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

२०८२ साल पौष मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)

गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास कार्यालय, गोरखा

फोन नः ०६४४२०११३/०६४४२१५९४

ईमेलः\इमेलः akcgorkha@gmail.com

वेबसाईटः Gorkha.akc.gov.np

२०८२ माघ

१ कृषि विकास कार्यालयको पृष्ठभूमि १

२ कृषि विकास कार्यालयको कार्य विवरण १

३ कृषि विकास कार्यालयको संगठनात्मक ढाँचा एवमं दरबन्दी विवरण ३

३.१ संगठनात्मक ढाँचा ३

३.२ हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण ४

४ कर्मचारीहरूको कार्यविवरण ५

४.१ कार्यालय प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण ५

४.२ योजना शाखा ५

४.२.१ कृषि अर्थ विज्ञ (७/८ औं, एग्री इको) पदको कार्यविवरण ५

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

४.३ विशेषज्ञ सेवा शाखा ६

४.३.१ कृषि प्रसार अधिकृत, अधिकृतस्तर सातौं/आठौं (सेवाः प्रदेश कृषि, समुहः कृषि प्रसार) ६

४.३.२ वागवानी विकास अधिकृत, अधिकृतस्तर सातौं/आठौं (सेवाः प्रदेश कृषि, समुहः वागवानी) ७

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

४.३.४ प्राविधिक सहायक/अधिकृत (५/६ औं, वागवानी) पदको कार्यविवरण ७

४.३.५ प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, माटो) पदको कार्यविवरण ८

४.४ प्रशासन शाखा ८

४.४.१ लेखापाल/अधिकृत (५/६ औं, लेखा) पदको कार्यविवरण ८

४.४.२ सहायक /अधिकृत (५/६ औं, सामन्य प्रशासन/ प्रशासन) पदको कार्यविवरण ८

५ कृषि विकास कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा ९

६ कृषि विकास कार्यालय, गोरखाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी १२

७ सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण १२

७.१ प्रशासन शाखा १२
७.२ योजना शाखा १३
७.३ विशेषज्ञ सेवा शाखा १४
८ सुचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारीः र प्रमुखको नाम पद १७
९ आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आद्यावधिक विवरण १८
९.१ अर्धवार्षिक बित्तिय प्रगति प्रतिवेदन २०८२/८३ .... १८
९.२ बेरूजु विवरण २०
९.३ राजस्व विवरण २०
९.४ ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूचि २०

१ कृषि विकास कार्यालयको पृष्ठभूमि

गोरखा जिल्लामा कृषकहरूले परापूर्व कालदेखि गरी आएको कृषि पद्धतिलाई परिमार्जन गरी प्रति इकाई क्षेत्रमा उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी बहुसंख्यक कृषकहरूको जीवनस्तर उकास्न उन्नत कृषि प्रविधिको प्रचार-प्रसार गर्ने उद्देश्यले जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, गोरखाको स्थापना २०२४ सालमा भएको हो । देशको करीब ५७.३ 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 रुपमा सुन्तला, तरकारी तथा मकै/भट्टमास लगाएत कृषिको विविध पक्ष खाद्यान्न बाली, फलफूल तथा तरकारी वाली, नगदे बाली, विशेष बाली (मौरी, च्याउ), मत्स्य पालन व्यवसाय आदिको दिगो विकास गर्ने क्रममा कृषि विकास कार्यालयले स्वीकृत नीति अनुरूप विविध कार्यक्रम संचालन गर्दैं आएको छ । हाल आएर गण्डकी प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था कृषि, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय अन्तर्गतको कृषि विकास निर्देशनालय अन्तगत रही कृषि ज्ञान केन्द्रको नाम बाट २०७५/०४/०१ गते स्थापना भई मिति २०७५/०५/०८ गते उद्धघाटन भएको थियो । गण्डकी प्रदेश सरकार मन्त्रीपरिषदको मिति २०८२/०५/१५ को निर्णयबाट स्वीकृत भएको संगठन तथा व्यबस्थापन सर्बेक्षण प्रतिबेदन २०८२ अनुरुप कृषि विकास कार्यालयको रुपमा नामाकरण भई यस कार्यालयले गोरखा जिल्लाका कृषकहरुलाई सेवा प्रदान गर्दै आई रहेको छ ।

२ कृषि विकास कार्यालयको कार्य विवरण

(१) माटो तथा मल, बाली संरक्षण र बीउ बिजन परीक्षण सम्बन्धी आधारभूत प्रयोगशाला सेवा

(२) नविनतम कृषि प्रविधि प्रसार सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन

(३) स्थानीय तहको कृषि हेर्ने शाखालाई विज्ञ प्राविधिक सेवा प्रवाह तथा प्राविधिक जनशक्तिको क्षमता विकास

(४) व्यावसायिक कृषकहरुको विशिष्टीकृत ज्ञान सीप विकास

(५) प्रदेश अन्तर्गत सञ्चालन हुने संघीय कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको समन्वय तथा सम्पर्क विन्दु सम्बन्धी कार्य

(६) मन्त्रालय मातहत सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन सहयोग

(७) स्थानीय समस्यामा आधारित आधारभूत अध्ययन तथा भ्यालिडेशन परीक्षण

(८) रैथाने बाली प्रवर्द्धन तथा कृषि जैविक विविधता पहिचान, संरक्षण, संवर्द्धन र उपयोग

(९) कृषि सामग्रीहरुको आपूर्ति व्यवस्था र नियमन सहजीकरण

(१०) जिल्लास्तरमा रोग किरा नियन्त्रण तथा विपद व्यवस्थापन

(११) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सम्बन्धी कार्य

(१२) जलवायुमैत्री कृषि प्रवर्द्धन

(१३) नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को बाह्य अनुसन्धान स्थल सम्बन्धी कार्य

(१४) वीउ विजनका लागि स्रोत व्यवस्थापन केन्द्र सम्बन्धी कार्य

(१५) जिल्लास्तरिय कृषि तथ्याङ्क संकलन तथा अध्यावधिक

(१६) कमाण्ड क्षेत्रभित्र कृषि उद्यम तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने कृषक, उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाई आवश्यक सेवा टेवा प्रवाह

(१७) एग्रो इकोलोजिकल जोन अनुसारको प्राथमिकता प्राप्त बाली बस्तुको मूल्य श्रृंखला विकास

(१८) कमाण्डक्षेत्र भित्रका पकेट, ब्लक, जोन तथा सुपरजोनहरुको लागि प्राविधिक सेवा टेवा

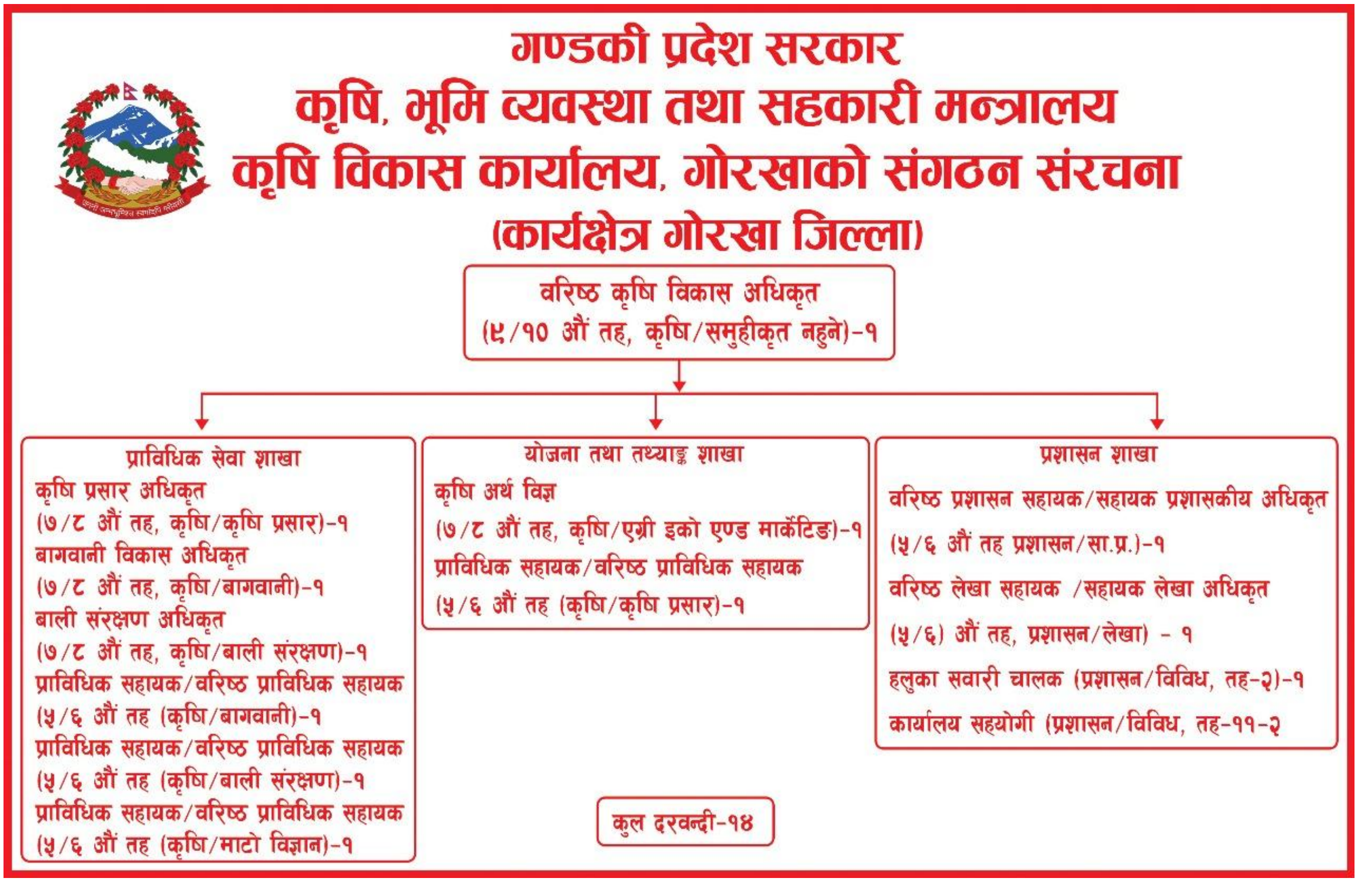
(१९) कृषि विषय अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागि इन्टर्नसिप तथा अन द जव तालिम (OJT) कार्यक्रम सञ्चालन

(२०) कृषि विमा सहजीकरण

(२१) समग्र कृषि विकास सम्बन्धी कार्यमा स्थानीय तहसँग समन्वय

३ कृषि विकास कार्यालयको संगठनात्मक ढाँचा एवमं दरबन्दी विवरण

३.१ संगठनात्मक ढाँचा



३.२ हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

तालिका नं. १: हाल कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

४ कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

४.१ कार्यालय प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण

- जिल्लाको सम्भाव्यता, आवश्यकता र माग अनसुार 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 सामाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कृषकको माग अनुसार बिउ, बेर्ना, मल, विषादी, कृषि यन्त्र तथा उपकरण, कृषि विमा आदी उपलब्ध गराउन प्रवर्धन, अनुगमन, नियमन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने।
- आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधि प्रसारलाई प्रभावकारी बनाउन नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदसँग समन्वय गर्ने,
- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरू गर्ने गराउने।
- कार्यालयको दैनिक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषण गर्ने।

४.२ योजना शाखा

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

- सम्बन्धित स्थानिय तह र कार्यालयको विशेषज्ञ सेवा शाखाको समन्वयमा कृषि विकास कार्यालयको बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा गर्ने।
- कृषिको व्यवसायिकरणको 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 दैबी प्रकोपको विवरण संकलन गरी तथ्यांक प्रादेशिक तालुक निकायहरूमा पठाउने।
- सङ्घिय एवं प्रादेशिक कृषि सम्बन्धी ऐन, नीति, नियम, नियमवाली, निर्देशिका सम्बन्धी सरोकालवाला निकायहरूलाई सुसूचित गर्ने, गराउने।
- समग्र कृषि विकासको सम्बन्धमा प्रदेश र स्थानीय तह बीच पुलको काम गर्न सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा 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 प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने।
- सहुलियत दरको कृषि ऋण र कृषिमा विमा प्रवर्धन कार्यको संयोजन गर्ने।
- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धबार्षिक र बार्षिक विवरण तयार गर्ने।

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

- कृषि विकास कार्यालयको बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा तथा प्रगति कम्पाईल तथा तयारी गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई सहयोग गर्ने।
- कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, अध्यावधिक तथा प्रोफाईल 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 तर्न सहयोग पुर्याउने।
- कृषि विमा प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कृषि सम्बन्धि फार्म तथा उद्योगमा विद्युत सहज रूपमा पुर्याउन समन्वय गर्ने।

४.३ विशेषज्ञ सेवा शाखा

४.३.१ कृषि प्रसार अधिकृत, अधिकृतस्तर सातौ/आठौं (सेवाः प्रदेश कृषि, समुहः कृषि प्रसार)

- उन्नत कृषि प्रविधिहरु कृषक समक्ष पुर्याउन उपयुक्त तथा आधुनिक कृषि प्रसार पद्दतिको अवलम्बन र कृषि सेवाको पहुँच बढाउने सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा संयोजन गर्ने।
- स्थानीय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुलाई तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने।
- कृषक, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने ।
- कृषि यान्त्रिकरण सम्बन्धि प्रविधिको प्रसार र प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि प्रविधीको प्रसार र प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
- स्वाईल मिनि ल्याव सञ्चालनको संयोजन गरी माटो परीक्षण सम्बन्धि सेवा उपलब्ध गराउने।
- साना तथा आधुनिक सिंचाई सम्बन्धि प्रविधीको प्रसार एवं सो सम्बन्धि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। खेतियोग्ग जग्गामा सिंचाईको सुविधा बढाउन जिल्ला स्थित सिंचाई सम्बन्धि कार्यालयसँग समन्वय गर्ने।
- खाद्यान्न, दलहन र तेलहन खेति सम्बन्धि प्रविधी प्रसार र उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
- स्थानीय कृषि जैविक विविधताको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- बिउ बिक्रेताहरूको अनुमति, नवीकरण अनुगमन, नियमन तथा क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ।
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

- कृषि उपज बजारको अनुगमन गरी कृषि उपजको सहज विक्रिवितरणका लागि आवश्यक कार्यहरु सम्पादन गर्ने।
- सहुलियत दरको कृषि ऋण र कृषि विमा प्रवर्धन कार्यको संयोजन गर्ने।
- सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यकालयको विशेषज्ञ सेवा शाखाको समन्वयमा कृषि विकास कार्यालयको बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा गर्ने।
- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्थबार्षिक र बार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने।

४.३.२ वागवानी विकास अधिकृत, अधिकृतस्तर सातौ/आठौं (सेवाः प्रदेश कृषि, समुहः वागवानी)

१. तरकारी, फलफूल र मसला तथा नगदे बाली सम्बन्धि उन्नत प्रविधीको प्रसार र उत्पादकत्व तथा व्यवसायिकता प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
२. तरकारी, फलफूल र नगदे बाली खेति सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने।
३. फलफूल तथा तरकारीका नर्सरीको स्थापना तथा सुदृढीकरण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी जिल्लालाई आवश्यक विरुवा तथा वेर्नाको व्यवसायिक उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य गर्ने।
४. कमाण्ड क्षेत्र भित्र रहेका फलफुल तथा तरकारीको नर्सरीहरुको तालुक निकायको समन्वयमा प्राविधिक अनुगमन गरी प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा निरोगिताको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने ।
५. निरोगिताको प्रमाणपत्र बिना बिउ, विरुवा, बेर्ना तथा अन्य रोपण सामाग्रीहरुको ओसारपसारमा तालुक निकायसंग समन्वय गरी रोक लगाउने।
६. बालीनालिका रोग तथा किराको पहिचान तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन विषय विशेषज्ञको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने।
७. व्यवसायिक कीट विकास केन्द्रसँग समन्वय गरी मौरीपालन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन गर्ने।
८. विभिन्न बालीनालीका रोग किराहरुको पेष्ट म्याप तयार गर्ने ।

४.३.३ 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 मातहातका कार्यालयहरूलाई नयाँ तथा उन्नत प्रविधि बारे अध्यावधिक गराई प्राविधिक क्षमता र दक्षता अभिबृद्धि गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरण कार्यको अनुगमन, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- कृषिको व्यवसायीकरण तथा आधुनिकीकरणको लागि नीतिगत एवं समन्वयात्मक कार्यहरूमा सहयोग गर्ने।
- कृषि उत्पादनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरू जस्तै मल, बिउ, कृषि यन्त्र तथा उपकरणको आपूर्ति अवस्थाको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी कृषि सामाग्रीको उपलब्धता सहज बनाउने सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरूबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।
- कृषि बाली वस्तुमा व्यवसायिकता एवं प्रतिस्पर्धात्मकता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरूको कार्यान्वयन गर्ने।

४.३.४ प्राविधिक सहायक/अधिकृत (५/६ औं, वागवानी) पदको कार्यविवरण

- तरकारी र फलफूल बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।

- तरकारी बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायि प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- 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।

४.३.५ प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, माटो) पदको कार्यविवरण

- जिल्लामा स्थित प्रयोगशालाको नियमित सञ्चालनमा ल्याई माटो परिक्षण गर्ने।
- जिल्लाका विभिन्न स्थानहरूमा माटो शिविर सञ्चालन गर्ने र स्थानीय प्राविधिकहरूको दक्षता वृद्धी गर्ने।
- किसानहरूमा माटो सम्बन्धी प्राविधिक पृष्ठपोषण गर्ने र माटोलाई स्वस्थ बनाउन आवश्यक सहयोग गर्ने।

४.४ प्रशासन शाखा

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

- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोजना र कार्यक्रमहरूको आवधिक विवरण तथा फाँटवारीहरू तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमहरूको साधारण तथा पूँजिगत बजेट तयारीखा क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्न,
- जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पुँजिगत बजेट निकासा लिने, आर्थिक कारोवार गर्ने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- महालेखापरिक्षकको कार्यालयबाट औंल्याईएका वेरूजु तथा पेश्की फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,

४.४.२ सहायक /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,
- कार्यालय निरिक्षण, पालो-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।

५ कृषि विकास कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा

क.सं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने		जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			दस्तुर	कार्य दिन			
१	विभिन्न स्वीकृत कार्यक्रमहरु अन्तर्गत अनुदान प्रवाह	१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र २. प्रस्तावना फाराम ३. जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रतिलिपि वा भाडाको जग्गा भए जग्गा करारनामा सम्झौताको प्रतिलिपि ४. वडा कार्यालय/सम्बन्धित पालिकाको कृषि शाखाको सिफारिस पत्र ५. समूह/सहकारी संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि ६. कृषि फर्म/ समूह/ सहकारीको दर्ता/स्थापना सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि, नविकरण प्रतिलिपि, कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ७. कार्यविधिले माग गरे वमोजिमका अन्य कागजातहरु	कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम	कार्यालयको कार्ययोजना अनुसार	प्राविधिक सेवा शाखा/ योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्रशासन शाखा	प्रमुख	
२	कृषि सम्वन्धी तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि	तालिम लिन चाहेको विषय र कारण खुलाईएको निवेदन र समूह/सहकारीको हकमा	निशूल्क	वर्षभरि	प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख	

क.सं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने		जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			दस्तुर	कार्य दिन			
		संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि					
३	दर्ता तथा नविकरण	१. निर्दिष्ट फर्मेट २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. तालिम प्राप्त प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	दर्ता शूल्क रु. ५०० नविकरण शूल्क रु. २०० (समयावधि सकिएको ३ महिना भित्र)	१ हप्ता भित्र	प्राविधिक सेवा शाखा (कृषि प्रसार अधिकृत)	प्रमुख	
क)	वीउ उत्पादक बिक्रेता दर्ता नविकरण						
४	सिफारिस दर्ता तथा नविकरण	१. निर्दिष्ट फर्मेट २. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ३. नागरिकताको प्रतिलिपि	निःशूल्क	१ हप्ता भित्र	प्राविधिक सेवा शाखा (बाली संरक्षण अधिकृत)	प्रमुख	प्लान्ट क्वारेन्टाईन तथा बिषादि व्यवस्थापन केन्द्रमा पठाउने गरी
क)	विषादी बिक्रेता दर्ता तथा नविकरण						
ख)	अन्य सिफारिस	१. निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपि ३. कार्य प्रकृति अनुसार र अन्य कागजातहरु ४. स्थानीय तहको सिफारिस ५. सरकारी/ समूह/ फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र ६. कर चुक्ता प्रमाणपत्र ७. अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशूल्क	सोहि दिन (फिल्ड अनुगमन गर्न नपर्ने भएमा)	प्राविधिक सेवा शाखा/ योजना तथा तथ्याङ्क शाखा/ प्रशासन शाखा	प्रमुख	

क.सं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने		जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			दस्तुर	कार्य दिन			
५	माटो परीक्षण	१. माटोको नमूना २. निवेदन ३. जाँच गर्नुपर्ने खाद्यतत्वको विवरण	• पि.एच- रु. २०।- नाईट्रोजन- १००।- • फस्फोरस- १३०।- • पोटास- १००।- • प्राङ्गारिक पदार्थ - रु. १३०।-	१५ दिन	प्राविधिक सेवा शाखा (प्राविधिक सहायक/ माटो विज्ञान)	प्रमुख	कृषकले ल्याएको नमूनामा ७५% छुट दिईने छ।
६	बालीनालीहरुको रोगकीरा परीक्षण	१. नमूना २. निवेदन	निःशूल्क	१ हप्ता	प्राविधिक सेवा शाखा (बाली संरक्षण अधिकृत)	प्रमुख	प्रयोगशालामा पठाउनु परेमा नियमानुसारको शूल्क
७	प्राविधिक सेवा	लिखित/ मौखिक/निवेदन/टेलिफोनबाट	निःशूल्क	सोहि दिन/ठाँउ अनुसार	प्राविधिक सेवा शाखा	प्रमुख	
८	कृषि योजना, प्रगति तथा तथ्याङ्क सम्बन्धी विवरण	मौखिक तथा लिखित आधिकारिक पत्र	निःशूल्क	प्राप्त हुनासाथ	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख	
९	वार्षिक योजना/कार्यक्रमको माग तथा सञ्चालित कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी	सम्वन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन, पत्र, प्रतिवेदन र पुष्ट्याई हुने कागजात प्रमाण/डकुमेन्ट	निःशूल्क	योजना तथा समन्वय	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	प्रमुख	योजना/कार्यक्रम तर्जुमाको लागि हरेक आ.व. को मंसिरदेखि चैत मसान्तसम्म
१०	कार्यालयसँग सम्वन्धित भुक्तानी	निवेदन, स्वीकृत आदेश, विल भरपाई, निर्णय एवं पुष्ट्याइ हुने कार्यविधि		प्रकृया पुगेका			

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवाको विवरण	पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु	सेवा वापत लाग्ने		जिम्मेवार शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
			दस्तुर	कार्य दिन			
		बमोजिमका अन्य कागजातहरु	निःशूल्क	कागजातहरु प्राप्त भएपछि तत्काल	प्रशासन शाखा	प्रमुख	

६ कृषि विकास कार्यालय, गोरखाको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
१	प्राविधिक सेवा शाखा	हरि प्रसाद न्यौपाने विवेक पौडेल डम्बर के.सी. देवेन्द्र सोमै
२	योजना तथा तथ्याङ्क शाखा	सुमन भट्टराई
३	प्रशासन फाँट	कमला खनाल सुरज पौडेल शेरबहादुर गुरुङ्

७ सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

७.१ प्रशासन शाखा

- आ.व. २०८१/८२ को असार मसान्तसम्म केन्द्रको बेरूजुको तत्थाङ्क अभिलेख कायम राखी फच्छ्यौंर्टको लागि आवश्यक पहल गरेको।
- विभिन्न निकायबाट विविध विषयमा सिफारिसका लागि अनुरोध भई आएका पत्र सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायमा सिफारिस गरी पठाइएको।

- विनियोजन राजश्व तथा खर्चको लेखाङ्कन गरेको।

७.२ योजना शाखा

क्र.स.	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	कार्यक्रम सार्वजनिकरण	आगामी दिनहरुमा सन्चालन हुने कार्यक्रमहरुको वारे छलफलहुनुको साथै कार्यक्रम संचालन वारेमा जानकारी
२	स्थानिय तहका प्राविधिकहरूसँग समन्वयात्मक बैठक	कार्यक्रमलाई कसरी प्रभावकारी बनाएर लैजाने भन्ने वारेमा छलफल भई मार्गनिर्देशन अनुसार काम गर्न सजिलो भएको
३	सुचना प्रकाशन	प्रादेशिक कार्यक्रमका सूचना प्रकाशन गरिएको

प्रकाशित सूचनाहरुको विवरण

क्र.सं.	सूचनाको विषय	सूचना प्रकाशित मिति	प्रकाशन गर्ने पत्रिकाको नाम
१	आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धि सूचना (प्रदेश शशर्त तर्फका सबै अनुदानमुलक कार्यक्रमहरु)	२०८२ भदौ १९	दरौदी दैनिक पत्रिका
२	उत्कृष्ट कृषकलाइ पुरस्कृत गर्ने	२०८२ पौष २२	choice FM र सुनौलौ खबर पत्रिका
३	आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धि पुनः सूचना	२०८२ पौष २२	गोरखा समाचार दैनिक र Gorkha FM

७.३ प्राविधिक सेवा शाखा

क.सं.	मुख्य कार्यक्रम/आयोजनाहरूको नाम	लक्ष्य परिमाण	विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	प्राप्त आवेदन संख्या	छनौट भएका आवेदन संख्या	सम्झौता भएका आवेदन संख्या	सम्पन्न भएका आवेदन संख्या	हालसम्मको कार्यान्वयन अवस्था	कैफियत
१	चैते धान उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	६७ हे.	६७००	२०	१६	१२		सम्झौता हुदै	
२	समुदायस्तरमा खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५७ हे.	७४१०	४३	३२	३२		सम्झौता अनुरुप कार्यान्वयन हुदै	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
३	लोकमार्ग/कोरिडोर केन्द्रित कृषि उत्पादन तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ पटक	२०५०	२०	७	५	०	सम्झौता अनुरुप कार्यान्वयन हुदै	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
४	फलफूलबाली सम्बन्धी कार्यक्रम								
४.१	फलफूल बगैंचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	१६ हे.	२४००	२५	१३	१३	०	सम्झौता अनुरुप कार्यान्वयन हुदै	पुन सूचना बमोजिम आवेदन संकलन हुँदै
४.२	फलफूल बगैंचा व्यवस्थापन तथा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	२५ हे.	१५००	२५	१६	१६	०	सम्झौता अनुरुप कार्यान्वयन हुदै	पुन सूचना बमोजिम आवेदन संकलन हुँदै
४.३	सुन्तलाजात फलफूल बगैंचा स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम	५ हे.	७५०	१४	१०	१०	०	सम्झौता सम्पन्न	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
४.४	सुन्तलाजात फलफूल बगैंचा सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम	१८ हे.	१०८०	३३	२१	२१	०	सम्झौता सम्पन्न	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
४.५	उच्च घनत्व प्रविधिमा आधारित फलफूल विकास कार्यक्रम	१५ रोपनी	१६५०	१०	८	८	०	सम्झौता सम्पन्न	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम

क्र.सं.	मुख्य कार्यक्रम/आयोजनाहरूको नाम	लक्ष्य परिमाण	विनियोजित बजेट (रु.	प्राप्त आवेदन	छनौट भएका	सम्झौता भएका	सम्पन्न भएका	हालसम्मको कार्यान्वयन	कैफियत
५	कृषि उद्यम प्रवर्द्धन कार्यक्रम								
५.१	कृषि उद्यम विकास कार्यक्रम	८ संख्या	४०००	१२	०	०	०	छनौट हुन बाँकी	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
५.२	निर्यातजन्य कृषि वस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५ पटक	२५००	४३	०	०	०	अनुगमन सम्पन्न, छनौट हुन बाँकी	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम, मापदण्ड बमोजिम मौरीको कार्यक्रम गर्न असहज
५.३	पुष्प खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ पटक	२००	३	०	०	०	अनुगमन सम्पन्न, छनौट हुन बाँकी	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
६	रैथाने तथा स्थानीय बाली विकास कार्यक्रम	२ पटक	१०००	२४	१०	३	०	सम्झौता भईरहेको	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
७	ग्रामीण कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१ संख्या	५००	३	०	०	०	कार्यविधि बमोजिमका आवेदन नआएका	पुन सूचना बमोजिम आवेदन संकलन हुँदै
८	व्यावसायिक तरकारी खेती सहयोग कार्यक्रम	१ पटक	३०००	४९	०	०	०	अनुगमन सम्पन्न, छनौट हुन बाँकी	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम
९	खाद्यान्नबाली उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	२५ हे.	२५००	२६	१२	०	०	सम्झौता हुन बाँकी	२०८२ भदौ १९ को सूचना बमोजिम

क्र.सं.	मुख्य कार्यक्रम/आयोजनाहरूको नाम	लक्ष्य परिमाण	विनियोजित बजेट (रु.	प्राप्त आवेदन	छनौट भएका	सम्झौता भएका	सम्पन्न भएका	हालसम्मको कार्यान्वयन	कैफियत
१०	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१० हे.	१५००	४	१	०	०	अनुदानग्राही छनौट हुन बाँकी/हालसम्म संकलित आवेदनहरुलाई विश्लेषण गर्दालक्ष्य अनुरुपको क्षेत्रफलमा कृषकहरुको माग नआएको ।	पुन सूचना बमोजिम आवेदन संकलन हुँदै
११	उत्कृष्ट कृषकलाइ पुरस्कृत गर्ने	१ पटक	३७						२०८२ पौष २२ को सूचना बमोजिम आवेदन संकलन भईरहेको
१२	जिल्लाको प्राथमिकता प्राप्त कृषिमा नयाँ ब्लक विकास कार्यक्रम	१ पटक	२०२०						२०८२ पौष २८ को सूचना बमोजिम आवेदन संकलन भईरहेको
	जम्मा			३५४	१४६	१२०	०		

हालसम्मको मूख्य उपलब्धीहरु :

१. समुदायस्तरमा खायन आलु खेति प्रवर्धन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि ३२ जना अनुदानग्राही छनौट भई ५७ हेक्टरमा सञ्चालन भईरहेको।

२. कृषि अनुदान सम्न्बन्धि अन्य कार्यक्रमहरुका ३११ आवेदकहरुको फिल्ड भेरिफिकेसन सम्पन्न भएको, ११४ कृषि फर्म/समूह/सहकारी छनौट भएकोमा सम्झौताको भईरहेको।

३. दुईवटा कृषि शिविर कार्यक्रम सञ्चालनबाट १२२ जना कृषकहरुले आ-आफ्नो सुन्तला बगैचाको माटो परिक्षण सम्बन्धि सेवा लिएका।

४. आलु खेति प्रविधि सम्बन्धि ५ वटा स्थलगत तालिम कार्यक्रम सम्पन्न जसमा १३५ कृषक लाभान्वित,

५. स्थानीय तहसँगको हालसम्मको एक पटकको समन्वयात्मक बैठकबाट समन्वय तथा सहकार्य थप सहज भएको

८ सुचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारीः र प्रमुखको नाम पद

सुचना अधिकारीः
नामः सुमन भट्टराई
पदः कृषि अर्थ विज्ञ
सम्पर्क नः ९८५६०७०६४९

गुनासो सुन्ने अधिकारीः
नामः हरि प्रसाद न्यौपाने
पदः बागवानी विकास अधिकृत
सम्पर्क नः ९८४६३६१९१८/९८५६०४०६४९

प्रमुखः
नामः कुल प्रसाद तिवारी
पदः प्रमुख (अधिकृतस्तर दशौं)
सम्पर्क नः ९८५६०३०६४९
इमेल ठेगानाः akcgorkha@gmail.com

९ आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आद्यावधिक विवरण

९.१ अर्धवार्षिक बित्तिय प्रगति प्रतिवेदन २०८२/८३

वार्षिक विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)								जम्मा बिनियोजित बजेट	अर्धवार्षिक बिनियोजित बजेट (रु. हजारमा)								जम्मा बिनियोजित बजेट	वार्षिकको तुलनामा खर्च प्रतिशत	अर्धवार्षिकको तुलनामा खर्च प्रतिशत	अर्धवार्षिकको तुलनामा भारित प्रगति प्रतिशत
प्रदेश		PMAMP		DESIS/DSM /DoA		कुल बजेट			प्रदेश		PMAMP		DESIS/DSM /DoA		कुल बजेट					
पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु		पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु	पुंजीगत	चालु				
५००	६४०२४	०	२०२०	०	११५	५००	६६१५९	६६६५९	५००	१४३३४	०	०	०	०	५००	१४३३४	१४८३४	८.०६	३६.२१	३७.५४

प्रगति कम भएका कार्यक्रम र प्रगति कम हुनाका कारणहरु

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यक्रम	ईकाई	लक्ष्य	प्रगति	बाँकी	प्रगति नपुगका कारण
१	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	कृषि मेशिनरी तथा यान्त्रीकरण मर्मत तालिम (कृषकस्तर)	पटक	१	०	१	यथासमयमै विषय विज्ञको समय व्यवस्थापन गर्न नसकिएको/ फाल्गुण पहिलो हसामा हुने
२	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	उन्नत कृषि प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम	संख्या	५	०	५	स्थान तथा बाली छनौट हुँदै
३	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	विद्यालय कृषि शिक्षा कार्यक्रम	पटक	२	०	२	स्थान तथा बाली छनौट हुँदै
४	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	आइ पि एम कृषक पाठशाला संचालन	संख्या	१	०	१	रैकरबेशी, शहिदलखन गा.पा. मा अकबरे खुर्सानीमा कार्य सुचारु हुँदै

क्र.सं.	कार्यालयको नाम	कार्यक्रम	ईकाई	लक्ष्य	प्रगति	बाँकी	प्रगति नपुगका कारण
५	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	समस्या समाधान तथा प्राविधिक पृष्ठपोषणका लागि Technical Group Monitoring	पटक	२	०	२	यथासमयमै विषय विज्ञको समय व्यवस्थापन गर्न नसकिएको
६	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	आकस्मिक सेवाटेवा तथा राहत कार्यक्रम	पटक	३	०	३	उपयुक्त कार्यविधि नभएकाले
७	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	स्थानिय स्तरमा कार्यरत प्रा.स./ना.प्रा.स. हरूको क्षमता अभिबृद्धि तालिम	पटक	१	०	१	अनुदानका कार्यक्रमहरुको सम्झौता सम्पन्न पश्चात सञ्चालन गर्न उपयुक्त भएकाले
८	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	खाद्यान्नबाली उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	५	०	५	छनौट भई सम्झौता सम्पन्न
९	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	आत्मनिर्भरताको लागि बीउ उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रम	हेक्टर	५	०	५	छनौट भएको/सम्झौता हुन बाँकी
१०	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	जलवायुमैत्री कृषि प्रविधि प्रवर्धन कार्यक्रम	पटक	१	०	१	स्थानीय तहसँग सहकार्य हुँदै
११	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	पुष्प खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम	पटक	१	०	१	छनौट भएको/सम्झौता हुन बाँकी
१२	कृषि विकास कार्यालय गोरखा	कृषि तथ्यांक संकलन तथा प्रकाशन	पटक	१	०	१	तथ्यांक संकलन हुने क्रममा

अनुदानग्राहीहरुको विवरण

यस कार्यालयको आ.व. २०८२/८३ मा स्वीकृत विभिन्न कार्यक्रमहरुको लागत साझेदारीमा सञ्चालन गर्ने कृषक तथा समुहहरुको विवरण यस कार्यालयको वेभसाईट www.gorkha.akc.gov.np मा राखिएको छ। साथै, आ.व. २०७५/७६ देखि आ.व. २०८१/८२ सम्मका सम्पूर्ण लाभग्राहीहरुको विवरण समेत वेभसाईट www.gorkha.akc.gov.np मा राखिएको छ।

९.२ बेरूजु विवरण (रकम रु.)

क्र.सं.	बेरुजुको किसिम	आ.व. २०८१/८२ सम्मको बाँकी बेरुजू रु	आ.व. २०८१/८२ को मात्र जम्मा बेरुजू	जम्मा बेरुजू हालसम्मको	चालु आ.व. २०८१/८२ मा फछ्यौंट भएको	चालु आ.व. २०८१/८२ संपरिक्षण भएको	बाँकी बेरुजु	संपरिक्षण प्रतिशत
१	असुली गर्नु पर्ने	२२२९७३	०	२२२९७३	०	०	२२२९७३	0
२	प्रमाण पेश गर्नुपर्ने	६४९०१७८	३३३३५	६५२३५१३	५९८९८४	०	५९२४५२९	0
३	नियमित गर्नु पर्ने	८१२०२१	५९८९८४	१४११००५	३०३४५६	०	११०७५४९	0
जम्मा		७५२५१७२	६३२३१९	८१५७४९१	९०२४४०	०	७२५५०५१	०

९.३ राजस्व विवरण

क्र.सं.	राजश्व प्राप्त भएको श्रोतको विवरण	प्रथम त्रैमासिक मात्र	द्धितिय त्रैमासिक मात्र
१	स्रोत केन्द्रबाट उत्पादित मह तथा प्याजको बेर्ना लगायत अन्य मौसमी तरकारीहरुको बिक्री वितरण	१४९६०	२४८८०
२	विषादी खुद्रा बिक्रेता र वीउ विजन बिक्री वितरण अनुमतिपत्र नविकरण	३२७५	२०८७.५
	जम्मा	**१८२३५**	**२६९६७.५**

९.४ ऐन, नियम र निर्देशिकाको सूचि

- प्रदेश निजामति सेवा ऐन, २०७९

- प्रदेश निजामति सेवा नियमावली, २०७९
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र सो सम्बन्धि नियमावली
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता ऐन, २०७५
- प्रदेश कृषि व्यवसाय प्रवर्धन ऐन, २०७७
- विउ विजन ऐन, २०७९
- जिवनाषक विषादी व्यवसथापन ऐन, २०७६
- बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधी, २०७७
- अन्य प्रचलित नियम कानुन, निर्देशिका, कार्यविधी तथा मापदण्डहरु।