



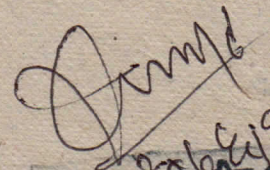
असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने
राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७६/१२/२५

प्रमाणिकरण मिति २०७६/१२/२५

महाकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दार्चुला


नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



प्रस्तावना

कोभिड-१९ को सम्भावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्ने र असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु बान्छनीय भएकोले

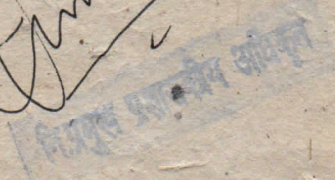
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बनेको महाकाली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिम महाकाली नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६" रहेको छ ।

२. यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लक डाउन घोषणा गरेको अवधिसम्मको लागि लागू हुनेछ ।

- (क) "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार र मजदुर सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) "असहाय" भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहित भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट विभिन्न समयमा निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) "स्थानीय तह" भन्नाले महाकाली नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।





परिच्छेद-२

३. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

- (क) पसलबाट ग्राहकको घर सम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,
- (ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति,
- (ग) ट्रक, टिप्पर, भ्यानबाट सम्मान लोड, अनलोड गर्ने श्रमिक,
- (घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,
- (ङ) आफ्नो नातेदार, बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
- (च) गिट्टी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- (छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगायतका मजदुर,
- (ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
- (झ) देहायका यातायात मजदुर:
- (१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सह चालक,
- (२) दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,
- (३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,
- (४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर।



(अ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बूट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

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

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख मापदण्डको अनुसूची-१ बमोजिम फारम मार्फत सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ वा अनुसूचि-२ बमोजिमको भरपाई अभिलेख प्रमाणित गरी सार्वजनिक गर्न सकिनेछ ।

(३) दफा २ बमोजिम तयार भएको अभिलेखको समष्टिगत विवरण स्थानीय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

४. राहत वितरण गर्नु पर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तयार भएको अभिलेख विवरण मार्फत दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नु पर्नेछ ।

५. राहत सामाग्री: (१) खाद्यान्न आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिनेछ ।

(क) चामल प्रतिव्यक्ति ५ केजी (अधिकतम् ४० केजी)

(ख) दाल प्रतिव्यक्ति आधा केजी (अधिकतम् ३ केजी)

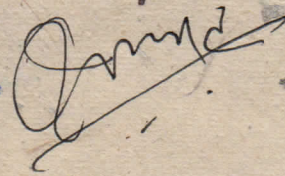
(ग) नुन प्रति परिवार २ किलोग्राम

(घ) खाने तेल प्रति परिवार १ लीटर

(ङ) सावुन प्रतिव्यक्ति १ वटा (अधिकतम् ४ वटा)

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारको एक सदस्यलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नु पर्नेछ

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी
संस्थापक अधिकारी



(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आयआर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

परिच्छेद-३

६. वितरण गर्ने विधी : (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछ :

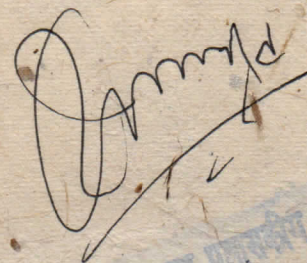
(क) महाकाली नगरपालिकाबाट वितरण गरिने राहत सामग्री नगरकार्यपालिकाले खरिद गरी नगरपालिकाको सुपथ मुल्य पसल मार्फत वितरण गर्ने प्रबन्ध मिलाउन सकिनेछ ।

(ख) महाकाली नगरपालिकामा राहत वितरण गर्नको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गराउन सकिनेछ ।

(ग) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने:

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ३ बमोजिमको अभिलेख लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कम्तिमा उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने प्रबन्ध मिलाउन सकिनेछ ।





[Handwritten signature]

(३) उपखण्ड (१) बमोजिम सामग्री खरिद गर्न आपूर्तिकर्ता छनौट हुन नसक्ने अवस्थामा वा खण्ड (क) बमोजिम राहत सामग्री वितरण गर्न आपूर्तिकर्ता संग मुल्य सूचि लिई सोभै वार्ता द्वारा सामग्री खरिद गर्न सकिनेछ ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय-पत्र तथा-पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय लगाय सरोकारवाला निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहबाट राहत वितरणको सम्बन्धित निकायबाट नियमित अनुगमन गरिनेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिने कोशिस गर्ने वा दोहोरो राहत वितरण गरिनेछैन ।

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

९. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था (१) यस मापदण्डमा संशोधन तथा थपघट गर्न वान्छनीय भएमा नगरकार्यपालिकाबाट संशोधन वा थपघट गर्न सकिनेछ ।

[Handwritten signature]

नेपाल सरकार
काठमाडौं



अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

१. नाम थर :
२. बाबुको नाम :
३. बाजेको नाम :
४. स्थायी ठेगाना :
५. हालको ठेगाना :
६. टेलिफोन वा मोबाईल नम्बर (भएमा) :
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :
८. परिवारका सदस्य संख्या :
९. गर्ने गरेको कामको विवरण :
१०. दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने परिवार घरभाडामा बसेको भएको घरधनीको नाम ठेगाना

११. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

- क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा
- ख) गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
- ग) सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा
- घ) अन्य :

१२. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा:

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनौं। मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरौं लिएको छैन र लिने पनि छैन। माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो। व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउँछु।

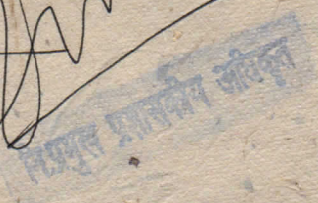
निवेदकको नाम :
दस्तखत :
मिति :

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :
दस्तखत :
नाम :
मिति :

पद :

स्थानीय तहको नाम :
वडा नं.



अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

महाकाली नगरपालिका

वडा नं. को कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

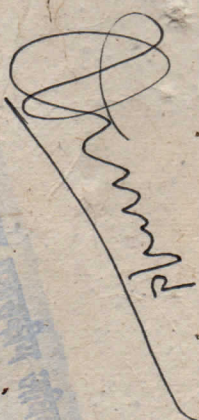
सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	टेलिफोन नं.	परिचयपत्र	राहत बुझिलेको दस्ताखत

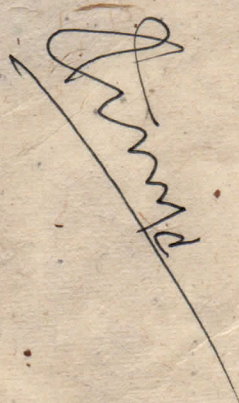
राहत वितरण गर्नेको :

दस्ताखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं.:





अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

महाकाली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

खलगा दार्चुला

प्रतिवेदन



सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	बाबुको नाम	बाजेको नाम	परिचयपत्र	राहतको विवरण						टेलिफोन नं.	राहत भूमिकालिनेको दस्ताखत	
						चामल केजी	दाल केजी	तेल लिटर	नुन केजी	साबुन वटा				


प्रमाणित गर्नेको:

दस्ताखत:

नाम थर:

पद:

टेलिफोन नं.:


दिपक प्रसादकीय अधिकारी