



असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी उत्तरगया

गाउँपालिकाको मापदण्ड, २०७६

कोभिड १९ को सम्भावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवनयापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

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

(२) यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधिसम्मको लागि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा

(क) “असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग” भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जित, गुरुद्वारा, चर्च वा वृदाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भएबमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “स्थानीय तह” भन्नाले यस उत्तरगया गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ;

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति,

(ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,

४८५ २०२२ तस्य लम्साल  
गक्ख

उत्तरग्राम आडवाली  
आडवाली कायपालिका को कायपाल  
लहरेपाटा उत्तरग्राम  
बाबनती पुदेश वेदा

(ड) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा जेष्ठ नागरीक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) गिटी कुट्टने, बालुवा चाल्ने तथा ईटाभट्टामा काम गर्ने मजदुर,

(छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगायतका मजदुर,

(ज) नाडलो पसले, दैनिक रूपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकलमा सामान बिक्रि वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,

(झ) देहायका यातायात मजदुरः

(१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरि भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक

(२) दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने रयारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।

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

(ट) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने व्यक्ति ।

(२) यस दफा बमोजिम राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची -१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा अध्यक्ष तथा वडा सदस्यको सहयोग लिई यो मापदण्ड पारित भएको तीन दिनभित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४. राहत वितरण गर्नुपर्ने: दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल विवरण गनुपर्नेछ ।

५. राहत सामग्री: (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि देहाएका सामग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ ।

३४१८८  
०६६१९२१२२  
संसद लम्साल  
संसद लम्साल

उपर्युक्त ग्रन्थालय का  
 वार्षिक बजेपालिकाको द्वारा  
 लहरायो रखा गया है।  
 वार्षिकी पृष्ठें बेपाल  
 २०८३

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन २ पाकेट

(घ) खाने तेल २ लिटर

(ड) सावुन ४ बटा

(च) चिनी २ किलोग्राम।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ। साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जना सम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सोभन्दा बढी परिवार संख्या भए पैरै राहत सामग्री वितरण गरिनेछ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिनेछैन।

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

६. वितरण गर्ने विधि: देहायकाृ विधि अबलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्नुपर्नेछ:

(क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामग्री खरिद गरी वितरण गर्ने।

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

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

(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई वडा अध्यक्ष वा सदस्यले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामग्री उपलब्ध गराउने।

१८८  
३५४५६१९९१२२  
लक्ष्माल

उत्तर ज्ञाना विद्यालयको कार्यालय  
नाम संग्रहालयको कार्यालय  
लाल हस्तीपुर राजधानी  
बागमती पुदेश नेपाल  
२०८३

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुटा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(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 हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

०५/५/१८  
०६५१९१२२  
उपन्धि लम्साल  
अध्यक्ष

  
 उत्तरग्राम या ग्रामपालिना  
 ग्रामपालिकाओं कार्यालय  
 लहरेपोरा, रुद्रपुर  
 बागमती पट्टेश बाजाल  
 २०८३

### अनुसूची : १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरणः

१. नाम, थरः

२. बाबुको नामः

३. बाजेको नामः डद्दु

४. स्थायी ठेगाना:

५. हालको ठेगाना:

६. टेलिफोन वा मोबाइल नं. (भएमा):

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थानः

८. गर्ने गरेको कामको विवरणः

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

(क) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ख) गरिव घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि

(ग) सवारी चालक अनुमतीपत्रको प्रतिलिपि

(घ) अन्य

१०. राहत लिने व्यक्तिको स्वःघोषणा:

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकः-

औँठाको छाप

दस्तखतः

मिति:

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखतः

नामः

स्थानीय तहको नामः

पदः

वडा नं.:

मिति:

१८१८  
२०८३/१२२  
उत्तरग्राम लम्साल

अनुसूची : २

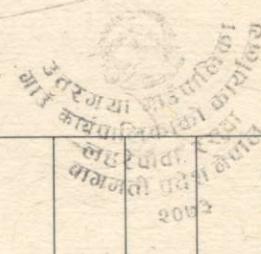
(दफा ७ को उपरका १ सँग सम्बन्धित)

उत्तराया गाउँपालिका

वडा नं. .... कार्यालय .....

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	टेलिफोन नं.	बाथुको नाम	राहतको विवरण	बुकिलिनेको दस्तखत



२०८२-०१-०८  
२०८२-०१-०९  
२०८२-०१-१०

अनुसूची : ३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

उत्तरगया गाउँपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.न.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

१७८१७१८२  
०६५१७१८२

उत्तरगया गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिका नियमाला  
लापता कार्यपालिका रख्नु  
योगदाता कार्यपालिका देखा सिद्धांत  
२०८३