

निर्वाचन आयोग (मतदाता नामावली सङ्कलन तथा अद्यावधिक कार्यक्रम)  
निर्देशिका, २०६८

मतदाता नामावली सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी निर्वाचन आयोगले देहायको निर्देशिका बनाएको छ :-

**परिच्छेद - १**  
**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-** (१) यस निर्देशिकाको नाम “निर्वाचन आयोग (मतदाता नामावली सङ्कलन तथा अद्यावधिक कार्यक्रम) निर्देशिका, २०६८” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका आयोगबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “ऐन” भन्नाले मतदाता नामावली सम्बन्धी ऐन, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले मतदाता नामावली सम्बन्धी नियमावली, २०६८ सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) “नामावली सङ्कलन” भन्नाले आयोगले कार्यक्रम बमोजिम मतदाता नामावली सङ्कलन गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले राष्ट्रिय परिचयपत्रको व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि नेपाल सरकारको मिति ०६६।०९।२२ को निर्णय बमोजिम १६ वर्ष उमेर पुगेका सबै नेपाली नागरिकको विवरण सङ्कलन गर्ने कार्यलाई समेत जनाउँछ ।

- (घ) “मतदाता दर्तास्थल” भन्नाले मतदाता नामावली सङ्कलन गर्ने कार्यको लागि आयोगले तोकेको मतदाता दर्तास्थल सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “मतदाता शिक्षा सामग्री” भन्नाले मतदाता नामावली सङ्कलन गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यलाई सर्वसाधारणलाई जानकारी गराउने प्रयोजनका लागि आयोगबाट स्वीकृत सञ्चार, सूचना, नारा, पोष्टर, फिल्ड चार्ट, पर्चा, संवाद, रेडियो तथा टेलिभिजन कार्यक्रम र यस्तै प्रकृतिका अन्य सामग्री सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “नगरपालिका” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले उपमहानगरपालिका र महानगरपालिकालाई समेत जनाउँछ ।

## परिच्छेद - २

### केन्द्रीय कार्यक्रम व्यवस्थापन

३. मतदाता शिक्षा तथा तालिम समिति रहने : (१) मतदाता शिक्षा तथा तालिम कार्यक्रमको योजना तर्जुमा, सुपरीवेक्षण, समन्वय, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्नका लागि आयोगमा देहायबमोजिम को मतदाता शिक्षा तथा तालिम समिति रहनेछ :

(क) निर्वाचन आयुक्त (मतदाता शिक्षा हेर्ने) - संयोजक

(ख) सचिव, निर्वाचन आयोग - सदस्य

(ग) सहसचिवहरु, निर्वाचन आयोग - सदस्य

(घ) उपसचिव, (मतदाता शिक्षा कार्यक्रम हेर्ने) निर्वाचन आयोग - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक समितिको संयोजकको अध्यक्षतामा बस्ने छ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो बैठकमा भाग लिन आयोगका अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. मतदाता शिक्षा तथा तालिम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) दफा ३ बमोजिमको मतदाता शिक्षा तथा तालिम समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) मतदाता शिक्षा तथा तालिम सम्बन्धमा नीतिगत विषयमा निर्णयको लागि आयोगसमक्ष पेश गर्ने,

(ख) मतदाता शिक्षा तथा तालिम सामग्रीको उत्पादन तथा विकास गर्ने नीति तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि आयोगमा पेश गर्ने,

(ग) आयोगबाट स्वीकृत नीति बमोजिम मतदाता शिक्षा तथा तालिम सामग्रीको उत्पादन, विकास तथा प्रचार प्रसार सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,

(घ) मतदाता शिक्षा तथा तालिमलाई प्रभावकारी बनाउन विभिन्न मोडालिटीहरु निर्धारण गर्ने, र

(ङ) मतदाता शिक्षा तथा तालिम कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गर्ने ।

(२) समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार उप समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

५. कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने : (१) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन, समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न आयोगमा देहायबमोजिम को कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछ :-

(क) निर्वाचन आयुक्त(अनुगमन हेर्ने) - संयोजक

(ख) सचिव, निर्वाचन आयोग - सदस्य

(ग) महाशाखा प्रमुखहरु, निर्वाचन आयोग - सदस्य

(घ) उपसचिव, निर्वाचन आयोग (मतदाता नामावली शाखा)  
-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक  
आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक  
समितिको संयोजकको अध्यक्षतामा बस्ने छ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो बैठकमा  
भाग लिन आयोगका अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६. कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:  
दफा ५ बमोजिमको कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम,  
कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी नीतिगत विषयमा निर्णयको  
लागि आयोगमा पेश गर्ने,

(ख) कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिमाफत  
निर्णयका लागि पेश भएका विषय मा समितिमा छलफल  
गरी निर्णयार्थ आयोगमा पेश गर्ने,

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयनको समन्वय गर्ने,

(घ) कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार सुपरीवेक्षण, निरीक्षण  
तथा अनुगमन गर्ने गराउने,

(ङ) सरोकारवालासँग छलफल र अन्तरक्रिया सञ्चालन गर्ने,

(च) दफा ७ बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा  
कार्यान्वयन समितिलाई कार्यक्रम कार्यान्वयनका  
सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन र सुझाव दिने, र

(छ) मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यको प्रगति प्रतिवेदन  
तयार गरी आयोगमा पेश गर्ने ।

७. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति रहने : (१) कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्न आयोगमा देहायबमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समिति रहनेछ :-

- (क) सचिव, निर्वाचन आयोग -संयोजक  
(ख) महाशाखा प्रमुखहरु, निर्वाचन आयोग -सदस्य  
(ग) उपसचिव, निर्वाचन आयोग (मतदाता नामावली शाखा)  
-सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक समितिको संयोजकको अध्यक्षतामा बस्ने छ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो बैठकमा भाग लिन आयोगका अन्य कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

८. कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा ७ बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति, सामग्री तथा उपकरण आपूर्तिको व्यवस्था मिलाउने,  
(ख) कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गरी कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समितिमा पेश गर्ने,  
(ग) जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिबाट कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रतिवेदन लिने,  
(घ) कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समिति समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने, र

(ड) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र नपरेका विषयहरुमा निर्णय गर्न रायसाथ कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समितिमा पेश गर्ने ।

९. प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने : (१) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न विभिन्न तहमा परिचालन हुने जनशक्तिको सीप र क्षमता विकासका लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोगले तोकेको पद्धतिमा सञ्चालन हुनेछ ।

(३) आयोगले तोकेको समय र स्थानमा सञ्चालन हुने प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहभागी हुनु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्रशिक्षण कार्यक्रममा संलग्न प्रशिक्षक तथा सहभागीले आयोगले तोके बमोजिमको भत्ता तथा अन्य सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

१०. प्रशिक्षणका विषय : सहभागीको स्तर र कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार सामान्यतः देहायका विषयमा प्रशिक्षण दिइने छ :-

(क) मतदाता नामावलीसम्बन्धी प्रचलित ऐन, नियम र निर्देशिका,

(ख) सफ्टवेयर, फिंगर प्रिन्ट, विवरण सङ्कलन फाराम, डाटा इन्ट्री, डाटा सुरक्षा एवं एकीकरण, रुजु गर्ने, विवरण अद्यावधिक एवं प्रकाशन गर्ने, त्रुटी सच्याउने, दावी विरोध लगायतका कार्य,

(ग) सञ्चार, सम्पर्क तथा समन्वय,

(घ) मतदाता शिक्षाको प्रभावकारीता, र

(ड) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन ।

## परिच्छेद - ३

### जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन

#### ११. जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने :

(१) प्रत्येक जिल्लामा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नका लागि देहायबमोजिमको जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछ :-

- |   |              |
|---|--------------|
| (क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी   | - संयोजक     |
| (ख) स्थानीय विकास अधिकारी   | - सदस्य      |
| (ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी   | - सदस्य      |
| (घ) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख   | - सदस्य      |
| (ङ) सशस्त्र प्रहरीको स्थानीय प्रमुख   | - सदस्य      |
| (च) जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयको प्रमुख  | - सदस्य      |
| (छ) महिला विकास अधिकृत  | - सदस्य      |
| (ज) नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत  | - सदस्य      |
| (झ) जिल्ला सभापति, पत्रकार महासङ्घ  | - सदस्य      |
| (ञ) संविधानसभामा प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्लामा कृयाशील राजनीतिक दलहरुका प्रतिनिधि | - सदस्य      |
| (ट) जिल्ला स्थित शिक्षक सङ्घ सङ्गठनका अध्यक्षहरु                                | - सदस्य      |
| (ठ) प्रमुख नाम दर्ता अधिकारी  | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो बैठकमा भाग लिन स्थानीय सरोकारवालालाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

#### १२. जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा ११ बमोजिमको जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुकूल वातावरण तयार गर्ने,
- (ख) मतदाता शिक्षाको प्रचारप्रसारको लागि स्थानीयस्तरमा व्यवस्था मिलाउन सहयोग गर्ने,
- (ग) स्थानीय एफ.एम.रेडियो र पत्रपत्रिकाबाट प्रचारप्रसार गर्नका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (घ) मतदाता शिक्षा तथा तालिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा स्थानीयस्तरमा बोलिने भाषा तथा संस्कृतिलाई समेत ध्यान दिई कार्यक्रम निर्माण गर्ने,
- (ङ) राजनीतिक दल तथा सरोकारवालासँग अन्तरक्रिया गर्ने, निबन्ध प्रतियोगिता, मेला महोत्सव, हाट बजारमा प्रचार प्रसार आदि कार्यक्रम गर्ने र गराउने ,
- (च) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा स्थानीय तहमा कुनै विवाद उत्पन्न भए सो निरूपण गर्ने,
- (छ) कार्यक्रमको समन्वय, सुपरीवेक्षण, अनुगमन, र सहजीकरण गर्ने,
- (ज) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सल्लाह, सुझाव र सहयोग गर्ने,
- (झ) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा यस निर्देशिका बमोजिम जनशक्ति सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ञ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक सुरक्षा प्रबन्ध मिलाउने,
- (ट) आयोगले दिएको निर्देशन अनुसार कार्य गर्ने, र
- (ठ) कार्यक्रम सञ्चालनमा अन्य आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।

१३. जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति : (१) दफा ११ बमोजिमको जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको काममा



सहयोग पुऱ्याई कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कन गर्नका लागि जिल्ला स्तरमा देहायबमोजिम को जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

|                                     |   |            |
|-------------------------------------|---|------------|
| (क) प्रमुख जिल्ला अधिकारी           | - | संयोजक     |
| (ख) स्थानीय विकास अधिकारी           | - | सदस्य      |
| (ग) जिल्ला शिक्षा अधिकारी           | - | सदस्य      |
| (घ) जिल्ला प्रहरी कार्यालयको प्रमुख | - | सदस्य      |
| (ङ) सशस्त्र प्रहरी प्रमुख           | - | सदस्य      |
| (च) प्रमुख नामदर्ता अधिकारी         | - | सदस्य सचिव |

(२) जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यक ठानेमा जिल्लाका अन्य कार्यालय प्रमुख वा विशिष्ट व्यक्तिलाई आफ्नो बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको सचिवालय जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा रहनेछ ।

(४) जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीले आयोगले तोके बमोजिमको बैठक भत्ता पाउनेछन् ।

#### १४. जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

दफा १३ बमोजिमको जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न जिल्ला स्तरमा आवश्यक जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ख) मतदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने र गराउने,
- (ग) दर्तास्थलमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- (घ) कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने, र
- (ङ) यस निर्देशिकाको अधिनमा रही दर्ता कर्मचारी,सहायक दर्ता कर्मचारीको छनोट गरी नियुक्तिको लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने ।

**१५. प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको नियुक्ति :** (१) सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला निर्वाचन अधिकारी सो जिल्लाको प्रमुख नाम दर्ता अधिकारी हुनेछ ।

(२)कार्यक्रम सञ्चालन हुने जिल्लामा जिल्ला निर्वाचन अधिकारीको पदपूर्ति नभएको अवस्थामा आयोगले अन्य जिल्लामा कार्यरत जिल्ला निर्वाचन अधिकारीलाई काजमा खटाई सो जिल्लाको प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको रुपमा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको नियुक्ति हुन नसकेको अवस्थामा निमित्त जिल्ला निर्वाचन अधिकारीलाई आयोगले प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको कार्य गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

**१६. प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:** ऐन र नियमावलीमा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त

प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) आयोगबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन योजनाको अधिनमा रही जिल्ला र स्थानीयस्तरमा मतदाता नामावली सङ्कलन तथा दर्ता गर्ने, प्रकाशन गर्ने, सोमा त्रुटी सच्याउने, दावी विरोध सम्बन्धी निवेदन लिने, सोको छानबिन गर्ने र छुट वा थप नाम दर्ता गर्ने समेतको कार्ययोजना तयार पार्ने,

(ख) कार्यक्रमको लागि आयोगबाट निर्धारण भएको जनशक्तिलाई दफा १३ बमोजिमको जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नियुक्त गरी काममा खटाउने,

तर, भौगोलिक विकटता वा अन्य कुनै कारणले कुनै गाउँ विकास समितिमा जिल्लास्तरबाटै सहायक नाम दर्ता कर्मचारी नियुक्त गर्न नसकिने भएमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारी नियुक्त गर्न सहायक नाम दर्ता अधिकारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक ल्यापटप, वेभक्यामरा, स्क्यानर, जेनेरेटर र अन्य यस्तै उपकरण र अन्य सामग्री आयोगबाट समयमै प्राप्त गर्न आवश्यक पहल गर्ने,

(घ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आयोगबाट प्राप्त उपकरण तथा सामग्री सहायक नाम दर्ता अधिकारी, दर्ता कर्मचारी तथा अन्य पक्षसँग आवश्यक समन्वय गरी सोको प्रभावकारी उपयोग हुने व्यवस्था मिलाउने,

- (ड) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि जिल्लास्थित सञ्चार माध्यम, राजनैतिक दल, नागरिक समाज र अन्य सरोकारवालासँग अन्तरकृया कार्यक्रम आयोजना गर्ने,
- (च) सहायक नाम दर्ता अधिकारीसँग समन्वय गरी स्थानीयस्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम, सचेतना ज्याली, पोष्टर पर्चा वितरण, माइकिंग, मतदाता नामावली प्रकाशन, मतदाता दर्ता जस्ता कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने,
- (छ) जिल्लास्तरमा हुने तालिम कार्यक्रमको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ज) सहायक नाम दर्ता अधिकारी, दर्ता कर्मचारी, र कार्यक्रममा खटिने कर्मचारीलाई आयोगबाट निर्धारित मापदण्डका आधारमा पारीश्रमिक र मतदाता दर्ता सम्बन्धी सामग्री उपलब्ध गराउने र त्यस्तो सामग्री उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा सो मापदण्ड बमोजिम रकमै उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउने,
- (झ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आयोगबाट प्राप्त बजेट व्यवस्थित रूपमा अभिलेखन, वितरण र नियन्त्रण गर्न आयोगले वनाएको आर्थिक निर्देशिका बमोजिम बजेट र खर्चको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ञ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खटिएका कर्मचारीको काममा सहजीकरण, समन्वय, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने,
- (ट) कार्यक्रम सम्बन्धी प्रतिवेदन अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी आयोगमा पठाउने,
- (ठ) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यक्रममा प्रयोग भएका ल्यापटप, वेभक्यामरा, स्क्र्यानर, जेनेरेटर र अन्य उपकरण सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

- (ड) कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नको लागि आयोगले तोकिएको अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (ढ) जिल्लाव्यापी रूपमा सडकलित मतदाताको विवरण भएको फाराम र सो को कम्प्युटर प्रविष्ट विवरण एकीकरण तथा रुजु गरी विवरण (डाटा) सुरक्षित राख्ने र राख्न लगाउने,
- (ण) जिल्लामा सञ्चालन भएका तालिम कार्यक्रमको एकीकृत प्रतिवेदन तयार गरी आयोगमा पठाउने,
- (त) मतदाता नामावली सङ्कलन र दर्ता कार्य जारी राख्न आवश्यक उपकरण सहितको व्यवस्था मिलाउने ।

**१७. मुख्य कम्प्युटर अपरेटर :** (१) कार्यक्रम अवधिभरका लागि जिल्ला निर्वाचन कार्यालयको कम्प्युटर अपरेटरलाई प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले मुख्य कम्प्युटर अपरेटरको रूपमा नियुक्त गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको मुख्य कम्प्युटर अपरेटरलाई सहयोग पुऱ्याउन प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले सो कार्यालयका अन्य कम्प्युटर अपरेटरलाई समेत काममा लगाउन सक्नेछ ।

**१८. मुख्य कम्प्युटर अपरेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार :** दफा १७ वमोजिमको मुख्य कम्प्युटर अपरेटरको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ : -

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आयोगबाट प्राप्त ल्यापटप, वेभक्यामरा, स्क्यानर, जेनेरेटर र यस्तै अन्य उपकरणको सञ्चालन, वितरण, संरक्षण र उपयोगको व्यवस्था मिलाउन प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) कार्यक्रममा प्रयोग भएका उपकरण र प्रविधिमा उत्पन्न प्राविधिक समस्याको समाधान गर्ने,
- (ग) दर्ता कर्मचारीको तालिमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने,

- (घ) प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको निर्देशनमा जिल्लामा संचालित कार्यक्रमको प्राविधिक पक्षको अनुगमन गर्ने,
- (ङ) जिल्लामा रहेको मतदाता कार्यको डाटावेश र सर्भरको उचित व्यवस्थापन गर्ने,
- (च) दर्ता कर्मचारीबाट प्राप्त डाटा सर्भरमा अपलोड गर्ने र सोको व्याकअप राख्ने,
- (छ) जिल्लामा संकलित मतदाताको विवरण र डाटा आयोगको केन्द्रीय डाटावेशमा ट्रान्सफर गर्ने,
- (ज) मतदाताको विवरण एकीकृत गर्ने, एकीकृत विवरणको रुजु तथा अद्यावधिक गरी प्रिन्ट गर्ने र सो विवरणको संरक्षण गर्ने, र
- (झ) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१९. **रुजुकर्ता** : प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले आयोगले तोके बमोजिमका कर्मचारीलाई कार्यक्रम अवधिभरका लागि रुजुकर्ताका रूपमा नियुक्ति गर्नेछ ।

२०. **जिम्मेवारी तोकी काम लगाउन सक्ने** : (१) कार्यक्रम अवधिभरका लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले जिल्ला निर्वाचन कार्यालयको दरबन्दीमा कार्यरत रहेका वा सो कार्यालयमा काजमा वा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार मतदाता नामावली सङ्कलन को कामको जिम्मेवारी तोकी काममा लगाउन सक्नेछ ।

(२) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले नामावली सङ्कलन तथा अद्यावधिक कार्यलाई निरन्तरता दिन जिल्ला निर्वाचन कार्यालयका कर्मचारीहरुलाई जिम्मेवारी तोकी काम लगाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-४

### स्थानीय निकाय स्तर कार्यक्रम व्यवस्थापन

२१. सहायक नाम दर्ता अधिकारीको नियुक्ति : प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको वडा सचिवलाई कार्यक्रम अवधिभरको लागि सहायक नाम दर्ता अधिकारीको रूपमा नियुक्त गर्ने छ ।
२२. सहायक नाम दर्ता अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : सहायक नाम दर्ता अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-
- (क) नगरपालिकाको वडा वा गाउँ विकास समितिको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार पार्ने,
  - (ख) स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको संयोजकको रूपमा काम गर्ने,
  - (ग) मतदाता शिक्षा, मतदाताको विवरण सङ्कलन तथा नाम दर्ता कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको कार्यालयबाट प्राप्त सामग्रीहरु सुरक्षित रूपमा भण्डारण गर्ने र बितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
  - (घ) स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको समन्वयमा मतदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
  - (ङ) जिल्ला निर्वाचन कार्यालयबाट प्राप्त मतदाता नामावली त्रुटि सच्याउने र दावी विरोध गर्ने प्रयोजनार्थ प्रकाशन गर्ने,
  - (च) समग्र कार्यक्रमको मूल्याङ्कन गरी जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा प्रतिवेदन सहित कागजात पठाउने, र
  - (छ) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२३. स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समिति रहने : (१)  
स्थानीयस्तरमा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग, समन्वय र अनुगमनका लागि सम्बन्धित नगरपालिकाको वडा र सम्बन्धित गाउँ विकास समितिमा देहायबमोजिम को स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछ :-

- (क) नगरपालिकाको वडा वा गाउँ विकास समितिको सचिव - संयोजक  
(ख) स्थानीय सुरक्षा निकायका प्रमुख - सदस्य  
(ग) राजनैतिक दलका स्थानीय प्रतिनिधिहरू - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यक ठानेका व्यक्तिलाई आफ्नो बैठक मा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

२४. स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्थानीय तहमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहयोग र समन्वय गर्ने,  
(ख) मतदाता शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समन्वय गर्ने,  
(ग) कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीलाई दिने,  
(घ) दर्तास्थलको सुरक्षा व्यवस्था मिलाउने,  
(ङ) कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा स्थानीयस्तरमा विवाद उत्पन्न भएमा सो विवाद समाधान गर्न पहल गर्ने,  
(च) गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको वडामा प्रकाशित मतदाता नामावलीमा रहेको त्रुटि सच्याउने, दावी विरोध



गर्न र नाम समावेश गर्न छुट भएका व्यक्तिलाई नाम समावेश गर्न प्रेरित गर्ने, र

(छ) कार्यक्रमलाई आवश्यक पर्ने अन्य सहयोग र समन्वयसम्बन्धी कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद - ५

### मतदाता दर्तास्थल व्यवस्थापन

२५ मतदाता दर्तास्थल: (१) आयोगले सम्बन्धित नगरपालिकाको वडा कार्यालय वा गाउँ विकास समितिलाई मतदाता नामावली प्रकाशन, सङ्कलन गर्ने, सोमा त्रुटि सच्याउने, दावी विरोध गर्ने प्रयोजनको लागि मतदाता दर्तास्थल कायम गर्नेछ ।

(२) कुनै कारणवश उपदफा (१) बमोजिमको स्थानमा मतदाता दर्तास्थल सञ्चालन गर्न नसकिने अवस्था भएमा स्थानीय सहयोग समन्वय तथा अनुगमन समितिले नजिकको अन्य कुनै सार्वजनिक स्थानलाई मतदाता दर्तास्थल कायम गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्तास्थल कायम भएमा सोको जानकारी सहायक नाम दर्ता अधिकारीले जिल्ला निर्वाचन कार्यालयलाई तुरुन्त गराउनु पर्नेछ ।

(४) मतदाता दर्तास्थलमा अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिमका सामग्री वा सो वापतको रकम पुऱ्याउनु सम्बन्धित प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीको दायित्व हुनेछ ।

२६. दर्ता कर्मचारीको नियुक्ति : (१) प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले आयोगले तोकेको सङ्ख्यामा दर्ता कर्मचारी नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता कर्मचारी नियुक्ति गर्दा आयोगबाट यो निर्देशिका प्रारम्भ हुनु अघि सञ्चालन भएको

फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यक्रममा दर्ता कर्मचारीको रुपमा काम गरिसकेका व्यक्तिहरुमध्येबाट नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता कर्मचारी नियुक्त हुन नसकेमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले आयोगसँग समन्वय गरी नजिकको जिल्लाबाट दर्ता कर्मचारी प्राप्त गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता कर्मचारीको माग भै आएमा त्यसरी माग भएको जिल्लाको प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले आफ्नो जिल्लामा फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यक्रममा काम गरिसकेका व्यक्तिहरुमध्येबाट छनौट गरी पठाउनु पर्नेछ ।

**२७. दर्ता कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार :** दर्ता कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) मतदाता दर्ता सम्बन्धी तालिममा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले तोकेको समयमा सहभागी हुने,
- (ख) आफ्नो कामसँग सम्बन्धित दर्ता उपकरण प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीबाट बुझी सम्बन्धित दर्ता स्थलमा लैजाने,
- (ग) सहायक नाम दर्ता अधिकारीको समन्वय र सहयोगमा दर्तास्थलको तयारी गर्ने,
- (घ) प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले निर्धारण गरेको कार्ययोजना अनुसार मतदाता विवरण दर्ता कार्य गर्ने,
- (ङ) सहायक दर्ता कर्मचारीबाट प्राप्त फाराम अनुसार मतदाताको विवरण, औंलाको रेखात्मक छाप र फोटो कम्प्युटरमा प्रविष्ट गर्ने,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम कम्प्युटरमा प्रविष्ट गरिएको मतदाताको विवरण सहि भए नभएको यकीन गर्न

लेखपढ गर्न सक्ने मतदातालाई कम्प्युटरमा नै पढ्न र हेर्न दिने र लेखपढ गर्न नसक्ने मतदातालाई कम्प्युटरमा प्रविष्ट गरिएको निजको विवरण पढेर सुनाई डाटा सेभ गर्ने,

- (छ) दर्ता कार्य सम्पन्न भएपछि अर्धकट्टीमा 'दर्ता कार्य सम्पन्न' भन्ने छाप लगाई मिति समेत खुल्ने गरी हस्ताक्षर गरी सम्बन्धित मतदातालाई अर्धकट्टी फिर्ता दिने,
- (ज) खण्ड (ङ) बमोजिमको प्रविष्ट विवरण सुरक्षित भण्डारण गर्न सो विवरणलाई दैनिकरूपमा पेन ड्राइभमा मिति अनुसारको फाईल बनाउने, सोको कपि गरी सुरक्षित गर्ने र आयोगले तोकिएको ढाँचा र अवधि सम्ममा दर्ताकेन्द्रमा सोको अभिलेख व्याकअप गरी राख्ने,
- (झ) दर्तास्थलमा रहेका उपकरण तथा भौतिक सामग्रीको सुरक्षा र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ञ) मतदाता दर्ता कार्य सम्पन्न भएपछि आफूले बुझी लिएका एवं आफ्नो जिम्मामा रहेका फाराम, तथ्याङ्क तथा उपकरण जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा बुझाउने, र
- (ट) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

२८. सहायक दर्ता कर्मचारीको नियुक्ति : (१) दर्ता कर्मचारीको काममा सहयोग पुऱ्याउनका लागि दफा १३ बमोजिमको जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले दर्ता कर्मचारी सङ्ख्या बराबर सहायक दर्ता कर्मचारी नियुक्ति गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिश गर्दा ऐनको दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम नेपाल सरकारको वा नेपाल सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको वा नेपाल सरकारको अनुदानमा

सञ्चालित संस्था वा स्थानीय निकायका कर्मचारी तथा सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकलाई आवश्यक सङ्ख्यामा नियुक्त गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सहायक दर्ता कर्मचारीको नियुक्तिको लागि सिफारिश गर्दा जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले देहायको प्राथमिकताक्रमको आधारमा गर्नु पर्नेछ :-

(क) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहको वा नेपाल सरकारको अनुदानमा सञ्चालित संस्था तथा स्थानीय निकायमा कार्यरत सहायक स्तरका कर्मचारी, र

(ख) खण्ड (क) बमोजिम कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा जिल्लाका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सहायक दर्ता कर्मचारी नियुक्त हुन नसकेमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले दफा १३ बमोजिमको जिल्ला स्तरीय कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको सिफारिशमा देहायका योग्यता भएका व्यक्तिलाई सहायक दर्ता कर्मचारी नियुक्त गर्नु पर्ने छ :-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) उमेर १८ वर्ष पूरा भई ४० वर्ष ननाघेको,

(ग) कम्तीमा प्रमाणपत्र तह वा सोसरह उत्तीर्ण भएको

तर दुर्गम हिमाली जिल्लाको हकमा प्रवेशिका तह उत्तीर्ण भएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ, र

(घ) स्थानीय बासिन्दा ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम नियुक्ति गर्दा महिला, आदिवासी/जनजाति, दलित समुदाय, आर्थिक रूपले बिपन्न, पिछडिएको र स्थानीय भाषा एवं संस्कृतिको ज्ञान भएको व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै करा लेखिएको भएता पनि सहायक दर्ता कर्मचारीको नियुक्ति गर्दा उपलब्ध भएसम्म यो निर्देशिका

प्रारम्भ हुनु अघि फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यक्रममा काम गरिसकेका व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

२९. सहायक दर्ता कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: सहायक दर्ता कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) मतदाता दर्तास्थलको तयारी र व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (ख) मतदाता दर्तास्थलमा विवरण सङ्कलन गर्न आउने मतदाताको फाराम भर्ने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम फाराम भरेका व्यक्तिहरूको विवरण दर्ता कितावमा चढाउने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम नाम चढेका मतदातालाई दर्ता कर्मचारी समक्ष दर्ताका लागि पठाउने,
- (ङ) दर्ता कर्मचारीले फारामको विवरण कम्प्युटरमा प्रविष्ट गरिसकेपछि उक्त फारामलाई फाइलिङ्ग गरी सुरक्षित राख्ने, र
- (च) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले तोकिएको अन्य कार्य गर्ने ।

३०. मतदाता दर्तास्थल सहयोगी : (१) सहायक नाम दर्ता अधिकारीले दर्तास्थलको लागि एक जना मतदाता दर्तास्थल सहयोगी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि “ मतदाता दर्तास्थल सहयोगी” भन्नाले मतदाता दर्ता कार्यमा सहयोग गर्न दर्तास्थलमा खटिएको सहयोगी कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

(२) सहायक नाम दर्ता अधिकारीले उपदफा (१) बमोजिम मतदाता दर्तास्थल सहयोगी नियुक्त गर्दा मतदाता दर्तास्थल रहेको संस्थाको सहयोगी कर्मचारी वा सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा

नगरपालिकामा स्थायी बसोबास गरिरहेको सामान्य लेखपढ गर्न सक्ने नेपाली नागरिकलाई मतदाता दर्तास्थल सहयोगी नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको मतदाता दर्तास्थल सहयोगीले दर्तास्थल व्यवस्थापक, दर्ता कर्मचारी र सहायक दर्ता कर्मचारीले लिए अह्राएका काम गर्नु पर्नेछ ।

**३१. विवरण सङ्कलन फाराम भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा :** (१) मतदाताको नाम तथा अन्य विवरण सङ्कलन गर्दा, नाम दर्ता गर्दा, विवरणमा त्रुटि सच्याउदा र नाम सार्दा निजको सक्कल नागरिकताको प्रमाणपत्र र जन्म दर्ता, विवाह दर्ता, बसाँड सराई प्रमाणपत्रलाई समेत आधार लिई गरिनेछ ।

(२) कुनै मतदाताको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा निजको जन्म मिति स्पष्ट नभएमा मतदाता नामावली दर्ता प्रयोजनको लागि देहायबमोजिम गर्नुपर्ने छ :-

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा मतदाताको जन्म मिति महलमा सालमात्र उल्लेख भएमा महिना र गतेको हकमा त्यस्तो मतदाता वा निजको परिवारसँग सोधी निजले भने बमोजिमको महिना र गते मतदाता नामावलीमा राख्ने र निजले जवाफ नदिएमा नागरिकता जारी भएको मितिको महिना र गतेलाई निजको जन्म भएको महिना र गते कायम गर्ने,

(ख) नागरिकता प्रमाणपत्रमा मतदाताको उमेर (वर्ष) मात्र उल्लेख भएमा त्यस्तो उमेरलाई नागरिकता प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको सालबाट घटाई जन्म साल कायम गर्ने, महिना तथा गतेको हकमा मतदाता वा निजको परिवारसँग सोधी निजले भने बमोजिम राख्ने र त्यस्तो मतदाता वा निजको परिवारले जवाफ नदिएमा

नागरिकता जारी भएको मितिको महिना र गतेलाई निजको जन्म भएको महिना र गते कायम गर्ने, र

(ग) नागरिकताको प्रमाणपत्रमा मतदाताको जन्म मिति र उमेर नखुलेमा वा नागरिकता प्रमाणपत्र जारी मिति प्रष्ट नभएमा विवरण दिने व्यक्ति र निजको परिवारले भनेको जन्म मिति राख्ने ।

(३) मतदाता विवरण सङ्कलन फाराममा भएका सबै महलहरूमा उल्लिखित विवरण सम्बन्धित मतदातासँग सोधी भर्नु पर्नेछ ।

(४) मतदाता दर्तास्थल रहेको जिल्ला भन्दा अर्को जिल्लामा स्थायी बसोबास गरिरहेको कुनै व्यक्ति मतदाता नामावलीमा नाम दर्ता गर्न आएमा जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा मात्र निजको नाम दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-६

### विविध

३२. बजेट व्यवस्था : (१) आयोगले कार्यक्रमका लागि आवश्यक बजेटको व्यवस्था गर्ने छ ।

(२) कार्यक्रममा स्थानीयस्तरमा खटिने शिक्षक, कर्मचारी र सुरक्षाकर्मीले अनुसूची-४ बमोजिमको पारिश्रमिक पाउने छन् ।

३३. रिक्त पदको पूर्ति : (१) कार्यक्रम सञ्चालन हुने जिल्लाको जिल्ला निर्वाचन कार्यालयको कुनै पद रिक्त रहेको अवस्थामा आयोगले त्यस्तो जिल्लाको लागि आयोग वा अन्य जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पदपूर्ति हुन नसकेमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले कार्यक्रम अवधिभरका लागि जिल्ला जिल्लास्थित अन्य सरकारी कार्यालयका कर्मचारीलाई काजमा भिकार्ई काममा लगाउन सक्नेछ ।

३४. नगरपालिकाको वडा वा गाउँ विकास समिति सचिवको पदपूर्ति : (१) कार्यक्रम सञ्चालन हुने नगरपालिकाको वडा वा गाउँ विकास समितिमा सचिवको पद रिक्त रहेमा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले नगरपालिकाको हकमा कार्यकारी अधिकृत र गाउँ विकास समितिको हकमा स्थानीय विकास अधिकारीलाई सो पद तत्काल पूर्ति हुने व्यवस्था मिलाउन अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा सम्बन्धित अधिकारीले तत्काल त्यस्तो पदपूर्ति हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३५. सामग्रीको ढुवानी तथा वितरण : (१) मतदाता विवरण सङ्कलन फारम, कम्प्युटर, जेनेरेटर, मतदाता शिक्षा लगायतका कार्यको लागि आवश्यक सामग्रीहरू आयोगले प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीसँग आवश्यक समन्वय गरी पुऱ्याउने व्यवस्था मिलाउनेछ ।

(२) प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले सहायक नाम दर्ता अधिकारीसँग आवश्यक समन्वय गरी मतदाता दर्तास्थलमा आवश्यक पर्ने उपदफा (१) बमोजिमका सामग्रीहरू दर्तास्थल सम्म पुऱ्याउनु पर्नेछ ।

३६. कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन : (१) कार्यक्रमको समग्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन केन्द्रमा कार्यक्रम समन्वय तथा अनुगमन समिति, जिल्लामा जिल्लास्तरीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समिति र नगरपालिकाको वडा/गाउँ विकास समितिमा स्थानीय सहयोग, समन्वय तथा अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा देहायका विषय मा ध्यान पुऱ्याइ गर्नु पर्नेछ :-

(क) कर्मचारी व्यवस्थापन,

(ख) तालिम,

(ग) मतदाता शिक्षा,

(घ) उपकरण तथा सामग्री व्यवस्थापन,



- (ड) विवरण सङ्कलन तथा दर्ता कार्य,
- (च) गुनासो, सुभाब तथा पृष्ठपोषण,
- (छ) कर्मचारी खटनपटन,
- (ज) सामग्री व्यवस्थापन,
- (झ) खर्च व्यवस्थापन, र
- (ञ) अन्य आवश्यक कुरा ।

३७. कर्मचारी परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था : कार्यक्रममा खटिएका प्रत्येक कर्मचारीले आयोगले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र अनिवार्यरूपमा लगाउनु पर्नेछ ।

३८. कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने आचरण : यस निर्देशिका वमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरूले देहाय वमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्नेछ :-

- (क) मतदाता समक्ष शिष्ट रूपमा प्रस्तुत हुनुपर्ने,
- (ख) कुनै धर्म, वर्ण, लिंग, जातजाति, सम्प्रदायको भावनामा चोट पुग्ने व्यवहार गर्नु नहुने, र
- (ग) कुनै राजनीतिक दलको पक्ष वा विपक्षमा लाग्नु नहुने ।

३९. सूचना दिनुपर्ने : (१) कार्यक्रमका सम्बन्धमा आमसञ्चार माध्यम र सरोकारवालालाई केन्द्रमा आयोगले, जिल्लामा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले र नगरपालिकाको वडा तथा गाउँ विकास समितिमा सहायक नाम दर्ता अधिकारीले सरोकारवालालाई सूचना दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम सूचना दिँदा देहायका कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्नेछ :-

- (क) आम मतदातालाई कार्यक्रमको बारेमा विस्तृत जानकारी गराउने,
- (ख) कार्यक्रमको तयारी, मतदाता शिक्षा कार्यक्रम, नामावली सङ्कलन र दर्ता कार्यका सम्बन्धमा श्रव्य दृश्य सामग्री प्रचार प्रसार गर्ने,

- (ग) कार्यक्रमका बारेमा उपलब्ध सूचनाको गलत ढंगबाट व्याख्या नगर्ने, र
- (घ) अधूरो, अपुरो, अस्पष्ट र द्विअर्थी सूचना प्रकाशन र प्रसारण नगर्ने ।

४०. विवरण सुरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : यस निर्देशिका बमोजिम संकलित विवरणको एकीकरण, भण्डारण, सुरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धी व्यवस्था आयोगले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

४१. प्रोत्साहन तथा पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा उत्कृष्ट काम गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कारका लागि आयोग समक्ष सिफारिस गर्दा प्रमुख नाम दर्ता अधिकारीले दफा १३ बमोजिमको जिल्ला कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन समितिको सिफारिसमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएका कर्मचारीलाई आयोगले निर्णय गरी नगद पुरस्कार वा प्रशंसापत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४२. बाधा अड्काउ फुकाउने : यस निर्देशिकाको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा आइपरेमा आयोगले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

४३. खारेजी र बचाउ :- (१) फोटो सहितको मतदाता नामावली कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६७ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम खारेज भएको फोटो सहितको मतदाता नामावली कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६७ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै निर्देशिकाबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

\* \* \*

अनुसूची - १

(दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित )

निर्वाचन आयोग

जिल्ला निर्वाचन कार्यालय

.....जिल्ला

**फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यक्रम**

.....नगरपालिका वडा/गाउँ विकास समितिको कार्यालय

**विषय :-.....पदमा नियुक्ति गरिएको ।**

श्री .....

तपाईंलाई .....नगरपालिका वडा नं. .... / ..... गाउँ  
विकास समितिअन्तर्गत सञ्चालन हुने फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन  
कार्यक्रमको लागि मिति .....देखि मिति  
..... सम्मकालागि .....को पदमा नियुक्ति  
गरिएको छ । तपाईंको कार्यक्षेत्र ..... हुनेछ ।

(प्रमुख/सहायक नामदर्ता अधिकारी)

**बोधार्थ :-**

श्री जिल्ला निर्वाचन कार्यालय

.....जिल्ला ।

श्री..... विद्यालय/कार्यालय

.....

श्री..... कार्यालय

अनुसूची - २

(दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (ट) सँग सम्बन्धित)

निर्वाचन आयोग

जिल्ला निर्वाचन कार्यालय

.....जिल्ला

फोटोसहितको मतदाता नामावली सङ्कलन कार्यक्रम

साप्ताहिक/मासिक प्रगति प्रतिवेदन फाराम

| क्र. स. | गा.वि.स./<br>न.पा.वडा | कम्प्यूटरमाData<br>Entryको संख्या | दर्ता स्थलमा कुनै समस्या परेको भए सो<br>कुरा संक्षेपमाउल्लेख गर्ने |
|---------|-----------------------|-----------------------------------|--|
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |
|         |                       |                                   |  |

कार्यक्रम सम्बन्धी प्रतिवेदन फाराम

(कार्यक्रम सम्पन्न भए पछि जिल्ला निर्वाचन कार्यालयले भर्ने फाराम)

| क्र. स. | गा.वि.स./<br>न.पा.वडाको नाम | अनुमानित<br>मतदाता | कार्यक्रममा नामदर्ता गराएका मतदाताहरूको<br>संख्या |       |               |       | कैफियत |
|---------|-----------------------------|--------------------|---|-------|---------------|-------|--------|
|         |                             |                    | महिला   | पुरुष | तेस्रो लिङ्गी | जम्मा |        |
|         |                             |                    |   |       |               |       |        |
|         |                             |                    |   |       |               |       |        |
|         |                             |                    |   |       |               |       |        |
|         |                             |                    |   |       |               |       |        |
|         |                             |                    |   |       |               |       |        |

अनुसूची - ३  
(दफा २५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)  
**दर्तास्थलमा पठाईने सामग्रीको विवरण**

| क्र. स | सामग्रीको विवरण   | संख्या   |
|--------|---|--|
| १      | मतदाता विवरण सञ्कलन फाराम   | अनुमानित मतदाता संख्यामा १५ प्रतिशत थप गरी   |
| २      | निर्वाचन आयोग मतदाता नामावली सञ्कलन तथा अद्यावधिक कार्यक्रम निर्देशिका (आयोगबाट पठाईने) | जिल्ला निर्वाचन कार्यालयमा १० थान, सहायक नामदर्ता अधिकारी १ थान, दर्ता कर्मचारीलाई १ थान |
| ३      | बलपइन्ट पेन (cello गिपर वा सो सरहको)  | प्रति सहायक दर्ता कर्मचारीका लागि प्रति गा.वि.स./न.पा. वडा २ गोटा दरले                   |
| ४      | सही गर्ने कलम   | कम्प्युटर संख्या बराबरको संख्यामा  |
| ५      | स्टिलको स्केल   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| ६      | स्टेपलर मेसिन   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| ७      | स्टेपलरको पिन   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| ८      | नेपाली रेकर्ड फाइल  | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| ९      | पंचिड मेसिन   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| १०     | विजुलीको तार ३/२२ को  | प्रति जेनेरेटर १ क्वायलका दरले   |
| ११     | होल्डर  | कम्प्युटर संख्याको दोब्बर  |
| १२     | CFL चिम (२० वाटको)  | कम्प्युटर संख्याको दोब्बर  |
| १३     | एक्सटेन्सन कर्ड (५ कर्डको)  | प्रति कम्प्युटर १ र प्रति जेनेरेटर १ का दरले   |
| १४     | ब्याण्डिग क्लिप   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| १५     | PVC टेप   | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर  |
| १६     | टु पिनप्लग  | कम्प्युटर संख्याको बराबर   |
| १७     | पावर सकेट CPL   | प्रति जेनेरेटर १ थान   |
| १८     | टेस्टर  | प्रति जेनेरेटर १ थान   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| १९ | स्टामप्याड                                  | दर्ता कर्मचारी संख्या बराबर                           |
| २० | सोसर  | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २१ | फोटो स्किन (सेतो टेरिकटनको राम्रो कपडाको)   | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २२ | टाइपबोर्ड                                   | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २३ | दर्ता सम्पन्न छाप                           | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २४ | ग्लुस्टिक                                   | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २५ | कैची  | कम्प्युटर संख्याको बराबर                              |
| २६ | DVD   | गा.वि.स./न.पा.वडाको संख्या बराबर                      |
| २७ | प्लास्टिक ग्यालेन (२० लिटरको, बाक्लो खालको) | प्रत्येक जेनेरेटरको लागि १ थान                        |
| २८ | पेट्रोल                                     | जेनेरेटर चलेको समय अनुसार प्रति घण्टा आधा लिटरका दरले |
| २९ | मोबिल (पेट्रोल इन्जिनको )                   | प्रति जेनेरेटर २ लिटरका दरले                          |
| ३० | कोरा सुती कपडा                              | दर्ता कर्मचारी संख्याको बराबर २ मिटरका दरले           |
| ३१ | मतदाता दर्ता किताव                          | गा.वि.स./न.पा.वडाहरूमा १/१ थानका दरले                 |

नोट : सि.न.१०, १३, २२, २३, २५ नं का सामग्रीहरू जिल्ला निर्वाचन कार्यालयकै मौज्जातबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

अनुसूची - ४

(दफा ३२ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित  
स्थानीयस्तरमा खटिने शिक्षक/कर्मचारीको पारिश्रमिक

| खटिने शिक्षक/कर्मचारी  | रकम रु.<br>(प्रतिदिन) | कैफियत       |
|------------------------|-----------------------|--------------|
| सहायक नामदर्ता अधिकारी | रु. ३०००।-            | एकमुष्ट      |
| दर्ता कर्मचारी         | रु. ७००।-             | नगरपालिका    |
|                        | रु. ८००।-             | गा.वि.स.     |
|                        | रु. १,०००।-           | दुर्गम स्थान |
| सहायकदर्ता कर्मचारी    | रु. ४००।-             |              |
| दर्तास्थल सहयोगी       | रु. २००।-             |              |
| सुरक्षाकर्मी           | रु १५०।-              | नगरपालिका    |
|                        | रु १७५।-              | गा.वि.स.     |
|                        | रु २००।-              | दुर्गम स्थान |