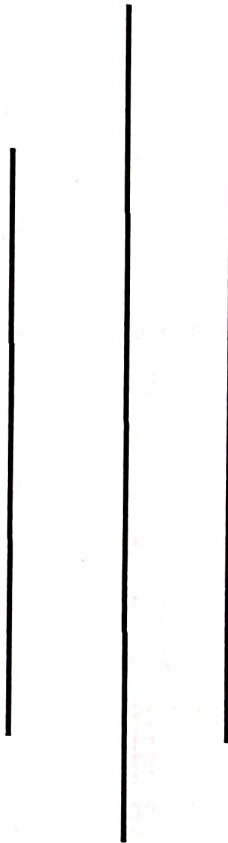


सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली,  
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०६८-०७ भाद्रपद २७ देखि, असोज मसान्त सम्म



नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपंक्षी विकास मन्त्रालय  
राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम  
कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ  
जाजरकोट

विजय कुमार मण्डल  
ति. वरिष्ठ कृषि अधिकृत



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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम :राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम,कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ, जाजरकोट  
सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:२०८२ श्रावन देखि असोज मसान्त सम्म

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

कृषि क्षेत्रको समग्र आधुनिकीकरणको प्रकृयालाई त्रिभुज पार्न र बाह्य परिवेश सँग सामन्जस्यता ल्याउन आधुनिक कृषिका विभिन्न आयमहरुलाई समावेश गरी आधुनिकीकरणको प्रकृया थालनी गर्ने उद्देश्यका साथ जाजरकोट जिल्लामा सुन्तला, मौरी, ओखर र दलहन जोन स्थापना गरी कार्यक्रमको सोच अनुरूपका कृषि कार्यक्रमहरु सञ्चालन भईरहेका छन्।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- जोन सञ्चालन क्षेत्रमा उत्पादन सामग्रीहरुमा तोकिए बमोजिमको अनुदान सहयोग उपलब्ध गराउने,
- बालीवस्तु विशेष स्थलगत तालिम संचालन गर्ने,
- कृषि यान्त्रीकरण प्रवर्धनका लागी उत्पादन देखी बजारीकरण सम्म आवश्यक पर्ने सबै प्रकारका मेशिनरी औजार उपकरण सहितको सेवा उपलब्ध गराउन पुजीगत अनुदान दिने,
- पूर्वाधार विकास तर्फ साना सिंचाई तथा सिंचाई सुधार लगायतका कार्यमा सहयोग,
- व्यावसायीकरणका लागि प्राथमीक प्रशोधन केन्द्र, शित घर ग्रेडिङ लगायतका उत्पादनोपरान्त पोष्ट हाभेष्ट सेन्टर निर्माणआदी।

२.१ कार्यालयको स्थापना, कार्यक्षेत्र र अधिकार:

| जोन/सुपरजोन      | स्थापना वर्ष | कमाण्ड क्षेत्र                                                                                       |
|------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| सुन्तलाजात फलफुल | ०७४/०७५      | कुशे गापा वडा नं १ देखि ९ सम्म, भेरी नपा वडा नं १,२,३,४,५,६,७,१०, नलगाड नपा वडा नं १,२,३,४,५,६ र     |
| मौरी             | ०७६/०७७      | कुशे गापा वडा नं ५, भेरी नपा वडा नं १,२,३,४, नलगाड नपा वडा नं                                        |
| ओखर              | ०७८/०७९      | जुनिचादे गापा ५,६,७,८,१०, बरेकोटागापा १,२,३,४,५,६,९, कुशे गापा ३,७,८,९, नलगाड नपा ७,८,९,१०,११,१२,१३, |
| दलहन             | ०८१।०८२      | जुनिचादे गा.पा १,२,३,४,९,११शिवालय गापा १,२,३,४,५,८, छेडागाड नपा १,२,३,४,५,६,१३, ५,७,८,९,१०,११,१२,१३  |

तिजय कुमार मण्डल  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत



### ३. कार्यालयमा रहेको कर्मचारी जनशक्ति विवरण:

| क्र.सं | पद                 | श्रेणी          | समूह                | दरबन्दी           | कैफियत |
|--------|--------------------|-----------------|---------------------|-------------------|--------|
| १      | वरिष्ठ कृषि अधिकृत | रा.प.द्वितीय    | नेपाल कृषि          | समूहिकृत नहुने    | १      |
| २      | कृषि अधिकृत        | रा.प.तृतीय      | नेपाल कृषि          | समूहिकृत नहुने    | १      |
| ३      | लेखापाल            | रा.प.अ. प्रथम   | नेपाल प्रशासन       | लेखा              | १      |
| ४      | खरिदार             | रा.प.अ. द्वितीय | नेपाल प्रशासन       | प्रशासन           | १      |
| ५      | नाप्रास कृषि       | रा.प.अ. द्वितीय | नेपाल कृषि          | कृषि              | ४      |
| ६      | कार्यालय सहयोगी    | श्रेणी विहिन    | नेपाल प्रशासन       | सामान्य प्रशासन   | २      |
| ७      | हलुका सवारी चालनक  | श्रेणी विहिन    | नेपाल इन्जिनियरिङ्ग | मे. इन्जिनियरिङ्ग | १      |
| ८      | ओभरसियर            | सेवा परामर्श    | नेपाल इन्जिनियरिङ्ग | इन्जिनियरिङ्ग     | १      |
| ८      | सरसफाई सहयोगी      | श्रेणी विहिन    | नेपाल प्रशासन       | सामान्य प्रशासन   | १      |
| जम्मा  |                    |                 |                     | १३                |        |

### ४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सहजिकरणसेवासुविधाहरु

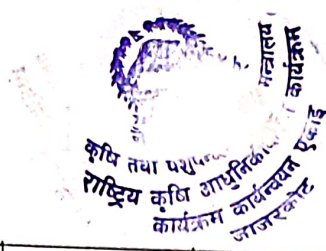
| क्र. स | विवरण                                            | सहजिकरण           |
|--------|--------------------------------------------------|-------------------|
| १      | कृषिउत्पादन सामग्रीहरु                           | बढिमा ५० प्रतिशत  |
| २      | प्राविधिकसहयोग तथा प्रविधि परीक्षण र प्रदर्शन    | बढिमा १०० प्रतिशत |
| ३      | प्रयोगशालासेवाहरु                                | बढिमा ८५ प्रतिशत  |
| ४      | कृषि औजार र उपकरणहरु                             | बढिमा ५० प्रतिशत  |
| ५      | साना सिंचाईपूर्वाधारहरु                          | बढिमा ८५ प्रतिशत  |
| ६      | उत्पादनोपरान्ततथा कृषि व्यवसाय सेवा पूर्वाधारहरु | बढिमा ८५ प्रतिशत  |
| ७      | नविनतम प्रविधिको विस्तार                         | बढिमा ८५ प्रतिशत  |

### ५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

#### नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

| क्र.सं. | उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरुको विवरण | आवश्यक कागजात तथा प्रमाणपत्रहरु | काम गर्ने अवधि                     | शाखा                 | लाग्ने शुल्क | जिम्मेवारकर्मचारी          | गुनासो सुन्नेअधिकारी | कै. |
|---------|------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------------|----------------------|-----|
| १       | परियोजनाको बारेमा जानकारी          | नपर्ने                          | तुरुन्तै                           | प्राविधिक            | निशुल्क      | कृषि अधिकृत/<br>ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख      |     |
| २       | तालिम तथा गोष्ठी                   | माग बमोजिम                      | वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य बमोजिम  | प्राविधिक            | निशुल्क      | कृषि अधिकृत/<br>ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख      |     |
| ३       | वार्षिक योजना तर्जुमा गोष्ठी       | नपर्ने                          | प्रत्येकवर्ष मंसिर देखि फागुन सम्म | प्राविधिक योजना शाखा | निशुल्क      | कृषि अधिकृत/<br>ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख      |     |

**विजय कुमार मण्डल**  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत



|    |                                                                                     |                                                                      |                                             |                                            |                                                         |                         |                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| ४  | पोष्ट हार्भेट सेन्टर स्थापना (प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग तथा क्षेति न्यूनिकरण कार्यक्रम) | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | सम्झौता वमोजिम                              | प्राविधिक (सुन्तला जोन, ओखर जोन र मौरीजोन) | सम्बन्धित संस्थाले ला.इ.को न्यूनतम १५ प्रतिशत           | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ५  | मौरी गौला स्रोतकेन्द्र स्थापना/ मैरीघार स्थापना                                     | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | सम्झौता वमोजिम                              | प्राविधिक (मौरीजोन)                        | सम्बन्धित संस्थाले ला.इ.को न्यूनतम ५० प्रतिशत व्यहोर्ने | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ६  | साना सिचाई निर्माण तथा मर्मत संभार सहयोग                                            | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पछि सम्झौता वमोजिम | प्राविधिक (मौरीजोन र ओखर जोन)              | सम्बन्धित संस्थाले ला.इ.को न्यूनतम १५ प्रतिशत व्यहोर्ने | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ७  | कृषि प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन सहयोग                                               | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | संस्था सँग सम्झौता वमोजिम                   | प्राविधिक                                  | पूरक अनुदान                                             | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ८  | सुन्तला फलफूल/ ओखर तथा दलहन खेति क्षेत्रफल विस्तार कार्यक्रम                        | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | सम्झौता वमोजिम                              | प्राविधिक (सुन्तला फलफूल / ओखर जोन)        | निशुल्क                                                 | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ९  | उत्पादन सामग्री सहयोग                                                               | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना वमोजिमका कागजातहरू       | कार्यक्रमको लक्ष्य वमोजिम                   | प्राविधिक                                  | पुरक अनुदान ५० प्रतिशत व्यहोर्ने                        | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| १० | प्रविधि तथा प्राविधिक सहयोग                                                         | लिखित तथा मौखिक जानकारी भए पश्चात                                    | तुरुन्तै                                    | निःशुल्क                                   | प्राविधिक                                               | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| ११ | चक्लावन्दि कार्यक्रम                                                                | प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा सूचना वमोजिमको आवश्यक कागजात            | कार्यालयको लक्ष्य वमोजिम                    | प्राविधिक                                  | निशुल्क                                                 | कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स. | कार्यालय प्रमुख |
| १२ | कार्यक्रम वा कार्यालय सम्बन्धि भुक्तानी                                             | तोकिए अनुसार प्राविधिक शाखाको मूल्यांकन, विल भरपाई तथा आवश्यक कागजात | ३दिन भित्र                                  | लेखाशाखा                                   | निशुल्क                                                 | लेखापाल                 | कार्यालय प्रमुख |
| १३ | जिन्सी व्यवस्थापन तथा जानकारी                                                       | लिखित निवेदन तथा मौखिक अनुरोधमा                                      | तुरुन्तै                                    | प्रशासन                                    | निशुल्क                                                 | खरिदार                  | कार्यालय प्रमुख |

विजय कुमार गण्डल  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत

#### ६. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

- स्वीकृत कार्यक्रमहरुको त्रैमासिक लक्ष्य अनुसार योजना बनाई प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना प्रकाशन।
- प्रस्ताव सङ्कलन।
- फिल्ड भेरिफिकेशन।
- लाभग्राही छनौट।
- कार्यक्रम सञ्चालनका लागि लाभग्राही संग सम्झौता र कायदिश।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन र सम्पन्न।
- कार्यक्रम अनुगमन निरिक्षण।
- रकम भुक्तानी।

कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइबाट कार्यक्रमहरुको छनौट गर्दा परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल २०७७(पहिलो संशोधन २०८१) को दफा ४.३.११ (ग) बमोजिमको प्राविधिक समितिको बैठकको निर्णय बमोजिम गरिने।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

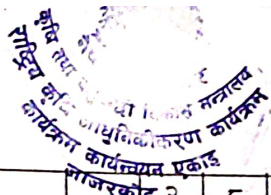
प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको विषयमा सोही बमोजिम नै हुने छ भने अन्यको हकमा यस कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइबाट गरिएका निर्णय उपर उजुरी गर्नु परेमा निर्णय गर्ने अधिकारी भन्दा एक श्रेणी माथीका अधिकारी समक्ष उजुरी गर्नु पर्ने छ। यसरी सेवाग्राहीले प्रत्यक्ष रुपमा निवेदन मार्फत वा कार्यालयमा व्यवस्था गरिएको उजुरी पेटिकामा आफ्नो गुनासो वा उजुरी दिन सक्ने छन्। प्राप्त उजुरीहरुलाई नियमित रुपमा संकलन तथा विश्लेषण गरी व्यवस्थापन गर्न गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ।

#### ८.सम्पादन गरेको कामको विवरण:

असोज मसान्त सम्म सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामहरु र सोको प्रगति विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

| क्र.स | क्रियाकलाप                           | सूचना प्रकाशनमिति | लक्ष्य      | एकाइ | बजेट (रु. लाख) | आवेदन संख्या | फिल्ड भे. फि. सं | छनोट संख्या | निर्णय संख्या | सम्झौता संख्या | भुक्तानी संख्या | कैफियत |
|-------|--------------------------------------|-------------------|-------------|------|----------------|--------------|------------------|-------------|---------------|----------------|-----------------|--------|
| १     | क्षेत्र विस्तार                      | २०८२/०४/११        | १<br>१<br>३ | हे   | ६८             | १<br>३<br>३  | ३<br>०           | ०           | ०             | ०              | ०               |        |
| २     | कृषि तथा पशुपन्छी उद्यमशिल कार्यक्रम | २०८२/०५/१८        | १<br>०      | पटक  | ४०             | ५<br>३       | ०                | ०           | ०             | ०              | ०               |        |
| ३     | कृषि यान्त्रिकरण                     |                   | २           | पटक  | २२             | १            | १                | ०           | ०             | ०              | ०               |        |

विजय कुमार माण्डल  
ति. वरिष्ठ कृषि अधिकृत



| सहयोग |                                                 |            |   |        |      |   |   |   |   |   |
|-------|-------------------------------------------------|------------|---|--------|------|---|---|---|---|---|
| ४     | प्याकेजिङ्ग,लेवलिङ्ग तथा पोष्टहार्भेट कार्यक्रम | २०८२/०४/११ | १ | संख्या | २    | २ | ० | ० | ० | ० |
| ५     | साना सिचाइ मर्मत सम्भार तथा निर्माण             |            | ५ | वटा    | ७६   | २ | ३ | ० | ० | ० |
| ६     | मौरी गोला सहित घर वितरण                         |            | ३ | घार    | १५   | २ | ४ | ० | ० | ० |
| ७     | वगैचा सुदृढिकरण कार्यक्रम                       |            | ५ | हे     | १२.५ | ८ | २ | ६ | ० | ० |
| ८     | चक्लावन्दी कार्यक्रम                            |            | १ | संख्या | १०   | ५ | १ | ० | ० | ० |
| ९     | वगैचा घेरावार सहयोग कार्यक्रम                   |            | ४ | हे     | ८    | ६ | १ | ० | ० | ० |

#### ९.सूचना अधिकारीको विवरणः

| क्र.स | कार्यालयको नाम                                                          | सूचना अधिकारीको नाम | पद/श्रेणी                | सम्पर्क नं  | ईमेल                    | कै |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-------------|-------------------------|----|
| १     | राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन एकाइ जाजरकोट | कृष्ण प्रकाश वली    | कृषि अधिकृत (रा.प.तृतीय) | ९७६२४३ ०४४४ | Prakasholi925@gmail.com |    |

#### १०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूचीः

राष्ट्रिय कृषि आधुनिकीकरण कार्यक्रम, "परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल" २०७७,(पहिलो संशोधन २०८१)

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः (श्रावन देखि असोज मसान्त सम्म)

| कुल बजेट<br>(रु लाख) | कुल विनियोजित<br>बजेट(रु लाख) |         | कुल खर्च(रु लाख) |         |       | जम्मा भारीत प्रतिशत |         |       | कैफियत |
|----------------------|-------------------------------|---------|------------------|---------|-------|---------------------|---------|-------|--------|
|                      | चालु                          | पुँजिगत | चालु             | पुँजिगत | जम्मा | चालु                | पुँजिगत | जम्मा |        |
| ४२२.०६               | ३७१.१८                        | ५०.८८   | २७.७८            | ०       | २७.७८ | ८०                  | ०       | ७०    |        |

विजय कुमार मण्डल  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत

## १२. बेरुजू फछ्यौट प्रगति विवरण:

| आ.व. २०८१/८२ सम्म फछ्यौट गर्नु पर्ने बेरुजू स्थिति |                         |                     | आ.व २०८०/८१ अवधि सम्ममा भएको प्रगति                                                                                                               |                   |          | जम्मा बाँकी बेरुजू रकम रु | कै |
|----------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------------------------|----|
| नियमित गर्नु पर्ने रकम रु                          | असुल गर्नु पर्ने रकम रु | जम्मा बेरुजू रकम रु | नियमित गरेको रकम रु                                                                                                                               | असुल गरेको रकम रु | जम्मा रु |                           |    |
| २००५२९५                                            | ३१२५०                   | २०३६५४५             | २००५२९५(९ लाख- लगत कट्टी हुन बाकी, १० लाख pmamp मा टिप्पणी सहित आ व ०८०।८१ मा पेश भईसकेको र १ लाख ५ हजार २ सय ९५ नियमितको लागि प्रक्रिया भईरहेको) |                   | २००५२९५  |                           |    |

१३. राजस्व प्राप्ति विवरण: राजस्व प्राप्ति स्रोत नभएको।

१४. प्रगति कम हुनुका कारणहरु तथा कार्यक्रम कार्यन्वयनको क्रममा देखा परेका समस्याहरु:

१. कर्मचारीको विशेषज्ञता अनुसार पदस्थापना नहुनु।
२. तिनै तह लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरु बिच समन्वयको कमि हुनु।
३. प्राविधिक कर्मचारीलाई क्षमता अभिवृद्धि तालिमको व्यवस्था नहुनु।
४. संघीय तथा प्रादेशिक नीति, नियम, निर्देशिकाको साथै कार्यविधि परिपालनामा समस्या हुनु।
५. कर्मचारीको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी अव्यवस्थित हुनु।
६. कार्यालयमा आवश्यकता अनुसारको सामग्री उपलब्ध हुन नसक्नु।
७. प्राविधिक कर्मचारिको प्रोत्साहन तथा प्रेरणाको कमि हुनु।
८. कर्मचारिको गुनासो सुनुवाई र कामको मूल्याङ्कन नहुनु आदी।

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाईट भए सोको विवरण:

[zonejajarkot.pmamp.gov.np](http://zonejajarkot.pmamp.gov.np)

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

लिखित रुपमा सूचना माग नभएको । तथापी, व्यक्तिगत रुपमा सूचना अधिकारीलाई भेट्न आउनेलाई र फोन मार्फत सम्पर्क गर्नेलाई सूचना एवं जानकारी दिने गरिएको ।

१७. सञ्चारका सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण:

आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय दैनिक पत्र-पत्रिकाहरुमा, website, सामाजिक सञ्जाल, रेडियो लगाएतका आम माध्यमहरुबाट प्रकाशन तथा प्रसारण गर्ने गरिएको छ।

विजय कुमार मण्डल  
ति. वरिष्ठ कृषि अधिकृत