

प्रदेश सरकार
गण्डकी प्रदेश, नेपाल
वन वातावरण तथा भू संरक्षण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय, लमजुङद्वारा पेश गरिएको

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: डिभिजन वन कार्यालय, लमजुङ, वेसिसहर ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०७९।०४।०१ देखि २०७९।०६।३१

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

यस कार्यालय गण्डकी प्रदेश सरकार, वन वातावरण तथा भू संरक्षण मन्त्रालय, वन निर्देशनालय अन्तरगतको जिल्ला स्तरको कार्यालय हो । यस कार्यालयले प्रदेश सरकार र संघ सशर्त अनुदानबाट विनियोजित वाषिक बजेट तथा कार्यक्रम र विभिन्न ऐन, नियम अनुसार तोकिएका जिम्मेवारी सम्पादन गर्दै आएको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- राष्ट्रिय वन नीति, ऐन र नियम अनुसार डिभिजनको वन व्यवस्थापनको लागि पञ्चबर्षिय वन व्यवस्थापन योजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि वन निर्देशनालयमा पेश गर्ने ।
- डिभिजन वन क्षेत्रको राष्ट्रिय वन (सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, समुदायद्वारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र) को संरक्षण, विकास, सम्वर्धन तथा उपयोगको लागि वन सम्वर्धन प्रणाली अनुसार दिगो तथा वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन गर्ने ।
- डिभिजनको वन व्यवस्थापन योजना अनुसार बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि वन निर्देशनालय माफत प्रदेश मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति तालुक निकायहरूमा पठाउने ।
- डिभिजन क्षेत्रमा वन अतिक्रमण, वन पैदावार चोरी निकासी, वन्यजन्तु चोरी शिकार रोकथाम तथा नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने ।
- सामुदायिक वन, शहरी वन, सार्वजनिक वन, कृषि वन, धार्मिक, कबुलियती र निजी वन हस्तान्तरण, नवीकरण र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- वन व्यवस्थापन पद्धति अनुसार स्वटीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुसार निस्कन सक्ने काठ , दाउरा, जडीबुटी जस्ता वन पैदावारको लिलाम विक्री वितरण गरी राजश्व संकलन तथा आमदानी गर्ने, गराउने ।
- डिभिजन वनको कार्य क्षेत्र भित्र उत्पादित वन पैदावारको सतत् तथा सरल आपूर्ति तथा स्थानान्तरणको प्रवन्ध मिलाउने ।
- डिभिजन वन क्षेत्रमा मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व कायम गराउनको लागि वन्यजन्तुहरूको संरक्षण र वासस्थान व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने, गराउने ।
- राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा संचालन हुने राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनहरूमा सहजीकरण गर्ने गराउने ।
- वन क्षेत्र तथा निजी आवादीमा जडीबुटी खती विस्तार , पर्यापर्यटन प्रवर्धन, सिमसार क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापनको संभाव्यताका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी स्वीकृत पश्चात कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण (रेड) सम्बन्धी कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने । वन, वन्यजन्तु, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, कार्बन उत्सर्जन न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र वन डढेलो रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी महत्व झल्काउने विभिन्न ज्ञानवर्धक प्रचार प्रसार सामाग्री उत्पादन गरी वितरण गर्ने गराउने ।
- डिभिजन कार्य क्षेत्रमा रहेका संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय तह, सरकारी निकाय तथा गैह्रसरकारी सघ संस्थाहरूसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी वन, वन्यजन्तु, वातावरण संरक्षण लगायतका वन सम्बर्धन कार्य गर्न सहयोग जुटाउने ।
- स्थानीय तहबाट वनको विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग माग भएमा उपलब्ध गराउने ।
- निजी वन दर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहलाई स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन साथ सिफारिस गर्ने ।
- डिभिजन वन कार्यालयमा स्वीकृत वन विकास कार्यक्रमहरूको संचालन , कार्यान्वयन र अनुगमन गरी प्रतिवेदन वन निर्देशनालय मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

- वन कार्यालयको दैनिक सामान्य तथा आर्थिक प्रशासन संचालन गर्नुका साथै जनतालाई प्रवाह गर्नुपर्ने सेवा सुविधा चुस्त , दुरुस्त, प्रभावकारी बनाई वन प्रशासन कायम गर्ने ।
- वन सम्बन्धी तथ्यांक , श्रेस्ता, पुस्तिका आदि संकलन एवं संयोजन गरी कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- डिभिजन वन कार्यालय लगायत मातहतका कार्यालयहरूको भौतिक साधनहरूको स्याहार, सम्भार तथा मर्मत गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

यस कार्यालय र अन्तरगतका ६ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको नामावली तथा कार्यविवरण अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना बनाई संचालन गर्ने ।
- राष्ट्रिय वन समुदाय मार्फत सामुदायिक वन, कबुलियती वन र धार्मिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गर्न समूह गठन तथा दर्ता र कार्ययोजना स्वीकृति तथा कार्ययोजना नविकरण गर्ने । समूहलाई कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने । नियमित रूपमा समूहहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
- विभिन्न प्रजातीका विरुवा उत्पादन, बृक्षारोपण, वन सम्बर्धन जस्ता कार्यबाट वनको विकास गर्ने र हरियाली प्रवर्धन गर्ने। जडिबुटी विकास कार्यक्रम, कृषिवन विकास कार्यक्रम आदी मार्फत समूह तथा कृषकहरूको आमदानी बढाउने ।
- वन अतिक्रमण, वन डढेलो, चोरी कटानी, चरिचरन, बसोबास वा पुनर्बास जस्ता कार्यको रोकथाम र नियन्त्रण गरी वनको संरक्षण गर्ने । राष्ट्रिय वन क्षेत्रको कुनै भाग कसैले गैरकानूनी रूपमा दर्ता गरेको भए बदर गर्ने ।
- राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको लागि राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्न सिफारिस गर्ने र सम्झौता भईसकेपछि शर्तपालना गर्न लगाउने ।

- वन पैदावार (काठ, दाउरा, जडिबुटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावार) को संकलन ईजाजत, नाप पैमाईस र ओसारपासार ईजाजत (छोडपूर्जी) दिने ।
- मानव-वन्यजन्तु द्वन्द न्यूनिकरण गर्ने, वन्यजन्तुबाट हुने क्षतीमा पिडितलाई राहत दिने, आवश्यकता अनुसार वन्यजन्तुको नियन्त्रण, उद्धार, उपचार, पुनर्स्थापना, मृत व्यवस्थापन तथा स्थानान्तरण गर्ने र मार्न आदेश दिने ।
- वन नियमावली, २०७९ को नियम ३६, ३७, ७९, ८५, १२४ र १२५ बमोजिम जोखिमयुक्त, कार्यालय परिसरका रहेका, धार्मिक वनभित्र रहेका जोखिमयुक्त रुख, सार्वजनिक जग्गामा रहेका रुख, वेवरिसी तथा दहत्तर बहत्तर काठ दाउरा र अध्ययन अनुसन्धानको लागि कटान भएका रुखहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।
- वन नियमावली, २०७९ को नियम १२८ बमोजिम काठ दाउरामा आधारित उद्योग (सःमिल, भेनियर तथा प्लाईउड) सूचिकृत गरी प्रमाणपत्र दिने । सामुदायिक वन, कबुलियती वन र सःमिलको टाँचा दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।
- वन नियमावली, २०७९ को नियम ८१ बमोजिम निजी वन दर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सिफारिस गर्ने आदी । वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ताको लागि दूरी निर्धारित गर्नु पर्ने भए निर्धारण गर्ने, नपर्ने भए उद्योग दर्ताका लागि घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय/स्थानीय तहमा सिफारिस गर्ने । उद्योग संचालनमा आएपछि अनुगमन र स्टक प्रमाणित गर्ने ।
- मुद्दाको अनुसन्धान, तक्रिकात गर्ने । उजुरी जाँचबुझ/छानविन गर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम अनुसार सूचना/विवरण माग भएमा उपलब्ध गराउने ।
- विनियोजन बजेट, आम्दानी, खर्च, राजश्व, धरौटी, बेरुजु फछ्यौँट लगायतका लेखा सम्बन्धी काम ।
- सम्बैधानिक निकायहरु, संघीय मन्त्रालय, विभागहरु, प्रदेश मन्त्रालय तथा निर्देशनालय, जिल्ला स्थित कार्यालयबाट भए भए गरेका निर्देशन, परिपत्र अनुरूपका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	कार्यविवरण
१	सन्तोष खनाल	सहायक वन अधिकृत	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा, सूचना अधिकारी
२	अरुण पराजुली	सहायक वन अधिकृत	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा, कर्मचारी प्रशासन शाखा
३	नारायण प्रसाद पौडेल	लेखापाल	आर्थिक प्रशासन शाखा
४	गुणा बहादुर ग्लान	फरेष्टर	कर्मचारी प्रशासन शाखा अन्तरगत दर्ता चलानी, जिन्सी
सब डिभिजन वन कार्यालय			
१	इयाम नारायण सापकोटा	सहायक वन अधिकृत	सुन्दरबजार
२	गोविन्द प्रसाद पौडेल	सहायक वन अधिकृत	मसुर्याङ्दी, वेसिसहर
३	अमृतनाथ आचार्य	सहायक वन अधिकृत	मध्यनेपाल
४	शंकर पुरी	सहायक वन अधिकृत	दोर्दी, राईनास-दूधपोखरी

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीवर्ग/जनताले पुर्यानु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा/फाँट	समयमा सेवा प्राप्त गर्न नसकेमा उजुरी सुन्ने अधिकारी
१. सरकारी वन सम्बन्धी						
(क)	जडीवुटी/लघु वन पैदावार संकलन इजाजत	नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन र रोयल्टी रकम राजस्व खातामा जम्मा गरेको भौचर	रु.१० को टिकट र तोकिएको राजश्व	१५ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना/प्रशासन /लेखा शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	संकलित जडीवुटी छोडपुर्जी	निवेदन, नापतौल मुचुल्का सहितको प्राविधिक प्रतिवेदन	रु.१० को टिकट	७ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ग)	वन क्षेत्र, वन पैदावार, वन्यजन्तु संरक्षण	सेवाग्राही भावनाले कार्यालयलाई सहयोग सिकायत ठाडो उजुरी निवेदन	छैन	निरन्तर / आवश्यकता अनुसार	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
२. सामुदायिक वन विकास सम्बन्धी						
(क)	वन उपभोक्ता समूह गठन/विधान तयारी	सा.व. विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ मा उल्लेखित ढाँचाअनुसार वन प्राविधिकको सहयोगमा तयार गरिएको विधान वन उपभोक्ता समूह गठन सहित वन नियामावली २०७९ को अनुसूची २० को ढाँचा बमोजिमको निवेदन	छैन	१ महिना सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	वन कार्ययोजना तयारी र वन हस्तान्तरण	सा.व. विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ मा उल्लेखित ढाँचा अनुसार वन प्राविधिकको सहयोगमा तयार गरिएको वन कार्ययोजना सहित वन नियामावली २०७९ को अनुसूची २३ को ढाँचा बमोजिमको निवेदन	छैन	३ महिना सम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ग)	वन कार्ययोजना नविकरण	सा.व. विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ मा उल्लेखित ढाँचा अनुसार वन प्राविधिकको	छैन	२ महिना सम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

		सहयोगमा तयार गरिएको वन कार्ययोजना सहितको समूहको निवेदन				
(घ)	सा. व. अनुगमन तथा मूल्यांकन	उ.स.बाट समूहका सम्पूर्ण अभिलेख तथा लेखा सम्बन्धी कागजातहरू अनुगमनकर्तालाई प्रस्तुत र कार्यालयमा वार्षिक प्रतिवेदन पेश	छैन	१ महिना सम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ङ)	सा.व.बाट उपभोक्ता समूहले समूह बाहिर काठ/दाउरा विक्री वितरण	सा.व.को काठ/दाउरा संकलन तथा विक्री वितरण निर्देशिका २०७१ एवं वन कार्ययोजना बमोजिम समूहको निर्णय, समूहको निवेदन, प्राविधिकबाट मार्किड, नापजाँच सहितको काठ/दाउराको लगत र राय टिप्पणी बोलपत्र आब्हान गरी पारदर्शिता अपनाई लिलाम बढाबढ विक्री वितरण	समूह बाहिर विक्री वितरण गर्दा नियमानुसार मु.अ.कर र अग्रिम आयकर रकम जम्मा	सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगेको ७ दिन भित्र छोडपूर्जी सहमती दिईने छ ।	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/लेखा शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(च)	वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम/ गोष्ठी/ भ्रमण/प्रविधि हस्तान्तरण	समूहको माग, निवेदन, अभिरुची	छैन	वार्षिक कार्यक्रम र कार्यविधि निर्देशिका बमोजिम	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(छ)	प्राविधिक सहयोग/कानूनी एवं परामर्श सेवा	समूहको माग, निवेदन, अभिरुची	छैन	आवश्यकता अनुसार	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ज)	सा.व. उपभोक्ता समूहको खाता संचालन	विधान अनुसार समूह भेलाको निर्णय सहितको निवेदन, खाता संचालन गर्नेको प्रति फोटो र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	छैन	प्रक्रिया पुगेको १ दिन भित्र	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
३. कबुलियती वन बिकास कार्यक्रम सम्बन्धी						
(क)	क.व. क्षेत्र छनौट, प्रारम्भिक सर्भे, समूह गठन	संभाव्य क्षेत्र सहितको समूहको निर्णय सहित निवेदन	छैन	कार्य प्रारम्भ भएको ३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	क.व. कार्ययोजना तयारी तथा क.व. हस्तान्तरण	सम्बन्धित स्थलगत प्राविधिकहरूको सहयोगबाट तयार गरिएको आर्थिक संभाव्यता अध्ययन सहितको कार्ययोजना साथ निवेदन	छैन	कार्य प्रारम्भ भएको ३ महिना भित्र	सम्बन्धित निकायका स्थलगत इकाईहरू/स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

(ग)	क.व. कार्ययोजना नविकरण	वन प्राविधिकहरूको सहयोगबाट तयार गरिएको कार्ययोजना सहितको निवेदन ।	छैन	कार्य प्रारम्भ भएको ३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(घ)	वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम गोष्ठी/ भ्रमण/ प्रविधि हस्तान्तरण	समूहको माग, निवेदन, अभिरुची	छैन	वार्षिक कार्यक्रम र कार्यविधि निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
४. निजी वन सम्बन्धी						
(क)	निजी वन दर्ता सिफारिस	नापी नक्सा, जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी, स्थानीय तहको सिफारिस, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित वन नियमावली २०७९ को अनुसूची ४६ को ढाँचा अनुसारको निवेदन र स्थलगत जाँचबुझ सजमिन मुचुल्का	रु. १०/- को टिकट	२ महिना सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	निजी वनको रुख काट्न ईजाजत	निजी वन दर्ता प्रमाण पत्र, नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपीसहितको निवेदन तथा जाँचबुझ प्रतिवेदन	रु. १०/- को टिकट	१५ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ग)	नम्बरी आवादीको रुख काट्ने ईजाजत	नापी नक्सा, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी, मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपी, स्थानीय तहको सिफारिस, नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी सहित निवेदन र स्थलगत जाँचबुझ प्रतिवेदन	रु. १०/- को टिकट	१५ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(घ)	निजी वन तथा नम्बरी आवादीको काठ/दाउरा विक्री वितरण ओसारपसार	वन प्राविधिकको नापजाँच लगत सहितको मुचुल्का, टाँचा लगाउन माग निवेदन र मु.अ.कर जम्मा गरेको भौचर	रु. १०/- को टिकट, मु.अ. कर रकम दाखिला भौचर	१५ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/लेखा शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
५.	धार्मिक वन सम्बन्धी	विधान र कार्ययोजना सहित निवेदन	छैन	कार्य प्रारम्भ भएको ३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
६.	वन मुद्दा सम्बन्धी	उजुरी निवेदन घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का सहितको मिसिल	मुद्दा फैसला हुदाँ नियम अनुसार	प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

			लाग्ने बिगो र जरीवाना			
७.	जनगुनासो एवं शिकायत ठाडो उजुरी	उजुरी निवेदन	रु. १०/- को टिकट	उजुरीको प्रकृति अनुसार	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
८.	उद्योगको स्टक चिरान तथा गोलिया काठको निकासी इजाजत	स:मिल /फर्निचर उद्योगको निवेदन, स.डि.व.का. को सिफारिस, काठ दाउराको प्रमाणित लगत समेतका कागजात डि.व.का. पेश गुर्नपर्ने	छैन	प्रकृया पुरा भएको २ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
९.	प्राविधिक सेवा प्रदान एवं परामर्श सेवा	सम्बन्धित ब्यक्ती, /समूह/ निकायबाट माग निवेदन, सोधनी	छैन	अवश्यकता अनुसार	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का.	डिभिजनल वन अधिकृत
१०.	दैवी प्रकोप/विपद सम्बन्धी	जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस पत्र	छैन	अवश्यकता अनुसार यथाशिघ्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
११	सूचना तथा विवरण माग	ढाँचा बमोजिम प्रयोजन उल्लेख गरी निवेदन दिनु पर्ने	१५ दिन	प्रचलित कानून बमोजिम	सूचना अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत

७. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

प्रक्रिया: आवश्यकतानुसार स्टाफ बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय, कार्यदल/समितिको राय र टिप्पणी विधिको प्रक्रिया अपनाईने ।

अधिकार: कार्यालय प्रमुख (डिभिजनल वन अधिकृत)

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम: पूर्णेश्वर सुवेदी

पद: डिभिजनल वन अधिकृत

तह: अधिकृत स्तर नवौं

९. सम्पादन गरेका कामको विवरण

- वार्षिक कार्यक्रमको कार्ययोजना तयार गरेको र कार्यदिश दिएको ।
- मासिक प्रगति विवरण तयार गरी पठाएको ।
- वन सदुपयोगको काम सुचारु रहेको ।
- संचार माध्यमबाट वन, वातावरण, वन्यजन्तु संरक्षण सम्बन्धी सूचना प्रसारण गरिएको ।
- स्टाफ बैठक १ पटक
- उजुरी छानविन १ वटा
- गत वर्ष नर्सरीमा उत्पादित विरुवाहरू वितरण गरिएको ।
- विरुवा उत्पादनको काम सुरु भएको (नर्सरी मर्मत, बिउ खरिद, बिउ छर्ने, पोलिव्याग भर्ने)
- सामाग्री/औजार खरिद तथा वितरण

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

सूचना तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी	कार्यालय प्रमुख (डि.व.अ.)
नाम: सन्तोष खनाल	नाम: पूर्णेश्वर सुवेदी
पद: सहायक वन अधिकृत	पद: डिभिजनल वन अधिकृत
तह: अधिकृत स्तर सातौं	तह: अधिकृत स्तर नवौं
कर्मचारी संकेत नं. १८०१७९	कर्मचारी संकेत नं. १८३७३१
सम्पर्क नं. ९८५६०४६८०९	सम्पर्क नं. ९८५६०४६६३०
ईमेल: santoshkhanal2031@gmail.com	ईमेल: dfolamjing1@gmail.com

११. मुख्य मुख्य ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची

१. वन ऐन २०७६, नियमावली २०७९
२. राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९, नियमावली २०३०
३. वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६, नियमावली २०७७
४. संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण ऐन, २०७३, नियमावली २०७६
५. वर, पिपल, समी र चौतारो संरक्षण ऐन, २०७५ (गण्डकी प्रदेश)
६. वन पैदावार बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०७३
७. सामुदायिक वनको काठ,दाउरा संकलन तथा बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०७१
८. सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन, २०७१
९. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिका, २०७३
१०. सामुदायिक वनमा पर्यापर्यटन प्रबर्धन कार्यविधि, २०७५
११. वन श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६१
१२. गैरकाष्ठ वन पैदावारको स्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
१३. राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको लागि राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड सहितको कार्यविधि, २०७६
१४. वन्यजन्तुबाट हुने क्षतीको राहत सहयोग निर्देशिका (तेस्रो संशोधन), २०७५
१५. निजामती सेवा ऐन, २०४९, निजामती सेवा नियमावली, २०५१
१६. सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
१७. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली २०७७
१८. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
१९. मुलुकी अपराध कार्यविधि (संहिता), २०७४
२०. मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता), २०७४

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व. २०७९/८० को प्रथम त्रैमासिक प्रगति

सि.नं.	कार्यक्रम	अन्तिम बजेट रु. हजारमा	खर्च रु. हजारमा	वित्तिय प्रगति प्रतिशत
१	डिभिजन वन कार्यालय कार्यक्रम कार्यक्रम खर्च तर्फ	७७७५	६९४१९	८१९
	डिभिजन वन कार्यालय कार्यक्रम प्रशासनिक खर्च तर्फ	३९८४९	४८०८१८	९५१०९८
अ. प्रदेश सरकार तर्फको जम्मा		३९६२४	५५०२१९	९३१८८
२	संघ सशर्त अनुदान (तिन वटा कार्यक्रम) कार्यक्रम खर्च तर्फ	९३०००	९६	०१७३
	संघ सशर्त अनुदान (एक वटा कार्यक्रम) प्रशासनिक खर्च तर्फ	९३६४१६५७	३५४१५०४	२५१९९
आ. संघ सशर्त अनुदान तर्फको जम्मा		९४३६४१६५७	४५०१५०४	३१९
दुवै उपशिर्षकको कुल जम्मा		५३९८८१६५७	५९५३१४०	९९१०२
दुवै उपशिर्षकको विकास कार्यक्रमहरुको जम्मा				

राजश्वको विवरण

क्र.सं.	शिर्षक	विवरण	संकलित रकम रु.	कैफियत
१	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	६००१-	बोलपत्र फाराम बिक्री, प्रमाणपत्र प्रतिलिपि, सःमिलको टाँचा नविकरण
२	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	०	धरौटी जफत
३	१५१११	बेरुजु	०	बेरुजु असुल उपर
४	३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	५,२९,७५७।२०	वन पैदावार लिलाम बिक्री, जडिबुटी संकलन ईजाजत, कबुलियती वनको दस्तुर
५	३३३१७	मूल्य अभिवृद्धि कर	९,०९,३५७।-	वन पैदावार निकासी
६	१११११	अग्रिम आयकर	३५,५६४।-	वन पैदावार निकासी
जम्मा				

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- एक वटा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनालाई सम्झौता बमोजिम सामुदायिक वनको रुख हटाउन वन पेशीको म्याद थप गरिएको ।
- राष्ट्रिय भूमी आयोग, जिल्ला समिति, लमजुङको पदेन सदस्यमा यस कार्यालयका सहायक वन अधिकृत सन्तोष खनाललाई तोकिएको र निजले कामकाज गर्दै आएको ।

१४. अधिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

- (क) गण्डकी प्रदेश सरकार, वन, वातावरण तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय अन्तरगतको डिभिजन वन कार्यालयहरु कार्यक्रम
- (ख) संघ सशर्त अनुदान अन्तरगतका विभिन्न ४ वटा उपशिर्षकका कार्यक्रमहरु

१५. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सो को विवरण

वेवसाईट www.dfolamjung.gov.np
ईमेल dfolamjung1@gmail.com
ईमेल: dfolamjung@gmail.com

१६. सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

नभएको

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

प्रदेश सरकार तर्फको कार्यक्रम र संघ सशर्त अनुदान तर्फको कार्यक्रम संचालन गरेको । सो को मासिक प्रगति प्रतिवेदन वन निर्देशनालयमा पठाईएको ।

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

नभएको

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

- प्रत्यक्ष मौखिक तथा फोन मार्फत माग गरिएका सूचना सोही माध्यमबाट सोही दिन दिदै आएको ।

२०. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण

- कार्यालयमा सूचना पाटीको व्यवस्था छ र कतिपय कार्यालयको सार्वजनिक सूचना वा जानकारी सूचना पाटीमा टाँस गर्ने गरिएको छ ।
- डिभिजनल वन अधिकृत र सूचना अधिकारीको निजि र डिभिजन वन कार्यालयको संस्थागत फेसबुक पेज मार्फत सूचना/जानकारी सम्प्रेषण गरिदै आएको छ ।
- कार्यक्रम, कार्ययोजना, पुस्तिका, ब्रोसर, सूचना, प्रगति विवरण आदी कार्यालयको वेवसाईटमा राखे गरिएको छ ।
- जिल्लास्थित पत्रपत्रिकाहरु र रेडियोहरुबाट समेत सूचना तथा जानकारी प्रकाशन तथा प्रसारण गरिदै आएको छ ।

अनुसूची-१ डिभिजन वन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण

सि. नं.	पद	कर्मचारीको नाम थर	स्थाई ठेगाना	सिटरोल नं.	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	डि.व.अ.	पूर्णेश्वर सुबेदी	कुस्मा- १० पर्वत	१८३७३१	डि.व.का.	९८५६०४६६३०
२	स.व.अ.	झ्याम नारायण सापकोटा	अर्जुनचौपारी- ५ स्यांजा	१३२९६३	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८५७०२८००६
३	स.व.अ.	गोविन्द प्रसाद पौडेल	भरतपुर- १४ चितवन	१८६९७४	स.डि.व.का. बेसिसहर र मर्स्याङ्दी	९८५६०४६८०१
४	स.व.अ.	अमृत नाथ आचार्य	भरतपुर- ५ चितवन	१५९३८०	स.डि.व.का. मध्यनेपाल	९८५६०४६८०३
५	स.व.अ.	सन्तोष खनाल	म्याग्दे- १ तनहुँ	१८०१७९	डि.व.का.	९८५६०४६८०९
६	स.व.अ.	अरुण पराजुली	पोखरा ३० कास्की	१९७३२८	डि.व.का.	९८५६०६५४२१
७	स.व.अ.	शंकर पुरी	जैमिनी- ५ वाग्लुङ	२२७५५४	स.डि.व.का. राईनास- दूधपोखरी र दोर्दी	९८५६०६४७२२
८	अधिकृत (प्रा.)	प्रगति शर्मा	ब्यास- ६ तनहुँ	२०२२२७	डि.व.का.	९८४६१३१५६८
९	लेखापाल	नारायण पौडेल	कुश्मा- ११ पर्वत	१९६१३७	डि.व.का.	९८४७६०३२०६
१०	फरेष्टर	गुण बहादुर ग्लान	नौकुण्ड- ५ रसुवा	२००५५७	डि.व.का.	९८४१७०१८५९
११	फरेष्टर	खुमराज थापामगर	ऋषिड- ३ तनहुँ	२१५४८२	स.डि.व.का. मर्स्याङ्दी	९८४६९२०३८५
१२	फरेष्टर	कविता घलान	पदमपोखरी- ६ मकवानपुर	२३०५५१	स.डि.व.का. बेसिसहर	९८६९५६४७९३
१३	फरेष्टर	प्रमोद सुनार	पोखरा- ४ कास्की	२३३१५४	स.डि.व.का. दोर्दी	९८४०२२०२३६
१४	वन रक्षक	कृष्णकान्त ढकाल	सुन्दरबजार-६ लमजुङ	१९५७८६	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४१०४८०११
१५	वन रक्षक	रामनाथ पौडेल	भानु-११, तनहुँ	१३९८७०	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४६१६४३५९
१६	वन रक्षक	ओमप्रकाश घर्ती	राईनास-६ लमजुङ	१६२७३०	स.डि.व.का. दोर्दी	९८४६१९२७६७
१७	वन रक्षक	कमले थापा	मर्स्याङ्दी-९ लमजुङ	१७४२३४	स.डि.व.का. मर्स्याङ्दी	९८४६२५०४८७

१८	वन रक्षक	बुद्धीजंग गुरुड	मसुर्याडदी-४, लमजुड	१७७८९८	स.डि.व.का. बेसिसहर	९८४६२५०५५५
१९	वन रक्षक	सिरमान श्रेष्ठ	राईनास-६, लमजुड	१७२७९६	स.डि.व.का. राईनास- दूधपोखरी	९८४६४९६१९७
२०	वन रक्षक	ईन्द्र बहादुर घर्ती	राईनास-६ लमजुड	१८१५२५	स.डि.व.का. मध्यनेपाल	९८५६०४५१५७
२१	ह.स.चा.	रामजी बस्ताकोटी	भानु-८ तनहुँ	१६०७९२	डि.व.का.	९८४६०७४३६२
२२	रेञ्जर	प्रविन कुमार गिरी	पोखरा- ८ कास्की	करार	डि.व.का.	९८६५२०३६७७
२३	चौकीदार	प्रेम बहादुर खत्री	सुन्दरबजार-१ लमजुड		डि.व.का.	९८४१८०४८६८
२४	का.स.	मिठु खतिवडा	बेसीशहर- १० लमजुड		डि.व.का.	९८४६१२७९९८
२५	का.स.	कुशल गुरुड	क्व्होलासोथार-६ लमजुड		डि.व.का.	९८१६१०८८९३
पुनश्च: स.व.अ. ३, नासु १, खरिदार १ र वन रक्षक १८ गरी २३ जना रिक्त, फरेष्टर २ जना फाजिल						