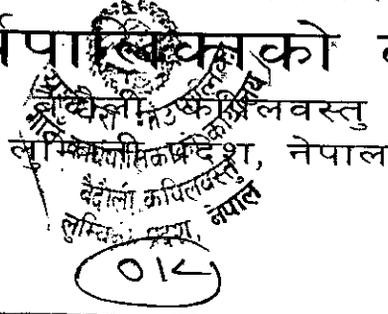




यशोधरा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या :- २०८२/८३

चलानी नम्बर :- १४०३



मिति : २०८२/११/०८

श्री सूचिकृत परामर्शदाताहरु सबै,

विषय : आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा आर्थिक बर्ष ०८२।०८३ को स्वीकृत बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तरगत सूचना प्रविधि सम्बन्धि नीति तयार गर्न बजेट स्वीकृत भएकोले उक्त कार्य सेवा परामर्शबाट गर्न खरिद समितिबाट निर्णय भएकोले यसै पत्र साथ संलग्न कार्यविवरण(TOR) बमोजिम यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव पेश गर्नु हुन अनुरोध छ ।

(निसृजन राज लम्साल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



कार्य विवरण (Terms of Reference - TOR)

सेवाको शीर्षक: यशोधरा गाउँपालिकाको सूचना प्रविधि नीति (IT Policy) तर्जुमा/तयारी सम्बन्धी परामर्श सेवा

१. पृष्ठभूमि (Background):

सूचना तथा सञ्चार प्रविधि (ICT) को विकास र विस्तारले स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाहलाई छिटो, छरितो, पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ। "डिजिटल नेपाल फ्रेमवर्क" र नेपाल सरकारको विद्युतीय शासन (E-Governance) को अवधारणालाई आत्मसाथ गर्दै यशोधरा गाउँपालिकाले पनि आफ्ना दैनिक कार्यसम्पादन र सेवा प्रवाहमा प्रविधिको उच्चतम प्रयोग गरिरहेको छ।

तथापि, हालसम्म गाउँपालिकामा एकीकृत सूचना प्रविधि नीतिको अभावमा हार्डवेयर, सफ्टवेयर, डाटा सुरक्षा, र जनशक्ति व्यवस्थापनमा एकरूपता कायम गर्न र दीर्घकालीन रणनीति बनाउन चुनौती देखिएको छ। तसर्थ, गाउँपालिकाको सेवालाई प्रविधिमैत्री बनाउन, साइबर सुरक्षा सुनिश्चित गर्न र सूचना प्रविधिको व्यवस्थित प्रयोगका लागि एक स्पष्ट "सूचना प्रविधि नीति" (IT Policy) को आवश्यकता महसुस गरिएको छ। यसै सन्दर्भमा, यशोधरा गाउँपालिकाले स्थानीय सरकारको स्रोतबाट यो नीति तर्जुमा गर्न लागेको हो।

२. उद्देश्यहरू (Objectives):

यस परामर्श सेवाको मुख्य उद्देश्य यशोधरा गाउँपालिकाको लागि व्यावहारिक र कार्यान्वयनयोग्य सूचना प्रविधि नीति तयार गर्नु हो। यसका विशिष्ट उद्देश्यहरू निम्न छन्:

क) गाउँपालिकाको विद्यमान सूचना प्रविधि अवस्थाको विश्लेषण गरी आवश्यकता पहिचान गर्नु।

ख) विद्युतीय सुशासन (E-Governance), डाटा सुरक्षा, र सूचना व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट मार्गदर्शन तयार गर्नु।

ग) हार्डवेयर, सफ्टवेयर र नेटवर्क खरिद तथा प्रयोगमा एकरूपता ल्याउन मापदण्ड तयार गर्नु।

घ) गाउँपालिकाका कर्मचारी र जनप्रतिनिधिहरूको आईटी क्षमता अभिवृद्धि गर्ने रणनीति तयार गर्नु।

३. समयावधि (Timeframe):

परामर्शदाता र गाउँपालिका बीच सम्झौता भएको मितिले ३ (तीन) महिना भित्र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

४. कार्य क्षेत्र (Scope of Work):

छनौट भएको परामर्शदाता/संस्थाले गाउँपालिका कार्यालयसँगको समन्वयमा निम्न कार्यहरू गर्नुपर्नेछ:

AS

AS

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



क) विद्यमान अवस्थाको अध्ययन (Situation Analysis): गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरूमा हाल प्रयोग भइरहेका आईटी उपकरण, सफ्टवेयर, इन्टरनेट कनेक्टिभिटी र जनशक्तिको प्रयोगको अवस्थाको अध्ययन गर्ने।

ख) सरोकारवालासँग छलफल: जनप्रतिनिधि, कर्मचारी, विषयविज्ञ र स्थानीय सरोकारवालाहरूसँग आईटी नीतिको आवश्यकता र प्राथमिकताका विषयमा छलफल तथा अन्तरक्रिया गर्ने।

ग) मस्यौदा तयारी: नेपाल सरकारको "राष्ट्रिय सूचना तथा सञ्चार प्रविधि नीति" र "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन" सँग नबाझिने गरी गाउँपालिकाको लागि उपयुक्त आईटी नीतिको मस्यौदा (Draft Policy) तयार गर्ने। यसमा डाटा सुरक्षा (Data Privacy), सोसल मिडिया प्रयोग, र विपद्दा डाटा रिक्भरी (Disaster Recovery) जस्ता विषय समेट्नुपर्नेछ।

घ) कार्यशाला गोष्ठी: तयार पारिएको मस्यौदामाथि सुझाव संकलन गर्न कार्यशाला गोष्ठी (Workshop) आयोजना गर्ने।

ङ) अन्तिम प्रतिवेदन: प्राप्त सुझावहरूलाई समेटेर अन्तिम नीति तथा कार्यान्वयन कार्ययोजना पेश गर्ने।

५. मुख्य उपलब्धिहरू (Deliverables):

परामर्शदाताले निम्न सामग्रीहरू गाउँपालिकालाई बुझाउनुपर्नेछ:

क) प्रारम्भिक प्रतिवेदन (Inception Report): काम सुरु भएको १५ दिनभित्र कार्ययोजना सहित।

ख) मस्यौदा नीति (Draft IT Policy): सरोकारवालासँगको छलफल पछि तयार पारिएको पहिलो मस्यौदा।

ग) अन्तिम नीति (Final IT Policy Document): कार्यशालाबाट प्राप्त सुझावहरू समावेश गरिएको अन्तिम नीति (नेपाली र अंग्रेजी दुवै भाषामा भए उत्तम, नभए नेपालीमा अनिवार्य)।

घ) कार्यान्वयन निर्देशिका (Implementation Guidelines): नीति कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यविधि वा निर्देशिकाको रूपरेखा।

६. योग्यता (Eligibility Criteria):

प्रस्ताव पेश गर्ने संस्था/परामर्शदातासँग निम्न योग्यता हुनुपर्नेछ:

- आईटी नीति निर्माण, इ-गभर्नेन्स वा सूचना प्रविधि परामर्शमा कम्तीमा ३ वर्षको अनुभव भएको।
- स्थानीय सरकार वा सरकारी निकायसँग काम गरेको अनुभव भएकोलाई ग्राह्यता दिइनेछ।
- संस्था विधिवत रूपमा दर्ता भई नवीकरण भएको र कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. अनिवार्य कागजातहरू (Mandatory Document Requirements):

प्रस्तावसाथ निम्न कागजातहरू संलग्न हुनुपर्नेछ:

- संस्थाको प्रोफाइल र यसअघि गरेका उस्तै प्रकृतिका कामहरूको विवरण।
- संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, प्यान/भ्याट दर्ता र पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।



८. आवश्यक जनशक्ति

- प्रस्तावित जनशक्तिको विस्तृत व्यक्तिगत विवरण (CV)
- यसमा कम्तीमा एकजना आईटी विज्ञ (IT Expert): IT Expert वा सो संग सम्बन्धित बिषयमा स्नातकोत्तर तह पास गरेको ।
- कानून वा नीति विज्ञ (Legal/Policy Expert): कानून वा सो संग सम्बन्धित बिषयमा स्नातक तह पास गरेको ।
- कम्प्युटर अपरेटर (Computer Operator): कम्प्युटर वा सो सम्बन्धित बिषयमा प्रमाणपत्र तह पास गरेको वा कुनै पनि बिषयमा प्रमाणपत्र तह पास गरी कम्प्युटर संबन्धि कम्तीमा ३ महिना तालिम प्राप्त गरेको ।

९. प्रस्ताव पेश गर्ने प्रक्रिया (Procedure for Submission):

इच्छुक संस्थाहरूले यशोधरा गाउँपालिकाको कार्यालय, कपिलवस्तुमा सिलबन्दी प्रस्ताव वा 'Request for Proposal' (RFP) पेश गर्न सकिनेछ।

सम्पर्क: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत यशोधरा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कपिलवस्तु, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

2/2/19
[प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत]