गौमुखी गाउँपालिकाको कार्यालय
पुजा, लिवाङ, प्युठान

पशु सेवा तर्फ नायव प्राविधिक सहायकको कार्य विवरण

- ❖ कार्यालयले तोकेको स्थान वा स्थानिय तहमा खटिई कार्य संचालन गर्ने।
- ❖ कार्यालयबाट उपलब्ध भएको कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम संचालन गरी कार्यालयलाई मासिक रुमा रिपोटिङ्ग गर्ने।
- ❖ स्थानीय तहमा संघ ,प्रदेश सशर्त बजेट मार्फत संचालनमा आएका पशु कार्यक्रमलाई सरल,पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनमा ल्याउन सहयोग गर्ने।
- ❖ सम्बन्धित जिल्लाको वर्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरुको बारेमा कृषकहरुलाई जानकारी दिनुका साथै स्थापित मान्य पशुसँग सम्बन्धित प्राविधिकहरुको बारेमा स्थानीय तहमा प्रचार प्रसार गर्ने।
- ❖ स्थानीयस्तरमा पशु विकास कार्यक्रमको पहुँच बढाउने।
- ❖ आवश्यकतका आधारमा सम्बन्धित कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रम (सामग्री आपुर्ती, उत्पादन, उत्पादनोपरान्त व्यवस्थापन एवं बजारीकरण) को स्थलगत अनुगम तथा निरिक्षण गरी कार्यालाई आवश्यक प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- ❖ कार्य क्षेत्रभित्रका कृषकहरुलाई जिल्लाको स्वीकृत वर्षिक कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव तथा व्यवसायिक योजना तयार गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने।
- ❖ स्थानीय तहमा पशु शाखासँग समन्वय गरी पशु सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन तथा अधावधिक गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई रिपोटिङ्ग गर्ने।
- ❖ प्राकृतिक प्रकोप (आगलागी ,बाढी, पहिरो, अतिवृष्टि, महामारी) को समयमा सम्बन्धित कार्यालयले तोकेको क्षेत्रमा खटिई उद्दार कार्यमा संलग्न हुनुका साथै क्षतिको विवरण संकलनमा सहजिकरण गर्ने।
- ❖ खोप, रोग निदान, औषधी- उपचार नश्ल सुधारका लागि ब्रिड,धाँसरबाली बिउविजनको आपूर्ती व्यवस्थापन तथा नियमन कार्यमा सहजिकरण गर्ने।
- ❖ गोबर, पिसाब , रगत , सेरम संकलन गरी परीक्षण गर्ने तथा तालुक निकायमा नमुना प्रषण गर्ने।
- ❖ पशुपन्छि तथा मत्स्य विमा सम्बन्धी योजनाको कार्यन्वयनमा सहजिकरण गर्ने।
- ❖ कार्य क्षेत्र भित्र पशु सेवा धुम्ती शिविर र धरदैलोपशु सेवा उपचार , कृत्रिम गर्भाधान कार्य संचालन गर्ने।

➢ कार्यालयले तोकेको कमाण्ड क्षेत्रभित्र रहेका पशुपन्छि तथा मत्स्यपालन उधमी/ कृषक समूह/पशुपन्छि तथा मत्स्य फर्म/ कृषि सहकारी / पशुपन्छिसँग सम्बन्धित गैर सरकारी संस्थाहरुको विवरण तयार गरी रोष्टर बनाउने।

➢ कार्यक्षेत्र भित्र पशु सेवा प्रसार तथा प्राविधि विस्तारमा संलग्न सरोकारवालाहरुसँग यथोचित समन्वय र सहकार्य गर्ने।

➢ कार्य भित्र का कृषक समूह, समिति गठन र परिचालन तथा कार्यक्रम संचालनमा सहयोग गर्ने।

उपरोक्त कार्य विवरण मेरो पदीय उत्तरदायित्व भित्र पर्ने भएकोले आफु र आफु मातहत कर्मचारीबाट कार्य जिम्मेवारी प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने पतिबद्दता गर्दछु। कर्मचारीको नामः राकेश कुमार सिंह पदः ना.प.स्वा.प्रा दस्तखतः मिति - २०८०/०८/११	उपरोक्त कार्य विवरण अनुसार आफ्नो पदीय उत्तरदायित्व बहन गरि कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्नु होला ! कार्यालय प्रमुखको नामः दुर्गा प्रशाद सुवेदी पदः नि .प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत दस्तखतः मिति :- २०८०/०८/११