लुगा/लताकपडा बस्ने ठाउँ, यातायातको व्यवस्था
- प्राथमिक औषधी उपचारको व्यवस्था
- अन्तरिम स्याहार /आवधिक गृह
- प्रहरीमा उजुरी तथा रिपोर्ट
- एकद्वार आपतकालिन सेवा केन्द्र (One-stop crisis center)
- मनोविमर्श सेवा

**कानुनी सेवाहरू :-**

- बालबालिका र परिवारलाई कानुनी सल्लाह
- कानुनी कागजातहरूको तयारी
- अदालतमा प्रतिनिधित्व
- प्रहरी, अधिवक्ता अदालत आदि संग पुनः ताजकिकरण
- पक्राउ/थुनछेकको बखतमा अनुगमन
- धर्म सन्तान राख्नकोलागि सहजीकरण
- जन्मदर्ताको लागि सहजीकरण

**मनोसामाजिक सेवाहरू:**

- मनोसामाजिक विमर्श/परामर्श
- क्लिनिकल/चिकित्सा मनोसामाजिक सहयोग

**पारिवारीक सहयोग सेवाहरू :**

- परिवारको पहिचान
- पारिवारीक पुर्नमिलन/पुनःस्थापना
- पारिवारीक परामर्श
- परिवारलाई आवश्यक सहयोग (आवश्यक परेको खण्डमा)

### वैकल्पिक स्याहार

- नातेदारी स्याहार
- लालनपालनकर्ता स्याहार
- आवासीय संस्थागत स्याहार
- आन्तरिक धर्म सन्तानको लागि सहजीकरण

### आर्थिक/जिविकोपार्जन सेवाहरू

- व्यवसाय शुरू गर्ने सहयोग (बस्तु वा पैसा)
- आय आर्जन
- रोजगार
- वचत तथा ऋण
- प्राविधिक तालिम/व्यवसायीक तालिम
- व्यवसाय/लघु उद्यम तालिम
- कार्यकालिन तालिम (Apprenticeship)
- वृत्ति विकास परामर्श

### शैक्षिक सेवाहरू

- औपचारिक शिक्षामा सहभागी, छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्रीहरूको सहयोग
- औपचारिक शिक्षा प्रणालीमा पुनः भर्ना हुन अनौपचारिक शिक्षा
- स्वतन्त्र बाँच्नको लागि/स्वतन्त्र जीवनको लागि अनौपचारिक शिक्षा
- अपाङ्गता भएका बालबालिका, दलित बालबालिकाहरू, कर्णालिका बालबालिका, कमलरी बालिकाहरू, द्वन्द्व प्रभावित बालबालिकाका लागि लक्षित समूह छात्रवृत्तिहरू

### स्वास्थ्य सेवाहरू:

- स्वास्थ्य सेवा
- दुर्व्यवहारबाट पीडितका लागि विशिष्ट स्वास्थ्य सेवाहरू
- सुरक्षित गर्भपतन, परिवार नियोजन
- प्राथमिक उपचार तालिम
- मानसिक स्वास्थ्य
- गर्भावस्थाको जाँच
- लागूऔषध प्रयोगकर्ताको उपचार
- अन्य

फाराम क.२

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

### घटना दर्ता फाराम

(यो फाराम बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले भर्नु पर्दछ ।)

क्र.सं.	उजुरी मिति	उजुरी दिने ब्यक्ति वा सस्था	बालबालिकाको नाम	उमेर	लिंग	बालबालिकाको स्थायी ठेगाना	बाबुको नाम	आमाको नाम	बालबालिका संरक्षण वा आश्रय दिने अभिभावकको नाम	सिफारिस गरिएको संस्था वा निकाय	सिफारिस मिति	कैफियत

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

सेवा/सहयोग सिफारिस फाराम

(बाल कल्याण अधिकारीले सहयोग र सेवाहरूको लागि सेवा प्रदायकहरूलाई सिफारिस गर्न यो फारामको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।)

सिफारिस मिति :- ..... घटना दर्ता नम्बर : .....

१. सिफारिस गरिएको संस्था/निकाय :

संस्था/निकायको नाम : .....

ठेगाना : .....

यस फाराममा उल्लेखित विवरण बमोजिमका बालबालिकालाई आवश्यक सहयोग र सेवा उपलब्ध गराउनका लागि त्यस संस्था/निकायमा सिफारिस गरिएको छ ।

बालबालिका र उसको पारिवारिक लेखाजोखा, स्याहार योजना, सेवाको लागि सिफारिस र घटना

नाम: .....लिङ्ग : ..... उमेर.....

उल्लेखित बालबालिका प्रतिको सहयोग र सेवा समापन नभएसम्म निरन्तर अनुगमन गरी प्रतिवेदन पठाउन हुन अनुरोध गरिन्छ ।

२. बालबालिकाको विवरण :

स्थायी ठेगाना : ..... गाविस/नपा ... वडा .....टोल : ..... जिल्ला

हालको ठेगाना:..... गाविस/नपा ... वडा .....टोल : ..... जिल्ला

बाबुको नाम: ..... जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको

पेशा : ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

आमाको नाम: ..... जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको

पेशा : ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

बाबुको/आमाको सम्पर्क फोन नम्बर : .....

सौतेलो बाबु/आमा भए नाम : ..... ठेगाना : .....



..... सम्पर्क फोन नम्बर :.....

बालबालिका हाल रहेको अभिभावक/आश्रितको नाम : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क फोन : .....

### ३. घटनाको संक्षिप्त विवरण :

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

बालबालिकाको हालको शारीरिक, मानसिक, स्वास्थ्य तथा संरक्षणको अवस्था अवस्था/स्थिति

.....  
 .....

सिफारिस गरिएको सेवा, सहयोग तथा कारबाही(तालिका हेरेर भर्ने) :

आपत्कालिन सहयोग र तत्काल कार्य आवश्यक : छ  छैन

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

संलग्न कागजातहरू : .....

### ४. सिफारिस गर्ने बालकल्याण अधिकारी :

नाम : ..... हस्ताक्षर :..... मिति : .....

### ५. सिफारिस बुझिलिनेको :

नाम : ..... पद:.....

हस्ताक्षर : .....मिति :.....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा गर्ने फाराम**

बालबालिकाको तस्वीर

परिचय नम्बर : .....

लेखाजोखा मिति:..... स्थान : .....

खण्ड क -आधारभूत सूचना: सामाजिक कार्यकर्ताले आधारभूत सुचना संकलन गर्ने

सूचना लिने व्यक्तिको नाम : :.....दर्जा:..... संस्था:.....

सूचित मञ्जुरी :

लेखाजोखाको लागि बालबालिकाले मञ्जुरी दिएका छन् ? छन् छैनन् लेखाजोखाको लागि परिवार/अभिभावकले सुचित मञ्जुरी दिएको छ ? छ छैन 

१. बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण :

नाम: .....लिङ्ग : ..... उमेर .....

हुलिया : पहिचानको चिन्ह/संकेत: .....

उद्धार वा मुक्ति गर्दाको समयको पहिरन.....

स्थायी ठेगाना:..... गाविस/नपा ... वडा.....टोल :..... जिल्ला

हालको ठेगाना..... गाविस/नपा ... वडा .....टोल : ..... जिल्ला

जात/जाति: .....राष्ट्रियता:.....

धर्म:..... बोलिने भाषा: .....

विवाहित अवस्था : विवाहित/अविवाहित

२. पारिवारिक विवरण :

बाबुको नाम: .....पेशा : .....

जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

आमाको नाम: .....पेशा : .....

जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

बाबुको/आमाको सम्पर्क फोन नम्बर :.....

सौतेलो बाबु/आमा भए नाम : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क फोन नम्बर :.....

## ३. बालबालिका परिवारसंग नभई अन्यको अभिभावकत्वमा छन् भने:

अभिभावकको नाम:..... फोन.....

ठेगाना:.....

बालबालिका र अभिभावकको

सम्बन्ध:.....

## ४. शैक्षिक अवस्था :

बालबालिका हाल विद्यालय मै अध्ययनरत छ ? छ  छैन 

यदि छ भने:

कति कक्षामा अध्ययनरत छ ? .....

नाम र ठेगाना (स्कूलको):.....

यदि विद्यालयमा छैन भने: .....

बालबालिकाले विद्यालय कहिले छोड्यो ? .....

बालबालिकाले विद्यालय किन छोडेको हो ? .....

के बालबालिका कुनै अनौपचारिक शिक्षा हासिल गर्दैछ ? छ  छैन 

यदि छ भने कृपया वर्णन लेख्नु होस्:.....

## ५. स्वास्थ्यको अवस्था

बालबालिकालाई तुरुन्तै उपचार चाहिने कुनै स्वास्थ्य सम्बन्धि समस्या/सवालहरू छन् ? छ  छैन 

यदि छ भने, कृपया वर्णन गर्नुस्:.....

बालबालिकामा कुनै प्रकारको अपागता छ :?छ छैन

यदि छ भने प्रकार बताउनुहोस्:.....

अरु स्वास्थ्य जाँचको लागि विशेषज्ञ कहाँ सिफारिस गरिएको छ ? छ  छैन कुनै रोगको औषधी सेवन गरिरहेको छ ? छ  छैन ? 

## ६. श्रमको अवस्था

बालबालिका कुनै प्रकारको श्रममा संलग्न थिए? थिए  थिएनन् हाल पनि बालबालिका कुनै प्रकारको श्रममा संलग्न छन् ? छ  छैन 

थिए/छन् भने प्रकारहरू .....

१) घरेलुश्रम २) सडक बालबालिका ३) यातायात ४) बेचविखन तथा ओसारपसारमा परेका

५) जरी तथा गलैचा कारखाना ६) कलकारखाना ७) होटल तथा रेष्टुराँ ८) खानी ९) ईटाभट्टा

१०) कृषी मजदुरी ११) बाँधुवा वा बाँधा श्रम १२) भरिया १३) अन्य (खुलाउने) .....

श्रममा संलग्न रहेको समय (महिनामा उल्लेख गर्ने ) : .....

बालबालिका काम गरिरहेको स्थान/ठेगाना.....

## ७. संरक्षण सम्बन्धी अन्य सवालहरू

१) शारीरिक सजाँय २) यौन दुर्व्यवहार ३) मादक/लागुपदार्थ सेवन ४) कुटापिट ५) अन्य .....

## खण्ड ख

### बालबालिका तथा परिवारको लेखाजोखा अवलम्बन गर्नुपर्ने कुराहरू

बालबालिका तथा परिवारको लेखाजोखा आधारभूत सूचनाको आधारमा सम्बन्धित सरोकारवालाहरू जस्तै शिक्षक, परिवारका सदस्य, बालबालिकाको नजिकका व्यक्ति, स्वास्थ्यकर्ता, मनोविमर्शकर्तासँग सामाजिक कार्यकर्ताले लेखाजोखा बैठक गर्ने ।

#### उद्देश्य

यस चरणको उद्देश्य बालबालिकाको स्पष्ट स्थितिको जानकारी लिनु र उसको आवश्यकता र चासोहरूको प्राथमिकीकरण गरी सर्वोत्तम हित हुने गरी उचित स्याहार योजना विकास गरी कामको प्राथमिकता तोक्नु हो । यसमा बालबालिका तथा तिनका परिवारको अवस्थाको लेखाजोखा गरिन्छ ।

#### जिम्मेवारी

प्राथमिक सेवा प्रदायकको तालिम प्राप्त सामाजिक कार्यकर्तालाई परिच्छेद १.६. बमोजिम घटना व्यवस्थापनको लागि खटाइएको हुन्छ । सोअनुसार तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्नुपर्दछ ।

#### लेखाजोखा

घटना दर्ता भएका सबै बालबालिका र उसको परिवारको लेखाजोखा गर्नु प्राथमिक सेवा प्रदायकको जिम्मेवारी हो । बालबालिकाको घटना दर्ता गरेपछि वा प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई सिफारिस गरेपछि बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा गर्नु पर्दछ । लेखाजोखाले बालबालिकाको आवश्यकता र सबल पक्षहरूको बिस्तृत विश्लेषण गर्दछ । यसले बालबालिकाको तुरुन्त सम्बोधन गर्नुपर्ने आवश्यकताहरूको पहिचान गरि प्राथमिकीकरण गर्नुका साथै प्रभावकारी स्याहार योजना बनाउन मद्दत गर्दछ ।

स्याहार योजना लागु गरिसकेपछि पनि समय समयमा बालबालिका र उसको परिवारको लेखाजोखा गर्नु पर्दछ । यसो गर्दा बालबालिकाको समस्या समाधान भएको वा नभएको, थप कुनै समस्या उत्पन्न भएका छ वा छैन, घटना वन्द गर्न उचित छ वा छैन भन्ने कुराको निक्कै गर्दछ । सो गर्नको लागि लेखाजोखा फारमको प्रयोग गरी माथि उल्लेखित कुराहरूको निक्कै गर्नु सेवा प्रदायकको मुख्य जिम्मेवारी हो ।

यो लेखाजोखा सामाजिक कार्यकर्ता, सम्बन्धित प्राथमिक सेवा प्रदायकका कर्मचारी, बालबालिकासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने व्यक्तिहरू जस्तै : शिक्षक, मनोविमर्शकर्ता, परिवारका सदस्यहरू आदि र सम्भव भएसम्म वाल अधिकार अधिकृत को सहभागीतामा गर्नुपर्दछ । उक्त लेखाजोखाले फारम क. ७ अनुरूप सबल पक्ष र आवश्यकताहरूको लेखाजोखा गर्दछ ।

लेखाजोखा गर्ने समूहले 'छलफलका बुँदाहरू' लाई मार्गदर्शनको रूपमा प्रयोग गरेर बालबालिकाको प्रत्येक अवस्थामा जस्तै : सामान्य विकास, मनोवैज्ञानिक र स्वास्थ्य अवस्था, इच्छा शक्ति, शिक्षा, रोजगार तथा व्यवशायीक तालिम, आकांक्षा र भविष्यको लक्ष्य, व्यवशायीक सीपहरू, पारिवारिक र सामाजिक सम्बन्ध, सामाजिक अवस्था, जन्मेको परिवार, व्यक्तिगत सम्बन्धहरू, छोराछोरी(भएमा मात्र) र कानूनी र संरक्षण सम्बन्धि विषयहरू एक एक गरी छलफल गर्नुपर्दछ । प्रत्येक अवस्थाका लागि लेखाजोखा गर्ने समूहले बालबालिकाको दुबै सबल पक्ष र आवश्यकता पहिचान र प्राथमिकीकरण गर्नुपर्दछ ।

यस लेखाजोखाका लागि सामाजिक कार्यकर्ता र अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरूले निम्न कुराहरूबाट सूचना हासिल गर्नुपर्दछ ।

- १) बालबालिकासँगको अन्तर्वार्तामा बालबालिकाले आफ्नो अवस्थाबारे आफैले व्यक्त गरेका धारणाहरू ।
- २) बालबालिकाको परिवारसँगको अन्तर्वार्तामा व्यक्त गरेका धारणाहरू ।
- ३) बालबालिकाको दैनिक क्रियाकलाप तथा गतिविधि
- ४) बालबालिकासँग नजिक हुने सामाजिक कार्यकर्ता, मनोविमर्शकर्ता, सामुदायिक व्यक्तित्व वा जसले स्थितिको बारेमा जानकारी दिनसक्दछ त्यस्ता व्यक्तिसँग अन्तर्वार्ता ।
- ५) बालबालिका र परिवारको स्थलगत अवलोकन ।
- ६) स्वास्थ्य, मानसिक परीक्षण र अन्य कागजातहरू ।

बालबालिकाको आवश्यकता र सबल पक्षहरूको लेखाजोखा गर्दा धारणाको आधारमा नभई प्रमाणको आधारमा टिप्पणी गर्नुपर्दछ । प्रमाणको आधारहरू (अवलोकन, अन्तर्वार्ता, स्वास्थ्य परीक्षण, औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षाको लेखाजोखा, र ऊसँग सम्बन्धित कागजातहरू, आदि) उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

गोपनीयता आवश्यक पर्ने विषयहरूमा सजगता अपनाई लेखाजोखाको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

लेखाजोखाको अन्त्यमा समूहले बालबालिकाको मुख्य चार वटा महत्वपूर्ण सबल पक्षहरू र चार वटा सबैभन्दा गम्भीर समस्या पहिचान गर्दछ । समूहले चारमध्ये प्रत्येक समस्यालाई सम्बोधन गर्न सञ्चालन गर्न सकिने कार्यहरूको सुझाव पेश गर्दछ ।

लेखाजोखा सकिएपछि सामाजिक कार्यकर्ताले यसको बारेमा बालबालिकासँग समीक्षा गर्नुपर्दछ र लेखाजोखाको निर्णयसम्बन्धीबालबालिकाको राय लिनुपर्दछ । यदि बालबालिकाले उक्त निर्णयमा असहमति जनाएमा, सो निर्णयमा पुनः छलफल गरी बालबालिकाको उच्चतम हितलाई आधार मानी निर्णय गर्नुपर्ने हुन्छ । तर, सो निर्णय गर्नुपर्ने कारण बालबालिका र उसको परिवारलाई स्पष्टसँग बताउनु पर्दछ ।

यस प्रकृया पुरा गरेपछि मात्र घटना अर्को चरणमा अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा फाराम.....

#### सबल पक्ष र आवश्यकताहरू लेखाजोखा

यो लेखाजोखा सामाजिक कार्यकर्ता र संस्थाका अरु सम्बन्धित व्यक्तिहरूको घटना बैठकको क्रममा सञ्चालन गरिन्छ । उक्त समूहले 'छलफलका बुँदा'लाई मार्गदर्शनको रूपमा प्रयोग गरेर बालबालिकाको अवस्थाको प्रत्येक क्षेत्रमा छलफल गर्नु पर्दछ । प्रत्येक क्षेत्रका लागि समूहले दुवै सबल पक्ष र आवश्यकताहरू पहिचान गर्नुको साथै प्राथमिकीकरण गर्नुपर्दछ ।

लेखाजोखा सकिएपछि सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकासँग लेखाजोखाको समीक्षा गर्दछन् र बालबालिकाका विचारहरूको सम्मान गर्दछन् ।

यस लेखाजोखाका लागि सामाजिक कार्यकर्ता र अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरूले निम्न माध्यमबाट सूचना हासिल गर्दछन् ।

- १) बालबालिकासँगको अन्तर्वार्ता
- २) बालबालिकाका परिवारसँगको अन्तर्वार्ता तथा कुराकानी
- ३) बालबालिकाले आफ्नो अवस्थाबारे आफैले व्यक्त गरेका धारणाहरू
- ४) बालबालिकाको क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरूको अवलोकन
- ५) स्वास्थ्य परीक्षण र अन्य कागजातहरू

बालबालिकाको आवश्यकता र सबल पक्षहरूको लेखाजोखा गर्दा धारणाको आधारमा नभई प्रमाणको आधारमा टिप्पणी गर्नुपर्दछ । प्रमाणको आधार उल्लेख गर्नुपर्दछ (अवलोकन, अन्तर्वार्ता, स्वास्थ्य परीक्षण, औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षाको लेखाजोखा, र ऊसँग सम्बन्धित कागजातहरू आदि)

गोपनीयता आवश्यक पर्ने विषयहरू सजगता अपनाउदै लेखाजोखाको प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्दछ ।

बालबालिकाको परिचय नम्बर: ..... नाम: .....  
लेखाजोखाको मिति:.....

लेखाजोखा गर्ने व्यक्ति:

नाम:..... हस्ताक्षर:.....

नाम:..... हस्ताक्षर:.....

नाम:..... हस्ताक्षर:.....

नाम:..... हस्ताक्षर:.....

## १. बालबालिकाको सामान्य विकास

१.१. शारीरिक स्वास्थ्य (छलफलको लागि बुँदाहरू) सामान्य स्वास्थ्य अवस्था; शारीरिक अपांगता; व्यक्तिगत स्वास्थ्यप्रतिको प्रवृत्ति स्वास्थ्यमा सम्भावित जोखिम)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

१.२. मनोवैज्ञानिक स्वास्थ्य (छलफलका बुँदाहरू): गोपनीय विषयहरू नभई सामान्य मनोवैज्ञानिक सवालहरू मात्र छलफल गर्नुहोस् सुस्त मनस्थिति, मानसिक विकृति; चिन्ता; उदासीनता; डर, असुरक्षा, रिस, अलमल, अपराधबोध, न्यून आत्मसम्मान; नैराश्यता, भविष्यविहीनता, एक्लोपन, अति दिवास्वप्न, अवास्तविकता; आफैले आफैलाई हानि; आत्मघाती व्यवहार; आघात पछिको तनाव)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

१.३. **व्यवहार विकास (छलफलका बुँदाहरू):** जीवन शैली; साथीहरूसँगको व्यवहार; आक्रामकता र हिंसा; लागूपदार्थ दुरुपयोग, धुम्रपान, मद्यपान, अपमानजनक भाषा, सहभागी हुन अस्वीकार, ध्यान खोज्ने व्यवहार, आवेगात्मक व्यवहार; न्यून ध्यान, एकाग्रता; बेचैन, हडबडी; भुटो बोल्ने, बढाईचढाई गर्ने, भुटा कथा बनाउने; अधिकार प्राप्त व्यक्तिको विरोध; प्रत्यक्ष देखिने शारीरिक समस्याहरू (टाउको दुखाइ, पेट दुखाइ आदि) न्यून व्यक्तिगत स्याहार

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

१.४. **व्यक्तिगत सबल पक्ष र आत्मविश्वास (छलफलका बुँदाहरू):**आत्म परिचय; आत्म चित्र श्रोता; आत्म विश्वास; समस्या समाधान गर्नसक्ने क्षमता; आफ्नो जीवनका बारेमा यथार्थवादी; सकारात्मक दृष्टिकोण; असल श्रोता; स्पष्ट निर्णय गर्न सक्षम; दृढ निश्चित; साथीहरूसँग राम्रो सम्बन्ध; अरूसँग रहँदा आत्मविश्वास; नयाँ अवस्थाको सामना गर्नसक्ने सीप; सामाजिक नेतृत्व, सामाजिक प्रस्तुतीकरण ।

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

## २. शिक्षा

२.१. **शिक्षा र सिकाइ (छलफलका बुँदाहरू):**शिक्षाको स्तर; आधारभूत ज्ञान; शिक्षाप्रतिको धारणा; नयाँ कुरा सिक्ने क्षमता; सिकाइ क्रियाकलापमा सहभागिता; बुझाइ र तार्किकताको स्तर; सिकाइमा प्रगति र उपलब्धि)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

### ३. रोजगार र व्यावसायिक तालिम

३.१. रोजगार (छलफलका बुँदाहरू) : कामको वर्तमान अवस्था; कामको अवस्थाबारे धारणा; रोजगारदातासँगको सम्बन्ध; सहकर्मी कामदारसँगको सम्बन्ध; ग्राहकसँगको सम्बन्ध; कामको अवस्थामा समस्या; कामको अवस्थाका फाइदा; यस अधिको कामको अनुभव

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

३.२. आकांक्षा र भविष्यको लक्ष्य (छलफलका बुँदा): रोजगार परिवर्तन गर्ने इच्छा; भविष्यको लक्ष्य (अलमलिएको, स्पष्ट आदि); भविष्यको लागि आकांक्षा; परिपक्वता र सही निर्णय; परिवर्तन गर्ने उत्साह; परिवर्तनका बाधकका बारेमा बालबालिकाको अनुभव)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

३.३. सीपहरू र व्यावसायिक तालिम (छलफलका बुँदा): भएका सीपहरू र सीपको स्तर; विगत र वर्तमानको व्यावसायिक तालिम; नयाँ सीप सिक्ने तत्परता; सीप सिक्नसक्ने क्षमता (सजिलै, कठिनाइपूर्वक आदि); बालबालिकाले सिक्न चाहेका सीपहरू)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू



३.४. आम्दानी, खर्च, ऋण (छलफलका बुँदाहरू: बालबालिकाको आम्दानी; खर्चहरू; वचत गर्ने र खर्च गर्ने बानी; ऋण; परिवारमा पैसा खर्च गर्ने; बालबालिकाको परिवारको नाजुक आर्थिक अवस्था;

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

#### ४. परिवार र सामाजिक सम्बन्ध

४.१. वर्तमान बसाइ अवस्था (छलफलका बुँदाहरू: घरको अवस्था; बालबालिकाको साथमा बस्ने व्यक्तिहरू; बस्ने ठाउँका अरु व्यक्तिसँगको सम्बन्ध; बसाइ अवस्थासम्बन्धी समस्याहरू; बसाइ अवस्थामा सुरक्षा र संरक्षण)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

४.२. सामाजिक अवस्था (छलफलका बुँदाहरू: साथीहरू, सामाजिक सञ्जाल, नकारात्मक सामाजिक प्रभाव ९लाञ्छना, विभेद, दुर्व्यवहार) आदि । समाजले उसलाई हेर्ने दृष्टिकोण तथा बालबालिकाको समाजप्रतिको दृष्टिकोण, बालबालिकाको अनुभव; समाजसँगका समस्या; सामाजिक समस्या सम्बोधन गर्ने क्षमता)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

४.३. **जन्मेको परिवार (छलफलका बुँदाहरू):**परिवारसँग सम्बन्ध, उसको पेशामा उसका दाजुभाइ दिदीबहिनी पनि संलग्न छन् कि, परिवारको आकार र बनोट; पारिवारिक विवरण, परिवारको क्रियाशीलता र सुख; विवाह/सम्बन्ध बिच्छेद; सौतेनी वा सौतेलो आमाबुबा, परिवार स्वास्थ्य, परिवारमा हिंसा, परिवारमा भौतिक सामग्रीको दुरुपयोग, अपराधिकता, परिवारमा नभएका सदस्य, वृहत परिवार; परिवारमा मूल सहयोगी सदस्यहरू)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

४.४. **व्यक्तिगत सम्बन्ध (छलफलका बुँदा):** विपरीतलिङ्गीसँगको सम्बन्ध; पति/प्रेमीको उपस्थिति; पति/प्रेमीसँगको बसाइ अवस्था, पति/प्रेमीसँगको आर्थिक अवस्था; पति/प्रेमीसँगका समस्या, सम्बन्धमा सकारात्मक तत्वहरू; साथी/महिलाहरूसँगको सम्बन्ध, समस्याग्रस्त सम्बन्ध, समस्याग्रस्त सम्बन्ध सामना गर्नसक्ने क्षमता)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

४.५. **छोराछोरी (छलफलका बुँदाहरू):** छोराछोरीको संख्या र उमेर, छोराछोरीका लागि स्याहार सहयोग छ वा छैन, छोराछोरीमा समस्या, छोराछोरीको स्वास्थ्य र खुसी, छोराछोरीबीचको सम्बन्धप्रति उसको धारणा, छोराछोरीलाई सहयोग गर्ने मूल व्यक्ति (भएमा मात्र)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

## ५. कानुनी र संरक्षण सम्बन्धी विषय

कानुनी/संरक्षणसम्बन्धी सवालहरू मात्र छलफल गर्नुहोस् । चालु कानुनी मुद्दा, बालबालिकाको लागि संरक्षणका सवालहरू; बालबालिकाको शारीरिक वा यौन दुर्व्यवहार, आपराधिक व्यक्तिहरूसँग संलग्न, दलाल/मानव तस्करसँग सम्बन्ध, विगतमा गैरकानुनी काममा संलग्नता लागूपदार्थ बेच्ने, चोरी, तस्करी, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार आदि विगतमा शारीरिक हिंसाका अनुभव)

सबल पक्ष र आवश्यकताहरू

## ६. अनुगमनको निष्कर्ष

चार वटा उल्लेखनीय सबल पक्ष

यस बाकसमा बालबालिकाको चार वटा उल्लेखनीय सबल पक्षहरू सूचीकृत गर्नुहोस् ।

- १.
- २.
- ३.
- ४.

### ६.१. चार वटा सबैभन्दा गम्भीर समस्या

प्राथमिकताको क्रममा बालबालिकाको चार वटा सबैभन्दा गम्भीर समस्या सूचीकृत गर्नुहोस् ।

- १.
- २.
- ३.
- ४.

## ६.२. समस्या सम्बोधनका लागि सुझाव

माथि उल्लेख गरिएका प्रत्येक गम्भीर समस्या सम्बोधन गर्नका लागि सुझाव प्राथमिकताको आधारमा सूचीकृत गर्नुहोस्

- १.
- २.
- ३.
- ४.

## ६.३. थप टिप्पणीहरू

यदि कुनै भएमा थप टिप्पणी गर्नुहोस्, जस्तै अनुगमनका लागि विशेषज्ञलाई सिफारिस गर्नु आवश्यक छ?

## ७. अनुगमनमा बालबालिका र उसका परिवारको राय

अनुगमन र यसका निष्कर्षहरू बालबालिका र उसका परिवारलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । बालबालिका र उसका परिवारको राय तल उल्लेख गर्नुहोस् (कुनै कुरा नछुटोस् र आफ्नो धारणा नथोपरियोस् अर्थात जस्ताको त्यस्तै )

बालबालिका र उसको परिवारले यो लेखाजोखा समीक्षा गरेका छन् र माथिको बाकसमा उल्लेख गरिएको राय उनीहरूकै हो ।

बालबालिकाको हस्ताक्षर र मिति : .....

घटना लेखाजोखा समीक्षामा सहभागी परिवारका सदस्यको हस्ताक्षर र मिति : .....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**स्याहार योजना फाराम**

बालबालिकाको नाम : .....

परिचय नम्बर : .....

स्याहार योजना निर्माण मिति : .....

पहिलो समिक्षाको निम्ति तोकिएको मिति : .....

लक्ष्य	उद्देश्य प्राप्त गर्न गर्नुपर्ने क्रियाकलाप/सहयोग/सेवाहरु	जिम्मेवार ब्यक्ति वा निकाय	समय सीमा

सहमत हुनेको हस्ताक्षर र मिति :

बा.क.अ./बा.अ.अ.: ..... बालबालिका : .....

प्राथमिक सेवा प्रदायकको नाम र संस्था : .....

बाबुआमा वा अभिभावकको नाम : .....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**स्याहार योजना र सेवाहरूको समीक्षा फाराम**

बालबालिकाको नाम:..... परिचय नम्बर :.....

समीक्षा मिति:..... अर्को समीक्षाको निमित्त तोकिएको मिति:.....

१. स्याहार योजनामा स्वीकृत लक्ष्य प्राप्त गर्ने समीक्षा र प्रगति :

स्वीकृत लक्ष्य	प्राप्त भएको	प्राप्त नभएको
लक्ष्य १		
लक्ष्य २		
लक्ष्य ३		
लक्ष्य ४		

२. घटना समिक्षामा बालबालिका र परिवारको टिप्पणी

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

लक्ष्य १

कार्यान्वयनको स्थिति कस्तो छ ?

यो लक्ष्य पुरा गर्न थप के गर्नु आवश्यक छ ? भएमा उल्लेख गर्नुहोस ।

लक्ष्य २

कार्यान्वयनको स्थिति कस्तो छ ?

यो लक्ष्य पुरा गर्न थप के गर्नु आवश्यक छ ? भएमा उल्लेख गर्नुहोस ।

लक्ष्य ३

कार्यान्वयनको स्थिति कस्तो छ ?

यो लक्ष्य पुरा गर्न थप के गर्नु आवश्यक छ ? भएमा उल्लेख गर्नुहोस ।

लक्ष्य ४

कार्यान्वयनको स्थिति कस्तो छ ?

कार्यान्वयन गर्ने मुख्य व्यक्ति वा संस्थाको नाम : .....

कार्य शुरु भएको मिति : ..... काम सम्पन्न गर्ने मिति : .....

३. घटना र प्रवाहित सेवाको समग्र अवस्था (प्रगती र चुनौती) :.....  
.....

४. सिफारिस व्यवस्था: .....

समिक्षा बैठकमा सहभागी बा.क.अ. वा.अ.अ., प्राथमिक सेवा प्रदायक, बालबालिका र अभिभावकहरूको नाम, पद र हस्ताक्षर :

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

नेपाल सरकार  
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति ...

## बालबालिका पारिवारिक पुनःएकिकरण फाराम

१. बालबालिकाको दर्ता नाम : ..... परिचय वा दर्ता नं. : ..... मिति : .....  
बास्तविक नाम : ..... अन्य बोलाउने : ..... उमेर : ..... लिङ्ग : .....  
विशेष चिन्ह (हुलिया) : .....

२. पारिवारिक विवरण :

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

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

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

४. पारिवारिक अन्य सदस्यको विवरण :

सि.नं.	नाम	उमेर	नाता	शिक्षा	पेशा	टिप्पणी

५. ठेगाना :

स्थायी : गा.वि.स./न.पा. : ..... वडा नं. : .....  
टोल : ..... जिल्ला : .....

अस्थायी :

स्थायी : गा.वि.स./न.पा. : ..... वडा नं. : .....  
टोल : ..... जिल्ला : .....

बालबालिका बुझाइएको ठेगाना :

स्थायी : गा.वि.स./न.पा. : ..... वडा नं. : .....  
टोल : ..... जिल्ला : .....

६. बालक/बालिकाले घर छाड्नुको कारण र मिति : .....



७. बालक/बालिकाले घरछोडेपछि परिवारसंगको सम्पर्क स्थिति :

.....  
 .....

८. सम्पर्कको लागि (समाज सेवी/शिक्षक/गाउँ प्रतिनिधि/बालअधिकार अधिकृत/स्थानिय निकाय प्रतिनिधि) :

क. नाम : ..... पेशा : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क नं. : .....

ख. नाम : ..... पेशा : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क नं. : .....

९. बालक/बालिका जिम्मा लिएको भर्पाइ :

दाया	०	लिखितम् ..... को नाति/नातिनी .....
बाया		को छोरा/छोरी ..... जिल्ला..... गा.वि.स/न.पा. वडा नं. .... बस्ने वर्ष ..... को ..... आगे मेरो सहोदर ..... नाताका ..... को नाति/नातिनी ..... को छोरा/छोरी .....
	साक्षी	जिल्ला ..... गा.वि.स/न.पा. वडा नं. .... घर भै .....
		मार्फत ..... बाट उद्धार गरी मिति..... देखि ..... मा बस्दै आएका वर्ष ..... को बालक/बालिकालाई आजका मिति ..... मा मैले किनाराका साक्षीहरुको रोहवरमा बुझि लिएको ठीक साँचो हो । पछि मैले निज बालक/बालिकालाई बुझि लिएको छैन भनि कुनै किसिमको उजूरी गर्ने छैन । गरेमा यसै कागजद्वारा बदर गरी कानुन बमोजिम होस् भनि मेरो मनोमान र राजीखुसीका साथ यो भर्पाइ लेखी सहीछाप गरी यस ..... लाई दिएँ ।
दाया	०	इति सम्बत् २० ..... साल ..... महिना ..... गते रोज .....
बाया		शुभम् ।

दाया

बाया

--	--

दस्तखत : .....

१०. अभिलेखकर्ताको भनाई :

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

अभिलेखकर्ताको नाम : ..... सहि : ..... मिति : .....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**घटना समापन फाराम**

(यो फाराम प्राथमिक सेवा प्रदायकले भरी हस्ताक्षरको लागि बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत समक्ष पठाउनु पर्दछ)

बालबालिकाको परिचय नम्बर : ..... घटना दर्ता मिति :.....

बालबालिकाको नाम:..... लिङ्ग : .....उमेर :.....

घटना समापन को मिति:.....

१. बालबालिकाको वर्तमान अवस्था:.....

.....

.....

**घटना समापनको कारणहरू:**

- घटनायोजनाको लक्ष्य पुरा भयो (बालबालिका सहज अवस्थामा रहेको समिक्षा)
- बालबालिकाको वयस्क अवस्थामा प्रवेश
- बालबालिका/परिवारले थप सेवा/सहयोग प्रति अस्वीकृत
- बालबालिका अभिभावक वासस्थान छाडी हिडे
- बालबालिकाको मृत्यु
- पारिवारिक तथा बैकल्पिक पुनर्स्थापना भएको एक वर्ष भएको
- अन्य केही भए: -----

नोट : माथि उल्लेख गरिएका घटना समापनका कारणहरूलाई पछिल्लो लेखाजोखाले पुष्टि गरेको हुनु पर्दछ ।

२. बालबालिका र उसको परिवारले लिन चाहेको सेवाको सूचना दिइयो ? छ  छैन

३. के बालबालिका र परिवार घटनासमापन गर्न मञ्जुर छन् ? छ  छैन

यदि छैन भने कारण.....

.....

घटना समापन गर्ने निर्णयका सहभागीहरूको नाम, पद र हस्ताक्षर :

- प्राथमिक सेवा प्रदायक
- बालबालिका
- बालबालिकाको परिवार/अभिभावक
- बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृत
- अन्य कोही भए:

नोट : यदि बालबालिका वयस्कावस्थामा प्रवेश गरेर घटनासमापन गर्नुपरेको हो भने वयस्कलाई सहयोग गर्ने संस्थामा बालबालिकाको सिफारिस गर्नुपर्दछ ।

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**सेवाप्रदायकको मूल्यांकन गर्ने नमुना फाराम**

**संस्थाको विस्तृत विवरण**

नाम:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क व्यक्ति:.....

फोन:.....

इमेल:.....

१. संस्थाको कानुनी मान्यता: <ul style="list-style-type: none"> <li>● जिप्रकामा दर्ता तथा नवीकरण: छ/छैन</li> <li>● समाजकल्याण परिषद्मा आवद्धता: छ/छैन</li> <li>● लेखापरीक्षण प्रतिवेदनको उपलब्धता: छ/छैन</li> <li>● स्थापना वर्ष</li> </ul>	
२. नीति, नियम <ul style="list-style-type: none"> <li>● बालसंरक्षण नीति: छ/छैन</li> <li>● समावेशीकरणको नीति: छ/छैन</li> </ul>	
३. सदस्यता: <ul style="list-style-type: none"> <li>● सदस्य संख्या</li> <li>● कार्यकारिणी सदस्य संख्या</li> <li>● साधारण सभा</li> </ul>	
४. नेतृत्व <ul style="list-style-type: none"> <li>● प्रतिस्पर्धी र अनुभवी अगुवाको लेखाजोखा</li> <li>● संस्थाको संरचना र संस्थागत वातावरण अनुगमन (पारदर्शिता, सदस्यहरूबीचको सम्बन्ध, संस्थागत सम्बन्ध,</li> </ul>	
५. व्यवस्थापन प्रणाली <ul style="list-style-type: none"> <li>● वित्तीय र प्रशासनिक व्यवस्थापन क्षमता</li> <li>● योजना, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रिया</li> <li>● व्यवस्थापन र निर्णय प्रक्रिया तरिका</li> <li>● कोष सिर्जना/अर्थ संकलन क्षमता</li> </ul>	
६. योजना र बजेट संस्थाको रणनीतिक योजना (लक्ष्य, परिकल्पना, उद्देश्य) बालसंरक्षणको वार्षिक योजना बालसंरक्षणमा वार्षिक बजेट/ संस्थाका वित्तीय स्रोत (मात्रा) कोषको स्रोत (सरकारी र गैरसरकारी)	

७. तथ्याङ्क व्यवस्थापन घटना व्यवस्थापन प्रणाली विद्युतीय तथ्यांक	
८. भौगोलिक कार्यक्षेत्र गाविस नगरपालिका	
९. प्राविधिक क्षमता	
१०. विशेषज्ञताको क्षेत्र	
११. बालसंरक्षणमा विशिष्टीकरण क्षेत्र	
१२. घटना व्यवस्थापनमा अनुभव	
	<p><u>उदाहरणहरूका लागि बुँदा</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● जोखिममा परेका बालबालिका (रोकथामका क्रियाकलाप)</li> <li>● अभिभावकविहीन बालबालिका</li> <li>● निसंस्थाकरणबाट (Deinstitutionalization)</li> <li>● बेवास्ता, त्यागिएका तथा हेलचेक्राइँका शिकार भएका बालबालिका</li> <li>● शारीरिक, मानसिक वा भावनात्मक दुर्व्यवहार र हिंसाबाट पीडित बालबालिका</li> <li>● श्रमशोषणमा परेका</li> <li>● यौनशोषण र हिंसाबाट पीडित बालबालिका</li> <li>● व्यावसायिक यौन शोषणबाट पीडित बालबालिका</li> <li>● बेचबिखन तथा ओसारपसारबाट पीडित बालबालिका</li> <li>● सडक बालबालिका</li> <li>● अपाङ्गता भएका बालबालिका</li> <li>● सशस्त्र द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिका</li> <li>● प्राकृतिक वा मानवजन्य प्रकोप पीडित बालबालिका</li> <li>● कानुनसँग विवादमा परेका बालबालिका (श्रम शिविर वा प्रहरी हिरासतमा समेत)।</li> <li>● कानुनी विवादमा परेका बालबालिका (पीडित, साक्षी, आमाबाबु जेलमा रहेका बालबालिका)</li> <li>● एच.आई.भी प्रभावित/संक्रमित बालबालिका</li> <li>● दुर्व्यसनमा परेका बालबालिका</li> <li>● हानियुक्त परम्परागत अभ्यास (बालविवाह, वादी, देउकी, छाउपडी अन्य)</li> <li>● कानुनी सहयोग (जन्म दर्ता नभएका बालबालिका, नागरिकताविहीन बालबालिका )</li> </ul>

१३. संस्थाद्वारा उपलब्ध सेवाहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सञ्चार र जनचेतना वृद्धिबाट रोकथाम</li> <li>● खोजी र रिपोर्टिङ्ग संयन्त्र</li> <li>● आपत्कालीन सेवा</li> <li>● कानुनी सेवा</li> <li>● मनोसामाजिक सेवा</li> <li>● परिवार सहयोग सेवा</li> <li>● वैकल्पिक हेरचाहदेखि अभिभावक स्याहार</li> <li>● आर्थिक/जीवन विकास सेवा</li> <li>● शिक्षा, स्वास्थ्य</li> <li>● अन्य:</li> </ul>
१४. सेवाका क्षमता <ul style="list-style-type: none"> <li>● सेवाबाट हाल लाभान्वित बालबालिकाको संख्या</li> <li>● सेवा प्रदान गर्न सकिने अनुमानित बालबालिका संख्या</li> </ul>	
१५. मानवीय स्रोत: <p>तालिम प्राप्त सामाजिक कार्यकर्ताहरूको संख्या:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— छोटो तालिम प्राप्त</li> <li>— लामो तालिम प्राप्त (स्नातक/स्नातकोत्तर)</li> </ul> <p>मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको संख्या:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— छोटो तालिम प्राप्त</li> <li>— मध्यम (एसएसलसी, प्रवीणता प्रमाणपत्र)</li> <li>— स्नातक/स्नातकोत्तर</li> </ul> <p>कानून व्यवसायी/वकिलको संख्या:</p> <p>चिकित्सक संख्या :</p> <p>सामुदायिक परिचालकको संख्या:</p> <p>प्रशिक्षक/सहजकर्ताको संख्या:</p>	
१६. कार्यगत सम्बन्ध र साभेदारी (सरकारी, गैसस र साभेदार) <ul style="list-style-type: none"> <li>● समन्वय</li> <li>● जिल्ला समितिमा सदस्यता</li> <li>● संयुक्त कार्यक्रम</li> </ul>	

#### अनुगमन वा लेखाजोखाको सारांश

माथि उल्लिखित सूचनाअनुसार संस्थाको मूल्यांकन ।

क. मानवीय स्रोतसहित संस्थाको प्राविधिक क्षमता:

.....

.....

.....

ख. संस्थागत व्यवस्थापन र संस्थाको वित्तीय व्यवस्थापन क्षमता:

.....

.....

लेखाजोखा सञ्चालन मिति:

लेखाजोखा गर्ने व्यक्ति: (नाम र संस्था):

## संरक्षण सरोकार अनुगमन परीक्षणसूची

### बालबालिका संरक्षण सरोकार

#### १. स्वास्थ्य सरोकार

स्वास्थ्य विशेषज्ञले स्वास्थ्यसम्बन्धमा अनुगमन गरेर प्रस्तुत सूचना संकलन गर्दछ । यदि स्वास्थ्यसम्बन्धी सवालहरू छन् भने संरक्षणमा पार्ने असरहरूको बारेमा वर्णन गर्नुहोस् ।

#### अस्वस्थता र अवस्था

- गर्भावस्था
- एचआईभी/एड्स
- क्षाररोग वा बेहोस हुनुका कारण
- बेहोस, होस नभएको अवस्था
- शारीरिक अपांगता
- अन्य अस्वस्थता/अवस्था जुन संरक्षण सवाल हुनसक्दछः

#### सामग्री (बस्तु उपभोग गरेर दुर्व्यवहार)

- मद्यपान
- सल्मेन्ट (ग्लु आदि)
- लागू पदार्थ
- औषधि (बर्णन गर्ने):

#### संरक्षणको अवस्था र स्वास्थ्य सरोकारमा टिप्पणी गर्ने:

#### २. मानसिक स्वास्थ्य र व्यावहारिक सवालहरू:

प्रस्तुत जानकारी मनोवैज्ञानिक वा मनोविमर्शकर्ताले गरेको मनोवैज्ञानिक व्यवहारगत अनुभवका आधारमा लिइएको हो । यदि त्यहाँ मनोवैज्ञानिक वा व्यवहारगत धारणा छ भने त्यसले संरक्षणको कार्यान्वयन गर्ने आधारको व्याख्या गर्दछ ।

#### मानसिक स्वास्थ्यका घटनाहरू:

- मानसिक चुनौती
- संवेगात्मक अस्थिरता
- मानसिक विचलन पत्ता लगाउनु
- नैराश्यता

- आफैद्वारा असर
- आत्मघाती व्यवहार
- पूर्व आघातका लक्षणहरू
- अन्य मानसिक स्वास्थ्यसम्बन्धी विषयहरू संरक्षणसम्बन्धी हुन सक्छन् ।

**आचरणगत घटना:**

- हिंसा, अत्यधिक आक्रोश,
- अस्थिर व्यवहार, सम्पत्तिको नाश
- यौनिक व्यवहार
- भागनु
- यौन शोषण तथा अन्य दुर्व्यवहार
- अन्य आचरणगत मुद्दाहरू जुन संरक्षणसँग सम्बन्धित छन्

**मानसिक स्वास्थ्य र आचरणगत घटनाहरूको संरक्षणसम्बन्धी टिप्पणी :**

.....  
.....

**३. कानुनी र सुरक्षासम्बन्धी विषय :**

यी जानकारीहरू कानुनसँग सम्बन्धित व्यक्ति र प्रहरीसँगको छफलबाट लिइएका हुन् ।

**कानुनी र सुरक्षा चुनौति:**

देहायका प्रश्नहरूमा ख्याल गर्नु आवश्यक छ :

- बालबालिका अपराधको साक्षी भएका छन् र उनीहरू कानुनी साक्षी बन्ने अवस्था छ भने उनीहरूलाई अपराधी वा अन्यबाट खतरा हुनसक्छ कि ?
- बालबालिका र उनीहरूको परिवारलाई कहीं कतैबाट धम्की आएको छ ? छ भने, कस्तो धम्की आएको छ उल्लेख गर्नुहोस् ।
- बालबालिका कोही अन्य व्यक्तिसँग बालबालिका अपहरण गर्नमा बाध्यात्मक रूपमा सहभागी भएका छन् कि ?
- बालबालिका कोही अन्य व्यक्तिसँग त्यस्ता कार्य गर्न स्वेच्छात्मक रूपमा लागेका छन् ? (केटासाथी, दलाल, बेचबिखन गर्ने व्यक्ति, परिवारका सदस्य आदि)
- बेचबिखनकर्ता, प्रहरी, राजनीतिक समूह, अपराधिक समूहहरू वा अन्यबाट कुनैपनि कारणले बालबालिकाको सहभागिता गराइएको छ ?

**बालबालिकको संरक्षणसम्बन्धी कानुनी संरक्षणमा धम्की: .....**

.....

.....



**बालबालिकाको कारणबाट अन्यलाई खतरा:**

- केही हिंसात्मक अपराध गर्न बालबालिका बाध्य बनाइएका छन् ?
- बालबालिकालाई आफै वा अरुबाट प्रयोग भएर आपराधिक कार्यमा सहभागी भएका कारण अरुमा असर परेको छ कि ? (लागूपदार्थ बेचबिखन, हतियारको तस्करी, बेचबिखन, योजनाबद्ध हिंसा आदि)
- बालबालिका कुनै आपराधिक समूहमा सहभागी भएका छन् ?
- बालबालिका कुनै हिंसात्मक राजनीतिक समूहमा सहभागी भएका छन् ?
- बालबालिकाको परिवार वा व्यक्तिहरूसँग बालबालिका वा अन्यको संरक्षणको लागि केही आधार वा प्रमाणहरू रहेका छन् ?

**बालबालिकाका कारण अन्य व्यक्तिहरूमा पर्न गएको असरका बारेमा टिप्पणी(इच्छापूर्वक वा नचाहेर):**

.....

.....

.....

**परिवारसँग सम्बन्धित संरक्षण**

नोट: बालबालिकालाई परिवारमा फर्काउन सकिन्छ वा सकिन्न भन्ने विषयमा यस जाँचसूचीले मार्गनिर्देश गर्दछ । बालबालिका परिवारमा फर्काउनका लागि र पारिवारिक नातासम्बन्ध कायम गर्न वा पारिवारिक स्याहार कायम गर्न र उक्त अवस्था पत्ता लगाउनका लागि समेत जाँचसूची प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

**१. बालबालिकालाई स्वीकार गरी फर्काउन परिवारको तत्परता**

नोट: यी उत्तरहरू अन्तर्वार्ताका प्रस्तुति हुन् । सीधा प्रश्न ठीक हुन पनि सक्छ, नहुन पनि सक्छ ।

**बालबालिकालाई परिवारमा स्वीकार्ने तत्परता:**

- बालबालिका फर्कनका लागि अस्वीकार । अस्वीकार गर्नुको कारणहरू
- बालबालिकाको अवस्थाका आधारमा स्वीकार । स्वीकृतिजन्य अवस्था
- पूर्णरूपमा खुसीका साथ बालबालिकालाई स्वीकार
- अन्य (व्याख्या)

**बालबालिकालाई परिवारमा स्वीकार्ने अवस्था वा कारण**

- बालबालिकालाई परिवारको सदस्यका रूपमा अपनाउन चाहनु
- बालबालिकाको बालश्रम शोषण गर्न वा अन्य उद्देश्यले
- बालबालिकाबाट वा स्याहारकर्ताबाट कुनै फाइदा प्राप्त हुन्छ भन्ने आशाले ।
- अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्)

**बालबालिकालाई परिवारमा स्वीकार्ने परिवारको तत्परताका विषयमा टिप्पणी :****२. परिवारको योग्यता**

नोट: प्रश्न १ को जबाफको आधारमा, अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिको प्रस्तुतीकरण २) परिवारका समस्या नभएका समुदायका व्यक्तिहरूसँग अन्तर्वार्ता । परिवारका सदस्यसँग उनीहरूको अवस्थाका विषयमा सीधै प्रश्न नगर्नु

### सकारात्मक योग्यताको सीमा

- परिवारको सफल वा कडा परिश्रम (गरिब नै भए पनि)
- परिवारका सबै सदस्य सबै खुसी भएको हेर्न चाहने
- परिवारका सदस्य अन्य समुदायका मानिसहरूसँग खुल्ला, सहृदयी र साथित्वको भावना
- परिवारका सदस्यहरूको सामुदायको काममा सहभागिता
- बालबालिकाको परिवार स्वस्थ र राम्रो ख्याल गर्ने,
- बालबालिकाको परिवार विद्यालयमा उपस्थित
- सामाजिक कार्यमा बालबालिकाको सहभागिता
- बालबालिकाको अप्ठ्यारो अवस्था र असरपूर्ण अवस्थामा परिवारका सदस्यबाट संरक्षण
- नकारात्मक योग्यताको सीमा
- पारिवारिक सम्बन्धको अस्थिरता (कारक तत्वहरू, सम्बन्धविच्छेद, छुटिनु)
- परिवारको कमाइ गर्ने व्यक्तिले परिवारका अन्य व्यक्तिहरूको आवश्यकता पूरा गर्न नचाहनु ।
- परिवार समुदायबाट स्थिर रहनु वा सहभागी नहुनु
- परिवार बेखुसी, चिन्तित, दुखित
- परिवारका कुनै सदस्यहरू प्रहरीको सजायबाट पटक-पटक पीडित
- परिवारका कुनै सदस्य वेश्यावृत्तिमा लाग्नु,
- बालबालिकाको परिवार थोरै हेरबिचार र स्थिर
- बालबालिकाको परिवार निकृष्ट नै श्रमशोषणमा परेको
- परिवारका सदस्यहरू मादक पदार्थ सेवन गर्ने वा लागू औषध प्रयोग गर्ने,
- विगतमा परिवारमा परेको दुर्व्यवहार सम्बन्धी भोगाइ
- विगतमा परिवारमा परेको यौन दुर्व्यवहारको भोगाइ
- कुनै पनि किसिमको बालबालिकको बेचबिखन वा अन्य व्यक्तिसँग सम्बन्धित छ भने
- अन्य (अन्य भए उल्लेख गर्नुहोस् ।

### परिवारको योग्यतासम्बन्धी टिप्पणीहरू:

.....

.....

## परिच्छेद

## २

## कार्यप्रवाह खः- बालबालिकाको उद्धार तथा मुक्ति

बालकल्याण अधिकारी (बा.क.अ) र बालअधिकार अधिकृत (बा.अ.अ) को लागि भूमिका विवरण तथा कार्य प्रवाह/प्रक्रिया-

उद्धार तथा मुक्तिका आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार लागि जिल्ला बालकल्याण समिति अन्तर्गत एक **उद्धार टोली** बनाउनु पर्दछ । उद्धार तथा मुक्तिको प्रकृत्यामा बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको भूमिका विवरण र कार्यप्रवाह प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

- हिंसा तथा दुर्व्यवहार, शोषण र बेवास्ता लगायत जोखिममा परेका बालबालिकाको पहिचान भएपछि बालअधिकार अधिकृतले सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- हिंसा तथा दुर्व्यवहार, शोषण र बेवास्ता लगायत जोखिममा परेका बालबालिकाको उद्धार कार्यका लागि बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले प्रहरी, श्रम कार्यालय, नगर/गाँउ/वडा/बालसंरक्षण समिति, सामाजिक कार्यकर्ता वा अन्य सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा उद्धारको काम पूर्व तयारीको कार्य शुरु गर्ने ।
- बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले उद्धारको समयमा र उद्धार पश्चात् बालबालिकाको सुरक्षा, संरक्षण र विकासको सुनिश्चित गर्ने ।
- बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले उद्धारगरिएका बालबालिकाको अन्तरिम संरक्षणको व्यवस्था जिल्ला बालकल्याण समितिले छनौट गरेका सेवा प्रदायक संस्थाहरू मार्फत गर्ने ।
- घटना व्यवस्थापनको लागि बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई जिम्मा लगाउने
- सेवाप्रदायक संस्थामा पठाइएका बालबालिकाको निमित्त सरकारी सेवाको पहुँच को लागि बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले समन्वय गर्ने ।

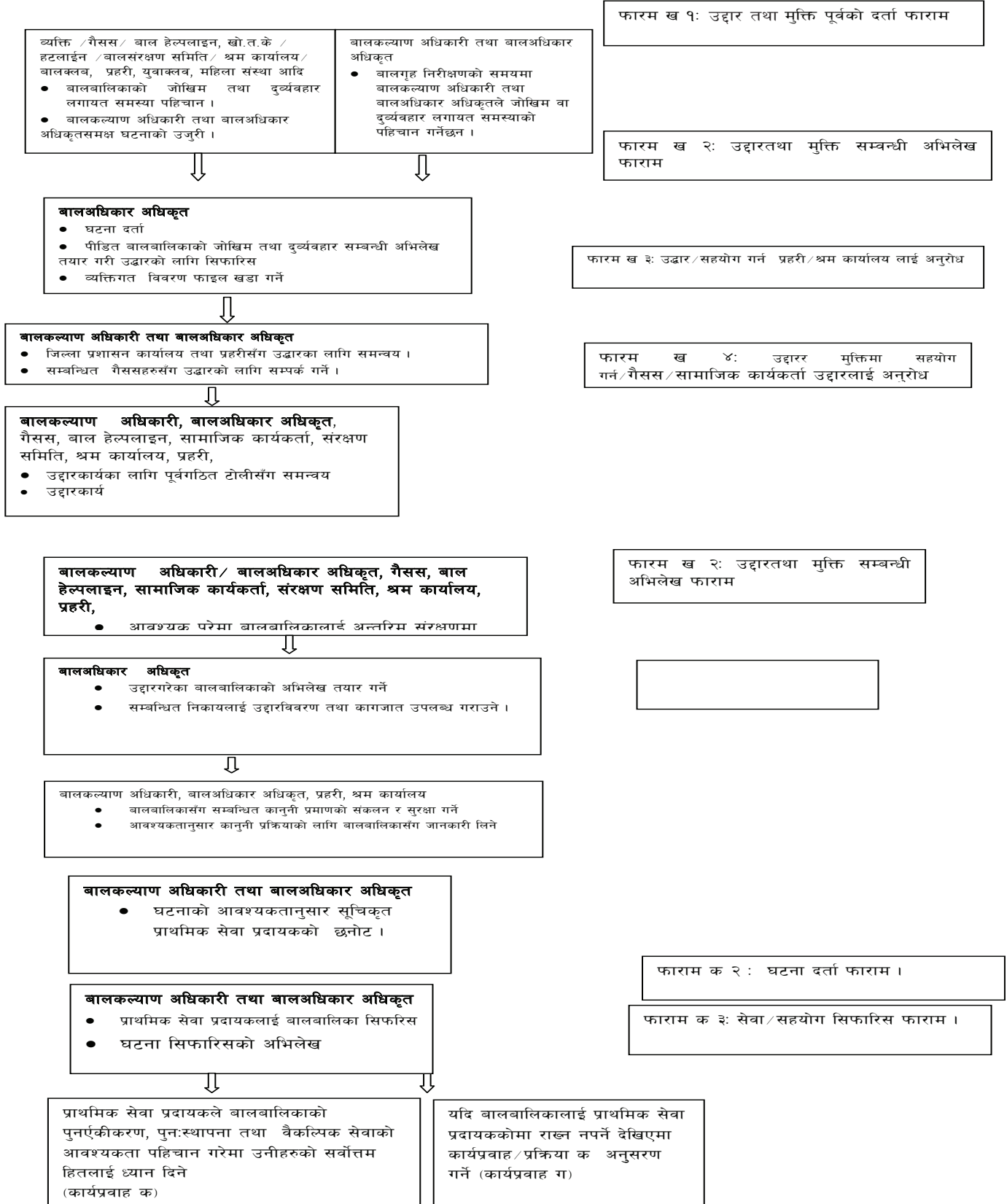
बालअधिकार अधिकृतले उद्धार र उद्धार पछिका सम्पूर्ण प्रक्रियाको अभिलेख तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।

## कार्य प्रवाह (ख) उद्धार सञ्चालन कार्य प्रवाह प्रक्रिया

कार्यप्रवाह  
/ प्रक्रिया

आवश्यक सहयोग  
सामग्री

### १. उद्धारपूर्व र उद्धारको समयमा



## २.१ बालबालिकाको सुरक्षित उद्धार तथा मुक्तिको लागि मार्गदर्शन

### १. परिचय:

बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण अवस्थाबाट उद्धारतथा मुक्त गराउँदा बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले उक्त बालबालिकाको कुनै पनि शारीरिक मनोसामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारको हानि-नोक्सानी नपर्ने गरी सुरक्षित उद्धारको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ । उद्धारपूर्व, उद्धारको समय र उद्धारपश्चात् सञ्चालन हुने क्रियाकलापको प्रारूप पनि यस मार्गदर्शनमा उल्लेख गरिएको छ । साथै बालबालिकाको उद्धार तथा मुक्ति प्रक्रिया अपनाउँदा उनीहरूको सुरक्षा र संरक्षणका सवालहरूलाई कसरी सम्बोधन गर्ने भन्ने बारेमा समेत उल्लेख गरिएको छ ।

### कार्य क्षेत्र:

हिंसा तथा दुर्व्यवहार, शोषण र बेवास्ता लगायतको जोखिमपूर्ण परिस्थितिमा रहेका बालबालिकाको उद्धार वा मुक्त गर्ने सन्दर्भमा मूलतः देहाय बमोजिमको आधार आकर्षित हुन्छ तर यी आधारहरूमा मात्रै सिमित रहने छैन ।

- बेचबिखन, यौन तथा श्रम शोषण परेका बालबालिका
- जोखिम तथा निकृष्ट प्रकारको बालश्रममा परेका बालबालिका
- जोखिममा परेका वा पर्नसक्ने अवस्थामा रहेका आवासीय बालगृहमा रहेका बालबालिका ।
- आफ्नै घरमा असुरक्षित रहेका वा शोषणमा परेका बालबालिका

### परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा,

- (क) “उद्धार” भन्नाले, बालबालिकालाई जोखिम तथा शोषणयुक्त अवस्थाबाट आधिकारिक निकायको पहलमा छुटकारा गराउनु भन्ने बुझिन्छ ।
- (ख) “मुक्ति” भन्नाले, जोखिम र शोषणयुक्त वातावरणबाट छुटकारा दिलाउन सहमतिनुसार अलग गर्ने भन्ने बुझिन्छ ।
- (ग) “अल्पकालिन संरक्षण” भन्नाले, बढीमा १५ दिनसम्म बालबालिकाको संरक्षण गर्न राखिने आश्रय स्थल भन्ने बुझिन्छ ।
- (घ) “दीर्घकालीन संरक्षण” भन्नाले, बालबालिकालाई १५ दिनभन्दा बढी वा लामो समयका लागि पुनःस्थापना गर्ने आश्रयस्थल या वैकल्पिक स्याहारको व्यवस्था गर्ने स्थान भन्ने बुझिन्छ ।

### २. उद्धार पूर्वको कार्य प्रवाह प्रक्रिया

उद्धार पूर्वको अवस्थामा हिंसा तथा दुर्व्यवहार, शोषण र बेवास्तालगायत जोखिमयुक्त वातावरणको पहिचान तथा अध्ययन गरिन्छ । यसका लागि आवश्यक परे थप सूचनाको संकलन तथा रुजु गर्नुपर्ने हुन्छ । उद्धारगर्नु अघि उद्धार कार्ययोजना तर्जुमा गर्नुपर्दछ । सोहि कार्ययोजना अनुसार जिल्ला बालकल्याण समिति अन्तर्गत गठित उद्धार टोलीले उद्धार गर्नुपर्दछ ।

### क) घटनाको अवस्था पहिचान र अभिलेखीकरण :

घटनाको पहिचान गर्ने कार्य जति सक्दो चाँडो बालअधिकार अधिकृतले गर्नुपर्दछ । यस कार्यको निमित्त सम्बन्धित

संस्था वा निकायको सहयोग लिन सकिनेछ । कतिपय अवस्थामा उद्धार गर्नुपर्ने बालबालिकाको पहिचान गरेपछि संघ-संस्थाबाट उद्धारको निम्ति उजुरी वा निवेदन दिएको हुनसक्छ । यस अवस्थामा बालअधिकार अधिकृतले उजुरीको आधार र उद्धार टोलीको समन्वयमा उद्धार योजना बनाउनु पर्दछ ।

कतिपय अवस्थामा बालअधिकार अधिकृतले बालगृहको अनुगमन गर्ने क्रममा बालबालिकामाथि विविध प्रकारको दुर्व्यवहार, शोषण लगायतका तत्काल उद्धार गर्नुपर्ने अवस्थाको पहिचान गरेको हुनसक्दछ । सो अवस्थामा पनि बालअधिकार अधिकृतले बालकल्याण अधिकारीलाई जानकारी गराई बालबालिकाको उद्धार योजना बनाउनु पर्दछ । बालबालिकाको तत्काल उद्धार गर्नुपर्ने अवस्था भएमा बालअधिकार अधिकृतले बालकल्याण अधिकारी र उद्धारटोलीलाई मौखिक जानकारी गराई आवश्यकता हेरी प्रहरी समेतको सहयोगमा बालबालिकाको तत्काल उद्धार गर्नुपर्दछ । सामान्य अवस्थामा भने बालबालिकाको उजुरी प्राप्त भएपछि सो घटनाको पहिचान गरी योजना बनाई बालबालिकाको उद्धार गर्नुपर्दछ । बालअधिकार अधिकृतले उद्धार गर्नुपूर्व घटनाको पहिचान, अन्य कागजातसहित बालकल्याण अधिकारीलाई उद्धारको निम्ति सिफारिस गर्दछ । उपर्युक्त मार्गदर्शनमा व्यवस्था भए अनुरूपको अभिलेख तयार गर्ने कार्य बालअधिकार अधिकृतको हुनेछ ।

बालबालिकाको घटनासँग सम्बन्धित संकलित सूचना, कागजात, विवरणलाई अभिलेखीकरण गरी व्यक्तिगत विवरण फाइल खडा गरी राख्नुपर्दछ । मार्गदर्शनमा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया अपनाई बालबालिकाको व्यक्तिगत गोपनीयतालाई ख्याल गरी अभिलेखको सुरक्षा गर्नुपर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

- फाराम ख. १ उद्धार तथा मुक्ति पूर्वको दर्ता फाराम
- फाराम ख. २ उद्धार तथा मुक्ति सम्बन्धी अभिलेख फाराम

### ३. उद्धार टोलीको गठन:

बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण स्थितिबाट उद्धार गर्नको निम्ति जिल्ला बालकल्याण समितिको संयोजकत्वमा सम्बन्धित निकाय, संस्था तथा सरोकारवालाहरूको संलग्नता सहितको जिल्लास्तरीय उद्धार टोली गठन गर्नुपर्दछ । यस टोली ले जिल्लामा रहेका बालबालिकाको उद्धार कार्यको योजना तर्जुमा, उद्धार कार्य सञ्चालन र उद्धार पछिको व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ ।

#### उद्धार टोलीका सदस्यहरू:

- जिल्ला बालकल्याण समिति: संयोजक
- जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- नेपाल प्रहरीको महिला बालबालिका सेवा केन्द्र
- महिला तथा बालबालिका कार्यालय
- बालबालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत गैसस (सामाजिक कार्यकर्ता)
- स्वास्थ्य कार्यकर्ता
- मनोविमर्श कर्ता
- जिल्ला बार, कानुनी सहयोग गर्ने संस्था

- श्रम निरीक्षक तथा श्रम कार्यालय
- बाल हेल्पलाइन नेपाल
- नगर /गाँऊ बालसंरक्षण तथा सम्बर्द्धन समिति
- आवश्यकताअनुसार अन्य

**द्रष्टव्य :** घटनाको प्रकृति र आवश्यकता हेरी उद्धार टोली ले विभिन्न उप टोलीको गठन गरी उद्धार कार्यमा संलग्न गराउनु पर्दछ । मनोविमर्शकर्ता अनिवार्य रूपमा उद्धार कार्यमा संलग्न हुनुपर्दछ । यदि बालिकाको समेत उद्धार गर्नुपर्ने अवस्था रहेमा महिला सामाजिक कार्यकर्ता वा महिला मनोविमर्श कर्ता र महिला प्रहरी अनिवार्य रूपमा उद्धार कार्यमा संलग्न हुने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

#### ख. उद्धार गर्दा ध्यानदिनुपर्ने विषय:

- बालबालिका विरुद्धका आपराधिक घटनालगायत उद्धार कार्यमा अनुसन्धान तथा सुरक्षा गर्न प्रहरीलाई अनिवार्य संलग्न गराउने ।
- उद्धार कार्यमा टोली खटिनुपूर्व जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा प्रहरीलाई सूचना दिने ।
- उद्धार गर्नुपूर्व टोलीका सदस्यहरू घटनासँग सम्बन्धित कानुनी व्यवस्था, उद्धार कार्य र उद्धार पछिको भूमिका तथा कार्यविधि र जिम्मेवारीका सम्बन्धमा स्पष्ट हुनुपर्ने । साथै, सबैले बालबालिकालाई बालमैत्री बोली, व्यवहार, शैली र विधिहरू अपनाउने ।
- उद्धार कार्य सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको सुरक्षालाई ध्यान दिनुपर्ने ।
- उद्धार गर्नुपर्ने विषयमा बालबालिकालाई जानकारी गराई सहमत गराउन प्रयास गर्नुपर्ने
- बालबालिकाको कानुनी प्रमाण र निस्साजस्ता सम्बन्धित तथ्यलाई संकलन तथा सुरक्षित गर्नुपर्ने ।
- अभिलेख तथा कागजातको तयारी गर्नुपर्ने ।

**बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :**

- फाराम ख ३, उद्धारमा सहयोग गर्न प्रहरी/श्रम कार्यालयलाई अनुरोध
- फाराम ख ४ उद्धार तथा मुक्तिमा सहयोग गर्न गैसस /सामाजिक कार्यकर्तालाई अनुरोध

#### ग. उद्धार योजनाको तयारी :

उद्धार कार्य गर्नुपूर्व, सुरक्षित उद्धारको लागि योजना तर्जुमा गर्नुपर्दछ । उद्धार योजना बनाउँदा बालबालिका त्रसित हुने, आतंकित हुने तथा तनावमा आउने अवस्थालाई न्यूनीकरण गरी बनाउनुपर्दछ । उद्धारको समय र उद्धारपछि आवश्यक सेवाहरू, वासस्थान र आर्थिक व्यवस्थापनको विषय योजनामा संलग्न हुनुपर्दछ । उद्धार गरिएका बालबालिकाको अन्तरिम हेरचाह र संरक्षणको लागि पर्याप्त तयारी भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

#### उदाहरण:

- उद्धार गरिएका बालबालिकाको आपतकालिन संरक्षणको निमित्त छनौट गरिएको संस्थामा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- मानसिक तथा शारीरिक अस्वस्था बालबालिकाको लागि विशेष हेरचाह र उपचारको आवश्यक व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- उद्धार पश्चात् बालबालिकालाई अन्तरिम हेरचाह, दीर्घकालीन हेरचाह योजना र पुनर्एकीकरण सहयोगको लागि जिम्मेवारीसहित स्रोत र भूमिकाको स्पष्ट निर्धारण भएको हुनुपर्दछ ।

**द्रष्टव्य:** बालबालिकाको उद्धार कार्य आवश्यकता हेरी तत्काल वा बालबालिकालाई थप हानि नहुने गरी उपयुक्त समयमा गर्नुपर्दछ । उद्धारपूर्व, उद्धार गर्दा र उद्धारपछि बालअधिकार अधिकृतले उद्धार टोलीसँग समन्वय गर्नुपर्दछ । बालअधिकार अधिकृतको अनुपस्थितिमा बालकल्याण अधिकारी वा निजले तोकेका कर्मचारीले यो कार्य गर्नुपर्दछ ।

#### ड) उद्धार योजनाको गोपनीयता :

बालबालिकाको उद्धार तयारीको अवस्थामा सूचनाको गोपनीयता भंग हुन सक्दछ जसले गर्दा उद्धार योजनालाई प्रभावित पार्ने र बालबालिकालाई समेत प्रभावित गराउने, जोखिममा पार्ने र पीडकले प्रमाण नस्ट गर्ने वा फरार हुन सक्दछ । यसर्थ उद्धार कार्य योजनाको गोपनीयता राख्नु बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीको जिम्मेवारी हुनेछ । कतिपय अवस्थामा टोलीका केही अन्य सदस्यहरूबीच सूचना आदान-प्रदान गरी-गराई योजना बनाउनुपर्ने हुन सक्दछ । यस अवस्थामा उद्धारका लागि सानो टोली बनाई काम गर्न सकिन्छ ।

उद्धारको विषयमा सञ्चार माध्ययमलाई घटनाबारे जानकारी गराउनुपर्ने भएमा, बालअधिकार अधिकृत वा बालकल्याण अधिकारीलाई प्रवक्ता तोक्नुपर्दछ । सामान्य अवस्थामा उद्धारमा सहयोगी हुने टोलीका सदस्य संस्थालाई बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण, घटना विवरण र उद्धार कार्यको जानकारी उद्धार तयारी बैठकमा दिनुपर्दछ । कतिपय अवस्थामा उद्धार गर्नुपर्ने बालबालिका रहेको स्थान उद्धार गर्ने क्रममा मात्र जानकारी दिनुपर्ने हुन्छ । आवश्यकता अनुसार उद्धारपछि, उद्धार गरिएका बालबालिका राखिएको स्थानसमेत गोप्य राख्नुपर्दछ । योजना बैठक पश्चात् जतिसक्दो छिटो उद्धार कार्य गर्नुपर्दछ ।

#### ४. उद्धार कार्य सञ्चालन :

यस चरणमा उद्धार टोलीले उद्धार कार्य गर्दछ । उद्धार कार्यलाई व्यवस्थित, सुरक्षित र सहज बनाउन निम्न बुँदाहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ :

#### क) बालबालिकाको सुरक्षित उद्धार:

- उद्धार गरिएका बालबालिकाको सुरक्षालाई पहिलो प्राथमिकता दिने ।
- उद्धारको क्रममा बालबालिकालाई त्रास, भय, मानसिक तथा शारीरिक पीडा रहित वातावरणको सुनिश्चितता गर्ने ।
- अनावश्यक रूपमा नजिकिने, छुने, बोल्ने, अशिष्ट भाषा वा शब्दको प्रयोग गर्नेजस्ता कार्यहरू नगर्ने वातावरणको सुनिश्चितता गर्ने ।
- उद्धार गर्दा र उद्धार पश्चात् बालबालिकाको आत्मसम्मानमा चोट नपर्ने गरी मानवीय तरिकाबाट व्यवहार गर्नुपर्छ ।
- बालिकाको उद्धार गर्नुपर्ने अवस्थामा महिला प्रहरी, महिला सामाजिक कार्यकर्ता तथा महिला मनोविमर्शकर्तालाई उद्धार कार्यमा संलग्न गराउनुपर्छ ।

#### ख) विशेष आवश्यकता भएका बालबालिकाको उद्धार:

सानो उमेरका, शारीरिक तथा मानसिक अपाङ्गता भएका, बिरामी र घाइते अवस्थाका बालबालिकालाई उद्धार गर्दा तिनीहरूको विशेष र थप आवश्यकतालाई ख्याल गर्नुपर्ने हुन्छ ।



- विरामी तथा घाइते बालबालिकालाई तत्काल उपचार गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- काखे तथा नवजात शिशुको उद्धार गर्दा निजलाई उसको आमासँगै राख्ने प्रबन्ध गर्नु पर्दछ ।
- मानसिक आघातमा परेका बालबालिकाको निमित्त मनोविमर्श सेवाको व्यवस्था गर्नुपर्दछ
- शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकाको लागि आवश्यक सहयोग-सामग्रीको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

#### ग) पीडकबाट पीडितलाई अलग राख्ने व्यवस्था :

- उद्धारपछि पीडित र पीडकलाई एउटै सवारी साधन र कोठामा राख्नु हुँदैन ।
- पीडितलाई थप आघात पुऱ्याउने कार्य पीडकले गर्न नसक्ने वातावरणबारे पीडितलाई विश्वस्त बनाउन परामर्श दिनुपर्दछ ।
- पिडक र उसको पक्षबाट पिडितलाई हुनसक्ने धम्क र त्रासबाट जोगाउन दुवै पक्षलाई एकै ठाउँमा नराख्ने ।

#### घ) कानुनी प्रमाणको संकलन र कानुनी परामर्श :

- उद्धारको क्रममा बालबालिका विरुद्ध भएका कानुनी प्रमाणहरूको संकलन गर्ने, प्रहरीलाई उपलब्ध गराउने तथा घाउ-चोटको जाँच तथा स्वास्थ्य परीक्षण गराउने व्यवस्थाको निमित्त प्रहरीलाई अनुरोध गर्नुपर्दछ ।

#### ङ) बालबालिकाको सामग्रीको सुरक्षा र अभिलेख :

बालबालिकाको उद्धार गर्दा बालबालिकाले प्रयोग गरिरहेका निजी बस्तु तथा भौतिक सामग्री (पुस्तक, कापी कलम, कपडा, नगद, जिन्सी, गहना, खेलौना आदि) को अभिलेख तयार गरी बालबालिकासँगै ल्याउनु पर्दछ ।

ती सामग्रीहरूलाई सुरक्षित गरी बालबालिका रहने स्थानमा उनीहरूसँगै पठाई बालबालिकालाई जिम्मा दिनुपर्दछ ।

#### ५. अभिलेख तयारी :

उद्धार गर्नुपर्ने बालबालिकाको प्रारम्भिक अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ । यस अभिलेखमा उद्धार गर्दाको समय तथा उद्धार गरी सुरक्षित स्थान (प्रहरी कार्यालय, जिल्ला बालकल्याण समितिको कार्यालय, महिला बालबालिका कार्यालय तथा बालबालिका राखिएको संस्था वा अन्य स्थानमा) मा ल्याएपछिको विवरण समावेश गर्नुपर्दछ । बालबालिकालाई सुरक्षित स्थानमा लगेपछि सबैको व्यक्तिगत विवरण बनाउनु पर्दछ ।

#### ६. उद्धारपछिको कार्य :

उद्धार र उद्धारपछि बालबालिकाको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी प्रहरी, उद्धार टोली तथा बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले निर्वाह गर्नुपर्दछ । यस कार्यमा बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीले समन्वयकर्ताको भूमिका निभाउनु पर्दछ ।

आवश्यक परेमा बालबालिकालाई अल्पकालिन संरक्षणमा राख्नु पर्दछ । बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले उद्धारको अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ । प्रहरी र सामाजिक कार्यकर्तासँगको सहयोगमा बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले कानुनी प्रमाण जुटाउनमा सहयोग गर्ने, उपयुक्त सेवा प्रदायकलाई बालबालिकाको स्थानान्तरण गरी घटना व्यवस्थापनको जिम्मा दिनुपर्दछ । सोको अभिलेख फाइल खडा गरी राख्नुपर्दछ ।

**क) अल्पकालिन संरक्षणको निम्ति सेवा प्रदायक संस्थामा पठाउने :**

उद्धार गरिएका बालबालिकाको प्रारम्भिक विवरण तयार गरेपछि उपयुक्त सेवा-प्रदायक संस्था तथा बाल प्राथमिक सेवा प्रदायक आपत्कालीन आवासमा राख्नको निम्ति बालअधिकार अधिकृतले आवश्यक कागजात तयार गरी निर्णयका लागि बालकल्याण अधिकारीलाई सिफारिस गर्नुपर्दछ । सो सिफारिस अनुसार बालबालिकालाई उपर्युक्त संस्था तथा प्राथमिक सेवा प्रदायक मा विवरणसहित पठाउनु पर्दछ । यस कार्यका लागि देहायका कार्यहरू पर्दछन् :

- बालबालिकाको विस्तृत लेखाजोखा
- बालबालिकाको स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने, विरामी भए उपचारको व्यवस्था गर्ने, यदि बालबालिकामाथि शारीरिक तथा मानसिक यातना, यौन शोषणको लक्षण देखिएमा प्रहरीसँगको समन्वयमा स्वास्थ्य परीक्षण गरी प्रमाणहरू संकलन गर्नुपर्दछ ।
- उद्धार गरिएका बालबालिकाको स्याहार तथा संरक्षणका लागि आवश्यक भोजन, कपडा, आवास, सुरक्षा, मनोविमर्श, सामाजिकीकरण, कानुनी परामर्श तथा सहयोग, पारिवारिक पुनर्एकीकरण लगायतको कार्यका लागि सहयोग गर्नुपर्दछ ।
- बालबालिकालाई पारिवारिक पुनःस्थापना नभएसम्म वा वैकल्पिक हेरचाहको लागि व्यवस्था नभएसम्म अल्पकालिन संरक्षणमा राख्नु पर्दछ । तर तत्काल पुनःस्थापना गर्न वा वैकल्पिक हेरचाह गर्न नसकिएमा बालअधिकार अधिकृतको सिफारिसमा बालकल्याण अधिकारीले बालबालिकालाई दिर्घकालिन संरक्षणमा स्थानान्तरण गर्नुपर्दछ ।
- बालबालिकाको पुनःस्थापना, पारिवारिक पुनर्एकीकरण गर्न नसकिने अवस्थाका बालबालिकालाई वैकल्पिक हेरचाहको निम्ति बालअधिकार अधिकृतको सिफारिसमा बालकल्याण अधिकारीले व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

**ख) अल्पकालिन संरक्षणमा बालबालिकाको सुरक्षा सुनिश्चितता :**

उद्धार र उद्धार पछि बालबालिकालाई राखिने स्थानका प्रत्येक अवस्थामा बालबालिकाको सुरक्षालाई ध्यान दिनुपर्दछ । यदि बालबालिकालाई उद्धारपछि अनुसन्धान तथा आवश्यक विवरण लिनुपर्ने अवस्था भएमा प्रहरी कार्यालयमा लाँदा बालबालिकाको साथमा निजको अभिभावक, सामाजिक कार्यकर्ता, मनोविमर्शकर्ता तथा बालअधिकार अधिकृत रहनुपर्दछ । प्रहरी कार्यालयमा बालबालिकाको विवरण लिनुपर्ने भएमा प्रहरी प्रशासनलाई अनुरोध गरी छिटो कार्यसम्पादन गर्न अनुरोध गर्नुपर्दछ । बालिकाको हकमा भने महिला प्रहरीले विवरण लिनुका साथै महिला मनोविमर्शकर्ता वा महिला सामाजिक कार्यकर्ता साथमा रहनुपर्दछ ।

**ग) बालबालिकासँग कुराकानी तथा अन्तर्वार्ता :**

विभिन्न उद्देश्यको लागि बालबालिकासँग कुराकानी गरिन्छ । बालबालिकाको अवस्था पहिचानको लागि सूचना संकलन, सामान्य पृष्ठभूमिको अभिलेख तयारी, विगतको शोषण तथा दुर्व्यवहार सम्बन्धी भोगाइको अभिलेख राख्ने, परिवार खोज्ने वा पत्ता लगाउने, सूचना संकलन गर्ने, दोषी वा पीडकलाई पक्रिन र अभियोगपत्रको लागि प्रमाण संकलन गर्न, पारिवारिक पुनर्मिलन योजनाको लागि चिकित्सा, मनोसामाजिक र अन्य सवालको लेखाजोखा गर्नुपर्दछ । यस्ता खालका सूचना तथा अभिलेख तयार गर्दा बालमैत्री व्यवहारको अवलम्बन गर्नुपर्दछ । बालबालिकासँग कुराकानी गर्दा निम्न विषयमा ध्यान दिनुपर्छ :-

- बालबालिकालाई कुराकानी गर्नुको कारण जानकारी गराई उनीहरूको सूचित मञ्जुरी लिएर मात्र छलफल अगाडि बढाउने ।

- आफ्नो आमा, बाबु/अभिभावक (यदि पीडक होइन भने) वा सामाजिक कार्यकर्ताको उपस्थितिमा कुराकानी गर्ने अधिकार बालबालिकामा रहन्छ ।
- संवेदनशील प्रश्नहरू, जस्तै: विगतका यौन दुर्व्यवहार, शोषण, आत्महत्याको प्रयास वा पारिवारिक समस्या साधारण लेखाजोखा गर्दा सोधिने प्रश्नावलीमा समावेश गरिनु हुँदैन ।
- बालबालिकासँग उसले भोगेका संवेदनशील विषयमा कुराकानी गर्दा उसको मनोसामाजिक अवस्थामा आघात नपर्ने गरी वा पीडा नहुने गरी तालिम प्राप्त मनोविमर्श कर्ताले मात्र कुराकानी गर्नुपर्दछ ।
- बालबालिकासँग कुराकानी गर्नुपूर्व निज आफुलाई सहज महशुस गरेको अवस्था, पीडामुक्त अवस्था, मनोसामाजिक र स्वास्थ्य अवस्थाको स्थिरताको विषयमा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।
- भविष्यमा बालबालिका र परिवारलाई हुनसक्ने हानिबाट जोगाउन अन्तर्वार्ताको गोप्य प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्दछ र बालबालिकासँग कुराकानी पनि गोप्य स्थानमा गर्ने, विद्युतीय र कागजी दुवै अभिलेख तोकिएको व्यक्तिले मात्र सुरक्षित हुनेगरी राख्ने गर्नुपर्दछ ।

#### घ) सञ्चार माध्यमसँग बालबालिकाको अन्तरवार्ता :

बालबालिकाको दुर्व्यवहार र शोषणको सवालमा विशेष गरेर यौन हिंसा तथा दुर्व्यवहारको विषयमा सञ्चार माध्यमहरू समाचार संकलन र सम्प्रेषण गर्न उत्साहित हुनेगर्दछन् । यस्ता विषयमा बालबालिका वा परिवारको परिचय, फोटो, श्रव्यदृश्यको माध्यमबाट प्रचार भयो भने बालबालिका र निजको परिवारलाई हानि हुनसक्दछ । यस्तो अवस्थामा पीडकलाई बालबालिकाको बारेमा जानकारी प्राप्त हुनसक्छ, पीडित पक्षलाई सम्भावित धम्की वा हिंसा हुन सक्दछ । समुदायमा बालबालिका वा उनीहरूको परिवारमा दबाव पर्न सक्दछ । यदि सञ्चार माध्यमले बालबालिकालाई व्यक्तिगत वा निजी सवाल सोध्यो भने बालबालिकाले उत्तेजनात्मक प्रतिक्रिया दिन सक्दछन् । यसरी सञ्चार माध्यमका कारण बालबालिका थप पीडामा पर्नसक्ने सम्भावना रहन्छ । यस्तो पीडा भावनात्मक र कठोर हुन पनि सक्दछ । यसर्थ बालबालिकाको विषयमा सञ्चार माध्यमलाई भेट्न दिने वा नदिने भन्ने निर्णय गर्दा देहायका विषयमा ध्यान दिनुपर्दछ :

- बाल यौन दुर्व्यवहार तथा यौन शोषणको विषयमा पीडित बालबालिका तथा परिवारलाई सञ्चार माध्यमसँग अन्तर्वार्ता गर्न नदिने ।
- बालबालिकाका अन्य विषयमा बालबालिका, अभिभावक वा संरक्षकको सूचित मञ्जुरी पछि मात्र सञ्चार माध्यमसँग अन्तर्वार्ता गर्न दिनुपर्दछ, यस्ता खालका अन्तर्वार्ता दिँदा सम्बन्धित सामाजिक संस्थाको कार्यकर्ता वा मनोविमर्शकर्ताको उपस्थिति आवश्यक हुन्छ ।
- यदि सञ्चार माध्यमका अन्तर्वार्ताकारले संवेदनशील प्रश्नहरू वा बालबालिकालाई असजिलो हुने वा हानि पुग्नेगरी प्रश्न सोधेमा, रोहवरमा रहेका संस्थाका प्रतिनिधिले तत्काल अन्तर्वार्ता रोक्नुपर्दछ ।
- बालबालिकाको विषयमा कथा, आलेख, फिचरआदि तयार पार्ने र प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने उद्देश्यले बालबालिकासँग अन्तर्वार्ता लिन लागिएको भएमा अन्तर्वार्ताको अवस्था, सञ्चार माध्यमको प्रस्तुतिको मापदण्डसमेत उल्लेख गरेर प्रकाशन गर्नुपर्दछ । यसका लागि सम्पादकसँग लिखित सम्झौता गर्नुपर्दछ ।
- अन्तर्वार्ताकारले अन्तर्वार्ता लिनुअघि बालबालिकालाई असर पर्ने सन्दर्भ प्रकाशित-प्रसारित नगर्ने, गोपनीयता कायम गर्ने र उनीहरूको व्यक्तित्व विकासमा सघाउ पुऱ्याउनेबारे विश्वस्त पार्नका लागि संक्षिप्त छलफल

चलाउनु पर्दछ ।

- पीडित बालबालिका वा परिवारको नाम वा स्थायी तथा अस्थायी बसोवासको ठेगाना वा तस्वीर तथा यस्तै अन्य जानकारी/सूचना सार्वजनिक गर्नु-गराउनुहुँदैन ।

### ७. प्राथमिक सेवा-प्रदायकलाई घटनाको सिफारिस :

उद्धारपश्चात् जतिसक्दो छिटो बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले घटनाको आधारमा छनौट भएका सेवाप्रदायक संस्थाको पहिचान गर्नुपर्दछ । उद्धार कार्यमै संलग्न मध्येको वा अन्य कुनै संस्था सेवाप्रदायक संस्था हुनसक्दछ । घटनाको व्यवस्थापनको लागि बालअधिकार अधिकृतले बालकल्याण अधिकारी समक्ष निर्णयार्थ पेश गरी सेवाप्रदायक संस्थामा सिफारिस गर्नुपर्दछ । यसपछि पनि बालअधिकार अधिकृतले बालबालिकाको लेखाजोखा, योजना निर्माण, अन्यत्र उपयुक्त सेवाको लागि सिफारिस गर्ने कार्यमा पहिचान गरिएको संस्थालाई सहयोग र समन्वय गर्नुपर्दछ । बालबालिकाको घटना समापन नभएसम्म अनुगमन र निगरानी गर्नुपर्दछ ।

यदि बालबालिका अन्य जिल्लाबाट सिफारिस भई आएका हुन् भने बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले सो जिल्लाको बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतसँग समन्वय गरी परिवारसँग पुनर्एकीकरण गराउनु पर्दछ ।

बालबालिकाको परिवार पत्ता लगाउने जिम्मा तथा पारिवारिक पुनर्एकीकरण गर्ने काम प्राथमिक सेवा प्रदायकको हुन्छ । पुनर्एकीकरणको सम्भावना र अन्य वैकल्पिक हेरचाहका उपायहरूको सम्भावनाबारे पनि खोजी गर्नुपर्दछ ।

### ८. उद्धार र घटना सिफारिसको अभिलेखीकरण :

उद्धार पछिको अवस्थामा बालअधिकार अधिकृतले उद्धार प्रक्रिया र परिणामका सम्बन्धमा अभिलेख फाराममा विवरण खुलाई लेख्नुपर्दछ । घटनाको अभिलेख विवरण सेवाप्रदायकलाई पठाउँदा गोपनीयतालाई ख्याल गरी आवश्यक विवरण मात्र सम्बन्धित अधिकारीलाई पठाउनु पर्दछ । कार्यालयभित्र पनि सम्बद्ध अधिकारीहरूबीच मात्र सूचना आदान-प्रदान गर्नुपर्दछ । सेवाप्रदायक संस्थाले पनि बालबालिकाको अभिलेखको गोपनीयतालाई ध्यान दिनुपर्दछ । बालअधिकार अधिकृतले प्रारम्भिक सेवाप्रदायकलाई बालसंरक्षणका लागि सिफारिस गरेको अभिलेख पनि राख्नुपर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :

- फाराम ख (२): उद्धार तथा मुक्ति सम्बन्धि अभिलेख फाराम
- फाराम क (३): सेवा/सहयोगको लागि सिफारिस फाराम
- फाराम क (२): घटना दर्ता फाराम



नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति .....

**उद्धार तथा मुक्तिसम्बन्धी अभिलेख फाराम**

(यो फाराम दुईपटक भर्नुपर्दछ : उद्धार पूर्व (बालबालिकाको अवस्थाको विवरण) उद्धार पछि (उद्धार प्रक्रिया र उद्धार पछिको प्रक्रिया)

**१) बालबालिकाको विवरण**

बालबालिकाको परिचय नं. ....

नाम: ..... लिंग : ..... उमेर .....

स्थायी ठेगाना:..... गाविस/नपा ..... वडा ..... टोल : ..... जिल्ला

हालको ठेगाना ..... गाविस/नपा..... वडा ..... टोल : ..... जिल्ला

बाबुको नाम: .....

जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको पेशा : ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

आमाको नाम:.....

जीवित/मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको पेशा : ..... मृत्यु/बेपत्ता/छाडेको भए कति भयो .....

बाबुको/आमाको सम्पर्क फोन नम्बर :.....

सोतेलो बाबु/आमा भए नाम : ..... ठेगाना : .....

..... सम्पर्क फोन नम्बर :.....

बालबालिका हाल रहेको अभिभावक/आश्रितको नाम : .....

ठेगाना : ..... सम्पर्क फोन : .....

**२) घटनासम्बन्धी विवरण :**

घटना भएको ठाउँ: .....

.....

घटना उजुरी मिति:..... उद्धार मिति: .....

घटना उजुर कर्ताको नाम : ..... स्रोत : .....

सम्पर्क फोन : .....

उद्धारमा सहयोगी-प्रहरी तथा सरकारी निकायहरु :.....  
 .....

उद्धारमा सहयोगी - गै.स.स., सामाजिक कार्यकर्ता वा अन्य : .....  
 .....

बालबालिकाको सहयोगको लागि तोकेको प्राथमिक सेवा प्रदायकको (नाम र ठेगाना) :.....  
 .....

### ३) बालबालिकाको अवस्था/स्थिति:

उद्धार/मुक्तिको लागि प्राप्त भएका प्रारम्भिक सूचना :.....  
 .....

### ४) उद्धार कार्य प्रक्रिया:

क. उद्धार कार्यमा संलग्न सरकारी निकाय/गैसस तथा अन्यको नाम : .....  
 .....

ख. उद्धार कार्यमा आएका समस्याहरु : .....  
 .....

ख. उद्धार कसरी भयो र परिणाम के भयो ? .....  
 .....

५) उद्धार पछिको प्रक्रियाहरू:

अभिलेखीकरण मिति: .....

क. सिफारिस गरिएको प्राथमिक सेवा प्रदायकको नाम : .....

ख. आकस्मिक/आपत्कालीन सहयोगको विवरण(स्वास्थ्य, खाना तथा कपडा) : .....

.....

.....

.....

.....

ग. मनोसामाजिक स्थिति : .....

.....

.....

.....

घ. कानुनी सहयोगको विवरण: .....

.....

.....

उद्धारको समयमा बालबालिकासँग भएका निजी सम्पत्ति/सामग्रीहरूको विवरणको सूची: .....

.....

.....

.....

घटनासँग संलग्न कागजातहरूको विवरण:.....

अभिलेख गर्ने बालअधिकार अधिकृतको नाम : .....

हस्ताक्षर : .....



नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति .....

## उद्धार र मुक्तिमा सहयोग गर्न प्रहरी / श्रम कार्यालयलाई अनुरोध

मिति:.....

च.नं. : .....

श्री ..... (प्रहरी प्रमुखको नाम तथा पद):

.....(प्रहरी कार्यालयको नाम):

.....(ठेगाना):

**विषय : बालबालिकाको उद्धार गरिदिन हुन ।**

विवरणमा उल्लेखित बालबालिकालाई तत्काल उद्धार तथा मुक्ति गर्नुपर्ने भएकोले सहयोगको निमित्त अनुरोध गर्दछौ । यस प्रक्रियामा हाम्रो कार्यालयको क्षमता अनुसार त्यस कार्यालयलाई कुनै पनि सहयोग चाहिएमा सो उपलब्ध गराउन यस कार्यालय तत्पर रहेको जानकारी गराउँदछौ । बालबालिकाको पक्षमा भएको यहाँको प्रयास र सहयोगलाई हामी सधैं कदर गर्दछौ ।

**उद्धार गर्नुपर्ने बालबालिकाका विवरण :**

बालबालिकाको परिचय नं: .....

नाम: ..... उमेर : .....

उद्धार गर्नु पर्ने स्थान : .....

पीडकको नाम : .....

उद्धार गर्नु पर्नाको कारण : .....

.....

.....

अनुरोध कर्ता(बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत)को हस्ताक्षर: .....

नाम र पद:.....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति .....

उद्धार र मुक्तिमा सहयोग गर्न गै.स.स./सामाजिक कार्यकर्तालाई अनुरोध

मिति:.....च. नं : .....

श्री ..... (संस्था प्रमुखको नाम तथा पद):

..... (संस्थाको नाम):

..... (ठेगाना):

**बिषय : बालबालिकाको उद्धार तथा मुक्त गर्न सहयोग गरिदिन हुन ।**

यस कार्यालयमा प्राप्त उजुरी/जानकारीको आधारमा निम्न विवरण भएका बालबालिकालाई उद्धार/मुक्ति गर्नु पर्ने भएकोले तत् सम्बन्धी हुने बैठकमा मिति ..... मा सहभागी भइ/गराई दिनु भई आवश्यक सहयोग गरिदिन हुन अनुरोध गर्दछौं । बालबालिकाको निम्ति यहाँको प्रयास र सहयोगलाई हामी सधैं कदर गर्दछौ ।

**उद्धार गर्नुपर्ने बालबालिकाको विवरण :**

बालबालिका उद्धार गर्नुपर्ने स्थान : ..... (गोप्य राख्नु पर्ने भएमा उल्लेख नगर्ने)

बालबालिकाको संख्या : बालक : ..... बालिका : .....

बालबालिकाको कामको प्रकृति : .....

उद्धार गर्नु पर्ने कारण : .....

अपेक्षा गरिएको सहयोग : .....

अनुरोध कर्ता(बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत)को हस्ताक्षर: .....

नाम र पद:.....

## परिच्छेद

## ३

## कार्यप्रवाह गः-

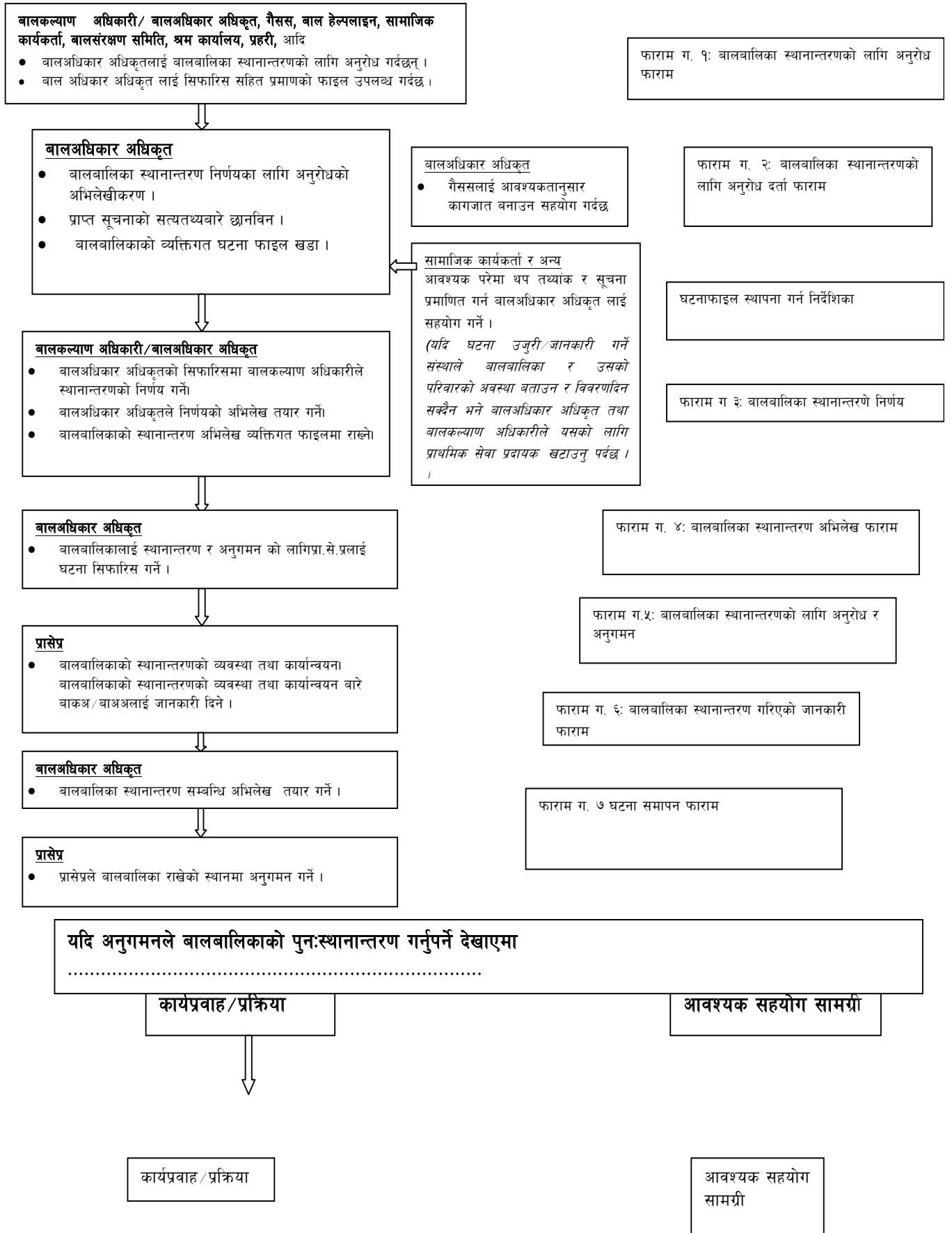
## बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको निर्धारण

संरक्षणको आवश्यकता भएका तथा उद्धार गरीएका बालबालिकालाई उनीहरूको उच्चतम हितको निर्धारण गरी अल्पकालिन वा दीर्घकालिन संरक्षणको लागि स्थानान्तरण गर्नु पर्दछ । उच्चतम हितको निर्धारण गर्दा जोखिम अवस्थाको विश्लेषण गर्नुपर्दछ । बालबालिकालाई स्थानान्तरण गर्दा उनीहरूको उच्चतम हितलाई सुनिश्चित गर्न देहाय बमोजिमका प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ :

**बालकल्याण अधिकारी (बा.क.अ) र बालअधिकार अधिकृत (बा.अ.अ) को भूमिका विवरण तथा कार्य प्रवाह/प्रक्रिया-**

- बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण अवस्थाबाट मुक्त गराई उनीहरूलाई वैकल्पिक स्याहार (परिवारमा, नातेदार स्याहार, लालन-पालन (Foster Care), अल्प वा दीर्घकालीन संरक्षण) गर्ने विषयमा बालकल्याण अधिकारीले सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।
- प्रमाण तथा सिफारिसको आधारमा बालकल्याण अधिकारीले उचित स्थानान्तरणको औपचारिक निर्णय गर्नुपर्दछ । बालअधिकार अधिकृत, सामाजिक कार्यकर्ता, बालसंरक्षण समिति, श्रम कार्यालय, महिला संस्था/समिति, गैसस र अन्यबाट प्राप्त प्रमाण तथा सिफारिसअनुसार जोखिममा छ भन्ने लागेमा सुरक्षित स्थानमा सार्नुपर्दछ ।
- बालकल्याण अधिकारीले बालबालिकाको स्थानान्तरणको व्यवस्था मिलाउनको निम्ति प्राथमिक सेवा प्रदायक छनौट तथा सिफारिस गर्दछ साथै बालबालिकाको सुरक्षित बसाई र विकाससँग सम्बन्धित गतिविधिहरूको अनुगमन समेत गर्नु पर्दछ ।
- बालबालिकालाई आवासीय वा नातेदार स्याहारबाट अन्य स्थानमा राख्न आवश्यक देखिएमा बालकल्याण अधिकारीले स्थानान्तरणको लागि औपचारिक निर्णय गर्नुपर्दछ । प्राथमिक सेवा प्रदायकले उपलब्ध गराएको सूचनालाई आधार मानी उक्त निर्णय गर्नुपर्दछ ।
- प्राथमिक सेवा प्रदायकले नयाँ स्थानमा सारिएका बालबालिकाको निरन्तर अनुगमन गर्दछ । यदि बालबालिका अर्को जिल्लामा स्थानान्तरण गरिएको भए सो जिल्लाको बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीले अर्को जिल्लाको बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीसँग समन्वय गरी प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई जिम्मा लगाई निरन्तर अनुगमन गर्नु पर्दछ ।
- बालअधिकार अधिकृतले घटना समापन गर्दा बालबालिकाको स्थानान्तरणको सम्पूर्ण रेकर्ड तयार गर्नु पर्दछ । यदि स्थानान्तरण अर्को जिल्लामा भएको हो भने त्यस जिल्लाको बालकल्याण अधिकारीले बालबालिकाको स्थानान्तरण र घटना समापनसम्बन्धी अभिलेख पहिलो जिल्लाको बालकल्याण अधिकारीलाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

## कार्यप्रवाह (ग) बालबालिकाको स्थानान्तरण



**प्राथमिक सेवा प्रदायक**

- बालअधिकार अधिकृतलाई नयाँ स्थानान्तरणको सिफारिस समेतको प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- बालअधिकार अधिकृतलाई नयाँ स्थानान्तरणको सिफारिसका लागि प्रमाणसहितको फाइल



**बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृत**

- नयाँ स्थानान्तरणको लागि निर्णय गर्ने ।
- निर्णयको रेकर्ड राख्ने ।



**बालअधिकार अधिकृत**

- बालबालिका स्थानान्तरण वा अनुगमन गर्न प्राथमिक सेवा प्रदायकमा वा नयाँ प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई (नयाँ जिल्लामा) सिफारिस गर्ने ।
- यदि नयाँ जिल्लामा स्थानान्तरण गर्ने भए, अर्को जिल्लामा नयाँ प्रासेप्रको छनौट गरी घटना सिफारिस गर्ने ।



**प्राथमिक सेवा प्रदायक**

- बालबालिकाको स्थानान्तरणको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन।
- बालबालिकाको स्थानान्तरणको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन बारे बाकअ/बाअलाई जानकारी दिने ।



**बालअधिकार अधिकृत**

- बालबालिका स्थानान्तरणको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- यदि घटना अर्को जिल्लामा सिफारिस हो भने त्यस जिल्लाको बालअधिकार अधिकृतले पहिलो जिल्लाको बालअधिकार अधिकृतलाई नयाँ स्थानान्तरणको अभिलेख उपलब्ध गराउने ।



**प्राथमिक सेवा प्रदायक**

- नयाँ स्थानान्तरण भएका बालबालिकाको अनुगमन गर्ने ।

यदि प्राथमिक सेवा प्रदायकले बालबालिकाको स्थानान्तरण सफल भएको ठानेमा (दिर्घकालिन संरक्षणको सूनिश्चितता) सम्बन्धित घटनाको समापनका लागि सिफारिस गर्दछ ।



**प्राथमिक सेवा प्रदायक**

- घटना समापन फाराम भरी बालअधिकार अधिकृतलाई उपलब्ध गराउने ।



**बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृत**

- घटना समापन फाराममा बालकल्याण अधिकारीले घटना समापनको लागि हस्ताक्षर गर्ने।
- हस्ताक्षर गरिएको घटना समापन फारामको १ प्रति प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई उपलब्ध गराउने ।
- यदि बालबालिका अन्य जिल्लाबाट सिफारिस गरिएको हो भने त्यस जिल्लाको बालअधिकार अधिकृतले पहिलो जिल्लाको बालअधिकार अधिकृतलाई फारमको प्रतिलिपी पठाउने ।
- बालअधिकार अधिकृतले घटना समापनको रेकर्ड राख्ने ।

फाराम ग. १: बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध फाराम

- फाराम ग.३: बालबालिका स्थानान्तरण निर्णय फाराम

- फाराम ग.५: बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध र अनुगमन फाराम

फाराम ग. ६: बालबालिका स्थानान्तरण गरिएको जानकारी फाराम

- फाराम ग. ४: बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम

फाराम ग.७: घटना समापन फाराम

फाराम ग. ४: बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम

## ३.१ बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको निर्धारण

### १) परिचय

बालबालिकालाई अल्पकालिन वा दीर्घकालिन संरक्षणको लागि स्थानान्तरण गर्दा उनीहरूको उच्चतम हितको सुनिश्चितता गर्नु पर्दछ । जस्तै: परिवारसँग पुनर्एकीकरण र वैकल्पिक स्याहारका अरु उपायहरू ( नातेदारबाट गरिने स्याहार, लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार, अल्पकालिन तथा दीर्घकालिन संरक्षण आदि) । बालबालिकाको स्थानान्तरण सम्बन्धि कार्यप्रवाह, फाराम र मार्गदर्शन समग्र घटना व्यवस्थापन प्रक्रियामा अपनाइने थप विधिहरू हुन् । बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हितको सिद्धान्तलाई ध्यानमा राखि घटना व्यवस्थापनका सबै प्रक्रिया र चरणहरू अवलम्बन गरिएको हुन्छ । यो मार्गदर्शनले बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा उच्चतम हित निर्धारण गर्ने आधारहरूको बारेमा वर्णन गर्दछ ।

#### १.१) उद्देश्य:

बालबालिकालाई हानि तथा जोखिमको अवस्थाबाट मुक्त गरी उपयुक्त ठाउँमा स्थानान्तरण गर्ने निर्णय गर्न बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतलाई मार्गनिर्देशन गर्नु नै यस मार्गदर्शनको उद्देश्य हो ।

#### १.२) क्षेत्र

निम्न परिस्थितिका बालबालिकाको निमित्त स्थानान्तरणको निर्णय गर्नुपर्ने हुन्छ :

- परिवारबाट अलग भएका बालबालिका
- बेचबिखन तथा ओसारपसारमा परेका बालबालिका
- व्यावसायिक यौन शोषणबाट मुक्त गरिएका
- निकृष्ट प्रकारको श्रमबाट मुक्त गरिएका
- बाबुआमाको स्याहारबाट वञ्चित सडक बालबालिका
- परित्यक्त बालबालिका
- आवासीय स्याहार केन्द्रका बालबालिका
- घरेलु हिंसा दुर्व्यवहार वा शोषणमा परेका बालबालिका
- हिरासत/ जेलमा रहेका र अभिभावकसँग आश्रीत बालबालिका
- बाबुआमा, अभिभावक तथा स्याहारकर्ता सिकिस्त बिरामी, एचआईभी संक्रमित, दीर्घरोगी, शारीरिक/मानसिक अपांगता आदि भई स्याहारबाट वञ्चित बालबालिका
- बाबुआमाको स्याहार नपाएका अन्य बालबालिका

#### १.३) निर्णयकर्ता

प्राथमिक सेवा प्रदायकले गरेको लेखाजोखाको आधारमा बालअधिकार अधिकृतले गरेको स्थानान्तरणको लागि सिफारिस गर्दछ र सो को आधारमा बालकल्याण अधिकारीले बालबालिकाको स्थानान्तरणको निर्णय गर्दछ ।

सो निर्णय गर्दा बालकल्याण अधिकारीले सम्बन्धित बालबालिका, उसको अभिभावक र अन्य सरोकार राख्ने व्यक्ति/निकायहरूसंग समन्वय र परामर्श गर्नुपर्दछ ।

#### १.४) बालबालिका स्थानान्तरण सम्बन्धी निर्णय

बालबालिका राख्ने वा स्थानान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुको उद्देश्य उपयुक्त र स्थायी स्याहार योजना सुनिश्चित गर्नु हो । यो व्यवस्था अल्पकालिन वा दीर्घकालीन दुवै अवस्थामा गरिनु पर्दछ ।

बालअधिकार अधिकृत र बालकल्याण अधिकारीले घटना लेखाजोखाको आधारमा बालबालिकालाई वैकल्पिक स्याहार आवश्यक भए नभएको निर्धारण गर्नु पर्दछ । साथै वैकल्पिक स्याहारको लागि छनौट गरिएको व्यवस्था बालबालिकाका लागि उपयुक्त छ वा छैन सुनिश्चित गर्ने आधिकारिक व्यक्ति (गेट किपर) बालकल्याण अधिकारी हो । यसका लागि निम्नअनुसारको प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ:-

- बालबालिकाको स्थानान्तरण आवश्यक छ/छैन निक्कैल गर्ने ।
- बालबालिकाको स्थानान्तरण घटना फाईल खडा गर्ने वा नगर्ने
- बालबालिकाको पारिवारिक पुनर्एकीकरणको सम्भावनाको छ कि छैन सो को लेखाजोखा गर्ने
- बालबालिकालाई तत्कालीन वा दीर्घकालीन वैकल्पिक स्याहारको आवश्यकता छ/छैन सो को विश्लेषण गर्ने
- बालबालिकाको आवश्यकता, विशेषता, भोगाई र परिस्थितिको आधारमा कुन वैकल्पिक स्याहार उसको लागि उपयुक्त छ सो को निक्कैल गर्ने
- बालबालिका र उसको परिवार वा स्याहारकर्ताको सहयोगको लागि कुन सेवाको आवश्यकता छ, पहिचान गर्ने
- बालबालिकाको स्याहारको लागि नयाँ स्थानमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने वा नपर्ने बारे लेखाजोखा गर्ने
- घटना समापन कहिले गर्ने।

#### २) बालबालिकाको स्थानान्तरण निर्णय गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तहरू :

##### क) बालबालिकाको उच्चतम हित

बालबालिकाको स्थानान्तरणका सबै निर्णयहरूमा उच्चतम हितलाई प्राथमिकतामा राख्नुपर्दछ ।

##### ख) प्रथम विकल्पको रूपमा परिवार

आवधिक तथा दीर्घकालीन व्यवस्थापनमा आवासीय स्याहारभन्दा पारिवारिक वा समुदायमा आधारित स्याहार नै बालबालिकाको उच्चतम हितको निमित्त रोज्नुपर्दछ । सम्भव भएमा पारिवारिक सहयोग गर्न पहल गर्नुपर्दछ ।

##### ग) स्थानान्तरणको आवधिक समीक्षा

अधिकार प्राप्त निकायबाट स्थानान्तरणमा राखिएको बालबालिकाको स्याहार, संरक्षण र शारीरिक तथा मानसिक उपचारको बारेमा आवधिक समीक्षा गरिनु निज बालबालिकाको अधिकार हो ।

**घ) बालबालिकाको विचार/धारणा**

बालबालिकालाई असर गर्ने कुरा/निर्णयहरूको बारेमा स्वतन्त्र रूपले आफ्नो धारणा राख्न पाउनु बालबालिकाको विचार तथा अभिव्यक्तिको अधिकार हो । बालबालिकाको उमेर र परिपक्वताको आधारमा उसको अभिव्यक्त विचारलाई उचित सम्मान गर्नुपर्दछ ।

**ङ) संरक्षण**

स्याहार सुविधामा राखेको समयमा सबै प्रकारका हिंसा, दुर्व्यवहार, बेवास्ता, हेलचक्राई वा शोषणबाट बालबालिकालाई संरक्षणको सुनिश्चित गर्ने काम स्याहारकर्ताले गर्नुपर्दछ । परिवार वा वैकल्पिक स्याहारकर्ता वा समुदायले परिवारसँग बालबालिकाको पुनर्मिलन पश्चात् संरक्षणका सबै चरणहरू सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

**च) निजीपन तथा गोपनीयता**

सामान्यतः हरेक प्रक्रियामा बालबालिकाको निजीपन/गोपनीयता सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

**निजीपन/गोपनीयताका क्षेत्रहरू:**

- १) घटना तथा अन्य व्यक्तिगत रेकर्डमा पहुँच
- २) बालबालिकाको नामसहित व्यक्तिगत पृष्ठभूमि ( तोकिएको सामाजिक कार्यकर्ताले मात्रै जानकारी लिन पाउने)
- ३) आमाबाबु र परिवारसँगको भेटघाट तथा कुराकानी
- ४) सम्बन्धित बालबालिकाको विगतको भोगाई/पृष्ठभूमि बारे (परिवारिक पुर्नस्थापना,, समुदाय वा अन्य वैकल्पिक स्याहारमा राख्दा )

**छ) परिवारसँग सम्पर्क**

बालबालिकाको उच्चतम हितको विरुद्ध नदेखिएसम्म बालबालिकाको आमाबाबु र परिवारसँग नियमित र व्यक्तिगत सम्पर्क गर्ने अधिकार हुन्छ ।

**ज) भेदभावरहित**

बालबालिकालाई स्थानान्तरण गर्दा उमेर, लिङ्ग, जाति, वर्ग, भाषा, धर्म, जन्म वा अन्य आधारमा भेदभाव गरिनु हुदैन ।

**झ) बालमैत्री वातावरण**

अस्थायी स्याहार सुविधा र पुनर्मिलन पश्चात्का दुवै अवस्थामा बालमैत्री वातावरणको सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ ।

**ञ) परिवारको विचार, धारणा र सहभागिता**

सम्भव र औचित्य भएसम्म परिवारको विचार र धारणा लिई बालबालिकाको स्थानान्तरण निर्णयमा परिवारको सहभागिता गराउनु पर्दछ ।



**ट) बालबालिकाको जीवनयापन योजना**

बालबालिकाको जिवनयापन योजना, लक्ष्य, आकाँक्षा र भविष्यको रणनीति निर्धारण गर्न तथा यस अनुसारको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने ।

**ठ) विशेष संरक्षणका बालबालिका**

स्थानान्तरण निर्धारण गर्दा बालबालिकाको फरक पृष्ठभूमि र विविध आवश्यकतालाई विचार गर्नुपर्दछ ।

**३) स्थानान्तरणका प्रकारहरू**

परिवारसँग बालबालिकाको पुनर्एकीकरण सम्भव नभएमा वैकल्पिक स्याहारमा राख्नुपर्छ । वैकल्पिक स्याहार भन्नाले वृहत् विकल्पहरू- जस्तै: नातेदार स्याहार, लालनपालनकर्ता स्याहार, आवासीय स्याहारदेखि आन्तरिक धर्मपुत्र-पुत्री राख्ने सम्मका संरक्षण पर्दछन् ।

**३.१) बालबालिका स्थानान्तरणका विविध उपायहरूसँग सम्बन्धित शब्दावली:-****क) वैकल्पिक स्याहार :**

परिवारले बालबालिकाको उचित स्याहार गर्न नसकेको वा परित्यक्त वा बेवारिसे छोडेको अवस्थाका बालबालिकालाई प्रदान गर्ने स्याहार नै वैकल्पिक स्याहार हो । यो औपचारिक वा अनौपचारिक किसिमको हुनसक्छ । यसले विभिन्न किसिमका विधि/पद्धति/मोडेलहरू समेट्दछ जस्तै: नातेदारमा आधारित स्याहार, अन्य प्रकारका परिवारमा आधारित स्याहार, लालनपालनकर्ता स्याहार आवासीय स्याहार वा सुपरिवेक्षित स्वतन्त्र किसिमको बसाइ आदि पर्दछन् ।

**ख) स्याहारविहीन बालबालिका :**

बाबुआमाविहीन तथा बाबुआमा भएर पनि विभिन्न कारणले अलग भएका र स्याहार नपाएका बालबालिका ।

**ग) दीर्घकालीन समाधान :**

बालबालिकाको स्याहारसम्बन्धी समस्याको दिगो समाधान गर्न जीवनयापन परिस्थिति/अवस्था/स्थिति सहितको दीर्घकालीन व्यवस्थाको निर्धारण ।

**घ) लालनपालनकर्ता स्याहार :**

अख्तियार प्राप्त अधिकारीद्वारा बालबालिकाको आफ्नै परिवार वाहेक अन्य पारिवारिक वातावरणमा वैकल्पिक स्याहारका लागि योग्य ठहर्नाइएको परिवार र निरन्तर निरीक्षण गरिएको अवस्थामा उपलब्ध गराउने स्याहार ।

**ङ) नातेदारमा आधारित स्याहार:**

बालबालिकाको नातागोता भित्रका परिवारमार्फत उपलब्ध गराइने औपचारिक तथा अनौपचारिक स्याहार

**च) आवासीय स्याहार:**

परिवारभन्दा बाहिर, सामूहिकरूपमा गरिने आकस्मिक स्याहार, आपत्कालीन अवस्थामा आवधिक केन्द्र र सबै प्रकारका आवधिक र दीर्घकालीन आवासीय स्याहार सेवा, अनाथालय जस्ता संस्थागत स्याहार ।

**छ) अल्पकालीन स्याहार:**

छोटो अवधिको लागि व्यवस्था गरिएको स्याहार जस्तै: आवासीय स्याहार, लालनपालन कर्ताले बालबालिकालाई केही दिनको लागि अन्य स्याहारकर्तालाई रेखदेख गर्न दिइएको जिम्मा ।

**ज) पुनर्मिलन :**

दीर्घकालीन स्याहारको लागि बालबालिकाको आफ्नो परिवार वा पूर्वआश्रित परिवारमा पठाउने व्यवस्था

**झ) पुनर्एकीकरण**

विभिन्न कारणले आफ्नो परिवारबाट अलग भई विभिन्न वैकल्पिक स्याहारमा रहेका बालबालिकालाई पहिलेको परिवार वा समुदायमा राख्ने व्यवस्था ।

**ञ) अलगिएको बालबालिका :**

बाबुआमा वा उसको कानुनी वा स्वीकार्य प्राथमिक स्याहारकर्ताबाट अलगिएको बालबालिका ।

**ट) बेवास्ता वा परित्यक्त:**

अभिभावक, बाबुआमा, नातेदार, कानुनी हिसाबले जिम्मेवार रहेका व्यक्ति वा अन्य स्याहारकर्ताले स्याहार नगरेका बालबालिका ।

**ठ) प्रमाणीकरण:**

बालबालिका र बाबुआमा/स्याहारकर्ताबीच मागदावी बमोजिमको पहिचान वा सम्बन्धलाई रुजू गरी वैधता दिने प्रक्रिया ।

**ड) धर्मपुत्र/पुत्री राख्ने:**

बालबालिकाको लागि स्थायी अभिभावकत्वको अधिकार र जिम्मेवारीको लिखित प्रमाणसहित आफ्ना छोराछोरीसरह कानुनी रूपमा ग्रहण गरिएको अवस्था ।

**३.२) परिवारमा पुनर्एकीकरण:**

हाम्रो समाजमा विविध परिस्थितिका कारण थुप्रै बालबालिका परिवारबाट विछोड हुने गरेका छन् । आफ्नो अभिभावक तथा घर-परिवारसँग बस्न पाउने बालबालिकाको नैसर्गिक अधिकार हो । यो अधिकार प्रत्याभूत गराउन परिवारबाट अलग भएका बालबालिकालाई आफ्नो परिवारमा फर्काउने कार्यलाई पहिलो विकल्पको रूपमा राख्नुपर्दछ । संस्थागत हेरचाह तथा स्थायी गृहमा बालबालिकाको संरक्षण अन्तिम विकल्प हो । बालबालिकालाई लामो समयसम्म संस्थागत हेरचाहको व्यवस्था गर्नुभन्दा परिवार वा समुदायमा आधारित संरक्षणको व्यवस्था मिलाउनु उपयुक्त विकल्प हुन्छ ।

**क) पारिवारिक पुनर्एकीकरण तथा पुनर्मिलनका आधारभूत सिद्धान्त:**

बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्एकीकरण र पुनर्मिलन गराउँदा देहायका विषयमा ध्यान दिनुपर्दछ :

- कुनै पनि बालबालिकालाई पारिवारिक पुनःस्थापना गर्नुभन्दा पहिले निज र निजको परिवारको सामाजिक र आर्थिक अवस्थाको विषयमा पर्याप्त अध्ययन तथा लेखाजोखा गर्नुपर्दछ ।

- पुनर्एकीकरण र पुर्नमिलन गर्दा बालबालिकाको संरक्षणलाई पहिलो प्राथमिकतामा राख्नु पर्दछ । स्थानान्तरण गर्दा यदि बालबालिका, दुर्व्यवहार, शोषण र अनेक हिंसाको उच्च जोखिममा पर्ने अवस्था छ भने उनीहरूलाई त्यस्तो अवस्थामा पुनर्एकीकरण र पुर्नमिलन गराउने प्रयास गर्नु हुदैन ।
- यदि अभिभावकले आफ्नो बालबालिकालाई स्वइच्छाले कुनै ठाउँमा स्थानान्तरण गरेको रहेछ भने र उक्त अभिभावकले आफ्नो बालबालिका परिवारमा फिर्ता लैजान चाहे पनि परिवारमा दुर्व्यवहारको जोखिमको सम्भावना देखिएमा आधिकारीक निकायले बालबालिका तत्कालका लागि परिवारमा फिर्ता नपठाउने निर्णय गर्न सक्दछ ।
- बालबालिकाको स्वास्थ्य तथा शारीरिक अवस्था निकै कमजोर रहेको र अन्य कुनै कारणले उपयुक्त अवस्था छैन भने बालबालिकाको पुनर्एकीकरण गर्नु हुदैन । तर आर्थिक गरिबीको कारणले बालबालिकालाई पुनर्एकीकरण गर्नबाट बञ्चित गरिनु हुदैन । यस्तो स्थितिमा हेरचाह योजनाले उक्त परिवारको आर्थिक अवस्था सुधार्न र जीविकोपार्जनको निमित्त उचित सम्बोधन भने गर्नु पर्दछ ।
- पुनर्एकीकरण र पुनर्मिलन कार्य योजना बनाउँदा घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया चरण ३ अनुसारको स्याहार योजना लाई आधार बनाउनु पर्दछ ।

#### ख) परिवारमा पुनर्एकीकरण र पुनर्मिलनको निर्णय :

पुनर्एकीकरण र पुनर्मिलनको लागि बालबालिका र परिवारको अवस्थालाई विशेष ख्याल गरी निज र निजको परिवार अवस्थाको लेखाजोखा गरी उनीहरूको ईच्छा, बिचार र भावनाको पहिचान गरेर मात्र निर्णय लिनुपर्दछ । उक्त निर्णय लिनुअघि बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले निम्न विषयहरूमा स्पष्ट हुनुपर्दछ :

१. परिवारका सदस्यहरूले इमान्दारी पूर्वक बालबालिकालाई परिवारको सदस्यका रूपमा स्विकार्न तयार छन् वा छैनन् ?
२. बालबालिका आफ्नो परिवार र समुदायमा फर्कन चाहन्छन् वा चाहदैनन् ?
३. परिवारमा फर्कनको लागि बालबालिकालाई सुरक्षित छ वा छैन ?
४. समुदायमा फर्कनको लागि बालबालिकालाई सुरक्षित छ वा छैन ?

माथि उल्लिखित बुँदा नं. १ र २ अनुरूप बालबालिका र परिवार तयार छैनन् भने पनि बालबालिकालाई परिवार र समुदायमा फर्कनको लागि सम्भावना भने रहि रहन्छ । यस्तो अवस्थामा सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकालाई पारिवारिक र सामुदायिक पुनर्मिलनका बारेमा जिज्ञाशा जगाई त्यसप्रति आकर्षित गराउनु पर्दछ । परिवारलाई बालबालिकाको निमित्त सिक्न, हुर्कन र रमाउने अवस्थाको सृजना गर्न सम्झाउनु र उत्प्रेरित गराउनु पर्दछ ।

माथि उल्लिखित बुँदा नं. ३ र ४ बालबालिकाको संरक्षणसँग सम्बन्धित छन् । यदि बालबालिका फर्कनको निमित्त परिवार र समुदायमा बालबालिका सुरक्षित रहने वातावरणका विषयमा परिवार र समुदाय स्पष्ट छैन भने सो अवस्थामा बालबालिकालाई फर्काउँदा ऊ परिवार र समुदायबाट पुनः असुरक्षित र दुर्व्यवहारमा पर्नसक्ने अवस्था रहन्छ ।

यदि उपयुक्त चार अवस्थामध्ये कुनै एक मात्र पनि सकारात्मक अवस्था रहेको छैन भने पनि त्यस्तो समस्याको समाधानमा बालकल्याण अधिकारी, बालअधिकार अधिकृत र प्राथमिक सेवा प्रदायकले बालबालिकाको स्याहार योजनाको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्दछ । सो अनुरूप तयार गरिएको स्याहार योजना ध्यानपूर्वक कार्यान्वयन र

अभिलेखीकरण गर्नुपर्दछ । यस योजनामा बालबालिकाको स्याहार गर्नका लागि परिवारलाई मनोविमर्श तथा अन्य आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।

यदि उपयुक्तचार अवस्थामा समस्या समाधानको निमित्त कुनै पनि प्रक्रिया अगाडि बढाउन सकिदैन भने बालबालिकालाई तत्काल परिवारमा फर्काउन सकिदैन भनेर निर्णयकर्ता(बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृत) ले निष्कर्ष निकाल्नु पर्दछ र वैकल्पिक स्याहारको निमित्त स्थानान्तरण गर्ने योजना तय गर्नुपर्दछ ।

निर्णय तयार गर्ने प्रक्रियामा बालबालिकाको सहभागिता अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छ । बालबालिकालाई परिवारमा फर्कने विषयमा कुराकानी गर्दा आफ्नो अधिकारको विषयमा स्पष्टसँग कुरा राख्न सक्ने र उसको विचार निसंकोच राख्न सक्ने गरी वातावरण तयार गरिनुपर्दछ । यसबाट बालबालिकाको उमेर र परिपक्वताका आधारमा विचार राख्न सक्ने र उनीहरूले आफ्नो बारेमा हुने निर्णयक्रममा राखेका विचारले विशेष भूमिका निर्वाह गर्ने अवस्था सिर्जना हुन्छ ।

### ३.३) नातेदारमा आधारित स्याहार :

यदि बालबालिकालाई आफ्नो परिवारमा फर्काउन सकिदैन भने त्यस्तो खण्डमा वैकल्पिक स्याहारको पहिलो उपाय भनेको नातेदारको हेरविचारमा राख्नसक्ने सम्भावनाको खोजी गर्नु हो ।

क) नातेदारको स्याहारमा बालबालिकालाई राखिंदा निम्नानुसारका फाइदा हुन्छन् :

- नजिकको परिवार वा नातेदारसँग बालबालिकाको नाता सम्बन्ध कायम रहन्छ ।
- बालबालिकाले अभिभावकत्व प्राप्त गर्न सक्छन् ।
- बालबालिकाले प्राकृतिक परिवारिक वातावरणमा हुर्कने मौका पाउँछन् ।

### ख) औपचारिक तथा अनौपचारिक नातेदारबाट गरिने स्याहार :

नातेदारबाट गरिने स्याहारले बालबालिकालाई पारिवारिक वातावरण दिन्छ । बाबुआमाले छोडेका, बेवास्ता गरेका र अभिभावकविहीन बालबालिकाको, नातेदारबाट गरिने स्याहारले बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्मिलन गराउनमा सहयोग पुऱ्याउँछ । नातेदारी स्याहार गर्ने नातेदारले थप बालबालिका राख्दा स्याहार गर्नको लागि सो परिवारलाई थप भार पर्न सक्दछ । यसर्थ बालबालिकालाई नातेदारको स्याहारमा जिम्मा लगाउनु भन्दा पहिले सो नातेदारलाई आवश्यकसहयोग गर्नुपर्दछ । बालबालिकाको स्याहार गर्ने नातेदारले बालबालिकाको अधिकारको बारेमा राम्रो जानकारी लिएको हुनुपर्दछ र आफ्नो भूमिकाको बारेमा आधिकारिक व्यक्तिलाई जानकारी दिन उत्प्रेरित गर्नुपर्दछ । धेरै जसो नातेदारी स्याहार गर्ने परिवारमा पारिवारिक तथा आर्थिक समस्या समेतको कारणबाट बालबालिकाको स्याहारमा पर्नसक्ने अप्ठेरालाई आवश्यक सहयोगको प्रावधानले उसको मानसिक र मनोवैज्ञानिक बोझलाई हल्का गरी स्याहारमा लिएको बालबालिकाको अवस्थामा सोचेजस्तो सुधार प्राप्त गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ ।

### ग) नातेदारी स्थानान्तरणको निर्णय:

नातेदारी स्याहारमा स्थानान्तरणको निर्णय गर्नुपूर्व बालबालिकालाई विभिन्न प्रकारको हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता लगायतका विषयबाट संरक्षण हुँने कुरामा सनिश्चित गर्न देहायका विषयमा ध्यान दिनु पर्दछ :

- नातेदारको परिवारमा बालबालिकालाई पठाउन पूर्व बालबालिकामाथि गरिने सामाजिक अवस्था, स्वास्थ्यको अवस्था, परिवारको व्यवहार र आर्थिक अवस्थाका विषयमा लेखाजोखा गर्नुपर्दछ ।

- नातेदारको परिवारमा जाँदा बालबालिकाको पारिवारिक परिवेशहरू बालबालिका विछोडिएका कारणहरूसँग मिल्दाजुल्दा हुन सक्दछन् । उदाहरणका लागि सो परिवारमा गरिबी, स्वास्थ्य, अपाङ्गता, पारिवारिक कलह, मादक पदार्थ वा लागूपदार्थ सेवनकर्ता, पुनर्विवाह गरेको हुनसक्दछ । यस परिस्थितिले सो परिवारमा थपिने बालबालिकालाई असहज हुन सक्दछ । तसर्थ यस्तो परिवारमा स्थानान्तरण गर्नुभन्दा पहिले वृहत परिवारको स्याहार गर्नसक्ने क्षमताको लेखाजोखा हुनु आवश्यक हुन्छ । नातेदारी परिवारको आर्थिक तथा भौतिक अवस्थाको पनि राम्रोसँग लेखाजोखा गर्नुपर्दछ जसले गर्दा भविष्यमा संरक्षणमा राखिएको बालबालिका पुनः परित्यक्त नहोस् ।
- बालकल्याण अधिकारीले नातेदारी स्याहार गर्न चाहने परिवारलाई बालबालिकाको स्याहार र संरक्षण गर्ने लिखित प्रतिवद्धता गराएर मात्र दिनुपर्दछ ।
- नातेदारी स्याहार गर्ने परिवारले संरक्षित बालबालिकालाई सौहार्द्धपूर्ण पारिवारिक वातावरण दिनुपर्दछ । यसबाट संरक्षित बालबालिकाको पारिवारिक विग्रह तथा टुटेको सम्बन्धलाई सुधार्न मद्दत पुग्दछ ।

संरक्षित बालबालिकाको परिवार बाहिरका छरछिमेक र समुदायमा सम्बन्ध विस्तार गर्न वयस्क व्यक्तिहरूले सहयोग गर्न सक्छन् । यसैगरी सामाजिक कार्यकर्ताले पनि बालबालिकाको समुदायसंगको सम्बन्ध विकास गर्न स्वयम्सेवकको भूमिका निर्वाह गर्न सक्छन् ।

### ३.४) लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार (Foster care) :

नातेदारी स्याहारमा स्थानान्तरण गर्न नसकिने बालबालिकाका लागि लालनपालनकर्ता स्याहार अर्को उपाय हुन सक्दछ । कुनै बालबालिका परिवारविहीन हुन सक्छन्, त्यस्तै कुनै बालबालिकाको परिवार फेला नपर्न पनि सक्छ, त्यसैगरी अशक्तताको कारण बालबालिकाको लालनपालन गर्न असमर्थ भएको पनि हुनसक्छ । कतिपय परिवारमा बालबालिका संरक्षित हुन नसकी जोखिम र दुर्व्यवहारमा पर्नसक्ने अवस्था हुन्छ । यस्तो अवस्थामा लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार उपयुक्त हुन सक्छ ।

#### क) लालनपालनकर्ता स्याहारको सकारात्मक पक्ष :

बालबालिकाको लागि नातेदारी स्याहार सम्भव नभएको अवस्थामा लालनपालनकर्ता स्याहार उपयुक्त विकल्प हुनसक्छ । परिवार र नातेदारमा छिटै वा लामो समयसम्म पनि पठाउन नसकिएको अवस्थामा लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार यस्ता बालबालिकाको लागि सुरक्षित आश्रयस्थल बन्न सक्छ । साथै यस प्रकारको स्याहारले नातागोतामा पुनर्मिलन गर्न नसकेका र परिवारसँग बस्न नचाहने बालबालिकालाई घरायसी स्याहार प्रदान गर्न र सुरक्षित राख्न मद्दत गर्दछ । यस अतिरिक्त लालनपालनकर्ता स्याहारले अभै पनि आफ्नो परिवार वा वैकल्पिक परिवारसँगको सम्बन्ध व्यवस्थापन गर्न सकारात्मक योगदान दिन सक्दछ ।

#### ख) लालनपालनकर्ता स्याहारको अवधि :

नातेदार तथा परिवारमा आधारित स्याहारमा पठाउन नसकिएको अवस्थामा केही दिन वा केही हप्ताको छोटो अवधिको लागि यो स्याहार प्रदान गर्न सकिन्छ । उदाहरणको लागि, आघात वा दुर्व्यवहारबाट पीडित भई सडकमा पुगेका वा घरबाट बाहिरिएका बालबालिकाका लागि लालनपालनकर्ताको स्याहार उपयुक्त हुनसक्छ । बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्एकीकरण गर्न नसकुन्जेल वा बालबालिकाको लागि लामो अवधिको वैकल्पिक स्थानान्तरणको व्यवस्था नभएमा लालनपालनकर्ता स्याहार छोटो समयवधिका लागि उपयुक्त हुनसक्दछ ।

परिवारमा फर्कनको लागि उचित निर्णय तय नभएसम्मको लागि लालनपालनकर्ता स्याहार उपलब्ध गराउनु पर्दछ, जसले परिवारमा फर्कनको लागि उचित समय निर्धारण गरी फर्कने वातावरण निर्माण गर्न सक्तियोस । यदि अभिभावक सधैं विरामी भइरहने वा जेलमा परेको अवस्था छ भने त्यस्ता परिवारका बालबालिकालाई तत्कालको लागि पूर्णरूपमा लालनपालनकर्ता स्याहारमा राख्नुपर्दछ ।

केही बालबालिका कहिले पनि परिवारमा फर्कन नसक्ने अवस्थामा हुन्छन् । यस प्रकारका बालबालिकालाई लामो समयसम्म पनि लालनपालनकर्ता स्याहारको आवश्यकता पर्दछ । यदि यस्तो स्याहारमा रहेका बालबालिका परिवार तथा नातेदारमा पुनःस्थापना हुनसक्ने अवस्था छैन वा उनीहरूको हितविपरीत छ भने उनीहरूलाई वयस्क उमेरमा प्रवेश नहुँदा सम्मको लागि यस प्रकारको स्याहारमा राख्नु उचित हुन्छ ।

#### ग) लालनपालनकर्ता स्याहार योजना :

लालनपालनकर्ता स्याहार योजना बनाउँदा देहायबमोजिम गर्नुपर्दछ :

- सेवाप्रदायक संस्था र सामाजिक कार्यकर्तासँग समन्वय गर्ने
- लालनपालनकर्ता स्याहारको पहिचान गर्ने र योग्यताको लेखाजोखा गर्ने
- लालनपालनकर्तालाई सेवासम्बन्धी प्रशिक्षण दिने (बालअधिकार, बालसंरक्षण, असल पारिवारिक कला, स्वास्थ्य, पोषण, बालविकास, अपाङ्गता भएका बालबालिकाको विशेष सेवा आदि)
- लालनपालनकर्ता स्याहार प्रदायकसँग भूमिका र जिम्मेवारी सहितको सम्झौता गर्ने (बालकल्याण अधिकारी)
- लालनपालनकर्ता स्याहारको योजना तथा व्यवस्थापन अनुरूप सहयोग गर्ने ।
- तालिम प्राप्त सामाजिक कार्यकर्ताबाट निरन्तर अनुगमन, मूल्याङ्कन र निगरानी व्यवस्था गर्ने ।
- लालनपालनकर्ता स्याहार योजना बनाउँदा घटना व्यवस्थापन प्रक्रिया चरण ३ अनुसारको स्याहार योजना लाई आधार बनाउनु पर्दछ ।

#### घ) सम्भावित लालनपालनकर्ताको लेखाजोखा:

लालनपालनकर्ता त्यस्तो व्यक्ति हुनुपर्दछ जो बालबालिकाको हक-हित संरक्षण र स्याहार व्यावहारिक रूपमा गर्न सक्षम होस् । स्याहारकर्ता बालबालिकाको सेवाको निम्ति इच्छाशक्ति भएको हुनु पर्दछ। लालनपालनकर्तासँग सम्झौता गर्नुभन्दा पहिले निजको पारिवारिक, आर्थिक र घरायसी अवस्थासमेत अध्ययन र लेखाजोखा गर्नुपर्दछ । लेखाजोखा निम्न कुराहरूमा आधारित हुनुपर्दछ:

लालनपालनकर्ताको स्याहारमा बसेका बालबालिकालाई स्याहारकर्ताले सुरक्षा र पारिवारिक वातावरण दिनुपर्दछ ।

- लालनपालनकर्ता परिवारको आर्थिक, सामाजिक, भाषिक र जातीय संस्कार, धार्मिक पहिचान र सम्पदाको जानकारी लिनुपर्दछ ।
- लालनपालनकर्ताको पारिवारिक विवरण (बालबालिका र वयस्कको संख्या, उमेर, लिङ्ग, पेशा शारीरिक तथा स्वास्थ्य अवस्था) को जानकारी लिनुपर्दछ ।
- लालनपालनकर्ता रहेको परिवारको भौगोलिक स्थान र समुदायको संस्कार/रीतिरिवाज र प्रचलनको बारेमा जानकारी लिनुपर्दछ ।

- लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहारकर्ता रहेको स्थानबाट विद्यालय र सामुदायिक सेवाको दूरीबारे जानकारी लिनुपर्दछ ।
- बालबालिकाको निकट रही स्याहार गर्न प्राथमिक सेवाप्रदायक र सामाजिक कार्यकर्ता सँगको कार्य सम्बन्धका विषयमा लालनपालनकर्ता परिवारको राम्रो सम्बन्ध, व्यवहार गर्नसक्ने इच्छाशक्ति तथा क्षमता हुनुपर्छ ।
- बालबालिकाको आफ्नो परिवारसँग सम्पर्क र सम्बन्ध बढाउन सहयोग गर्ने क्षमता भएको हुनुपर्छ ।
- अन्य तालिमबाट बालबालिकाको विशेष र परिवर्तित आवश्यकताको पहिचान गरी व्यवहार गर्ने राम्रो वा बानी, क्षमता र ज्ञान वृद्धि गर्ने इच्छा भएको हुनुपर्छ ।
- बालबालिकाको स्वास्थ्य र पोषणयुक्त खानाको आवश्यकता पूरा गर्नसक्ने क्षमता भएको ।
- स्याहारका लागि एकभन्दा बढी संख्यामा रहेका बालबालिका जसलाई छुट्टाछुट्टै राख्न मिल्दैन जस्तै जुम्ल्याहा तथा दाजुभाइ/दिदीबहिनीको समूह स्वीकार्न सक्ने क्षमता भएको ।
- लालनपालनकर्ताको छनौट गर्नु, योजना निर्माण गर्नु र उक्त योजनालाई लागु गराउनु बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतको जिम्मेवारी रहन्छ । लालनपालनकर्तालाई कुशल स्याहारको सीप विकास गर्न आवश्यक प्रशिक्षणको प्रबन्ध गर्नुपर्दछ ।

### ३.५) धर्म-सन्तान:

नेपालमा १६ वर्ष मुनिका बालबालिका स्वदेशी तथा विदेशी नागरिकले धर्म सन्तानका रूपमा अपनाउन सक्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ ।

धर्म-सन्तान भनेको परिवारविहिन बालबालिकालाई स्थायी पारिवारिक संरक्षण पाउने अधिकार प्रदान गर्नु र पारिवारिक दायित्व पूरागर्ने गरी औपचारिक रूपमा हस्तान्तरण एवम् ग्रहण गर्नु हो । धर्म सन्तान अपनाउने परिवारले पूर्ण रूपमा आफ्नो औपचारिक कर्तव्य पूरा गर्नुपर्दछ । बालबालिकालाई धर्म-सन्तानको रूपमा अपनाउनु भनेको नातेदारी स्याहार, लालनपालन स्याहार लगायत अन्य वैकल्पिक स्याहारको रूपमा राख्नु भन्दा फरक अवस्था हो । धर्म सन्तान अपनाउने परिवार र बालबालिकाको सम्बन्ध कायम हुनुपूर्व बालबालिका अन्य प्रकृतिका वैकल्पिक स्याहारमा रहेको अवस्थामा हुन सक्दछ । धर्म सन्तानको रूपमा राख्ने अवस्थाका बालबालिकालाई धर्म सन्तानको रूपमा राख्ने निर्णय सकेसम्म छिटो गर्नुपर्दछ । यसले बालबालिकालाई लामो समयसम्म अन्य वैकल्पिक स्याहारमा राख्नु नपर्ने हुन्छ । बालबालिकाको आफ्नो परिवार खोजी गर्दा पत्ता नलागेको, नवजात परित्यक्त शिशु वा अन्य वैकल्पिक स्याहारमा लामो समयसम्म रहेका बालबालिकाको उच्चतम हित निर्धारण गरेर मात्र धर्म सन्तानको रूपमा पठाउनु पर्दछ । अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा धर्म सन्तान पठाउनुभन्दा राष्ट्रभिन्न नै अपनाउने कुरालाई प्राथमिकता दिने व्यवस्था गर्नु राम्रो हुन्छ ।

### ३.६) वैकल्पिक स्याहारसम्बन्धी अन्य व्यवस्था:

वैकल्पिक स्याहारसम्बन्धी अन्य व्यवस्थामा सुपरिवेक्षित स्वतन्त्र बसाई पनि हो । यस्तो किसिमको व्यवस्था अन्तरिम स्याहारमा रहेका र किशोर अवस्थामा पुगेका बालबालिकाका लागि उपयुक्त हुन्छ ।

#### क) औपचारिक स्याहारबाट स्वतन्त्र बसाईको व्यवस्था

अभिभावक भएका वा नभएका बालबालिका, आफ्नो घर-परिवारबाट टाढा रही स्वतन्त्ररूपमा बसोवास गरिहेका

बालबालिकालाई परिवारले वा नजिकको नातेदारले बाहिरबाट गरिने हेरचाहलाई स्वतन्त्र स्याहार भनिन्छ । यो वैकल्पिक स्याहार व्यवस्था परिवारले वा नातेदारले वा बालबालिका स्वयमूले पनि गरेका हुन सक्दछन् । उदाहरणका लागि सडकमा रहने ठूला बालबालिका, अभिभावक नरहेका तर एकलै आफ्नो घरमा बस्ने बालबालिका तथा बहालमा पर्दछन् बस्ने बालबालिका आदि । यस प्रकारका बालबालिकाले घर व्यवहारको दैनिक जिम्मेवारी बहन गरेका हुन्छन् ।

सेवाप्रदायक संस्थामा पठाइएका १५ वर्ष माथिका बालबालिकालाई अध्ययन वा आत्मनिर्भर हुन दिने कार्यकालीन तालिम (Apprenticeship) मा संस्था बाहिर स्वतन्त्र रूपमा डेरा वा तालिम केन्द्रमा पनि राख्न सकिन्छ । त्यस अवस्थामा रहेका बालबालिकाको जीवनयापनको व्यवस्थापनमा नियमित रूपमा निरीक्षण गर्नुपर्छ । संस्थाको स्याहारबाट बाहिर रहनुको उद्देश्य संस्थाले संक्रमणकालीन समयभित्र ती बालबालिकालाई बताउनु पर्दछ । यस अवस्थाका बालबालिकालाई उपर्युक्त व्यवस्थापनमा राखिँदा उचित सहयोग प्रक्रियाको सुनिश्चितता गर्नुपर्छ । यस प्रबन्धले बालबालिकाको व्यावहारिक समस्या समाधान गर्छ र आवश्यक परेमा मनोसामाजिक विमर्श सेवासमेत प्रदान गर्नुपर्दछ । हेरविचार गर्ने योजनाअनुसार बालबालिकालाई आधारभूत सेवा, आर्थिक स्रोत र सहयोग प्रदान गर्नुपर्छ । यसलाई स्याहार योजनामा समावेश गरिएको हुनुपर्दछ ।

#### ख) घरमूलीको जिम्मेवारी सम्हालेका बालबालिका :

अभिभावकत्व निभाउने कोही वयस्क अभिभावक नभएका बालबालिका जसले आफ्नो स्याहार र जीविकोपार्जन आफैले गर्नुपर्ने वा वयस्कले भै घर चलाउने जिम्मेवारी लिएका बालबालिकालाई घरमूलीको जिम्मेवारी सम्हालेका बालबालिका भनिन्छ । यस्तो अवस्थाका बालबालिका आफ्नै घरमा रहेका हुन्छन् । उनीहरूको जिम्मेवारीमा आफूभन्दा साना भाइ, बहिनी, वृद्ध/असहाय आमाबाबु, हजुरबुवा, हजुरआमा तथा अन्य विस्तारित परिवारका सदस्यको समेत रेखदेख गर्नुपर्ने हुन्छ । यसैगरी घरबाट अलग रही स्वतन्त्र जीवन विताइरहेका बालबालिकाको बस्ने व्यवस्थामा सेवा प्रदायकले मद्दत गर्नुपर्दछ ।

साथै यस प्रकारका बालबालिकाको चल-अचल, सम्पत्ति, जग्गा र घरको स्वामित्व संरक्षण गराउनुपर्दछ । घरको जिम्मेवारी बोकेका बालबालिकाका लागि उसका आधारभूत स्वास्थ्य, पोषण, बसोबास र शिक्षाको अधिकार सुनिश्चित गर्न सहयोग प्रदान गर्नुपर्दछ । पहिचान र सम्पत्तिको अधिकार प्राप्त गर्नको लागि उनीहरूलाई कानुनी सहायता पनि आवश्यक पर्न सक्दछ । समुदाय सामाजिक क्रियाकलापमा त्यस्ता जिम्मेवारी बोकेका बालबालिकालाई समावेश गराउनाले उनीहरूको सम्पत्ति लगायत आफ्नै संरक्षणमा सहयोग पुऱ्याउँछ ।

#### ३.७) संस्थागत तथा आवासिय स्याहार

संस्थागत तथा आवासिय स्याहार विभिन्न प्रकारका हुन्छन्, जस्तै: आपत्कालीन आश्रय गृह, र सानादेखि ठूला आवासिय सूविधा भएको गृहहरू ।

अरु वैकल्पिक स्याहारको सम्भावना नभएको स्थिति (पारिवारिक पुर्नएकिकरण, नातेदार स्याहार र लालनपालन स्याहार) मा त्यस्ता बालबालिकालाई संस्थागत तथा आवासिय स्याहारको आवश्यकता पर्दछ । त्यसै गरी विशेष आवश्यकता भएका बालबालिका जसलाई परिवारले उनीहरूको आवश्यकता पुरा गर्न सक्दैनन् जस्तै: सुस्त मनस्थिति भएका, शारीरिक-मानसिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई आवश्यकता हेरी उपयुक्त संस्थागत स्याहारमा राख्नुपर्दछ । पाँच वर्षमुनिका बालबालिकाका लागि संस्थागत स्याहार उपयुक्त हुदैन । संस्थागत संरक्षण भनेको विविध समस्यामा रहेका बालबालिकाको लागि दीर्घकालीन संरक्षणको विकल्प हो ।



## ४) स्थानान्तरण निर्धारण प्रक्रिया :

### ४.१) बालबालिकाको स्थानान्तरण घटना फाईल खडा गर्ने निर्णय :

व्यक्ति वा संस्थाले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई बालबालिकाको स्थानान्तरण सम्बन्धमा अनुरोध गर्दछन् । बालकल्याण अधिकारीले प्राप्त स्थानान्तरणको अनुरोध माथि बिचार-विमर्श गरी आवश्यक निर्णय गर्नुपर्दछ । यस विषयमा निर्णय गर्नुपूर्व बालबालिकासम्बन्धी व्यक्ति वा संस्थाले उल्लेख गरेका तथ्याङ्क पर्याप्त छन् वा छैनन्, जानकारीहरू सही छन् कि छैनन्, लेखाजोखा गरी पुनर्विचार गर्नु पर्दछ । यससम्बन्धी आवश्यक र उपलब्ध कागजातहरूको संरक्षण गर्नुपर्दछ ।

संकलित तथ्याङ्कले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई फाईल तयार गर्नको लागि सहयोग गर्दछ । तत् पश्चात् बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले आवश्यक भएमा घटनाको फाईल खडा गर्दछ ।

**बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :**

- फाराम ग (१). बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध फाराम
- फाराम ग (२) बालबालिका स्थानान्तरण फाराम

### ४.२) परिवारमा पुनर्एकीकरणको निर्णय:

बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्एकीकरण गर्नु पहिलो विकल्प हो । कुनै पनि निर्णय लिनु अगाडि बालबालिका, परिवार र समुदायको लेखाजोखा अनिवार्य रूपमा गर्नु पर्दछ । परिवार र समुदायको लेखाजोखा गर्नु पूर्व परिवारको खोजी गर्नु पर्दछ ।

#### क) परिवारको खोजि र प्रमाणिकरण:

**परिवारको खोजीको जिम्मेवारी:** बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई पारिवारिक पहिचान गर्नको लागि जिम्मेवारी तोक्दछ । परिवारको खोजी गर्दा प्रहरी, स्थानीय अधिकार प्राप्त निकाय र समुदायको संलग्नतासमेत आवश्यक पर्नसक्दछ । यस्तो अवस्थामा प्रहरी, बाल हेल्पलाइन तथा बालबालिका खोजतलास समन्वय केन्द्रको पनि सहयोग लिन सकिन्छ । परिवारको बसोवास अर्को जिल्लामा भएको अवस्थामा सम्बन्धित जिल्लाको बालकल्याण अधिकारीको सहयोग लिई उक्त जिल्लाका प्राथमिक सेवाप्रदायकमार्फत परिवारको खोजी गर्नुपर्दछ ।

**परिवारको खोजी गर्ने तरिका :** परिवारको खोजी गर्ने संस्थामा तालिम प्राप्त कर्मचारी समावेश हुनुपर्दछ, त्यतिमात्रै नभएर सो संस्थाको अन्य निकायसँगको सम्बन्ध, सरोकारवाला स्थानीय सञ्जाल, त्यस भू-भागको ज्ञान भएको, स्थानीय भाषा र संस्कृतिसँग परिचित, बालबालिका र परिवारको तथ्याङ्क सुरक्षित राख्नसक्ने क्षमतालगायत यातायात तथा सञ्चारका लागि पर्याप्त स्रोत-साधन भएको हुनुपर्दछ । परिवारको विवरण संकलन गर्न बालकल्याण अधिकारी तथा बालअधिकार अधिकृतले सहजीकरण गर्नु पर्दछ । सम्भव भएसम्म सम्बन्धित मुख्य विवरण जस्तै: नाम, हुलिया, उमेर, ठेगाना, तस्वीर र नजिकको नातेदारको नाम, ठेगाना र नातासमेत संकलन गर्नुपर्दछ । साथसाथै परिवारबाट विछोड भएको अवस्थाको पारिवारिक जानकारी पनि संकलन गर्नुपर्दछ ।

अभिभावक वा परिवारका सदस्यहरूको विवरण संकलन गर्ने कार्य बालबालिका र निजको परिवारको अवस्थाअनुसार फरक-फरक हुन्छ । बालबालिकाको परिवारको विवरणलाई पुष्टि गर्न अभिभावक वा परिवार रहेको स्थानमा गई

जानकारी लिनुका साथै समुदायसँग समेत जानकारी लिनुपर्दछ ।

**विवरण प्रमाणीकरण :** सम्भावित परिवार पत्ता लागेपछि अभिभावक र बालबालिका बीचको सम्बन्ध निक्यौल गर्नुपर्दछ । यदि कसैले बालबालिकाको अभिभावक हुँ भनी दावी गरेको अवस्थामा पर्याप्त आधार तथा प्रमाणहरूको खोजी गर्नुपर्दछ । कतिपय अवस्थामा न्यूनतम कागजात तथा फोटोको आधार मात्रले परिवारको पहिचान नहुन सक्दछ, यस्तो अवस्थामा सम्बन्धको विषयमा थप प्रमाणित गर्न देहायका आधारहरू महत्वपूर्ण हुन सक्दछन् :-

१. बालबालिकाको परिचय खुल्ने कागजातहरू, जस्तै: जन्मदर्ता प्रमाणपत्र, विद्यालयको अभिलेख, स्वास्थ्यसम्बन्धी अभिलेख आदिलाई समेत निक्यौल गर्ने ।
२. बालबालिका मेरो हो भनी दाबी गर्न आउने अभिभावक, नजिकको नातेदारसँग बालबालिका र उनीहरूबारे गरिएको विस्तृत सोधपुछ र कानूनी आधारहरू (नागरिकता, मतदाता परिचयपत्र आदी)
३. बालबालिका तथा परिवारको छिमेकी, शिक्षक आदिसँग लिइएको जानकारी ।

**सुरक्षा र संरक्षणको लागि ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :** परिवारको पहिचान गर्नुपूर्व बालबालिकाले आफू बसेको स्थानबारे परिवारलाई बताउन चाहन्छन् कि चाहँदैनन् भन्नेबारे सोध्नुपर्दछ, किनभने परिवारकै दुर्व्यवहार, हिंसा वा शोषणको कारणले बालबालिकाले परिवार छाडेको पनि हुनसक्दछ । यदि बालबालिकाले आफ्नो परिवार खोज्न वा भेट्न चाहँदैनन् भने त्यसको कारण पत्ता लगाउनु पर्दछ । बालबालिकाको परिवार वा उसको ठेगाना पत्ता लगाउँदा ऊसँग सम्बन्धित गोप्य सूचनाहरू बाहिर आउँदा बालबालिकाहरू थप जोखिम, भेदभाव वा लाञ्छनामा पर्न सक्दछन् । यसर्थ घटनाको पृष्ठभूमिअनुसार यस्ता विषयमा विशेष सावधानी अपनाउनु पर्दछ ।

**ख) समुदाय र परिवारको लेखाजोखा :**

अभिभावकसँगको सम्बन्ध सुनिश्चित भएपश्चात्, प्राथमिक सेवा प्रदायकको सामाजिक कार्यकर्ताले परिवारले बालबालिकालाई ग्रहण गर्ने इच्छा, बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकता पूरा गर्ने क्षमता र सम्भावित संरक्षणका सवालहरूको लेखाजोखा गर्नुपर्दछ । यससम्बन्धी लेखाजोखा गर्न बालबालिका र परिवारको लेखाजोखा क (४) फाराम प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

सामाजिक कार्यकर्ताले समुदायको अवस्थाको समेत लेखाजोखा गर्नुपर्दछ । बालबालिका परिवारमा फर्केपछि समुदायले स्वीकार तथा सहयोग गर्छ या गर्दैन र समुदायबाट थप जोखिममा पर्नसक्ने विषयमा छानविन गर्नुपर्दछ ।

शोषण तथा दुर्व्यवहारमा परेका बालबालिकालाई परिवार तथा समुदायमा पुनर्एकीकरण गर्दा आउनसक्ने सम्भावित खतराहरूका सवालमा ध्यान दिनुपर्दछ- जस्तै: परिवारबाट बालबालिका पहिले पनि शारीरिक वा यौन दुर्व्यवहारमा परेको, श्रम शोषणमा परेको वा बालबालिकालाई आमदानीको स्रोत बनाई बालश्रममा लगाइएको अवस्था आदि । यस्तो खालको परिवारमा बालबालिकालाई पुनर्एकीकरण पश्चात् पनि यस्तै व्यवहार दोहोरिन नदिन पर्याप्त मात्रामा पूर्वसावधानी अपनाई लेखाजोखाबाट निक्यौल गर्नुपर्दछ ।

उपर्युक्त लेखाजोखाबाट प्राप्त सूचनाको आधारमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई बालबालिकाको तत्काल वा केही समयपछि पुनर्एकीकरणको निर्णय गर्न आधार प्राप्त हुन्छ । प्राथमिक सेवाप्रदायक, बालबालिका र परिवार सँगको छलफलपश्चात् यस्तो निर्णय लिनु पर्दछ ।

- परिवार र समुदायको लेखाजोखाबाट बालबालिका तत्कालै परिवारमा फर्कनसक्ने अवस्था देखिँदैन भने उपयुक्त वैकल्पिक स्याहार सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । सोको लागि वैकल्पिक स्याहारका उपायहरू निम्नानुसार हुन

सक्दछन् : बालबालिकाको आफन्त पत्ता लगाई र उनीहरूको क्षमताको लेखाजोखा गरी बालबालिकालाई राम्ररी स्याहार गर्न सक्छन् वा सक्दैनन् तथा इच्छुक भए-नभएको अवस्था समेत विचार गरी नातेदारको परिवारमा पुनःस्थापना गर्नुपर्दछ ।

- सम्भावित लालनपालनकर्ता (Foster family) को छनौट गर्दा सम्भव भएसम्म बालबालिकाको पारिवारिक वातावरण र रहनसहन मिल्दोजुल्दो परिवार खोज्नुपर्दछ । यसरी छनौट गर्दा बालबालिकाको प्राकृतिक परिवार र लालनपालनकर्ता परिवारबीचको उमेर, पृष्ठभूमि, जात, धर्म, संस्कृति, परम्परा र अन्य विशेषतालाई ख्याल गर्दै समानताको आधारमा गर्नुपर्दछ ।
- यदि नातेदारी र लालनपालनकर्ता परिवारमा स्थानान्तरण गर्न सम्भव छैन भने सो बाहेक अन्य वैकल्पिक स्याहारका उपायहरू खोज्नुपर्दछ ।

### ४.३ उपयुक्त स्याहारको छनौट:

बालबालिकाको उपयुक्त स्याहारको छनौट माथि उल्लेख भएका सिद्धान्तका आधारमा गरिनुपर्दछ । यस क्रममा प्राथमिक सेवा प्रदायक तथा विशिष्ट व्यक्तिहरू जस्तै :- मनोविमर्शकर्ता र चिकित्सक, बालकल्याण अधिकारी, बालअधिकार अधिकृत, बालबालिका तथा उनका परिवारसँगको कुराकानी र छलफलको आधारमा स्याहारका उपयुक्त उपायहरूको छनौट गरिनु पर्दछ । उपयुक्त स्याहारका उपायहरूमा परिवार, नातेदारी, लालनपालनकर्ता, स्वदेशिय धर्म सन्तान, छोटो समयका लागि वा लामो समयका लागि आवासीय, विशेष र अन्य स्याहारसम्बन्धी कुराहरू पर्दछन् । माथिका स्याहारहरू छनौट गर्दा सम्बन्धित निकायहरूबाट निर्णय भएको अभिलेखलाई बालबालिकाको व्यक्तिगत फाइलमा राख्नुपर्दछ । उक्त फाइलमा बालबालिकाको बसोवासको अवस्था र स्थानान्तरणको परिवर्तनसम्बन्धी कागजातहरू बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतले राख्नुपर्दछ ।

#### क) स्थानान्तरणको छनौट गर्ने आधार :

बालबालिकाको व्यक्तिगत आवश्यकता, विकास र क्षमताका आधारमा स्थानान्तरणको निर्णय लिनु पर्दछ । स्थानान्तरणको छनौट गर्दा आधारभूत सेवाहरूको पहिचान हुनु आवश्यक हुन्छ । यसो गर्दा बालबालिकाको शारीरिक, संवेगनात्मक, मनोसामाजिक, विकास र आध्यात्मिक पक्षहरूमा विशेष ख्याल गर्नु पर्दछ ।

बालबालिकाको उच्चतम हितको निर्णय गर्दा योग्य व्यक्तिहरू जस्तै: सामाजिक कार्यकर्ता, मनोविमर्शकर्ता, चिकित्सक, प्राथमिक सेवाप्रदायक लगायतबाट छानबिन गराई बालबालिका समेतको आशय बुझी देहायबमोजिम निर्णय गर्नुपर्दछ :

१. बालबालिकालाई सबै उपायहरूको पूर्व जानकारी दिई उनीहरूको विचार र आकांक्षालाई स्वतन्त्र रूपमा व्यक्त गर्न दिनुपर्दछ । यसले स्थानान्तरणको असर र अवसरका बारेमा बालबालिकाको परिपक्वता र क्षमताको आधारमा निर्णय लिन मद्दत पुऱ्याउँछ । तर बालबालिकाले लिएको निर्णयले उसको उच्चतम हित हुने अवस्था नदेखिएमा उसको उमेर, क्षमता र परिपक्वताको आधारमा बालकल्याण अधिकारीले निर्णय गर्नुपर्दछ ।
२. बालबालिकाको परिवारका सदस्य (अभिभावक, भाइबहिनी, वयस्क, आफन्त, नजिकका अन्य नातेदार) को अवस्था, व्यवहार, क्षमता, विचार र अभिलाषा र बालबालिकासँगको भावनात्मक तथा संवेगात्मक सम्बन्ध ।
३. बालबालिकाको दैनिक जीवनयापनको वातावरण (परिवार, नातागोता वा अन्य अनौपचारिक वा औपचारिक स्याहारको व्यवस्था) मा स्थिरता र सुरक्षाको सुनिश्चता निम्न आधारमा गरिन्छ:

- तत्कालीन जोखिमको लेखाजोखा

- विगतदेखि वर्तमानसम्म समग्र जोखिमको लेखाजोखा
  - अहिलेकै वातावरणमा आवश्यक सहयोग र सुपरिवेक्षण
  - सम्भावित अरु कुनै स्याहारको पहिचान र तयारी
४. बालबालिकालाई परिवारमा पुनःस्थापना गर्दा वा परिवारबाट अलग गर्दा अवस्था अनुसार त्यसको औचित्य र सम्भावित असरहरूको ख्याल गर्नुपर्दछ ।
५. विशेष आवश्यकता भएका बालबालिका:
- शारीरिक र मानसिक अपाङ्गता भएका बालबालिका
  - विशेष संरक्षण, स्वास्थ्य र मनोविमर्श आवश्यकता भएका ।
६. ध्यान दिनुपर्ने अन्य विषयहरू:
- जात, धर्म, संस्कृति, परम्परा र भाषा आदिको पृष्ठभूमिका आधारमा बालबालिकाको क्षमता निर्माण भएको हुन्छ । सिद्धान्ततः बालबालिकाको र समुदायको सम्बन्धलाई निरन्तरता दिनुपर्दछ ।
  - स्वतन्त्ररूपमा बसोवास गर्नको लागि तयारी ।
७. छनौट गरिएको स्याहारले बालबालिकाको आवश्यकता पूरा भए-नभएको समीक्षा गर्ने ।

बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले माथिको लेखाजोखाको आधारमा बालबालिकाको उच्चतम हित हुनेगरी निर्णय गर्नुपर्दछ । विशेषगरी बालबालिकाले व्यक्त गरेको विचार तथा भावना भन्दा फरक निर्णय लिनु परेमा त्यसका कारणहरूबारे जानकारी गराउनु पर्दछ । यसका लागि सुचित मञ्जुरी मार्गदर्शन (कार्यविधि क) लाई अवलम्बन गर्ने । स्थानान्तरणको समीक्षा गर्दा हरेक पटक उच्चतम हित निर्धारणको लेखाजोखालाई ख्याल गर्नुपर्दछ । यदि बालबालिका जोखिममा रहेको विशेष अवस्थामा छन् भने तत्कालै संरक्षणसम्बन्धी कार्य गर्नुपर्दछ । त्यसपछि मात्र उच्चतम हितसम्बन्धी प्रक्रियाहरू अपनाई आधिकारिक निकाय (बालकल्याण अधिकारी) ले बालबालिकाको सम्पूर्ण लेखाजोखाको प्रक्रिया अपनाई स्थायी तथा दीर्घकालीन समाधानको लागि निर्णय गर्नुपर्दछ ।

#### ख) स्थानान्तरण निर्णयको कार्यान्वयन :-

स्थानान्तरणको निर्णय लिइसकेपछि, बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई बालबालिकाको स्थानान्तरण कार्य गर्न, त्यसको अनुगमन र आवश्यक सिफारिस समेत गर्न जिम्मेवारी दिनुपर्दछ । प्राथमिक सेवा प्रदायकले बालबालिकाको स्थानान्तरण गरी सोको नियमितअनुगमनको अभिलेखीकरण गरी आवश्यक सूचना बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई प्रदान गर्नुपर्दछ । यस्ता बालबालिकाको स्थानान्तरण सम्बन्धी जानकारी वा सूचनाहरू बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले स्थानान्तरण अभिलेख तयार गरी राख्नुपर्दछ ।

#### ग) पुनर्एकीकरण तथा स्थानान्तरण प्रक्रिया :

स्थानान्तरणका लागि विकल्पको निर्णयमा आधारित रही निम्न प्रक्रियाहरू अपनाउनु पर्दछ:

**घ) पुनर्एकीकरणका लागि बालबालिका र परिवारलाई तयारी :**

आफ्नो परिवार वा नातेदारी स्याहार वा पालनकर्ता कहाँ स्थानान्तरण/पुनर्एकीकरण गर्नुपूर्व सामाजिक कार्यकर्ता, मनोविमर्शकर्ता र अन्यले बालबालिकालाई मानसिक रूपमा तयार गर्नुपर्दछ। सम्भव भएसम्म परिवारलाई अस्थायी रूपमा बालबालिकाको स्याहार गरिरहेको स्थानमा भ्रमण गराई परिवार र बालबालिका बीचको शुरुको सम्बन्ध स्थापना गर्नुपर्दछ। सामाजिक कार्यकर्ताले पुनर्एकीकरण हुने परिवारलाई बालबालिकाको समस्या, आवश्यकताको जानकारी एवम् परामर्श गर्नुपर्दछ। यदि बालबालिका अर्को जिल्लामा रहेको आफ्नो परिवारमा पुनर्एकीकरण गरिन्छ भने दुवैलाई सोही जिल्लामा रहेका प्राथमिक सेवा प्रदायकले तयारी कार्य गर्नु पर्दछ। यसैगरी बालबालिकाको परिवारको

आर्थिक अवस्थाको आधारमा प्राथमिक सेवा प्रदायकले पारिवारिक सहयोग जुटाउन पहल गर्नुपर्दछ। यसबाट परिवारलाई बालबालिकाको स्याहार गर्न सहज भई ऊ र उसका परिवारका अन्य बालबालिकालाई समेत जोखिमपूर्ण अवस्था हुनबाट जोगाउछ।

**ङ) परिवारमा हस्तान्तरण :**

बालबालिकालाई परिवारमा हस्तान्तरण गर्ने औपचारिक प्रक्रियामा बालबालिका संगै राखि सामाजिक कार्यकर्ताको रोहवरमा, नातेदार र समुदायका सदस्यलाई साक्षी राखि हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ। हस्तान्तरणसम्बन्धी अभिलेख तोकिए बमोजिम दुरुस्त राख्नुपर्दछ। अस्थायी बसोबासबाट वैकल्पिक स्याहारका निर्णित उपाय अनुसार परिवारलाई हस्तान्तरण गर्ने जिम्मेवारी सोही जिल्लाको प्राथमिक सेवा प्रदायकको हुन्छ। परिवारका सदस्यहरूको सल्लाहअनुसार सामाजिक कार्यकर्ताले निरन्तर अनुगमन गर्नुपर्दछ।

- यदि नातेदार वा लालनपालनको क्रममा बालबालिकालाई पुनर्एकीकरण गराइन्छ भने, नातेदार, लालनपालनकर्ता वा स्याहारकर्ता, बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत र प्राथमिक सेवाप्रदायकबीच औपचारिक सम्झौता हुनुपर्दछ। उक्त सम्झौतामा स्याहारकर्ताको जिम्मेवारी, अधिकार र स्याहारकर्तालाई पुन्याइने सहयोगबारे स्पष्ट उल्लेख गरिएको हुनुपर्दछ।

**बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :**

- फाराम ग. ३: बालबालिका स्थानान्तरण निर्णय फाराम
- फाराम ग. ४: बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम

**४.४) बालबालिका र पारिवारिक सहयोगसम्बन्धी निर्णय:**

स्थानान्तरण र निर्णय लिने प्रक्रियामा बालबालिकाको स्याहार योजना बनाउनुपर्दछ। यसबारे फाराम क. ५ मा उल्लेख गरिएको छ।

घटना व्यवस्थापन मार्गदर्शनअनुसार बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत, बालबालिका र बालबालिकाको स्याहारकर्तासँग छलफल गरी प्राथमिक सेवा प्रदायकले स्याहार योजना तयार गर्नुपर्दछ। सेवा र सहयोगको आवश्यकताका प्रकार स्याहार योजनामा समावेश गर्नुपर्दछ। सहयोगको प्रकृति र आवश्यकताअनुसार सेवाप्रदायकसँग छलफल गरी स्याहार योजना बनाउनु पर्दछ।

परिवारमा पुनर्एकीकरण गरिने बालबालिकाको हकमा स्याहार योजनामा भविष्यमा बालबालिका परिवारसँगै रहने सवल वातावरण बनाउने क्रियाकलाप पनि समावेश भएको हुनुपर्दछ। उदाहरणको लागि यदि बालबालिका गरिबीका कारण परिवारबाट छुट्टिएका छन् भने योजनामा परिवारको आर्थिक क्षमता अभिवृद्धि गरी आत्मनिर्भर बनाउने लक्ष्य समावेश

गरिएको हुनुपर्दछ । त्यसैगरी पारिवारिक विग्रह वा कलहको कारणले बालबालिका अलग भएका छन् भने स्याहार योजनामा मनोविमर्श सेवा वा अभिभावकत्व स्याहारसम्बन्धी तालिम, पारिवारिक द्वन्द्व घटाउन अपनाइने उपाय र मध्यस्थता गर्ने क्षमता अभिवृद्धि लगायतका सामाजिक कार्यकर्ता परिवार भेटघाट जस्ता कुरा समावेश गर्नुपर्दछ । यस्ता क्रियाकलाप समावेश गर्नाले बालबालिका परिवारबाट पुनः छुटिन सक्ने अवस्थामा रोकथाम हुन्छ ।

बालबालिकाको लागि स्याहारसम्बन्धी वैकल्पिक उपायहरूमा बालबालिकालाई परिवारमा पुनःएकीकरण गर्ने कुरा उनीहरूको चाहना अनुरूप हुनुपर्ने र उपयुक्त वातावरण प्रदान गर्नेजस्ता कुरा स्याहार योजनाको निरन्तर क्रियाकलापको कार्यको सूचीमा राख्नुपर्दछ । नातेदार वा लालनपालन स्याहारमा बालबालिकाको पुनःस्थापनाको लागि उचित पारिवारिक सहयोग प्रदान गरी बालबालिकालाई राम्रोसँग स्याहार गर्न सहयोग पुग्ने कुरा स्याहार योजनामा समावेश गर्नुपर्दछ । साथै स्वास्थ्य र शिक्षाका सेवाको पहुँच सम्बन्धी सहजीकरणको कुरा यसमा समावेश हुनु पर्दछ । तर परिवारलाई मनोविमर्श वा आर्थिक सहयोगको पनि व्यवस्था गर्नुपर्दछ । लालनपालन गर्नेलाई बालबालिकाको स्याहार गरेबापत मासिक रूपमा आवश्यक न्यूनतम आर्थिक तथा बस्तुगत सहयोगको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

### सेवाहरूको योजना र कार्यान्वयन :

स्याहार योजना अनुसार सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकालाई शिक्षा, स्वास्थ्य, व्यावसायिक तालिम, मनोसामाजिक विमर्श र कानुनी सेवाहरू प्रदान गर्नका लागि सहजीकरण, मनोविमर्श वा आय-आर्जन गर्नसकिने क्रियाकलाप वा अन्य सेवाहरू प्रदान गर्नुपर्दछ ।

यदि परिवारले बालबालिकाको आधारभूत आवश्यकता र संरक्षण दिन सक्दैन भने त्यस्ता परिवारलाई आवश्यक सहयोग गर्ने कुरामा सामाजिक कार्यकर्ताले पहल गर्नुपर्दछ । सम्भव भएसम्म बालबालिका र परिवारले समुदायमा उपलब्ध सेवा प्राप्त गर्न सम्बन्ध विस्तार गर्नुपर्दछ । बालबालिका र तिनीहरूको परिवारलाई आपत्कालीन वा दीर्घकालीन समयसम्म प्रदान गरिने सेवाहरूको व्यवस्था भएअनुसार बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले गाउँ विकास समिति, जिल्ला विकास समिति अन्तर्गत रहेको अनुदान रकमलाई लक्षित वर्गको लागि विनियोजन गर्न समन्वय गर्नुपर्दछ । यस्ता सेवाहरू उपलब्ध गराउन सरोकारवाला सरकारी तथा गैरसरकारी निकाय वा संस्थासँग समन्वय गर्नुपर्दछ । सामाजिक कार्यकर्ताको अर्को महत्वपूर्ण काम भनेको समुदायमा बालबालिकाको सम्भावित जोखिम न्यूनीकरण र संरक्षणसम्बन्धी सवालहरूमा काम गर्ने समुदायमा आधारित निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्नु हो । बालबालिका स्वयम्, परिवार र समुदायबाट उत्पन्न हुने समस्याहरू जस्तै: विभेद, लाञ्छना, आघात आदि) सम्बोधन गर्न उचित कार्यहरू गर्नुपर्दछ ।

**बालअधिकार अधिकृतले यो चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :**

- फाराम क. ५: स्याहार योजना

### ४.५) स्थानान्तरण परिवर्तनको निर्णय:

सामान्य घटना व्यवस्थापन अनुरूप प्राथमिक सेवाप्रदायक सामाजिक कार्यकर्ताले बालबालिकाको घरपरिवारमा भेटघाट गरी नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्दछ । प्राथमिक सेवाप्रदायकले निरन्तर रूपमा बालबालिकाको प्रगतिबारे बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई जानकारी दिनुपर्दछ । बालबालिकाको स्थानान्तरण गरिएको स्थानमा परिवर्तन गर्नुपर्ने वा नपर्ने बारेमा थाहा पाउनका लागि बालबालिकाको नियमित अनुगमन गरी लेखाजोखा र घटनाको समीक्षा गर्नुपर्दछ । बालबालिकामाथि नातेदार वा लालनपालनकर्ता परिवारबाट दुर्व्यवहार र हेला भएको जानकारी पाउनासाथ तत्कालै निरीक्षण गरी उपयुक्त प्रक्रिया अधिबढाउनु पर्दछ । यदि निरीक्षणबाट बालबालिकाको स्थानान्तरण सन्तोषजनक नभएको, परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा प्राथमिक सेवाप्रदायकले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई नयाँ स्थानान्तरणको लागि औचित्य सहितको सुझाव पेश गर्नुपर्दछ ।

प्राथमिक सेवाप्रदायकले उपलब्ध गराएको जानकारी तथा सिफारिसको आधारमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले बालबालिका, परिवार तथा सम्बन्धितहरूसँग परामर्श गरी नयाँ स्थानान्तरणको निर्णय लिनु र सोको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

यदि उक्त बालबालिकालाई अर्को जिल्लामा लैजाने निर्णय गरिएको हो भने सम्बन्धित जिल्लाको बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई घटना विवरणसहित सिफारिस गर्नुपर्दछ । बालबालिकाको स्याहार योजना स्थानान्तरणको अनुगमन अगाडि उल्लेख गरिएको विधि र प्रक्रियाअनुसार गर्नुपर्दछ ।

**बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ:**

- फाराम ग. १: बालबालिका स्थानान्तरणका लागि अनुरोध फाराम
- फाराम ग. ३: बालबालिका स्थानान्तरण निर्णय फाराम
- फाराम ग. ४: बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम
- फाराम ग. ५: बालबालिका स्थानान्तरणका लागि अनुरोध फाराम
- फाराम ग. ६: बालबालिका स्थानान्तरण गरिएको जानकारी फाराम

#### ४.६) घटना समापनसम्बन्धी निर्णय:

बालबालिकाको स्थानान्तरण कार्यको निश्चित सीमा पूरा भएको समीक्षा बैठकले निर्णय गरेमा घटनाको समापन गर्नुपर्दछ । त्यस सीमाका आधारमा पुनःस्थापना कार्यको समयावधि बालबालिका र परिवारको विचार र सफल पुनःस्थापनासम्बन्धी मापनका आधारहरू (आधारभूत आवश्यकता, आधारभूत अधिकार, सेवाको पहुँच र संरक्षणमा दीर्घकालीन सफलता) समावेश गरिनु पर्दछ ।

बालबालिकाको स्थानान्तरण सीमाङ्कन सूचकअनुसार सन्तोषजनक भएमा प्राथमिक सेवा प्रदायकले घटना समापन गर्ने बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई घटना समापन फाराम बुझाउनु पर्दछ । घटनामा पुनर्विचार गरेपछि (बालबालिका, परिवार र स्याहारकर्तासँगको छलफल कुराकानीसहित) बालकल्याण अधिकारीले घटना समापनसम्बन्धी निर्णय गर्नुपर्दछ र प्राथमिक सेवा प्रदायकलाई घटना समापन फारामको प्रतिलिपि दिनुपर्दछ । यदि बालबालिका अर्को जिल्लाबाट पठाइएको छ भने त्यस जिल्लाका बालकल्याण अधिकारीले अर्को जिल्लाको बालकल्याण अधिकारीलाई फारामको प्रतिलिपि पठाउनुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारीले घटना समापनसम्बन्धी विवरण बालबालिकाको स्थानान्तरण फाइलमा अभिलेख गरी राख्नुपर्दछ ।

घटना समापन गर्नका लागि स्थानान्तरण गरिएको बालबालिकाको न्यूनतम एक वर्षसम्म नियमित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुपर्दछ । यदि बालबालिका लालनपालनमा छन् भने लालनपालनकर्ताले बालबालिकालाई ऊ वयस्क भएमा वा आफ्नो परिवारमा फर्कने अवस्थामा पनि सम्बन्ध कायमै रहने विषयमा निरन्तर प्रोत्साहित गरिरहनु पर्दछ । सम्भव भएसम्म बालबालिकाले पूर्व स्याहारकर्ता र साथीहरूसँग सम्पर्क गरिरहन पाउनुपर्छ । स्थानान्तरणका घटना समापन गरिएतापनि बालबालिकाको स्थानान्तरण सम्बन्धी जानकारी वा सूचनाहरू बालबालिका वयस्क भएको सात वर्ष नपुगेसम्म राखिरहनु पर्दछ । यसका कारण बालबालिकाको वर्तमान र भविष्यको आधार आवश्यक परेको बेला प्राप्त गर्नसकिनेछ ।

**बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :**

- फाराम ग. ४: बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम
- परिवारसँग पुनःएकीकरण गरेको फाराम
- फाराम ग. ७: घटना समापन फाराम

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

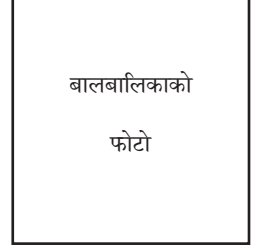
**बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध फाराम**

(यो फाराम सामाजिक कार्यकर्ता, गाउँबालसंरक्षण समिति, महिला समूह, संघ-संस्था आदिले भरी बालकल्याण अधिकारी/बाल अधिकार अधिकृतलाई बुझाउनु पर्दछ ।)

मिति :.....

च.नं.: .....

श्री बालकल्याण अधिकारी/बाल अधिकार अधिकृत ज्यू,  
जिल्ला बालकल्याण समिति,  
..... (जिल्ला)



**विषय : बालक/बालिका स्थानान्तरण निर्धारणको निम्ति अनुरोध गरिएको ।**

हाम्रो रेखदेख तथा संरक्षणमा रहेका निम्न विवरण भएका बालबालिकालाई यस पत्रसाथ संलग्न कागजातको आधारमा बैकल्पिक संरक्षणको निम्ति उपयुक्त स्थानमा स्थानान्तरण गर्नुपर्ने देखिएकोले नीजको उचित संरक्षण र उपयुक्त स्थानान्तरण निर्धारण गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछौ ।

स्थानान्तरण गर्ने सम्बन्धी कागजातहरू निम्नानुसार संलग्न गरिएको छ ।

**स्थानान्तरण गर्नुपर्ने बालबालिकाको विवरण :**

बालबालिकाको परिचय नं.: .....

नाम: .....लिङ्ग : ..... उमेर .....

घरको ठेगाना :.....

बाबुको नाम : .....आमाको नाम : .....

**संलग्न कागजातहरू :**

१. बालबालिका तथा पारिवारिक लेखाजोखा
२. बालबालिकाको जोखिम/संरक्षणको लेखाजोखा
३. घटना सम्बन्धी कानुनी कागजातहरू
- ४.अन्य प्रमाणहरू (भए उल्लेख गर्ने) : .....

**अनुरोधकर्ता**

गैसस/सामाजिक कार्यकर्ताको नाम र पद :

संस्था :

हस्ताक्षर:





नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**बालबालिका स्थानान्तरण निर्णय फाराम**

बालबालिकाको नाम : ..... परिचय नं. ....  
बाबुको नाम : ..... आमाको नाम : .....  
घर ठेगाना : .....  
वर्तमान स्थितिमा माथि उल्लेखित बालक/बालिकाको उचित स्याहार तथा संरक्षणको लागि तलका स्थानान्तरण व्यवस्था उपयुक्त छ भनी निर्णय गरिएको छ ।

१) स्थानान्तरण गर्न निर्णय गरिएको संस्था :

संस्थाको नाम : .....  
संस्थाको प्रतिनिधिको नाम : ..... पद : .....  
संस्थाको ठेगाना .....

२) स्थानान्तरण गरिएको निर्णय :(कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

- बालबालिकाको परिवार  
 नातेदारी स्याहार  
 लालनपालन स्याहार कर्ता  
 घरेलु धर्म पुत्र/पुत्री  
 अन्य बसोबासको व्यवस्था नभए सम्मको लागि छोटो समयसम्म बन्ने आवसिय व्यवस्था  
 आवसिय स्याहार  
 विशेष स्याहार गर्नुपर्ने भए खुलाउने .....  
 अन्य (भए उल्लेख गर्ने) .....

३) स्थानान्तरण गर्ने निर्णयको आधार : .....

४) लेखाजोखा गर्ने व्यक्ति तथा संस्था : .....

५) आवास वा बसाई अवस्था बारेको टिप्पणी: .....

स्थानान्तरण सिफारिस गर्ने अधिकारी

नाम : .....

पद : .....

कार्यालय : .....

हस्ताक्षर : .....

स्थानान्तरण निर्णय लिने अधिकारी

नाम : .....

पद : .....

कार्यालय : .....

हस्ताक्षर : .....

छाप

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**बालबालिका स्थानान्तरण अभिलेख फाराम**

(बालबालिकाको बर्तमान बसाई स्थितिको अभिलेख प्रत्येक बालबालिकाको घटना फाईलमा राख्नुपर्छ ।)

बालबालिकाको नाम : ..... परिचय नं. ....

बाबुको नाम : ..... आमाको नाम : .....

ठेगाना : .....

स्थानान्तरण निर्णय मिति	स्थानान्तरण गरिएको मिति	स्थानान्तरण गरिएको स्थान	स्थानान्तरणको ठेगाना	स्थानान्तरणको बारेमा टिप्पणी

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**बालबालिका स्थानान्तरणको लागि अनुरोध र अनुगमन**

मिति : .....

च.नं.: .....

श्री ..... (प्राथमिक सेवा प्रदायकको अधिकारीको पद)ज्यू,

.....(संस्थाको नाम)

.....(ठेगाना)

**विषय : बालबालिकाको स्थानान्तरण र अनुगमनमा सहयोग गरिदिने ।**

निम्न विवरण भएको बालबालिकालाई त्यस संस्थाको अनुरोध अनुसार ..... (संस्था, परिवार, नातेदार, लालनपालन कर्ता, स्वदेशी धर्म सन्तान, अल्पकालिन आवास, विशेष स्याहारकर्ता आदि नाम)लाई सुरक्षा र स्याहार गर्न स्थानान्तरण गर्ने निर्णय गरिएको छ । यस कार्यालयले तपाईंको संस्थालाई बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्न सहजिकरण तथा अनुगमन गरी सहयोग गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछ । यो प्रक्रिया अगाडि बढाउन त्यस संस्थाबाट अनुरोध गर्नु भएमा यस कार्यालयले सहयोग प्रदान गर्न तयार रहेको जानकारी गराउदछौं । बालबालिकाको संरक्षणमा भएको त्यस संस्थाको सहयोग सदा सन्मानित रहने छ ।

**स्थानान्तरण गरिने बालबालिकाको विवरण :**

बालबालिकाको परिचय नं.: .....

नाम : ..... लिङ्ग : ..... उमेर : .....

घर ठेगाना: .....

बाबुको नाम : ..... आमाको नाम : .....

**अनुरोध कर्ता**

नाम : .....

पद : ..... (बालकल्याण अधिकारी)

हस्ताक्षर : .....

नेपाल सरकार

महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय

केन्द्रीय बालकल्याण समिति

जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**बालबालिका स्थानान्तरण गरिएको जानकारी फाराम**

(यो फाराम प्राथमिक सेवा प्रदायकले भरेर बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृतलाई पठाउनु पर्छ ।)

मिति :.....

च.नं.: .....

श्री ..... (बाकअ वा बाअअ)ज्यू,

जिल्ला बालकल्याण समिति,

..... (जिल्ला)

**विषय : बालबालिका स्थानान्तरण गरिएको बारे ।**

त्यस कार्यालयको अनुमति तथा अनुरोध अनुसार निम्न विवरण भएका बालबालिकालाई निम्न लिखित अवस्थामा स्थानान्तरण गरिएको छ । यस संस्थाबाट बालबालिकाको निरन्तर अनुगमन गरिने जानकारी समेत गराइन्छौं । बालबालिकाको निम्ति थप सहयोग तथा परामर्शको आवश्यकता भएमा त्यस कार्यालयलाई अनुरोध गरे अनुरूपको सहयोग भइरहने अपेक्षा गरेका छौं ।

**स्थानान्तरण गरिएको बालबालिकाको विवरण :**

बालबालिकाको परिचय नं.: .....

नाम : ..... लिङ्ग: ..... उमेर .....

घर ठेगाना: .....

बाबुको नाम : ..... आमाको नाम : .....

**स्थानान्तरण गरिएको प्राथमिक अभिभावक, लालनपालन कर्ता, परिवार वा संस्थाको निर्देशकको:**

नाम : .....

ठेगाना : .....

सम्पर्क नम्बर : ..... स्थानान्तरण गरिएको मिति : .....

**स्थानान्तरण गर्ने प्राथमिक सेवा प्रदायक अधिकारीको :**

नाम : .....

पद : .....

संस्था/निकाय: .....

हस्ताक्षर : .....

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**घटना समापन फाराम**

(यो फाराम प्राथमिक सेवाप्रदायकले भर्नु पर्छ र बालकल्याण अधिकारीको हस्ताक्षरका लागि पठाउनु पर्छ ।)

बालबालिकाको परिचय नं.: .....

नाम : .....

घर ठेगाना : .....

बाबुको नाम : ..... आमाको नाम : .....

घटना शुरु मिति : ..... घटना समापन मिति : .....

**घटना समापन भएको समयमा बालबालिका बसोबास गरिरहेको स्थान :**

- बालबालिकाको परिवार
- नातेदारी स्याहार
- लालनपालन स्याहार कर्ता
- घरेलु धर्म पुत्र/पुत्री
- अन्य बसोबासको व्यवस्था नभए सम्मको लागि छोटो समयसम्म बन्ने आवसिय व्यवस्था
- आवसिय स्याहार
- विशेष स्याहार गर्नुपर्ने भए खुलाउने .....
- अन्य (भए उल्लेख गर्ने) .....

**प्राथमिक अभिभावक, लालनपालन कर्ता परिवार, बाल गृह वा संस्थाको निर्देशकको :**

नाम : ..... सम्पर्क नम्बर : .....

बसोबास गरिराखेको ठेगाना : .....

**घटना समापन गर्नुको कारण :**

- घटना योजनाको लक्ष्य पुरा भयो (बालबालिका सहज अवस्थामा रहेको समिक्षा)
- बालबालिकाको वयस्क अवस्थामा प्रवेश
- बालबालिका/परिवारले थप सेवा, सहयोग लिन नचाहेको
- बालबालिका वा अभिभावकले वासस्थान छाडी हिडे
- बालबालिकाको मृत्यु भयो
- पारिवारिक तथा बैकल्पिक पुनर्स्थापना भएको एक वर्ष भयो
- अन्य केही भए: .....

**घटना समापन गर्ने निर्णयका सहभागीहरूको नाम, पद र हस्ताक्षर :**

प्राथमिक सेवा प्रदायक

बालबालिका

बालबालिकाको परिवार/अभिभावक

बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृत

मिति : .....

नोट : यदि बालबालिका वयस्कवस्थामा प्रवेश गरेर घटना समापन गर्नुपरेको हो भने वयस्कलाई सहयोग गर्ने संस्थामा बालबालिकाको सिफारिस गर्नुपर्दछ ।

## परिच्छेद

## 8

कार्यप्रवाह घ:  
अभिलेखीकरण

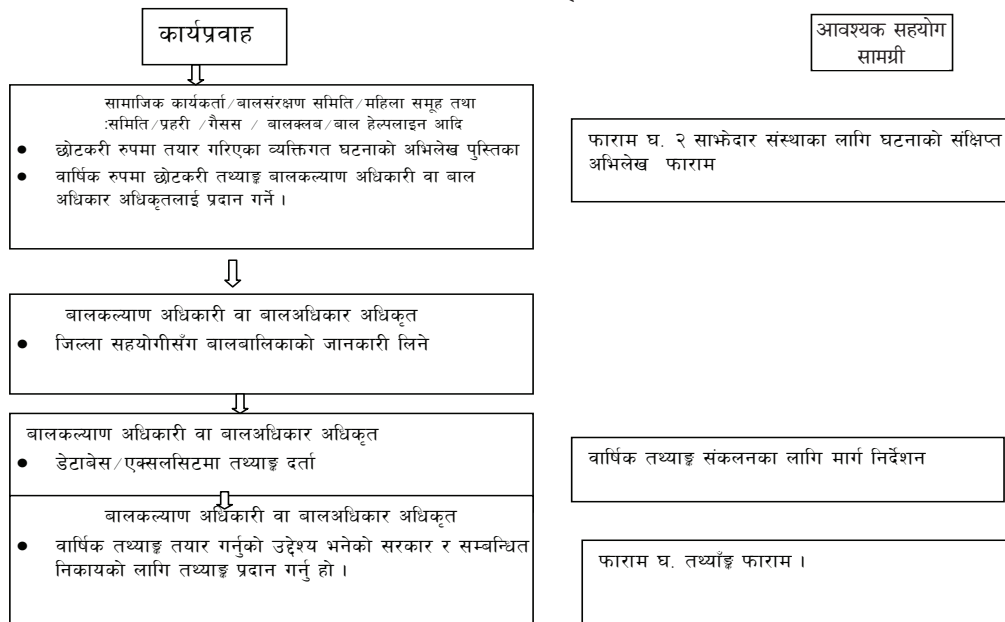
४.१. बालबालिकाको स्थानान्तरणमा समावेश नभएका घटनाको अभिलेखीकरण (बढी घटना दर्ता भएका जिल्ला)

## भूमिका:

जिल्लाका साभेदार तथा सहयोगी निकायबाट वार्षिक रूपमा (प्राथमिक सेवाप्रदायक, सामाजिक कार्यकर्ता, महिला संस्था, लैङ्गिक हिंसा निगरानी समूह, नगरपालिका, नगर बालसंरक्षण समिति, बाल हेल्पलाइन र संघसंस्था आदि) दर्ता भएका घटनाहरूको सारांश बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई प्रदान गर्नुपर्दछ। बालकल्याण अधिकारीले स्थानान्तरणको निर्णय लिएका बाहेकका घटनाहरूको सबै निकायहरूले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई त्यस्ता सारांश बुझाउनु पर्दछ।

- सो तथ्याङ्क बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले जिल्ला बालकल्याण समितिको डाटाबेस (एक्सलसिट) मा समावेश गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ।
- जिल्ला बालकल्याण समितिमा रहेको उक्त सारांश प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा केन्द्रीय बालकल्याण समिति तथा जिल्लास्थित साभेदार निकायलाई आवश्यकताअनुसार तथ्याङ्क उपलब्ध गराउनुपर्दछ।

## कार्यप्रवाह घ (१)



## द्रष्टव्य :

- जिल्लाका सबै घटनाको व्यक्तिगत विवरण लिनुको उद्देश्य मध्यकालीन/दीर्घकालीन रूपमा अनलाइन डाटाबेसमा दर्ता गर्नु हो।
- डाटाबेस तयार नगरुन्जेल, तथ्याङ्कको सारांश बालअधिकार अधिकृतले एक्सलमा दर्ता गरी सरकारी निकायलाई प्रदान गर्ने।

## ४.२. बालबालिकाको स्थानान्तरणमा समावेश नभएका घटनाको अभिलेखीकरण (कम घटना दर्ता भएका जिल्ला)

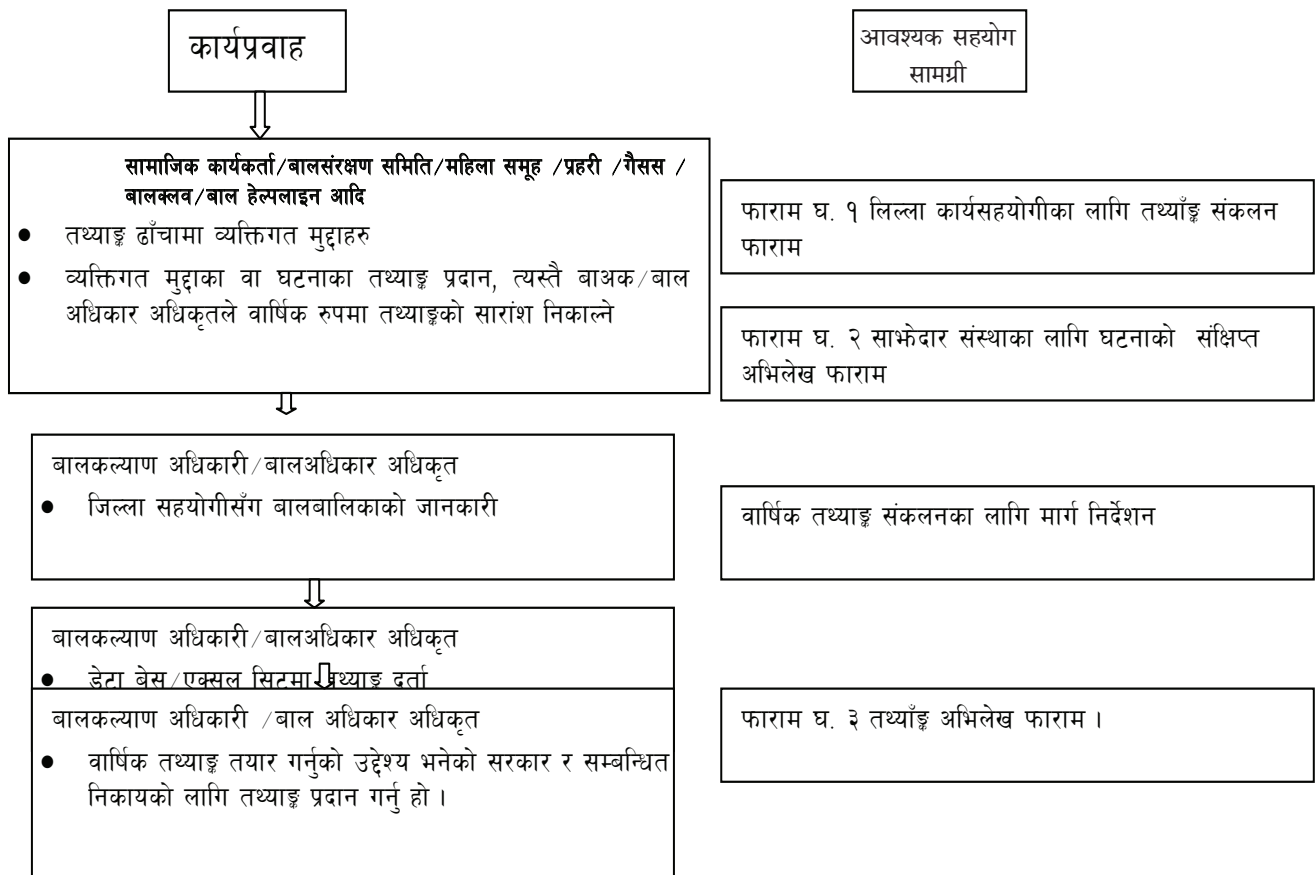
### भूमिका:

जिल्लाका साभेदार तथा सहयोगी निकायबाट वार्षिक रूपमा (प्राथमिक सेवाप्रदायक, सामाजिक कार्यकर्ता, महिला संस्था, लैङ्गिक हिंसा निगरानी समूह, गाविस, गाउँ बालसंरक्षण समिति, बाल हेल्पलाइन र संघसंस्था आदि) दर्ता भएका घटनाहरूको विवरण बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई प्रदान गर्नुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारीले स्थानान्तरणको निर्णय लिएभन्दा भिन्न घटनाहरूको सबै निकायहरूले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई त्यस्ता विवरण बुझाउनुपर्दछ ।

सो तथ्याङ्क बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले जिल्ला बालकल्याण समितिको डाटाबेस (एक्सलसिट) मा दर्ता गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

उक्त विवरण तथा प्रतिवेदन वार्षिक रूपमा जिल्ला बालकल्याण समिति तथा जिल्लास्थित साभेदार निकायलाई आवश्यकताअनुसार उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

### कार्यप्रवाह घ (२).



**द्रष्टव्य :** डाटाबेस तयार नगरुन्जेल तथ्याङ्कको विवरण बालअधिकार अधिकृतले एक्सलमा दर्ता गरी सरकारी निकायलाई प्रदान गर्ने ।



### ४.३. जिल्लाका सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त घटना दर्ताको वार्षिक तथ्याङ्क

#### १. परिचय:

जिल्लाका साभेदार तथा सहयोगी निकायबाट वार्षिक रूपमा (प्राथमिक सेवा प्रदायक, सामाजिक कार्यकर्ता, महिला संस्था, लैङ्गिक हिंसा निगरानी समूह, गाविस/नगरपालिका, गाउँ/नगर बालसंरक्षण समिति, बाल हेल्पलाइन र संघसंस्था आदि) प्राप्त दर्ता भएका घटनाहरूको तथ्याङ्क बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले तयार गर्नुपर्दछ । यसले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई तथ्याङ्क संग्रह गर्न मद्दत पुऱ्याउँछ ।

#### २. उद्देश्य :

राष्ट्रिय तथा जिल्लास्तरमा तथ्याङ्क तयार गर्नका लागि आधारभूत सूचना वा जानकारी प्रदान गर्दछ । यी जानकारीहरू निम्न कुराका लागि उपयुक्त हुन्छन्:

- वार्षिक प्रतिवेदन
- जिल्लामा बालसंरक्षणसम्बन्धी सवालमा प्राथमिकता तय गर्न
- जिल्ला सहयोगीबाट सम्बोधन गरिएका बालसंरक्षणसम्बन्धी सवालहरू प्राप्त गर्न र त्यसमाथि ध्यान दिन
- जिल्लास्थित सरोकारवाला संस्था र सेवाप्रदायकको छनौट गर्न तथा आवश्यक तर उपलब्ध नभएका सेवाहरूको पहिचान गर्न,
- सेवाप्रदायकसँग सहकार्य गर्न ।

स्थानान्तरणको सम्बन्धमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतबाट निर्णय हुनुपर्दछ तर प्राथमिक सेवाप्रदायकहरूले सो नगराई वैकल्पिक हेरचाहको निमित्त स्थानान्तरण गरिएको खण्डमा त्यस्ता घटनाहरूको निर्णयका लागि बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतसमक्ष पठाउनु पर्दछ ।

#### ३. सूचनाहरूको संकलन

##### १. बढी घटना दर्ता भएका जिल्ला:

व्यक्तिगत घटना संकलन गर्नका लागि जिल्लाका सहयोगी निकाय र सेवाप्रदायकसँग छलफल वा कुराकानी गरी सारांश तयार गर्नुपर्दछ (फाराम घ. २) । फाराम घ. १ को मूल प्रति सेवा प्रदायकसँग रहेको हुन्छ । बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले स्थानान्तरण गरेका घटनाहरूको विवरण सेवाप्रदायकले सारांश प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्दैन ।

##### २. कम घटना दर्ता भएका जिल्ला:

व्यक्तिगत घटनाहरू संकलन गर्नका लागि जिल्लाका सहयोगी निकायहरू र सेवा प्रदायकसँग छलफल वा कुराकानी गरी विवरण तयार गर्नुपर्दछ । (फाराम घ.१ र घ.२)

##### ४. सूचना संकलनका माध्यम:

जिल्लामा बालसंरक्षणको निमित्त काम गरिरहेका सरोकारवाला निकाय र सेवाप्रदायकमा गैरसरकारी संस्था, हटलाइन,

बाल हेल्पलाइन १०९८, गाउँ/नगर बालसंरक्षण समिति, गाविस/नगरपालिका लगायतका संस्था छन् । यस्ता सूचना सेवा प्रदायकहरूको डाइरेक्टरीबाट पनि उपलब्ध हुन सक्दछ ।

### तथ्याक्त संकलन तथा विश्लेषण प्रक्रिया

- वार्षिक रूपमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले जिल्लाका सरोकारवाला र सेवाप्रदायकहरूलाई तोकिएको मितिभित्र निर्दृष्ट फाराम भरी पठाउन पत्र वा इमेलद्वारा अनुरोध गर्नुपर्दछ । सबै सरोकारवाला र सेवाप्रदायकहरूले घटना फाराम घ १ अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ र घटनाको सारांश भरी बालकल्याण अधिकारी र बालअधिकार अधिकृतलाई पठाउनु पर्दछ ।
- अनुरोध गरिएका तथ्याङ्क नआएसम्म बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क गरिरहनु पर्दछ ।
- तथ्याङ्क प्राप्त भएपछि बालअधिकार अधिकृतले डाटाबेसमा तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्नुपर्दछ । डाटावेस मिलाउनुभन्दा अगाडि छोटकरी तथ्याङ्क एक्सलमा राख्नुपर्दछ ।
- संक्षिप्त विवरण फाराम घ ३ मा बालअधिकार अधिकृतले जिल्लाका सरोकारवाला तथा सेवाप्रदायकले पठाएका सम्पूर्ण तथ्याङ्क भर्नुपर्दछ ।
- उक्त संकलित तथ्याङ्क सरकारी (जिल्ला बालकल्याण समिति, केन्द्रीय बालकल्याण समिति, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय) र अन्य सम्बन्धित निकायलाई जिल्लाको अवस्था सूचित गर्न र तथ्याङ्कको जानकारी दिन उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

### फाराम भर्ने

घ.१: जिल्लाका सरोकारवाला तथा सेवाप्रदायकलाई व्यक्तिगत घटना अभिलेख फाराम: सबै सरोकारवाला र सेवाप्रदायकहरूले घटना फाराम घ १ अनिवार्य रूपमा भरी आफूसँग सुरक्षित राख्नुपर्दछ ।

घ. २: जिल्लाका सरोकारवाला तथा सेवाप्रदायकले तयार गर्ने सारांश घटना अभिलेख फाराम: यस फाराममा घटनाको सारांश भरी बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतलाई अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्दछ ।

घ.३: जिल्लाका सरोकारवाला तथा सेवाप्रदायकहरूबाट प्राप्त सारांश घटना अभिलेख फारामको संग्रह : बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले यस प्रकारको संकलन गरी सरकारी तथा अन्य सम्बन्धित निकायलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

### ४. बालबालिकामाथि हुने हानि तथा असरहरूको परिभाषा र वर्गीकरण

सूचनाहरू भर्ने क्रममा बालबालिकामा हुने हानि तथा असरहरूको वर्गीकरण गर्दा घटनाको परिभाषामा समेत स्पष्ट हुन जरूरी हुन्छ । बालबालिकामाथि भएको हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण आदिका सवालमा सूचनाको वर्गीकरण निम्न परिभाषाको सीमाभित्र रही गर्नुपर्दछ ।

#### क) शारीरिक दुर्व्यवहार र हिंसा:

बालबालिकालाई अभिभावक, नातेदार, छिमेकी, शिक्षक, हेरचाहकर्ता लगायत अन्य जिम्मेवारी पाएका व्यक्तिले

प्रायजसो अनुशासन कायम गर्ने निहुँमा शरीरमा चोट, पीडा, हानि र क्षति पुग्ने गरी गरिने व्यवहार तथा यातना नै शारीरिक दुर्व्यवहार वा हिंसा हो । यसले बालबालिकाको शारीरिक पीडा मात्र नपुन्याई मानसिक रूपमा समेत डर, त्रास लगायतको आघात पुन्याउँछ । यस अन्तर्गत शारीरिक सजाय, भौतिक दुर्व्यवहार, कुटीपिटलगायत पर्दछन् ।

#### ख) यौन दुर्व्यवहार :

यौन दुर्व्यवहार भन्नाले करणी-उद्योग र आशय करणी भन्ने बुझिन्छ ।

#### ग) जबरजस्ती करणी तथा बलात्कार :

जबरजस्ती जोरजुलुम गरी, प्रलोभन तथा डर धम्की दिई बालबालिकालाई यौन क्रियाकलापमा संलग्न गराउनु ।

#### घ) घरेलु हिंसामा बालबालिका साक्षी:

विभिन्न किसिमका घरायसी हिंसाका घटनामा बालबालिका प्रत्यक्ष साक्षी भएको अवस्था ।

#### ङ) बालबालिकाको यौन शोषण :

यौन शोषण भन्नाले बालबालिकालाई कुनै पनि प्रकारको यौन क्रियाकलाप तथा यौन व्यवसायमा संलग्न गराउनु हो ।

पैसाका लागि वा अन्य प्रयोजनका लागि बाध्यात्मक रूपमा बालबालिकाको शरीर यौन क्रियाकलापमा प्रयोग गर्नु वा बेचबिखन गर्नु आपत्तिजनक हुन्छ । यसमा बालबालिकालाई वेश्यावृत्ति, अश्लील चित्र, बाल यौन पर्यटन र अन्य यौनजन्य क्रियाकलापहरूमा संलग्न गराइएको हुन्छ ।

बालबालिकाको आवश्यकता पूर्ति गरिदिने, खाना, बासस्थान वा शिक्षाको पहुँच प्रदान गर्ने लोभलालच देखाई बालबालिकालाई यस्ता कार्यमा प्रयोग गरिएको हुन्छ । यस्ता क्रियाकलापमा केही न केही लेनदेन भएको हुन्छ । कतिपय अवस्थामा परिवारका सदस्य नै यस्ता गतिविधिमा संलग्न रहेका हुन्छन् भने कतिपयमा हुँदैनन् । परिवार संलग्न भएका यस्ता घटनाहरूमा, परिवारले न रिपोर्ट नै गर्छन् न रोकथामको प्रयास नै गर्दछन् ।

#### च) पारिवारिक हेला :

अभिभावक वा कानुनी/सामाजिक अभिभावकले बालबालिकाको आधारभूत शारीरिक, संवेगात्मक र विकासका आवश्यकताहरू जस्तै स्वास्थ्य, शिक्षा, पोषण र सुरक्षित बसोबासका सवालहरू पूरा गर्न निरन्तर बेवास्ता गर्ने र बालबालिकालाई परित्याग गर्नु नै हेलाको उच्चतम अवस्था हो ।

#### छ) सुविधाबाट वञ्चित :

आधारभूत सामाजिक सेवा र सार्वजनिक स्थानको सुविधाबाट योजनावद्ध तरिकाले ठगिने काम नै सुविधाबाट वञ्चित हुनु हो । पटक-पटकका त्यस्ता कार्य गर्नु पीडकको बालबालिकामाथि गरिने विभेदको चाहना हो । बालबालिकालाई विद्यालय, स्वास्थ्य सुविधा, पानीका स्रोत, प्रार्थना गर्ने स्थान, बालकलवमा सहभागिता र अन्य कुराका सुविधाबाट वञ्चित गरिएको हुनसक्छ ।

#### ज ) बालश्रम :

बालबालिकालाई लगाइएको कुनै पनि काम जसले उसको स्वास्थ्य, शिक्षा, शारीरिक, मानसिक, चारित्रिक, नैतिक,

सामाजिक विकासमा अवरोध पार्छ र विशेष गरेर शिक्षा आर्जन गर्ने अवसरबाट वञ्चित गर्छ भने त्यो बालश्रम हो । बालश्रमलाई बालबालिकाको उमेर, काम गर्ने समयवाधि अवस्था आदिको आधारमा निर्धारण गरिन्छ । यदि बालबालिकालाई निरन्तर रूपमा काममा नलगाई कहिलेकाँही पारिवारिक कमाइ र सिकाइको लागि हल्का काम लगाइन्छ भने त्यो बालश्रममा समेटिइँदैन ।

#### भ) ओसारपसार तथा बेचबिखन :

बालबालिकालाई बाध्यकारी श्रम, वा यौन शोषण वा अन्य कुनै प्रयोजनको लागि ललाई फर्काई, डर, त्रास, धम्की दिई, लोभ-लालच देखाई, भुक्त्याई र शक्तिको प्रयोग गरी एक स्थानबाट अर्को स्थानमा (देशभित्र वा बाहिर) लगिन्छ भने त्यसलाई ओसारपसार वा बेचबिखन भनिन्छ ।

#### ज) अभिभावकविहीन वा अभिभावकको संरक्षकत्व नपाएका बालबालिका:

बाबु आमा नभएका, भएर पनि पारिवारिक स्याहार नपाएका र बाबुआमाबाट अलगिएका कारणले जोखिमपूर्ण अवस्थामा रहेका बालबालिकालाई र जो एक वा दुवै अभिभावकविहीन भएका छन्, त्यस्ता बालबालिकालाई अभिभावकविहीन बालबालिका भनिन्छ । त्यस्ता बालबालिका जो सडकमा, संस्थामा वा काम गर्ने स्थानमा परिवारको सम्पर्कविहीन अवस्थामा रहेका हुन्छन् ।

#### ट) सशस्त्र द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिका :

कुनै पनि हातहतियार सहितको राजनीतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, जातीय तथा समुदाय लगायतको संघर्षलाई सशस्त्र द्वन्द्व भनिन्छ । यस्तो द्वन्द्वमा सबैभन्दा धेरै बालबालिका प्रभावित र पीडित हुन्छन् । तसर्थ सशस्त्र द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिका भन्नाले,

१. द्वन्द्वकाल वा द्वन्द्वोत्तर समयमा घाइते भएका बालबालिका वा,
२. द्वन्द्वका कारण टुहुरा भएका बालबालिका वा,
३. आमाबाबुबाट विछोडिएका, अलगिएका, विस्थापित, स्रोत र पहिचानविहीन वा,
४. द्वन्द्वका कारण मानसिक असर परेका वा,
५. द्वन्द्वरत पक्षहरूबाट यौन शोषणमा परेका वा,
६. द्वन्द्वका समयमा वेपत्ता पारिएका ।

#### ठ) जन्म-दर्ता :

कुनैपनि बालबालिकाले आफ्नो राज्यको नागरिकको रूपमा पहिचान पाउनु उसको नैसर्गिक अधिकार हो । राज्यको अधिकार प्राप्त निकायबाट कुनै पनि बालबालिकाको पहिचान सहितको पञ्जीकरण गरिने प्रमाणित कागजातलाई जन्म-दर्ता भनिन्छ । बालबालिकाको जन्मिएपछि निजको जन्म दर्ता गर्नु-गराउनु अभिभावक र राज्यको दायित्व हो । जन्म-दर्ताविहीन हुनु भनेको बालबालिकालाई भेदभाव वा हेला गर्नु हो ।

**ड) नागरिकताबाट वञ्चित :**

नागरिकता लिन योग्य भएका तर अधिकार प्राप्त निकायले बाबुआमा पत्ता नलागेको भन्दै वा अन्य यस्तै असान्दर्भिक कारण देखाई नागरिकता दिनबाट कुनै पनि कारणले वञ्चित गरिन्छ भने त्यस्ता बालबालिकालाई नागरिकताबाट वञ्चित बालबालिका भनिन्छ ।

**ढ) कानुनी विवादमा परेका बालबालिका :**

प्रचलित कानुनविपरीत कार्य गरेको अभियोगमा आधिकारिक निकायको सम्पर्कमा आएका बालबालिका ।

**ण) पीडित र साक्षीहरू :**

अपराधबाट पीडित वा अपराधको पक्ष वा विपक्षका साक्षीको रूपमा रहेका बालबालिका ।

**त) हानिकारक परम्परागत रीतिरिवाज :**

बालबालिकालाई उनीहरूको अधिकारमा रमाउनबाट वञ्चित हुनेगरी शारीरिक, मानसिक, स्वास्थ्यमा तथा सम्पूर्ण वृद्धि र विकासमा हानि पुऱ्याउने खालका परम्परागत रीतिरिवाज, संस्कार हुन् जुन परम्परादेखि चल्दै आएका छन् । यसअन्तर्गत छाउपडी, कमलरी, देउकी, भ्रुमा, वादी आदि पर्दछन् ।

**थ) बालविवाह :**

प्रचलित कानुनले विवाह गर्नको लागि तोकिएको उमेरभन्दा कम उमेरमा गरिने विवाह नै बालविवाह हो ।

**५. सेवाका उदाहरण:**

यस परिच्छेदमा बालबालिकालाई उपलब्ध गराइने विविध सेवाको बारेमा उल्लेख गरिएको छ । ती सेवाका प्रकार निम्नअनुसार छन्:

**१. आपत्कालीन सहयोग**

- हानिकारक अवस्थाबाट मुक्ति/उद्धार
- आपत्कालीन सेवा/स्याहार, खाना, लत्ताकपडा, औषधी उपचार, बस्ने ठाउँ तथा यातायातको व्यवस्था
- अन्तरिम स्याहार/अस्थायी बसोवास
- प्रहरीमा उजुरी तथा रिपोर्ट
- एकद्वार आपत्कालीन सेवा केन्द्र (One-stop crisis center)
- आपत्कालीन मनोविमर्श

२. कानुनी सेवा :-

- बालबालिका र परिवारलाई कानुनी सल्लाह
- कानुनी कागजताको तयारी
- अदालतमा प्रतिनिधित्व
- प्रहरी, अभियुक्त, अदालत आदिको अनुगमन
- पक्राउ/थुनछेकको बखतमा अनुगमन
- आन्तरिक धर्म-सन्तान ग्रहण गर्नको लागि सहजीकरण
- जन्मदर्ताको लागि सहजीकरण

३. मनोसामाजिक सेवा:

- मनोविमर्श/परामर्श
- क्लिनिकल/चिकित्सासम्बन्धी मनोसामाजिक सहयोग

४. पारिवारिक सहयोग सेवा:

- परिवारको पहिचान
- पारिवारिक पुनर्मिलन/पुनर्एकीकरण
- पारिवारिक परामर्श
- परिवारलाई आवश्यक सहयोग

५. वैकल्पिक स्याहार

- नातेदारबाट स्याहार
- लालनपालनकर्तामा आधारित स्याहार
- आवासीय संस्थागत स्याहार
- आन्तरिक धर्मसन्तानको लागि सहजीकरण

६. जीविकोपार्जन सेवा

- व्यवसाय शुरु गर्ने सहयोग (वस्तुगत वा नगद)
- आय-आर्जन
- रोजगारी

- वचत तथा ऋण
- प्राविधिक तालिम/व्यावसायिक तालिम
- व्यवसाय/लघु उद्यम तालिम
- कार्यकालीन तालिम (Apprenticeship)
- वृत्तिविकास परामर्श

#### ७. शैक्षिक सेवा:

- औपचारिक शिक्षामा सहभागी, छात्रवृत्ति, शैक्षिक सामग्रीहरूको सहयोग
- औपचारिक शिक्षा प्रणालीमा पुनः भर्ना हुन अनौपचारिक शिक्षा
- स्वतन्त्र जीवन जिउनको लागि अनौपचारिक शिक्षा
- अपाङ्गता भएका बालबालिका, दलित बालबालिका, कमलरी बालिका, द्वन्द्व प्रभावित बालबालिकाका लागि लक्षित समूह छात्रवृत्ति

#### ८. स्वास्थ्य सेवा:

- स्वास्थ्य स्याहार
- दुर्व्यवहारबाट पीडितका लागि विशिष्ट स्वास्थ्य स्याहार
- गर्भावस्थाको जाँच
- सुरक्षित गर्भपतन, परिवार नियोजन
- प्राथमिक उपचार तालिम
- मानसिक स्वास्थ्य स्याहार
- लागूऔषध प्रयोगकर्ताको उपचार
- अन्य

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**जिल्ला कार्य सहयोगीका लागि तथ्याङ्क संकलन फाराम**

१. सामान्य जानकारी:

संस्थाको नाम .....

ठेगाना: .....

सम्पर्क व्यक्ति: .....

फोन/इमेल .....

जानकारी/सूचना तयार गर्ने व्यक्ति (नाम र पद).....

बा.अ.अ./बा.क.अ.लाई सूचना वा जानकारी पेश गरेको मिति .....

२. घटनाको अवस्था (बाल कल्याण अधिकारीलाई तथ्याङ्क पेश गरेको समयमा):

घटना अभिलेख मिति :.....

घटना चालु रहेको र यस संस्थाले व्यवस्थापन गरिरहेको  छ  छैन

घटना अभै चालु रहेको तर जिल्लाको अन्य सेवा प्रदायक निकायमा सिफारिस गरिएको  छ  छैन

यदि छ भने सेवा प्रदायक संस्थाको नाम : .....

अन्य जिल्लाको सेवा प्रदायकले घटना बुझाइएको  छ  छैन

यदि छ भने जिल्लाको नाम :.....

घटना समापन गरिएको छ ?  छ  छैन

३. बालबालिकाको मुख्य तथ्याङ्क :

बालबालिका कहाँ सम्पर्क तथा पहिचान गरियो ? (जिल्ला, गा.वि.स./नगरपालिका/वडा) : .....

.....

यदि बालबालिका गृह जिल्ला, (पहिला सम्पर्क तथा पहिचान गरिएको स्थान) भन्दा फरक भए कहाँ भेटिएको हो?  
(जिल्ला, गा.वि.स./नगरपालिका, वडा) : .....



.....

बालबालिकाको नाम थर : ..... लिङ्ग : ..... उमेर : ..... बालबालिकाको  
जन्म मिति : .....

शिक्षा : (पहिला सम्पर्कमा आउँदा पुरा गरेको तह) .....

स्कूलमा गएको छ ? (पहिलो सम्पर्कमा आएको समयमा)  छ  छैन

स्वास्थ्य अवस्था : (अपांगता, एच,आई भि.,टि. वी,अन्य रोगको उपचार गराईराखेको  छ  छैन

(यदि छ भने उल्लेख गर्नुहोस्) .....

#### ४) सामाजिक/पारिवारीक अवस्था

वैवाहिक अवस्था  अविवाहित  विवाहित  सम्बन्ध विच्छेद  
 विधवा/विदुर  छुट्टिएर  दाम्पत्य जीवनमा बाँधिँएको

यदि विवाहित हो भने कुन उमेरमा विवाह भएको हो ?

#### पारिवारीक अवस्था:

बाबु  जिवित  मृत  बेपत्ता/छाडेको  थाहा नभएको

आमा  जिवित  मृत  बेपत्ता/छाडेको  थाहा नभएको

वर्तमान घरमुली सौतेनी बाबु ?  हो  होइन

वर्तमान घरमुली सौतेनी आमा ?  हो  होइन

दाजुभाइ तथा दिदीबहिनीको संख्या : .....घरमा बस्ने जम्मा परिवार संख्या .....

#### बसोबासको अवस्था (पहिलो सम्पर्कमा आउँदाको समयमा)

अभिभावकसंग  बाबु संग  
 आमा संग  वयस्क दाजु तथा दिदि संग  
 अन्य परिवारका सदस्य संग  सम्बन्ध नै नभएको वयस्क संग  
 संस्थामा  काम गर्ने स्थानमा  
 सडकमा  अन्य ठाउँमा (उल्लेख गर्ने).....

घरमा अभिभावक/भरणपोषण गर्ने (परिवार संग बसेको छ वा छैन)

- बाबु       आमा       दाजु दिदी       आफै
- अन्य परिवारका सदस्य       सम्बन्ध नै नभएको वयस्क संग
- अन्य (उल्लेख गर्ने).....

भरणपोषण गर्ने सदस्यको क्षमता (शारीरिक वा मानसिक रूपमा अस्थिर भएको, मादक पदार्थ सेवन गर्ने र अन्य)

कुनै सदस्य मादक पदार्थ सेवन वा अन्य कारणबाट शारीरिक र मानसिक रूपमा अपाङ्गता /असक्षम भएको भएको छन् भने ठीक लगाउनु होस् :

- बुबा       आमा       दिदीबहिनी /दाजुभाई       अन्य परिवारका सदस्य

यदि बालबालिका परिवारसंग बसोबास गरेको छैन भने त्यसको कारण के हो ?

- परिवारको मृत्यु       परिवारले अस्वीकार गरेको वा परित्यक्त
- स्वतन्त्र रूपमा बसेको       काम गर्ने ठाँउमा बसेको

अन्य (भए उल्लेख गर्ने) :.....

५. हानिकारक अवस्था:

बालबालिकाले जोखिमपूर्ण अवस्था भोगेका भए अवस्था खुलाउनुहोस् । बालबालिकाले एक भन्दा बढी दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण र हेलाको अनुभव गरेको भए एउटा बालबालिकाको लागि एउटा कोठामा चिन्न लगाउनहोस् । यसो गर्दा मुख्य बालसंरक्षणका मुद्दा पहिलो स्थानमा राख्नुपर्दछ । यदि थप जानकारी छ भने विस्तृतमा अन्य शिर्षक” राखी तल उल्लेख गर्नुहोस् ।

हानिकारक अवस्थाको परिभाषा र प्रकारका लागि मार्गदर्शन हेर्नुहोस् ।

शारीरिक दुर्व्यवहार र हिंसा (शारीरिक/मानसिक सजाय समेत):

यौन दुर्व्यवहार र हिंसा (बलात्कार र बलात्कार प्रयास समेत):

घरेलु हिंसा भएको देखेका बालबालिका:

व्यवसायिक रूपमा बालबालिकाको यौन शोषण (बाल वेश्यावृत्ति समेत) :

हेला (प्राथमिक स्याहार कर्ताबाट) शारीरिक (खाना, कपडा र बासस्थान)

संवेगात्मक (माया, स्नेह र ख्याल गर्ने) र शैक्षिक :

पहुँचबाट बञ्चित गर्नु, अवरोध पुर्याउनु र अन्य विभेद:

बाल श्रमिक (निकृष्ट बालश्रम सहित र वँधुवा श्रमिक)

वैधुवा श्रमिक निकृष्ट प्रकारको बालश्रम

बेचबिखनबाट पीडित (यौन शोषण भएमा)

 नेपाल भित्र नेपाल बाहिर

बेचबिखनबाट पीडित (बालश्रम शोषण भएमा)

 नेपाल भित्र नेपाल बाहिर

अभिभावकको स्याहार वा वयस्कको अभिभावकत्वबाट बन्चित बालबालिका :

 सडकमा बसेका हराएका बालबालिका संस्थागत स्याहारमा रहेका श्रमीक भएका

परिवारको सम्पर्कमा नभएका बालबालिका

सशस्त्र द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिका:

जन्म दर्ता नभएका बालबालिका

नागरिकता प्रदान गर्न अस्विकार गरिएका बालबालिका:

कानुनको विवादमा आएका बालबालिका:

 पीडक पीडित साक्षी

हानिकारक परम्परागत संस्कार (जस्तै: छाउपडी, कमलरी, देउकी, वादी, तेमी र अन्य)

बाल विवाह:

यदि आवश्यक भए अन्य उल्लेख गर्नु होस् : .....

.....

छ. बालबालिकालाई प्रदान गरिएको सहयोग :

तपाईंको संस्थाबाट कुन सहयोग बालबालिकालाई प्रदान गरिएको छ कृपया ठीक लगाउनु होस् (प्रत्येक शीर्षकमा सहयोगका प्रकारहरु उदाहरणको रुपमा हेर्नका लागि मार्गदर्शन हेर्नुहोस्)

आपत्कालिन सहयोगहरू

कानुनी सेवाहरू

मनोविमर्श सेवाहरू

पारिवारीक सहयोग सम्बन्धी सेवाहरू	<input type="checkbox"/>
वैकल्पिक स्याहारका सेवाहरू	<input type="checkbox"/>
आर्थिक तथा जीविकोपार्जन सम्बन्धी सेवाहरू	<input type="checkbox"/>
शैक्षिक सहयोगहरू	<input type="checkbox"/>
स्वास्थ्य सम्बन्धी सहयोगहरू	<input type="checkbox"/>
अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्)	<input type="checkbox"/>

यदि आवश्यक अन्य सेवा प्रदान गरिएको भए विस्तृत विवरण उल्लेख गर्नुहोस्: .....

.....

.....

मिति र हस्ताक्षर (सहयोगी संस्था):

मिति र हस्ताक्षर (बाल कल्याण अधिकारी/बाल अधिकार अधिकृत):

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**साभेदार संस्थाका लागि घटनाको संक्षिप्त अभिलेख फाराम**

(गत वर्षमा स्याहार संरक्षणको आवश्यकता परेका र सहयोग प्रदान गरिएका बालबालिकाको विवरण समावेश गर्ने फाराम ।)

**१. सामान्य जानकारी :**

फाराम गर्ने व्यक्ति (नाम र पद) : .....

संस्थाको नाम : .....

बालकल्याण अधिकारीलाई जानकारी पेश गरेको मिति : .....

मिति र हस्ताक्षर (साभेदार वा सहयोगी संस्थाको) : .....

मिति र हस्ताक्षर (बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृत) : .....

**२. गत वर्ष सहयोगको लागि पत्ता लगाईएका र सहयोग गरिएका बालबालिका:**

	बालिका	बालक	जम्मा
संस्थाबाट गत वर्ष सहयोगको लागि पत्ता लगाईएका वा दर्ता गरिएका बालबालिकाको संख्या			
गत वर्ष संस्थाबाट सहयोग गरिएका बालबालिकाको संख्या			

**३. बालबालिकामा परेको असरको वर्गीकरण, सम्बोधन गरिएका घटनाको प्रकारहरू र प्रदान गरिएका सेवा**

कृपया घटनाको प्रकार र असरको प्रकृतिको पहिचान गरी घटनाहरूको संख्या वा गत वर्ष सहयोग गरिएका बालबालिकाको संख्या भर्नुहोस् ।

बालबालिकाले एक भन्दा बढी दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण र हेलाको अनुभव गरेको भए कृपया एउटा बालबालिकाको लागि एउटा कोठामा मात्र चिन्ह लगाउनहोस् । यसो गर्दा मुख्य बाल संरक्षणका मुद्दा पहिलो स्थानमा राख्नुपर्दछ । आघातको प्रकार छुट्याई, तालिकाको दाहिनेतिर प्रदान गरिएको सहयोग/सेवाको उल्लेख गर्नुहोस् । बालबालिकाले लिएको हरेक सेवाहरूको संख्या उल्लेख गर्नुहोस् ।

घटनाको प्रकार र असरको वर्गीकरण	सहयोग गरिएका घटनाको संख्या			प्रदान गरिएको सहयोग							
	बालिका	बालक	जम्मा	आपतकालिन सहयोग	कानुनी सेवाहरू	मनोविमर्श सेवा	पारिवारिक सहयोग	वैकल्पिक स्याहार	आर्थिक/जीविको पार्जन सहयोग	शैक्षिक सहायता	स्वास्थ्य सेवा
शारीरिक दुर्व्यवहार र हिंसा											
यौन शोषण र हिंसा											
घरेलु हिंसा देखेका बालबालिका											
व्यवसायिक यौन शोषण											
हेला (प्राथमिक स्याहारकर्ताबाट)											

सुविधाको पहुँचबाट बञ्चित, भेदभाव											
बालश्रम											
बेचबिखनबाट पीडित (यौन शोषण)											
बेचबिखनबाट पीडित (श्रम शोषण)											
अभिभावकको स्याहार वा वयस्कको अभिभावकत्वबाट वञ्चित बालबालिका											
सडक बालबालिका											
सशस्त्र द्वन्द्वबाट पीडित बालबालिका											
जन्म दर्ता विहिन बालबालिका											
नागरिकता प्राप्त गर्न नसकेका बालबालिका											
कानूनको विवादमा आएका बालबालिका											
हानिकारक परम्परागत संस्कार											
बाल विवाह											

घटनाको प्रकार र असरको वर्गीकरणको परिभाषा र हरेक सहयोगले के के कुरा समेट्दछ भन्ने उदाहरणको लागि निर्देशका हेनुहोस् ।

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बालकल्याण समिति  
जिल्ला बालकल्याण समिति, .....

**तथ्याङ्क संकलन फाराम**

(बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले जिल्लाका साभेदार तथा सरोकारवाला निकायबाट प्राप्त तथ्याङ्क संकलन गर्न प्रयोग गरिने फाराम)

गएकोवर्षमा जिल्लाका साभेदार निकायले प्रदान गरेको स्याहार र संरक्षणको आवश्यकता परेका बालबालिकाको सम्पूर्ण तथ्याङ्क/विवरण यस फाराममा उल्लेख भएको हुनेछ । सरोकारवाला वा साभेदार सेवा प्रदायक संस्था भन्नाले जिल्लामा बालसंरक्षणका लागि काम गरिरहेका निकायहरु गा.वि.स., गाउँ बाल संरक्षण समिति, महिला संस्था वा समिति, बाल हेल्पलाइन (१०९८) आदि पर्दछन् ।

**१. सामान्य जानकारी :**

फाराम भर्ने व्यक्ति (नाम र पद): .....

जिल्लाको नाम: .....

केन्द्रीय बालकल्याण समिति वा जिल्ला बालकल्याण समितिलाई जानकारी पेश गरेको मिति:.....

यो तथ्याङ्क तल उल्लिखित साभेदार वा सरोकारवाला निकायबाट संकलित सूचनाको आधारमा तयार गरिएको हो ।  
(नाम र साभेदार संस्थाको प्रकार लेख्नुहोस् )

.....  
.....

२. गत वर्ष सहयोगको लागि पत्ता लगाईएका र सहयोग गरिएका बालबालिका:			
	बालिका	बालक	जम्मा
गत वर्ष जिल्लाका साभेदार वा सरोकारवाला निकायबाट सहयोगको लागि पत्ता लगाईएका वा दर्ता गरिएका जम्मा बालबालिकाको संख्या:			
गत वर्ष साभेदार वा सरोकारवाला निकायबाट सहयोग गरिएका बालबालिकाको संख्या			

**३. बालबालिकामा परेको असरको वर्गीकरण, सम्बोधन गरिएका घटनाको प्रकार र प्रदान गरिएको सेवा**

घटनाको प्रकार र असरको वर्गीकरण	सहयोग गरिएका घटनाको संख्या			प्रदान गरिएको सहयोग							
	बालिका	बालक	जम्मा	आपतकालिन सहयोग	कानुनी सेवाहरू	मनोविमर्श सेवा	पारिवारिक सहयोग	वैकल्पिक स्याहार	आर्थिक/जीविको पार्जन सहयोग	शैक्षिक सहायता	स्वास्थ्य सेवा
शारीरिक दुर्व्यवहार र हिंसा											
यौन शोषण र हिंसा											
घरेलु हिंसा देखेका बालबालिका											

व्यवसायिक यौन शोषण											
हेला (प्राथमिक स्याहारकर्ताबाट)											
सुविधाको पहुँचबाट बञ्चित, भेदभाव											
बालश्रम											
बेचबिखनबाट पीडित (यौन शोषण)											
बेचबिखनबाट पीडित (श्रम शोषण)											
अभिभावकको स्याहार वा वयस्कको अभिभावकत्वबाट वञ्चित बालबालिका											
सडक बालबालिका											
सशस्त्र द्वन्द्वबाट पीडित बालबालिका											
जन्म दर्ता विहिन बालबालिका											
नागरिकता प्राप्त गर्न नसकेका बालबालिका											
कानूनको विवादमा आएका बालबालिका											
हानिकारक परम्परागत संस्कार											
बाल विवाह											

बालकल्याण अधिकारी/बालअधिकार अधिकृतको हस्ताक्षर र मिति: .....



परिच्छेद



## कार्यप्रवाह डः बालगृह अनुगमन/निरीक्षण

### भूमिका:

बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले जिल्ला स्तरीय अनुगमन समितिसँगै कम्तीमा वर्षको दुईपटक आफ्नो जिल्लाका बालगृह, अनाथालय तथा केन्द्रहरूको अनुगमन/निरीक्षण गर्नुपर्दछ । गैरसरकारी संस्थाहरू, नागरिक सञ्जाल वा अन्य कुनै स्रोतहरूद्वारा स्याहारसम्बन्धी अभ्यासबारे कुनै पनि बालगृहको विरुद्धमा गुनासो वा उजुरी आएको खण्डमा त्यस्ता गृहहरूको अनुगमन तथा निरीक्षणको लागि प्राथमिकता दिनु पर्दछ । यस्ता अनुगमनका बेला बालगृहमा रहेका प्रत्येक बालबालिकाको बारेमा विस्तृत सूचना संकलन गर्नुपर्दछ ।

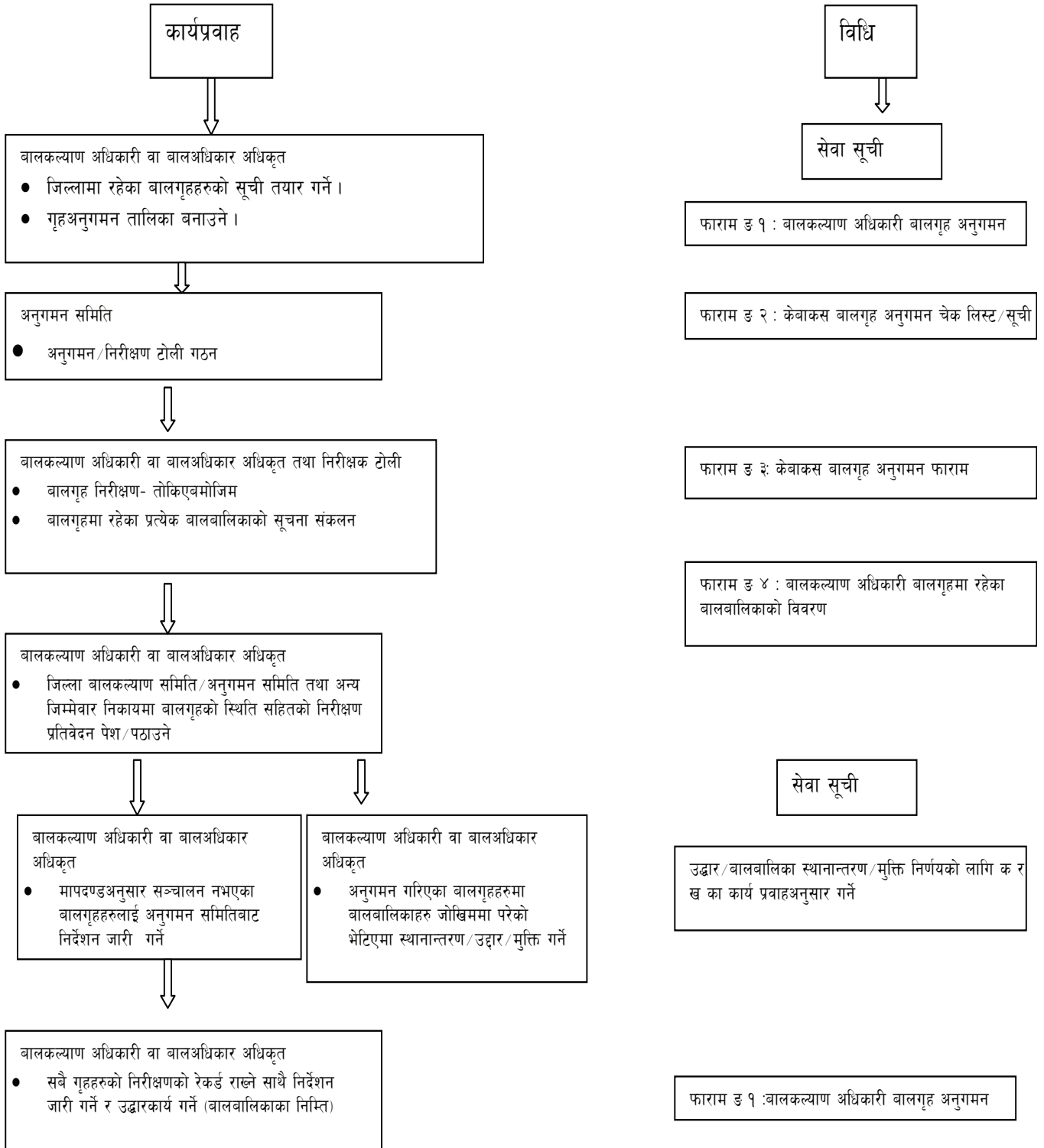
प्रत्येक अनुगमन/निरीक्षणपश्चात् बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले सुभावसहित बालगृहको स्थिति प्रतिवेदन तयार पारी अनुगमन समितिमा पेश गर्नुपर्दछ ।

यदि अनुगमन गर्दा उक्त बालगृहले मापदण्डअनुसार सेवा र सुविधा प्रदान नगरेको देखिएमा वा कानूनसम्मत नभएमा, बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले उक्त बालगृहलाई अनियमितता सुधार गर्नको लागि निर्देशन जारी गर्नुपर्दछ । सोको बोधार्थ केन्द्रीय बालकल्याण समिति, प्रमुख जिल्ला अधिकारी र समाज कल्याण परिषद्लाई पठाउनु पर्दछ । उक्त अनुगमन प्रतिवेदनलाई भविष्यमा बालगृहको स्थिति रुजु गर्नका लागि बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्दछ ।

अनुगमनअनुसार कुनै बालबालिकाहरू गम्भीर जोखिममा परेका छन् वा शोषण, दुर्व्यवहार, भेदभाव वा उपेक्षामा परेका छन् भने बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले ती बालबालिकाहरूको संरक्षणको लागि यथाशीघ्र उपयुक्त कार्य गर्नुपर्दछ र आवश्यक परेमा उक्त बालगृहबाट उद्धारगरी सुरक्षित वैकल्पिक स्याहारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

**द्रष्टव्य :-** अनुगमन गर्दा कम्तीमा निम्न मापदण्डहरूलाई आधार मान्नुपर्दछ । बालगृहका कानुनी प्रक्रिया/स्थिति (दर्ता नियमित लेखा परीक्षण, नवीकरण) बालगृहका आधारभूत सेवा तथा सुविधाहरू (आवासीय बालगृहको न्यूनतम मापदण्डअनुसार), बालसंरक्षण अधिकार हनन सम्बन्धी मूल्यांकन अवस्थाको आँकलन जस्तै दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण, भेदभाव र उपेक्षा) समग्रमा बालबालिकाको अवस्था सम्पन्नता र खुशी/आराम/मनोरञ्जन/सन्तोष साथै कर्मचारीको प्रकृति तथा व्यवहार आदि ।

**कार्य प्रवाह (ड):**



## ५.१. बालगृहको अनुगमन/निरीक्षण

### १. परिचय:-

स्याहार तथा संरक्षणको आवश्यकता भएका बालबालिकाहरूका लागि आवश्यक सेवाहरूको निरीक्षण गर्ने जिम्मेवारी बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतको हो । सबै आवासीय संस्थागत स्याहार जस्तै अनाथालय, बालकल्याण गृह, अस्थायी हेरचार/स्याहार सुविधा/केन्द्रहरू तथा बाल सुधार गृह, सुस्त मनस्थिति केन्द्र आदि यस अन्तर्गत पर्दछन् । यी आवासीय बालगृहको अनुगमन सम्बन्धमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतका जिम्मेवारी निम्नानुसार तय गरिएको छ :-

### २. समग्र मापदण्डहरूको कार्यान्वयन :-

- लेखाजोखा/मूल्यांकनको आधारमा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत वा निजले तोकेको योग्य व्यक्तिद्वारा लेखाजोखा मूल्याङ्कन गरेको आधारमा नयाँ बालगृह दर्ताको लागि प्राथमिक सिफारिस गर्ने
- आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड, २०६९ पूरा भए नभएको सुनिश्चित गर्न तयार गरिएको अनुगमन फारामको प्रयोग गरी वर्षमा कम्तीमा दुई पटक जिल्लाका बालगृहहरू निरीक्षण गर्ने, नवीकरणका लागि सिफारिस गर्ने, सेवा तथा सुविधाहरूको सुधारका लागि निर्देशन जारी गर्ने ।
- न्यूनतम मापदण्डका बारेमा संस्थाका सञ्चालक तथा कर्मचारीलाई अभिमुखीकरण गर्ने ।

### ३. व्यक्तिगत घटनाको व्यवस्थापन :-

- माथिका सुविधाहरूमा रहेका प्रत्येक बालबालिकाको व्यक्तिगत सूचना संकलन गर्ने ।
- सेवा प्रदायकहरूलाई व्यक्तिगत लेखाजोखा र परिवारको खोजी गर्न वा पत्ता लगाउन लगाएर विस्तारै बालबालिकाहरूको निःसंस्थाकरण गर्ने र पारिवारिक मिलन वा परिवारमा आधारित वैकल्पिक स्याहार तथा स्थायी समाधानको व्यवस्था गर्ने ।
- सेवाप्रदायकहरूद्वारा बालगृहमा रहेका बालबालिकाको स्थितिबारे आवधिक समीक्षा गर्ने ।

बालअधिकार अधिकृतले यस चरणमा देहायका फाराम घटनाको व्यक्तिगत फाइलमा रहेको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ :

- फाराम ड १
- फाराम ड २
- फाराम ड ३
- फाराम ड ४

#### ४. कानुनी संरचना/प्रावधान :-

बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०४८ र बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ यस प्रयोजनका लागि कानुनी प्रावधान हुन् ।

**बालबालिका सम्बन्धी ऐन, २०४८**

परिच्छेद-४, धारा ४४ बालकल्याण गृह, बालसुधार गृह, अनाथालय आदिको निरीक्षण ।

**बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१**

परिच्छेद- ३, नियम ९.६ जिल्लाभिन्न सञ्चालित बालकल्याण गृह, बालसुधार गृह, अनाथालय तथा सुस्तमनस्थिति केन्द्र वा त्यस्तै अन्य गृह वा केन्द्र भए त्यसको क्षमता सुविधा आदिको तथ्यांक संकलन गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने र त्यसको एक प्रति केन्द्रीय बालकल्याण समितिमा पठाउने ।

**परिच्छेद- ८, नियम २.८ निरीक्षण गर्दा विचार गर्नुपर्ने विषय :**

(१) ऐनको दफा ४४ बमोजिम बालकल्याण गृह, बालसुधार गृह, अनाथालय तथा सुस्तमनस्थिति केन्द्रको निरीक्षण गर्ने व्यक्तिले देहायका विषयको समेत जाँचबुझ गर्नुपर्नेछ :

(क) बालकलाई नियमित रूपले शिक्षा तथा तालिम प्रदान गरिएको छ-छैन ।

(ख) बालकलाई यस नियमावली बमोजिमको सुविधा प्रदान गरिएको छ-छैन ।

(ग) बालकहरूलाई खेलकुद मनोरन्जन तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमलगायत अन्य क्रियाकलापमा संलग्न गराइएको छ-छैन ।

(घ) बालकल्याण गृह, बालसुधार गृह, अनाथालय तथा सुस्तमनस्थिति केन्द्रमा कुनै अवाञ्छित वा अनुशासनहीन कार्य भए-गरेको छ-छैन ।

(ङ) व्यवस्थापन पक्ष तथा बालकहरूले ऐन, प्रचलित कानून वा यस नियमावली बमोजिम पालन गर्नुपर्ने कुरा पालन गरेको छ-छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निरीक्षण गर्ने व्यक्तिले निरीक्षण गर्दा आफूले देखेका विषय, समस्या र त्यसको समाधानको कुनै सुझाव भएमा सोसमेत उल्लेख गरी निरीक्षण प्रतिवेदन तयार गरी केन्द्रीय बालकल्याण समिति, जिल्ला बालकल्याण समिति र सम्बन्धित व्यवस्थापन समितिमा पठाउनुपर्नेछ ।

#### ३. बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड:

नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषद्बाट २०६९/०१/०४ मा आवासीय बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड २०६९ स्वीकृत भएको छ र सो मापदण्डले निम्न विषयलाई समेटेको छ :-

- आवासीय बालगृहहरूको सुविधा आवश्यक भएको सुनिश्चित गर्ने र बालबालिकाको भर्ना प्रक्रिया (बालगृह अन्तिम विकल्प) र बालगृहहरूमा बालबालिकाहरूका लागि घटना व्यवस्थापन कार्यविधि/प्रक्रियाहरू (व्यक्तिगत विवरण राख्ने, स्याहार योजना सेवासम्बन्धी प्रावधानहरू र परिवारको खोजी) पर्दछन् ।
- बालगृहको आवासीय सुविधा, पूर्वाधार र परिवेश
- बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाको आधारभूत अधिकारको प्रत्याभूति (भोजन र पोषण, शिक्षा, स्वास्थ्य,

मनोरञ्जन र खेलकुद, मनोसामाजिक सेवा र अन्य) ।

- बालबालिकाको अधिकारको प्रवर्धन र बालसंरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था (पहिचानसम्बन्धी कागजातहरूको संकलन र संरक्षण, बालगृहमा रहेका बालबालिकालाई अभिभावक तथा नातेदारसँग सम्पर्क गर्ने, बालगृहमा बालबालिकालाई दुर्व्यवहार, शोषण, हिंसा, हेला र भेदभावपूर्ण व्यवहारबाट संरक्षण गर्ने उपाय अपनाउने, सहभागिता, गोपनीयताको संरक्षण, बाल संरक्षण नीति-निर्माण तथा कार्यान्वयन, प्रत्येक बालबालिकाको व्यक्तिगत बालसंरक्षण योजना र उजुरी संयन्त्रको कार्यान्वयन) ।
- बालगृहको सञ्चालनको न्यूनतम शर्त र यसको व्यवस्थापन आर्थिक तथा मानव संसाधन -आवासीय बालगृह सञ्चालन गर्न आवश्यक न्यूनतम शर्त र पूर्वाधारहरू, (कर्मचारी व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको भर्ना तथा चयन) तालिम र अनुगमन तथा आर्थिक स्रोतहरू ।

#### ४.१ परिच्छेद ८ बालगृह अनुगमन संयन्त्र, कार्यविधि र प्रक्रिया:-

यस अनुगमन संयन्त्रको औचित्य देहायबमोजिम हुनेछ :-

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

राज्य बालबालिकाको मानवअधिकार सुनिश्चित गर्न-गराउन प्राथमिक रूपमा जिम्मेवार निकाय भएकोले राज्यको तर्फबाट गरिने निरन्तर अनुगमनले समग्र रूपमा -

- (१) सरकारी निकाय तथा सामाजिक संघ-संस्थाको तर्फबाट सञ्चालनमा रहेका बालगृहहरूको प्रभावकारिता बढाउन, र
- (२) बालगृहको संरक्षणमा रहेका बालबालिकाको हक-अधिकार एवम् सेवा र सुविधाको निर्वाध प्रत्याभूति हुने वातावरणको सिर्जना गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ ।

#### ४.२. उद्देश्य :-

यस अनुगमन संयन्त्र अन्तर्गत गरिने बालगृह अनुगमनले मूलभूतरूपमा देहायका उद्देश्यहरू राखेको छ :

- बालगृहको नियमित रूपमा प्रभावकारी, स्थलगत (सूचित र आकस्मिक) अनुगमन गर्ने ।

- बालगृहलाई व्यवस्थित, मर्यादित, बाल सुलभ र बाल अधिकारको आधारभूत सिद्धान्त एवं प्रावधान अनुरूप सञ्चालन गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।
- सञ्चालनमा रहेका बालगृहहरूले कानुनी उत्तरदायित्व पूरा गरेको कुरा सुनिश्चित गर्ने र यदि कमी भएको अवस्थामा समय सीमा तोकेर सो पूरा गर्न प्रोत्साहन र सहयोग गर्ने ।
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्ड कार्यान्वयन गरी बालबालिकाको मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न बालगृहहरूलाई आवश्यक निर्देशन, परामर्श र सुझाव दिने तथा आवश्यकता अनुसार तालिम र क्षमता अभिवृद्धिको अवसर दिने ।
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्डका साथै बालबालिका सम्बन्धि प्रचलित कानुन, नीयम र मार्गदर्शनले निश्चित गरेका अधिकार र उत्तर दायित्व बारे बालगृहहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने
- बालबालिकाको मानव अधिकार हनन्को अवस्था तथा दुर्व्यवहार, शोषण, भेदभाव, हिंसा र हेलचेक्राईको जोखिमलाई न्युनिकरण गर्ने र पीडित बनाइएका तथा आधारभूत आवश्यकताबाट बञ्चित बालबालिकाको तत्काल उद्धार, स्वास्थ्य लाभ, मनोसामाजिक पुर्नस्थापना तथा कानुनी उपचारको प्रवन्ध गर्ने, गराउने र दोषीलाई कानुनको दायरामा ल्याउने ।
- बालगृह सञ्चालन र व्यवस्थापनको मापदण्ड विपरित सञ्चालित बालगृहलाई कारवाही गर्न, गराउन अख्तियार प्राप्त निकाय समक्ष सिफारिस गर्ने ,
- बालगृहसम्बन्धी सूचना तथा जानकारीको संकलन, अभिलेखीकरण र अद्यावधिक गर्ने ।

### ४.३. बालगृह अनुगमनको संस्थागत संरचना

#### ४.३.१. केन्द्रीय तहको अनुगमन संरचना

केन्द्रीय तहमा महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय, राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग, केन्द्रीय बालकल्याण समितिसँग समेत समन्वय गरी कार्य गर्नेगरी देहाय बमोजिम सदस्य रहेको एक उच्च स्तरीय बालगृह अनुगमन समिति रहनेछ :-

- १) कार्यकारी निर्देशक, केन्द्रीय बालकल्याण समिति- संयोजक
- २) प्रतिनिधि (उपसचिव स्तर), गृह मन्त्रालय- सदस्य
- ३) प्रतिनिधि (उपसचिव स्तर), शिक्षा मन्त्रालय- सदस्य
- ४) प्रतिनिधि (उपसचिव स्तर), महिला तथा बालबालिका विभाग- सदस्य
- ५) प्रतिनिधि महिला तथा बालबालिका सेवा केन्द्र, प्रहरी प्रधान कार्यालय- सदस्य
- ६) प्रतिनिधि, समाज कल्याण परीषद् -सदस्य
- ७) प्रतिनिधि, बालबालिकाका निमित्त गैरसरकारी संस्थाहरूको महासंघ (सिएन एफएन)- सदस्य

- ८) प्रतिनिधि, सिनेट वा बालगृह सञ्चालन गरिरहेका सामाजिक संस्थाहरू मध्येबाट सिनेटले मनोनित- सदस्य
- ९) केन्द्रीय बालकल्याण समितिको सम्बन्धित शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी-सदस्य सचिव

**नोट:-** एस.ओ.एस.को प्रतिनिधिलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा राख्न सकिनेछ ।

#### ४.३.२ जिल्ला तहको अनुगमन संरक्षण :-

केन्द्रीय तहको उच्च स्तरीय बालगृह अनुगमन समितिको मार्गनिर्देशनमा जिल्ला तहमा बालगृह अनुगमन कार्यलाई व्यवस्थित गर्ने गरी आवश्यकताअनुसार महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालयको निर्णयबाट देहायका सदस्य रहने गरी जिल्ला तहमा एक बालगृह अनुगमन समिति रहनेछ:

- १) जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी- संयोजक
- २) प्रतिनिधि (अधिकृत स्तर), जिल्ला विकास समिति- सदस्य
- ३) प्रतिनिधि (अधिकृत स्तर), जिल्ला शिक्षा कार्यालय- सदस्य
- ४) प्रतिनिधि (अधिकृत स्तर), जिल्ला प्रहरी कार्यालय- सदस्य
- ५) जिल्ला बालकल्याण अधिकारी- सदस्य
- ६) प्रतिनिधि, जिल्लामा बालअधिकारका क्षेत्रमा कार्यरत गैसस मध्येबाट जिल्लाबाल कल्याण समितिले मनोनित गरेको एक जना व्यक्ति- सदस्य
- ७) बालअधिकार अधिकृत र सो नभएमा जिल्ला बालकल्याण समितिमा सक्रिय सदस्य मध्येबाट जिल्ला बालकल्याण समितिले तोकेको व्यक्ति- सदस्य सचिव

**द्रष्टव्य:** जिल्ला सदरमुकाम भएको नगरपालिका वा गाउँ विकास समितिका अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष वा कार्यकारी अधिकार भएको कर्मचारीलाई समितिमा आमन्त्रित सदस्यका रूपमा राख्न सकिन्छ । केन्द्रीय तथा जिल्ला तहका बालगृह अनुगमन समितिले आवश्यकताअनुसार विषयगत उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी यस संयन्त्रमा उल्लेख भएका औचित्य एवम् उद्देश्यहरू परिपूर्तिका लागि आफ्नो कार्यविधिलाई व्यवस्थित गर्न सक्नेछन् ।

#### ४.४ बालगृह अनुगमन समितिको मार्गदर्शक सिद्धान्त र आधारभूत मान्यता:

केन्द्रीय तथा जिल्लातहका बालगृह अनुगमन समितिको आफ्नो कार्यका सन्दर्भमा देहायका मार्गदर्शक सिद्धान्त र आधारभूत मान्यता अवलम्बन गर्नेछन् :

- नेपालको संविधान तथा कानूनले निर्दिष्ट गरेका व्यवस्थाहरूको पूर्ण पालनाका साथै अख्तियारवाला निकायहरूद्वारा जारी गरिएका नीति निर्देशनको पालना गर्नेछ र सबैबाट यसो गरिनुपर्दछ भन्ने मान्यता राख्दछ ।
- बालअधिकारको संरक्षण र सम्बर्द्धनसम्बन्धी प्रचलित कानून तथा अन्तर्राष्ट्रिय दस्तावेजले दिएको अधिकारभित्र रहेर बालगृहको अनुगमन पूर्ण व्यावसायिक दक्षताका साथ गर्नेछ ।
- बालगृह अनुगमन गर्दा मुख्य रूपमा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत मापदण्डका आधारमा अनुगमन सूचकहरू निर्धारण गरी व्यवस्थित रूपमा अनुगमन कार्य अधि बढाउनेछ ।
- बालगृह अनुगमनका काममा त्यहाँ संरक्षित बालबालिका अत्यन्त जोखिम अवस्थामा भएको पाइएमा अथवा

शोषण, दुर्व्यवहार, भेदभाव, हेला र हेलचक्राइँलगायत बालबालिकाको मानवअधिकार उलंघनका गम्भीर घटना घटेको पाइएमा वा त्यससम्बन्धी उच्च जोखिम देखिएमा त्यस्तो जोखिमबाट बालबालिकालाई तुरुन्त मुक्त गरी संरक्षण दिन प्रक्रिया बमोजिम कारवाही अधिबढाउन यथाशीघ्र केन्द्रीय तथा जिल्ला बालकल्याण समिति तथा महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय लगायतका निकायमा सिफारिस गर्नेछ ।

#### ४.५ बालगृह अनुगमनका सामान्य कार्यविधि तथा प्रक्रिया

बालगृह अनुगमन समितिले बालगृहको अनुगमनका निमित्त आफै कार्यविधि र प्रक्रिया निर्धारण गरी अनुगमन कार्य व्यवस्थित गर्दा (बुँदा नं. ८.४ हेर्नुहोस्) देहाय बमोजिमका आधारभूत पक्षहरूलाई कार्यविधि र प्रक्रियाको अंशको रूपमा स्वीकार गर्नेछन्:

- बालगृह अनुगमन गर्नजाने टोली बनाउँदा टोलीमा कम्तीमा १ जना महिलाको उपस्थिति अनिवार्य गर्ने ।
- बालगृहको अनुगमन गर्दा निम्न विषयहरूलाई प्राथमिकता दिने :
  - बालगृहको कानुनी हैसियत: दर्ता भए-नभएको, नियमित लेखापरीक्षण तथा नवीकरण गरे-नगरेको,
  - बालगृहमा यस मापदण्ड बमोजिमको आधारभूत सेवा र सुविधा उपलब्ध भए-नभएको
  - बालअधिकार हनन तथा बालसंरक्षणसम्बन्धी जोखिम (जस्तै: दुर्व्यवहार, हिंसा, शोषण, भेदभाव, हेलचक्राइँ आदि) अवस्थाको आँकलन,

समग्र बालबालिकाको अवस्था तथा उनीहरूप्रति गरिने व्यवहार, कर्मचारी तथा अन्य सम्बन्धित व्यक्तिहरूको दक्षता, स्थलगत अनुगमन तथा आवश्यकताअनुसार त्यहाँ संरक्षित बालबालिकासँग बेग्लै भेटेर छलफलसमेत गरी उनीहरूको भावना बुझ्ने आदि ।

- समितिले नियमित रूपमा आफ्नो क्षेत्रभित्रका सबै बालगृहमा अपर्फेक्ट वा पूर्व जानकारी दिएर अनुगमन गर्नेछ तर प्राथमिकताको आधारमा अव्यवस्थित भएका बालगृहहरूका साथै सञ्चार माध्यममा प्रकाशित भएका तथा उजुरी परेका बालगृहहरूको अनुगमन पहिले गरिनेछ ।
- समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रका बालगृहहरूमा कुनै पनि समयमा अनुगमन गर्न आउनसक्ने भएको हुँदा आवश्यक कागजपत्रहरू दुरुस्त राख्न र सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई सूचित गर्नका साथै टोलीको अनुगमन कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन सम्पूर्ण बालगृहहरूलाई सार्वजनिक सूचनाद्वारा पूर्वसूचित गरिनेछ ।
- यस मापदण्डलाई आधार मान्दै बालबालिका सम्बन्धी ऐन- २०४८, बालगृहका निमित्त तयार बालसंरक्षण कार्य योजना आदि समेतको भावनालाई समेटी अनुगमनका प्रयोजनका निमित्त बालगृहहरूको अवस्थासम्बन्धी आधारभूत जाँचसूची निर्माण गरिनेछ ।
- समिति वा यस अन्तर्गतको उपसमिति वा कार्यदलले गरेको बालगृहको हरेक अनुगमनपश्चात् लिखित प्रतिवेदन तयार गरिनेछ र सो अनुगमनका आधारमा सम्बन्धित बालगृहका सम्बन्धमा चालिनुपर्ने कारवाही अधिबढाउन सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाइनेछ ।
- समितिले अनुगमनमा संलग्न व्यक्तिहरूका निमित्त आचारसंहिता निर्माण गरी लागु गर्ने-गराउने ।
- समितिले अनुगमनकर्तालाई तालिम र क्षमता अभिवृद्धि, मापदण्डको बारेमा अभिमुखीकरण, तथ्यांक संकलन



विधिका सम्बन्धमा तथा बालअधिकारसम्बन्धी तालिमको प्रबन्ध गर्न समन्वय गर्नेछ ।

- समितिले भविष्यमा यस्तै प्रकृतिको संयन्त्रले के-कसरी कार्य गर्नुपर्दछ भन्ने सम्बन्धमा कार्यविधि, प्रक्रिया, योजना, काम, कर्तव्य र अधिकार समयानुकूल अनुभव, सिकाइ, र आवश्यकता आदिको अभिलेखीकरण गर्ने र सम्बन्धित निकायमा आवश्यक कार्य गर्न सिफारिस गर्नेछ ।
- समितिले कुनै बालगृहलाई नियमविपरीत कार्य गरेमा वा कुनै कारणबस कारवाही गर्नुपरेमा कारवाहीपश्चात् त्यहाँ रहेका बालबालिकालाई अन्यत्र सार्नुपर्ने सम्भाव्य अवस्थामा सहयोग पुऱ्याउनसक्ने बालगृहहरूको सूची तयार गरी राख्नुपर्दछ र त्यसको लागि आवश्यक स्रोतको व्यवस्थाका लागि समेत सम्बन्धित निकायसँग मिलेर कार्य गर्नुपर्दछ ।
- बालगृहको अनुगमनमा सुरक्षा निकायका प्रतिनिधिहरूलाई समावेश गरिँदा उनीहरू विनाबर्दी जानेछन् भन्ने कुरा र अनुगमनमा जाँदा ठूलो हुल गएर अनावश्यक रूपमा बालबालिकालाई तथा बालगृहको वातावरणलाई आर्तांकित पारिने छैन भन्ने कुरामा ख्याल पुऱ्याइनेछ ।

#### ४.६ अनुगमन प्रतिवेदन, त्यसमाथि छलफल र कार्यान्वयन

अनुगमन टोलीले प्रत्येक अनुगमनपश्चात् अनुगमन समिति र केन्द्रीय बालकल्याण समिति वा जिल्ला बालकल्याण समितिमा अनिवार्य रूपमा लिखित प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी समितिले पेश गरेको प्रतिवेदनमाथि मूल अनुगमन समिति र केन्द्रीय बालकल्याण समिति वा जिल्ला बालकल्याण समितिमा छलफल गरिनेछ । यस्तो छलफलमा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त अनुगमन टोलीले आफ्नो प्रतिवेदनमा सिफारिस र त्यसको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक र उपयुक्त विधिको बारेमा समेत उचित निर्णय लिई अख्तियार प्राप्त निकायसमक्ष पेश गर्नेछ । यसरी पेश हुन आएको कुरामा आवश्यक कारवाही गर्नु त्यस्ता निकायको कर्तव्य हुनेछ । यसको लागि केन्द्रीय बालकल्याण समिति वा जिल्ला बालकल्याण समिति तथा अन्य निकायले आवश्यक आर्थिक, भौतिक तथा मानवीय स्रोतको व्यवस्था गर्नेछन् । बालगृहसम्बन्धी कुनैपनि निर्णय लिइँदा बालबालिकाको उच्चतम हितलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

#### ४.७ समितिको सचिवालय

समितिको सचिवालय केन्द्रीय तथा जिल्ला बालकल्याण समितिमा रहनेछ । समितिले सोही निकायको मातहत रहनेगरी अनुगमन अधिकृत र आवश्यकताअनुसार समितिको कामलाई सघाउ पुऱ्याउने गरी अन्य कर्मचारी नियुक्त गर्न अनुरोध गर्नसक्नेछ ।

#### ४.८ खारेजी र बचाउ :

- १) “बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि न्यूनतम मापदण्ड, २०६०” खारेज गरिएको छ र हालसम्म सो मापदण्डअनुसार भए-गरेका काम कारवाही यसै मापदण्ड बमोजिम भए-गरेको मानिनेछ ।
- २) यो मापदण्ड लागु गर्दा कुनै समस्या देखिएमा वा मापदण्डमा कुनै कुरा नपुग वा बढी भएको पाइएमा मापदण्डको मूलभूत आशयमा फरक नपर्ने गरी महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालयले मन्त्रीस्तरबाट निर्णय गरी आवश्यक थपघट गर्न वा बाधा-अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

#### ५.२. बालकल्याण गृहहरूमा बालबालिकाहरूको निःसंस्थाकरण

माथि उल्लिखित गरिएबमोजिम, बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले बालगृहमा रहेका

बालबालिकाहरूलाई क्रमशः निःसंस्थाकरण गर्दै जानुपर्दछ ।

संस्थागत स्याहारको कारण बालबालिकाको जीवनमा परेका हानिकारक प्रभावहरूको विस्तृत रूपमा अभिलेखीकरण भएको हुनुपर्दछ । पारिवारिक पुनर्मिलन नभएसम्म समुदायमा आधारित स्याहारका विकल्पहरू- नातेदार वा लालनपालनकर्ता स्याहारको चयन गर्नुपर्छ । यी विकल्पहरू राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा बालबालिकालाई पारिवारिक स्याहार र संरक्षण गर्ने एक प्रभावकारी र दिगो अवधारणाको रूपमा रहेका छन् । संस्थागत स्याहारलाई कुनै विकल्पले काम नगरेको खण्डमा छोटो समयका लागि अन्तिम विकल्पको रूपमा लिनुपर्दछ ।

बालबालिकाको निःसंस्थाकरणको प्रवर्द्धनबारे आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०६९ मा पनि समावेश गरिएको छ । यसमा निम्न कुराहरू उल्लेख गरिएको छ :-

“समाजको आधारभूत समूहका रूपमा रहेका बालबालिकाको विकास, हित तथा संरक्षणको लागि परिवार सबभन्दा महत्वपूर्ण एकाई भएकाले बालबालिकालाई सकेसम्म अन्य वृहद् परिवारका सदस्य वा नातेदारहरूसँग रहने गरी परिवारमा फर्कन सक्षम बनाउन जोड दिइनुपर्दछ । कुनै बालबालिकाको सन्दर्भमा विशेष कारणले आवासीय बालगृहमा नै राखेर स्याहार वा संरक्षण आवश्यक देखिएमा यस्तो अवस्थामा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट निर्णय गरी आवासीय बालगृहको सेवा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

मार्गदर्शनमा निःसंस्थाकरण प्रक्रिया, बालगृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड र बालबालिकाको स्थानान्तरण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने उच्चतम हित निर्धारणबारे विस्तृत उल्लेख गरिएको छ ।

**निःसंस्थाकरणको प्रक्रिया :-**

बालबालिकाको निःसंस्थाकरणको प्रक्रिया अपनाउँदा उच्चतम हित निर्धारण मार्गदर्शनमा उल्लिखित मापदण्ड अपनाउनुपर्छ ।

**५.३. सेवाप्रदायकको छनौट :-**

बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले सेवा प्रदायकहरूलाई लेखाजोखा र परिवारको खोजी गर्न वा पत्ता लगाउन र पारिवारिक पुनर्मिलन वा परिवारमा आधारित वैकल्पिक स्याहार तथा स्थायी समाधानको खोजीगर्न लगाएर बालबालिकालाई निःसंस्थाकरण गर्नुपर्दछ ।

**५.४ स्याहार सुविधाहरूमा बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण संकलन :-**

कानूनअनुसार सबै बालगृहले आफ्ना बालगृहमा रहेका बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण तयार गरी जिल्ला बालकल्याण समितिमा पठाउनुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले बालगृहको संख्याको आधारमा व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्न (उदाहरणः बालगृह निरीक्षण गर्ने बेलामा) जिल्लामा रहेका सेवा प्रदायकहरूलाई तोक्न सक्दछ ।

**५.५ बालगृहमा बालबालिकाको व्यक्तिगत लेखाजोखा :-**

बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतले बालगृहहरूमा रहेका सम्पूर्ण बालबालिकाको लेखाजोखा गरी एकल वा दुवै आमाबुबा भएका बालबालिकालाई परिवारमा पुनर्एकीकरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । परिवारमा

पुनर्देकीकरण हुन नसकेमा अन्य वैकल्पिक स्याहारका उपायहरूको अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

#### ५.६ स्याहार योजना:-

बालबालिका तथा उनीहरूको परिवारको लेखाजोखाको आधारमा परिवारसँग वा अन्य स्याहारकर्ता सँग पुनर्देकीकरण गर्दा चाहिने आवश्यक सहयोगको निर्धारण गरी प्रत्येक बालबालिकाको लागि व्यक्तिगत स्याहार योजना निर्माण गर्नुपर्दछ । बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत तथा बालकल्याण गृहहरूको समन्वयमा तोकिएको प्राथमिक सेवाप्रदायकद्वारा संयुक्त रूपमा स्याहार योजना तयार गर्नुपर्दछ ।

#### स्याहार योजना कार्यान्वयन :-

बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृत तथा बालगृहहरूको समन्वयमा तोकिएको प्राथमिक सेवा प्रदायकले स्याहार योजना कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । यसमा पारिवारिक पुनर्देकीकरण तथा पुनःस्थापना सम्भव नभएको अवस्थामा अन्य स्याहारकर्तासँग पुनर्देकीकरण तथा पुनःस्थापना गर्नुपर्दछ ।

#### ५.७ अनुगमन तथा स्याहार योजनाको समीक्षा :-

सेवाहरूको प्रावधान तथा परिवार र अन्य स्याहारकर्तासँग पुनर्मिलन वा पुनर्देकीकरण भएका बालबालिकाको अवस्थाबारे अनुगमन र समीक्षा गर्ने जिम्मेवारी छनौट गरिएको प्राथमिक सेवाप्रदायकको हो । आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड २०६९ अनुसार परिवार वा समुदायमा पुनर्देकीकरण तथा पुनःस्थापना गरिएको कम्तीमा तीन वर्षसम्म अनुगमनको निरन्तरता दिनुपर्दछ । प्रत्येक घटना प्राथमिक सेवाप्रदायक तथा बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतद्वारा नियमित रूपमा समीक्षा गर्नुपर्दछ ।

#### ५.८ घटना समापन

आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड, २०६९ अनुसार बालबालिका र उसको परिवार उनीहरूको आधारभूत आवश्यकताहरू परिपूर्ति गर्न सक्षम नहुँदासम्म सहयोग र अनुगमनको निरन्तरता हुनुपर्दछ । पुनःस्थापना योजनाका लक्ष्यहरू पूरा भएपछि प्राथमिक सेवा प्रदायकले बालकल्याण अधिकारी वा बालअधिकार अधिकृतसमक्ष घटना समापनको सिफारिस गर्दछ ।

बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धमा बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ को

अनुसूची - १

( नियम २४ सँग सम्बन्धीत )

क) बालकको व्यक्तिगत विवरण

१. बालकको पूरा नाम :-

२. बालकको जन्म मिति :- साल : महिना.....गते :.....

३. बालकको जन्मेको ठाउँ :- जिल्ला : .....

गा.वि.स./ न.पा. : .....

वडा नं : ..... टोल : .....

अस्पतालमा जन्मेको भए :-

क) अस्पतालमा जन्मेको भए :- .....

ख) ठेगाना :-.....

४. बालकको स्थायी ठेगाना :- जिल्ला :- .....

गा.वि.स./ न.पा :- .....

वडा नं ..... टोल : .....

५. धर्म :.....

६. बालकको स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थिति :-

क) वजन : ..... ख) उचाई .....

ग) डाक्टर को साधारण स्वस्थ्य रिपोर्ट : .....

७. बालकको शैक्षिक स्थिति :- .....

कुनै विद्यालय पढेकोको भए :-

क) विद्यालयको नाम, ठेगाना :-.....

ख) कक्षा :-.....

ख) बालकको बाबु सम्बन्धी विवरण

१. बालकको बाबुको :-

क) पूरा नाम :-.....

ख) उमेर :-.....

ग) शारीरिक अवस्था :-.....

घ) ठेगाना :- जिल्ला .....

गा.वि.स./ न.पा.....

टोल.....

२. बालकको बाबु जीवित छन्/ छैनन् :-.....

३. बालकको बाबुको व्यवसाय : .....

४. बालकको बाबु जीवित नरहेकोमा :-

- क) मृत्यु भएको साल :.....  
ख) स्थान : ..... ग) कारण.....

५. बालकलाई मृतक बाबुको छाडी भएको चल अचल सम्पत्तिको विवरण :

- क) चल सम्पत्ति :.....  
ख) अचल सम्पत्ति :.....

ग) बालकको आमा सम्बन्धी विवरण

१) बालकको आमाको :-

- क) पूरा नाम :.....  
ख) उमेर :.....  
ग) शारीरिक अवस्था :.....  
घ) ठेगाना :.....  
जिल्ला :..... गा.वि.स./ न.पा.....  
वडा नं ..... टोल .....

२. बालकको आमा जीवित छन्/ छैनन् :.....

३. बालकको आमा जीवित नरहेकोमा :.....

४. बालकको आमा जीवित नरहेकोमा :

- क) मृत्यु भएको साल : .....  
ख) स्थान :.....  
ग) कारण :.....

५. बालकलाई मृतक आमाले छोडी गएको चल अचल सम्पत्तिको विवरण :

- क) चल सम्पत्ति :.....  
ख) अचल सम्पत्ति :.....

घ) दाजुभाई , दिदीवहिनी आदि नातेदार सम्बन्धी विवरण

क्र सं नाम, थर , उमेर, नाता व्यवसाय ठेगाना

- १ .....  
२ .....  
३ .....  
४ .....  
५ .....

६ बालकको अन्य परिवारिक पृष्ठभूमी :

.....  
.....

ड) बालकलाई भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्ति वा सघ संस्थाको विवरण

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

च) भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्तिको बालकसंग को सम्बन्ध :

- .....
२. बालक आफै भर्ना हुन आएको भए सो को विवरण :  
.....
  ३. माथि उल्लेखित कुनै व्यहोरा भुटा ठहरिए बालकलाई फिर्ता लैजानेछु भनी सही गर्ने सही गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको :  
पूरा नाम :.....  
हस्ताक्षर : .....
- (औठाको छाप वा सघ संस्थाको छाप)

च) बालकलाई भर्ना गर्न सिफारिश गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको विवरण

१. भर्ना गर्न ल्याउने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी :
२. कुनै निकायले सिफारिश गरेको भए:
  - क) स्थानीय प्रशासन
  - ख) स्थानीय प्रहरी
  - ग) सघ संस्था
३. निवेदन दिएकोमा निवेदनको मिति र निवेदन दिने व्यक्ति :  
.....
४. अन्य कागजपत्र केही भए : .....
५. बालकलाई भर्ना गरेको मिति :.....

छ) बालक भर्ना कर्मचारीको

१. हस्ताक्षर : .....
२. पूरा नाम :.....
३. पद :.....
- ४.श्रेणी :.....

ज) बालकलाई धर्मपुत्र/ धर्मपुत्री गरी लैजाने व्यक्तिको

१. पूरा नाम : .....
२. ठेगाना : .....
३. नागरिकताको प्रमाणपत्र वा पासपोर्ट नं .....  
.....
४. व्यवसाय : .....
५. हस्ताक्षर : .....

भ) धर्मपुत्र वा धर्मपुत्री सम्बन्धी विवरण

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

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

क) हस्ताक्षर : .....

ख) पूरा नाम :.....

ग) औठाको छाप : दायाँ..... बायाँ.....

घ) ठेगाना :.....

जिल्ला : ..... गा.वि.स./ न.पा.....

वडा नं ..... टोल.....

ज ) बालकले बाल कल्याण गृह, बाल सुधार गृह, अनाथालय वा सुस्तमनस्थिती केन्द्र छोडेर गएको

१) मिति : .....

२) कारण :.....

३) छोडेर जादाँ निजको उमेर :.....

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

.....  
.....

हस्ताक्षर : .....

नाम: ..... बाल कल्याण गृह प्रमुख/ प्रशासक

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

१. विगत वर्षमा गरेको क्रियाकलाप गतिविधि र कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण
  - क) शैक्षिक गतिविधि : .....
  - ख) तालिम : .....
  - ग) खेलकुद : .....
  - घ) सांस्कृतिक :.....
  - ङ) अन्य गतिविधि र कार्यक्रम .....
२. बालकको संख्यात्मक विवरण
  - क) ५ वर्ष सम्मको बालकको संख्या : .....
  - ख) १० वर्ष सम्मको बालकको संख्या : .....
  - ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालकको संख्या :.....
  - घ) जम्मा बालकको संख्या.....
३. विगत वर्षमा भर्ना भएका बालकको संख्यात्मक विवरण :
  - क) ५ वर्ष सम्मको बालकको संख्या : .....
  - ख) १० वर्ष सम्मको बालकको संख्या :.....
  - ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालकको संख्या :.....
  - घ) जम्मा बालकको संख्या.....
४. शैक्षिक विवरण :
  - क) ५ वर्ष सम्मको बालकको संख्या : .....
  - ख) १० वर्ष सम्मको बालकको संख्या :.....
  - ग) १० वर्ष भन्दा माथिको बालकको संख्या :.....
५. विगत वर्षमा छोडेर गएका बालकको विवरण :

क्र.सं : .....

नाम :.....

भर्ना मिति ..... छोडेर गएको मिति : .....

व्यवसाय : .....
६. वार्षिक बजेट सम्बन्धी विवरण : .....
७. समस्या र सुझावहरु : .....

हस्ताक्षर :..... नाम :.....  
बाल कल्याण गृह प्रमुख / प्रशासक

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





नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय

**केन्द्रीय बाल कल्याण समिति**  
हरिहरभवन, ललितपुर  
**बालगृह अनुगमन / निरीक्षण फाराम**

(बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ तथा आवासीय बालगृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी मापदण्ड, २०६९ मा आधारित )

१. संस्थाको नाम :				
२. संस्थाको ठेगाना :				
३. सम्पर्क व्यक्ति :		४. टेलिफोन नं. :		
५. ई-मेल:		६. फ्याक्स नं. :		
७. कार्यालय प्रमुखको नाम :		८. सम्पर्क फोन/मोबाइल नं. :		
९. कर्मचारी संख्या :	१०. बालबालिकाको संख्या :	बालकको संख्या :	बालिकाको संख्या :	

**११. बालगृह अनुगमनका सूचकहरू**

बालगृहको स्थिति	छ	छैन	कैफियत
बालगृहको कानुनी हैसियत			
दर्ता			
समाज कल्याण परिषद्मा आबद्ध			
नियमित लेखा परीक्षण तथा नवीकरण			
संस्थाको साइनबोर्ड			
जिल्ला बाल कल्याण समितिमा सूचीकरण			
जिल्ला परिवर्तनको हकमा सम्बन्धित जि.प्र.का.को अनुमति			
जिल्ला परिवर्तनको हकमा के.बा.क.स. र सम्बन्धित जि.बा.क.स.मा जानकारी			
सबै बालबालिकाको भर्ना प्रकृया बमोजिम			
सबै बालबालिकाको पूर्ण परिचय खुल्ने व्यक्तिगत विवरण			
आवश्यक सेवा सुविधाका लागि पायक पर्ने स्थान			
जोखिममुक्त तथा सुरक्षित स्थानमा अवस्थित			
अपांगता भएका वा विशेष आवश्यकता भएका बालबालिका मैत्री सेवा सुविधा			
दुर्घटना वा आपत्कालिन अवस्थाको लागि पूर्वतयारी र सुरक्षाको व्यवस्था			
प्राथमिक उपचारको व्यवस्था			

उमेर, संख्या र अवस्थानुसार सुरक्षित, सहज र सुविधाजनक सुत्ने व्यवस्था			
बालक र बालिकाका लागि अलग भवन/तला/खण्डको व्यवस्था			
बालक र बालिकाका लागि अलगगै शौचालय र स्नानघरको व्यवस्था			
व्यक्तिगत सरसफाईका लागि आवश्यक स्वच्छ पानीको व्यवस्था			
साप्ताहिक भोजन तालिका			
बालबालिकलाई सफा, ताजा र सन्तुलित तथा पौष्टिक खानाको व्यवस्था			
सुरक्षित पिउने पानीको व्यवस्था			
<b>बालगृहको स्थिति</b>	<b>छ</b>	<b>छैन</b>	<b>कैफियत</b>
बालबालिकालाई उमेर र क्षमतानुसार औपचारिक शिक्षाको व्यवस्था			
बालबालिकाको उमेर र शरीर सुहाउँदो विद्यालय युनिफर्मको व्यवस्था (२ जोर)			
बालबालिकालाई उमेर अनुसार बालअधिकार, जीवनउपयोगी शिक्षा, व्यवसायिक सीप तथा सामाजीकरण तालिमको व्यवस्था			
बालबालिकाको शैक्षिक विवरण र प्रमाणपत्रहरू अध्यावधिक गरी राखिएको			
नियमित स्वास्थ्य परिक्षणको व्यवस्था(कम्तिमा ३ महिनामा १ पटक)			
रोग प्रतिरोधक खोप/सुइहरू दिने व्यवस्था			
बालबालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी छुट्टै फाइल तयार गरी राखिएको			
प्राथमिक उपचार कक्षको व्यवस्था			
बालबालिकाको स्वास्थ्य बीमा			
बालबालिकाको खेलकूद, मनोरञ्जन, सिर्जनात्मक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रम लगायतका क्रियाकलापमा संलग्नता			
बालगृहमा मनोरञ्जन कक्ष र खेलकूद मैदान/सामाग्रीको व्यवस्था			
मनोसामाजिक सेवा/परामर्शको व्यवस्था			
बालबालिकालाई परिवार तथा नातेदारसंग सम्पर्क र भेटघाट गर्ने सुविधा			
बालबालिकालाई धार्मिक तथा सांस्कृतिक स्वतन्त्रताको प्रत्याभूति			
बालसंरक्षण कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरे नगरेको			
बालगृहमा मदिरा, चुरोट, सुती र लागूपदार्थ निषेध			
बालबालिकाको जोखिमपूर्ण कार्य/क्रियाकलाप/अभ्यासमा संलग्नता			
बालबालिकामाथि हिंसा, दुर्व्यवहार, शोषण तथा भेदभाव भएमा सो सम्बन्धी उजुरी, सुनुवाई र कारबाहीको संयन्त्रको व्यवस्था			
बालबालिकाको संख्याको अनुपातमा कर्मचारीको व्यवस्था			
संस्थाको विधानमा बालगृह सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी			
बालगृह संचालन गर्नु पूर्व सम्बन्धित समिति तथा कार्यालयको अनुमति			
बालगृहका कर्मचारीहरूलाई मापदण्ड लगायत बालअधिकार सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था			
बालगृहमा विदेशी स्वयंसेवक/पाहुनाहरू बस्ने गरेको			
बालगृह संचालन मार्गदर्शन र कार्यविधि तर्जुमा तथा कार्यान्वयन			

बालगृहले कसैबाट नगद वा जिन्सी सहयोग लिंदा सम्बन्धित निकायबाट अनुमति लिए नलिएको			
बालबालिकाको बिदाई/पुनर्स्थापना व्यवस्था सम्बन्धी प्रकृयाको अवलम्बन			
बिदाई/पुनर्स्थापना गरिएका बालबालिकाको स्थिति अनुगमन/अभिलेख तथा आवश्यकता अनुसार अन्य सहयोग			

## १२. शिक्षा सम्बन्धी:

विद्यालयको नाम:

ठेगाना:

विद्यालय नजानेको संख्या र कारण:

## १३. स्वास्थ्य सम्बन्धी

HIV/AIDS संक्रमित बालबालिकाहरु भए संख्या:

बालक:

बालिका:

HIV/AIDS प्रभावित बालबालिकाहरु भए संख्या:

बालक:

बालिका:

अन्य रोगले पिडित बालबालिकाहरुको संख्या:

बालक:

बालिका:

## १४. व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी व्यवस्था भए सोको विवरण:

## १५. मनोरञ्जनात्मक क्रियाकलापहरु:

शारीरिक विकासका क्रियाकलापहरु (खेलकूद):

सांस्कृतिक कार्यक्रमहरु :

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

क्र.सं.	विवरण	संख्या	पर्याप्त	अपर्याप्त	कैफियत
१	भवन:				
२	सुत्ने कोठा:				
३	जम्मा खाट:				
४	पढ्ने कोठा:				
५	भान्सा/भोजन कक्ष:				
६	मनोरञ्जन कक्ष:				
७	स्टोर:				
८	परामर्श/प्राथमिक उपचार कक्ष:				
९	बाथरूम:				
१०	शौचालय:				
११	कार्यालय कक्ष:				
१२	हेरचाहकर्ता महिला				
१३	शिक्षक/शिक्षिका				
१४	परिचारक/परिचारिका				

१५	व्यवस्थापक				
१६	मनोविमर्शकर्ता				
१७	स्वास्थ्यकर्मी				
१८	खेल/मनोरञ्जन सहयोगी				
१९	अन्य				

## १७. व्यक्तिगत विवरणको अवस्था:

जन्मदर्ताको अवस्था:

सिफारिस मार्फत आएको अवस्था:

सिफारिस गर्ने निकायहरू:

भर्ना हुने कारणहरू:

## १८. बिदाइ वा पुनर्स्थापना गरेको भए:

संख्या: अभिलेख रहेकाहरूको संख्या: बिदा भएर गएको स्थान:

धर्म सन्तान पठाउने गरेको भए पठाएको संख्या: बालक: बालिका:

पठाएको देश:

## १९. द्वन्द्व पीडित/प्रभावित बालबालिका :

संख्या: बालक: बालिका:

## २०. बालगृहको आयश्रोत:

नियमित: .....

कहिलेकाही: .....

## २१. बालगृहमा संरक्षित बालबालिकाहरूसंग बेग्लै भेटेर छलफलसमेत गरी उनीहरूबाट प्राप्त भावना सम्बन्धि अवस्था:

## २२. मूल्यांकन:

	उत्तम	राम्रो	सन्तोषजनक	सुधार गर्नुपर्ने
बालगृहको समग्र व्यवस्थापन				
समग्र बालबालिकाको अवस्था तथा उनीहरूप्रति गरिने व्यवहार र कर्मचारीहरूको दक्षता				
आर्थिकश्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन				
बालबालिकालाई उपलब्ध सेवा र सुविधा सम्बन्धी				
बालगृहको सरसफाइ				
कार्यकारिणी समितिको बैठक सम्बन्धी				

२३. बालगृहका अपेक्षाहरू:

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

२४. निरीक्षक(हरू) को राय/सिफारिस .....

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

२५. अनुगमनकर्ता(हरू) को नाम र दस्तखत :

क) नाम:	पद:	दस्तखत:
ख) नाम:	पद:	दस्तखत:
ग) नाम:	पद:	दस्तखत:

२६. माथि उल्लेखित विवरणहरू मेरो/हाम्रो उपस्थितिमा तयार गरिएको र उल्लेखित व्योहोरामा मेरो/हाम्रो सहमति छ भनि सही गर्ने संस्थाको तर्फबाट सर्वेक्षण गर्दाको बखतमा उपस्थित प्रतिनिधिको :

क) नाम :	पद :	हस्ताक्षर :
ख) नाम :	पद :	हस्ताक्षर :

अनुगमन मिति : २०७०/ /

नेपाल सरकार  
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय  
केन्द्रीय बाल कल्याण समिति  
जिल्ला बाल कल्याण समिति

आवासीय/संस्थागत स्याहारमा रहेका द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिकाको पहिचान तथा लेखाजोखा कार्यक्रम

द्वन्द्वबाट प्रभावित बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण फाराम

बालगृह/संस्थाको नाम : ..... ठेगाना : .....

सम्पर्क व्यक्ति : ..... सम्पर्क न : .....

क) बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण

१. बालबालिकाको पूरा नाम :- ..... लिंग  बालक  बालिका

२. बालबालिकाको जन्म मिति :- साल : ..... महिना ..... गते : .....

३. बालबालिकाको जन्मेको ठाउँ :- जिल्ला : ..... गा.वि.स./न.पा. : ..... वडा नं : ..... टोल : .....

४. बालबालिकाको स्थायी ठेगाना :- जिल्ला :- ..... गा.वि.स./ न.पा : ..... वडा नं : ..... टोल : .....

५. धर्म : .....

६. बालबालिकाको स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थिति :-

क) वजन : ..... ख) उचाई ..... ग) कुनै खास स्वास्थ्य समस्या भए : .....

७. बालबालिकाको शैक्षिक स्थिति :- .....

कुनै विद्यालय पढिरहेको भए :-

क) विद्यालयको नाम, ठेगाना :- ..... ख) कक्षा :- .....

ख) द्वन्द्व प्रभावितको वर्गिकरण

द्वन्द्व प्रभावितको वर्गिकरण				
द्वन्द्वका कारण बाबु वा आमा वा दुबै (टीक चिन्ह लगाउने)	द्वन्द्वका कारण परिवारका अन्य सदस्यहरु (टिक चिन्ह लगाउने)			द्वन्द्वका कारण बालक/बालिका आफै (टीक चिन्ह लगाउने)
	आमा	बाबु	दुबै	
<input type="checkbox"/> अपहरण	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> अपहरण
<input type="checkbox"/> थुनामा परेको	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> थुनामा परेको
<input type="checkbox"/> बेपत्ता	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> अङ्गभङ्ग,
<input type="checkbox"/> हत्या	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> गम्भीर घाइते
<input type="checkbox"/> अङ्गभङ्ग	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> बिरामी
<input type="checkbox"/> गम्भीर घाइते	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> सामान्य घाइते
<input type="checkbox"/> बिरामी	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> मानसिक तथा शारीरिक यातना पाएको
<input type="checkbox"/> सामान्य घाइते	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> बिस्थापित
<input type="checkbox"/> मानसिक तथा शारीरिक यातना पाएको	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> सशस्त्र गतिविधिमा संलग्न
<input type="checkbox"/> सम्पत्ति अनाधिकृत कब्जा भएको	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> अन्य .....
<input type="checkbox"/> बिस्थापित	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
<input type="checkbox"/> अन्य	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

## ग) बालबालिकाको बाबुआमा सम्बन्धि विवरण

बाबुको विवरण	<p>क) पूरा नाम :-.....ख) उमेर :-.....</p> <p>ग) शारीरिक अवस्था :-.....</p> <p>घ) ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/ न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकाको बाबुको व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p> <p>बालबालिकाको बाबु जीवित नरहेकोमा वा बेपत्ता भएको भए :-</p> <p>क) मृत्यु/बेपत्ता भएको साल :.....ख) स्थान : ..... ग) कारण.....</p> <p>.....</p> <p>बालबालिकाको बाबुको चल/अचल सम्पत्तिको विवरण : क) चल सम्पत्ति :..... ख) अचल सम्पत्ति :.....</p>
आमाको विवरण	<p>क) पूरा नाम :-.....ख) उमेर :-.....</p> <p>ग) शारीरिक अवस्था :-.....</p> <p>.....</p> <p>घ) ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/ न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकाको आमाको व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p> <p>बालबालिकाको आमा जीवित नरहेकोमा वा बेपत्ता भएको भए :-</p> <p>क) मृत्यु/बेपत्ता भएको साल :.....ख) स्थान : ..... ग) कारण.....</p> <p>.....</p> <p>बालबालिकाको आमाको चल अचल सम्पत्तिको विवरण : क) चल सम्पत्ति :.....ख) अचल सम्पत्ति :.....</p>
दाजुभाई , दिदीवाहिनी आदि सम्बन्धी विवरण	<p>१. पूरा नाम :-.....उमेर :-.....</p> <p>शारीरिक अवस्था :-.....द्वन्द्वका कारण मृत्यु..... वा बेपत्ता.....</p> <p>ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकासँगको नाता : ..... व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p> <p>२. पूरा नाम :-.....उमेर :-.....</p> <p>शारीरिक अवस्था :-.....द्वन्द्वका कारण मृत्यु..... वा बेपत्ता.....</p> <p>ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकासँगको नाता : ..... व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p> <p>३. पूरा नाम :-.....उमेर :-.....</p> <p>शारीरिक अवस्था :-.....द्वन्द्वका कारण मृत्यु..... वा बेपत्ता.....</p> <p>ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकासँगको नाता : ..... व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p> <p>४. पूरा नाम :-.....उमेर :-.....</p> <p>शारीरिक अवस्था :-.....द्वन्द्वका कारण मृत्यु..... वा बेपत्ता.....</p> <p>ठेगाना :- जिल्ला .....गा.वि.स/न.पा.....टोल.....</p> <p>बालबालिकासँगको नाता : ..... व्यवसाय : .....सम्पर्क नं. : .....</p>



घ) बालबालिकाको अन्य पारिवारिक पृष्ठभूमि :

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

ङ) द्वन्द्वबाट प्रभावित भनी सिफारिश गर्ने निकाय :

क) स्थानीय निकाय : गाविस/न.पा.....

ख) स्थानीय प्रहरी :

ग) शान्ति समिति :

घ) अन्य (खुलाउने) :

अन्य कागजपत्र (जन्मदर्ता आदि) केही भए : .....

बालक/बालिकालाई संस्थागत स्याहारको लागि भर्ना गरेको मिति :.....

च) आमा, बुवा वा परिवारका अन्य सदस्यहरूसँग सम्पर्क :  छ  छैन ।

यदि छ भने, सम्पर्क भएको अन्तिम मिति : साल ..... महिना ..... गते .....

छ) बालबालिकाको अपेक्षा:

<input type="checkbox"/> शिक्षा	<input type="checkbox"/> रोजगार	<input type="checkbox"/> पारिवारिक सहयोग
<input type="checkbox"/> स्वास्थ्य उपचार	<input type="checkbox"/> आय आर्जन	<input type="checkbox"/> मनोसामाजिक विमर्श
<input type="checkbox"/> सीपमुलक तालिम	<input type="checkbox"/> अन्य (खुलाउने): .....	

ज) अनुगमनकर्ताको राय :

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

अनुगमनकर्ता/विवरण तयार गर्नेको :

नाम: ..... पद : ..... निकाय : ..... मिति : ..... हस्ताक्षर : .....

नाम: ..... पद : ..... निकाय : ..... मिति : ..... हस्ताक्षर : .....

नाम: ..... पद : ..... निकाय : ..... मिति : ..... हस्ताक्षर : .....

