

अनुसूची-३

(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

.....गाउँपालिका/नगरपालिका
.....गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
....., लुम्बिनी प्रदेश

कार्यविवरण फाराम

१) पदको नाम:-		६) शाखा/फाँट:-	
२) मासिक तलब:-		७) सेवा:-	
३) काम गर्ने समय:-		८) समूह/उपसमूह:	
४) कर्मचारीको नाम र सङ्केत नम्बर:		९) तह/पद:-	
५) विभाग/कार्यालय:-		१०) ठेगाना:-	

११) विस्तृत रूपमा पदको काम, कर्तव्य, अधिकार र उत्तरदायित्व

क्र. सं	काम	अधिकार	उत्तरदायित्व	कार्यसम्पादन सूचकाङ्क	सूचकाङ्कको आधार (स्रोत)	कैफियत
१						
२						
३						

१२) कर्तव्यः

१.	
२.	
३.	

१३) आवश्यक योग्यता:-

मेरो पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठिक साँचो हो। कर्मचारीको दस्तखत मिति:-	यस पदसँग सम्बन्धित उपर्युक्त काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व तथा अधिकारको विवरण पूर्ण एवं ठिक साँचो हो। निकटतम अधिकृतको दस्तखत नाम:- मिति:- (प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत) नाम:- कार्यालयको छाप: मिति:
--	---