



# याडवरक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थर्पु, पाँचथर  
प्रदेश नं. १, नेपाल  
(नियम ९ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित)  
कार्य विवरण फाराम



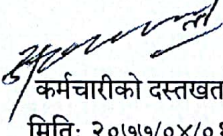
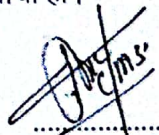

१.	पदको नाम	इन्जिनियर (सेवा करार)
	सेवा/समूह	सिभिल इन्जिनियरिङ
	श्रेणी/तह	अधिकृत स्तर छैटौं (सेवा करार)
२.	तलब (मासिक)	रु. ३५,९९०।-
३.	काम गर्ने समय	नेपाल सरकार र स्थानीय तहले तोकेकै निर्धारित समय अनुसार
४.	कर्मचारीको नाम र संकेत नं.	शरद दाहाल
५.	कार्यरत कार्यालयको नाम	याडवरक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय थर्पु, पाँचथर
६.	शाखा/उपशाखा/ईकाइ/फाँट	याडवरक गाउँपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा

## ७. विस्तृत रूपमा पदको काम, अधिकार र उत्तर दायित्व

क्र.सं.	कार्यविवरण	उत्तरदायित्व
१.	यस कार्यालयको आ.व. २०७७/०७८ को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम भौतिक पूर्वाधार विकास निर्माण तर्फका आयोजनाहरूको कार्यान्वयन प्रचलित इन्जिनियरिङ नम्स, स्वीकृत स्थानीय दररेट, भवन संहिता, सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा तोकिएको कार्यविधि/नियमावली/ मापदण्ड निर्देशिका बमोजिम Survey, Estimate, Drawing, Design, Monitoring, Supervision, Evaluation गर्ने/गराउने र सबै आयोजनाहरूको जाँच/निरिक्षण प्रतिवेदन तोकिएको समयमै पेश गर्ने ।	आफै
२.	सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको मर्म अनुरूप यस कार्यपालिकाको नीतिगत निर्णय समेतका आधारमा हेभी मेशिनहरूको प्रयोद्वारा मात्र सम्भव हुने जटिल प्रकृतिका निर्माणजन्य आयोजनाहरूलाई एकमुष्ट प्याकेज बनाइ प्रतिस्पर्धात्मक ठेक्का मार्फत निर्माण खरिद गर्ने कार्यका लागि स्वीकृत बार्षिक खरिद योजना बमोजिम सबै आयोजनाहरूको ठेक्का प्रकृत्या तोकिएको समयमै अधि बढाउने ।	आफै
३.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-७ (दफा २७ देखि क्रमश ४५ सम्म) मा व्यवस्था गरिएको भवन निर्माण तथा सडक सम्बन्धि प्रावधानहरू दुरुस्तै कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।	आफै
४.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १३ मा व्यवस्था भएको न्युनतम दररेट निर्धारण गर्न दफा १४ बमोजिम समिति, उपसमिति वा कार्यदललाई नयाँ आर्थिक वर्ष सुरु हुनु १५ दिन अगावै विषय विज्ञको रूपमा प्राविधिक परामर्श तथा सहयोग गर्ने ।	आफै
५.	स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा २ को ट. स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ भएको व्यवस्थाहरू तर्जुमा गर्न, कार्यान्वयन, नियमन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न प्रत्यक्ष रूपमा योगदान दिने ।	आफै
६.	भौतिक पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित कानूनहरू जस्तै: संघ/प्रदेश समपूरक अनुदान कार्यविधि, पर्यटन पूर्वाधार विकास कार्यविधि, स्थानीय पूर्वाधार विकास साझेदारी, सडक बोर्ड ऐन/नियमावली, सुरक्षित नागरिक आप्रवासन कार्यविधि तथा अन्य सम्बन्धित कार्यविधि अध्ययन गरी दुरुस्तै कार्यान्वयन गर्ने/गराउने ।	आफै
७.	स्वीकृत बार्षिक खरिद योजना/बहु बार्षिय आयोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन गर्ने, प्रतिवेदन गर्ने, स्वीकृत आयोजनाहरूको प्रचलित नियमानुसार ठेक्का लगाइ समयमै सम्पन्न गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने	आफै

क्र.सं.	कार्यविवरण	उत्तरदायित्व
८	प्रचलित वन तथा वातावरण सँग सम्बन्धित कानून र यस कार्यालयको स्वीकृत वातावरण तथा प्राकृतिक स्रोत संरक्षण ऐन र संक्षिप्त वातावरणीय अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन कार्यविधि परिपालना गर्दै स्वीकृत आयोजनाहरूको कार्यन्वयन सोही बमोजिम गर्ने/गराउने ।	आफै
९.	आवश्यकता अनुसार कार्यालय प्रमुखले तोकेका अन्य सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने/गराउने ।	आफै

नोट: तोकिएका कामहरूको कार्यसम्पादन तथा प्रगति सन्तोषजनक नपाइएमा यस कार्यालय र तपाईं बीच भएको सेवा करार सम्झौता (Contract Agreement) जुनसुकै बेला भङ्ग (Termination) गर्न सकिनेछ ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपयुक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवम् ठिक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपयुक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवम् ठिक साँचो हो ।
 कर्मचारीको दस्तखत मिति: २०७७/०४/०१	 कुमारी तामाङ मिति: २०७७/०४/०१ (निकटतम अधिकारी) दस्तखत
	 रोहिणी आचार्य कार्यालय प्रमुखको नाम मिति: २०७७/०४/०१ रोहिणी आचार्य.. दस्तखत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

