

अनुसूची-७  
अनुगमन समितिको प्रतिवेदन फारम

क्र.सं.	क्रियाकलाप	क्रियाकलाप सम्पादन
१	भ्रमण गरेको मिति	
२	अनुगमन गरेको सदस्यको नाम	
३	अनुगमनको उद्देश्य	
४	अनुगमन गर्दा अपनाईएको तरिका	
५	अनुगमन गर्दा देखिएका सबल पक्षहरु	
६	अनुगमन गर्दा देखिएका दुर्बल पक्षहरु	
७	अनुगमन गर्दा देखिएका समस्या तथा चुनौती र अपनाई एका उपायहरु	
८	बाखा प्रजनन्द्वारा समुहका सदस्यहरुमा परेको प्रभाव	
९	अनुगमन समितिले बोका पालक कृषक र कृषक समूहलाई दिएको सुझावहरु	
१०	प्रतिवेदन तयार मिति	

तयार पार्नेको नाम र दस्तखत .....

आज्जाले  
माधव सुवेदी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सुधारिएको वा उन्नत बोका खरिद, उपयोग तथा व्यवस्थापन कार्यविधि: २०७६ १८७



उदयपुरगढी गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४, सङ्ख्या: १, भाग: २, पारित मिति: २०७७ वैशाख ११

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा  
असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी  
मापदण्ड, २०७७

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, मन्त्रीपरिषदबाट 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, २०७७ 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 पटकै वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक कामदार तथा मजदुर सम्मन्तुपर्दछ ।

१८८ असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराई राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

- ख) असहाय भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवाश विहीन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरूद्वारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- ग) राहत भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ ।
- घ) स्थानीय तह भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।
- 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 ओसारपोसार गर्ने श्रमिक,
- ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने, बाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसारपोसार गर्ने व्यक्ति,
- ग) ट्रक, ट्रिपर भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,
- घ) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,
- ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
- च) गिटी कूट्ने बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- छ) निर्माण कार्यमा दैनिक रूपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
- ज) नाइलो पसले, दैनिक रूपमा वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
- झ) देहायका यातायात मजदुर:
- १) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलिभरि 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 ।
- अ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।
- 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 गर्नुपर्ने**
- दफा २ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।
- 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 १ लिटर
- ङ) साबुन ४ वटा (हातधुने)
- 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 सो भन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ । (३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय अर्जन 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 असाहायहरूलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कृपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

## ७) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन

- १) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची २ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- ३) सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

## ८) कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था

- १) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुटा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो लिनु हुदैन ।
- २) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिमको कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित 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:
९. पेश गरेको कारणताको 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:
१०. 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 सहुला बुझाउला ।

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)  
 उदयपुरगढी गाउँपालिका  
 वडा नं..... कार्यालय.....

राहत वितरणको अभिलेख

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

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत  
 नाम थर  
 टेलिफोन नं.

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत प्रतिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराई राहत सम्बन्धी मापदण्ड: ३०७७

१९३

अनुसूची-३  
 (दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)  
 उदयपुरगढी गाउँपालिका  
 वडा नं..... कार्यालय.....

प्रतिवेदनको ढाँचा

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

निवेदन गर्नेको:

दस्तखत  
 नाम थर  
 टेलिफोन नं.

आज्ञाले  
 माधव सुवेदी  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१९४ असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत प्रतिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराई राहत सम्बन्धी मापदण्ड: ३०७७