

अनुसूची- २

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



पुनर्वास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २, पुनर्वास, बैशाख महिना ०५ गते २०७७ साल संख्या : ३१

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७६/१२/२०

भाग-२

पुनर्वास नगरपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानिय 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. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

मापदण्ड-

(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 कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जित, गुरुहरुबाट, चर्च वा वृर्दा आश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "स्थानिय तह" भन्नाले पुनर्वास नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

३. अभिलेख गर्नुपर्ने: (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,

(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) अनुःय 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 फुटपात पसले,ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,

(झ) देहायका यातायात मुजदुरः

(१)अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलिभरि 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,गलैँचा,बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ट) स्थानिय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

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

४.राहत वितरण गर्नुपर्ने:दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नु पर्नेछ ।

५.राहत सामाग्री:(१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री उल्लेखित परिमाणमा नघट्ने गरी राहत स्वरुप वितरण गरिनेछः

(क) चामल १० किलोग्राम

(ख) दाल १ किलोग्राम

(ग) नुन १ पाकेट

(घ) खाने तेल १/२ लिटर

(ङ) सावुन १ वटा

(२) यस मापदण्ड 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 सोभन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक

वर्ग तथा असहाय 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 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 सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।

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

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानिय आपुर्तिकर्ताबाट मुल्य सुची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मुल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपुर्तिकर्ता छनौट गर्ने

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

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनिसुची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसुची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत विवरणको 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 ।

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण:

१. नाम थर: २. बाबुको नाम: ३. बाजेको नाम ४. स्थानिय ठेगाना: ५. हालको
ठेगाना:

६. टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर (भएमा) ;

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान:

८. गर्ने गरेको कामको विवरण:

८. 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 गरेका विवरण ठीक साँचो हो । व्याहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक:-

दस्तखत:

मिति:

औँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

स्थानिय तहको नाम:

दस्तखत:-

वडा नं. :

नाम:

पद:

मिति:

अनुसुची:२
(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

पुनर्वास नगर 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:

टेलिफोन नं .

नाम थर:

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
पुनर्वास नगरपालिका
प्रतिवेदनको ढाँचा

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

निवेदन गर्नेको:

दस्तखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं.

आज्ञाले
पिताम्बर पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/०१/०५