अनुसुची ४

(नियम ९ को उपनियम(१) सँग सम्बन्धित)

हल्दीबारी गाउँपालिकाको कार्य विवरण फाराम

	पद संकेत
१. पदको नाम- कृषि अधिकृत (स्थायी/ अस्थायी) –स्थायी २. काम गर्ने समय – ३. कर्मचारीको नाम र संकेत नं- **छविलाल गुरुङ** (संकेत नम्बर – ५८०३०५)	सेवा- कृषि समुह/ उपसमुह – बाली विकास श्रेणी/ तह – अधिकृतस्तर छैटौं ४. हल्दीबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि शाखा ५. प्रदेश नं १ जिल्ला सोलुखुम्बु स्थान थुलुङ दुधकोशी गा.पा. ४ सम्पर्क नं - ९८०८४९९१७२

६. विस्तृत रुपमा पदको काम, अधिकार र उत्तरदायित्व

१. कृषि विकास शाखाको प्रमुख भै कार्य गर्ने ।

२. वार्षिक बजेट तर्जुमाको समयमा कृषि सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम तथा योजना तयार गरी आर्थिक विकास समितिमा तोकिएको समयमा छलफलको लागि पेश गर्ने ।

३. कृषि सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा स्थानीय नीति कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने ।

४. संघ र प्रदेशको रणनीति, कार्यनीति बमोजिम लक्ष्य हासिल गर्ने । कृषि सम्बन्धि स्थानिय तहको लक्ष्य, रणनीति, कार्यनीति तयार गर्ने, लक्ष्य तोक्ने तथा लक्ष्य हासिल गर्न आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

५. कृषिबजार सूचना, हाटबजारको पूर्वाधार निर्माण, कृषि तालिम, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति, कार्यक्रम सञ्चालन, अनुगमन र नियमन गर्न कार्यविधि तयार गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

६. कृषि वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धनका कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने ।

७. कृषिजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोगको नियन्त्रणका कार्यक्रमहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

८. कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्द्धन, विकास तथा बजारीकरणका लागि व्यवस्थापन गर्ने । कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण, विविधीकरण गर्ने ।

९. कृषि उत्पादनको भण्डारण, सुरक्षा तथा बजारीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने ।

१०. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन गर्न सहयोग गर्ने ।

११. कृषकहरुको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरणका कार्यक्रम संचालनमा सहजिकरण गर्ने ।

१२. कृषि बीउविजन, मलखाद तथा विषादीको आपूर्ति, उपयोग र नियमनमा प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।

१३. प्राङ्गारिक खेति तथा मलको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने खालका कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।

१४. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधिको संरक्षण र हस्तान्तरण, कृषि सम्बन्धी सूचनाको प्रचारप्रसारमा सहजिकरण गर्ने ।

हल्दीबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ... झापा १ नं. प्रदेश, नेपाल

सुवास श्रेष्ठ ... प्रशासकीय अधिकृत

१५. कृषिसंगै बागवानी केन्द्र स्थापना र फलफूल खेतितर्फ कृषकको आकर्षण बढाउन स्थानीय हावापानी अनुसारका विभिन्न जातका फलफूलका विरुवा वा बीउ उत्पादन, वितरण र आयात गर्ने खालका योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

१६. आफ्नो क्षेत्रमा स्थापना भएका कृषि सेवाकेन्द्रहरुको कार्यक्षेत्र विभाजन गर्ने, कार्यविवरण बनाई उपलब्ध गराउने, समन्वय र अनुमगन गर्ने, देखा परेका समस्या समाधानका लागि पहल गर्ने ।

१७. कार्यपालिका समीक्षा बैठकमा आफ्नो शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमहरुको भौतिक र वित्तिय प्रगति विवरण पेश गर्ने ।

१८. तोकिएको समयभित्र स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

१९. आफ्नो शाखा र सेवाकेन्द्रमा कार्यरत कर्मचारीहरुको कार्यविवरण उपलव्ध गराउने र सोको आधारमा अनुगमन र मूल्यांकन गरी कार्यसम्पादन प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारीको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो । कर्मचारीको दस्तखत – नाम – छविलाल गुरुङ पद- कृषि अधिकृत मिति - २०८३।६।४ छविलाल गुरुङ कृषि अधिकृत (छैठौं तह)	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठीक साँचो हो । निकटतम अधिकारीको दस्तखत- नाम- पद - मिति- कार्यालय प्रमुखको दस्तखत – नाम- **सुवास श्रेष्ठ** पद – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मिति- २०८३।६।४ सुवास श्रेष्ठ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत