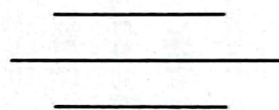
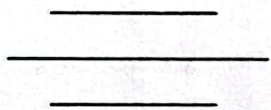


रामेछाप नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कर्मचारीहरूको



कार्य विवरण



रामेछाप नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामेछाप बजार, रामेछाप

विषय-सूची

क्र.सं	पद	पृष्ठ
	नगर कार्यपालिका तर्फ	
१.	प्रमुख शिक्षा अधिकृत	५
२.	प्रमुख इंजिनियर (सि.डि.ई)	७
३.	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	८
४.	लेखा अधिकृत	१२
५.	जन स्वास्थ्य अधिकृत	१५
६.	पशु विकास अधिकृत	१७
७.	अधिकृत, प्रशासन	१८
८.	अधिकृत, आन्तरिक लेखा परिक्षक	२६
९.	अधिकृत, शिक्षा	२८
१०.	कृषि विकास अधिकृत	३०
११.	इंजिनियर	३२
१२.	प.हे.न.	३६
१३.	हेल्प असिस्टेंट	३८
१४.	सहायक	४०
१५.	लेखापाल	४७
१६.	कम्प्यूटर अपरेटर	४८
१७.	प्रा. स., शिक्षा	५१
१८.	सब इंजिनियर	५३
१९.	महिला विकास निरीक्षक	५७
२०.	अभिन	५८
२१.	सहायक, प्रशासन	६१
२२.	सह लेखापाल	६६
२३.	सहायक महिला विकास निरीक्षक	६८
	वडा कार्यालय तर्फ	
२४.	सहायक, प्रशासन	७१
२५.	सब इंजिनियर	७५
२६.	असिस्टेंट सब इंजिनियर	७७
	करार सेवा तर्फका कर्मचारीहरु	
२७.	सूचना प्रविधी अधिकृत	८०
२८.	हेभी सवारी चालक	८२
२९.	हल्का सवारी चालक	८४

३०.	कार्यालय सहयोगी	₹६
३१.	कार्यालय सहयोगी (पाले)	₹८
३२.	कार्यालय सहयोगी (माली)	₹९
३३.	कार्यालय सहयोगी (भान्छे)	₹०
३४.	नगर प्रहरी ईन्जार्ज (हवलदार)	₹१
३५.	नगर प्रहरी जवान	₹४
३६.	सरसफाईकर्मी	₹७

अनुसूची १ : नेपाल सरकार सघीय माभिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट स्विकृत दरबन्दी

सरचना

अनुसूची २ : सन्दर्भ सामग्री

कार्य विवरण

पद : प्रमुख शिक्षा अधिकृत
कार्यालय : रामेछाप 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 साधै कार्यविधीहरूको सफल कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहको स्वायत्तताको अन्तिमहित मर्म र भावनामा सघाउ पुऱ्याउन शिक्षा शाखाको प्रमुख शिक्षा 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 कार्यालयहरू, दातृसंस्थाहरू, स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघसंस्थाहरू, तथा निजी क्षेत्रहरूसंग समन्वय गरी नगरपालिकाको शिक्षा, सामाजिक, आर्थिक तथा सांस्कृतिक विकास सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रमहरूको पहिचान गर्ने, गराउने ।
- ❖ माथी उल्लेखित विभिन्न निकायहरू र स्थानीय समुदायबीच समन्वयकर्ता भई कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ सरकारी कार्यालयहरू, दातृसंस्था एवं गै.स.स., नगरपालिका तथा वडाको साधै निजी क्षेत्रको प्रत्यक्ष संलग्नतामा स्थानीय समुदायलाई सहभागी बनाएर योजना तथा कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, राउने ।
- ❖ विपन्न तथा पिछ्छिडएका समुदायका बालबालिकाहरूको विद्यालयमा सहभागीताका लागि उनिहरूको प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने खालका विकास योजना तथा कार्यक्रमहरू तयार गरि पेश गर्ने र उपरोक्त कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ शाखा अन्तर्गत आवश्यक पर्ने निर्णय, योजना एवं कार्यक्रमहरू पेश गर्न लगाउने वा पेश भएमा आफ्नो राय सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ❖ विद्यालय भर्ना अभियान, शिक्षा दिवश, परीक्षा संचालन लगायतका विद्यालय संग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने विषयहरूमा मुख्य व्यक्तिको रूपमा कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ आयस्तर न्यून भएका जनजाति, आदिवासी, दलित र सामाजिक आर्थिक विकासको दृष्टिकोणले पिछ्छिडएका वर्ग एवं गरिव हरूलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने शैक्षिक विकास संग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न ती समुदायहरूकै सक्रिय सहभागीतामा विभिन्न सरकारी, गैरसरकारी संस्था, दातृसंस्था, स्थानीय तह तथा निजी क्षेत्रहरूलाई उत्प्रेरित गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- ❖ विद्यालय तथा बाल विकास केन्द्रहरूको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण को व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ विद्यालयको वार्षिक शैक्षिक क्यालेण्डर तयार गर्ने गराउने ।
- ❖ सामाजिक विकास समितिको सदस्यको हैसियतले आर्इपर्ने कार्यहरू गर्ने गराउने ।

- ❖ जिल्ला शिक्षा समन्वय इकाइ तथा अन्य तालुक निकायहरु संग सम्पर्क तथा समन्वय व्यक्तिका रुपमा आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।
- ❖ विभिन्न विद्यालयहरुमा रिक्त शिक्षक, सहयोगि कार्यकर्ता तथा अन्य कर्मचारीहरुको पद पुर्तिका लागि सदस्य सचिवको हैसियतमा कार्य गर्ने ।
- ❖ शिक्षा क्षेत्रको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने सहयोग पुर्याउने ।
- ❖ नगर क्षेत्रका ग्रामीण इलाकाका वस्ती एवं जनसमुदायलाई सुसूचित हुन, गराउन ग्रामीणस्तरीय पुस्तकालय, वाचनालय र सूचना केन्द्रहरु खोल्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- ❖ नगर क्षेत्रभित्रका ग्रामीण तथा नगर इलाकाका पिछडिएका जनजाती, आदिवासी, महिला एवं गरीब जनसमुदायका वालवालिका हरको शिक्षामा सहभागिता बढाउन प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।
- ❖ नगर स्तरीय शिक्षा तथा मानव संशोधन विकास सम्वन्धी नीति निर्माण गर्न आवश्यक सुझावहरु प्रस्तुत् गर्ने ।
- ❖ नगरपालिकाको आवश्यकतानुसार विभिन्न विषयमा तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्ने, गराउने ।
- ❖ शैक्षिक क्षेत्र संग सम्वन्धित विभिन्न तालिम, गोष्ठि, कार्यशालाहरुको प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने ।
- ❖ सम्वन्धित दातृसंस्थाहरूसंग समन्वय कायम गरी तालिम, गोष्ठि संचालनको लागि सहयोग प्राप्त गर्न छलफल गर्ने, गराउने ।
- ❖ नगरपालिकाको आवश्यकतानुसार विभिन्न विषयको प्रशिक्षण प्याकेज तयार गर्ने, गराउने ।
- ❖ नगरपालिका भित्रका तालिमसंग सम्वन्धित संस्था वा श्रोत व्यक्तिहरुको सूची तयार गर्ने र उनीहरुको वैयक्तिक विवरण संकलन गर्न सघाउने ।
- ❖ नगरपालिकाको आफ्नै खर्चमा तथा सम्भौता भई दातृसंस्थाहरुको सहयोगमा संचालन हुने तालिम, गोष्ठि आदि कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।
- ❖ सम्पन्न भएका तालिम/गोष्ठिहरुको प्रतिवेदन तयार गर्ने, गराउने ।
- ❖ शिक्षा शाखामा प्राप्त शिक्षा संग सम्वन्धीत भौतिक सामग्रीहरु जिम्मा लिई विद्यालयलाई उपलब्ध गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ नगर प्रमुख तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्देशनमा तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

उल्लेखित कार्यहरु सम्पादन गर्दा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, नियम, विनियम लगायतका प्रचलित कानूनद्वारा निर्धारित अधिकारको पालना र कार्यालयले उपलब्ध गराउने श्रोत साधनको मितव्ययी प्रयोग गरि आफू भन्दा माथिल्लो तह एवं तल्लो तहका कर्मचारीहरु संग समन्वय गर्नुपर्ने कर्तव्य हुने छ ।

ख) कार्य सम्पादन तथा मूल्यांकनका आधारहरु

वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्दा वार्षिक कार्य प्रगति, कार्य परिणाम र गुणस्तर, सिर्जनशीलता र अग्रसरता, प्रतिबद्धता र अनुशासन, सेवा ग्राही प्रतिको व्यवहार र नैतिकता आदिलाई आधार बनाईनेछ ।