

पुचौडी नगरपालिका बिदुर पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८०

प्रस्तावना

पुचौडी नगरपालिका अन्तर्गत रहेका बिदुर पुरुष नागरिकको सामाजिक सुरक्षा र लैङ्गिक समानता सुनिश्चित गर्ने उद्देश्यले पुचौडी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम पुचौडी नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम बिदुर पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यापालीकाको बैठकले पारित गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

क. “ बिदुर पुरुष ” भन्नाले आफ्नो पत्नीको मृत्यु पश्चात अर्को विवाह नगरी बसेका पुरुषलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ख. “नगरपालिका” भन्नाले पुचौडी नगरपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

ग. “कार्यालय भन्नाले ” नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्नेछ ।

घ. “वडा कार्यालय ” भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु सम्झनु पर्नेछ ।

ङ. “उपप्रमुख ” भन्नाले नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्नेछ ।

च. “भत्ता” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको रकम सम्झनु पर्नेछ ।

३. बिदुर पुरुष भत्ता पाउने: (१) देहाय बमोजिमका नागरिकले मात्र बिदुर पुरुष भत्ता पाउन योग्य हुनेछन् ।

क. नेपाली नागरिक

ख. पुचौडी नगरपालिका भित्र स्थायी बसोबास गर्ने

ग. पत्नीको मृत्यु भई अर्को विवाह नगरेको

४. बिदुर पुरुष भत्ता नपाउने: दफा (३) बमोजिम योग्यता पुगेका भएतापनि देहाय बमोजिमको नागरिकले यस कार्यविधि बमोजिमको बिदुर पुरुष भत्ता पाउने छैन ।

क. कुनै सरकारी वा सार्वजनिक पदमा नियुक्त, निर्वाचित, मनोनित भएको नागरिक

ख. सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाइरहेका नागरिक,

ग. प्रचलित कानून बमोजिम अन्य सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिई रहेका नागरिक वा लिने नागरिक

५. भत्ता रकम र वितरण: (१) बिदुर पुरुषले मासिक रु १०००/- का दरले भत्ता पाउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको भत्ता सम्बन्धि वडा कार्यालयबाट भत्ता वितरण गर्ने अधिकारीले अन्य सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गरिनेछ ।

६. निवेदन दिनुपर्ने: (१) दफा (३) बमोजिमको भत्ता पाउने नागरिकले सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूचि १ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन साथ देहायको कागजात निवेदकले प्रमाणित गरि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

क. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ख. पत्नीको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा वडा कार्यालयले पन्ध्र दिनभित्र आवश्यक कारवाही गरि निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कारवाही गर्दा बिदुर पुरुष भत्ता नपाउने देखिएमा कारण खुलाइ सोको लिखित जानकारी निवेदकलाई दिनुपर्छ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कारवाही गर्दा बिदुर पुरुष भत्ता पाउने देखिएमा वडा कार्यालयले नगरपालिकामा सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

७. परिचयपत्र: (१) यस कार्याविधि बमोजिम बिदुर पुरुष भत्ता पाउने नागरिकलाई नगरपालिकाले अनुसूची २ बमोजिम परिचय पत्र दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परिचय पत्र नलिएका नागरिकले एकल पुरुष भत्ता पाउने छैन ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको परिचयपत्र हराएमा वा प्रयोग गर्न नमिल्ने भएमा रु. १००/- प्रतिलिपी दस्तुर संलग्न गरी कार्यालयमा अनुसूची ३ बमोजिमको निवेदन दिई प्रतिलिपी लिन सकिनेछ ।

८. अभिलेख राख्नुपर्ने: (१) नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम बिदुर पुरुष भत्ता पाउने नागरिकले विवरण र वितरण गरिएको बिदुर पुरुष भत्ताको अभिलेख अनुसूची-४ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

(२) वडा कार्यालयले दफा ६ बमोजिम परेको निवेदनको अभिलेख खनुसूची-५ बमोजिम राख्नुपर्नेछ ।

९. अभिलेखबाट नाम हटाउने: (१) नगरपालिकाले देहायको अवस्थामा बिदुर पुरुष भत्ता पाउने नागरिकको नाम अभिलेखबाट हटाउनेछ ।

क. बिदुर पुरुषले विवाह गरेमा

ख. बसाइ सरी अन्यत्र गएमा

ग. प्रचलित कानून बमोजिम अन्य सुरक्षा भत्ता लिएमा

घ. मृत्यु भएमा

१०. कसुर र सजाय: (१) कसैले देहायको कार्य गरेमा यस कार्यविधि बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ ।

क. विवरण ढाँटी बिदुर पुरुष भत्ता लिएमा,

(२) कसैले उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको कसुर गरेमा त्यस्तो कसुर गर्ने व्यक्तिले लिएको रकम असुल गरि निजलाई विगो बराबरको जरिवाना हुनेछ ।

११. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) बिदुर पुरुष भत्ता पाउने व्यक्तीको अभिलेख व्यवस्थापन तथा भत्ता वितरणको अनुगमन उपाध्यक्ष वा निजले तोकेको नगरपालिकाको कुनै सदस्य वा कर्मचारीले गर्नेछ ।

१२. प्रतिवेदन दिनुपर्ने: (१) बिदुर पुरुष भत्ता वितरण गरेको विवरण वडा कार्यालयले चौमासिक रुपमा नगरपालिकालाई दिनुपर्दछ ।

१३. संशोधन: (१) नगर कार्यापालिकाको बैठकको निर्णयले यस कार्यविधि संशोधन गर्न सकिने छ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउने: (१) यस कार्यविधि कार्यन्वयन गर्दा कुनै बाधा परेमा नगर कार्यापालिकाले आवश्यक निर्णय गरि त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाइ कार्यन्वयन गर्न सक्नेछ ।

१५. (१) यस कार्यविधि लागु हुनु भन्दा अगावै कुनै निवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा परिसकेको भए यसै कार्यविधि बमोजिम मानिनेछ ।

अनुसूची १
दफा ५ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित
नाम दर्ताको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान, अध्यक्ष ज्यू
.....नं वडा कार्यालय
पुर्चौडी नगरपालिका
.....बैतडी

विषय: नाम दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

म निवेदक बिदुर पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धि कार्यविधि, २०८० को दफा ३ बमोजिम भत्ता पाउनका लागि योग्य भएकोले नयाँ नाम दर्ता गरी दिन हुन देहाय विवरण सहित यो निवेदन पेश गर्दछु ।

व्यक्तिगत विवरण:

नाम, थर:.....

बाबु/आमाको नाम र थर:.....

जन्म मिति:.....

स्थायी ठेगाना: जिल्ला:बैतडी नगरपालिका:पुर्चौडी नगरपालिका

वडा नंटोल गाँउ.....

ना.प्र.न.जारी मिति:.....

पत्नीको नाम थर:.....

पत्नीको मृत्यु भएको मिति:.....मृत्यु दर्ता नं.....

मृत्यु दर्ता जारी गर्ने निकाय:.....

फोटो

संगलन कागजात

१. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी
२. पत्नीको मृत्यु दर्ताको प्रमाणित प्रतिलिपी
३. फोटो २ प्रती

(मैले राज्य कोषबाट कुनै पारिश्रमिक, निवृत्तभरण, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वा यस्तै प्रकारका कुनै अन्य सुविधा पाएको छैन । उल्लेखित व्यहोरा ठिक, साचो हो, झुठो ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउला ।)

निवेदक
(हस्ताक्षर)

सम्बन्धित वडा कार्यालयले भर्ने

दर्ता नं.....

निवेदक रुजु गर्नेको नाम, थर र पद:.....

दर्ता मिति:.....

सहि.....

नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले भर्ने

नाम दर्ता निर्णय मिति:

विवरण भर्नेको नाम थर र पद:

परिचय पत्र नं

सहि.....

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा १ संग सम्बन्धीत)
परिचयपत्रको नमुना



स्थानीय सरकार
पुर्चौडी नगरपालीका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हाट, बैतडी
बिदुर पुरुष परिचय-पत्र

फोटो

परिचय-पत्र नं

नाम, थर:

नागरिकता प्रमाण-पत्र नं

ठेगना:

वडा नं, टोल/गाँउ:

जन्म मिति: (वि.स)

बाबुको नाम, थर:

प्रमाणीत गर्ने अधिकारी

दस्तखात:

नाम, थर:

पद:

अनुसूची -३
(दफा ७को उपदफा ३ संग सम्बन्धीत)
प्रतिलिपि पाउँ भिन दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान्,
कार्यालय प्रमुख ज्यू
पुर्चौडी नगरपालीकाको कार्यालय
..... बैतडी

विषय: प्रतिलिपि पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा म निवेदकको बिदुर पुरुष परिचय-पत्र नं. को परिचय-पत्र (हरायको /प्रयोग गर्न नमिल्ने भएको) हुनाले बिदुर पुरुष भत्ता वितरण सम्बन्धी कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम प्रतिलिपि दस्तुर निवेदन साथै राखी परिचय-पत्र को प्रतिलिपि पाउ भनि सादर अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न कागजात:

१. नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रमाणसत प्रतिलिपि
२. बिदुर पुरुषको परिचय-पत्रको प्रमाणीत प्रतिलिपि
३. फोटो १ प्रति

(संलग्न गरिएको कागजातमा ✓ लगाउने)

निवेदक

नाम,थर:
पुरा ठेगना:
सम्पर्क नः

અનુસૂચી -૪

(दफा ८को उपदफा १ संग सम्बन्धीत)

विदुर पुरुष भक्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख

नगरपालिका:पुचौडी आर्थिक वर्ष:.....किस्ता:.....

[illegible]

अनुसूची -५

(दफा ८को उपदफा १ संग सम्बन्धीत)

बिदुर पुरुष भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको मूल अभिलेख

नगरपालिका:पुर्चौडी आर्थिक वर्ष:.....किस्ता:.....

सि.नं.	परिचयपत्र नं.	निबेदक को नाम	निबेदकको दर्ता भएको मिति	उमेर	जन्म मिति (वि.स)	नागरिकता नं. र जारी मिति	निबेदक उपर भएको कारवाही	निबेदक उपर भएको कारवाही	कैफियत

आज्ञाले,
भानुभक्त भट्ट
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

