



ईशनाथ नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, और्या, रौतहट प्रदेश नं. २, नेपाल

राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७, कार्यपालिका बाट जारी मिति : २०७७/०५/२४

प्रस्तावना : विश्व महामारीको रुपमा फैलिएको COVID 19 (कोरोना भाइरस) तथा समय समयमा फैलने यस्तै प्रकृतीका माहामारी बाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ। यस महा विपत्तीको संक्रमणबाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकहरुलाई सचेत गराउँदै यसबाट उन्मुक्ति पाउनका लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट हर संभव प्रयासहरु भइ रहेका छन्। यस किसिमको महामारी फैलिएका विश्वका सबै मुलुक सहित हाम्रो देश नेपाल पनि ११ चैत्र २०७६ देखि लक डाउनको अवस्थामा छ। विषम परिस्थितिमा दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका लागि राहत वितरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) एवं प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ईशनाथ नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ बनाई जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - (क) कार्यविधि भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाको राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) नगरपालिका" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाका सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।
 - (घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
 - (ङ.) "उप प्रमुख" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।
 - (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।
 - (छ.) वडा कार्यालय भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ज) टोल विकास संस्था भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाद्वारा वडा मातहत गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्य यस कार्यविधिको उद्देश्य COVID 19 (कोरोना भाइरस) तथा समय समयमा फैलने यस्तै प्रकृतीका माहामारी को नियन्त्रणका लागि ईशनाथ नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र दैनिक

प्रमाणिकरण

ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका अति विपन्न र अशक्त परिवारहरूका लागि व्यवस्थित तवरले राहत वितरण गर्नु रहेको छ ।

४. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति (१) गाँउपालिका तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण गाँउ समन्वय समिति रहने छ :

(क) नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख).नगर उप प्रमुख	सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक	सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन साखा प्रमुख	सदस्य
(च) सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ती व्यवस्थापन साखा प्रमुख	सदस्य
(६) विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति	सदस्य सचिव

५. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

(क).प्रभावित अति विपन्न र अशक्त परिवारहरूका लगत वडा मार्फत संकलन गर्ने ।

(ख) परिस्थिति र आवश्यकता अनुसार राहतको मात्रा(प्याकेज) तय गर्ने ।

(ग) राहत सामग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तोक्ने ।

(घ) राहत सामग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने वा गराउने ।

(ङ) राहत सामग्री वितरणका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।

(च) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन : (१) नगरपालिका स्तरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य नगर समन्वय समितिबाट तय भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) वडा स्तरमा राहत संकलन तथा वितरणका लागि सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले संयोजन गर्ने गरी देहाय बमोजिम गरिनेछ :

(क) आफ्नो वडाभित्र रहेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका र लक डाउनको कारण दैनिक ज्यालादारी काम गर्न नपाएकोले दैनिक जीवनयापन गर्न कठिनाई भएका घर परिवारको विवरण टोल विकास संस्था मार्फत अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन लिई संकलन गर्ने । टोल विकास संस्था गठन नहुदा सम्म योकाम वाड कार्यलय बाट गर्ने ।

(ख) टोल विकास संस्था मार्फत प्राप्त विवरणलाई वडा अध्यक्षले एकिन गरी प्रमाणित गर्ने ।

(ग) अति अशक्त, अपाङ्ग, दृष्टिविहिन लगायत सामुहिक रुपमा आवास व्यवस्था मिलाई खानपिनको व्यवस्था गरेका संघ संस्थाहरु र तिनले हाल उक्त सेवा प्रदान गरिरहेका व्यक्तिहरुको विवरण संघ संस्था मार्फत लिने ।

(घ) सहयोग गर्न चाहने दाताहरूसँग समन्वय गर्ने र उनीहरुले सहयोग गर्न चाहेको नगद वा जिन्सी संकलन गर्ने र सोको परिमाण सहित विवरण राख्ने ।

(ङ) खण्ड (ख) बमोजिम वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरेका र हाल दैनिक गुजारा चलाउन कठिनाई परि सहयोग चाहिने परिवारलाई

१ चामल बढिमा प्रति परिवार २५ के.जि,

२ दाल बढिमा प्रति परिवार २ के.जि,

३ खानेतेल बढिमा प्रति परिवार १ लिटर,

४ नुन प्रतिपरिवार १ केजी,

५ आलु बढिमा प्रति परिवार ५ के.जि

६ प्याज बढिमा प्रति परिवार ५ के.जि



राहत प्याकेज टोल विकास संस्था मार्फत सम्बन्धित परिवारको घरमै पुर्‍याई अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा भरपाई गराई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने । लकडाउनको अवधि लम्बिन गएमा दोस्रो चरणमा देहाय बमोजिमका दरले राहत वितरण गर्ने । दोस्रो चरणका लागि अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन लिई अनुसूची २ बमोजिमको राहत वितरण गरेको भरपाई गराई राहत वितरण गर्ने ।

१ चामल बढिमा प्रति परिवार २५ के.जि,

२ दाल बढिमा प्रति परिवार २ के.जि,

३ खानेतेल बढिमा प्रति परिवार १ लिटर,

४ नुन प्रतिपरिवार १ केजी,

५ आलु बढिमा प्रति परिवार ५ के.जि

६ प्याज बढिमा प्रति परिवार ५ के.जि

७ हातधुने साबुन तथा स्यानिटाइजर सरसफाई सामग्री आवश्यकता अनुसार

लकडाउनको अवधि लम्बिन गै थप राहत वितरण गर्नुपर्ने अवस्था आएमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरि थप राहत वितरण गर्न सक्नेछ ।

(च) खण्ड (ग) बमोजिमका असहाय संघसंस्थामा सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था भए वडा समितिले एकिन गरी प्रतिव्यक्ति ३ के.जी.का दरले चामल र प्रति १० जना बराबर ३ के.जी.का दरले दाल र प्रति १० जना बराबर २ लि. का दरले खाने तेल उपलब्ध गराउने ।

(छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य विपद् व्यवस्थापन ऐनको दफा ६ बमोजिम गठित वडा स्तरिय विपद् व्यवस्थापन समितिको बैठक राखी प्रारम्भ गर्ने । राहत वितरण वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य र सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष वा पदाधिकारीको रोहवरमा गर्ने गरि व्यवस्था मिलाउने

(ज) राहत वितरणका लागि कम्तिमा एकजना सुरक्षाकर्मी सहित तीन जनाको टिम परिचालन गर्ने ।

(झ) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा १ मीटरको SOCIAL DISTANCE सहित सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक सावधानी अपनाउने ।

(ञ) वितरण प्रणाली पूर्णत भिडभाड रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(ट) खण्ड (घ) बमोजिम संकलित राहत सहयोग (जिन्सी तथा नगद) ले वडामा राहत वितरण गर्दा अपुग भएमा र छिमेकी वडामा बचत भएको भएमा छिमेकी वडासँग समन्वय गरी अभिलेख राखी सहयोग लिने र आफुसँग बचत भएमा र छिमेकी वडालाई अपुग भएमा अभिलेखी राखी छिमेकी वडालाई उपलब्ध गराउने ।

(ठ) सहयोग प्रदान गर्ने दाताहरुको विवरण अनुसूची ३ बमोजिमको ढाचामा तयार गर्नुपर्नेछ । राहत सहयोग पाउने परिवार वा संघ संस्थाको विवरण अनुसूची ४ बमोजिमको ढाचामा वडा सचिवले तयार गरी वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी एक प्रति वडामा राखी १ प्रति नगरपालिकामा पठाउनुपर्नेछ । राहत सहयोग गर्ने र राहत लिनेहरुको नामावली वडाले आ आफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र नगरले सबै वडावाट राहत वितरण गरेको विवरण तथा सहयोग संकलन गरेको विवरण सार्वजनिक गर्ने । दातावाट राहत सहयोग स्वरुप प्राप्त नगद वा जिन्सी बुझेको भरपाई अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।

(ड) वडामा संकलित सहयोगले वडामा राहत वितरण गर्न अपुग भएमा अध्यक्ष सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

७. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार तथा अन्य कुराहरु नगर कार्यपालिकाको प्रचलित कानून अनुसार हुनेछन् ।

८. यो कार्यविधिको व्याख्या, संसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहने

छ ९. कोरोना भाइरसको महामारी अन्त्य भएपछि यो कार्यविधि स्वतः निष्कृय हुनेछ

अनुसूची १

मिति:

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ड) बमोजिम)

श्री

ईशानाथ नगरपालिकाका वडा नम्बर, रौतहट

बिषय : राहत उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

फोटो

उपरोक्त सम्बन्धमा म श्री.....को छोरा/छोरी..... यस ईशानाथ नगरपालिकाकामा बसोवास गरिरहेको छु । म बिगतबर्ष देखि.....काम गर्दै आएको छु । हाल बिश्वका बिभिन्न देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोभल कोरोना भाईरस (कोभिड(१९) महामारीको संक्रमणबाट बच्न,न्यूनिकरण गर्न र नगरपालिका भित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा ईशानाथ नगरपालिकाको निर्णयानुसार लकडाउनको समयमा मेरो दैनिक ज्याला/मजदुरी ठप्प भएको र म लगायत मेरोजना परिवारको दैनिक गुजाराका लागि खर्च जुटाउन मुस्किल परेकोले नियमानुसार राहत उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक श्री.....ले पेश गरेको निवेदन अनुसारको व्यहोरा सही सांचो हो । उक्त परिवारको दैनिक खानपानका लागि आवश्यक नियमानुसारको राहत सामग्री उपलब्ध गराईदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछु ।

हस्ताक्षर :.....

नाम थर:.....

पद : वाड सदस्य

निवेदक :

नाम थर :.....

हस्ताक्षर :.....

वडा नं. :.....

सम्पर्क नम्बर:

परिचय खुल्ने कागज:

पेशा:

टोल:

नोट :निवेदक भाडामा बस्ने व्यक्ति भए घरधनीको सिफारिस गर्ने ।

निवेदक मिति देखि अहिलेसम्म मेरो घरमा बसिरहेको र निजले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा साचो भएकोले राहत उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दछु । गलत ठहरिए प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भनि सिफारिस गर्ने,

घरधनीको नाम थर

घरधनीको दस्तखत

सम्पर्क नम्बर

प्रमाणित गर्ने

वडा अध्यक्षको दस्तखत :

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (ड) बमोजिम)

राहत सामग्री बुझ्नेको भरपाई

ईशनाथ नगरपालिका कार्यलय बाट उपलब्ध गराइएको तपशिल बमोजिमको परिमाणका राहत सामग्री बुझी लिई यो भरपाई गरी दिएं ।

बुझिलिएको राहत सामग्रीहरु

१ चामल: के.जी

२ आटा: के.जी

३ दाल: के.जी

४ खाने तेल: ली.

५ नुन: के.जी

६ आलु: के.जी

७ प्याज: के.जी

राहत सामग्री बुझिलिनेको नाम, थर

राहत सामग्री बुझ्नेको सहिछाप

रोहवर टोल विकास समितिका अध्यक्ष वा सदस्य श्री वडा अध्यक्ष वा सदस्य श्री मिति



प्रमाणिकरण