



# गुलरिया नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

गुलरिया नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष ३ गुलरिया, चैत्र २० गते, २०७६ साल

### भाग-२

#### गुलरिया नगरपालिकानगरकार्यपालिकाको सुचना

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिमगुलरिया नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले मिति २०७६/१२/२० मा जारी गरेको कार्यविधि/नियामावलि/निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा ३ बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ सालसम्मको कार्यविधि नं. २१

गुलरिया नगरपालिकाको राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६

आज्ञाले  
कृष्ण प्रसाद गौतम  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## प्रस्तावना :

विश्व महामारीको रूपमा फैलिएको COVID 19 (कोरोना भाईरस) बाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ । यस महाविपत्तिको संकटबाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकहरूलाई सचेत गराउदै यसबाट उन्मुक्ति पाउनको लागि संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट हरसम्भव प्रयासहरू भई रहेका छन् । यस किसिमको महामारी फैलिएका विश्वका सबै मुलुक सहित हाम्रो देश नेपाल पनि ११ चैत्र २०७६ देखी लकडाउनको अवस्थामा छ । यस विषम परिस्थितिमा दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका अति विपन्न र अशक्त परिवारहरूका लागि राहत वितरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) को अधिकार प्रयोग गरि गुलरिया नगरपालिकाले यो राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६ बनाई जारी गरेको छ ।

## १.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०७६” रहेको छ

।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

(क) “कार्यविधि” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको राहत सामाग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्भन्नुपर्दछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले गुलरिया नगरपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।

(ग) “नगरकार्यपालिका” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(ङ) “उपप्रमुख” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्दछ ।

(छ) “वडा कार्यालय” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूलाई सम्भन्नुपर्दछ ।

(ज) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले गुलरिया नगरपालिकाको वडा कार्यालयको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्दछ ।

(झ) “लकडाउन” भन्नाले नेपाल सरकारले वि.स २०७६ चैत्र ११ देखी लागु हुने गरी गरेको घोषणा लाई सम्भन्नुपर्दछ ।

## ३.उद्देश्य :

यस कार्यविधिको उद्देश्य COVID 19 (कोरोना भाईरस) को नियन्त्रणका लागि गुलरिया नगरपालिका 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) नगरपालिका मार्फत हुने राहत वितरण कार्यको व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्न देहाय अनुसारको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समिति रहने छ :

- |  |             |
|--|-------------|
| (क) नगर प्रमुख                                 | —अध्यक्ष    |
| (ख) उप प्रमुख                                  | —सदस्य      |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत                    | —सदस्य      |
| (घ) बातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिका संयोजक | —सदस्य      |
| (ङ) योजना शाखा प्रमुख                          | —सदस्य सचिव |

(२) राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) राहत घरपरिवार छनौट तथा सिफारिस समितिबाट प्राप्त लकडाउनबाट प्रभावित, अतिविपन्न र अशक्त परिवारहरूको लगतलाई अन्तिम स्वीकृति दिने,
- (ख) परिस्थिति र आवश्यकता अनुसार राहतको मात्रा (प्याकेज) तय गर्ने,
- (ग) राहत सामाग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको जिम्मेवारी तोक्ने,
- (घ) राहत सामाग्री वितरण एवं व्यवस्थापनको अनुगमन गर्ने वा गराउने,
- (ङ) राहत सामाग्री वितरणका लागी आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्यहरू गर्ने,

#### ५. राहत घरपरिवार छनौट तथा सिफारिस समिति :

(१) प्रत्येक वडाबाट छनौट भई आएका घरपरिवारहरूको अन्तिम छनौट गरी नगर समन्वय समितिलाई सिफारिस गर्न देहाय अनुसारको राहत घरपरिवार छनौट तथा सिफारिस समिति रहनेछ :

- |   |             |
|---|-------------|
| (क) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना वडा अध्यक्ष                             | —अध्यक्ष    |
| (ख) कार्यपालिकाले तोकेको कम्तिमा एक जना महिला सहित<br>२ जना वडा अध्यक्ष | —सदस्य      |
| (ग) कार्यपालिकाले तोकेको एक जना कार्यपालिका सदस्य                       | —सदस्य      |
| (ङ) विपद व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति                                     | —सदस्य सचिव |

(२) राहत घरपरिवार छनौट तथा सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

- (क) लकडाउनबाट प्रभावित, अतिविपन्न र अशक्त परिवारहरूको लगत वडा मार्फत संकलन गर्ने,
- (ख) वडाबाट प्राप्त घरपरिवारहरूको स्थलगत अनुगमन गर्ने,
- (ग) अनुगमनबाट उचित ठहरिएका घरपरिवार छनौट गरी अन्तिम स्वीकृतिको लागी नगर समन्वय समितिलाई सिफारिस गर्ने,
- (घ) नगर समन्वय समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### ६. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन :

- (१) नगरस्तरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य नगर समन्वय समितिबाट तय भए वामेजिम हुनेछ ।
- (२) वडा स्तरमा राहत संकलन तथा वितरणका लागि सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्षले संयोजन गर्ने गरी देहाय वमोजिम गरिनेछ :
- (क) आफ्नो वडाभित्र रहेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरिरहेका र लकडाउनको कारण दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्न नपाएकोले दैनिक जीवनयापन गर्न कठिनाई भएका नेपाली घर परिवार तथा कामको सिलसिलामा यस नगरपालिका क्षेत्रमा बसोवास गरिरहेका तर गैरनेपालीको विवरण पनि अनुसूची १ वमोजिमको निवेदन दिई संकलन गर्ने,
- (ख) अनुसूची १ फारम मार्फत प्राप्त विवरणलाई वडा अध्यक्षले एकिन गरी प्रमाणित गर्ने र अनुसूची २ अनुसारको फारमका साथ दफा ५ वमोजिमको समितिमा पठाउने,
- (ग) अति अशक्त, अपाङ्ग, दृष्टिविहिन लगायत सामुहिक रूपमा आवास व्यवस्था मिलाई खानपिनको व्यवस्था गरेका संघसंस्थाहरू र तिनले हाल उक्त सेवा प्रदान गरिरहेका व्यक्तिहरूको विवरण संघ संस्था मार्फत लिने,
- (घ) सहयोग गर्न चाहने दाताहरूसँग समन्वय गर्ने र उनीहरूले सहयोग गर्न चाहेको नगद वा जिन्सी संकलन गर्ने र सोको परिमाण सहित विवरण राख्ने,
- (ङ) खण्ड (ख) वमोजिम वडाअध्यक्षले प्रमाणित गरेका दैनिक ज्यालादारीमा जीवन निर्वाह गरेका र हाल दैनिक गुजारा चलाउन कठिनाई परि सहयोग चाहिने ५ जना सम्मको परिवारलाई १५ के.जी चामल, २ के.जी दाल, तथा ५ जना भन्दा बढीको परिवारलाई २५ के.जी चामल, ३ के.जी दाल , १ लिटर खानेतेल र १ के.जी नुन राहत प्याकेज वडा मार्फत सम्बन्धित परिवारको घरमै पुऱ्याई अनुसूची २ वमोजिमको ढाँचामा भरपाई गराई वुझाउने व्यवस्था मिलाउने ,
- (च) खण्ड (ग) वमोजिमका असहाय संघसंस्थामा सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था भए वडा समितिले एकिन गरी नगर समन्वय समितिको सिफारिस वमोजिम गर्ने,
- (छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य विपद व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ को दफा ६ वमोजिम गठत वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको बैठक राखी प्रारम्भ गर्ने । राहत वितरण वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यको रोहोवरमा गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।
- (ज) राहत वितरणको लागि कम्तिमा १ जना सुरक्षाकर्मी सहित तीन जनाको टिम परिचालन गर्ने ।
- (झ) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा १ मिटरको SOCIAL DISTANCE सहित

सुरक्षा सम्बन्धि आवश्यक सावधानी अपनाउने ।

(ज) वितरण प्रणाली पूर्णतः भिडभाड रहित ढंगले व्यवस्थापन गर्ने ।

(ट) खण्ड (घ) वमोजिम संकलित राहत सहयोग (जिन्सी) ले वडामा राहत वितरण गर्दा अपुग भएमा र छिमेकी वडामा वचत भएको भएमा छिमेकी वडासँग समन्वय गरी अभिलेख राखी सहयोग लिने र आफूसँग वचत भएमा र छिमेकी वडालाई अपुग भएमा अभिलेख राखी छिमेकी वडालाई उपलब्ध गराउने । तर नगद सहयोग प्राप्त भएमा एकमुष्ट रुपमा नगरपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने ।

(ठ) सहयोग प्रदान गर्ने दाताहरुको विवरण तथा राहत सहयोग पाउने टोल समेत

खुल्ने गरी 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 आ आफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र नगरवाट सवैवडामा राहत वितरण भएको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

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

(ढ) खण्ड (च) वमोजिमको राहत ढुवानी वापतको खर्च नगरपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष मार्फत व्यहोरिने छ ।

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

**८. कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था :**

(१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिन वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानुन वमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीवाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजवाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

८. यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगरपालिकामा निहित रहने छ ।

९. कोरोना भाईरसको महामारी अन्त्य भएपछि यो कार्यविधि स्वतः निष्कृत हुनेछ ।

अनुसुची १

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

मिति : २०७६।१२।.....

श्रीमान् वडा अध्यक्ष ज्यू

.....वडा कार्यालय, गुलरिया, वर्दिया ।

विषय : राहत उपलब्ध गराईदिने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा म श्री .....को छोरा/छोरी  
.....यस गुलरिया नगरपालिका वडा नं....., .....गाउँमा  
वसोवास गरिरहेको छु । म विगत .....वर्षदेखी .....काम गर्दै आएको छु । हाल विश्वका विभिन्न  
देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोभेल कोरोना भाईरस (कोभिड १९) महामारीको संक्रमणबाट बच्न,  
न्यूनिकरण गर्न र नगरक्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा गुलरिया नगरपालिकाको निर्णयअनुसार  
लकडाउनको समयमा मेरो दैनिक ज्याला/मजदुरी ठप्प भएको र म लगायत मेरो.....जना परिवार को  
दैनिक गुजाराका लागि खर्च जुटाउन मुस्किल परेकोले नियमानुसार राहत उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध छ ।

निवेदक :

निवेदक श्री .....ले पेश गरेको निवेदन  
अनुसारको व्यहोरा सही साँचो हो । उक्त परिवारको दैनिक  
खानपानका लागि आवश्यक नियमानुसारको राहत सामाग्री उपलब्ध  
गराईदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध गर्दछु ।

हस्ताक्षर : ..... हस्ताक्षर : .....  
नाम, थर : ..... नाम, थर : .....  
पद : ....टोल अध्यक्ष/...वडघर.. पद : ....वडा अध्यक्ष.....  
वडा नं. : .....

हस्ताक्षर : .....  
नाम, थर : .....  
वडा नं. : .....  
गाउँ / टोल : .....  
पेशा : .....  
परिचय खुल्ने कागज : .....  
सम्पर्क नं. ....

परिवारको विवरण :

सि.न	नाम	नाता	उमेर
१	.....	.....	.....
२	.....	.....	.....
३	.....	.....	.....
४	.....	.....	.....
५	.....	.....	.....
६	.....	.....	.....
७	.....	.....	.....
८	.....	.....	.....
९	.....	.....	.....



अनुसुची ३  
(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (ड) वमोजिम)

**राहत सामाग्री वुभ्नेको भरपाई**

विश्वव्यापी महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाईरसको संक्रमणको रोकथाम र नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकारले २०७६।१२।११ देखी लागु हुने गरी देशभर लकडाउन गर्ने गरी गरेको निर्णयका कारण दैनिक ज्यालादारी गरी परिवारको पालनपोषण गर्ने मैले ज्यालादारीको काम गर्न नपाएकोले मेरो परिवारको भरणपोषणका लागि गुलरिया नगरपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि वमोजिम वडासमितिवाट उपलब्ध गराईएको देहायवमोजिम राहत सामाग्री वुभ्नेको भरपाई गरिदिए ।

राहत सामाग्री वुभ्नेको नाम, थर :

लकडाउन अघि गर्ने गरेको काम :

स्थायी ठेगाना :

हाल बसोवास गरेको ठेगाना :

वडा नं.

टोलको नाम :

वुभ्नेको राहत सामाग्रीहरु

१. चामल : .....के.जी

२. आटा : ..... के.जी

३. दाल : ..... के.जी

४. खानेतेल : ..... लि.

५. नुन : .....के.जी

**राहत लिने व्यक्तिको स्व: घोषणा :**

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमवाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरा लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून वमोजिम सहुंला वुभ्नाउंला ।

दस्तखत :

औठाको छाप

मिति :

दायाँ

बायाँ

**रोहवर**

वडाअध्यक्ष/सदस्य श्री ..... सही .....

मिति :.....



अनुसुची ४  
(कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) वमोजिम)

**अनुगमनवाट उचित ठहरिएका राहत पाउने घरपरिवारको विवरण**

सि. न	निवेदकको नाम	वडा नं.	गाउँ/टोल	घरपरिवार संख्या	लकडाउन पूर्व गरिरहेको काम	परिचय खुले कागजको नाम	सम्पर्क नं.	कै.

**संक्षेपमा,**

वडा नं.	वडा वाट सिफारिस भएका घरपरिवार	समित्तिवाट स्वीकृत भएका घरपरिवार	समित्तिवाट अस्वीकृत भएका घरपरिवार	कै.
१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
जम्मा				

अध्यक्ष श्री .....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य श्री.....

सदस्य सचिव श्री.....



अनुसुची ६  
(कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) वमोजिम)

दातावाट संकलित राहत विवरण

सि.न	दाताको नाम	राहत विवरण		हस्ताक्षर	कै.
		जिन्सी	नगद		

तयार गर्ने  
वडा सचिव

प्रमाणित गर्ने  
वडा अध्यक्ष