



# हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हेटौंडा, मकवानपुर  
बागमती प्रदेश, नेपाल  
नगर कार्यपालिका  
हेटौंडा, मकवानपुर  
बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

शाखा/उपशाखा/इकाई :-

चलानी नं. :- ६९८

श्री रामकृष्ण थापा

अधिकृतस्तर सातौं

हेटौंडा उपमहाउपमहानगरपालिका, हेटौंडा ।

मिति २०७८।०४।३२

**विषय: कार्यविवरण ।**

हेटौंडा उपमहाउपमहानगरपालिकाबाट सम्पादन हुने कार्यहरुमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार र कार्यहरु मध्ये निम्न लिखित अधिकार र कार्यहरु अर्को व्यवस्था नभए सम्मको लागि प्रशासन महाशाखा प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने गरी स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ८४ को उपदफा (५) बमोजिम मेरो सामान्य रेखदेख र नियन्त्रणमा रहने गरी तपाईंलाई प्रत्यायोजन गरेको छु । उक्त अधिकार प्रयोग गर्दा र कार्य सम्पादन गर्दा प्रचलित ऐन, नियम र औचित्यलाई समेत ध्यानमा राखी प्रयोग र परिपालना गर्नुहुनेछ ।

**(क) नगरसभा/नगर कार्यपालिका सम्बन्धी कार्यहरु:**

१. नगरसभा, नगरकार्यपालिका तथा अन्य समिति/उपसमितिमा नीतिगत निर्णयका लागि पेश गर्नु पर्ने कार्यसूची तथा प्रस्ताव तयारीको समन्वय गर्ने एवं पेश गर्ने ।
२. नगरसभा, नगरकार्यपालिका तथा विभिन्न समिति, उपसमितिहरुको बैठक संचालनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने र बैठक संचालन गर्न समन्वय र सहयोग गर्ने ।
३. नगरसभा/नगरकार्यपालिका/नगर विकास समिति/उपसमितिहरुको माईन्युटको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने गराउने ।

**(ख) कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु :**

१. हेटौंडा उपमहाउपमहानगरपालिकाको संगठन संरचना तथा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्न सहजीकरण गर्ने, साथै संगठनको O & M सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
२. उपमहाउपमहानगरपालिका अन्तर्गत कार्यरत वरिष्ठ सहायक/ सहायक स्तर पाँचौं वा सो सरह सम्मका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनको सुपरिवेक्षण गर्ने । वैकल्पिक व्यवस्था सहित ५ दिनसम्मको घर बिदा, विरामी बिदा, भैपरी बिदा, पर्व बिदा स्वीकृत गर्ने ।
३. उपमहाउपमहानगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको आन्तरिक सरुवा, सरुवा, बढुवा (कार्य सम्पादन मूल्यांकन समेत), रमाना, सहमति, अनुशासन कारवाही, पुरस्कार लगायतका विषय सम्बन्धी सूचना ब्यवस्थापन र कारवाही पेश गर्ने ।
४. हेटौंडा उपमहाउपमहानगरपालिका र अन्य सरकारी, गैरसरकारी निकायहरु बीचको प्रशासनिक काम र पत्राचार एवं अन्य कार्य गर्ने गराउने ।



हेटौंडा उपमहानगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
नेपाल  
हेटौंडा, कैलाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

शाखा/उपशाखा/इकाई :-

चलानी नं. :-

५. उपमहाउपमहानगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने सामग्रीहरूको माग/कुपन आवश्यकता र औचित्य हेरी स्वीकृत गर्ने । उपमहाउपमहानगरपालिकाबाट उपयोग/वितरण हुने तोकिए वमोजिमको इन्धन वितरणको माग आदेश र कुपन स्वीकृत गर्ने । इन्धन वितरणको लग बुक प्रमाणीकरण गर्ने ।
६. उपमहाउपमहानगरपालिकाको भण्डारमा मौज्जात रहेको सामग्रीहरूको माग फाराम आवश्यकता र औचित्य हेरी स्वीकृत गर्ने ।
७. उपमहाउपमहानगरपालिकामा आएका शिकायत/गुनासा तथा उजुरीहरूको छानविन गरी राय साथ किनारा लगाउन पेश गर्ने ।
८. उपमहाउपमहानगरपालिकाको विभिन्न महाशाखा, उपशाखा तथा ईकाइहरू बीचको प्रशासनिक कार्य सम्बन्धी वार्षिक कार्ययोजना माग गर्ने र तिनको कार्यान्वयनमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
९. उपमहाउपमहानगरपालिका कार्यालयका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख अद्यावधिक राख्ने, राख्न लगाउने ।
१०. कर्मचारीहरूको हाजिरी खाताको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी प्रमाणित गरी गयल जनाउनु पर्नेमा सो गर्ने गराउने ।
११. उपमहाउपमहानगरपालिकाका सबै सेवा केन्द्र/वडा कार्यालयहरूमा कर्मचारी परिचालन तथा सेवा प्रवाहको अध्यावधिक स्थितिको अनुगमन गर्ने, आवश्यक सूचना लिने र पृष्ठपोषण दिने ।
१२. सामान्य प्रकृतिका निवेदन तथा पत्रहरू सम्बन्धित शाखामा तोक आदेश गर्ने र फछ्यौट गर्न लगाउने ।
१३. उपमहाउपमहानगरपालिका कार्यालय समय तथा आचरण र अनुशासनको पालना गर्ने, गराउने ।
१४. तोकिएको पोशाक पहिरनको नियमितता कायम गर्ने, गराउने ।

(ग) आन्तरिक व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यहरू :

१. उपमहाउपमहानगरपालिका परिसर, भवन, अन्य सरकारी सम्पत्ती तथा सामग्रीहरूको सुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्ने गराउने ।
२. उपमहाउपमहानगरपालिका परिसरको सरसफाई र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थाको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने ।
३. उपमहाउपमहानगरपालिकालाई आवश्यक पर्ने दस्तावेजहरू र तर्जुमा गरिएका ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि एवं मार्गदर्शन, आदेशहरू तथा उपमहाउपमहानगरपालिका राजपत्र छपाई गर्न आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने ।
४. नगर प्रहरी एवं /वारुण यन्त्र जनशक्ति र स्रोत साधन परिचालनको लागि सामान्य निर्देशन र समन्वय गर्ने ।
५. उपमहाउपमहानगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यक्रमहरूको मासिक/चौमासिक/वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने गराउने ।