गण्डकी प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण 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 नामः डिभिजन वन कार्यालय, लमजुङ, वेसीसहर ।

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः २०८१/१०/०१ देखि २०८१/१२/३१ सम्म

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

यस कार्यालय गण्डकी प्रदेश सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वन निर्देशनालय अन्तरगतको जिल्लास्तरको कार्यालय हो ।यस कार्यालयले प्रदेश सरकार र संघ सशर्त अनुदानबाट बिनियोजित वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र बिभिन्न ऐन, नियम अनुसार तोकिएका जिम्मेवारी सम्पादन गर्दै आएको छ ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- राष्ट्रिय वन नीति, ऐन र नियम अनुसार डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रको वन ब्यवस्थापनको लागि पञ्चबर्षिय वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि वन निर्देशनालय मार्फत पेश गर्ने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रको राष्ट्रिय वन (सरकारद्वारा व्यवस्थित वन , समुदायद्धारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र) को संरक्षण , विकास,सम्बर्धन तथा उपयोगको लागि वन सम्वर्धन प्रणाली अनुसार दिगो तथा वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन गर्ने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको वन व्यवस्थापन योजना अनुसार बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी स्वीकृतीको लागि वन निर्देशनालय मार्फत प्रदेश मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति तालुक निकायहरुमा पठाउने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा वन अतिक्रमण, वन पैदावार चोरी निकासी, वन्यजन्तु चोरी शिकार रोकथाम तथा नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने ।

- सामुदायिक वन, शहरी वन, सार्वजनिक वन, कृषि वन, धार्मिक, कवुलियती र निजी वन हस्तान्तरण, नवीकरण र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने ।
- वन व्यवस्थापन पद्धति अनुसार स्वीकृत वन व्यवस्थापन कार्ययोजना अनुसार उत्पादन भएको काठ, दाउरा, जडीबुटी जस्ता वन पैदावारको लिलाम विक्री वितरण गरी राजश्व संकलन तथा आम्दानी गर्ने,गराउने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्य क्षेत्र भित्र उत्पादित वन पैदावारको सतत् तथा सरल आपूर्ती तथा स्थानान्तरणको प्रवन्ध मिलाउने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व कायम गराउनको लागि वन्यजन्तुहरुको संरक्षण र वासस्थान व्यवस्थापनका कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा संचालन हुने राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनहरु को काममा आवश्यक सहजीकरण तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने, गराउने ।
- वन क्षेत्र तथा निजी आवादीमा जडीबुटी खती विस्तार , पर्यापर्यटन प्रर्वधन, सिमसार क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापनको संभाव्यताका आधारमा योजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी स्वीकृत पश्चात कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- जलवायु परिवर्तन अनुकुलन , कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण (रेड) सम्वन्धी कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने ÷गराउने । वन , वन्यजन्तु, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, कार्वन उत्सर्जन न्यूनीकरण, वातावरण संरक्षण र वन डढेलो रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्वन्धी महत्व झल्काउने विभिन्न ज्ञानवर्धक प्रचार प्रसार सामाग्री उत्पादन गरी वितरण गर्ने÷गराउने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा रहेका संघीय, प्रादेशिक तथा स्थानीय तह, सरकारी निकाय तथा गैह्रसरकारी सघ संस्थाहरुसंग समन्वय तथा सहकार्य गरी वन, वन्यजन्तु, वातावरण संरक्षण लगायतका वन सम्वर्धन कार्य गर्न सहयोग जुटाउने ।
- स्थानीय तहबाट वनको विकास र व्यवस्थापन सम्वन्धी कार्यमा प्राविधिक सहयोग माग भएमा उपलब्ध गराउने ।
- निजी वन दर्ता गर्न प्राविधिक सहयोग गरी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन साथ सिफारिस गर्ने ।
- डिभिजन वन कार्यालयमा स्वीकृत वन विकास कार्यक्रमहरुको संचालन , कार्यान्वयन र अनुगमन गरी प्रतिवेदन वन निर्देशनालय मार्फत मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।
- डिभिजन वन कार्यालयको दैनिक सामान्य प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन संचालन गर्नुका साथै जनतालाई प्रवाह गर्नुपर्ने सेवा सुविधा चुस्त दुरुस्त, प्रभावकारी बनाई वन प्रशासन कायम गर्ने ।
- वन सम्वन्धी तथ्यांक, श्रेस्ता, पुस्तिका आदि संकलन एवं संयोजन गरी कार्यालयको अभिलेख व्यवस्थापन तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने ।
- डिभिजन वन कार्यालय लगायत मातहतका कार्यालयहरुको भौतिक साधनहरुको स्याहार सम्भार तथा मर्मत गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्यविवरण

यस कार्यालयमा ४८ जना कर्मचारीको दरवन्दी रहेको छ । यस मध्ये हाल रेन्जर १, बरिष्ठ लेखा सहायक १, बरिष्ठ प्रशासन सहायक १, प्रशासन सहायक १, फरेष्टर १ र वन रक्षक ९ गरी १४ पद रित्त छन् । डिभिजन वन कार्यालय अन्तरगतका ६ वटा सवडिभिजन वन कार्यालय रहेका छन् । यस कार्यालय र मातहतका सवडिभिजनमा रहेका कर्मचारीको नामावली तथा कार्यविवरण अनुसूची १ मा राखिएको छ ।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्ययोजना बनाई कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- राष्ट्रिय वन समुदाय मार्फत सामुदायिक वन, कबुलियती वन र धार्मिक वनको रुपमा व्यवस्थापन गर्न समूह गठन तथा दर्ता र कार्ययोजना स्वीकृति तथा कार्ययोजना नविकरण गर्ने । समूहलाई कार्ययोजना निर्माण र कार्यान्वयनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने । नियमित रुपमा समूहहरुको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने ।
- विभिन्न प्रजातीका विरुवा उत्पादन, बृक्षारोपण, वन सम्बर्धन जस्ता कार्यबाट वनको विकास गर्ने र हरियाली प्रवर्धन गर्ने। जडीबुटी विकास कार्यक्रम, कृषिवन विकास कार्यक्रम आदी मार्फत समूह तथा कृषकहरुको आम्दानी बढाउने ।
- वन अतिक्रमण, वन डढेलो, चोरी कटानी, चरिचरन, अबैध बसोबास वा पुनर्वास जस्ता कार्यको रोकथाम र नियन्त्रण गरी वनको संरक्षण गर्ने । राष्ट्रिय वन क्षेत्रको कुनै भाग कसैले गैरकानूनी रुपमा दर्ता गरेको भए बदर गर्न सिफारिस 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-बन्यजन्तु द्वन्द न्यूनीकरण गर्ने, वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिमा पिडितलाई राहत दिने, आवश्यकता अनुसार वन्यजन्तुको नियन्त्रण, उद्दार, उपचार, पुनर्स्थापना, मृत व्यवस्थापन तथा स्थानान्तरण गर्ने र मार्न आदेश दिने ।
- वन नियमावली, २०७९ को नियम ३६, ३७ , ७९, ८५ , १२४ र १२५ वमोजिम 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 (स:मिल, भेनियर तथा प्लाईउड) सूचीकृत गरी प्रमाणपत्र दिने ।सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, कबुलियती वन समूह र स:मिलको टाँचा दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।
- वन नियमावली, २०७९ को नियम ८१ बमोजिम निजी वन दर्ता गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहलाई सिफारिस गर्ने आदि ।
- वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ताको लागि दूरी निर्धारित गर्नु पर्ने भए यस कार्यालयको अधिकृतको संयोजकत्वमा नापी कार्यालयका प्राविधिकबाट दुरी नापजाँच गरी पर्यटन तथा उद्योग कार्यालयका कर्मचारीको उपस्थितिमा दूरी निर्धारण गरी सिफारिस गर्ने ।
- काष्ठजन्य उद्योगको काठ/दाउराको लगत र स्टक प्रमाणित गर्ने ।
- मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात गर्ने । उजुरी जाँचबुझ/छानविन गर्ने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, नियम अनुसार सूचना/विवरण मागभएमा उपलव्ध गराउने ।
- विनियोजन बजेट, आम्दानी, खर्च, राजश्व, धरौटी, बेरुजु फछ्र्यौट लगायतका लेखा सम्बन्धी काम ।
- संवैधानिक निकायहरु, संघीय मन्त्रालय, विभागहरु, प्रदेश मन्त्रालय तथा निर्देशनालय, जिल्ला स्थित कार्यालयबाट भए भए गरेका निर्देशन, परिपत्र अनुरुपका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

५. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्र.स.	कर्मचारीको नाम, थर	पद	कार्यविवरण
१	सन्तोष खनाल	वन अधिकृत	डिभिजन वन कार्यालयको योजना तथा व्यवस्थापन शाखा, सूचना अधिकारी, गुनासो सुन्ने अधिकारी, लैंङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्पर्क व्यक्ति, विपद् सम्पर्क अधिकारी, राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोगको लागि आवश्यक पर्ने तथ्याङ्क उपलव्ध गराउने सम्पर्क व्यक्ति ।
२	हरि कुमार श्रेष्ठ	वन अधिकृत	डिभिजन वन कार्यालयको योजना तथा व्यवस्थापन शाखा, रेड फोकल पर्सन
३	बद्री देवकोटा	वन अधिकृत	डिभिजन वन कार्यालयको योजना तथा व्यवस्थापन शाखा
४	विष्णुहरि नेउपाने	सहायक लेखा अधिकृत	डिभिजन वन कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा
५	गुण बहादुर ग्लान	फरेष्टर	डिभिजन वन कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन शाखा
सवडिभिजन वन कार्यालय			
६	गोविन्द प्रसाद पौडेल	वन अधिकृत	सवडिभिजन वन कार्यालय मर्स्याङ्दी र वेसीसहरको पदीय कर्तव्य, जिम्मेवारी र तोकिएको काम
७	अमृतनाथ आचार्य	वन अधिकृत	सवडिभिजन वन कार्यालय मध्यनेपालको पदीय कर्तव्य, जिम्मेवारी र तोकिएको काम
८	टिकाराम चापागाई	वन अधिकृत	सवडिभिजन वन कार्यालय राईनास-दूधपोखरीको पदीय कर्तव्य, जिम्मेवारी र तोकिएको काम
९	मनिष कार्की	वन अधिकृत	सवडिभिजन वन कार्यालय दोर्दीको पदीय कर्तव्य, जिम्मेवारी र तोकिएको काम

१०	रेशम जि.सी.	वन अधिकृत	सवडिभिजन वन कार्यालय सुन्दरबजारको पदीय कर्तव्य, जिम्मेवारी र तोकिएको काम

६. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधी

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्रहीवर्ग/जनताले पुर्‍याउनु 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/ कर्मचारी 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/कर्मचारी 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 ढांचाअनुसार 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)	बन कार्ययोजना तयारी र वन हस्तान्तरण	सा.व. विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ मा उल्लेखित ढांचा अनुसार वन प्राविधिकको सहयोगमा तयार गरिएको वन कार्ययोजना	छैन	३ महिना सम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

		सहित बन नियामावली २०७९ को अनुसूची २३ को ढाँचा बमोजिमको निवेदन				
(ग)	वन कार्ययोजना नविकरण	सा.ब. विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ मा उल्लेखित ढाँचा अनुसार वन प्राविधिकको सहयोगमा तयार गरिएको वन कार्ययोजना सहितको समूहको निवेदन	छैन	२ महिना सम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(घ)	सा. व. अनुगमन तथा मूल्यांकन	उ.स.बाट समूहका सम्पूर्ण अभिलेख तथा लेखा सम्बन्धी कागजातहरु 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 बिक्री वितरण निर्देशिका २०७१ एवं वन कार्यायोजना बमोजिम समूहको निर्णय, समूहको निबेदन, प्राविधिकबाट मार्किङ, नापजाँच सहितकोकाठ/दाउराको लगत र राय टिप्पणी बोलपत्र आब्हान गरी पारदर्शिता अपनाई लिलाम बढाबढ बिक्री बितरण	समूह बाहिर बिक्री 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 कार्यबिधी 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
(झ)	टाँचा दर्ता	समूहको निवेदन र डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिसमा निर्मित तोकिए बमोजिमको कोड	१०००।-	प्रक्रिया पुगेको १ दिन भित्र	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

		भएको फलामे टाँचा				
३. **कबुलियती वन बिकास कार्यक्रम सम्बन्धी**						
(क)	क.व. क्षेत्र छनौट, प्रारम्भिक सर्भे, समूह गठन	संभाब्य क्षेत्र सहितको समुहको 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 प्राविधिकहरुको सहयोगबाट तयार गरिएको आर्थिक संभाव्यता अध्ययन सहितको कार्ययोजना साथ निवेदन	छैन	कार्य प्रारम्भ भएको ३ महिना भित्र	सम्बन्धित निकायका स्थलगत इकाईहरु/स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ग)	क.व. कार्ययोजना नविकरण	वन प्राविधिकहरुको 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 कार्यबिधी निर्देशिका बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ङ)	टाँचा दर्ता	समूहको निवेदन र डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिसमा निर्मित तोकिए बमोजिमको कोड भएको फलामे टाँचा	१०००।-	प्रक्रिया पुगेको १ दिन भित्र	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 सर्जमिन 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 नागरीकताको प्रतिलिपीसहितको निवदेन तथा	रु. १०/- को टिकट	१५ दिन सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

		जाँचवुझ प्रतिवेदन				
(ग)	नम्वरी 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 निवदेन घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का सहितको मिसिल	मुद्दा फैसला हुदाँ नियम अनुसार लाग्ने बिगो र जरीवाना	प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
७.	जनगुनासो एवं शिकायत ठाडो उजुरी	उजुरी निबेदन	रु. १०/- को टिकट	उजुरीको प्रकृति अनुसार	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
८.	उद्योगको स्टक चिरान तथा गोलिया काठको निकासी इजाजत	सःमिल /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./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
९	वन पैदावारमा आधारित उद्योग सूचिकृत	सःमिल /फर्निचर उद्योगको निवेदन, स.डि.व.का. को सिफारिस,	रु. १,०००।-	प्रकृया पुरा भएको २ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा

१०.	स:मिलको टाँचा दर्ता तथा नविकरण	निवेदन र फलामे टाँचा	५००।-	प्रकृया पुरा भएको १ दिन भित्र	कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
११.	वन्यजन्तुबाट भएको क्षतीको राहत सहयोग सम्बन्धी	घटना भएको ३५ दिनभित्र निवेदन पेश गर्नु पर्ने र क्षतिको किसिम अनुसार निर्देशिकाले तोकेका आवश्यक कागजात/प्रमाण संलग्न गर्ने	छैन	-	कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१२.	प्राविधिक सेवा प्रदान एवं परामर्श सेवा	सम्बन्धित ब्यक्ती,/समूह/ निकायबाट माग निबेदन, सोधनी	छैन	अवश्यकता अनुसार	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का.	डिभिजनल वन अधिकृत
१३.	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

प्रक्रियाः आवश्यकतानुसार कर्मचारी बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय, कार्यदल/समितिको राय र टिप्पणी, लगत अनुमान स्वीकृत र प्रदेशको एकीकृत कार्यविधि र कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड समेतका विधि र प्रक्रिया अपनाईने ।

अधिकारः कानुनी र निर्णय गर्ने अधिकार कार्यालय प्रमुखमा निहित रहेको ।

८. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नामः दिपक प्रसाद पण्डित
पदः डिभिजनल वन अधिकृत
तहः अधिकृत (नवौं तह)

९. सम्पादन गरेका कामको विवरण (तेस्रो त्रैमासिक)

- ४ वटा नर्सरीमा एक बर्षीय २०,००० गोटा र बहुवर्षिय १६००० गोटा विरुवा उत्पादन भईरहेको ।
- १८००० गोटा सतुवा र १००० गोटा दाँते ओखरको रोपण सम्पन्न ।
- वन्यजन्तुबाट भएको क्षतीको घटना १४ वटाको निवेदन उपर जाँचबुझ भएको ।
- ६ वटा मृत वन्यजन्तुको व्यवस्थापन र २ वटा वन्यजन्तुको जिवित उद्दार गरिएको ।
- फिल्ड स्तरमा वन व्यवस्थापन स्थलगत अभ्यास, स्कूल शिक्षा कार्यक्रम, वन डढेलो सचेतना सप्ताह, सामुदायिक वन अन्तरक्रिया गोष्ठी, वन डढेलो, वन व्यवस्थापन तथा चोरी निकासी गोष्ठी सम्पन्न भएको र डिभिजन वन कार्यालयमा वार्षिक योजना तर्जुमा तथा प्रगति समीक्षा गोष्ठी, वन डढेलो रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी सरोकारवालाहरुसँग अन्तरक्रिया गोष्ठी, जिल्ला वन सुरक्षा समन्वय गोष्ठी, जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय गोष्ठी सम्पन्नभएको ।
- वन, वन्यजन्तु र वातावरण संरक्षण सम्बन्धी सूचना/सन्देश बिभिन्न एफ.एम. र बिभिन्न पत्रिका मार्फत प्रसारण/प्रकाशन भईरहेको ।
- ८ वटा सामुदायिक वनको कार्ययोजना नविकरण सम्पन्न ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनुगमन कार्य भईरहेको ।
- सामुदायिक वनमा पानी पोखरी निर्माण २ वटा र चौतारी निर्माण १ वटा सम्पन्न ।
- हरित उद्यान निर्माण ५ वटा, जडीबुटी भण्डारण केन्द्र १ वटा र सवडिभिजन वन कार्यालयको भवन मर्मत १ वटाको कार्य भईरहेको ।
- ५ वटा सामुदायिक वनमा पोल थिनिङ कार्य सम्पन्न ।
- सवडिभिजन वन कार्यालयको सुदृढीकरण तथा व्यवस्थापन क्रियाकलापबाट १ वटा मोटरसाईकल खरिद गरी राइनास-दूधपोखरीका वन अधिकृतलाई प्रयोग गर्न दिईएको ।

१०. सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख
नामः सन्तोष खनाल पदः वन अधिकृत तहः अधिकृत (आठौ तह) सम्पर्क नं. ९८५६०४६८०९ ईमेलः santoshkhanal2031@gmail.com	नामः दिपक प्रसाद पण्डित पदः डिभिजनल वन अधिकृत तहः अधिकृत (नवौ तह) सम्पर्क नं. ९८५६०४६६३० ईमेलः dfolamjing1@gmail.com

११. मुख्य मुख्य ऐन, नियम वा निर्देशिकाको सूची

१. वन ऐन २०७६, र नियमावली २०७९
२. राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९, र नियमाबली २०३०
३. वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६, र नियमावली २०७७
४. संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण ऐन, २०७३, र नियमावली २०७६
५. गण्डकी प्रदेश वन ऐन, २०८०, गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१
६. गण्डकी प्रदेश वातावरण ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७९
७. वर, पिपल, समी र चौतारो संरक्षण ऐन, २०७५ (गण्डकी प्रदेश)
८. प्रदेश सुशासन ऐन, २०७६ (गण्डकी प्रदेश)
९. मुलुकी फौजदारी कार्यविधि (संहिता) ऐन, २०७४, नियमावली, २०७५,
फौजदारी कसुरको अनुसन्धान सम्बन्धी नियमावली,२०७५
१०. निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नियमावली, २०५०
११. गण्डकी प्रदेश निजामती ऐन, २०७९ र नियमावली, २०७९
१२. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४
१३. आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तिय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७
१४. सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
१५. वन पैदावार विक्रि वितरण निर्देशिका, २०७३
१६. सामुदायिक वनको काठ,दाउरा संकलन तथा बिक्रि वितरण निर्देशिका, २०७१
१७. सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन, २०७१
१८. सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिका, २०७३
१९. वन श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६१, गैरकाष्ठ वन पैदावारको स्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
२०. वन्यजन्तुबाट हुने क्षतीको राहत सहयोग निर्देशिका, २०८०
२४. वन तथा वातावरण मन्त्रालयको नर्मस्
२५. जिल्ला दररेट
२६. संघ तथा प्रदेश सरकारको कार्यक्रम कार्यान्वयन मापदण्ड

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

आ.व. २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक अवधिसम्मको बजेट विनियोजन र बार्षिक खर्चको अवस्था

क्र.सं.	कार्यक्रम	बिनियोजित बजेट (हजारमा)	वित्तिय प्रगति	
			खर्च रु.	खर्च प्रतिशत
१	प्रदेश सरकार, डिभिजन वन कार्यालय			
	प्रशासनिक चालु	३४८८८	१९०४८	
	विकास चालु	४४०६	१४१०	
	पूँजीगत	६३००	८७०	
	जम्मा	४५५९४	२१३२८	४६.७८
	प्रदेश तर्फको विकास कार्यक्रमको	१०७०६	२२८०	२१.३
२				
	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (विकास चालु)	५००	१००	
	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (पूँजीगत)	२९००	५५३	
	वातावरण विभाग (पूँजीगत)	५०००	२२५०	
	जडीबुटी विकास कार्यक्रम (पूँजीगत)	३६००	९४३	
	जम्मा	१२०००	३८४६	
	संघ तर्फको विकास कार्यक्रमको जम्मा	१२०००	३८४६	३२.०५
प्रदेश र संघको विकास कार्यक्रम तर्फ		२२७०६	६१२६	२६.९८
प्रदेश र संघको चालु तर्फ		३९७९४	२०९५८	५२.६७
प्रदेश र संघको पुजिगत तर्फ		१७८००	४२१६	२३.६८
प्रदेश र संघको कुल जम्मा		५७५९४	२५१७४	४३.७१

राजश्वको विवरण

आ.ब. २०८१/८२ को तेस्रो त्रैमासिक अवधि सम्ममा वन क्षेत्रको रोयल्टी रु. १३,९७, १०१।-, प्रदेश बिभाज्य कोष रु. २०,७६,१४५।-, वन क्षेत्रको अन्य आय (प्रदेश सेवा शुल्क) रु. ५३,८७,६४२।-, अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क ३७,२०५।-, प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत रु. १५,३९,४००।-, बेरुजु असुल रु. १४,६४३।- गरी जम्मा रु. १,०४, ५२,१३६।- राजश्व र रु. ९६,९३,९३५।- मूल्य अभिबृद्दि कर संकलन भएको छ ।

बेरुजुको विवरण

यस कार्यालयको आ.व.२०८०/८१ सम्मको कुल बेरुजु रु. २५,४८४६३।- सम्परीक्षण गर्ने प्रकृयामा रहेकोछ ।

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- एक वटा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह (भदौरे सा.व.उ.स.) को टाँचा दर्ता गरिएको ।
- एक वटा स:मिल (उर्मिला स:मिल) सूचिकृत तथा टाँचा दर्ता गरिएको ।
- एक वटा फर्निचर उद्योग दर्ता (जलकन्या फर्निचर उद्योग, दूधपोखरी-४) को लागि दूरी निर्धारण गरिएको ।
- निजी आवादी, सामुदायिक वन, राष्ट्रिय वन र सरकारी जग्गामा भएका रुख कटानबाट उत्पादित २१२२६०।४१ क्यूफिट काठ र १४३ चट्टा दाउरा निकासी भएको ।
- नर्थ समिट हाईड्रो लिमिटेडद्वारा प्रवर्द्धित न्यादी फिदी जलविद्युत आयोजनाले प्रजातिका ७८६ गोटा रुख कटान गर्न वन पेशी पाएकोमा उक्त रुखहरु कटान, मुछान गरी हस्तान्तरण गर्न नसकेकोले सोको छपान मूल्याङ्कन बमोजिम हुन आउने गोलिया ९४७५।८४ क्यूफिट काठ र ३६।३७ चट्टा दाउराको क्षतिपूर्ति बापत प्रदेश संचित कोषमा रु. ४४,०४,७४०।- र मूल्य अभिबृद्धि कर बापत रु. ५,७२,६२०।- क्षतिपूर्ति बापत तिरेको ।
- बिभिन्न २५ वटा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको समूह दर्ता प्रमाणपत्र र वन हस्तान्तरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उपलव्ध उराउनुका साथै स्थायी लेखा नम्बरको लागि करदाता सेवा कार्यालयलाई सिफारिस गरिएको ।
- मुद्धामा जफत भएका गोलिया १०२४.१० क्यूफिट काठको लिलाम बिक्रीको लागि सूचना प्रकाशन गरिएको ।
- बिभिन्न कार्यालय/संघसंस्थाबाट आयोजित वन डढेलो सचेतना लगायतका कार्यक्रममा यस कार्यालयका डिभिजनल वन अधिकृत, वन अधिकृतबाट प्रशिक्षकको रुपमा सहजिकरण गरिएको ।

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण

(क) गण्डकी प्रदेश सरकार, उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तरगतको डिभिजन वन कार्यालयहरु कार्यक्रमहरु संचालन गरेको ।

(ख) संघ सशर्त अनुदान अन्तरगतका बिभिन्न ४ वटा कार्यक्रमहरु संचालन गरेको ।

१५. सार्वजनिक निकायको वेवसाईट भए सोको विवरण

वेवसाईटः www.dfolamjung.gov.np
ईमेल dfolamjung1@gmail.com
फेसबुकः डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ

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 । सोको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन वेवसाईट www.dfolamjung.gov.np मा राखिएको ।

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

- लिखित रुपमा १ पटक सूचना माग भएकोमा उक्त सूचनासँग सम्बन्धित विषय पहिल्यै उपलव्ध गराएको भनि निवेदकलाई मौखिक जानकारी गराएको ।
- प्रत्यक्ष मौखिक तथा फोन मार्फत माग गरिएका सूचना सोही माध्यमबाट सोही दिन प्रदान गरिंदै आएको ।

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

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

अनुसूची-१
डिभिजन वन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको विवरण

क्रम संख्या	पद	कर्मचारीको नामथर	जिम्मेवारी	सम्पर्क नं
१	डिभिजनल वन अधिकृत	दिपक प्रसाद पण्डित	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८५६०४६६३०
२	वन अधिकृत	गोबिन्द प्रसाद पौडेल	स.डि.व.का. बेसीसहर र मर्स्याङ्दी	९८५६०४६८०१
३	वन अधिकृत	अमृत नाथ आचार्य	स.डि.व.का. मध्यनेपाल	९८५६०४६८०३
४	वन अधिकृत	सन्तोष खनाल	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८५६०४६८०९
५	वन अधिकृत	शंकर पुरी	तलबी अध्ययन विदा	९८५६०६४७२२
६	वन अधिकृत	हरि कुमार श्रेष्ठ	डिभिजन वन कार्यालय	९८५६०४६८१०
७	वन अधिकृत	टिकाराम चापागाई	स.डि.व.का. राइनास-दूधपोखरी	९८५६०४६८११
८	वन अधिकृत	मनिष कार्की	स.डि.व.का. दोर्दी	९८५६०४६८०६
९	वन अधिकृत	रेशम जि.सी.	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८५६०४६८१२
१०	वन अधिकृत	बद्री देवकोटा	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८४९०६९९०३
११	रेन्जर	-	-	-
१२	बरिष्ठ लेखा सहायक	-	-	-
१३	बरिष्ठ प्रशासन सहायक	-	-	-
१४	प्रशासन सहायक	-	-	-
१५	फरेष्टर	गुण बहादुर ग्लान	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८४१७०१८५९
१६	फरेष्टर	खुमराज थापामगर	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४६९२०३८५
१७	फरेष्टर	कबिता घलान	स.डि.व.का.बेसीसहर	९८६९५६४७९३
१८	फरेष्टर	प्रमोद सुनार	स.डि.व.का. दोर्दी	९८४०२२०२३६
१९	फरेष्टर	-	-	-
२०	वन रक्षक	कृष्णकान्त ढकाल	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४१०४८०११
२१	वन रक्षक	रामनाथ पौडेल	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४६१६४३५९
२२	वन रक्षक	बुद्धीजंग गुरुङ	स.डि.व.का.बेसीसहर	९८४६२५०५५५
२३	वन रक्षक	सिरमान श्रेष्ठ	स.डि.व.का.राइनास-दूधपोखरी	९८४६४९६१९७
२४	वन रक्षक	ईन्द्र बहादुर घर्ती	स.डि.व.का.मध्यनेपाल	९८५६०४५१५७
२५	वन रक्षक	तिरकाशी तामाङ	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८४६७३४३५७
२६	वन रक्षक	रमेश रेश्मी	स.डि.व.का.मर्स्याङ्दी	९८००५९९२०६
२७	वन रक्षक	रमेश ओली	स.डि.व.का.मध्यनेपाल	९८४८९२६२०८

२८	वन रक्षक	मन्पुरा बुढा	स.डि.व.का. दोर्दी	९७६९९५५३३०
२९	वन रक्षक	राजिव चौधरी	स.डि.व.का.बेसीसहर	९८१४७५८८२५
३०	वन रक्षक	राजु थारु	स.डि.व.का. मध्यनेपाल	९८६६७२८०६५
३१	वन रक्षक	अनिशा साउद	स.डि.व.का. दोर्दी	९८६८३२८३१८
३२	वन रक्षक	अन्जना खड्का	स.डि.व.का. राइनास-दूधपोखरी	९८६४८५०४८०
३३	वन रक्षक	अग्नि सार्की	स.डि.व.का. सुन्दरबजार	९८४९७६७५४४
३४	वन रक्षक	कृष्णा कुमारी गिरी	स.डि.व.का.राइनास-दूधपोखरी	९७४५९३८००७
३५	वन रक्षक	सुदिप राना मगर	स.डि.व.का.मर्स्याङ्दी	९७४४२८३५१४
३६	वन रक्षक	-	-	
३७	वन रक्षक	-	-	
३८	वन रक्षक	-	-	
३९	वन रक्षक	-	-	
४०	वन रक्षक	-	-	
४१	वन रक्षक	-	-	
४२	वन रक्षक	-	-	
४३	वन रक्षक	-	-	
४४	वन रक्षक	-	-	
४५	हलुका सवारी चालक	राज तामाङ	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९७६१७०४९१६
४६	चौकीदार	प्रेम बहादुर खत्री	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८४१८०४८६८
४७	कार्यालय सहयोगी	मिठ्ठु खतिवडा	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८४६१२७९९८
४८	कार्यालय सहयोगी	कुशल गुरुङ	डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ	९८१६१०८८९३