बागमती प्रदेश आयोजना बैंक व्यवस्थापन सूचना प्रणाली प्रयोगकर्ता दिग्दर्शन, २०८१

(For Admin User, Entry User, Verifier User & Approver User)

क. प्रयोगकर्ता व्यवस्थापन

9. Admin-User का कार्यहरू

Admin-User को मुख्य कार्य आफ्नो मन्त्रालय/निकाय र मातहतको निर्देशनालय वा कार्यालयको लागि Entry User, Verifier User र Approver User बनाउनु हो । Entry User हरू मन्त्रालय/निकाय, निर्देशनालय र कार्यालय अनुसार एकभन्दा बढी हुन सक्छन् । यसका लागि तलको चरणहरू पुरा गर्नुहोस् ।

क. सर्वप्रथम, आयोजना बैंकको साइट https://bagamati.ppbmis.gov.np/ मा जानुहोस् । त्यहाँ जाँदा देहाय



ख. माथिको पेजको दायाँपट्टिको कुनामा रहेको <u> ८००</u> बटनमा क्लिक गर्नुहोस् । यसरी क्लिक गर्दा तलको पेज खुल्छ ।

0	
Login	

sername / Email *	
Username / Email	
assword *	
Password	ø
	Forgot Password ?
LOGIN	

ग. माथिको पेजमा रहेको Username/Email र Password लेखिएको ठाउँमा प्रदेश नीति तथा योजना आयोगले उपलब्ध गराएको Admin User र Password राखी Login गर्नुहोस् । मन्त्रालय/निकाय अनुसारको Admin User देहायबमोजिम रहेका छन् ।

क. सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	Admin-User
٩	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	Ocmcm-Admin
२	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	MoALD-Admin

क. सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	Admin-User
n	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	MoEAP-Admin
X	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	MoPID-Admin
X	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	MoIAL-Admin
ų	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	MoFE-Admin
ی	खानेपानी, ऊर्जा तथा सिँचाई मन्त्रालय	MoWSEI-Admin
ς	स्वास्थ्य मन्त्रालय	MoH-Admin
९	सामाजिक विकास मन्त्रालय	MoSD-Admin
१०	श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय	MoLET-Admin
٩٩	सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	MoCPA-Admin
१२	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	MoYS-Admin
१३	उद्योग, वाणिज्य, भूमि तथा प्रशासन मन्त्रालय	MoICLA-Admin
१४	संस्कृति तथा पर्यटन मन्त्रालय	MoCT-Admin
የሂ	प्रदेस सभा सचिवालय	SoPA-Admin
१६	प्रदेश लोक सेवा आयोग	PPSC-Admin
ঀ७	प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	PPPC-Admin
٩८	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	OCA-Admin

माथि उल्लेखित Admin-User हरूमध्ये आफ्नो Admin User छनौट गरी Login गर्नुहोस् ।

२. मन्त्रालय/निकायको Entry User, Verifier User र Approver User सिर्जना

Entry User को मुख्य कार्य आफूलाई तोकिएको मन्त्रालय/निकाय, निर्देशनालय वा कार्यालयले आयोजना बैंकमा राख्नु पर्ने आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण प्रविष्ट गर्नु र Verifier User, Approver User तथा आयोगले दिएका सुझाव अनुसार विवरण सच्च्याउनु हो।

Verifier User को मुख्य काम Entry User ले प्रविष्ट गरेको आयोजना वा कार्यक्रमको विवरण रुजु (Verify) गर्नु र सच्याउनु पर्ने कुनै विवरण भए सच्याउन सुझाव दिनु हो । मन्त्रालय/निकायमा कम्तिमा १ जना Verifier User हुनुपर्दछ । मन्त्रालय/निकायले आवश्यकता अनुसार निर्देशनालय र कार्यालयहरूमा पनि व्यवस्था गर्न सक्दछ ।

Approver User को मुख्य काम Verifier User ले रुजु गरिसकेका आयोजना/कार्यऋमलाई हेर्नु, सच्याउनु पर्ने कुनै विवरण भए सच्याउन सुझाव दिनु र ठीक छ भने Approve गरी मूल्याङ्कन गर्न आयोगमा पठाउनु हो । मन्त्रालय/निकायमा १ जना मात्र Approver User हुन्छ र सामान्यतः मन्त्रालय/निकायको सचिव/प्रमुख प्रशासक वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकारी मात्र Approver User हुन्छ ।

मन्त्रालय/निकाय अनुसार देहायबमोजिम Entry User, Verifier User र Approver User सिर्जना गर्नुहोस्:-

क.सं.	मन्त्रालय/निकायको नाम	Entry User	Verifier User	Approver User
٩	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	OCMCM-Entry	OCMCM-Verifier	OCMCM-Approver
२	कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय	MoALD-Entry	MoALD-Verifier	MoALD-Approver
m	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	MoEAP-Entry	MoEAP-Verifier	MoEAP-Approver
X	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	MoPID-Entry	MoPID-Verifier	MoPID-Approver
x	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	MoIAL-Entry	MoIAL-Verifier	MoIAL-Approver
w	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	MoFE-Entry	MoFE-Verifier	MoFE-Approver
٩	खानेपानी, ऊर्जा तथा सिँचाई मन्त्रालय	MoWSEI-Entry	MoWSEI-Verifier	MoWSEI-Approver
ς	स्वास्थ्य मन्त्रालय	MoH-Entry	MoH-Verifier	MoH-Approver
९	सामाजिक विकास मन्त्रालय	MoSD-Entry	MoSD-Verifier	MoSD-Approver
٩٥	श्रम, रोजगार तथा यातायात मन्त्रालय	MoLET-Entry	MoLET-Verifier	MoLET-Approver
٩٩	सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय	MoCPA-Entry	MoCPA-Verifier	MoCPA-Approver
१२	युवा तथा खेलकुद मन्त्रालय	MoYS-Entry	MoYS-Verifier	MoYS-Approver
१३	उद्योग, वाणिज्य, भूमि तथा प्रशासन मन्त्रालय	MolCLA-Entry	MolCLA-Verifier	MoICLA-Approver
१४	संस्कृति तथा पर्यटन मन्त्रालय	MoCT-Entry	MoCT-Verifier	MoCT-Approver
१४	प्रदेस सभा सचिवालय	SoPA-Entry	SoPA-Verifier	SoPA-Approver
१६	प्रदेश लोक सेवा आयोग	PCSC-Entry	PCSC-Verifier	PCSC-Approver
ঀ७	प्रदेश नीति तथा योजना आयोग	PPPC-Entry	PPPC-Verifier	PPPC-Approver
१८	मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय	OCA-Entry	OCA-Verifier	OCA-Approver

माथि उल्लिखित प्रयोगकर्ताहरू बनाउन देहायका कार्यहरू गर्नुहोस् ।

क. Admin User ले Login गरेपछि MANAGE बटनमा, त्यसपछि USERS बटनमा अनि Add User बटनमा क्लिक गर्नुहोस् (i.e. MANAGE>USERS>Add User) ।

DASHBOARD	INTEGRATED PROGRAMS	MANAGE - LPBMIS	English
		USERS	Add User
		MINISTRIES/AGENCIES	
		DIRECTORATES/OFFICES	
ROJECT APPROVER	PROJECT EVALUATOR	TRASH	
D	0	USER MANUAL	

ख. Add User बटनमा क्लिक गरेपछि तलको फारम खुल्छ ।

dd User			
FirstName *	LastName *		
Username *	Email *		
Ministry/agency *			
Select a Ministry/Agency			Ŧ
		Create a new r	ministry/agency +
Directorate/Office			
Select a Department			-
		Create a Dir	rectorate/Office ·
Role *			
			-
Status *			
Active O Block			
		Cancel	Submit

माथिको फारममा माग भए बमोजिमका विवरणहरू भरेर सबभन्दा पहिले Entry User, त्यसपछि Verifier User र अन्तमा Approver User सिर्जना गर्नुहोस् ।

Entry User सिर्जना गर्न माथि उल्लेखित फारममा भएको तलको Dropdown मेनुबाट Project Entry विकल्प चयन गरी Submit गर्नुहोस्

Role *

Verifier User सिर्जना गर्न तलको Dropdown मेनुबाट Project Verifier विकल्प चयन गरी Submit गर्नुहोस्

-

Role *

Approver User सिर्जना गर्न तलको Dropdown मेनुबाट Project Approver विकल्प चयन गरी Submit गर्नुहोस्

Role *

३. निर्देशनालय वा कार्यालय सिर्जना

आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय/निकायले आफ्नो मातहतका निर्देशनालय/कार्यालयलाई आयोजना बैंकमा आयोजना/कार्यक्रम प्रविष्ट गर्न र रुजु गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्दछ । यस्तो व्यवस्था गर्न आवश्यक भएमा मन्त्रालय/निकायको निर्णय वा निर्देशनवमोजिम देहायवमोजिम निर्देशनालय र कार्यालय सिर्जना गर्नुहोस्।

क. Admin User ले Login गरेपछि MANAGE बटनमा क्लिक गर्नुहोस्, त्यसपछि त्यसमा रहेको DIRECTORATES/OFFICES मा पनि क्लिक गर्नुहोस् अनि Add Directorate/Office बटनमा क्लिक गर्नुहोस् (i.e. MANAGE>DIRECTORATES/OFFICES>Add Directorate/Office) ।



 ख. Add Directorate/Office बटन क्लिक गरेपछि तलको पेज देखिन्छ जसमा निर्देशनालय वा कार्यालयको नाम र त्यसको कोड भरी सम्बन्धित मन्त्रालय/निकाय छनोट गरी SUBMIT बटन क्लिक गर्नुहोस् । यसपछि सो निर्देशनालय वा कार्यालय सिर्जना हुन्छ ।
 Add Directorate/Office

Directorate/Office Name *	
Directorate/Office Code	
/inistry/Agency *	
,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
	Create a new ministry/agency

-

निर्देशनालयको Entry User (र आवश्यक भए मन्त्रालय सचिवज्यूको निर्णय बमोजिम Verifier User) सिर्जना गर्दा तलको ढाँचा अनुसार सिर्जना गर्नुहोस् जस्तैः-

क्र.सं.	निर्देशनालयको नाम	Entry User	Verifier User
٩	कृषि विकास निर्देशनालय, हेटौंडा	DoAD-Entry	DoAD-Verifier
ર	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय, हेटौंडा	DoLFD-Entry	DoLFD-Verifier
m	वन निर्देशनालय	DoF-Entry	DoF-Verifier
X	शिक्षा विकास निर्देशनालय, मकवानपुर	DoED-Entry	DoED-Verifier

यसैगरी कार्यालय, बोर्ड, परिषद आदिको Entry User (र आवश्यक भए मन्त्रालय सचिवज्यूको निर्णय बमोजिम Verifier User) सिर्जना गर्दा तलको ढाँचा अनुसार सिर्जना गर्नुहोस् जस्तैः-

क.सं.	निर्देशनालयको नाम	Entry User	Verifier User
٩	जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, सिन्धुली	WRIDD.Sindhuli-Entry	WRIDD.Sindhuli-Verifier
ર	जलस्रोत तथा सिंचाइ विकास डिभिजन कार्यालय, रामेछाप	WRIDD.Ramechhap-Entry	WRIDD.Ramechhap- Verifier
m	दुग्ध विकास बोर्ड, बागमती प्रदेश, हेटौंडा	PDDB-Entry	PDDB-Verifier
لا	पूर्वाधार विकास कार्यालय, सिन्धुली	IDO.Sindhuli-Entry	IDO.Sindhuli-Verifier

ख. आयोजना/कार्यक्रम प्रविष्टी

- १. सम्बन्धित Entry User ले Login गर्नुहोस् ।
- २. अब प्रणालीको दायाँतर्फ देखिएको जोड (+) चिन्ह क्लिक गरेर आयोजना/कार्यक्रम प्रविष्ट गर्नुहोस् ।
- आयोजना/कार्यक्रमको प्रविष्टि पूरा नभएसम्म वा कुनै विवरण राख्न/सच्याउन बाँकी छ भने तल देखिए जसरी Save as draft विकल्प (Option) छनोट गर्नुहोस्

Project Moderation Status

Save as draft

यसपछि तल देखिएको Save And Continue बटन क्लिक गर्नुहोस् वा Save And Exit बटन क्लिक गर्नुहोस् ।



अब Entry User ले प्रविष्टि गरेको आयोजना/कार्यऋम ड्राफ्ट को रुपमा आयोजनामा बैंकमा सुरक्षित रहन्छ।

४. यदि आयोजना/कार्यक्रम प्रविष्ट गर्दा सबै विवरण राखिएको छ तल देखिएको विकल्प छनौट गर्नुहोस् ।

Project Moderation Status

Send to verification

यसपछि तल देखिएको Save And Continue बटन क्लिक गर्नुहोस् वा Save And Exit बटन क्लिक गर्नुहोस् ।

Save And Continue	
Save And Exit	

अब आयोजना/कार्यक्रमको भरेको विवरण रुजु गर्नका लागि सम्बन्धित Verifier User कहाँ पुग्दछ ।

ग. आयोजना/कार्यक्रमको विवरण संशोधन

- 9. आयोजना/कार्यक्रमको विवरण निम्न अवस्थामा संशोधन हुन सक्दछः-
 - क. Entry User ले Save As Draft को रुपमा आयोजना/कार्यक्रम सुरक्षित गरेमा (i.e. Save And Continue वा Save And Exit गरेमा),
 - ख. Verifier User ले विवरण सच्याउन वा संशोधन गर्नका लागि सुझाव दिएमा,
 - ग. Approver User ले विवरण सच्याउन वा संशोधन गर्नका लागि सुझाव निर्देशन दिएमा, र
 - घ. नीति तथा योजना आयोगले विवरण सच्याउन वा संशोधन गर्नका लागि निर्देशन दिएमा,

माथि उल्लेखित पहिलो अवस्थामा सम्बन्धित आयोजना/कार्यक्रम अवस्था DRAFT को रुषमा आयोजना बैंकमा रहेको हुन्छ भने बाँकी तीन अवस्थामा REMARKS रूमा रहेको हुन्छ । दुबै अवस्थामा ती आयोजना/कार्यक्रमहरू आयोजना बैंकको DASHBOARD मा निम्नानुसार देखिने हुन्छ ।

List o	of Projects/Programs		
	Province Pride Project Impact Assessment, Bagmati Province SERVICEORIENTED PREPARED Last updated: May 02, 2025		
	Capacity Development SERVICEORIENTED DRAFT Last updated: May 02, 2025	Ľ	団
	MSNP III Implementation SERVICEORIENTED REMARKS Last updated: May 02, 2025	Ľ	団

२. विवरण सच्याउन वा संशोधन गर्नका लागि सम्बन्धित Entry User ले Login गर्नुहोस् ।

- DRAFT वा REMARKS को अवस्थामा रहेको आयोजना/कार्यक्रमको दायाँ तर्फ रहेको पेन्सिल र पेपरको चिन्ह [
 मा क्लिक गरेर विवरण सच्याउने वा संशोधन गर्ने कार्य गर्नुहोस् ।
- ४. अब अन्तमा (Project Moderation Status) मा तल देखिए जसरी Sent to Verification विकल्प (Option) चयन गर्नुहोस् ।

Project Moderation Status



४. यसपछि तल देखिएको Save And Continue बटन क्लिक गर्नुहोस् वा Save And Exit बटन क्लिक गर्नुहोस् ।



अब आयोजना/कार्यक्रमको संशोधित विवरण रुजु गर्नका लागि सम्बन्धित Verifier User कहाँ पुग्दछ ।

घ. आयोजना/कार्यक्रमको रुजु (Verification)

- Entry User ले Verifier User कहाँ आयोजना/कार्यक्रमको विवरण रुजु गर्नका लागि निम्न अवस्थामा पेस गर्न सक्दछः-
 - क. Entry User ले नयाँ आयोजना/कार्यक्रम प्रविष्ट गरी रुजु गर्नका लागि पेस गरेमा र
 - ख. Verifier User, Approver User र नीति तथा योजना आयोगले विवरण सच्याउन वा संशोधन गर्नका लागि दिएका सुझाव/निर्देशन बमोजिम विवरण सच्याई रुजु गर्नका लागि पेस गरेमा ।

विवरण रुजु (Verify) गर्नु पर्ने आयोजना/कार्यक्रमहरू आयोजना बैंकको DASHBOARD मा देहायबमोजिम PREPARED अवस्थामा रहेको हुन्छ ।

- २. सम्बन्धित Verifier User ले Login गर्नुहोस् ।
- DASHBOARD मा देहाय बमोजिम PREPARED को अवस्थामा रहेको आयोजना/कार्यक्रमको दायाँ तर्फ रहेको पेन्सिल र पेपरको चिन्ह [2] मा क्लिक गरेर विवरण Verify गर्नुहोस् ।

List of Projects/Programs

Province Pride Project Impact Assessment, Bagmati Province
 SERVICEORIENTED PREPARED Last updated: May 02, 2025

ළ 🔟

४. अब अन्तमा (Project Moderation Status) मा तल देखिए जसरी Sent to approval विकल्प (Option) चयन गर्नुहोस् ।

Project Moderation Status

Send to approval

४. यसपछि तल देखिएको Save And Continue बटन क्लिक गर्नुहोस् वा Save And Exit बटन क्लिक गर्नुहोस् ।



अब आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृतिको लागि Approval User कहाँ पुग्दछ ।

ङ. आयोजना/कार्यक्रमको स्वीकृती (Approval)

- Verifier User ले Approval User कहाँ आयोजना/कार्यक्रमको स्वीकृतीका लागि निम्न अवस्थामा पेस गर्न सक्दछः-
 - क. Verifier User ले नयाँ आयोजना/कार्यक्रम स्वीकृतीका लागि पेस गरेमा र
 - ख. Verifier User, Approver User र नीति तथा योजना आयोगले दिएका सुझाव/निर्देशन बमोजिम विवरण Entry User मार्फत सच्याई Verifier User ले स्वीकृतीका लागि पेस गरेमा ।

स्वीकृत गर्नुपर्ने आयोजना/कार्यक्रमहरू आयोजना बैंकको DASHBOARD मा देहायबमोजिम VERIFIED अवस्थामा रहेको हुन्छ ।

- २. सम्बन्धित Approval User ले Login गर्नुहोस् ।
- ३. DASHBOARD मा देहाय बमोजिम VERIFIED को अवस्थामा रहेको आयोजना/कार्यक्रमको दायाँ तर्फ रहेको पेन्सिल र पेपरको चिन्ह [22] मा क्लिक गरेर विवरण Verify गर्नुहोस् । List of Projects/Programs



४. अब अन्तमा (Project Moderation Status) मा तल देखिए जसरी Sent to approval विकल्प (Option) चयन गर्नुहोस् ।

Project Moderation Status

Send to evaluation

४. यसपछि तल देखिएको Save And Continue बटन क्लिक गर्नुहोस् वा Save And Exit बटन क्लिक गर्नुहोस् ।



अब आयोजना/कार्यक्रमको मूल्याङ्कनको लागि नीति तथा योजना आयोगमा पुग्दछ ।