



भूमे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: १०

मिति: २०७६/१२/२३

भाग-२

भूमे गाउँपालिका

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

गाउँसभामा प्रस्तुत मिति: २०७६।१२।२२

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति: २०७६।१२।२२

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, 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 मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।

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

२. परिभाषा: विषय र प्रसङ्गले 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 सम्झनु पर्छ ।

(ख) "असहाय" भन्नाले कसैले लालन पालनमा नरही असशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

३. **अभिलेख राख्नुपर्ने:** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको 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 व्यक्ति

(ग) ट्रक, ट्रिप्पर, भ्यानबाट सामान 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, बालुवा चाल्ने तथा ईटाभट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

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

(झ) देहायका यातायात मजदुर:

१. अन्य व्यक्तिको मालबाहक सवारी तथा डेलिभरी 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) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

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

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

५. **राहत सामाग्री:** (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ:

(क) चामल ३० किलोग्राम

- (ख) दाल ३ किलोग्राम
- (ग) नुन २ प्याकेट
- (घ) खाने तेल २ लिटर
- (ङ) साबुन ४ वटा
- (च) चिनी २ किलोग्राम

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक एकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामाग्रीको आधा र सो भन्दा बढी ५ जनासम्म परिवार सङ्ख्या भए पुरै सामाग्री र ५ जनाभन्दा बढी परिवारका सदस्य भएको खण्डमा २५ प्रतिशतसम्म थप गरी वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग 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 राहत वापत नगद बाँड्न पाइनेछैन र 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 गर्नुपर्नेछ:

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

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

१. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभि दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकीन गर्ने र उपलब्ध भएसम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

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

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

(२) गाउँपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची - ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

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

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

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिश गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गाउँपालिका कार्यालयले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

निवेदन/अभिलेख ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. नाम थर: पति/पत्नीको नाम: बाबु/बाजेको नाम:

४. स्थायी ठेगाना: ५. हालको ठेगाना र सम्पर्क नं.

६. डेरामा बस्ने भए, घरधनीको नाम: ७. परिवार सदस्य संख्या:

८. लक्षित परिवार वर्गीकरण: असहाय/अति विपन्न/दैनिक ज्यालादारी

९. पेशा/काम: १०. गर्ने गरेको कामको विवरण:

११. पेश गरेको कागजातको विवरण: (कम्तिमा कुनै एक कागजातको प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्ने)

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा

(ख) गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा

(ग) सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपी

(घ) अन्य:

१२. 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 । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक:

औँठाको छाप

दस्तखत:

| | |
|-------|-------|
| दायाँ | बायाँ |
| | |

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:

गाउँपालिकाको नाम: भूमे गाउँपालिका

दस्तखत:

वडा नं. :

नाम:

पद: वडा अध्यक्ष/सदस्य

मिति:

अनुसूची: २

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

भूमे गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

.....

राहत वितरणको अभिलेख

| क्र.सं. | मिति | राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम | ठेगाना तथा टेलिफोन नं. | बाबुको नाम | बाजेको नाम | राहतको विवरण | राहत बुझिलिनेको दस्तखत | राहत दिइने कारण | कैफियत |
|---------|------|----------------------------------|------------------------|------------|------------|--------------|------------------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

राहत वितरण गर्नेको:

दस्तखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं. :

अनुसूची: ३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

भूमे गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खाबाडबगर, रुकुम (पूर्व)

क) राहत वितरणको प्रतिवेदन

| क्र.सं. | मिति | राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम | ठेगाना तथा टेलिफोन नं. | बाबुको नाम | बाजेको नाम | राहतको प्रकार | राहत दिइने कारण | कैफियत |
|---------|------|----------------------------------|------------------------|------------|------------|---------------|-----------------|--------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

क) राहत वितरणको लागि व्यक्ति वा संस्थाबाट प्राप्त सहयोगको विवरण

| क्र.सं. | दाताको नाम | दाताको ठेगाना | सम्पर्क फोन | प्राप्त वस्तु | परिमाण | कैफियत |
|---------|------------|---------------|-------------|---------------|--------|--------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

आज्ञाले,
चन्द्रसिंह श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



भूमे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:...

संख्या:...

मिति:/.../...

भाग-२

भूमे गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले,

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत