



चिचिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(सूचना तथा प्रविधि शाखा)

चिचिला, संखुवासभा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

आधिकारिक इमेल प्रयोग कर्ताले पालाना गर्नु पर्ने नियामहरु:

१. यो इमेल प्रणालि कार्यलय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
२. यो इमेल प्रणालिको पर्योग गरी सामाजिक, सास्कृतिक, धार्मिक, भैगोलिक, जातिय तथा लिङ्गिय, बिभेद फैलाउने खालका सूचना तथा सन्देश एवं अशिल्ल सन्देश तथा सामाग्रि आदान प्रदान गर्न पाईने छैन ।
३. यो इमेल प्रणालिको माध्यमबाट आफ्नो कामसँग असम्बन्धित सूचना सन्देश, पत्रचार तथा समाचार जन्य सामाग्रि आदान प्रदान गर्न पाईने छैन ।
४. सूचना संप्रेषण गर्दा काम सँग सम्बन्धित कार्यलय वा पदाधिकारीलाई वोधार्थ दिनु पर्ने भए CC/BCC कुनै फिल्ड पर्योग गरि गर्नु पर्नेछ । यसरी CC/BCC मार्फत प्राप्त हुन आएका सूचना, सन्देशहरुलाई सूचना प्राप्त गर्ने पदाधिकारी तथा कार्यलयले सो को एक प्रति प्रिन्ट गरि प्रमाणित गरि राख्ने तथा कार्यलयको आवश्यकता अनुसार प्रयोगमा गरि ल्याउनु पर्नेछ ।
५. आधिकारिक इमेल प्रणालि मार्फत प्रेषित गरिएका सूचना, सन्देश, प्रतिबेदन, पत्रचार तथा समाचार जन्य सामाग्रि पठाउने कार्यलय तथा पदाधिकारिले प्रिन्ट गरि प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
६. आधिकारिक इमेल प्रणालि मार्फत प्राप्त गरिएका सूचना, सन्देश, प्रतिबेदन, पत्राचार तथा समाचार जन्य सामाग्रि पठाउने कार्यलय तथा पदाधिकारिले प्रिन्ट गरि प्रमाणित गरि राख्नु पर्नेछ ।
७. आधिकारिक इमेल प्रणालि मार्फत अत्यावश्यक, अत्यन्त जरुरि / जरुरि तथा अति गोप्य / गोप्य चिठ्ठी पत्र सूचना सन्देश, पत्रचार तथा समाचार जन्य सामाग्रि पाउने कार्यलय तथा पदाधिकारिले त्यस्तो सामाग्रि संप्रेषण गर्नसाथ प्रेषकले प्रापकलाई तत्काल टेलिफोन गरी जनकारी दिनु पर्ने छ र प्रापकले त्यस्तो सामाग्रि प्राप्त भए पछि प्रेषकलाई सो को जानकारी अविलम्ब दिनु पर्नेछ ।
८. इमेल ठेगाना प्रणालि प्रयोगकर्ताले सूचना प्रविधि शाखाबाट इमेल ठेगाना प्राप्त गरेपछि तत्काल आफ्नो पासवर्ड परिवर्तन गर्नु पर्नेछ ।
९. आधिकारिक इमेल प्रणालिमा आवद्द भएका इमेल ठेगानाको प्रयोग उपयुक्त ढंगले भए नभएको सम्बन्धमा सूचना प्रविधि शाखाले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

निजामती कर्मचारीको प्रतिबद्धता, पारदर्शिता र चुस्तता

(Commitment of Civil Personnel: Transparency & Promptness)



चिचिला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
(सूचना तथा प्रविधि शाखा)



चिचिला, संखुवासभा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

१०. आधिकारिक इमेल प्रणालि प्रयोगकर्ताले कार्यलय समयमा कम्तिमा ३ पटक अनिवार्य रुपमा इमेल खोले आवश्यक कार्य गर्नु पर्नेछ ।
११. आधिकारिक इमेल प्रणालिमा कुनै शंकास्पद वा unrecognized script, link, symbol जन्त्य सन्देश देखिएमा त्यस्तो सन्देश नखोले तत्काल सूचना प्रविधि शाखामा जाकारि गराउनु पर्नेछ ।
१२. इमेल प्रयोगकर्ताले सामान्य प्रकारका संग्रह गरि राख्नु नपर्ने इमेलहरु समय समयमा Delete गरि Space Manage गरी राख्नु पर्नेछ ।
१३. आधिकारिक इमेल प्रणालि अन्तर्गतको इमेल प्रयोगकर्ताले सो को प्रयोग सम्बन्धि सम्पूर्ण जिम्मेवारि आफैले वहन गर्नु पर्नेछ ।
१४. आधिकारिक इमेल प्रणालि प्रयोगकर्ता कर्मचारी सरुवा भै जाँदा निजले प्रयोग गरी आएको इमेल ठेगाना र पासवर्ड सोहि स्थानमा खटाई आउने कर्मचारी वा सूचना प्रविधि शाखालाई जानकारी दिई जानु पर्नेछ ।
१५. आधिकारिक इमेल प्रणालि प्रयोगकर्ताले जानीबुझि वा वदनिय पूर्वक आफ्नो इमेल Space मा संग्रहित रहेका कार्यलय प्रयोजनका लागि लामो समय सम्म आवश्यक पर्ने सूचना तथा सामाग्रीहरु Delete गर्नु हुदैन । यसो गरेमा सरकारी कागज हानिनोक्सानि पुर्याएको वा नष्ट गरेको मानी दण्ड सजाय गरिनेछ ।

.....
(इ.जोशन गुरुंड)
सूचना प्रविधि अधिकृत

निजामती कर्मचारीको प्रतिबद्धता, पारदर्शिता र चुस्तता

(Commitment of Civil Personnel: Transparency & Promptness)