सांगुरीगढी गाउँपालिका
Sangurigadhi Rural Municipality
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of Rural Municipal Executive
भेडेटार, धनकुटा
Bhedetar, Dhankuta
२०७३ (2073)

कार्यविवरण

पदः असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर

तहः सहायकस्तर चौथो तह

मितिः २०७५/02/08

कार्यालयः साँगुरीगढी गाउँकार्यपालिका कार्यालय

तयार गर्नेःप्रशासन,योजना तथा अनुगमन शाखा

ठेगाना : भेडेटार, धनकुटा

स्वीकृत गर्ने : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

शाखाः पूर्वाधार विकास तथा वातावरण शाखा

(सडक तथा अन्य पूर्वाधार विकास इकाई)

निकटतम सुपरीवेक्षक : ईन्जिनियर

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : तोकिए अनुसार

१. शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष सुपरिवेक्षणमा रहि गाउँपालिकाको वार्षिक योजना तर्जुमाका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
२. गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक आयोजना/योजनाहरुको खरिद योजना अनुसार शाखा प्रमुखको प्रत्यक्ष निर्देशानुसार उपभोक्ता समिति गठन, तालिम लगायतका कार्यमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
३. गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएका आयोजना /योजनाहरुको ड्रइङ डिजाइन र इष्टिमेट तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
४. तोकिएको साइटको इन्चार्ज भई आफ्नो जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने ।
५. निर्माण कार्यको स्थलगत निरिक्षण तथा अनुगमन गरी शाखा प्रमुख एवं प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निरन्तर मौखिक एवं लिखित प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
६. निर्माण कार्यको बार्षिक खरिद योजना तयार गरी स्वीकृतको लागि शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
७. उपभोक्ता समिति वा निर्माण ब्यवसायीसंग गरिने सम्झौता तयार गरी पेश गर्ने ।
८. उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी कार्यका लागि आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
९. निर्माण कार्यमा हुने विभिन्न किसिमका समस्या, विवादहरुलाई स्थालगत रुपमा समाधान गर्न सहयोग पुर्याउने । समाधान हुन नसक्ने प्रकृतिका कार्यहरु तत्काल शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जानकारी गराउने ।
१०. निर्माण कार्यको गुणस्तर कायम गर्न प्रयोगशाला परिक्षण लगायतका काम गर्ने ।
११. निर्माण कामको मूल्याङकन गरी नापी किताव तयार गरि भूक्तानीका लागी पेश गर्ने ।
१२. निर्माण कार्यको सार्वजनिक परिक्षण गराउन सहयोग गर्ने ।
१३. योजना सन्चालनको क्रममा वडा कार्यालय एवं वडा अध्यक्षसँग निरन्तर समन्वय गर्ने ।
१४. शाखा प्रमुख/ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले समय समयमा तोकेका अन्य कार्य गर्ने ।

02/08

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत