

तामाकोशी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जफे, दोलखा

कम्प्युटर अपरेटरको कार्य विवरण

कर्मचारीको नामथर: **मनकामना भट्टराई**

काम गर्नुपर्ने स्थान: गाउँपालिकाको कार्यालय ।

प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारी: सूचना प्रविधि अधिकृत र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्य विवरण:

१. प्रशासन शाखाले तोकेबमोजिम कर्मचारीहरुको अभिलेख सम्बन्धी विवरण कम्प्युटरमा टाईप तथा त्यसको प्रिन्ट गर्ने,
२. विभिन्न निकायसँग गर्नुपर्ने पत्राचार सम्बन्धमा प्रशासन शाखाले तोकेबमोजिम कम्प्युटर टाईप गर्ने,
३. आवश्यक र महत्वपूर्ण तथ्यांकहरु व्यवस्थितरूपमा कम्प्युटरमा राख्ने ।
४. राखिएका तथ्यांक तथा सूचनाहरु आदेशानुसार प्रिन्ट गरी सम्बन्धित अधिकारीलाई उपलब्ध गराउने ।
५. गाउँपालिका, गाउँसभा तथा अन्य महत्वपूर्ण बैठक तथा भेलाको सूचना आदानप्रदान गर्ने र स्थानीय कम्प्युटर केन्द्रहरुसँग समेत आदेशानुसार निकट सम्पर्क राख्ने ।
६. कम्प्युटर मेसिनको प्रयोग उद्देश्यमूलक कार्यमा कुशल तरिकाबाट निर्णय भए अनुसार मात्र गर्ने ।
७. कम्प्युटर प्रोग्राममा भाईरसहरु प्रवेश गर्न नदिन सचेत रहने ।
८. कम्प्युटर मेसिनको उचित सुरक्षाको व्यवस्था मिलाउने, मर्मतको आवश्यकता महशुस हुनासाथ शाखा प्रमुख मार्फत सोबारे जानकारी गराउने र आदेश भएअनुसार गर्ने ।
९. सुपरिवेक्षक तथा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने अधिकारीले अह्राएको अन्य कामहरु गर्नुपर्ने ।