सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको आ.व. २०८२/८३ को चौथो त्रैमासिक (वैशाख देखि असार सम्म) को प्रगति विवरण

(PROACTIVE DISCLOSURE)

नेपाल सरकार

गृहमन्त्रालय

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग

सिंहदरवार, काठमाडौ

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग

आ.व.०८२/८३, चौथो त्रैमासिक प्रतिवेदन (वैशाख-असार)

१. संगठनात्मक स्वरुप

विश्वका हरेक मुलुकमा व्यक्ति विशेषको प्रमाणीकरणका लागि सरकारको तर्फबाट नागरिक पहिचान पत्र प्रदान गर्ने गरेको पाइन्छ। नेपालमा पनि सरकारको तर्फबाट नागरिक लाई प्रदान गर्ने सेवा तथा सरकारको नियमन एवं अनुगमनमा सरकारबाट जारी गरिएको व्यक्ति पहिचान पत्रलाई उपयोग गरी सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य भईरहेको छ। नेपालमा नागरिक पहिचानको मुख्य आधारको रुपमा नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने अभ्यास विगत लामो समयदेखि हुँदै आएको छ। एकिकृत, सुदृढ एवं प्रविधिमैत्री प्रणालीको अभावमा एउटै मानिसका विभिन्न ठाउँमा फरक-फरक पहिचान हुन सक्ने सम्भावना रहेको अवस्थामा सर्वप्रथम आर्थिक वर्ष २०६६।०६७ को बजेट वक्तव्यमा "सबै नेपाली नागरिकलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रको रुपमा निर्वाचनमा समेत प्रयोग गर्न सकिने गरी फोटो सहितको बायोमेट्रिक स्मार्टकार्ड वितरण गरिने छ। वृद्ध भत्ता तथा अन्य सामाजिक सुरक्षा भत्ताहरु पनि यसै कार्डको प्रयोग गरी जुनसुकै बैंकबाट रकम निकाल्न सकिने व्यवस्था गरिने छ। परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाको कार्यान्वयन, व्यक्तिगत घटना दर्ताको केन्द्रीय अभिलेखन र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि एउटा छुट्टै केन्द्रीय निकाय खडा गरिने व्यहोरा उल्लेख गरिएको थियो।
नेपाल सरकारको २०६७।३।१६ गते को निर्णय अनुसार गृह मन्त्रालय अन्तर्गत विभागीय निकायको रुपमा मिति २०६७।४।१ गते राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन केन्द्रको स्थापना भयो। त्यस्तै तत्कालीन स्थानीय बिकास मन्त्रालय अन्तर्गत विभागीय निकायको रुपमा मिति २०७१।६।३० मा पञ्जीकरण विभागको स्थापना भयो। नेपाल सरकार, मन्त्रीपरिषद्को मिति २०७५/०६/२८ गतेको निर्णय अनुसार गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यबस्थापन केन्द्र र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय अन्तर्गत जन्म, मृत्यु, विवाह, सम्वन्ध विच्छेद र बसाईं सराईं जस्ता व्यक्तिगत घटनाहरुको दर्ता व्यवस्थापन एवं नियन्त्रण र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको सञ्चालन व्यवस्थापनको प्रमुख जिम्मेवारी रहेको केन्द्रीय पञ्जीकरण बिभाग एकीकरण भई गृह मन्त्रालय अन्तर्गत रहने गरी मौजुदा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग गठन भएको हो।

नेपाल सरकार कार्य विभाजन नियमावली अनुसार गृह मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन, पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी विषय उल्लेख भएकोले यस विभागले सम्पादन गर्ने कार्यहरु मुलुकको शान्ति, सुरक्षा, सुव्यवस्था एवं सुशासन र समृद्धिसँग प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित रहेका छन । यस अनुसार स्थापित राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको संगठनात्मक ढाँचा यस प्रकार रहेको छ

अनुसूची - १

संगठनात्मक ढाँचा

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको संगठन संरचना

महानिर्देशक
स.स., रा.प.प्र. (प्रशासन) - १

प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.सा.प्र.) - १

प्रशासन
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १
- क.अधिकृत, रा.प.तृ.(विविध) - १
- ना.सु., रा.प.अनं. (प्र./सा.प्र.) - २
- क.अ., रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १
- ह.स.चा.श्रेणीविहीन (करार) - ५
- का.स. श्रेणीविहीन (करार) - ६

योजना अनुगमन तथा समन्वय
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - २

आर्थिक प्रशासन
- ले.अ., रा.प.तृ. (प्र./ले.) - १
- ले.पा., रा.प.अनं.प्र. (प्र./ले.) - १

जिन्सी
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १
- ना.सु., रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) - १

राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.सा.प्र.) - १

परिचयपत्र
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १
- ना.सु., रा.प.अनं. प्र. (प्र./सा.प्र.) - १
- क.अ., रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १

पञ्जिकरण शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.सा.प्र.) - १

पञ्जिकरण
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १
- ना.सु., रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) - १
- क.अ., रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १

सामाजिक सुरक्षा शाखा
निर्देशक, रा.प.द्वि. (प्र.सा.प्र.) - १

सामाजिक सुरक्षा
- शा.अ., रा.प.तृ. (प्र./सा.प्र.) - १
- ना.सु., रा.प.अनं.प्र. (प्र./सा.प्र.) - १
- क.अ., रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १

सूचना प्रविधि शाखा
सू.प्र.नि., रा.प.द्वि. (विविध) - १

प्रणाली विकास, प्रशोधन तथा छपाई
- क. इन्जि., रा.प.तृ. (विविध) - २
- क. अधिकृत, रा.प.तृ.(विविध) - १
- क.अ., रा.प.अनं.प्र. (विविध) - १
- क.टे., रा.प.अनं.प्र. (विविध) (करार) -८

विद्युतिय सेवा समन्वय
- क. इन्जि, रा.प.तृ. (विविध) - १
- त.अ., रा.प.तृ.(आ.यो.त.त.) - १
- त. सहायक, रा.प.अनं.प्र. (आ.यो.त.त.) - १
- क.टे. ,रा.प.अनं.प्र. (विविध) (करार)-४

२. कार्यक्षेत्र(TOR)

- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास, स्थापना र संचालन गर्ने।
- नागरिकका वैयक्तिक र जैविक विवरण संकलन, भण्डारण र प्रशोधन गर्ने।
- राष्ट्रिय परिचय नम्बर सहितको परिचयपत्र वितरण र अन्य निकायका सार्वजनिक सेवाहरुसँग अन्तर आबद्धता गर्ने।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी नीतिगत व्यवस्थापन गर्ने।
- व्यक्तिगत घटना दर्ता व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको विकास, स्थापना र संचालन गर्ने।
- व्यक्तिगत घटनाको वैज्ञानिक रूपमा दर्ता एवं अभिलेखीकरण गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा प्रभावकारिता ल्याउन नीतिगत व्यवस्थापन गर्ने।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा आधुनिकीकरण गर्ने।
- सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी उक्त प्रणालीमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूको विवरण प्रविष्टि र व्यवस्थापन गर्ने।
- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सुचना प्रणाली (NIDMIS) सँग अन्य सार्वजनिक निकायहरुको कार्य प्रणालीसंग अन्तरआवद्धता सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

३ नीतिगत मार्गदर्शन र विद्यमान ऐन, कानुन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिका:

३.१ नीतिगत मार्गदर्शन:

३.१.१ नेपालको संविधान,२०७२

संविधानको धारा १५ मा नेपालको प्रत्येक नागरिकको परिचय खुल्ने गरी अभिलेख राख्ने व्यवस्था छ भने धारा ५१ (च) (५) मा राष्ट्रिय आवश्यकता अनुसार सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार गरी त्यसमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच सुनिश्चित गर्ने तथा राष्ट्रिय विकासमा सूचना प्रविधिको उच्चतम उपयोग गर्ने।, धारा ५१ (च) (७) मा एकीकृत राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली विकास गरी नागरिकका सबै प्रकारका सूचना र विवरणहरु एकीकृत रुपमा व्यवस्थापन गर्ने तथा यसलाई राज्यबाट उपलव्ध हुने सेवा सुविधा र राष्ट्रिय विकास योजनासँग आवद्ध गर्ने।धारा ५१ (च)(८) जनसांख्यिक तथ्यांकलाई अद्यावधिक गर्दै राष्ट्रिय विकास योजनासँग आबद्ध गर्ने । धारा ४३ आर्थिक रुपले विपन्न, अशक्त र असाहय अवस्थामा रहेका, असाहय एकल महिला, अपाङ्गता भएका, बालबालिका, आफ्नो हेरचाह आफै गर्न नसक्ने तथा लोपोन्मुख जातिका नागरिकलाई कानून बमोजिम सामाजिक सुरक्षाको हक हुनेछ भन्ने व्यवस्था रहेको छ। राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन, पञ्जीकरण व्यवस्थापन र सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थापनको क्रममा संविधान एवं सरकारका विभिन्न नीति कार्यक्रम तथा बजेटमा प्रत्येक नागरिकलाई

बहुउपयोगी राष्ट्रिय परिचयपत्रको रुपमा बायोमेट्रिक स्मार्ट कार्ड वितरण गर्ने परिकल्पना गरेको देखिन्छ। विभिन्न दस्तावेजमा उल्लेख भएको सन्दर्भलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी राष्ट्रिय नीतिको रुपमा ग्रहण गरिनु पर्दछ.

३.१.२ चालु आवधिक योजना(सोहौं योजना):

सोहौं योजना अवधि(२०८१/८२-२०८५/८६) सम्ममा राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्वर प्राप्त गरेका नेपाली नागरीक ९० प्रतिशत पुर्‍याउने लक्ष्य रहेको छ । अघिल्लो आवधिक पन्ध्रौ योजनाको अन्त सम्म(८१असार मसान्त) मा ६३.४ प्रतिशत नेपालि नागरिकरले राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्वर प्राप्त गरेका थिए ।

पाँच वर्षमुनिका बालबालिकाको जन्म दर्ता १०० प्रतिशत पुर्‍याउने लक्ष्य रहेको छ । ८१ असार मसान्त सम्म ७४ प्रतिशत बालबालिकाको मात्र जन्मदर्ता भएको छ ।

३.१.३ चालु आ.व.२०८२/८३ को नीति तथा कार्यक्रम:

बुँदा नं. २१: कृषि बिमाको दायरा विस्तार गरिनेछ। विपन्न किसानलाई सहुलियतपूर्ण ऋण र परिचय-पत्रसहित सेवा सुविधा दिइनेछ। किसानले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई राष्ट्रिय परिचयपत्रमा आबद्ध गरिनेछ।
बुँदा नं. ११७: राष्ट्रिय परिचयपत्रलाई सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास व्यवस्थापनको आधारको रूपमा प्रयोग गरिनेछ। यसलाई अन्य सार्वजनिक सेवासँग आबद्ध गरी सेवा प्रवाहलाई सरल, मितव्ययी र प्रभावकारी बनाइनेछ।

३.१.४ चालु आ. व. २०८२/८३ को बजेट वक्तव्य:

बुँदा नं. १४७: छरिएर रहेका सामाजिक सुरक्षाका कार्यक्रमहरूलाई एकीकृत गरी समन्यायिक, दिगो र व्यवस्थित बनाइनेछ। सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न राष्ट्रिय परिचयपत्रलाई क्रमशः अनिवार्य बनाइनेछ। ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका र अशक्त व्यक्तिलाई घुम्ती टोली मार्फत राष्ट्रिय परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ।
बुँदा नं. ३४८: सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सरल, पहुँचयोग्य र गुणस्तरीय बनाउन सूचना प्रविधिको उच्चतम् उपयोग गरिनेछ।बैंक, बीमा, दूरसञ्चार, धितोपत्र लगायत सबै प्रकारका सार्वजनिक तथा वित्तिय कारोबारमा राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रयोग गरिनेछ। राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन प्रणालीको सेवा प्रयोग गर्दा शुल्क नलाग्ने व्यवस्था गरिनेछ। विद्युतीय माध्यमबाट नागरिकता वितरण गर्ने प्रबन्धलाई प्रभावकारी बनाइनेछ।
बुँदा नं. ३५४: मतदाता परिचयपत्रलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रसँग आबद्ध गरी निर्वाचनको विश्वसनीयता अभिवृद्धि गरिनेछ। यसको सुरूवात काठमाडौं उपत्यकाबाट गरिनेछ।

३.१.५. डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क, २०७६:

डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क कार्यक्रम कार्यान्वयन योजनामा (क्र.सं. १४ को पहल/संकेत ०१.१४) राष्ट्रिय बायोमेट्रिक परिचयपत्र लागू गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

३.१.६.गृह प्रशासन सुधार योजना, २०७८

गृह प्रशासनका सवै निकायहरुलाई सवल, सक्षम र व्यवसायीक वनाई प्रभावकारी सेवा प्रवाह,शान्ती सुरक्षा,सुशान,विकास र समृद्धिका जनअपेक्षा पुरा गर्नुका साथै गृह प्रशासका आगामी कृयाकलापहरु थप अनुमानयोग्य र योजनावद्ध वनाउंदै लैजाने उद्देश्य अनुरुप तयार गरिएको कार्ययोजनामा उल्लेखित सुझावहरुमध्ये यस विभाग सम्वद्ध अधिकांश सुझावहरु कार्यान्वयन भैसकेको र केही सुझावहरु कार्यान्वयनको अवस्था रहेको छ ।

क) नीतिगत र कानूनी सूधार

- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ तथा नियमावली, २०७७ संशोधन गर्ने,
- १ वर्षभित्र व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि तर्जुमा,
- १ वर्षभित्र एकिकृत सामाजिक लगत (ISR) सम्बन्धी कार्यविधि/मापदण्ड तर्जुमा गर्ने, अभियान अवधिभर राष्ट्रिय माहोल सिर्जना गर्ने र अन्तर आवद्धतामा सरोकारवाला निकायहरुको चासो र सरोकारमा अभिबृद्धि गर्ने।

ख) शान्ति सुरक्षा र अपराध नियन्त्रण

- राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन अभियानमा शान्ति सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्नपर्ने,

ग) संगठनात्मक सुधार एवं भौतिक पूर्वाधार निर्माण

- १ वर्षभित्रमा O&M Survey गरी आवश्यक कर्मचारीको दरबन्दी कायम गर्ने।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको लागि थप भवनको व्यवस्था गर्नुपर्ने,

घ) जनशक्ति व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास

- राष्ट्रिय परिचयपत्र, व्यक्तिगत घटना दर्ता र सामाजिक सुरक्षासँग सम्बद्ध सबै निकायको निरन्तर संस्थागत क्षमता विकास गर्ने।
- एकीकृत राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणालीलाई सुदृढीकरण र प्रणालीगत एकीकरण गरी राज्यबाट प्रवाह हुने अन्य सेवा सुविधालाई एकीकृत गर्ने।

ङ) सेवा प्रवाह र सुशासन

- २ वर्षभित्र २ (दुई) करोड नागरिकको राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण संकलन गर्ने।
- २ वर्षभित्र १ (एक) करोड नागरिकलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्ने।
- २ वर्षभित्र व्यक्तिगत घटना दर्ताको पहुँच विस्तार गरी ८० प्रतिशत सम्म पुर्याउने।
- २ वर्षभित्र अनलाईन व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्पुर्ण (६७४३) वडामा विस्तार गर्ने।
- २ वर्षभित्र सबै स्थानीय तहबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

(०८३।०४।१९)

- राष्ट्रिय परिचयपत्रको उपयोगका लागि [stamp] निकायहरुबीच अन्तर-आवद्धता प्रोटोकल तयार गर्ने।

च) अध्ययन अनुसन्धान तथा सूचना प्रविधिमा आधारित गृह प्रशासन

- व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (VERSP-MIS) को निकायगत आवद्धता एवं सुदृढीकरण गर्ने।

छ) समन्वय तथा सहजीकरणः

- २ वर्ष भित्र राष्ट्रिय परिचयपत्र सुचना व्यवस्थापन प्रणाली (NIDMIS) संग अन्य निकायहरुको सेवा प्रवाह सम्वन्धी रहेका विद्युतीय प्रणालीलाई आवद्ध गर्ने।

३.२. ऐन, कानुन, नियम, कार्यविधि र निर्देशिकाः

यस विभागको कामसंग सम्वन्धित कानुनहरु निम्नानुसार रहेका छन्ः-

- नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली (गृह मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र)
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन (पहिलो संशोधन), २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली (दोश्रो संशोधन),२०७७
- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ तथा नियमावली (तेस्रो संशोधन),२०७६
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८२
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको पूर्णता मापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१
- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सुरक्षा मापदण्ड, २०८२
- राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी आर्थिक निर्देशिका (दोस्रो संशोधन), २०७६
- राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७७
- राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन रणनीतिक योजना, २०७५/७६ - २०७७/७८
- सामाजिक सुरक्षा ऐन, २०७५ (पहिलो संशोधन अध्यादेश, २०७७) स्वीकृत भई कार्यान्वयनमा रहेको,
- विद्युतीय प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता भुक्तानी रणनीति ,२०७४ (पहिलो संसोधन २०७६)
- सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता प्रणाली सुदृढीकरण आयोजना सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ (दोश्रो संशोधन २०७६)
- नेपाल सरकारका निर्णय तथा परिपत्रहरु

निर्देशक

४ कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

४.१ विद्यमान जनशक्तिको विवरण,

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी	२०८२ असार मसान्त सम्म कार्यरत	रिक्त	कैफियत
१	महानिर्देशक	रा.प.प्र.	प्रशासन		१	१	०	
२	निर्देशक	रा.प.द्वि.	प्रशासन	सा.प्र.	४	४	०	
३	सूचना प्रविधि निर्देशक	रा.प.द्वि.	विविध		१	१	०	
४	शाखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	सा.प्र.	७	७	०	
५	लेखा अधिकृत	रा.प.तृ.	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
६	तथ्यांक अधिकृत	रा.प.तृ.	आ.यो.तथा त.	तथ्यांक	१	०	१	
७	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृ.	विविध		२	०	२	
८	कम्प्युटर इन्जिनियर	रा.प.तृ.	विविध		३	२	१	
९	नायब सुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	सा.प्र.	६	६	०	
१०	लेखापाल	रा.प.अनं.प्रथम	प्रशासन	लेखा	१	१	०	
११	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	विविध		५	५	०	
१२	तथ्यांक सहायक	रा.प.अनं.प्रथम	आ.यो.तथा त.	तथ्यांक	१	०	१	
१३	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन			५	५	०	सेवा करारबाट पूर्ति
१४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	करार		६	६	०	सेवा करारबाट पूर्ति
				जम्मा	४४	३९	५	

४.२ जनशक्ति विवरण : स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी र करारतर्फ

क्र.सं.	पद	दरबन्दीको प्रकार	स्वीकृत दरबन्दी	कार्यरत संख्या	कैफियत
१	शाखा अधिकृत	अस्थायी दरबन्दी (स्थायी कर्मचारीबाट पूर्ति)	३ जना	३ जना	
२	नायब सुब्बा	अस्थायी दरबन्दी (स्थायी कर्मचारीबाट पूर्ति)	५ जना	५ जना	
३	कम्प्युटर इन्जिनियर	सेवा करार	१५ जना	५ जना	
४	कम्प्युटर टेक्निसियन	सेवा करार	१२ जना	११ जना	१ रिक्त

२०८२/०४/१९

निर्देशक

५	विवरण दर्ता अपरेटर र विवरण दर्ता सहयोगी	सेवा करार, दैनिक ज्यालादारी विभाग नारायणहिटी र जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु	१०६६	७१०	विवरण दर्ता अपरेटर २०५ स्टेशन (स्थायी) ३१३ अस्थायी/ अभियान (विभाग-४३, नारायणहिटी-३६), दर्ता सहयोगी १५३ स्टेशन (स्थायी), ३९ अस्थायी स्टेशन जम्मा: ७१०

४.३ शाखागत कार्य विवरण र जिम्मेवार अधिकारी:

यस विभाग अन्तर्गत ५ वटा शाखाहरु रहेका छन् उक्त शाखा अन्तर्गतका विभिन्न शाखा र फाँटहरुको कार्यविवरण र जिम्मेवार अधिकारी देहाय वमोजिम रहेको छ:

४.३.१ प्रशासन,योजना तथा अनुगमन शाखा: (निर्देशक, श्री निराजन श्रेष्ठ सम्पर्क नं.९८५१३००५२२)

क) प्रशासन फाँट:

१. विभागको प्रशासनिक व्यवस्थापनको कार्यमा नेपाल सरकारका विभिन्न निर्णय तथा निर्देशनको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने।
२. विभागको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि निर्देशिका ऐन नियम नीति लगायतका दस्तावेजहरुको तर्जुमा सम्वन्धी कार्य गर्ने।
३. विभागको कार्यसमपादनका लागि कानूनी विषयमा आवश्यक राय सुझाव परामर्श प्रदान गर्ने।
४. विभागको कार्यसम्पादनका क्रममा आउने गुनासोहरुको व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
५. गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा रहेका राष्ट्रिय परिचयपत्र, पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षाका कर्मचारीहरुको कार्यको प्रगति लगायतको विषयमा महानिर्देशकलाई जानकारी गराउने।
६. विभागको रणनीतिक योजना, वार्षिक योजना लगायतको कार्यमा महानिर्देशकलाई सहयोग गर्ने।
७. राष्ट्रिय परिचयपत कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गरी परिचालन गर्ने।
८. विभागका दरवन्दी अनुसार स्थानीय तहहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सरुवा तथा पदपूर्ति लगायतका प्रशासनिक कार्य गर्ने गराउने।
९. विभागमा रिक्त रहेका राजपत्र अनंकित कर्मचारीहरुको पदपूर्ति सम्वन्धमा आवश्यक कार्वाही गर्ने गराउने
१०. शाखा मातहतका रहेका कर्मचारीहरुको वार्षिक कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन सम्वन्धी कार्य गर्ने गराउने।

११. विभागको कार्यक्रम अनुसार समय समयमा निरिक्षण तथा अनुगमन गरी देखिएका कठिनाईहरु समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिनुका साथै सोको प्रतिवेदन महानिर्देशक समक्ष पेश गर्ने गराउने।

१२. विभाग तथा मातहतका कर्मचारीहरुको पुरस्कार तथा विभागीय कारवाहीका लागि पेश गर्ने।

१३. विभागको चल अचल सम्पतीको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

१४. विभागको भण्डार/स्टोर व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने।

१५. विभागबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको आवश्यक समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने गराउने।

१६. कर्मचारीहरुको अभिलेख अद्यावधिक राख्ने र राख्न लगाउने।

ख) योजना, अनुगमन तथा समन्वय फाँटः

१. राष्ट्रिय परिचयपत्र, पञ्जीकरण र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक नीति कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।

२. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी तथ्यांक सृजना गर्ने र सोको अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि नीति निर्माण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।

३. आधिकारिकता प्राप्त गर्ने रूपमा (Biometric Smart Card) लाई जारी गर्ने व्यवस्था मिलाउन योजना तर्जुमा गर्ने ।

४. राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली (NID System) तयार तथा यसको सञ्चालन एवं मर्मत सम्भार (Maintenance) का लागि आवश्यक बार्षिक बजेट तयार गर्न कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५. अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तथा योजना, वार्षिक तथा आवधिक योजना र नेपाल सरकारबाट प्राप्त विशेष निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्न योजना तर्जुमा गर्ने ।

६. विभागबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको आवश्यक समन्वय र व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

७. अनुगमन निरीक्षणमा देखिएका विषयवस्तुहरूको समिक्षा गरी कार्यक्रमका लागि व्यवस्थापकीय र नीतिगत विषयमा सुझाव दिने ।

८. योजना र प्रगति सम्बन्धमा योजना आयोगसँग सम्पर्क इकाईको रुपमा कार्य गर्ने ।

९. विभागबाट सञ्चालित सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको नियमित अनुगमन, मूल्याङ्कन गर्ने ।

१०. तथ्यांकहरूको संकलन, भण्डारण सुरक्षित किसिमले गर्ने ।

(०८२।०७।१८)

निर्देशक

११. तथ्यांकको विश्लेषण गर्ने ।

१२. नीति तथा योजना तर्जुमा गर्नका लागि आवश्यक तथ्यांक र सोको विश्लेषण उपलब्ध गराउने ।

ख) आर्थिक प्रशासन फाँटः

१. विभागको दैनिक आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने।

२. खरिद योजना तथा बोलपत्र कागजातहरु तयार गर्ने।

३. बेरुजु फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने।

४. विभाग र अन्तर्गत निकायहरुको वार्षिक बजेट तयार गरी पेश गर्ने, बजेट निकासाको व्यवस्था मिलाउने, बजेट अख्तियारी तयार गरी पेश गर्ने, थप रकम निकासा तथा रकमान्तर सम्बन्धि काम गर्ने।

५. विभाग र मातहत निकायहरुको विनियोजन, राजश्व, धरौटी र वार्षिक आर्थिक विवरण तोकिएको समयमा तयार गरी पेश गर्ने।

६. आर्थिक कारोवारमा आर्थिक अनुशासन र नियन्त्रणको प्रभावकारी व्यवस्था मिलाउने।

७. विनियोजित खर्चको आ.ले.प., म.ले.प., वेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने।

८. कार्य विभाजन सम्बन्धी विषयमा कानुनी रुपमा स्पष्ट बुझ्नु पर्ने विषयहरुमा बुझी प्रचलित कानुनी प्रकृया पूरा गरी आफ्नो स्पष्ट रायसाथ पेश गर्ने।

९. प्रचलित कानून बमोजिम महा निर्देशक एवं निर्देशकले तोकेका लेखा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने।

१०. स्थानीय तहहरुमा निकासा भएको राष्ट्रिय परिचयपत्र पञ्जीकरण र सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकमको निकासा खर्च तथा बेरुजु लगायतका विषयहरुको अनुगमन गर्ने गराउने साथै वेरुजु फछ्र्यौट गराउने तर्फ आवश्यक निर्देशन दिने।

४.३.२. पञ्जीकरण शाखाः निर्देशक, (श्री सानुबाबु अधिकारी, सम्पर्क नं ९८५१३००५२१)

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धी नीति, कानूत र कार्य योजना तर्जुमाको लागि राय सहित पेश गर्ने।

२. व्यक्तिगत घटना दर्ताको केन्द्रीय अभिलेख राख्ने।

३. पञ्जीकरण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तुल्याउन योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्ने।

४. व्यक्तिगत घटना दर्तालाई सफल बनाउन अन्य सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गर्ने।

५. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्वन्धी विवरण संकलन, विश्लेषण र प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने।

निर्देशक

६. पञ्जीकरण कार्यक्रम सञ्चालनमा स्थानीय पञ्जीकाधिकारीको कार्यालय र स्थानीय तहले गर्ने कामको अनुगमन, मुल्याकंन तथा निर्देशन गर्ने।

७. व्यक्तिगत घटना सम्वन्धी प्रमाणपत्र संशोधन समवन्धमा गाउँपालिका र नगरपालिका कार्यालयबाट प्राप्त कागजात अध्ययन गरी सहमती प्रदान गर्ने सम्वन्धी कार्य गर्ने।

८. पञ्जीकरण सम्वन्धी कार्यक्तमको महत्वबारे चेतनामुलक तालिम, प्रशिक्षण तथा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

९. पञ्जीकरण सम्वन्धी प्रमाणपत्र संशोधन सम्वन्धमा स्थानीय तहबाट प्राप्त कागजात अध्ययन गरी सहमती प्रदान गर्ने सम्वन्धी कार्य।

१०. पञ्जीकरण सम्वन्धी चेतना अभिवृद्धि र अभिमुखिकरण गर्ने, भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने तथा योजना तथा कार्यक्रम सम्वन्धी कम्प्युटरीकृत तथ्याङ्क राख्ने।

११. विभाग अन्तर्गत आयोजना तथा कार्यक्रमहरुको योजना तर्जुमा, संचालन अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।

१२. विभागसँग सम्वन्धित स्वीकृत वैदेशिक कार्यक्रमहरुको सम्पर्क विन्दुको रुपमा रही काम गर्ने।

१३. स्थानीय पञ्जीकाधिकारीको क्षमता विकास (Capacity Development) कार्यान्वयनमा ल्याउने।

१४. विभाग अन्तर्गतका योजना र कार्यक्रमहरुको वार्षिक एवं आवधिक कार्यक्रम तथा वजेट तयार पार्ने र स्वीकृतिको लागि योजना तथा वैदेशिक सहयोग समन्वय महाशाखा मार्फत पेश गर्ने।

१५. विभाग अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरुको ४/४ महिनामा प्रगति समिक्षा गर्ने।

१६. मातहतका National Project Director हरुलाई स्वीकृत परियोजना/आयोजना/कार्यक्रमको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गराउने र अनुगमन तथा समिक्षा गर्ने।

१७. घटना दर्ता सम्वन्धी विद्युतीय अभिलेखलाई व्यवस्थापन गर्ने।

१८. सामाजिक सुरक्षा तथा घटना दर्ता सम्वन्धी कार्य गर्न तोकिएका कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन गर्ने।

१९. विभागको कार्यसम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने घटना दर्ता सम्वद्ध तथ्याकहरुको संकलन, प्रशोधन, विश्लेषण गरी राय सुझाव उपलव्ध गराउने।

४.३.३.सामाजिक सुरक्षा शाखाः निर्देशक, (श्री विजया कुमारी प्रसाईं, सम्पर्क नं ९८५१३००५१८)

१. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

२. सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी स्थानीय तहले गर्ने कामको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा निर्देशन गर्ने।

३. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्वन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्वन्धी कार्य गर्ने।

४. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सम्वन्धी कानून एवं निर्देशिकाहरुको परिमार्जन एवं संशोधनका लागि आवश्यक पहल गर्ने।

५. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नाभग्राहीको एकीकृत विवरण तयार गरी अद्यावधिक गर्ने र सो विवरणमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने।

६. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्नेहरुको एकीकृत विवरणको आधारमा आगामी आ.व. को लागि आवश्यक हुने रकम एकीन गरी वजेटको लागि पहल गर्ने।

७. सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय तहलाई अख्तियारी दिने, कार्यविधिमा सुधार गर्ने र सेवा प्रवाहको अनुगमन गर्ने।

८. सामाजिक सुरक्षाको क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी, गैरसरकारी र अन्तराष्ट्रिय दातृ निकायसँगको समन्वय सम्वन्धी कार्य गर्ने ।

९. सामाजिक सुरक्षा सम्वन्धी चेतना अभिवृद्धि र अभिमुखीकरण गर्ने तथा कम्प्युटरीकृत तथ्याङ्क राख्ने।

१०. सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण केन्द्रीय भण्डारणमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. वृहत सामाजिक सुरक्षाको अवधारणा वमोजिम नेपाल सरकारका सवै सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमहरुको अध्ययनग गर्ने, एकीकृत कार्यक्रमको अवधारणा तयार गर्ने।

१२. वालबालिका तथा लोपोन्मुख र पिछडिएको क्षेत्र एवं जेष्ठ नागरिक एकल महिला विधवा र विपन्नहरुका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

४.३.४. राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन शाखाः निर्देशक, (श्री कमल प्रसाद पाण्डे,सम्पर्क नं ९८५१३००५१९)

१. राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक नीति योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।

२. राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी तथ्यांक सृजना गर्ने र सोको अद्यावधिक गर्ने प्रयोजनका लागि नीति तर्जुमा गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।

३.आधिकारिकता प्राप्त गर्ने रुपमा (Biometric Smart Card) लाई जारी गर्ने व्यवस्था मिलाउन तोकएको कार्य गर्ने।

४.राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली (NID System) तयार तथा यसको सञ्चालन एवं मर्मत सम्भार (Maintenance) को प्रबन्ध मिलाउने र यसका लागि आवश्यक बार्षिक बजेट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।

५.राष्ट्रिय परिचयपत्रमा प्रयोग हुने र तथ्यांक भण्डारमा रहेका नागरिकका वैयक्तिक तथा जैविक विवरणहरुको सुरक्षाको उपयुक्त प्रबन्ध मिलाउने।

६.राष्ट्रिय परिचयपत्र र राष्ट्रिय परिचय नम्बर उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय कार्य गर्ने।

४.३.५ सूचना प्रविधि शाखाः निर्देशक, (श्री लोकराज शर्मा सम्पर्क नं ९८५१३००५२०)

१. राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणाली (NID System) तयार तथा यसको सञ्चालन एवं मर्मत सम्भार (Maintenance) का लागि आवश्यक कार्य गर्ने।

२. राष्ट्रिय परिचय (National ID) सम्बन्धी तथ्यांकको सुरक्षा र गोपनीयता सम्बन्धी कार्य गर्ने।

३. विभिन्न निकायहरुबाट संकलन गरिने तथ्यांकलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रको तथ्यांकसँग आवद्ध गर्ने

४. राष्ट्रिय परिचयपत्र (National ID) सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

५. सुचना प्रविधिको प्रयोग गरी विद्युतीय सुशासनसम्बन्धी कार्य गर्ने, आवश्यक सफ्टवेयर एवं हार्डवेयरको प्रवन्ध मिलाउने, विद्युतीय सुशासनका लागि केन्द्र र अन्तर्गत एवं अन्य सम्बन्धित निकायबीच सूचना सञ्चार प्रविधि सञ्जाल (ICT Networking) व्यवस्थित गर्ने।

६. प्राविधि जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने, विद्युतीय सुशासनसम्बन्धी तालिम एवं अनुशिक्षण कार्यको व्यवस्थापन गर्ने वेभसाइटलाई अद्यावधिक गरी चालु अवस्थामा राख्ने।

७. व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (MIS) को विकास गरी प्रयोगमा ल्याउने।

८. राष्ट्रिय परिचयपत्र (कार्ड)को छपाई, प्रशोधन, तथ्यांक र भण्डारणको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।

(०८२/०४/१५)

निर्देशक

५.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली २०७७ अनुसूची-३ मा व्यवस्था भएबमोजिम तपशिल वमोजिमको दस्तुर लिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।

तपसिलः

क्र.सं.	सम्वन्धित निकाय	विषय	शुल्क तथा दस्तुर
१	नियम ४ (८)	परिचयपत्रको विलम्व दस्तुर	रु २००।-
२	नियम १३ (३)	परिचयपत्रको प्रतिलिपि दस्तुर	रु ५००।-
३	नियम १७ (२)	व्याक्तिगत घटना दर्ताको विलम्व शुल्क (नेपालमा)	रु २००।-
		व्याक्तिगत घटना दर्ताको विलम्व शुल्क (नेपाली नियोगमा)	२५ अमेरिकी डलर वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा
४	नियम २१ (२)	व्याक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दस्तुर (नेपालमा)	रु ५००।-
		व्याक्तिगत घटना दर्ता प्रमाणपत्रको नक्कल दस्तुर (नेपाली नियोगमा)	३० अमेरिकी डलर वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा
५	नियम २४ (१)	व्याक्तिगत घटना तथा नागरिक अभिलेख दर्ता किताव हेरेको दस्तुर (नेपालमा)	रु २००।-
		व्याक्तिगत घटना तथा नागरिक अभिलेख दर्ता किताव हेरेको दस्तुर (नेपाली नियोगमा)	२५ अमेरिकी डलर वा सो बराबरको स्थानीय मुद्रा

क्र.सं.	सम्वन्धित निकाय	विषय	शुल्क तथा दस्तुर
६	नियम ३० (७)	परिचयपत्र नम्वर वा वैकक्तिक विवरणको प्रमाणीकरणकी सेवा बापत प्रति व्याक्ति प्रति पटकको दस्तुर	रु ५।-
		जैविक विवरण वा परिचयपत्रको प्रमाणिकरणको सेवा बापत प्रति व्याक्ति प्रति पटकको दस्तुर	रु १०।-
		परिचय नम्वर,वैयक्तिक विवरण,जैविक विवरण वा परिचयपत्रको प्रमाणिकरण भई सम्वन्धित व्यक्तिको अन्य वैयक्तिक विवरण प्रदान गरे वापत प्रति व्यक्ति प्रति पटकको दस्तुर	रु २०।-
७	नियम ३६ (१)	(क) गैर आवासीय नेपालीलाई जारी गरिने परिचयपत्र दस्तुर	२५० अमेरिकी डलर
		(ख) अन्य विदेशीलाई जारी गरिने परिचयपत्र दस्तुर	३०० अमेरिकी डलर
८	नियम ३६ (७)	विदेशीको परिचयपत्र नवीकरण	२५ अमेरिकी डलर

६.निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी: सम्बन्धित शाखाबाट पेश भएको टिप्पणीको आधारमा प्रत्यायोजित अधिकारको सीमा भित्र रही निर्देशकहरुबाट र अन्यको हकमा महानिर्देशकबाट विभागस्तरीय अन्तिम निर्णय हुने साथै महानिर्देशक भन्दा एक तहमाथीको लागी गृह मन्त्रालय (गृह सचिव) समक्ष पेश हुने।

७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः महानिर्देशक

८. चौथो त्रैमासिक (२०८३ वैशाख देखि असार मसान्तसम्म) मा सम्पादित कार्यहरुको विवरण:

८.१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फः

१. विवरण संकलन, छपाई र वितरणः-

क्र.सं.	विवरण	चौथो त्रैमासिक (वैशाख, जेष्ठ र असार)	हालसम्म
१.	विवरण संकलन	७,४८,५५६	२,०९,८२,३७१
२.	विवरण संकलन (Valid NIN)	-	२,०१,७७,४५२
३.	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड छपाई	२,४६,६०३	७९,०२,५७६
४.	परिचयपत्र कार्ड वितरणको लागि जिल्लामा पठाईएको	१,३४,८०६	७७,७६,८९५
५.	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड वितरण	३,३०,६२१	४४,६२,२४४

क) राष्ट्रिय परिचयपत्र विवरण संकलन अभियानः

- विवरण संकलन अभियान सम्पन्न जिल्लाः ७७
- विवरण संकलन अभियान सम्पन्न स्थानीय तहः ७५३
- विवरण संकलन अभियान सम्पन्न वडाः ६७४३

ख) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण अभियानः

- अभियान सञ्चालन भइरहेका जिल्लाः मोरङ (पुनः सुचारू) र बागलुङ (२),
- झापा, चितवन, कञ्चनपुर, गुल्मी, कास्की, लमजुङ, कैलाली, काठमाडौं, सिन्धुली, रूपन्देही, ललितपुर र भक्तपुर (१२) जिल्लामा कार्ड वितरण सम्वन्धी अभियान सम्पन्न भएको।
- ललितपुर, भक्तपुर, चितवन, मोरङ, बागलुङ र मकवानपुरका स्थानीयस्तरवाट कार्ड वितरण सम्वन्धी कार्य भैरहेको।
- तनहुं, तेह्रथुम, पांचथर, ताप्लेजुङ, ओखलढुंगा, सोलुखुम्वु, डडेल्धुरा, खोटाङ, सिन्धुपाल्चोक र रसुवा (१०) जिल्लामा MIS अपरेटरहरुलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणको तालिम दिई उक्त पालिकाहरुमा MIS अपरेटरहरु मार्फत कार्ड वितरणको कार्य गत आ.व. देखि सुरू गरिएको।

निर्देशक

ग) सेवा आवद्धता सम्वन्धी:

- राहदानी विभाग, घटना दर्ता तथा समाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (सामाजिक सुरक्षा भत्ता सेवा र व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा), कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय, नागरिक एप, चालक अनुमतिपत्र EDL (बागमती प्रदेश), बैंक तथा वित्तिय सेवाका लागि (कर्जा सूचना केन्द्र), निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा, निर्वाचन आयोग, आन्तरिक राजस्व विभाग (PAN सेवा), राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) र गृह मन्त्रालयको केन्द्रीकृत नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (CCIMS) सँग गरी हालसम्म जम्मा १३ वटा निकायका प्रणालीहरूसँग अन्तरआवद्धता भई सेवा प्रयोग भइरहेको।
- वैदेशिक रोजगार सेवा सम्बन्धी, अदालतमा मुद्दा व्यवस्थापन सम्बन्धी, शिक्षा, विज्ञान प्रविधि मन्त्रालयको वैदेशिक अध्ययन अनुमति पत्र सेवा सम्बन्धी, स्थानीय तहको पञ्जीकरण, नागरिकता, सामाजिक सुरक्षा, राहत तथा विपद् सम्बन्धी, अध्यागमन सेवा सम्बन्धी, बन्दीको पहिचान, प्रमाणिकरण तथा बन्दी वितरण सम्बन्धी ६ वटा क्षेत्र/प्रणालीहरूलाई अन्तरआवद्धता गर्ने सम्बन्धी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को २०८२/०७/१२ गतेको बैठकमा निर्णय भएको।
- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) सँग सर्वोच्च अदालत, स्थानीय तह-काठमाडौं महानगरपालिका/बाँसगढी नगरपालिका, अध्यागमन विभाग, भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, चिकित्सा शिक्षा आयोग र नेपाल क्लियरिङ हाउस लि. लगायतका निकायहरूबाट सेवा आवद्धताका लागि विभागमा अनुरोध भई आएको,
- Citizen Portal मा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रणालीको सबै तथ्याङ्क (Data) Real time Sync गरिएको।

घ) <u>प्रणाली सुधार तथा तथा स्तरोन्नती तर्फः-</u>

- राष्ट्रिय परिचयपत्र, जन्मदर्ता, सम्बन्धविच्छेद, विवाहदर्ता लगायतका घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण विभागले प्रयोग गरेको प्रणालीबाट नागरिक एपमा देखिने प्रणाली निर्माण भएको।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को नियम १३ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित अनुसूची – ३ मा परिचयपत्रको प्रतिलिपि दस्तुर रु.५००/- रहेको। Citizen Portal मा उक्त दस्तुर भुक्तानी गर्दा बैंक भौचर प्रयोग नगरी राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (RMIS) बाट Online/QR Code मार्फत भुक्तानी गर्ने एवं सोको रूजु अधिकारीले रूजु एवम् प्रमाणिकरण गर्ने प्रणाली निर्माण भएको।

(०८२।०४।५८)

निर्देशक

- विभागको Citizen Portal मा व्यक्तिको फोटो र Online Verifiable QR Code सहितको Password Protected Provisional NID (e-NID) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड सम्बन्धित व्यक्तिले नै Download गर्ने प्रणाली निर्माण भइ मिति २०८३/०३/०४ गते e-NID Download परीक्षण सेवा सुरूवात भएको।

ङ) नवप्रवर्तनात्मक कार्यहरू:

- प्रणालीको दिगो र बाधारहित सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने L3 Level (Key Expert) सेवा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट प्राप्त गर्ने अपेक्षासहित विभागबाट सञ्चालित प्रणालीहरू (NIDMIS/VERSP-MIS) को दिगो र बाधारहित रूपमा सञ्चालन सम्बन्धी अवधारणा पत्र, २०८३ तयार गरिएको।
- वैशाख महिना देखि नियमित मासिक रूपमा Employee of the month गर्ने गरिएको।
- २०८३ असार १ गतेबाट GIOMS प्रणालीको कार्यान्वयन गर्न सुरूवात गरिएको।

८.२) पञ्जीकरण तर्फः-

१. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरणः

अनलाईन मार्फत ०८३ असार मसान्तसम्म भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कुल विवरण						
घटना दर्ता भएको निकाय	जन्म	मृत्यु	विवाह	सम्बन्ध विच्छेद	बसाई सराई	कुल घटना दर्ता संख्या
६७३९ वडा कार्यालयहरू र विदेशस्थित १६ वटा नेपाली नियोग	४७,५७,४२३	१३,१२,८३४	१९,२५,७६६	१,२८,०८५	१०,१६,०८६	९१,४०,१९४

अनलाईन मार्फत चौथो त्रैमासिक (वैशाख, जेष्ठ र असार महिना) मा मात्र भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण						
घटना दर्ता भएको निकाय	जन्म	मृत्यु	विवाह	सम्बन्ध विच्छेद	बसाई सराई	कुल घटना दर्ता संख्या
६७३९ वडा कार्यालयहरु र विदेशस्थित १६ वटा नेपाली नियोग	१,८६,२४१	४९,९८०	७८,५३२	८,७८९	४१,४७२	३,६५,०१४

जेष्ठः

- राष्ट्रिय परिचयपत्र, जन्मदर्ता, सम्बन्धविच्छेद र विवाहदर्ता सम्बन्धी विवरण विभागले प्रयोग गरेको प्रणालीबाट नागरिक एपमा देखिने व्यवस्था गरिएको।

(०८३।०४।१८)

निर्देशक

- काठमाडौं, ललितपुर र काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लास्थित देहायका स्थानीय तहहरूमा, ललितपुर जिल्लास्थित र काभ्रेपलाञ्चोक जिल्लास्थित मा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा प्रशिक्षण गरिएको:
    - कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
    - महालक्ष्मी नगरापलिका
    - कागेश्वरी मनोहरा नगरपालिका
    - महालक्ष्मी नगरापलिका
    - धुलिखेल नगरपालिका
    - बनेपा नगरपालिका
    - मण्डन देउपुर नगरपालिका
    - पनौती नगरपालिका
    - नमोबुद्ध नगरपालिका
    - रोशी गाउँपालिका
- गण्डकी प्रदेश भित्रका स्थानीय तहरूमा कार्यरत रहेका पञ्जीकरण तथा सामाजिक सुरक्षा शाखा प्रमुख लगायतका कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सम्बन्धी नीतिगत र कानूनी विषयमाको सम्बन्धमा प्रशिक्षण गरिएको।
- राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली, २०७७ को संशोधन (तेस्रो) को लागि विभागले तयार गरेको मस्यौदा गृह मन्त्रालयमा पठाईएको।

असार:

- सिन्धुपाल्चोक जिल्लास्थित जुगल गाउँपालिका र मकवानपुर जिल्लास्थित बागमती गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा प्रशिक्षण गरिएको।
- अनलाईन सेवा शुरू गर्न बाँकी रहेका चार वटा वडा कार्यालयहरू (मुड्केचुला गाउँपालिका, डोल्पाको वडा नं. १, २ र नार्पा भूमी गाउँपालिका, मनाङको वडा नं. १ र ३) मा ईन्टरनेट सेवा पहुँचमा आवश्यक सहजिकरणको लागि गृह मन्त्रालयलाई अनुरोध गरिएको।
- यस विभागबाट सञ्चालनमा रहेको टोल फ्री नम्बर १६६००१९६६६६ को सट्टा चार अङ्कको टोल फ्री नम्बर कायम गर्न आवश्यक सहजिकरणको लागि गृह मन्त्रालयलाई अनुरोध गरिएको।
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको महत्त्व दर्शाउने वृत्तचित्र निर्माण गरी मिति २०८३ असार २३ गते बेलुका ८:५० बजे नेपाल टेलिभिजनबाट प्रसारण गरिएको।
- बैंकिङ तथा वित्तीय सेवा, टेलिफोन तथा सिमकार्ड, सामाजिक सुरक्षा कोष, घरजग्गा किनबेच र शेयर कारोवार सम्बन्धी सेवामा बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूले सोह्र वर्षभन्दा कम उमेरका बालबालिकाको राष्ट्रिय परिचय

निर्देशक

नम्बर अनिवार्य माग गरेको गनासो सम्बन्धमा आवश्यक सहजीकरणको लागि नेपाल राष्ट्र बैंकलाई अनुरोध गरिएको।

- जुलाई १३-१५, २०२६ मा श्रीलङ्काको कोलम्बोमा सम्पन्न भएको Civil Registration Professionals of South Asia (CR8) बैठकमा नेपालको तर्फबाट राष्ट्रिय परिचयत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट प्रतिनिधित्व गरिएको।

८.३) सामाजिक सुरक्षा तर्फः

चौथो त्रैमासिक अवधिमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण

क.सं.	लाभग्राहीको वर्ग	२०८२ असार मसान्तसम्मका लाभग्राहीहरूको संख्या	२०८३ असार मसान्तसम्म नवीकरण भएका लाभग्राहीहरूको संख्या
१	अन्य जेष्ठ नागरिक (७० वर्ष भन्दा माथि)	१७१९८००	१६३५८५८
२	जेष्ठ नागरिक (क्षेत्र तोकिएको ६० वर्ष माथी)	१६९५०	१८७९३
३	जेष्ठ नागरिक दलित (६० वर्ष माथी)	१५७८८७	१७७२५९
४	जेष्ठ नागरिक एकल महिला (६० वर्ष माथी)	१५९३१०	२२९१४९
५	विधवा	४१६६८७	३७४०४५
६	पूर्ण अपाङ्गता जुनसुकै उमेरको	६९९५२	७१९३२
७	अति अशक्त अपाङ्गता जुनसुकै उमेरको	१५०८८३	१५४८३५
८	दलित बालबालिका	३३६७०६	३२०१३४
९	बालबालिका (क्षेत्र तोकिएको)	७५६४०९	७१८६४८
१०	लोपोन्मुख जनजाती जुनसुकै उमेरको	२२०५०	२२०२१
	कुल जम्माः	३८०६६३४	३७२२६७४

नोटः साविकमा ६८ वर्ष भएकोमा २०८२ श्रावण १ देखि अन्य ज्येष्ठ नागरिकको उमेर ७० कायम भएको।

वैशाखः

- आगामी आ.व. २०८३/८४ को ७५३ वटै स्थानीय तहलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थापनका लागि १ खर्ब १७ अर्ब बजेट LMBIS मा प्रविष्टि गरिएको।

जेष्ठः

- २०८३/०२/३० र ३१ गते गण्डकी प्रदेशको ८५ स्थानीय तहबाट २ जनाका दरले एम.आई.एस. अपरेटर र पञ्जीकरण शाखा प्रमुख (जम्मा १७० जना) कर्मचारी कास्कीको पोखरामा बोलाई सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राही पहिचान दर्ता तथा नवीकरणमा प्रयोग हुने IRIS Device (जैविक प्रमाणीकरणका लागि) संचालन सम्बन्धि प्राविधिक तालिम तथा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि,२०८२ तथा घटना दर्ता सम्बन्धि नीतिगत तथा व्यवहारिक छलफल तथा अन्तरक्रिया तालिम कार्यक्रम संचालन गरिएको। - १७० जनालाई तालिम प्रदान गरिएको।
- नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०८३ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यको जिम्मेवारी गृह मन्त्रालय/ राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट महिला बालबालिका लैङ्गिक

तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत पर्न गएको हुँदा उक्त कार्यको लागि पटक /पटक विभिन्न समिति तथा उपसमितिमा रहेर प्रतिवेदन तथा छलफल कार्यक्रम गरिएको।

असार:

- विभिन्न ११ वटा स्थानीय तहबाट माग भै आएको गत आ.व. र चालु आ.व. को सामाजिक सुरक्षा भत्ता जम्मा रु.१४८३८९२९३/- रकम निकासा हुन रकमान्तरको लागि सक्कलै फाईल गृह मन्त्रालय हुँदै अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत भै सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाईएको।
- वजेट खर्च शिर्षक समायोजनको लागि ४१ स्थानिय तहको जम्मा रु. ८९,६३,६३०/-(अक्षरेपी उनानब्बे लाख त्रिसठ्ठी हजार छ सय तीस मात्र) सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम क्रियाकलाप अनुसार समायोजन/रकमान्तर माग भए बमोजिम सामाजिक सुरक्षाभत्ता रकम LMBIS बाट रकमान्तर गरी गृह मन्त्रालयबाट (सचिवस्तर) निर्णय भएको।
- ६८८ वटा स्थानीय तहहरुबाट जम्मा रु. ७,९३,५६,९२,८६३/- (सात अरव त्रियानब्बे करोड छपन्न लाख बयानब्बे हजार आठ सय त्रिसठ्ठी मात्र) रकम थप माग अर्थ मन्त्रालयबाट निर्णय भएको ।
- २१५ स्थानिय तहको जम्मा ८३७७२२९५/-(अक्षरेपी आठ करोड सैतिस लाख बहत्तर हजार दुई सय पन्चानब्बे मात्र) सामाजिक सुरक्षा भत्ता रकम क्रियाकलाप अनुसार समायोजन/रकमान्तर LMBIS बाट रकमान्तर गरी गृह मन्त्रालयबाट (सचिवस्तर) निर्णय भएको।
- नेपाल सरकार कार्यविभाजन नियमावली, २०८३ बमोजिम सामाजिक सुरक्षा भत्ता व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यको जिम्मेवारी गृह मन्त्रालय राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागबाट महिला बालबालिका लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक र सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय अन्तर्गत पर्न गएको हुँदा उक्त कार्यको लागि पटक/पटक विभिन्न समिति तथा उपसमितिमा रहेर प्रतिवेदन तथा छलफल कार्यक्रम गरी संस्थागत स्मृती हस्तानान्तरणको लागि विभागको सूचना प्रविधि निर्देशकको संयोजकत्वमा गठित उप समितिले प्राविधिक प्रतिवेदन गृह मन्त्रालयमा पेश गरिएको ।

८.४) गुनासो व्यवस्थापन तर्फः

क्र.सं.	विवरण	चौथो त्रैमासिकमा(प्राप्त)	हालसम्म (प्राप्त)	फछ्र्योट भएको (हाल सम्म)	कैफियत
१	गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत प्राप्त	२८ वटा	१९७१ वटा	१९७१ वटा	
२	ईमेल मार्फत	१२११	२३९४	२३९४	
३	हेलो सरकार मार्फत प्राप्त	२७७	१०२४	१०२४	
	जम्मा	१५१६	५३८९	५३८९	

(०८२।०४।१५)

निर्देशक

९. हाल संचालनमा रहेका व्यवस्थापन सूचना प्रणाली

- NIDMIS (National Identity Management Information System)
- Public web Portal - Pre-Enrollment
- Public web Portal- Citizen portal
- Public web Portal-NID grievance portal
- SMS Query System of NIDMIS (Short code:30001)
- VERSP-MIS
- Public Portal - Notification (VERSP-MIS)
- GMS (Grievance Management System)
- Digitization System
- GIS Portal

९.१ NIDMIS को अन्य निकायहरुसँगको प्रणालीगत अन्तर आवद्धताको अवस्था (Integration)

- राहदानी विभाग, घटना दर्ता तथा समाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (सामाजिक सुरक्षा भत्ता सेवा र व्यक्तिगत घटना दर्ता सेवा), कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय, नागरिक एप, चालक अनुमतिपत्र EDL (बागमती प्रदेश), बैंक तथा वित्तिय सेवाका लागि (कर्जा सूचना केन्द्र), निवृत्तभरण व्यवस्थापन कार्यालय, वैदेशिक रोजगार सम्बन्धी सेवा, निर्वाचन आयोग, आन्तरिक राजस्व विभाग (PAN सेवा), राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) र गृह मन्त्रालयको केन्द्रीकृत नागरिकता सूचना व्यवस्थापन प्रणाली (CCIMS) सँग गरी हालसम्म जम्मा १३ वटा निकायका प्रणालीहरूसँग अन्तरआवद्धता भई सेवा प्रयोग भइरहेको।
- वैदेशिक रोजगार सेवा सम्बन्धी, अदालतमा मुद्धा व्यवस्थापन सम्बन्धी, शिक्षा, विज्ञान प्रविधि मन्त्रालयको वैदेशिक अध्ययन अनुमति पत्र सेवा सम्बन्धी, स्थानीय तहको पञ्जीकरण, नागरिकता, सामाजिक सुरक्षा, राहत तथा विपद् सम्बन्धी, अध्यागमन सेवा सम्बन्धी, बन्दीको पहिचान, प्रमाणिकरण तथा बन्दी वितरण सम्बन्धी ६ वटा क्षेत्र/प्रणालीहरूलाई अन्तरआवद्धता गर्ने सम्बन्धी नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्को २०८२/०७/१२ गतेको बैठकमा निर्णय भएको।
- विभाग र स्वास्थ्य विमा बोर्ड, अध्यागमन विभाग, सामाजिक सुरक्षा कोष, कर्मचारी सञ्चय कोष र शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालयको वैदेशिक अध्ययन अनुमति सेवा बीच राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) को विद्युतीय सेवा (e-Service) प्रयोग गर्ने सम्बन्धी समझदारी पत्र (MoU) मा हस्ताक्षर भएको।

- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) सँग सर्वोच्च अदालत, स्थानीय तह-काठमाडौं महानगरपालिका/बाँसगढी नगरपालिका, भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, चिकित्सा शिक्षा आयोग र नेपाल क्लियरिङ हाउस लि. लगायतका निकायहरूबाट सेवा आवद्धताका लागि विभागमा अनुरोध भई आएको।

९.२ VERSP-MIS को अन्य प्रणालीसँग आवद्धता (Integration)

- घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणाली (VERSPMIS) सँग राष्ट्रिय किताबखाना (निजामती) को PIS प्रणाली, अध्यागमन कार्यालय, त्रिभुवन अन्तर्राष्ट्रिय विमानस्थलको Nepali Port प्रणाली, स्वास्थ्य मन्त्रालयको BRMS, गृह मन्त्रालयको CCIMS, कन्सुलर सेवा विभागको Legal प्रणाली, राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) र राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय गरी जम्मा ७ वटा निकायका प्रणालीहरूबीच अन्तरआवद्धता भई सेवा प्रयोग भइरहेको।
- SSA System, NCHL र CGAS System Integration भै करिब ३७ लाख २२ हजार लाभग्राहीलाई EFT मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको।
- अनलाइनमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा प्रणाली (VERSP-MIS) सञ्चालन भएका ६७३९ वटा वडा कार्यालयहरु साथै विदेश स्थित १६ वटा नेपाली नियोगहरुवाट समेत घटना दर्ता सम्वन्धी कार्य भइरहेको।
- स्वास्थ्य तथा जनसङ्ख्या मन्त्रालयको BRMS (Birth Reg. Management) र DRMS (Death Reg. Management System) सँग VERSP-MIS System Integration गरी कार्य भईरहेको।
- अध्यागमन कार्यालय त्रि.अ.वि को नेपाली पोर्ट सँग Service Integration भएको।
- वैदेशिक रोजगार बोर्डसँग Service Integration भएको।
- राष्ट्रिय तथ्याङ्क कार्यालय र राष्ट्रिय किताबखाना (निजामति) सँग Service Integration भएको।
- कन्सुलर सेवा विभागसँग अन्तर आवद्धता भइ व्यक्तिगत घटनादर्ता VERSP MIS system बाट Verify गर्ने कार्य भइरहेको।
- नेपाली वावुआमाका १६ वर्ष भन्दा कम उमेरका सन्तानको जन्मदर्ता गर्दाको वखत स्वतःराष्ट्रिय परिचय नम्वर (NIN) नम्वर जारी भईरहेको ।

निर्देशक

१०. आ.व. २०८२/८३ असार मसान्तसम्मको Milestone प्रगति विवरण

कार्यक्रम	मुख्य क्रियाकलाप संख्या	Milestone को	Milestone को संख्याको आधारमा प्रगति अवस्था			
		संख्या	(८०-१००% प्रगति)	आंशिक (५०-८०% प्रगति)	आंशिक (२०-५०% प्रगति)	आंशिक (०-२०% प्रगति)
राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यक्तिगत घटना दर्ता	५	५	३	१	-	१
सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण ३१४०१०१२	१	१	१	-	-	-
जम्मा	६	६	४	१	-	१
प्रगति प्रतिशत			६६.६७	१६.६६	-	१६.६७

११. विभागीय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पदः

कार्यालय प्रमुखः महानिर्देशक, श्री कृष्ण पौडेल, सम्पर्क नं. ०१४२००८९५

सूचना अधिकारीः निर्देशक, श्री निराजन श्रेष्ठ, सम्पर्क नं ९८५१३००५२२

१२. वित्तीय प्रगति

आ. ब. २०८२।८३ को असार मसान्त सम्मको खर्चको स्थिति विबरण। खर्च प्रतिशत(रकम रु हजार मा)

विवरण		कुल बजेट	जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
पूँजिगत	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	१९६१५४.००	३१२२०.४०	१५.९२
	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यान्वयन	१९०४८३.००	१७१९९.६१	९.०३
	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता	४२७५.००	०.००	०.००
	जम्माः	३९०९१२.००	४८४२०.००	१२.३९
चालू	राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग	११६३२३.४५	९३५८१.६९	८०.४५
	राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यान्वयन	२४२४७७.००	१८६९००.३०	७७.०८
	सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता	१३४९६.००	१२५१४.४६	९०.०६
	जम्मा	३७२२९६.४५	२९२६३६.४४	७९.६०
कुल जम्मा		७६३२०८.४५	३४१०५६.४४	४४.६९

०८३/०४/१८

निर्देशक

१३. सम्पर्क:

वेभसाईट.: https://donidcr.gov.np

Email: info@donidcr.gov.np प्रशासन शाखा (अन्य शाखाको ईमेल वेभसाईटमा राखिएको छ ।

कार्यालय प्रमुखको सचिवालय, सम्पर्क नं.: ०१४२००८९५,

Call Center (राष्ट्रिय परिचयपत्रसम्बन्धी कुनै गुनासो /समस्या भएमा वा जानकारी आवश्यक भएमा:

०१४२०००१४, ०१४२००८९४, १६६००१९६६६६

सोधपुछ कक्ष, दर्ता चलानी,दलित कक्षः ०१४२००००७, ०१४२०००८९४

१४. **सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सोको जवाफः** औपचारिक रूपमा सूचना माग भएको र सोको जवाफ सम्वन्धी विवरण यस प्रकार रहेको छ ।

क्र.सं.	माग संख्या	जवाफ	कैफियत
१	२	२	

समाप्त

निर्देशक