



सुदृढीकरण सम्पादन सम्बन्धी कार्य

सुदृढीकरण नगरपालिकाका नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बीच कार्यन्वयनको कामकाजका सम्बन्धमा कार्य सम्पादन सम्बन्धी कार्य एक एक प्रति बुझि लिई दिई ।

१. नगरपालिकाको आफ्नो कार्यबोर्ड, राजस्व क्षमता, खर्चको अवस्था, स्थानिय आवश्यकता र विशिष्टता समेतलाई ध्यानमा राखी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गराई विषयगत शाखा रहेको संगठन संरचना गठन गर्ने ।
२. नगरपालिकाको अधिकार क्षेत्र तथा कार्यबोर्ड समेतको विश्लेषण गरी संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको आधारमा स्थायी प्रकृति आवश्यकता पर्ने तथा करार/सेवा करारबाट लिइने कर्मचारीको दरबन्दीको प्रस्ताव तयार गर्ने गराउने ।
३. दरबन्दी प्रस्ताव गर्दा स्थायी कर्मचारीको लागि चाहिने तलब, भता, संचयकोष कट्टि रकम, योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण जस्ता सेवा सुविधाको लागि लाग्ने खर्च व्यहोर्ने स्रोत समेतको विश्लेषण गरी खर्च सुनिश्चित गरी प्रस्ताव गर्ने ।
४. सभा र कार्यपालिकाको सदस्य सचिवको रुपमा काम गर्ने
५. सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
६. नगर प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक बजेट तर्जुमा कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने/गराउने ।
७. कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाव तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने/राख्न ल लगाउने लेखा परिक्षण गराउने तथा बेरुजु फर्क्याउने गर्ने/गराउने ।
८. आयोजनाहरूको फरफारकाको लागि प्रतिवेदन गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने
९. नगरपालिकाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने लगत राख्ने र अद्ययावधिक गर्ने गराउने ।
१०. नगर प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक काम गर्ने/गराउने ।
- ११.
१२. नगरपालिकाको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने
१३. सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने
१४. सभा वा कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्य गर्ने/गराउने
१५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्राप्त हुन आएका निर्माण सम्बन्धी प्रतिवेदनहरू सात दिनभित्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने

(Handwritten signature)

१६. स्थानिय राजश्व परामर्श समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने
१७. स्रोत अनुमान तथा बजेट सीमा निर्धारण समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने
१८. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको सदस्य भई कार्य गर्ने
१९. महालेखा परीक्षक भएको अन्तिम लेखा परीक्षणबाट औल्याएका वेरुजुहरु फछ्यौट गर्ने/गराउने
२०. प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्त भएको मितिले साठि दिन भित्र चल अचल सम्पत्तिको स्रोत वा निस्सा सहितको अद्यावधिक विवरण कानूनले तोकेको ढाँचामा प्राप्त गरेर अभिलेख राखि सोको ३० दिन भित्र प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्ने/गराउने
२१. स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ तथा प्रचलित ऐन कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम कार्य गर्ने/गराउने ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बुढीगंगा नगरपालिका बाजुरा।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

.....

नगर प्रमुख
बुढीगंगा नगरपालिका बाजुरा
नगर प्रमुख

ईति सम्बत २०८१/०४/०३ रोजमा शुभम