

सुनवल नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६।१२।२२ गतेको बैठकबाट स्वीकृत

सुनवल नगरपालिका क्षेत्रभित्र असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत
श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत

सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६



सुनवल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)



सुनवल नगरपालिका क्षेत्रभित्र असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई
उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

पृष्ठभूमि:

कोभिड - १९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको 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 "सुनवल नगरपालिका क्षेत्रभित्र असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।
- (२) यो मापदण्ड तुरुन्त प्रारम्भ भई नेपाल सरकारले लकडाउन घोषण 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 सम्भन्धु पर्छ ।
- (ख) "असाहाय" भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने ब्यक्ति सम्भन्धु पर्छ ।
- (ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धि स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिम श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्भन्धु पर्छ ।
- (घ) "स्थानीय तह" भन्नाले, सुनवल नगरपालिका सम्भन्धु पर्छ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने:

- (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ :
 - (क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,
 - (ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने, बाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसारपसार गर्ने ब्यक्ति,
 - (ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,
 - (घ) अन्य ब्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला दिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,
 - (ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको ब्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने ब्यक्ति,
 - (च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईट्टा भट्टामा 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 साइकिलमा सामान बिक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य ब्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
 - (झ) देहायका यातायात मजदुर :



19/5/12

- (१) अन्य ब्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरि भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक,
 - (२) दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा टयाक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,
 - (३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,
 - (४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।
- (ज) अन्य ब्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिङ्ग, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।
- (ट) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य ब्यक्ति ।

(२) यस दफा बमोजिम राहत पाउने परिवार तथा ब्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा समितिले तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

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

५. राहत सामाग्री:

- (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति घरधुरी परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ :
- (क) चामल (सोना मन्सुली स्टिम) २५ किलोग्राम
 - (ख) दाल (मसुरो) ३ किलोग्राम
 - (ग) नुन २ किलोग्राम
 - (घ) खाने तेल २ लिटर
 - (ङ) सावुन ४ वटा (नुहाउने २ वटा, लुगाधुने २ वटा)
 - (च) चिनी २ किलोग्राम ।
 - (छ) सोयबिन ४०० ग्राम
- (२) यस मादण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको 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 तिनसंग संगै रहेको 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 भएतापनि 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 वितरणको लागि सुनवल नगरपालिका कार्यालयले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।
 - (ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्मान्य भिड तथा अन्य ब्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने:

19/5/12



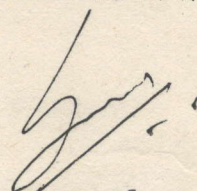
(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानिय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

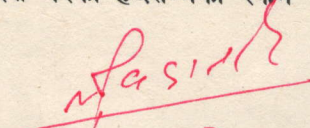
७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन:

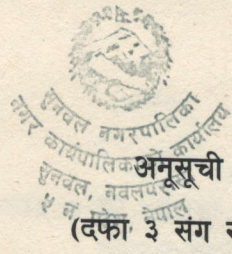
- (१) सम्बन्धित वडाले अनुसूची - २ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिम ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्चिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) यस मापदण्डमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका ब्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।
- (२) यस मापदण्डको 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 ।


दधिराम अर्याल
उप-प्रमुख


भीम बहादुर थापा क्षेत्री
प्रमुख



अनुसूची : १

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

राहत वितरण अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

१. नाम थर :
२. बाबुको नाम :
३. बाजेको नाम :
४. स्थायी ठेगाना :
५. हालको ठेगाना :
६. परिवार संख्या :
७. टेलिफोन वा मोवाइल नम्बर (भएमा) :
८. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थल :
९. गर्ने गरेको कामको विवरण:
१०. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

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

११. 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 साँचो हो । ग्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औंठाको छाप

दाँया	बायाँ

स्वीकारित गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नाम :

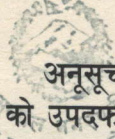
मिति :

स्थानीय तहको नाम : सुनवल नगरपालिका

पद :

वडा नं.

Per S. M. R.


अनुसूची : २
(दफा १० को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
सुनवल नगरपालिका
वडा नं. कार्यालय :

राहत विवरणको अभिलेख

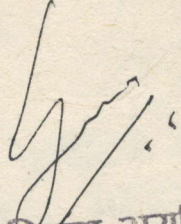
सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुभिलिनेको दस्तखत

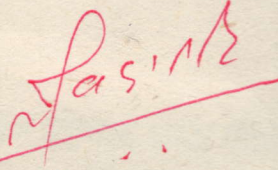
राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नामथर :

टेलिफोन नं. :


दधिराम अर्याल
उप-प्रमुख


भीम बहादुर थापा क्षेत्री
प्रमुख

अनुच्छेद = 3

(दफा ७ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

सुनवल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुनवल, नवलपरासी
५ नं प्रदेश, नेपाल
प्रतिवेदनको ढाँचा

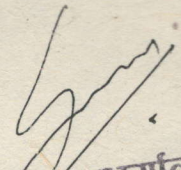
क्र. नं.	राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

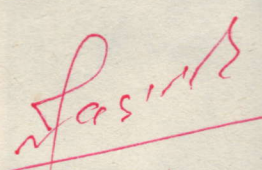
प्रतिवेदन गर्नेको :

दस्तखत :

नामथर :

टेलिफोन नं. :


दधिराम अर्याल
उप-प्रमुख


बीम बहादुर थापा क्षेत्री
प्रमुख