नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ७, संख्याः १३, कार्तिक २४ गते, २०८० साल

व्यास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग २

व्यास नगरपालिका गरिब परिवार पहिचान सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८०।६।७

प्रस्तावना : व्यास नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने घर परिवार मध्ये आर्थिक विपन्न एवं गरिब परिवारलाई नगरपालिकाले प्रदान गर्ने सहयोगलाई नियमित एवं व्यवस्थित गर्नको लागी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा ११ (४) (च) (५) र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका तर्जुमा गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त ना र प्रारम्भ** : (१) यस निर्देशिकाको नाम "व्यास नगरपालिका गरिब परिवार पहिचान सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०" रहेको छ।

(२)) यो निर्देशिका व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) "निर्देशिका" भन्नाले "व्यास नगरपालिका गरिब परिवार पहिचान सम्बन्धी निर्देशिका, २०८०" सम्झनु पर्छ।

(ख) "परिचय पत्र" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गरिब परिवारलाई दिइने परिचय पत्र सम्झनु पर्छ ।
(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका नगर कार्यापालिका सम्झनु पर्छ ।
(घ) "प्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "उपप्रमुख" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनु पर्छ ।
(च) "प्रमख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
(छ) "वडा समिति" भन्नाले व्यास नगरपालिकाका वडाहरुको वडा अध्यक्षको अध्यक्षतामा बस्ने वडाको समिति सम्झनु पर्छ ।
(ज) "सूचना प्रविधि शाखा" भन्नाले व्यास नगरपालिकाको सूचना प्रविधि शाखा सम्झनु पर्छ ।
(झ) "गरिब" भन्नाले यस निर्देशिकाको अनुसूची १ बमोजिम सूचकका आधारमा पहिचान गरिएको व्यक्ति वा परिवार सम्झनु पर्छ ।
(ञ) "गणक" भन्नाले गरिब परिवार पहिचान गर्न फिल्डमा खटिई प्रश्नावली भर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
ट) "परिवार" भन्नाले एकाघरका संगोलमा बसोबास गर्ने तथा संगोलको आम्दानी खर्चमा चल्ने वा एउटै भान्सामा खानपान गरी एकै ठाउँमा बस्ने एक वा एकभन्दा बढी व्यक्तिहरुको समूहको नेपाली नागरिकका परिवार सम्झनु पर्छ ।
(ठ) "समिति" भन्नाले दफा १८ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ ।
(ड) "नगरपालिका" भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
गरिब परिवार पहिचान

३. **कार्यक्रम सञ्चालन** : नगरपालिकाले नगरपालिकाका सबै वडाहरुमा गरिब परिवार पहिचान तथा परिचय पत्र वितरणका लागी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

४. **गरिब परिवार पहिचान** : गरिब परिवारको पहिचान अनुसूची १ बमोजिमका सूचकका आधारमा गरिनेछ । गरिब परिवारमा सूचीकृत हुन वा छुट भएको व्यक्तिले अनुसूची २ को प्रश्नवली भर्नु पर्नेछ ।

५. **गरिब परिवारको पहिचानको मापदण्ड** : नेपाल सरकारले बनाएको गरिब परिवार पहिचानको मापदण्डलाई यस नगरपालिकाले आधार मान्नेछ ।

परिच्छेद ३
गरिब परिवार छनौट, तथ्याङ्क सङ्कलन एवं विश्लेषण विधि

६. **गरिब परिवार छनौट विधि** : नगरपालिकाले वडाहरु मार्फत गरिब परिवार छनौट गर्नेछ ।

७. **प्रश्नवाली तयार गर्ने** : (१) समितिले गरिब परिवार पहिचानका लागी आवश्यक विवरण सङ्कलन गर्न प्रश्नवाली तयार गर्नेछ ।

(२) अनुसूची १ बमोजिमको सूचकको आधारमा सबैभन्दा कम सेवा सुविधा भएको घर परिवारलाई प्राथमिकतामा राखिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रश्नावली तयार गर्न समितिले आवश्यक परे एक प्राविधिक उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिले तयार गरेको प्रश्नावली कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि मात्र कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

८. **तथ्याङ्क सङ्कलनको लागी जनशक्ति परिचालन :** (१) यस निर्देशिका बमोजिम गरिब परिवार पहिचानको लागी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्न देहाय बमोजिमको जनशक्ति परिचालन गरिनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडा समितिले सिफारिस गरेको गणक

(ख) नगरपालिकाको सूचना प्रविधि अधिकृत

(ग) अन्य आवश्यक कर्मचारी

(२) गणकको योग्यता न्यूनतम एस.एल.सी वा एस.इ.इ. सरह उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(३) गणकले सम्पन्न गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य र अधिकार नगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी कार्यको सम्पर्क शाखा सूचना प्रविधि शाखा हुनेछ ।

९. **तालिम तथा अभीमुखीकरण कार्यक्रम :** (१) नगरपालिकाले गणकलाई प्रश्नवाली भर्ने सम्बधी तालिम सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीलाई समेत तथ्याङ्क सङ्कलन सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१०. **सूचना जारी गर्ने :** (१) कार्यपालिकाले यस निर्देशिका बमोजिम तथ्याङ्क सङ्कलकको कार्य शुरु गर्नु अघि सो सम्बन्धी ४५ दिने तथ्याङ्क सङ्कलनको समय दिई सूचना स्थानीय सञ्चार माध्यमबाट प्रकाशन र प्रशारण गरी प्रचारप्रसार गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशन वा प्रशारण गरिने सूचनामा तथ्याङ्क सङ्कलक हुने स्थान, सुरु हुने मिति, समय र प्रयोग हुने प्रश्नवलीका मुख्यमुख्य विषयहरु समावेश गरिनेछ ।

११. **तथ्याङ्क सङ्कलन :** (१) कार्यपालिकाले नगरपालिका भित्रका सबै वडाहरुमा रहेका गरिब परिवारको लगत तयार गर्न वडा समिति मार्फत तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नेछ । यसरी तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा सम्बन्धित वडाका टोल विकास संस्थासँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) गणकद्वारा सङ्कलित तथ्याङ्क वडा समितिबाट पुनरावलोकन तथा प्रमाणित गरी कार्यपालिका र सूचना प्रविधि शाखामा विद्युतीय प्रणाली मार्फत पठाउन पर्नेछ ।

१२. **तथ्याङ्क विश्लेषण तथा पहिचान विधि :** दफा ११ बमोजिम सङ्कलित तथ्याङ्कलाई समृद्धि मापन सूचकाङ्कको आधारमा गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूची तयार गरिनेछ ।

१३. **गरिब परिवारको वर्गीकरण र प्रारम्भिक सूची प्रकाशन :** (१) कार्यपालिकाले सङ्कलित तथ्याङ्क विश्लेशण तथा स्वीकृत, परिमार्जित सूची समेतका आधारमा गरिब परिवारलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गर्नेछ ।

(क) अति गरिब

(ख) मध्यम गरिब

(ग) सामान्य गरिब

(२) उपदफा (१) बमोजिम वर्गीकरण भएका परिवारको प्रारम्भिक सूची सर्वसाधारणको जानकारीका लागी सम्बन्धित वडा कार्यालयमा प्रकाशन गरिनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा गरिब परिवारका व्यक्तिको नामवाली र स्तर समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रकाशित भएको प्रारम्भिक सूचीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो सूची प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र आधार र कारण खोली नाम समावेश नभएको वा फरक परेमा अनुसूची ३ र नाम समावेश भएको र फरक परेमा अनुसूची ४ बमोजिम सम्बन्धति व्यक्तिले वडामा उजुरी दिन सक्नेछ । गरिब परिवार सूचीकृत भएको व्यक्तिले अनुसूची ५ बमोजिम स्वघोषण गरी नाम हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त उजुरी अनुसूची ६ बमोजिम दर्ता गरी उजुरी उपर सम्बन्धित वडाले ७ दिनभित्र आवश्यक छानविन गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छानविन गर्दा सूची सच्चाउन पर्ने देखिएमा सम्बन्धित वडाले वडा समितिबाट निर्णय गराई समिति मार्फत कार्यपालिकामा सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

१४. **सूची परिमार्जन गर्ने** : दफा १३ बमोजिम सम्बन्धित वडाको प्राप्त विवरण अनुसार सूचीमा सच्चाउनु पर्ने अवस्था देखिएमा सच्चाई समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गरिब परिवार पहिचानको परिमार्जित सूची तयार गर्नेछ ।

परिच्छेद ४
गरिब परिवारको स्वीकृति तथा परिचय पत्र वितरण

१५. **गरिबको परिवारको स्वीकृति** : दफा १४ बमोजिम गरिब परिवारको परिमार्जित सूची स्वीकृत गरी नगरपालिकाले परिचय पत्र वितरणको प्रकृया अगाडि बढाउने छ ।

१६. **परिचयपत्र जारी तथा वितरण** : दफा १५ बमोजिम स्वीकृत गरिएको सूचीमा परेका गरिब परिवारको मूलीको नाउँमा ५ वर्षका लागी अनुसूची ७ बमोजिम परिचय पत्र जारी गरिनेछ ।

१७. **परिचयपत्र वितरण नगरिने** : यस निर्देशिकामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी तोकेको रकमभन्दा बढी रकम वार्षिक रुपमा आम्दानी गर्ने परिवारलाई परिचय पत्र वितरण गरिने छैन ।

परिच्छेद ५
निर्देशक समिति तथा वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. **निर्देशक समिति** : (१) गरिब परिवार पहिचान र परिचय पत्र वितरण गर्ने कार्यमा आवश्यक निर्देशन, संयोजन तथा समन्वय गर्न देहाय बमोजिम निर्देशक समिति रहनेछ :

(क) उपप्रमुख - संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समितिका संयोजक - सदस्य
(घ) प्रशासन तथा जनशक्ति व्यवस्थापन शाखा प्रमुख - सदस्य
(ङ) सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञ वा अन्यलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले स्वयंले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१९. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) गरिब परिवार पहिचानको लागी तयार भएको प्रश्नवली स्वीकृत गर्ने ।
(ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण तथा गरिब परिवार पहिचान गर्ने विधि, मापदण्ड स्वीकृतिका लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
(ग) परिचय पत्रको ढाँचा स्वीकृत गर्ने ।
(घ) झुटो विवरण दिई परिचय पत्र प्राप्त गर्ने र त्यस्तो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने उपर गर्नु पर्ने कानुनी कार्यवाहीका लागी सिफारिस गर्ने ।
(ङ) गरिब परिवार पहिचान र परिचय पत्र वितरण कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।
(च) गरिब परिवार पहिचानको परिमार्जित सूची स्वीकृतका लागी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
(छ) आवश्यकता अनुसार प्राविधिक उपसमिति गठन गर्ने ।

२०. **वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** गरिब परिवार सर्वेक्षण र परिचय पत्र वितरण कार्यक्रममा सहजीकरण गर्ने सन्दर्भमा वडा समितिको देहाय बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार रहनेछ :
(क) गणक नियुक्त गरी तालिमका लागी पठाउने,
(ख) आफ्नो वडा भित्र गणक परिचालन गर्ने,
(ग) गणकको कार्यको अनुगमन गर्ने,
(घ) उजुरी सुनुवाईको काम गर्ने र सोको जनाकारी समितिमा पठाउने,
(ङ) परिचय पत्र वितरणको कार्य गर्ने,
(च) कसैले परिचयपत्र प्राप्त गर्ने उद्देश्यले विवरण ढाँटेको पाइएमा त्यस्ता परिवारहरुको परिचय पत्र वितरण कार्य स्थगित गरी आवश्यक कारवाहीका लागी समितिमा सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्थापन

२१. **कार्यबोझ तथा कार्यको व्यवस्थापन र पारिश्रमिक :** (१) तथ्याङ्क सङ्कलनका लागी गणक खटाउँदा प्रत्येक गणकका लागी प्रति महिना ३५० घर परिवारको विवरण सङ्कलन गर्ने गरी खटाउनु पर्नेछ । प्रत्येक गणकले प्रति परिवार सर्वेक्षण गरेवापत रु.६०। प्राप्त गर्नेछन् । ३५० परिवारभन्दा बढी सङ्कलन गर्ने गणकलाई प्रति परिवार रु.४०। रुपैयाँका दरले आउने रकम थप पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

(२) उजरी सुनुवाईको क्रममा सुनुवाई समितिलाई नियामनुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराइने छ । तालिममा सहभागी गणक वा अन्यलाई नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) गणकले सङ्कलन गरेको विवरण कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्न मासिक रु.२,०००। (दुई हजार) व्यय पारिश्रमिक उपलब्ध गराइने छ ।

२२. **वडा समितिलाई रकम उपलब्ध गराइने :** कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने विविध खर्चका लागी वडा समितिलाई एकमुष्ठ रु.१०,०००। (दश हजार) उपलब्ध गराइने छ ।

परिच्छेद ७
विविध

२३. **सफ्टवयर प्रयोग गर्न सक्ने** : तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा मोवाइल मार्फत वा कार्यालयले उपलब्ध गराएको फर्ममा विवरण भरी सङ्कलन गर्न सकिनेछ ।

२४. **सहयोग लिन सक्ने** : तथ्याङ्क सङ्कलन गर्दा सम्बन्धित वडाका संघ संस्था, सुरक्षा निकाय लगायतसँग सहयोग लिन सकिनेछ ।

२५. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** : समितिले आफै वा कर्मचारी खटाई कार्यक्रमको नियामित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न, गराउन सक्नेछ ।

२६. **झुट्टा विवरण वा जानकारी दिन नहुने** : (१) गरिब परिवार परिचय पत्र पाउने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले कुनै झुट्टा सूचना, तथ्य विवरण वा जानकारी दिन हुँदैन ।

(२) कसैले झुट्टा विवरण दिएको ठहरिएमा गरिब परिचय पत्रबाट प्राप्त गरेको सुविधा कट्टा गरी कानुन बमोजिम कारबाही अगाडि बढाइने छ ।

२७. **परिचय पत्र जारी नगर्ने वा स्थगित गर्ने** : अदालतबाट सरकारी फौज्दारी मुद्दा समा ब्हान जारी भई हाजीर नभएको वा कैदको सजाय तोकिएको फरार व्यक्तिलाई निज हाजिर नभएसम्म परिचय पत्र दिने कार्य स्थगित गरिनेछ र त्यस्ता व्यक्तिको हकमा निजको परिवारको अन्य व्यक्तिको नाम परिचय पत्र जारी गर्ने सकिनेछ ।

२८. **गोपनीयता** : (१) प्रचलित कानुनले तोकेको वा अदालतले आदेश दिएको अवस्थामा बाहेक यस निर्देशिका बमोजिम सङ्कलित तथ्याङ्क गोप्य रहनेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम सङ्कलित तथ्याङ्क गणक वा अन्य समितिका सदस्यले अर्को व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराउन हुँदैन । त्यस्तो कार्य गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सजाय गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ ।

२९. **विवरण अध्यावधिक गर्ने** : नगरपालिकाले गरिब परिवारको पहिचानको सूची प्रत्येक पाँच वर्षमा अध्यावधिक गर्न सक्नेछ ।

३०. **सुविधा सहुलियत प्राप्त गर्ने** : यस निर्देशिका बमोजिम परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्ति वा परिवारले कानुन बमोजिम सार्वजनिक निकायबाट प्रदान गरिने सुविधा र सहुलियत प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस नगरपालिकाबाट स्वास्थ्य बिमा वा उपचार लगायत तोके बमोजिमका अन्य सुविधा प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

३१. **व्याख्या गर्ने** : यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्याख्या गर्नेछ ।

३२. **अनुसूचीमा थपघट तथा हेरफेर** : कार्यपालिकाले यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा आवश्यकतानुसार थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

३३. **अधिकार प्रत्यायोजन** : कार्यपालिकाले आवश्यकतानुसार यस निर्देशिका बमोजिमको अधिकार कुनै समिति वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

गरिब परिवार पहिचानका सूचकहरु

१. Proxy Means Test (PMT) विधिबाट गरिब परिवार पहिचान गर्दा आधार लिइएका सूचकहरुः

(क) जनसंख्यिाक तथा मानवीय अवस्था : परिवारको आकार, परिवारको शैक्षिक अवस्था, परिवारमा निजी स्कुलमा अध्ययनरत बालबालिका, परिवारको औसत आयु,

(ख) परिवारका सदस्यहरुको रोजगारीको अवस्था, आम्दानीको स्रोत, परिवारमा आश्रित व्यक्तिहरुको संख्या,

(ग) बसोबास (घर) को भौतिक अवस्था : घरको स्वामित्व, घरको छाना, घरको भित्ता, घरको जगको प्रकार, घरमा भएको कोठा संख्या,

(घ) घरयासी सुविधा : पिउने पानीको उपलब्धता, शौचालयको सुविधा र प्रकार, खाना पकाउने इन्धन, बत्तीको स्रोत,

(ङ) घरायसी सम्पत्ति : गाडी, इन्टरनेट जडान, केबल टेलिभिजन, टेलिफोन, रेफ्रिजरेटर, पशु चौपाया र चराचुङ्गीको संख्या आदि,

(च) भौगोलिक क्षेत्र तथा क्षेत्रगत गरिबीको अवस्था, भौगोलिक क्षेत्रगत अवस्था (हिमाल, पहाड र तराई),

(छ) जातजातीगत गरिबीको अवस्था : सीमान्तकृत जातजातीगत समूह,

(ज) जग्गा जमिनको अवस्था र त्यसको अनुमानित मूल्य,

(झ) परिवारको आम्दानी : माथि उल्लेखित चरहरुलाई आधार मानेर परिवारको समग्र अनुमानित आम्दानीको प्रक्षेपण गर्ने ।

२. स्वतः गरिब परिवारको रुपमा सूचीकरण गर्न Automatic inclusion आधार लिइएका सूचकहरुः

(क) नेपालभरी कहीँ कतै घर नभएको

(ख) घर भएको भए तापनि प्लाष्टिक झिक्रो वा बाँसले बारेको र कच्ची छानो भएको

(ग) आम्दानीको कुनै पनि स्रोत नभएको

(घ) मागेर गुजारा चलाउने परिवार

(ङ) घरेलु कामदारको रुपमा रहेको परिवार

(च) परिवारका सबै सदस्य १८ वर्ष मुनिका भएको परिवार

(छ) परिवारका सबै सदस्य अपाङ्गता भएका वा गम्भीर रुपमा बिरामी भएका वा सबैको उमेर ६५ वर्ष माथि रहेका परिवार ।

अनुसूची २
(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

गरिब परिवारमा सूचीकृत हुन वा गैर गरिबमा सूचीकृत भएका परिवारलाई गरिब परिवारका रुपमा सूचीकरणका लागि प्रश्नावली प्रकाशित सूचीमा गरिब परिवारको रुपमा पहिचान नभएको परिवारलाई गरिब परिवारको रुपमा पहिचान गर्न आवश्यक छ भन्ने कुरा छानबिनबाट देखिन आएमा यो प्रश्नावली भरी सिफारिस साथ नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

गरिब परिवारको रुपमा सूचीकरण गर्न सिफारिस गरिएको परिवारको विवरण

१. परिवार संकेत नं. :
२. परिवारमूलीको नाम :
३. परिवारमूलीको बाबुको नाम :
४. फोन/मोवाइल नं. :
५. सूचकहरु : गरिब परिवारको रुपमा छनौट गर्नका लागि यस परिवारमा तलका सूचकहरु मध्ये कुन कुन सूचकहरु मिल्दछन्, सबैमा चिन्ह लगाउनु पर्दछ ।

(क) नेपालभरी कहिँ कतै घर नभएको O
(ख) घर भएको भए तापनि प्लाष्टिक, झिंक्रो वा बाँसले बारेको र कच्ची छानो भएको O
(ग) आम्दानीको कुनै पनि स्रोत नभएको O
(घ) मागेर गुजारा चलाउने परिवार O
(ङ) कुनै धनाढ्य परिवारमा काममा सघाउने गरी घरेलु कामदारको रुपमा रहेको परिवार O
(च) परिवारको सबै सदस्य १८ वर्ष मुनिका भएको परिवार O
(छ) परिवारका सबै सदस्य अपाङ्गता भएका वा गम्भीर रुपमा बिरामी भएका परिवार O
(ज) सबैको उमेर ६५ वर्ष माथि रहेको परिवार O
(झ) परिवारको आम्दानीले परिवारलाई कम्तिमा वर्षमा आठ महिनासम्म पनि खान लगाउन नपुग्ने O
(ञ) परिवारको कुनै पनि सदस्य स्वदेश वा विदेशमा कतै पनि कुनै रोजगारीमा नरहेको O
(ट) नेपालभरी कहिँ कतै जग्गा नमिन नरहेको परिवार O
(ठ) नेपालभरी कहिँ कतै कुनै व्यवसाय नभएको परिवार O
(ड) परिवारको कुनै सदस्यको नाममा स्वदेश वा विदेशमा कुनै पनि बैंकमा रकम नभएको O

प्रमाणित गर्ने

....	....	....
वडा सचिव	गुनासो सुनुवाई समितिको संयोजक वडा अध्यक्ष	नगरपालिका उपप्रमुख समिति संयोजक

अनुसूची ३

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

गुनासो दर्ता फाराम

(गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूचीमा विवरण समावेश नभएको र फरक परेको अवस्थामा पारिवारिक विवरण समावेश गर्न सच्याउनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा)

<u>निवेदन</u>

श्री ....

व्यास नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

दमौली, तनहुँ ।

विषय : **<u>गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूचीमा विवरण समावेश नभएको फरक परेको सम्बन्धमा ।</u>**

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. .... गाउँ/वस्ती बस्ने .... को नाति/नातिनी .... को छोरा छोरी वर्ष ...... को .... परिवारमूली रहेको परिवारको पारिवारिक विवरण व्यास नगरपालिकाबाट प्रकाशित प्रारम्भिक सूचीमा छुट भएको, फरक पर्न गएकोले तपसिलमा उल्लिखित विवरण अनुसार उक्त परिवारको विवरण समावेश गरी सच्याई पाउँ ।

गुनासोसँग सम्बन्धित परिवार O आफ्नै O अरुको

गुनासोको कारण :

प्रारम्भिक सूचीमा परिवार समावेश हुनु पर्नेमा समावेश नभएको/समावेश हुनु पर्ने कारण (बहुउत्तर सम्भव)

(क) परिवार बसोबास गरेको घरको अवस्था राम्रो नहुनु,

(ख) घरमा खानेपानी, चर्पी आदिको सुविधा नहुनु,

(ग) घरमा बत्तीको स्रोत तथा खाना पकाउने इन्धनको अभाव हुनु,

(घ) परिवारमूली लगायत अन्य सदस्यहरु अशिक्षित हुनु,

(ङ) परिवारमूली लगायत अन्य सदस्यहरु वेरोजगार हुनु,

(च) पर्याप्त कृषि योग्य जग्गा नहुनु वा कृषि उत्पादन परिवारको उपभोगको लागि अपर्याप्त हुनु,

(छ) सुविधाहरु जस्तै : यातायात, स्वास्थ्य, शिक्षा आदिमा पहुँच नहुनु वा पहुँच कठिन हुनु,

(ज) अन्य (खुलाउने) :

संलग्न प्रमाणहरु

(क)

(ख)

(ग)

प्रमाणीकरण

मैले उपर्युक्त बमोजिमको विवरण आफ्नो पूर्ण जानकारीमा उपलब्ध गराएको हुँ । आफ्नो वा अरुको झुट्टो विवरण जानीजानी वा अन्य कुनै कारण नियतवश गरिब परिवार पहिचान कार्यक्रमकोल उद्देश्य र प्रकशित नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी उपलब्ध गराएको छैन । त्यसरी गराएको प्रमाणित भएमा प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम गरिने जुनसुकै प्रकारको कानुनी कारबाही गरिए मेरा मञ्जुरी छ भनी सहीछाप गर्नेको

दायाँ	बायाँ

औंठा छाप

परिवार संकेत नं. :

नाम थर :

ठेगाना :

ल्याण्डलाइन टेलिफोन नं. :

मोवाइल नं. :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ४

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

गुनासो दर्ता फाराम

(गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूचीमा विवरण समावेश भएको र फरक परेको अवस्थामा पारिवारिक विवरण समावेश गर्न सच्याउनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा)

निवेदन

श्री ....

व्यास नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

दमौली, तनहुँ ।

विषय : **गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूचीमा विवरण समावेश भएको/फरक परेको सम्बन्धमा ।**

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. .... गाउँ/वस्ती बस्ने .... को नाति/नातिनी .... को छोरा छोरी वर्ष ...... को .... परिवारमूली रहेको परिवारको पारिवारिक विवरण व्यास नगरपालिकाबाट प्रकाशित प्रारम्भिक सूचीमा छुट भएको/फरक पर्न गएकोले तपसिलमा उल्लिखित विवरण अनुसार उक्त परिवारको विवरण समावेश गरी सच्याई पाउँ ।

गुनासोसँग सम्बन्धित परिवार O आफ्नै O अरुको

गुनासोको कारण :

प्रारम्भिक सूचीमा परिवार समावेश नहुनु पर्नेमा समावेश भएको/समावेश नहुनुपर्ने कारण (बहुउत्तर सम्भव)

(क) परिवार बसोबास गरेको घरको अवस्था राम्रो हुनु, (जस्तैः पक्की सिमेन्टको ढलान, जग वा गाह्रो भएको घर) ।

(ख) घरमा खानेपानी, चर्पी आदिको राम्रो सुविधा हुनु,

(ग) घरमा भरपर्दो बत्तीको स्रोत (विजुली आदि) तथा सुधारिएको खाना पकाउने इन्धन (सिलिण्डर ग्याँस आदि) हुनु,

(घ) परिवारमूली लगायत अन्य सदस्यहरु सुशिक्षित हुनु,

(ङ) परिवारमूली लगायत अन्य सदस्यहरुको राम्रो रोजगारी (स्थायी सरकारी जागिर आदि) हुनु,

(च) पर्याप्त कृषि योग्य जग्गा हुनु वा कृषि उत्पादन परिवारको उपभोगको लागि पर्याप्त हुनु,

(छ) सुविधाहरु जस्तै : यातायात, स्वास्थ्य, शिक्षा आदिमा राम्रो पहुँच हुनु (यी सुविधाहरु घर नजिकको दूरीमा हुनु),

(ज) अन्य जस्तैः गाडी, ल्याण्डलाइन फोन, एयरकण्डिसन जडान आदि हुनु (खुलाउने) : ......

संलग्न प्रमाणहरु

(क)

(ख)

(ग)

प्रमाणीकरण

मैले उपर्युक्त बमोजिमको विवरण आफ्नो पूर्ण जानकारीमा उपलब्ध गराएको हुँ । आफ्नो वा अरुको झुट्टो विवरण जानीजानी वा अन्य कुनै कारण नियतवश गरिब परिवार पहिचान कार्यक्रमकोल उद्देश्य र प्रकशित नतिजालाई प्रभावित पार्ने गरी उपलब्ध गराएको छैन । त्यसरी गराएको प्रमाणित भएमा प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम गरिने जुनसुकै प्रकारको कानुनी कारबाही गरिए मेरा मञ्जुरी छ भनी सहीछाप गर्नेको

दायाँ	**बायाँ**

औंठा छाप

परिवार संकेत नं. :

नाम थर :

ठेगाना :

ल्याण्डलाइन टेलिफोन नं. :

मोवाइल नं. :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ५

(दफा १३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

स्वघोषणा

म/मेरो परिवार .... को नाम गरिब परिवारको सूचीमा परेकोमा म उक्त सूचीमा रहन इच्छुक नभएको हुँदा उक्त सूचीबाट म/मेरो परिवारको नाम हटाई दिनु हुन स्वघोषणा गर्दछु ।

दायाँ	**बायाँ**

औंठा छाप

परिवार संकेत नं. :

नाम थर :

ठेगाना :

ल्याण्डलाइन टेलिफोन नं. :

मोवाइल नं. :

हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची ६

(दफा १३ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

गुनासो दर्ता रजिष्टर

(गुनासो दर्ता रजिष्टरको ढाँचा)

व्यास नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दमौली, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

गरिब परिवारको प्रारम्भिक सूची सम्बन्धमा गरिने गुनासोहरुको दर्ता किताब

पाना संख्या .... को ....

तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका वडा नं. ....

क्र.सं. (दर्ता नं.)	गुनासो गर्नेको नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं.	गुनासोसँग सम्बन्धित परिवार १.आफ्नै २. अरुको परिवारमूलीको नाम थर	गुनासोको विवरण	गुनासो दर्ता गर्नेको नाम, थर र ठेगाना	गुनासो दर्ता गर्नेको दस्तखत	कैफियत

अनुसूची ७
(दफा १६ सँग सम्बन्धित)
व्यास नगरपालिका
गरिब परिवार परिचयपत्र

परिवार मूलीको फोटो

परिचयपत्र नम्बर :
परिवार मूलीको नाम थर : ....
जन्म मिति : साल .... महिना .... गते ....
बाबुको नाम थर ....
आमाको नाम थर ...., लिङ्ग : पुरुष, महिला, अन्य
पति, पत्नीको नाम थर : ...., परिवार संख्या............
नागरिकता प्रमाणपत्र नं. : ...., (जारी जिल्ला ....)
ठेगाना : गण्डकी प्रदेश, तनहुँ जिल्ला व्यास नगरपालिका
वडा नं. .... गाँउ/टोल ....
गरिबीको किसिम ...., अवधि .... देखि ...... सम्म
परिवार मूलीको हस्ताक्षर : ....

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

परिचय पत्र जारी गर्ने अधिकारको
दस्तखत :
नाम : ....
पद : ....
मिति :

<u>पछाडिको भागमा</u>

परिवार सदस्यहरुको नाम, नाता र जन्म मिति		
नाम	घरमूलीसँगको नाता	जन्म मिति

द्रष्टव्यः गरिबीको वर्गीकरण अनुसार परिचय पत्रको पृष्ठभूमिमा निम्न रङ्गको प्रयोग हुनेछ :
(क) अति गरिब : रातो, (ख) मध्यम गरिब : पंहेलो (ग) सामान्य गरिब : निलो

आज्ञाले
गंगालाल सुबेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत