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

कन्दमूल तरकरी विकास केन्द्र, सिन्धुलीको तेस्रो चौमासीक सहित बर्षभरको

स्वत – प्रकाशन

PROACTIVE DISCLOSURE

प्रदेश सरकार
बागमती प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुली

बिषयसूचि

क) निकायको स्वरुपर प्रकृतिः-....2

ख) निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः- 3

ग) संगठनात्मक संरचनाः-....4

घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः 4

१. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण....4

२. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण....4

३. कार्य विवरण....5

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण 7

च) राजश्व विवरण 9

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद 10

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि....10

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण....11

क)निकायको स्वरुप र प्रकृतिः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र जनकपुर अंञ्चल, सिन्धुली जिल्ला, कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ४, मधुटारमा रहेको छ ।यस कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र २०३१ साल भाद्र १ गते कृषि फार्मको रुपमा विधिवत स्थापना भएको हो।स्थापना कालमा वाली प्रदर्शनको माध्यमले कृषकहरुलाई जागरुक गर्ने र विभिन्न वालीहरुको उन्नत वीउ उत्पादन गरी कृषकहरुलाई स्वास्थ्य वीउ बिजन विक्री वितरण गरी कृषि उत्पादनमा बृद्धि ल्याउने काममा यस केन्द्रले मद्दत पुर्याएकोछ।आर्थिक वर्ष २०३८/०३९ देखि थप सुन्तलाजात फलफूलको विरुवा उत्पादन गरी जुनार खेती सिन्धुली र

रामेसछाप जिल्लाको अधिकांश भू-भागमा विकास र विस्तार गर्ने महत्वपूर्ण काम गरेको थियो। यस क्षेत्रमा वागवानीको समग्र विकासको अपरिहार्यतालाई महसूस गरी २०४७ मा यसको नाम कृषि फार्मबाट वागवानी फार्ममा परिणत गरियो। २०५२ साल देखि यसको नाम वागवानी केन्द्र सिन्धुलीमा परिणत भई हाल आ.व.०६०/०६१ देखि कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र भइ कन्दमुल तरकारी बालीको संकलन सम्बर्धन परिक्षण कार्य गर्दै आएको छ ।यस केन्द्र कृषि तथा पशुपन्छी बिकास मन्त्रालयको कृषि बिभाग मातहत रही कार्य संचालन गर्दै आइरहेकोमा वर्तमान संघीय शासन प्रणाली अनुसार आ.व. २०७५/०७६ देखि प्रदेश सरकार, बागमती प्रदेश , भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको कृषि बिकास निर्देशनालय अन्तर्गत रहेको छ ।

कन्दमूलबालीको संकलन, संरक्षण र सम्वर्द्धन गरी उपयुक्त जातको छनोट तथा विकास, विस्तार र उत्पादन गर्नुका साथै गुणस्तरीय तरकारी बीउ/बेर्ना, फलफूल बिरुवाहरूको उत्पादन एवं कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरी कृषकहरुलाई व्यावसायिकरण तर्फ उन्मुख गराई निजहरूको जीवनस्तर उकास्नमा सहयोग पुऱ्याउने यस केन्द्रको लक्ष्य रहेको छ।

यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य श्रोत केन्द्रको रुपमा रही समन्वयात्मक रुपमा कृषकहरुको चाहना र आवश्यकता अनुरूपको प्राविधिक सेवाटेवा, प्रविधि विकास, प्रविधि संकलन, प्रदर्शन, प्रवर्द्धनका साथै बोट बिरूवा र बीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण आदि कार्य मार्फत् कृषि क्षेत्रको विकास गरी यस केन्द्रको प्रभाव क्षेत्रका कृषकहरूको गरीबी न्यूनिकरणमा सहयोग पुऱ्याउने रहेको छ। खाद्यान्नमा सबैको पहुँच र अहिले खाद्यान्न मानवधिकार दायरा भित्र परेको हुनाले कन्दमूलको उत्पादनले न्यून खाद्यान्न उपलब्धतालाई केही हद सम्म परिपूर्ति गर्न मदत गर्दछ । यस केन्द्रमा रहेको भूइकटहर श्रोत केन्द्रको रुपमा स्थापित भई भुइकटर उत्पादन गर्ने जिल्लाहरुलाई विरुवा उपलब्धमा सहयोग गर्दै आएको छ ।

ख) निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः-

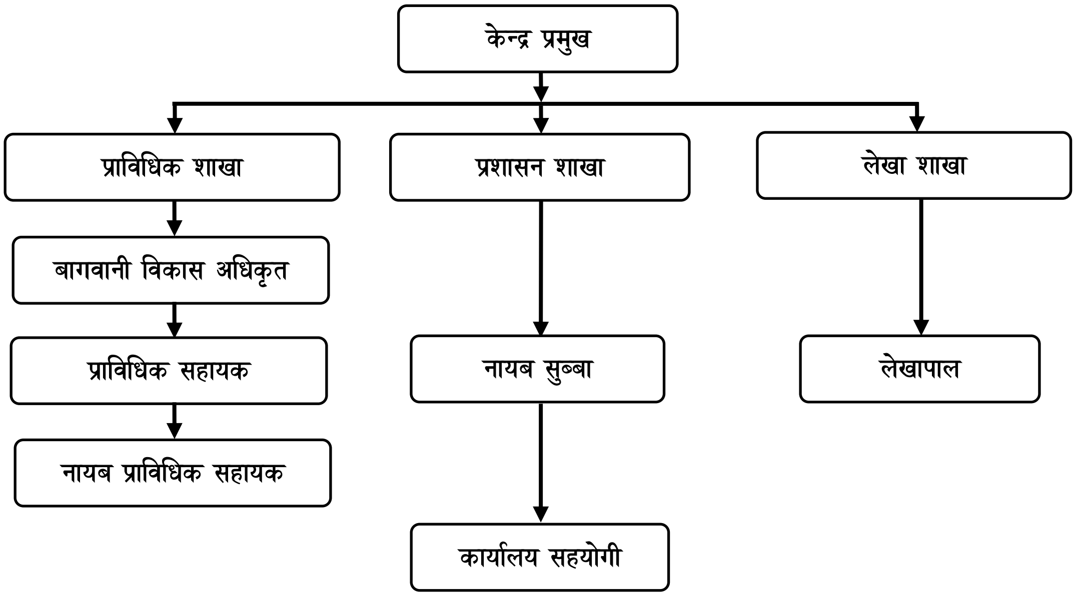
यस केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार यस प्रकार रहेका छन्-

- देशका विभिन्न स्थानमा पाईने विभिन्न प्रकारका कन्दमूल बालीका जर्मप्लाज्महरुको संकलन, संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रसारण गर्ने।
- स्थानिय हावापानी सुहाउँदो उन्नत जातका सदाबहार फलफूल आँप, लिची, मेकाडेमीयानट, रूखकटहर, सुपारी, भुईकटहरका बोट बिरूवा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- घुसुवा बाली अदुवा र बेसारको पाना उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने। ।
- यस केन्द्रको हावापानी सुहाउँदो भिण्डी, मूला, चौमासे सिमी, बोडी, स्थानिय जातकोफर्सी, स्थानिय जातको लौका आदि बालीको मूल तथा उन्नत वीउ उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।
- विभिन्न उन्नत जातका खयन आलु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- तरकारी बेर्ना तर्फ विभिन्न हिउँदे र वर्षे उन्नत जातका तरकारी बालीहरूका बेर्ना उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।
- आलङ्कारीक बिरुवा तर्फ विभिन्न प्रकारका मौसमी, एक वर्षे, बहुवर्षे फूलका बिरूवाहरू उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- कन्दमूल बाली लगायत अन्य बालीहरुको अवलोकन, अध्ययन र परीक्षण गर्ने।
- कन्दमूल तथा तरकारी बालीमा कृषकस्तर तालिम संचालन गर्ने।
- कृषकहरुलाई परेको समस्या फिल्डस्तरमा नै समाधानको लागि स्थलगत घुम्ती तालिम संचालन गर्ने।
- बागवानी बालीमा स्थानिय श्रोत व्यक्ति तयार गर्नका लागि जिल्लास्तर अगुवा कृषक तालिम संचालन गर्ने।
- कमाण्ड क्षेत्रका कृषकहरूलाई कन्दमूल बाली लगायत अन्य बागवानीजन्य बालीमा प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- कन्दमूल वालीको श्रोत एवं सम्वर्द्धन थलोका रुपमा यस बालीको आन्तरिक माग र आयात प्रतिस्थापनमा सहयोगी भूमिका खेल्ने।
- यस भेगका जनमानसमा तरकारी तथा फलफूल खाने बानी बसाली उनिहरुको स्वास्थ्यमा क्रमिक सुधार ल्याउने।

- राजमार्ग आसपासका बेरोजगारी, निम्न आय भएका कृषकहरूको आयश्रोत बढाई निजहरूको जीवनस्तर उकस्नेतर्फ टेवा पुऱ्याउने।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा बढ्दै गएको गुणस्तरयुक्त बीउको मागलाई केही हदसम्म पूर्ति गर्दै जाने।
- सिफारीश गरिएका उन्नत कृषि प्रविधिहरू कृषकहरूलाई हस्तान्तरण गर्दै लैजाने।

ग) संगठनात्मक संरचनाः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीको संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छः-



घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः-

१. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्णा	रिक्त संख्या
१.	वरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. द्वितीय (प्रा.)	१	-	१
२.	बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय (प्रा.)	२	२	-
३.	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)	२	२	-
४.	नायब प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)	१	१	-
५.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
६.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
७.	टा. नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	४	२	२करार
		जम्मा	१३	१०	३

२. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	जिम्मेवार
१	श्री संजय धिमाल	अधिकृतस्तर आठौं	केन्द्र प्रमुख
२	श्री स्वस्तिका चौहान	अधिकृतस्तर सातौं	प्राविधिक शाखा
३	श्री अमरकान्त झा	अधिकृतस्तर छैठो (प्राविधिक)	प्राविधिक शाखा
४	श्री केदार प्रसाद पोखरेल	अधिकृतस्तर छैठो (प्रशासन)	प्रशासन शाखा

५	श्री पदम बहादुर मगर	अधिकृतस्तर छैठो (लेखा)	लेखा शाखा
६	श्री रविन्द्र बहादुर तामाङ्ग	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन शाखा
७	श्री फुजैंन सिंह कुशवाहा	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक शाखा
८	श्री सुजाता बस्नेत	सहायकस्तर चौथों	प्राविधिक शाखा
९	ईन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	
१०	गुनुमाया सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	
११	मिना कुमारी भुजेल	कार्यालय सहयोगी(करार)	
१२	ईन्द्र बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी(करार)	

३. कार्य विवरण

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीमा कार्यरत् कर्मचारीहरूको कार्य विवरण यस प्रकार रहेको छः-

(क) अधिकृतस्तर आठौं (केन्द्र प्रमुख)

- केन्द्रको दैनिक प्रशासनिक, आर्थिक तथा प्राविधिक कार्यकोनेतृत्व गर्ने।
- आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रमा प्राप्त बजेट अख्तियारी अनुसार केन्द्रको दैनिक आर्थिक कारोबार संचालन गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रको लक्ष्य एवम् उद्देश्य अनुसार काममा लगाउने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूको पत्र, परिपत्र र निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- विभिन्न सरकारी तथा गैह्र-सरकारी संघ/संस्थाहरूसँग सम्बन्ध तथा समन्वय स्थापना गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट आयोजना हुने चौमासिक तथा वार्षिक समीक्षा र योजना तर्जुमा गोष्ठीमा भाग लिने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट विशेष रूपमा सुम्पिएका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कन्दमूल बाली सम्बन्धी नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार गर्ने।
- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा भाग लिने।
- केन्द्रका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षक र पूनरावलोकनकर्ता भई कार्य गर्ने।

(ख) अधिकृतस्तर सातौं (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रको योजना सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने।
- केन्द्रले सम्पन्न गर्नुपर्ने नियमित प्राविधिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरुको चौमासिक बाँडफाँड अनुसार कार्य सम्पन्न गर्न योजना बनाई केन्द्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- आफूमातहतका प्राविधिक कर्मचारीहरुको समन्वय र सहयोगमा तोकिएको समय र अवधिमा कार्यक्रमहरुसम्पन्न गर्ने।
- तोकिएका कार्यक्रमहरु सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने ज्यामी लगायत अन्य उत्पादन सामाग्रीहरुको प्राविधिक कर्मचारीबाट कार्यक्रम बमोजिम ईष्टिमेट गर्न लगाई समयमै व्यवस्थापन गर्न लगाउने।
- केन्द्रको परिसर भित्र सरसफाई सहित फूलबारी स्थापना गरी केन्द्रलाई रमणीय बनाउने गरी मातहतका प्राविधिक कर्मचारीलाई लगाउने।

- केन्द्रको सूचना अधिकारीको रुपमा रही कार्य गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार काम भए नभएको बारे अनुगमन गर्ने।
- केन्द्रमा भए गरेका प्राविधिक कार्यहरूको लेखा जोखा र तथ्य विवरणहरू अध्यावधिक राख्ने।
- केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बाह्य सेवा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा सहभागी हुने।
- केन्द्रका रा.प.अनंकित श्रेणीका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षणको कार्य गर्ने।

(ग) अधिकृतस्तर छैंठो (प्राविधिकशाखा)

- केन्द्र भित्र संचालन हुने कनदमूबाली, आल बीउ उत्पादन, तरकारी बेर्ना तथा फलफूल बिरुवा उत्पादनका साथै आलङ्कारिक बिरुवा उत्पादन सम्बन्धी कार्य गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- सेमि हाईटेक नर्सरी भित्र श्रृजना जातको गोलभेंडाको बीउ उत्पादन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा सरसफाई तथा बगैचा व्यवस्थापन गर्ने र सो को लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्र भित्र नमूना बगैचाको स्थापना गर्ने।
- केन्द्रका कार्यहरु सम्पन्न गर्दा केन्द्र प्रमुख र बागवानी विकास अधिकृतको सल्लाह, सुझाव र समन्वयमा सम्पन्न गर्ने।
- उल्लेखित कार्यहरु बाहेक केन्द्रले आवश्यकता बमोजिम तोकेका अन्य कार्यहरू समेत जिम्मेवारीपूर्वक पूरा गर्ने।

(घ) नायब प्राविधिक सहायक (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रमा आवश्यक पर्ने ज्यामी र अन्य सामाग्रीहरुको माग गर्ने।
- करारमा कामगर्ने कर्मचारी र ज्यामीहरुलाई तोकिए बमोजिम काममा लगाउने र तिनीहरुको कामको निरीक्षण र अनुगमन समेत गर्ने।
- केन्द्र भित्र उत्पादित तरकारी बाली,विभिन्न मसला बालीहरुको बीउ,तरकारी,फलफूल तथा आलङ्कारिक बिरुवा र अन्य उत्पादित सामाग्रीहरुको रेखदेख गर्ने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा व्यवस्थापन, स्याहार सम्भारको कार्य गर्ने गराउने।
- कृषकहरूलाई प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकको सल्लाह, सुझाव र निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकले दिएको कार्य र जिम्मेवारी समयमै पूरा गर्ने।

(ङ)अधिकृतस्तर छैंठो(लेखा शाखा)

- केन्द्रको आर्थिक र प्रशासनिक काम गर्ने।
- बजेट निकासा गरी बजेट संचालन गर्ने।
- विनियोजित बजेट अनुसार निकासा खर्चको व्यवस्था मिलाउने।

- लेखासँग सम्बन्धित सबैखालको कागज-पत्रहरूको फाइलिङ्ग गरी रेकर्ड राख्ने।
- निकासा भएको रकमको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने र खर्चको फाँटवारी सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा पठाउने।
- लेखा परीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरूजूको लगत राखी फछ्र्यौटको लागि आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउने।
- आर्थिक प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- बजेट सम्बन्धी जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(च) अधिकृतस्तर छैठो(प्रशासन शाखा)

- केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरू संचालन गर्ने।
- दैनिक कार्य संचालनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरू रीतपूर्वक खरिद गर्ने।
- कार्यालय सामाग्रीहरूको खरीद बिक्री तथा मौज्दातको लगत अध्यावधिक राख्ने।
- कार्यालयको भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने।
- केन्द्रको खर्च भएर नजाने पूराना जिन्सी मालसामानहरूको लगत तयार गरी लिलाम वा मिन्हा गरी जिन्सी रजिष्टर अध्यावधिक गर्ने।
- वार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराउने।
- केन्द्रका चिठ्ठीपत्रहरू दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग गर्ने।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख, हाजिरी तथा विदाको रेकर्ड अध्यावधिक राख्ने।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत फाइल सुरक्षित साथ राख्ने।
- निर्देशित कामहरूको पत्राचार तोकिए बमोजिमको समयमा गर्ने।
- प्रशासनिक कार्यमा केन्द्र प्रमुखलाई सहयोग गर्ने तथा परामर्श दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(छ) कार्यालय सहयोगी (प्रशासन शाखा)

- कार्यालय परिसरको सरसफाई गर्ने।
- समयमा कार्यालय खोल्ने र बन्द गर्ने।
- चिठ्ठीपत्रहरू ओसारपसार गर्ने।
- पालोपहरा गर्ने।
- नर्सरीमा बिरूवा उत्पादन गर्ने, कलमी गर्ने, स्याहार सम्भार गर्ने।
- बगैंचाका बिरूवाहरूको तालिम तथा काटछाँट गर्ने।
- बगैंचा एवं नर्सरीमा विषादी, सूक्ष्म खाद्यतत्व, हार्मोन आदि छर्कने।
- आफूभन्दा माथिल्लो ओहोदाका कर्मचारीहरूले लाए अह्राएका काम गर्ने।

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीबाट आ.ब.२०७६/७७ को बार्षिक रुपमा सम्पादन भएका कार्यहरु

सन्चालित प्रमुख कार्यक्रम				हाँसिल मुख्य उपलब्धी
कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	अनुमानितबजेट खर्च रु.हजार	

तरकारी बेर्ना उत्पादन तथा बिक्री वितरण	संख्या	१३१३०९	११०	विभिन्न वर्षे तथा हिउँदे तरकारी बालीका १ लाख ३१हजार ३०९वटाबेर्नाहरु उत्पादन गरी कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरिएको।
तरकारी श्रोत/उन्नत वीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण	के.जी.	२१४.७३	११०	विभिन्न तरकारी बाली(भिण्डी, बोडी, सिमी, लौका, फर्सी, मूला)का २१४.७३ के.जी. मूल तथा उन्नत बीउ उत्पादन गरी कृषकस्तरमाबिक्री वितरण गरिएको।
ताजा तरकारी तथा खायन आलु उत्पादन तथा बिक्रीवितरण	मे.टन	७.१७२	१००	हिउँदे तथा वर्षे ताजा तरकारीहरु उत्पादन गरी ७मे.टन विभिन्न ताजातरकारी सेवाग्राहीहरुलाई बिक्री वितरण गरिएको।
ताजा कन्दमूल उत्पादन तथा बिक्री वितरण	के.जी.	१२९५.	६५	तरुल, पिडालु, शकरकन्द, ओल कन्दमूल बालीहरु उत्पादन गरी करिब १हजार २९५के.जी. ताजा कन्दमूल तरकारी सेवाग्राहीहरुलाई बिक्री वितरण गरिएको।
फलफूल बिरुवा उत्पादन तथा बिक्री वितरण	संख्या	६२५४.	७५	आँप, लिची, मेकाडेमियानट, भूईंकटहर, रुखकटहर, अनार, कागती आदिविभिन्न वर्षे फलफूल बिरुवा उत्पादन गरी ६ हजार २५४ वटा बिरुवाहरु कृषकस्तरमाबिक्री वितरण गरिएको।
आई. पि. एम. कृषक पाठशाला संचालन	संख्या	१	१२०	सिन्धुली जिल्लाको कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ५ साखाजोरमा हिउँदेतरकारी बालीमा आई.पि.एम. कृषक पाठशाला संचालनबाट २५ जना कृषकहरु लाभान्वित भैजैविक, स्वस्थ तथा सुरक्षित तरकारीबाली उत्पादन गर्ने तर्फ सक्षम हुने।
स्कूल हर्टिकल्चर तालिम संचालन	पटक	३	७५	सिन्धुली जिल्ला स्थित श्री जनता मा.वि. खन्याखर्क, श्री जलकन्या माध्यमिक विद्यालय चपौली, श्री माध्यमिक विद्यालय मरिणमा अध्ययनरत दश कक्षाका१२८ जना विद्यार्थीहरुलाई हर्टिकल्चर विषयमा तालिम दिई कृषि शिक्षा तर्फउत्प्रेरणा जगाउने काम भएको।
प्रा.स/ना.प्रा.स.हरूलाई उन्नत खेती प्रविधिसम्बन्धी तालिम	पटक	१	१७२	यस केन्द्रमा प्रा.स/ना.प्रा.स.हरूलाई उन्नत खेती प्रविधि सम्बन्धी तालिम संचालनबाट सिन्धुली र मकवानपुर जिल्लाका स्थानिय तहमा कार्यरत २७ जना कृषि प्राविधिकहरुले बागवानी बाली खेती प्रविधिमा दक्षता हासिल गरेको।
कन्दमूल तथा तरकारी बाली विशेष अगुवा कृषकतालिम	पटक	५	७२३	कन्दमूल तथा तरकारी बाली विशेष तालिम संचालनबाट सिन्धुली जिल्लाको नौ वटै स्थानिय तहबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ८६ जना अगुवा कृषकहरु तथा चितवनजिल्लाको चेपाङ्ग समुदायबाट प्रतिनिधित्व गर्ने २५ जना अगुवा कृषकहरु समेत १११जना अगुवा कृषकहरुको कन्दमूल तथा तरकारी बाली खेती गर्ने क्षमतामा अभिवृद्धिभएको।

फार्म दि वस मनाउने	पटक	१	१००	फार्मका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरु बारे फार्ममा उत्पादित विभिन्न बागवानी बाली वस्तुहरुको प्रदर्शन तथा प्रस्तुतीकरणको मध्यमबाट यस जिल्लाका प्रतिनीधि सभा तथा प्रदेश सभाका माननीय सदस्यज्यूहरु, जिल्ला स्थित कार्यालय प्रमुख लगायत सरोकारवाला, कृषकहरुलाई जानकारी गराउनुका साथै आगामी दिनमा यस केन्द्रले अवलम्बन गर्नुपर्ने रणनीति बारेमा वृहत छलफल गरिएको।

च) राजश्व विवरण

आ.व. २०७६/७७ को राजश्व संकलन विवरण

क्र.सं	**राजश्व विवरण**	**रकम रु**
१	सरकारी सम्पतिको वहालबाट प्राप्त आय	२३०००
२	कृषि उत्पादन विक्रीबाट प्राप्त रकम	९४०५८६
३	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२७५००
	जम्मा रकम रु.	९९९०८६

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि

कृषि सम्बन्धि ऐन

१. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धि ऐन, २०७५
२. पशु२०५५सेवा ऐन -पशु-तथा-स्वास्थ्य-
३. जलचर२०१७-ऐन-संरक्षण-
४. जीवनाशक२०४८-ऐन-विषादी-
५. वातावरण२०५३-ऐन-संरक्षण-
६. दाना२०३३-ऐन-पदार्थ-
७. राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड ऐन २०४८
८. राष्ट्रिय२०४८बोर्ड ऐन -विकास-सहकारी-
९. नेपाल२०५५परिषद ऐन -चिकित्सा-पशु-
१०. नेपाल२०४८परिषद् ऐन -अनुसन्धान-कृषि-
११. खाद्य२०२३-ऐन-

कृषि सम्बन्धि नितिः

१. एक स्वास्थ्य रणनीति, २०७६
२. राष्टिय खाद्य स्वच्छता नीति २०७६
३. राष्ट्रिय कृषि-वन नीति, २०७६
४. राष्ट्रिय मल नीति २०५८
५. राष्ट्रिय चिया नीति २०५७

६. राष्ट्रिय कफी नीति २०६०
७. दुग्ध-विकाश-नीति-२०६४
८. खाद्य-नियमावली-२०२७
९. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३ (पहिलो संशोध) २०७१
१०. सिंचाइ नीति २०७०
११. औद्योगिक नीति २०६७
१२. जलवायु-परिवर्तन-नीति-२०६७
१३. राष्ट्रिय भू-उपयोग नीति २०६९
१४. वन नीति २०७१
१५. वाणिज्य नीति २०७२
१६. विज्ञान-तथा-प्रविधि-नीति २०६१
१७. कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन नीति, २०७१
१८. अदुवा प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७०
१९. National Seed Vision 2013-2025
२०. पुष्प प्रवर्द्धन नीति, २०६९
२१. खर्क नीति, २०६८
२२. पन्छीपालन नीति, २०६८
२३. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन नीति, २०६३
२४. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३
२५. लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण रणनीति २०६३
२६. राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६१
२७. जनशक्ति विकास योजना

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

वेभसाईट: tvdc.gov.np

ईमेल: kandamulsindhuli@gmail.com

फोन नं:०४७- ५२०१२२

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

कन्दमूल तरकरी विकास केन्द्र, सिन्धुलीको आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,असोज महिनाको

स्वत – प्रकाशन

PROACTIVE DISCLOSURE

प्रदेश सरकार
बागमती प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुली

बिषयसूचि

क) निकायको स्वरुपर प्रकृतिः- 2

ख) निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः- 3

ग) संगठनात्मक संरचनाः- 4

घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः 4

१. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण 4

२. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण 4

३. कार्य विवरण 5

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण 7

च) राजश्व विवरण 9

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद 10

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि 10

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण 11

क) निकायको स्वरुप र प्रकृतिः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र जनकपुर अंञ्चल, सिन्धुली जिल्ला, कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ४, मधुटारमा रहेको छ ।यस कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र २०३१ साल भाद्र १ गते कृषि फार्मको रुपमा विधिवत स्थापना भएको हो।स्थापना कालमा वाली प्रदर्शनको माध्यमले कृषकहरुलाई जागरुक गर्ने र विभिन्न वालीहरुको उन्नत वीउ उत्पादन गरी कृषकहरुलाई स्वास्थ्य वीउ बिजन विक्री वितरण गरी कृषि उत्पादनमा बृद्धि ल्याउने काममा यस केन्द्रले मद्दत पुर्याएकोछ।आर्थिक वर्ष २०३८/०३९ देखि थप सुन्तलाजात फलफूलको विरुवा उत्पादन गरी जुनार खेती सिन्धुली र रामेसछाप जिल्लाको अधिकांश भू-भागमा विकास र विस्तार गर्ने महत्वपूर्ण काम गरेको थियो।यस क्षेत्रमा वागवानीको समग्र विकासको अपरिहार्यतालाई महसूस गरी २०४७ मा यसको नाम कृषि फार्मबाट वागवानी फार्ममा परिणत गरियो।२०५२ साल देखि यसको नाम वागवानी केन्द्र सिन्धुलीमा परिणत भई हाल आ.व.०६०/०६१ देखि कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र भइ कन्दमुल तरकारी बालीको संकलन सम्बर्धन परिक्षण कार्य गर्दै आएको छ ।यस केन्द्र कृषि तथा पशुपन्छी बिकास मन्त्रालयको कृषि बिभाग मातहत रही कार्य संचालन गर्दै आइरहेकोमा वर्तमान संघीय शासन प्रणाली अनुसार आ.व. २०७५/०७६ देखि प्रदेश सरकार, बागमती प्रदेश , भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको कृषि बिकास निर्देशनालय अन्तर्गत रहेको छ ।

कन्दमूलबालीको संकलन, संरक्षण र सम्वर्द्धन गरी उपयुक्त जातको छनोट तथा विकास,विस्तार र उत्पादन गर्नुका साथै गुणस्तरीय तरकारी बीउ/बेर्ना, फलफूल बिरुवाहरूको उत्पादन एवं कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरी कृषकहरुलाई व्यावसायिकरण तर्फ उन्मुख गराई निजहरूको जीवनस्तर उकास्नमा सहयोग पुऱ्याउने यस केन्द्रको लक्ष्य रहेको छ।

यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य श्रोत केन्द्रको रुपमा रही समन्वयात्मक रुपमा कृषकहरुको चाहना र आवश्यकता अनुरूपको प्राविधिक सेवाटेवा, प्रविधि विकास, प्रविधि संकलन, प्रदर्शन, प्रवर्द्धनका साथै बोट बिरूवा र बीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण आदि कार्य मार्फत् कृषि क्षेत्रको विकास गरी यस केन्द्रको प्रभाव क्षेत्रका कृषकहरूको गरीबी न्यूनिकरणमा सहयोग पुऱ्याउने रहेको छ।खाद्यान्नमा सबैको पहुँच र अहिले खाद्यान्न मानवधिकार दायरा भित्र परेको हुनाले कन्दमूलको उत्पादनले न्यून खाद्यान्न उपलब्धतालाई केही हद सम्म परिपूर्ति गर्न मदत गर्दछ । यस केन्द्रमा रहेको भूइकटहर श्रोत केन्द्रको रुपमा स्थापित भई भुइकटर उत्पादन गर्ने जिल्लाहरुलाई विरुवा उपलब्धमा सहयोग गर्दै आएको छ ।

ख)निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः-

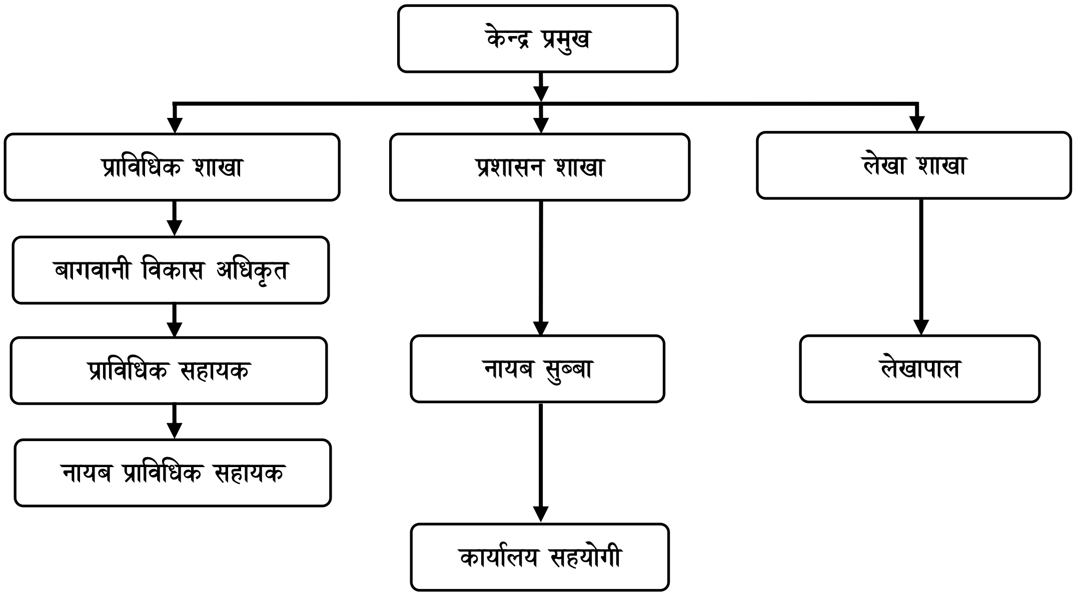
यस केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार यस प्रकार रहेका छन्-

- देशका विभिन्न स्थानमा पाईने विभिन्न प्रकारका कन्दमूल बालीका जर्मप्लाज्महरुको संकलन, संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रसारण गर्ने।
- स्थानिय हावापानी सुहाउँदो उन्नत जातका सदाबहार फलफूल आँप, लिची, मेकाडेमीयानट, रूखकटहर, सुपारी, भुईकटहरका बोट बिरूवा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- घुसुवा बाली अदुवा र बेसारको पाना उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।।

- यस केन्द्रको हावापानी सुहाउँदो भिण्डी, मूला, चौमासे सिमी, बोडी, स्थानिय जातकोफर्सी, स्थानिय जातको लौका आदि बालीको मूल तथा उन्नत वीउ उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।
- विभिन्न उन्नत जातका खयन आलु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- तरकारी बेर्ना तर्फ विभिन्न हिउँदे र वर्षे उन्नत जातका तरकारी बालीहरूका बेर्ना उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।
- आलङ्कारीक बिरुवा तर्फ विभिन्न प्रकारका मौसमी, एक वर्षे, बहुवर्षे फूलका बिरूवाहरू उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- कन्दमूल बाली लगायत अन्य बालीहरुको अवलोकन, अध्ययन र परीक्षण गर्ने।
- कन्दमूल तथा तरकारी बालीमा कृषकस्तर तालिम संचालन गर्ने।
- कृषकहरुलाई परेको समस्या फिल्डस्तरमा नै समाधानको लागि स्थलगत घुम्ती तालिम संचालन गर्ने।
- बागवानी बालीमा स्थानिय श्रोत व्यक्ति तयार गर्नका लागि जिल्लास्तर अगुवा कृषक तालिम संचालन गर्ने।
- कमाण्ड क्षेत्रका कृषकहरूलाई कन्दमूल बाली लगायत अन्य बागवानीजन्य बालीमा प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- कन्दमूल वालीको श्रोत एवं सम्वर्द्धन थलोका रुपमा यस बालीको आन्तरिक माग र आयात प्रतिस्थापनमा सहयोगी भूमिका खेल्ने।
- यस भेगका जनमानसमा तरकारी तथा फलफूल खाने बानी बसाली उनिहरुको स्वास्थ्यमा क्रमिक सुधार ल्याउने।
- राजमार्ग आसपासका बेरोजगारी, निम्न आय भएका कृषकहरूको आयश्रोत बढाई निजहरूको जीवनस्तर उकस्नेतर्फ टेवा पुऱ्याउने।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा बढ्दै गएको गुणस्तरयुक्त बीउको मागलाई केही हदसम्म पूर्ति गर्दै जाने।
- सिफारीश गरिएका उन्नत कृषि प्रविधिहरू कृषकहरूलाई हस्तान्तरण गर्दै लैजाने।

ग) संगठनात्मक संरचनाः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीको संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छः-



घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः-

३. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्णा	रिक्त संख्या

१.	वरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. द्वितीय (प्रा.)	१	-	१
२.	बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय (प्रा.)	२	२	-
३.	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)	२	२	-
४.	नायब प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)	१	१	-
५.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
६.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
७.	टा. नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	४	२	२करार
		जम्मा	**१३**	**१०**	**३**

४. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	**कर्मचारीको नाम, थर**	**पद**	**जिम्मेवार**
१	श्री संजय धिमाल	अधिकृतस्तर आठौं	केन्द्र प्रमुख
२	श्री स्वस्तिका चौहान	अधिकृतस्तर सातौं	प्राविधिक शाखा
३	श्री अमरकान्त झा	अधिकृतस्तर छैंठो (प्राविधिक)	प्राविधिक शाखा
४	श्री केदार प्रसाद पोखरेल	अधिकृतस्तर छैंठो (प्रशासन)	प्रशासन शाखा
५	श्री पदम बहादुर मगर	अधिकृतस्तर छैंठो (लेखा)	लेखा शाखा
६	श्री रविन्द्र बहादुर तामाङ्ग	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन शाखा
७	श्री फुजैंन सिंह कुशवाहा	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक शाखा
८	श्री सुजाता बस्नेत	सहायकस्तर चौथों	प्राविधिक शाखा
९	ईन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	
१०	गुनुमाया सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	
११	मिना कुमारी भुजेल	कार्यालय सहयोगी(करार)	
१२	ईन्द्र बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी(करार)	

३. कार्य विवरण

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीमा कार्यरत् कर्मचारीहरूको कार्य विवरण यस प्रकार रहेको छः-

(क) अधिकृतस्तर आठौं (केन्द्र प्रमुख)

- केन्द्रको दैनिक प्रशासनिक, आर्थिक तथा प्राविधिक कार्यकोनेतृत्व गर्ने।
- आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रमा प्राप्त बजेट अख्तियारी अनुसार केन्द्रको दैनिक आर्थिक कारोबार संचालन गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रको लक्ष्य एवम् उद्देश्य अनुसार काममा लगाउने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूको पत्र, परिपत्र र निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- विभिन्न सरकारी तथा गैह्र-सरकारी संघ/संस्थाहरूसँग सम्बन्ध तथा समन्वय स्थापना गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट आयोजना हुने चौमासिक तथा वार्षिक समीक्षा र योजना तर्जुमा गोष्ठीमा भाग लिने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट विशेष रूपमा सुम्पिएका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कन्दमूल बाली सम्बन्धी नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार गर्ने।

- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा भाग लिने।
- केन्द्रका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षक र पूनरावलोकनकर्ता भई कार्य गर्ने।

(ख) अधिकृतस्तर सातौं (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रको योजना सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने।
- केन्द्रले सम्पन्न गर्नुपर्ने नियमित प्राविधिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरुको चौमासिक बाँडफाँड अनुसार कार्य सम्पन्न गर्न योजना बनाई केन्द्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- आफूमातहतका प्राविधिक कर्मचारीहरुको समन्वय र सहयोगमा तोकिएको समय र अवधिमा कार्यक्रमहरुसम्पन्न गर्ने।
- तोकिएका कार्यक्रमहरु सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने ज्यामी लगायत अन्य उत्पादन सामाग्रीहरुको प्राविधिक कर्मचारीबाट कार्यक्रम बमोजिम ईष्टिमेट गर्न लगाई समयमै व्यवस्थापन गर्न लगाउने।
- केन्द्रको परिसर भित्र सरसफाई सहित फूलबारी स्थापना गरी केन्द्रलाई रमणीय बनाउने गरी मातहतका प्राविधिक कर्मचारीलाई लगाउने।
- केन्द्रको सूचना अधिकारीको रुपमा रही कार्य गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार काम भए नभएको बारे अनुगमन गर्ने।
- केन्द्रमा भए गरेका प्राविधिक कार्यहरूको लेखा जोखा र तथ्य विवरणहरू अध्यावधिक राख्ने।
- केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बाह्य सेवा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा सहभागी हुने।
- केन्द्रका रा.प.अनंकित श्रेणीका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षणको कार्य गर्ने।

(ग) अधिकृतस्तर छैंठो (प्राविधिकशाखा)

- केन्द्र भित्र संचालन हुने कनदमूबाली, आल बीउ उत्पादन, तरकारी बेर्ना तथा फलफूल बिरुवा उत्पादनका साथै आलङ्कारिक बिरुवा उत्पादन सम्बन्धी कार्य गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- सेमि हाईटेक नर्सरी भित्र श्रृजना जातको गोलभेंडाको बीउ उत्पादन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा सरसफाई तथा बगैचा व्यवस्थापन गर्ने र सो को लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्र भित्र नमूना बगैंचाको स्थापना गर्ने।
- केन्द्रका कार्यहरु सम्पन्न गर्दा केन्द्र प्रमुख र बागवानी विकास अधिकृतको सल्लाह, सुझाव र समन्वयमा सम्पन्न गर्ने।
- उल्लेखित कार्यहरु बाहेक केन्द्रले आवश्यकता बमोजिम तोकेका अन्य कार्यहरू समेत जिम्मेवारीपूर्वक पूरा गर्ने।

(घ) नायब प्राविधिक सहायक (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रमा आवश्यक पर्ने ज्यामी र अन्य सामाग्रीहरुको माग गर्ने।

- करारमा कामगर्ने कर्मचारी र ज्यामीहरुलाई तोकिए बमोजिम काममा लगाउने र तिनीहरुको कामको निरीक्षण र अनुगमन समेत गर्ने।
- केन्द्र भित्र उत्पादित तरकारी बाली,विभिन्न मसला बालीहरुको बीउ,तरकारी,फलफूल तथा आलङ्कारिक बिरुवा र अन्य उत्पादित सामाग्रीहरुको रेखदेख गर्ने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा व्यवस्थापन, स्याहार सम्भारको कार्य गर्ने गराउने।
- कृषकहरूलाई प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकको सल्लाह, सुझाव र निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकले दिएको कार्य र जिम्मेवारी समयमै पूरा गर्ने।

(ङ)अधिकृतस्तर छैंठो(लेखा शाखा)

- केन्द्रको आर्थिक र प्रशासनिक काम गर्ने।
- बजेट निकासा गरी बजेट संचालन गर्ने।
- विनियोजित बजेट अनुसार निकासा खर्चको व्यवस्था मिलाउने।
- लेखासँग सम्बन्धित सबैखालको कागज-पत्रहरूको फाइलिङ्ग गरी रेकर्ड राख्ने।
- निकासा भएको रकमको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने र खर्चको फाँटवारी सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा पठाउने।
- लेखा परीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरूजूको लगत राखी फछ्यौंटको लागि आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउने।
- आर्थिक प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- बजेट सम्बन्धी जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(च) अधिकृतस्तर छैंठो(प्रशासन शाखा)

- केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरू संचालन गर्ने।
- दैनिक कार्य संचालनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरू रीतपूर्वक खरिद गर्ने।
- कार्यालय सामाग्रीहरूको खरीद बिक्री तथा मौज्दातको लगत अध्यावधिक राख्ने।
- कार्यालयको भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने।
- केन्द्रको खर्च भएर नजाने पूराना जिन्सी मालसामानहरूको लगत तयार गरी लिलाम वा मिन्हा गरी जिन्सी रजिष्टर अध्यावधिक गर्ने।
- वार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराउने।
- केन्द्रका चिठ्ठीपत्रहरू दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग गर्ने।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख, हाजिरी तथा विदाको रेकर्ड अध्यावधिक राख्ने।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत फाइल सुरक्षित साथ राख्ने।
- निर्देशित कामहरूको पत्राचार तोकिए बमोजिमको समयमा गर्ने।
- प्रशासनिक कार्यमा केन्द्र प्रमुखलाई सहयोग गर्ने तथा परामर्श दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(छ) कार्यालय सहयोगी (प्रशासन शाखा)

- कार्यालय परिसरको सरसफाई गर्ने।
- समयमा कार्यालय खोल्ने र बन्द गर्ने।
- चिठ्ठीपत्रहरू ओसारपसार गर्ने।
- पालोपहरा गर्ने।
- नर्सरीमा बिरूवा उत्पादन गर्ने, कलमी गर्ने, स्याहार सम्भार गर्ने।
- बगैंचाका बिरूवाहरूको तालिम तथा काटछाँट गर्ने।
- बगैंचा एवं नर्सरीमा विषादी, सूक्ष्म खाद्यतत्व, हार्मोन आदि छर्कने।
- आफूभन्दा माथिल्लो ओहोदाका कर्मचारीहरूले लाए अह्राएका काम गर्ने।

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

- कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीबाट आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,असोज महिनामा सम्पादन भएका कार्यहरु

सन्चालित प्रमुख कार्यक्रम			हाँसिल मुख्य उपलब्धी
कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	
तरकारी बेर्ना उत्पादन तथा बिक्री वितरण	संख्या	६६४२६	विभिन्न वर्षे तथा हिउँदे तरकारी बालीका ६६हजार ४२६वटा बेर्नाहरु उत्पादन गरी कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरिएको।
तरकारी श्रोत/उन्नत वीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण	के.जी.	८।५	तरकारी बाली मूलको ८।५ के.जी. उन्नत बीउ उत्पादन गरी कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरिएको।
फलफूल बिरुवा उत्पादन तथा बिक्री बितरण	संख्या	३१६०	आँप,लिची,मेकाडेमियानट,भूँईकटहर,रुखकटहर,अनार,कागती आदि बिभिन्न बर्षे फलफूल बिरुवा उत्पादन गरी ३ हजार १६० वटा बिरुवाहरु कृषक स्तरमा बिक्री बितरण गरिएको ।

- **कन्दमूल तरकारी बिकास केन्द्र,सिन्धुलीबाट आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,आश्विन महिनामा सम्पादन भएका कार्यहरु :-**

- फलफूल बिरुवा प्रसारणका लागि आँपमा कलमी तथा लिचीमा गुटी गरिएको ।
- बिभिन्न फलफूल बिरुवा आँप,लिची,मेकाडेमियानट,भूँईकटहर आदीका ३१६० बिरुवा बिक्री बितरण गरिएको ।
- आगामी बर्ष कलमी गर्नको लागि आँपको रुटस्टक बिरुवा उत्पादन गर्न कोया संकलन एवं रोपण कार्य गरिएको ।
- फलफूल बगैचा गोडमेल तथा स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- आँपको रुटस्टक बिरुवाहरु स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- बिभिन्न तरकारी वालीका ८.छ के.जी. बीउ बिक्री गरिएको ।

- तरकारी मूल बीउ उत्पादन प्लटको खनजोत गरी बीउ लगाउनका लागि जग्गा तयार गर्ने कार्य गरिएको ।
- तरकारी वेर्ना उत्पादनको लागि नर्सरी तयार गरी काउली,बन्दा,ब्रोकाउली,गोलभेडा,खुर्सानी आदि हिउँदे तरकारी वालीको बीउ राख्ने कार्य गरिएको ।
- तरकारी प्रदर्शन प्लटमा रोपिएका बिभिन्न तरकारी बालीका बेर्नाको स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- बिभिन्न तरकारी वालीका ६६४२६ बेर्ना बिक्री बितरण गरिएको ।
- हाल सम्म ७९५ जना कृषकहरु सेवा प्रदान गरेको ।

च) राजश्व विवरण

आ.व. २०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,असोज महिनाको राजश्व संकलन विवरण

क्र.सं	राजश्व विवरण	रकम रु
१	कृषि उत्पादन विक्रीबाट प्राप्त रकम	१९९६५४

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि

कृषि सम्बन्धि ऐन

१२. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धि ऐन, २०७५

१३. पशु२०५५सेवा ऐन -पशु-तथा-स्वास्थ्य-

१४. जलचर२०१७-ऐन-संरक्षण-

१५. जीवनाशक२०४८-ऐन-विषादी-

१६. वातावरण२०५३-ऐन-संरक्षण-

१७. दाना२०३३-ऐन-पदार्थ-

१८. राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड ऐन २०४८

१९. राष्ट्रिय२०४८बोर्ड ऐन -विकास-सहकारी-

२०. नेपाल२०५५परिषद ऐन -चिकित्सा-पशु-

२१. नेपाल२०४८परिषद् ऐन -अनुसन्धान-कृषि-

२२. खाद्य२०२३-ऐन-

कृषि सम्बन्धि नितिः

२८. एक स्वास्थ्य रणनीति, २०७६

२९. राष्ट्रिय खाद्य स्वच्छता नीति २०७६

३०. राष्ट्रिय कृषि-वन नीति, २०७६

३१. राष्ट्रिय मल नीति २०५८

३२. राष्ट्रिय चिया नीति २०५७

३३. राष्ट्रिय कफी नीति २०६०

३४. दुग्ध-विकाश-नीति-२०६४

३५. खाद्य-नियमावली-२०२७

३६. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३ (पहिलो संशोध) २०७१

३७. सिंचाइ नीति २०७०

३८. औद्योगिक नीति २०६७

३९. जलवायु-परिवर्तन-नीति-२०६७

४०. राष्ट्रिय भू-उपयोग नीति २०६९

४१. वन नीति २०७१

४२. वाणिज्य नीति २०७२

४३. विज्ञान-तथा-प्रविधि-नीति २०६१

४४. कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन नीति, २०७१

४५. अदुवा प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७०

४६. National Seed Vision 2013-2025

४७. पुष्प प्रवर्द्धन नीति, २०६९

४८. खर्क नीति, २०६८

४९. पन्छीपालन नीति, २०६८

५०. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन नीति, २०६३

५१. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३

५२. लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण रणनीति २०६३

५३. राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६१

५४. जनशक्ति विकास योजना

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

वेभसाईट: tvdc.gov.np

ईमेल: kandamulsindhuli@gmail.com

फोन नं:०४७- ५२०१२२

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

कन्दमूल तरकारी बिकास केन्द्र,सिन्धुलीको आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण देखि पौष मसान्त सम्मको ।

स्वत – प्रकाशन

PROACTIVE DISCLOSURE

प्रदेश सरकार
बागमती प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुली

बिषयसूचि

क) निकायको स्वरुपर प्रकृतिः- 2

ख) निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः- 3

ग) संगठनात्मक संरचनाः- 4

घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः 4

१. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण 4

२. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण 4

३. कार्य विवरण 5

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण 7

च) राजश्व विवरण 9

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद 10

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि 10

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण 11

क)निकायको स्वरुप र प्रकृतिः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र जनकपुर अंञ्चल, सिन्धुली जिल्ला, कमलामाई नगरपालिका वडा नं. ४, मधुटारमा रहेको छ ।यस कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र २०३१ साल भाद्र १ गते कृषि फार्मको रुपमा विधिवत स्थापना भएको हो।स्थापना कालमा वाली प्रदर्शनको माध्यमले कृषकहरुलाई जागरुक गर्ने र विभिन्न वालीहरुको उन्नत वीउ उत्पादन गरी कृषकहरुलाई स्वास्थ्य वीउ बिजन विक्री वितरण गरी कृषि उत्पादनमा बृद्धि ल्याउने काममा यस केन्द्रले मद्दत पुर्याएकोछ।आर्थिक वर्ष २०३८/०३९ देखि थप सुन्तलाजात फलफूलको विरुवा उत्पादन गरी जुनार खेती सिन्धुली र रामेसछाप जिल्लाको अधिकांश भू-भागमा विकास र विस्तार गर्ने महत्वपूर्ण काम गरेको थियो।यस क्षेत्रमा वागवानीको समग्र विकासको अपरिहार्यतालाई महसूस गरी २०४७ मा यसको नाम कृषि फार्मबाट वागवानी फार्ममा परिणत गरियो।२०५२ साल देखि यसको नाम वागवानी केन्द्र सिन्धुलीमा परिणत भई हाल आ.व.०६०/०६१ देखि कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र भइ कन्दमुल तरकारी बालीको संकलन सम्बर्धन परिक्षण कार्य गर्दै आएको छ ।यस केन्द्र कृषि तथा पशुपन्छी बिकास मन्त्रालयको कृषि बिभाग मातहत रही कार्य संचालन गर्दै आइरहेकोमा वर्तमान संघीय शासन प्रणाली अनुसार आ.व. २०७५/०७६ देखि प्रदेश सरकार, बागमती प्रदेश , भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको कृषि बिकास निर्देशनालय अन्तर्गत रहेको छ ।

कन्दमूलबालीको संकलन, संरक्षण र सम्वर्द्धन गरी उपयुक्त जातको छनोट तथा विकास,विस्तार र उत्पादन गर्नुका साथै गुणस्तरीय तरकारी बीउ/बेर्ना, फलफूल बिरुवाहरूको उत्पादन एवं कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरी कृषकहरुलाई व्यावसायिकरण तर्फ उन्मुख गराई निजहरूको जीवनस्तर उकास्नमा सहयोग पुर्‍याउने यस केन्द्रको लक्ष्य रहेको छ।

यस केन्द्रको मुख्य उद्देश्य श्रोत केन्द्रको रुपमा रही समन्वयात्मक रुपमा कृषकहरुको चाहना र आवश्यकता अनुरूपको प्राविधिक सेवाटेवा, प्रविधि विकास, प्रविधि संकलन, प्रदर्शन, प्रवर्द्धनका साथै बोट बिरूवा र बीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण आदि कार्य मार्फत् कृषि क्षेत्रको विकास गरी यस केन्द्रको प्रभाव क्षेत्रका कृषकहरूको गरीबी न्यूनिकरणमा सहयोग पुर्‍याउने रहेको छ।खाद्यान्नमा सबैको पहुँच र अहिले खाद्यान्न मानवधिकार दायरा भित्र परेको हुनाले कन्दमूलको उत्पादनले न्यून खाद्यान्न उपलब्धतालाई केही हद सम्म परिपूर्ति गर्न मदत गर्दछ । यस केन्द्रमा रहेको भूइकटहर श्रोत केन्द्रको रुपमा स्थापित भई भुइकटर उत्पादन गर्ने जिल्लाहरुलाई विरुवा उपलब्धमा सहयोग गर्दै आएको छ ।

ख)निकायको काम, कर्तव्यर अधिकारः-

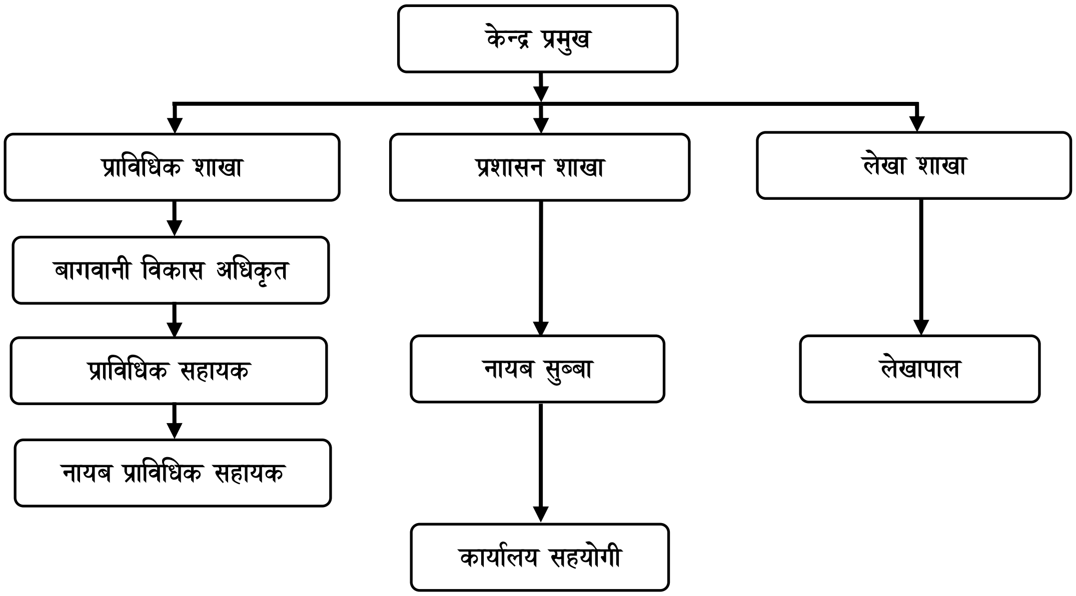
यस केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार यस प्रकार रहेका छन्-

- देशका विभिन्न स्थानमा पाईने विभिन्न प्रकारका कन्दमूल बालीका जर्मप्लाज्महरुको संकलन, संरक्षण, सम्वर्द्धन र प्रसारण गर्ने।
- स्थानिय हावापानी सुहाउँदो उन्नत जातका सदाबहार फलफूल आँप, लिची, मेकाडेमीयानट, रूखकटहर, सुपारी, भुईकटहरका बोट बिरूवा उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- घुसुवा बाली अदुवा र बेसारको पाना उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।।
- यस केन्द्रको हावापानी सुहाउँदो भिण्डी, मूला, चौमासे सिमी, बोडी, स्थानिय जातकोफर्सी, स्थानिय जातको लौका आदि बालीको मूल तथा उन्नत वीउ उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।
- विभिन्न उन्नत जातका खयन आलु उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- तरकारी बेर्ना तर्फ विभिन्न हिउँदे र वर्षे उन्नत जातका तरकारी बालीहरूका बेर्ना उत्पादन गरी बिक्री वितरण गर्ने।

- आलङ्कारीक बिरुवा तर्फ विभिन्न प्रकारका मौसमी, एक वर्षे, बहुवर्षे फूलका बिरूवाहरू उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्ने।
- कन्दमूल बाली लगायत अन्य बालीहरुको अवलोकन, अध्ययन र परीक्षण गर्ने।
- कन्दमूल तथा तरकारी बालीमा कृषकस्तर तालिम संचालन गर्ने।
- कृषकहरुलाई परेको समस्या फिल्डस्तरमा नै समाधानको लागि स्थलगत घुम्ती तालिम संचालन गर्ने।
- बागवानी बालीमा स्थानिय श्रोत व्यक्ति तयार गर्नका लागि जिल्लास्तर अगुवा कृषक तालिम संचालन गर्ने।
- कमाण्ड क्षेत्रका कृषकहरूलाई कन्दमूल बाली लगायत अन्य बागवानीजन्य बालीमा प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- कन्दमूल वालीको श्रोत एवं सम्वर्द्धन थलोका रुपमा यस बालीको आन्तरिक माग र आयात प्रतिस्थापनमा सहयोगी भूमिका खेल्ने।
- यस भेगका जनमानसमा तरकारी तथा फलफूल खाने बानी बसाली उनिहरुको स्वास्थ्यमा क्रमिक सुधार ल्याउने।
- राजमार्ग आसपासका बेरोजगारी, निम्न आय भएका कृषकहरूको आयश्रोत बढाई निजहरूको जीवनस्तर उकस्नेतर्फ टेवा पुऱ्याउने।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा बढ्दै गएको गुणस्तरयुक्त बीउको मागलाई केही हदसम्म पूर्ति गर्दै जाने।
- सिफारीश गरिएका उन्नत कृषि प्रविधिहरू कृषकहरूलाई हस्तान्तरण गर्दै लैजाने।

ग) संगठनात्मक संरचनाः-

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीको संगठन संरचना देहाय बमोजिम रहेको छः-



घ) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः-

५. कर्मचारीहरुको संख्यात्मक विवरण

क्र.सं.	पद	श्रेणी	दरबन्दी संख्या	पदपूर्ति संख्णा	रित्त संख्या
१.	वरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. द्वितीय (प्रा.)	१	-	१
२.	बागवानी विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय (प्रा.)	२	२	-
३.	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. प्रथम (प्रा.)	२	२	-
४.	नायब प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. द्वितीय (प्रा.)	१	१	-

५.	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
६.	नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
७.	टा.नायब सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम (प्र.)	१	१	-
८.	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	४	२	२करार
		जम्मा	१३	१०	३

६. हाल कार्यरत् कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	जिम्मेवार
१	**श्री संजय धिमाल**	**अधिकृत स्तर आठौ**	**काजमा**
२	श्री स्वस्तिका चौहान	अधिकृतस्तर सातौं	।न.केन्द्र प्रमुख
३	श्री अमरकान्त झा	अधिकृतस्तर छैठो (प्राविधिक)	प्राविधिक शाखा
४	श्री ध्रुव प्रशाद ढकाल	अधिकृतस्तर छैठो (प्रशासन)	प्रशासन शाखा
५	श्री पदम बहादुर मगर	अधिकृतस्तर छैठो (लेखा)	लेखा शाखा
६	श्री रविन्द्र बहादुर तामाङ्ग	सहायकस्तर पाँचौं	प्रशासन शाखा
७	श्री फुजैंन सिंह कुशवाहा	सहायकस्तर पाँचौं	प्राविधिक शाखा
८	श्री सुजाता बस्नेत	सहायकस्तर चौथों	प्राविधिक शाखा
९	ईन्द्र प्रसाद पौडेल	कार्यालय सहयोगी	
१०	गुनुमाया सुनुवार	कार्यालय सहयोगी	
११	मिना कुमारी भुजेल	कार्यालय सहयोगी(करार)	
१२	ईन्द्र बहादुर मगर	कार्यालय सहयोगी(करार)	

३. कार्य विवरण

कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीमा कार्यरत् कर्मचारीहरूको कार्य विवरण यस प्रकार रहेको छः-

(क) अधिकृतस्तर आठौं (केन्द्र प्रमुख)

- केन्द्रको दैनिक प्रशासनिक, आर्थिक तथा प्राविधिक कार्यकोनेतृत्व गर्ने।
- आर्थिक ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रमा प्राप्त बजेट अख्तियारी अनुसार केन्द्रको दैनिक आर्थिक कारोबार संचालन गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई ऐन नियमको परिधिभित्र रही केन्द्रको लक्ष्य एवम् उद्देश्य अनुसार काममा लगाउने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूको पत्र, परिपत्र र निर्देशनहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- विभिन्न सरकारी तथा गैह्र-सरकारी संघ/संस्थाहरूसँग सम्बन्ध तथा समन्वय स्थापना गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट आयोजना हुने चौमासिक तथा वार्षिक समीक्षा र योजना तर्जुमा गोष्ठीमा भाग लिने।
- मन्त्रालय, विभाग, निर्देशनालयबाट विशेष रूपमा सुम्पिएका अन्य कार्यहरू सम्पादन गर्ने।
- कन्दमूल बाली सम्बन्धी नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार गर्ने।

- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा भाग लिने।
- केन्द्रका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षक र पूनरावलोकनकर्ता भई कार्य गर्ने।

(ख) अधिकृतस्तर सातौं (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रको योजना सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने।
- केन्द्रले सम्पन्न गर्नुपर्ने नियमित प्राविधिक तथा बाह्य कार्यक्रमहरुको चौमासिक बाँडफाँड अनुसार कार्य सम्पन्न गर्न योजना बनाई केन्द्र प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- आफूमातहतका प्राविधिक कर्मचारीहरुको समन्वय र सहयोगमा तोकिएको समय र अवधिमा कार्यक्रमहरुसम्पन्न गर्ने।
- तोकिएका कार्यक्रमहरु सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्ने ज्यामी लगायत अन्य उत्पादन सामाग्रीहरुको प्राविधिक कर्मचारीबाट कार्यक्रम बमोजिम ईष्टिमेट गर्न लगाई समयमै व्यवस्थापन गर्न लगाउने।
- केन्द्रको परिसर भित्र सरसफाई सहित फूलबारी स्थापना गरी केन्द्रलाई रमणीय बनाउने गरी मातहतका प्राविधिक कर्मचारीलाई लगाउने।
- केन्द्रको सूचना अधिकारीको रुपमा रही कार्य गर्ने।
- आफूमातहतका कर्मचारीहरुलाई तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार काम भए नभएको बारे अनुगमन गर्ने।
- केन्द्रमा भए गरेका प्राविधिक कार्यहरूको लेखा जोखा र तथ्य विवरणहरू अध्यावधिक राख्ने।
- केन्द्रको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार बाह्य सेवा अन्तर्गतका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- केन्द्र वा अन्य निकायहरूबाट संचालन गरिने बागवानी बालीसँग सम्बन्धित तालिमहरूमा श्रोत व्यक्ति भई कार्य गर्ने।
- कार्यक्रमसँग सम्बन्धित गोष्ठी, सेमिनार, बैठक आदिमा सहभागी हुने।
- केन्द्रका रा.प.अनंकित श्रेणीका कर्मचारीहरूको का.स.मू. फारमको सुपरिवेक्षणको कार्य गर्ने।

(ग) अधिकृतस्तर छैंठो (प्राविधिकशाखा)

- केन्द्र भित्र संचालन हुने कनदमूबाली, आल बीउ उत्पादन, तरकारी बेर्ना तथा फलफूल बिरुवा उत्पादनका साथै आलङ्कारिक बिरुवा उत्पादन सम्बन्धी कार्य गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- सेमि हाईटेक नर्सरी भित्र श्रृजना जातको गोलभेंडाको बीउ उत्पादन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्ने र सोको लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा सरसफाई तथा बगैचा व्यवस्थापन गर्ने र सो को लागी आवश्यक पर्ने सामाग्रीको समेत व्यवस्था मिलाउने।
- केन्द्र भित्र नमूना बगैचाको स्थापना गर्ने।
- केन्द्रका कार्यहरु सम्पन्न गर्दा केन्द्र प्रमुख र बागवानी विकास अधिकृतको सल्लाह, सुझाव र समन्वयमा सम्पन्न गर्ने।
- उल्लेखित कार्यहरु बाहेक केन्द्रले आवश्यकता बमोजिम तोकेका अन्य कार्यहरू समेत जिम्मेवारीपूर्वक पूरा गर्ने।

(घ) नायब प्राविधिक सहायक (प्राविधिक शाखा)

- केन्द्रमा आवश्यक पर्ने ज्यामी र अन्य सामाग्रीहरुको माग गर्ने।

- करारमा कामगर्ने कर्मचारी र ज्यामीहरुलाई तोकिए बमोजिम काममा लगाउने र तिनीहरुको कामको निरीक्षण र अनुगमन समेत गर्ने।
- केन्द्र भित्र उत्पादित तरकारी बाली,विभिन्न मसला बालीहरुको बीउ,तरकारी,फलफूल तथा आलङ्कारिक बिरुवा र अन्य उत्पादित सामाग्रीहरुको रेखदेख गर्ने।
- केन्द्रको फलफूल बगैंचा व्यवस्थापन, स्याहार सम्भारको कार्य गर्ने गराउने।
- कृषकहरूलाई प्राविधिक सेवा पुऱ्याउने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकको सल्लाह, सुझाव र निर्देशन बमोजिम कार्य गर्ने।
- केन्द्र प्रमुख,बागवानी विकास अधिकृत र प्राविधिक सहायकले दिएको कार्य र जिम्मेवारी समयमै पूरा गर्ने।

(ङ)अधिकृतस्तर छैंठो(लेखा शाखा)

- केन्द्रको आर्थिक र प्रशासनिक काम गर्ने।
- बजेट निकासा गरी बजेट संचालन गर्ने।
- विनियोजित बजेट अनुसार निकासा खर्चको व्यवस्था मिलाउने।
- लेखासँग सम्बन्धित सबैखालको कागज-पत्रहरूको फाइलिङ्ग गरी रेकर्ड राख्ने।
- निकासा भएको रकमको हिसाब किताब रीतपूर्वक राख्ने र खर्चको फाँटवारी सम्बन्धित निकायमा यथासमयमा पठाउने।
- लेखा परीक्षणबाट कायम हुन आएको बेरूजूको लगत राखी फछ्यौंटको लागि आवश्यक कारवाही अगाडी बढाउने।
- आर्थिक प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- बजेट सम्बन्धी जानकारी कार्यालय प्रमुखलाई दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(च) अधिकृतस्तर छैंठो(प्रशासन शाखा)

- केन्द्रको प्रशासनिक कार्यहरू संचालन गर्ने।
- दैनिक कार्य संचालनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरू रीतपूर्वक खरिद गर्ने।
- कार्यालय सामाग्रीहरूको खरीद बिक्री तथा मौज्दातको लगत अध्यावधिक राख्ने।
- कार्यालयको भौतिक सम्पत्तिको अभिलेख राख्ने।
- केन्द्रको खर्च भएर नजाने पूराना जिन्सी मालसामानहरूको लगत तयार गरी लिलाम वा मिन्हा गरी जिन्सी रजिष्टर अध्यावधिक गर्ने।
- वार्षिक जिन्सी निरीक्षण गराउने।
- केन्द्रका चिठ्ठीपत्रहरू दर्ता, चलानी, फाइलिङ्ग गर्ने।
- कर्मचारीहरूको अभिलेख, हाजिरी तथा विदाको रेकर्ड अध्यावधिक राख्ने।
- कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत फाइल सुरक्षित साथ राख्ने।
- निर्देशित कामहरूको पत्राचार तोकिए बमोजिमको समयमा गर्ने।
- प्रशासनिक कार्यमा केन्द्र प्रमुखलाई सहयोग गर्ने तथा परामर्श दिने।
- अन्य निर्देशित कार्यहरू गर्ने।

(छ) कार्यालय सहयोगी (प्रशासन शाखा)

- कार्यालय परिसरको सरसफाई गर्ने।

- समयमा कार्यालय खोल्ने र बन्द गर्ने।
- चिठ्ठीपत्रहरू ओसारपसार गर्ने।
- पालोपहरा गर्ने।
- नर्सरीमा बिरूवा उत्पादन गर्ने, कलमी गर्ने, स्याहार सम्भार गर्ने।
- बगैंचाका बिरूवाहरूको तालिम तथा काटछाँट गर्ने।
- बगैंचा एवं नर्सरीमा विषादी, सूक्ष्म खाद्यतत्व, हार्मोन आदि छर्कने।
- आफूभन्दा माथिल्लो ओहोदाका कर्मचारीहरूले लाए अह्राएका काम गर्ने।

ङ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

- कन्दमूल तरकारी विकास केन्द्र, सिन्धुलीबाट आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,असोज महिनामा सम्पादन भएका कार्यहरु

सन्चालित प्रमुख कार्यक्रम			हाँसिल मुख्य उपलब्धी
कार्यक्रम	इकाई	परिमाण	
तरकारी बेर्ना उत्पादन तथा बिक्री वितरण	संख्या	११७५६५	विभिन्न वर्षे तथा हिउँदे तरकारी बालीका १ लाख सतह्र हजार ५६५६वटा बेर्नाहरु उत्पादन गरी कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरिएको।
तरकारी श्रोत/उन्नत वीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरण	के.जी.	११।२	तरकारी बाली मूलाको ११।२ के.जी. उन्नत बीउ उत्पादन गरी कृषकस्तरमा बिक्री वितरण गरिएको।
ताजा फलफूल उत्पादन तथा बिकी बितरण	के.जी.	२६।५	मेकाडेमियानट,केरा तथा अन्य फलफूलहरु उत्पादन गरी करिब २६।५ के.जी. ताजा फलफूल सेवाग्राहीहरुलाई बिकी बितरण गरिएको .
ताजा कन्दमूल उत्पादन तथा बिकी बितरण	के.जी.	७४६	तरुल,पिडालु,शकरकन्द,ओल कन्दमूल बालीहरु उत्पादन गरी करिब ७४६ के.जी. ताजा कन्दमूल तरकारी सेवाग्राहीहरुलाई बिकी बितरण गरिएको ।
ताजा तरकारी उत्पादन तथा बिकी बितरण	के.जी.	२७३	बिभिन्न ताजा तरकारी वाली २७३ के.जी. उत्पादन गरी कृषक स्तरमा बिकी बितरण गरिएको ।
अलंकारिक बिरुवा उत्पादन तथा बिकी बितरण	संख्या	२	बिभिन्न फूल तथा अलंकारिक बिरुवा उत्पादन गरी २ वटा बिरुवाहरु कृषक स्तरमा बिकी बितरण गरिएको ।
फलफूल बिरुवा उत्पादन तथा बिकी बितरण	संख्या	१०७५५	आँप,लिची,मेकाडेमियानट,भूँईकटहर,रुखकटहर,अनार,कागती,भूईकटहर आदि बिभिन्न बर्षे फलफूल बिरुवा उत्पादन गरी १० हजार ७५५ वटा बिरुवाहरु कृषक स्तरमा बिकी बितरण गरिएको ।

- **कन्दमूल तरकारी बिकास केन्द्र,सिन्धुलीबाट आ.ब.२०७७/७८ को श्रावण देखि पौष महिना सम्ममा सम्पादन भएका कार्यहरु :-**

▪ फलफूल बिरुवा प्रसारणका लागि आँपमा कलमी तथा लिचीमा गुटी गरिएको ।

- बिभिन्न फलफूल बिरुवा आँप,लिची,मेकाडेमियानट,भूँईकटहर आदीका १०७५५ बिरुवा बिक्री बितरण गरिएको ।
- आगामी बर्ष कलमी गर्नको लागि आँपको रुटस्टक बिरुवा उत्पादन गर्न कोया संकलन एवं रोपण कार्य गरिएको ।
- फलफूल बगैचा गोडमेल तथा स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- आँपको रुटस्टक बिरुवाहरु स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- बिभिन्न तरकारी वालीका ११।२ के.जी. बीउ बिक्री गरिएको ।
- तरकारी मूल बीउ उत्पादन प्लटको खनजोत गरी बीउ लगाउनका लागि जग्गा तयार गर्ने कार्य गरिएको ।
- तरकारी वेर्ना उत्पादनको लागि नर्सरी तयार गरी काउली,बन्दा,ब्रोकाउली,गोलभेडा,खुर्सानी आदि हिउँदे तरकारी वालीको बीउ राख्ने कार्य गरिएको ।
- तरकारी प्रदर्शन प्लटमा रोपिएका बिभिन्न तरकारी बालीका बेर्नाको स्याहार सम्भार गर्ने कार्य गरिएको ।
- बिभिन्न तरकारी वालीका ११७५६५ बेर्ना बिक्री बितरण गरिएको ।
- हाल सम्म ७९५ जना कृषकहरु सेवा प्रदान गरेको ।
- ताजा कन्दमूल वालीहरु (तरुल,पिडालु,शकरकन्द,ओल) उत्पादन गरी करिब ७४६ के.जी. बिक्री बितरण गरिएको ।
- बिभिन्न ताजा तरकारी वाली २७३ के.जी. उत्पादन गरी कृषक स्तरमा बिक्री बितरण गरिएको ।

च) राजश्व विवरण

आ.व. २०७७/७८ को श्रावण,भाद्र,असोज महिनाको राजश्व संकलन विवरण

क्र.सं	राजश्व विवरण	रकम रु
१	कृषि उत्पादन बिक्रीबाट प्राप्त रकम	५,२५,०००

छ) कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद

नि..प्रमुख
स्वस्तिका चौहान
मोवाईल नं.९८५४०४७९२२

सुचना अ धकारी
अमर कान्त झा
मोवाईल नं.९८४५१२१९२४

ज)कृषिसंग सम्बन्धित नीति एन नियमको सूचि

कृषि सम्बन्धि ऐन

२३. खाद्य अधिकार तथा खाद्य सम्प्रभुता सम्बन्धि ऐन, २०७५

२४. पशु२०५५सेवा ऐन -पशु-तथा-स्वास्थ्य-

२५. जलचर२०१७-ऐन-संरक्षण-

२६. जीवनाशक२०४८-ऐन-विषादी-

२७. वातावरण२०५३-ऐन-संरक्षण-

२८. दाना२०३३-ऐन-पदार्थ-

२९. राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड ऐन २०४८

३०. राष्ट्रिय२०४८बोर्ड ऐन -विकास-सहकारी-

३१. नेपाल२०५५परिषद ऐन -चिकित्सा-पशु-

३२. नेपाल२०४८परिषद् ऐन -अनुसन्धान-कृषि-

३३. खाद्य२०२३-ऐन-

कृषि सम्बन्धि नितिः

५५. एक स्वास्थ्य रणनीति, २०७६

५६. राष्टिय खाद्य स्वच्छता नीति २०७६

५७. राष्ट्रिय कृषि-वन नीति, २०७६

५८. राष्ट्रिय मल नीति २०५८

५९. राष्ट्रिय चिया नीति २०५७

६०. राष्ट्रिय कफी नीति २०६०

६१. दुग्ध-विकाश-नीति-२०६४

६२. खाद्य-नियमावली-२०२७

६३. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३ (पहिलो संशोध) २०७१

६४. सिंचाइ नीति २०७०

६५. औद्योगिक नीति २०६७

६६. जलवायु-परिवर्तन-नीति-२०६७

६७. राष्ट्रिय भू-उपयोग नीति २०६९

६८. वन नीति २०७१

६९. वाणिज्य नीति २०७२

७०. विज्ञान-तथा-प्रविधि-नीति २०६१

७१. कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन नीति, २०७१

७२. अदुवा प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७०

७३. National Seed Vision 2013-2025

७४. पुष्प प्रवर्द्धन नीति, २०६९

७५. खर्क नीति, २०६८

७६. पन्छीपालन नीति, २०६८

७७. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन नीति, २०६३

७८. कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३

७९. लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण रणनीति २०६३

८०. राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६१

८१. जनशक्ति विकास योजना

झ) सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सोको विवरण

वेभसाईट: tvdc.gov.np

ईमेल: kandamulsindhuli@gmail.com

फोन नं:०४७- ५२०१२२