

(सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको)

२०८० साल कार्तिक १ गते देखि २०८० साल पौष मसान्त सम्म सम्पादित
प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)



गण्डकी प्रदेश सरकार
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र, पर्वत
कुस्मा, नेपाल

फोन: ०६७-४२०१३०/४२०५२३

इमेल: akcparbat@gmail.com

वेबसाइट: parbat.akc.gov.np

२०८० पौष

विषयसूची

विसयवस्तु	पाना नं.
१. कृषि ज्ञान केन्द्रको पृष्ठभूमि.....	१
२. ज्ञान केन्द्रको उद्देश्य तथा रणनीति.....	१
३. संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण.....	३
४. कृषि ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा.....	१०
५. कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी.....	१३
६. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद.....	१४
७. आ.व. २०८०/८१ को लागि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरू.....	१५
८. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया.....	१६
९. बेरुजु तथा राजश्व विवरण.....	१६
१०. कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको कार्यक्षेत्र रहेको पालिकामा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूको सम्पर्क विवरण १७	

१. कृषि ज्ञान केन्द्रको पृष्ठभूमि

पर्वत जिल्लामा कृषकहरूले परापूर्व कालदेखि गरी आएको कृषि पद्धतिलाई परिमार्जन गरी प्रति इकाई क्षेत्रमा उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गरी बहुसंख्यक कृषकहरूको जीवनस्तर उकास्न उन्नत कृषि प्रविधिको प्रचार-प्रसार गर्ने उद्देश्यले जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, पर्वतको स्थापना २०२४ सालमा भएको हो । देशको करीव ६५.६ प्रतिशत जनतालाई आश्रय दिदै अर्थतन्त्रको मेरूदण्डको रूपमा अग्रणी भूमिका खेल्दै आएको कृषि क्षेत्रको विकास नभएसम्म बहुसंख्यक जनताको जीवन स्तरमा सुधार ल्याउन नसकिने तथ्य निर्विवाद छ । प्रमुख वालीको रूपमा मकै, सुन्तला, तरकारी लगायत कृषिको विविध पक्ष खाद्यान्न बाली ,फलफूल तथा तरकारी वाली, नगदे बाली, विशेष बाली (मौरी, च्याउ), आदिको दिगो विकास गर्ने क्रममा कृषि विकास कार्यालयले स्वीकृत नीति अनुरूप विविध कार्यक्रम संचालन गर्दै आएको छ । देश संघियतामा गएसंगै सबिकका जिल्ला कृषि विकास कार्यालय खारेज भएको अवस्थामा प्रदेश सरकार मातहत रहने गरि परिकल्पना गरिएको यस कृषि ज्ञानकेन्द्रले नेपाल सरकारको आफ्नै स्रोत र साधनको साथै विभिन्न दातृ संस्थाबाट प्राप्त अनुदान तथा सहयोगको समुचित परिचालन गरि जिल्लाका समन्वय निकायहरूसंग समन्वय राखी स्थानिय भु-पर्यावरिय बिशिष्टता, सम्भाव्यता, उत्पादनको माग र तुलनात्मक लाभको आधारमा बालिनालिकोप्रवर्धन गरी आयत प्रतिस्थापन तथा निर्यात प्रवर्धनमा टेवा पुग्ने अपेक्षा लिइएको छ। गण्डकी प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था,कृषि, सहकारी मन्त्रालय तथा गरिबी निवारण अन्तर्गतको कृषि विकास निर्देशनालय अन्तर्गत रही वि.सं २०७५ सालमा कृषि ज्ञान केन्द्र, पर्वतको कार्यक्षेत्र पर्वत र बागलुङ हुने गरीस्थापना भएको थियो। वि.सं २०७७ पुष १ गतेबाट लागु हुने गरी पर्वत र बागलुङमा छुट्टाछुट्टै कृषि ज्ञान केन्द्र स्थापना भएपछि हाल यसकृषि ज्ञान केन्द्र, पर्वतले पर्वत जिल्लाका कृषकहरूलाई मात्र कृषि सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्दै आई रहेको छ ।

२. ज्ञान केन्द्रको उद्देश्य तथा रणनीति

उद्देश्य

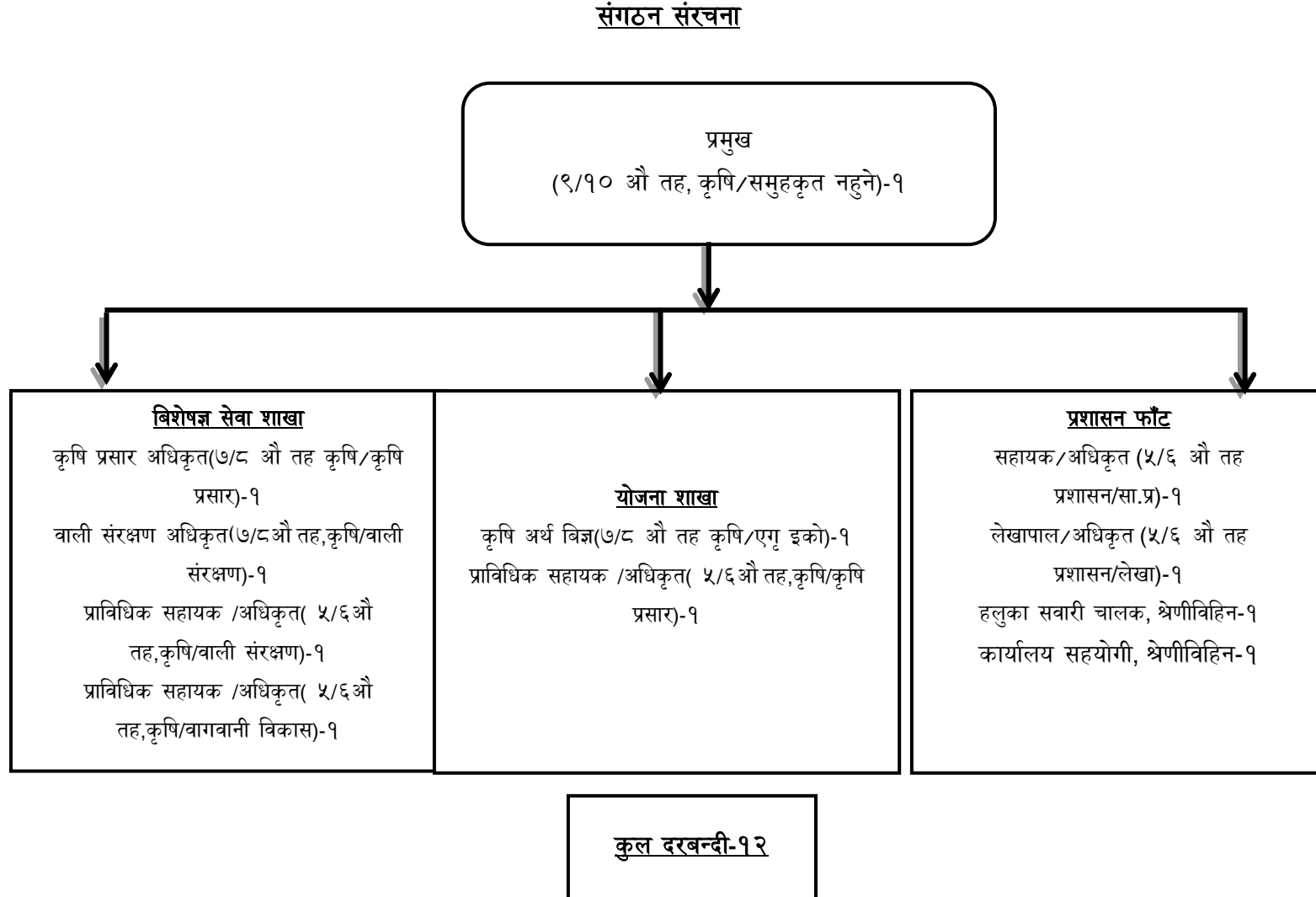
- कृषिमा आधुनिकिकरण र व्यवसायीकरण गरी खाद्य र पोषण सुरक्षा गर्दै उद्योग प्रवर्द्धन गरी निर्यात गर्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।
- एकिकृत कृषि, पशु सेवा, भूमि र सहकारी क्षेत्रमा सेवा प्रवाह सुनिश्चित गरी बृहत्तर उत्पादन क्षेत्र बनाउने ।
- एकल महिला, जनजाति, आदिवासी, दलित लगायत पिछडिएको समुदायमा लक्षित भूमि, कृषि, तथा सहकारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- चक्लाबन्दी गरी कृषिको समग्रमा उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने ।
- स्थानीय र रैथाने जातलाई संरक्षण र प्रवर्द्धन गरी जैविक विविधताको संरक्षण एवं उपयोग गर्ने ।

- कृषकहरूको जिवनस्तर सुधार गर्न कृषि मार्फत रोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने, पोषण तथा खाद्य सुरक्षाको प्रत्याभुति दिलाउने तथा प्रदेशको गरिवीको सख्या उल्लेख्य मात्रामा घटाउने।

रणनीति

१. स्थान विशेषको संभाव्यताको आधारमा बाली विशेष क्षेत्रहरूको पहिचान गरी संभाव्य बालीको व्यवसायिक उत्पादनमा जोड दिने।
२. कृषि उद्यमी, निजी क्षेत्र, अनुसन्धान केन्द्र, कृषि विश्वविद्यालयको सहभागितामा कृषि प्रविधिहरूको विकास टेवा पुर्‍याउन प्रचार प्रसार गर्ने र श्रोत केन्द्रहरूको विकास एवं विस्तार गर्ने।
३. कृषि मूल्य र बजार सूचनाहरूको संकलन, विश्लेषण र प्रवाह गर्नुका साथै बजार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास गर्ने।
४. कृषि उत्पादनलाई कृषिजन्य उद्योगसँग आवद्ध गराउँदै लगी उत्पादन र उद्योगबीच तादम्यता राख्ने।
५. भूवनोटको अधिकतम सदुपयोग गरी बाली विविधिकरण, व्यवसायीकरण, व्यवसाय प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने किसिमका उत्पादन कार्यक्रम संचालन गर्ने।
६. सिंचित क्षेत्रमा सघन बाली उत्पादन, साना सिंचाई लगायत कृषि उत्पादनशील क्षेत्रमा जलश्रोतको सदुपयोगमा प्राथमिकता दिने।
७. पिछडिएका कृषक, महिलाको उत्थानलाई लक्षित गरी कृषि विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने।
८. कृषि पर्यटनको विकास तथा विस्तारमा जोड दिने।
९. स्थानीय, रैथाने, लोपोन्मुख बाली वस्तुहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा उपयोगमा बढावा दिने।
१०. खेतीयोग्य जग्गा बाझो राख्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्दै बाझो जग्गा सदुपयोगका लागि योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा जोड दिने।

३. संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण



कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	कुल दरवन्दी	पदपूर्ति	कैफियत
१	प्रमुख	९/१० औं	कृषि	समूहकृत नहुने	१	१	
२	कृषि प्रसार अधिकृत	७/८ औं	कृषि	कृषि प्रसार	१	१	करार
३	कृषि अर्थ विज्ञ	७/८ औं	कृषि	एगू. इको एण्ड मार्केटिङ्ग	१	१	करार
४	बाली संरक्षण अधिकृत	७/८ औं	कृषि	बाली संरक्षण	१	१	करार
५	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	बाली संरक्षण	१	१	करार
६	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	कृषि प्रसार	१	१	
७	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	बाली संरक्षण	१	१	करार
८	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	बागवानी विकास	१	१	करार
९	सहायक/अधिकृत	५/६ औं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	
१०	लेखापाल/अधिकृत	५/६ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	
११	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	१	१	
१२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	
जम्मा					१२	१२	६ करार
<p>बागवानी विकास अधिकृत (अधिकृत आठौं) कामकाजको लागि खटि आएको तथा एक कृषि प्राविधिक खासन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तरगत नियुक्ती गरि परिचालन गरिएको</p>							

कृषि ज्ञान केन्द्रको कार्यविवरण:

१. स्थानिय समस्यामा आधारित स साना अध्ययन परीक्षण तथा भ्यालिडेसन परीक्षण सञ्चालन गर्ने,
२. माटो तथा मल, बाली संरक्षण र बीउबिजन परीक्षण सम्बन्धी सामान्य प्रयोगशाला सेवा,
३. नविनतम कृषि प्रविधि प्रसारको लागी आवश्यक कृषि प्रसार शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
४. प्रदेश र स्थानिय तहमा कार्यरत प्राविधिक तथा व्यावसायिक कृषक र व्यावसायिहरुको लागी कृषिसग सम्बन्धीत विशिष्टकृत ज्ञान सीप प्रदान गर्न एडभान्स तालिम सञ्चालन गर्ने,
५. स्थानिय तहको क्षमताले नभयाउने प्रकृतिका विशेषज्ञ प्राविधिक सेवा टेवा,
६. प्रदेश अन्तर्गत सञ्चालन हुने संघिय कृषि विकास कार्यक्रम, आयोजनाको समन्वय तथा सम्पर्क विन्दूको रूपमा कार्य गर्ने,
७. प्रदेश सरकार मार्फत सञ्चालन कृषि विकास कार्यक्रम, आयोजना सञ्चालनमा प्रदेश सरकारलाई सहयोग गर्ने,
८. कृषि आर्थिक महत्वका स्थानिय कृषि जैविक विविधकताको पहिचान, संरक्षण र उपयोग गर्ने,
९. नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदको बाह् अनुसन्धान स्थलको रूपमा कार्य गर्ने,
१०. बीउ बिजन तथा उन्नत नस्लको लागी स्रोतकेन्द्रको रूपमा कार्य गर्ने,
११. स्थानिय तह र कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,
१२. बहु स्थानिय तथ समेटी कार्यान्वयन हुने संघिय आयोजनाहरुको सञ्चालन गर्ने,
१३. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तर्गत कमाण्ड क्षेत्र भित्रका पकेट, ब्लक, जोन तथा सुपरजोनहरुको लागी प्राविधिक सेवा टेवा,
१४. एग्रो इकोलोजिकल जोन अनुसारको प्राथमिकता प्राप्त वाली वस्तु विकासकोे योजना, मूल्य अभिवृद्धि श्रखला विकास तथा कार्यान्वयनको समन्वय,
१५. कृषि स्तानक तथा जे.टि.ए. अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागस् इन्टर्नसिप कार्यक्रम सञ्चालन,

प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण

- जिल्लाको सम्भाव्यता, आवश्यकता र माग अनुसार कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने।
- आन्तरिक व्यवस्थापन तथा सुशासन प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्ने।
- जिल्ला स्थित सरोकारवाला निकाय र स्थानीय तहसँग समन्वय गर्ने।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरूको समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कृषकको माग अनुसार बिउ, बेर्ना, मल, विषादी, कृषि यन्त्र तथा उपकरण, कृषि विमा आदी उपलब्ध गराउन प्रवर्द्धन, अनुगमन, नियमन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने।
- आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधि प्रसारलाई प्रभावकारी बनाउन नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग समन्वय गर्ने।
- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने गराउने।
- कार्यालयको दैनिक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषण गर्ने।

क. योजना शाखा

अ. कृषि अर्थ विज्ञ (७/८ औं, एग्री इको) पदको कार्यविवरण

- सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यकालको विशेषज्ञ सेवा शाखाको समन्वयमा कृषि ज्ञान केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने।
- कृषिको व्यवसायीकरणको लागि आधारभूत कृषि प्रोफाइल तयार पार्न सहयोग गर्ने।
- स्थानीय तहबाट कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गरी जिल्लाको कृषि तथ्यांक अध्यावधिक तथा प्रोफाइल तयार गर्ने।
- असिना, बाढी, पहिरो जस्ता दैवी प्रकोपको विवरण संकलन गरी तथ्यांक प्रादेशिक तालुक निकायहरूमा पठाउने।
- सङ्घीय एवं प्रादेशिक कृषि सम्बन्धी एन, नीति, नियम, नियमावली, निर्देशिका सम्बन्धी सरोकारवाला निकायहरूलाई सुसूचित गर्ने, गराउने।
- समग्र कृषि विकासको सम्बन्धमा प्रदेश र स्थानीय तह बीच पुलको काम गर्न सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कृषि उपज बजारको अनुगमन गरी कृषि उपजको सहज विक्रिवितरणका लागि आवश्यक कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कृषि उपज बजार पूर्वाधार प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने।
- सहूलियत दरको कृषि ऋण र कृषि विमा प्रवर्द्धन कार्यको संयोजन गर्ने।

- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने।

आ. प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, कृषि प्रसार) पदको कार्यविवरण

- कृषि ज्ञान केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा तथा प्रगति कम्पाईल तथा तयारी गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई सहयोग गर्ने।
- कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, अध्यावधिक तथा प्रोफाइल तयार गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई सहयोग गर्ने।
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई 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 गर्न सहयोग पुर्याउने।
- कृषि विभा प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कृषि सम्बन्धि फार्म तथा उद्योगमा विद्युत सहज रूपमा पुर्याउन समन्वय गर्ने।

ख. विशेषज्ञ सेवा शाखा

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

- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को समन्वयमा खाद्यान्न, दलहन र तेलहन बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन, परिक्षण तथा सिफारिस सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने।
- उपयुक्त प्रसार विधीको प्रयोग गरी सिफारिस भएका उन्नत कृषि प्रविधि कृषक समक्ष पुर्याउने।
- स्थानीय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूलाई तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने।
- व्यवसायीक किसान, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने।
- कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने। रासायनिक मलको आपूर्ति, भण्डारण र उपयोगको अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने।
- साना सिंचाई कार्यक्रमको संयोजक भई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। खेतियोग्ग जग्गामा सिंचाईको सुविधा बढाउन जिल्ला स्थित सिंचाई सम्बन्धि कार्यालयसँग समन्वय गर्ने।
- खाद्यान्न, दलहन र तेलहन बालीको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।

- आर्थिक महत्वका स्थानीय कृषि विविधताको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरणको लागि स्थानीय सरकारसंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- व्यवसायिक कीट विकास केन्द्रसँग समन्वय गरी च्याउ खेति, रेशम उत्पादन र मौरीपालन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने।

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

- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् समन्वयमा आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन एवं परिक्षण सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने।
- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग समन्वय गरी निर्देशनालय मातहतका कार्यालयहरूलाई नयाँ तथा उन्नत प्रविधि बारे अध्यावधिक गराई प्राविधिक क्षमता र दक्षता अभिवृद्धि गर्ने कार्यको मा सहयोग गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरण कार्यको अनुगमन, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- कृषिको व्यवसायीकरण तथा आधुनिकीकरणको लागि नीतिगत एवं समन्वयतात्मक कार्यहरूमा सहयोग गर्ने।
- कृषि उत्पादनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै मल, बिउ, कृषि यन्त्र तथा उपकरणको आपूर्ति अवस्थाको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी कृषि सामग्रीको उपलब्धता सहज बनाउने सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- निर्देशनालय मातहतका कार्यालयहरूबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।
- कृषि बाली वस्तुमा व्यवसायिकता एवं प्रतिस्पर्धात्मकता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्ने।

इ. प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, बागवानी) पदको कार्यविवरण

- तरकारी र फलफूल बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- तरकारी बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकता प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- फलफूल बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकता 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 तरकारीका नर्सरीको स्थापना तथा सुदृढीकरण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी जिल्लालाई आवश्यक विरुवा तथा वेर्नाको व्यवसायिक उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य गर्ने।

ई. प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, वाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण

- खाद्यान्न, नगदे तथा मसला बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- मसला तथा नगदेबालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकत प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- बाली संरक्षण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- माटो परीक्षण सम्बन्धि प्रयोगशाला सञ्चालन गर्ने ।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- मलखाद व्यवस्थापन, मसला बाली र नगदे बाली खेति सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने ।

ग. प्रशासन शाखा

अ. लेखापाल/अधिकृत (५/६ औं, लेखा) पदको कार्यविवरण

- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोजना र कार्यक्रमहरुको आवधिक विवरण तथा फाँटवारीहरु तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमहरुको साधारण तथा पूँजिगत बजेट तयारीका क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पूँजिगत बजेट निकासालिने, आर्थिक कारोवार गर्ने, श्रेस्ता राख्ने र नियमित रुपमा प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट औल्याईएका वेरुजु तथा पेशकी फछ्यौँट सम्बन्धी कार्य गर्ने,

आ. सहायक/अधिकृत (५/६ औं, सामान्य प्रशासन/प्रशासन) पदको कार्यविवरण

- कार्यालयका कर्मचारीहरुको विदा, काज, सरुवा, लगायतका प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने,
- कार्यालय निरिक्षण, पालो-पहरा, सरसफाई, विद्युत, खानेपानी, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरु गर्ने गराउने,
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धि सम्पूर्ण काम सम्पन्न गर्न संयोजन गर्ने,
- कार्यालय प्रमुखलाई सामान्य प्रशासन सम्बन्धि कार्यको निर्णयमा राय प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको जिन्सी तथा पूँजिगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धि कार्यहरु सम्पादन गर्ने ।

४. कृषि ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा

क्र.स	सेवाको प्रकृति	सेवाग्रहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नु कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयवधी	जिम्मेवार शाखा	कोठा नम्बर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	सिफारिस (कृषि वस्तुमा लाग्ने भन्सार छुट लगायत अन्य सिफारिसहरु)	रु.१० को टिकट टाँसी निवेदन निर्णयको प्रतिलिपी तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरु	निःशुल्क	तुरुन्त	विशेषज्ञ सेवा शाखा	५	प्रमुख
२	अनुदान कार्यक्रमहरुको लागि आवेदन (वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रकाशित सुचनामा उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा आवेदन संकलन गर्ने)	रु.१० को टिकट टाँसी निवेदन निर्णयको प्रतिलिपी । रीतपूर्वक भरिएको प्रस्ताव फारम सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिसपत्र कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिसपत्र संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र भ्याट/प्यान दर्ता प्रमाणपत्र करचुक्ता प्रमाणपत्र तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशुल्क	तुरुन्त	योजना शाखा विशेषज्ञ सेवा शाखा	३ ५	प्रमुख

३	अनुदान कार्यक्रमहरूको कार्य सम्पन्न पश्चात अनुदान रकम भुक्तानी	भुक्तानी माग सम्बन्धी निवेदन भुक्तानी माग सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सक्कल बिल र भरपाईहरू सार्वजनिक लेखापरिक्षण/ सार्वजनिक सुनुवाई कृयाकलाप झल्कने फोटो तथा भिडियोहरू सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिस तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरू	निःशुल्क	१५ कार्यदिन	योजना शाखा विशेषज्ञ सेवा शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	३ ५ २	प्रमुख
४	प्राविधिक सेवा टेवा	निवेदन सम्पर्क ठेगाना (ठेगाना, ईमेल)	निःशुल्क	७ कार्यदिन	योजना शाखा विशेषज्ञ सेवा शाखा	३ ५	प्रमुख

५. कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.सं.	शाखा	जिम्मेवार व्यक्ति	कैफियत
१	विशेषज्ञ सेवा शाखा	शंकर पौडेल, बागवानी विकास अधिकृत (अधिकृत आठौं) आशिष पाण्डे, बाली संरक्षण अधिकृत (अधिकृत सातौं)	
२	योजना शाखा	प्रेम प्रसाद आचार्य, अधिकृत छैठौं (कृषि प्रसार)	
३	प्रशासन फाँट	लालप्रसाद लामिछाने, अधिकृत छैठौं (सामान्य प्रशासन) भिम रेग्मी, अधिकृत छैठौं (लेखा)	
गुनासो सुन्ने अधिकारी: परशुराम अधिकारी, प्रमुख (अधिकृत दशौं)			

११. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

क. प्रशासन शाखा

- मातहतका कार्यालयका प्रमुख तथा आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखलाई कार्यालय व्यवस्थापन तथा बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धि क्षमता अभिवृद्धि कार्यशाला गोष्ठी सञ्चालन गरिएको ।
- आ.व. २०७९/८० को यस अवधिसम्म बेरुजु फछ्यौट गरि शुन्य रहेको ।
- विभिन्न निकायबाट विविध विषयमा सिफारिसका लागि अनुरोध भई आएका पत्र सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायमा सिफारिस गरी पठाइएको ।
- विनियोजन राजश्व, धरौटीको निकासा तथा खर्चको लेखांकन गरेको ।
- आ.ले.प, म.ले.प. गराएको र बेरुजु फछ्यौट सम्पन्न गरेको ।

ख. योजना शाखा

- आ.व. ०७९/८० मा सन्चालन भएका कार्यक्रमहरूको प्रगति समीक्षा तथा सार्वजनिक सुनवाई सम्पन्न गरेको ।
- आ. व. ०८०/८१ को कार्यक्रमहरूको कार्यक्रम सार्वजनिकीकरण गर्ने कार्य गरिएको ।
- आ.व. २०७९/८० को प्रगती विवरण तयार गरी तालुक निकायमा पठाउने कार्य गरिएको ।
- स्थानिय तहका कृषि प्राविधिकहरूसँग समन्वय बैठक सम्पन्न गरिएको

क्र.स	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	तालिम सञ्चालन	व्यवसायिक आलु उत्पादन प्रविधि तालिम २ वटा सम्पन्न आलु खेती सम्बन्धी ६ वटास्थलगत तालिम सम्पन्न १ वटा स्थलगत तालिम सम्पन्न
२	कृषि शिविर सञ्चालन	पैयूँ, बिहादी र कुशमा नगरपालिकामा १।१ कृषि शिविर अन्तरगत माटो परिक्षण तथा प्लाण्ट क्लिनिक सञ्चालन गरिएको
३	स्थानिय तहका समिक्षा गोष्ठी	कार्यक्रमलाई कसरी प्रभावकारी बनाएर लैजाने र आगामी दिनहरूमा स्थानिय तहसंग समन्वय गरि कार्यक्रम कार्यक्रमन्वयनलाई प्रभावकारि रूपमा अगाडि लैजानेकुरामा प्रतिबद्धता कायम गरिएको।

ग. विशेषज्ञ सेवा शाखा

क्र.स	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	सूचना प्रकाशन	मकै बीउ उत्पादन तथा मकै बाली उत्पादन कार्यक्रमको लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन गरिएको
२	भुक्तानीको लागि अनुगमन	खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रममा सम्झौता गरेका कृषकको भुक्तानीको लागि फिल्ड अनुगमन गर्ने कार्य गरियो।
३	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	आलु बालीको लागि आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा अन्तरगत विषादी तथा शुष्म खाद्यतत्व वितरण गर्ने कार्य गरियो
४	फिल्ड प्रमाणिकरणको लागि अनुगमन	यस आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गर्नु पर्ने कार्यक्रमको कृषकस्तरमा फिल्ड अनुगमन गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो।
५	कार्यक्रमको निर्णय गर्ने कार्य	रैथाने बाली प्रवर्द्धन आयोजनाको कृषको छनौट निर्णय गर्ने कार्य सम्पन्न गरियो।

६. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

सूचना अधिकारी:

नाम: शंकर पौडेल

पद: बागवानी विकास अधिकृत अधिकृत

मोबाइल नम्बर: ९८५७६४९९३०

इमेल ठेगाना: akcparbat@gmail.com

प्रमुख:

नाम: परशुराम अधिकारी

पद: प्रमुख (अधिकृतस्तर दशौं.)

मोबाइल नम्बर: ९८५७६३००२३

इमेल ठेगाना: akcparbat@gmail.com

७. आ.व. २०८०/८१ को लागि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमहरु

क्र.सं.	क्रियाकलाप विवरण	ईकाई	वार्षिक लक्ष्य		
			परिमाण	भार	बजेट रु हजारमा
१	बाली विशेष स्थलगत तालिम (सेवाटेवा सहित)	संख्या	१०	०.६६	५००
२	उन्नत कृषि प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम	संख्या	१७	१.१३	८५०
३	स्थानीय तहमा कृषि शिबिर संचालन	संख्या	७	०.५६	४२०
४	आइ पि एम कृषक पाठशाला संचालन	संख्या	२	०.४	३००
५	उत्कृष्ट कृषकलाई पुरस्कृत गर्ने	पटक	१	०.१	७५
६	फलफूलको मूल्य अभिवृद्धि तथा बजार प्रवर्धन कार्यक्रम	पटक	३	१.९९	१५००
७	फलफूल बगैँचा व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	हेक्टर	१००	५.३२	४०००
८	फलफूल बगैँचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	हेक्टर	२०	३.९९	३०००
९	फलफूल बगैँचामा अभियानमुलक बाली संरक्षण कार्यक्रम	पटक	४	०.२७	२००
१०	आलु तथा तरकारी बालीमा पोष्टहार्भेष्ट क्षति न्यूनीकरण कार्यक्रम	पटक	२	०.५३	४००
११	बेमौसमी तरकारी खेति प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	४५	५.९८	४५००
१२	खाद्यान्नबाली उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	२०	२.६६	२०००
१३	खाद्यान्नबालीमा अभियानमूलक बाली संरक्षण कार्यक्रम	पटक	४	०.१३	१००
१४	रैथानेबाली उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	५	०.६६	५००
१५	रैथानेबालीको प्रशोधन तथा बजारीकरण प्रवर्धन कार्यक्रम	पटक	२	०.५३	४००
१६	मसला तथा निर्यातयोग्य बाली उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण सहयोग कार्यक्रम	पटक	६	१.२	९००
१७	व्यवसायिक किट विकास प्रवर्द्धन कार्यक्रम	पटक	२	०.५३	४००
१८	प्राङ्गारिक मल वितरण	पटक	३	१.९९	१५००
१९	बाली विमाको विमा शुल्कमा अनुदान	पटक	४	०.८	६००
२०	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	५	१	७५०

क्र.सं.	क्रियाकलाप विवरण	ईकाई	वार्षिक लक्ष्य		
			परिमाण	भार	बजेट रु हजारमा
२१	जिल्लास्तर बीउ विजन समन्वय समितिको बैठक	पटक	२	०.०७	५०
२२	जलवायुमैत्री कृषि प्रविधि प्रवर्धन कार्यक्रम	पटक	२	२.६६	२०००
२३	खायन आलु उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	१२५	३९.९	३००००
२४	ग्रामीण पोषण सुरक्षण कार्यक्रम	संख्या	५	३.३२	२५००
२५	मकै बीउ उत्पादन तथा मकै बाली उत्पादन कार्यक्रमको				६६००
कुल जम्मा (प्रशासनिक खर्च बाहेक)					६४०४५

८. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

१	प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारबाट स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड/कार्यविधि/नर्मस् को आधारमा कार्यालयले सूचना प्रकाशन गर्ने छ ।
२	सूचना प्रकाशन बमोजिम प्राप्त आवेदनको मूल्याङ्कन तथा स्थलगत निरिक्षण गर्ने ।
३	कार्यविधि तथा मापदण्डका आधारमा रहेर प्रस्तावना तथा फिल्डको अनुगमन
४	मूल्याङ्कनको आधारमा उच्च नम्बर प्राप्त गर्ने आवेदकहरू छनोट ।
५	छनोट प्रश्नात कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने समयावधी तोक्य लागत साँझेदारीको लागि कार्यक्रम सम्झौता
६	सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम कार्यान्वयन
७	कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात कार्यालयमा फाईल पेश गर्ने
८	फिल्ड अनुगमन तथा भुक्तानी

९. बेरुजु तथा राजस्व विवरण

क. बेरुजु विवरण

क्र.स	बेरुजुको किसिम	हालसम्मको जम्मा बेरुजू (रु हजारमा)	चालु आ.व. २०७९/८० मा फछ्यौट भएको (रु हजारमा)	फछ्यौट हुन बाँकी (रु हजारमा)	फछ्यौट प्रतिशत
१	नियमित गर्नु पर्ने	०	०	०	०
२	असुली गर्नु पर्ने	०	०	०	०
जम्मा		०	०	०	०

ख. राजश्व विवरण

क्र.सं.	राजश्व प्राप्त भएको श्रोत को विवरण	प्रथम चैमासिक मात्र	हालसम्म
१	१४२१२-सरकारी सम्पतीको विक्रीबाट प्राप्त रकम	०	०
२	१४२२९-अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	८००	८००
३	१५१११-बेरुजू	०	०
जम्मा		०	८००

१०. कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको कार्यक्षेत्र रहेको पालिकामा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुको सम्पर्क विवरण

क्र.स.	कार्यालयको नाम	कृषि शाखा प्रमुख	सम्पर्क नम्बर
१	कुशमा नगरपालिका	शुष्मिता शर्मा	९८६७६८३९५५
२	फलेवास नगरपालिका	केदार सापकोटा	९८४७६९७५००
३	मोदी गाँउपालिका	मनिषा महत	९८४५९५६९७०
४	बिहादी गाँउपालिका	जिवन बहादुर शाही	९८४८३२८७१०
५	पैयु गाँउपालिका	शारदा शर्मा	९८६९२११८९४
६	महाशिला गाँउपालिका	जनक भुसाल	९८६३०४२४९२
७	जलजला गाँउपालिका	राजु गौतम	९८४७६७४२८१

नोट: प्रस्तुत विवरण कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतको वेवसाइट parbat.akc.gov.np मा समेत हेर्न सकिन्छ ।