वराहपोखरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बाघखोरभन्ज्याङ, खोटाङ
१ नं. प्रदेश नेपाल

प.सं. : २०७६।०७७
च.नं.: ९६८

मिति : २०७६।१२।२०

विषय : राहात पाउन योग्य व्यक्तिहरुको लगत संकलन गरी पठाउने बारे ।

श्री वडा कार्यालयहरु सबै
वराहपोखरी गाउँपालिका, खोटाङ ।

उपर्युक्त विषयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा) सिंहदरवार, काठमाण्डौँको च नं ४३९ मिति २०७६।१२।१९ को पत्र र असंगठित क्षेत्रमा कार्यारत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी नमुना मापदण्ड, २०७६ यसै साथ संलग्न राखी पठाईएको छ । अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लक्षित परिवारहरुको (राहात प्राप्त गर्न योग्य व्यक्तिहरुको) विवरण तयार पारि ३ (तिन) दिन भित्र यस कार्यालयमा पठाउन हुन अनुरोध छ ।

बसन्त न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बसन्त न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ
- श्री संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा) सिंहदरवार, काठमाण्डौँ ।

अनुसूची १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

लक्षित परिवार विवरण संकलन फाराम

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण

१. नाम थर :

२. बाबुको नाम :

३. बाजेको नाम :

४. स्थायी ठेगाना :

५. हालको ठेगाना :

६. टेलिफोन वा मोवाइल नं (भएमा) :

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :

८. गर्ने गरेको कामको विवरण :

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

क. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा

ख. गरिव घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा

ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिप 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 ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं.:

नेपाल सरकार

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(वातावरण तथा विपद व्यबस्थापन शाखा)

प.सं ०७६\७७
च.नं ४३१

मिति: २०७६।१२।१९

श्री स्थानीय तहहरु (सवै) ।

विषय : राहत सम्वन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलव्ध गराईने राहत सम्वन्धी नमुना मापदण्ड, २०७६" तथा "कोभिड–१९ को कारण प्रभावित क्षेत्रहरुको लागि राहत सुविधा प्रदान गर्ने कार्ययोजना, २०७६" यसै साथ संलग्न छ । नमुना मापदण्डको आधारमा राहत वितरणको मापदण्ड स्वीकृत गरी देहाय अनुसार राहत वितरण कार्य गर्नु, गराउनुहुन यस मन्त्रालयको मिति २०७६।१२।१९ को (सचिवस्तरीय) निर्णयानुसार अनुरोध छ ।

देहाय:

१. मापदण्ड तथा कार्ययोजनाको आधारमा मात्र राहत वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
२. प्रत्येक वडामा सम्पर्क व्यक्ति तोकि निवेदन/गुनासो संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
३. वितरण गरिएको राहतको विवरण हरेक दिन website तथा अन्य उपयुक्त माध्यमहरुबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
४. नमुना मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड ख. वमोजिम कुपन मार्फत राहत वितरण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सोको दुरुपयोग नियन्त्रण गर्ने आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । दुरुपयोग भएको अवस्थामा आपुर्तिकर्ता र राहत पाउने व्यक्तिलाई स्थानीय तहबाट उपलव्ध गराउने सेवा सुविधा रोक्का गर्ने लगायतका अन्य आन्तरिक नियन्त्रणको प्रभावकारी व्यवस्था मिलाउने,
५. राहत वितरण कार्यको नियमित अनुगमन गर्ने,
६. वितरित राहतको प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा यस मन्त्रालयलाई दैनिक रुपमा dreportingsystem@gmail.com मार्फत उपलव्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

ऋषिराज आचार्य
उपसचिव

बोधार्थ तथा कार्यर्थ:

श्री जिल्ला समन्वय समिति (सवै): यस वमोजिम गरिने राहत वितरण कार्यको नियमित अनुगमन गरी साप्ताहिक रुपमा **dreportingsystem@gmail.com** मार्फत प्रतिवेदन गर्नुहुन ।

श्री सूचना प्रविधि शाखा : website मा uplaoad गरिदिनुहुन ।

नमूना मापदण्ड

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड,२०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्‌बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड,२०७६" रहेको छ।

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

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा -

(क) "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ 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 वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाँउपलिका सम्झनुपर्छ ।

३. **अभिलेख राख्नुपर्नेः** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछः

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

(ग) ट्रक, ट्रिपर, 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 ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईंटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

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

(झ) देहायका यातायात मजदुरः

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

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

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा 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) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

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

४. **राहत वितरण गर्नुपर्नेः** दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

५. **राहत सामाग्रीः** (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिनेछः

(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 इकाई मानी सम्वन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामाग्रीको आधा र सोभन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ । (३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै 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 एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

६. **वितरण गर्ने विधिः** (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछः

(क) राहत वितरणको लागि सम्वन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।
(ख) सम्वन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्नेः
(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।
(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

७. **राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदनः** (१) सम्वन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्वन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. **कारवाही सम्बन्धी 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 कानुन बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्वन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको 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:

८. पेश गरेको कागजातको विवरण: (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:

९. 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 ठीक साँचो हो। व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक:-
दस्तखत:
मिति:

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-
दस्तखत:
नाम: पद:
मिति:

स्थानीय तहको नाम :
वडा नं. :

अनुसूची : २

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

.... पालिका

वडा नं. .... कार्यालय: ....

राहत वितरणको अभिलेख

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

राहत वितरण गर्नेको
दस्तखत:
नाम थर:
टेलिफोन नं:

अनुसूची

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित)

.... पालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

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

निवेदन गर्नेको:

दस्तखतः

नाम थरः

टेलिफोन नं: