५.१.१.१.१ निर्माण उपशाखा (नगर स्तरिय) र उपशाखा प्रमुखको कार्य

यस उप शाखाका प्रमुखले शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई नगरस्तरिय निर्माण कार्यमा निम्न लिखित कार्यहरु आफू र आफू मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- दीर्घकालिन, आवधिक तथा वार्षिक योजना तर्जुमा मस्यौदा तयार गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- निर्धारित योजनाहरुको संभाव्यता अध्ययन, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गरी सो को प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- नगरपालिकाले अवलंवन गर्ने विभिन्न क्षेत्रगत नीतिहरु तर्जुमा गर्न शाखा प्रमुखलाइ आवश्यक सूचना दिने ।
- योजनाहरुको डिजाइन, नक्शा, लागत इष्टिमेट, ठेक्कापट्टा तथा उपभोक्ता समितिसंग गरिने सम्झौता, कार्यदेश तथा अन्य कागजात तयार गरी पेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरु गठन गर्ने, जनसहभागिता जुटाउन पहल गर्ने, सरोकारवाला, उपभोक्ताहरु तथा स्थानीय समुदायहरुलाई योजना सम्बन्धी जागरण अभियान संचालन गर्ने ।
- नगरपालिकाले निर्माण गरेका वा आफ्नो स्वामित्वमा आएका भौतिक पूर्वाधार, भवन तथा अचल सम्पतिको अभिलेख राख्ने ।
- नगरमा संचालन हुने आयोजनाहरुको समय समयमा निरिक्षण र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
- नगरपालिकामा संचालन हुने नगर स्तरिय योजनाहरुलाई उपयुक्त रेखदेख र नियन्त्रण गर्नेसम्झौता अनुसार निर्धारित समय भित्र योजना सम्पन्न गराउने ।
- संचालन भएको योजनाको नापी किताव, रनिङ विल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन चेक गरी पेश गर्ने ।
- संचालित आयोजनाहरुको निरिक्षण, अनुगमन तथा मूल्यांकनकोलागि पेश गर्ने ।
- सम्पन्न भएका विकास योजनाहरुको जाँचपास तथा फरफारक गराउन कागजात पेश गर्ने ।
- सम्पन्न र चालू योजनाको लागत एवं तथ्यांक राख्ने ।
- उपभोक्त समिति सम्बन्धी नीतिहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- मासिक रुपमा संचालित योजनाहरुको स्थिति सम्वन्धी प्रतिवेदन शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- संचालित प्रत्येक आयेजनाहरुको शुरु देखि जाँचपास तथा हस्तान्तरण सम्मको कागजात भएको फाइल खडा गर्ने ।

- नगरको भू–उपयोग सम्वन्धि नक्सा तयार गर्ने ।
- नगरको नक्सामा मठ मन्दिर, संघ संस्था, पार्क र सडक, ढल आदि भौतिक पूर्वाधार तथा नगरको भौतिक विकास वितरण प्रष्ट देखिने गरी नक्सा तयार गर्ने ।
- नगरको विकास निर्माण सम्वन्धि तथ्याङ्क तथा सूचनाहरु संकलन गर्ने ।
- योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्वन्धि अभिलेखहरु व्यवस्थित गर्ने ।
- टेण्डर, कोटेशन, अमानत वा उपभोक्ता समितिद्वारा योजना कार्यान्वयन प्रकृया निर्धारण गर्नकालागि सूचना प्रकाशन, छनौट, स्विकृति तथा अन्य आवश्यक प्रकृया पुरा गर्न प्रारंभिक कार्य गर्ने ।
- उपभोक्ता समिति गठन तथा उपभोक्ता समिति मार्फत योजना कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा आवश्यक कार्य गर्ने ।
- योजनाको रनिङ्ग वील, नापी किताव, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- रकम भुक्तानी तथा धरौटी फीर्ता गर्न आवश्यक प्रकृया पुरा गरी सिफारिस गर्ने ।
- स साना मर्मत सुधार कार्यको व्यवस्था मीलाउने ।
- अन्तरगत कर्मचारीको कर्मचारी प्रशासन सम्वन्धि कार्य गर्ने ।
- आफ्नो सुपरिवेक्षक र का का अ ले वेला वेलामा दिने निर्देशनहरु पालना गर्ने ।
- शाखा प्रमुखको निर्देशनमा भैपरी आउने तथा अन्य काम गर्ने ।