

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धि
मापदण्ड २०७६ ।

कार्यपालिका बैठकबाट पारित मिति २०७७/०१/०३

यस सुनछहरी गाउँपालिका अन्तर्गत कोभिड -१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवनयापन गर्नकोलागि स्थानियतहबाट वितरण गरिने राहतलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले यस सुनछहरी गाउँकार्यपालिका बैठकले असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धि मापदण्ड २०७६ जारी गरिएको छ ।

१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ – (क) यस मापदण्डको नाम असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराउने राहत सम्बन्धि मापदण्ड २०७६ रहेको छ ।

(ख) यो मापदण्ड नेपाल सरकारले लकडाउन घोषणा गरेको अविधिसम्मकोलागि मात्र हुनेछ ।

२ परिभाषा – विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा –

(क) असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ वमोजिमका श्रमिक कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्दछ ।

(ख) असहाय भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवास विहिन भइ मन्दिर आश्रम ,धर्मशाला गुम्वा मस्जिद चर्च वा वृदाश्रममा वस्ने व्यक्ति सम्झनुपर्दछ ।

(ग) राहत भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए वमोजिम सम्बन्धित स्थानिय तहले दफा ३ वमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ वमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्दछ ।

(घ) स्थानिय तह भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

३ अभिलेख राख्नुपर्ने – (क) यस मापदण्ड वमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गर्ने सम्बन्धित वडाले अनुसुची १ वमोजिम लगत संकलन गरी वडा कार्यलयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ ।

(१) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक ।

- (२) पर्यटक भरिया निर्माण सामाग्री भरिया तथा सवारी साधन नचल्ने वाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसारपसार गर्ने व्यक्ति।
- (३) टुक टिपर ट्याक्टर भ्यान तथा जिपवाट सामान अनलोड गर्ने श्रमिक
- (४) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर
- (५) आफ्नो नातेदार वाहेकका व्यक्तिहरूको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाइ शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति
- (६) कागज फलाम खाली वोतल वा कुडा कर्कट संकलन गर्ने
- (७) गिटि कुटने वालुवा चाल्ने तथा इटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर
- (८) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकर्मी सिकर्मी हेल्पर लगायतका मजदुर
- (९) नाडलो पसले दैनिक पत्रिका वितरक साना फुटपाथे पसले ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान विक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर
- (१०) सवारी साधन मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर
- (११) गार्मेन्ट कार्पेट टेलरिड तथा कपडा पसलमा दैनिक ज्यालामा काम गर्ने मजदुर
- (१२) स्थानियतहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

(ख) माथि उल्लेखित श्रमिक भनिएता पनि राहत प्राप्त गर्ने सन्दर्भमा भने उल्लेखित श्रमितहरू अति विपन्न तथा असाहय भएको हुनुपर्नेछ ।

४ राहत वितरण गर्नुपर्ने – दफा ३ वमोजिम अनुसुचि १ अनुसार लगतमा समावेश भएको अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसुची २ वमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ वमोजिमको राहत तत्काल वितरण गरिनुपर्दछ ।

५ राहत सामाग्री – (१) खाध्य आवश्यकताको आधारमा १५ दिनकोलागि अति विपन्न श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारकालागि देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ ।

(क) चामल ३० के.जि.

(ख) दाल ३ के.जि.

(ग) नून २ प्याकेट

(घ) खानेतेल २ लिटर

(ङ) सावुन २ वटा

(च) चिनि २ के.जि.

(२) यस मापदण्ड वमोजिम राहत वितरण कार्य एक परिवारलाइ एक इकाइ मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । परिवार सख्या कायम गर्दा दुइजना सम्म भए उपदफा (१) (क) वाहेक वमोजिमको राहत सामाग्रीको आधा (क) को हकमा प्रति व्यक्ति ६ के.जि. र पाच जना सम्मको परिवारकोलागि उपदफा १ वमोजिमको राहत उपलवध गराइने छ

(३) यदि लक्षित परिवार अस्थायी वसोवासवाला भएको र एकल वा २ जना मिलि संयुक्त भान्सा व्यवस्थापन गरिरहेको भए औसत राहत प्याकेजमा ५० प्रतिशत सम्म कम गर्न सकिनेछ ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असाहाय तथा तिनसंग सगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अविधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाइ यस मापदण्ड वमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(५) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएता भएता पनि राहत वाफत नगद वाड्न पाइने छैन ।

(६) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि एकै परिवारको एक भन्दा वढी सदस्यलाइ राहत वितरण गरिने छैन ।

(७) सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने लाभग्राहि (दलित वालवालिका वाहेक) को हकमा राहत उपलवध नहुने तर सामाजिक सुरक्षा लाभग्राहि अति विपन्न तथा असाहाय हो भनि वडावाट प्रमाणित भइ सिफारिस भइ आएको खण्डमा राहत दिन सकिनेछ ।

(६) विवरण संकलन विधि - (क) असाहय अति विपन्न र दैनिक ज्यालादारी परिवारको विवरण संकलनकालागि गाउँकार्यपालिका कार्यालयले अनुसुचि १ वमोजिमको ढाँचामा फारम तयार पारी वडा कार्यालयमा पठाइनेछ ।

(ख) वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्र वसोवास गर्ने परिवारहरूको यस अघिनै अभिलेख गरिसकेको रहेछ भने उक्त विवरण सुचना फारममा सुचिकृत गर्न सक्नेछ ।

(ग) संकलित विवरण फारममा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्यले प्रमाणित गरि गाउँकार्यपालिका बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयवाट राहत वितरण व्यवस्थापन अनुगमन तथा समन्वय समितिका समक्ष पेश गरी अन्तिम रूप दिइ कार्यपालिका बैठकमा पेश भएको विवरणमा थपघट वा संसोधन हुनेछैन ।

(७) वितरण गर्ने विधि- (१) देहायको विधि अवलम्बन गरि दफा ५ वमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नुपर्नेछ ।

(क) राहत वितरणकोलागि सम्बन्धित गाउँपालिकाले सामाग्री खरिद गरि वितरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित वडामा हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकिय समस्याका कारणले गाउँपालिकावाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय वमोजिम गर्ने

- स्थानियतहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ वमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानिय आपुर्तिकर्तावाट मुल्य सुची लिइ सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मुल्य एकिकन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपुर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।
- दफा ३ वमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाइ वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपखण्डवाट (१) वमोजिमको आपुर्तिकर्तावाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

(८) राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन - (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसुची २ वमोजिमको ढाचाँमा राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी त्यसको एक प्रति प्रतिवेदन राहत वितरण व्यवस्थापन अनुगमन तथा समन्वय समितिका पेश गरी सोको विवरण सम्बन्धित वडा तथा गाउँपालिका कार्यालयले साप्ताहिकरूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानिय तहले राहतको प्रतिवेदन अनुसुची ३ वमोजिमको ढाचाँमा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ

(३) स्थानियतहमा राहत वितरण कार्यलाइ प्रभावकारी र व्यवस्थित तथा आवश्यक समन्वय गर्नकोलागि गाउँपालिकाको अध्यक्षको संयोजकत्वमा राहत वितरण व्यवस्थापन अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष - अध्यक्ष

ख) उपाध्यक्ष - सदस्य

ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य

घ) वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन समितिको संयोजक - सदस्य

ङ) विपद व्यवस्थापन सम्पर्क व्यक्ति - सदस्य सचिव

राहत वितरण व्यवस्थापन अनुगमन तथा समन्वय समितिका काम कर्तव्य र अधिकार -

- क) प्रभावित श्रमिक वर्ग असहाय तथा विपन्न परिवारको लगत वडा मार्फत संकलन गर्ने ।
- ख) संकलित लगत संख्यालाई पृष्टयाइ सहित कार्यपालिका बैठकमा सिफारिस गर्ने ।
- ग) स्रोत व्यवस्थापन तथा आवश्यकतालाई मध्यनजर राख्दै राहत प्याकेज वनाइ कार्यपालिका बैठकमा सिफारिस गर्ने ।
- घ) राहत सामाग्री वितरण एवं व्यवस्थापनकोलागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने ।
- ङ) राहत वितरणमा पारदर्शि नभएको अनियमितता भएको सन्दर्भमा अनुगमन गरी तत्काल कारवाहीकोलागि कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने
- च) राहत वितरणकार्यमा हुन सक्ने भिडभाडलाई मध्य नजर राख्दै तहा रहेका सुरक्षा निकायलाई व्यवस्थित वनाउनकोलागि निर्देशन दिने ।
- छ) राहत सामाग्री वितरणको मासिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने
- ज) राहत वितरणको नाममा कुनै सहयोगी संस्था वा सहयोगी दाताहरूले अन्य सुनियोजित प्रायोजित उदेश्यपुराहुने गरी राहत वितरण गरेको पाइएमा तत्काल अनुगमन गरी कारवाहीकोलागि गाउँकार्यपालिका बैठकमा सिफारिस गर्ने
- झ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।

(९) राहत वितरणमा सहयोग गर्ने संस्था वा सहयोगीदाताकोहकमा सहयोग गर्ने संस्था भएमा एकदवार प्रणालि मार्फत र सहयोगीदाता भएमा सम्वन्धित वडा मार्फत गर्न वितरण गर्न सकिने र सोको विवरण समन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख राखी सोको जानकारी गाउँपालिका कार्यालयमा तत्काल पठाउने ।

(१०) राहत वितरणमा खटिनेले कम्तिमा १ मिटरको SOCIAL DISTANCE सहित सुरक्षा प्रम्वन्धको व्यवस्थापन मिलाउने ।

(११) राहत वितरण कार्यलाई त्यहाका राजनैतिक दलका प्रतिनिधि युवा क्लव वुदिजिवि समाजसेवी पत्रकार आदीको रोहवरमा प्रचारात्मक शैलिलाइ भन्दा वितरण कार्यलाई व्यवस्थित वनाउने ।

(१०) कारवाहि सम्वन्धि व्यवस्था - (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मादण्ड पुरा नभएको व्यक्तिले झुट्टा विवरण राखी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणकोलागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीवाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम असुल उपर गरिनेछ ।

अनुसुची

(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

सुनछहरी गाउँपालिका

वडा नं --- कार्यालय

क्र.स.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	वावुको नाम	वाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत वुझिलेनेको दस्तखत

राहतको वितरण गर्नेको

दस्तखत -

नाम थर -

सम्पर्क नं --

अनुसुची ३

(दफा को उपदफा संग सम्बन्धित)

सुनछहरी गाउँपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

क्र.स.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना	वायुको नाम	वाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

निवेदनको गर्नेको

दस्तखत -

नाम थर

सम्पर्क नं