नेत्रावती डबजोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सेमजोङ, धादिङ
बागमती प्रदेश, नेपाल

९८५११००५१३
netrawatimun@gmail.com
netrawatimun.gov.np

प.सं. : ०७७/०७८
च.नं.: २३३

मिति : २०७७/०६/११

विषय : अधिकार प्रत्यायोजन गरी कार्य विवरण दिईएको सम्बन्धमा ।

श्री अनुप लामिछाने
अधिकृत छैठौं

प्रस्तुत विषयमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नुपर्ने कार्य मध्ये तपाईलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरी देहाय बमोजिम कार्य प्रचलित नियम कानुन अनुसार कार्य सम्पादन तथा उत्तरदायित्व बहन गर्ने गरी जिम्मेवारी दिईएको छ । आफुलाई तोकिएको कार्य विवरण कुशलतापूर्वक, नियमितता, निर्भिक, औचित्यतापूर्ण तथा कार्यदक्षतायुक्त तवरले कार्य गर्नुहुनेछ भन्ने अपेक्षा राखेको छु ।

तपशिल :

- प्रशासन तथा योजना शाखा प्रमुख भई कार्य गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अनुपस्थितिमा निमित्त कार्यालय प्रमुख भई आर्थिक कारोबार बाहेक दैनिक प्रशासनिक कामकाज गर्ने ।
- सहकारी सम्बन्धी दर्ता, नियमन, खारेजी, प्रशिक्षण तथा सहजीकरण गर्ने ।
- स्थानिय बजार अनुगमन, नियमन तथा व्यवस्थित गर्ने ।
- कर्मचारी उपस्थिति उपर दैनिक हाजिर नियमन गर्ने, भैपरी तथा पर्व बिदा स्वीकृत गर्ने । कर्मचारीको बिदाको अभिलेख खडा गर्ने । सम्पूर्ण कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइल खडा गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट भाडामा लिई प्रयोग गरिने सवारी साधनको लगबुक, सम्झौता लगायत सवारी व्यवस्थापन गर्ने ।
- कार्यक्रम संयोजक भई गाउँपालिकाबाट संचालन गर्नुपर्ने तालिमको प्रस्ताव लेखन, कार्यक्रम संचालन, कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात प्रतिवेदन पेश गर्ने । गाउँपालिकाबाट संचालन हुन सक्ने तालिम तथा कार्यक्रमको अन्य संस्थासँग समन्वय गरी प्रस्ताव स्वीकृति तथा संचालन गर्ने ।
- महिला, बालबालिका, अपाङग, ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र तथा गरीबी घर पहिचान परिचयपत्र वितरण गर्ने ।
- कर्मचारीको मासिक बैठक प्रत्येक महिनाको ५ गते प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा बोलाउने ।
- पुनर्निर्माण प्राधिकरण, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम, पञ्जीकरण, गरीबी घर पहिचान तथा परिचय पत्र वितरण, न्यायिक समिति, आन्तरिक राजस्व, लेखा, कृषि, पशु, स्वास्थ्य, शिक्षा, सूचना प्रविधि, योजना, प्रशासन, जिन्सी, महिला तथा बालबालिका, प्राविधिक शाखा तथा वडागत विधुतीय तथा प्रिन्ट कपी मासिक प्रगति माग गरी अभिलेख खडा गर्ने ।
- आन्तरिक राजस्वको मासिक तथा दैनिक आम्दानी अभिलेख व्यवस्थित गर्ने ।

पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नेत्रावती डबजोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सेमजोङ, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

९८५११००५१३
netrawatimun@gmail.com
netrawatimun.gov.np

- कर्मचारीहरुको गुनासो संकलन गरी समाधानका उपाय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने । गाउँपालिकामा नवीनतम् विकास गतिविधि, नीति तथा कार्यक्रम तयारी तथा जनप्रतिनीधि र कर्मचारीबीच सुमधुर सम्बन्ध बनाउन समीक्षात्मक तवरले रचनात्मक, सकरात्मक तथा प्रेरणादायी भुमिका निर्वाह गर्ने ।
- गाउँसभा, कार्यपालिका तथा बजेट तयारी सम्बन्धी बैठकमा प्रत्यक्ष संलग्न भई कार्य गर्ने ।
- कार्यालय प्रमुखले तोके तथा भनिए बमोजिम अन्य कार्य गर्ने ।

कार्य विवरण पाउनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

श्याम कृष्ण पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत