

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

२०८० माघ १ देखि २०८० साल चैत्र मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख
क्रियाकलापहरू

(स्वतः प्रकाशन)

गण्डकी प्रदेश सरकार

कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय

कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङ

फोन नः ०६८-५२०२९०/५२०९३०

ईमेल\इमेल: akcbaglung77@gmail.com

वेबसाईट: baglung.akc.gov.np

२०८० चैत्र

विषयसूची

१	कृषि ज्ञान केन्द्रको पृष्ठभूमि.....	१
२	कृषि ज्ञान केन्द्रको कार्य विवरण	१
३	कृषि ज्ञान केन्द्रको संगठनात्मक ढाँचा एवमं दरबन्दी विवरण	३
३.१	संगठनात्मक ढाँचा	३
३.२	दरबन्दी 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	बागवानी विकास अधिकृत (७ /८ औं, कृषि प्रसार) पदको कार्यविवरण	६
४.३.२	बाली संरक्षण अधिकृत (७/८ औं, बाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण	७
४.३.३	प्राविधिक सहायक/अधिकृत (५/६ औं, बागवानी) पदको कार्यविवरण	७
४.३.४	प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, माटो) पदको कार्यविवरण	७
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 ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा.....	९
६	कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१२
७	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१२
७.१	प्रशासन शाखा	१२

७.२	योजना शाखा	Error! Bookmark not defined.
७.३	विशेषज्ञ सेवा शाखा	१३
८	सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद	१४
९	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आघावधिक विवरण.....	१४
९.१	वार्षिक वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन २०७९/८० (प्रथम चौमासिक).....	१४
९.२	बेरूजु विवरण.....	१५
९.३	राजस्व विवरण.....	१५
१०	कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङको कार्यक्षेत्र रहेको पालिकामा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूको सम्पर्क विवरण	Error!

Bookmark not defined.

१ कृषि ज्ञान केन्द्रको पृष्ठभूमि

कृषिलाई नै मुख्य पेशाको रूपमा अंगालेका बागलुङ जिल्लाका कृषकहरूलाई आधुनिक र उन्नत कृषि प्रविधि उपलब्ध गराई बहुसंख्यक कृषकहरूको जीवनस्तर माथि उठाउने अभिप्रायले यस जिल्लाको सदरमुकाम बागलुङ बजारमा बि.सं. २०२७ साल अश्विन १ गतेका दिन जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको स्थापना भएको हो। यस कार्यालयको स्थापना काल देखि सरकारको कृषि नीति अनुरूप नै यस कार्यालयले यस जिल्लाका कृषकहरूलाई प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा सेवा प्रदान गर्दै आएको छ।

गण्डकी प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय अन्तरगतको कृषि विकास निर्देशनालय अन्तरगत रही कृषि ज्ञान केन्द्रको नाम बाट २०७५/०४/०१ गते स्थापना भई कृषि ज्ञान केन्द्र पर्वतले पर्वत र बागलुङ जिल्लाका कृषकहरूलाई कृषि सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्दै आई रहेको थियो। हाल आ.व. २०७७/७८ मा आएर वि. सं. २०७७/९/२१ गते गण्डकी प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि, सहकारी तथा गरिबी निवारण मन्त्रालय अन्तरगतको कृषि विकास निर्देशनालय अन्तरगत रही कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङको नाम बाट स्थापना भई यस केन्द्रले बागलुङ जिल्लाका कृषकहरूलाई कृषि सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्दै आइरहेको छ।

२ कृषि ज्ञान केन्द्रको कार्य विवरण

१. जिल्लाको कृषि तथ्याङ्क प्रोफाइल तयार तथा अध्यावधिक गर्ने,
२. स्थानिय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरूलाई तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि,
३. व्यावसायिक किसान, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालनको लागि तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
४. आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन, परिक्षण तथा सिफारीस गर्ने ,
५. माटो तथा मल, बिउ तथा वाली संरक्षण सम्बन्धी सामान्य प्रयोगशाला सेवा प्रदान गरिने,
६. संघिय कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन तथा सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने,
७. प्रादेशिक कृषि विकास कार्यक्रम तथा आयोजनाको कार्यान्वयन,
८. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तरगत कमाण्ड क्षेत्रका जोन सुपरजोनको लागि प्राविधिक सेवा गराउने
९. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तरगत कमाण्ड क्षेत्रका पकेट तथा ब्लकको कार्यक्रम संचालन तथा प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने,

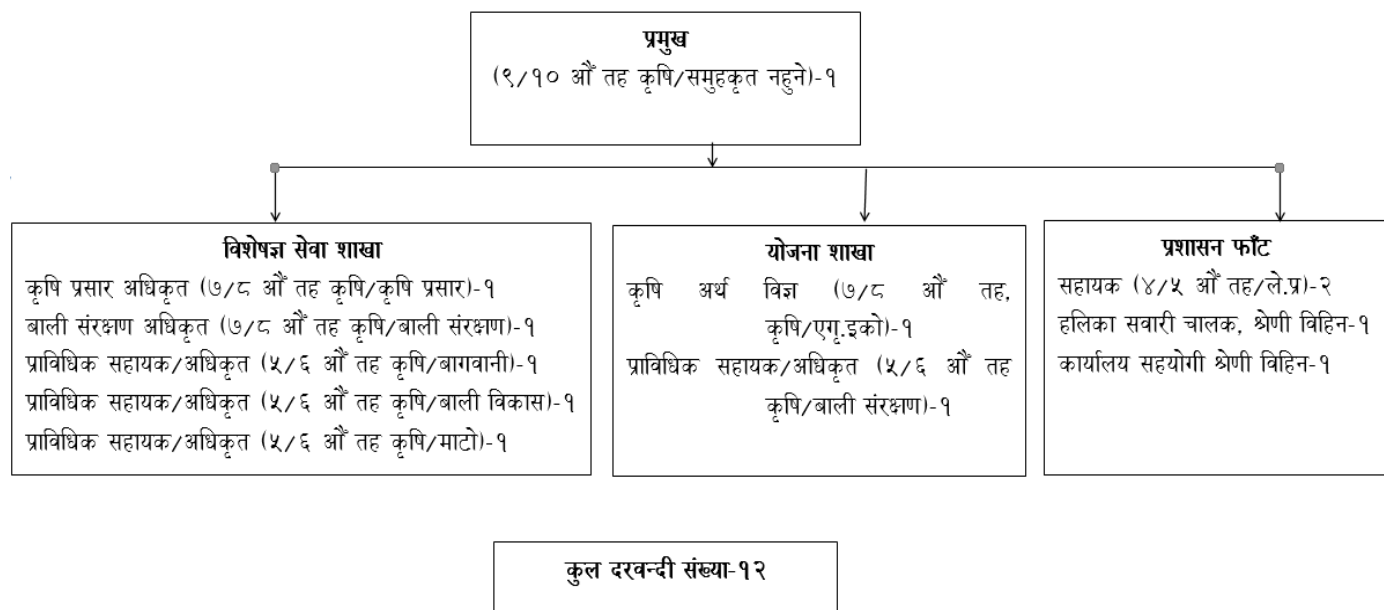
१०. भौगोलिक विविधता अनुसारको प्रथामिकता प्राप्त बाली वस्तु विकासको योजना मुल्य अभिवृद्धि श्रीङ्खला विकास तथा कार्यन्वयनको समन्वय गर्ने,
११. आर्थिक महत्त्वका स्थानीय कृषि विविधताको पहिचान संरक्षण तथा उपयोग गर्ने,
१२. विभिन्न बाली नालीका रोग किराहरूको पेष्ट म्याप तयार गर्ने,
१३. विभिन्न बालीनाली तथा रोगकिराहरूको संकलन पहिचान तथा संरक्षण गरी संग्राहलयको रूपमा विकास गर्ने,
१४. स्थानिय बाली, रैथाने बाली र लोपोन्मुख तथा उपेक्षित वालीको जर्म प्लाजम संकलन गरी लागि उपलब्ध गराउने सँग सहकार्य गर्ने,
१५. स्थानीय तहका कृषि ईकाईहरूबाट कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन तथा अध्यावधिक गर्ने साथै असिना, बाढी, पहिरो जस्ता दैबी प्रकोपको विवरण संकलन गरी तथ्याङ्क प्रादेशिक तथा संघीय तालुक निकायहरूमा पठाउने,
१६. बीउ विषादी तथा मलखाद्य बिक्रेताहरूको अनुमति, नवीकरण तथा अनुगमन गर्ने साथै तिनीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने,
१७. कमाण्ड क्षेत्र भित्र रहेका श्रोत केन्द्रहरू, फलफुल तथा तरकारीको नर्सरीहरूलाई प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने,
१८. कमाण्ड क्षेत्र भित्र रहेका फलफुल तथा तरकारीको नर्सरीहरूको तालुका निकायको समन्वयमा प्राविधिक अनुगमन गरी प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा निरोगिताको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने,
१९. निरोगिताको प्रमाणपत्र बिना बीउ, बेर्ना तथा अन्य रोपण सामग्रीहरूको ओसारपोसारमा तालुक निकायसँग समन्वय गरी रोक लगाउने,
२०. व्यावसायिक फर्म, बिमा, कृषिजन्य उद्योगमा विद्युतीकरण, विषादी बिक्रेता आदीको लागी सिफारिस प्रदान गर्ने,
२१. कमाण्ड क्षेत्र भित्र कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन गर्न चाहनेहरूको लागी प्राविधिक तथा व्यावसायिक कार्ययोजना तयार गर्न सहयोग गर्ने,
२२. कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरणको लागी स्थानिय सरकारसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने,
२३. कृषि स्नातक तथा जे.टी./जे.टि.ए कोर्ष अध्ययनरत विधार्थीहरूको लागी इन्टर्सिप कार्यक्रम संचालन गर्ने,
२४. संघीय एंव प्रादेशिक कृषि सम्बन्धी ऐन, नीति, नियम, नियमावली, निर्देशिका सम्बन्धी सरोकारवाला निकायहरूलाई सुसुचित गर्ने गराउने,
२५. स्थानीय तह अर्न्तरगत नगरपालिका, गाउँपालिका तथा वडाको विस्तृत स्थलगत सर्वेक्षण गरी भुगोल, हावापानी, मोहोडा, कृषि पर्यावरण, माटो परीक्षण तथा परम्परागत बालीनालीको आधारमा कृषिको व्यवसायीकरण लागी आधारभूत कृषि प्रोफाइल तयार पार्न सहयोग गर्ने,
२६. नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदसँग समन्वय गरी बाह्य अनुसन्धान स्थलको रूपमा कार्य गर्ने,

- २७.संघीय तथा प्रदेशले सरकारले तोकेका अन्य प्राविधिक कार्यहरू गर्ने,
 २८.समग्र कृषि विकासको सम्बन्धमा संघ,प्रदेश र स्थानीय तह बीच पुलको काम गर्ने,
 २९.यस अघि साविक जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले प्रतिनिधित्व गर्ने जिल्लास्तरका समितिहरूमा सहभागिता जनाउने,
 ३०. कृषि विकासमा टेवा पुर्याउने अन्य कामहरू गर्ने,

३ कृषि ज्ञान केन्द्रको संगठनात्मक ढाँचा एवमं दरबन्दी विवरण

३.१ संगठनात्मक ढाँचा

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



३.२ दरबन्दी विवरण

क्र.सं.	पद	सेवा/समूह	तह	स्वीकृत दरबन्दी	पदपूर्ति संख्या (स्थायी)	रिक्त	करार	कैफियत
१	प्रमुख	समुहकृत नहुने	अधिकृतस्तर नवौ/दशौ	१	१	०		
२	बागवानी विकास अधिकृत	बागवानी	अधिकृतस्तर सातौ	०	१	०		कृषि ज्ञान केन्द्र, मुस्ताडबाट काजमा
३	बाली संरक्षण अधिकृत	बाली संरक्षण	अधिकृतस्तर सातौ	१	१	०		
४	कृषि प्रसार अधिकृत	कृषि प्रसार	सातौ/आठौ	१	०	१		
५	कृषि अर्थ विज्ञ	एग्रि इको एण्ड मार्केटिङ	अधिकृतस्तर सातौ	१	०	१		
६	बरिष्ठ प्राविधिक सहायक	बाली विकास	अधिकृतस्तर छैठौ	१	०	१		
७	बरिष्ठ प्राविधिक सहायक	माटो	अधिकृतस्तर छैठौ	१	१	०		
८	बरिष्ठ प्राविधिक सहायक	बागवानी	अधिकृतस्तर छैठौ	१	१	०		अध्ययन विदामा
९	बरिष्ठ प्राविधिक सहायक	बाली संरक्षण	अधिकृतस्तर छैठौ	१	०	१		
१०	प्रशासन/लेखा	प्रशासन	सहायक चौथो/पाँचौ	२	२	०		
११	ना.प्रा.स.	कृषि	चौथो तह	०	१	०	१	खायन आलु उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम प्राविधिक

१२	सब इन्जिनियर	सिभिल	चौथो तह	०	१	०	१	
१३	का.स.		श्रेणीविहिन	१	०	१		
१४	ह.स.चा.		श्रेणीविहिन	१	१	०	१	
१५	सर सफाई करार		श्रेणीविहिन	०	१	०	१	
जम्मा				१२	१२	४	४	

४ कर्मचारीहरूको कार्यविवरण

४.१ कार्यालय 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 सामाधानका 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 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 ज्ञान केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा 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 दैवी 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 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 प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने।
- सहुलियत दरको कृषि ऋण र कृषिमा विमा प्रवर्धन कार्यको संयोजन गर्ने।
- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक विवरण तयार गर्ने।

४.२.२ 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 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 गर्न 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 बागवानी बिकास अधिकृत (७ /८ औं, कृषि प्रसार) पदको कार्यविवरण

- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को समन्वयमा फलफूल, तरकारी, आलंकारिक वस्तु, 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।
- व्यवसायिक किसान, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने।
- कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्धन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। रसायनिक मलको आपूर्ति, भण्डारण र उपयोगको अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने।

- साना सिंचाई कार्यक्रमको संयोजक भई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। खेतियोग्य जग्गामा सिंचाईको सुविधा बढाउन जिल्ला स्थित सिंचाई सम्बन्धि कार्यालयसंग समन्वय गर्ने।
- खाद्यान्न, दलहन, र तेलहन बालीखो उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- आर्थिक महत्वका स्थानीय कृषि विविधताको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरणको लागि स्थानीय सरकारसँग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने।
- व्यवसायिक कीट विकास केन्द्रसँग समन्वय गरी च्याउ खेति, रेशम उत्पादन र मौरीपालन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरू सञ्चालन गर्ने।

४.३.२ 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 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 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।

४.३.३ 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 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।

४.३.४ 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 तयारीका क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पूँजिगत बजेट निकासालिने, आर्थिक कारोबार गर्ने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- महालेखापरिक्षकको कार्यालयबाट औल्याईएका बेरुजु तथा पेशकी फर्छ्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,

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

- कार्यालयका कर्मचारीहरूको विदा, काज, सरुवा, 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 प्रतिक्रिया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको जिन्सी तथा पूँजिगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धि कार्यहरू सम्पादन गर्ने।

५ कृषि ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा

क्र.स.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्रहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयवधी	जिम्मेवार शाखा	कोठा नम्बर	गुनासो सुत्रे अधिकारी
१	अनुदान प्रवाह कार्यक्रम	निर्दिष्ट फर्मेट बमोजिम प्रस्ताव र रू १० को हुलाक टिकट स्थानीय तहको सिफारिस फर्म/समुह/सहकारी आदि प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि कार्ययोजना कृषक बर्गीकरण परिचय पत्र प्रतिलिपि कार्यविधिले माग गरे बमोजिमका अन्य कागजात	कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम	कार्यलयको कार्ययोजना अनुसार	योजना शाखा/विशेषज्ञ शाखा	५, ६, ७	प्रमुख
२	कृषि सम्बन्धी तालिम/गोष्ठी	आवश्यक पर्ने तालिमको विवरण खुलाई निवेदन र रू १० को हुलाक टिकट कृषक बर्गीकरण परिचय पत्र प्रतिलिपि	निः शुल्क	वर्षभरी	योजना शाखा	७	प्रमुख
३	बीउ उत्पादक बिक्रेता दर्ता तथा नविकरण	निर्दिष्ट फर्मेट, नागरिकताको प्रतिलिपि , रू १० को हुलाक टिकट, तालिम प्राप्त पत्रको प्रतिलिपि	नयाँ- रू ४००/- नविकरण- रू २००/-	६ दिन	विशेषज्ञ शाखा	५	प्रमुख
४	विषादी बिक्रेता दर्ता तथा नविकरण	निर्दिष्ट फर्मेट, प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि, स्थानीय तह कृषि शाखाको सिफारिस, निवेदन रू १० को हुलाक टिकट	नयाँ- रू ५०० नविकरण- रू २००/-	सम्बन्धित कार्यालयलाई सिफारिस गरिने	विशेषज्ञ शाखा	७	प्रमुख

५	कृषि विमा शुल्कमा २०% अनुदान	निर्दिष्ट फर्मेट, प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, निवेदन र रू १० को हुलाक टिकट, जग्गाको लालपुर्जा प्रतिलिपी, स्थानीय तहको सिफारिस पत्र	निः शुल्क	सोहि दिन	विशेषज्ञ शाखा	५,६,७	प्रमुख
६	कृषि फर्म दर्ताको लागि सिफारिस पत्र	कार्ययोजना, प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, निवेदन रू १० को हुलाक टिकट, जग्गाको लालपुर्जा प्रतिलिपी, स्थानीय तहको सिफारिस	निःशुल्क	सोहि दिन	योजना शाखा	७	प्रमुख
७	माटो परिक्षण	माटोको नमुना, निवेदन , जाँच गर्नुपर्ने खाद्यत्वको विवरण	पि.एच.-१० नाइट्रोजन-८० पोटास-८० प्रांगारिक पदार्थ-१०० फस्फोरस: १००	१५ दिन	विशेषज्ञ शाखा	५	प्रमुख
८	बालीनालीहरूको रोग किरा परिक्षण	नमुना, निवेदन रू १० को हुलाक टिकट	निःशुल्क	१ हप्ता	विशेषज्ञ शाखा	७	प्रमुख
९	प्राविधिक सेवा	लिखित/मौखिक निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन/ठाउँ अनुसार	योजना/विशेषज्ञ शाखा	५,६,७	प्रमुख
१०	अन्य सिफारिस	निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपी, कार्य प्रकृति अनुसार र अन्य कागजातहरू, स्थानीय तहको सिफारिस, सरकारी/समुह/फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र,कर चुक्ता प्रमाणपत्र, तथा अन्य आवश्यक कागजातहरू	निःशुल्क	सोहि दिन	योजना शाखा	७	प्रमुख
११	कार्यालयसँग सम्बन्धित भुक्तानी	निवेदन, स्वीकृत आदेश, बिल भरपाई, निर्णय एवं पुष्ट्याइ हुने कार्यविधि बमोजिमका अन्य कागजातहरू					

६ कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
१	विशेषज्ञ शाखा	कुमार पुन मगर/सन्तोष अधिकारी/जमुना भण्डारी
२	योजना शाखा	प्रतिभा शर्मा
३	प्रशासन फाँट	रीता राना पुन
४	लेखा फाँट	संजय रेग्मी

७ सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

७.१ प्रशासन शाखा

- विभिन्न निकायबाट विविध विषयमा सिफारिसका लागि अनुरोध भई आएका पत्र सम्बन्धित मन्त्रालय/निकायमा सिफारिस गरी पठाइएको।
- कार्यालयको खरिद इकाई समिति गठन गरिएको।
- विनियोजन राजश्व तथा खर्चको लेखाङ्कन गरेको।
- आ.ले.प, म.ले.प गराइएको र बेरूजु शुन्य रहेको।

क्र.स.	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	स्थानिय तहका प्राविधिकहरूसँग समन्वयात्मक बैठक	कार्यक्रमलाई कसरी प्रभावकारी बनाएर लैजाने भन्ने बारेमा छलफल भई मार्गनिर्देशन अनुसार काम गर्न सजिलो भएको
२	सूचना प्रकाशन	प्रादेशिक कार्यक्रम सञ्चालनको लागि मिति विभिन्न मितिमा सूचना प्रकाशन गरिएको।

७.२ विशेषज्ञ सेवा शाखा

क्र.स.	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	स्थानीय तहका प्राविधिकहरूसँग समन्वयात्मक बैठक	चालु आ.व.का स्थानीय तहका कृषि कार्यक्रम तथा ज्ञान केन्द्रका कार्यक्रमलाई कसरी प्रभावकारी बनाएर लैजाने भन्ने बारेमा छलफल भएको
२	जिल्लास्तर योजना तर्जुमा तथा समिक्षा गोष्ठी	जिल्लाका १० ओटै स्थानीय तहका कृषि शाखा प्रमुख, PMAMP, PIU बागलुङका प्रमुख, जिल्ला समन्वय प्रमुखको उपस्थितिमा अर्धवार्षिक प्रगति समिक्षा तथा आगामी आ.व. को कृषि योजना तर्जुमा सम्पन्न भएको
३	Technical Group Monitoring कार्यक्रम	बाली संरक्षण प्रयोगशाला, पोखराका प्रमुख, PMAMP, PIU बागलुङका प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङ न.पा.को संयुक्त टोलीले बागलुङ न.पा. ८, सिंगानाको सुन्तला बालीमा देखिएको जरा, काण्ड कुहिने रोग, सेतो दुसी, कालो धवाँसे रोग, खुम्चे किरा, सुन्तलाको फल कुहाउने औसा कीराको पहिचान तथा रोग किरा व्यवस्थापन र नियन्त्रणको लागि कृषकहरूलाई सल्लाह सुझाव प्रदान गरिएको।
४	खायन आलु उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रमको अभिमुखीकरण गोष्ठी	ढोरपाटन न.पा.१, बुर्तिबाडमा जिल्लाको पश्चिम भेग (ढोरपाटन, निसिखोला, तमानखोला, बडीगाड, ताराखोला)का सरोकारवाला, कृषकहरूलाई समेटि खायन आलु उत्पादन प्रवर्धन कार्यक्रमको अभिमुखीकरण गोष्ठी सम्पन्न गरिएको
५	आलुबाली सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम	आलुबाली सम्बन्धी ३ दिने क्षमता अभिवृद्धि तालिम ढोरपाटन न.पा.१, बुर्तिबाडमा सम्पन्न गरिएको
६	आई.पि.एम. कृषक पाठशाला कार्यक्रम	जैमिनी न.पा. १ र जैमिनी न.पा. १० मा २ ओटा आलु बाली अवधिभरको आई.पि.एम. कृषक पाठशाला सम्पन्न
७	बाली विशेष स्थलगत तालिम	निसिखोला गा.पा. १, तमानखोला गा.पा. १, बरेग ३, जैमिनी न.पा. १० मा ४ ओटा बाली विशेष स्थलगत तालिम संचालन गरिएको
८	समुदायस्तरमा प्रशोधनयोग्य आलु उत्पादन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि फिल्ड अनुगमन गरिएको।	बागलुङ जिल्लाका बा.न.पा., जैमिनी न.पा., काठेखोला गा.पा., गल्कोट न.पा.मा हिउँदे आलु खेतको लागि फिल्ड अवलोकन गरिएको।
९	स्थानीय तहमा कृषि शिविर संचालन	६ ओटा निशुल्क माटो शिविर निसिखोला-१, तमानखोला १, काठेखोला ७, गल्कोट ७, जैमिनी १, गल्कोट १ मा संचालन गरिएको
१०	प्रयोगशाला सेवा सञ्चालन	कृषकद्वारा यस कार्यालयमा ल्याईएका १५ वटा नमुनाहरूको जाँच गरिएको

८ सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

सुचना अधिकारी:

नाम: कुमार पुन मगर

पद: बागवानी विकास अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं)

सम्पर्क न: ९८५७६६०२९०

इमेल ठेगाना: akcbaglung77@gmail.com

प्रमुख:

नाम: राजेश्वर सिलवाल

पद: प्रमुख (अधिकृतस्तर नवौं)

सम्पर्क न: ९८५७६६५९७८

इमेल ठेगाना: akcbaglung77@gmail.com

९ आर्थिक कारोबार सम्बन्धी आघावधिक विवरण

९.१ बार्षिक बित्तिय प्रगति प्रतिवेदन २०८०/८१ (तृतीय चौमासिक): बजेट रु हजारमा

पुँजीगत			चालु			जम्मा			वार्षिक विनियोजनको तुलनामा हालसम्मको खर्च%
प्रथम त्रै. बजेट	कुल खर्च	खर्च %	तृतीय त्रै. बजेट	कुल खर्च	खर्च %	तृतीय त्रै. बजेट	कुल खर्च	खर्च %	
०	०	०	५१३७०	११५९०	२२.५६	५१३७०	५२७६	२२.५६	२१.९

९.२ बेरुजु विवरण

बेरुजु विवरण:आ.व. २०८०/८१								
कार्यालयको नाम र ठेगाना : कृषि ज्ञान केन्द्र, बागलुङ।								
क्र.सं.	बेरुजुको किसिम	आ.व.२०७९/८० भन्दा पहिलेको जम्मा बेरुजू रु	आ.व.२०७९/८० को मात्र जम्मा बेरुजू	जम्मा बेरुजू हालसम्मको	चालु आ.व. २०८०/८१मा फछौट भएको रु.	फछ्यौट हुन वाँकी	फछ्यौट प्रतिशत	कैफियत
१	नियमित गर्नु पर्ने	०	०	०	०		०	
२	असुली गर्नु पर्ने	०	०	०	०	०	०	
जम्मा		०	०	०	०	०	०	

९.३ राजस्व विवरण

क्र.सं.	प्रथम चैमासिक मात्र	द्वितीय चैमासिक मात्र	तृतीय चैमासिक मात्र	जम्मा (रु.)
१	रु. २०००	रु. ४०००	रु.५०००	रु. ११०००
जम्मा				रु. ११०००