



दार्मा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पत्र संख्या-२०८०/८१
चलानी नं.- ६०

फारुसाचौर, सल्यान

कर्णाली प्रदेश नेपाल
Website: www.darmamun.gov.np
email : lto.darmamun@gmail.com

२०७३

मिति: २०८०/०४/०३


श्री सुनिल बि.सी., सहायक पाँचौं,
प्रशासन शाखा, दार्मा गाउँपालिका, सल्यान।

विषय: कार्य विवरण सम्बन्धमा।

तपाईंलाई तपसिल बमोजिम उल्लेखित कार्य सम्पादन गर्ने गरी विवरण सहित यो पत्र दिइएको छ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सामान्य निर्देशन, सुपररिवेक्षण तथा नियन्त्रणमा रहि तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्नु हुन जानकरी गराइन्छ।

तपसिल:

१. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, सेवा शर्त, योजना, कार्यान्वयन र नियम गर्ने
२. कर्मचारीको विवरण अध्यावधिक गर्ने।
३. गाउँपालिकाको संगठन विकास, सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकासमा सहयोग गर्ने।
४. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रबर्द्धन र नियमन
५. मानव संसाधन विकासका लागि अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा तथा क्षमता विकास
६. गाउँपालिकामा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिको व्यवस्थापन गर्ने।
७. उपाधी तथा विभूषण सम्बन्धी सिफारिश, अभिलेख
८. स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाको दर्ता, नवीकरण, परिचालन तथा नियमन गर्ने।
९. गुठी, कोष तथा अन्य ट्रष्टहरूको अभिलेख राखी व्यवस्थापन
१०. निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य


प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत