

प्रमाणीकरण मिति : २०७९/०३/२८ गते

## तानसेन नगरपालिकाको मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७९

तानसेन नगरपालिका क्षेत्र भित्रका मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) अनुसार तानसेन नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ ।

### प्रस्तावना :

सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ र सो सम्बन्धी नियमावली, २०७६ बमोजिम रातो र निलो कार्ड धारी अपाङ्गता व्यक्तिहरुले नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्दै आईरहेका छन । सरकारको उक्त कार्यक्रममा समावेश हुन नसकेका ग वर्ग (पहेलो कार्ड) प्राप्त गरेका मध्यम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभुती दिलाउने उद्देश्यले तानसेन नगरपालिको एघारौं नगरसभाको निर्णय बमोजिम तानसेन नगरपालिका भित्र स्थायी बसोवास गर्ने मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई उपलब्ध गराउने सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई व्यवस्थित, सरल, सहज, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा संचालन गर्न आवश्यक ठानी तानसेन नगर कार्यपालिकाले तानसेन नगरपालिकाको मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७९ जारी गरेको छ ।

### १. प्रारम्भिक :

(क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम : तानसेन नगरपालिकाको मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तानसेन नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

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

(१) **कार्यालय** भन्नाले तानसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्छ ।

(२) **शाखा** भन्नाले, नगरपालिकाको सामाजिक विकास (पंजिकरण उपशाखा समेत) शाखा सम्भन्नु पर्छ ।

(३) **कार्यविधि** भन्नाले : तानसेन नगरपालिकाको मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७९ सम्भन्नु पर्छ ।

(४) **वडा कार्यालय** भन्नाले सम्बन्धित लाभग्राहीको स्थायी बसोवास भएको वडाको कार्यालय सम्भन्नु पर्नेछ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन :

- (१) मध्यम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षाको प्रत्याभुती दिलाउन सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
- (२) मध्यम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले पाउने सामाजिक सुरक्षा भत्तालाई सरल सहज र पारदर्शी रुपमा वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।

४. अवधि: नगर कार्यपालिकाबाट कार्यविधि संसोधन वा खारेज नहुँदा सम्मको हुनेछ ।

५. कार्य संचालन र प्रक्रिया :

- (१) मध्यम अपाङ्गता भएका लाभग्राहीहरुले अनुसुची-१ बमोजिमको निवेदन फारम बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (२) वडा कार्यालयले निवेदकको निवेदन हेरी रुजु गरी संलग्न कागजातहरुको आधारमा लाभग्राही पहिचान, दर्ता र परिचयपत्रको व्यवस्था मिलाउने छ । आवश्यक परेमा चिकित्सकको राय परामर्श समेत लिन सक्नेछ ।
- (३) सुविधा प्राप्त गर्ने आधार, मापदण्ड र भत्ता दर :
- (क) नगर कार्यपालिका कार्यालयको महिला विकास उपशाखाबाट मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग)/(पहेलो कार्ड) परिचयपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ख) सम्बन्धित लाभग्राही तानसेन नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (ग) भत्ताको मासिक रकम रु.५००।- (अक्षरुपी पाँच सय मात्र) हुनेछ ।

६. अभिलेख व्यवस्थापन तथा लेखा परीक्षण

- (१) दफा ५(३) बमोजिम आधार पुरा गरी निवेदन पेश भएका लाभग्राहीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।
- (२) वडा कार्यालयबाट अनुसुची-२ बमोजिमको परिचय पत्र जारी गरी सम्बन्धित लाभग्राहीको नाममा बैंक खाता खोल्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (३) आवेदकले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनका लागि आवेदन दिएको महिनाको अर्को महिना देखी लागु हुने गरी भत्ता प्राप्त गर्नेछ ।
- (४) लाभग्राहीले निवेदन दिए पश्चात एक आर्थिक वर्षको लागि भत्ता प्राप्त गर्न योग्य भएको मानिनेछ, प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्त भित्र नविकरण गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ । तोकिएको नविकरणको निवेदन पेश नगरेका व्यक्तिहरु भत्ता प्राप्त गर्न योग्य हुने छैनन् ।
- (५) बैंक मार्फत सम्बन्धित लाभग्राहीलाई भत्ता वितरण गर्ने व्यवस्था वडा कार्यालय र सम्बन्धित शाखाले मिलाउने छ ।
- (६) भत्ता वितरणको वार्षिक लेखा परीक्षण गर्ने व्यवस्था सामाजिक विकास शाखाले मिलाउने छ ।

## ७ अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

यस कार्यक्रमको अनुगमन तानसेन नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नेतृत्वमा सामाजिक विकास शाखाबाट गरी सोको प्रतिवेदन तानसेन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ ।

### द. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

- (१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्ने छ ।
- (३) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने अनुसूचीहरूको निर्माण तथा परिमार्जन नगर कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

बुँदा नं ५(१) वमोजिम

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू

वडा नं. ....को कार्यालय

तानसेन नगरपालिका, पाल्पा

**विषय : मध्यम अपाङ्गता सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउँ भन्ने बारे ।**

तानसेन नगरपालिकाको मध्यम अपाङ्गता (ग वर्ग) भएका व्यक्तिहरुलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधी, २०७९ को व्यवस्था वमोजिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराई पाउँ भनी तपसिल वमोजिमको विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

**तपसिल :**

१. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको

(क) पहिलो नाम	विचको नाम	थर
.....	.....	..... (नेपालीमा)
.....	.....	..... (अंग्रेजीमा)

(ख) जन्म मिति (वि.सं. मा साल-महिना-गते)

(ग) स्थायी ठेगाना :

जिल्ला .....

गाउँपालिका/नगरपालिका

वडा नं. .... टोलको नाम .....

सम्पर्क मोवाईल नं. ....

(घ) लिङ्ग पुरुष  महिला  अन्य

(ङ) वैवाहिक स्थिति : विवाहित/अविवाहित, धर्म ..... जातजाती .....

(च) नागरिकता प्रमाणपत्र नं., जारी मिति र जिल्ला (वालवालिकाको हकमा जन्मदर्ता)

.....

अपाङ्गता परिचयपत्र नं., जारी मिति र जारी गर्ने स्थानीय तहको नाम

.....

(छ) निवेदकको

वाजेको नाम

..... (नेपालीमा)  
..... (अंग्रेजीमा)

वावुको नाम :

..... (नेपालीमा)  
..... (अंग्रेजीमा)

आमाको नाम

..... (नेपालीमा)  
..... (अंग्रेजीमा)

पति/पत्निको नाम (बिवाहित भएमा)

..... (नेपालीमा)  
..... (अंग्रेजीमा)

**निवेदकको स्व:घोषणा**

मैले नेपाल सरकार र मातहतका निकाय तथा सरकारको आंशिक तथा पूर्ण स्वामित्व भएको संगठित संस्थाबाट कुनै पनि प्रकारको तलव, मासिक वृत्ति, पेन्सन लगायतका नियमित सुविधा प्राप्त गरेको छैन, व्यहोरा भुठा ठहरे कानून वमोजिम सहुंला वुभाउला ।

दस्तखत : दाँया वायाँ  
निवेदकको

--	--

कार्यालय प्रयोजनका लागि :

निर्णय गर्ने वडा अध्यक्षको नाम :

निर्णय मिति :

बुँदा नं ६(२) वमोजिम

तानसेन नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वडा नं. ....

पाल्पा जिल्ला, लुम्बिनी प्रदेश

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेको नाम : .....

देवनागरीमा : .....

अंग्रेजीमा : .....

परिचयपत्र नं. ....

जन्म मिति .....

सम्पर्क नं. ....

भत्ता प्राप्त गर्न शुरु हुने मिति : .....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. जारी मिति र जिल्ला : ..... ..

अपाङ्गता परिचय पत्र नं. जारी मिति :

फोटो

.....

नाम :

पद : वडा सचिव