भाग ३

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालयको

सूचना

सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६

सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ को दफा २९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

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

(ख) "न्यायिक समिति" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २१७ बमोजिम गठित सम्बन्धित स्थानीय तहको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ ।

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

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “वडा समिति” भन्नाले स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(च) “विभाग” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग सम्झनु पर्छ ।

३. **स्थानीय तह मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने** : (१) नेपाल सरकारले ऐनको दफा ४, ५, ६, ७, ८, ९, १० र ११ बमोजिमको सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धित स्थानीय तह मार्फत उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेका लोपोन्मुख जातिको व्यक्तिलाई निजले प्राप्त गरेको परिचयपत्रको आधारमा त्यस्तो व्यक्तिले चाहेको जुनसुकै स्थानीय तहबाट सामाजिक सुरक्षाभत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अन्य स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षाभत्ता उपलब्ध गराएकोमा त्यसरी उपलब्ध गराएको भत्ता वापतको रकम सोधभर्नाको लागि त्यस्तो सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको अभिलेख रहेको स्थानीय तहमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम सोधभर्नाको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने स्थानीय तहलाई त्यसरी उपलब्ध गराएको भत्ता वापतको रकम सोधभर्ना दिनु पर्नेछ ।

४. **सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउने** : (१) नियम ३ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको व्यक्तिले पाउने सामाजिक सुरक्षा भत्ता देहायको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउन सकिनेछ :-

(क) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त र असहाय नागरिक, असहाय एकल महिला वा आफ्नो हेरचाह आफैंगर्न नसक्ने नागरिकले पाउने सामाजिक सुरक्षा भत्ता निजको संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिलाई,

(ख) अति विपन्न, लोपोन्मुख र नेपाल सरकारले तोकेका पाँच वर्ष उमेर पूरा नभएका बालबालिकालाई उपलब्ध गराउने बालपोषण भत्ता निजको आमा, बाबु, संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिलाई ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि "अति विपन्न" भन्नाले नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको भन्दा कम पारिवारिक आय भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

५. **सामाजिक सुरक्षाभत्ताको लागि निवेदन दिनु पर्ने** : (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षाभत्ता प्राप्त गर्न योग्य व्यक्तिले आफू बसोबास गरी आएको वडाको वडा कार्यालयमा आफैं उपस्थित भई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बालबालिकाको हकमा निजको आमा, बाबु, संरक्षक,

माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले र आफैं उपस्थित हुन नसक्ने सामाजिक सुरक्षा भत्तापाउने अन्य व्यक्तिको हकमा निजको संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम निवेदन दिँदा सामाजिक सुरक्षाभत्ता पाउने व्यक्तिको दुई प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो सहित देहायका कागजात संलग्न गर्नु पर्नेछ :-

(क) बालबालिका बाहेकअन्य व्यक्तिकोहकमा नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) देहायका एकल महिलाको हकमा देहायको प्रमाण वा कागजात :-

(१) सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेकी महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अर्को विवाह नगरेको प्रमाण,

(२) विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(३) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेकी महिलाको हकमा

न्यायिक पृथकीकरण भएको प्रमाण, र

(४) विवाह नगरेका महिलाको हकमा स्थानीय तहको सिफारिसपत्र ।

(४) उपनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सो उपनियम बमोजिमका कागजातको प्रतिलिपि तत्काल उतार गर्न वा पेश गर्न नसकिने भएमा सक्कलै कागजात पेश गर्न सकिनेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम सक्कल कागजात पेश भएमा वडा कार्यालयले सोको प्रतिलिपि उतार गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (१) बमोजिम दिइने निवेदनको फाराम स्थानीय तह वा वडा कार्यालयले सम्बन्धित व्यक्तिलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदन र कागजात उपर सम्बन्धित वडा कार्यालयले आवश्यक छानबिन गरीदर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६. **निवेदन उपर छानबिनः** (१) नियम ५ बमोजिम दर्ता हुन आएका निवेदन उपर वडा समितिले प्रारम्भिक छानबिन गर्नु पर्नेछ । त्यसरी छानबिन गर्दा कुनै विवरणको बारेमा थप स्पष्ट हुनुपर्ने देखिएमा वडा अध्यक्षले आफैं वा सम्बन्धित वडा सदस्य वा कुनै कर्मचारी खटाई त्यस्तो व्यक्तिको सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा नियम ५ को उपनियम(२) बमोजिमको व्यक्तिले निवेदन दिएको

अवस्थामा सम्बन्धित व्यक्तिको बासस्थानमा स्थलगत अवलोकन समेत गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा कर्मचारीले जाँचबुझ गरी सोको प्रतिवेदन वडा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखिएमा वडा समितिले सिफारिस सहित त्यस्तो निवेदन स्थानीय तहको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर सम्बन्धित स्थानीय तहले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिब देखेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षाभत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको रुपमा अभिलेख राखी सोको जानकारी सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

७. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता रोज्न सक्ने** : ऐन बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न सक्ने नेपाली नागरिकले एक भन्दा बढी सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन सक्ने अवस्था भएमा नियम ५ बमोजिम निवेदन दिँदा ऐनको दफा ३ मा उल्लिखित सामाजिक सुरक्षा भत्तामध्ये कुनै एक प्रकारको भत्ता छनौट गरी निवेदन दिनु पर्नेछ ।

तर ऐनको दफा ९ बमोजिम बालबालिकाले पाउने बालपोषण भत्ताको हकमा यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

८. **परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने** : (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षाभत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले अनुसूची-२ बमोजिमको

ढाँचामा सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको परिचयपत्रको मान्य अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको परिचयपत्र हराएमा वा नासिएमा सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्रतिलिपि लिन सकिनेछ र यसरी प्रतिलिपि लिनु पर्दा एकसय रुपैयाँ शुल्क लाग्नेछ ।

९. **नवीकरण गर्ने** : (१) नियम ८ बमोजिमको परिचयपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको साउन मसान्तभित्र नवीकरणको लागि सामाजिक सुरक्षा भत्तापाउने व्यक्ति आफैं उपस्थित भईसम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बालबालिका वा आफैं उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा नियम ५ को उपनियम (२) बमोजिमको व्यक्तिले त्यस्तो निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा सम्बन्धित वडा समितिले नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम जाँचबुझ गरी त्यस्तो परिचयपत्र नवीकरण गरी दिनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम परिचयपत्र नवीकरण गरिएको विवरण अद्यावधिक गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयले सोको जानकारी स्थानीय तहलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिम जानकारी प्राप्त भए पछिस्थानीय तहले सोको विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

१०. **सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरण गर्ने प्रक्रिया र माध्यमः** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम वितरण गरिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धित व्यक्तिलाई चौमासिक रुपमावितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने, अशक्त, असहाय वा नब्बे वर्ष माथिका ज्येष्ठ नागरिकको हकमा नियम ५ को उपनियम (२) बमोजिमको व्यक्ति मार्फत त्यस्तो सामाजिक सुरक्षाभत्ता वितरण गर्न सकिनेछ ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनको दफा १७ को उपदफा (३) बमोजिमको क्षेत्रमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा बैङ्किङ प्रणालीबाट मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

तर यो व्यवस्थाले अन्य स्थानमा समेत बैङ्किङप्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएकोमा सोको भरपाई र उपनियम (३) बमोजिम बैङ्किङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएकोमा सम्बन्धित व्यक्तिको खातामा रकम जम्मा गरेको प्रमाणको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिम बैङ्किङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्दा सम्बन्धित व्यक्तिको नाममा नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट इजाजत प्राप्त नजिकको बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा खाता खोली त्यस्तो खातामा जम्मा गरिदिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) उपनियम (५) को प्रयोजनको लागि बैङ्कमा खाता खोल्दा नियम ८ बमोजिमको परिचयपत्रको प्रतिलिपि समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैङ्किङप्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्तावितरण गर्दा मासिक रुपमा वितरण गर्न सकिनेछ ।

११. **सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अवधि :** नियम ५ बमोजिम निवेदन दिने सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य व्यक्तिले निवेदन दिए पछिको महिनादेखि सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने छन् ।

१२. **वितरणको विवरण तथा अभिलेख राख्ने :** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेख राख्ने तथा त्यस्तो अभिलेख व्यवस्थित गर्ने प्रमुख जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेख राख्दा ऐनको दफा १७ बमोजिम आफूले भत्ता वितरण गर्ने नागरिकको वडागत रुपमा अन्तिम सूची तयार गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख स्थानीय तहले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ । वडा कार्यालयले सो अभिलेखको आधारमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम भत्ता वितरण गरे पछि वडा कार्यालयले सोको विवरण नियम ८ बमोजिमको

परिचयपत्रमा जनाउनु पर्नेछ र त्यसरी भत्ता वितरण गरेको चौमासिक विवरण तयार गरी स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम १० को उपनियम (७) बमोजिम मासिक रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराइएको अवस्थामा सम्बन्धित वडा कार्यालयले सोको मासिक विवरण स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपनियम (४) वा (५) बमोजिम प्राप्त विवरणको आधारमा स्थानीय तहले एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी विभाग र प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) यस नियम बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको विवरण विभागले तोके बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहले विद्युतीय प्रणालीमा समेत प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ।

१३. <u>**सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेको व्यक्तिको नाम हटाउनेः**</u> (१) ऐन बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा त्यस्तो व्यक्ति सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन योग्य नरहेमा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा स्थानीय तहले निजको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेखबाट हटाउनु पर्नेछ।

(२) कसैले ऐन विपरीत हुने गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरेको व्यहोरा त्यस्तो भत्ता वितरण भएपछि जानकारी हुन आएमा सम्बन्धित स्थानीयतहले सो सम्बन्धमा छानबिन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको छानबिन सम्बन्धित वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा कर्मचारी मार्फत गराउन

सकिनेछ र यसरी छानबिन गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीले सोको प्रतिवेदनस्थानीय तह समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम गरिएको छानबिनबाट कसैले ऐन विपरीत हुने गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिएको देखिएमा स्थानीय तहले निजको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेखबाट तत्काल हटाई त्यस्तो भत्ता रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नु वा गराउनु पर्नेछ।

(५) उपनियम (२) बमोजिम गरिएको छानबिनबाट कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीको समेत मिलेमतो वा संलग्नतामा ऐन विपरीत हुने गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण भएको देखिएमा त्यस्तो कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी निजबाट त्यस्तो रकम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(६) कुनै व्यक्तिले ऐनको दफा १५ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने भएमा वा नियम ९ बमोजिम परिचयपत्र नवीकरण नगराएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो व्यक्तिको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको अभिलेखबाट हटाउनु पर्नेछ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम नाम हटाइएको व्यक्तिले पुनः सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनको लागि यस नियमावली बमोजिम अभिलेखमा पुनः नाम समावेश गराउनु पर्नेछ।

१४. **स्वेच्छिक घोषणा गर्ने** : (१) ऐनको दफा ३ बमोजिमको कुनै सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो सामाजिक सुरक्षा भत्ता स्वेच्छाले लिन नचाहेमा निज आफैंले वा निजको

संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निवेदन परेमा वडा कार्यालयले सोको सनाखत गरी त्यस्तो व्यक्तिको नाम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको सूचीबाट हटाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम सूचीबाट नाम हटाईएको व्यक्तिले पुनः सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिन चाहेमायस नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी निजको नाम पुनः अभिलेखमा समावेश गर्नु पर्नेछ र यसरी पुनः अभिलेखमा नाम समावेश भएको व्यक्तिलाई अर्को महिना देखि त्यस्तो भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

१५. **सम्मान गर्ने** : नियम १४ बमोजिम स्वेच्छिक रुपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिन नचाहने नेपाली नागरिकलाई स्थानीय तहले सम्मान गरी अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सम्मानपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

१६. **विवरण सार्वजनिक गर्ने** : (१)स्थानीय तहले देहायका विवरण चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ :-

(क) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि नयाँ नाम दर्ता, नवीकरणको विवरण,

(ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको विवरण र त्यस्तो भत्ता बुझिलिनेको नामावली,

(ग) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको मृत्यु भएको वा त्यस्तो

व्यक्ति बसाई सराइ गरी अन्यत्र गएको वा विधवाले पुनः विवाह गरेको कारणले लगत कट्टा गरिएको विवरण,

(घ) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने भई अभिलेखबाट नाम हटाइएको व्यक्तिको विवरण,

(ङ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता नलिने स्वेच्छिक घोषणा गर्ने व्यक्तिको नाम तथा सम्मान गरिएको विवरण ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण सार्वजनिक गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तह र वडा कार्यालयमा तथा उपलब्ध भएसम्म विद्युतीय प्रणाली मार्फत प्रकाशन गरी सोको जानकारी विभाग तथा प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकायलाई समेत गराउनु पर्नेछ ।

१७. **निवेदन दिन सक्ने:** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि निवेदन दिएको व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाएमा वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेको व्यक्तिको नाम अभिलेखबाट कट्टा भई सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने भएमा त्यस्तो व्यक्तिले आफूले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनु पर्ने दाबी गरी सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम परेको निवेदन सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकालेआवश्यक जाँचबुझ गरी त्यस्तो व्यक्तिले ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने

देखिएमा निजको नाम अभिलेखमा दर्ता गरी सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सामाजिक सुरक्षा भत्ता नपाउने देखिएमा सोही व्यहोराको निर्णय गरी निवेदन दिने व्यक्तिलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम गाउँ कार्यपालिका वा नगरकार्यपालिकाले गरेको निर्णयमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिलेसम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र जिल्ला प्रशासन कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन दिने व्यक्तिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने देखिएमा त्यस्तो व्यक्तिको नाम अभिलेखमा समावेश गर्न र सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउन विभाग तथा सम्बन्धित स्थानीय तहमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१८. **हेरचाह केन्द्र स्थापना र सञ्चालन** : (१) नेपाल सरकारले प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसारऐनको दफा २७ बमोजिम हेरचाह केन्द्र स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापना गरिएका हेरचाह केन्द्रको सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने स्रोत र साधनको व्यवस्था नेपाल सरकार आफैले गर्ने वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह मार्फत हुने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले आफ्नै स्रोतबाट ऐनको दफा २७ बमोजिम हेरचाह केन्द्र स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(४) ऐन,यस नियमावली तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका हेरचाह केन्द्रमा रहने अशक्त, असहाय व्यक्ति, अनाथ बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा ज्येष्ठ नागरिकले त्यस्तो हेरचाह केन्द्रमा रहँदा कुनै शुल्क तिर्नु पर्ने छैन ।

१९. **विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार** : यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त विभागको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि आवश्यक पर्ने रकमको प्रक्षेपण गरी स्वीकृतिको लागि मन्त्रालय मार्फत नेपाल सरकारको अर्थ मन्त्रालयमा पठाउने,

(ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ताको लागि आवश्यक पर्ने रकम सम्बन्धित स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउने,

(ग) सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा परेका समस्यालाई समाधान गर्ने तथा सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने कार्यलाई चुस्त र दुरुस्त बनाउने सम्बन्धमा नीतिगत सुधारको लागि मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्ने,

(घ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान गरी सुधारका उपाय पहिचान गर्ने,

(ङ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यलाई भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन अभिलेख व्यवस्थालाई व्यवस्थित गर्ने र यसका लागि विद्युतीय माध्यमको प्रयोगलाई सहज बनाउने,

(च) सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यमा संलग्न कर्मचारी तथा पदाधिकारीलाई तालिम तथा अभिमुखीकरणको व्यवस्था गर्ने,

(छ) सामाजिक सुरक्षासम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।

२०. **उजुर गर्न सक्ने** : (१) ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले सम्बन्धित स्थानीय तहको न्यायिक समितिमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उजुरी परेमा न्यायिक समितिले तत्काल सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन पेश गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम आदेश प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आवश्यक जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु सम्बन्धित वडा कार्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम परेको उजुरीकासम्बन्धमा निर्णय गर्नु अघि न्यायिक समितिले जसको विरुद्धमा उजुरी परेको हो सो व्यक्तिलाई आफ्नो भनाई लिखित रुपमा पेश गर्ने अवसर सहितको सुनुवाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम परेको उजुरी सम्बन्धमा न्यायिक समितिले आधार र कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(६) कसैले ऐनको दफा २१ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिम कसूर गरेकोमा न्यायिक समितिले त्यस्तो व्यक्तिलाई आवश्यक कारबाहीको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम लेखी आएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी सोको जानकारी न्यायिक समितिलाई समेत दिनु पर्नेछ ।

२१. **नागरिक सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने :** विभाग, प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकाय वा स्थानीय तहले सामाजिक सुरक्षा भत्ताको उपलब्धता तथा यसको उपयोगको सम्बन्धमा नागरिकलाई जानकारी गराउनको लागि सचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

२२. **अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने** : (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम राखिएको अभिलेख तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धमा सम्बन्धित गाउँ कार्यपालिकाका अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाका प्रमुखले निरन्तर अनुगमन गर्नु वागराउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएकोमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिने व्यक्तिले प्राप्त गरेको रकम सामाजिक सुरक्षा पाउने व्यक्तिको हितमा उपयोग गरे नगरेको सम्बन्धमा समेत अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(३) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सम्बन्धमा विभाग वा प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकाय वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(४) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको सम्बन्धमा मन्त्रालयले विभाग वा स्थानीय तहको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

२३. **प्रतिवेदन** : (१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र वितरण गरिएको सामाजिक सुरक्षा भत्ताको चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी विभाग तथा प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम चौमासिक प्रतिवेदन पठाउँदा पहिलो चौमासिक प्रतिवेदन मङ्सीर सात गते भित्र, दोस्रो चौमासिक प्रतिवेदन चैत सात गतेभित्र रतेस्रो चौमासिक प्रतिवेदन तथा वार्षिक प्रतिवेदन अर्को आर्थिक वर्षको साउन पन्ध्र गतेभित्र विभागले तोके बमोजिम पठाउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा प्रदेशको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विषय हेर्ने निकायले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रदेश सरकार समक्ष पेश गरी विभागलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) यस नियम बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको आधारमा प्रतिवेदन प्राप्त भएको एक महिनाभित्र विभागले सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (३) वा (४) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन विद्युतीय प्रणाली मार्फत सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२४. **अनुसूचीमा हेरफेर** : मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(नियम ५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

श्री वडा अध्यक्षज्यू,

वडा नं. ..., ... गाउँपालिका / नगरपालिका,

.... जिल्ला, ... प्रदेश ।

विषयः सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराई पाउँ ।

सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ तथा सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ बमोजिम मैले सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अवस्था रहेकोले सामाजिक सुरक्षा भत्ता उपलब्ध गराई पाउँ भनी देहायको विवरण तथा कागजात सहित यो निवेदन दिएको छु ।

१. सामाजिक सुरक्षा भत्तापाउने व्यक्तिको,

(क) पहिलो नाम ....बीचको नाम .... थर ....

First Name........... Middle Name .... Surname ....

(ख) जन्ममिति : (वि.सं. मा साल-महिना-गते) ....,

ठेगाना :

जिल्लाः...............

गाउँपालिका/ नगरपालिकाः...............

वडा नं.:...............

टोलः...............

घर नं.:...............

(ग) लिङ्ग : पुरुष महिला अन्य

(घ) सम्पर्क नं. :.......................

(ङ) वैवाहिक स्थिति ...., धर्म ...., जातजाती ....

(च) नागरिकता प्रमाणपत्र नं. ....,जारी भएको जिल्ला ....,जारी मिति ....

(छ) राष्ट्रिय परिचय नम्बर लिएको भए सो नम्बर : ....

(ज) बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता नं.:.............

(झ) बाजेको विवरण

पहिलो नाम ....बीचको नाम .... थर ....

First Name .... Middle Name ....Surname ....

(ञ) बाबुको विवरण

पहिलो नाम ....बीचको नाम .... थर ....

First Name .... Middle Name ....Surname ....

(ट) आमाको विवरण

पहिलो नाम ....बीचको नाम .... थर ....

First Name .... Middle Name ....Surname ....

२. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने समूह (कुनै एकमा चिन्ह लगाउने)

(क) ज्येष्ठ नागरिक

(ख) आर्थिक रुपले विपन्न

(ग) अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका व्यक्ति

(घ) असहाय एकल महिला

(ङ) अपाङ्गता भएका

(च) बालबालिका(अति विपन्न/लोपोन्मुख/नेपाल सरकारले तोकेको)

(छ) आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने

(ज) लोपोन्मुख जाती

३. असहाय एकल महिलाभत्ताको लागि :

(क) विधवाको हकमा,

पतिको मृत्यु दर्ता नं. ...., पतिको मृत्यु भएको मिति ....

(ख)सम्बन्ध विच्छेद गरेका महिलाको हकमा,

सम्बन्ध विच्छेद दर्ता नं. र मिति ....

(ग) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेका महिलाको हकमा,

न्यायिक पृथकीकरण दर्ता नं. र मिति ......

(घ) विवाह नगरेका महिलाको हकमा,

अविवाहिताको दर्ता नं. र मिति ....

४. अपाङ्गता भत्ताको लागि :

(क) अपाङ्गताको वर्ग र अपाङ्गताका प्रकार........

(ख) अपाङ्गता परिचयपत्र नं. .... परिचयपत्र जारी मिति ....

५. संरक्षक/ माथवर/ स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिको विवरण (आफै उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्तिको हकमा)

पहिलो नाम ....बीचको नाम .... थर ....

First Name .... Middle Name ....Surname ....

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिसँगको नाता : ....

नागरिकता प्रमाणपत्र नं. ...., जारी भएको जिल्ला ...., जारी मिति ....

६. **संलग्न कागजातहरु (चिन्ह लगाउने)**

(क) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (बालबालिका हकमा बाहेक),

(ख) बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिका साथै आमाको वा आमा नभए संरक्षक वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र नजिकको स्वास्थ्य संस्थामा खोप लगाएको वा तौल जाँच गराएको प्रमाण,

(ग) सम्बन्ध विच्छेद गरी अर्को विवाह नगरेकी महिलाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र अर्को विवाह नगरेको प्रमाण,

(घ) विधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) न्यायिक पृथकीकरण गरी बसेकी महिलाको हकमा न्यायिक पृथकीकरण भएको प्रमाण,

(च) विवाह नगरेका महिलाको हकमा स्थानीय तहको सिफारिस,

(छ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम जारी भएको अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि,

(ज) सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्ति आफैं उपस्थित हुन नसकीसंरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले निवेदन दिएकोमा निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

मैले नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त सङ्घ संस्था तथा अन्य कुनै अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थाबाट मासिक रुपमा तलब,

भत्ता, पेन्सन वा यस्तै प्रकारका अन्य कुनै मासिक सुविधा पाएको छैन । व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदन दिएको मिति :

निवेदकको रेखात्मक
सही छाप

दायाँ बायाँ

निवेदक (सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने व्यक्ति/ संरक्षक/ माथवर/ स्याहारसुसार गर्ने व्यक्ति) को,-

दस्तखतः................

कार्यालय प्रयोजनको लागि

निवेदकको व्यहोरा ठीक छ भनी प्रमाणित गर्ने,-

वडा अध्यक्षको दस्तखत........

नाम ....

नाम दर्ता निर्णय मिति : ....

सामाजिक सुरक्षा भत्ताको किसिम ....

परिचयपत्र नं. .... सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन शुरु हुने मिति ....

अनुसूची-२

(नियम८ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

परिचय-पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
.... गाउँपालिका/नगरपालिका
वडा नं. ......
........जिल्ला, ... प्रदेश
सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र

फोटो

सामाजिक सुरक्षाभत्ता पाउने व्यक्तिको नाम :
देवनागरीमाः
अङ्ग्रेजीमाः
परिचयपत्र नम्बर :
लक्षित समूह :
जन्ममिति :
सम्पर्क नम्बर :
भत्ता प्राप्त गर्न शुरु हुने मिति :
नागरिकता नम्बर/जन्मदर्ता नम्बर :
राष्ट्रिय परिचय नम्बर लिएको भए सो नम्बर :
पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्ति, बालबालिका वा आफैं उपस्थित हुन नसक्ने व्यक्ति भएमा संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिको नाम र सहिछापः
परिचयपत्र जारी मिति :

हस्ताक्षर ....
नाम : ....
पद : वडा सचिव

पछाडिको भाग

आर्थिक वर्ष	परिचयपत्र जारी वा नवीकरण मिति	सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण			
		चौमासिक	रकम	बुझाउनेको दस्तखत	बुझिलिनेको दस्तखत
कसैले यो परिचयपत्र फेला पारेमा नजिकको वडा कार्यालय वा प्रहरी कार्यालयमा बुझाई दिनु होला ।					

अनुसूची-३

(नियम १२ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेव्यक्तिको अभिलेख

.... जिल्ला, ... गाउँपालिका/नगरपालिका

वडा नं. ....., ... प्रदेश

आर्थिक वर्ष ...., सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने समूह ....

क्र. सं.	परिचयपत्र नं.	नाम, थर	बाबुको नाम	आमाको नाम	नागरिकता प्रमाणपत्र नं (बालबालिकाको हकमा संरक्षकको)	जारी जिल्ला	जारी मिति	जन्मदर्ता नं. (बालबालिकाको हकमा)	अपाङ्गता परिचयपत्र नं. (अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा)	राष्ट्रिय परिचय नं. (उपलब्ध भएमा)	संरक्षकको नाम (बालबालिका र आफ्नो हेरचाह आफैं गर्न नसक्ने व्यक्तिको हकमा	सम्पर्क नं.	फोटो	कैफियत

स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको,-

दस्तखत :
नाम :
दर्जा :
मिति :

अनुसूची-४

(नियम १४ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सामाजिक सुरक्षा भत्ता नलिने घोषणा

श्रीमान प्रमुख/ अध्यक्षज्यू
...........नगरपालिका/ गाउँपालिका कार्यालय,
मार्फत,
वडा नं..... को कार्यालय ।

विषयः सामाजिक सुरक्षा भत्ता नलिने घोषणा ।

सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ तथा सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ बमोजिम म.............ले ....गाउँपालिका/नगरपालिका मार्फत..........सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाइरहेको/..........देखि ....सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने अवस्था भएकोले नेपाल सरकारको तर्फबाट मलाई उपलब्ध गराउँदै आएको/गराउनेसामाजिक सुरक्षा भत्ता............महिनादेखि/ मिति..........देखि उपलब्ध गराइने..........सामाजिक सुरक्षा भत्ता मैले नलिने व्यहोरा मेरो स्वेच्छाले घोषणा गरी यो जानकारी गराएको छु ।

घोषणा गर्ने व्यक्तिको,
सहिछाप :
नाम, थरः
ठेगाना :
मिति :
रेखात्मक
सहिछापः

दायाँ	बायाँ

अनुसूची-५

(नियम १५सँग सम्बन्धित)

सम्मान–पत्र

..............गाउँपालिका / नगरपालिका वडा नं......... बस्ने तपाई श्री...............ले आफूले सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ तथा सामाजिक सुरक्षा नियमावली, २०७६ बमोजिम पाएको/ पाउने .... सामाजिक सुरक्षा भत्ता नलिने स्वेच्छिक घोषणा गर्नु भएकोले तपाईको योगदानको कदर गर्दै तपाईलाई सम्मान स्वरुप यो सम्मान पत्र प्रदान गरिएको छ।

(.................................)

अध्यक्ष/प्रमुख

................गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका

इति संवत् ...... साल..... महिना गते... रोज शुभम्।

अनुसूची-६

(नियम २३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणको विवरण</u>

आ.व.......... .... चौमासिक/वार्षिक

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

सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने समूह	पहिलो चौमासिक				दोस्रो चौमासिक				तेस्रो चौमासिक			
	कायम सङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम सङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम	कायम सङ्ख्या	रकम	वितरण गरेको सङ्ख्या	वितरण गरेको रकम
ज्येष्ठ नागरिक												
आर्थिक रुपले विपन्न												
अशक्त र असहाय अवस्थामा रहेका व्यक्ति												
असहाय एकल महिला												
अपाङ्गता भएका												
बालबालिका												
आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने												
लोपोन्मुख जाति												
जम्मा												

<u>स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको,-</u>
दस्तखत :
नाम :
दर्जा :
मितिः

आज्ञाले,
महेश्वर न्यौपाने
नेपाल सरकारको सचिव