

कार्य विवरण

नाम पद : सुरेश श्रेष्ठ

- तपाइ र कार्यकारी अधिकृत बीच भएको कार्यसम्पादन सम्झौतामा उल्लेखित कार्यका अतिरिक्त देहायका विषयहरु ।
- सबै वडाहरुमा योजना तर्जुमा सम्बन्धी मार्गदर्शन पठाउने ।
- सबै वडाहरुमा आयोजना गरिने वडा भेला सम्बन्धमा स्थानीय रेडियो वा पत्रिकाबाट सूचना जारी गर्ने
- स्थानीय स्तरमा कृपाशिल संघ संस्था समेतको सहभागितामा सबै वडामा भेला आयोजना गरी योजना छनौट निर्णय सहितको माइनुट तयार गर्ने ।
- वडा भेलाबाट छनौट गरिसकेको योजनाहरु समेत समावेश गरी नगर परिषदबाट अगामी आ.व.का लागि वार्षिक योजना स्वीकृत गर्ने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको विवरण स्वीकृत मितिले १ महिना भित्र वेभसाइट वा पत्रिका वा रेडियोबाट सार्वजनिक गर्ने ।
- तीन वटै लक्षित समूहका लागि स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रममा विनियोजित कुल बजेट मध्ये ८० % वा सो भन्दा बढी खर्च गर्ने । :
- सार्वजनिक निजी क्षेत्र प्रवर्द्धन समितिलाई क्रियाशिल गराउने
- सार्वजनिक निजी साभेदारी गर्ने ।
- सा.नि.सा बाट आन्तरिक आय बढाउने वा दायित्व घटाउने
- भवन निर्माण अनुमतिका लागि भवन नियमावलीको अनुसूची ४ बमोजिम स्ट्रक्चरल डिजाइन सहितको दरखास्त फारम लिने ।
- भवन निर्माण कार्य र भवन संहिता बमोजिम भए नभएको बारे स्थलगत निरीक्षण गरी अनियमित निर्माण कार्य उपर कारवाहि गर्ने ।
- राष्ट्रिय भवन संहिता अनुसार नक्सा पास गर्ने ।
- सरकारी/सार्वजनिक भवनको नक्सा अपांगमैत्री भएमा मात्र पास गर्ने

- भुकम्प जोखिम न्यूनिकरण, पूर्व तयारी र भुकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी प्रशिक्षण तथा जनचेतना कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने

अभिलेख व्यवस्थापन

- पत्रहरु खाजेको समयमा प्राप्त गर्न सकिने अवस्था
- फायलीङ कागजात र कम्प्युटरको अवस्था समेत दुरुस्त हुनुपर्ने
- पत्रको जवाफ समयमै हुनुपर्ने
- पत्रको जवाफ को ताकेता
- कम्प्युटर फाइलीङको अवस्था

सरसफाइ व्यवस्थापन

- आफ्नो कार्यक्ष को सरसफाइमा तदारुकता
- कागजातको मितव्ययिता

सृजनात्मकता

- काम कारवाहीमा सृजनात्मकता
- नवीन प्रविधिको प्रयोग
- नया नया सोचअनुसार राजस्व वृद्धिमा पहल

समय पालना

- समयमा नै कार्यसम्पादन
- समय पालना र नियमितता
- निर्देशनको पालना
- काम कारवाहीमा सृजनात्मकता