

# राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६

(पहिलो संशोधन : २०७७।१।४)

## प्रस्तावना :

विश्व महामारीको रूपमा 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) एवं प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बुटवल उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाले यो राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बनाई जारी गरेको छ ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

- (क) कार्यविधि भन्नाले बुटवल उप महानगरपालिकाको राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७६ सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “नगर कार्यपालिका” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “प्रमुख”भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ.) “उपप्रमुख”भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ.) वडा कार्यालय भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाका वडा कार्यालयहरुलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ज) टोल विकास संस्था भन्नाले बुटवल उप-महानगरपालिकाद्वारा वडा मातहत गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

### ३. उद्देश्य

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

### ४. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति

(१) उपमहानगर 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) विपद् व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति – सदस्य सचिव

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

- (क).प्रभावित अति विपन्न र अशक्त परिवारहरूका 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 कार्यहरू गर्ने ।

### ६. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन :

- (१) नगरस्तरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य नगर समन्वय समितिबाट तय भए बमोजिम हुनेछ ।
- (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 लकडाउनको 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) टोल विकास संस्था मार्फत प्राप्त विवरणलाई वडा अध्यक्षले एकिकन गरी प्रमाणित गर्ने ।

- (ग) अति अशक्त, अपाङ्ग, दृष्टिविहिन लगायत सामुहिक रूपमा 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 दाताहरूसँग 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 वा १० केजी चामल र ५ केजी आटा (प्रतिव्यक्ति ३ के.जी. पर्ने गरी) साढे एक के.जी. दाल, १ लिटर खाने तेल र १ के.जी. नुनको राहत प्याकेज टोल विकास संस्था मार्फत सम्बन्धित परिवारको घरमै पुऱ्याई अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा भरपाई गराई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।

लकडाउनको अवधि लम्बिन गएकोले दोश्रो चरणमा देहाय बमोजिमका दरले राहत वितरण गर्ने । दोस्रो चरणका लागि संशोधित अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन लिई संशोधित अनुसूची २ बमोजिमको राहत वितरण गरेको भरपाई गराई राहत वितरण गर्ने ।

- चामल प्रतिव्यक्ति ४ केजीका दरले बढिमा प्रति परिवार २० केजि,
- दाल प्रतिव्यक्ति आधा केजीका दरले बढिमा प्रति परिवार २ केजि,
- खानेतेल प्रतिव्यक्ति आधा लिटरका दरले बढिमा प्रति परिवार २ लिटर,
- नुन प्रतिपरिवार १ केजी,
- हातधुने सावुन प्रति परिवार १ थान

लकडाउनको अवधि लम्बिन गै थप राहत वितरण गर्नुपर्ने अवस्था आएमा नगर कार्यपालिकाले निर्णय गरि थप राहत वितरण गर्न सक्नेछ ।

- (च) खण्ड (ग) बमोजिमका असहाय संघसंस्थामा सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था भए वडा समितिले एकिकन गरी प्रतिव्यक्ति ३ के.जी.का दरले चामल र प्रति १० जना बराबर ३ के.जी.का दरले दाल र प्रति १० जना बराबर २ लि. का दरले खाने तेल उपलब्ध गराउने ।
- (छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य विपद् व्यवस्थापन ऐनको दफा ६ बमोजिम गठित वडा स्तरिय 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 लागि कम्तिमा एकजना सुरक्षाकर्मी सहित तीन जनाको टिम परिचालन गर्ने ।
- (झ) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा 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 समन्वय गरी अभिलेख राखी सहयोग लिने र आफूसँग बचत भएमा र छिमेकी वडालाई अपुग भएमा अभिलेखी राखी छिमेकी वडालाई उपलब्ध गराउने ।
- (ठ) सहयोग प्रदान गर्ने दाताहरुको विवरण अनुसूची ३ बमोजिमको ढाचामा तयार गर्नुपर्नेछ । राहत सहयोग पाउने परिवार वा संघ संस्थाको विवरण अनुसूची ४ बमोजिमको ढाचामा वडा सचिवले तयार गरी वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी एक प्रति वडामा राखी १ प्रति नगरपालिकामा पठाउनुपर्नेछ । राहत सहयोग गर्ने र राहत लिनेहरुको नामावली वडाले आ आफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र नगरले सबै वडावाट राहत वितरण गरेको विवरण तथा सहयोग संकलन गरेको विवरण सार्वजनिक गर्ने । दातावाट राहत सहयोग स्वरूप प्राप्त नगद वा जिन्सी बुझेको भरपाई अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ ।
- (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 व्याख्या, संसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा निहित रहने छ ।
९. कोरोना भाइरसको महामारी अन्त्य भएपछि यो कार्यविधि स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

## अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ड) बमोजिम)  
(पहिलो संशोधनवाट संशोधित)

सम्भव भएमा  
निवेदको  
फोटो टास्ने

मिति :

श्रीमान् अध्यक्षजू

.....टोल विकास संस्था, बुटवल उपमहानगरपालिका वडा नम्बर ....., रुपन्देही

**बिषय : राहत उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।**

उपरोक्त सम्बन्धमा म श्री.....को छोरा/छोरी..... यस बुटवल उपमहानगरपालिकामा बसोवास गरिरहेको छु । म बिगत .....बर्ष देखि.....काम गर्दै आएको छु । हाल विश्वका विभिन्न देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोभल कोरोना भाईरस ( कोभिड- १९) महामारीको संक्रमणवाट बच्न,न्यूनिकरण गर्न र नगरक्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा बुटवल उपमहानगरपालिकाको 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 :.....

टोल विकास संस्था :.....

निवेदक :

नाम थर :.....

हस्ताक्षर :.....

वडा नं. :.....

टोल :.....

पेशा :.....

परिचय खुल्ने कागज :

सम्पर्क नं.....

**नोट :निवेदक भाडामा बस्ने व्यक्ति भए घरधनीको सिफारिस गर्ने ।**

निवेदक मिति देखि अहिलेसम्म मेरो घरमा बसिरहेको र निजले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा साचो भएकोले राहत उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्दछु । गलत ठहरिए प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउला भनि सिफारिस गर्ने,

घरधनीको नाम थर

घरधनीको दस्तखत

सम्पर्क नम्बर

प्रमाणित गर्ने

वडा अध्यक्षको दस्तखत :

अनुसूची २

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

(पहिलो संशोधनवाट संशोधित)

राहत सामाग्री बुभ्नेको भरपाई

बुभ्कलिएको राहत सामाग्रीहरु

चामल	केजी	आटा	केजी
दाल	केजी	हात धुने सावुन	एक थान
खाने तेल	ली.	अन्य :	
नुन	एक केजी		

राहत सामाग्री बुभ्कलितेको नाम, थर

राहत सामाग्री बुभ्नेको सहिछाप

रोहवर

टोल विकास समितिका अध्यक्ष वा सदस्य श्री

वडा अध्यक्ष वा सदस्य श्री

मिति

अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)  
राहत प्रदान गर्न वडा माफत सहयोग गर्ने सहयोगदाताहरुको विवरण  
(पहिलो संशोधनवाट थप)

राहत वितरणका लागि विभिन्न सहयोग दाताहरुबाट संकलन भएको सहयोग विवरण

सि. नं.	सहयोग गर्ने संघसंस्था वा व्यक्तिको नाम ठेगाना	उपलब्ध गराएको सहयोग						उल्लेखित जिन्सीहरुको हुने मुल्य रु.
		रकम सहयोग रु.	जिन्सी सहयोग					
			चामल	दाल	तेल	नुन	अन्य	
१.								
२.								
३.								

विवरण तयार गर्ने  
(वडा सचिव)

प्रमाणित गर्ने  
वडा अध्यक्ष

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)

राहत सहयोग प्राप्त गर्नेहरुको विवरण

(पहिलो संशोधनवाट थप)

राहत वितरण सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	परिवार मुलीको नाम	परिवार संख्या	राहत स्वरुप उपलब्ध गराइएको सामानको विवरण					
			चामल	दाल	तेल	नुन	....	...

विवरण तयार गर्ने  
(वडा सचिव)

प्रमाणित गर्ने  
वडा अध्यक्ष



## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (ठ) सँग सम्बन्धित)

राहत सहयोग प्राप्त गरेको भरपाइ

(पहिलो संशोधनवाट थप)

### राहत वितरणका लागि उपलब्ध सहयोगको विवरण

१. रकम सहयोग भए: सहयोग रकम रु..... (अक्षरपी.....)

(नगद भए नगद वा चेक भए बैंकको नाम र चेक नं. उल्लेख गर्ने)

### २. जिन्सी

सि.नं.	सामाग्रीको नाम	परिमाण			उल्लेखित जिन्सीको हुने मुल्य रु.
		ईकाई (केजी, लि.संख्या)	परिमाण (अंकमा)	परिमाण (अक्षरमा)	
१.					
२.					
३.					
..					
..					

सहयोगदाताको

हस्ताक्षर :

नाम, थर :

संस्था भए संस्थाको नाम :

ठेगाना:

सम्पर्क फोन नं.

रोहवर

१.

२.

राहत वितरणका लागि सहयोग बुझिलेको

हस्ताक्षर :

नाम थर :

पद :

कार्यालय :

ईति सम्वत् २०७ साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम् ।