मंगला गाउँपालिका असङ्गठीत क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

(स्वीकृत मितिः २०७६/१२/१८)

मंगला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बाबियाचौर, म्याग्दी

मंगला गाउँपालिका असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

विश्वव्यापी रुपमा फैलिएको कोभिड-१९ को संभावित संक्रमणलाई नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकाले घोषण गरको लकडाउनका कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थावाट प्रभावित असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई दैनिक जीवन यापनको लागि स्थानीय तहवाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदकाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्न मंगला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका बावियाचौर म्याग्दी बाट यो मापदण्ड तयार गरिएको छ ।

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

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

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

(क) "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 ।

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

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारवाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामग्री सम्झनुपर्छ ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले मंगला गाँउपालिका लाई सम्झनुपर्छ ।

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

(क) पसलवाट ग्राहको 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 का मगर्ने कृषि मजदुर

(ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकका 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 गर्ने डकर्मी, सिकर्मी, हेल्पर लगायतका मजदुर

(ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फुटपाथ पसले, ठेला गाडा तथा साइकिलमा सामान बिक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा का मगर्ने मजदुर

(झ) देहायका यातायत मजदुर :

1. अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरी भ्यान चलाउने 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) स्थानीय तहमा दैनिक ज्यालादारीका काम गर्ने अन्य व्यक्ति ।

(ठ) स्थानीय तहले आवस्यक ठानेका असहाय,अति विपन्न, अपाङ्गता भएका ब्यक्ति वा अन्य

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

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

(क) चामल २५ 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 बमोजिक राहत वितरण कार्य एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ। साथै, राहत प्याकेज वितरण गर्दा चार जना सम्म सदस्य भएको प्रति परीवारलाई उपदफा (१) बमोजिमको सबै राहत सामाग्री भएको प्याकेज   र सोभन्दा बढी सदस्य संख्या भएको परीवारलाई राहत प्याकेजमा ५ किलोग्राम चामल थप गरी पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ ।

(३) यस मापदण्डमा अयन्त्र जुनसुकैकुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै बैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

(४) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनससकै 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 गाउँपालिकाले आबस्यक राहत सामाग्री खरिद गरी सम्बन्धित वडा समितलाई बुझाउने र वडा समितिले सम्बन्धित परीवारलाई वितरण गर्नुपर्ने छ ।

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

1. स्थानीय तहले 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 श्रमिक वर्ग तथा असहायहरुलाई वडा सदस्य वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

७.स्वयंसेवक तथा कर्मचारी खटाउन सक्ने : (१)कोभिड १९ को संक्रमणलाई नियन्त्रण गर्न नेपाल सरकार बाट घोषणा भएको लकडाउनलाई प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न तथा राहत सामग्री समेतलाई व्यबस्थित तवरले वितरण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन गाउँपालिकाले प्रत्येक वडामा वडा अध्यक्षको संयोजनमा रहने गरी स्वास्थ्यकर्मी,महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका ,गाउँपालिकाले खटाएका स्वयंसेवक, प्रहरी तथा कार्यालयले खटाएका कर्मचारी समेत रहेको स्वयंसेवक समूह रहने छ ।

(२) वडामा खटिने स्वयंसेवकहरु वडाको सिफारिसमा गाउँपालिकाले खटाउने छ । कार्यालय कर्मचारीहरु खटाउदा आबस्यकता हेरी कार्यालय प्रमूखले खटाउनु पर्ने छ ।

(३) गाउँपालिकाले खटाएको स्वयंसेवकले सम्बन्धित वडा अध्यक्षको निकटमा रहि वडा समितिले तोके अनुसारको कार्य गर्नुपर्ने छ ।

८. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची -२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

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

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

९. कारवाही सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएको व्यक्तिले भुट्टा 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 सम्बन्धित स्थानीय तहले निजवाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

१०. सेवा सुविधा : (१) महामारी नियन्त्रणमा खटिने सुरक्षाकर्मी,स्वास्थ्यकर्मी, जनप्रतिनिधी र अन्य कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त समयमा कामकाजमा लगाएमा दिने भत्ता तपशील बमोजिम हुने छ ।

क) वडा अध्यक्षको लागि खाना र खाजा खर्च दैनिक रु १०००।– र संचार खर्च एकमुष्ट रु २०००।–

ख) सुरक्षाकर्मीको लागि खाना खाजा खर्च वापत दैनिक रु ५००।–

ग) स्वयंसेवकको लागि खाना र खाजा खर्च वापत दैनिक रु ५००।– मात्र र इन्धन मासिक १५ लिटर प्रतिब्यक्ति

(२) माहामारी रोकथाम नियन्त्रण तथा स्वयंसेवक परीचालन लगाएतका कार्य गर्ने गराउने तथा सोको अनुगमन एवं प्रतिबेदन समेतका कार्य गर्ने जनप्रतिनिधीहरुको लागि कार्य गरेको दिनको रु १५००। का दरले खाना खाजा यातायाता समेतका लागि रकम उपलब्ध गराइने छ ।

११.खर्चको स्रोत :राहत वितरण ,कोरना रोकथाम तथा नियन्त्रणको कार्यमा हुने खर्चको रकम स्थानीय तहको विपद ब्यबस्थापन कोषबाट ब्यहोरिने छ ।

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 स्व:घोषणा :
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.

अनुसुची २

(दफा ८ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

मंगला 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. :

अनुसुची ३
(दफा ७ को उपदफा २ संग सम्बन्धित)
मंगला गाउँपालिका
बाबियाचौर ,म्याग्दी
प्रतिवेदनको ढाँचा

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

तयरा गर्नेको : प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत : दस्तखत

नाम थर : नामथर

टेलिफोन : मिति