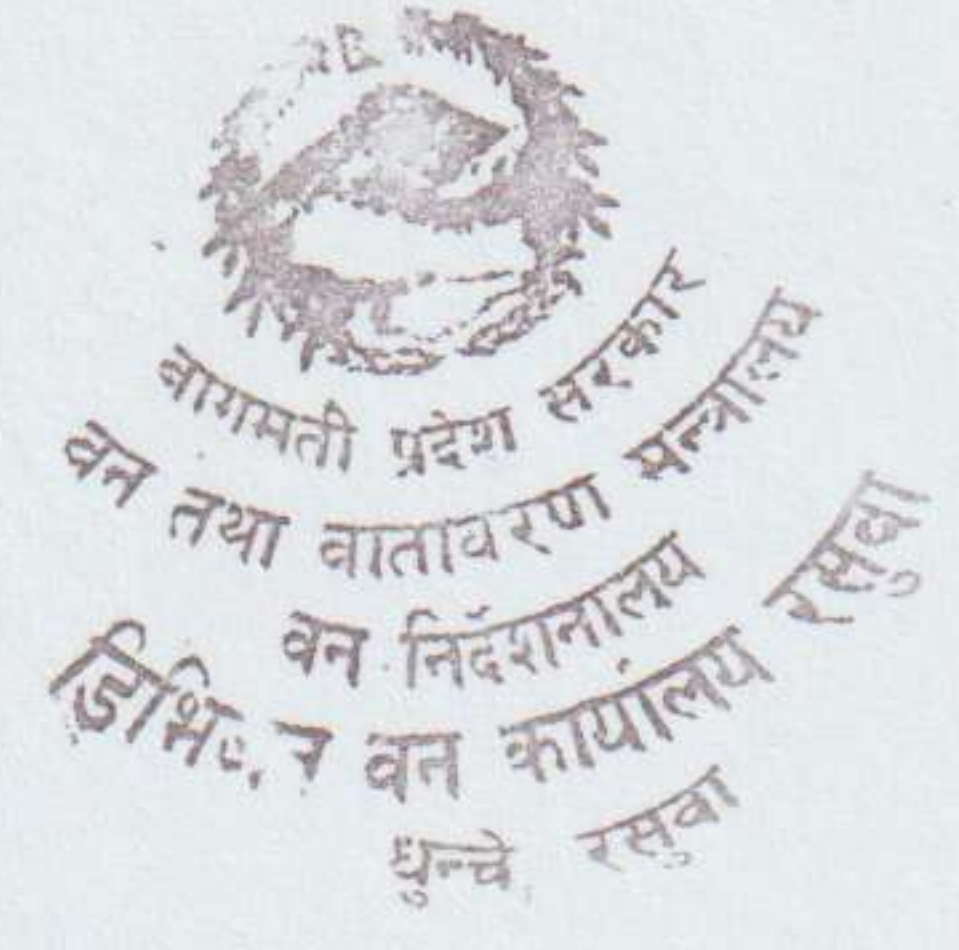




बागमती प्रदेश सरकार  
वन तथा वातावरण मन्त्रालय  
वन निर्देशनालय



डिभिजन वन कार्यालय रसुवा,  
धुन्चे, रसुवा

स्वतः प्रकाशन (Proactive Disclosure)



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ वमोजिम सार्वजनिक गरिएको डिभिजन वन कार्यालय रसुवासँग सम्बन्धित सूचनाहरुको विवरण

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८१ कात्तिक महिनादेखि पौष मसान्तसम्म



बागमती प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वन निर्देशनालय

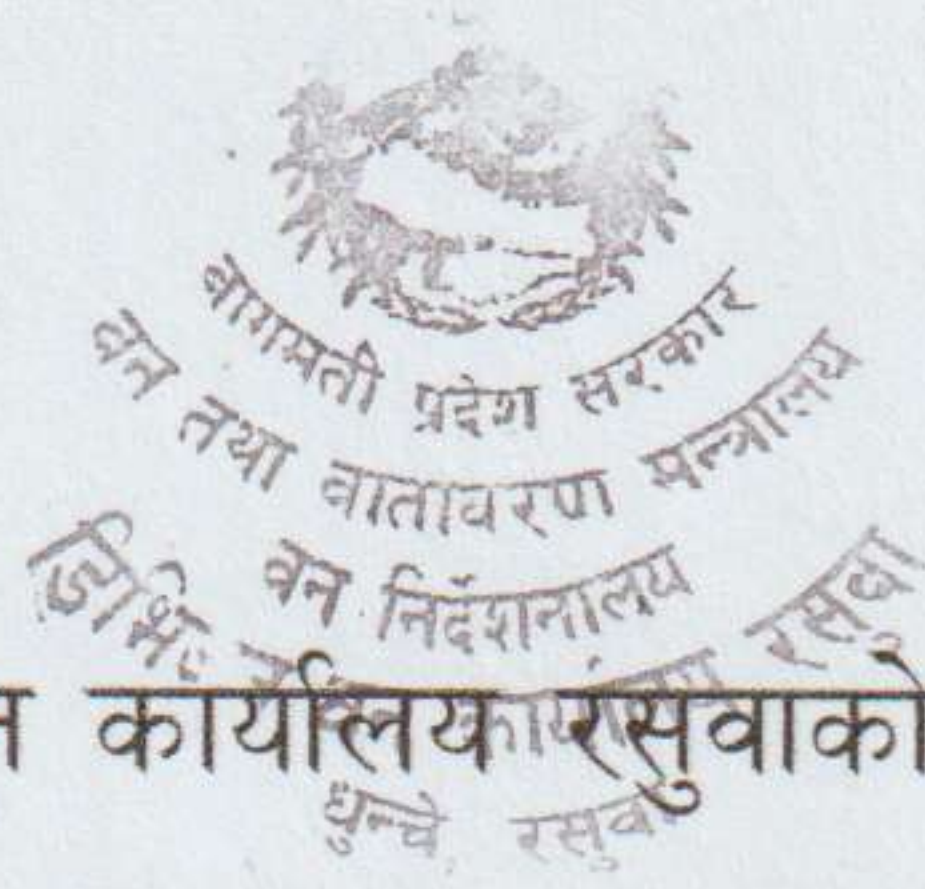
## डिभिजन वन कार्यालय रसुवा

क. निकायको स्वरूप र प्रकृति:

आ.व. २०३६/०३७ देखि डिभिजन वन कार्यालय नुवाकोटबाट सामुदायिक वन विकास कार्यक्रम संचालन भएता पनि पछि वि.सं.२०४२ सालमा जिल्ला वन कार्यालय, रसुवाको रूपमा स्थापना भई रसुवा जिल्लाको समग्र वन क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापकीय जिम्मेवारी पाएको हो। संघीय संरचना बमोजिम आ.व.२०७५/७६ बाट साविकका जिल्ला वन कार्यालयहरू प्रदेश सरकार अन्तर्गत रहने गरि डिभिजन वन कार्यालयहरूमा रूपान्तरित भएको छ। हाल यस कार्यालय अन्तर्गत २ वटा सब डिभिजन वन कार्यालय रहेको छ। रसुवा जिल्लाको कुलक्षेत्रफल १५०१२२ हेक्टर छ, जसमध्ये ४२९७१ हे. क्षेत्रफल डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्र र बाँकी लाडटाड राष्ट्रिय निकुञ्जको क्षेत्रभित्र पर्दछ। रसुवा जिल्लामा रहेका ५ वटा गाउँपालिका (साविकका १८ गा.वि.स.मा) मध्ये डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा ३ गाउँपालिका (साविकका ७ गा.वि.स.) का नौ वटा वडाहरू पर्छ भने बाँकी २ गाउँपालिका (साविकका ११ गा.वि.स.) लाडटाड राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यक्षेत्रमा पर्दछ।

वनश्रोत सर्वेक्षण (२०१०—२०१४) अनुसार रसुवा जिल्लाको कुल क्षेत्रफल १५०,१२३ हेक्टर मध्ये वन क्षेत्रले ४९,८२१ हेक्टर भू-भाग ओगटको छ, जुन रसुवाको कुल क्षेत्रफलको ३३.१९ प्रतिशत हुन आउँछ। अन्य काष्ठ तथा बुट्यान क्षेत्र ४,९३५ हेक्टर (३.२९ प्रतिशत) रहेको छ। यस जिल्लाको कुल वनक्षेत्र ४९,८२१ हेक्टर मध्ये १८१२० हेक्टर यस कार्यालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्दछ। जसमध्ये हाल सम्म ६६१०.९२ हेक्टर वन क्षेत्रको ७२ वटा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका ५६९६ धरधुरीले संरक्षण, विकास र उपयोग गरिरहेका छन्। साथै यस कार्यालयबाट आ.व. २०८१/०८२ सम्म ३.९५ हे क्षेत्रफलका ८ वटा निजी वन दर्ता भईसकेका छन्। जैविक विविधताको धनी जिल्ला रसुवा जिल्लाका वनहरूमा विभिन्न प्रजातिका वनस्पतिहरू पाईन्छन्। यहाँका वनमा पाइने प्रजातिहरूको प्रशोधन गर्ने उद्देश्यले यस जिल्लामा वनमा आधारित उद्योगहरूको स्थापना गरिएको छ। यस जिल्लामा वनमा आधारित उद्योगहरू आ.व. २०७८/०७९ सम्ममा जम्मा ५८ वटा उद्योगहरू घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा दर्ता छन् सो मध्ये यस कार्यालयको कार्य क्षेत्रमा मुख्य रूपमा सुगन्धित तेल—२, फर्निचर उद्योग—४, ओखर खेती/जडीवुटी—३, र नेपाली हाते कागज उद्योग संचालनबाट ९० जनाले स्थायी रोजगारी प्राप्त गरेका छन्।

शम्भु तामाङ  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



तालिका नं. १: डिभिजन वन कार्यालय रसुवाको विवरण तालिका

डिभिजन वन कार्यालय रसुवाको कार्य क्षेत्र	साविकको ७ गा.वि.स.
वनको कुल क्षेत्रफल	१८१२० हे.
राष्ट्रिय वन क्षेत्रले ओगटेको क्षेत्र	१२५७०.३७ हे.
सामुदायिक वनले ओगटेको क्षेत्र	६६१०.९२ हे.
सामुदायिक वनको संख्या	६९ गोटा
निजी वनको संख्या	८ गोटा
निजी वनले ओगटेको क्षेत्रफल	८.६७ हे.

ख. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

लक्ष्य:

वन र जैविक विविधताको दिग उपयोगद्वारा वन पैदावारको व्यवसायिकरण तथा एकीकृत व्यवस्थापन मार्फत चुरे लगायतका जलाधारहरूको स्वस्थता कायम गरी पारिस्थितिकीय सेवा प्रवाहलाई अक्षुण्ण राख्ने।

उद्देश्य:

- ❖ वन क्षेत्र एवं जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने।
- ❖ दिगो वन व्यवस्थापन पद्धति अवलम्बन गरी वन व्यवस्थापन गर्ने।
- ❖ वनजन्य उत्पादन, सेवाको सदुपयोग र व्यवसायीकरणबाट वन पैदावारको सुलम आपूर्ति, थप रोजगारी सिर्जना र जीविकोपार्जन सुधार गर्ने
- ❖ पारिस्थितिकीय दृष्टिकोणबाट सम्बेदनशिल क्षेत्रहरूको जलाधार, चुरे, जैविक विविधता, संरक्षित वन, विशेष प्रजाती तथा इकोसिष्टम संरक्षण समेत दिगो व्यवस्थापन गर्ने।
- ❖ उच्च मूल्यका वनस्पति र जडीबुटीहरूको पहिचान, दिगो सङ्कलन, प्रविधि विकासको साथै व्यवसायिकर र वजारीकरण गर्न समुदाय तथ निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
- ❖ जलवायु परिवर्तन जोखिम न्यूनिकरणको लागि उपयुक्त निष्प्रभाविकरण तथा अनुकूलन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

उल्लिखित कार्य सम्पादनलाई सरलिकृत र प्रभावकारी बनाउनको लागि यस कार्यालय अन्तर्गत विभिन्न ३ वटा शाखा तथा २ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

१. वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा:

- ❖ वन व्यवस्थापन समूहका दैनिक प्रशासनसँग सम्बन्धित वित्तीय कारोवार, प्रस्तावना लेखन तथा प्रेषणका लागि आवश्यक पत्राचार गर्ने गराउने,
- ❖ वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ता, नवीकरण तथा वन पैदावारको सदुपयोग सम्बन्धी कार्य,

*Yusuf*

*शम्भु तामाङ*  
डिभिजन वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



- ❖ दैनिक आईपर्ने सम्बन्धित निर्णय गर्नुपर्ने बाहेकका 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,
- ❖ गैर काष्ठ वन पैदावार खेती तथा विस्तार एवं उद्योगसँग सम्बन्धित कार्यको लागि शर्त बमोजिम कार्य गर्ने गराउने,
- ❖ डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- ❖ शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरू गर्ने।

## २. योजना, व्यवस्थापन तथा वन संरक्षण शाखा:

- ❖ स्थानीय स्तरबाट माग भई आउने वन सम्बन्धी योजनालाई वन कार्यालयको वार्षिक योजनामा समावेश गरी वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने
- ❖ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको डिभिजनल वन अधिकृतसँग समन्वय एवं परामर्श गरी समयमा नै कार्य आदेश बनाई पेश गर्ने गराउने,
- ❖ आदेश बमोजिमको समयमै प्रगती 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 सम्बन्धित निकायमा पठाउने व्यवस्था मिलाउने,
- ❖ समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरूको अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने सुधार गर्नुपर्ने विषयको तुरुन्त जानकारी गराइ निति नियम अनुसार गर्ने व्यवस्था मिलाउने तथा मिलाउन लगाउने,
- ❖ विभिन्न आयोजना अन्तरगत संचालित वन विकास कार्यहरूको 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 रूपमा अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ❖ सब डिभिजन वन कार्यालयहरूको वन विकास कार्यहरूको मासिक, त्रैमासिक, अर्ध वार्षिक तथा वार्षिक प्रगति विवरणहरू संकलन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष पेश गर्ने,
- ❖ डिभिजन वन कार्यालयमा सम्झौता गरी संचालन हुने योजनाहरू गैर सरकारी सेवा प्रदायकसँग सम्झौता गरी संचालन हुने कामको गुणस्तर जाँच्ने तथा अनुगमन गरी डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ❖ समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरूको वन सम्बन्धी 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,

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
शम्भु तामाङ  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



- ❖ आवधिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना तथा क्षेत्रगत तथा स्थानीयतया योजनामा समावेश गर्नुपर्ने विवरणहरू तयार गर्ने,
- ❖ सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, संरक्षित वन, सामुदायिक वन, कवुलियती वन, धार्मिक वन लगायतका वनको कार्य योजना तयारी, स्वीकृति र कार्यान्वयन सम्बन्धि कार्य,
- ❖ वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउनु पर्ने र जग्गा उपलब्ध गराउने क्रममा भएको सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- ❖ प्रचलित कानून बमोजिम वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागि दिएको जग्गाको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने गराउने,
- ❖ नियमित मुल्याङ्कन बाट प्राप्त सुझावलाई लागु गर्ने व्यवस्था मिलाउन लगाउने,
- ❖ निजि तथा कृषि वन विस्तारको लागि नर्सरी संचालन, वन विकास र सम्बर्धन सम्बन्धित कार्य गर्ने गराउने,
- ❖ वन क्षेत्रको GIS सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने र सब डिभिजन वन कार्यालयहरूलाई सहजीकरण गर्ने गराउने,
- ❖ वन कार्यालय, समुदाय, समुह एवं सरोकारवालाहरूलाई तालिम गैरकाष्ठहरूमा संलग्न गरी गराई मानवीय क्षमताको विकासमा सहयोग गर्ने,
- ❖ पर्यापर्यटन विकास प्रबर्धन र पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय र संचालन गर्ने गराउने,
- ❖ डिभिजन वन कार्यालयलाई वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न सहयोग गर्ने,
- ❖ शाखाको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरू गर्ने।

### ३. 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,
- ❖ कार्यालयबाट हुने नियमित बैठकको तयारी तथा निर्णयहरू सम्प्रेषण गर्ने,
- ❖ कार्यालयको दैनिक प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने,
- ❖ कार्यालयमा विभिन्न काम लिएर आउने सेवाग्राहीहरूको काममा सहजीकरण गर्ने,
- ❖ डिभिजन वन कार्यालय अन्तर्गत सब डिभिजन वन कार्यालयहरूको समय समयमा अनुगमन निरीक्षण गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने,
- ❖ प्रशासन शाखासम्बन्धी सम्पूर्ण कारवाहीको बारेमा डिभिजनल 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,

*Yash*

*27*  
शम्भु तामाङ  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



- ❖ कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरूको बारेमा सेवाग्राहीहरूलाई जानकारी गराउने,
  - ❖ स्वीकृत बजेट र अख्तियारी बमोजिम बजेट निकासा, खर्च लेख्ने 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।
४. सब डिभिजन वन कार्यालय बेत्रावती र थाम्बुचेतः
- ❖ सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, सामुदायिक वन, कवुलियती वन, धार्मिक वन लगायतका वनको कार्य योजना तयारी र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने,
  - ❖ वन क्षेत्र एवं जैविक विविधताको संरक्षण गर्ने,
  - ❖ स्थानीय स्तरबाट माग भई आउने वन सम्बन्धी योजनालाई डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्ने,
  - ❖ कार्य आदेश बमोजिमको काम समयमै सम्पन्न गर्ने,
  - ❖ भए गरेका कामको प्रगति समयमा नै समन्वय र छलफल गरी डिभिजन वन कार्यालयमा पठाउने,
  - ❖ सब डिभिजन वन कार्यालय अन्तरगत पर्ने सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिसँग समन्वय गरी वन क्षेत्रको अनुगमन निरीक्षण गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने,
  - ❖ वन क्षेत्रमा नियमित गस्ति गर्ने तथा कर्मचारी परिचालन गरी वन सम्पदाको सुरक्षा र संरक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
  - ❖ सब डिभिजन वन कार्यालय अन्तरगतका वन विकास कार्यहरूको मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक तथा वार्षिक प्रगती विवरणहरू डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्ने,
  - ❖ समुदायद्वारा व्यवस्थित वनहरूको वनसम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र अध्यावधिक गर्ने,
  - ❖ सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यहरूको नियमित अनुगमन गरी डिभिजन वन कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने,
  - ❖ स्थानीय तह एवं अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग वन तथा वन सम्पदाको संरक्षण व्यवस्थापन र सदुपयोग सम्बन्धी कार्यहरूको समन्वय र संचालन गर्ने गराउने,
  - ❖ वन संरक्षण तथा वन र वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणको लागि मुद्दा सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने गराउने,
  - ❖ वन पैदावारको सदुपयोग सम्बन्धी कार्य गर्ने,
  - ❖ सब डिभिजन वन कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूको बिदा, हाजिरी तथा व्यक्तिगत अभिलेख राखि सो सम्बन्धमा डिभिजन वन कार्यालयमा जानकारी तथा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने,
  - ❖ कार्यालयको भौतिक साधनहरूको संरक्षण/जतन र किफायतिपूर्ण प्रयोग गर्ने,

*Yusuf*

*27*  
शम्भु लामा  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



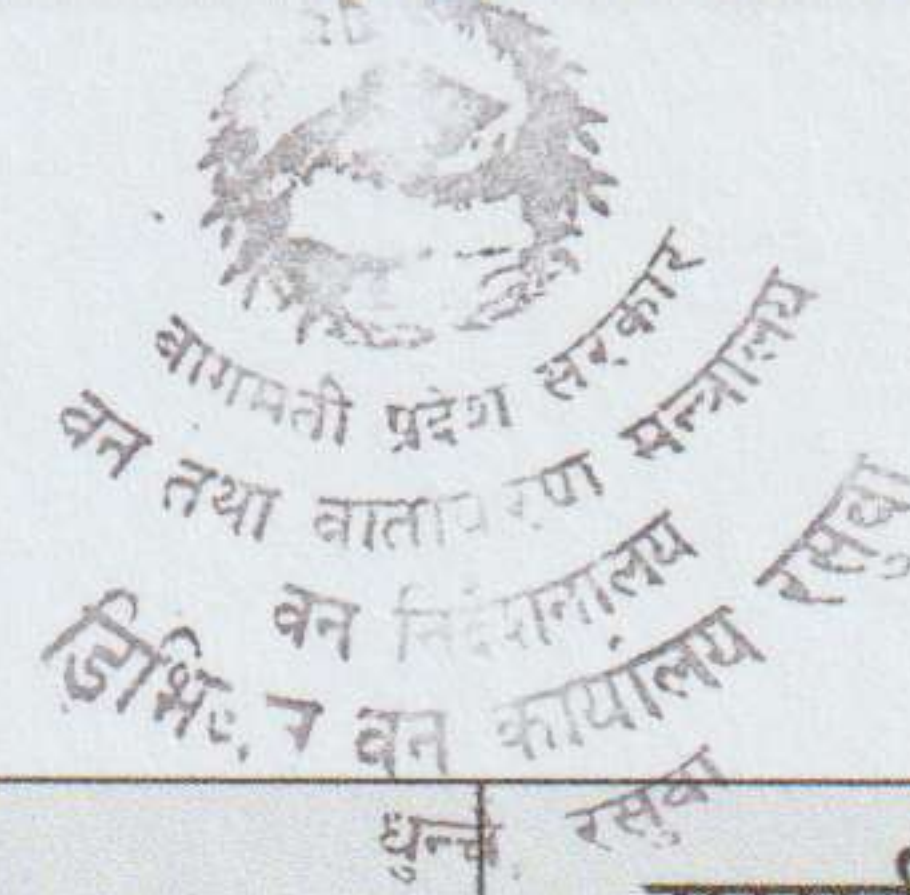
- ❖ कार्यालयबाट सम्पादन हुने कामहरुको बारेमा सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउने र सेवाग्राहीको काममा सहजिकरण गर्ने,
- ❖ वन कार्यालयको प्रकृतिसँग मिल्ने गरी तोकिएका र तोकिने अन्य कार्यहरु गर्ने।

ग. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

सि. नं.	तह/श्रेणी	नाम	सम्पर्क नम्बर	कार्य जिम्मेवारी
१	डिभिजनल वन अधिकृत (प्रा.)	श्री शम्भु तामाङ	९८५११०८८२८	डिभिजन वन कार्यालयको प्रमुखको रूपमा कार्य सञ्चालन र मातहतका शाखा तथा मातहतका कार्यालयहरुको अनुगमन तथा पृष्ठपोषण
२	अधिकृतस्तर सातौं (प्रा.)	श्री पुष्पराज धामी	९८४३६९८१६७	योजना, व्यवस्थापन तथा वन संरक्षण शाखा तथा सूचना अधिकारी
३	अधिकृतस्तर सातौं (प्रा.)	श्री गोविन्द राज भट्ट	९८६४८३३२०२	सब डिभिजन वन कार्यालय बेत्रावती
४	अधिकृतस्तर सातौं (प्रा.)	श्री मनिता चौधरी	९८४२६१६४३३	वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा
५	अधिकृतस्तर सातौं (प्रा.)	श्री विकास जि. सी.	९७४८८४४१९९	सब डिभिजन वन कार्यालय थाम्बुचेत
६	अधिकृतस्तर छैठौं (प्रा.)	श्री विर बहादुर भोम्जन	९८४५२८६६४४	योजना, व्यवस्थापन तथा वन संरक्षण शाखा साथै वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा
७	लेखापाल (सहायकस्तर पाँचौं)	श्री दिलिप कुमार दास	९८४९४५३९९६	आर्थिक प्रशासन
८	सहायकस्तर (पाँचौं)	श्री प्रदिप रिजाल	९८४५२३९०७४	कर्मचारी प्रशासन शाखा
९	रेञ्जर (प्रा.)	श्री सन्तोष तिमिसिना	९८४५५७६६४१	सब डिभिजन वन कार्यालय थाम्बुचेत
१०	फरेष्टर (सहायक पाँचौं)	श्री शंकर चौधरी	९८६११५४५९८	सब डिभिजन वन कार्यालय बेत्रावती
११	वन रक्षक (तह विहिन)	श्री उत्तर कुमार रैला	९८४१५९९८०४	सब डिभिजन वन कार्यालय बेत्रावती
१२	वन रक्षक (तह विहिन)	श्री सानु बहादुर तामाङ	९८०३५१५५७५	सब डिभिजन वन कार्यालय थाम्बुचेत

*Handwritten signature/initials*

*Handwritten signature*  
 शम्भु तामाङ  
 डिभिजनल वन अधिकृत  
 अधिकृतस्तर नवौं



सि. नं.	तह/श्रेणी	नाम	सम्पर्क नम्बर	कार्य जिम्मेवारी
१३	वन रक्षक (तह विहिन)	श्रीमिडमार छेवाड तामाड	९८४३५०७९९१	सब डिभिजन वन कार्यालय थाम्बुचेत
१४	वन रक्षक (तह विहिन)	श्रीकान्छा तामाड	९८६४३९९६९२	सब डिभिजन वन कार्यालय बेत्रावती
१५	ह.स.चा. (तह विहिन)	श्रीसविन पाण्डे	९८६२१७५२६४	सवारी साधन व्यवस्थापन
१६	चौकिदार (तह विहिन)	श्रीसोनम घले	९८४९७३५५९९	कार्यालयको सुरक्षा तथा सरसफाई
१७	कार्यालय सहयोगी	श्रीशुभद्रा न्यौपाने	९७४५५२३२४०	कार्यालयको सरसफाई तथा सुरक्षा
१८	कार्यालय सहयोगी	श्रीआयुव वि. क.	९७६६३७९९७८	कार्यालयको सरसफाई तथा सुरक्षा

घ. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा:

- ❖ नीति कानूनको कार्यान्वयन
- ❖ वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन

ड. सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

- क. डिभिजन वन कार्यालय, रसुवा, योजना, व्यवस्थापन तथा वन संरक्षण शाखा योजना शाखा वन अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं प्रा.) श्री पुष्पराज धामी
- ख. डिभिजन वन कार्यालय, रसुवा वन उद्यम तथा सदुपयोग शाखा वन अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं प्रा.) श्री मनिता चौधरी,
- ग. सब डिभिजन वन कार्यालय, थाम्बुचेत वन अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं प्रा.) श्री गोविन्द राज भट्ट,
- घ. सब डिभिजन वन कार्यालय, बेत्रावती वन अधिकृत (अधिकृतस्तर सातौं प्रा.) श्री विकास जि. सी.,
- ड. डिभिजन वन कार्यालय, रसुवा, आर्थिक प्रसासन शाखा (लेखापाल सहायक पाचौं) श्री दिलिपकुमार दास
- च. डिभिजन वन कार्यालय, रसुवा, प्रशासन शाखा (सहायक स्तर पाचौं) श्री प्रदिप रिजाल

च. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

नागरिक वडा पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुने।

छ. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

सम्बन्धित शाखामा आएका विभिन्न फाइलको अध्ययन पश्चात् डिभिजनल वन अधिकृतबाट प्रचलित कानूनको पिरिधि भित्र रही निर्णय हुने गरेको।

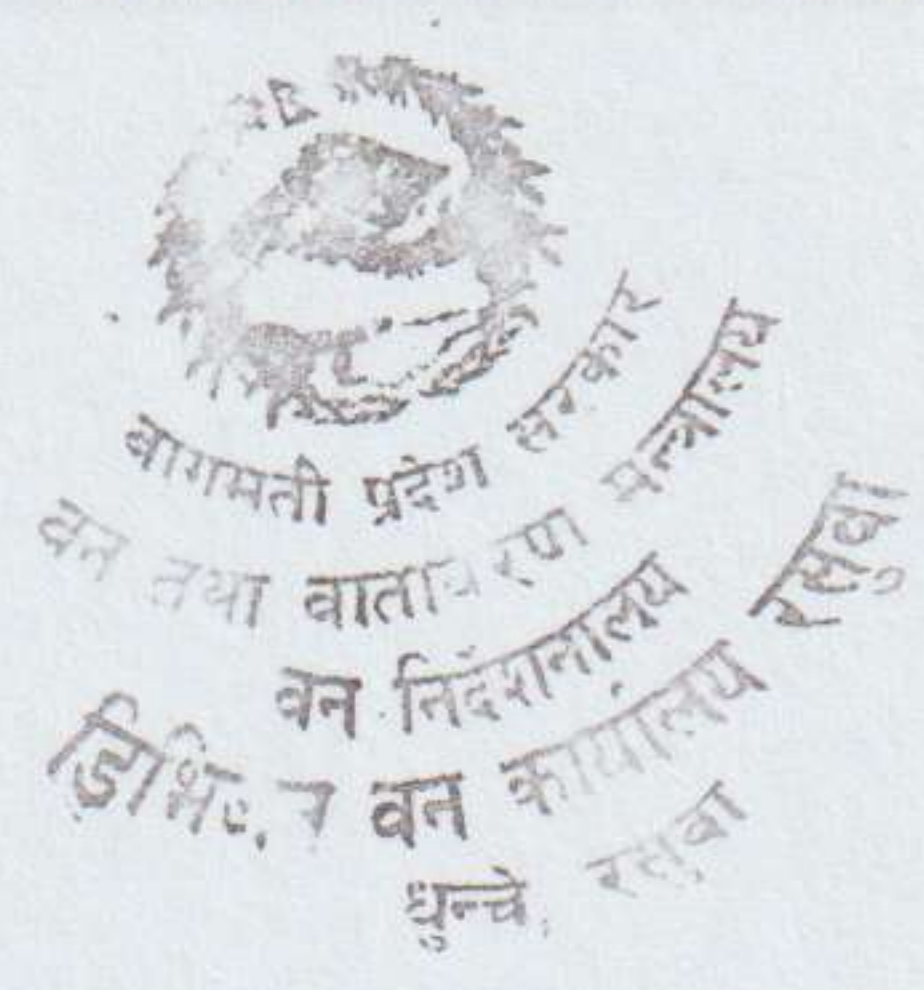
ज. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

डिभिजनल वन अधिकृत श्री शम्भु तामाड

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
शम्भु तामाड  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं





झ. सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- ❖ दैनिक प्रशासनिक कामकाज
- ❖ अनुमगन तथा पृष्ठपोषण
- ❖ प्रचलित कानून बमोजिम क्रियाकलाप
- ❖ विरुवा उत्पादन
- ❖ स्थानीय तहका जनप्रतिनिधि, सामुदायिक वनका पदाधिकारी र डिभिजन वन कार्यालय बीच अन्तरक्रिया कार्यक्रम
- ❖ प्रचार प्रसार तथा जन चेतना
- ❖ वन क्षेत्रको जग्गा भोगाधिकार लिई भोगचलनको अनुगमन
- ❖ वार्षिक कार्यक्रमको कार्यान्वयन।

ज. सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

- ❖ कार्यालय प्रमुख श्री शम्भु तामाङ (डिभिजनल वन अधिकृत)
- ❖ सूचना अधिकारी श्री पुष्पराज धामी (वन अधिकृत)

ट. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची:

नीति/रणनीति

- ❖ 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 नियमावलीहरू
- ❖ 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 पैदावारको श्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
- ❖ सामुदायिक वनको काठ दाउरा संकलन तथा बिक्रि वितरण निर्देशिका २०७१ (परिमार्जन, २०७५)
- ❖ सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन, २०७१

*Yours*

*श*  
शम्भु तामाङ  
डिभिजनल वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं



- ❖ वन पैदावार संकलन तथा विक्रि वितरण निर्देशिका, २०७३
- ❖ सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिका, २०७३

ठ. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारक सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण:

- ❖ आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ को पौष महिनासम्मको वन क्षेत्रको राजश्वको विवरण:

सि.नं.	राजश्व शीर्षक	रकम रु.
१	१४१५१- सरकारी सम्पत्तिको वहालबाट प्राप्त आय	६,१०३,५९३.८७
२	१५१११- बेरुजु	३५,०५८.००
३	३३३६१- वन क्षेत्रको रोयल्टी	६२३,८००.००
३	१४२६४- वन क्षेत्रको अन्य आय	२५.००
जम्मा रकम रु.		६,७६२,४७६.८७

- ❖ आ.व.२०८१/०८२ को दोस्रो त्रैमासिकसम्मको कार्यक्रमगत प्रगति:

सि.नं.	कार्यक्रम	दोस्रो त्रैमासिकसम्मको लक्ष्य (रु. लाखमा)	दोस्रो त्रैमासिकसम्मको खर्च (रु. लाखमा)	भौतिक (प्रगति %)	वित्तीय (प्रगति %)
१	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	४७.८८	३.६९	७.५०	७.७०
२	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	१२.५०	१.१६	५.००	९.२८
३	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (संघ शसर्त)	४.८८	२.००	६०.००	४०.९८
४	जडिबुटी विकास कार्यक्रम (संघ शसर्त)	०.९६	०.००	०.००	०.००
५	वातावरण विभाग (संघ शसर्त)	२.००	०.००	०.००	०.००
६	डिभिजन वन कार्यालयहरू (पुंजीगत)	१७.४०	३.४०	१००.००	१९.५४

ड. तोकीए बमोजिम अन्य विवरण:

सार्वजनिक निकायको वेवसाइट भए सोको विवरण:

[dforauwa.gov.np](http://dforauwa.gov.np)

*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*  
शम्भु तामाङ  
डिभिजन वन अधिकृत  
अधिकृतस्तर नवौं