



सिरहा नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सिरहा,

जिल्ला - सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल
(प्रशासन शाखा)



पत्र संख्या :- २०७७/०७८

चलानी नम्बर :- ६९

मिति : २०७७/४/०५

विषय :- कार्य विवरण सम्बन्धमा ।

श्री भिखारी सिंह थारु

लेखापाल

(आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख)

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट आर्थिक वर्ष २०७७/०७८ मा प्रशासन शाखाबाट कार्य सम्पादन हुने कार्य विवरण अनुसार कार्य गर्नु हुन जानकारी गराईन्छ । कार्य विवरणको फोटोकापी पाना -१ यसै साथ संलग्न छ ।

बलराम यादव


(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

वोधार्थ :-

श्री नगर प्रमुख ज्यू, सिरहा नगरपालिका सिरहा ।

श्री नगर उपप्रमुख ज्यू, सिरहा नगरपालिका सिरहा ।


प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

- १९.२ लिलाम गर्नुपर्ने तथा मर्मत गर्नुपर्ने सामानको विवरण तयार गरी कार्यान्वयन अगाडी बढाउने ,
- १९.३ प्रचलित कानून बमोजिम प्रत्येक वर्ष जिन्सी निरीक्षण गराउने,
- १९.४ कार्यालयका लागि आवश्यक जिन्सी सामानको व्यवस्थापन, भण्डार दाखिला, निकासी,
- १९.५ कार्यालयका सवारी साधनको अभिलेख राख्ने,
- १९.६ सवारी साधन परिचालन गर्ने,
- १९.७ सवारी प्रयोगको लगबुक नियमित रूपमा प्रमाणित गराई राख्ने,

(२) आर्थिक प्रशासन शाखा

१. आर्थिक (कार्यविधि) नीति, कानून र मापदण्डको कार्यान्वयन र आर्थिक प्रशासन सञ्चालन,
२. सञ्चित कोष तथा आकस्मिक कोषको व्यवस्थापन,
३. लेखा व्यवस्थापन, खर्च, राजश्व, धरौटी, कार्य सञ्चालन कोष तथा अन्य सरकारी कोषको सञ्चालन तथा एकीकृत विवरण तयारी,
४. समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण,
५. लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी तथा निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
६. लगानी र लाभांशको व्यवस्थापन (जनसहभागिता तथा सामुदायिक लगानीको अभिलेख समेत),
७. कारोबारको लेखांकन, नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन,
८. व्ययको अनुमान,
९. बेरुजू फछ्यौट,
१०. आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य विषय,
११. अन्तिम लेखा परीक्षण गराउने कार्य,
१२. ऋण, अनुदान तथा जमानतको अभिलेख व्यवस्थापन,
१३. धरौटी स्याहा तथा फिर्ता,
१४. संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सर्शत बजेटको खर्च व्यवस्थापन,
१५. संघ, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकमको व्यवस्थापन,
१६. विभिन्न कोषहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन,
१७. आर्थिक कारोबारको लेखा परीक्षण गराउने,
१८. वडा कार्यालयबाट हुने गरी तोकिएको आर्थिक कारोबारको आर्थिक प्रशासन, व्यवस्थापन र लेखा परीक्षण,
१९. आर्थिक विषयमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई राय/परामर्श दिने ।
२०. शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरु ।
२१. बजेट तथा योजना तर्जुमा गर्न योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखासँग सहकार्य गर्ने ।