



स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिर्गु, प्यूठान

सुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्था : २०७३
स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
सुम्बिनी प्रदेश नेपाल
२०७३

"व्यावसायिक र सिर्जनशील प्रशासन :
विकास, समृद्धि र सुशासन"

प.स. : २०७६/०८०

च.न. :

मिति : २०७६/०५/२२

कर्मचारीको कार्य विवरण

शाखा: कृषि शाखा	सेवा: कृषि तह: पाचौं पदको नाम: प्राविधिक सहायक कर्मचारीको नाम: संजय चौधरी
-----------------	--

कृषि शाखा तपाईंलाई कृषि शाखामा रही निम्न बमोजिमका कार्यहरु प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नु हुन जानकारी गराइन्छ।

कार्य विवरण :

१. कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

२. कृषि बजार सूचना, कृषि बनार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिँचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन

३. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण

४. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन

५. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण

६. कृषिसम्बन्धी वीमा र कर्जा सहजीकरण

७. शीत भण्डारणको व्यवस्थापन

८. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

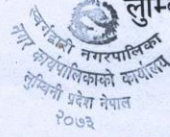
इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np. फ्याक्स : ०८६४००११७, नगर प्रमुख : ०८६४००११६, नगर उप-प्रमुख : ०८६४००११६ प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०८६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०८६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०८६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०८६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०८६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०८६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०८६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०८६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०८६४००१०१



स्वर्गद्वारी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

भिंगु, प्यूठान

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



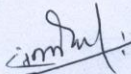
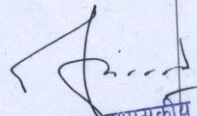
स्था : २०७३

प.स. : २०७३/०८०

च.न. :

मिति : २०७३/०५/२२

९. कृषि वीउविजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा विषादीहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
१०. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
११. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
१२. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
१३. कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन
१४. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
१५. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अन्य निर्देशनहरु पालना गर्ने।
१६. प्रचलित ऐन कानून बमोजिम तोकिए अनुसारको कार्य गर्ने।

उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो।	उपर्युक्त विवरण मेरो पदले गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण र ठिक विवरण हो।
कर्मचारीको दस्तखत: 	निकटतम अधिकारीको दस्तखत:
मिति: २०७३/०५/२२	मिति:
	कार्यालय प्रमुखको दस्तखत: 
	मिति: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

इमेल : swargadwarimunicipality01@gmail.com, info@swargadwarimun.gov.np, वेब साइट :
www.swargadwarimun.gov.np. फ्याक्स : ०२६४००११७. नगर प्रमुख : ०२६४००११६. नगर उप-प्रमुख : ०२६४००११६ प्रमुख
प्रशासकीय अधिकृत : ०२६४००१०१, योजना तथा प्रशासन : ०२६४००१०१, लेखा तथा स्टोर : ०२६४००१०१, शिक्षा शाखा :
०२६४००१०१, कृषि-पशु तथा स्वास्थ्य : ०२६४००११८, सूचना तथा प्रविधि शाखा तथा पंजीकरण शाखा : ०२६४००११७, महिला
तथा बालबालिका शाखा : ०२६४००११८, रोजगार सेवा केन्द्र : ०२६४००११५, प्राविधिक शाखा : ०२६४००१०९