सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण स्वतः प्रकाशन (Proactive disclosure)

(२०८३ बैशाख देखी ०८३ असार मसान्तसम्म)

गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास कार्यालय , म्याग्दी

गण्डकी प्रदेश सरकार
कृषि भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास कार्यालय
म्याग्दी

२०८३, साउन

कृषि विकास कार्यालय प्रमुखको भनाई

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धीत सूचनाहरु अद्यावधिक राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था रहेको छ। सोही अनुरुप उक्त कानूनी व्यवस्थाको पालनाका लागि यस कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीले गरेका काम कारबाहीहरुको यथार्थ जानकारी आमनागरीकहरुमा होस भन्ने उद्देश्यका साथ यस कार्यालयबाट २०८३ बैशाख देखी ०८३ असार मसान्तभित्र सम्पादन भएका कामको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ। यसबाट कृषि विकास कार्याल , म्याग्दीले उक्त अवधिमा सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरुको सूचनाका बारेमा आमनागरिक तथा सरोकारवालाहरुको सहज पहुँच अभिवृद्धि हुनेछ। यस कार्यालयबाट उपलब्ध हुने सबै सेवा सुविधाहरु सबै जनतालाई सरल र सहज रुपमा पारदर्शी ढंगबाट उपलब्ध गराउने तथा उपलब्ध सेवाहरुको बारेमा आम सरोकारवाला व्यक्ति तथा निकायलाई सूचना प्रदान गर्न कृषि विकास कार्यालय, म्याग्दीको सदैव प्रतिबद्धता रहेको छ।

सज्जिव बाँस्तोला
प्रमुख
कृषि विकास कार्यायल, म्याग्दी

स्वतः प्रकाशन

नेपालको संविधानको धारा २७ मा रहेको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक निकायले आफ्नो निकायसँग सम्बन्धीत सूचनाहरु अद्यावधिक राख्नुपर्ने र प्रत्येक ३/३ महिनामा सार्वजनिक गर्नुपर्ने कानुनी व्यवस्था अनुरुप यस कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीले गरेका काम कारबाहीहरुको यथार्थ जानकारी आम नागरिकहरुमा होस भन्ने अभिप्रायका साथ यस कार्यालयबाट आ.व. २०८३ बैशाख देखी ०८३ असार मसान्तभित्र सम्पादन भएका कामको विवरण यहाँ प्रस्तुत गरिएको छ।

गणेश बानियाँ
सूचना अधिकारी
कृषि विकास कार्यायल, म्याग्दी

विषयसुची

१. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको स्वरुप र प्रकृति **१**

२. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको काम कर्तव्य र अधिकार **१**

३. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको संगठनात्मक संरचना **४**

४. दरबन्दि विवरण **५**

५. कर्मचारीहरूको कार्यविवरण **६**

५.१ कार्यालय प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण ६

५.२ योजना तथा तथ्याङ्क शाखा ६

कृषि प्रसार अधिकृत (७/८ औं,) पदको कार्यविवरण ६

प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (५/६ औं, एग्रि. इको एण्ड मार्केटिङ्ग) पदको कार्यविवरण ७

५.३ प्राविधिक सेवा शाखा ७

बाली संरक्षण अधिकृत (७/८ औं, बाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण ७

बागवानी विकास अधिकृत (७/८ औं, बागवानी) पदको कार्यविवरण ७

प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (५/६ औं, कृषि प्रसार/बागवानी) पदको कार्यविवरण ८

५.४ प्रशासन फाँट ८

बरिष्ठ लेखा सहायक/सहायक लेखा अधिकृत (५/६ औं, लेखा) पदको कार्यविवरण ८

बरिष्ठ प्रशासन सहायक/सहायक प्रशासकीय अधिकृत (५/६ औं, सामन्य प्रशासन) पदको कार्यविवरण ९

६. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा ९

७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी १३

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि १४

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी १४

१०. गुनासो सुनुवाई अधिकारी १४

११. सम्पादन गरेको कामको विवरण १५

१२. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद १७

१३. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची १७

१४. आ.व २०८२/८३ मा विनियोजित बजेट र खर्च सम्बन्धी विवरण १९

कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको प्रगति सारांश १९

१५. तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण २०

१६.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, अनुदान, एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धीत विवरण २९

१७. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण २९

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको भए सो को विवरण २९

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम प्रकाशित

१. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको स्वरुप र प्रकृति

साविक कृषि ज्ञान केन्द्र म्याग्दीको रुपमा सेवा प्रदान गर्दै आएको यस कार्यालय आ.ब. २०७५/७६ बाट भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय गण्डकी प्रदेश अन्तर्गतको कृषि विकास निर्देशनालय अन्तर्गत रही कृषि ज्ञान केन्द्रको नाममा म्याग्दी र मुस्ताङ्ग जिल्लामा र २०७७/७८ बाट म्याग्दी जिल्लामा सेवा प्रदान गर्दै आएको छ ।

त्यसैले स्थानीय समस्यामा आधारित परिक्षण गर्ने, प्रयोगशाला सेवाहरु, प्राविधिक र कृषकहरुको क्षमता विकास, स्थानीय कृषिका निकायहरुलाई प्राविधिक पृष्ठपोषण बीउ विजन तथा उन्नत नश्लको श्रोतकेन्द्र विकास, कृषि इन्टर्न, कृषि तथ्याङ्कहरु संकलन, कृषि व्यवसाय विकास सहयोग, किसान कल सेन्टर सन्चालन लगायत संघ र स्थानीय तह बिच सेतुको काम गर्ने जिम्मेवारी यस कार्यालयको रहेको छ ।कृषि विकास समबन्धी योजना तर्जूमा, विभिन्न रोग किराहरुको व्यवस्थापन, स्थान विशेषका हावापानी सुहाउँदो प्रविधि र जातहरु सम्बन्धमा कृषकहरुलाइ जानकारी लगायत माटोको अवस्था रोग किरा पहिचान रसायनिक र प्राङ्गारिक मल र बीउको गुणस्तर परीक्षण लगायतका प्राविधिक र प्रयोगशाला सेवा समेत उपलब्ध गराउनका लागि स्थानीय तहमा रहेका कृषि विकास शाखाहरु पर्याप्त हुदैनन । त्यस्ता शाखाहरुलाई आवश्यक प्राविधिक पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउनुका साथै अन्तर स्थानीय निकायहरु समेतलाइ समेट्ने गरि बजार संरचनाहरु निर्माण परियोजनाहरु सन्चालनका लागि यस ज्ञान केन्द्रको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको छ ।

२. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको काम कर्तव्य र अधिकार

१. जिल्लाको कृषि तथ्याङ्क प्रोफाइल तयार तथा अद्यावधिक गर्ने ।
२. स्थानीय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुलाई तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
३. व्यवसायीक किसान ,उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
४. आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन,परीक्षण तथा सिफारिस गर्ने ।
५. माटो तथा मल, वीउ तथा वाली संरक्षण सम्बन्धी सामान्य प्रयोगशाला सेवा प्रदान गर्ने ।
६. संघिय कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन तथा सम्पर्क विन्दुको रुपमा कार्य गर्ने ।
७. प्रादेशिक कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।
८. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तर्गत कमाण्ड क्षेत्रभित्रका जोन र सुपरजोनको लागि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।

९. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तर्गत कमाण्ड क्षेत्रभित्रका पकेट तथा व्लकको कार्यक्रम संचालन तथा प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।

१०. भौगोलिक विविधता अनुसारको प्राथमिकता प्राप्त वाली वस्तु विकासको योजना मूल्य अभिवृद्धि शृङ्खला विकास तथा कार्यान्वयनको समन्वय गर्ने ।

११. आर्थिक महत्त्वका स्थानिय कृषि विविधताको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग गर्ने ।

१२. विभिन्न बालीनालीका रोग किराहरुको पेष्ट म्याप तयार गर्ने ।

१३. विभिन्न वालीनाली तथा रोग किराहरुको संङ्कलन, पहिचान तथा संरक्षण गरी श्रृङ्गखलाको रुपमा विकास गर्ने ।

१४. स्थानीय वाली/रैथाने वाली/लोपोन्मुख तथा उपेक्षित वालीको जर्म प्लाजम सङ्कलन गरी Gene bank लाई उपलब्ध गराउने Genebank संग सहकार्य गर्ने ।

१५. स्थानीय तहका कृषि एकाइहरुबाट कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने साथै असिना, बाढी, पहिरो जस्ता दैवि प्रकोपको विवरण सङ्कलन गरी तथ्याङ्क प्रादेशिक तथा सङ्घिय तथा तालुक निकायहरुमा पठाउने ।

१६. वीउ, विषादी तथा मलखाद विक्रेताहरुको अनुमति, नवीकरण तथा अनुगमन गर्ने साथै तिनीहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

१७. कमाण्ड क्षेत्रभित्र रहेका स्रोत केन्द्रहरु, फलफुल तथा तरकारीको नर्सरीहरुलाई प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने ।

१८. कमाण्ड क्षेत्र भित्र रहेका फलफूल तथा तरकारीको नर्सरीहरुको तालुक निकायको समन्वयमा प्राविधिक अनुगमन गरी प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा निरोगिताको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।

१९. निरोगिताको प्रमाणपत्र विना वीउ, विरुवा, वेर्ना तथा अन्य रोपण सामाग्रीहरुको ओसारपसारमा तालुक निकायसंग समन्वय गरी रोक लगाउने ।

२०. व्यावसायिक फर्म, विमा, कृषिजन्य उद्योगमा विद्युतीकरण, विषादी विक्रेता आदिको लागि सिफारिस प्रदान गर्ने ।

२१. कमाण्ड क्षेत्रभित्र कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन गर्न चाहानेहरुको लागि प्राविधिक तथा व्यवसायिक कार्य योजना तयार गर्न सहयोग गर्ने ।

२२. कृषक वर्गीकरणको लागि स्थानिय सरकारसंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।

२३. कृषि स्नातक तथा JT/JTA कोर्ष अध्यनरत विद्यार्थीहरुको लागि इन्टर्नसिप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

२४. सङ्घिय एवम् प्रादेशिक कृषि सम्बन्धी ऐन, निती, नियम, नियमावली, निर्देशिका सम्बन्धी सरोकारवाला निकायहरुलाई सुसूचित गर्ने, गराउने ।

सन्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

गण्डकी प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास कार्यालय
म्याग्दी

२५. स्थानिय तह अन्तर्गत नगरपालिका, गाउपालिका तथा वडाको विस्तृत स्थलगत सर्वेक्षण गरी भुगोल, हावापानी, महोडा, कृषि पर्यटन, माटोको अध्ययन गर्ने ।

२६. नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदसंग समन्वय गरी वाह्य अनुसन्धान स्थलको रुपमा कार्य गर्ने ।

२७. सङ्घिय तथा प्रदेश सरकारले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरु गर्ने ।

२८. समग्र कृषि विकासको सम्बन्धमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानिय विच पुलको काम गर्ने ।

२९. यस अघि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्लास्तरका समितिहरुमा सहभागिता जनाउने ।

३०. कृषि विकासमा टेवा पुर्‍याउने अन्य कामहरु गर्ने ।

सन्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर सातौं)

३. कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको संगठनात्मक संरचना

गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि,भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास कार्यालय, म्याग्दी

म्याग्दी, बेनी

प्रमुख
९ वा १० औं तह, कृषि/समुहकृत नहुने)-१

प्राविधिक सेवा शाखा

वालि संरक्षण अधिकृत
(७ वा ८ औ तह, कृषि/बाली संरक्षण)-१

बागवानी विकास अधिकृत
(७ वा ८ औ तह, कृषि/बागवानी)-१

प्राविधिक सहायक
(५/६ औं तह (कृषि/बागबानी)-१
(५/६ औं तह कृषि/कृषि प्रसार)-१

प्रशासन फाँट

बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत (५/६ औं तह, प्रशासन/लेखा)-१
बरिष्ठ प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासकिय अधिकृत (५/६ औं तह प्रशासन/सा.प्र)-१
हल्का सवारी चालक श्रेणी विहिन-१
कार्यालय सहयोगी श्रेणी विहिन-२

योजना तथा तथ्याङ्क शाखा

कृषि प्रसार अधिकृत
(७ वा ८ औं तह, कृषि/कृषि प्रसार)-१

प्राविधिक सहायक
(५/६ औं तह कृषि/एग्री. इको एण्ड मार्केटिङ)-१

कुल दरवन्दी १२

४. दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा/समुह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपूर्ति स्थायी	रिक्त पद	करार
१	प्रमुख	अधिकृतस्तर नवौं/दशौ	नेपाल कृषि / समुहकृत नहुने/	१	१	०	०
२	कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	नेपाल कृषि /कृषि प्रसार	१	१	०	०
३	बाली संरक्षण अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	नेपाल कृषि/बाली संरक्षण	१	१	०	०
४	बागबानी विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	नेपाल कृषि/ वागवानी	१	०	१	०
५	प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (कृषि प्रसार)	पाचौं/छैठौं	नेपाल कृषि/कृषि प्रसार	१	१	०	०
६	प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (बागबानि)	पाचौं/छैठौं	नेपाल कृषि / बागवानी	१	१	०	
७	प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (एग्री.इको)	पाचौं/छैठौं	नेपाल कृषि / एग्री.इको	१	१	०	०
८	बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत	पाचौं/छैठौं	प्रशासन/लेखा	१	१	०	०
९	बरिष्ठ प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासकिय अधिकृत	पाचौं/छैठौं	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	१	१	०	०
१०	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन		१	०	१	१

सन्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

११	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहिन	प्रशासन/सामान्य प्रशासन	२	०	२	२
	जम्मा			१२	८	४	३

५. कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

५.१ कार्यालय प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण

- स्वीकृतकार्यक्रमहरु सम्पादन गर्न कर्मचारीहरुको कार्य जिम्मेवारी तोक्ने
- प्रचलित नियम बमोजिम प्रशासन, जिन्सी व्यवस्थापन, तथा बेरुजुसम्बन्धि कार्य गर्ने गराउने
- सम्पादन हुने कार्य तथा सेवा प्रवाहलाइ प्रभावकारी बनाउन आवश्यकताअनुसार नियमन सुपरिवेक्षण अनुगमन,मुल्याङ्कन गर्ने गराउने
- कार्यालयबाट प्रदान गरिएको सेवा उपर प्राप्त हुन आउने गुनासो हरुकोव्यवस्थापन गर्ने
- कार्यरत कर्मचारीहरुको वार्षिक कार्य सम्पादन मुल्याङ्न गर्ने
- सुशासन भ्रष्टाचार नियन्त्रणसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने गराउने

५.२ योजना तथा तथ्याङ्क शाखा

कृषि प्रसार अधिकृत (७/८ औं,) पदको कार्यविवरण

- जिल्लाकोकृषि तथ्याङ्क संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने
- मासिक,त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरि समयमानैतालुक निकायमा पठाउने
- कार्यक्रमहरुको वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्ने
- वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा स्थानीय तहसँग समन्वयगर्ने
- प्रदेश अन्तर्गत संचालन हुने संघीय कृषि विकास कार्यक्रमहरुकोसम्पर्क विन्दुको रुपमा काम गर्ने
- अनुगमन मुल्याङ्कनका सुचक तयार गरि सुचकका आधारमा कार्यक्रमहरुकोअनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने
- कार्यालय प्रमुख ले तोके बमोजिमका शाखासँग सम्बन्धि तथा अन्य दैनिककार्यहरु

प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (५/६ औं, एग्रि. इको एण्ड मार्केटिङ्ग) पदको कार्यविवरण

- बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा तथा प्रगति कम्पाईल तथा तयारी गर्न योजना हेर्ने अधिकृतलाई सहयोग गर्ने
- कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, अध्यावधिक तथा प्रोफाईल तयार गर्न योजना हेर्ने अधिकृतलाई सहयोग गर्ने
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्न योजना हेर्ने अधिकृतलाई सहयोग गर्ने
- कृषि उपजको पाक्षिक तथा मासिक थोक मूल्य संकलन गर्ने
- बाली कटानी गरी विभिन्न बालीको उत्पादकत्व सम्बन्धि तथ्यांक तयार गर्न सहयोग पुर्याउने
- कृषि उपज बजार पूर्वाधार प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य सम्पादन तर्न सहयोग पुर्याउने
- कृषि विमा प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने
- कृषि सम्बन्धि फार्म तथा उद्योगमा विद्युत सहज रूपमा पुर्याउन समन्वय गर्ने
- कार्यालय प्रमुख ले तोके बमोजिमका शाखासँग सम्बन्धि तथा अन्य दैनिककार्यहरु

५.३ प्राविधिक सेवा शाखा

बाली संरक्षण अधिकृत (७/८ औं, बाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण

- प्रयोगशालासेवा संचालन गर्ने
- विभिन्न बालीका स्थलगत तालिम तथा प्रविधि प्रदर्शनी कार्यक्रमसंचालन गर्ने
- कार्यालयमा आउने रोग कीराको समस्या समाधान मा सहजिकरण गर्ने
- स्थानीय तहमा कृषि शिविरहरु संचालन गर्ने
- आवश्यकता अनुसार अभियानमूलक बाली संरक्षण आकस्मिक बाली संरक्षणकार्यक्रमहरु संचालन गर्ने
- कार्यालय प्रमुख ले तोके बमोजिमका शाखासँग सम्बन्धि तथा अन्य दैनिककार्यहरु गर्ने
- सुचकका आधारमा अनुदानका कार्यक्रमहरुको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने

बागवानी विकास अधिकृत (७/८ औं, बागवानी) पदको कार्यविवरण

- तरकारी फलफूल बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालन तथा समन्वय मा सहयोग गर्ने।

- तरकारी बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिक प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा समन्वय सहयोग गर्ने।
- फलफूल बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिक प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन तथा समन्वय सहयोग गर्ने। तरकारी, फलफूल र नगदे बाली खेती सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने।
- सुचकका आधारमा अनुदानका कार्यक्रमहरुको अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने

प्राविधिक सहायक/ वरिष्ठ प्राविधिक सहायक (५/६ औं, कृषि प्रसार/बागवानी) पदको कार्यविवरण

- तरकारी र फलफूल बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने
- तरकारी र फलफूल बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायि प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने
- बिउ बिक्रेताहरूको अनुमति र नवीकरण सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने
- तरकारी, फलफूल र नगदे बाली खेति सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने
- फलफूल तथा तरकारीखा नर्सरीको स्थापना तथा सुदृढीकरण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी जिल्लालाई आवश्यक विरूवा तथा वेर्नाको व्यवसायिक उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य गर्ने
- व्यवसायिक कीट विकास केन्द्रसँग समन्वय गरी च्याउ खेति, रेशम उत्पादन र मौरीपालन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने
- ब्यवसायिक किसान, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने

५.४ प्रशासन फाँट

बरिष्ठ लेखा सहायक/ सहायक लेखा अधिकृत (५/६ औं, लेखा) पदको कार्यविवरण

- विनियोजित बजेट अन्तर्गत निकासा सम्बन्धी कार्य गर्ने
- निकासा भएको रकमको खर्चको हिसापकिताब राख्ने रश्रेस्ता व्यवस्थापन गर्ने
- राजस्व तथा धरौटीवापतको प्राप्त हुन आउने रकम कोअभिलेख राख्ने

- हिसाबको लागि आवश्यक मास्केवारी र खर्चको फाँटवारीनियमित रुपमा तयार र सम्बन्धित निकायमा समयमानै पठाउने
- महालेखापरिक्षकको कार्यालयबाट औंल्याईएका वेरूजु तथा पेश्की फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

बरिष्ठ प्रशासन सहायक/ सहायक प्रशासकिय अधिकृत (५/६ औं, सामन्य प्रशासन/ प्रशासन) पदको कार्यविवरण

- कार्यालयका कर्मचारीहरूको विदा, काज, सरूवा, लगायतका प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने,
- कार्यालयमा प्राप्त चिठी पत्र दर्ता गरि शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने, शाखाबाट बाहिर जाने चिठी पत्र चलानी गरि समयमानै पुग्ने व्यवस्था मिलाउने
- कार्यालय निरिक्षण, पाले-पहरा, सरसफाई, विद्युत, खानेपानी, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरू गर्ने गराउने,
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धि सम्पूर्ण काम सम्पन्न गर्न संयोजन गर्ने,
- कार्यालय प्रमुखलाई सामान्य प्रशासन सम्बन्धि कार्यको निर्णयमा राय प्रतिकृया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको जिन्सी तथा पुँजिगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने
- कार्यालय बाट खरिद गरिएका समाग्रीहरुको PAMS मा प्रविष्ट गर्ने

६. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

यस कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु कार्यालयको नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम रहेका छन् ।

कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको नागरिक बडापत्र

क.स	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	सेवा प्राप्त गर्ने तरिका/ सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजात	दस्तुर	समय	सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी

सन्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

क. १.	**दर्ता तथा नविकरण** विउ उत्पादन विक्रेता दर्ता तथा नविकरण	निर्दिष्ट फर्मेट, रु.१० को टिकट सहित निवेदन, नागरिकता र तालिम प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,	नयाँ रु.५००/- नविकरण रु.२००/-	६ दिन	बाली संरक्षण अधिकृत, प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
२.	ब्लक संचालक समिति	निर्णय प्रतिलिपि, रु.१० को टिकट सहित निवेदन र प्रस्तावना	निशुल्क	सोही दिन	कृषि प्रसार अधिकृत, योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
ख. १.	**सिफारिस** कृषि फर्म दर्ता सिफारिस	कार्ययोजना, नागरिकताको प्रतिलिपि, रु.१० को टिकट सहित निवेदन, जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि, चारकिल्ला मन्जुरिनामा पत्र प्रतिलिपि	निशुल्क	सोही दिन	कृषि प्रसार अधिकृत, योजना शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
२.	विषादी विक्रेता दर्ता तथा नविकरण सिफारिस	निर्दिष्ट फर्मेट, रु.१० को टिकट सहित निवेदन, नागरिकता र प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,	नयाँ रु. ५००/- नविकरण रु.२००/-	सोही दिन	वाली संरक्षण अधिकृत, प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
३.	कृषि विमा सिफारिस	निर्दिष्ट फर्मेट, रु.१० को टिकट सहित निवेदन, नागरिकता र तालिम प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,	निशुल्क	सोही दिन, स्थलगत निरिक्षण गर्नुपर्ने भएमा ६ कार्यदिन	कृषि प्रसार अधिकृत, योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय

४.	मुख्यमन्त्री जलवायु मैत्री नमुना कृषि गाउँ कार्यक्रम	निर्णय प्रतिलिपि, रु.१० को टिकट सहित निवेदन र प्रस्तावना	निशुल्क	सोही दिन	वाली संरक्षण अधिकृत, प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
ग. १.	अनुदान प्रवाह कार्यक्रम निवेदन दर्ता	पुर्ण रुपमा भरिएको निर्दिष्ट फाराम, सम्बन्धित स्थानिय तह/वडाको सिफारिस,रु.१० को टिकट सहित निवेदन फर्म/समुह/सहकारी आदी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, समुह/ सहकारीको बैठक निर्णय प्रतिलिपि, कृषक वर्गिकरण परिचय पत्र प्रतिलिपि, कार्यविधिले माग गरे बमोजिम अन्य कागजातहरु	कार्यविधिले तोके बमोजीम	कार्यालयको कार्ययोजना बमोजिम	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्राविधिक सेवा शाखा/ प्रशासन फाँट	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
२	आयोजना सम्झौता	छनौट भएको हुनुपर्ने, समुह/सहकारीको बैठक निर्णय प्रतिलिपि	निशुल्क	कार्यालयको कार्ययोजना बमोजिम	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्राविधिक सेवा शाखा/ प्रशासन फाँट	प्रमुख, कृषि विकास कार्यालय
३	आयोजना पेस्की	लागत इस्टिमेट तथा सम्झौताका लागि निवेदन पेस्की निवेदन, समुह /सहकारी फर्मको निर्णय प्रतिलिपी,सम्बन्धीत	निशुल्क	सोहि दिन	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्राविधिक सेवा शाखा/ प्रशासन फाँट	प्रमुख

सञ्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

		प्राविधिकको सिफारिस ,लागत इस्टिमेट तथा आयोजना सम्झौता				
४	अनुदान भुक्तानी	सम्पुर्ण बिल भरपाई,सार्वजनिक लेखा परिक्षण तथा सुनुवाइ प्रतिलिपि ,कार्य सम्पन्न तस्बीरहरु,स्थानिय तहको सिफारिस ,बैंक खाता कृषि विकास कार्यालयका प्राविधिकहरुको अनुगमन रिपोर्ट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन भुक्तानीका लागि निवेदन	निशुल्क	सोहि दिन	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्राविधिक सेवा शाखा/ प्रशासन फाँट	प्रमुख
घ.	कृषि सम्बन्धी तालिम/गोष्ठी/भमण तथा प्रदर्शन कार्यक्रम	आवश्यक पर्ने तालिमको विवरण खुलाइ रु २० को टिकट सहित निवेदन	निशुल्क		कृषि प्रसार अधिकृत योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख
ङ.	बाली उपचार शिविर प्रशासनिक बाली संरक्षण सेवा कार्यक्रम		निशुल्क		बाली संरक्षण अधिकृत प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख
१.	निवेदन दर्ता	सम्बन्धीत निकाय तह/ वडाको सिफारिस रु २० को टिकट सहित निवेदन			विशेषज्ञ सेवा शाखा/योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख

२.	कार्यक्रम संञ्चालन	कार्यालयले फिल्डमा गई संञ्चालन गर्ने				
च.	प्राविधिक सेवा	टेलिफोन ,पत्राचार कार्यलयमा सम्पर्क फेसबुक, वेवसाइट ,नमुना परिक्षण				प्रमुख
छ.	कृषि तथ्याङ्क संकलन क्रप कपिङ्ग तथा चौमासीक र वार्षिक प्रगति पुस्तिका प्रकाशन				कृषि प्रसार अधिकृत योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख
ज.	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी	कार्यालयको कार्ययोजना अनुसार	प्रचलीत आर्थिक ऐन नियम बमोजिम तुरुन्तै		प्रशासन फाँट (लेखा)	प्रमुख
झ.	दर्ता/ चलानी तथा अन्य प्रशासनीककार्य				प्रशासन फाँट	प्रमुख

७. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

शाखा	कर्मचारीको नाम थर	पद/तह	मोवाईल नं	कोठा नं
प्रमुख	श्री सञ्जीव बाँस्तोला	कार्यालय प्रमुख (अधिकृत स्तर नवौं)	९८५७६२२१४४	१
योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	श्री सम्झना शर्मा	कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)	९८४३५१२४८९	२ ख
	श्री दिपा कुमारी राना	प्रा.स.(पाचौं)- एग्री.इको एण्ड मार्केटिङ	९७४९२९७१०३	

सञ्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

प्राविधिक सेवा शाखा	श्री प्रकाश पुन	बाली संरक्षण अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)	९८४७७५२६४९	२ क
	श्री गणेश बाँनिया	प्रा.स.(पाचौं)- बागबानी	९८४५७२१३०७	३
	श्री राजेन्द्र पाण्डे	प्रा.स.(पाचौं)- कृषि प्रसार	९८४९८९५२३९	
प्रशासन फाँट	श्री सागर पौडेल	लेखापाल (पाचौं)	९८४६७८११६३	
	श्री बिष्णु प्रसाद पौडेल	अधिकृत छैटौं	९८५७६५७८१०	५
	श्री सिता रेग्मी रिजाल	कार्यालय सहयोगी	९८६४३९५९५५	
	श्री तुल बहादुर घर्ती मगर	कार्यालय सहयोगी	९८६१८९४५७६	
	श्री लक्ष्मण रानाभाट	हलुका सवारी चालक	९८४०४४८०७०	

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुने ।

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

कार्यालय प्रमुखले तोकेको सिनियर अधिकृतको संयोजकत्वमा अनुगमन समिति गठन हुने ।

- प्रस्तावना आव्हान
- प्रस्तावना संकलन
- फिल्ड भेरिफिकेसन

वार्षिक स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम संख्याको परिधिभित्र रहि अनुगमन समितिले छनौट गरेका कृषक, कृषि फर्म, कृषक समुह तथा सहकारीलाई कार्यालय प्रमुखको अध्यक्षतामा बसेको बैठकले सदर गरी छनौट भएका कृषकहरुको विवरण कार्यालयको सूचना पाटि तथा वेबसाईटमा राख्ने।

- कृषकसंग सम्झौता
- कृषकको फिल्ड भेरिफिकेसन (कार्यालयका कर्मचारीद्धारा)
- कृषकको खातामा भुक्तानी

१०. गुनासो सुनुवाई अधिकारी

श्री प्रकाश पुन: बाली संरक्षण अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)

११. सम्पादन गरेको कामको विवरण

- विभिन्न निकायबाट विविध विषयमा सिफारिसका लागि अनुरोध भई आएका पत्र सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायमा सिफारिस गरी पठाइएको।
- विनियोजन राजश्व तथा खर्चको लेखाङ्कन गरेको।
- आ.ले.प, म.ले.प गराइको र बेरूजु फछ्र्यौटको काम कारबाही सुरू गरेको
- **कार्यक्रम सार्वजनिकीकरण**: मिति २०८२/०५/१६ गते आ.व. २०८२/८३ मा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको सार्वजनिकीकरण गरिएको
- **स्थानिय तहका प्राविधिकहरूसँग समन्वयात्मक बैठक** : कार्यक्रमलाई कसरी प्रभावकारी बनाएर लैजाने भन्ने वारेमा छलफल भई मार्गनिर्देशन अनुसार काम गर्न सजिलो भएको
- **सूचना प्रकाशन र आवेदन संकलन** : प्रादेशिक कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रथम पटक-२०८२।०५।२० दोस्रो पटक-२०८२।०६।२२ गते , चौथो पटक-२०८२।०८।१० गते सूचना प्रकाशन गरिएको र आवेदन संकलन गरिएको
- **रासायनिक मलको कोटा निर्धारण बैठक** : प्रदेश मल वितरण व्यवस्थापन समितिबाट म्याग्दी जिल्लालाई प्राप्त रासायनिक मलको स्थानीय तहगत कोटा निर्धारण गरिएको ।
- आ.ब २०८२/८३ मा स्वीकृत अनुदानका कार्यक्रमहरुमा छनोट भई सम्झौता गरिएका फर्म , समुह, सहकारिमा पुगि कार्य सम्पन्नताको अनुगमन गर्ने कार्य भएको ।
- कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय तथा अन्य निकायहरुबाट माग गरिएका कृषि तथ्याङ्क तथा सूचनाहरु प्रदान गर्ने काम भएको ।
- धान बालीको उत्पादन मापनका लागि बाली कटानी गरिएको ।
- हिउँदे आलुको सम्झौता तथा करिव २०० रोपनी क्षेत्रफलको भुक्तानी
- ५० वटा फर्म समुहसँग सुन्तला तथा फलफूल खेति को बगैचा सृढिढीकरण को लागि सम्झौता
- ४ वटा माटो परिक्षण शिविरमार्फत २५० माटोको नमुना परिक्षण गरिएको ।
- कार्यालयमा विभिन्न कृषि सम्बन्धी समस्या लिएर आउने किसानहरुलाई उचित प्राविधिक सरसल्लाह तथा परामर्श दिने काम भएको ।

अनुदान कार्यक्रमहरुको सारांश

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	उपलब्धीहरू परिमाणात्मक (Outcome)

१	फलफूल बगैंचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	८० रोपनी क्षेत्रफलमा फलफूल बगैचा क्षेत्र विस्तार भएको (३४ रोपनी सुन्तला ३२ रोपनी केरा र १४ रोपनी मा किवी) रोजगारी सिर्जना २७ जना
२	फलफूल बगैंचा व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	२८७ रोपनी फलफूल बगैचा व्यवस्थापन तथा सुदृढिकरण भइ १६० मे.टन सुन्तला उत्पादन हुने अनुमान गरिएको।
३	**सुन्तलाजात फलफूल बगैंचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम**	११ वटा कृषि फर्म मार्फत ६० रोपनी क्षेत्रफलमा सुन्तला बगैचा विस्तार भएको ।
४	सुन्तलाजात फलफूल बगैंचा सुदृढीकरण	३२ वटा कृषि फर्म तथा समुह मार्फत ५९९ रोपनी क्षेत्रफलमा सुन्तलाजात फलफूल बगैचा सुदृढिकरण भइ ३१५ मे.टन सुन्तला उत्पादन मा बृद्धि हुने
५	**खाद्यान्न बाली उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम**	३०० रोपनी क्षेत्रफलमा गहुँ , मकै खेति गरिएको, सिचाइ पुर्वाधर निर्माण भएको जसबाट १०० रोपनीमा थप सिचाइ सुविधा पुगेको, ७० घर धुरी प्रत्यक्ष लाभान्वित भएको जसमा, मिनिटिलर ८, कम्बाईन मिल ३, त्रिपाल १२, कुलो निर्माण २, पाईप ६०० मि. रोजगारी सिर्जनाः २५ जनालाई
६	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२ हे. क्षेत्रफलमा केराउ,तोरी र सिमी बिउ उत्पादन १ वटा बिउ उत्पादक सहकारी मार्फत ४० जना कृषक लाभान्वित रहेको यान्त्रिकरणमा सहयोग भएकाले गुणस्तरिय बिउ उत्पादन हुने,उत्पादन लागत घटेको,श्रम बचत भई कृषक लाई गुणस्तरिय बिउ उत्पादन गर्न सहज भएको ।
७	व्यवसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम	२६ वटा कृषि फर्म मार्फत २८८० वर्ग मि संरक्षित संरचना र १० रोपनी क्षेत्रफलमा खुल्ला जमिनमा मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी खेति गरिएको जसमा प्लाष्टिक घर निर्माण १२*६ मिटर बाँसकोः १७, प्लाष्टिक घर निर्माण १२*६ मिटर ट्रष्टकोः २३, तरकारी उत्पादन ३५-४० टन अनुमान , रोजगारी सिर्जनाः २६ जनालाई , लाभान्वित घरधुरी संख्या २६ ,

सञ्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

८	समुदायस्तरमा खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१६ वटा कृषक समुह र १ वटा फर्म मार्फत ६०० रोपनी क्षेत्रफलमा आलु खेती बिस्तार भइ ६५० मे.टन आलु उत्पादन हुने, लाभान्वित संख्या ६६८ आलु खेती रोजगारी सिर्जना ५५, सिचाइ ३०० रोपनी क्षेत्रफलमा र साथै यान्त्रिकरण तथा सिचाइमा सहयोग पुगेको।
९	फलफूल नर्सरी स्थापना तथा सञ्चालन	१ वटा नर्सरी फार्म मार्फत सञ्चालित भएको प्लास्टिक घर, सिँचाइ सामाग्री , कृषि औजार तथा पोली ब्याग बाट आधुनिक कृषि प्रविधिको प्रयोग बाट गुणस्तरिय बिरुवा को उत्पादनमा वृद्धि भएको।
१०	लोकमार्ग/कोरिडोर केन्द्रित कृषि उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२० रोपनी क्षेत्रफलमा किवी बगैचामा थाँक्रा व्यवस्थापन भएको र १२*६ मिटर को ४३२ बर्गमिटरमा ५-७ मे.टन तरकारी उत्पादन हुने अनुमान र ३२५ घनमिटर को सिचाइ पोखरी बाट ५० रोपनी क्षेत्रपलमा थप सिचाई पुगेको।
११	रैथानेबाली उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	६ वटा कृषक समुहबाट लाभान्वित संख्याः १८१, मिनिटिलर २५, थ्रेसर ९, कम्बाईन मिल ७, मेटल बिन २ सेट, सिँचाइ कुलो निर्माण ११८ मिटर, सिचाइ पाइप २६०० मिटर,१०० रोपनी क्षेत्रफलमा सिचाइ पुगेको ,उत्पादनमा बृद्दी, रोजगारी सिर्जनाः १५ जनालाई
१२	ग्रामीण पोषण सुरक्षण कार्यक्रम	पोषणका दृष्टिकोणले संवेदनशिल ३ कृषक समुहमा आवद्ध 193 जना लाभान्वित भएका तरकारी, मह तथा मासु उत्पादनमा बृद्धि भइ पोषण मा सुधार हुने।
१३	**जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्द्धन कार्यक्रम**	
१३.१	जलवायुमैत्री प्रविधि प्रवर्द्धन कार्यक्रम	जलवायु परिवर्तनको मुख्य जोखिम क्षेत्र पहिचान गरि सो क्षेत्रमा जलावायु जन्य जोखिम न्युनिकरणका लागि २ कृषक समुहमा आवद्ध ६० घरधुरी मार्फत भकारो सुधार १८, सिंचाई पाईप ३२ mm १० pn ४०० मि., सिंचाई पाईप २५ mm १६ pn ३०० मि., सिंचाई ड्रम १००० लि. ३, गार्डेन पाइप ५९ रोल ,हजारी ६ वटा, स्प्रे ५ तरकारीको उन्नत विउ विजन, *अस्थायी* प्लाष्टिक घर निर्माण २९, सहयोग गरिएको,
१३.२	ग्रामीण कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ वटा कृषक समुह मार्फत ३१ जना कृषक लाभान्वित भएको स्थानीय तथा रैथाने बाली को उत्पादनमा वृद्धि।

१४	**कृषि उद्यम प्रवर्धन कार्यक्रम**	
१४.१	कृषि उद्यम विकास कार्यक्रम	३ वटा कृषि फर्म र १ वटा कृषक समुह मार्फत ३० जना कृषक लाभान्वित भएको रोजगारी सिर्जना २३ जना साथै कृषि उपजको बजारिकरणमा सुधार आएको ।
१४.२	निर्यातजन्य कृषि वस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५ वटा कृषि फर्म बाट करिव ३० रोपनिमा अदुवा बेसार खेति विस्तार भएको सेरेना मौरी गोला घार सहित ३५ , सेरेना मौरी गोला घार बाहेक १०२ , बेसार पिस्ने मिल १ वटा पाईप १५ mm १६ pn-६०० मि., सिंचाई ड्रम १००० लि. ३, मिनिटिलर-१, सहयोग गरिएको, रोजगारी सिर्जनाः ६ जनालाई
कुल		

तालिम/ शिविर/IPM पाठशालाको विबरण

क्र.सं	तालिम/ शिविर/IPM पाठशालाको विषय	सञ्चालन मिति	संख्या	सहभागी संख्या (जम्मा)						तालिम/ शिविर/IPM पाठशालाको उपलब्धी
				महिला	पुरुष	जम्मा	दलित	जनजाति	अन्य	
१	बाली विशेष स्थलगत अन्तर्गत फलफूल बाली (सुन्तला बगैंचा) ब्यवस्थापन सम्बन्धी	२०८२-०९-०९, २०८२-१०-१३, २०८२-१०-१५, र २०८२-१०-१५ गते	४	५२	६०	११२	१५	६८	२९	सुन्तलामा उत्पादनमा ह्रास हुने कारण काटछाँट गर्ने तरिका,सुन्तला बगैचामा बोर्डो पेष्ट र मिश्रण छर्ने तरिका , सेतो धुलो ढुसी पतेरो चिन्ने र रोकथाम गर्ने तरिका, सुन्तला बगैचामा मल र शुक्ष्म तत्व कसरी कति प्रयोग गर्ने , सुन्तला खेतीको बार्षिक कार्यतालिका सम्बन्धी जानकारी
२	तरकारी बाली खेती सम्बन्धी तालिम	२०८२-११-२९, २०८३-०१-२५, २०८३-०१-२७, २०८३-०२-३१, २०८३-०३-०२ र २०८३-०३-१० गते	६	९८	६३	१६१	४	११६	४१	तरकारी बाली लाइ व्यवसायिक कसरी बनाउने विषादी को प्रयोग , तरकारी नर्सरी बनाउने तथा रोगकिरा सम्बन्धी जानकारी भयो
३	बाली विशेष स्थलगत तालिम फलफूल बाली (	२०८२/१०/१७	१	४	१७	२१	५	१२	४	किवी खेतीमा देखिएका समस्याहरु तथा समाधानका

	किवी बगैंचा)व्यवस्थापन सम्बन्धी									उपायहरु , काटछाँट गर्ने तरिकाबगैचामा बोर्डो पेष्ट र मिश्रण छर्ने तरिका , रोग चिन्ने र रोकथाम गर्ने तरिका , बगैचामा मल र शुक्ष्म तत्व कसरी कति प्रयोग गर्ने , किवी खेतीको बार्षिक कार्यतालिका सम्बन्धी जानकारी
४	रैथाने तथा स्थानिय बालीको परिकार विविधिकरण सम्बन्धी तालिम	२०८३/०१/१२-१३	१	१२	९	२१	०	८	१३	रैथाने बाली बाट बनाउने परिकारहरु कोदोको बिस्कुट,कोदोको मःम,केक,हलुवा ,खिर बनाउ सक्षम भए
५	स्थानीय तहमा माटो उपचार शिविर सञ्चालन	२०८२-०८-०४, २०८२-०८-१२, २०८२-०८-१४, २०८२-०८-२८,	४	६७	१३६	२०३	३४	४८	१२१	माटोको अवस्था बारे रिपोर्ट तयार गरि माटो सुधारको लागि सल्लाह सुझाब दिईएको
६	कृषि मेशिनरी तथा यान्त्रिकरण मर्मत सम्भार तालिम (कृषकस्तरमा)	२०८२/१२/१७-१९	१		२०	२०	३	४	१३	मेशिनको हेरचाह र मर्मतमा सक्षम भइ जसले समय खर्च र मेहेनत को बचत हुन्छ भन्ने सम्बन्धी जानकारी मेशिन बिग्रदा आफै मर्मत सम्भार गर्न सक्ने क्षमताको विकास

७	स्थानीय तहमा बाली उपचार शिविर सञ्चालन	२०८३/०३/१२	१	९	७	१६	१	९	६	किसानको बालीमा देखिएका समस्या पहिचान गरि बालीको उत्पादन तथा गुणस्तर, रोग किरा नियन्त्रण भएको
८	स्थानीय तहमा कार्यरत प्रा.स./ ना.प्रा.स. हरुको क्षमता अभिवृद्धी तालिम	२०८२/११/१०-१२	१	८	११	१९	३	१	१५	तालिमले प्राविधिक कर्मचारीलाई दक्ष जिम्मेवारी र सेवा प्रवाहमा प्रभावकारी र प्राविधिक ज्ञान र सिपमा सुधार हुने
९	आइ. पि.एम कृषक पाठशाला संचालन	२०८२/११/२४-२०८३/०३/१४	१	२५	१	२६	२	२४	०	कृषक हरुको ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृदी भएको
	जम्मा		२०	२७५	३२४	५९९	६७	२९०	२४२	

१२. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

प्रमुख

नामः सञ्जीव बाँस्तोला

पदः कार्यालय प्रमुख

तहः अधिकृतस्तर नवौं

फोनः ९८५७६२२१४४

इमेलः akcmyagdi@gmail.com

सूचना अधिकारी

नामः गणेश बानियाँ

पदः प्राविधिक सहायक

तहः पाचौं

फोनः ९८५७६२१६३०

इमेलः baniyaganesh12@gmail.com

१३. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

- प्रदेश निजामति सेवा ऐन, २०७९
- प्रदेश निजामति सेवा नियमावली, २०७९
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र सो सम्बन्धि नियमावली
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकिकृत कार्यबिधि २०७७
- खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता ऐन, २०७५

- प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७७
- विउ विजन ऐन, २०७९
- जिवनाशक विषादी व्यवस्थापन ऐन, २०७६
- आलु उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- फलफूलबाली विकास सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- व्यवसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- खाद्यान्न प्रवर्द्दन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- रैथाने तथा स्थानीय बाली विकास कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- निर्यातजन्य कृषि वस्तु प्रवद्धन कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- लोकमार्ग कोरिडोर केन्द्रित कृषि उत्पादन प्रवद्धन कार्यक्रम मापदण्ड, २०८२
- कृषि उद्यम विकास संचालन मापदण्ड, २०८२
- फलफूल, तरकारी तथा नगदेबाली विरुवा नर्सरी/स्रोतकेन्द्र स्थापना सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- बीउ उत्पादन प्रवद्धन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन मापदण्ड, २०८२
- अन्य प्रचलित नियम कानुन, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरु।

१४. आ.व २०८२/८३ मा विनियोजित बजेट र खर्च सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	बजेट श्रोत	प्रकार	चौथो त्रैमासिक			
			बजेट रू हजारमा	खर्च रु हजारमा	भारित प्रगति %	बित्तीय प्रगति %
प्रदेश		पुँजीगत	०	०	०	०
		चालु कार्यक्रम	११८१२	९९०८	९३.१२	८३.८८
जम्मा		पुँजीगत	०	०	०	०
		चौथो त्रैमासिकको तुलनामा खर्च	११८१२	९९०८	९३.१२	८३.८८
		वार्षिकको तुलनामा खर्च	४२४४६	३१५६४	८४.७४	७४.४

कृषि विकास कार्यालय म्याग्दीको प्रगति सारांश

क्र.सं.	विवरण	चौथो त्रैमासिक जम्मा	वार्षिक जम्मा
१	आयोजना/कार्यक्रमहरुको जम्मा संख्या	२७	४२
२	प्रगति विवरण प्राप्त कार्यक्रमहरुको संख्याः	२५	३८
३	वार्षिक लक्ष्यको ८० प्रतिशत वा सोभन्दा माथि भारित प्रगति हासिल गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरुको संख्या	२५	३२
४	५० प्रतिशत देखि ७९.९९ प्रतिशत सम्म भारित प्रगति हासिल गरेका आयोजना/कार्यक्रमहरुको संख्या		५

५	५० प्रतिशत भन्दा कम भारित प्रगति हासिल गरेका कार्यक्रमहरुको संख्या		१
६	यस अवधिमा काम सुरु नभएका आयोजनाहरुको संख्या	२	४

१५. आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

क्र.स.	कार्यक्रम / क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	इकाई	बार्षिक लक्ष्य			बार्षिक प्रगति			भारित प्रगति प्रतिशत	वित्तिय प्रगति प्रतिशत
				परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट		
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु											
१	प्रशासनिक पुँजीगत सम्बन्धि कार्यक्रमहरु					३			३		३
११.३.१.५	स्कुटर/बाईक खरिद	३११२१	वटा	१	०.६४	२७०.	०	०.		०.	०.
११.६.१३.४०	फर्निचर तथा फिक्चर्स खरिद	३११२३	पटक	१	०.०७	३०.	०	०.	०.	०.	०.
क) पूँजीगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				२	०.७१	३००	०	०.	०	०.	०.
आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु											
१.१.१.२५	ह.स.चा. पाँचौं स्तर	२११११	जना	१	१.५१	६४१.	०	०.	०.	०.	०.
१.१.१.३०	का. स. पाँचौं स्तर	२११११	जना	२	२.४९	१०५८.	०	०.	०.	०.	०.
१.१.१.३५	अधिकृतस्तर नवौं र दशौं	२११११	जना	१	२.३४	९९५.	१	२.३४	८५९.	१००.	८६.३३
१.१.१.३६	अधिकृतस्तर सातौं र आठौं	२११११	जना	३	५.५९	२३७२.	२	३.७३	१३९४.	६६.६७	५८.७७
१.१.१.३७	सहायकस्तर पांचौं र अधिकृतस्तर छंटौं	२११११	जना	३	६.५३	२७७०.	३	६.५३	१८२६.	१००.	६५.९२

१.१.१.५१	सहायकस्तर चौथो र पाचौँ	२११११	जना	२	१.५५	६५८.	२	१.५५	६५४.	१००.	९९.३९
१.२.१.११	स्थानीय भत्ता	२११३१	जना	१०	०.८५	३६०.	८	०.६८	२९४.	८०.	८१.६७
१.२.१०.१	पाले पहरा भत्ता	२११३९	जना	२	०.०४	१८.	२	०.०४	१८.	१००.	१००.
१.२.२.२	स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता	२११३२	जना	१२	१.५८	६७०.	८	१.०५	४४९.	६६.६७	६७.०१
१.३.१.१	निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च	२११२१	जना	१२	०.२८	१२०.	८	०.१९	८०.	६६.६७	६६.६७
१.६.१.१	करारमा कार्यरत कर्मचारीका लागि सामाजिक सुरक्षा कोष खर्च	२१२११	जना	३	०.२५	१०५.	३	०.२५	१०२.	१००.	९७.१४
१.६.२.४	योगदानमा आधारित निवृतभरण तथा उपदान कोष खर्च	२१२१२	जना	३	०.२५	१०८.	३	०.२५	१०६.	१००.	९८.१५
१.६.४.१	स्थायी कर्मचारीको योगदानमा आधारित विमा कोष रकम	२१२१३	जना	७	०.०८	३४.	७	०.०८	३४.	१००.	१००.
२.१.१.१	धाराको महसुल	२२१११	महिना	५०	०.१४	६०.	५०	०.१४	०.	१००.	०.
२.१.१०.४	टेलिफोन/ईन्टरनेट जडान, सेवा महसुल र रिचार्ज	२२११२	पटक	४	०.२८	१२०.	४	०.२८	८६.	१००.	७१.६७
२.१.२.१	बिद्युत महशुल	२२१११	महिना	१००	०.२८	१२०.	१००	०.२८	१२०.	१००.	१००.
२.१.३.६	पिउने पानी खरिद	२२१११	पटक	१०	०.०७	३०.	१०	०.०७	३०.	१००.	१००.

२.१.५.४	धारा विद्युत जडान तथा मर्मत खर्च	२२१११	पटक	४	०.१२	५०.	४	०.१२	४५.	१००.	९०.
२.१.७.४	वेवसाईट नविकरण	२२११२	पटक	१	०.०५	२०.	१	०.०५	०.	१००.	०.
२.२.२.२	पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे	२२२१२	लीटर	४८०	०.२	८४.	४८०	०.२	८४.	१००.	१००.
२.२.२.३	डिजेल	२२२१२	लीटर	२१००	०.८२	३४७.	२१००	०.८२	३४३.	१००.	९८.८५
२.२.३.१०	ग्याँस लगायत अन्य ईन्धन	२२३१४	पटक	४	०.०९	४०.	४	०.०९	३२.	१००.	८०.
२.३.१.२	हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	वटा	१	०.८२	३५०.	१	०.८२	३२३.	१००.	९२.२९
२.३.१.३	दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च	२२२१३	वटा	१०	०.२४	१००	१०	०.२४	७०	१००.	७०.
२.३.२.१३	कार्यालयका मेसिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा संचालन खर्च	२२२२१	पटक	४	०.२८	१२०.	४	०.२८	६०.	१००.	५०.
२.३.९.२	कार्यालय, आवास मर्मत तथा रगरोगन	२२२३१	पटक	१	०.६१	२६०.	१	०.६१	१२९.	१००.	४९.६२
२.३.९.२९	तालिम हल मर्मत सुधार	२२२३१	पटक	१	०.४७	२००	१	०.४७	९९	१००.	४९.५
२.४.१.१	मसलन्द तथा अन्य कार्यालय सामाग्री	२२३११	पटक	४	०.७५	३२०.	४	०.७५	२४०.	१००.	७५.
२.४.१२.४	वार्षिक विकास कार्यक्रम तथा प्रगति पुस्तिका प्रकाशन((Digital Copy))	२२३१५	पटक	१	०.०५	२०.	०	०.	०.	०.	०.

२.४.१४.३	कार्यक्रमको सूचना तथा समसामयिक प्राविधिक सन्देश प्रकासन तथा प्रसारण	२२३१५	पटक	४	०.२८	१२०.	४	०.२८	६०.	१००.	५०.
२.५.३.५१	इन्जिनियरिङ्ग सेवा र परामर्श	२२४११	महिना	१	०.३३	१४०.	१	०.३३	१३९.	१००.	९९.२९
२.५.७.१०	करारमा कार्यरत कर्मचारीलाइ पोशाक	२२४१३	जना	३	०.०७	३०.	३	०.०७	३०.	१००.	१००.
२.५.७.१५	करारका कर्मचारीका लागी चाडपर्व खर्च	२२४१३	जना	३	०.२१	९०.	३	०.२१	७७.	१००.	८५.५६
२.५.७.२	कार्यालय सहयोगी	२२४१३	जना	२	१.४	५९३.	२	१.४	५९२.	१००.	९९.८३
२.५.७.४१	कार्यालय तथा बगैँचा सरसफाई	२२४१३	जना	१	०.५१	२१६.	१	०.५१	२१६.	१००.	१००.
२.५.७.४२	हलुका सवारी चालक करार	२२४१३	जना	१	०.७८	३३२.	१	०.७८	३३२.	१००.	१००.
२.७.२१.१	कार्यालय परिसरमा बगैँचा व्यवस्थापन खर्च	२२५२२	पटक	२	०.१२	५०.	२	०.१२	२५.	१००.	५०.
२.८.२.५	कर्मचारीहरु सरुवा भएर जादाको भ्रमण तथा अन्य भ्रमण खर्च	२२६१२	पटक	१२	०.२४	१००	१२	०.२४	४७	१००.	४७.
२.९.१.२	सवारी साधनहरुको विमा तथा नविकरण खर्च	२२२१४	पटक/संख्या	८	०.२८	१२०.	८	०.२८	७८.	१००.	६५.

२.९.९.२	अतिथि सत्कार, चियापान तथा विविध	२२७११	महिना	१२	०.३८	१६०.	१२	०.३८	१२०.	१००.	७५.
१.२.४.२०	कृषि सम्बन्धी विभिन्न समितिहरुको बैठक (DATWG, मलको कोटा निर्धारण लगायत अन्य)	२११३४	संख्या	५	०.२४	१००	५	०.२४	१००	१००.	१००.
२.६.४.३३०	कृषि मेशिनरी तथा यान्त्रीकरण मर्मत तालिम (कृषकस्तर)	२२५१२	पटक	१	०.३५	१५०.	१	०.३५	१३४.	१००.	८९.३३
२.६.६.११५	अन्तर्क्रिया गोष्ठी (विषादी सचेतना, कृषि वीमा, रासायनिक मलको प्रयोग विषयमा)	२२५१२	संख्या	२	०.२८	१२०.	१	०.१४	५०.	५०.	४१.६७
२.७.१५.१०६५	कृषि सम्बन्धि दिवस तथा प्रतियोगिता कार्यक्रम (धान दिवस, वातावरण दिवस,जैविक विविधता दिवस साथै कृषि गित,कविता, निवन्ध प्रतियोगिता)	२२५२२	पटक	३	०.३५	१५०.	३	०.३५	७४.	१००.	४९.३३
२.७.१५.१०८५	स्थानीय तहमा कृषि शिबिर संचालन	२२५२२	संख्या	६	०.७१	३००	६	०.७१	२१२	१००.	७०.६७

गण्डकी प्रदेश सरकार
कृषि भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास कार्यालय
म्याग्दी

२.७.१५.११२५	आइ पि एम कृषक पाठशाला संचालन	२२५२२	संख्या	२	१.१८	५००	१	०.५९	२५०	५०.	५०.
२.७.१५.५	प्रयोगशाला सेवा तथा संचालन	२२५२२	पटक	४	०.७१	३००	४	०.७१	३००	१००.	१००.
२.७.१८.६	उत्कृष्ट कृषकलाइ पुरस्कृत गर्ने	२२५२२	पटक	१	०.१८	७५.	१	०.१८	५४.	१००.	७२.
२.७.२५.१११	कार्यक्रम सार्वजनिकरण तथा सार्वजनिक सुनुवाई	२२५२२	पटक	१	०.१४	६०.	१	०.१४	४२.	१००.	७०.
२.७.२५.५२	समस्या समाधान तथा प्राविधिक पृष्ठपोषणका लागि Technical Group Monitoring	२२५२२	पटक	३	०.३५	१५०.	१	०.१२	३७.	३३.३३	२४.६७
२.६.१.७७	स्थानिय स्तरमा कार्यरत प्रा.स./ना.प्रा.स. हरूको क्षमता अभिबृद्धि तालिम	२२५११	पटक	१	०.३५	१५०.	१	०.३५	१५०.	१००.	१००.
२.६.५.१७	बाली विशेष स्थलगत तालिम (सेवाटेवा सहित)	२२५१२	संख्या	१२	१.४१	६००	१२	१.४१	५४७	१००.	९१.१७
२.६.६.११४	नयाँ तथा समसामयिक कृषि प्रविधि सम्बन्धि अभिमूखिकरण गोष्ठी	२२५१२	संख्या	१	०.४७	२००	१	०.४७	०	१००.	०.
२.७.१५.१३०३	स्थानीय तहका पदाधिकारी/कृषि	२२५२२	पटक	४	०.५७	२४०.	४	०.५७	६०.	१००.	२५.

सञ्जीव बाँस्तोला
प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

गण्डकी प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास कार्यालय
म्याग्दी

	प्राविधिकसँग समन्वयात्मक कार्यक्रम										
२.७.१५.१३७७	किसान सूचीकरण सहजीकरण कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	०.२४	१००	०	०.	०	०.	०.
२.७.१५.१३७८	कृषि उत्पादन सामाग्री अनुगमन तथा नियमन	२२५२२	पटक	४	०.३८	१६०.	०	०.	०.	०.	०.
२.७.१५.१४३३	विगतका वर्षहरुमा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको फलोअप (अनुगमन, पृष्ठपोषण र रिपोर्टिङ) कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	०.३५	१५०.	१	०.३५	५१.	१००.	३४.
२.७.२९.३१	बहुक्षेत्रगत सहभागितात्मक कार्यक्रम अनुगमन	२२५२२	पटक	४	०.२४	१००	०	०.	०	०.	०.
२.७.५.११२	कृषि तथ्यांक संकलन तथा प्रकाशन	२२५२२	पटक	२	०.५९	२५०.	२	०.५९	२४९.	१००.	९९.६
७.२.८.५	आकस्मिक सेवाटेवा तथा राहत कार्यक्रम	२७२१२	पटक	४	१.८८	८००	०	०.	०	०.	०.
२.६.४.३१९	रैथाने तथा स्थानीय बालीको परिकार विविधीकरण सम्बन्धी तालिम	२२५१२	संख्या	१	०.१८	७५.	१	०.१८	७५.	१००.	१००.

२.७.१५.२५२	रैथाने तथा स्थानीय वाली विकास कार्यक्रम	२२५२२	पटक/संख्या	३	३.५३	१५००	३	३.५३	१४५१	१००.	९६.७३
२.७.१६.९	ग्रामीण पोषण सुरक्षण कार्यक्रम	२६४१३	संख्या	३	३.५३	१५००	३	३.५३	१४२७	१००.	९५.१३
२.७.१५.१०६७	फलफूल बगैँचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	५	१.७७	७५०.	५	१.७७	४७२.	१००.	६२.९३
२.७.१५.१०६८	फलफूल बगैँचा व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	१७	२.४	१०२०.	१७	२.४	८२४.	१००.	८०.७८
२.७.१५.१०७०	खाद्यान्नबाली उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	१५	३.५३	१५००	१५	३.५३	१४७६	१००.	९८.४
२.७.१५.११००	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	२	०.७१	३००	२	०.७१	२९७	१००.	९९.
२.७.१५.१२७७	व्यवसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	४.०१	१७००	१	४.०१	१४६०	१००.	८५.८८
२.७.१५.१३०७	सुन्तलाजात फलफूल बगैँचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	४	१.४१	६००	४	१.४१	५०८	१००.	८४.६७
२.७.१५.१३०८	सुन्तलाजात फलफूल वगैंचा सुदृढीकरण	२२५२२	हेक्टर	३३	४.६६	१९८०.	३३	४.६६	१९२८.	१००.	९७.३७

२.७.१५.१३८१	समुदायस्तरमा खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	हेक्टर	३४.५	९.७५	४१४०.	३४.५	९.७५	३९७०.	१००.	९५.८९
२.७.१५.१३८३	तरकारी बीउ उत्पादनका आधारमा प्रोत्साहन सहयोग कार्यक्रम	२२५२२	के. जी.	२००००	०.४७	२००	०	०.	०	०.	०.
२.७.१५.१३९२	फलफुल नर्सरी स्थापना तथा संचालन	२२५२२	संख्या	२	२.३६	१०००	१	१.१८	३९०	५०.	३९.
२.७.१५.१४३४	लोकमार्ग/कोरिडोर केन्दित कृषि उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	४.७१	२०००	१	४.७१	१७३६	१००.	८६.८
२.७.१५.४९५	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	२२५२२	संख्या	७	०.४१	१७५.	७	०.४१	१७५.	१००.	१००.
२.८.१.६२	कार्यक्रम अनुगमन, प्राविधिक पृष्टपोषण, तथ्याङ्क संकलन तथा प्रतिवेदन	२२६११	पटक	६०	१.१८	५००	६०	१.१८	३२७	१००.	६५.४
२.७.१५.११७१	जलवायुमैत्री कृषि प्रविधि प्रवर्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	२	२.३६	१०००	२	२.३६	९७२	१००.	९७.२
२.७.१५.१३८२	ग्रामीण कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१	१.१८	५००	१	१.१८	२३९	१००.	४७.८
२.७.१५.१३८५	कृषि उद्यम विकास कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	३	३.५३	१५००	३	३.५३	१२५४	१००.	८३.६

२.७.१५.४८५	निर्यातजन्य कृषि वस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	२	२.३६	१०००	२	२.३६	८०८	१००.	८०.८
ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा:				**२३१४२.५**	**९९.२९**	**४२१४६.**		**८६.८७**	**३१५६४.**	**८७.४९**	**७४.८९**
कुल जम्मा खर्च				**२३१४४.५**	**१००.**	**४२४४६.**		**८६.८७**	**३१५६४.**	**८६.८७**	**७४.३६**

१६.सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, अनुदान, एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धीत विवरण

कुनै किसिमको वैदेशिक सहायता, अनुदान प्राप्त नभएको ।

१७. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

मौखिक फोन मार्फतबाट सूचना माग भएकोलाई सूचना प्रदान गरिएको । लिखित रुपमा सूचना माग नभएको।

१८. सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको भए सो को विवरण

वेभसाइट:https://myagdi.akc.gov.np

Email : akcmyagdi@gmail.com

Facebook page: कृषि विकास कार्यालय,म्याग्दी

फोन नः ०६९५२०१३०, ०६९५२०६३०