



मन्थली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

मन्थली, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल
मन्थली, रामेछाप
बागमती प्रदेश नेपाल



फोन:- ०४८-५४०११२

प.सं.:- ०७६/७७

च.नं.:- ३४९६

श्री वडा कार्यालय सबै
मन्थली नगरपालिका

मिति २०७६।१२।२८

विषय:- निर्णय प्रतिलिपी पठाइएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा कोभिड १८ को महामारी रोक्न संघीय सरकारको लकडाउनको निर्णयबाट प्रभावित असंगठित श्रमिक वर्ग र असहायहरूलाई राहत उपलब्ध गराउन संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशनका आधारमा मन्थली नगरपालिकाको राहत व्यवस्थापन तथा वितरण नगर समन्वय समितिको मिति २०७६।१२।२८ बैठकबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी यसै साथ संलग्न गरी पठाईएको छ । सो निर्णय वमोजिम संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको 'असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धि मापदण्ड २०७६' को दफा ३ मा उल्लेखित वमोजिमका आफ्नो वडामा रहेका श्रमिक वर्ग तथा असहाय परिवारको विवरण यही मिति २०७६ साल चैत्र ३० गतेभित्र अनिवार्य रूपमा संकलन गरी यही मिति २०७७ वैशाख १ गते दिनको १२ वजे भित्रमा यस नगरपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराईदिन अनुरोध छ ।

०७६/१२/२८
हेमन्त कुमार बुढाथोकी
उपसचिव

आज मिति २०६६ साल चैत्र २८ गते शुक्रवार मधुली नगरपालिका नगर स्तरीय राहत वितरण तथा व्यवस्थापन नगर समन्वय समिति बैठक सम्मिलित संयोजक नगर प्रमुख श्री रमेश कुमार वस्नेत-को संयोजकत्वमा वसी देहापडा निर्माण गरियो।

उपस्थिति

१. नगर प्रमुख श्री रमेश कुमार वस्नेत - संयोजक
२. उप प्रमुख श्री माया कुमारी डाडी - सदस्य
३. मि. प्र. प. ड. श्री हेमल कुमार गुडायोगी - सदस्य
४. का तथा विपद कार्य संयोजक श्री यशोदेव श्रेष्ठ - सदस्य
५. १ नं वडा अध्यक्ष श्री राजेन्द्र श्रेष्ठ चौहान - सदस्य
६. १ नं वडा अध्यक्ष श्री नारायण दाहा श्रेष्ठ - सदस्य
७. २ नं वडा अध्यक्ष श्री राम ब. खत्री - सदस्य
८. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा श्री हार्दिक (कृष्ण) - सहायक
९. १३ नं वडा अध्यक्ष श्री कृष्णहरि डाडिगारी - सदस्य

(Signatures of members)

अन्य आमन्त्रित उपस्थिति

१. अतिथित श्री दिपक प्रसाद कुवेदी-
२. २ नं वडा अध्यक्ष श्री जगद रक्वी
३. स्वास्थ्य शाखा प्रमुख श्री वैद्यराज फुवाल
४. सुवर्ण राय काठमाडौं
५. हार्दिक व. खत्री सिई

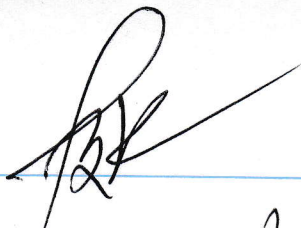
(Signatures of invited guests)

निर्णयहरू

निर्णय नं १ संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट प्राप्त परिपत्र एवं निर्देशन बमोजिम कोभिड-१९को महा-मारीका कारण प्रभावित रहलाई राहत उपलब्ध गराउन मन्त्रालयबाट जारी मापदण्ड बमोजिम राहत उपलब्ध गराउन उनी प्रभावित हुने नामावली यही मिति २०६६ साल चैत्र २८ गते आइतवारसम्म सबै वडा कार्यालयहरूबाट संकलन गरी वैशाख १ गते सोमवार दिनको ११ बजेसम्म नगर पालिकाको कार्यालयमा उपलब्ध गराउने निर्णय गरियो।

निर्णय नं २ यस नगरपालिकाको १ नं वडाका मधुली वजारमा रहेका अलपत्र भएरुह (बाहिरी जिरहलाका कामडा लगायी कात्मा) लाई बडाकाट र सिँझार सँगै डगाधारमा सारिन्छ र देहाय

(Signatures of officials)

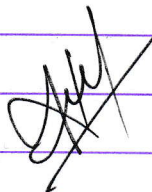
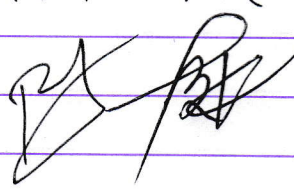
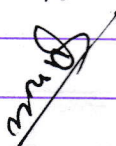
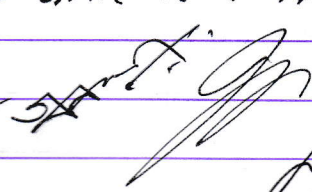
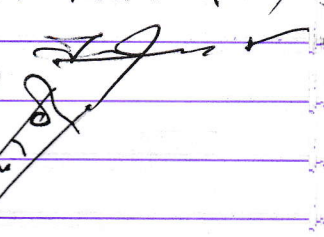


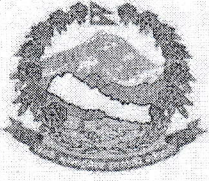
वर्मा जमडा रवाधान सामाग्री उपलब्ध गराउने निर्णय गरिएको।

- | | |
|-----------------------|----------|
| १. चामल मन्थुली रिम - | १६ K.g |
| २. दाल | - ३ K.g |
| ३. तेल | - १ लिटर |
| ४. गुठ | - १ लिटर |
| ५. साग | - २ पिस |

यी राहत सामाग्री अन्य वडामा रहेका असंगठित मजदुर (वाहिद फिल्लावाट आदिकलपत्र पर्ने) अन्य वडामा नभएमा वडा कार्यलयबाट सिफारीदर काद्यामा उपलब्ध गराइने।

निर्णय नं.३ प्रभावित व्यक्तिहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सामाग्री रवरीद तथा वितरणको जिम्मा वडा कार्यलयलाई दिने निर्णय गरिएको।



नेपाल सरकार

संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

(वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन शाखा)

प.सं ०७६/७७

च.नं ४३९



मिति: २०७६।१२।१९

श्री स्थानीय तहहरू (सवै) ।

विषय : राहत सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी नमुना मापदण्ड, २०७६" तथा "कोभिड-१९ को कारण प्रभावित क्षेत्रहरूको 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 माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
४. नमुना मापदण्डको दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड ख. बमोजिम कुपन मार्फत राहत वितरण गर्नुपर्ने अवस्था भएमा सोको दुरुपयोग नियन्त्रण गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । दुरुपयोग भएको अवस्थामा आपुर्तिकर्ता र राहत पाउने व्यक्तिलाई स्थानीय तहबाट उपलब्ध 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 रूपमा dreportingsystem@gmail.com मार्फत उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

उपसचिव

बोधार्थ तथा कार्यर्थ:

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

श्री सूचना प्रविधि शाखा : website मा upload 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 प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।

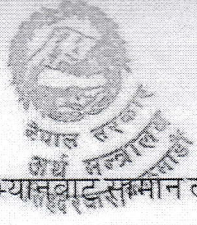
(२) यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधिसम्मको लागि लागू हुनेछ ।

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

- (क) "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 आवासविहिन 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 सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "स्थानीय तह" भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

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

- (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, भ्यान्वाट, 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) गिट्टी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- (छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकमी, सिकमी, हेल्पर लगायतका मजदुर,
- (ज) नाइलो 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, टेलरिड, गलैचा, 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 गर्नु पर्नेछ ।

३



५. राहत सामाग्री: (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ:

- (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 सम्बन्धित 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 तिनसँगै 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 विधि: (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछ:

- (क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।
- (ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने:

(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 असहायहरूलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।



७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहतविवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित 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 व्यवस्था: (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुठ्ठा 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 सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।



(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:
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 प्रतिलिपि वा
घ. अन्य:

९. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा:

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनौं। मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन। माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचो हो। व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

निवेदक:-

दस्तखत:

मिति:

औँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखत:

नाम:

मिति:

पद:

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	वाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत:

नाम थर:

टेलिफोन नं: