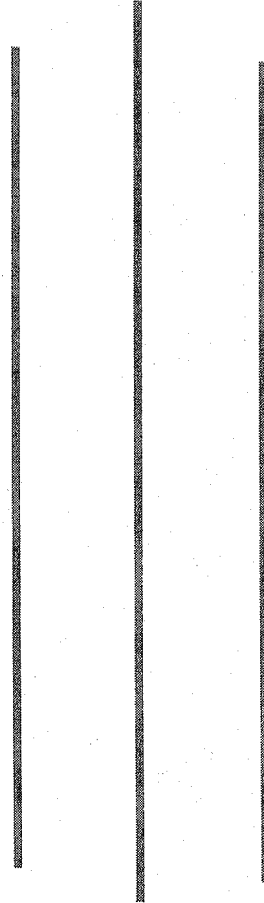


असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई
उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६



घरपझोड गाउँपालिका

मुस्ताङ

२०७६

असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत
सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न घरपभोड गाउँ कार्यपालिकाद्वारा यो मापदण्ड तयार गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यस मापदण्डको नाम “असंगठित 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।
- ३) यस मापदण्ड घरपभोड गाउँपालिका, मुस्ताङको क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा:

- क) “असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग” भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्भन्नु पर्छ।
- ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहीन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
- ग) “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम यस स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्भन्नु पर्छ।
- घ) “स्थानीय तह” भन्नाले घरपभोड गाउँपालिका, मुस्ताङलाई सम्भन्नु पर्छ।
- ङ) “वडा कार्यालय” भन्नाले घरपभोड गाउँपालिका, मुस्ताङका वडा कार्यालयहरू सम्भन्नु पर्छ।

३) अभिलेख राख्नु पर्ने:

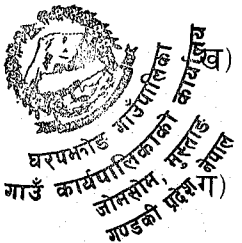
- (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ।

देहाय:

- क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसार पसार गर्ने श्रमिक,
- ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसार पसार गर्ने व्यक्ति,

(Handwritten Signature)

सब प्रशासकीय अधिकृत



- ग) ट्रक, टिप्पर, भ्यानबाट सामान लोड/अनलोड गर्ने श्रमिक,
- घ) घर खेत कुरियामा नलिएको र अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला गरेर मात्र गुजारा चलाउने व्यक्ति,
- ड) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा जेष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
- च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा इट्टा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगायतका मजदुर,
- ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाढा तथा साइकलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
- झ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने र कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर।
- ञ) 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।

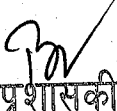
४. राहत वितरण गर्नु पर्ने:

दफा ३ बमोजिमको लागतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखी दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नु पर्नेछ।

५. राहत सामग्री :

- १) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका लागि देहायका सामग्री राहत स्वरुप वितरण गरिनेछ:
- क) चामल ३० किलोग्राम,
- ख) दाल ४ किलोग्राम,
- ग) नून २ पाकेट,
- घ) खानेतेल ३ लिटर
- ड) सावुन ४ वटा,
- च) चिनी २ किलोग्राम।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- २) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा २ (दुई) जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सोभन्दा बढी परिवार संख्या भए पूरै राहत सामग्री वितरण गरिनेछ ।
- ३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनीहरूसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।
- ४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।
- ५) राहत लिने परिवारमा गर्भवती महिला र १ महिने सुत्केरी महिला भएमा उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीमा एक चौथाई थप सामग्री उपलब्ध गराइनेछ ।

स्पष्टीकरण: उपदफा (५) बमोजिमको राहत लिने नागरिकले अनिवार्य रूपमा स्वास्थ्य संस्थाबाट जारी भएको सुत्केरी वा गर्भवती जनाउने प्रमाणपत्र निवेदनसाथ प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।

६. वितरण गर्ने विधि:


१) देहायको विधि अबलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्नु पर्नेछ:

१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र दफा ५ बमोजिमको सामग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भएसम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

ख) खण्ड (क) बमोजिम छनौट भएका आपूर्तिकर्ताबाट स्थानीय तहले सामान खरिद गरी वडा समितिलाई उपलब्ध गराउने र वडा समितिले गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा अन्य सरोकारवालाको रोहबरमा राहत सामग्री वितरण गर्ने ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन:

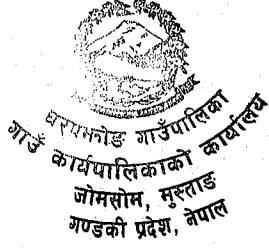
- १) सम्बन्धित वडाले अनुसूची -२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति स्थानीय तहको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- २) स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- ३) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

८. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- १) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।
- 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 स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।



-०-

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अभिलेखको ढाँचा

उपलब्ध भएसम्म
फोटो

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण:

१. नाम, थर: २. बाबुको नाम: ३. बाजेको नाम:
४. स्थायी ठेगाना: ५. हालको ठेगाना:
६. टेलिफोन वा मोवाइल नं. (भएमा):
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: ८. काम गरेको कामको विवरण:
९. पेश गरेको कागजातको विवरण: (कम्तिमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नु पर्ने)

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा

ख) गरिव घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा

ग) सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा

घ) शरणार्थी परिचयपत्र

ड) अन्य

१०. राहत लिने व्यक्तिको 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 ठिक साँचो हो । बेहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहूला बुझाउँला ।

निवेदकको दस्तखत:

मिति:

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको

दस्तखत:

नाम:

मिति:

स्थानीय तहको नाम:

वडा नं.

पद:

कार्यालयको छाप:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

