

डिभिजन वन कार्यालय लमजुङको नागरिक बडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१. वन समूह दर्ता, कार्ययोजना तर्जुमा, वन हस्तान्तरण र कार्ययोजना संशोधन						
(क)	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह दर्ता, वन कार्ययोजना तयारी र सामुदायिक वन हस्तान्तरण	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को अनुसूची २१ तथा २५ बमोजिम विधान तथा कार्ययोजना तयार गरी अनुसूचि २२ र २४ बमोजिम निवेदन । ➤ समूहको साधारण सभाबाट विधान तथा कार्ययोजना अनुमोदन भएको निर्णय । ➤ सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	३ महिना सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
	सामुदायिक वनको कार्ययोजना नविकरण र संशोधन	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावलीको नियम २१ (१३), अनुसूची २५ वा २७ अनुसार वन कार्ययोजना तयार गरी समूहको साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको निर्णय सहितको निवेदन । ➤ सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	२ महिना सम्म	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	कबुलियती वन समूह दर्ता र वन हस्तान्तरण	➤ कबुलियती वन क्षेत्र छनौट, प्रारम्भिक सर्भे, गण्डकी प्रदेश वन नियमावलीको अनुसूची ३८ बमोजिमका विषय भएको समूहको विधान, जिबिकोपार्जन सुधार योजना, वन कार्ययोजना र अनुसूची ३९ बमोजिमको कबुलितयतीनामा । ➤ समूहको निवेदन र सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
	कबुलियती वनको योजना नविकरण	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को अनुसूची ३८ बमोजिम तयार गरिएको जिबिकोपार्जन सुधार योजना सहितको वन कार्ययोजना । ➤ समूहको निवेदन र सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	२ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
(ग)	धार्मिक वन हस्तान्तरण/कार्ययोजना नविकरण	➤ प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायको निर्णय, निवेदन, दर्ता प्रमाणपत्र । ➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को अनुसूची ४१ बमोजिम तयार गरिएको धार्मिक वनको कार्ययोजना र अनुसूची ४२ बमोजिमको कबुलियतीनामा । ➤ सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	२ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
२. टाँचा दर्ता						
(क)	सामुदायिक वन/कबुलियती वन समूहको टाँचा दर्ता	➤ समूहको निवेदन र डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिसमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको फलामे टाँचा । ➤ तोकिएको दस्तुर दाखिला गरेको बैंक भौचर ।	१०००/-	१ दिन भित्र	योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	सामुदायिक वन/कबुलियती वनको टाँचा हराई वा नोक्सान भई नयाँ टाँचा दर्ता गर्नु परेमा	➤ समूहको निवेदन र डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिसमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरेको फलामे टाँचा । ➤ तोकिएको दस्तुर दाखिला गरेको बैंक भौचर ।	२०००/-	१ दिन भित्र	योजना तथा ब्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ग)	सःमिलको टाँचा दर्ता	➤ उद्योग सूचिकृत प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न भएको निवेदन । ➤ तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरिएको फलामे टाँचा ।	५००/-	१ दिन भित्र	कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
३. वन पैदावार संकलन, बिक्री तथा ओसारपसार						
(क)	राष्ट्रिय वनको जडीवुटी/गैरकाष्ठ वन पैदावार संकलन इजाजत	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को नियम ७७ को प्रकृया अनुसार अनुसूची १७ बमोजिमको निवेदन । ➤ नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र रोयल्टी/धरौटी रकम दाखिला गरेको बैंक भौचर ।	रु.१०/- को टिकट र तोकिएको राजश्व	१५ दिन सम्म	डि.व.अ./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ख)	संकलित जडीवुटीको छोडपुर्जी	➤ नापतौल मुचुल्का सहितको निवेदन । ➤ सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको प्रतिवेदन ।	रु.१० को टिकट	७ दिनसम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
(ग)	जोखिमयुक्त रुखको व्यवस्थापन	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को नियम ५६ र ५७ अनुसार निवेदन । ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ सम्बन्धित सव डिभिजन वन कार्यालयको छपान मूल्याङ्कन प्रतिवेदन ।	छैन	१५ दिनसम्म	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(घ)	सामुदायिक वनको खडा तथा ढलापपडा रुख लिलाम बिक्री, काठ/दाउरा संकलन तथा बिक्री वितरण	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को नियम २४, २५, २६, २७ अनुसार स्वीकृत वन कार्ययोजनामा उल्लेखित परिमाणको परिधि बमोजिम समूहको निर्णय तथा निवेदन । ➤ छपान लगत तथा मूल्याङ्कन सहित सम्बन्धित सव डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	गण्डकी प्रदेश वन ऐनको दफा ३५ बमोजिम	३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ङ)	गरिबका लागि कबुलियती वनको काठ/दाउरा संकलन, वितरण र लिलाम बिक्री	➤ कबुलियती वनको स्वीकृत वन कार्ययोजना बमोजिम समूहको निवेदन, छपान लगत तथा मूल्याङ्कन सहित सम्बन्धित सव डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	प्रदेश वन नियमावली को नियम ४७ बमोजिम	३ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(च)	निजी वन तथा निजी आवादीको काठ/दाउरा ओसारपसार	➤ गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को नियम ५८ बमोजिम जग्गाधनी वा खरिदकर्ताको निवेदन । ➤ जग्गाधनी प्रमाणपुर्जा, मालपोत तिरेको रसिद, नापी नक्सा समावेश भएको वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, रुखको छपान मूल्याङ्कन, कटान ईजाजत साथै उत्पादित काठ/ दाउराको नापी लगत सहित सम्बन्धित सव डिभिजन वन कार्यालयको पत्र । ➤ नियमानुसार दाखिला गर्नुपर्ने मूल्यअभिवृद्धि कर र प्रदेश सेवा शुल्क वापतको रकम दाखिला गरेको बैंक भौचर । ➤ बिमार्का/टाँचा र छोपूजी ।	प्रचलित कानून अनुसार मु.अ.कर र प्रदेश सेवा शुल्क	१५ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
(छ)	पुरानो घर गोठमा प्रयोग भएका काठ वा काठजन्य सामाग्री ओसारपसार	- एकाघरको जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि समावेश भएको निवेदन । - सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा स्थानीय सर्जमिन मुचुल्का, कम्तिमा १० बर्ष पुरानो घरगोठमा प्रयोग भएको काठ भनी किटानी भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस । - स्थलगत जाँचबुझ प्रतिवेदन सहित काठ तथा काठजन्य सामाग्रीको विवरण सहित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	बिक्री गर्नु पर्ने भए प्रति क्यूफिट रु. २/-	१५ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
(ज)	आयोजनाको काठ/दाउरा व्यवस्थापन	- वन तथा भूसंरक्षण विभागको सम्झौता, वन प्रवेश ईजाजत पत्र संलग्न आयोजनाको निवेदन । - रुखको छपान मूल्याङ्कन, नापी लगत र राय सहित सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको प्रतिवेदन ।	सम्झौता र प्रचलित ऐन अनुसार हुने	१ महिना भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
४.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको खाता संचालन, परिवर्तन र खाताबन्दी	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण भेलाको निर्णय संलग्न गरिएको निवेदन ।	छैन	१ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
५.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वार्षिक प्रतिवेदन बुझाउने र सब डिभिजन वन कार्यालयले समूहको अनुगमन गर्ने	- गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को अनुसूची ४४ अनुसार ढाँचामा समूहले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्ने । - सब डिभिजन वन कार्यालयले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको प्रत्येक बर्ष अनुगमन गर्ने ।	छैन	१ महिना	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
६.	वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ता तथा ठाउँसारीको लागि दूरी निर्धारण सिफारिस	गण्डकी प्रदेश वन नियमावली, २०८१ को नियम ६४ बमोजिम गठन हुने वन पैदावारमा आधारित उद्योग र वन क्षेत्रकोबिचको दुरी निर्धारण गर्ने समितिको सिफारिस बमोजिम ।	छैन	१५ दिन	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
७.	वन पैदावारमा आधारित उद्योग सूचीकृत र उद्योग अनुगमन	➤ उद्योग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि संलग्न भएको निवेदन । ➤ उद्योग स्थापना भई सञ्चालनमा रहेको ठेगाना सहितको आधिकारिक प्रमाण र सो ब्यहोरा खुल्ने गरी सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस पत्र ।	छैन	७ दिन	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
८.	उद्योगको स्टक तथा चिरान/गोलिया काठको निकासी इजाजत र विवरण पेश गर्नु पर्ने	➤ उद्योगको स्टक मौज्दात भएको निकासी हुने वन पैदावारको नापी लगत संलग्न भएको उद्योगको निवेदन । ➤ काठ/दाउराको प्रमाणित नापी लगत सहित सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस ।	छैन	प्रकृया पुरा भएको २ दिन भित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
९.	वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत र वन संरक्षण, व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न उपभोक्ता, श्रमिक वा कर्मचारी दुर्घटनामा परी घाईते वा मृत्यु भएमा राहत	➤ घटना भएको ३५ दिनभित्र राहत निर्देशिकाको अनुसूची २ वा प्रदेश वन नियमावलीको अनुसूची ५६ को ढाँचामा निवेदन सहित आवश्यक कागजात/प्रमाण पेश गर्नु पर्ने ।	छैन	निकासा भएको ३ दिनभित्र	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१०.	वन मुद्दा सम्बन्धी	➤ उजुरी निवेदन, घटनास्थल प्रकृति मुचुल्का सहितको मिसिल	फैसला हुदाँ नियम अनुसार लाग्ने बिगो र जरीवाना	प्रचलित ऐन कानुन बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./ कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
११.	निजी वन दर्ताको लागि सिफारिस	➤ निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाको नापी नक्सा, फिल्डबुक/जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा/मालपोत तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, संस्थाको हकमा संस्था दर्ता/नविकरणको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र भ्याट वा प्यान सम्बन्धी कागजात संलग्न निवेदन । ➤ सम्बन्धित सब डिभिजन वन कार्यालयको जाँचबुझ प्रतिवेदन र वन पैदावारको लगत ।	रु. १०/- को टिकट	१५ दिन	सम्बन्धित स.डि.व.का./ योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

क्र.सं.	सेवा/सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्‍याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार कर्मचारी र शाखा	उजुरी सुन्ने अधिकारी
१२.	वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम तालिम/ गोष्ठी/ भ्रमण (प्रविधि हस्तान्तरण	➤ उपभोक्ता समूहको माग, निवेदन, अभिरुची	छैन	वार्षिक कार्यक्रम र कार्यविधि बमोजिम	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१३.	प्राविधिक सहयोग/कानूनी एवं परामर्श सेवा	➤ उपभोक्ता समूहको माग, निवेदन	छैन	आवश्यकता अनुसार	डि.व.अ./सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१४.	वन क्षेत्र, वन पैदावार, वन्यजन्तु संरक्षण सम्बन्धी शिकायत, ठाडो उजुरी	➤ उजुरी निवेदन	छैन	उजुरीको प्रकृति अनुसार	सम्बन्धित स.डि.व.का./योजना शाखा/कर्मचारी प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१५.	सूचना तथा विवरण माग	➤ तोकिएको ढाँचामा प्रयोजन उल्लेख गरी माग निवेदन पेश ।	रु. १०/- को टिकट	प्रचलित कानून बमोजिम	सूचना अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत