



# गौमुखी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

---

गौमुखी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड: २

सङ्ख्या: २

मिति: २०७७/०४/०६

---

## भाग-२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२  
को उपदफा २ बमोजिम गौमुखी गाउँपालिकाको  
गाउँकार्यपालिकाले जारी गरेको कार्यविधि  
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन  
गरिएको छ ।

संवत् २०७७ सालको कार्यविधि नं. २

## गौमुखी गाउँपालिकाको क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

विश्वभर कोरोना भाइरसको महामारी फैलिरहेको अवस्थामा नेपालमा पनि यसको संक्रमण दर बढ्दै गएको छ । विश्वनै आक्रान्त हुने गरी प्रकोप बढिरहेकोले नेपाल सरकारले लकडाउन लगायतका कार्यक्रम सञ्चालन गरेको छ । गौमुखी गाउँपालिकाले पनि यस समयमा जिल्ला वा स्थानीय तहभन्दा बाहिर बाट आउने नागरिकलाई अलगगै राख्ने व्यवस्था गर्न क्वारेन्टाइन निर्माण गरी यसलाई रोकथाम एवम् नियन्त्रण गर्न वाञ्छनीय भएकोले यसको व्यवस्थापनका लागि यो गौमुखी गाउँपालिकाको क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ बनाई लागु गरेको छ ।

कार्यविधि स्विकृत

मिति: २०७७/०१/१३

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम गौमुखी गाउँपालिकाको क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७ रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि गौमुखी गाउँ कार्यपालिकाले स्विकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. अर्थ र परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा:

(क) कार्यालय भन्नाले गौमुखी गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### लक्षित समूह, क्रियाकलापका क्षेत्रहरू:

३. लक्षित समूह: यस कार्यक्रमका लक्षित समूहमा लक डाउनको अवधिभरमा सम्पर्कमा आएका देहाय बमोजिमका नागरिक/व्यक्तिहरू हुनेछन् ।

(क) गौमुखी गाउँपालिका भित्र ज्याला मजदुरी गरि बसेका तर स्थायी बसोबास अन्य गाउँपालिका वा जिल्ला भएकाहरू ।

(ख) गौमुखी गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोबास भएका तर हाल लकडाउनका कारण अन्यत्र बसी यस अवधिमा गाउँपालिका क्षेत्र भित्र प्रवेश गरेका ।

(ग) गौमुखी गाउँपालिका बाहेकको अन्य स्थानीय तहमा काम गर्ने तर यस पालिका अन्तर्गतको बाटो भई अन्यत्र जान पैदल यात्रा गरिरहेका मजदुर एवम् असहायहरू ।

४. क्रियाकलापका क्षेत्रहरू: दफा ३ बमोजिमका लक्षित समूहलाई आवश्यकताका आधारमा खाना एवम् अल्पकालिन वासको व्यवस्था, गाडिबाट ल्याउने वा लैजाने व्यवस्था लगायत निश्चित अवधिभर क्वारेन्टाइनमा राख्ने व्यवस्था जस्ता क्रियाकलापहरू रहनेछन् । साथै क्वारेन्टाइन व्यवस्थापनका लागि चाहिने स्वास्थ्य चेक जाँच एवम् सुरक्षा प्रबन्ध समेत हुनेछ ।

## परिच्छेद: ३

### क्वारेन्टाइन निर्माण एवम् व्यवस्थापनः

५. क्वारेन्टाइन निर्माणः गाउँपालिका भित्रका क्षेत्रमा गाउँपालिकास्तरीय क्वारेन्टाइन निर्माण गरिनेछ भने अन्य वडाहरूमा समेत क्वारेन्टाइन निर्माण गरिनेछ । आवश्यकता एवम् अन्य भौतिक पूर्वाधारका आधारमा विभिन्न स्थलमा विभिन्न क्षमताको क्वारेन्टाइन निर्माण गरिनेछ ।

६. व्यवस्थापकिय जिम्मा: गाउँपालिकाको कार्यालयले आवश्यकताका आधारमा कुनै कर्मचारीहरू एवम् वडामा सोहिबमोजिम कर्मचारी आवश्यकताका आधारमा खटनपटन गर्न सक्नेछ ।

७. खर्चको मापदण्ड: क्वारेन्टाइन व्यवस्थापनको लागि तपशिल बमोजिमका शिर्षकहरूमा देहाय बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ ।

तपशिल:

आर.डि.टि परिक्षक: खटिने दिनको दैनिक रु १०००/- एवम् रु ५०० यातायात तथा खाना खर्च गरि जम्मा १५०० ।

क्वारेन्टाइन स्थलमा खटिने स्वास्थ्यकर्मी: दैनिक रुपमा ८००/- भत्ता ।

हेल्थ डेस्कमा खटिने स्वास्थ्यकर्मी: दैनिक रुपमा १०००/- भत्ता ।

सहयोगीहरू: रु ४०० खाजा तथा यातायात खर्च प्रत्येक दिन ।

सुरक्षाकर्मीहरू: खटिएको स्थानमा दैनिक रुपमा खाना तथा खाजा एवम् एकमुष्ट रु ३००००/- मासिक रुपमा ।

अनुगमनकर्ताहरू: नेपाल सरकारको नियमानुसार ।

सूचना तथा सञ्चार खर्च: स्वास्थ्य सँस्था प्रमुखलाई एकमुष्ट रु १०००/- प्रति महिना ।

इन्टरनेट जडान: आवश्यकता एवम् क्षमता अनुसार ।

बिजुली तार जडान: बिजुली जडानको लागि आवश्यक तारहरू लगायत अन्य सामग्री आवश्यकता अनुसार । वडाले व्यवस्थापन गरी गाउँपालिकामा बिल पेश गर्ने ।

गाडी भाडा: आवश्यकता अनुसार ।

व्यक्तिगत सरसफाई सामग्रीहरू: आवश्यकता अनुसार ।

८. खाना र खाजा व्यवस्थापन: प्रत्येक क्वारेन्टाइन निर्माणस्थलमा बस्ने वा हाजिर हुने स्वास्थ्य कर्मी, कर्मचारी, सहयोगी एवम् सुरक्षाकर्मी लगायतलाई खाना खाजाको प्रबन्ध गरिनेछ । साथै सहयोगी

राख्दा वडाले आफ्नो सजिलो हुने गरी बढीमा आवश्यकता हेरी २ जना सम्मलाई निर्णय गरि राख्न सक्नेछ ।

**९. अभिलेख राख्नुपर्ने:** गाउँपालिकामा निर्माण भएका सम्पूर्ण क्वारेन्टाइन स्थलहरूको क्रियाकलापहरू एवम् व्यक्तिहरूको अभिलेख राख्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाबाट निर्मित एवम् अन्य वडाहरूमा निर्मित क्वारेन्टाइन निर्माणको लागि गरिएका पहल एवम् खरिद कारवाहीका प्रकृया र कागजातहरू सहित आवश्यक निर्णयहरूको अभिलेख सम्बन्धित वडा एवम् पालिकाले राख्नुपर्नेछ । साथै यस अवधिमा खरिद गरिएका सम्पूर्ण समानहरूको विवरण वडाको हकमा वडामै एवम् पालिकाको हकमा गाउँपालिकामा दाखिला गरि राख्नुपर्नेछ । साथै मेडिकल सामग्रीहरू तथा औषधीहरू खरिद गरी स्वास्थ्य शाखाले दाखिला गरि राख्नेछ । यसको दायित्व वडाको हकमा वडा सचिव एवम् प्रशासन सहायक एवम् पालिकाको हकमा जिन्शी शाखा प्रमुखको हुनेछ ।

**१०. खर्चको व्यवस्थापन:** क्वारेन्टाइन व्यवस्थापनको लागि हुने सम्पूर्ण खर्च स्थानीय तह प्रकोप व्यवस्थापन कोषबाट खर्च गरिनेछ । साथै सो शिर्षकको रकम अपुग हुने भएमा स्वास्थ्य सेवा तर्फका विभिन्न कार्यक्रम (नेपाल सरकार शसर्त अनुदान)को विभिन्न कार्यक्रम शिर्षक खर्चबाट व्यहोरिने छ ।

**११. अन्य व्यवस्था:** कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगाडी भैसकेको व्यवस्थापन यसै कार्यविधि भएबमोजिम मानिनेछ ।

आज्ञाले,  
राजिब पन्थी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत