



## गुर्भाकोट नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या : १

मिति : २०७६/१२/२१

### गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्रका ज्याला मजदुरी तथा अति विपन्न असहायलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी मापदण्ड २०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थबाट प्रभावित गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्रका ज्याला मजदुरी तथा अति विपन्न असहायलाई राहत उपलब्ध गराउने गरी गुर्भाकोट नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट नेपाल सरकारको मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम “गुर्भाकोट नगरपालिका क्षेत्रका ज्याला मजदुरी तथा अति विपन्न असहायलाई राहत उपलब्ध गराउने सम्बन्धी मापदण्ड २०७६” रहेको छ ।

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

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

क. “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भइ मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ ।

ख. “कार्यालय” भन्नाले गुर्भाकोट नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

- ग. “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिम सामाग्री 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 घर सम्म समान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,
- ख. पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटमा आवश्यक बस्तुहरु 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 जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
- च. गिट्टी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईट्टा भड्डामा काम गर्ने मजदुर,
- छ. निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकमी, सिकमी, हेल्पर लगायतका मजदुर,
- ज. नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेलागाडा तथा साइकिलमा सामान विक्रि वितरण गरी गुजारा गर्ने अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुरहरु,
- झ. देहायका यातायात मजदुर
- अन्य व्यक्तिको माल बाहक सवारी तथा डेलीभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक
  - दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,
  - रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,
  - 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 ।

ठ. अति विपन्न परिवार असहाय परिवार ।

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्ष एवं वडा स्तरीय विपद व्यवस्थापन समितिको सहयोग लिइ तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४. राहत वितरण गर्नुपर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असायहरुलाई 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 असायहरुलाई प्रति परिवार एवं व्यक्तिका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिने छ ।

क. चामल प्रति व्यक्ति ५ किलोका दरले

ख. दाल प्रति परिवार १ किलोका दरले ।

ग. नुन प्रति परिवार १ किलोका दरले ।

घ. खाने तेलप्रति परिवार १ लिटरका दरले

ङ. साबुन प्रति परिवार १ वटाका दरले

च. अन्य सामाग्री निर्णय भए अनुसार ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा क परिवारलाई एक इकाइ मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम पर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुइ 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 असाहय तथा तिनसँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस

अर्वाधमा कनै बैकल्पिक आय आर्जन गरको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई प्रति परिवार संख्या मानी राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

६. वितरण गर्ने विधि : (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नुपर्नेछः

क. राहतको वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।

ख. सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्यव्यवस्थापकीय समस्याका कारण वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

१. स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूचिलिइ सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

२. राहत सामाग्री मूल्य निर्धारण गर्दा नगरपालिका स्तरीय स्थानीय दररेटमा एकरूपता आउने गरी गर्नुपर्नेछ । सो दररेटमा एकरूपता ल्याउने नगरपालिकाले समन्वय एवं व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३. दफा ३ बमोजिम लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई 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 विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति नगरपालिका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिका राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पंजिकरण विभाग र संघीय मामिला तथा

सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

- (३) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
- द. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले भुट्टा विवरण 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 पदाधिकारीबाट नगरपालिकाले असूल गर्नुपर्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ संग सम्बन्धीत)

गुर्भाकोट नगरपालिका

नगर कार्यापालिको कार्यालय

शुभाघाट, सुर्खेत

राहत वितरण फारम

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 मोबाइल नम्बर :-

८. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :      ९. गर्ने गरेको कामको विवरण

१०. पेश गरेको कागजातको विवरण :-

- क. नेपाली नगरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी वा  
ख. गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा  
ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा  
घ. अन्य

११. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेको 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 ।

औंठाको छाप

निवेदक :-

दस्तखत :-

मिति :-

दायाँ	बायाँ

सिफिस गर्ने पदाधिकारी :-

दस्तखत

नाम:

पद:

मिति:



अनुसूची: २

(दफा ७ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

गुर्भाकोट नगरपालिका

शुभाघाट, सुर्खेत

प्रतिवेदन

सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा सम्पर्क नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	मिति	कैफियत

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत

नाम थर :

सम्पर्क नं. :

आज्ञाले

टेक बहादुर खत्री

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत