



स्थानीय राजपत्र

बेसीशहर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २, संख्या ०७, चैत्र २४ गते, २०७६ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बेसीशहर नगर कार्यपालिकाले देहायको मापदण्ड जारी गरेको छ ।

भाग २

बेसीशहर नगरपालिकाको

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 श्रमिकवर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवनयापनको लागि बेसीशहर नगरपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न बेसीशहर नगरपालिकाबाट 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 घोषण गरेको अवधि सम्मको 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 ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालनपालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा वस्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “राहत” भन्नाले यस मापदण्ड बमोजिम बेशीसहर नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “स्थानीय तह” भन्नाले बेशीसहर नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “समिति” भन्नाले वडास्तरीय आपूर्ति व्यवस्थापन समिति सम्भन्नुपर्छ ।

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

- (क) पसलबाट ग्राहको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,
- (ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधनचल्ने वाटोमा आवश्यकवस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति
- (ग) ट्रक, टिपर, भ्यान वाट समानलोड अनलोड गर्ने श्रमिक ।

- (घ) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्यालालिने गरी कामगर्ने कृषि मजदुर
- (ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकका व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति
- (च) गिटी कुट्ने, वालुवा, चाल्ने तथा ईटा भट्टामा कामगर्ने 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 विक्रीवितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर
- (झ) देहायका यातायत मजदुर :
१. अन्यव्यक्तिको मालवाहक सवारी तथा डेलीभरी भ्यानचलाउने 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 कामगर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।
- (ञ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा कामगर्ने मजदुर ।
- (ट) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीका कामगर्ने अन्य व्यक्ति ।

४. राहत वितरण गर्नु पर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिकवर्ग 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 परिवार संख्याको आधारमा प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।

क. १ जनाको परिवार भए प्रति परिवार ७.५ के.जी चामल, तेल १ लि., दाल १ केजी र नुन १ पाकेट मात्र ।

ख. २ जनाको परिवार भए प्रति परिवार १२ के.जी. चामल, तेल १ लि., दाल १ केजी र नुन १ पाकेट मात्र ।

ग. ३ जनाको परिवार भए प्रति परिवार १५ के.जी. चामल, तेल १ लि., दाल १ केजी र नुन १ पाकेट ।

घ. ४ जना भन्दा बढीको परिवार भए प्रति परिवार ३० के.जी चामल, तेल १ लि., दाल १ केजी र नुन १ पाकेट ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण कार्य एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिन सँगसँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक आयआर्जन गरेको अवस्था मानिसलाई 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 गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

- (क) नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयको परिपत्र बमोजिम प्रत्येक वडामा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक आपूर्ति व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ । वडा सदस्यहरु, स्थानीय राजनीतिक दल, प्रहरी, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था प्रमुख, वडा सचिव लगायत आवश्यकता अनुसार सदस्य राखी छरितो समिति बनाउनु पर्नेछ ।
- (ख) समितिले वडा भित्रका यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग पहिचान गरी परिवार संख्या, ठेगाना खुलाई राहतका लागि नगरपालिकामा सिफारिश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) समितिको सिफारिशमा नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिमको राहत सम्बन्धित वडामा उपलब्ध गराउने छ । सम्बन्धित वडा समितिले भिडभाड नहुने गरी सम्भव भएसम्म घर घरमै राहत सामग्री वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूचीलाई सोको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडाले राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो वडा कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको कार्यालयले राहतको प्रतिवेदन अनुसुची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजीकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) राहतका सन्दर्भमा वडास्तरीय आपूर्ति व्यवस्थापन समितिबाट भएको कामको नगरपालिकाले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नेछ । साथै संघीय असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असाहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड,

मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले पनि राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

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

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको सिफारिश गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्ता सिफारिश गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिश गरेको हदसम्मको रकम नगरपालिकाले निजबाट असुल उपर गर्नेछ ।

९. विविध : (१) राहतका लागि प्रदेश सरकार र संघीय सरकारबाट प्राप्त हुने रकम नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी सोही रकमबाट राहतका सामग्री उपलब्ध गराइने छ ।

(२) प्रदेश सरकार र संघीय सरकारबाट प्राप्त रकमबाट नपुग रकमको सम्पूर्ण दायित्व नगरपालिकाले बेहोर्ने छ । उक्त रकम कोरोना रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि विनियोजन गरेको रु. १ करोडबाट खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ ।

(३) नगरपालिकाको अनुमति वेगर यस नगरपालिकाको क्षेत्रमा कसैले व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा राहत वितरण गर्न, चन्दा संकलन गर्न पाउने छैन । राहत वितरणमा सहयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले सहयोग गर्न चाहेको नगद वा जिन्सी नगरपालिकामा बुझाई सम्बन्धित वडाको आपूर्ति व्यवस्थापन समितिसंग समन्वय गरी मात्र राहत वितरण गर्न पाइने छ ।

(४) दफा ४ को उल्लंघन गरी कसैले राहत वितरण गरेको पाइएमा प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरिनेछ ।

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

अनुसुची १
(दफा ३ संग 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.गर्नेकामको विवरण:

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

क.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा,
ख.गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा
ग.सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा
घ.अन्य

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 र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

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

निवेदक : औठाको छाप
दस्तखत : दायँ बायाँ
मिति :

सिफारिश गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नाम: पद:

स्थानीय तहको नाम :

मिति: वडा नं.

अनुसुची २
(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा
वेशीसहर नगरपालिका
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. :

आज्ञाले,
मोहन प्रसाद मरासिनी
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत