

२१९



पत्र संख्या / Ref. No. :-

चलानी नं / Dispatch No. :-

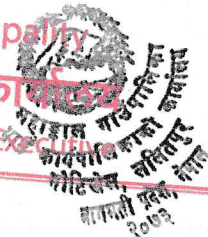
२५००/८८९
१६४

महाङ्काल गाउँपालिका

Mahankal Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive



गोटिखेल, ललितपुर
Gotikhel, Lalitpur

बागमती प्रदेश, नेपाल
Bagmati Province, Nepal

Email: mahankalmun2017@gmail.com

Website: www.mahankalmun.gov.np

मिति : २०८०।०५।२५

विषय : कामकाज तोकीएको बारे ।

श्री तिर्थ बोहरा सि.अ.हे.व. अधिकृत छिटी
महाङ्काल गाउँपालिका, गोटिखेल, ललितपुर

प्रस्तुत विषयमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र अन्य नेपाल कानून अनुसार जन स्वास्थ्य शाखाको कामकाज छिटी, घरितो र समयानुकूल रूपमा गर्ने गराउने गरी तपाईंलाई यस कार्यालयको मिति २०८०।०५।२४ गतेको निर्णयानुसार तपशिल बमोजिमको कामकाज तोकीएको छ। प्रत्यायोजित कामको अधिकारहरूको प्रयोग प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु ।

तपसिल:

- गाउँपालिकाको जन स्वास्थ्य शाखाको स्वास्थ्य संयोजक भई वार्षिक कार्य तालिका बनाई आफ्नो कामको कार्य संपादन गर्ने ।
- छिटी, घरितो ढंगबाट सेवाग्राही समक्ष जन स्वास्थ्य सेवा पुर्याउने अध्यक्षा तथा कार्यालय प्रमुखको निर्देशन बमोजिम आफू मातहतका जन स्वास्थ्यका कर्मचारीहरूलाई कामकाजमा परिचालन गर्ने गराउने, कामको छड्के चेक जाँच गर्ने गराउने, स्वास्थ्य चौकी, अस्पताल आदीको निरीक्षण गर्ने र कार्यालय प्रमुख समक्ष प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- जन स्वास्थ्य संग सम्बन्धित कर्मचारीहरूको प्रशासनीक अभिलेख राख्ने । नीजहरूको तलब, भत्ता, संपत्ति विवरण विदा, संचयकोष, नागरिक लगानीकोष, कार्य संपादन मुल्यांकन आदि समयमा संबन्धित निकायमा पुर्याउने काम गर्ने ।
- जन स्वास्थ्य शाखाको संपूर्ण फाईलिङ व्यवस्थापन बैज्ञानीक ढंगबाट गर्ने, गर्न लगाउने ।
- गाउँपालिकाको जन स्वास्थ्य संग सम्बन्धित चल अचल संपत्तिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अध्यावधिक गर्ने, गराउने साथै गाउँपालिका स्तरिय सरसफाई कार्यक्रमको नुरु योजना बनाई टोल, बस्ती तथा समुदाय स्तरमा सरसफाई सम्बन्धी जन चेतना मुलक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालयबाट मात्र भए बमोजिम प्रतिवेदन समयमा पेश गर्ने ।
- औषधीको आपूर्ति सहज बनाउन समयमै खरिद योजना तयारपारी जिन्सी शाखाको संयोजकत्वमा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।
- कार्यालयबाट संपादन हुने कार्यहरूमा शारीरिक अशक्त, बालबालिका, दलित, उत्पिडित समुह, जेष्ठ नागरिकहरूलाई प्राथमिकता दिई सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
- विपद व्यवस्थापन कार्यमा फोकल पर्सनको रूपमा काम गर्ने ।
- गाउँपालिका स्तरिय चौमासिक र वार्षिक स्वास्थ्य समिक्ष गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- आफ्नो शाखाको काम, कर्तव्य, दायित्व र जिम्मेवारी बोध गरी सोही अनुसार कार्यसंपादन गर्ने गराउने ।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्र.प.अ. से लगाए अराएका अन्य कार्यहरू प्रचलित ऐन, नियम बमोजिम गर्ने, गराउने ।

बोधार्थ :

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू,
श्रीमान् उपाध्यक्ष ज्यू,
श्री गाउँपालिका प्रवक्ता ज्यू,
श्री वडा कार्यालयहरू सबै
श्री वडा स्थित स्वास्थ्य चौकीहरू सबै
श्री विषयगत शाखाहरू सबै
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा, महाङ्काल गाउँपालिका, गोटिखेल, ललितपुर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत