सुखीपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्मचारीहरुको

कार्य विवरण

सुखिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुखिपुर, सिरहा
२०७५

सुखीपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुखीपुर, सिरहा
२ नं. प्रदेश, नेपाल

CamScanner

कृतज्ञता

नेपालको २ नं प्रदेशको सिरहा जिल्लाका बिभिन्न स्थानीय तह हरू मध्ये सुखिपुर नगरपालिका एक कान्छो स्थानीय तह हो, जुन पूर्व पश्चिम लोक मार्ग देखि दक्षिण मा अवस्थित छ । सुखिपुर नगरपालिकाको विकास व्यवस्थापन र नगर सेवालाई समावेशी, जवाफदेही, पारदर्शी र नतिजामूलक बनाई सम्वद्ध पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको मूल्य, मान्यता, धारणा र उत्साहमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने उद्देश्यले यो कार्य विवरण गरिएको छ । कर्मचारीहरूको कार्य विवरण तर्जुमा गर्ने क्रममा विभिन्न विज्ञहरू, कर्मचारीहरू, राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरू, नागरिक समाजका पदाधिकारीहरू र निजी क्षेत्रबाट प्राप्त भएका सहयोगप्रति आभार प्रकट गर्दछौं ।

कार्यविवरण तयार गर्ने सन्दर्भमा गरिएको अभिमुखीकरण र योजनाको दस्तावेजको पुनरावलोकन गरी महत्वपूर्ण सुझावहरू प्रदान गरिदिनुभएकोमा नगरपालिका प्रमुख श्री रामऔतार यादवज्यूलाई हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । कार्यविवरण तर्जुमा गर्दा पटक-पटक विभिन्न प्रकारका परामर्श र मार्गदर्शनहरू प्रदान गरिदिनु भएकोमा सुखिपुर नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री बिनोद भट्टराईज्यू लगायत सम्पूर्ण कर्मचारी ज्यूहरू प्रति आभार प्रकट गर्दछु । यसका साथै यस योजनाका तयारीका लागि विभिन्न किसिमका सूचना तथा जानकारी प्रदान गरिदिनु हुने सम्पूण वडा प्रमुख ज्यूहरू, कार्यपालिका सदस्य ज्यूहरू लगायत सम्पूर्ण जनप्रतिनिधी एवं कर्मचारी साथीहरू प्रति कृतज्ञता ज्ञापन गर्न चाहन्छौं ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुखिपुर, सिरहा, २ नं. प्रदेश, नेपाल

विषय-सुचि

क्र.सं	पद	पृष्ठ
	नगर कार्यपालिका तर्फ	
१.	अधिकृत, शिक्षा	५
२.	प्रमुख ईन्जिनियर	७
३.	अधिकृत, प्रशासन	९
४.	लेखा अधिकृत	१२
५.	अधिकृत शिक्षा	१५
६.	जन स्वास्थ्य अधिकृत	१७
७.	ईन्जिनियर पु.वि.तथा वा.न्य.शा.	१९
८.	ईन्जिनियर भ.तथा व.वि.उ.शा	२१
९.	प्रशासकीय अधिकृत	२३
१०.	अधिकृत सामाजिक विकाश	२५
११.	आन्तरिक लेखापरीक्षक	२८
१२.	प.हे.न.	३०
१३	हेल्थ असिष्टेण्ट	३२
१४.	सहायक, प्रशासन	३४
१५.	सहायक, सामाजिक विकास	३६
१६.	सहायक, जिन्सी उपशाखा	३८
१७.	सहायक, आन्तरिक राजस्व	४०
१८.	लेखापाल	४२
१९	कम्प्यूटर अपरेटर	४४
२०.	प्राविधिक सहायक, शिक्षा	४६
२१.	सब ईन्जिनियर पु.वि.तथा वा.न्य.शाखा	४८
२२.	सहायक महिला विकास निरीक्षक	५०
२३.	खा.पा.स.टे.	५२
२४	महिला विकाश निरीक्षक	५४
२५.	अमिन	५६
	वडा कार्यालय तर्फ	
२६.	सहायक, प्रशासन	५८
२७.	सहायक, आन्तरिक आय	६०
२८.	सब ईन्जिनियर	६२
२९.	असिस्टेन्ट सब ईन्जिनियर	६४
	करार सेवा तर्फका कर्मचारीहरू	
३०.	सूचना प्रबिधी अधिकृत	६६
३१.	हेभि सवारी चालक	६८
३२.	हल्का सवारी चालक	७०
३३.	कार्यालय सहयोगि	७२
३४.	पाले	७४

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सुखीपुर, सिरहा २ नं. प्रदेश, नेपाल

CamScanner

३५.	कार्यालय सहयोगि (माली)	७५
३७.	कार्यालय सहयोगि (भान्छे)	७६
३८	नगर प्रहरी ईन्जार्ज	७७
३९	नगर प्रहरी	८०
४०	सब ईन्जिनियर भ.तया व.वि.उ.शा	८३

सुखिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुखिपुर, सिरहा

कार्य विवरण

पद : अधिकृत
कार्यालय : सुखिपुर नगरपालिका
शाखा : शिक्षा

सेवा : शिक्षा
समूह : प्रशासन
तह : नवौं÷दशौं

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशन, सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रहि कार्यालयको कार्यमा गतिशिलता ल्याउन र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा अन्य प्रचलित ऐन नियम र विनियमको साथै कार्यविधीहरुको सफल कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहको स्वायत्तताको अर्न्तनिहित मर्म र भावनामा सघाउ पुऱ्याउन शिक्षा शाखाको अधिकृतले देहायको कार्य विवरण वमोजिम कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने छ ।

(क) कार्य विवरण

- नगर कार्यपालिका अन्तरगतको शिक्षा शाखाको प्रमुखको हैसियतले सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने ।
- अन्य सरकारी कार्यालयहरु, दातृसंस्थाहरु, स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थाहरु, तथा निजी क्षेत्रहरुसंग समन्वय गरी नगरपालिकाको शिक्षा, सामाजिक, आर्थिक तथा सांस्कृतिक विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरुको पहिचान गर्ने, गराउने ।
- माथी उल्लेखित विभिन्न निकायहरु र स्थानीय समुदायवीच समन्वयकर्ता भई कार्य गर्ने गराउने
- सरकारी कार्यालयहरु, दातृसंस्था एवं गै.स.स., नगरपालिका तथा वडाको साथै निजी क्षेत्रको प्रत्यक्ष संलग्नतामा स्थानीय समुदायलाई सहभागी बनाएर योजना तथा कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने, राउने ।
- विपन्न तथा पिछडिएका समुदायका बालबालिकाहरुको विद्यालयमा सहभागिताका लागि उनिहरुको प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने खालका विकास योजना तथा कार्यक्रमहरु तयार गरि पेश गर्ने र उपरोक्त कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- शाखा अन्तर्गत आवश्यक पर्ने निर्णय, योजना एवं कार्यक्रमहरु पेश गर्ने लगाउने वा पेश भएमा आफ्नो राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- विद्यालय भर्ना अभियान, शिक्षा दिवश, परीक्षा संचालन लगायतका बिद्यालय संग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषयहरुमा मुख्य व्यक्तिको रुपमा कार्य गर्ने गराउने ।
- आयस्तर न्यून भएका जनजाति, आदिवासी, दलित र सामाजिक आर्थिक विकासको दृष्टिकोणले पिछडिएका वर्ग एवं गरिव हरुलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने शैक्षिक बिकास सग सम्वन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न ती समुदायहरुकै सक्रिय सहभागीतामा विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी संस्था, दातृसंसथा, स्थानीय तह तथा निजी क्षेत्रहरुलाई उत्प्रेरित गर्न आवश्यक कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- बिद्यालय तथा बाल विकास केन्द्रहरुको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण को व्यवस्था मिलाउने ।
- बिद्यालयको बार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर तयार गर्ने गराउने ।
- सामाजिक विकास समितिको सदस्यको हैसियतले आईपर्ने कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- जिल्ला शिक्षा समन्वय ईकाइ तथा अन्य तालुक निकायहरु संग सम्पर्क तथा समन्वय व्यक्तिका रुपमा आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- बिभिन्न बिद्यालयहरुमा रिक्त शिक्षक, सहयोगि कार्यकर्ता तथा अन्य कर्मचारीहरुको पद पुर्तिका लागि सदस्य सचिवको हैसियतमा कार्य गर्ने ।