



नेपाल सरकार

महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय
सिंहदरबार काठमाडौं

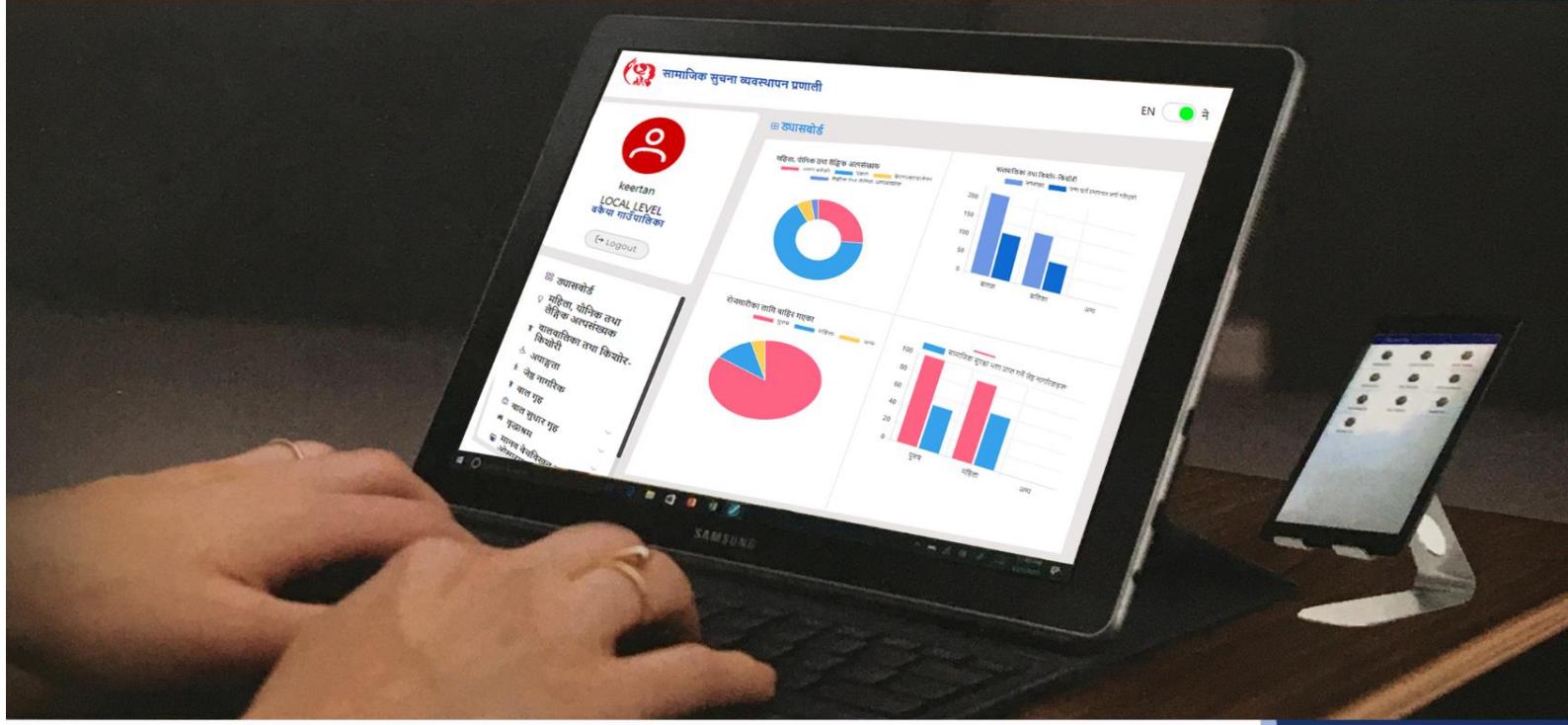
सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली
Social Information Management System (SIMS)



प्रयोगकर्ता पुस्तिका

संस्करण १.०

असार २०७९



पृष्ठभूमि

नेपाल सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७४ अनुसार महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र महिला, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नीति, योजना निर्माण, हितप्रवर्धन, सशक्तीकरण, संरक्षण गर्ने कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका साथै अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणका विषयहरु तोकिएका छन् । लक्षित वर्गसंग सम्बन्धित सूचकका अलवा हिंसा, विभेद, मानव बेचबिखन सम्बन्धित सूचकहरु समेटेर यस सामाजिक सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना गरिएको हो। मन्त्रालयका यी कार्यक्षेत्र सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका साथै अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणका कार्यहरुमा सघाउन तथा चाहेको बेला सम्पूर्ण तथ्याङ्क र सूचना एकै ठाउँबाट प्राप्त गर्ने यस प्रणालीले सहयोग पुर्याउँछ भन्ने आशा गरिएको छ ।

यस प्रणालीले स्थानीय तह, प्रदेश र संघीय सरकालाई एकै ठाउँमा तथ्याङ्कको माध्यमबाट जोडी तथ्यांकको आदानप्रदान गर्ने सघाउ पुर्याउने अपेक्षा गरिएको छ । साथै यस प्रणाली प्रयोग गरी तथ्याङ्कको प्रवाहीकरण गरी एकमुष्ट रूपमा सूचना सङ्कलन र प्रतिवेदन तयार गर्ने सकिन्छ ।

यस प्रणालीमा अपाङ्गता परिचयपत्र तथा जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र जारी गर्ने प्रावधान पनि छ । चारै प्रकारको अपाङ्गता परिचयपत्र क्यूआर कोडसहित जारी गर्ने सकिन्छ भन्ने यो नागरिकता र स्मार्ट कार्ड गरी २ आकारमा छाप्न सकिन्छ ।

यो प्रणाली भित्र अद्यावधिक तथ्याङ्क सङ्कलन र ग्राफको रूपमा हेर्न मिल्ने भएकाले यस प्रणालीको उपयोगले मन्त्रालयका साथै नगरपालिका/गाउँपालिका तथा प्रादेशिक मन्त्रालयहरूलाई लक्षित वर्ग जस्तै महिला बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, जेष्ठ नागरिक, सीमान्तकृत समुदाय, लैंडिङक तथा यौनिक अल्पसंख्यक समेतका लागि समयसापेक्ष नीति निर्माण, समन्वय र सहकार्य तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मद्दत पुर्याउँछ। साथै समग्रमा मूलप्रवाहीकरण, ससक्तीकरण, र समावेशीकरण जस्ता रणनीतिको आधारमा समतामूलक, समुन्नत समुदाय निर्माण गर्ने विभिन्न विपन्न वर्गको लागि समयको प्रवाहसँगै सार्थक पहल गर्ने पनि मद्दत पुर्याउने छ भन्ने आशा गरिएको छ ।

विषय सूची

१. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको परिचय	१
१.१. Technical Specifications (सफ्टवेयर)	१
१.२. Technical Specifications (हार्डवेयर)	१
१.३. प्रणाली संचालनको लागी आवश्यक पूर्वाधार	२
१.४. सेक्युरिटी	२
१.४.१. User व्यबस्थापन	३
१.४.२. Role व्यवस्थापन	७
१.४.३. समायोजन (Synchronization)	९
१.४.४. मोड्युललाई फिर्ता पाठाउन (Revert Module)	१०
२. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली संचालन प्रक्रिया	११
२.१. मन्त्रालय तहको कार्य	११
२.२. प्रदेश तहको कार्य	११
२.३. जिल्ला तहको कार्य	११
२.४. स्थानीय तहको कार्य	११
३. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोग गर्ने तरिका	१२
४. मोड्युलहरूको जानकारी	१६
४.१. महिला, यौनिक तथा लैडिंगक अन्पसंख्यक	१६
४.२. बालबालिका तथा किशोर-किशोरी	१८
४.३. अपाङ्गता	२२
४.४. जेष्ठ नागारिक	२५
४.५. बाल गृह	२७
४.६. बालसुधार गृह	३२
४.७. वृद्धाश्रम	३५
४.८. मानव बेचविखन तथा ओसारपसार	३८
४.९. गुनासो/उजुरी दर्ता	४२
४.१०. श्रम आप्रवासन (आन्तरिक/वाह्य)	४६

४.११. परिचय पत्र.....	५०
५. रिपोर्ट	५३
६. इयासबोर्ड	५७
७. APIs को जानकारी	६०

१. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको परिचय

१.१. Technical Specifications (सफ्टवेयर)

Description	Technical Requirements
Technology Architecture	Web-based Application (Microservices Architecture)
Front End	Ajax and JavaScript: NodeJS, ReactJS, JQuery, JSON
Back End	Java: Spring, Spring Security, Spring Boot, JPA, JDK11
Database	MySQL
Deployment Environment	Docker
Operating System	Windows / Linux / MacOS

१.२. Technical Specifications (हार्डवेयर)

Description	Technical Requirements
Client Computer	Core i3 or higher. At Least 4 GB RAM and 500 GB Hard Disk
Server	Processor : RISC Power 7 with 8 Cores RAM/Main Memory : 128 GB DDR3-1333 MHZ Storage : 4 TB Tape Library : 16 GB*20
Backup System for Data	Cluster, Mirroring
Security	Undisrupted Electricity Line of Singhdurbar 15 KVA UPS – 1, 60 KVA Generator. Firewall, Intrusion Prevention System, and Antivirus
Deployment Environment	Docker
Operating System	Windows / Linux / MacOS

१.३. प्रणाली संचालनको लागी आवश्यक पूर्वाधार

प्रणाली संचालनको लागी कम्प्युटरमा देहाय बमोजिमका पूर्वाधारहरु हुनुपर्छ।

- कम्तिमा i3 Processor र 2 GB Ram भएको कम्प्युटर ।
- OS Windows 7 वा सो भन्दा माथि।
- 5 Mbps internet connectivity हुनुपर्ने।
- Nepali Unicode install भएको हुनुपर्ने।

१.४. सेक्युरिटी

यस Module ले प्रणालीमा User व्यवस्थापन र Role व्यवस्थापन गर्न मद्दत गर्दछ। Admin ले User व्यवस्थापन र Role व्यवस्थापन गर्न सेक्युरिटी Module भित्र जानुपर्दछ।

॥ सेक्युरिटी

-  युजर व्यवस्थापन
-  रोल व्यवस्थापन
-  समायोजन मोड्युल
-  मोड्युललाई फर्काउनुहोस

यस प्रणालीमा मन्त्रालय तह (Ministry Level), प्रदेश तह (Province Level), जिल्ला तह (District Level) र स्थानीय तह (Local Level) सम्मका सबै User हरूलाई फरक फरक किसिमले User Access प्रदान गरिनेछ। निम्न तह अनुसार User Name र Password को व्यवस्थापन गरिनेछ।

मन्त्रालय तह (Ministry Level)

यस प्रणालीको सम्पूर्ण Administrative अधिकार मन्त्रालयमा रहनेछ। मन्त्रालय अन्तर्गत, कुनै निश्चित एक वा दुई व्यक्तिलाई Administrator कायम गरिनेछ, जसले प्रणालीमा आवश्यक परिवर्तन गर्न सक्नेछन् र आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तह सम्मका User हरु बनाउन सक्नेछन्।

प्रदेश तह (Province Level)

प्रदेश तहमा पनि कुनै निश्चित एक व्यक्ति वा दुई व्यक्तिलाई संयुक्त रूपमा Admin User Access प्रदान गरिनेछ र उनीहरूले प्रणालीमा आवश्यक परिवर्तन गर्न सक्ने गरि Administrative User बनाउन सक्नेछन्।

जिल्ला तह (District Level)

जिल्ला तहमा पनि कुनै निश्चित एक व्यक्ति वा दुई व्यक्तिलाई संयुक्त रूपमा Admin User Access प्रदान गरिनेछ र उनीहरूले प्रणालीमा आवश्यक परिवर्तन गर्न सक्ने गरि Administrative User बनाउन सक्नेछन्।

स्थानीय तह (Local Level)

स्थानीय तहमा तल देहाय बमोजिमका Users हरु रहने छन्।

General User: यस प्रकारका User ले general data entry को काम गर्दछ।

Verification User: यस प्रकारका User ले स्थानीय तहमा Entry गरेको तथ्यांकलाई Verify, validate र Approve गरेर प्रणालीमा Submit गर्दछ।

यी माथिका Users गाउँपालिका /नगरपालिका तहमा रहने छन्।

१.४.१. User व्यबस्थापन

यो मोड्युलमा नयाँ प्रयोगकर्ता सिर्जना गर्न प्रयोग गरिन्छ।

प्रक्रिया:

➤ User Creation

- Name, Username, Email र Phone Entry
गर्नुहोस्।
- User Level छान्नुहोस्।
- ठेगानाको लागी Province, District, Municipal र Role छान्नुहोस्।
- Create बटनमा Click गर्नुहोस्।

॥ सेक्युरिटी

- ▢ युजर व्यवस्थापन
- ▢ रोल व्यवस्थापन
- ▢ समायोजन मोड्युल
- ▢ मोड्युललाई फर्काउनुहोस

User Creation

Name :	dhangadi1
Username :	dhangadi1
Email :	dhangadi1@gmail.com
Phone :	9876789987
User Level :	LOCAL LEVEL
Address	
Province :	Sudurpaschim
District :	Kailali
Municipal:	Dhangadhi Sub Metropolitan
Role :	LOCAL LEVEL

Create

- सफलता पूर्वक सिर्जना गरिएको प्रयोगकर्ताहरु तल देखिए अनुसार प्रयोगकर्ता सूची फारममा देखिन्छ।

User List

SN	Name	UserName	Email	Phone	User Level	Action
1	SuperUser	superuser	srijanalam94@gmail.com	9808136464	MINISTRY	 
2	Keertan Ghimire	keertan	keertan@gmail.com	9849238535	LOCAL LEVEL	 
3	Sarita Khadayat	sarita	sarita@gmail.com	9876765454	LOCAL LEVEL	 
4	Prerika Pradhan	prerika	prerika@gmail.com	9808767565	LOCAL LEVEL	 
5	Saman Acharya	saman	saman@gmail.com	9808676565	LOCAL LEVEL	 
6	Srijana Lama	srijana	srijana@gmail.com	9876765643	SOCIAL SERVICE	 
7	Sanjit Chaudhary	sanjit	sanjit@gmail.com	9856545454	LOCAL LEVEL	 
8	Sandip s Mahato	sandip	sandip@gmail.com	9867345432	LOCAL LEVEL	 
9	Dipendra Hamal	dipen	dipen@gmail.com	9807654343	LOCAL LEVEL	 
10	Anup Shrestha	anup	anup@gmail.com	9854543431	SOCIAL SERVICE	 
11	Child Home 1	child	childHome1@gmail.com	9845789876	SOCIAL SERVICE	 
12	Shelter Home 1	shelter	shelter@gmail.com	9821345678	SOCIAL SERVICE	 
13	dhangadi_d1	dhangadi_d1	dhangadilocallevel@gmail.com	9841234567	DISTRICT	 
14	sudharpaschim1	sudharpaschim1	sudharpaschim1@gmail.com	9841567765	PROVINCE	 
15	dhangadi1	dhangadi1	dhangadi1@gmail.com	9876789987	LOCAL LEVEL	 

- प्रयोगकर्ताको जानकारी अपडेट गर्न  आइकनमा Click गर्नुहोस्।
- थप पुष्टिको लागी Message Box खुल्दछ।
- अपडेट गर्न हो भने “Yes” बटनमा Click गर्नुहोस्।

Confirmation 



Are you sure you want to Update?

No

Yes

- सबै आवश्यक फिल्डहरु अपडेट गर्न  बटनमा Click गर्नुहोस्।

User Creation

Name :

dhangadi1

Username :

dhangadi1

Email :

dhangadi1@gmail.com

Phone :

9876789987



User Level :

LOCAL LEVEL



Address

Province :

Sudurpaschim



District :

Kailali



Municipal:

Joshipur Rural Municipality



Role :

PROVINCE



Update

- सूचीबाट प्रयोगकर्ता हटाउन  आइकनमा Click गर्नुहोस।

१.४.२. Role व्यवस्थापन

यो मोड्युल प्रयोगकर्ताहरूको भूमिका तोकन (Role Assign) प्रयोग गरिन्छ।

प्रक्रिया:

➤ **Role Creation**

- **Name Entry** गर्नुहोस्।
- **User Level** छान्नुहोस्।
- Status छान्न वा सुचारू गर्ने रेडियो बटनमा Click गर्नुहोस्: ‘Active’ or ‘Inactive’.
- मोड्युलहरू हेर्न, **Add**, **Edit** गर्न वा **Delete** गर्न उचित चेक बक्समा Click गर्नुहोस्।
- **Create** बटनमा Click गर्नुहोस्।

Role Creation

Name :	WARD				
Status:	<input checked="" type="radio"/> ACTIVE <input type="radio"/> INACTIVE				
SN	Module	View	Add	Edit	Delete
1	Child Correction Home	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Child Home	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Children	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Dashboard	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Disabled	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Shelter Home (Human Trafficking)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Complaint Registration (Human Trafficking)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Disabled ID Card (ID Card)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Senior Citizen ID Card (ID Card)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Indicator (Labour Migration)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Case form (Labour Migration)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Labour Migration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Old Age Home	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Report	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	User Management (Security)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Role Management (Security)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	Social Service Management (Security)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	Synchronization Module (Security)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19	Revert Module (Security)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20	Senior Citizen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Setup	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Shelter Home (Social Service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Child Home (Social Service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Juvenile Correction Home (Social Service)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Old Age Home (Social Service)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Women and Minorities	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Create

- सफलता पूर्वक सिर्जना गरिएको Role तलको रूपमा Role List सूची फारममा देखिन्छ।

Role List

SN	Role	Status	Action
1	MINISTRY	ACTIVE	
2	WARD	ACTIVE	
3	SHELTER HOME	ACTIVE	
4	CHILD HOME	ACTIVE	
5	JUVENILE CORRECTION HOME	ACTIVE	
6	OLD AGE HOME	ACTIVE	
7	PROVINCE	ACTIVE	
8	DISTRICT	ACTIVE	
9	LOCAL LEVEL	ACTIVE	

- Role को जानकारी अपडेट गर्ने आइकनमा Click गर्नुहोस् ।
- थप पुष्टिको लागि Message Box खुल्दछ ।
- अपडेट गर्ने हो भने “Yes” बटनमा Click गर्नुहोस्।

- सूचीबाट प्रयोगकर्ता हटाउन आइकनमा Confirmation Click गर्नुहोस्।

Confirmation Are you sure you want to Update?

No

Yes

१.४.३. समायोजन (Synchronization)

यो मोड्युल, छानिएको मिति सम्म छानिएको मोड्युलको विवरण समायोजन गर्नको लागी प्रयोग गरिन्छ।

प्रक्रिया:

- इप-डाउन सूचीबाट **मोड्युल छानुहोस्**।
- क्यालेन्डरबाट **सुरु र अन्त्य मिति छानुहोस्**।

विवरण प्राप्त र समायोजन
गर्नुहोस्

बटनमा Click

- विवरण प्राप्त र समायोजन गर्नको लागी
गर्नुहोस्।

समायोजन मोड्युल

मोड्युल:	सुरु मिति:	अन्तिम सम्प:	विवरण प्राप्त र समायोजन गर्नुहोस्
बालबालिका तथा किशोर-...	2021-07-01	2022-07-17	
Fiscal Year	Entry Date		
2077-78	2022-05-24		

१.४.४. मोड्युललाई फिर्ता पाठाउन (Revert Module)

यो मोड्युल आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छानेर जुन मोड्युल छनोट गरिन्छ, त्यसको स्थिति उल्टाउन प्रयोग गरिन्छ। स्थानीय स्तरका प्रयोगकर्ताले कुनै गलती भएमा वा अद्यावधिकहरू आवश्यक पर्दा विवरण परिवर्तन गर्न यो प्रयोग गरिन्छ। एक पटक सूचक फारम प्रमाणीकरण/पेश गरेपछि, स्थानीय स्तरका प्रयोगकर्ताहरूलाई विवरण परिवर्तन गर्न अनुमति रहँदैन।

नोट : एक पटक सूचक फारम प्रमाणीकरण/पेश गरेपछि, स्थानीय स्तरका प्रयोगकर्ताहरूलाई विवरण परिवर्तन गर्न अनुमति हुन्न।

प्रक्रिया:

- इप-डाउन सूचीबाट कार्यालय, मोड्युल र आर्थिक वर्ष छानुहोस।
- फिर्ता पठाउनुको कारण खुलाउनुहोस (लेखनुहोस)।
- Revert** बटनमा Click गर्नुहोस।

मोड्युललाई फर्काउनुहोस

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
मोड्युल	छनोट गर्नुहोस	छनोट गर्नुहोस	छनोट गर्नुहोस
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस	त्रैमासिक	छनोट गर्नुहोस
फिर्ताको पठाउनुको कारण			

२. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली संचालन प्रक्रिया

२.१. मन्त्रालय तहको कार्य

- प्रदेश, जिल्ला र स्थानीय तहमा रहेका बालगृह, बालसुधार गृह, बृद्धाश्रम आदि सम्बन्धित विवरणहरु प्रणालीमा हेर्ने र आवश्यक बमोजिमको प्रतिबेदन बनाउने ।
- मन्त्रालय तहमा प्रणालीको व्यबस्थापन, संचालन, मर्मत र User Access कार्यहरु गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसारको प्रतिबेदन हेर्ने, चेक गर्ने र जारी गर्ने।

२.२. प्रदेश तहको कार्य

- प्रदेश तहमा रहेका बालगृह, बाल सुधार गृह, बृद्धाश्रम आदि सम्बन्धित विवरणहरु आर्थिक वर्ष अनुसार प्रणालीमा आवश्यक बमोजिम विवरणहरु रुजु गरि प्रणालीमा Edit र Submit गर्ने।
- प्रदेश स्तरमा प्रणाली संचालनको लागी आवश्यकता अनुसारको Username/Password उपलब्ध गराउने।
- Password परिवर्तन गर्ने। User ले Password बिर्सिएमा Reset गर्ने ।

२.३. जिल्ला तहको कार्य

- जिल्ला तहमा रहेका बालगृह, बालसुधार गृह, बृद्धाश्रम आदि संग सम्बन्धित विवरणहरु आर्थिक वर्ष अनुसार प्रणालीमा आवश्यक बमोजिम विवरणहरु रुजु गरि प्रणालीमा Edit र Submit गर्ने।
- जिल्ला तहमा प्रणाली संचालनको लागी आवश्यकता अनुसारको Username/Password उपलब्ध गराउने।
- Password परिवर्तन गर्ने। User ले Password बिर्सिएमा Reset गर्ने ।

२.४. स्थानीय तहको कार्य

- स्थानीय तहमा रहेका बालगृह, बालसुधार गृह, बृद्धाश्रम आदि संग सम्बन्धित विवरणहरु आर्थिक वर्ष अनुसार प्रणालीमा Entry गर्ने आवश्यक बमोजिम विवरणहरु रुजु गरि प्रणालीमा Submit गर्ने।

३. सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली प्रयोग गर्ने तरिका

लग ईन

- कम्पुटर खोल्ने |
- कुनै उपयुक्त Browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari etc.) खोल्ने |
- Address Bar मा ठेगाना (www.sims.gov.np) Entry गरी Enter गर्ने |
- Enter गरेपछि निम्नानुसारको स्क्रीन देखापर्दछ |

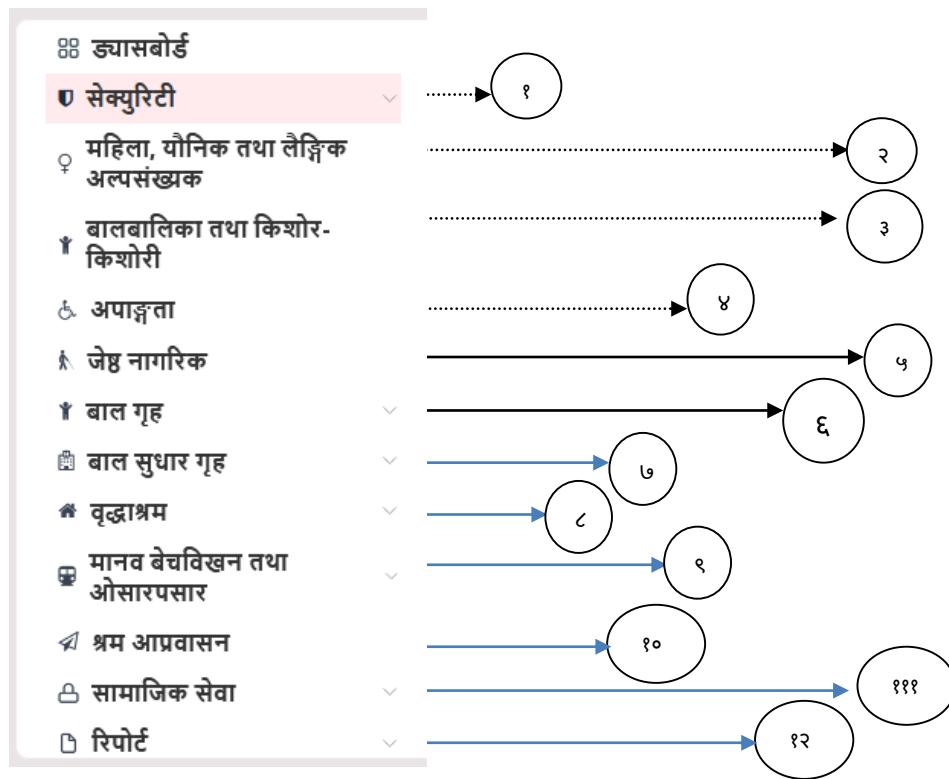


महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयको Social Information Management System (SIMS) मा गएपछी माथि देखिएको स्क्रीनमा पुग्न सकिन्छ । यो प्रणालीको Default भाषा नेपाली हो र आवश्यकता अनुसार अंग्रेजी भाषा पनि चयन गर्न सकिनेछ।

१. भाषा चयन गर्नुहोस् : यस ठाउँबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषा छान्न सकिन्छ।
२. प्रयोगकर्ता नाम : यस ठाउँमा प्रयोगकर्ताको नाम Entry गर्नुहोस् ।
३. पासवर्ड : यस ठाउँमा न्यूनतम ८ अंकको पासवर्ड Entry गर्नुहोस् ।
४. लग-इन : यस ठाउँमा Click गरेर सफ्टवेयर भित्र प्रवेश गर्न सकिन्छ।
५. पासवर्ड बिर्सनुभयो?: यस ठाउँमा Click गरेर बिर्सिएको पासवर्ड Reset गर्न सकिन्छ।
६. स्रोतहरु: यहाँबाट प्रयोगकर्ताले प्रयोगकर्ता पुस्तिका (User Manual) डाउनलोड र प्रिन्ट गर्न सक्दै।

- इयासबोर्डको देखेपट्टी प्रयोगकर्ताको लागी Menu रहेको छ।





सेक्युरिटी: यस मोड्युल Administrative User हरुका लागी हो। Administrator हरुले User हरु व्यबस्थापन (Create, Edit, Delete) गर्न सक्दछन्।

(२) महिला, यौनिक तथा लैडिंगक अल्पसंख्यक: यस मोड्युलमा महिला, यौनिक र लैडिंगक अल्पसंख्यकहरूसँग सम्बन्धित विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(३) बालबालिका तथा किशोरकिशोरी: यस मोड्युलमा बालबालिका तथा किशोरकिशोरी सम्बन्धित विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(४) अपाङ्गता: यस मोड्युलमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिसँग सम्बन्धित विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(५) जेष्ठ नागरिक: यस मोड्युलमा स्थानीय तहको ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धित विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(६) बाल गृह: यस मोड्युलमा स्थानीय तहको बालगृह सम्बन्धित विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(७) बालसुधार गृह: यस मोड्युलमा बाल गृहमा, बस्ने बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरणहरू Entry, Save र Submit गर्न सकिन्छ।

(८) बृद्धाश्रम: यस मोड्युलमा बृद्धाश्रममा बस्ने बृद्धबृद्धाहरुको व्यक्तिगत विवरणहरु Entry, Save र Submit गर्ने सकिन्छ।

(९) मानव बेचविखन तथा ओसारपसार: यस मोड्युलमा मानव बेचविखन तथा ओसारपसार सम्बन्धित विवरणहरु Entry, Save र Submit गर्ने सकिन्छ।

(१०) श्रम आप्रवासन: यस मोड्युलमा श्रमका लागी बसाईसराई सम्बन्धित विवरणहरु Entry, Save र Submit गर्ने सकिन्छ।

(११) सामाजिक सेवा: यस मोड्युलमा स्थानीय तहको सामाजिक सेवा सम्बन्धित विवरणहरु Entry, Save र Submit गर्ने सकिन्छ।

(१२) रिपोर्ट: यस मोड्युलमा हरेल मोड्युल अनुसारको Automated रिपोर्ट आफै उत्पन्न भएर बसेको हुन्छ । यस मोड्युलमा गएपछि ती रिपोर्टहरूलाई Excel मा लैजान र सोङ्गै प्रिन्ट गर्न पनि सकिन्छ।

४. मोड्युलहरूको जानकारी

४.१. महिला, यौनिक तथा लैडिंगक अल्पसंख्यक

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा भएका महिला, यौनिक तथा लैडिंगक अल्पसंख्यकहरू सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्ने र प्रयोग गर्न दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने संरक्षण गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने पेश गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरु पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

महिला, यौनिक तथा लैंगिक अल्पसंख्यक

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	काठमाडौ महानगरपालिका				
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्						
महिलाको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ						
जात/जाति	दलित	मुस्लिम	जनजाति	मधेशी	ब्राह्मण/क्षत्री	जातिय अल्पसंख्यव	छनोट गर्नुहोस्
किशोरीहरुको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ						
जात/जाति	दलित	मुस्लिम	जनजाति	मधेशी	ब्राह्मण/क्षत्री	जातिय अल्पसंख्यव	छनोट गर्नुहोस्
एकल महिलाको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ						
प्रकार	अविवाहित	सम्बन्ध विच्छेद	विधवा	अलग बसेको	छनोट गर्नुहोस्		
लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यकहरुको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ						
	छनोट गर्नुहोस्						
महिला साक्षरता दर (%) ③	%	स्रोत/सन्दर्भ					
	छनोट गर्नुहोस्						
महिला जन प्रतिनिधिहरुको प्रतिशत(%) ③	%	स्रोत/सन्दर्भ					
	छनोट गर्नुहोस्						
सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने महिलाहरुको संख्या ③	स्रोत/सन्दर्भ						
अविवाहित	सम्बन्ध विच्छेद	विधवा	अलग बसेको	छनोट गर्नुहोस्			
महिला हिसा सम्बन्धि दर्ता भएका घटनाहरु ③	स्रोत/सन्दर्भ						
	छनोट गर्नुहोस्						
बेपत्ता/हराइरहेका महिलाहरुको संख्या ③	स्रोत/सन्दर्भ						
	छनोट गर्नुहोस्						
रोजगारीको लागि बाहिर गएका महिलाहरुको संख्या ③	स्रोत/सन्दर्भ						
	छनोट गर्नुहोस्						
प्राकृतिक विपत्तिहरुबाट प्रभावित महिलाहरुको संख्या ③	स्रोत/सन्दर्भ						
	छनोट गर्नुहोस्						
				संरक्षण गर्नुहोस्	पेश गर्नुहोस्		

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

आफुलाई चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

आफुलाई चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगको लागी

आफुलाई चाहिएको नगरपालिका/ गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

४.२. बालबालिका तथा किशोर-किशोरी

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा भएका बालबालिका तथा किशोर-किशोरी सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस् ।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नेभएको छ भने संरक्षण गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने पेश गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

बालबालिका तथा किशोर किशोरी			
कार्यालय	बागमती प्रदेश	मकवानपुर	बैक्या गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		
बालबालिकाको संख्या ②		स्रोत/सन्दर्भ	
लिङ्ग <input type="checkbox"/> बालक <input type="checkbox"/> बालिका <input type="checkbox"/> अन्य		स्रोत/सन्दर्भ <input type="checkbox"/> छनोट गर्नुहोस्	
जन्म दर्ता भएका बालबालिकाको संख्या ③		स्रोत/सन्दर्भ	
लिङ्ग <input type="checkbox"/> बालक <input type="checkbox"/> बालिका <input type="checkbox"/> अन्य		स्रोत/सन्दर्भ <input type="checkbox"/> छनोट गर्नुहोस्	
सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने बालबालिकाहरूको संख्या ④		स्रोत/सन्दर्भ	
लिङ्ग <input type="checkbox"/> बालक <input type="checkbox"/> बालिका <input type="checkbox"/> अन्य		स्रोत/सन्दर्भ <input type="checkbox"/> छनोट गर्नुहोस्	

सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली

विद्यालयमा भर्ना हुनेको प्रतिशत ②



माध्यमिक तहमा विद्यालय छोड्ने विद्यार्थीहरूको प्रतिशत ②



जात/जाति



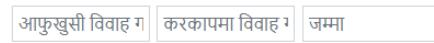
विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिकाहरूको (४-१० वर्ष) प्रतिशत (%) ②



बालविवाहका (२० वर्ष मुनि) घटना संख्या ②



प्रकार



बालदुराचारका घटना संख्या ②



दुहरा बालबालिकाको संख्या ②



सङ्केतका बालबालिकाको संख्या ②



बैपता बालबालिकाको संख्या ②



भेदभाइका बालबालिकाको संख्या ②



दर्ता भएका बाल विकास केन्द्रको संख्या ②



बाल विकास र बाल हितको तागि छुट्ट्याइएको बजेट प्रतिशत (%) ②



प्राकृतिक विपत्तिहरूबाट प्रभावित बालबालिकाहरूको संख्या ②



[संरक्षण गर्नुहोस्](#)

[पेश गर्नुहोस्](#)

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला /प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्लास्तरका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

४.३. अपाङ्गता

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा अपाङ्गता भएका बालबालिका तथा किशोर-किशोरी सम्बन्धी विवरणहरु वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरु जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस् ।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस् ।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस् ।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस् ।

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

अपाङ्गता पूर्ण अशक्त अपाङ्गता (वर्ग क) अन्तर्गत सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको संख्या ②										स्रोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>		
<small>लिंगः</small> <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला <input type="checkbox"/> अन्य			<small>उमेर</small> <input type="checkbox"/> बालबालिका <input type="checkbox"/> वयस्क <input type="checkbox"/> जेष्ठ नागरिक			<small>र्धा-क</small> <input type="checkbox"/> शारीरिक अशक्तता <input type="checkbox"/> दृष्टिसम्बन्धि अपाङ्गता <input type="checkbox"/> सुनाइसम्बन्धि अपाङ्गता <input type="checkbox"/> श्रवण दृष्टि विहीन <input type="checkbox"/> स्वर र बोलाई सम्बन्धि अपाङ्गता						
<small>मानसिक वा मनोसंकेत</small> <input type="checkbox"/> बौद्धिक अपाङ्गता <input type="checkbox"/> हेमोफिलिया <input type="checkbox"/> अटिजम सम्बन्धि अपाङ्गता												
सीधेमुलक तालिम प्राप्त गरेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको संख्या ③										स्रोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>		
<small>लिंगः</small> <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला <input type="checkbox"/> अन्य												
अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्रहरूको संख्या ④										स्रोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>		
<small>लिंगः</small> <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला <input type="checkbox"/> अन्य												
अपाङ्गता पुनर्स्थापना केन्द्र मार्फत सेवा र सुविधा पाउने व्यक्तिहरूको संख्या ⑤										स्रोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>		
<small>लिंगः</small> <input type="checkbox"/> पुरुष <input type="checkbox"/> महिला <input type="checkbox"/> अन्य			<small>उमेर</small> <input type="checkbox"/> बालबालिका <input type="checkbox"/> वयस्क <input type="checkbox"/> जेष्ठ नागरिक			<small>र्धा-क</small> <input type="checkbox"/> शारीरिक अशक्तता <input type="checkbox"/> दृष्टिसम्बन्धि अपाङ्गता <input type="checkbox"/> सुनाइसम्बन्धि अपाङ्गता <input type="checkbox"/> श्रवण दृष्टि विहीन <input type="checkbox"/> स्वर र बोलाई सम्बन्धि अपाङ्गता						
<small>मानसिक वा मनोसंकेत</small> <input type="checkbox"/> बौद्धिक अपाङ्गता <input type="checkbox"/> हेमोफिलिया <input type="checkbox"/> अटिजम सम्बन्धि अपाङ्गता												
अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको सेवा र हितको लागि छुट्ट्याएको बजेट प्रतिशत (%) ⑥										स्रोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>		
<small>रोजगारीका अवसरहरूको खोजीमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको प्रतिशत (%) ⑦</small>												
<input style="width: 100px; height: 30px;" type="text" value="%"/>												
										संरक्षण गर्नुहोस् पेश गर्नुहोस्		

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

४.४. जेष्ठ नागारिक

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा जेष्ठ नागारिक सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेन्ने र प्रयोग गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस् ।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

जेष्ठ नागारिक

कार्यालय	बागमती प्रदेश	मकवानपुर	बकैया गाउँपालिका			
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्					
जेष्ठ नागारिकहरूको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ					
लिङ्ग	पुरुष	महिला	अन्य			
उमेर	उमेर (६० - ६८)	उमेर (६८ - ८०)	उमेर (८१ - ९०)	उमेर (९९ वर्षभन्दा)		
कमजोर आर्थिक स्थिति र हेरचाह गर्ने व्यक्ति नभएका जेष्ठ नागारिकहरूको प्रतिशत (%) ②	स्रोत/सन्दर्भ					
लिङ्ग	पुरुष	%	महिला	%	अन्य	%
सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने जेष्ठ नागारिकहरूको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ					
लिङ्ग	पेन्शन प्राप्त गर्ने जेष्ठ नागारिकहरूको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ	छनोट गर्नुहोस्			
जेष्ठ नागारिकहरूको सेवा र हितको लागि छुट्ट्याएको बजेट प्रतिशत (%) ②	स्रोत/सन्दर्भ					
प्राकृतिक विपर्तिहरूबाट प्रभावित जेष्ठ नागारिकहरूको संख्या ②	स्रोत/सन्दर्भ	छनोट गर्नुहोस्	पेश गर्नुहोस्			
<input type="button" value="संरक्षण गर्नुहोस्"/>	<input type="button" value="पेश गर्नुहोस्"/>					

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरु (जिल्ला /प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरु हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

४.५. बाल गृह

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहका बालगृहमा आश्रित बालबालिकाको सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा **Entry**, **Save** र **Submit** गर्ने दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्ने र प्रयोग गर्ने दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry भर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ।

बाल गृह		
सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
कार्यालय आर्थिक वर्ष	बागमती प्रदेश छनोट गर्नुहोस्	मकानपुर बैकैया गाउँपालिका छनोट गर्नुहोस्
दर्ता भएका र पहिचान गरिएका बाल गृहहरूको संख्या ②		स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
बाल गृहमा आश्रित र सेवा पाईरहेका बालबालिकाहरूको संख्या ② ^{लिङ्ग} बालक बालिका अन्य		स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
प्रकार	मानव बैचबिखन लैज़िक हिंसा कुलतमा फसेको लागुओषध सेवन गं सडक बालबालिका	
जात/जाति		
बाल गृहबाट पुनर्स्थापित बालबालिकाहरूको संख्या ③ पुनर्स्थापित भएको स्थान घर प्रशिक्षार्थी कर्मचारी समुदायभन्दा वाहिर धर्म पुत्र वा धर्म पुत्री फोस्टर अभिभावक/घर		
बाल गृहको तागि छुट्टाइएको बजेट प्रतिशत (%) ④ % %		
स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्		
संरक्षण गर्नुहोस् पेश गर्नुहोस्		

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरु (जिल्ला /प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरु हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेश तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालय तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

बालगृह व्यक्तिगत विवरण

यो फारमले प्रयोगकर्ताहरूलाई बाल गृहमा बस्ने बालबालिकाको मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारका तथ्यांक संग सम्बन्धित जानकारी र लैंगिक हिस्सा सम्बन्धित जानकारी पेश गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- कृपया गरेर यो फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरणहरु भर्नुहोस् ।
- भरिएको विवरण Save गर्नको लागि **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

बाल गृह

सूचक
केस फारम
केस फारम सूची

गृहको विवरण

नामः

ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

व्यक्तिगत विवरण

नाम

पहिलो नाम बीचको नाम थर

लिङ्ग

पुरुष महिला अन्य

उमेर समूह

बालबालिका (१८ वर्ष मुनि) बालबालिका (१८ वर्ष सार्वजनिक)

जात/जाति

दलित मुस्लिम मधेशी जनजाति ब्राह्मण/क्षत्री अन्य

स्थायी ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

अस्थायी ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारसँग सम्बन्धित घटना

हो होइन

लैंगिक हिसासँग सम्बन्धित घटना

हो होइन

शैक्षिक स्तर

शैक्षिक स्तर

विधालयको नाम

भर्ना भएको मिति

2079-04-13

अपाङ्गता

छ छैन

रोग

छ छैन

अभिभावक/संरक्षक

अभिभावक/संरक्षक

पुनर्स्थापना

हो होइन

सिफारिस गर्ने

अनाथ/एकल अभिभावक

अनाथ एकल अभिभावकको भएको

संरक्षण गर्नुहोस् **पेश गर्नुहोस्**

मानव बेचविखन तथा ओसार पसार सँग सम्बन्धित घटना भएको अवस्थामा भर्नुपर्ने जानकारी ।

बाल गृह

व्यक्तिगत विवरण

मानव बेचविखन तथा ओसारपसारसँग सम्बन्धित घटना

हो

होइन

लैक्सिक हिसारसँग सम्बन्धित घटना

हो

होइन

- ✓ मानव बेचविखन तथा ओसारपसारसँग सम्बन्धित जानकारी

मानव बेचविखन

मानव बेचविखनको उद्गम स्थान:

छनोट गर्नुहोस्

मानव बेचविखनको गन्तव्य स्थान:

छनोट गर्नुहोस्

शोषणमा परिएको देश

मानव बेचविखन घटनाको कार्यहरू

छनोट गर्नुहोस्

मानव बेचविखन घटनाको माध्यमहरू

छनोट गर्नुहोस्

मानव बेचविखन घटनाको उद्देश्य

छनोट गर्नुहोस्

मानव बेचविखन घटनाको अवस्था

छनोट गर्नुहोस्

घर छोड्नुको कारण

छनोट गर्नुहोस्

मानव तस्करसँगको सम्बन्ध

छनोट गर्नुहोस्

भर्ती शुल्क

आश्रय सेवा प्राप्त गरे / नगरेको

छ

छैन

अन्य

प्राप्त सेवाको प्रकार

छनोट गर्नुहोस्

सिफारीस सेवा प्राप्त भए / नभएको

छ

छैन

लैंड्रिंग क हिंसासँग सम्बन्धित घटना भएको अवस्थामा भर्नु पर्ने जानकारी ।

बाल गृह

व्यक्तिगत विवरण

मानव बेचविरुद्धन तथा ओसारपसारसँग सम्बन्धित घटना

हो

होइन

लैंड्रिंग क हिंसासँग सम्बन्धित घटना

हो

होइन

✓ लैंड्रिंग क हिंसासँग सम्बन्धित जानकारी

लैंड्रिंग क हिंसासँग सम्बन्धित घटना

हिंसाको प्रकार

छनोट गर्नुलोस्

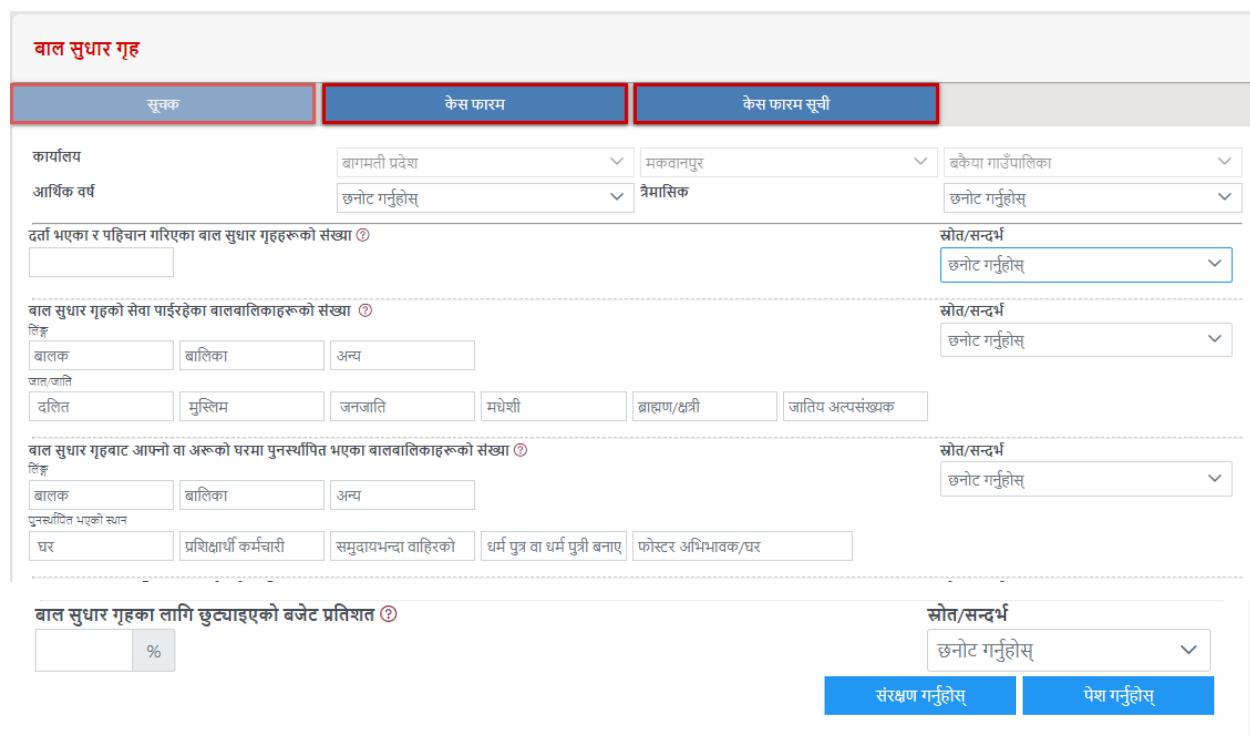


४.६. बालसुधार गृह

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहका बालसुधार गृहमा आश्रित बालबालिकाको सम्बन्धी विवरणहरु वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry भर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।



बाल सुधार गृह

सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
कार्यालय आर्थिक वर्ष	बागमती प्रदेश छनोट गर्नुहोस्	मकवानपुर त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्
दर्ता भएका र पहिचान गरिएका बाल सुधार गृहहरूको संख्या ①		स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
लिङ्ग जात/जाति दलित	बालक बालिका अन्य	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
बाल सुधार गृहाट आप्नो वा अस्तको परमा पुनर्स्थापित भएका बालबालिकाहरूको संख्या ②		स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
लिङ्ग प्राचीर्णित भएको स्थान घर	बालक बालिका अन्य	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
बाल सुधार गृहका तागि छुट्टाइएको बजेट प्रतिशत ③	%	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
		संरक्षण गर्नुहोस् पेश गर्नुहोस्

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरु पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरु (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरु हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

बालसुधार गृह व्यक्तिगत विवरण

यो फारमले प्रयोगकर्तालाई बाल सुधार गृहमा बस्ने बालबालिकाहरूको व्यक्तिगत विवरणहरू Entry गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- यो फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरणहरू भर्नुहोस् ।
- भरिएको विवरण Save गर्नको लागि पेश गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।

संस्करण
केस फारम
केस फारम सूची

गृहको विवरण

नाम:

ठेगाना
प्रदेश
जिल्ला
नगरपालिका / गाउँपालिका
वडा नम्बर.

व्यक्तिगत विवरण

नाम
पहिलो नाम
द्वितीय नाम
धर

जन्म दर्ता प्रमाणपत्र नम्बर
जन्म दर्ता प्रमाणपत्र जारी मिति
2079-04-13

जन्म दर्ता प्रमाणपत्र जारी स्थान
छनोट गर्नुहोस्
छनोट गर्नुहोस्

ठेगाना
प्रदेश
जिल्ला
नगरपालिका / गाउँपालिका
वडा नम्बर.

लिंग
 दुरुष
 महिला
 अन्य

उमेर समूह
 बालबालिका (१८ वर्ष मुनि)

जात/जाति
 दलित
 मुस्लिम
 मधेशी
 जनजाति
 ब्राह्मण/क्षत्री
 अन्य

शैक्षिक स्तर
शैक्षिक स्तर

अपाङ्गता
 छ
 छैन

रोग
 छ
 छैन

घटनाको प्रकार
सजाय सुनाइएको

छनोट गर्नुहोस्
सजाय सुनाइएको

बाल सुधार गृहमा विताएको समय
2079-04-13
2079-04-13

अभिभावक/संरक्षक
 अभिभावक/संरक्षक भएको
 एकल अभिभावकको भएको
 अनाथ

आपराधिक प्रकार
 अप्यस्त
 एक पटक

मानव बेचविखन तथा औसारपसारसँग सम्बन्धित घटना
 हो
 होइन
लैंड्रिङ हिसार्हेंग सम्बन्धित घटना
 हो
 होइन

पुनर्स्थापना खण्ड

पुनर्स्थापना
 हो
 होइन

घटनाको स्थिति

अनुसन्धानको स्थिति
छनोट गर्नुहोस्

सिफारीसको स्थिति
सिफारीस

संरक्षण गर्नुहोस्
पेश गर्नुहोस्

४.७. वृद्धाश्रम

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहका वृद्धाश्रम सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्ने दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेने र प्रयोग गर्ने दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry भर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

वृद्धाश्रम					
सूचक	केस फारम	केस फारम सूची			
कार्यात्मक आर्थिक वर्ष	बागमती प्रदेश छनोट गर्नुहोस्	मकवानपुर त्रैमासिक	बैकैया गाउँपालिका छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
दर्ता भएका र पहिचान गरिएका वृद्धाश्रमहरूको संख्या ①					
पुरुष जात/जाति दरित प्रजात	महिला मुस्लिम जनजाति पुरुष आफ्नो घर	अन्य जनजाति मधेशी ब्राह्मण/द्वारी जातिय अत्पसंख्यक	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
वृद्धाश्रमबाट सेवा र सुविधाहरू पाउँरहेका वृध्ववृद्धाहरूको संख्या ②					
पुरुष जात/जाति दरित प्रजात	महिला मुस्लिम जनजाति आफ्नो घर	अन्य जनजाति मधेशी ब्राह्मण/द्वारी जातिय अत्पसंख्यक	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
वृद्धाश्रमका लागि छुट्ट्याइएको बजेट प्रतिशत (%) ③					
<input type="text"/>			संरक्षण गर्नुहोस्	पेश गर्नुहोस्	

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्ने सकिन्छ ।

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

वृद्धाश्रम व्यक्तिगत विवरण

यो फारम ले प्रयोगकर्तालाई वृद्धाश्रममा बस्ने व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण र उनीहरूको बसाइको कारण आदिको विवरण Entry गर्न दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- यो फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरण भर्नुहोस्।
- भरिएको विवरण Save गर्नको लागि **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

वृद्धाश्रम

सुचक
केस फारम
केस फारम सूची

वृद्धाश्रमको विवरण

नाम :

ठेगाना
प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

व्यक्तिगत विवरण

नाम
पहिलो नाम दीचको नाम थर
नामिकरण नाम राष्ट्रिय परिचयपत्र नं

ठेगाना
प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

लिंग
 पुरुष महिला अन्य
 उमेर समूह
 ५०-६५ ६९-७५ ७६-९० ९१-९९ ९९ वर्षभन्दा माथि
 जातजाति
 दलित मुस्लिम मधेशी जनजाति ब्राह्मण/क्षत्री अन्य

शैक्षिक स्तर

आपाङ्गता
 छ छैन
 रोग छैन

घटनाको प्रकार

आश्रय लिनुको कारण

आश्रय अवधि

आफन्त

मृत्यु:
 भएको नभएको
 घरमा पुनर्स्थापना भएको नभएको

सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने
 छ छैन

संरक्षण गर्नुहोस्
पेश गर्नुहोस्

४.८. मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार

सुरक्षित आवास गृह

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारमा परेकाहरूको सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्ने र प्रयोग गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- कृपया विवरण भर्नेको निमित्त आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस् ।
- कृपया सबै Field हारुमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले आंशिक (partial) मात्र विवरण भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै पूर्ण रूपमा विवरण Entry गर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस् ।

सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्र			
सुरक्षित आवास गृह सूचक	सेवा केन्द्र सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
कार्यालय आर्थिक वर्ष दर्ता भएका र पहिचान गरिएका सुरक्षित आवास गृहहरूको संख्या ① 	बागमती प्रदेश छनोट गर्नुहोस् सुरक्षित आवास गृहको सेवा पाइरहेका आश्रीतहरूको संख्या ② उदाहरण महिला अन्य संदिध महिला अन्य रोकिएको महिला अन्य	मकवानपुर त्रैमासिक स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्	बैकेया गाउँपालिका छनोट गर्नुहोस् स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्
सुरक्षित आवास गृहको सेवा पाइरहेका मानव बेचबिखन पीडितहरूको संख्या ③ उदाहरण महिला अन्य संदिध महिला अन्य रोकिएको महिला अन्य	स्रोत/सन्दर्भ छनोट गर्नुहोस्		
		संरक्षण गर्नुहोस्	पेश गर्नुहोस्

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता ठिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

सेवा केन्द्र

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा मानव बेचबिखन तथा ओसारपसारमा परेकाहरूको सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- कृपया विवरण भर्नेको निमित्त आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस् ।
- कृपया सबै Field हारुमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले आंशिक (partial) मात्र विवरण भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस् ।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै पूर्ण रूपमा विवरण Entry भर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस् ।

सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्र

सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्र	सेवा केन्द्र सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
कार्यालय आर्थिक वर्ष <small>दर्ता भएका र पहिचान गरिएका सेवा केन्द्रहरूको संख्या ②</small>	बागमती प्रदेश छनोट गर्नुहोस्	मकवानपुर त्रैमासिक	बैकेया गाउँपालिका <small>स्रोत/सन्दर्भ</small> छनोट गर्नुहोस्
<small>सेवा केन्द्रको सेवा पाइरहेका आश्रीतहरूको संख्या ③</small>	<small>लिङ्ग</small> पुरुष महिला अन्य	<small>स्रोत/सन्दर्भ</small> छनोट गर्नुहोस्	<small>स्रोत/सन्दर्भ</small> छनोट गर्नुहोस्
<small>सेवा केन्द्रको सेवा पाइरहेका लैक्सिक हिसा पीडितहरूको संख्या ④</small>	<small>लिङ्ग</small> पुरुष महिला अन्य	<small>स्रोत/सन्दर्भ</small> छनोट गर्नुहोस्	<small>स्रोत/सन्दर्भ</small> छनोट गर्नुहोस्
		संरक्षण गर्नुहोस्	पेश गर्नुहोस्

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्ने सकिन्छ ।

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरु (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

सुरक्षित आवास गृह व्यक्तिगत विवरण

सुरक्षित आवास गृह/सेवा केन्द्र

सुरक्षित आवास गृह सूचक	सेवा केन्द्र सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
------------------------	-------------------	----------	---------------

गृहको विवरण

नाम :

ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

व्यक्तिगत विवरण

नाम

पहिलो नाम बीचको नाम थर

स्थायी ठेगाना

प्रदेश जिल्ला नगरपालिका / गाउँपालिका वडा नम्बर.

लिंग

पुरुष महिला अन्य

उमेर समूह

बालबालिका (१८ वर्ष मुनि) वयस्क (१८-६०) बृद्धबुधाहरू (६० वर्षभन्दा भाट्टी)

जात/जाति

दरित मुस्लिम मधेशी जनजाति ब्राह्मण/क्षत्री अन्य

शैक्षिक स्तर

शैक्षिक स्तर

अपाङ्गता

छ छैन

वैवाहिक स्थिति

वैवाहिक स्थिति

बालबालिकाको संख्या

छोरा छोरी

पेशा

पेशा

कार्य अनुभव (वर्ष) :

मानव बेचविखन तथा ओसारपसारसँग सम्बन्धित घटना

हो होइन

लैंगिक हिसासँग सम्बन्धित घटना

हो होइन

संरक्षण गर्नुहोस् **पेश गर्नुहोस्**

४.९. गुनासो/उजुरी दर्ता

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा परेका उजुरी दर्ता सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्ष र त्रैमासिकमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

गुनासो/उजुरी दर्ता

कार्यालय	<input type="text" value="प्रदेश"/>	<input type="text" value="जिल्ला"/>	<input type="text" value="नगरपालिका / गाउँपालिका"/>
आर्थिक वर्ष	<input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>	त्रैमासिक	<input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>
दफा ४७ (१) अन्तर्गत दर्ता भएका उजुरीहरूको संख्या ②		स्रोत/सन्दर्भ	
<input type="text"/>		<input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>	
ज्याला र श्रम सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ③ लिङ्ग <input type="text" value="पुरुष"/> <input type="text" value="महिला"/> <input type="text" value="अन्य"/> जात/जाति <input type="text" value="दणित"/> <input type="text" value="मुस्लिम"/> <input type="text" value="जनजाति"/> <input type="text" value="मधेशी"/> <input type="text" value="ब्राह्मण/क्षत्री"/> <input type="text" value="जातिय अल्पसंख्यक"/>			

सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली

ज्ञेष्ठ नागरिकको हेरचाह सम्बन्धी गुनासोहरूको संख्या ②

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित मुस्लिम जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री जातिय अल्पसंख्यक

स्रोत/सन्दर्भ

 छनोट गर्नुहोस्


नावालिंगहरूको हेरचाह (खाना, कपडा र शिक्षा) सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ③

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित मुस्लिम जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री जातिय अल्पसंख्यक

स्रोत/सन्दर्भ

 छनोट गर्नुहोस्


दफा ४० (२) अन्तर्गत दर्ता भएका उजुरीहरूको संख्या ④

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित जातिय अल्पसंख्यक जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री

स्रोत/सन्दर्भ

सम्बन्धित्वात्तेज सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ⑤

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित जातिय अल्पसंख्यक जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री

स्रोत/सन्दर्भ

तुर्वर्यवहार सम्बन्धी गुनासोहरूको संख्या ⑥

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित जातिय अल्पसंख्यक जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री

स्रोत/सन्दर्भ

मानहानि सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ⑦

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित जातिय अल्पसंख्यक जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री

स्रोत/सन्दर्भ

स्वास्थ्य संस्थाहरूमा रेफर गरिएका/पठाइएका उजुरीहरूको संख्या ⑧

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित मुस्लिम जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री जातिय अल्पसंख्यक

स्रोत/सन्दर्भ

 छनोट गर्नुहोस्


अपाङ्गताका परिचयपत्र सम्बन्धी दर्ता भएका उजुरीहरूको संख्या ⑨

लिंगः

 पुरुष महिला अन्य

जात/जाति

 दलित मुस्लिम जनजाति मधेशी ब्राह्मण/क्षत्री जातिय अल्पसंख्यक

स्रोत/सन्दर्भ

 छनोट गर्नुहोस्


सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली

प्रहरीमा दर्ता भएका जाहेरी (FIR) संख्या ②

लैङ्ग्र

पुरुष

महिला

अन्य

स्रोत/सन्दर्भ

छनोट गर्नुहोस्



जात/जाति

दालित

मुस्लिम

जनजाति

मधेशी

ब्राह्मण/क्षत्री

जातिय अल्पसंख्यक

अदालतबाट चलाइका मुद्दाको संख्या ③

प्रकार

मानब बेचबिखन

लैङ्ग्रिक हिंसा

स्रोत/सन्दर्भ

छनोट गर्नुहोस्



अदालतबाट फैसला गरिएका मुद्दाको संख्या ④

प्रकार

मानब बेचबिखन

लैङ्ग्रिक हिंसा

स्रोत/सन्दर्भ

छनोट गर्नुहोस्



महिला तथा वालवालिका सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ⑤

प्रकार

मानब बेचबिखन

बहु विवाह

बाल विवाह

जवरजस्ती करणी

जवरजस्ती करणी र

अप्राकृतिक मैथुन

स्रोत/सन्दर्भ

छनोट गर्नुहोस्



विविध सम्बन्धी उजुरीहरूको संख्या ⑥

प्रकार

मा.बे.बि. तथा मानव

मा.बे.बि तथा जवरज

कुट्टिपिट गरी गर्भ तुँ

जिउदो वच्चा जन्माई

अपहरण तथा जवरा

जवरजस्ती करणी ग

स्रोत/सन्दर्भ

छनोट गर्नुहोस्



अपहरण तथा कर्त्तव्य

संरक्षण गर्नुहोस्

पेश गर्नुहोस्

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता ठिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्ने सकिन्छ ।

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

४.१०. श्रम आप्रवासन (आन्तरिक/वाह्य)

यस मोड्युलले स्थानीय तहका प्रयोगकर्ताहरूलाई स्थानीय तहमा श्रमका लागी बसाइँसराइ गर्नेहरूको सम्बन्धी विवरणहरू वार्षिक रूपमा Entry, Save र Submit गर्न दिन्छ। साथै यस मोड्युलले मन्त्रालय, प्रदेश, जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताहरू जस्ता अन्य प्रयोगकर्ताहरूलाई यस मोड्युलसँग सम्बन्धित विवरण र रिपोर्ट हेर्न र प्रयोग गर्न दिन्छ।

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।
- त्यसै गरी सबै Field हरूमा सम्बन्धित तथ्याङ्क Entry गर्नुहोस्।
- यदि तपाइले आंशिक (partial) विवरण मात्र भर्नुभएको छ भने **संरक्षण गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।
- सो आर्थिक वर्षमा यदि तपाइले सबै भएको विवरण Entry गर्नु भएको छ भने **पेश गर्नुहोस्** बटनमा Click गर्नुहोस्।

श्रम आप्रवासन (आन्तरिक/वाह्य)

संचक	केस फारम	केस फारम सूची
कार्यालय <input type="text" value="बागमती प्रदेश"/> आर्थिक वर्ष <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>	बागमती प्रदेश <input type="text" value="मकवानपुर"/> बकैया गाउँपालिका <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>	खोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>
प्रकार <input type="text" value="आन्तरिक"/> <input type="text" value="वाह्य"/>	लिंग <input type="text" value="पुरुष"/> <input type="text" value="महिला"/> <input type="text" value="अन्य"/>	लिंग <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>
जात/जाति <input type="text" value="दलित"/> <input type="text" value="मुस्लिम"/> <input type="text" value="जनजाति"/> <input type="text" value="मधेशी"/> <input type="text" value="ब्राह्मण/क्षत्री"/> <input type="text" value="जातिय अल्पसंख्यक"/>	कामका लागि भारत जानेहरूको संख्या ① <input type="text" value="पुरुष"/> <input type="text" value="महिला"/> <input type="text" value="अन्य"/>	जात/जाति <input type="text" value="दलित"/> <input type="text" value="मुस्लिम"/> <input type="text" value="जनजाति"/> <input type="text" value="मधेशी"/> <input type="text" value="ब्राह्मण/क्षत्री"/> <input type="text" value="जातिय अल्पसंख्यक"/>
कैदेशिक रोजगारीबाट फर्केकाहरूको संख्या ② <input type="text" value="पुरुष"/> <input type="text" value="महिला"/> <input type="text" value="अन्य"/>	जात/जाति <input type="text" value="दलित"/> <input type="text" value="मुस्लिम"/> <input type="text" value="जनजाति"/> <input type="text" value="मधेशी"/> <input type="text" value="ब्राह्मण/क्षत्री"/> <input type="text" value="जातिय अल्पसंख्यक"/>	खोत/सन्दर्भ <input type="text" value="छनोट गर्नुहोस्"/>
		संरक्षण गर्नुहोस् पेश गर्नुहोस्

संरक्षण गरेको विवरण पूर्ण गर्ने प्रक्रिया:

आंशिक रूपमा हालिएको विवरणलाई पूर्णता दिन र पेश गर्नेको लागी सम्बन्धित आर्थिक वर्ष छनोट गरी फारम भरेर आंशिक विवरणहरू पूर्ण गरी पेश गर्न सकिन्छ ।

स्थानीय तह भन्दा माथिका तहहरू (जिल्ला/प्रदेश/मन्त्रालयका) प्रयोगकर्ताहरूले स्थानीय तहमा भरिएको फारमहरू हेर्ने बिधि।

जिल्ला तहका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	काठमाडौं	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

प्रदेशका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	बागमती प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

मन्त्रालयका प्रयोगकर्ताको लागी

चाहिएको नगरपालिका/गाउँपालिकाको विवरण हेर्नेको लागी सम्बन्धित नगरपालिका/गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।

कार्यालय	प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्		

श्रम आप्रवासन (आन्तरिक/वाह्य) व्यक्तिगत विवरण

फारम भर्ने प्रक्रिया:

- कृपया गरेर यो फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरणहरु भर्नुहोस् ।
- भरिएको विवरण **Save** गर्नको लागि **पेश गर्नुहोस्** बटनमा **Click** गर्नुहोस् ।

श्रम आप्रवासन (आन्तरिक/वाह्य)

सूचक	केस फारम	केस फारम सूची
व्यक्तिगत विवरण नाम <input type="text" value="पहिलो नाम"/> <input type="text" value="बीचको नाम"/> <input type="text" value="ठर"/> लिंग <input type="radio"/> पुरुष <input type="radio"/> महिला <input type="radio"/> अन्य उमेर सम्बूद्ध <input type="radio"/> बालबालिका (१८ वर्ष मुनि) <input type="radio"/> वयस्क (१८-६०) <input type="radio"/> दृढबृधाहरू (६० वर्षभन्दा बढि) ठेगाना <input type="text" value="प्रदेश"/> <input type="text" value="जिल्ला"/> <input type="text" value="नगरपालिका / गाउँपालिका"/> <input type="text" value="वडा नम्बर."/> वैवाहिक स्थिति <input type="text" value="वैवाहिक स्थिति"/> बालबालिकाको संख्या <input type="text" value="छोरा"/> <input type="text" value="छोरी"/> शैक्षिक स्तर <input type="text" value="शैक्षिक स्तर"/> सीप <input type="text" value="कृपया खुलाउनुहोस"/>		
पुनर्मिलनका लागि ऋण प्राप्त भएको <input type="radio"/> छ <input type="radio"/> छैन गन्तव्य देश <input type="text"/> वैदेशिक श्रम आप्रवासनमा विताएको अवधि <input type="text" value="देश"/> <input type="text" value="वर्ष"/> <input type="text" value="महिना"/> <input type="button" value="+"/>	आप्रवासनको कारण <input type="text"/> आयको दायरा <input type="text"/> आप्रवासन अवधिका समस्याहरू <input type="text"/> रेमिट्यान्स पठाउने विधि <input type="text"/> आप्रवासनको अवधिमा प्राप्त गरेको तत्वको दायरा <input type="text"/> म्यानपावर कम्पनीलाई भुक्तानी गरिएको रकम <input type="text"/> भावी योजना <input type="text"/> ट्रान्जिट <input type="text"/>	रेमिट्यान्स (पाएको तत्वको कति प्रतिशत पठाएको) <input type="text"/> % भिसाको प्रकार <input type="radio"/> मेनपावर मार्फेत <input type="radio"/> व्यक्तिगत <input type="radio"/> भिजेट भिसा पारिवारीक पेशा <input type="text"/>

सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली

एजेन्ट विवरण

नाम

पहिलो नाम
सम्पर्क नम्बर

द्वितीय नाम

थर

भर्ना गर्ने एजेन्सीको (स्थान पावर कम्पनीको) नाम

ठेगाना

प्रदेश
भर्ती गर्ने एजेन्सी सम्पर्क नम्बर

फोन नम्बर
श्रम आप्रवासनका लागी लिईएको रकम

जिल्ला

इमेल

नगरपालिका / गाउँपालिका

टेबसाइट

वडा नम्बर.

भुक्तन गरिएको रकमको रसिद

लिएको

नलिएको

प्रस्थान मिति

2079-04-13

आगमन मिति

2079-04-13

अधिलेखीकरण
○ अधिलेख गरिएको

○ अधिलेख नगरिएको

गन्तव्य देशको कम्पनीको नाम

ठेगाना

कम्पनीको सम्पर्क नम्बर

फोन नम्बर

इमेल

टेबसाइट

ओपचारिक साझौता

○ प्राप्त भएको
कार्य क्षेत्र

○ प्राप्त नभएको

तत्व

मुद्रा

काम गर्ने अवधि (घण्टामा)

दलाल संगको सम्बन्ध

रोग वा अपाङ्गताको कारणले पुनर्स्थापना गरिएको

कल्पणाकारी कोषवाट सहयोग प्राप्त गरेको

○ छ

○ छैन

रोग वा अपाङ्गताको कारणले पुनर्स्थापना गरिएको

○ छ

○ छैन

घटनाको स्थिति

संरक्षण गर्नुहोस्

पेश गर्नुहोस्

४.११. परिचय पत्र

यस मोड्युलले प्रयोगकर्तालाई अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको विवरण Entry गर्न र अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र जारी गर्न दिन्छ। **यस प्रणालीले निम्नानुसारको परिचय पत्र जारी गर्न दिन्छ।**

अपाङ्गता परिचय पत्र

- परिचय पत्र फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरणहरु भर्नुहोस र अपाङ्गता परिचयपत्र जारी गर्नको लागी **उत्पन्न गर्नुहोस** बटनमा Click गर्नुहोस्।



बङ्गला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भाकिमा

अपाङ्गता परिचय पत्र

पुरानो परिचयपत्र छ?

छ छैन

देवनागरी (नेपाली)

दिलेप	बीचको नाम	दवाडी
नाम (अंग्रेजी)	Dileep	Middle Name
	Dawadi	

परिचय पत्रको प्रकार

सामान्य अपाङ्गता

फोटो

+ छान्नुहोस



Dileep Photo_000
1.jpg 179.434 KB

X

ठेगाना

बागमती प्रदेश	काठमाडौं	चन्द्रगिरी नगरपालिका	वर्ष
जन्ममिति (AD)	जन्ममिति (BS)	नागरिकता नं	13
1982-07-14	2039-03-30	8671	राष्ट्रिय परिचयपत्र नं

लिंगः

पुरुष महिला अन्य

रागत सम्झौह

विव +

बुवा/आमा/अधिभावकको नाम (नेपाली)

माधव	बीचको नाम	दवाडी
दुवा/आमा/अधिभावकको नाम (अंग्रेजी)	Madhav	Middle Name
	Dawadi	

स्त्रीकृत गर्ने

नाम

prakash Sharma

प्रकाश शर्मा

पद

Section officer

शाखा अधिकृत

जारी मिति

2000-07-13

२०८७-०३-२९

उत्पन्न गर्नुहोस



Bakaiya Rural Municipality
Village Executive Office Bakaiya
0-Bakaiya Rural Municipality, Makwanpur, Bagmati
Disability ID Card



ID Card No.: 2022_26_5281_gha_0000024 ID Card Type: gha
Full Name: Dileep Dawadi Gender: Male
Citizenship No.: 8671 Blood Group: B-
Address: 13-Chandragiri Municipality, Kathmandu, Bagmati
Father/Mother/Guardian name: Madhav Dawadi
Date of Birth: 1982-07-14

Approved By

Signature of ID card holder

Signature
prakash Sharma
Section officer



बैकैया गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय भाकिया
०-बैकैया गाउँपालिका, मकवानपुर, बागमती प्रदेश



अपाङ्गता परिचय पत्र

आईडी कार्ड नं: २०२२_२६_५२८१_घ_०००००२४
आईडी कार्डको प्रकार: घ
घ्यक्तिको पूरा नाम: दिलिप दवाडी
नागरिकता नं: ८६७९
ठेगाना: १३-चन्द्रगिरी नगरपालिका, काठमाडौं, बागमती प्रदेश
बुबा/आमा/अभिभावकको नाम: माधव दवाडी
जन्म मिति: २०३९-०३-३०

लिंग: पुरुष
रक्त समूह: B-

स्वीकृत गर्ने

परिचयपत्र धारकको हस्ताक्षर

हस्ताक्षर
प्रकाश शर्मा
शाखा अधिकृत

जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र

- परिचय पत्र फारममा चाहिएका सम्पूर्ण विवरणहरु भर्नुहोस र जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र जारी गर्नेको लागी उत्पन्न गर्नुहोस् बटनमा Click गर्नुहोस्।



जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र

पुरानो परिचयपत्र छ?

छ छैन

देवनागरी (नेपाली)

पहिलो नाम	बीचको नाम	थर
-----------	-----------	----

नाम (अंग्रेजी)

First Name	Middle Name	Last Name
------------	-------------	-----------

फोटो

+ छान्नुहोस्

फाइललाई लानेर यो वक्समा राङ्गुहोस्

ठेगाना

प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका
उमेर	नागरिकता नं	वडा नम्बर.
उमेर		राष्ट्रिय परिचयपत्र नं

लिंग

पुरुष महिला अन्य

सरकारबाट उपलब्ध गराएका सेवा सुविधाहरू

छनोट गर्नुहोस्	सेवा सुविधाहरू	नेपाली
----------------	----------------	--------

पति/पत्नीको नाम (नेपाली)

पहिलो नाम	बीचको नाम	थर
-----------	-----------	----

पति/पत्नीको नाम (अंग्रेजी)

First Name	Middle Name	Last Name
------------	-------------	-----------

हेरचाह केन्द्रमा वसेको भए सो को विवरण

English	नेपाली	नेपाली
---------	--------	--------

सम्पर्क व्यक्ति (संरक्षकको नाम) (नेपाली)

पहिलो नाम	बीचको नाम	थर
-----------	-----------	----

सम्पर्क व्यक्ति (संरक्षकको नाम) (अंग्रेजी)

First Name	Middle Name	Last Name
------------	-------------	-----------

रगत सम्झ

रगत सम्झ	नेपाली	नेपाली
----------	--------	--------

रोग

छ छैन

सेवन गरिरहेको औषधीको विवरण

English	नेपाली	नेपाली
---------	--------	--------

प्रमाणित गर्ने व्यक्ति

नाम

English	नेपाली	नेपाली
---------	--------	--------

पद

English	नेपाली	नेपाली
---------	--------	--------

कार्यालय

English	नेपाली	नेपाली
---------	--------	--------

उत्पन्न गर्नुहोस्

५. रिपोर्ट

यस मोड्युलमा हरेक मोड्युल अनुसारको Automated रिपोर्ट आफै उत्पन्न भएर बसेको हुन्छ। यस मोड्युलमा गएपछि ती रिपोर्टहरूलाई Excel मा लैजान र सोझौ प्रिन्ट गर्न पनि सकिन्छ।

तल देहाए बमोजिमका रिपोर्टहरू हेर्न र प्रिन्ट गर्न सकिन्छ।

- महिला तथा लैडिंगक र यौनिक अल्पसंख्यक
- बालबालिका तथा किशोर किशोरी
- अपाङ्गता
- जेष्ठ नागरिक
- सुरक्षित आवास गृह
- बाल गृह
- बाल सुधार गृह
- वृद्धाश्रम
- गुनासोऽजुरी दर्ता/
- श्रम आप्रवासन (वाद्य/आन्तरिक)
- समष्टीकृत रिपोर्ट

रिपोर्टहरू हेर्ने तारिका /

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस्।
- प्रदेश छनोट गर्नुहोस्।
- स्थानीय तह छनोट गर्नुहोस्।
- जिल्ला छनोट गर्नुहोस्।

महिला तथा लैडिंगक र यौनिक अल्पसंख्यक

आर्थिक वर्ष	छनोट गर्नुहोस्
प्रदेश	बागमती प्रदेश
स्थानीय तह	काठमाडौं महानगरपालिका
जिल्ला	काठमाडौं

Search

चाहिएको विवरण छानिसके पछि **Search** बटनमा Click गर्नुहोस, र तल देहाए बमोजिमको रिपोर्ट देखा पर्दछ।



काठमाण्डौ महानगरपालिका

०-काठमाण्डौ महानगरपालिका, काठमाडौं, बागमती प्रदेश

मिति : २०७९-०३-३०

क्र.सं.	विवरण	जम्मा
१	महिलाको संख्या	
	दलित	457002
	मुस्लिम	56456
	जनजाति	0
	मधेशी	0
	ब्राह्मण/क्षत्री	0
	जातिय अल्पसंख्यक	0
२	किशोरीहरुको संख्या	
	दलित	0
	मुस्लिम	0
	जनजाति	0
	मधेशी	0
	ब्राह्मण/क्षत्री	0
	जातिय अल्पसंख्यक	0

३	एकल महिलाको संख्या	
	अविवाहित	0
	सम्बन्ध विच्छेद	0
	विधवा	0
	अलग बसेको	0
४	लैङ्ग्रीक तथा यौनिक अल्पसंख्यकहरुको संख्या	1
५	महिला साक्षरता दर (%)	0%
६	महिला जन प्रतिनिधिहरुको प्रतिशत(%)	0%
७	सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने महिलाहरुको संख्या	
	अविवाहित	0
	सम्बन्ध विच्छेद	0
	विधवा	0
	अलग बसेको	0
८	महिला दिँसा सम्बन्धी दर्ता भएका चर्चाहरु	0
९	वेपत्ता/हराइरहेका महिलाहरुको संख्या	0
१०	रोजगारीको लागि बाहिर गएका महिलाहरुको संख्या	0
११	प्राकृतिक विपर्चिहरुबाट प्रभावित महिलाहरुको संख्या	0

Excelमा हेर्नहोस्

Print
गर्नुहोस्

समष्टीकृत रिपोर्ट

समष्टीकृत रिपोर्टमा, आवश्यकता अनुसार, विभिन्न मोड्युलहरूबाट सूचकका विवरणहरू संकलन गरी, जिल्ला, स्थानीय तह, आर्थिक वर्ष र त्रैमासिक अनुसार रिपोर्ट हेर्ने सकिन्छ ।

रिपोर्टहरू हेर्न तारिका ।

- आर्थिक वर्ष छनोट गर्नुहोस् ।
- प्रदेश छनोट गर्नुहोस् ।
- स्थानीय तह छनोट गर्नुहोस् ।
- त्रैमासिक छनोट गर्नुहोस् ।
- जिल्ला छनोट गर्नुहोस् ।

समष्टीकृत रिपोर्ट

आर्थिक वर्ष	२०८५/८६	त्रैमासिक	शावण-आष्टिन
प्रदेश	बागमती प्रदेश	जिल्ला	मकवानपुर
स्थानीय तह	बडैया गाउँपालिका		

Search

चाहिएको विवरण छानिसकेपछि
बमोजिमको रिपोर्ट देखा पर्दछ।

Search

बटन Click गर्नुहोस, र तल देहाए

समष्टीकृत रिपोर्ट

आर्थिक वर्ष

वैमासिक

श्रावण-आष्टिंश

जिल्ला

प्रदेश

स्थानीय तह

Rows per page:
10
1-4 of 4

INDICATOR	MALE	FEMALE	OTHERS	TOTAL
Disabled (Category Ka)	10	11	0	91
Disabled (Category Kha)	1	0	0	11
Disabled (Category Ga)	10	11	0	91
Disabled (Category Gha)	10	11	0	91

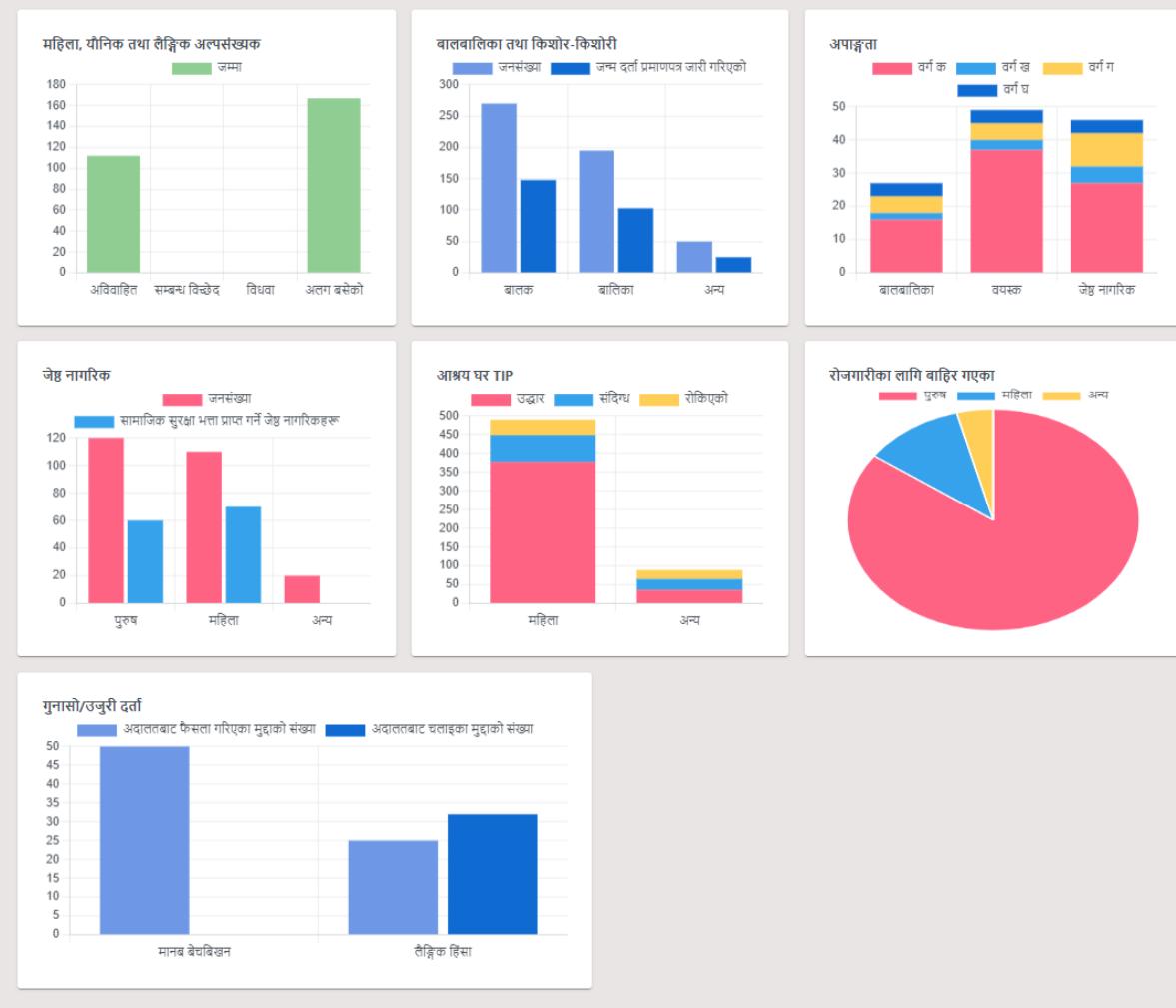
यसरी देखा परेको रिपोर्टलाई **Indicator** अनुसार **Search** गर्न सकिन्छ, त्यसै गारि **CSV** मा **download** गर्न सकिन्छ र साथै प्रिन्ट पनि गर्न सकिन्छ।

६. ड्यासबोर्ड

ड्यासबोर्डले गत आर्थिक वर्षका विभिन्न मोड्युलहरूका लागि छानिएका सूचकहरूको संचयी विवरण देखाउँछ ।

कुनै मोड्युलको विवरण हेर्नको लागी, तल देखाइएको कुनै एक चार्टमा Click गर्न सकिनेछ ।

■ ड्यासबोर्ड



छानिएको प्रदेशका सबै जिल्ला अनुसार विवरण हेर्ने

जिल्लागत
विवरण

बटनमा Click गर्नुहोस ।

प्रदेशगत विवरण



प्रदेश	बालकहरूको जनसंख्या	बालकहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	बालिकाहरूको जनसंख्या	बालिकाहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	अन्यहरूको जनसंख्या	अन्यहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	कार्य
प्रदेश १	0	0	0	0	0	0	जिल्लागत विवरण
मध्येश प्रदेश	0	0	0	0	0	0	जिल्लागत विवरण
बागमती प्रदेश	220	123	145	78	0	0	जिल्लागत विवरण
गण्डकी प्रदेश	0	0	0	0	0	0	जिल्लागत विवरण
तुल्याङ्गी प्रदेश	50	25	50	25	50	25	जिल्लागत विवरण
कर्णाली प्रदेश	0	0	0	0	0	0	जिल्लागत विवरण
सुदूरपश्चिम प्रदेश	0	0	0	0	0	0	जिल्लागत विवरण

Rows per page: 10 ▾ 1-7 of 7 < >

जिल्लागत
विवरणबटनमा Click गरेपछि तलको स्क्रीन देखिनेछ। छानिएका प्रदेश र जिल्लाका सबै
स्थानीय तह अनुसार Table मा विवरण हेर्नको लागिनगरपालिका /
गाउँपालिकागत
विवरण

“बटनमा

Click गर्नुहोस ।

जिल्लागत विवरण



प्रदेश	जिल्ला	बालकहरूको जनसंख्या	बालकहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	बालिकाहरूको जनसंख्या	बालिकाहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	अन्यहरूको जनसंख्या	अन्यहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	कार्य
बागमती प्रदेश	काठमाडौं	0	0	0	0	0	0	नगरपालिका / गाउँपालिकागत विवरण
बागमती प्रदेश	मकवानपुर	220	123	145	78	0	0	नगरपालिका / गाउँपालिकागत विवरण

Rows per page: 10 ▾ 1-2 of 2 < >

नगरपालिका /
गाउँपालिकागत
विवरण

बटनमा Click गरेपछि तलको स्क्रीन देखिनेछ ।

नगरपालिका / गाउँपालिकागत विवरण



प्रदेश	जिल्ला	नगरपालिका / गाउँपालिका	बालकहरूको जनसंख्या	बालकहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	बालिकाहरूको जनसंख्या	बालिकाहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र	अन्यहरूको जनसंख्या	अन्यहरूको जारी गरिएको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र
बागमती प्रदेश	मकवानपुर	बैक्याः गाउँपालिका	220	123	145	78	0	0

Rows per page: 10 ▾ 1-1 of 1 < >

७. APIs को जानकारी

यस प्रणाली विकास गर्ने क्रममा विभिन्न APIs हरु पनि संगै विकास गरिएको छ, जसद्वारा मन्त्रालयले भविष्यमा चाहिएको खण्डमा, अरु सरकारी कार्यालयल तथा संघ संस्थालाई उक्त APIs आवश्यक बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ । विकास गरीएका APIs हरु निम्नानुसार रहेको छ ।

S.N.	HTTP Request Method	API	Description
1	POST	/women-and-minorities/	To save data.
2	GET	/women-and-minorities/{fiscalYear}	To get data of the selected fiscal year.
3	PUT	/women-and-minorities/	To update data.
4	POST	/children/	To save data.
5	GET	/children/{fiscalYear}	To get data of the selected fiscal year.
6	PUT	/children/	To update data.
7	POST	/disabled/	To save data.
8	GET	/disabled/{fiscalYear}	To get data of the selected fiscal year.
9	PUT	/disabled/	To update data.
10	POST	/senior-citizen/	To save data.
11	GET	/senior-citizen/{fiscalYear}	To get data of the selected fiscal year.
12	PUT	/senior-citizen/	To update data.
13	POST	/child-home/	To save data.
14	GET	/child-home/{fiscalYear}/{quarter}	To get data of the selected fiscal year and quarter.
15	PUT	/child-home/	To update data.
16	POST	/child-correction-home/	To save data.

17	GET	/child-correction-home/{fiscalYear}/{quarter}	To get data of the selected fiscal year and quarter.
18	PUT	/child-correction-home/	To update data.
19	POST	/old-age-home/	To save data.
20	GET	/old-age-home/{fiscalYear}/{quarter}	To get data of the selected fiscal year and quarter.
21	PUT	/old-age-home/	To update data.
22	POST	/shelter-home/	To save data.
23	GET	/shelter-home/{fiscalYear}/{quarter}	To get data of the selected fiscal year and quarter.
24	PUT	/shelter-home/	To update data.
25	POST	/complaint-registration/	To save data.
26	GET	/complaint-registration/{fiscalYear}/{quarter}	To get data of the selected fiscal year and quarter.
27	PUT	/complaint-registration/	To update data.
28	POST	/labour-migration/	To save data.
29	GET	/labour-migration/{fiscalYear}	To get data of the selected fiscal year.
30	PUT	/labour-migration/	To update data.

सम्पर्क ठेगाना

नेपाल सरकार

महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय

सिंहदरबार, काठमाण्डौ

सिंहदरबार, काठमाण्डौ

फोन नं: ०१-४२०००८२

ईमेल: info@mowcsc.gov.np



सामाजिक सुचना व्यवस्थापन प्रणाली
Social Information Management System (SIMS)

प्रयोगकर्ता पुस्तका