

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा (५) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०६५
को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको

स्वतः प्रकाशन

आर्थिक वर्ष ०८२।८३

तेस्रो त्रैमासिक (माघ-चैत्र) को केन्द्र सम्बद्ध अघावधिक सूचना विवरण



नेपाल सरकार

सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय

सूचना प्रविधि विभाग

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र(राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र)

सिंहदरबार, काठमाडौं

फोन: ०१-४२११५२७, ईमेल: info@idmc.gov.np, support@idmc.gov.np ;

२०८३, बैशाख

१. पृष्ठभूमि

आ व ०८०।०८१ को बजेट बक्तव्यमा राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र खारेज गरी सो सम्बन्धी कार्य सूचना प्रविधि विभागले गर्ने विषय उल्लेख भएको र सोको कार्यान्वयनका लागि नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०८०।१०।०९ गतेको निर्णय बमोजिम सूचना प्रविधि विभाग मातहत रहनेगरी एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र (राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र) को संगठन संरचना र दरबन्दी तेरिज स्वीकृत भई यस केन्द्रको स्थापना भएको हो।

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र नेपाल सरकारको सूचना प्रविधि क्षेत्रको विकास र प्रबर्द्धन गर्न, नेपालमा सूचना प्रविधिको प्रयोगको विस्तारले सरकारको सूचना प्रणालीको निर्भरतालाई सम्बोधन गर्न, सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको प्रयोगको निरन्तर विकास एवं विस्तारबाट उपयुक्त अवसर सिर्जना गर्न तथा नीतिगत/संस्थागत चुनौतीहरु सम्बोधन गर्ने उद्देश्यका साथ स्थापना भएको हो।

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र (राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र) ले सरकारी डाटा सेन्टरको सुचारू तथा सञ्चालन, सरकारी निकायहरुको Domain Registration देखि वेबमा आधारित प्रणाली होस्टिङ सम्मको सम्पूर्ण कार्य गर्ने, सरकारी निकायहरुको विद्युतीय सेवालाई आवश्यक पर्ने सूचना प्रविधि पूर्वाधारहरु उपलब्ध गराउने, सिंहदरबार नेटवर्क पूर्वाधारको सञ्चालन/व्यवस्थापन गर्ने, सरकारी डाटा व्याकअप सम्बन्धी कार्य गर्ने, सरकारी निकायहरुमा सूचना प्रविधिसम्बन्धी परामर्श तथा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने लगायतका कार्य गर्दछ ।

२. एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्रको स्वरूप र प्रकृति

मिति २०८१।०१।२० को मन्त्रिपरिषद् बैठकबाट राष्ट्रिय सूचना प्रविधि विकास समिति (गठन) आदेश, २०५८ र सो बमोजिम सञ्चालनमा रहेको राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र संवत् २०८१ साल साउन १ गतेदेखि लागू हुने गरी खारेज गरिएकोले राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्रबाट सम्पादन हुदै आएका कार्यहरु सूचना प्रविधि विभाग मातहत सञ्चालनमा रहेको एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र (राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र) ले गर्ने व्यवस्था गरिएको छ। निजामति सेवाका कुल ५९ पद रहने गरी स्वीकृत भएको यस केन्द्र र मातहतमा गरी ४३ जना प्राविधिक र १६ जना प्रशासनिक पद रहेका छन्। हाल नेपाल सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा निकायहरुका लागि एक मात्र आधिकारिक सरकारी डाटा

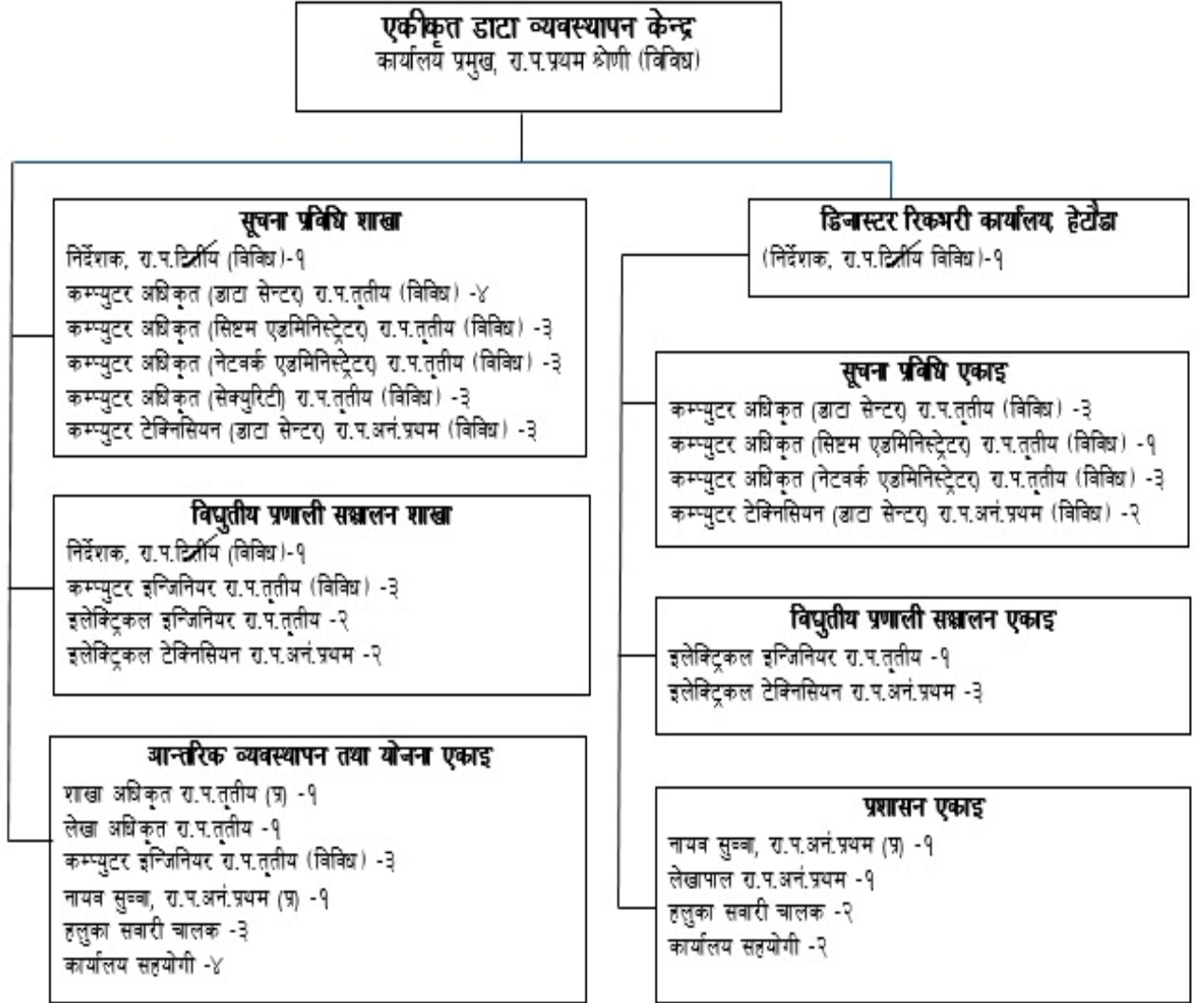
केन्द्रको रूपमा यसले कार्य गर्दछ र यसको डिजास्टर रिक्भरी कार्यालय हेटौडामा सञ्चालनमा रहेको छ।

३. केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्रको संगठनात्मक संरचना र कार्यविवरणका आधारमा निम्न बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निर्धारण गरिएको छ।

- सरकारी एकीकृत डाटा सेन्टरको सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्ने।
- डिजास्टर रिक्भरी कार्यालय सञ्चालन एवं व्यवस्थापन सहजीकरण गर्ने।
- कोहलपुर डाटा सेन्टरको सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्ने।
- आवश्यकता अनुसार सरकारी डाटा सेन्टरहरूको विकास, विस्तार र सञ्चालन गर्ने।
- डाटा सेन्टरमा रहेका Information Technology पूर्वाधारको सुचारू सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको काम गर्ने।
- डाटा सेन्टरमा रहेका Electrical, Electromechanical र HVAC पूर्वाधारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको काम गर्ने।
- डाटा सेन्टरसँग सम्बन्धित पूर्वाधार एवं प्रणाली सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्ने।
- सरकारी निकायहरूलाई VM/VPS क्लाउड सेवा तथा सर्भर कोलोकेसनको सेवा प्रदान गर्ने।
- सरकारी निकायहरूको Domain Registration तथा DNS Records व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- डाटा सेन्टर सम्बन्धी Research and Development का कार्य गर्ने।
- सिंहदरबार नेटवर्क पूर्वाधारको सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।
- सरकारी निकायहरूलाई डाटा सेन्टर सम्बन्धी परामर्श तथा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने।
- सरकारी डाटा व्याकप सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- डाटा सेन्टरको Network गरी Performance लाई सुदृढ बनाउने।
- डाटा सेन्टरलाई व्यवस्थितरूपले सञ्चालनार्थ आवश्यक पर्ने नीति, मापदण्ड, SOP तयार गरी लागू गर्ने, गराउने।
- यस केन्द्र मातहतका डाटा सेन्टरहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।

४. संगठन संरचना



५. एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्रको दरबन्दीको तेरिज

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
सूचना प्रविधि विभाग
एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र(राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र) को दरबन्दी तेरिज

क्र. सं.	पद नाम	श्रेणी	सेवा	समूह	उप समूह	स्वीकृत दरबन्दी			
						मौजुदा दरबन्दी	थप	घट	कायम हुने दरबन्दी
१	कार्यालय प्रमुख	रा.प.प्रथम प्रा.	विविध	-	-	-	-	-	१
२	निर्देशक	रा.प.द्वितीय	विविध	-	-	-	-	-	३
३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	-	-	-	१
४	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय	प्रशासन	लेखा	-	-	-	-	१
५	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	इन्जिनियरिङ	इलेक्ट्रिकल	जनरल इलेक्ट्रिकल	-	-	-	३
६	कम्प्यूटर इन्जिनियर	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	-	-	-	६
७	कम्प्यूटर अधिकृत (डाटा सेन्टर)	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	-	-	-	७
८	कम्प्यूटर अधिकृत (सेक्युरिटी)	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	-	-	-	३
९	कम्प्यूटर अधिकृत (नेटवर्क एडमिनिष्ट्रेटर)	रा.प.तृतीय	विविध	-	-	-	-	-	६

१०	कम्प्यूटर अधिकृत (सिस्टम एडमिनिस्ट्रेटर)	रा.प.तृती य	विविध	-	-	-	-	-	४
११	इलेक्ट्रिकल टेक्निसियन	रा.प.अनं. प्रथम	इन्जिनिय रिड	इलेक्ट्रिकल	जनरल इलेक्ट्रिकल	-	-	-	५
१२	कम्प्यूटर टेक्निसियन (डाटा सेन्टर)	रा.प.अनं. प्रथम	विविध	-	-	-	-	-	५
१३	ना.सु.	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	-	-	-	-	२
१४	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	-	-	-	-	१
१५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	-	-	-	-	-	-	६
१६	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	-	-	-	-	-	-	५
जम्मा									५९

६. केन्द्रको शाखागत कार्य विवरण

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्रको संगठनात्मक संरचना र शाखागत कार्यविवरणका आधारमा निम्न वमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू निर्धारण गरिएको छ।

सूचना प्रविधि शाखा

- एकीकृत सरकारी डाटा सेन्टरको दैनिक कार्य सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गर्ने।
- सरकारी एकीकृत ईमेल प्रणालीको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने।
- सरकारी निकायहरूको Domain Registration देखि वेबसाईट होस्टिङ सम्मको सम्पूर्ण कार्य गर्ने।
- सरकारी निकायहरूको विद्युतीय सेवालाई आवश्यक पर्ने सूचना प्रविधि पूर्वाधारहरू उपलब्ध गराउने।
- सिंहदरबार नेटवर्क पूर्वाधारको सञ्चालन/व्यवस्थापन गर्ने तथा IDMC को Local Area Network(LAN) को प्रबन्ध गर्ने।
- नेटवर्क, सर्भर तथा सिस्टमको पूर्वाधार विस्तार, व्यवस्थापन, उपयोग तथा प्रमाणीकरण गर्ने।
- सरकारी निकायहरूमा परामर्श तथा प्राविधिक सहायता उपलब्ध गराउने।
- सरकारी डाटा व्याकअप तथा डाटा सेक्युरिटी सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- Network पहुँच, अनुगमन, नियन्त्रण तथा मूल्याङ्कन प्रणाली लागू गरी Network लाई सुरक्षित गर्ने।
- निरन्तर रूपमा अनुगमन, विश्लेषण र प्रस्तुतिकरणद्वारा Network को Performance लाई सुदृढ बनाउने।

विद्युतीय प्रणाली सञ्चालन शाखा

- डाटा सेन्टरको इलेक्ट्रिकल प्रणाली सुदृढीकरणका लागि वार्षिक कार्यक्रम प्रस्ताव, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने।
- डाटा सेन्टरलाई २४ सै घण्टा सञ्चालन गर्न डाटा सेन्टरको विद्युतीय प्रणालीको डिजाइन, निर्माण, संशोधन तथा अपग्रेड गरी उच्च गुणस्तरको सेवा सुनिश्चित गर्ने।

- पावर सिस्टम, भोल्टेज, फ्रिक्वेन्सी, विद्युत खपत लगायतका विषयमा नियमित अनुगमन, विश्लेषण, पूर्व तयारी गरी विद्युतीय प्रणालीलाई चुस्त दुरुस्त राखे ।
- विद्युतीय प्रणालीका सफ्टवेयर र हार्डवेयरको Performance Audit गरी तिनको सू—सञ्चालन, मर्मत संभार गर्ने, गराउने ।
- डाटा सेन्टरमा निर्वाध रूपमा विद्युत आपूर्ति व्यवस्था मिलाउन व्याट्रि र यू. पि. एस. जेनेरेटरको नियमित परीक्षण र संभार गर्ने गराउने ।
- डाटा सेन्टरमा रहेका CRAC, HVAC र Normal Air Conditioner हरुको नियमित अनुगमन, मर्मत संभार गर्ने गराउने ।
- डाटा सेन्टरका सम्पूर्ण ईलेक्ट्रिकल मेशिनहरू, विद्युत नेटवर्क लगायतलाई व्यवस्थापन तथा मर्मत सम्भार गर्ने गराउने ।

आन्तरिक व्यवस्थापन तथा योजना एकाइ

- कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने तथा कार्यालयमा रिक्त रहेको दरबन्दीहरूमा पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख सम्बन्धी कार्यहरू, कर्मचारीहरूको समयपालना, हाजिरी, अनुशासन, पुरस्कार र सजाय सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- केन्द्रमा आवश्यक पर्ने सामानहरूको नियमानुसार आपूर्तिको राम्रो व्यवस्था मिलाउने, प्राप्त सामग्रीको सञ्चय र समुचित सदुपयोग हुने व्यवस्था मिलाउने, सामानको अद्यावधिक तथ्याङ्क राख्ने र खर्च, लिलाम तथा अन्य मिनाहा लगत कट्टी आदि कार्यहरू गर्ने ।
- आवश्यक सामग्रीहरूको खरिद तथा वितरण गर्ने । आवश्यक सामग्रीहरूको आपूर्ति तथा निर्माण कार्य टेन्डर वा कोटेसन कसरी गर्नुपर्ने हो रायसाथ सुपरिवेक्षक समक्ष पेस गर्ने ।
- नियमानुसार खरिद गरीएका सबै माल सामानहरू रीतपूर्वक दाखिला गरी जिन्सी सम्पतिको विवरण अद्यावधिक गरी राखे ।
- जिन्सीको लेखा परीक्षण गराउने तथा उठाइएका बेरुजुहरू फछ्यौट गर्ने रायसाथ पेस गर्ने ।
- वर्षभरिमा आवश्यक पर्ने सामानहरूको लागत बनाई खरिद गर्न स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने ।
- भौतिक साधनको स्याहार, सम्भार, मर्मत तथा संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- खरिद तथा निर्माण कार्यको लागि बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने ।

- प्रशासन शाखामा प्राप्त भएका विभिन्न पत्रहरूको आवश्यक कार्यवाही गर्ने ।
- आन्तरिक सुरक्षा, पालोपहरा, सरसफाइ सम्बन्धी कार्यहरूको प्रबन्ध गर्ने ।
- केन्द्रले आयोजना गर्ने तालिम, प्रशिक्षण, अनुशिक्षण लगायतका कार्यक्रमको व्यवस्थापन गर्ने ।
- केन्द्रमा कार्यरत जनशक्तिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने खालका तालिम तथा अध्ययन अवलोकन भ्रमण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- साधारण तथा विकास बजेट तयार गर्ने । प्रचलित आर्थिक नियमको परिधिभित्र रही विभागीय प्रमुखको निर्देशनमा बजेट खर्च गर्ने । को.ले.नि.का.तथा म.ले.प.को कार्यालयबाट औल्याइएका बेरुजुहरू समयमै फछ्यौट गर्ने ।
- कार्यालयमा भएका आर्थिक कार्यहरूको नियमानुसार आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने ।

७. कार्यालय प्रमुख, गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको नाम, पद र सम्पर्क नम्बर

	नाम	पद	फोन नं	ईमेल
कार्यालय प्रमुख	मनिष भट्टराई	कार्यालय प्रमुख	०१-४२११५२७	bhattarai.manish@nepal.gov.np
गुनासो सुन्ने अधिकारी	शिवजी कुमार गुप्ता रौनियार	सूचना प्रविधि निर्देशक	९७६३६९३२७५	shivji.guptarauniyar@nepal.gov.np
सूचना अधिकारी	अशोक राना	कम्प्युटर इन्जिनियर	९७६३६९३२७९	erashok.rana@nepal.gov.np

८. केन्द्रको नागरिक वडापत्र

नेपाल सरकार
सञ्चार तथा सूचना प्रविधि मन्त्रालय
सूचना प्रविधि विभाग
एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्र(राष्ट्रिय सूचना प्रविधि केन्द्र)
सिंहदरबार, काठमाडौं

क्र.सं.	कामको विवरण	आवश्यक कागजातहरू	काम गर्ने अवधि	शाखा	लाग्ने दस्तुर
१.	Domain Registration	केन्द्रको ढाँचा अनुसारको पत्र	३ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने
२.	Internet सेवा प्रदान गर्ने	सिंहदरबार भित्रका कार्यालयबाट अनुरोध पत्र	३ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने
३.	VM/VPS सेवा प्रदान गर्ने	सहितको केन्द्रको ढाँचा अनुसारको फारम साथै अनुरोध पत्र	३ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने
४.	Server Co-location	सरकारी कार्यालयबाट सेवाको अनुरोध साथै आवश्यकता अनुसारको उपकरणहरू	३ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने
५.	Singhadurbar Optical Fiber Network	सम्बन्धित मन्त्रालय । आयोग । विभाग तथा कार्यालयबाट अप्टिकल फाईबर वा नेटवर्क बिग्निएको मर्मत गर्न अनुरोध पत्र वा फोनबाट	१ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने
६.	Backup and Replication	VM प्रयोग गरेका कार्यालयको अनुरोध ।	३ कार्य दिन भित्र	सूचना प्रविधि शाखा	शुल्क नलाग्ने

नोट—उपर्युक्त बमोजिम प्रदान हुने सेवा प्राप्त गर्न कुनै कठिनाई आईपरेमा सेवासँग सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीसँग सम्पर्क राख्न सकिनेछ। केन्द्रबाट प्रदान हुने सेवासँग सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीसँग सम्पर्क गर्दा सेवाग्राही सन्तुष्ट हुन नसकेमा सम्बन्धित शाखाका निर्देशक समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।

९. आ.ब. २०८२/८३ को तेस्रो त्रैमासिक मुख्य मुख्य कार्यक्रम र प्रगति

एकीकृत डाटा व्यवस्थापन केन्द्रद्वारा प्रचलित मापदण्ड तथा अन्तर्राष्ट्रिय उत्कृष्ट अभ्यासअनुसार सूचना प्रविधि सेवा प्रदान गरिँदै आएको छ, जसको संक्षिप्त विवरण देहायबमोजिम रहेको छ।

- प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको निर्देशनअनुसार हालसम्म १०,२७८ वटा .gov.np डोमेन दर्ता तथा व्यवस्थापन गरिएको छ।
- न्यूनतम डाउनटाइम सुनिश्चित हुने नियन्त्रित वातावरणमा ८० भन्दा बढी सरकारी निकायहरूलाई Server Colocation सेवा प्रदान गरिएको छ।
- उच्च उपलब्धता, कार्यसम्पादन तथा सुरक्षासहित २००० भन्दा बढी Virtual Machine/Virtual Private Server (VM/VPS) सेवा सञ्चालनमा रहेको छ।
- ४५ वटा सरकारी निकायहरूका लागि उच्च गतिको Optical Fiber Network को मर्मत तथा व्यवस्थापन सेवा उपलब्ध गराइएको छ।
- Government Cloud (G-Cloud) मार्फत ३५९ सरकारी निकायहरूलाई IT प्रणाली सञ्चालनका लागि स्रोत (Server, Storage, Network) उपलब्ध गराई हाल ९२७ वटा VM सञ्चालनमा रहेका छन्।
- ११०० भन्दा बढी Backup/Replication Jobs मार्फत VM हरूको Incremental, Full Backup तथा Replication सेवा प्रदान गरी डाटा सुरक्षा सुनिश्चित गरिएको छ।

१०. आ.ब.२०८२/८३ को तेस्रो त्रैमासिक सम्मको विनियोजन र खर्च

विवरण	चालु	पूँजीगत	जम्मा
विनियोजन (रु. लाखमा)	१२२४.५६	६२५२.२४	७४७६.८०
कुल खर्च (रु. लाखमा)	५०३.३४	१०४१.३५	१५४४.६९
खर्च प्रतिशत	४१.१०	१६.६६	२०.६६