



डिभिजन वन कार्यालय, तेह्रथुमको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को

उपदफा ३ बमोजिमको सूचना विवरण

आ.व. २०८०/८१ को तेश्रो ३ महिनाको सूचना विवरण

क) कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

कोशी प्रदेश अन्तर्गत पर्ने यस डिभिजन वन कार्यालय तेह्रथुम पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, कोशी प्रदेश विराटनगर र वन निर्देशनालय, धरान अन्तर्गत संचालित सरकारी निकाय हो । यस डिभिजन वन कार्यालय जिल्ला स्तरमा सिमित रहेको निकाय हो । यस कार्यालय अन्तर्गत ६ वटा सब डिभिजन वन कार्यालयहरू स्थापना भई यस जिल्ला भित्र संचालनमा रहेको छ ।

सि.नं.	सब डिभिजन वन कार्यालयको नाम	कार्यालय रहेको स्थान
१	म्याङ्गलुङ्ग सब डिभिजन वन कार्यालय	म्याङ्गलुङ्ग न.पा., तेह्रथुम
२	वसन्तपुर सब डिभिजन वन कार्यालय	लालीगुराँस न.पा., तेह्रथुम
३	शुक्रबारे सब डिभिजन वन कार्यालय	छथर गा.पा., तेह्रथुम
४	मोराहाङ्ग सब डिभिजन वन कार्यालय	मेन्छ्यायेम गा.पा., तेह्रथुम
५	पोक्लावाङ्ग सब डिभिजन वन कार्यालय	फेदाप गा.पा., औंसीडाँडा, तेह्रथुम
६	संक्रान्ति सब डिभिजन वन कार्यालय	आठराई गा.पा., संक्रान्ति बजार, तेह्रथुम

सि.न.	विवरण	क्षेत्रफल (हेक्टर)	प्रतिशत
१	निजी वन दर्ता (३२ वटा)	२६.१	०.१%
२	वनको कुल क्षेत्रफल	२६,६४८	३८.३५%
२.१	सामुदायिक वनको कुल क्षेत्रफल (३३८ वटा)	१८,३३६.५२	७२.६%
२.२	कबुलियती वनको क्षेत्रफल (१२३ वटा)	३४०.७४	१.३%
२.३	सरकारद्वारा व्यवस्थित वन	६,९७०.७४	२६.१%

ख) कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार :

संघिय वन ऐन २०७६, प्रदेश वन ऐन २०७७ र वन नियमावली २०७८ र तत्सम्बन्धमा बनेको मार्गदर्शन तथा निर्देशिकाहरू बमोजिम संचालन भएको छ ।

- यस कार्यालयको मुख्य लक्ष्य वन क्षेत्रको दिगो व्यवस्थापन गरी आर्थिक समृद्धि हासिल गर्नु हो ।
- वन स्रोतको व्यवस्थापन, संरक्षण, सदुपयोग र विकास गर्ने,
- वन क्षेत्रको विकास निर्माणका कार्यहरूमा योजना बनाउने, संयोजन गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- नीति तथा कार्यक्रमहरूको कार्यान्वयन गर्ने गराउने र नीति निर्माणको कार्यमा सहयोग गर्ने,


वन अधिकृत



- वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा वन न्यवस्थापनमा जनसहभागिता जुटाउने,
- वन पैदावारको सुलभ आपूर्ति, थप रोजगारी श्रृजना, जीविकोपार्जनमा सुधार गरी राजस्व वृद्धि गर्ने,
- जलवायु परिवर्तन, जोखिम न्यूनीकरणका लागि अनुकूलन कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ग) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण :

कर्मचारी दरबन्दी विवरण

सि.नं.	तह	स्वीकृत दरबन्दी	हाल कार्यरत	रिक्त दरबन्दी	करारमा रहेको कर्मचारीको संख्या	कैफियत
१	नवौं/दशौंस्तर प्रा.	१	०	१	०	
२	सातौं/आठौं स्तर प्रा.	९	५	४	०	
३	छैठौं स्तर प्रा./रेञ्जर प्रा.	१	१	०	०	
४	छैठौं स्तर प्र.	१	०	१	०	
५	छैठौं स्तर लेखा	१	१	०	०	
६	सहायक स्तर पाँचौं प्र.	१	१	०	०	
७	सहायकस्तर चौथो प्रा.	२	०	२	०	४ फाजिल कार्यरत
८	श्रेणी विहिन प्रा.	२५	८	१७	०	
९	श्रेणी विहिन प्र.	२	१	१	०	
१०	ह.स.च. प्र.	१	०	१	१	करार कार्यरत
११	चौकीदार प्र.	१	०	१	१	करार कार्यरत
	जम्मा	४५	१७	२८	२	

तह	स्वीकृत दरबन्दी	हाल कार्यरत (करार बाहेक)	रिक्त दरबन्दी	लोक सेवा आयोगमा पदपूर्तिको लागि माँग	करारमा रहेको कर्मचारी संख्या	जम्मा कार्यरत कर्मचारी संख्या	कैफियत
दशौंस्तर	१	०	१	०	०	०	
सातौं/आठौंस्तर	९	५	४	०	०	५	
छैठौं स्तर./रेञ्जर प्रा.	३	२	१	०	०	२	
फरेष्टर (चौथो/पाचौंस्तर)	२	४	२	०	०	४	फाजिल ४
खरिदार (चौथो/पाचौंस्तर)	१	१	०	०	०	१	
वन रक्षक (श्रेणीविहिन)	२५	८	१७	०	०	८	
का.स. (श्रेणीविहिन)	२	१	१	०	०	१	
ह.स.चा. (श्रेणीविहिन)	१	०	१	०	१	१	
चौकीदार (श्रेणीविहिन)	१	०	१	०	१	१	
जम्मा	४५	२१	२४	०	२	२३	
स्वीकृत दरबन्दी		४५			कार्यरत कर्मचारी	२३	

(Signature)
वन अधिकृत



घ) कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्य विवरण :

पद	कार्य विवरण
डिभिजनल वन अधिकृत (अधिकृतस्तर (नवौं/दशौं))	<ul style="list-style-type: none"> • वन संरक्षण, सम्बर्द्धन, सदुपयोग र न्यवस्थापन गर्ने, • कर्मचारी परिचालन तथा कार्यालय न्यवस्थापन गर्ने, • विभागीय निति निर्देशनको पालना गर्ने गराउने, • नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने, • निजामती सेवा ऐन र नियमावली अनुसार कार्यालय प्रमुखको हैसियतले गर्नु पर्ने काम कारवाही गर्ने गराउने,
वन अधिकृत (अधिकृत स्तर सातौं र आठौं)	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यालयले तोकेको सब डिभिजन वन कार्यालयको कर्मचारीहरूलाई परिचालन गर्ने • वन संरक्षण, सम्बर्द्धन, सदुपयोग र न्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने, • विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने,
लेखापाल (अधिकृत स्तर छैठौं)	<ul style="list-style-type: none"> • लेखा प्रणालीलाई न्यवस्थित, उत्तरदायी र पारदर्शी बनाउने, • बिल भर्पाईको आधारमा खर्च गर्न, गोश्वारा भौचर तयार गर्ने, • खर्चको अभिलेखहरू बैंक नगदी किताब, बजेट सिट, पेशकी खाता एवं आवश्यक खाताहरू खर्च स्वीकृत भएबमोजिम लेखा कारोबार प्रस्ट रूपमा अद्यावधिक गर्ने, • आर्थिक ऐन, नियम एवं परिपत्रहरूको परिपालना गरी लेखा प्रणालीलाई न्यवस्थित गर्ने,
रेन्जर (अधिकृतस्तर छैठौं)	<ul style="list-style-type: none"> • वन संरक्षण, सम्बर्द्धन, सदुपयोग र न्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने, • कार्यालयको निर्देशन र विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने, • तोकिएको कार्यहरू समयमै सम्पादन गर्ने,
सुब्बा (अधिकृत स्तर छैठौं)	<ul style="list-style-type: none"> • नियमित प्रशासनिक गतिविधिहरू संचालन गर्ने • आफ्नो शाखाको सूचना तथा अभिलेख अद्यावधिक गर्ने • कार्यालयको निर्देशन र विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने,
फरेष्टर (रा.प.अन.द्वितीय प्रा)	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यालयको निर्देशन र विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने, • तोकिएको कार्यहरू समयमै सम्पादन गर्न सहयोग गर्ने • टुरगस्ती गर्ने
खरिदार (रा.प.अन.द्वितीय)	<ul style="list-style-type: none"> • दर्ता चलानी, फाईलिङ तथा अभिलेख प्रणालीलाई चुस्तदुरुस्त अद्यावधिक गर्ने, • कार्यालयको निर्देशनशन र विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने,
वन रक्षक (श्रेणी विहिन)	<ul style="list-style-type: none"> • कार्यालयको निर्देशन र विभागीय निति निर्देशनको परिपालना गर्ने, • टुरगस्ती गर्ने
ह.स.चा. (श्रेणी विहिन)	<ul style="list-style-type: none"> • आफ्नो जिम्मा रहेको सवारी हिफाजत साथ चलाउने, • कार्यालयले दिएको आदेश एवं निर्देशनलाई ईमान्दारीपूर्वक पालना गर्ने

(Signature)
वन अधिकृत



का.स. (श्रेणी विहिन)	<ul style="list-style-type: none"> • तोकिएको समयमा आई कार्यालय खोलि नियमित कार्यालय सरसफाई गर्ने, • चिठीपत्र ओसारपसार गर्ने, • कार्यालयले दिएको आदेश एवं निर्देशनलाई ईमान्दारीपूर्वक पालना गर्ने,
-------------------------	--

ड) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

सि.नं.	सेवाको प्रकार
१	सोधपुछ र पत्र दर्ता चलानी
२	सूचना प्रवाह
३	सामुदायिक वन विधान दर्ता
४	सामुदायिक वन कार्ययोजना स्वीकृत, हस्तान्तरण तथा नवीकरण
५	क) विपन्न समुदायलाई
	ख) वन पैदावारमा आधारित उद्योगलाई
६	निजी वन र निजी आवादी जग्गाको काठ काउराको स्थानान्तरण इजाजत
७	धार्मिक वन दर्ता
८	लघु वन पैदावार संकलन र स्थानान्तरण इजाजत
९	वन पैदावारमा आधारित उद्योगको लागि दुरी प्रमाणित
१०	समुहको खाता संचालनको लागि खाता सिफारीस

च) सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा र जिम्मेवारी अधिकारी:

सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा	जिम्मेवारी अधिकारी
योजना तथा न्यवस्थापन	व.अ. (अधिकृतस्तर आठौं) उदिम प्रसाद राई, मो.नं. ९८४१७२४१०७
लेखा शाखा	ले.पा. मुनेन्द्र श्रेष्ठ, मो.नं. ९८६२१३८६९०
प्रशासन शाखा	सहायक पाँचौं लिला ब्रह्मादुर, कार्की, मो.नं. ९८५२०५०६८८

सम्पर्क फोन नम्बर तथा ईमेल ठेगाना				
कार्यालय प्रमुख	निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री त्रिभुवन साह	०२६४६०४०८	९८५२०५३०३१	ttmdfo@gmail.com
सूचना/गुनासो सुन्ने अधिकारी	वन अधिकृत (अधिकृतस्तर आठौं) श्री सञ्जीवराज ढकाल	०२६४६०४०८	९८५२०१०००८	ttmdfo@gmail.com infottmdfo@gmail.com

(Signature)
वन अधिकृत



घ) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी :
सम्बन्धित फाँटको सिफारीसमा कार्यालय प्रमुख

ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:
कार्यालय प्रमुख, वन ऐन नियमले तोकेको अधिकारी

झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- निजी वन/निजी जग्गा बाट काठ उत्पादन २०५८, २०६०, २०६१ क्यू.फि. (बाहिर निकासी)
- वन संरक्षण र न्यवस्थापनको लागि नियमित हुने वन गस्ति आदि निरन्तर संचालनमा रहेको ।
- साम्भेदार निकायहरूसँगको समन्वयमा गोष्ठी तथा अन्तर्क्रियामा सहभागिता ।

ञ) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद:

सि.नं.	नाम थर	पद	फोन नं.
१	निमित्त कार्यालय प्रमुख श्री त्रिभुवन शाह	वन अधिकृत (अधिकृतस् आठौं)	९८५२०५३०३९
२	सूचना अधिकारी श्री सञ्जीवराज ढकाल	वन अधिकृत (अधिकृतस् आठौं)	९८५२०१०००८

ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

सि.नं.	प्रकार	सूची
१.	ऐन	वन ऐन २०७६
२.	नियमावली	वन नियमावली २०५९
३.	रणनीति	वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति २०६८ वन ढढेलो न्यवस्थापन रणनीति २०६०
४.	निर्देशिका	जिल्ला वन पैदावार आपूर्ति समितिको कार्यविधि निर्देशिका, २०६३ जिल्ला वनक्षेत्र समन्वय समितिको गठन तथा संचालन निर्देशिका, २०६८ भूकम्प पिडितहरूको लागि काठ दाउरा उत्पादन, आपूर्ति र न्यवस्थापन निर्देशिका २०७२ सामुदायिक वनको निर्देशिका २०५२ वन विकास कोष स्थापना तथा संचालन कार्यविधि निर्देशिका २०६४ साम्भेदारी वन न्यवस्थापन निर्देशिका २०६८ निजी वन विकास निर्देशिका २०६८ खोटो संकलन कार्यविधि निर्देशिका २०६४ सुनाखरी संकलन तथा खेत विस्तार कार्यविधि निर्देशिका २०६८ वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका २०७४ गैरसरकारी सेवा प्रदायकबाट सेवा प्राप्त सम्बन्धि निर्देशिका २०६९
५.	कार्यविधि	वैज्ञानिक वन न्यवस्थापन कार्यविधि २०७९ राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको लागि राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड सहितको कार्यविधि २०७६ वन्यजन्तु आखेटोपहार न्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७२ न्यावसायिक प्रयोजनका लागि कबुलियती वन उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०६८
६.	मापदण्ड	सरकारी रूखहरू हटाउने सम्बन्धी मापदण्ड २०७९ विदेश बाट काठ आयात गर्दा अपनाउनु पर्ने मापदण्ड २०७३

(Signature)
वन अधिकृत



नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	कार्यालयबाट पाउने सेवा	लामि समय	संलग्न गर्नुपर्ने प्रमाण कागजातहरू	कर दस्तुर महशुल शुल्क	सम्पर्क कर्मचारी शाखा, फाँट	काममा हिलाई मपमा सम्पर्क गर्ने अधिकारी
१.	सामुदायिक वन सम्बन्धी (क) नयाँ सामुदायिक वन गठन (ख) विधान तथा कार्ययोजना संशोधन (ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको टाँचा दर्ता नवीकरण	(क) निवेदन पेश भएको तत्कालै (ख) प्रक्रिया पूरा भई विधान तथा कार्ययोजना पेश भएको तत्कालै (ग) टाँचा निर्माण भएको तत्कालै प्रक्रिया शुरू गरिने	(क) चारकिराला तथा वनको नाम उल्लेख गरेको सामूहिक निवेदन (ख) संशोधन विधान तथा कार्ययोजना सङ्गित सङ्घ.क्र. को सिफारिस सङ्गित (ग) समूह तथा सङ्घ.क्र. को सिफारिस	निःशुल्क	योजना तथा न्यवस्थापन शाखा र सम्बन्धित सङ्घ.क्र.	डि.व.अ.
२.	कठुलियती वन सम्बन्धी	माग भई आफ्नो तत्कालै प्रक्रिया शुरू गरिने	तोकिएको ढाँचा अनुसारको निवेदन	निःशुल्क	योजना तथा न्यवस्थापन शाखा र सम्बन्धित सङ्घ.क्र.	डि.व.अ.
३.	निजी वन दर्ता	माग भई आफ्नो तत्कालै प्रक्रिया शुरू गरिने	तोकिएको ढाँचा अनुसारको निवेदन साथ ज.ध.प्र. पूर्ण, ने.ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाको नक्शा, गा.पा./न.पा. सिफारिस, तिरो तिरेको रसिद संलग्न गर्नुपर्ने	रु. १०१-को टिकट	योजना तथा न्यवस्थापन शाखा र सम्बन्धित सङ्घ.क्र.	डि.व.अ.
४.	विरूवा वितरण	तत्कालै (स्टक भएसम्म)	कार्यालयको नर्सरीमा सम्पर्क राखी उपलब्ध गर्न सकिने	निःशुल्क	सम्बन्धित नर्सरीबाट	डि.व.अ.
५.	निजी नम्बरीको आवादीको रुख कटान, संकलन तथा ओसार पसार सम्बन्धी	निवेदन पेश भएको तत्कालै	ज.ध.प्र. पूर्ण, ने.ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपि, जग्गाको नक्शा, गा.पा./न.पा. सिफारिस, तिरो तिरेको रसिद समेत पेश गर्नुपर्ने	रु. १०१-को टिकट र विक्री वितरण गर्नुपर्ने राजस्वको १३% मू.अ. कर लाग्ने	योजना तथा न्यवस्थापन शाखा	डि.व.अ.
६.	जडीबुटी संकलन तथा निकासी	निवेदन पेश भएको तत्कालै	प्रचलित ऐन, नियम तथा परिपत्रानुसार	तोकिएको रोयल्टी र पूजी दस्तुर रु. ५१-	योजना तथा न्यवस्थापन शाखा	डि.व.अ.
७.	कार्यालयमा प्राप्त हुन आएका निवेदन, चिठी पत्र उपर कारवाही	२ दिनभित्र	-	प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम	प्रशासन शाखा	डि.व.अ.
८.	सामुदायिक वन/कठुलियती वन उपभोक्ता समूहलाई सामग्री उपलब्ध	प्राप्त भएको तत्कालै	सङ्घ.क्र. को सिफारिस, समूहको पत्र	निःशुल्क	प्रशासन शाखा	डि.व.अ.
९.	लेखा सम्बन्धी कार्य	तत्कालै	कार्यसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजात संलग्न गर्नुपर्ने	प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम	लेखा फाँट	डि.व.अ.
१०.	वन/वन्यजन्तु सम्बन्धी मुद्दामा कारवाही	अभियोगपत्र पेश भएकै दिन	प्रचलित ऐन, नियम अनुसार	ऐन नियमले तोकेको बमोजिम	प्रशासन शाखा	डि.व.अ.
११.	मुद्दा फँसला	बढीमा २ वर्ष	पेश भएको भिसिल र थप प्रमाण कागज	ऐन नियमले तोकेको बमोजिम	प्रशासन शाखा	डि.व.अ.

अध्यक्ष



ठ) आम्बानी, स्वर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अद्यावधिक विवरणः
वन पैदावार उत्पादन, विक्रि वितरण र राजश्व सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

वन पैदावारको नाम	सामुदायिक वनबाट			निजी वन बाट			सरकारद्वारा न्यवस्थित वन	
	परिमाण	राजश्व रु.		परिमाण (क्यू.फि.)	मू.अ.कट (रु.)	प्रवेश सेवा शुल्क (रु.)	परिमाण (के.जी.)	राजश्व (रु.)
		सा.व. कोष	नेपाल सरकार					
कठ (क्यू.फि.)	०	०।००	आन्तरीक खपत	२०,५८,२८०।८६	५,७३,४५,९०३।००	६९,९६,६६३।००	०	०।००
खउरा (चट्टा)	०	०।००	आन्तरीक खपत	०	०।००		०	०।००
NTFPs (के.जी.)	०	०।००					०	०
स्रोतो (के.जी.)	०	०।००		०	०।००		०	०।००
जम्मा	०	०।००		२०,५८,२८०।८६	५,७३,४५,९०३।००	६९,९६,६६३।००	०	०

ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरणः

वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराईएको बापत : रु ५,८६,१०५।- (तेह्रथुम हाईड्रोपावर र कोशी कोरिडोर बाट प्राप्त)

डिभिजन वन कार्यालय तेह्रथुमको आ.व. २०७८।०८० सम्मको बेरूजुको अबस्था :

आ.व.	जम्मा बेरूजु रकम रु.		फछ्यौट भएको रकम रु.	प्रकृत्यामा रहेको रकम रु.	बाँकी बेरूजु रकम रु.
२०७८।०७८ सम्म	नियमति गर्नु पर्ने	२५,०६,३८४।०२	०।०	०।०	२५,०६,३८४।०२
	प्रमाण पेश गर्नु पर्ने	२१,४०,२८८।८४	१८,२८,७४८।८४	०।०	३,१०,५४०।००
	पेशकी	१५,०००।००	१५,०००।००	०।०	०।०
	असुल गर्नु पर्ने	८,३०,८०७।०५	२,८१,०६०।००	०।०	५,३९,७४७।०५
	जम्मा	५८,८८,२८९।८९	२१,३५,८०८।८४	०।०	३७,५२,४८१।०५

समाप्त !

[Signature]
वन अधिकृत