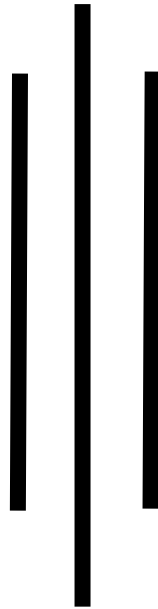


राजापुर नगरपालिकाको
जीवन निर्वाहा भत्ता कार्यविधि, २०७८

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८।०५।१०

प्रमाणीकरण मिति : २०७८।०५।१३



राजापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
राजापुर, बर्दिया

प्रस्तावना: स्थानिय सरकारले प्रदान गर्ने विगत द्वन्दको क्रममा राज्यबाट र विद्रोहि पक्षबाट बेपत्ता परिवारका पत्निहरुलाई अर्को व्यवस्था नभएका एकल महिलाका लागि जीवन निर्वाहा भत्ता वितरण गर्न व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी ढङ्गले वितरण गर्न र सो को प्रकृया निर्धारण गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) : यस कार्यविधिको नाम "जीवन निर्वाहा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाको बैठक बाट पास भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यविधि" भन्नाले जीवन निर्वाहा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ख) "बैङ्क" भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट स्वीकृति प्राप्त "क", "ख" वा "ग" वर्गको बैङ्क वा वित्तीय संस्था सम्झनु पर्छ।

(ग) "भत्ता" भन्नाले कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने जीवन निर्वाहा भत्ता वितरण सम्झनु पर्छ।

(घ) "माथवर व्यक्ति" भन्नाले विगत द्वन्दको क्रममा पति बेपत्ता भै हाल सम्म विवाह नभई बसेका महिला सम्झनु पर्छ।

(ङ) "लक्षित समूह" भन्नाले कार्यविधि बमोजिम जीवन निर्वाहा भत्ता पाउने समूह सम्झनु पर्छ।

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

(छ) "स्थानीय तह" भन्नाले राजापुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ज) "स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति" भन्नाले अशक्त, असहाय, असक्षम वा अर्धसक्षम लाभग्राहीको भोजन, सरसफाई, औषधोपचारको व्यवस्था गर्ने र दैनिक जीवनयापनमा सहजिकरण गर्ने तथा सो कार्यका लागि लाभग्राहीले पारिश्रमिक दिने वा नदिने गरी काममा लगाएको वा आफ्नो रुची भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण

३. नाम दर्ताका लागि निवेदन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम भत्ता पाउन योग्य र इच्छुक नेपाली नागरिकले जीवन निर्वाहा भत्ता लाभग्राहीको रूपमा सूचीकृत हुनका लागि विगतको द्वन्दमा पति बेपत्ता भएको जिल्ला प्रशासनको प्रमाणित कागजात, हालसम्म अर्को विवाह नगरेको वडाको सिफारिस, नाता प्रमाणित, नागरिकताको प्रमाण पत्र सहित अनिसुची १ बमोजिमको निवेदन पेश गर्ने छ।

४. परिचयपत्र नवीकरण: (१) जीवन निर्वाहा भत्ता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीले चालु आ.व. मा जीवन निर्वाहा भत्ता प्राप्त गर्न चाहेमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र राजापुर नगरपालिकाको कार्यालयमा नवीकरणको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ। यसरी निवेदन दिदा वडाबाट प्राप्त दोस्रो विवाह नगरेको सिफारिस पत्र समेत पेश गर्न पर्नेछ।

(२) संरक्षक वा माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्ति मार्फत निवेदन पेश गरेको भए पङ्जिकरण उपशाखा बाट रुजु गरि निवेदन दर्ता-नवीकरण गर्नु पर्नेछ।

(३) निवेदन फाराम स्थानीय तहले निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५. परिचयपत्र प्रदान गर्ने: (१) जीवन निर्वाहा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको अभिलेख राखी स्थानीय तह लाई जानकारी दिदा स्थानीय तहले त्यस्तो लाभग्राहीको अनुसूची २ अनुसारको परिचयपत्र समेत जारी गर्नु पर्नेछ।

(२) दर्ता नम्बरलाई नै जीवन निर्वाहा भत्ता परिचयपत्र नम्बर कायम गरी सम्बन्धित लाभग्राहीको परिचयपत्र व्यवस्थित गर्ने कार्य स्थानीय तहले गर्नुपर्ने छ।

(३) लाभग्राहीलाई परिचयपत्र प्रदान नगरी भत्ता रकम उपलब्ध गराइने छैन।

६. बजेट व्यवस्था: हाललाई मासिक रु २००० (दुई हजार) का दरले लाभग्राहीको विवरणको आधारमा अनुमानित बजेट र संख्यात्मक विवरणको आधारमा स्थानीय तहले बजेट व्यवस्था गर्नेछ।

परिच्छेद - ३

लाभग्राहीको अभिलेख

(१) भत्ता नपाउने: देहाय बमोजिमका लाभग्राहीले जीवन निर्वाहा भत्ता प्राप्त गर्नेछैनन् ।

(२) कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्ति भएको निर्वाचित वा मनोनित भई बहाल रहेको व्यक्ति, नेपाल सरकार, स्थानीय तह वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संगठित संस्थाबाट नियमित रूपले पारिश्रमिक, निवृत्तभरण, अवकाश सुविधा वा अन्य सुविधा पाइरहेको व्यक्तिले समेत सुविधा पाएको मानिनेछ र त्यस्ता व्यक्तिले भत्ता पाउने छैनन्।

(३).सम्बन्धित स्थानीय तहको अभिलेखबाट नाम हटाउनु पर्ने लाभग्राहीको नाम कार्यालय प्रमुखबाट निर्णय गराई पञ्जिकरण उपशाखामा रहेको मूल अभिलेखमा समेत जनाउनु पर्नेछ।

(४) कुनै लाभग्राहीको मृत्यु भएमा, ३५ दिनभित्र नगरपालिकाको कार्यालयमा घटना दर्ता गराउनु पर्दछ। यसरी घटना दर्ता गर्दा लाभग्राही विवरण समेत अद्यावधिक गरी पञ्जिकरण उपशाखामा रहेको मूल अभिलेख बाट हटाउनु पर्दछ। कुनै लाभग्राहीका प्रचलित कानून बमोजिमका सूचकले घटना दर्ता नगराएको अवस्थामा पनि स्थानीय तहका वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा वडा सचिव वा कार्यरत कर्मचारीले घटना भएको जानकारी कुनै श्रोतबाट पाएमा आवश्यक सत्य तथ्य बुझी वडा कार्यालयले लाभग्राहीको लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ। यसरी लगत कट्टा गर्दा स्थानीय तहलाई जानकारी गराई लगत अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

७. केन्द्रीकृत व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको व्यवस्था: जीवन निर्वाहा भत्ता वितरणलाई प्रभावकारी र पारदर्शी बनाई अद्यावधिक गर्ने प्राथमिक जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

भत्ता रकमको भुक्तानी तथा लेखा परीक्षण

(८) **लाभग्राहीले पाउने भत्ता रकम:** लाभग्राहीलाई स्थानिय सरकारले तोकेको दर बमोजिम भत्ता उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

(१) सम्बन्धित स्थानीय तहको पञ्जिकरण उपशाखाले तयार गरेको लाभग्राहीको अद्यावधिक विवरण र भुक्तानी आदेशको आधारमा स्थानिय तहबाट सम्बन्धित लाभग्राहीको बैङ्क खातामा सिधै; रकम भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(९) रकम वितरण

(१) भत्ता खाइपाई आएको कुनै व्यक्तिको मृत्यु भएमा मृत्यु भएको दिन सम्मको भत्ता मृतकको नजिकको हकवालालाई वा माथवर व्यक्ति मार्फत वितरण गरिनेछ।

(१०) **भुक्तानी विवरण प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्ने:** लाभग्राही सूचीका आधारमा प्रत्येक त्रैमासिकको भुक्तानी विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

(११) **आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण:** भत्ता वितरणको लागि निकासालिएको रकम नियमानुसार खर्च गरी प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

(१२) **खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** जीवन निर्वाहा भत्ता वापत विभिन्न प्रकारका लाभग्राहीलाई प्रदान गरिने रकम बैङ्क खाता मार्फत सरल र प्रभावकारी ढंगले वितरण गर्न देहाय बमोजिम जीवन निर्वाहा भत्ता बचत खाता सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरिनेछ।

(१) जीवन निर्वाहा भत्ता पाउने व्यक्तिका नाममा सोही बैङ्क तथा वित्तीय संस्थामा अगाडि नै बचत खाता खोलेको भएमा सो खाता नै सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(२) यस प्रकारको खातामा जम्मा भएको रकममा साधारण बचत खातामा प्रदान गरिने ब्याजदर लगायतका अन्य सबै प्रकारका सुविधाहरू प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(३) बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले यस्ता खातावाललाई ए.टि.एम. वा डेविट कार्ड जारी गर्नुपर्नेछ।

(४) खाता सञ्चालन गर्ने बैङ्क वा वित्तीय संस्थाले अन्य बचत खातावाललाई सरह विभिन्न माध्यमबाट कारोबारको जानकारी दिनुपर्नेछ।

(५) उक्त खातामा जम्मा रहेको रकम मध्ये केही वा सबै रकम रोक्का राख्न वा फिर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीय तह वा विभागबाट लेखी आएमा सोहि बमोजिम रोक्का वा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(१३) बैक खाता खोल्ने तथा भत्ता वितरण गर्ने प्रकृया:

(१) अति अशक्त अवस्थामा रहेका वा मानसिक सन्तुलन गुमाएका वा होस ठेगानमा नभएका वा नब्बे वर्ष माथिका अशक्त जेष्ठ नागरिक आफैले दस्तखत गर्न तथा सहि छापसमेत गर्न नसक्ने भनी मान्यता प्राप्त चिकित्सकबाट प्रमाणित भएका लाभग्राहीको हकमा नगरपालिका वाट प्राप्त सिफारिशको आधारमा संरक्षक वा माथवर वा स्याहारसुसार गर्ने व्यक्तिको दस्तखतबाट "लाभग्राहीको नाममा खाता सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(२) स्थानीय तहले बैङ्कलाई प्रणालीमा रहेको लाभग्राहीको स्वीकृत विवरण अनुसारको रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। बैङ्कले स्थानीय तहबाट रकम प्राप्त गर्ना साथ सम्बन्धित लाभग्राहीको खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(१४). रकम वितरणको व्यवस्था: (१) लाभग्राहीलाई सहज रूपमा भत्ता प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता गर्न स्थानीय तहले बैङ्कसँग समन्वय गरी शाखा, एटिएम, शाखारहित बैङ्क, भुक्तानी केन्द्र, नगद भुक्तानी शिविर, ई-बैंकिङ्ग, आदि मार्फत भत्ता भुक्तानी सेवा प्रदान गर्नेछ।

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

परिच्छेद ५

अनुगमन तथा निरीक्षण र प्रतिवेदन

(१५). अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था: नगर कार्यपालिकाका प्रमुख, स्थानीय तहका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा पञ्जिकरण उपशाखा द्वारा भत्ता वितरण कार्य प्रक्रियाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछन्।

परिच्छेद - ६

पारदर्शीता तथा जवाफदेहिता

(१६). विवरण पेश तथा समीक्षा गर्नु पर्ने: (१) भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको विवरण स्थानीय तहले सम्बन्धित नगर सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको चौमासिक वा वार्षिक रूपमा समीक्षा गर्दा जीवन निर्वाहा भत्ता कार्यक्रममा भएको निकास तथा खर्चको पनि समीक्षा गर्नु पर्नेछ।

(१७). पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने: (१) स्थानीय तहको कार्यालयले लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरण प्रकृया, भत्ताको दर, प्राप्त हुने बैङ्क, लाभग्राहीले पूरा गर्नुपर्ने प्रकृया जस्ता भत्ता सम्बन्धी जानकारी स्थानीय सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, सामाजिक परिचालनमा संलग्न संस्था समेतको सहयोग लिएर अनिवार्य रूपमा प्रचार प्रसार गर्नुपर्नेछ र त्यस्ता विषय सम्बन्धी सूचना स्थानीय एफ.एम. लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट प्रचार प्रसार गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(२) स्थानीय तहले भुक्तानी गरेको रकम र बुझी लिने व्यक्तिको नामावली स्थानीय तहका कार्यालयका अतिरिक्त सम्बन्धित वडा कार्यालयमा समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

(३) भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको नाम नामावली सम्बन्धित स्थानीय तहको वेबसाइटमा राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(१८). सार्वजनिक सुनुवाई: (१) स्थानीय तह तथा वडा समितिले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा भत्ता सम्बन्धी विषय समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ७

विविध

- (१९). **लाभग्राहीहरूको दायित्व तथा जिम्मेवारी:** लाभग्राहीले देहाय बमोजिम दायित्व तथा जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछः-
- (क) नागरीकले दोहोरो पर्ने गरी भत्ता लिनु नहुने,
 - (ख) व्यवस्थित रुमपा जीवन निर्वाहा भत्ता वितरण गर्ने गराउने कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
 - (ग) झुट्टा विवरण पेश गरी भत्ता प्राप्त गर्नु नहुने,
 - (घ) भत्ता रकम प्राप्तिका लागि तोकिएको बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा वचत खाता खोल्नु पर्ने,
 - (ङ) प्रत्येक वर्षको श्रावण १ गते देखि भाद्र मसान्तभित्र आफ्नो परिचयपत्र नवीकरणका लागि निवेदन दिनु पर्ने,
 - (च) प्राप्त भत्ता रकम स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने वा गैर कानूनी वा अपराधिक कार्यमा खर्च गर्नु नहुने,
 - (छ) संरक्षक, माथवर वा स्याहार सुसार गर्ने व्यक्तिले जीवन निर्वाहा भत्ता बुझिलिएकोमा सो रकम लाभग्राहीलाई बुझाउनु पर्नेछ निजले लाभग्राहीलाई रकम नबुझाएमा सो को जानकारी स्थानीय तहलाई गराउने ।

(२०) **थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्ने:** स्थानीय तहले भत्ताको उपयोग र प्रभावकारिता बढाउन आफैं वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संघ सस्थाको सहयोगमा देहाय बमोजिम थप कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछः

- (क) लाभग्राही को लागि सचेतनामूलक कार्यक्रम,
- (ख) बैङ्कलाई लाभग्राहीको नजिक पुऱ्याउने कार्यक्रम,
- (ग) बालबालिका, अशक्त तथा असहाय व्यक्ति, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिकको हेरचाह, संरक्षण तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम,
- (घ) विपद्को परिस्थितीमा आपतकालीन सहयोग कार्यक्रमको योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन ।

(२१) **बाधा अड्काउ फुकाउने:** (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन र आवश्यक व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।