

भूकम्पप्रभावित आवास पुनर्निर्माण लगत संकलन कार्यक्रम  
( छुट तथा पूनःजाँच सर्वेक्षण )

कार्य संचालन निर्देशिका, २०७४

राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण  
सिंहदरबार, काठमाडौं ।  
२०७४

## १. पृष्ठभूमि

२०७२ साल वैशाख १२ गते र वैशाख २९ गते क्रमशः गोरखा र दोलखा जिल्लालाई केन्द्र विन्दु बनाएर आएको भूकम्पले नेपालमा अपार जनधनको अकल्पनीय क्षति पुऱ्याएको थियो । भूकम्पले अति प्रभावित १४ जिल्लाहरु गोरखा, धादिङ, नुवाकोट, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलान्चोक, काठमाण्डौ, भक्तपुर, ललितपुर, मकवानपुर, सिन्धुली, ओखलढुङ्गा, रामेछाप र दोलखामा विश्व बैंक(WB)र कम प्रभावित १७जिल्लाहरु धनकुटा, भोजपुर, संखुवासभा, खोटाङ, सोलुखुम्बु, चितवन, नवलपरासी, पाल्पा, गुल्मी, तनहुँ, लमजुङ, कास्की, स्याङ्जा, पर्वत, बाग्लुङ, म्याग्दी, अर्घाखाँचीमाविकासका लागि अन्तर्राष्ट्रिय संस्था(DFID), वेलायत सरकारको आर्थिक सहयोगमा केन्द्रीय तथ्यांक विभागको प्राविधिक सहयोगमा सर्वेक्षण सम्पन्न भएको थियो । यस सर्वेक्षणको आधारमा राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण (रा.पु.प्रा.)बाट लाभग्राहीहरुको छनौट गरी घर निर्माणको लागि राहत अनुदान सहयोग उपलब्ध हुदै आएको छ ।

भूकम्प अति प्रभावित १४ जिल्लाहरुमध्ये ११ जिल्लाहरु क्रमशः गोरखा, धादिङ, नुवाकोट, रसुवा, सिन्धुपाल्चोक, काभ्रेपलान्चोक, मकवानपुर, सिन्धुली, ओखलढुङ्गा, रामेछाप र दोलखाका सबै आवासिय घरहरुको पूर्ण गणना (Census)सम्पन्न गरिएको थियो भने काठमाण्डौ र भक्तपुर जिल्ला तथा ललितपुर जिल्लाको शहरी क्षेत्रमा भेरिफिकेशन मोडेल (Verification Model)तथा ललितपुर जिल्लाको ग्रामिण/गा.वि.स. क्षेत्रमा ११ जिल्लामा जस्तैपूर्ण गणना (Census)विधि प्रयोग गरी क्षति संकलन गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो । भेरिफिकेशन मोडेल(Verification Model)अन्तर्गत स्थानीय नगरपालिकाले तयार गरी प्रमाणीत गरेकोभूकम्प प्रभावित परिवारहरुको पूर्व सूचीमा परेका घरपरिवारहरुको मात्र क्षतिको विवरण संकलन गरियो । भूकम्प कम प्रभावित १७ जिल्लाहरुमा पनिभेरिफिकेशन मोडेल (Verification Model)अन्तर्गतनै लगत संकलन गरिएको थियो ।

यसै विच रा.पु.प्रा.तथा विभिन्नजिल्लाहरुमा दर्ता भएका करिव २,०७,००० गुनासोहरुरा. पु.प्रा.को गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि अनुसार सुनुवाई भई फर्छ्यौट हुँदाहालसम्म१४ जिल्लाहरुमा७५,९१० घरपरिवारहरुको पुनःजाँच र ४५,६०९ घरपरिवारहरुको छुट सर्वेक्षण गर्नु पर्ने भनि तोकिएको छ । रा. पु. प्रा.कोनिर्देशक समितिको नवौँ बैठक तथा कार्यकारी समितिका विभिन्न मितिका निर्णय अनुसार पहिचान भएका घरपरिवारहरुकोछुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण केन्द्रीय तथ्यांक विभागको प्राविधिक सहयोगमा रा.पु.प्रा.ले आ.व. २०७४/७५मासंचालन गर्दैछ । उक्त छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणमा विवरण पूर्णरूपमा नभरिएका वा विभिन्न कारणले लाभग्राही वर्गमा नपरेका घरपरिवारहरुको विवरण पुनःजाँचको लागि दुई पाने र सर्वेक्षण गर्न छुट भएका घरपरिवारहरुको विवरणका लागि पुरानो १४ पाने प्रश्नावलीमा सामान्य परिमार्जन गरीपहिले ३१ जिल्लामा प्रयोग गरिएको मापदण्ड र प्रक्या अपनाई फिल्ड स्तरमा ट्यावलेटमा प्रविष्टि गरी केन्द्रीय सर्भरमा पठाउने व्यवस्था गरिएको छ । उक्त कार्यको लागि आवश्यक हुने इन्जीनियरहरु लगायत अन्य आवश्यकीय सामग्रीहरु वेलायती विकास सहायता संस्था DFID उपलब्ध गराउने प्रावधान रहेको छ । यस सर्वेक्षण कार्यका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था नेपाल सरकार र DFIDले गर्ने छन ।

## २. लगत संकलन कार्यक्रमको संगठन संरचना:

यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक मार्गदर्शन प्रदान गर्न, वित्तीय साधन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन गर्न, सर्वेक्षण तथा प्रश्नावली डिजाइनलगायत अन्य प्राविधिक कार्यहरुमा सहयोगको व्यवस्थापन गर्न र फिल्ड कार्य अर्थात तथ्यांक संकलन कार्य सहजरूपमा संचालन गर्न निम्न संरचनाहरुको व्यवस्था गरिएका छन् । स्वीकृत समितिहरुको बैठक सञ्चालन, बैठक भत्ता र खाजा खर्च नेपाल सरकारको स्वीकृत आर्थिक कार्यविधि अनुसार हुनेछ ।

### २.१ कार्यक्रम निर्देशक समिति:

भूकम्प अति प्रभावित १४ जिल्लामा छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणको विवरणसंकलन कार्यक्रमको पुर्वतयारीदेखि नतिजा प्रकाशनसम्म आवश्यक पर्ने नीति, नियम लगायत आर्थिक तथा प्रशासनिक र प्राविधिक विषयमा निर्णय लिई यस सर्वेक्षणलाई चुस्त र दुरुस्तरूपमा सञ्चालनको लागि राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणका सचिवको अध्यक्षतामा हाल विद्यमान वेलायती विकास नियोग डिफिडको सहयोगसम्बन्धी कार्यक्रम निर्देशक समितिले नै निर्देशक समितिको रूपमा कार्य गरिने गरी निम्नानुसारको निर्देशक समिति गठन गरिएको छ ।

१. सचिव, राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	अध्यक्ष
२. महानिर्देशक, केन्द्रीय तथ्यांक विभाग	सदस्य
३. सह सचिव, राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	सदस्य

४. सह सचिव , राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	सदस्य
५. सह सचिव , राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	सदस्य
६. सह सचिव , राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	सदस्य
७. उप महानिर्देशक, सामाजिक तथ्यांक महाशाखा, के.त.वि.	सदस्य
८. सहसचिव, राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण	सदस्य सचिव

बैठकमा आवश्यकता अनुसार विभिन्न व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सकिने छ।

### **२.२ केन्द्रीय प्राविधिक कार्यसमूह(Central Technical Task Force- CTF):**

यस छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण प्रयोजनार्थ गठित निर्देशक समितिलाई सहयोग गर्न र सर्वेक्षणको कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकनको लागि निम्न बमोजिमको केन्द्रीय प्राविधिक कार्यसमूह गठन गरिएकोछ । यस समूहले मुख्यरुपमा लगत संकलन कार्यकमलाई भरपर्दो र गुणस्तर कायम गर्ने तथा सर्वेक्षण सञ्चालन तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यहरु गर्नुका साथै यससम्बन्धी आइपरेका नीतिगत समस्या समाधानार्थ आवश्यक निर्णयका लागि निर्देशक समिति समक्ष सुझाव तथा सिफारिस समेत गर्नेछ । र राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणको निर्णयानुसार र यस कार्यविधिमा केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहले गर्ने भनी उल्लेख भएका सम्पूर्ण कार्यहरु समेत गर्ने छ ।

१. सहसचिव, नीति योजना तथा वैदेशिक समन्वय महाशाखा, रा.पु.प्रा.संयोजक	
२. निर्देशक, के.त.वि.	सदस्य
३. निर्देशक, के.त.वि.	सदस्य
४. निर्देशक, के.त.वि.	सदस्य
५. उपसचिव, गुनासो व्यवस्थापनशाखा, रा.पु.प्रा.	सदस्य
६. उपसचिव, सूचना व्यवस्थापन तथा संचार शाखा, रा.पु.प्रा.	सदस्यसचिव

### **२.३ फिल्डकार्य योजना तथा समन्वय समूह (Field Work Planning and Coordination Group):**

सर्वेक्षणको समग्र फिल्डकार्यको योजना तथा फिल्डकार्यको लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापनको लागि समन्वय गर्ने तथा कार्य व्यवस्थापनको लागि केन्द्रीय तथ्यांक विभागको फोकल व्यक्तिको रुपमा एकजना निर्देशकको संयोजकत्वमा निम्न बमोजिमको फिल्डकार्य योजना तथा समन्वय समूह गठन गरिएकोछ ।

१. निर्देशक, के.त.वि.	संयोजक
२. तथ्यांक अधिकृत,रा. पु. प्रा.सदस्य	
३. तथ्यांक अधिकृत, के.त.वि.सदस्य	

### **२.४ डाटा व्यवस्थापन तथा गुणस्तर नियन्त्रण समूह(Data Management and Quality Control Group - DMQCG):**

सर्वेक्षणबाट प्राप्त हुने डाटाको व्यवस्थापन तथा गुणस्तर एवं प्राविधिक परीक्षणको लागि केन्द्रीय प्राविधिक कार्यसमूहको प्रत्यक्ष निर्देशन र नियन्त्रणमा प्राविधिक कार्य समूहका एक जना निर्देशक सदस्यको संयोजकत्वमा निम्न बमोजिमको डाटा व्यवस्थापन तथा गुणस्तर नियन्त्रण समूह गठन गरिएकोछ । यस समूहले हेल्प डेस्कको काम समेत गर्ने छ ।

१. निर्देशक, के.त.वि.	संयोजक
२. तथ्यांक अधिकृत, के.त.वि.	सदस्य
३. प्रतिनिधि,MIS, रा.पु.प्रा.	सदस्य
४. कम्प्यूटर अधिकृत, के.त.वि	सदस्य

### **२.५ तालिम तथा अनुगमन समुह(Training and Monitoring Group):**

सर्वेक्षणमा खटिने सर्वेयर इन्जिनियरहरु तथा सामाजिक परिचालकहरुको तालिम व्यवस्थापन, सञ्चालन, तालिम तथा गणना सामग्री व्यवस्थापनको लागि केन्द्रीय प्राविधिक कार्यसमुहको एक जना निर्देशक सदस्यको संयोजकत्वमा निम्न बमोजिमको तालिम तथा अनुगमन समुह गठन गरिएकोछ ।

१. निर्देशक, के.त.वि. संयोजक
२. उपसचिव, सूचना व्यवस्थापन तथा संचार शाखा, रा.पु.प्रा. सदस्य
- ३.तथ्यांक अधिकृत, रा.पु.प्रा.सदस्य.
- ४.तथ्यांक अधिकृत, के.त.वि.सदस्य

### **२.६ प्रशासन तथा आर्थिक व्यवस्थापन समुह:**

यस सर्वेक्षणसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुको आन्तरिक प्रशासन, सर्वेक्षण संचालनको लागि आर्थिक व्यवस्थापन एवं प्रचार प्रसार सम्बन्धी क्रियाकलापहरु संचालन गर्नको लागि केन्द्रीय प्राविधिक कार्यसमुह को एक जना निर्देशक सदस्यको संयोजकत्वमा निम्न बमोजिमको प्रशासन तथा आर्थिक व्यवस्थापन समूह गठन गरिएको छ ।

१. उपसचिव, सूचना व्यवस्थापन तथा संचार शाखा, रा.पु.प्रा. संयोजक
२. निर्देशक, के.त.वि. सदस्य
- ३.तथ्यांक अधिकृत, रा.पु.प्रा.सदस्य
- ४.लेखा अधिकृत, रा.पु.प्रा.सदस्य

### **३. जिल्लास्तरका समिति तथा कार्यालयहरु :**

#### **३.१ जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समिति:**

यस सर्वेक्षण कार्यको समन्वय गर्न तपसिल बमोजिमको जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समिति गठन गरिएको छ । यस समितिले राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरण, सर्वेक्षण सञ्चालनको लागि गठित निर्देशक र केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहको निर्देशन र सुझाव अनुसार जिल्लास्तरको तथ्यांक संकलन सहजरूपमा सञ्चालन गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

१. जिल्ला समन्वय समितिका सभापति अध्यक्ष
२. प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय सहअध्यक्ष
- ३.स्थानिय विकास अधिकारी, जि.स.स. को कार्यालय सदस्य
४. प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय सदस्य
५. प्रमुख, केन्द्रीय आयोजना कार्यान्वयन इकाई शहरी विकास सदस्य
६. प्रमुख, तथ्यांक कार्यालय सदस्य
७. प्रमुख, जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय, रा.पु.प्रा. सदस्य सचिव

जिल्ला समन्वय समिति गठन नभएको अवस्थामा वा नीजको अनुपस्थितिमा सहअध्यक्षले अध्यक्षता गर्ने छन् ।

#### **३.२ जिल्ला छुट तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूह:**

जिल्लास्तरमा यस सर्वेक्षणलाई सञ्चालन र व्यवस्थापनको सम्पूर्ण कार्यभुक्त अति प्रभावित १४जिल्लामा रहेको राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणको जिल्ला स्थित सचिवालयबाट गरिनेछ ।यस सचिवलायमा निम्न बमोजिमका कर्मचारीहरु रहनेगरी एक व्यवस्थापन समुह रहने छ ।

१. प्रमुख, जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय, रा.पु.प्रा. संयोजक

२. अधिकृत वा तोकिएको कर्मचारी १ जनासदस्य
३. सहयोगी कर्मचारी १ जनासदस्य

#### ४. कार्यक्रममा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

##### ४.१ प्रमुख, जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय, रा.पु.प्रा. - संयोजक:

रा.पु.प्रा., प्राविधिक कार्य समूह, जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही जिल्ला लगत संकलन व्यवस्थापन समूहका संयोजकको हैसियतले लगत संकलन कार्यलाई स्तरीय र गुणस्तरीय कायम राख्ने कार्यमा जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गर्ने तथा कार्यक्रमको प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्य गर्नु प्रमुख कर्तव्य हुनेछ। यस कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सम्पन्न गर्न निम्न काम, कर्तव्य र अधिकार निर्वाह गर्नु पर्नेछ।

१. जिल्लामा समग्र छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण कार्यमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने। सम्बन्धित जिल्लामा घरपरिवार लगत संकलनसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य संचालनको व्यवस्थापकीय तथा प्राविधिक पक्षमा जिम्मेवारी वहन गर्ने। संयोजकको हैसियतले आफु अन्तर्गतका कर्मचारीहरूलाई प्रशासनिक, प्राविधिक कार्य सम्बन्धी निर्देशन गर्ने।
२. स्थानीय निकायसहित जिल्लाका कार्यालयहरू तथा राजनैतिक दलहरू वा दलीय संयन्त्रसँग आवश्यक सहयोग लिई कार्यक्रम सफल पार्न समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्ने।
३. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको सदस्य सचिवको हैसियतमा बैठकहरू संचालन गर्ने र आवश्यक सुझावहरू लागु गर्ने।
४. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण कार्यमा आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरू काजमा ल्याउन आवश्यक समन्वय गर्ने।
५. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको सहयोग र नगरपालिका वा गा.पा. को समन्वयमा सर्वेयरसँग खटिने सामाजिक परिचालकहरूको व्यवस्था गर्ने। लगत संकलनको लागिजिल्लामा खटिएका सर्वेक्षण टोलीहरूलाई कार्यादेश दिई फिल्डमा खटाउने।
६. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको समन्वयमा उचित अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण प्रणालीको व्यवस्था गरी लागू गर्ने। गणना टोलीको लगत संकलनसम्बन्धी कार्यको अनुगमन, निरीक्षण गर्ने।
७. लगत संकलनको सन्दर्भमा कुनै अप्रिय घटना घटेमा वा घट्न सक्ने जानकारी प्राप्त भएमा समन्वय समिति अध्यक्षको सल्लाहबमोजिम सुरक्षा निकायको सहयोग लिई सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
८. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको सुझाव र सहयोगमा जिल्लास्तरमा हुने प्रचारप्रसार कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा सञ्चालन गर्ने।
९. लगत संकलनका सन्दर्भमा जिल्लाका नगरपालिका तथा गाउँपालिकाको नजिकको सम्पर्कमा रहि समन्वयात्मक ढंगबाट कार्य गर्न प्रमुख भूमिका निर्वाह गर्ने।
१०. सर्वेक्षण टोलीहरूको लगत संकलन कार्यको प्रगति र आफूले गरेका प्रमुख निर्णयहरूको जानकारी रा.पु.प्रा. र प्राविधिक कार्य समूहलाई दैनिकरूपमा जानकारी गराउने।
११. सर्वेक्षण टोलीले संकलित विवरणहरू ट्याब्लेटमार्फत केन्द्रीय सर्भरमा यथाशक्य चाँडो अपलोड गर्न सकोस् भन्ने उद्देश्यले विवरण अपलोड गर्न इन्टरनेट उपलब्धताको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने।
१२. विवरण संकलन कार्यमा खटिएका सर्वेयरहरूले सम्पन्न गरेको कामको परिक्षण गरी केन्द्रीय प्राविधिक समूहको निर्देशन बमोजिम सर्वेयरहरूको अन्तिम क्लियरेन्सको लागि केन्द्रमा सिफारिस सहित पठाउने।
१३. आईपरेका अन्य कार्यहरू र केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहको निर्देशन तथा जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको निर्देशनको कार्यान्वयन गर्ने।

## ४.२ लगत संकलन टोली:

यस छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणकार्यक्रमको लगत संकलन कार्यमा **एक जना सर्वेयर (इन्जिनियर) र एक जना सामाजिक परिचालक वा स्थानीय सहजकर्ता गरी २ (दुइ) जनाको** गणना टोली रहनेछ ।

सर्वेयरहरूले प्रश्नावलीमा भएका हरेक प्रश्नहरूलाई बुझी घरधनी, परिवारमूली वा सबै उत्तरदाताहरूलाई राम्ररी बुझाई ठीक ठीक विवरण संकलन गर्नुपर्दछ । यस दृष्टिकोणले घरपरिवार लगत संकलन कार्यको सफल कार्यान्वयनमा सर्वेयरको अहम् भूमिका हुन्छ । यस घरपरिवार लगत संकलन कार्यमा Civil/Structural इन्जिनियरिंगमास्नातक योग्यता भएका व्यक्तिहरूलाई सर्वेयरको रूपमा परिचालित गरिनेछ ।

यस सर्वेक्षणमा तोकिएको लगत संकलन क्षेत्रमा पुगी तोकिएको घरपरिवारको विवरण ट्याबलेटद्वारा भरी के.त.वि.को सर्भरमा पठाउने जिम्मेवारी सर्वेयरको रूपमा खटिएका इन्जिनियरहरूको हुनेछ भने छुट सर्वेक्षणमा समावेश परिवारहरूको लगत सूची तयार गर्ने, अर्धकट्टी दिने, घर पहिचान गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने, प्रचार प्रसार सामग्री वितरण गर्ने लगायतका कार्य सामाजिक परिचालक वा स्थानीय सहजकर्ताहरूले गर्नुपर्ने छ । सर्वेयरले दैनिकरूपमा गरेको कार्य प्रगति विवरण सम्बन्धित जिल्लाछुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणव्यवस्थापन समूहमा बुझाउनु पर्नेछ ।

### ४.३.१ सर्वेयर (इन्जिनियर):

गणकको रूपमा खटिने सर्वेयरले जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणव्यवस्थापन समूहबाट खटाईएको गणना क्षेत्रको घरदैलोमा गई ट्याबलेटको माध्यमद्वारा प्रश्नावलीमा सोधिएका प्रश्नहरू सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सोधी सही र सत्य विवरण संकलन गर्नु निजहरूको कर्तव्य हुनेछ । यसको लागि सर्वेयरले निम्न बमोजिमका कार्यहरू सम्पन्न गर्नु पर्ने छ ।

१. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणकार्यक्रमअनुसार सर्वेयर तालिममा सहभागी भई छलफलमा भाग लिने । तालिम सम्पन्न भए पछि तोकिएको समयमा तोकिएको जिल्लामा पुगी छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहको सचिवालयमा सम्पर्क राख्ने ।
२. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणसम्बन्धी प्रश्नावली, प्रश्नावलीमा सोधिएका प्रश्नहरूको परिभाषा, लगत संकलन विधि आदि लगत संकलन निर्देशिका बमोजिम गर्ने ।
३. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणव्यवस्थापन समूहले उपलब्ध गराएको कार्यदेश बमोजिम कार्य क्षेत्रमा सामाजिक परिचालक वा स्थानीय सहजकर्तासहित जाने र तोकिएको समयभित्रमा लगत संकलन सम्पन्न गर्ने ।
४. आफूले लगत संकलन वा लगत संकलन गर्ने क्षेत्र(Enumeration Area)को सिमानालाई राम्ररी पहिचान गर्ने ।
५. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणव्यवस्थापन कार्यालयले उपलब्ध गराएको सूची अनुसार घर तथा घरपरिवार पत्ता लगाउन कठिन भएमा तथा अन्य कुनै समस्या परेमा यस कार्यका लागि जिल्ला समन्वय समिति वा नगरपालिका वा गाउँपालिकासँग सम्पर्क र छलफल गर्नुपर्ने छ । त्यसैगरी गाउँपालिकाका प्रतिनिधि तथा नगरपालिकाका वडा अध्यक्ष/सदस्यको समेत सहयोग लिई घर तथा घरपरिवार पहिचान गरी लगत संकलन कार्य गर्नु पर्नेछ ।
६. लगत संकलन गर्न जाँदा परिचय पत्र, क्याप, ज्याकेट अनिवार्यरूपमा लगाई लगत संकलन कार्य गर्नु पर्नेछ र ट्याबलेटको सुरक्षा पूर्णरूपमा गर्ने दायित्व निर्वाह गर्नुपर्ने छ ।
९. सर्वेयरले प्रश्नावलीको विवरणहरू कसलाई सोध्ने भन्ने बारेमा प्रश्नावली तथा सो भर्ने निर्देशिकामा स्पष्ट दिइएको छ । प्रश्नहरू घरधनी, परिवारमूली वा परिवारको बारेमा राम्ररी उत्तर दिन सक्ने जिम्मेवार सदस्यसित सोध्नुपर्छ । हरेक परिवार वा व्यक्तिलाई लगतमा उल्लेख भएका प्रश्नहरूको मनसाय बुझी ठीक ठीक प्रश्न गर्नुपर्दछ । अनावश्यक प्रश्न गर्नु हुँदैन ।

१०. सोधिएका प्रश्नहरू जे जस्तो रूपमा छन् त्यहीरूपमा सोध्नुपर्दछ । उत्तरदाताले प्रश्न नबुझे प्रश्नका मनसाय बुझाई प्रश्न सोध्ने र उत्तर लेख्दा उत्तरदाताले दिएको जवाफ ट्याबलेटमा प्रविष्ट गर्नुपर्दछ । अर्थात् उत्तरदाताको भनाइलाई आफूखुशी अर्थ लगाई लेख्नु हुँदैन ।
११. प्रश्नहरू एक आपसमा सम्बन्धित हुन्छन् । त्यसैले एक प्रश्नको जवाफ र अर्को प्रश्नको जवाफमा सामञ्जस्यता(Consistency)कायम भएको हुन्छ । सामान्जस्य नभए पुनः पूरक प्रश्न गरी जवाफमा सामञ्जस्यता कायम गर्ने कोशिस गर्नुपर्दछ ।
१२. लगत संकलन क्षेत्रमा खटिएका आधिकारिक अनुगमनकर्ता वा सम्बन्धित अधिकृतबाहेक अन्य असम्बन्धित व्यक्तिहरूको उपस्थितमा विवरण लिन र संकलित विवरणहरू देखाउनु हुँदैन । संकलन भएका व्यक्तिगत विवरणको गोपनियता भंग गरेमा तथ्याङ्क ऐन २०१५ अनुसार उजुर लाग्ने कुरामा सचेत हुनुपर्दछ ।
१३. आफ्नो टोलीमा कार्य गर्ने सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताले परिवारमुली उतार फाराम तथा परिवारहरूलाई निस्सा स्लिपको अर्धकट्टी सही ढंगबाट दिएको कुरामा सुनिश्चित हुनु पर्दछ ।
१४. कार्यालयले उपलब्ध गराएको सूची अनुसार आफ्नो क्षेत्रमा लगत संकलन समाप्त गरेपछि संकलित विवरण रुजु गर्नुपर्छ । कसैको लगत संकलन गर्न छुट भएको छ, छैन, दोहोरो लगत संकलन भएको छ, छैन हेरी सच्याउनु पर्ने भए तुरुन्त सच्याउनु पर्दछ ।
१५. ट्याबलेटमा संकलित विवरणहरू यथाशक्य चाँडो केन्द्रीय सर्भरमा पठाउनुपर्दछ । ट्याबलेटहरू विग्री संकलित विवरणहरू नष्ट हुन सक्ने सम्भावनालाई ध्यान दिई यथाशक्य सोही दिन राती वा भोलि विहानसम्ममा केन्द्रीय सर्भरमा पठाउनु पर्नेछ ।
१६. सर्वेक्षणको काम सम्पन्न भएपछि सामाजिक परिचालकहरूद्वारा भरिएका लगत उतार फारामहरू, वितरण गरिएको निस्साको अधकट्टी र बाँकी रहेका स्लिपको विवरणसहित लगत संकलन गरिएको घर, घरपरिवारहरूको विवरण जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहलाई बुझाउने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
१७. यसका अतिरिक्त जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहले दिएको निर्देशन र सुझाव अनुसार सर्वेक्षणसम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्नुपर्दछ ।

#### ४.३.२सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ता:

जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण कार्यक्रममा तोकिएको लगत संकलन क्षेत्रमा विवरण संकलन गरिएको परिवारहरूको लगत उतार फाराम उतार गर्ने, परिवारहरूलाई स्लिपको अर्धकट्टी निस्सा वितरण गर्ने लगायतको काम र कर्तव्य निर्वाह गर्नु पर्ने छ । यस लगत संकलन टोलिमा कार्यरत रहने सामाजिक परिचालकहरूको काम, कर्तव्य निम्नानुसार हुनेछ ।

१. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहले तोकेको दिन उपस्थित हुने र तोकिएको दिन र स्थानमा सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताहरूको तालिममा सहभागी हुने ।
२. जिल्लाको सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताहरूको तालिममा लगत संकलन कार्यक्रमको प्रश्नावली लगत र निर्देशिकाहरू राम्रोसंग अध्ययन गरी विषयवस्तुबारे जानकार हुने ।
३. आफूलाई तोकिएको लगत संकलन क्षेत्रको सिमाना, भौगोलिक अवस्था, वस्तीहरू, बाटोघाटोबारेमा यथेष्ट जानकारी लिई लगत संकलन योजना बनाउने ।
४. लगत संकलन कार्यमा घरपरिवार र सर्वेयरविच सहजकर्ताको भूमिका खेल्नुपर्दछ । लगत संकलन अवधिभर नै सर्वेयरसंग नै रही लगत संकलन कार्यमा सहयोग गर्नुपर्दछ ।
५. लगत संकलनको सिलसिलामा प्रत्येक घरपरिवारको विवरण उपलब्ध गराइएको घरपरिवार उतार फाराम वा सूचीकरण फाराममा विवरण टिप्नु पर्दछ ।

६. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणमा संलग्न हुने प्रत्येक घरपरिवारको वसोवासको स्थानमा वा क्षतिग्रस्त भवन भएको क्षेत्रमा लगत संकलनको दिन घरधनी स्वयं उपस्थित भई आवश्यक सत्य तथ्य विवरण भर्न सहयोग गर्नु पर्दछ भनी सूचना प्रसारमा सहयोगी भूमिका खेल्नुपर्दछ ।
८. लगत संकलन कार्यमा घरपरिवारसंग राम्रोसँग सम्बन्ध स्थापित गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नुपर्दछ ।
९. छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणमा संलग्न हुने प्रत्येक परिवारको गणना सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित घरपरिवार मूलीको भूकम्प प्रभावित निस्सामा दुवै तर्फ औठाको छाप र सही गराई सो निस्साको एक प्रति अधकट्टी सम्बन्धित घरपरिवारलाई दिने र एकप्रति अधकट्टी आफूले राख्नुपर्दछ । साथै, सर्वेक्षणको क्रममा अन्य वडामा घर भएको नभएकोबारेमा कबुलियतनामा भरी सम्बन्धित जनप्रतिनिधि र स्थानीय व्यक्तिको हस्ताक्षरसमेत गराउनु पर्दछ ।
१०. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूह र सर्वेयर ईन्जिनियरले दिएको निर्देशन बमोजिम लागू अर्जाको अन्य कार्य गर्ने ।

#### ४.४ सामाजिक परिचालक तथा स्थानीय सहजकर्ताको लागि न्यूनतम योग्यता:

भूकम्पप्रभावित १४ जिल्लाहरूमा छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण कार्यक्रमको सर्वेक्षण टोलीको सदस्यको रूपमा सर्वेयरलाई सहयोग गर्ने सामाजिक परिचालक वा कर्मचारी वा सहजकर्ताको योग्यतानिम्नानुसारको हुनु पर्दछ ।

- सरकारी वा स्थानीय निकायका बहालवाला स्थानीय कर्मचारीहरू वा सामाजिक परिचालकहरू । स्थानीय कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकहरू उपलब्ध हुन नसकेमा नगरपालिका वा गाउँपालिकाले सिफारिश गरेका योग्यता पुगेका स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पनि खटाउन सकिनेछ ।
- न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: एस. एल. सी. वा सो सरह उतीर्ण
- स्थानीय भाषामा बोल्न, बुझ्न र अरुलाई बुझाउन सक्ने ।
- मिलनसार, सहयोगी र स्वस्थ व्यक्ति
- स्थानीय लगत संकलन क्षेत्रको भौगोलिक वनावट, वस्ती तथा टोलहरू, सडक, बाटोघाटो तथा अन्य आधारभुत सुचनाआदिका बारेमा पुर्ण ज्ञान भएको
- भूकम्पप्रभावित घरको पहिचान गर्न सक्ने ।

सामाजिक परिचालकहरू काजमा ल्याउन सम्बन्धित निकायमा (जिल्ला समन्वय समिति, नगरपालिका, गाउँपालिका, जिल्ला शिक्षा कार्यालय, जिल्ला स्वास्थ्य कार्यालय, वा जिल्ला महिला विकास कार्यालय) पत्राचार गरी सो को व्यवस्था जिल्ला छुट तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहले नै व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

#### ४.४ युएनओपिएस वा प्रतिनिधि संस्थाले तोकिएको संयोजक

छुट तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण संचालन हुने प्रत्येक जिल्लाहरूमा युएनओपिएस तर्फबाट एक जना संयोजक खटाउने छ । उक्त संयोजकले सर्वेक्षण संचालनका लागि स्थानीयस्तरमा आवश्यक पर्ने तालिम व्यवस्थापन लगायत आवश्यक सहयोग गर्ने छ ।

#### ५. प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यहरू:

छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहले घरपरिवार लगत संकलन कार्य संचालनको क्रममा निम्नानुसारको प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय कार्यहरू संचालन गर्नुपर्ने छ । विषयगत विस्तृत जानकारी सम्बन्धित निर्देशिकाहरूमा नै दिइएको छ ।



#### ५.१लगत संकलन पूर्वका तयारी कार्यहरु:

जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापनसमूहले लगत संकलन कार्यक्रमअन्तर्गत तथ्याङ्क सङ्कलन शुरु गर्नुभन्दा अगाडिनिम्नानुसारका विभिन्न तयारी कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

#### १. जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको बैठक:

प्रमुख जिल्ला अधिकारीसँगको समन्वयमा जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको गठन तथाबैठक बसाल्ने ।

#### २. आधिकारिक भूकम्पप्रभावित घरपरिवारहरुको सूची र गणना क्षेत्र निर्धारण:

प्राधिकरणबाट छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणका लागि प्राप्त हुने प्रभावित घरपरिवार सूचीको विवरण अध्ययन गर्ने, सम्बन्धित जिल्लाको नक्सा अध्ययन गरी गाउँपालिका, नगरपालिका, वडा कार्यालय तथा लगत संकलन क्षेत्रसम्बन्धी जानकारी लिने । सर्वेयरलाई दिनुपर्ने कार्यबोझ, विकटता आदिलाई ख्याल गरी लगत संकलन गणना क्षेत्रको निर्धारण गर्ने ।

#### ३. तालिम संचालन:

घरपरिवार लगत संकलन कार्यकोलागि आवश्यक सामाजिक परिचालकहरुको तालिमकालागि उपयुक्त स्थानको व्यवस्था गर्ने, तालिममा संलग्न हुने सबै प्रशिक्षार्थीलाई तालिमको मिति तथा गर्नु पर्ने तयारीका बारेमा जानकारी गराउने ।

#### ४. गोष्ठी संचालन:

जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिका सदस्यहरु, सरोकार निकाय, राजनैतिक दल, स्थानीय तथा पत्रकारहरुका लागि कार्यक्रमसम्बन्धी अन्तरक्रियात्मकबैठक तथा सरोकारवालागोष्ठी सञ्चालन गर्ने।

#### ५. हेल्प डेस्कको व्यवस्था:

घरपरिवार लगत संकलनको क्रममा आइपर्ने समस्याहरुको तत्काल समाधान गर्न एक हेल्पडेस्क व्यवस्था गर्ने ।

#### ६. सम्पर्कको लागि व्यवस्था:

सर्वेक्षण टोलीले लगत संकलनको लागि प्रभावित परिवारसँग सहजरूपमा सम्पर्क कायम गर्न सकोस् भन्ने उद्देश्यले सम्बन्धित वडा वा गा.पा. कार्यालयसँग समन्वय गरी भूकम्पप्रभावित परिवार सम्पर्क व्यवस्था प्रणाली मिलाउने ।

#### ५.२कार्यालय सञ्चालन, सेवा सुविधार अधिकार प्रत्यायोजन:

छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण कार्य संचालनको लागि सम्बन्धित जिल्लामाजिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय, रा.पु.प्रा.को कार्यालय प्रमुखको संयोजकत्वमा जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूह गठन गरिने छ । सर्वेक्षणसँग सम्बन्धित संपूर्ण क्रियाकलापहरु सचिवालयबाट नै संचालन हुनेछ ।

केन्द्रमा केन्द्रीय प्राविधिक समूह अन्तर्गत विभिन्न समूहहरुबाट कार्य सञ्चालन गरिने छ । केन्द्रमा मूख्य सचिवालयकोरूपमा केन्द्रीय प्राविधिक समूहले गर्ने छ ।

भूकम्प प्रभावित १७ जिल्लामा अवलम्बन गरिएको कार्यसम्पादन सूचक मापदण्डलाई आधार मानी केन्द्र तथा जिल्लामा संलग्न विभिन्न कार्य समूहका कर्मचारीहरुलाई कार्यक्रमको स्वीकृवजेट र डिफिड तथा युनओपियससँगको छलफल र समझदारी अनुसार केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहको रिणयानुसार कार्यसम्पादन सूचकका आधारमा प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराइने छ । कार्यसम्पादन सूचक मापदण्ड राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणबाट स्वीकृत गर्नु पर्ने छ ।

कार्यसम्पादन सूचक मूल्यांकन र प्रत्साहन रकम सिफारिसको लागि केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहका एक जना उपसचिवको संयोजकत्वमा दुई जना अधिकृत रहने गरी केन्द्रीय प्राविधिक समूहले गठन गरी सोही प्रतिवेदनका आधारमा थप विश्लेषण गरी निर्णय गर्ने छ । यसको जानकारी युनओपिएसमा पठाउनु पर्ने छ ।

#### ५.३ तालिमको व्यवस्था:

जिल्ला लगत संकलन कार्यक्रमको जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहको व्यवस्था भैसकेपछि, घरपरिवार लगत संकलन सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने सामाजिक परिचालकहरुका काममा लिने व्यवस्था मिलाई तिनीहरुलाई कार्यतालिमा बमोजिम सामाजिक परिचालकहरुको तालिमको लागि व्यवस्था मिलाउनुपर्दछ । यस्ता कक्षाको सञ्चालन साधारणतया व्यवस्थापन समूहको संयोजक तथा रा.पु.प्रा. र के.त.वि. का अधिकारीहरु, तालिम प्राप्त इन्जिनियर र जिल्लामा खटिएका मुख्य प्रशिक्षकहरुले गर्नेछन् । तालिम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षार्थीहरुले ध्यान दिए नदिएको र लगत संकलनकार्य गर्न सक्ने नसक्ने इत्यादि कुरामा ध्यान दिई कुनै कर्मचारीलाई तालिमको अवधिमा नै फेर्नुपर्ने अवस्था छ भने सोही बमोजिम उचित कारवाही गर्नुपर्दछ ।

तालिम कार्यक्रमको लागि चाहिने आवश्यक सामानहरु (तालिम हल, अविच्छिन्न विद्युत, मल्टिमिडिया प्रोजेक्टर, खाजा, स्टेशनरीआदि) को पूर्ति लगायत सम्पूर्ण व्यवस्थापन युनओपिएस वा प्रतिनिधि संस्थाले तोकिएको परामर्शदाताले गर्नेछन् । काजमा आएका कर्मचारीहरुले साविक कार्यालय वा संस्थाबाट खाइपाई आएको तलब भत्ता वा अन्य जे जस्ता सुविधा छ त्यो सोही कार्यालयबाट छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षणमा काजमा रहेको अवस्थामा पनि यथावत पाउनेछन् ।

#### ५.४ सर्वेयर तथा सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताहरुको कामको बोझ/बाँडफाँड:

तालिम समाप्त भएपछि सबै सामाजिक परिचालकहरुलाई सर्वेयरहरुसँगको २ जनाको टोली बनाई लगत संकलन गर्न फिल्डको काममा खटाउनुपर्दछ । यसरी खटाउँदा सबैलाई सकभर मिल्नेगरी कामको बोझ, काम गर्नुपर्ने क्षेत्रको दुर्गम/सुगमता तथा उपलब्ध समयवधि विचार गरी बाँडफाँड गरिनुपर्दछ । केन्द्रबाट पठाईएको सर्वेयरहरुको संख्या भित्र रही कार्यबोझ बाँडफाँडको लागि निम्नानुसारका आधारहरु अपनाउनु पर्ने छ ।

धेरै गा.पा. वा न.पा.का वडाहरु समेटी खटाईएका सर्वेयरको लागि वा अति दुर्गम हिमाली तथा पहाडी स्थान र प्रभावित घरधनी घरपरिवारहरु अत्यन्तय धेरै छरिएर रहेको अवस्थामा, वा जिल्ला स्थित सदरमुकाम र आसपासका क्षेत्रहरुभन्दा टाढा र प्रभावित घरधनी घरपरिवारहरु धेरै छरिएर नरहेको अवस्थामा वा जिल्ला स्थित सदरमुकाम र आसपासका क्षेत्रहरुमा सर्वेयरहरु खटाउँदाको अवस्थाको आधारमा निश्चित संख्या भित्र रही सर्वेक्षण सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

५.४.१ सर्वेयरको सेवा सुविधा : नीजहरुको सेवा सुविधा UNOPS/Real Solutionले सम्भौतामा लेखिए बमोजिम हुने छ ।

#### ५.४.२ सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताको सेवा सुविधा

निम्नानुसारको प्रावधानहरुलाई ध्यानमा राखी कर्मचारीहरु विशेषगरी सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताहरुलाई कार्यादेश दिई खटाउनु पर्नेछ ।

(क) भूकम्प प्रभावित आवास पुनःनिर्माण घरपरिवार लगत संकलनमा काम गर्न लगत संकलन समूहमा रहने सामाजिक परिचालकले खाइपाई आएको तलब सम्बन्धित कार्यालयबाटै पाउने र यस कार्यक्रममा संलग्न भएबापत घरपरिवार लगत संकलन निश्चित रकम १२,००० र दैनिक (विदाको दिनवाहेक) यातायात खर्च बापत ३०० मात्र उपलब्ध गराउने गरी काजमा ल्याउने । तर गाउँपालिका वा नगरपालिकाले सहजकर्ताको रूपमा खटाएको व्यक्तिले कार्यक्रमको नर्मस अनुसार एकपुष्ट रकम मासिक १२००० र दैनिक काम गरेका अवधिको यातायात खर्च बापत ३०० मात्र प्राप्त गर्ने छन् ।

(ख) सि.न. (क) अनुसार एकभन्दा बढी सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ता खटिएको अवस्थामा जिल्लालाई तोकिएको सर्वेयरसंख्याको आधारमा मासिक निश्चित रकम र यातायात खर्च मात्र व्यहोरिने भएकोले सोसंख्या र बजेट भित्र रही उक्त कार्य बापतको रकमको दामासहीले अउने रकमबाट काम गरेको अवधिको

मात्र उपलब्ध गराईने छ । सामाजिक परिचालक वा सहजकर्ताको नाम, बैक एकाउण्ट नम्बर, फोन नं., प्राप्त गर्ने रकम सहितको विवरण तयार गरी जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय (NRA) बाट प्रमाणित गरी UNOPS मा पठाउनु पर्ने छ । सोही अनुसार UNOPSले सम्बन्धित व्यक्तिको नाम रकम पठाउने छ ।

- ग) छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहले कार्यबोझ, भौगोलिक विकटता लगायतका कुराहरुमा ध्यान दिई गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट सामाजिक परिचालक तथा सहजकर्ताको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने छ ।
- (घ) लगत संकलन कार्यको लागि विभिन्न निकायबाट काजमा लिइएका कुनै पनि कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको कामप्रति लापरवाही देखाएमा वा निजबाट सन्तोषजनक काम नभएमा अथवा निजबाट सन्तोषजनक काम नहुने लागेमा जिल्ला समन्वय समितिको अध्यक्षको स्वीकृति लिई सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहका संयोजकले कुनै पनि बेला निजलाई कारण जनाई काज फिर्ता वा हटाउन सक्नेछ । यसरी सन्तोषजनक काम नभएको कारणबाट फिर्ता गरिएको वा हटाईएको कर्मचारीले केही समय काममा संलग्न रहेको भएपनि सो अवधिको समेत कुनै सेवा सुविधा दावी गर्न पाउने छैनन् ।
- (ङ) माथि (घ) मा उल्लेख भएवमोजिम कुनै कर्मचारीलाई बीचैमा काज फिर्ता गर्नुपर्दा निजको स्थानमा सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहका संयोजकले साविकवमोजिम बढाले सिफारिस गरेको अन्य सहजकर्तालाई काम गराउन सक्नेछ ।
- (च) सामाजिक परिचालक वा सहजकर्तालाई तालिममा जाँदा आउँदाको दैनिक भ्रमणभत्ता नेपाल सरकारको नियमानुसार रा.प. अनं.द्वितीय श्रेणीले पाउने सरह UNOPS बाट उपलब्ध गराईने छ ।
- (झ) माथि उल्लेखित सेवा सुविधा बाहेक अन्य सेवा सुविधा उपलब्ध गराईने छैन ।

#### ५.५ फिल्ड कार्यको सुपरिवेक्षणको व्यवस्था :

सङ्कलित तथ्याङ्कको शुद्धता र स्तर धेरै हदसम्म लगत संकलनको फिल्ड कार्यको बेला गरिएको घनिभुत सुपरिवेक्षणको व्यवस्थामा निर्भर रहने हुँदा जिल्ला छुट तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण समन्वय समितिको संयोजक एवं सदस्यहरूसँग छलफल गरी लगत संकलन कार्यको प्रभावकारी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण तालिका तयार गरी सोही बमोजिमसुपरिवेक्षण गर्नखटाउनु पर्ने हुन्छ । सर्वेक्षण व्यवस्थापन समूहका संयोजक तथा सदस्यहरुले निरीक्षण भ्रमणमा गएको बेला कार्यालयमा हुने दैनिक कामकारवाहीलाई ख्याल गरी उचित व्यवस्थापन गरी जानुपर्दछ ।

अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणकर्ताले सर्वेयर मूल्यांकन फारम र तथ्यांक संकलन पुनःजाँच फाराम अनिवार्यरूपमा भर्नु पर्नेछ । अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणमा कर्मचारी खटाउँदा निम्नानुसार गरिनेछ ।

क) केन्द्र तथा जिल्लाका उपसचिवस्तरका कर्मचारीहरुलाई अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणलगायत कार्यमा काजमा खटाउँदा (केन्द्रीय बजेटबाट) केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहका संयोजकले खटाउने छन् ।

ख) केन्द्र तथा जिल्लाका अधिकृत र अन्य कर्मचारिहरुलाई सुपरिवेक्षणमा खटाउँदा (केन्द्रीय बजेटबाट) केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहका सदस्यसचिव ले खटाउन सक्नेछन ।

#### ५.६ लगत संकलनसमूहका कर्मचारीको रुजु हाजिरी र विदाको व्यवस्था :

पुनर्निर्माणसँग प्रत्यक्ष जोडिएको यस लगत संकलन कार्यमा खटिएका कर्मचारीहरुलाई साधारणतया: कुनै किसिमको बिदा दिइने छैन । कार्य समय पनि आवश्यकता हेरी बिहान, साँझ र बिदाको दिनमा समेत काम गर्नु गराउनुपर्ने हुन्छ । लगत संकलन कार्य चालू रहेको अवस्थामा लगत संकलन समूहले सन्तोषजनक ढङ्गबाट काम गरिराखेका छन् छैनन् भन्ने कुरामा संयोजकले राम्रो ध्यान पुऱ्याउनुपर्दछ । कसैको काम सन्तोषजनक छैन वा उनीहरुको आचरण वा गतिविधि लगत संकलन कार्यको प्रतिकूल देखिए यस्ता कुराहरुतर्फ सम्बन्धित कर्मचारीहरुको ध्यानाकर्षण गरी सचेत गराउनुपर्दछ । यसबाट पनि आचरणमा सुधार नभएको खण्डमा सुपरभाइजर भए निजको राय लिई नभए तत्काल आफैले कारवाही गरी निजलाई हटाउने र त्यसको बदलामा अर्को नियुक्ति गर्नेगरी कारवाही बढाउने र सोको जानकारी अविलम्बरा.पु. प्रा., केन्द्रीय प्राविधिक कार्य समूहलाई दिनुपर्दछ । कार्यालयमा खटिएका कर्मचारीहरुले दैनिक हाजिर गरी सोको विवरण मासिकरूपमा रा.पु.प्रा., प्राविधिक कार्य समूहमा पठाउनु पर्नेछ ।

## ५. घरपरिवार लगत संकलन कार्यक्रमका सामग्रीकोबरबुभारथ तथा वितरण:

केन्द्रबाट लगत संकलन सामग्रीहरु बुझेर लैजादा र फिर्ता ल्याउँदा सधै प्रमाणित गराउने र अभिलेख राख्ने गर्नुपर्दछ। सामाजिक परिचालकहरुको तालिमपश्चात तत्कालै लगत संकलन टोलीलाई फिल्डमा खटाउनु पर्ने भएकोले लगत संकलनको लागि अत्यावश्यक कागजातहरु जस्तै परिवारमुली उतार फाराम, अर्धकट्टी, स्टाम्प प्याडआदि पर्याप्त मात्रामा रहेको नरहेको बारेमा सुनिश्चितता गर्नुपर्दछ। साथै, त्यस्ता सामानहरुको वितरण गर्दा सावधानीपूर्वक आवश्यक संख्यामा मात्र वितरण गर्नुपर्दछ।

## ६. छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण प्रक्रिया र गुनासो सम्बोधन

केन्द्रीय तथ्यांक विभागले २०७२ र २०७३ सालमा गरेको भुकम्प आवास लगत संकलन कार्यक्रम मार्फत संकलन गरिएको विवरण मार्फत संकलन गरिएको विवरणबाट राष्ट्रिय पुनर्निर्माण प्राधिकरणले आवास अनुदान वितरणका लागि लाभग्राहीहरुको छनौट गरि सम्बन्धीत निकायबाट आवास अनुदान वितरण प्रारम्भ गरियो। यसरी लाभग्राहीहरुको छनौट गर्दा आफु मर्कामा परेको भनी विभिन्न व्यक्तिहरुले गुनासो दर्ता गराए र गुनासोको सुनुवाई हुँदा छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्ने वर्गमा परेकाहरुको छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्न थालिएको हो। यस कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि यो निर्देशिका तयार गरिएको हो।

६.१. कार्यक्षेत्र: यो छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण भुकम्प अति प्रभावित १४ जिल्लाहरुमा संचालन गरिनेछ।

६.२. पुनः जाँच तथा छुट सर्वेक्षण गर्ने घरपरिवार: गुनासो सुनुवाई गर्दा निम्न वर्गमा परेका गुनासाहरु सँग सम्बन्धित घरपरिवारमा पुगी पुनः जाँच तथा पुनः सर्वेक्षण गरिनेछ।

- छुट सर्वेक्षण: गुनासो सुनुवाई गर्दा तथ्यांक प्राप्त नभएको वर्गमा परेका गुनासाकर्ताहरुको छुट सर्वेक्षण गरिनेछ। यसका लागि पहिलेको सर्वेक्षणमा प्रयोग गरिएको प्रश्नावलीको प्रयोग गरिनेछ। ( फाराम क )।
- पुनः जाँच: गुनासो सुनुवाई गर्दा स्थलगत सर्वेक्षण र गैर लाभग्राहीको वर्गमा परेका गुनासाकर्ताहरुको पुनः जाँच गरिनेछ। यसका लागि अनुसूचीमा राखिएको पुनः जाँचको लगत संकलन सम्बन्धी प्रश्नावली प्रयोग गरिनेछ। ( फाराम ख )।

६.३. समयावधि: कार्यक्षेत्रमा खटिएका इन्जिनियरहरुले तोकिएको समयावधिभित्र छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण सम्पन्न गर्नु पर्ने छ।

६.४. विवरण संकलन गर्ने: कार्यक्षेत्रमा खटिएका इन्जिनियरहरुले तोकिएको कार्यक्षेत्रमा पुगी ट्याबलेट मार्फत तथ्यांक संकलन गर्नु पर्ने छ। विवरण संकलन पश्चात संकलित विवरण यथाशक्य छिटो केन्द्र समक्ष पठाउनु पर्छ।

६.५. छुट सर्वेक्षणबाट पुनः जाँच सर्वेक्षणमा परिवर्तन गर्न सकिने: छुट सर्वेक्षण गर्नु पर्ने भनि पहिचान भएका तर फिल्डमा जाँदा सर्वेक्षणको निस्सा उपलब्ध गराउन सकेका घरपरिवारहरुको छुट सर्वेक्षण नगरी उनीहरुको पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्नु पर्ने छ। तर यसो गर्दा गुनासो कोड उपलब्ध गराएकै राख्नु पर्छ, नयाँ कोड दिनु हुँदैन।

६.६. गुनासो कोड नभएकाको सर्वेक्षण नगर्ने: गुनासो कोड नभएका परिवारहरुलाई सर्वेक्षणमा समावेश गर्नु हुँदैन। यस्ता परिवारहरुलाई गुनासो दर्ता गर्न लगाई उनीहरुको विवरण छिटो माध्यमबाट जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय मार्फत रा.पु.प्रा. केन्द्रमा पठाउनु पर्ने छ। छुट तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण कार्य शुरु गरिएको समयमा आफ्नो छुट भएको वा पुनः जाँच गरिदिन निवेदन दिएमा वा गुनासो आएमा त्यस्ता घरपरिवारहरुको गुनासोको सम्बन्धमा वडा गुनासो समितिमा पेश गरी त्यसको सिफारिश सहित केन्द्रमा पठाउने। रा.पु.नि.प्रा. ले तत्कालै त्यस्ता गुनासो सम्बन्धमा डाटावेसमा हेरी छुट वा पुनः जाँच वा दुवै गर्नु नपर्ने के हो कारण सहित सम्बन्धित वडामा वा सर्वेयरलाई गुनासो कोड (GID\_Code) सहित पठाउनु पर्ने छ। यसका आधारमा मात्र सर्वेक्षण सञ्चालन गर्न सकिने छ।

६.७. पुनः जाँच सर्वेक्षणमा परेकाहरुको छुट सर्वेक्षण गर्नु हुँदैन: पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्नु पर्ने भनि पहिचान भएका घरपरिवारहरुको कुनै पनि कारणले छुट सर्वेक्षण गर्नु हुँदैन।

६.८. लाभग्राहीमा नाम समावेश भएकाहरुको सर्वेक्षण गर्नु हुँदैन: छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षणमा नाम भएका घरपरिवारहरुले उहाँहरुको घर ठेगानामा पुग्दा आफू लाभग्राहीमा (पुनर्निर्माण वा प्रवलीकरण) परिसकेको कुरा

जनाएमा उहाँहरूको विवरण संकलन गर्नु हुँदैन । यस अवस्थामा गुनासोकर्ता र पुनर्निर्माण वा प्रवलीकरण लाभग्राही एकै व्यक्ति हो वा होइन राम्रो सँग यकिन गर्नु पर्छ।यो कुरा केन्द्रबाट उपलब्ध गराइएको सूचीमा कैफियतमा उल्लेख गर्नु पर्छ।

**६.९. भूकम्पले भत्काएको घरको नै विवरण संकलन गर्नु पर्ने:** घरपरिवारहरूले भूकम्पले क्षती पुराएको घर भत्काई नयाँ घर निर्माण गरीसकेको अवस्थामा पनि पुरानै घरको विवरण लिनु पर्छ। घरपरिवारसँग पुराना घरका फोटोहरू भए त्यसलाई आधार मान्नु पर्छ।कुनै आधार नभेटिएमा स्थानीय जनप्रतिनिधिहरूको समेत सहयोग लिई घरको क्षतिको मूल्यांकन गर्नु पर्छ ।

**६.१०. जनप्रतिनिधि र स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षी राख्नु पर्ने:** पुनः जाँच सर्वेक्षणमा घरपरिवारहरूको साविक बसोबास गरिरहेको ठाउँ बाहेक अन्यत्र घर भए नभएको विवरण कबुलियतनामामा भरिसकेपछि एक जना जनप्रतिनिधि र एक जना स्थानीय व्यक्तिलाई साक्षीको रूपमा राखी निजहरूको हस्ताक्षर समेत गर्न लगाई घरधनीको दायाँ बायाँ ल्याप्चे सहीछाप समेत गराउनु पर्छ । यस फारामलाई ट्याबलेटमा फोटो खिचेर राख्नु पर्छ।

**६.११. विवाद समाधान गर्ने तरिका:** छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्ने क्रममा स्थलगत तथ्यांक विवरण संकलन गर्न जाँदा सामान्य खालका विवाद आएमा टोली आफैले समाधान गर्नु पर्छ। आफुले समाधान गर्न नसकेमा पुनर्निर्माण सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७४ अनुसार वडा तहमा रहेको गुनासो समाधान समिति मार्फत समाधान गर्नु पर्छ। वडा तहको समितिले पनि समाधान गर्न नसकेमा नगरपालिका वा गाउँपालिका स्तरिय गुनासो समाधान समिति मार्फत समाधान गर्नु पर्छ। यस कार्यको लागि जिल्ला समन्वय समितिको सचिवालय (रा.पु.न.प्रा) को सहयोग लिनु पर्दछ ।

#### **६.१२.अन्य कुराहरू:**

- आफूलाई तोकिएको क्षेत्रको छुट सर्वेक्षण तथा पुनः जाँच सर्वेक्षण गर्नु पर्ने परिवारहरूको सूचि प्राप्त भएको यकिन गर्नु पर्छ ।
- ट्याबलेटमा प्रश्नावलीको एप्लिकेशन भएको यकिन गर्नु पर्छ।ट्याबलेटलाई सुरक्षित साथ राख्नु पर्छ ।
- ट्याबलेटमा एकपटक संकलन गरी सकेको विवरणमा हेरफेर गर्नु हुँदैन। यसरी हेरफेर गरेको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित सर्वेयरलाई कार्वाही हुने छ ।
- सर्वेयरहरूले सर्वेक्षणको क्रममा कुनै राजनैतिक दल, धर्म ,विचार आदीको पक्ष लिई स्थलगत कार्यलाई प्रभावित पार्नु हुँदैन ।
- तोकिएको समय तालिका अनुसार स्थलगत कार्य भए नभएको टोलीले मूल्यांकन गर्नु पर्छ ।
- सर्वेयर र सामाजिक परिचालकको टोलीले संयुक्त रूपमा कार्य गरी स्थलगत कार्य सम्पन्न गर्नु पर्छ ।
- स्थलगत कार्य गर्ने क्रममा कुनै विषम परिस्थितिको सृजना भएमा सो को जानकारी तुरुन्त जिल्ला छुट तथा पुनःजाँच सर्वेक्षण व्यवस्थापन समुहलाई गराउनु पर्छ ।