



देवानगञ्ज गाउँपालिका

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

कोभिड-१९ को संभावित 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, मन्त्रीपरिषद्बाट 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 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 रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुरलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्राम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा बृद्धाश्राममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ग) “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम देवानगञ्ज गाउँपालिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको समाग्री सम्झनुपर्छ ।

घ) “स्थानीय तह” भन्नाले देवानगञ्ज गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

३. अभिलेख राख्नु पर्ने :- (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ ।

क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

२०७६/१२/२९

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



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

ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट सामान ओड अनलोड गर्ने व्यक्ति,

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

ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति ,

च) गिटी कुट्ने, बालुवा 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 साइकिलमा सामान बिक्री वितरण गरी गुजरा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर ,

झ) देहायका यातायात मजदुर:

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 ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर,

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

ट) देवानगञ्ज गाउँपालिकामा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति,

(२) यस दफा बमोजिम राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

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 वितरण गर्नु पर्नेछ ।

११
२०७६/१२/२१

त्रिलोचन न्यौपाने
मुख्य प्रशासकीय अधिकृत



५. राहत सामाग्री :- (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिनेछ :

(क) चामल २५ किलोग्राम

(ख) दाल २ किलोग्राम

(ग) नुन १ पाकेट

(घ) खाने तेल १ लिटर

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित बडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिम राहत सामाग्रीको आधा र सो भन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।

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

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

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

क) राहत वितरणका लागि देवानगञ्ज गाउँपालिकाले सम्बन्धीत वडा कार्यालय मार्फत अनुसूची १ बमोजिमको लक्षित परिवार विवरण संकलन फारम भर्न लगाई नामावली संकलन गर्ने ।

ख) राहत वितरणको लागि देवानगञ्ज गाउँपालिकाले सामाग्री खरिद गरी वडा कार्यालय मार्फत वितरण गर्नेछ ।

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

(१) देवानगञ्ज गाउँपालिकाले 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 गर्ने ।

२१
२०६९/१२/२९

त्रिलोचन न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामग्री उपलब्ध गराउने ।

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 देवानगञ्ज गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२) देवानगञ्ज गाउँपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

८. कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था: (१) यस कार्य विधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भ्रष्टाचार विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम देवानगञ्ज गाउँपालिकाले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

२१/२९
०६/१५/२९
२०७९/१२/२९
त्रिलोचन न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची - १ : लक्षित परिवार विवरण संकलन फारम

देवानगञ्ज गाउँपालिका

देवानगञ्ज, सुनसरी जिल्लाको, १ नं. प्रदेश

कोभिड १९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि गरिएको आवागमन निषेधबाट प्रभावित परिवारहरूका लागि राहत वितरण कार्यक्रम

लक्षित परिवार विवरण संकलन फारम

१. घरमूलीका नाम :, सम्पर्क नं.
२. ठेगाना :
हालको वसोवास - टोल:, वडा नं.:
स्थायी ठेगाना - टोल:, वडा नं.:
गाउँ/नगरपालिका:, जिल्ला:
३. परिवारका सदस्य संख्या :
४. लक्षित परिवारको वर्गीकरण : असहाय / अति विपन्न / दैनिक ज्यालादारी
५. पेशा /काम : काम गर्ने स्थान:
६. नागरिकता नं., नागरिकता जारी भएको जिल्ला
७. विदेशी नागरिक भए, परिचय पत्र नं., जारी गर्नेको निकाय
८. डेरामा वसेको भए, घरधनीको नाम:

विवरण पेश गर्नेको नाम:

हस्ताक्षर

सिफारिस गर्ने

नाम:

पद:

हस्ताक्षर

२९
२०६६/१२/२९
त्रिलोचन न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-२

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण:

१. नाम थर: २. बाबुको नाम: ३. बाजेको नाम
४. स्थायी ठेगाना: ५. हालको ठेगाना:
६. टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर (भएमा):
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: ८. गर्ने गरेको कामको विवरण:
९. 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:

९. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा:

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 सौँचो हो। व्यवहारा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

निवेदक:-

दस्तखत:

मिति:

औँटाको छाप

दायाँ	बायाँ
	.

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखत:

नाम:

मिति:

पद:

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं. :

२९
६/११/२१

त्रिलोचन न्यौपानि
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

.....पालिका

वडा नं. कार्यालय:

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं:

२०७६/१२/२९

त्रिलोचन न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसूची - ४

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

..... पालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

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

निवेदन गर्नेको:

दस्तखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं:

→ २९
म ६ ५१ ५१

२०७६/१२/२९.

त्रिलोचन ल्योपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत