

सूचना प्रविधि अधिकृतले गर्ने प्रमुख कार्यको विवरणहरू

- कार्यालयमा स्थापित सूचना प्रविधिका पूर्वाधार, उपकरणहरूको व्यवस्थापन र नियमित राख्न प्राविधिक सहयोग प्रदान गर्ने।
- नगरपालिकाको कार्यालय तथा नगर भरिका सार्वजनिक व्यस्त बजार तथा चौकहरूमा शान्ति सुरक्षा कायम राख्न सि.सि. क्यामेराहरू जडान गरि संचालनमा ल्याउने।
- वडा कार्यालयहरूबाट सेवाग्राहीहरूलाई प्रदान गरिने सिफारिस लगायत अन्य सेवाहरूको ढाँचा एकरूपता कायम गर्न एकीकृत प्रणालीको जडान गरि सेवा उपलब्ध गराउने कार्य गर्ने।
- नगरपालिकाको facebook page, website, software, system को नियमित सञ्चालन र अध्यावधिक गर्ने र सहि अभिलेख तथा प्रतिवेदन तयार पार्न आवश्यक सहयोग पुर्याउने।
- नगरपालिकाको कम्प्युटर प्रणाली सम्बन्धी दैनिक क्रियाकलापहरू सुचारु रूपमा सञ्चालन भएको सुनिश्चित गर्न सहयोग गर्ने।
- अत्यावश्यक समयको बेला सूचना आदान-प्रदान गर्नका लागि इन्टरनेट सेवाको पहुँच नियुक्त भएको स्थानहरूमा इन्टरनेट सेवा प्रदायक सँग समन्वय गरि Free WiFi क्षेत्र स्थापना गरि संचालनमा ल्याउने।
- संघीय, प्रादेशिक सरकार तथा अन्य संघ,संस्था र कार्यालयहरूले माग गरेका सूचना, तथ्याङ्क तथा विवरण नगरपालिकाको सम्बन्धित शाखा/पदाधिकारीसँगको समन्वयमा अध्यावधिक विवरण समयमा उपलब्ध गराउने।
- सूचना तथा संचार प्रविधिसँग सम्बन्धित राष्ट्रिय नीतिहरूको अध्ययन, नविन सोच र अनुप्रयोगहरूको खोज गर्ने र नगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार स्थानीकरण गर्न सहयोग गर्ने।
- नगरपालिकाको श्रोत नक्शाङ्कनलाई डिजिटल जेसन गर्ने र डिजिटल प्रोफाइल बनाउन तथा अध्यावधिक गर्नमा सहयोग गर्ने।
- नगरपालिकामा सूचना प्रविधि क्षेत्रमा आवश्यक रहेका गतिविधिहरू सहित वार्षिक ICT योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने।
- विधुतीय शासन स्थापनाका लागि आवश्यक उपकरण र उपायहरूको अध्ययन गरि पालिका र वडा स्तरमामा स्थापना गर्न सहयोग गर्दै ग्रामीण समुदायमा समेत सूचना प्रविधिको पहुँच/कनेक्टिभिटी स्थापना गर्न सहयोग गर्ने।
- नगरपालिकाको सबै कर्मचारीहरूलाई विधुतीय शासन, सूचना तथा संचार प्रविधि सम्बन्धी तालिम र अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गर्न सहजिकरण गर्ने।
- नगरपालिकामा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित कर्मचारीलाई ICT सम्बन्धी ज्ञान तथा नियमित सीप हस्तान्तरण गर्ने।

- नगरपालिकाको कार्यालय तथा अन्य विषयगत निकायहरूका कार्यक्रम/परियोजना, सेवा प्रदायक, गैह्र सरकारी संस्था, समुदायमा आधारित संघ-संस्थाहरूका आधारभूत विवरण, बजेट विवरण, सूचना आदि विवरण व्यवस्थित रूपमा राख्न र संप्रेषणमा सहयोग गर्ने।
- कार्यालयका कर्मचारी, सेवाग्राहीका सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित प्राविधिक समस्याहरू समाधान गर्न मद्दत गर्ने।
- नगरपालिकाको 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 नगरपालिकाको Website लगायत उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक रूपमा संप्रेषण गर्ने।
- नगरपालिकाको ICT status/system को नियमित अडिट गर्ने र सुरक्षा (security) को उचित प्रबन्ध मिलाउने।
- सूचना केन्द्रहरूको स्थापना र संचालनमा सहयोग गर्ने।
- स्थानीय तहमा भएका असल अभ्यास तथा सूचनालाई नियमित र व्यवस्थित तवरले प्रकाशित गर्ने।
- नगरपालिकाको विभिन्न शाखाहरूमा रहेका हस्तलिखित कागजातहरू डिजिटलाईज गर्न मद्दत गर्ने।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने।