असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाइ उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड

२०७७

कोभिड १९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाइ दैनिक जीवनयापनको लागि यस के.आई. सिंह गाउँपालिकाबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी के.आई. सिंह गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७७।०१।०६ गतेको वैठकले यो मापदण्ड निर्माण गरी स्वीकृत गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस मापदण्डको नाम असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाइ उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी २०७७ रहेको छ ।

२ यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अवधि सम्मको लागि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा –

(क) "असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमीक वर्ग भन्नाले" दैनीक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनीक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमीक कामदार तथा मजदुर सम्झनुपर्छ ।

(ख) "असहाय" भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भइ मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकार एवं गाउँपालिका बाट निर्यण भए बमोजिम गाउँपालिका ले दफा ३ बमोजिमका श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाइ प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमका सामग्रीहरु बुझ्नुपर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका " भन्नाले के.आई. सिंह गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

(ङ) "प्रमुख" भन्नाले के.आई. सिंह गाउँपालिका *अध्यक्ष* लाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "उपप्रमुख" भन्नाले *के. आई. सिंह गाउँपालिका* को गा.पा. उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले *के. आई. सिंह गाउँपालिका* को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "वडा" भन्नाले के.आई. सिंह गाउँपालिकाका वडाहरु सम्झनुपर्छ ।

(झ) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले के.आई. सिंह गाउँपालिकाका सम्बन्धित वडाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले के.आई. सिंह गाउँपालिकाको *गाउँ*कार्यपालिकालाइ सम्झनुपर्छ ।

३. अभिलेख राखुपर्नेः (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमीक वर्ग र असहायहरुलाइ प्रदान गर्न सम्बन्धीत वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गरी गाउँपालिका मा पठाउनुपर्नेछ ।

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म समान ओसारपसार गर्ने श्रमीक

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा

आवस्यक बस्तुहरु ओसारपसार गर्ने व्यक्तिहरु

(ग) ट्रक, टिप्पर भ्यानबाट समान लोड अनलोड गर्ने श्रमीक

(घ) अन्य ब्यक्तिहरुको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि

मजदुर

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको ब्यक्तिको परिवारमा दैनीक ज्यालादारीमा

सरसफाइ , शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने ब्यक्ति

(च) गिटि कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा इटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर

(छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर

लगायतका मजदुर

(ज) नाङ्लो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

गाडा तथा साइकिलमा सामान बिक्रि वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य

ब्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर

(झ) देहायका यातायात मजदुर

(१) अन्य व्यक्तिको माल बाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने

सवारी चालक, सह चालक

(२) दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी

चालक

(३) रिक्सा तथा ठेला गाडा चालक

(४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री

तथा मजदुर ।

(ञ) अन्य ब्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट , टेलरिङ, गलैचा बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र

कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ट) गाउँपालिका भित्र दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

(ठ) आफ्नो जग्गा जमिन नभएका भुमीहिन सुकुम्बासी दैनीक ज्याला मजदुरी गरेर मात्र विहान बेलुकाको छाक टार्ने अति विपन्न वर्गका व्यक्ति ।

(ड) साधु, सन्त, लोपोन्मुख जाती राउटे, एकल महिला, बृद्ध, वेसहारा ब्यक्तिहरुलाइ ।

(च) गाउँपालिका भित्र रहेका असहाय,गरिव न्यून आय भएका व्याक्तिहरुलाई ।

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा ब्यक्तिको अभिलेख अनुसूची (१) बमोजिम सम्बन्धीत वडा सचिवले वडा सदस्य र वडा अध्यक्षको सहयोग लिइ तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

४. राहत वितरण गर्नुपर्नेः दफा ३ बमोजिमको लगतमा समाबेस भएको श्रमीक वर्ग तथा असहायहरु लाइ सम्बन्धीत वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

५. **राहत सामाग्रीः** (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाइ प्रति परिवारका लागि देहायका सामग्री राहत स्वरुप वितरण गरिनेछः

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन २ पाकेट

(घ) खानेतेल २ लिटर

(ङ) सावुन ४ वटा

(च) चिनी २ किलोग्राम

तर नेपाल सरकारबाट लक डाउनको अबधि पुन लम्बिएमा आवश्यकता अनुसार पुन राहात सामग्री वितरण गर्न सकिनेछ ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम परिवार संख्या कायम गर्दा दुइ जना सम्म भए उपदफा १ बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सो भन्दा बढी संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिको भएता पनि श्रमीक वर्ग तथा असहाय तथा तिन संग संगै रहेका परिवारका कुनै पनि सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाइ यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यहरुलाइ राहत सामग्री वितरण गरिनेछैन ।

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

(क) राहत वितरणका लागि सम्बन्धी गाउँपालिका ले सामग्री खरिद तथा अन्य ब्यवस्थापन गरी वडा समिति मार्फत वितरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धीत वडा समिति मार्फत सम्भाब्य भीड तथा अन्य ब्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा गाउँपालिका ले देहाय बमोजिम गर्नेः

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानिय आपुर्तिकर्ताबाट मूल्यसूची लिइ सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमीक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले गाउँपालिका बाट प्राप्त कुपन उपलब्ध गराइ उपखण्ड १ बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदनः (१) सम्बन्धीत वडाले वितरणको अनुसूची -२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एकप्रति गाउँपालिका मा पठाउनुपर्नेछ ।

(२) गाउँपालिका ले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पन्जिकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

८. कारवाही सम्बन्धी ब्यवस्थाः (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका ब्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाइ समेत प्रचलित कानुन बमोजिम करवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गाउँपालिका ले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

के.आई.सिंह गाउँपालिका

वायल, डोटी

अनुसूची १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरणः

१. नाम थरः .२बाबुको नामः .३बाजेकोनामः

४. स्थायी ठेगानाः .5हालको ठेगानाः

६. टेलिफोन वा मोबाईल नम्बरः

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थानः विवरणः कामको गरेको गर्ने .८

८. पेश गरेको कागजातको विवरणः (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

९. राहतलिनेव्यक्तिकोस्वःघोषणाः

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 । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकः-

दस्तखतः

मितिः

औंठा छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीः-

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

स्थानीय तहको नामः-

वडा न.

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

के.आइ.सिंह गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बायल, डोटी सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

अनुसूची २

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

के.आई.सिंह गाउँपालिका

वडा नं. .... कार्यालय ....

राहत वितरणको अभिलेख

सि.न.	रहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन न.	बावुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनेको दस्तखत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						
१०						
११						
१२						
१३						
१४						
१५						

राहत वितरण गर्नेको:

दस्तखतः

नाम/थरः

टेलिफोन नः

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष

के.आई.सिंह गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
वायल, डोटी
सुदूरपश्चिम, नेपाल

अनुसूची ३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

के.आई.सिंह गाउँपालिका

वायल, डोटी

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.न.	रहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन न.	बावुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							

निवेदन गर्नेको:

दस्तखतः

नाम/थरः

टेलिफोन नः

लोकेन्द्र बहादुर शाही
अध्यक्ष