



शाखा अनुसार नौकिएको कर्मचारीहरुको जिम्मेवारी

सि.नं.	शाखा/उपशाखा/कार्यालय/इकाई/कक्ष	मुख्य जिम्मेवार कर्मचारी
१	राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री धुवप्रसाद लम्साल/टेकबहादुर चन्द
२	स्थानीय सेवा तथा जनशक्ति विकास उपशाखा	श्री कपिलदेव शर्मा/गोपाल वि.सी.
३	लैंगिक समानता तथा सामाजिक सुरक्षा उपशाखा	श्री त्रिपुरा चन्द मल्ल
४	प्राविधिक शाखा	श्री ठकेन्द्र चन्द
५	बजार अनुगमन, गुणस्तर, नापतौल, खाद्य सुरक्षा र उपभोक्ता हित संरक्षण उपशाखा	श्री जयबहादुर बुढा/श्री त्रिपुरा चन्द मल्ल
६	राजश्व नीति तथा प्रशासन उपशाखा	श्री जयबहादुर बुढा
७	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	श्री गोपालकुमार चन्द/गोपाल वि.सी.
८	सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उपशाखा	श्री कपिलदेव शर्मा
९	भूमी व्यवस्थापन तथा भवन नियमन शाखा	श्री ठकेन्द्र चन्द/नरेन्द्र के.सी.
१०	वन, वातावरण, फोहरमैला तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा	श्री भक्तराज नाथयोगी
११	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाई	श्री टेकबहादुर चन्द/त्रिपुरा चन्द मल्ल
१२	सडक तथा यातायात व्यवस्था उपशाखा	श्री खड्क बहादुर के.सी.
१३	सुचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र	श्री गणेश चन्द/मानबहादुर बटाला
१४	दर्ता, चलानी र सोधपुछ कक्ष	श्री खिममान घर्ती
१५	सुचना अधिकारी	श्री कपिलदेव शर्मा
१६	नगर प्रहरी व्यवस्थापन उपशाखा	श्री खड्क बहादुर के.सी.
१७	तालिम, गोष्ठी तथा बैठक व्यवस्थापन शाखा	श्री जयबहादुर बुढा
१८	उद्योग तथा उद्यमशीलता विकास उपशाखा	श्री भक्तराजनाथ योगी
१९	खेलकुद तथा अतिरिक्त क्रियाकलाप इकाई	श्री टेकबहादुर चन्द
२०	गैर सरकारी संस्था परिचालन, समन्वय तथा नियमन इकाई	श्री खिममान घर्ती
२१	आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा कार्यालय	श्री थलवीर ओली/कामेश्वर नायक/मानबहादुर बटाला

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



शाखा अनुसार तोकिएको कर्मचारीहरूको जिम्मेवारी

सि.नं.	कर्मचारीको नाम	जिम्मेवारी तोकिएको वडा वा निकाय
१	श्री ठगेन्द्र चन्द	आठविसकोट नगरपालिका कार्यालय
२	श्री सेते बुढा	वडा नं. १, २ र ३ मा संचालित योजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट, लागत अनुमान तयार पार्ने एवं. सम्बन्धित वडा र उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने/नगरपालिका
३	श्री पवन कुमार यादव	वडा नं. ४, ५ र ६ मा संचालित योजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट, लागत अनुमान तयार पार्ने एवं. सम्बन्धित वडा एवम् उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने/नगरपालिकाले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने
४	श्री गोपाल कुमार चन्द	वडा नं. ४, ५ र ६ मा संचालित योजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट, लागत अनुमान तयार पार्ने एवं. सम्बन्धित वडा एवम् उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने/नगरपालिकाले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने
५	श्री शैलेन्द्र कुमार शाह	वडा नं. ४, ५ र ६ मा संचालित योजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट, लागत अनुमान तयार पार्ने एवं. सम्बन्धित वडा एवम् उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने/नगरपालिकाले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने
६	श्री यज्ञप्रसाद पोखेल	वडा नं. ४, ५ र ६ मा संचालित योजनाहरूको डिजाईन, इस्टिमेट, लागत अनुमान तयार पार्ने एवं. सम्बन्धित वडा एवम् उपभोक्ता समितिहरूलाई प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने/नगरपालिकाले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



सि.नं.	शाखा/उपशाखा/कार्यालय/इकाई/कक्ष	मुख्य जिम्मेवार कर्मचारी
कार्यालय सहयोगीको कार्य विभाजन		
क्र.स.	कार्यालय सहयोगीको नाम	जिम्मेवारी तोकिएको शाखा
१	मुमे दमाई/तस्विर दमाई	नगर प्रमुखको सचिवालय, नगर उपप्रमुखको सचिवालय, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सचिवालय, सूचना तथा अभिलेख व्यवस्थापन केन्द्र, जिन्सी शाखा, दर्ता चलानी कक्ष, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम तथा व्यक्तिगत घटना दर्ता इकाईसंग सम्बन्धित चिठीपत्र आदानप्रदान, सरसफाई, सुरक्षा प्रबन्ध लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू
२	श्री चन्द्रे कामी/कले पुन	प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा, सभा हल, प्रतिकालय, कम्पाउन्ड लगायतको सरसफाई, शाखासंग सम्बन्धित चिठीपत्र आदानप्रदान, सुरक्षा व्यवस्थापन
३	श्री कले पुन/तस्विर दमाई	नगरपालिकाको समयतालिका अनुसार बजार क्षेत्रको फोहरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन, फोहरमैलासंग सम्बन्धित कर संकलन, बजार क्षेत्रमा फोहर गर्ने व्यक्तिहरूको गोप्य रुपमा सूचना संकलन
४	श्री अविरे खत्री	कार्यालय हेरालोको रुपमा नाईट ड्युटी, कार्यालय परिसर, शौचालय, कोलिया, छतहरूको सरसफाई, विरुवाहरूमा पानी हाल्ने, विरुवाहरू रोप्ने लगायतका तोकिएका अन्य कार्यहरू
५	श्री रतिभान वि.क.	आधारभूत तथा माध्यामिक शिक्षा कार्यालयसंग सम्बन्धित चिठीपत्र आदानप्रदान, अभिलेख व्यवस्थापन तथा अन्य प्रशासनिक कार्यहरू

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत