

अनुसुचि - ४

(नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

पूर्वाधार विकास शाखाको कार्य विवरण फारमको ढाँचा

कार्यविवरण फारम	पदको संकेत	
	सेवा : इन्जिनियरिङ्ग	
	समूह/उपसमूह : सिभिल, जनरल	श्रेणी : सहायक स्तर पाचौं
१ पदको नाम : सब इन्जिनियर स्थायी/अस्थायी : करार	५	मन्त्रालय विभाग विभाग
२ तलव (मासिक) : रु २३,५००/-		शाखा फाँट
३ काम गर्ने स्थान : भद्रपुर न.पा.का विभिन्न वडाहरु	६	अञ्चल जिल्ला
४ कर्मचारीको नाम र संकेत नं.	स्थान	फोन नं.

विस्तृत रुपमा पदको काम , अधिकार र उत्तरदायित्व

क्र.सं.	काम	अधिकार	उत्तरदायित्व	कार्यसम्पादन सुचकाङ्क	सुचकाङ्कको आधार (स्रोत)
१.	दिर्घकालिन तथा आर्वाधिक योजनाको तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्य ।				
२.	स्रोत नक्सा तयारी सम्बन्धि कार्य ।				
३.	आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्ययन सम्बन्धि कार्य ।				
४.	योजनाहरुको सर्वेक्षण र लागत अनुमान सम्बन्धि कार्य ।				
५.	वार्षिक योजना तर्जमा सम्बन्धि कार्य ।				
६.	कार्यलय तथा सार्वजनिक भवनहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य ।				
७.	योजनाको टेण्डर आहृवान सम्बन्धि कार्य ।				
८.	ल्याण्डफिल साईड पहिचान तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्य ।				
९.	स्वीकृत आयोजनाहरु कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्य ।				
१०.	सार्वजनिक स्थलमा वृक्षारोपण गर्ने सम्बन्धि कार्य ।				
११.	सरकारी र गैर सरकारी निकायहरूसँग समन्वय सम्बन्धि कार्य ।				
१२.	योजनाको अभिलेख र प्रगति विवरण सम्बन्धि कार्य ।				

१३	जिल्ला दररेट संकलन तथा विश्लेषण सम्बन्धि कार्य ।					
१४	सार्वजनिक स्थलमा खानेपानीको व्यवस्थापन तथा मर्मत संभार सम्बन्धि कार्य ।					
१५	प्राकृतिक, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा परिचालन सम्बन्धि कार्य ।					
१६	उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धि कार्य ।					
१७	पूर्वाधार तथा संरचना विकास समिति र जलस्रोत तथा भूमी समितिलाई सहयोग गर्ने ।					
१८	कार्यालय प्रमुख/शाखा प्रमुखको निर्देशन अनुसारका अन्य कार्यहरु ।					

आवश्यक योग्यता	
मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो ।
कर्मचारीको दस्तखत मिति	नाम मिति निकटतम अधिकारीको दस्तखत
	नाम मिति कार्यालय प्रमुखको दस्तखत