"संक्रामक रोग रोकथाम नियन्त्रण, उपचार तथा राहत कोष कार्यविधि २०७६"

प्रस्तावना:

हाल विश्वव्यापी महामारीको रुपमा फैलिएको संक्रामक रोग कोभिड-१९(कोरोना भाइरस) को रोकथाम तथा नियन्त्रणको लागि पुरै देश लक डाउन भएको परिपेक्षमा यस नगरपालिकाको आम जनजीवनलाई यस महामारीबाट बचाउन वाञ्छनीय देखिएको तथा स्थानीय सरकार मात्रको एकल प्रयासले संभव नहुने हुँदा आम नगरवासी तथा सर्वसाधारण समेतबाट नगद एवं जिन्सी सहयोग लिई एकद्वार प्रणाली लागू गरी गरिब, मजदुर तथा सहयोग आवश्यक पर्ने व्यक्तिहरुलाई राहत पुर्याउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ बमोजिम यो कार्यविधि जारी गरी लागू गरिएको छ।

प्रारम्भिकः

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यबिधिको नाम "संक्रामक रोग रोकथाम, नियन्त्रण, उपचार तथा राहत कोष कार्यविधि २०७६" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “नगरपालिका” भन्नाले लहान नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) “कार्यपालिका” भन्नाले लहान नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

३. उद्धेश्यः

(१)यस कार्यविधि अन्तर्गत व्यवस्थापन गरिएको राहत कोषको उद्धेश्य देहायबमोजिम रहेको छ ।

(क) यस नगरपालिका अन्तर्गत संक्रामक रोग कोभिड-१९(कोरोना भाइरस) को कारणले समस्यामा परेका व्यक्तिहरुलाई जिन्सी(खाद्यान्न) तथा नगद सहयोग गर्नु,

(ख) क्वारेनटाइन तथा आइसोलेसन व्यवस्थापन गर्नु,

(ग) औषधि तथा स्वास्थ्य उपकरण व्यवस्थापन गर्नु ,

(घ) लक डाउनको अवधिभर राहत वितरण गर्ने

(ङ) यस्तै प्रकृतिको अन्य विपदमा समेत राहत वितरण गर्ने।

४. राहत कोष व्यवस्थापन समितिको व्यवस्थाः

(१) यस कार्यविधि अन्तर्गत जम्मा भएका नगद वा जिन्सीलाई व्यवस्थापन गर्न नगरपालिका अन्तर्गत निम्न बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

नगर प्रमुख-	संयोजक
नगर उप-प्रमुख-	सदस्य
वडा अध्यक्षहरुमध्ये नगर प्रमुखले चयन गरेको ६ जना वडा अध्यक्ष-	सदस्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत-	सदस्य सचिव

५. राहत सहयोग व्यवस्थापनः

(१) यस कार्यविधिको उद्देश्य पुरा गर्न संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, संघ/संस्था, व्यक्ति तथा अन्य कुनै पनि श्रोतबाट प्राप्त भएका नगद व्यवस्थापन गर्न यस नगरपालिकाको नेपाल बैंक लि. को लहान शाखामा रहेको चल्ती हिसाब खाता नम्बर ०३६०३००००००००५००८००२ मा जम्मा गरिने छ।

(२) जिन्सी (खाद्यान्न) प्राप्त भएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको जिन्सी शाखामा जम्मा गरिनेछ।

(३) प्राप्त भएको रकम र जिन्सी राहत कोष व्यवस्थापन समितिको निर्णय बमोजिम वितरण गरी हिसाब राखिनेछ र कार्य प्रगति कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरिनेछ।

६. राहत वितरणको अभिलेखः

राहत वितरण गर्ने क्रममा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा राहत वितरणको अभिलेख राखिनेछ।

७. विविधः

(१) दाताहरुलाई उपयुक्त समयमा नगरपालिकाले सम्मान गर्नेछ।

(२) अन्य व्यवस्था प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची-१

राहत वितरणको अभिलेख

सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	बाबुको नाम	परिवार संख्या	राहत बुझिलिनेको सहि छाप

राहत वितरण गर्नेको वडा अध्यक्षको नामः

दस्तखतः वडा नं.

नाम थरः दस्तखतः

सम्पर्क नं.: मितिः