सहिदभूमि राजपत्र

सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-२, सङ्ख्या-३ सहिदभूमि राजपत्र, मिति : २०७६/१२/०६

भाग-२

सहिदभूमि गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

असङ्गगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलव्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

स्वीकृत मिति : २०७६/१२/२५

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (ञ) ले दिएको अधिकार प्रयोग गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सहिदभूमि गाउँ कार्यपालिकाले **असङ्गगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलव्ध गराइने राहत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६** जारी गरेको छ ।

प्रस्तावना :

कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्थाबाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलव्ध गराउने गरी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस निर्देशिकाको नाम “**असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलव्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६**” रहेको छ।

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

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “असंङ्गठित 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 आवासविहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्धारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनुपर्छ।

(ग) “राहत” भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग वा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ।

(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले सहिदभूमि गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यालयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ।

(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 लोडअनलोड 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 ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,

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

(झ) देहायका यातायात मजदुर :

(१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरी 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, टेलरिङ्ग, गलैचा, 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 अनुसूची १ बमोजिम सम्बन्धित 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 असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

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

क्र.सं.	सामाग्री	परिवार संख्या		
		१ -२ जनासम्म	३-५ जनासम्म	६ जना वा सो भन्दा बढी
१	चामल	१० के.जी.	२५ के.जी.	४० के.जी.
२	नुन	१ प्याकेट	२ प्याकेट	३ प्याकेट
३	खानेतेल	१ लि.	२ लि.	३ लि.
४	साबुन	२ वटा	४ वटा	६ वटा

६. वितरण गर्ने विधि : (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नुपर्नेछ :

(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 गर्ने :

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्यसूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भएसम्मका 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. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची २ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचयपत्र विभाग, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(३) संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, गाउँपालिकाले राहत वितरणको नियमित अनुगमन गर्नेछ ।

८. कारवाही व्यवस्था : .(१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुदैन ।

(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 संग सम्बन्धित

अनौपचारिक क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारीमा मात्र काम गरी जीवनयापन गर्ने विपन्न व्यक्ति तथा परिवारहरुको विवरण फाराम

१.घरमुलीको नाम : **२.वडा नं. : ....** **३.वस्ती/टोल :........**
४.घरमुलीको ना.प्र.नं. : ....जारी मिति :........................जिल्ला :......
५.घरमुलीको पेशा : **६.परिवार संख्या :**

क्र.स.	नाम, थर	वर्ष	नाता	पेशा	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					

पुनश्चः यो फारम यस गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गरी अनौपचारिक क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारी गर्ने (खेतीपाती, व्यवसाय, नोकरी, वैदेशिक रोजगारीमा रहेका व्यक्तिको परिवार बाहेक) व्यक्ति तथा घरपरिवारको विवरण भरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

उपरोक्त व्यहोरा ठिक साँचो हो । झुठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाँउला ।

घरमुलीको दस्तखत : .... ल्याप्चे

सम्पर्क नं. : ....

प्रमाणित गर्ने वडा कार्यालयको प्रतिनिधि :

नाम, थर :.. पद : ....

दस्तखत र मिति : ....

अनुसूची २

दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित

सहिदभूमि गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलिनको दस्तखत

राहत वितरण गर्नेको
दस्तखतः
नाम थर :

टेलिफोन नं. :

अनुसूची ३
दफा ७ को उपदफा २ संग सम्बन्धित
सहिदभूमि गाउँपालिका
..... नं. वडा कार्यालय

राहत वितरण सम्बन्धी प्रतिवेदन

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

निवेदन गर्नेको :
दस्तखत :
नाम थर :
टेलिफोन नं. :

आज्ञाले :
राज कुमार शाक्य
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत