

स्वतः प्रकाशन



गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि बिकास निर्देशनालय

कृषि ज्ञान केन्द्र, लमजुङ

नेपाल

असोज, २०८१

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) सँग सम्बन्धित विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा (३) ले व्यवस्था गरेको निर्धारित विषयमा यस कृषि ज्ञान केन्द्र, लमजुडको २०८१ साल श्रावण १ गतेदेखि २०७९ साल असोज मसान्तसम्मको सूचनाको अध्यावधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

गण्डकी प्रदेश सरकार, कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय मातहत कृषि ज्ञान केन्द्र, लमजुड प्राविधिक प्रकृतिका कृषि क्षेत्रसँग सम्बन्धीत सेवामुलक गतिविधि सञ्चालन गर्ने जिल्लास्तरीय प्रदेश सरकारको एउटा निकाय हो। यसको संगठन संरचना देहाय अनुसारको रहेको छ।



२. निकायको काम कर्तव्य र अधिकार

यस कृषि ज्ञान केन्द्र, लमजुडको कार्यविवरण देहाय अनुसार रहेको छ

- कृषि व्यवसायिकीकरणको माध्यमबाट रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गर्ने तथा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादनलाई आय तथा रोजगारमूलक र आधुनिक बजारमुखी उत्पादन प्रणालीमा रूपान्तरण गरी कृषि क्षेत्रको विकासमा तीव्रता ल्याई गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने।

- कृषि जन्यवस्तुहरूको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी जिल्लालाई खाद्यान्नमा आत्म निर्भर बनाउनका साथै आयात प्रतिस्थापन तथा निकासी योग्य वस्तुहरूको उत्पादनमा जोड दिने।
- स्थानीयस्तरमा नै गुणस्तर बीउ, वेर्ना, मौरी घर आदिको दीगो आपूर्तिका लागि स्रोत केन्द्रहरूको विकास गर्ने।
- दिगो कृषि विकास र वातावरण संरक्षणको लागि जनचेतना जगाउने र प्राङ्गारिक खेतीतर्फ जोड दिने।
- कृषि प्रसारका शैक्षिक पद्धतिहरूको माध्यमबाट आधुनिक कृषि प्रविधिहरू सर्वसुलभ तरिकाले कृषकसमक्ष पुऱ्याई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुका साथै प्राविधिका ज्ञाता, अनुसन्धानहरूलाई उपलब्ध गराई पुलको काम गर्ने।
- कृषि उत्पादनका लागि आवश्यक पर्ने बीउ, विजन, विषादि, रासायनिक मल आदिको आपूर्ति सरल एवं सर्वसुलभ गुणस्तरीय बनाउन ऐन, कानूनको पालना गर्ने गराउने काममा कानूनले तोके अनुसार भूमिका खेल्ने।

३. निकायमा रहने कर्मचारीको सङ्ख्या र कार्य विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी / तह	दरबन्दी	पदपूर्ति	रिक्त	कैफियत
१	वरिष्ठ कृषि अधिकृत	नवौं	१	१	०	कार्यालय प्रमुख
२	कृषि अर्थ विज्ञ	आठौं	१	०	१	अन्यत्र कामकाजमा खटाईएको
३	कृषि प्रसार अधिकृत	सातौं	१	१	०	
४	कृषि प्रविधिक सहायक/अधिकृत	पाचौं/छैठौं	३	३	०	
५	नायब सुब्बा/अधिकृत	छैठौं	१	०	१	
६	लेखापाल/अधिकृत	पाचौं/ छैटौं	१	१	०	
७	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	१	१	०	करार सेवा
८	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	२	२	०	१ जना करार
जम्मा			११	९	२	

४. कार्य विवरण

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
१		बरिष्ठ कृषि अधिकृत	९/१०औं	<ul style="list-style-type: none"> जिल्लाको सम्भाव्यता, आवश्यकता र माग अनुसार कृषि सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने। कृषि विकास लागि विशिष्टिकृत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने। आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने। जिल्ला स्थित सरोकारवाला निकाय र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने। कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने। बीउ बिजन, बेर्ना, विषादीहरूको बिक्री वितरणको लागि अनुमती पत्र एवम् कृषि बीमा उपलब्ध गराउन सहजिकरण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरू सञ्चालन गर्ने। उन्नत कृषि प्रविधिको प्रभावकारी प्रसारका लागि सम्बन्धित नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदसँग समन्वय गर्ने। कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने। कार्यालयको दैनिक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषण गर्ने।
२	योजना शाखा	कृषि अर्थविज्ञ	७/८औं	<ul style="list-style-type: none"> कार्यक्रम योजना तर्जुमा तथा आवधिक प्रगति तयार गर्ने। कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने। कृषि प्रयोगशाला (बीउ बिजन परिक्षण, माटो तथा बालीका रोग कीराको प्रकोप) सेवा प्रदान गर्ने। स्थानिय तहहरू मार्फत संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा संयोजन गर्ने। व्यवसायिक योजना तयारी एवम् नियमन सेवा सञ्चालन सहजिकरण गर्ने। कृषि पेशामा आबद्ध कृषक, व्यवसायी तथा उद्यमीहरूले माग गरेको अवस्थामा विशिष्टिकृत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने। कृषि उपज बिक्री केन्द्र/पसल/उद्योगको अनुगमन गरी व्यवस्थित कृषि उपजको सहज बिक्री वितरणका लागि आवश्यक कार्यहरू सम्पादन गर्ने। कृषि बिषयमा जनचेतना अभिवृद्धिका लागि सूचना एवम् प्रकाशन संयोजन गर्ने।
३		प्राविधिक सहायक/अधिकृत (कृषि प्रसार)	५/६औं	<ul style="list-style-type: none"> कृषि प्रयोगशाला संचालनमा सहयोग गर्ने। प्रयोगशालामा बाली रोग परीक्षण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने। बाली उपचार शिविर वार्षिक कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहजिकरण गर्ने। पशुपन्छी तथा मत्स्य रोग सर्भिलेन्स गरि रिपोर्ट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
४	विशेषज्ञ सेवा शाखा	कृषि प्रसार अधिकृत	७/८औं	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यकालको अन्य शाखाको समन्वयमा कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने। कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने। नयाँ उन्मोचित बालीका जातहरू कृषकहरू समक्ष पुर्‍याउन आवश्यक समन्वयमा गर्ने।

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
				<ul style="list-style-type: none"> उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्य सञ्चालन गर्ने । कृषक, व्यवसायी तथा उद्यमीहरूले माग गरेको अवस्थामा विशिष्टिकृत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने । रैथाने तथा स्थानिय जातका बालीहरूको संरक्षण तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने । कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने ।
५		प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (बागवानी)	५/६ औं	<ul style="list-style-type: none"> कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने । उन्नत कृषि प्रविधि प्रसार सम्बन्धी कार्यहरू सञ्चालन गर्ने । बागवानी, बाली, माटो बिज्ञान सम्बन्धी प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने । उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्य सञ्चालन गर्ने ।
६		प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (बाली संरक्षण)	५/६ औं	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने । कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने । उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्य सञ्चालनमा सहयोग गर्ने । बाली संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने । बालीको रोग कीराको सर्वे सर्वेक्षण गरी तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्न सहयोग गर्ने । कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
७	प्रशासन फाँट	लेखापाल/ अधिकृत	५/६ औं	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने । आयोजना र कार्यक्रमहरूको आवधिक विवरण तथा फाँटवारीहरू तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने । कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमहरूको साधारण तथा पुँजीगत बजेट तयारीका क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने । जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पुँजीगत बजेट निकासालिने, आर्थिक कारोवार गर्ने, श्रेस्ता राखे र नियमित रूपमा प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने । आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने । महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट औल्याईएका बेरुजु तथा पेशकी फछ्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने । कार्यालय प्रमुखलाई आर्थिक प्रशासनको निर्णयमा राय प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
८		सहायक/ अधिकृत	५/६ औं	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयका कर्मचारीहरूको बिदा, काज, सरुवा, लगायतका प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने । कार्यालय निरिक्षण, पालो-पहरा, सरसफाई, विद्युत, खानेपानी, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरू गर्ने गराउने । कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्पन्न गर्न संयोजन गर्ने ।

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
				<ul style="list-style-type: none"> कार्यालय प्रमुखलाई सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यको निर्णयमा राय प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने। कार्यालयको जिन्सी तथा पुँजीगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धी कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
९		हलुका सवारी चालक	-	<ul style="list-style-type: none"> सवारी साधन संचालन गर्ने।
१०		कार्यालय सहयोगी	-	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको सरसफाई तथा सरकारी सम्पतीको हिफाजत एवम् संरक्षण गर्ने।
११		कार्यालय सहयोगी	-	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयको सरसफाई तथा सरकारी सम्पतीको हिफाजत एवम् संरक्षण गर्ने।

५. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कृषि ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवाहरू देहाय अनुसार रहेका छन्।

- गुणस्तरीय बीउ बिजन, माटो परिक्षण र बालीका रोग तथा कीरा पहिचान एवम् समस्या निदानका लागि प्रयोगशाला सेवा तथा उपचार सेवा
- उन्नत कृषि प्रविधि प्रसार सेवा
- उन्नत जातका बाली प्रवर्द्धन सेवा
- रैथाने तथा स्थानिय जातका बालीहरूको संरक्षण एवम् प्रवर्द्धन सेवा
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि सहयोग, प्राविधिक परामर्श तथा क्षमता अभिवृद्धि
- नविनतम् कृषि प्रविधिको प्रयोग सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क) योजना शाखा: कृषि अर्थ बिज्ञ वा प्राविधिक सहायक (कृषि प्रसार)

ख) विशेषज्ञ सेवा शाखा: कृषि प्रसार अधिकृत वा प्राविधिक सहायक (वागवानी)

ग) आर्थिक प्रशासन फाँट: नायव सुब्बा वा तोकिएको अधिकारी

७. सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर गण्डकी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम लाग्ने।

८. निर्णय गर्ने प्रकृया र गर्ने अधिकारी

निर्णय गर्ने प्रक्रिया: कार्यालयको स्टाफ बैठक तथा स्वीकृत ऐन, नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डमा उल्लेखित व्यवस्थाको आधारमा

निर्णय गर्ने अधिकारी: कार्यालय प्रमुख (प्रचलित कानून बमोजिम तालुक निकाय वा माथिल्लो तहको अधिकारीले गर्ने भनी उल्लेख भएको विषयमा तालुक निर्देशनालयको प्रमुख वा मन्त्रालयको सचिव)

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालय प्रमुख : बरिष्ठ कृषि अधिकृत सुदिप खतिवडा

१०. सम्पादन गरेको कार्यको विवरण

क) योजना तथा कार्यक्रम तर्फ:

- प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना स्थानिय राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका लमजुड दर्पणमा मिति २०८१/०४/२७ गते प्रकाशित गरिएको थियो। साथै कार्यालयको सूचना पाँटीमा टाँस, स्थानिय संचार माध्यम मार्फत प्रशारण, कार्यालयको वेबसाईट लगायत समाजिक संजालमा राखिएको थियो।
- सूचनाको पहुँच बढाउन पालिकाहरुको कृषि शाखालाई पत्राचार गरी वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्न अनुरोध गरी निवेदन संकलनमा सहनिकरणको लागि अनुरोध गरिएको थियो।

ख) विशेषज्ञ सेवा शाखा

- प्रयोगशाला सेवा (बीउ बिजन परीक्षण, बाली रोग पहिचान तथा व्यवस्थापन, कीराको पहिचान तथा व्यवस्थापन र माटोको नमूना परीक्षण)
- समस्या समाधानका लागि प्राविधिक सल्लाह सुझाव

आ.त.०८१/०८२को कार्यक्रम संचालनका लागि आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी कृषि ज्ञान केन्द्र लमजुडको सूचना

(प्रथम पटक प्रकाशन मिति २०८१/०४/२७)

कृषि ज्ञान केन्द्र लमजुडको धा.व. २०८१/२०८२को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निम्न कार्यक्रम संचालन गर्न इच्छुक समन्वय बिन्ला भित्रका कृषक सघ सस्थाहरुले मिति २०८१ भाद्र २४ गते भित्र तोकिएको बचामा कार्यक्रम प्रस्ताव सोहत तपासल बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सलान राखी यस कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानिय तहको कृषि शाखामा निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपसिल:

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	अनुदान प्रतिफल	स्थल	बजेट (रु. लाखमा)	मापपट्ट (आवेदकले अनिवार्य पालन गर्नुपर्ने)
क कृषक/कृषि फार्म/कृषि कम्पनी/कृषिसंग सम्बन्धित समूह तथा सहकारी संस्थाको लागि					
१	फलफुलबाली विकास आवेदन				
१.१	फलफुल बगेज व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	५०	१२ हे.	७.८	कृषि फार्म/कम्पनी हकमा ३ रोपनी र कृषक समूह सहकारीको हकमा कम्तीमा १० घरपरिवार भई छट्टिमा २० रोपनी क्षेत्रफलमा खेती गर्नु पर्ने
१.२	फलफुल बगेज स्थापना तथा सिंचार कार्यक्रम	५०	१० हे.	१२	
२	व्यवसायिक सहकारी खेती कार्यक्रम(सहकारी बाली प्रदर्शन आयोजना)	५०	१ पटक	४०	कृषि फार्म/कम्पनी हकमा सुन्ला जमिनमा २ रोपनी वा संशुद्ध सरुवा मिश्र १४० वर्गमिटर क्षेत्रफलमा कृषक समूह/सहकारीको हकमा कम्तीमा १० घरपरिवार संलग्न भई १० रोपनी वा संशुद्ध क्षेत्रमा ७०० वर्ग मिटर क्षेत्रफलमा खेती गर्नु पर्ने।
३	ससला तथा निर्वाणयोग बाली उत्पादन,प्रशोधन तथा बजारिकला सहयोग कार्यक्रम(ससला तथा निर्वाणयोग बाली प्रदर्शन आयोजना)	५०	१० पटक	१०	अदुब, बैसार, लसुन, प्याज, सुन्ती आदी खेती कृषि फार्म/कम्पनीको हकमा १० रोपनी र समूह/सहकारीको हकमा ५० रोपनी क्षेत्रफलमा खेती गर्नु पर्ने।
४	बीउ उत्पादन प्रदर्शन आयोजना आगमनिर्देशको लागि बीउ उत्पादन प्रदर्शन कार्यक्रम	५०	१० हे.	१२	बीउपिचनप्रमाणिकरणनिर्देशिका, २०४४ अनुसार बीउ व्यवस्थापन गर्नु पर्ने।
ख कृषिसंग सम्बन्धित समूह तथा सहकारी संस्थाको लागि मात्र					
५	समुदायस्तरमा प्रशोधनयोग वा स्थापना ज्ञान प्रदर्शन आवेदन	७२-८२	५० हे.	१०३.९९	कम्तीमा १० घरपुत्री संलग्न भई न्युनतम २० रोपनी क्षेत्रफलमा खेती गरेको हुनु पर्ने।
६	प्याजबाली उत्पादन प्रदर्शन कार्यक्रम(प्याजबाली प्रदर्शन आयोजना)	७२-८२	२० हे.	२०	कम्तीमा १० घरपुत्री संलग्न भई १०० रोपनी क्षेत्रफलमा कृषक समूह/सहकारी संस्था मार्फत संचालन गर्नुपर्ने।
७	रैफेनबाली उत्पादन प्रदर्शन कार्यक्रम(रैफेन बाली प्रदर्शन आयोजना)	८२	२० हे.	२०	कोदो, बी, उषा, कुँसेली, कसुने आदिको कम्तीमा १० घरपरिवार संलग्न भई छट्टिमा २०रोपनीमा क्षेत्रफलमा खेती गरेको हुनु पर्ने।
८	ग्रामीण सेवा सुदृढण कार्यक्रम	९०	४ पटक	२०	कम्तीमा २५ घरपुत्री संलग्न भई छाप तथा सेवा सुदृढण सुनिश्चितका लागि विविध कार्यक्रम गर्नु पर्ने।

आवश्यक कागजातहरु

- १) रु. १०/-को हस्ताक्षर टिकट टाँस गरेको निवेदन
- २) प्रस्तावना फारम
- ३) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र
- ४) जग्गा धनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपी वा भाडाको जग्गा भए जग्गा कर्तारनामा सम्बन्धितको प्रतिलिपी
- ५) वडा कार्यालयको वा सम्बन्धित पालिकाकोकृषि शाखाको सिफारिस पत्र
- ६) फार्म, समूह, सस्था, संगित, कम्पनी वा सहकारिले देहायका कागजातहरु सलान गर्नुपर्नेछ (दर्ता/स्थापना सम्बन्धित कागजातहरुको प्रतिलिपी नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी,आयबिन्ला दुई आर्थिक वर्षमा अनुदानको लागि प्रस्ताव आदान गरिएकोमा कुनै कार्यलयबाट अनुदान प्राप्त गरे नगरेको स्वरोपणा पत्र पुनरुच : माथि उल्लेखित कार्यक्रमहरु गण्डकी प्रदेश सरकारको बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकिकृत कार्यालय (छैटौँ संशोधन), २०८१ र कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी स्वीकृत/संशोधित मापपट्टमा भएका व्यवस्था अनुसार मात्र संचालन हुने छ।साथै आवश्यक कागजात बिना प्राप्त आवेदनपत्रमाथीकिएको समय सीमा पछि प्राप्त आवेदनहरु प्रक्यामा लन कार्यालय बाध्य हुने छैन।

शुपज्ञानकारीको लागि
कार्यालय फोन नं.०६६-५२०१००, ०६६-५२०१३०
(प्रमुख) ८८५६०८५२३० (सुचना अधिकारी) ८८५६०८०१४०

- जिल्लाको प्राथमिकता बालीको क्षेत्रफल विस्तार एवम् उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिका लागि कार्यक्रम संचालन
- स्थानिय तहका कृषि प्राविधिकहरूको क्षमता अभिवृद्धि तथा प्राविधिक ब्याकअप

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी: विजयराज पौडेल, बाली संरक्षण अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं तह)

कार्यालय प्रमुख: सुदिप खतिवडा, वरिष्ठ कृषि अधिकृत (अधिकृतस्तर दशौं तह)

१२. ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्डको सूची: कार्यालयको वेबसाईटमा राखिएको

क्र.सं.	ऐन/निर्देशिका/कार्यविधि/मापदण्ड
१	बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८१
२	आलु तथा तरकारी प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजना कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०
३	खाद्यान्नबाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०
४	कृषि प्राविधिक समन्वय संयन्त्र गठन तथा संचालन विधि, २०७९
५	उन्नत प्रविधि प्रदर्शन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७८
६	फलफूलबाली विकास सम्बन्धी आयोजना कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०
७	ग्रामिण पोषण सुरक्षण कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७८
८	बीज बृद्धि तथा बीउ विजनमा आत्मानिर्भरता सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७८
९	मकै बीउ उत्पादन तथा मकै बाली प्रवर्द्धन आयोजना मापदण्ड, २०७९
१०	मसलाबाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७७
११	रैथानेबाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड, २०८०
१२	जलवायुमैत्री कृषि प्रविधि प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८१
१३	आलु उत्पादन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८०
१४	कृषि तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक मापदण्ड, २०८०

१३. बजेट तथा खर्च सम्बन्धी विवरण

क्र.सं	बजेटको स्रोत	बजेटको प्रकार	वार्षिक बजेट (रु हजारमा)	प्रथम त्रैमासिक बिनियोजित बजेट (रु हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु हजारमा)
१	प्रदेश सरकार	पुँजीगत	६००	६००	४४६
		चालु जम्मा	५७९०५	१०६७९	२४१९.८३
		विशेष अनुदान मात्र	५८००	०	०
		जम्मा	५८५०५	११२७९	२८६५.८३
२	संघ सशर्त	कृषि विभाग	३००	०	०
		प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना	२९००	०	०
		जम्मा	३२००	०	०
कुल		पुँजीगत	६००	६००	४४६
		चालु	६०५०५	१०६७९	२४१९.८३
		जम्मा	६११०५	११२७९	२८६५.८३

१४. अन्य विवरण

- क) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क व्यक्ति: श्री गीता साह, प्राविधिक सहायक (सहायकस्तर पाचौं)
- ख) वेबसाइट/इमेल/फेसबुक पेजबाट नियमित सूचनाहरू प्रकाशन, प्रसार गर्ने गरिएको
- ग) उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गरिएको
- घ) खरिद ईकाइ गठन गरिएको
- ङ) नागरिक बडापत्रको व्यवस्था गरिएको
- च) सेवाग्राहीका लागि पिउने पानी र शितल प्रतिक्षालयको व्यवस्था
- छ) सेवाग्राहीको लागि Wifi र मोबाईल चार्जिङ सुबिधा
- ज) सुधारिएको हात धुने ठाउँको व्यवस्था गरिएको
- झ) वेबसाईट: www.lamjung.akc.gov.np
- ञ) ई-मेल: akc.lamjung@akc.gov.np or akc.lamjung@gmail.com
- ट) फोन नं: ०६६-५२०१०० or ०६६-५२०१३०