

## अनुसूची -1

### सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, 2064 को दफा 5 को दफा (3) र नियमावलीको नियम 3 बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम:- केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि:- 2077 श्रावण देखि २०७८ असार सम्म

1. निकायको स्वरूप र प्रकृति

#### मत्स्य विकासको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

क्र.सं.	समय/वर्ष	महत्वपूर्ण कार्यहरू	उल्लेख्य उपलब्धि/उद्देश्य
१	श्री 5 रणबहादुर शाहको शासन काल	बालाजुमा 22 धारा बनाइ माथिल्लो भागमा पोखरी निर्माण गरी सहर र कल्ले जस्ता स्थानीय माछाको पालन शुरु गरिएको।	ठूला भवन तथा दरवारको सौन्दर्य बढाउन रङ्गिन माछा पालन गर्ने र निजीस्तरमा पोखरी बनाइ खाने माछा पालन शुरुवात भएको अनुमान।
२	वि.सं.२००३	कृषि परिषद् अन्तर्गत <b>मत्स्य शाखाको स्थापना</b>	बालाजु तथा त्रिपुरेश्वरस्थितसानो टुँडीखेल (हालको दररथरंगशाला) का केही साना पोखरीहरू मत्स्य पालनको लागि छुट्याएको।
३	वि.सं.२००४	भारतको मोतीहारी जिल्लाबाट रहु, नैनी, भाकुर जातका ५००० माछाका भुरा आयात।	सानो टुँडीखेलको पोखरीमा माछा राखी आधुनिक मत्स्य पालन कार्यको सुरुवात गरिएको।
४	वि.सं.२०१०	<b>मत्स्य विकास शाखा</b> स्थापना।	कृषि विभागलाई सुदृढ बनाउदै लैजानु।
५	वि.सं.2013	भारतको उटीबाट पुरै जिउ कल्लाले ढाकेको कमनकार्प (जर्मन कार्प) माछाको 600 वटा भुरा ल्याइ बालाजुको सानो पोखरीमा हुकाइएको।	माछाको वृद्धि उपयुक्त देखिएको र प्रजनन समेत सफल भएको।
६	आ.व.2016/17	इजरायल सरकारबाट कल्ला कम भएको कमनकार्प (इजारयली मिररकार्प) माछाको भुरा उपहार स्वरूप प्राप्त।	अध्ययनका साथै सफल प्रजनन।
७	वि.सं.2017	जलचर संरक्षण ऐन, 2017 को तर्जुमा।	जलीय जीवहरूको संरक्षण गर्नु।
८	आ.व.2017/18	कमनकार्प माछाको भुरा मत्स्य पालक कृषकहरूलाई वितरण गर्ने कार्य शुरु भयो।	वैज्ञानिक तरिकाबाट माछा पालन गर्नु।
९	वि.सं.2021	धान खेतमा मत्स्य पालनको शुरुवात।	धान खेतहरूको सदुपयोग गर्दै उत्पादन अभिवृद्धि।
१०	वि.सं.२०२३	<b>मत्स्य विकास विभागको</b> स्थापना निर्देशक पदमा तत्कालीन सेक्सन प्रमुख श्री रोहित बहादुर थापा बहाल हुनुभएको थियो।	कृषि विभागको पुर्नसंरचना गर्नु।
११	आ.व.2028/29	पोखराको तालहरूमापिँजडामा माछा पालन (केज फिस कल्चर) को शुरुवात।	प्राकृतिक जलासय हरुको सदुपयोग गर्दै उत्पादन अभिवृद्धि।
१२	वि.सं.2029	सबै विभागहरू एकिकृत गरी कृषि विभाग बनाइयो र मत्स्य विभागलाई <b>मत्स्य विकास शाखाको</b> रूपमा राखियो।	कृषि विभागको पुर्नसंरचना गर्नु।
१३	(सन् 1975-1980)	संयुक्त संघीय विकास कार्यक्रम (UNDP)को सहयोगमा एकिकृत मत्स्य	योजनावद्ध रूपमा मत्स्य क्षेत्रको बिकास गर्दै लैजानु।

क्र.सं.	समय/बर्ष	महत्वपूर्ण कार्यहरु	उल्लेख्य उपलब्धि/उद्देश्य
		विकास योजना मत्स्य विकास केन्द्रहरु पोखरा र भैरहवामा सन्चालन।	
१४	सन् १९८१ (२०३८/३९)	एसियाली विकास बैंकको ऋण सहयोग UNDPको प्राविधिक अनुदान सहयोगमा मत्स्य विकास आयोजनाको प्रथम चरण सुरु भएको।	मत्स्य विकास केन्द्रहरुतरहरा, फत्तेपुर, जनकपुर, हेटौँडा र भैरहवाको भौतिक सुविधा विकास र झापादेखि कपिलवस्तुसम्मका १६ जिल्लामा मत्स्य पालन गर्न चाहने कृषकहरुलाई ऋण सुविधा र प्राविधिक सेवा एवं गुणस्तरीय माछा भुरा उपलब्ध गराउन सहयोग पुऱ्याइएको। आयोजना लागू भएका जिल्लामा मत्स्य विकास अधिकृतको दरबन्दी राखेर मत्स्य प्रसार कार्यमा व्यापकता ल्याउने कार्यको शुरुवात।
१५	आ.ब.२०४३/४४- २०४८/४९)	दोश्रो मत्स्य विकास आयोजना लागू भयो। यो आयोजनाको कुल लागत २३ मिलियन अमेरिकी डलर थियो।	दोश्रो चरणमा तराईका थप पाँच जिल्ला (दाङ्ग-कञ्चनपुर) र थप एक मत्स्य विकास केन्द्र, गेटा (कैलाली) मा कार्यक्रम विस्तार गरियो। यसै आयोजना मार्फत बालाजुमा केन्द्रीय मत्स्य भवनको निर्माण। आयोजना कार्यान्वयनबाट तराईका जिल्लाहरुमा निजी क्षेत्रमा मत्स्य ह्याचरी तथा नर्सरीहरु स्थापना भई मत्स्य पालन कार्यको विस्तार भएको।
१६	आ.व.२०४४/४५	जापानबाट रेन्बोट्राउट माछाको फुल ल्याइ गोदावरीमा भुरा हुर्काउने कार्य सन्चालन	चिसो पानीमा पालन गर्न सकिने माछाको जातको बिकास एवं बिस्तार गर्नु ।
१७	वि.सं. २०४८	जापान सरकारको सहयोगमा प्राकृतिक जलाशय मत्स्य विकास आयोजना(Natural Water Fisheries Development Project)सुरु भएको।	बेगनास ताल (पोखरा), त्रिशुली र गोदावरीमा पूर्वाधार विकास, व्यावसायिक माछा भुरा उत्पादन प्रविधिको विकास, केजकल्चर मत्स्य पालनको विस्तार एवं सुधार, माछाको आहारा बनाउने प्रविधिको विकास र जनशक्ति विकास कार्यक्रममा सहयोग ।
१८	वि.सं.२०४८	<b>मत्स्य विकास महाशाखा</b> र सो अन्तर्गत कृत्रिम तथा प्राकृतिक जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रमहरु स्थापना। तराईका २० जिल्ला र धनकुटा, काठमाडौं, कास्की तथा सुर्खेतमा १/१ जना मत्स्य विकास अधिकृतको दरबन्दी व्यवस्था गरियो। साथै नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद अन्तर्गत <b>मत्स्य अनुसन्धान केन्द्रहरुको स्थापना।</b>	नयाँ संगठनात्मक संरचनाको अवधारणा अनुरूप जिल्लाहरुमा मत्स्य प्रसार लाइ प्रोत्साहन गर्नु । अनुसन्धान निकायको छुट्टै व्यवस्थाका गरि अनुसन्धान कार्यलाइ प्रभावकारी बनाउनु।
१९	वि.सं.२०५५	जलचर संरक्षण ऐन, २०१७ को प्रथम संशोधन।	जलचर संरक्षण ऐन, २०१७ मा रहेका कमिकमजोरी क्रमिकरूपमा हटाउदै लैजानु ।
२०	वि.सं.२०५७	महाशाखालाई <b>मत्स्य विकास निर्देशनालयको</b> रूपमा नामाकरण गरिएको।	मत्स्य क्षेत्रको कार्यगत जिम्मेवारी प्रदान गर्नका लागि।

क्र.सं.	समय/बर्ष	महत्वपूर्ण कार्यहरु	उल्लेख्य उपलब्धि/उद्देश्य
२१	आ.व.२०६३/६४	एक गाउँ एक उत्पादन कार्यक्रमको शुरुवात ।	उद्योग वाणिज्य महासंघसँगको साझेदारी अन्तर्गत नुवाकोट र रसुवा जिल्लामा रेन्बोट्राउट माछा प्रवर्द्धन।
२२	आ.व.२०६४/६५	अभियानमुखी मत्स्य उत्पादन कार्यक्रम (Fish Mission) को शुरुवात।	मत्स्य पालन क्षेत्र बिस्तार गरि उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्नु ।
२३	वि.सं.२०६०	दोहोरो मार्ग प्रणाली मत्स्य बिकास केन्द्र हेतौँडामा संचालन	उपलब्ध स्रोत साधनको अत्याधिक सदुपयोग गर्नु।
२४	सन् २०११, आ.व.२०६७/६८	FAO को सहयोगमा नश्ल सुधार कार्यक्रमको शुरुवात। यस कार्यक्रम अन्तर्गत हाल Chinese Carp मत्स्य बिकास केन्द्र भैरहवा र पोखरामा र रोहु माछा जनकपुर र तरहरामा राखि ब्यवस्थापन कार्य भैरहेको।	माछा भुराको गुण स्तरमा सुधार ल्याइ भुरा सम्बन्धि समस्या सम्बोधन गर्नु ।
२५	वि.सं. २०६९	निजामती सेवा ऐन,२४ घ अनुसार कर्मचारी समायोजन।	हालको मत्स्य तर्फको दरवन्दी २१३ कायम गरिएको।
२६	वि.सं. २०७०	कृषि तथा पशु विज्ञान अध्ययन संस्थानमा B.Sc. Fisheries को अध्यापन शुरु।	मत्स्य क्षेत्रमा Specialized manpower बिकास गर्नु।
२७	आ.व. २०७२/७३	बिशेष मत्स्य उत्पादन कार्यक्रमको शुरुवात।	उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्नुका साथै आयात प्रतिस्थापन गर्नु।
२८	आ.व. २०७२/७३	पंगासियस माछा पालन बिगत ५/७ बर्षदेखि शुरुवात भै मत्स्य बिकास निर्देशनालयबाट ह्याचरी अनुदान कार्यक्रम प्रारम्भ।	भुरा आपूर्तिमा सहयोग पुऱ्याउनु।
२९	आ.व. २०७३/७४	थाईल्याण्डबाट पंगासियस माछाको भुरा आयात।	पंगासियस माछाको ब्यवसायिक उत्पादनमा टेवा पुऱ्याउनु।
३०	आ.व. २०७३/७४	संघीय संरचना अन्तर्गत मत्स्य बिकास निर्देशनालय, प्राकृतिक तथा कृत्रिम जलाशय मत्स्य विकास कार्यक्रम र केन्द्रीय मत्स्य प्रयोगशाला गरी ३ वटा कार्यालयहरु गाभिइ केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र नामाकरण भएको।	मत्स्य क्षेत्रको कार्यगत जिम्मेवारी प्रदान गर्नका लागि।

## २. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

### मत्स्य विकास कार्यक्रम

#### दूरदृष्टि

- माछा लगायत जलचरहरुको सन्तुलित विकास एवं निर्यात वृद्धि, गुणस्तरीय माछाको आपूर्ति ब्यवस्थालाई सहज बनाई जनताको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने।

#### परिलक्ष्य

- खाद्य, पोषण तथा जीवनस्तरमा सुधाराका लागि माछा लगायतका जलचरहरुको सन्तुलित विकास गरी प्रतिब्यक्ति माछाको उपलब्धता बढाउने।

## लक्ष्य

- जलश्रोत एवम् जलीय जीवको समुचित विकास, व्यवस्थापन एवम् उपयोगद्वारा राष्ट्रलाई माछामा आत्मनिर्भर बनाउने।

## उद्देश्यहरू (Objective)

- जलीय जैविक विविधता, वातावरण तथा जलचरहरूको संरक्षण, प्रवर्द्धन, व्यवस्थापन एवम् दिगो विकास गरी सन्तुलित उपयोग गर्ने।
- माछा लगायत जलचरहरूको उत्पादन र उत्पादकत्वलाई बढाई ब्यवसायीकरणको माध्यमबाट खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा बढावा दिने।
- माछा तथा जलचर सम्बद्ध ऐन, नियम, सांगठनिक संरचना आदिको उपयुक्त ब्यवस्था मिलाई मत्स्य क्षेत्रको दिगो विकासका लागि सहज एवम् प्रभावकारी वातावरण सृजना गर्ने।

## नीति/रणनीति

- जलीय जैविक विविधता कायम गर्दै वातावरण तथा जलचरहरूको संरक्षण र विकास गरी तिनको सन्तुलित उपयोग गर्ने,
- गैरकानूनी एवं अन्य विनाशक तरिकाले जलीय जीवलाई हानी पुऱ्याउने कार्यलाई रोक्न प्राकृतिक जैविक पद्धति, जलीय जैविक विविधता तथा वासस्थानको संरक्षण गर्ने,
- परम्परागत मछवारहरू, समुदायहरू एवम् बाँध तथा जलाशयको निर्माणबाट विस्थापित परिवारहरूको हित र अधिकारहरूको संरक्षणमा जोड दिँदै नदी, जलाशय, ताल-तलैया तथा यस्तै अन्य जलक्षेत्रहरूमा सन्तुलित तरिकाले माछापालन गर्ने कार्यको विकासका लागि सह-व्यवस्थापनको वातावरण प्रवर्द्धन गराउने गरी आवश्यक कानूनहरू बनाउने,
- जलचरहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाई सामान्य जीविकोपार्जनबाट ब्यवसायीकरण तर्फ यसलाई विकसित र परिवर्तित गर्ने,
- मत्स्यपालन व्यवस्थापन सम्बन्धी अधिकारलाई स्थापित गर्ने,
- मत्स्य पर्यटनलाई सहयोग पुऱ्याउन मनोरञ्जनजन्य मत्स्यपालनलाई प्रवर्द्धन गर्ने,
- मत्स्यपालनमा भौगोलिक एवं क्षेत्रीय सन्तुलन कायम गर्ने,
- पोखरी, घोल, ताल-तलैया, रिर्जभवायर, सिमक्षेत्र, सिंचित धानखेत, सिंचाइ नहरहरू लगायतका उपलब्ध जलश्रोतहरूलाई प्रभावकारी उपयोग गर्दै मत्स्यपालनको क्षेत्र विस्तार गर्ने,
- उचित प्रविधिको प्रयोग, असल ब्यवस्थापन अभ्यास(Good Management Practice)र गुणस्तरीय उत्पादन सामग्रीहरूको प्रभावकारी उपयोग गर्दै सन्तुलित सघन मत्स्य पालनलाई प्रवर्द्धन गर्ने,
- मत्स्यपालनको विविधिकरणलाई प्रवर्द्धन गर्ने,
- विदेशी प्रजातिका माछाहरू भित्र्याउन, प्रयोग एवम् पालन गर्न प्रशासनिक संयन्त्रलाई सवल बनाउनुने,
- आयात निर्यात कर, विजुली तथा विद्युतको उपयोग सम्बन्धमा मत्स्यपालनलाई अन्य कृषि कार्यमा जस्तै सहूलियत प्रदान गर्ने,
- वायोसेक्युरिटी तथा जलचरहरूको स्वास्थ्य व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्डहरूको विकास तथा तिनको सशक्तीकरण गर्ने,
- मत्स्य तथा मत्स्य पदार्थहरूमा खाद्य सुरक्षा सुनिश्चित गर्नको लागि पहिचान, प्रमाणीकरण तथा ठम्याउने (Traceability) ब्यवस्था मत्स्य पालन तथा मत्स्यकीको हरेक मूख्य श्रृंखलामा लागु गर्ने,
- प्राकृतिक प्रकोप, जलवायु परिवर्तन आदिबाट उत्पन्न हुने समस्याहरूको सामना गर्न मछवार तथा मत्स्य कृषकहरूको क्षमतालाई अभिवृद्धि गर्ने,
- मत्स्य विकासमा निजी क्षेत्रको लगानीलाई प्रवर्द्धन गर्ने,
- मत्स्यकी तथा मत्स्यपालन परियोजना तथा कार्यक्रमहरू मार्फत महिला तथा युवाहरूको सशक्तीकरण गरिनेछ।
- मत्स्य बजारीकरण प्रणालीलाई विकसित गर्ने,

- मत्स्य क्षेत्रको दिगो विकास एवं सुशासनका लागि उपयुक्त वातावरण सृजना हुने ब्यबस्था मिलाउने,
- मत्स्यकी एवं मत्स्य पालनले राष्ट्रिय खाद्य एवं पोषण सुरक्षा तथा राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउन सक्ने क्षेत्रको रूपमा अगाडि बढाउनका लागि जल तथा जमीनको नैसर्गिक उपयोगको अधिकार सुरक्षित गर्ने,
- मत्स्य क्षेत्रको नियमन, ब्यबस्थापन, विकास, अनुसन्धान, प्रसार एवम् शिक्षामा संलग्न सरकारी निकायहरु सुदृढ बनाउने,
- थप आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराएर मत्स्य तथा जलचरपालन सम्बन्धी क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थाहरुलाई सवल गराइने,
- मत्स्य क्षेत्रका संस्थाहरुको भौतिक सुविधामा विकास गर्नुका साथै मत्स्य विकासका लागि लगानी अभिवृद्धि गर्ने,
- मत्स्य क्षेत्रको नियमन, ब्यबस्थापन, विकास, अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षामा संलग्न सार्वजनिकनिकायहरुको मानविय क्षमता सुदृढ गर्ने।

## कार्य विवरण

केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्रका प्रमुखको प्रत्यक्ष मातहतमा रहने गरी माथी उल्लेखित दरबन्दी अनुरूपको कार्य बाँडफाँड विवरण तालिका बमोजिमका 4वटा शाखाहरुको व्यवस्था गरी तल उल्लेख गरिए अनुसार कार्यालय स्तरमा आन्तरिक कार्य बाँडफाँड व्यवस्था गरिएको छ।

### १. प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत

- कार्यालय अन्तर्गतका निकायका कर्मचारीहरुलाई आवश्यक निर्देशन दिने र समन्वय गर्ने।
- कार्यालय अन्तरगत सञ्चालित कार्यक्रमको योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- सञ्चालित कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने।
- मन्त्रालय एवं विभागबाट प्राप्त नीति निर्देशन प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- मत्स्य विकासको नीति/ रणनीति, ऐन नियम र कार्यक्रम तर्जुमाको लागि मन्त्रालय एवं विभागलाई आवश्यक सहयोग गर्ने।
- मन्त्रालय एवं विभाग र विषयगत निकायसँग समन्वय स्थापित गर्ने।
- मत्स्य विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा देखा परेका समस्याहरु र समयानुकूल परिमार्जन गर्नु पर्ने विषयहरुमा माथिल्लो निकायलाई नीतिगत सुझाव पेश गर्ने।
- भेटनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र., फार्म/केन्द्रआदिलाई मत्स्य प्रसार/विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनको लागि आवश्यक मार्गदर्शन गर्ने।
- योजना शाखा मार्फत अध्ययन-तालिमको लागि सिफारिस भई आएका कर्मचारीहरुको मनोनयनको लागि पशु सेवाविभाग मार्फत कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयमा सिफारिस गरी पठाउने।

### 3. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

मत्स्य विकास निर्देशनालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम,थर	पद	शैक्षिक योग्यता	ईमेल ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
१	श्री प्रमोद कुमार रिजाल	प्रमुख	M.Sc.Aqua	<a href="mailto:pkrijal@gmail.com">pkrijal@gmail.com</a>	९८५१२४५६०६	
2	श्री सुमित्रा लौडारी	वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत	M.Sc.Aqua. M.A. (RD)	sumitra_laudari@hotmail.com	९८४१४२११५	
3		वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत				रिक्त
4		वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत				रिक्त
5	श्री पर्वत राज भटराई	मत्स्य विकास अधिकृत	I.A.	Parbat.bhatta@gmail.com	९८४१३७७८७६	

क्र. सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	शैक्षिक योग्यता	ईमेल ठेगाना	फोन नं.	कैफियत
6	श्री ज्ञाननिधि लोहनी	मत्स्य विकास अधिकृत	I.A.	gyanlohani@gmail.com	९८४७०४१५६५	
7	श्री प्रशान्त सापकोटा	मत्स्य विकास अधिकृत		M.Sc.Aqua		
8	श्री सुभाष कुमार झा	मत्स्य विकास अधिकृत	M.Sc.Aqua.	Jhasuvas2012@gmail.com	९८४११५०६४६	
९	श्री चरित्र नारायण यादव	मत्स्य विकास अधिकृत	M.Sc.Aqua.			
१०	श्री बलराम आचार्य	मत्स्य विकास अधिकृत	M.Sc.Aqua.	Balaramacharya45@gmail.com		
११	श्री विपिन खनाल	कृषि अर्थ विज्ञ	M.Sc.Ag			
१२	श्री	कृषि प्रसार अधिकृत				रिक्त
13		कम्प्युटर अपरेटर				रिक्त
१४	श्री नवराज आचार्य	प्राविधिक सहायक			९८४१३१९२४९	
१५	श्रीकमलकान्त वगाले	प्राविधिक सहायक				
१६	श्री भुपेन्द्र अधिकारी	प्राविधिक सहायक			९८४१०९५४३३	
१७	श्री सुन्दरी कार्की	प्राविधिक सहायक	J.T., B.Ed.	Sundari.karki@gmail.com	9848298764	
१८	श्री श्रीजना गौतम	नायव प्राविधिक सहायक				
१९	श्री सुरेश कुमार खड्का	नायव प्राविधिक सहायक				
20	श्री प्रेम प्रकाश खत्री	नायव सुव्वा	M.A.	Premkhatri294@gmail.com		
२१	श्री प्रदीप शर्मा	लेखापाल	M.A.			
२२	श्री बबिन अधिकारी	खरिदार	M.A.			रिक्त
२३	श्री कविर के.सी	हलुका सवारी चालक (पाँचौं)	साधारण लेखपढ			
24	श्री गंगाराम नेपाल	हलुका सवारी चालक (पाँचौं)	साधारण लेखपढ		९८५११९७७११	
२५		हलुका सवारी चालक (पाँचौं)	साधारण लेखपढ			रिक्त
२६	श्री देबकी	कार्यालय सहयोगी (पाँचौं)	साधारण लेखपढ			
27	श्री हर्का चौधरी	कार्यालय सहयोगी (पाँचौं)	साधारण लेखपढ		९८४१४२५२६०	
28	श्री कर्णबहादुर तामाङ्ग	कार्यालय सहयोगी (पाँचौं)	साधारण लेखपढ		९८४१५७४५२	

#### 4. निकाय बाट प्रदान गरिने सेवा

## केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र, काठमाडौं

### नागरिक वडा-पत्र (Citizen Charter)

1	योजना, अनुगमन तथा समन्वयात्मक कार्यहरु					
1.1	मत्स्य सम्बन्धी नीतिगत, कानूनी तथा मापदण्ड लगायतको विषयमा राय सुझाव उपलब्ध गराउने	सम्बन्धित निकाय वा संस्थाको पत्रमस्यौदा/	निःशुल्क	७ दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ.
1.2	वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पुस्तिका उपलब्ध गराउने	रु /१० .को हुलाक टिकट सहितको निवेदनपत्र वा , परिचयपत्र	निःशुल्क	तुरुन्तै	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/प्रा.स.
1.3	बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी र निवेदनहरुको कारवाही तथा सहजीकरण	माग र औचित्य खुलेको विवरण	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/प्रा.स.
1.4	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरुको जानकारी	लिखित वा मौखिक रुपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/प्रा.स.
1.5	मत्स्य बीमा सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने	लिखित वा मौखिक रुपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/प्रा.स.
1.6	मत्स्यबजार सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने	लिखित वा मौखिक रुपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/प्रा.स.
3	मत्स्यसँग सम्बन्धित विषयमा आवश्यकतानुसार सिफारिस गर्ने	निवेदनपत्र र विषयसँग सम्बन्धित / आवश्यककागजात	निःशुल्क:	वढीमा ३ दिनसम्म	कार्यप्रकृति अनुसार विषयसँग सम्बन्धित शाखाहरु	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. विज्ञ/कृ. प्रसार अधिकृत/
3	मत्स्य प्राविधि प्रसार सम्बन्धी कार्यहरु					
3.1	मत्स्यपालन सम्बन्धी प्राविधिक जानकारी दिने	लिखित वा मौखिक रुपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अधिकृत/प्रा.स.
3.2	मत्स्यपालन/ब्यवस्थापनको सम्भाव्यता अध्ययन	रु -१०। .को हुलाक टिकट सहितको निवेदनवा पत्र	निःशुल्क	पन्ध्र दिनभित्र	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अधिकृत/प्रा.स.
3.3	मत्स्य कृषि मेला महोत्सव/प्रदर्शनीमा सहभागिता र प्राविधिक सहयोग	रु -१०। .को हुलाक टिकट सहितको निवेदनवा पत्र	निःशुल्क	मेला महोत्सवको अविधिभित्र	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अधिकृत/प्रा.स.
3.4	मत्स्य तथ्याङ्क सम्बन्धी जानकारी	रु -१०। .को हुलाक टिकट सहितको निवेदनवा पत्र	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अधिकृत/प्रा.स.
3.5	संघ/संस्थाद्वारा सञ्चालन हुने तालिममा प्राविधिक सहयोग	रु -१०। .को हुलाक टिकट सहितको निवेदनवा पत्र	निःशुल्क	तालिम अवधिभित्र	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अधिकृत/प्रा.स.

3.6	मत्स्य सम्बन्धी प्राविधिक प्रकाशनहरु वितरण	रु -१०। को हुलाक टिकट सहितको निवेदन वा पत्र वा परिचयपत्र	निःशुल्क	तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
4 4.1	<b>प्रयोगशाला सेवा</b> मत्स्य रोग पहिचान एवं निदान	रु10 .। को हुलाक टिकट टाँसेको निवेदन वा पत्र उपयुक्त तरिकाले ल्याइएको माछाको नमूना नमूनाको विवरण ठेगाना ,नाम) (आदि प्राविधिक विवरण	निःशुल्क	3 दिइ	मत्स्य प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
4.२	पानीको गुणस्तर जाँच	रु10 .। को हुलाक टिकट टाँसेको निवेदन वा पत्र उपयुक्त तरिकाले ल्याइएको पानीको नमूना नमूनाको विवरण ठेगाना ,नाम) (आदि प्राविधिक विवरण	निःशुल्क	सोही दिन	मत्स्य प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
4.3	दानाको गुणस्तर परीक्षण	रु10 .। को हुलाक टिकट टाँसेको निवेदन वा पत्र उपयुक्त तरिकाले ल्याइएको दानाको नमूना नमूनाको विवरण ,ठेगाना ,नाम) संकलन ,प्रोटीन प्रतिशत ,कम्पनी (मिति आदि प्राविधिक विवरण	तोकिए बमोजिम	7दिन भित्र	मत्स्य प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
5 5.१	<b>माछा भूरा विक्री वितरण</b> कार्प जातको माछा भूरा	माग अनुसारको राजश्व विल काटेको हुनुपर्ने	फ्राई साइज रु . गोटा/0.25 फिगरलिङ्ग साइज रु . गोटा/0.75 एडभान्ड फिगरलिङ्ग साइज रु . गोटा/1.50	<b>भुरा उपलब्ध भएको अवस्थामा 1-2 दिन</b>	मत्स्य प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत



5.२	सौन्दर्य जातको माछा भुरा (कोइकार्प)	माग अनुसारको राजश्व विल काटेको हुनुपर्ने	रुगोटा/2.50 .	भुरा उपलब्ध भएको अवस्थामा 1-2 दिन		व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
6	खाने माछा	माग अनुसारको राजश्व विल काटेको हुनुपर्ने	सिल्भरविगहेड / .कार्प: रु .जी.के/180 कमन रहु: /नैनी/ग्रास/ .जी.के/250 .रु अन्यटिलापिया ) .रु (आदि .जी.के/180	खाने माछा उपलब्ध भएको अवस्थामा 1-2 दिन	मत्स्य प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ना.प्रा.स.	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
7	प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी						
7.१	भुक्तानी तथा लेखा सम्बन्धी कार्य	आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कागजात र विलसहितको निवेदन	नि:शुल्क	प्रक्रिया तथा सम्पूर्ण कागजात सहित रित पुगेमा वढिमा ७ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
7.२	सबै प्रकारका गुनासो व्यवस्थापन	प्रमाण सहितको उजुरी वा निवेदन	नि:शुल्क:	७ दिनभित्र	प्रशासन शाखा	वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत/नायब सुब्बा/ खरिदार	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
7.३	दर्ता, चलानी र सोधपुछ	पत्रनिवेदन/	नि:शुल्क	तुरुन्त/सोही दिन	प्रशासन शाखा	वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत/नायब सुब्बा/ खरिदार	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत
8	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम सूचना उपलब्ध गराउने	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ , को दफा ७ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन , २०६४ को दफा ८ तथा ,नियमावली २०६५ को नियम ४ बमोजिमको शुल्क	सूचनाको प्रकृति अनुसार बढीमा १५ दिनभित्र	सूचना शाखा	सूचना अधिकारी/सहायक सूचना अधिकारी	प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत

**नोट:-**

- कार्यालय समयमाघ 10 सम्म विहान 15 देखि कात्तिक 16 बजेदेखि अपरान्ह 10 सम्म विहान 15 देखि माघ 16 सम्म र कात्तिक 5 बजे सम्म र 4 बजेदेखि अपरान्ह प्रत्येक शुक्रवार अपरान्ह 3 बजे सम्म हुनेछ। शनिवार तथा सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालय बन्द रहनेछ।
- उपर्युक्त बमोजिम प्रदान हुने सेवा प्राप्त गर्न कुनै कठिनाई आइपरेमा सेवासँग सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीसँग सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

- यस कार्यालयबाट प्रदान हुने सेवासँग सम्बन्धित जिम्मेवार कर्मचारीसँग सम्पर्क गर्दा सेवाग्राही सन्तुष्ट हुन नसकेमा सम्बन्धित शाखाका प्रमुख समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।
- शाखा प्रमुख समक्ष दिएको उजुरीको सुनुवाई कामको प्रकृतिअनुसार तुरून्त हुनेछ। त्यहाँवाट पनि कामको फर्छ्यौट हुन नसकेमा कार्यालय प्रमुख (प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत) सँग सम्पर्क गर्न सकिनेछ।
- कार्यालय सम्बन्धी जानकारीको लागि प्रशासन शाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

सम्पर्क:- फोन नं. 01-४३५०८३३, ४३५०६०९, 4385646 र ४३८५८५४

फ्याक्स नं. 01-४३५०८३३ ईमेल:- [dofnep@gmail.com](mailto:dofnep@gmail.com), वेबसाइट:- [www.cfppcc.gov.np](http://www.cfppcc.gov.np)

5. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

केन्द्रका शाखा तथा सो अन्तर्गतका प्रमुख कार्यहरु

## १. योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा

- वार्षिक कार्यक्रम बजेट/तर्जुमा गर्ने ।
- नीति/ऐननर्म/कार्यविधी/नियम/सहरु तयार गर्ने ।
- मत्स्य विकास कार्यक्रमहरुको अनुगमन सम्बन्धी कार्यहरुको वार्षिक कार्य तालिका बनाइ अन्य शाखाहरुसँग समन्वयगरी संचालन गर्ने ।
- मासिक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरु तयार गरी माथिल्लो निकायमा पठाउने /अष्टमासिक/चौमासिक/ ।
- वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी प्रकाशन गर्ने ।
- भ्रमण प्रतिवेदनहरु सङ्कलन तथा अभिलेख ब्यवस्थित गरी सुझाव तयार गर्ने ।
- मत्स्य सम्बन्धी अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन योजना तयार गर्ने ।
- कर्मचारीहरुको स्वदेश /विदेशको तालिम/भ्रमण/अध्ययन मनोनयन आदिको तथ्याङ्क तयार गरी अद्यावधिक गर्ने ।
- वार्षिक योजना तर्जुमा एवं प्रगति समिक्षा गोष्ठी सम्बन्धी कार्य सन्चालन गर्ने ।
- खाद्य सुरक्षा तथा जलचरहरुको स्वास्थ्य ब्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने ।
- सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सन्चालन हुने मत्स्य प्रबर्द्धन र संरक्षण सम्बन्धी कार्यमा समन्वय गर्ने ।
- मत्स्य सम्बन्धी राष्ट्रिय अन्तरराष्ट्रिय निकायहरुसँग समन्वय र आवश्यक कार्य गर्ने ।
- यसमा उल्लेखित बाहेकका शाखासंगसम्बन्धित वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- यसका अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुरूप तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।

## 2. प्राविधिक शाखा

- मत्स्य तथ्याङ्क संकलन एवं अद्यावधिक गरी आवश्यकता अनुसार प्रकाशन गर्ने ।
- तालिम, गोष्ठी, मेला र महोत्सवहरुमा समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार सन्चालन गर्ने ।
- मत्स्य सम्बन्धी गर्नु पर्ने प्रकाशन, संकलन, सूचना प्रवाह, website अद्यावधिक सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- मत्स्यपालन प्रविधि विस्तार मत्स्यपालनको संभाव्यता अध्ययन गरी सिफारिस लागत इष्टिमेट तयार / गर्ने ।
- मत्स्य सम्बन्धी बुकलेट/पोष्टर मत्स्य श्रृंखला प्रकाशन/फ्लेक्स/पम्पलेट/र वितरण सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- मत्स्य सम्बन्धी अध्ययन सर्भेक्षणका कार्यहरु गर्ने ।
- जल तथा जलीय जीवमा आधारित समुदाय व्यवस्थापनको लागि मापदण्ड तयारी एवं कार्यान्वयन गर्ने ।
- मत्स्य बजार सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने ।
- मत्स्य सम्बद्ध अनुसन्धान र शिक्षासंग सम्बन्धित निकायहरुसँग समन्वय गर्ने ।
- सेवाग्राहीहरुको दैनिक अभिलेख राखी सो अद्यावधिक गर्ने ।
- मत्स्य पालन र जलीय जीव संरक्षण सम्बन्धी प्राविधिक मापदण्ड तयार गर्ने ।
- आफ्नो शाखाको मासिक वार्षिक प्रगति प्रतिवेदहरु तयार गर/चौमासिक/ी योजना शाखामा पेश गर्ने ।
- यसमा उल्लेखित बाहेकका शाखासंगसम्बन्धित वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।

- यसका अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुरूप तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

### 3. मत्स्य प्रयोगशालाशाखा

- मत्स्य स्वास्थ्यरोग परजीवि र दाना परिक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कार्प जातका मत्स्य बीज उत्पादन तथा बिक्रि वितरण गर्ने ।
- खाने माछा उत्पादन तथा बिक्रिवितरण र पोखरी ब्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू संचालन गर्ने ।
- सौन्दर्य माछाको प्रजनन, उत्पादन ब्यवस्थापनर बिक्रिवितरण गर्ने ।
- स्थानीय जातका सौन्दर्य माछाहरूको सङ्कलन, पहिचान र संरक्षण गर्ने ।
- परिक्षण पोखरीहरूमा प्रविधि परिमार्जन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।
- मत्स्य पकेट क्षेत्रहरूमा मत्स्य स्वास्थ्य घुम्ती शिविर सन्चालन गर्ने ।
- मत्स्य पालन व्यवसायमा देखा पर्ने मत्स्य स्वास्थ्य एवं पानीको गुणस्तर सम्बन्धी समस्याहरूको पहिचान गरी सुझाव दिने र सो को अभिलेख तयार गर्ने ।
- मत्स्य रोग र परजीवि सम्बन्धी सर्भे एवं सर्भेलेन्सको कार्यहरू गर्ने।
- मत्स्य रोग, परिजिवी नियन्त्रणका लागि प्रयोग हुने औषधी रसायन र अन्य व्यवस्थापकीय परिक्षण एवं सिफारीस गरी कार्यन्वयन गर्ने।
- मत्स्य पोषण, दाना परिक्षण एवं विश्लेषण सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- मत्स्य स्वास्थ्यसंग सम्बन्धी विषयमा विश्व पशु स्वास्थ्य संगठन (OIE) को FOCAL POINT को रुपमा कार्य गर्ने ।
- माछामा देखा पर्ने रोग परजीविको NACA को मापदण्ड बमोजिम LEVEL 2 सम्मको DIAGNOSIS को प्रक्रिया अपनाई OIE मा प्रतिवेदन पठाउने ।
- मत्स्य स्वास्थ्य आपतकालिन सेवाको सूचना संकलन एव निरिक्षण गरी कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने ।
- पोखरी, ह्याचरी र अन्य भौतिक संरचनाहरूको संरक्षण एवं सरसफाई गर्ने गराउने ।
- आफ्नो शाखाको मासिक वार्षिक/चौमासिक/विवरण तयार गरी योजना शाखामा पेश गर्ने ।
- प्रयोगशालाको दैनिक कार्य संचालनको व्यवस्थापन गर्ने।
- मत्स्य बीज उत्पादन तथा वितरण व्यवस्था मिलाउन र गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक मापदण्ड र केन्द्रीय वासलात तयार गर्ने ।
- आफ्नो शाखाको मासिक वार्षिक प्रगति/चौमासिक/विवरण तयार गरी योजना शाखामा पेश गर्ने।
- यसमा उल्लेखित बाहेकका शाखासंग सम्बन्धित वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने ।
- यसका अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको निर्देशन अनुरूप तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

### 6. प्रशासन शाखा

#### 6.१ लेखा फाँटका प्रमुख कार्यहरू

- कार्यालय लाई प्राप्त विनियोजित वजेट ऐन, नियम, नेपाल सरकारको नीति निर्देशन, आर्थिक कार्यविधि ऐन, नियमावली तथा भए गरेका परिपत्रहरूको आधारमा प्रमुखको मातहतमा रही नियमानुसार आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्ने।
- प्रमुखलाई आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी राय सल्लाह दिने।
- वजेट खर्चको हिसाव किताव दुरुस्त राखी ऐन नियमले तोकेको अवधि भित्र सो को प्रतिवेदन एवं विवरणहरू सम्बन्धित निकायमा पठाउने।
- लेखा परिक्षण गराउने।
- बेरुजु फछर्यौट सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।

- यसका अतिरिक्त नियमानुसार अन्य कार्यहरू रकार्यक्रम निर्देशकको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

## 6.२ सामान्य प्रशासन फाँटका प्रमुख कार्यहरू

### प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू

- कार्यालयमा प्राप्त चिठीपत्र तथा टिप्पणी फाईलहरू प्रमुख समक्ष पेश गर्ने।
- मत्स्य विकास निर्देशनालय र मातहतका कार्यालयहरूमा रिक्त रहेको पदहरूको माग आकृति फारम भरी सम्बन्धित निकायमा समयमा नै पठाउने।
- पत्रहरू दर्ता, चलानी गर्ने।
- फाईलिङ्ग तथा पत्र लेख्ने आदि कार्य गर्ने।
- कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने।
- विदा एवं हाजिरी लगायत अन्य प्रशासनिक रेकर्ड दुरुस्त राख्ने।
- कार्यालय सहयोगीहरूलाई आवश्यकता अनुसार परिचालन गर्ने गराउने।
- यसका अतिरिक्त नियमानुसार अन्य कार्यहरू रप्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

### जिन्सी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू

- कार्यालयको जिन्सी सम्बन्धी रेकर्ड अद्यावधिक राख्ने र कार्यालयमा सर-सफाई, सुरक्षा लगायत अन्य व्यवस्थापन मिलाउने।
- नियमित रूपमा जिन्सी निरीक्षणको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।
- नियमानुसार लिलाम सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने।
- कार्यालयको श्रोत साधनहरूको संरक्षण, मर्मत सम्भार गर्ने गराउने।
- कार्यालयको लागि आवश्यक सामग्रीहरू खरिद गर्ने, गराउने।
- कार्यालयअन्तर्गतका निकायहरूको जिन्सी सम्बन्धी अनुगमनमा सहयोग गर्ने।
- यसका अतिरिक्त नियमानुसार अन्य कार्यहरू रप्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

### कर्मचारीको जिम्मेवारी

#### (क) नायव सुब्बा

- माथि उल्लेखित प्रशासनिक कार्यहरूको मुख्य जिम्मेवारी वहन गर्ने।
- कार्यक्रम निर्देशकको पि.ए.को रूपमा समेत काम गर्ने।
- यसका अतिरिक्त नियमानुसार अन्य कार्यहरू रप्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

#### (ख) कम्प्यूटर अपरेटर

- निर्देशनालयको चिठीपत्र तथा आवश्यकता अनुसारका अन्य कागजात टाइप गर्ने र फोटोकपी, फ्याक्स सञ्चालन गर्ने।
- यसका अतिरिक्त प्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

#### (ग) हलुका सवारी चालक

- यस कार्यालयबाट सम्पादन गरिने विभिन्न कार्यक्रमहरूको लागि फिल्डस्तरमा सवारी साधन लिएर जानु पर्ने अवस्थामा आफ्नो जिम्मामा रहेको सवारी साधनबाट कार्यक्रममा खटिएका कर्मचारी/पदाधिकारीहरूलाई सुरक्षित तवरले लग्ने र ल्याउने।
- आफ्नो जिम्मामा रहेको सवारी साधनको नियमित सरसफाई गरी दुरुस्त राख्ने।
- सवारी साधनको सर्भिसिङ्ग एवं मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने अवस्था भए तत्काल सम्बन्धित पदाधिकारी समक्ष जानकारी गराइ नियमानुसार सर्भिसिङ्ग एवं मर्मत सम्भार गराउने।
- यसका अतिरिक्त प्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

## (घ) कार्यालय सहयोगी

- प्रशासन शाखाको प्रत्यक्ष मातहतमा रही तोकिएको जिम्मेवारी अनुसार कार्यालयको सुरक्षा तथा पालोपहरा गर्ने।
- कार्यालय समय अनुसार समयमै कार्यालय खोल्ने र बन्द गर्ने।
- कार्यालय सरसफाई गर्ने।
- कार्यालय प्रयोजनमा आएका सामानहरु आवश्यकता अनुसार ओसार पसार गर्ने।
- कार्यालयका चिठिपत्रहरु अन्य कार्यालय तथा निकायहरुमा वितरण गर्ने एवं चिठीपत्रहरु हुलाक चलान गर्ने।
- विभिन्न शाखाहरुमा आलोपालो गरी कार्यालयका दैनिक कामकाजमा आवश्यकता अनुसार सहयोगीको भूमिका निर्वाह गर्ने।
- यसका अतिरिक्त प्रमुखको निर्देशन अनुरूपका कार्य गर्नु पर्नेछ।

## 6. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

- सेवाको दस्तुरनिशुल्क र सेवातुरुन्त प्रदान गरिनेछ।

## 7. निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकार

## 8. निर्णयउपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

श्री प्रमोद कुमार रिजाल, प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत

## 9. सम्पादन गरेको कामको विवरण

चालु आ.व. २०७७/७८ को मत्स्य भुरा उत्पादन प्रगति विवरण

सि.नं.	सूचकहरु	हाल सम्मको प्रगति	कैफियत
१	माछा भुरा उत्पादन तथा वितरण(हजारमा)		
1.1	फ्राई उत्पादन तथा वितरण (हजारमा) (४००)	१९९	
1.2	फिङ्गरलिङ्ग उत्पादन तथा वितरण (हजारमा) (२५०)	१९५	
1.3	एडभान्स फिङ्गरलिङ्ग उत्पादन तथा वितरण (हजारमा) (100)	79	
1.4	सौन्दर्य माछा उत्पादन, वितरण (हजारमा) (40)	41	
1.5	खाने माछा उत्पादन तथा वितरण (के.जी.) (400)	500	

## 10. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१. श्री प्रमोद कुमार रिजाल,  
प्रमुख मत्स्य विकास अधिकृत  
9851245606

२. श्री सुमित्रा लौडारी  
सूचना अधिकारी  
वरिष्ठ मत्स्य विकास अधिकृत  
९८५१२४१६४६

### ११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- जलचर संरक्षण ऐन, २०१७
- जलचर ठेक नियम, २०१९
- पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५
- दाना पदार्थ ऐन, २०३३
- दाना पदार्थ नियमावली, २०४१
- माछा बिमा लेख

### १२. आम्दानी खर्च तथा आर्थिक कारोबारसम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आयोजनाको नाम	वार्षिक विनियोजित बजेट			निकासा/खर्च			खर्चको प्रतिशत		
	चालु	पुँजिगत	वार्षिक विनियोजित बजेट	चालु	पुँजिगत	जम्मा	%चालु	%पुँजिगत	%जम्मा
केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र, बालाजु	336.14	117.85	453.99	228.56	103.60	362.16	76.92	87.91	79.77

### १५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट भए सोको विवरण

- [www.cfpcc.gov.np](http://www.cfpcc.gov.np)

### १७. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

नेपाल सरकार  
कृषि तथा पशुपंछी विकास मन्त्रालय  
पशु सेवा विभाग  
केन्द्रीय मत्स्य प्रबर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र, बालाजु  
आर्थिक वर्ष २०७७/७८  
केन्द्रीय मत्स्य प्रबर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र, बालाजु

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	खर्च शीर्षक	ईकाइ	बार्षिक लक्ष्य			बार्षिक प्रगति		कैफियत
				परिमाण	भार	वजेट	परिमाण	भारित	
अ) पूँजीगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु									
11.3.7.981	प्रयोगशालामा Live feed culture गर्न cabinete सेट अप खरिद तथा जडान(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र ,उपकरण तथा मेशीन औजार)	३११२२	पटक/संख्या	१	0.19	३.४५	१	0.19	
11.3.22.200	घुम्ती मत्स्य स्वास्थ्य प्रयोगशालामा प्रयोग हुने मल्टीपारामिटर खरिद	३११२२	संख्या	२	1.54	२७.८०	२	1.54	
11.3.22.198	प्रयोगशालाको रोग (Bacteria तथा Parasite) परिक्षण कक्षहरुमा AC जडान	३११२२	संख्या	५	0.28	५.००	५	0.28	
11.3.22.201	माछा तथा भुरा पोखरीमा फाउन्टेन एरियेटर खरिद, ढुवानी तथा जडान	३११२२	थान	६	0.22	४.००	६	0.22	
11.3.22.202	ल्यापटप विथ असोसेरिज खरिद	३११२२	थान	२	0.09	१.७०	२	0.09	
11.3.22.203	केन्द्रीय मत्स्य भवनमा वैकल्पिक उर्जाको लागि सोलार जडान	३११२२	पटक	१	0.33	६.००	१	0.33	
11.3.22.204	ह्याचरी तथा पोखरीको सुरक्षा तथा रेख देखको लागी CCTV जडान तथा ब्यबस्थापन	३११२२	पटक	१	0.17	३.००	१	0.17	



11.5.22.261	प्रयोगशालाको रोग (Bacteria तथा Parasite) परिक्षण कक्षमा एल्मुनियम पार्टिसन तथा भवन सुदढीकरण	३११७१	पटक	१	0.44	८.००	१	0.44	
11.5.22.263	पोखरीको डिल सुदढीकरण (पोखरी नं.७)	३११७१	पटक	१	0.64	११.५०	१	0.64	
11.5.22.264	केन्द्रीय मत्स्य भवन परिसरको भत्केको वालमा तारवार लाउने तथा सुदढीकरण	३११७१	मि	२०	0.15	२.८०	२०	0.15	
11.5.22.265	मत्स्य ह्याचरी सुदढीकरण	३११७१	पटक	१	0.28	५.००	१	0.28	
11.5.22.266	पोखरीको पानि निकास सुदढीकरण गर्ने (inlet तथा monk जस्ता संरचन निर्माण तथा व्यवस्थापन)	३११७१	संख्या	१२	0.53	९.६०	१२	0.53	
11.5.22.267	पोखरीको डिल सुदढीकरण (पोखरी नं.१२ अधुरो पक्की डिल निर्माण)	३११७१	संख्या	१	0.55	१०.००	१	0.55	
11.5.22.268	कर्मचारी आवास सुदढीकरण	३११७१	पटक	१	0.44	८.००	१	0.44	
11.5.22.310	पोखरी नं. ६ मा अपुरो वाल निर्माण तथा सुदढीकरण	३११७१	पटक	१	0.44	८.००	१	0.44	
11.6.13.342	प्रयोगशालाको रोग (Bacteria तथा Parasite) परिक्षण कक्षमा फर्निसिङ्ग	३११२३	पटक	१	0.22	४.००	१	0.22	
	<b>पुजीगत जम्मा</b>				<b>6.52</b>	<b>117.85</b>		6.52	
<b>आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु</b>									
	<b>वालाजु</b>								
2.7.1.१81	ह्याचलिङ्ग खरिद हजारमा (अन्य)	22521	संख्या	2000	0.06	१.००	2000	0.06	
2.7.1.182	फ्राई उत्पादन तथा वितरण हजारमा(अन्य)	22521	संख्या	400	0.11	२.००	199.0	0.06	
2.7.1.183	फिङ्गरलिङ्ग उत्पादन तथा वितरण हजारमा(अन्य)	22521	संख्या	२५०	0.14	२.५०	195	0.11	
2.7.1.184	एडभान्स फिङ्गरलिङ्ग उत्पादन तथा वितरण हजारमा(अन्य)	22521	संख्या	१००	0.08	१.५०	79.0	0.07	
2.7.1.185	खाने माछा उत्पादन(अन्य)	22521	मे.टन	0.4	0.04	०.७०	0.5	0.04	
2.7.1.186	मत्स्य पालन प्रविधि परिमार्जन(अन्य)	22521	संख्या	३	0.17	३.००	3	0.17	
2.7.1.187	सौन्दर्यमाछा उत्पादन,वितरण(हजारमा)(अन्य)	22521	संख्या	40	0.06	१.००	41	0.06	

2.7.1.253	माउ माछा व्यवस्थापन	22521	के.जी.	3500	0.48	८.७५	3500	0.48	
2.7.5.47	मत्स्य श्रृङ्खला प्रकाशन	22522	थान	३००	0.03	०.५१	0	0.00	
2.7.5.५१	मत्स्य पालन सम्बन्धी प्राविधिक जानकारी प्रवाह	22522	पटक	३	0.10	१.८०	3	0.10	
2.7.5.228	मागमा आधारित मत्स्य पालन सम्भाव्यता परिक्षण कार्यक्रम	22522	पटक	६	0.10	१.८५	6	0.10	
2.7.5.488	बजारमा उपलब्ध खाने माछामा Formalin परिक्षण तथा प्रतिबेदन	२२५२२	पटक	२	0.11	२.००	2	0.11	
2.7.5.509	प्रदेश स्तरीय मत्स्य बजार तथ्यांक संकलन तथा प्रकाशन	२२५२२	पटक	५	0.11	२.००	5	0.11	
2.7.5.510	मत्स्य दाना तथा दाना पदार्थ मापदण्ड तयार	२२५२२	पटक	1	0.06	१.००	0	0.00	
2.7.5.६11	कार्यालयमा निस्कृमण गर्ने कार्यको लागि आवश्यक पर्ने विविध सामग्री खरिद तथा कार्यान्वयन	२२५२२	पटक	३	0.08	१.५०	3	0.08	
2.7.7.142	प्रयोगशालामा परिक्षण गरिएका माछाका नमुनाहरूमा विषादि अवशेष जाँच	२२५२२	पटक	3	0.17	३.००	3	0.17	
2.7.17.2	संचालन सामग्री (रसायन, रिएजेन्ट, प्रोब अन्य औजार उपकरण सहित प्रयोगशाला ब्यवस्थापन एबम् सेवाग्राही बाट प्राप्त माछाको ल्याब डायग्नोसिस तथा पानीको गुणस्तर जाँच)	22522	पटक	३	0.20	३.६०	3	0.20	
2.7.17.3	ब्यबसायिक दाना उद्योगहरूबाट उत्पादित माछाको दानाको नमुना संकलन एवं गुणस्तर विश्लेषण एवं प्रतिबेदन (मत्स्य सम्बन्धि कार्यक्रम)	22522	पटक	१२	0.27	४.८०	12	0.27	
2.7.17.4	मत्स्य स्वास्थ्य ब्यवस्थापन आपतकालिन सेवा तथा प्रभावकारी सूचना संकलन	22522	पटक	3	0.12	२.१०	0	0.00	
2.7.17.9	मत्स्य रोग नमुना संकलन परिक्षण तथा प्रतिबेदन	२२५२२	पटक	३	0.08	१.५०	3	0.08	

2.7.17.10	मत्स्य स्वास्थ्य घुम्टि शिविर संचालन	22522	पटक	३	0.34	६.२३	2	0.23	
2.7.17.56	नमुना Aquarium संचालन, ब्यबस्थापन तथा विस्तार	२२५२२	पटक	२	0.22	४.००	2	0.22	
2.7.17.57	स्थानीय माछा संकलन तथा Museum ब्यबस्थापन तथा विस्तार	२२५२२	पटक	३	0.17	३.००	3	0.17	
2.7.17.64	प्रदेश अनुसार जीउदो माछा व्यवसायिहरुको तथ्यांक संकलन	२२५२२	पटक	१२	0.20	३.६०	12	0.20	
2.7.17.65	जलिय जीव संरक्षण (जैविक विविधता) सम्बन्धि मापदण्ड तयार गरी प्रकाशन गर्ने	२२५२२	थान	1	0.17	३.००	0	0.00	
2.7.17.69	कार्प ह्याचरी तथा नर्सरी निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड तयारी	२२५२२	पटक	1	0.06	१.००	0	0.00	
2.7.17.८४	अनुशन्धान कर्ता(नार्क), मत्स्य विज्ञ (विश्वविद्यालय) तथा मत्स्य प्राविधिक विच समन्वय कार्यक्रम	२२५२२	पटक	१	0.11	२.००	1	0.11	
2.7.25.49	वार्षिक पुस्तिका प्रकाशन	२२५२२	पटक	1	0.03	०.५०	0	0.00	
२.८.१.९७	फार्म/केन्द्रको प्राविधिक अनुगमन	२२६११	पटक	६	0.41	७.५०	6	0.41	
२.८.१.९८	मत्स्य विकास कार्यक्रमको प्राविधिक अनुगमन	२२६११	पटक	६	0.30	५.३६	6	0.30	
२.८.१.३०९	जोन/सुपारजोन कार्यक्षेत्र अनुगमन तथा निरिक्षण	२२६११	पटक	५	0.15	२.७६	5	0.15	
	<b>वालाजु चालु जम्मा</b>				4.70	85.06		4.05	
	जम्मा चालु कार्यक्रम बजेट वालाजु				४.७०	८५.०६		४.०५	
	कार्यक्रम खर्च (क+ख) वालाजु				<b>11.22</b>	<b>202.91</b>		<b>10.57</b>	
	उपभोग तथा प्रशासनिक खर्च वालाजु				13.89	<b>२५१.०८</b>		<b>१३.८९</b>	
	कुल बजेट (क+ख+घ) वालाजु				25.11	<b>४५३.९९</b>		<b>24.46</b>	

19. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना मागसम्बन्धी निवेदन र सोउपर सूचना दिएको विवरण

क्र.स.	सूचना माग गर्नेको नाम, ठेगाना र सूचना माग गरेको मिति	माग गरेको सूचनाको संक्षिप्त विवरण	सूचना दिए नदिएको र सो निर्णयको मिति	कार्यालय प्रमुख वा सूचना अधिकारी मध्ये कुन तहबाट सूचना दिइएको	सूचना नदिइएको भए सोको कारण	कैफियत
१	सूचना माग नभएको				-	

20. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण