नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
महाशिला गाउँपालिकाको कार्यालय, पर्वत जिल्ला।
सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना

व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी दर्ता शिविरको कार्यक्षेत्रगत शर्त

१. पृष्ठभूमि

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता; जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँ-सराई र सम्बन्ध विच्छेद घटना घटेको ३५ दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा दर्ता गराउनु पर्दछ। स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यालय स्थापना गरी व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्रदान हुदै आएको सन्दर्भमा नागरिकलाई घरदैलो नजिक सेवा प्रदान गर्ने उद्देश्यले नेपाल सरकारले दर्ता शिविर सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम रहेको छ।सो शिविर सञ्चालनको लागि विश्व बैंकको सहयोगमा यस विभाग अन्तर्गत सञ्चालित सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण (SSSPCR)आयोजना अन्तरगत चालु आ.व.२०७७/०७८ को स्वीकृत बजेट अनुसार सबै (७५३) स्थानीय तह लाई बजेट व्यवस्थापन भएको छ।

दर्ता शिविरमा व्यक्तिगत घटना दर्ताको निवेदन संकलन, रुजु तथा प्रमाणपत्र जारी, सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको निवेदन संकलन, लगत कट्टा लगायतका कार्य र व्यक्तिगत घटना तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी गुनासो व्यवस्थापन गर्ने कार्य रहनेछन् ।

२.दर्ता शिविरको उद्देश्य

क) अनलाईन प्रणाली मार्फत व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, बिबाह, सम्बन्ध विच्छेद तथा बसाइँ-सराइ) दर्ता गर्ने,
ख) सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीको निवेदन संकलन गरी प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने,
ग) व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी गुनासो दर्ता तथा सम्बोधन गर्ने।
घ) सामाजिक सुरक्षा तथा घटना दर्ता अभियानमा जोखिममा रहेका व्यक्तिको पहुँच अभिवृद्धी गर्ने।

३.कार्यक्षेत्र

क) महाशिला गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका ६ वटै वडाका स्थानमा बसोबास गर्ने नागरिकको व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी दर्ता शिविर सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। यसरी दर्ता शिविर सञ्चालन हुने दर्ता शिविरको स्थान, कार्यदिन, आवश्यक जनशक्ति, दर्ता शिविरको प्रकार (अनलाईन/अफलाईन) तथा दर्ता स्थलमा हुने अनुमानित घटना दर्ताको संख्या अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
ख) शिविर सञ्चालनका बखत आवश्यक पर्ने जनशक्ति, भौतिक उपकरणको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

महाशिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालाकोट, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७२

४.दर्ता शिविर सञ्चालन प्रकृया

क) शिविर सञ्चालन मिति

शिविर सञ्चालन गर्नु पूर्व शिविर सञ्चालन हुने समय, स्थान, मिति साथै शिविरबाट प्रवाह हुने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न पुरा गर्नु पर्ने प्रक्रिया र आवश्यक कागजपत्रका सम्बन्धमा ब्यापकरूपमा नागरिकमा सूचना तथा प्रचार प्रसार गरेर मात्र शिविर सञ्चालनको मिति तय गर्नु पर्नेछ।

ख) जनशक्ति छनौट तथा तालिम

दर्ता शिविर सञ्चालन पूर्व शिविर सञ्चालनमा खटिने कर्मचारीले तालिम तथा अभिमुखीकरण लिनु पर्नेछ भने तालिम तथा अभिमुखीकरण नि:शुल्क उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

ग) भौतिक साधन तथा शिविर स्थलको व्यवस्थापन

१. शिविर सञ्चालन बखत आवश्यक पर्ने फर्निचर, टेन्ट, स्टेशनरी, खानेपानी, न्यूनतम प्राथमिक उपचार सामाग्री लगायत अन्य आवश्यक भौतिक उपकरणहरूको व्यवस्था गरी शिविर सञ्चालन स्थलको व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ। साथै ईन्टरनेट पहुँच भएका स्थानमा शिविर सञ्चालन गर्दा आवश्यक ल्यापटप, प्रिन्टर, विद्युत आपुर्ति र इन्टरनेट कनेक्टिभिटिको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

२. शिविर सञ्चालन गर्दा व्यक्तिगत घटना दर्ताका सूचना फाराम, गुनासो दर्ता फाराम, सामाजिक सुरक्षा भत्ताको निवेदन फाराम सेवाग्राहीलाई नि:शुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। उक्त फारामहरू सेवा प्रदायकले स्थानीय तहबाट नि:शुल्क प्राप्त गरी शिविर सञ्चालन स्थलसम्म लैजानु पर्नेछ।

३. शिविर सञ्चालन स्थलमा सेवाग्राही/लाभग्राहीहरूको लाईन/भिडभाड व्यवस्थापनको लागि उचित प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ। सोको व्यवस्थापन गर्दा अशक्त र महिला मैत्री बनाउन उचित ध्यान दिनु पर्नेछ।

घ) जनशक्ति परिचालन

१. अनुसूची-१ बमोजिम तालिम प्राप्त जनशक्ति हरेक शिविरमा परिचालन गर्नु पर्नेछ।

ङ) दर्ता शिविर सञ्चालन विधि

१. इन्टरनेटको पहुँच नपुगेका दर्ता स्थलमा

- सोधपुछ तथा रितपूर्वक निवेदन अनुसूची-२ बमोजिम भए नभएको जाँच गरी यस अघि दर्ता भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताका (डिजिटाईज) विवरण भिडाई पहिला दर्ता नभएको भए प्रकृया अघि बढाउनु पर्नेछ।
- घटना दर्ताका विवरण डिजिटाईजेशन नभएको अवस्थामा स्थानीय तहमा भएको ढड्डामा विवरण भिडाई पहिला दर्ता नभएको भए मात्र प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।
- सेवाग्राही/लाभग्राहीलाई दोहोरो सेवा लिएमा ऐनमा भएको जरिवाना र सजायको व्यवस्थाको समेत जानकारी निवेदन लिनु पूर्व गराउनु पर्नेछ।

- व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ बमोजिम रितपुर्वक दर्ता हुन आएका व्यक्तिगत घटना दर्ताका सूचना फाराम भरी सोको लागि आवश्यक पर्ने प्रमाणहरू संकलन गर्ने तथा सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ तथा नियमावली, २०७६ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न छुट भएका लाभग्राहीको निवेदन तथा आवश्यक कागजपत्र/प्रमाण सहित संकलन गर्नु पर्नेछ।
- सूचना फाराम/निवेदन भर्न सहयोग गर्नुपर्ने भएमा सेवाग्राहीलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ यसरी भरिएका सूचना फाराम/निवेदन सम्बन्धित व्यक्तिलाई पढेर सुनाई रुजु गर्नुपर्नेछ। घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षाको सूचना फाराम तथा दर्ता फाराम भरी सेवाग्राहीलाई सोको निस्सा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- प्राप्त भएका सूचना फाराम तथा निवेदन अनुसारको दर्ता प्रमाणपत्र/परिचयपत्र प्राप्त गर्ने प्रकृया, समय र स्थानको जानकारी सम्बन्धित सेवाग्राही तथा लाभग्राहीलाई गराउनु पर्नेछ।
- दर्ता भएका विवरणहरूको तेरिज तयार गर्नु पर्नेछ, कागजपत्र फाइलिङ्ग गर्नु पर्नेछ र गुनासो दर्ता गर्नु पर्नेछ।
- गुनासो सुनुवाई भएको जानकारी गराउने माध्यम के (टेलिफोन, एस एम यस वा प्रणाली मार्फत) हुने हो ? सो को बारेमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई निस्सा लिने बेलामा जानकारी गराउनु पर्छ।

वा

२. इन्टरनेटको पहुँच पुगेका दर्ता स्थलमा दर्ता कार्य सञ्चालन

शिविर सञ्चालन गर्दा घटना दर्ताका सूचना फारमहरू अनलाइन मार्फत सेवाग्राही स्वयमले भरी टोकन नम्बर लिएर आउन सक्नेछन्। सेवाग्राहीले अनलाईन मार्फत सूचना फाराम भर्न नसकेमा दर्ता शिविरमा अनलाईन मार्फत निशुल्क घटना दर्ताका सूचना फाराम भरिदिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

- पेश भएको निवेदन अनुसूची-२ बमोजिम जाँच गरी यस अघि दर्ता नभएको भए प्रकृया अगाडि बढाउनु पर्नेछ।
- सूचना फाराम/निवेदन भर्न सेवाग्राहीलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ। घटना दर्ताका सूचना फाराम/सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी निवेदन सूचना प्रणालीमा प्रविष्टि गरी निस्सा प्रदान गर्नु पर्नेछ। उक्त कार्य स्थानीय तहमा कार्यरत एम.आई.यस. अपरेटर वा स्थानीय तहले खटाएको कर्मचारी मार्फत गर्नु पर्नेछ।
- स्थानीय पञ्जिकाधिकारी उपस्थित भएको खण्डमा घटना दर्ताका प्रमाणपत्र तथा सामाजिक सुरक्षा परिचयपत्र जारी गर्नु पर्नेछ।
- शिविरमा प्रमाणपत्र/परिचयपत्र जारी हुन नसकेमा प्रमाणपत्र/परिचयपत्र प्राप्त गर्ने प्रकृया, समय र स्थानको जानकारी सम्वन्धित सेवाग्राही तथा लाभग्राहीलाई निस्सा सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

महाशिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बालाकोट, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

- दर्ता भएका विवरणहरूको तेरिज तयार गर्ने,, कागजपत्र फाइलिङ्ग गर्ने र गुनासो दर्ता गर्नु पर्नेछ।

५. निवेदन/सूचना फारामको व्यवस्थापन

शिविरमा सङ्कलित व्यक्तिगत घटना दर्ता सूचना फाराम, सामाजिक सुरक्षा भत्ताको दर्ता/नवीकरणको निवेदन तथा गुनासो दर्ता फाराम सम्भव भए सोहि दिन वा अर्को दिनसम्ममा सेवा इकाइमा अनिवार्य पुऱ्याउनु पर्नेछ।

६.स्वास्थ्य सावधानी अपनाउने

दर्ता शिविरमा हाल फैलिरहेको कोरोना भाईरसबाट बच्न नेपाल सरकारले तोकेको स्वास्थ्य सम्बन्धी मापदण्ड अनुरूप शिविर सञ्चलान गराउने साथै मास्क, सेनिटाईजरको प्रयोग र भौतिक दुरी कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

७.भुक्तानी

सम्पुर्ण वडामा शिविर सम्पन्न भए पछि कार्य प्रगति र उपस्थिति हाजिरीका आधारमा दैनिकरुपमा आपसी समझदारीमा भुक्तानी दिइनेछ।

८.स्थानीय तहको जिम्मेवारी

क) सेवा प्रदायकबाट शिविर सञ्चालनमा खटिने कर्मचारीलाई निःशुल्क तालिम/अभिमुखीकरण प्रदान गरिनेछ।

ख) शिविर सञ्चालन गर्दा घटना दर्ताका सूचना फाराम तथा गुनासो दर्ता फाराम, सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी (दर्ता तथा नवीकरण) निवेदन स्थानीय तहले सेवा प्रदायकलाई नि:शुल्क उपलब्ध गराईनेछ।

ग) दर्ता शिविर सञ्चालन गर्दा दोहोरो घटना दर्ता नहोस भन्ने उद्देश्यका लागि यस अघि भएका व्यक्तिगत घटना दर्ताका विवरणहरू डिजिटाइजेसन गरी सूची उपलव्ध गराउनु पर्नेछ। दर्ता शिविर सञ्चालन गर्ने अबधिसम्ममा डिजिटाइजेसन हुन नसकेमा विभागबाट पूर्व स्वीकृती लिई दर्ता शिविर सञ्चालन गरिनेछ।

घ) प्रत्येक शिविरमा स्थानीय तहले वडा सचिव (स्थानीय पञ्जीकाधीकारी) शिविरको सञ्चालन, प्रमाणीकरण, गुनासो सुनुवाई गर्नका लागि अनिवार्य खटाईनेछ।

ङ) दर्ता शिविरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ। अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा निरीक्षणको लागि स्थानीय तहबाट अन्य कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधीलाई परिचालन गरिनेछ।

च) स्थानीय तहबाट अनलाईन तथा अफलाईन प्रणालीमा हुने दर्ता शिविरबाट प्राप्त सूचना फाराम/निवेदन एम.आई.एस. प्रणालीमा प्रविष्ट गरी/गराई प्रमाणपत्र तथा परिचयपत्र उपलव्ध गराईनेछ। सोको लागि आवश्यकता अनुसार एम.आई.एस. अपरेटर तथा फिल्ड सहायकलाई शिविर सञ्चालनका लागि परिचालन गरिनेछ।

छ) स्थानीय तहबाट शिविर सञ्चालन स्थलमा प्रविष्टि हुन नसकेको खण्डमा शिविरबाट प्राप्त सूचना फाराम तथा निवेदन सेवा इकाईमा ल्याई व्यस्थापन सूचना प्रणालीमा प्रविष्ट गरी सूचना फाराम

तथा प्रमाण-पत्र प्रिन्ट गरी फिल्ड सहायक मार्फत वडा कार्यालयमा पुऱ्याईनेछ। दर्ता शिविरमार्फत संकलन भएका घटना दर्ताका निवेदकले वडा कार्यालयबाट बढीमा एक हप्तामा प्रमाण-पत्र प्राप्त गर्ने सुनिश्चितता गरिनेछ।

९.शिविर सञ्चालन सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था

शिविर सञ्चालनका बखत शिविर स्थलमा सेवाग्राहीको एकदमै कम उपस्थिति भएमा स्थानीय तहले सो स्थलमा शिविर स्थगन गरी अर्को स्थानमा स्थानान्तरण गर्नु पर्नेछ। शिविर सञ्चालन गर्दा नागरिकको अधिकतम् उपस्थिति हुने स्थल र समयलाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

अनूसूची १

(बुँदा ४(घ) सँग सम्बन्धित)

महाशिला गाउँपालिका भित्र दर्ता शिविर सञ्चालन हुने स्थान, कार्यदिन, आवश्यक जनशक्तिको विवरण

सि. नं.	वडा नं.	दर्ता शिविर सञ्चालन हुने स्थान	दर्ता शिविरको प्रकार (अनलाईन/अफलाईन)	दर्ता हुने अनुमानित संख्या	कार्यदिन	आवश्यक जनशक्ति (संख्या)
	१	.........., ..., ...				
	२					
	३					
	४					
	....					
	....					

(सेवा खरिद गर्ने प्रक्रिया एकिन गरे पश्चात कोटेशन, शिलबन्दी कोटेशन, बोलपत्र जारी गर्नु पूर्व स्थानीय तहले यस अनुसूचीमा पुरा विवरण भरेर मात्र अगाडि बढाउनु पर्नेछ।)

अनुसूची

(बुँदा ४(ङ) सँग सम्बन्धित)

दर्ता शिविर सम्बन्धी मार्गदर्शन

१) दर्ता शिविरको तयारी

१.१ सेवा प्रदायक व्यक्ति/संस्थाले सम्बन्धित स्थानीय तहबाट दर्ता शिविर सञ्चालन सम्बन्धी तपसिलका कार्य गर्नु पर्नेछ:

- अनिवार्य तालिम लिन।
- अनुसूची -१ बमोजिम शिविर सञ्चालन।
- स्थल, सेवाग्राही/लाभग्राहीको अनुमानित संख्या सम्बन्धी जानकारी लिन।

१.२ देहायका आवश्यक सामाग्रीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ:

- सबै व्यक्तिगत घटना दर्ताको निस्सा नम्बर सहितको सूचना फाराम (जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्बन्ध विच्छेद, बसाइँ-सराई दर्ता)।
- व्यक्तिगत परिचय फाराम।
- अनलाईन पहुँच भई प्रमाणपत्र जारी गर्ने अवस्थामा नेपाल सरकारको रङ्गिन लोगो भएको नेपाली कागज (A4 साईज)।
- यस अघि दर्ता भएका घटना दर्ताका डिजिटाइज्ड विवरणको प्रिन्ट प्रति।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीको विवरण, (शिविर स्थलमा सबैले देख्ने ठाउँमा टाँस्ने प्रयोजन)।
- शिविर स्थलमा शिविर सञ्चालन सम्बन्धी ब्यानर टाँस्ने।
- दर्ता शिविर स्थलमा सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ताका पोस्टर टाँस्ने तथा स्थानीय तहबाट प्राप्त प्रचार सामाग्रीहरू वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

२) शिष्टाचारको प्रयोग

- सेवाग्राहीलाई सर्वप्रथम नमस्कार सहित लाईनमा बस्नको लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ।
- सेवाग्राहीसँग नम्र बोली, आदर र शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्नेछ।
- सेवाको प्रकृतिको (घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा तथा गुनासो दर्ता) जानकारी लिनु पर्नेछ।
- शिविर स्थलमा उपस्थित भएका सवै व्यक्तिलाई अनुसूची -३(क) बमोजिमको फाराम भर्न अनुरोध गर्नु पर्नेछ।
- सामाजिक सुरक्षा, व्यक्तिगत घटना, गुनासो दर्ताको सूचना फाराम भर्नको लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ।

३) सेवासम्बन्धी जानकारी गराउने

- प्रमाणपत्र/परिचयपत्र हप्ता दिनभित्र सम्बन्धित वडा कार्यलयबाट प्राप्त हुने।

- प्रमाणपत्र लिन जाँदा संलग्न गर्नुपर्ने आधारभूत कागजातको सक्कल प्रति र निस्सा सहित उपस्थित हुनु पर्ने।

महाशिला गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बानाकोट, पर्वत
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
२०७३

४) घटना दर्ता सम्बन्धी

४.१ जन्म दर्ता प्रकृया

- सेवाग्राही सम्बन्धित वडाको भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ (नागरिकता वा वडा अध्यक्षको सिफारिस/नाता प्रमाणित वा अदालतको निर्णय),
- सेवाग्राही र सूचकवीचको नाता सम्बन्ध खुल्ने कागजात,

४.१.१ शिविरमा दर्ता नगरी वडा कार्यलयमा पठाउने अवस्था

(शिविर सञ्चालन स्थलमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी उपस्थित नभएको अवस्थामा)

- नेपाली नागरिकको हकमा नेपालमा जन्म भए नभएको एकिन गरी नेपाल बाहिर जन्म भएको,
- विदेशी नागरिकको हकमा,
- सूचक नखुल्ने सेवाग्राहीको हकमा,
- सेवाग्राही पहिचान नहुने जस्तै जन्म प्रतिवेदन वा खोप लगाएको प्रमाण वा नाता खुल्ने प्रमाण नभएमा,
- प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि,

४.१.२ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- बाबु र आमा,
- बाबु र आमा उपस्थित हुन नसकेमा वावु वा आमा,
- वावु वा आमा नभएको प्रमाणित भएमा बाबु तर्फको हजुरबुबा वा हजुरआमा वा परिवारको १८ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति,

४.१.३ चेकजाँच गरी अनिवार्य अभिलेख राखुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको सूचना फाराम,
- सूचकको नागरिकताको प्रमाणपत्र,
- स्वास्थ्य संस्थामा जन्म भएको भए जन्म प्रतिवेदन वा प्रमाण,
- घरमा जन्म भएको भए खोप लगाएको प्रमाण,

४.२ <u>मृत्यु दर्ता प्रकृयाः</u>

- मृतक सम्बन्धित वडाको भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ,
- मृतक र सूचकवीचको नाता सम्बन्ध खुल्ने कागजात,

४.२.१ शिविरमा दर्ता नगरी वडा कार्यलयमा पठाउने अवस्था

(शिविर सञ्चालन स्थलमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी उपस्थित नभएको अवस्थामा)

- नेपाल बाहिर मृत्यु भएको नेपाली नागरिक भएमा,
- विदेशी नागरिकको नेपालमा मृत्यु भएमा,
- सूचना दिनुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति (सूचक) नभएमा,

- मृतकको पहिचान खुल्ने कागजात नभएमा,
- प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि,

४.२.२ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- बाबु वा आमा वा पति वा पत्नि वा छोरा वा छोरी,
- उल्लेखित सुचक नभएको प्रमाणित भएमा परिवारको १८ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति,

४.२.३ चेक जाँच गरी अनिवार्य अभिलेख राख्नुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको सूचना फाराम,
- मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्र वा जन्म दर्ता वा वडा कार्यालयको सिफारिस,
- सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्र,
- स्वास्थ्य संस्थामा मृत्यु भएको भए मृत्यु प्रतिवेदन वा प्रमाण,

४.३ <u>विवाह दर्ता प्रकृया</u>

- पति सम्बन्धित वडाको भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ,
- पति पत्नी दुवै उपस्थित भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ,

४.३.१ शिविरमा दर्ता नगरी वडा कार्यलयमा पठाउने अवस्था

(शिविर सञ्चालन स्थलमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी उपस्थित नभएको अवस्थामा)

- नेपाली र विदेशीबीच भएको विवाह दर्ता गर्नु पर्ने भएमा,
- पति वा पत्नीमध्ये कुनै एक उपस्थित भएमा,
- प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि,

४.३.२ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- पति र पत्नी दुवै जना,

४.३.३ चेक जाँच गरी अनिवार्य अभिलेख राख्नुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको सूचना फाराम,
- पति को नागरिकता प्रमाणपत्र,
- पत्नीको नागरिकता प्रमाणपत्र (भएमा),
- पति पत्नीको २/२ प्रति हालचालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो,

४.४ <u>सम्बन्ध विच्छेद दर्ता प्रकृया</u>

- पति सम्बन्धित वडाको भए नभएको एकिन गर्नु पर्नेछ,
- अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेद सम्बन्धी निर्णय वा फैसला,

४.४.१ शिविरमा दर्ता नगरी वडा कार्यलयमा पठाउने अवस्था

(शिविर सञ्चालन स्थलमा स्थानीय पञ्जिकाधिकारी उपस्थित नभएको अवस्थामा)

- विदेशी अदालतबाट भएको निर्णय/फैसला,
- पत्नीको स्थायी ठेगानामा निवेदन परेमा,
- प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि,

४.४.२ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- पति वा पत्नी कुनै एक जना

४.४.३ चेक जाँच गरी अनिवार्य अभिलेख राख्नुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको सूचना फाराम,
- सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्र,
- अदालतको निर्णय वा फैसलाको प्रतिलिपि,

४.५ <u>बसाइँ-सराई दर्ता (सरी जाने दर्ता प्रकृया)</u>

- सरी जाने व्यक्ति सम्बन्धित वडाको स्थायी बासिन्दा भएको एकिन गर्नु पर्नेछ,
- स्थायी बासिन्दा एकिन गर्दा नागरिकता वा विवाह दर्ता वा बसाइँ-सराई दर्ता प्रमाणपत्रबाट एकिन गर्नु पर्नेछ,
- सरी जाने परिवारका सदस्यहरूको यस अघि जन्म, मृत्यु, बिबाह, सम्बन्ध विच्छेद जस्ता घटना घटेको भए सो दर्ता भएको एकिन गर्नु पर्नेछ,
- दर्ता भएको भए लगत हस्तान्तरण फाराम भर्ने, दर्ता नभएको भए बाँकी रहेका घटना दर्ताको सूचना फाराम भरी लगत हस्तान्तरण फाराम भर्नु पर्नेछ,
- सरी जाने परिवारका सदस्य मध्येबाट १८ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति मात्र सूचक भएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ,
- कुनै व्यक्ति वा परिवारका सदस्यहरूको कुनै एक वडाबाट अर्को वडा वा स्थानीय तहमा बसाइँ-सराई जाने भएमा दर्ता गर्नु पर्नेछ,
- सरी जाने परिवारको १८ वर्ष उमेर पुगेको सदस्य छुट भएमा बसाइँ-सराई दर्ता गर्नु पर्नेछ,
- सरी जाने परिवारको १८ वर्ष उमेर नपुगेको सदस्य छुट भएमा, १८० दिन भन्दा कम बसोबास गरेको, प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ,
- विदेशी नागरिकको बसाइँ-सराई दर्ता गर्नु नपर्ने,

४.५.१ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- सरी जाने सदस्य मध्ये परिवारको मुख्य व्यक्ति (नागरिकता प्राप्त गरेको)
- सरी जाने सदस्य मध्ये परिवारको मुख्य व्यक्ति नभएमा १८ वर्ष उमेर पुगेको सरी जाने सदस्य मध्ये कुनै एक (नागरिकता अनिवार्य)
- सरी जाने व्यक्ति स्वयं सूचक बस्न सक्ने (नागरिकता अनिवार्य)

४.५.२ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको लगत हस्तान्तरण फाराम
- सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्र
- परिवारका बसाईसरी जाने सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र (भएमा)

४.६ सरी आएको दर्ता प्रकृया

- लगत हस्तान्तरण फारममा उल्लिखित सरी जाने ठेगाना (स्थानीय तह, वडा) सम्बन्धित वडा भएको एकिन गर्नु पर्नेछ
- लगत हस्तान्तरण फाराम हेरि सरी आएका सबै सदस्यहरूको सबै व्यक्तिगत घटना दर्ता भएको एकिन गर्नु पर्नेछ

- सबै घटना दर्ता नभएको भएमा सरी आएको सम्बन्धित वडामा फिर्ता पठाई घटना दर्ता गर्न लगाई प्राप्त गर्नु पर्नेछ
- सरी आउने परिवारका सदस्यमध्येबाट १८ वर्ष उमेर पुगेको व्यक्ति मात्र सूचक भएको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ
- प्रतिलिपि जारी र संशोधन सम्बन्धी सेवाको लागि वडा कार्यलयमा पठाउने
- विदेशी नागरिकको बसाइँ-सराइ दर्ता गर्नु नपर्ने।

४.६.१ सूचक सम्बन्धी व्यवस्था

- सरी आउने सदस्य मध्ये परिवारको मुख्य व्यक्ति (नागरिकता प्राप्त गरेको)
- सरी जाने सदस्य मध्ये परिवारको मुख्य व्यक्ति नभएमा १८ वर्ष उमेर पुगेको सरी आउने सदस्य मध्ये कुनै एक (नागरिकता अनिवार्य)
- सरी आउने व्यक्ति स्वयं सूचक बस्न सक्ने (नागरिकता अनिवार्य)

४.६.२ चेक जाँच गरी अनिवार्य अभिलेख राखुपर्ने कागजात

- सूचकको सहिछाप सहितको बसाइँ-सराइको सक्कल लगत हस्तान्तरण फाराम
- सूचकको नागरिकता प्रमाणपत्र,
- परिवारका बसाईसरी जाने सदस्यहरूको नागरिकता प्रमाणपत्र (भएमा)

५. प्रमाणपत्र जारी गर्नु पर्ने प्रकृया

५.१ शिविर स्थलमा इन्टरनेट पहुँच पुगेको अवस्थामा

- दर्ता शिविरमा संकलन भएका सूचना फाराम घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन सूचना (VERSP-MIS) प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ,
- दर्ता शिविरमा वडा सचिव उपस्थित भएमा प्रमाणपत्र जारी गर्नु पर्नेछ, नभएमा निस्सा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

५.२ शिविर स्थलमा इन्टरनेट पहुँच नपुगेको अवस्थामा

- दर्ता शिविरमा संकलन भएका सूचना फाराम सेवा एकाईमा पठाउनु पर्नेछ।

६. दण्ड जरीवाना

दर्ता शिविरमा प्रदान नगर्ने/नगराउने भनी माथि उल्लिखित सेवा दर्ता शिविरबाट सेवा प्रदान गरेमा सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई, झुटा विवरण पेश गरी सेवा लिएमा सम्बन्धित सबैलाई र त्यस्ता प्रमाणपत्र जारी गराउने स्थानीय पञ्जिकाधिकारीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय हुनेछ।

७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता सम्बन्धी

७.१ निवेदन सङ्कलन

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नु पर्नेछ लाभग्राहीको देहाय बमोजिमका लक्षित समुहका देहाय बमोजिमका कागजात सहित निवेदन प्राप्त गरी विवरण संकलन गर्नुपर्नेछ। तर यसअघि सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेका वा वडा कार्यलयमा निवेदन दिईसकेका लाभग्राहीको निवेदन संकलन गर्नुपर्ने छैन।

लक्षित समूह	उपसमूह	शर्तहरू	संलन गर्नुपर्ने कागजात
जेष्ठ नागरिक भत्ता	जेष्ठ नागरिक ७० बर्ष उमेर पुगेका	७० बर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, स्थायी ठेगाना फरक परेमा बसाइँ-सराइ दर्ताको प्रमाणपत्र
	जेष्ठ नागरिक दलित	६० बर्ष उमेर पुरा भएका र राष्ट्रिय दलित आयोगमा सूचिकृत नेपाली नागरिक	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र र दलित जाती खुल्ने प्रमाण
	एकल महिला	अबिबाहिता प्रमाण वा अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेद वा न्यायिक पृथकिकरण भएको प्रमाण र ६० बर्ष उमेर पुरा भएका महिला	नेपाली नगरिकता प्रमाणपत्र, पतिको मृत्यु दर्ता वा अबिबाहिता प्रमाण वा अदालतबाट भएको सम्बन्ध विच्छेद/न्यायिक पृथकिकरण भएको प्रमाण
	जेष्ठ नागरिक क्षेत्र तोकिएका	उमेर ६० वर्ष उमेर पुरा भएका, नेपाल सरकारले तोकेका क्षेत्र भित्र परेका जिल्ला (हुम्ला, जुम्ला, डोल्पा, कालिकोट, मुगु) का स्थानीय तहमा स्थायी ठेगाना भएका नेपाली नागरिक,	नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, बसाइँ सरी आएको भएमा बसाइँ-सराइ प्रमाणपत्र
विधवा	विधवा	पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र र अर्को विवाह नगरेको सिफारिस **भएका नेपाली नागरिक**	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
अपाङ्गता भता	क बर्ग	नेपाली नागरिक, प्रचलित कानुन बमोजिम क बर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गरेको	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, क बर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र
	ख बर्ग	नेपाली नागरिक, प्रचलित कानुन बमोजिम ख बर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गरेको	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र,

			ख बर्गको अपाङ्गता परिचयपत्र
बाल पोषण भत्ता	क्षेत्र तोकिएका बालबालिका	नेपाली नागरिक, उमेर ५ बर्ष उमेर मुनिका, स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यलयमा जन्म दर्ता गराएको, नेपाल सरकारले तोकेका क्षेत्रका जिल्लाका (जुम्ला, हुम्ला, मुगु, कालिकोट, डोल्पा, बझाङ,अछाम, रौतहट, बाजुरा, जाजरकोट, महोत्तरी, सर्लाही, सिराहा, डोटी) स्थानीय तह भित्र पर्ने।	संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र बाबालिकाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र
	दलित बालबालिका	५ बर्ष उमेर पुरा नभएका नेपाली नागरिकका सन्तान र स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको कार्यलयमा जन्म दर्ता गराएका।	संरक्षकको नागरिकताको प्रमाणपत्र र बाबालिकाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र
लोपोन्मुख जाति		राउटे, कुसुण्डा, मेचे, किसान, सुरेल, हायु, लेप्चा, बनकरिया, राजी, कुशबडिया (पथ्थरकट्टा, कुसबधिया, कुचबधिया, सिलकट)	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र, १६ वर्ष उमेर नपुगेकाको हकमा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र लोपोन्मूख जाति खुल्ने प्रमाण

- दर्ता शिविरमा प्राप्त निवेदन अनलाईन भएको स्थानमा प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ र अनलाईन नभएको स्थानमा सेवा ईकाईमा (स्थानीय तहको कार्यालयमा) पुऱ्याउनु पर्नेछ।
- दर्ता शिविर सञ्चालन भइरहेका वडा भित्र स्थायी ठेगाना (नागरिकता वा बसाइँ-सराइ प्रमाणपत्र अनुसार) नभएका व्यक्तिको निवेदन संकलन गर्नु नपर्ने।
- विदेशी नागरिकको सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नको लागि निवेदन संकलन गर्नु नपर्ने।
- नागरिकता प्रमाणपत्र, पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र, जन्म दर्ता प्रमाणपत्र जस्ता कागजपत्र नभएमा वा नबुझिने भएमा वडा कार्यलयमा जान अनुरोध गर्नु पर्नेछ।

७.२ सामाजिक सुरक्षा भत्तामा लगत कट्टा सम्बन्धी

- मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्रको लागि निवेदन दिन आएकोमा मृतक व्यक्ति सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेको भएमा सामाजिक सुरक्षाबाट लगत कट्टा गर्ने विवरण संकलन गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरिरहेका लाभग्राहीको बसाइँ-सराइ दर्ताको सूचना दिन आएमा त्यस्ता व्यक्तिको सामाजिक सुरक्षाबाट लगत कट्टा गर्ने विवरण संकलन गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

- स्वेच्छिक रूपमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता त्याग गरी सम्मान पत्र ग्रहण गर्न निवेदन दिएमा निवेदन संकलन गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- मृत्यु भएका वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउन अयोग्य व्यक्तिले भत्ता पाईरहेको सूचना प्राप्त भएमा त्यस्ता व्यक्तिको विवरण संकलन गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. गुनासो दर्ता

सामाजिक सुरक्षा र व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी गुनासो प्राप्त भएमा संकलन गरी स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउने र गुनासो दर्ता प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ३ (क)

बुँदा ११ सँग सम्बन्धित

घटना दर्ताको तेरिज

जिल्ला ---------- स्थानीय तह ----------- **वडा नं.** ----

शिविर सञ्चालन स्थल ---------------- शिविर सञ्चालन मिति

सि.नं.	सेवाग्राही/लाभग्राहीको नाम थर	लिङ्ग	सम्पर्क नम्बर	निस्सा नम्बर	कैफियत

नोटः यो तेरिज प्रत्येक दिनको छुट्टा छुट्टै भर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ३ (ख)
बुँदा ११ सँग सम्बन्धित
सामाजिक सुरक्षाको तेरिज

जिल्ला --------- स्थानीय तह ---------- वडा नं. ----

शिविर सञ्चालन स्थल ---------------- शिविर सञ्चालन मिति

सि.नं.	सेवाग्राही/लाभग्राहीको नाम थर	लिङ्ग	सम्पर्क नम्बर	सेवाको प्रकार (घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, गुनासो दर्ता)	निस्सा नम्बर	कैफियत

नोटः यो तेरिज प्रत्येक दिनको छुट्टा छुट्टै भर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ३ (ग)
बुँदा ११ सँग सम्बन्धित
गुनासो दर्ताको तेरिज

जिल्ला --------- स्थानीय तह ---------- वडा नं. ----

शिविर सञ्चालन स्थल ---------------- शिविर सञ्चालन मिति

सि.नं.	सेवाग्राही/लाभग्राहीको नाम थर	लिङ्ग	सम्पर्क नम्बर	सेवाको प्रकार (घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा, गुनासो दर्ता)	निस्सा नम्बर	कैफियत

नोटः यो तेरिज प्रत्येक दिनको छुट्टा छुट्टै भर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ३(घ)
बुँदा ११ सँग सम्बन्धित
दर्ता शिविर सञ्चालन प्रतिवेदनको ढाचाँ

जिल्लाः **स्थानीय तहः** **वडा नं.:** **दर्ता शिविर प्रकारः**

सि.नं.	दर्ता शिविर सञ्चालन भएको स्थान	शिविर सञ्चालन शुरू मिति	शिविर सञ्चालन अन्तिम मिति	जन्म दर्ता संख्या			मृत्यु दर्ता संख्या			विवाह दर्ता संख्या	सम्बन्ध विच्छेद दर्ता संख्या	बसाइँ-सराइ दर्ता संख्या	सामाजिक सुरक्षा निवेदन संख्या	गुनासो दर्ता संख्या	दर्ता स्थलबाट प्रमाणपत्र जारी भएको संख्या
				म	पु	जम्मा	म	पु	जम्मा						

तयार गर्ने
हस्ताक्षर
नाम
पदः

रूजु गर्ने
हस्ताक्षर
नाम
पद