स्थानीय राजपत्र

रावा वेसी गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ४	संख्या ५	मितिः २०७७/६/२५

भाग २

रावा बेसी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रावा वेसी गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरींएको छ ।

रावा वेसी गाउँपालिकाको राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७७

प्रस्तावना: विश्वमा महामारीको रुपमा फैलिएको COVID 19 (कोरोना भाइरस) बाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ। यस महाविपत्तीको संक्रमणबाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकहरुलाई सचेत गराउँदै यसबाट उन्मुक्ति पाउनका लागि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारबाट हरसम्भव प्रयासहरु भइ रहेकाछन् । यस किसिमको महामारी फैलिएको कारणले हाम्रो देश नेपाल पनि ११ चैत्र २०७६ देखि लकडाउनको अवस्थामा छ । यस विषम परिस्थितिमा रावा वेसी गाउँपालिकाभित्र बस्ने 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) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रावा वेसी गाउँपालिकाले यो श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाई राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०७७ बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि — २०७७ रहेको छ । (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ । २. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "कार्यविधि" भन्नाले रावा वेसी गाउपालिकाबाट जारी राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि — २०७७ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "गाउँपालिका" भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले रावा वेसी गाउपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ.) "उपाध्यक्ष"भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(छ.) "वडा कार्यालय" भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिकाका वडा कार्यालयहरुलाइ सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिका वडा अध्यक्षलाइ सम्झनु पर्दछ ।

(झ) टोल विकास संस्था भन्नाले रावा वेसी गाउँपालिकाको सबै वडा मातहत गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३.उद्देश्य

COVID 19 (कोरोना भाइरस) को नियन्त्रणका लागि नेपाल सरकारले नेपाल भर लकडाउन गर्ने आदेश जारी गरेका कारण रावा वेसी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका श्रमीक वर्ग तथा असहाय, अति विपन्न, विपदमा परेका र अशक्त परिवारहरुका लागि व्यवस्थित तवरले राहत वितरण गर्नु यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।

४. विवरण संकलन तथा अभिलेख राख्नु पर्ने:

(१) प्रत्येक वडा कार्यालयले आ–आफ्नो वडा भित्रका दैनीक रुपमा ज्यालादारी गरेर जीवन निर्वाह गर्ने श्रमीक, मजदुर, असहाय, अशक्त परिवारलाई टोल विकास संस्था मार्फत अनुसूची–१ बमोजिमको फाराम भर्न लगाई विवरण संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संकलीत विवरण फाराममा टोल विकास समितिको अध्यक्षले दस्तखत गरी सिफारिश गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम टोल विकास समितिको अध्यक्षले सिफारिश गरी संकलीत विवरणमा दफा ७ (१) बमोजिम गठित वडास्तरीय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समितिले आवश्यक छावबीन गरी लगत तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम तयार भएको लगतलाई वडा अध्यक्षले प्रमाणीत गरी गाउँपालिकालाई सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

५. गाउँपालिका स्तरीय राहत व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिः (१) गाउँपालिका तहमा राहत वितरण कार्यको व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्न देहाय अनुसारको गाउँपालिका स्तरीय राहत व्यवस्थापन तथा समन्वय समिति रहने छ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष	— अध्यक्ष
(ख) उपाध्यक्ष	— सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	— सदस्य
(घ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक	— सदस्य
(ङ) गाउँपालिका प्रवक्ता	— सदस्य
(च) सामाजिक विकास समितिका संयोजक	— सदस्य
(छ) विपद व्यवस्थापन सम्पर्क अधिकृत	—सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलका गाउँपालिका स्तरीय प्रमुखहरु, , प्रहरी कार्यालय रावा वेसीका अध्यक्ष तथा अन्य आवश्यक व्यक्तित्वहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

६. गाउँपालिका स्तरीय राहत व्यवस्थापन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) प्रभावित अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका 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) राहत सामग्री वितरणका सम्बन्धमा वडास्तरीय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(छ) यस बिषम परिस्थितिमा सहयोग गर्न चाहने दाताहरुसँग समन्वय गर्ने र उनीहरुले सहयोग गर्न चाहेको नगद वा जिन्सी संकलन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने ।

(ज) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

७. वडास्तरीय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समिति (१) वडास्तरमा राहत वितरणको लागि विवरण संकलन, विवरण माथि छानविन तथा राहत वितरणको साथै आवश्यक सहयोग तथा समन्वय गर्न निम्नानुसारको एक समिति गठन हुनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष	— संयोजक
(ख) सम्बन्धित वडाबाट प्रतिनित्व गर्ने कार्यपालिका सदस्य	— सदस्य
(ग) वडा सदस्यहरु	— सदस्य
(घ) वडा सचिव	— सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त राजनीतिक दलका वडास्तरीय प्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा सम्बन्धित वडाको प्रहरी कार्यालयको प्रमुखलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

८. वडास्तरीय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) आफ्नो वडाभित्र रहेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका र लकडाउनको कारण दैनिक ज्यालादारी काम गर्न नपाएकोले दैनिक जीवनयापन गर्न कठिनाई भएका घर परिवारको विवरण टोल विकास संस्था मार्फत अनुसूची – १ बमोजिमको लक्षित परिवार विवरण संकलन फाराम भरी प्राप्त विवरणलाई समितिले आवश्यक छानविन गरी प्रमाणीतको लागि वडा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको विवरणलाई वडा अध्यक्षले प्रमाणीत गरी लगत तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्र वसोवार गर्ने परिवारको यसअघि नै अभिलेख गरिएको सुचनाको आधारमा समेत आफैं विवरण संकलन फाराम भरी सुचिकृत गर्न सक्नेछ ।

९. राहत वितरण तथा व्यवस्थापन

(१) राहत वितरणका लागि लक्षित परिवारको पहिचानः

(क) अति विपन्नः आम्दानीको आफ्नो कुनै स्रोत नभएको, कृषि उत्पादनले ३ महिना भन्दा वढी खान नपुग्ने ।

(ख) दैनिक ज्यालादारीः विभिन्न असंगठित व्यावसाय वा दैनिक ज्याला पाउने गरी मजदुरी गर्दै आएको व्यक्ति ।

(ग) असहायः अभिभावक नभएको, आर्थिक आयआर्जन गर्न सक्ने परिवार सदस्य नभएको, अरुको सहयोग सहारामा वाँच्ने, अपाङ्गता भइ आयआर्जन गर्न नसक्ने, अभिभावक नभएको वालवालिका र ७० वर्षभन्दा माथिको नागरिक ।

(घ) विपदमा परेकोः वाढी पहिरो पिडित, आगलागि तथा अन्य विपदवाट क्षति भएको परिवार

(२) असहाय भन्नाले अनाथ, आश्रम, वृद्धाश्रम, संरक्षण गृह, मन्दिर, गुम्वा वा अन्य धार्मिक संस्थामा आश्रय लिइ वसिरहेको परिवारलाई समेत जनाउँछ ।

(३) अति विपन्न पहिचानको पालिकाद्वारा आधार र मापदण्ड वनाइ तय गर्न सकिन्छ ।

(४) असंगठित क्षेत्रका दैनिक ज्यालादारी भन्नाले खेत खनजोत गर्ने, घर टहरा वनाउँने, सडक निर्माण लगायतका ज्यालादारी गर्ने कामदारहरुलाई जनाउँछ ।

(५) गाउँपालिका क्षेत्रमा राहत वितरण कार्य एकद्धार प्रणालीद्धारा गरिनेछ । राहत वितरण कार्यको नेतृत्व गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

६) बिषम परिस्थितिमा सहयोग गर्न चाहने सहयोगदाताहरुले सहयोग गर्न चाहेको नगद वा जिन्सी सामान गाउँपालिकालाई हस्तान्तरण गर्न सक्नेछन ।

(७) सहयोगदाताहरुले सहयोग गरेको नगद तथा जिन्सी सामानको अभिलेख गाउँपालिकाले राख्नेछ । त्यस्तो अभिलेखलाई गाउँपालिकाको वेभसाईड, फेसबुक तथा अन्य माध्यमद्धारा सार्वजनिक गरिनेछ ।

(८) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरेका परिवारलाई दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संघीय सरकारले तयार गरेको मापदण्ड समेतलाई आधार मानी परिवार संख्याका आधारमा प्याकेज तयार गरी राहत वितरण कार्यलाई स्वीकृत गर्नेछ ।

(९) वडा तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गर्नेछ ।

(१०) दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष वा पदाधिकारीको रोहवरमा राहत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(८) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमीक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसंग संगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पीक आय आर्जन गरेको वा यस अवधिमा पनि नियमीत आय आर्जन हुने अवस्थामा उक्त परिवारलाई यस कार्यविधि बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गराईने छैन ।

(९) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामग्री वितरण गराईने छैन । (१०) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तीमा १ मीटरको भौतिक दूरी सहित सुरक्षा सम्बन्धी आवश्यक सावधानी अपनाउनु पर्नेछ । वितरण प्रणाली पूर्णत भिडभाड रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(११) राहत वितरणको लागि विवरण संकलन गर्ने फाराम भर्न लगाउने, विवरण संकलन गरी वडा कार्यालयमा पेश गर्ने र राहत वितरणमा आवश्यक सहयोग गर्नु टोलविकास संस्थाका पदाधिकारीहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

१०. राहत प्याकेजको परिमाणः

(क) राहत प्याकेजमा प्रति परिवार १५ दिनको लागि चाहिने खाद्यसामग्री संलग्न हुनुपर्नेछ ।
१.परिवारमा १ देखि २ जना मात्र भएमा २० के जी चामल, ४ केजी दाल, २ केजी नुन र १ पोका तेल संलग्न हुनेछ
२.परिवारमा ३ देखि ५ जना मात्र भएमा अधिकतम् ३० के जी चामल, ५ केजी दाल, २ केजी नुन र १ लिटर तेल संलग्न हुनेछ ।

(ख) राहत प्याकेजमा माथि उल्लेखित बाहेक मसलाजन्य वस्तुहरु, तरकारीको रुपमा आलु १ धार्नी तथा हातधुने सावुन २ ओटा समेत समावेश गर्न सकिनेछ ।

(ग) यदि लक्षित परिवारमा ५ भन्दा वढी परिवारका सदस्यहरु भएमा राहत प्याकेजमा २५ प्रतिशत थप गर्न सकिनेछ ।

(घ) माथिका बुँदामा जेसुकै लेखिएको भएपनि विपदमा परेका परिवारलाई त्रिपाल तथा अन्य सामग्री वितरण गर्न सकिने छ ।

११. राहत वितरण प्रक्रियाः

(क) राहत वितरणको लागि प्रत्यक वडाहरुवाट सेवा प्रदायक पसलहरुको पहिचान तथा मुल्य सूची माग
(ख) माग गरिएको आधारमा पसलहरुको छनौट सूचीको आधारमा पालिकाले तोक्नेछ ।
(ग) सो पसलहरुले गाउपालिकाले प्रदान गरेको कुपनको आधारमा लक्षित वर्गले राहत सामग्री लैजान सक्नेछ ।
(घ) माथि उल्लेखित वाहेक गाउपालिकाले नियमानुसार आफै खरिद गरि राहत सामग्री वितरण गर्न वाधा पर्ने छैन ।
(ङ) सेवा प्रदायक पसललाई यस गाउँपालिकाको चेकमार्फत भुक्तानी दिइने छ ।
(च) राहत वितरण सम्वन्धी राहत वितरणको अभिलेख फारामको ढाँचा अनुसूची २ वमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ ।

१२. कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था

(१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।

उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यस कार्यविधिको प्रयोगको लागि महामारीको क्रममा यस भन्दा अगाडि गाउँपालिकाबाट वितरण गरिएको राहत सामग्री बुझी लिएकै आधारमा दोहोरो राहत लिएको भनी ब्याख्या गरिने छैन ।

(२) कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिएको पाईएमा कार्यपालिकाले निर्णय गरी निजलाई गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सबै किसिमका सेवा एक वर्षसम्मका लागि रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(३) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिश गर्ने टोल विकास समितिको पदाधिकारीलाई कार्यपालिकाले निर्णय गरी पद मुक्त गर्न सक्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि लगत प्रमाणीत गरी गाउँपालिकामा सिफारिश गर्ने वडा अध्यक्षलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिश गर्ने तथा प्रमाणीत गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिश तथा प्रमाणीत गरेको हदसम्मको रकम कार्यपालिकाले निजबाट असुल गर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम कुनै लाभको पदमा रहेको अधिकारीले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाउँमा राहत सामग्री बुझी लिएमा निजसंगबाट उक्त राहत सामग्रीको मूल्य बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल गरी कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाईनेछ।

१३. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार तथा अन्य कुराहरु गाउँपालिकाको प्रचलित कानून अनुसार हुनेछन् ।

१४. यो कार्यविधिको व्यख्या, संसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँपालिकामा निहित रहने छ ।

१५. यस कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडि गाउँपालिकाद्धारा यस महामारीको कारण लगडाउनमा परेका श्रमीक तथा मजदुरहरुलाई वितरण गरेको राहत यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

लक्षित परिवार विवरण संकलन फाराम

रावा बेसी गाउँपालिका

खोटाङ जिल्ला, १ नं प्रदेश

कोभिड १९ तथा विपद प्रभावित परिवारहरुका लागि राहत वितरण कार्यक्रम

लक्षित परिवार विवरण फाराम

१ घरमुलीको नाम ....सम्पर्क नं..

२ ठेगानाः..

हालको वसोवासः टोल.. वडा नं...

स्थायी ठेगानाः टोल ....वडा नं......, रावा बेसी गाउँपालिका

..............................जिल्ला ....

३ परिवार सदस्य संख्या..

४ लक्षित परिवारको वर्गीकरणः असहाय/अति विपन्न/दैनिक ज्यालादारी /विपद प्रभावित

५ पेशा, कामः.. काम गर्ने

स्थानः..

६ नागरिकता नं.................................... जारी भएको

जिल्ला..

७ विदेशी भए परिचयपत्र नं..जारी गर्ने

निकाय................................

८ डेरामा वसेको भए घरधनीको नाम...

....

....

विवरण पेश गर्नेको नामः

हस्ताक्षरः

सिफारिस गर्नेः

नामः

पदः

हस्ताक्षरः

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (च) संग सम्बन्धित) रावा बेसी गाउँपालिकाको कार्यालय, हरमटार राहत वितरणको अभिलेख फाराम

राहत पाउनेको विवरण

क्र सं	मिति	नाम	ठेगाना	परिवार संख्या	लिंग	सम्मर्क नं	राहतको प्रकार	कैफियत

प्रमाणिकरण मितिः २०७७/०६/२५

आज्ञाले,
रेख बहादुर थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत