धनगढी उपमहानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ संख्याः ५ मितिः२०७६/१२/२५

भाग-२

धनगढी उपमहानगरपालिका

कोभिड-१९ को कारण प्रभावित व्यक्तिहरुका साथै असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्वन्धी मापदण्ड २०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्र मणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्थाबाट प्रभावित व्यक्तिहरुका साथै असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवनयापनको लागि धनगढी उप-महानगरपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न धनगढी उप-महानगरपालिकाबाट यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस मापदण्ड को नाम **"कोभिड-१९ को कारण प्रभावित व्यक्तिहरुका साथै असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्वन्धी मापदण्ड २०७६"** रहेको छ ।

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

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

(क) "कोभिड-१९ को कारण प्रभावित व्यक्ति" भन्नाले कोभिड-१९ को कारण लकडाउन भई दैनिक आम्दानी गर्न नसकेका कारण खाद्यवस्तुको अभाव भएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ख)"असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्दछ ।

(ग)"असहाय" भन्नाले कसैको लालनपालनमा नरहि अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला,गुम्बा,मस्जिद,गुरुद्वार,चर्च वा वृद्धाश्रममा वस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(घ)"राहत" भन्नाले यस मापदण्ड बमोजिम धनगढी उप-महानगरपालिका ले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्झनुपर्छ ।

(ङ)"नगरपालिका" भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिका सम्झनुपर्छ ।

(च) "समिति" भन्नाले वडास्तरीय आपूर्ति व्यवस्थापन समिति सम्झनुपर्छ ।

३. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्वन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपनेछ :

(क) पसलबाट ग्रहाकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

(ग) ट्रक, टिपर,भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतिबारीमा दैनिक ज्याला लिन गरी काम गर्ने कृषि मजदूर,

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) गिटी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टमा काम गर्ने मजदूर ,

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

(ज) नाङलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान बिक्रि वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर ,

(झ) देहायका यातायात मजदुर :

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

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

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने व्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।

(ञ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिङ,गलैंचा ,बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ट) धनगढी उप-महानगरपालिका क्षेत्र भित्र दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

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

(४)राहत वितरण गर्नुपर्ने :दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्वन्धित वडाले अनुसूचि 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 राहत स्वरुप वितरण गरिनेछ :

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन २ पाकेट

(घ) खाने तेल २ लिटर

(ङ) सावुन ४ वटा

(च) चिनी २ किलोग्राम

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्वन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्मा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँगसँगै 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 एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(६) वितरण गर्ने विधिः (१) देहायको विधि अवलम्वन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउन ।

(क) नेपाल सरकार गृह मन्त्रालयको परिपत्र बमोजिम प्रत्येक वडामा वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा एक आपुर्ति व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ । स्थानिय वडामा बसोबास गर्ने नगर कार्यपालिका सदस्य,वडा सदस्यहरु,स्थानिय राजनीतिक दल, प्रहरी, स्थानीय स्वास्थ्य संस्था प्रमुख, वडा सचिव लगाएत आवश्यकता अनुसार सदस्य राखि छरीतो समिति बनाउनु पर्नेछ ।

(ख) समितिले वडा भित्रका यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई पहिचान गरी परिवार संख्या, ठेगाना खुलाई राहतका लागि नगरपालिकामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(ग) समितिको सिफरिसमा नगरपालिकाले दफा ५ बमोजिमको राहत सम्वन्धित वडामा उपलव्ध गराउने छ । सम्वन्धित वडा समितिले भिडभाड नहुने गरी सम्भव भएसम्म घर घरमै राहत सामग्री वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानिय आपुर्तिकर्ताबाट मूल्य सूचि लिई सोको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

(७) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडाले राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो वडा कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाको कार्यालयले राहतको प्रतिवेदन अनुसूचि ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३)राहतका सर्न्दभमा वडास्तरीय आपूर्ति व्यवस्थापन समितिबाट भएको कामको नगरपालिकाले नियमित रुपमा अनुगमन गर्नेछ । साथै संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमाले पनि राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही सम्वन्धी व्यवस्थाः (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा 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 सिफारीस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम नगरपालिकाले निजबाट असुल उपर गर्नेछ ।

अनुसुचि १

(दफा ३ संग सम्वन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

<u>राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको विवरण</u>

१. नाम थरः २. बाबुको नामः ३ वाजेको नाम :

४. स्थायी ठेगाना : ५. हालको ठेगानाः

६. टेलिफोन वा मोवाईल नम्बर (भएमा) :

७.दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :

८. गर्ने गरेको कामको विवरण :

९. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नु पर्ने)

क. नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा

ख.गरिव घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा

ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा

घ. अन्यः

१०. राहत लिने ब्यक्तिको स्वः घोषण :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमवाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठिक साँचो हो । ब्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकः

दस्तखतः

मिति

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखतः नगरपालिकाको नामः

नामः वडा नंः

पदः

मितिः

अनुसुचि २

(दफा ७ को उपदफा १ संग समन्धित)

धनगढी उप-महानगरपालिकाको

वडा नं ....कार्यालयः................

राहत वितरणको अभिलेख

सि नं	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बावुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको
दस्तखतः
नाम थरः
टेलिफोन नंः

अनुसुचि ३

(दफा ७ को उपदफा २ संग समन्धित)

धनगढी उप-महानगरपालिकाको

वडा नं ....कार्यालयः................

प्रतिवेदनको ढाँचा

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

निवेदन गर्नेको :
दस्तखतः
नाम थरः
टेलिफोन नं.

<u>आज्ञाले</u>
नारायण प्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

धनगढी उप-महानगरपालिका राजपत्र