

राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ को दफा ५१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधि को नाम “राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गृह मन्त्रालयबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “जैविक विवरण” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि यस कार्यविधि बमोजिम संकलन गरिने निवेदन दिने व्यक्तिको स्पष्ट मुखाकृति देखिने गरी विद्युतीय (डिजिटल) तस्वीर, दुवै हातका दश औंलाको विद्युतीय छाप, आँखाको नानी (आइरिस), हस्ताक्षर लगायतका विवरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “प्रणाली” भन्नाले ऐनको दफा २ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणाली सम्झनु पर्छ ।

(घ) “राष्ट्रिय परिचय नम्बर” भन्नाले ऐनको दफा ६ बमोजिम प्रदान गरिएको राष्ट्रिय परिचय नम्बर सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नेपाली नागरिक वा नेपाली नागरिकता प्राप्त गर्न योग्य व्यक्तिको विवरण संकलन गर्ने वा संकलित विवरणको प्रशोधन गर्ने वा राष्ट्रिय परिचयपत्र छपाई गर्ने वा राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्नका लागि विभागबाट संचालन हुने जुनसुकै कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ । साथै, सो शब्दावलीले राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीको स्थापना, विकास एवं सञ्चालन र अन्य सेवा प्रदायकका प्रणालीसँग गरिने आवद्धता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकका विवरण संकलन तथा दर्ता गर्ने र राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्नका लागि विभागबाट स्थापना भएको दफा ३ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नागरिकको विवरण संकलन तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्न जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा संचालन गरिएको घुम्ती टोली समेतलाई जनाउँछ ।

(छ) “रुजु गर्ने अधिकारी” भन्नाले दफा २० बमोजिम तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(ज) “विवरण दर्ता अपरेटर” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्रको विवरण संकलन तथा परिचयपत्र वितरण गर्नका लागि खटाईएका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(झ) “वैयक्तिक विवरण” भन्नाले व्यक्तिको परिचय खुल्ने नाम, थर, ठेगाना, लिङ्ग, जन्म मिति, बाबु, आमा, पति, पत्नी, बाजे, बज्यैको नाम तथा सोसँग सम्बन्धित विवरण सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकारको कुनै कार्यालय वा निकायमा रहेको व्यक्तिको योग्यता, पेशा, व्यवसाय, आय, स्वामित्व सम्बन्धी व्यक्तिगत

विवरणलाई समेत जनाउँछ ।

- (अ) “सेवा प्रदायक” भन्नाले राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नागरिकका वैयक्तिक वा जैविक वा दुवै विवरण संकलन गर्न विभागसँग सम्झौता गरि कार्य गर्ने अर्धसरकारी निकाय वा कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

इकाई स्थापना, विवरण संकलन तथा दर्ता

३. राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई स्थापना: (१) विभागले राष्ट्रिय परिचयपत्रको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन र परिचयपत्र वितरणको लागि जिल्ला प्रशासन कार्यालय, आवश्यकता अनुसार इलाका प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायमा राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई स्थापना गर्नेछ ।
- (२) जिल्ला प्रशासन कार्यालय र इलाका प्रशासन कार्यालयबाट प्रदान गरिने नियमित सेवा लिन आउने नागरिकहरूलाई राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि उपदफा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा विवरण दर्ता गराउने व्यवस्था सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विभागले प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा कुनै सरकारी वा सार्वजनिक निकाय वा संगठित संस्थासँग समन्वय गरी तोकेका स्थानबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
- (४) विभागले यस दफा बमोजिम वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने कार्य सेवा प्रदायक मार्फत समेत गराउन सक्नेछ । यसरी सेवा प्रदायक मार्फत विवरण संकलन गराउँदा विभागले आफ्ना उपकरणहरू समेत आंशिक वा पूर्ण रूपमा प्रयोग गर्ने गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (५) विभागले आवश्यकता अनुसार अभियानका रूपमा नागरिकका वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन एवं राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्न घुम्ती टोली परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम परिचालन गरिने घुम्ती टोलीको अवधि एक स्थानमा दुई हप्ता भन्दा बढी हुनेछैन । तर विभागले जिल्ला प्रशासन कार्यालयको समन्वयमा त्यस्तो टोली रहने अवधि थपघट गर्न सक्नेछ ।
- (७) विवरण दर्ता ईकाईको कन्फिग्युरेसन जिल्ला, स्थानीय तह र वडा कार्यालयको आधारमा गर्नु पर्नेछ ।
४. राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि निवेदन दिनुपर्ने: दफा ३ बमोजिम वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलनको व्यवस्था मिलाइएको स्थानबाट नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा देहाय बमोजिमका कागजात सहित व्यक्ति स्वयं उपस्थित भई निवेदन दिनु पर्नेछ:

- (क) नेपाली नागरिकताको सक्कल प्रमाणपत्र ।
- (ख) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्म मिति नखुलेकाको हकमा सो खुल्ने प्रमाण ।
- (ग) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा त्यस्तो ठेगाना प्रमाणित गर्ने बसाई सराई वा बसोबास प्रमाणित भएको कागज ।
- (ङ) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा पति पत्नीको नाम नखुलेमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र वा विवाह प्रमाणित भएको कागज वा नाता प्रमाणित वा पति पत्नी भएको प्रमाणित हुने अन्य कागजात ।
- (च) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा अंग्रेजीमा नाम नखुलेको भए सम्भव भएसम्म अंग्रेजीमा नाम खुल्ने कागजात ।
- (छ) विवरण पुष्टि गर्ने अन्य कागजातहरु ।

५. **अनलाईन प्रणालीबाट निवेदन दिन सकिने:** (१) दफा ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिले विभागले सञ्चालन गरेको अनलाईन निवेदन प्रणालीबाट समेत आफ्नो वैयक्तिक विवरण स्वयं वा सेवा प्रदायक मार्फत् प्रविष्ट गरी राष्ट्रिय परिचय सूचना व्यवस्थापन प्रणालीमा निवेदन दर्ता गराउन सक्नेछ । यसरी निवेदन दर्ता गराउने व्यक्तिले दफा ४ बमोजिमको कागजात लिई अनलाईन निवेदन प्रणालीमा आफूले छनौट गरेको स्थान, मिति र समयमा जैविक विवरण दिन जानु पर्नेछ ।

६. **वैयक्तिक विवरण प्रविष्ट गर्ने कार्यविधि:** (१) निवेदकले निवेदन फाराम भरी आफ्नो वैयक्तिक विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट गराउन वा अनलाईनबाट वैयक्तिक विवरण भरी अनलाईनको निवेदन नंबर (Application ID) वा प्रणालीबाट जारी भएको क्यूआर कोड सहित विवरण दर्ता अपरेटर समक्ष उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदकबाट निवेदन फाराम प्राप्त भए पछि निवेदन फाराममा भरिएका वैयक्तिक विवरण पुष्टि गर्ने कागजात निवेदकबाट लिई फाराममा उल्लेखित विवरणहरु संभव भएसम्म रुजु अधिकारीबाट रुजु गराई त्रुटि देखिएमा सच्याई प्रविष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(३) अनलाईन निवेदनको आधारमा विवरण प्रविष्ट गर्दा प्रणालीमा प्राप्त विवरण पुष्टि गर्ने कागजात निवेदकबाट लिई संभव भएसम्म रुजु अधिकारीबाट रुजु गराई त्रुटि देखिएमा सच्याई प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम वैयक्तिक विवरण रुजु गर्दा कुनै कुरामा शंका लागि द्विविधा भई तत्काल निक्क्यौल हुन नसकेमा विभागबाट थप रुजु गर्न इकिंत (More Verification needed) गरी विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

७. **कागजात स्वक्यान गर्नु पर्ने:** (१) निवेदकको विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट गरे पछि निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति स्वक्यान गरी निवेदकको विवरण साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ९, १०, ११, १२ र १३ बमोजिम निवेदकको नागरिकतामा भएको विवरण भन्दा फरक विवरण प्रविष्ट गरिएको अवस्थामा जुन कागजको आधारमा त्यस्तो विवरण प्रविष्ट गरिएको हो सो कागज समेत स्वक्यान गरी प्रणालीमा राख्नु पर्दछ ।

८. जैविक विवरण लिने र रुजु गर्नु पर्ने: (१) दफा ६ को उपदफा (२) र (३) बमोजिम प्रणालीमा वैयक्तिक विवरण प्रविष्ट भएको निवेदकको दफा १७ बमोजिमको जैविक विवरण समेत लिई प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ६ को उपदफा (२) र (३) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण र यस दफा बमोजिमको जैविक विवरणहरु प्रविष्ट भएपछि प्रणालीबाट स्वचालित रूपमा उत्पादन हुने कन्फर्मेशन पेज निवेदकलाई रुजु गर्न लगाउनु पर्नेछ । निवेदकले पनि सो पेजमा उल्लेख भएका विवरणहरु दुरुस्त भए नभएको रुजु गरी दुरुस्त भए दस्तखत गरी विवरण दर्ता अपरेटरलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदकले रुजु गर्दा कुनै कुरा सच्याउनु पर्ने देखेमा विवरण दर्ता अपरेटरलाई सो को जानकारी गराउनु पर्नेछ र विवरण दर्ता अपरेटरले पनि सो बमोजिम विवरण सच्याई कन्फर्मेशन पेज प्रिन्ट गरी निवेदकबाट प्रमाणित गराई सो पेज रुजु अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । रुजु अधिकारीले आफू समक्ष पेश भएको पेज रुजु गरी ठीक देखिए दस्तखत गरी विवरण दर्ता अपरेटरलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ । रुजु अधिकारीबाट प्राप्त पेज विवरण दर्ता अपरेटरले स्क्यान गरी निवेदकको विवरणसँगै राखी आफूले समेत प्रमाणित गरी भर्पाई स्वरूप निवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) कन्फर्मेशन पेजमा त्रुटि भई सच्याउनु पर्दा सोही कागजको पुनः प्रयोग गरी प्रिन्ट गर्नु पर्छ । पुनः प्रयोग गर्न नसकिने अवस्थामा मात्र नयाँ कागजमा गर्नु पर्दछ ।

९. नागरिकता प्रमाणपत्रलाई आधार लिनु पर्ने: राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन गर्दा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रलाई मुख्य आधारको रूपमा लिनु पर्नेछ ।

१०. नागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नभएमा जन्ममिति कायम गर्ने विधि: (१) कसैको नागरिकता प्रमाणपत्रमा जन्ममिति स्पष्ट नभएमा देहाय बमोजिम जन्ममिति कायम गरी विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ:

(क) नागरिकतामा जन्म मितिको सट्टा व्यक्तिले नागरिकता प्राप्त गर्दाको उमेर उल्लेख भएको (जस्तै: जन्म मितिको ठाउँमा २० बर्ष लेखिएको) अवस्थामा निवेदकको कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मिति वा पेन्सनपट्टा वा राहदानी लिएको भए राहदानीमा उल्लेख भएको जन्ममितिलाई कायम गरिनेछ । निवेदकले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा पेन्सनपट्टा वा राहदानी उपलब्ध गराउन नसके नागरिकता प्रमाणपत्र जारी मितिलाई आधार मानी जन्ममिति कायम गरिनेछ । (जस्तै: कुनै व्यक्तिको नागरिकतामा निजको जन्म मितिको स्थानमा २० बर्ष लेखिएको र सो नागरिकतामा नागरिकता जारी गर्ने अधिकारीले २०३८ साल असोज ३ गते दस्तखत गरेको रहेछ भने नागरिकता जारी मिति २०३८।०६।०३ बाट २० घटाउने (२०३८।०६।०३- २०=२०१८।०६।०३) र जन्म मिति कायम गर्ने)

(ख) नागरिकतामा जन्ममितिको स्थानमा पूरा मिति नलेखी कुनै साल मात्र उल्लेख भएको (जस्तै: जन्म मितिको ठाउँमा २०२२ साल लेखिएको) अवस्थामा निवेदकको कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मिति वा पेन्सन पट्टा वा राहदानी लिएको भए राहदानीमा उल्लेख

भएको जन्ममितिलाई कायम गर्नु पर्नेछ । निवेदकले शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा पेन्सनपट्टा वा राहदानी उपलब्ध गराउन नसके नागरिकता प्रमाणपत्र जारी मितिलाई आधार मानी जन्ममिति कायम गर्नु पर्नेछ । (जस्तै: कुनै व्यक्तिको नागरिकतामा निजको जन्म मितिको स्थानमा २०२२ साल लेखिएको र सो नागरिकतामा नागरिकता जारी गर्ने अधिकारीले २०३८ साल असोज ३ गते दस्तखत गरेको रहेछ भने नागरिकता जारी गर्दा उल्लेख भएको असोज महिनाको ३ गते लाई जन्म महिना र गते मानी निजको जन्ममिति २०२२।०६।०३ कायम गर्ने)

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम जन्म मिति कायम हुन नसकेको अवस्थामा सम्बन्धित कार्यालयबाट जन्म मिति खुलेको प्रतिलिपि नागरिकता लिएर आए पछिमात्र विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

११. नागरिकतामा रहेको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना राख्नु पर्दाको विधि: नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना निवेदनमा उल्लेख भएको अवस्थामा त्यस्तो फरक ठेगाना प्रमाणित गर्ने सरकारी कागज जस्तै: बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा बसोबास प्रमाणित कागजका आधारमा ठेगाना कायम गर्नु पर्नेछ । तर स्थानीय तहको पुनर्संरचनाका कारण परिवर्तन भएको ठेगानाको हकमा त्यस्तो प्रमाणपत्र वा कागज नभए पनि नयाँ ठेगाना कायम गर्न सकिनेछ ।

१२. पति पत्नीको नाम राख्ने विधि: नागरिकता प्रमाणपत्रमा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएको अवस्थामा विवाहदर्ता प्रमाणपत्र वा नाता प्रमाणित वा पेन्सन पट्टा वा राहदानी वा जग्गा धनी प्रमाणपूर्जा वा बसाई सराई प्रमाणपत्र वा छोराछोरीको जन्मदर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित नाताको आधारमा पति पत्नीको नाम प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ । तर एउटै व्यक्तिको एक भन्दा बढी पत्नीको नाम प्रविष्ट गरिने छैन ।

१३. अंग्रेजी नामको हिज्जे राख्ने विधि: नागरिकता प्रमाणपत्रमा अंग्रेजी अक्षरमा नाम नलेखिएको तर निवेदनमा अंग्रेजी नामको हिज्जे नमिल्दो वा नसुहाउँदो देखिएमा त्यस्तो हिज्जे प्रमाणित गर्ने कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरहको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा राहदानी लिएको भए राहदानीमा उल्लेख भएको हिज्जे अनुसार अंग्रेजी नाम प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

१४. नाम/थर कायम गर्ने कार्यविधि: (१) कुनै व्यक्तिको नागरिकतामा नामको अगाडि उपसर्ग जोडिएको (जस्तै: फलानो भन्ने फलानो) अवस्थामा पछिल्लो नाम राखी विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(२) आधिकारिक प्रमाणपत्र भन्दा नागरिकतामा फरक नाम भई जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा ईलाका प्रशासन कार्यालयबाट दुई फरक नाम भएका व्यक्ति एकै हुन भन्ने प्रमाणित भएको पत्र पेश गरेमा नागरिकतामा भएको नाम प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै व्यक्तिको नागरिकतामा पहिलो नामको अगाडि कुनै उपाधि वा विशेषण जस्तै श्री/श्रीमती/डा./प्रा./ई./पं. आदि रहेछ भने त्यस्तो अवस्थामा उपाधि हटाई नाम मात्र प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै महिलाको नागरिकतामा पतिको थर राखी नागरिकता लिएको तर पछि सम्बन्ध बिच्छेद गरी सो थर राख्न नचाहेमा पतिको थर हटाई नागरिकता प्रमाणपत्र लिए पछि सो नागरिकता अनुसारको थर कायम गरी विवरण प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

१५. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने: नागरिकताको प्रमाणपत्र झुत्रो भई लेखिएको विवरण नवुझिने भएमा वा नागरिकताको प्रमाणपत्र नंवर उल्लेख नभएमा वा सक्कल नागरिकता हराएको भनी फोटोकपी मात्र पेश गरेमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयबाट जारी भएको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. जैविक विवरण लिँदाको कार्यविधि:(१) जैविक विवरण लिँदा सबैभन्दा पहिले देहाय बमोजिम निवेदकको फोटो लिनु पर्दछ:

- (क) निवेदकको फोटो खिच्दा पछाडिको भाग सफा सेतो रंग र कोठामा पर्याप्त मात्रामा प्रकाश पुगेको हुनु पर्छ ।
- (ख) फोटोको आकार अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठन(ICAO) को मापदण्ड बमोजिमको हुनु पर्छ ।
- (ग) फोटो खिच्दा निवेदकको दुवै कान देखिने गरी टोपी, ह्याट, क्याप, स्कार्फ, मास्क र चस्मा जस्ता कुराहरु नलगाई फोटो खिच्नु पर्छ ।
- (घ) महिला निवेदकले नाक कानमा सामान्य खालका गहना बाहेक मुखाकृतिलाई असर गर्ने कुनै पनि प्रकारका गहना लगाउन हुँदैन ।

(२) दोस्रो चरणमा देहाय बमोजिम निवेदकको औँलाको छाप स्क्यान गर्नु पर्छ:

- (क) सबै भन्दा पहिले दाहिने हातको बुढी औँला बाहेकको चारवटा औँला त्यस पछि देब्रे हातको बुढी औँला बाहेकको चारवटा औँला र तेस्रो चरणमा दुवै हातका बुढी औँलाको हस्त रेखा स्क्यान गर्नु पर्छ ।
- (ख) कसैले औँलामा चोटलागि पट्टी बाँधेर औँलाको छाप दिन आए त्यस्तो चोट निको भई पट्टी खोलेपछि आउने जानकारी गराई त्यस्तो व्यक्तिको विवरण प्रविष्टी स्थगित गर्नु पर्छ ।
- (ग) कसैको हातका कुनै वा सबै औँला नभई औँलाछाप दिन नसक्ने अवस्था भएमा रुजु अधिकारीले हातका सबै औँला वा कुन हातको कुन औँला नभएको हो प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
- (घ) कसैको हातका औँलाको रेखा प्रष्ट नभएको कारण औँलाछाप कम्तीमा तीन पटकसम्म प्रयास गर्दा समेत लिन नसकिए कैफियत (Damage) जनाई औँलाछाप नलिई अर्को जैविक विवरण लिने चरणमा प्रवेश गर्नु पर्छ ।

(३) तेस्रो चरणमा निवेदकको दुवै आँखाको नानी स्क्यान गर्नु पर्दछ । आँखाको नानी स्क्यान गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्दछ:

(क) आँखाको नानीको स्क्यान गर्दा दुवै आँखाको एकै पटक गर्नु पर्छ ।

(ख) निवेदकको कुनै आँखाको आकार सानो भएको कारण स्क्यान हुन नसकेमा सो को कैफियत (Damage) जनाई एउटामात्र आँखाको स्क्यान गर्नु पर्दछ ।

(ग) निवेदकको कुनै आँखाको अपरेशन गरेको कारण पट्टी बाँधिएको भए वा आँखामा औषधि हालिएको कारण स्क्यान गर्न नसकिने भएमा पट्टी खोलेर वा औषधिको असर हटे पछि मात्र विवरण प्रविष्ट गर्न सक्ने जानकारी गराई निजको विवरण प्रविष्टी स्थगन गर्नु पर्दछ ।

(घ) निवेदकको दुवै वा कुनै आँखामा फूलो परी वा मोतीविन्दू भई वा कानो भएको वा नक्कली आँखा लगाएको कारण नानी स्क्यान गर्न नसकिएमा रुजु अधिकारीबाट कैफियत प्रमाणित गराई स्क्यान हुनसक्ने आँखाको नानीमात्र स्क्यान गरी वा दुवै आँखाको नानी स्क्यान हुन नसकेको कैफियत (Damage/Missing) जनाई अर्को जैविक विवरण लिने चरणमा प्रवेश गर्नु पर्छ ।

(४) चौथो चरणमा निवेदकको दस्तखत लिनु पर्दछ । लेखन नजान्ने व्यक्तिको दस्तखत नगराई विवरण दर्ताको अर्को चरणमा प्रवेश गर्नु पर्दछ ।

१७. राष्ट्रिय परिचय नंबर प्रदान गरिने: (१) प्रणालीमा प्रत्यक्ष रुपमा आवद्ध भएका राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईबाट विवरण दर्ता कार्य समाप्त भए पछि दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिम निवेदकलाई उपलब्ध गराइने भर्पाई सँगै राष्ट्रिय परिचय नंबर समेत उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपलब्ध गराईएको राष्ट्रिय परिचय नंबर केन्द्रीय प्रणालीबाट निवेदकको तथ्यांक प्रशोधन भए पश्चात स्वीकृत भएको मानिनेछ ।

(३) विभागबाट थप रुजु भई कुनै व्यक्तिको निवेदन अस्वीकृत भएमा यस दफा बमोजिम जारी गरिएको राष्ट्रिय परिचय नंबर समेत अस्वीकृत भएको मानिने छ र सम्बन्धित व्यक्तिलाई सो को जानकारी दिनु पर्नेछ ।

तर प्रणालीमा प्रत्यक्ष रुपमा आवद्ध नभएका (off line) राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईबाट विवरण दर्ता गरिएको अवस्थामा निवेदकको विवरण प्रणालीमा अपलोड गरे पछि तथ्यांकको आवश्यक प्रशोधन तथा थप रुजु गर्नु पर्ने भए सो समेत गरी निवेदकको मोवाइल नंबरमा एस.एम.एस. मार्फत राष्ट्रिय परिचय नंबर उपलब्ध गराइनेछ ।

१८. घुम्ती टोली सञ्चालन गर्न सक्ने:(१) विभागले राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिहरूको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्न आवश्यकता अनुसार जिल्ला छनौट गरी सो जिल्लाको स्थानीय तहका वडासम्म अभियानका रुपमा घुम्ती टोली संचालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खटिने घुम्ती टोलीलाई स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्रका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय वा वडा कार्यालय वा अन्य कुनै उपयुक्त ठाउँमा विवरण दर्ता गर्ने स्थान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) यसरी अभियानका रूपमा घुम्ती टोली खटाउँदा सामान्यतया एउटा टोलीमा कम्तिमा दुईवटा विवरण दर्ता स्टेशन रहने गरी खटाउन सकिने छ ।

तर कुनै संक्रामक रोग वा प्राकृतिक विपत्ति वा अन्य यस्तै कुनै कारणले मानिस भेला हुन नसक्ने अवस्था भएमा विभागले एउटा टोलीमा एउटा मात्र विवरण दर्ता स्टेशन राख्ने गरी व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घुम्ती टोलीमा विवरण दर्ता अपरेटरहरूलाई खटाउँदा अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१९. नाबालक परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने उमेर नपुगेका नेपाली नागरिक बाबु आमाका सन्तानले नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्र लिन चाहेमा अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयमा रहेको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि निवेदन लिने, छपाई गर्ने र वितरण गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

२०. रुजु अधिकारी सम्बन्धी व्यवस्था : राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि प्राप्त दरखास्त फाराम वा दफा ... बमोजिमको कन्फर्मेशन शिटमा प्रविष्ट विवरणको रुजु गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम रुजु अधिकारीको व्यवस्था गरिनेछ:

- (क) जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा रहने राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको सोही कार्यालयको कर्मचारी,
- (ख) इलाका प्रशासन कार्यालयमा रहने राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईका लागि कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी,
- (ग) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम अन्य निकायमा स्थापना भएका राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई र सोही दफाको उपदफा (३) बमोजिम वैयक्तिक तथा जैविक विवरण संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाइएको स्थानमा त्यस्तो कार्यालयका प्रमुखले तोकेको कर्मचारी र
- (घ) दफा १८ को उपदफा (१) बमोजिमको घुम्ती टोलीका लागि प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा घुम्ती टोली सञ्चालन हुने स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध भएसम्म रा.प.तृतीय श्रेणी वा छैठौँ तहको अधिकृत वा सम्बन्धित वडा सचिव वा स्नातक तह उतीर्ण भएको विद्यालय शिक्षक वा स्नातक तह उतीर्ण निजामती सेवाको रा.प.अनंकित कर्मचारी वा अधिकृत पदबाट सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारी वा स्नातक तह उतीर्ण गरेको सेवा निवृत्त राजपत्र अनंकित निजामती कर्मचारी ।

२१. रुजु अधिकारीको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ: रुजु अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ-

- (क) विवरण दर्ता गर्नका लागि आएका नागरिकहरूले पेश गरेका दरखास्त लगायतका विवरणहरू रुजु गर्ने,
- (ख) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थानीय तह, स्थानीय संघ संस्था, सेवा प्रदायक, नागरिक समाज लगायतको सहयोग र समन्वय एवं कार्यक्रमको समग्र व्यवस्थापन तथा कार्यक्रममा जनसहभागिता बढाउन प्रचार प्रसार गर्ने,
- (ग) वडास्तरमा विवरण संकलन गर्ने अभियान सञ्चालन गर्न घुम्ती टोलीमा खटिएका विवरण दर्ता अपरेटर (कम्प्युटर अपरेटर) हरुलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईको प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रही काम गर्ने,
- (ङ) विवरण दर्ताका लागि आवश्यक प्रणाली सूचारु रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि विद्युत, इन्टरनेट, कम्प्युटर, नेटवर्क लगायतका आवश्यक पूर्वाधारहरूको व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) घुम्ती टोलीमा विवरण दर्ताका क्रममा संकलन गरिएका फारम लगायतका कागजातहरू सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने व्यवस्था गर्ने र सो को प्रतिवेदन अनुसूची-१४ को ढाँचामा भरी सुरक्षित रूपमा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) घुम्ती टोलीमा विवरण संकलन गर्दा थप आधिकारिकता आवश्यक भएमा स्थानीय तहबाट थप विवरण लिई रुजु गर्ने,
- (ज) घुम्ती टोलीमा नागरिकलाई निवेदन फारम वितरण गर्ने, फारम भर्नका लागि सहयोग गर्न स्वयं सेवक/सहयोगी कर्मचारीको व्यवस्था गर्न समन्वय गर्ने, फारम भर्ने सहयोग कक्ष व्यवस्थापन गर्ने तथा मानिसहरूको भीड मिलाउने लगायतका कार्यमा जनशक्ति परिचालन गर्ने,
- (झ) आवश्यकता अनुसार तोकेबमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२२. उपकरणहरू घुम्ती टोलीमा पठाउँदा लगत राख्नु पर्ने: विवरण दर्ता उपकरणहरू घुम्ती टोलीमा पठाउँदा कुन उपकरण कुन स्थानीय तहको कुन विवरण दर्ता स्थलका लागि कुन व्यक्तिले प्रयोग गर्ने गरी पठाइयो भन्ने कुराको अनुसूची-४ बमोजिम लगत राखी मात्र पठाउनु पर्नेछ ।

२३. उपकरणहरू अपरेटरलाई बुझाउँदा भर्पाई गराउनु पर्ने: (१) घुम्ती टोली वा राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा प्रयोग गर्ने गरी छुट्याइएको विवरण दर्ता उपकरणहरू अनुसूची- ५ बमोजिमको ढाँचामा भर्पाई गरी विवरण दर्ता अपरेटरलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) विवरण दर्ताको काम सम्पन्न भए पछि वा कुनै कारणले विवरण दर्ता अपरेटरको जिम्मेवारी हेरफेर भई वा निज सेवाबाट अलग भई उपकरण चलाउनु पर्ने अवस्थाको अन्त्य भएमा निजले उपदफा (१) बमोजिमको भर्पाईमा उल्लिखित उपकरणहरू सहि र दुरुस्त हालतमा अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा विभाग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२४. अपरेटर परिवर्तन गर्न सकिने: (१) विभागले कुनै स्थानका लागि खटाएको विवरण दर्ता अपरेटरलाई अर्को स्थानमा काम गर्ने गरी खटाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अपरेटर परिवर्तन गर्दा दफा २५ बमोजिम कार्य गरी सो को अभिलेख अनुसूची -७ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(३) विवरण दर्ता अपरेटरलाई साविकको स्थानबाट नया स्थानमा स्थानान्तरण गर्दा विवरण दर्ता प्रणालीको कन्फिगुरेशन मा डेलीभरी लोकेशन र रुजु अधिकारीको नाम परिवर्तन गरी पठाउनु पर्ने छ ।

(३) विवरण दर्ता अपरेटरलाई एक पटक प्रदान गरेको विवरण दर्ता ईकाईका उपकरणहरू (कम्प्यूटर, प्रिन्टर, क्यामेरा आदि) सम्भव भए सम्म परिवर्तन गर्नु हुदैन ।

तर विवरण दर्ता अपरेटरले काम छोडेमा वा अन्य परिस्थितिले गर्दा परिवर्तन गर्नु परेमा यो उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

२५. विवरण अपलोड गर्नुपर्ने: (१) विवरण दर्ता इकाई वा घुम्ती टोलीमा संकलन भएको नागरिकको वैयक्तिक तथा जैविक विवरण हरेक पन्ध्र/पन्ध्र दिनमा केन्द्रीय प्रणालीमा अपलोड गरी अनुसूची- ८ बमोजिमको ढाँचामा लगत राख्नु पर्नेछ ।

तर केन्द्रीय प्रणालीमा पहुँच नभएको अवस्थामा विभागको स्वीकृति लिई एक्सटर्नल भण्डारणमा विवरण राख्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण अपलोड गर्नु पूर्व विभागले प्रदान गरेको एन्टीभइरस स्क्यान लगायतका सुरक्षा विधि पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२६. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने: (१) विवरण दर्ता अपरेटरले आफूले गरेको कामको दैनिक प्रतिवेदन विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्ने ढाँचा अनुसूची-९ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रशोधन, छपाई तथा जारी

२७. राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रशोधन तथा छपाई इकाई रहने: (१) घुम्ती टोली वा राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईबाट प्रणालीमा संकलित नेपाली नागरिक वा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न योग्य व्यक्तिको विवरणहरूको प्रशोधन गरी राष्ट्रिय परिचयपत्र छपाई गर्न महानिर्देशकको प्रत्यक्ष निगरानीमा रहने गरी विभागमा राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रशोधन तथा छपाई इकाई रहनेछ ।

(२) राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रशोधन तथा छपाई इकाईको काम देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) प्रणालीको सञ्चालन गर्ने,
- (ख) प्रणाली र यसका सबै अवयवहरूलाई एकीकृत गर्ने,
- (ग) प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि संकलित विवरणको रुजु एवं प्रशोधन गर्ने,
- (ङ) राष्ट्रिय परिचयपत्रको छपाई गर्ने,
- (च) प्रणालीमा आवश्यकता अनुसार अन्य निकाय वा सो को प्रणालीलाई विद्युतीय पहुँच दिने र सेवाको आबद्धता प्रदान गर्ने,
- (छ) प्रणालीमा भएका विवरणहरूको गोप्य र सुरक्षित भण्डारण गर्ने,
- (ज) राष्ट्रिय परिचयपत्रको सुरक्षित ढुवानी सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्ने,
- (ट) राष्ट्रिय परिचयपत्रसँग सम्बन्धित यन्त्र उपकरणहरूको सुरक्षा गर्ने र
- (ठ) महानिर्देशकबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

२८. पुनः रुजु गराउनु पर्ने: (१) कुनै व्यक्तिको निवेदनमा उल्लेख भएका विवरणहरू विवरण घुम्ती टोली वा राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईमा रुजु गरी निर्णयमा पुग्न नसकिएको अवस्थामा थप प्रमाणिकताको लागि प्रणालीबाटै विभागमा अनुरोध गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम थप प्रमाणीकरणको लागि अनुरोध भई आएमा त्यस्ता विवरणहरू विभागले अन्य प्रमाणको आधारमा पुनः रुजु गरी आएको नतिजा सम्बन्धित विवरण दर्ता स्थलमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विभागबाट पुनः रुजु गरी पठाइएको विवरण राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईले परिचयपत्र छपाइका लागि प्रणालीमा पठाउनु पर्नेछ ।

२९. परिचयपत्रको छपाई तथा गुणस्तर परीक्षण: (१) दफा २५ बमोजिम राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन ईकाईबाट प्रणालीमा प्रविष्ट(अपलोड) वा दर्ता गरिएका नागरिकका वा नागरिकता प्राप्त गर्न योग्य व्यक्तिहरूको विवरणहरू ठीक र दुरुस्त देखिए त्यस्ता व्यक्तिहरूको राष्ट्रिय परिचयपत्र छपाई गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परिचयपत्रको छपाई गर्दा सामान्यतया पहिले प्रविष्ट भएको विवरणको परिचयपत्र पहिले छपाई गरिनेछ ।

तर कुनै राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईबाट पहिलो प्राथमिकतामा छपाई गर्ने भनि अर्जेन्ट ट्याग लगाएर पठाएको विवरण पहिले छपाइ गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम छपाई गरिएको राष्ट्रिय परिचयपत्रको विभागले उपयुक्त देखेको विधिबाट गुणस्तर परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम छपाई भई उपदफा (३) बमोजिम गुणस्तर परीक्षण गर्दा ठीक देखिएका राष्ट्रिय परिचयपत्रलाई जिल्लागत रुपमा परिचयपत्र वितरण हुने इकाई अनुसार कोडिङ गरी पोका पारी सुरक्षित रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम छपाई गर्दा त्रुटि भएका र उपदफा (३) बमोजिम गुणस्तर परीक्षण गर्दा अस्वीकृत भएका कार्डलाई अभिलेखिकरण गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सुरक्षित राखिएका कार्डहरु नष्ट गर्ने प्रक्रिया सरकारी कागज धुल्याउने सम्बन्धी प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

३०. महानिर्देशकबाट राष्ट्रिय परिचयपत्र जारी हुने : यस कार्यविधि बमोजिम संकलित नागरिकका वैयक्तिक तथा जैविक विवरणहरुको प्रशोधन पछि महानिर्देशकबाट सम्बन्धित व्यक्तिका नाममा राष्ट्रिय परिचयपत्र जारी हुनेछ ।

परिच्छेद-४

राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण

३१. राष्ट्रिय परिचयपत्रको ढुवानी: (१) विभागले दफा २९ बमोजिम छपाई तथा पोका पारी राखिएको राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धित जिल्लाको सम्बन्धित वितरण स्थलमा पुऱ्याउने व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धित जिल्लाको सम्बन्धित वितरण स्थलमा पुऱ्याउनका लागि विभागले सकेसम्म सरकारी सवारी साधनबाटै ढुवानीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सरकारी सवारी साधन उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्था भएमा निजी क्षेत्रका सेवा प्रदायक संस्थासँग संझौता गरी ढुवानी गराउन सकिनेछ ।

(३) विभागले राष्ट्रिय परिचयपत्रको ढुवानी तथा वितरण गर्न आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) दफा १९ बमोजिम घुम्ती टोली संचालन गरी संकलन गरिएको विवरण बमोजिम छपाई गरिएको परिचय पत्र त्यस्तो टोली सञ्चालन भएको स्थानमा नै वितरण गर्ने गरी ढुवानीको व्यवस्था मिलाइने छ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा ३ को उपदफा (१) र (३) बमोजिम स्थापना गरिएका राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाईमा संकलन भएका विवरणको राष्ट्रिय परिचयपत्र विभागबाट प्राप्त गरी वितरण गर्ने दायित्व सम्बन्धित कार्यालय वा निकायको हुनेछ ।

३२. राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्ने दिनको जानकारी गराउनु पर्ने: (१) दफा १९ बमोजिम घुम्ती टोलीबाट संकलित विवरण अनुसार छपाई भएका राष्ट्रिय परिचयपत्र दफा ३१ को उपदफा (४) बमोजिम वितरण गर्ने व्यवस्था गरिएकोमा त्यस्तो राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण हुनु भन्दा कम्तिमा सात दिन अगाडि नै सम्बन्धित स्थानीय तहलाई विभागले जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त जानकारी सम्बन्धित व्यक्तिलाई संचार गर्नु स्थानीय तहको दायित्व हुनेछ ।

३३. राष्ट्रिय परिचयपत्रको वितरण: (१) दफा ३ को उपदफा (१) र (३) बमोजिमका इकाईमा दफा २७ बमोजिम प्राप्त भएको राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणका लागि सम्बन्धित कार्यालय वा निकायहरुले सम्बन्धित व्यक्तिको मोवाइल फोनमा एसएमएस वा अन्य कुनै माध्यमबाट सूचित गर्नु पर्नेछ ।

(२) दफा ३१ को उपदफा (४) बमोजिम घुम्ती टोलीबाट वितरण गर्नु पर्ने राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणको लागि टोली खटाउँदा एक स्थानमा बढीमा एक हप्ताको लागि मात्र हुने गरी खटाइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिमा वितरण गर्न नसकिएका राष्ट्रिय परिचयपत्रहरु सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयले रुजु गरी बुझिलिई वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरण गर्ने कर्मचारीले सम्बन्धित व्यक्तिको हस्तरेखा र अनुहारसँग फोटो भिडाई मात्र राष्ट्रिय परिचयपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(५) राष्ट्रिय परिचय पत्र बुझ्न आउँदा सम्बन्धित व्यक्तिले दफा ८ को उपदफा (३) बमोजिमको भर्पाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर हस्तरेखा भिडेमा भर्पाई पेश गर्न नसकेपनि सम्बन्धित व्यक्तिलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराउन वाधा पर्नेछैन ।

परिच्छेद-५

विविध

३४. राष्ट्रिय परिचयपत्र रद्द हुने : राष्ट्रिय परिचयपत्र प्राप्त गरेको कुनै व्यक्तिले नेपालको नागरिकता त्याग गरेमा निजको राष्ट्रिय परिचयपत्र रद्द हुनेछ ।

३५. राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको व्यवस्थापन : (१) जिल्लामा राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य विभागसँगको समन्वयमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट हुनेछ ।

(२) जिल्लामा अभियान सञ्चालन भएको बखत प्रमुख जिल्ला अधिकारीले सहायक प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा प्रशासकीय अधिकृतलाई संयोजक तोकी काम गराउनु पर्नेछ ।

(३) ईलाका प्रशासन कार्यालय र दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम स्थापना गरिएको इकाईमा त्यस्तो कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको सोही कार्यालयको कर्मचारीले राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईको संयोजकको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ ।

३६. प्रमाण पेश गर्नु पर्ने: विभागले कुनै सरकारी निकाय वा कानून बमोजिम स्थापना भएका संगठित संस्थासँग सम्झौता गरी त्यस्तो निकाय वा संस्थाको सेवा प्राप्त गर्न राष्ट्रिय परिचय नंबर वा प्रणालीमा विवरण दर्ता भएको प्रमाण पेश गर्नु पर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३७. विवरण सच्याउन सकिने: (१) प्रणालीमा प्रत्यक्ष रूपमा आवद्ध नभएका (अफ लाईन) राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईबाट विवरण दर्ता गरिएको र प्रणालीमा अपलोड नगरिएको वैयक्तिक वा जैविक विवरणमा कुनै त्रुटि देखिए त्यस्तो त्रुटि सच्याउन निवेदकले अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा(३) निवेदन परेमा दफा ४० बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको संयोजकबाट प्रमाणित गराई पहिले प्रविष्ट भएका विवरण जुन जिल्लाबाट प्रविष्ट गरिएको हो सोही जिल्लाको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईबाट सच्याउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको वैयक्तिक वा जैविक विवरण वा प्रणालीमा अपलोड भएको विवरण वा राष्ट्रिय परिचयपत्रमा रहेको विवरण कुनै कारणले हेरफेर भए वा विवरण दर्ता गर्दा नै गलत विवरण प्रणालीमा प्रविष्ट हुन गएको कारण कुनै व्यक्तिको विवरण संशोधन गर्नु वा सच्याउनु परेमा त्यस्तो व्यक्तिले प्रमाण सहित अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा विभाग वा दफा ३ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम दफा ३ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा परेको निवेदन त्यस्तो इकाईको प्रमुखले जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा प्रणालीमा अपलोड भइ नसकेको भए विवरण दर्ता अपरेटरलाई सच्याउन आदेश दिनु पर्दछ ।

तर वैयक्तिक वा जैविक विवरण अपलोड भइसकेको अवस्थामा प्रणालीबाटै विवरण संशोधन गर्न वा सच्याउन विभाग समक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन वा उपदफा (४) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएपछि विभागले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निजको विवरण संशोधन गर्न वा सच्याउन मनासिव देखेमा त्यस्तो विवरण संशोधन गरी वा सच्याई प्रणालीमा अध्यावधिक गरी राष्ट्रिय परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

३८. प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कुनै व्यक्तिको राष्ट्रिय परिचयपत्र हराई वा चोरी भइ वा बिग्रिइ वा अन्य कुनै कारणले परिचयपत्रमा लेखिएका कुराहरु पढ्न नसकिने भएमा निजले परिचयपत्रको प्रतिलिपिको लागि अनुसूची- १२ बमोजिमको ढाँचामा विभाग वा दफा ३ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा परेको निवेदन त्यस्तो इकाईको प्रमुखले जाँचबुझ गर्दा निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा प्रतिलिपि उपलब्ध गराइ दिन प्रणालीबाटै विभागसमक्ष सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन वा उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएपछि विभागले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा निवेदकको व्यहोरा मनासिव देखेमा निजलाई तोकिए बमोजिमको शुल्क लिई राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने छ ।

३९. विवरण अध्यावधिक गर्ने: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्रमा रहेको कुनै व्यक्तिको विवरणमा पछि कुनै कुरा हेरफेर भएमा त्यसरी हेरफेर भएको विवरण अध्यावधिक गर्नका लागि सम्बन्धित व्यक्तिले विवरणमा हेरफेर भएको प्रमाण सहित राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई वा विभाग समक्ष अनुसूची-१३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा प्राप्त भएको निवेदन प्रणाली मार्फत विभाग समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम विभागमा प्राप्त वा उपदफा (२) बमोजिम राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईबाट पठाइएको निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिए महानिर्देशकले त्यस्तो विवरण अध्यावधिक गरी प्रणालीमा राख्न राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

४०. राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार: राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जिल्ला वा इलाका प्रशासन, स्थानीय तह, स्थानीय संघ, संस्था, सेवा प्रदायक तथा नागरिक समाज लगायतको सहयोग र समन्वय एवं कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) घुम्ती टोलीमा खटिने रुजु गर्ने अधिकारीको पहिचान गर्ने, रुजु अधिकारी र विवरण दर्ता अपरेटरलाई तालिम प्रदान गर्न सहयोग गर्ने, घुम्ती टोलीको परिचालन गर्ने, सेवा प्रदायकलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- (ग) राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईको दैनिक विवरण लिई सो विवरण विभागमा नियमित रूपमा प्रतिवेदन गर्ने,
- (घ) विवरण दर्ताका लागि आवश्यक प्रणाली सूचारु रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि विद्युत, इन्टरनेट, कम्प्युटर, नेटवर्क लगायतका पूर्वाधारहरूको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,
- (ङ) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रममा जनसहभागिता बढाउनका लागि जिल्ला वा इलाका प्रशासन, स्थानीय तह, स्थानीय संघसंस्था, सेवा प्रदायक, नागरिक समाज, स्थानीय सञ्चारकर्मी, सञ्चार माध्यम आदिसँग समन्वय गरी प्रचार प्रसार गर्ने,
- (च) विवरण दर्ताका क्रममा संकलन गरिएका फाराम लगायतका कागजातहरू सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने व्यवस्था गर्ने,
- (छ) संकलित विवरणहरूको थप आधिकारिकता आवश्यक भएमा सम्बन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा भएको विवरणसँग रुजु गर्ने गराउने,
- (ज) संकलित विवरणहरू राष्ट्रिय परिचयपत्र छपाईका लागि विभागको छपाई तथा प्रशोधन इकाईमा प्रणाली मार्फत् पठाउने व्यवस्था मिलाउने र सो को अभिलेख राख्ने तथा पठाइएको विवरण समेत विभागमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,

- (झ) छपाई भई आएका राष्ट्रिय परिचयपत्रहरु सम्बन्धित व्यक्तिलाई वितरणको व्यवस्था मिलाउने,
- (ञ) भयरहित वातावरणमा घुम्ती टोली सञ्चालनका लागि शान्ति सुरक्षाको प्रबन्ध गर्न स्थानीय तहसँगको समन्वयमा सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्न आवश्यक सूचनाहरु प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष पेश गर्ने तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धी कार्यक्रम तयार गरी पेश गर्ने,
- (ट) स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक योजना निर्माण गरी पेश गर्ने र
- (ठ) आवश्यकता अनुसार विभाग तथा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४२. विवरण दर्ता अपरेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार: विवरण दर्ता अपरेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र ईकाइ प्रमुख र रुजु गर्ने अधिकारीको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही काम गर्ने,
- (ख) रुजु अधिकारीबाट स्वीकृति प्राप्त व्यक्तिहरुको वैयक्तिक विवरणहरु राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा दर्ता गर्ने वा विवरण प्रविष्ट गरिए पछि प्रणालीबाट स्वचालित रुपमा छापिने कन्फर्मेशन पेजमा रुजु गराउने,
- (ग) विवरण दर्ताका लागि आवश्यक प्रणाली सूचारु रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि विद्युत, इन्टरनेट, कम्प्युटर, नेटवर्क लगायतका पूर्वाधारहरुको आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,
- (घ) विवरण दर्ताका क्रममा संकलन गरिएका फाराम लगायतका कागजातहरु सुरक्षित रुपमा भण्डारण गर्ने,
- (ङ) संकलित विवरणहरु प्रणाली मार्फत् विभागमा पठाउने र सो को अभिलेख राख्ने,
- (छ) घुम्ती टोलीमा खटिने व्यक्तिहरुले रुजु अधिकारीबाट विवरण दर्ताका लागि खटिएको अवधि प्रमाणित गराई विवरण संकलनका लागि खटिएको अवधिको नियम अनुसारको पारिश्रमिक जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्राप्त गर्ने,
- (ज) विभाग वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट उपलब्ध गराएका विवरण दर्तासँग सम्बन्धित उपकरणहरुको सुरक्षा र हिफाजत गर्नु ।
- (झ) विवरण दर्ता प्रणालीमा विवरण दर्ता अपरेटरको पहुँच विभागले केन्द्रीय प्रणालीमा तोके बमोजिमको हुनेछ । प्रणालीमा तोकिएको पहुँच भन्दा बाहिरको पहुँच गर्न प्रयास गरेमा वा विवरण दर्ता ईकाईमा अनधिकृत रुपमा पेनड्राइभ जस्ता उपकरणहरुको पहुँच, विभागको नेटवर्क भन्दा अन्य नेटवर्क मा जडान गर्ने वा आफ्नो क्रेडेन्सियल अनधिकृत व्यक्तिलाई दिने वा संकलन गरिएका वैयक्तिक तथा जैविक विवरणहरु तथा सम्बन्धित फारमहरुमा अनधिकृत व्यक्तिको पहुँच गराएमा वा गर्ने प्रयास गरेमा ऐन बमोजिम कसूर ठहरिने छ ।
- (ञ) तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

४३. राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा रहने उपकरण: विभागले राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाईमा प्रति विवरण दर्ता स्टेशनमा देहायका उपकरणहरू उपलब्ध गराउनेछ:

- (क) डेस्कटप कम्प्युटर सेट वा ल्यापटप,
- (ख) प्रिन्टर,
- (ग) स्क्यानर,
- (घ) औंलाछाप स्क्यानर र आइरिस स्क्यानर
- (ङ) सिग्नेचर प्याड,
- (च) क्यामरा,
- (छ) विजुलीको नियमित व्यवस्था (वैकल्पिक सहित),
- (ज) इन्टरनेट व्यवस्था,
- (झ) राष्ट्रिय परिचयपत्र छपाई तथा प्रशोधन इकाईसँग नेटवर्क स्थापना,
- (ञ) टेबल वा फोल्डिङ टेबल (कम्तीमा ३/ ५ फिट)
- (ट) कुर्सी वा फोल्डिङ कुर्सी(१ टेबल बराबर २ कुर्सी)
- (ठ) फोटो खिच्ने पृष्ठभूमिको व्यवस्था,
- (ड) सिंसिटिभी क्यामरा,
- (ढ) आवश्यक मसलन्द सामग्री,
- (ण) पंखा वा एसी वा हिटर (आवश्यकता अनुसार) ।

४४. भण्डारणको व्यवस्था: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि घुम्ती टोली सञ्चालन हुने जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले सार्वजनिक निकायका भवन वा आवश्यकता अनुसार कोठा भाडामा लिएर राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालनसँग सम्बन्धित दफा ४३ मा उल्लेख भए बमोजिमका सामग्री, मसलन्द, निवेदन लगायतका अन्य कागजातहरूको सुरक्षित भण्डारण गर्नु पर्नेछ ।

४५. सुरक्षाको प्रबन्ध: राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि विवरण संकलन गर्न घुम्ती टोली सञ्चालन हुने जिल्लाको जिल्ला प्रशासन कार्यालयले घुम्ती टोलीको सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

४६. राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्न एवं राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम सञ्चालनमा कुनै द्विविधा भएमा सो को समाधान गर्न विभागमा देहाय बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|--------|
| (क) महानिर्देशक | संयोजक |
| (ख) उपसचिव, गृह मन्त्रालय(राष्ट्रिय परिचयपत्र हेर्ने) | सदस्य |
| (ग) निर्देशक, राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग(प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा) | सदस्य |

(घ) निर्देशक, राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग(सूचना प्रविधि शाखा)	सदस्य
(ङ) निर्देशक, राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग(राष्ट्रिय परिचयपत्र शाखा)	सदस्य सचिव

(२) उपदफा(१)बमोजिमको समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सुझाव दिने,
- (ख) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम संचालनको क्रममा कुनै समस्या आएमा समाधानका उपयुक्त उपायहरू सिफारिस गर्ने,।
- (ग) मन्त्रालय र अन्य निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (घ) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृत गराउने,
- (ङ) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने,
- (च) राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (छ) आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय तथा सम्बन्धित निकायमा सूचनाहरू उपलब्ध गराउने ।

४७. जिल्लास्तरीय समन्वय समिति: (१) प्रत्येक जिल्लामा राष्ट्रिय परिचयपत्रको कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको जिल्लास्तरीय समन्वय समिति रहनेछः

(क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी	- संयोजक
(ख) जिल्ला समन्वय अधिकारी	-सदस्य
(ग) प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय	-सदस्य
(घ) जिल्ला स्थित सशस्त्र प्रहरी बल, नेपालको प्रमुख	-सदस्य
(ङ) प्रमुख, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग जिल्ला कार्यालय	-सदस्य
(च) दफा ३४ बमोजिमको राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रमको संयोजक	-सदस्य सचिव

(२) जिल्लामा सञ्चालन हुने कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागि स्थानीय तह एवं अन्य सरोकारवाला निकायसँग समन्वय गरी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक निर्देशन दिनु समितिको प्रमुख कार्य हुनेछ ।

(३) समितिले आवश्यक देखेमा जिल्लास्थित अन्य सरकारी निकाय वा संघसंस्थाका प्रतिनिधिहरूलाई विज्ञको रुपमा बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ ।

(५) समितिले बैठक कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

४८. जनशक्ति छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: (१) घुम्ती टोलीमा खटाइने विवरणदर्ता अपरेटरको छनौट प्रतिस्पर्धाको आधारमा विभागले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (२) बमोजिम जनशक्ति छनौट गर्न विभागले उपयुक्त विधि अपनाउन सक्नेछ ।

४९. अनुसूचीमा हेरफेर: विभागले आवश्यकता अननुसार यस कार्यविधिको अनुसूचीमा हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

५०. वाधा अड्काउ फुकाउने: यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा कुनै वाधा, अड्चन वा द्विविधा आएमा मन्त्रालयको सहमति लिई विभागले त्यस्तो वाधा, अड्चन वा द्विविधा फुकाउन सक्नेछ ।

५१. खारेजी र बचाउ: (१) राष्ट्रिय परिचयपत्र वितरणका लागि नेपाली नागरिकता प्राप्त व्यक्तिको विवरण दर्ता तथा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएकोछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएको कार्यविधि बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि अन्तर्गत भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

(नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्तिको लागि मात्र)

श्रीमान् महानिर्देशक ज्यू,

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय:- नेपाली राष्ट्रिय परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म नेपाली नागरिक भएकोले देहायको विवरण खोली राष्ट्रिय परिचयपत्र पाउनको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले यसअघि राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको छैन ।

१. राष्ट्रिय परिचय नं./National Identity Number(NIN)

२. आवेदकको व्यक्तिगत विवरण

पहिलो नाम :

First Name :

बीचको नाम :

Middle Name :

थर :

Last Name :

जन्म मिति (वि.सं.) :

Date of Birth (AD):

नागरिकता नः

जारी मिति:

जारी जिल्ला:

नागरिकताको किसिम जन्मसिद्ध जन्मको आधारमा वंशज सम्मानार्थ अंगीकृत वैवाहिक अंगीकृत
(पहिले अन्य देशको नागरिक भएमा)

अघिल्लो नागरिकता त्याग मिति:

अघिल्लो राष्ट्रियता (देशको नाम):

३. ठेगाना स्थायी

अस्थायी (स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भएमा मात्र भर्नुहोस ।

प्रदेश :

:

जिल्ला :

:

गा.पा./न.पा. :

:

वडा नं. :

:

गाउँ टोल :

:

फोन नं.: मोवाइल नं. :

४. अन्य विवरण

जात : लिङ्ग : धर्म :

शैक्षिक योग्यता : पेशा :

वैवाहिक स्थिति : विवाहित अविवाहित अन्य

पितृत्वको ठेगान नभएको हकमा संरक्षकको नाम:

५. बाबु/पिताको विवरण

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: जारी मिति: जारी जिल्ला:

राष्ट्रिय परिचय नं./NIN:

पहिलो नाम : First Name:

बीचको नाम : Middle Name :

थर : Last Name :

ठेगाना (आवेदकको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा मात्र भर्नुहोस् ।)

प्रदेश : जिल्ला :

गा.पा./न.पा. : वडा नं. :

गाउँ टोल :

बाबु विदेशी भएबाबु नागरिक रहेको मुलुकको नाम :

६. आमाको विवरण

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: जारी मिति: जारी जिल्ला:

राष्ट्रिय परिचय नं./NIN:

पहिलो नाम : First Name :

बीचको नाम : Middle Name :

थर : Last Name :

ठेगाना (आवेदकको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा मात्र भर्नुहोस् ।)

प्रदेश : जिल्ला :

गा.पा./न.पा. : वडा नं. :

गाउँ टोल :

आमा विदेशी भएआमा नागरिक रहेको मुलुकको नाम :

७. बाजेको विवरण

पहिलो नाम :

First Name :

बीचको नाम :

Middle Name :

थर :

Last Name :

८. बज्यैको विवरण

पहिलो नाम :

First Name :

बीचको नाम :

Middle Name :

थर :

Last Name :

९. पति/पत्नीको विवरण

पहिलो नाम :

First Name :

बीचको नाम :

Middle Name :

थर :

Last Name :

ठेगाना (आवेदकको ठेगाना भन्दा फरक ठेगाना भएमा मात्र भर्नुहोस् ।)

प्रदेश :

जिल्ला :

गा.पा./न.पा. :

वडा नं. :

गाउँ टोल :

मैले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा साँचो हो । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

औंठाको छाप	
दायाँ	बायाँ
<input type="text"/>	<input type="text"/>

भवदीय, निवेदकको दस्तखत:- मिति:.....

रुजु गर्ने अधिकारी: पद:..... दस्तखत:..... मिति:.....

आवश्यक कागजातहरू:

(क) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको सक्कल ।

- (ख) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति नखुलेको हकमा सो खुल्ने प्रमाण पत्र वा गाउँपालिका/नगरपालिकाको सिफारिस ।
- (ग) राहदानी लिएको भए सोको सक्कल वा प्रतिलिपि ।
- (घ) बसाइँ-सराइ गरेकाहरुको हकमा बसाइसराई प्रमाणपत्र ।
- (ङ) विवाहितको हकमा नागरिकतामा पति/पत्नीको नाम उल्लेख नभएमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्र अनिवार्य ।

अनुसूची-२

(दफा १९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विवरणदर्ता अपरेटरलाई घुम्ती टोलीमा खटाउँदा राख्नुपर्ने अभिलेखको ढाँचा

क्रम	योग्यताक्रम	नाम थर	सम्पर्क मोबाईल नं	Given Name	Last Name	UserName	Role (Operator/Supervisor)	WorkStation No.	खटिएको विवरण			
									न.पा./गा.पा.	वडा नं.	Delivery Location	मिति देखि

अनुसूची-३

(दफा २० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् श्रीमान् महानिर्देशक ज्यू,
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय:- नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्र पाउँ ।

निम्न अनुसारको विवरण भएको मेरो..... को नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्रको लागि आवश्यक कागजात सहित निवेदन पेश गरेको छु । मेरो.....को यसअघि नाबालक राष्ट्रिय परिचयपत्र लिएको छैन ।

१. राष्ट्रिय परिचय नं./National Identity Number(NIN)

२. जन्म दर्ता नम्बर

३. नाबालकको व्यक्तिगत विवरण

पहिलो नाम :

First Name :

बीचको नाम :

Middle Name :

थर :

Last Name :

जन्म मिति (वि.सं.) :

Date of Birth (AD):

४. ठेगाना स्थायी

प्रदेश:

जिल्ला :

गा.पा./न.पा:

वडा नं. :

गाउँ टोल :

गाउँ टोल (अङ्ग्रेजीमा) :

आभिभावक फोन नं.: : अभीभावकको मोवाइल नं.:

५. अस्थायी (स्थायी ठेगाना भन्दा फरक भएमा मात्र भर्नुहोस ।

प्रदेश :

जिल्ला :

गा.पा./न.पा:

वडा नं. :

गाउँ टोल :

गाउँ टोल (अङ्ग्रेजीमा) :

आभिभावक फोन नं. : अभीभावकको मोवाइल नं.:

६. अन्य विवरण

जात : लिङ्ग : धर्म :

पितृत्वको ठेगान नभएको हकमा संरक्षकको नाम:

७. बाबु/संरक्षकको विवरण

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: जारी मिति:

जारी जिल्ला:

राष्ट्रिय परिचय नं./NIN:

पहिलो नाम : First Name:

बीचको नाम : Middle Name:

थर : Last Name:

बाबु विदेशी भए बाबु नागरिक रहेको मुलुकको नाम :

८. आमाको विवरण

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.: जारी मिति: जारी जिल्ला:

राष्ट्रिय परिचय नं./NIN:

पहिलो नाम : First Name:

बीचको नाम : Middle Name :

थर : Last Name :

आमा विदेशी भए आमा नागरिक रहेको मुलुकको नाम :

९. बाजेको विवरण

पहिलो नाम : First Name :

बीचको नाम : Middle Name :

थर : Last Name :

१०. बज्यैको विवरण

पहिलो नाम : First Name :

बीचको नाम : Middle Name :

थर : Last Name :

नाबालकको औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ
-------	-------

मैले माथि उल्लेख गरेको व्यहोरा साँचो हो । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदकको औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

भवदीय,

निवेदकको दस्तखत:-

मिति:.....

रजु गर्ने अधिकारी:

पद:.....

दस्तखत:.....

मिति:.....

आवश्यक कागजातहरु:

- (क) निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको सक्कल ।
- (ख) नाबालकको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र ।
- (ग) राहदानी लिएको भए सो को सक्कल वा प्रतिलिपि ।
- (क) बसाइँ-सराई गरेकाहरुको हकमा बसाइँसराई प्रमाणपत्र ।

अनुसूची-४

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

घुम्टी टोलीमा उपकरण पठाउँदा राख्नु पर्ने लगतको ढाँचा

सि.नं.	उपकरणको नाम	संकेत नंबर	उपकरण बुझ्ने व्यक्ति	उपकरण पठाइएको स्थानीय तह र वडा नं.	कैफियत
१	डेस्कटप कम्प्युटर सेट वा ल्यापटप				
२	प्रिन्टर				
३	क्यामरा				
४	सिग्नेचर प्याड				
५	औलाछाप स्क्यानर				
६	आइरिस स्क्यानर				
७	स्क्यानर				

प्रमाणित गर्ने कर्मचारीको नाम:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-५

(दफा २३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

विवरण दर्ता अपरेटरलाई उपकरण बुझाउने भर्पाईको ढाँचा

अपरेटरको नाम:

खटिएको स्थान:

सम्पर्क नम्बर:

क्र म	उपकरणको नाम	नम्बर	संख्या	अवस्था
१	Laptop Computer Set (HP Probook G6)			
२	Fingerprint Scanner (MorphoTop 100)			
३	Iris Scanner (BMT-20)			
४	Digital Camera Set			
५	Digital Camera Tripod			
६	Power Adapter for Camera			
७	USB HUB			
८	Signature Pad (TOPAZ)			
९	Scanner CanoSxan LiDE 300			
१०	Printer HP M14			
११	keyboard and Mouse			
१२	Power Distribution Unit			

बुझिलिने

बुझाउने

नाम:

नाम:

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

मिति

मिति

अनुसूची-६

(दफा २३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

उपकरण फिर्ता गर्ने ढाँचा

अपरेटरको नाम:

खटिएको स्थान:

सम्पर्क नम्बर:

क्र म	उपकरणको नाम	नम्बर	संख्या	अवस्था
१	Laptop Computer Set (HP Probook G6)			
२	Fingerprint Scanner (MorphoTop 100)			
३	Iris Scanner (BMT-20)			
४	Digital Camera Set			
५	Digital Camera Tripod			
६	Power Adapter for Camera			
७	USB HUB			
८	Signature Pad (TOPAZ)			
९	Scanner CanoSxan LiDE 300			
१०	Printer HP M14			
११	keyboard and Mouse			
१२	Power Distribution Unit			

बुझिलिने

नाम:

हस्ताक्षर

मिति

बुझाउने

नाम:

हस्ताक्षर

मिति

अनुसूची-७

(दफा २४ सँग सम्बन्धित)

विवरणदर्ता अपरेटर परिवर्तन गर्ने ढाँचा

क्र म	विवरण दर्ता अपरेटरको नाम	हाल खटिएको स्थान वा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन ईकाई				नया खटिएको स्थान वा राष्ट्रिय परिचयपत्र व्यवस्थापन ईकाई	निर्णय गर्ने अधिकारीको नाम	दस्तखत	मिति
		खटिएको स्थान	मिति देखि	मिति सम्म	संकलन गरेका विवरणको संख्या				

अनुसूची-८

(दफा २५ सँग सम्बन्धित)

नागरिकका वैयक्तिक तथा जैविक विवरण केन्द्रीय प्रणालीमा अपलोड गर्दा राख्नु पर्ने लगतको ढाँचामा

क्र म	विवरण दर्ता अपरेटरको नाम	Workstation No.	Full Scanning by McAfee Antivirus भएको/नभएको	स्थान		Laptop मा संकलित विवरणहरू		केन्द्रमा पठाईएका विवरणहरू		मिति	कैफियत
				न.पा./गा. पा.	वडा नं.	Completed&Pending	Aborted&Pending	Sent Status	Error Status		

विवरण पठाउने

नाम:

हस्ताक्षर

मिति:

अनुसूची-९
(दफा २६ सँग सम्बन्धित)
दैनिक प्रतिवेदनको ढाँचा

										[महिना]				
क्र म.	नाम थर	सम्पर्क मोबाईल न.	User Name	Workstation No.	न.पा./गा.पा.	वडा नं.	खटिएको मिति	काम सुरु गरेको मिति	गते १	गते २	गते ३	गते ४	गते ५	

अनुसूची-१०

(दफा ३७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

वैयक्तिक तथा जैविक विवरणमा प्रविष्ट गरिएको विवरण सच्याउन दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्यक्रम संयोजकज्यू,
राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई,
..... ।

विषय: विवरण सच्याई पाउँ ।

महोदय,

मिति मा राष्ट्रिय परिचयपत्र इकाई/.....
महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकाको वडा नं. मा संचालित घुम्ती टोलीमा राष्ट्रिय
परिचयपत्रका लागि मेरो विवरण दर्ता गराउँदा देहायको विवरणमा देहाय बमोजिम फरक पर्न गएकोले देहाय बमोजिम सच्याइ
पाउन प्रमाण सहित निवेदन गरेको छु ।

देहाय

फरक परेको व्यहोरा	हुनु पर्ने व्यहोरा

संलग्न प्रमाण

१. भर्पाईको फोटोकपी
२.

निवेदक

नाम, थर:

ठेगाना:

मिति:

अनुसूची-११

(दफा ३७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रणालीमा अपलोड भएको विवरण सच्याउनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू,
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय:- विवरण सच्याई पाऊं ।

महोदय,

मैले मितिमा राष्ट्रिय परिचयपत्रका लागि निवेदन दिएकोमा उक्त निवेदन राष्ट्रिय परिचय व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा अपलोड भएको तर परिचयपत्र छपाई हुन बाँकी रहेको हुँदा निम्न बमोजिमको विवरण सच्याई पाउनका लागि निवेदन गर्दछु ।

फरक परेको विवरण

- १.....
- २.....
- ३.....

हुनुपर्ने विवरण

- १.....
- २.....
- ३.....

निवेदक

नाम/थर:.....

ठेगाना:.....

सहि:.....

सम्पर्क नं.....

कर्मचारीले भने

विवरण फरक पर्नुको कारण

१. आफैले गलत विवरण दिएको

रुजु/प्रमाणित गर्ने अधिकारी

पद:.....

दस्तखत:.....

मिति:.....

२. कर्मचारीले गलत प्रविष्टि गरेको

३. अन्य

अनुसूची-१२

(दफा ३८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू,

राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग

सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय:- राष्ट्रिय परिचयपत्रको प्रतिलिपि पाऊँ ।

महोदय,

मेरो

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 नम्बरको राष्ट्रिय परिचयपत्र कार्ड निम्न कारणले प्रतिलिपि लिनुपर्ने

भएको हुदाँ प्रतिलिपि उपलब्ध गराई दिनुहुन अनुरोध गर्दछु ।

प्रतिलिपि लिनुपर्ने कारण

१. हराएको
२. चोरी भएको
३. विवरण फरक परेको
४. कार्ड विग्रिएको
५. अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्)

यो भन्दा पहिला प्रतिलिपि लिएको

१. एक पटक
२. दुई पटक
३. तिन पटक
४. अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्).....

विवरण फरक परेको भएमा

फरक परेको विवरण

१.
२.
३.

हुनुपर्ने विवरण

१.
२.
३.

कार्ड जारी भएको समय र हाल प्रतिलिपि लिन आउँदाको समय विचमा आफ्नो अन्य कुनै विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्ने भए सो समेत उल्लेख गर्नुहोस् ।

पुरानो कार्डमा भएको विवरण

- १.....
- २.....
- ३.....

निवेदक

नाम/थर:.....
ठेगाना:.....
सहि:.....
सम्पर्क नं.....

अद्यावधिक हुनुपर्ने विवरण

- १.....
- २.....
- ३.....

रुजु गर्ने अधिकारी

पद:.....
दस्तखत:.....
मिति:.....

अनुसूची-१३
दफा ३९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित
राष्ट्रिय परिचयपत्रको थप विवरण अद्यावधिक गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू
राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा पञ्जीकरण विभाग
सिंहदरबार, काठमाडौं ।

विषय:- राष्ट्रिय परिचयपत्रकोविवरण अद्यावधिक गरी पाउँ ।

महोदय,

मेरो

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 नम्बरको राष्ट्रिय परिचयपत्रमा निम्न विवरण अद्यावधिक गर्ने व्यवस्थाको लागि अनुरोध गर्दछु ।

अद्यावधिक गर्नुपर्ने विवरण

१.
२.
३.

<p><u>निवेदक</u> नाम/थर:..... ठेगाना:..... सहि:..... सम्पर्क नं.....</p>
--

<p><u>रुजू गर्ने अधिकारी</u> पद:..... दस्तखत:..... मिति:.....</p>

अनुसूची-१४
(दफा ४१ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)
घुम्ती टोलीबाट जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा प्रतिवेदन गर्ने ढाँचा

रूजु अधिकारीको नाम:

पद:

कार्यालय:

सम्पर्क:

क्र म	मिति	राष्ट्रिय परिचयपत्र सम्बन्धि आवेदन रूजु सम्बन्धि विवरण			विवरण दर्ता संख्या सम्बन्धि विवरण		विवरण दर्ता अपरेटर सम्बन्धि विवरण		
		प्रमाणित विवरणहरूको संख्या	थप प्रमाणिकरण गर्नु पर्ने विवरणहरूको संख्या	अस्वीकृत भएका विवरणहरूको संख्या	दर्ता गरिएको संख्या	दर्ता हुन बाकि अनुमानित संख्या	उपस्थित	विदा	अनुपस्थित

नोट: रूजु अधिकारीले विवरण दर्ता कार्यको लागि आवश्यक थप स्टेशनरी, आईटी उपकरणहरूको अवस्था तथा विवरण दर्ता अपरेटर सम्बन्धि विवरणहरू जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

