नेपाल सरकार
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

" सिंहदरबार परिसर भित्र निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको लागि सञ्चालित दिवा शिशु स्याहार केन्द सन्चालन कार्यबिधी २०७१ "

(माननीय मन्त्रीस्तरबाट मिति २०७१/३/११ मा स्वीकृत)

नेपाल सरकार
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
सिंहदरवार

१. प्रस्तावना

निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको लागि सिंहदरवार भित्र संचालित दिवा शिशु स्याहार केन्द्रको व्यवस्थापन कार्यलाइ प्रक्रियागत ढंगवाट व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्ने तथा कार्यलय समयमा निजामति कर्मचारीका शिशुहरुको उपयुक्त हेरचाह र रेखदेख गरी संरक्षण गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपाल सरकारले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) कार्यविधिको नाम " सिंहदरबार परिसर भित्र निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको लागि सञ्चालित दिवा शिशुस्याहार केन्द सन्चालन कार्यबिधी २०७१" रहेको छ । यो कार्यविधि नेपालको जुनसुकै स्थानमा निजामती कर्मचारीका लागि सञ्चालित दिवा शिशुस्याहार केन्द्रको हकमा पनि लागू हुनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

३. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा :

(क) ऐन भन्नाले बालबालिका सम्बन्धि ऐन, २०४८ सम्झनुपर्छ ।

(ख) नियमावली भन्नाले बालबालिका सम्बन्धी नियमावली, २०५१ सम्झनुपर्दछ ।

(ग) मन्त्रालय भन्नाले महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) सुपरिवेक्षण समिति भन्नाले शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालनको निमित्त यस कार्यबिधिको दफा ६ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) व्यवस्थापन समिति भन्नाले दफा ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्दछ ।

(च) व्यवस्थापक भन्नाले शिशु स्याहार केन्द्र प्रमुखको रुपमा काम गर्न नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(छ) स्याहार केन्द्र भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

४ उद्देश्य :

यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

(क) निजामती कर्मचारीलाई आफ्नो कामप्रति लगनशील र जिम्मेवार हुन उत्प्रेरित गर्ने ।

(ख) सिंहदरबार परिसरमा संचालित दिवा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थित, पारदर्शी, तथा प्रभावकारी रुपले सञ्चालन गर्ने ।

(ग) निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको कार्यलय समयभित्र उपयुक्त वातावरणमा हेरचाह र स्याहार सुसार गर्ने

(घ) कार्यालय समयमा आमाबाबुबाट हेरचाह एवं रेखदेख पाउन नसक्ने निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको सहज वातावरणमा हुर्कन पाउने अधिकारको सुनिश्चित गर्दै उनीहरुको शारीरिक, मानसिक र बौद्धिक विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ङ) स्याहार केन्दलाई प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न मार्गदर्शन गर्नुका साथै केन्द्र संचालन सम्बन्धी काम कारवाहीको अनुगमन गर्ने,

५. **स्याहार केन्द्र सञ्चालन प्रक्रिया :**

(क) मन्त्रालयले सिंहदरबार परिसरभित्र निजामती कर्मचारीका शिशुहरुको लागि एउटा दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्नेछ । आवश्यकतानुसार अन्य क्षेत्रहरुमा समेत त्यस्तो स्याहार केन्द्र विस्तार गर्न सक्नेछ ।

(ख) मन्त्रालयले ५ (क) बमोजिम स्याहार केन्द्र सञ्चालन आवश्यकतानुसार अन्य संघसंस्थासंगको साझेदारीमा संचालन गर्न सक्नेछ ।

(ग) स्याहार केन्द्रको लागि शिशुको भर्ना लिईने सिट संख्या वा क्षमता व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा सुपरिवेक्षण समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(घ) शिशुहरुलाई उनीहरुको बाबुआमाले अंगालेको आफ्नो धर्म,संस्कृति र चलन अनुसारको ब्यबहार र नामबाट सम्बोधन र स्याहार गरिनेछ । कुनैपनि शिशुहरुलाई वर्ग, लिंग,जातजाति, धर्मको आधारमा भेदभाव र यातनापूर्ण व्यवहार गर्न पाईने छैन ।

(ङ) निजामती कर्मचारीका दम्पतिको बैवाहिक सम्बन्ध विच्छेद भई वा अरु कुनै कारणबाट बाबु र आमा भिन्न बसेको अवस्थामा बाबुसँग बसेको बालकलाई आमासँग र आमासँग बसेको बालकलाई बाबुसँग प्रचलित कानुन बमोजिम समय समयमा भेटघाट गर्न दिईनेछ छ ।

(च) भर्ना भएका सबै शिशुहरुको व्यक्तिगत विवरण फाइल तयार पारी अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

६. **स्याहार केन्द्र सुपरिवेक्षण समिति सम्बन्धी व्यवस्था :**

क. यस कार्यविधि बमोजिम शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालनको नियमित सुपरिवेक्षण, नीतिगत सहयोग तथा समन्वयका लागि मन्त्रालयले एक सुपरिवेक्षण समिति गठन गर्नेछ । यस समितिमा निम्न बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहनेछन् ।

१. सहसचिव, (महिला,बालबालिका) महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय	संयोजक
२. महानिर्देशक, महिला, तथा बालबालिका विभाग	सदस्य
३. कार्यकारी निर्देशक, केन्द्रीय बालकल्याण समिति	सदस्य
४. उपसचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
५. उपसचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य
६. उपसचिव, शिक्षा मन्त्रालय	सदस्य
७. उपसचिव, स्वास्थ्य मन्त्रालय	
८. मेट्रोन, निजामती अस्पताल	सदस्य
९. प्रतिनिधि, कान्ति बाल अस्पतालले तोकेको बरिष्ठ चिकित्सक	सदस्य
१०. पौष्टिक आहार बिशेषज्ञ स्वास्थ्य मन्त्रालय(Dietician)	सदस्य
११. प्रतिनिधि, खाद्य तथा गुण नियन्त्रण विभाग	सदस्य
१२. अध्यक्ष, दिवा शिशु स्याहार व्यवस्थापन समिति	सदस्य
१३. शाखा प्रमुख, योजना, महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय	सदस्य
१४. शाखा प्रमुख,बालसंरक्षण शाखा, महिला वालवालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

नेपाल सरकार
महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

ख. सुपरिवेक्षण समितिका (पदेन) सदस्यहरुले स्याहार केन्द्रका शिशुहरुका लागि आवश्यक पर्ने आ-आफ्नो निकायसँग सम्बन्धित सेवा र सुविधा नियमित रुपमा केन्द्र वा शिशुहरुलाई उपलब्ध गराउन पहल गर्ने र सो को लागि सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गर्नेछन् ।

७. स्याहार केन्द्र सुपरिवेक्षण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सुपरिवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ -

(क) प्रचलित ऐनमा भएका व्यवस्था तथा भावनाको प्रतिकुल नहुने गरी दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गरी मन्त्रालयलाई सिफारिस गर्ने ।

(ख) प्राप्त अनुदान रकम दिवा शिशु स्याहार केन्द्रमा हुने सम्पुर्ण खर्चको हिसाब किताब तथा जिन्सी सामानको लेखा पारदर्शी रुपमा राख्न मार्गदर्शन गर्ने ।

(ग) दिवा शिशु स्याहार केन्दको काम कारवाहीको अनुगमन गर्ने वा गराउने ।

(घ) सेवा वृद्धिको लागि अनुदान, थप लगानी, ऋण वा अन्य श्रोतको खोजी तथा अन्य सरोकारवाला निकाय तथा संस्थासंग समन्वय गर्ने ।

(ङ) दिवा शिशु स्याहार केन्दको बिकास सम्वन्धी अन्य काम गर्ने, गराउने ।

छ) समितिको सचिवालयको काम मन्त्रालयको वाल संरक्षण शाखाले गर्नेछ ।

८. सुपरिवेक्षण समितिको बैठक र निर्णय :

(क) सुपरिवेक्षण समितिको वैठक कम्तिमा बर्षको ३ (प्रत्येक ४/४ महिनामा) पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता भएमा जुनसुकै समयमा पनि संयोजकले बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(ख) सुपरिवेक्षण समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(ग) सुपरिवेक्षण समितिको बैठक बस्नु भन्दा कम्तिमा २४ घण्टा अगावै समितिको बैठकमा छलफल हुने कार्यसूची सहितको सूचना सबै सदस्यहरुलाई दिनु पर्नेछ ।

(घ) सुपरिवेक्षण समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(ङ) सुपरिवेक्षण समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको संयोजकले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा महिला, तथा बालबालिका विभागका महानिर्देशकले अध्यक्षता गर्नेछन् ।

(च) सुपरिवेक्षण समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(छ) सुपरिवेक्षण समितिले आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयका पदाधिकारी वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ज) समितिको निर्णय समितिको सदस्य सचिव वा अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।

९. स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी ब्यवस्था :

(क) दिवा शिशु स्याहार केन्द्रलाई ब्यबस्थित रुपमा सन्चालन गर्न केन्द्र संचालनको जिम्मेवारी लिएको सस्थाको अध्यक्ष समितिको अध्यक्ष रहने गरी एक दिवा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

ख) (क) अनुसारको व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखाबाट १ जना र अभिभावक मध्येवाट १ जनाको प्रतिनिधित्व रहेको कम्तिमा ७ सदस्यीय दिवा शिशु स्याहार केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन गरी सो को जानकारी सुपरिवेक्षण समिति र मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(ग) दिवा शिशु स्याहार केन्द्र ब्यबस्थापन समितिका सदस्य अशक्त भएमा, राजिनामा दिएमा, शिशु स्याहार केन्द्रको हित, प्रचलित ऐन, कानुन, निर्णय विपरित कार्य गरेको प्रमाणित भएमा मन्त्रालयले पदाधिकारीहरु परिवर्तन गर्न तथा केन्द्र ब्यबस्थापन समिति बिघटन गर्न सक्ने छ ।

(घ) मन्त्रालयले सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा व्यवस्थापन समितिमा थप सदस्य नियुक्त गर्न सक्ने छ ।

(ङ) केन्द्र व्यवस्थापकले समितिको सदस्य सचिवको रुपमा काम गर्नेछ ।

१०. स्याहार केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :

दिवा शिशु स्याहार केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) दिवा शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

(ख) शिशुहरुको बौद्धिक विकासमा सघाउ पुऱ्याउने किसिमको बाल शिक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।

(ग) दिवा शिशु स्याहार केन्द्रको बिकासका लागि आवश्यक राय सुझाब सुपरिवेक्षण समिति समक्ष पेश गर्ने ।

(घ) सुपरिवेक्षण समितिवाट भएका निर्णय तथा मन्त्रालयबाट दिईएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ङ) केन्द्र संचालनका लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्तिका लागि सुपरिवेक्षण समिति समक्ष पेश गर्ने

च) बुदा नं. (ङ) अनुसारका कर्मचारीको पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधाहरु निर्धारण गर्न सुपरिवेक्षण समिति समक्ष पेश गर्ने ।

छ) केन्द्रमा रहने शिशुहरु लगायत अन्य सम्बन्धित काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्ने वा व्यवस्था गर्ने ।

ज) केन्द्रको क्षमता र सीट संख्या निर्धारण गर्ने ।

११. स्याहार केन्द्र ब्यबस्थापन समितिको बैठक र निर्णय :

(क) समितिको बैठक हरेक महिनामा एक पटक बस्नेछ। तर आवश्यकभएमा अध्यक्षले जुनसुकै समयमा बैठक वोलाउन सक्नेछ।

(ख) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकको मिति र समयमा बस्नेछ।

(ग) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ।

(घ) समितिले आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारका कुनै कर्मचारी, पदाधिकारी वा अन्य लाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकका रुपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(ङ) समितिको निर्णय समितिको सदस्य-सचिव वा अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ र सो को जानकारी सुपरिवेक्षण समितिलाई गराउनु पर्नेछ।

(च) समितिका बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निधारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. **स्याहार केन्द्रमा शिशुको भर्ना प्रक्रिया :**

(क) निजमाति सेवा ऐन, २०४९ को दफा ३ अनुसारका निजामती सेवा, नेपाल स्वास्थ्य सेवा र नेपाल संसद सेवामा बहालवाला निजामती कर्मचारीका ३ महिनादेखि ३ बर्षसम्मका शिशुहरुलाई यस केन्द्रमा भर्ना गरिनेछ ।

(ख) शिशुहरु भर्नाको लागि तोकए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ग) बुँदा नं. ६ बमोजिमको भर्नाको आधार निवेदन लाई लिईनेछ र पहिलो निवेदनलाई पहिलो प्राथमिकता दिईनेछ । शिुशुहरु भर्नाका लागि छनौट भै स्वीकृत भएपछि सवै विवरण सहित केन्द्रको सूचना पाटीमा टाँस गरिनेछ ।

(घ) शिशुहरु भर्नाको लागि निवेदन स्वीकृत भैसके पछि केन्द्रमा राख्न ल्याउंदा शिशुको जन्म दर्ताको प्रमाणपत्र र मान्यता प्राप्त अस्पताल, स्वास्थ्य संस्था वा चिकित्सकबाट शिशु तत्काल निरोगी रहेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(च) शिशु भर्ना लिने वा नलिने बिषयमा निर्णय लिने अधिकार व्यवस्थापन समितिलाई हुनेछ ।

(छ) स्याहार केन्द्रमा भर्ना भएका शिशुहरुको सम्बन्धमा देहायका कुराहरु खुलाई एउटा दर्ता किताब राख्नु पर्ने छ ।

(१) शिशुको नाम ।

(२) बाबु, आमाको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नम्बर ।

(३) कार्यरत कार्यालयको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नम्बर ।

(४) शिशुको जन्म मिति ।

(५) भर्ना गर्ने समयमा खिचिएको शिशु र अभिभावकको फोटो ।

(६) भर्ना गर्ने समयमा बच्चाको उचाई, तौल ।

१३. **वूंदा नं १२(ग) अनुसारका शिशुहरुको भर्नाको देहायअनुसारका प्राथमिकताको अधारमा भर्ना गरिनेछ :**

(क) एकल महिला वा एकल पुरुष कर्मचारीका शिशु ,

(ख) पति पत्नी दुवै निजामती सेवामा रहेका कर्मचारीका शिशु,

(ग) श्रेणीविहिन र राजपत्र अंनकित तहका महिला कर्मचारीका शिशु ।

१४. **स्याहार केन्द्रमा भर्ना गर्न आवेदन दिंदा पेश गर्नुपर्ने कागजात :**

(क) कर्मचारीको कार्यरत कार्यालयको सिफारिसपत्र,

(ख) शिशुको जन्म प्रमाणपत्र,

(ग) नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त अस्पताल वा चिकित्सकद्धारा सम्बन्धित शिशुलाई केन्द्रमा भर्ना गर्न स्वास्थ्यको दृष्टिले ठिक (Medically fit) छ भनी दिएको प्रमाणपत्र,

(घ) एकल महिला वा पुरुष कर्मचारीको शिशुको हकमा पति पत्निको मृत्यु भएको वा निजको सम्बन्धविच्छेद भई निज कर्मचारीको जिम्मामा उक्त शिशु रहेको आधिकारिक प्रमाण खुल्ने दस्तावेज ।

१५. शिशुहरुको पालनपोषणका लागि तिर्नुपर्ने मासिक शुल्क सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले तोक्नेछ । यसरी शुल्क तोक्दा मूल्यवृद्धिको अनुपात शिशुहरुको उमेर, शिशुका अभिभावको दर्जा समेतलाई आधार मान्न सकिनेछ ।

१६. **परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :**

स्याहार केन्द्रमा रहेका शिशुहरुको अनिवार्य रुपमा परिचय पत्रको ब्यबस्था गरिनेछ । परिचय पत्रमा शिशुको नाम, जन्म मिति, बुबा आमाको नाम, बुबा आमा संगै नभएको अवस्थामा उक्त शिशु बुबा वा आमा जो संग रहेको उसको नाम उल्लेख गरिनेछ ।

१७. **आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धि व्यवस्था**

शिशु स्याहार केन्द्रको कार्य सञ्चालन सम्बन्धी आन्तरिक कार्यविधि व्यवस्थापन समितिले मन्त्रालयको सहमति लिई बनाउन सक्नेछ ।

१८. **शिशुहरुको स्याहार सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था :**

(क) केन्द्रले कार्यालय खुलेको दिन कार्यलय समय भन्दा एक घण्टा अगाडि र पछाडि सम्म शिशु राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ । तर कुनै परिस्थितिले शिशुको अविभावक तोकिएको समयमा शिशु लिन आउन नसकेमा अविभावकको जिम्मा नलगाउन्जेल शिशुलाई सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

(ख) एकजना आयाको जिम्मामा बढिमा ७ जना शिशुहरु रहने गरी एउटा कोठामा पर्याप्त स्थान हुने गरी शिशुहरु राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(ग) सम्भव भएसम्म समान उमेका शिशुहरुलाई एउटै कोठामा राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(घ) आवश्यकतानुसार कोठामा झोलुंगा, खाट, सिट वेल्ट सहितको होचा Infant Chair, Baby Commode, खेल्ने स्थान, खेल्ने सामाग्री आदिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ङ.) कोठामा **Soft Flooring** र भित्तामा उज्यालो रंगरोगन गर्नुपर्नेछ ।

(च) शिशुको उचाईको क्षेत्रसम्म पार्केटिंग गर्नुपर्नेछ ।

(छ) शौचालयमा होचो कमोडको व्यवस्था गर्ने र चिसो हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ज) शिशुहरुको लागी सुत्ने नरम म्याट्रेस सहितको सफा ओढ्ने ओछ्याउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(झ) शिशु स्याहार केन्द्र बाट उत्पादित जैविक तथा अजैविक फोहोरको उचित व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) शिशुहरुको हरेक आवश्यकता पहिचान गरी भोक, तिर्खा, तातो, चिसो, अप्ठेरो, सजिलो, सञ्चो, विसञ्चो के छ, सो प्रति सधै सचेत रहनुपर्नेछ ।

१९. मनोरञ्जन सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) शिशुको मनोरञ्जनका लागि चोटपटक नलाग्ने तथा सकारात्मक मानसिक तथा शारीरिक बिकासमा सहयोग पुग्ने खालका खेलौनाहरुको व्यवस्था गर्नुपर्छ ।

(ख) हिडडुल गर्न सक्ने बच्चालाई कोठा बाहिर, भवन बाहिरको कम्पाउण्डमा भएका चिप्लेटी, पिंग, रोटेटर, जमिंपिंग प्याड आदिमा खेल्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसरी खेलाउदा आया वा सम्वन्धित कर्मचारी साथै रहनुपर्नेछ ।

(ग) हिंडडुल गर्न सक्ने र बोल्ने शिशुहरुलाई संभव भएमा बहुउद्देश्यीय हल र भवन बाहिर सामुहिक खेल खेलाउने र सामुहिक गीत र बाल गीत गाउन लगाउनुपर्नेछ । तथा त्यस्ता शिशुहरुलाई आवश्यकतानुसार साना समुहमा चिडियाखाना आदि बालरुचि भएको स्थानमा घुमाउन लैजानु पर्नेछ । यसरी घुमाउन लैजादा आया वा सम्बन्धित कर्मचारी साथै रहनुपर्नेछ ।

(घ) बोल्न सक्ने बच्चाले खेल र बारम्बार देखेर अक्षर चिन्न सक्ने तुल्याउन आया तथा शिक्षिकाले अभ्यास गराउने तथा तदअनुरुपको शैक्षिक सामग्री शिशु राखिने तथा अन्य उपयुक्त स्थानमा राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२०. **शिशु तथा स्याहार केन्द्रको सरसफाई:**

(क) प्रत्येक २/२ घण्टामा केन्द्रका सबै शौचालयहरु अनिवार्य रुपमा सफा र Dsinfect गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

(ख) शिशुहरुलाई शौच गराउने, सरसफाई गर्ने, Diaper फेराउने कार्य आयाहरुले गर्ने र त्यस्तो Diaper, Baby Napkin हरु तथा फेर्ने लुगा कपडा भने सम्बन्धित शिशुका अविभावकले प्रत्येक दिन आवश्यकताअनुसार केन्द्रलाई उपलव्ध गराउनुपर्दछ ।

(ग) शिशु राख्ने कोठा र खेल्ने स्थानमा पर्याप्त सरसफाईको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

२१. **शिशुको भोजन र पौष्टिक आहारको व्यवस्था :**

शिशुहरुको लागि आबश्यक भोजन र पौष्टिक आहारको छनोट गर्दा उनीहरुको शारिरीक तथा मानसिक विकासमा सहयोग पुग्ने खालको पौष्टिक (स्वास्थ्य मन्त्रालयबाट तयार भएको पोषण मापदण्ड अनुसारको) हुनु पर्नेछ । यसका साथै निम्नानुसारको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

क. दुध :

१. आमाको दुधमात्र स्तनपान गर्ने शिशुको हकमा सम्वन्धित महिला कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र तीन पटक प्रत्येक पटकको लागि आधा घण्टासम्म आफ्ना शिशु भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाईदिने ।

२. आमाको दुध र **Instant Milk** दुवै पान गर्ने शिशुको हकमा सम्वन्धित महिला कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र २ पटक आधा घण्टा आफ्ना शिशु भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाईदिने । Instant Milk मात्र पान गर्ने शिशुको हकमा सम्वन्धित महिला वा एकल पुरुष कर्मचारीलाई कार्यालय समयभित्र १ पटक आधा घण्टाको लागि आफ्ना शिशु भेट्ने अवसर निजको कार्यालयले मिलाईदिने ।

३. Instant Milk पान गर्ने शिशुहरुका लागि Feeding Bottle र त्यसमा लाग्ने Nipple को व्यवस्था शिशुको सम्बन्धित अभिभावकले गर्ने । तर सो को सफाई वा निर्मलिकरण (Sterilization) को व्यवस्था सम्बन्धित आयाले गर्ने ।

४. केन्द्रमा शिशुका अभिभावकले आफुले ल्याएको Instant Milk मात्र आफ्ना शिशुलाई खुवाउन चाहेमा त्यसो गर्न सकिने व्यवस्था स्यहार केन्द्रले मिलाईदिने । तर त्यस्तो दुधको गुणस्तरको जिम्मेवारी शिशुको अभिभावकले नै लिनुपर्ने ।

ख. फलफुल :

केन्द्रले शिशुको रुचि र सिजन अनुसारको फलफुल राम्रोसंग सफा गरी नियमित रुपमा ख्वाउने व्यवस्था गर्ने ।

ग. शिशु आहार (Baby Food) :

१. दुध बाहेक अन्य शिशु आहार पनि खाने बच्चाको लागि केन्द्रले निजको रुचि र उमेर अनुसार Instant Baby Food, लिटो, जाउलो, हलुवा, खीर, पाउरोटी, Non-Creamy तथा Chocolate-Free Biscuit वा कुकीज ख्वाउने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

२. पकाउनु पर्ने आहार भने स्याहार केन्द्रको भान्सामा तयार गर्नु पर्दछ ।

३. उमालेर फिल्टर गरिएको पानी मात्र खानेपानीको रुपमा प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

४. १८ महिना पुगेका शिशुलाई खुवाईने वेवी हर्लिक्स, Boost, ग्लुकोज, Non-Additive Pure Fruit Juice जस्ता Food Supplements को हकमा भने शिशुका अभिभावकले त्यस्तो आहार केन्द्रलाई उपलव्ध गराउनुपर्नेछ तर त्यस्तो आहारको गुणस्तरको जिम्मेवारी निज अभिभाववकले नै लिनुपर्नेछ । अभिभावकले चाहेर पनि केन्द्रभित्र चाउचाउ आदि Instant Food , Chocolate, Waffer, Cake, Icecream जस्ता खाद्य पदार्थ शिशुलाई दिन पाईनेछैन ।

२२. स्याहार केन्द्रमा उपलव्ध शिशु आहार सम्बन्धि थप व्यवस्था :

(क) स्याहार केन्द्रले शिशुलाई उपलव्ध गराउने दुध लगायत अन्य तयारी शिशु आहार (Instant Baby Food) प्रख्यात शिशु आहार (Branded) उत्पादकले उत्पादन गरेको हुनुपर्नेछ र शिशुको संख्या हेरी सो कुनै निश्चित समयभित्र उपभोग भईसक्ने अनुमानको परिमाणमा मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खरिद गर्नु अघि खरिद गरिने आहारको नमुनाको गुणस्तर खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभागमा जचाई शिशुलाई ख्वाउन योग्य भनेर प्रमाणित गरेपछि मात्र सो आहार खरिद गर्नुपर्नेछ ।

(ग) खरिद गर्ने शिशु आहारको उपभोगको म्याद (Consumption period or Expiry date) कम्तिमा पनि ६ महिना बाँकी हुनुपर्नेछ । सो म्याद सकिएको आहारको प्रयोग नगरी स्याहार केन्द्रले खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग र मन्त्रालयको रोहवरमा नष्ट गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(घ) शिशुलाई ख्वाउने दुध लगायत अन्य शिशु आहार तयार गर्ने र ख्वाउने तरिका, खाना तयार गर्दा अपनाउनुपर्ने सजगता, खाने र पकाउने भाँडाहरुको सरसफाई, भान्साको सरसफाई, खाद्य पदार्थको भण्डारण आदि बारे खाद्य प्रबिधि तथा गुण नियन्त्रण बिभाग वा स्वास्थ्य सेवा विभागबाट स्याहार केन्द्रका सवै कर्मचारीहरुलाई तालिम दिने व्यवस्था व्यवस्थापन समितिले मिलाउनुपर्नेछ ।

(च) पकाइएको वा नपकाइएको खानाको स्वस्थ र सुरक्षित तरिकाले भण्डारण गर्नुपर्नेछ । खाना खुवाउने एवम् राख्ने ठाउँमा झिंगा, कीरा, ढुसी वा अरू प्रकारका कीरा वा फोहोर नहुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

२३. **स्वास्थ्य हेरचाह सम्बन्धी ब्यवस्थाः**

(क) कुनै शिशु सरुवा वा अन्य कुनै प्रकारको रोगबाट संक्रमित भएमा शिशु स्वस्थ नहुञ्जेल केन्द्रमा राखिने छैन । पूनः केन्द्रमा ल्याउदा शिशु स्वस्थ भएको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) स्याहार केन्द्रमा रहेका वेला शिशु अस्वस्थ भएमा वा चोटपटक लागेमा स्याहार केन्द्रमा हुनेसम्मको उपचार गरिहाल्ने र तत्काल निजको अभिभावकलाई शिशु लिन आउन खबर गरिहाल्नुपर्नेछ । तत्काल अभिभावक उपलव्ध नहुने भएमा अभिभावकले खर्च व्यहोर्ने गरी स्याहार केन्द्रले नै अस्पताल लैजानुपर्नेछ ।

(घ) स्वास्थ सेवा विभाग वा बालअस्पतालबाट केन्द्रका सवै कर्मचारीहरुलाई शिशुको सामान्य उपचार तथा ***First Aid*** सम्बन्धि तालीम दिने व्यवस्था व्यवस्थापन समितिले मिलाउनुपर्नेछ ।

(ङ) स्याहार केन्द्रमा प्राथमिक उपचार सम्बन्धी औषधि तथा औजारको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(च) मौसमी प्रभावबाट बचाउन केन्द्रमा **Heating and Cooling System** को व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।

(छ) सामान्यतया महिनाको एकपटक केन्द्रमा भर्ना भएका शिशुहरुको बालचिकित्सकबाट सामान्य स्वास्थ्य परीक्षण र बाल स्वास्थ्य सम्बन्धि परामर्श लिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । बाल चिकित्सकको पारिश्रमिक वा भत्ता व्यवस्थापन समितिले तोकेवमोजिम हुनेछ ।

२४. **केन्द्रको भौतिक अवस्था :**

(क) शिशु स्याहार केन्दमा प्राकृतिक प्रकोपहरु जस्तै भूइचालो र आगोबाट सुरक्षित रहने गरी सम्भव भए सम्मका भौतिक पूर्वाधारको ब्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ । स्याहार केन्द्रमा आबश्यकता अनुसार **Fire Fighting System** को व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र केन्द्रका सवै कर्मचारीहरुलाई त्यसको प्रयोग विधिबारे जानकारी गराउने गर्नुपर्नेछ ।

(ख) केन्द्रका कर्मचारी, भर्ना भएका शिशु, शिशुका अभिभावक वा निजले वारेस गरेका व्यक्ति, केन्द्रको नियामक संस्थाका कर्मचारी, मर्मत सम्भार गर्न आउने व्यक्ति, केन्द्रले आमन्त्रण गरेका व्यक्ति वा केन्द्र प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिई प्रवेश गर्ने व्यक्ति वा दुर्घटनाको वेला उद्धार गर्न आउने व्यक्तिहरु बाहेक अन्य व्यक्तिहरुलाई स्याहार केन्द्रमा प्रवेश गर्न नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(ग) शिशु आहार वा अन्य खपत हुने वा नहुने सामानको अभिलेख दुरुस्त राख्ने र सामानको हिनामिना हुन नदिने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

२५. **केन्द्रमा शिशुको सुरक्षा :**

(क) शिशु पुऱ्याउन वा लिन आउने व्यक्ति सम्बन्धित अभिभावक वा निजले वारेस गरेको व्यक्ति नै हुनुपर्नेछ । आवश्यकतानुसार केन्द्रले निजहरुको लागि फोटो सहितको परिचयपत्र जारी गर्नेछ ।

(ख) केन्द्र र शिशुको सुरक्षाको लागि केन्द्रमा चौविसै घण्टाको पालोपहराको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । यसको लागि व्यवस्थापन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(ग) केन्द्र बाहिर घुमाउन लैजादा पर्याप्त सुरक्षाको व्यवस्था मिलाएर मात्र शिशुलाई लैजानु पर्नेछ ।

(घ) शिशु राख्ने र खेल्ने ठाउंमा अनावश्यक फर्निचर नराख्ने र शिशु लडेमा पनि चोट नलाग्ने गरी पर्याप्त मेट्रेसहरु विछ्याउनु पर्नेछ ।

(ङ) शिशुले चलाउदा चोटपटक लाग्ने सामान तिनको पहुंच भन्दा टाढा राख्नुपर्नेछ ।

२६. **केन्द्र सन्चालन गर्ने संस्था तथा स्याहार केन्द्रको दायित्व :**

(क) प्रचलित ऐन,नियम,बाल अधिकार सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय मूल्य मान्यताको प्रतिकुल नहुने गरी यस कार्यबिधिमा ब्यबस्था भए बमोजिम मन्त्रालय र सुपरिवेक्षण समितिको निर्णय

तथा निर्देशन अनुसार स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्पुर्ण जिम्मेवारी र दायित्व केन्द्र सन्चालन गर्ने संस्थाको हुनेछ ।

(ख) शिशुहरुको मायालु वातावरणमा समुचित ढंगबाट स्याहार र हेरचाह गर्नुपर्दछ ।

(ग) शिशुहरुको अभिभावकको पद, पृष्ठभूमि वा अन्य यस्तै व्यवहारको आधारमा शिशुहरुलाई उनिहरुको हेरचाहमा भेदभाव गर्नु हुदैन् ।

(घ) केन्द्रको लापरबाहीबाट कुनै शिशु बिरामी परेमा केन्द्रकै खर्चबाट उपचार गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) केन्द्रबाट उपलव्ध गराईने शिशु आहारबाट शिशुहरुलाई Food Poisoning वा अन्य प्रतिकुल असर नपरोस् भन्नका लागि केन्द्रले खाद्यान्नको गुणस्तर र सो को तयारीमा बिशेष ध्यान पुऱ्याउने ।

(च) आवश्यक परेको वेला तुरुन्त सम्पर्क गर्ने प्रयोजनको लागि केन्द्रमा रहेका शिशुका अभिभावक हरुको व्लक नं. सहितको आवास ठेगाना, सम्पर्क फोन नं., कार्यालयको ठेगाना र टेलिफोन र इमेल ठेगाना दुरुस्त राख्नुपर्नेछ ।

(छ) मन्त्रालय र सञ्चालक समितिको निर्णय र निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।

२७. **शिशुहरुका अविभावकको दायित्व:**

(क) शिशु स्याहार केन्द्रलाई बुझाउनुपर्ने शुल्क, खाद्य पदार्थ र आवश्यक सामान तोकिए अनुसार समयमै बुझाउने ।

(ख) भर्ना नगरी शिशुहरु केन्द्रमा नछोड्ने ।

(ग) भर्ना गरिएका शिशुलाई केन्द्रले तोकेको समयमा पुऱ्याउने र लिन आउने ।

(घ) केन्द्रमा रहेका वेला आफ्ना शिशु दुर्घटनामा परेमा वा विरामी परेमा केन्द्रप्रति आक्रामक नभई संयमताका साथ शिशुको उपचारमा केन्द्रित हुने ।

(ङ) शिशुको कुनै असामान्य बानी, व्यहोरा वा नसर्ने खालका दिर्घ रोग वा विशेष आवश्यकता छ भने केन्द्रलाई सो को जानकारी भर्ना गर्ने समयमा नै गराउने ।

(च) भर्ना भएका शिशु अस्वस्थ भएका दिनमा केन्द्रमा नल्याउने र सो को सूचना केन्द्रलाई उपलव्ध गराउने ।

२८. **प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यबस्था :**

शिशु स्याहार केन्द व्यबस्थापकले केन्द्रको सम्पूर्ण क्रियाकलापको प्रत्येक चौमासिकको प्रगति सो अवधि समाप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र र बार्षिक प्रगति आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२९. **दिवा शिशु स्याहार केन्दको व्यवस्थापक सम्बन्धी व्यबस्था :**

(क) शिशु स्याहार केन्द्र प्रमुखको रुपमा काम गर्न व्यवस्थापन समितिले सुपरिवेक्षण समितिको सहमतिमा उपयुक्त ठानेको व्यक्ति वा संस्था वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई व्यवस्थापक नियुक्त गर्नेछ । यस्तो व्यवस्थापक नियुक्त गर्दा निजामती कर्मचारीहरुसँग सम्बन्धित वा सेवासँग कुनै प्रकारले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्था वा संस्थाका प्रतिनिधिलाई बिषेश प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(ख) स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने सम्पुर्ण जिम्मेवारी ब्यवस्थापकको हुनेछ ।

(ग) व्यवस्थापकको पारिश्रमिक तथा सेवाका शर्तहरु सुपरिवेक्षण समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(घ) व्यवस्थापकको काम कारबाही चित्त बुझ्दो नभएमा सुपरिवेक्षण समितिको सहमतिमा व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षले पदमुक्त गर्न सक्नेछ । तर, निजलाई सफाईको मौका दिनुका साथै पदमुक्त गर्ने पर्याप्त आधार उल्लेख गर्नुपर्नेछ । निजको स्थानमा अर्को व्यवस्था नभएसम्मको लागि उपयुक्त लागेको व्यक्तिलाई व्यवस्थापन समितिले ब्यवस्थापकको जिम्मेवारी दिन सक्नेछ । अन्य कर्मचारीको हकमा व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा व्यवस्थापकले पद मुक्त गर्नेछ ।

३०. दिवा शिशु स्याहार केन्दको कर्मचारी तथा जनशक्ति सम्बन्धी ब्यवस्था :

(क) कर्मचारी तथा जनशक्ति :

सि. न	पद	पद संख्या	श्रेणी वा तह	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	अनुभव
१	व्यबस्थापक		रा.प.तृ. श्रेणी वा सो सरह	स्नातक वा सो सरह	शिशु तथा बाल केन्द्र सन्चालन सम्बन्धी २ बर्षको अनुभब ।
२	स. व्यवस्थापक		रा.प.तृ. श्रेणी वा सो सरह	स्नातक वा सो सरह अर्लि चाईल्ड हुड एजुकेशन सेन्टर	शिशु तथा बाल केन्द्र सन्चालन र स्टोर सम्बन्धी १ बर्षको

				(ECEC) बाट तालिम प्राप्त	अनुभव
३.	लेखा अधिकृत		रा.प तृतीय वा सो सरह	व्यवस्थापन संकायमा स्नातक वा सो सरह	लेखा सम्बन्धी अनुभव र दक्ष
४	शिक्षिका		रा.प.अन प्रथम श्रेणी वा सो सरह	प्रमाणपत्र पास गरी मन्टेश्वरी तालिम प्राप्त	शिशु स्याहार सम्बन्धी अनुभव
५	आया (आवश्यकतानुसार)		कार्यालय सहयोगी (श्रोणीविहिन)		शिशु आहार तयार गर्ने र शिशुहरुको स्याहार सम्भार सम्बन्धी अनुभव ।
६	भान्सा सहयोगी (कुक)	१	कार्यालय सहयोगी	SLC पास गरी कुक सम्बन्धी एक बर्षको अनुभव प्राप्त	शिशु स्याहार तथा शिशुको आहार तयार गर्ने अनुभव
८	कुचिकार	१	कार्यालय सहयोगी	साक्षर	सरसफाई
९	सुरक्षा पाले	१	कार्यालय सहयोगी	साक्षर	सुरक्षा निकायमा काम गरेको अनुभव
१०	बाल चिकित्सक	१	करारमा लिने वा आवश्यक समयमा काम गर्न काजमा झिकाउने		
११	मनोचिकित्सक	१			

नोटः ३ महिनादेखि २ वर्षसम्मका ४ जना शिशुहरुको हेरचाहका लागि एकजना र २वर्ष देखि ३ वर्षका ७ जना शिशुहरुको लागि एकजना आया नियुक्त गरिनेछ ।

३१. कर्मचारीको बिदा सम्बन्धी सहुलियत

स्याहार केन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीको विदाका सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिको आन्तरिक कार्यविधिमा तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

नेपाल सरकार
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

३२. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी ब्यबस्था**

(क) मन्त्रालयले नियमित रुपमा केन्द्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

(ख) शिशुहरुको हेरचाहको अवस्था, सम्पत्ति व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, कर्मचारीहरुको कार्यशैली जस्ता कुराहरुका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ ।

(ग) सुरपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका त्रुटि हटाउनका लागि सुपरिवेक्षकले सल्लाह सुझाव,निर्देशन दिनेछ ।

(घ) सुपरिवेक्षणमा देखिएका समस्या र समाधानका लागि दिइएको सल्लाह, सुझाव र निर्देशनको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

३२. **अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सम्बन्धी ब्यबस्था**

(क) मन्त्रालयले नियमित रुपमा केन्द्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेछ ।

(ख) शिशुहरुको हेरचाहको अवस्था, सम्पत्ति व्यवस्थापन, अभिलेख व्यवस्थापन, कर्मचारीहरुको कार्यशैली जस्ता कुराहरुका आधारमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ ।

(ग) सुरपरिवेक्षणका क्रममा देखिएका त्रुटि हटाउनका लागि सुपरिवेक्षकले सल्लाह सुझाव,निर्देशन दिनेछ ।

(घ) सुपरिवेक्षणमा देखिएका समस्या र समाधानका लागि दिइएको सल्लाह, सुझाव र निर्देशनको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

३३. **स्याहार केन्द्रको बजेट व्यवस्था :**

(क) नेपाल सरकारले केन्द्र सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्चको पूर्वानुमान गरी सो को आधारमा सालवसाली रुपमा बजेट उपलब्ध गराउनेछ ।

ख) शिशुहरुको भर्ना, स्याहार तथा पोषणको लागि शिशुहरुको अविभावकवाट तोकए वमोजिमको शुल्क लिईनेछ ।

ग) भर्ना हुने वालवालिकाहरुको भर्ना वापत प्राप्त भएको रकम स्याहार केन्द्र संचालनमा प्रयोग गरिने छ ।

घ) अन्य कुनै निकाय वा संस्थाले आर्थिक तथा सहयोग गर्न चाहेको अवस्थामा मन्त्रालयको पुर्व स्वीकृति लिई केन्द्रले सहयोग लिन सक्नेछ ।

३४. **बाधा अड्काउ फुकाउने :**

यस कार्यविधि बमोजिम काम गर्दा कार्यविधिमा रहेका विभिन्न प्रावधान एक आपसमा विरोधाभाष भएको वा रहनुपर्ने प्रावधान नरहेको वा अन्य कुनै पनि तरिकाले सञ्चालन कार्यमा बाधा अड्काउ वा द्विविधा पर्न गएमा सुपरिवेक्षण समितिले त्यस्ता प्रवधानको उपयुक्त व्याख्या गरी वाधा अडकाउ फुकाउन मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ र सो बमोजिम मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी लागू गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको निर्णय यसै कार्यविधि अनुरुप भएको मानिनेछ ।

नेपाल सरकार
महिला बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं