

फालेलुङ गाउँपालिका, लक्षित परिवारलाई गरिने राहत वितरण कार्यविधि, २०७६

गाउँ कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मिति : २०७६/१२/२५

गाउँपालिका अध्यक्षद्वारा प्रमाणित मिति : २०७६/१२/२५

कोभिड - १९ को सम्भावित सङ्क्रमणको कारण उत्पन्न प्रतिकूल अवस्थाबाट प्रभावित असंगठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक तथा असहायहरूलाई दैनिक जीवनयापनको लागि स्थानीय तहबाट राहत उपलब्ध गराउने गरी नेपाल सरकार मन्त्रीपरिषद्बाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्नको लागि **फालेलुङ गाउँपालिका**बाट यो कार्यविधि तयार पारिएको छ ।

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ** (१) यस मापदण्डको नाम 'फालेलुङ गाउँपालिका, लक्षित परिवारलाई गरिने राहत वितरण कार्यविधि, २०७६' रहेको छ ।

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

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

(क) **असङ्गठित क्षेत्रमा कार्यरत श्रमिक वर्ग** भन्नाले दैनिक रुपमा ज्यालादारीमा कामकाज गरी पटके वा दैनिक ज्याला आम्दानी गर्ने श्रमिक, कामदार तथा मजदुर सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) **असंगठित क्षेत्रका दैनिक ज्यालादारी** भन्नाले दफा ३ (१) बमोजिमको कामलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ग) **असहाय** भन्नाले अभिभावक नभएका, आर्थिक आयआर्जन गर्न सक्ने परिवारको सदस्य नभएका, अरुको सहयोग एवं सहारामा बस्ने, अपांगता भई कुनै आम्दानी गर्न नसक्ने, अभिभावक नभएका बालबालिका र परिवारमा ७५ वर्षभन्दा माथिका नागरिक मात्र भएकालाई सम्भन्नुपर्छ । सो शब्दले अनाथ आश्रम, वृद्धाश्रम, संरक्षण गृह, मन्दिर, गुम्बा वा अन्य धार्मिक संस्थामा आश्रय लिई बसिरहेका परिवारलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) **राहत** भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भएबमोजिम फालेलुङ गाउँपालिकाबाट दफा-३ बमोजिमको लक्षित परिवारलाई प्रदान गरिने दफा- ५ बमोजिमको राहत सामग्री सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) **स्थानीय तह** भन्नाले फालेलुङ गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **अभिलेख राख्नुपर्ने** : (१) यस कार्यविधि बमोजिमको राहत प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि प्रत्येक वडा कार्यालयले आफ्नो वडा क्षेत्रभित्रका असहाय र देहायका असंगठित क्षेत्रका दैनिक ज्यालादारी गर्ने परिवारको अभिलेख तयार गर्नेछ :

- अर्काको खेत खनजोत गर्ने, घर टहरा बनाउने, सडक निर्माण गर्नेजस्ता ज्यालादारी काम गर्ने,
- आफ्नो नाता, सम्बन्ध बाहेक अन्य व्यक्तिको घरमा सरसफाई वा भान्सामा काम गर्ने,
- कागज, फलाम, खाली बोतल वा कुँडाकर्कट संकलन गर्ने,
- बजार क्षेत्रमा भरियाको काम गर्ने वा खाद्यान्न गोदाममा सामान ओसारपसार गर्ने श्रमिक,
- ठेलागाडा वा साइकलमा सामान बिक्री वितरण गर्ने वा नाङ्गले/भोले पसल चलाउने,
- निर्माण सामग्री भरिया वा गाडी नचल्ने बाटोमा आवश्यक वस्तु ढुवानी गर्ने व्यक्ति,
- गिटी कुट्ने, बालुवा चाल्ने वा ईटाभट्टामा काम गर्ने मजदुर,
- भवन निर्माणमा काम गर्ने डकर्मी, सिकर्मी र हेल्पर,
- चोक चौराहामा बसेर मकै पोलेर बेच्ने,
- व्यवसायीको मालवाहक सवारी तथा डेलिभरी भ्यान चलाउने सवारी चालक र सहचालक,
- दैनिक ठेक्कामा ट्याक्सी, अटोरिक्सा र इरिक्सा चलाउने सवारी चालक,
- अटो वर्कसप वा ग्यारेजमा काम गर्ने मिस्त्री वा मजदुर,
- गार्मेन्ट, कपडा पसल र सोही प्रकृतिका व्यवसायमा ज्यालादारीमा काम गर्ने मजदुर ।

(२) यस दफा बमोजिमको राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिम सम्बन्धित वडासचिवले वडाध्यक्ष तथा वडा सदस्यहरूको सहयोग लिई तयार गर्नुपर्नेछ ।

- (३) राहत पाउने परिवार तथा व्यक्तिको अनुसूची १ बमोजिमको अभिलेख फाराममा वडा अध्यक्ष वा सदस्यमध्ये कुनै एकले राहत प्राप्त गर्न योग्य भएको सिफारिस गर्न हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- (४) राहत पाउनुपर्ने परिवारले नपाएमा तथा नपाउनुपर्ने परिवारले पाएमा त्यसको जिम्मेवारी स्वयं सिफारिसकर्ताले लिनेछ ।
४. **राहत वितरण गर्नु पर्ने :** (१) दफा-३ बमोजिमको लगतमा समावेश भएको लक्षित परिवारलाई सम्बन्धित वडाले अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा विवरण राखी दफा-५ बमोजिमको राहत तत्काल वितरण गर्नु पर्ने छ ।
- (२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि राहत बापत नगद बाँड्न पाइने छैन ।
- (३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, पाँचथरको प.सं. २०७६/०७७, च.नं. ३४०, मिति : २०७६/१२/२३ को पत्रको आधारमा गाउँपालिकाले फालेलुङ-३, मच्छेवुङस्थित प्राइम कर्मशियल बैंकमा खोलेको 'कोरोना संक्रमण रोकथाम नियन्त्रण र उपचार कोष' नामको बैंक खातामा अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ६९४, मिति : २०७६/१२/२१ को पत्रानुसार गाउँकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गाउँपालिकामा वित्तीय हस्तान्तरणबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान र राजस्व बाँडफाँट, गाउँपालिकाको आफ्नै श्रोतबाट संकलन हुने राजस्व तथा अन्य इच्छुक व्यक्ति एवम् संस्थाबाट प्राप्त सहयोग सो खातामा जम्मा गरिनेछ । यही खातामा जम्मा भएको रकमबाट दफा ५ बमोजिमको राहत सामग्री खरिद गर्ने तथा क्वारेन्टाइन व्यवस्थापन साथै कोरोना प्रकोपको पूर्वतयारी तथा नियन्त्रण सम्बद्ध अन्य कार्यमा खर्च गरिनेछ ।
- (४) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि व्यक्ति या संस्थाले आफूखुशी राहत वितरण गर्न पाउने छैनन् । राहत वितरणमा सहयोग गर्न चाहने व्यक्ति या संस्थाहरूलाई गाउँपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने राहत प्याकेजमा एकीकृत गरिनेछ ।
- (५) व्यक्ति या संस्थाबाट प्राप्त हुने राहत सामग्रीको विवरण छुट्टै अभिलेख तयार गरी वडा कार्यालयले राख्नेछ र त्यसको एक प्रति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनेछ ।
- (६) राहत वितरणका क्रममा लाग्ने खाद्य सामग्रीको ढुवानी खर्च यसै प्याकेज अन्तर्गत संलग्न गर्न सकिनेछ ।
५. **राहत सामग्री :** (१) खाद्य आवश्यकताको आधारमा लक्षित परिवारलाई देहायका सामग्री राहत स्वरूप वितरण गरिनेछ :
- (क) **एकजना सदस्य भएको परिवार**
- (१) चामल - १० किलो
- (२) खानेतेल - आधा लिटर
- (३) नुन - १ किलो
- (४) दाल - १ किलो
- (ख) **दुईजना सदस्य भएको परिवार**
- (१) चामल - १५ किलो
- (२) खानेतेल - आधा लिटर
- (३) नुन - १ किलो
- (४) दाल - १ किलो
- (ग) **तीनजना सदस्य भएको परिवार**
- (१) चामल - २० किलो
- (२) खानेतेल - आधा लिटर
- (३) नुन - १ किलो
- (४) दाल - १.५ किलो
- (घ) **चारजना सदस्य भएको परिवार**
- (१) चामल - २५ किलो
- (२) खानेतेल - एक लिटर

- (३) नुन - २ किलो
(४) दाल - २ किलो

(ङ) पाँचजना वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको परिवार

- (१) चामल - ३० किलो
(२) खानेतेल - एक लिटर
(३) नुन - २ किलो
(४) दाल - २ किलो

(२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि असहाय तथा असंगठित क्षेत्रमा दैनिक ज्यालादारी गर्ने व्यक्ति तथा तिनसँग सँगै रहेका परिवारका कुनै सदस्यले यस अवधिमा कुनै वैकल्पिक आय आर्जन गरेको अवस्थामा निजलाई यस कार्यविधि बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गरिने छैन ।

६. **वितरण गरिने विधि** (१) देहायका विधि अवलम्बन गरी दफा-५ बमोजिमको राहत सामग्री वितरण गर्नु पर्नेछ :
- (क) राहत सामग्रीको खरिद कार्य र प्याकेजिङ सम्बन्धी व्यवस्था वडा कार्यालयबाट प्राप्त विवरण र परिवार संख्याको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले मिलाउनेछ ।
- (ख) राहत सामग्री सम्बन्धित वडा समितिको रोहबरमा वितरण गरिनेछ । राहत सामग्री वितरणमा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, स्वास्थ्यकर्मी, स्थानीय सुरक्षाकर्मी लगायतले सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) निर्धारित राहत सामग्री सम्बन्धित वडा कार्यालय वा तोकिएको सार्वजनिक स्थलसम्म हुवानीको व्यवस्था गाउँपालिकाले मिलाउनेछ । वडा कार्यालय वा तोकिएको सार्वजनिक स्थलबाट राहत सामग्री बुझेर लैजाने जिम्मेवारी सम्बन्धित लक्षित परिवारको हुनेछ । तर असहाय परिवार वा ७५ वर्षभन्दा माथिका वृद्धवृद्धा मात्र भएको परिवारको हकमा राहत सामग्री वडा कार्यालयले स्थानीय स्वयंसेवक वा टोल विकास संस्थाको जिम्मा लगाई सम्बन्धित परिवारलाई राहत पुऱ्याउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
७. **राहत वितरणको अनुगमन, अभिलेख र प्रतिवेदन** : (१) राहत वितरणलाई प्रभावकारी बनाउन गाउँपालिकाका अध्यक्षको संयोजकत्वमा निजले तोकेका व्यक्तिहरु सहितको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।
- (२) सम्बन्धित वडाले अनुसुची-२ बमोजिमको राहत वितरणको अभिलेख आफ्नो कार्यालयमा राखी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ र एक प्रति फालेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) फालेलुङ गाउँपालिकाले राहतको प्रतिवेदन अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा पाक्षिक रूपमा राष्ट्रिय परिचय पत्र तथा पञ्जीकरण विभाग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
८. **कारबाही सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले भुटा विवरण पेश गरी राहत लिनु वा दोहोरो राहत लिनु हुँदैन ।
- (२) यस कार्यविधिको प्रतिकूल हुने गरी राहत वितरणको लागि सिफारिस गर्ने पदाधिकारीलाई समेत प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी त्यस्तो सिफारिस गर्ने पदाधिकारीबाट निजले सिफारिस गरेको हदसम्मको रकम फालेलुङ गाउँपालिकाले निजबाट असुल गर्नेछ ।
९. **दूरी कायम गर्ने** : राहतको लागि विवरण संकलन तथा वितरण कार्यमा संलग्न कर्मचारी, जनप्रतिनिधि र लक्षित परिवारले न्यूनतम शारीरिक दूरी कायम गर्ने लगायतका रोकथामका उपायहरु अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

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 नं (भएमा) :
७. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत स्थान :
८. गर्ने गरेको कामको विवरण :
९. परिवारका सदस्य संख्या :
१०. लक्षित परिवारको वर्गीकरण : असहाय () दैनिक ज्यालादारी ()
११. पेश गरेको कागजातको विवरण : (कम्तीमा कुनै एक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने)
 - क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ()
 - ख) गरिब घर परिवार परिचयपत्रको प्रतिलिपि ()
 - ग) राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि ()
 - घ) सवारी चालक अनुमतीपत्रको प्रतिलिपि ()
 - ङ) अन्य :

१२. राहत लिनेको स्वघोषणा :

म र मेरो परिवारका सदस्यले रोजगारी, स्वरोजगारी वा अन्य कुनै माध्यमबाट आयआर्जन 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 सहुंला बुझाउँला ।

निवेदकको :

दस्तखत

मिति :

सिफारिस गर्ने पदाधिकारीको

दस्तखत :

नाम : पद :

मिति :

औँठाको छाप

दायाँ	बायाँ

स्थानीय तहको नाम : फालेलुङ गाउँपालिका

वडा नं. :

अनुसूची -२

दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

फालेलुङ गाउँपालिका, वडा नं.

राहत वितरणको अभिलेख

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने घरमूलीको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	परिवार सङ्ख्या		राहत बुझिलिनेको दस्तखत
						महिला	पुरुष	

राहत वितरण गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं. :

अनुसूची -३
दफा ७ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित
फालेलुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, इलाम

प्रतिवेदनको ढाँचा

सि.नं.	राहत प्राप्त गर्ने घरमूलीको नाम	ठेगाना तथा टेलिफोन नं.	बाबुको नाम	बाजेको नाम	राहतको विवरण	परिवार सङ्ख्या		मिति
						महिला	पुरुष	

प्रतिवेदन तयार गर्नेको

दस्तखत :

नाम थर :

टेलिफोन नं. :