चन्द्रकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

शान्तिपुर, गुल्मी

सेवा करारमा कर्मचारी पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी सूचना

सूचना नं.-४३ - ०७७/०७८

(प्रमथ पटक प्रकाशित मितिः- २०७७/०८/२८ गते)

नेपाल सरकार भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र विवरण कार्यक्रम अन्तर्गत यस गाउँपालिकाको लागि देहाय बमोजिमको पद आवश्यक भई "चन्द्रकोट गाउँपालिकामा करारमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५" बमोजिम करार सेवामा पदपूर्ति गर्नुपर्ने भएको हुँदा तोकिएको न्यूनतम योग्यता पुगेका इच्छुक उम्मेदवारहरुलाई यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र यस गाउँपालिकाको कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्नुहुन आह्वान गरिएको व्यहोरा सूचित गरिन्छ।

तपसिल

क्र.सं.	विज्ञापन नं.	पद	तह	माग पद संख्या	परीक्षा दस्तुर
१	०५/०७७-०७८	सुपरिवेक्षक	सहायक पाँचौ	१ (एक)	७००/-
२	०६/०७७-०७८	गणक	सहायक चौथो	४ (चार)	५००/-

१. आवश्यक न्यूनतम योग्यता र अनुभवः-

सुपरिवेक्षकको लागि	गणकको लागि
मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्याङ्कशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा कम्तिमा स्नातक वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र कम्तिमा ३ महिना कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त गरेको।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्याङ्कशास्त्र वा जनसंख्या वा अर्थशास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा कम्तिमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र कम्तिमा ३ महिना कम्प्यूट सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त गरेको।

२. उमेर : कम्तिमा १८ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको।

३. दरखास्त पाउने स्थानः- चन्द्रकोट गाउँकार्यपालिको कार्यालय शान्तिपुर, गुल्मी वा कार्यालयको वेभसाईट www.chandrakotmun.gov.np ।

४. दरखास्त बुझाउने स्थानः- चन्द्रकोट गाउँकार्यपालिको कार्यालय शान्तिपुर, गुल्मी

५. दरखास्त दिने अन्तिम मितिः- २०७७/०९/१२ गते कार्यालय समयभित्र।

६. छनोटको किसिमः- प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन, कम्प्यूटर सीप परिक्षण र अन्तर्वार्ता।

७. आवेदन तथा संलग्न कागजातहरुः- आवेदक स्वयमले प्रमाणित गरेको देहाय बमोजिमको प्रतिलिपिहरू

क. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

ख. न्यूनतम योग्यताको लाब्धांक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग. चारित्रिक प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

घ. कम्प्यूटर तालिमको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ङ. अनुभव खुल्ने कागजात

च. बायोडाटा

छ. २ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो

८. परीक्षा संचालन :

(क) प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचिः पछि प्रकाशन गरिनेछ।

(ख) कम्प्यूटर सीप परिक्षण तथा अन्तर्वार्ता मिति :पछि प्रकाशन गरिनेछ। (प्रारम्भिक योग्यताक्रमको सूचिमा परेकाहरुको लागि मात्र)

९. सेवा सुविधाः- सुपरिवेक्षकको लागि स्थानीय तहको पाँचौ तह र गणकको लागि चौथो तह सरह।

१०. करार अवधीः- नियुक्ति भएको मितिले ५ (पाँच) महिना।

नोटः- आवेदनको ढाँचा र गरिब घर परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र विवरण कार्यक्रमको *कार्यविवरण लगायत अन्य जानकारी* www.chandrakotmun.gov.np *मा उपलब्ध छ। साथै* सम्बन्धित स्थानीय तहको बासिन्दालाई प्राथमिकता दिईनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची — ३

(बुंदा ४.३ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

शान्तिपुर, गुल्मी

५ नं.प्रदेश, नेपाल

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फोटो र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले

<u>करारको लागि दरखास्त फाराम</u>

क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं	२. खुल्ला/आ.प्र	३. पद :	४. सेवाः
५.समुह :	६. उप समुह	७. श्रेणी :	परिक्षा केन्द्र :
	नागरिकता नंः	जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
९. खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरु मध्ये एनद्वारा तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरु बिच मात्र प्रतिस्प्रधा गराउन भनी छुट्याइएका पदहरुको पदपूर्तिका लागि भएको बिज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको भए समूह चिन्ह (o) लगाउनुहोस		क) महिला ख) आदिवासी/जनजाती ग) दलित घ) अपांग ङ) मधेसी च) पिछडिएको	

(ख) वैयक्तिक विवरण

	नाम थर	(देवनागरीमा)		
		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)		लिङ्गः
	नागरिकता नंः		जारी गर्ने जिल्ला :	मिति :
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं	
	घ) टोल :	ङ) मार्ग/घर नं. :	च) फो नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना :			ईमेल	
बाबुको नाम, थर :		जन्म मिति : (वि.सं.मा) (ईस्वि संवतमा)		
बाजेको नाम, थर :			हालको उमेर : वर्ष महिना	

(ख) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(ग) अनुभव सम्बन्धी विवरण

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको सूचनाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु । साथै करारमा उल्लेखित शर्तहरु पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछु र करारको समयभन्दा अगावै करारको अन्त्य गर्दा कम्तिमा ३ महिनाको पूर्व सूचना दिई कार्यालयमा निवेदन दिनेछु ।

<table>
<tr><td colspan="2">उम्मेदवारको ल्याप्चे सहीछाप</td><td colspan="2" rowspan="3">उम्मेदवारको दस्तखत</td></tr>
<tr><td>दायाँ</td><td>बायाँ</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">मितिः</td></tr>
<tr><td colspan="4">कार्यालयले भर्नेः</td></tr>
<tr><td colspan="2">रसिद/भौचर नं. :</td><td colspan="2">रोल नं. :</td></tr>
<tr><td colspan="4">दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण :</td></tr>
<tr><td>दरखास्त रुजु गर्नेको नाम र दस्तखतः
मिति :</td><td colspan="2">दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत
मिति :</td><td></td></tr>
</table>

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ सूचनामा उल्लेखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, (२) समकक्षता र सम्बद्ध आवश्यक पर्नेमा सो को प्रतिलिपि, (३) न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, प्राविधिक कार्य (इन्जिनियरिङ्ग, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (लाईसेन्स)को प्रतिलिपि, तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि, आदि ।

गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावना: गरिब परिवार पहिचानको लागि आवश्यक तथ्यांक संकलन तथा विश्लेषण गर्ने र गरिब परिवारको रुपमा पहिचान भएका परिवारलाई सो को परिचयपत्र वितरण गर्ने प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले,

सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम "गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका जिल्लाका स्थानीय तहमा लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यक्रम अवधि" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गणक, सुपरीवेक्षकलाई तालिम दिन शुरु भएपछि परिचयपत्रको वितरण कार्य समाप्त नहुन्जेलसम्मको अवधिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "गणक" भन्नाले गरिब परिवार पहिचान गर्न फिल्डमा खटिई प्रश्नावली भर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गरिब" भन्नाले अनुसूची-१ बमोजिमका सूचकका आधारमा पहिचान गरिएको व्यक्ति वा परिवारलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "परिचयपत्र" भन्नाले दफा १६ बमोजिम गरिब परिवारलाई उपलब्ध गराइने परिचयपत्र सम्झनु पर्छ ।

(च) "परिवार" भन्नाले एका सगोलमा बसोबास गर्ने तथा सगोलको आम्दानी खर्चमा चल्ने वा एउटै भान्सामा खानपान गरी एकै ठाउँमा बस्ने एक वा एक भन्दा बढी व्यक्तिहरूको समूहको नेपाली नागरिकका परिवार सम्झनु पर्छ ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) "समिति" भन्नाले दफा १८ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।

(झ) "सुपरिवेक्षक" भन्नाले गणकको कार्य सुपरिवेक्षण गर्ने खटाइएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सिंहदरबार, काठमाडौं

परिच्छेद - २
गरिब परिवार पहिचान

३. **कार्यक्रम सञ्चालनः** मन्त्रालयले गरिब परिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरणको लागि विभिन्न स्थानीय तहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

४. **गरिब परिवार पहिचानः** (१) गरिब परिवारको पहिचान अनुसूची-१ बमोजिमका सूचकका आधारमा गरिनेछ ।

(२) अनुसूची- १ बमोजिमको सूचकको आधारमा सवैभन्दा बढी अंक पाउने लाभग्राहीलाई चयन गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको सूचकका अतिरिक्त मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार पारिवारिक जीवनस्तरलाई प्रभाव पार्ने अप्रत्यक्ष (प्रोक्सी) सूचकहरु समेतलाई आधार लिन सक्नेछ।

५. **गरिब परिवार पहिचानको मापदण्ड बनाउनेः** (१) दफा ४ बमोजिमका सूचकका अधीनमा रही मन्त्रालयले गरिब परिवारको पहिचान गर्न आवश्यक मापदण्ड बनाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मापदण्ड बनाउँदा देहायका विषयलाई आधार लिन सकिनेछः-

(क) नेपाल सरकारका विभिन्न निकाय, आयोजना, परियोजना वा कार्यक्रममा अवलम्वन गरिएका आधार र मापदण्ड,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा विदेशी मुलुकमा अभ्यास गरिएका विधि, आधार र मापदण्ड,

(ग) यस क्षेत्रमा कार्य अनुभव भएका विज्ञ, निकाय वा संस्थाको राय सल्लाह वा सुझाव ।

परिच्छेद - ३
गरिब परिवार छनौट, तथ्यांक संकलन एवं विश्लेषण विधि

६. **परिवार छनौट विधिः** मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालन गरेका स्थानीय तह मार्फत् यस निर्देशिका बमोजिम गरिब परिवार छनौट गर्नेछ ।

७. **प्रश्नावली तयार गर्नेः** (१) समितिले गरिब परिवार पहिचानको लागि आवश्यक विवरण संकलन गर्न प्रश्नावली तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची- १ बमोजिमको सूचकको आधारमा सबैभन्दा कम सेवा सुविधा भएको घर परिवारलाई सवै भन्दा वढी अंक पाउने गरी प्रश्नावली तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रश्नावली तयार गर्न समितिले प्राविधिक समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) समितिले तयार गरेको प्रश्नावली मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गरिनेछ।

८. **तथ्यांक संकलनको लागि जनशक्ति परिचालनः** (१) यस निर्देशिका बमोजिम गरिब परिवार पहिचानको लागि तथ्यांक संकलन गर्न देहाय बमोजिमका जनशक्ति परिचालन गरिनेछः-

(क) गणक,

(ख) सुपरिवेक्षक,

(ग) सूचना प्रविधि अधिकृत, र

(घ) अन्य कर्मचारी ।

(२) गणक र सुपरीवेक्षकको योग्यता मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

सिंहदरबार, काठमाडौं

(३) उपदफा (१) बमोजिम खटिने जनशक्तिले सम्पन्न गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) स्थानीय तहमा कार्यरत अधिकृतमध्ये एक जनालाई मन्त्रालयले सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवारी दिनेछ र निजले कार्यक्रम अवधिभर सम्बन्धित स्थानीय तहका लागि मन्त्रालयको सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा समेत काम गर्नेछ ।

९. तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रमः (१) मन्त्रालयले गणक तथा सुपरीवेक्षकलाई प्रश्नावली भर्ने सम्बन्धी आवश्यक तालिम प्रदान गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम प्रदान गर्नका लागि आवश्यक प्रशिक्षक प्रशिक्षण तथा प्रशिक्षक तालिम बढीमा सात दिनसम्म सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) स्थानीय तहका निर्वाचित प्रतिनिधि र कर्मचारीको लागि समेत तथ्याङ्क संकलन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१०. सूचना जारी गर्नेः (१) मन्त्रालयले यस निर्देशिका बमोजिम तथ्याङ्क संकलनको कार्य शुरु गर्नु अघि सो सम्बन्धी सूचना स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट प्रकाशन वा प्रसारण गरी प्रचार प्रसार गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन वा प्रसारण गरिने सूचनामा तथ्याङ्क संकलन हुने स्थान, शुरु हुने मिति, समय र प्रयोग हुने प्रश्नावलीका मुख्य विषय समावेश गर्नु पर्नेछ।

११. तथ्यांक संकलनः (१) मन्त्रालयले कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानीय तहमा रहेका गरिब परिवारको लगत तयार गर्न स्थानीय तह मार्फत् तथ्यांक संकलन गर्नेछ ।

(२) गणकद्वारा संकलित तथ्यांक सुपरीवेक्षकले पुनरावलोकन तथा प्रमाणित गरी विद्युतीय प्रणाली मार्फत यथाशीघ्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. तथ्यांक विश्लेषण तथा पहिचान विधिः (१) दफा ११ बमोजिम संकलित तथ्यांक विश्लेषणको लागि प्रोक्सी मिन्स टेस्ट वा अन्य प्रचलित विधि अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विधिको माध्यमबाट प्रत्येक परिवारले प्राप्त गर्ने समृद्धि मापन सूचकाङ्क यकीन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रत्येक परिवारले प्राप्त गरेको समृद्धि मापन सूचकाङ्कको आधारमा गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूची तयार गरिनेछ ।

(४) मन्त्रालयले स्थान विशेषका लागि छुट्टाछुट्टै समृद्धि मापन सूचकाङ्क निर्धारण गर्न सक्नेछ।

१३. गरिब परिवारको वर्गीकरण र प्रारम्भिक सूची प्रकाशनः (१) मन्त्रालयले संकलित तथ्यांक विश्लेषण तथा स्वीकृत परिमार्जित सूची समेतको आधारमा गरिब परिवारलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गर्नेछः-

(क) अति गरिब,

(ख) मध्यम गरिब,

(ग) सामान्य गरिब ।

(२) मन्त्रालयले दफा १२ बमोजिम पहिचान गरी उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण भएका परिवारहरुको प्रारम्भिक सूची सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा प्रकाशनको लागि पठाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशनको लागि पठाउँदा गरिब परिवारमा समावेश गर्नुपर्ने व्यक्तिको नामावली र निजहरुको उपदफा (१) बमोजिमको वर्गीकरणको स्तर समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रकाशित भएको प्रारम्भिक सूचीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूची प्रकाशन भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र आधार र कारण खोली सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्राप्त उजुरी उपर सम्बन्धित स्थानीय तहले पन्ध्र दिनभित्र आवश्यक छानबिन गर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम छानवीन गर्दा सूची सच्याउनु पर्ने देखिएमा स्थानीय तहले गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई विवरण सच्याउनको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

१४. <u>सूची परिमार्जन गर्ने:</u> दफा १३ बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहबाट प्राप्त विवरण अनुसार सूचीमा सच्याउनु पर्ने अवस्था देखिएमा सच्याई समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले गरिब परिवार पहिचानको परिमार्जित सूची तयार गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

<u>गरिब परिवारको स्वीकृति तथा परिचयपत्र वितरण</u>

१५. <u>गरिब परिवारको स्वीकृति:</u> (१) दफा १३ बमोजिम वर्गीकरण गरिएका गरिब परिवारको सूचीमा दफा १४ बमोजिम परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा सो बमोजिम परिमार्जन गरी मन्त्रालयले स्वीकृतिको लागि नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद् समक्ष प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भएपछि मन्त्रालयले परिचयपत्र जारी गर्ने प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

१६. <u>परिचयपत्र जारी तथा वितरण:</u> (१) दफा १५ बमोजिम स्वीकृत गरिएको सूचीमा परेका गरिब परिवारको मुलीको नाममा मन्त्रालयले अनुसूची-२ बमोजिमको परिचयपत्र जारी गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परिचयपत्रको मान्य अवधि जारी भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम जारी गरिएका परिचयपत्र वितरणका लागि मन्त्रालयले सम्बन्धित स्थानीय तहलाई पठाउनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पठाइएको परिचयपत्र स्थानीय तहले सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(५) परिचयपत्र वितरण कार्यमा सहजता प्रदान गर्न मन्त्रालयले आवश्यक रकम सम्बन्धित स्थानीय तहमा उपलव्ध गराउनेछ र स्थानीय तहले काबुबाहिरको परिस्थितिमा बाहेक एक महिना भित्र परिचयपत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(६) काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई परिचयपत्र वितरण गर्न नसकिएको अवस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहले मन्त्रालयलाई तुरुन्त सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(७) परिचयपत्र वितरण कार्य सम्पन्न गरेपछि त्यसको प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तहले यथाशीघ्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(८) यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो निर्देशिका प्रारम्भ हुँदाका बखत वितरण गरिएका परिचयपत्र उपदफा (२) बमोजिमको अवधिसम्म मान्य हुनेछन् ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

१७. <u>परिचयपत्र वितरण नगरिने:</u> यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोकेको रकम भन्दा बढी रकम वार्षिक रुपमा आम्दानी गर्ने परिवारलाई परिचयपत्र वितरण गरिनेछैन ।

परिच्छेद - ५

<u>निर्देशक समिति तथा स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>

१८. <u>निर्देशक समिति:</u> (१) गरिब परिवार पहिचान र परिचयपत्र वितरण गर्ने कार्यमा आवश्यक निर्देशन, संयोजन तथा समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

(क)	सचिव, मन्त्रालय	-अध्यक्ष
(ख)	सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय	-सदस्य
(ग)	सहसचिव, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	-सदस्य
(घ)	महानिर्देशक, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग	-सदस्य
(ङ)	प्रतिनिधि, नेपाल नगरपालिका संघ	-सदस्य
(च)	प्रतिनिधि, गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ	-सदस्य
(छ)	सहसचिव, मन्त्रालय	-सदस्य-सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. <u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) गरिब परिवार पहिचानको लागि प्राविधिक समितिबाट तयार भएको प्रश्नावली स्वीकृत गर्ने,

(ख) तथ्यांक संकलन, विश्लेषण तथा गरिब परिवार पहिचान गर्ने विधि र मापदण्ड स्वीकृतिको लागि मन्त्रालय समक्ष सिफारिश गर्ने,

(ग) परिचयपत्रको ढाँचा स्वीकृत गर्ने,

(घ) गरिब परिवार पहिचान र परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यक्रम लागु हुने जिल्लाहरूको छनौट गर्न मन्त्रालय समक्ष सिफारिश गर्ने,

(ङ) झुटो विवरण दिई परिचयपत्र प्राप्त गर्ने र त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने उपर गर्नुपर्ने कानूनी कारबाहीका लागि मन्त्रालयलाई सिफारिश गर्ने,

(च) गरिब परिवार पहिचान र परिचयपत्र वितरण कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

(छ) गरिब परिवार पहिचानको परिमार्जित सूची स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

(ज) आवश्यकता अनुसार विभिन्न प्राविधिक समितिहरु गठन गर्ने ।

२०. <u>स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u> गरिब परिवार सर्वेक्षण र परिचयपत्र वितरण कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने सन्दर्भमा स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) गणक र सुपरीवेक्षकको नियुक्ति गरी मन्त्रालयद्वारा सञ्चालन गर्ने गणक वा सुपरीवेक्षक तालिममा जनशक्ति उपलब्ध गराउने,

(ख) आफ्नो तहभित्रमा गणक र सुपरीवेक्षक परिचालन गर्ने,

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
नेपाल सरकार
सिंहदरबार, काठमाडौं

(ग) गणक र सुपरीवेक्षकको कार्यको अनुगमन गर्ने,

(घ) उजुरी सुनुवाईको कार्य गर्ने र सोको जानकारी मन्त्रालयमा पठाउने,

(ङ) परिचयपत्र वितरण कार्य गर्ने,

(च) कसैले परिचयपत्र प्राप्त गर्ने उद्देश्यले विवरण ढाँटेको पाइएमा त्यस्तो परिवारहरुको परिचयपत्र वितरण कार्य स्थगित गरी आवश्यक कारबाहीका लागि मन्त्रालयमा पठाउने ।

२१. **समन्वय गर्ने:** यस निर्देशिका बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न प्रदेश सरकारले स्थानीय तहहरुबीच आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

परिच्छेद-६

आर्थिक व्यवस्था

२२. **कार्य बोझ तथा कार्यको व्यवस्थापन:** (१) तथ्यांक सङ्कलनको लागि गणक खटाउँदा प्रत्येक गणकका लागि प्रति महिना हिमाली क्षेत्रमा दुई सय पचास, पहाडी क्षेत्रमा तीन सय र तराई क्षेत्रमा तीन सय पचहत्तर परिवारको विवरण संकलन गर्ने गरी खटाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएको संख्याभन्दा बढी परिवारको विवरण सङ्कलन गर्ने गणकलाई बढी संख्याको लागि प्रति परिवार हिमाल, पहाड र तराईका लागि क्रमशः चालीस, तीस र बीस रुपैंयाँका दरले हुन आउने रकम थप पारिश्रमिकको रूपमा उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) फिल्ड सुपरिवेक्षण कार्यका लागि सुपरिवेक्षक खटाउँदा प्रत्येक दश जना गणकका लागि एक जनाका दरले सुपरीवेक्षक खटाइनेछ ।

(४) सुपरीवेक्षकहरुले पठाएको तथ्यांक केन्द्रीयस्तरमा परीक्षण तथा अनुगमन गर्न मन्त्रालयले पाँच जनासम्म सूचना प्रविधि अधिकृतलाई खटाउन सक्नेछ ।

(५) उजुरी सुनुवाईको क्रममा सुनुवाई समितिलाई सहयोग गर्न राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी वा सो सरहका दुई जना कर्मचारी बढीमा दुई महिनाका लागि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(६) केन्द्रीयस्तरमा तथ्यांक संकलन तथा परीक्षण गर्न आवश्यक पर्ने उपकरणहरुको व्यवस्था मन्त्रालयले गर्नेछ ।

२३. **कार्यक्रममा खटिने जनशक्तिले पाउने सुविधा:** (१) गरिब परिवार पहिचानका लागि तयार गरिएको प्रश्नावलीबाट प्राप्त विवरणको तथ्यांकीय विश्लेषणको लागि प्रोक्सी मिन्स टेस्टिङ गर्ने व्यक्ति वा सो कार्यमा संलग्न रहने समूहलाई सेवा करार गरी प्रति परिवार अधिकतम पच्चीस पैसाले हुन आउने रकम प्रोक्सी वापतको पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) कार्यक्रमका लागि स्थलगत रूपमा खटिने सूचना प्रविधि अधिकृतलाई निजामती सेवाको राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको अधिकृतको मासिक तलवको शुरु स्केल बराबरको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(३) उजुरी सुनुवाईको क्रममा स्थानीय तहमा खटिने दुई जना कर्मचारीलाई दुई महिनाका लागि राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारीको मासिक तलवको शुरु स्केल बराबरको पारिश्रमिक स्थानीय तहलाई पठाइनेछ ।

(४) गणक तथा सुपरिवेक्षकका लागि जिल्लामा सञ्चालन हुने प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुन आउँदा जाँदा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसारको भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(५) कार्यक्रमका लागि स्थलगत रूपमा खटिने गणकलाई निजामती सेवाको राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणी सरह र सुपरीवेक्षकलाई राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीको कर्मचारीको मासिक तलवको शुरु स्केल बराबरको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

(६) गणकले संकलन गरेको विवरण इन्टरनेट मार्फत् पठाउनको लागि कार्यक्रम अवधिभरको लागि सुपरीवेक्षक र गणकलाई मासिक रुपमा जनही दुई हजार रुपैयाँ इन्टरनेट खर्च उपलब्ध गराइनेछ।

(७) परिचयपत्र वितरण कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई प्रति परिवार दुई रुपैयाँको दरले हुन आउने एकमुष्ट रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(८) गणक र सुपरीवेक्षकलाई प्रति दिन एकमुष्ट जनही तीन सय रुपैयाँ भ्रमण खर्च वापत उपलब्ध गराइनेछ ।

२४. <u>स्थानीय तहलाई रकम उपलब्ध गराइने:</u> (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने विविध खर्चको लागि स्थानीय तहलाई एकमुष्ट दश हजार रुपैयाँका दरले रकम उपलब्ध गराइनेछ।

(२) दफा २१ को उपदफा (४), (५), (६) र (७) बमोजिमका रकम स्थानीय तहमा उपलब्ध गराई स्थानीय तह मार्फत् सर्वेक्षण कार्य गराइनेछ ।

२५. <u>कार्यक्रममा खटिने कर्मचारीको सुरक्षा तथा बिमा:</u> (१) कार्यक्रममा खटिने कर्मचारीलाई सम्बन्धित सुरक्षा निकायले आवश्यक सुरक्षा प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(२) कार्यक्रममा खटिने कर्मचारीलाई कार्यक्रम अवधिभरको लागि दश लाख रुपैयाँ बराबरको दुर्घटना बीमा गरिनेछ ।

परिच्छेद-७
<u>विविध</u>

२६. <u>सफ्टवेयर विकास र प्रयोग गर्न सक्ने:</u> (१) गरिब परिवार पहिचानको लागि तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्य कम्प्युटर एसिस्टेड पर्सनल ईन्टरभ्यू तरिकाबाट गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्कलित तथ्याङ्कको प्रशोधन, विश्लेषण तथा व्यवस्थापन गर्ने एवं गरिब परिवारको वर्गीकरण गर्ने लगायतका कार्य हाल प्रयोगमा आएका सफ्टवेयर वा आवश्यकतानुसार नयाँ सफ्टवेयर विकास गरी सोही सफ्टवेयर प्रणाली मार्फत गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणाली विकास गर्दा परिवारको आधारभूत सूचना अभिलेख तयार गर्ने किसिमले गरिनेछ । यस प्रकारको अभिलेखमा प्रत्येक परिवारको बेग्लै परिचय कोड सिर्जना गरी सजिलै ट्र्याकिङ गर्न सकिने गरी बनाइनेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको प्रणाली विकास गर्दा परिवारलाई सेवा सुविधा प्रदान गर्ने अन्य सरकारी निकायको सूचना प्रणालीसँग सम्बन्ध स्थापित हुने तथा सूचना र तथ्याङ्कको साझेदारी गर्न सकिने किसिमले गरिनेछ ।

(५) मन्त्रालयले परिचयपत्र सम्बन्धी तथ्याङ्क र सूचना सुरक्षित गर्न आवश्यक लोकल सर्भर, सफ्टवेयर सिष्टम, हार्डवेयर जस्ता प्रणालीको प्रबन्ध गर्नेछ ।

२७. <u>सहयोग लिन सक्ने:</u> (१) मन्त्रालयले कार्यक्रम सम्पन्न गर्न देहाय बमोजिमको पदाधिकारी वा कर्मचारी र संस्थाको आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछः-

(क) नेपाल सरकारका पदाधिकारी र कर्मचारी

(ख) प्रदेश सरकारका पदाधिकारी र कर्मचारी

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

(ग) स्थानीय तहका पदाधिकारी र कर्मचारी

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संघ संस्था

(२) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन सम्बन्धित सरोकारवाला व्यक्ति, सरकारी निकाय वा पदाधिकारी तथा कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

२८. __अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः__ मन्त्रालयले आफै वा विशेषज्ञ टोली मार्फत् कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न गराउन सक्नेछ ।

२९. __झुट्टा विवरण वा जानकारी दिन नहुनेः__ (१) गरिब परिवार परिचयपत्र पाउने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले कुनै झुट्टा सूचना, तथ्य, विवरण वा जानकारी दिन हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम झुट्टा विवरण दिनेहरूको सूची तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय तहले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ र मन्त्रालयले त्यस्तो सूचीको अभिलेख राख्नेछ।

(३) कसैले उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेको पाइएमा परिचयपत्र बाहकले यस निर्देशिका बमोजिम पाइरहेको सुविधा रोक्का गरी त्यस्तो परिचयपत्र मन्त्रालयले रद्ध गर्नेछ ।

(४) गरिब परिवार परिचयपत्र पाउनको लागि झुट्ठा विवरण पेश गर्ने कार्य प्रचलित कानून बमोजिम कसूर हुनेमा त्यस्तो कानून बमोजिम कारवाही चलाउन मन्त्रालयले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

३०. __परिचयपत्र जारी नगर्ने वा स्थगित गर्नेः__ (१) अदालतबाट सरकारी फौजदारी मुद्दामा समाह्वान जारी भई हाजिर नभएको वा कैदको सजाय तोकिएको फरार व्यक्तिलाई निज हाजिर नभएसम्म परिचयपत्र दिने कार्य स्थगित गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका व्यक्तिको हकमा निजको परिवारको अन्य सदस्यको नाममा परिचयपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

(३) कुनै कारणले परिचयपत्र नपाउनु पर्ने व्यक्तिको परिवारको नाममा परिचयपत्र जारी भएको भनी कसैले मन्त्रालयमा उजुरी गरेमा छानविनको अवधिसम्म मन्त्रालयले निजको परिचयपत्र स्थगन गर्न सक्नेछ ।

(४) छानवीन सम्पन्न भएपछि परिचयपत्र नपाउनु पर्ने व्यक्तिले परिचयपत्र पाएको देखेमा मन्त्रालयले त्यस्तो परिचयपत्र रद्ध गर्नेछ ।

३१. __गोपनीयताः__ (१) प्रचलित कानूनले तोकेको वा अदालतले आदेश दिएको अवस्थामा बाहेक यस निर्देशिका बमोजिम संकलित तथ्यांक गोप्य रहनेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम संकलित तथ्यांक मन्त्रालयको अनुमति नलिई संकलनकर्ता वा अरु कसैले अर्को व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराउन वा अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्नु गराउनु हुदैन । यस्तो कार्य गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाइनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि मन्त्रालयले गरिब परिवार पहिचानको सूची सरोकारवालाको हितको सन्दर्भमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

३२. __विवरण अद्यावधिक गर्नेः__ मन्त्रालयले गरिब परिवार पहिचानको सूची प्रत्येक पाँच वर्षमा अध्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

३३. __सुविधा सहुलियत प्राप्त गर्नेः__ यस निर्देशिका बमोजिम परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा परिवारले प्रचलित कानून बमोजिम सार्वजनिक तथा अन्य निकायबाट प्रदान गरिने सुविधा र सहुलियत प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

३४. <u>व्याख्या गर्ने:</u> यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले आवश्यक व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

३५. <u>अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेर:</u> मन्त्रालयले यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३६. <u>अधिकार प्रत्यायोजन:</u> मन्त्रालयले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार कुनै निकाय वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

३७. <u>खारेजी र बचाउ:</u> (१) गरिब घरपरिवार पहिचान र परिचयपत्र व्यवस्थापन तथा वितरण निर्देशिका, २०६९ खारेज गरिएको छ ।

(२) गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी आर्थिक निर्देशिका, २०७२ खारेज गरिएको छ ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा उल्लिखित निर्देशिका बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

नेपाल सरकार प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची - १

(दफा २ को खण्ड (ङ) र दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गरिब परिवार पहिचानका सूचकहरु

१. जनसांख्यिक तथा मानवीय अवस्थाः परिवारको आकार, परिवारको शैक्षिक अवस्था, परिवारमा निजी स्कुलमा अध्ययनरत बालबालिका, परिवारिक औसत आयु,

२. परिवारका सदस्यको रोजगारीको अवस्था, आम्दानीको स्रोत, परिवारमा आश्रित व्यक्तिहरुको सङ्ख्या,

३. बसोबास (घर) को भौतिक अवस्थाः घरको स्वामित्व, घरको छाना, घरको भित्ता, घरको जगको प्रकार, घरमा भएका कोठा सङ्ख्या,

४. घरायसी सुविधाः पिउने पानीको उपलब्धता, शौचालयको सुविधा र प्रकार, खाना पकाउने इन्धन, बत्तीको स्रोत,

५. घरायसी सम्पत्तिः गाडी, इन्टरनेट जडान, केबल टेलिभिजन, टेलिफोन, रेफ्रिजरेटर, पशु चौपाया र चराचुरुङ्गीको सङ्ख्या आदि,

६. भौगोलिक क्षेत्र तथा क्षेत्रगत गरिबीको अवस्थाः भौगोलिक क्षेत्रगत अवस्था (हिमाल, पहाड, तराई),

७. जातजातिगत गरिबीको अवस्थाः सीमान्तकृत जातजातिगत समूह,

८. जग्गा जमिनको अवस्था र त्यसको अनुमानित मूल्य,

९. परिवारको आम्दानीः माथि उल्लेखित चरहरुलाई आधार मानेर परिवारको समग्र अनुमानित आम्दानीको प्रक्षेपण गर्ने ।

(नोटः परिवारको समग्र अनुमानित आम्दानीको आधारमा मापदण्ड निर्धारण गरी गरिव परिवार र गरिवीको प्रकार पहिचान गर्ने ।)

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं

अनुसूची - २
(दफा १६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

गरिब परिवार परिचयपत्र

फोटो

परिचयपत्र नम्बर : | | | | | | | | | | |

परिवारमूलीको नाम थर : ....

जन्म मिति : साल .... महिना .... गते ....   लिङ्ग : पुरुष/स्त्री/अन्य

बाबुको नाम थर : .... आमाको नाम थर : ....

पति/पत्नीको नाम थर : .... परिवार संख्या : .. ..

नागरिकता प्रमाणपत्र नम्बर : .... जारी जिल्ला : ....

ठेगाना :– प्रदेश : .... जिल्ला : ....

गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा. : .... वडा नं. : .... गाउँ/टोल : ....

गरिबीको किसिम : .... अवधि : .... देखि .... सम्म

परिवारमूलीको हस्ताक्षर/औंठाको छाप : ....

दायाँ	बायाँ	परिचयपत्र जारी गर्ने अधिकारीको
		नाम : .... दस्तखत : ....
		पद : .... मिति : .. .. .. / .. .. / .. ..
		.... गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा./म.न.पा. कार्यालय

परिवार सदस्यहरुको नाम, नाता र जन्म मिति :

नाम	घरमूलीसँगको नाता	जन्म मिति

द्रष्टव्य : गरिबीको वर्गीकरणअनुसार परिचयपत्रको पृष्ठभूमिमा निम्न रङ्गको प्रयोग हुनेछ :

(क) अति गरिब : रातो (ख) मध्यम गरिब : पहेंलो (ग) सामान्य गरिब : निलो

नेपाल सरकार
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
सिंहदरबार, काठमाडौं