

कोरोना भाइरस (COVID-19) को रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि
केन्द्रीय सरकारले गरेको Lockdown अवधिमा दैनिक ज्यालादारी,
मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायलाई
राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: २०७६



पुतलीबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा

अम्बरी

कोरोना भाइरस (COVID-19) को रोकथाम तथा नियन्त्रणकालागि सरकारले गरेको
Lockdown अवधिमा दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अतिविपन्न जनसमुदायलाई
राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: २०७६

प्रस्तावना :

विश्वभर महामारीको रुपमा फैलिएको कोभिड-१९ (नोभेल कोरोना भाइरस) बाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ । यस महाविपत्तिको संकटबाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकलाई सजग गराउँदै यसबाट उन्मुक्ति पाउनका लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट हर संभव प्रयासहरु भइरहेको छन् । यस किसिमको महामारी फैलिएका विश्वका सबै मुलुक सहित हाम्रो देश नेपाल पनि ११ चैत्र २०७६ देखि लक डाउनको अवस्थामा छ । यसै विषम परिस्थितिमा यस नगरपालिका भित्रका दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायको जीवन निर्वाहका लागि राहत वितरण गर्न अत्यावश्यक भएको र सो कार्यका लागि एक कार्यविधि तयार गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) एवं प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) ऐन, २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पुतलीबजार नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।१२।१२ गतेका दिन बसेको बैठकले यो राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ पारित गरेकोछ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम "कोरोना भाइरस (COVID-19) को रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि सरकारले गरेको Lockdown अवधिमा दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायलाई राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: २०७६" रहने छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

(२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "कार्यविधि" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिकाको "कोरोना भाइरस (COVID-19) को रोकथाम तथा नियन्त्रणकालागि सरकारले गरेको Lockdown अवधिमा दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अतिविपन्न र जनसमुदायलाई राहत वितरण सम्बन्धी कार्यविधि: २०७६" लाई सम्झनु पर्दछ ।

अम्बरी
सिमा कुमारी
प्रमुख



अमर

(ख) "दैनिक ज्यालादारी, मजदुर" भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने पुतलीबजार नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र वनाई काम गर्ने स्वदेशी तथा विदेशी श्रमिक, कामदार तथा मजदुरलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "अति विपन्न जनसमुदाय" भन्नाले आफ्नो आर्थिक अवस्था कमजोर भएको, न्यूनतम क्यालोरी पूरा हुने गरी खान नपुग्ने, नियमित स्थायी आम्दानीको श्रोत नभएको, आफ्नो आम्दानीले प्रर्याप्त खान, लाउन, बस्न शिक्षा, स्वास्थ्य, उपचार गराउन नपुग्ने परिवारलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "राहत व्याकेज" भन्नाले पुतलीबजार नगरपालिकाबाट निर्णय भए बमोजिम दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अतिविपन्न जनसमुदायलाई प्रदान गरिने अनसूची ३ बमोजिमको उपभोग्य वस्तुलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) कार्यविधिको उद्देश्य :

यस कार्यविधिको उद्देश्य COVID-19 (कोराना भाइरस) को नियन्त्रणका लागि पुतलीबजार नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अतिविपन्न समुदायलाई व्यवस्थित तवरले खाद्यान्न वितरण गर्नु रहेको छ।

४) राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति :

(१) नगरपालिका तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख : अध्यक्ष

(ख) उप प्रमुख : सदस्य

(ग) विपद व्यवस्थापन समिति संयोजक : सदस्य

(घ) भौतिक पुर्वाधार विकास समितिका संयोजक : सदस्य

(ङ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य

(च) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन अधिकृत : सदस्य

(छ) लेखा अधिकृत : सदस्य

(ज) वन वातावरण विपद व्यवस्थापन शाखा प्रमुख : सदस्य

(झ) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख : सदस्य

ञ) जिन्सी शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(समितिमा आवश्यकता अनुसार संघ संस्थाका तथा व्यवसायीका प्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ)

अमर
प्रमुख

अमरावती

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

- (क) प्रभावित दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनमुदायहरूका लगत वडा मार्फत् संकलन गर्ने
- (ख) परिस्थिति र आवश्यकता अनुसार राहतको मात्रा (प्याकेज) तय गर्ने ।
- (ग) राहत सामाग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तोक्ने ।
- (घ) राहत सामाग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने वा गराउने ।
- (ङ) राहत सामाग्री वितरणका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने
- (च) खाद्यान्न वा राहत दिँदा राहत कोषबाट खर्च गर्न आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- (च) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(१) वडा तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण वडा समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष : अध्यक्ष

(ख) सम्बन्धित वार्डका कार्यपालिका सदस्य : सदस्य

(ग) वडा सदस्यहरू : सदस्य

(घ) सम्बन्धित वडाको स्वास्थ्य चौकीको स्वास्थ्य प्रमुख : सदस्य

(ङ) वडा सचिव : सदस्य सचिव

(टोल विकास संस्थाका वडा संयोजक तथा स्थानीय राजनीतिक दलका प्रमुखलाई पनि बैठकमा समावेश गर्न सकिने)

६) राहत व्यवस्थापन तथा वितरण वडा समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

- (क) प्रभावित दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायहरूको लगत संकलन गर्ने
- (ख) संकलन भएको लगत नगरपालिमा पठाउने ।
- (ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त राहत सामाग्री तयार भएको लगत बमोजिम वितरण एवं व्यवस्थित गर्ने ।
- (घ) राहत सामाग्री वितरणको अभिलेख व्यवस्थित राख्ने र नगरपालिकामा पठाउने
- (ङ) राहत सामाग्री वितरणका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने

७) कोषको स्थापना : राहत कार्यक्रमको लागि प्राप्त हुने बजेट व्यवस्थापनको लागि नगरपालिकामा रहेको प्रकोप व्यवस्थापन विशेष कोषको स्थापना भएकोले सो मार्फत् रकम परिचालन गरिनेछ। उक्त कोषमा निम्न अनुसारको रकम जम्मा गरिनेछ ।

क) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारले राहतको लागि उपलब्ध गराउने रकम ।

अमरावती
सिमा कुमारी क्षेत्री
प्रमुख



अमरी

ख) नगरपालिकाले प्रकोप व्यवस्थापनमा विनियोजित गरेको रकम ।

ग) विभिन्न व्यक्ति, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुले उपलब्ध गराउने रकम ।

८) कोषको रकम खर्च गर्ने : दफा ७ बमोजिमको रकम निम्न कार्यमा खर्च गरिनेछ ।

क) संघ तथा प्रदेश सरकारले शर्त तोकि प्रदान गरेको रकम सोही बमोजिम राहत सामाग्री खरिद तथा वितरण गर्नको लागि खर्च गरिनेछ ।

ख) नगरपालिकाले विनियोजित गरेको रकम कोरोना रोगको रोकथाम, नियन्त्रण, सचेतनामूलक कार्यक्रम, पर्चा प्रिन्ट, माइकिङ्ग, एफएम, टेलिभिजन, पत्र पत्रिका, क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन र आइसोलेसन कक्ष निर्माण, विभिन्न खाद्य सामाग्री, स्वास्थ्य सामाग्री खरिद व्यवस्थापन, यातायात साधनभाडा, अनुगमन, राहत कार्यमा खटिने कर्मचारी प्रोत्साहन एवं यस्तै प्रकारका राहत र उद्धारका कार्य गर्ने कामका लागि सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थालाई अनुदान आदि कार्यमा खर्च गरिने छ ।

ग) विभिन्न संघ संस्थाहरुले उपलब्ध गराउने रकम नगरपालिकाले संस्थाहरुको आसय अनुसार खर्च गरिने छ ।

घ) उपरोक्त कार्यमा रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गरिने छ ।

९) खाद्य सामाग्रीको व्यवस्थापन :

- नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राहतको बजेट नगरपालिकाले विनियोजित गरेको रकमबाट खरिद गरिएको खाद्य तथा स्वास्थ्य सामाग्री साथै विभिन्न संघ संस्थाहरुले प्रदान गर्ने खाद्य तथा स्वास्थ्य सामाग्री नगरपालिकामा एकिकृत गरी वितरण गरिनेछ ।
- नगरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य नगर समन्वय समितिबाट तय भए बमोजिम हुने छ ।
- वडा कार्यालया मार्फत् प्राप्त लगत विवरणलाई वडा अध्यक्षले एकिन गरी प्रमाणित गर्ने ।
- राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा १ मिटरको Social Distance सहित सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक सावधानी अपनाउने ।
- खाद्यान्न बहोकका स्वास्थ्य लगायतका अन्य सामाग्री समेतलाई एकिकरण गरी व्यवस्थित गरिनेछ ।

१०) खाद्य सामाग्रीको वितरण प्रक्रिया : दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायलाई राहत सामाग्री वितरण गर्दा निम्न प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

क) टोल विकास संस्थाहरुबाट दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायहरुको तथ्यांक संकलन गरिनेछ । यसरी तथ्यांक संकलन गर्दा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने, अन्य आय

अमरी
(सिमा कुमारी)
प्रमुख



अमरेश्वरी

श्रोत नभएको, आफ्नो जग्गा जमिनबाट २/३ महिना भन्दा खान नपुग्ने परिवारको मात्र तथ्यांक संकलन गरिनेछ ।

ख) संकलित तथ्यांकलाई वडा कार्यालयबाट एकिकृत गरी नगरपालिकामा उपलब्ध गराउने ।

ग) वडाबाट प्राप्त विवरण अनुसार नगरपालिकाको निर्णयबाट तोकिएको मापदण्ड र परिमाणका आधारमा राहत सामाग्री वडा कार्यालय मार्फत् टोल टोलमा वितरण गरिने ।

घ) खाद्य सामाग्री वितरण प्रणालीलाई दोहोरोपना आउन नदिन दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायहरूलाई अनुसूची १ बमोजिमको निःशुल्क खाद्यान्न वितरण परिचय पत्र उपलब्ध गराउने ।

ङ) राहत वितरण गर्दा सम्बन्धित घर धनी भरपाई गरी अनुसूची २ बमोजिम त्यसको अभिलेख राखिने ।

च) अनुसूची ३ बमोजिम दैनिक ज्यालादारी, मजदुर, अति विपन्न जनसमुदायलाई खाद्यान्न वितरण गरिनेछ ।

छ) उक्त अभिलेख अनुसारको विवरण नगरपालिकाको वेब साईट लगायत विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट प्रकाशन गरिने छ ।

११) लेखापरीक्षण :

क) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

ख) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परिक्षकबाट हुनेछ ।

१२) अनुगमन :

क) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सो बाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन जिल्ला स्तरीय आपूर्ति अनुगमन समिति र पालिका स्तरीय आपूर्ति अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

१३) प्रतिवेदन :

राहत वितरण सम्बन्धी कार्यको प्रतिवेदन संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, जिल्ला प्रशासन कार्यालय र आवश्यकता अनुसार अन्य निकायहरूमा पठाईने छ ।

१४) संशोधन : यस कार्यविधिमा कुनै विषय संशोधन गर्नुपरेमा कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन गर्न सकिने छ । कुनै कुरा स्पष्ट गर्न परेमा कार्यालयबाट स्पष्ट गर्न गरिनेछ ।

१५) अमान्य हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुरा प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म कार्यविधिको व्यवस्था अमान्य हुनेछ ।

अमरेश्वरी
सिता कुमारी धिता
प्रमुख



अनुसूची १

निःशुल्क खाद्य सामाग्री वितरण परिचय पत्र (कार्ड)



पुतलीबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

स्याङ्जा

कोरोना (COVID-19) महामारी LOCKDOWN

को अवधिमा अति विपन्न परिवार

निःशुल्क खाद्यान्न वितरण कार्ड

घर धनीको नाम :

ठेगाना :

नागरिकता प्रमाण पत्र नं. :

परिवार संख्या : (जम्मा अंकमा जना) (अक्षरमा जना)

- १)
- २)
- ३)
- ४)
- ५)
- ६)
- ७)
- ८)
- ९)
- १०)

प्रमाणित गर्ने

[illegible]

अमरावती
सिमा कुमारी दत्त
प्रमुख

पुस्तकालय
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
स्याङ्जा
२०७३

अनुसूची २

अनुसूची २

निःशुल्क खाद्य सामाग्री वितरण भरपाई अभिलेख खाता



पुतलीबजार नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, स्याङ्जा

कोरोना (COVID-19) महामारी LOCKDOWN को अवधिमा अति विपन्न परिवार निःशुल्क खाद्यान्न

वितरणको भरपाई अभिलेख खाता

क्र.सं.	घर मुलिकको नाम, घर	ठेगाना	ना.प्र.प.नं.	परिवार संख्या	मिति	चामल (के.जी. मा)	दाल (के.जी. मा)	तेल (लिटरमा)	नुन (के.जी. मा)	अन्य: १	सामान वितरणको दस्तावेज
१)	परिवारका सदस्यको नाम										
२)											
३)											
४)											
५)											
६)											
७)											
८)											
९)											
१०)	परिवारका सदस्यको नाम										
११)											
१२)											
१३)											
१४)											
१५)											
१६)											
१७)											
१८)											
१९)											

अनुसूची २
सिमा कुमारी
प्रमुख



अम्बनी

अनुसूची ३

१ परिवारमा १-३ जनासम्मको रहेमा : सामाग्री (१ हप्ता)

- (१) चालम : ५ के.जी.
- (२) दाल : १ के.जी.
- (३) नुन : १ के.जी.
- (४) खाने तेल : १/२ लिटर
- (५) डिटेल सावुन : १ वटा
- (६) कपडा धुने सावुन : १ वटा

१ परिवारमा ३ देखि माथि भएको अवस्थामा : सामाग्री (१ हप्ता)

- (१) चालम : १० के.जी.
- (२) दाल : २ के.जी.
- (३) नुन : १ के.जी.
- (४) खाने तेल : १ लिटर
- (५) डिटेल सावुन : १ वटा
- (६) कपडा धुने सावुन : १ वटा

अम्बनी
(सिता कुमारी क्षेत्री)
प्रमुख

