सिस्ने गाउँपालिका

अति विपन्न, असंगठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाइ उपलव्ध गराइने राहत सम्वन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६

प्रमाणिकरण मितिः २०७६/१२/२०

२०७६।१२।२०
झुमारी बराल (गौतम)
अध्यक्ष

अति विपन्न, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६

सिस्ने गांउपालिकामा कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थावाट प्रभावित अति विपन्न, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवन यापनको लागि राहत उपलब्ध गराउने प्रयोजनका निमित्त नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट बनेको मापदण्ड २०७६ अनुसार राहतस्वरुप सुविधा प्रदान गर्न कार्यपालिकाले यो कार्यविधि २०७६ बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस मापदण्डको नाम अति विपन्न, असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वय कार्यविधि २०७६ रहेको छ ।

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

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा :

(क) अति विपन्न : शहरी क्षेत्रको हकमा मौद्रिक आम्दानीको कुनै स्रोत नभएका र ग्रामीण क्षेत्रको हकमा आफनो कृषि उत्पादनले ३ महिना भन्दा कम खान पुग्ने परिवार ।

(ख) "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग" भन्नाले दैनिक रुपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारवाट निर्णय भए बमोजिम सिस्ने गांउपालिकाले दफा ३ बमोजिमका अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "स्थानीय तह" भन्नाले सिस्ने गाँउपालिका सम्झनुपर्छ ।

३. **अभिलेख राख्नु पर्ने :** (१) यस मापदण्ड बमोजिमको राहत देहायका अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गर्न सम्बन्धित वडा कार्यलयले अभिलेख तयार गर्नुपर्नेछ ।

(क) पसलवाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक ।

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

(ग) ट्रक, टिपर, भ्यान वाट समान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक ।

(घ) अन्य व्यक्तिको खेतवारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर ।

२०७६।१२।२०

कुमारी बराल (गौतम)
अध्यक्ष

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

(च) गिटी कुट्ने, वालुवा चाल्ने तथा ईंटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर ।

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

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

(झ) देहायका यातायात मजदुर :

1. अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरी भ्यान चलाँउने सवारी चालक, सहचालक ।
2. दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा ट्याक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक ।
3. रिक्सा तथा ठेलागाडा चालक ।
4. सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने ग्यारेजमा कामगर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।

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

(ट) सिस्ने गांउपालिकामा दैनिक ज्यालादारीका काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

४. राहत वितरण गर्नु पर्ने : दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिकको ढाँचामा विरवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नुपर्नेछ ।

५. राहत सामाग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रति परिवारका लागि एक पटकमा कम्तीमा १५ दिन खानपुग्ने गरी देहायका सामाग्री राहत स्वरुप वितरण गरिने छ ।

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन २ पाकेट

(घ) खाने तेल २ लिटर

(ङ) स्वास्थ्य सुरक्षा सामाग्रीहरुः सावुन, फीनेल, वाल्टी, सावुन वट्टा, सानीटाइजर आदि ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण कार्य एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै, परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जना सम्म भए उपदफा (१) बमोजिमको राहत सामाग्रीकको आधा र सोभन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिने छ ।

(३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक

२०७६।१२।२०

कुमारी दराल (गौतम)
अध्यक्ष

आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको एकै परिवारको एकभन्दा वढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

६. **वितरण गर्ने विधि :** (१) देहायको विधि अवलम्बन गरी दफा ५ बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(क) राहत वितरणको लागि सम्वन्धित वडा समितिले सामागृी खरिद गरी वितरण गर्ने ।

(ख) सम्वन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिवाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा देहाय बमोजिम गर्ने :

1. गांउपालिका वा वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्तावाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।
2. दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका अति विपन्न, श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्तावाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

७. **राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन :** (१) सम्वन्धित वडाले वितरणको अनुसूची -२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी एक प्रति गांउपालिकामा पठाउनु पर्नेछ । सर्वसाधारण सवैलाइ जानकारी हुने गरी सूचना, संचारका कुनै माध्यमवाट सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) गांउपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रुपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालय, गाउपालिका, प्रदेश र सङघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले राहत वितरणको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

८. **कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको व्यक्तिले झुट्टा विवरण गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफासि गर्ने पदाधिकारी लाई समेत प्रचलित कानुन वमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीवाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम गांउपालिकाले असुल गर्नु पर्नेछ ।

२०७६।१२।२०

कुमारी बराल (गौतम)
अध्यक्ष

अनुसुची १
(दफा ३ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको 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 नम्बर (भएमा) :

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

९.पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न हुनुपर्ने)

क.नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा,
ख.गरिब घर परिबार परिचयपत्रको प्रतिलिपी वा
ग.सबारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपी वा
घ.अन्य

१०.राहत लिने व्यक्तिको स्वःघोषणा :
म र मेरो परिबारका 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 प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक : औठाको छाप
दस्तखत : दायाँ बायाँ
मिति :

सिफारिश गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नाम: पद : स्थानीय तहको नाम :

मिति: वडा नं.

२०७६।१२।२०
कुमारी बराल (गौतम)
अध्यक्ष

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)
अभिलेखको ढाँचा
सिस्ने 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 नं. :

२०७८।१२।२०
कुमारी घर्ताल (गौतम)
अध्यक्ष

अनुसुची ३
(दफा ७ को उपदफा २ संग सम्वन्धित)
..............................पालिका
प्रतिवेदनको ढाँचा

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 :

कुमारी बराल (गौतम)
अध्यक्ष