

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

सूचना सार्वजनिक गरिएको अवधि: २०८१ वैशाख, जेष्ठ, असार



राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्र  
कीर्तिपुर, काठमाडौं।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: फलफूल विकास केन्द्र, कीर्तिपुर।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८१ वैशाख, जेष्ठ र असार।

## १. केन्द्रको स्वरूप र प्रकृति

वि.सं. २०२३ सालमा कृषि विभागलाई ५ वटा विभागमा विभाजन गरी प्रथम पटक फलोद्यान विभाग गठन गरिएको थियो। वि.सं. २०२९ सालमा पाँचवटा विभागलाई एउटै कृषि विभागमा पुनर्गठन गरियो। बागवानी बालीहरूको विकासका लागि फलफूल, तरकारी विकास शाखा र स्वतन्त्र रूपमा राष्ट्रिय सुन्तलाजात फलफूल विकास कार्यक्रम तथा राष्ट्रिय आलु बाली विकास कार्यक्रमको स्थापना पनि यसै सालमा भयो। वि.सं. २०४७ सालमा कृषि विभागलाई पुनः विघटन गरी कृषि विभागबाट बागवानी विभाग अलग गरियो र २०४९ सालमा विभागलाई पुनः एकै छाता मुनीको सिद्धान्त अनुरूप कृषि विकास विभागमा समायोजन गरी बागवानीलाई २ वटा महाशाखामा विभाजन गरी फलफूल विकास महाशाखा र तरकारी विकास महाशाखाको गठन गरियो। त्यस पछि वि.सं. २०५७ सालमा फलफूल र तरकारी विकास महाशाखाहरूलाई छुट्टाछुट्टै निर्देशनालयहरूमा रूपान्तरित गरी फलफूल विकास निर्देशनालयको रूपमा रही आर्थिक बर्ष २०७४ र ७५ सम्म फलफूल, कफी, चिया, पुष्प सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम संचालन हुँदै आएका थिए। फलफूल विकास कार्यक्रमको लागि केन्द्रीयस्तरमा प्राविधिक निर्देशनालयको रूपमा यसले मुख्य रूपमा नीति निर्माण, बिरुवा आपूर्ति व्यवस्था, तथ्याङ्क अद्यावधिक लगायत सुपरिवेक्षण, अनुगमन, निरीक्षण र समन्वयका कार्यहरू गर्दै आएको र राष्ट्रिय स्तरमा बागवानी विकास कार्यक्रमका समस्या समाधान तथा अवसरहरूको मार्गदर्शन लगायत बागवानी विकास सम्बन्धी अन्य प्राविधिक सेवाहरू पनि यसै निर्देशनालयबाट हुने गरेका थिए। आयात प्रतिस्थापन तथा निर्यात प्रवर्द्धन गर्ने किसिमले समय सापेक्ष कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरी देशभित्र साविकका ७५ वटै जिल्ला कृषि विकास कार्यालयहरू तथा १३ वटा फार्म केन्द्रहरू मार्फत फलफूल विकासका कार्यक्रमहरू अघि बढाइएको थियो।

नेपालको संविधान २०७२ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम राज्यको पुनःसंरचना संगै वि.सं. २०७५ श्रावण देखि उपरोक्त साविक फलफूल विकास निर्देशनालयबाट सम्पादन गरिने कार्यहरू गर्नको लागि सँघीय कार्यालयका रूपमा राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्र, कीर्तिपुरको स्थापना भएको र त्यस अन्तर्गत पाँचवटा फार्म केन्द्रहरू (१. उष्णप्रदेशीय बागवानी केन्द्र नवलपुर, सर्लाही २. समशितोष्ण बागवानी केन्द्र, कीर्तिपुर, काठमाडौं ३. सुन्तलाजात फलफूल विकास केन्द्र, तानसेन, पाल्पा ४. कफी विकास केन्द्र, आँपचौर, गुल्मी ५. शितोष्ण बागवानी विकास केन्द्र, मार्फा, मुस्ताङ्ग) रहेका छन्। गुणस्तरीय फलफूलको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने, फलफूलको उपभोग बढाई सर्वसाधारणको पोषण अवस्थामा सुधार गर्ने, सम्भाव्य फलफूलमा आत्मनिर्भरता र आयात प्रतिस्थापन गर्ने, निर्यातयोग्य फलफूलहरूको निर्यात व्यापार प्रवर्द्धन गर्ने, रोजगारी तथा आयस्तर वृद्धि गर्ने र भू-क्षय रोकथाम तथा वातावरण संरक्षण र मनोरञ्जन प्रदान गर्ने यस केन्द्रको उद्देश्य रहेको छ।

नेपालको संविधान २०७२ ले निर्दिष्ट गरे बमोजिम राज्यको यिनै प्रयासहरूको फलस्वरूप विभिन्न भौतिक पूर्वाधार र श्रोत साधनको कमीको बावजुत कतिपय स्थानहरू स्याउ, सुन्तलाजात फलफूल, केरा लगायतका विभिन्न फलफूलहरूको पकेट क्षेत्रका रूपमा विकास भैसकेका छन् भने अन्य केही क्षेत्रहरू यस तर्फ उन्मुख रहेका छन्।

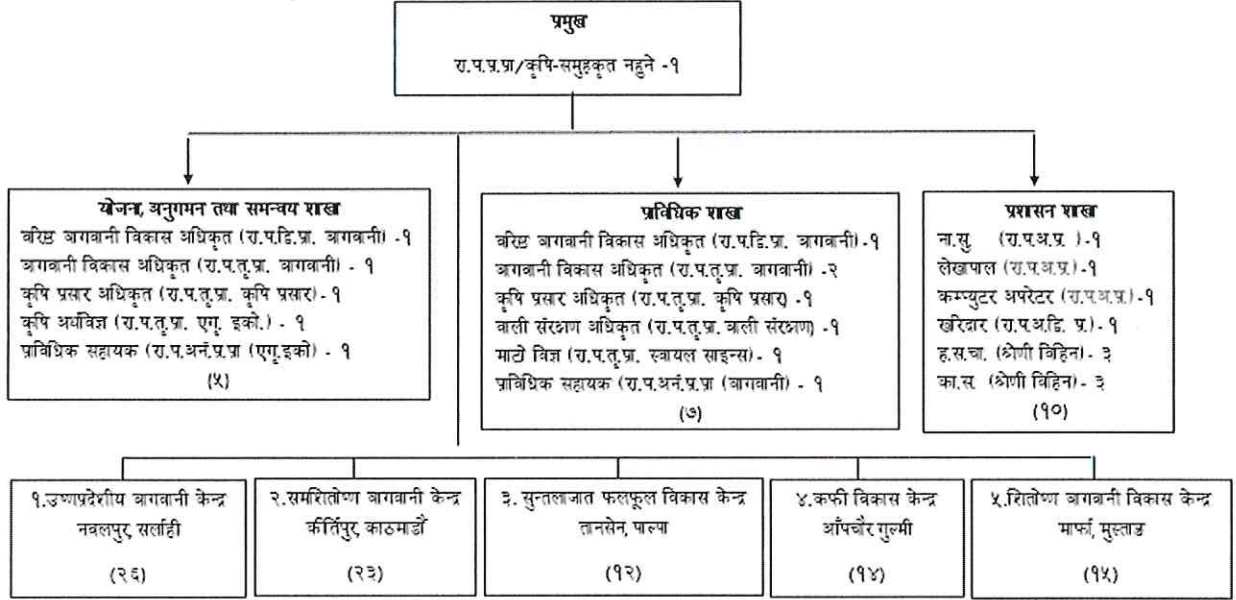


२. केन्द्रको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या एवं कार्य विवरण

केन्द्रको संगठन संरचना

राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्रको संगठनात्मक संरचना

राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्र  
(कुल जनशक्ति -२३)



कर्मचारी संख्या

क्र.स.	पद	श्रेणी	सेवा	समूह	कुल दरबन्दी	कार्यरत संख्या
१	कार्यालय प्रमुख	रा.प.प्र.प्रा.	कृषि		१	१
२	वरिष्ठ बागवानी विकास अधिकृत	रा.प.द्वि.प्रा.	कृषि	बागवानी	२	१
३	कृषि प्रसार अधिकृत	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि	कृषि प्रसार	२	२
४	बागवानी विकास अधिकृत	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि	बागवानी	३	२
५	कृषि अर्थ विज्ञ	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि	एग्री. इको.	१	१
६	बाली संरक्षण अधिकृत	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि	बाली संरक्षण	१	१
७	माटो विज्ञ	रा.प.तृ.प्रा.	कृषि	माटो	१	-
८	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्र.प्रा.	कृषि	बागवानी	१	१
९	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं.प्र.प्रा.	कृषि	एग्री. इको.	१	१
१०	लेखापाल	रा.प.अ.प्र.	प्रशासन	लेखा	१	१
११	नायव सुब्बा	रा.प.अ.प्र.	प्रशासन	प्रशासन	१	१
१२	कम्प्युटर अपरेटर	रा.प.अ.प्र.	प्रशासन	प्रशासन	१	१
१३	खरिदार	रा.प.अ.द्वि.प्रा.	प्रशासन	प्रशासन	१	१
१४	ह.स.चा.	श्रेणी बिहिन			३	२
१५	कार्यालय सहयोगी	श्रेणी बिहिन			३	३



## राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्रको कार्य विवरण (TOR)

आफनो विषय क्षेत्रमा प्राविधिक आधिकारिक निकायको रूपमा काम गर्ने र तत्सम्बन्धी सम्पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी यस केन्द्रको कार्य विवरण देहाय बमोजिम छ।

१. फलफूल, चिया तथा कफी र पुष्प बालीको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन गर्ने
२. फलफूल बाली प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा देशको केन्द्रीय सम्पर्क बिन्दु (focal point) को रूपमा कार्य गर्ने।
३. अन्तरगतका फार्मकेन्द्रहरूलाई आवश्यक नीतिगत तथा कार्यक्रमगत निर्देशन र पृष्ठपोषण।
४. फलफूल बाली बस्तुको राष्ट्रिय महत्वका विशेष उत्पादन कार्यक्रम जस्तै, मिशन कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालन।
५. फलफूल विकास सम्बन्धित समस्या पहिचान र समस्या समाधानका लागि कृषि विभागलाई नीतिगत सुझाव।
६. अन्तरगतका फार्म केन्द्रहरूमा नविनतम् प्रविधि प्रदर्शन तथा प्रसारणको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य।
७. फलफूल विकास सम्बन्धमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी संस्थाहरूसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने
८. फलफूलहरूको प्रसारण सामग्री उत्पादन तथा वितरणमा समन्वयको व्यवस्था।
९. फलफूल सम्बन्धी विषयमा राष्ट्रियस्तरमा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने।
१०. फार्म केन्द्र व्यवस्थापनका लागि कृषि विभागलाई आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउने।
११. नेपाल सरकारले तोकेको फलफूल विकास सम्बन्धी अन्य कार्यहरू।

## प्राविधिक शाखा

- फलफूल, चिया तथा कफी र पुष्प बालीको विकास, विस्तार र प्रवर्द्धन गर्ने, गराउने।
- फलफूल बाली प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा कार्य गर्ने।
- अन्तरगतका फार्म केन्द्रहरूलाई आवश्यक प्राविधिक तथा कार्यक्रमगत निर्देशन र पृष्ठपोषण दिने।
- फलफूल बाली बस्तुको राष्ट्रिय महत्वका विशेष उत्पादन कार्यक्रम जस्तै, मिशन कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालनमा सहयोग गर्ने।
- फलफूल विकास सम्बन्धित समस्या पहिचान र समस्या समाधानका लागि कृषि विभागलाई नीतिगत सुझाव।
- अन्तरगतका फार्म केन्द्रहरूमा नविनतम् प्रविधि प्रदर्शन तथा प्रसारणको व्यवस्था सम्बन्धी कार्य।
- फलफूल विकास सम्बन्धमा राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान तथा विकास सम्बन्धी संस्थाहरूसँग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने।
- फलफूलहरूको प्रसारण तथा गुणस्तरिय बिरुवा उत्पादन, नियमन तथा वितरणमा समन्वयको व्यवस्था गर्ने।
- फलफूल सम्बन्धी विषयमा राष्ट्रियस्तरमा विशेषज्ञ सेवा प्रदान गर्ने।
- फार्म केन्द्र व्यवस्थापनका लागि राय, सुझाव, परामर्श उपलब्ध गराउने।
- नेपाल सरकारले तोकेको फलफूल विकास सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने।
- फलफूल विकास सम्बन्धि प्राविधिक तालिम संचालन गर्ने, गराउने।
- फलफूल विकास सम्बन्धि प्राविधिक पुस्तिका, पोस्टर, आदि लेखन तथा प्रकाशन।
- फलफूल विकास सम्बन्धि विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय गर्ने, गराउने।
- अन्य शाखाहरूसँग समन्वय गरी प्रभावकारी कार्यक्रम तर्जुमा सहयोग गर्ने।



## योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा

- योजना तथा कार्यक्रमको नियमित रूपमा ९मासिक, द्वैमासिक, चौमासिक र बार्षिक० कार्य प्रगति स्थितिको समीक्षा गर्ने, गराउने र पृष्ठपोषण दिने।
- केन्द्र तथा मातहतका कार्यालयहरूको योजना तथा कार्यक्रमको मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रगति विवरण तोकिएको समय सिमाभित्र नियमित रूपमा सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- कार्यक्रम तथा आयोजना सम्बन्धमा समय समयमा प्राप्त निर्देशनहरूको कार्यान्वयन र अन्तर निकाय समन्वय गर्ने, गराउने।
- केन्द्र तथा मातहतका कार्यालयहरूको जनशक्तिको वस्तुस्थिति अद्यावधिक गर्ने तथा निश्चित मापदण्ड तथा नीतिगत व्यवस्था गरी जनशक्तिको क्षमता विकासका लागि राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय स्तरका उच्च अध्ययन, अनुसन्धान तथा तालिम व्यवस्थाको लागि अन्य शाखासँग समन्वय गर्ने।
- फलफूल बालीहरू सम्बन्धमा मातहतका निकायहरूबाट प्राप्त समस्या समाधानार्थ आवश्यक कारवाही गर्ने, गराउने।
- फलफूल क्षेत्रको योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकनको लागि आवश्यक तथ्यांक एवं सूचना प्रवाह गर्ने।
- अर्धबार्षिक, बार्षिक तथा अन्य कार्यक्रमहरूको उपलब्धि सम्बन्धका फलफूल क्षेत्रको तथ्यांकहरूको संकलन, बिश्लेषण, लेखन तथा प्रकाशन गर्ने।
- समय सापेक्ष कृषि सम्बन्धी नीति तथा आवधिक योजनाहरूको तर्जुमा, विश्लेषण तथा परिमार्जन गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समन्वय गर्ने।
- बार्षिक कार्यक्रम र बजेट अनुरूप मातहतका कार्यालयबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरूको समन्वय गरी अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य प्रभावकारीताका साथ गर्ने, गराउने।
- नतिजामूलक बजेट तर्जुमाको नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।
- कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयनमा सहजीकरण र समन्वय गर्ने, गराउने।
- संघिय, प्रादेशिक तथा स्थानिय बजेट तथा कार्यक्रमसँग समन्वय गर्ने, गराउने।
- कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धि योजना, कार्यक्रम तथा कार्यान्वयन व्यवस्थाको समन्वय गर्ने।
- योजना, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि कार्यमा अन्य शाखा तथा मातहतका कार्यालयसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने।
- कार्यक्रमको नतिजा मूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्य, मापदण्ड र प्रक्रिया तयार गर्ने।
- केन्द्र तथा मातहतका कार्यालयबाट संचालित कार्यक्रमको उपलब्धि बिश्लेषण तथा प्रगती तयारी गर्ने।
- कार्यालयमा आईपरेका अन्य कार्यक्रमहरूमा सहजीकरण गर्ने, गराउने।
- प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

## प्रशासन शाखा

- कर्मचारीको नियुक्ति, का.स.मु., हाजिरी, विदा, पुरस्कार, दण्ड, निवृत्तीभरण, अवकाश, उपदान आदि कर्मचारी प्रशासन र कर्मचारीको अभिलेख सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- अन्तर्गतका निकायका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा परेका गुनासो, उजुरीहरू सम्बन्धमा समन्वयको कार्यहरू गर्ने।
- कार्यालयको हाजिरी, पोशाक तथा अन्य प्रशासन सम्बन्धी नियमनका कार्यहरू गर्ने।
- कर्मचारीहरूको भ्रमण सम्बन्धी कार्य र सोको अभिलेखीकरण गर्ने।
- राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अध्ययन, तालिम, सेमिनार र छात्रवृत्तिमा मनोनयन सम्बन्धी समन्वयको कार्यहरू गर्ने।
- प्रदेशस्तरका सबै जनशक्तिको क्षमता विकासको आवश्यकता पहिचान, तालिम कार्यक्रमहरू संचालन र अन्य निकाय वा उपलब्ध क्षमता विकासका अवसरहरूका लागि विस्तृत सूचना सहित मनोनयनको प्रस्ताव गर्ने।
- यस कार्यालयमा प्राप्त हुने चिठीपत्रहरू बुझ्ने, दर्ता गर्ने र सम्बन्धित शाखामा पुर्याउने साथै, आवश्यकता अनुसार सक्ल कागजातहरू सम्बन्धित ठाउँमा पुर्याउने।
- कार्यालयबाट पठाउने पत्रहरू चलानी गरी सम्बन्धित निकायमा पठाई सोको कार्यालय प्रतिलाई सुरक्षित अभिलेखांकन गर्ने।





- बैठकका निर्णयको तयारीमा सहयोग पुर्याउने, भएका निर्णयको अभिलेख राख्ने, निर्णयहरू सम्बन्धित रनिकाय रशाखामा संचार गर्ने।
- शाखा सम्बन्धी बैठकको माईन्यूट तयार गर्ने, जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने र अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने।
- कार्यालयबाट आयोजना हुने समारोह तथा कार्यक्रमहरूमा सम्बन्धित निकाय, पदाधिकारी र व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्ने कार्य गर्ने।
- प्रचलित ऐन नियमले तोकेको प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने।
- अन्य शाखाको कार्य विवरणमा नपरेका प्रशासनिक लगायतका कार्यहरू गर्ने, गराउने।
- प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

### आर्थिक प्रशासन (लेखा) शाखा

- योजना, कार्यक्रम तथा अनुगमन र अन्य शाखासँग समन्वय गरी कार्यालयको लागि बार्षिक बजेट अनुमान तयार गरी पेश गर्ने।
- कार्यालयका कर्मचारीहरूको तलब भत्ता, संचयकोष, नागरिक लगानी कोष, बीमाकोष आदिको व्यवस्थापन गर्ने, गराउने।
- खर्चको फाँटवारी, आर्थिक विवरण लगायत प्रचलित कानून अनुसार तयार गर्नु पर्ने विवरण समयमा तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाउने र अभिलेख व्यवस्थित रूपमा राख्ने।
- कार्यालयको आम्दानी र खर्चको स्वेस्ता प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्थित रूपमा राख्ने।
- कार्यालयको आम्दानी र खर्चको लेखापरीक्षण गराउने तथा यसको नियमितता सम्बन्धी कार्य र बेरजु फर्छ्यौट गर्ने, गराउने।
- आर्थिक विषयमा राय, परामर्श, सिफारिस उपलब्ध गराउने।
- आर्थिक कार्यविधि, नियमावली, नियम र विभिन्न समयमा भएको निर्णय बमोजिमका कार्यहरू गर्ने र आर्थिक प्रशासनका अन्य प्रचलित ऐन कानून बमोजिमका कार्यहरू गर्ने, गराउने।
- अन्तर्गतका निकायको निक्षेपण सम्बन्धि कार्य, कार्यक्रम संशोधन, रकमान्तर तथा थप निकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

### जिन्सी शाखा

- कार्यालयको जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने।
- कार्यालयको दैनिक कार्य सन्चालनका लागि आवश्यक सामग्रीहरू रितपूर्वक खरिद गर्ने।
- कार्यालयको भौतिक लगायत सबै सम्पत्तिको विवरण अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्ने।
- कार्यालयको सबै सम्पत्तिको संरक्षण, मर्मतसंभार, रंगरोगन, सरसफाई तथा आन्तरिक सजावट सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने।
- कार्यालयको लागि भौतिक तथा अन्य सामग्रीको खरिद, व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- कार्यालयको टेलिफोन, इन्टरनेट, धारा, विद्युत आपूर्ति तथा सोसँग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने।
- आर्थिक कार्यविधि ऐन तथा नियमावली अनुसार भौतिक तथा अन्य सामग्रीहरूको अभिलेख व्यवस्थापन, जिन्सी निरीक्षण तथा कार्यालयमा काम नलाग्ने सामग्रीहरूको नियमित रूपमा धुल्याई र लिलाम वा मिनाहा प्रक्रिया अगाडि बढाउने।
- प्रचलित ऐन कानून बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने, गराउने।
- सुपरीवेक्षक एवं प्रमुखको निर्देशनमा अन्य कार्य गर्ने, गराउने।



केन्द्र अन्तर्गतका फार्म केन्द्रहरू

१. उष्णप्रदेशीय बागवानी केन्द्र नवलपुर, सर्लाही
२. समशितोष्ण बागवानी केन्द्र, कीर्तिपुर, काठमाडौं
३. सुन्तलाजात फलफूल विकास केन्द्र, तानसेन, पाल्पा
४. कफी विकास केन्द्र, आँपचौर, गुल्मी
५. शितोष्ण बागवानी विकास केन्द्र, माफा, मुस्ताङ

केन्द्रका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	महाशाखा, शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको पद	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
१	प्रमुख	सहसचिव	श्री डा. शान्ता कार्की
२	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	उपसचिव	श्री सुर्य प्रसाद बराल
३	प्राविधिक शाखा	कृषि प्रसार अधिकृत	
४	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	बागवानी विकास अधिकृत	श्री मनिता तामाङ
५	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	कृषि अर्थ विज्ञ	श्री सन्तोष पौडेल
६	प्राविधिक शाखा	बागवानी विकास अधिकृत	श्री कविता शर्मा
७	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	कृषि प्रसार अधिकृत	श्री संयम पण्डित
८	प्राविधिक शाखा	बाली संरक्षण अधिकृत	श्री श्रीकृष्ण न्यौपाने
९	प्राविधिक शाखा	प्राविधिक सहायक	श्री भगवती देवी न्यौपाने
१०	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	प्राविधिक सहायक	
११	प्रशासन शाखा	लेखापाल	श्री केशव राज जोशी
१२	प्रशासन शाखा	नायव सुब्बा	श्री विनिता शर्मा
१३	प्रशासन शाखा	कम्प्युटर अपरेटर	श्री वसन्त बलामी
१४	प्रशासन शाखा	खरिदार	श्री रविन्द्र बोहोरा



केन्द्रबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

प्रदान गरिने सेवा तथा सुविधाहरूको विवरण	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय तथा अवधि	लाग्ने दस्तुर तथा शुल्क
फलफूल विरुवाको श्रोत केन्द्र निर्धारण	हिउँदे फलफूलको लागि कार्तिक १५ र वर्षे फलफूलको लागि चैत्र मसान्त भित्र सम्बन्धित स्थानिय तहबाट केन्द्रमा सिफारिस सहित पेश पर्ने।	निः शुल्क
फलफूल विरुवाको वार्षिक माग संकलन र आपूर्तीको लागि वासलात तयार एवं व्यवस्थापन	हिउँदे फलफूलको लागि कार्तिक मसान्त र वर्षे फलफूलको लागि बैशाख १५ भित्र केन्द्रबाट वासलात तयार गरि पत्राचार गरिसक्नु पर्ने।	निः शुल्क
फलफूल नर्सरी एवं खेती विशेषका लागि प्राविधिक सेवा प्रवाह	माग प्राप्त भए अनुसार गर्ने।	निः शुल्क
फलफूल तथ्यांक संकलन, विश्लेषण अद्यावधिक एवं सम्प्रेषण गर्ने	वार्षिक रुपमा अद्यावधिक गरी माग अनुसार उपलब्ध गराईने।	निः शुल्क
फलफूल विशेषका प्रविधि प्रकाशन व्यवस्थापन तथा वितरण	वार्षिक/ चौमासिक रुपमा तयार गरि माग अनुसार तुरुन्त उपलब्ध गराईने	निः शुल्क
फलफूल सम्बन्धी प्राविधिक जानकारी प्रदान र समस्या समाधान	माग प्राप्त भए अनुसार सेवा प्रदान हुने।	निः शुल्क
बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी र निवेदनहरूको कारवाही तथा सहजीकरण	माग प्राप्त भए अनुसार सेवा प्रदान हुने।	निः शुल्क
विभिन्न निकायसँग फलफूल विकास विस्तार सम्बन्धी समन्वय एवं साझेदारी / सहकार्य	नियमित रुपमा र आवश्यकता अनुसार।	निः शुल्क
अनुगमन/ मुल्यांकन एवं गुनासो व्यवस्थापन	गुनासो पेश/ प्रस्तुत भएको ३ दिन भित्र आवश्यकता र नियम अनुसार, यथाशिघ्र।	निः शुल्क
प्रशासनिक जानकारी एवं सेवा प्रवाह	माग प्राप्त हुनासाथ सेवा दिने।	निः शुल्क
केन्द्रबाट प्रकाशित वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा पुस्तिका वितरण	माग प्राप्त हुनासाथ सेवा दिने।	निः शुल्क
केन्द्र सम्बन्धी खर्च भुक्तानी व्यवस्थापन	आवश्यक कागजात पेश गरेको ३ दिन भित्र।	निः शुल्क

विभिन्न फलफूल विरुवाको सरकारी मूल्य सूची (मिति २०७६/०६/०६ नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित)

(क) विभिन्न फलफूलको कलमी विरुवा:-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	स्याउ (Apple)	१-२	२-३	७०१-
२.	स्याउ (Apple) (M-९ मा कलमी गरिएको)	१-२	२-३	१००१-
३.	नास्पाती (Pear) फर्पिङ	१-२	२-३	७०१-
४.	आरु (Peach)	१-२	२-३	५०१-
५.	आरुबखडा (Plum)	१-२	२-३	५०१-
६.	स्विट चेरी (Sweet Cherry)	१-२	२-३	१००१-



क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
७.	खुर्पानी (Apricot)	१-२	२-३	५०१-
८.	कागजी बदाम (Almond)	१-२	२-३	६०१-
९.	जापानी हलुवावेद (Persimmon)	१-२	२-३	६०१-
१०.	ठूलो कटुस (Chest Nut)	१-२	२-३	१००१-
११.	दाँते ओखर (Walnut)	१-२	१-२	१००१-
१२.	चुच्चे ओखर (Picanut)	१-२	१-२	१००१-
१३.	किविफ्रुट (Kiwifruit)	१-२	२-३	१००१-
१४.	लप्सी (Monbin)	१-२	२-३	७५१-
१५.	अंगुर (Grapes)	१-२	१.५-३	१००१-
१६.	आरु फूल	१-२	१.५-३	५०१-
१७.	सुन्तला (Mandarin)	१-२	१.५-२.५	४५१-
१८.	जुनार (Sweet Orange)	१-२	१.५-२.५	४५१-
१९.	कागती (Acid Lime)	१-२	१.५-२.५	४५१-
२०.	भोगटे (Pummelo)	१-२	१.५-२.५	४५१-
२१.	निबुवा (Lemon/Hill Lemon)	१-२	१.५-२.५	४५१-
२२.	चाक्सी (Sweet Lime)	१-२	१.५-२.५	४५१-
२३.	बिमिरो (Citron)	१-२	१.५-२.५	४५१-
२४.	मुन्तला (Kamquat)	१-२	१-२	७५१-
२५.	आँप (Mango) (आम्रपाली, मल्लिका र अबेहयात)	१-२	१.५-३	१००१-
२६.	लिची (Litchi)	१-२	१.५-२	७५१-
२७.	अम्बा (Guava)	१-२	१.५-२	५०१-
२८.	एभोकाडो (Avocado)	१-२	१.५-३	१००१-
२९.	अमला (Gooseberry)	१-२	१.५-३	५०१-
३०.	सपोटा (Sapota)	१-२	१.५-२	५०१-
३१.	लोकवाट (Loquat)	१-२	१.५-२	१००१-
३२.	जैतुन (Olive)	१-२	१.५-३	१००१-
३३.	फिजुवा (Fejioa)	१-२	१-२	८०१-
३४.	रुख कटहर (Jackfruit)	१-२	१.५-३	७५१-
३५.	मेकाडेमियानट (Macadamianut)	१-२	१-२	१००१-

(ख) विभिन्न फलफूलको जरा भएको कटिङ्ग विरुवा:-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	अङ्गुर (Grapes)	१-२	१-३	३५१-
२.	अनार (Pomegranate)	१-२	१-३	७५१-
३.	अन्निर (Fig)	१-२	१-२	५०१-
४.	जैतुन (Olive)	१-२	१-३	५०१-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
५.	हेजलनट (Hazelnut)	१-२	१-२	५०१-
६.	भुइँ कटहर (Pineapple)	६ महिना	१	२५१-
७.	भुइँ ऐसेलु (Strawberry)	३-६ महिना	१	२५१-
८.	केरा (Banana) सर्कस	३-६ महिना		२५१-
९.	ब्लुबेरी (Blueberry)	१-२	१-२	१००१-
१०.	ड्रागन फ्रुट (Dragon Fruit)	६ महिना - १ वर्ष	१-२	१००१-

(ग) विभिन्न फलफूलको बिजु विरुवा:-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	दाँते ओखर (Walnut)	१-२	१-२	४०१-
२.	चुच्चे ओखर (Picanut)	१-२	१-२	४०१-
३.	कागजी बदाम (Almond)	१-२	२-३	३५१-
४.	कटुस (Chest Nut)	१-२	२-३	४०१-
५.	सुन्तला पोलिब्याग (Mandarin)	१-२	१.५-२.५	२५१-
६.	कागती (Acid Lime)	१-२	१.५-२.५	२५१-
७.	निबुवा (Lemon/Hill Lemon)	१-२	१.५-२.५	२५१-
८.	चाक्सी (Sweet Lime)	१-२	१.५-२.५	२५१-
९.	रुख कटहर (Jackfruit)	१-२	१.५-२	३०१-
१०.	नरिवल (Coconut)	१-२	१-२	१५०१-
११.	मेकाडेमियानट (Macadamianut)	१-२	१-२	५०१-
१२.	एभोकाडो (Avocado)	१-२	१-२	५०१-
१३.	सुपारी (Arecanut)	१-२	१-२	५०१-
१४.	काजु (Cashew Nut) वर्णशंकर	१-२	१-२	५०१-
१५.	मेवा पोलिब्याग (Papay)	३ महिना	१-२	३५१-
१६.	सरीफा (Custard Apple)	१-२	१.५-२	२५१-
१७.	कफि (Coffee)	१-२	१.५-३	२५१-
१८.	अमला (Gooseberry)	१-२	१.५-३	३०१-
१९.	अम्बा (Guava)	१-२	१.५-२	२५१-
२०.	लोकवाट (Loquat)	१-२	१.५-२	५०१-
२१.	बयर (Jujube)	१-२	१-२	२५१-
२२.	बेल (Wood Apple)	१-२	१.५-२	५०१-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
२३.	जैतुन (Olive)	१-२	१.५-२	२०१-
२४.	फेजुवा (Fejioa)	१-२	१.५-२	२५१-

(घ) विभिन्न फलफूलको स्टस्टक विरुवा:-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	स्याउ एम ९, एम.एम.१११, १०६, G-१६	१	२-३	२५१-
२.	स्याउ (त्रयाब एपल, ईडी मयल, एम.पी)	१	२-३	२५१-
३.	हाडे ओखर	१	१-२	२५१-
४.	हलुवावेद	१	१-२	२५१-
५.	लप्सी	१	१-२	२५१-
६.	आरु (स्थानीय)	१	१-२	२५१-
७.	किवीफ्रुट	१	१-२	२५१-
८.	पैयुं (चेरी)	१	१-२	२५१-
९.	सिट्रेन्ज (ट्रयोर, क्यारिजो)	१	१-२	२५१-
१०.	तिनपाते सुन्तला (खुल्ला)	१	१-२	२५१-
११.	अङ्गुर (५BB, ५०४)	१	२	२५१-
१२.	जैतुन (स्थानीय)	१	२	२५१-
१३.	चिली (स्थानीय)	१	२	२५१-

(ङ) संरक्षित जालीघर (प्रोटेक्टेड स्क्रीन हाउस) भित्र बडउड सर्टिफिकेशन प्रविधि अपनाई प्रमाणीकरण गरी उत्पादन गरिएको सुन्तला जातको फलफूलको कलमी विरुवा:-

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	सुन्तला	१-२	१-२	१५०१-
२.	कागती	१-२	१-२	१५०१-
३.	जुनार	१-२	१-२	१५०१-

(च) विभिन्न फलफूलको कलमीको लागि हाँगा (सायनस्टिक) प्रयोजनार्थ :

क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
१.	स्याउ अन्य जात	८-१२ महिना	१	५१-
२.	स्याउ (फुजी, गाला)	८-१२ महिना	१	५१-
३.	नास्पाती	८-१२ महिना	१	५१-



क्र.स.	फलफूलको नाम	विरुवाको उमेर (वर्ष)	उचाई (फिट)	दर (रु.)
४.	आरु	८-१२ महिना	१	५१-
५.	आरुबखडा	८-१२ महिना	१	५१-
६.	किवीफ्रुट	८-१२ महिना	१	५१-
७.	ओखर	८-१२ महिना	१	३०१-
८.	चुच्चे ओखर	८-१२ महिना	१	३०१-
९.	लप्सी	८-१२ महिना	१	३०१-
१०.	हलुवावेद	८-१२ महिना	१	२०१-
११.	कागजी बदाम	८-१२ महिना	१	२०१-
१२.	चेरी	८-१२ महिना	१	२०१-
१३.	सुन्तला, जुनार (जालीघर)	६-१२ महिना	१	२५१-
१४.	कागती (संरक्षित जालीघर)	६-१२ महिना	१	२५१-
१५.	सुन्तला, जुनार, भोगटे (खुला)	६-१२ महिना	१	१०१-
१६.	कागती, मुन्तला (खुल्ला)	६-१२ महिना	१	२०१-
१७.	एभोकाडो	६-१२ महिना	१	२०१-
१८.	जैतुन	६-१२ महिना	१	२०१-
१९.	आँप (अवहायत, मल्लिका, आम्रपाली)	६-१२ महिना	१	२५१-
२०.	आँप अन्य	६-१२ महिना	१	१०१-
२१.	अनार	६-१२ महिना	१	१०१-
२२.	अंगुर	६-१२ महिना	१	१०१-

निवेदन उजुरी उपर निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

प्राप्त उजुरीहरु सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाईने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडि बढाइने।

निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

सहसचिव डा. शान्ता कार्की, प्रमुख (राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्र)

सूचना अधिकारी, प्रवक्ता र प्रमुखको नाम पद

उपसचिव

श्री सुर्य प्रसाद बराल (सूचना अधिकारी)

कृषि अर्थ विज्ञ

श्री सन्तोष पौडेल (सहायक सूचना अधिकारी)



## सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य कामको विवरण

### राष्ट्रिय फलफूल विकास केन्द्र, कीर्तिपुर

१. विश्वविद्यालयका विद्यार्थीहरू परिचालन गरि मधेश प्रदेशको फलफूल सम्बन्धि तथ्याङ्क अद्यावधिक गरिएको
२. फार्म केन्द्रहरूमा Field Gene Bank स्थापनाका गरिएको
३. सुन्तला फलको Geographical indications सम्बन्धी अध्ययन सम्पन्न भएको र बैशाख १२-१३ गते सञ्चालन भएको सुन्तला सम्बन्धि बागवानी सम्मेलनमा सोको प्रतिवेदन प्रस्तुत गरिएको
४. सबै फार्म केन्द्रहरूमा रहेका फलफूलका जातहरू दर्ताका लागि १३ वटा मुख्य फलफूलहरूको variety characterization का लागि Descriptors datasheet तयार गरी प्रकाशन गरिएको
५. उष्ण प्रदेशीय बागवानी केन्द्र, सर्लाहीको Master plan निर्माणको अध्ययन सम्पन्न भई प्रतिवेदन तयार भएको
६. नर्सरी धनीहरूलाई ओखर कलमी सम्बन्धि तालिम सञ्चालन भएको
७. विदेशी विज्ञ मार्फत Citrus greening सम्बन्धि तालिम सञ्चालनका लागि USAID को F-F कार्यक्रम अन्तर्गत MoU हस्ताक्षर हुने चरणमा रहेको।
८. फलफूल नर्सरी निरीक्षक सम्बन्धि तालिम सम्पन्न भएको।

### उष्ण प्रदेशीय बागवानी केन्द्र, नवलपुर

१. आँप, लिची, कटहर, अम्वा, अनार, केरा आदी गरि जम्मा १५०६०० कलमी विरुवा उत्पादन भएको र फलफूल रुटस्टक उत्पादन-२००००० भएको।
२. हाल सम्म तरकारीका बेर्ना -३०८५५६ तथा आलंकारिक विरुवा - २०५०० र तरकारी स्रोत वीउ १२४.८ केजी उत्पादन भएको। साथै हालसम्म ३२८८२ वर्षे फलफूल विरुवा तथा ३००६१८ तरकारी वेर्ना विक्रिवितरण भएको।
३. फलफूल बगैँचामा सिचाई प्रणाली विस्तार भएको, ५५ हे. मा फलफूल बगैँचा स्याहार संभार, १०० हेक्टर क्षेत्रफलमा आपमा टेण्ट क्याटरपिलर तथा मधुवा किरा व्यवस्थापन गरिएको।

### समशितोष्ण वागवानी केन्द्र, किर्तिपुर

१. आ.व. २०८०/८१को अवधिमा जम्मा २१८१४ वटा फलफूलका विरुवा वितरण गरिएको।
२. गडचौला २.९५ कि.ग्रा. तथा गडचौला मल १८३२ केजी उत्पादन गरी विक्री वितरण भएको।
३. सुन्तलाजात फलफूल र पतझड फलफूलका जर्मप्लाज्म संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गरी आइएको।
४. विभिन्न सरोकारवालाहरूको सहभागितामा ६२ औं फार्म स्थापना दिवस मनाइएको।
५. केन्द्रको सूचना प्रसारण गर्ने डिजिटल डिस्प्ले बोर्डबाट प्राविधिक सुझाव प्रसारण भएको।
६. फलफूल बगैँचामा निकास नाला निर्माण भएको।
७. टिस्त्यु कल्चर ल्याब संचालन तथा व्यवस्थापन भइरहेको। PCR परिक्षण कार्य नियमित रूपमा भइरहेको। यस अवधिमा सुन्तलाजात फलफूलको Citrus Greening रोग पहिचानका लागि ३६३ वटा PCR परिक्षण गरिएको, CTV पहिचानका लागि ९७ वटा ELISA परीक्षण गरिएको।
८. फलफूल बगैँचामा अन्तरवाली प्रदर्शन, स्क्रीन हाउस भित्र रोपिएका सुन्तला माउ वोट संरक्षण तथा सम्बर्द्धन आदि भएको।
९. फार्ममा दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत श्रमिकहरूसँग अन्तर्क्रिया कार्यक्रम सम्पन्न भई गुनासो सम्बोधन भएको।
१०. गोलडेन किवीको Performance study को लागि फिल्ड तयार भई विरुवा रोपण कार्य पनि सम्पन्न भई रेखदेख हुदै।
११. नीजी नर्सरी र फलफूल बगैँचाहरूको अवलोकन तथा भ्रमण गरी कृषकहरूलाई प्राविधिक सल्लाह प्रदान गरिएको।



- १२.नुवाकोटको विदुर र काभ्रेको पनौतीमा प्लान्ट क्लिनिक सञ्चालन भई कृषकहरूले भोग्दै आएका फलफूलका रोगकीराहरूको समस्या निदान गर्न प्राविधिक सल्लाह सुझाव प्रदान भएको।
१३. साथै ४१ जना भन्दा बढी विद्यार्थीहरूले कार्यगत अनुभव प्राप्त गरेका।
- १४.फिल्ड जिन बैंकको स्थापना भएको।
- १५.एभोकाडोको विरुवा हुर्काउनका लागि सेन्सर सहितको हाइटेक प्लाष्टिक घर निर्माण भएको।
- १६.फार्मबाट बिक्री हुने विरुवा तथा अन्य सामग्रीहरूको विवरण सोको लागि तयार भएको सफ्टवेरमा राखिएको छ। यसले गर्दा चाहिएको समयमा disaggregated data उपलब्ध हुने भएको।

#### सुन्तलाजात फलफूल विकास केन्द्र, तानसेन, पाल्पा

१. कागती ६४२० (बिजु कागती- सुनकागती-१ २०२७, सुनकागती-२ १०, स्थानिय-१४३३, कलमी सुनकागती-१ १४०६, सुनकागती-२ २८२, स्थानिय-१२६१, ट्राइफोलिएट-१), सुन्तला-१६८७२ (बिजु स्थानिय १४६२९, कलमी स्थानिय-१४६५, उन्सु २८१, किन्नो १५, खोकु ४८२), जुनार-४१५, स्क्रिन हाउसको सुन्तला-६७४ गरि जम्मा २४३८१ वटा सुन्तलाजात फलफूल विरुवा बिक्री बितरण भएको।
२. सुन्तला बिजु ४५ हजार, कागती बिजु ३५ हजार, रुटस्टक विरुवा १३० हजार, कागती कलमी ५ हजार सुन्तला कलमी ५ हजार, जुनार २ हजार उत्पादन भएको, ६९.६५ के.जी. मूलाको बीउ बिक्री बितरण
३. ल्याब संचालनका लागि रसायन तथा अन्य सुरक्षात्मक सामग्री खरीद भएको, ल्याब सञ्चालनका लागि स्टेरियो/डाइसेक्टिङ माइक्रोस्कोप खरीद भएको
४. तालिम हल सहित २ वटा ल्याब कोठा निर्माण, टिस्यू कल्चर ल्याबका छतमा ट्रेस राखी पार्टिसन गर्ने कार्य, १०५ मि .Trail निर्माण ले गर्दा आवतजावत तथा सामग्री ढुवानीमा सहजता भएको
५. कम्पोष्ट खाडल निर्माण भएको
६. विरुवा हार्डेनिङ तथा पोलीब्याग भर्नको लागि १५.३\*४.३ मि. को सेड हाउस निर्माण भएको, गह्रा सुधार को निर्माण भएको
७. पाल्पा, अर्घाखाँची, गुल्मी र बागलुङ जिल्लाका २१ जना कृषि प्राविधिकहरू, २१ जना व्यवसायिक सुन्तलाजात खेती गर्ने अगुवा कृषकहरूलाई तालिम दिईएको र स्थलगत रूपमा नै सैद्धान्तिक एवं ब्यवहारिक प्राविधिक ज्ञान सिप हस्तान्तरण गरिएको।

#### कफी विकास केन्द्र, गुल्मी

१. संकलन तथा सम्बर्द्धनका लागि विउ रोपण गरिएको।
२. फार्मको नयाँ प्राप्त जमिनमा कफि विरुवा रोपण गरि बगैँचा स्थापना तथा व्यवस्थापन गरिएको।
३. कफी बगानमा छाहारीमा प्रयोग हुने रुख(डाडव र किम्बु)हरूको नर्सरी स्थापना गरिएको
४. सिचाई कुलो, उकालो बाटो ढलान, अधुरो सेक्युरिटि भवन र फार्म भित्रको बाटोमा नाला निर्माण सम्पन्न भएको।
५. ४०००० बेर्ना बिक्री भएको
६. Roaster machine खरीद गरिएको, ७ हे जग्गामा बगैँचा व्यवस्थापन, २ हे मा varietal block व्यवस्थापन,
७. प्रशासनिक भवन निर्माणको म्याद थप भई सार्वजनिक खरीद नियमावली १३ औं संशोधन बमोजिम म्याद थप गरी निर्माण कार्य निरन्तर रूपमा भइरहेको।





आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

चालु खर्च (रु.)	पूँजिगत खर्च (रु.)
१,०९,६४,७७७.७४/-	१,६०,८२१/-

केन्द्रका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएको विवरण

केन्द्रका अधिकांश परिपत्र र सूचनाहरु केन्द्रको वेवसाइट [www.ncfd.gov.np](http://www.ncfd.gov.np) र फेसबुक पेज <https://www.facebook.com/kirtipur.ncfd> मा नियमित प्रकाशन हुने गरेको छ।

केन्द्र/निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन

गत तिन महिनाको अवधिमा यस कार्यालयमा कुनै पनि सूचना मागको लिखित निवेदन परेको छैन।

केन्द्रले गरेको सूचना सम्बन्धी थप कामहरु

केन्द्रले गरेका अधिकांश गतिविधिहरुको विवरण र नियमित सूचनालाई फेसबुक पेज मार्फत् सार्वजनिक गर्ने गरेकोले फलफूल विरुवाको माग तथा आपूर्ति वासलात लगायतका वार्षिक कार्यक्रममा प्रभावकारी रूपमा सर्वसाधारणको सक्रियता हुने गरेको।

केन्द्रले गरेका कार्यक्रम र सो को प्रतिवेदन

नियमित प्रकाशन गर्ने गरेको।

केन्द्रले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेका सूचनाको विवरण

नभएको

ऐन नियम तथा निर्देशिकाको सूची

- सुन्तला खेती बिमालेख
- कागती खेती बिमालेख
- किवि खेती बिमालेख
- केरा खेती बिमालेख
- जुनार खेती बिमालेख
- ड्रागन फल बिमालेख
- फलफूल खेती बीमालेख
- स्याउ आत्मनिर्भर कार्यक्रम संचालन निर्देशिका (दोस्रो संसोधन २०७२)
- स्याउ आत्मनिर्भर कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०६८ (प्रथम संसोधन)
- विरुवा उत्पादनको लागि फर्शिंग सहित स्क्रिन हाउस निर्माणको लागि अनुमान र बिल
- बिरुवा उत्पादनको लागि स्क्रिन हाउस निर्माणको लागि अनुमान र बिल
- हरित विद्यालय कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि
- प्रदेश तथा स्थानिय तहमा सशर्त वित्तीय हस्तातरीत कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि -२०८०
- प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सशर्त वित्तीय हस्तान्तरण भएका कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८



- नमूना बहुउद्देश्यीय नर्सरी स्थापना कार्यक्रम (स्थापित नर्सरीहरूको क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम)
- निजी फलफूल नर्सरी सुदृढीकरण कार्यक्रम सञ्चालन (आन्तरिक कार्यविधि), २०७७
- स्थानीय तहमा पठाइएका फलफूल सम्बन्धी कार्यक्रमहरूको कार्य संचालन प्रक्रिया, २०७७
- बृहत सुन्तला अनुसन्धान विकास र बिस्तार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४
- फलफूल बिरुवा उत्पादन पूर्वाधार विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७३, पहिलो संसोधन २०७४
- कलमी काँठी प्रमाणीकरणका लागि जालीघर निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, २०७६
- कागती खेती प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५
- सार्वजनिक तथा निजी जग्गामा फलफूल खेती कार्यक्रम कार्यविधि २०७५
- फलफूल दशक कार्यविधि
- सार्वजनिक तथा निजी जग्गामा फलफूल खेती विस्तार कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, २०७६

