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

२०८२ साल श्रावण १ गते देखि २०८२ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

गण्डकी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँ
फोनः ०६५-५६४५३०
इमेलः **akctanahun@gmail.com**
वेबसाइटः **tanahun.akc.gov.np**

२०८२ कार्तिक

२०८२ साल श्रावण १ गते देखि २०८२ साल असोज मसान्त सम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु

(स्वतः प्रकाशन)

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

कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँ

फोनः ०६५-५६४५३०

इमेलः **akctanahun@gmail.com**

वेबसाइटः **tanahun.akc.gov.np**

२०८२ कार्तिक

बिषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पेज नं.
१	कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको पृष्ठभूमि	१
२	कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको उद्देश्य तथा रणनीति	१-२
३	कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण	३-१०
४	कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको प्रदान गरिने सेवा	११-१२
५	कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१३
६	सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण	१३-१४
७	सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद	१५
८	आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण	१६
९	कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँको कार्यक्षेत्रमा पर्ने कृषि शाखाको विवरण	१७

१. कृषि ज्ञान केन्द्रको पृष्ठभूमि

संबिघानमा रहेका कृषि सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्दै कृषकहरुलाई आवश्यक ज्ञान सिप, प्रविधिको लागि सहजिकरण र क्षमता अभिवृद्धिमार्फत सशक्तिकरण गर्दै उनीहरुको आवश्यकता अनुसारका कृषि बिकासका कार्यक्रमहरु तर्जुमा र कार्यानवयन, खाद्य सुरक्षा र आर्थिक वृद्धि लगायतका राष्ट्रिय लक्ष्यहरु र दिगो बिकास लक्ष्य लगायतका विभिन्न अन्तराष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरु पुरा गरी कृषिको विकास र जीविकोपार्जनको आधार कायम राख्नका लागि स्थानीय आवश्यकता र राष्ट्रिय प्राथमिकताका बीचमा तादम्यमा रहने गरी मुलुकको संघिय शासन व्यवस्था अनुरुप गण्डकी प्रदेश सरकार अन्तर्गत रहने गरि भाद्र २०७५ मा साबिकको जिल्ला कृषि बिकास कार्यालय, तनहुँ रहेको भवनमा कृषि ज्ञान केन्द्र, तनहुँको रुपमा स्थापना भएको हो। २०७७ साल मङ्सिर महिमा सम्म यसको कार्यक्षेत्र तनहुँ तथा नवलपरासी (ब.सु.पू.) जिल्ला रहेता पनि नवलपरासी (ब.सु.पू.) जिल्लाको लागि छुट्टै ज्ञान केन्द्र स्थापना भएपछि हाल यस केन्द्रको कार्य क्षेत्र तनहुँ जिल्ला मात्र रहेको छ। हाल कार्यालय दमौली, तनहुँमा रहेको छ।

२. ज्ञान केन्द्रको उद्देश्य तथा रणनीति

उदेश्य

- कृषिमा आधुनिकिकरण र व्यवसायीकरण गरी खाद्य र पोषण सुरक्षा गर्दै उद्योग प्रवर्द्धन गरी निर्यात गर्ने अवस्था सिर्जना गर्ने ।
- एकिकृत कृषि, पशु सेवा, भूमि र सहकारी क्षेत्रमा सेवा प्रवाह सुनिश्चित गरी बृहत्तर उत्पादन क्षेत्र बनाउने ।
- एकल महिला, जनजाति, आदिबासी, दलित लगायत पिछडिएको समुदायमा लक्षित भूमि, कृषि, तथा सहकारी सम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
- चक्लाबन्दी गरी कृषिको समग्रमा उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने ।
- स्थानीय र रैथाने जातलाइ संरक्षण र प्रवर्द्धन गरी जैविक विविधताको संरक्षण एवं उपयोग गर्ने ।
- कृषकहरुको जिवनस्तर सुधार गर्न कृषि मार्फत रोजगारी प्रर्वद्धन गर्ने, पोषण तथा खाद्य सुरक्षाको प्रत्याभुति दिलाउने तथा प्रदेशको गरिवीको सख्या उल्लेख्य मात्रामा घटाउने।

रणनीति

१. स्थान विशेषको संभाव्यताको आधारमा बाली विशेष क्षेत्रहरुको पहिचान गरी संभाव्य बालीको व्यवसायिक उत्पादनमा जोड दिने।

२. कृषि उद्यमी, निजी क्षेत्र, अनुसन्धान केन्द्र, कृषि विश्वविद्यालयको सहभागितामा कृषि प्रविधिहरुको विकास टेवा पुर्याउन प्रचार प्रसार गर्ने र श्रोत केन्द्रहरुको विकास एवं विस्तार गर्ने।

३. कृषि मूल्य र बजार सूचनाहरुको संकलन,विश्लेषण र प्रवाह गर्नुका साथै बजार व्यवस्थापनका लागि आवश्यक पूर्वाधारको विकास गर्ने।

४. कृषि उत्पादनलाई कृषिजन्य उद्योगसँग आवद्ध गराउँदै लघु उत्पादन र उद्योगबीच तारतम्यता राख्ने।

५. भूवनोटको अधिकतम सदुपयोग गरी बाली विविधिकरण, व्यवसायीकरण,व्यवसाय प्रवर्द्धनमा सहयोग पुग्ने किसिमका उत्पादन कार्यक्रम संचालन गर्ने।

६. सिंचित क्षेत्रमा सघन बाली उत्पादन,साना सिंचाई लगायत कृषि उत्पादनशील क्षेत्रमा जलश्रोतको सदुपयोगमा प्राथमिकता दिने।

७. पिछडिएका कृषक,महिलाको उत्थानलाई लक्षित गरी कृषि विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने।

८. कृषि पर्यटनको विकास तथा विस्तारमा जोड दिने।

९. स्थानीय,रैथाने,लोपोन्मुख बाली वस्तुहरुको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा उपयोगमा बढावा दिने।

१०. खेतीयोग्य जग्गा बाझो राख्ने प्रवृतिलाई निरुत्साहित गर्दै बाझो जग्गा सदुपयोगका लागी योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयनमा जोड दिने।

३. संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

संगठन संरचना

प्रमुख
(९/१० औ तह, कृषि/समुहकृत नहुने)-१

बिशेषज्ञ सेवा शाखा

कृषि प्रसार अधिकृत(७/८ औ तह कृषि/कृषि प्रसार)-१
बागवानी बिकास अधिकृत (७/८औ तह,कृषि/वाली संरक्षण)-१
वाली संरक्षण अधिकृत(७/८औ तह,कृषि/वाली संरक्षण)-१
प्राविधिक सहायक /अधिकृत(५/६औ तह,कृषि/वाली संरक्षण)-१
प्राविधिक सहायक /अधिकृत(५/६औ तह,कृषि/कृषि प्रसार)-१

योजना शाखा

कृषि अर्थ बिज्ञ (७/८ औ तह कृषि/एगृ इको)-१
प्राविधिक सहायक /अधिकृत(५/६औ तह,कृषि/एग्री. इको.)-१

प्रशासन फाँट

सहायक/अधिकृत (५/६ औ तह प्रशासन/सा.प्र)-१
लेखापाल/अधिकृत (५/६ औ तह प्रशासन/लेखा)-१
हलुका सवारी चालक, श्रेणीविहिन-१
कार्यालय सहयोगी, श्रेणीविहिन-२

कुल दरबन्दी-१३

कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँको दरवन्दी तेरिज र पदपूर्ति विवरण

क्र.सं.	पद	तह	सेवा	समूह	कुल दरवन्दी	पदपूर्ति	कैफियत
१	प्रमुख	९/१० औं	कृषि	समूहकृत नहुने	१	१	
२	कृषि प्रसार अधिकृत	७/८ औं	कृषि	कृषि प्रसार	१	१	
३	कृषि अर्थ विज्ञ	७/८ औं	कृषि	एगृ. इको एण्ड मार्केटिङ्ग	१	१	
४	बागवानी बिकास अधिकृत	७/८ औं	कृषि	बागवानी	१	१	
५	बाली संरक्षण अधिकृत	७/८ औं	कृषि	बाली संरक्षण	१	१	
६	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	एगृ. इको एण्ड मार्केटिङ्ग	१	१	
७	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	कृषि प्रसार	१	१	
८	प्राविधिक सहायक/अधिकृत	५/६ औं	कृषि	बाली संरक्षण	१	०	रिक्त
९	सहायक/अधिकृत	५/६ औं	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१	१	
१०	लेखापाल/अधिकृत	५/६ औं	प्रशासन	लेखा	१	१	
११	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिङ्ग	मेकानिकल	१	१	
१२	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२	३	३ करार
				जम्मा	**१३**	**१३**	**३ करार**

कृषि ज्ञान केन्द्रको कार्यविवरण:

१. स्थानिय समस्यामा आधारित स-साना अध्ययन परीक्षण तथा भ्यालिडेसन परीक्षण सञ्चालन गर्ने,
२. माटो तथा मल, बाली संरक्षण र बीउबिजन परीक्षण सम्बन्धी सामान्य प्रयोगशाला सेवा,
३. नविनतम कृषि प्रविधि प्रसारको लागी आवश्यक कृषि प्रसार शैक्षिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,
४. प्रदेश र स्थानिय तहमा कार्यरत प्राविधिक तथा व्यावसायिक कृषक र व्यावसायिहरुको लागी कृषिसग सम्बिन्धीत विशिष्टकृत ज्ञान सीप प्रदान गर्न एडभान्स तालिम सञ्चालन गर्ने,
५. स्थानिय तहको क्षमताले नभयाउने प्रकृतिका विशेषज्ञ प्राविधिक सेवा टेवा,
६. प्रदेश अन्तृगत सञ्चालन हुने संघिय कृषि विकास कार्यक्रम, आयोजनाको समन्वय तथा सम्पर्क विन्दूको रुपमा कार्य गर्ने,
७. प्रदेश सरकार मार्फत सञ्चालन कृषि विकास कार्यक्रम, आयोजना सञ्चालनमा प्रदेश सरकारलाई सहयोग गर्ने,
८. कृषि आर्थिक महत्वका स्थानिय कृषि जैविक विविधकताको पहिचान, संरक्षण र उपयोग गर्ने,
९. नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदको बाह् अनुसन्धान स्थलको रुपमा कार्य गर्ने,
१०. बीउ बिजन तथा उन्नत नश्लको लागि स्रोतकेन्द्रको रुपमा कार्य गर्ने,
११. स्थानिय तह र कार्यरत जनशक्तिको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य,
१२. बहु स्थानिय तथ समेटी कार्यान्वयन हुने संघिय आयोजनाहरुको सञ्चालन गर्ने,
१३. प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्रतगत कमाण्ड क्षेत्र भित्रका पकेट, ब्लक, जोन तथा सुपरजोनहरुको लागी प्राविधिक सेवा टेवा,
१४. एग्रो इकोलोजिकल जोन अनुसारको प्राथमिकता प्राप्त वाली वस्तु विकासको योजना, मूल्य अभिवृद्धि श्रखला विकास तथा कार्यान्वयनको समन्वय,
१५. कृषि स्तानक तथा जे.टि.ए. अध्ययनरत विद्यार्थीहरुका लागस् इन्टर्नसिप कार्यक्रम सञ्चालन,

प्रमुख (९/१० औं) पदको कार्यविवरण

- जिल्लाको सम्भाव्यता, आवश्यकता र माग अनुसार कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जूमा, 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 समस्याहरुको समाधानका लागि आवश्यक कार्य गर्ने।
- कृषकको माग अनुसार बिउ, बेर्ना, मल, विषादी, कृषि यन्त्र तथा उपकरण, कृषि विमा आदी उपलब्ध गराउन प्रवर्धन, अनुगमन, नियमन सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन गर्ने।
- आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधी प्रसारलाई प्रभावकारी बनाउन नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग समन्वय गर्ने।
- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि कार्यहरु गर्ने गराउने।
- कार्यालयको दैनिक प्राविधिक तथा प्रशासनिक कार्यको अनुगमन, मूल्यांकन र पृष्ठपोषण गर्ने।

क. योजना शाखा

अ. **कृषि अर्थ विज्ञ (७/८ औं, एग्री इको) पदको कार्यविवरण**

- सम्बन्धित स्थानीय तह र कार्यकालयको विशेषज्ञ सेवा शाखाको समन्वयमा कृषि ज्ञान केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा गर्ने।
- कृषिको व्यवसायीकरणको लागि आधारभूत कृषि प्रोफाइल तयार पार्न सहयोग गर्ने ।
- स्थानीय तहबाट कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन गरी जिल्लाको कृषि तथ्यांक अध्यावधिक तथा प्रोफाइल तयार गर्ने ।
- असिना, बाढी, पहिरो जस्ता दैबी प्रकोपको विवरण संकलन गरी तथ्यांक प्रादेशिक तालुक निकायहरुमा पठाउने।
- सङ्घीय एवं प्रादेशिक कृषि सम्बन्धी एंन, नीति, नियम, नियमावली, निर्देशिका सम्बन्धी सरोकारवाला निकायहरुलाई सुसूचित गर्ने, गराउने ।
- समग्र कृषि विकासको सम्बन्धमा प्रदेश र स्थानीय तह बीच पुलको काम गर्न सम्पर्क व्यक्तिको रुपमा काम गर्ने।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन गरी कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

- कृषि उपज बजारको अनुगमन गरी कृषि उपजको सहज विक्रिवितरणका लागि आवश्यक कार्यहरु सम्पादन गर्ने।
- कृषि उपज बजार पूर्वाधार प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने।
- सहुलियत दरको कृषि ऋण र कृषि विमा प्रवर्धन कार्यको संयोजन गर्ने।
- कार्यालयबाट सम्पादन भएका कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक, अर्थबार्षिक र बार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने।

आ. **प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, कृषि प्रसार) पदको कार्यविवरण**

- कृषि ज्ञान केन्द्रको बार्षिक कार्यक्रम तर्जूमा तथा प्रगति कम्पाईल तथा तयारी गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई सहयोग गर्ने।
- कृषि सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, अध्यावधिक तथा प्रोफाइल तयार गर्न कृषि अर्थ विज्ञलाई सहयोग गर्ने।
- विभिन्न वाली बस्तुको लाभ लागत तथा आर्थिक विश्लेषण सम्बन्धि कार्यहरु 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 विभा प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरु सम्पादन गर्ने।
- कृषि सम्बन्धि फार्म तथा उद्योगमा विद्युत सहज रुपमा पुर्याउन समन्वय गर्ने।

ख. विशेषज्ञ सेवा शाखा

अ. **कृषि प्रसार अधिकृत (७/८ औं, कृषि प्रसार) पदको कार्यविवरण**

- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्को समन्वयमा खाद्यान्न, दलहन र तेलहन बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन, परिक्षण तथा सिफारिस सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन गर्ने ।
- उपयुक्त प्रसार विधीको प्रयोग गरी सिफारिस भएका उन्नत कृषि प्रविधि कृषक समक्ष पुर्याउने।
- स्थानीय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुलाई तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने।

- ब्यबसायीक किसान, उद्यमी तथा कृषि फर्म संचालकको लागि तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमको संयोजन गर्ने ।
- कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन गर्ने। रासायनिक मलको आपूर्ति, भण्डारण र उपयोगको अनुगमन तथा प्रतिवेदन गर्ने।
- साना सिंचाई कार्यक्रमको संयोजक भई कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने। खेतियोग्ग जग्गामा सिंचाईको सुविधा बढाउन जिल्ला स्थित सिंचाई सम्बन्धि कार्यालयसँग समन्वय गर्ने।
- खाद्यान्न, दलहन र तेलहन बालीको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने।
- आर्थिक महत्वका स्थानीय कृषि विविधताको पहिचान, संरक्षण तथा उपयोग सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरणको लागि स्थानीय सरकारसंग समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- व्यवसायिक कीट विकास केन्द्रसँग समन्वय गरी च्याउ खेति, रेशम उत्पादन र मौरीपालन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन गर्ने।

आ. **वाली संरक्षण अधिकृत (७/८ औं, वाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण**

- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् समन्वयमा आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन एवं परिक्षण सम्बन्धि कार्यहरु सञ्चालन तथा समन्वय गर्ने।
- नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद्सँग समन्वय गरी निर्देशनालय मातहतका कार्यालयहरुलाई नयाँ तथा उन्नत प्रविधि बारे अध्यावधिक गराई प्राविधिक क्षमता र दक्षता अभिबृद्धि गर्ने कार्यको मा सहयोग गर्ने।
- कृषक वर्गीकरण तथा परिचयपत्र वितरण कार्यको अनुगमन, समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने ।
- कृषिको व्यवसायीकरण तथा आधुनिकीकरणको लागि नीतिगत एवं समन्वयतात्मक कार्यहरुमा सहयोग गर्ने।
- कृषि उत्पादनका लागि आवश्यक सामाग्रीहरु जस्तै मल, बिउ, कृषि यन्त्र तथा उपकरणको आपूर्ति अवस्थाको नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन गरी कृषि सामाग्रीको उपलब्धता सहज बनाउने सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- निर्देशनालय मातहतका कार्यालयहरुबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने।

- कृषि बाली वस्तुमा व्यवसायिकता एवं प्रतिस्पर्धात्मकता प्रवर्द्धन सम्वन्धी कार्यहरुको कार्यान्वयन गर्ने।

इ. बागवानी बिकास अधिकृति (७/८ औं, बागवानी) पदको कार्यविवरण

- तरकारी र फलफूल बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम संचालन तथा समन्वय गर्ने ।
- तरकारी बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकत प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन तथा समन्वय सहयोग गर्ने।
- फलफूल बालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकत प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु संचालन तथा समन्वय सहयोग गर्ने।
- बिउ बिक्रेताहरूको अनुमति र नवीकरण सम्बन्धि कार्य सम्पादन गर्ने ।
- तरकारी, फलफूल र नगदे बाली खेति सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने।
- फलफूल तथा तरकारीका नर्सरीको स्थापना तथा सुदृढीकरण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालन गरी जिल्लालाई आवश्यक विरुवा तथा वेर्नाको व्यवसायिक उत्पादन प्रवर्धन सम्बन्धि कार्य गर्ने।
- मसला तथा निर्यातयोग्य बाली उत्पादन, प्रवर्द्धन तथा बजारिकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने।

ई. प्राविधिक सहायक/ अधिकृत (५/६ औं, वाली संरक्षण) पदको कार्यविवरण

- खाद्यान्न, नगदे तथा मसला बालीका आधुनिक तथा उन्नत कृषि प्रविधिको प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।
- मसला तथा नगदेबालीको उत्पादन, उत्पादकत्व र व्यवसायिकत प्रवर्धन सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- बाली संरक्षण सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- माटो परीक्षण सम्बन्धि प्रयोगशाला सञ्चालन गर्ने।
- माटो तथा मलखाद व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने।
- मलखाद व्यवस्थापन, मसला बाली र नगदे बाली खेति सम्बन्धि प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने।

ग. प्रशासन शाखा

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

- कार्यालयको आर्थिक प्रशासन तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आयोजना र कार्यक्रमहरुको आवधिक विवरण तथा फाँटवारीहरु तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयबाट सञ्चालन हुने आयोजना र कार्यक्रमहरुको साधारण तथा पूँजिगत बजेट तयारीका क्रममा योजना शाखासँग समन्वय सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिल्ला स्थित प्रदेश लेखा नियन्त्रकको कार्यालयको ईकाईबाट चालु र पुँजिगत बजेट निकासा लिने, आर्थिक कारोवार गर्ने, श्रेस्ता राख्ने र नियमित रुपमा प्रतिवेदन तयारी सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- महालेखापरीक्षकको कार्यालयबाट औंल्याईएका वेरुजु तथा पेश्की फछ्र्यौट सम्बन्धी कार्य गर्ने,

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

- कार्यालयका कर्मचारीहरुको विदा, काज, सरुवा, लगायतका प्रशासनिक कार्यहरु सम्पादन गर्ने निर्णयका लागि राय साथ पेश गर्ने,
- कार्यालय निरिक्षण, पालो-पहरा, सरसफाई, विद्युत, खानेपानी, सवारी साधनको व्यवस्था आदि कार्यहरु गर्ने गराउने,
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादन मुल्यांकन सम्बन्धि सम्पूर्ण काम सम्पन्न गर्न संयोजन गर्ने,
- कार्यालय प्रमुखलाई सामान्य प्रशासन सम्बन्धि कार्यको निर्णयमा राय प्रतिकृया दिने सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- कार्यालयको जिन्सी तथा पुँजिगत सम्पतिको अभिलेख, संरक्षण, सम्बर्धन र सदुपयोग सम्बन्धि कार्यहरु सम्पादन गर्ने।

४. कृषि ज्ञान केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा

क्र.स	सेवाको प्रकृति	सेवाग्रहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नु कागजात	लाग्ने शुल्क/ दस्तुर	लाग्ने समयावधी	जिम्मेवार शाखा	कोठा नम्बर	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	सिफारिस (कृषि वस्तुमा लाग्ने भन्सार छुट लगायत अन्य सिफारिसहरु)	क. रु.१० को टिकट टाँसी निबेदन ख. निर्णयको प्रतिलिपी ग. तोकिए बमोजिमका अन्य कागजातहरु	निःशुल्क	तुरुन्त	क. विशेषज्ञ सेवा शाखा	२, ८ र १०	प्रमुख
२	अनुदान कार्यक्रमहरुको लागि आवेदन (वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रकाशित सुचनामा उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा आवेदन संकलन गर्ने)	क. रु.१० को टिकट टाँसी निबेदन ख. निर्णयको प्रतिलिपी । ग. रीतपूर्वक भरिएको प्रस्ताव फारम घ. सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिसपत्र ङ. कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिसपत्र च. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र छ. भ्याट/प्यान दर्ता प्रमाणपत्र ज. करचुक्ता प्रमाणपत्र झ. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशुल्क	तुरुन्त	क. योजना शाखा ख. विशेषज्ञ सेवा शाखा	५ २, ८ र १०	प्रमुख

३	अनुदान कार्यक्रमहरुको कार्य सम्पन्न पश्चात अनुदान रकम भुक्तानी	क. भुक्तानी माग सम्बन्धी निबेदन ख. भुक्तानी माग सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपी ग. कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन घ. सक्कल बिल र भरपाईहरु ङ. सार्वजनिक लेखापरिक्षण/ सार्बजनिक सुनुवाई च. कृयाकलाप झल्कने फोटो तथा भिडियोहरु छ. सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस ज. सम्बन्धित स्थानिय तहको सिफारिस झ. तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरु	निःशुल्क	१५ कार्यदिन	क. योजना शाखा ख. बिशेषज्ञ सेवा शाखा ग. आर्थिक प्रशासन शाखा	५ २, ८ र १० ३	प्रमुख
४	प्राविधिक सेवा टेवा	क. निबेदन ख. सम्पर्क ठेगाना (ठेगाना, ईमेल)	निःशुल्क	७ कार्यदिन	घ. योजना शाखा ङ. बिशेषज्ञ सेवा शाखा	५ २, ८ र १०	प्रमुख

५. कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स	शाखा	शाखा प्रमुख
१	विशेषज्ञ शाखा	प्रमोद गैह्रे, किरण परियार, र दिनकर मणि आचार्य
२	योजना शाखा	सुरज गैह्रे
३	प्रशासन फाँट	गुरूदत्त घिमिरे

६. सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

क. प्रशासन शाखा

- आ.व. २०८०/८१ को असार मसान्तसम्म केन्द्रको बेरुजुको तत्थाङ्क अभिलेख कायम राखी फच्छ्यौंटको लागि आवश्यक पहल गरेको।
- विभिन्न निकायबाट विविध विषयमा सिफारिसका लागि अनुरोध भई आएका पत्र सम्वन्धित मन्त्रालय/ निकायमा सिफारिस गरी पठाइएको ।
- विनियोजन राजश्व, धरौटीको निकासा तथा खर्चको लेखाङ्कन गरेको ।
- आ.ले.प. गराएको र बेरुजु फछ्यौटको काम कारबाही सुरू गरेको।

ख. योजना शाखा

- आ. व. ०८२/८३ को नीति तथा कार्यक्रम एवम् वजेट निर्माण तथा कार्ययोजनाको लागि तालुक मन्त्रालयलाई पृष्ठपोषण।
- विभिन्न वालीहरुको क्रप कटिङको लागि कार्ययोजना तयार।

क्र.स	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	कार्यक्रम सार्वजनिकिकरण	आ.व. २०८२/८३ मा कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँबाट संचालन हुने स्वीकृत कार्यक्रमहरुको सार्वजनिकिकरण गरीएको।
२	कृषि सम्बन्धि दिवस तथा प्रतियोगिता कार्यक्रम (धान दिवस, वातावरण दिवस,जैविक विविधता दिवस साथै कृषि गित,कविता, निवन्ध प्रतियोगिता)	जिल्लास्तर तथा प्रदेशस्तरमा कृषि तिज गित प्रतियोगिता संचालन गरीएको।

ग. विशेषज्ञ सेवा शाखा

क्र.स	सम्पादित कार्यक्रम	विवरण
१	सुचना प्रकाशन	प्रादेशिक र संघीय सशर्त कार्यक्रमका सुचना प्रकाशन गरेको
२	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	जिल्ला भित्रका विभिन्न स्थानमा लगाईएका धान, तरकारी तथा फलफूल बालीमा देखा परेका रोग, किराका समस्याहरु पहिचान गरी किसानलाई समाधानको उपाय प्रदान गरेको।

७. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम पद

सुचना अधिकारीः

नामः किरण परियार

पदः बाली संरक्षण अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं)

मोबाइल नम्बरः ९८५६०७२२८६/९८४६७७२२८६

इमेल ठेगानाः akctanahun@gmail.com

प्रमुखः

नामः गोपाल शर्मा लामिछाने

पदः प्रमुख (अधिकृतस्तर दशौं)

मोबाइल नम्बरः ९८५६०६४१३०

इमेल ठेगानाः akctanahun@gmail.com

८. आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

क. बार्षिक बित्तिय प्रगति प्रतिवेदन २०८२/८३ (प्रथम त्रैमासिक सम्म)

आयोजना/कार्यक्रम को नाम	स्वीकृत बजेट रु हजारमा						निकासा/खर्च		
	वार्षिक			प्रथम त्रैमासिक			वार्षिक प्रगती (हालसम्मको)		
	पुंजीगत	चालु	जम्मा	पुंजीगत	चालु	जम्मा	पुंजीगत	चालु	जम्मा
प्रदेश शसर्त अनुदान अन्तर्गतको जम्मा	३००	६२९९७	६३२९७	३००	८२९०	८३१०	०	२७६८.४५	२७६८.४५
संघीय कार्यक्रम अन्तर्गत	०	७६२	७६२	०	०	०	०	०	०
जम्मा	३००	६३७५९	६४०५९	३००	८२९०	८३१०	०	२७६८.४५	२७६८.४५

ख. बेरुजु विवरण

क्र.सं.	बेरुजुको किसिम	आ.व.२०८०/८१ भन्दा पहिलेको जम्मा बेरुजू रु	आ.व. २०८१/८२ को मात्र जम्मा बेरुजू	जम्मा बेरुजू हालसम्मको	चालु आ.व. मा फछौंट भएको बेरुजु	बाँकी बेरुजु	फछौंट प्रतिशत	कैफियत
1	नियमित गर्नु पर्ने	९०२२६३	०	९०२२६३	०	९०२२६३	०	
2	असुली गर्नु पर्ने	१४७४५७	०	१४७४५७	०	१४७४५७	०	
जम्मा		१०४९७५०	०	१०४९७५०	०	१०४९७२०	०	

ग. राजश्व विवरण

क्र.सं.	खर्च संकेत नं.	खर्च शिर्षक	राजश्व प्राप्त भएको श्रोतको विवरण	प्रथम त्रैमासिक मात्र	द्बितिय त्रैमासिक मात्र	तृतिय त्रैमासिक मात्र	चौथो त्रैमासिक मत्र	वार्षिक राजश्व जम्मा (रु.)
१	१४२२९		अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	३५००	-	-	-	**३५००**
२	१४५२९		अन्य राजश्व	०	-	-	-	**०**
	जम्मा			**३५००**	-	-	-	**३५००**

९. कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँको कार्यक्षेत्र रहेको पालिकामा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुको सम्पर्क विवरण

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम	कृषि शाखा	सम्पर्क नम्बर
१	सन्तोष के.सी.	आँबुखैरेनी गा.पा.	९८१२११२७२६
२	दिपकुमार उपाध्याय	शुक्लागण्डकी न.पा.	९८४६७६९०५४
३	कृष्ता महत	रिसिङ्ग गा.पा.	९७६५५४८६१८
४	प्रभा खनाल	म्यागदे गा.पा.	९८४७१९४९७०
५	सुस्मिता गौतम	भिमाद न.पा.	९८६०६९८०१८
६	रवि रामदाम	घिरिङ गा.पा.	९८६०१८६९२४
७	समिक्षा पोखेल	व्यास न.पा.	९८६६०००९१४
८	विश्वास अमगाई	देवघाट गा.पा.	९८४३२४७०५५
९	बिनोद थापा	भानु न.पा.	९८४५१७८९२५
१०	दिनेश सुवर्णकार	बन्दीपुर गा.पा.	९८४८४४६६९८

*नोटः प्रस्तुत विवरण कृषि ज्ञान केन्द्र तनहुँको वेवसाइट **tanahun.akc.gov.np** मा समेत हेर्न सकिन्छ ।*