असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्वन्धि मापदण्ड, २०७६

प्रमाणिकरण मितिः- २०७६/१२/२६

नियमावली नं. - २३

कोभिड १९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्थाबाट प्रभावित असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदबाट भएको निर्णय कार्यन्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्वन्धि मापदण्ड, २०७६ " रहेको छ।

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

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को नलागेमा यस मापदण्डमाः-

(क) "असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ३ वमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ।

(ख) " असहाय " भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वार, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ग) " राहत " भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्वन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिम श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ।

(घ) " स्थानीय तह " भन्नाले लिखु गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्न सम्वन्धि वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ:

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म समान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

(ग) ट्रक, ट्रीपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतीबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर,

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

(च) दैनिक रुपमा गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

(ज) नाङ्लो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथमा पसले, ठेला, गाडा, तथा साइकलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,

(झ) देहायका यातायात मजदुर :

(१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सचालक ,

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

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक,

(४) सवारी साधनको मर्मत संभार 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 परीवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची-१ बमोजिम सम्वन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

४. राहत वितरण गर्नुपर्ने: दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्वन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा 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 २ लिटर

(ङ) साबुन ४ वटा

(च)चिनी २ किलोग्राम

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्वन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामग्रीको आधा र सो भन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।

(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 भए तापनि 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 गर्नुपर्नेछ:

(क) राहत वितरणको लागि गाउँपालिकाले खरिद गरि वडा समिति मार्फत् वितरण गर्ने ।

(ख) सम्वन्धित वडा समितिले हुन् सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापन समस्यका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसकिने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने:

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपुर्तिकर्ताबाट मुल्य सूची लिई सोको आधारमा सामग्रीको गुणस्तर तथा मुल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपुर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध (१) बमोजिमको आपुर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

(७)राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्वन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति सम्वन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पंजीकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

(८) कारवाही सम्वन्धि व्यवस्था : (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 कानुन बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गाउँपालिकाले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ३ सँग सम्वन्धित)

अभिलेख 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 नं. (भएमा):

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान: ८.गर्ने गरेको कामको विवरण:

८. पेश गरेको कागजातको विवरण: (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

क. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि वा
ख, गरिव घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा
ग. सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि वा
घ. अन्य

९. राहत लिने व्यक्तिको स्व:घोषणा : म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा ने कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैन । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठिक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहुँला बुझाँउला।

निवेदक :-
दस्तखत :
मिति:

औंठाको छाप

दायाँ	बाँया

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :
दस्तखत :
नाम :
पद:

वडा नं.:

मिति:

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफ १ सँग सम्वन्धित)

लिखु 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 बुझिलिनेको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको
दस्तखत:
नाम थर :
टेलिफोन/मोबाइल नं.:

अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफ २ सँग सम्वन्धित)

लिखु गाउँपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

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

प्रतिवेदन पेश गर्नेको
दस्तखत:
नाम थर :
टेलिफोन/मोबाइल नं.:

प्रतिवेदन प्रमाणित गर्नेको
दस्तखत:
नाम थर :