स्थानीय राजपत्र

रोल्पा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट प्रकाशित

खण्ड २) रोल्पा, चैत्र महिना २१ गते, २०७६ साल (संख्या ७

भाग - २

रोल्पा नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) बमोजिम रोल्पा नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

प्रस्तावना :

विश्व महामारीको रुपमा फैलिएको COVID 19 (कोरोना भाइरस)वाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ । यस महा विपत्तीको संक्रमणवाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकहरुलाई सचेत गराउँदै यसवाट उन्मुक्ति पाउनका लागि संघीय सरकार,प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारवाट 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 । यस 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) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रोल्पा नगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

(क) कार्यविधि भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाको राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६ सम्झनु पर्दछ ।

(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 ।

(ख) आमा समुह/वन उपभोक्ता समिति 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 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 गरेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरेका र हाल दैनिक गुजारा चलाउन कठिनाई परि सहयोग चाहिने ५ जनासम्मको परिवारलाई १५ के.जी. चामल, साढे एक के.जी. दाल, १ लिटर खाने तेल र १ के.जी. नुनको राहत प्याकेज वडा समिती मार्फत सम्बन्धित परिवारको घरमै पुऱ्याई अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा भरपाई गराई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।

(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 २ लि. का दरले खाने तेल उपलब्ध गराउने ।

(छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने वडा स्तरिय विपद् कार्य व्यवस्थापन समितिको बैठक राखी प्रारम्भ गर्ने । राहत वितरण वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य र सम्बन्धित वडाको आमा समुह/वन उपभोक्ता सतितिका 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 कम्तीमा 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

(ख) "नगरपालिका" भन्नाले रोल्पा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख"भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ.) "उपप्रमुख"भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्छ ।

(छ.) वडा कार्यालय भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरुलाइ सम्झनु पर्दछ ।

(ज) आमा समुह/वन उपभोक्ता समुह भन्नाले रोल्पा नगरपालिकाका वडामा रहेका आमा समुह/वन उपभोक्ता समुह लाई सम्झनु पर्दछ ।

३.उद्देश्य

यस कार्यविधिको उद्देश्य COVID 19 (कोरोना भाइरस) को नियन्त्रणका लागि रोल्पा नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका लागि व्यवस्थित तवरले राहत वितरण गर्नु रहेको छ ।

४. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति

(१) नगर तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको **राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति रहने छ :**

(क).नगर प्रमुख अध्यक्ष

(ख).उपप्रमुख –सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत –सदस्य

(घ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक –सदस्य

(ङ) विपद व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति – सदस्य सचिव

५. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर 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) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरु गर्ने ।

६. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन :

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

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 तथा राहत सहयोग पाउने टोल समेत खुल्ने गरि परिवार वा संघ संस्थाको विवरण वडा सचिवले तयार गरी वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी एक प्रति वडामा राखी १ प्रति नगरपालिकामा पठाउने । राहत सहयोग गर्ने र राहत लिनेहरुको नामावली वडाले आआफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र नगरवाट सबै वडावाट राहत वितरण भएको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

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

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

८. यो कार्यविधिको व्यख्या, संसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा निहित रहने छ ।

९. कोरोना भाइरसको महामारी अन्त्य भएपछि यो कार्यविधि स्वत निष्कृय हुँनेछ ।

अनुसूची १

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

मिति : २०७६/१२/

श्रीमान् अध्यक्षज्यू

.... नं वडा कार्यालय,

रोल्पा नगरपालिका, रोल्पा ।

सम्भव भएमा फोटो टास्ने

बिषय : राहत उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय्

उपरोक्त सम्बन्धमा म श्री...को छोरा/छोरी....................................... यस रोल्पा नगरपालिकामा बसोवास गरिरहेको छु । म बिगत ....बर्ष देखि.....................काम गर्दै आएको छु । हाल बिश्वका बिभिन्न देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोभल कोरोना भाईरस (कोभिड- १९) महामारीको संक्रमणबाट बच्न,न्यूनिकरण गर्न र नगरक्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा रोल्पा नगरपालिकाको निर्णयानुसार लकडाउनको समयमा मेरो दैनिक ज्याला/मजदुरी ठप्प भएको र म लगायत मेरो ....जना 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 सामाग्री उपलब्ध गराईदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछु ।

हस्ताक्षर :.........................

नाम थर :..

पद :...

आमा समुह/वन उपभोक्ता समितिः..

निवेदक :

नाम थर :............................

हस्ताक्षर :............................

वडा नं. :............................

टोल :................................

पेशा :................................

परिचाय खुल्ने कागज :

सम्पर्क नं. ....

पारिवारिक विवरण

	नाम थर	नाता
१.		
२.		
३.		
४.		
५		
६.		
७.		
८.		
९.		
१०.		

अनुसूची २

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

राहत सामाग्री बुझेको भरपाई

विश्वभर महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाईरसको संक्रमणको रोकथाम र नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकारले २०७६।१२।११ देखि लागुहुनेगरि देशभर लकडाउन गर्ने गरि गरेको निर्णयका कारण दैनिक ज्यालादारी गरि परिवारको पालनपोषण गर्ने मैले ज्यालादारीको काम गर्न नपाएकोले मेरो परिवारको भरणपोषणका लागि रोल्पा नगरपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि बमोजिम वडासमितिवाट उपलब्ध गराएको देहाय बमोजिम राहत सामाग्री बुझिलिई यो भरपाई गरिदिए ।

राहत सामाग्री बुझ्नेको नाम, थर :

लकडाउन अघि गर्ने गरेको काम :

स्थायी ठेगाना :

हाल बसोवास गरेको ठेगाना :

वडा नम्वर : टोलको नाम :

बुझेको राहत सामाग्रीहरु :

चामल	केजी	आटा	केजी
दाल	केजी	खानेतेल	ली
नुन	केजी		

रोहवर

वडा अध्यक्ष वा सदस्य श्री

आमा समुह/वन उपभोक्ता समुहका अध्यक्ष वा सदस्य श्री

राहत सामाग्री बुझ्नेको सहिछाप :

प्रमाणिकरण मिति- २०७६/१२/२१

आज्ञाले,
मोहन पौडेल
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)