चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
जम्बुकाँध, दैलेख

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या २०७९/०८० (योजना शाखा)
च.नं.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तथा कृषि विकास शाखा प्रमुखको कार्यसम्पादन करार सम्झौता ।

श्री गणेश प्रसाद रेग्मी
ना.प्रा.स. सहायकस्तर चौथो
चामुण्डाबिन्द्रासैनी नगरपालिका जम्बुकाँध दैलेख

प्रस्तुत विषयमा यस चामुण्डाबिन्द्रासैनी नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा प्रमुखको रुपमा तपाईलाई कार्यभार सुम्पिएको छ । कृषि विकास शाखा प्रमुखले सम्पादन गर्नुपर्ने तपसिल बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्ने गरि यो कार्य विवरण सहितको जिम्मेवारी तोकिएको हुँदा तोकिएको जिम्मेवारी सम्पादन गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

कृषि विकास शाखा प्रमुखको जिम्मेवारी

१. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने ।
२. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि प्राविधिक सेवा टेवा सीप विकास र सशक्तिकरण गर्ने
३. कृषि बिउबिजन नश्ल मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति उपयोग गर्ने
४. कृषक समूह कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय व्यवस्थापन गर्ने ।
५. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण गर्ने ।
६. कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचारप्रसार गर्ने ।
७. गाउँपालिकाका स्तरका स्रोत केन्द्रहरुको विकास र व्यवस्थापन गर्ने ।
८. प्राङ्गारिक खेति तथा मलको प्रवर्द्धन र प्रचार प्रसार गर्ने ।
९. कृषि, कृषि प्रसार, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन ।
१०. कृषि बजार सूचना,कृषि बजार तथा हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, साना सिंचाई निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामाग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रमको सञ्चालन
११. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रण
१२. कृषि वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन
१३. कृषि प्रसार तथा जनशक्तिको प्रक्षेपण, व्यवस्थापन र परिचालन
१४. उच्च मूल्ययुक्त कृषिजन्य बस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरण
१५. कृषि सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण
१६. कृषि भण्डारणको व्यवस्थापन
१७. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तीकरण
१८. कृषि बीउबिजन, नश्ल, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरुको आपूर्ति, उपयोग र नियमन
१९. कृषक समूह, कृषि सहकारी र कृषि सम्बन्धी स्थानीय सङ्घ संस्थाहरुको समन्वय, व्यवस्थापन नियमन
२०. कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण
२१. कृषि तथ्याङ्कको व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली तथा कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसार
२२. कृषि स्रोत केन्द्रको स्थापना र व्यवस्थापन ।

उपर्युक्त विवरण मैले पालना गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व तथा अधिकारको पूर्ण विवरण हो । उल्लेखित जिम्मेवारीहरु मातहतका कर्मचारीहरुद्वारा प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्नेछु । कर्मचारीको दस्तखत मिति २०७९/०४/३१	उपर्युक्त विवरण सहितको कार्य जिम्मेवारी तपाइलाई सुम्पिएको हुँदा उत्तरदायित्व बहन गर्दै कुशलतापूर्वक आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्नुहोला । कार्यालय प्रमुखको दस्तखत मिति २०७९/०४/३१

गणेश प्रसाद रेग्मी
कृषि शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत