

१.३.१.३.२ वडा समितिको कार्यालय

वडा सचिवले नपाको निर्देशनमा वडा सदस्यको महाततमा वसी निम्न लिखित कार्यहरु आफू र आफू मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

- वडा समिति बैठकमा पेश गर्नु पर्ने एजेण्डाहरु संकलन गर्ने ।
- वडा समितिका सदस्यहरुलाई वडा समिति बैठकको सूचना लिखित रुपमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- वडा समिति बैठकको निर्णयहरु लेख्ने र माईन्युट सुरक्षित साथ राख्ने ।
- वडा समितिबाट भएका निर्णयहरुको प्रतिलिपी यथा समयमै नगरपालिका कार्यालय र अन्य सम्बन्धित ठाउँहरुमा पठाउने ।
- वडा समिति बैठकको निर्णय कार्यान्वयन आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- आदेशानुसार प्रचलित ऐन कानूनको परिधि भित्र रही आवश्यक सर्जिमिन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र सर्जिमिन मुचुल्का तथा अन्य आवश्यक कागजातहरु न.पा. कार्यालय पठाउने ।
- वडा बासीहरुको सुभाब संकलनको व्यवस्था गर्ने र दर्ता चलानी पुस्तिका तथा छापदानी सुरक्षित साथ राख्ने ।
- वडाबासीहरुको सुभाब संकलनको व्यवस्था गर्ने र प्राप्त सुभाब कार्यान्वयनमा आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।
- वडाको सरसफाई कार्यमा न.पा. को फोहर मैला व्यवस्थापन उपशाखालाई सहयोग पुर्याउने ।
- वडा स्थित लकव तथा अन्य गैर सरकारी संस्थाहरुद्वारा संचालित सामाजिक, आर्थिक विकाससँग सम्बन्धित कार्यहरुमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- वडामा रहेका जिन्सी तथा नगदी सम्पत्तिको नियमानुसार आम्दानी खर्च बाँधी अभिलेखहरु व्यवस्थित राख्ने ।
- वर्षमा कम्तीमा २ पटक न.पा. कार्यालयबाट आफ्नो सम्बन्धित कार्यालयको निरीक्षण गराई, निरीक्षणबाट प्राप्त प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका सुभाबहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
- वडाको आवश्यक योजनाहरुको सूचना तयार गर्ने कार्यमा वडा समिति लाई सहयोग गर्ने ।
- वडाको वार्षिक आय व्यय अनुमान कार्यमा वडा समितिलाई सहयोग गर्ने ।
- वडा कार्यालयको आम्दानी खर्चको मासिक फाटवारी न.पा. कार्यालयको सम्बन्धित उपशाखामा पठाउने ।

- उपभोक्ता समितिहरू गठनमा तथा उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्ने कार्यहरूमा आवश्यक सहयोग पुर्याउने ।
- वडामा संचालित योजनाहरूको रेखदेख गर्ने र सो को यथार्थ स्थितिको विवरण प्रत्येक १५/१५ दिनमा न.पा. कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।
- आफ्नो वडामा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको अभिलेख अध्यावधिक रूपमा राख्ने र सो को १ प्रति न.पा. कार्यालयलाई गराउने ।
- सार्वजनिक सम्पत्ति अतिक्रमणमा वडावासीको सहयोगमा नियन्त्रण गर्ने र सो को जानकारी तत्कालै न.पा. कार्यालयलाई गराउने ।
- वडासँग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्यांकहरू नियमितरूपमा संकलन र अध्यावधिक गर्ने र सो को एक प्रति न.पा. कार्यालयमा पठाउने ।
- वडामा रहेका सडक वत्तीको मर्मत संभार र संचालनमा जनसहभागिता जुटाउने ।
- न.पा. द्वारा निर्णय भएका करहरू तथा बाँकी बक्यौता नियमानुसार असूलीमा गर्ने कार्यमा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने ।
- आफूसँग सम्बन्धित वडामा अनियमित रूपमा निर्माण हुन थालेका घर पर्खालहरू भेटिएमा निर्माण कार्य रोक्न लगाई तुरुन्तै न.पा. कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।
- स साना भैँभगडाहरू ठाडो रूपमा छिनोफानो गर्ने कार्यमा न.पा. सदस्यलाई सहयोग गर्ने ।
- समय समयमा न.पा. कार्यालयद्वारा हुने अन्य निर्देशनको पालना गर्ने ।
- जग्गामा घर र वाटो भए नभएको,