बागमती प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय राप्ती

मनहरी, नेपाल

पत्र संख्याः ०८१/८२
चलानी नम्बरः १०५३

मितिः २०८२/१/७

विषयः 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 माघ १ देखि चैत्र मसान्तसम्मको विवरण पाना १० (दश) को थान १ यसै पत्रसाथ संलग्न राखि पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

२०८२/०१/०७

....
हेम वहादुर थापा
डिभिजनल वन अधिकृत

वोधार्थः श्री जिल्ला हुलाक कार्यालय मकवानपुर,:- जानकारीको लागी अनुरोध छ ।

CamScanner

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

२०८१ माघ ०१ गते देखि २०८१ चैत्र मसान्तसम्म सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरुको विवरण

बागमती प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय राप्ती

मनहरी, मकवानपुर

विषय सूची

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप....1
२. कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार....3
३. कर्मचारी विवरण....6
४. कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा, सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि....6
५. सेवा प्रदान गर्ने फाँट र जिम्मेवार कर्मचारीहरू....7
६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी....7
७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी....7
८. सम्पादन गरेको कामको विवरण....7
९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद....8
१०. ऐन, नियम, विनिमय वा निर्देशिकाको सूची (मुख्य-मुख्य)....9
११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण....9
१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण....10
१३. सार्वजनिक निकायको वेबसाइट....10
१४. वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं सम्झौता सम्वन्धी विवरण....10
१५. सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन....10
१६. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली....10
१७. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सूचना दिइएको....10
१८ सार्वजनिक निकायमा सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भए सो को विवरण....10

CamScanner

१. कार्यालयको प्रकृति र स्वरुप

परिचयः

संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको बागमती प्रदेशको राजधानीमा अवस्थित मध्यपहाडी क्षेत्रमा पर्ने मकवानपुर जिल्ला प्राकृतिक स्रोतले सम्पन्न जिल्ला मानिन्छ । यस जिल्लाको सदरमुकाम हेटौंडा उप-महानगरपालिका काठमाडौंबाट 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 काठमाण्डौं जिल्लाको सिमाना हुँदै चन्द्रागिरी पर्वत तथा दक्षिणमा बारा, पर्सा, र रौतहट जिल्लाको सिमाना हुँदै चुरे पहाड पर्दछ ।

वि.सं. २०१६ साल देखि रासी वन डिभिजन कार्यालयको नामबाट कार्यालय स्थापना भई यस जिल्लाको वनको संरक्षण, सम्वद्र्धन 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 कार्यलयहरुको संरचनामा समेत फेरवदल 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 कार्यालयहरु रहेकोमा देशको राजनैतिक प्रणालीको पूर्नसंरचना भई संघिय संरचना अनुरुप 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 रासी, मनहरी गरी २ वटा डिभिजन वन कार्यालय र सो अन्रतगत ८/८ वटा सव डिभिजन गरी १६ वटा सव डिभिजन वन कार्यालय रहने गरी संगठनको पुर्नसंरचना गरिएको छ । मकवानपुर जिल्ला अन्तर्गत जम्मा १० वटा स्थानीय तहहरु पर्दछन । ती स्थानीय तहहरु मध्ये डिभिजन वन कार्यालय रासी, मनहरी, मकवनपुर अन्तर्गत मनहरी गाउँपालिका, राक्सीराङ्ग गाउँपालिका, कैलाश गाउँपालिका, थाहा नगरपालिका र इन्द्रसरोवर गाउँपालिकाको सम्पूर्ण क्षेत्र तथा भिमफेदी गाउँपालिकाको वडा नं. १, २, ४ र ९ तथा हेटौडा उपमहानगर पालिकाको वडा नं. ३, ११ र १९ र वडा नं. १ को रासीखोला 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 अन्तरगत निम्न ८ वटा सवडिभिजन वन कार्यालयहरु रहेका छन् ।

क्र.सं.	सब डिभिजन वन कार्यालयको नाम	वनको क्षेत्रफल हेक्टर	वनक्षेत्र बाहेको क्षेत्रफल हेक्टर	जम्मा क्षेत्रफल हेक्टर	मुकाम	कैफियत
१	मनहरी	५७१०	७३	६४८३	मनहरी	
२	राक्सीराङ्ग	१५०७५	७६०३	२२६७८	चैनपुर	
३	बसामाडी	५५१६	३१९९	८७१५	सान्नानटार	
४	भैंसे	९५५१	२३४८	११८९९	भैंसे	
५	कैलाश	१५५४२	४९१२	२०४५४	नामटार	
६	पालुङ्ग	६७०२	३७५३	१०४५४	झम्केश्वरी	
७	चित्लाङ्ग	५६६९	२९८९	८६५८	बज्रवाराही	
८	ईन्द्रसरोवर	६४४०	३२९३	९७३३	सिमलाङ्ग	
	जम्मा	७०,२०५	२८,८७०	९९,०७४		

हस्तान्तरण भएका वन क्षेत्रको विवरण:

सि.नं.	वन क्षेत्रको विवरण	संख्या	क्षेत्रफल (हेक्टर)	कैफियत
१	सरकारद्धारा व्यवस्थित वन		३८७२७	
२	सामुदायिक वन उपभोक्ता समुह	२०५	३४०७७	
३	कवुलियति वन समुह	२६२	१२५१.२	
४	धार्मिक वन समुह	४	१२.६	
५	निजी वन	१००	४३.४	

लक्ष्यः

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

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 समेतदिगो 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 राप्ती मनहरीमा रहने शाखाहरु र तिनिहरुको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ:

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 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 सम्वन्धित 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, कवुलियती 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,
- सव 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 सम्वन्धी 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 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 ~~~ सम्वन्धी 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 पूर्वाधारसम्वन्धी 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 सम्वन्धी कार्यहरु गर्ने गराउने,
- वन्यजन्तु संरक्षण तथा उद्दार राहत तथा क्षत्तिपुर्ति सम्वन्धी 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 सम्वन्धित 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 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 वनको 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 विदा, हाजिरी तथा व्यक्तिगत 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 प्रशासंन शाखा

- स्वीकृत बजेट र अख्तियारी बमोजिम बजेट निकासा, खर्च लेख्ने 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,
- शाखावाट सम्पादन हुने कामहरुको बारेमा सेवाग्राहीहरुलाई जानकारी गराउने,
- शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

३. कर्मचारी विवरण

- स्वीकृत कर्मचारी दरवन्दी संख्या:७१
- करार सेवा कर्मचारी:६
- जम्मा कर्मचारी संख्या:५०
- रिक्त कर्मचारी संख्या: ४

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

प्रचलित ऐन नियम तथा नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए बमोजिम ।

हेम बहादुर थापा
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 छैठौं)
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	कमल कान्त खरेल	वन अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं)
७	८ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयहरु		

६. निवेदन, उजुरी उपर निर्णय गर्ने अधिकारी

डिभिजनल वन अधिकृत श्री हेम वहादुर थापा

७. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

डिभिजनल वन अधिकृत श्री हेम वहादुर थापा

८. सम्पादन गरेको कामको विवरण

यस कार्यालयवाट आ.व. २०८१/०८२ माघ १ देखी चैत्र मसान्तसम्म सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरणहरु

आ.व. २०८१/०८२ को माघ १ देखी चैत्र मसान्तसम्ममा राजश्व सङ्कलन

राजश्व शीर्षक	त्रैमासिक अवधीको रकम (रु.)	हालसम्मको
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	७५०	२४,२७५
१४२५३ व्यवसाय रजिष्ट्रेसन दस्तुर	१२,१००	३२,२००
१४२६४ वन क्षेत्रको अन्य आय	५,३८१	६८,८०८.५३
१४३११ न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	१०००	१,०००
१५१११ वेरुजु	०	०
३३३६१ वन क्षेत्रको रोयल्टी	४५,४५४	६,४१,६७३.९२
जम्मा रकम	६४,६८५	७,६७,९५७.४५

हेम बहादुर थापा
डिभिजनल वन अधिकृत

CamScanner

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

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

वेरुजुको विवरणः

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	६१६९४०९.०	४३११९९४.०	०	०	१०४८१४०३.०
असुल गर्ने	०	१७३८८५३.०	१५८३३९१.०	०	१४६७५	३३३६९१९.०
पेश्की	०	०.०	०.०	०	५४८६०००	५४८६०००.०
जम्मा वेरुजु	०	७९०८२६२.०	५८९५३८५.०	०	५५००६७५	१९३०४३२२

विरुवा उत्पादनको विवरण

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

विरुवा वितरण र रोपणको विवरणः नभएको

९. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम/पद

- कार्यालय प्रमुखः डिभिजनल वन अधिकृत श्री हेम वहादुर थापा
- सूचना अधिकारीः वन अधिकृत श्री दामोदर पाण्डे

हेम बहादुर थापा
डिभिजनल वन अधिकृत

CamScanner

१०. 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

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 कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

- बजेट ३,८५,७८,०००
- खर्च १,००,९१,०००

CamScanner

तेश्रो त्रैमासिक प्रगति २०८१/०८२

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	कुल बिनियोजन (रु लाखमा)	तेश्रो त्रैमासिक बजेट (रु लाखमा)	तेश्रो त्रैमासिक खर्च (रु लाखमा)	वित्तीय प्रगति %
१	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	२१५.१७	६६.६३	१९.४६	२९.२१
२	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	१५६.५०	७२.३७	१५.८८	२१.९४
३	डिभिजन वन कार्यालयहरु	८४५.७०	२४१.९६	५८.२०	२४.०५
४	डिभिजन वन कार्यालय स व र तलब	४५.५०	२.८४	२.९५	१०३.८७
५	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम संघ अनुदान	४२.००	१.०८	४.४२	४०९.२६
६	जडिबुटी विकास कार्यक्रम संघ सशर्त अनुदान	२४.००	०.३०	०	०
७	वातावरण विभाग संघ सशर्त अनुदान	३५.००	०.६०	०	०
	कुल जम्मा	१३६३८७	३८५.७८	१००.९१	२६.१६

१२. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

- नभएको

१३. सार्वजनिक निकायको वेवसाइट

डिभिजन वन कार्यालय रासी, मनहरी, मकवानपुरको वेवसाइट 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

बागमती प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वन निर्देशनालय

डिभिजन वन कार्यालय रासी

मनहरी, मकवानपुर

फोन नं. ०५७-४१४१६५

वेबसाईट: www.dforapti.bagamati.gov.np

ईमेल: dforapti@gmail.com, rapdfo.mofe@bagamati.gov.np

CamScanner