

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **प्रस्तावना:** नेपालको संविधानका निर्देशक सिद्धान्त तथा नीतिहरूले निर्देश गरे अनुरूप सर्वसाधारण नागरिकलाई सामाजिक सुरक्षाकार्यक्रम मार्फत सामाजिक संरक्षण प्रदान गर्न, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रणाली व्यवस्थित गर्न, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन तथा नियमन गर्न स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ को दफा २३६ को उपदफा (२) अनुसार यो सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ नेपाल सरकार (उप प्रधान मन्त्रीस्तर) बाट मिति २०७२।१२।२४ मा स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।
२. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:
 - (क) सामाजिक सुरक्षा लक्षित समूह परिभाषित गर्ने,
 - (ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीलाई सरलिकरण गर्ने,
 - (ग) सामाजिक सुरक्षा अभिलेख व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी अद्यावधिक गर्ने
 - (घ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने,
 - (ङ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण प्रणालीमा पारदर्शिता कायम गर्ने,
३. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - (क) **लक्षित समूह भन्नाले:** यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य रहेका सबै जेष्ठ नागरिक, एकल महिला, अपाङ्ग, लोपोन्मुख आदिवासि जनजाती तथा बालबालिका र नेपाल सरकारले समय समयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने भनी तोकेका समूहलाई समेत जनाउछ ।
 - (ख) **लाभग्राही भन्नाले:** यस कार्यविधि बमोजिम लक्षित समूहमा परेका भत्ता पाउने सबै नागरिकहरूलाई जनाउछ ।

- (ग) परिचयपत्र भन्नाले: यस कार्यविधि को दफा १० अनुसार अनुसूची ६ क र ६ ख बमोजिम जारी गरिएको सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्रलाई जनाउछ ।
- (घ) संरक्षक भन्नाले: यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य ठहर भएका लाभग्राहीहरू मध्ये अपाङ्गता भएका व्यक्ति र बालबालिकाको हेरचाह तथा संरक्षण गर्न तोकिएको एक जना व्यक्तिलाई जनाउछ ।
- (ङ) एमआई एस भन्नाले: विभागले लागू गरेको सूचना प्रविधिमा आधारित लाभग्राहीहरूको विद्युतीय सूचना प्रणालीलाई जनाउछ ।
- (च) जेष्ठ नागरिक भन्नालेकर्णाली अञ्चलमा बस्ने र अनुसूची १ मा उल्लेख भएका दलित नागरिकका हकमा ६० वर्ष उमेर पूरा भएका एवम् अन्य नागरिकका हकमा ७० वर्ष उमेर पूरा भएका नेपाली नागरिकलाई जनाउछ ।
- (छ) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति भन्नाले- अनुसूची-२ मा उल्लेख भए बमोजिमका लोपोन्मुख आदिवासी जनजातिका सबै नागरिकलाई जनाउछ ।
- (ज) एकल महिला भन्नाले साठी वर्ष उमेर पुगेका विवाह नगरी बसेका वा सम्बन्ध विच्छेद भएका एकल महिला लाइ जनाउछ ।
- (झ) विधवा महिला भन्नाले पतिको मृत्यू भएका जुनसुकै उमेरका एकल महिलालाई जनाउछ ।
- (ञ) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्ति भन्नाले जिल्लास्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट रातो रङ्गको अपाङ्गताको परिचयपत्र प्राप्त गरेका नागरिकहरू लाइ जनाउछ ।
- (त) अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्ति भन्नाले जिल्लास्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट निलो रङ्गको अपाङ्गताको परिचयपत्र प्राप्त गरेका नागरिकहरू लाइ जनाउछ ।

- (थ) बालबालिका भन्नालेपाँच वर्ष ननाघेका नेपालभरका अनुसूची १ मा उल्लिखित दलित परिवार र कर्णाली क्षेत्रका हुम्ला, जुम्ला, मुगु, कालिकोट तथा डोल्पा एवम मानव गरीबी सूचकाङ्कमा पछि परेका अछाम रौतहट तथा वझाङ जिल्लाका एक आमावाट जन्मेका बढीमा दुई बालबालिकालाई जनाउछ । साथै नेपाल सरकारले निर्णय गरी बाल पोषण भत्ता अन्य जिल्लामा विस्तार गरेमा सो जिल्लाका एक आमाका बढीमा दुइ बालबालिकालाई समेत जनाउछ ।
- (द) मन्त्रालय भन्नाले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयलाई जनाउछ ।
- (ध) विभाग भन्नाले केन्द्रीय पञ्जीकरण विभागलाई जनाउछ ।
- (ण) स्थानीय निकाय भन्नाले जिल्ला विकास समिति(जिविस), नगरपालिका र गाउँ विकास समिति(गाविस) लाई जनाउछ ।
- (ठ) नगरपालिका भन्नाले उपमहानगर तथा महानगरपालिका समेतलाई जनाउछ ।
४. भत्ता पाउने उमेरको गणना: यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य जेष्ठ नागरिक, एकल महिला र बालबालिकाको उमेरको गणना देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको उमेरलाई आधार लिइनेछ ।
- (ख) जन्मिएको साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको भए उल्लिखित महिनाको मसान्त र सालमात्र खुलेको भए सो सालको चैत्र मसान्तलाई आधार मानी जन्म मिति गणना गरिनेछ ।
- (ग) लक्षित समूहको व्यक्तिको उमेरको गणना गर्दा फरक परेमा वा विवाद उत्पन्न हुन गएमा निराकरणको लागि सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा लेखी पठाउने र उक्त कार्यालयबाट प्रचलित कानून अनुसार भएको निर्णयलाई अन्तिम मानी उमेर गणना गरिनेछ ।

- (घ) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित उमेरलाई आधार लिइनेछ । उमेरको गणना गर्दा जुन महिनामा पाँच वर्ष उमेर पुग्ने हो सो महिनाको पूरा अवधि गणना गरी उक्त महिनाको पूरा भत्ता दिइनेछ ।
५. भत्ता पाउने सुरु मिति गणना: यस कार्यविधि अनुसार भत्ता पाउने सुरु मितिको गणना देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) जेष्ठ नागरिकका हकमा उमेर पुगेको पछिल्लो चौमासिक देखि । तर जेष्ठ नागरिकले आफ्नो उमेर पुग्ने मिति उल्लेख गरी अघिल्लो आ व मा नै तोकिएको म्याद भित्र दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (ख) एकल तथा विधवाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद वा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र सहित दरखास्त दिएको पछिल्लो चौमासिक देखि ।
- (ग) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा अपाङ्गता परिचय पत्र सहित दरखास्त दिएको पछिल्लो चौमासिक देखि ।
- (घ) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र सहित दरखास्त दिएको पछिल्लो चौमासिक देखि । तर अछाम रौतहट र वझाङ जिल्लाको हकमा २०७३ पौष मसान्त भित्र रितपूर्वक दरखास्त परेका बालबालकाहरुका लागि २०७३ माघ महिनादेखिको भत्ता प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (ङ) लोपोन्मुख आदिवासी जनजातीका बालबालिका भए उपखण्ड (घ) अनुसार र अन्यका हकमा दरखास्त दिएको पछिल्लो चौमासिक देखि ।

परिच्छेद २

लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण

६. नाम दर्ता:

- (१) यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधा उपभोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित गाउँविकास समिति वा नगरपालिका कार्यालयमा देहायको मिति भित्र दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (क) जेष्ठ नागरिकहरूले आगामी आ. व. मा उमेर पुग्ने मिति उल्लेख गरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते देखि मार्ग १५ भित्र ।
- (ख) लोपोन्मुख आदिवासी जनजातीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण १ गते देखि मार्ग १५ भित्र । तर ५ वर्ष मुनिका बालबालिकाका हकमा जन्म दर्ता भएपछि जहिले सुकै ।
- (ग) अन्य लाभग्राहीले आफ्नो प्रमाण सहित जहिले सुकै ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गर्न स्थानीय निकायले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्त भित्र सार्वजनिक सूचना गरी प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नाम दर्ताका लागि आवश्यक दरखास्त फाराम गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाले निशुल्क रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दरखास्तको ढाँचा अनसूची ३ (क) देखि ३ (ग) बमोजिम हुनेछ । तर भत्ता पाउन योग्य कुनै पनि नागरिकले स्वेच्छाले भत्ता नलिन घोषणा गर्न सक्नेछन । यस्ता व्यक्तिहरूको नामावली सम्बन्धित स्थानीय निकायले अनिवार्य रूपमा सार्वजनिक गरी उनीहरूलाई सम्मान गर्न सक्नेछन ।
- (४) दरखास्तका साथ निम्नानुसारका कागजातहरू अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्नेछः
- (क) सबै लाभग्राहीको हकमा २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो
- (ख) बालबालिका बाहेकका सबै लाभग्राहीको हकमा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ग) बालबालिकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र आमा वा आमा नभए सरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(घ) एकल महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(ङ) विधवाको हकमा पतिको मृत्युदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

(च) अपाङ्गताको हकमा महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी भएको अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि ।

७. नाम नवीकरण:

(१) हाल भत्ता प्राप्त गरिरहेका सबै प्रकारका लाभग्राहीहरूले आगामी आर्थिक वर्षमा पनि भत्ता लिन चाहेमा दफा ६ को उपदफा १ मा उल्लेखित समयावधि भित्र सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकामा दरखास्त दिनुपर्नेछ । नवीकरणका लागि अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचाको दरखास्त फाराम गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नवीकरण नगर्ने लाभग्राहीहरूले पछिल्लो आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउन सक्ने छैनन् ।

परिच्छेद ३

लाभग्राहीको अभिलेख

८. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:

(क) जेष्ठ नागरिक

(ख) एकल महिला

(ग) विधवा

(घ) पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू

(ङ) अति अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू

(च) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाती

(छ) बालबालिका

तर नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संघ संस्थाबाट मासिक रुपमा तलब, भत्ता, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाइरहेका व्यक्तिहरुले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने छैनन् । साथै कुनै बालबालिकाको आमा वा बाबु मध्ये कुनै एक सरकारी वा ओपचारिक सेवामा कार्यरत भएमा वा कुनै व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालन गरिरहेको भएमा यो भत्ता प्राप्त हुने छैन । उपरोक्तानुसार सेवा वा व्यवसाय सञ्चालन गरे नगरेको बारे निवेदक (आमा वा बाबु) ले स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

९. **लाभग्राहीको अभिलेख:** गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको फोटो सहितको अनुसूची ५ बमोजिमको मुल अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

१०. **परिचय पत्र प्रदान गर्ने:** रितपूर्वक दरखास्त दिइ नाम दर्ता भएका लाभग्राहीहरुलाई सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाले अनुसूची ६ बमोजिमको परिचय पत्र जारी गर्नेछ । यस्तो परिचयपत्र लाभग्राहीले भत्ता पाउन सुरु गर्ने चौमासिक भन्दा अघिल्लो चौमासिक सम्ममा उपलब्ध गराइ सक्नुपर्नेछ ।

११. **लगत कट्टा गर्ने:** देहायको अवस्थामा लाभग्राहीको नाम सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको मूल अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ । लगत कट्टा गरिएको व्यहोरा अभिलेखमा स्पष्ट जनाइ सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका जिम्मेवार पदाधिकारीले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(क) मृत्यु भएमा,

(ख) बसाइँसरी गएमा,

(ग) एकल वा विधवा महिलाले विवाह गरेमा,

(घ) बालबालिकाको हकमा पाँच वर्ष (साठी महिना) उमेर पुरा भएमा,

(ङ) नवीकरण नगरेमा,

(च) एक आर्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नवुझेमा,

(ज) अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा ।

१२. लाभग्राहीको विवरण पठाउने:

१. नाम दर्ता र नवीकरणबाट आगामी आर्थिक वर्षका लागि कायम हुन आएको लाभग्राहीको संख्यात्मक विवरण प्रत्येक गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाले पौष मसान्त भित्र अनुसूची ७ बमोजिमजिविसको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । तर सिधै अख्तियारी पाउने नगरपालिकाहरूले उक्त विवरण विभागमा पठाइ जिविसलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । तर एम.आई.एस. लागू भएका जिल्लाका गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको हकमा माघ मसान्त भित्र एम.आई.एस.मा नाम दर्ता तथा प्रमाणिकरण र नवीकरण समेत गरी अनुसूची ७ बमोजिमको एम.आई.एस. प्रतिवेदन विभागमा पठाउनु पर्ने छ ।
२. गाउँ विकास समिति र जिविस मार्फत निकाशा प्राप्त गर्ने नगरपालिकाले प्रत्येक चौमासिकमा लाभग्राहीको अद्यावधिक विवरण अनुसूची ८ बमोजिम जिविसमा पठाउनुपर्नेछ । अन्य नगरपालिकाहरूले सोही बमोजिमको विवरण सिधै विभागमा पठाइ जिविसलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
३. जिविसको कार्यालयले उपखण्ड (१) अनुसार प्राप्त जिल्ला भरीको विवरण एकीकृत गरी गाउँविकास समिति/नगरपालिकागत रूपमा खुलाइ आगामी आर्थिक वर्षका लागि कायम हुन आएका लाभग्राहीको विवरण अनुसूची ७ बमोजिम माघ मसान्त भित्र विभागमा पठाउनुपर्नेछ । तर गाविसविहिन जिल्लाका जिविसका हकमा यो प्रावधान लागू हुने छैन ।

परिच्छेद ४

भत्ता रकमको निकाशा, वितरण तथा लेखापरीक्षण

१३. लाभग्राहीले पाउने सुविधा: (१) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ अनुसार देहाय बमोजिमका लाभग्राहीहरूलाई नेपाल सरकारबाट तोकिए बमोजिम देहायका दरले भत्ता उपलब्ध हुनेछ ।

(क) जेष्ठ नागरिक मासिक रु १०००। (ख) एकल/विधवा मासिक रु १०००। (ग) पूर्ण अपाङ्गता मासिक रु २०००। (घ) अति अशक्त अपाङ्गता मासिक रु ६००। (ङ) लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति मासिक रु २०००। (च) बालबालिका मासिक रु ४००। (छ) ७० वर्ष पूरा भएका जेष्ठ नागरिक उपचार खर्च मासिक रु १०००। (ज) नेपाल भरका दलित र कर्णाली अञ्चलमा नवजात शिशुको जन्म भएको मितिले ३५ दिन भित्र जन्म दर्ता गर्न आउने परिवारलाई प्रोत्साहन स्वरूप रु १०००।

१४. रकम निकाशा:

(१) जिल्ला विकास समिति, महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाबाट प्राप्त लक्षित समूहको विवरणको आधारमा नेपाल सरकारले केन्द्रीय पञ्जीकरण विभाग मार्फत आवश्यक रकम सशर्त अनुदानका रूपमा उपलब्ध गराउनेछ ।

तर विभागले उपयुक्त ठानेका नगरपालिकाहरूलाई पनि प्राप्त लक्षित समूहको विवरणका आधारमा सिधै अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) जिविस, महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा तोकिएका नगरपालिकाहरूबाट तोकिए बमोजिम लाभग्राहीको यथार्थ विवरण र गत आर्थिक वर्षको अनुसूची ८ बमोजिमको वार्षिक प्रगति विवरण प्राप्त भएपछि विभागले श्रावण महिनाभित्र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको बजेट अख्तियारी पठाउनेछ ।

(३) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयले सम्बन्धित जिविस, महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा नगरपालिकालाई प्रचलित नियमानुसार चौमासिक निकासा दिनेछ ।

- (४) निकासालिएको रकम खर्च गरी प्रचलित ऐन कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयवाट निकासालिने कार्यालयको हुनेछ ।
- (५) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको लागि निकासालिएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा फ्रिज हुनेछ । तर बैक मार्फत भत्ता वितरण हुने भएमा लाभग्राहीको खातामा आ. व. भित्र जम्मा भएको रकम फ्रिज हुने छैन ।
- (६) जिल्ला विकास समितिले आफूलाई प्राप्त अनुदान रकम सम्बन्धित गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाको लगत (अनुसूची ८) को आधारमा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति/नगरपालिकालाई चौमासिक रूपमा पेशकी उपलब्ध गराउनेछ ।
- (७) गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाले अघिल्लो किस्तावाट वितरण गरेको प्रगति विवरण अनुसूची ८ र भुक्तानी गरेको अनुसूची ९ बमोजिमको भर्पाइको एक प्रति प्राप्त भएपछि जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले सम्बन्धित गाविस/नगरपालिकाको खातामा पन्ध्र दिनभित्रमा अर्को किस्ता रकम निकासालिदिनुपर्नेछ । अघिल्लो किस्ताको पेशकी फछ्यौट नभई अर्को किस्ता निकासालिदिने छैन ।
- (८) जिल्ला विकास समितिले रकम निकासालिदिदा लाभग्राहीको तथ्याङ्क र रकम खुलाई सम्बन्धित गाविस/नगरपालिकालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (९) विभागवाट अख्तियारी प्राप्त गरेका जिविस, महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिकाले प्राप्त रकम नपुग हुने भएमा दोस्रो किस्ता वितरणको प्रगति(अनुसूची ८) र पुष्ट्याइ सहित चैत्र मसान्त भित्र थप रकम माग गरी सक्नुपर्नेछ ।

१५.भत्ता रकम वितरण व्यवस्था:

(क) गाविस/नगरपालिकाले प्रथम चौमासिक असोजको १ गतेबाट दोश्रो हप्ता भित्र, दोस्रो चौमासिक माघको १ गतेबाट दोश्रो हप्ता भित्र र तेस्रो चौमासिक जेठको १ गतेबाट दोश्रो हप्ता भित्र भुक्तानी गरी सक्नु पर्नेछ ।

(ख) भत्ता वितरण गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाइ मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ वा निजको व्यक्तिगत नाममा खोलिएको बैंक खातामा उल्लेखित म्याद भित्र जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । अन्य व्यक्तिलाइ वितरण गरेको पाइएमा यसरी वितरण गर्ने र रकम वुझ्ने दुवैलाइ प्रचलित कानून बमोजिम कार्यवाही हुनेछ ।

तर भत्ता खाइपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको महिना सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन र रातो कार्ड प्राप्त पूर्ण अपाङ्गको भत्ता निजले इच्छ्याएको निजको संरक्षकलाइ वुझाउन सकिनेछ । साथै बालबालिकाको नामको रकम निजको आमा वा अभिभावकलाइ वुझाउनु पर्नेछ ।

(ग) तोकिएको मितिमा भत्ता वितरण गर्न गाविस/नगरपालिकाका जनशक्तिले मात्र नभ्याउने भएमा विषयगत कार्यालयका कर्मचारीहरूको समेत सहयोग लिई भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(घ) भत्ता पाउने व्यक्तिले सोही आर्थिक वर्षभित्र रकम बुझिसक्नुपर्नेछ । तर बैङ्कबाट भुक्तानी पाउने लाभग्राहीले आफ्नो खातामा जम्मा भएको रकम चाहेको समयमा झिक्न सक्नेछन् ।

(ङ) भत्ता रकम नगद भुक्तानी गर्दा देहायको प्रक्रिया मिलाई भुक्तानी गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछः

(अ) प्रत्येक गाविस/नगरपालिकामा भत्ता वितरण गर्दा वडा नागरिकमञ्च तथा स्थानीय राजनैतिक दल एवं समुदायमा आधारित संघ—संस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय भद्रभलाङ्गीको रोहवरमा वितरण गरेको मुचुल्का समेत तयार गरी एक प्रति गाविस/नगरपालिकाको

कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र एक प्रति लेखा परीक्षणको लागि भर्पाईसँग राख्न पर्नेछ ।

(आ)भत्ता भुक्तानी गर्दाको समयमा कुनै व्यक्ति उपस्थित हुन नसकेको भए सोही आर्थिक वर्षको अर्को चौमासिकमा भत्ता बुझाउन सकिने छ । तर एक आर्थिक वर्षको रकम अर्को आर्थिक वर्षमा दिन मिल्नेछैन ।

(इ)भत्ता रकम भुक्तानी गर्दा परिचयपत्रमा भुक्तानी गरिएको रकम र अवधि उल्लेख गरी प्रमाणित गरी दिनुपर्नेछ ।

(ई)प्रत्येक चौमासिकमा भुक्तानी गरेको रकमको भर्पाई देहाय बमोजिम पेशकी फर्छ्यौटको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

पहिलो चौमासिक कार्तिक मसान्त भित्र

दोश्रो चौमासिक फागुन मसान्त भित्र

तेश्रो चौमासिक अषाढ २० गते भित्र,

(उ) पेशकी प्रदान गर्ने कार्यालयले पनि प्राप्त विवरणको आधारमा पन्ध्र दिनभित्र पेशकी फर्छ्यौट गरिसक्नुपर्नेछ ।

तर तेस्रो चौमासिकको पेशकी अषाढ २५ गते भित्र फर्छ्यौट गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

बसाइ सराइ गर्नेको भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

१६.बसाइ सराइ गर्नेको भत्ता वितरण व्यवस्थापन: कुनै लाभग्राही आफु बसोबास गर्दै आएको गाविस/नगरपालिकाबाट जिल्लाभित्र वा जिल्लाबाहिरको अर्को गाविस/नगरपालिकामा बसाई सरी गएमा वा आएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई देहाय बमोजिम भत्ता रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ:

(क) बसाई सरी गएको प्रमाणपत्र जारी गर्ने गाविस/नगरपालिकाले बसाई सरी जाने व्यक्तिले खाइपाई आएको भत्ताको प्रकृति, खाइपाई आएको रकम र भुक्तानी पाएको अवधि खुलाई बसाई सरी जाने

गाविस/नगरपालिकामा पत्र लेखी पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी लेखी पठाउँदा सो को बोधार्थ सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिलाई समेत दिनुपर्नेछ । साथै सम्बन्धित लाभग्राहीको नाम आफ्नो कार्यालयमा रहेको लगतबाट कट्टा गर्नुपर्नेछ ।

(ख) बसाई सरी आएको प्रमाणपत्र जारी गर्ने गाविस/नगरपालिकाले बसाई सरी आएको व्यक्तिले खाइपाई आएको भत्ताको प्रकृति, चालु आ.व. मा भुक्तानी पाउन बाँकी अवधि र रकम यकिन गरी सो को विवरण सम्बन्धित जिल्ला विकास समितिमा पठाई लगत अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ । तर विभागबाट अख्तियारी पाएका नगरपालिकाले सो को जानकारी विभागलाई पनि दिनुपर्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम गाविस/नगरपालिकाबाट लेखी आएमा जिल्ला विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा रहेको सामाजिक सुरक्षा बजेट शिर्षकमा बचत रकमबाट पेशकी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । तर भत्ता उपलब्ध गराउन जिल्ला विकास समितिमा पर्याप्त बचत रकम नभएमा के कति रकम अपुग हुने हो सो को पुष्ट्याई सहित विभागसंग जेठ मसान्तभित्र थप बजेट माग गर्नु पर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिम नगरपालिका/जिल्ला विकास समितिबाट थप बजेट माग भई आएमा विभागले आवश्यक जाँचबुझ गरी थप बजेट उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद ६

व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

१७. केन्द्रिकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना: विभागले जिल्ला विकास समिति, गाविस/नगरपालिकाका सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी सूचनालाई व्यवस्थित गर्न केन्द्रिकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणाली कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ ।

१८. लाभग्राहीको अभिलेख:

(क) विभागले भत्ता पाउनेलाभग्राहीको सम्पूर्ण विवरण व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गराउनेछ ।

(ख) उक्त विवरण प्रविष्टि गर्ने पद्धति क्रमश सबै जिल्लामा लागू गरिनेछ । यसका लागि विभागले सम्बन्धित कर्मचारीहरूलाई तालिम प्रदान गर्नेछ ।

(ग) उक्त पद्धति लागू भएपछि सबै विवरण सो प्रणालीमा प्रविष्टि गरी अद्यावधिक गर्ने जिम्मेवारी सामाजिक सुरक्षाको अख्तियारी पाउने सम्बन्धित स्थानीय निकायको हुनेछ ।

१९. विवरण प्रविष्टि भएको जानकारी दिनुपर्ने: विवरण प्रविष्टि र प्रमाणिकरण सम्पन्न गरी सो को जानकारी सम्बन्धित स्थानीय निकायले विभागलाई दिनुपर्नेछ ।

२०. अख्तियारी पठाउने: प्रविष्टि कार्य सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भए पछि सोही आधारमा विभागले भत्ता रकमको अख्तियारी सम्बन्धित जिविस वा नगरपालिकालाई पठाउनेछ ।

२१. परिचय पत्र व्यवस्थित गर्ने: विवरण प्रविष्टि भएपछि प्राप्त हुने नम्बर लाई नै परिचय पत्र नम्बर कायम गरी सम्बन्धित लाभग्राहीको परिचय पत्र व्यवस्थित गर्ने कार्य स्थानीय निकायले गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७

बैंक मार्फत भत्ता वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

२२. बैंक मार्फत भत्ता वितरण: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको व्यवस्था गरी बैंकबाट भत्ता वितरण गर्न सकिने छ ।

(क) नगरपालिका क्षेत्रमा बैंक मार्फत भत्ता वितरण गरिनेछ ।

(ख) गाउँ विकास समितिमा बैंकिङ सुबिधा भए सो क्षेत्रका लाभग्राहीहरूलाई पनि बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्न सकिने छ ।

- (ग) बैकमार्फत भत्ता वितरण गर्न सम्बन्धित लाभग्राहीहरूको नाममा बैकमा व्यक्तिगत बचत खाता खोलिने छ । तर बालबालिकाको हकमा आमा वा आमा नभए अभिभावकको नाममा तथा शारीरिक अशक्तताका कारण बैङ्कसम्म आफैं आउन नसक्ने पूर्ण अपांगताको परिचय पत्र (रातो कार्ड) प्राप्त लाभग्राहीहरूको हकमा लाभग्राही र संरक्षकको संयुक्त नाममा खाता खोली कुनै एक्को दस्तखतवाट सो खाता संचालन हुनेछ ।
- (घ) भत्ता वितरण गर्न तोकिएको बैकले खण्ड (ग) अनुसार खोलिएको सम्बन्धित लाभग्राहीको नामको बचत खातामा तोकिएको रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२३. बैक छनौट व्यवस्था

- (क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको लागि नेपाल राष्ट्र बैकको ईजाजत प्राप्त (क),(ख)वा (ग)वर्गको बैक छनोट गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिका क्षेत्रमा नगरस्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समितिको सिफारिसमा एउटा वडामा एक भन्दा बढी बैक नपर्ने गरी नगरपालिकाले बैक छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) गाउँ विकास समितिको हकमा सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिको सिफारिसमा एउटा गाउँ विकास समितिमा एक भन्दा बढी बैक नपर्ने गरी स्थानीय विकास अधिकारीले बैक छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) बैक छनौट कार्य सम्पन्न भएपछि नगरपालिकाको हकमा नगरपालिका कार्यालय र बैक विचमा द्वीपक्षीय र गाउँ विकास समितिको हकमा जिल्ला विकास समिति, गाउँ विकास समिति र बैक विच त्रीपक्षीय सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।
- (ङ) बैङ्क छनोट भई सम्झौता भएको सात दिनभित्रमा सो को जानकारी विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

२४. रकम निकास र वितरण व्यवस्था:

- (क) बैंकमार्फत भत्ता वितरण गर्न गाविस/ नगरपालिकाले लाभग्राहीहरूको अद्यावधिक नाम नामेसी, ठेगाना, परिचयपत्र नम्बर, नागरिकता/जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर सहितको विवरण सम्बन्धित बैंकमा पठाउनु पर्ने छ ।
- (ख) सम्बन्धित बैंकले गाविस/ नगरपालिकाको सिफारिसमा लाभग्राहीहरूको नाममा व्यक्तिगत वचत खाता खोली बैङ्क खाता नम्बर सहितको विवरण गाविस/नगरपालिकालाई पठाउनु पर्नेछ । गाउँ विकास समितिको हकमा सो को जानकारी जिल्ला विकास समितिलाई पनि दिनु पर्नेछ ।
- (ग) गाउँ विकास समितिले बैंकबाट प्राप्त विवरण अनुसार लक्षित वर्ग अनुसारका लाभग्राहीहरूको नाम, खाता नं., भत्ता रकमको दर, भत्ता पाउने अवधि खुलाई जिल्ला विकास समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिमको विवरण प्राप्त भए पछि सो विवरण रुजू गरी लाभग्राहीको नाम, बैंक खाता नम्बर र जम्मा गर्ने रकम खुलाई आवश्यक रकम जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले चौमासिक रूपमा सम्बन्धित बैंकमा पठाई सोको जानकारी गाउँ विकास समितिलाई दिनु पर्नेछ ।
- (ङ) खण्ड (ख) अनुसारको जानकारी बैंकबाट प्राप्त भएपछि सो विवरण रुजू गरी लाभग्राहीको नाम, बैंक खाता नम्बर र जम्मा गर्ने रकम खुलाई आवश्यक रकम नगरपालिकाले सम्बन्धित बैंकलाई पठाउनु पर्ने छ ।
- (च) खण्ड घ र डअनुसार रकम प्राप्त भए पछि सो बमोजिमको खातामा तोकिएको रकम बैंकले जम्मा गर्नु पर्ने छ ।
- (छ) बैंकले लाभग्राहीको खातामा रकम जम्मा भएको स्पष्ट देखिने गरी लाभग्राहीको नाम, बैङ्क खाता नम्बर र जम्मा भएको रकमसहितको विवरण चौमासिक रूपमा सम्बन्धित गाविस/नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिलाई अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ र यसै विवरणलाई रकम वितरण भएको भरपाई मानिनेछ ।

(ज) खाता संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नेपाल राष्ट्र बैंकले तोकेको बैंकिङ प्रणाली अनुसार हुने छ ।

(झ) एक आर्थिक वर्ष भरी कुनै कारोबार नगर्ने लाभग्राहीको खाता रोक्का गरी बैंकले सो को जानकारी श्रावण मसान्त भित्र सम्बन्धित गाविस/नगरपालिका र जिविसलाई दिनुपर्ने छ । यस्तो जानकारी प्राप्त भएपछि गाविस/नगरपालिकाले तत्काल जाँचबुझ गरी खाता सञ्चालन गरिराख्नु पर्ने नपर्ने व्यहोरा १५ दिनभित्र सम्बन्धित बैंकलाई लेखी पठाउनुपर्नेछ ।

२५. शाखारहित बैंक मार्फत भत्ता वितरण:

(क) विभागले शाखारहित बैंक मार्फत भत्ता वितरणको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । सो कार्यका लागि विभागले बैंक छनोट गर्नेछ । तर मन्त्रालयले उपयुक्त ठानेमा सम्बन्धित लाभग्राहीले छनोट गरेको बैंक मार्फत भत्ता उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ख) शाखारहित बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्न छनोट भएको बैंकले विभाग वा सम्बन्धित स्थानीय निकायको व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबाट प्राप्त विद्युतीय नामावलीका आधारमा प्रत्येक गाविस/नगरपालिकाको वडामा गई लाभग्राहीको खाता खोल्ने अभियान सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । उक्त अभियान सञ्चालन गर्दा लाभग्राहीको जैविक विवरण समेत संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख)वमोजिम अभियान सञ्चालन गर्न कम्तीमा १५ दिन अगाडि देखि स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ ।

(घ) खण्ड (ख)वमोजिम अभियान सञ्चालन गर्दा बैंकले सम्बन्धित स्थानीय निकायसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) बैंकले खण्ड (ख)वमोजिम लाभग्राहीको खाता खोली सकेपछि सो को विवरण गाउँ विकास समितिको हकमा जिविसलाई एवं नगरपालिकाको हकमा सम्बन्धितनगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (च) बैंकले खाता खोल्ने वखत संकलन गरेको लाभग्राहीको औंठाको जैविक छाप आफ्नो सफ्टवेयर प्रणाली भित्रवाट रुजु गरी कुनै पनि लाभग्राहीले दोहोरो भत्ता बुझ्न नसक्ने गरी लाभग्राहीको पहिचान सुनिश्चित (De-duplication) गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) बैंकको सफ्टवेयर प्रणालीले बालपोषण भत्ता बुझ्ने कुनै पनि अविभावकले दुइ भन्दा बढी बालबालिकाको भत्ता बुझ्न नसक्ने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) बैंकले लाभग्राहीलाई वैङ्किङ्ग कारोवार गर्न मिल्ने कार्ड उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (झ) भत्ता भुक्तानी गर्दा औंठाको जैविक छाप रुजु गर्नु पर्ने:
- (अ) बैंकले लाभग्राहीलाई भत्ता रकम वितरण गर्दा लाभग्राहीको औंठाको जैविक छाप रुजु गर्नु पर्नेछ ।
- (आ) कुनै लाभग्राहीको औंठाको जैविक छाप रुजु हुन नसकेमा एजेण्टले तुरुन्त बैंक शाखालाई र बैंक शाखाले जिल्ला विकास समिति एवं बैंकको केन्द्रिय कार्यालय मार्फत विभागलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (अ) कुनै मृत लाभग्राहीको हकवालाले लाभग्राहीको खातामा जम्मा भएको रकम बुझ्न चाहेमा बैंकले हकवालालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) प्रत्येक भुक्तानी चक्र पुरा भएको १५ दिनमा एजेण्टले सम्बन्धित नगरपालिका वा गाउँ विकास समितितथा बैंक शाखालाई, बैंक शाखाले सम्बन्धित जिल्ला विकास समिति र बैंकको केन्द्रीय कार्यालयलाई र बैंकको केन्द्रिय कार्यालयले विभागलाई भुक्तानी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । भुक्तानि प्रतिवेदनमा रकम बुझ्ने र रकम नबुझ्ने लाभग्राहीहरूको छुट्टाछुट्टै नामावली समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

- (ठ) बैंकले लाभग्राहीको गुनासो सुनुवाई गर्नु पर्नेछ । यसका लागि बैंकले एउटा गुनासो सुनुवाइको संयन्त्र खडा गर्नु पर्नेछ ।
- (ड) लाभग्राहीको नामावलीको आधारमा विभागले सम्बन्धित जिविस वा नगरपालिकालाई समेत जानकारी दिइ आवश्यक रकमव्यवस्थापन बैंकलाई प्रवाह गर्नेछ । यसरी प्रवाह हुने रकम सूचना प्रणाली (MIS) ले सिर्जना गरेको Transaction Id सहितको विवरणको आधारमा गरिनेछ ।
- (ढ) बैंकले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानीलाई मिति र स्थानगत लाभग्राहीको नाम, नागरिकता नम्बर, भुक्तानी गर्ने मेशिनको विवरण आदिको माध्यमबाट पत्ता लगाउन सकिने गरी विद्युतीय अभिलेख तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त अभिलेख विभागमा स्थापित व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) मा (Reverse Feed) प्राप्त हुने गरी तयार गर्नु पर्नेछ ।
- (ण) शाखारहित बैंक मार्फत भत्ता वितरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था बैंक संग भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ ।
- २६.प्रविधिमा आधारित वितरण व्यवस्था:** विभागले आवश्यक ठानेमा आधुनिक प्रविधिमा आधारित विभिन्न तरीकाबाट भत्ता वितरण व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ८

अनुगमन तथा मूल्यांकन र प्रतिवेदन

२७.निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) मन्त्रालयले यस कार्यक्रमको नियमित अनुगमन निरीक्षण गर्नेछ ।
- (ख) विभागले विशेष सूचक समेत बनाइ यस कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।
- (ग) जिल्ला विकास समितिको कार्यालयले सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिसँग समन्वय गरी भत्ता वितरण प्रक्रियाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।

२८. कार्य सम्पादन परीक्षण :विभागले निश्चित मापदण्डका आधारमा छनोट भएका स्थानीय निकायहरूबाट सम्पादित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्य सम्पादन परीक्षण गर्नेछ । कार्य सम्पादन परीक्षणका विधि तथा सुचकहरू विभागले तर्जुमा गर्नेछ । कार्य सम्पादन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२९. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

- (क) गाविस/नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र वितरण गरिएको भत्ताको चौमासिक/वार्षिक विवरण अद्यावधिक गरी अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ख) गाविस/नगरपालिकाले भुक्तानी गरेको रकम बुझी लिनेहरूको नामावली गाविस/नगरपालिकाको कार्यालयमा सार्वजनिक गरी एकप्रति जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ग) गाविस/नगरपालिकालाई दिएको निकास रकम र वितरण गरेको लक्षित समूहको संख्या सहितको चौमासिक/वार्षिक प्रगति अनुसूची—८ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला विकास समितिले नियमित रूपमा विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) सिधै अख्तियारी प्राप्त गरेका नगरपालिकाहरूले अनुसूची ८ बमोजिमको चौमासिक/वार्षिक प्रगति विवरण विभागमा पठाई जिविस लाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (ङ)जिविसमा पठाउनु पर्ने पहिलो चौमासिक प्रगति विवरण मार्ग ७ भित्र, दोस्रो चौमासिक प्रगति विवरण चैत्र ७ भित्र र तेस्रो तथा वार्षिक प्रगति विवरण श्रावण ७ गते भित्र पठाइ सक्नु पर्नेछ ।
- (च) विभागमा पठाउनु पर्ने पहिलो चौमासिक प्रगति विवरण मार्ग १५ भित्र, दोस्रो चौमासिक प्रगति विवरण चैत्र १५ भित्र र तेस्रो तथा वार्षिक प्रगति विवरण श्रावण १५ गते भित्र पठाइ सक्नु पर्नेछ ।

३०. पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:

- (क) आगामी आर्थिक वर्षको लागि बजेट/कार्यक्रम तर्जुमाको सिलसिलामा अनुसूचि—१० बमाजिमको ढाँचामा स्थानीय समन्वय समितिको सिफारिसका आधारमा गाविस/नगरपालिकाबाट भत्ता पाउनेहरूको नामावली सहितको विवरण जिल्ला विकास समितिमा पठाउनु पर्नेछ र यो विवरण सम्बन्धित गाउँ/नगरपरिषदमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) स्थानीय निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रूपमा समिक्षा गर्दा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा भएको निकास तथा खर्चको पनि समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) गाविस/नगरपालिकाको कार्यालयले नयाँ नाम दर्ता गर्दा, नवीकरण गर्दा र सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा स्थानीय सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्थाहरू आदिको सहयोग लिएर अनिवार्य रूपमा प्रचारप्रसार गर्नुपर्नेछ । जिल्ला विकास समितिको कार्यालय तथा नगरपालिकाहरूले यस सम्बन्धी सूचना स्थानीय एफ.एम. लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट प्रचारप्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (घ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको नाम नामेसी सम्बन्धित जिल्ला विकास समिति/नगरपालिकाको वेबसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३१. सार्वजनिक गर्ने: गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाले देहायका विषयहरू चौमासिक/वार्षिक रूपमा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ:

- (क) नयाँ नाम दर्ता,
 (ख) चौमासिक भत्ता वितरण,
 (ग) मृत्यु र बसाइँ सराईको लगत कट्टा/थप

३१क. अनुसूचीमा हेरफेर: यस कार्यविधिको अनुसूची १ र २ बाहेक अन्य अनुसूचीहरू विभागले हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ९

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३२. सहजिकरण समिति: सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउन देहाय बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सहजिकरण समिति गठन गरिनेछ

केन्द्रिय पञ्जीकरण विभागका महानिर्देशक	अध्यक्ष
नेपाल राष्ट्रबैंकका प्रतिनिधि	सदस्य
बैंकर्स संघका प्रतिनिधि	सदस्य
विकास बैंकर्स संघका प्रतिनिधि	सदस्य
केन्द्रीय पञ्जीकरण विभागका सामाजिक सुरक्षा शाखा प्रमुख (निर्देशक)	
..	सदस्य सचिव

(समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ)

३३. सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समिति: सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न प्रत्येक जिल्लामा देहायबमोजिमको सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समिति गठन गरिनेछ:

- (क) जिल्ला विकास समितिको सभापति वा सभापतिको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति संयोजक
- (ख) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको जिल्ला प्रशासन कार्यालयको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि सदस्य
- (ग) स्थानीय विकास अधिकारी सदस्य
- (घ) महिला तथा बालबालिका कार्यालयका प्रमुख सदस्य
- (ङ) जिल्ला जेष्ठ नागरिक कल्याण समितिको प्रतिनिधि एकजना सदस्य
- (च) राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ जिल्ला कार्य समितिको प्रतिनिधि सदस्य
- (छ) जिल्ला पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि एकजना सदस्य

- (ज) सामाजिक परिचालन सम्बन्धी काम गर्ने संस्था मध्येबाट
जिल्ला विकास समितिले तोकेको प्रतिनिधि एकजना सदस्य
- (झ) जिल्लामा कृषाशिल वाणिज्य तथा विकास बैंक मध्येबाट
जिविसलेतोकेको वढीमा दुइ वटा बैंकका शाखा प्रमुख सदस्य
- (ञ) स्थानीय विकास अधिकारीले तोकेको जिल्ला
विकास समितिको अधिकृत कर्मचारी सदस्य-सचिव
- (समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा तीन पटक वस्ने छ ।)

**३४. सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य, अधिकारः
सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
देहायबमोजिम हुनेछः**

- (क) गाउँ विकास समितिमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैङ्क मार्फत वितरण गर्न बैङ्क छनौट गरी सिफारिस गर्ने,
- (ख) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार विषयगत कार्यालयसँग समेत समन्वय गरी जिल्लामा नियमित अनुगमन गर्ने,
- (ग) भत्ता वितरणको पारदर्शिता कायम गर्न जिल्लागत कार्यक्रमहरू निर्धारण गर्ने,
- (घ) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,
- (ङ) अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने कार्यमा जिल्ला विकास समिति, गाविस/नगरपालिका लाई सहयोग एवं समन्वय गर्ने,
- (च) भत्ता वितरण सहज र प्रभावकारी रूपमा भए नभएको नियमितअनुगमन गर्ने,
- ३५. नगरपालिकाको हकमा देहाय बमोजिमको नगरस्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति रहनेछ ।**

१.

नगरपालिकाको प्रमुख वा सो कार्य गर्न तोकिएको पदाधिकारी संयोजक

२. वडाध्यक्षहरू वा निर्वाचन नभएको भए वडा नागरिक मञ्चका संयोजकहरू मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको बढीमा ५ जना सदस्य
 २. कार्यकारी अधिकृत सदस्य
 ३. नगर क्षेत्रमा कृयाशिल बैंकहरू मध्ये नगरपालिकाले तोकेको बढीमा दुइ वटा बैंकका प्रतिनिधि सदस्य
 ४. जेष्ठ नागरिक महासंघको प्रतिनिधि सदस्य
 ५. राष्ट्रिय अपांग महासंघको प्रतिनिधि सदस्य
 ६. पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि सदस्य
 ७. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि काम गर्ने नगरपालिकाको कर्मचारी सदस्य सचिव
- (समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक पर्ने गरी बर्षमा कम्तिमा तीन पटक वस्ने छ ।)

३६. नगरस्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) नयाँ नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि प्राप्त हुन आएका दरखास्त उपर छानविन गरी सिफारिस गर्ने
- (२) बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्न सिफारिस गर्ने
- (३) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने
- (४) भत्ता वितरण कार्यलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने

३७. गाउँपालिका स्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति: देहाय बमोजिमको गाउँस्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति रहनेछ:

- (१) गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा सो काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी संयोजक
- (२) वडाध्यक्षहरू वा निर्वाचन नभएको भए वडा नागरिक

- मञ्चका संयोजकहरु मध्ये गाउँपालिकाले
तोकेको ३ जना सदस्य
- (३) स्थानीय स्वास्थ्य केन्द्र वा स्वास्थ्य वा चौकी उपस्वास्थ्य
चौकी प्रमुख सदस्य
- (४) गाउँपालिका क्षेत्रमा कृयाशिल वैकहरु मध्ये गाउँपालिकाकाले
तोकेको वैकका प्रतिनिधि एकजना सदस्य
- (५) गाउँपालिकाकाले तोकेको वडीमा दुइ जना
जेष्ठ नागरिक प्रतिनिधि(कम्तिमा १ महिला) सदस्य
- (६) गाउँपालिकाकाको सचिव सदस्य सचिव
- (समितिको बैठक प्रत्येक चौमासिकमा एक पटक पर्ने गरी वर्षमा कम्तिमा तीन पटक वस्ने छ ।)

३८. गाउँ स्तरीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- (१) नयाँ नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि प्राप्त हुन आएका दरखास्तउपर छानविन गरी सिफारिस गर्ने
- (२) बैंक मार्फत भत्ता वितरण गर्न जिविसलाई सिफारिश गर्ने
- (३) भत्ता वितरण कार्यलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउन सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने ।

परिच्छेद १०

विविध

३९. उजुरी तथा छानविन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) सर्वसाधारणको जानकारी र उजुरी/प्रतिक्रियाको लागि गाविस/नगरपालिकाले सात दिनको म्याद दिई आगामी आ. व. मा भत्ता पाउनेको सूची मार्ग मसान्त भित्र सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्नेछ र

प्राप्त भएका उजुरी/प्रतिक्रियामा समेत छानविन गरी लाभग्राहीहरूको नामनामेसी सहित सिफारिश गर्नेछ ।

(ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउनुपर्ने व्यक्तिले पाएको, पाउनु पर्नेले नपाएको वा अन्य अनियमितता भएको विषयमा आवश्यक कारवाहीका लागि सम्बन्धित गाविस/नगरपालिका तथा जिविसमा उजुरी दिन सकिनेछ ।

(ग) अपाङ्गता भएको व्यक्तिले जिल्लास्थित महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट प्राप्त अपाङ्गता परिचयपत्रको विषयमा शंका लागेमा सम्बन्धित स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति तथा सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समिति समेतमा उजुरी दिन सकिनेछ । यसरी परेको उजुरी उपर छानविन हुँदा गलत व्यक्तिले परिचयपत्र प्राप्त गरेको शंका लागेमा सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

४०. **परिचयपत्र रोक्का, स्थगित र रकम असुल गर्ने व्यवस्था:** कुनै नागरिकले यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले झुठ्ठा विवरण पेश गरी भत्ताको लागि परिचयपत्र प्राप्त गरेको वा दोहोरो भुक्तानी लिएको पाइएमा गाविस/नगरपालिकाको प्रमुखले भत्ता रोक्का गर्न, निश्चित समयसम्मका लागि परिचयपत्र स्थगित गर्न र गलत गरेको ठहरेमा भुक्तानी भईसकेको रकम असुल उपर गर्न आदेश दिनेछ ।

तर यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता प्राप्त गर्न योग्य नेपाली नागरिकलाई सामान्य विवरण फरक परेका आधारमा मात्र भत्ता प्राप्त गर्नबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४१. **सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तालिका:** यस कार्यविधि बमोजिम सम्पन्न गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू, सम्पन्न गर्ने समय/वधि र सोको लागि जिम्मेवार संस्थासहितको कार्य सञ्चालन तालिका अनुसूची—११ बमोजिम हुनेछ । सो बमोजिम गर्नु गराउनु कार्यक्रममा संलग्न सबै निकाय तथा पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

४२. प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई अधिकार: कसैले योग्यता नपुगेका वा गैर—नेपाली नागरिकलाई भत्ता वितरणका लागि परिचयपत्र उपलब्ध गराएमा सो रद्द गर्नुको साथै यस्ता पदाधिकारीहरू र भत्ता रकम हिनामिना गर्ने उपर छानविन गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्ने अधिकार सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई हुनेछ ।
४३. बाधा अड्काउ फुकाउने: सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन गरी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।
४४. खारेजी र बचाऊ:
- (क) सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०६९ खारेज गरिएको छ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम खारेज गरिएका कार्यविधि अनुसार हालसम्म भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ३ को खण्ड 'च' र खण्ड 'थ' सँग सम्बन्धित)

दलित वर्गमा सूचीकृत जातजातिहरूको सूची



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
केन्द्रीय पञ्जीकरण विभाग

पत्र संख्या: २०७३/०७४

चलानी नम्बर: X३५



फोन नं: ०१४२३३८७९

फ्याक्स: ०१४२५८२४०

मिति: २०७३/१०/०७

विषय: दलित जातीय अनुसूची सम्बन्धमा निर्देशन।

श्री जिल्ला विकास समितिको कार्यालय सवै
श्री काठमाडौं महानगरपालिका कार्यालय
श्री उपमहानगरपालिका कार्यालय सवै
श्री नगरपालिका कार्यालय सवै

प्रस्तुत विषयमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ को अनुसूची १ मा दलित भनी केही जातिहरू उल्लेख भएकोमा उक्त अनुसूचीमा नसमेटाएका जात थरका मानिसहरू दलित भएर पनि सुविधाबाट वञ्चित भएको भनी राष्ट्रिय दलित आयोगबाट प्राप्त दलित वर्गमा सूचिकृत जातजातिहरूको वर्णानुक्रम अनुसारको जातीय अनुसूची ती अन्तर्गतका थरहरू र ती जातिका गैर दलितसँग मिल्ने थरहरू समेत उल्लेखित विवरण सलान छ। यस अनुसार दलितमा सूचीकृत जात थरका नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७२ अनुसारका भत्ता सुविधा प्रदान गर्नुहुन र गैर दलितसँग मिल्ने थर भएका नागरिकका हकमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट दलित भनी प्रमाणित गरेको पत्रका आधारमा उपरोक्तानुसार दलितलाई प्रदान गरिने सुविधा प्रदान गर्नु गराउनुहुन निर्णयानुसार अनुरोध छ।

बोधार्थ:

जिल्ला प्रशासन कार्यालय सवै।

राजिविद्युत दलित आयोग, जाबल प्येल ललितपुर

(समिता पोख्रेल)
शाखा अधिकृत



दलित जातीय अनुसूची विवरण

दलितको परिभाषा

"हिन्दू वर्णाश्रम जाति व्यवस्था, वि.सं. १९९० को मूलकी ऐनबाट पानी नचल्ने र छोडछिटो हाल्नु पर्ने जातजाति भनी जातीय भेदभाव एवं समाजमा अछुत मानिएको र सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक, शैक्षिक तथा धार्मिकरूपमा राज्यको मूलप्रवाहबाट पछाडि परिएका जातजातिको समुदायलाई दलित बर्ग भन्ने गरिएको छ।"

दलितवर्गमा सूचीकृत जात-जातिहरूको बर्गानुक्रम अनुसारको जातीय अनुसूची

- (क) पहाडी मूल
१. गन्धर्व (गाइने)
 २. परियार (दमाई, दर्जी, सुधिकार, नगर्षी, शेती, हुर्के)
 ३. बादी
 ४. विरयकर्मा (कामी, लोहार, सुनार, ओड, चुनैरा, पार्की, टमटा)
 ५. मिजार (साकी, शर्मकार, भूल)
 ६. पोडे (देउसा, पुजारी, जलारी)
 ७. ध्यामे (कुचीकार, ध्याम्बल)
- (ख) मधेश मूल
८. कलर
 ९. ककैहिया
 १०. कोते
 ११. खटिक
 १२. खत्वे (मण्डल, खड्ग)
 १३. चमार (राम, मोधी, हरिजन, रविदास)
 १४. चिडिमार
 १५. डोम (मरिच)
 १६. लम्बा (साँती, दास)
 १७. दुसाध (पासवान, हजरा)
 २८. धोबी (रजक, हिन्दु)
 २९. पासी
 २०. बातर
 २१. मुसहर
 २२. मेस्तर (हलखोर)
 २३. सरभङ्ग (सरवरिया)
 २४. नटुवा
 २५. डाँडी
 २६. धरिकर/धन्का





१. विषयकर्म जातिका बरहः (कामी, सोहार, सुनार, आणी, सुनार, टमटा, पाकी) :-

अनुपाती	गोबे	ददल	मध्य	सदाशंकर
आणी,	गडाळ	दयाळ		साशंकर
आफरवाडी	गुनील	दलांगी	मःरकोहली	येजबाळ
आफरवाडी,	गोतामे	दुधसुनार	मगरा	सिन्धीरी
आगरी	गजमेर	दुधराज	महिलीपार	सेतीमवार
ओर	गदनी	दियाली	मडवाल	सेती
ओखेडा	धर्तीबचेर	धमाल	मिभार	सहरखाती
ओड	धताने	धनुके	महर	सेसवाल
एयरपती	धतानी	धयाळ	रसाईली	सिर्पाईली
इरनाई	धमाल	धम्याळ	दिसाल	सुरुवाल
उखेडा	धिमिरे	धम्याळ	रपाळ	सेवा
श्रीपाती	शामधत्ते	धानुक	रामदाम	सिमाउरे
कामी	प्रडेरी	धानीक	रैकाल	सेतीपार
कमा	धुनार	धोतीकामी	रिजाल	सुनुधुवा
करार	चौडमार	नेपाली	रामदार	सिन्धीरी
काललोहार	चौडमार	पाडी	राम	सेतीसिवाळ
कौशल	धुनार	पाददेउती	रामछाम	सिमलखडा
कालीराज	चन्दा	पोनीळ	राजीलीहार	सिमलदिया
कसरा	अनुपरे	पियाली	रपशंकर	सिंगडरे
कालीकोटे	छिमाल	परी	रुखालु	साई
कालीराज	छामछल्ल	पहरी	सखडा	सराल
कामाकी	छिमलुळ	पाइदू	साखड	सेरवा
कैनी	जगतीपारे	पन्याळ	सावण-सावड	सोनाहा
कोली	जडकामी	पन्यान	सोहार	सिडझैरी
कालाकोटी	जम्बाली	प्याल्याळ	स्वर	सुनुकामी
कसेरा	जाडकामी	बुगीटमटा	स्वामि	सेतिमहार
कसारो	जगडी	वान्दे	लकान्ही	सुखाल
कुलाल	जडगडी	बराईली	लीकान	सुन्धीरी
कवि	जनाला	बरेली	लामगोड	सेन्धुरी
कुलराज	ज्याबन	बछानी	लावसादे	सेतीमोर
कुयाळ	टमटा	बएल	लुहार	सिकर्मी
कडरा	टटरा	बल्मान	बड	स्नेही
करला	डोटेली	बधानी	बालोमर	सुनार
कमेनी	डडाणीपार	बाबनी	बधानी	सकटवाल
कालीमार	इल्ली	बटला	बेधानी	सोब
कोहती	तिरुवा	बगालेधापा	बेदानी	सेराल
खड्कापोकी	त्यागी	बसक्याळ	बरेही	सुनी
दुधराज	दुलाल	भन्याळ	स्वणंकार	सुनी
गोळडसिंघ	देउती	भारछाज	विबैमर	सिन्धाल
गहलराज	देवपाते	भूल	व्यापी	सोकी
गुरलाल	दुराळ	महरा	विबैमर	हुन्नाली
गाबा	दुरैली	मुड्याळ	बशपाती	
गवाल	दियाली	मोहराज	सुजी	

2





(परियार जातीका वैयक्तितसंग मिल्ने घरहरू):

भोमी, अर्चान, कार्की, घिमिरे, रिजाल, खड्काथोकी, मन्स, धमाल, चन्द, दुवाल, मिलवान, खनाल, खपाडी, खानी, गजुरेल, गिरी, गौतम, पोखरेल, भट्ट, भट्टराई, पन्थी, पौडेल, सोहनी, थापा, शर्मा, शाह, बराल, लामिछाने, धामी, भुपाल, रिजामाता, बगाले, सिह, बस्नेत, थास्कोटा, निरौला, तिवारी, पोखरेल, सोहनी...

परियार जातिका घरहरू :

(दमाई, दर्जी, सुपिकार, नगर्भी, दोली, हुड्के)

अच्छमे	गोतामे	दोनल	वेदुवा	रत्नवेहली
असनाथ	घतानी	देउगाडी	बाग्यास	रजवास
अष्टारया	धले	धगाले	बास्ताकोटी	राजगाई
आदीछोली	घतामे	नागरी	बैजनाथ	रैदगाई
आउनी	चिचकार	नेपाली	भिचकोटी	व्याइभरवार
करुवाल	खण्डुधार	नेगी	भेटेसिवा	लापे
कनाल	चाहार	नगर्भी	मास्टर	सुताम
कटैवरी	चुडाल	नगबाग	मुडेल	सेवा
कटवाल	छिनाल	नागरी	मुडलेकाकी	सुनदास
कालाथोकी	जनैदार	नगवान	मोल	सुरयाल
कालाखाती	टेलर	पाचकुरी	माले	सयाली
कोखरे	टुटाल	पाल्वाली	मान्बोक	सिवा
कुचुरे	टुराल	पहाडी	मौले	सुरयाल
काखडे	टुवाकी	फुडके	मिस्वीकोटी	सिलाल
कोटानजारी	डोड	बर्देवा	मंगता	सेन
कालाखानी	डेपे	बर्मदास	यापने	सिलधर
काकीडोली	तिलक्यानी	बागदास	रत्नपहेली	सुटयाल
कोटानजरी	तिखरी	बैज	रुकुमेली	साहितसमुन्द
खानी	दर्नाल	बैजाकोटी	रैका	सुषेउरी
गौरवान	देउकाडी	बागबन्द	रामकाजी	सुकुबाटयाल
गोरखनाथ	दर्जी	बुडाथोथी	रत्नपौली	हिडमाड
मुईरेल	देवल	बाग	रजबर	
गजमेयर	दास	बैकापी	रत्न	
गौरी	दकास	विटालु	रैतन	

(परियार जातीका वैयक्तितसंग मिल्ने घरहरू): आचार्य, अधिकारी, फार्की, कोहराल, खानी, खनाल, खतिवडा, गौतम, धले, बराल, तिवारी, मन्स, जोरी, लामिछाने, गुरुङ, पन्त, बुङ्गाना, राई लुईटेन्, भुपाल, महारा, दयाडी ...

मिजार, जातिका घरहरू:- (साकी,मालभुल, भुल)

अच्छमी	खडगी	टोटगाडी	देउला	नगरकोटी
एस के	गौरीपाल	ठडौर	दुवाल	पुरकोटी
कालो	गैरे	ठगुन्ना	दाउलाकोटी	परदी
कोतोहाल	गोतामे	टाराई	दावे	पीपलकोटे
कुल्थीवार	घिताइ	तोसाही	देउलापानी	पाएपी
काला	चर्मकार	तोलाबुरो	दाहाल	पाकोटी
कालामगनी	चुडाल	तोलाङ्गी	धुमप्राती	पुकोटी
खमिबोटे	चन्द	थापा	प्रीनाकोटी	दुबेल
खिलुबुरो	छन्पेला	थाक	नेपाली	बौडेल

3





बस्याल	विस्नेवैलकाठी	मूर्वल	रन्नेल
बौडेल	बस्याल	मोटे	रोका
बाहमरे	भूल	मुहल	रोम्का
बरेल	भियाल	सजाबरी	रकौल
बसेल	भियाल	मगर	रोकाया
बडरेल	मजरकोठी	मरासिनी	रमेल
बयालकोठी	भिजार	मालभूल	लमजेल
बिसुन्चे	मयार	रामजानी	
बुधेल	मयाती	रुवाल	

(भिजार जातिका नैरदलितसंग भिन्ने धरहरू):- आचार्य, अधिकारी, कोइराला, नेपाल, राठाले, रिमाल, सिंह, खतिबडा, खड्की, गौतम, बुढाथोकी, सपकोटा, न्यौपाने, पौडेल, जोहोरा, बोगटी, थापा, धरपलिया, उप्रेती, गिरी, दाहल, चन्द्र, लमसाल, ठपुना, देउलापाती, रामजानी, सत्याल, बस्याल, मर्यासिनी, पहाडी,पुलामी,धिभिरे,बन्जाडे,रोम्काशाही,राठौर...

४. गन्धर्व जातिका धरहरू
गन्धर्व (गाइने)

कालाकोसी, कालोपौडेल, कालिचन, कालाशाह, गाइने, गान्धारी, गायक, गायन, , जोगी, बैंगार, मेघनाथ, भूवाल, भाट,मुर, तुर्की, भोगरी, सुरसमान, रसाइली,

- (भूपाल, बिट्ट, बोगरी)

५. बादी जातिका धरहरू

कन्या, केसरी, कानीयान, चन्द, छिन्नेल, छिलाल, छिन्नेपाल, जोगी जूम्सेली, दास, दुमार्की, राना, बादी, भांड, हुँदुके धिताल, लेकाली, पहाडी, (राजयोग), विह, वैश्य, नगर्सी, खाती, बसेल, गौतम, नेपाल, लेकाली, मगर, बाध्यकार, बाठा, नेपाली, छिलान, वाहय, बैकार, पौडेल, पोखरेल, रिमाल, हरिथंगा, खनीटे, बोरेसाहो।

बादी जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू

कुमाल, खड्का, गहतरान, गोतामे, चन्द्र बराल, रिजाल, खान, जोगी, श्रेष्ठ, निरौला, कोइराला, उपाध्याय, बोटे, खाती, ठाकुर, राना,साह, नेपाली,भाङ

६. फलर जातिका धरहरू

सरवरिग, विष्काउ

७. ककैलिया जातिका धरहरू

राय

ककैलिया जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू

राय

८. कोरी जातिका धरहरू

कुरील, गौतम, भारती

कोरी जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू

गौतम, भारती

९. खटिक जातिका धरहरू

कोली, सोनकर

१०. खत्वे जातिका धरहरू (मडल, खड्ग)

शर्मा, धानुक, बेन्दार

खत्वे जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू

शर्मा, धानुक, मडल

११. चमार जातीका धरहरू (राम, मोची, हरीजन, रविदास)

रैदास, महारा

चमार जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू

महारा

१२. चिडियामार जातिका धरहरू

सरनेरीया, सरनेरिया, करीरीया, यादव, नट, बखु

चिडियामार जातिका नैर दलितसंग भिन्ने धरहरू



यावद,

१३. डोम जातिका धरहर (मरिंक)

, मल्लीक, मन्विल, महाल, पुनराम
डोम जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर
मन्लीक

१४. तत्या जातिका धरहर (तांती, दास)
मण्डल, महार, पाल, बनीजिया
तत्या जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर
मण्डल, महार

१५. दुसाध जातिका धरहर (पासवान, हजारा)

दुसाध, हजारी, पासवान

१६. धोबी जातिका धरहर (रजक) हिन्दु,



पथिक, कनीजिया, आर्या, पत्थरकट्टा, मगता, माहुत, कुराबडिया, मंगी, बान्मीक, भाजी, रमन, धावी, साणी, बैट्टो, निर्मलकार, रत्ना,
वेठा, मेहता, मधेया, आर्य, मधेसीया, दास, राजधोब, कनेजीया, धोबी, रमण, राजत, माफी, धवल, सच्ची, एसर

धोबी जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर

चौधरी, महता, माफी

१७. पासी जातिका धरहर

सूर्य, महतो, चौधरी, गौतम, तरसुहिया

पासी जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर

महतो, चौधरी, गौतम

१८. बाँतर जातिका धरहर

सरदार, माफी, धोकेवाल, राजबंगी, धोकेबाज, माइती

बाँतर जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर

राजबंगी

१९. मुसहर जातिका धरहर

सदा, धर्मिदेव, हेमराम, भररी, माफी, तिरहुतिया, मधेया, दोलबाजा, कहरिया, रिधिकुल, तिरारक

२०. मेस्तर जातिका धरहर (हलखोर)

राजत, मेहतर, जम्दार, मंगी

मेस्तर जातिका गैर दलितसंग मिल्ने धरहर

राजत

२१. सरभङ्ग जातिका धरहर (सरवरीया)

सरभोर, सरभङ्ग, धामी, बाँतर, नट

मधेरी मुसमा धप गर्नुपर्ने जातीहरु - पटवा, विल्डाउं, विन (मुधिया), मलाह (सहनी), गोढीया ।

पहाडी समुदाय भिन्नका दलित :-

२२. पोडे (देउला, पुजारी, जलारी, जालन्धर)

२३. ध्यामे (कुषिकार, ध्यमखल)

२४. विटानु

२५. मगल



अनुसूची-२

(दफा ३ को खण्ड (छ) संग सम्बन्धित)

लोपोन्मुख आदिवासी जनजातिमा पर्ने समूहहरू

- | | |
|-------------|---|
| १. कुसुण्डा | २. वनकरिया |
| ३. राउटे | ४. सुरेल |
| ५. हायु | ६. राजी |
| ७. किसान | ८. लोप्चा |
| ९. मेचे | १०. कुशवाडिया (पत्थरकट्टा,
सिलकट, कुशबधिया र कुचबधिया) |

अनुसूची — ३ (क)

(दफा ६ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति:

श्री अध्यक्ष/प्रमुखज्यू,

.....गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय।

बिषय:- नाम दर्ता सम्बन्धमा।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनका लागी नयाँ नाम दर्ता गरी दिनु हुन देहायका विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेको छु । मैले राज्य कोष बाट मासिक पारिश्रमिक, पेन्सन वा यस्तै प्रकार का कुनै अन्य सुविधा पाएको छैन । व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाऊँला ।

लक्षित समूह:- जेष्ठनागरिक (दलित) /जेष्ठ नागरिक (अन्य) / एकलमहिला /

विधवा / लोपोन्मुख आदिवासि जनजाती

(उपयुक्त कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

निवेदक

नाम, थर:-

लिङ्ग :-

बाबुको नाम:-

आमाको नाम:-

ठेगाना:-

जन्म मिति:-

ना.प्र.नं.....

जारी जिल्ला:-

जेष्ठ नागरिकको हकमा उमेर पुग्ने मिति:

सम्पर्क मोबाईल नं :-

बिधवाकोहकमा

पतिको मृत्यू दर्ता नं :-..... पतिको मृत्यू भए को मिति:.....

दस्तखत:.....

कार्यालय प्रयोजनको लागि

नाम दर्ता निर्णय मिति:

भत्ताको किसिम:-

परिचयपत्र नं.

भत्ता पाउने सुरु मिति: आ.व. २०_ / _ _ को पहिलो/दोश्रो/तेश्रो

चौमासिक देखि

अनुसूची ३ (ख)

(दफा ६ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

नाम दर्ताका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति:

श्री अध्यक्ष / प्रमुखज्यू

.....गाउँपालिका/नगरपालिका को कार्यालय ।

विषय:-नाम दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनका लागी नयाँ नाम दर्ता गरीदिनुहुन देहायका विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेकोछु । मैले राज्यकोष वाट मासिक पारिश्रमिक, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका कुनै अन्य सुविधा पाएको छैन । व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून वमोजिम सहूलैला बुझाऊँला ।

लक्षित समूह:- अति अशक्त अपाङ्गता/पुर्ण अशक्त अपाङ्गता

(उपयुक्त कुनै एक मा चिन्ह लगाउने)

निवेदक

नाम, थर:-लिङ्ग :-

बाबुको नाम:-

आमाको नाम:-

ठेगाना:-

जन्म मिति:-

जन्मदर्ता वा ना.प्र.नं..... जारी जिल्ला:-

महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट

जारी भएको अपाङ्गताको परिचयपत्र नं.-.

दस्तखत:-.....

संरक्षकको विवरण

नाम, थर:-लिङ्ग :-

ठेगाना:-

बाबुको नाम:-

बाजेको नाम:-

ना.प्र.नं.-..... जारी जिल्ला:-

निवेदक सँगको नाता:-

दस्तखत:-

सम्पर्क मोबाईल नं.....

कार्यालय प्रयोजनको लागि

नाम दर्ता निर्णय मिति:

भत्ताको किसिम:- परिचयपत्र नं.....

भत्ता पाउने सुरु मिति: आ.व. २०_ / _ _ को पहिलो/दोश्रो/तेश्रो

चौमासिक देखि

अनुसूची ३ ग
(दफा ६ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)
नाम दर्ताको लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् अध्यक्ष/प्रमुखज्यू,
..... गा.पा./न.पा.कोवडा कार्यालय

विषय: नाम दर्ता सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त विषयमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनका लागि नयाँ नाम दर्ता गरिदिनुहुन देहायका विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेको छु । म निवेदक (नाम) को छोरा/छोरी (नाम) सामाजिक सुरक्षा अन्तर्गत बालपोषण भत्ता पाउन योग्य भएको अनुरोध गर्दछु । हामी दम्पती दुवै जना वा हामी मध्ये कुनै एक मात्र पनि कुनै सरकारी वा औपचारिक सेवामा कार्यरत छैनौं । साथै कुनै व्यवसाय दर्ता गरी सञ्चालन गरिरहेका पनि छैनौं । उल्लेखित विवरण साँचो हो, झुटा ठहिएर लिएको रकम फिर्ता गर्नुका साथै कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार छु ।

लक्षित समूह: ५ वर्ष ननाघेका बालबालिका
लाभग्राहीको विवरण

नाम, थर: —

बाबुको नाम:—

ठेगाना:—

जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नं:—

जिल्ला:—

लिङ्ग:—

आमाको नाम:—

जन्म मिति:—

जारी गर्ने गा.पा./न.पा.:—

वडा नं:—

संरक्षक (निवेदक) को विवरण

नाम, थर:—

बाबुको नाम:—

ना.प्र.नं:—

लाभग्राही सँगको नाता:—

सम्पर्क मोबाईल नं.—

ठेगाना:—

बाजेको नाम:—

जारी जिल्ला:—

निवेदकको दस्तखत:—

अनुसूची—४

(दफा ७ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मिति:

श्रीअध्यक्ष/प्रमुखज्यू,

.....गाउँपालिका/नगरपालिका कोकार्यालय ।

बिषय:- नाम नविकरण सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा आगामी आर्थिक वर्षमा पनि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने गरि नाम नविकरण गरी दिनुहुन देहायको विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेको छु । मैले राज्यकोषबाट मासिक पारिश्रमिक, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका कुनै अन्य सुविधा पाएको छैन। व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहूला बुझाऊँला ।

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको किसिम:(उपयुक्त कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

जेष्ठनागरिक/एकलमहिला/विधवा/पुर्णअपाङ्गता/अतिअशक्तअपाङ्गता/लोपोन्मुखआदि वासिजनजाती/बालबालिका

निवेदक

लाभग्राहीको नाम, थर:-

लिङ्ग :-

परिचय-पत्रनं.-

ठेगाना:-

दस्तखत:-

सम्पर्क मोबाइल नं :-

बालबालिका वा अपाङ्गताको हकमा

संरक्षकको नाम, थर:-..... संरक्षकको दस्तखत:-.....

सम्पर्क मोबाइल नं.....

कार्यालय प्रयोजनको लागि

नाम नविकरण निर्णय मिति:-

भत्ताको किसिम:-

परिचयपत्र नं.-

अनुसूची-५

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

भत्ता पाउनेहरूको मूल अभिलेख

(क) जेष्ठ नागरिक भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	ना.प्र.नं	जारी जिल्ला	फोटो	मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१													
२													
३													

(ख) जेष्ठ नागरिक (दलित) भत्ता पाउने व्यक्तिहरूको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	ना.प्र.नं	जारी जिल्ला	फोटो	मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१													
२													
३													

(ग) एकल महिला भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	ना.प्र.नं.	जारी जिल्ला	फोटो	मोबाइल नं.	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१													
२													
३													

(घ) विधवा भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	ना.प्र.नं.	जारी जिल्ला	फोटो	मोबाइल नं.	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१													
२													
३													

(ड) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गा.पा/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	अपाङ्गता परिचयपत्र नं.	जारी जिल्ला	संरक्षकको नाम	फोटो	मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१														
२														
३														

(च) अति अशक्त अपाङ्गता भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गा.पा/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	अपाङ्गता परिचयपत्र नं.	जारी जिल्ला	संरक्षकको नाम	फोटो	मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१														
२														
३														

(छ) लोपोन्मुख आदीवासी / जनजाती भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	जन्म दर्ता वा ना.प्र.नं	जारी जिल्ला	बालबालिका भएसंरक्षकको नाम	फोटो	मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१														
२														
३														

(ज) बाल संरक्षण भत्ता पाउने व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख:

..... गाउँपालिका/ नगरपालिका

जिल्ला:.....

आर्थिक वर्ष:.....

क्र. सं.	बालबालिकाको नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	बाजेको नाम	वडा नं.	लिङ्ग	जन्म मिति	जन्म दर्ता प्र.प.नं	संरक्षकको नाम	पाँच वर्ष पूरा हुने मिति (साल महिना)	फोटो	संरक्षकको मोबाइल नं	बैंकको नाम र खाता नं.	कैफियत
१														
२														
३														

अनुसूची ६ (क)

(दफा १० संग सम्बन्धित)

.....गाउँपालिका/नगरपालिका को कार्यालय

सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचय-पत्र

लक्षितसमूह:- जेष्ठनागरिक/ एकल महिला / विधवा / लोपोन्मुख आदिवासि
जनजाती

परिचय-पत्रन:-.....

लाभग्राहीको नाम:-.....

ठेगाना:-.....

वैङ्कको नाम र शाखा:

वैङ्कको खाता नम्बर

जारीगर्ने:

.....गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालय

..... जिल्ला

भत्ता पाएको विवरण :

मिति	भुक्तानी पाएको चौमासिक	बुझेको कुल रकम	बुझिलिनेको नाम	बुझाउनेको दस्तखत	कैफियत

परिचयपत्र नविकरण सम्बन्धी विवरण:

क्र.स.	अवधि		नविकरण गर्नेको दस्तखत	मिति
	देखि	सम्म		
१				
२				
३				
४				

अनुसूची ६ (ख)

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

.....गा.पा./नगरपालिकाको कार्यालय

सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचय-पत्र

लक्षितसमूह:- पूर्ण अशक्त आपाङ्गता/अति अशक्त अपाङ्गता / बालबालिका

परिचय पत्र नः-.....

लाभग्राहीको नाम:-.....

ठेगाना:-.....

वैङ्कको नाम रशाखा:

वैङ्कको खाता नम्बर

जारी गर्ने:

..... गाउँपालिका /नगरपालिका कार्यालय

..... जिल्ला

भत्ता पाएको विवरण :

मिति	भुक्तानी पाएको चौमासिक	बुझेको कुल रकम	बुझिलिने/अविभावक संरक्षकको नाम	बुझाउनेको दस्तखत	कैफियत

परिचयपत्र नविकरण सम्बन्धी विवरण:

क्र.स	अवधि		नविकरण गर्नेको दस्तखत	मिति
	देखि	सम्म		
१				
२				
३				
४				

अनुसूची ७

(दफा १२ को उपदफा १ र ३ संग सम्बन्धित)

लाभग्राहीहरुको एकिकृत संख्यात्मक विवरण

..... गाउँपालिका /नगरपालिका/जिल्ला समन्वय समिति

जिल्ला:.....

दर्ता आ.व.:-

लागू आ.व.:-

(क) जेष्ठ नागरिक दलित

क्र.स.	सौदाग्रीपा बढा	नयाँ नाम दर्ता										नाम नबिकरण					कूल जम्मा									
		पहिलोचौमासिक देखि भत्ता पाउने					दोश्रो चौमासिक देखि भत्ता पाउने					तेश्रो चौमासिक देखि भत्ता पाउने							वार्षिक							
		लाभग्राहीसंख्या				अनुमानितर कम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितर कम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितर कम	लाभग्राही संख्या			उपचार खर्चपाउनेको संख्या	अनुमानितर कम	संख्या	रकम			
		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्च		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा							
१																										
२																										
	जम्मा																									

(ख) जेष्ठ नागरिक अन्य

क्र. स.	वैवाहिक	नयाँ नाम दर्ता												नाम नबिकरण					कुल जम्मा					
		पहिलोचौमासिक देखि भत्ता पाउने					दोश्रो चौमासिक देखि भत्ता पाउने					तेस्रो चौमासिक देखि भत्ता पाउने					वार्षिक					संख्या	रकम	
		लाभग्राही संख्या				अनुमानित रकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानित रकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानित रकम	संख्या	रकम						
		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या				म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		
१																								
२																								
	जम्मा																							

(ग) एकल महिला/विधवा

क्र. स.	शौचानपाखडा	नयाँ नाम दर्ता			नाम नबिकरण								कूल जम्मा		
		वार्षिक			पहिलो चौमासिक देखि			दोश्रो चौमासिक देखि			तेस्रो चौमासिक देखि			संख्या	रकम
		लाभग्राहीसंख्या		अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या		अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या		अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या	उपचार खर्चपाउनेको संख्या	अनुमानितरकम		
		जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		जम्मा				
१															
२															
	जम्मा														

(घ) लोपोन्मुख आदिवासि जनजाती

क्र.स	राज्य/प्रान्त	नयाँ नाम दर्ता					नाम नबिकरण										कूल जम्मा						
		वार्षिक					पहिलो चौमासिकदेखि					दोश्रो चौमासिक देखि					तेश्रो चौमासिक देखि					संख्या	रकम
		लाभग्राहीसंख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या						
		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या	अनुमानितरकम		
१																							
२																							
	जम्मा																						

(ड) पुर्ण अपाङ्ग

क्र.स.	गौड/त्पा/वडा	नयाँ नाम दर्ता					नाम नविकरण										कूल जम्मा							
		वार्षिक					पहिलो चौमासिकदेखि					दोस्रो चौमासिक देखि					तेस्रो चौमासिक देखि					संख्या	रकम	
		लाभग्राहीसंख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानितरकम	लाभग्राही संख्या							
		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या		म	पु	जम्मा	उपचार खर्चपाउनेको संख्या	अनुमानितरकम			
१																								
२																								
	जम्मा																							

(च) अति असक्त अपाङ्गता

क्र.स.	गौड/त्पा/वडा	नाम दर्ता					नाम नविकरण							कूल जम्मा										
		वार्षिक					वार्षिक							संख्या	रकम									
		लाभग्राही संख्या				अनुमानित रकम	लाभग्राही संख्या				अनुमानित रकम													
		म	पु	जम्मा	म		पु	जम्मा																
१																								
२																								
	जम्मा																							

(छ) बालबालिका

क्र.सं.	वर्ष	नयाँ नाम दर्ता				नाम नविकरण												कूल जम्मा	
		वार्षिक				प्रथम चौमासिक				दोश्रो चौमासिक				तेश्रो चौमासिक					
		लाभप्राप्ती संख्या			अनुमानित रकम	लाभप्राप्ती संख्या			अनुमानित रकम	लाभप्राप्ती संख्या			अनुमानित रकम	लाभप्राप्ती संख्या			अनुमानित रकम	संख्या	रकम
		म	पु	जम्मा		म	पु	जम्मा		म	पु	जम्मा		म	पु	जम्मा			
१																			
२																			
जम्मा																			

अनुसूची — ८ (क)

दफा १२ को उपदफा (२) र दफा २९ सँग सम्बन्धित

गाउँपालिका /नगरपालिका / जिल्ला विकास समितिले पठाउने सामाजिक सुरक्षा

भत्ता वितरणको चौमासिक / वार्षिक प्रगति विवरण

..... चौमासिक / वार्षिक प्रगति विवरण फारम

जिल्ला:-

जिसस/गा.पा/नगरपालिका:-

आर्थिक वर्ष:-

यस चौमासिक /आर्थिक वर्षमा गा.पा/नगरपालिका / जिक्सलाई निकास
दिईएको रकम रु..... वितरण गरिएको रकम रु..... वितरण गरी
बाँकी

रहेको रकम रु.....नपुग रकम रु.....

वार्षिक निकाशा रकम मध्ये फ्रिज रकम रुपेशकी बाँकी रु
.....

क्र. सं.	लक्षित समूह	संख्या	भत्ता वितरण संख्या			वितरण गरिएको रकम	लगतकट्टा			लगतथप			कुल कायम					
			म	पु	जम्मा		म	पु	जम्मा	म	पु	जम्मा	म	पु	जम्मा			
१	जेष्ठ नागरिक																	
२	जेष्ठ नागरिक																	
३	एकल महिला																	
४	विधवा																	
५	पुर्ण अशक्त अपाङ्ग																	
६	अति अशक्त अपाङ्ग																	
७	लोपोन्मुख आदिवा सि जनजाती																	
८	बालबालिका																	
	जम्मा																	



नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
केन्द्रीय पञ्जीकरण विभाग
बबरमहल, काठमाडौं

गाउँपालिका/नगरपालिका हरू बाट वितरण गरिने बालबालिमा जन्म दर्ता
प्रोत्साहन भत्ता वितरणको मासिक प्रगति विवरण
(जन्मेको ३५ दिन भित्र दर्ता गराउने कर्णाली क्षेत्रका सबै र देश भरीका दलित
बालबालिका का अभिभावकहरुलाई प्रदान गरिने)

प्रतिवेदन
पठाएको साल:

महिना:

सि. नं.	जिल्ला	महानगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ नगरपालिका/ गाउँपालिका	दर्ता बालबालिका को विवरण				जम्मा वितरित रकम (रु.)	कैफियत
			कर्णाली क्षेत्र		दलित (देश भरिका सबै)			
			बालिका संख्या	बालक संख्या	बालक संख्या	बालिका संख्या		

अनुसूची-९

(दफा १४ को उपदफा ७सँग सम्बन्धित)

भत्ता वितरण भरपाई

..... गाउँपालिका /नगरपालिका कार्यालय

.....जिल्ला

लक्षित समूह:-.....

आ.व.-.....

चौमासिक:-.....

क्र.स	प.पत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	लिङ्ग	वडा नं.	जन्म मिति	ना.प्र.नं. ज.द.नं.	रकम	बुझिलिनेको नाम	बुझिलिनेको सही	कैफियत
१										
२										
३										
४										
५										
६										

अनुसूची - १०

(दफा ३० को खण्ड 'क' सँग सम्बन्धित)

लाभग्राहीहरूको एकिकृत नामावली

..... गाउँपालिका /नगरपालिका/जिल्ला समन्वय समिति

जिल्ला:-

लागु आर्थिक वर्ष:-.....

क्र.स.	लक्षित समूह	परिचयपत्र नं.	लाभग्राहीको नाम, थर	ठेगाना	जन्म मिति	ना.प्र.नं / ज.द.नं.	कैफियत
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							

अनुसूचि -११
दफा ४१ सँग सम्बन्धित
सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तालिका

क्र. सं.	कार्य विवरण	श्रावण	भाद्र	आश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	आषाढ	जिम्मेवार निकाय
१	जिविसलाईअखिल याची पठाउने	■	■	■										केन्द्रीय पञ्जीकरण विभाग
२	को.ले.नि.का बाट निकासा माग गर्ने		■	■		■				■	■			जिविस/न पा
३	गाविस/न.पाको खातामा निकासा पठाउने		■	■	■		■	■			■	■	■	जिविस
४	गाविस/ न.पाले भरा वितरण गर्ने			■	■			■	■			■	■	गाविस / न.पा
५	अनुसूचि बमोजिमको ढोँचामा चौमासिक प्रगति विवरण जिविसलाई पठाउने	■				■				■				गाविस / न.पा
६	अनुसूचि बमोजिमको ढोँचामा चौमासिक प्रगति विवरण विभागलाई पठाउने	■				■				■			■	जिविस

