



किस्पाड गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ५

मिति: २०७६/१२/२७

भाग-२

किस्पाड गाउँपालिका

कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम तथा उपचार कोष सञ्चालन तथा राहात उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६।१२।२७

प्रस्तावना:

किस्पाड गाउँपालिका क्षेत्रभित्र गैरप्राकृतिक विपद् कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि स्थापना भएको कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोषको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकाले नेपाल

सरकार (मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७६ चैत्र १६ गतेको निर्णय बमोजिम नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयबाट कोभिड १९ को कारण प्रभावित क्षेत्रहरूका लागि राहत सुविधा प्रदान गर्न नेपाल सरकार, मन्त्रीपरिषद्को निर्णय कार्यान्वयन कार्ययोजना, २०७६ तथा गाउँपालिकाको विपद् न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ को दफा २७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यस गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

## परिच्छेद - १

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष सञ्चालन तथा राहात उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - (क) “ऐन” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिका विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७६ सम्झनुपर्छ।
  - (ख) “कार्यविधि” भन्नाले कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष सञ्चालन तथा राहात उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्झनुपर्छ।
  - (ग) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा १२ बमोजिमको कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम नियन्त्रण तथा उपचार कोष सम्झनुपर्छ।
  - (घ) “प्रभावित व्यक्ति” भन्नाले कोरोना भाइरसको प्रकोपबाट वा नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लकडाउनबाट परिवारका सदस्य गुमाएको, स्वास्थ्यजन्य समस्या उत्पन्न भएको, आय वा रोजगारी गुमाएका व्यक्ति र निजको परिवार वा कोरोना भाइरसका कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
  - (ङ) “राहत” भन्नाले कोरोना महामारी प्रभावित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराईने नगद तथा वस्तुगत सहायता सामग्री समेत सम्झनुपर्छ।
  - (च) “समिति” भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा ८ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ।
  - (छ) “संयोजक” भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनुपर्छ।

## परिच्छेद - २

### कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना:** (१) कोरोना भाइरसको कारण उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य स्थानीयस्तरबाटै सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष रहनेछ।  
(२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि किस्पाड गाउँपालिकाको विपद् व्यवस्थापन खातामा जम्मा गरी अलगगै हिसाव राखिनेछ।  
(३) कोषको आय अन्तर्गत यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम कोषमा जम्मा हुनेगरी प्राप्त रकम तथा कोषमा मौज्जात रहेको रकमबाट प्राप्त ब्याजलाई समावेश गरिनेछ।  
(४) कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने वस्तुगत सहायता सामग्रीको छुट्टै मौज्जात किताब स्थापना गरी अभिलेख गरिनेछ।
४. **कोष सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) कोषको रकम कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रणसँग सम्बन्धित कार्ययोजना बमोजिमका क्षेत्रमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ।  
(२) कोरोना भाइरस संक्रमण पूर्णरूपमा नियन्त्रणमा आएको भनी नेपाल सरकारले घोषणा गरेको तीन महिनाभित्र यस कोषमा रहेको रकम विपद् व्यवस्थापन कोषमा स्वतः स्थानान्तरण हुनेछ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम स्थानान्तरण गर्दा कोषको श्रेस्ता र दायित्व बाँकी भए सो समेत विपद् व्यवस्थापन कोषमा स्थानान्तरण हुनेछ।
५. **कोषको उद्देश्य:** (१) कोभिड-१९ ले हाल पारेको प्रभाव र पार्न सक्ने प्रभावको संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा न्यूनीकरण गर्दै प्रभावित व्यक्तिलाई आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता राहत उपलब्ध गराउनु कोषको उद्देश्य हुनेछ।  
(२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्ने छः  
(क) कोभिड-१९ बाट संक्रमित वा प्रभावित व्यक्तिहरूको खोज तथा उद्धार गरी अत्यावश्यक स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध गराउने।  
(ख) प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण र प्रभावितहरूलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने।
६. **कोषको आम्दानी :** (१) कोषमा देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः  
(क) किस्पाड गाउँपालिकाको वार्षिक बजेटमार्फत विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा हुने गरी स्वीकृत रकमबाट कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार यस कोषमा स्थान्तरित रकम,

- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम अन्य शिर्षकबाट यस कोषमा सारिएको रकम,
- (ग) अन्य स्थानीय तहबाट सहायतावापत प्राप्त रकम,
- (घ) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट कोभिड-१९ संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि प्राप्त रकम,
- (ङ) गाउँ सभा सदस्य, गाउँ कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकाका कर्मचारी शिक्षकहरूबाट प्राप्त सहयोग रकम,
- (च) स्वदेशी विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरू र त्यसमा कार्यरत कर्मचारीहरू, उद्योगी, व्यवसायी, पेशाकर्मी, राजनीतिक दल, नागरिक समाज, संघ संस्था र आम सर्वसाधारणबाट स्वेच्छिक रूपमा प्राप्त हुने रकम,
- (छ) गैर आवासीय नेपाली, वैदेशिक सरकार तथा संघ संस्थाको तर्फबाट प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्राप्त हुने रकम,
- (ज) कोषमा मौज्जात रहेको रकममा उपलब्ध हुने ब्याज आय,
- (झ) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्रीको बिक्रीबाट प्राप्त आय,
- (ञ) प्रचलित कानूनको अधिनमा रही कोषमा जम्मा हुने गरी अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कोषलाई उपलब्ध हुने रकम सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाले यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिमको कोषको बैंक खातामा सिधै जम्मा गरिदिन वा गाउँपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा नगद जम्मा गर्न सक्नेछ। त्यसरी नगदै जम्मा हुन आएमा आर्थिक प्रशासन शाखाले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सोको भर्पाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
- (३) कोषमा रकम जम्मा गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाको नाम र प्राप्त सहायता रकम सम्बन्धी मासिक विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गरिनेछ। तर कुनै व्यक्ति वा संस्थाले सहायता उपलब्ध गराउँदा आफ्नो नाम सार्वजनिक नगर्न अनुरोध गरेको रहेछ भने निजको नाम उल्लेख नगरी विवरण सार्वजनिक गर्न बाधा पर्ने छैन।
७. **वस्तुगत सहायता सामग्री:** (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट वस्तुगत सहायता सामग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामग्री कोभिड-१९ निदान संबन्धि स्वास्थ्य उपकरण, औषधी, संक्रमण नियन्त्रण संबन्धि अन्य सामग्री र प्रभावितहरूलाई राहत प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामग्रीलाई अलगगै मौज्जात किताबमा अभिलेख जनाई त्यस्तो सामग्रीको उपलब्ध भएसम्म मूल्य जनाइ वा नजनाइ कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रण वा राहत सहयोगको कार्यमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामग्रीलाई अस्वीकार गर्न सकिनेछ।

८. कोभिड-१९ नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँपालिका भित्रको कोभिड-१९ नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिम गाउँ कोभिड-१९ नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

- गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
- गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
- सबै वडाका वडा अध्यक्षहरू -सदस्य
- प्रतिनिधि, स्थानीय प्रहरी कार्यालय -सदस्य
- स्वास्थ्य शाखा प्रमुख -सदस्य
- नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (एकजना) -सदस्य
- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) समितिले स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा योगदान पुऱ्याउन सक्ने अन्य व्यक्ति वा गैर सरकारी संस्थालाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

९. कोषको प्रयोग : (१) कोभिड-१९ संक्रमण नियन्त्रण र राहतका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम तथा वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च गर्नका लागि समितिले आवश्यकतानुसार निर्णय गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोभिड-१९ संक्रमण विरूद्ध तत्काल प्रतिकार्य गर्नु पर्ने अवस्था रहेको तर समितिको बैठक तुरुन्तै बस्न सक्ने अवस्था नरहेमा तत्पश्चात लगत्तै बस्ने समितिको बैठकबाट अनुमोदन हुने गरी

संयोजकको निर्णयबाट एक पटकमा बढिमा एकलाख रूपैयासम्म खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन।

- (३) कोषको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछः
- (क) कोभिड-१९ संक्रमण वा जोखिममा रहेका वा त्यसबाट प्रभावित भएको वा हुनसक्ने व्यक्ति वा समुदायको तत्काल खोजी, उद्धार उपचार सम्बन्धी कार्य गर्न,
- (ख) कोभिड-१९ सम्बन्धी सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न,
- (ग) कोभिड-१९ संक्रमणबाट बच्ने सामग्री खरिद तथा वितरणको कार्य गर्न,
- (घ) कोभिड-१९ उपचार सम्बन्धी कार्यमा संलग्न स्वास्थ्य संस्थालाई आवश्यक पर्ने औषधि, स्वास्थ्य उपकरणहरु, सेनिटाइजर, मास्क, पञ्जा लगायतका सामग्री, स्वास्थ्यकर्मीको सुरक्षाका लागि व्यक्तिगत सुरक्षा सामग्री खरिद र ढुवानी गर्न,
- (ङ) कोभिड-१९ प्रभावित व्यक्तिको तत्काल राहतका लागि आवश्यक पर्ने खाद्यान्न, खानेपानी, लत्ता कपडा, औषधी, सरसफाइका सामग्री जस्ता वस्तुहरू खरिद गरी उपलब्ध गराउन तथा तत्सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्न,
- (च) कोभिड-१९ प्रभावित वा जोखिममा परेका व्यक्तिहरूलाई राख्ने सुरक्षित स्थल निर्माण गर्न,
- (छ) कोभिड-१९ बाट संक्रमित व्यक्तिको औषधोपचार गर्न,
- (ज) कोरोना भाइरस संक्रमित तथा प्रभावित व्यक्तिलाई मनोपरामर्श तथा उपचार गर्न,
- (झ) कोरोना भाइरसको कारणबाट मृत्यु भएका व्यक्तिको काजक्रियाका लागि निजको परिवारलाई सहायता उपलब्ध गराउन,
- (ञ) कोरोना भाइरस सम्बन्धी विमारी वा जोखिम समूहको खोज, उद्धार तथा परामर्शका लागि स्वयम्सेवक तथा विशेषज्ञको परिचालन र सामग्री खरिद तथा भण्डारण गर्न,
- (ट) कोरोना भाइरसका कारण नेपाल सरकारबाट घोषित लकडाउनको अवधिमा स्थानीय उत्पादनको बजार पहुंच सुचारू गर्न तथा आपूर्ति व्यवस्था सुचारू गर्न,
- (ठ) जोखिमयुक्त स्थानको पहिचान तथा उक्त स्थानमा रहेका विमारी वा जोखिममा रहेका व्यक्तिलाई सुरक्षित क्वारेन्टाइन वा आइसोलेसन स्थलसम्म स्थानान्तरण गर्न,
- (ड) समितिले तोके बमोजिमको कोरोना भाइरस नियन्त्रण तथा राहत सम्बन्धी अन्य काम गर्न, गराउन।
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमित रूपमा सम्पादन गरिने प्रकृतिका कार्यलाई यस कोषसंग आवद्ध गराई कोषबाट कुनै पनि किसिमको खर्च गर्न पाईने छैन।

## परिच्छेद - ३

### प्रभावित व्यक्तिको विवरण संकलन तथा राहात वितरण प्रक्रिया

१०. राहत वितरणका लागि लक्षित परिवारको पहिचान : (१) राहात वितरणका लागि लक्षित परिवारको पहिचान गर्न निम्नानुसारका आधारहरू लिनुपर्ने छ :

क. अति विपन्नः मौद्रिक आम्दानीको कुनै स्रोत नभएका र आफ्नो स्वामित्वमा खेतियोग्य जग्गाको अभावमा आफ्नो कृषि उत्पादनले ३ महिना भन्दा कम खान पुग्ने परिवार ।

ख. दैनिक ज्यालादारीः विगत देखि विभिन्न असंगठित क्षेत्रका ब्यवसाय वा सेवा प्रदायक क्षेत्रमा दैनिक ज्याला पाउने गरी मजदुरी गर्दै आएका ब्यक्ति ।

ग. असहायः अविभावक नभएका, आर्थिक आयआर्जन गर्न सक्ने परिवारको सदस्य नभएका, अरुको सहयोग एवं सहारामा बस्ने, अपांगता भई कुनै आम्दानी गर्न नसक्ने, अविभावक नभएका बालबालिका र परिवारमा ७५ वर्ष भन्दा माथिका नागरिक मात्र भएका (असहाय भन्नाले अनाथ आश्रम, वृद्धाश्रम, संरक्षण गृह, मन्दिर, गुम्बा वा अन्य धार्मिक संस्थामा आश्रय लिई बसिरहेका व्यक्ति/परिवारलाई समेत जनाउँदछ ।)

(२) अति विपन्नको पहिचानका लागि यसअघि गाउँपालिकाद्वारा कुनै आधार वा मापदण्ड बनाई परिवार तथ्यांक अद्यावधिक गरेको भए सोलाई समेत आधार बनाउन सकिनेछ ।

(३) असंगठित क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारी भन्नाले निम्नानुसार प्रकृतिको कामलाई जनाउँदछ :

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक

(ख) पर्यटक भरिया निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसारपार गर्ने व्यक्ति

(ग) ट्रक ट्रिपर भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने व्यक्ति

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला गरी काम गर्ने मजदुर

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति

(च) गिटी कुट्ने बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर

(छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी सिकर्मी हेल्पर लगायतका मजदुर

(ज) नाडलो पसले दैनिक रूपमा पत्रिका वितरक साना फुटपाथ पसले ठेलागाडा तथा साइकलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर

(झ) देहायका यातायात मजदुर

- अ. अन्य व्यक्तिको मालबाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक सहचालक ।
- आ. दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक ।
- इ. रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक ।
- ई. सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।
- (अ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट कार्पेट टेलरिड गलैँचा बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।
- (ट) ग्रामीण क्षेत्रमा असंगठित क्षेत्रका दैनिक ज्यालादारी भन्नाले खेत खनजोत गर्ने, घर टहरा बनाउने, सडक निर्माण गर्नेलगायतका ज्यालादारी कामदारहरु समेतलाई जनाउँदछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम राहात पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिइ तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
११. विवरण संकलन गर्ने प्रक्रिया (१) असहाय, अति विपन्न र दैनिक ज्यालादारी परिवारको विवरण संकलनका लागि गाउँपालिकाले अनुसूची १ मा दिइए बमोजिम फारम तयार गरी वडा कार्यालयहरुमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (२) वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्र वसोवास गर्ने परिवारहरुको यसअघि नै अभिलेख गरिएको सूचनाका आधारमा समेत आफैँ विवरण संकलन फारम भरि सुचिकृत गर्नसक्नेछ ।
- (३) संकलित फारममा उल्लेखित सूचनाका आधारमा वडा कार्यालयले लक्षित परिवारका मुख्य ब्यक्तिको नाम, परिवारका सदस्य संख्या, परिवारका सदस्यहरुको नाम, टोलवस्तीको नाम र घरमुलीको नागरिकता नम्बर संलग्न गरि सार्वजनिक जानकारीको लागि ३ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना जारी गर्नुपर्ने छ ।
- (४) यदि लक्षित परिवारको आफ्नो स्थायी घर नभई डेरामा बसेको भए फारममा घरधनीको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।
- (५) लक्षित परिवारको संकलित फारममा वडा अध्यक्ष वा सदस्य मध्ये कुनै एकले राहतका लागि योग्य भएको सिफारिस गर्न हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- (६) सार्वजनिक सूचनामा संलग्न विवरण उपर वडाका कुनैपनि नागरिकले कुनै परिवारको सूचना छुट हुन गएमा त्यस्ता परिवारलाई सो सूचीना समावेश गराउन र कोही गलत विवरण टिपाई संलग्न भएको भए निजको विवरण हटाउन सूचना दिन सक्नेछन् ।



(७) विवरण थपघटका लागि दिइएको समयावधि सकिएको २ दिनभित्र वडा समितिले राहत पाउने लाभग्राहीहरूको विवरणलाई अन्तिम रूप दिई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ । एक पटकका लागि वडा कार्यालयबाट अन्तिम रूप दिई प्रमाणित गरी समिति समक्ष पठाइएको विवरणमा समितिको अनुमतिविना थपघट वा संसोधन हुनेछैन ।

१२. राहात सहायत वितरण (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा लक्षित परिवार, अति विपन्न दैनिक ज्यालादारी श्रमिक र असहायलाई राहत सामग्री वितरणको रूपमा परिवारको सदस्य संख्यालाई मुख्य आधारको रूपमा लिइएको छ । राहत प्याकेजमा प्रति परिवार १५ दिनको लागि चाहिने खाद्य सामग्री पुग्ने गरि देहायको परिवार संख्याको आधारमा खाद्यान्न सामग्री वितरण गरिनेछ ।

(क) परिवार सदस्य संख्या ४ जना सम्म भएको परिवारलाई खाद्यान्न परिमाण (रु. १६ सयमा ननाधने गरी )

चामल	— १५ के.जी.
दाल (रातो)	— २ के.जी.
खाने तेल सनफ्लोर	— १ लि.
नुन आयोडिनयुक्त	— १ प्याकेट
आलु	— ३ के.जी.
नुहाउने साबुन	— २ पिस

(ख) परिवार सदस्य संख्या ४ जना भन्दा वढी भएको परिवारलाई खाद्यान्न परिमाण (रु. २५ सयमा ननाधने गरी )

चामल	— ३० के.जी.
दाल (रातो)	— ३ के.जी.
तोरीको खाने तेल	— १.५ लि.
नुन	— २ प्याकेट
आलु	— ५ के.जी.
नुहाउने साबुन	— ३ पिस

(२) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामग्रीको उपलब्धता र औचित्य समेतका आधारमा समितिले उचित ठहर्‍याए बमोजिम वितरण गरिनेछ ।

(३) तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा पर्न सक्ने अवस्था छु भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(४) परिवार बाहेकका मजदुरको हकमा ४ जना बराबर १ परिवार मानेर राहत वितरण गरिनेछ ।

(५) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(६) एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहात सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

**१३. राहत सामाग्रीको खरिद तथा व्यवस्थापन :** (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा १२ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछ:

(क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्ने नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने ।

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा १२ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भएसम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

(२) दफा ११ बमोजिम संकलन भएको विवरण बमोजिमका व्यक्तिलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराइ उपखण्ड १ बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

(३) माथि उल्लेखित प्रक्रियाहरूबाट समेत वितरण गर्न परिस्थिति अनुकूल नभएमा गाउँपालिका कार्यालयमार्फत खरिद गरी सम्बन्धीत वडा कार्यालयबाट वितरण गर्ने ।

(२) उपदफा १ को उपखण्ड ख(३) बमोजिम गाउँपालिकाबाट खरिद गरी वितरण गर्दा वडा कार्यालयहरूबाट प्राप्त लक्षित राहत प्राप्त गर्ने परिवार संख्या तथा दफा १२ बमोजिमको राहात परिमाणहरू लेखाजोखा गरि गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका भरि वितरण गर्नुपर्ने राहत सामाग्रीको परिमाण यकिन गर्नुपर्नेछ ।

(३) छनौट भएको आपूर्तिकर्ताले गाउँकार्यपालिकाले उपलब्ध गराएको विवरणको आधारमा सम्बन्धित वडामा तथा सम्भव भएसम्म सम्बन्धित वितरण केन्द्रमा उपलब्ध गराएको सामाग्रीको मात्रा अनुसार प्याकेजिड गरि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) राहत वितरणका क्रममा लाग्ने खाद्य सामग्रीको ढुवानी खर्च यसै प्याकेज अन्तर्गत संलग्न गर्न सकिनेछ ।

(५) निर्धारित राहत सामग्री सम्बन्धित वडा कार्यालयसम्म ढुवानीको व्यवस्था गाउँपालिकाले मिलाउनेछ भने वडा कार्यालय वा तोकिएको सार्वजनिक स्थलबाट लैजाने जिम्मेवारी सम्बन्धित लक्षित परिवारको हुनेछ तर असहाय परिवार वा नाबालक र ७५ वर्षभन्दा माथिका वृद्धवृद्धा मात्र भएको परिवारको हकमा वडा कार्यालयले स्थानीय स्वयंसेवक वा टोल विकास संस्थाको जिम्मा सम्बन्धित परिवारलाई राहत पुर्याउने व्यवस्था मिलाउने छ ।

(६) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन:

(क) सम्बन्धित वडाले अनुसूची—२ बमोजिमको ढाँचामा राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाले राहत वितरणको प्रतिवेदन अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा पेशगर्नुपर्नेछ ।

१४. **कोषको प्रयोग गर्न नपाईने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन:

(क) नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि,

(ख) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई नियमित रूपमा तलब, भत्ता वा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन,

(ग) कुनै सरकारी वा गैरसरकारी पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई भ्रमण खर्च वा अन्य त्यस्तै प्रकारको खर्च उपलब्ध गराउन,

(घ) कोरोना भाइरस प्रभावितलाई दिईने तोकिए बमोजिमको राहत बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार, उपहार वा आर्थिक सहायता उपलब्ध गराउन,

(ङ) कुनै पनि किसिमको गोष्ठी, सेमिनार, अन्तरक्रिया वा सभा सम्मेलन सञ्चालन गर्न, गराउन,

(च) कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रण, न्यूनीकरण वा प्रभावितलाई राहत व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्न, गराउन ।

(२) कोषलाई प्राप्त भएको वस्तुगत सहायता सामग्रीमध्ये कुनै पनि सामग्री पूर्ण वा आंशिकरूपमा कार्यालयको वा कार्यालयको कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीको नियमित प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछैन ।

## परिच्छेद - ४

### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१५. कोषको सञ्चालन : (१) कोषको खाता सञ्चालन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा प्रमुख वा निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।  
(२) कोषबाट नेपाल सरकारले तोकेको मापदण्ड वा अवस्था अनुसार समितिले तोकेको मापदण्ड अनुसार सामग्री वा नगदमा सहायता दिन सकिने छ।  
(३) कोषलाई प्राप्त वस्तुगत सहायता सामग्रीको निकास तथा आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारी र जिन्सी शाखा प्रमुखबाट हुनेछ।  
(४) उपदफा (३) बमोजिम वस्तुगत सहायता सामग्री कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रण, राहत तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा उपयोगका लागि निकास गर्दा जिन्सी किताबमा खर्च अभिलेख जनाई निकास दिनुपर्नेछ र त्यस्तो सामग्रीको अभिलेख मूल्यलाई कोषको खर्चको रूपमा समेत अभिलेख गरिनेछ।
१६. कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकरण : (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ।  
(२) कोषले कार्यपालिकाले तोकेबमोजिम आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्नु पर्नेछ।  
(३) कोषको मासिकरूपमा भएको आम्दानी र खर्चको विवरण अर्को महिनाको सात गतेभित्र सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।  
(४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामार्फत गाउँ सभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
१७. लेखा परीक्षण : (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण गाउँपालिकाको आन्तरिक लेखा परिक्षण शाखाबाट हुनेछ।  
(२) कोषको अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ।  
(३) गाउँ कार्यपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत समितिको हिसावकिताव जाँचन वा जाँच गराउन सक्नेछ।  
(४) गाउँ कार्यपालिकाले उक्त कोष स्थानीय कानूनअनुसार सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउने छ।

## परिच्छेद -५

### विविध

१८. सहयोगका लागि आह्वान गर्ने : (१) कोरोना भाइरसका कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न गाउँपालिकाले व्यक्ती, संस्था, स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
१९. अभिलेख राख्ने : (१) समितिले कोष परिचालन सम्बन्धमा गरेको निर्णय र अन्य काम कारवाहीको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख समितिको सदस्य-सचिवको जिम्मामा रहनेछ ।
२०. अनुगमन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन गर्न गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा सर्वपक्षीय अनुगमन समित गठन गर्न सकिनेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिएको अनुगमन टोलीले आफूलाई प्राप्त कार्यदिशका आधारमा अनुगमनका क्रममा देखिएको सत्य तथ्य विवरण सहितको प्रतिवेदन समितिसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको प्रतिवेदन समेतका आधारमा कोष परिचालनमा कुनै कमि कमजोरी भएको देखिएमा त्यसलाई सुधार गर्न समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।  
(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोष परिचालनमा कुनै गम्भिर त्रुटी रहेको र सोलाई तत्काल रोक्न आवश्यक देखिएमा संयोजकले त्यस्तो कार्य रोक्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
२१. कारवाही: (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुठ्टा विवरण पेश गरी राहात लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।  
(२) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठ्टा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।  
(३) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गाउँकार्यपालिकाले निजबाट असुल गर्नेछ ।
२२. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन वा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२३. यसै बमोजिम हुने: यस गाउँपालिकाबाट कोभिड-१९ रोकथाम तथा व्यवस्थापनका लागि हालसम्म भए गरेका कार्य तथा खर्चहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूचि - १

(दफा १० को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. नाम थर :
२. बाबुको नाम:
३. बाजेको नाम :
४. स्थायी ठेगाना :
५. हालको ठेगाना :
६. टेलिफोन वा मोबाईल नम्बर :
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :
८. गर्ने गरेको कामको विवरण :
९. पेशगरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नु पर्ने)
  - क. नेपाली नागरीकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा
  - ख. गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
  - ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा
  - घ. अन्य ;

१०. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा :

म र मरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहँला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औंठाको छाप

दायाँ

बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

कार्यालयको नाम :

पद :

वडा नं. :

नाम :  
मिति :

क्रिस्पाड् गाँउपालिका

अनुसूचि : २  
(दफा १३ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)  
वडा नं. ....कार्यालय.....  
राहत वितरणको अभिलेख

क्र.सं.	प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको  
दस्तखत :  
नाम थर, :  
टेलिफोन नं. :



अनुसूचि : ३  
(दफा १३ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

प्रतिवेदनको ढाँचा

क्र.सं.	प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

आज्ञाले,  
खुम बहादुर घर्ती  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत