



गरिब परिवार परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९

नेपाल सरकार, भूमि व्यवस्था सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयद्वारा स्थानीय तहहरूसँगको समन्वय र सहकार्यमा संचालित गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय-पत्र वितरण कार्यक्रम अन्तर्गत विभिन्न जिल्लाहरूमा गरिब परिवार पहिचानको लागि तथ्यांक संकलन, सो को विश्लेषण, प्रारम्भिक सूची प्रकाशन, स्थानीय तहमार्फत गुनासो संकलन र प्रशोधन, नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट अन्तिम नामावलीमा स्वीकृती पश्चात छापिएको परिचय-पत्र वितरणको लागि गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ को दफा १६ कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा यो गरिब परिवार परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९ तयार गरिएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “गरिब परिवार परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुने छ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) “निर्देशिका” भन्नाले गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ सम्भन्धनु पर्छ।

(ख) “परिचय-पत्र” भन्नाले गरिब परिवार परिचय-पत्र सम्भन्धनु पर्छ।

(ग) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय सम्भन्धनु पर्छ।

(घ) “स्थानीय तह” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) बमोजिम गठित गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा महानगरपालिका सम्भन्धनु पर्छ।

३. **परिचय-पत्र स्थानीय तहमा पठाउने व्यवस्था** : नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्बाट स्वीकृत भएको गरिब परिवार अन्तिम सूचीको आधारमा छापिएको परिचय-पत्र मन्त्रालयले सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय मार्फत सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

४. **स्थानीय तहले परिचय-पत्र बुझिलिने व्यवस्था** : मन्त्रालयले गरिब परिवार परिचय-पत्र प्रत्येक जिल्लाका जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय सम्म पठाउने र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयमा रहेका परिचय-पत्र जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट स्थानीय तहहरूले आफै बुझेर लैजाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

५. **जिल्ला समन्वय समितिको भूमिका** : १) जिल्ला समन्वय समितिले मन्त्रालयबाट प्राप्त भएका परिचय-पत्रहरू बुझिलिने र उक्त परिचय-पत्रहरू सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२) मन्त्रालयबाट प्राप्त भएको परिचय-पत्र आफ्ना जिल्ला भित्रका स्थानीय तहहरूलाई बुझ्न आउनको लागि पचाचार गर्नुपर्नेछ।

३) स्थानीय तहहरूलाई परिचय-पत्र बुझाई सो को विवरण मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

४) स्थानीय तहहरू परिचय-पत्र बुझ्न नआउदा सम्म सो परिचय-पत्रहरू नविग्रने गरी सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

६. **स्थानीय तहले परिचय-पत्र बुझ्ने / बुझाउने व्यवस्था** : १) स्थानीय तहले जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयले पचात्रार गरे अनुसार जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालयबाट परिचय-पत्र बुझी लैजाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

२) स्थानीय तहले प्राप्त भएको परिचय-पत्र प्रत्येक वडा मार्फत वा स्थानीय तहको केन्द्र मार्फत आफ्नो सहजता अनुसार वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने र सो को सूचना सम्बन्धित सबैले पाउने गरी विभिन्न माध्यमबाट सूचना जारी गर्नुपर्नेछ।



३) स्थानीय तहले प्राप्त भएको परिचय-पत्रलाई सकेसम्म परिवारमूलीलाई नै भरपाई गराई बुझाउनु पर्नेछ । विभिन्न कारणबाट परिवारमूली आउन नसक्ने भएमा आवश्यक प्रमाणहरु संलग्न राखी परिवारका अन्य सदस्यलाई भरपाई गराई बुझाउन सकिनेछ ।

७. **स्थानीय तहले परिचय-पत्र वितरण गर्ने व्यवस्था :** १) परिचय-पत्र वितरण गर्नु अघि आफ्नो स्थानीय तहको हो वा होइन भनी जाँच गर्नु पर्नेछ ।

२) परिचय-पत्र जारी गर्दा परिचय-पत्रको फोटो लेखिएको ठाउँमा परिवार मूलीको फोटो टाँस गरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट हस्ताक्षर गराई प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

३) परिचय-पत्रमा स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको दस्तखत गरी सम्बन्धित स्थानीय तह, जिल्लाको नाम तथा अन्य आवश्यक विवरणहरु भरी स्थानीय तहको छाप समेत लगाउनु पर्नेछ ।

४) स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले परिचय-पत्रमा हस्ताक्षर गर्ने अधिकार आफू मातहतका अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

५) परिचय-पत्र जारी गर्दा परिचय-पत्रमा परिवारमूलीको दाँया बाँया ल्याप्चे लगाउने र सहीछाप गर्ने कोठाहरुमा ल्याप्चे र सहीछाप गराई वितरण गर्नुपर्नेछ ।

६) स्थानीय तहमा प्राप्त भएका परिचय-पत्रहरु प्राप्त भएको मितिले एक महिना भित्रमा वितरण गरिसक्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

७) कुनै परिवारले आफू गरिब परिवार नभएको भनि परिचय-पत्र लिन इन्कार गरेमा त्यस्तो परिचय-पत्र वितरण नगरी स्थानीय तहमै सुरक्षित साथ राख्न सकिनेछ । सो को विवरण सहितको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनुपर्नेछ ।

८) स्थानीय तहले परिचय-पत्र वितरणको अभिलेख अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ । आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहले सो ढाँचामा थपघट गर्न सक्नेछ ।

८. **मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्ने व्यवस्था :** १) स्थानीय तहले परिचय-पत्र जारी गरे पश्चात प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा अनुसूची २ अनुसारको ढाँचामा प्रतिवेदन तयार गरी भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२) परिचय-पत्र वितरण कार्य सकिएमा सकिए लगत्तै सो जानकारी समेत मन्त्रालयमा गराउनु पर्नेछ ।

३) जिल्ला समन्वय समितिले प्रत्येक महिना वितरण भएको परिचय-पत्रहरुको विवरण अद्यावधिक गरेर राख्नुपर्ने र सो को विवरण मन्त्रालयलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

९. **समन्वय, अनुगमन र सहजीकरण सम्बन्धमा :** (१) परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्न स्थानीय स्तरमा निम्न अनुसारको एक अनुगमन समिति रहनेछ ।

क) सम्बन्धित स्थानीय तहको उपप्रमुख/उपाध्यक्ष - संयोजक

ख) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष - सदस्य

ग) सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कार्यक्रमसँग सम्बन्धित कर्मचारी - सदस्य सचिव

(२) उपरोक्त अनुसारको समितिले परिचय-पत्र वितरण कार्यको समन्वय, अनुगमन तथा सहजीकरण गर्न र मन्त्रालयसँग समन्वय गरेर परिचय पत्र वितरण कार्यलाई सहज बनाउने लगायतका अनुगमन तथा सहजीकरण सम्बन्धी कार्यहरु गर्नेछन ।



१०. अन्य व्यवस्था : गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ अनुसार परिचय-पत्र वितरण कार्यमा खटिने कर्मचारीलाई स्थानीय तहले निर्णय गरी आफ्नै स्रोतबाट आवश्यक सुविधा दिन सक्नेछ ।
११. परिमार्जन तथा संशोधन : यो कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुनै विषयमा परिमार्जन तथा संशोधन गर्न आवश्यक देखिएमा भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयले संशोधन गर्न सक्ने छ ।
१२. सूचना सम्पर्क : गरिब परिवार परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा कुनै जानकारी आवश्यक भएमा भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय अन्तर्गत गरिब पहिचान तथा मापदण्ड शाखाका कर्मचारीहरूसँग अथवा मन्त्रालयको फोन नं. ०१-४२००२३९, ०१-४२११७५४ मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ७ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित)

परिचय-पत्र वितरण दर्ता रजिष्टर

प्रदेश :

जिल्ला :

स्थानीय तहको नाम

क्र.सं.	परिचय-पत्र नम्बर	परिवारमूलीको नाम धर	परिचय-पत्र लिन आउने व्यक्तिको नाम धर	परिवारमूली बाहेक अन्य व्यक्ति आएमा परिवारमूलीसँगको नाता	नागरिकता नं.	वडा नं.	गाउँ/टोल	बाबुको नाम धर	परिचय पत्रको जारी मिति	परिचयपत्र बुझ्नेको मिति	बुझ्नेको दस्तखत

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

सचिव



(दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

परिचय-पत्र वितरण प्रतिवेदन

प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तहको नाम

परिचय-पत्र वितरण गरेको महिना :

क्र.सं.	परिचय-पत्र नम्बर	परिचय-पत्र बाहकको नाम थर	नागरिकता नं.	वडा नं.	गाउँ/टोल	बाबुको नाम थर	जारी मिति

यस महिनामा वितरण गरेको संख्या : अति गरिब: मध्यम गरिब: सामान्य गरिब: जम्मा :

हाल सम्म वितरण गरेको संख्या : अति गरिब: मध्यम गरिब: सामान्य गरिब: जम्मा :

नोट : उपरोक्त विवरण Excel Format मा तयार गरी यस मन्त्रालयको गरिबी पहिचान तथा मापदण्ड शाखाको इमेल ठेगाना povertymolcpa@gmail.com मा पठाउन हुन अनुरोध छ ।

सचिव