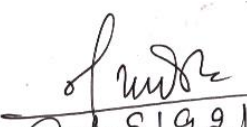


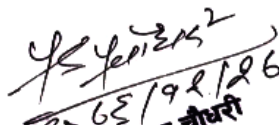


## जानकी गाउँपालिका

कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम तथा उपचार कोष सञ्चालन  
एवं राहत वितरण कार्यविधि, २०७६

प्रमाणिकरण मिति :- २०७६/१२/२७

  
२०७६/१२/२७  
भारतेश्वर बहादुर शिवा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०७६/१२/२७  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष



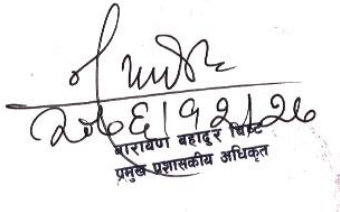
"कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार कोष सञ्चालन एवं राहत वितरण कार्यविधि २०७६"

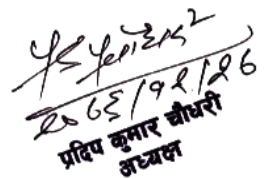
**प्रस्तावना :** विश्वभर महामारीको रूपमा फैलिरहेको कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) बाट हुन सक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका लागि कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार कोष सञ्चालन एवं राहत वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम जानकी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष सञ्चालन एवं राहत वितरण कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,  
(क) "कार्यविधि" भन्नाले कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार कोष सञ्चालन एवं राहत वितरण कार्यविधि, २०७६ सम्झनुपर्छ ।  
(ख) "कोष" भन्नाले कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण र उपचार कोष सम्झनुपर्छ ।  
(ग) "प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले कोरोना भाइरसको प्रकोपबाट वा नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लक डाउनबाट परिवारको सदस्य गुमाएको, स्वास्थ्यजन्य समस्या उत्पन्न भएको, आय वा रोजगारी गुमाएका व्यक्ति र निजको परिवार वा कोरोना भाइरसका कारण अन्य कुनै तरिकाबाट प्रभावित व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।  
(घ) "राहत" भन्नाले कोरोना भाइरस संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष सञ्चालनका लागि यस गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको कोष र यस कार्यविधिको दफा १० को उपदफा (१) र (२) बमोजिम राहत समग्री सम्झनुपर्छ ।  
(ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले जानकी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

  
२०७६/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत

  
२०७६/१२/२६  
प्रदीप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष

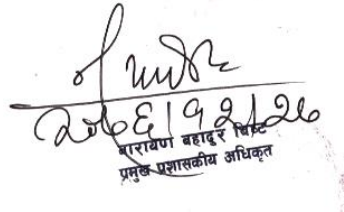


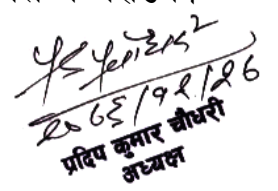
- (च) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ ।  
(छ) "संयोजक" भन्नाले समितिको संयोजक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद - २

### कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **कोषको स्थापना:** (१) कोरोना भाइरसको कारण उत्पन्न भएको वा हुनसक्ने जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत संकलन र परिचालन गर्न गाउँपालिकामा एक कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचार कोष रहनेछ ।
- (२) कोषको आय रकम संकलन तथा व्यय रकम परिचालनका लागि जानकी गाउँपालिकाको स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोष 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) कार्यविधि एवं मापदण्डको दफा ७ बमोजिम कोषको नाममा प्राप्त हुन आउने नगदी तथा जिन्सी सहायता सामाग्रीको छुट्टै मौज्जात किताब स्थापना गरी अभिलेख राखिनेछ ।
४. **कोष सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) कोषको रकम कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा उपचारसँग सम्बन्धित क्षेत्रमा मात्र खर्च गरिनेछ ।
- (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) कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) ले पारेको प्रभाव र पार्न सक्ने प्रभावको संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा न्यूनीकरण गर्दै प्रभावित व्यक्तिलाई नगद तथा जिन्सी सहायता सामाग्री उपलब्ध गराउनु कोषको उद्देश्य हुनेछ ।
- (२) कोषले देहायका क्षेत्रमा काम गर्नेछ :
- (क) कोरोना भाइरस (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 ।

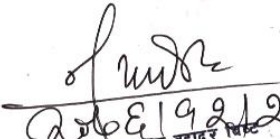
  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत  
२०६८/१२/२६

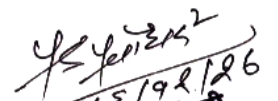
  
२०६८/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत



६. कोषको आम्दानी : (१) कोषमा देहाय बमोजिमका रकम आम्दानीको रूपमा जम्मा हुनेछः

- (क) जानकी 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 स्थानान्तरण गरिएको रकम,
  - (ग) अन्य स्थानीय तहबाट सहायता वापत प्राप्त रकम,
  - (घ) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारबाट कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि प्राप्त रकम,
  - (ङ) गाउँ सभा सदस्य, गाउँ कार्यपालिका सदस्य तथा गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूबाट 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 जिन्सी सहायता सामाग्रीको 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 नगद 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।

  
२०६१/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत

  
२०६१/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत



७. वस्तुगत (जिन्सी) सहायता सामाग्री: (१) कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट वस्तुगत सहायता सामाग्री प्राप्त हुन आएमा र त्यसरी प्राप्त सामाग्री कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) निदान सम्बन्धी स्वास्थ्य उपकरण, औषधि, संक्रमण नियन्त्रण सम्बन्धी अन्य सामाग्री र प्रभावितहरूलाई राहत प्रदान गर्ने सम्बन्धी कार्यमा उपयोग हुने देखिएमा त्यस्तो वस्तुगत (जिन्सी) सहायता सामाग्रीलाई स्वीकार गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकार गरिएको वस्तुगत सहायता सामाग्रीलाई अलगगै मौज्जात किताबमा अभिलेख जनाई त्यस्तो सामाग्रीको उपलब्ध भएसम्म मूल्य जनाई वा नजनाई कोषको आम्दानीको रूपमा समेत अभिलेख राखिनेछ।

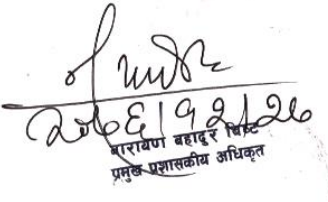
(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रण वा राहत सहयोगको कार्यमा उपयोग नहुने वा उपयोग गर्न उपयुक्त नहुने देखिएमा त्यस्तो सहयोग आंशिक वा पूर्णरूपमा अस्वीकार गर्न सकिनेछ।

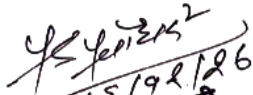
(४) उपदफा (१) वा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै वस्तुगत सहायता सामाग्री प्रचलित मापदण्ड बमोजिमको न्यूनतम गुणस्तरयुक्त नभएको अवस्थामा त्यस्तो सामाग्रीलाई अस्वीकार गर्न सकिनेछ।

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

- गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
- गाउँपालिका उपाध्यक्ष -सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य
- वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक -सदस्य
- सामाजिक विकास समितिका संयोजक -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 -सदस्य सचिव

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

  
बाराबण बहादुर शिर्ष  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०७३/१२/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष

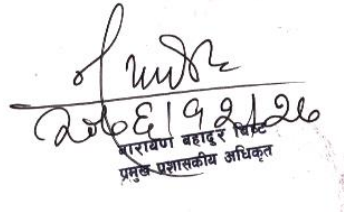


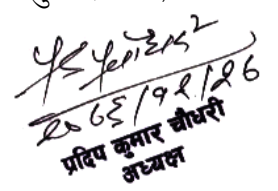
९. **कोषको प्रयोग :** (१) कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण नियन्त्रण, उपचार र राहतका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम तथा वस्तुगत सहायता सामग्री खर्च गर्नका लागि समितिले आवश्यकतानुसार निर्णय गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोरोना भाइरस (कोभिड-१९) संक्रमण विरुद्ध 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 बढीमा दश हजार रूपैयासम्म खर्च गर्न बाधा पुग्ने छैन।

(३) कोषको रकम तथा सामग्री देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गरिनेछ:

- (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 उपकरणहरू, 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, औषधि, 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 स्वयंसेवक 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,

  
प्रकाश प्रसाद कोइराला  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०७३/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद कोइराला  
अध्यक्ष



- (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।
- (ढ) कोरोना भाइरस प्रतिकार्य प्रभावकारी ढङ्गले छिटो, व्यवस्थित र समन्वयात्मक रूपमा गर्नको लागि स्वास्थ्य तथा उपचार कार्य, आपूर्ति तथा अत्यावश्यक सेवा सहजीकरण कार्य, शान्ती सुरक्षा अनुगमन तथा नियन्त्रण कार्य र सूचना तथा प्रविधि कार्य अन्तर्गत खटिई कार्यसम्पादन गर्ने राष्ट्रसेवकहरूलाई तोकिए बमोजिम प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउने ।

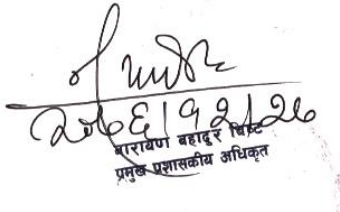
१०. राहत सहायता वितरण: (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक, असहाय तथा विपन्न वर्गहरूलाई देहायका सामग्रीहरू राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ ।

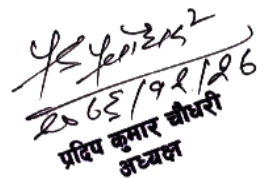
(क) १-४ जना सम्मको प्रति परिवार

क्र.सं.	राहत सामग्री	स्पेसिफिकेसन	इकाई	परिमाण	कैफियत
१.	चामल	मोटा	के. जी.	२०	
२.	दाल	मसुरो/ मास आदि	के. जी.	१	
३.	नून	आयोडिन	के. जी.	१	
४.	तेल	तोरी/सनफलावर आदि	लिट्र	१	
५.	साबुन	७५ ग्रामको लाईफब्याय/ डेटोल आदि	वटा	२	

(ख) ५-१० जना सम्मको प्रति परिवार

क्र.सं.	राहत सामग्री	स्पेसिफिकेसन	इकाई	परिमाण	कैफियत
१.	चामल	मोटा	के. जी.	४०	
२.	दाल	मसुरो/ मास आदि	के. जी.	२	
३.	नून	आयोडिन	के. जी.	२	
४.	तेल	तोरी/सनफलावर आदि	लिट्र	२	
५.	साबुन	७५ ग्रामको लाईफब्याय/ डेटोल आदि	वटा	४	

  
प्रकाश प्रसाद  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०६६/१२/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष



(ग) ११ जना वा सो भन्दा माथिको प्रति परिवार

क्र.सं.	राहत सामाग्री	स्पेसिफिकेसन	इकाई	११ जना वा सो भन्दा माथिको प्रति परिवार	कैफियत
१.	चामल	मोटा	के. जी.	५०	
२.	दाल	मसुरो/ मास आदि	के. जी.	२.५	
३.	नून	आयोडिन	के. जी.	३	
४.	तेल	तोरी/सनफ्लावर आदि	लिटर	२.५	
५.	साबुन	७५ ग्रामको लार्डफव्वाय/ डेटोल आदि	वटा	४	

(२) प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा कोषमा जम्मा भएको रकम र वस्तुगत सामाग्रीमध्ये आवश्यकता र औचित्यका आधारमा दुवै वा कुनै एक मात्र पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम राहत उपलब्ध गराउनुपूर्व कोभिड-१९ बाट प्रभावित व्यक्तिको विवरण वडाबाट प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

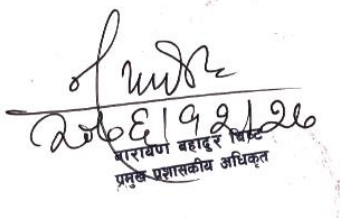
(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणित गरेको व्यक्तिलाई कोषमा जम्मा भएको रकम तथा राहत सामाग्रीको उपलब्धता र औचित्य समेतका आधारमा समितिले उचित ठहर्‍याए बमोजिम वितरण गरिनेछ ।

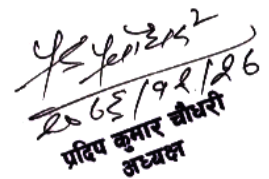
(५) तत्काल राहत उपलब्ध नगराउँदा प्रभावित व्यक्ति थप जोखिममा पर्न सक्ने अवस्था छ भन्ने समितिलाई लागेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई समितिले निर्णय गरेर तत्काल राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) यस कार्यविधि बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ ।

(७) 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 कार्यविधि बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

११. राहत सामाग्री खरीद तथा वितरण गर्ने विधि: (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा १० बमोजिमको राहत सामाग्री खरीद तथा वितरण गर्नु पर्नेछ:

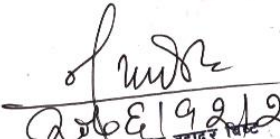
  
प्रकाश प्रसाद  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

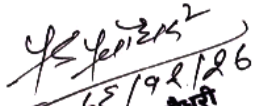
  
२०६३/११/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष





- (क) राहत सामाग्री खरीदको लागि गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा १० बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ताबाट खरीद गर्ने ।
- (ख) उपदफा (१) (क) बमोजिम खरीद गरेको राहत सामाग्री गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने ।
- (ग) राहत सामाग्री वितरणको लागि दफा १० (३) बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग, असहाय तथा विपन्नहरूलाई सम्बन्धित वडा समितिले राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्ने ।
- (२) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन:
- (क) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची—२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (ख) वडाबाट राहत सामाग्री वितरण भई प्राप्त भएको प्रतिवेदन आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले जिल्ला समन्वय समिति, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारलाई समेत पठाउन सकिनेछ ।
- (ग) जानकी गाउँकार्यपालिकाले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
१२. कोषको प्रयोग गर्न नपाईने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोरोना भाइरस संक्रमण नियन्त्रण, न्यूनीकरण वा प्रभावितलाई राहत व्यवस्थापनसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएको अन्य कुनै पनि कार्य गर्ने, गराउने लगायत कुनै पनि किसिमको चन्दा, पुरस्कार वा उपहार उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्न पाईने छैन ।

  
२०७२/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

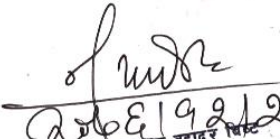
  
२०७२/१२/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष

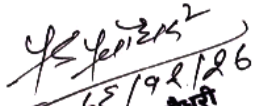


### परिच्छेद - ३

#### कोषको सञ्चालन, लेखा तथा लेखा परिक्षण

१३. 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 सकिनेछ।
- (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।
१४. कोषको आय व्ययको लेखा तथा सोको सार्वजनिकीकरण : (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 सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।
- (४) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको विवरण समेत खुल्ने वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
१५. 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 कानून अनुसार सामाजिक र सार्वजनिक लेखापरीक्षणको व्यवस्था मिलाउनेछ।

  
२०६१/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत

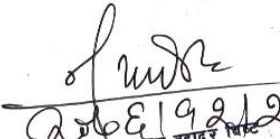
  
२०६१/१२/२६  
प्रदीप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष

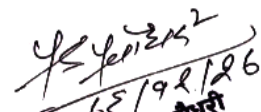


## परिच्छेद -४

### विविध

१६. सहयोगका लागि आह्वान गर्ने : (१) कोरोना भाइरसका कारण आपत्कालिन अवस्था सिर्जना भई स्थानीय स्रोत साधन र क्षमताले विपद्को सामना गर्न गाउँपालिकाले व्यक्ति, संस्था, स्थानीय तह, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई कोषमा आर्थिक तथा वस्तुगत सहायता उपलब्ध गराउन अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
१७. 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 ।
१८. अनुगमन: (१) जानकी गाउँकार्यपालिकाले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ । यस कार्यविधि बमोजिम कोष परिचालन तथा सोबाट भएका कामको नियमित तथा आकस्मिक अनुगमन जानकी गाउँकार्यपालिकाले गर्नेछ ।  
(२) अनुगमनका क्रममा कुनै व्यक्तिले झुठा विवरण पेश गरी कोषबाट राहत प्राप्त गरेको वा कोषले उपलब्ध गराएको राहतको दुरुपयोग गरेको पाईएमा दोषी उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
१९. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
२०. यसै बमोजिम हुने: यस गाउँपालिकाबाट कोभिड-१९ रोकथाम तथा व्यवस्थापनका लागि भए गरेका कार्य तथा खर्चहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

  
२०६१/१२/२६  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०६१/१२/२६  
प्रदीप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष



## अनुसूची - १

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

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. पेशागरेको 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 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 सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औंठाको छाप

दायाँ

बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

कार्यालयको नाम :

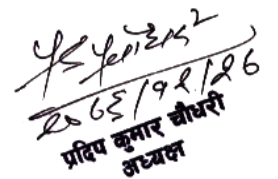
पद :

वडा नं. :

नाम :

मिति :

  
प्रकाश प्रसाद  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०६३/१२/२६  
प्रदीप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष



अनुसूची : २

(दफा १० को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

वडा नं. ....कार्यालय.....

राहत वितरणको अभिलेख

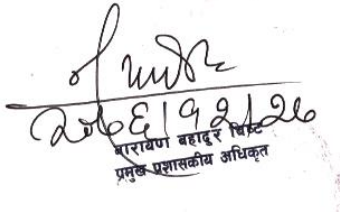
क्र.सं.	प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन	बावुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	बुझिलिनेको दस्तखत

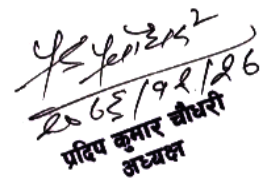
राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर, :

टेलिफोन नं. :

  
२०६१/१२/२६  
बाराबंसा बहादुर शिष्ट  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०६१/१२/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष



अनुसूची : ३

(दफा ११ को उपदफा २ (ख) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवेदनको ढाँचा

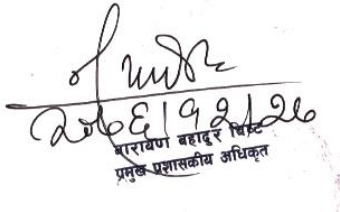
क्र.सं.	प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

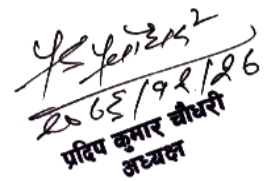
तयार गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं. :

  
२०६१/१२/२६  
बारायण बहादुर शिष्ट  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

  
२०६१/१२/२६  
प्रदिप कुमार चौधरी  
अध्यक्ष