सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

स्वतः प्रकाशन (२०८३ बैशाख देखि २०८३ असार मसान्त सम्म) - २०८२/०८३ चौथो त्रैमासिक

(Proactive Disclosure)

मधेश प्रदेश सरकार

भूमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि ज्ञान केन्द्र

धनुषा

Website: www.akcdhanusha.gov.np

Email: akcdhanusha.chief@gmail.com

श्रावण, २०८३

CamScanner

विषयसूची

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः 3

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः 4

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरणः 4

क. कार्यालयको स्वीकृत सांगठनिक संरचनाः 4

ख. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तेरिजः 5

ग. कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुः 5

तालिम तथा प्रसार शाखा 6

४. कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषाले प्रदान गर्ने सेवाहरुः 6

५. कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषाको विभिन्न शाखा र कार्यविवरणः 6

क) प्रशासन शाखा 6

अ) लेखा फाँट 7

आ) प्रशासन फाँट 7

ख) अध्ययन परीक्षण तथा तथ्याङ्क शाखा 7

ग) विशेषज्ञ सेवा शाखा 7

घ) तालिम तथा प्रसार शाखा 8

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः 8

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः 11

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः 11

८. सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरणः 11

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः 13

१०. ऐन, नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः 13

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः 14

१२. सार्वजनिक निकायको वेबसाइटको विवरणः 14

१३. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषयः 14

१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरणः 14

CamScanner

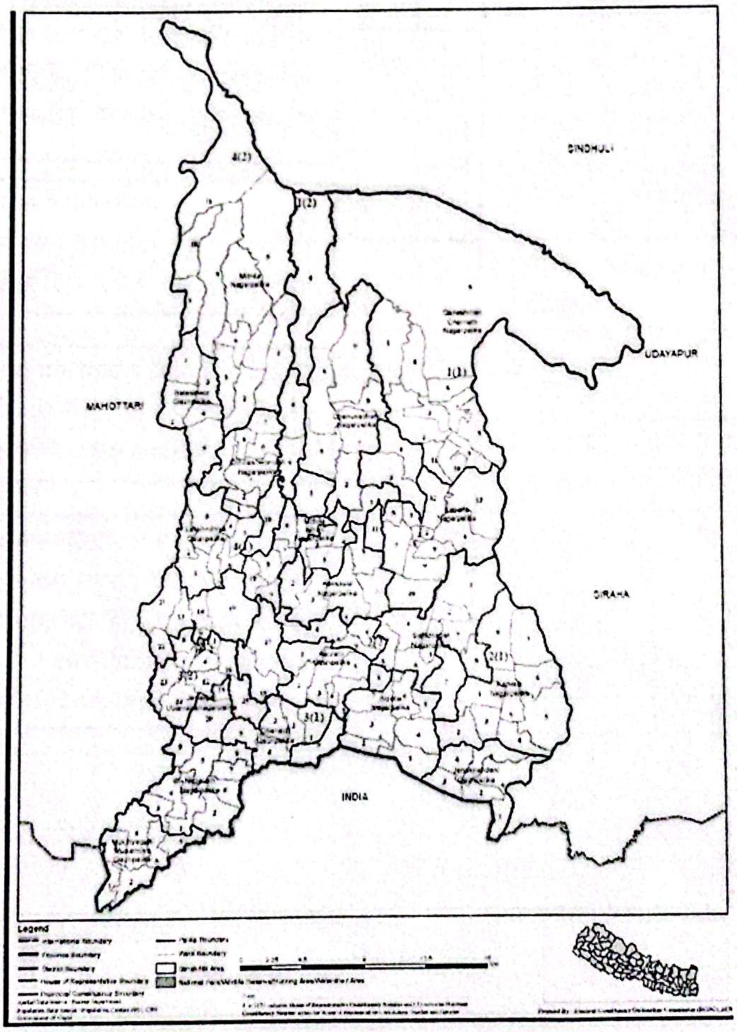
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गरेको निकायको नामः कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषा

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः २०८३ बैशाख देखि २०८३ असार मसान्त सम्म

१. निकायको स्वरुप र प्रकृतिः

नेपालमा संघीयता लागु भई सकेपछि तत्कालिन जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, धनुषालाई मधेश प्रदेश सरकारको भूमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय अन्तर्गत वि. सं. २०७५ सालमा कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषा भनी स्थापना गरिएको हो । यो कार्यालय जनकपुर उपमहानगरपालिका वडा नं. ४, कदम चोकबाट दक्षिण, जिल्ला प्रशासन कार्यालयको ठिक अगाडि अवस्थित छ । धनुषा जिल्लामा १ उप महानगरपालिका ११ वटा नगरपालिका र ६ वटा गाउँपालिका गरि जम्मा १८ वटा स्थानीय तहहरु रहेका छन् । धनुषा जिल्लाका कृषकहरुले मुख्यतः धान, गहुँ, मकै, दलहन/तेलहन बाली, उखु, ओल, मौरी, च्याउ, बगर खेती, फलफूल नर्सरी जस्ता खेतीहरु गर्ने गर्छन् ।



२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- कृषि प्रसार सेवा तथा प्रविधिहरुको प्रसार
- तालीम संचालन
- विभिन्न कृषि विकास कार्यक्रमहरुमा अनुदान परिचालन
- केन्द्र तथा प्रदेश स्तरिय कार्यक्रमहरुमा समन्वय तथा संचालन
- प्राविधिक परामर्श तथा समस्या निदान कार्यक्रमहरुमा सहभागीता

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरणः

क. कार्यालयको स्वीकृत सांगठनिक संरचनाः

प्रमुख
अधिकृतस्तर नवौं/दशौं (कृषि/समूहकृत नहुने)-१

- **विशेषज्ञ सेवा शाखा**
  - बागवानी विकास अधिकृत, सातौं/आठौं, (कृषि/बागवानी)-१
  - बाली संरक्षण अधिकृत, सातौं/आठौं, (कृषि/बाली संरक्षण)-१
  - बाली विकास विकास अधिकृत, सातौं/आठौं, (कृषि/बाली विकास)-१
  - प्राविधिक सहायक, पाँचौ/छैठौं, (कृषि/बागवानी)-१
  - प्राविधिक सहायक, पाँचौ/छैठौं, (कृषि/बाली विकास)-१
- **तालीम तथा प्रसार शाखा**
  - कृषि प्रसार अधिकृत, सातौं/आठौं, (कृषि/प्रसार)-१
  - प्राविधिक सहायक, पाँचौ/छैठौं, (कृषि/प्रसार)-१
- **अध्ययन परीक्षण तथा तथ्याङ्क शाखा**
  - कृषि अर्थ विज्ञ, सातौं/आठौं, (कृषि/एगृ इको)-१
  - प्राविधिक सहायक, पाँचौ/छैठौं, (कृषि/बाली संरक्षण)-१
- **प्रशासन फाँट**
  - लेखापाल, पाँचौ/छैठौं, (प्रशासन/लेखा)-१
  - खरिदार, चौथो, (प्रशासन/सामान्य प्रशासन)-१
  - हलुका सवारी चालक, श्रेणीविहीन-१
  - कार्यालय सहयोगी, श्रेणीविहीन-३

ख. कार्यालयको स्वीकृत दरबन्दी तेरिजः

क्र.सं.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	स्वीकृत दरबन्दी संख्या	पदपुर्ति भएको संख्या	रिक्त संख्या	कैफियत
१	प्रमुख	अधिकृतस्तर, नवौं/दशौं	कृषि	समूहकृत नहुने	१	१	०	
२	बागवानी विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर, सातौं/आठौं	कृषि	बागवानी	१	०	१	
३	बाली संरक्षण अधिकृत	अधिकृतस्तर, सातौं/आठौं	कृषि	बाली संरक्षण	१	०	१	
४	बाली विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर, सातौं/आठौं	कृषि	बाली विकास	१	०	१	
५	कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर, सातौं/आठौं	कृषि	कृषि प्रसार	१	१	०	
६	कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृतस्तर, सातौं/आठौं	कृषि	एगृ इको	१	१	०	
७	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर, पाँचौ/अधिकृतस्तर, छैठौं	कृषि	बागवानी	१	०	१	
८	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर, पाँचौ/अधिकृतस्तर, छैठौं	कृषि	बाली संरक्षण	१	०	१	
९	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर, पाँचौ/अधिकृतस्तर, छैठौं	कृषि	कृषि प्रसार	१	०	१	
१०	प्राविधिक सहायक	सहायकस्तर, पाँचौ/अधिकृतस्तर, छैठौं	कृषि	बाली विकास	१	०	१	
११	लेखापाल	सहायकस्तर, पाँचौ/अधिकृतस्तर, छैठौं	प्रशासन	लेखा	१	०	१	
१२	खरिदार	सहायकस्तर, चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	०	
१३	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहीन	प्रशासन	मेकानिकल	१	१	०	
१४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३	३	०	
	जम्मा				१६	८	८	

ग. कार्यालयमा हाल कार्यरत कर्मचारीहरुः

क्र.सं.	नाम, थर	पद	तह	सेवा	समूह	शाखा	कैफियत
१	प्रदिप कुमार यादव	वरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत	नवौं	कृषि	बागवानी		प्रमुख

२	अमर चन्द्र मण्डल	कृषि प्रसार अधिकृत	आठौ	कृषि	कृषि प्रसार	तालिम तथा प्रसार शाखा	
३	मिथिलेश साह	बाली विकास अधिकृत	आठौ	कृषि	वाली विकास	विशेषज्ञ सेवा	
४	गणेश अधिकारी खत्री	कृषि अर्थ विज्ञ	सातौं	कृषि	एग्री ईको एण्ड मा.	अध्ययन परिक्षण तथा तथ्याङ्क	सूचना अधिकारी
५	जस्मिन मजकोटी	बाली संरक्षण अधिकृत	सातौं	कृषि	बाली संरक्षण	विशेषज्ञ सेवा	
६	सिमा साह	प्रा.स.	पाचौ	कृषि	वागवानी	विशेषज्ञ सेवा	
७	अनिल श्रीवास्तव	स.लेखापाल	पाचौ	लेखा		प्रशासन	
८	दिलिप कुमार साह	खरिदार	चौथो	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासन	
९	संजय कुमार झा	हलुका सवारी चालक	श्रेणी विहीन	प्रशासन	मेकानिकल	प्रशासन	
१०	धनेश्वर यादव	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासन	
११	संजय कुमार झा	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासन	
१२	मनिष कुमार यादव	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी विहीन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	प्रशासन	

४. कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषाले प्रदान गर्ने सेवाहरु:

- प्राविधिक सेवा टेवा तथा उन्नत कृषि प्रविधि प्रसार,
- कृषक स्तर सीप/क्षमता विकास तालीम तथा अभिमुखिकरण,
- सचेतनामूलक कार्यक्रम,
- कृषि सूचना/तथ्याङ्क संकलन/अध्यावधिक एवं प्रकाशन,
- आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा/बाली उपचार शिविर संचालन,
- माटो परीक्षण सहजीकरण,
- कृषि प्रवर्द्धन तथा विकास कार्यक्रमहरु संचालन,
- कृषकहरुलाई अनुदान तथा प्रोत्साहन सहयोग,
- साना सिंचाई सहयोग,
- कृषि यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन,
- बीउ उत्पादन श्रोत केन्द्रहरुको विकास एवं प्रोत्साहन,
- स्थानीय तहका कृषि प्राविधिकहरुलाई प्राविधिक पृष्ठपोषण आदि ।

५. कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषाको विभिन्न शाखा र कार्यविवरण:

क) प्रशासन शाखा

अ) लेखा फाँट

- कार्यालयको विनियोजन, खर्च, राजस्व तथा धरौटीको लेखा राख्ने,
- मासिक तथा वार्षिक वित्तिय प्रगति विवरण तयार गर्ने,
- त्रैमासिक वित्तीय प्रगतिको अवस्था अध्ययन परीक्षण तथा तथ्याङ्क शाखमा अद्यावधिक गराउने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गर्ने/गराउने,
- महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट औंल्याइएका बेरुजु तथा पेश्की फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने/गराउने,

आ) प्रशासन फाँट

- कार्यालयका कर्मचारीहरुको दैनिक प्रशासनिक श्रोत व्यवस्थापन गर्ने,
- कार्यालयको जिन्सी सामाग्री व्यवस्थापन गर्ने,
- कार्यालयको सम्पत्ति तथा जिन्सी सामग्रीहरुलाई PAMS मा अध्यावधिक गरी राख्ने,
- कार्यालयको नियमित मासिक बैठक संचालन गर्ने,
- कार्यालयमा प्राप्त एवं प्रेषण गरिएका पत्रहरुको अभिलेख राख्ने,
- कर्मचारीहरुको दैनिक हाजिरीको अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्ने,
- भ्रमण तथा आन्तरीक पर्यटनमा गएका कर्मचारीहरुको अभिलेख खडा गरि राख्ने,

ख) अध्ययन परीक्षण तथा तथ्याङ्क शाखा

- सबै शाखाहरुको समन्वयमा कार्यालयको वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम, बजेट तथा योजना तर्जुमा गरि PLMBIS मा प्रविष्टि गर्ने,
- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्ययोजना तयार पार्ने,
- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगतिहरु अन्य शाखाहरुसँगको समन्वयमा तयार गर्ने,
- मन्त्रालय र निर्देशनालयबाट परिपत्र भए अनुसारको विवरण तथा प्रतिवेदनहरु कार्यालय प्रमुखको निर्देशानुसार तयार गरि पठाउने,
- स्थानीय तह र सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय गरी जिल्लाको समग्र कृषि तथ्याङ्क नियमित संकलन, व्यवस्थापन र अद्यावधिक गर्ने,
- कृषि बजार व्यवस्थापन तथा बजार विकास सम्बन्धि कार्यमा आवश्यक सहजिकरण गर्ने,
- वार्षिक पुस्तिका, लाभग्राही विवरण पुस्तिका, प्रविधि पुस्तिका लगायतका पुस्तिकाहरु प्रकाशन एवं प्रचार प्रसार गर्ने,
- कार्यालयबाट संचालन हुने वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरु मध्ये जिम्मेवारी प्राप्त भएका कार्यक्रमहरुको आवश्यक सूचना प्रकाशन, प्राप्त आवेदनहरुको स्थलगत भेरिफिकेशन, सम्झौता तथा कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुको सघन रुपमा स्थलगत अनुगमन एवं निरीक्षण गरि प्रगति तथा उपलब्धि मापन र अभिलेखिकरण गर्ने,

ग) विशेषज्ञ सेवा शाखा

- बाली संरक्षण सँग सम्बन्धित प्रविधि प्रसार एवं परामर्श उपलब्ध गर्ने/गराउने,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुरुप आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा संचालन गर्ने,
- केन्द्रको कार्य क्षेत्र भित्रका विषादी व्यवसायीहरुको विवरण अद्यावधिक गर्ने,

CamScanner

- विषादी विक्रेता इजाजतपत्र नविकरणका लागि आवश्यक स्थलगत निरीक्षण गरि नविकरणका लागि सिफारिस गर्ने,
- विभिन्न बालीमा देखापरेका रोग किराको पहिचान गरी कृषकलाई उचित प्राविधिक सल्लाह र सुरक्षित विषादी प्रयोग गर्न सिफारिस गर्ने,
- स्थानीय तहमा कार्यरत कृषि प्राविधिक एवं कृषकहरुका लागि आवश्यक प्राविधिक परामर्श सेवा प्रदान गर्ने,
- कृषकहरुमा विभिन्न बालीनालीहरुको उन्नत खेती प्रविधिको बारेमा जनचेतना तथा आवश्यक प्राविधिक परामर्श दिने,
- बागवानी सँग सम्बन्धित प्रविधिको नियमित रुपमा प्रचार प्रसार, प्रदर्शन तथा परामर्श सेवा उपलब्ध गराउने,
- वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमाका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने,
- कार्यालयबाट संचालन हुने वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरु मध्ये जिम्मेवारी प्राप्त भएका कार्यक्रमहरुको आवश्यक सूचना प्रकाशन, प्राप्त आवेदनहरुको स्थलगत भेरिफिकेशन, सम्झौता तथा कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुको सघन रुपमा स्थलगत अनुगमन एवं निरीक्षण गरि प्रगति तथा उपलब्धि मापन र अभिलेखिकरण गर्ने,
- माटो स्वास्थ्यको लागि कृषकहरुलाई प्राविधिक परामर्श दिदै उपयुक्त मलको मात्रा निकाल्नको लागि प्राविधिक ज्ञान दिने ।

घ) तालिम तथा प्रसार शाखा

- कृषि प्राविधिक, कृषकहरुको लागि क्षमता अभिवृद्धि गर्न तालिम, गोष्ठी तथा भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि आवश्यक कार्यहरु गर्ने/गराउने,
- कार्यालयको वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम, बजेट तथा योजना तर्जुमा गर्नका लागि आवश्यक पृष्ठपोषण दिने,
- कृषि प्रविधि सम्बन्धि प्रचार प्रसारका लागि स्थानीय तहका कृषि प्राविधिकहरु, कृषकहरु तथा कृषिसँग सम्बन्धित अन्य सरोकारवालाहरु सँग नियमित रुपमा अन्तरक्रिया तथा छलफल गर्ने,
- तालिम तथा प्रसार शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमहरुको प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- कार्यालयबाट संचालन हुने वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरु मध्ये जिम्मेवारी प्राप्त भएका कार्यक्रमहरुको आवश्यक सूचना प्रकाशन, प्राप्त आवेदनहरुको स्थलगत भेरिफिकेशन, सम्झौता तथा कार्यान्वयन सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरुको सघन रुपमा स्थलगत अनुगमन एवं निरीक्षण गरि प्रगति तथा उपलब्धि मापन र अभिलेखिकरण गर्ने,
- प्रविधि पुस्तिकाहरु प्रकाशन एवं प्रचार प्रसारमा आवश्यक समन्वय गर्ने,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा विनियोजन भएका तालीमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

५. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषाबाट प्रवाह हुने विभिन्न सेवाहरुको प्राप्तिको लागि लाग्ने दस्तुर र अवधि विवरण तल राखिएको नागरिक वडापत्रमा राखिएको छ ।

क.सं.	सेवा प्रवाहको विवरण	आवश्यक कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार शाखा र कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	अनुदान प्रवाह कार्यक्रम	१. निर्दिष्ट फर्मेट बमोजिम प्रस्ताव २. स्थानीय तहको सिफारिस ३. फार्म सहकारी/समूह/ आदि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. कार्य योजना ६. सम्बन्धित कार्यक्रमको कार्यविधिले तोके बमोजिमको अन्य कागजातहरु	कार्यालयको कार्य योजना अनुसार	सम्बन्धित कार्यक्रमको कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम	सो कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित फाँट प्रमुख अधिकृत	कार्यालय प्रमुख	
२.	कृषि सम्बन्धित तालीम/गोष्ठी	१. कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यक पर्ने तालीमको विवरण खुलाई निवेदन	कार्यालयको कार्य योजना अनुसार	निःशुल्क	तालीम तथा प्रसार शाखा	कार्यालय प्रमुख	
३.	दर्ता तथा नवीकरण						
क.	बीउ बिजन अनुमति पत्र तथा नवीकरण	१. निर्दिष्ट फर्मेट अनुसारको फाराम २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. तालीम प्रास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ४. सक्कल ईजाजत पत्र र सो को प्रतिलिपि ५. राजस्व तिरेको बैंक भौचर	सोही दिन (फिल्ड अनुगमन गर्नु नपर्ने भएमा)	निर्देशिका/कार्यविधिमा तोके बमोजिम	विशेषज्ञ सेवा शाखा (बाली विकास)	कार्यालय प्रमुख	

ख.	जीवनाशक विषादी विक्रेता इजाजत पत्र नवीकरण	१. निर्दिष्ट फर्मेट अनुसारको निवेदन २. पासपोर्ट साइजको रंगीन फोटो-१ प्रति ३. इजाजतपत्रको सक्कल प्रति ४. तालिम प्राप्त प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ५. राजस्व तिरेको बैंक भौचर ६. संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ७. स्थायी लेखा नम्बरको प्रतिलिपि ८. लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि ९. करचुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन (फिल्ड अनुगमन गर्नु नपर्ने भएमा)	निर्देशिकामा तोके बमोजिम	विशेषज्ञ सेवा शाखा (बाली संरक्षण)	कार्यालय प्रमुख
ग.	अन्य सिफारिस	१. निवेदन २. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. कार्य प्रकृति अनुसारको आवश्यक कागजातहरु ४. फर्म/समूह/ सहकारी आदिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	सोही दिन (फिल्ड अनुगमन गर्नु नपर्ने भएमा)	निःशुल्क	कार्यको प्रकृति अनुसारको सम्बन्धित शाखा	कार्यालय प्रमुख
४.	प्राविधिक सेवा	१. मौखिक तथा लिखित अनुरोध	सोही दिन	निःशुल्क	सम्बन्धित शाखा	कार्यालय प्रमुख

५.	कृषि तथ्याङ्क सम्बन्धि जानकारी	१. मौखित तथा लिखित अनुरोध	सोही दिन	निःशुल्क	अध्ययन परीक्षण तथा तथ्याङ्क शाखा	कार्यालय प्रमुख	
६.	कार्यालय सँग सम्बन्धित भुक्तानी	१. निवेदन २. बिल भरपाई ३. निर्णय तथा पुष्ट्याइ हुने कागजातहरु ४. कार्यक्रम कार्यन्वयन क्रमका तस्बीरहरु ५. सम्बन्धित फाँटले उल्लेख गरेको अन्य कागजातहरु	प्रकृया पुगेका कागजातहरु प्राप्त भए पछि भुक्तानी प्रकृया सुरु हुने	निःशुल्क	आर्थिक प्रशासन शाखा/सम्बन्धित फाँट	कार्यालय प्रमुख	
७.	कार्यक्रमहरु सँग सम्बन्धित विविध जानकारीहरु	१. मौखिक तथा लिखित अनुरोध	सोही दिन (कागजातहरु अभिलेखहरु अध्ययन गर्न नपर्ने भएमा)	निःशुल्क	सूचना अधिकारी ९८५४०१०००। (९	कार्यालय प्रमुख	

६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः

यस कार्यालयबाट निर्णय गर्दा स्वीकृत कार्यविधिहरु र प्रचलित ऐन कानूनहरुलाई परिपालन गर्ने गरिएको छ । अधिकार प्रत्यायोजन भएका विषयहरुमा शाखा प्रमुखहरुबाट तत्काल निर्णय हुने व्यवस्था मिलाइएको छ भने कार्यालय प्रमुखबाट हुनु पर्ने निर्णयहरुको हकमा टिप्पणी प्रकृया अवलम्बन गरिएको छ । यसका अलावा आन्तरिक तथा नियमित कार्यहरु सम्पादनका लागि मासिक बैठकरुमा समेत निर्णय गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ भने कतिपय विषयवस्तुहरुलाई छिटो छरितो रुपमा सम्पादन गर्नुपर्ने अवस्थामा सेवाग्राहीको निवेदनमा नै तोकादेश गरी निर्णय प्रकृयालाई द्रुत तथा कार्यान्वयनलाई छरितो बनाउने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः

कार्यालय प्रमुख ।

८. सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरणः

CamScanner

कार्यक्रम	खर्च शीर्षक	इकाई	लक्ष्य परिमाण	प्रगति परिमाण	सम्पादित मुख्य कामहरू
सिंचाई व्यवस्थापन प्रवर्द्दन सहयोग कार्यक्रम	२६४२३	पटक		१	६० कृषक घरधुरीले सिंचाई व्यवस्थापनको लागी स्यालो ट्यूबेल र मोट/पम्प जडान, तथा १३ स्थानमा ईनार निर्माण तथा संचालन कार्य भई १४२ बिगाहा क्षेत्रफलमा बर्षभरी सिंचाई सुविधा उपलब्ध भएको ।
माटो स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रम	२२५२२	पटक		१	करिब २.६ हेक्टर भन्दा बढि क्षेत्रमा हरियो मलको प्रयोग बिस्तार भएको छ ।माटो परिक्षणबाट १५९ नमुना परिक्षण भई आवश्यक प्राविधिक परामर्श प्रदान गरिएको । अम्लिय माटोको व्यवस्थापनको लागि कृषि चुनको प्रयोगले करिब २०० कट्ठा जमिनको अम्लियपनामा सुधार आएको ।
व्यवसायिक तरकारी खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक	०	१	१३ बिगहा क्षेत्रफलमा थप सिंचाईको लागी स्यालो ट्यूवेल जडान भई बर्षभरी सिंचाई सुविधा उपलब्ध भएको । पुराना पानीका स्रोतको उपयोगीता वृद्दि भई १५ बिगाहा भन्दा बढि क्षेत्रमा पुराना पानीको स्रोतबाट सिंचाईको पहुच वृद्धि भएको ।मिनिटिलर, विडर, डिजिटल तराजु लगायतका कृषि यन्त्र उपकरणको प्रयोगले उत्पादन लागत घटाएको र बजारीकरणमा सहज भई थप उत्पानमा १०% ले वृद्धि हुने अपेक्षा गरिएको ।
मुख्य मुख्य बालीहरुको crop cutting तथ्यांक संकलन कार्यक्रम	२२५२२	संख्या	१	१	बिभिन्न बालीको उत्पादन अवस्था बारे बालीको कटानी गरि तथ्याङ्क संकलन गरिएको ।
हरुवा चरवा, दलित लगायत लक्षित वर्गको जीविकोपार्जनका लागि 100 % अनुदानमा कृषि विकास कार्यक्रम	२२५२२	पटक		१	राज्यको सेवा सुविधाबाट बन्चित दलित समुदायका दुई अनुदानग्राहीलाई खेती कार्यमा सहजीकरण गर्न दुई वटा पावर टिलर प्रदान गरिएको जसको प्रयोगले उत्पादन लागतमा १५% भन्दा बढिले लागत कमी हुने र कार्य गर्न सहज हुने छ ।
कृषि उपजको पाक्षिक खुद्रा मूल्य संकलन	२२५२२	पटक	6	६	जिल्लामा कारोबार हुने खुद्रा कृषि सामग्रीको स्थानिय बजार मूल्य संकलन तथा अभिलेखिकरण हुने ।
बिउ बिजन आत्मानिर्भर कार्यक्रम	२२५२२	पटक		१	१ वटा पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टर स्थापना गर्न अनुदान सहयोग उपलब्ध गराइएकाले कृषि उपजको सुरक्षित भण्डारण, ग्रेडिङ, प्याकेजिङ तथा बजारीकरणमा सुधार हुने, कटानीपछिको क्षति न्यूनीकरण हुने तथा गुणस्तररीय बिउ उत्पादनमा योगदान पुग्ने आधार तयार भएको।
कृषक पाठशाला संचालन	२२५२२	पटक		१	रसायनिक विषादीको प्रयोगमा न्यूनीकरण गरि एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापनको लागी पाठशाला संचालन गरिएको ।
मूल्य श्रृंखलामा आधारित आप खेति प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२२५२२	पटक			बगैचा व्यवस्थापनको लागि सिंचाई सुविधा, बाली संरक्षणका लागी मेसिनरी तथा बगैचा व्यवस्थापनको लागि मिनिटिलर लगायतका यन्त्र उपकरणको प्रयोग गरि आँप उत्पादनमा थप १०% ले बृद्धि हुने ।बजार व्यवस्थापन तथा बिक्रि वितरणमा सहजता हुने ।

९. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

कार्यालय प्रमुखः

नामः प्रदीप कुमार यादव

पदः बरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत (नवौं तह)

सम्पर्क नंः ९८५४०२७७३९

सूचना अधिकारीः

नामः गणेश अधिकारी खत्री

पदः कृषि अर्थ विज्ञ (सातौं तह)

सम्पर्क नंः ९८५४०१०००९

१०. ऐन, नियम विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

क) ऐन तथा नियमहरुः

- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४
- मधेश प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८२
- मधेश प्रदेश आर्थिक ऐन, २०८२
- प्रदेश कृषि विकास ऐन, २०८१
- प्रदेश सहकारी ऐन, २०७९
- जीवनाशक विषादी ऐन, २०७६
- जीवनाशक विषादी नियमावली, २०८१
- बीउ विजन ऐन, २०४५ (दोश्रो संसोधन २०७९)
- बीउ विजन नियमावली, २०८१

ख) निर्देशिका, कार्यविधि तथा मापदण्डहरुः

- जीवनाशक विषादी बिक्रेता इजाजतपत्र नवीकरण निर्देशिका, २०८१ (पहिलो संशोधन २०८२)
- कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य तथ्याङ्क सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन, २०७७ (पहिलो संशोधन २०८०)
- प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका, २०८०
- उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०
- कृषि क्षेत्रमा अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७६ (पहिलो संशोधन २०७७)

CamScanner

- सुख्खा एवं खडेरीबाट तत्काल राहतका लागी भूमीगत सिंचाई व्यवस्थापन सिंचाई व्यवस्थापन सहयोग कार्यक्रम प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२
- कृषि विकास कार्यक्रमको प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२
- माटो स्वास्थ्य सुधार कार्यक्रमहरुको प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२
- व्यावसायिक उखु खेती परियोजना प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२
- अनुदानमा प्राङ्गारिक मल वितरण कार्यक्रम (८५% अनुदान) को प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२
- बीउ बिजन आत्मनिर्भर कार्यक्रमको प्राविधिक मापदण्ड तथा सञ्चालन विधि, २०८२

११. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

यस कृषि ज्ञान केन्द्र, धनुषामा २०८३ वैशाख १ गते देखि असार मसान्त सम्म देहाय बमोजिमका भारित र वित्तीय प्रगति भएका छन् ।

	चौथो त्रैमासिक विनियोजित बजेट (हु)	भार लक्ष्य	भारित प्रगति	भारित प्रगति प्रतिशत	खर्च रकम (हु)	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
प्रदेश सरकार	७०८०	६.९६	३.१५	४५.२२	३२०१.३९	४४.३३
संघ शसर्त	१०६०	१००	१००	१००	६२.३३	५.८८

१२. सार्वजनिक निकायको वेवसाइटको विवरण:

www.akcdhanusha.gov.np

१३. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय:

यस कार्यालयमा हालसम्म अनौपचारिक माध्यम जस्तै कार्यालयमा प्रत्यक्ष आएर मौखिक वा टेलिफोन मार्फत सम्पर्क गर्नेहरुलाई माँग अनुसारको सूचना एवं जानकारी प्रवाह गर्ने गरेको ।

१४. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण:

कार्यालयको अधिकारिक वेबसाइट, सूचना पाटि आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय/स्थानिय स्तरको दैनिक पत्रिका तथा एफ.एम. माध्यमहरुबाट प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने गरिएको ।