

असङ्घठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड २०७६

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

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस मापदण्डको नाम “असङ्घठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई उपलब्ध गराइने राहत सम्बन्धी मापदण्ड, २०७६” रहेको छ ।

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

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

(क) “असङ्घठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग” भन्नाले दैनिक रूपमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आमदानी गर्ने दफा ४ बमोजिमका श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्झनु पर्छ ।

(ख) “असहाय” भन्नाले कसैको लालन पालनमा रही अशक्त तथा आवास विहिन भई मन्दिर, आश्रम, धर्मशाला, गुम्बा, मस्जिद, गुरुद्वारा, चर्च वा वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

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

(ङ) “स्थानीय तह” भन्नाले महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिका तथा गाउँपालिका सम्झनुपर्छ

।

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

(क) पसलबाट ग्राहकको घरसम्म सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,

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

(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 परिवार दैनिक ज्यालादारीमा सरसफाई शिशु तथा ज्येष्ठ नागरिक स्याहार जस्ता सेवा गर्ने व्यक्ति

(च) गिटी कुट्टने, बालुवा चाल्ने तथा ईटा भट्टामा काम गर्ने मजदुर,

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

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

(झ) देहायका यातायात मजदुर:

(१) अन्य व्यक्तिको माल बाहक सवारी तथा डेलीभरि 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 ।

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

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

तर सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने पेन्शन वा नियमित आय स्रोत हुने रोजगारी भएको वा पेन्शन पट्टा भएका परिवारले राहतमा सहभागी हुन पाउने छैन् ।

(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 गर्नुपर्नेः दफा ३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखि दफा ५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नु पर्नेछ ।

५. राहत सामग्री : (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा श्रमिक वर्ग तथा असहायहरूलाई प्रति परिवारका देहायका सामाग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछः

(क) चामल ३० किलोग्राम सम्म

(ख) दाल २ किलोग्राम सम्म

(ग) नुन १ पाकेट सम्म

(घ) खाने तेल १ लिटर सम्म

(ङ) साबुन २ वटा सम्म

(२) यस मापदण्ड बमोजिम राहत वितरण गर्दा एक इकाई मानी सम्बन्धित वडाले अभिलेख कायम गर्नुपर्नेछ । (३) यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक वर्ग तथा असहाय तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै 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 एकमन्दा बढी सदस्यलाई राहत सामाग्री वितरण गरिने छैन ।

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

(क) तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाले सामाग्री खरिद गरि वितरणका लागि सम्बन्धित वडा हरूलाई उपलब्ध गराउने । साथै वडा कार्यालय आफैले समेत राहत सामाग्री खरिद गर्न सक्नेछ र सो को विवरण उपमहानगरपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्ने छ ।

(ख) सम्बन्धित वडा समितिले हुन सक्ने सम्भाव्य भिड तथा अन्य व्यवस्थापकीय समस्याका कारणले वडा समितिबाट वितरण गर्न नसक्ने अवस्था भएमा 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 वा अध्यक्षले कुपन उपलब्ध गराई उपखण्ड (१) बमोजिमको आपूर्तिकर्ताबाट राहत सामाग्री उपलब्ध गराउने ।

(ग) राहत लिने दैनिक ज्यालादारी गरि खाने व्यक्ति वा श्रम गर्ने योग्य परिवारको सदस्य श्रम वैकल्पिक सुचीकृत गरि तुलसीपुर उपमहानगरपालिकाले संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारले संचालन

गर्ने आयोजनामा अनिवार्य रूपमा श्रम काम गर्ने पर्नेछ । श्रम बैकमा राहत लिने व्यक्तिको परिवार अनिवार्य रूपमा सुचीकृत गरिने छ र राहत लिंदा श्रम गर्ने प्रतिवङ्गता गराई राहत उपलब्ध गराइने छ ।

(घ) अशक्त, शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति र कार्य गर्ने नसक्ने व्यक्तिलाई श्रममा लगाइने छैन र त्यस्तो व्यक्ति वा परिवारलाई राहत उपलब्ध गराइने छ ।

(ङ) श्रम बैकमा सुचीकृत व्यक्तिहरूलाई रोजागर दिनेका लागि वडा अध्यक्षको संयोजकत्वमा वडा स्तरीय श्रम समिती र नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा नगर स्तरीय श्रम समितीले आवश्यक कार्य गर्ने व्यवस्था भिलाइने छ ।

(च) श्रमको मुल्यांकन र राहतको मुल्यांकन गरि श्रम बढी भएको हकमा थप खाद्यान्न वा नगद उपलब्ध गराइने छ ।

७. राहत वितरणको अभिलेख र प्रतिवेदन: (१) सम्बन्धित वडाले वितरणको अनुसूची-२ बमोजिमको राहत विवरण र श्रम बैकमा सहभागीको अभिलेख आपनो कार्यालयमा राखी साप्ताहिक रूपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक स्थानीय तहले श्रमिकको सुची र राहतको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा पार्किक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जिकरण विभाग र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

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

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

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले निजबाट असुल उपर गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा २ अनुसारको कार्य गर्नका लागि नगरकार्यपालिकाले राहत सम्बन्धी गुनासो सुनुवाई र दुरुपयोग सम्बन्धी छानविन गरि कारबाही गर्नका लागि एक समिती गठन गर्ने छ ।

मुख्य
मुख्य

अनुसूची १

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

राहत लिने र श्रम बैंकमा सुचिकृत हुनेको अभिलेखको ढाँचा

प्रदेश नेपाल
२०८५

राहत प्राप्त व्यक्तिको विवरणः

१. नाम थरः
२. बाबुको नामः
३. बाजेको नामः
४. स्थायी ठेगाना:
५. हालको ठेगाना:
६. टेलिफोन वा मोबाइल नं.:
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थानः
८. पेश गर्ने गरेको कामको विवरणः
९. पेश गरेको कागजातको विवरणः (तपसिल मध्यको कुनै एक)
 - (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणको प्रतिलिपि
 - (ख) सवारी चालक अनुमतिको प्रतिलिपि
 - (ग) अन्य कुनै
१०. श्रममा संलग्न हुने व्यक्तिको नामः

दक्षता:

सम्पर्क मोबाइल नं.:

११. श्रम गर्न नसक्ने, असहाय अशक्तको नामः

१२. राहत लिने व्यक्तिको स्वः घोषणा:

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आय आर्जन गरेका छैनन् । मैले यस्तो राहत सुविधा देहोरो लिएको छैन र लिने पनि छैन । माथि पेश गरेको विवरण ठीक साँचौ हो । व्यहोरा फरक परेमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउँला । साथै श्रम बैंकमा माथि उल्लेख बमोजिम नामहरू संलग्न गरि तोकिएको बमोजिमको श्रम गर्न प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौं ।

निवेदकः

दस्तखतः

मिति:

सिफारिश गर्ने

टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीः

दस्तखतः

नामः

पदः

मिति:

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

वडा समितिको पदाधिकारीः

दस्तखतः

नामः

पदः

मिति:

✓ ✓ ✓ ✓

अनुसूची: २

(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

तुलसीपुर उपमहानगरपालिका

वडा नं. को कार्यालय

२०१३ दाढ़ ।

श्रम बैकमा सुचिकृत भई राहत वितरणको अभिलेख

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखतः

नाम थरः

टेलिफोन नं.

अनुसूचि ३

(दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

तुलसीपुर उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
श्रम बैंकमा सुचिकृत भएकालाई राहत वितरणको प्रतिवेदनको ढाँचा

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

प्रतिवेदन गर्नेको

दस्तखतः

नाम थरः

टेलिफोन नं.

✓ - ✓