

आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७९

प्रस्तावना: संघ, प्रदेश र स्थानीय तह तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट कर्णाली प्रदेशमा सञ्चालित आयोजनाहरूको विवरण, कार्यान्वयन अवस्था र कार्यान्वयन गर्ने निकाय सम्बन्धी जानकारी सूचना प्रविधिको प्रयोग मार्फत प्राप्त गरी आयोजनामा दोहोरोपना हुन नदिन, आयोजनाको वितरणलाई समन्यायिक बनाउन, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कर्णाली प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ को दफा ४४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्णाली प्रदेश सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम "आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन निर्देशिका, २०७९" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "आयोग" भन्नाले कर्णाली प्रदेश योजना आयोग सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका निकाय वा निर्देशनालय वा सचिवालय वा कार्यालय समेत सम्झनु पर्छ।

(ग) "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका गैरसरकारी संघसंस्था र नेपालमा काम गर्ने अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ।

(घ) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) "प्रणाली" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनु पर्छ।

(च) "प्राविधिक कार्यदल" भन्नाले दफा ९ बमोजिमको प्राविधिक कार्यदल सम्झनु पर्छ।

(छ) "मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई समेत जनाउँछ।

(ज) "विकास साझेदार" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई नेपालमा काम गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय विकास साझेदार संस्था वा मुलुक सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको कार्यान्वयन समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) "सम्बन्धित निकाय" भन्नाले प्रणाली प्रयोग गर्ने मन्त्रालय वा आयोग वा स्थानीय तह वा कार्यालय वा विकास साझेदार वा गैरसरकारी संस्था सम्झनु पर्छ।

१
५/२



१
S. K. S.

सचिव

- (ट) "सम्बद्ध निकाय" भन्नाले प्रणाली प्रयोग गर्ने संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तह र अन्तर्गतका निकाय सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको स्थापना तथा सञ्चालन

३. आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली: (१) कर्णाली प्रदेशभित्र संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, गैरसरकारी संस्था र विकास साझेदारबाट सञ्चालन भएका वा हुने आयोजना, आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय र सो को कार्यान्वयन अवस्थाका सम्बन्धमा स्थानीय तहको वडागत रूपमा भौगोलिक सूचना प्रणालीमा आधारित अनुसूची-१ बमोजिमको आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रणालीमा कर्णाली प्रदेशमा संघ, प्रदेश, स्थानीय तह र गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको सम्बन्धमा देहायका विवरणहरू उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ:-

- (क) अनुसूची-२ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका आयोजनाहरू मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली, प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली, सहायता व्यवस्थापन सूचना प्रणाली र स्थानीय तह सञ्चित कोष व्यवस्थापन सूचना प्रणालीबीच अन्तर आवद्धता तथा स्वचालित रूपमा स्थानान्तरण हुने व्यवस्था,
- (ख) कार्यान्वयन गर्ने निकायको अनुसूची-३ बमोजिमको विस्तृत विवरण,
- (ग) कार्यान्वयन अवस्थामा रहेका वा विगतमा सञ्चालित आयोजना र आयोजनाको वर्गिकृत विषय अनुसारको विवरण र संचालित आयोजनाको स्थानीय तह वा भूगोल अनुसारको अनुसूची-४ बमोजिमको विवरण तथा प्रोफाइल, र
- (घ) भौतिक तथा वित्तीय प्रगति र अनुगमनको नियमित रूपमा प्रविष्टि, रुजु, अद्यावधिक र सार्वजनिकीकरण हुने व्यवस्था।

४. प्रणाली प्रयोग गर्नुपर्ने: देहायका निकायले प्रणालीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ:-

- (क) मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय,
- (ख) कार्यालय,
- (ग) स्थानीय तह, र
- (घ) प्रदेशमा काम गर्ने विकास साझेदार र गैरसरकारी संस्था।

सचिव



सचिव

परिच्छेद-३

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

५. निर्देशक समिति: (१) प्रणालीको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत मार्गनिर्देशन गर्न देहायको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

- | | |
|--|--------------|
| (क) उपाध्यक्ष, आयोग | - संयोजक |
| (ख) सदस्य (सबै), आयोग | - सदस्य |
| (ग) सचिव, सबै मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) अध्यक्ष, नगरपालिका संघ, कर्णाली प्रदेश | - सदस्य |
| (ङ) अध्यक्ष, गाउँपालिका राष्ट्रिय महासंघ, कर्णाली प्रदेश | - सदस्य |
| (च) अध्यक्ष, गैरसरकारी संस्था महासंघ, कर्णाली प्रदेश | - सदस्य |
| (छ) | |
|) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय | - सदस्य-सचिव |

(२) निर्देशक समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार विकास साझेदार र विषयगत विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) निर्देशक समितिले आफ्नो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यकतानुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गठित उपसमितिको कार्यदिश तथा कार्यविवरण निर्देशक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(५) निर्देशक समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी कार्यविधि निर्देशक समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

६. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- प्रणाली सञ्चालन तथा प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने।
- प्रणाली सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट, जनशक्ति तथा भौतिक व्यवस्थापनको प्रबन्ध गर्ने,
- प्रणालीको सुधार तथा स्तरोन्नति गर्न प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिने
- प्रणाली सञ्चालनका क्रममा आइपरेका समस्या समाधान गर्न कार्यान्वयन समिति तथा प्राविधिक कार्यदललाई आवश्यक निर्देशन दिने, र
- प्रणाली सञ्चालन गर्न अन्तरसरकार तथा अन्तरनिकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने।



सचिव

७. कार्यान्वयन समिति: (१) प्रणालीको स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धमा समन्वय तथा सहजीकरण गर्न देहायको एक कार्यान्वयन समिति रहनेछः-

- (क) सदस्य (सम्बन्धित विषय हेर्ने), आयोग - संयोजक
- (ख) महाशाखा/ शाखा प्रमुख, योजना तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्य हेर्ने,
सबै मन्त्रालय - सदस्य
- (ग) विकास साझेदार सम्पर्क व्यक्ति, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय -सदस्य
- (घ) कार्यालय प्रमुख, आयोग -सदस्य-सचिव
- (२) समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार सुर्खेत जिल्लास्थित तथ्याङ्क कार्यालयको कार्यालय प्रमुख, प्रदेश लेखा नियन्त्रक र विषयगत विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।
- (३) समितिले आफ्नो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यकतानुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम गठित उपसमितिको कार्यदिश समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।
- (५) संयोजकको पद रिक्त रहेको अवस्थामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको योजना, अनुगमन तथा आर्थिक पूर्वाधार शाखा प्रमुखले कार्यान्वयन समितिको अध्यक्षता गर्नेछ।
- (६) समितिको बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) प्रणाली सञ्चालन तथा प्रयोग सम्बन्धमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न निर्देशक समितिलाई सुझाव दिने,
- (ख) प्रणाली सञ्चालनका लागि स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने र आवश्यक जनशक्ति तथा भौतिक व्यवस्थापन गर्ने,
- (ग) प्रणालीको सुधार तथा स्तरोन्नति गर्न निर्देशक समितिलाई सुझाव दिने,
- (घ) प्रणाली सञ्चालनका क्रममा आइपरेका समस्या समाधान गर्न प्राविधिक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) प्रणाली सञ्चालन गर्न अन्तरसरकार तथा अन्तरनिकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने, र
- (च) कार्यान्वयन समितिको कम्तिमा प्रत्येक तीन महिनामा एकपटक बैठक बसी प्रणाली सञ्चालनको सम्बन्धमा नियमित रूपमा समीक्षा गर्ने।

सचिव



प्रमुख सचिव

९. प्राविधिक कार्यदल: (१) प्रणाली सञ्चालनका लागि प्राविधिक प्रबन्ध गर्न देहाय बमोजिमको एक प्राविधिक कार्यदल रहनेछ:-

(क) कार्यालय प्रमुख, आयोग

- संयोजक

(ख) कम्प्युटर अधिकृत वा कम्प्युटर इन्जिनियर

वा सूचना प्रविधि हेर्ने कर्मचारी, सबै मन्त्रालय

- सदस्य

(ग) शाखा प्रमुख, सूचना प्रविधि हेर्ने, आयोग

- सदस्य- सचिव

(२) प्राविधिक कार्यदलले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयका विज्ञ वा कर्मचारीलाई सो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) प्राविधिक कार्यदलले आफ्नो कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन समितिको स्वीकृतिमा सेवा परामर्श लिन सक्नेछ।

(४) प्राविधिक कार्यदलको बैठक र निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्राविधिक कार्यदल आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. प्राविधिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्राविधिक कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रणाली सञ्चालनका लागि आवश्यक हार्डवेयर तथा पूर्वाधारको मापदण्ड तयार गरी समितिमा सिफारिस गर्ने,

(ख) प्रणाली स्थापना गरीसकेपछि सोको जाँच गरी प्रतिवेदन दिने,

(ग) प्रणालीको निरन्तर अनुगमन गरी देखिएका प्राविधिक समस्या यथाशिघ्र समाधान गर्ने र सो को प्रतिवेदन समितिमा पेश गर्ने,

(ग) सम्बद्ध कर्मचारीको क्षमता विकास गर्ने,

(घ) प्रणालीको सुरक्षा सम्बन्धी रणनीति तथा मापदण्ड तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने, र

(ङ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, निर्देशक समिति र समितिले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

११. सम्पर्क व्यक्ति तोक्नुपर्ने: (१) सम्बन्धित निकायले प्रणाली प्रयोग तथा सञ्चालनका लागि एक जना सूचना प्रविधि वा कम्प्युटर वा योजनासँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई प्रणाली सम्पर्क व्यक्ति तोक्नुपर्नेछ र त्यसरी सम्पर्क व्यक्ति तोकेको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

(२) सम्बन्धित निकायको योजना सम्बन्धी काम गर्ने शाखाले प्रणालीको सम्पर्क शाखाको रूपमा काम गर्नु पर्नेछ।



सचिव

सचिव

परिच्छेद-४

प्रणाली सञ्चालनमा विभिन्न निकायको जिम्मेवारी

१२. आयोगको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आयोगको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) आवश्यक समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
- (ख) मन्त्रालय, कार्यालय, समिति र गैरसरकारी संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ग) संघ र स्थानीय तहसँग प्रणाली प्रयोगमा ल्याउन समन्वय गर्ने,
- (घ) प्रणाली सञ्चालनमा मुख्य प्रशासकको रूपमा काम गर्ने,
- (ङ) प्रणाली सञ्चालन तथा प्रयोगको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, प्रभावकारिताको बारेमा अध्ययन गर्ने वा गराउने र नियमित समीक्षा गर्ने,
- (च) प्रणालीको सुधार तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (छ) सरोकारवालासँग समन्वयात्मक बैठक गर्ने,
- (ज) प्राविधिक पक्षको व्यवस्थापन गर्ने,
- (झ) मन्त्रालय, स्थानीय तह, गैरसरकारी संस्था र विकास साझेदारलाई प्रणालीमा आवद्ध गर्न प्रणाली प्रयोगमा पहुँच दिने,
- (ञ) प्रणालीको स्रोत कोड जिम्मामा लिई सरकारी सम्पत्तिको रूपमा अभिलेख राख्ने, र
- (ट) प्रणाली नियमित मर्मत सम्भार र अद्यावधिक गर्ने।

१३. मन्त्रालयको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा मन्त्रालयको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) मन्त्रालय र मातहत निकायमा प्रणाली प्रयोग ल्याउन आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ख) युजर आइडि लिई प्रयोगमा ल्याउने,
- (ग) मन्त्रालय र मातहत निकायमा तथ्याङ्क नियमित रूपमा प्रविष्टि गर्ने वा गराउने,
- (घ) मातहत निकायको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
- (ङ) मन्त्रालयको कार्यजिम्मेवारी भित्रको क्षेत्रमा काम गर्ने विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थासँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (च) मातहत निकायमा प्रणाली प्रयोग र सदुपयोग भएको वा नभएको सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, र
- (छ) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय वा आयोगबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्ने।

सचिव



सचिव

१४. स्थानीय तहको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय तहको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) स्थानीय तहको बजेट तथा कार्यक्रम, आयोजना र सोसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क नियमित रूपमा प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने,
- (ख) स्थानीय तहमा काम गरिरहेका वा गर्न इच्छुक गैरसरकारी संस्था वा विकास साझेदारबाट सञ्चालन भएका वा हुने आयोजना तथा कार्यक्रम माग गरी प्रविष्टि गर्ने वा गराउने,
- (ग) आयोगबाट युजर आइडि प्राप्त गरी प्रणाली प्रयोगमा ल्याउने, र
- (घ) प्रणालीको प्रयोगलाई प्रभावकारी बनाउने सम्बन्धमा आयोगसंग फोकल पर्सन टोक्न आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने।

१५. कार्यालयको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) प्रणाली प्रयोग गर्ने,
- (ख) प्रयोगकर्ता युजर आइडि लिने र नियमित रूपमा तथ्याङ्क प्रविष्टि गर्ने,
- (ग) प्रणालीको प्रयोगका लागि स्थानीय तहसँग आवश्यक सहयोग तथा सहकार्य गर्ने,
- (घ) प्रणाली सञ्चालनमा फोकल पर्सन टोक्ने, र
- (ङ) आयोग र मन्त्रालयले तोकेका अन्य कार्य गर्ने।

१६. विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाको जिम्मेवारी: प्रणाली सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाको जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) कर्णाली प्रदेशभित्र आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रणालीमा आयोजना तथा कार्यक्रम प्रविष्टि गरेर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- (ख) प्रणालीमा संस्था र आयोजनाको प्रोफाइल प्रविष्टि गर्ने,
- (ग) प्रणालीमा नियमित रूपमा तथ्याङ्क प्रविष्टि, रुजु र प्रमाणिकरण गर्ने,
- (घ) प्रणाली सम्बद्ध बैठक तथा छलफलमा सहभागी हुने,
- (ङ) प्रणाली सञ्चालनमा प्रभावकारिताका लागि सम्पर्क व्यक्ति टोक्ने, र
- (च) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वा नयाँ कार्यक्रम प्रस्ताव गर्दा प्रणालीको तथ्याङ्कको प्रयोग गरी दोहोरोपना हुन नदिने।

१७. प्रणाली प्रशासक: (१)आयोगले प्रणालीमा पहुँच दिने, प्रणाली सञ्चालन गर्ने, मोडिफाई गर्ने, पहुँच नियन्त्रण गर्ने लगायतको सम्पूर्ण व्यवस्थापन गर्न प्रणाली प्रशासकको रूपमा काम गर्नेछ।

सचिव



सचिव

१८. मुख्य प्रणाली व्यवस्थापक: स्थानीय तह वा मन्त्रालय वा विकास साझेदार वा गैरसरकारी संस्थाले आफ्नो र मातहत निकायलाई प्रणालीमा पहुँच दिन मुख्य प्रणाली व्यवस्थापकको रूपमा काम गर्नेछ।
१९. प्रणाली सञ्चालक: आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायलाई सम्बन्धित स्थानीय तह वा मन्त्रालय वा विकास साझेदार वा गैरसरकारी संस्थाले प्रणाली सञ्चालकको जिम्मेवारी दिनेछ।

परिच्छेद-६

तथ्याङ्क व्यवस्थापन प्रक्रिया

२०. आयोजना प्रविष्टि गर्ने: (१) बजेटमा समावेश भएका आयोजना सम्बन्धी तथ्याङ्क स्वचालित रूपमा प्रणालीमा स्थानान्तरण हुने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि सम्बद्ध मन्त्रालय तथा स्थानीय तहले आयोजनासँग सम्बन्धित विवरण आयोजना व्यवस्थापन सूचना प्रणालीमा विवरण प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।
- (३) बजेटमा समावेश नभएका आयोजना सम्बन्धित विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाले प्रणालीमा प्रविष्टि गरेर मात्र सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
- (४) यस दफा बमोजिम आयोजना प्रविष्टि गर्दा विगतमा सञ्चालित, चालु अवस्थामा रहेका र सम्भावित आयोजना समावेश गर्नु पर्नेछ।
- (५) कर्णाली प्रदेशमा आयोजना सञ्चालन गर्ने विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाले आयोजना सञ्चालन गर्नुअघि प्रणालीमा आयोजना तथा कार्यक्रमको तथ्याङ्क अनिवार्य रूपमा प्रविष्टि गर्नुपर्नेछ।
२१. विकास साझेदारको प्रोफाइल प्रविष्टि: आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाले अनुसूची-५ बमोजिमको आफ्नो संस्थाको प्रोफाइल अनिवार्य रूपले प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।
२२. आयोजनाको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति प्रविष्टि: मन्त्रालय, स्थानीय तह, कार्यालय, विकास साझेदार र गैरसरकारी संस्थाले त्रैमासिक रूपमा प्रत्येक आयोजना तथा कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रणालीमा प्रविष्टि गर्नु पर्नेछ।
२३. तथ्याङ्क रुजु तथा अद्यावधिक: सम्बन्धित निकायले दफा १८, १९ र २० बमोजिम प्रविष्टि भएको तथ्याङ्क नियमित रूपमा रुजु तथा अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
२४. पूर्णता तथा प्रमाणिकरणको परीक्षण: मन्त्रालय र मातहत निकायको सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले, स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाको हकमा त्यस्तो संस्थाले प्रविष्टि गरेको विवरण त्यस्ता कार्यक्रम हेर्ने वा सोसँग सम्बन्धित मन्त्रालयको सम्पर्क व्यक्तिले प्रणालीमा भएको तथ्याङ्कको पूर्ण वा आधिकारिक भए वा नभएको अध्ययन गरी त्यस्तो तथ्याङ्क प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ।



६

सचिव

२५. सार्वजनिकीकरण: मन्त्रालय, स्थानीय तह, कार्यालय, गैरसरकारी संस्था र विकास साझेदारले आयोजनाको विवरण, कार्यान्वयन गर्ने निकायको विवरण, आयोजनाको कार्यान्वयन अवस्था लगायतको भौगोलिक अवस्थिति सहितको सूचना (जियोग्राफिकल लोकेशन इन्फर्मेसन) प्रणालीमार्फत सार्वजनिकीकरण हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
२६. प्रतिवेदन तयार गर्नु गर्ने: आयोजना सम्बन्धी विवरणको आवश्यकतानुसार क्षेत्रगत, खण्डित तथा आवधिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।
२७. विवरण राख्नुपर्ने: (१) प्रणालीमा रहेको आयोजनाको विवरण कम्तीमा स्थानीय तहगत रूपमा देखिने गरी राख्नुपर्नेछ।
(२) प्रणालीमा तथ्याङ्क व्यवस्थापनको समय तालिका अनुसूची-६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
२८. तथ्याङ्क स्थानान्तरण: (१) प्रणालीमा रहेको तथ्याङ्क आवश्यकतानुसार आयोग तथा मन्त्रालयले स्थानान्तरण गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ।
(२) तथ्याङ्क स्थानान्तरणको कार्य आयोगको सम्बन्धित शाखाले गर्नुपर्नेछ।
२९. गुणस्तर नियन्त्रण व्यवस्थापन: (१) प्रणाली सञ्चालनलाई सहज र सरल बनाउन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय वा आयोगले आवश्यक समन्वय गर्नेछ।
(२) प्रणालीको लागि पूर्वाधार तथा सामग्रीको व्यवस्थापन सम्बन्धित निकायले गर्नेछ।
(३) प्रणालीमा प्रविष्टि भएको तथ्याङ्कको विश्वसनीयता र आधिकारिकता मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय वा आयोगले नियमित वा आकस्मिक रूपमा जाँच गर्न सक्नेछ।
३०. तथ्याङ्कको प्रयोग: संघ, प्रदेश, स्थानीय तह र विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाले प्रणालीबाट प्राप्त सूचना तथा तथ्याङ्क देहायको कार्यका लागि प्रयोग गर्न सकिनेछ:-
(क) दीर्घकालीन तथा आवधिक नीति तथा योजना तर्जुमा,
(ख) विकास साझेदारहरूको आयोजना कार्यान्वयन क्षेत्र निर्धारण,
(ग) सम्बन्धित निकायले आयोजना कार्यान्वयन गर्ने स्थानीय तह छनौट,
(घ) विषयक्षेत्रगत योजना, गुरुयोजना तथा रणनीतिक योजना तर्जुमा,
(ङ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा,
(च) नयाँ आयोजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव,
(छ) आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, र
(ज) आयोजना तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनको समीक्षा।

सचिव



सचिव

परिच्छेद-७

विविध

३१. समन्वय गर्नुपर्ने: (१) मन्त्रालय, स्थानीय तह र गैरसरकारी निकायबीच प्रणालीलाई प्रयोगमा ल्याउने सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने कार्य मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आयोगले गर्नेछ।
(२) प्रणाली प्रयोगका सम्बन्धमा संघीय सरकारसँग आवश्यक समन्वय गरिनेछ।
३२. अन्य प्रणालीसँग आवद्ध गर्न सकिने: सूचनामा आधारित आयोजना व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्णय गर्न सहयोग पुऱ्याउन वास्तविक समयमा आधारित (रियल टाइम बेस्ड) स्थानीय तह प्रोफाइल सूचना प्रणाली लगायतका सूचना प्रविधिमा आधारित अन्य प्रणालीलाई यस प्रणालीसँग आवद्धता गर्न सकिनेछ।
३३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) प्रणाली सञ्चालनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आयोगले गर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा कुनै निर्देशन दिनु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम दिएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।
३४. आधार लिन सकिने: (१) प्रदेश सरकारले स्थानीय तहलाई अनुदान उपलब्ध गराउँदा प्रणालीको प्रयोगलाई आधारको रूपमा लिन सकिनेछ।
३५. डिजिटल परीक्षण: (१) प्रणालीको डिजिटल परीक्षण गर्ने व्यवस्था मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले गर्नेछ।
३६. बजेट तथा जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने: प्रणाली सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट तथा जनशक्तिको व्यवस्था आयोगले गर्नेछ।
३७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: प्रणालीको स्थापना, सञ्चालन र प्रयोगका सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयको हकमा यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
३८. अनुसूची हेरफेर वा थपघट गर्ने सक्ने: मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आवश्यकतानुसार अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।
३९. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधि अनुसार प्रणाली सञ्चालनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

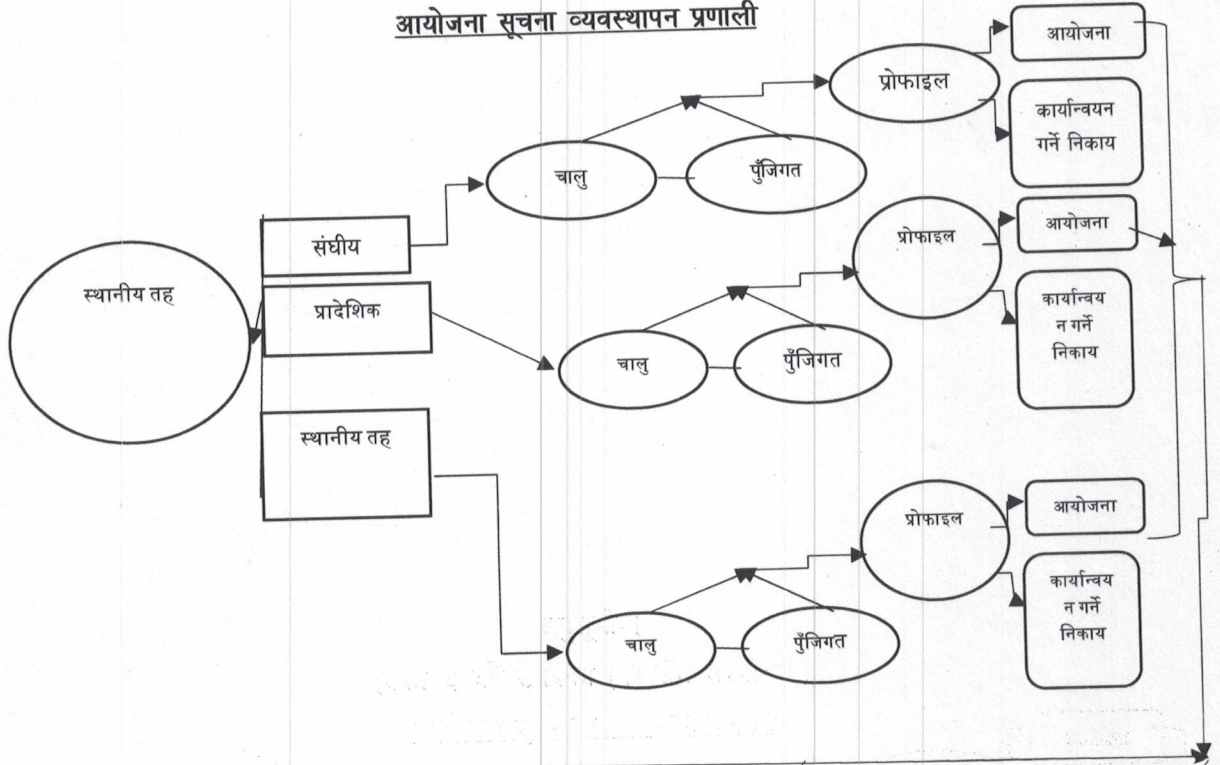
सचिव



१०

सचिव

अनुसूची-१
(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
आयोजना सूचना व्यवस्थापन प्रणाली



मूल्याङ्क औजार

- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्व: मूल्याङ्कन
- वित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन
- स्थानीय आर्थिक विकास

लाभग्राही

- बालबालिका
- महिला
- सिमान्तकृत
- जेष्ठ नागरिक

क्षेत्रगत वर्गिकरण

- आर्थिक (कृषि, उद्योग, सहकारी.....)
- सामाजिक
- पूर्वाधार
- वन तथा वातावरण
- संस्थागत तथा सूचना प्रविधि

जम्मा बजेट

- पालिकागत
- वडागत
- जिल्लागत

(Signature)
सचिव



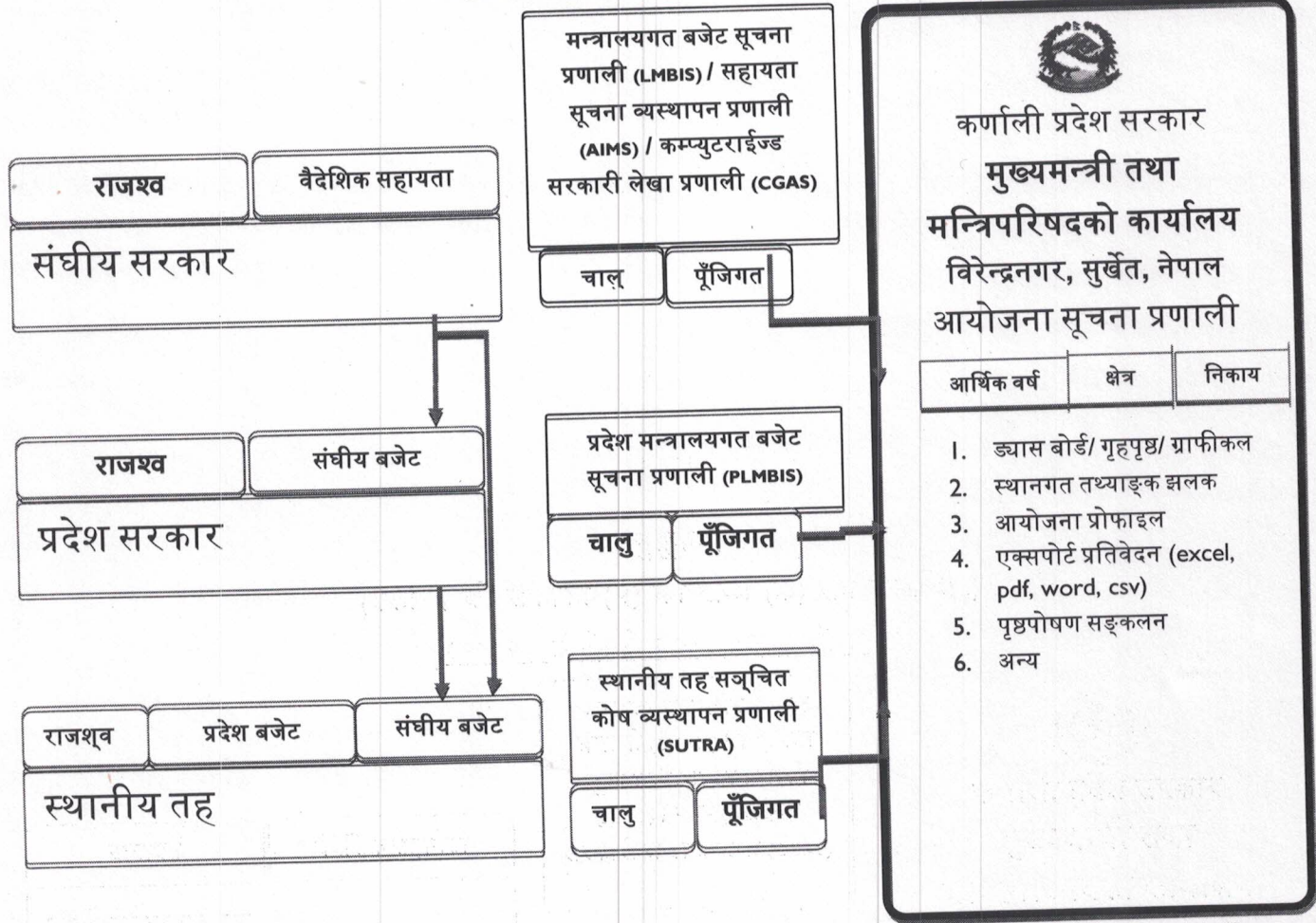
११
(Signature)

सचिव

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

अन्य प्रणालीसँगको अन्तरआवद्धताको ढाँचा



सचिव



प्रमुख सचिव

अनुसूची-३

(दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

कार्यान्वयन गर्ने निकायको विस्तृत विवरण

१. नाम:
२. ठेगाना:
३. इमेल:
४. सम्पर्क:
५. वेबसाइट:
६. कार्यक्षेत्र:
७. मुख्य कार्यजिम्मेवारी:
८. कार्यालय प्रमुखको नाम, सम्पर्क नं. र इमेल:
९. गुनासो सुन्ने अधिकारीको नाम, सम्पर्क नं. र इमेल:
१०. सूचना अधिकारीको नाम, सम्पर्क नं. सम्पर्क नं. र इमेल:
११. फोकल/ आधिकारिक अधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.:

सचिव



प्रमुख सचिव

अनुसूची-४

(दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

आयोजनाको प्रोफाइल

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना स्थान:
३. कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम:
४. आयोजनाको उद्देश्य:
५. आयोजनाको अवस्था:
६. आयोजनाको कुल बजेट:
७. प्रमुख कार्यहरु:
८. आयोजनाको क्षेत्र:
९. सम्झौता मिति:
१०. आयोजना शुरु मिति:
११. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:
१२. लाभग्राही सङ्ख्या:
१३. आयोजनाको म्याद थप भएको भए सो को विवरण:
१४. वैदेशिक सहायताको आयोजना भए सो को दातृ निकायको नाम:
१५. आयोजनाको हालसम्मको प्रगति:
 - (क) भौतिक प्रगति
 - (ख) वित्तीय प्रगति
१६. आयोजना सम्बन्धी कागजातहरु
१७. अनुगमन भएको भए सो को विवरण:
 - क. अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको नाम:
 - (ख) अनुगमन भएको मिति:
 - (ग) दिएको सुझाव:
१८. सम्पर्क नं.:
१९. इमेल:

सचिव



प्रमुख सचिव

अनुसूची-५

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

विकास साझेदार तथा गैरसरकारी संस्थाको प्रोफाइल

१. नाम:
२. ठेगाना:
३. इमेल:
४. सम्पर्क:
५. संक्षिप्त परिचय:
६. कार्य गर्ने मुख्य क्षेत्र:
७. अन्तरसम्बन्धित क्षेत्र:
८. विगतमा भएको आर्थिक तथा प्राविधिक सहायता/ सहयोग वा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण:
 - क. राष्ट्रियस्तरमा (क्षेत्र, आयोजनाको नाम, संख्या, बजेट (अनुदान: , जम्मा:))
 - ख. कर्णाली प्रदेशमा (क्षेत्र, आयोजनाको नाम, संख्या, बजेट (अनुदान: , जम्मा:))
९. वर्तमान वा चालु आर्थिक तथा प्राविधिक सहायता/ सहयोग वा सञ्चालित कार्यक्रमको विवरण:
 - क. दातृ निकाय:
 - ख. आयोजनाको नाम:
 - ग. मुख्य क्षेत्र:
 - घ. स्वीकृति प्राप्त मिति:
 - ङ. सम्पन्न हुने मिति:
 - च. जम्मा बजेट:
 - छ. अवस्था:
 - ज. स्थानीय साझेदार संस्था:
 - झ. कार्यान्वयन हुने स्थानीय तह:
 - ञ. सरोकार मन्त्रालय
 - ट. प्रतिवेदन गरिने सरकारी निकाय:
 - ठ. समन्वय गरिने सरकारी निकाय:
 - ड. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली:
 - ढ. प्रभाव मूल्याङ्कन खाका:
 - ण. बहिर्गमन नीति:
१०. प्रदेशको टोली प्रमुखको नाम र सम्पर्क नं.:
११. भविष्यमा हुने सम्भावित आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगको विवरण:
१२. वेबसाइट:
१३. अन्य डिजिटल लिङ्कहरू:

सचिव



प्रमुख सचिव

अनुसूची-६

(दफा २६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

तथ्याङ्क व्यवस्थापन प्रक्रियामा गर्नु पर्ने कार्य र सोको समयतालिका

| क्र. सं. | गर्नुपर्ने कार्य | जिम्मेवारी | समय |
|----------|------------------------------------|--------------------------------|--|
| १. | आयोजना प्रविष्टि | सम्बन्धित मन्त्रालय/ निकाय | साउन सात गतेभित्र र नयाँ आयोजनाको हकमा आयोजना स्वीकृति भएको सात दिनभित्र |
| २. | आयोजनाको प्रोफाइल प्रविष्टि | आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकाय | आयोजना स्वीकृति भएको सात दिनभित्र |
| ३. | कार्यान्वयन गर्ने निकायको प्रोफाइल | सम्बन्धित निकाय | आयोजना/ प्रणाली सञ्चालन भएको एक महिनाभित्र |
| ४. | प्रगति विवरण | सम्बन्धित निकाय | <ul style="list-style-type: none"> • साउन देखि असोज सम्मको कार्तिक सात गतेभित्र • कार्तिक देखि पौष सम्मको माघ सात गतेभित्र • माघ देखि चैत्र सम्मको बैशाख सात गतेभित्र • बैशाख देखि असार सम्मको साउन सात गतेभित्र |

सचिव



प्रमुख सचिव