धनगढी उप महानगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३ संख्याः ३ मितिः २०७६/१०/१७

भाग-२

धनगढी उप महानगरपालिका

पूर्वाधार व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना

धनगढी उपमहानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र सञ्चालन हुने पूर्वाधारसँग सम्बन्धित योजनाहरुको सुरुवातको चरण देखि योजना हस्तान्तरणको चरणसम्मका तथ्य, तथ्यांक एवं जानकारी व्यवस्थित गरी जनतालाई समयसमयमा सुसूचित गर्नुपर्ने, उपमहानगरपालिकाले त्यस्ता परियोजनाको प्रगति एवं हालको अवस्थाबारे जानकारी प्राप्त गरी प्रमाणमा आधारित निर्णय गर्न आवश्यक रहेको तथा विगतमा त्यस्ता तथ्यांक कागजातमा मात्र रहेका कारणबाट लक्षित उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न कठिन भएकोले पूर्वाधार परियोजनाका तथ्यांकलाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

नेपालको संबिधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि धनगढी उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको ३८ औं बैठकले स्वीकृती गरी **"पूर्वाधार व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि, २०७६"** लागु गरिएको छ ।

धनगढी उपमहानगरपालिका राजपत्र

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :
(क) यस कार्यविधिको नाम **"पूर्वाधार व्यवस्थापन प्रणाली सञ्चालन कार्यविधि, २०७६"** रहेको छ ।
(ख) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -
(क) "अध्यक्ष" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति र प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।
(ख) "अनुगमन समिति" भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकाको अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यविधि, २०७४ बमोजिम गठन भएको योजना अनुगमन सुपरिवेक्षण मुल्यांकन समितिलाई सम्झनु पर्दछ,
(ग) "इन्जिनियर" भन्नाले नगरपालिकाको इन्जिनियर सम्झनु पर्दछ ।
(घ) "एडमिन प्यानल" भन्नाले प्रणालीमा इन्जिनियरलगायत अन्य अधिकारीहरुलाई तथ्यांक अद्यावधिक गर्न वा निगरानी गर्नका लागि विकसित प्यानल सम्झनु पर्दछ ।
(ङ) "कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकाका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
(च) "कार्यपालिका" भन्नाले नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
(छ) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले नगरपालिका र यसका वडामा निर्वाचित जनप्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ ।
(ज) "नियमावली" भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिका (कार्यसम्पादन) नियमावली २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
(झ) "नगरपालिका" भन्नाले धनगढी उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
(ञ) "प्रतिकृया" भन्नाले परियोजनामा नागरिकले दिएका प्रतिकृया सम्झनु पर्दछ ।
(ट) "पोर्टल" भन्नाले प्रणालीको पोर्टल सम्झनु पर्दछ ।
(ठ) "प्रणाली" भन्नाले पूर्वाधार व्यवस्थापन प्रणाली सम्झनु पर्दछ । जसलाई अंग्रेजीमा Infrastructure Management System (IMS) भनिन्छ ।
(ड) "परियोजना" भन्नाले धनगढी उपमहानगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने पूर्वाधार विकासका सबै योजना /कार्यक्रम / परियोजनालाई सम्झनु पर्दछ ।
(ढ) "मोबाइल एप" भन्नाले पूर्वाधार व्यवस्थापन प्रणालीको मोबाइल एप (IMS Dhangadhi App) सम्झनु पर्दछ ।
(ण) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको वडाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
(त) "वडा अनुमगन समिति" भन्नाले धनगढी उप(महानगरपालिकाको अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यविधि, २०७४ बमोजिम गठन भएको वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिलाई सम्झनु पर्दछ,
(थ) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।
(द) "सदस्य" भन्नाले नगरपालिकाको वडा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
(ध) "सम्पर्क व्यक्ति" भन्नाले कार्यविधिको उपदफा (३.३) अनुरुप तोकिएको सम्पर्क व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।

३. प्रणालीको प्रयोग गर्नुपर्ने:
३.१. नगरपालिका र यसका कर्मचारी एवं इन्जिनियरहरुले प्रणालीको प्रयोग गरी परियोजनासँग सम्बन्धित तथ्य, तथ्यांक एवं जानकारी अद्यावधिक गर्नेछन् ।

धनगढी उपमहानगरपालिका राजपत्र

३.२. नगरपालिकाले प्रणालीको प्रयोगमार्फत तथ्यांक व्यवस्थापन गर्ने कार्यलाई अवलम्बन गर्नका लागि पूर्वाधार, जनशक्ति, तालिम, क्षमता अभिवृद्दि लगायत आवश्यक अन्य व्यवस्था गर्नेछ ।

३.३. नगरपालिकाले सूचना प्रविधि अधिकृत वा सो उपलब्ध नभए सूचना व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिएको कर्मचारीलाई यस प्रणालीको सञ्चालनको सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय गर्ने गरी सम्पर्क व्यक्तिका रुपमा तोक्नेछ।

३.४. नगरपालिकाले उपदफा (३.१) एवं उपदफा (३.२.) मा उल्लेखित कार्यका लागि नगरपालिकाले राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरुसँग विशेषज्ञ सेवा लिन एवं आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

४. परियोजनाको सूची तयार गरी राख्ने:

४.१. नगरपालिका र यसका इन्जिनियर एवं कर्मचारीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुवातमा योजना तर्जुमा सम्बन्धी नगर सभा सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र वडागत रुपमा बाँडफाडँ भएका परियोजनको निम्न विवरण सहित प्रणालीमा राख्न पर्नेछ :-

क) परियोजनाको नाम

ख) परियोजना कार्यान्वयन हुने वडा

ग) परियोजनाको अनुमानित लागत

घ) परियोजनाको प्रकृति (टेण्डरमार्फत सञ्चालन हुने वा उपभोक्ता समितिमार्फत, बोलपत्ररदरभाउ पत्र सञ्चालन हुने)

ङ) परियोजना लागतको श्रोत

च) अन्य जानकारी उपदफा (४.१) मा उल्लेखित विवरण प्रणालीमा स्वचालित (Automated) ढंगबाट राख्नका लागि नगरपालिकाले प्रणालीलाई विद्यमान कोष ब्यवस्थापन प्रणाली वा अन्य प्रणालीसँग समायोजन गर्न सक्नेछ।

५. परियोजनाको तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने:

५.१. इन्जिनियर एवं कर्मचारीले प्रणालीमा परियोजनासँग सम्बन्धित तथ्यांक अद्यावधिक गर्नेछन् ।

५.२. उपदफा (४.१)मा उल्लेख भएको नगरसभाबाट पारित भएको बाहेक नगरपालिकाले समयसमयमा आवश्यकता अनुसार परियोजना थपेमा, एकीकरण गरेमा घटाएमा वा संशोधन गरेमा सोसम्बन्धी जानकारी समेत अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

५.३. उपदफा (५.२) मा उल्लेख भएअनुरुपको तथ्यांक त्यसरी परिमार्जन भएको मितिले १५ दिनभित्र अद्यावधिक गरिसक्नुपर्नेछ।

६. सम्झौता, बील र प्रतिवेदन जारी गर्ने:

६.१. इन्जिनियर एवं कर्मचारीले प्रणालीको एडमिन प्यानलको लागि उपलब्ध गराइएको यूजरनेम र पासवर्डको प्रयोग गरी सोमा नीजको जिम्मेवारीमा परेका परियोजनाको सम्झौता, बील, प्रतिवेदन सोही प्रणालीबाट जारी गरी कार्वाही गर्नुपर्नेछ र योजनाको वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन दाखिला गर्ने जिम्मेवारी लेखा शाखाको हुनेछ ।

६.२. उपदफा (६.१) मा उल्लेख गरिएअनुरुपको सम्झौता, बील, प्रतिवेदन आदि उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने परियोजनाको हकमा धनगढी उप(महानगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७४ एवं यसका अनुसुचीहरुमा निर्दिष्ट गरेबमोजिम हुनेछन् भने अन्य परियोजनाको हकमा प्रचलित कानुन, व्यवहार र अभ्यासमा आधारित हुनेछन् ।

७. प्रगतिको तथ्यांक अद्यावधिक गर्ने:

७.१. नगरपालिकाको इन्जिनियर वा कर्मचारीले परियोजनाको अनुगमन गरिसके पश्चात त्यस्ता परियोजनाको प्रगतिसँग सम्बन्धिक तथ्यांक प्रणालीमा अधावधिक गर्नुपर्नेछ ।

७.२.त्यस्तो तथ्यांक अनुगमन भएको बढीमा २ हप्ताभित्र अद्यावधिक गरिसक्नुपर्नेछ ।

८. नागरिकको प्रतिकृयाउपर अनुगमन एवं सुनुवाई:

८.१. परियोजनाउपर मोबाइल एप वा अन्य माध्यमबाट प्राप्त प्रतिकृया वा जानकारीउपर आवश्यक कार्यवाही गर्नका लागि उप(नगरपालिकाले यस कार्यविधि लागू भएको ३० दिनभित्र स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ मा उल्लेख भएबमोजिम वा अन्य उपयुक्त अधिकारीको संयोजकत्वमा एक समितिको गठन गर्नेछ ।

८.२. समितिले उपदफा (८.१) मा उल्लेखित कार्य गर्नका लागि नगरपालिकाले गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ अनुरुप हुने गरी छुट्टै कार्यविधि बनाउनेछ ।

८.३. समितिले उपदफा (८.१) मा उल्लेख गरिएअनुरुप कार्य गर्नका लागि नगरपालिकाले तोकेको नगर समिति एवं वडा समितिसँग समन्वय गर्न सक्नेछ ।

९. पुनरावलोकन एवं समीक्षा

९.१. नगरपालिका जनप्रतिनिधि एवं कर्मचारीले सार्वजनिक एवं व्यक्तिगत पोर्टलको प्रयोग गरी परियोजनाको प्रगति एवं अवस्थाका बारेमा विभिन्न प्रकारबाट तथ्यांकीय विश्लेषण गर्न सक्नेछन् । त्यस्तो तथ्यांकीय विश्लेषण आवश्यकताअनुसार फरक हुन सक्नेछ ।

९.२. पुनरावलोकन एवं समीक्षाका लागि सम्पर्क व्यक्तिले कम्तिमा एक महिनाको एक पटक वा आवश्यकता अनुसार जनप्रतिनिधि एवं अन्य सरोकारवालासँग बैठकको आयोजना गर्नेछ र बैठकका छलफल एवं निर्णयलाई अभिलेख गरी राख्नेछ ।

९.३. यस प्रणालीमा हुने संसोधन, थपघट वा परिमार्जन भएमा यसै कार्यविधि अनुरुप भएको मानिनेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने:

१०.१. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे नगरपालिकाको कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१२. बचाउँ तथा खारेजी :- (१) कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगाडी भएको व्यवस्था यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ । साथै कार्यविधि संघिय एवं प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधिमा कुनै वाधा अड्काउ परेको खण्डमा नगर कार्यपालिका वा नगर सभाले आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा यो कार्यविधि परिमार्जन संशोधन र खारेजी गर्न सक्नेछ ।

....

आज्ञाले,

नारायण प्रसाद सापकोटा

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

धनगढी उपमहानगरपालिका राजपत्र