



हिमा गाँउपा लका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः

संख्याः

मतिः

भाग-२

हिमा गाँउपा लका

का लकाखेतु, जुम्ला

हिमा गाँउपा लका

हिमा गाउपा लकाको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण घर धुरीहरूलाई
उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

कार्यपा लकाबाट स्वीकृत मति :— २०७६।१२।२० गते

हिमा गाउपा लकाको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण घरधुरीहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी
मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना

को भड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवनयापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्नको

लाग स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा ३ बमोजिम हिमा गाउँ कार्यपालकाले यो मापदण्ड बनाइ लागू गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम 'हिमा गाउँपालिकाको क्षेत्रमा कार्यरत रहेका सम्पुर्ण घरधुरीलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६ रहेको छ ।

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

२. परिभाषा : वषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा

(क) 'असहाय' भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास वहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा बृद्धाआश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'राहत' भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम गाउँपालिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्दछ ।

(ग) 'स्थानीय तह' भन्नाले हिमा गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ:

क) पसलवाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारप्रसार गर्ने श्रमक

ख) पर्यटक भरिया निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने वाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसारप्रसार गर्ने व्यक्ति

ग) ट्रक ट्रिपर भ्यानवाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमक

घ) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लने गरी काम गर्ने कृष मजदुर

ङ) आफ्नो नातेदार वाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शशु तथा जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति

च) गठी कुट्ने वालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर

छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्म सकर्मी हेल्पर लगायतका मजदुर

ज) नाइलो पसले दैनिक रुपमा पत्रिका वतरक साना फुटपात पसले ठेला गाडा तथा साइकलमा सामान वक्र वतरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर

झ) देहायका यातायत मजदुर

१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलभरी 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 मस्त्री तथा मजदुर

ञ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट कार्पेट टेलरिङ गलैचा वुट्टा तथा जर्ति 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 अनुसूच (१) बमोजिम सम्बन्धित वडा सचवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लई तिन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

३ क. श्रमक तथा असहाय राहत आपुर्ती समिति : दफा ५ बमोजिमको राहत वतरणका लागि आपुर्ती व्यवस्थापन गर्न निम्न बमोजिमको वडास्तरीय समिति मार्फत गर्नु पर्नेछ ।

सयोजक : वडाअध्यक्ष

सदस्य : वडा सदस्य सवै

सदस्य : वडाका राजनितिक दलका २ जना प्रतिनिधि

सदस्य : स्थानीय प्रहरी प्रमुख वा प्रतिनिधि

सदस्य सचव : वडा सचव

४. राहत वतरण गर्नुपर्ने : हिमा गउँपालकामा रहेका सम्पूर्ण घरधुरीलाई तत्कालका लागि चामल ३० के.जि र नुन २५ के.जि समानुपातिक रूपमा वतरण गर्ने साथै नुन र चामल नेपाल खाद्यन संस्थान र नेपाल साल्ट ट्रेडिङ वाट उपलब्ध गराइनेछ असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा ववरण राख दफा ५ बमोजिमको राहत आवश्यकता अनुसार वतरण गर्नुपर्नेछ ।

५. राहत सामाग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमक वर्ग तथा असहायकहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वतरण गरिनेछ ।

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) साबुन १ वटा

(ग) माक्स आवसेकता अनुसार

(घ) नुन २५ के.जि.

(२) यस मापदण्ड बामोजिम राहत वतरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अ भलेख कायम गर्नुपर्दछ। साथै परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सोभन्दा बढि परिवार संख्या भए पुरै राहत सामग्री वतरण गरिनेछ तर प्रथम पटक राहत वतरणका लागि दफ ४ बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा ले खएको भएतापनि श्रमक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधमा कुनै बैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वतरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा ले खएको भएता पनि एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामग्री वतरण गरिने छैन ।

६. वतरण गर्ने वध : (१) देहायको वध अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत कार्यपालकाको निर्णय बमोजिम सामग्री वतरण गर्नु पर्नेछ

(क) राहत वतरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले वतरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिवाट वतरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहायबमोजिम गर्ने:

७. राहत वतरणको अ भलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वतरणको अनसूची-२ बमोजिमको राहत वतरणको अ भलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची (३) बमोजिमको ढाँचामा पाक्षक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण वभाग र संघीय मामला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) संघीय मामला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वतरणको नियम त अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्य वधीमा तो कएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा ववरण पेश गरी राहत लनु वा दोहोरा राहत लनु हुँदैन ।

(२) यस कार्य वधको प्रतिकुल हुने गरी राहत वतरणको लाग सफारिस गर्ने पदा धकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सफारिस गर्ने पदा धकारीबाट निजले सफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

९. वपदको आपतकालन अवस्थामा कार्यपालकाको निर्णय अनुसार जुनसुकै व्यवस्था गर्न सक्छ ।

१०. हिमा गाँउपालकाको क्षेत्र भत्र कुनै संघ संस्था, व्यक्तिले राहत वाड्न चाहेमा सम्पूर्ण ववरण खुलाइ निवेदन पेश गर्नुपर्ने र कार्यपालकाको निर्णय बमोजिम बाड्ने यदि कार्यापालकाको अनुमति वना आफुखुसी बाडेको देख्यमा गाँउपालका बाट कारवाहीको लागी प्रक्रया अघि बढाइने छ साथै गृह मन्त्रालयको प्राप्त परिषत्र बमोजिम अगाडी बढ्ने ।

अनुसूची-१
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको ववरण :

१. नाम थर : २. बाबुको नाम : ३. बाजेको नाम
४. स्थायी ठेगाना : ५. हालको ठेगाना :
६. टे लफोन वा मोबाइल नम्बर (भएमा) :
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :
८. पेश गरेको कागजातको ववरण : (कम्तिमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)
(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रति लपी वा
(ख) गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रति लपी वा
(ग) सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रति लपी वा
(घ) अन्य :

९. राहत लने व्यक्तिको स्वः घोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सु वधा दोहोरो दिएको छैन र लने पनि छैन । मा थ पेश गरेको ववरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रच लत कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मति :

सफारिस गर्ने पदा धकारी :

दस्तखत :

नाम :

पद :

मति :

स्थानीय तह :

वडा नं.:

औँठाको छाप

दाँया	बाँया

अनूसूची २
(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

हिमा गाउँपालिका

वडा नं. कार्यालय :

राहत ववरणको अ भलेख

स.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नम्बर	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको ववरण	राहत बुझ्नेको दस्तखत

राहत ववरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं.

अनूसूची ३
(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

हिमा गाउँपालिका

वडा नं. कार्यालय :

प्रतिवेदनको ढाँचा

स.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नम्बर	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको व्यवस्था	मिति	कै फयत

प्रतिवेदन गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं.

आज्ञाले

नाम: टोप बहादुर बुढा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत