

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना - नागरिक वडापत्र

१. आयोजना व्यवस्थापन इकाईको नागरिक वडापत्र

आयोजना व्यवस्थापन इकाईबाट निःशुल्क प्रदान गरिने सेवा सहितको नागरिक वडापत्र यस प्रकारको रहेको छ।

क्र सं	प्रदान गरिने सेवा/संचालन गरिने क्रियाकलापहरु	सेवा प्रक्रिया	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी/अधिकारी	अन्तिम उत्तरदायी अधिकारी
१	आयोजना सम्बन्धी जानकारी, सुचना	मौखिक वा निवेदन	सोहि दिन	निःशुल्क	सुचना अधिकारी	आयोजना निर्देशक
२	तालिम गोष्ठी जनचेतना अभिवृद्धि	बार्षिक स्विकृत कार्यक्रम अनुसार	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ अनुगमन मुल्यांकन अधिकृत / बरिष्ठ कृषि अधिकृत	आयोजना निर्देशक
३	वातावरण तथा पोषणमैत्री प्रविधीहरुको अनुसरण तथा प्रसार सम्बन्धि कार्य	बार्षिक स्विकृत कार्यक्रम अनुसार	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ कृषि अधिकृत	आयोजना निर्देशक
४	विभिन्न निकायहरूसंग समन्वय	विभिन्न सरोकारवालाहरूसंग छलफल/ बैठक/ पत्राचारबाट	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ योजना अधिकृत	आयोजना निर्देशक
५	कृषक पाठशाला / पोषण पाठशाला संचालन	बार्षिक स्विकृत कार्यक्रम अनुसार	स्विकृत कार्यक्रम अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ कृषि अधिकृत	आयोजना निर्देशक
६	योजना तर्जुमा सम्बन्धि कार्य	सरोकारवालाहरूसंग छलफल बैठक	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ योजना अधिकृत	आयोजना निर्देशक
७	कार्यक्रम अनुगमन र मुल्यांकन	संचालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन निरीक्षण र प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाउने	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	बरिष्ठ अनुगमन तथा मुल्यांकन अधिकृत	आयोजना निर्देशक
८	आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरु	प्रचलित ऐन नियम अनुसार	आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	लेखा अधिकृत	आयोजना निर्देशक
९	आयोजना सम्बन्धि गुनासो तथा पृष्ठपोषण सुनुवाई	मौखिक वा निवेदन	सोहि दिन	निःशुल्क	गुनासो सुन्ने अधिकारी	आयोजना निर्देशक

2. आयोजना क्लस्टर इकाईहरूको नागरिक वडापत्र

आयोजना क्लस्टर इकाईबाट निःशुल्क प्रदान गरिने सेवा सहितको नागरिक वडापत्र यस प्रकारको रहेको छ।

क्र.सं.	प्रदान गरीने सेवा सुविधाको विवरण	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
१	प्राविधिक सेवा/टेवा	मौखिक वा लिखित/समुह सहकारीको हकमा निर्णयको प्रतिलिपि सहित निवेदन	सोहि दिन	कृषि अधिकृत / प्राविधि विस्तार शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
२	आयोजना सम्बन्धी जानकारी सुचना र प्रकाशनहरू	मौखिक वा लिखित/समुह सहकारीको हकमा निर्णयको प्रतिलिपि सहित निवेदन	सोहि दिन	सुचना अधिकारी	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
३	तालिम, गोष्ठी, जनचेतना अभिवृद्धि	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका सेवाग्राहिहरूको मौखिक वा लिखित/समुह सहकारीको हकमा निर्णयको प्रतिलिपि सहित निवेदन	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / यो.अ.मु.प्र.शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
४	वातावरण तथा पोषणमैत्री प्रविधिहरूको अनुसरण तथा प्रसारको लागि अनुदान (प्रस्तावमा आधारित साना अनुदान)	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका कृषि समुह सहकारीले प्रकाशित सूचनामा तोकिए अनुसार आवश्यक कागजात सहित आवेदन पेश गर्ने	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / प्राविधि विस्तार शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
५	विविध कृषक पाठशाला / पोषण पाठशाला संचालन	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका कृषि समुह सहकारीले प्रकाशित सूचनामा तोकिए अनुसार आवश्यक कागजात सहित आवेदन पेश गर्ने	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / प्राविधि विस्तार शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
६	कार्यक्रम अनुगमन र मुल्यांकन	संचालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन निरीक्षण र प्रतिवेदन तयार गरी सम्बन्धीत निकायमा पठाउने	आवश्यकता अनुसार	कृषि अधिकृत / यो.अ.मु.प्र.शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
७	प्रविधि अनुसरणका लागि सहयोग कार्यक्रम (साना सिंचाई, बिज बृद्धी, नश्ल सुधार, यन्त्रीकरण, ग्रामिण वजार व्यवस्थापन, प्रसोधन र भण्डारण)	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका विषय सम्बन्धित समुह/सहकारीले प्रकाशित सूचनामा तोकिए अनुसार आवश्यक कागजात सहित आवेदन पेश गर्ने	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / यो.अ.मु.प्र.शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत

क्र.सं.	प्रदान गरीने सेवा सुविधाको विवरण	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया र पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने अधिकारी/शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
८	उन्नत प्रविधि प्रदर्शन	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका कृषि समुह सहकारीले प्रकाशित सूचनामा तोकिए अनुसार आवश्यक कागजात सहित आवेदन पेश गर्ने	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / यो.अ.मु.प्र.शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत (१)
९	घरबारी पोषण बर्गेचा स्थापना/ग्रामीण बहूदेशीय श्रोत नर्सरी स्थापना	तोकिएका गाउँपालिका भित्रका कृषि समुह सहकारीले प्रकाशित सूचनामा तोकिए अनुसार आवश्यक कागजात सहित आवेदन पेश गर्ने	कार्यक्रमको कार्यतालिकामा उल्लेखित समयावधि	कृषि अधिकृत / प्राविधि विस्तार शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
१०	लेखा सम्बन्धि (भुक्तानी/राजश्व/धरोटी आदि)	निवेदन, कार्यादेश वा सम्झौतामा तोकिएका कागजात, विल भरपाई र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन	बढीमा एक हप्ता	ले.पा./लेखा शाखा	बरिष्ठ कृषि अधिकृत
११	प्रशासन सम्बन्धि	कामको प्रकृती अनुसार आवश्यक कागजात	सोहि दिन	प्रशासन/प्रशासन इकाई	बरिष्ठ कृषि अधिकृत