# 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 तेश्रो त्रैमासिक (माघ देखि चैत्र 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, तेस्रो त्रैमासिक प्रतिवेदन (माघ-चैत्र)

### 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 बसाइँ सराइँ 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

(२०८३।०१।१०) २

# संगठनात्मक ढाँचा

नेपाल सरकार

गृह मन्त्रालय

## राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभागको संगठन संरचना

अनुसूची - १

**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 निर्देशिकाः

### ३.१ नीतिगत मार्गदर्शनः

#### 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 आवद्ध 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):

सोहौ 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 गर्न व्यवस्था मिलाउने।

- राष्ट्रिय परिचयपत्रको उपयोगका लागि सरोकारवाला 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 सहजीकरण:

- 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 निर्देशिका:

यस विभागको कामसंग सम्वन्धित कानुनहरु निम्नानुसार रहेका छन्:-

- 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

# ४ कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

## ४.१ विद्यमान जनशक्तिको विवरण,

| क्र.सं. | पद | श्रेणी/तह | सेवा | समूह | स्वीकृत दरबन्दी | २०८२ चैत्र 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 | २ | ० | |
| ८ | कम्प्युटर इन्जिनियर | रा.प.तृ. | विविध | | ३ | ३ | ० | |
| 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 | १ | ० | |
| १३ | हलुका सवारी चालक | श्रेणीविहिन | | | ५ | ५ | ० | सेवा करारबाट पूर्ति |
| १४ | कार्यालय सहयोगी | श्रेणीविहिन | करार | | ६ | ६ | ० | सेवा करारबाट पूर्ति |
| | | | | जम्मा | ४४ | ४३ | १ | |

## 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 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| ५ | विवरण दर्ता अपरेटर र विवरण दर्ता सहयोगी | सेवा करार, दैनिक ज्यालादारी विभाग नारायणहिटी र जिल्ला प्रशासन कार्यालयहरु | १०६६ | ७३१ | विवरण दर्ता अपरेटर<br>२०५ स्टेशन (स्थायी)<br>३३४ अस्थायी/ अभियान (विभाग-४३, नारायणहिटी-३६),<br>दर्ता सहयोगी<br>१५३ स्टेशन (स्थायी),<br>३९ अस्थायी स्टेशन<br>जम्माः ७३१ |

## ४.३ शाखागत कार्य विवरण र जिम्मेवार अधिकारीः

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

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

क) प्रशासन फाँटः

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 ।

१०

२०८३।०१।१०

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 फछ्यौंट 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।

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 प्रसाई, 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।

१३

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।

२०८२/०९/१०

नेपाल सरकार
गृह मन्त्रालय
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं

## ५.सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुरः

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण नियमावली २०७७ अनुसुची 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 अधिकारीः** 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।

२०८२।०१।१०

## ७.निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः महानिर्देशक

## ८. तेस्रो त्रैमासिक (२०८२ माघ देखि चैत्र मसान्तसम्म) मा सम्पादित कार्यहरुको विवरण:

### ८.१. राष्ट्रिय परिचयपत्र तर्फः

१. विवरण संकलन, छपाई र वितरणः-

| क.सं. | विवरण | तेस्रो त्रैमासिक (माघ, फागुन र चैत्र) | हालसम्म |
|---|---|---|---|
| १. | विवरण संकलन | ५,९९,४११ | २,०२,३७,४५७ |
| २. | परिचयपत्र छपाई | १,६०,२६२ | ७६,५५,९७३ |
| ३ | परिचयपत्र वितरणको लागि जिल्लामा पठाईएको | २,०८,८६४ | ७६,३४,०८९ |
| ४. | परिचयपत्र वितरण | २,८६,३८६ | ४०,७९,७११ |

क) विवरण संकलन अभियानः

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

ख) वितरण अभियानः

- अभियान सञ्चालन भइरहेका जिल्लाः काठमाडौं, ललितपुर, भक्तपुर, रूपन्देही र मोरङ (पुनःसुचारू), बागलुङ (६)
- कञ्चनपुर,झापा, चितवन गुल्मी, कास्की, लमजुङ, कैलाली र सिन्धुली (८) जिल्लाहरुमा कार्ड वितरण सम्वन्धी अभियान सम्पन्न भएको।
- ललितपुर, भक्तपुर, चितवन र मकवानपुरका स्थानीयस्तरवाट कार्ड वितरण सम्वन्धी कार्य भैरहेको।
- तनहुं, तेह्रथुम, पांचथर, ताप्लेजुङ, ओखलढुंगा, सोलुखुम्वु, डडेल्धुरा, खोटाङ, सिन्धुपाल्चोक र रसुवा (१०) जिल्लामा MIS अपरेटर हरुलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणको तालिम दिई उक्त पालिकाहरुमा MIS अपरेटरहरु मार्फत कार्ड वितरणको कार्य गत आ.व. देखि सुरू गरिएको।

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 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 अध्यागमन विभाग/सामाजिक सुरक्षा 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।
- मिति २०८२/१२/१२ गते विभाग र कर्मचारी सञ्चय कोष 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, 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) तालिम तथा अभिमुखीकरण:

माघ:

- २०८२/१०/१० देखि २०८२/१०/१४ गतेसम्म मोरङ जिल्लास्थित विराटनगरमा कार्ड वितरण अभियान गोष्ठी तथा दर्ता अपरेटर तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

चैत्र:

- मिति २०८२/१२/२४ गते देखि बागलुङ जिल्लाका स्थानीय तहका वडास्तरबाट राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण अभियान सञ्चालन एवम् कार्ड वितरण र अद्यावधिक प्रणालीका अवयव सम्बन्धी क्षमता विकास तालिम सञ्चालन गरी अभियानको थालनी गरिएको।

ङ) अन्य:

- 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 भुक्तानीको कार्य परीक्षण गरी विभागको नारायणहिटीस्थित राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालय, काठमाडौं, ललितपुर र भक्तपुरबाट सेवा प्रारम्भ भएको।
- 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 भई परीक्षणको क्रममा रहेको।

## ८.२) पञ्जीकरण तर्फ:-

### १. व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण:

| अनलाईन मार्फत ०८२ चैत्र मसान्तसम्म भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी कुल विवरण | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| घटना दर्ता भएको निकाय | जन्म | मृत्यु | विवाह | सम्बन्ध विच्छेद | बसाई सराई | कुल घटना दर्ता संख्या |
| ६७३२ वडा कार्यालयहरू र विदेश स्थित नेपाली नियोग १५ वटा | ४५,७१,१८२ | १२,६२,८५४ | १८,४७,२३४ | १,१९,२९६ | ९,७४,६१४ | ८७,७५,१८० |

२०८३/०१/१०

| अनलाईन मार्फत २०८२ तेश्रो त्रैमासिक (माघ, फागुन र चैत्र महिना) मा मात्र भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी विवरण | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| घटना दर्ता भएको निकाय | जन्म | मृत्यु | विवाह | सम्बन्ध विच्छेद | बसाई सराई | कुल घटना दर्ता संख्या |
| ६७३४ वडा कार्यालयहरु र विदेशस्थित १५ वटा नेपाली नियोग | १,५५,५४६ | ४९,७९२ | ७०,७३० | ७,१४७ | २७,९७० | ३,११,१८५ |

माघ:

- प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, कोशीको समन्वयमा मोरङ र सुनसरी जिल्ला भित्रका स्थानीय तह अन्तर्गत स्थानीय पञ्जिकाधिकारीहरू (२०० जना) लाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी प्रशिक्षण प्रदान गरिएको।
- बराहक्षेत्र नगरपालिका, सुनसरीको समन्वयमा सो स्थानीय तहका जनप्रतिनिधी र कर्मचारी समेत गरी ४० जनालाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी अभिमुखीकरण गरिएको।
- विरेन्द्रनगर नगरपालिका, सुर्खेतको समन्वयमा सो स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि (वडा अध्यक्ष) र कर्मचारी समेत गरी ४५ जनालाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धी अभिमुखिकरण गरिएको।

चैत्र:

- सुदुरपश्चिम प्रदेश र कर्णाली प्रदेश भित्रका स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा प्रशिक्षण गरिएको।
- व्यक्तिगत घटना दर्ताको आवश्यकता तथा महत्वको बारेमा आम नागरिकलाई सुसूचित गर्न मिति २०८३ वैशाख १ देखि ७ गतेसम्म व्यक्तिगत घटना दर्ता सप्ताह मनाउनको लागि आवश्यक सचेतनामुलक सन्देश सामग्री सहित सबै स्थानीय तहहरूलाई अनुरोध गरिएको।

८.३) सामाजिक सुरक्षा तर्फः

तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुको विवरण

| क्र.सं. | लाभग्राहीको वर्ग | २०८२ असार मसान्त सम्मका लाभग्राहीहरूको संख्या | २०८२ चैत्र महिनासम्म नवीकरण भएका लाभग्राहीहरूको संख्या |
|---|---|---|---|
| १ | अन्य जेष्ठ नागरिक (७० वर्ष भन्दा माथि) | १७१९८०० | १६३३१३३ |
| २ | जेष्ठ नागरिक (क्षेत्र तोकिएको ६० वर्ष माथी) | १६९५० | १८३३६ |
| ३ | जेष्ठ नागरिक दलित (६० वर्ष माथी) | १५७८८७ | १७१३०० |
| ४ | जेष्ठ नागरिक एकल महिला (६० वर्ष माथी) | १५९३१० | २२८३१५ |
| ५ | विधवा | ४१६६८७ | ३६६६०१ |
| ६ | पूर्ण अपाङ्गता जुनसुकै उमेरको | ६९९५२ | ७०९११ |
| ७ | अति अशक्त अपाङ्गता जुनसुकै उमेरको | १५०८८३ | १५३११२ |
| ८ | दलित बालबालिका | ३३६७०६ | ३०८२६६ |
| ९ | बालबालिका (क्षेत्र तोकिएको) | ७५६४०९ | ६९७७२७ |
| १० | लोपोन्मुख जनजाती जुनसुकै उमेरको | २२०५० | २१९४३ |
| | कुल जम्माः | ३८०६६३४ | ३६६९६४४ |

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

माघः

- लाभग्राहीहरूको जैविक पहिचान गर्नका लागि आवश्यक पर्ने IRIS Device, सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यविधि, २०८२ तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा मधेश प्रदेशका १३६ स्थानीय तहका प्रति स्थानीय तह २ जनाका दरले २७२ जनालाई महोत्तरी जिल्लास्थित बर्दिबासमा प्राविधिक तथा नीतिगत तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको।

फागुनः

- मानव सेवा आश्रम नामक संस्थामा आश्रित रहेका व्यक्तिहरुका लागि कार्तिक १ देखि पुस मसान्त सम्म रु.२,३७,५६,४६०/- रकम सामाजिक सुरक्षा भत्ता बापत भुक्तानी निकासा गरेको ।
- 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 मन्त्रालय पठाईएको।

चैत्रः

- 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।
- २०८२/१२/१० र ११ गते सुदुर पश्चिम प्रदेशको ८८ स्थानीय तहबाट २ जनाका दरले एम.आई.एस. अपरेटर र पञ्जीकरण शाखा प्रमुख (जम्मा १७६ जना) कर्मचारी कैलालीको धनगढीमा 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।

- २०८२/१२/२८ र २९ गते कर्णाली प्रदेशको ७९ स्थानीय तहबाट २ जनाका दरले एम.आई.एस. अपरेटर र पञ्जीकरण शाखा प्रमुख (जम्मा १५८ जना) कर्मचारी सुर्खेतको विरेन्द्रनगरमा 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।

८.४) गुनासो व्यवस्थापन तर्फः

| क्र.सं. | विवरण | तेश्रो त्रैमासिकमा(प्राप्त) | हालसम्म (प्राप्त) | फछ्र्योट भएको (हाल सम्म) | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | गुनासो व्यवस्थापन प्रणाली मार्फत प्राप्त | ११ वटा | १९४३ वटा | १९४३ वटा | |
| २ | ईमेल मार्फत | ४६९ | ११८३ | ११८३ | |
| ३ | हेलो सरकार मार्फत प्राप्त | ५३ | ७४७ | ७४७ | |
| | जम्मा | ५३३ | ३८७३ | ३८७३ | |

## 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 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।
- विभाग र अध्यागमन विभाग/सामाजिक सुरक्षा 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।
- मिति २०८२/१२/१२ गते विभाग र कर्मचारी सञ्चय कोष बीच राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) को विद्युतीय सेवा (e-Service) प्रयोग गर्ने सम्बन्धी समझदारी पत्र (MoU) मा हस्ताक्षर भएको।
- सूचना प्रणाली (NIDMIS) सँग स्वास्थ्य विमा बोर्ड, सामाजिक सुरक्षा कोष, यातायात व्यवस्था विभाग, नेपाल टेलिकम र एनसेल बीच सेवा अन्तरआवद्धता गर्नका लागि परिक्षण सम्पन्न भई निरन्तरताको अन्तिम चरणमा रहेको।
- राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली (NIDMIS) सँग सर्वोच्च अदालत, शिक्षा विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, 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)

- SSA System, NCHL र CGAS System Integration भै करिब ३६ लाख ६० हजार लाभग्राहीलाई EFT मार्फत सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरिएको।

(२०८३/०१/१०)

- अनलाइनमार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता तथा सामाजिक सुरक्षा प्रणाली (VERSP-MIS) सञ्चालन भएका ६७३४ वटा वडा कार्यालयहरु साथै विदेश स्थित १५ 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 स्वत:राष्ट्रिय परिचय नम्वर (NIN) नम्वर जारी भईरहेको ।

## १०. आ.व. २०८२/८३ चैत्र मसान्तसम्मको Milestone प्रगति विवरण

| कार्यक्रम | मुख्य क्रियाकलाप संख्या | Milestone को संख्या | Milestone को संख्याको आधारमा प्रगति अवस्था | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | (८०-१००% प्रगति) | आंशिक (५०-८०% प्रगति) | आंशिक (२०-५०% प्रगति) | आंशिक (0-२०% प्रगति) |
| राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यक्तिगत घटना दर्ता | ५ | ५ | ४ | - | - | १ |
| सामाजिक सुरक्षा तथा संरक्षण ३१४०१०१२ | १ | १ | १ | - | - | - |
| जम्मा | ६ | ६ | ५ | - | - | १ |
| प्रगति प्रतिशत | | | ८३.३३ | - | - | १६.६७ |

## ११. विभागीय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: महानिर्देशक, श्री नमराज घिमिरे,सम्पर्क नं. ०१४२००८९५

सूचना अधिकारी: निर्देशक, श्री निराजन श्रेष्ठ, सम्पर्क नं ९८५१३००५२२

## १२. वित्तीय प्रगति

आ. व. २०८२।८३ को चैत्र मसान्त सम्मको खर्चको स्थिति विवरण। खर्च प्रतिशत(रकम रु हजार मा)

| विवरण | | कुल बजेट | जम्मा खर्च | खर्च प्रतिशत |
|---|---|---|---|---|
| पूँजिगत | राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग | १९६१५४.०० | १६७३.६७ | ०.८५ |
| | राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यान्वयन | २०४७३३.०० | ११२२८.६९ | ५.४८ |
| | सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता | ३२७७५.०० | ०.०० | ०.०० |
| | जम्माः | ४३३६६२.०० | १२९०२.३५ | २.९८ |
| चालू | राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग | १३४४८२.०० | ६२८८४.५६ | ४६.७६ |
| | राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यान्वयन | २१८७७७.०० | ८९९७१.१६ | ४१.१२ |
| | सामाजिक सुरक्षा तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता | १८०९६.०० | ७३८३.६८ | ४०.८० |
| | जम्मा | ३७१३५५.०० | १६०२३९.३९ | ४३.१५ |
| कुल जम्मा | | ८०५०१७.०० | १७३१४१.७४ | २१.५१ |

## 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**