**स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन**

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः एकिकृत कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास कार्यालय,

रुकुम, (पुर्वि भाग)

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः २०७९ माघ देखि चैत्र सम्म ।

1. **निकायको स्वरुप र प्रकृति**

लुम्बिनी प्रदेशको सम्पुर्ण प्रशासनिक एंव सांगठानिक संरचना अनुसार १२ वटा जिल्ला रहेको मध्य रुकुम पुर्व एक मात्र हिमाली जिल्ला हो । यहाको कृषि उत्पादनको दृष्टिकोणले जैविक विविधतालाई कायम गरि राख्न उद्देश्यले यो जिल्लालाई प्राङगारिक जिल्ला घोषणा गरिएको छ । निर्वाहमुखि कृषि क्षेत्रलाई व्यवसायिक, प्रतिस्पर्धी र सम्मानजनक व्यवसायको रुपमा विकास गरी रोजगारीको अवसर सिर्जना र देशको समग्र अर्थतन्त्रलाई थप चलाएमान वनाउनु आजको आवश्यकता हो । कृषि पेशालाई व्यवसायिक र औधोगिकिकरणमा रुपान्तरित गर्दै गरिवि न्युनिकरणको राष्ट्रिय लक्ष्य पुरा गर्नको लागि सवै क्षेत्रले जोड दिनुपर्ने देखिन्छ । खाद्यान्न र उच्च मुल्य पर्ने नगदे वालीहरुको क्षेत्रफल, उत्पादन र उत्पादकत्व आवश्यकता अनुरुप वृद्दि हुन नसक्नुले कृषि वस्तुहरुको आयातमा दिनानुदिन वढोत्तरी हुदै गईरहेको र निर्यातको आयतन खुम्चदै जाँदा देशको कुल व्यापार घाटा असन्तुलित रुपमा वढी रहेको छ । कृषि क्षेत्रको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्दि गर्न कृषि उत्पादनको लागि आवश्यक प्रविधि तथा उत्पादन सामाग्री व्यवस्था गर्ने वाली/वस्तु उत्पादनमा यान्त्रिकरण गर्ने, प्रशोधन तथा वजारीकरणको लागी आवश्यक पुर्वाधारहरुको व्यवस्था मिलाउने, विभिन्न क्षेत्रका साना/ठुला अन्नदाता कृषकहरुको समृद्धिका लागी र आवश्यकता एंव चाहना अनुसार सोझै सेवा प्रवाहमा पहुच पुग्ने गरि लुम्बिनी प्रदेश सरकारको प्रशासनिक संरचनामा रहने गरि वि.स. २०७७/०४/१६ गतेमा एकिकृत कृषि तथा पशुपन्क्षी विकास कार्यालय, रुकुम पुर्वमा स्थापना भएको हो । यस कार्यालयले रुकुम पुर्व जिल्ला भरि ३ वटा स्थानिय तहको ३१ वडामा विभिन्न किसिमका कृषि जन्य उत्पादनहरु जस्तै धान,मकै, गहु, कोदो, जौ, उवा, फापर, आलु, लसुन, प्याज, अदुवा, गोलभेडा, काउली, बन्डा, सिमि, काक्रा, सुन्तला, कागती, किवी, स्याउ, आरुबखडा, ओखर, माहुरी र पशुजन्य उत्पादनहरु भेडा, बाख्रा, कुखुरा, गाई, भैसी, सुङ्गुर, बंगुर आदीको उत्पादन, व्यवसायीकरण, आधुनिकिरण तथा बजारिकरणमा बनाउन सकिन्छ भन्ने हेतुले काम गरि रहेको छ ।

**२.निकायको काम कर्तव्य र अधिकार**

* कार्यालयलाई संघिय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त सम्पुर्ण कार्यक्रमहरुको सार्वजनिक, कार्यन्वन, मुल्याङकन, अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।
* कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमि फर्महरु लाई सम्पुर्ण क्रियाकलापमा सहभागी गराउने ।
* तोकिएका कार्यक्रमहरुको कार्ययोजना सहित सम्झौता बोलाउने हो भने अन्य कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सबै क्रियाकलापको प्रस्ताब आवहानको सुचनाहरु प्रकाशन गरी प्रस्ताव पेश गर्नको लागी सबै तह तप्कामा सहजिकरण र प्रस्तावहरु संकलन गर्ने ।
* प्राप्त प्रस्तावहरुहरुको लागी प्राविधिक टिम मुख्य काम गर्ने स्थानमा गएर स्थलगत प्रमाणिकरण र प्राथमिकिकरण गर्ने ।
* मुल्याङकन समितिको बैठक बसाल्ने र अनुदानग्राहि कृषकहरुको मापदण्ड तयार गरी उक्त कार्यक्रमहरु संचालन गर्न कार्यक्रमहरुको छनौट तथा कार्यन्वयन गर्ने ।
* प्राविधिक स्टेमेड तथा कार्ययोजना सहित अनुदानका कार्यक्रमहरु संचालनका लागी तोकिएका क्षेत्रमा रहेका कार्यक्रममा आवद्द भएका व्यवसायी कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमि/ व्यक्तिगत फर्म सम्झौता बोलाउने र तालिम गोष्ठी, मेला महोत्सव, नयाँ नयाँ प्रविधि प्रदर्शनी र भ्रमण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
* वजारीकरणको लागी कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमि फर्महरुको उत्पादन संकलन केन्द्र स्थापना, नश्ल सुधार, यान्त्रीकरणको लागी सामन खरिदको लागी सहयोग गर्ने ।
* अनुसन्धान प्रसार सेवा र कृषि शिक्षाको सम्वन्ध र पहुँच स्थापना गर्ने ।
* कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनसँग समवन्धित निकायहरु विच कार्यमुलक समन्वयको व्यवस्था मिलाउने
* कार्यक्रमको प्रगति तयार गरी तालुक तथा सरोकारवाला निकायहरुमा पठाउने ।

**३. निकायमा रहने कर्मचारीको संख्या र कार्य विवरण**

कुल स्वीकृत ७ जना स्थायी दरवन्दिमा प्रमुख (नेपाल कृषि/ समुहकृत नहुने सातौ/ आठौ मध्य बरिष्ठताको आधारमा कार्यालय प्रमुख) सहित 1४ जना प्राविधिक कर्मचारी र वाँकी ४ जना अप्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्था गरिएको छ ।१ जना कार्यालय प्रमुख, ३ जना अधिकृत छैठौ १ जना लेखापाल कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट व्यवस्थापन भएको निजामति सेवावाट र वाँकी १३ जना कर्मचारीहरु सेवा करार सेवाबाट लिईएको छ ।

|  |
| --- |
| **एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय, रुकुम (पुर्वि भाग)** |
| **कृषि विकास शाखा** | **पशुपन्छी विकास शाखा** | **प्रशासन/लेखा शाखा** |
| १.कृषि अधिकृत अधिकृतस्तर सातौ/आठौ (कृषि बागवानी/ कृषि प्रसार / एग्री ईको एण्ड मार्केटिश्र -१2.अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि बागवानी/ कृषि प्रसार / एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ बाली विकास -१ | १.पशु चिकित्सक/पशु विकास अधिकृत/मत्स्य विकास अधिकृतअधिकृतस्तर सातौ/आठौ (कृषि, मत्स्य, ला.पो.डे.डे./भेटेनरी समुह -१ २.अधिकृत छैठौ/ सहायकस्तर पाचौ (कृषि, मत्स्य, ला.पो.डे.डे./भेटेनरी समुह -१  | लेखापाल-१हलुका सवारी चालक-१कार्यालय सहयोगी-१ |
| **एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय, रुकुम (पुर्वि भाग)** |
| **क्र.स.** |  **पद** | **नाम/थर** | **स्थायी ठेगाना** | **सम्पर्क नम्वर** | **कै.** |
| १ | कार्यालय प्रमुख | पिताम्बर बस्नेत | तुलसीपुर उ.प.न.पा.-१८ दाड्ड | ९८५७८२१८६९ |  |
| २ | अधिकृत छैठौ  | छविलाल घर्ति मगर | मुसिकोट न.पा.-७ रुकुम पश्चिम | ९८६२६३२५०२ |  |
| ३ | अधिकृत छैठौ | सम्जी घर्ति | पुथा उत्तरगंगा गा.पा. -७ जाङ | ९८४७८७६६६३ |  |
| ४ | अधिकृत छैठौ | खिम बहादुर रोकाया | कुशे गा.पा.-८ जाजरकोट | ९८६९८४९५२६ |  |
| ५ | लेखापाल | हरि प्रसाद चौधरी | लमही .न.पा. २ केरुनिया दाङ्ग | ९८४४९७३८९२ |  |
| ६ | पशु चिकित्सक | डा. विजेता थापा | शारदा न.पा. ३ सल्यान | ९८६१९८३२०० |  |
| ७. | सव- ईन्जिनियर | कमल पोख्रेल  | झिमरुक गा.पा.-७ प्युठान | ९८६८९९७६०७ |  |
| ८ | ना.प्रा.स. | संगिता पुन मगर | भूमे गा.पा.- ९ चुनबाङ रुकुम पुर्व | ९८६८९६५२७४ |  |
| ९. | ना.प्रा.स. | प्रशान्त सुनार | त्रिवेणी गा.पा. -४ रुकुम पश्चिम | ९८६६१६०९०५ |  |
| १० | ना.प्रा.स. | आषिश मल्ल | आठविसकोट न.पा. -१४ रुकुम पश्चिम | ९८६८२३६४२० |  |
| ११ | ना.प्रा.स. | अनिल रोकाया | मुसिकोट न.पा. -१ रुकुम पश्चिम | ९८२२८४५१०३ |  |
| १२ | प.स्वा.से.प्रा. | पुष्प प्रसाद शर्मा | दार्मा गा.पा. ५ सल्यान | ९८६६१७०३०९० |  |
| १३ | प.स्वा.से.प्रा | जनक बहादुर बस्नेत | बारेकोट गा.पा. -९ जाजरकोट | ९८४८००६२२२ |  |
| १४ | प.स्वा.से.प्रा | कमल के.सी. | सानोभेरी गा.पा. -३ रुकुम पश्चिम | ९८४६८१०१६० |  |
| १५ | प.स्वा.से.प्रा | अमृता रोकाया | मुसिकोट न.पा. -१४ रुकुम पश्चिम | ९८२९५४५९१३ |  |
| १६ | हल्का सवारी चालक | शिशिर चौधरी | लमही न.पा. – ८ दाङ | ९८६८१२०४९३ |  |
| १७ | का.स. | हरिमाया डागी (वली) | भूमे गा.पा.-६ टमारी रुकुम पुर्व | ९८६६९४०४२० |  |
| १८ | स्वीपर माली | सविना रोका (बुढा) | भूमे गा.पा.-८ कोर्जा रुकुम पुर्व | ९८६८६८१६१७ |  |

**कार्यालय प्रमुख**

* कार्यालयको लक्ष्य र उद्देश्य अनुसार वार्षिक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन तथा आफु मातहतका कर्मचारी र सरोकारकालाहरु संग समन्वय गर्ने
* मातहतका कर्मचारको नतिजामुलक र गुणस्तरीय वनाउन आवश्यक निर्देशन सुपरिवेक्षण नियन्त्रण र सहयोग गर्ने
* संचालित कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन तथा मुल्यांकन गरी प्राप्त पृष्ठपोषणलाई प्रभावकारी ढंगवाट कार्यान्वयन गराउने
* चुस्त दुरुस्त सेवा/टेवा बार्षिक कार्यक्रमको लक्षित उपलव्धि हासिल गर्नको लागी उपयुक्त आन्तरिक तथा वाह्य कार्य वातावरण सिर्जना गर्ने
* आफु मातहतका कर्मचारीहरुको उत्प्रेरणा अभिवृद्दि गर्दै कार्यसम्पादन स्तरलाई अभिवृद्दि गर्न सहभागितामुलक व्यवस्थापन र उपयुक्त संचार प्रणाली अपनाउने ।
* विभिन्न शाखाका कर्मचारीहरुलाई पद र क्षमता अनुसारको कार्यदेश दिई कार्यसम्पादनको मुल्यांकन गर्ने ।
* सम्वन्धित शाखाको सिफारिसमा भुक्तानि आदेश दिने
* कार्यालयको आर्थिक कारोवारको लागी आदेश दिने
* कर्मचारीहरुको काज र विदा स्वीकृत गर्ने
* कर्मचारी तथा कृषकहरुको गुनासो सुन्ने र प्राप्त गुनासो उपर निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने
* संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार लगायत सरोकारवाला निकायहरुसँग आवश्यक सहयोग समन्वय र सहकार्य गर्ने
* मातहतका कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने
* कार्यालयको समग्र गतिविधिहरुको नेतृत्व लिई सुशासन कायम गर्ने

**कृषि विकास तथा पशुपन्छी विकास शाख प्रमुख**

* कार्यलयको लक्ष्य र उद्देश्यीय हासिल गर्न प्राप्त भएको कार्यक्रमहरु कार्यन्वयन गर्ने कार्यलय प्रमुख तथा मातहतका कर्मचारीहरु बिच समन्वय गर्ने ।
* कार्यक्रमको कार्ययोजना तयार गर्ने ।
* प्रस्तावहरुको सुचना प्रकाशन र प्रस्ताव भर्नमा सहजिकरण प्रस्ताव संकलन फिल्ड अनुगमन मुल्याङकन गर्ने योजना छनौटमा सहयोग गर्ने ।
* कार्यक्रम सम्झौता गर्ने तथा कार्यन्वयनको चरणहरुमा कृषक /समुह /सहकारी/उद्ययमी र व्यक्तिगत फर्महरुलाई सहयोग गर्ने फिल्ड प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिस गर्ने ।
* साप्ताहिक मासिक चौमासिक अर्ध बार्षिक र बार्षिक नया कार्यक्रमहरु योजना तर्जुमा गर्नुका साथै मासिक तथा चौमासिक लगायतका विभिन्न प्रकारका प्रगतिहरु तयारीका लागी आवश्यक तथ्याङ्क तथा प्रतिवेदनहरु संकलन तथा तयारी गर्ने र प्रगति सम्बन्धित निकायहरु वा तालुक कार्यालहरुमा पठाउने ।
* तालिम गोष्ठी, मेला महोत्सव, नयाँ नयाँ प्रविधि प्रदर्शनी र भ्रमण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
* कार्यालयको वार्षिक पुस्तिका तथा प्रोफायल प्राविधिक पुस्तिका र प्रचार प्रसार सामाग्री तयार गर्ने ।
* शाखाबाट गर्नु पर्ने सिफारिस लगायत सम्पुर्ण तथ्याङकहरु अध्याबधिक गर्ने ।
* शाखाबाट संचालन हुने क्रियाकलापहरुको चुस्त दुरुस्त र पार्दर्शि राख्ने ।
* तालुक निकाय तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरुवाट माग भए अनुसारका सुचना तथ्याङ्क प्रतिवेदन लगायतका विवरणहरु समयमै उपलव्ध गराउन सहयोग गर्ने ।

**स्थानिय तहमा खटियका कर्मचारीहरुले तपशिलका कार्यहरु गर्ने**

* सम्पुर्ण अनुदानका कार्यक्रमहरु र अन्य प्राविधिक कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न शाखा प्रमुख स्थानिय तह संग समन्वय सहयोग गर्ने
* तालिम, गोष्ठि, स्थलगत प्रयोगशाला सेवा, मेला महोत्सव तथा प्रदर्शनीहरु लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न सहयोग गर्ने
* वार्षिक योजना तर्जुमा गर्न आवश्यक तथ्याङ्कहरुको संकलन आवश्यक तथ्याङ्क तथा जानकारीहरुको अभिलेख तयार तथा अद्यावधिक गर्ने स्थलगत प्रदर्शनीका आवश्यक तथ्याङ्कहरु राख्ने उत्पादन सम्वन्धि उन्नत प्रविधिहरु कृषकहरु समक्ष पुर्याउने ।
* विभिन्न अनुदानका कार्यक्रमहरु प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न आवश्यक स्थलगत निरिक्षण तथा अनुगमन गर्ने र कार्यक्रमको वील भरपाई, स्थलगत कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा तस्विरहरु चुस्तदुरुस्त रुपमा राख्ने र राख्न लगाउने ।
* विभिन्न तालिम तथा गोष्ठिहरुमा सहजकर्ताको भुमिका निर्वाह गर्ने ।
* कार्यालयका लाभान्वित कृषकहरुको लैङ्गिक तथा जातिय विवरण अद्यावधिक गर्ने
* कृषकहरुको समग्र कृषि वालीमा देखापर्ने रोग कीरा लगायतका विभिन्न समस्याहरुको समाधान गर्न कृषकहरुलाई प्राविधिक सल्लाह दिने
* कार्यालयको कार्यक्रम, नीति, योजना, रणनीति र कार्यविधि वारे कृषकहरुलाई जानकारी गराउने
* सहायक स्तरीय तालिम, गोष्ठि, सेमिनार तथा गोष्ठिहरुमा सहभागी हुने
* कार्यालयका अनुदानग्राही कृषक समुह, कृषि सहकारी, कृषि उद्यमि फर्म, तथा अगुवा कृषकहरुको तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी फ्लेक्स तयार गर्ने
* कार्यालयका महत्वपुर्ण कागजात सूचना तथा जानकारीहरु चुस्तदुरुस्त राख्ने
* कार्यालयको पोष्टर, लिफलेट, पम्पलेट, वुकलेट लगायत प्राविधिक प्रकाशनहरु र लेख, रचना, तस्विरहरु र तथ्याङ्क उपलव्ध गराउने अनुगमन तथा निरिक्षण गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्न
* कृषि ओजेटी तथा स्नातक कृषि इन्टर्नहरुलाई प्रशिक्षण परिचालन गर्ने
* आफूभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीहरुले लाए अह्राएको अन्य कार्यहरु गर्ने
* नायव सुव्वा / लेखापाल
* कर्मचारीहरुको दैनिक हाजिरि, विदा, काज र चिठिपत्रहरु दर्ता चलानी लगायत कार्यालयका दैनिक सामान्य प्रशासनका कार्यहरु संचालन गर्ने
* कर्मचारीहरुको वैयक्तिक विवरण तथा कार्य सम्पादन मुल्यांकन अद्यावधिक गरी राख्ने तथा पठाउने र कर्मचारीहरुको सम्पत्ति विवरण भर्न लगाई समयमै पठाउने व्यवस्था गर्ने
* कार्यालयको जिन्सिहरुको श्रेस्ता अद्यावधिक गरी सुरक्षित राख्ने र नियमित रुपमा जिन्सि निरिक्षण गर्ने गराउने
* कार्यालयको खरिद आदेश दाखिला तथा दाखिला प्रतिवेदन समयमै तयार गर्ने तथा अद्यावधिक गर्ने
* कार्यालय र कार्यालयका कार्यक्रम संचालनका लागी विभिन्न प्रकृतिहरुका टिप्पणिहरु उठान गरी टुङ्गो लगाउने
* कार्यालयको दरवन्दि विवरण, रिक्त कर्मचारी लगायतको विवरण अद्यावधिक गर्ने र तालुक निकाय तथा सरोकारवाला निकायहरुमा आवश्यकता अनुसार पठाउने व्यवस्था मिलाउने
* कार्यालयको भौतिक चल, अचल सम्पत्तिको श्रेस्ता अद्यावधिक गरी सुरक्षित साथ राख्ने
* कार्यालयका सवारी साधनहरुको विलवुक तथा विमाको नविकरण तथा अद्यावधिक गर्ने जिन्सिहरुको आवश्यकता अनुसार लिलाम विक्रिको व्यवस्था मिलाउने

**लेखापाल**

* आर्थिक प्रशासन सम्वन्धि राय सुझाव पेश गर्ने
* लेखा परिक्षण गराउने
* वेरुजु लगत राख्ने, वेरुजु हुन नदिन पहल गर्ने र वेरुजु सम्परिक्षण तथा फर्छयौट गराउने
* वजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा कार्यमा आवश्यक सुझाव दिने तथा सहयोग गर्ने
* वजेट निकासा माग गर्ने र मितव्ययी तरिकाले वजेट खर्च गर्ने
* आर्थिक कारोवारको श्रेस्ता चुस्तदुरुस्त राख्ने
* मासिक तथा चौमासिक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारीमा सुझाव दिने तथा सहयोग गर्ने
* तालुक निकाय लगायत सम्वन्धित अन्य निकायवाट माग भएका लेखा सम्वन्धित दिन आवश्यक भएका विवरणहरु सूचना अधिकारी मार्फत उपलव्ध गराउने
* आर्थिक प्रशासन सम्वन्धि कामहरु गर्ने
* कार्यालय प्रमुख र आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारिले लाए अह्राएको अन्य कार्य गर्ने र पाएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने

**सव-ईन्जिनियर**

* शाखा प्रमुखको प्रतक्ष्य सम्पर्क तथा नियन्त्रणमा रही तपशिलका कार्यहरु गर्ने
* निर्णय भएका कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि उद्यमि फर्महरुले निर्माण सम्वन्धि गर्ने क्रियाकलापहरुको समयमा नै फिल्डको उपयुक्तता हेरी लागत अनुमान तयार गर्ने
* सम्पन्न क्रियाकलापहरुको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने
* कार्यालय प्रमुख र आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारिले लाए अह्राएको अन्य कार्य गर्ने र पाएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने

**हलुका सवारी चालक**

* सवारी साधन चुस्त दुरुस्त राख्ने
* कार्यालयको सवारी साधन नियमित रुपमा सरसफाई गर्ने
* कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीहरुलाई समयमै सुरक्षित रुपमा सम्वन्धित ठाँउमा पुर्याउने र ल्याउने
* कार्यालयका सामाग्रिहरु सम्वन्धित ठाँउमा ढुवानी गरी सम्वन्धित व्यक्तिलाई जिम्मा लगाउने
* आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीहरुले लाए अह्राएको अन्य काम गर्न

**कार्यालय सहयोगी**

* दैनिक रुपमा कार्यालय खोल्ने र वन्द गर्ने
* कार्यालयका विभिन्न शाखाका कार्यकक्षहरु तथा कार्यालय परिसरमा दैनिक सरसफाई गर्ने
* कार्यालयको टेलिफोन उठाउने तथा रेखदेख गर्ने
* कार्यालयमा प्राप्त भएका चिठिपत्रहरु वुझ्ने/वुझाउने तथा कार्यालयवाट पठाउनुपर्ने चिठिपत्रहरु हुलाक लगायत विभिन्न माध्यमवाट समयमा नै पुर्याउने
* सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालयको नियमित पालो पहरा तथा रेखदेख गर्ने
* आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीहरुले लाए अह्राएको अन्य काम गर्ने

**सरसफाई सहयोगी**

* कार्यालयका विभिन्न शाखाका कार्यकक्षहरु तथा कार्यालय परिसरमा दैनिक सरसफाई गर्ने
* कार्यालयको टेलिफोन उठाउने तथा रेखदेख गर्ने
* कार्यालयमा प्राप्त भएका चिठिपत्रहरु वुझ्ने/वुझाउने तथा कार्यालयवाट पठाउनुपर्ने चिठिपत्रहरु हुलाक लगायत विभिन्न माध्यमवाट समयमा नै पुर्याउने
* सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालयको नियमित पालो पहरा तथा रेखदेख गर्ने
* आफुभन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीहरुले लाए अह्राएको अन्य काम गर्ने

**४. निकायवाट प्रदान गरिने सेवा**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. आ.व. – २०८९/८० |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.बजेट उपशिर्षक न.- 31200012  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.कार्यक्रम/आयोजनाको नामः- कृषि उत्पादन, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा कार्यक्रम  |  |  |  |  |  |  |  |
| ४.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायः- एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम पूर्व |  |  |  | बजेट रु लाखमा |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
|  | **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| **आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः-** |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 2.7.5.43 | हाइ डेन्सिटी स्याउ प्रदर्शन कार्यक्रम(प्रचार प्रसार तथा समाग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण) | 22522 | संख्या | 1 | 4.7 | 10 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.15.606 | कृषि तथा पशुपन्छी प्रविधि प्रर्दशन कार्यक्रक  | 22522 | पटक | 6 | 2.8 | 6 | 4 | 1.90 | 4 |   |
| 2.7.15.5११ | फलफल विरुवा वितरण (७५% अनुदान)(कृषि विकास कार्यक्रम) | २२५२२ | संख्या | 1 | 0.9 | 2 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.16.37 | प्राङ्गारिक टोल विकास कार्यक्रम | २२५२२ | संख्या | 1 | 4.7 | 10 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.8.1.2 | कार्यक्रम अनुगमण तथा मुल्याङ्कन अनुगमण कार्यक्रम कार्यन्वयन भ्रमण खर्च | 22611 | महिना | 12 | 1.4 | 3 | 9 | 1.066 | 2.903 |   |
| 5.1.11.145 | मौरी विकास कार्यक्रम | 26413 | संख्या | 5 | 2.4 | 5 | 0 | 0 | 0 |   |
| 5.1.11.393 | ग्रामिण कुखुरा पालन विस्तार कार्यक्रम | 26413 | पटक | 2 | 4.7 | 10 | 0 | 0 | 0 |   |
| 5.1.11.230 | मासु पसल सुधार अन्य | 26413 | संख्या | 2 | 1.9 | 4 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.15.528 | मागमा आधारित व्यावसायिक कृषि पशुपन्छी विकास कार्यक्रम | 22522 | पटक | 3 | 7.1 | 15 | 1 | 2.37 | 3.16 |   |
| 2.7.15.531 | माटो व्यवास्थापन कार्यक्रम | 22522 | पटक | 3 | 7.1 | 15 | 1.4 | 3.318 | 6.943 |   |
| 2.7.15.534 | महिला लक्षित उन्नत किट वितरण कार्यक्रम | 22522 | पटक | 500 | 1.2 | 2.5 | 400 | 0.948 | 1.97 |   |
| 2.7.15.547 | आवश्यकतामा आधारित कृषि तथा पशुपन्छी विकास सहयोग कार्यक्रम (कृषकसंग कृषि मन्त्री कार्यक्रम) | 22522 | पटक | 3 | 2.8 | 6 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.16.38 | सिमि/भटमास प्रवर्द्धन कार्यक्रम | २६४१३ | पटक | 5 | 2.4 | 5 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.16.39 | फलफूल प्रवर्द्धन कार्यक्रम (स्याउ, ओखर र सुन्तलाजात फलफूल) | २६४१३ | पटक | 1 | 7.1 | 15 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.16.44 | पशुपन्छी प्रवर्द्धन कार्यक्रम पशुपन्छी तर्फ (भैंसी, बंगुर, र बाख्रा) | २६४१३ | पटक | 3 | 14.2 | 30 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.7.18.39 | घाँसेवाली श्रोत केन्द्र स्थापना | २२५२२ | पटक | 1 | 1.2 | 2.5 |   | 0 |   |   |
| 2.7.16.51 | लसुन/प्याज प्रवर्द्धन कार्यक्रम | २६४१३ | हे. | 15 | 7.1 | 15 |   | 0 |   |   |
| 5.1.11.3९9 | सिंचाई सहित कृषि विकास कार्यक्रम (अन्य) | २६४१३ | संख्या | 10 | 23.7 | 50 | 5.45 | 12.91 | 27.25 |   |
| 5.1.11.४२३ | प्राङ्गारिक उत्पादनको लगि भकारो सुधार र गोठ सुधार कार्यक्रम (अन्य) | २६४१३ | पटक | 5 | 2.4 | 5 | 0 | 0 | 0 |   |
|  **ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा**  |  |  | **579** | **100** | **211** |  | **22.5** | **46.23** |   |
| 1. आ.व. - 2079/080 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.बजेट उपशिर्षक न.- 31200013 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.कार्यक्रम/आयोजनाको नामः- स्मार्ट कृषि गाउँ कार्यक्रम |  |  |  |  |  |  |  |
| ४.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायः- एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम पूर्व |  |  | बजेट रु लाखमा |  |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
|  | **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| **आः- चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः-** |   |   |   |   |   |  |  |  |  |
| 2.4.12.14 | कार्यक्रमको उपलब्धि प्रोफाइल प्रकाशन(छपाई खर्च) | 22315 | पटक | 1 | 2.04 | 0.5 | 0 | 0 | 0 |   |
| 2.6.6.23 | सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया गोष्ठी(गोष्ठि तथा कार्यशाला) | 22512 | पटक | 1 | 2.04 | 0.5 | 1 | 2 | 0.5 |   |
| 2.8.1.9 | कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याकंन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च) | 22611 | पटक | 3 | 4.04 | 0.99 | 0 | 0 | 0 |   |
| 5.1.11.300 | स्मार्ट कृषि गाउँ कार्यक्रम २०७६/७७ क्रमागत(अन्य) | 26413 | संख्या | 1 | 91.87 | 22.5 | 0 | 0 | 0 |   |
|  **ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा**  |  |  | **6** | **100** | **24.5** |   | **2** | **0.5** |   |
| 1. आ.व. - 2079/2080 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.बजेट उपशिर्षक न.- 31202016  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.कार्यक्रम/आयोजनाको नामः- साधारण |  |  |  |  |  |  |
| 4.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायः- एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम पूर्व |  |  |  | बजेट रु लाखमा |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
|  | **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| **अः-पुजिगँत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः-** |   |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 11.3.7.३ | कम्प्युटर खरिद(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र,उपकरण तथा मेशीन औजार)  | 31122 | संख्या | 1 | 0.54 | 0.9 | 1.00 | 0.54 | 0.90 |   |
| 11.3.१0.३३ | प्राविधिक सेवाका लागि कृषि यन्त्र उपकरण/सामाग्री खरिद | ३११२२ | पटक | 1 | 2.99 | 5 | 1.00 | 2.99 | 2.45 |   |
| 11.3.24.1 | कार्यालयको लागि फर्निचर खरिद(फर्निचर तथा फिक्चर्स) | 31123 | पटक | 1 | 1.19 | 2 | 1.00 | 1.19 | 1.98 |   |
|  **पुजिगत खर्च कार्यक्रमको जम्माः-** |  |   | **3.00** | **4.72** | **7.90** |  | **4.72** | **5.33** |   |
| **आः- चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः-** |  |   |   |   |  |   |   |   |   |
| 1.1.1.5 | अधिकृतस्तर आठौँ(स्थायी कर्मचारी) | 21111 | जना | 2 | 9.38 | 15.7 | 1.00 | 4.69 | 6.06 |   |
| 1.1.1.7 | अधिकृतस्तर छैटौँ(स्थायी कर्मचारी) | 21111 | जना | 2 | 9.39 | 15.72 | 2.00 | 9.39 | 10.55 |   |
| 1.1.1.8 | ना.सु./लेखापाल (स्थायी कर्मचारी) | 21112 | जना | 1 | 3.83 | 6.41 | 1.00 | 3.83 | 1.42 |   |
| 1.1.1.25 | ह.स.चा. पाँचौं स्तर(स्थायी कर्मचारी) | 21111 | जना | 1 | 3.40 | 5.7 |   | 0.00 |   |   |
| 1.1.1.34 | का. स. प्रथम स्तर(स्थायी कर्मचारी) | 21111 | जना | 1 | 2.23 | 3.74 |   | 0.00 |   |   |
| 1.2.1.1 | सदरमुकाम र ६ कोष भित्र (क वर्ग)(स्थानीय भत्ता) | 21131 | केन्द्र,जिल्ला | 7 | 8.03 | 13.44 | 5.00 | 5.73 | 6.71 |   |
| 1.2.2.1 | स्थायी कर्मचारीको महंगी भत्ता(महंगी भत्त) | 21132 | जना | 7 | 1.00 | 1.68 | 4.00 | 0.57 | 0.58 |   |
| 1.2.4.3 | मूल्याङ्कन समितिको बैठक भत्ता(बैठक भत्ता) | 21134 | पटक | 3 | 0.27 | 0.45 | 2.00 | 0.18 | 0.45 |   |
| 1.2.8.1 | प्रसुती स्याहार भत्ता(शिशु स्याहार भत्ता) | 21139 | जना | 2 | 0.06 | 0.1 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 1.2.10.1 | पाले पहरा भत्ता(पाले पहरा भत्ता) | 21139 | जना | 1 | 0.16 | 0.27 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 1.2.13.1 | आन्तरिक पर्यटन प्रवर्द्धन खर्च(स्थायी कर्मचारी पर्यटन खर्च) | 21139 | जना | 7 | 1.51 | 2.52 | 6.00 | 1.29 | 1.50 |   |
| 1.3.1.1 | निजामती कर्मचारीहरुको पोशाक खर्च(कर्मचारी पोशाक) | 21121 | जना | 7 | 0.42 | 0.7 | 3.00 | 0.18 | 0.30 |   |
| 2.1.1.1 | धाराको महसुल(धाराको महसुल) | 22111 | पटक | 4 | 0.29 | 0.48 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.1.2.1 | बिद्युत महशुल(बिजुली महसुल) | 22111 | पटक | 1 |

|  |
| --- |
| 0.36 |

 | 0.6 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.1.3.3 | मिनिरल वाटर/जारको पानी (पिउने पानी) | 22111 | संख्या | 150 | 0.29 | 0.48 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.1.6.3 | कार्यालय प्रमुखका लागि मोबाइल खर्च(टेलिफोन महसुल) | 22112 | जना | 1 | 0.07 | 0.12 | 1.00 | 0.07 | 0.07 |   |
| 2.1.6.8 | सूचना अधिकारीकाे लागि माेवाइल खर्च(टेलिफोन महसुल) | 22112 | जना | 1 | 0.04 | 0.06 | 1.00 | 0.04 | 0.03 |   |
| 2.1.7.1 | ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट महसुल(ईमेल/ इन्टरनेट/वेवसाइट) | 22112 | पटक | 2 | 0.54 | 0.9 | 1.00 | 0.27 | 0.03 |   |
| 2.1.10.1 | टेलिफोन सेवा जडान/ मर्मत खर्च(सञ्चार सेवा जडान खर्च) | 22112 | पटक | 1 | 0.04 | 0.06 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.2.2.2 | पेट्रोल- दुई पाङ्ग्रे(इन्धन कार्यालय प्रयोजन) | 22212 | लीटर | 299.9 | 0.36 | 0.6 | 217.00 | 0.26 | 0.43 |   |
| 2.2.2.4 | मोबिल(इन्धन कार्यालय प्रयोजन) | 22212 | लीटर | 24 | 0.14 | 0.24 | 9.00 | 0.05 | 0.09 |   |
| 2.2.2.11 | डिजेल-चार पाङ्ग्रे(इन्धन कार्यालय प्रयोजन) | 22212 | लिटर | 840 | 0.94 | 1.57 | 672.00 | 0.75 | 1.25 |   |
| 2.2.2.12 | कार्यक्रम कार्यान्वयन,अनुगमन तथा मुल्याङ्कन खर्च(इन्धन कार्यालय प्रयोजन)  | 22212 | लीटर | 1600 | 1.72 | 2.88 | 773.00 | 0.83 | 1.47 |   |
| 2.2.3.2 | ग्याँस(इन्धन- अन्य प्रयोजन) | 22314 | संख्या | 12 | 0.22 | 0.36 | 8.00 | 0.14 | 0.16 |   |
| 2.2.3.6 | सवारी साधन बाहेकका मेसिनरी औजारमा प्रयोग हुने इन्धन खर्च(इन्धन- अन्य प्रयोजन)  | 22314 | लीटर | 1 | 0.09 | 0.15 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.3.1.2 | हलुका सवारी साधन मर्मत खर्च(सवारी साधन मर्मत) | 22213 | वटा | 1 | 1.49 | 2.5 | 1.00 | 1.49 | 2.24 |   |
| 2.3.1.3 | दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत खर्च(सवारी साधन मर्मत) | 22213 | वटा | 3 | 0.36 | 0.6 | 2.00 | 0.24 | 0.22 |   |
| 2.3.2.11 | मेसिनरी तथा अन्य औजार उपकरण मर्मत(मेशिनरी तथा औजारमर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च)  | 22221 | पटक | 20 | 1.19 | 2 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.4.1.2 | कार्यालयको मसलन्द तथा सामाग्री खरिद(कार्यालय मसलन्द सामान खर्च)  | 22311 | पटक | 1 | 2.09 | 3.5 | 1.00 | 2.09 | 3.05 |   |
| 2.4.13.1 | स्थानीय रेडियो/टेलिभिजन पत्रपत्रिका बाट विभिन्न सामाग्री प्रशारण खर्च(पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका) | 22315 | पटक | 3 | 0.54 | 0.9 | 1.00 | 0.18 | 0.36 |   |
| 2.5.3.70 | ह.स.चा. करार(अन्य) | 22411 | पटक | 1 | 2.16 | 3.61 | 1.00 | 2.16 | 2.76 |   |
| 2.5.7.3 | कार्यालय सहयोगी करार(व्यक्ति करार) | 22413 | जना | 1 | 1.92 | 3.22 | 1.00 | 1.92 | 2.47 |   |
| 2.5.7.8 | सेवा करार पोशाक(व्यक्ति करार) | 22413 | जना | 2 | 0.12 | 0.2 | 2.00 | 0.12 | 0.20 |   |
| 2.5.7.27 | स्थानीय तहमा प्राविधिक कर्माचारी करार (व्यक्ती करार) | 22413 | जना | १२ | 28.31 | ४७.४१ | 10.00 | 23.60 | 28.82 |   |
| 2.5.7.28 | सब-इन्जिनियर करार(व्यक्ति करार) | 22413 | जना | 1 | 2.49 | 4.17 | 1.00 | 2.49 | 3.13 |   |
| 2.5.10.5 | कम्प्यूटर तथा सफ्टवेयर मेन्टेनेन्स तथा परामर्श सेवा(अन्य सेवा) | 22419 | संख्या | 1 | 0.36 | 0.6 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.5.10.6 | बगैचा व्यवस्थापन तथा सरसफाई माली करार(अन्य सेवा) | 22419 | जना | 1 | 1.43 | 2.4 | 1.00 | 1.43 | 1.80 |   |
| 2.8.1.2 | कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याकंन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथाकार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)  | 22611 | पटक | 4 | 1.79 | 3 | 4.00 | 1.79 | 2.82 |   |
| 2.8.2.3 | सरुवा भ्रमण खर्च(आन्तरिक भ्रमण) | 22612 | पटक | 1 | 0.42 | 0.7 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.9.2.1 | वीमा सवारी साधन(वीमा सवारी साधन) | 22214 | पटक | 4 | 0.29 | 0.48 |   | 0.00 | 0.44 |   |
| 2.9.4.1 | पुराना सवारी साधनको नविकरण शुल्क | 22214 | पटक | 4 | 0.19 | 0.32 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.9.9.2 | कार्यालयमा दैनिक चिया खर्च, अतिथि सत्कार लगायत ( बिबिध)(अन्य विविध खर्च)  | 22711 | महिना | 12 | 1.08 | 1.8 | 9.00 | 0.81 | 1.49 |   |
| 8.1.3.1 | घर भाडा(कार्यालयको घर भाडा) | 28142 | महिना | 12 | 2.87 | 4.8 | 9.00 | 2.15 | 3.53 |   |
| 8.1.3.2 | स्टोर भाडा(कार्यालयको घर भाडा) | 28142 | महिना | 12 | 1.43 | 2.4 | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
|   | ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा: |   |   |   | 95.28 | १५९.५४ |   | **68.74** | **84.42** |   |
|   | कुल जम्मा खर्च |   |   |   | 100.00 | 167.44 |   | 73.46 | 89.75 |   |
| आ.व. २०७९/०८० |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| वजेट उपशिर्षक नं. ३१२०००१८ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| मन्त्रालय भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| कार्यक्रम आयोजनाको नाम कृषि तथा पशुपन्छी श्रोत तथा प्रविधि सेवा टेवा विस्तार कार्यक्रम |  |  |  |  |  |  |
| कार्यालयको नामः एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम (पूर्व) |  |  |  |  |  |  |  |
| बार्षिक वजेट रु.  | लाखमा | १६६.८७ |  |  |  |  |  | बजेट रु लाखमा |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
| **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| आः- चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः- |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.2.11.13 | विभिन्न समिति, सन्जाल, सरोकारवालाहरुसंगको बैठक(पदाधिकारीबैठक भत्ता)  | 21141 | पटक | 1 | 0.30 | 0.5 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 5.1.11.87 | तरकारी पुष्पुप तथा फलफूल नर्सरी र्स्थापना/सुदृसुढिकरण कार्यक्रर्य म | 26413 | संख्या | 2 | 3.00 | 5 | **०.००** | ०.०० | **०.००** |   |
| ५.१.११.१२८ |  ब्याजमा अनुदान | 26413 | पटक | 1 | 0.01 | 0.01 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 5.1.11.213 | प्राङ्गारिक मलमा अनुदान(८५%) कार्यक्रर्य म | 26413 | पटक | 1 | 3.00 | 5 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 5.1.11.350 | ब्यवसायिक बर्षे आलु पकेट क्षेत्र विस्तार कार्यक्रर्य म | 26413 | हेक्टर | 10 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.4.12.7 | वार्षिक प्रगति तथा तथ्याङ्क पुस्तिपु का तयारी तथा प्रकाशन (छपाई खर्च)र्च | 22315 | पटक | 1 | 0.60 | 1 | १.०० | ०.६० | ०.५४ |   |
| 2.5.2.58 | प्राविधिक सेवाकालागि जनशक्ति करार | 22411 | जना | 1 | 3.30 | 5.51 | १.०० | ३.३० | ४.१३ |   |
| 2.5.5.7 | वेवसाईट निर्माण तथा अद्यावधिक(परामर्श सेवा खर्च) | 22412 | पटक | १ | 0.36 | 0.6 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.15.104 | जैविक तथा वानस्पतिक विषादी उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम | 22522 | पटक | 1 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.6.6.65 | जुनोटिक रोग सम्वन्धि स्कुल प्रसार शिक्षा(गोष्ठि तथा कार्यशाला) | 22512 | पटक | 6 | 0.18 | 0.3 | २.०० | ०.०६ | ०.१० |   |
| 2.6.4.25 | स्थानीय तहका प्राविधिकहरुसंग अन्तरकृया गोष्ठी(गोष्ठि तथाकार्यशाला)  | 22512 | पटक | 3 | 1.80 | 3 | १.०० | ०.६० | २.०० |   |
| 2.6.4.53 | कर्मचारीहरुको लागि सिप विकास कार्यक्रम | 22512 | जना | 3 | 0.27 | 0.45 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.6.4.113 | अन्तरजिल्ला प्रविधि सिकाई कृषक भ्रमण | 22512 | संख्या | 1 | 2.70 | 4.5 | १.०० | २.७० | ४.५० |   |
| 2.6.4.124 | प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण तालिम सहभागि सहयोग तालिम (कृषक स्तर) | 22512 | जना | 2 | 0.36 | 0.6 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.6.4.132 | विभिन्न विषयमा जिल्ला स्तरिय कृषक तालिम (कृषि तथा पशुपन्छी) | 22512 | संख्या | 3 | 5.39 | 9 | २.०० | ३.६० | ६.०० |   |
| 2.6.5.22 | घुम्तीस्थलगत तालिम | 22512 | संख्या | 10 | 1.50 | 2.5 | ८.०० | १.२० | २.०० |   |
| 2.6.6.85 | स्थानीय तहसंग योजना तर्जुमा गोष्ठी(गोष्ठि तथा कार्यशाला) | 22512 | पटक | 4 | 2.40 | 4 | १.०० | ०.६० | २.०० |   |
| 2.7.5.98 | मेला, दिवस, सप्ताह, महोत्सव संचालन तथा सहभागी(प्रचार प्रसारतथा सामाग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण)  | 22522 | पटक | 4 | 1.80 | 3 | २.०० | ०.९० | २.५० |   |
| 2.7.15.25 | आकस्मिक वालि संरक्षण कार्यक्रम | 22522 | पटक | 3 | 0.54 | 0.9 | २.०० | ०.३६ | ०.६० |   |
| 2.7.15.525 | विउमा आत्मनिर्भर कार्यक्रम (खाद्यन्न, दलहन र तेलहन) | 22522 | हेक्टर | 5 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.15.529 | वालि/वस्तु वविशेष प्रर्द्धन कार्यक्रम | 22522 | पटक | 1 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.15.533 | स्थानीयतहमा खटाईएका प्राविधिक जनशक्ती मार्फत कृषि रुपान्तर अभियान | 22522 | पटक | 1 | 0.60 | 1 | १.०० | ०.६० | १.०० |   |
| 2.7.15.554 | स्थानीयतहका प्राविधिकसंग मासिम बैंठक | 22522 | पटक | 1 | 1.08 | 1.8 | ८.०० | ८.६३ | १.२० |   |
| 2.7.15.680 | घम्ति शिविर संचालन (कृषि तथा पशुपन्छी विकास) | 22522 | संख्या | 3 | 1.80 | 3 | २.०० | १.२० | ०.२० |   |
| 2.7.15.818 | साकिम कृषक समुह कृषि आयआर्जन कार्यक्रम | 22522 | पटक | 1 | 3.00 | 5 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.17.11 | रेडियो, टिभी र पत्रपत्रिकाबाट मत्स्य पालन सम्बन्धि सन्देशमूलक सूचना प्रसारण(प्रचारप्रसार तथा सामाग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण)  | 22522 | पटक | 3 | 0.90 | 1.5 | १.०० | ०.३० | ०.४४ |   |
| 2.7.25.1 | कार्यक्रम सार्वजनिकीकरण(खाद्य तथा पोषण कार्यक्रम) | 22522 | पटक | 1 | 0.48 | 0.8 | १.०० | ०.४८ | ०.८० |   |
| 2.7.18.88 | पशु स्वास्थ्य उपचार तथा खोप सेवा(पशुपन्छी विकास कार्यक्रम) | 22522 | पटक | 3 | 1.80 | 3 | २.०० | १.२० | २.०० |   |
| 2.7.18.89 | प्रयोगशाला सेवा संचालन तथा रोग निदान(पशुपन्छी विकास कार्यक्रम)  | 22522 | पटक | 3 | 1.08 | 1.8 | १.०० | ०.३६ | ०.६० |   |
| 2.7.5.18 | पशु स्वास्थ्य आकस्मिक सेवा(पशुपन्छी विकास कार्यक्रम) | 22522 | पटक | 3 | 0.90 | 1.5 | २.०० | ०.६० | १.०० |   |
| 2.7.18.264 | बाख्रा मल्टिप्लायर हर्ड स्थापना कार्यक्रम | 22522 | पटक | 1 | 2.40 | 4 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.278 | मत्स्यपालन क्षेत्र विस्तार कार्यक्रम | 26413 | हेक्टर | 2 | 1.20 | 2 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.290 | भेडा मल्टिप्लायर हर्ड स्थापना तथा संचालन कार्यक्रम | 22522 | पटक | 1 | 2.40 | 4 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.346 | छेल्लो फार्ल्ने बहुउद्देश्यिय गुनाम कृषक समुह बंगुर पालन कार्यक्रम भूमे ७ | 22522 | पटक | 1 | 14.98 | 25 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.347 | लुकुम बहुउद्देश्यीय कृषि समुह बंगुर पालन कार्यक्रम भूमे १ | 22522 | पटक | 1 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.348 | कुखुरा फर्मको लागि कुखुरा पालन कार्यक्रम भूमे ६ | 22522 | पटक | 1 | 3.00 | 5 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.7.18.349 | बंगुर पालन कार्यक्रम भूमे ७ | 22522 | पटक | 1 | 5.99 | 10 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.8.1.26 | सरोकारवाला निकायहरूसँग संयुक्त अनुगमन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)  | 22611 | पटक | 1 | 0.60 | 1 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| 2.8.1.39 | कृषि उत्पादन सामग्री (मल, वीउ र विषादी) नियमन तथा अनुगमन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)  | 22611 | पटक | 3 | 0.36 | 0.6 | ०.०० | ०.०० | ०.०० |   |
| कुल जम्मा |   | 0 |   | **100.0** | **167** |  | **२७.२७३** | **३१.६०१** |   |
| 1. आ.व. - 2079/080 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.बजेट उपशिर्षक न.- 312000120  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ३.कार्यक्रम/आयोजनाको नामः-संघको शसर्त अनुदान  |  |  |  |  |  |  |
| ४.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायः- एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम पूर्व |  |  |  | बजेट रु लाखमा |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
|  |  | **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| **आः- चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुः-** |   |   |  |  |  |   |   |   |   |
| 2.7.15.490 | ब्लक विकास कार्यक्रम संचालनको लागि व्यवस्थापन खर्च (कृषि विकास कार्यक्रम) | 22522 | पटक | १ | २.८६ | 1 | 1 | 2.86 | 0.41 |   |
| 2.7.15.779 | आ.व.२०७8।०9८ मा स्थापना भएको बंगुरको व्यावसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (ब्लक) विकास कार्यक्रम निरन्तरता  | 22522 | पटक | 1 | ५७.१४ | 20 | 0 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.7.15.780 | आ.व.२०७8।०9८ मा स्थापना भएको कृषि तर्फको व्यावसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (ब्लक) विकास कार्यक्रम निरन्तरता मौरी | 22522 | पटक | 1 | ३४.२९ | 12 | 0 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.8.1.9 | कार्यक्रमको अनुगमन निरिक्षण तथा प्रतिवेदन (अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)  | 22611 | पटक | 3 | ५.७१ | 2 | 1 | 1.90 | 0.42 |   |
|  **ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा**  |  |  |  | **१००** | **३५** |   | **4.76** | **0.82** |   |
| 1. आ.व. - 2079/080 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.बजेट उपशिर्षक न.- 31200021  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ३.कार्यक्रम/आयोजनाको नामः- पशुपन्छी विकास तथा पशु स्वास्थ्य नियमन कार्यक्रम |  |  |  |  |  |  |
| ४.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकायः- एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम पूर्व |  |  |  | बजेट रु लाखमा |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
| **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| आ) | चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.7.18.48 | पशुपन्छी तथा मत्स्य नियमन कार्यक्रम(पशुपन्छी विकास कार्यक्रम)  | 22522 | पटक | 12 | 63.16 | 1.44 | 2 | 10.5 | 0.11 |   |
| 2.7.18.49 | ईपिडेमियोलोजिकल रिपोर्टिङ(पशुपन्छी विकास कार्यक्रम) | 22522 | पटक | 3 | 10.53 | 0.24 | 0 | 0 | 0.00 |   |
| 2.8.1.२ | कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याकंन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च)  | 22611 | महिना | 3 | 26.32 | 0.6 | 0 | 0 | 0.00 |   |
|  **ख) चालु खर्च कार्यक्रमको जम्मा**  |  |  | **18** | **100.0** | **2.28** |  | **10.5** | **0.11** |   |
| **आ.व. २०७९/०८०****वजेट उपशिर्षक नं. ३१२०००१९****मन्त्रालय भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय****कार्यक्रम आयोजनाको नामः कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उद्योग,यन्त्र तथा पूर्वाधार विकास** |  |  |  |  |  |  |  |
| **कार्यालयको नामःएकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय रुकुम (पूर्व)** |  |  |  |  |  |  |  |
| **बार्षिक वजेट रु**  | **५१.८** |  |  |  |  | **बजेट रु लाखमा** |  |
| **क्र.स.** | **कार्यक्रम/क्रियाकलाप** | **खर्च शिर्षक न.** | **इकाई** | **वार्षिक लक्ष** | **हाल सम्मको प्रगति** | **कैफियत** |
| **परिमाण** | **भार** | **बजेट** | **परिमाण** | **भार** | **खर्च** |
| आ) | चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 11.1.2.118 | रष्टिक स्टोर निर्माण भूमे गा.पा. | २६४२३ | संख्या | १ | 48.26 | २५.० | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| 2.8.1.2 |  अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन भ्रमण खर्च (अनुगमन मुल्याङ्कन र भ्रमण) | २२६११ | महिना | १२ | 3.47 | १.८ | 9.00 | 2.61 | 0.57 |   |
| 2.9.10.1 | स्याउ प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा संचालन | २६४२३ | पटक | १ | 48.26 | २५.० | 0.00 | 0.00 | 0.00 |   |
| **कुल जम्मा खर्च** |  |  |  | **१४** | **१००** | **५१.८** |  | **2.61** | **0.57** |  |

**५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **क्र.स.** | **शाखा** | **जिम्मेवार अधिकारी** | **कैफियत** |
| 1. | कृषि विकास शाखा | अधिकृत छैठौ तथा ना.प्रा.स. |  |
| 2. | पशुपन्छी विकास शाखा | अधिकृत छैठौ, पशु चिकित्सक तथा प.स्वा.से.प्रा. |  |
| 3. | लेखा/प्रशासन तथा स्टोर शाखा | लेखापाल |  |
| ४. | प्राविधिक शाखा | सब इन्जिनियर  |  |

**६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि**

* प्राविधिक सेवा- निशुल्क
* प्रयोगशाला सेवा- साना पशुचौपायाको राजस्व दस्तुर रु.५/- र ठुला पशुचौपायाको रु.१०/-; औषधीउपचार खर्च निशुल्क ।
* साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत संभार/नर्सरी श्रोत केन्द्र स्थापना/कृषि यान्त्रिकरण सहयोग/ वीउ श्रोत केन्द्र स्थापना- लागत साझेदारीमा ५०% देखि ८५% अनुदान सहयोग ।

**७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार**

* कुनै विषय समस्या वा सवालको उठान कार्यालयका कृषि विकास तथा पशुपंक्षी शाखाका प्राविधिकहरु/नायव सुव्वा/ लेखापालवाट भै उक्त विषयको समाधानको राय सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पुर्याइन्छ । कार्यालय प्रमुखवाट समस्याको विश्लेषण र विकल्पहरुको पहिचान हुन्छ; कार्यालय प्रमुखवाट उपलव्ध विकल्पहरु मध्येवाट उत्तम विकल्पको छनौट गरी कार्यान्वयन गर्न आदेश हुन्छ ।
* सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलिकरण निर्देशिका 2065 एवं सूचनाको हक सम्वन्धि एन 2064 लगायत प्रचलित कानुन वमोजिम
* निर्णय गर्ने अधिकारीः कार्यालय प्रमुख

**८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः कार्यालय प्रमुख**

कार्यालयका कार्यक्रम/गतिविधि तथा निर्णय उपर चित्त नवुझ्ने वा जिज्ञासा राख्ने व्यक्ति/समुह वा संस्थाले कार्यालय समयमा लिखित तथा मौखिक निवेदन पेश गरे पश्चात उक्त निवेदन कार्यालय प्रमुख समक्ष पुग्दछ । कार्यालय प्रमुखले उक्त निवेदन उपर आवश्यक जाँचवुझ तथा सोधखोजको लागि कृषि विकास तथा पशुपंक्षी विकास शाखामा तोक आदेश हुन्छ । उक्त आदेशको विस्तृत अध्ययन र विश्लेषणका लागी प्रभावित व्यक्तिको पहिचान र क्षतीको मुल्यांकन गर्नका लागी कृषि विकास तथा पशुपंक्षी विकास शाखाका अधिकृत/प्राविधिक सहायक/नायव सुव्वालाई तोक आदेश हुन्छ । उक्त आदेश उपर विस्तृत सोधखोज सहित प्रभावित व्यक्ति/समुहको पहिचान र क्षतीको मापन गरी आवश्यक राय सहितको विवरण पुनः कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश हुन्छ । कार्यालय प्रमुखवाट उपयुक्त विकल्पको छनौट गरि कार्यान्वयनका लागी निर्णय हुन्छ ।

**10. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः**

|  |  |
| --- | --- |
| कार्यालय प्रमुखः श्री पिताम्बर बस्नेत | सूचना अधिकारीः श्री सम्जी घर्ति |
| पदः कार्यालय प्रमुख(अधिकृत आठौ) | पदः अधिकृत छैठौ  |
| सम्पर्क नं. 9857821869 | सम्पर्कनं. 9746930922,९847876663 |
| Email: pitamberbasnet8@gmail.comialdo.rukumeast @gmail.com | Samjigm123@gmail.com ialdo.rukumeast@gmail.com |

**11. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका कार्यविधिको सूची**

* जीवनाशक विषादी ऐन 2048
* वीउविजन ऐन 2045
* वीउविजन नियमावलि 2069
* विरुवा संरक्षण ऐन 2064
* जलचर संरक्षण ऐन 2017
* सुचनाको हक सम्वन्धि ऐन 2064
* वातावरण संरक्षण ऐन 2053
* कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७९
* सुचनाको हक सम्वन्धि ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्वन्धि कार्यविधि 2071
* कृषि सुचना कार्यविधि 2075
* खाद्य अधिकारी तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्वन्धि ऐन 2075
* कृषि तथ्याङ्क संकलन प्रशोधन र प्रविष्टि कार्यक्रम संचालन सम्वन्धि कार्यविधि 2074
* खाद्य मेला संचालन कार्यविधि 2074
* कृषि ईन्टर्न परिचालन कार्यविधि 2074
* कृषिसँग सम्वन्धित सहकारी तथा संघ संस्थाहरुलाई कृषि विकासका लागी प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका 2073
* जग्गा भाडामा लिई व्यवसायिक खेती गर्ने लक्षीत समुदायका कृषकलाई अनुदान उपलव्ध गराउने सम्वन्धि कार्यविधि 2071
* कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि 2073
* हाइटेक ग्रिन हाउस निर्माणमा अनुदान कार्यविधि 2072 (पहिलो संशोधन 2073)
* कृषि सहकारी संघ संस्थालाई उपलव्ध गराईने अनुदान सम्वन्धि कार्यविधि 2072
* खेतीयोग्य वाँझो जग्गालाई उपयोग गर्ने सम्वन्धि कार्यविधि 2072
* महिलद्वारा संचालन तथा व्यवस्थित एकीकृत कृषि फार्म संचालन कार्यविधि 2072
* तरकारी उत्पादनका लागि उन्नत प्रविधिमा आधारित हाईटेक ग्रिनहाउस निर्माण कार्यविधि 2072

**12. आम्दानि खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धि अद्यावधिक विवरण**

अवधिः 207९चैत्र मसान्त सम्म खर्चको विवरण रुकुम पूर्व

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.स. | वजेट उपशिर्षक नम्वर | बार्षिक विनियोजित वजेट (रु. हजारमा.) | हाल सम्मको खर्च(रु. हजारमा) | बार्षिक विनियोजनको तुलनामा खर्च प्रतिशत |
| चालु | पुँजीगत | जम्मा | चालु | पुँजीगत | जम्मा |
| 1. | ३१२००१०६ | ६५०९८ | ७९० | ६५८८८ | १६४२५.२९ | ५३३ | १६९५८.२९ | २५.7४ |

**13. तोकिए वमोजिमका अन्य विवरणः**

* नभएको

14. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

* अघिल्लो आर्थिक वर्षमा यस कार्यालयले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन नगरेको

15. सार्वजनिक निकायको वेभसाइट भए सो को विवरण

* वेभसाइट निर्माण गर्नुपर्ने

16. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता श्रृण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्वन्धि विवरण

* यस निकायले कुनै वैदेशिक सहायता श्रृण अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता नगरेको

**17. सार्वजनिक निकायले संचालन गरेका मुख्य मुख्य कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन**

| **क्र.स.** | **कार्यक्रमको नाम** | **र्इकाइ** | **परिमाण** | **प्रगति** | **प्राप्त उपलव्धि** | **कैफियत** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | सिंचाई सहित कृषि विकास कार्यक्रम | संख्या | 35 | २5 | ३५ वटा साना सिंचाई योजना सम्पन्न जस मध्ये २३ वटा सिंचाई पोखरी निर्माण, २ वटा सिंचाई कुलो निर्माण, १० वटा सिंचाई पाईप विस्तार गरी करिव ३८ हे. क्षेत्रफलमा थप सिंचाई क्षेत्रफल विस्तार भएको। |  |
| 2. | कृषि तथा पशुपन्छी प्रविधि प्रर्दशनी | संख्या | 4 | 4 | १० रोपनीमा विभिन्न बालीहरु ( ५ रोपनीमा हाईडेन्सिटी स्याउ, १ रो. तरकारी, १ रोपनीमा हिउदे मकै र ३ रोपनीमा ओखर) बालीमा कृषि प्रविधि प्रर्दशनी संचालन गरेको जसमा 35 जना कृषक लाभान्वित भएको जसबाट निर्वाह मुखी कृषि पेसालाई व्यावसायिक तथा आधुनिक कृषि तर्फ उन्मुख गराउन टेवा पुग्ने र कृषि उत्पादनमा वृद्धी हुनको साथै १० जनालाई रोजगारीको सृजना भएको। |  |
| 3. | मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम | संख्या | 1 | 1 | किवि उत्पादनमा वृद्धी हुने रोग किराको प्रकोपमा कमी हुनको साथै गुणस्तरिय किवीफल उत्पादन र २ जनालाई रोजगार सृजना |  |
| 4. | मागमा आधारित पशुपन्छी विकास कार्यक्रम | संख्या | 4 | 4 | १ वटाको बाख्राको खोर,२ वटा भेडाँको खोर र १ वटा कुखुराको खोर निर्माण भएको जसबाट मासु उत्पादनमा आत्मनिर्भर हुनुमा टेवा पुग्ने र ४ जनालाई रोजगारीको सृजना। |  |
| 5. | मासु पसल सुधार कार्यक्रम | संख्या | 2 | 2 | गुणस्तरिय मासु विक्रिवितरण हुनको साथै आयआर्जनमा वृद्धी र २ जनालाई रोजगारी सृजना। |  |
| 6. | ग्रामिण कुकुरा पालन कार्यक्रम | संख्या | 50 | 50 | ५० वटा ग्रामिण कुखुराको खोर निर्माण गरी २५०० वटा ६ हप्ताको कुखुरा वितरण जसवाट पोषण सुधार र आयआर्जनमा वृद्धी रोजगारी सृजना हुने। |  |
| 7. | प्राङ्गारिक मल उत्पादनको लगि भकारो सुधार वा गोठ सुधार | संख्या | 5 | 5 |  ५ वटा गोठ सुधार भएको जसबाट गुणस्तरिय प्राङ्गारिक मल उत्पादन हुने र पशु वस्तुलाई रोकिराको प्रकोपमा कमी हुनको साथै खेर गैरहेको मुत्रको सहि सदुपयोग गरी प्राङ्गारिक तरकारी तथा कृषि उत्पादनमा टेवा पुग्ने र उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धी हुने। |  |
| 8. | मौरी विकास कार्यक्रम | संख्या | 4 | 4 | ४ जना कृषकलाई रोजगारी सृजना 400 आधुनिक मौरी घारमा सेरेना जातको मौरी विस्तार जसबाट मह उत्पादनमा वृद्धी भइ कृषकको आय आर्जनमा टेवा पुग्ने। |  |
| 9. | लसुन प्याज प्रवर्द्धन कार्यक्रम | हेक्टर  | 5 | 5 | थप ५ हेक्टरमा लसुन क्षेत्र विस्तार जसबाट कृषकको आयस्तरमा वृद्धी रोजगारी सृजना आदी  |  |
| 10. | विउमा आत्मनिर्भर कार्यक्रम (खाद्यन्न, दलहन र तेलहन) | हेक्टर | 3 | 3 | ३ हेक्टर क्षेत्रफलमा तोरी र रामपुर कम्पोजित मकैको विउ उत्पादन भइ आगमी बर्षमा वीउमा आत्मनिर्भर हुने साथै ३ जना लाई रोजगारी सृजना र कृषकको आयआर्जनमा वृद्धी। |  |
| 11. | प्राङ्गारिक मलमा अनुदान कार्यक्रम | मे.टन. | 10 | 10 | १० मेट्रिक टन प्राङ्गारिक मलमा अनुदान उपलब्ध गराई करिब २५ हेक्टरमा प्रयोग गरिएको जसबाट कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धी भइ कृषकको आम्दानीमा टेवा पुग्ने। |  |
| 12. | तरकारी पुष्पुप तथा फलफूल नर्सरी र्स्थापना/सुदृसुढिकरण कार्यक्रर्य  | संख्या | 3 | 3 |  ३ वटा फलफूल नर्सरी स्थापना भइ आगामी वर्षमा फलफूलको विरुवामा आत्मनिर्भर जिल्लाको रुपमा टेवा पुग्ने साथै सुन्तला जातको ४० हजार र स्याउ तथा ओखरको विरुवा ३५ हजार उत्पादन हुने र ३ जनालाई रोजगारी सृजना भएको। |  |
| 13. | जिल्ला स्तरिय तालिम संचालन | संख्या | 2 | 2 |  सुन्ताला प्रशोधन तथा जुस उत्पादन तालिम संचालन गरेको जसबाट खेर गैरहेका जुन बजारमा सजिलै विक्री वितरण नहुने सुन्तलाको जुस उत्पादन गरी विक्री वितरण गर्न सकिने सिप प्रदान गरेको जुनमा २५ जना सहभागी भइ कम्तीमा ३ जना जुस उत्पादन उद्योगी बन्न सक्ने र आलु खेती प्रविधि तथा आलुको चिप्स उत्पादन सम्बन्धी ३ ‍दिने तालिम संचालन गरेको जसमा ३० जना कृषको आलु खेती प्रविधि सम्बन्धी ज्ञान सिप र धारणामा परिवर्तन ल्याएको। |  |
| 14. | विश्व खाद्य दिवस कार्यक्रम संचालन गरेको | संख्या | 1 | 1 | ६५ जना सरोबकारवाला निकाय तथा कृषकहरुका विच एक कार्यक्रम गरेर जिल्ला भरीबाट ९ जना व्यावसायिक कृषक र 1 जना कृषि क्षेत्रमा कलम चलाउने पत्रकार गरी जम्मा १० जनालाई नगद पुरस्कार सहित सम्माण गरेको। |  |
| 15. | घुम्ती शिविर संचालन | संख्या | 4 | 4 | विकट दुर्गुम बस्तीहरु जुन कार्यालयको पहुच भन्दा टाढा रहेका करिव ३५२ जना कृषकहरुलाई स्थलगत रुपमा सेवा टेवा पुर्‍याएको साथै उक्त कृषकलाई निशुल्क तरकारी वीउ पशुपन्छीको औषधि वितरण गरेको। |  |
| 16. | कृषि मेला प्रदर्शनी कार्यक्रम | संख्या | 1 | 1 | विभिन्न विधाहरुमा उत्कृष्ट ११२ जना कृषकहरुलाई नगत पुरस्कार सहित सम्माण गरेको। |  |
| 17. | उन्नत तथा हाईब्रिड तरकारी सिडकिट वितरण | संख्या | 400 | 400 | ४०० जना ग्रामिण महिलाहरुलाई उन्नत तथा हाईब्रिड तरकारीको ( विभिन्न ७ थरीका तरकारीहरुको)कम्पोजिटी प्याकेट बनाएर वितरण गरेको। जसबाट पोषण सुधार र कृषकहरु तरकारी खेती तर्फ आकर्षित कृषकको आयआर्जनमा वृद्धी हुने। |  |
| 18. | स्कुल प्रसार शिक्षा  | संख्या | 2 | 2 | जिल्लाको २ वटा विद्यालयमा ९/१० कक्षामा अध्ययनरत ६२ जना विद्यार्थीहरुलाई जुनोटिक रोग सम्बन्धी जनचेतनामुलक तालिम दिएको। |  |
| 19. | रेविज दिवस संचालन | संख्या | 1 | 1 | जिल्लाको विभिन्न स्थानमा रेविज रोग सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्यक्रम संचालनको साथै जिल्ला भरी २४२ वटा कुकुरलाई रेविज रोग विरुद्धको निशुल्क खोप लगाएको।  |  |

18. सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावाली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

* नभएको

19. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिईएको विषय

* हाल सम्म लिखित सुचना माग नभएको

20. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

* नभएको