

सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer) को कार्यशर्त विवरण

१. संक्षिप्त विवरण

कर्मचारीको पद : सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer)	सेवा प्रकृति: कतार सेवा
कार्यालय: सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय/ LGCDP कार्यक्रम समन्वय इकाई	सुपरविडक: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र LGCDP अन्तर्गतका UNV ICT Experts
कार्य समय: मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम	सेवा अवधि: एक वर्ष (३१ असार, २०७५, सम्म)
प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने निकाय: LGCDP, कार्यक्रम समन्वय इकाई	मुख्य कार्य: - स्थानीय तहलाई सूचना तथा संचार प्रविधि र विधुतीय शासनको क्षेत्रमा आवश्यक सहयोग गरी अपेक्षित नतिजा प्राप्त गर्ने। - LGCDP को सम्पर्क ब्यक्ति (Focal person) को रूपमा रही सम्बन्धित कार्यक्रम समन्वय इकाईलाई आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने।
उद्देश्यहरू:	<ul style="list-style-type: none">स्थानीय तहको सूचना तथा सेवाहरूमा आम जनताको पहुँच एवं पारदर्शितामा वृद्धि गर्ने।स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने आधारभूत सेवा प्रवाहमा सूचना तथा संचार प्रविधि प्रयोग गरि विधुतीय शासन (E-governance) स्थापना गर्न सहयोग गर्ने।विधुतीय शासन (E-governance) अनुरूप स्थानीय तहका आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्न कार्यालयका थप आवश्यकताहरूको संकलन तथा विश्लेषण गर्ने।

नेपाल सरकार
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
कार्यक्रम तथा संचार प्रविधि विभाग
विहार्, काठमाडौं

२. कार्य विवरणहरू

मुख्य क्रियाकलापहरू	कार्य सम्पादन सुचक	सुचकको स्रोत
सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer) ले गर्ने कार्यहरू निम्नानुसार हुनेछन्:		
<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि प्रणाली (website, software, system) स्थापना तथा सञ्चालन गर्नेको लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तह स्थापना र संचालनमा रहेका प्रणालीहरू र तिनको प्रयोग भई सेवामा प्रभावकारीता आएको मन्त्रालय/ स्थानीय तहका विभिन्न सुचना तथा प्रविधिन निर्धारित समयमा र नियमित रूपमा आउने प्रकृयाको विकास भएको कानिमा २ वटा तालिम संचालन भई सम्बन्धित कर्मचारीले दक्षता हासिल गरेको कानिमा २ वटा तालिम तथा अनुशिक्षणबाट कर्मचारीले तालिम तथा सिप प्राप्त गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहको संचालन र प्रविधिन
<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहको ICT / कम्प्युटर अपरेटर / सूचना अधिकारी लगायत अन्य सूचना प्रविधि संग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण गर्न तालिम योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने। मन्त्रालय/ स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरूलाई विधुतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी आधारभूत तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तह को तालिम, अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरेको माईन्टूट, तालिम प्रतिवेदन मन्त्रालय/ स्थानीय तह को तालिम, अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरेको माईन्टूट, तालिम प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहको संचालन र प्रविधिन
<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहका दैनिक गतिविधि (जस्तै कार्यालय व्यवस्थापन, चिट्ठी/ संचार, आय/लेखा, स्टोर व्यवस्थापन) चुस्त र प्रभावकारी बनाउन समयानुकूल सफ्टवेयर/ प्रणाली तयार गर्न उत्प्रेरित गर्ने र संचालन गर्न आवश्यक सहयोग प्रदान गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहमा नयाँ प्रणाली/हर निर्माण भई सुचारु रूपले संचालनमा आएको 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहमा हाल संचालनमा रहेका सबै सफ्टवेयर/ प्रणाली (ज्यादातर)का लागि निम्न केहि प्रणाली) संचालन गर्न सेटअप गरी सही अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने। Vital Event Registration and Social Security (VERSS) – MIS Municipal Administration and Revenue System (MARS) आदि। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/ स्थानीय तहमा हाल रहेका प्रणालीहरू सुचारु रूपले संचालनमा आएको कार्यालयको आवश्यक विवरण, आन्तरिक कार्यहरू computerised भई अद्यावधिक भएको सेवाग्राहीहरूको विवरण प्राप्त गर्ने सेवा computerised भई अद्यावधिक भएको व्यक्तिगत घटना दर्ता का सबै प्रकारका सूचना MIS मा अद्यावधिक भएको 	<ul style="list-style-type: none"> प्रयोगमा रहेका प्रणालीका प्रतिवेदन MARS र VERSS MIS मा दर्ता भई सेवा लिएका सेवाग्राहीको संख्या विवरण मन्त्रालय/ स्थानीय तहका सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन

<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक निम्न उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि मन्त्रालय/स्थानीय तहमा स्थापना गर्न सहयोग गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> दैनिक काममा उपयोग हुने यी उपकरणहरू (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्क्रान, सर्भर, सोलार ब्याकअप आदि) कार्यालयमा इन्टरनेट सेवा र 'free Wi-Fi zone' वेबसाइट आधिकारिक सामाजिक संजाल (फेसबुक, ट्वीटर, यु-ट्युब आदि) सरकारी ईमेल डिजिटल नागरिक नडापत्र (Digital Citizen Charter) डिजिटल सूचना पाटी (Digital Notice Board) ई-हाजिरी (bio-metric attendance) सामूहिक एस.एस.एस (Group SMS) अडियो नोटिस बोर्ड (Audio notice board) पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) मोबाइल एप्लिकेसन (Mobile Application) हस्त-लिखित दस्तावेजहरूको कम्प्युटरीकृत सम्बन्ध/प्रणाली निर्माण गरि प्रयोग, आदि 	<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय शासनका उपकरण र उपायहरू स्थापना र सुचारु भएका 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको कार्यालय, तथा अन्य विषयगत तहहरूले गत आ.व.मा कार्यान्वयन गरिसकेका तथा हाल कार्यान्वयन गरिरहेका कार्यक्रम/परियोजनाहरूको लगत व्यवस्थित रूपमा राख्न सहयोग गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको कार्यालय, सेवा प्रदायक, गैह सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको संख्या, कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत विवरण अध्यावधिक गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको कार्यालय, सेवा प्रदायक, गैह सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको संख्या, कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत विवरण अध्यावधिक गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहका सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> विद्युतीय शासनका लागि आवश्यक निम्न उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि मन्त्रालय/स्थानीय तहमा स्थापना गर्न सहयोग गर्ने: <ul style="list-style-type: none"> दैनिक काममा उपयोग हुने यी उपकरणहरू (कम्प्युटर, ल्यापटप, प्रिन्टर, स्क्रान, सर्भर, सोलार ब्याकअप आदि) कार्यालयमा इन्टरनेट सेवा र 'free Wi-Fi zone' वेबसाइट आधिकारिक सामाजिक संजाल (फेसबुक, ट्वीटर, यु-ट्युब आदि) सरकारी ईमेल डिजिटल नागरिक नडापत्र (Digital Citizen Charter) डिजिटल सूचना पाटी (Digital Notice Board) ई-हाजिरी (bio-metric attendance) सामूहिक एस.एस.एस (Group SMS) अडियो नोटिस बोर्ड (Audio notice board) पालो व्यवस्थापन प्रणाली (Queue Management System) मोबाइल एप्लिकेसन (Mobile Application) हस्त-लिखित दस्तावेजहरूको कम्प्युटरीकृत सम्बन्ध/प्रणाली निर्माण गरि प्रयोग, आदि 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहका सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको कार्यालय, सेवा प्रदायक, गैह सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको संख्या, कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत विवरण अध्यावधिक गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहको कार्यालय, सेवा प्रदायक, गैह सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संस्थाहरूको संख्या, कार्यक्षेत्र, कार्यक्रम आदि विस्तृत विवरण अध्यावधिक गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> मन्त्रालय/स्थानीय तहका सम्बन्धित शाखाका प्रतिवेदन 		

<ul style="list-style-type: none"> ● जिल्ला वा गाउँपालिकामा सूचना केन्द्रहरूको स्थापना र संचालन सहयोग गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● संचालित सूचना केन्द्रहरूको अपिलेख अद्यावधी गरी आवश्यक सहयोग गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहको सम्वन्धित शाखाका प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहको वेबसाइट र इमेललाई अद्यावधिक गर्ने र सञ्चालन गर्नमा सहयोग गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तह को सम्पूर्ण जानकारी सहितको वेबसाइट र इमेल तयार भई निरन्तर अद्यावधिक गरी संचालन गरिएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहको वेबसाइट र इमेल
<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्वन्धी दैनिक क्रियाकलापहरू सुचारु रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्ने सहयोग गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहका शाखा तथा इकाईहरूमा रहेका कम्प्युटर संचालनमा रहेको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहका स्टोर शाखा प्रतिवेदन
<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहका कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा सीप हस्तान्तरण सूचना तथा संचार प्रविधि ब्याग Knowledge Management Database-KMDB, icthb.org.np) मा मन्त्रालय/स्थानीय तहमा प्रयोगमा आउने ICT सम्बन्धी लेखहरू (tutorial) प्रकाशित गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● ICT सम्बन्धी लेखहरू (tutorial) प्रकाशित भएको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● KDMMB मा प्रकाशित लेखहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक रूपमा ICT योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गरिएको। 	<ul style="list-style-type: none"> ● ICT योजनाको दस्तावेज
<ul style="list-style-type: none"> ● मन्त्रालय/स्थानीय तहको ICT status/system को अडिट विवरण संकलन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ● वार्षिक रूपमा ICT को अडिट विवरण भएको 	<ul style="list-style-type: none"> ● अडिट प्रतिवेदन



 नेपाल सरकार
 शिक्षा, विज्ञान तथा
 प्रविधि विभाग
 काठमाडौं

३. कार्यविवरणका लक्ष्य तथा उद्देश्य पूरा गर्न आवश्यक क्षमता तथा स्रोतसाधनहरु

सीप तथा क्षमता	स्रोत साधनहरु र उपकरणहरु	सहयोगी व्यवस्थाहरु तथा वातावरण
<p>सूचना तथा संचार</p> <p>प्रविधिमा दक्षता</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ल्यापटप • इन्टरनेट 	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यक्रम सम्बन्धमा आधारभूत एवं अन्य विषयगत तालिम, अभिमुखीकरण • सन्दर्भ सामग्रीहरूको उपलब्धता (नीतिगत दस्तावेजहरु, कार्यक्रम दस्तावेज र कार्य योजना, आदि) • अनुभव आदान प्रदान र सिकाईको अवसर • उपयुक्त कार्य वातावरण (सूचनामा पहुँच, अन्तर सम्बन्धको विकास, उत्प्रेरणा आदि)

कार्यविवरण र सेवा शर्त अनुसारको काम गर्न मञ्जुर छु ।

पद: सूचना प्रविधि अधिकृत (IT Officer)


नाम: सुयाजा खान स्वर्नाल

दस्ताखत: 

मिति: २०७४/१०/२९

कार्यविवरण स्वीकृत गर्ने

पदाधिकारीको नाम: तृपेप राज आधिकारी

दस्ताखत: 

मिति: २०७४/१०/२९

