लुम्विनी प्रदेश सरकार
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र

खजुरा,बाँके

सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ को दफा ५ (३) तथा दफा ५ (४) र नियमावली २०६४ को नियम ३ अनुसार प्रकाशित विवरण

आ.व २०७९/८० (२०७९ कार्तिक महिना देखि २०७९ पौष मसान्त सम्म)

१. निकायको प्रकृति र स्वरुप

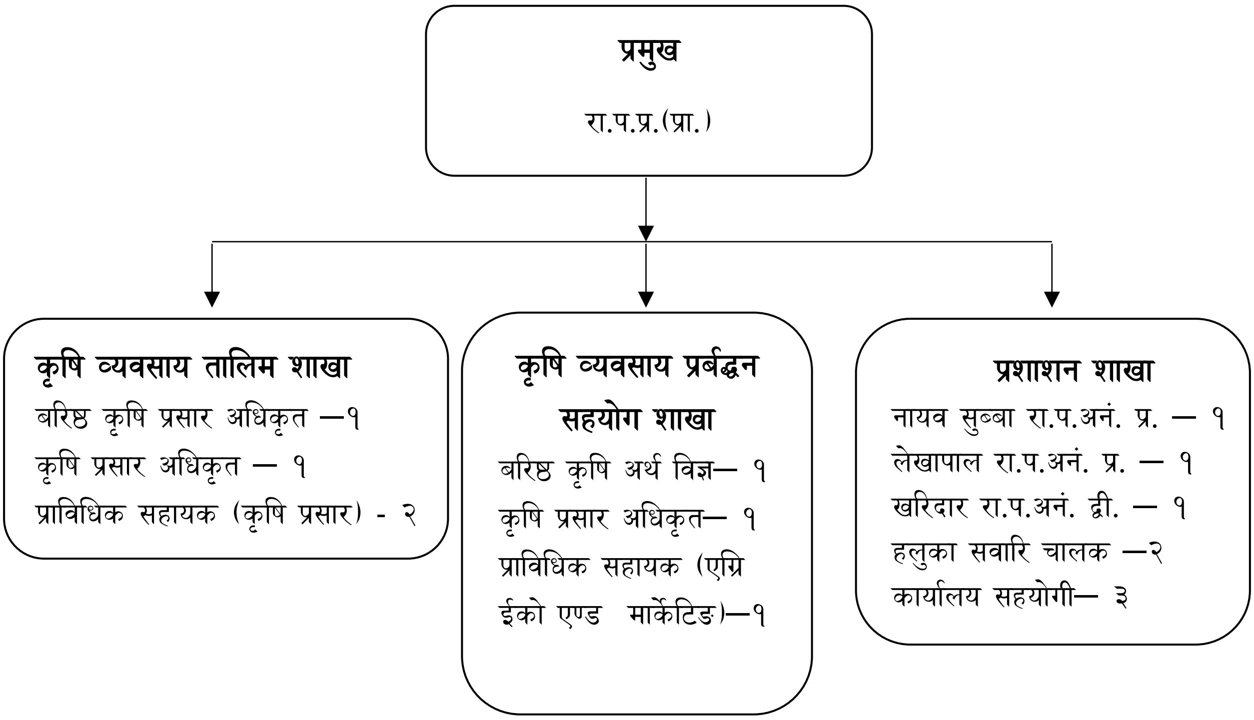
कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन उपयुक्त प्रविधि कृषक समक्ष पुर्याउनको लागि तालिम एक सशक्त माध्यम हो । यही कुरालाई हृदयाङ्गम गरी तत्कालीन श्री ५ को सरकारको मिति २०४४ माघ २४ सालको निर्णयले तत्कालीन कृषि तालिम तथा प्रसार शाखाबाट अलग्याई केन्द्रीय कृषि तालिम केन्द्र र पाँच विकास क्षेत्रका तराई र पहाडमा १/१ गरी जम्मा १० वटा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्रहरु स्थापना गरिएका थिए । सोही मध्य क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँके पनि एक हो । आ.व. २०४६/४७ मा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र पहाडी क्षेत्र तराईमा गाभिने क्रममा क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र पहाडी क्षेत्र, सुर्खेत पनि क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र, खजुरा, बाँकेमा गाभियो ।आ.व. २०७५/७६ देखि संघिय संरचना बमोजिम तत्कालिन क्षेत्रीय कृषि तालिम केन्द्र, खजुरा परिमार्जन भै कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश मातहत रही कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्रको रुपमा कार्यालयले प्रदेश तथा स्थानिय तहका कर्मचारी र अगुवा कृषकहरुका लागी तालिम संचालन तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका गतिविभि संचालन गर्नु मुख्य उद्देश्य सहित काम गर्दै आएको छ ।

२. निकायको काम र कर्तव्य

- प्रदेशस्तरका कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बाली र वस्तुको विकास एवं विस्तारका व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक व्यवसायिक योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सम्वन्धित निकायहरुसंग सम्वन्ध स्थापित गराइदिने,
- विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरु प्रदान गर्ने,
- कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रवर्द्धनसंग सम्वन्धित निकायहरुवीच समन्वय कायम गर्ने,
- विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरुलाइ उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग ।
- प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरुप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्ठिकृत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई तालिम आवश्यकता पहिचानमा आधारित तालिम संचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।
- तोकिएको शुल्क लिइ अन्य निकायवाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रवर्द्धन सम्वन्धी तालिमहरु संचालनको व्यवस्था गर्ने,
- कृषि ज्ञान केन्द्रहरुवाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिप विकास सम्वन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

३. कार्यालयको संगठन संरचना



४. कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क.स.	नाम	पद	स्थायी ठेगाना
१	श्री अमरराज शर्मा घिमिरे	बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृत स्तर दशौं)	गढवा गा.पा. ६, दाङ्ग
२	श्री विनोद घिमिरे	बरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ (अधिकृत स्तर नवौं)	शिवराज न.पा. ५, कपिलवस्तु
३	श्री सुजिता शर्मा	कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)	शिवराज न.पा. ५, कपिलवस्तु
४	श्री राहुल पाण्डे	कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)	माहाराजगंज न.पा १ कपिलवस्तु
३	श्री राजेश कुमार गुप्ता	अधिकृतस्तर छैठौं (प्रशासन)	तुलसिपुर उ.म.न.पा. ६, दाङ
४	श्री जयमल तिरुवा	अधिकृतस्तर छैठौं (लेखा)	मधुवन न.पा. ६, बर्दिया

५	श्री खडक बहादुर बस्नेत	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	मधुवन न.पा. ९, बर्दिया
६	श्री राधिका पौडेल	अधिकृतस्तर छैठौ (कृषि प्रसार)	कोहलपुर न.पा. ११, बाँके
७	श्री पञ्चम यादव	कार्यालय सहयोगी	डुडुवा गा.पा., बाँके
८	श्री कुमार के.सी.	हलुका सवारी चालक	खजुरा गा.पा. ४, बाँके
९	श्री बल बहादुर सुनार	हलुका सवारी चालक	नेपालगंज उ.म.न.पा. १८, बाँके
१०	श्री महाबीर थारु	कार्यालय सहयोगी	जानकी गा.पा. ४, बाँके
११	श्री डल्लि गिरी	कार्यालय सहयोगी	कोहलपुर न.पा ५,बाँके

५. शाखाहरुको कार्यविवरण

५.१ कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग शाखा

- प्रदेशस्तरका कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुको रोष्टर तयार तथा अद्यावधिक गर्ने,
- प्रदेश अन्तरगत कृषि बाली र वस्तुको विकास एवं विस्तारका व्यवसायिक योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक व्यवसायिक योजना तयारीमा सहयोग गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा सुविधाको पहिचान गरी आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्ने,
- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सेवा सुविधा प्राप्तिका लागि सम्वन्धित निकायहरुसंग सम्वन्ध स्थापित गराइदिने,
- विभिन्न कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालनका लागि आधारभूत जानकारीहरु प्रदान गर्ने,
- कृषि उद्यम तथा व्यवसाय प्रवर्द्धनसंग सम्वन्धित निकायहरुवीच समन्वय कायम गर्ने,
- विदेशवाट फर्केका कृषि व्यवसाय तथा उद्यम गर्न चाहने युवा कृषकहरुलाइ उद्यम तथा व्यवसाय संचालनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- कृषि बजार तथा पूर्वाधार विकासमा सहयोग
- प्रदेशस्तरमा कृषि प्रविधि विस्तार कार्यमा सहयोग गर्ने ।

५.२ कृषि व्यवसाय तालिम शाखा

- कृषि उद्यमी तथा व्यवसायीहरुलाइ व्यवसाय संचालनका लागि आवश्यक ज्ञान तथा सिप प्रदान गर्न तालिम आवश्यकता पहिचान गरी सो अनुरुप विशिष्टीकृत ज्ञान, शीप प्रदान गर्न विशिष्ठिकृत तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई तालिम आवश्यकता पहिचानमा आधारित तालिम संचालन तथा क्षमता विकासका कार्यहरु गर्ने ।
- तोकिएको शुल्क लिइ अन्य निकायवाट माग भइ आए बमोजिम कृषि उद्यम तथा व्यवसाय संचालन एवं प्रवर्द्धन सम्वन्धी तालिमहरु संचालनको व्यवस्था गर्ने,

- कृषि ज्ञान केन्द्रहरुवाट संचालित व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन तथा शिपविकास सम्वन्धि कार्यहरुको अनुगमन गर्ने तथा निर्देशन दिने ।

५.३ प्रशासन शाखा

५.३.१ लेखा फाँट

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने ।
- नियमित रुपमा लेखा परिक्षण गराउने ।
- बेरुजु हुन् नदिन तर्फ सतर्क रहने तथा बेरुजु रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने र नियमित रुपमा बेरुजु फछ्यौंट सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।

५.३.२ सामान्य प्रशासन तथा स्टोर फाँट

- कर्मचारी प्रशासन तथा सामान्य प्रशासन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कामहरु गर्ने ।
- कार्यलयको सम्पत्ति सुरक्षा गर्न तथा दुरुपयोग हुन् नदिन आवश्यक कार्य गर्ने ।
- बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्न योजना अनुगमन शाखालाई सहयोग गर्ने ।
- अभिलेखीकरण, बैठक, निर्णय लेखन, बैठक व्यवस्थापन ।
- दर्ता/चलानी साथै सक्कल कागजात सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याउने ।
- अन्य शाखाको कार्यविवरणमा नपरेका प्रशासनिक लगायत अन्य सबै कार्य गर्ने ।

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सूचना ५ पेजसम्म निशुल्क, यदि सो भन्दा बढी भएमा प्रति पेज रु ५/- दस्तुर लाग्ने, सूचनाको प्रकृति हेरी बढीमा १५ दिन सम्मको अवधि लाग्ने ।
- मागमा आधारीत तालिम निशुल्क प्राप्त हुने, माग संकलन पश्चात कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार संचालन हुने ।
- कृषि बजार तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग अनुदान निशुल्क प्राप्त हुने, तर लागत सहभागिता बमोजिम लगानी रहने, माग संकलन पश्चात कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार संचालन हुने ।
- प्राविधिक सर-सल्लाह निशुल्क प्राप्त हुने, सम्भव भए सम्म छिटो प्राप्त हुने ।
- कार्यक्रम हल उपलब्ध रहेको अवस्थामा माग भै आएको बखत,दस्तुर प्रति दिन सानो हलको रु १५००/-र ठुलो हलको रु ३०००/- लाग्ने ।
- होस्टेल कोठा उपलब्ध रहेको अवस्थामा माग भै आएको बखत दस्तुर रु १५०/-प्रति व्यक्ति प्रति दिन ।

७. आ.व.२०७८/०७९ मा संचालित कार्यक्रम

(१)तालिम कार्यक्रम

२. प्रथम, दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिकको अन्त्यमा चौमासिक बुलेटिन प्रकाशन गरिएको । यसबाट कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, खजुराका गतिबिधीका बारेमा सुचना प्रबाह गर्न सघाउ पुगेको

क.स	तालिमको विषय	सहभागी संख्या जम्मा
क	कृषकस्तर	
१	स्मार्ट कृषि गाउका कृषकहरुलाई बालीबस्तु बिशेष तालिम	४५
२	मागमा आधारित क्षमता अभिबृद्धि तथा सिप विकास तालिम	२८४
३	हरित स्वयम् सेवकका लागि TOT तालिम (हसे २)	६७
४	कर्मचारीस्तर	
५	कर्मचारी क्षमता अभिबृद्धि तालिम	३८
६	कर्मचारीलाई विषयगत तालिम	६८
७	अधिकृतस्तर कर्मचारी क्षमता अभिबृद्धि तालिम	४०
८	आधारभूत सेवाकालिन तालिम सहायकस्तर पाँचौ	२०
९	आधारभूत सेवाकालिन तालिम सहायकस्तर चौंथो	२२
	जम्मा	५८४

छ, र त्यसका साथ साथै कृषि प्रविधिबारे जानकारी सरोकारवालासंग पुर्याउन पनि मद्दत पुर्याएको ।

३. कार्यक्रम अनुगमन मार्फत जिल्ला स्तरका तालिम कार्यक्रम संचालन सम्बन्धमा समसामयिक सुझाव दिईएको, तालिम प्राप्त कृषकका घरखेतमा पुगि थप सुझाव र हौसला समेत दिईएको ।

४. तालिम पाठ्यक्रम निर्माण गोष्ठी संचालन गरी व्यवहारिक तथा समसामायिक विषय वस्तु समेटी पाठ्यक्रम निर्माण गरिएको छ । जसले तालिमलाई अझ धेरै व्यवहारिक तथा लावदायिक बनाउन मद्दत पुर्याएको छ ।

५. तालिम आवेदन प्रणाली सहज बनाउन तथा तालिम प्रशिक्षक व्यवस्थापन सहज र व्यावहारिक बनाउनका लागि प्रशिक्षक रोष्टर प्रणाली विकास गरी प्रयोग गरिएको । साथै प्रदेशका कृषि उद्यमी तथा व्यावसायिक कृषि तर्फ लाग्ने चाहने व्यक्तिहरुको सहजताका लागि व्यावसायिक योजना प्रणाली निर्माण गरी प्रयोगमा ल्याईएको ।

६. तालिम पाठ्यक्रम पुस्तिका तथा धान रोप्ने मेसिनबाट रोपाईका लागि म्याट नर्सरी तयारी विधि सम्बन्धी पुस्तिका तयार गरी वितरण गरिएको ।

७. कृषक अगुवा, सम्बन्धित निकाय, पत्रकार तथा निजि संघसंस्था को उपस्थितिमा वार्षिक कार्यक्रम सार्वजनिकीकरण गरिएको थियो ।

८. नमुना प्रदर्शन स्थल तयार पारिएको छ, जसले गर्दा तालिम संचालन गर्दा प्रयोगात्मक शिक्षा दिन र कार्यालयमा आउने व्यक्तिहरुलाई देखेर सिक्ने मौका प्रदान गरेको ।

९. लुम्बिनी प्रदेशका कृषि उद्यमीहरुको विवरण संकलनको काम सुरुवात गरिएको । जसमा पहिलो चरणमा प्रदेशका २५ जना कृषि उद्यमीहरुको विवरण संकलन तथा अद्यावधिक गरी प्रकाशन गरिएको ।

१०. आधुनिक प्रविधिका कृषि यन्त्र उपकरण खरिद अन्तर्गत खरिद गरिएको धान रोप्ने मेसिन प्रयोग गरी बाँके र बर्दियाका कृषकहरुका २१ बिघा भन्दा बढी खेतमा धान रोपाई गरिएको ।

८. यस आ.वमा हाल सम्म सम्पादित कामको विवरण

क. कार्यक्रम सार्वजनिकिकरण गोष्ठि संचालन ।

ख. आधारभूत सेवाकालिन तालिम (सहायकस्तर पाचौं) तालिम सम्पन्न ।

ग. तालिम पाठ्यक्रम परिमार्जन तथा अन्तर प्रदेश अनुभव आदान प्रदान कार्यक्रम सम्पन्न ।

घ. प्रदेश सरकारको अनुदान सहयोगमा निर्मित कृषि वजार संचालकहरु संग अन्तरक्रिया गोष्ठि सम्पन्न ।

ङ. कार्यलय परिसरमा खेती तथा बगैचा ब्यवस्थापन कार्य भै रहेको ।

९. नागरिक वडापत्र

१०. उजुरी निवेदन उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र,खजुरा बाँकेका निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री अमरराज शर्मा घिमिरे ।

११ प्रमुख र सुचना अधिकारीको विवरण

- निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री अमरराज शर्मा घिमिरे (अधिकृतस्तर नवौं) (सम्पर्क नं ९८५८०६०४४३)
- सुचना अधिकारी श्री सुजिता शर्मा,कृषि प्रसार अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं) (सम्पर्क नं ९८५८०६०४४२)

१२. एन,नियम,विनियम,निर्देशिकाको सुचि

- सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड,कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी निर्देशिका,२०७५,प्रदेश नं ५
- ओजेटि परिचालन कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया,२०७६
- कृषि उद्यमी अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन प्रकृया,२०७६
- किसान कल सेन्टर संचालन विधि,२०७७
- भर्चुअल माध्यम विधिबाट तालिम संचालन विधि,२०७८

१३.आम्दानी,खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी विवरण

रकम रु हजारमा **महिना: पौष**

क्र.स.	बजेट उप शिर्षक नं.	कार्यक्रमको नाम	बार्षिक विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	पुष महिनाको प्रगति बजेट (रु. हजारमा)	हाल सम्मको प्रगति बजेट (रु. हजारमा)	बार्षिक विनियोजनको तुलनामा हालसम्मको खर्चको प्रतिशत	कैफियत
१.०	३१२०१०१२	कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र	२०८३०.००	१५४९.९४०	७६७२.२५	३६.८	
	३१२०१०१२३	साधारण चालु	१२८९५.००	१०९८.२८	६८३३.९६	५३.०	
	३१२०१०१२४	साधारण पुजिगत	७९३५.००	४५१.६६	८३८.२९	१०.६	
२.०	३१२०००२२	कृषि क्षमता अभिवृद्धि तथा सिप विकास तालिम कार्यक्रम	९३५०.००	३८०.००	१८२९.५६	१९.६	
३.०	३१२०००१८	कृषि तथा पशुपन्छी स्रोत तथा प्रविधि सेवा टेवा विस्तार कार्यक्रम	१३१५.००	०.०००	५७७.९३	४३.९	
		कूल	३१४९५.००	१९२९.९४	१००७९.७४	३२.०	

१४. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट

abpstc.lumbini.gov.np

१५. वैदेशिक ऋण/अनुदान/सहयोग

नरहेको ।

१६. सुचनाको वर्गिकरण

सबै सुचना खुल्ला रहेको ।

१७. सुचनाको माग सम्बन्धी विवरण

प्राप्त भएको ।

१८. विवरण अन्यत्र प्रकाशन भएको वा हुने भए सोको विवरण

कार्यालयको बार्षिक प्रगति पुस्तिका,कार्यालयको वेवसाईट तथा चौमासिक प्रकाशन हुने चौमासिक बुलेटिन ।