



स्थानीय राजपत्र

देवदह नगरपालिका, रूपन्देहीद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) देवदह नगरपालिका, मिति: २०७८/०९/२८ (संख्या २

भाग-२

देवदह नगरपालिका, रूपन्देही

देवदह नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम देवदह नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७८ सालका कार्यविधि नं २

कार्यविधिको नाम : देवदह नगरपालिकाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७८

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत: २०७८/०८/२८

प्रस्तावना:

देवदह नगरपालिकाले मध्यम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई प्रदान गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी

ढङ्गले वितरण गर्न र सोको प्रकृया निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देवदह नगरपालिकाको सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७८ तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो कार्यविधिको नाम देवदह नगरपालिकाको "सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७८" रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "परिचयपत्र" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिलाई देवदह नगरपालिकाबाट वितरण गरिएको सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र सम्झनु पर्छ ।
- (ग) "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट स्विकृत प्राप्त क, ख, वा ग वर्गको बैङ्क वा वित्तीय संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (घ) "भत्ता" भन्नाले ऐन बमोजिम प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) "नगरपालिका" भन्नाले देवदह नगरपालिकालाई बुझनु पर्दछ ।
- (च) "नगर-प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई बुझनु पर्दछ ।

- (छ) "नगर उप-प्रमुख" भन्नाले नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई बुझनु पर्दछ।
- (ज) "लक्षित समूह" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने समूह सम्झनु पर्छ।
- (झ) "लाभग्राही" भन्नाले लक्षित समूहमा परेका भत्ता पाउने नागरिक सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "संरक्षक" भन्नाले मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा १३५ बमोजिमको संरक्षकलाई सम्झनु पर्छ। साथै यो शब्दले भत्ता पाउन योग्य बालबालिकाको संरक्षण तथा पालन पोषण गर्ने निजको आमा र आमा नभएमा बाबु वा संरक्षण गर्ने व्यक्ति समेतलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

लाभग्राहिको नाम दर्ता तथा नविकरण

३. नाम दर्ताका लागि निवेदन:

(१) ऐन बमोजिम भत्ता पाउन योग्य र ईच्छुक नेपाली नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको रूपमा सूचिकृत हुनका लागि देवदह नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखामा तपशिल बमोजिमका कागजपत्र सहित निवेदन दिन सक्नेछ:

- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
- (ख) नाबालकको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र।
- (ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।
- (घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र।
- (ङ) अन्यत्र स्थानबाट बसाई सराई गरी आएको भएमा बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

- (च) देवदह नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि।
- (२) यस दफा बमोजिम प्राप्त निवेदनमा महिला तथा बालबालिका शाखाले छानविन गरी रितपूर्वक भएमा देवदह नगरपालिकाको स्थानीय सामाजिक सुरक्षा वितरण सिफारिस समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ। रितपूर्वक कागजात नपुगेको अवस्थामा सम्बन्धित व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (३) दफा (२) मा उल्लेख भएबमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन्।
- (क) देवदह नगरपालिकाको नगर प्रमुख - संयोजक
- (ख) देवदह नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुख - सह-संयोजक
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य
- (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (च) प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (छ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (४) दफा (३) मा उल्लेख भएबमोजिमको समितिले प्रारम्भिक जाचबुझ गरी मनासिव देखिएमा निवेदन स्विकृत गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
- (५) रितपूर्वक निवेदन प्राप्त भई सिफारिस भएमा निवेदन पेश गरेको महिना पछि लगत्तै आउने अर्को महिनाबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिनेछ। तर यो कार्यविधि लागु भएको आ.व. मा भने अघिल्लो आ.व.को असार

महिनासम्म मध्यम अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गरेका व्यक्तिले देवदह नगरपालिकाबाट जारी भएको सूचना बमोजिमको समयमा निवेदन दर्ता गराएमा चालु आ.व. को श्रावण महिनादेखि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेछन्।

४. परिचयपत्र नवीकरण:

- (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरी रहेका लाभग्राहीले चालु आ.व. मा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न चाहेमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र अनुसूची -२ बमोजिमको ढाँचामा देवदह नगरपालिकामा नवीकरणको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदनमा लाभग्राही स्वयम उपस्थित भई निवेदन गरेको भए निजको दस्तखत/सहिष्ठाप रुजु गर्ने र संरक्षक वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत निवेदन पेश गरेको भए निजको सनाखत गराई प्राप्त निवेदन उपर रित पुगेको भए देवदह नगरपालिकाले नवीकरण गर्नेछ र रित नपुगेको भए लिखित कारण सहित निवेदन फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन फाराम देवदह नगरपालिकाले निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (४) नवीकरण गरिएका लाभग्राहिको अभिलेखको सूची अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएका लाभग्राहीको लगत कट्टा गरिनेछ। निजले पुनः लाभग्राहीमा

सूचीकृत हुन चाहेमा आवश्यक प्रक्रिया पुर्याई नयाँ सरह निवेदन दिन सक्नेछ।

५. नवीकरणको विवरण अद्यावधिक गर्ने: देवदह नगरपालिकाले स्विकृत भएका निवेदनको विवरण प्रचलित कानुन बमोजिम निर्धारित ढाँचामा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।
६. परिचयपत्र प्रदान गर्ने :
- (१) देवदह नगरपालिकाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राखि त्यस्तो लाभग्राहिको परिचयपत्र समेत जारी गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको परिचयपत्र देवदह नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले जारी गर्नुपर्नेछ।
- (३) लाभग्राहीलाई परिचयपत्र प्रदान नगरी भत्ता रकम उपलब्ध गराइने छैन।
७. बजेट व्यवस्था: यसरी प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ताको व्यवस्था देवदह नगरपालिकाले गर्नेछ र त्यस्तो बजेट सामाजिक सुरक्षा भत्ता बाहेक अन्य काममा खर्च गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद -३

लाभग्राहीको अभिलेख

८. भत्ता पाउने: देहाय बमोजिमका लाभग्राहिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेछन्:
- (१) देवदह नगरपालिकाबाट ग वर्गको परिचयपत्र प्राप्त जुनसुकै उमेरका व्यक्ति।

- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ती भएको निर्वाचित वा मनोनित भई वहाल रहेको व्यक्ति, नेपाल सरकार, स्थानीय तह वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संगठित संस्थाबाट नियमित रूपले पारिश्रमिक, निवृत्तिभरण, अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा पाईरहेको व्यक्तिले भत्ता पाउने छैनन्।
- (३) लाभग्राहिले नाम दर्ता तथा नविकरणका लागि दिएको निवेदनमा उपदफा (२) बमोजिम अन्य निकायबाट मासिक रूपमा कुनै सुविधा नपाएको घोषणा गर्नुपर्नेछ।
९. लाभग्राहिको अभिलेख: भत्ता पाउने लाभग्राहिको फोटो सहितको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी देवदह नगरपालिकाले कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ।
१०. लगत कट्टा गर्ने: कुनै लाभग्राहिको मृत्यु भएमा तथा बसाईसराई गरी अन्यत्र गएमा त्यस्तो लाभग्राहिको विवरण अभिलेखबाट हटाउनु पर्ने देखिएमा त्यसको निर्णय प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट गराई लगत कट्टा गरिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

भत्ता रकमको भुक्तानी तथा लेखापरिक्षण

११. लाभग्राहिले पाउने भत्ता रकम: लाभग्राहिलाई देवदह नगरपालिकाको नगरसभाले तोकेबमोजिमको भत्ता रकम प्रतिव्यक्ति प्रतिमहिना रु ५०० उपलब्ध गराउनुपर्नेछ। यसरी तोकेको भत्ताको दरमा देवदह नगरपालिकाको नगरसभाले आवश्यक हेरफेर गर्नसक्नेछ।

१२. रकम भुक्तानी तथा खर्च: (१) देवदह नगरपालिकाले रुजु भएका निवेदनका आधारमा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहिलाई देवदह नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखाले रकम निकास/भुक्तानी गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका लाभग्राहिको नाममा रहेको बैङ्क खातामा आर्थिक प्रशासन शाखाले सिधै रकम भुक्तानि गर्नेछ र त्यस्तो रकम सामाजिक सुरक्षा भत्ता बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाईने छैन।
१३. रकम वितरणको व्यवस्था: (१) देवदह नगरपालिकाले लाभग्राहिको भत्ता प्रत्येक ६ महिनामा वितरण गर्नेछ तर विशेष परिस्थितिमा वार्षिक रूपमा समेत भत्ता वितरण गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित लाभग्राहिको बैङ्क खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ। लाभग्राही बाहेक अन्य व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको पाईएमा यसरी भुक्तानी गर्ने र रकम बुझ्ने दुबैलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ।
- तर भत्ता खाईपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको दिन सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिने र बालबालिकाको हकमा निजहरुको संरक्षकमार्फत वितरण गरिनेछ।
- (३) भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले सोही आर्थिक वर्षभित्र रकम बुझिसक्नु पर्नेछ।
- (४) मृत्यु भएका लाभग्राहिको मृत्यु भएको दिनसम्मको सामाजिक सुरक्षा भत्ता निजका नजिकको हकवालाले प्राप्त गर्न सक्नेछन।

१४. रकम फ्रिज नहुने: सामाजिक सुरक्षा भत्ताको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यसम्म बाकी रहेमा रकम आगामी आर्थिक वर्षमा अ.ल्याको रूपमा रहनेछ ।
१५. आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण: भत्ता वितरणका लागि छुट्याईएको रकम नियमानुसार खर्च गरी प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

बैङ्क मार्फत भत्ता वितरण

१६. बैङ्क मार्फत भत्ता वितरण: (१) देवदह नगरपालिकाले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट ईजाजत प्राप्त क, ख, र ग वर्गको बैङ्क मध्ये कुनै एक बैङ्कबाट भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बैङ्क छनोट भईसकेपछि देवदह नगरपालिका र सम्बन्धित बैङ्कबिच सम्झौता गरिनेछ ।
१७. खाता संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: देवदह नगरपालिकाबाट लाभग्राहिलाई प्रदान गरिने रकम बैङ्क खाता मार्फत सरल र प्रभावकारी ढंगले वितरण गर्न देहाय बमोजिम सामाजिक सुरक्षा बचत खाता संचालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिका नाममा सोही बैङ्क तथा वित्तीय संस्थामा अगाडी नै बचत खाता खोलेको भएमा सो खाता नै संचालन गर्न सकिनेछ ।
- (२) यस प्रकारको खातामा जम्मा भएको रकममा साधारण बचत खातामा प्रदान गरिने व्याजदर लगायतका अन्य सबै प्रकारका सुविधाहरू प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

- (३) खाता संचालन गर्ने बैङ्क वा वित्तिय संस्थाले अन्य बचत खातावातालाई सरह विभिन्न माध्यमबाट कारोबारको जानकारी दिनुपर्नेछ।
- (४) यस्तो खाता संचालन गर्ने बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाले यस प्रकारका खाताहरूमध्ये निष्कृत खाताको विवरण प्रत्येक श्रावण महिनाभित्र देवदह नगरपालिकालाई दिनुपर्नेछ।
- (५) उक्त खातामा जम्मा रहेको रकम मध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न देवदह नगरपालिकाबाट लेखिआएमा सोही बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

१८. बैङ्क खाता खोल्ने तथा भत्ता वितरण गर्ने प्रकृया: (१) भत्ता वितरणका लागि दफा १७बमोजिम छनौट भएको बैङ्कले भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिको सूची देवदह नगरपालिकाबाट प्राप्त गर्नेछ।

- (२) बैङ्कले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा सम्बन्धित लाभग्राहिको नाममा निजको उपस्थिति बिना शुन्य मौज्दातमा बचत खाता खोल्नुपर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहिले आवश्यक कागजात पेश गरेपछि क्रियाशिल हुनेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम लाभग्राहिको खाता क्रियाशिल गर्दा बालबालिकाको हकमा आमा वा बाबु वा आमा र बाबु नभए संरक्षकको दस्तखतबाट संचालन गर्न सकिनेछ।
- (५) देवदह नगरपालिकाले बैङ्कलाई लाभग्राहिको स्विकृत विवरण अनुसारको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। बैङ्कले

पालिकाबाट नगद प्राप्त गर्नासाथ सम्बन्धित लाभग्राहिको खातामा रकम जम्मा गर्नुपर्नेछ।

- (६) एक आर्थिक वर्षसम्म एकपटक पनि रकम नझिकेमा लाभग्राहिको विवरण सेवा प्रदायक बैङ्कबाट प्राप्त गरी त्यस्ता लाभग्राहिका सम्बन्धमा स्थानीय तहले आवश्यक छानविन गरी कुनै लाभग्राहिको मृत्यु भएको वा कुनै कारणले भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएको पाईएमा सम्बन्धित बैङ्कबाट लगत कट्टा हुने मिति सम्मको रकम सम्बन्धित हकवालालाई भुक्तानी गरी सो मिति भन्दा पछिको रकम फिर्ता गरिनेछ।

परिच्छेद -६

विविध

१९. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: देवदह नगरपालिकाका नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्य प्रकृयाको निरीक्षण र अनुगमन गर्नेछन्।
२०. विवरण पेश तथा समिक्षा गर्नुपर्ने: भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण नगरसभामा पेश गर्नुपर्नेछ र त्यसको अर्धवार्षिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन समेत सभामा पेश गर्नुपर्नेछ।
२१. पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने: देवदह नगरपालिकाले लाभग्राहिको नाम दर्ता तथा नविकरण प्रकृया, भत्ताको दर, प्राप्त हुने बैङ्क, लाभग्राहिले पूरा गर्नुपर्ने प्रकृया जस्ता भत्ता सम्बन्धी जानकारी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रूपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ र त्यस्ता विषय सम्बन्धी सूचना स्थानीय

एफ.एम लगायतका संचार माध्यमहरूबाट प्रचारप्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२२. उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था: सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउनुपर्ने व्यक्तिले पाएको, पाउनु पर्ने व्यक्तिले नपाएको वा अन्य अनियमितता भएको विषयमा वा ऐन , नियमावली र यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले झुट्टा विवरण पेश गरी भत्ताको लागि परिचयपत्र प्राप्त गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको पाईएमा नगर कार्यपालिकाले भत्ता रोक्का गर्न, निश्चित समय सम्मका लागि परिचयपत्र स्थगित गर्न वा रद्द गर्न र हिनामिना वा दुरुपयोग गरेको वा कानून बमोजिम भत्ता नपाउने व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२३. लाभग्राहीहरूको दायित्व तथा जिम्मेवारी: लाभग्राहिले देहाय बमोजिम दायित्व तथा जिम्मेवारी वहन गर्नुपर्नेछ:-

- (क) नागरिकले दोहोरो पर्ने गरी भत्ता लिन नहुने,
- (ख) व्यवस्थित रूपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ग) झुट्टा विवरण पेश गरी भत्ता प्राप्त गर्न नहुने,
- (घ) भत्ता प्राप्तिका लागि तोकिएको बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा बचत खाता खोल्नुपर्ने,
- (ङ) प्रत्येक वर्षको श्रावण १ देखि भाद्र महिनाको मसान्तभित्र आफ्नो परिचयपत्र नविकरणका लागि निवेदन दिनुपर्ने,
- (च) संरक्षक वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझ्निएकोमा सो रकम लाभग्राहिलाई बुझाउनु पर्नेछ

निजले लाभग्राहिलाई रकम नबुझाएमा सोको जानकारी देवदह नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ ।

(छ) पालिकाका नगर प्रमुख, नगर उप-प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष खण्ड (च) बमोजिमको जानकारी आएमा तत्काल त्यस्ता संरक्षक वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था खारेज गरी अन्य उपयुक्त ईच्छाएको व्यक्ति कायम गर्नुपर्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा फुकाउने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

२५. खारेजी र बचाउ: यो कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कामकारवाही यसै बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछन् ।

अनुसूची-१

दफा ३ सँग सम्बन्धित

(सामाजिक सुरक्षा भत्ता नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा)
(निवेदकले भर्ने)

श्रीमान नगर प्रमुख ज्यू,

देवदह नगरपालिका

रुपन्देही जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल।

महोदय,

निम्नलिखित विवरण खुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि निवेदन दिन आएको छु। नियम अनुसार दर्ता गरि.....अर्थिक वर्षको पहिला/दोस्रो/तेस्रो चौमासिकदेखि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाँउ।

१. व्यक्तिको विवरण

पहिलो नाम.....बीचको

नाम.....थर.....

First Name..... Middle

Name..... Surname.....

जन्म मिति वि.सं. (साल-महिना-गते)..... निवेदन मिति

वि.सं. (साल-महिना-गते).....

२. लिंग: पुरुष महिला

३. नागरिकता नं..... जारि जिल्ला.....

जारि मिति.....

सम्पर्क नं..... धर्म :.....

जातजाति :.....

उमेर १६ वर्ष भन्दा कम भएका बालबालिकाको हकमा

जन्म दर्ता नं :.....

(क) बाजेको विवरण

पहिलो नाम :..... बीचको नाम :..... थर :.....

(ख) बाबु आमाको विवरण

बाबुको नाम :

पहिलो नाम :.....बिचको नाम :.....थर :.....

आमाको नाम :

पहिलो नाम :.....बिचको नाम :.....थर :.....

४. संरक्षकको विवरण बालबालिकाको हकमा

पहिलो नाम :.....बिचको नाम :.....थर :.....

लाभग्राहिसँगको नाता :.....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. :..... जारी जिल्ला

:..... जारी मिति :.....

मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संघ संस्थाबाट तथा अन्य कुनै अन्तराष्ट्रिय सरकार वा संघ संस्थाबाट मासिक रूपमा तलब, भत्ता, पेन्सन, वा यस्तै अन्य कुनै सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा प्रचलित कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला।

५. संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

क) तिन प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो,

ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

ग) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि साथै आमा वा आमा नभए संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

घ) अन्यत्रबाट बसाईसरि आएको भए बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ङ) प्रचलित कानून बमोजिम देवदह नगरपालिकाबाट जारी गरिएको ग वर्गको अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि

लाभग्राही/संरक्षकको हस्ताक्षर:

दायाँ

बायाँ

--	--

कार्यालय प्रयोजनको लागि

निवेदकको व्यहोरा ठिक छु भनि प्रमाणित गर्ने

नगर प्रमुखको दस्तखत :-

नाम :

परिचयपत्र नं. :

भत्ता पाउने सुरु मिति :

अनुसूची-२
दफा ४ सँग सम्बन्धित
(परिचयपत्र नविकरणका लागि दिने निवेदनको ढाँचा)

मिति:-

विषय :- परिचयपत्र नविकरण सम्बन्धमा।

श्रीमान नगर प्रमुख ज्ञयू,
देवदह नगरपालिका
रुपन्देही जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल।

प्रस्तुत विषयमा चालु आर्थिक वर्षमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नका लागि परिचयपत्र नविकरण गरिदिनुहुन देहायको विवरण सहित निवेदन पेश गरेको छु।

म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होईन र मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्थाबाट नियमित रूपले पारिश्रमिक, निवृत्तभरण, अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सँहुला बुझाउँला।

लाभग्राहिको विवरण:

नाम थर :-	लिङ्ग :-
लक्षित समूह :-	सामाजिक सुरक्षा परिचय पत्र नं. :-
राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. :-	सम्पर्क मोबाईल नं. :-
दस्तखत :-	मिति :-

संरक्षक/स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिको विवरण(बालबालिका वा आफै उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा।)

यस निवेदनमा भएको लाभग्राहिको दस्तखत/सहिच्छाप मेरो रोहवरमा भएको ठीक साँचो हो। यसमा भएको दस्तखत/सहिच्छाप वा मितिमा फरक परेमा कानून बमोजिम सँहुला बुझाउँला भनी सहिच्छाप गर्ने ईच्छाएको व्यक्तिको

नामथर : दस्तखत :
भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिसँगको नाता : मोवाइल नं. :
राष्ट्रिय परिचयपत्र नं. : नागरिकता प्रमाणपत्र नं. :
जारी जिल्ला र मिति :

कार्यालय प्रयोजनको लागि

दर्ता नं. :
रुजु गर्ने कर्मचारिको
नामथर : दस्तखत :
पद : मिति :

खण्ड ३) देवदह नगरपालिका, मिति: २०७८/०९/२८ (संख्या २)

अनुसूची - ३
दफा ४ सँग सम्बन्धित
(सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही परिचय-पत्रको ढाँचा)
अघिल्लो पृष्ठ



देवदह नगरपालिका
देवदह, रुपन्देही
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही परिचय-पत्र

नाम, थर :-.....
वडा नं.:-.....

फोन नं.:- ०७१-५७७३०३, ५७७४०३, ५७७२९२

भिन्नि पृष्ठ

दर्ता नविकरण सम्बन्धी विवरण

आर्थिक वर्ष	चौमासिक	रकम	बुझाउँनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत	दर्ता नविकरण निवेदन मिति
	प्रथम				
	दोस्रो				
	तेस्रो				
	प्रथम				
	दोस्रो				
	तेस्रो				
	प्रथम				
	दोस्रो				
	तेस्रो				
	प्रथम				
	दोस्रो				
	तेस्रो				

खण्ड ३) देवदह नगरपालिका, मिति: २०७८/०९/२८ (संख्या २

अनुसूची-४
दफा ३ सँग सम्बन्धित
(लाभग्राहीको विवरण अद्यावधिक रजिष्टरको ढाँचा)

क्र.सं.	नाम,थर	ठेगाना	अपाङ्गताको किसिम	परिचय-पत्र नं.	जन्म मिति	बाबुको नाम,थर	आमाको नाम,थर	बाजेको नाम,थर	संरक्षकको नाम,थर र नाता	जन्म मिति	ना.प्र.नं./जन्मदर्ता नं. र जारि जिल्ला	निवेदन प्राप्त मिति/दर्ता नं.

प्रमाणिकरण मिति: २०७८/०९/२८

आज्ञाले
डिल्लीराज बेल्वासे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत