



माण्डवी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

जसपुर, 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. ६३०५

कर्मचारी कार्य विवरण तथा कार्यसम्पादन करार सम्झौता

श्री हेमराज आचार्य ,
पशु चिकित्सक (पशु सेवा), माण्डवी गाउँपालिका, प्यूठान ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको पशुपंछी विकास शाखाको प्रमुखको रूपमा तपाइलाई कार्यभार सुम्पिएको छ । पशुपंछी विकास शाखा प्रमुखले सम्पादन गर्नुपर्ने तपशिल बमोजिमका कार्यहरु 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 कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
३. पशुपंछी विकास सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
४. बागबानी सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
५. पशुपंछी विकास सम्बन्धि संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहमा स्वीकृत विविध पशुपंछी विकास सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
६. पशुपंछी विकास सम्बन्धि विविध तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
७. कृषक (पशुपंछी सम्बन्धि) समूह गठन/दर्ता व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्ने ।
८. गाउँपालिकाको पशुपंछी विकास सम्बन्धि तथ्यांक समय समयमा अध्यावधिक गर्ने ।
९. आफु मातहतका कर्मचारीहरुलाई तोकिएको काममा खटाउने ।
१०. कृषि तथा पशुपंछी बीमा सम्बन्धमा कृषकहरुलाई सहजिकरण गर्ने ।
११. पशुपंछी विकासमा भएका विभिन्न 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
प्रभावकरी रूपमा कार्यान्वयन गर्नेछु ।

कर्मचारीको दस्तखत.....

मिति : २०७७/१०/०५

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

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत.....

मिति: २०७७/१०/०५

मिति: २०७७/१०/०५
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी



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 ६३०'५'



कर्मचारी कार्य विवरण तथा कार्यसम्पादन करार सम्झौता

श्री हेमराज आचार्य,
पशु चिकित्सक (पशु सेवा), माण्डवी गाउँपालिका, प्यूठान ।

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

कामको मुख्य जिम्मेवारी

१. वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि पेश गर्ने ।
२. स्वीकृत वार्षिक कार्ययोजना तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
३. पशुपंछी विकास सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
४. बागबानी सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
५. पशुपंछी विकास सम्बन्धि संघीय, प्रदेश र स्थानीय तहमा स्वीकृत विविध पशुपंछी विकास सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
६. पशुपंछी विकास सम्बन्धि विविध तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
७. कृषक (पशुपंछी सम्बन्धि) समूह गठन/दर्ता व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्ने ।
८. गाउँपालिकाको पशुपंछी विकास सम्बन्धि तथ्यांक समय समयमा अध्यावधिक गर्ने ।
९. आफु मातहतका कर्मचारीहरुलाई तोकिएको काममा खटाउने ।
१०. कृषि तथा पशुपंछी वीमा सम्बन्धमा कृषकहरुलाई सहजिकरण गर्ने ।
११. पशुपंछी विकासमा भएका विभिन्न 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 : २०७७/१०/०५

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

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत.....
मिति: २०७७/१०/०५

शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत