



अपिहिमाल गाउँ पालिका

अपिहिमाल गाउँपालिका COVID-१९ राहत सुविधा कार्ययोजना

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०७६/१२/२३

अपिहिमाल गाउँ पालिका

दार्चुला जिल्ला

सुदूरपश्चिम प्रदेश



अपिहिमाल गाउँ पालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६

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

१. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ : (१) यस मापदण्डको नाम "असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराईने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६" रहेको छ ।

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

२. परिभाषा: विषय वा पैसंगको 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 सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) "असहाय" भन्नाले कसैको लालन पालनमा नरही अशक्त तथा आवस विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्भन्नुपर्दछ ।

(ग) "राहत" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भए बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले दफा ३ बमोजिमका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रदान गरिने दफा ५ बमोजिमको सामाग्री सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) "स्थानीय तह" भन्नाले यस अपिहिमाल गाउँ पालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

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

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपोसार गर्ने श्रमिक

(ख) पर्यटक भरिया, निर्माण सामाग्री भाँया तथा सवारी साधन नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तुहरू ओसार पोसार गर्ने व्यक्ति,

बि.प्रमोद प्रशस्ती अधिकृत

- (ग) ट्रक, ट्रिपर, भ्यानबाट सामान लोड अनलोड गर्ने श्रमिक,
- (घ) अन्य व्यक्तिको खेतबारीमा दैनिक ज्याला लिने गरी काम गर्ने कृषि मजदुर
- (ङ) आफ्नो नातेदार बाहेकको व्यक्तिको परिवारको परिवारमा दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई, शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति,
- (च) गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- (छ) निर्माण कार्यमा दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने डकमी, सिकमी, हेल्पर लगायतका मजदुर,
- (ज) नाडलो पसले, दैनिक रुपमा पत्रिका वितरक, साना फटुपाथ पसले, डेला गाडा तथा साईकिलमा समान बिक्री वितरण गरी गुजारा गर्ने तथा अन्य व्यक्तिको पसलमा काम गर्ने मजदुर,
- (झ) देहायका यातायात मजदुर :
- (१) अन्य व्यक्तिको माल वाहक सवारी तथा डेलीभरि भ्यान चलाउने सवारी चालक, सहचालक
- (२) दैनिक ठेक्का वा ज्यालामा टयाक्सी तथा टेम्पो चलाउने सवारी चालक,
- (३) रिक्सा तथा ठेलगाडा चालक,
- (४) सवारी साधनको मर्मत सम्भार गर्ने, ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री तथा मजदुर ।
- (ञ) अन्य व्यक्तिको गार्मेन्ट, कार्पेट, टेलरिड, 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 अध्यक्षले सहयोग लिई तीन दिन भित्र तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (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 विवरण गर्नु पर्नेछ ।


वि.प्र.मु.ख. प्रशासकीय अधिकारी

(५) राहत सामाग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका देहायका सामाग्री सहात स्वरुप विवरण गरिनेछ :

(क) चामल ३० किलोग्राम

(ख) दाल ३ किलोग्राम

(ग) नुन २ प्याकेट

(घ) खाने तेल २ लिटर

(ङ) साबुन ४ वटा

(च) चिनी २ किलोग्राम

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक परिवारलाई एक इकाई मानी सम्बन्धित वडा अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । साथै परिवार संख्या कायम गर्दा दुई जनासम्म भए उपदफा बमोजिमका राहत सामाग्री आधा वा सो भन्दा बढी परिवार संख्या भए पुरै राहत सामाग्री वितरण गरिनेछ । (३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँगै रहेका परिवारका कुनै पनि सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस मापदण्ड बमोजिमको राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

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

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

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

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारण वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था देहाय बमोजिम गर्ने :

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्र भित्र दफा ५ बमोजिमको सामाग्री उपलब्ध गराउन सक्ने स्थानीय आपूर्तिकर्ताबाट मूल्य सूची लिई सोको आधारमा सामाग्रीको गुणस्तर तथा मूल्य यकिन गर्ने र उपलब्ध भए सम्मका आपूर्तिकर्ता छनौट गर्ने ।

(२) दफा ३ बमोजिमको लगतमा परेका श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई वडा सदस्य अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिबाट राहत उपलब्ध गराउने ।

५
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. राहतको अभिलेख र प्रतिवेदन : (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

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

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल गर्नु पर्नेछ ।

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

अभिलेखको ढाँचा

राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण :

१. नाम धर :

२. बाबुको नाम :

३. बाजेको नाम :

४. स्थायी ठेगाना :

५. हालको ठेगाना :

७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :

८. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा

(ख) गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि वा

(ग) सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि वा

(घ) अन्य :

९. राहत लिने व्यक्तिको स्वघोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा दोहोरो लिएको छैन र लिने छैन । माथि पेश गरिएको विवरण ठीक साँचो हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउँछु ।

निवेदक :-

दस्तखत :

मिति :

सिफारिस गर्ने पदाधिकारी :

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

औलाको छाप

दायाँ	बायाँ

स्थानीय तहको नाम :

वडा नं. :

(Handwritten signature)

बि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची -२

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

अपिहिमाल गाउँपालिका

वडा नं.को कार्यालय :

राहत विवरणको अभिलेख

क्र.सं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	राहत बुझिलेको दस्ताखत
१						
२						
३						
४						
५						
६						



राहत विवरण गर्नेको

[Signature]
सि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्ताखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं.

अनुसूची -३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

अपिहिमाल गाउँपालिका

प्रतिवेदन ढाँचा

क्र.सं.	राहत प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	मिति	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							

अपिहिमाल गाउँपालिका
राहतको विवरण
कैफियत

निवेदन गर्नेको :

दस्तावेज :

नाम थर :

टेलिफोन नं.

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी