श्री

पुर्नवास नगरपालिका कार्यालय, कंचनपुर र श्री कंञ्चन विकास बैक कंचनपुर वीच

सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धि द्विपक्षीय

सम्झौता पत्र

२०७२ असार १०

श्री पुर्नवास नगरपालिका कार्यालय कंचनपुर (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री कञ्चन विकास बैक कंचनपुर (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच पुर्नवास नगरपालिकावाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता / वृत्ति / अनुदान पाउने लाभग्राहीहरुको वचत खाता संचालन गरी बैकिङ बिधी मार्फत भत्ता / वृत्ति / अनुदान वितरण गर्न नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०६९ (यस पछि कार्यविधि भनिएको) वमोजिम तपसिलका सर्तहरुको अधिनमा रही सोही बमोजिम कार्य पुरा गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति बुझीलियौ दियौ।

<u>शर्तहरु:</u>

१. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको नगरपालिका वडा नं. १,२,३,४,५,६र १० वाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउने लाभग्राहीको परिचयपत्रको आधारमा दोश्रो पक्षले वचत खाता संचालन गरी चेकबुक र पासबुक उपलब्ध गराई भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ।

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्ष सँग समन्वयगरी लाभग्राहीहरुको खाता संचालन कार्यमा नगरपालिका कार्यलयका कर्मचारीहरुवाट आवश्यक सहयोग प्राप्त गर्ने, सूचना प्रचार प्रसार गर्ने र सामाजिक परिचालनलाई थप क्रियाशिल गराई सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३. दोश्रो पक्षले खाता खोली सकेपछि लाभग्राहीहरुको सूची पहिलो पक्षवाट रुजु गराउनु पर्ने छ। रुजु भए पछी मात्र लाभग्राहीहरुको अन्तिम नामावली दोश्रो पक्षलाई बुझाईने छ र सोही बमोजिम दोश्रो पक्षले खाता संचालन गर्नु पर्नेछ।

४. पहिलो, दोश्रो र तेश्रो चौमासिक भत्ता / वृत्ती / अनुदान वितरण प्रचलित कार्यविधिले कायम गरेको आश्विन १, माघ १२ र जेष्ठ १५ को ऐतिहासिक दिनको अवसर पारेर भत्ता वितरण कार्य प्रारम्भ गर्न दोश्रो पक्षले पहिलो पक्ष सँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ। तर अख्तियारी समयमा प्राप्त नभएको अवस्थामा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षको समझदारीमा नयाँ कार्यतालिका तयार गरी भत्ता वितरण गर्न पर्नेछ।

५. भत्ता / वृत्ति / अनुदान को दर रकम नेपाल सरकारको प्रचलित सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन कार्यविधिले कायम गरे वमोजिम हुनेछ।

६. प्रथम पक्षले लगत कट्टा भएका लाभग्राहीको विवरण (खाता नं. सहितको विवरण) दोश्रो पक्षलाई बुझाउनु पर्ने छ र दोश्रो पक्षले सोही बमोजिम लगत कट्टा भएका लाभग्राहीहरुको खाता तत्पश्चयात रकम जम्मा नहुने गरी बन्द गर्नु पर्नेछ। साथै लगत कट्टा भएको मितिले उक्त खातामा जम्मा हुन गएको बढी रकम झिकि पहिलो पक्षलाई फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

७. दोश्रो पक्षले लाभग्राहीहरुको खातामा रकम जम्मा गरी सके पछि लाभग्राहीको खातामा जम्मा भएको रकम स्पष्ट देखिने गरी लाभग्राहीको नाम र बैक खाता नम्बर सहितको एकमुष्ट विवरण प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्ने छ ।

Kanchan Development Bank Head Office

नगरपालिका कार्यालय कञ्चनपुर

८. वसाई सरी आएका लाभग्राहीको हकमा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षको सिफारिसमा वचत खाता संचालन गर्नु पर्ने छ र खाता संचालन भए पश्चयात सिफारिसमा उल्लेख भए बमोजिम भत्ता वितरण गरी सोको नपुग रकम दौश्रो पक्षले पहिलो पक्षवाट माग गरी प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

९. पहिलो, दोश्रो र तेश्रो चौमासिक भत्ता वितरण भए पश्चयात दोश्रो पक्षले खर्चको फाँटवारी चालु आ.व. को असार १५ गते भित्रै पहिलो पक्षलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

१०. दोश्रो पक्षबाट भए गरेका सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण सम्बन्धि कार्यहरु के कति प्रभावकारी छन वा छैनन् भन्ने कार्यको अनुगमन र मुल्याङ्कन संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, केन्द्रीय पञ्जिकरण बिभाग, सामाजिक सुरक्षा जिल्ला समन्वय समिति, स्थानीय सामाजिक सुरक्षा समन्वय समिति, जिविस, नगरपालिका तथा कार्यविधिले व्यवस्था गरे बमोजिमका निकायहरुवाट हुनेछ । साथै त्यस्था अनुगमनवाट प्रस्तुत भएका राय, सल्लाह र सुझाव दोश्रो पक्षले आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

११. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा कुनै किसिमको वाधा अडचन वा नीतिगत समस्या पर्न आएमा दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई र पहिलो पक्षले माथिल्लो निकायमा जानकारी गराई सोको व्यवस्थापन कार्य पहिलो पक्षवाट हुनेछ ।

१२. ५ वर्ष मुनीका वाल पोषण अनुदान पाउने वालबालिका पूर्ण अपाङग तथा शारीरिक अशक्तताका कारण बैंक सम्म आफै आउन नसक्ने अवस्थाका लाभग्राहीहरुको हकमा पहिलो पक्षको सिफारिसमा लाभग्राही र अभिभावक वा संरक्षकको सयुंक्त खाता खोली अविभावक वा संरक्षकको हस्ताक्षरबाट खाता सञ्चालन हुने गरी दोश्रो पक्षले भत्ता वितरण गर्नु पर्नेछ ।

१३. यस सहमतिमा पछि कुनै पक्षबाट फरक कुरा वा समस्या आएमा प्रचलित कार्यविधिको अधिनमा रही दुबै पक्षको समझदारीमा गरेको निर्णयलाई अन्तिम निर्णय मानिने छ ।

कार्यालयको छाप

प्रथम पक्षको तर्फबाट
नाम: श्री बसन्त कुमार कनौजिया
पद: कार्यकारी अधिकृत
दस्तखत:-
मिति: २०७२/०३/१०

कार्यालयको छाप

दोश्रो पक्षको तर्फबाट
नाम: सुरेश बहादुर बम
पद:कार्यकारी अधिकृत
दस्तखत:-
मिति: २०७२/०३/१०

रोहवर
नाम: मान बहादुर खड्का
पद: स-लेखापाल
दस्तखत:-
मिति: २०७२/०३/१०

रोहवर
नाम: गणेश कार्की
पद: शाखा प्रबन्धक
दस्तखत:-
मिति: २०७२/०३/१०