

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

## पशु सेवा विभाग

विवरण सार्वजनिक गरेको अवधि २०७३माघ देखि २०७३चैत्र सम्म

### १ निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको पशुपन्छी विकाससम्बन्धी कार्यक्रम संचालनको थालनी संस्थागत रूपमा विक्रम सम्बत् १९७८ मा चारखालमा स्थापित कृषि अड्डाबाट शुरू भएको हो । १९८२ सालमा सिंहदरबार परिसरमा कृषि प्रदर्शन फार्म खुल्यो। यसपछि कृषिको समग्र विकास गर्ने उद्देश्यले वि.सं. १९९४ मा कृषि परिषद्को गठन भयो । परिषदबाट कृषि विकासको लागि कृषि फार्महरू खोल्ने , सर्भेक्षण कार्यहरू गर्ने जस्ता कार्यहरू भए। विक्रम सम्बत् १९९८ सालमा त्रिपुरेश्वरमा भेटेरीनरी हस्पिटलको स्थापना भयो । वि.सं.२००० मा मकवानपुरको चितलाङ्ग र नुवाकोटको ककनीमा भेडा फार्महरू खुले । वि.सं. २००४ मा परवानीपुर सेन्ट्रल एक्सपेरिमेन्टल एण्ड रिसर्च फार्म खडा गरी कृषि अनुसन्धानलाई जोड दिन थालियो । वि.सं.२००७ को परिवर्तनपछि कृषि परिषद्बाट भएका विभिन्न कार्यहरूको लेखाजोखा भयो। त्यसैको आधारमा वि.सं.२००८ मा कृषि परिषदलाई विघटन गरी त्यसबेलाको सबैभन्दा माथिल्लो निकायको रूपमा रहने गरी कृषि विभाग खडा भयो । तत्कालिन कृषि परिषद्को सेक्रेटरीलाई नै कृषि विभागको डाइरेक्टरमा नियुक्ति गरियो । वि.सं.२०१० मा कृषि विभागमा एग्रोनोमी, हर्टिकल्चर, लाईभस्टक एण्ड डेरी, एगू ईन्जिनियरिङ्ग र फिसरिज (भेटेरेनरी बाहेक) गरी ५ सेक्सनहरू खडा भए। ती सेक्सनका मातहतमा कृषि विकासका विभिन्न कार्यक्रमहरू संचालन हुन थाले। वि.सं. २०१४ साल सम्ममा १० जिल्लाहरूमा पशु अस्पतालहरूको स्थापना भयो । पशु स्वास्थ्य सेवाको आवश्यकता बढ्दै गएकोले भारत , FAO / OXFAM को सहायतामा देशव्यापी रूपमा सेवा पर्यावउन ३३ वटा अस्पताल , २१ डिस्पेन्सरी र १८ वटा चेकपोष्ट वि.सं. २०२१ सम्ममा स्थापना भए । यसै समयमा छ वटा पशु विकास फार्महरू पनि खोलिए । वि.सं. २०२३ सालमा पशु विकास तथा पशु स्वास्थ्य विभागको स्थापना गरी पाचौं पंचवर्षिय योजनादेखि पशु स्वास्थ्य , पशु आहारा , पशु प्रजनन तथा पशुपालन व्यवस्थापन सेवालार्ई एकीकृत रूपमा कृषकहरूको घर दैलोमा पर्याशउने उद्देश्यले समन्वयात्मक पशु सेवा कार्यक्रम संचालन गरियो । वि.सं. २०२९ सालमा कृषिका सम्पूर्ण कार्यहरू समन्वयात्मक रूपमा लानको लागि पशु विकास तथा पशु स्वास्थ्य विभागलाई पुनः कृषि विभागमा गाभिएको थियो ।

पशुपालन व्यवसायको बढ्दो माग पूरा गर्न पशु सेवामा आएको कमीलाई महशुस गरी बि.सं. २०३६ मा पुनः पशु विकास तथा पशु स्वास्थ्य विभाग (पछि पशु सेवा विभागको नाममा) पुनर्गठन गरियो । त्यसपछि क्रमिक रूपमा ७५ वटै जिल्लाहरूमा पशु सेवा कार्यलयहरू , ग्रामिणस्तरमा सेवा केन्द्रहरू, प्रयोगशाला तथा फार्महरूको सुदृणीकरण र केही नयां फार्महरू स्थापना भए । वि.सं. २०४९ सालमा पुनः कृषि क्षेत्रका सबै सेवात्मक निकायहरूलाई समेटि कृषि विकास विभागको गठन भयो । तत्पश्चात व्यवस्थापन पक्षमा जटिलता र सेवामा शिथिलता आएको महसुस गरी पुनः २०५२ साल श्रावण १ गते पशु सेवा विभागको गठन भयो ।

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद) को मिति २०७२।९।९ को निर्णयानुसार पशु पन्छी विकास मन्त्रालय गठन भएको एवं नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली २०७२ समेत स्वीकृत भै देशको आवश्यकता र सम्भाव्यता अनुरूप पशु पन्छी विकाससम्बन्धी नीति तर्जुमा एवं कार्यान्वयन गर्ने मूल उद्देश्य बोकेको पशु पन्छी विकास मन्त्रालय मातहत को यस विभाग को लक्ष्य व्यावसायिक एवं प्रतिस्पर्धात्मक प्रणालीबाट उच्च एवं दीगो आर्थिक वृद्धि हाँसिल गरी खाद्य सुरक्षा तथा गरिबी निवारणमा योगदान पुऱ्याउनु रहेको छ ।

### पशु सेवा विभागको दीर्घकालिन सोच

पशुपालन व्यवसायलाई व्यवसायीक, आयमूलक तथा आकर्षक पेशाको रूपमा विकास गरी खाद्य तथा पोषण सुरक्षा, गरिबी न्यूनिकरण र रोजगारी सृजनाका साथै राष्ट्रिय उत्पादनमा योगदान पुऱ्याउने पशु सेवा विभागको दीर्घकालिन सोच रहेको छ ।

### पशु सेवा विभागको उद्देश्य

१. पशुपंक्षीको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी गरिबी निवारण तथा खाद्य सुरक्षामा सहयोग पुऱ्याउने ।
२. पशुजन्य पदार्थको प्रशोधन र वजार प्रवर्दन गरी व्यवसायिकरणका आधारहरू सुदृढ गर्ने ।
३. आर्थिक तथा जनस्वास्थ्यको दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण पशुरोगहरूको नियन्त्रण र उन्मूलन गर्ने ।
४. जैविक विविधताको संरक्षण , सम्बर्द्धन र उपयोग गरी वातावरणीय मैत्री पशुपालन व्यवसाय पद्धतीको विकास गर्ने ।

## पशु सेवा विभागको रणनीति

१. विश्व व्यापार संगठन तथा विश्व पशु स्वास्थ्य संगठन को मापदण्ड अनुसार पशु स्वास्थ्य सेवालाई भरपर्दो, विश्वासिलो र आधुनिकिकरण गर्ने
२. पशु तथा पशुजन्य पदार्थको उत्पादन वृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने उत्पादन सामग्रीहरूमा कृषकको पहुँच वढाई उत्पादन लागत कम गरी पशुपालन व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धी बनाउने
३. स्थानीय निकाय तथा सरोकारवालाहरूको सहकार्यमा पशुपंक्षी बजार सञ्जाल विकास तथा विस्तारद्वारा कृषक, व्यवसायी तथा उपभोक्ताको लागि प्रतिस्पर्धात्मक तथा गुणस्तरीय पशुवस्तुको बजार पहुँचमा सहज बनाउने।
४. स्थान विशेषको सम्भाव्यताको आधारमा पशुवस्तु विशेषको पकेटहरूलाई केन्द्रविन्दु मानी व्यवसायीक पशुपालन प्रणालीको विकास गर्ने
५. वातावरण संरक्षण एवं जैविक विविधताको सम्बद्धन र उपयोग गर्दै पशुपंक्षीहरूमा आधारित आयआर्जन गर्ने खालका पशुजन्य उद्यमको अभिवृद्धि गरी खाद्य सुरक्षा स्थिति सुदृढ गर्ने । पशुपालन व्यवसाय प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक दक्षता एवं क्षमता अभिवृद्धि गर्ने । राज्यले अपनाएको समावेशिकरण र सामाजिक न्यायको आधारमा पशु विकास कार्यक्रममा लक्षित समुदायलाई मूलधारमा ल्याउने ।

## २ निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

पशुपालन व्यवसायलाई विविधिकरण, व्यवसायीकरण, आयमूलक तथा सम्मानित पेशाको रूपमा विकास गरी राष्ट्रिय उत्पादनमा योगदान पुऱ्याउने पशु सेवा विभागको प्रमुख उद्देश्य हो । यसको लागी पशुजन्य पदार्थहरूको उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने मात्र नभई यस व्यवसायलाई बढी नाफामूलक र प्रतिस्पर्धी बनाउनुपर्ने आवश्यकता समेत छ । विभिन्न देशहरूले पशुपालनका तरीका, प्रविधिको उपयोग तथा विकासको नयां रणनीति तथा मोडेल अपनाई पशु सेवाको क्षेत्रमा निकै ठुलो फड्को मारिसकेका छन् । विद्यमान पशुपालन क्षेत्रको समस्या तथा चुनौतिहरूसंग लड्न तथा समयक्रममा विकसित भएका सेवाको मागको स्तर बमोजिमको सेवा प्रवाह गर्न सक्षम बनाउन पशु सेवा विभागका जनशक्तिलाई ती नवीन प्रविधि, सोच, कार्य पद्धति र अन्य देशले प्राप्त गरेका सफल अनुभवहरू संग निरन्तर साक्षात्कार गराई उनीहरूको कार्यक्षमतामा वृद्धि गराउनु आवश्यक हुन्छ । यी उद्देश्य

प्राप्तिको लागि पशुसेवा विभागमा प्रस्तुत गरिए अनुसारत जनशक्तिको दरबन्दी कायम गरिएको छ ।

- पशुजन्य पदार्थको उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा वृद्धि ल्याउने र यसको सन्तुलित सेवनबाट कुपोषणको समस्या हटाउंदै लाने ।
- ग्रामीण अर्थतन्त्रलाई टेवा पुऱ्ठयाउन र क्षेत्रीय सन्तुलन कायम गर्न पशुपालन व्यवसायलाई विशेष ध्यान दिने ।
- पशुपन्छीपालनबाट गरीब तथा सामाजिक दृष्टिकोणबाट पिछडिएका वर्ग र महिला वर्गको आर्थिक तथा सामाजिक स्थितिमा सुधार ल्याउन विशेष योगदान पुऱ्ठयाउने ।
- उन्नत पशुपालन पेशालाई कृषक परिवारको प्रमुख आयश्रोतको रूपमा विकास गरी वातावरण संरक्षण तथा सन्तुलन कायम गर्न सहयोग पुरयाउने ।
- देशको पशुधनको सुरक्षा र जनस्वास्थ्य संरक्षणमा योगदान पुऱ्ठयाउन विशेष पशु रोगहरुको नियन्त्रण सेवामा विस्तार गर्ने ।
- आयात प्रतिस्थापन तथा निर्यातमुलक पशुपन्छी उत्पादनबाट उद्योगलाई कच्चा पदार्थ उपलब्ध गराई सहयोग पुरयाउने ।
- व्यवसायीक पशुपन्छीपालन , त्यसको श्रोत विकास तथा संरक्षण सेवा तथा बजार व्यवस्थापनमा निजि क्षेत्रलाई संलग्न गराउने ।
- पशुपन्छी उत्पादन क्षेत्र र सम्बन्धित उद्योग र व्यापारलाई प्रोत्साहन दिई स्वरोजगारको अवसरमा वृद्धि ल्याउने ।
- पशुपन्छी उद्योग व्यवसायसंग सम्बन्धित सामाग्रीहरुको गुणस्तर निर्धारण तथा नियन्त्रण सेवामा विस्तार गर्ने ।
- लोपोन्मुख पशुपन्छीहरुको पहिचान, संरक्षण, संवद्धन र विकास गर्दै लैजाने ।

### ३ निकायकमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

सि.नं.	पदको नाम	श्रेणी/तह	सेवा	समूह/उपसमूह	दरवन्दी
१	महानिर्देशक/ उपमहानिर्देशक,	रा.प. प्रथम	कृषि	ला.पो.डे.डे./भेटेरिनरी	३
२	उपसचिव	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
३	प्रमुख लेखा नियन्त्रक	रा.प. द्वितीय	प्रशासन	लेखा	१
४	वरिष्ठ पशु विकास अधिकृत/ वरिष्ठ पशुचिकित्सक	रा.प. द्वितीय	कृषि	ला.पो.डे.डे./भेटेरिनरी	२
५	वरिष्ठ कृषि अर्थ विज्ञ	रा.प. द्वितीय	कृषि	एग्री.इको.	३
६	शाखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
७	लेखा अधिकृत	रा.प. तृतीय	प्रशासन	लेखा	२
८	कानून अधिकृत	रा.प. तृतीय	न्याय	कानून	१
९	पशु विकास अधिकृत	रा.प. तृतीय	कृषि	ला.पो.डे.डे.	१
१०	पशु चिकित्सक	रा.प. तृतीय	कृषि	भेटेरिनरी	३
११	प. वि. अधिकृत / पशु	रा.प. तृतीय	कृषि	ला.पो.डे.डे./भेटेरिनरी	७

	चिकित्सक				
१२	कृषि अर्थ विज्ञ	रा.प.तृतीय	कृषि	एग्री.इको.	५
१३	कम्प्यूटर अधिकृत	रा.प.तृतीय	विविध	विविध	१
१४	नायव सुब्बा	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
१५	लेखापाल	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	लेखा	४
१६	पशुसेवा प्राविधिक	रा.प.अनं. प्रथम	कृषि	ला.पो.डे.डे.	२
१७	पशु स्वास्थ्य प्राविधिक	रा.प.अनं. प्रथम	कृषि	भेटेरिनरी	३
१८	टाइपिस्ट	रा.प.अनं. प्रथम	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
१९	प्राविधिक सहायक	रा.प.अनं. प्रथम	कृषि	एग्री.इको.	१
२०	खरिदार	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	१
२१	सह लेखापाल	रा.प.अनं. द्वितीय	प्रशासन	लेखा	१
२२	सहायक कम्प्यूटर अपरेटर	रा.प.अनं. द्वितीय	विविध	विविध	१
२३	हलुका सवारी चालक	श्रेणीविहिन	इन्जिनियरिंग	मेकानिकल	६
२४	कार्यालय सहयोगी	श्रेणीविहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	७
	<b>जम्मा</b>				<b>६५</b>

## प्रमुख पशु चिकित्सकको कार्य विवरण

- जिल्लामा पशुपन्छीमा लाग्ने रोगहरूको प्रकोप कम गराउन आश्यक सल्लाह सुझाव निर्देशन र प्राविधिक सहयोग गराउन ।
- पशुपन्छी रोगको महामारी फैलिएको बेलामा रोग नियन्त्रणको लागि ठोस कार्यनीति बनाई लागु गराउने ।
- विभिन्न रोगहरूको सर्वेक्षण गर्ने, मासिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गराउने ।
- विशेष प्रकृतिको कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यालयहरूमा खटिएको अवस्थामा केन्द्रीय पशु चिकित्सालय, रेविज भ्याक्सिन, बायोलोजिकल प्रोडक्ट, ल्याबोलेटरी सम्बन्धी कार्य गराउने
- महानिर्देशक उप महानिर्देशक लगायतका विभिन्न पदहरूमा नेपाल सरकारले खटाएको अवस्थामा विशेष प्रकृतिको कार्य गर्ने
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने

## कर्तव्य

- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउने
- पशुपन्छी उपचार, परजिबी नियन्त्रण, भ्याक्सिनेसन, पशु बन्ध्याकरण, सर्भिलेन्स, रोग अन्वेषण, नमूना संकलन, प्रयोगशाला निदान आदि गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक समुह तथा वर्ग समष पुऱ्याउने
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

## प्रमुख पशु विकास अधिकृत पदकोकार्य विवरण

- पशु पोषण चरन तथा घाँसेवाली सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तर्जुमाको मसौदा तयार गर्ने र स्वीकृत नीतिको कार्यविधिहरू बनाई कार्यान्वयन गराउने ।
- कृत्रिम तथा प्राकृतिक गर्भाधान प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गराउन सहजीकरण गर्ने गराउने ।
- पशु विकास पशु उत्पादन तथा प्रसारण सम्बन्धी काम
- पशु विकास फर्ममा आईपर्ने विभिन्न प्रविधि तथा पद्धती सम्बन्धी कार्यहरू

- पशु विकास फर्ममा आईपने विभिन्न प्रविधि तथा पद्धती सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु कल्याण सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु विमा पशु बजार व्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरू ।
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

### कर्तव्य

- महानिर्देशक उप महानिर्देशक लगायतका विभिन्न पदहरूमा नेपाल सरकारले खटाएको अवस्थामा विषेश प्रकृतिको कार्य गर्ने ।
- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउने ।
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक समुह तथा वर्ग समक्ष पुऱ्याउने ।
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने

### उपसचिव पदको कार्य विवरण

- मानव संसाधन नीति तर्जुमा गरी आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण गर्ने
- तालिम (वैदेशिक समेत) तथा छात्रवृत्तिमा मनोनयनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आवश्यक विज्ञ जनशक्ति आपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,
- सेवा, समूह, उपसमूहहरू सञ्चालनमा केन्द्रविन्दुको रूपमा सहजीकरण गर्ने,
- कार्य प्रकृति अनुरूप विज्ञहरूको आवश्यक न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्न पहल गर्ने,
- सेवा समूह अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास कार्यक्रम तयार पार्ने
- विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरणसहितको अभिलेख राख्ने,
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा तथा पदस्थापना सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिन्सी व्यवस्थापन, खरिद व्यवस्थापन लगायत आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- सूचना प्रविधि नीति एवं गुरुयोजना अनुरूप कार्यकहरूको तयारी गर्नमा सहजीकरण गर्ने,
- मानव संसाधन नीति तर्जुमा गनर्मा सघाउ पुरयाउने,
- विभाग तथा मातहतको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गराउने,
- स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,



- विभाग तथा अन्तर्गत निकायहरूबाट भए गरेका चौमासिक , अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन तयारी गर्ने,

### कर्तव्य

- विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण अभिलेख , कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा तथा पदस्थापन, जिन्सी व्यवस्थापन र खरिद व्यवस्थापन लगायत आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू र मानव संसाधन नीति तर्जुमा , सूचना प्रविधिका लागि आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण तथा आपूर्ति र कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने ।

### बरिष्ठ पशु विकास अधिकृतको कार्य विवरण

- पशु पोषण ,चरण तथा घाँसेबाली सम्बन्धी कार्यहरू
- कृत्रिम तथा प्राकृतिक गर्भाधान सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु उत्पादन तथा उत्पादनकत्व बृद्धि र तत्सम्बन्धी प्रविधि प्रसारण विस्तार सम्बन्धी कामहरू
- पशु विकास फर्ममा आईपर्ने विभिन्न प्रविधि तथा पद्धती सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु कल्याण सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु विमा तथा पशु बजार व्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरू
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

### कर्तव्य

- पशु विकास क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि गराउने कार्यहरू ।
- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउने ।
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक समुह तथा वर्ग समक्ष पुऱ्याउने ।
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

### बरिष्ठ पशु चिकित्सकको कार्य विवरण

- आफ्नो क्षेत्रमा पशु पंक्षीमा लाग्ने रोगहरूको प्रकोप कम गराउन आश्यक सल्लाह सुझाव निर्देशन र प्राविधिक सहयोग गर्ने र गराउने

- रोग निदान गर्ने र रोग निदानको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न नमूना संकलन गराउने तथा परिक्षण गराउन सम्बन्धीत प्रयोगशालामा पठाउने
- पशुपंक्षीका रोगहरूको सर्भिलेन्स, नमूना संकलन आदि गर्ने गराउने ।
- पशु पक्षी रोगको महामारी फैलिएको बेलामा रोग नियन्त्रणमा सक्रिय हुने रोगको सर्भेक्षण गराउने ।
- विभिन्न रोगहरूको सर्भेक्षण गर्ने, मासिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गराउने
- विभिन्न रोगहरूको सर्भेक्षण गर्ने, मासिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गराउने
- विशेष प्रकृतिको कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यालयहरूमा खटिएको अवस्थामा केन्द्रीय पशु चिकित्सालय, रेविज भ्याक्सिन, बायोजोजिकल प्रोडक्ट, ल्याबोरेटरी सम्बन्धी कार्य गराउने तथा पशु स्वास्थ्यको क्षेत्रमा क्षमता अभिवृद्धि गराउने ।
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

### कर्तव्य

- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउन ।
- पशुपंक्षी उपचार, परजिबी नियन्त्रण, भ्याक्सिनेसन, पशु बन्ध्याकरण, सर्भिलेन्स, रोग अन्वेषण, नमूना संकलन, प्रयोगशाला निदान आदि गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक वर्ग समक्ष पुऱ्याउने ।
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

### प्रमुख लेखा नियन्त्रकको कार्य विवरण

- वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्नमा सघाउने,
- वार्षिक बजेट र अख्तियारी बमोजिम निकासा प्राप्त रकम प्राप्त गरी अधिकारवालाको स्वीकृतिमा खर्च गरी तोकिएबमोजिम लेखा राख्ने,
- वार्षिक आय-व्यय विवरण तयार पारी लेखापरीक्षण गराउने,

### कर्तव्य

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

## अधिकार

- लेखापरीक्षणबाट उठेका बेरुजुहरूको लगत राखी सम्परीक्षण गराउने ।
- प्रचलित आर्थिक ऐन नियम तथा अन्य कानूनहरू , कोष सञ्चालन निर्देशिका र प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम ।

## पशु चिकित्सकको कार्य विवरण

- आफ्नो क्षेत्रमा पशु पंक्षीमा लाग्ने रोगहरूको प्रकोप कम गराउन आश्यक सल्लाह सुझाव निर्देशन र प्राविधिक सहयोग गर्ने गराउने ।
- रोग निदान गर्ने र रोग निदानको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न नमुना संकलन गराउने तथा परिक्षण गराउन गर्ने गराउने
- पशु पक्षी रोगको महामारी फैलिएको बेलामा रोग नियन्त्रणमा सक्रिय हुने रोगको सर्बेक्षण गर्ने गराउने ।
- पशुपंक्षी उपचार, परजिबी नियन्त्रण, भ्याक्सिनेसन, पशु बन्ध्याकरण, सर्भिलेन्स, रोग अन्वेषण, नमूना संकलन, प्रयोगशाला निदान आदि गर्ने गराउने ।
- विभिन्न रोगहरूको सर्बेक्षण गर्ने, मासिक प्रगती प्रतिवेदन तयार गराउने
- विशेष प्रकृतिको कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यालयहरूमा खटिएको अवस्थामा केन्द्रीय पशु चिकित्सालय, रेविज भ्याक्सिन, बायोजोजिकल प्रोडक्ट, ल्याबोलेटरी सम्बन्धी कार्य गराउने ।
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

## कर्तव्य

- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउने
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक समुह तथा वर्ग समक्ष पुऱ्याउने
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

## पशु विकास अधिकृतको कार्य विवरण

- पशु पोषण ,चरण तथा घाँसेबाली सम्बन्धी कार्यहरू
- कृत्रिम तथा प्राकृतिक गर्भाधान सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु विकास, पशु उत्पादन तथा प्रसार सम्बन्धी कार्यहरू

- पशु विकास फर्ममा आईपने विभिन्न प्रविधि तथा पद्धती सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु कल्याण सम्बन्धी कार्यहरू
- पशु विमा पशु बजार व्यवस्था सम्बन्धी कार्यहरू ।
- आफू सम्बद्ध निकाय/शाखाको कार्यविवरणमा उल्लेखित कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

### कर्तव्य

- कार्यक्रम सम्बन्धी निरिक्षण अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने गराउने
- नयाँ प्रविधिहरूको प्रचार प्रसार, प्राविधिक कर्मचारी र कृषक समुह तथा वर्ग समष पुऱ्याउने
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

### कृषि अर्थ विज्ञको कार्य विवरण

- पशु व्यवसाय तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी योजना, कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- वार्षिक निकायगत वजेट तर्जुमा, आवधिक योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- निकाय सँग सम्बन्धित आवधिक योजनाको समिक्षामा सहयोग गर्ने ।
- विभाग र मातहतका निकायको योजना तथा वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- वजेट कार्यक्रम कार्यान्वयनको मासिक, आवधिक प्रगति विवरण, प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- पशु तथा पशुजन्य पदार्थसँग सम्बन्धित आधारभूत तथ्यांकहरूको व्यवस्थापन गर्ने ।

### कर्तव्य

- कृषक समुह तथा लक्षित वर्ग उन्मुख आयोजना कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- माथिल्लो निकायबाट प्राप्त निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

### शाखा अधिकृत पदको कार्य विवरण

- मानव संसाधन नीति तर्जुमा गरी आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण गर्नेे,
- तालिम (वैदेशिकसमेत) तथा छात्रवृत्तिमा मनोनयनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
- आवश्यक विज्ञ जनशक्ति आपूर्तिसम्बन्धी व्यवस्था गर्ने,
- सेवा, समूह, उपसमूहहरू सञ्चालनमा केन्द्रविन्दुको रूपमा सहजीकरण गर्ने,
- कार्य प्रकृति अनुरूप विज्ञहरूको आवश्यक न्यूनतम योग्यता निर्धारण गर्न पहल गर्ने,
- सेवा समूह अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास कार्यक्रम तयार पानर्े

- विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरणसहितको अभिलेख राख्ने,
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा तथा पदस्थापनासम्बन्धी कार्य गर्ने,
- जिन्सी व्यवस्थापन, खरिद व्यवस्थापन लगायत आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने,
- सूचना प्रविधि नीति एवं गुरुयोजना अनुरूप कार्यक्रमहरूको तयारी गर्नमा सहजीकरण गर्ने,
- मानव संसाधन नीति तर्जुमा गर्नमा सघाउ पुरयाउने,
- विभाग तथा मातहतको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गराउने,
- स्वीकृत कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन, अनुगमन एवं मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- विभाग तथा अन्तर्गत निकायहरूबाट भए गरेका चौमासिक , अर्धवार्षिक तथा वार्षिक कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन तयारी गर्ने,

#### कर्तव्य

- विभाग र अन्तर्गत कार्यालयहरूमा कार्यरत कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण अभिलेख , कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा तथा पदस्थापन, जिन्सी व्यवस्थापन र खरिद व्यवस्थापन लगायत आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू र मानव संसाधन नीति तर्जुमा , आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण तथा आपूर्ति र कर्मचारीहरूको वृत्ति विकास सम्बन्धी कार्यहरू गर्नुपर्ने ।

#### लेखा अधिकृत पदको कार्य विवरण

- वार्षिक बजेट तर्जुमा गर्नमा सघाउने,
- वार्षिक बजेट र अख्तियारी बमोजिम निकास प्राप्त रकम प्राप्त गरी अधिकारवालाको स्वीकृतिमा खर्च गरी तोकिएबमोजिम लेखा राख्ने,
- वार्षिक आय-व्यय विवरण तयार पारी लेखापरीक्षण गराउने,
- लेखापरीक्षणबाट उठेका बेरुजुहरूको लगत राखी सम्परीक्षण गराउने ।

#### कर्तव्य

- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमका कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

#### अधिकार

- प्रचलित आर्थिक ऐन नियम तथा अन्य कानूनहरू , कोष सञ्चालन निर्देशिका र प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम

## ४ निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

१. पशुपंक्षीजन्य उद्योग स्थापना सम्बन्धि सिफारिस पत्र दिने

२. पशु पंन्धी, पशुजन्य उत्पादन तथा पशु उत्पादन सामग्री आयात निर्यात गर्न सिफारिस पत्र दिने

२.१ एक दिने प्यारेन्ट चल्ला वा ह्याचिङ्ग अण्डा आयातका लागी सिफारिस दिने

२.२ दाना उद्योगहरूको लागी दाना उत्पादनमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ एवं दाना परिपुरक वस्तुहरूको आयात सिफारिस

२.३ दाना परिपुरक, प्रिमिक्स उत्पादन गर्ने उद्योगीहरूको कच्चा पदार्थको आयात सिफारिस दिने

२.४ जैविक पदार्थ/ भ्याक्सिन आयात का लागी सिफारिस दिने

२.५ माछाका भूरा आयातका लागी सिफारिस दिने

३. पशु सेवा कार्यक्रम र आयोजनाहरूको जानकारी

३.१ केन्द्रस्तरका पशु सेवा कार्यक्रम आयोजनाहरूको प्रगतीको जानकारी

३.२ जिल्लास्तका पशु सेवा कार्यक्रम आयोजनाहरूको प्रगतीको जानकारी

३.३ OIE/APHCA/FAO तथा अन्य वैदेशिक संघ संस्था सम्बन्धि जानकारी

३.४ पशुपन्धी तथ्याङ्क सम्बन्धि जानकारी

३.५ पशु सेवा संग सम्बन्धित ऐन नियम सम्बन्धि जानकारी

## ५ सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

सि.नं.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
१	प्रशासन शाखा	गोपीकृष्ण निरौला
२	बजेट तथा कार्यक्रम शाखा	डा चन्द्र ढकाल
३	वैदेशिक समन्वय शाखा	डा चन्द्र ढकाल
४	आर्थिक प्रशासन शाखा	रुद्र प्रसाद लामिछाने
५	अनुगमन तथा मूल्यांकन शाखा	किशोर विष्ट
६	ऐन नियम शाखा	रिक्त
७	तथ्यांक शाखा	डा सुजिता पोखरेल
८	आयोजना समन्वय शाखा	डा प्रेरणा सेढाई

## ६ सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

क्र.स.	सेवाको प्रकृति	लाग्ने शुल्कःदस्तुर	लाग्ने समयावधि
१	पशुपंक्षीजन्य उद्योग स्थापना सम्बन्धि सिफारिस पत्र	रु ३००।-	१५ दिन
२	पशु पन्छी पशुजन्य उत्पादन तथा पशु उत्पादन सामग्री आयात निर्यात गर्न सिफारिस पत्र दिने		

२.१	एक दिने प्यारेन्ट चल्ला वा ह्याचिङ्ग अण्डा आयातका लागी सिफारिस	रु ५००।-	१५ दिन
२.२	दाना उद्योगहरुको लागी दाना उत्पादनमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ एवं दाना परिपुरक वस्तुहरुको आयात सिफारिस	निःशुल्क	१५ दिन
२.३	दाना परिपुरक, प्रिमिक्स उत्पादन गर्ने उद्योगीहरुको कच्चा पदार्थको आयात सिफारिस दिने	निःशुल्क	१५ दिन
२.४	दाना परिपुरक, प्रिमिक्स वितरकः आयातकर्ताहरुको लागी आयात सिफारिस गर्ने	निःशुल्क	१५ दिन
२.५	जैविक पदार्थः भ्याक्सिन आयात का लागी सिफारिस	रु १०००।-	१५ दिन
२.६	माछाका भूरा आयातका लागी सिफारिस	रु ५००।-	१५ दिन
३	<b>पशु सेवा कार्यक्रम र आयोजनाहरुको जानकारी</b>		
३.१	केन्द्रस्तरका पशु सेवा कार्यक्रमर आयोजनाहरुको जानकारी	निःशुल्क	सोही दिन
३.२	जिल्लास्तरका पशु सेवा कार्यक्रमर आयोजनाहरुको	निःशुल्क	सोही दिन



	जानकारी		
३.३	पशु सेवा कार्यक्रम आयोजनाहरूको प्रगतीको जानकारी	निःशुल्क	सोही दिन
३.४	<b>OIE/APHCA/FAO</b> तथा अन्य वैदेशिक संघ संस्था सम्बन्धि जानकारी	निःशुल्क	सोही दिन
३.५	पशुपन्छी तथ्याङ्क सम्बन्धि जानकारी	निःशुल्क	सोही दिन
३.६	पशु सेवा संग सम्बन्धित ऐन नियम सम्बन्धि जानकारी	निःशुल्क	सोही दिन

## ७ निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी

यस विभागबाट निर्णय गर्दा “सरकारी निर्णय प्रक्रिया सरलीकरण निर्देशिका, २०६५” लाई परिपालन गर्ने गरिएको छ । माननीय मन्त्रीज्यू र मन्त्रालयका सचिवस्तरबाट हुने निर्णय टिप्पणी प्रक्रिया अवलम्बन गर्ने गरिएको छ । महानिर्देशकलाई अधिकार प्रत्यायोजन भएबमोजिम महाशाखा प्रमुख र शाखा प्रमुखहरूबाट निर्णय हुने गरिएको छ । विषयवस्तु अनुसार कतिपय निर्णय पत्रमा नै तोक आदेश गरी गर्ने गरिएको । नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद निर्णयका लागि पठाउनु पर्ने तोकिएका विषयहरू विभागीय प्रमुखबाट स्वीकृति भएपश्चात प्रस्ताव गरी पठाउने गरिन्छ ।

## ८ निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

यस बिभागबाट गरिएका निर्णयउपर उजुरी गर्नु परेमा निर्णय गर्ने अधिकारीभन्दा एक तह माथिका अधिकारी समक्ष उजुरी गर्नुपर्नेछ । प्रचलित कानुनले नै तोकेका विषयमा सोही बमोजिम नै हुनेछ ।

## ९ सम्पादन गरेको कामको विवरण

- पशु सेवा विभागको कार्यक्रम सरोकारवालाहरु बीच सार्वजनिकिकरण गरिएको
- एक गाँउ विकास समिति एक प्राविधिक (पशु सेवा) नियुक्ति गरी कार्य सम्पादन भएको
- पशु र पशुजन्य पदार्थहरुको जनसरोकारको विषयमा उत्पादक उद्यमी तथा उपभोक्ता लाक्षित सचेतनामुलक सामाग्रीहरु(स्वच्छ तथा स्वच्छ दुध तथा मासु र अन्य) वर्षैभरी टेलिभिजन आम संचारका साधनहरुबाट प्रशारण र प्रकाशन गर्ने कार्य सम्पादन भएको
- उत्कृष्ट कर्मचारी र उद्यमीहरुलाई सम्मान तथा पुरस्कार वितरण कार्य सम्पादन भएको
- मार्गदर्शन तयार गरी ७५ जि प से का केन्द्रिय निकायमा पठाइएको
- पशु र पशुजन्य पदार्थमा प्रयोग हुने औषधी न्युनिकरण अन्तरकृया भएको
- केन्द्रिय निकाय र आयोजनावाट सचालित कार्यक्रम अनुगमन कार्य सम्पादन भएको
- पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम अनुगमन कार्य सम्पादन भएको
- एल एम वि आई एस सम्बन्धी क्षेत्रीयस्तर अन्तरक्रियात्मक गोष्ठी सम्पादन भएको
- क्षेत्रीयस्तरमा कार्यक्रम तर्जुमा तथा समिक्षा गोष्ठी सम्पादन भएको
- विभागको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी सम्पादन भएको
- विभागवाट मनोनयन भई विभिन्न शिक्षण संस्थामा अध्ययनरत कर्मचारीको अनुगमन कार्य सम्पादन भएको
- केन्द्रियस्तर योजना तर्जुमा गोष्ठी सम्पादन भएको
- संघिय संरचनामा पशु सेवा सम्बन्धि अन्तरक्रिया गरि प्रतिवेदन पेस गरेको ।
- नेपाल कृषि अनुसन्धान, कृषि विभाग, खाद्य प्रविधि तथा गुण नियन्त्रण विभाग, कृषि तथा बन विश्वविद्यालय

## १० सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

### प्रमुखको नाम र पद

डा बिमल कुमार निर्मल  
महानिर्देशक  
फोन ०१ ५५२२०५६

### सूचना अधिकारीको नाम र पद

डा चन्द्र ढकाल  
बरिष्ठ पशु विकास अधिकृत  
फोन ०१५५४४७२७

## ११ ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

- दीर्घकालीन कृषि योजना प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्नेसम्बन्धी नीतिगत तथा संस्थागत व्यवस्था, २०५०
- राष्ट्रिय बीउ विजन नीति, २०५६
- खर्क नीति, २०६८
- पंक्षी पालन नीति, २०६८
- सिंचाई नीति, २०६०
- राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६१
- कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन नीति, २०६३
- कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३
- कृषि यान्त्रिकरण नीति, २०७०
- वाणिज्य नीति, २०६५
- जलवायु परिवर्तन नीति, २०६७
- औद्योगिक नीति, २०६७
- आपूर्ति नीति, २०६९
- विज्ञान तथा प्रविधि नीति, २०६१

- जैविक प्रविधि नीति, २०६३
- कृषि यान्त्रिकरण प्रवर्द्धन नीति, २०७१
- कृषि जैविक विविधता नीति, २०६३
- वन नीति, २०७१

### पशुसेवा सम्बन्धी ऐन मापदण्ड र आदेशहरू

१. पशु स्वस्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०५५
२. पशु स्वस्थ्य तथा पशु सेवा नियमावली, २०५६
३. पशु वधशाला र मासु जांच ऐन, २०५५
४. पशु वधशाला र मासु जांच नियमावली, २०५७
५. नेपाल पशु चिकित्सा परिषद् ऐन, २०५५
६. नेपाल पशु चिकित्सा परिषद् नियमावली, २०५७
७. राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड ऐन, २०४८
८. दाना पदार्थ ऐन, २०३३
९. औषधी ऐन, २०३५
१०. दाना पदार्थ नियमावली, २०४१
११. पशुसेवा सम्बन्धी आदेशहरू
१२. पशु आहारा उत्पादन विकास समिति आदेश (गठन), २०४१
१३. वर्डफ्लु रोग नियन्त्रण आदेश, २०६४
१४. पशुसेवा सम्बन्धी मापदण्डहरू
१५. पोल्ट्री ब्रिडिङ फार्मको मापदण्ड, २०६२ र ह्याचरीको मापदण्ड, २०६२
१६. खाने अण्डा पैठारीको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
१७. चल्ला उत्पादन गर्ने अण्डाको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
१८. प्यारेन्ट र कमर्सियल चल्ला पैठारीको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
१९. पशु क्वारेन्टाइन कार्यविधि, २०६४ र पशु ढुवानी मापदण्ड, २०६४
२०. मासु तथा मासुका परिकारको आयात निर्यात मापदण्ड, २०६४
२१. जैविकी पदार्थ सम्बन्धि भेटेरिनरी मापदण्ड, २०६३

२२. भेटेरिनरी प्रयोगशाला संचालन र परिक्षण प्रकृयाको मापदण्ड, २०६३
२३. पोल्ट्री ब्रिडिङ फार्मको मापदण्ड, २०६२
२४. ह्याचरीको मापदण्ड, २०६२
२५. माछा भुरा बारे मापदण्ड निर्धारण, २०६१
२६. खाने अण्डा पैठारीको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
२७. चल्ला उत्पादन गर्ने अण्डाको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
२८. प्यारेन्ट र कमर्सियल चल्ला पैठारीको लागि क्वारेन्टाइन मापदण्ड, २०६२
२९. जैविक पदार्थको उत्पादन, बिक्रि बितरण वा पैठारी गर्न निवेदन दिदा उपलब्ध गराउन पर्ने विवरण, २०६२
३०. नमूना परीक्षणको लागि तोकिएका प्रयोगशालाहरु, २०६२
३१. पशु वधशाला तथा मासु जाँच प्राविधिक निर्देशिका, २०६४
३२. पशु ढुवानी मापदण्ड, २०६४
३३. ब्रोइलर कुखुरा व्यवस्थापन मापदण्ड, २०६४

३४. कृषि क्षेत्रको लागि वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन निर्देशिका, २०६०

३५. प्रयोगशालाहरूको सःशुल्क सेवा सम्बन्धी कार्यान्वयन निर्देशिका, २०५९/६०

३६. बीउ विजनको दीर्घकालिन राष्ट्रिय सोच, २०७०

• **कार्यविधिहरू, मार्गदर्शन, मापदण्ड बीमा आदि**

- कृषि क्षेत्रको निक्षेपण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन कार्यविधि, २०५९
- कृषि फार्म-केन्द्रहरूको दोहोरो मार्ग व्यवस्थापन प्रणाली तथा अतिरिक्त कार्यक्रम सञ्चालन कोष सम्बन्धी कार्यविधि, २०६०
- सहकारी संघ-संस्थालाई उपलब्ध गराउने अनुदान एवम् भन्सार महसुलमा छुट सुविधा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०६८
- कृषि यान्त्रिकरण तथा पशुधन उद्योग स्थापनामा पूँजीगत अनुदान तथा भन्सार मिनाहा र मूल्य अभिवृद्धि कर छुट सुविधा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०६९
- बाली तथा पशुपंक्षी बीमा निर्देशन, २०६९
- उच्च मूल्य कृषि वस्तु विकास आयोजना, आयोजना व्यवस्थापन कार्यालय नर्मस्
- लेख रचनाको पारिश्रमिक परिमार्जन सम्बन्धी नर्मस्
- सभै सभिलेन्स कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७०
- कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७०
- कृषि सहकारी संस्थालाई कृषि उपज खरिद बिक्रीका लागि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७०
- अभियानमूलक समस्या निदान कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७०
- कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि स्वीकृती, २०७०
- युवा रोजगार प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७०
- तालिम-गोष्ठी संचालन तथा जनरल प्रकाशन सम्बन्धी आर्थिक नर्मस् परिमार्जन
- आयोजनाका कृष्याकलाप कार्यान्वयन नर्मस् उच्च मूल्य कृषि वस्तु विकास आ)योजना (
- विभिन्न प्रतियोगिताको नर्मस् संशोधन सम्बन्धमा
- घाँस बालीको व्यवसायिक बीउ उत्पादन तथा वजारीकरण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७०
- ग्रामिण युवा स्वरोजगार प्रवर्द्धन पशु विकास कार्यक्रम कार्यविधि २०६४ पहिलो संशोधन), २०७० (
- यूवा लक्षित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७०
- लघुवित्त-सहकारी संस्थासँगको साझेदारीमा कृषि औजार, उपकरण खरिद तथा संचालन गर्न ब्याज अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०७०
- सामुदायिक कृषि यान्त्रिकरण सेवा केन्द्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७०
- राष्ट्रपति उत्कृष्ट कृषक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७१

- बाली तथा पशुधन वीमाको प्रिमियम अनुदान उपलब्ध गराउने निर्देशिका, २०७०

## १२ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

राजस्व आम्दानी रु ४६००० २०७३।१२।३० सम्म

खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

ब उ शि न	वार्षिक बजेट	चैत्र मसान्तसम्म खर्च	
३२७०१२४	१५००००००	१२३९८४१	पशु सेवा विभाग पूजिगत
३२९१२४३	३०००००	१०१३०	राष्ट्रपति चुरे तराइ मदेश
३२७०१२३	५६९५४०००	२७२३४८९६	पशु सेवा विभाग

## १३ तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

बेरुजु फछ्यौट

जम्मा बेरुजु	फछ्यौट बेरुजु	प्रतिशत
१३३४२९०००	५२३८५०००	३९.२३

१४ सार्वजनिक निकायले गत आर्थिक बर्षमा कुनै संचालन गरेको भए कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

## १५ सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सो को विवरण

www.dls.gov.np

## १६ सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र संझौता सम्बन्धी विवरण

कार्यक्रमःआयोना	दातृ निकाय	शुरु मिति	समाप्त हुने मिति	कार्यक्रम लागु भएका जिल्ला	कूल लागत यु.एस डलर
उच्च पहाड कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा जिविकोपार्जन सुधार आयोजना HIMALI	ADB	सेप्टेम्बर २०११	अक्टुबर २०१७	१० संखुवासभा, सोलुखुम्बु, दोलखा, रसुवा, मनाङ., मुस्ताङ, डोल्पा, मुगु, जुम्ला, हुम्ला	३०.२३ मिलियन

## १७ सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

### द्वितीय चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन

यस अवधिको खर्च

१२.

सोधभर्ना

१ आ.व. २०७३/७४

२. बजेट उपशीर्षक नं.: ३२७०१२

३. विभाग: पशु सेवा विभाग

४ कार्यक्रम/आयोजनाको नाम: पशु सेवा विभाग कार्यक्रम

५ आयोजना/कार्यालय प्रमुखको नाम: डा. बिमल कुमार निर्मल

६ यस अवधिको बजेट रु ३८७२४९ हजार

क) आन्तरिक १. नेपाल सरकार:

२. संस्था:

३. जनसहभागिता:

ख

वैदेशिक १. ऋण

२. अनुदान



क) आन्तरिक १. नेपाल  
सरकार: ३८७२४९ हजार

२. संस्था:

क ३. जनसहभागिता  
ख) वैदेशिक अनुदान १.

ऋण

द. बर्षिक बजेटको तुलनामा खर्च प्रतिशत

९. सुरुदेखि यस अवधिसम्मको कुल खर्च प्रतिशत

१०. बितेको समय प्रतिशतमा

११. सुरुदेखि यस अवधिसम्मको

भौतिक प्रगति प्रतिशत ९२.०४२.

क.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	एकाई	२०७३/७४ आ.व. को द्वितीय चौमासिक								
			वार्षिक लक्ष्य			द्वितीय चौमासिक लक्ष्य			द्वितीय चौमासिक प्रगति		
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	प्रतिशत
१	२	३	४	५	६				७	८	
	<b>अ) पूँजिगत खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु:</b>										
१	रिभल्विङ कुर्सी(कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स)	वटा	१०	०.०८	३						
२	स्टील दराज(कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स)	वटा	५	०.०३	१						
३	टेबल(कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स)	वटा	२	०.०३	१						
४	स्टील र्याक(कार्यालयको लागि फर्निचर फिक्चर्स)	वटा	५	०.०३	१						
५	कार(हलुका सवारी साधन)	वटा	२	१.२४	४८						
६	मोटरसाइकल(मोटर साइकल / स्कुटर)	वटा	११	०.५७	२२						
७	स्कुटर(मोटर साइकल / स्कुटर)	वटा	२	०.१	४						
८	गियरवाला साइकल खरिद(साइकल)	संख्या	५	०.०३	१.२५						
९	पंखा(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी)	वटा	३	०.०१	०.४५						
१०	ल्यापटप(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण तथा मेशीन अजार)	वटा	२	०.०५	१.८						
११	डेस्कटप कम्प्युटर(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण)	वटा	३	०.०६	२.४						
१२	मल्टिमिडिया तथा सो को स्क्रिन पर्दा खरिद(कार्यालय संचालनसंग)	पटक	१	०.०५	२						
१३	<b>Four in one printer</b> खरिद(कार्यालय संचालनसंग)	वटा	२	०.०४	१.५						

	सम्बन्धी यन्त्र										
१४	मुभि क्यामरा खरिद(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र,उपकरण	वटा	१	०.०६	२.४						
१५	मिटिडहलका लागि साउण्ड सिस्टम खरिद तथा जडान(कार्यालय	संख्या	१	०.०३	१						
१६	ग्यास हिटर खरिद(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी यन्त्र,उपकरण	संख्या	५	०.०४	१.५						
१७	भ्याकुम क्लिनर(कार्यालय संचालनसंग सम्बन्धी	संख्या	२	०.०२	०.६०						
१८	राउटर खरिद(संचार सम्बन्धी यन्त्र तथा	संख्या	१	०.००	०.१०						
	<b>क) पूँजिगत खर्च कार्यक्रमको जम्मा</b>		६३	२.४७	९५						
	आ) चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु:										
१	रा.प.प्रथम(स्थायी कर्मचारी)	जना	३	०.३९	१५.०	३	०.१	४.६	२	०.४	६६.७
२	रा.प.द्वितीय (प्र.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	२	०.२१	८.३१	२	०.०	२.५	२	०.२	१००
३	रा.प.द्वितीय (प्रा.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	५	०.५४	२०.७	५	०.१	६.३	५	०.५	१००
४	रा.प.तृतीय (प्र.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	४	०.२१	८.२३	२	०.०	२.५	४	०.२	१००
५	रा.प.तृतीय (प्रा.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	१८	१.७२	६६.६	१८	०.५	२०.५	१८	१.७	१००
६	रा.प.अनं.प्रथम (प्र.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	८	०.६	२३.२	८	०.१	७.१	८	०.६	१००
७	रा.प.अनं.प्रथम (प्रा.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	६	०.४५	१७.४	६	०.१	५.३	६	०.५	१००
८	रा.अनं.द्वितीय (प्र.)(स्थायी कर्मचारी)	जना	५	०.३८	१४.७	५	०.१	४.५	५	०.४	१००
९	का.स. प्रथम श्रेणी(स्थायी कर्मचारी)	जना	५	०.३८	१४.६	५	०.१	४.५	५	०.४	१००
१०	ह.स.चा. तृतीय श्रेणी(स्थायी कर्मचारी)	जना	४	०.३१	११.९	४	०.१	३.६	४	०.३	१००
११	रा. प. तृतीय (लेखा)(स्थायी कर्मचारी)	जना	२	०.१९	७.४	२	०.०	२.२	२	०.२	१००

१२	महंगी भत्ता(महंगी भत्ता)	जना	५९	०.१८	७.०८	५९	०.६०	२.४८	५९	०.२	१००
१९	विभिन्न समितिको बैठक भत्ता(बैठक भत्ता)	पटक	३०	०.०५	१.८	२	०.०२	०.६२	२	०.०२	१००
२०	टेन्डर वा प्रस्ताव स्पेसिफिकेशन तथा। तथा मुल्यांकन गर्न बैठक भत्ता	पटक	१२	०.०२	०.९६	४	०.०१	०.४८	४	०.०१	१००
२२	कार्यकारी निर्देशक महानिर्देशकहरुको समन्वयात्मक बैठक(बैठक भत्ता)	पटक	१५		०.१७	१		०.१७	१		१००
२३	बजेट वक्तव्य तथा सरकारका निति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र स.बै.भ	पटक	८	०.१	०.३७	३		०.०९	३		१००
२६	पालेपहराको लागी भत्ता (अन्य)(अन्य)	जना	१	०.१	०.३	१		०.११	१		१००
२७	पदाधिकारी एवं निजामति कर्मचारी(पदाधिकारी एवं निजामति कर्मचारी पोशाक)	जना	५९	०.११	४.४३						
२९	कार्यालयको खानेपानी महशुल(धाराको महसुल)	महिना	१२	०.०२	१.०८	४	०.०१	०.३६	४	०.०१	१००
३०	जारको पिउने पानी(धाराको महसुल)	महिना	१२	०.०२	३.६	४	०.०३	१.२	४	०.०३	१००
३१	विजुली महशुल(विजुली महसुल)	महिना	१२	०.१२	७.२	४	०.०६	२.४	४	०.०६	१००
३२	इमेल/इन्टरनेट/वेबसाइट(टेलिफोन महसुल)	महिना	१२	०.७	२.८८	४	०.०३	१	४	०.०३	१००
३३	कार्यालयको टेलिफोन महसुल(टेलिफोन महसुल)	पटक	१२	०.४	१.४४	४	०.०२	०.६४	४	०.०२	१००
३४	सहसचिव संचार सुविधा(सुविधाको सञ्चार खर्च)	पटक	३		०.०९	३		०.०३	२		६६.६७
३५	हुलाक / कुरियर खर्च(हुलाक / कुरियर खर्च)	पटक	२००	०.४	१.४४	६६	०.०२	०.६६	६६	०.०२	१००
३६	सवारी साधनको भाडा(सवारी साधनको भाडा)	पटक	३	०.२२	९	१	०.०८	३	१	०.०८	१००
३७	कार/जिप डिजेल(कार्यालयको इन्धन)	लीटर	९६००	०.२१	७.९९	३२००	०.०७	२.९	३२००	०.०७	१००
३८	मोटरसाइकल पेट्रोल(कार्यालयको इन्धन)	लीटर	५४००	०.१५	५.९९	१८०	०.०९	३.४८	१८०	०.०९	१००
३९	कार/जिप मोबिल(कार्यालयको इन्धन)	वटा	१५०	०.०२	०.९१	१०	०.०१	०.३२	१०	०.०१	१००
४०	कुलिन वाटर(कार्यालयको इन्धन)	लीटर	२००	०.०२	०.९२	८०००	०.०१	०.३३	८०००	०.०१	१००

४१	गाडिको ग्रेयर आयल(कार्यालयको इन्धन)	लीटर	१६०	०.०२	०.७४	५०. ००	०.०१	०.२७	५०.० ०	०.०१	१० ०
४२	इन्धन सुविधाको पदाधिकारीको(इन्धन, सुविधाका पदाधिकारीको)	लीटर	३६० ०	०.०८	३	१२ ००	०.० २	०.९ १	१२० ०	०	१० ०
४३	कार/जिप(सवारी साधन मर्मत)	वटा	१०	०.२६	१०	३	०.० ८	३	३	०.१	१० ०
४४	मोटरसाइकल , स्कुटर(सवारी साधन मर्मत)	वटा	४०	०.०८	३.२	१०	०.० ३	१	१०	०	१० ०
४५	सवारी साधन नविकरण(सवारी साधन मर्मत)	वटा	४९	०.१	३.९२						
४६	कम्प्यूटर/प्रिन्टर/फोटोकपी/स्क्या नर एकमुष्ट(मेशिनरी उपकरण मर्मत)	वटा	४०	०.३	१.२	१०	०.० १	०.४			
४७	जेनेरेटर मर्मत(मेशिनरी उपकरण मर्मत)	संख्या	१		०.१८	१		०.१ ८			
४८	सवारी साधनको बीमा तेस्रो पक्ष समेत(बीमा सवारी साधन)	पटक	४९	०.१५	५.८८						
४९	कार्यालय मसलन्द सामान खर्च(कार्यालय मसलन्द सामान खर्च)	महिना	१२	०.३१	१२	४	०.० ८	३	४	०.१	१० ०
	छपाइ	पटक	१००	१.२	५	४०	०.० ५	२			
	पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका(पत्रपत्रिका तथा पुस्तिका)	महिना	१२	१.२	५	४		०.१ २			
	ढुवानि खर्च र विज्ञापन(ढुवानी खर्च)	संख्या	५	०.०१	०.४५						
	हुलाक सेवा /सूचना प्रकाशन(विज्ञापन तथा सूचना प्रकाशन)	वटा	१८	०.०२	०.७२	६	०.० १	०.२ ४	६	०	१० ०
	एक गाँउ विकास समिति एक प्राविधिक छनौटका लागि सूचना प्रकाशन	पटक	१	०.०२	०.७२						
	बैंक दस्तुर तथा शुल्क(दस्तुर तथा शुल्क)	महिना	१२	०.०१	०.७	४		०.१ ६			
	टोनर खरिद (प्रिन्टर र फोटोकपी मेशिनका लागि)(अरु मालसामान	संख्या	५०	०.१३	०.५	१६	०.४	१.६	१६	०.४	१० ०
	सूचना केन्द्र सहितको पुस्तकालय व्यवस्थापन(पुस्तक पुस्तकालय)	पटक	५०	१.३	५						
	ग्यास(इन्धन- अन्य प्रयोजन)	वटा	२०	०.०१	०.३	२०	०.०१	०.३			
	जेनेरेटरको लागि आवश्यक	महिना	१२	०.०४	०.३	४	०.०	०.५			

	डिजेल, पेट्रोल, मोबिल आदि(इन्धन-						१				
	इन्भर्टरका लागि व्याट्री खरिद(इन्धन- अन्य प्रयोजन)	संख्या	५	०.०२	१.६						
	भवन मर्मत तथा रङ्ग रोगन(भवन)	पटक	५	०.०५	०.७५	१	०.०५	२			
	कार्यालय परिसरमा बगैचा फूलवारी व्यवस्थापन(सेवा करार)	संख्या	१	०.०२	२	१					
	डाईनामिक पि आई एस अपडेट(सेवा करार)	पटक	१	०.०५	०.६६	१	०.०१	०.५			
	कम्प्युटर, फ्याक्स, फोटोकपी लगायतका उपकरणहरुको सेवा	वटा	१	०.०४	०.५						
	परामर्श(सफ्टवेयरको नविकरण / अन्य शुल्क)	वटा	१	०.०८	२						
	website update(सफ्टवेयरको नविकरण / अन्य शुल्क)	पटक	१	०.०९	१.७						
	एकाउनटीड सफ्टवेयर नविकरण र अपडेट(सफ्टवेयरको नविकरण /	पटक	१	०.६	१.५						
	कार्यालय सहयोगि( व्यक्ति करार)	जना	२	०.०६	३.१२	२	०.०३	१.०४	२	०	१००
	हलुका सवारी चालक( व्यक्ति करार)	जना	२	०.०९	३.५५	२	०.०३	१.१८	२	०	१००
	कम्प्युटर अपरेटर( व्यक्ति करार)	जना	१	०.०६	२.२७	१	०.२	१.९	१	०.२	१००
	इलेक्ट्रिसियन( व्यक्ति करार)	जना	१	०.०६	२.२७	१	०.२	०.७६	१	०.२	१००
	लेखा परामर्श करार(बेरुजु)(व्यक्ति करार)	जना	१	०.०६	२.२६	१	०.०२	०.७५	१	०	१००
	एक गाँउ विकास समिति एक प्राविधिक(पशु सेवा) नियुक्ति गरी कार्य	संख्या	१५००	७०.५४	२९२६	१५००	२५.४	१०००	१५००	२५	१००
	सवारीचालकका लागि पेशागत विकास सम्बन्धी तालिम १०जना १ ह	संख्या	१	०.०२	०.६०	१	०.२०	०.६०			
	अधिकृत कर्मचारीका लागि नेगोसियसन स्कील विकास तथा संचार स.ता.	संख्या	१	०.०२	०.८	१	०.०२	०.८			
	पशु सेवा विभागको कार्यक्रम सरोकारवालाहरु वीच सार्वजनिकिकरण	पटक	१	०.०५	२				१	०.१	१००
	पशु र पशुजन्य पदार्थमा प्रयोग	पटक	३	०.१५	६	१	०.०	२	२	०.१०	१०

हुने औषधी न्युनिकरण अन्तरकृया							५					०
वस्तु तथा उपभोक्ता महासंघ नेपालसँग सहकार्यमा उपभोक्ता	पटक	२	०.०५	२	१	०.०	५	२				
प्रशासनिक तथा वित्तिय शुसासन सम्बन्धी क्षेत्रीयस्तर	पटक	२	०.१५	१.४	१	०.०२	०.७					
विभागको अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगति समिक्षा गोष्ठी	पटक	३	०.०५	१.८	१	०.०२	०.६	१	०.०२	१०	०	
केन्द्रियस्तर योजना तर्जुमा गोष्ठी(गोष्ठी तथा कार्यशाला	पटक	३	०.४	०.६	३	०.०२	०.६	३	०.०२	१०	०	
<b>OIE</b> फोकल प्वाइन्ट र सरोकारवालाहरु र विशेषज्ञहरुको	पटक	१	०.०१	०.३	१	०.१०	०.३					
पि सि एन माथि छलफल र प्राथमिकिकरण कार्यशाला(गोष्ठी तथा	पटक	१	०.०५	२	१	०.०	५	२				
एल एम वि आई एस सम्बन्धी क्षेत्रीयस्तर अन्तरक्रियात्मक गोष्ठी	पटक	३	०.६	२.४	३	०.०६	२.४	२	२	६६.	६	
एक गाँउ विकास समिति एक प्राविधिक छनौट विधि र तरि	पटक	५	०.८	३								
वार्षिक प्रगति पस्तिका प्रकाशन(प्रचार प्रसार तथा सामाग्री उत्पादन	पटक	३००	०.३	१.०५								
पशु सेवासग सम्बन्धी कार्यक्रमहरुको डकुमेन्ट्री तयार गर्ने	पटक	१	०.०८	१.७	१	०.०	४	१.७				
पशु सेवा विभाग र अन्तर्गतका निकायहरुको संगठन संरचना तयार	पटक	१	०.०३	२								
पशु र पशुजन्य पदार्थहरुको जनसरोकारको विषयमा उत्पादक	पटक	१२	१.४७	५७.०	४	०.१२	४.७	४	०.१२	१०	०	
उद्यमी तथा उपभोक्ता लाक्षित सचेतनामुलक सामाग्रीहरु(स्वच्छ	महिना											
तथा स्वच्छ दुध तथा मासु र अन्य) वर्षैभरी टेलिभिजन आम												
संचारका साधनहरुवाट प्रशारण र प्रकाशन गर्ने(प्रचार प्रसार तथा												
सामाग्री उत्पादन तथा प्रकाशन र वितरण)												
मार्गदर्शन तयार गरी ७५ जि प से का केन्द्रिय निकायमा पठाउने	संख्या	३५०	०.०२	०.७०	३५	०.०२	०.७	३५०	०.०	२	१००	

एक गाँउ विकास एक प्राविधिक छनौटका लागि परिक्षा संचालन	केन्द्र/ जिल्ला	७५	०.९७	३७.५							
बजेट कार्यक्रम पुस्तिका तयार गरी प्रकाशन गर्ने(अन्य)	पटक	४००	०.०२	०.६	४००	०.०२	०.६				
पशुपन्छी तथ्याङ्क तयार गरी प्रकाशन(अन्य)	पटक	३००	०.०३	१.०५							
स्वीकृत कार्यक्रम कम्पाईलेसन गरी सम्बन्धित निकायमा	पटक	१५०	०.०१	०.५३							
पशु सेवा विभाग स्थापना दिवस मनाउने(अन्य)	पटक	१	०.०८	३							
उत्कृष्ट कर्मचारी र उद्यमीहरुलाई सम्मान तथा पुरस्कार वितरण	संख्या	२५	०.०६	२.५							
एक गा वि स एक प्राविधिक छनौट प्रक्रियामा ढुवानी छपाई सामग्री	पटक	१	०.६९	२६.८							
पशुजन्य पदार्थ उत्पादन, विविधिकरण र बजारिकरण(विविध)	पटक	५	२.५८	१००	५	२.५८	१००				
एकल विपन्न महिला लक्षित पशुपालन आत्मनिर्भर कार्यक्रम(विविध)	जिल्ला	१०	१.२९	५०	१०	१.२९	५०				
दलित, जनजातिअपाङ्ग विपन्न मधेसि लगायतका सिमान्तकृत वर्ग	पटक	५	२.५८	१००	५	२.५८	१००				
कार्यक्रम तर्जुमा तथा समिक्षा गोष्ठीमा भाग लिने	पटक	३०	०.०७	२.७	१०	०.०२	०.९	१०	०	१००	
पशु सेवा प्रसार कार्यक्रम अनुगमन(अनुगमन मुल्याङ्कन)	संख्या	८०	०.२७	१०.५६	२५	०.०९	३.५६	२५	०.१	१००	
केन्द्रिय निकाय र आयोजनावाट संचालित कार्यक्रम अनुगमन	संख्या	४८	०.१९	७.२	१६	०.०६	२.४	१६	०.१	१००	
आर्थिक तथा प्रशासनिक अनुगमन(अनुगमन मुल्याङ्कन तथा कार्यक्रम का. ख)	संख्या	१८	०.०६	२.१६	६	०.०१	०.५२	६	०	१००	
विभागवाट मनोनयन भई विभिन्न शिक्षण संस्थामा अध्ययनरत कर्मचारीको अनुगमन	संख्या	२	०.०१	०.४८	१	०.१	०.२४			१००	
एक गा वि स एक प्राविधिक छनौट अनुगमन(अनुगमन मुल्याङ्कन)	संख्या	५०	०.१३	५							
सरुवा(आन्तरिक भ्रमण)	जना	६	०.२	९	१		०.१	१		१००	
कार्यक्रम संचालनका लागि आन्तरिक भ्रमण(आन्तरिक भ्रमण)	पटक	११५	०.३७	१४.४९	५०	०.१	४				
पशु सेवा विभागको संयोजनमा	पटक	३५	०.२	७							

	पत्रकार एवं सभासदहरुलाई पशु सेवा का. १ हप्ते अ.भ्र										
८९	भेटेरीनरी कंग्रेसमा भाग लिन शोसनमा सहभागिताको लागि जानेऽ वैदेशिक भ्रमणा	पटक	३	०.१७	६.४५	२	०.१७	६.४५			
८३	<b>SARRC CVO</b> बैठक सार्क क्षेत्रमा संचालनमा सहभागिता(वैदेशिक	पटक	३	०.१९	७.५	३	०.१९	७.५			
८९	अतिथी सत्कार(अतिथि सत्कार तथा जलपान, भोज खर्च)	पटक	२००	०.०२	०.४	६६	०.०१	०.२			
९०	बैठक भत्ताको खाजा खर्च(अन्य विविध खर्च)	पटक	३००	०.०८	३	१००	०.०३	१			
९१	कार्यालयमा दैनिक चिया खर्च तथा भैपरी आउने खर्चका लागि खर्च	पटक	६००	०.०६	२.४	२००	०.०२	०.८			
९३	आप्काको सदस्यता शुल्क नविकरण(अन्तर्राष्ट्रिय सदस्यता शुल्क	पटक	१	०.१५	६	१	०.१५	६			
९५	<b>OIE</b> को सदस्यता नविकरण(अन्तर्राष्ट्रिय सदस्यता शुल्क तथा सहायता	पटक	१	०.४९	१९	१	०.४९	१९			
	ग) कार्यक्रम खर्च तर्फको जम्मा (क+ख)		२४९०६	१००	३९७६		३८.१	१४२८		३५.१	
	भौतिक प्रगति प्रतिशत ९२.०४ प्रतिशत										

१८ सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

पशुसेवा विभागले सूचनाको वर्गिकरण नगरेको र कुनै पनि सूचना संरक्षण नगरेको र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न समयावधि नतोकिएको

१९ सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

- पशुसेवा विभागमा सूचना माग सम्बन्धि लिखत निवेदन नपरेको



- लिखित निवेदन नपेरपनि दैनिक रुपमा विभिन्न प्रकृतिका मौखिक सुचनाहरु माग भएको
- अधिकांश सुचनाहरु मौखिक रुपमा नै माग हुने गरेको विभागबाट प्रकाशित प्रतिवेदन तथा बुलेटिन माग भए बमोजिम प्रदान गरिएको

२० सार्वजनिका निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएमा वा हुने भएको भए सो को विवरण ।