



कमल राजपत्र

कमल गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ३, अंक ३, मिति २०७६/१२/१९

भाग: २

कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण कोष संचालन कार्यविधि २०७६

कमल गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ३ बमोजिम बनाएको यो ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।



कमल गाउँपालिका "कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण कोष संचालन कार्यविधि २०७६"

प्रस्तावना : हाल विश्वमा महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाइरस(कोभिड-19)को रोकथाम तथा नियन्त्रणको सन्दर्भमा कमलवासीलाई सहज जीवन व्यतित गर्ने उद्देश्यले आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीहरु खरिद गर्न, क्वारेन्टाइन निर्माण र सञ्चालन गर्न र लकडाउनका कारण दैनिक रोजगारीबाट विमुख भएका श्रमिक, दैनिक ज्यालामजदुरी गरी जीवन व्यतित गर्ने गरिब, अशहाय तथा असक्तहरुलाई आवश्यक राहत सामग्री उपलब्ध गराउन आवश्यक देखिएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ मा भएको व्यवस्था अनुसार कमल गाउँपालिकाबाट स्थापना भएको कोरोना भाइरस रोकथाम तथा नियन्त्रण कोष कमल गाउँपालिका सञ्चालन गर्नको लागि कार्यपालिकाको मिति २०७६।१२।१९ को बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरिएको छ ।

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १) यो कार्यविधि नाम "कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रण कोष" सञ्चालन कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधीसम्मको लागि मात्र लागु हुनेछ ।

२) परिभाषा :

- क) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा कोरोना भाइरस भन्नाले विश्व स्वास्थ्य संगठन(WHO) ले महामारीको रुपमा परिभाषित गरेको नोबेल कोरोना भाइरस (COVID-19) लाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ख) औषधी तथा औषधीजन्य सामान भन्नाले कोरोना भाइरस रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधी जन्य सामानलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- ग) राहत भन्नाले कोरोना भाइरस रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि गाउँपालिकाले स्थापना गरेको कोष सञ्चालनका लागि स्वीकृत गरेको यस कार्यविधिको मापदण्डमा पर्ने दफा ५ मा उल्लेख भएका व्यक्ति वा परिवारलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्झनु पर्छ ।
- घ) कोष भन्नाले कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने औषधी तथा औषधीजन्य सामानहरु खरिद गर्न, क्वारेन्टाइन सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न आवश्यकता अनुसार राहत उपलब्ध गराउन र कोरोना संक्रमण र रोकथामसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कार्यहरुमा खर्च गर्न स्थापना गरिएको कोरोना भाइरस रोकथाम तथा नियन्त्रण कोष कमल गाउँपालिकालाई बुझिनेछ ।

सुवासि श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



३) राहत कोषमा प्राप्त हुने रकम :

उल्लेखित कोषमा देहायको रकम जम्मा हुनेछ ।

- क) गाउँपालिका बैठकबाट निर्णय भए अनुसार जम्मा हुने रकम
- ख) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त हुने रकम
- ग) विभिन्न संघ संस्था, सहकारी, निजी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने रकम
- घ) स्थानीय नागरिकहरुबाट प्राप्त हुने रकम
- ङ) राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय दाताहरुबाट प्राप्त सहयोग रकम

४) कोषबाट खर्च हुने रकम

कोषबाट देहायका क्षेत्रहरुमा खर्च गरिनेछ ।

- १) स्वास्थ्य सँग सम्बन्धित औषधी र औषधीजन्य उपकरणहरु
- २) क्वारेन्टाइन सञ्चालन र व्यवस्थापन का लागी लाग्ने खर्चहरु
- ३) उत्पन्न विषम परिस्थितीबाट लक डाउनको कारण अति विपन्न परिवार, दैनिक ज्यालादारी गर्ने श्रमिकहरु, अशक्त र असहायहरुलाई प्रदान गरिने राहत वितरणका लागी लाग्ने खर्चहरु
- ४) कोरोना भाइरस रोकथाम र नियन्त्रण सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक खर्चहरु

५) राहत लिने व्यक्तिहरु पहिचानका आधारहरु :-

- १) कोषबाट राहत प्रदान गर्दा देहायका आधारहरुलाई पहिचान गरि वडा कार्यालयले अभिलेख समेत राखी दफा ९ मा उल्लेख भएको समितिबाट प्रमाणिकरण गरि गाउँपालिकामा नामनामेसी पठाउनु पर्नेछ ।
 - क) दैनिक ज्यालामजदुरी गरी गुजारा चलाउने श्रमिक व्यक्तिका परिवार
 - ख) अशक्त, अपाङ्ग घरमुली आफै भएको व्यक्ति/ परिवार (परिवारका अन्य सदस्यहरु समेत दैनिक अत्यावश्यक सामान प्राप्त गर्न नसक्ने)
 - ग) अति विपन्न परिवार जसको घरमा ७ दिन सम्म खाध्य सामग्री नपुग्ने अवस्था भएको व्यक्ति / परिवार
 - घ) अधियामा जग्गा जमिनको खेती नगरेका व्यक्ति / परिवार ।
 - ङ) वैदेशिक रोजगारीमा परिवारका कुनैपनि सदस्य नभएका व्यक्ति / परिवार ।
 - च) राज्यबाट कुनै पनि प्रकारको सेवा सुविधा नलिएका व्यक्ति / परिवार ।
 - छ) सुरक्षित नागरिक आवासबाट लाभान्वित नभएका व्यक्ति / परिवार ।
 - ज) सानो तिनो व्यापार व्यावसाय नगरेका व्यक्ति / परिवार ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



६) कोरोना भाइरस रोकथाम तथा नियन्त्रण कोष कमल गाउँपालिका सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको गाउँपालिका स्तरिय समिति रहनेछ ।

- | | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| १) गाउँपालिका अध्यक्ष | - | संयोजक |
| २) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | - | सहसंयोजक |
| ३) गाउँपालिका सबै वडाध्यक्षहरु | - | सदस्य |
| ४) गाउँपालिका सदस्यहरु | - | सदस्य |
| ५) गाउँपालिका स्वास्थ्य संयोजक | - | सदस्य |
| ६) गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | - | सदस्य सचिव |

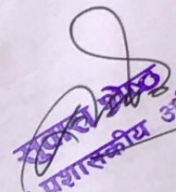
७) गाउँपालिका स्तरिय समितिको कार्यविवरण

- १) संघीय सरकार/ प्रदेश सरकारले कोरोना भाइरस रोकथाम र नियन्त्रणका लागि गरेको निर्णय र निर्देशनहरु लाई परिपालना तथा कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।
- २) टोल विकास संस्थाहरुको परिचालन गरि यस कार्यविधिको दफा ५ मा पहिचान भएका व्यक्ति / परिवार प्रमाणिकरण गर्ने ।
- ३) प्रमाणिकरण भै आएका व्यक्तिहरु वा परिवारहरुलाई आवश्यकता अनुसार र समितिको निर्णयानुसार राहत प्याकेज उपलब्ध गराउने ।
- ४) राहत प्याकेज वितरणको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने र टोल विकास संस्थाहरु परिचालन गराउने ।
- ५) राहत वितरणमा आवश्यक सहयोग पुर्याउनु हुने सहयोगी हातहरुबाट समेत सहयोग लिई एकद्वार प्रणाली बाट मात्र राहत वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

८) समन्वय समिति :-

कोरोना भाइरस रोकथाम र नियन्त्रणमा आवश्यक सहयोग सहजीकरण र अनुगमन गर्न देहाय अनुसारको गाउँपालिका स्तरिय समिति रहनेछ ।

- | | |
|---|--------------|
| १) गाउँपालिका अध्यक्ष | - संयोजक |
| २) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | - सदस्य |
| ३) गाउँपालिका स्तरिय सबै राजनीतिक दलका प्रमुख | - सदस्य |
| ४) गाउँपालिका रेडक्रस प्रमुख | - सदस्य |
| ५) गाउँपालिका उद्योग वाणिज्य संघ | - सदस्य |
| ६) स्थानीय समाजसेवी, बुद्धिजीवि, विशेषज्ञ वा दाताहरुमध्ये गाउँपालिका अध्यक्षबाट मनोनित दुई जना व्यक्तिहरु | - सदस्य |
| ७) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | - सदस्य सचिव |


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



क) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा बस्नेछ । समितिका सदस्यहरूले कोषमा उपलब्ध भएको रकमबाट दफा ५ मा उल्लेख भएका व्यक्ति वा परिवारहरूलाई राहत वितरण गर्दा वडास्तरिय समितिलाई आवश्यक सूचना संकलन, सूचना प्रवाह, सहजीकरण र समन्वय मा सहयोग पुर्याउनु पर्नेछ ।

ख) समन्वय समितिले राहत वितरणको अवस्थाका सम्बन्धमा सम्बन्धित वडामा आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

९) वडा स्तरिय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समिति

१) राहत वितरणलाई सहज बनाउन, प्रभावकारीता ल्याउन र एक रुपता कायम गर्न देहाय अनुसारको

वडा स्तरिय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

वडा अध्यक्ष : संयोजक

वडा सदस्य : सदस्य

राजनैतिक दलका प्रमुखहरू : सदस्य

सम्बन्धित वडाका स्वास्थ्य संस्था प्रमुख : सदस्य

वडा सचिव : सदस्य सचिव

क) वडा समितिले प्रत्येक वडामा टोल विकास संस्थाहरूको प्रभावकारी परिचालन गरि वडा भित्र रहेका यस कार्यविधिको दफा ५ मा उल्लेख भएका व्यक्तिका परिवारहरूको पहिचान गरि प्रमाणिकरण गरि गाउँपालिका स्तरिय समितिमा सिफारिस गर्ने ।

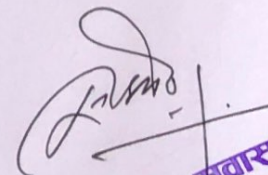
ख) गाउँपालिका स्तरिय समितिबाट निर्णय भै सिफारिस भएका व्यक्ति वा परिवारलाई वडा स्तरमा लकडाउनको अवधिमा पालना गर्नुपर्ने नियमका परिधिभित्र रहि राहत प्याकेज सम्बन्धित व्यक्ति / परिवारलाई सकेसम्म घर-घरमा उपलब्ध गराउने ।

ग) टोल विकास संस्थाहरूको परिचालन गरी राहत प्राप्त गर्ने व्यक्ति / परिवारको भरपाइ गाउँपालिमा पेश गर्ने ।

१०) कोषको खाता संचालन

यस कोषको खाता सञ्चालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र गाउँपालिका लेखा अधिकृत वा लेखासहायक को संयुक्त हस्ताक्षरबाट संचालन हुनेछ ।

११) राहात स्वरुप प्राप्त जिन्सी सामाग्री व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य :


सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



१। विभिन्न संघ संस्था र व्यक्तिबाट प्राप्त हुने जिन्सी राहत प्याकेजहरु गाउँपालिका कार्यालयमा भण्डारण गर्ने ।

२। गाउँपालिकामा भण्डारण गरिएको सामानहरुको उचित सुरक्षा स्थानीय प्रहरी मार्फत हुनेछ ।

३। राहत सामग्रीहरुको भण्डारण र अभिलेख गाउँपालिकाको जिन्सी शाखाबाट हुनेछ ।

१२) उपसमिति गठन गर्न सकिने

कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम र नियन्त्रण गर्नका लागि गाउँपालिकाले आवश्यकता ठानेमा अन्य विभिन्न उपसमितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

१३) कोषको कार्यालय वा छाप -

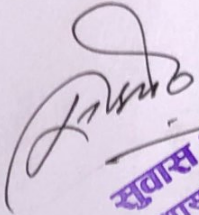
यस समितिको छुट्टै कार्यालय शाखा वा छाप हुने छैन । यसको लागि गाउँपालिकाको कार्यालय र छापको प्रयोग गरिनेछ ।

१४) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन :-

१) सम्बन्धित वडाले वितरणको भरपाई र अभिलेख अनुसुची - २ बमोजिम राखी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ र वडाले आफ्नो सूचना पाटिमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२) वडा वाट वितरण भै प्राप्त भएको प्रतिवेदन आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले जिल्ला समन्वय समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारलाई समेत पठाउन सकिनेछ ।

१५) दण्ड सजाय : यस कार्यविधि विपरित कसैले झुक्याइ नामनामेसी फरक पारि, ढाँटी राहत लिएमा निज व्यक्तिलाई सोही खाद्य सामग्री वरावरको सामान निजबाट असुल उपर गरिनेछ ।


सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

अभिलेख ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :-

- १) नाम थर : २) बाबुको नाम :
३) बाजेको नाम : ४) स्थायी ठेगाना :
५) हालको ठेगाना : ६) टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर (भएमा) :
७) दैनिक च्यालादारीमा कार्यरत स्थान : ८) गर्ने गरेको कामको विवरण :

९) पेश गरेको कागजातहरूको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

- क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा
ख) मतदाता परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
ग) विद्युत महसुल, खानेपानी महसुल तिरको विलको प्रतिलिपि वा
घ) सम्पत्तिकर तिरको रसिदको प्रतिलिपि वा
ङ) सवारी चालक अनुमति परिचयपत्र वा
च) अन्य

१०) राहत लिने व्यक्तिको स्व: घोषणा

म मेरो परिवारका सदस्यले राजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्ता राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक सँचो हो ।
व्याहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाइला ।

निवेदक :-.....

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

दस्तखत :-

मिति :-

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :-

दस्तखत :

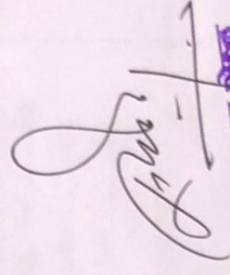
नाम :

पद :

मिति :

स्थानिय तहको नाम :

वडा नं :


सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची : २

(दफा १४ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

कमल मण्डपालिका

वडा नं. कार्यालय :

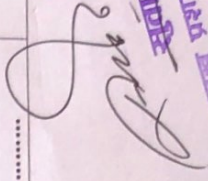
राहत वितरणको अभिलेख

सि . न	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलेको दस्ताखत
१।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	
२।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	
३।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	
४।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	
५।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	
६।					चामल :kg, दाल :kg नुन :पाकेट,तेल :लि. साबुन :वटा,चिनि :kg अन्य :	

राहत वितरण गर्नेको दस्तखत :-

नामथर :

टेलीफोन नं. :



सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची : ३

(दफा १४ को उपदफा २ माग सम्बन्धित)

कमल गाउँपालिका

प्रतिवेदन

बाबुको नामको राखिने

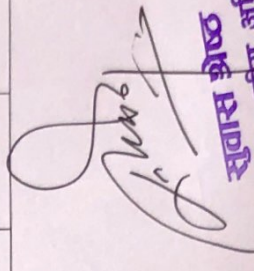
संख्या, नेपाल

सं.न	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नामको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत
१।					चामल :.....kg, दाल :.....kg नुन :.....पाकेट,तेल :.....लि. साबुन :.....वटा,चिनि :kg अन्य :		
२।					चामल :.....kg, दाल :.....kg नुन :.....पाकेट,तेल :.....लि. साबुन :.....वटा,चिनि :kg अन्य :		
३।					चामल :.....kg, दाल :.....kg नुन :.....पाकेट,तेल :.....लि. साबुन :.....वटा,चिनि :kg अन्य :		
४।					चामल :.....kg, दाल :.....kg नुन :.....पाकेट,तेल :.....लि. साबुन :.....वटा,चिनि :kg अन्य :		
५।					चामल :.....kg, दाल :.....kg नुन :.....पाकेट,तेल :.....लि. साबुन :.....वटा,चिनि :kg अन्य :		

निवेदन गर्नेको दस्तखत :-

नामथर :

टेलीफोन नं. :


सुवास श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत