

**नगर परिषद, चाईबासा का कार्यालय**  
**प० सिंहभूम**  
**कार्यालय आदेश**

विभाग के निदेशानुसार एवं कार्यालय कार्य को सुचारु ढंग से सम्पादित कराने हेतु कार्यालय कर्मियों/प्रबंधकों के बीच निम्नलिखित विवरणी के अनुसार कार्य का बंटवारा अगले आदेश तक किया जाता है।

क्र	कर्मि का नाम एवं पदनाम	आवंटित कार्य
1	श्री लुकेश कुमार सिंह नगर प्रबंधक	01. कार्यालय कार्य का मोनेटरिंग 02. प्रधानमंत्री आवास योजना 03. डब्ल इन्ट्री का मोनेटरिंग। 04. Revenue का मोनेटरिंग। 05. सभी प्रकार के संचिका माध्यम से। 06. गृह निर्माण नक्शा का नोडल पदाधिकारी 07. निर्वाचन चार्ज पदाधिकारी 08. बजट (अन्य कर्मियों के सहयोग से) 09. वार्ड सं० 01 से 06 में होने वाले कार्यों का का मोनेटरिंग।
2	श्री आकाश डेविड सिंह नगर प्रबंधक	01. स्वच्छ भारत मिशन (SBM) 02. कार्यालय कार्य का मोनेटरिंग 03. सभी प्रकार के Portal/Website का मोनेटरिंग 04. वार्ड सं० 06 से 13 में होने वाले कार्यों का का मोनेटरिंग।
3	श्री विशाल कुमार सिटी मिशन मैनेजर	01. राष्ट्रीय शहरी आजीविका मिशन (NULM) 02. नागरिक सुविधा मद में होने वाले सभी कार्य 03. 14वां वित्त आयोग 04. होर्डिंग बोर्ड 05. वार्ड सं० 14 से 19 में होने वाले कार्यों का का मोनेटरिंग।
4	पिनाकी प्रसाद दास प्रभारी लेखापाल	1. कोषापाल/लेखा से संबंधित सभी कार्य। 2. लेखा से संबंधित अनुपालन प्रतिवेदन। 3. अग्रिम भुगतान/समायोजन पंजी का संधारण। 4. Audit Surcharge का प्रतिवेदन। 5. ऋण एवं अनुदान/कोषागार पंजी का संधारण।
5	अरुण किशोर सिटी मिशन मैनेजर लिपि	1. सड़क निर्माण एवं नाली निर्माण। 2. विभाग एव स्थानीय सरकारी सभी पत्रों का जबाब तैयार करना। 3. BAMBAY, UIDSSMT 4. बस पड़ाव/ बन्दोवस्ती 5. टोस अपशिष्ट/ परामर्शी 6. 12वीं वित्त आयोग एवं 20 सूत्री 7. निविदा संबंधी संचिका 8. सूचना अधिकार से संबंधित संचिका 9. जिला योजना 10. चापाकल अधिष्ठापन। 11. बोर्ड की बैठक की कार्यवाही का अनुपालन 12. सुलभ शौचालय
6	श्री महेश प्रसाद सहायक	1. नया जल संयोजन 2. स्थापना संबंधी पूर्ण कार्य 3. लोक अदालत, 4. नामान्तरण/कर निर्धारण अभिलेख खोलना

