





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 कार्तिक देखि पुस मसान्त सम्म।

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

कृषि क्षेत्रको समग्र आधुनिकीकरणको प्रकृयालाई तिव्र पार्न र बाह्य परिवेश सँग सामन्जस्यता ल्याउन आधुनिक कृषिका विभिन्न आयमहरुलाई समावेश गरी आधुनिकीकरणको 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 वजारीकरण 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 प्राथमिक प्रशोधन केन्द्र, शित घर ग्रेडिङ लगायतका उत्पादनोपरान्त पोष्ट हार्भेष्ट 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, बारेकोटागापा 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 १,२,३,४,९,११ शिवालय गापा १,२,३,४,५,६, छेडागाड नपा १,२,३,४,५,६,१३, भेरिनपा ५,७,८,९,१०,११,१२,१३

विजय शर्मा  
वि.सं.२०७७ कृषि अधिकृत



### ३. कार्यालयमा रहेको कर्मचारी जनशक्ति विवरण

क्र.सं	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	दरवन्दी	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	ना.प्रा.स 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	सेवा परामर्श
८	सरसफाई सहयोगी	श्रेणी विहिन	नेपाल प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	सेवा परामर्श
जम्मा					१३	

### ४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सहजिकरणसेवासुविधाहरू

क्र. स	विवरण	सहजिकरण
१	कृषि उत्पादन सामग्रीहरू	बढिमा ५० प्रतिशत
२	प्राविधिक सहयोग तथा प्रविधि परीक्षण र प्रदर्शन	बढिमा १०० प्रतिशत
३	प्रयोगशाला सेवाहरू	बढिमा ८५ प्रतिशत
४	कृषि औजार र उपकरणहरू	बढिमा ५० प्रतिशत
५	साना सिंचाई पूर्वाधारहरू	बढिमा ८५ प्रतिशत
६	उत्पादनोपरान्त तथा कृषि व्यवसाय सेवा पूर्वाधारहरू	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 सुविधाहरूको विवरण	आवश्यक कागजात तथा प्रमाणपत्रहरू	काम गर्ने अवधि	शाखा	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कै.
१	परियोजनाको बारेमा जानकारी	नपर्ने	तुरुन्तै	प्राविधिक	निशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख	
२	तालिम तथा गोष्ठी	माग बमोजिम	वार्षिक कार्यक्रमको लक्ष्य बमोजिम	प्राविधिक	निशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख	
३	वार्षिक योजना तर्जुमा गोष्ठी	नपर्ने	प्रत्येक वर्ष मंसिर देखि फागुन सम्म	प्राविधिक योजना शाखा	निशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख	

कृषि अधिकृत

विजय कुमार  
ति. वरिष्ठ कृषि अधिकृत

४	पोष्ट हार्भेष्ट सेन्टर स्थापना (प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग तथा क्षेत्रि न्यूनिकरण कार्यक्रम)	प्रतावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना बमोजिमका कागजातहरु	सम्झौता बमोजिम	प्राविधक	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 बमोजिमका कागजातहरु	सम्झौता बमोजिम	प्राविधक	सम्बन्धित संस्थाले ला.इ.को न्यूनतम ५० प्रतिशत व्यहोर्ने	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
६	साना सिचाई निर्माण तथा मर्मत संभार सहयोग	प्रतावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना बमोजिमका कागजातहरु	आवश्यक कागजात प्राप्त भए पछि सम्झौता बमोजिम	प्राविधक	सम्बन्धित संस्थाले ला.इ.को न्यूनतम १५ प्रतिशत व्यहोर्ने	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
७	कृषि प्राविधक शिक्षालय सञ्चालन सहयोग	प्रतावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना बमोजिमका कागजातहरु	संस्था सँग सम्झौता बमोजिम	प्राविधक	पूरक अनुदान	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
८	सुन्तला फलफूल/ ओखरतथा दलहन खेति क्षेत्रफल विस्तार कार्यक्रम	प्रतावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना बमोजिमका कागजातहरु	सम्झौता बमोजिम	प्राविधक	निशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
९	उत्पादन सामग्री सहयोग	प्रतावना सहितको निवेदन तथा प्रकाशित सूचना बमोजिमका कागजातहरु	कार्यक्रमको लक्ष्य बमोजिम	प्राविधक	पुरक अनुदान ५० प्रतिशत व्यहोर्ने	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
१०	प्रविधि तथा प्राविधक सहयोग	लिखित तथा मौखिक जानकारी भए पश्चत	तुरुन्तै	प्राविधक	निःशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
११	चक्लावन्दि कार्यक्रम	प्रस्तावना सहितको निवेदन तथा सूचना बमोजिमको आवश्यक कागजात	कार्यालयको लक्ष्य बमोजिम	प्राविधक	निशुल्क	कृषि अधिकृत/ ना.प्रा.स.	कार्यालय प्रमुख
१२	कार्यक्रम वा कार्यालय सम्बन्धि भुक्तानी	तोकिए अनुसार प्राविधक 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

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 सँग सम्झौता र कायदिश ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन र सम्पन्न ।
- कार्यक्रम अनुगमन निरिक्षण ।

कृषि अधिकृत

विजय कुमार राउडल  
नि. तारिफ कृषि अधिकृत

• रकम भुक्तानी।

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

७ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

प्रचलित कानुन 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 उजुरीहरूलाई नियमित रुपमा संकलन तथा विश्लेषण गरी व्यवस्थापन गर्न गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको छ।

द.सम्पादन गरेको कामको विवरण:

पुस मसान्त सम्म सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामहरू र सोको प्रगति विवरण यसप्रकार रहेका छन्।

क्र.स	क्रियाकलाप	सूचना प्रकाशन मिति	लक्ष्य	एका इ	बजेट रु.लाख	आवेदन	फि ल्ड भे.फि	छनोट	सम्झौता	भुक्तानी	कैफियत
१	क्षेत्रफल विस्तार	२०८२/०४/११	११३	हे	६८	१३३	१३३	६८	६२	०	सम्झौता भई काम सुरुवात
२	कृषि तथा पशुपन्छी उद्यमशिलता	२०८२/०५/१८	१०	पटक	४०	५३	५३	१२	०	०	सम्झौता बाँकि
३	कृषि यान्त्रिकरण सहयोग	२०८२/०४/११	२	पटक	२२	१२८	१२८	५२	५२	०	सम्झौता भई काम सुरुवात भएको
४	प्याकेजिङ्ग,लेवलिङ्ग तथा पोष्टहार्भेष्ट		१	सँख्या	२	२	२	२	२	०	
५	साना सिचाइ मर्मत सम्भार तथा निर्माण		५४	वटा	७६	२०३	१३१	५५	५५	०	
६	मौरी गोला सहित घर वितरण		३००	घार	१५	२४	२४	१८	१८	०	
७	वगैचा सुदृढिकरण कार्यक्रम		५०	हे	१२.५	८६	८६	८६	७०	०	
८	चक्लावन्दी कार्यक्रम		१	सँख्या	१०	५	२	२	२	०	
९	वगैचा घेरावार ओखर		४	हे	८	६२	१३	८	८	२	

९.सूचना अधिकारीको विवरण:

कृषि अधिकृत

विजय कुमार मण्डल  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत

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 सूची:

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

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण: (कार्तिक देखि पुस मसान्त सम्म)

कुल वार्षिक बजेट (रु लाख)	कुल विनियोजित बजेट (रु लाख)			कुल खर्च (रु लाख)			जम्मा भारीत प्रतिशत			कै.
	चालु	पुँजिगत	जम्मा	चालु	पुँजिगत	जम्मा	चालु	पुँजिगत	जम्मा	
४२२.०६	९७.९३	४.८८	१०२.८१	६६.९९	४.८१	७१.८७	८७	१००	८७.५	

१२. बेरुजू फछ्यौट प्रगति विवरण:

आ.व. २०८१/८२ सम्म फछ्यौट गर्नु पर्ने बेरुजू स्थिति			आ.व २०८०/८१ अबधि 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- लागत कट्टी हुन बाकी, १० लाख NAMP 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 प्राप्तिको विवरण: राजस्व प्राप्तिको स्रोत नभएको।

१४. प्रगती कम हुनुका कारणहरु तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा देखा परेका समस्याहरु:

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

विजय कुमार नडल  
नि. वरिष्ठ कृषि अधिकृत

कृषि अधिकृत

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।

राष्ट्रिय कार्यपालना  
सूचना आयोग  
काठमाडौं

~~विजय अधिकृत~~

विजय कुमार मण्डल  
ति. बरिष्ठ सूचि अधिकृत