



देवचुली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: ७

प्रमाणित मिति: २०८३/०९/१०

राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०८३/०९/१४
नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत २०८३/०९/०७

भाग २

डिजिटल नगर प्रोफाइल व्यवस्थापन तथा तथ्याङ्क अध्यावधिक कार्यविधि, २०८२

१. प्रस्तावना:

देवचुली नगरपालिकाभित्र बसोबास गर्ने नगरबासीहरूको वस्तुगत विवरण, जनसांख्यिकीय अवस्था र सामाजिक-आर्थिक अवस्थालाई एकीकृत गरी 'डिजिटल नगर प्रोफाइल' तयार गर्न, हाल रहेका अपूर्ण तथ्याङ्कलाई पूर्णता दिन र यसलाई नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी योजना तर्जुमाको आधार बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम "डिजिटल नगर प्रोफाइल व्यवस्थापन तथा तथ्याङ्क अध्यावधिक कार्यविधि, २०८२" रहनेछ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

३. तथ्याङ्क संकलन र प्रमाणीकरणको संरचना

अपूर्ण तथ्याङ्कलाई पूर्ण र भरपर्दो बनाउन देहाय बमोजिमको त्रि-स्तरीय संयन्त्र रहनेछ:

क. प्रथम तह (वडा स्तर): प्रत्येक वडाका वडा सचिवको संयोजकत्वमा "तथ्याङ्क संकलन टोली" रहनेछ। जसमा सम्बन्धित टोल विकास संस्थाका पदाधिकारी र गणकहरू रहनेछन्।

ख. दोस्रो तह (नगर सूचना प्रविधि शाखा): संकलित तथ्याङ्कलाई डिजिटल प्रणालीमा प्रविष्टि गर्ने गराउने र सुपरिवेक्षकको कार्य गरी तथ्याङ्कलाई प्राविधिक जाँच गर्ने/गराउने।

ग. तेस्रो तह (प्रमाणीकरण): घरमूलीको हस्ताक्षर वा डिजिटल प्रणाली रूजु सहित वडा कार्यालयबाट प्रमाणीकरण भएपछि मात्र तथ्याङ्क "आधिकारिक" मानिनेछ।

४. तथ्याङ्कलाई दिगो र भरपर्दो बनाउने विधि

प्रारम्भिक तथ्याङ्क अपूर्ण भएको सन्दर्भमा देहायका विधिहरू अपनाइनेछ:

क. टोल विकास संस्था (TLO) वा गणकको परिचालन: वडाले सिधै पुग्न नसकेका घरधुरीको पहिचान गर्न टोल विकास संस्था वा गणकहरूलाई जिम्मेवारी दिइनेछ। अनुसूचि २ बमोजिमको परिचयपत्र दिइनेछ।

ख. सेवा आबद्धता (Service Linkage): नगरपालिकाबाट लिइने सेवाहरू (जस्तै: सिफारिस, व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता) लिनुअघि डिजिटल प्रोफाइलमा विवरण अद्यावधिक भएको हुनुपर्ने अनिवार्य व्यवस्था गरिनेछ।

ग. अनलाइन पोर्टलको व्यवस्था: नगरबासीले आफ्नै मोबाइलबाट आधारभूत विवरण (Mobile Number, Email, Address) भर्न र सच्याउन सक्ने गरी 'Self-Update' फिचर सहितको पोर्टल सञ्चालनमा ल्याइनेछ।

५. नियमित अध्यावधिक (Update) गर्ने प्रक्रिया

तथ्याङ्कलाई सधैं ताजा राख्न देहायको कार्यतालिका लागू गरिनेछः

प्रकार	अध्यावधिक गर्ने आधार	समयसीमा
नियमित परिवर्तन	जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइँसराइँ, सम्बन्धी विच्छेद	घटना दर्ता भएको ३० दिनभित्र स्वतः
शैक्षिक/पेशागत	शैक्षिक योग्यता थप वा पेशा परिवर्तन	नगरबासीले चाहेको समयमा वा वर्षको एक पटक
पूर्ण सर्वेक्षण	समग्र आर्थिक-सामाजिक अवस्था	प्रत्येक ५-५ वर्षमा वा आवश्यकता अनुसार

६. डिजिटल प्रोफाइलका मुख्य सूचकहरू (Parameters)

डिजिटल नगर प्रोफाइलमा देहायका विवरणहरू अनुसूचि १ मा अनिवार्य समावेश गरिनेछः

- व्यक्तिगत: नाम, जन्म मिति, नागरिकता नं., शैक्षिक योग्यता, सीप।
- पारिवारिक: घरमूलीको नाम, सदस्य संख्या, घरको प्रकार।
- आर्थिक: आमदानीको स्रोत, रोजगारीको अवस्था, कृषि वा व्यापार।
- सुविधा: खानेपानी, बिजुली, इन्टरनेट, र शौचालयको पहुँच।

७. सुरक्षा तथा गोपनीयता (Privacy)

- नगरबासीको व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता पूर्ण रूपमा सुरक्षित रहनेछ।
- तथ्याङ्कको 'Backend Access' नगरपालिकाको अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई मात्र दिइनेछ।
- प्रणालीमा भएको डाटाको दैनिक ब्याकअप (Cloud and Physical) राखिनेछ।
- नेपाल सरकार मातहत रहने गरि तथ्याङ्क लाई विभाग वा निकाय भण्डार राख्ने व्यवस्था गरिनेछ।

८. अनुगमन र मूल्यांकन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा एक 'तथ्याङ्क अनुगमन समिति' रहनेछ। यसले प्रत्येक महिना वा त्रैमासिक रूपमा कुन वडामा कति तथ्याङ्क अध्यावधिक भयो र कहाँ समस्या आयो भन्ने समीक्षा गर्नेछ।

१. प्रारम्भिक जुधाइ (Data Cross-Matching)

सङ्कलन गरिएको डिजिटल तथ्याङ्कलाई नगरपालिकामा रहेका हालका दुईवटा मुख्य सरकारी रेकर्डसँग सफ्टवेयर मार्फत भिडाइनेछ:

- क. घटना दर्ता प्रणाली (DONIDCR): जन्म, मृत्यु, विवाहको रेकर्डसँग डिजिटल प्रोफाइलको परिवार संख्या मेल खान्छ कि खाँदैन?
- ख. सम्पत्ति कर/मालपोत रेकर्ड: घरधुरीको स्वामित्व र क्षेत्रफल वडाको पुराना सेस्तासँग मेल खान्छ कि खाँदैन?
- ग. सुत्र(SUTRA): व्यवसायहरूको दर्ता तथा नविकरण राजस्व सकलनमा आधारित सूत्र प्रणालीसँग भिडाइनेछ।

२. टोल स्तरीय सार्वजनिक सुनुवाइ वा 'डिस्प्ले' (Public Display)

वडा सचिव र टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा टोलमा सङ्कलन गरिएको तथ्याङ्कको सूची (Summary) टाँस गर्ने।

- क. टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिले आफ्नो टोलका मान्छे चिन्नुहुन्छ। यदि सूचीमा नभएको व्यक्ति भेटिए वा भएको व्यक्तिको विवरण गलत भएमा उहाँहरूले तत्काल औल्याउन सक्नुहुन्छ।

३. नमूना परीक्षण (Spot Check / Random Sampling)

नगरपालिकाको सूचना प्रविधि टिम वा अनुगमन समितिले प्रत्येक वडाका कुल घरधुरीमध्ये ५% देखि १०% घरधुरीमा 'क्रस-चेक' गर्नेछ:

- क. वडा सचिवले प्रमाणित गरेको डाटा र टोल विकास संस्थाले दिएको रिपोर्टलाई एउटा छुट्टै 'Field Monitor' ले फोन वा प्रत्यक्ष भेटेर पुनः जाँच गर्नेछ। यदि त्यसमा ठूलो अन्तर देखिएमा उक्त टोलको सम्पूर्ण डाटा पुनः सर्वेक्षणमा पठाइनेछ।

- ख. जिम्मेवारी बाँडफाँट (कस्ले के हेर्ने?)

तथ्याङ्क मेल खाएको सुनिश्चित गर्न देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी रहनेछ:

पदाधिकारी	जिम्मेवारी (Role in Verification)
टोल विकास प्रतिनिधि	आफ्नो टोलको सिमानाभित्र पर्ने घरधुरी छुटे/नछुटेको र व्यक्तिको भौतिक उपस्थिति भए/नभएको पुष्टि गर्ने।
वडा सचिव	सरकारी कागजात (नागरिकता, नाता प्रमाणित, जग्गाधनी पुर्जा) संग डिजिटल डाटा मेल खाएको आधिकारिक छाप लगाउने।
नगरपालिका (IT/योजना)	फरक-फरक स्रोत (Software vs Field Data) बाट आएको विवरणमा 'Logic' मिलेको छ कि छैन हेर्ने (जस्तै: छोराको उमेर बाबुको भन्दा बढी हुन नहुने)।

ग. डाटा "मेल नखाएमा" के गर्ने?

यदि वडा सचिवको रेकर्ड र टोल विकास संस्थाको जानकारीमा भिन्नता आएमा:

१. प्रणालीले स्वतः "**Discrepancy Alert**" (रातो चिन्ह) देखाउनेछ।
२. यस्तो डाटालाई 'Pending' मा राखिनेछ।
३. वडा सचिव, टोल प्रतिनिधि र सम्बन्धित घरमूलीलाई एकै ठाउँमा राखेर प्रमाण हेरी "**Corrective Action**" लिइनेछ।

अनुसूचि १

(दफा ६ सँग सम्बन्धि छ)

देवचुली नगरपालिका डिजिटल नगर प्रोफाइल प्रश्न ढाँचा नगरपालिकाले कार्यविधिमा अनिवार्य विवरण समावेश गरी अन्य विवरण आवश्यकताको आधारमा सशोधन गरि राख्न सक्नेछ ।

देवचुली नगरपालिका राजपत्र

अनुसूचि २

(दफा ४ को ख सँग सम्बन्धि छ)

गणक परिचय पत्र ढाँचा	पार्सपोट
देवचुली नगरपालिका	साइज
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय	फोटो
डिजिटल नगर प्रोफाइल गणक परिचय पत्र	
नामथर	
जिम्मेवारी	
गणना गर्ने वडा न	
सम्पर्क नम्बर	
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत हस्ताक्षर	

आज्ञाले
अशोक कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत