



गेरुवा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: २६

मिति : २०७६/१२/२८

भाग-२

गेरुवा गाउँपालिकाको सूचना

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (१) बमोजिम बनेको गेरुवा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७६ को दफा ४ बमोजिम गेरुवा गाउँ कार्यपालिकाले मिति २०७६/१२/२८ मा जारी गरेको देहाय बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ सालको नियम नं. १८

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

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

कोभिड १९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थामा बाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवनयापनको लागि गाउँपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी गेरुवा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७६/१२/२८ गते बसेको बैठक बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई 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 मजदुर सम्भन्धनु पर्छ ।

(ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्धनु पर्छ ।

(ग) “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित गाउँपालिकाले दफा ३ बमोजिम श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्भन्धनुपर्छ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई 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 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,

(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 डकमी, सिकमी, हेल्पर लगायतका मजदुर,

(ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसल, 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 बाहक सवारी चथा डेलीभरी 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 ।
 (ज) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।
 (ट) 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 विवरण गर्नु पर्नेछ ।

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

- (क) चामल ३० किलोग्राम
 (ख) दाल २ किलोग्राम
 (ग) नुन २ के.जी.
 (घ) खाने तेल २ लिटर
 (ङ) सावुन २ वटा

- (२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ ।
 (३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहायक तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेका अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।
 (४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको एकै परिवारको एक भन्दा वढी 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 गाउँपालिका वा 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 क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्रीको उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिककर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीके गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा अध्यक्ष वा सदस्यले 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 वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुट्टा वितरण 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 गाउँपालिकाले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची १
(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 र कामको विवरण :

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

क. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा अन्य

९. आश्रित परिवारको विवरण : क. संख्या : ख. नाम, थर : १.

२. ३. ४.

५. ६. ७.

१०. 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 । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक :-

औँठाको छाप

दस्तखत :

मिति :

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :-

दस्तखत

नाम :

मिति :

दायाँ	बाँया

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं.

पद :

अनुसूची : २
 (दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
पालिका
 वडा नं.कार्यालय:.....

राहत वितरणको अभिलेख

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

राहत वितरण गर्नेको दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं.

अनुसूची ३
 (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 वितरण	मिति	कैफियत

निवेदन गर्नेको दस्तखत
 नाम, थर :
 फोन नं.

आज्ञाले,
 कासी प्रसाद पंगेनी
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत