



नेपाल सरकार
भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय
नापी विभाग
(योजना, तथा जनरिय प्रशासनिक शाखा)

फोन नं.: { ४१०६७६९
४१०६८४२
४१०६५०८
४१०६८३३
फैक्स नं. ४१०६७५७
ईमेल: info@dos.gov.np

पत्र संख्या:- ३१९।०६८।०५६

प्राप्त पत्र संख्या:-

च.नं:- ७८



मिति: २०७८।०४।१०

विषय: परिपत्र सम्बन्धमा ।

श्री महाशाखाहरु सबै ।

श्री विशेष नापी कार्यालयहरु, सबै ।

श्री डिजिटल नापी कार्यालय, बनेपा ।

श्री नापी कार्यालयहरु सबै ।

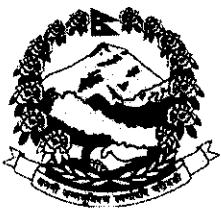
प्रस्तुत विषयमा भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको प. सं. ३.१/नि.यो./२०७८/०७९ मिति २०७८।०४।०७ च.नं. ५ को निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धी पत्रको छायाँप्रति यसैसाथ संलग्न छ। संलग्न छायाँप्रति अध्ययन गरी तहाँसँग सम्बन्धित विषयहरु कार्यान्वयन गर्नु गराउनु हुन् आदेशानुसार अनुरोध छ।

(गणेशप्रसाद सिर्देल)
नापी अधिकृत

बोधार्थ:

श्री भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

श्री सुचना प्रविधि शाखा, नापी विभाग: विभागको वेबसाइटमा सुचना प्रविष्टि गरिदिनुहन ।



नेपाल सरकार

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय

(योजना अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा)

नीति, नियन्त्रण कार्यक्रम शाखा



सिंहदरबार, काठमाडौं

पत्र संख्या: ३.१/नी.यो./२०७८/०७९

च.नं.

मिति: २०७८/०४/०७

विषय: निर्णय कार्यान्वयन सम्बन्धमा ।

श्री सबै महाशाखा/शाखाहरु,

भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय ।

श्री भूमि सम्बन्धी समस्या समाधान आयोग, ताहाचल ।

श्री भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग, बबरमहल ।

श्री नापी विभाग, मिनभवन ।

श्री सहकारी विभाग, नयाँबानेश्वर ।

श्री भूमि व्यवस्थापन प्रशिक्षण केन्द्र, धुलिखेल ।

प्रस्तुत विषयमा मिति २०७८/०४/०५ गते भूमि व्यवस्था, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालयको सभाकक्षमा श्रीमान् सचिवज्यूको अध्यक्षतामा आगामी आर्थिक वर्ष २०७८/७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना लगायतका विषयमा छलफल गर्न आयोजित बैठकका निर्णयहरु आवश्यक कार्यान्वयनका लागि पठाइएको व्यहोरा आदेशानुसार अनुरोध छ ।

(गोपाल निरौला)

शाखा अधिकृत



निर्णयहरू

१. मातहतका सबै विभाग/केन्द्र/आयोगले गत आ. व. ०७७७/७८ को वार्षिक प्रगति विवरण तथा वार्षिक प्रगति पुस्तिका तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने।
२. सबै विभाग/केन्द्र/आयोगले आगामी आ. व. ०७८/७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको वार्षिक कार्ययोजना (Calendar of Operation), वार्षिक खरिद योजना (Annual Procurement Plan) तयार गरीमन्त्रालयमा पेश गर्ने।
३. सम्बन्धित सबै निकायले बजेट बक्तव्यमा उल्लेख भए अनुसारका स्वीकृत कार्ययोजना (Action Plan) र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयबाट अनुगमनका लागि छनौट भएका आयोजनाहरूको स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार प्रभावकारी रूपमा कार्य अगाडि बढाउने।
४. मन्त्रालयबाट तयार गरिएको PIS(Progress Information System) मा प्रत्येक निकायहरूले अनिवार्य रूपमा प्रगति विवरण अध्यावधिक गर्ने साथै मासिक प्रगति विवरण अर्को महिनाको २ गते भित्र मन्त्रालयमा पेश गरिसक्नुपर्ने ।
५. मन्त्रालयबाट माग हुने विवरणहरू सम्बन्धित निकायले तोकिएको मिति/समय भित्र अनिवार्य रूपमा हार्ड कपी पठाउने साथै मन्त्रालयले निर्माण गरी मातहतका निकायका योजना शाखाका लागि उपलब्ध गराएको official email बाट मन्त्रालयको योजना शाखाको ईमेल planning@molcpa.gov.np मा Softcopy समेत अनिवार्य रूपमा पठाउने।
६. गरिब घरपरिवार पहिचान तथा परिचयपत्र वितरण कार्यक्रम आगामी आ.व.को चैत्र मसान्तभित्र सम्पन्न हुने गरी सम्पादन गर्न सम्बन्धित महाशाखा/शाखाले आवश्यक सम्पूर्ण तयारी गर्ने।
७. NeLIS र LRIMS प्रणाली एकीकरणको लागि नापी विभागले Integration Tool तयार गर्ने। यसका लागि भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभागले आवश्यक सहयोग र समन्वय गर्ने।
८. मालपोत र नापी कार्यालयहरूमा प्रयोगमा रहेका मौजुदा प्रणाली LRIMS, PAM, DMS तथा NeLIS र मेरो कित्ताको प्रभावकारीता अध्ययन गर्न सम्बन्धित विभागले User Satisfaction Survey गरी प्राप्त पृष्ठपोषण विश्लेषण गरी पेश गर्ने।

सचिव



९. मन्त्रालय महाशाखा/शाखाहरु तथा सांस्कृतिक संस्थाएँ निकायहरूले अभिलेख व्यवस्थापनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने।
१०. सहकारी विभागले विकास गरी प्रयोगमा ल्याएको COPOMIS प्रणाली प्रभावकारी बनाई थप कार्यमूलक बनाउने। आवश्यकता अनुसार प्रणालीमा database design लगायतका विषयमा थप सुधार एवं परिमार्जन गर्ने।
११. सहकारी विभाग, भूमि व्यवस्थापन तथा अभिलेख विभाग र नापी विभागबाट विकास गरिएका प्रणालीहरु क्रमशः COPOMIS, LRIMS, NeLIS मन्त्रालयबाट समेत Monitoring, Information Extraction, Reporting सहजै गर्न सकिने गरी प्रणालीमा परिमार्जन गर्ने। मौजुदा सफ्टवेयर र डाटावेशको Back up र Security System लाई थप सुदृढ बनाउने।
१२. नापी विभागबाट तयार भई हस्तान्तरण हुन बाँकी भूउपयोग नक्सा/डाटाहरु अविलम्ब सम्बन्धित स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गर्ने। उक्त नक्सा/डाटा संचालन र व्यवस्थापन तथा भूउपयोग योजना तयार गर्ने सन्दर्भमा नापी विभागले आवश्यक अभिमुखीकरण र प्राविधिक सहजिकरण गर्ने।
१३. मातहतका निकायबाट सेवा प्रवाह प्रभावकारी बनाउन अवलम्बन गरिएको नवीन प्रयास र आधुनिक डिजिटल प्रणाली सम्बन्धी जानकारी जनस्तरसम्म सम्प्रेषण गर्न आवश्यक प्रचारप्रसार गर्ने।

सचिव