

कोभीड-१९ बाटविपद्मा परेका नागरिकहरुको लागि राहत वितरण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

नेपालको संविधानको धारा ३७ को आवासको हक तथा धारा ४२ उपधारा (२) र (५) मा आर्थिक रूपले विपन्नलोपोन्मुख समुदाय, द्वन्द्वपिडीत, शहिद तथा घाइतेहरुको संरक्षण, उत्थान, सशक्तिकरण र विकासकालागि शिक्षा, स्वास्थ्य, आवास रोजगारी, खाद्यान्न र सामाजिक सुरक्षामा विशेष अवसर तथा प्राथमिकता पाउने हक हुने व्यवस्था भएकाले हाल भएको कोभीड-१९ को संक्रमणबाट यस नगरपालिका अन्तरगत दैनिक रोजगारी गुमाएका तथा विभिन्न कारणले दैनिक जीवनयापन गर्न समस्यामा परेका नागरिकको बाँच्न पाउने अधिकार सुनिश्चित गर्नका लागि रेसुङ्गा नगरकार्यपालिकाले देहायको राहत वितरण मापदण्ड बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम “विपद्मा परेका नागरिकहरुको लागि राहत वितरण मापदण्ड २०७६” रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड नगर कार्यपालिका बाट स्वीकृत भए पछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा -

(क) “नगर सभा” भन्नाले रेसुङ्गा नगरपालिकाको नगरसभा सम्भन्तु पर्दछ ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले रेसुङ्गा नगरकार्यपालिका सम्भन्तु पर्दछ ।

(ग) “राहत वितरण” भन्नाले यस कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि छनौट भएका लाभग्राहीलाई जुनसुकै प्रकारको वस्तु हस्तान्तरण गरिएको कार्य सम्भन्तु पर्दछ ।

(घ) “लाभग्राही” भन्नाले दफा ३ बमोजिम छनौट भएको लाभग्राही व्यक्ति वा परिवार सम्भन्तु पर्दछ ।

(ङ) “अनुगमन समिति” भन्नाले दफा ८(ग) बमोजिम गठन भएको समिति सम्भन्तु पर्दछ ।

(च) र्यापिड रेस्पान्स टिम (RRT) भन्नाले वडा तथा नगरमा कोभीड-१९ को प्रभावमा परेका नागरिकलाई द्रुत सहयोग गर्ने दफा ८ को उपदफा (क) र (ख) गठित समिति सम्भन्तु पर्छ ।

परिच्छेद २

लाभग्राहीको पहिचान र तथ्यांक संकलन

३. लाभग्राहीको पहिचान र छनौट : (१) लाभग्राही वर्गको पहिचान देहायका आधारमा गरिने छ :-

क) आफ्नो वडा भित्रका स्थायी बसोवास गरेका नागरिक ,

ख) अति विपन्न आफ्नो स्रोतबाट १ महिना पनि खान नपुग्ने नागरिक,



[Signature]
मुख्य प्रशासक अधिकृत

- ग) निरन्तर अदक्ष ज्याला मजदुरीवाट जीवन यापन गरिरहेका नागरिक,
घ) कोभीड-१९ को कारणवाट आफ्नो दैनिक कार्य गर्न असमर्थ भई विहान वेलुकाको छाक टार्न समस्या भएको तथा सहज जीवनयापन गर्न वन्चितकरणमा परेको नागरिक ।
- (२) उपदफा (१) वमोजिम पहिचान भएका लाभग्राहीहरुको लगत सम्बन्धित वडा कार्यालय र वडास्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT) मार्फत संकलन गरिने छ ।
- (३) लाभग्राहीको अन्तिम छनौट नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT) को सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले गर्ने छ ।
- ४. कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा राहत वितरण :** (१) रेसुङ्गा नगरपालिका भित्रका दफा (३) उपदफा (३) वमोजिम कार्यपालिकाले छनौट गरेका लाभग्राहीहरुलाई निश्चित मापदण्डको आधारमा विपद्को प्रकृति हेरि राहत वितरण गरिने छ ।
- (२) उपदफा १ वमोजिम छनौट भएका लाभग्राहीहरुलाई राहत सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अनुसूचि १ वमोजिम राहत उपलब्ध गराई अनुसूचि २ वमोजिम राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण तथा अनुसूचि ३ वमोजिम राहत वितरणको अभिलेख राखि नगरपालिकामा पठाउनु पर्ने छ ।
- (३) उपदफा २ वमोजिम प्राप्त विवरण एकीकृत गरी अनुसूचि ४ वमोजिम प्रतिवेदन तयार गरी नगरपालिकाले सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

परिच्छेद ३

बजेट व्यवस्था, गुणस्तर र खरिद प्रक्रिया

- ५. बजेट व्यवस्था :** (१) विपद् व्यवस्थापन कोष तथा अन्य कोषबाट नगरसभाबाट स्वीकृत बजेट नगर कार्यपालिकाले उपलब्ध गराउने छ ।
- ६. गुणस्तर तथा परिमाण :** (१) राहतको गुणस्तर तथा परिमाण देहाय वमोजिम हुने छ ।

(क) राहत सामग्रीको प्रकृति तथा परिमाण लाभग्राहीको अवस्था हेरी नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT) को सिफारिसमा अनुसूची (१) वमोजिम नगरकार्यपालिकाले निर्णय गरे वमोजिम ।

७) खरिद प्रक्रिया: राहत वितरणको लागि जिन्सी सामान खरिद गर्नु परेमा विपद्को घनत्व हेरी देहाय वमोजिम खरिद प्रक्रिया गरिने छ ।

क) खाद्य सामग्री, लत्ता कपडा, औषधिको हकमा एक पटकमा रु १० लाख सम्मको सामग्री व्यवसायि संग सिधै वार्तावाट खरिद गर्न सकिने तथा अन्यको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुने छ ।



[Signature]
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

परिच्छेद ४

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८) समस्या पहिचान, द्रुत उद्धार, राहत तथा समन्वय, सहजीकरण र अनुगमनका लागि देहाय बमोजिम समिति गठन गरिनेछ ।

तत्काल देखिएको वा देखिन सक्ने विभिन्न प्रकारका संकटमोचनका लागि तथा द्रुत राहत तथा उद्धार र सो कार्यको अनुगमन गर्न नगरपालिकामा नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT), वडा स्तरमा वडा र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT) तथा नगरस्तरीय अनुगमन समिति गठन गर्न सकिने छ । उक्त टिममा देहायका पदाधिकारी रहने व्यवस्था गर्ने ।

क) नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT)

१) नगर प्रमुख	संयोजक
२) नगर उपप्रमुख	सदस्य
३) नगर प्रवक्ता	सदस्य
४) सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
५) वातावरण समिति संयोजक	सदस्य
६) राजनीतिक दलका प्रतिनिधि	सदस्य
७) प्र.प्र. अधिकृत	सदस्य
८) स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

समितिमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

ख) वडास्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT)

१) वडाध्यक्ष	संयोजक
२) राजनीतिक दलका प्रतिनिधि	सदस्य
३) वडा सचिव	सदस्य सचिव

समितिमा आवश्यकता अनुसार विषयविज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिने छ ।

ग) अनुगमन समिति:

१) नगर उपप्रमुख	संयोजक
२) नगर प्रवक्ता	सदस्य
३) सामाजिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
४) वातावरण समिति संयोजक	सदस्य
५) पत्रकार महासंघ प्रतिनिधि	सदस्य
६) प्र.प्र. अधिकृत	सदस्य सचिव

९. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१) नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम (RRT)

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

(ख) कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक समन्वय गर्न वडास्तरीय र्यापिड रेस्पन्स टिम



[Signature]
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

(RRT)र वडा कार्यालयहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(ग) कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा गर्ने ।

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा आइ पर्ने बाधा अड्चन फुकाउने ।

(ङ) कार्यक्रमको अनुगमन मुल्यांकन गरी नगरकार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिने ।

२) वडास्तरीय र्यापिड रेस्पान्स टिम RRT

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी आवश्यक नीतिगत व्यवस्था कार्यान्वयन गराउने ।

(ख) लाभग्राहीको तथ्यांक संकलन गरी वडा कार्यालयमा सिफारिस गर्ने ।

(ग) कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा गरी नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पान्स टिम (RRT) मा पेश गर्ने

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा आइ पर्ने बाधा अड्चन फुकाउन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुरोध गर्ने ।

(ङ) कार्यक्रमको अनुगमन मुल्यांकन गरी वडा कार्यालय तथा नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पान्स टिम (RRT)लाई पृष्ठपोषण दिने ।

३) अनुगमन समिति:

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभाकारीता, नागरिक सन्तुष्टि तथा लागत प्रभावकारीताको गहन तथा सूक्ष्म अनुगमन गर्ने ।

(ख) कार्यक्रमको प्रगति समीक्षा गरी आगामी दिनमा गरिने त्यस्तै प्रकारका कार्यक्रम सञ्चालनमा कसरी न्यूनलागतमा बढी प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिन्छ, संकटमोचनका पूर्वतयारी र साधन स्रोतको व्यवस्थापनको बारेमा नगरस्तरीय र्यापिड रेस्पान्स टिम (RRT) मार्फत नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा आइ पर्ने बाधा अड्चन फुकाउन नगरपालिकामा अनुरोध गर्ने ।

(घ) कार्यक्रमको समग्र अनुगमन र मुल्यांकन गरी नगर कार्यपालिकालाई पृष्ठपोषण दिने ।

१०) बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

११. निर्देशन पालना गर्नुपर्ने : कार्य सम्पादनको सिलसिलामा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन सबै समितिले पालन गर्नु पर्नेछ ।

१२. विवादको समाधान : कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा नगरपालिकाबाट दिएको निर्देशन अन्तिम हुनेछ ।

१३. सुविधा नपाउने : यस कार्यविधि बमोजिम एकपटक सुविधा प्राप्त गरिसकेका लाभग्राहीले पुन त्यस्तै प्रकारको सुविधा पाउने छैन ।

१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस मापदण्डमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

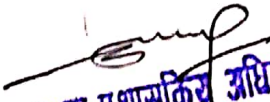


प्रमुख प्रशासकिय अधिकारी

अनुसूची : १
(दफा ६ को उपदफा १ (क) संग सम्बन्धित)

राहत सामग्री

परिवार सदस्य संख्या	चामल	दाल	खाने तेल	नून	कैफियत
१ जना	५ के.जि.	०.५ के.जि.	०.५ लिटर	१ पाकेट	
३ जना सम्म	१० के.जि.	१ के.जि.	०.५ लिटर	१ पाकेट	
५ जना सम्म	१५ के.जि.	१ के.जि.	०.५ लिटर	१ पाकेट	
५ जना भन्दा बढी	२० के.जि.	२ के.जि.	१ लिटर	१ पाकेट	


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



अनुसूची : २
(दफा ३ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. नाम थर: २. बाबुको नाम: ३. बाजेको नाम
४. स्थायी ठेगाना : ५. हालको ठेगाना : ६. वसोवास गरेको टोल :
७. टेलिफोन वा मोबाइल नं. (भएमा) :
८. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: ९. गर्ने गरेको कामको विवरण :

१०. पेश गरेको कागजातको विवरण: (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

- क. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा
ख. गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा
घ. अन्य

११. परिवार सदस्य संख्या:

१२. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषण:

म र मेरो 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 सहुला बुझाउँला ।

निवेदक :-

दस्तखत :

मिति :

आँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखत:

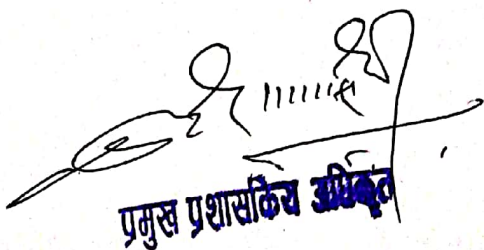
नाम:

पद:

मिति :

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं.:


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



अनुसूची ३
(दफा ४ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
रेसुङ्गा नगरपालिका
वडा नं.

सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा फोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत



[Signature]
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

रेसुझा नगरपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

[illegible]


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

