अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

रघुगंगा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ४ संख्याः१ मितिः२०७७/०४/२६

भाग-२

रघुगंगा गाउँपालिका

राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७७

रघुगंगा गाउँपालिकाको
राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७/०१/२६
प्रमाणीकरण मिति : २०७७/०१/२६

प्रस्तावना :

विश्व महामारीको रुपमा फैलिएको COVID 19 (कोरोना भाइरस) बाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ । यस संक्रमणबाट उत्पन्न खतराप्रति नागरिकहरुलाई सचेत गराउँदै यसबाट उन्मुक्ति पाउनका लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट हर संभव प्रयासहरु भइरहेका 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) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो राहत सामग्री वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ बनाई जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कार्यविधि” भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको राहत सामग्री वितरण सम्वन्धी कार्यविधि २०७६ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “गाउँपालिका” भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ग) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “प्रमुख”भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ.) “उपप्रमुख”भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

(छ.) "वडा कार्यालय" भन्नाले रघुगंगा गाउंपालिकाका वडा कार्यालयहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "टोल विकास संस्था" भन्नाले रघुगंगा गाउंपालिकाद्वारा वडा मातहत गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिती" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिकाको विपद जोखिम न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा ६ बमोजिम गठित समिती सम्झिनु पर्दछ ।

(ञ) "राहत"भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भएबमोजिम रघुगंगा गाउँपालिकाले दफा १० बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ८ बमोजिमको सामग्री सम्झनु पर्दछ ।

३.उद्देश्य

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

४. राहत वितरण कोष

(१) राहत वितरण गर्नका लागि रघुगंगा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रभु बैंक लिमिटेड मौवाफाँट शाखामा रहेको प्रकोप व्यवस्थापन कोषलाई नै राहत वितरण कोषको रुपमा प्रयोग गरिने छ । यस कोषमा देहाय वमोजिमका रकमहरु रहने छन् ।

क) संघ/प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम

ख) गाउँपालिकाले राहत वितरणका लागि गाउँसभावाट अनुमोदन गर्ने गरी विनियोजन गरेको रकम

ग) विभिन्न व्यक्ति संघ, संस्थाबाट राहत वितरण गर्नका लागि गाउँपालिकालाई प्राप्त नगद रकम ।

५. खाद्य सामाग्री बैंक

(१) राहत वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा एक खाद्य सामाग्री वैंक स्थापना गरिनेछ । यस बैंकमा देहाय वमोजिमका खाद्यान्नहरु जम्मा गरी राहत व्यवस्थापन तथा वितरण गाउँ समन्वय समितिको निर्णय वमोजिम गरिनेछ :

क) गाउँपालिकाको प्रकोप ब्यवस्थापन कोषवाट खरिद गरिएका खाद्यान्न सामाग्री ।

ख) गाउँपालिका स्थित विभिन्न ब्यक्ति, संघसंस्था, राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरुबाट प्राप्त खाद्यान्न सामाग्री तथा जिन्सी सामाग्री ।

ग) संघ तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त खाद्यान्न तथा जिन्सी सामाग्रीहरु ।

६. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण गाउँ समन्वय समिति

(१) गाउँ तहमा राहत वितरण कार्यको समन्वय गर्न देहाय अनुसारको **राहत व्यवस्थापन तथा वितरण गाउँ समन्वय समिति रहने छ :**

(क) गाउँ पालिका अध्यक्ष – अध्यक्ष

(ख) उपप्रमुख – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) सामाजिक विकास समितिका संयोजक – सदस्य

(ङ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समितिका संयोजक – सदस्य

(च) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख– सदस्य

(छ) विपद व्यवस्थापन हेर्ने शाखा प्रमुख– सदस्य सचिव

७. राहत व्यवस्थापन तथा वितरण गाउँ समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

(क).प्रभावित अति विपन्न र अशक्त परिवारहरुका 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 कार्यहरु गर्ने ।

(छ) गाउँपालिकाभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले राहत सामाग्री वितरण गर्न चाहेमा पालिकाको एकद्वार नीतिमा आबद्ध भई राहत वितरण गर्नक अनुमति प्रदान गर्ने ।

८. राहत संकलन तथा वितरण व्यवस्थापन :

(१) गाउँस्तरमा राहत सहयोग संकलन तथा वितरण कार्य गाउँ 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 लक डाउनको कारण दैनिक ज्यालादारी काम गर्न नपाएकोले दैनिक जीवनयापन गर्न कठिनाई भएका घर परिवारले टोल विकास संस्था/वडास्तरीय विपद ब्यवस्थापन समिती/ वडा सदस्यको रोहोवरमा अनुसूची १ बमोजिमका ढाचामा वडाध्यक्ष समक्ष निवेदन दिने ।

(ख) टोल विकास संस्था/वडास्तरीय विपद ब्यवस्थापन समिती/वडा सदस्यको रोहोवरमा प्राप्त विवरणलाई वडा अध्यक्षले एकिन गरी प्रमाणित गर्ने ।

(ग) अति अशक्त, अपाङ्ग, दृष्टिविहिन लगायत सामुहिक रुपमा 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 दाताहरुसँग 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 परिवारको लागि तपसिल बमोजिमको राहत सामग्रीको प्याकेज वडा समिति/टोल विकास संस्था/वडास्तरीय विपद ब्यवस्थापन समिती मार्फत सम्बन्धित परिवारको घरमै पुऱ्याई अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा भरपाई गराई बुझाउने व्यवस्था मिलाउने ।

क.स	परिवारको संख्या	राहत सामग्रीको विवरण	कैफियत
१.	१ देखि २ जना सम्म	१० के.जी चामल, १ के.जी मुसुरोको दाल १ लिटर खाने तेल १ के.जी नुन १ वटा हात धुने सावुन	
२.	४ जना सम्मको परिवार	२० के.जी चामल, १.५ के.जी मुसुरोको दाल १.५ लिटर खाने तेल २ के.जी नुन १ वटा हात धुने साबुन सावुन	
३	५ जना वा सो भन्दा माथी संख्या भएको परिवार	३० के.जी चामल, २ के.जी मुसुरोको दाल २ लिटर खाने तेल २ के.जी नुन १ वटा हात धुने साबुन सावुन	

(च) खण्ड (ग) बमोजिमका असहाय संघसंस्थामा सहयोग गर्नुपर्ने अवस्था भए वडा समितिले एकिन 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 लिटरका दरले खाने तेल उपलब्ध गराउने ।

(छ) वडा तहमा राहत संकलन तथा वितरण कार्यको समन्वय तथा सहजिकरण गर्ने कार्य विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा 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 आवश्यकता अनुसार एकजना सुरक्षाकर्मी सहित तीन जनाको टिम परिचालन गर्ने ।

(झ) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तीमा १ मिटरको सामाजिक दुरी (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 आफुसँग बचत भएमा र छिमेकी वडालाई अपुग भएमा अभिलेख राखी छिमेकी वडालाई उपलब्ध गराउने ।

(ठ) सहयोग प्रदान गर्ने दाताहरुको विवरण तथा राहत सहयोग पाउने टोल समेत खुल्ने गरि परिवार वा संघ संस्थाको विवरण वडा सचिवले तयार गरी वडा अध्यक्षले प्रमाणित गरी एक प्रति वडामा राखी १ प्रति गाउँपालिकामा पठाउने । राहत सहयोग गर्ने र राहत लिनेहरुको नामावली वडाले आ-आफ्नो वडामा सार्वजनिक गर्ने र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट सबै वडावाट राहत वितरण भएको विवरण सार्वजनिक गर्ने ।

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

९. गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा परिवारले तथा दफा १० बमोजिम वडा कार्यालयको अभिलेखमा कायम रहेकोले मात्र यस कार्यविधि बमोजिमको राहात प्याकेज प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

क. सिमान्तकृत गरिब

ख. दैनिक ज्यालादारी

ग. गुजारा व्यवसाय

घ. सडक जीवन

१०. **अभिलेख राख्नुपर्ने** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायबमोजिमका श्रमीक बर्ग तथा असाहयलाई प्रदान गर्न अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ ।

(क) पसलवाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक ।

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने वाटोमा आवश्यक वस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति ।

(ग) ट्रक, टिपर, भ्यान वाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक ।

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर ।

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकका व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति ।

(च) गिटी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईंटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर ,

(छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगायतका मजदुर

(ज) नाङ्लो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर

(झ) देहायका यातायात मजदुर :

१. अन्य व्यक्तिको मालवाहक सवारी तथा डेलीभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक,

२. दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,

३. रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

४. सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।

(ञ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिङ, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ट) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

११. यस कार्यविधि बमोजिम देहाय बमोजिमका व्यक्ति वा परिवारले राहात प्याकेज प्राप्त गर्न सक्ने छैनन् ।

क. आर.सि.सि घर भएका व्यक्ति परिवार तर सुत्केरी, अपांग, एकल, असाहयलाई प्रदान गर्न बाधा पर्नेछैन् ।

ख. नेपाली तथा विदेशी पेन्सन प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा परिवार

ग. भारतमा ज्याला मजदुरी गर्ने बाहेक अन्य बैदेशिक रोजगारीमा संलग्न व्यक्ति वा परिवार

घ. निजि तथा सरकारी रोजगारी भएका परिवार

ङ. घरमा प्रयाप्त खाद्यान्न स्टक भएका व्यक्ति वा परिवार ।

च. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे सुकै कुरा लेखिएता पनि नेपाल सरकारको सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझ्ने परिवारको हकमा ३ वा सो भन्दा बढी परिवार संख्या भएमा मात्र दफा ८ को उपदफा (२) को (ङ) बमोजिम कुल परिवार संख्यामा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको संख्या घटाइ परिवार संख्या कायम गरी राहत वितरण गरिने छ ।

१२. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन :

(१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची -४ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

१३. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको व्यक्तिले झुट्टा विवरण गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हद सम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

१४. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा यसै कार्यविधि अनुसार तथा अन्य कुराहरु प्रचलित कानून अनुसार हुनेछन् ।

१५. यो कार्यविधिको व्याख्या, संसोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

१६. कोरोना भाइरसको महामारी अन्त्य भएपछि यो कार्यविधि स्वतः निष्कृय हुनेछ ।

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम)

मिति : २०७ / /

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू
रघुगंगा गाउँपालिका वडा नं... ...म्याग्दी ।

सम्भव भएमा फोटो टास्ने

बिषय : राहत उपलब्ध गराई दिने सम्बन्धमा ।

महोदय्

उपरोक्त सम्बन्धमा म ....को छोरा/छोरी/श्रीमती....................................... यस रघुगंगा गाउँपालिकामा बसोवास गरिरहेको छु । म बिगत ....बर्ष देखि......................काम गर्दै आएको छु । हाल बिश्वका बिभिन्न देशहरुमा द्रुत गतिमा फैलिरहेको नोभल कोरोना भाईरस (कोभिड- १९) महामारीको संक्रमणबाट बच्न, न्यूनिकरण गर्न र गाउँक्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार, गण्डकी प्रदेश सरकार तथा रघुगंगा गाउँपालिकाको निर्णयानुसार म अति गरिव, दैनिक ज्याला मजदुरी गरी खाने भएकोले 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 । मैले भरेको विवरण झुट्टा ठहरेमा कानुन बमोजिम सहौंला/बुझाऔंला ।

निवेदक श्री.......................................ले पेश गरेको निवेदन अनुसारको व्यहोरा सही सांचो हो । उक्त परिवारको दैनिक खानपानका लागि आवश्यक नियमानुसारको राहत सामाग्री उपलब्ध गराईदिनुहुन सिफारिस रिस साथ अनुरोध गर्दछु । हस्ताक्षर :.......................... नाम थर :... पद :.. वडा सदस्य/टोल विकास संस्था/वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिती :....................................

निवेदक :

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

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (२) को खण्ड (ङ) बमोजिम)

राहत सामाग्री बुझेको भरपाई

विश्वभर महामारीको रुपमा फैलिएको कोरोना भाईरसको संक्रमणको रोकथाम र नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकारले २०७६।१२।११ देखि लागू हुने गरी देशभर लकडाउन गर्ने गरी गरेको निर्णयका कारण दैनिक ज्यालादारी गरि परिवारको पालनपोषण गर्ने मैले ज्यालादारीको काम गर्न नपाएकोले मेरो परिवारको भरणपोषणका लागि रघुगंगा गाउँपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि बमोजिम वडा समितिवाट उपलब्ध गराएको देहाय बमोजिम राहत सामग्री बुझिलिई यो भरपाई गरिदिएँ ।

राहत सामाग्री बुझ्नेको नाम, थर :

लकडाउन अघि गर्ने गरेको काम :

स्थायी ठेगाना :

हाल बसोवास गरेको ठेगाना :

वडा नम्वर : टोलको नाम :

बुझेको राहत सामाग्रीहरु :

क्र.स	परिवारको संख्या	राहत सामग्रीको विवरण	बुझिलिनेको हस्ताक्षर
१.	१ देखि २ जना सम्म	१० के.जी चामल, १ के.जी मुसुरोको दाल १ लिटर खाने तेल १ के.जी नुन १ वटा हात धुने सावुन	
२.	४ जना सम्मको परिवार	२० के.जी चामल, १.५ के.जी मुसुरोको दाल १.५ लिटर खाने तेल २ के.जी नुन १ वटा हात धुने साबुन सावुन	
३	५ जना वा सो भन्दा माथी संख्या भएको परिवार	३० के.जी चामल, २ के.जी मुसुरोको दाल २ लिटर खाने तेल २ के.जी नुन १ वटा हात धुने साबुन सावुन	

रोहवर बुझाउने कर्मचारी
वडाध्यक्ष वा सदस्य श्री नाम :
पद :
टोल विकास समितिका/वडास्तरीय विपद व्यवस्थापन समिती अध्यक्ष वा सदस्य श्री
राहत सामाग्री बुझ्नेको सहिछाप : मिति :

अनुसुची ३

(दफा १० को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

रघुगंगा गाउँपालिका

वडा नं. ....को कार्यालय

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 ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: ८.गर्ने कामको विवरण:

९.पेश गरेको कागजातको विवरण : -कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न हुनुपर्ने)

क.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा,

ख.गरिब घर परिबार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा

ग.सबारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा

घ.अन्य

१०.राहत लिने व्यक्तिको स्वःघोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्यकुनै माध्यमबाट आयआर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नामः पद : वडा नं.

मितिः

अनुसुची ४
(दफा १२ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा
रघुगंगा गाउँपालिका
वडा नं. ....   कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

राहत वितरण गर्नेको
दस्तखत :
नाम थर :
टेलिफोन नं. :

अनुसुची ५

(दफा १२ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

रघुगंगा गाउँपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

निवेदन गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन

आज्ञाले

अमृत सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत