



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड नगरपालिका
वित्तमोड, भुपा
सुनसरी प्रदेश, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : २६६६

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री युवराज पाण्डे
उपसचिव (शिक्षा)
वित्तमोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भुपा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको शिक्षा शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(पशुपति खतिवडा)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ
श्री वित्तमोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भुपा : सबै शाखाहरु ।



शिक्षा शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको शाखागत कार्य विवरण ।

शिक्षा शाखा

- प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक शिक्षा (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि), निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
- पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्रीको वितरण तथा कार्यान्वयन
- विद्यालय शिक्षक तथा कर्मचारी व्यवस्थापन
- विद्यालयको नक्साङ्कन, अनुमति, स्वीकृति, समायोजन तथा नियमन
- शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
- आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
- विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धीको परीक्षण र व्यवस्थापन
- विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
- शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
- स्थानीयस्तरको शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
- माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन
- पुस्तकालय एवं पत्रपत्रिका
- स्थानीय पुस्तकालय, वाचनालय तथा सामुदायिक अध्ययन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।
- विभिन्न निकायबाट सम्बन्धन प्राप्त शैक्षिक संस्थाहरूको नियमन सम्बन्धी कार्य ।


पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड नगरपालिका
वित्तमोड, प्रताप, भक्तपुर, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. ५६२

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री देवराज कार्की
शाखा अधिकृत
वित्तमोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भक्तपुर ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको प्रशासन शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

(पशुपति खतिवडा)

पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

बोधार्थ
श्री वित्तमोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भक्तपुर : सबै शाखाहरू ।

प्रशासन शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पन्न, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा विभिन्न प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णय प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको शाखागत कार्य विवरण ।

(क) कर्मचारी प्रशासन उपशाखा

- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- संविधानको धारा ३०२ बमोजिम समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
- नगरपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास,
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
- नगरपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
- उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख

(ख) जिन्सी उपशाखा

- नगरपालिकाको लागि सार्वजनिक खरीद तथा अन्य बन्दोबस्तीका सामान सम्बन्धी विषय
- नगरपालिकाभित्रको सार्वजनिक तथा सरकारी सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति तथा आफ्नो स्वामित्वमा रहेको भवन, सडक, पसल, व्यवसाय, पूर्वाधार, उद्योग, खानी तथा खनीज, वनजस्ता प्राकृतिक स्रोत आदिको एकीकृत विवरणसहितको अद्यावधिक अभिलेख
- सेवा तथा निर्माण व्यवसायको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन ।

(ग) कानून उपशाखा

- न्यायिक समितिको सचिवालय, न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्द्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य
- न्याय तथा कानूनी राज्यको परिपालना
- मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
- व्यक्ति र समुदायबीच मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- न्यायिक निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन
- कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मसौदामा संयोजन र समन्वय
- नीति, कानूनको प्रमाणीक प्रतिको संरक्षण, प्रकासन र अभिलेख
- विधायन सम्बन्धी अन्य कार्य ।

(घ) दर्ता, चलानी तथा नागरिक सहायता उपशाखा

- कार्यालयमा प्राप्त पत्र र कार्यालयबाट सम्प्रेषण हुने पत्रहरूको दर्ता, चलानी र अभिलेख सम्बन्धी ।
- सेवाग्राहीहरूलाई कार्यालयबाट दिईने सेवाहरूको बारेमा जानकारी दिने ।
- अशक्त, अपाङ्ग, महिला र जेष्ठ नागरिकहरूलाई सेवा प्रवाहमा सहयोग पुऱ्याउने ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ड) संस्थागत तथा बैठक व्यवस्थापन उपशाखा

- कार्यपालिका तथा सभाको बैठक व्यवस्थापन
- कार्यपालिकाको निर्णयहरूको विद्युतीय माध्यमबाट अभिलेखीकरण तथा प्रकाशन
- कार्यपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमिति, कार्यदलको बैठक व्यवस्थापन
- वडा तहसँगको सम्पर्क र समन्वय
- पत्राचार, सभा, समारोह, शिष्टाचार
- आधुनिक प्रविधि मार्फत व्यक्तिगत घटना दर्ता (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद र धर्मपुत्र धर्मपुत्री), अभिलेख व्यवस्थापन तथा प्रतिवेदन

(च) खरिद इकाई

- वार्षिक तथा बहुवर्षिय खरिद सम्बन्धी नीति योजना तर्जुमा गर्ने ।
- वार्षिक तथा बहुवर्षिय खरिदका लागि खरिद प्रक्रिया छनौट गर्ने, बोलपत्र आव्हान गर्ने र मुल्यांकन गर्ने ।

(छ) बजार अनुगमन तथा उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा

- स्थानीय व्यापार, वाणिज्य, वस्तुको माग, आपूर्ति व्यवस्थापन तथा अनुगमन
- बजार तथा हाट बजार व्यवस्थापन
- उपभोक्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
- स्थानीय व्यापार र वाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण,
- स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन,
- उपभोक्ता सचेतना, लक्षित उपभोक्ताको लगत व्यवस्थापन र स्थानीय वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर परीक्षण,
- खाद्य पदार्थको गुणस्तर नियन्त्रण,
- खानेपानीको गुणस्तर नियन्त्रण,
- स्थानीय व्यापार प्रवर्द्धन सहजीकरण र नियमन,
- स्थानीय वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्द्धन र अभिलेखाङ्कन ।


पशुपति खत्री
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ५७५

वित्तमोड नगरपालिका
भापा
सुदूरपश्चिम प्रदेश

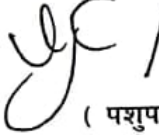
मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री जय तिमिसना
वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत
वित्तमोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भापा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको योजना तथा कार्यक्रम शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (**Job Description**) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

बोधार्थ
श्री वित्तमोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भापा : सबै शाखाहरु ।


(पशुपति खतिवडा)
प्रमुख पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



योजना तथा कार्यक्रम शाखा

निम्न उपखाखाहलना तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको खाखागत कार्य विवरण ।

(क) योजना तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन उपशाखा

- भौतिक पूर्वाधार सम्बन्धी योजनाहरूको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।
- योजनाहरूका लागि उपयुक्त खरिद प्रक्रिया अपनाई बोलपत्र, दरभाउपत्र आक्यान गर्ने र सम्बन्धित पक्षसंग सम्झौता गर्ने ।
- बोलपत्र, दरभाउपत्र मुल्यांकन समितिमा सहयोग गर्ने ।
- सम्झौता बमोजिमको कार्यको भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्ने ।
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
- स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजनातर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय, प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
- वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन
- विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- विकास योजनाहरूको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन
- उपभोक्ता समितिको विवरण, क्षमता विकास
- विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
- संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
- विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण र व्यवस्थापन
- पहिरो नियन्त्रण
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन कार्यक्रम
- फोहरमैला सङ्कलन, पुनः उपयोग, प्रशोधन, विसर्जन र सोको सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन
- ल्याण्डफिल साईट व्यवस्थापन
- सरसफाई तथा स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैलाको व्यवस्थापन
- सार्वजनिक शौचालय व्यवस्थापन
- विद्युतिय बोलपत्र सम्बन्धी व्यवस्थापकीय कार्य ।
- स्थानीयस्तरमा खेलकूद प्रशासन तथा सङ्घ संस्थाको नियमन र समन्वय
- खेलकूदको संरचनाको पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन तथा विकास
- खेलकूदको विकास र प्रवर्द्धन
- खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागीता
- अतिरिक्त क्रियाकलाप सम्बन्धी विषय ।


पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ख)

अनुगमन तथा मूल्यांकन इकाई

- विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा
- विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण
- आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन
- विषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन

(ग)

सूचना प्रविधि उपशाखा

- तथ्याङ्क संकलन, व्यवस्थापन तथा प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्थानीय तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अभिलेखिकरण तथा वितरण
- आधारभूत तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन : जनसाङ्ख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल ग्राहस्थ्य उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास सूचकाङ्क, राजश्व तथा आयव्यय समेतको तथ्याङ्क सङ्कलन र प्रशोधन गरी सूचना प्रणालीमा आवद्धता र पार्श्व चित्र तथा श्रोत नक्साको अद्यावधिक एवं अभिलेख
- बेरोजगारको तथ्याङ्क संकलन
- स्थानीय व्यापार, व्यवसायको तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क र सूचना व्यवस्थापन
- सम्पन्न भएका तथा चालू योजनाको विवरण
- विषयक्षेत्रगत सूचना, तथ्याङ्कको संकलन, अभिलेख
- आफ्नो क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर, केबुल तथा तारविहीन टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
- एक सय वाटसम्मको एफ. एम. रेडियो सञ्चालन अनुमति, नवीकरण र नियमन
- आफ्नो क्षेत्रभित्र पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख तथा नियमन
- अभिलेख व्यवस्थापनमा नवीनतम सूचना प्रविधिको प्रयोग
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा सर्वसाधारण जनताको सहज र सरल पहुँच तथा सूचना प्रविधिको विकास र विस्तार सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
- सूचना तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित तथ्याङ्क व्यवस्थापन ।
- प्रदेश तथा संघसँग तथ्याङ्क एवं सूचना आदानप्रदान र समन्वय
- सम्भाव्य प्राकृतिक श्रोत तथा साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) व्यवस्थापन
- नगरपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृति ।


प्रद्युम्न प्रशासकिय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्रपा
१ नं. प्रदेश, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ५६०

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री सोमराज थापा

वरिष्ठ लेखापरीक्षण अधिकारी

वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्रपा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

(पशुपति खतिवडा)

प्रमुख पशुपति खतिवडा
पशुपति खतिवडा अधिकृत
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

बोधार्थ

श्री वित्तमोड नगरपालिका

नगरपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्रपा : सबै शाखाहरू ।



आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पन्न गर्न, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको शाखागत कार्य विवरण ।

आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखा

- आन्तरिक तथा पूर्व लेखापरीक्षण
- अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (Internal Control System) सवलीकरण ।
- आन्तरिक चेक जांच (Internal Check) चुस्त दुरुस्त बनाउने सम्बन्धी सुझाव ।
- वडा कार्यालयको राजश्व र व्ययको मासिक स्थलगत अनुगमन ।
- जिन्सी सम्बन्धमा नमुना भौतिक परीक्षण (Sampling Physical Stock Taking) ।
- नगरपालिका क्षेत्रभित्रको सहकारी संस्थाहरूको लेखा (Accounting System) र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (Audit Report) को आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मुल्यांकन (स्थलगत समेत) ।
- विकास आयोजना तथा परियोजनाको आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन तथा मुल्यांकन ।
- विषयगत शाखा आर्थिक कार्य प्रणाली अनुगमन ।
- राजश्व चुहावट नियन्त्रण पद्धती सवलीकरण ।
- नियमितता, मितव्ययीता र कार्य दक्षताको आधारमा नपाको सम्पूर्ण आर्थिक कार्य प्रणालीको सुपरिवेक्षण तथा मुल्यांकन ।
- बोलपत्र मुल्यांकन समितिमा आवश्यक अनुसार विज्ञताका आधारमा मुल्यांकनमा सहभागिता ।
- लेखापालनसम्बन्धी क्षमता विकास कार्य
- विद्यालयको अन्तिम लेखापरीक्षणको नियुक्तिको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वित्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भद्रा, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ५६६

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री विष्णुप्रसाद नेपाल
लेखा अधिकृत
वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भद्रा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (**Job Description**) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

(पशुपति खतिवडा)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ
श्री वित्तामोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भद्रा : सबै शाखाहरु ।



आर्थिक प्रशासन शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको शाखागत कार्य विवरण ।

(क) लेखा व्यवस्थापन उपशाखा

- आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन, आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
- सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन
- बजेट सीमा निर्धारण, बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
- लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष तथा अन्य सरकारी कोष संचालन गर्ने ।
- समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण
- ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन
- लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन
- लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहाभगिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत)
- कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- राजश्व तथा व्ययको अनुमान
- लेखापरीक्षण गराउने तथा प्रतिवेदन गर्ने ।
- वेरुजू लागत, अभिलेख तथा फछ्यौट ।
- आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय ।

(ख) सामाजिक सुरक्षा उपशाखा

- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- सङ्घ तथा प्रदेशले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन
- सामाजिक सुरक्षाको कार्यान्वयनको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- स्थानीय सामाजिक सुरक्षा योजना र व्यवस्थापन तथा आवश्यक तथ्यांक संकलन एवं व्यवस्थापन



वित्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तामोड, भद्रा
१ नं. प्रदेश
नेपाल



(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ५६९

मिति : २०७५/४/२७


विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री कुमार बस्नेत
शाखा अधिकृत
वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भद्रा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको सामाजिक विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

बोधार्थ

श्री वित्तामोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भद्रा : सबै शाखाहरू ।


(पशुपति खत्रीवडा)
पशुपति खत्रीवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सामाजिक विकास शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएको कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको आखागत कार्य विवरण ।

६)

सामाजिक विकास शाखा

क)

विपद् व्यवस्थापन उपशाखा

- विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा स्थानीयस्तरका आयोजनाको कार्यान्वयन र नियमन
- विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, जोखिम न्यूनीकरण कार्य योजना
- विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको पूर्व भण्डारण, वितरण र समन्वय
- विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्साङ्कन तथा वस्तीहरूको पहिचान र स्थानान्तरण
- विपद् व्यवस्थापनमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय समुदाय, संघ संस्था, निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
- विपद् कोषको स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
- विपद् पश्चात् स्थानीयस्तरको पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण
- विपद् सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- प्राकृतिक प्रकोपको रोकथाम र पूर्व तयारी
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका लागि पूर्व सूचना प्रणाली सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
- वारुण यन्त्र तथा एम्बुलेन्सको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- स्थानीय आपतकालीन कार्य सञ्चालन प्रणाली

(ख)

लैंगिक समानता तथा क्षमता विकास उपशाखा

लैंगिक समानता

- महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
- महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण, क्षमता विकास
- लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्द्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनःस्थापना
- लैंगिक उत्तरदायी बजेट

बालबालिका, किशोर किशोरी तथा युवा

- बालबालिकाको हकहीन संरक्षण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- बालबालिकाको हकहीन संरक्षण
- बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बाल क्लब, बाल संरक्षण समिति तथा बाल सञ्जाल
- बालबालिकाको हकहीन संरक्षण सम्बन्धमा संघ, प्रदेश तथा अन्य निकायसँग सम्पर्क, समन्वय तथा सहकार्य,
- बालबालिका परिवार सहयोग
- वैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
- बाल न्याय
- बाल गृह, पुनःस्थापना केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
- असहाय बालबालिकाका, सडक बालबालिका व्यवस्थापन
- बाल हिंसा नियन्त्रण
- बालसुधार तथा पुनःस्थापना केन्द्र स्थापना, संचालन अनुमती र नियमन
- आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन
- युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- युवा सीप, उद्यमशिलता तथा नेतृत्व विकासका सन्स्था
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा जेष्ठ नागरिक
- जेष्ठ नागरिकको लगत, परिचयपत्र, सम्मान, स्वास्थ्य सुविधा, सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य
- जेष्ठ नागरिक क्लब, दिवा सेवा केन्द्र, भेटघाटस्थल, आश्रय केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
- सङ्घ तथा प्रदेशसँगको समन्वयमा अपाङ्गता पुनःस्थापना केन्द्र तथा असक्त स्याहार केन्द्रको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा असहायको लगत अद्यावधिक, परिचयपत्र वितरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सुविधाको व्यवस्थापन तथा वितरण
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिमैत्री पूर्वाधार निर्माण तथा सञ्चालन
- अपाङ्गता भएका व्यक्ति र असक्तहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य ।
- एकल महिला सम्बन्धी कार्य

गैरसरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन


- स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्था (गैरसरकारी, सामाजिक तथा सामुदायिक संघसंस्था) को दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन
- गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
- निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
- सामाजिक संघसंस्था सम्बन्धी अन्य विषय ।

संस्कृति, सम्पदा, ललितकला तथा पर्यटन प्रवर्द्धन

- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक तथा सङ्ग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन र विकास
- रम्परागरत रुपमा चलिआएका जात्रा तथा पर्वको सञ्चालन र व्यवस्थापन
- स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
- पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन
- पर्यटन पूर्वाधार विकास तथा प्रोत्साहन
- पुरातात्विक, धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन
- भाषा, संस्कृति, जात्रा, पर्व र ललितकलाको संरक्षण, प्रवर्द्धन र विकास ।

ग) वातावरण व्यवस्थापन उपशाखा

- वन, जङ्गल, वन्यजन्तु, चराचुरुङ्गी, जल उपयोग, वातावरण, पर्यावरण तथा जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- सामुदायिक, ग्रामीण तथा शहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्बर्द्धन, उपयोग र नियमन
- वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
- नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनारमा वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्द्धन र नियमन
- सार्वजनिक खाली जग्गा, पाखा वा क्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार, उपयोग र व्यवस्थापन
- जडीबुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी, सर्भेक्षण, उत्पादन, सङ्कलन, प्रवर्द्धन, प्रशोधन, र बजार व्यवस्थापन
- वनवीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
- नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्द्धन
- वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र अनुगमन



प्रकाश खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



- वन्यजन्तुघाट स्थानीय समुदायमा पर्ने प्रभाव रोकथाम, व्यवस्थापन
- स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) को स्थापना र सञ्चालन
- स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आयआर्जन
- स्थानीयस्तरमा आर्खेटोपहारको व्यवस्थापन
- वन, वन्यजन्तु तथा चराचुरुङ्गीको अभिलेखाङ्कन र अध्ययन अनुसन्धान
- रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
- जैविक विविधताको अभिलेख
- सामुदायिक भूसंरक्षण र सोमा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
- भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकूलन
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन कार्य
- आय आर्जनमा आधारित जडीवुटीको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन

घ) सहकारी तथा उद्यम विकास उपशाखा

- सहकारी संस्था सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्डको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
- स्थानीय सहकारी संस्थाको दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
- सहकारी वचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय मापदण्ड निर्धारण र नियमन
- सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय, केन्द्रीय, विषयगत, प्रादेशिक र स्थानीय संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
- सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
- स्थानीय सहकारीको क्षमता अभिवृद्धि
- स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, विकास र परिचालन
- गरिवी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन र अध्ययन अनुसन्धान
- गरिवी निवारणको स्थानीय रणनीति तर्जुमा
- गरिव घरपरिवार पहिचानसम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
- गरिवी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
- रोजगार तथा वेरोजगारको तथ्याङ्क सङ्कलन, प्रशोधन र सूचना प्रणालीको स्थापना
- स्थानीयस्तरमा रहेका विदेशी श्रमिकको लगत सङ्कलन तथा सूचना व्यवस्थापन
- पहिचान भएका गरिव घरपरिवार एवं लक्षित समूह सम्बन्धी स्थानीय योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
- संघीय र प्रदेश कानून वमोजिम स्थानीय तहमा सुकुम्बासीको पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन
- सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोवास व्यवस्थापन
- रोजगारीका अवसर सिर्जना सम्बन्धी
- लघु उद्यम सम्बन्धि कार्यक्रमहरूको पहिचान गर्ने
- लघु उद्यमीहरूको प्रवर्द्धन तथा विकाश कार्य
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- लघु, घरेलु तथा साना उद्योगको विकास र प्रवर्द्धन
- उद्यमशिलता प्रवर्द्धन
- व्यापारिक फर्म, पसलको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
- सीप विकास सम्बन्धी कार्यको प्रवर्द्धन ।


पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



वित्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

(०२३)
२४०२४४
२४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ५६६

वित्तामोड नगरपालिका
वित्तामोड, प्रताप
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री राजेन्द्रप्रसाद खरेल
बाली संरक्षण अधिकृत
वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भ्नापा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको कृषि विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (**Job Description**) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

बोधार्थ
श्री वित्तामोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भ्नापा : सबै शाखाहरु ।

(पशुपति खतिवडा)
पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत




कृषि विकास शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको आखागत कार्य विवरण ।

कृषि विकास शाखा

- कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापनसम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- कृषि बजार सूचना, कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
- कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
- कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
- उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
- कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण
- शीत भण्डारणको व्यवस्थापन
- कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
- कृषि बीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
- कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
- कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
- कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
- कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कार्यपालिकाको कार्यालय, भूपा
वित्तमोड, प्रदेश, नेपाल
न प्रदेश.

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : २८४


मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री डिल्लीराम गौतम
ईञ्जिनियर
वित्तमोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भूपा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

बोधार्थ
श्री वित्तमोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तमोड, भूपा : सबै शाखाहरु ।


(पशुपति खतिवडा)
प्रमुख, प्रशासकीय अधिकृत
पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखा

विज्ञानुसार तोकिएको कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक प्राविधिक कार्य बाहेक अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको आखागत कार्य विवरण ।

सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास शाखा

- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक तथा यातायात तथा अन्य संरचना निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन, लागत अनुमान, मुल्यांकन तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धी कार्य ।
- स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, भोलुङ्गे पुल, पुलेसा र तटबन्धन, अन्य संरचना सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, निर्माण तथा मर्मत सम्भार
- स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रुट निर्धारण, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, सेवाको गुणस्तर, भाडा दर निर्धारण र नियमन
- ट्याक्सी सेवा अनुमती, व्यवस्थापन र नियमन
- वातावरणमैत्री, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, अपाङ्गता र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
- निजी यातायात नियमन व्यवस्थापन
- साना जलविद्युत आयोजना, नवीकरणीय उर्जा तथा वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन तथा लागत अनुमान एवम् मुल्यांकन ।
- वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि/प्रवर्द्धन, लागत अनुमान तथा मुल्यांकन ।
- विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
- नियमानुसार पेश भएको घर नक्सा सिफारिस प्रमाणित ।
- सडक वृत्ती सम्बन्धमा प्राविधिक व्यवस्थापन ।
- सिँचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण र नियमन तथा प्राविधिक व्यवस्थापन ।
- सिँचाई सम्बन्धी गुरुयोजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र स्तरोन्नतिका आयोजनाको पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन,
- स्थानीय साना, सतह तथा भूमिगत सिँचाई प्रणालीको सञ्चालन निर्माण, सुधार, मर्मत सम्भार तथा सेवा शुल्कको निर्धारण र सञ्चालन व्यवस्थापन
- जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण सम्बन्धी स्थानीय तटबन्ध, नदी नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन र नियमन
- साना जल, उपयोग सम्बन्धी आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- खानेपानी महसुल निर्धारण र खानेपानी सेवा व्यवस्थापन
- अन्य पूर्वाधार सम्बन्धी प्राविधिक लागत अनुमान, मुल्यांकन, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्वापा
१ नं. प्रवेश, भ्वापा



(०२३)

५६०२४४

५६६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६

च. नं. : ५६३

मिति : २०७५/४/२३

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री गणेश अर्याल

इन्जिनियर

वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्वापा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको शहरी विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

(पशुपति खतिवडा)

प्रमुख प्रशासक अधिकृत
पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासक अधिकृत

बोधार्थ

श्री वित्तमोड नगरपालिका

नगरपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भ्वापा : सबै शाखाहरू ।




शहरी विकास शाखा

निम्नानुसार तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यरूप दिने र दैनिक प्राविधिक कार्य बाहेक अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको आन्तरिक कार्य विवरण ।

शहरी विकास शाखा

- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
- राष्ट्रिय भवन संहिता तथा मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन
- भवन निर्माणको नक्शा सिफारिस, संशोधन, नियमन
- भवन निर्माणको सन्दर्भमा नियमानुसार स्थलगत अनुगमन गरी नेपाल सरकारको मापदण्ड तथा नगरपालिकाको मापदण्ड तथा भवन संहिता अनुसारको लागत अनुमान तयार गरी नियमानुसारको प्राविधिक मुल्यांकन जांच गरी विल पेश गर्ने तथा सम्पन्न भएको संरचनाको कार्यसम्पन्न तथा कार्य स्वीकार प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालय संरक्षण, सम्बर्द्धन र पुनःनिर्माण,
- सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन निर्माण र मर्मत संभार,
- भवन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा सो सम्बन्धी योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,


पशुपति खत्री
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वित्तामोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तामोड, भ्नापा
पर्वन्, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. नं. : ७०२

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री सानुमाया श्रेष्ठ
प्राविधिक सहायक
वित्तामोड नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भ्नापा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढांचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको पशुपंक्षी विकास शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराईन्छ ।

बोधार्थ
श्री वित्तामोड नगरपालिका
नगरपालिकाको कार्यालय
वित्तामोड, भ्नापा : सबै शाखाहरु ।

(पशुपति खतिवडा)
पशुपति खतिवडाकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



पशुपक्षी विकास शाखा

निम्न उपसहाय्याहलगा तोकियुका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अन्तिम कार्यहरू दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेगा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बगोणिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको आखागत कार्य विवरण ।

पशुपक्षी विकास शाखा

- पशुपालन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
- पशुपक्षी बजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्राविधिक टोला, कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन र नियमन
- पशुपक्षीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
- पशुपक्षी चिकित्सा सेवाको व्यवस्थापन,
- पशुपक्षी सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
- पशुपक्षी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
- स्थानीय चरन तथा खार्क विकास र व्यवस्थापन
- पशु आहारको गुणस्तर नियमन
- स्थानीयस्तरमा पशुपक्षी सम्बन्धी तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
- पशु बधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
- पशुपालन तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी अन्य कार्य ।


पशुपक्षी खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

भक्तपुर जिल्ला, काठमाडौं
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

(०२३)
५४०२४४
५४६२००

प. सं. : प्रशासन ०७५/७६
च. सं. : ५६५

मिति : २०७५/४/२७

विषय :- शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको सम्बन्धमा ।

श्री खगेन्द्र दंगाल

सि. अ.इ.व. (अधिकृत टैटी)

वित्तमोड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भक्तपुर ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको मिति २०७५/४/२३ को कार्यपालिकाको संगठनात्मक ढाँचा, शाखा तथा शाखागत कार्य विवरण सम्बन्धी निर्णयानुसार तपाईंलाई यस कार्यालयको जनस्वास्थ्य शाखामा शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी तोकिएको व्यहोरा अनुरोध छ । यसै साथ संलग्न कार्य विवरण (Job Description) अनुसार तोकिएको शाखाको कार्य गर्नु/गराउनु हुन जानकारी गराइन्छ ।

पशुपति खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
(पशुपति खतिवडा)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थ

श्री वित्तमोड नगरपालिका

नगरपालिकाको कार्यालय

वित्तमोड, भक्तपुर : सबै शाखाहरू ।



जनस्वास्थ्य शाखा

निम्न उपशाखाहरूमा तोकिएका कार्यहरू सम्पादन, समन्वय तथा व्यवस्थापन गरी अर्न्तगत कार्यहरू दिने र दैनिक तथा नियमित प्रशासकीय र अन्य व्यवस्थापकीय कार्य बाहेकका अन्य कुनै नयाँ निर्णय गर्नु परेमा निर्णयार्थ प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम हुने गरी कार्य सम्पादन गर्न प्रदान गरिएको शाखागत कार्य विवरण ।

जनस्वास्थ्य शाखा

- आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजनाको निर्माण, कार्यान्वयन तथा नियमन
- राष्ट्रिय तथा प्रदेशस्तरीय लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
- राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप जनरल अस्पताल, नर्सिङ हॉम, निदान केन्द्र तथा अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरूको क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
- आधारभूत स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन र प्रवर्द्धन
- अस्पताल र अन्य स्वास्थ्य संस्थाको स्थापना तथा सञ्चालन
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
- सरसफाई सचेतनाको अभिवृद्धि
- रक्त सञ्चार सेवा तथा स्थानीय र शहरी स्वास्थ्य सेवा
- औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
- औषधिजन्य वनस्पति, जटीवुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन र वितरण
- स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन
- औषधि तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण र नियमन
- औषधिको उचित प्रयोग र सूक्ष्मजीव निरोधक प्रतिरोध न्यूनीकरण
- औषधि र स्वास्थ्य उपकरणको खरीद, भण्डान र वितरण
- स्वास्थ्य सूचना प्रणालीको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स)
- प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवाको सञ्चालन
- स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्य वृत्तको पालना, पञ्चकर्म लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
- जुनोटिक र कीटजन्य रोगको नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
- सुर्ति, मदिरा र लागू पदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
- आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवाको व्यवस्थापन
- जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य तथा महामारीको नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
- सरुवा तथा नसर्ने रोगको नियन्त्रण तथा रोकथाम
- आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह ।


प्रकाशप्रसाद खतिवडा
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत