

४.१.१.१ सार्वजनिक निर्माण शाखा र शाखा प्रमुखको कार्य

यस शाखाका प्रमुखले महाशाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई निम्न लिखित कार्यहरु आफू र आफू मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- नगरपालिकाको योजना तर्जुमा गर्न महाशाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- प्रचलित कानून अनुसार योजनाहरुको संभाव्यता वा पूर्व संभाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकाले अवलंबन गर्ने विभिन्न क्षेत्रगत नीतिहरु तर्जुमा गरी महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- योजनाहरुको डिजाइन, नक्शा, लागत इष्टिमेट, ठेक्कापट्टा तथा उपभोक्ता समितिसंग गरिने सम्झौता, कार्यदश तथा अन्य कागजात तयार गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरु गठन गर्ने, जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने, सरोकारवाला, उपभोक्ताहरु तथा स्थानीय समुदायहरुलाई योजना सम्बन्धी जागरण अभियान संचालन गर्ने ।
- मन्त्रालय, आयोग, निकाय तथा जिविसमा पठाउन पर्ने मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक वा पटके प्रतिवेदन पठाउने ।
- मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक, वार्षिक तथा आवधिक प्रगती समीक्षा गरी समीक्षाबाट प्राप्त सुभावहरु कार्यान्वयन गर्ने चांजो मीलाउने ।
- सम्पन्न भएका आयोजनाहरुको जांचपास गराउन पेश गर्ने,

- नगरपालिकाको निर्माण गरेका वा आफ्नो स्वामित्वमा आएका भौतिक पूर्वाधार, भवन तथा अचल सम्पतिको अभिलेख राख्ने ।
- नगरपालिकालाई पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्यहरूमा आवश्यक प्राविधिक राय सल्लाह, परामर्श तथा सहयोग उपलब्ध गराउन महाशाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- नगरमा संचालन हुने केन्द्रीय वा नगरस्तरका पूर्वाधार आयोजनाहरूको निर्माण, संचालन तथा मर्मत संभारको लागि अन्य निकायबाट अख्तियारी प्राप्त भएमा कार्यक्रम अनुसार कार्यान्वयन गरि दिने ।
- नगरमा संचालन हुने आयोजनाहरूको समय समयमा निरीक्षण र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- पूर्वाधार विकास सम्बन्धी क्षेत्रगत नीतिहरूका सम्बन्धमा नगरको परिप्रेक्ष्यमा सुहाउंदो नीति तर्जुमा गर्न नगरपालिकालाई टेवा पुऱ्याउन महाशाखा प्रमुखलाई सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय भौतिक पूर्वाधार विकाससंग सम्बन्धित मन्त्रालय/विभाग, निकाय तथा नगरपालिकाको निर्देशन पालना गर्ने ।
- नगरपालिकामा संचालन हुने वडा स्तरिय र नगर स्तरिय योजनाहरूलाई उपयुक्त रेखदेख र नियन्त्रण गर्नेसम्भौता अनुसार निर्धारित समय भित्र योजना सम्पन्न गराउने ।
- संचालन भएको योजनाको नापी किताव, रनिङ विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन चेक गरी प्रमाणित गर्ने ।
- संचालित आयोजनाहरूको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्था गर्ने ।
- सम्पन्न भएका विकास योजनाहरूको जाँचपास तथा फरफारक गराउन पेश गर्ने ।
- सम्पन्न र चालू योजनाको लागत एवं तथ्यांक राख्न लगाउने ।
- नगरपालिकाबाट तयार भएको उपभोक्ता समिति सम्बन्धी नीतिहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- सडकवोर्ड, जगेडाकोष जस्ता निकायसंग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- मातहत कार्यरत करार एवं स्थानीय निकायबाट नियुक्त प्राविधिक वा प्रशासनिक कर्मचारीहरूको कर्मचारी प्रशासन कार्यहरू गर्ने ।
- स-साना लागतका र उपभोक्ताको क्षमताले मर्मत सम्भार गर्न सक्ने योजनाहरूमा उपभोक्तालाई नै जिम्मेवार बनाउने तर्फ आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- मर्मत सम्भारमा उपभोक्ताको क्षमता भन्दा बढी खर्च लाग्ने ठूला योजनाहरूमा उपभोक्ताहरूलाई न्यूनतम रूपमा संलग्न गराई साभेदारीको भावना जागृत गराउन आवश्यक प्रक्रियागत कार्यहरू गर्ने ।
- नगरपालिकाद्वारा पूर्व संचालित योजनाहरू मध्ये यथासमयमा नै मर्मत गर्नु पर्ने योजनाहरू पहिचान गरी लागतको अनुमान तयार गरी सोको प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने र आदेश भए अनुसार मर्मत कार्यहरू गर्ने ।
- नगरपालिकाद्वारा पूर्व संचालित योजनाहरू मध्ये यथासमयमा नै मर्मत गर्नु पर्ने योजनाहरू मर्मत सम्भार गर्नका लागि व्यवस्था भएको मर्मत सम्भार कोष खडा गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।
- मासिक रूपमा संचालित योजनाहरूको स्थिति सम्बन्धी प्रतिवेदन महाशाखा प्रमुख मार्फत सम्बन्धित समिति र नगरपालिका बोर्डमा पेश गर्ने ।

- संचालित प्रत्येक आयेजनाहरुको शुरु देखि जाँचपास तथा हस्ताक्षर गम्को कागजात भएको फाइल खडा गर्ने तथा गर्न लगाउने । अन्तरगत कर्मचारीको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- आफ्नो सुपरिवेक्षक र का का अ ले बेला बेलादिने निर्देशनहरु पालना गर्ने ।
- महाशाखा प्रमुखको निर्देशनमा भैपरी आउने तथा अन्य काम गर्ने ।