

राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन (पहिलो संशोधन) आर्थिक निर्देशिका, २०७६

पहिलो संशोधन: २०७७।०५।२१

प्रस्तावना: सबै नेपालीलाई वायोमेट्रिक सूचना र पृथक नम्बर सहितको राष्ट्रिय परिचयपत्र उपलब्ध गराउने कार्यमा परिचालन हुने आर्थिक साधन स्रोतको प्रभावकारी रूपमा उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउन आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११४ ले दिएको अधिकारप्रयोग गरी अर्थ मन्त्रालयको सहमती लिई गृह मन्त्रालयबाट यो निर्देशिका जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-एक

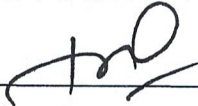
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो निर्देशिकाको नाम राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन पहिलो संशोधन आर्थिक निर्देशिका, २०७७ रहेको छ।
(२) यो निर्देशिका मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-
 - (क) "अभियान" भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापनको रणनीतिक योजना (२०७५।०७६-२०७७।०७८) कार्यान्वयन गरी तीन वर्ष भित्रमा सबै नेपाली नागरिकलाई राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्न सञ्चालन गरिने राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण अभियानलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (ख) β.....
 - (ग) β.....
 - (घ) β.....
 - (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, गृह मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
 - (च) "राष्ट्रिय परिचयपत्र" भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ को दफा ९ बमोजिम प्रदान गरिएको राष्ट्रिय परिचयपत्रलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (छ) "सेवाप्रदायक निकाय" भन्नाले राज्यका तर्फबाट नागरिकहरूका लागि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने निकाय सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-दुई

अभियान व्यवस्थापन

३. **वैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्चको व्यवस्था:** (१) प्रचलित कानून, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड तथा प्रशासकीय निर्णय अनुसार बनेका समितिहरूको वैठक कार्यालय समय बाहिर भएमा अर्थ मन्त्रालयले तोकेको नर्म्स अनुसार बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
 - (२) उपदफा (१) अनुसार गठन भएको समितिको वैठकमा समितिका निर्धारित सदस्यका अतिरिक्त वढीमा ३ (तीन) जनासम्म आमन्त्रित विज्ञहरूलाई अर्थ मन्त्रालयले तोकेको नर्म्स अनुसारको वैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
 - (३) कुनैपनि बैठकका लागि छलफलको विषयवस्तु, कार्ययोजना र वैठक व्यवस्थापनका लागि लाग्ने वैठक भत्ता, खाना, खाजा तथा स्टेशनरी एवं अन्य खर्च अग्रिम स्वीकृत गरेर मात्र वैठक व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।
४. **खाजा/खाना खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) नियमित कार्यालय समयका अतिरिक्त गरिने काम र सोबाट प्राप्त हुने उपलब्धी तथा औचित्य हेरि दिनमा दुई घण्टा भन्दा वढी समय काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्य समयको स्पष्ट अभिलेख राखी अर्थ मन्त्रालयले तोकेको नर्म्स अनुसारको खाजा/खाना खर्च वापतको रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।



पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको।

पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।



(२) मुअपदफा (१) अनुसारको खर्च प्रत्येक जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी, एक जना सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी, रुजु अधिकारी र विभागका कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(३) नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार विभागका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध भएमा मुअपदफा (१) अनुसारको सुविधा उपलब्ध हुनेछैन ।

५. स्थायी विवरण दर्ता ईकाईमा रहने जनशक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता गर्न वा परिचयपत्र वितरण गर्न सबै जिल्ला प्रशासन कार्यालय र विभागले तोकेको ईलाका प्रशासन कार्यालय तथा अन्य निकायमा स्थायी विवरण दर्ता ईकाई स्थापना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना हुने स्थायी विवरण दर्ता ईकाईमा देहाय बमोजिमको जनशक्ति व्यवस्थापन गरिनेछ।

(क) एक विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनका लागि एक जनाको दरले विवरण दर्ता अपरेटर

(ख) रुजु अधिकारी

(ग) प्रति ईकाई एक जना सहयोगी कर्मचारी ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) र (ग) बमोजिमका जनशक्ति सेवा करार / ज्यालादारीमा लिन सकिनेछ।

(४) स्थायी विवरण दर्ता ईकाई स्थापना भएको कार्यालय वा निकायको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीले उपदफा

(२) को खण्ड (ख) बमोजिम रुजु अधिकारीको रुपमा काम गर्नु पर्नेछ।

६. घुम्टि विवरण दर्ता ईकाई सम्बन्धी व्यवस्था: (१) अभियान सञ्चालन गरी राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि विवरण दर्ता गर्न वा परिचयपत्र वितरण गर्न वडा स्तरमा घुम्टि विवरण दर्ता ईकाई परिचालन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परिचालन गरिने घुम्टि विवरण दर्ता ईकाईमा देहाय बमोजिमको जनशक्ति व्यवस्थापन गरिनेछ।

(क) एक विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनका लागि एक जनाको दरले विवरण दर्ता अपरेटर

(ख) रुजु अधिकारी

(ग) फारम भर्ने स्वयंसेवक/ सहयोगी

(३) उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको जनशक्ति सेवा करार / ज्यालादारीमा लिन सकिनेछ।

(४) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको रुजु अधिकारी घुम्टि विवरण दर्ता ईकाई परिचालन भएको वडाको वडा सचिव वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयले तोकेको कर्मचारी वा शिक्षक हुनेछ।

(५) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको फारम भर्ने स्वयंसेवक/ सहयोगीको व्यवस्था सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा रुजु अधिकारीले गर्नुपर्नेछ।

(६) अभियान सञ्चालन हुने वडाको जनसंख्या, भौगोलिक अवस्था, अभियान सञ्चालन हुने अवधि र विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनको उपलब्धताको आधारमा घुम्टि विवरण दर्ता ईकाईमा रहने विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनको संख्या निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनको संख्या निर्धारण गर्दा एउटा घुम्टि विवरण दर्ता ईकाईमा वढिमा ४ वटासम्म स्टेशन रहने गरी गर्नु पर्नेछ।

(८) घुम्टि विवरण दर्ता ईकाईमा कार्य गर्ने विवरण दर्ता अपरेटरलाई जिल्ला प्रशासन कार्यालयले जिल्ला भरीको जुनसुकै वडामा खटाउन सक्नेछ र एक जिल्लाको अभियान सम्पन्न भए पश्चात विभागले अर्को जिल्लामा खटाउन सक्नेछ।

(९) एउटा वडामा सञ्चालन हुने अभियानको अवधि विभाग वा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयले तोके अनुसार हुनेछ।

५ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

६ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको ।



(१०) यस दफा बमोजिम सञ्चालन हुने अभियान अवधिभरका लागि आवश्यक रकम विभागले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा विनियोजन हुने व्यवस्था मिलाउने छ।

६५ख. अन्य कर्मचारी सेवा करारमा राख्न सकिने: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्राविधिक कार्य गर्न अभियान अवधिभरको लागि विभागले दश जनामा नबढ्ने गरीकम्प्युटर इन्जिनियर सेवा करारमा राख्न सक्नेछ।

(२) विवरण दर्ता अपरेटरहरूले प्रणालीमा प्रविष्ट गरेका नागरिकका विवरणहरूमा थप प्रमाणिकरण गर्न विभागमा काम गर्ने गरी सोहजनामा नबढ्ने गरी रुजु अधिकृत राख्न सकिनेछ।

६. तालिम, गोष्ठी तथा अन्य चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:(१)जनचेतनामूलक कार्यक्रमका विषयवस्तु विभागबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछन्। सञ्चार माध्यमको समेत उपयोग गरी राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रमकोप्रचार प्रसार गर्न सकिनेछ।

(२)जनचेतनामूलक तालिम/गोष्ठी सञ्चालन अवधि तीन दिनसम्मको हुनेछ। त्यस्ता कार्यक्रममासेवा प्रदायक निकायहरूका प्रतिनिधिहरूलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ।

(३) कर्मचारीहरूको कार्यक्षमता विकासका लागि आवश्यक पर्ने विषयवस्तु निर्धारण गरेपछि कार्यालयको नियमित काममा बाधा नपुग्ने गरी सम्बद्ध कर्मचारीलाई तालिम प्रदान गर्न सकिनेछ।

(४) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रशिक्षण, कार्यपत्र लेखन, टिप्पणीकर्ता, प्रतिवेदन लेखन, व्यवस्थापन सहयोगी, खाना, खाजा, उद्घाटन, समापन, स्टेशनरी, इन्धन लगायतका कार्यमा हुने खर्च प्रचलित कानून वमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

७. प्रशासनिक खर्च सम्बन्धी व्यवस्था:(१)विभाग तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यकोलागि हुने प्रशासनिक खर्च प्रचलित कानून अनुसार अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ।

(२) खर्च व्यवस्थापन गर्दा मितव्ययी तथा आर्थिक अनुशासन कायम हुने गरी गर्नु पर्नेछ।

८. राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापनका लागि रकम खर्च हुने शीर्षकहरू र खर्चगर्ने तरिका सम्बन्धी व्यवस्था:(१)राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापनको लागि विनियोजित बजेट प्रचलित कानून अनुसार गृह मन्त्रालय, विभाग तथा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

(२) विभागको लागि विनियोजित बजेट जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा अन्य सेवा प्रदायक निकायलाई अख्तियारी दिई वा पेशकी रकम उपलब्ध गराएर कानून अनुसार खर्च गरी कार्यसम्पादन गर्न सकिनेछ।

(३) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमका लागि निम्नानुसारको शीर्षकमा निम्नानुसार खर्च गरिनेछ। जिल्लामा हुने खर्चका लागि विभागले सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा शीर्षकगतरूपमा खर्च गर्ने गरी रकम विनियोजन गरी पठाउनेछ-

क्र.सं.	रकम खर्च हुने शीर्षकहरू	दर
१	दफा ५क. को उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको रुजु अधिकारीलाई अतिरिक्त काम गरे वापत खाना/खाजा खर्च	प्रति स्टेशन रु.३००।- (अधिकतम प्रतिदिन २ स्टेशनसम्मको रु. ६००।-)

६ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको।

७ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।



२	दफा ५ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनका लागि एक जनाको दरले विवरण दर्ता अपरेटरको पारिश्रमिक	रा.प.अ. प्रथम (कम्प्यूटर अपरेटर) को सुरु तलब स्केल बराबरको रकम
३	दफा ५क. को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको विवरण दर्ता तथा वितरण स्टेशनका लागि एक जनाको दरले विवरण दर्ता अपरेटरको पारिश्रमिक	प्रतिदिन दिन रु. १२००।-
४	दफा ५ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको सहयोगी कर्मचारीको पारिश्रमिक	प्रतिदिन दिन रु. ६००।-
५	दफा ५ख. अनुसार सेवा करारमा लिइने १० जना कम्प्यूटर इन्जिनियरको पारिश्रमिक	राजपत्रआंकित तृतीय श्रेणीका अधिकृतको शुरु तलवस्केल बराबरको रकम।
६	दफा ५क. को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिमको फारम भर्ने स्वयंसेवक/सहयोगीलाई खाना/खाजा खर्च	प्रति स्टेशन रु. ३००।- (प्रति व्यक्ति रु. ६०० मा नबढ्ने गरी)
७	अभियान सञ्चालनका लागि एक स्थानबाट अर्को स्थानमा उपकरण ढुवानी	काठमाडौं उपत्यका र तराईका जिल्लामा प्रति स्टेशन रु. १००० र पहाडी तथा हिमाली जिल्लामा प्रति स्टेशन रु. २०००।-
८	आवश्यकता अनुसार स्टोर भाडामा लिने	स्वीकृत लागत अनुसार
९	Offline Station बाट Data Upload गर्न यातायात खर्च	प्रति १५ दिन एक पटक Data Upload गर्ने गरी प्रति स्टेशन रु. ५००।-
१०	Station Deploy गर्न तयारी (Data cleansing, Health Checkup, Configuration and Setup) खर्च	प्रति Station प्रति पटक रु ३००।-
११	अभियान सञ्चालन हुने वडामा सरोकारवालासँग समन्वय र सहकार्य	चिया खाजा वापत प्रति वडा रु. २५००।-

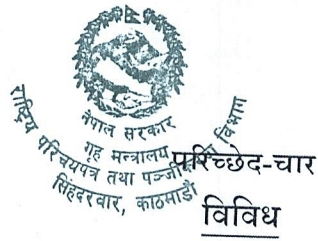
९. स्वीकृत बजेट कार्यान्वयन गर्ने: (१) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत बजेटको सिमा भित्र रहेर प्रचलित कानून र यस निर्देशिका वमोजिम राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गरिनेछ।

(२) जिल्ला स्तरमा सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरूको लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारीलाई समयमै आर्थिक जिम्मेवारी प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(३) उपलब्ध बजेटको प्रचलित कानून अनुसार खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने, निकास दिने लगायतका आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी विभाग र कार्य प्रकृति अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहनेछ।

(४) नागरिकका विवरण संकलन र राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणका लागि घुम्ति सेवा सञ्चालन गर्दा एक स्थानमा ७ (सात) दिनसम्म सञ्चालन गर्न सकिने छ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम घुम्ति सेवा सञ्चालन गर्दा समय अपुग हुने भएमा विभागसँग समन्वय गरी प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट कार्यदिन थप गर्न सकिनेछ।



१०. निर्देशन दिन सक्ने: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी आर्थिक कार्य सम्पादन गर्नका लागि नेपाल सरकार(मन्त्रिपरिषद्), गृह मन्त्रालय तथा अर्थ मन्त्रालयले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
(२) नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्), गृह मन्त्रालय तथा अर्थ मन्त्रालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु विभागको कर्तव्य हुनेछ।
११. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा भएको आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गृह मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयबाट गर्न सकिनेछ।
(२) यसनिर्देशिका बमोजिम भए गरेका कार्यहरूको अनुगमन गृह मन्त्रालय र विभागको महानिर्देशकले गर्नु, गराउनु पर्नेछ।
१२. असल नियतले गरेकोमा बचाउ: यस निर्देशिका बमोजिम असल नियतले गरेको कार्यका लागि कसै उपर कारवाही गरिने छैन।
१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुराहरूमा यसै बमोजिम र अन्यका हकमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ।
१४. बचाउ: राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना, निरन्तरता, स्तरोन्नती र क्षमता विकास गर्न तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण व्यवस्थापन गर्न यस अघि भए गरेका आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्णयहरू र गरिएका कार्यहरू यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिने छ।