सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०८२

प्रस्तावनाः नेपाल सरकारले प्रदान गर्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा प्रविधिको प्रयोग मार्फत व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी ढङ्गले वितरण गर्ने प्रक्रिया निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा ३० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखी प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ सम्झनु पर्छ।

(ग) "परिचय-पत्र" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिलाई नियमावलीको नियम ८ को उपनियम (१) बमोजिम जारी गरिएको सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन,२०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रणाली" भन्नाले विभागले सञ्चालनमा ल्याएको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण व्यवस्थापन गर्न प्रयोग भएको व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्झनु पर्छ र सो शब्दले यस प्रणालीसँग आवद्ध अन्य प्रणाली समेतलाई जनाउँछ।

(च) "भत्ता" भन्नाले ऐन बमोजिम प्रदान गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्झनु पर्छ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको गृह मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ज) "संरक्षक" भन्नाले बालबालिकाको हकमा निजको आमा, बाबु, संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आफै उपस्थित हुन नसक्ने सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अन्य व्यक्तिको हकमा निजको संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ।

(झ) "लक्षित समूह" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अधिकार भएको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ।

(ञ) "ब्याच" भन्नाले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा परिचय नम्बर, लाभग्राहीको नाम, बैंकको नाम, खाता नम्बर तथा लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने भत्ता रकम सहितको स्थानीय तहले त्रैमासिक रुपमा तयार गर्ने एकमुष्ट विवरणलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "लाभग्राही" भन्नाले लक्षित समूहमा परेका भत्ता पाउने नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ।

(ठ) "विभाग" भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग सम्झनु पर्छ।

(ड) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ढ) "हकवाला" भन्नाले मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ को दफा २३९ बमोजिम अपुतालि पाउने प्राथमिकताक्रम बमोजिमको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "बायोमेट्रिक भेरिफिकेसन" भन्नाले लाभग्राहीको हातका औंलाहरु वा आँखाको रेटिना वा मुहार भिडाउने (फेस डिटेक्सन) सहितका कार्य गरी राष्ट्रिय परिचयपत्रमा रहेको व्यक्तिको जैविक विवरण कुनै उपकरण वा मोवाईल एप्लिकेशन मार्फत रूजु वा यकिन गर्ने प्रविधि तथा सोको प्रयोगलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण

३. **नाम दर्ताका लागि निवेदन:** (१) ऐन बमोजिम भत्ता पाउन योग्य र इच्छुक नेपाली नागरिकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लाभग्राहीको रुपमा सूचीकृत हुनका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा नियमावलीको नियम ५ को उपनियम (३) मा उल्लिखित कागजात सहित निवेदन दिन सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदनको लागि लाभग्राहीको पहिचान बायोम्याट्रिक भेरिफिकेशन मार्फत गर्ने स्थानीय तहको हकमा विभागले अनलाइनबाट निवेदन दिन सकिने व्यवस्था लागू गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनलाइनबाट निवेदन दिने लाभग्राहीले आफ्नो वैयक्तिक विवरण राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन प्रणालीबाट प्राप्त गरी निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थाका लाभग्राहीको हकमा उपदफा (१) का अतिरिक्त देहायका प्रमाण कागजात संलग्न गरी संरक्षकले निवेदन गरिदिन सक्नेछ।

(क) आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने व्यक्तिको हकमा ऐनको दफा २ को खण्ड (ङ) बमोजिम नेपाल मेडिकल काउन्सिलबाट स्वीकृति प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित कागजात।

(ख) एकल महिला भत्ता प्राप्त गर्नको लागि पति बेपत्ता भएकाको हकमा पतिको मृत्युको न्यायिक घोषणा भएको प्रमाण।

(ग) बसाई सरी आएको भए साविक स्थानीय तहमा रहेको सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको लाभग्राही सूचीबाट लगत कट्टा गरी अनुसूची-१ बमोजिमको बसाइँ सराइ गर्नेको लगत स्थानान्तरण फाराम र बसाई सराई गरेको प्रमाण पत्र।

(५) निवेदकको पहिचान बायोम्याट्रिक मार्फत गर्दा निवेदकको राष्ट्रिय परिचय नम्बरका आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(६) बायोम्याट्रिक भेरिफिकेसन गर्दा शुरूमा दायाँ हातको तर्जनी (इन्डेक्स फिङ्गर) बाट शुरू गरी क्रमशः अन्य औंलाबाट रुजु गर्नुपर्नेछ। यसरी दुबै हातका कुनै औंलाबाट पनि रुजु नभएमा आँखाको रेटिनाबाट रुजु गर्नु पर्नेछ। हातका औंलाहरू र आँखाको रेटिनाबाट रूजु हुन नसकेमा राष्ट्रिय परिचयपत्रमा आधारित मुहार भिडाउने (फेस डिटेक्सन) प्रविधिको प्रयोग गरी रूजु गर्नु पर्नेछ। यसरी विवरण रुजु गर्दा जुन विवरणबाट पहिला रुजु हुन्छ सोही आधारमा विवरण यकिन गरी मान्यता दिनुपर्नेछ।

(७) संरक्षक मार्फत निवेदन पेश गरेकोमा अनुसूची-२ बमोजिमको सिफारिस पत्र सहित वडा सचिवले निजको सनाखत गराई निवेदन रुजु गरी रित पुगेको भए वडा समितिमा पेश गर्ने र वडा समितिबाट दर्ता गर्ने स्वीकृति प्राप्त गरे पश्चात प्रणालीमा प्रविष्टि गरी सो को निस्सा दिनुपर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम पेश भएको निवेदनमा रित नपुगेको भए लिखित कारण सहित निवेदकलाई सात दिनभित्र जानकारी गराउनु पर्नेछ। संरक्षक मार्फत निवेदन दर्ता गर्दा संरक्षकको समेत राष्ट्रिय परिचय नम्बर उपदफा (६) बमोजिम बायोमेट्रिक भेरिफिकेसन मार्फत एकिन गर्नुपर्नेछ। संरक्षक भएको व्यक्ति आफैं लाभग्राही भएमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न वञ्चित हुने छैन।

(९) बायोम्याट्रिक भेरिफिकेशन लागू भएको स्थानीय तहमा लाभग्राही बसोबास गरिरहेको स्थानीय तहबाट अनलाईन मार्फत निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था गर्न सकिनेछ। यसको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्ता लाभग्राहीबाट प्राप्त निवेदन रुजु गरी बायोमेट्रिक भेरिफिकेसन गरी प्रणालीमा दर्ता गर्नुपर्नेछ र सो को जानकारी लाभग्राहीको स्थायी ठेगाना रहेको वडा कार्यालयमा प्रणाली मार्फत पठाउनु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएका लाभग्राहीको स्थायी ठेगाना भएका वडा सचिवले उपदफा (६) बमोजिमको प्रक्रिया बमोजिम लाभग्राही यकिन गर्नुपर्नेछ।

४. <u>लाभग्राहीको उमेर गणना सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) भत्ता पाउन योग्य लाभग्राहीको उमेरको गणना गर्दा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र वा राष्ट्रिय परिचयपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिलाई आधार मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बालबालिकाको हकमा उमेर गणना गर्दा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित उमेरलाई आधार लिइनेछ।

(३) कसैको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्मिएको साल र उमेर खुलेको भए नागरिकताको प्रमाणपत्र जारी भएको मितिलाई आधार मानिनेछ। साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको हकमा सोहि महिनाको मसान्तलाई मानिनेछ।

५. <u>राष्ट्रिय परिचयपत्र आवश्यक नपर्ने:</u> यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सोह्र वर्ष उमेर पूरा नभएको बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने अशक्त र नब्बे वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिकलाई लाभग्राहीमा सूचीकृत हुन राष्ट्रिय परिचय नम्बर अनिवार्य हुने छैन।

६. <u>परिचयपत्र प्रदान गर्ने:</u> (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि भएपछि प्राप्त हुने तेह्र अंकको नम्बरलाई सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नम्बर कायम हुनेछ।

(२) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको परिचयपत्र व्यवस्थित गर्ने कार्य नियमावलीको नियम ८ बमोजिम हुने गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले गर्नुपर्नेछ।

(३) विभागले सामाजिक सुरक्षा लाभग्राही परिचयपत्रमा उल्लेख भएको वैयक्तिक विवरण राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन प्रणालीसँग आबद्ध गरी राष्ट्रिय परिचय पत्रलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्ने परिचयपत्रको रूपमा प्रयोग हुने व्यवस्था मिलाउनेछ।

७. <u>परिचयपत्र नवीकरण:</u> (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीले चालु आर्थिक वर्षमा पनि सामाजिक सुरक्षा भत्ता निरन्तर प्राप्त गर्न चाहेमा नियमावलीको नियम ९ बमोजिमको अवधिभित्र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) विभागले बायोम्याट्रिक भेरिफिकेशन लागू भएको जिल्लामा लाभग्राही बसोबास गरिरहेको स्थानबाट नवीकरणको निवेदन दिन सक्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ। यसका लागी लाभग्राहीको अभिलेखमा राष्ट्रिय परिचय नम्बर प्रविष्ट भएको हुनुपर्नेछ। नवीकरणको लागि मोवाईल एप्लिकेशन मार्फत पनि लाभग्राहीको बायोम्याट्रिक भेरिफिकेशन गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम परेको निवेदन उपर वडा सचिवले वैयक्तिक तथा बायोमेट्रिक विवरण रूजु गरी प्रणालीमा नै नवीकरण गरी सोको निस्सा लाभग्राहीलाई दिनु पर्नेछ।

(४) संरक्षक मार्फत निवेदन पेश गरेकोमा अनुसूची-२ बमोजिमको सिफारिस पत्र सहित निजको सनाखत गराई निवेदन रुजु गरी रित पुगेको भए वडा समितिबाट नवीकरण गर्ने स्वीकृति लिई संरक्षकको पनि राष्ट्रिय परिचय नम्बर दफा ३ को उपदफा (६) बमोजिम बायोमेट्रिक भेरिफिकेसन मार्फत एकिन गर्ने र प्रणालीमा प्रविष्टि गरी लाभग्राही परिचयपत्र नवीकरण गरी सो को निस्सा दिनुपर्नेछ। रित नपुगेको भए लिखित कारण सहित निवेदकलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन फाराम स्थानीय तहले वडा कार्यालयबाट निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। अनलाइन निवेदन दिने लाभग्राहीले विभागको वेभसाइट मार्फत निःशुल्क पेश गर्न सक्नेछ।

(६) नवीकरण गरिएका लाभग्राहीको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिम राखिनेछ।

(७) लाभग्राहीको संख्यात्मक विवरण, बजेट तथा लागत अनुमानको विवरण अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ।

(८) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरणको लागि निवेदन नदिएका लाभग्राहीको लगत कट्टा गरिनेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम निजले पुनःलाभग्राहीमा सूचिकृत हुन चाहेमा ऐनको दफा १२ बमोजिम निवेदन दिन सक्नेछन्।

८. <u>नवीकरणको विवरण अद्यावधिक गर्ने:</u> (१) स्थानीय तहले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि नियमावलीको नियम ९ बमोजिम लाभग्राहीको नवीकरणको अभिलेख अनिवार्य रुपमा प्रणालीमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण अद्यावधिक नभई भत्ता वितरण गर्न पाईने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिम लाभग्राहीको नाम प्रणालीमा अद्यावधिक नगरी भत्ता वितरण भएमा ऐनको दफा २१ बमोजिम उक्त रकम असुल उपर गरी जरिबाना गरिनेछ र त्यस्तो कार्य गर्ने गराउने उपर प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

परिच्छेद-३
लाभग्राहीको अभिलेख

९. <u>भत्ता पाउने:</u> देहाय बमोजिमका लाभग्राहीले भत्ता प्राप्त गर्नेछन:-

(क) ऐनको दफा ३ बमोजिम ऐनको दफा ४, ५, ६, ७, ८, ९, १० र दफा ११ मा व्यवस्था भएका नेपाली नागरिक,

(ख) ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदको मिति २०७७।२।१२ को निर्णयमा तोकिएका अनुसूची-६ बमोजिमका दलित वर्गका नेपाली नागरिक,

(ग) ऐनको दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको वा तोकेको क्षेत्रमा बसोबास गर्ने साठी वर्ष उमेर पुगेका ज्येष्ठ नागरिक,

(घ) ऐनको दफा ९ बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका नेपाल भरका पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका दलित समुदायका बालबालिका र नेपाल सरकारले तोकेका अनुसूची-७ बमोजिमका जिल्लाका पाँच वर्ष उमेर पूरा नगरेका बालबालिका।

१०. भत्ता नपाउने: (१) ऐनको दफा १५ मा व्यवस्था भए बमोजिम देहाय बमोजिमको नेपाली नागरिकले भत्ता पाउने छैन:-

(क) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्त वा निर्वाचित वा मनोनित भएको भए त्यस्तो पदमा वहाल रहेसम्म,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संगठित संस्थाबाट नियमित रुपले पारिश्रमिक वा निवृत्तभरण वा अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा पाइरहेसम्म,

(ग) लाभग्राही हुन योग्य जातिसँग विवाह भएको महिलाको हकमा त्यस्तो वैवाहिक सम्बन्ध कायम नरहेमा।

(२) लाभग्राहीले नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि दिएको निवेदनमा अन्य निकायबाट मासिक रुपमा कुनै सुविधा नलिएको भनी अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा स्वःघोषणा गर्नुपर्नेछ।

(३) विभागले दोहोरो सुविधा लिन नमिल्ने गरी निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय लगायत अन्य यस्तै प्रकृतिका निकायबीच अन्तरआवद्धताको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(४) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधिको व्यवस्था विपरित कसैले दोहोरो हुनेगरी भत्ता प्रदान गरेको वा पाएको यकिन भएमा त्यस्तो भत्ता वितरणको कार्य स्थानीय तहले तत्काल रोक्नेछ र त्यस्तो गर्ने गराउने उपर ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुनेछ।

(५) भत्ता पाइरहेको कुनै लाभग्राही ऐनको दफा १५ को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित वा मनोनीत भई बहाल रहेको भए निजले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई पन्ध्र दिनभित्र अनिवार्य रुपमा सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

गृहमन्त्री

११. <u>लाभग्राहीको अभिलेखः</u> (१) लाभग्राहीको फोटो सहितको मूल अभिलेख नियमावलीको अनुसूची-३ बमोजिम लक्षित वर्ग अनुसार छुट्टाछुट्टै विद्युतीय रूपमा अद्यावधिक गरी प्रत्येक वडा कार्यालयमा राख्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वडागत अध्यावधिक अभिलेख सम्बन्धित स्थानीय तहले एकीकृत रुपमा राख्नु पर्नेछ।

१२. <u>नाम हटाउने सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा त्यस्तो व्यक्ति सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य नरहेमा त्यस्तो व्यक्तिको नाम ऐनको दफा १९ तथा नियमावलीको नियम १३ बमोजिम अभिलेखबाट हटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हटाइएको विवरण प्रणाली मार्फत अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

१३. <u>लगत कट्टा गर्नेः</u> (१) स्थानीय तहको अभिलेखबाट नाम हटाउनु पर्ने लाभग्राहीको नाम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट निर्णय गराई प्रणालीबाट लगत कट्टा गरी स्थानीय तहको वडाको अभिलेख र स्थानीय तहको एकीकृत अभिलेखमा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(२) कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएमा, एकल महिला लाभग्राहीले विवाह गरेमा वा ऐन, नियामावली तथा यस कार्यविधि बमोजिम लगत कट्टा हुनुपर्ने लाभग्राहीको हकवाला वा प्रचलित कानून बमोजिमको सूचकले सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा त्यस्तो घटना भएको पैतीस दिनभित्र घटना दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम घटना दर्ता गर्दा लाभग्राही विवरण समेत अद्यावधिक गरी लगत कट्टा गर्नुपर्नेछ।

(४) कुनै लाभग्राहीको सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिमका सूचकले घटना दर्ता नगराएको अवस्थामा पनि स्थानीय तहका वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा वडा सचिव वा कार्यरत कर्मचारीले घटना भएको जानकारी कुनै स्रोतबाट पाएमा आवश्यक सत्य तथ्य बुझी वडा कार्यालयले स्थानीयबासीहरुको उपस्थितिमा स्थलगत मूचुल्का गरी लाभग्राहीको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ। यसरी लगत कट्टा गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराई लगत अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(५) लाभग्राहीको जुनसुकै कारणले अभिलेख सूचीबाट लगत कट्टा भई पुनः अभिलेख कायम गर्नुपरेमा यसै दफा बमोजिम नयाँ अभिलेख कायम गरे सरहको प्रक्रिया अबलम्बन गर्नुपर्नेछ। प्रणाली मार्फत पूर्व अभिलेखका विवरणमा पहुँच कायम भएमा सोही विवरणलाई यथावत वा संशोधन सहित अद्यावधिक गर्न सकिनेछ।

१४. <u>केन्द्रीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको व्यवस्था:</u> (१) विभागले राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली र सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण प्रणालीसँग समेत आवद्धता कायम हुने गरी स्थानीय तहका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सूचनालाई व्यवस्थित गर्नेछ।

(२) विभागले स्थानीय तह, महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, विभाग र बैंक तथा वित्तीय संस्थाबीच प्रणालीगत सम्बन्ध स्थापना गरी भत्ता वितरणलाई प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउन केन्द्रीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणालीमा लाभग्राहीको विवरण प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्ने प्राथमिक जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

परिच्छेद-४

<u>बजेट व्यवस्थापन, भुक्तानी तथा लेखा परीक्षण</u>

१५. <u>बजेट व्यवस्था:</u> (१) विभागले अनुसूची-५ बमोजिमको संख्यात्मक विवरण र अनुसूची-९ बमोजिमको दरका आधारमा प्रत्येक स्थानीय तहलाई बजेट व्यवस्था गर्नेछ।

(२) ऐनको दफा २० बमोजिम नेपाल सरकारले भत्ताको दरमा परिवर्तन गरेकोमा सोहि बमोजिम कायम हुनेछ।

१६. <u>लाभग्राहीले पाउने भत्ता रकम:</u> लाभग्राहीलाई नेपाल सरकारले वार्षिक वजेटमा व्यवस्था गरे बमोजिमको दरमा भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

१७. <u>रकम भुक्तानी तथा खर्च:</u> (१) सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रणालीमा विवरण प्रविष्ट भएका लाभग्राहीलाई अद्यावधिक विवरणका आधारमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट भत्ता रकम निकासा प्राप्त गरी भत्ता भुक्तानी गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले तयार गरेको लाभग्राहीको अद्यावधिक विवरण र भुक्तानी आदेशको आधारमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा सिधै रकम भुक्तान हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम भत्ता बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन र भत्ता पाइरहेका लाभग्राहीका लागि नेपाल सरकारबाट प्राप्त भत्ता रकममा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आफ्नो कोषबाट कुनै पनि रकम थप गरी प्रदान गर्न सक्ने छैनन्।

तर लाभग्राहीको सामाजिक सुरक्षा भत्ता खातामा विभाग मार्फत मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिई नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह मार्फत मानवीय सहायता स्वरुप दिइने सहयोग रकम प्रदान गर्न यस उपदफाले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(४) स्थानीय तहले कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट भत्ताको निकासा तथा भुक्तानी माग गर्दा अनिवार्य रुपमा अघिल्लो त्रैमासिकको हिसाब मिलानको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) लाभग्राहीलाई भत्ता भुक्तानी गर्दा प्रणालीमा रहेको अनुसूची-१० बमोजिमको प्रतिवेदनको आधारमा गर्नुपर्नेछ।

(६) अघिल्लो आर्थिक वर्षमा भएको खर्च तथा भत्ता वापतको भुक्तानी हुन बाँकी रकम अर्थ मन्त्रालयको स्विकृति लिएर मात्र चालु आर्थिक वर्षको बजेटबाट भुक्तानी गर्न पाईनेछ।

(७) काबु बाहिरको परिस्थिति परी वा बजेटको अभाव भई भुक्तानी गर्न नसकिएको अवस्थामा स्थानीय तहले श्रावण महिनाभित्र देहायका विवरण राखि विभागमा लेखि पठाउनु पर्नेछः-

(क) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्रमाणित भुक्तानी दिन बाँकीको खाता तथा कच्चावारी (म.ले.प.फा.नं. २२१),

(ख) प्रणालीमा रहेको लाभग्राही संख्या, बजेट निकासा र खर्चको विवरण,

(ग) विभागले माग गरेका अन्य कागजात तथा प्रमाणहरु।

(८) उपदफा (७) बमोजिम लेखि आएमा विभागले आवश्यक जाँचबुझ गरी व्यहोरा मनासिव देखेमा स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा अनुरोध गर्नेछ र मन्त्रालयले आवश्यक कारवाहीको लागि नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनेछ।

१८. <u>रकम वितरणको व्यवस्थाः</u> (१) स्थानीय तहले लाभग्राहीको भत्ता प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तसम्ममा भुक्तानी गरी सक्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियमावलीको नियम १० को उपनियम (७) को व्यवस्था बमोजिम मासिक रूपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा सोही अनुरूप भत्ता भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम भत्ता भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित लाभग्राहीको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ। लाभग्राही बाहेक अन्य व्यक्तिलाई भुक्तानी गरेको पाईएमा यसरी भुक्तानी गर्ने र रकम बुझ्ने दुवैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामाजिक सुरक्षा भत्ता खाइपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको दिनसम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन, बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने, अशक्त, असहाय वा नब्बे बर्ष माथिका ज्येष्ठ

नागरिकको हकमा नियमावलीको नियम ५ को उपनियम (२) बमोजिम संरक्षक वा माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत पनि वितरण गर्न सकिनेछ र त्यस्तो मृत्यु भएको व्यक्तिको प्रणालीमा अनिवार्य रुपमा लगतकट्टा गर्नु पर्नेछ।

१९. <u>भुक्तानी विवरण प्रणालीमा रुजु गर्नुपर्ने:</u> कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणालीबाट प्रणालीमा प्राप्त भएको भुक्तानीको अद्यावधिक विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले रुजु गर्नुपर्नेछ।

२०. <u>खर्च लेखे अधिकारी जिम्मेवार हुनुपर्ने:</u> लाभग्राहीले प्राप्त गर्ने रकम हिनामिना गरेमा वा किर्ते दस्तखत गरेमा वा अन्य कुनै प्रकारले बदनियतपूर्वक रकम दुरुपयोग वा हानी नोक्सानी गरेमा त्यस्तो गर्ने राष्ट्र सेवकका अतिरिक्त उक्त कार्यमा संलग्न हुने खर्च लेखे अधिकारी समेतलाई जिम्मेबार मानि प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

२१. <u>आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण:</u> भत्ता वितरणको लागि निकासा लिएको रकम नियमानुसार खर्च गरी प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

२२. <u>बसाइँ सराई गर्नेको भत्ता भुक्तानी:</u> कुनै लाभग्राही आफू बसोबास गर्दै आएको स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा बसाइँ सरी गएमा वा आएमा त्यस्तो व्यक्तिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछः-

(क) बसाई सरी गएको लगत स्थानान्तरण फाराम प्रमाणपत्र जारी गर्ने स्थानीय तहका वडा कार्यालयले बसाइँ सरी जाने व्यक्तिले खाइपाई आएको भत्ताको प्रकृति, खाइपाई आएको रकम र भुक्तानी पाएको अवधि समेत प्रणालीमा खुलाई बसाइँ सरेको जनाइ निजको नाम प्रणालीबाट लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम लगत कट्टा गर्दा कुन स्थानमा बसाइँ सरी गएको हो सो समेत जनाई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(ग) खण्ड (क) बमोजिम बसाइँ सरी आएकोमा प्रणाली अनुसार बसाइँ सराई दर्ता गरी हालको स्थानीय तहले त्यस्तो व्यक्तिको तेह्र अङ्कको साविकको परिचयपत्र नम्बरको प्रयोग गरी प्रणालीमा लगत कायम गर्नु पर्नेछ र लगत कायम भएपछि त्यस्तो लाभग्राहीले पाउन बाँकी रकम समेत नियमित रूपमा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(घ) लाभग्राहीले बसाइँ सरी आएको स्थानीय तहमा बसाइँ सराई गरेको मितिले तीस दिनभित्र बसाइँ सराईको प्रमाण पेश गरी लाभग्राहीमा सूचीकृत हुनुपर्नेछ र त्यसरी सुचीकृत भएको अवस्थामा निरन्तर रुपमा भत्ता प्राप्त गर्नेछ।

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिमको म्यादभित्र सम्पर्क गर्न नआएमा नयाँ लाभग्राहीको रूपमा सूचीकृत भएको अर्को महिनादेखि मात्र भत्ता भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद-५
भत्ता वितरण प्रक्रिया

२३. **कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत भत्ता वितरण गरिने:** सम्बन्धित स्थानीय तहले ऐनको दफा १७ को उपदफा (३) बमोजिम मिति २०७७।७।२४ मा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचना बमोजिम बैकिङ्ग प्रणालीमा आधारित कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नुपर्नेछ।

२४. **बैंक छनौटको व्यवस्था:** (१) दफा २३ बमोजिम बैकिङ्ग प्रणालीमा आधारित कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत भत्ता वितरण गर्ने स्थानीय तहले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट इजाजत प्राप्त "क" वा "ख" वा "ग" वर्गको बैंकमध्ये एउटा वडामा एउटा मात्र बैंक पर्नेगरी सेवा प्रदायक बैंकको छनौट गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैंकको उपलब्धता र क्षमता अनुसार कुनै एक बैंकले एक भन्दा बढी वडाहरूमा सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बैंक छनौट भएपछि स्थानीय तह र त्यसरी छनौट भएको बैंकबीच अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बैंकसँग हुने सम्झौतामा अन्य शर्तका अतिरिक्त भत्ता रकम प्राप्तिमा लाभग्राहीलाई कुनै आर्थिक भार नपर्ने गरी उपयुक्त प्रविधि, विधि र प्रक्रिया अवलम्बन गरी आवश्यक सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाई भत्ता रकम वितरण गर्नसक्ने प्रावधान राख्न सक्नेछन्।

(५) उपदफा (३) बमोजिम बैंक छनौट भई सम्झौता भएको सात दिनभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्झौताको प्रतिलिपि वा विद्युतीय प्रति सहित सोको जानकारी विभागमा पठाउनु पर्नेछ।

२५. **खाता खोल्ने तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** लाभग्राहीलाई प्रदान गरिने भत्ता रकम सम्बन्धित स्थानीय तहले सम्झौता गरेको बैंकमा लाभग्राहीको नाममा रहेको खाता मार्फत वितरण गर्न देहाय बमोजिम व्यवस्थापन गरिनेछः-

(क) भत्ता पाउने लाभग्राहीले निवेदन दिनु अगाडि नै सम्बन्धित बैंकमा बचत खाता खोलेको भएमा सोहि खातालाई सामजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम जम्मा हुने गरी सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको खाताको विवरणमा लाभग्राहीको तेह्र अंकको सामाजिक सुरक्षा परिचय नम्बर समावेश भएको हुनुपर्ने छ।

(ग) भत्ताको लागी निवेदन पेश गर्दाका बखत सम्बन्धित बैंकमा खाता नभएमा लाभग्राहीको रूपमा प्रणालीमा विवरण प्रविष्ट गरी सामाजिक सुरक्षा परिचय नम्बर वा राष्ट्रिय परिचय

नम्बर सहित बैंक खाता खोल्नु पर्नेछ। उक्त खाता नम्बरको अद्यावधिक विवरण बैंकले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको बैंक खातामा जम्मा भएको रकममा साधारण बचत खातामा प्रदान गरिने ब्याजदर लगायत चेक बुक, एनि ब्रान्च बैंकिङ सिस्टम (ए.बि.बि.एस.), अटोमेटेड टेलर मेसिन (ए.टि.एम.) कार्ड वा डेबिट कार्ड सहितका सबै प्रकारका सुविधा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(ङ) बैंकले लाभग्राहीका खातामध्ये अघिल्लो आर्थिक वर्षको अन्तसम्म निष्कृय रहेका खाताको विवरण श्रावण महिनाभित्र सम्बन्धित स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र स्थानीय तहले सोको विवरण विभागलाई पठाउनु पर्नेछ।

(च) खण्ड (ङ) बमोजिमका खातामा रहेको रकममध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न विभागले सिधै बैंकमा वा सम्बन्धित स्थानीय तह मार्फत लेखी पठाएमा सम्बन्धित बैंकले सोहि बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

(छ) मृत्यु भएका लाभग्राहीको खाता बन्द गर्दा बैंकले विभागले उपलब्ध गराएको प्रणालीमा सो लाभग्राहीको लगत कट्टा भएको यकिन गरेर मात्र खाता बन्द गर्नुपर्नेछ।

२६. <u>बैंक खातामा रकम पठाउनेः</u> (१) स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणालीमा सुचिकृत लाभग्राहीको बैक खातामा रकम पठाउनु अगावै उक्त खातामा भत्ता रकम जम्मा हुनसक्ने यकिन गरी सो को ब्याच बनाइ कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणालीमा पठाउनु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणालीमा प्राप्त विवरण बमोजिम सामाजिक भत्ता शीर्षकका आधारमा गोश्वारा भौचर र भुक्तानी आदेश तयार एवम् स्वीकृत गरी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

२७. <u>भत्ता रकम भुक्तानी गर्नेः</u> (१) बैंकमार्फत भत्ता वितरण गर्दा यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएको सम्बन्धित बैंकले स्थानीय तहबाट प्रणालीमार्फत लाभग्राहीको विवरण प्राप्त गर्नेछ।

(२) बैंकले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा सम्बन्धित लाभग्राहीका नाममा शून्य मौज्दातमा वचत खाता खोल्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खोलिएको खाता सम्बन्धित लाभग्राहीले आवश्यक कागजात पेश गरेपछि क्रियाशील हुनेछ।

(४) संरक्षक आवश्यक पर्ने लाभग्राहीको खाता क्रियाशील गर्दा वडा अध्यक्षबाट प्राप्त सिफारिश भएको संरक्षक र लाभग्राहीको संयुक्त ल्याप्चे सहिछाप वा दस्तखतबाट पनि सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(५) स्थानीय तहले लाभग्राहीको स्वीकृत विवरण अनुसारको रकम विद्युतीय भुक्तानी प्रणाली मार्फत सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(६) बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा गरिसकेपछि पहिलो त्रैमासिकको कार्तिक सात गते भित्र, दोस्रो त्रैमासिकको माघ सात गतेभित्र, तेस्रो त्रैमासिकको वैशाख सात गतेभित्र र चौथो त्रैमासिकको असार मसान्तभित्र वा मासिक रुपमा भत्ता वितरण गरिने भएमा अर्को महिनाको सात गतेभित्र भत्ता रकम लाभग्राहीको खातामा जम्मा भएको वा वितरण भएको विवरण अनुसूची-१० बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२८. <u>रकम वितरणको व्यवस्था:</u> (१) लाभग्राहीलाई सहज रुपमा भत्ता प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीय तहले बैंकसँग समन्वय गरी शाखा, एटिएम, शाखा रहित बैंक, भुक्तानी केन्द्र, नगद भुक्तानी शिविर, ई-बैंकिङ, आदि मार्फत भत्ता भुक्तानी सेवा प्रदान गर्नेछ।

(२) नब्बे वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका ज्येष्ठ नागरीक, पूर्ण अपाङ्गता भएका नागरिक, आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने भनी प्रमाणित भएका असक्त अवस्थाका नागरिकले पाउने भत्ता रकम बैंकसँग भएको सम्झौता बमोजिम वितरण गर्न स्थानीय तहले आवश्यक सहजीकरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्यमा स्थानीय तह, वडा कार्यालय र सुरक्षा निकायले बैंकलाई आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ।

(४) विभागले भत्ता वितरण प्रक्रियालाई थप सहज बनाउनका लागि महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय, नेपाल क्लियरिङ्ग हाउस, अन्य निकायका प्रणालीहरु तथा विभागको राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रणाली बीच अन्तरआबद्धता कायम गरी लाभग्राहीहरुको जैविक प्रमाणिकरणका आधारमा सहजै भत्ता वितरणका लागि प्रविधि, प्रक्रिया एवम् प्रणालीको विकास गर्न सक्नेछ।

२९. <u>भुक्तानी प्रणाली:</u> (१) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि निकासा भएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा संघीय संचित कोषमा दाखिला हुनेछ।

(२) स्थानीय तहबाट वितरण गर्ने भत्ता रकम तोकिएको आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा वा लाभग्राहीको खातामा जम्मा हुन नसकेमा आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सो रकम नेपाल सरकारको सम्बन्धित कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिदिए बमोजिमको विनियोजन खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(३) एक आर्थिक वर्षसम्म एकपटक पनि रकम नझिकेका लाभग्राहीको विवरण सेवा प्रदायक बैंकबाट अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा प्राप्त गरी त्यस्ता लाभग्राहीका सम्बन्धमा स्थानीय तहले आवश्यक छानविन गरी कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएको वा अन्य कुनै कारणले भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नभएको यकिन भएमा सम्बन्धित बैंकबाट लगत कट्टा हुने मितिसम्मको रकम सम्बन्धित हकवालालाई भुक्तानी गरी सो मिति भन्दा पछिको सामाजिक सुरक्षा वापतको बाँकी सबै रकम फिर्ता गरी संघीय संचित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रीकृत भुक्तानी प्रणाली अवलम्बन गरी भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ।

३०. <u>निर्देशक समिति</u>: (१) बैंकिङ्ग प्रणालीमा आधारित कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत लाभग्राहीको बैङ्क खातामा रकम जम्मा गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्न देहाय अनुसारको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) महानिर्देशक, विभाग -संयोजक

(ख) प्रतिनिधि (उपसचिव स्तर), महालेखा नियन्त्रकको कार्यालय -सदस्य

(ग) अध्यक्ष, नेपाल बैंकर्स एशोसिएसन -सदस्य

(घ) प्रमुख, नेपाल क्लियरिङ्ग हाउस लिमिटेड -सदस्य

(ङ) निर्देशक (सामाजिक सुरक्षा हेर्ने), विभाग -सदस्य सचिव

(२) निर्देशक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(३) निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) निर्देशक समितिको बैठकमा तीन जनाभन्दा बढि नहुने गरी सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ, जानकार व्यक्ति तथा सरोकारवालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

३१. <u>निर्देशक समितिको भूमिका</u>: निर्देशक समितिको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने कार्यको समन्वय गर्ने;

(ख) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने तथा रकम फिर्ता गर्ने सम्बन्धी कार्यमा विभाग, स्थानीय तह, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय तथा सम्बन्धित बैंक बीच समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

(ग) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने विद्युतीय प्रणालीको स्तरोन्नती, सवलीकरण, कार्यक्षेत्र विस्तार, प्रणालीको समग्र व्यवस्थापन सम्बन्धमा सुझाव सिफारिस गर्ने;

(घ) भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक अन्य कार्य गर्न विभागमा सिफारिस गर्ने।

३२. <u>जिल्ला सहजीकरण समिति:</u> (१) भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यमा जिल्लागत रुपमा एक रुपता कायम गरी बैंकिङ्ग प्रणालीमा आधारित कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत लाभग्राहीको बैङ्क खातामा रकम जम्मा गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको एक जिल्ला सहजीकरण समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी -संयोजक

(ख) प्रमुख, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय -सदस्य

(ग) नेपाल बैकर्स एशोसियसनको प्रतिनिधि -सदस्य

(घ) स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमध्येबाट संयोजकले तोकेको दुई जना -सदस्य

(२) संयोजकले तोकेको अधिकृतले जिल्ला सहजीकरण समितिको सचिव भई कार्य गर्नेछ र यसको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(३) जिल्ला सहजीकरण समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) जिल्ला सहजीकरण समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

३३. <u>जिल्ला सहजीकरण समितिको भूमिका</u>: जिल्ला सहजीकरण समितिको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ;-

(क) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने कार्यको समन्वय गर्ने,

(ख) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने सम्बन्धमा प्राप्त हुन आएका गुनासाहरुको सम्बोधन गर्न सम्बन्धित निकाय बीच सहजीकरण गर्ने,

गृहमन्त्री

(ग) लाभग्राहीले भत्ता प्राप्ति सम्बन्धी कार्यलाई सहज, सरल, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन विभागलाई सुझाव उपलब्ध गराउने,

(घ) लाभग्राहीका विवरणका सम्बन्धमा प्राप्त हुन आएका गुनासालाई जिल्लागत रुपमा सम्बोधन गर्नु पर्ने विषयका सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थाको लागि सहजीकरण गर्ने,

(ङ) विभाग तथा स्थानीय तहबाट अनुरोध भई आएका विषयमा आवश्यक कार्य गरी सहजीकरण गर्ने।

३४. <u>स्थानीय सहजीकरण समितिः</u> (१) लाभग्राहीको भत्ता बैकिङ्ग प्रणालीमा आधारित कम्प्यूटरकृत सरकारी लेखा प्रणाली मार्फत बैङ्क खातामा रकम जम्मा गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्न प्रत्येक स्थानीय तहमा देहाय अनुसारको एक स्थानीय सहजीकरण समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुख	-संयोजक
(ख) सम्बन्धित स्थानीय तहको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	-सदस्य
(ग) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-सदस्य
(घ) सम्बन्धित स्थानीय तहको लेखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) संयोजकले तोकेको वडा अध्यक्ष	-सदस्य
(च) स्थानीय तहभित्र भत्ता वितरणकोलागि सम्झौता गर्ने बैंकको प्रतिनिधि	-सदस्य
(छ) स्थानीय तहको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने कर्मचारी	-सदस्य सचिव

(२) स्थानीय सहजीकरण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र यस समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) स्थानीय सहजीकरण समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार अन्य सरोकारवाला निकायका पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

३५. <u>स्थानीय सहजीकरण समितिको भूमिका</u>: स्थानीय सहजीकरण समितिको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने कार्यको समन्वय गर्ने,

(ख) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने तथा रकम फिर्ता गर्ने सम्बन्धी कार्यमा आवश्यकता बमोजिम विभाग, अन्य स्थानीय तह, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय, भत्ता वितरण कार्यमा संलग्न बैंक वीच समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

गृहमन्त्री

(ग) बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत भत्ता वापतको रकम सिधै लाभग्राहीको बैंक खातामा पठाउने विद्युतीय प्रणालीको स्तरोन्नती, सवलीकरण, कार्यक्षेत्र विस्तार, प्रणालीको समग्र व्यवस्थापन सम्बन्धमा विभागलाई सुझाव सिफारिस गर्ने,

(घ) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता वितरणका सम्बन्धमा स्थानीय तहको जिम्मेवारीलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने।

परिच्छेद-६
अनुगमन, निरीक्षण तथा प्रतिवेदन

३६. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) मन्त्रालयले भत्ताको वितरण सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार सूचक बनाई अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ।

(२) विभागले ऐन तथा नियमावलीको अधीनमा रही भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यको लागि निर्धारित सूचकको अधीनमा रही नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा कार्यान्वयन गर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयले भत्ता वितरणसम्बन्धी कार्य प्रक्रियाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(४) स्थानीय तहको अध्यक्ष वा प्रमुखले आफै वा स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत भत्ता वितरण कार्य प्रक्रियाको अनुगमन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

३७. कार्य सम्पादन परीक्षण गर्न सकिने: (१) विभागले भत्ता वितरणसम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन परीक्षणको विधि र सूचक निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(२) विभागले उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित विधि र सूचकका आधारमा छनोट भएका स्थानीय तहबाट सम्पादित भत्ता वितरणसम्बन्धी कार्यको कार्यसम्पादन परीक्षण गर्न सक्नेछ।

(३) विभागले उपदफा (१) बमोजिमको विधि तथा सूचकको जानकारी मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम गरिएको कार्य सम्पादन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन विभागले मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ।

३८. प्रणालीमा प्रतिवेदन गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र वितरण गरिएको भत्ताको त्रैमासिक तथा वार्षिक विवरण अद्यावधिक गरी नियमावलीमा निर्धारित भए बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा नेपाल सरकारको संघीय संचित कोषमा फिर्ता गर्नु पर्ने रकम सहित हिसाब मिलानको भुक्तानी प्रतिवेदन प्रणाली मार्फत विभागमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३९. **प्रतिवेदन फाराम सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) भत्ता सम्बन्धी प्रतिवेदन तथा तथ्याङ्क फाराम, त्यस्ता फाराम भर्ने तथा पठाउने अवधि र तरिका विभागले आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित भए बमोजिम समयमा नै विभागमा विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित स्थानीय तह तथा अन्य निकायको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद-७
पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता

४०. **विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नुपर्नेः** (१) भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहले सम्बन्धित गाउँ सभा वा नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रूपमा समीक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकासा तथा खर्चकोसमेत समीक्षा गर्नुपर्नेछ।

४१. **पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेः** (१) स्थानीय तहले लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण प्रक्रिया, भत्ताको दर, भत्ता भुक्तानी गर्ने बैंक, लाभग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्न प्रचार प्रसार गर्नु, गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रचार प्रसार गर्दा स्थानीय स्तरमा रहेका सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्था समेतको सहयोग लिएर प्रचार प्रसार गर्न सकिनेछ। यी विषयमा आवश्यक सूचना स्थानीयस्तरमा रहेका सञ्चार माध्यमको समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(३) भत्ता वापत स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझी लिने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहको वेवसाइट मार्फत एवम् सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट समेत चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गरी सबैलाई जानकारी हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

४२. **गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सर्वसाधारणको जानकारी र उजुरी प्रतिक्रियाको लागि स्थानीय तहले सात दिनको म्याद दिई चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा भत्ता पाउने लाभग्राहीको सूची स्थानीय तहको कार्यालय, वडा कार्यालय लगायतका सार्वजनिक स्थानमा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ।

गृहमन्त्री

(२) ऐन तथा नियमावली विपरीत कसैले कुनै कार्य गरेको गुनासो प्राप्त हुन आएमा स्थानीय तहले ऐन बमोजिम कारवाही हुनु पर्ने विषयमा कारवाही गर्न तथा सो नभएको अवस्थामा गुनासो सम्बोधनको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका विषयमा ऐन तथा नियमावली बमोजिम विभागबाट निकासा लिनु पर्ने भएमा निकासा लिन सकिनेछ।

(४) ऐन तथा नियमावलीको व्यवस्था बमोजिम भत्ता पाउनु पर्नेले नपाएको वा नपाउनु पर्ने व्यक्तिले पाएको वा भत्ता प्राप्त गर्ने उद्देश्यले झुट्टा विवरण पेस गरी परिचयपत्र प्राप्त गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको विषयमा कुनै जानकारी प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित वडाबाट आवश्यक अध्ययन गरी सो सम्बन्धमा यकिन गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अध्ययन गर्दा ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधि विपरीत काम कारवाही गरेको पाइएमा स्थानीय तहले त्यस्तो भत्ता रोक्का गर्न वा निश्चित समयसम्मका लागि परिचयपत्र स्थगित वा रद्द गर्ने सम्बन्धमा कारवाही गरी सुनुवाईको मौका दिई निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (४) को अवस्थामा भत्ता प्राप्तिको लागि झुट्टा विवरण पेश गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको वा दुरुपयोग गरेको वा कानून बमोजिम भत्ता नपाउने व्यक्तिलाई भत्ता दिएको पाइएमा स्थानीय तहले आवश्यक कारबाही गरी प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी भई सकेको रकम असुल उपर गर्नेछ।

(७) कुनै पदाधिकारी, कर्मचारी वा व्यक्तिले ऐन, नियमावली वा प्रचलित अन्य कानून विपरीत कुनै कार्य गरे, गराएमा त्यस्ता पदाधिकारी, कर्मचारी वा व्यक्ति उपर आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीसमक्ष लेखि पठाउन सकिनेछ। त्यसरी लेखि आएमा आवश्यक कारवाही गर्नु सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

४३. <u>सार्वजनिक सुनुवाई:</u> (१) स्थानीय तह तथा वडा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा भत्ता सम्बन्धी विषय समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको सार्वजनिक सुनुवाईबाट प्राप्त गुनासा तथा सुझावमध्ये स्थानीय तहबाट हुन सक्ने कुरा सम्वोधन गर्ने र सम्वोधन हुन नसक्ने गुनासा तथा सुझाव भए सम्बोधनका लागि प्रदेश सरकार, विभाग वा नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-८

विविध

४४. <u>लाभग्राहीको जिम्मेवारी:</u> लाभग्राहीले देहाय बमोजिम जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछः-

(क) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधि विपरीत हुने गरी भत्ता प्राप्तिका लागि कुनै कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन,

(ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ,

(ग) भत्ता प्राप्तिका लागि आफ्नो परिचयपत्र बनाउदा सत्य र साचो विवरणमा पेश गर्नु पर्नेछ, झुट्टा विवरण पेश गरी भत्ता प्राप्त गर्नु हुँदैन,

(घ) भत्ता रकम प्राप्तिका लागि तोकिएको बैंङ्क वा वित्तीय संस्थामा वचत खाता खोल्नु पर्नेछ,

(ङ) प्रत्येक वर्षको श्रावण एक गतेदेखि भाद्र मसान्तभित्र आफ्नो परिचयपत्र नवीकरणका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ,

(च) प्राप्त भत्ता रकम स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने वा गैर कानूनी वा आपराधिक कार्यमा खर्च गर्नु हुँदैन,

(छ) संरक्षक वा माथवरले जसको हकमा संरक्षक वा माथवर सिफारिस भई भत्ता प्राप्ति गरेको हो त्यस्तो भत्ताको रकम सम्बन्धित भत्ताको हकदार भएको व्यक्तिको औषधी उपचार, खाना, लत्ता कपडा एवम् पोषणका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ,

(ज) खण्ड (छ) बमोजिम सिफारिस भएको संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता बुझिलिएकोमा सो रकम लाभग्राहीलाई बुझाउनु पर्नेछ निजले लाभग्राहीलाई रकम नबुझाएमा सो को जानकारी स्थानीय तहलाई गराउनु पर्नेछ,

(झ) स्थानीय तहका अध्यक्ष, प्रमुख, उपाध्यक्ष, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, सदस्य वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष खण्ड (ज) बमोजिम जानकारी हुन आएमा तत्काल त्यस्ता संरक्षक वा माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत भत्ता वितरण नगरी संरक्षक हुन योग्य अन्य उपयुक्त ईच्छाएको व्यक्ति कायम गरी भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ।

४५. <u>गुनासोको सुनुवाई सम्बन्धी अन्य व्यवस्था:</u> (१) ऐन, नियमावली तथा यस कार्यविधि विपरीत कुनै कार्य गरेको विषयमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष गुनासो गरेमा सोको सम्बोधनको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीले आफैले गर्नु पर्ने भए आफैले र आफैले नगर्ने विषयमा सम्बन्धित निकायमा कारवाहीको लागि लेखि पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखि आएमा ऐन, नियमावली वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्नु सम्बन्धित अधिकार प्रतप्त अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कारवाही गर्ने निकायको अधिकारीलाई सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट आवश्यक सहयोग उपलब्ध हुनेछ।

(४) प्रमुख जिल्ला अधिकारीले असक्त, असहाय लाभग्राहीलाई सरल, सहज र पारदर्शी रुपमा जिल्लाभित्र बैंकिङ प्रणालीबाट भत्ता वितरणको लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सम्बद्ध सरोकारवाला वीच सहजीकरण तथा समन्वय गर्न सक्नेछ।

(५) प्रमुख जिल्ला अधिकारीले अनुगमन र निरिक्षणको क्रममा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पारदर्शी रूपमा वितरणको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(६) प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा हानि नोक्सानी, हिनामिना वा दुरुपयोग भएको देखेमा आवश्यक छानविन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

४६. <u>थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्नसक्ने:</u> स्थानीय तहले भत्ताको उपयोग र प्रभावकारिता बढाउन आफैं वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संघ सस्थाको सहयोगमा देहाय बमोजिम थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछः-

(क) लाभग्राही तथा अन्य नागरिकको लागि सचेतनामूलक कार्यक्रम,
(ख) बैंङ्कलाई लाभग्राहीको नजिक पुर्याउने कार्यक्रम,
(ग) बालबालिका, अशक्त तथा असहाय व्यक्ति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकको हेरचाह, संरक्षण तथा पुन:स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम,
(घ) विपद्को परिस्थितीमा आपतकालीन सहयोग कार्यकमको योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन।

४७. <u>हेरचाह केन्द्र वा आश्रममा रहने सम्बन्धी व्यवस्था:</u> नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदको निर्णय बमोजिम कुनै हेरचाह केन्द्र वा आश्रम वा संरक्षण केन्द्रमा रहेका नेपाली नागरिकको भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा निर्णय भई कार्यान्वयन भएका विषयमा सोही बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लाभग्राहीले दोहोरो पर्ने गरी भत्ता प्राप्त नगरेको सम्बन्धमा यकिन गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित लाभग्राही एवम् सम्बन्धित संस्थाको हुनेछ।

(३) यस दफा बमोजिम हेरचाह केन्द्र वा आश्रम वा संरक्षण केन्द्रमा रहेका लाभग्राहीलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिसमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित भई आए पछि भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(४) यस दफा बमोजिम भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था विभागबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ।

४८. **सूचना प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिने**: (१) यस कार्यविधि बमोजिम काम कारवाही गर्दा वा गराउदा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी गर्न गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी भए गरिएका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरिएको मानिनेछ।

४९. **ऐन तथा नियमावली बमोजिम गर्नु पर्ने**: (१) भत्ताका सम्बन्धमा ऐन तथा नियमावलीमा व्यवस्था भएका विषयमा सोही बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा व्यवस्था भए बाहेकका अन्य विषयहरु यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछन्।

५०. **बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने**: यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

५१. **विभागले अनुसूची हेरफेर गर्न सक्ने**: (१) विभागले यस कार्यविधिको अनूसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुसूची हेरफेर गर्नु अघि मन्त्रालयबाट स्वीकृति प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

५२. **खारेजी र बचाउ**: (१) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएको छ।

(२) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७७ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

गृहमन्त्री

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (४) को खण्ड (ग) तथा दफा २२ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

बसाइँ सराई गर्नेको लगत स्थानान्तरण फारामको ढाँचा

.... नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं...............

....................जिल्ला. .... प्रदेश

मितिः

विषयः लाभग्राहीको लगत स्थानान्तरण सम्बन्धमा ।

श्री नगर/गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

वडा नं. ....

जिल्ला ....

प्रदेश ....

प्रस्तुत विषयमा देहायको विवरण भएको लाभग्राहीले तहाँ कार्यालयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता स्थानान्तरण गर्नका लागि निवेदन दिएकाले आर्थिक वर्ष......... को .... त्रैमासिक देखि निजको निवेदन माग बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने गरी लगत कायम गरिदिनुहुन अनुरोध छ।

लाभग्राहीको विवरण

नाम थर

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.

राष्ट्रिय परिचय नं.

सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नं.

अन्तिम पटक भत्ता प्राप्त गरेको आ.व. .... त्रैमासिक ....

तपशील

१. निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि थान एक,

२. बसाइँ सरी आएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि थान एक,

३. भत्ता बुझ्ने परिचयपत्रको सक्कलै थान एक,

....

(हस्ताक्षर)

नाम थरः

पदः वडा सचिव

गृहमन्त्री

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (७) र दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

(संरक्षक/माथवर/स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिको सिफारिस)

यस .... (स्थानीय तहको नाम), वडा नं .... स्थायी बसोबास गर्ने लाभग्राही परिचय पत्र नं. ...., ... किसिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने श्री ....नब्बे वर्ष उमेर माथिको/असक्त/बालबालिका वर्गको लाभग्राही भएको हुनाले निजलाई निम्न व्यहोराको संरक्षक/माथवर/स्याहारसुसार गर्ने व्यक्ति आवश्यक पर्ने हुनाले सोही व्यहोरा सिफारिस साथ अनुरोध छ।

तपसिलः-

नाम, थरः-...................... ठेगानाः- .... लाभग्राहीसँगको नाताः- .... सम्पर्क मोबाईल नं.- .... राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.- .... नागरीकता प्रमाणपत्र नं.-........ नागरिकता जारी जिल्लाः-...................... हस्ताक्षरः-	वडाध्यक्षको नाम, थरः हस्ताक्षरः-..... मितीः- ..... वडा कार्यालयको छापः-

अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफा (१)सँग सम्बन्धित)

परिचयपत्र नवीकरणका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

मितिः

विषयः परिचयपत्र नवीकरण सम्बन्धमा।

श्री वडा अध्यक्षज्यू,
.... गाउँपालिका/नगरपालिका,
वडा नं ....
जिल्ला ....
प्रदेश ....

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

म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होइन र मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्थाबाट नियमित रुपले पारिश्रमिक, निवृतभरण, अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा पाएको छैन। मेरो उल्लिखित व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा/फरक ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

साठी वर्ष भन्दा मूनिका विधवा महिला लाभग्राहीको हकमा अर्को विवाह नभएको र सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन कुनै कानूनले अयोग्य नभएको व्यहोरा प्रमाणित भएको हुनुपर्नेछ।

लाभग्राहीको विवरणः

नाम थरः-	लिङ्गः-
लक्षित समूहः-	सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नंः-
राष्ट्रिय परिचयपत्र नंः-	सम्पर्क मोबाइल नंः-
दस्तखतः-	मितिः-

गृहमन्त्री

अनुसूची-४

(दफा ७ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

नवीकरण भएका लाभग्राहीको सूची

प्रदेशः जिल्लाः गाउँ/नगरपालिकाः वडा नं.

आर्थिक वर्षः .... को लागि नवीकरण भएका लाभग्राहीको सूची

क.सं.	लाभग्राहीको नाम	सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नं.	राष्ट्रिय परिचय नम्वर	लक्षित समूह	दर्ता नवीकरण निवेदन मिति	वडा सचिवको हस्ताक्षर

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

गृहमन्त्री

अनुसूची-५

(दफा ७ को उपदफा (७) र दफा १५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

लाभग्राहीहरुको एकीकृत संख्यात्मक विवरण र अनुमानित बजेट

(क) लाभग्राहीहरुको अनुमानित बजेट

प्रदेशः जिल्लाः गाउँ/नगरपालिकाः आर्थिक वर्षः त्रैमासिकः

वडा नं.	एकल महिला ज्येष्ठ नागरिक		दलित ज्येष्ठ नागरिक		अन्य ज्येष्ठ नागरिक		आर्थिक रुपले विपन्न		अशक्त तथा असहाय		असहाय एकल महिला		अपाङ्गता भएका		बालबालिका		आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने		लोपोन्मुख जाति		जम्मा	
	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम	संख्या	रकम
जम्मा																						

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

(ख) लाभग्राहीहरुको एकीकृत संख्यात्मक विवरण

जिल्लाः गाउँ/नगरपालिकाः आर्थिक वर्षः त्रैमासिकः

लक्षित समूह	नवीकरण भएको संख्या (१)	पहिलो त्रैमासिक			दोस्रो त्रैमासिक			तेस्रो त्रैमासिक			चौथो त्रैमासिक			वार्षिक कायम संख्या			
		थप संख्या (२)	लगत कट्टा (३)	जम्मा संख्या (क=१+२)	थप संख्या (४)	लगत कट्टा (५)	जम्मा संख्या (ख=क+४-५)	थप संख्या (६)	लगत कट्टा (७)	जम्मा संख्या (ग=ख+६-७)	थप संख्या (८)	लगत कट्टा (९)	जम्मा संख्या (घ=ग+८-९)	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा संख्या
एकल महिला ज्येष्ठ नागरिक																	
दलित ज्येष्ठ नागरिक																	
अन्य ज्येष्ठ नागरिक																	
आर्थिक रुपले विपन्न																	
अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका व्यक्ति																	
असहाय एकल महिला																	
अपांगता भएका																	
बालबालिका																	
आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने																	

लोपोन्मुख जाति																	
जम्मा																	

दस्तखत :
नाम :
पद :
मिति :

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय

गृहमन्त्री

अनुसूची-६

(दफा ९ को खण्ड (ख)सँग सम्बन्धित)

दलित वर्गमा सूचीकृत जातजातिको विवरण

(क) पहाडी मूल

१. गन्धर्व (गाईने)
२. परियार (दमाई, दर्जी, सुचिकार, नगर्ची, ढोली, हुड्के)
३. बादी
४. विश्वकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनँरा, पार्की, टमटा)
५. मिजार (सार्की, चर्मकार, भूल)
६. पोडे
७. च्यामे (कुचीकार, च्याम्खल)
८. विटालु
९. मगन्त

(ख) मधेशी मूल

१०. कलर
११. ककैहिया
१२. कोरी
१३. खटिक
१४. खत्वे (मण्डल, खड्ग)
१५. चमार (राम, मोची, हरिजन, रविदास)
१६. चिडिमार
१७. डोम (मरिक)
१८. तत्मा (ताँती, दास)
१९. दुसाध (पासवान, हजरा)
२०. धोवी (रजक, हिन्दु)
२१. पासी
२२. बाँतर
२३. मुसहर
२४. मेस्तर (हलखोर)
२५. सरभङ्ग (सरवरिया)
२६. नटुवा
२७. ढाँडी
२८. धरिकर/धन्का

नोटः माथि उल्लिखित बाहेक र गैर दलित थरका दलितको सम्बन्धमा दलित आयोगको सिफारिस र जिल्ला प्रशासन कार्यालयको दलित जातिय प्रमाणपत्रको आधारमा हुनेछ।

अनुसूची-७

(दफा ९ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

बाल पोषणसँग सम्बन्धित नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७७।०२।१२ र २०७७।०९।१० मा तोकेका क्षेत्र र जिल्ला

(एक आमाबाट जन्मिएका बढीमा दुई सन्तानलाई)

१. हुम्ला	१४. बाजुरा
२. जुम्ला	१५. रसुवा
३. डोल्पा	१६.धनुषा
४. मुगु	१७.दैलेख
५. कालिकोट	१८.सल्यान
६. अछाम	१९.बारा
७. बझाङ	२०.बैतडी
८. रौतहट	२१.रुकुम पूर्व
९. महोत्तरी	२२.रुकुम पश्चिम
१०. सर्लाही	२३.रोल्पा
११. सिराहा	२४.सप्तरी
१२. डोटी	२५.कपिलवस्तु
१३. जाजरकोट	

अनुसूची-८
(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अन्य निकायवाट सुविधा नलिएको स्वःघोषणा फाराम

श्री वडा अध्यक्षज्यू,

.... गाउँपालिका/नगरपालिका,
जिल्ला ....
प्रदेश ....

म सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति, निर्वाचित, मनोनित भएको व्यक्ति होइन। मैले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्था तथा अन्य निकायबाट नियमित रुपले मासिक पारिश्रमिक/निवृतिभरण/अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा लिएको छैन।

मैले माथी उल्लेख गरेको व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

लाभग्राहीको विवरणः

नाम थरः- लिङ्गः-

लक्षित समूहः- सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नंः-

राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.:- सम्पर्क मोबाइल नंः-

दस्तखतः- मितिः-

अनुसूची-९

(दफा १५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दर

(नेपाल सरकार २०७८ साल साउन १ देखी लागू हुने गरी तोकेको)

क्र.सं.	लाभान्वित वर्ग	भत्ता प्राप्त गर्न योग्य उमेर र अवस्था	मासिक रकम रु.
१	ज्येष्ठ नागरिक	७० वर्ष उमेर पुगेका (आ.व.०८२/०८३ देखि)	४०००/-
२	अन्य ज्येष्ठ नागरिक	साविक कर्णालीका जिल्लाहरु (हुम्ला, जुम्ला, मुगु, डोल्पा, कालिकोट): ६० वर्ष उमेर पुगेको	२६६०/-
३	एकल महिला	विवाह नगरी बसेका ६० वर्ष उमेर पुगेका महिला, सम्बन्ध विच्छेद वा न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेका ६० वर्ष उमेर पुगेका र पतिको मृत्यु भएका ६० वर्ष उमेर पुगेका	२६६०/-
४	विधवा	पतिको मृत्यु भएका जुनसुकै उमेरका	२६६०/-
५	पूर्ण अपाङ्गता भएका	सम्बन्धित निकायबाट 'क वर्ग' अर्थात् रातो रंगको अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गरेका जुनसुकै उमेरका नागरिकहरू	३९९०/-
६	अति अशक्त अपाङ्गता	सम्बन्धित निकायबाट 'ख वर्ग' अर्थात् नीलो रंगको अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गरेका जुनसुकै उमेरका नागरिकहरू	२१२८/-
७	लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति	कुसुन्डा, बनकरिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, जनजाती, मेचे र कुसवडिया, पत्थरकट्टा, सिलकट, कुशवधिया, कुचबधिया	३९९०/-
८	बालबालिका	अनुसूची ७ बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेका क्षेत्र तथा जिल्ला र देशभरका दलित परिवारका पाँच वर्ष उमेर ननाघेका एक आमाबाट जन्मिएका बढीमा दुई सन्तानलाई	५३२/-

अनुसूची-१०

(दफा १७ (५), २७ (६) तथा ३८ को उपदफा (२)सँग सम्बन्धित)

(क) भुक्तानी प्रतिवेदन

क.सं.	परिचयपत्र नं.	नाम	राष्ट्रिय परिचयपत्र नं.	लिङ्ग	प्रथम त्रैमासिक					दोस्रो त्रैमासिक					तेस्रो त्रैमासिक					चौथो त्रैमासिक					लाभग्राहीको खातामा जम्मा गरेको कुल रकम	कुल निकासा बजेट	हिसाब मिलान गर्नुपर्ने रकम
					लाभग्राहीको खातामा निकास रकम	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	वास्तविक खर्च रकम	सेवा प्रदायक	खाता नं.	विनियोजित बजेट	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	जम्मा गरेको रकम	सेवा प्रदायक	खाता नं.	विनियोजित बजेट	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	जम्मा गरेको रकम	सेवा प्रदायक	खाता नं.	विनियोजित बजेट	सामाजिक सुरक्षाको किसिम	जम्मा गरेको रकम	सेवा प्रदायक	खाता नं.			
	जम्मा																										

गृहमन्त्री

दस्तखत :

नाम :

पद :

मिति :

(ख) सेवा प्रदायकबाट फिर्ता भएको रकमको विवरण

प्रदेशः जिल्लाः गा.पा./न.पा. वडा नं. आर्थिक वर्षः

क्र.सं.	सेवा प्रदायक	त्रैमासिक	भौचर नं.	फिर्ता रकम	कैफियत

अनुसूची-११

(दफा २४ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

बैंक/वित्तीय संस्थासँग गरिने सम्झौताको नमूना

सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउने नेपाल सरकारको निर्णय बमोजिम..............................नगर वा गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय ....(यस पछि स्थानीय तह भनिने) र श्री .... लि. (यस पछि "बैंक" भनिने) बीच सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने प्रयोजनको लागि निम्न शर्तहरुको अधिनमा रही हस्ताक्षर गरी लियौं/दियौं।

शर्तहरु:-

१. स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने खाता लाभग्राहीको विवरण खाता खोल्ने प्रयोजनको लागि बैंकलाई विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराउने छ।

२. बैंकले स्थानीय तहबाट प्राप्त विवरणको आधारमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाममा शुन्य मौज्दातमा बचत खाता खोलि खाताको नाम र खाता नम्बर स्थानीय तहलाई विभागले व्यवस्था गरेको विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराउनेछ।

३. बैंकले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीलाई साधारण बचतकर्ता सरह सेवा सुविधा जस्तैः चेक, ए. टि. एम., ए. बि. बि. एस., मोबाईल बैंकिङ्ग, ईन्टरनेट बैङ्किङ, एस. एम. एस. अलर्ट उपलब्ध गराउनेछ।

४. स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता विद्युतीय माध्यम (Electronic Fund Transfer) बाट सोझै सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा भुक्तानी गर्नेछ।

५. खातामा रकम जम्मा भएपश्चात लाभग्राही भत्ता रकम बुझ्न आएमा बैंकले नियमानुसार भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

६. दुवै पक्षको सहमतिमा दुर्गम स्थानका लाभग्राहीको सहजीकरणको लागि शाखा रहित बैंक तथा घुम्ति शिविर मार्फत भत्ता रकम भुक्तानी अनिवार्य गर्नुपर्नेछ ।

७. बैंकले खातामा जम्मा भएको रकम, मिति, ट्रान्जेक्सन नम्बर, KYC को अवस्था तथा अन्तिम पटक रकम निकासा गरेको मिति स्थानीय तहलाई विभागले व्यवस्था गरेको विद्युतीय माध्यमबाट उपलब्ध गराउनेछ।

८. स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न अयोग्य लाभग्राहीको विवरण सामाजिक सुरक्षा प्रणालीमा लगत कट्टा गरी विद्युतीय माध्यमबाट सम्बन्धित बैंक तथा शाखालाई उपलब्ध गराउने छ।

९. बैंकले लगत कट्टा गरी फिर्ता हुने रकम सोही आर्थिक वर्षमा फिर्ता हुने भएमा नेपाल सरकारले तोकेको संघीय संचित कोषमा र अघिल्लो आर्थिक वर्षको भएमा बेरुजु खातामा आर. एम. आई. एस. प्रणाली मार्फत जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१०. स्थानीय तहले रकम फिर्ता माग गर्दा लाभग्राहीको खाता नम्बर, सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नम्बर तथा फिर्ता हुने प्रिन्सिपल रकम समेत खुलाई पठाउने छ।

११. नब्बे वर्ष वा सो भन्दा बढी उमेरका ज्येष्ठ नागरिक, रातो कार्ड ("क" वर्गको) प्राप्त गरेका पूर्ण अपांगता भएका लाभग्राही, अति अशक्तता प्रमाणित भएका लाभग्राही लगायतलाई भत्ता वितरणको लागि दुबै पक्षको समन्वयमा लाभग्राहीको घरदैलो नजिकबाट वितरणको व्यवस्था मिलाईने छ।

१२. लगत कट्टा भएपश्चात् बैंकले लगत कट्टाको मिति सम्मको भत्ता रकम लाभग्राहीलाई भुक्तानी गरी सो मिति पश्चात्को सम्पूर्ण सामाजिक सुरक्षा बापतको भत्ता रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ।

१३. दुवै पक्षको सहमतिबाट लाभग्राहीहरुलाई सहज ढंगबाट रकम उपलब्ध गराउन थप प्रयासहरु गरिनेछ।

१४. यो सम्झौता आर्थिक वर्ष २०...........साउन १ गते देखि लागू हुनेछ र कम्तीमा तीन आर्थिक वर्षका लागि लागू हुनेछ। यसको समयावधि आपसी समझदारीमा थप गर्न सकिनेछ।

१५. यस सम्झौतामा लेखिएका कुराहरु सोही बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

हस्ताक्षर गर्ने

....	....
(बैंकको तर्फबाट)	(स्थानीय तहको तर्फबाट)
नाम	नाम
पद	पद
मिति	मिति
रोहबर	**रोहबर**
१.	१.
२.	२.

अनुसूची-१२

(दफा २९ को उपदफा (३)सँग सम्बन्धित)

आर्थिक वर्ष...........................मा रकम नझिकेका लाभग्राहीको विवरण

प्रदेशः जिल्लाः गा.पा./न.पा. वडा नं. आर्थिक वर्षः

क.सं.	नामथर	बाबुको नाम	आमाको नाम	सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र नं.	खाता नं.	अन्तिम पटक रकम झिकेको मिति	कैफियत

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः