



बागमती प्रदेश सरकार  
वन तथा वातावरण मन्त्रालय  
वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय राप्ती

OTC



मनहरी, नेपाल

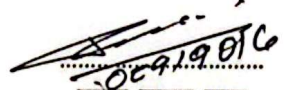
पत्र संख्या: ०८१/८२  
चलानी नम्बर: ४६५

मिति: २०८१/१०/७

विषय: सूचनाको हक सम्बन्धी सार्वजनिक गरिएको विवरण सम्बन्धमा।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय मकवानपुर,  
हेटौंडा, मकवानपुर।

प्रस्तुत विषयमा सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम यस कार्यालयबाट सार्वजनिक गरिएको आ.व.०८१/०८२ को कार्तिक १ देखि पौष मसान्तसम्मको विवरण पाना १० (दश) को धान १ यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ।

  
शुरेस प्रसाद गुप्ता  
नि. डिभिजनल वन अधिकृत

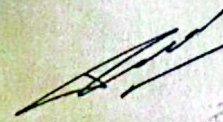
सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धी  
नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

२०८१ कार्तिक ०१ गते देखि २०८१ पौष मसान्तसम्म  
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरूको विवरण



बागमती प्रदेश सरकार  
वन तथा वातावरण मन्त्रालय  
वन निर्देशनालय  
डिभिजन वन कार्यालय रासुली  
मनहरी, मकवानपुर

०६/०५

  
सहायक वन अधिकारी  
डिभिजन वन कार्यालय रासुली



## १. कार्यालयको प्रकृति र स्वरूप

परिचय:

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको बागमती प्रदेशको राजधानीमा अवस्थित मध्यपहाडी क्षेत्रमा पर्ने मकवानपुर जिल्ला प्राकृतिक स्रोतले सम्पन्न जिल्ला मानिन्छ । यस जिल्लाको सदरमुकाम हेटौँडा उप-महानगरपालिका काठमाडौँबाट दक्षिण दिशामा ८९ कि.मि.को दुरीमा अवस्थित रहेको छ । यस जिल्लाले नेपालको १.६६% भू-भाग ओगटेको छ । जिल्लाको पश्चिमी भाग, पूर्वी भागको तुलनामा बढि फराकिलो रहेको छ । यस जिल्लाको सिमाना पूर्वमा सिन्धुली, ललितपुर र काभ्रे जिल्लाको सिमाना हुँदै बागमती नदी, पश्चिममा चितवन जिल्लाको सिमाना हुँदै लोथर खोला, उत्तरमा धादिङ्ग र काठमाण्डौँ जिल्लाको सिमाना हुँदै चन्द्रागिरी पर्वत तथा दक्षिणमा बारा, पर्सा, र रौतहट जिल्लाको सिमाना हुँदै चुरे पहाड पर्दछ ।

वि.सं. २०१६ साल देखि राप्ती वन डिभिजन कार्यालयको नामबाट कार्यालय स्थापना भई यस जिल्लाको वनको संरक्षण, सम्बद्धन एवं व्यवस्थापन कार्य सञ्चालन हुँदै आएकोमा वि.सं. २०२६ सालमा प्रधान वन कार्यालयको नामबाट कार्यालय स्थापना भएको देखिन्छ । तत्पश्चात वि.सं. २०४० सालमा जिल्ला वन कार्यालय मकवानपुरको स्थापना भएको र समय सापेक्ष वन संगठनमा हुने परिवर्तनले फिल्ड स्तरमा रहने कार्यलयहरूको संरचनामा समेत फेरबदल भई नेपाल सरकार सामान्य प्रशासन मन्त्रालय (सचिव स्तर) को मिति २०७०/४/२८ को निर्णय अनुसार यस जिल्लामा ३ वटा सेक्टर र १५ वटा ईलाका वन कार्यालयहरू रहेकोमा देशको राजनैतिक प्रणालीको पूर्णसंरचना भई संघिय संरचना अनुरूप नेपाल सरकार (मन्त्रीपरिषद्) को मिति २०७५/३/३२ को निर्णय अनुसारको स्वीकृत संगठन संरचना बमोजिम यस जिल्लामा डिभिजन वन कार्यालय, मकवानपुर र डिभिजन वन कार्यालय राप्ती, मनहरी गरी २ वटा डिभिजन वन कार्यालय र सो अन्तर्गत ८/८ वटा सब डिभिजन गरी १६ वटा सब डिभिजन वन कार्यालय रहने गरी संगठनको पुर्नसंरचना गरिएको छ । मकवानपुर जिल्ला अन्तर्गत जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरू पर्दछन् । ती स्थानीय तहहरू मध्ये डिभिजन वन कार्यालय राप्ती, मनहरी, मकवानपुर अन्तर्गत मनहरी गाउँपालिका, राक्सिराङ्ग गाउँपालिका, कैलाश गाउँपालिका, थाहा नगरपालिका र इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्र तथा भिमफेदी गाउँपालिकाको वडा नं. १, २, ४ र ९ तथा हेटौँडा उपमहानगर पालिकाको वडा नं. ३, ११ र १९ र वडा नं. १ को राप्तीखोला पश्चिमको क्षेत्र पर्दछ । वन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण विभागबाट प्रकाशित राष्ट्रिय वन श्रोत सर्वेक्षण प्रतिवेदन, २०७१ बमोजिम जिल्लाको जम्मा क्षेत्रफल २,४४,३३६ हेक्टर मध्ये १,६६,५३३ हेक्टर वन क्षेत्रले ओगटेको छ । यस डिभिजन वन कार्यालय अन्तर्गत निम्न ८ वटा सबडिभिजन वन कार्यालयहरू रहेका छन् ।

०१.०५

सुनेस प्रसाद गुप्ता  
वि.सं. २०७५/३/३२  
अधिकृत



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

## २. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

डिभिजन वन कार्यालय रामी मनहरीमा रहने शाखाहरू र तिनिहरूको 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 सम्वन्धित 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 छनोट लागत अनुमान तयारी साथै कामको फलोअप, समन्वय तथा छलफल गरी आवश्यक भए समय मै कार्य सम्पन्न गर्नलाई ताकैता समेत गर्ने,
- भए गरेको कामको प्रगति समयमा नै समन्वय तथा छलफल गरी सम्वन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरूको अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने सुधार गर्नुपर्ने विषयको तुरुन्त जानकारी गराइ नीति नियम अनुसार सुधार गर्ने व्यवस्था मिलाउने तथा मिलाउन लगाउने,
- विभिन्न आयोजना अन्तर्गत संचालित वन विकास कार्यहरूको नियमित अनुगमनको शिलशिलामा प्राविधिक सहयोग थप आवश्यक भएमा डिभिजनल वन अधिकृतलाई परामर्श तथा राय पेश गर्ने,
- सामुदायिक वन, क्युलियती वन, धार्मिक वन, चक्ला वन तथा संरक्षित वनको निर्दिष्ट कार्ययोजना बमोजिम कार्य भएको छु छैन नियमित रूपमा अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- सबै डिभिजन वन कार्यालयहरूको वन विकास कार्यहरूको मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगत विवरणहरू संकलन गरी डिभिजन वन अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयमा सम्झौता गरी संचालन हुने योजनाहरू गैर सरकारी सेवा प्रदायकहरूसँग सम्झौता गरी संचालन हुने कामको गुणस्तर जाँचे तथा अनुगमन गरी डिभिजन वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरूको वनसम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र अध्यावधिक गर्ने

७.१२/२०

पुनः प्रत्येक गुणा  
संरक्षण वन अधिकृत

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

#### वन व्यवस्थापन शाखा

- सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, संरक्षण वन, सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन लगायतका वनको कार्य योजना तयारी, स्वीकृति र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य,
- वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउनु पर्ने र जग्गा उपलब्ध गराउने क्रममा भएको सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरूको नियमित अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- प्रचलित कानून बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागि दिएको जग्गाको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- नियमित मुल्यांकनबाट 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 सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र सब डिभिजन वन कार्यालयहरूलाई सहजीकरण गर्ने गराउने,
- वन कार्यालय, समुदाय, समूह एवं सरोकारवालाहरूलाई तालिम गैरकाष्ठहरूमा संलग्न गरी गराई मानवीय क्षमताको विकासमा सहयोग गर्ने,
- पर्यापर्यटन विकास प्रवर्द्धन र पूर्वाधारसम्बन्धी कार्य संचालन कार्य प्रचलित ऐन नियम बमोजिम गर्ने गराउने,
- स्थानीय तह एवं अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग वन व्यवस्थापन र पर्यापर्यटनसम्बन्धी कार्यहरूको 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 कार्यहरू गर्ने ।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
 सुरेश प्रसाद गुप्ता  
 नि. डिभिजनल वन अधिकृत

### वन तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा

- वर्तमान नीतिनियम वमोजिम नदीजन्य पदार्थको संकलन तथा व्यवस्थापन कार्यको स्थानीय तह तथा जिल्ला अनुगमन समितिसंग समन्वय गरी आवश्यक कार्य सम्पादन गर्ने गराउने,
- वातावरण संरक्षण ऐन तथा नियमवाली वमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरू 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 कार्यहरू गर्ने गराउने,
- वन्यजन्तु संरक्षण तथा उद्धार राहत तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी कार्यहरू 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 वमोजिम प्रतिनिधित्व गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसंग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरू गर्ने

### वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा

- वन व्यवस्थापन समूहका दैनिक प्रशासनसंग 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 सःमिल फर्निचर उद्योगसंग सम्बन्धी कार्यहरू 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 वनको वन पैदावार सदुपयोग सम्बन्धी कार्य,
- गैरकाष्ठ वन पैदावार खेती तथा विस्तार एवं उद्योगसंग सम्बन्धित कार्यको लागि शर्त वमोजिम कार्य गर्ने गराउने। सोसम्बन्धी आवश्यक पत्राचार गर्ने गराउने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- शाखाको प्रकृतिसंग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### कर्मचारी प्रशासन शाखा

- डिभिजन वन कार्यालय तथा सब डिभिजन वन कार्यालय एवं सशस्त्र वन सुरक्षा शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूको विदा, हाजिरी तथा व्यक्तिगत अभिलेख राख्ने,
- कार्यालयको सम्पतिको स्याहार, सम्भार तथा मर्मत गर्ने व्यवस्था मिलाउन डिभिजनल वन अधिकृतलाई सहयोग गर्ने,

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
पुरेश प्रसाद भुसाल  
नि. डिभिजनल वन अधिकृत



- कार्यालयबाट हुने नियमित बैठको तयारी तथा निर्णयहरू सम्प्रेषण गर्ने,
- कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालय, अन्तर्गत सब डिभिजन वन कार्यालयहरूको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- प्रशासन शाखासम्बन्धी सम्पूर्ण काम कारवाहीको बारेमा डिभिजनल वन अधिकृतलाई नियमित रूपमा जानकारी गराउने,
- कार्यालयको भौतिक साधनहरूको स्याहार सम्भार मर्मत तथा संरक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- यस शाखालाई निजामती सेवा ऐन तथा नियमावलीले निर्दिष्ट गरीएका अन्य कार्यहरू गर्ने,
- डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- कार्यालयमा विभिन्न काम लिएर आउने सेवाग्राहीहरूको काममा सहजीकरण गर्ने,
- कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरूको बारेमा सेवाग्राहीहरूलाई जानकारी गराउने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरू गर्ने ।

#### आर्थिक प्रशासन शाखा

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

#### ३. कर्मचारी विवरण

- स्वीकृत कर्मचारी दरबन्दी संख्या: ७१
- करार सेवा कर्मचारी: ६
- जम्मा कर्मचारी संख्या: ५०
- रिक्त कर्मचारी संख्या: २२

४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि प्रचलित ऐन नियम तथा नागरिक बडा पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम ।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
पुरेश प्रसाद गुप्ता  
पि. डिभिजनल वन अधिकृत

५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू

क्र.सं.	फाँट	कर्मचारीको नाम	पद
१	कर्मचारी प्रशासन शाखा	मनोज कुमार लामिछाने	प्रशासन अधिकृत (अधिकृतस्तर छोटो)
२	आर्थिक प्रशासन शाखा	उत्तम दाहाल	लेखा अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)
३	वन व्यवस्थापन शाखा	सुरेश प्रसाद गुप्ता	वन अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं)
४	वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा	सुरेश प्रसाद गुप्ता	वन अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं)
५	योजना तथा अनुगमन शाखा	दामोदर पाण्डे	वन अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं)
६	वन तथा जैविक विविधता संरक्षण शाखा		
७	८ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयहरू		

६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी  
डिभिजनल वन अधिकृत श्री लोकराज नेपाल

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी  
डिभिजनल वन अधिकृत श्री लोकराज नेपाल

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयबाट आ.व. २०८१/०८२ कार्तिक १ देखी पौष मसान्तसम्म सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरणहरू

आ.व. २०८१/०८२ को कार्तिक १ देखी पौष मसान्त मसान्तसम्ममा राजश्व सङ्कलन

राजश्व शीर्षक	रकम (रु.)	कैफियत
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२१,०२५	
१४२५३ व्यवसाय रजिष्ट्रेसन दस्तुर	०	
१४२६४ वन क्षेत्रको अन्य आय	५९,५५१	
१४३११ न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	०	
१५१११ वेरुजु	०	
३३३६१ वन क्षेत्रको रोयल्टी	५,५०,३१८.९२	

१५/०५/२०८२

सुरेश प्रसाद गुप्ता  
वन अधिकृत

वन वन्यजन्तु अपराध विवरण, वन वन्यजन्तु उद्धार र व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरण

सि.नं.	विवरण	संख्या/परिमाण	कैफियत
१	मुद्दा सम्बन्धी विवरण, दायरी र फछ्यौट		
क	वन पैदावारसंग सम्बन्धित संख्या	०	
ख	वन्यजन्तुसंग सम्बन्धित संख्या	०	
ग	वन पैदावारसंग सम्बन्धित फछ्यौट/फैसला संख्या	०	
घ	वन्यजन्तुसंग सम्बन्धित फछ्यौट/फैसला संख्या	०	
ङ	मुद्दामा वरामद भएको काठ लिलाम (क्यू फि)	०	
च	मुद्दामा वरामद भएको गैहकाष्ठ वन पैदावार लिलाम (के.जी)	०	
२	वन्यजन्तु उद्धार संख्या		
क	वन्यजन्तुको उद्धार	२	अजिङ्गर
ख	वन्यजन्तुको मृत्यु	०	
३	मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व तथा क्षति		
क	वन्यजन्तु	०	

वेरुजुको विवरण:

वेरुजुको वर्गीकरण	आ.व. ०७५/०७६	आ.व. ०७६/०७७	आ.व. ०७७/०७८	आ.व. ०७८/०७९	आ.व. ०७९/०८०	जम्मा वेरुजु
नियमित गर्ने	०	६९६९४०९.०	४३९९९९४.०	०	०	१०४८९४०३.०
असुल गर्ने	०	१७३८८५३.०	१५८३३९९.०	०	१४६७५	३३३६९९९.०
पेशकी	०	०.०	०.०	०	५४८६०००	५४८६०००.०
जम्मा वेरुजु	०	७९०८२६२.०	५८९५३८५.०	०	५५००६७५	१९३०४३२२

विरुवा उत्पादनको विवरण

क्र.सं.	विरुवा उत्पादन स्थल	ठेगाना	परिमाण	कैफियत
१	डि.व.का नर्सरी	मनहरी	०	

विरुवा वितरण र रोपणको विवरण: नभएको

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

- कार्यालय प्रमुख: डिभिजनल वन अधिकृत श्री लोकराज नेपाल
- सूचना अधिकारी: वन अधिकृत श्री दामोदर पाण्डे

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
 वन विभाग, काठमाडौं

१०. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य)  
नीति/रणनीति

- वन विकास गुरु योजना, २०४५
- वन तथा वातावरण सम्बन्धित क्षेत्रगत तथा आवधिक योजनामा उल्लेखित नीति
- राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९
- कबुलियती वन नीति, २०५८
- वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा अनुसंधान कार्यनीति, २०६०
- राष्ट्रिय जैविक विविधता 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

निर्देशिका/मार्गदर्शन

- सामुदायिक वन श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन (परिमार्जित), २०६१
- गैरकाष्ठ वन पवारको श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
- सामुदायिक वनको काठ दाउरा संकलन तथा विक्रि 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

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- बजेट ३,४९,८०,०००
- खर्च १,५९,१७,०००

२०७५/०५

सुरेश प्रसाद गुप्ता  
नि. डिभिजनल अधिकारी

दोश्रो त्रैमासिक प्रगति २०८१/०८२

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	कुल विनियोजन (रु लाखमा)	दोश्रो त्रैमासिक बजेट (रु लाखमा)	दोश्रो त्रैमासिक खर्च (रु लाखमा)	वित्तीय प्रगति %
१	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	२१४.६७	७९.९८	१८.९८	२३.७३
२	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	११६.५०	३७.२५	५.१२	१३.७३
३	डिभिजन वन कार्यालयहरु	८२४.१०	२२८.०५	११६.९४	५१.२८
४	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम संघ	४२	०.७८	५	४६२.९६
५	डिभिजन वन कार्यालय सव र तलब	४५.५०	२.८४	१३.१३	४६२.३२
६	जडिवुटी विकास कार्यक्रम संघ	२४	०.३०	०.००	०.००
७	वातावरण विभाग संघ सशर्त	३५	०.६०	०.००	०.००
	कुल जम्मा	१३०१.७७	३४९.८०	१५९.१७	४५.५०

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- नभएको

१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट

डिभिजन वन कार्यालय राप्ती, मनहरी, मकवानपुरको वेबसाइट [www.dforapti.bagamati.gov.np](http://www.dforapti.bagamati.gov.np) रहेको छ ।

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

- नभएको

१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन

- नभएको

१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली

- नभएको

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

- नभएको

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

- नभएको

२०/१०/२०८१

पुरैसा प्रसादि भण्डा  
रि. डिभिजन वन अधिकारी



बागमती प्रदेश सरकार  
वन तथा वातावरण मन्त्रालय  
वन निर्देशनालय  
डिभिजन वन कार्यालय राप्ती  
मनहरी, मकवानपुर  
फोन नं. ०५७-४१४१६३

वेबसाईट: [www.dforapti.bagmati.gov.np](http://www.dforapti.bagmati.gov.np)

ईमेल: [dforapti@gmail.com](mailto:dforapti@gmail.com); [raptri.mnre@bagmati.gov.np](mailto:raptri.mnre@bagmati.gov.np)

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
डा. विमल सुब्बा  
सहायक वन अधिकारी