असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

शिवपुरी गाउँपालिका
शेरावगर,नुवाकोट
बागमती प्रदेश

प्रमाणित मिति : २०७७/०१/१०

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवनयापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न शिवपुरी गाउँपालिकाले यो मापदण्ड तयार गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।

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

(३) यो मापदण्ड शिवपुरी गाउँपालिका क्षेत्रमा लागु हुने छ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा-

(क) "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 बृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

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

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

३. **अभिलेख राख्नुपर्नेः** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछः

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

(ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट 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 जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईंटाभट्टामा 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 गाडा तथा साइकिलमा सामान बिक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,

(झ) देहायका यातायात मजदुर.(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, टेलरिङ, गलैंचा, 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 वडा समितिबाट निर्णय गराई अनुसूची-१ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिव/वडाका कर्मचारीले वडा अध्यक्ष तथा वडा सदस्यको सहयोग लिई तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । सो को एक प्रति गाउँपालिकालाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

४. <u>राहत वितरण गर्नुपर्ने:</u> 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 ।

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

(क) चामल २० किलोग्राम (सोना मन्सुली)
(ख) दाल २ किलोग्राम (मुसुरो)
(ग) नुन १ पाकेट (आयोनुन)
(घ) खाने तेल १ लिटर (सन्फ्लावर)
(ङ) साबुन १ वटा (७५ ग्राम डिटोल)

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा चार जनासम्म भए उपदफा (१)

बमोजिमको राहत सामाग्री पाउने छ। पाँच जना देखि ८ जना सम्म दुई प्याकेजका दरले ४ जना सम्म थपिदा थप प्याकेज पाउने छ।

(३) एक जना मात्र भएको परिवार र समूहमा नबसी एक जनामात्र रहेर काम गर्ने वाह्य कामदारको हकमा तपशिल बमोजिमको प्याकेज रहने छ।

(कं) चामल ५ किलोग्राम (सोना मन्सुली)
(ख) दाल १ किलोग्राम (मुसुरो)
(ग) नुन १ पाकेट (आयोनुन)
(घ) खाने तेल आधा लिटर (सन्फ्लावर)
(ङ) सावुन १ वटा (७५ ग्राम डिटोल)

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै 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 भएतापनि एकै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन।

६. <u>वितरण गर्ने विधिः</u> (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछः

(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 गर्नेः

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

७. <u>राहत वितरण अभिलेख र प्रतिवेदनः</u> (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) गाउँकार्यपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) राहत प्राप्त गर्नेको विवरण गाउँपालिकाको वेभसाईड, गाउँपालिकाको सूचना पाटी र वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा सार्वजनिक गर्नु पर्ने छ ।

८. **कारवाही सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा 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 सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेख/निवेदन ढाँचा

<u>**राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण:**</u>

१. नाम थर: क) परिवार संख्या :

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 स)लग्न 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 स्वःघोषणा:
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-
दस्तखत:

मिति:

औंठा छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी:-

दस्तखत:

नाम:

पद:

मिति:

स्थानीय तहको नाम:

वडा नं.

अनुसूची - २

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

शिववपुरी गाउँपालिका

वडा नं. .... कार्यालय, ...

<u>राहत वितरणको अभिलेख</u>

सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	परिवार संख्या	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण					टेलिफोन नं.	राहत बुझिलिनेको दस्तखत
						चामल के.जी.	दाल के.जी.	तेल लिटर.	नुन प्याकेट	साबुन गोटा		

राहत वितरण गर्नेको : नाम थर: दस्तखत: टलिफोन नं.:

अनुसूची - ३

शिवपुरी गाउँपालिका

शेरावगर नुवाकोट

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि. नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	परिवार संख्या	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण					टेलिफोन नं.	मिति
						चामल के.जी.	दाल के.जी.	तेल लिटर.	नुन प्याकेट	साबुन गोटा		

निवेदन गर्नेको: नाम थरः दस्तखतः टेलिफोन नं.