कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली २०७६ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय, राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः **वैशाख, जेठ, असार २०८२** प्रकाशन मितिः २०८२/०४/०२

१.निकायको स्वरूप र प्रकृतिः

पृष्ठभूमि

तत्कालीन प्रदेश नं. ५, प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन)) नियमावली, २०७४ बमोजिम यस मन्त्रालयको नाम भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय रहेकोमा मिति २०७८।०१।०६ को कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम यस मन्त्रालयको नाम परिवर्तन भइ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय भएको थियो। मिति २०७९।१०।२७ गतेको कार्य विभाजन नियमावली, २०७९ अनुसार यस मन्त्रालयको नाम परिवर्तन भइ कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय रहेको छ।त्यसैगरी कार्य विभाजन नियमावली, २०७९ (पाँचौ संशोधन) बमोजिम यस मन्त्रालयको नाम पुनः परिवर्तन भई कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय रहेको छ।

कृषि, पशुपन्छी, भूमि व्यवस्था, सहकारीसँग सम्बन्धित कार्यजिम्मेवारी यस मन्त्रालयको मुख्य जिम्मेवारी रहेको छ। यस मन्त्रालयले "समृद्ध लुम्बिनी, आत्मनिर्भर प्रदेश" बनाउने आकांक्षालाई अङ्गीकार गर्दै मन्त्रालयले कृषि, पशुपालन, मत्स्य, सहकारी, भूमि क्षेत्रको वैज्ञानिक व्यवस्थापन, विकास तथा प्रवर्द्धनको अभिभारा लिएको छ। कूल ग्राहस्थ उत्पादनमा २४.१० प्रतिशत योगदान रहेको र ६०.४ प्रतिशत जनसङ्ख्या आबद्ध भएको कृषि क्षेत्र आर्थिक समृद्धि हासिल गर्ने मूल आधार हो। कृषि क्षेत्रमा प्रचुर सम्भावना भएको यस प्रदेशमा तराई र भित्री मधेस सहित एक तिहाइ खेतीयोग्य भूमि रहेको अवस्थामा उपलब्ध भूमिको वैज्ञानिक ढंगले समुचित प्रयोग गरी कृषि र कृषिजन्य उद्योगको विकास गर्नुपर्ने आवश्यकता छ। प्रदेशको प्रथम आवधिक योजनाको अन्त्यसम्ममा कृषि उत्पादनका क्षेत्रमा आत्मनिर्भर बनाई निर्यात मूलक अवस्थामा पुऱ्याउने सोच अनुरूप नै यस क्षेत्रलाई विशेष प्राथमिकतामा राखिएको छ। उपलब्ध श्रम र सीपको पहुँच विस्तार गरी रोजगारी सिर्जना गर्दै कृषिमा आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण र यान्त्रिकीकरणका माध्यमबाट कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने लक्ष्य रहेको छ।

दीर्घकालीन सोच

प्रदेशको समग्र कृषि क्षेत्रको विकास तथा भू-उपयोग नीतिलाई आत्मसात गर्दै कृषि एवं पशुपन्छीजन्य उत्पादन/उत्पादकत्वको दिगो वृद्धि, यान्त्रिकीकरण, व्यावसायिकीकरण, बजारीकरण, विविधिकरण र आधुनिकीकरणका माध्यमबाट तुलनात्मक लाभ र प्रतिस्पर्धात्मक अवस्थाको सृजना गरी यस क्षेत्रको रूपान्तरण गर्दै खाद्य तथा पोषण सुरक्षाको सुनिश्चितता र रोजगारीको अवसर सृजना गर्ने।

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

लक्ष्य

भूमिको वैज्ञानिक व्यवस्थापन र भू-उपयोगका माध्यमबाट कृषि क्षेत्रसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरू परिचालन गरी प्रदेशको कृषि एवं पशुपन्छीजन्य उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी स्वच्छ, स्वस्थ र गुणस्तरीय खाद्य वस्तुको आपूर्तिमा आत्मनिर्भरता हासिल गरी यस क्षेत्रको उत्पादनलाई निर्यातयोग्य अवस्थामा पुऱ्याउने। साथै सहकारीका सिद्धान्त, मूल्य र मान्यता अनुसार प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकार सहकारी संघ/संस्थाको विकास गर्ने।

२.निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः

उद्देश्य

- कृषि उत्पादन, उद्यम प्रवर्द्धनका लागि प्रविधि र प्राविधिक सेवाको व्यावसायिक क्षमतामा विकास र सेवा प्रवाहमा विस्तार गरी प्रदेशको दिगो र समतामूलक आर्थिक सामाजिक रूपान्तरणमा योगदान पुर्याउने।
- कृषि क्षेत्रमा गुणस्तरीय उत्पादन सामाग्री र आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गर्दै प्रतिष्पर्धात्मक क्षमता हासिल गरी उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्नका साथै कृषिजन्य उद्योगलाई प्रवर्द्धन गर्ने।
- पशुपन्छी तथा मत्स्यपालनमा प्रविधिको प्रयोगलाई प्रोत्साहन गर्दै व्यावसायिक, प्रतिस्पर्धी एवं स्वच्छ, स्वस्थ पशुपन्छी उत्पादनको सुनिश्चितता एवं पशुपन्छीजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भरता हासिल गरी यस क्षेत्रलाई आय आर्जनका साथै रोजगारीको माध्यमका रूपमा विकास गर्ने।
- भूमिको वैज्ञानिक व्यवस्थापन, वर्गीकरण र समुचित उपयोग, संरक्षण र दिगो व्यवस्थापन गरी चक्लाबन्दी मार्फत व्यावसायिक कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिमा टेवा पुर्याउने।
- प्रदेशका कृषक पहिचान र वर्गीकरण गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- लोकतान्त्रिक स्वायत्त र स्वशासित संगठनको रुपमा सहकारी संघ संस्थाहरुको प्रवर्द्धन गर्ने।
- सहकारी संघ/संस्थामा आवद्ध कालिगढ, श्रमिक, न्यून आय समूह एवं सीमान्तकृत समुदाय वा सर्वसाधारण उपभोक्ता माझ छरिएर रहेका पूँजी, प्रविधि र प्रतिभालाई प्रवर्द्धन गर्ने।

रणनीति

- कृषि उपजको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी खाद्य सुरक्षा र प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता विकास गर्ने।
- कृषि क्षेत्रलाई लैङ्गिक मैत्री र समावेशीकरणका साथै आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण र औद्योगिकीकरण गरी रोजगारी र आय वृद्धि गर्ने।
- भूमिको खण्डीकरण रोकी कृषि भूमिको संरक्षण गर्ने।
- कृषि प्रविधि प्रसार प्रणालीलाई सबल र प्रभावकारी बनाउन कृषि अनुसन्धान र कृषि शिक्षणसँगको समन्वय र साझेदारीका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

- कृषि क्षेत्र (कृषि तथा पशुपन्छी)बाट हुने युवा पलायन रोकी कृषिलाई आकर्षित र सम्मानित पेशाको रूपमा विकास गर्ने।
- पशुपन्छी तथा मत्स्यपालनलाई व्यावसायिक, प्रविधियुक्त र प्रतिस्पर्धी बनाई उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन उत्प्रेरित गर्दै बजार प्रवर्धन गर्ने।
- प्रदेशमा रहेका प्राकृतिक जलाशयको पहिचान गरी मत्स्य पालन व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा विस्तार गर्ने।
- सहकारी ऐन, नियममा आधारित PEARLS, MCI तथा सुशासनका सूचकहरुको प्रयोगमार्फत सहकारी क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धन गर्ने।

कार्यक्षेत्र

प्रदेश सरकार (कार्य विभाजन) नियमावली, २०७९ बमोजिम यस मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारीहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:

१. कृषि, पशु विकास तथा खाद्य पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
२. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य रोग, कीरा एवं महामारी नियन्त्रण।
३. कृषि औधोगिकीकरण र पशुपन्छीजन्य उद्योग व्यवसायको विकास तथा प्रवर्द्धन।
४. कृषि तथा पशुपन्छी यान्त्रिकीकरण र उन्नत औजार विकास तथा विस्तार।
५. कृषि तथा पशुरोग निदान प्रयोगशाला व्यवस्थापन र नियमन तथा कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी अनुसन्धान एवं विकास।
६. कृषि उपज, कृषिजन्य वस्तु, पशुपन्छी, पशुपन्छीजन्य पदार्थ र पशुपन्छी उत्पादन सामग्री तथा बीउ बिजन एवं नस्ल सम्बन्धी सेवा र प्रविधिको गुणस्तर निर्धारण, सम्बद्धता निर्धारण, स्तरीकरण, प्रमाणीकरण र नियमन।
७. प्रादेशिक खाद्य सुरक्षा, खाद्य अधिकार, खाद्य सम्प्रभुता, खाद्य गुणस्तर।
८. खाद्य प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान एवम् विकास तथा प्रवर्द्धन, तथ्याङ्क प्रणालीको व्यवस्थापन र स्रोत संरक्षण एवम् जैविक प्रविधिको विकास र विस्तार।
९. कृषि मल, बीउ, विषादी, आपूर्ति व्यवस्था तथा नियमन, रैथाने बाली बस्तुको संरक्षण र प्रवर्द्धन।
१०. कृषि प्रसार, कृषक तालिम तथा क्षमता विकास र सशक्तिकरण।
११. कृषिउपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य कार्यान्वयन सहजीकरण गर्ने।
१२. कृषि तथा पशुपन्छी बीमा सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र सहजीकरण गर्ने।
१३. कृषि बजार, पूर्वाधार र कृषि फार्म केन्द्रहरूको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन।
१४. राष्ट्रिय नीति र मापदण्ड बमोजिम पाराभेट नियमन।
१५. सामूहिक खेती तथा कृषि करार खेतीको कार्यान्वयन र प्रवर्द्धन।

अनुप तिवारी
सूचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

१६. चरन तथा खर्क सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।

१७. कृषिजन्य र पशुपन्छीजन्य औषधी, विषादी र सूक्ष्म पोषण युक्त वस्तुको उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा उत्पादन, उपयोग र बिक्री वितरणको अनुमति, अनुगमन र नियमन।

१८. भूमि व्यवस्थापन, भूमि प्रशासन र जग्गा नाप जाँच, भूमिसुधार, भू-उपयोग तथा चक्लाबन्दी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।

१९. निजी, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको प्रादेशिक अभिलेख व्यवस्थापन।

२०. जग्गा दर्ता, रजिष्ट्रेशन, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, दाखिल खारेज, स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन।

२१. सङ्घीय सरकारबाट प्राप्त हुने नक्सा, भौगोलिक सूचना र अभिलेख तथा प्रदेशभित्रको नापनक्सा र अभिलेखको व्यवस्थापन।

२२. नाप नक्साका नियन्त्रण विन्दुहरूको स्थापना तथा सञ्चालन।

२३. क्रमबद्ध कित्ता नापी र भूमि लगत सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यान्वयन।

२४. गरिब घर परिवार पहिचान, भूमिहीन सुकुम्वासी, दलित, मुक्त कमैया, हलिया, हरवा चरवा आदि वर्गको बसोबास, जीविकोपार्जन र पुनः स्थापना सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।

२५. सरकारी जग्गा भाडामा दिन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।

२६. सुरक्षित बसोबास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन।

२७. गुठी जग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा गुठी तथा गुठी जग्गाको संरक्षण, अभिलेख व्यवस्थापन र सङ्घीय तथा स्थानीय तहसँग समन्वय।

२८. सहकारी संस्था, सहकारी संघ तथा सहकारी बैंक सम्बन्धी नीति, मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन, सञ्चालन, अनुमति, नियमन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान।

२९. सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी प्रादेशिक मापदण्ड निर्धारण र नियमन।

३०. सहकारी सम्बन्धमा संघीय, अन्तर प्रादेशिक र स्थानीय तहका संघ संस्थासँग समन्वय र नियमन।

३१. सहकारी क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धन, क्षमता अभिबृद्धि र परिचालन।

३.निकायमा रहने कर्मचारी सङ्ख्या र कार्य विवरणः कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालयको संगठन संरचना देहायबमोजिम रहेको छ।

यस मन्त्रालय अन्तर्गत निर्देशनालय २, कृषि ज्ञान केन्द्र ९, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र ९, तालिम केन्द्र २, प्रयोगशाला ५, एकीकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय ३, मत्स्य विकास फार्म १, कुखुरा विकास फार्म १, सहकारी दर्ता अधिकारीको कार्यालय १, सहकारी प्रशिक्षालय १ गरी कुल ३५ वटा

अनुप तिवारी

कार्यालयहरू रहेका छन्। जसमध्ये साविकका नेपाल सरकारबाट प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण गरिएका र बाँकी ९ वटा प्रदेश सरकारको निर्णयबाट स्वीकृत भइ स्थापना भएका अस्थायी कार्यालयहरू रहेका छन्। नेपाल सरकारद्वारा स्वीकृत दरबन्दी ४४३ मध्ये ९ वटा अस्थायी कार्यालयहरूका लागि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत अस्थायी दरबन्दी ८२ गरी कूल ५२५ दरबन्दी रहेको छ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय, राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपालको संगठन संरचना

मन्त्री

प्रदेश सचिव
एघारौं/बाह्रौं (कृषि/समूहकृत नहुने) -१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन)- १

निजि सचिवालय
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन)- १

प्रशासन तथा सहकारी विकास महाशाखा
महाशाखा प्रमुख, उप-सचिव/उप निर्देशक/वरिष्ठ उपसचिव/निर्देशक (नवौं/दशौं) (प्रशासन)-१

प्रशासन शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं)(प्रशासन)-१
कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत(कम्प्युटर) (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन/विविध)- १
प्रशासन सहायक/वरिष्ठ प्रशासन सहायक चौथौ/पाँचौं (प्रशासन)-१
ह.स.चा. (तहविहीन) -६
का.स (तहविहीन)-६

सहकारी तथा गरिबी निवारण शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन) - १
तथ्याङ्क सहायक/ अधिकृत (तथ्याङ्क) (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन/तथ्याङ्क) - १

कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा
कानुन अधिकृत/वरिष्ठ कानुन अधिकृत, सातौं/आठौं (कानुन)-१

आर्थिक प्रशासन शाखा
लेखा अधिकृत/वरिष्ठ लेखा अधिकृत(सातौं/आठौं) प्रदेश (प्रशासन/लेखा)-१
सहलेखापाल/ लेखापाल चौथौ/पाँचौं (प्रशासन, लेखा)-१

योजना तथा अनुगमन महाशाखा
महाशाखा प्रमुख (मुख्य कृषि अर्थ विज्ञ/वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ नवौं/दशौं)(कृषि/एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१

योजना तथा जनशक्ति शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
कृषि योजना अधिकृत/कृषि अर्थ विज्ञ सातौं/आठौं (एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१
पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत सातौं/आठौं (ला.पो.डे.डे.) -१
कृषि प्राविधिक/कृषि-अर्थ प्राविधिक अधिकृत पाँचौं/छैठौं (एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा
पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत सातौं/आठौं (ला.पो.डे.डे.) -१
कृषि प्रसार अधिकृत/वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत सातौं/आठौं (कृषि प्रसार)-१
पशु चिकित्सक/वरिष्ठ पशु चिकित्सक सातौं/आठौं (भेटेरिनरी)-१
कृषि प्राविधिक/कृषि-अर्थ प्राविधिक अधिकृत पाँचौं/छैठौं (एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१

नीति तथा मापदण्ड शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
कृषि योजना अधिकृत/कृषि अर्थ विज्ञ सातौं/आठौं (एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१
पशु चिकित्सक/वरिष्ठ पशु चिकित्सक सातौं/आठौं (भेटेरिनरी)-१
पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत सातौं/आठौं (ला.पो.डे.डे.) -१

खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा
महाशाखा प्रमुख,(मुख्य कृषि प्रसार अधिकृत/ कृषि प्रसार निर्देशक (नवौं/दशौं) (कृषि प्रसार)-१

खाद्य सुरक्षा प्रवर्द्धन शाखा
कृषि प्रसार अधिकृत/वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत सातौं/आठौं (कृषि प्रसार)-१
बाली विकास अधिकृत/वरिष्ठ बाली विकास अधिकृत सातौं/आठौं (बाली विकास)-१
खाद्य अधिकृत/वरिष्ठ खाद्य अधिकृत (सातौं/आठौं) (फुड न्युट्रिसन एण्ड क्वालिटि कन्ट्रोल)-१
कृषि प्राविधिक/कृषि प्राविधिक अधिकृत पाँचौं/छैठौं (कृषि प्रसार) -१

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा बजार विकास शाखा
कृषि योजना अधिकृत/कृषि अर्थ विज्ञ सातौं/आठौं (एग्री ईको एण्ड मार्केटिङ)-१
कृषि प्राविधिक/कृषि प्राविधिक अधिकृत पाँचौं/छैठौं (कृषि प्रसार) -१

कृषि जैविक विविधता तथा जलवायु परिवर्तन शाखा
बाली विकास अधिकृत/वरिष्ठ बाली विकास अधिकृत सातौं/आठौं (बाली विकास)-१
बागवानी प्राविधिक/बागवानी प्राविधिक अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (बागवानी)-१

खाद्य प्रविधि शाखा
खाद्य अधिकृत/वरिष्ठ खाद्य अधिकृत (सातौं/आठौं) (फुड न्युट्रिसन एण्ड क्वालिटि कन्ट्रोल)-१
खाद्य प्राविधिक/खाद्य प्राविधिक अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रदेश कृषि फुड न्युट्रिसन एण्ड क्वालिटि कन्ट्रोल)-१

पशुपन्छी विकास महाशाखा
महाशाखा प्रमुख, मुख्य पशु विकास अधिकृत/ पशु विकास निर्देशक (नवौं/दशौं) (ला.पो.डे.डे)-१

पशुपन्छी उत्पादन तथा उत्पादन व्यवस्थापन शाखा
पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत सातौं/आठौं (ला.पो.डे.डे.) -१
पशु सेवा प्राविधिक/ पशु सेवा अधिकृत पाँचौं/छैठौं .(ला.पो.डे.डे)-१

पशु स्वास्थ्य तथा नियमन शाखा
पशु चिकित्सक/वरिष्ठ पशु चिकित्सक सातौं/आठौं (भेटेरिनरी)-१
पशु सेवा प्राविधिक/ पशु सेवा अधिकृत पाँचौं/छैठौं .(ला.पो.डे.डे)-१
पशु स्वास्थ्य प्राविधिक/ पशु स्वास्थ्य अधिकृत पाँचौं/छैठौं (भेटेरिनरी)-१

पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा
पशु विकास अधिकृत/वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत सातौं/आठौं (ला.पो.डे.डे.) -१
पशु चिकित्सक/वरिष्ठ पशु चिकित्सक सातौं/आठौं (भेटेरिनरी)-१
पशु सेवा प्राविधिक/ पशु सेवा अधिकृत पाँचौं/छैठौं .(ला.पो.डे.डे)-१

भूमि व्यवस्था महाशाखा
महाशाखा प्रमुख, उप-सचिव/उप निर्देशक/वरिष्ठ उपसचिव/निर्देशक (नवौं/दशौं) (प्रशासन)-१

जग्गा प्रशासन शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन)- १

भूमिसुधार शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन)- १

बसोबास व्यवस्थापन शाखा
शाखा अधिकृत/ वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं/आठौं) (प्रशासन)-१
वरिष्ठ प्रशासन सहायक/अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन)- १

भूमिगत नक्सांकन महाशाखा
महाशाखा प्रमुख, डिभिजनल नापी अधिकृत/सिनियर डिभिजनल नापी अधिकृत (नवौं/दशौं) (इन्जिनियरिङ/सर्भे)-१

भौगोलिक सूचना भू. सूचना प्रणाली तथा भू. उपयोग योजना शाखा
नापी अधिकृत/वरिष्ठ नापी अधिकृत (सातौं/आठौं, (इन्जिनियरिङ/सर्भे)-१
सर्भेक्षक/ प्राविधिक अधिकृत (पाँचौं/छैठौं) (इन्जिनियरिङ/सर्भे)-१

भू. सूचना प्रविधि शाखा
नापी अधिकृत/वरिष्ठ नापी अधिकृत (सातौं/आठौं, (इन्जिनियरिङ/सर्भे)-१
कम्प्युटर इन्जिनियर/वरिष्ठ कम्प्युटर इन्जिनियर सातौं/आठौं (इन्जिनियरिङ/कम्प्युटर)-१
कम्प्युटर अपरेटर/अधिकृत(कम्प्युटर) (पाँचौं/छैठौं) (प्रशासन/विविध)- १

६

अनुप तिवारी
सूचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

१. योजना तथा अनुगमन महाशाखा

कार्यविवरण

- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित वार्षिक कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा एवं अन्य महाशाखासँग समन्वय गर्ने।
- कृषि, पशु तथा भूमि सम्बन्धी नीति निर्माण तथा आवधिक योजनाहरूको तर्जुमा र अन्य महाशाखासँग समन्वय गरी अनुगमन तथा विश्लेषण एवं कृषि सम्बन्धी क्षेत्र/उपक्षेत्रको आर्थिक विश्लेषण कार्य गर्ने, गराउने।
- प्रदेश मन्त्रालय अन्तर्गत रहेका निर्देशनालय तथा कार्यालयहरूको जनशक्तिको वस्तुस्थिति अद्यावधिक गर्ने तथा निश्चित मापदण्ड तथा नीतिगत व्यवस्था गरी जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय स्तरका उच्च अध्ययन, अनुसन्धान तथा तालिम व्यवस्थाको लागि अन्य महाशाखासँग समन्वय गर्ने।
- प्रादेशिक योजना आयोग, प्रदेश अर्थ मन्त्रालय र अन्य सम्बद्ध निकायसँग समन्वयमा रही योजनागत कार्यहरू गर्ने।
- प्रदेश मन्त्रालय र अन्तर्गतका आयोजना तथा कार्यक्रमहरू र विकास साझेदार निकाय तथा वैदेशिक सहायतामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरूको सम्भाव्यता, प्रस्ताव तयारी, नीति निर्माण, बजेट तर्जुमा, नर्मस, कार्ययोजना, समीक्षा तथा अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने।
- योजना तथा कार्यक्रमको नियमित रूपमा (मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक) कार्य प्रगति स्थितिको समीक्षा गर्ने, गराउने र पृष्ठपोषण गर्ने।
- मन्त्रालयको कार्यक्रम तथा आयोजना सम्बन्धमा समय समयमा प्राप्त निर्देशनहरूको कार्यान्वयन र अन्तर निकाय समन्वय गर्ने, गराउने।
- योजना तथा कार्यक्रम सम्बन्धमा मातहतका निकायहरूबाट प्राप्त समस्या समाधानार्थ आवश्यक कारबाही गर्ने।
- कृषि क्षेत्रको योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि आवश्यक तथ्याङ्क एवं सूचना प्रवाह गर्ने।
- अर्ध वार्षिक, वार्षिक तथा कार्यक्रम उपलब्धि सम्बन्धका कृषि तथ्याङ्कहरूको संकलन, विश्लेषण, लेखन तथा प्रकाशन गर्ने।
- समय सापेक्ष कृषि सम्बन्धी नीति तथा आवधिक योजनाहरूको तर्जुमा, विश्लेषण तथा परिमार्जन गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने।
- कृषि क्षेत्रको विकासको लागि आयोजनाहरूको प्रस्ताव तयारी गरी विभिन्न निजी तथा वैदेशिक दातृ संस्थाहरूसँग कार्यगत समन्वय गर्ने।
- योजना तर्जुमा गर्दा लैङ्गिक मूल प्रवाहीकरण र समावेशीकरणका सिद्धान्तलाई प्रादेशिक मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय र आयोजनाहरूबाट सञ्चालन हुने कृषि कार्यक्रमहरूमा संस्थागत गरी सोको लेखाजोखा राख्ने तथा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिकरण सम्बन्धी सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने।
- कृषि बजार, बालीनाली तथा पशुपक्षी स्थिति निरीक्षण तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन लगायत अन्य प्रकाशन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

अनुप तिवारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
नेपाल

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- भूमि व्यवस्था, कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी विकास सम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुरूप मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको सम्बन्धित महाशाखासँग समन्वय गरी अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य प्रभावकारिताका साथ गर्ने गराउने।

(क) योजना तथा जनशक्ति शाखा

- प्रादेशिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन तथा बजेट सिलिङ्ग सम्बन्धी कार्य।
- मन्त्रालयको कार्यक्रम तथा बजेट कम्पाइल तथा स्वीकृतीको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य।
- नतिजामूलक बजेट तर्जुमाको नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था सम्बन्धी कार्य।
- कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन सहजीकरण र समन्वय।
- सङ्घीय तथा स्थानीय बजेट तथा कार्यक्रमसँग समन्वय।
- कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धिसम्बन्धी योजना कार्यक्रम तथा कार्यान्वयन व्यवस्था।
- योजना सम्बन्धी अन्य महाशाखा तथा मन्त्रालय मातहतका कार्यालयसँग समन्वय र सहजीकरण।
- लैगिक उत्तरदायी बजेट कार्यान्वयनको व्यवस्था।

(ख) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखा

- कार्यक्रमको नतिजा मूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य, मापदण्ड र प्रक्रिया।
- सङ्घीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन पद्धतिसँग समन्वय।
- मन्त्रालय निर्देशनालय तथा मातहतका कार्यालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको उपलब्धि विश्लेषण तथा प्रगति तयारी।
- प्रादेशिक आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन।
- त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगति समीक्षा र प्रतिवेदन।
- कृषि बजार, बालीनाली तथ्याङ्क संकलन विधिको विकासका लागि निर्देशिका तयारी तथा परिमार्जन, तालिम आदि सञ्चालन गर्ने।
- कृषि बजार, बालीनाली तथा पशुपंक्षी स्थिति निरीक्षण तथा द्वैमासिक प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने।
- अर्धवार्षिक, वार्षिक कृषि तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन, अनुगमन, अनुमान तथा प्रकाशन गर्ने।
- कृषि क्षेत्रसँग सम्बन्धित तथ्याङ्क सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरूको समन्वय गरी सम्पर्क विन्दुको रूपमा कार्य गर्ने।
- राष्ट्रिय महत्वको तथ्याङ्क तथा सूचना संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने कार्यमा समन्वयात्मक भूमिका खेल्ने।

(ग) नीति तथा मापदण्ड शाखा

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको नीतिको आवश्यकताको पहिचान, विश्लेषण तथा तर्जुमा समन्वय।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति कार्यान्वयनको अवस्था सहजीकरण।
- जनशक्ति विकास नीति, मापदण्ड।
- कार्यक्रमको नतिजा मूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन नीति, मापदण्ड।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको नीति मापदण्डहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कन तथा पृष्ठपोषण।
- अन्य मन्त्रालय तथा केन्द्रीय निकाय बीच नीतिगत विषयमा समन्वय।
- लैंगिक मूल प्रवाहीकरण नीति तथा मापदण्ड।
- निजी तथा गैर सरकारी क्षेत्र बीच नीतिगत विषयमा समन्वय।
- समावेशी नीति, कार्यक्रम, मापदण्ड।

अनुप तिवारी
सूचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

(२) खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन महाशाखा

- कृषि थोक बजार, संकलन केन्द्र, हाट बजार तथा खुद्रा बिक्री कक्ष निर्माण, सुधार तथा विकास सम्बन्धी कार्यहरु।
- शीत भण्डार विकास तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरु।
- कृषि बजार, संकलन केन्द्र, बजार पूर्वाधार र तालिम केन्द्रहरुको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरु।
- प्रादेशिक खाद्य सुरक्षा र पोषण (खाद्यान्न, दलहन, तरकारी, फलफूल आदि) खाद्य अधिकार, खाद्य सम्प्रभुता र खाद्य गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरु।
- कृषि बजार, पूर्वाधार र पशुपन्छी फार्म केन्द्रहरुको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरु ।
- कृषि सम्बन्धी संघीय, अन्तरप्रादेशिक, स्थानीय तहहरु, तथा अन्य विभिन्न सरोकारवाला संघ संस्थाहरुसँग समन्वय र सहकार्य सम्बन्धी कार्यहरु ।
- आर्थिक महत्वका स्थानीय वालीनालीको आनुवंशिकीक श्रोत संरक्षण सम्बर्द्धन र उपयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- कृषि उपजहरुको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी प्रादेशिक मापदण्ड,कानून र नियमन सम्बन्धि सुझाव।
- कृषि तथा खाद्य सम्वन्धी संघीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रत्यायान, प्रमाणीकरण, प्रयोगशालाको विकास सम्वन्धी मापदण्ड तर्जुमा र निमयन सम्वन्धी कार्यहरु।
- स्थानीय बाली र वस्तुको मौलीक ज्ञान (Indigenous Knowledge) को संरक्षण, सम्वर्द्धन एवं सदुपयोग गरी कृषि विविधिकरणमा जोड दिने सम्बन्धी कार्यहरु।
- जैविक विविधता संरक्षणमा स्थानीय समुदायको अग्रसरतालाई प्रोत्साहन।
- कृषि क्षेत्रमा जलवायु परिवर्तन असर न्यूनीकरण तथा अनुकूलन कार्य सम्वन्धी कार्यक्रमहरुको प्रवर्द्धन।
- खाद्य वस्तु गुण निर्धारण तथा नियन्त्रण सम्बन्धी गर्ने।
- जलवायु परिवर्तनका कृषि क्षेत्रमा असरबारे अध्ययन, अनुसन्धानको व्यवस्था। खाद्य प्रविधि सम्वन्धी अनुसन्धान र विकासमा समन्वय गर्ने।
- कृषि व्यवसायमा लागत मुल्य कम गर्न यान्त्रीकरण प्रवर्द्धन गर्दै व्यवसायीकरण र औद्योगीकरणमा जोड दिने।
- कार्यालयमा आइपरेका नियमित कार्यक्रमहरुमा सहजीकरण गर्ने।

क) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा बजार बिकास शाखा

- सूचनाको विषयगत क्षेत्र बढाउने, थोक, फार्मगेट मूल्य आदिको विश्लेषण सम्बन्धी कार्यहरु।
- कृषि थोक बजार, संकलन केन्द्र, हाट बजार तथा खुद्रा बिक्री कक्ष निर्माण, सुधार तथा विकास सम्बन्धी कार्यहरु।
- शीत भण्डार विकास तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यहरु।
- कृषि बजार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रवर्द्धन, तथ्याङ्क संकलन प्रणालीको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु।

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- कृषि बजार, संकलन केन्द्र, बजार पूर्वाधार र तालिम केन्द्रहरुको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरु।
- कृषि उपजहरुको मूल्य निर्धारण सम्वन्धी प्रादेशिक मापदण्ड,कानून र नियमन सम्बन्धि सुझाव।
- कृषि तथा पशु पन्छीजन्य उत्पादनको संकलन प्रवर्द्धन,भण्डारण नियमन मापदण्ड र कानून
- कृषि पर्यटन अन्तर्गत स्थानिय कृषि उत्पादनलाई प्रवर्द्धन, रोजगारी सृजना गरी कृषकको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने।

ख) खाद्य सुरक्षा प्रवर्द्धन शाखा

- खाद्य तथा पोषण सुरक्षाका दृष्टिकोणबाट संवेदनशील र खाद्यान्न उत्पादन न्यून हुने क्षेत्रहरुमा स्थानीयस्तरमा उत्पादन हुन सक्ने कृषि उपजको उत्पादन तथा उपयोग गर्न विशेष कार्यक्रमको व्यवस्था।
- कृषि तथा खाद्य सम्वन्धी संघीय, अन्तर्राष्ट्रिय प्रत्यायान, प्रमाणीकरण, प्रयोगशालाको विकास सम्वन्धी मापदण्ड तर्जुमा र निमयन सम्वन्धी कार्यहरु।
- खाद्य तथा पोषण सुरक्षा अन्तर्गत सिमान्तकृत कृषकहरु लागि करार खेतीमा प्रोत्साहन गर्ने।
- खाद्य सुरक्षा संवेदनसिलताका आधारमा जिल्ला वर्गीकरण सहित mission program सञ्चालन गर्ने।

ग) कृषि जैविक विविधता तथा जलवायु परिवर्तन शाखा :

- स्थानीय बाली र वस्तुको मौलिक ज्ञान (Indigenous Knowledge) को संरक्षण, सम्वर्द्धन एवं सदुपयोग गरी कृषि विविधिकरणमा जोड दिने सम्बन्धी कार्यहरु।
- जैविक विविधता संरक्षणमा स्थानीय समुदायको अग्रसरतालाई प्रोत्साहन।
- कृषि जैविक विविधतामा आधारित उत्पादन वृद्धि, रोजगारी एवं आयमूलक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्दै तत्सम्बन्धी बजार तथा उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्न प्रोत्साहन गर्ने ।
- कृषि क्षेत्रमा जलवायु परिवर्तन असर न्यूनीकरण तथा अनुकूलन कार्य सम्वन्धी कानून, मापदण्ड र नियमन।
- जलवायु परिवर्तनका कृषि क्षेत्रमा असर बारे अध्ययन, अनुसन्धानको व्यवस्था।
- कृषि जैविक विविधता तथा जलवायू अनुकुलन प्रविधिको विकास तथा प्रसार।

घ) खाद्य प्रविधि शाखा :

- खाद्य प्रविधि सम्वन्धी अनुसन्धान र विकासमा समन्वयगर्ने।
- खाद्य वस्तु गुणस्तर मापदण्ड, प्रयोगशालाको मापदण्ड र नियमन सम्वन्धी कार्य।
- खाद्य गुण नियन्त्रण तथा दाना गुण नियन्त्रण सम्बन्धी कार्यहरु।
- खाद्य तथा कृषि सम्वन्धी क्वारेन्टाइन प्रक्रिया सामान्जस्यता गरी आयात प्रक्रिया व्यवस्थापनमा समन्वय ।

३) पशुपन्छी विकास महाशाखा

कार्यविवरण

- पशुपन्छी सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रवर्द्धन कार्य।
- तथ्याङ्क संकलन प्रणालीको व्यवस्थापन र स्रोत संरक्षण कार्य।
- बजेट तथा कार्यक्रम, आयोजना/परियोजनाहरूको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन।
- पशुपन्छी आनुवंशिकी श्रोत संरक्षण सम्बर्द्धन र उपयोग।

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- प्रादेशिक स्तरीय पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा सम्बन्धी कानून, ऐन, नियम, तर्जुमा र व्यवस्थापन।
- पशुपन्छीजन्य महामारी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन।
- पशुपन्छी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।
- भेटेरिनरी जनस्वास्थ्य, जुनोटिक रोग, एन्टिबायोटिक रेसिस्टेन्स, ड्रग रेजिड्यु लगायतका जनस्वास्थ्यका विषयमा एक स्वास्थ्य अवधारणा सम्बन्धी कार्यहरू।
- पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डको कार्य।
- पशुपन्छीजन्य यान्त्रिकीकरण औद्योगिकीकरण, उद्योग व्यवसायिकीकरणको विकास तथा प्रवर्द्धन।
- विश्वविद्यालय, तालिम प्रदायक संस्था तथा अन्य निकायहरूसँग प्रविधि विकास सम्बन्धी सहकार्य, तथा समन्वय।

(क) पशुपन्छी उत्पादन तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापन शाखा

- पशुपन्छी सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान तथा प्रवर्द्धन कार्य।
- प्राकृतिक जलाशयहरू (पोखरी, नदीनाला, ताल तलैया एवं घोल तथा सिम) मा मत्स्य पालन सम्भाव्यता अध्ययन, प्रवर्द्धन तथा नियमन कार्य।
- तथ्याङ्क संकलन प्रणालीको व्यवस्थापन र स्रोत संरक्षण कार्य।
- प्रादेशिक खाद्य सुरक्षा र पोषण (दूध, फुल र मासु) खाद्य अधिकार, खाद्य सम्प्रभुता र खाद्य गुणस्तर सम्बन्धी कार्यहरू।
- प्रजननका लागि बीउ विजनको आपूर्ति व्यवस्था र नियमन।
- सामूहिक पशुपन्छी पालन करार व्यवस्थाको कार्यान्वयन र प्रवर्द्धन।
- बजेट तथा कार्यक्रम, आयोजना/परियोजनाहरूको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन।
- पशुपन्छी आनुवंशिकी श्रोत संरक्षण सम्बर्द्धन र उपयोग।

(ख) पशुस्वास्थ्य तथा नियमन शाखा

- प्रादेशिक स्तरीय पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा सम्बन्धी कानून, ऐन, नियम, तर्जुमा र व्यवस्थापन।
- पशुपन्छीजन्य रोगको निदान प्रयोगशाला व्यवस्थापन र नियमन।
- पशुपन्छीजन्य पदार्थहरूको पोषण तत्वयुक्त वस्तुको उपयोग, उत्पादन र बिक्री वितरणको अनुगमन र नियमन सम्बन्धी कार्यहरू।
- पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी प्रयोगशालाको सम्बन्द्धता र स्तरीकरण सम्बन्धी नीति र मापदण्ड।
- भेटेरिनरी जनस्वास्थ्य, जुनोटिक रोग, एन्टिबायोटिक रेसिस्टेन्स, ड्रग रेजिड्यु लगायतका जनस्वास्थ्यका विषयमा एक स्वास्थ्य अवधारणा सम्बन्धी कार्यहरू।
- पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा सम्बन्धी कानून, ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका मापदण्ड तर्जुमा र व्यवस्थापन।
- पशुस्वास्थ्यसँग सम्बन्धित प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्य गर्ने।
- पशुपन्छीजन्य महामारी नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन।
- मासु तथा मासुजन्य पदार्थको गुणस्तर निर्धारण तथा नियमन।
- असल भेटेरिनरी अभ्यास कार्यान्वयन।
- पशु कल्याण सम्बन्धी मापदण्ड समन्वय तर्जुमा र कार्यान्वयन।

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- पशुपन्छी विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य।

(ग) पशुपन्छी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा

- पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी कार्यविधि, निर्देशिका तथा मापदण्डको कार्य।
- पशुपन्छीजन्य यान्त्रिकीकरण औद्योगिकीकरण, उद्योग व्यवसायिकीकरणको विकास तथा प्रवर्द्धन।
- पशुपन्छी पालक कृषक, उद्यमी, व्यवसायीहरूको क्षमता अभिवृद्धि तालिम तथा सशक्तिकरण।
- पशुपन्छी बजार, पूर्वाधार र पशुपन्छी फार्म केन्द्रहरूको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन।
- Smart Livestock Village स्थापना।
- उन कार्पेट पश्मीना लगायतका उत्पादन विकास र प्रवर्द्धनका कार्यहरू।
- विश्वविद्यालय, तालिम प्रदायक संस्था तथा अन्य निकायहरूसँग प्रविधि विकास सम्बन्धी सहकार्य, तथा समन्वय।
- माछा तथा जलीय जीव पालनको नविनतम प्रविधिहरूको मापदण्ड र विस्तार सम्बन्धी कार्य।
- मत्स्य बीज आपूर्ति, गुणस्तर, मापदण्ड र नियमन सम्बन्धी कार्य।

४) भूमि व्यवस्था महाशाखा

कार्यविवरण

(क) भूमि व्यवस्था शाखा

- भूमि प्रशासन, भूमि सुधार, जग्गा नापजाँच सम्बन्धी प्रशासन, भू-उपयोग सम्बन्धी नीति तथा व्यवस्थापन तथा चकलाबन्दी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
- सरकारी जग्गा, सार्वजनिक जग्गा, पर्ति जग्गा, गुठी जग्गाहरूको प्रादेशिक अभिलेख व्यवस्थापन तथा संरक्षण।
- मालपोत रजिष्टेशन, जग्गा दर्ता, जग्गाको मूल्याङ्कन, जग्गा प्रशासन, दाखिला खारेज, स्वामित्व हस्तान्तरण,।
- जग्गाको हदबन्दी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन।
- सुकुम्बासी, मुक्त कमैया, कम्लहरी, हलिया, हरवा, चरवा लगायत भूमिहिन वर्गको स्याई बसोबास, जीविकोपार्जनको लागि प्रादेशिक नीति कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन।
- भूमि व्यवस्था सम्बन्धी कर्मचारीहरूका लागि प्रादेशिक सेमिनार, गोष्ठी तथा तालिम सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
- केन्द्रीय सरकारबाट प्राप्त हुने नक्सा, भौगोलिक सूचना एवं अभिलेखहरूको आधारमा प्रादेशिक नाप नक्सा र अभिलेखलाई वैज्ञानिक व्यवस्थापन तथा संरक्षण।
- नाप नक्साको नियन्त्रण विन्दुको स्थापना तथा सञ्चालन।
- कित्ता नापी र भूमिलगत सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन।
- सरकारी जग्गा लिजमा दिने सम्बन्धी नीति कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन।
- सबै प्रकारका गुठी जग्गाहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन एवं सो जग्गाहरूको तथ्याङ्क सूचना संकलन, संरक्षण एवं अभिलेख व्यवस्थापन।

५) भूमिश्रोत नक्साकन महाशाखा

अनुप तिवारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

कार्यविवरण

- आधुनिक सूचना प्रविधिको उपयोग गरी भूमिसँग सम्बन्धित श्रेस्ता, नक्सा लगायतका सम्पूर्ण सूचनाहरूलाई कम्प्यूटर प्रणालीमा प्रविष्ट गराई जनतालाई भरपर्दो सरल, सहज सेवा/सूचना प्रवाह गराउन भू-सूचना प्रणाली (LIS) को विकासमा सहयोग पुर्याउन समन्वय गर्ने र सोको लागि एकद्वारा प्रणालीलाई माध्यम बनाउने।
- भूमिको उपयोगद्वारा कृषिको उत्पादकत्व वृद्धि गर्न एवं गरिबी निवारण तथा वातावरण संरक्षण कार्यमा समेत सहयोग पुर्याउने गरी नीति निर्माता, अनुसन्धान कर्ता तथा उपभोक्ताहरूलाई वस्तुपरक भू-सूचना उपलब्ध गराउन समन्वय गर्ने।
- E-Governance System लागू गर्ने सन्दर्भमा IT Focal Person को रूपमा कार्य गर्ने।
- भू-सूचनालाई विश्वसनीय, गुणस्तर युक्त र वस्तुपरक बनाउने र भू-सूचनालाई उपभोक्ता माझ सहज पहुँच हुने व्यवस्था गर्ने।
- भरपर्दो भू-सूचना प्रणालीको विकास गर्न प्रादेशिक र राष्ट्रिय क्षेत्रमा स्थापित सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क र समन्वय कायम गरी प्रविधि विकास र हस्तान्तरण गर्न सघाउ पुर्याउने र Pro-Active Role समेत निर्वाह गर्ने।
- भू-सूचना प्रणालीलाई National Geographic Information System (राष्ट्रिय भौगोलिक सूचना प्रणाली) सँग आबद्ध गराउन प्रभावकारी भूमिकाका लागि पहल गर्ने।
- भू-सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित अध्ययन, अनुसन्धान, गोष्ठी, सेमिनार आदिमा भाग लिई Continuous Professional Development (CPD) का लागि पहल गर्ने।

६) प्रशासन तथा सहकारी विकास महाशाखा

कार्यविवरण

क) प्रशासन शाखा :

- कर्मचारीको नियुक्ति, का.स.मु., हाजिरी, विदा, पुरस्कार, दण्ड, निवृत्तीभरण, अवकाश, उपदान आदि कर्मचारी प्रशासनसँग र कर्मचारीको अभिलेख सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- यस मन्त्रालय अन्तर्गतका निकायका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा परेका उजुरीहरु सम्बन्धमा समन्वयको कार्यहरु गर्ने ।
- निजामती सेवा पुरस्कार, पदकहरु र विभूषणको सिफारिस गर्ने, उत्कृष्ट कर्मचारी/ मन्त्रालय/ निकायलाई पुरस्कृत गर्ने सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
- कार्यालयको विद्युतीय हाजिरी सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।
- कर्मचारीहरुको भ्रमण सम्बन्धी कार्य र सोको अभिलेखीकरण गर्ने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय अध्ययन, तालिम, सेमिनार/ छात्रवृत्तिमा मनोनयन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संघ/संस्थासँग समन्वय गर्ने, अनुगमन गर्ने, मूल्याँकन गर्ने र ती संस्थाहरुलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन गर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐनद्वारा उल्लेख गरिएको सूचनाहरु नियमित प्रकाशनको व्यवस्था गर्ने ।
- प्रदेशस्तरका सबै जनशक्तिको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान, तालिम कार्यक्रमहरु संचालन र अन्य निकाय वा उपलब्ध क्षमता विकासका अवसरहरुका लागि विस्तृत सूचना सहित मनोनयनको प्रस्ताव गर्ने ।

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- कार्यालयका विभिन्न पदाधिकारीहरु एवं कर्मचारीहरुका लागि नियमानुसार सवारी साधन तथा ईन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु साथै सार्वजनिक विदामा सवारी साधन संचालनको व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।
- यस कार्यालयमा प्राप्त हुने चिठीपत्रहरु बुझ्ने, दर्ता गर्ने र सम्बन्धित महाशाखा वा शाखामा पुर्याउने साथै, आवश्यकता अनुसार सक्कल कागजातहरु सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याउने ।
- कार्यालयबाट पठाउने पत्रहरु चलानी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाई सोको कार्यालय प्रतिलाई सुरक्षित अभिलेखाँकन गर्ने ।
- मन्त्रालयको वैठकका निर्णयको तयारीमा सहयोग पुर्याउने, भएका निर्णयको अभिलेख राख्ने, निर्णयहरु सम्बन्धित मन्त्रालय /निकाय /महाशाखामा संचार गर्ने ।
- शाखा सम्बन्धी बैठकको माईन्यूट तयार गर्ने, जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने र अभिलेख व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
- योजना तथा अनुगमन महाशाखासँग समन्वय गरी कार्यालयको लागि बार्षिक बजेट अनुमान तयार गरी पेश गर्ने ।
- माननीय मन्त्री तथा यस कार्यालयबाट आयोजना हुने विभिन्न समारोह तथा कार्यक्रमको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
- कार्यालयबाट आयोजना हुने समारोह तथा कार्यक्रमहरुमा सम्बन्धित निकाय, पदाधिकारी र व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्ने कार्य गर्ने।
- प्रचलित ऐन नियमले तोकेको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने।
- अन्य शाखाको कार्य विवरणमा नपरेका प्रशासनिक लगायत अन्य सबै कार्यहरु गर्ने।

ख) आर्थिक प्रशासन शाखा :

- योजना तथा अनुगमन महाशाखासँग समन्वय गरी कार्यालयको लागि बार्षिक बजेट अनुमान तयार गरी पेश गर्ने ।
- कार्यालयका कर्मचारीहरुको तलब भत्ता, संचयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमाकोष आदिको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- खर्चको फाँटवारी, आर्थिक विवरण लगायत प्रचलित कानून अनुसार तयार गर्नु पर्ने विवरण तयार गरी पठाउने।
- कार्यालयको आम्दानी र खर्चको स्रेस्ता प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
- कार्यालयको आम्दानी / खर्चको लेखापरीक्षण गराउने तथा यसको नियमितता सम्बन्धी कार्य र बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने गराउने ।
- आर्थिक विषयमा उपर्युक्त, राय, परामर्श, सिफारिस उपलब्ध गराउने ।
- आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ नियम ११३ बमोजिमका कार्यहरु र प्रचलित ऐन कानुन बमोजिमका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गत निकायको निक्षेपण सम्बन्धि कार्य, कार्यक्रम संशोधन, रकमान्तर तथा थप निकासा सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने।

ग) जिन्सी शाखा :

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी) नेपाल

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

- कार्यालयको सबै सम्पतिको संरक्षण, मर्मतसंभार, रंगरोगन, सरसफाई तथा आन्तरिक सजावट सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने।
- कार्यालयको लागि भौतिक तथा अन्य सामग्रीको खरिद व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
- कार्यालयको टेलिफोन, इन्टरनेट, धारा, विद्युत आपूर्ति तथा सोसँग सम्बन्धित कार्यहरु गर्ने।
- आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली अनुसार भौतिक तथा अन्य सामग्रीहरुको अभिलेख व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण तथा लिलामी सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने।
- माननीय मन्त्रीज्यू एवम् सचिवालयलाई आवश्यक कम्प्युटर, विद्युत्त, टेलिफोन, फर्निचर लगायतका भौतिक सुविधाहरुको सम्बन्धित महाशाखासँग समन्वय कायम गरी व्यवस्थापन गर्ने।
- प्रचलित ऐन कानून बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने।

यस मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयको (कूल ३५ वटा मन्त्रालय सहित) स्वीकृत दरबन्दी तथा पदपूर्तिको सम्बन्धी विवरण निम्न तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

सि.नं.	पद र तह	स्वीकृत दरवन्दी	पदपुर्ती	रिक्त	कैफियत
१	प्रदेश सचिव	१	१	०	
१	कृषि एघारौं	३	१	२	
२	कृषि नवौ/दशौं	३५	२२	१३	
३	इन्जिनियर (नापी) नवौ/दशौं	१	०	१	
४	प्रशासन नवौ/दशौ	३	२	१	
५	कृषि सातौं/आठौं	१०७	७३	३४	
६	इन्जिनियर सातौं/आठौं कृषि	१	१	०	
७	कम्प्यूटर इन्जिनियर सातौं/आठौं	१	०	१	
८	प्रशासन सातौं/आठौं(प्रशासन)	१३	४	९	
९	प्रशासन सातौं/आठौं(लेखा)	२	२	०	
१०	ईन्जिनियर सर्वे सातौं/आठौं	२	०	२	
११	कानुन अधिकृत रा.प. तृतीय	१	१	०	
१२	ईन्जिनियर पाँचौं/छैठौं कृषि	१	१	०	
१३	ईन्जिनियर पाँचौं/छैठौं सर्भे(नापी)	१	१	०	
१४	प्रशासन/ तथ्याङ्क पाँचौं/छैठौं	१	०	१	
१५	प्रशासन पाँचौं/छैठौं (प्रशासन)	२२	१७	५	
१६	प्रशासन पाँचौं/छैठौं (लेखा)	२१	१९	२	
१७	कृषि पाँचौं/छैठौं	८४	६१	२३	
१८	विविध पाँचौं/छैठौं	४	३	१	
१९	कृषि चौथो/पाँचौं	२०	२०	०	
२१	प्रशासन चौथो/पाँचौं(प्रशासन)	१४	१३	१	
२२	प्रशासन चौथो/पाँचौं(लेखा))	६	६	०	
२४	सवारी चालक	३०	३०	०	४ जना स्थायी हसचा कार्यरत
२५	कार्यालय सहयोगी	६९	६९	०	
	कूल	४४३	३४७	९६	

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

यस मन्त्रालयमा कार्यरत कर्मचारी विवरण देहाय बमोजिमका रहेको छ।

सि.नं.	स्वीकृत पद	तह	नाम थर	सम्पर्क नं.
१.	प्रदेश सचिव	अधिकृतस्तर एघारौं	याम नारायण देवकोटा	९८५७०७५०४०
२.	प्रमुख नापी अधिकृत	अधिकृतस्तर दशौं	अनिल मरासिनी	९८४१४७९०९८
३.	वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृतस्तर दशौं	हरि प्रसाद पण्डित	९८५१२४०८४०
४.	बाली संरक्षण निर्देशक	अधिकृतस्तर दशौं	घनश्याम चौधरी	९८४८४२३९९४
५.	उपसचिव	अधिकृतस्तर नवौं	मन्जु पाण्डेय	९८५८०४८५३१
६.	निजी सचिव	शाखा अधिकृत	नारायण घर्ती	९८४००५२९८१
७.	वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	डा. हरिनारायण प्रसाद थारू	९८६७१४९१५२
८.	वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	अर्जुन प्रसाद खनाल	९८४५६९२००६
९.	वरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	विनोद सुनार	९८६८६२६३४३
१०.	कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृतस्तर आठौं	अनुप तिवारी	९८४७८४१७५८
११.	कृषि अर्थ विज्ञ	अधिकृतस्तर आठौं	युवराज ढकाल	९८४७४२१९०३
१२.	पशु विकास अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	डा. यज्ञ अधिकारी	९८४००५२७२३
१३.	कानून अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	निर्मला श्रीस	९८४७३१०४९२
१४.	शाखा अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	भोजलाल थारु	९८४८०११४९४
१५.	लेखा अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं	चेत बहादुर केसी	९८५७०५१५९२
१६.	अधिकृत	अधिकृत छैठौं	कवि सिंह कठायत	९८५११८८८८४
१७.	मत्स्य अधिकृत	अधिकृत छैठौं	डा. तिलक पोखेल	९८४७९७०३२३
१८.	अधिकृत (कम्प्यूटर)	अधिकृत छैठौं	पदमराज आचार्य	९८५१०८०८४२
१९.	बागवानी प्राविधिक अधिकृत	सहायकस्तर छैठौं	कृष्ण प्रसाद शर्मा	९८४७८४८०५०
२०.	अधिकृत	अधिकृतस्तर छैठौं	योगेन्द्र चौधरी	९८४८०८२७५०
२१.	खाद्य प्राबिधिक	सहायकस्तर पाचौं	विक्रम पौडेल	९८०८६९५५५३
२२.	प्रसाशन सहायक	सहायकस्तर चौथो	कुल बहादुर डेंगा	९८६७०३९२९२
२३.	नापी अधिकृत	करार सेवा	विष्णु डाँगी	९८६८१९११८७
२४.	कम्प्युटर अपरेटर	करार सेवा	सरस्वती सुवेदी	९८६७११४२२
२५.	ह. स. चा.	करार सेवा	कृष्ण प्रसाद पौडेल	९८६७०२४५५०
२६.	ह. स. चा.	करार सेवा	नारायण अधिकारी	९८६७०२७४२०
२७.	ह स चा	करार सेवा	तौलेश्वर प्रसाद लोनिया	९८६६१५८५८८
२८.	ह स चा	करार सेवा	रेमलाल पाण्डे	९८४७०२४७४२

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

सि.नं.	स्वीकृत पद	तह	नाम थर	सम्पर्क नं.
२९.	ह स चा	करार सेवा	दिवाकर ज्ञवाली	९८४७४८३१७८
३०.	का. स.	करार सेवा	विष्णु प्रसाद बेलवासे	९८४७३२४२३१
३१.	का. स.	करार सेवा	माया खनाल	९८४४७०१८२५
३२.	का. स.	करार सेवा	रमेश बहादुर खत्री	९८४७१०४५८९
३३.	का. स.	करार सेवा	आशा चौधरी	९८४२९०४५८१
३४.	का. स.	करार सेवा	सारदा कुमाल	९८४९९१७७७५
३५.	का. स.	करार सेवा	जय वुढा	९८६७०८६१८५

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुप तिवारी
सूचना अधिकारी

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

४) नागरिक बडापत्रः यस मन्त्रालयको नागरिक वडापत्र देहाय बमोजिम रहेको छ।

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सम्बन्धित शाखा	लाग्ने दस्तुर
१	बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	७ दिन	योजना तथा अनुगमन महाशाखा	निःशुल्क
२	सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन एवं प्रगति विवरण	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	७ दिन	योजना तथा अनुगमन महाशाखा	निःशुल्क
३	कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, विश्लेषण, अद्यावधिक एवं सम्प्रेषण	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	१५ दिन	योजना तथा अनुगमन महाशाखा	निःशुल्क
४	नीतिगत व्यवस्था सम्बन्धमा जानकारी र पृष्ठपोषण (कृषि, पशुपन्छी, मत्स्य, भूमि, सहकारी)	निवेदन, प्रस्तावना र सो पुष्टि हुने फाराम दस्तावेज	निवेदन प्राप्त हुन साथ	योजना तथा अनुगमन महाशाखा	निःशुल्क
५	सरकारी, गैरसरकारी र निजी निकायहरू समन्वय सम्बन्धी जानकारी	निवेदन, प्रस्तावना र सो पुष्टि हुने फाराम दस्तावेज	निवेदन प्राप्त हुन साथ	योजना तथा अनुगमन महाशाखा	निःशुल्क
६	कृषि प्रविधि विस्तार, सेवा सम्बन्धी जानकारी (कृषि, पशुपन्छी, मत्स्य, भूमि)	निवेदन, प्रस्तावना र सो पुष्टि हुने फाराम दस्तावेज	निवेदन प्राप्त हुन साथ	खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा	निःशुल्क
७	रासायनिक मलको आपूर्ति तथा विक्री वितरण सम्बन्धी जानकारी	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	१५ दिन	खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा	नियमानुसार
८	खर्च भुक्तानी सम्बन्धी जानकारी	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	७ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क
९	मातहतका कार्यालयहरूबाट सम्परीक्षणका लागि पेश भएको फाइल स्वीकृत/अस्वीकृत	सम्परीक्षणका लागि तयार भएको सक्कल टिप्पणी फाइल	७ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	निःशुल्क
१०	प्रकाशित वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य प्राविधिक प्रकाशनहरू वितरण	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	निवेदन प्राप्त हुन साथ	प्रशासन महाशाखा	निःशुल्क
११	मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयमा कार्यरत	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात	७ दिन	प्रशासन महाशाखा	निःशुल्क

अनुप तिवारी
सुचना अधिकारी

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

सि.नं.	प्रदान गरिने सेवाहरू	पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सम्बन्धित शाखा	लाग्ने दस्तुर
	कर्मचारी सम्बन्धी विवरण	प्रमाण			
१२	प्रशासनिक जानकारी एवं अन्य सेवा	निवेदन र पुस्ट्याँइ हुने कागजात प्रमाण	निवेदन प्राप्त हुन साथ	प्रशासन महाशाखा	नि:शुल्क
सम्पर्क नम्बरः ९८५७०७५०४०			गुनासो सुन्ने अधिकारीः बाली संरक्षण निर्देशक श्री घनश्याम चौधरी		

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

अनुप तिवारी
सुचना अधिक

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

क) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने प्राविधिक सेवामा कुनै दस्तुर लाग्दैन र सम्बन्धित शाखाबाट तुरुन्त उपलब्ध हुनेछ।

ख) निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारीः सेवाको लागि कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने वा निवेदन पेस पश्चात् प्राविधिक सेवा वा जानकारी तुरुन्त सम्बन्धित महाशाखा वा कर्मचारीबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

ग) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीः कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालयका प्रदेश सचिव।

५) सम्पादन गरेको कामको विवरणः यस मन्त्रालय तथा मातहतका कार्यालयद्वारा चालू आर्थिक वर्ष २०८१/८२ मा सम्पादन गरिएका महत्त्वपूर्ण कार्य देहाय बमोजिम रहेका छन्।

१. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालनार्थ आवश्यक ३ वटा कार्यविधि तर्जुमा गरी जारी भएको छ।
२. खोप अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत १९,५६,८५० पशुमा खोप सेवा प्रदान गरेको। ।
३. गाई, भैंसी, बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधान सेवा कार्यक्रम अन्तर्गत ८५०७२ पशुमा कृत्रिम गर्भाधान गरिएको।
४. उपचार सेवा अन्तर्गत मेडिकल उपचार, मेजर सर्जिकल उपचार, माईनर सर्जिकल उपचार, गाईनोकोलिकल उपचार र बन्ध्याकरण गरी १९,५६,८५० पशुमा सेवा प्रदान गरिएको।
५. प्रयोगशाला सेवा अन्तर्गत गोबर परीक्षण, पिसाव परीक्षण, दुध परीक्षण, छाला परीक्षण, रगत परीक्षण, सव परीक्षण (बाख्रा), पोष्टमोर्टम (कुखुरा) गरी ११३१० सेवा प्रदान गरिएको।
६. २ करोड ७२ लाख ३७ हजार ५२४ गोटा गुणस्तरीय ह्याचलिङ्ग, फ्राई र फिङ्गरलिङ्ग उपलब्ध गराईएको ।
७. १,७७,५०० गोटा कुखुराका चल्ला उत्पादन तथा बिक्री वितरण गर्दै कुखुरा उत्पादन वृद्धिमा सहयोग गरिएको।
८. प्रदेश नियमन क्षेत्रभित्र रहेका ८४८ सहकारी संस्थाहरु मध्ये २२६ वटा सहकारीहरुको PEARLS तथा MCI विधिवाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तथा अभिमूखीकरण भएको।

६) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पदः

सूचना अधिकारी
अनुप तिवारी
कृषि अर्थ विज्ञ
सम्पर्क नम्बरः ९८५७०५३७१७

अनुप तिवारी
सूचना अधिकारी

प्रमुख
याम नारायण देवकोटा

कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सूचनाको हक सम्बन्धी प्रतिवेदन (वैशाख,जेठ, असार २०८२)

प्रदेश सचिव

सम्पर्क नम्बरः ९८५७०७५०४०

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

७) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरणः

आर्थिक वर्ष २०८१/०८१ मा यस मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयबाट भएको खर्चको अवस्था देहाय बमोजिमको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ।

रकम रू. हजारमा

विवरण	विनियोजन			खर्च			खर्च प्रतिशत
	चालू	पूँजीगत	जम्मा	चालू	पूँजीगत	जम्मा	
कूल विनियोजन	१४५४२९७	९८३००	१५५२५९७	९७७१५३	५९६०४	१०३६७५७	६६.७८

८) सूचना माग र सूचना प्रदानसम्बन्धी विवरणः यस अवधिमा सूचना माग भएकोमा लिखित पत्रबाट सूचना प्रदान भएको गरिएको छ।

९) कृषि, भूमि व्यवस्था तथा सहकारी मन्त्रालयको सम्पर्क विवरणः

वेबसाइटः https://molmac.lumbini.gov.np/

ई-मेलः molmac.butwal@gmail.com

फोन नम्बरः

कार्यालय प्रमुखको फोन नम्बरः ९८५७०७५०४०