



घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



प.स. :- २०७९/०८०

च.नं. :- ४९६

मिति:- २०७९/६/१२



श्री सर्मिला स्याङ्तान,
नायव प्राविधिक सहायक कृषि ।

विषय : कामकाज गर्न खटाइएको ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि मिति २०७९/०५/२१ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार वडा नं.३ तामाजोर वडा कार्यालयमा रही तपशिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसार कामकाज गर्न खटाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल:

१. वडा स्तरीय कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन । (कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९)
२. गाउँ, टोल र बस्ती स्तरमा कृषि समूह गठन तथा परिचालन ।
३. वार्षिक कार्ययोजना बनाई पेश गर्नु पर्ने ।
४. साविकका वडाहरुमा सिंचाइको अवस्था (तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा)
५. धान खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा)
६. तरकारी खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका ३ बमोजिमको ढाँचामा)
७. मुरीपालनको अवस्था (तालिका ४ बमोजिमको ढाँचामा)
८. मत्स्य पालनको अवस्था (तालिका ५ बमोजिमको ढाँचामा)
९. गाई, भैँसी, भेंडा, बाख्रा, सुँगुर, बुँगुर पालनको अवस्था (तालिका ६ बमोजिमको ढाँचामा)
१०. कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की र अष्ट्रिच पालनको अवस्था । (तालिका ७ बमोजिमको ढाँचामा)
११. कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुटीहरुको खेतीको अवस्था (तालिका ८ बमोजिमको ढाँचामा)
१२. कृषि सडकको अवस्था । (तालिका ९ बमोजिमको ढाँचामा)
१३. कृषि प्रसार सम्बन्धी तालिम संचालन तथा प्रविधि हस्तान्तरण ।
१४. नियमित अनुगमन तथा रिपोर्टिङ ।
१५. कृषि तथा पशु बीमा सम्बन्धी सहजीकरण ।
१६. अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

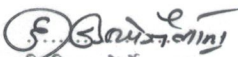
बोधार्थ:

श्री अध्यक्ष ज्यू,

श्री उपाध्यक्ष ज्यू,

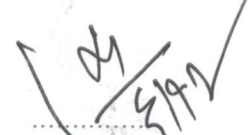
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:- वडाबाट हाजिरी प्रमाणित भई आए पछि मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गरी दिनु हुन ।

श्री घ्याङलेख गाउँपालिका ।



छिरिङ दोर्जे लामा

कृषि विकास शाखा प्रमुख


राम कुमार कार्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



प.स. :- २०७९/०८०

च.नं. :- २९८

मिति:- २०७९/६/१२



श्री सरस्वती सुनुवार,
नायव प्राविधिक सहायक कृषि ।

विषय : कामकाज गर्न खटाइएको ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि मिति २०७९/०५/२१ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार वडा नं.२ को वडा कार्यालयमा रही तपशिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसार कामकाज गर्न खटाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

तपशिल:

१. वडा स्तरीय कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन । (कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९)
२. गाउँ, टोल र वस्ती स्तरमा कृषि समूह गठन तथा परिचालन ।
३. वार्षिक कार्ययोजना बनाई पेश गर्नु पर्ने ।
४. साविकका वडाहरुमा सिंचाइको अवस्था (तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा)
५. धान खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा)
६. तरकारी खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका ३ बमोजिमको ढाँचामा)
७. मौरीपालनको अवस्था (तालिका ४ बमोजिमको ढाँचामा)
८. मत्स्य पालनको अवस्था (तालिका ५ बमोजिमको ढाँचामा)
९. गाई, भैँसी, भेडा, बाख्रा, सुँगुर, बूंगुर पालनको अवस्था (तालिका ६ बमोजिमको ढाँचामा)
१०. कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की र अप्टिच पालनको अवस्था । (तालिका ७ बमोजिमको ढाँचामा)
११. कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुटीहरुको खेतीको अवस्था (तालिका ८ बमोजिमको ढाँचामा)
१२. कृषि सडकको अवस्था । (तालिका ९ बमोजिमको ढाँचामा)
१३. कृषि प्रसार सम्बन्धी तालिम संचालन तथा प्रविधि हस्तान्तरण ।
१४. नियमित अनुगमन तथा रिपोर्टिङ ।
१५. कृषि तथा पशु बीमा सम्बन्धी सहजीकरण ।
१६. अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

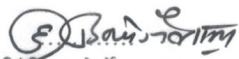
बोधार्थ:

श्री अध्यक्ष ज्यू,

श्री उपाध्यक्ष ज्यू,

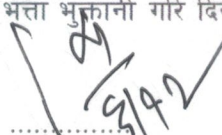
श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:- वडाबाट हाजिरी प्रमाणित भई आए पछि मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गरि दिनु

श्री घ्याङलेख गाउँपालिका ।



छिरिड दोर्जे लामा

कृषि विकास शाखा प्रमुख


राम कुमार कार्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



घ्याडलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

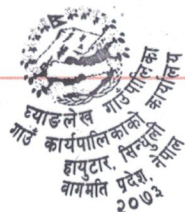
हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



प.स. :- २०७९/०८०

च.नं. :- 295

मिति:-२०७९/६/१२

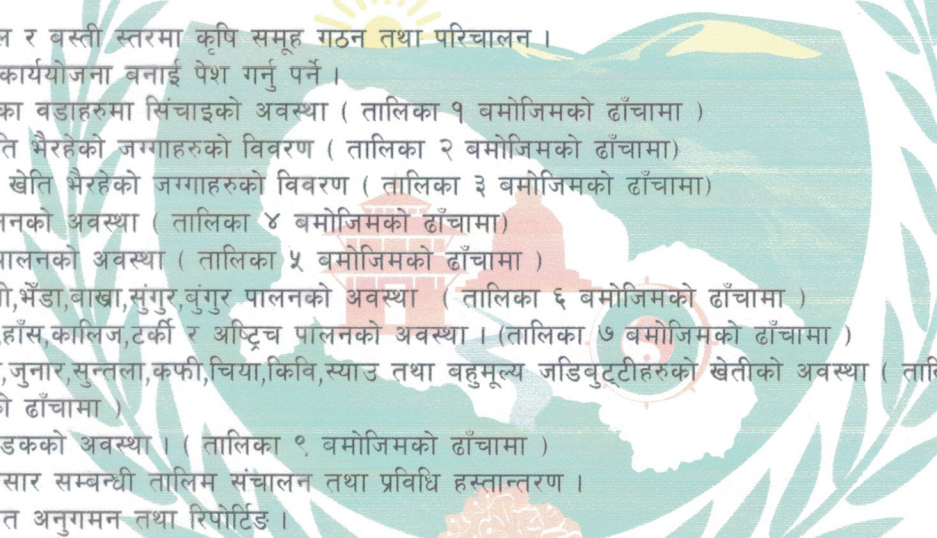


श्री दिर्गराज थिड,
नायब प्राविधिक सहायक कृषि ।

विषय : कामकाज गर्न खटाइएको ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि मिति २०७९/०५/२९ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार वडा नं.५ शान्तेश्वरी वडा कार्यालयमा रहने गरी तपशिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसारको खटाइएको छ ।

तपशिलः

- 
१. बडा स्तरीय कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन । (कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९)
 २. गाउँ, टोल र बस्ती स्तरमा कृषि समूह गठन तथा परिचालन ।
 ३. वार्षिक कार्ययोजना बनाई पेश गर्नु पर्ने ।
 ४. साविकका बडाहरुमा सिंचाइको अवस्था (तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा)
 ५. धान खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा)
 ६. तरकारी खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका ३ बमोजिमको ढाँचामा)
 ७. मौरीपालनको अवस्था (तालिका ४ बमोजिमको ढाँचामा)
 ८. मत्स्य पालनको अवस्था (तालिका ५ बमोजिमको ढाँचामा)
 ९. गाई, भैँसी, भेडा, बाख्रा, सुंगुर, वुंगुर पालनको अवस्था (तालिका ६ बमोजिमको ढाँचामा)
 १०. कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की र अष्ट्रिच पालनको अवस्था । (तालिका ७ बमोजिमको ढाँचामा)
 ११. कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुटीहरुको खेतीको अवस्था (तालिका ८ बमोजिमको ढाँचामा)
 १२. कृषि सडकको अवस्था । (तालिका ९ बमोजिमको ढाँचामा)
 १३. कृषि प्रसार सम्बन्धी तालिम संचालन तथा प्रविधि हस्तान्तरण ।
 १४. नियमित अनुगमन तथा रिपोर्टिङ ।
 १५. कृषि तथा पशु बीमा सम्बन्धी सहजीकरण ।
 १६. अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

बोधार्थः

શ્રી અધ્યક્ષ જ્ય,

શ્રી ઉપાધ્યક્ષ જ્ય.

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:-वडाबाट हाजिरी प्रमाणित भई आए पछि, मात्र तलब भत्ता भत्तानी गरि दिन हुन

श्री घ्याडलेख गाउँपालिका ।

உருவம்

छिरिङ दोर्जे लामा
कृषि विकास शाखा प्रमुख

राम कुमार कीर्की
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



प.स. :- २०७९/०८०

च.नं. :- ४०



मिति:- २०७९/६/१२

श्री रुका कुमारी विश्वकर्मा,
नायव प्राविधिक सहायक कृषि।

विषय : कामकाज गर्न खटाइएको ।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि मिति २०७९/०५/२१ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार वडा नं.१ अमले वडा कार्यालयमा रही तपशिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसार कामकाज गर्ने खटाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपशिल:

१. वडा स्तरीय कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन। (कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९)
२. गाउँ, टोल र बस्ती स्तरमा कृषि समूह गठन तथा परिचालन।
३. वार्षिक कार्ययोजना बनाई पेश गर्नु पर्ने।
४. साविकका वडाहरुमा सिंचाइको अवस्था (तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा)
५. धान खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा)
६. तरकारी खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका ३ बमोजिमको ढाँचामा)
७. मौरीपालनको अवस्था (तालिका ४ बमोजिमको ढाँचामा)
८. मत्स्य पालनको अवस्था (तालिका ५ बमोजिमको ढाँचामा)
९. गाई, भैँसी, भैंडा, बाख्रा, सुँगुर, बृंगुर पालनको अवस्था (तालिका ६ बमोजिमको ढाँचामा)
१०. कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की र अप्टिच पालनको अवस्था। (तालिका ७ बमोजिमको ढाँचामा)
११. कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुटीहरुको खेतीको अवस्था (तालिका ८ बमोजिमको ढाँचामा)
१२. कृषि सडकको अवस्था। (तालिका ९ बमोजिमको ढाँचामा)
१३. कृषि प्रसार सम्बन्धी तालिम संचालन तथा प्रविधि हस्तान्तरण।
१४. नियमित अनुगमन तथा रिपोर्टिङ।
१५. कृषि तथा पशु बीमा सम्बन्धी सहजीकरण।
१६. अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

बोधार्थ:

श्री अध्यक्ष ज्यू,

श्री उपाध्यक्ष ज्यू,

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:- वडाबाट हाजिरी प्रमाणित भई आए पछि मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गरि दिनु हुन

श्री घ्याङलेख गाउँपालिका।

छिरिड दोर्जे लामा

कृषि विकास शाखा प्रमुख

राम कुमार कोर्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली
बागमती प्रदेश, नेपाल



प.स. :- २०७९/०८०

च.नं. :- २४९८

मिति:- २०७९/६/१२

श्री दिल कुमार श्रेष्ठ,
नायब प्राविधिक सहायक कृषि।



विषय : कामकाज गर्न खटाइएको।

प्रस्तुत विषयमा तपाईंलाई अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागि मिति २०७९/०५/२१ गतेको कार्यपालिकाको निर्णयअनुसार वडा नं. ४ नेत्रकाली, बन्दीपुर वडा कार्यालयमा रही गरी तपशिल बमोजिमको कार्य विवरण अनुसार कामकाज गर्न खटाइएको व्यहोरा अनुरोध छ।

तपशिल:

१. वडा स्तरीय कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन। (कृषि विकास समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि २०७९)
२. गाउँ, टोल र बस्ती स्तरमा कृषि समूह गठन तथा परिचालन।
३. वार्षिक कार्ययोजना बनाई पेश गर्नु पर्ने।
४. साविकका वडाहरुमा सिंचाइको अवस्था (तालिका १ बमोजिमको ढाँचामा)
५. धान खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका २ बमोजिमको ढाँचामा)
६. तरकारी खेति भैरहेको जग्गाहरुको विवरण (तालिका ३ बमोजिमको ढाँचामा)
७. मौरीपालनको अवस्था (तालिका ४ बमोजिमको ढाँचामा)
८. मत्स्य पालनको अवस्था (तालिका ५ बमोजिमको ढाँचामा)
९. गाई, भैँसी, भैँडा, बाख्रा, सुँगुर, बूंगुर पालनको अवस्था (तालिका ६ बमोजिमको ढाँचामा)
१०. कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की र अष्ट्रिच पालनको अवस्था। (तालिका ७ बमोजिमको ढाँचामा)
११. कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुटीहरुको खेतीको अवस्था (तालिका ८ बमोजिमको ढाँचामा)
१२. कृषि सडकको अवस्था। (तालिका ९ बमोजिमको ढाँचामा)
१३. कृषि प्रसार सम्बन्धी तालिम संचालन तथा प्रविधि हस्तान्तरण।
१४. नियमित अनुगमन तथा रिपोर्टिङ।
१५. कृषि तथा पशु बीमा सम्बन्धी सहजीकरण।
१६. अन्य कामहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

बोधार्थ:

श्री अध्यक्ष ज्यू,

श्री उपाध्यक्ष ज्यू,

श्री आर्थिक प्रशासन शाखा:- वडावाट हाजिरी प्रमाणित भई आए पछि मात्र तलब भत्ता भुक्तानी गरि दिनु हुन।

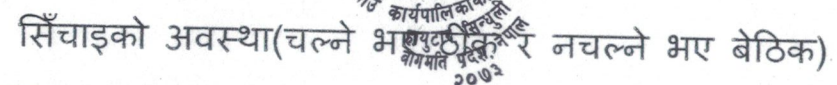
श्री घ्याङलेख गाउँपालिका।

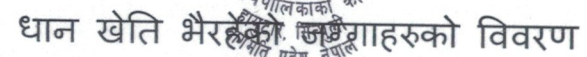
छिरिङ दोर्जे लामा

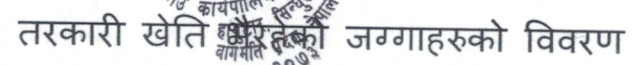
कृषि विकास शाखा प्रमुख

राम कुमार खर्की

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

[illegible]

[illegible]

[illegible]



तालिका

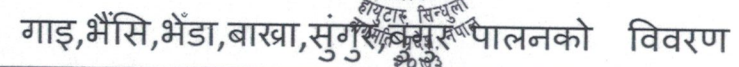
माउरी पालनको अवस्था

[illegible]

तालिका नं ५
मत्स्य पालनका

तालिका नं ५
मत्स्य पालनका

[illegible]

[illegible]



कुखुरा, हाँस, कालिज, टर्की, अण्डा, पालनको विवरण

[illegible]



तालिका

कागती, जुनार, सुन्तला, कफी, चिया, किवि, स्याउ तथा बहुमूल्य जडिबुट्टीहरुको खेतीको अवस्था

[illegible]