

कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेनी नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२/०८/२१ गतेको बैठकले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद: १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क. यस कार्यविधिको नाम “बेनी नगरपालिकाको सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२” हुनेछ ।
- ख. यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि बेनी नगरपालिका क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) “नगरपालिका” भन्नाले बेनी नगरपालिका सम्झनुपर्दछ।
- ख) “कार्यपालिका” भन्नाले बेनी नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- ग) “कार्यालय” भन्नाले बेनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।
- घ) “कार्यविधि” भन्नाले बेनी नगरपालिकाको सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनुपर्दछ ।
- ङ) “सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली” (Socio-Economic Vulnerability Information Management System- SEVIMS) भन्नाले बेनी नगरपालिकामा बसोबास गर्ने नागरिकको सामाजिक तथा आर्थिक सङ्कटासन्नताको अवस्था पहिचान गर्न बेनी नगरपालिकाले सञ्चालनमा ल्याएको वेभमा आधारित विद्युतीय सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनुपर्दछ । यसलाई छोटकरीमा SEVIMS समेत भनिनेछ ।
- च) "सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा परिवारको सामाजिक र आर्थिक अवस्था कमजोर भई विभिन्न प्रकारका जोखिमहरूबाट सजिलै प्रभावित हुने सम्भावनालाई सम्झनु पर्छ । सामाजिक आर्थिक संकटासन्नताको अवस्थाले उनीहरूको जीवनयापन, शिक्षा, स्वास्थ्य र सामाजिक समावेशीकरणमा नकारात्मक असर पार्ने अवस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- छ) “प्रणाली” भन्नाले सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (SEVIMS) सम्झनुपर्दछ ।
- ज) "परिवार" भन्नाले एकै छानामुनि बसोबास गर्ने, एकअर्कासँग रगतको सम्बन्ध, विवाह वा धर्मपुत्र/पुत्रीको सम्बन्ध भएको, र एकै भान्छामा खाने सदस्यहरूको समूहलाई सम्झनु पर्छ।
- झ) “घरधुरी” भन्नाले एउटा परिवार रहने घरलाई सम्झनुपर्दछ । यो शब्दले “घरपरिवार” शब्दलाई समेत बुझाउनेछ ।
- ञ) “व्यक्ति” भन्नाले परिवारको कुनै सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ ।
- ट) "सूचक" भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूची-२ मा उल्लेख गरिएका सूचकहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- ठ) "अङ्कभार" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता मापनका सूचकहरूमा तोकिएका बमोजिमको अङ्कभारलाई सम्झनुपर्छ ।

- ड) तेस्रो पक्ष भन्नाले बेनी नगरपालिका र मातहतका कार्यालय, तथ्याङ्कसँग सम्बन्धित घरपरिवार तथा सम्बन्धित व्यक्ति बाहेकको अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ढ) नगर प्रमुख भन्नाले बेनी नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।
- ण) नगर उपप्रमुख भन्नाले बेनी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्दछ ।
- त) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले बेनी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ ।
- थ) वडा अध्यक्ष भन्नाले बेनी नगरपालिका अन्तरगतका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।
- द) विषयगत शाखा भन्नाले बेनी नगरपालिकाका विषयगत शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।
- ध) सूचना प्रविधि अधिकृत भन्नाले बेनी नगरपालिकाका सूचना प्रविधि अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।
- न) वडा सचिव भन्नाले बेनी बेनी नगरपालिका अन्तरगतका वडाका सचिवलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्देश्य: यो कार्यविधि तर्जुमा गर्नुको मुख्य उद्देश्य देहायबमोजिम रहेको छ ।

- क) नगरपालिकामा सामाजिक आर्थिक संकटासन्नताको अवस्था सम्बन्धी सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको लागि आवश्यक तथ्याङ्कहरूको सङ्कलन गर्न, तथ्याङ्कलाई प्रणालीमा प्रविष्टि गर्न प्राविधिक तथा प्रशासनिक प्रक्रियाको कार्यसञ्चालन विधि निर्धारण गर्नु,
- ख) आधुनिक विद्युतीय प्रविधियुक्त प्रणालीको प्रयोगद्वारा नगरबासीको आर्थिक-सामाजिक संकटासन्नताको अवस्था सम्बन्धी जोखिम न्यूनीकरण र व्यवस्थापनलाई विधिसम्मत बनाउनु,
- ग) सामाजिक आर्थिक संकटासन्नताको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापनमा सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालय तथा कर्मचारीको भूमिका, जिम्मेवारी, अधिकार तथा उत्तरदायित्व स्पष्ट गर्नु,
- घ) नगरपालिका अन्तरगतका घरधुरीबाट संकलन गरिएका पारिवारिक एवं व्यक्तिगत तहका तथ्याङ्कको गोपनीयता कायम गर्दै नगरपालिकाको नीति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा र सेवा प्रवाहमा प्रयोग गर्ने आधार तयार पार्नु,
- ड) आर्थिक-सामाजिक रूपमा कमजोर नागरिक पहिचानमा एकरूपता ल्याइ लक्षित सेवा, राहत, सामाजिक सुरक्षा तथा सहयोग कार्यक्रम SEVIMS को आधारमा वितरण गर्नु ।

परिच्छेद: २

सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सम्बन्धी क्षेत्र तथा सूचक

४. सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सम्बन्धी क्षेत्र: (१) बेनी नगरपालिकाको आर्थिक-सामाजिक संकटासन्नता सम्बन्धी विषय क्षेत्रहरू देहाय बमोजिम हुनेछन ।

- क) जनसांख्यिकीय स्थिति विवरण: घर विवरण, घरमुली विवरण, परिवारको आकार, आपतकालीन सम्पर्क विवरण, आवास तथा पूर्वाधारसँग सम्बन्धित विवरण आदि ।

- ख) सामाजिक स्थिति विवरण: विद्युतसँग सम्बन्धित विवरण, इन्धनसँग सम्बन्धित विवरण, खानेपानीसँग सम्बन्धित विवरण, सरसफाईसँग सम्बन्धित विवरण, फोहोर व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित विवरण, लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवस्थासँग सम्बन्धित विवरण, स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित विवरण आदि ।
- ग) आर्थिक स्थिति विवरण: कृषि बालीसँग सम्बन्धित विवरण, पशुपालनसँग सम्बन्धित विवरण, आयश्रोत तथा वित्तीय विवरण, रोजगारीसँग सम्बन्धित विवरण, सामाजिक सुरक्षासँग सम्बन्धित विवरण, सवारी साधन तथा अन्य सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विवरण, घरको अन्य सम्पत्ति विवरण आदि ।
- घ) संकट र प्रकोप स्थिति विवरण: संकट र प्रकोपसँग सम्बन्धित विवरण, महत्त्वपूर्ण पूर्वाधारहरूमा घर/घरपरिवारको पहुँचसँग सम्बन्धित विवरण, सामना गर्ने रणनीति तथा उत्थानशीलतासँग सम्बन्धित विवरण आदि ।
- ङ) अन्य विवरण: पशुपंक्षी तथा चौपायासँग सम्बन्धित विवरण, बालिनाली उत्पादन सँग सम्बन्धित विवरण, व्यवसायसँग सम्बन्धित विवरण आदि ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित विषयक्षेत्र अन्तरगत रही बेनी नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक अवस्था अनुसार विषयगत रूपमा सूचकहरू तयार गरी प्रयोगमा ल्याइनेछ । आर्थिक सामाजिक सङ्कटासन्नतास्तर मापन गर्न विषयक्षेत्रगत रूपमा तयार पारिएका सूचकहरूलाई उचित अङ्कभार प्रदान गरिनेछ । साथै अनुसूची-३ बमोजिमको गणितिय सूत्रको प्रयोग गरिनेछ।

परिच्छेद: ३

सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नता सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र प्रमाणीकरण

५. आर्थिक सामाजिक सङ्कटासन्नता सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र प्रविष्टि

(१) बेनी नगरपालिकाको सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन कार्य देहायबमोजिम हुनेछन् ।

- क) कार्यविधिको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमका विषयक्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरूको सङ्कलन अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रश्नावलीको प्रयोग गरी नगरपालिकाद्वारा नियुक्त गरिएका गणक वा कर्मचारीद्वारा गरिनेछ ।
- ख) गणकहरूले तथ्याङ्क संकलन गर्ने विधि नगरपालिकाले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ । नगरपालिकाले उपयुक्त देखेमा गणकहरूलाई SEVIMS प्रणालीमा पहुँच दिलाई तथ्याङ्क संकलनको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ग) तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न खटिने गणकको नियुक्ति तथा सेवा सुविधा र जिम्मेवारी नगरपालिकाले निर्धारण गरे अनुसार हुनेछ।
- घ) सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सम्बन्धमा संकलन गरिएका तथ्याङ्कलाई आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गरिनेछ।

(२) तथ्याङ्क संकलन तथा प्रविष्टिका क्रममा गणकले देहायका आचरण पालना गर्नुपर्नेछ ।

- क) नगरपालिकासँग सम्झौता गरी कार्यादेश लिएर मात्र काममा खटिनुपर्दछ ।
- ख) परिवार वा व्यक्तिका सूचनाहरू पूर्ण रूपमा गोप्य राख्नुपर्नेछ । कसैलाई मौखिक, लिखित वा डिजिटल माध्यमबाट विना अनुमति उपलब्ध गर्न पाइनेछैन ।
- ग) आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम, पासवर्ड वा प्रणालीमा प्रवेशसम्बन्धी जानकारी अरूलाई उपलब्ध गराउन पाइनेछैन ।

- घ) सबै जानकारी प्रत्यक्ष रूपमा सोधिएको तथ्यमा आधारित भएर मात्र प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ । बनावटी, व्यक्तिगत धारणा वा अनुमानका आधारमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्न पाइनेछैन ।
- ङ) कुनै पनि जात, धर्म, लिङ्ग, उमेर, आर्थिक स्थिति वा राजनीतिक आधारमा भेदभाव नगरी सबै घरधुरी र व्यक्तिसँग समान, सम्मानजनक र सभ्य व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- च) घरधुरीबाट सूचना लिँदा सभ्य भाषा, सम्मान र धैर्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ । धम्की, दबाव, जबरजस्ती वा लोभ दिएर सूचना माग्न पाइनेछैन ।
- छ) निर्धारित समयमै तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रविष्टि तथा प्रतिवेदन कार्य समाप्त गर्नुपर्नेछ ।
- ज) घरपरिवार वा व्यक्तिगत तथ्याङ्क संकलन गर्दा सम्बन्धित परिवार वा व्यक्तिको सहमति लिनुपर्नेछ ।
- झ) तथ्याङ्क संकलनको प्रयोजन समाप्त भएपश्चात् आफूले प्रयोग गरेको प्रयोगकर्ताको नाम, पासवर्ड तथा अन्य जानकारीहरु नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ । करार अवधि समाप्त भएपश्चात् प्रणालीमा अनधिकृत पहुँच पुर्याउने कार्य गर्न पाइनेछैन । त्यस्तो कार्य गरेको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम संकलन गरिएका तथ्याङ्कहरुको प्रविष्टि र अद्यावधिक गर्ने कार्य देहायअनुसार हुनेछ ।
- क) प्रारम्भिक तथ्याङ्कको प्रविष्टि तोकिएको गणक वा कर्मचारीले गर्नेछन ।
- ख) छुट भएका वा बसाई सराई गरी आउने घरपरिवारको प्रविष्टि वडा सचिवले गर्नेछन । यस प्रयोजनको लागि वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत भएमा यस कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार सेवा प्रदायक निकायबाट सेवा खरिद गरी प्रयोग गर्न सकिनेछ । सेवा प्रदायकसँग सम्झौता भई कार्यादेश दिएको अवस्थामा नगरपालिकाले सेवा प्रदायकलाई तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र प्रणालीमा पहुँच प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- ग) वडा कार्यालयसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने काम वडा सचिवले गर्नेछन् ।
- घ) विषयगत शाखासँग सम्बन्धित तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने कार्य सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरुले गर्नेछन । स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित सूचकहरु अद्यावधिक गर्ने कार्य स्वास्थ्य शाखाको संयोजनमा स्वास्थ्य संस्थाहरुले समेत गर्न सक्नेछन् ।
- ङ) सम्बन्धित घरपरिवार वा व्यक्तिले वडा कार्यालय वा विषयगत शाखाबाट सेवा प्राप्त गर्ने शिलसिलामा प्रणालीमा रहेका सूचकसँग सम्बन्धित तथ्याङ्कहरु अद्यावधिक गर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा सचिव वा विषयगत शाखाको हुनेछ । नगरपालिकाले कर्मचारीको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा प्रणालीमा तथ्याङ्क अद्यावधिक गरेको कार्यलाई समेत मूल्याङ्कनको आधारको रूपमा लिन सक्नेछ ।

६ . तथ्याङ्क प्रमाणीकरण: दफा ५ बमोजिम संकलन भई प्रणालीमा प्रविष्टि गरिएका तथ्याङ्कहरुको प्रमाणीकरण देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (१) तथ्याङ्कको प्रारम्भिक प्रमाणीकरण गर्ने कार्य वडा कार्यालयले गर्नेछ ।
- (२) अन्तिम प्रमाणीकरणको कार्य निर्देशक समितिबाट हुनेछ ।
- (३) दफा ५ बमोजिम सङ्कलन गरी SEVIMS मा प्रविष्टि गरिने सम्पूर्ण तथ्याङ्क तथा सूचनाहरुको प्रमाणीकरण, विश्लेषण, प्रणाली सुधार, गुनासो सुनुवाई, प्रणालीको उपयोगिता विस्तार लगायतका विषयमा आवश्यक सहजरीकरण गर्न नगरपालिका स्तरीय एक निर्देशक समिति रहनेछ ।
- (४) उपदफा (३) मा उल्लेख भएको निर्देशक समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) नगर प्रमुख

संयोजक

ख) नगर उपप्रमुख	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
ङ) सूचना प्रविधि अधिकृत	सदस्य
च) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(४) निर्देशक समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् ।

- क) वडाबाट संकलित तथ्याङ्कको सत्यापन गर्ने,
- ख) प्रणालीमा प्रविष्ट हुन छुट भएको घरपरिवार वा प्रविष्ट विवरण पूर्ण भए नभएको यकिन गरी सुधारको लागि निर्देशन दिने,
- ग) तथ्याङ्क सुरक्षा तथा प्रणालीको सुरक्षाका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत साधनको प्रबन्ध गर्न आवश्यक पहल गर्ने,
- घ) अपूर्ण तथ्याङ्क तथा तथ्याङ्कसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक सूचकहरूको पहिचान गरी सुधार गर्न कार्यालयलाई निर्देशन दिने,
- ङ) प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्क तथा सूचनाहरूको गुणस्तर मूल्याङ्कन गर्ने,
- च) SEVIMS को स्तरोन्नतिको लागि अध्ययन अनुसन्धान गर्ने गराउने,
- छ) सूचक तथा अङ्कभार परिमार्जन गर्न आवश्यकता बोध भएमा सोका लागि आवश्यक प्रबन्ध मिलाउने,
- ज) प्रणालीमा प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्कहरू नियमित रूपमा अद्यावधिक गराउने,
- झ) SEVIMS को उपयोगिताका थप क्षेत्रहरू पहिचान र विस्तार गर्ने,
- ञ) SEVIMS र यसको उपयोगसँग सम्बन्धी जनगुनासा सुनुवाईका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- ट) प्रणाली प्रयोगकर्ताका लागि तयार पारिएको आचारसंहिता पुनरावलोकन गरी परिमार्जन गर्ने,
- ठ) वार्षिक प्रतिवेदन उपर छलफल गरी सामाजिक आर्थिक संकटासन्नताको अवस्था सुधारको लागि छलफल गर्ने,
- ड) कार्यविधि संशोधनका लागि संशोधन मस्यौदा तयार गरी नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने ।

परिच्छेद: ४

तथ्याङ्कको सुरक्षा र गोपनीयता

७. तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा गोपनीयता: (१) यस कार्यविधि बमोजिम संकलित तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा ब्याकअपको लागि नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको सर्भरमात्र प्रयोग गरीनेछ ।

(२) व्यक्तिगत तथा पारिवारिक प्रोफाइलमा रहेको तथ्याङ्क सम्बन्धित व्यक्ति वा परिवार बाहेक तेस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराइने छैन । तर, अदालत वा अपराध अनुसन्धानसँग सम्बन्धित सरकारी निकायले स्पष्ट रूपमा प्रयोजन खुलाई सूचना/तथ्याङ्क माग गरेमा तथ्याङ्क दुरुपयोग नहुने शर्तमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने गरी उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) कानून बमोजिम स्थापित शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अन्य कुनै अनुसन्धानमूलक संस्थाले अध्ययन अनुसन्धान प्रयोजनार्थ तथ्याङ्क माग गरेमा व्यक्ति वा घरपरिवारको पहिचान नखुल्ने गरी तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन सकिनेछ । यस प्रयोजनको लागि सम्बन्धित संस्थाले प्रयोजन खुलाई कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछन् ।

(४) तथ्याङ्कको सुरक्षा तथा गोपनीयता सुनिश्चितता सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक तथ्याङ्क सुरक्षा तथा गोपनीयता सम्बन्धी समिति रहनेछ ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) सूचना प्रविधि अधिकृत	सदस्य
ग) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य

(५) तथ्याङ्क सुरक्षा तथा गोपनीयता सम्बन्धी समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम रहनेछन् ।

- क) तथ्याङ्क सुरक्षाको लागि आवश्यक कानूनी तथा प्राविधिक पक्षको यथेष्ट जानकारी लिई सोही बमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने,
- ख) SEVIMS मा रहेको तथ्याङ्क मागको निवेदन सम्बन्धमा माग गर्ने निकायको वैधानिकता, तथ्याङ्कको प्रयोजन तथा गोपनीयता सम्बन्धमा विचार गरी तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने वा नगराउने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- ग) निवेदकसँग तथ्याङ्क दुरुपयोग नहुने कुराको सुनिश्चितता माग गर्ने,
- घ) तथ्याङ्क उपलब्ध गराउँदा तथ्याङ्क प्रयोग गर्न सकिने निश्चित अवधि तोकेर मात्र उपलब्ध गराउने,
- ङ) कार्यालयले उपलब्ध गराएको तथ्याङ्कको प्रयोग गरी गरेको अनुसन्धान वा शोध कार्यको नतिजा तथा नीति सिफारिस कार्यालयलाई उपलब्ध गराउने शर्त मञ्जुर गराएर मात्र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- च) निवेदनकर्ताले प्राप्त गरेको तथ्याङ्क अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई प्रयोग गर्न नदिने वा सो दिएको पाइएमा प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गर्ने शर्तमा मात्र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने निर्णय गर्ने,
- छ) तथ्याङ्कको सुरक्षा, गोपनीयताको सुनिश्चितता तथा दुरुपयोग नियन्त्रण सम्बन्धमा प्रचलित कानूनमा निर्धारण गरिएका कार्यहरू गर्ने,
- ज) तेस्रो पक्षलाई प्रदान गरिएको सूचना/तथ्याङ्कको व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ,
- झ) तथ्याङ्क सुरक्षा तथा गोपनीयता सम्बन्धी समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

(६) तेस्रो पक्षलाई तथ्याङ्क उपलब्ध गराउने निर्णय भएतापनि संस्थालाई प्रणालीमा सिधै पहुँच दिइनेछैन ।

(७) तथ्याङ्क/सूचना माग गर्ने तेस्रो पक्षले देहायबमोजिमका कार्य जिम्मेवारी र शर्तहरू पालना गरेमा मात्र तथ्याङ्क उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

- क) सूचना वा तथ्याङ्क मागकर्ताले आफ्नो वास्तविक नाम, संस्था, उद्देश्य तथा उपयोगिता र आवश्यकता प्रष्ट रूपमा खुलाई लिखित आवेदन वा आधिकारिक पत्र मार्फत तथ्याङ्क माग गर्नुपर्नेछ । अनौपचारिक, मौखिक वा व्यक्तिगत मागका आधारमा सूचना उपलब्ध गराइने छैन ।
- ख) माग गरिने तथ्याङ्क कानूनले अनुमति नदिएको खण्डमा दबाब वा अस्वभाविक आग्रह गर्न पाइनेछैन ।
- ग) प्राप्त तथ्याङ्क/सूचना निवेदनमा उल्लेख गरिएको उद्देश्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- घ) सूचनालाई विकृत रूपले प्रस्तुत गर्ने, अतिरञ्जित गर्ने, मनोवैज्ञानिक, राजनीतिक वा आर्थिक स्वार्थका लागि प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।
- ङ) प्रयोजन पूरा भएपछि प्राप्त तथ्याङ्कलाई सुरक्षित रूपमा मेटाउने वा नष्ट गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।

- च) प्राप्त तथ्याङ्क दुरुपयोग, अनुचित प्रकाशन, गोपनीयता उल्लङ्घन वा तथ्याङ्क तोडमोडका कारण उत्पन्न कानुनी दायित्व तथ्याङ्क मागकर्ता स्वयंले वहन गर्नुपर्नेछ ।
- छ) तथ्याङ्क उपलब्ध गराउँदा नगरपालिकाले तोकेका शर्तहरूको पूर्ण पालना गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद: ५

सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नताको अवस्था मापन

८. सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता अवस्था मूल्याङ्कन प्रक्रिया तथा अंकभार: (१) SEVIMS अन्तर्गत प्रविष्टि गरिएको तथ्याङ्कको सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता अवस्थाको मूल्याङ्कनको लागि विभिन्न विषयक्षेत्रका सूचकहरू र तीनको अंकभार अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(२) संकटासन्नतास्तर मापन गर्न सूचकहरूमा प्राप्त अंकका आधारमा अनुसूची-३ मा उल्लेख गरिएको गणितीय सूत्रको प्रयोग गरिनेछ ।

९. सामाजिक आर्थिक संकटासन्नतास्तर निर्धारण र वर्गीकरण: (१) प्रणालीले अनुसूची-२ मा तय गरिएको अंकभार तथा अनुसूची-३ मा उल्लेख गरिएको गणितीय सूत्रको आधारमा हिसाब गरी सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सूचकाङ्कको मान पत्ता लगाउनेछ ।

(२) सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सूचकाङ्क (Socio-Economic Vulnerability Index- SEVI) को मान न्यूनतम ० देखि अधिकतम १ सम्म कायम गरिनेछ ।

(३) सामाजिक आर्थिक संकटासन्नताको स्तर वर्गीकरण देहायबमोजिम चार वर्गमा गरी चार प्रकारको रङले संकेत गरिनेछ ।

- क) ०.७५-१: अति उच्च जोखिम जसलाई रातो रङले संकेत गर्नेछ ।
- ख) ०.५०-०.७४: उच्च जोखिम जसलाई सुन्तला रङले संकेत गर्नेछ ।
- ग) ०.२५-०.४९: मध्यम जोखिम जसलाई पहेँले रङले संकेत गर्नेछ ।
- घ) ०.२४ भन्दा कम: न्यून जोखिम जसलाई हरियो रङले संकेत गर्नेछ ।

परिच्छेद: ६

प्रणालीको संरचना, सञ्चालन र सुरक्षा

१०. प्रणाली संरचना: (१) सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (SEVIMS) निम्न संरचनामा सञ्चालित रहनेछ ।

- क) केन्द्रीय सर्भर प्रणाली
- ख) तथ्याङ्क सङ्कलन तथा प्रविष्टि प्रणाली

११. प्रणालीको सञ्चालन सम्बन्धी जिम्मेवारी र कार्यविभाजन: (१) प्रणाली संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी नगरपालिकामा रहनेछ । प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिकाका पदाधिकारीहरूको कार्यविभाजन देहायबमोजिम गरिएको छ ।

- क) कार्यपालिकाको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि नीतिगत सहजीकरण गर्ने । कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन गर्ने । स्रोत साधनको प्रबन्ध गर्ने ।

- ख) निर्देशक समितिको जिम्मेवारी: कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (४) मा तोके बमोजिमका कार्य जिम्मेवारीहरु निर्वाह गर्ने ।
- ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी: कार्यविधिको कार्यान्वयन, समन्वय र अनुगमन गर्ने । प्रणालीको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि कर्मचारीलाई निर्देशन दिने ।
- घ) सूचना प्रविधि अधिकृतको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने । तथ्याङ्क सुरक्षा तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने । प्रणालीको सुरक्षा तथा प्रणाली परीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने । कार्यविधि बमोजिमको अधिकृत व्यक्तिलाई प्रणालीमा पहुँच दिने ।
- ङ) शाखा प्रमुख /वडा सचिवको जिम्मेवारी: तथ्यांक सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने कार्य गर्ने । प्रणालीको प्रभावकारी सञ्चालनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दिएका निर्देशन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) कार्यालयले सूचना प्रविधि अधिकृत वा अधिकृत स्तरको अन्य कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) तोक्नेछ । फोकल पर्सनले एडमिनको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

१२. प्रणालीमा पहुँच (१) प्रणालीमा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, वडा अध्यक्ष, विषयगत शाखा प्रमुख र वडा सचिवलाई पहुँच उपलब्ध हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाबाट नियुक्त गणकहरुलाई तोकिएको समय सम्म तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने प्रयोजनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति पश्चात् पहुँच प्रदान गरिनेछ ।

(३) आफूले प्राप्त गरेको युजरनेम र पासवर्डको सुरक्षा गर्नु वा दुरुपयोग हुन नदिनु पहुँच प्राप्तकर्ताको दायित्व हुनेछ ।

(४) प्रणालीमा पाएको पहुँचलाई सार्वजनिक हितमा प्रयोग गर्नु पहुँच प्राप्तकर्ता सबैको दायित्व हुनेछ ।

१३. प्रणालीको सुरक्षा: (१) प्रणालीको सोर्स कोड सूचना प्रविधि अधिकृत र प्रशासन/भण्डार शाखाले सुरक्षित गरी राख्नुपर्नेछ ।

(२) प्रणालीको सुरक्षा सम्बन्धमा सूचना प्रविधि अधिकृतले नियमित रूपमा निगरानी गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रणालीको परीक्षण गर्ने कार्य सूचना प्रविधि विभागसँगको समन्वयमा नगरपालिकाले गर्नेछ ।

परिच्छेद: ७

प्रणालीको उपयोग र आचारसंहिता

१४. प्रणालीको उपयोग: नगरपालिकाले देहाय बमोजिमका कार्यमा यस प्रणालीको उपयोग गर्नेछ ।

- क) आर्थिक-सामाजिक रूपमा जोखिममा रहेका व्यक्तिहरूको पहिचान गरी लक्षित सेवाहरू वितरण गर्न ।
- ख) तथ्याङ्कमा आधारित वार्षिक निति, योजना, बजेट तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न ।
- ग) विपद् (बाढी, पहिरो, आगलागी, महामारी आदि) का बेला प्रभावित परिवार तुरुन्त पहिचान गरी राहत, उद्धार तथा पुनःस्थापनाका कार्यक्रमहरू छिटो र पारदर्शी ढङ्गले सञ्चालन गर्न ।
- घ) व्यक्तिगत घटनादस्ता प्रणालीमा अद्यावधिक गरी बेनी नगरपालिकाका स्थायी बासिन्दाको वास्तविक समयको (Real time) सङ्ख्या पत्ता लगाई जनसाङ्ख्यिक संरचनामा आउने फेरवदलको प्रवृत्ति अध्ययन गर्न ।
- ङ) QR सहितको घर नम्बर तयार गरी नागरिकहरूका घर-घरमा टाँस गरी घर परिवारको डिजिटल अभिलेख व्यवस्थित गर्न ।

च) बेनी नगरपालिको राजस्व असूलीमा सुधार गर्न ।

छ) निर्देशक समितिले पहिचान गरेका अन्य उपयोगिताका क्षेत्र बमोजिम उपयोग गर्न ।

१५. आचारसंहिता: (१) यस प्रणालीमा पहुँच प्राप्त भएका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीले देहायबमोजिमका आचारसंहिता पालना गर्नुपर्नेछ ।

क) आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम, पासवर्ड वा प्रणाली प्रवेश जानकारी अरूसँग साझा गर्न पाइनेछैन ।

ख) आफूसँग नातासम्बन्ध वा चिनजान भएको व्यक्तिको तथ्याङ्क प्रविष्टि वा अद्यावधिक गर्दा कुनै आधारमा प्रभावित नभई निष्पक्षता कायम गर्नुपर्नेछ ।

ग) प्रणालीमा स्वार्थ बाझिने गरी कुनै कार्य गर्न पाइनेछैन । व्यक्तिगत, राजनीतिक वा आर्थिक लाभका लागि तथ्याङ्क प्रयोग वा परिवर्तन गर्न पाइनेछैन ।

घ) अनाधिकृत रूपमा तथ्याङ्क परिवर्तन तथा तथ्याङ्क सम्बन्धी सूचना वा जानकारी तेस्रो पक्षलाई प्रदान गर्न पाइनेछैन ।

ङ) प्रणालीमा पहुँच पाएको आधारमा कुनै घरपरिवारको प्रोफाइलमा गई सोको तस्वीर लिने, सामाजिक सञ्जालमा सार्वजनिक गर्ने लगायतका कार्य गर्न पाइनेछैन ।

च) प्रणालीको प्रयोग गरेपश्चात् अनिवार्य रूपमा लग आउट गरि बाहिर निस्कनुपर्नेछ ।

छ) आफूले प्रयोग गरेको मोबाइल वा कम्प्युटरबाट अर्को कुनै व्यक्तिलाई प्रणालीमा पहुँच दिलाउने कार्य गर्ने गर्न पाइनेछैन ।

ज) कुनै पनि हालतमा व्यक्तिगत/परिवारको पहिचान खुल्ने विवरण (नाम, ठेगाना, आय, स्वास्थ्य, जातीय विवरण आदि) लिखित, मौखिक वा अन्य कुनै माध्यमबाट सार्वजनिक गर्न पाइनेछैन ।

झ) व्यक्तिगत र पारिवारिक तथ्याङ्कको सम्मान र गोपनीयता कायम गर्नु प्रणाली प्रयोगकर्ताको दायित्व हुनेछ ।

(२) उल्लिखित आचार संहिताको विर्षलाप हुने गरी काम गरेको पाइएमा प्रयोगकर्तालाई प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ ।

(३) आचार संहिताको उल्लंघन बापतको दायित्वबाट प्रयोगकर्ता व्यक्तिगत रूपमा जवाफदेही बन्नेछ र निजले कुनै बाहनामा उन्मुक्ति पाउन सक्नेछैन ।

परिच्छेद: ८

विविध

१६. बजेट व्यवस्थापन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने उपकरण तथा बजेट व्यवस्थापन नगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) प्रयोगकर्ताको लागि SEVIMS सञ्चालन सम्बन्धी अभिमुखीकरण, म्यानुअल निर्माण तथा श्रोत साधनको उचित व्यवस्था मिलाईनेछ ।

१७. जनशक्ति व्यवस्थापन: (१) प्रणालीको दिगो सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि एक जना SEVIMS सम्पर्क व्यक्ति तोकिनेछ । प्रणालीको नियमित व्यवस्थापकीय कार्य सूचना तथा प्रविधि शाखाबाट गरिनेछ । आवश्यकता अनुसार अन्य शाखाका कर्मचारीहरूलाई समेत परिचालन गर्न सकिनेछ ।

१८. वार्षिक समीक्षा र सुधार: (१) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएपश्चात प्रणालीको उपयोग सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेस गरिनेछ । यस प्रतिवेदनमा नगरपालिकाको सामाजिक आर्थिक सङ्कटासन्नताको अवस्थालाई समेत समावेश गर्नुपर्नेछ । कार्यपालिकाले प्रतिवेदन उपर छलफल गरी सुधारका लागि आवश्यक पहल गर्नुपर्नेछ ।

१९. बाधा अड्काउ फुकाउने: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका वा व्याख्याका सन्दर्भमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा निर्देशक समितिले आवश्यक निर्णय लिई स्पष्ट पार्न सक्नेछ ।

२०. बचाउ: (१) SEVIMS सूचना प्रणालीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा असल नियतले सम्पन्न गरिएका तथ्याङ्क व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा हुने सामान्य त्रुटिका लागि कुनै पनि कर्मचारी वा जनप्रतिनिधि उपर कारवाही गरिने छैन । तर, जानाजानी गरिएका गल्ती वा कमजोरीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

(२) यस कार्यविधि लागू हुनुपूर्व UNDP तथा संगम म्याग्दीसँगको सहकार्यमा तथ्याङ्क संकलन भई प्रणालिमा प्रविष्ट गरिएका तथ्याङ्कहरु तथा प्रणाली सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

२१. संशोधन र खारेजी: (१) यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकको निर्णय बमोजिम आवश्यकताअनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) कार्यपालिको बैठकको निर्णयबाट कार्यविधि खारेज गर्न सकिनेछ ।

अनुसुची १.

कार्यविधिको दफा ५(१) संग सम्बन्धित

सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता मापन फारम/प्रश्नावलीहरू

घरधुरी विवरण							
घर नं.	वडा नं	बाटोको नाम	टोल	टोल	हुलाक कोड	अक्षांश	
देशान्तर (Longitude)							
घरमुली विवरण							
घरमुलीको नाम:	लिङ्गः		जन्म मिति:	उमेर :	सम्पर्क नम्बर:	ठेगाना :	
	पुरुष	महिला	यौ.अ.				

आपतकालीन सम्पर्क विवरण								
पुरा नाम	सम्पर्क नं	घरमुलीसँग को सम्बन्ध						
घरको सामान्य विवरण								
घर नं	घर सुचांक नं	वडा नं	बाटोको नाम	टोल	घरमुलीको नाम	घरमुलीको ठेगाना	घरमुलीको सम्पर्क नं	हुलाक कोड
आपतकालीन सम्पर्क विवरण								
पुरा नाम	सम्पर्क नं	घरमुलीसँग को सम्बन्ध						
घर संरचना तथा पहुँचको नक्सांकन								
घर संरचना विवरण								
घरको स्वामित्वको प्रकारः	घरमा भएको तल्ला संख्या	घर तथा जग्गाको कुल क्षेत्रफल(रोपनीमा)	घरको छानाको प्रकार	घरको भित्ताको प्रकार	घर बहालमा दिनुभएको छ?	बहालमा दिइएका कुल कोठा संख्या		
बहाल	छ/छैन	छ/छैन	छ/छैन					
संस्थागत								
अन्य								

आयश्रोत तथा वित्तीय विवरण				
घर खर्चको प्रमुख आयश्रोतहरू:	प्रमुख आयको श्रोतमा निर्भरता:(दिन/हप्ता/महिना मा)	कुल वार्षिक आय(अनुमानित रू.):	आम्दानी श्रोतमा योगदान गर्ने जम्मा सदस्य संख्या:	ऋण छ?
यदि छ भने, ऋण रकम(अनुमानित रू.):	ऋण लिनुको उद्देश्य:	ऋण जारीकर्ता:	वार्षिक ब्याजदर (%):	छ/छैन
विद्युत विवरण				
तपाईंको घरमा बिजुली जडान भएको छ?	घरमा नियमित रूपमा प्रयोग हुने प्रकाशको स्रोत के हो?	घरमा इन्टरनेट जडान भएको छ?	घरमा AC जडान भएको छ?	घरमा टेलिभिजन छ?
छ/छैन		छ/छैन	छ/छैन	छ/छैन
कृषि तथा पशुपालन विवरण				
घरमा गरिने कृषि/पशुपालनहरू:	उत्पादित कृषि सामग्री तथा उपजले बजार पाएको छ?			
	छ/छैन			

खाद्य विवरण				
उत्पादन गर्ने मुख्य बालिहरू	उत्पादित खाद्यमा निर्भरता:	दैनिक उपभोगको लागि प्रयोग हुने मुख्य खाद्यहरू	उत्पादित बालीहरू बेच्ने गरेको छ?	सिंचाई सुविधा पुगेको छ?
सिंचाई को स्रोत:			छ/छैन	छ/छैन
संकट,विपद् तथा प्राकृतिक प्रकोप विवरण				
के तपाईंको घर प्राकृतिक प्रकोपबाट प्रभावित भएको थियो?	यदि थियो भने, कति पटक?	प्रभावित गरेको प्रकोप को नाम:	के तपाईंले कुनै राहत सहयोग पाउनुभएको थियो?	राहत प्रदान गर्ने संघ संस्थाहरू:
थियो/थिएन			थियो/थिएन	
खानेपानी, सरसफाई तथा फोहोर व्यवस्थापन विवरण				
तपाईंको घरमा पिउने पानीको व्यवस्था छ ?	खानेपानी ल्याउनको लागि लाग्ने समय:	खान पकाउन मुख्य इन्धनको प्रयोग:	खाना पकाउने इन्धन कहाँबाट ल्याउनुहुन्छ ?	के तपाईंसँग खाना पकाउन छुट्टै कोठा/भान्सा छ?
छ/छैन	घरमा नै भएको	शौचालयको प्रकार:	शौचालयको स्वामित्व:	छ/छैन
तपाईंको घरमा शौचालय छ ?	१५ मिनेट भन्दा कम	सफेटी ट्यांकी जडित	व्यक्तिगत(घर वा जग्गा ठाउँमा निर्मित	हात धुन र नुहाउन प्रयोग हुने ठाउँ:

छ/छैन	१५ देखि ३० मिनेट	गोबर ग्यास सहित	साझा(समुदाय)	पिउने श्रोतको ठाउँमा
खाने पानीको मुहान देखी सेफ्टी ट्यान्कीको दुरी :	३० मिनेट भन्दा बढी	सफेटी ट्यान्की नभएको तर घर पक्कि	अन्य	छुटै ठाउँमा
१५ मिनेट भन्दा कम	ठोस फोहोर संकलन सुविधा उपलब्ध छ?	फलस भएको	फोहोर व्यवस्थापन कहाँ गर्नुहुन्छ?	
१५ मिनेट भन्दा बढी	छ/छैन	अस्थायी	घरमानै लिन आउछ/ खुल्ला क्षेत्र/खाडल/नदी वा खोला/FSM प्लान्ट/पोखरी/खेतबारी/फोहोर थुपार्ने ठाउँ/ अन्य	

घर नजिकै रहेका आवश्यक स्थानहरू तथा स्थानहरूबाट घरको पहुँच				
घर रहेको स्थान:	घर नजिकैको स्वास्थ्य संस्थाको नाम:	घर नजिकैको स्वास्थ्य संस्थाको दूरी (कि.मि.):	घर नजिकैको शैक्षिक संस्थाको नाम:	घर नजिकैको शैक्षिक संस्थाको दूरी (कि.मि.):
नदी-खोला-किनार/समतल जमिन/राजमार्ग/सहायक राजमार्ग/परिक्षण सडक/कच्ची सडक/भिरालो जमिन	घर नजिकैको प्रहरी चौकीको दूरी (कि.मि.):	घर नजिकैको वडा कार्यालयको दूरी (कि.मि.):	घर नजिकैको सुरक्षित स्थानसम्मको दूरी (कि.मि.):	सवारी साधन पुग्ने ठाउँबाट घरसम्मको दूरी (कि.मि.):
हवाई सुबिधा उपलब्ध स्थानसम्मको दूरी (कि.मि.):	दमकलको पहुँच छ?	एम्बुलेन्सको पहुँच छ?		
	छ/छैन	छ/छैन		
घरको अन्य सम्पतिको विवरण				
अन्य सम्पत्ति विवरण थप्नुहोस्				
सम्पतिको प्रकार:				
जमिन:				
जग्गाको प्रकार:	कित्ता नं	जग्गाको कुल क्षेत्रफल:(रोपनी/आना/दाम/पैसा) मा	जग्गाको वर्गीकरण:	जग्गा भएको ठेगाना:
खेत/बारी (अब्बल/सिमि/दोयम/चाहार), अन्य	जग्गामा सिंचाई सुविधा छ?		बजार/ग्रामीण/कृषि/आवास क्षेत्र वा अन्य	

	छ/छैन			
घर:				
स्वामित्वको प्रकार :(आफ्नै/बहाल/संस्थागत /अन्य)	घरमा भएको तल्ला संख्या:	बहालमा छ?	घरको छानाको प्रकार :	
घर तथा जग्गाको कुल क्षेत्रफल:(रोपनी/आना/ दाम/पैसा) मा		(छ/छैन)		
पशुपंक्षी तथा चौपाया विवरण थप्नुहोस्				
पशुपंक्षी तथा चौपायाको नाम:	संख्या :			
व्यवसायको विवरण थप्नुहोस्				
व्यवसायको प्रकार :	व्यवसाय संचालन गरेको ठाउँ :	दर्ताको अवस्था	पुंजी लगानी :	
		भएको/नभएको/नवि करण भएको		

व्यक्तिगत विवरण			
सदस्यको विवरण			
सामान्य विवरण			
पुरा नाम नेपालीमा:	पुरा नाम (In English)	बोलाउने नाम:	लिङ्ग: (पुरुष/महिला/यौ.अ.)
सम्पर्क नम्बर:	मोबाइल नम्बर:	इमेल:	जन्म मिति:
उमेर :	प्यान (PAN) नम्बर :	नागरिकता नम्बर:	परिचयपत्रको प्रकार:
परिचयपत्रको नम्बर :	घरमुलीसँग नाता :	रक्त समूह:	धर्म
जाति:	मातृभाषा:		
जन्म ठेगाना:			
देश :	जन्म प्रदेश :	जन्म जिल्ला :	जन्मको स्थानीय तहको नाम :

वडा नं. :	जन्म टोल :		
हालको ठेगाना:			
देश :	हालको प्रदेश:	हालको जिल्ला:	हालको स्थानीय तहको नाम :
वडा नं. :	हालको टोल:	तपाईं हालको स्थानमा कति वर्ष देखी बस्दै हुनुहुन्छ?	
लैङ्गिक समावेशी विवरण			
बैबाहिक स्थिति:	बच्चाहरु को संख्या:	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको प्रकार:	के तपाईंसँग गरिब परिचयपत्र छ? (छ/छैन)
के तपाईं लैङ्गिक/सामाजिक हिसाबाट पीडित हुनुहुन्छ?	के तपाईं द्वन्द्व पीडित हुनुहुन्छ?	के तपाईं स्थानान्तरणको बारेमा सोच्दै हुनुहुन्छ?	के तपाईंसँग जीवन बीमा छ?
छ/छैन	छ/छैन	छ/छैन	छ/छैन
बिगतको आ. व. सम्ममा कुनै उपभोक्ता समुहमा आबद्ध हुनुहुन्थ्यो?			
थिए/थिएन			

शैक्षिक स्थिति :				
साक्षर भए				
शैक्षिक योग्यता :	संकाय:	स्कूल/कलेज प्रकार :(सार्वजनिक/निजि/अन्तरराष्ट्रिय/अन्य)	शिक्षा आर्जन को विधी:	के तपाईं हाल अध्ययनरत हुनुहुन्छ?
विद्यालय/कलेज/विश्वविद्यालयको नाम (पछिल्लो)		विद्यालय/कलेज/विश्वविद्यालयको ठेगाना (पछिल्लो)	स्थलगत/अनलाईन/दुर शिक्षा/अन्य)	छु/छैन
निरक्षर				

स्वास्थ्य				
के विगतमा कुनै ठूलो रोगको उपचार भएको थियो?	के तपाईंसँग स्वास्थ्य बीमा छ?	स्वास्थ्य जाँच आवृत्ति/अवधी:	स्वास्थ्य सेवामा वार्षिक खर्च (अनुमानित रू.)	के तपाईंलाई हाल कुनै रोग छ ?
थियो/थिएन	छ/छैन/छ तर नविकरण नभएको	मासिक/त्रैमासिक/अर्ध वार्षिक/वार्षिक/बिरामी भएपछि		छ/छैन

हाल कुनै औषधी नियमित सेवन गर्ने गर्नुभएको छ?	के तपाईं कुनै उपचार गर्दै हुनुहुन्छ?	के तपाईंको एचआईभी एड्स स्थिति थाहा छ?	के तपाईंलाई कोरोना लागेको थियो?	के तपाईंले कोरोनाको खोप लगाउनुभएको छ?
छ/छैन	छ/छैन	थाहा छ/थाहा छैन/ जाँच गरेको छैन	थियो/थिएन	छ/छैन
स्वास्थ्य सेवा/उपचारमा पाएको साहुलियत तथा अनुदान				
स्वास्थ्य उपचार सहयोग प्राप्त गरेको	स्वास्थ्य साहुलियतको नाम	के तपाईंलाई मनोसामाजिक परामर्श आवश्यक छ?		
		छ/छैन		

रोजगार			
के तपाईं कुनै रोजगारमा हुनुहुन्छ?			
छ/छैन			
छ भने			
रोजगारी क्षेत्र:	रोजगारी प्रकार:	पद:	रोजगारी सुरु मिति :
वार्षिक आय (अनुमानित रू.):	संलग्न सुरक्षा कोषहरू:		
बचत खाता छ?	वार्षिक खर्च (अनुमानित रू.):		
यदि छ भने, खाता भएको संस्थाको प्रकार:			

सवारी साधन/Gadget			
वार्षिक खर्च (अनुमानित रू.):	वार्षिक खर्च (अनुमानित रू.):	प्रयोजन (निजी/ व्यवसायिक)	कैफियत
Gadget विवरण			
के तपाईंसँग कम्प्युटर/ल्यापटप/ट्याब्लेट छ?	के तपाईंसँग Smart Phone छ?	के तपाईंसँग इन्टरनेट पहुँच छ?	
छ/छैन	छ/छैन	छ/छैन	

अनुदान विवरण सम्पादन गर्नुहोस्			
घर नं.:	अनुदान पाउने व्यक्तिको नाम:	अनुदान प्राप्त भएको मिति:	अनुदान दिने निकाय: *

अनुदान प्राप्त रकम (रु.):	अनुदान प्राप्त सामग्री:	सम्बन्धित कागजातहरु:	स्थानीय तह/प्रदेश सरकार/संघ/अन्तरराष्ट्रिय संघ-संस्था/ संयुक्त राष्ट्रिय संघ तथा दातृ संस्थाहरु/अन्य
---------------------------	-------------------------	----------------------	--

जेष्ठ नागरिक स्वास्थ्य विवरण सम्पादन गर्नुहोस्

सेवाग्राहि को नाम	भेट गरेको मिति:	भेट गरेको समय:	सेवा दिएको स्थान					
			घर/टोल/अन्य					

सामान्य परीक्षण विवरण

	Pulse:	Blood Pressure:	Respiration Rate:	Random Blood Sugar:	Body Weight:	Referral Required:	Anemia:	Cyanosis:
						Yes/No	Suspected/Normal	Yes/No

मुख्य स्वास्थ्य समस्या

समस्या (Complain):	उपचार सल्लाह:	समय (Duration):	Bed Ridde n:	Alcohol:	Physical Activity:	Salt intake in family:		
			Yes/No/Partial	Yes/No/Sometimes	<30 mins or >30 mins per day/Never	< 5 or >5 grams per day/unknown		

जाँच गर्ने स्वास्थ्यकर्मीको विवरण

सेवा दिने स्वास्थ्यकर्मीको नाम:	कार्यरत स्वास्थ्य संस्थाको नाम:
---------------------------------	---------------------------------

अनुसुची २

कार्यविधिको दफा ८(१) संग सम्बन्धित

HouseHold			
S.No.		Options/ answers	Score Obtained
	जनसांख्यिकीय स्थिति		
	घरको विवरण		
१			
२	घर नं		
३	सडकको नाम		
४	टोल		
५	हुलाक कोड		
६	अक्षांश		
७	देशान्तर		
८	के तपाईंसँग करदाता नम्बर छ ?	छ	
		छैन	
९	करदाता नम्बर		
१०	घरमुलीको पुरा नाम नेपालीमा		
११	घरमुलीको पुरा नाम (In English)		
१२	बोलाउने नाम		
१३	लिङ्ग		
१४	जन्म मिति (बि.स.) /जन्म मिति (ई. स.)		
१५	उमेर		
१६	सम्पर्क नम्बर:		
१७	धर्म	हिन्दु	
		बौद्ध	
		इस्लाम	
		किरात	
		मुन्धुम	
		ईसाइ	

		सिख	
		बोन	
		जैन	
		प्रकृति पूजा	
		अन्य	
१८	जाति	ब्राह्मण	
		क्षेत्री	
		गुरुड	
		नेवार	
		मगर	
		थारु	
		तामाङ	
		राई	
		मधेसी	
		जनजाति	
		दलित	
		थकुरी	
		भुजेल	
		घर्ति भुजेल	
		अन्य	
१९	प्रदेश		
२०	जिल्ला		
२१	स्थानीय तहको नाम		
२२	वडा नं.		
२३	जन्म टोल		
	परिवार आकार		
२४	तपाईंको परिवारमा जम्मा कति जना सदस्यहरू छन् ?	१	०
		२	०
		३	०।५
		४	०।५
		५	०।५

		५ भन्दा धेरै	१
२५	तपाईंको परिवारमा ०-१५ बर्ष उमेर समुहका जम्मा कति जना सधस्यहरु छन ?	०	०
		१	०।३३
		२	०।६६
		३ वा ३ भन्दा धेरै	१
२६	तपाईंको परिवारमा १६-४० बर्ष उमेर समुहका जम्मा कति जना सधस्यहरु छन ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०
२७	तपाईंको परिवारमा ४१-६० बर्ष उमेर समुहका जम्मा कति जना सधस्यहरु छन ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०
२८	तपाईंको परिवारमा ६० बर्ष भन्दा माथि उमेर समुहका जम्मा कति जना सधस्यहरु छन ?	०	०
		१	०।३३
		२	०।६६
		३ वा ३ भन्दा धेरै	१
२९	तपाईंको परिवारमा जम्मा कति जना महिला सधस्यहरु छन ?	०	
		१	
		२	
		३ वा ३ भन्दा धेरै	
३०	के तपाईंको परिवारमा कुनै तेस्रो लिंगी सदस्य हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
	कागजात/परिचयपत्रको प्रकार		
३१	के तपाईंसँग सरकारले जारी गरेको कुनै कानुनी परिचयपत्र छ ?	छ	०।२५
		छैन	०।७५
३२	परिचयपत्रको प्रकार:	राष्ट्रिय परिचयपत्र	
		नागरिकता	
		जन्म दर्ता परिचयपत्र	

		राहदानी	
		सवारीचालक अनुमतिपत्र	
		प्यान परिचयपत्र	
		विवाह दर्ता प्रमाणपत्र	
		मतदाता परिचय पत्र	
		स्थानीय सरकारद्वारा जारी परिचयपत्र	
		अन्य	
३३	परिचयपत्र नम्बर:		
३४	परिचयपत्र जारी गरिएको जिल्ला:		
३५	परिचयपत्र जारी मिति:		
	आपतकालीन सम्पर्क विवरण (Emergency Contact Details)		
३६	पुरा नाम		
३७	सम्पर्क नं		
३८	घरमुलीसँगको नाता:	आफै	
		श्रीमान /श्रिमति	
		बुबा	
		आमा	
		छोरा	
		छोरी	
		अजुरआमा	
		अजुरबुबा	
		भाई	
		बहिनी	
		In Laws	
		काका	
		काकी	
		नाती	
नातिनी			
क्षिमेकी			

		अन्य	
३९	हालको ठेगाना: (प्रदेश/जिल्ला/ स्थानीय तहको नाम/ वडा नं /टोल)		
४०	स्थायी ठेगाना: (प्रदेश/जिल्ला/ स्थानीय तहको नाम/ वडा नं /टोल)		
४१	कैफियत:		
	आवास पूर्वाधार स्थिति		
	आवास विवरण		
४२	तपाईं बसिरहेको घर कसको स्वामित्वमा रहेको छ?	आफ्नै	०१२५
		बहाल	०१७५
		संस्थागत	०१७५
		अन्य	०१७५
४३	के तपाईं बसिरहेको घर तपाईंको नाममा दर्ता छ?	छ	०१२५
		छैन	०१७५
४४	तपाईंको घरमा कति तल्ला छन् ?	१	१
		१.५	१
		२	०१६६
		२.५	०१६६
		३	०१३३
		३.५	०१३३
		४	०
		४ भन्दा धेरै	०
४५	तपाईंको घरको भित्ता के ले बनाइएको छ ?	इटा	०
		ढुंगा	०
		ब्लक	०
		काठ	०१६६
		माटो	०१६६
		फलाम	०१३३
		खर/घाँस/परात	१
		अन्य	१

४६	तपाईंको घरको छाना के ले बनाइएको छ ?	ढलान	०
		काठ	१
		खर/घाँस/पराल	०
		टाइल	०१२५
		जस्ता	०१५
		ढुंगा	०१७५
		माटो	१
		अन्य	१
४७	के तपाईंले घर बहालमा दिनुभएको छ ?	छ	०१५
		छैन	१
४८			
जग्गाको स्वामित्व विवरण			
४९	के तपाईंको नाममा जग्गा/जमीन दर्ता छ ?	छ	०१२५
		छैन	०१७५
५०	छैन भने जग्गा/जमीन कस्को नाममा दर्ता छ ?	श्रीमान	०
		श्रीमती	०१५
		छोरा	०
		छोरी	०१५
		बुवा	०
		आमा	०१५
		अन्य	०
५१	के तपाईंको घरको नक्शा पास भएको छ ?	छ	
		छैन	
५२	तपाईंको घर तथा जग्गाको कुल क्षेत्रफल कति छ ?		
५३	के तपाईंको घरमा करेसावारी छ ?	छ	
		छैन	
५४	तपाईंको घरको सिमाना/बार के ले बनेको छ ?	इटा	०
		ढुंगा	०
		काठ	०१६६
		तार	०१३३
		न बनेको	१
५५	के तपाईंसँग ऐलानी जग्गा छ ?	छ	

		छैन	
५६	तपाईसँग ऐलानीमा भएको जग्गाको कुल क्षेत्रफल कति छ?		
५७	के तपाईको घरमा बिजुली जडान भएको छ?	छ	०।२५
		छैन	०।७५
५८	तपाईको घरमा नियमित रूपमा प्रयोग हुने प्रकाशको स्रोत के हो?	बिजुली	०
		सोलार	०।३३
		ग्यास	०।३३
		प्याराफिन/तेल	०।६६
		मट्टीतेल	०।६६
		अन्य	१
	इन्धन विवरण		
५९	तपाईले खाना पकाउदा कुन इन्धनको प्रयोग गर्नुहुन्छ?	बायोग्यास	०
		एलपी ग्यास	०
		इलेक्ट्रिक चुलो	०
		मट्टीतेल	०
		सोलार	०
		काठ/ दाउरा	१
		सुधारिएको चुल्हो	०।५
		अन्य	१
६०	तपाईले खाना पकाउने इन्धन कहाँबाट ल्याउनुहुन्छ?	बजार	१
		जंगल	०
६१	के तपाईसँग खाना पकाउन छुट्टै भान्सा कोठा छ?	छ	०
		छैन	१
	खानेपानी विवरण		
६२	के तपाईको घरमा पिउने पानीको सुविधा छ?	छ	०
		छैन	१
६३	तपाईले पिउने पानीको स्रोत के हो?	खानेपानी	०
		खानेपानी निजी	०

		मुलको पानी	०।७५
		ढाकिएको कूवा इनार	०।५
		नढाकिएको कूवा इनार	०।७५
		सामुदायिक पिउने पानी धारा	०।२५
		ट्यूबवेल (कल)	०।५
		नदी	१
		अन्य	१
६४	तपाईंलाई पिउने पानीको स्रोत सम्म गएर पानी लिएर आउन कति समय लाग्छ?	घरमानै भएको	०
		१५ मिनेट भन्दा कम	०।३३
		१५ मिनेट देखी ३० मिनेट	०।६६
		३० मिनेट भन्दा बढी	१
	के तपाईंले पिउने पानी प्रशोधन गर्नुहुन्छ?	छ	०
		छैन	१
सरसफाई विवरण			
६५	के तपाईंको घरमा शौचालय छ?	छ	०
		छैन	१
६६	तपाईंले कुन शौचालय प्रयोग गर्नुहुन्छ?	सामुदायिक	०।५
		साझा	०।५
		अन्य	१
६७	तपाईंको घरमा कुन किसिमको शौचालय छ?	सेफ्टी ट्याङ्की जडित	०
		सेफ्टी ट्याङ्की जोडिएको छैन	०।५
		गोबर ग्यास सहित	०
		सेफ्टी ट्याङ्की नभएको तर घर पक्की	०
		फलस भएको	१
		अस्थायी	०।५
		अन्य	१
६८	तपाईंले प्रयोग गर्ने पिउने पानीको स्रोत र शौचालय बिचको दुरी कति छ?	१५ मिनेट भन्दा बढी	१
		१५ मिनेट भन्दा कम	०
६९		१५ मिनेट भन्दा बढी	१

	तपाईंको घर देखी शौचालय सम्मको दुरी कति छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
	फोहोर व्यवस्थापन विवरण		
७०	के तपाईंको घरबाट निस्कने फोहोर स्थानीय तहले व्यवस्थापन गर्ने गरेको छ?	छ	०
		छैन	१
७१	तपाईंको घरबाट निस्कने ठोस फोहोरमैला कहाँ व्यवस्थापन गर्नुहुन्छ?	घरमानै लिन आउछ	०
		खुला क्षेत्र	०१५
		खाडल	०
		नदी वा खोला	०१५
		FSM प्लान्ट	०
		पोखरी	१
		खेतबारी	१
		फोहोर थुपार्ने ठाउँ	०
		अन्य	१
	GEDSI प्रोफाइल		
७२	के तपाईंको परिवारमा कोही गर्भवती महिला हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
७३	के तपाईंको परिवारमा अपाङ्गता भएको व्यक्ति हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
७४	तपाईंको वैवाहिक स्थिति कस्तो छ?	विवाहित	०१३३
		अविवाहित	०१६६
		एकल	०१६६
		सम्बन्ध बिच्छेद	०१६६
		बिदुर / बिधुवा	०१६६
		बिवाहित तर अलग बसेको	१
७५	के तपाईंको परिवारमा ट्रान्स्जीन्डर/GBV/SGBV व्यक्ति हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
	स्वास्थ्य विवरण		

७६	के तपाईंको परिवारमा दीर्घकालीन रोग भएको व्यक्ति हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
७७	तपाईंको परिवारमा दीर्घकालीन रोगले गर्दा काम गर्न, विद्यालयमा उपस्थित हुन, आफ्नो हेरचाह गर्न नसकेको वा महँगो उपचार गर्नुपर्ने अवस्था छ?	छ	१
		छैन	०
कृषि/बाली विवरण			
७८	के तपाईं सँग खेतियोग्य जग्गा/जमिन छ?	छ	०
		छैन	१
७९	जग्गाको कुल क्षेत्रफल कति छ?		
८०	तपाईंले उब्जाउने प्रमुख बालीहरु के के हुन?	धान	
		मकै	
		गहुँ	
		कोदो	
		दाल	
		आलु	
८१	के तपाईंले उत्पादित खाद्यहरु बेच्ने गर्नुभएको छ?	छ	०
		छैन	१
८२	तपाईंको उत्पादित खाद्यमा निर्भरता कति छ?	१ दिन	१
		१ हप्ता भन्दा कम	१
		तीन महिना भन्दा कम	१
		छ महिना भन्दा कम	०।७५
		नौ महिना भन्दा कम	०।५
		बाह्र महिना भन्दा कम	०।२५
		बाह्र महिना भन्दा बढी	०
८३		गहुँ	

		मकै	
		धान	
		कोदो	
	तपाईंको घरमा दैनिक उपभोगको लागि प्रयोग हुने मुख्य खाद्यहरु के के हुन्?		
८४	के तपाईंको जग्गा/जमिनमा सिंचाई सुविधा पुगेको छ?	छ	०
		छैन	१
८५	तपाईंले प्रयोग गर्ने सिंचाइको श्रोतहरु कुन कुन हुन?	इनार	
		त्यूबवेल	
		नदी	
		अन्य	
	पशुपालन विवरण		
८६	के तपाईंसँग पशुपंक्षी वा चौपाया छन?	छ	०
		छैन	१
८७	तपाईंले कुन कुन पशुपंक्षी वा चौपाया पालन गर्नुभएको छ?	बाखापालन	
		गाईपालन	
		भैसीपालन	
		सँगुरपालन	
		माछापालन	
		कुखुरापालन	
		अन्य	
८८	तपाईंले पशुपालन व्यवसायिक वा निजी के प्रयोजनको लागि गर्नुहुन्छ?	निजी प्रयोजन	०
		व्यवसायिक प्रयोजन	१
	आयश्रोत तथा वित्तीय विवरण		
	आयश्रोत		
८९	तपाईंको घरपरिवारको अनुमानित वार्षिक औसत आय (रु.) कति हो ?	५०००० भन्दा कम	१
		१००००१-३०००००	०।८
		३००००१-५०००००	०।६

		५००००१-१००००००	०।४
		१०००००१-२००००००	०।२
		>२००००००	०
९०	तपाईंको घरपरिवारको आयमा योगदान गर्ने जम्मा सदस्यहरू कति जना छन् ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३	०
		४	०
		५	०
		५ भन्दा धेरै	०
९१	तपाईंको घरपरिवारको आयका स्रोतहरू के के हुन् ?	सरकारी जागीर	०
		गैर सरकारी जागीर	०
		स्वदेशी पेन्सन	०
		विदेशी पेन्सन	०
		वैदेशिक रोजगारी	०
		services	०
		ज्याला/मजदुरी	१
		सेवा परामर्श	०
		व्यापार बिक्री	०।२५
		कमिसन	०
		ठेक्का पट्टा	०।५
		Government Allowances	०
अन्य	१		
९२	तपाईंको घरपरिवारको आय निर्भरता कति छ ?	१ दिन	१
		१ हप्ता	१
		१ महिना	१
		३ महिना	०।७५
		६ महिना	०।५
		९ महिना	०।२५
		१ वर्ष	०
		२ वर्ष	०
		२ वर्ष भन्दा धेरै	०
		५ वर्ष भन्दा धेरै	०

९३	के तपाईंको घरका सदस्यहरु मध्ये कसैसँग ऋण छ ?	छ	१
		छैन	०
९४		घर बहालमा	१
		<५००००	०।८
		१००००१-३०००००	०।६
		३००००१-५०००००	०।६
		५००००१-१००००००	०।४
		१०००००१-२००००००	०।२
		>२००००००	०
९५	यदि कृषि/पशुपालन गर्नुहुन्छ भने, त्यसबाट हुने अनुमानित वार्षिक आय (रु.) कति हो ?	गर्दिन	१
		<५००००	०।८
		१००००१-३०००००	०।६
		३००००१-५०००००	०।६
		५००००१-१००००००	०।४
		१०००००१-२००००००	०।२
		>२००००००	०
९६	तपाईंको घरपरिवारको प्रमुख खर्चको श्रोतहरु के के हुन ?		
९७	तपाईंको घरपरिवारको अनुमानित वार्षिक खर्च (रु.) कति हुन्छ ?	<५००००	०
		१००००१-३०००००	०।२५
		३००००१-५०००००	०।२५
		५००००१-१००००००	०।५
		१०००००१-२००००००	०।७५
		>२००००००	१
रोजगारी विवरण			
९८	तपाईंको घरपरिवारमा जम्मा कति जना जागिरमा छन् ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०
९९	तपाईंको घरपरिवारमा दैनिक ज्यालादारी गर्ने जम्मा कति जना छन् ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०

१००	तपाईंको घरपरिवारमा प्रति महिना कम्तिमा २० दिनसम्म जागिर गर्ने जम्मा कति जना छन् ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०
सामाजिक सुरक्षा विवरण			
१०१	के तपाईंको घरपरिवारमा कसैले सामाजिक सुरक्षा सुबिधा पाउनुहुन्छ?	छ	
		छैन	
१०२	तपाईंको घरपरिवारमा सामाजिक सुरक्षा सुबिधा पाउने जम्मा कति जना छन् ?	०	१
		१	०।६६
		२	०।३३
		३ वा ३ भन्दा धेरै	०
सवारी साधन तथा अन्य सम्पत्ति विवरण			
१०३	के तपाईंको घरमा एसी (AC) छ?	छ	०
		छैन	१
१०४	के तपाईंको घरमा फ्रिज/कूलर छ?	छ	०
		छैन	१
१०५	के तपाईंको घरमा टेलिभिजन छ?	छ	०
		छैन	१
१०६	के तपाईंको घरमा ४ पाइप्रे गाडी छ?	छ	०
		छैन	१
१०७	के तपाईंसँग कुनै अन्य ठाउँमा जग्गा छ?	छ	०
		छैन	१
१०८	के तपाईंले कुनै व्यवसाय गर्नुभएको छ ?	Na/NA	
१०९		छ	
११०	के तपाईंसँग कुनै अन्य ठाउँमा घर/अन्य सम्पत्ति छ?	छ	
		छैन	
संकट र प्रकोप स्थिति			
१११	के तपाईंको घर कुनै प्राकृतिक प्रकोपबाट प्रभावित भएको थियो?	छ	१
		छैन	०
११२	पाईंको घर कुन प्राकृतिक प्रकोपबाट प्रभावित भएको थियो?	भूकम्प बाढी पहिरो हावाहुरी असीना/चट्याड आगलागी	

११३	के तपाईंले कुनै राहत सहयोग पाउनुभएको थियो ?	छ	०
		छैन	१
		Na/NA	१
११४	तपाईंले कुन किसिमको राहत सहयोग पाउनुभएको थियो?	In Kind	०१५
		रासन	०१२५
		नगद	०१२५
११५	तपाईंलाई कुन कुन संघ, संस्था, निकायहरुले राहत सहयोग गरेको थिए?	स्थानीय तह	
		प्रदेश सरकार	
		संघ	
		अन्तरराष्ट्रिय संघ/संस्था	
		सयुक्त राष्ट्रसंघ तथा दातृ संस्थाहरु	
महत्त्वपूर्ण पूर्वाधारहरुमा घरको पहुँच			
११६	तपाईंको घर कस्तो ठाउँमा अवस्थित छ ?	नदी/खोला किनार	१
		समतल जग्गा	०
		राजमार्ग	०
		साहायक राजमार्ग	०
		परीक्षण सडक	०१५
		कच्ची सडक	०१५
		भिरालो जमिन	०१५
११७	तपाईंको घर नजिकको स्वास्थ्य संस्थाको नाम के हो?		
११८	तपाईंको घर नजिकको प्रहरी चौकीको नाम के हो?		
११९	तपाईंको घर नजिकको प्रहरी चौकीसम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
		१५ मिनेट भन्दा धेरै	१
१२०	तपाईंको घर नजिकको शैक्षिक संस्थाको नाम के हो?		
१२१	तपाईंको घर नजिकको शैक्षिक संस्थासम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
		१५ मिनेट भन्दा धेरै	१
१२२	तपाईंको घरबाट वडा कार्यालयसम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
		१५ मिनेट भन्दा धेरै	१
१२३		१५ मिनेट भन्दा कम	०

	तपाईंको घरबाट सवारी साधन पुग्ने ठाउँसम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा धेरै	१
१२४	तपाईंको घरबाट हवाई सुबिधा उपलब्ध स्थानसम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
		१५ मिनेट भन्दा धेरै	०
१२५	तपाईंको घरबाट नजिकको खुला स्थानसम्म पुग्न कति समय लाग्छ?	१५ मिनेट भन्दा कम	०
		१५ मिनेट भन्दा धेरै	०
१२६	१५ मिनेट भन्दा बढी के तपाईंको घरसम्म एम्बुलेन्सको पहुँच छ?	छ	०
		छैन	१
१२७	के तपाईंको घरसम्म दमकलको पहुँच छ?	छ	०
		छैन	१
	Coping strategies -Resilience		
१२८	विगत ९० दिनमा, तपाईंको घरपरिवारमा दैनिक जिविकोपार्जनको लागि कुनै बाध्यात्मक काम गर्नुभएको थियो?	छ	१
		छैन	०
		छ भने	
		बचत खर्च	
		उधारोमा वा आफन्त र साथीहरूबाट उधारो पैसा मार्फत खाना किन्नु	
		सवारी साधन बेच्ने	
		बालबालिका विद्यालय छाड्नु	
		गैर-खाद्य वस्तु (स्वास्थ्य, शिक्षा) मा खर्च घटाउने	
		खर्च घटाउनको लागि बस्ने ठाउँ र बासस्थान परिवर्तन गर्ने	
		१८ वर्ष मुनिका बच्चाहरूले काम गर्छन्	
		पलायन हुने	
बालविवाह			

		बालविवाह जबरजस्ती विवाह (वयस्कका लागि)	
		खाना उधारो लिने वा आफन्त र साथीहरूबाट सहयोग माग्ने	
		दैनिक भोजनको संख्या घटाउने	
		खाना कम खाने	
		अन्य	

Individual			
S.No.		Options/ answers	Score Obtained
	व्यक्तिगत विवरण		
१	पुरा नाम नेपालीमा:		
२	पुरा नाम (In English):		
३	बोलाउने नाम:		
४	लिङ्ग:	महिला	
		पुरुष	
		अन्य	
५	सम्पर्क नम्बर:		
६	मोबाइल नम्बर:		
७	इमेल:		
८	जन्म मिति		
९	उमेर :		
१०	पान नं		
११	नागरिकता		
१२	परिचयपत्रको प्रकार:	राष्ट्रिय परिचयपत्र	
		नागरिकता	
		जन्म दर्ता परिचयपत्र	
		राहदानी	
		सवारीचालक अनुमतिपत्र	
		प्यान परिचयपत्र	
		विवाह दर्ता प्रमाणपत्र	
		मतदाता परिचय पत्र	
		स्थानीय सरकारद्वारा जारी परिचयपत्र	
		अन्य	
१३	जाति:	ब्राह्मण	
		क्षेत्री	
		गुरुड	
		नेवार	
		मगर	
		थारु	

१५	के तपाईं बहालमा बसी रहनु भएको हो?	छ	०/५
		छैन	०
१६	के कारणले बहालमा बस्नुभयो?		
१७	घरमुलीसँग नाता :	आफै	
		श्रीमान /श्रिमति	
		बुबा	
		आमा	
		छोरा	
		छोरी	
		अजुरआमा	
		अजुरबुबा	
		भाई	
		बहिनी	
		In Laws	
		काका	
		काकी	
		नाती	
		नातिनी	
क्षिमेकी			
अन्य			
१८	रक्त समूह	A+	
		A-	
		B+	
		B-	
		AB+	
		AB-	
		O+	
		O-	

	जन्म ठेगाना:		
१९	देश		
२०	प्रदेश		
२१	जिल्ला		
२२	जन्मको स्थानीय तहको नाम :		
२३	वडा नं.		
२४	टोलको नाम		
	हालको ठेगाना:		
२५	देश		
२६	प्रदेश		
२७	जिल्ला		
२८	जन्मको स्थानीय तहको नाम :		
२९	वडा नं.		
३०	टोलको नाम		
	लैङ्गिक/समावेसी विवरण		
३१	तपाईंको वैवाहिक अवस्था के छ?:		
३२			
३३	के तपाईंले हाल कुनै प्रकारको समाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने गर्नु भएको छ ?	ज्येष्ठ नागरिक भत्ता	
		दलित ज्येष्ठ नागरिक भत्ता	
		विधुवा महिला भत्ता	

		एकल महिला भत्ता	
		अपाङ्गता भत्ता (क वर्ग)	
		अपाङ्गता भत्ता (ख वर्ग)	
		लोपोन्मुख आदिवासी/जनजाती भत्ता	
		ज्येष्ठ नागरिक एकल महिला भत्ता	
		ज्येष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएको भत्ता	
		बालबालिका पोषण भत्ता	
		अन्य	
३४	के तपाईंसँग गरिब परिचयपत्र छ?	छ	०
		छैन	०.५
३५	तपाईंसँग भएको गरीब परिचयपत्रको नम्बर कति हो?		
३६	के तपाईं लैङ्गिक/सामाजिक हिंसाबाट पीडित हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
३७	तपाईं कुन प्रकारको लैङ्गिक/सामाजिक हिंसाबाट पीडित हुनुहुन्छ?	लैङ्गिक हिंसा	लरु
		यौन हिंसा	
		महिला हिंसा	
		धार्मिक हिंसा	
		जातीय हिंसा	
		मनोसामाजिक हिंसा	
		अन्य	
३८	के तपाईं द्वन्द्व पीडित हुनुहुन्छ?	छ	
		छैन	
३९	के तपाईं स्थानान्तरणको बारेमा सोचदै हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
४०	के तपाईंसँग जीवन बीमा छ?	छ	०
		छैन	१
४१	के तपाईं बिगतको आ. व. सम्ममा कुनै उपभोक्ता समुहमा आबद्ध हुनुहुन्थ्यो?	छ	०
		छैन	१
४२	के तपाईंले जन्मदर्ता प्रमाणपत्र लिनुभएको छ?	छ	०

		छैन	१
	शिक्षा		
४३	तपाईंको शैक्षिक अवस्था कस्तो छ ?	साक्षर	०
		निरक्षर	१
४४	तपाईंको शैक्षिक योग्यता कति हो?	पुर्व प्राथमिक	०।५
		आधारभुत तह	०।५
		प्राविधिक एस.एल.सी (एस.ई.ई)	०।२५
		एस.एल.सी (एस.ई.ई)	०।२५
		माध्यामिक तह	०।२५
		स्नातक	०
		स्नातकोत्तर	०
		एमफिल र बिद्यावारिधी	०
		अन्य	०
		४५	तपाईंको शैक्षिक योग्यताको संकाय कुन हो?
ईन्जिनियरिङ	०		
कृषि	०		
वन	०		
विज्ञान	०		
व्यवस्थापन	०।२५		
शिक्षा	०।५		
मानविकि	०।५		
अन्य	०।५		
४६	तपाईंले कुन प्रकारको शैक्षिक संस्थाबाट शिक्षा आर्जन गर्नुभएको हो?		
		निजि	०।५
		अन्तराष्ट्रिय	०
		अन्य	०
४७	तपाईंले उल्लेखित शैक्षिक योग्यता कुन विधिबाट आर्जन गर्नुभएको हो?	स्थलगत	
		अनलाइन	
		दुर शिक्षा	

		अन्य	
४८	के तपाईं हाल अध्ययनरत हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
४९	तपाईंले पछिल्लो पटक शिक्षा आर्जन गर्नुभएको शैक्षिक संस्थाको नाम के हो?		
५०	तपाईंले पछिल्लो पटक शिक्षा आर्जन गर्नुभएको शैक्षिक संस्थाको ठेगाना के हो?		
	स्वास्थ्य विवरण		
५४	के विगतमा तपाईंको कुनै ठूलो प्रकारको रोगको उपचार भएको थियो?	छ	१
		छैन	०
५५			
५६	के तपाईंसँग स्वास्थ्य बीमा छ?	छ	०
		छैन	१
		छ तर नविकरण भएको छैन	१
		पैसा नभएर	१
		जानकारी नपाएर	१
		सेवा उपलब्ध नभएर	१
		आम्दानी नभएको	१
		स्वेच्छाले	०
		others	०
५८	तपाईंको स्वास्थ्य जाँचको आवृत्ति/अवधि के हो?	मासिक	
		त्रैमासिक	
		अर्धवार्षिक	
		वार्षिक	
		बिरामी भएपछि	
५९	स्वास्थ्य सेवामा तपाईंको वार्षिक खर्च (अनुमानित रु.) कति छ?		
६०	के तपाईंलाई हाल कुनै रोग लागेको छ?	छ	१
		छैन	०
६१	तपाईंलाई सरुवा रोग लागेको हो भने रोगको नाम के हो?		

६२	तपाईंले हाल कुनै औषधी नियमित सेवन गर्ने गर्नुभएको छ?	छ	०
		छैन	१
६३	के तपाईं हाल कुनै रोगको नियमित उपचार गर्दै हुनुहुन्छ?	छ	१
६४	तपाईंले उपचार गराइ राखेको स्वास्थ्य संस्थाको नाम के हो?		
६५	तपाईंले उपचार गराइ राखेको स्वास्थ्य संस्थाको ठेगाना के हो?		
६६	तपाईंको उपचार खर्च कसले बेहोरिरहेको छ?	सरकार	०
		स्वयं	१
		आफन्तहरू	१
		साथिहरू	१
		अन्य	१
६७	के तपाईंलाई आफ्नो एचआईभी एड्स स्थिति थाहा छ?	छ	१
		छैन	०
		जाँच गरिएको छैन	
६८	के तपाईंलाई कोरोना लागेको थियो?	छ	०
		छैन	०
६९	के तपाईंले कोरोना बिरुद्धको खोप लगाउनुभएको छ?	छ	०
		छैन	०
७०	के तपाईं फरक रूपमा सक्षम हुनुहुन्छ ?	छ	
		छैन	०
७१	छ भने	पूर्ण अपाङ्गता	१
		अतिअसक्त अपाङ्गता	०१७५
		मध्यम अपाङ्गता	०१५
		सामान्य अपाङ्गता	०१२५
		अन्य	
		अतिअसक्त अपाङ्गता	
		मध्यम अपाङ्गता	
७२	तपाईंलाई आवश्यक भएको सहायक सामग्री, उपकरण वा सेवा के हो?		
७३	तपाईंको संरक्षक को पूरा नाम के हो?		

७४	तपाईंको संरक्षक को पूरा नाम अंग्रेजीमा (In English) के हो?		
७५	तपाईंको संरक्षक को सम्पर्क नम्बर कति हो?		
७६	संरक्षक सँग तपाईंको के सम्बन्ध रहेको छ?	श्रीमान /श्रिमति	
		बुबा	
		आमा	
		छोरा	
		छोरी	
		अजुरआमा	
		अजुरबुबा	
		भाई	
		बहिनी	
		In Laws	
		काका	
		काकी	
		नाती	
		नातिनी	
क्षिमेकी			
अन्य			
७७	के तपाईंसँग अपाङ्गता परिचयपत्र छ ?	छ	०
		छैन	१
७८			
७९	तपाईंसँग कुन प्रकारको अपाङ्गता परिचयपत्र छ?	क	
		ख	
		ग	
		घ	
८०	तपाईंको अपाङ्गता परिचयपत्र जारी मिति (वि.स.) कति हो?:		
	स्वास्थ्य सेवा/उपचारमा पाएको साहुलियत तथा अनुदान		
८१	के तपाईंले आफ्नो स्वास्थ्य सेवा/उपचारमा कुनै निकायबाट सहयोग प्राप्त गर्नुभएको छ?	स्थानिय तह	
		प्रदेश सरकार	
		संघ	

		अन्तराष्ट्रिय संघ/ संस्था	
		संयुक्त राष्ट्र संघ	
		अन्य	
८२			
८३	के तपाईंलाई मनोसामाजिक परामर्श आवश्यक छ?	छ	१
		छैन	०
८४	के तपाईं कुनै रोजगारिमा हुनुहुन्छ?	छ	१
		छैन	०
८५	तपाईंको रोजगारिको क्षेत्र के हो?	सरकारी	०१५
		निजी	०
		व्यक्तिगत	०१२५
		NGO	०१२५
		INGO	०
		वैदेशिक रोजगारी	०१५
		अन्य	१
८६	तपाईंको रोजगारिको प्रकार के हो?	पूर्ण समय काम	०
		आंशिक समय (Part Time)	०१५
		प्रशिक्षण	०१५
		प्रशिक्षण अवधिको काम	०१५
		अनौपचारिक	१
		दैनिक ज्याला/मजदुरी	१
		अन्य	०
८७	तपाईं अहिले कुन पदमा हुनुहुन्छ?		
८८	तपाईंले कुन मितिमा (बि.स.) रोजगार पाउनुभएको थियो?		
८९	तपाईंको वार्षिक आय (अनुमानित रू.) कति रहेको छ?	५०,००० भन्दा कम	१
		१,००,००१ - ३,००,०००	०१७५
		३,००,००१ - ५,००,०००	०१७५
		५,००,००१ - १०,००,०००	०१५

		१०,००,००१ - २०,००,०००	०।२५
		> २०,००,०००	०
९०	तपाईं कुन सामाजिक सुरक्षा कोषमा संलग्न हुनुहुन्छ?	नागरिक लगानी कोष	
		सामाजिक सुरक्षा कोष	
		छैन	
९१	के तपाईंसँग बचत खाता छ?	छ	०
		छैन	१
९२	तपाईंको वार्षिक खर्च (अनुमानित रू.) कति रहेको छ?	५०,००० भन्दा कम	०
		१,००,००१ - ३,००,०००	०।२
		३,००,००१ - ५,००,०००	०।४
		५,००,००१ - १०,००,०००	०।६
		१०,००,००१ - २०,००,०००	०।८
		> २०,००,०००	१
सवारी साधन			
९३	के तपाईंसँग कुनै सवारी साधन छ?	छ	
		छैन	
९४	तपाईंसँग कुन प्रकारको सवारी साधन छ?	छैन	१
		साईकल	०।६६
		मोटर साईकल	०।३३
		स्कुटर	०।३३
		मोपेड	०।३३
		कार	०
		जिप	०
		भेन	०
		टेम्पो	०
		अटो-रिक्सा	०
		ई-रिक्सा	०
		पावर टेलर	०
		मिनि बस	०
		मिनि ट्रक	०
ट्रक	०		
बस	०		
लरी	०		
रोड रलर	०		

		षोजर	०
		अन्य	०
९५	तपाईंसँग जम्मा कति वटा सवारी साधन रहेका छन्?	1	१
		2	०
		3	०
		4	०
		5 वा ५ भन्दा धेरै	०
९६	तपाईंले आफूसँग भएको सवारी साधन कुन प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नुहुन्छ?	निजि	१
		व्यवसायिक	०
९७			
	Gadget विवरण		
९८	के तपाईंसँग कम्प्युटर/ल्यापटप/ट्याब्लेट छ?	छ	०
		छैन	१
९९	के तपाईंसँग स्मार्ट फोन (Smart Phone) छ?	छ	०
		छैन	१
१००	के तपाईंसँग इन्टरनेट पहुँच छ?	छ	०
		छैन	१

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा ४, ८ र ९ सँग सम्बन्धित

क) कम्पोजिट इन्डेक्स(CI) विधि

गणितीय सूत्र:

$$\text{कम्पोजिट इन्डेक्स (CI)} = (W_1 + W_2 + \dots + W_n) / n = \sum_{i=1}^n \frac{W_i}{n} \dots \dots \dots (१)$$

जहाँ,

CI = कम्पोजिट इन्डेक्स (Composite Index)

n = सूचकहरूको कुल संख्या

w_i = i-औं सूचकको भार (weight), जहाँ $\sum w_i = 1$ हुनुपर्छ ।

W₁ = पहिलो स्थानमा रहेको सूचकको क्षेत्रगत भार (weightage of individually transformed values of indicators),

W₂ = दोश्रो स्थानमा रहेको सूचकको क्षेत्रगत भार (weightage of individually transformed values of indicators),

W_n = अन्तिम स्थानमा रहेको सूचकको क्षेत्रगत भार (weightage of individually transformed values of indicators),

र

n = कम्पोजिट इन्डेक्स गणना गर्नका लागि विशेष घटकहरूमा प्रयोग गरिएका सूचकहरूको संख्या (number of indicators used in particular components for computing the composite index)

माथि उल्लेखित गणितीय सूत्रको प्रयोग गरी **दफा ४ को उपदफा (१)** अन्तर्गत सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता अवस्था मूल्याङ्कनका विषयगत क्षेत्रहरूको संकटासन्नता अवस्थाको मापन देहायाबमोजिम गणना गरिन्छ ।

सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता अवस्था मूल्याङ्कनका विषयगत क्षेत्रहरू	गणितीय सूत्र
<ul style="list-style-type: none"> ■ सामाजिक क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान - Social Vulnerability Index Value (X1): 	$(W_1 + W_2 + \dots + W_n) / n = \sum_{i=1}^n \frac{W_i}{n}$
<ul style="list-style-type: none"> ■ आर्थिक विषयगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान - Economic Vulnerability Index Value (X2): 	$(W_1 + W_2 + \dots + W_n) / n = \sum_{i=1}^n \frac{W_i}{n}$
<ul style="list-style-type: none"> ■ संकट र प्रकोप क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान - Crisis and Disaster Vulnerability Index (X3): 	$(W_1 + W_2 + \dots + W_n) / n = \sum_{i=1}^n \frac{W_i}{n}$
<ul style="list-style-type: none"> ■ अन्य क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान - Other Sectoral Vulnerability Index (X4): 	$(W_1 + W_2 + \dots + W_n) / n = \sum_{i=1}^n \frac{W_i}{n}$

यसरी विषयगत क्षेत्रहरूको संकटासन्नता अवस्थाको सूचकांक मान प्राप्त भए पछि प्रत्येक परिवारको आर्थिक-सामाजिक संकटासन्नता अवस्थाको सूचकांक मान निकाल्नको लागि तलको गणितीय सूत्र प्रयोग गरिने छ ।

सामाजिक आर्थिक संकटासन्नता सूचकांक:

$$(\text{Socio Economic Vulnerability Index- SEVI}) = (X_1 + X_2 + X_3 + X_4 + \dots + X_n) / N = \sum_{i=1}^n \frac{X_i}{N}$$

जहाँ,

N = सूचकहरूको कुल संख्या

X_i = i-औं क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक भार (Weight), जहाँ $\sum X_i = 1$ हुनुपर्छ अर्थात्,

X_1 = सामाजिक क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान

X_2 = आर्थिक विषयगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान

X_3 = संकट र प्रकोप क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान

X_n = अन्य क्षेत्रगत संकटासन्नताको अवस्थाको सूचकांक मान

आज्ञाले

अर्जुन शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत