



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) भिमाद चैत्र २० गते, २०७६ साल (संख्या ८

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७६ सालको मापदण्ड नं. १

भिमाद नगरपालिकाको असंगठित क्षेत्रमा काम गर्ने श्रमिक, असहाय/अशक्तहरुलाई वितरण गरिने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना

विश्व महामारीको रूपमा फैलिएको COVID-19(नोभल कोरोनाभाइरस) वाट नेपाल पनि प्रभावित हुन पुगेको छ। यस किसिमको महामारीको संक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि नेपाल सरकारले ११ चैत्र २०७६ देखि लक डाउनको घोषणा गरेको छ । यस विषम परिस्थितिबाट प्रभावित भिमाद नगरपालिकाका असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरू, अति विपन्न र अशक्त परिवारहरूको दैनिक जीवनयापनको लागि राहत वितरण गर्नुपर्ने भएको र सो कार्यलाई व्यवस्थित गराउन वाञ्छनीय भएको एवं सो सम्बन्धी स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार र गण्डकी प्रदेश मन्त्रपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) एवं भिमाद नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को उपदफा (१) को अधिकार प्रयोग गरी भिमाद नगर कार्यपालिकाको मिति २०७६/१२/२० को बैठकबाट "भिमाद नगरपालिकाका असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" बनाई जारी गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "भिमाद नगरपालिकाका असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि प्रमाणिकरण भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - (क) "कार्यविधि" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाका असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) "नगरपालिका" भन्नाले भिमाद नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाका वडा कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाका वडा अध्यक्षहरू सम्झनु पर्छ ।
 - (च) "टोल विकास संस्था" भन्नाले भिमाद नगरपालिकाद्वारा वडा मातहत गठन भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
 - (छ) "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ३ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ ।
 - (ज) "असहाय" भन्नाले कसैको लालनपालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिनभई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - (झ) "राहत" भन्नाले दफा ४ बमोजिमका श्रमिकवर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्झनुपर्छ ।
 - (ञ) "वडा स्तरीय समन्वय समिति" भन्नाले COVID-19(नोभल कोरोना भाइरस) को संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण एवं निगरानीको लागि वडामा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
 - (ट) "पालिकास्तरीय समन्वय समिति" भन्नाले COVID-19(नोभल कोरोना भाइरस) को संक्रमण रोकथाम, नियन्त्रण एवं निगरानीको लागि नगरपालिकामा गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

खण्ड ३) संख्या ८ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७६/१२/२०

३. राहत लाभग्राही छनौट मापदण्ड र अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिमको राहत लाभग्राहीको छनौट गर्दा सम्बन्धित वडामा गठन भएका टोल विकास संस्थाले देहायका मापदण्डलाई आधार मानी श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई छनौट गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(क) पसलवाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधनचल्ने वाटोमा आवश्यकवस्तुहरू ओसारपसार गर्ने व्यक्ति,

(ग) ट्रक, टिपर, भ्यानवाट समानलोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

(घ) अन्यव्यक्तिको खेतवारीमा दैनिकज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषिमजदुर,

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकका व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु, ज्येष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्याहार जस्ता सेवागर्ने व्यक्ति,

(च) गिटी कुट्ने, वालुवाचाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

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

(झ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ,

(ञ) देहायका यातायात मजदुर :

अ. रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

आ. सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर,

(ट) भिमाद नगरपालिका क्षेत्रभित्र दैनिक ज्यालादारीका काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिमको राहत वितरणका लागि उपदफा (१) बमोजिमको लाभग्राहीको सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिम अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ ।

४. राहतवितरण गर्नु पर्ने :दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

५. राहत सामग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिकवर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामग्री राहत स्वरूप वितरण गरिने छ ।

क्र.सं.	परिवार संख्या जना	चामल कि.ग्रा.	दाल कि.ग्रा.	तेल लिटर	नून कि.ग्रा.	सावुन (१०० ग्रा.)गोटा	कैफियत
१	१	४	१	०.५	१	१	
२	२	८	१	०.५	१	१	
३	३	१२	१	०.५	१	१	
४	४	१६	२	१	२	२	
५	५	२०	२	१	२	२	
६	६ वा सो भन्दा बढी	२५	२	१	२	२	

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि श्रमिकवर्ग तथा असहायतथातिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक आयआर्जन गरेको अवस्था साथै निजका सन्तानहरू संस्थागत विद्यालयमा अध्ययन गराएका भए त्यस्ता लाभग्राहीहरूलाई यस कार्यविधि बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

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

(क) राहत वितरणको लागि नगरपालिकाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६६ को विशेष परिस्थितिमा गरिने खरिद बमोजिम सामाग्री खरिद गरीसम्बन्धित वडाबाट प्राप्त दफा ३ बमोजिमको लगतका आधारमा वडामा उपलब्ध गराउने,

(ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयले राहत वितरण गर्दा वितरण गर्ने स्थानमा कम्तिमा २ मिटरको Social Distance कायम गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने,

(ग) राहत वितरण गर्दा संभव भएसम्म वडास्तरीय समन्वय समिति र राजनीतिक दलका प्रतिनिधीलाई समावेश गर्ने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची २ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गरी एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) नगरपालिकाले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको व्यक्तिले झुठ्ठा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहतलिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूलहुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलितकानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम नगरपालिकाले निजबाट असुलगर्नेछ ।

९. विविध : (१) यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

(२) यो कार्यविधि बमोजिम राहत प्राप्त गरेका लाभग्राही मध्ये यस नगरपालिकाका स्थायी बासिन्दाको हकमा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमको मापदण्ड अनुसारको उमेर हद भएका लाभग्राहीहरू वेरोजगार सूचीमा दर्ता भई अनिवार्य रूपमा नगरपालिकाले खटाएको विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य लागूतका कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि बमोजिम राहत वितरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन पालिकास्तरीय समन्वय समितिले गर्न सक्नेछ ।

(४) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू "भिमाद नगरपालिकामा विपद जोखिम न्यूनिकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७५ तथा "भिमाद नगरपालिकाको विपद व्यवस्थापन कोष (सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५ बमोजिम हुनेछ ।

(५) यो कार्यविधि COVID-19(नोभल कोरोना भाइरस) को महामारी अन्त्य भएपछि स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

राहत माग निवेदन

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
..... टोल विकास संस्था,
भिमाद नगरपालिका,, तनहूँ ।

विषय : राहत उपलब्ध गराई पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा विश्वमा महामारीको रूपमा फैलिरहेको नोभल कोरोना भाइरस (COVID19) को संक्रमणबाट बच्न, न्यूनिकरण गर्न र नगर क्षेत्रभित्र फैलन नदिन नेपाल सरकार तथा भिमाद नगरपालिकाको निर्णयानुसार लकडाउनको समयमा मेरो दैनिक ज्याला/ मजदुरी/ आय आर्जनका कार्य ठप्प भएकोले ममा आश्रित परिवारको दैनिक गुजाराका लागि खर्च जुटाउन समस्या भएकोले नियमानुसार राहत उपलब्ध गराई दिनुहुन तपसिलको विवरण भरी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

- | | |
|--|---------------------------|
| १. नाम थर: | २.बाबु/पतिको नाम: |
| ३.बाजे/ससुराको नाम: | ४. आश्रित परिवार संख्या : |
| ५. स्थायी ठेगाना : | ६.हालको ठेगाना : |
| ७. टेलिफोन वामोबाइलनम्बर (भएमा) : | ९.गर्ने कामको विवरण: |
| ८. दैनिकज्यालादारीमाकार्यरत स्थान: | |
| १०.पेश गरेको कागजातको विवरण :(कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न हुनुपर्ने) | |

क.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा, ख.गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा,

ग.सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा, घ. अन्य (खुलाउने)

११.राहतलिने व्यक्तिको स्व:घोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आयआर्जन गरेका 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 सहूला बुझाउँला ।

खण्ड ३) संख्या ८ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७६/१२/२०

निवेदक : औठाको छाप
दस्तखत : दायीं बायाँ
मिति :

निवेदकको व्यहोरा सहि साँचो भएकोले राहत उपलब्ध गराउन उपयुक्त देखिन्छ ।

सिफारिश गर्ने : प्रमाणित गर्ने वडा अध्यक्ष :
दस्तखत : दस्तखत :
नाम थर : नाम थर :
पद : पद :
टोल विकास संस्था :
मिति: मिति:

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)
भिमाद नगरपालिका
..... नं. वडा कार्यालय
(राहत वितरण अभिलेख)

क्र. स.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	परिवार संख्या	उमेर	ठेगाना तथा सम्पर्क नं.	बाबु/पति को नाम	बाजे/ससुरा को नाम	राहतको विवरण			राहत बुझिलिनेको दस्तखत	कै फियत
							सामानको नाम	ईकाइ	परिमाण		
							१. चामल	के.जी.			
							२. दाल	के.जी.			
							३. तेल	लि.			
							४. नून	प्याकेट			
							५. साबुन	गोटा			

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

सम्पर्क नं. :

खण्ड ३) संख्या ८ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७६/१२/२०

अनुसुची ३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
भिमाद नगरपालिका
(राहत वितरणको प्रतिवेदन)

क्र. स.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	परिवार संख्या	उमेर	ठेगाना तथा सम्पर्क नं.	बाबु/पति को नाम	बाजे/ससुरा को नाम	राहतको विवरण			राहत वितरण गरेको मिति	बडा नं.	कै फिय त
							सामानको नाम	ईकाइ	परि माण			
							१. चामल	के.जी.				
							२. दाल	के.जी.				
							३. तेल	लि.				
							४. नून	प्याकेट				
							५. सावुन	गोटा				

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/१२/२०

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु.४०।-