

(दफा ४ तथा अनुसूची को आगे संग सम्बन्धित)



लालझाडी गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३

संख्या : ३

मिति: २०७६/१२/२२ गते

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७६/१२/२०

भाग : २

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

२०७६

कोमिड-१९को सम्भावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जिवनयापनको लागि लालझाडी गाउँपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्वाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड-२०७६" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधि सम्मको लागु हुने।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा-

(क) "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याता आम्दानी गर्ने दफा ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनुपर्दछ।

(ख) "असहाय" भन्नाले कसैको लालनपालनमा ज़रही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्नेअसंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित लालझाडी गाउपलिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले लालझाडी गाउपलिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

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

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारप्रसार गर्ने श्रमिक,

(ख) ट्रक, टिपर, भ्यानबाट समान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

(ग) दैनिक छाकका लागि अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा ज्याला लिई काम गर्ने कृषि मजदुर,

(घ) दैनिक छाकका लागि गिटी कुट्टने, बालुवा चालने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

(ङ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यलादारीमा काम गरी दैनिक छाक टार्ने मजदुर,

(च) दैनिक छाक टर्नका लागि देहायका यातायात मजदुर:

(१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक/ सहचालक,

(२) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(३) सवारी साधन मर्मत सम्भार गर्ने रयारेजमा काम गर्ने मिस्री तथा मजदुर ।

(छ) अन्य व्यक्तिको कपडा पसल र टेलरिडमा दैनिक ज्यलादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ज) स्थानीय तहमा दैनिक छाकका लागि दैनिक ज्यलादारिमा काम गर्ने व्यक्ति ।

(झ) यस मापदण्डमा अन्यत्र जे सुकै लेखिएतापनि यस लालझाडी गाउपलिका भित्रका अति विपन्न वर्ग जो दैनिक छाकटार्नको लागि दैनिक ज्यलादारीमा मात्र आश्रित रहने व्यक्ति ।

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

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

५. राहत सामग्री: (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ ।

(क) चामल	- २० कि.ग्रा.
(ख) दाल	- २ कि.ग्रा.
(ग) नुन	- १ पाकेट
(घ) खाने तेल	- १ लिटर
(ड) सावुन	- १ वटा

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवार एक ईकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जना सम्म भए उपदफा

(३) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सो भन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामग्री वितरण गरिनेछ ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जे सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिन सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आयआर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।

(५) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।

६. वितरण गर्ने विधि: (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामग्री खरिद गरि वितरण गर्ने ।

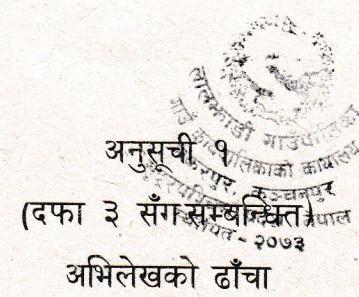
(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुनसक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने भएमा देहाय बमोजिम गर्ने ।

(२) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सुची लिई सोको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

नेपाल सरकार  
नेपाल दुर्दिनको

- ग्रन्थालयको लगातमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहस्तीलाई बडा सदस्य वा  
अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्तवाट राहत सामग्री  
उपलब्ध गराउने ।
७. राहत विवरणको अभिलेख र प्रतिवेदनः (१) सम्बन्धित बडाले विवरणको अनुसुचि २ बमोजिमको  
राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी सासाहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र  
एक प्रति लालझाडी गाउपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) यस गाउपालिकाले राहत वितरणको प्रतिवेदन अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक  
रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन  
मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) (१) यस गाउपालिकाले राहत विवरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले  
झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।
- (२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरि विवरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत  
प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले  
सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गाउपालिकाले निजबाट असुल उपर गर्नेछ ।

सदन तेज वडायक  
आच्यक



### अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरणः

१. माम थरः

२. बाबुको नामः

३. बाजेको नामः

४. स्थाई ठेगाना:

५. हालको ठेगाना:

६. टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर भएमा:

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थानः

८. गर्ने गरेको कामको विवरणः

९. पेश गरेको कागजातको विवरणः (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

१०. राहत लिने व्यक्तिको स्वःघोसणा:

मर मेरो परिवारका सदस्यले रीजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् ।  
मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरा लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो ।  
व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानुन बमोलिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकः-

दस्तखतः-

मिति:-

औषाको छाप

दायाँ

बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीः-

दस्तखतः

स्थानोय तहको नामः

नामः

पदः

वडा नः

मिति:

सिफारिस दस्तखत

अनुसुची: २

(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

## लालझाडी गाउँपालिका

## शंकरपुर कञ्चनपुर

वडा नं. ..... कार्यालय .....

## राहत वितरणको अभिलेख

## राहत वितरण गर्नेको

दस्तखतः

नामथरः

टेलिफोन नं.

काम्पिक  
वडायक

अनुसंधीः ३

(दफा ७ को उपदफा २ संग सम्बन्धीत)

## लालझाडी गाउँपालिका

## शंकरपुर कञ्चनपुर

## प्रतिवेदनको ढांचा

## निवेदन गर्नेको

दस्तखतः

नामथरः

## टेलिफोन नं.

۹

*त्रय* त्रिव्यक्ति