

अनुसूची-२

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



साँफेबगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड - ०३

संख्या - ०६

मिति : २०७६/१२/२२

भाग - ०२

साँफेबगर नगरपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा
असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड -२०७६

आज्ञाले ,
लक्ष्मी प्रसाद शर्मा
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

साँफेबगर नगरपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड -२०७६

प्रस्तावना :

विश्व महामारीको रुपमा देखा परेको कोभिड-१९ अर्थात कोरोना भाईरसको सम्भावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि साँफेबगर नगरपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद)को मिति २०७६/१२/१६ गतेको निर्णय तथा स्वीकृत कार्यजोजना कार्यान्वयन गर्न गराउन नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

१ . संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क . यस मापदण्डको नाम “असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड-२०७६” रहेको छ ।

ख . यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधि सम्मको लागि लागु हुनेछ ।

२ . परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

क. “असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग” भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ ।

ख. “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च, वा वृद्ध आश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

ग. “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम साँफेबगर नगरपालिका तथा नगर क्षेत्रमा रहेका अन्य संघ संस्था वा व्यक्तिले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमका सामाग्री सम्झनुपर्छ ।

३ . अभिलेख राख्नुपर्ने :

१. यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ :

क. पसलबाट ग्राहकको घर सम्म समान ओसार पसार गर्ने श्रमिक,

ख. पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने, बाटोमा आवश्यक वस्तुहरु ओसार पसार गर्ने व्यक्ति,

ग. ट्रक, टिपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

घ. अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषी मजदुर,

ङ. आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

च. गिट्टी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

ज. देहायका यातायात मजदुर:

१. अन्य व्यक्तिको माला बहाक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने चालक, सहचालक

२. दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,

३. रिक्सा तथा ठेला गाडा चालक,

४. सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर

झ. अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिंग, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर,

ञ. साँफेबगर नगर क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य मजदुर ।

२. यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोगलीई यो कार्यविधि स्वीकृत भई लागु भएको तिन दिन भित्र तयार गरि सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

४ . राहत वितरण गर्नुपर्ने:

दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएका 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 पाकेट

घ. खाने तेल २ लिटर

ङ. साबुन ४ वटा

च. चिनी २ किलोग्राम

२. यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक ईकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जना सम्म 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 असहाय र तिनीहरु संग-संगै 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 एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिनेछैन ।

६ . राहत सामाग्री वितरण गर्ने विधि :

१. देहायको विधि अवलम्बन गरि दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछः

क. राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरि वितरण गर्ने ।

ख. सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारण वितरण गर्न नसक्ने अबस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

१. साँफेबगर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सुची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य एकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

२. दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड १ बमोजिमको आपूर्तिकर्ता बाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

७ . राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन :

१. सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति साँफेबगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२. साँफेबगर नगरपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पंजीकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

३. संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

८ . कारबाही सम्बन्धि व्यवस्था :

१. यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरि राहत लिनु वा कसैले पनि दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।

२. यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुनेगरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरि त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम साँफेबगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७६/१२/२२

आज्ञाले,
लक्ष्मी प्रसाद शर्मा
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -१

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

राहत सामाग्री पाउनेको अभिलेख

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

- | | |
|---|--------------------------------------|
| १.नाम : | २. बाबुको नाम : |
| ३. बाजेको नाम: | ४. परिवारको सदस्य संख्या : |
| ५.स्थायी ठेगाना: | ६.हालको ठेगाना : |
| ७.सम्पर्क नं (भएमा): | ८. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: |
| ९. पेश गरेको कागजात विवरण (कम्तिमा कुनै एक कागजात संलग्न हुनुपर्ने): | |

क. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा

ख. गरिव घर परिवार परिचय पत्रको प्रतिलिपि वा

ग. सवारी चालक अनुमाति पत्रको प्रतिलिपि वा

घ. अन्य परिचय खुल्ने पत्रको प्रतिलिपि

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 ठिक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक:

औठाको छाप

दस्तखत:

मिति:

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखत:

नाम:

पद :

मिति:

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं :

दाँया	बाँया

अनुसूची -२

(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

साँफेबगर नगरपालिका

.....नं वडा कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

क्र.सं	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा सम्पर्क नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं :

अनुसूची -३

(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

साँफेबगर नगरपालिका, अछाम

राहत वितरणको प्रतिवेदन

क्र.सं	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा सम्पर्क न	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

प्रतिवेदन गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं :