सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

प्रदेश तथा स्थानीय सरकार सहयोग कार्यक्रम (PLGSP) को सहयोगमा

स्थानीय तहले सेवा करारमा लिई कार्य गर्ने

<u>सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्य विवरण,</u>

१. सूचना प्रविधि अधिकृतको सेवा करारको उद्‌देश्य

- स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने सेवा प्रवाहलाई छीटो, छरितो र चुस्त बनाउन सहयोग गर्ने,
- स्थानीय तहको सूचना तथा सेवामा आम जनताको पहुँच वृद्‌धि गर्ने,
- स्थानीय तहका आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्दै विधुतीय शासनको राष्ट्रिय निति तथा लक्ष्यलाई स्थानीकरण गर्ने ।

२. सूचना प्रविधि अधिकृतले गर्ने प्रमुख कार्यको विवरणहरू (नमुना)

(सम्बन्धित स्थानीय तहले स्थानीय आवश्यकताअनुसार परिमार्जन गर्न सक्ने)

- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने ।
- स्थानीय तहको website, software, system को नियमित सञ्चालन र अध्यावधिक गर्ने र सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- स्थानीय तहको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरु सुचारु रुपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने ।
- संघीय तथा प्रादेशिक सरकारले माग गरेका सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरण स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखा / पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अध्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने ।
- सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरुको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र स्थानीय आवश्यकता अनुसार स्थानीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
- श्रोत नक्शाङ्कनलाई डिजिटाईजेशन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अद्‌यावधिक गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

- विधुतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरुको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमामा स्थापना गर्न सहयोग गर्दै ग्रामीण समुदायमा समेत सूचना प्रविधिको पहुँच / कनेक्टिविटी स्थापना गर्न सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहका सबै कर्मचारीहरुलाई विधुतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्ने ।
- स्थानीय तहमा सूचना प्रविधिसंग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा नियमित सीप हस्तान्तरण गर्ने ।
- स्थानीय तहको कार्यालय तथा अन्य विषयगत निकायहरुका कार्यक्रम/ परियोजना, सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ-संस्थाहरुका अधारभुत विवरण, बजेट विवरण, सूचना आदि विवरण व्यवस्थित रुपमा राख्न र संप्रेषणमा सहयोग गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित प्राविधिक समस्याहरू समाधान गर्न मद्दत गर्ने ।
- स्थानीय तहका बजेट, योजना, राजस्व, अनुगमन, खरिद लागायतका क्षेत्रमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यसम्पादनमा सहजिकरण गर्ने,
- कानूनबमोजिम सार्वजनिक गर्नु पर्ने (open data) आवश्यक विवरण संकलन र अध्यावधिक गरी स्थानीय तहको Website लगायत उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक रुपमा संप्रेषण गर्ने ।
- स्थानीय तह को ICT status/system को नियमित अडिट गर्ने र सुरक्षा (security) को उचित प्रबन्ध मिलाउने।
- सूचना केन्द्रहरुको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहमा भएका असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तवरले प्रकाशित गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. सूचना प्रविधि अधिकृतको कार्य सम्पादन सुचक र पुस्ट्याईंका अधार (नमुना)

(सम्बन्धित स्थानीय तहले स्थानीय आवश्यकताअनुसार परिमार्जन गर्ने सक्ने)

कार्य सम्पादन सुचक	**पुस्ट्याईंका अधार**
• स्थानीय तहमा वेबसाइटको सञ्चालन र अध्यावधिक भई सूचना प्रवाहमा प्रभावकारीता आएको	• स्थानीय तहका वेबसाइट, मोबाइल एपको अवस्था र तिनमा उपलब्ध विवरण तथा सूचना

• स्थानीय तहका काम कारवाही नियमित र सहज भई सेवा प्रभावमा सहयोग भएको	• स्थानीय तहका विषयगत शाखाका प्रणाली अवस्था र तिनका प्रतिवेदन • उपकरणहरुको अवस्थाबारे स्टोर शाखाको प्रतिवेदन
• सेवा प्रवाहका र सूचना सम्प्रेषणका लागि प्रणाली, उपकरण र उपायहरुको स्थापना भएको	• सम्वन्धित शाखाका प्रणाली तथा उपकरणको स्थापना र अवस्था • हस्त-लिखित दस्तावेज़हरु कम्प्यूटरीकृत (डिजिटाइजसन) भएको • डिजिटल नागरिक वडापत्र, डिजिटल सूचना पाटी, ई-हाजिरी, सामुहिक एस.एम.एस, अडियो नोटिस बोर्ड, पालो व्यवस्थापन प्रणाली, आधिकारिक सामाजिक संजाल (फेसबुक, ट्वीटर, यु-ट्युब) आदिको स्थापना र संचालनको अवस्था • सेवाग्राहीका सन्तुष्टि प्रतिवेदन
• स्थानीय तहका विभिन्न सूचना तथा प्रतिवेदन निर्धारित समयमा र नियमित रुपमा सम्प्रेषण भएको	• स्थानीय तह र प्रदेश तथा संघीय सरकारका प्रतिवेदन
• इन्टरनेट सेवा र कनेक्टिविटीको स्थापना	• कार्यालयमा इन्टरनेट सेवाको उपलब्धता सुनिश्चित भएको, वडा कार्यालय र विषयगत शाखा कार्यालयहरु विचमा कनेक्टिविटी रहेको, 'Free Wi-Fi zone' को स्थापना
• नेपाल सरकारको मापदण्ड अनुसार इमेल प्रयोग भई संचालनमा आएको	• सरकारी ईमेलको संख्या र प्रयोग
• वर्षको कम्तिमा २ वटा तालिम संचालन भई सम्बन्धित कर्मचारीले दक्षता हासिल गरको	• तालिम तथा अभिमुखिकरण प्रतिवेदन, माईन्यूट • कर्मचारीको आवश्यकता तथा क्षमता विश्लेशण प्रतिवेदन
• स्थानिय तहको वस्तुगत विवरणको डिजिटल प्रोफाइल तथा श्रोत नक्शाहरु वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गरिएको ।	• वस्तुगत विवरणको डिजिटल प्रोफाइल तथा श्रोत नक्शाहरुको उपलब्धता
• सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित लेखहरु, सफलताका कथाहरु प्रकाशित भएको ।	• प्रकाशित लेखहरु

• कार्य क्षेत्रमा नविनता (innovation)	• स्थानिय तहका प्रतिवेदन र उपलब्धिहरु
• उपस्थिति समयपालना र अनुशासन	• हाजिरी पुस्तिका र कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन