

"गर्भसे तिरौं कर, पारी समुन्त पथरी शनिश्चरे नगर"



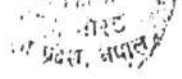
पथरी शनिश्चरे नगरपालिका
Pathari Shanishchare Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive



प.सं. २०८०/०८१

च.नं.: १३२

पथरी, मोरङ, कोशी प्रदेश, नेपाल
Pathari, Morang, Koshi Province, Nepal



मिति: २०८०/०५/१०

श्री शिव कुमार राई,
(अधिकृत स्तर छैटौं)
पथरी शनिश्चरे नगरपालिका, मोरङ ।

विषय: कामकाज तोकिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा पथरी शनिश्चरे नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको योजना तथा अनुगमन शाखा साथै वन वातावरण र फोहोरमैला व्यवस्थापन शाखाको प्रमुख भई मातहत उपशाखाहरूबीच कार्यगत समन्वय गर्दै यसै पत्रसाथ संलग्न कार्यविवरण (TOR) बमोजिम कामकाज गर्न तोकिएको छ। तोकिएको कामकाज पारदर्शीरूपमा इमान्दारिताका साथ सम्पादन गर्नुहुनेछ भन्ने आशा गरिएको छ ।

बोधार्थ:

श्री नगर प्रमुखको सचिवालय, पथरी शनिश्चरे नगरपालिका, मोरङ ।
श्री नगर उप-प्रमुखको सचिवालय, पथरी शनिश्चरे नगरपालिका, मोरङ ।
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, पथरी शनिश्चरे नगरपालिकाको कार्यालय, मोरङ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

योजना तथा अनुगमन शाखा

योजना अधिकृत (छैठी सान्नी) का कार्यविवरण:

कर्मचारीको नाम वर : शिव कुमार राई	ठेगाना : पथरी शनिश्चरे नगरपालिका, मोरङ
पद र तह: अधिकृत छैटी	सेवा/समूह: प्रशासन
संकेत नं.: २०३३५७	कामगर्ने समय:विहान १० बेखि ५ र शुक्रवार ३ बजे सम्म तलब स्केल रु.: ४३,६८९/-



१. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्यांकन र नियमन गर्ने गराउने ।
२. स्थानीय विकास नीति, अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं आवधिक योजना तथा गुरुयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।
३. सार्वजनिक नीजि साभेदारी सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना, कार्यक्रम तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन गर्ने गराउने ।
४. श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमानिर्धारण समिति र बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको निर्देशनमा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
५. नगरसभाको निर्णयले स्वीकृत कार्यक्रम र योजना कार्यान्वयनका लागि प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिम शाखाप्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरुको सहभागितामा बार्षिक कार्ययोजना तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
६. आफू मातहतका शाखा उपशाखा तथा एकाईमा बार्षिक कार्यजिम्मेवारी तोक्ने, शाखाहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कार्यविवरण उपलब्ध गराई जिम्मेवारी बाडफाँड गर्ने र सो अनुसार कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
७. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा नगरसभा वा कार्यपालिकाले तोकेका र अधिकार प्रत्यायोजन गरिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
८. राष्ट्रिय योजनाको लक्ष्य अनुरूप नगरपालिकाको आवधिक, वार्षिक योजनाको तर्जुमा र प्राथमिकता निर्धारण गर्ने आधार र मापदण्ड तयार गरी शाखाप्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
९. योजना तर्जुमाको लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत तथ्यांक संकलन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
१०. नगरपालिकामा माग भएका योजनाहरुको संभाव्यता अध्ययन गर्न लगाई प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउने र संभाव्य योजनाहरुको नक्सा, डिजाईन, लगत अनुमान, कार्यतालिका तयार गरी पेश गर्ने ।
११. नगरपालिकामा विकास र अध्ययन अनुसन्धान (Research and Development) को अवधारणालाई संस्थागत गर्न पहल गर्ने ।
१२. अनुसन्धान र विकासका क्षेत्रमा अन्य छिमेकी स्थानीय तहहरूसँग समन्वय र साभेदारीता विस्तारका कार्यक्रम संचालनका लागि कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्ने ।
१३. अनुसन्धान र विकासका दृष्टिले उत्पादन र प्रतिफलमुखि योजना संचालन गर्न उपलब्ध अनुसन्धाकर्ता र प्राविधिकलाई परिचालन गर्ने खालका कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

१४. नगरपालिकामा प्राप्त श्रोत साधनको हचुवा प्रयोग वा संभाव्यता अध्ययन विना राजनैतिक निर्णयको आधारमा खर्चगर्ने परिपाटीलाई न्यूनिकरण गर्दै स्थानीय जनताको माग, आवश्यकता र संभाव्यता हेरी अध्ययन अनुसन्धानबाट प्राप्त प्रमाणका आधारमा नतिजामूलक योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्ने परिपाटी विकासक लागि प्रस्ताव पेश गर्ने ।
१५. नगर क्षेत्रको बृहत्तर विकासका लागि स्थानीय तथा बाह्य अनुसन्धान कर्ताहरु परिचालन गरी सुझाव सहित प्रतिवेदन लिई विकास योजना तर्जुमा गर्न कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
१६. नगरसभाबाट स्वीकृत योजना तथा संघ र प्रदेश सरकारको प्रत्यक्ष सहयोगमा संचालन भएका योजनाहरुके लगत राख्ने र मर्मतसंभार गर्नुपर्ने योजनाहरुको प्रतिवेदन र लागत अनुमान तयार गरी स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
१७. नगरकार्यपालिकाको समीक्षा बैठकमा आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमहरुको भौतिक र वित्ति प्रगति विवरण पेश गर्ने ।
१८. नगरसभाबाट स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्राप्त कार्य जिम्मेवारी अनुसारका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न बार्षिक कार्ययोजना बनाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
१९. नगरपालिकाको गौरवका आयोजना पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
२०. नगरपालिकाको गौरवका आयोजना पहिचान, तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
२१. संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन सूचक तयार गरी निरीक्षण, मूल्यांकन गरी आफ्नो राय सुझाव साथ प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
२२. बार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समिति, श्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने ।
२३. विकास निर्माण प्रकृत्यामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि हुने खालका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न राय सुझाव प्रस्तुत गर्ने ।
२४. योजनाहरुको प्रकृति हेरी अनुगमन सूचक तयार गरी मूल्यांकनका लागि बार्षिक अनुगमन कार्ययोजना/कार्यतालिका तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
२५. कार्यपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु र प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कार्य गर्ने ।


 शशि राई
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
 नगर प्रशासकीय अधिकृत