



आठविसकोट नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ३

संख्या: ८४

मिति : २०७७/०१/१२

भाग २

## आठविसकोट नगरपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आठविसकोट नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधिहरू सर्वसाधारणका लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग, असहाय र बिपन्न घरपरिवारलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना : कोभिड-१९ (नोभल कोरोना भाइरस) को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित आठविसकोट क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग, असहायहरू र बिपन्न घरपरिवारलाई दैनिक

जीवनयापनको लागि आठविसकोट नगरपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्ड को नाम "आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग, असहाय र बिपन्न घरपरिवारलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अबधिसम्मको लागि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,

(क) "आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला वा आम्दानी गर्ने दफा (३) बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ ।

(ख) "असहाय" भन्नाले कसैको लालनपालनमा नरही अशक्त तथा आवासविहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम नगरपालिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग, असहाय र बिपन्न घरपरिवारलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमका सामग्री सम्झनुपर्छ ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग, असहाय र बिपन्न घरपरिवारलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ ।

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक बस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति,

(ग) ट्रक, टिप्पर, 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 जस्तो सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) गिट्टी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा इँटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

(ज) नाइलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रपत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेलागाडा तथा साईकलमा सामान बिक्रि बितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,

(झ) देहायका यातायात मजदुर:

(१) अन्य व्यक्तिको मालबाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक,

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

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(४) सवारी साधन मर्मत सम्भार गर्ने, ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर,

(ज) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, तेलारिग, गलैँचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारी काम गर्ने मजदुर,

(ट) आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति,

(ठ) आठविसकोट नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका बिपन्न वर्ग,

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख सम्बन्धित वडा सचिबले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तीन दिनभित्र तयार गरी नगरपालिकामा एकीकृत विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले उक्त विवरणमा थप छानविन गरी राहत प्याकेजसहितको एकीकृत विवरण सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४. राहत बितरण गर्नुपर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखी दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल बितरण गर्नुपर्नेछ ।

५. राहत सामग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग, असहाय तथा विपन्न वर्गहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ :-

(क) चामल ३० के.जि.

(ख) दाल ३ के.जि.

(ग) आयोडिन नुन २ के.जि.

(घ) खानेतेल २ लिटर

(ङ) साबुन ४ ओटा

(च) चिनी २ के.जि.

(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 सामग्रीको आधा वा सो भन्दा बढि परिवार संख्या राहत सामग्री वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्ड अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनीहरूसँग संगोलमा रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एकै परिवारको एकभन्दा 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 नगरपालिकाले आपूर्ति व्यवस्थापन समितिको निर्णयानुसारको दररेटमा खरिद गरी कम्बो प्याकेज बनाएर सम्बन्धित वडा मार्फत वितरण गर्ने,

(ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयले हुनसक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा कार्यालयबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने:

१. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय अपूर्तिकर्ताबाट आपूर्ति व्यवस्थापन समितिले तोकेको दररेटको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य एकिन गर्ने र उपलब्ध भएसम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गरी वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

२. दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग, असहायहरू र बिपन्न घरपरिवारलाई वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा वडा सचिवले आवश्यकता अनुसार कुपन उपलब्ध गराई उपदफा (१) को खण्ड (ख) को १. बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामग्री उपलब्ध गराउने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । सोको एकप्रति सम्बन्धित नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धित ब्यबस्था : (१) यस मापदण्डमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।

(२) यस मापदण्डको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम नगरपालिकाले निजबाट असुलउपर गर्नु पर्नेछ ।

## अनुसूची -१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

### अभिलेख 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. गर्ने गरेको कामको विवरण:  
९. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तिमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)  
क. नेपालि नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा  
ख. गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा  
ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि 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 ठिक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक:-

दस्तखत:-

मिति:-

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:

दस्तखत :

नाम :

पद:

मिति

औँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

नगरपालिकाको नाम:

वडा नं.

अनुसूची -२

(दफा ४ र दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आठविसकोट नगरपालिका

बडा नं..... को कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको बिबरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन :

अनुसूची -३

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आठविसकोट नगरपालिका

प्रतिबेदन ढाँचा

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

प्रमाणित गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन :

आज्ञाले

ध्रुवप्रसाद लम्साल

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत