खाँदवारी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

संखुवासभा, खाँदवारी ।

कोरोना भाइरस संक्रमण (कोभिड-१९) राहत सामग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७७

प्रस्तावना:

विश्व महामारिको रुपमा फैलिएको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) बाट नेपाल पनी प्रभावित हुन पुगेको छ । यस महा विपत्तीको संक्रमणवाट उत्पन खतराप्रति नागरिकहरुलाई सचेत गराउँदै यसवाट उन्मुक्ती पाउनकालागी संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानिय तहवाट हर संभव प्रयासहरु भइ रहेका छन् । यस किसिमको महामारी फैलिएका विश्वका सवै मुलुकहरु सहित हाम्रो देश नेपाल पनि ११ चैत्र ११६ देखी लकडाउनको अवस्था छ । यस विषम परिस्थितिमा दैनिक ज्यालादारिमा जिवन निर्वाह गरिरहेका अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका लागी राहत वितरण गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ एवं प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरि खाँदवारी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले मिति २०७७।१।८ को बैठक वाट यो राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७७ वनाइ जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम खाँदवारी नगरपालिका राहत सामग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि २०७७ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रमाणिकरण भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

(क) "कार्यविधि" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धि कार्यबिधि २०७७ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “नगरपालिका" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “नगर कार्यपालिका" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रमुख" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “उपप्रमुख" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “वडा कार्यालय" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरु सम्झनु पर्छ ।

(ज) “टोल विकास संस्था" भन्नाले खाँदवारी नगरपालिकाद्धारा वडा मातहतमा गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

३.उदेश्य

यस कार्यविधिको उदेश्य कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) को नियन्त्रणका लागी खाँदवारी नगरपालिका क्षेत्र भित्र दैनिक ज्यालादारीमा जिवन निर्वाह गरिरहेका अत्ति विपन्न र अशक्त परिवाहरुका लागी व्यवस्थित तवरले राहत वितरण गर्नु रहेको छ ।

४.राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति

(१) खाँदवारी नगरपालिका क्षेत्रमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति रहने छ:

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष ।

(ख) नगर उप प्रमुख - सदस्य ।

(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य ।

(घ) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष - सदस्य ।

(ङ) विपद् व्यवस्थापन सिमितिका संयोजक - सदस्य ।

(छ) विपद् व्यवस्थापन समितिका सचिव - सदस्य सचिव ।

आवश्यक परेमा अन्य सम्बन्धित कार्यकारीणी सदस्य र सम्वद् क्षेत्रका व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

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

(क) प्रभावित अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका लगत वडा कार्यउलय मार्फत संकलन गर्ने ।

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

(ग) राहत सामाग्रि वितरण एवं व्यवस्थापनको जिम्वेवारी तोक्ने ।

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

(ङ) राहत सामाग्री वितरणका लागी आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने ।

(छ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन:

(१) नगरस्तरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य नगर समन्वय समितिवाट तय भए वमोजिम हुनेछ ।

(२) वडा स्तरमा राहत संकलन तथा वितरणका लागी सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले संयोजन गर्ने गरी देहाय वमोजिम गर्ने छ ।

(क) आफ्नो वडा भित्र रहेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका र लकडाउनको कारण दैनिक ज्यालादारी काम गर्न नपाएकोले दैनिक जिवनयापन गर्न कठिनाई भएका घर परिवारको विवरण टोल विकास संस्था मार्फत अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन लिई संकलन गर्ने ।

(ख) टोल विकास संस्था मार्फत प्राप्त विवरणहरुको आधारमा कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) सम्वन्धि पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य सम्वन्धि वडा समन्वय समितीको बैठकवाट एकिन गरी वडाअध्यक्षले प्रमाणित गर्ने ।

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

(घ) सहयोग गर्न चाहने दाताहरुसँग 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 गरेको दैनिक ज्यालादारीमा जिवन निर्वाह गरेको र हाल दैनिक गुजारा चलाउन कठिनाइ परी सहयोग चाहिने ४ जना र ५ पाँच जनाको परिवारको विवरण तयार गरी नगर स्तरीय समन्वय समितिमा अनुसुची २ वमोजिमको ढाँचामा अनुसुचि १ समेत संलग्न राखी पठाउनु पर्ने छ ।

(च) खण्ड (ग) बमोजिम असहाय संघ/संस्थामा सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था भए वडा समितिले एकिन गरी नगरपालिका स्तरीय समन्वय समितिले तोकेबमोजिम राहत उपलब्ध गराउने ।

(छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य विपद् व्यवस्थापन ऐनको दफा ६ बमोजिम गठित वडा स्तरीय 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 लागी सम्भब भएसम्म १ एक जना सुरक्षाकर्मी सहित तीन जनाको टिम परिचालन गर्ने ।

(झ) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा २ मिटरको सामाजिक दुरी (Social Distance) सहित सुरक्षा सम्बन्धि आवश्यक सावधानी अपनाउने ।

(ञ) वितरण प्रणाली पुर्णत भिडभाड रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने

(ट) खण्ड (घ) बमोजिम संकलित राहत सहयोग र नगरपालिकावाट विनियोजित रकमबाट खरीद भएको सामानले 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 राखी छिमेकी वडालाइ उपलब्ध गराउने ।

(ठ) सहयोग प्रदान गर्ने दाताहरुको विवरण तथा राहत सहयोग पाउने टोल समेत खुल्ने गरि परिवार वा संघ संस्थाको विवरण वडा सचिवले तयार गरी वडा अध्यक्षले प्रमाणीत गरी एक प्रति वडामा राखी एक प्रति नगरपालिकामा पठाउने । राहत सहयोग गर्ने र राहत लिनेहरुको नामावलि वडाहरुले आ-

आफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र नगरबाट सबै वडाहरुबाट राहत वितरण भएको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

(ड) वडामा पठाइएको सहयोगले वडामा राहत वितरण गर्न अपुग भएमा नगर समन्वय समितिसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

(ढ) सहयोग दाताले वडावाट संकलित सहयोग लिन योग्य विवरण अनुसारको व्यक्तिहरुलाई वितरण गर्न चाहेमा नगरपालिकामा सहयोगको अभिलेख राखी सम्बन्धित वडा, टोल विकास संस्थाको समन्वयमा दाताको रोहवरमा वितरण गरिनेछ ।

(ण) राहत वितरणका लागी लक्षित परिवारको पहिचान:

१.१ अति विपन्न: शहरी क्षेत्रको हकमा मौद्रिक आम्दानीको कुनै श्रोत नभएका र ग्रामिण क्षेत्रको हकमा आफ्नो कृषि उत्पादनले ३ महिनाभन्दा कम खान पुग्ने परिवार ।

१.२ दैनिक ज्यालादारी: बिगत देखी विभिन्न असंगठित व्यवसाय वा सेवा प्रदायक क्षेत्रमा दैनिक ज्याला पाउने गरी मजदुरी गर्दै आएका ब्यक्ती ।

१.३ असहाय : अविभावक नभएका, आर्थिक आयआर्जन गर्न सक्ने परिवारको सदस्य नभएका, अरुको सहयोग एंबम सहारामा बस्ने, अपांगता भइ कुनै आम्दानी गर्न नसक्ने, अविभावक नभएका वालवालिका र परिवारमा ७५ वर्ष भन्दा माथिका नागरिक मात्र भएका ।

१.४ असहाय भन्नाले अनाथ आश्रम, विद्धाश्रम गृह, मन्दिर, गुम्वा वा अन्य धार्मिक संस्थामा आश्रय लिई वसिरहेका परिवारलाई समेत जनाउँदछ ।

१.५ अति विपन्नको पहिचानका लागी यसअघि सम्वन्धित पालिकाद्धारा कुनै आधार वा मापदण्ड बनाइ परिवार तथ्यांक अद्यावधिक गरेको भए सो लाई समेत आधार वनाउन सकिनेछ ।

१.६ असंगठित क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारी भन्नाले निम्नानुसार प्रकृतिको कामलाई जनाउँदछ:

- आफ्नो नाता सम्वन्ध बाहेक अन्य व्यक्तिको घरमा सरसफाई वा भान्सामा काम गर्ने ।
- कागज, फलाम, खाली वोतल वा कुँडा कर्कट संकलन गर्ने ।
- बजार क्षेत्रमा भरीयाको काम गर्ने वा खाद्यान्न गोदाममा सामान ओसारपसार गर्ने व्यक्ती ।
- ठेलागाडा वा साइकलमा सामान विक्रीबितरण गर्ने वा नाङ्ले/झोले पसल चलाउने ।
- निर्माण सामाग्री भरिया वा गाडी नचल्ने वाटोमा आवश्यक वस्तु ढुवानी गर्ने व्यक्ती ।
- गिटी कुट्ने, वालुवा चाल्ने वा इटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर ।
- भवन निर्माणमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी र हेल्पर ।
- चोक चौराहामा बसी मकै पोलेर वस्ने ।
- व्यवसायिको मालवाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक सहचालक ।
- दैनिक ठेक्कामा ट्याक्सि, अटोरिक्सा र इ-रिक्सा चलाउने सवारी चालक ।

- अटो-वर्कसपमा वा ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री वा मजदुर ।
- गार्मेन्ट, कपडा पसल र सोही प्रकृतिका व्यवसायमा ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

१.७ ग्रामिण क्षेत्रको हकमा असंगठित क्षेत्रका दैनिक ज्यालादारी भन्नाले खेत खनजोत गर्ने, घर टहरा बनाउने, सडक निर्माण गर्ने लगायतका ज्यालदारी कामदारहरुलाई जनाउँदछ ।

७. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार तथा अन्य कुराहरू नगरपालिकाको प्रचलित कानुन अनुसार हुनेछन् ।

८. यो कार्यविधिको व्याख्या, शंसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा निहित रहने छ ।

९. कोरोना भाइरसको महामारी अन्त्य भएपछी यो कार्यविधि स्वत निष्कृय हुनेछ ।

१०. (क) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।लिएमा स्वयम लिने ब्यक्ती सिफारिस गर्ने पदाधिकारी/व्यक्ती कारवाहिको भागिदार हुनेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागी सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारी वा निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानिय तहले निजवाट असुल उपर गर्नुपर्ने छ ।

११. राहत वितरणको अभिलेख राख्नुपर्ने: सम्वन्धित वडाले राहत वितरणको अनुसुची-३ बमोजिमको राहत विवरण अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी एक प्रती खाँदवारी नगरपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

अनुसुचि

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

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

खाँदवारी नगरपालिका, वडा नं............को कार्यालय, खादबारि ।

सम्भब भएमा फोटो टास्ने

विषय : राहत सिफारिस गरिबदिने सम्वन्धमा ।

महोदय

उपरोक्त सम्बन्धमा म श्री ....को छोरा/छोरी .... वर्ष .... को यस खाँदवारी नगरपालिकाको वडा नं. ...... मा बसोवास गरिरहेको छु । हाल विश्वका विभिन्न देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोवेल कोरोना भाइरस कोभिड-१९ महामारीको संक्रमणवाट बच्न, न्यूनिकरण गर्न र नगर क्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा खाँदवारी नगरापालिका निर्णय अनुसार लकडाउनको समयमा मेरो दैनिक ज्याला/मजदुरी ठप्प भएको र म लगायत मेरो.........जना परिवारको दैनिक गुजारका लागी खर्च जुटाउन मुस्किल परेकोले नियमानुसार सिफारीस गरि राहत उपलब्ध गराइ दिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

भाँडामा वस्ने भए घरधनिको सिफारिस

नाम:-

हस्ताक्षर:-

नागरिकता नं.:-

निवेदक श्री ....ले पेश गरेको निवेदन अनुसारको व्यहोरा सही साँचो हो ।

उक्त परिवारको दैनिक खानपानका लागी

आवश्यक नियमानुसारको राहत मामाग्री उपलब्ध गराईदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

हस्ताक्षर :-.................................

नाम थर :-..

पद :-......................................

दोल विकास संस्था :-.............................

सम्पर्क नं.:-..

निवेदक

नाम थर :-..

हस्ताक्षर:-......................................

वडा नं.:-...

टोल:-...

पेशा :-..

परिचय खुल्ने कागज :-..............

सम्पर्क नं.:-......................

नागरिकता नं. र जारी जिल्ला:-............

मिति :-२०७७..../....

अनुसूची

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

राहत सामाग्री बुझेको भर्पाइ

विश्वभर महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाइरस (कोभिड १९) को संक्रमणको रोकथाम र नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकारले २०७६।१२।११ देखि लागू हुने गरी देशभर लकडाउन गर्ने गरी गरेको निर्णयका कारण दैनिक ज्यालादारी गरी परिवारको पालनपोषण गर्ने मैले ज्यालादारीको काम गर्न नपाइएकोले मेरो परिवारको भरणपोषणका लागि खाँदबारी नगरपालिकाले जारी गरेको कार्यविधी बमोजिम वडा समितिबाट उपलव्ध गराएको देहाय बमोजिम राहत सामाग्री बुझी लिइ यो भरपाइ गरीदिए ।

सि.नं.	राहात प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	घर परिवार संख्या	ठेगाना तथा टेलिफोन	बावुको नाम	राहातको विवरण	राहात बुझिलिनेको दस्तखत	कैफियत विदेशी भए राष्ट्रियता खुलाउने

राहात वितरण गर्नेको:-...............................

दस्तखत:-.................................

नाम , थर:-..............................

टेलिफोन नं.:-................................

अनुसूची- ३

राहत वितरण सम्बन्धि प्रतिवेदनको ढाँचा

क. राहत पाउनेको विवरण

(अति विपन्न/दैनिक ज्यालादारी/असहाय)

क.सं.	मिति	नाम	वडा नं.	ठेगाना	सम्पर्क नं.	राहत दिइने कारण (अति विपन्न, दैनिक ज्यालादारी, असहाय) उल्लेख गर्ने

ख. राहत वितरणको लागि व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त सहयोगको विवरण

क.सं.	दाताको नाम	दाताको ठेगाना	प्राप्त वस्तु	परिमाण

आज्ञाले

भुपेन्द्र राई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत