



माण्डवी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जस्पुर, प्यूठान
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

मो: ९८५०८३६००६
Website: www.mandavimun.gov.np
E-mail: info@mandavimun.gov.np
mandavimun2073@gmail.com

प.स. २०७७/०७८

च.न ३३

कर्मचारी कार्य विवरण तथा कार्यसम्पादन करार सम्झौता

श्री किरण गिरी,

ना.प्रा.स(कृषि) माण्डवी गाउँपालिका, प्यूठान ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको कृषि शाखाको प्रमुखको रूपमा तपाइलाई कार्यभार सुम्पिएको छ । कृषि शाखा प्रमुखले सम्पादन गर्नुपर्ने तपशिल बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने गरि यो कार्य विवरण सहितको जिम्मेवारी तोकिएको हुँदा तोकिएको जिम्मेवारी सम्पादन गर्नुहुन् जानकारी गराईन्छ ।

कामको मुख्य जिम्मेवारी

१. वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि पेश गर्ने ।
२. स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
३. बाली विकास सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
४. बागबानी सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
५. कृषि विकास सम्बन्धि संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहमा स्वीकृत विविध कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
६. कृषि विकास सम्बन्धि विविध तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
७. कृषक समूह गठन/दर्ता व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्ने ।
८. गाउँपालिकाको कृषि सम्बन्धि तथ्यांक समय समयमा अध्यावधिक गर्ने ।
९. आफु मातहतका कर्मचारीहरूलाई तोकिएको काममा खटाउने ।
१०. कृषि तथा पशुपन्छी बीमा सम्बन्धमा कृषकहरूलाई सहजिकरण गर्ने ।
११. कृषि गतिविधिको अनुगमन गर्ने ।
१२. माथि उल्लेखित बाहेक बेला बेलामा कार्यालय प्रमुखले दिएका निर्देशन अनुसारको कार्य गर्ने ।

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो । उल्लेखित आफै र मातहतका कर्मचारीद्वारा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नेछु ।

कर्मचारीको दस्तखत

मिति : २०७७/०४/०२

उपर्युक्त विवरण सहितको कार्य जिम्मेवारी तपाइलाई सुम्पिएको हुँदा उत्तरदायित्व बहन गर्दै कुशलता पूर्वक आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्नुहोला ।

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत

मिति: २०७७/०४/०२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत