३.१.१ वैदेशिक सम्पर्क उपशाखा

यस उपशाखाका प्रमुखले शाखा प्रमुख प्रति उत्तरदायी भई निम्न लिखित कार्यहरु आफू र आफू मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- नगरपालिकाको वैदेशिक सम्पर्कका लागि सम्वद्ध संस्थाहरुको पहिचान गरी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- पहिचान भएका संस्थाहरुसंग पत्राचार गर्ने ।
- सदस्यता लिन पर्ने संस्था भए सदस्यताको प्रकृया वुझी शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- शहरी विकास संग सम्वन्धित राष्ट्रिय अन्तरराष्ट्रिय संस्थाहरुले वर्षभरी संचालन गर्ने कार्यक्रम पहिचान गरी सहभागिताकालागि उपयुक्त कार्यक्रम सिफारिस गर्ने ।
- नगरपालिकावाट वैदेशिक कार्यक्रममा भाग लिने सहभागिवाट अनिवार्य रुपमा प्रतिवेदन पेश तथा प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- प्रस्तुत प्रतिवेदन तथा country paper हरुको अभिलेख राख्ने ।
- वैदेशिक सम्पर्ककालागि country paper वा प्रतिवेदन तयार गर्ने विभिन्न format हरुका नमुना संकलन गरी राख्ने ।
- 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 ।