धनगढी उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
धनगढी कैलाली, सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल ।

सा.वि.शा. ०८०/०८१ मिति:२०८०/०४/०२

च.नं. २४

विषय: सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नबिकरण सम्बन्धमा ।

श्री वडा कार्यालयहरु सबै

धनगढी उपमहानगरपालिका धनगढी, कैलाली

उपरोक्त सम्बन्धमा आ.ब. २०८०/०८१ को लागि सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नबिकरण निम्नानुसार गर्न गराउन हुन अनुरोध छ ।

१ मिति २०८०-०४-०१ गते देखी २०८०-०५-३१ गते सम्म सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गरि रहेका लाभग्राहीहरुले आर्थिक वर्ष २०८०/८१ का लागी सामाजिक सुरक्षा भत्ता नवीकरण गर्ने अवधी रहेकोले निवेदनं प्राप्त भए पश्चात् आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी प्रणालीमा समेत २०८०-०५-३१ गते भित्र नवीकरण गर्नहुन जानकारी गराइन्छ ।

२ साथै, नवीकरण गरे पश्चात् प्रत्येक लाभग्राहीलाई '**सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नवीकरणको निस्सा**' समेत प्रदान गर्नुपर्ने व्यवस्था थप गरिएको हुनाले प्रणालीमा नवीकरण सफल भएपछि सो को निस्सा print गरी सम्बन्धित लाभग्राहीलाई उपलब्ध गराउने ।

३ नवीकरण गर्न प्रणालीमा रहेको '**दर्ता नवीकरण**' मा गई लागु भईरहेको आर्थिक वर्षमा २०७९/८० छनौट गरी, व्यक्तिगत परिचय नं. राखी विवरण खोजी नवीकरण गर्नुहोला ।

४ नवीकरण सफल भए पश्चात् दर्ताको **सूची**मा गई लागू हुने आर्थिक वर्ष २०८०/८१ र दर्ता प्रकारमा नवीकरण छनौट गरी, व्यक्तिगत परिचय नं. राखी विवरण खोजी सूचीमा देखिएको print icon मा click गरी प्राप्त हुने निस्सा print गर्नु होला ।

५ सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र नबिकरण गर्नका लागि आबस्यक कागजातहरु:

- सम्पूर्ण लाभग्राहिहरुको नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र सहित नागरिकताको १ प्रति प्रतिलिपि तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता परिचयपत्र |.
- बैंकको चेक बुक |
- दलित बालबालिकाको हकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र र संरक्षकको नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र र नागरिकताको १ प्रति प्रतिलिपि |
- बिधवा महिलाको हकमा पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र र अर्को बिबाह नगरेको प्रमाणपत्र |
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हकमा स्थानीय तहले जारि गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र |

नोटः नवीकरण गर्न आउँदा अन्य कागजात माग गरी विवरण शुद्धीकरण समेत गर्नुहोला | कुनै समस्या परेमा, सामाजिक सुरक्षा तथा पंजीकरण शाखामा सम्पर्क गर्नुहोला|

नगर प्रमुख : ५२१७४३ उप-प्रमुख :५२०८७४प्र.प्र. अधिकृत : ५२०४२९ का. फ्याक्स : ५२११२९ दमकल : ०९१५२२१०७ वा १०१

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत