# ऋषिङ गाउँपालिकाका बासिन्दा व्यक्ति, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड , २०७७

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थावाट प्रभावित ऋषिङ गाउँपालिकाका बासिन्दा व्यक्ति, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहवाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न ऋषिङ्ग गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७/०१/१६ को बैठकबाट यो मापदण्ड स्वीकृत गरिएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस मापदण्डको नाम "ऋषिङ गाउँपालिकाका बासिन्दा व्यक्ति, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड" २०७७ रहेको छ ।

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

(३) नेपाल सरकाले लकडाउन घोषणा गरेको अवधिमा राहत वितरणका लागि सामाग्री खरिदको प्रकिया अघि बढाई गाउँपालिकामा राहत सामाग्री प्राप्त भएको अवस्थामा यो मापदण्ड बमोजिम राहत सामाग्री वितरण गर्न उपदफा (१) ले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

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

(क) "ऋषिङ्ग गाउँपालिकाका बासिन्दा व्यक्ति" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको लकडाउनको समयमा ऋषिङ गाउँपालिकाको सरहदभित्र स्थायी वा अस्थायी रुपमा बसोबास गर्ने कुनै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ख) "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रुपमा 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 वस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले ऋषिङ गाँउपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "परिवार" भन्नाले एकासगोलमा रही एउटै चुल्होमा खाना खाने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनुपर्छ ।

**३. अभिलेख राख्नु पर्ने :** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत दिनको लागि ऋषिङ्ग गाउँपालिकाका बासिन्दा व्यक्ति, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यलयले अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ ।

(क) नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लकडाउनको कारणबाट विहान बेलुकाको छाक टार्न धौधौ भइ ऋषिङ गाउँपालिकाले प्रकाशन गरेको सूचना बमोजिम राहतका लागि निवेदन दिएको ऋषिङ गाउँपालिकाको बासिन्दा व्यक्ति

(ख) पसलवाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक

(ग) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने वाटोमा आवश्यक वस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्ति

(घ) ट्रक, टिपर, भ्यान वाट समान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक ।

(ङ) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर

(च) आफ्नो नातेदार बाहेकका व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति

(छ) गिटी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईंटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर ,

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

(झ) नाङ्लो 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

(ञ) देहायका यातायत मजदुर :

१. अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरी 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 ।

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

(ठ) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीका काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

**४. राहत वितरण गर्नु पर्ने** : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको ऋषिङ गाउँपालिकाको बासिन्दा व्यक्ति, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिकको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

**५. राहत सामाग्री :** (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा ऋषिङ गाउँपालिकाको बासिन्दा व्यक्ति, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।

(क) चामल १२.५ किलोग्राम (परिवार संख्या ३ जना सम्मको लागि) र ३ जनाभन्दा बढी परिवार संख्या रहेको परिवारको लागि २५ किलोग्राम

(ख) नुन १ पाकेट

(ग) खाने तेल आधा लिटर

प्रमाणित गर्ने

ऋषिङ गाउँपालिकाको कार्यालय, कोटदरबार, तनहुँ, गण्डकी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण कार्य एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकैकुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लकडाउनका बाबजुद पनि विहान बेलुका छाक सहजैरुपमा टार्न सक्ने ऋषिङ गाउँपालिकाको बासिन्दा व्यक्ति, ऋषिङ गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनससकै कुरा लेखिएको भएतापनि एकै परिवारको एकभन्दा वढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

**६. लगत संकलन गर्ने विधि :**

(१) दफा (३) बमोजिमको राहत प्राप्त गर्ने परिवारको लगत संकलन गर्ने प्रयोजनको लागि ऋषिङ गाउँपालिकाले ३ दिनको म्याद दिई निवेदन आव्हान गर्नेछ । सो म्यादभित्र राहत प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ । सो निवेदन सँग निजको नागरिकताको प्रमाणपत्र, मतदाता परिचय पत्र, सवारी चालक अनुमति पत्र वा यस्तै अन्य आधिकारिक निकायबाट जारी भएको परिचय खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने व्यक्तिसँग निजको परिचय खुल्ने कुनै पनि कागजात उपलब्ध नभएमा सो कागजात पेश गर्न नसकेकै आधारमा निजलाई राहत प्राप्त गर्नबाट वन्चित गराइने छैन । तर सोको व्यहोरा सम्बन्धित वडाध्यक्षले निवेदनमा प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदनमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले निवेदकले भरेको विवरण जाँचबुझ गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्य सम्पन्न हुनासाथ सम्बन्धित वडाले यस मापदण्ड बमोजिम राहत प्राप्त गर्न योग्य परिवारको एकीकृत लगत अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

**७. राहत सामाग्री खरिद विधि :** (१) ऋषिङ गाउँपालिकाले दफा (६) बमोजिम सबै वडाहरुबाट लगत प्राप्त भएपछि राहत प्रदान गर्नुपर्ने सामाग्रीको जम्मा परिमाण एकीन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राहत सामाग्रीको जम्मा परिमाण एकीन भएपछि ऋषिङ गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी ७ दिनको म्याद दिई इच्छुक आपूर्तिकर्ताबाट दररेट आव्हान गर्नेछ ।

(३) खरिद सम्बन्धी अन्य विधि तथा प्रकिया सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ को दफा ६६ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४५ बमोजिम हुनेछ ।

**८. वितरण गर्ने विधि एवं अभिलेख तथा प्रतिवेदन :** (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) राहत वितरणको लागि ऋषिङ गाउँपालिकाले सामाग्री खरिद गरी वडा समितिले वितरण गर्ने ।

प्रमाणित गर्ने

(ख) वडा समितिले राहत सामाग्री वितरण गरेको भरपाई तथा अभिलेख अनुसूची ३ बमोजिम तयार गरी साप्ताहिक रुपमा आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्नुपर्नेछ । सोको एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा सुरक्षित राखी एक प्रति गाउँपालिकामा समेत पठाउनुपर्नेछ ।

(२) ऋषिङ गाउँपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ४ वमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्गीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

**९. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको व्यक्तिले भुट्टा विवरण गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) तर ऋषिङ गाउँपालिकाले नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लकडाउन पछि पहिलो र दोश्रो चरणमा ऋषिङ गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम ऋषिङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका विपन्न परिवार तथा मजुदर र असहाय व्यक्तिहरुलाई यो मापदण्ड लागू हुनु अघि एकपटकसम्म राहत लिएका व्यक्तिले यो मापदण्ड बमोजिम राहत लिएमा सो लाई दोहोरो राहत लिएको मानिनेछैन ।

(३) यो मापदण्ड लागू हुनु अघि ऋषिङ गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम पहिलो र दोश्रो चरणमा वितरण गरिएको राहत पनि यसै मापदण्ड बमोजिम खरिद तथा वितरण गरेको मानिनेछ ।

(४) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफासि गर्ने पदाधिकारी लाई समेत प्रचलित कानुन वमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीवाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजवाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

प्रमाणित

ऋषिङ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कोटदरबार, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची १
(दफा ६ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

१. नाम थरः २.बाबुको नामः ३.बाजेको नामः

४. स्थायी ठेगाना : ५.हालको ठेगाना :

६. टेलिफोन वा मोबाइल नम्बर (भएमा) : ७. परिवार संख्या :

८. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थानः ९.गर्ने कामको विवरणः

१०.पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न हुनुपर्ने)

क.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा,
ख.गरिब घर परिबार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा
ग.सबारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा
घ.अन्य

११.राहत लिने व्यक्तिको स्वःघोषणा :
म र मेरो परिबारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् वा आय आर्जन गरेको भएतापनि कोभिड-१९ रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि नेपाल सरकारले घोषणा गरेको लकडाउनका कारणले म र मेरो परिवारलाई विहान बेलुकाको छाक टार्न धौधौ परेको छ । 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 :

| औठाको छाप | |
|---|---|
| दायाँ | बायाँ |
| | |

सिफारिश गर्ने पदाधिकारी : निवेदकले माथि उल्लेख गरेको स्वःघोषणा ठिक साँचो हो भनि सिफारिस गर्ने वडाध्यक्षको

दस्तखत :

नामः स्थानीय तहको नाम :

मितिः वडा नं.

वडा कार्यालयको छाप

## अनुसूची २

## दफा ६ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित

## राहत प्राप्त गर्न योग्य परिवारको एकीकृत लगत

| सि.नं. | राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नामथर | ठेगाना | परिवार संख्या | सम्पर्क नम्बर | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको

नाम थर :

पद : वडाध्यक्ष

वडा नं.

हस्ताक्षर

मिति :

कार्यालयको छाप :

प्रमाणित गर्ने

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ऋषिङ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कोटदरबार, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७५

अनुसुची ३

(दफा ८ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

ऋषिङ गाउँपालिका

वडा नं. ....... कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

| सि.नं. | राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम | ठेगाना | सम्पर्क नम्बर | बाबुको नाम | बाजेको नाम | राहतको विवरण | राहत बुझिलिनेको दस्तखत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं. :

मिति :

प्रमाणित गर्ने :

दस्तखत :

नामथर :

पद : वडाध्यक्ष

कार्यालयको छाप

अनुसुची ४

(दफा ८ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)

ऋषिङ्ग गाउँपालिका.

प्रतिवेदनको ढाँचा

| सि.नं. | राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम | ठेगाना | सम्पर्क नं. | बाबुको नाम | बाजेको नाम | राहतको विवरण | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

तयार गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन :

प्रमाणित गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

कार्यालयको छाप

प्रमाणित गर्ने

ऋषिङ गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कोटदरबार, तनहुँ
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत