स्थानीय राजपत्र

साईपाल गाउँपालिका, बझाङ्गद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६ संख्या २५ मितिः२०७९/१०/१६

भाग २

साईपाल गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२(२) बमोजिम गाउँ गाउँसभाबाट जारी भएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०७९ सालको कार्यविधि नं २

एकल पुरुष भत्ता वितरण कर्यविधि २०७९

१. **प्रस्तावना** : स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ (च) ले स्थानीय सरकारको कर्यक्षेत्र तोके बमोजिम सामाजिक सुरक्षा र गिरबी निवारणका लागि समुदायमा रहेका एकल पुरुषहरुलाई एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रम मार्फत सामाजिक संरक्षण प्रदान गर्न, एकल पुरुष भत्ता प्रणाली व्यवस्थित गर्न, एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यक्रममा प्रभावकारिता ल्याउन तथा नियमन गर्न आवश्यक भएकाले यो एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यविधि २०७९ गाउँ सभाबाट मिति २०७९/१०/१६ मा स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

२. **उद्देश्यः** यस कार्यविधीका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्।

क) एकल पुरुष भत्ता कार्यक्रमको परिभाषित गर्ने

ख) एकल पुरुष भत्ता वितरणको समग्र प्रणालीलाई सरलीकरण गर्ने।

ग) एकल पुरुष भत्ता अभिलेख व्यवस्थापन र अद्यावधिक गर्ने।

घ) एकल पुरुष भत्ता वितरण व्यवस्थापनमा सम्बन्धित निकायहरुको भूमिका स्पष्ट गर्ने।

ङ) एकल पुरुष भत्ता वितरणमा बैंकिङ क्षेत्रको संलग्नता अभिवृद्धि गर्ने।

च) एकल पुरुष भत्ता वितरण कार्यको प्रभावकारी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।

छ) एकल पुरुष भत्ता वितरण प्रणालीमा पारदर्शिता कायम गर्ने।

३. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "एकल पुरुष" भन्नाले ५० देखी ६८ वर्ष उमेर समुहका विवाह नगरी बसेका वा विदुर वा सम्बन्ध विच्छेद भई बसेका एकल पुरुषलाई जनाउँछ ।

ख) "परिचयपत्र" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा बमोजिम जारी गरीएको एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले पाउने परिचय पत्रलाई जनाउँछ।

ग) "गाउँपालिका" भन्नाले साईपाल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, काँडा बझाङ्गलाई जनाउँछ ।

घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले साईपाल गाउँपालिका मातहातका वडा कार्यालयहरुलाई जनाउँछ।

ङ) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा बमोजिम भत्ता पाउने सबै नागरीकहरुलाई जनाउँछ।

च) "अध्यक्ष" भन्नाले साईपाल गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई जनाउँछ।

छ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले साईपाल गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई जनाउँछ।

४. **भत्ता पाउने उमेरको गणनाः** यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य एकल पुरुषहरुको उमेरको गणना देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको उमेरलाई आधार लिइनेछ ।

ख) नागरिकताको प्रमाण पत्रमा जन्मिएको साल र महिना खुलेको तर गते नखुलेको भए उल्लेखित महिनाको मसान्त र सालमात्र खुलेको भए सो सालको चैत्र मसान्तलाई आधार मानी जन्म मिति गणना गरीनेछ ।

५. **भत्ता पाउने सुरु मिति गणनाः** यस कार्यविधि अनुसार भत्ता पाउने सुरु मितिको गणना सम्बन्ध विच्छेद वा पत्नीको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र सहित दरखास्त दिएको आगामी महिना देखि ।

परिच्छेद २

लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नविकरण

६. **नाम दर्ताः**

क) यस कर्यविधि बमोजिमको सुविधा उपभोग गर्न इच्छुक र योग्य नागरिकले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आफ्नो प्रमाण सहित जहिले सुकै समयमा समेत नाम दर्ताका लागि निवेदन पेश गर्न सक्नेछन् ।

ख) उपदफा १ बमोजिम गर्न वडा कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण देखि नै सार्वजनिक सूचना गरी प्रचार प्रसार गर्नु पर्नेछ ।

ग) नाम दर्ताका लागि आवश्यक दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दरखास्तको ढाँचा अनुसूचि १ वमोजिम हुनेछ । तर भत्ता पाउन योग्य कुनै पनि नागरिकले स्वेच्छाले भत्ता नलिने घोषणा गर्न सक्नेछन् ।

घ) दरखास्तका साथ निम्नानुसारका कागजातहरु अनिवार्य संलग्न गर्नु पर्नेछ।

१) २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो।

२) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

३) अविवाहिताको प्रमाण वा सम्बन्ध विच्छेदको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा पत्निको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।

४) नाम दर्ताका लागि निवेदन।

५) अन्य स्थानीय तहबाट बसाईसरी आएको हकमा बसाईसराई दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।

७. नाम नवीकरणः

क) हाल भत्ता प्राप्त गरीरहेका लाभग्राहीहरुले आगामी आर्थिक वर्षमा पनि भत्ता लिन चाहेमा दफा ६ को उपदफा १ मा उल्लेखित समयाविधि भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ । नवीकरणका लागी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचाको दरखास्त फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम नवीकरण नगर्ने लाभग्राहीहरुले आगामी आर्थिक वर्षमा भत्ता पाउन सक्ने छैनन् ।

ग) नवीकरण गरीएका लाभग्राहीहरुको सूची अनुसूची ६ अनुरुपको ढाँचामा राख्नुपर्ने ।

८. दर्ता तथा नवीकरण सिफारिसः नाम दर्ता तथा नवीकरणका लागि परेका दरखास्तहरु छानबिन गरी लाभग्राहीका रुपमा नामा दर्ता तथा नविकरण गर्न सिफारिश गर्ने काम वडा समितिले गर्नेछ । वडा समितिले निवेदन प्राप्त भएकै महिनाको अन्त्यसम्म गरीसक्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ३
लाभग्राहीको अभिलेख

९. एकल पुरुष भत्ता पाउने लाभग्राहीहरु

क) दफा ६ बमोजिम निवेदन पेश गरेको भए तापनि नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा नेपाल सरकारसँग सम्बन्ध स्थापित भएका मित्र राष्ट्र वा तिनका निकायबाट मासिक रुपमा तलब भत्ता पेन्सन वा यस्तै

प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाइरहेका व्यक्तिहरुले एकल पुरुष भत्त पाउने छैनन् ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम भए नभएको सम्बन्धमा दर्ता वा नवीकरणका लागि दिएको निवेदनमा निवेदकले स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।

ग) उपदफा (२) को व्यवस्था विपरीत कसैले दोहोरो हुने गरी भत्ता पाएको जानकारी हुन आएमा मासिक तलब भत्ता वा पेन्सन प्रदान गर्ने निकायमा सो सुविधा तत्काल रोक्का गर्न पत्राचार गरी एकल पुरुष भत्ता समेत रोक्का गर्नुपर्नेछ ।

१०. लाभग्राहीको अभिलेख

क) गाउँपालिकाले भत्ता पाउने लाभग्राहीहरुको फोटो सहितको अनुसूची ४ बमोजिमको मूल अभिलेख अद्यावधिक गरी वडा अनुसार प्रत्येक वडा कार्यालयमा पनि राख्नु पर्नेछ । साथै लाभग्राहीको तोकिए बमोजिमको विवरण गाउँपालिकाको पञ्जिकरण शाखामा पनि प्रत्येक चौमासिकमा अद्यावधिक गराउनु पर्नेछ।

ख) एकल सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको अनुमानित चौमासिक र आर्थिक बजेट प्रतिवेदन अनुसूचि ५(क) र एकीकृत संख्यात्मक विवरण अनुसूची ५(ख) बमोजिम हुनेछ ।

११. परिचय पत्र प्रदान गर्नेः- रीतपूर्वक दरखास्त दिई नाम दर्ता भएका लाभग्राहीहरुलाई सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची ८ अनुरुपको परिचय पत्र जारी गर्नेछ । यस्तो परिचय पत्र लाभग्राहीले भत्ता पाउन सुरु गर्ने महिना भन्दा अघिल्लो महिना सम्ममा उपलब्ध गराइसक्नु पर्नेछ

१२. लगत कट्टा गर्ने : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीको नाम गाउँपालिकाको मूल अभिलेखबाट कट्टा गरीनेछ । लगत कट्टा गरीएको व्यहोरा अभिलेखमा स्पषट जनाई सम्बन्धित वडाको पञ्चाधिकारीले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

क. मृत्यु भएमा

ख. बसाई सरी गएमा

ग. विवाह गरेमा

घ. नविकरण नगरेमा

ङ. एक आर्थिक वर्षको कुनै पनि किस्ता रकम नबुझेमा

च. अयोग्य व्यक्तिले भत्ता प्राप्त गरेको प्रमाणित भएमा ।

परिच्छेद ४
भत्ता रकमको निकासा वितरण तथा लेखा परीक्षण

१३. लाभग्राहीले पाउने सुविधाः लाभग्राहीहरुले पाउने सुविधा अनुसूचि ३ अनुसार हुनेछ ।

१४. रकम निकास तथा खर्चः

क) प्रत्येक वडा कार्यालयले उपलब्ध गराएको अद्यावधिक प्रविष्टि वा प्रमाणित विवरणको आधारमा गाउँपालिकाबाट नियमानुसार त्रैमासिक निकासा गरिनेछ ।

ख) निकासा भएको रकम नियमानुसार खर्च गरी प्रचलित ऐन कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गाउँपालिकाले गराउनेछ ।

ग) निकासा भएको रकम सोही आर्थिक वर्षमा खर्च नभएमा फ्रिज भई गाउँपालिकाको मूलकोष खातामा दाखिला हुनेछ ।

घ) गाउँपालिकाले विनियोजित बजेट रकम सम्बन्धित वडा कार्यालयले प्रविष्टि गरेको लगत र आफूसँग भएको अभिलेखका आधारमा वडा कार्यालयलाई त्रैमासिक रुपमा पेस्की उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ङ) वडा कार्यालयबाट अघिल्लो किस्ता वितरण गरेको प्रगति विवरण भर्पाइ तथा अनुसुची ७ बमोजिमको भत्ता वितरण फारमको एक प्रति प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई अर्को किस्ता रकम निकासा दिनु पर्नेछ। अघिल्लो किस्ताको पेस्की फछर्योट नभई अर्को किस्ता निकासा दिइने छैन ।

१५. भत्ता रकम वितरण व्यवस्थाः

१. गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत त्रैमासिक रुपमा वितरण गर्नु पर्नेछ ।

२. भत्ता वितरण गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिलाई मात्र वितरण गर्नुपर्नेछ वा निजको व्यक्तिगत नाममा गाउँ पालिकाले तोकेको बैंकमा खोलिएको एकल पुरुष भत्ता खातामा उल्लेखित म्याद भित्र जम्मा गरिदिनु पर्नेछ । अन्य व्यक्तिलाई वितरण गरेको पाइएमा यसरी वितरण गर्ने र रकम बुझ्ने दुवैलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

३. तर भत्ता खाईपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको महिना सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई भुक्तानी दिन र अति अशक्तको हकमा निजले इच्छ्याएको व्यक्तिलाई बुझाउन सकिनेछ ।

४. भत्ता पाउने व्यक्तिले सोही आर्थिक वर्षभित्र रकम बुझिसक्नु पर्नेछ तर बैंकवाट भुक्तानी पाउने लाभग्राहीले आफ्नो खातामा जम्मा भएको रकम खाता निष्क्रिय नभएसम्म चाहेको समयमा झिक्न सक्नेछन् ।

५. बैंकिङ प्रणाली मार्फत भत्ता वितरणमा नगइसकेको वडाको हकमा सम्बन्धित वडा समितको रोहबरमा भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन

१६. अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्थाः

१. गाउँपालिकाले यस कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नेछ ।

२. यस कार्यक्रमको नियमित अनुगमन मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिका उपप्रमुख — संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत —सदस्य

ग) सार्वजनिक लेखा समिति संयोजक - सदस्य

घ) गाउँपालिका प्रमुखले छनोट गाउँ कार्यपालिका सदस्य मध्येबाट मनोनित गरेको १ महिला सदस्य सदस्य

ङ) पञ्जिकरण शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

३. अनुगमन तथा सुपरीवेक्षाण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. वडा कार्यालयमा रहेका लाभग्राहीको अभिलेख निरीक्षण गर्ने

ख. नाम दर्ता तथा नविकरण तोकिए बमोजिम भए नभएको निरीक्षण गर्ने

ग. लाभग्राहीसँग भेटघाट गरी गुनासो तथा सुझाव सङ्कलन गर्ने

घ. बैंक र वित्तिय संस्था वा भुक्तानी सेवा प्रदायकबाट प्रदत्त सेवा प्रभावकारी भए नभएको बारे जानकारी हासिल गर्ने

ङ. कार्यक्रम सम्बन्धमा अनियमितता भएको पाइएमा दोषी पहिचान गरी गाउँ कार्यपालिका समक्ष कार्वाहीका लागि सिफारिस गर्ने

च. आवश्यक राय सल्लाह सुझाव दिने

४. समितिको बैठक आवश्यकताको आधारमा बस्नेछ ।

५. समितिले अनुगमन सुपरीवेक्षण पश्चात प्रतिवेदन गाउँपालिका प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१७. **बाधा अड्काउ फुकाउने** : यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

अनुसूची -१

दफा ६ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता नाम दर्ताका लागि दरखास्तको ढाँचा

(निवेदकले भर्ने)

श्री वडा सचिवज्यू

वडा नं ....., साईपाल गाउँपालिका

....., बझाङ्ग।

महोदय,

निम्न लिखित विवरण खुलाई एकल पुरुष भत्ताको लागि निवेदन दिन आएको छु। नियमानुसार दर्ता गरि आ.व ..... को ..... त्रैमासिक देखी एकल पुरुष भत्ता पाँउ।

१. नाम थरः .....

२. ठेगानाः बझाङ्ग जिल्ला साईपाल गाउँपालिका, वडा नं ....., ...

३. जन्म मितिः .....

४. नागरिकता नं.....

५. नागरिकता जारी मितिः..... जारी जिल्लाः.....

६. बाबुको नाम थरः .....

७. आमाको नाम थरः .....

८. बाजेको नाम थरः.....

९. विदुरको हकमाः

क) पत्निको मृत्यू दर्ता नं .....

ख) मृत्यू भएको मितिः ..... दर्ता मितिः.....

मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्था तगा अन्य कुनै अन्तराष्ट्रिय सरकार संघ संस्थाबाट मासिक रुपमा तलव भत्ता पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैनर ब्यहोरा ठिक साँचो हो झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

नाम थरः

हस्ताक्षरः

मितिः

नोटः आवश्यक कागजातहरु(नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/ अविवाहितको हकमा अविवाहित प्रमाणीत/ विदुरको हकमा पत्निको मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/ हालसम्म अर्को विवाह नगरेको प्रमाणीत पत्र)

अनुसुची — २

दफा ७ को उपदफा (क) सँग सम्बन्धित

नाम नविकरणका लागि दिने दरखास्तको ढाँचा

मितिः ...../...../.....

श्री वडा सचिवज्यू

साईपाल गाउँपालिका

..... नं वडा कार्यालय

..... बझाङ्ग

विषयः नाम नवीकरण सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा आगामी आ.व ..... मा पनि एकल पुरुष भत्ता पाउने गरि नाम नविकरण गरि दिनहुन देहायको विवरण सहित यो दरखास्त पेश गरेको छु। मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त संस्था तगा अन्य कुनै अन्तराष्ट्रिय सरकार संघ संस्थाबाट मासिक रुपमा तलव भत्ता पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैनर ब्यहोरा ठिक साँचो हो झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निवेदक

लाभग्राहिको नाम थर

परिचयपत्र नं

दरखास्तः

सम्पर्क नः

अनुसूची — ३

दफा १३ सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ताको दर

क) एकल पुरुष भत्ता मासिक रु. २००० का दरले एक वर्षमा १२ महिनाको भुक्तानी गरिनेछ।

अनुसूची — ४

दफा १० को उपदफा (क) सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख

क्र सं	परिचयपत्र नं	नाम थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	नागरिकता नं	जारी मिति	जारी जिल्ला	सम्पर्क नं	फोटो	कैफियत

अनुसुची ५

दफा १० को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित

एकल पुरुष भत्ता लाभग्राहीको एकिकृत संख्यात्मक विवरण

क) अनुमानित बजेट

आर्थिक वर्षः.....

क्र सं	वडा नं	एकल पुरुष भत्ता			कैफियत
		संख्या	दर	जम्मा	
जम्मा					

ख) संख्यात्मक विवरण

आर्थिक वर्षः.....

वडा नं	गत आ.व बाट नविकरण भएको संख्या	पहिलो त्रैमिक			दोस्रो त्रैमिसक			तेस्रो त्रैमासिक			चौथो त्रैमासिक			वार्षिक कायम संख्या	कैफियत
		नयाँ थप	लगत कट्ट	जम्मा	नयाँ थप	लगत कट्ट	जम्मा	नयाँ थप	लगत कट्ट	जम्मा	नयाँ थप	लगत कट्ट	जम्मा		

अनुसूचि — ६

दफा ७ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित

साईपाल गाउँपालिका

वडा नं ..... को कार्यालय

....., बझाङ्ग

आ.व ..... का लागि नविकरण भएका एकल पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको सूचि

क्र सं	लागग्राहीको नाम थर	परिचयपत्र नं	दर्ता नविकरण निवेदन मिति	वडा सचिवको हस्ताक्षर	कैफियत

अनुसूची — ७

दफा १४ (ङ) सँग सम्बन्धीत

भत्ता वितरणको त्रैमासिक/वार्षिक विवरण फारम

आर्थिक वर्षः..... त्रैमासिकः.....

प्रथम त्रैमासिक				दोस्रो त्रैमासिक				तेस्रो त्रैमासिक				चौथो त्रैमासिक			
कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम	कायम संख्या	रकम	वितरण गरेको संख्या	वितरण गरेको रकम

अनुसूची — ८
दफा ११ सँग सम्बन्धीत
लाभग्राही परिचयपत्रको नमुना
अगाडीको भाग

साईपाल गाउँपालिका
..... नं वडा कार्यालय
....., बझाङ्ग
एकल पुरुष भत्ता लाभग्राही परिचयपत्र

लाभग्राहीको नाम थरः
परिचयपत्र नं .....
जन्म मितिः..... नागरिकता नं .....
नागरिकता जारी मितिः..... जारी जिल्लाः .....
भत्ता प्राप्त गर्ने शुरु मितिः .....
सम्पर्क नः.....

पछाडीको भाग

आ.व	नविकरण मिति	त्रैमासिक	रकम	बुझिलिनेको हस्ताक्षर	बुझाउनेको हस्ताक्षर	कैफियत
		प्रथम				
		दोस्रो				
		तेस्रो				
		चौथो				
		प्रथम				
		दोस्रो				
		तेस्रो				
		चौथो				

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत