



सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा १ अनुसार २०६४ माघ १ गते देखि २०८२ चैत्र मसान्त सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको कार्यको स्वतः प्रकाशन ।

## १. राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा केन्द्रको स्वरूप र प्रकृति

राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा नीति, २०८० मा रहेको व्यवस्था बमोजिम रणनीति २ "सूचना एवम् सूचना तथा संचार प्रविधि प्रणालीको सुरक्षा संस्थागत संरचनाहरू निर्माण एवम् सुदृढीकरण गर्ने " कार्यका लागि कार्यनीति ११.२१ बमोजिम "साइबर सुरक्षाको विषयमा अनुसन्धान तथा विकास, साइबर सुरक्षा प्रवर्द्धन, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी पूर्वतयारी, रोकथाम, पहिचान, प्रतिकार्य तथा पूनर्लाभ गर्न २४ सै घण्टा सम्पर्क निकायको रूपमा कार्य गर्न डिजिटल फोरेन्सिक अनुसन्धान गर्न तथा साइबर सुरक्षासंग सम्बन्धित निकायको नियमनकारी निकायको रूपमा समेत कार्य गर्ने गरी राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा केन्द्र स्थापना गरिनेछ । " भन्ने व्यवस्था गरिएकोमा मन्त्रपरिषद्को मिति २०८०/१०/०९ को निर्णयबाट राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा केन्द्र स्थापना भएको सरकारी संस्था हो ।

हाल यस केन्द्रको आफ्नो भवन नभएको हुँदा सिंहदरबारमा रहेको साविकको गृह मन्त्रालयको भवनको तेश्रो तलामा उपलब्ध भएको ५ वटा कोठाबाट सञ्चालन गरिएको छ ।

## २. राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा केन्द्रको कार्य विवरण

- सरकारी निकायहरूको प्रणाली तथा पूर्वाधारहरूको नियमित अनुगमन गर्ने,
- सुरक्षा चुनौतिहरूको नियमित विश्लेषण गरि Real Time मा घटनाहरूको पहिचान गर्ने,
- विभिन्न श्रोतहरूबाट प्राप्त भएका डिजिटल प्रमाणहरूको संकलन र संरक्षण गर्ने,
- साइबर सुरक्षा सम्बन्धी घटनालाई CERT लगायत अन्य शाखा/ निकायसंग समन्वय गर्ने,
- साइबर फोरेन्सिकका सम्बन्धमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने,
- कल सेन्टर सञ्चालन गर्ने,
- सूचना प्रविधि प्रणालीको सुरक्षा परीक्षण गर्ने

## ३. साइबर सुरक्षा केन्द्रमा रहेका कर्मचारीहरूको विवरण

यस राष्ट्रिय साइबर सुरक्षा केन्द्रको स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका कर्मचारीहरू

सि.न.	पद	नाम	सम्पर्क नं.	
१.	महानिर्देशक	श्री आदेश खड्का	९८४००५०३९९	दोहोरो जिम्मेवारी
२.	निर्देशक	श्री राज कुमार महर्जन	९८५१११६९३०, ९८५१४०२२८९	प्रवक्ता
३.	क.इ.	श्री विमल मान श्रेष्ठ	९८४३०१४३७०	
४.	क.इ.	श्री लक्ष्मी के.सी.	९७६३६९२२८९	सूचना तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी
५.	ले.अ.	श्री तिलबहादुर थापा	९८४२९२९६४८	
६.	क.अधिकृत	श्री उपेन्द्र प्रसाद चौधरी	९८५२१३१३३३	प्रशासन, योजना, स्टोर



७.	क.इ.	श्री पद्मा जि.सी.	१८४१७१११२०	
८.	क.अधिकृत	श्री आशिष भट्ट	१८४४६८२७४२	
९.	क.इ.	रिक्त		
१०.	क.अधिकृत	रिक्त		
११.	क.अधिकृत	रिक्त		
१२.	क.अधिकृत	रिक्त		
१३.	ह.स.चा	श्री सुनिल महर्जन		करार
१४.	का.स.	श्री महेन्द्र डंगोल		करार
१५.	स्वीपर	श्री सुनिल कुसुले		ज्यालादारी

#### ४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु

- Security Operation Center सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- Vulnerability Assessment and Penetration Testing सम्बन्धि काम गर्ने ।
- साइबर सुरक्षाको विषयमा अनुसन्धान गरि असुरक्षाको अनुभूति भएमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने ।
- साइबर सुरक्षा सम्बन्धि एडभाजरी जारी गर्ने ।
- साइबर सुरक्षा सम्बन्धि तालिम सञ्चालन गर्ने

#### ५. सेवा प्रदान गर्ने शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.न.	शाखा	कार्य	जिम्मेवार पदाधिकारी	कैफियत
१	प्रशासन तथा योजना इकाई	कार्यालय तथा कर्मचारी व्यवस्थापन, क्षमता विकास, सार्वजनिक खरिद, प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्य गर्ने ।	क.अधिकृत श्री उपेन्द्र प्रसाद चौधरी	
२	आर्थिक प्रशासन इकाई	आर्थिक करोवारसँग सम्बन्धित काम, लेखापरीक्षण तथा वेरुजु सम्बन्धी कार्य तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने र खर्च आम्दानी तथा राजस्वको मासिक फाँटवारी तयार गर्ने ।	ले.अ. श्री तिल बहादुर थापा	
३	अनुसन्धान विकास तथा समन्वय इकाई	साइबर हाइजिन, साइबर ड्रिल, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी तालिम, साइबर सुरक्षा सम्बन्धी मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि तयारी लगायतका कार्यहरू गर्ने ।	क.इ. श्री विमलमान श्रेष्ठ क.इ. श्री लक्ष्मी के.सी. क.इ. श्री पद्मा जि.सी. क.अधिकृत श्री आशिष भट्ट	



४	साइबर सुरक्षा तथा CERT इकाई	Emergency Response, Operation Center (SOC) संचालन, साइबर सुरक्षासँग सम्बन्धित सूचनाहरू सँकलन तथा विश्लेषण, सुरक्षा चुनौतिहरूको नियमित विश्लेषण गरी Real Time मा घटनाहरूको पहिचान गर्ने, सूचना प्रविधि प्रणालीहरूको सेक्युरिटी अडिट गर्ने तथा सूचना प्रविधि तथा साइबर सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरूमा निरन्तर खोज एवम् अनुसन्धान गर्ने।	क.इ. श्री विमलमान श्रेष्ठ क.इ. श्री लक्ष्मी के.सी. क.इ. श्री पद्मा जि.सी. क.अधिकृत श्री आशिष भट्ट	
---	-----------------------------	--	--	--

#### ६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- हाल कुनै व्यवस्था नरहेको।
- सेवा प्रदान यथासक्य छिटो।

#### ७. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

##### प्रकृया

- सेवा लिने निकायबाट आधिकारीक रूपमा लिखित पत्राचार गर्नु पर्ने।
- प्राप्त पत्र तोक आदेश पश्चात दर्ता गरिने।
- कार्यालयबाट रिपोर्ट सहित लिखित जवाफ दिइने।

##### निर्णय गर्ने अधिकारी

- निर्देशक/महानिर्देशक

#### ८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- महानिर्देशक

#### ९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

समिक्षा अवधिमा सम्पादन भएका कामको विवरण यस प्रकार छ।

सि.नं.	सम्पादन भएका काम	प्रगति	
१	SOC सञ्चालनको अवस्था	निरन्तर संचालनमा रहेको।	



२	SIEM Tool खरिद	जडानको चरणमा रहेको।	
३	VAPT Tool खरिद	जडान भई सञ्चालनमा रहेको।	
४	Emergency Response Team	परामर्श सेवा खरिदका RFP जारी गरिएको।	
६	conference hall setup	सम्पन्न भएको।	
७	IP Camera जडान	सम्पन्न भएको।	
८	फर्निचर तथा फिर्निशिङ्ग	खरिद भई भुक्तानीको चरणमा रहेको।	
९	साइबर ड्रिल	स्पेशिफिकेशन तथा लागत अनुमान तयार भएको।	

#### १०. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सि.न.	नाम	पद	
१	श्री आदेश खड्का	महानिर्देशक	प्रमुख
२	श्री राज कुमार महर्जन	निर्देशक	प्रवक्ता
३	श्री लक्ष्मी के.सी.	कम्प्युटर इन्जिनयर	सूचना अधिकारी

#### ११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- समिक्षा अवधिमा आम्दानी: नभएको।
- समिक्षा अवधिसम्म भएको खर्चको विवरण यस प्रकार छ।

सि.नं.	आम्दानी	बजेट	समिक्षा अवधिको कुल बजेट	समिक्षा अवधिको कुल खर्च	
१	-	चालु	६२,५५,०००/-	१७,७३,०००/-	
		पूँजिगत	१८,४२,०००/-	७,९२,०००/-	

#### कार्यालयको

वेब साईट: <https://www.ncsc.gov.np>

ईमेल: [info@ncsc.gov.np](mailto:info@ncsc.gov.np)

सम्पर्क नं. ०१-४२१११३०