सिरहा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिरहा,

जिल्ला - सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल
(प्रशासन शाखा)

पत्र संख्या :- २०७७।०७८
चलानी नम्बर :- 62

मिति :२०७७/४/०५

विषय :– कार्य विवरण सम्वन्धमा ।

श्री मनोज कुमार ठाकुर
ना.सु.
(योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्गन शाखा)

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा प्रशासन शाखाबाट कार्य सम्पादन हुने कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्नु हुन जानकारी गराईन्छ । कार्य विवरणको फोटोकापी पाना -१ यसै साथ संलग्न छ ।

....
बलिराम यादव
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थ :–
श्री नगर प्रमुख ज्यू सिरहा नगरपालिका सिरहा ।
श्री नगर उपप्रमुख ज्यू, सिरहा नगरपालिका सिरहा ।

All letter 2078-079

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) **योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा**

१. क्षेत्रगत विकास नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

२. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन,

३. अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन विकास योजना एवं गुरुयोजना तर्जूमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन,

४. सबै शाखा तथा वडाबाट प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रमहरु आर्थिक प्रशासन शाखाको समन्वयमा तयार गरी एकीकृत बजेट कार्यपालिका मार्फत नगरसभामा पेश गर्ने

५. वार्षिक विकास कार्यक्रम, आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन,

६. विकास निर्माण प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिबृद्धिका कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन,

७. विकास योजनाहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन,

८. उपभोक्ता समितिको अभिलेख अध्यावधिक तथा क्षमता विकास,

९. विकासका प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण,

१०. संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग,

११. विकास आयोजना तथा परियोजना सम्बन्धी अन्य कार्य ।

१२. विकास आयोजनाको अनुगमन, आवधिक प्रगति तथा प्रतिफलको समीक्षा,

१३. विकास योजनाको अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण,

१४. आयोजनाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रभाव मूल्याङ्कन,

१५. बिषयक्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन ।

१६. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु

१७. आफ्नो शाखाको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गरी योजना र आर्थिक प्रशासन शाखामा पठाउने

(४) **कानून शाखा**

१. कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय,

२. कार्यपालिका तथा सभामा पेश गर्नुपर्ने विभिन्न नीति, नियम तथा कानूनको मस्यौदामा संयोजन र समन्वय,

३. न्याय, कानून, मानव अधिकार प्रवर्धन तथा मेलमिलाप र मध्यस्थता, निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,

४. न्यायिक समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य,

५. मानव अधिकारको संरक्षण तथा प्रर्वधन सम्बन्धी कार्य,

६. व्यक्ति र समुदाय बिच मेलमिलाप र मध्यस्थताको अभिलेख व्यवस्थापन,

७. न्यायिक समितिको निर्णय तथा फैसला कार्यान्वयन,