सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम कृषि विकास कार्यालय, लमजुङबाट सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८३ साउन, भदौ, असोज महिनामा सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापको विवरण

स्वतः प्रकाशन

गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास कार्यालय, लमजुङ

नेपाल

असोज, २०८३

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 विकास कार्यालय, लमजुङको २०८३ साल साउन १ गते देखि २०८३ साल असोज मसान्तसम्मको सूचनाको अध्यावधिक विवरण देहाय अनुसार रहेको व्यहोरा सार्वजनिक गरिएको छ।

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

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

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

यस कृषि विकास कार्यालय, लमजुङको कार्यविवरण देहाय अनुसार रहेको छ;

- कृषि व्यवसायिकिकरणको माध्यमबाट रोजगारीका अवसरहरु सिर्जना गर्ने तथा निर्वाहमुखी कृषि उत्पादनलाई आय तथा रोजगारमूलक र आधुनिक बजारमुखी उत्पादन प्रणालीमा रुपान्तरण गरी कृषि क्षेत्रको विकासमा तीवता ल्याई गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने।
- कृषि जन्यवस्तुहरुको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी जिल्लालाई खाद्यान्नमा आत्म निर्भर बनाउनका साथै आयात प्रतिस्थापन तथा निकासी योग्य वस्तुहरुको उत्पादनमा जोड दिने।

- स्थानीयस्तरमा नै गुणस्तर बीउ, वेर्ना, मौरी घार आदिको दीगो आपूर्तिका लागि स्रोत केन्द्रहरुको विकास गर्ने।
- दिगो कृषि विकास र वातावरण संरक्षणको लागि जनचेतना जगाउने र प्राङ्गारिक खेतीतर्फ जोड दिने।
- कृषि प्रसारका शैक्षिक पद्धतिहरुको माध्यमबाट आधुनिक कृषि प्रविधिहरु सर्वसुलभ तरिकाले कृषकसमक्ष पुऱ्याई प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुका साथै प्राविधिका ज्ञाता, अनुसन्धानहरुलाई 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	दशौं	१	१	०	कार्यालय प्रमुख
२	कृषि अर्थ विज्ञ	आठौं	१	१	०	
३	कृषि प्रसार अधिकृत	सातौं	१	१	०	
४	बाली संरक्षण अधिकृत	सातौं	१	०	१	
५	कृषि प्रविधिक सहायक/अधिकृत	पाचौं/छैठौं	३	२	१	
६	नायब सुब्बा/अधिकृत	छैठौं	१	०	१	
७	लेखापाल/अधिकृत	पाचौं/ छैटौं	१	१	०	
८	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	१	१	०	करार
९	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	२	२	०	१ जना करार
जम्मा			११	८	२	

४.कार्य विवरण

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
१		बरिष्ठ कृषि विकास अधिकृत	९/१०औं	• जिल्लाको सम्भाव्यता, आवश्यकता र माग अनुसार कृषि सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने। • कृषि बिकास 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 समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
				• बीउ बिजन, बेर्ना, बिषादीहरुको बिक्री बितरणको लागि अनुमती पत्र एवम कृषि बीमा उपलब्ध गराउन सहजिकरण, अनुगमन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यहरु सञ्चालन गर्ने। • उन्नत कृषि प्रविधिको प्रभावकारी प्रसारका लागि सम्बन्धित नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग समन्वय गर्ने। • कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने। • कार्यालयको दैनिक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषण गर्ने।
२	योजना शाखा	कृषि अर्थबिज्ञ	७/८औं	• 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 तहहरु मार्फत संचालन गरिने वार्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा संयोजन गर्ने। • व्यवसायिक योजना तयारी एवम् नियमन सेवा सञ्चालन सहजीकरण 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 कार्यहरु सम्पादन गर्ने। • कृषि बिषयमा जनचेतना अभिबृद्धिका लागि सूचना एवम प्रकाशन संयोजन गर्ने।
३		प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (कृषि प्रसार)	५/६औं	• कृषि प्रयोगशाला संचालनमा सहयोग गर्ने। • प्रयोगशालामा बाली रोग परीक्षण सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने। • बाली उपचार शिविर वार्षिक कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहजिकरण गर्ने। • पशुपन्छी तथा मत्स्य रोग सर्भिलेन्स गरि रिपोर्ट तयार गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
४	बिशेषज्ञ सेवा शाखा	कृषि प्रसार अधिकृत	७/८औं	• सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यकालयको अन्य शाखाको समन्वयमा कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने। • कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने। • नयाँ उन्मोचित बालीका जातहरु कृषकहरु समक्ष पुर्‍याउन आवश्यक समन्वयमा गर्ने। • उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्य सञ्चालन गर्ने । • कृषक, व्यवसायी तथा उद्यमीहरूले माग गरेको अवस्थामा विशिष्टिकृत प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने। • रैथाने तथा स्थानिय जातका बालीहरुको संरक्षण तथा प्रवर्दनका लागि आवश्यक कार्य गर्ने। • कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने।

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
५		प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (बागवानी)	५/६ औं	• कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने। • उन्नत कृषि प्रविधि प्रसार सम्बन्धी कार्यहरु 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	• कार्यालयको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्न सहयोग गर्ने। • कृषि व्यवसाय प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने। • उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने। • उन्नत कृषि प्रविधि सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्य सञ्चालनमा सहयोग गर्न । • 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	• कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने। • आयोजना र कार्यक्रमहरुको आवधिक विवरण तथा फाँटवारीहरु तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने। • कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमहरुको साधारण तथा पुँजीगत बजेट तयारीका क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने। • जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पुँजीगत बजेट निकासा लिने, आर्थिक कारोवार गर्ने, श्रेस्ता राख्ने र नियमित रुपमा प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने। • आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने। • महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट औंल्याईएका बेरुजु तथा पेश्की फछ्यौंट सम्बन्धी कार्य गर्ने। • कार्यालय प्रमुखलाई आर्थिक प्रशासनको निर्णयमा राय प्रतिकृया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने।
८		सहायक/ अधिकृत	५/६ औं	• कार्यालयका कर्मचारीहरुको बिदा, काज, सरुवा, लगायतका प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने। • कार्यालय निरिक्षण, पालो-पहरा, सरसफाई, विद्युत, खानेपानी, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरु गर्ने गराउने। • कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्पन्न गर्न संयोजन गर्ने। • कार्यालय प्रमुखलाई सामान्य प्रशासन सम्बन्धी कार्यको निर्णयमा राय प्रतिकृया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने। • कार्यालयको जिन्सी तथा पुँजीगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धी कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

क्र.सं	शाखाको नाम	पद	तह	पदको विवरण
९		हलुका सवारी चालक	-	• सवारी साधन संचालन गर्ने।
१०		कार्यालय सहयोगी	-	• कार्यालयको सरसफाई तथा सरकारी सम्पतीको हिफाजत एवम् संरक्षण गर्ने।
११		कार्यालय सहयोगी	-	• कार्यालयको सरसफाई तथा सरकारी सम्पतीको हिफाजत एवम् संरक्षण गर्ने।

५. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कृषि विकास कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु 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 प्रवर्दन सेवा
- रैथाने तथा स्थानिय जातका बालीहरुको संरक्षण एवम् प्रवर्दन सेवा
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि सहयोग, प्राविधिक परामर्श तथा क्षमता अभिवृद्धि

६. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क) योजना शाखा: कृषि अर्थ विज्ञ

ख) बिशेषज्ञ सेवा शाखा: कृषि प्रसार अधिकृत

ग) आर्थिक प्रशासन फाँट: प्राविधिक सहायक

७. सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर

क) निवेदनमा १०/- बराबरको हुलाक टिकट टासँ गर्नु पर्ने।

ख) बीउ बिजन व्यवसायीको अनुमती पत्र लिदाँ रु ४००/- राजश्व शुल्क लाग्ने।नविकरणको लागि रु २००/- लाग्ने।समय पछि नविकरणको लागि पेश गरेमा २००/- थप लाग्ने।

ग) अन्य शुल्क गण्डकी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुने।

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 मन्त्रालयको सचिव)

९. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

कार्यालय प्रमुख : बरिष्ठ बाली बिकास अधिकृत सुदिप खतिवडा

१०. सम्पादन गरेको कार्यको विवरण

क) योजना तथा कार्यक्रम तर्फ:

कृषि विकास कार्यालय, लमजुङको आ.व. २०८३/०८४ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न इच्छुक लमजुङ जिल्ला भित्रका कृषक, कृषि फर्म, कृषि समूह तथा सहकारी संस्थाले मिति २०८३ असोज १९ गते भित्र तोकिएको ढाँचामा कार्यक्रम प्रस्ताव सहित तपसिल बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुहुन मिति २०८२/०५/१६ गते सूचना प्रकाशन गरिएको थियो। मिति २०८३ असोज १९ गतेसम्म तथा म्याद थप गरिएको मिति २०८२ असोज २६ गतेसम्म यस कार्यालयमा कार्यक्रम संचालनका लागि गर्न इच्छुक कृषक, कृषि फर्म, कृषि समूह तथा सहकारी संस्थाले प्रस्ताव पेश गर्नका लागि खुला गरिएका कार्यक्रमहरूको विवरण यस प्रकार रहेको छ।

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	अनुदान प्रतिशत (अधिकतम)	लक्ष्य	बजेट (रु. लाखमा)	मापदण्ड (आवेदकले अनिवार्य पालना गर्नुपर्ने)
क	कृषि फर्म, कृषि कम्पनी, कृषिसँग सम्बन्धित समूह तथा सहकारी संस्थाहरुको लागि				
१	फलफूल बगैंचा सुदृढिकरण तथा क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम	५०-९०	३ पटक	४५	फलफूल वाली विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२(संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/ कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
२	प्राङ्गारिक मल वितरण	५०	१ पटक	१०	अनुदानमा प्राङ्गारिक मल वितरण कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७८ (पहिलो संशोधन २०८०।९।२) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्ने
३	व्यवसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम	५०	१ पटक	१५	व्यावसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२(संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
४	समुदायस्तरमा प्रशोधनयोग्य/खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०-९०	५० हे.	६०	आलु उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरेका कृषि फर्म/कम्पनी, कृषक समूह सहकारीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप गर्नु पर्ने ।
५	फलफूल नर्सरी स्थापना तथा संचालन कार्यक्रम	५०	१ संख्या	५	फलफूल तथा नगदेवाली बिरुवा नर्सरी/स्रोतकेन्द्र स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८३ अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषि फर्म/कम्पनी कृषक समूह/सहकारी
६	कृषि उद्यम विकास कार्यक्रम	५०	३ संख्या	१५	कृषि उद्यम विकास कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषि फर्म/कम्पनी, कृषक समूह सहकारीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप गर्नु पर्ने ।

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	अनुदान प्रतिशत (अधिकतम)	लक्ष्य	बजेट (रु. लाखमा)	मापदण्ड (आवेदकले अनिवार्य पालना गर्नुपर्ने)
७	निर्यातजन्य कृषि बस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०-९०	१ पटक	२०	निर्यातजन्य कृषि बस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुसार न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
८	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०-९०	५ हे.	७.५	वीउ उत्पादन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२(पहिलो संशोधन २०८३) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषि फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारीले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने ।
९	रैथाने तथा स्थानीय बाली विकास कार्यक्रम	५०-९०	१ पटक	१०	रैथाने तथा स्थानीय वाली विकास कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
१०	ग्रामिण कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०-९०	२ संख्या	१०	जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
११	जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्धन कार्यक्रम	५०-९०	पटक २	१०	जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
१२	खाद्यान्नबाली उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०-९०	हे. ३०	३३	खाद्यान्नवाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२ (संशोधन सहित) अनुरुप न्यूनतम मापदण्ड पुगेका कृषक समूह/सहकारीहरुले मापदण्डमा उल्लेखित क्रियाकलाप संचालन गर्नुपर्ने।
१३	माटो सुधारका लागि कृषि चून वितरण	५०	पटक १	५	कार्याविधि तथा मापदण्डमा व्यवस्था भए अनुसार
१४	उत्कृष्ट कृषक पुरस्कार वितरण	जनही २००००	पटक १	१.२	कृषि तथा पशुपंक्षी तथा मत्स्य पालन क्षेत्रमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने कृषक, कृषि फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारीबाट निवेदन दिन सकिने (४ जनालाई पुरस्कृत गरिने)
१५	प्राङ्गारिक कृषि प्रवर्धन कार्यक्रम (संघिय शर्शत कार्यक्रम)	५०-८५	पटक १	१०	प्रदेश तथा स्थानीय तहमा शशर्त वित्तिय हस्तान्तरण भएका कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ अनुसारका कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी कृषक, कृषक समूह, कृषि सहकारी तथा निजी कम्पनीले आवेदन दिन सक्नेछन् ।

ख) बिशेषज्ञ सेवा तर्फ

यस बिशेषज्ञ सेवा शाखा मार्फत प्रदान गरिने तथा संचालन गरिने कार्यक्रमहरु यस अनुसार रहेका छन्।

१. प्रयोगशाला सेवा
   - बीउ बिजन परीक्षण

- बाली रोग पहिचान तथा व्यवस्थापन
- कीराको पहिचान तथा व्यवस्थापन
- माटोको नमूना परीक्षण

२. समस्या समाधानका लागि प्राविधिक सल्लाह सुझाव

३. जिल्लाको प्राथमिकता बालीको क्षेत्रफल विस्तार एवम् उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धिका लागि कार्यक्रम संचालन

४. स्थानिय तहका कृषि प्राविधिकहरुको क्षमता अभिबृद्धि तथा प्राविधिक ब्याकअप

चालु आ.व. मा बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार शाखा मार्फत संचालन गरिने कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको विवरण	लक्ष्य	बिनियोजित बजेट रु लाखमा	कैफियत
१	आई पि एम कृषक पाठशाला संचालन	३ वटा	७.५	
२	बाली विशेष स्थलगत तालिम सेवाटेवा सहित	१२ पटक	६	
३	आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम	८ पटक	२	
४	कृषि मेशिनरी तथा यान्त्रिकरण मर्मत तालिम (कृषकस्तर)	१ पटक	१.५	
५	कृषि सम्बन्धी विभिन्न समितीहरूको बैठक	५ पटक	१	
६	नयाँ तथा समसामयक कृषि प्रविधि सम्बन्धी अभिमुखिकरण गोष्ठी	१ पटक	१	
७	उन्नत कृषि प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम	८ पटक	४	
८	स्थानिय तहमा कृषि शिविर संचालन	१२ पटक	६	
९	स्थानीय तहका पदाधिकारी/कृषि प्राविधिकसँग समन्वयात्मक कार्यक्रम	४ पटक	२.४	
१०	प्रयोगशाला सेवा तथा संचालन	४ पटक	२	
११	समस्या समाधान तथा प्राविधिक पृष्ठपोषणका लागि Technical Group Monitoring	४ पटक	२	
१२	रैथाने तथा स्थानीय बालीको परिकार विविधिकरण सम्बन्धी तालिम	१ पटक	०.७५	
१३	अन्तरक्रिया गोष्ठी (विषादी सचेतना, कृषि बीमा, रसायनिक मलको प्रयोग विषयमा)	२ वटा	१.२	

११. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारीः सरोज थापा, कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)

कार्यालय प्रमुखः किरण सिग्देल, वरिष्ठ वागवानी विकास अधिकृत (अधिकृतस्तर दशौं)

१२. ऐन, नियम, कार्यविधि, मापदण्डको सूचीः कार्यालयको वेबसाईटमा राखिएको

क.सं.	ऐन/ निर्देशिका/ कार्यविधि/मापदण्ड
१	बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि, २०८१
२	बीउ उत्पादन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
३	रैथाने तथा स्थानीय बाली विकास कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
४	फलफूलबाली विकास सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८०
५	उन्नत प्रविधि प्रदर्शनी सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड २०७८
६	खाद्यान्नबाली प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
७	ग्रामिण पोषण सुरक्षण कार्यक्रम संचालन मापदण्ड २०७८
८	उत्कृष्ट कृषि पुरस्कार सम्बन्धी मापदण्ड, २०७९
९	आलु उत्पादन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
१०	व्यावसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
११	निर्यातजन्य कृषि वस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२
१२	जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२
१३	मसलाबाली प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०७७
१४	फलफूल, तरकारी तथा नगदेबाली बिरुवा/स्रोतकेन्द्र स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड, २०८२

१३. बजेट तथा खर्च सम्बन्धी विवरण

क.सं.	बजेटको स्रोत	बजेटको प्रकार	वार्षिक बजेट (रु लाखमा)	हालसम्मको खर्च (रु लाखमा)
१	प्रदेश सरकार	पुँजीगत	४४.७५	०
		चालु	४९२.२	२१.३३
		जम्मा	**५३६.९५**	**२७.७१**

१४. अन्य विवरण

क) लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क व्यक्तिः श्री समिक्षा सेढाई, प्राविधिक सहायक (सहायकस्तर पाचौं)

ख) वेबसाइट/इमेल/फेसबुक पेजबाट नियमित सूचनाहरु 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 शीतल प्रतिक्षालयको व्यवस्था

छ) सेवाग्राहीका लागि WiFi र मोवाईल चार्जिङको सुबिधा

ज) सुधारिएको हात धुने ठाउँको व्यवस्था गरिएको

झ) बेबसाईट: www.lamjung.akc.gov.np

ञ) ई-मेल: akclamjung@gmail.com

ट) फोन नं: ०६६-५२०१००