स्थानीय राजपत्र

बोगटान गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : २   संख्या : १३   मिति : २०७६/१२/२२

भाग–२

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

कोभिड - १९ को सम्भावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकुल अवस्था बाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवन यापनका लागि गाउँपालिका बाट राहत उपलब्ध गराउन गरी नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार बाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्न यो मापदण्ड गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यस मापदण्डको नाम "असंङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धि मापदण्ड, २०७६ " रहेको छ ।

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

२ परिभाषा : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा

(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, चर्च वा वृद्धा आश्रममा व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
(ग)"राहत" भन्नाले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम गाउँपालिकाले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ ।
(घ) स्थानीय तह भन्नाले गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

३. अभिलेख राख्नुपर्ने : (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका श्रमिक बर्ग 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,भ्यान बाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक
(घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर
(ङ) आफ्नौ नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति
(च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा इटा भट्टामा 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 बितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर
(झ) देहायका यातायात मजदुर :
(१) अन्य व्यक्तिको बाहेक सवारी तथा डेलभिरी भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक,
(२) दैनिक ठेका वा ज्यालामा टयाक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक

(३) रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक
(४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।

(ञ) अन्य ब्यत्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिङ, गलैचा, बुट्टा तथा जर्ती भर्ने कपडा पसलमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(ट) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने अन्य ब्यक्ति ।

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा ब्यक्तिको अभिलेख अनुसूची - १ बमोजिम सम्बन्धित वडा सचिवले वडा सदस्य तथा वडा अध्यक्षको सहयोग लिई तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्न पर्ने छ

४.राहत बितरण गर्नुपर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक बर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल विवरण गर्नुपर्ने छ ।

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

(क) परिवार संख्या ३ जना सम्म भएको परिवारलाई देहायका सामग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।
- चामल ३० किलोग्राम
- दाल २ किलोग्राम
- चिनी १ किलोग्राम
- चियापत्ती १ पाकेट
- नुन १ पाकेट
- तेल १ पोका

(ख) परिवार संख्या ४-५ जना सम्म भएको परिवारलाई देहाय सामग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।
- चामल ४० किलोग्राम
- दाल ३ किलोग्राम
- चिनी १ किलोग्राम
- चियापत्ती १ पाकेट
- नुन २ पाकेट
- तेल २ पोका

(ग) परिवार संख्या ५ जना भन्दा बढी भएको परिवारलाई देहाय सामग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।
- चामल ५० किलोग्राम
- दाल ३ किलोग्राम
- चिनी १ किलोग्राम
- चियापत्ती १ पाकेट
- नुन २ पाकेट
- तेल २ पोका

(२) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक आय अर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको एकै परिवारको एक भन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

६. वितरण गर्ने विधि : (१) देहायको विधि अवलम्वन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्ने छ :

(क) राहत वितरणको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयले सामाग्री खरिद गरी वितरण गर्ने ।

(ख) सम्बन्धित वडा कार्यालयले हुन सक्ने सम्भाब्य भिड तथा अन्य ब्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा कार्यालयबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ता बाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मुल्य 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. **राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन** : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनूसुची २ बमोजिमको राहत विवरण्को अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखि साप्ताहिक रुपमा सार्बजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

८. कारबाही सम्बन्धि ब्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पुरा नभएका ब्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत दिनु हुदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफरिस गर्ने पदाधिकारी लाई समेत प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफरिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित याउँपालिकाले निजबाट असुल गर्नुपर्नेछ ।

अनुसुची १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको विवरण :

१. नाम थर २.बाबुको नाम : ३.बाजेको नाम :

४. स्थायी ठेगाना : ५.हालको ठेगाना :

६.टेलिफोन वा मोवाइल नम्बर (भएम) :

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

९. पेश गरेकोकागजातको विवरण (कम्तीमा कुनै एक कागजान संलगन गर्नुपर्ने ।

(क) नेपाली नागरीकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलीपी वा

(ख) गरिव घरपरिवार परिचयपत्रको प्रतिलीपी

(ग) सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलीपी

(घ) अन्य :

१०. राहत लिने व्यक्तीको स्वः 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 ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलीत कानुन वमोजिम सहुँला वुझाउँला ।

निवेदक :

दस्तखत :

मिति :

औंठा को छाप

दायाँ	बायाँ

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नाम : पद :

मिति :

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं. :

अनुसुची-२

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका

वडा नं......... कार्यालय

राहत वितरण अभिलेख

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

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

फोन नं :

अनुसुची-३
(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्वन्धीत)

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.न	राहात प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	वाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत

निवेदन गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं: