

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी

मापदण्ड, २०७६

प्रस्तावना:

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित गंगाजमुना गाउँपालिका भित्र असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराइने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

गंगाजमुना गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस मापदण्डको नाम “असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६” रहेको छ ।

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

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेका 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 सम्भन्तुपर्दछ ।

(ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त वा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्तुपर्दछ ।

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

(घ) “स्थानीय तह” भन्नाले गंगाजमुना गाउँपालिकालाई सम्भन्तुपर्दछ ।

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

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

- (ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,
 (घ) अन्य व्यक्तिको खेतीबारीमा दैनिक ज्याला पलने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,
 (ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
 (च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
 (छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगाएतका मजदुर,
 (ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकलमा सामान बिक्रि वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
 (झ) देहायका यातायात मजदुर :

(१) अन्य व्यक्तिको मालवाहक सबारी तथा डेलिभरी 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, गलैँचा, 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 वा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तीन दिनभित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४. राहत वितरण गर्नुपर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखी दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

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

(क) चामल २५ किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन १ पाकेट

(घ) खाने तेल १ लिटर

(ङ) साबुन १ वटा (नुवाउने)

(च) चिउरा ३ किलोग्राम

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा ३ जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र ४ जना भन्दा बढी परिवार संख्या भएमा पुरै राहत सामग्री वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ,

६. वितरण गर्ने विधि : (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्नुपर्नेछ :

(क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा समितिले राहत सामग्री खरिद गरि वितरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भीड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र दफा ५ मा उल्लेख भए बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको वा तोकेको दररेट सीमाभित्र रही स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य एकीन गरी गाउँपालिकाको समन्वयमा सम्बन्धित वडाले खरिद गर्ने ।

(२) दफा ३ बमोजिमको लागतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कृपन उपलब्ध गराई वा अन्य उपयुक्त विधिबाट उपखण्ड (१) बमोजिमको आपुत्तिकर्ताबाट राहत सामग्री उपलब्ध गराउने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा 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 संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

द. कारबाही सम्बन्धि ब्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका ब्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु र दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट नीजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले नीजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको 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 हुनुपर्ने)
(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा
(ख) गरिब घर परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
(ग) सबारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा
(घ) अन्य

१०. राहत लिने ब्यक्तिको 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 । ब्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिक सहुंला बुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति

औँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:

दस्तखत :

नाम :

मिति :

स्थानीय तहको नाम:

वडा नं. :

पद :

अनुसूची - २
(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय सरकार

गंगाजमुना गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फुलखर्क, धादिङ

वागमती प्रदेश, नेपाल

वडा नं.....,

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

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम, थर :

टेलिफोन नं :

अनुसूची - ३
(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
स्थानीय सरकार

गंगाजमुना गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
फुलखर्क, धादिङ
वागमती प्रदेश, नेपाल

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.नं	राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफिएत

प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत :

नाम, थर :

टेलिफोन नं :