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

२०८२ कार्तिक ०१ गते देखी २०८२ पुष मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

बागमती प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय
डिभिजन वन कार्यालय, मरिण
कपिलाकोट, सिन्धुली
नेपाल

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर नवौं तह

बागमती प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरणमन्त्रालय

वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय मरिण

कपिलाकोट, सिन्धुली

विषय सूची

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप २
२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार ४
३. कर्मचारी विवरण ६
४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि ८
५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू ९
६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः ९
७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी १४
८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी १४
९. सम्पादन गरेको कामको विवरण १४
१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद १६
११. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य) १६
१२. आम्दानी, खर्च, तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण १७
१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण १८
१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा संचालित कार्यक्रमहरु १८
१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट/फेसबुक भए सोको विवरण १९
१६. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण १९
१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली १९
१९. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको १९
२० सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण १९

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप

परिचयः

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको बागमती प्रदेश अन्तर्गत पर्ने सिन्धुली जिल्ला प्राकृतिक स्रोतले सम्पन्न जिल्ला मानिन्छ । यस जिल्लाको सदरमुकाम कमलामाई नगरपालिका काठमाडौंबाट दक्षिण दिशामा १२० कि.मि.को दुरीमा अवस्थित रहेको छ । यस जिल्लाले नेपालको १.६६% भू-भाग ओगटेको छ ।यस जिल्लाको सिमाना पूर्वमा उदयपुर, पश्चिममा मकवानपुर र रौतहट, उत्तरमा रामेछाप र ओखलढुंगा तथा दक्षिणमा सर्लाही, महोत्तरी, धनुषा र सिराहा जिल्ला गरी जम्मा दश वटा जिल्लाले घेरिएको छ ।दक्षिण तराई देखि उत्तर महाभारत श्रृङखलासम्म फैलिएको यो जिल्ला समुन्द्र सतहवाट १६८ मिटर देखि २७९७ मिटरसम्म अवस्थित रहेको यो जिल्ला राणाकालमा पूर्व दुई नम्वरवाट प्रख्यात रहेको थियो ।

विगतमा जिल्ला वन कार्यालय सिन्धुलीको नामबाट कार्यालय स्थापना भई यस जिल्लाको वनको संरक्षण, सम्बर्धन एवं व्यवस्थापन कार्य सञ्चालन हुँदै आएकोमा समय सापेक्ष वन संगठनमा हुने परिवर्तनले फिल्ड स्तरमा रहने कार्यलयहरुको संरचनामा समेत फेरबदल भई नेपाल सरकार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (सचिव स्तर) को मिति २०७०/०४/२८ को निर्णय अनुसार यस जिल्लामा २ वटा सेक्टर र १२ वटा ईलाका वन कार्यालयहरु रहेकोमा देशको राजनैतिक प्रणालीको पूर्नसंरचना भई संघिय संरचना अनुरुप नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७५/०३/३२ को निर्णय अनुसारको स्वीकृत संगठन संरचना बमोजिम यस जिल्लामा डिभिजन वन कार्यालय, सिन्धुली र डिभिजन वन कार्यालय मरिण गरी २ वटा डिभिजन वन कार्यालय र सो अन्तर्गत ८÷८ वटा सव डिभिजन गरी १६ वटा सव डिभिजन वन कार्यालय रहने गरी संगठनको पुर्नसंरचना गरिएको छ । सिन्धुली जिल्ला अन्तर्गत जम्मा ९ वटा स्थानीय तहहरु पर्दछन । ती स्थानीय तहहरु मध्ये डिभिजन वन कार्यालय, मरिण, कपिलाकोट, सिन्धुली अन्तर्गत कमलामाई नगरपालिकाको वडा नं. १, मरिण गाउँपालिका, हरिहरपुरगढी गाउँपालिका, सुनकोशी गाउँपालिका र घ्याङलेख गाउँपालिका गरी ५ वटा स्थानिय तहहरु पर्दछन । DFRS Nepal, 2018 अनुसार जिल्लाको जम्मा क्षेत्रफल २,४७,५५७ हेक्टर मध्ये १,६५,००७ हेक्टर वन क्षेत्रले ओगटेको छ। यस डिभिजन वन कार्यालयको कुल क्षेत्रफल १,०४,५०० हे. मध्ये ७२,४०० हे वन क्षेत्र रहेको छ ।यस कार्यालय अन्तर्गत ८ वटा सव डिभिजन वन कार्यालयहरुमा निम्न बमोजिम उपभोक्ता समुह मार्फत वन व्यवस्थापन हुँदै आएको छ।

हस्तान्तरण भएका वन क्षेत्रको विवरण :

सव डिभिजन वमोजिम रहेको सामुदायिक वनको विवरण

सि.नं.	सव डिभिजन	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको संख्या	क्षेत्रफल (हे.)	घरधुरी संख्या	जनसंख्या
१	कपिलाकोट	१५	३१७०.३१	१६५६	१०७२९
२	कल्पवृक्ष	२७	७१४९.६७	१५९१	१०९९३
३	पिपलमाढी	२१	५६१३.४८	२०२१	११९७१
४	महादेवस्थान	३४	८००१.९८	२४०१	१३३१६
५	महेन्द्रझयाडी	२६	६१३३.४३	२२२७	१३०६९
६	वस्तीपुर	१७	२७१७.०१	१४१५	८७७६
७	सुनकोशी	२९	५४९९.२८	३६९४	१७४७६
८	क्यानेश्वर	३६	९७३४.१५	२०२५	१३५२०

बागमती प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय
डिभिजन वन कार्यालय, मरिण
कपिलाकोट, सिन्धुली
नेपाल

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

जम्मा	२०५	४८०१९.३१	१७०३०	९९८५०

सव डिभिजन वमोजिम रहेको कवुलियती वनको विवरण

सि.नं.	सव डिभिजन	कवुलियती वनको संख्या	क्षेत्रफल (हे.)	घरधुरी संख्या	जनसंख्या
१	सुनकेशी	११३	७१३.१८	१०९८	६१९६
२	बस्तीपुर	६५	३२४.०९	६१९	३८९८
३	महेन्द्रझ्याडी	४४	२७४.०१	४९८	२८२६
४	पिपलमाढी	११	७०.१७	७५	६५४
जम्मा		२३३	१३८१.४५	२२९०	१३५७४

निजिवनको विवरण :

सि.न	निजि वनधनीको नाम	ठेगाना	निजि वन रहेको स्थान	क्षेत्रफल हेक्टरमा
१	काल वहादुर गोले	पिपलमाढी -२ सिन्धुली	पिपलमाढी -२ चैनपुर सिन्धुली	०.५६
२	दिल वहादुर राई	पिपलमाढी -१ सिन्धुली	पिपलमाढी -१ ऋनझने सिन्धुली	०.१५
३	सुर्य लाल गोले	महेन्द्रझ्याडी -४ सिन्धुली	महेन्द्रझ्याडी -४ सिन्धुली	०.७८
४	अर्जन वहादुर मुक्तान	महेन्द्रझ्याडी -५ सिन्धुली	महेन्द्रझ्याडी -५ सिन्धुली	०.६८
५	सुर्यध्वज स्याङतान	कपिलाकोट -९ सिन्धुली	कपिलाकोट -९ सिन्धुली	०.४५
६	हर्क बहादुर आले	हरिहरपुरगढी	हरिहरपुरगढी	०.०५
जम्मा				२.६७

स्थानीय तह अनुसार डिभिजन वन कार्यालय, मरिणको क्षेत्रगत विवरण

सि.न.	स्थानिय तहको नाम	कुल क्षेत्रफल (हे.)	वन क्षेत्र (हे.)	अन्य क्षेत्र(हे.)
१	घ्याङलेख गाउापालिका	१६६११	१२७६३	३८४८
२	हरीहरपुरगढी गाउापालिका	३४२६६	२३८४८	१०४१८
३	मरिण गाउापालिका	२९६१४	१९६९२	९९२२
४	सुनकोशी गाउापालिका	१५४०४	९०३०	६३७४
५	कमलामाई नगरपालिका वडा नं. १	४८०५४	३४२४४	१३८१०
जम्मा		२४७५५७	१६५००७	८२५५०

लक्ष्यः

वन र जैविक विविधताको दिगो उपयोगद्वारा वन पैदावारको व्यवसायिकरण तथा एकीकृत व्यवस्थापन मार्फत चुरे लगायतका जलाधारहरुको स्वस्थता कायम गरी परिस्थितिकीय सेवा प्रवाहलाई अक्षुण्ण राख्ने ।

उद्देश्यः

- वन क्षेत्र एवं जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने ।
- दिगो वन व्यवस्थापन पद्धति अवलम्बन गरी वन व्यवस्थापन गर्ने ।
- वनजन्य उत्पादन, सेवाको सदुपयोग र व्यवसायीकरणबाट वन पैदावारको सुलभ आपूर्ति, थप रोजगारी सिर्जना र जीविकोपार्जन स्धार गर्ने ।
- पारिस्थितिकीय दृष्टिकोणबाट संवेदनशिल क्षेत्रहरुको जलाधार), चुरे, जैविक विविधता, संरक्षित वन, विशेष प्रजाति तथा इकोसिष्टम संरक्षण समेत दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।

- उच्च मूल्यका वनस्पति र जडीबुटीहरुको पहिचान, दिगो सङ्कलन, प्रविधि विकासको साथै व्यावसायिकरण र बजारीकरण गर्न समुदाय तथा निजीक्षेत्रलाई प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- जलवायु परिवर्तन जीखिम न्यूनिकरणको लागि उपयुक्त निष्प्रभाविकरण तथा अनुकूलन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

डिभिजन वन कार्यालय, मरिण, सिन्धुलीमा रहने शाखा र तिनिहरुको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छः

योजना तथा अनुगमन शाखा

- स्थानीय स्तरबाट माग भई आउने वनसम्बन्धी योजनालाई वन कार्यालयको वार्षिक योजनामा समावेश गरी वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने,
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको डिभिजनल वन अधिकृतसँग समन्वय एवं परामर्श गरी समयमा नै कार्य आदेश बनाई पेश गर्ने गराउने,
- आदेश बमोजिमको समय मै प्रगति हासिल गर्नको लागि क्षेत्र छनौट लागत अनुमान तयारी साथै कामको फलोअप, समन्वय तथा छलफल गरी आवश्यक भए समय मै कार्य सम्पन्न गर्नलाई ताकेता समेत गर्ने,
- भए गरेको कामको प्रगति समयमा नै समन्वय तथा छलफल गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरुको अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने सुधार गर्नुपर्ने विषयको तुरुन्त जानकारी गराइ नीति नियम अनुसार सुधार गर्ने व्यवस्था मिलाउने तथा मिलाउन लगाउने,
- विभिन्न आयोजना अन्तरगत संचालित वन विकास कार्यहरुको नियमित अनुगमनको शिलशिलामा प्राविधिक सहयोग थप आवश्यक भएमा डिभिजनल वन अधिकृतलाई परामर्श तथा राय पेश गर्ने,
- सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन, चक्ला वन तथा संरक्षित वनको निर्दिष्ट कार्ययोजना बमोजिम कार्य भएको छ छैन नियमित रुपमा अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- सब डिभिजन वन कार्यालयहरुको वन विकास कार्यहरुको मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगत विवरणहरु संकलन गरी डिभिजन वन अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयमा सम्झौता गरी संचालन हुने योजनाहरु गैर सरकारी सेवा प्रदायकहरुसँग सम्झौता गरी संचालन हुने कामको गुणस्तर जाँच्ने तथा अनुगमन गरी डिभिजन वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरुको वनसम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र अध्यावधिक गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्रको वार्षिक/आवधिक रणनीति वन व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्नको लागि डिभिजनल वन अधिकृतलाई प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- आवधिक वन व्यवस्थापन कार्य योजना तथा क्षेत्रगत तथा रणनीतिगत योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विवरणहरु तयारगर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

वन व्यवस्थापन शाखा

- सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, संरक्षण वन, सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन लगायतका वनको कार्य योजना तयारी, स्वीकृति र कार्यन्वयन सम्बन्धी कार्य,
- वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउनु पर्ने र जग्गा उपलब्ध गराउने क्रममा भएको सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरुको नियमित अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,

- प्रचलित कानुन बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागि दिएको जग्गाको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने गराउने,
- नियमित मुल्याकंनबाट प्राप्त सुझावलाई लागु गर्ने व्यवस्था मिलाउन लगाउने,
- वन पैदावार संकलन एवं बिक्री वितरणको लागि प्रचलित ऐन नियम, विभागीय नीति निर्देशिका बमोजिम नियमित देखिएमा राय साथ पेश गर्ने तथा निर्णय बमोजिम गर्ने गराउने,
- नीजि तथा कृषि वन विस्तारको लागि नर्सरी संचालन, वन विकास र सम्बर्द्धन सम्बन्धित कार्य गर्ने गराउने,
- वन क्षेत्रको GIS सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने र सब डिभिजन वन कार्यालयहरुलाई सहजीकरण गर्ने गराउने,
- वन कार्यालय, समुदाय, समूह एवं सरोकारवालाहरुलाई तालिम गैरकाष्ठहरुमा संलग्न गरी गराई मानवीय क्षमताको विकासमा सहयोग गर्ने,
- पर्यापर्यटन विकास प्रबर्द्धन र पूर्वाधारसम्बन्धी कार्य संचालन कार्य प्रचलित ऐन नियम बमोजिम गर्ने गराउने,
- स्थानीय तह एवं अन्य सरोकारवाला निकायहरुसँग वन व्यवस्थापन र पर्यापर्यटनसम्बन्धी कार्यहरुको समन्वय र संचालन गर्ने गराउने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालय तथा योजना शाखालाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

वन तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वर्तमान नीतिनियम बमोजिम नदीजन्य पदार्थको संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यको स्थानीय तह तथा जिल्ला अनुगमन समितिसंग समन्वय गरी आवश्यक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने,
- वातावरण संरक्षण ऐन तथा नियमवाली बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने गराउने,
- वन संरक्षणको लागि वन सुरक्षा कार्य योजना, अग्नि संरक्षण कार्य योजना, समन्वय कार्य योजना चरिचरन नियन्त्रण कार्य योजना तयार गर्ने,
- वन संरक्षण तथा वन र वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणको लागि, मुद्दा सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- वन्यजन्तु संरक्षण तथा उद्दार राहत तथा क्षत्तिपुर्ति सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- वन्यजन्तु, वन, जैविक विविधता र वातावरण संरक्षणसम्बन्धी सामाग्री उत्पादन गरी प्रचार प्रसार गर्ने गराउने,
- जिल्ला वन पैदावार आपूर्ति समिति सदस्य सचिव वा तोकिए बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने

वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा

- वन व्यवस्थापन समूहका दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित वित्तीय कारोवार, प्रस्तावना लेखन तथा प्रेषणका लागि आवश्यक पत्राचार गर्ने गराउने,
- वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ता, नविकरण तथा वन पैदावारको सदुपयोगसम्बन्धी कार्य,
- वन पैदावार सदुपयोग लागि स:मिल फर्निचर उद्योगसँग सम्बन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- दैनिक आइपर्ने सम्बन्धित निर्णय गर्नुपर्ने बाहेकको कार्यको लेखापढी र पत्राचार गर्ने,
- निजी वन, शहरी वन, सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- राष्ट्रिय तथा निजी बनको वन पैदावार सदुपयोग सम्बन्धी कार्य,
- गैरकाष्ठ वन पैदावार खेती तथा विस्तार एवं उद्योगसँग सम्बन्धित कार्यको लागि शर्त बमोजिम कार्य गर्ने गराउने। सोसम्बन्धी आवश्यक पत्राचार गर्ने गराउने,

- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

कर्मचारी प्रशासन शाखा

- डिभिजन वन कार्यालय तथा सब डिभिजन वन कार्यालय एवं सशस्त्र वन सुरक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुको बिदा, हाजिरी तथा ब्यक्तिगत अभिलेख राखे,
- कार्यालयको सम्पतिको स्याहार, सम्भार तथा मर्मत गर्ने व्यवस्था मिलाउन डिभिजनल वन अधिकृतलाई सहयोग गर्ने,
- कार्यालयबाट हुने नियमित बैठको तयारी तथा निर्णयहरु सम्प्रेषण गर्ने,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्यहरु गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालय, अन्तर्गत सब डिभिजन वन कार्यालयहरुको समय समयमा अनुगनम निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- प्रशासन शाखासम्बन्धी सम्पूर्ण काम कार्वाहीको बारेमा डिभिजनल वन अधिकृतलाई नियमित रुपमा जानकारी गराउने,
- कार्यालयको भौतिक साधनहरुको स्याहार सम्भार मर्मत तथा संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- यस शाखालाई निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरीएका अन्य कार्यहरु गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- कार्यालयमा विभिन्न काम लिएर आउने सेवाग्राहीहरुको काममा सहजीकरण गर्ने,
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरुको बारेमा सेवाग्राहीहरुलाई जानकारी गराउने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

आर्थिक प्रशासन शाखा

- स्वीकृत बजेट र अख्तियारी बमोजिम बजेट निकासा, खर्च लेखे र सो अनुसार तयार गर्नुपर्ने कागजातहरु तयार गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- आर्थिक ऐन, नियम बमोजिम तोकिएका कार्यहरु गर्ने गराउने,
- लेखापरीक्षण तथा बेरुजु फछ्यौट समयमा नै गर्ने गराउने,
- कार्यालयको योजना निर्माण तथा प्रगति तयारी अन्य शाखाहरुलाई समन्वय र सहयोग गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाबाट सम्पादन हुने कामहरुको बारेमा सेवाग्राहीहरुलाई जानकारी गराउने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. कर्मचारी विवरण

बागमती प्रदेश सरकार अन्तर्गतका कर्मचारी विवरण

स्वीकृत दरबन्दी: ७१ पदपुर्ती: ६५

क.सं.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	श्रेणी/तह	कैफियत
१.	श्री कृष्ण राज न्यौपाने	डिभिजनल वन अधिकृत	अधिकृतस्तर दशौं	
२.	श्री अरुण कुमार तिवारी	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	
३.	श्री अविमन्यू के.सी.	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	
४.	श्री नरेश महतो	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर आठौं	
५.	श्री मनोज सुवेदी रखाल	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	
६.	श्री सरु गहतराज	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं	

७.	श्री याम कुमार श्रेष्ठ	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
८.	श्री गणेश पुरी	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
९.	श्री सृजना अधिकारी	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
१०.	श्री बिरेन्द्र बोहरा	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
११.	श्री बिशाल कुमार लामा	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
१२.	श्री घनश्याम बोहरा	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
१३.	श्री सन्तोष पोखेल	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
१४.	श्री राज कुमार दाहाल	प्रशासन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौ	
१५.	श्री सुनिल न्यौपाने	लेखा अधिकृत	सहायकस्तर छैटौं	
१६.	श्री भलाकाजी खत्री	प्रशासन सहायक	सहायकस्तर पाचौं	
१७.	श्री आईशा श्रेष्ठ	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
१८.	श्री पायल ठाकुर	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
१९.	श्री पुनित यादव	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२२.	श्री राजेश राई	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२१.	श्री ब्रह्मदेव यादव	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२२.	श्री प्रभात किरण भट्टराई	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२३.	श्री अर्जुन बहादुर मगर	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२४.	श्री सुलभ अर्याल	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२५.	श्री सागर कुँवर	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२६.	श्री भरत मोहन अधिकारी	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२७.	श्री श्रीमन चोखाल	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२८.	श्री सुवंश थारु	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
२९.	श्री कृष्ण वहादुर खड्का	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३०.	श्री विपना खड्का मगर	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३१.	श्री सचिन सुवेदी	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३२.	श्री अशोक कुमार झा	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३३.	श्री सुर्य विलास पौडेल	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३४.	श्री युवराज थापा	रेन्जर	सहायकस्तर पाचौ	
३५.	श्री अन्जन अर्याल	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
३६.	श्री भुवन उपाध्याय	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
३७.	श्री अशोक कुमार शर्मा	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
३८.	श्री नवराज गौतम	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
३९.	श्री मनोज न्यौन्याल	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
४०.	श्री शुवस योगी	रेञ्जर	सहायकस्तर पाचौं	
४१.	श्री नर वहादुर कार्की	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	संघीय सरकारी सेवा
४२.	श्री नथु साह तेली	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	
४३.	श्री गणेश वहादुर श्रेष्ठ	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	
४४.	श्री रंजित कुमार राई	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	
४५.	श्री झलक वहादुर वुढाथोकी	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	
४६.	श्री पृथ्वी वहादुर कटुवाल	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

४७.	श्री जनकलाल धामी	स.व.र.(ज.)	रा.प.अनं.द्वि.	
४८.	श्री अवधेश कुमार झा	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
४९.	श्री केतनाथ पौडेल	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५०.	श्री रामकृष्ण विश्वकर्मा	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५१.	श्री राजेन्द्र बहादुर थापा	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५२.	श्री सजन थापा	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५३.	श्री टंक बहादुर शिवाकोटी	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५४.	श्री राधा भगत माली	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५५.	श्री सुरेन्द्र योन्जन	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५६.	श्री भिम बहादुर माझी	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५७.	श्री टेक बहादुर पराजुली	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५८.	श्री विष्णु वहादुर कोईराला	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
५९.	श्री हरि प्रसाद पोखरेल	वन रक्षक	श्रेणी विहिन	
६०.	श्री विजुली अधिकारी	का.स.	श्रेणी विहिन	
६१.	श्री चमेली अस्तानी मगर	डिभिजन सुपरभाईजर	करार सेवा	
६२.	श्री निरञ्जन थापा	वन प्राविधिक	करार सेवा	
६३.	श्री कोपिला अस्तानी मगर	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
६४.	श्री जानुका आचार्य	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
६५.	श्री रीता कुमारी कुश्वार	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	कबुलियती तर्फका कर्मचारी
६६.	श्री अञ्जना कुमारी योञ्जन	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
६७.	श्री टिकादेवी श्रेष्ठ	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
६८.	श्री सञ्जु घिमिरे	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
६९.	श्री दिलमाया राई	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
७०.	श्री खेसरी माया वि.क.	सामाजिक परिचालक	करार सेवा	
७१.	श्री काउले माझी	स.व.र.	करार सेवा	
७२.	श्री जित वहादुर स्याङतान	स.व.र.	करार सेवा	
७३.	श्री लिला वहादुर फुयाँल	चौकिदार	करार सेवा	
७४.	श्री रेवती वहादुर खड्का	का.स	करार सेवा	
७५.	श्री प्रकाश बजगाई	का.स.	करार सेवा	
७६.	श्री केशव भण्डारी	का.स.	करार सेवा	
७७.	श्री उमेश कुमार रुम्बा	ह.स.चा.	करार सेवा	
७८.	श्री उत्तरमान गोले	ह.स.चा.	करार सेवा	
७९.	श्री कमल प्रसाद अधिकारी	ह.स.चा.	करार सेवा	
८०.	श्री हिरामाया गोले	सरसफाईकर्मी	करार सेवा	
८१.	श्री गंगा कुँईकेल	नर्सरी नाईके	करार सेवा	

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

प्रचलित ऐन नियम तथा नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम ।

५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू

क्र.सं.	फाँट	कर्मचारीको नाम	पद
१	वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा	श्री अरुण कुमार तिवारी	वन अधिकृत (अ.आठौं)
२	वन व्यवस्थापन शाखा	श्री अविमन्यू के.सी.	वन अधिकृत (अ.आठौं)
३	योजना तथा अनुगमन शाखा	श्री सरु गहतराज	वन अधिकृत (अ.सातौं)
४	वन तथा जैविक विविधता सं.शाखा	श्री मनोज सुवेदी रखाल	वन अधिकृत (अ.सातौं)
५	कर्मचारी प्रशासन शाखा	श्री राजकुमार दाहाल	प्रशासन अधिकृत (अ.सातौं)
६	आर्थिक प्रशासन शाखा	श्री सुनिल न्यौपाने	लेखा अधिकृत (अ.छैठौं)
७	८ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयहरु		

६. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधिः

नागरिक वडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	सेवाहरुको विवरण	सेवाप्राप्त गर्न आवश्यक प्रमाण तथा कागजातहरु	लाग्ने शुल्क	समय	जिम्मेवार शाखा	गुनासोको लागि सम्पर्क अधिकारी
१	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन तथा विधान स्वीकृत	ईच्छुकउपभोक्ताले वन नियमावली, २०७९ को अनुसूचि-२० मा उल्लिखित ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने र विधान तयार भएपछि सम्बन्धित सव डि.व.का. को राय सहित सिफारिस पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	रीतपूर्वक तयार भई आएको विधान अध्ययन गरी पेश हुन आएको ३० दिनभित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
२	सामुदायिक वन दर्ता तथा हस्तान्तरण	प्रचलित वन ऐन, नियम, निर्देशिकाहरुको अधिनमा रही वन प्राविधिककोसहयोगमा वन श्रोतसर्वेक्षण, विश्लेषण, वन सम्वर्धन प्रणाली तथा व्यवस्थापन सहितको वन नियमावली, २०७९ को अनुसुची-२४ मा उल्लिखित ढाँचामा सम्बन्धित स्थानीय तहको परामर्शमा वन कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धित सव डि.व.का.को सिफारिस सहित पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	रीतपूर्वकतयार भई आएकोवन कार्ययोजना अध्ययन गरी पेश हुन आएको३० दिन भित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
३	सामुदायिकवनको काठ दाउरा संकलन सहमति	स्वीकृत वन कार्ययोजनाको परिधि भित्र रही चालु आर्थिक वर्षको समूहको साधरणसभाको निर्णय, स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, रुखहरुको लगत तथा मूल्याङ्कन सहित सम्बन्धित सव डि.व.का.को राय सहितको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	प्रक्रियपुगेको कागजात पेश भएको तीन दिन भित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
४	सामुदायिक वनको काठ दाउरा विक्री वितरण	स्वीकृत वन कार्ययोजनाको परिधि भित्र रहीसामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सव डि.व.का. को सिफारिस सहित तोकिएको ढाँचामा पेश गर्नुपर्ने	प्रचलित वन ऐन, नियमावली अनुसार	फिल्ड कार्य समाप्त भई पेश भएको तीन दिन भित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
५	सामुदायिक वनको खोटो संकलन तथा स्थानान्तरण	खोटो संकलनको लागि समूहको निर्णय, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, स्वीकृत वन कार्ययोजनाको परिधि भित्र रही	निःशुल्क	निरीक्षण भई सम्बन्धित सवडि.व.का.को	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत

	सहमति	खोटो संकलन पूर्जा खोटो पाटगद्दी भई सव डि.व.का.बाटनापजोखमुचुल्का सहित राय सहितको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने		सिफारिससाथकार्यालयमा पेश भएको तीन दिन भित्र		
६	गरिबीको रेखामुनिका जनतालाई उपलब्धगराईनेकबुलियती वन समूह गठन तथा कबुलियतीवनकोपट्टा प्रदान	प्रचलित ऐन, नियम,निर्देशिकाहरुको अधिनमा रहिवन प्राविधिकको सहयोगमा जीविकोपार्जन सुधार योजना सहित कबुलियती वन समूहको विधान र वन नियमावली ,२०७९ को अनुसूचि -४२ मा उल्लिखित ढाँचामा कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धित सव डि.व.का. को सिफारिस सहित पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	रीतपूर्वक तयार भई आएको विधानतथा वन कार्ययोजना अध्ययन गरी पेश हुन आएको ३० दिन भित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
७	निजी वन दर्ता सिफारिस	देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न गरी वन नियमावली २०७९ को अनुसूचि-४६ बमोजिमकोढाँचामा डि.व.का. वा सव डि.व.का.मा निवेदन दिनुपर्ने • जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, नागरिकताको प्रमाणपत्र, मालपोत तिरेको रसिद, नापी कार्यालयले प्रमाणित गरेको नक्शा र फिल्डबुकको प्रतिलिपि • संस्थाको हकमा संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, संस्थाको नविकरण खुल्नेकागजात र संस्थाको मूल्य अभिवृद्धि कर वा स्थायीलेखा नम्बर सम्बन्धी कागजात	निःशुल्क	निवेदन दर्ता भएको दिन सव डि.व.का.मा पठाईने र सव डि.व.का.बाटफिल्ड निरिक्षण भई पेश भएको एक दिन भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सिफारिस गरिने	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
८	धार्मिक वन दर्ता	कानून बमोजिम स्थापित कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले वन नियमावली, २०७९बमोजिम संरक्षण, सम्वर्धनगर्न चाहेको निवेदन सहित धार्मिक वनको वन कार्ययोजना तयार गरी सम्बन्धित सव डि.व.का.को राय सहितको सिफारिस पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	रीतपूर्वक तयार भई आएको वन कार्ययोजना अध्ययन गरी पेश हुन आएको ३० दिन भित्र	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
९	सार्वजनिक जग्गामा वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापनको कार्ययोजना तयारी	सम्बन्धित स्थानीय तह मार्फत तहाँ दर्ताभएका उपभोक्ता समूहबाट माग भई आएमा आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने	निःशुल्क	सात दिन भित्र	वन व्यवस्थापन / सवडि.व.का.	डिभिजनल वन अधिकृत
१०	निजी आवादी जग्गाको वन पैदावार सदुपयोग र स्थानान्तरण ईजाजत	नेपालीनागरिकताको प्रमाणपत्र, जग्गाधनी प्रमाणपत्र,जग्गाकोनक्शा, मालपोत तिरेको रसिद र सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस सहित तोकिएको निवेदन पेश गर्नुपर्ने	राजश्वको १३% मूल्य अभिवृद्धि कर र प्रदेश	फिल्ड कार्य समाप्त भई पेश भएको एक दिन भित्र	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

			सेवा शुल्क २%			
११	जडिबुटी लगायत गैहकाष्ठ वन पैदावार संकलन र स्थानान्तरण ईजाजत	नियमानुसार विवरण खुलाई डि.व.का.बाट संकलन ईजाजत लिन निवेदन पेश गर्ने र नियामानुसार संकलन ईजाजत प्राप्त भए पश्चात संकलन गरी तोकिएको घाटगद्दीमा राखे तथा फिल्डबाट नापजाँच मुचुल्का सहित सिफारिस प्राप्त भएपछि स्थानान्तरणईजाजत दिईने	वन नियमावली, २०७९ ले तोकेको राजश्व दस्तुर (राष्ट्रिय वनको हकमा)	निरिक्षण भई सम्बन्धितसव डि.व.का.को सिफारिस साथ कार्यालयमा पेश भएको एक दिन भित्र	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
१२	वन तथा वन्यजन्तु हानी नोक्सानी सम्बन्धि कारवाही	पक्राउपरेका कसूरदार माथि अनुसन्धान भई जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयबाट राय प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गरिने	ऐन, नियम र आदेशले तोके अनुसार	कसूरदारपक्राउ भएको २५/४५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर हुने	वन तथा जैविक विविधता संरक्षण /सवडि.व.का.	डिभिजनल वन अधिकृत
१३	वन मुद्दाको प्रतिलिपि	निवेदन	निःशुल्क (१० पेज सम्म मात्र)	३ दिन भित्र	वन तथा जैविक विविधता संरक्षण	डिभिजनल वन अधिकृत
१४	सरकारद्वारा व्यवस्थित वनको काठ दाउरा संकलन र बिक्री वितरण	स्वीकृत कार्ययोजना र कार्यविधि अनुसार	प्रचलित नियम अनुसार	काठ दाउरा संकलन तथा घाटगद्दी : आश्विन १ गते देखि बैसाखमसान्त सम्म	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
१५	स:मिलको टाँचा दर्ता तथा नविकरण	फर्मको प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, फलामे टाँचा रदस्तुर सहित निवेदन दिनुपर्ने	दस्तुर रू. ५००	एक दिन	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
१६	चिरान आदेश	निवेदन साथ सम्बन्धित सव डि.व.का.को सिफारिस र संकलन/स्थानान्तरण ईजाजत पत्र पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	एक दिन	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
१७	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको टाँचा दर्ता	डि.व.का. बाट कायम भएको समूहको कोडनं. र साईज अनुसारको फलामे टाँचा,समूहको निर्णय सहितको पत्र तथा सम्बन्धित सव डि.व.का.को सिफारिस	निःशुल्क	एक दिन	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत
१८	काठ दाउरामा आधारितउद्योग सूचिकृत	वन नियमावली, २०७९ को अनुसूचि-५३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन सहित उद्योगदर्ता प्रमाणपत्र, उद्योग स्थापना भै सञ्चालनमा रहेको अधिकारिक प्रमाण वा सो व्यहोरा खुल्ने गरी	निःशुल्क	एक दिन	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत

		सव डि.व.का. ले दिएकोपत्र				
१९	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र सामुदायिक वन दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणपत्र हराएको वा नासिएको बारे समूहको निर्णय प्रतिलिपि सहितको पत्र	प्रति प्रमाणपत्र रू. २५	एकदिन	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२०	गरिबीको रेखामुनिका जनताको लागि कवुलियती वनकोपट्टाको प्रतिलिपि	पट्टाहराएको वा नासिएको बारे समूहको निर्णय प्रतिलिपि सहितको पत्र	रू.२५	एकदिन	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२१	व्यवसायिक कवुलियती वनको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणपत्रहराएको वा नासिएको बारे सम्बन्धित संस्थाको निर्णय प्रतिलिपिसहितकोपत्र	रू.५,०००	एकदिन	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२२	धार्मिक वन दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणपत्रहराएको वा नासिएको वारे सम्बन्धितधार्मिकसंस्थाको निर्णय प्रतिलिपिसहितकोपत्र	रू.५००	एकदिन	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२३	काठ दाउरामा आधारित उद्योग सूचिकृत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणपत्र हराएको वा नासिएको वारे सम्बन्धित उद्योगको पत्र	रू.१,०००	एकदिन	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
२४	सा.व.उ.स./क.व. समूहसँग विरुवाउत्पादन/वृक्षरोपण सम्झौता तथा अनुदान वितरण	समूहको निर्णय तथा माग निवेदन/पत्र सहित सम्बन्धित सव डि.व.का.को सिफारिस पेश गर्नुपर्ने	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएपछि स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तीन दिन भित्र	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२५	बिरुवावितरण(रूख तथा जडिबुटी प्रजाति)	माग गरेको बिरुवा संख्या, वृक्षरोपण गर्ने स्थान र क्षेत्रफल समेत खुल्ने गरीतोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएकै दिन	योजनातथा अनुगमन /सवडि.व.का.	डिभिजनल वन अधिकृत
२६	ऐन नियमको पैरवी र प्रचार प्रसार	संस्था समूहको माग निवेदन र आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	१-७ दिन	योजनातथा अनुगमन	डिभिजनल वन अधिकृत
२७	वन संरक्षण नियमन	स्वीकृत कार्यक्रममा आधारित माग र आवश्यकता अनुसार	निःशुल्क	तत्काल	वन व्यवस्थापन	डिभिजनल वन अधिकृत

२८	उजूरी गुनासो वा सुझाव	उजूरी गुनासो वा सुझाव उजूरी पेटिकामा हाल्ने वा निवेदन दिने वा कार्यालयको ईमेल : marindivision@gmail.comमा लेखी पठाउने	निःशुल्क	उजूरीको प्रकृति बमोजिमसमय निर्धारण हुने	वन तथा जैविक विविधता संरक्षण	डिभिजनल वन अधिकृत
२९	सूचना प्रवाह	सूचना प्राप्त गर्नुपर्ने कारण खुलाई सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्ने	दशपृष्ठ भन्दा बढीको प्रति पृष्ठ रू. ५/-	१५ दिन भित्र	सूचना अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत
३०	आर्थिक कारोवार भुक्तानी/राजश्व तथा धरौटी रकम जम्मा गर्ने धरौटी/फिर्ता दिने	लिखितनिवेदनसहितआवश्यकबिलभर्पाई,रसिद,भौचतथाआर्थिक प्रसाशन शाखाले माग गरे बमोजिमको अन्य कागजातहरु	नियमानुसार	सात दिन भित्र	आर्थिक प्रसाशन	डिभिजनल वन अधिकृत
३१	दर्ता/चलानी	कार्यालयसँग सम्बन्धित पत्र/निवेदन	निःशुल्क	तोक आदेशर पत्र सही भएको १५ मिनेट भित्र	कर्मचारी प्रशासन	डिभिजनल वन अधिकृत
३२	वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत	वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०८० को अनुसूची - २ बमोजिमका कागजातहरु	निःशुल्क	बढीमा एक महिना भित्र	वन तथा जैविक विविधता संरक्षण	डिभिजनल वन अधिकृत
३३	वन्यजन्तु उद्धार, वन डढेलो नियन्त्रण	नियमित वन गस्ती तथा मोखिक सूचना बाट प्राप्त विश्वाश योग्य प्रमाण	निःशुल्क	तत्काल	सशस्त्र वन सुरक्षा	डिभिजनल वन अधिकृत
३४	वन पैदावारमा आधारित उद्योग एवम्व्यवसाय दर्ता	दरखास्त फारम, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कम्पनी दर्ता सम्बन्धि कागजातहरू,ईजाजत फारम, PANदर्ताकोप्रमाणपत्र, व्यावसायिक योजना, IEE वा EIAप्रतिवेदन,सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, दुरी खुल्ने कागजात र सम्बन्धित सव डि.व.का. को यकिन राय सहितको सिफारिस पत्र	प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धि ऐन, २०७६ को अनुसूचि-२ बमोजिमको दस्तुर	सात दिन भित्र	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
३५	वन पैदावारमा आधारित उद्योग एवम् व्यवसाय नवीकरण	स्थायी लेखा नम्बर, नागरिकताप्रमाणत्रको प्रतिलिपि, अघिल्लो आ.व. को कर तिरेको निस्सा र बीस लाख रुपैयाँ वा सो भन्दा बढी पूँजी भएको प्राईभेट फर्मको हकमा लेखा परीक्षण सम्बन्धि प्रतिवेदन	प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धि ऐन,२०	एक दिन	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत

			७६ को अनुसूचि-४ बमोजिम दस्तुर			
३६	वन पैदावारमा आधारित उद्योगएवम् व्यवसायको १. पूँजी वृद्धि २. क्षमता वृद्धि ३. उद्देश्यथप ४. ठाउँसारी ५. नामसारी	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,उद्योग/व्यवसाय दर्ताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,उद्योग/व्यवसायको संसोधित व्यवसायिक योजना, संसोधित ईजाजत फारम,सम्बन्धित कर कार्यालयको प्रतिक्रिया, सम्वन्धित स्थानीय तहको सिफारिसर नामसारीको लागि हक छोडपत्र	फरक राजस्व रकम दाखिला गर्नु पर्ने	तीन दिन भित्र	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत
३७	उद्योग/व्यापार व्यवसाय प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	प्रमाणपत्र हराएको, च्यातिएको वा नष्ट भएको वारे सम्वन्धित उद्योगको पत्र	रू.५००	एक दिन भित्र	वन उद्यम तथा सदुपयोग	डिभिजनल वन अधिकृत

७. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

डिभिजनल वन अधिकृत श्री कृष्ण राज न्यौपाने

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

डिभिजनल वन अधिकृत श्री कृष्ण राज न्यौपाने

९. सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयबाट दोस्रो त्रैमासिक (आ.व. २०८२/०८३ पुष मसान्त) सम्मको माइलस्टोन प्रगति विवरणहरु

सूचक	इकाई	गत आ.व. को प्रथम त्रैमासिक प्रगति	चालु आ.व.को दोस्रो त्रैमासिक सम्मको प्रगति	चालु र गत आ.व. को प्रथम त्रैमासिकको प्रगतिको तुलना %)	कैफियत
वन क्षेत्रबाट राजश्व संकलन (लाखमा)					
मूल्य अभिवृद्धि कर	रुपैंया		४७,१५,७८४.००		
स्थानीय सेवा शुल्क	रुपैंया		२७,२९,९८६७.००		
प्रदेश सेवा शुल्क	रुपैंया		२७,३०,०४२.२५		
निजि वन/ निजि आवादी बाट	रुपैंया		१३९५७१ (मु.अ.कर)		
काठ उत्पादन					

सामुदायिक वन बाट	क्यू. फि.		१४३५७.८३		
निजि वन /निजि आवादी बाट	क्यू. फि.		१४२५०.६८		
दाउरा उत्पादन					
सामुदायिक वन बाट	चट्टा		१५		
विरुवा वितरण	**संख्या**				
फलफूलजन्य			३०२९		
काष्ठजन्य			६६७७		
जडीबुटीजन्य			१६४५०		
अन्य बाट			९५		
रोजगारी श्रृजना	जना (हजारमा)		२.५		
बेरूजु	**रकम (रू)**				
बेरजु फरछ्यौट रकम	रकम (रू)		७०२५९२३.५		
फछ्यौंटको प्रकृयामा रहेको	रकम (रू)		३७,२७,७३७.५		
गुनासो व्यवस्थापन	प्रतिशत		१००		
उत्पादित काठ विक्रि					
सामुदायिक वनबाट	क्यू.फि.		१३९०६.९८		
निजि वन/ निजि आवादी बाट	क्यू.फि.		१४२५०.६८		
उत्पादित दाउरा विक्री					
सामुदायिक वनबाट	चट्टा		२४		
मुद्दा	**संख्या**	**प्रतिवादी संख्या**			
वनसंग सम्वन्धित मुद्दा	२	५			
वन्यजन्तु उद्दार तथा व्यवस्थापन					
घाईते	संख्या	१ (सालक)			
हस्तान्तरित सा.व./गठन	संख्या		२०५		
हस्तान्तरित सा.व.को क्षेत्र	हेक्टर		५४८२३.८६		
हस्तान्तरित क.व/गठन	संख्या		२३३		
हस्तान्तरित क.व.को क्षेत्रफल	हेक्टर		१३८१.४५		
हाल सम्म हस्तान्तरित धार्मिक वन गठन	संख्या		१		
हस्तान्तरित धार्मिक वनको	हेक्टर		१.६		

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

क्षेत्रफल					
कुल जम्मा हाल सम्मको निजी वन	संख्या		६		
निजी वनको क्षेत्रफल			२.६७		
हाल सम्मको दर्ता समिल संख्या	संख्या		५		
हाल सम्मको दर्ता फर्निचर संख्या	संख्या		४		
दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ अनुसार स्वीकृत भएका सामुदायिक वनको कार्ययोजना	संख्या		७५		
दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ अनुसार स्वीकृत भएका सामुदायिक वनको क्षेत्रफल	हेक्टर		२२११३.९६		
दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ अनुसार कार्ययोजना कार्यान्वयन बाट उत्पादन भएका वन पैदावार					
काष्ठ जन्य	क्यू फि		१२३०७९.३६		
दाउरा	चट्टा		१०८		
राजश्व शीर्षक	आम्दानी (हजार मा)				
अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क			१६००		
व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर			१२०००		
वन क्षेत्रको अन्य आय			४८१५०		

१०. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

कार्यालय प्रमुखः डिभिजनल वन अधिकृत श्री कृष्ण राज न्यौपाने

सूचना अधिकारीः वन अधिकृत (आठौं) श्री अविमन्यू के.सी.

११. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य)

नीति/रणनीति

- वन विकास गुरु योजना, २०४५
- वन तथा वातावरण सम्बन्तिधत क्षेत्रगत तथा आवधिक योजनामा उल्लेखित नीति
- राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९
- कबुलियती वन नीति, २०५८
- वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा अनुसंधान कार्यनीति, २०६०
- राष्ट्रिय जैविक बिबिधता सम्बन्धि रणनीति, २०५९
- वन क्षेत्रको नीति, २०५७
- वन नीति, २०७५

ऐन/नियमावली

- वन ऐन, २०७६ तथा वन नियमावली, २०७९
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ र सो अन्तगत बनेका नियमावलीहरु
- भू-तथा जलाधार संरक्षण ऐन, २०३९ तथा भू-तथा जलाधार संरक्षण नियमावली, २०४२

- वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
- प्रदेश वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

निर्देशिका/मार्गदर्शन

- सामुदायिक वन श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन (परिमार्जित), २०६१
- गैरकाष्ठ वन पैदावारको श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
- सामुदायिक वनको काठ दाउरा संकलन तथा बिक्रि वितरण निर्देशिका २०७१ (परिमार्जन, २०७५)
- सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन, २०७१
- वन पैदावार संकलन तथा विक्रि वितरण निर्देशिका, २०७३
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिका, २०७३
- दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

१२. आम्दानी, खर्च, तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अधावधिक विवरण

खर्च सम्बन्धी विवरण

संघीय सशर्त तर्फको खर्च प्रगति	विनियोजित वजेट (रु. हजारमा)			खर्च(रु. हजारमा)			वित्तीय प्रगति प्रतिशत			भौतिक प्रगति प्रतिशत
	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	
दोस्रो त्रैमासिक सम्म	३९५०	२५०४	६४५४	२२२३.७७	०.००	२२२३.७७	५६.३०	०.००	३४.४६	३७.५०
दोस्रो त्रैमासिक मात्र	१९४२	२०७३	४०१५	४१७.१	०.००	४१७.१	२१.४८	०.००	१०.३९	२५
वार्षिक	८७७७	२०४३०	२९२०७	२२२३.७७	०.००	२२२३.७७	२५.३४	०.००	७.६१	३७.५०

प्रदेश कार्यक्रम तर्फको खर्च प्रगति	विनियोजित वजेट (रु. हजारमा)			खर्च (रु. हजारमा)			वित्तीय प्रगति प्रतिशत			भौतिक प्रगति प्रतिशत
	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	
दोस्रो त्रैमासिक सम्म	३९७४४	२९१००	६८८४४	२२७३४.७६	७०१२.५८	२९७४७.३४	५७.२०	२४.१०	४३.२१	३२.७५
दोस्रो त्रैमासिक मात्र	२३६०७	१७५९०	४११९७	४२८३.९६	३९२८.४	८२१२.०	१८.१५	२२.३३	१९.९३	२९.२३
वार्षिक	७०३२२	३८७४६	१०९०६८	२२७३४.७६	७०१२.५८	२९७४७.३४	३२.३३	१८.१०	२७.२७	३२.७५

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- नभएको

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा संचालित कार्यक्रमहरु

क्रमसंख्या	कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	एकाई	आयोजना अवधि भरको लक्ष्य (बहुवर्षीय आयोजनाको हकमा)			बार्षिक लक्ष्य			यस असार मसान्त अवधि सम्मको लक्ष्य			बार्षिक प्रगति (भौतिक)			असार मसान्त सम्मको भौतिक प्रगति (बहुबर्षिय आयोजनाको हकमा)			असारमसान्त सम्मको खर्च		कैफियत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट(रु लाखमा)	परिमाण	भार	बजेट(रु लाखमा)	परिमाण	भार	प्रतिशत	परिमाण	भार	प्रतिशत	रकम रु.लाखमा	प्रतिशत	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७	१८	१९	२०	२१
									प्रदेश तर्फ											
१	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम(पु.)					७६८०	५७.५८	७८.९०	७६८०	५७.५८	७८.९०	७६७९	५६.१२	९७.४६				७५.९२	९६.१९	
२	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम(चा)					२७६	३९.५४	५४.२३	२७६	३९.५४	५४.२३	२७३	३९.५३	९९.९७				५१.३०	९४.५७	
३	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम(पु.)					६०२८	८५.५०	८१.७५	६०२८	८५.५०	८१.७५	२६	८०.९७	९४.७				७७.२६	९४.५०	
४	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम(चालु)					६६	२१.७६	१८.००	६६	२१.७६	१८.००	६३	२०.८५	९५.८२				१६.४०	९१.३३	
५	डिभिजन वन कार्यालयहरु(पु.)					१९	२०.००	१३७.००	१९	२०.००	१३७.००	१९	१९.८०	१००				७४.७४	५४.५५	
६	डिभिजन वन कार्यालयहरु(चालु)					२६६	७९.७३०	६१८.३१	२६६	७९.७३०	६१८.३१	२५४	७८.००	९७.५				४५२.६०	७३.२०	
	प्रदेशतर्फ को औसत																		८४.०५७	

१५. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट/फेसबुक भए सोको विवरण

डिभिजन वन कार्यालय, सिन्धुलीको वेबसाइट www.dfomarin.bagamati.gov.np रहेको छ ।

फेसबुक भएको।

https://www.facebook.com/profile.php?id=६१५५२९,३५६२९,१३९

१६. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्बन्धी विवरण

- नभएको

१८. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- नभएको

१९. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको

लिखित रुपमा सूचना माग नभएको तथा मौखिक रुपमा माग गरिएका सूचना प्रदान गरेको ।

२० सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण

आवश्यकता अनुसार विभिन्न पत्रपत्रिकाहरु र कार्यालयको फेसवुक पेजमा सूचना प्रकाशन हुने गरेको।

कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
अधिकृतस्तर दशौं तह