


प्रदेश सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०७६को दफा ५ अनुसार



डिभिजन वन कार्यालय, दोलखाको आ.व. २०८०/०८१
को पहिलो चौमासिक अवधिको सार्वजनिक गरिएको विवरण



प्रदेश सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०७६को दफा ५ अनुसार
डिभिजन वन कार्यालय, दोलखाको आ.ब. २०८०/८१ को
पहिलो चौमासिक अवधिको सार्वजनिक गरिएको विवरण

१ पृष्ठभूमि

दोलखा नेपालको मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्र अन्तर्गत जनकपुर अञ्चलको उत्तरतर्फ अवस्थित एक पहाडी जिल्ला हो। यो जिल्ला नेपालको मान चित्रमा २७° २८" उत्तरदेखि २८° ००" उत्तरी अक्षांश र ८५° ५०" पूर्वदेखि ८६° ३२" पूर्वी देशान्तरसम्म फैलिएको छ। कुल २१९१ वर्ग कि.मि. क्षेत्रफल भएको यस जिल्लाको पूर्वमा सोलुखुम्बु र रामेछाप जिल्ला, पश्चिममा सिन्धुपाल्चोक जिल्ला, उत्तरमा चीनको स्वशासित क्षेत्र तिब्बत र दक्षिणमा रामेछाप जिल्ला पर्दछ। नेपालको राजधानी काठमाडौँबाट १३३ कि. मी. पूर्वमा पर्ने यो जिल्लाको सदरमुकाम चरिकोट हो। समुद्र सतहदेखि ७६२ मी. (सित्तली) उचाइदेखि ७१३४ (गौरीशङ्कर) सम्मको उचाइमा रहेको यस जिल्लाको गौरीशङ्कर हिमाललाई आधार मानी नेपालको प्रमाणिक समय निर्धारण गरिएको छ। २००७ साल पूर्व र त्यसपछि २०१८ सालसम्म पनि पूर्व २ नं. गोश्वराको प्रशासनिक इकाइको रूपमा रहेको दोलखालाई २०१८ सालदेखि मात्र अलग जिल्लाको रूपमा अस्तित्वमा आए पनि २०२४ सालदेखि मात्र अदालत, मालपोत, प्रहरी, हुलाक, स्वास्थ्य जस्ता जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरू स्थापना हुन थालेका हुन्। ऐतिहासिक स्थल दोलखाको नामबाट नामाकरण गरिएको यस जिल्लाका केही स्थानहरूमा किरात वा लिच्छवीकालदेखि नै वस्ती बसेको अनुमान छ।

यस जिल्लाको अधिकांश भूभाग उच्च पहाड तथा हिमालले ढाकिएको छ। पहाड र हिमालको खोंच, नदी किनार, टार र बैसी गरी जम्मा १० प्रतिशत भूभाग मात्र समतल भएको अनुमान छ। भू-धरातलीय स्वरूपको आधारमा ३५ प्रतिशत भूभाग उच्च हिमाली भेगमा, ४० प्रतिशत भूभाग उच्च पहाडी भागमा र २५ प्रतिशत भूभाग मध्य पहाडी भागले ओगटेको छ।

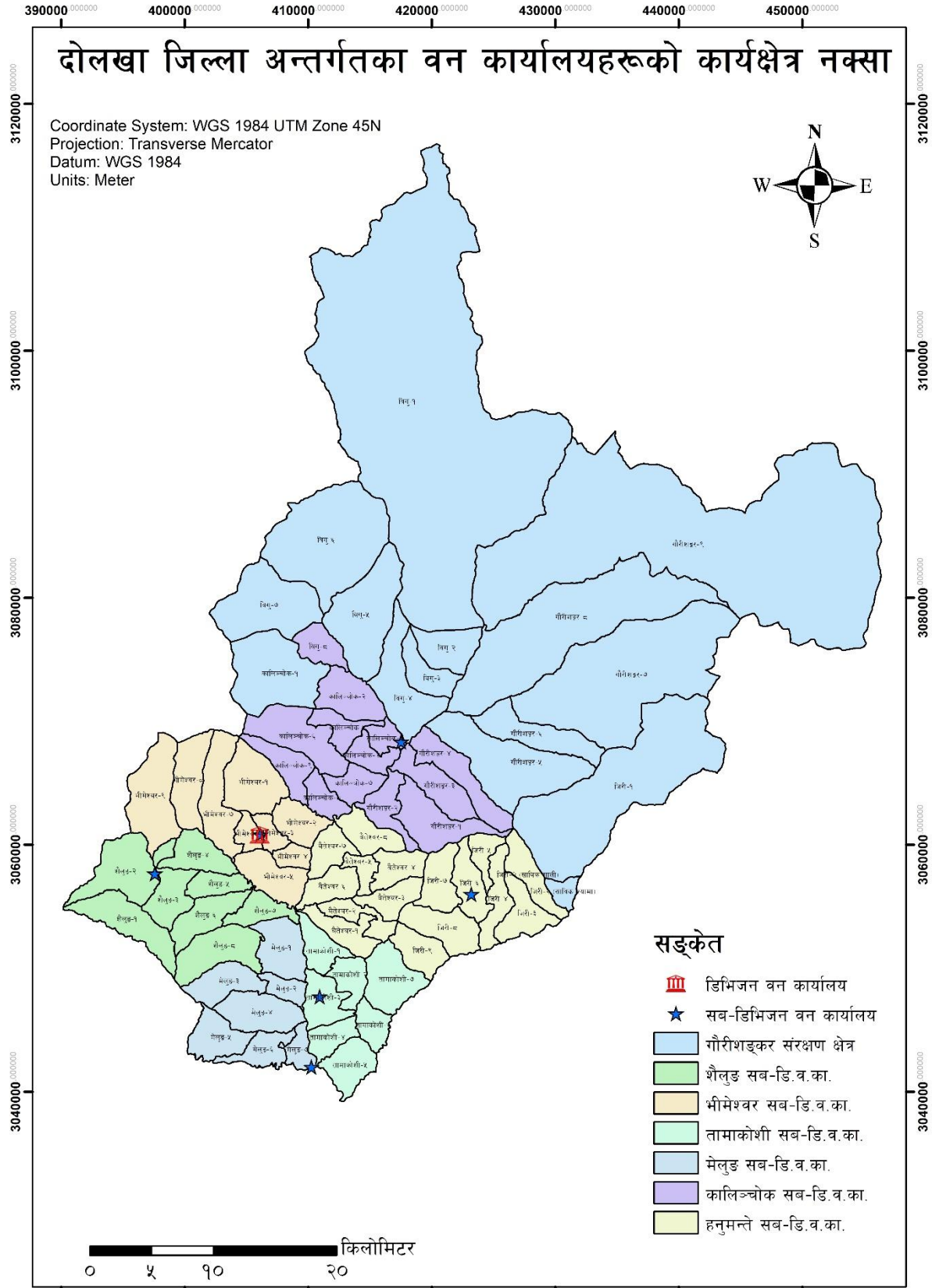
भू धरातलको किसिम	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	प्रतिशत %
उच्च हिमाल	७५०००	३५
उच्च पहाड	८५७१४	४०
मध्य पहाड	५३५७३	२५

२ डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्र

राजनीतिक व्यवस्थामा समूल परिवर्तनसँगै देश सङ्घीयतामा गएकोले सङ्घीय विभाजन हुँदा दोलखा जिल्ला बागमती प्रदेशमा परेको छ। बागमती प्रदेशको पूर्वी भेगमा अवस्थित यस जिल्लाको वन संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा सदुपयोगका साथै वन विकासका लागि यस जिल्लामा ६ वटा सब-डिभिजन वन कार्यालयहरू स्थापना भएका छन्। समग्र जिल्लाको वन क्षेत्रको नियमन गर्न सदरमुकाम चरिकोटमा डिभिजन वन कार्यालय रहेको छ भने जिल्लावासीलाई वन कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सहज र सर्वसुलभ ढङ्गले प्रदान गर्न सकियोस् भन्ने अभिप्रायले सब-डिभिजन वन कार्यालयहरूको स्थापना गरिएको हो। जिल्लाको साविकको १४ वटा गा.वि.स. गौरीशङ्कर

संरक्षण क्षेत्रमा पर्दछन्, जसको जम्मा क्षेत्रफल १,३६,४६४ हेक्टर रहेको छ। यो जिल्लाको कुल क्षेत्रफल २,१४,८७० हेक्टरको ६३.५१% क्षेत्रफल हो। बाँकी ७८,४०६ हेक्टर क्षेत्रफल (३६.४९%) गौरीशङ्कर संरक्षण क्षेत्र बाहिर अर्थात् डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रमा पर्दछ। सब-डिभिजन वन कार्यालयहरूको मुकाम र कार्यक्षेत्र निम्नानुसार रहेका छन्।

सि.नं.	सब-डिभिजन वन कार्यालयको नाम	मुकाम	कार्यक्षेत्र	कैफियत
१	भिमेश्वर सब-डिभिजन वन कार्यालय	चरिकोट	भिमेश्वर न.पा. का ९ वटै वडाहरू	
२	शैलुङ सब-डिभिजन वन कार्यालय	मागापौवा	शैलुङ गा.पा. का ८ वटै वडाहरू	
३	मेलुङ सब-डिभिजन वन कार्यालय	सित्तली	मेलुङ गा.पा. का ७ वटै वडाहरू	
४	तामाकोशी सब-डिभिजन वन कार्यालय	जफे	तामाकोशी गा.पा. का ७ वटै वडाहरू	
५	हनुमन्ते सब-डिभिजन वन कार्यालय	जिरी	जिरी न.पा. को वडा नं. १ र २ (साविक माली गा.वि.स.को क्षेत्र) बाहेक सबै तथा बैतेश्वर गा.पा. सबै ८ वटा वडाहरू	बाँकी क्षेत्र गौरीशङ्कर संरक्षण क्षेत्र अन्तर्गत
६	कालिञ्चोक सब-डिभिजन वन कार्यालय	सिंगटी	गौरीशङ्कर गा.पा. को वडा नं. १, २, ३ र ४ कालिञ्चोक गा.पा. को वडा नं. १ बाहेक सबै र बिगु गा.पा. को वडा नं. ८	



(Handwritten signature)

चित्र १: द्विभुज वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रको नक्सा

३ डिभिजन वन कार्यालयको काम कर्तव्य

- (क) जिल्लाको वन क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्द्धन र सदुपयोग गर्न प्रवर्द्धनात्मक र नियमन सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) नागरिकलाई दैनिक उपभोगका लागि चाहिने वनसँग सम्बन्धित वस्तु एवम् सेवाको आपूर्ति व्यवस्थापन र उद्योगका लागि वनजन्य कच्चा पदार्थको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ग) जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरण र अनुकूलनका उपायहरूको अवलम्बन गर्ने ।
- (घ) वन क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, ऐन, नियम तथा मार्गदर्शनहरूको कार्यान्वयन मार्फत वन क्षेत्रको सुशासन कायम गर्ने ।
- (ङ) वन क्षेत्रको आवधिक सर्वेक्षण तथा उत्पादन क्षमता आँकलन गर्ने ।
- (च) वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वन निर्देशनालय, बागमती प्रदेश तथा अन्य तालुक निकायहरूको निर्देशनमा रहेर काम गर्ने ।

४ साङ्गठनिक संरचना

सि.नं.	तह	पद	दरबन्दी	हाल कार्यरत सङ्ख्या	कैफियत
१	अधिकृतस्तर दशौं/नवौं	डिभिजनल वन अधिकृत	१	१	
२	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	वन अधिकृत	९	७	
३	सहायकस्तर पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं	रेञ्जर/अधिकृत	१	१	
४	सहायकस्तर पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं	लेखापाल/अधिकृत	१	०	
५	सहायकस्तर पाँचौं/अधिकृतस्तर छैठौं	ना.सु./अधिकृत	१	०	
६	सहायकस्तर चौथो/पाचौं	फरेष्टर	२	३	फाजिल समेत
७	श्रेणी विहिन	वन रक्षक	२५	१३	
८	श्रेणी विहिन	कार्यालय सहयोगी	२	२	१ करार
९	श्रेणी विहिन	हलुका सवारी चालक	१	०	करार
१०	श्रेणी विहिन	चौकीदार	१	१	करार
११	श्रेणी विहिन	माली	१	१	करार
	जम्मा		४५	२९	

५ जिल्लामा वन व्यवस्थापन मोडालिटी र संलग्न समूह/समुदायहरूको विवरण

जिल्लाको कुल क्षेत्रफल २१४८७० हेक्टरमध्ये गौरीशङ्कर संरक्षण क्षेत्रमा पर्ने साविकका १४ वटा गा.वि.स.हरूको क्षेत्रफल १३६४६४ हेक्टर (कुल क्षेत्रफलको ६३.५१%) रहेको छ। बाँकी रहेको क्षेत्र मात्र

डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्र अन्तर्गत पर्दछ। डिभिजन वन कार्यालयको कार्यक्षेत्रभित्र हालसम्ममा हस्तान्तरण भएका सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन र दर्ता भएका निजी वनको विवरण निम्न तालिकामा देखाइएको छ।

सि.नं.	हस्तान्तरित वनको किसिम	सङ्ख्या	क्षेत्रफल (हे.)	कैफियत
१	सामुदायिक वन	३८३	२८,६८१.३२	
२	कबुलियती वन	१६४	८७८.९६	
३	निजी वन	२६	१६.००	
४	धार्मिक वन	२	६.२१	



६ डिभिजन वन कार्यालय, दोलखाबाट प्रदान हुने सेवाको विवरण (नागरिक बडापत्र)

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	आवश्यक प्रक्रिया र कागजात	लाग्ने दस्तुर	सम्बद्ध शाखा	लाग्ने समय
१	सा.व.उ.स. एवं क.व.स. समूह गठन	डि.व.का. वा सब-डि.व.का.मा निवेदन पेस गर्ने। गा.पा./न.पा.को सिफारिस पेस गर्नुपर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१०-२० दिन
२	सा.व. एवं क.व. दर्ता	समूहको विधान ४ प्रति तयार गरी डि.व.का.मा पेस गर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	७ दिन
३	सा.व. एवं क.व. को कार्ययोजना तयारी	सब-डि.व.का.को सहयोगमा ४ प्रति कार्ययोजना तयार गरी डि.व.का.मा पेस गर्ने ।	नलाग्ने	स.डि. वन कार्यालयका व.अ.	१-२ महिना
४	सा.व. एवं क.व. हस्तान्तरण	समूहद्वारा पारित कार्ययोजना सहित समूहको निवेदन डि.व.का.मा पेस गर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	७ दिन
५	वन सम्बर्द्धन तथा व्यवस्थापन कार्यमा प्राविधिक सहयोग	कार्यक्रम प्रारम्भ हुनु भन्दा ७ दिन अघि जानकारी सहित प्राविधिक सहयोगका लागि सब-डिभिजन वन कार्यालयमा पत्राचार गर्ने ।	नलाग्ने	डि.व.का. एवं सब-डि.व.का. का वन प्राविधिक	७ दिन
६	सामुदायिक वनको वन कार्ययोजना नविकरण र विधान संशोधन	समूहको निवेदन, आमभेलाको निर्णय, सब-डि.व.का.को सिफारिस, र कार्ययोजना तथा विधान ४/४ प्रति पेस गर्नुपर्ने ।	नलाग्ने	डिभिजन एवं सब-डि.व. कार्यालयका व.अ.	१-२ महिना
७	सामुदायिक वनको टाँचा दर्ता	समूहको निवेदन, आमभेलाको निर्णय, सब-डि.व.का.को सिफारिस र टाँचा पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	सोही दिन
८	सा.व. एवं क.व. उपभोक्ता समूहको खाता सञ्चालन तथा KYC अपडेट सिफारिस	सा.व.उ.स./क.व.स.को निवेदन, आम भेलाको निर्णय, सब-डि.व.का.को सिफारिस र बैङ्क खाता सञ्चालनको लागि चाहिने सम्बन्धित बैङ्कको फारम पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	सोही दिन
९	धार्मिक वन दर्ता	नियमानुसार दर्ता भएका धार्मिक निकाय/समूह/संस्था/समुदायको निर्णय सहितको निवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस, धार्मिक वन व्यवस्थापन योजना र संस्थाको विधान ३/३ प्रति पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	सब-डि.व.का. तथा	१४ दिन

				योजना/व्यवस्थापन शाखा	
१०	निजी वन दर्ता सहजीकरण र स्थानीय तहमा दर्ताको लागि सिफारिस	निवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस, नागरिकताको प्रतिलिपि जग्गाधनि प्रमाण पूर्जा, हालसालै तिरो तिरेको मालपोत रसिद र कित्ता खुलेको नापी नक्सा र फिल्डबुक पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	सब-डि.व.का. तथा योजना/व्यवस्थापन शाखा	७-१५ दिन
११	डि.व.का.को नर्सरीबाट विरुवा वितरण	निवेदन र वृक्षारोपण गरिने जग्गाको लालपूर्जाको प्रतिलिपि पेस गर्नुपर्ने ।	नलाग्ने	सब-डि.व.का. तथा योजना/व्यवस्थापन शाखा	१ दिन
१२	निजी आबादीको वन पैदावार सङ्कलन तथा निकासी ईजाजत ।	जग्गाधनी पूर्जा, तिरोको रसिद, नागरिकता वा उद्योग दर्ताको प्रतिलिपि, वडा कार्यालयको सिफारिस, हालसालै तिरो तिरेको मालपोत रसिद, कित्ता खुलेको नापी नक्सा, बिक्री गर्ने भए बिक्रीनामा वा मञ्जुरीनामा र निवेदन पेस गर्ने ।	बिक्री मूल्यको १३ प्रतिशत मू.अ.कर र २ प्रतिशत प्रदेश सेवा शुल्क ।	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१५-३० दिन
१३	सामुदायिक वनको वन पैदावार सङ्कलन सहमति दिने ।	सङ्कलनको लागि समूहको साधारण सभाको निर्णय, वन पैदावारको माग सङ्कलनको विवरण, वार्षिक प्रतिवेदन, लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, सब-डि.व.का.को सिफारिस पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१-२ दिन
१४	सा.व.को वन पैदावार लिलाम सहमति दिने ।	समितिको निर्णय, वन पैदावारको उत्पादन तथा आन्तरिक खपतको विवरण, लिलाम गर्नुपर्ने पैदावारको विवरण, सब-डि.व.का.को सिफारिस र समूहको पत्र पेस गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१-२ दिन
१५	सामुदायिक वनको वन पैदावार निकासी सहमति दिने ।	समूहको पत्र, सङ्कलन पूर्जा, लिलाम भएको भए लिलाम सदरको कागजात, समूहको खातामा रकम जम्मा गरेको भौचर, कर जम्मा गरेको भौचर, सब डिभिजनको सिफारिस ।	मू.अ.कर र अन्य नियमानुसारको कर ।	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१-२ दिन
१६	सरकारद्वारा व्यवस्थित वनबाट जडीबुटी सङ्कलन तथा निकासी ईजाजत	सङ्कलन गर्ने प्रजाति, स्थान, परिमाण तथा सङ्कलन गर्ने उद्देश्य खुलाई डि.व.का.मा निवेदन पेस गर्ने । व्यक्ति भए नागरिकताको प्रतिलिपि तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्र लगायतका कागजातको प्रतिलिपि तथा वडा कार्यालयको सिफारिस ।	धरौटी राख्नुपर्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	७-२० दिन
१७	द्वैविप्रकोपमा काठ उपलब्ध	जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिस, स्थानीय तहको सिफारिस र नागरिकताको प्रतिलिपि सहित डि.व.का.मा निवेदन पेस गर्ने ।	नियमानुसार	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	७ दिन
१८	वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहतको लागि सिफारिस र वितरण	पीडितको निवेदन, सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस, नजिकको सा.व.उ.स.को सिफारिस, घटनाको अवस्था देखिने फोटो, नागरिकताको प्रतिलिपि, सर्जमिन मुचुल्का	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	निर्णय तथा सिफारिस गरी पठाउने । रकम प्राप्त भएपछि वितरण १ दिन ।

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ पशु/बाली क्षति भए पशु सेवा शाखा/कृषि शाखाको सिफारिस, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ➤ मानवीय क्षति भए स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस र बिल, पीडितको फोटो, मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र वा अपाङ्गताको प्रमाणपत्र, प्रहरी प्रतिवेदन, नाता प्रमाणित कागजात पेस गर्नुपर्ने । 			
१९	वन पैदावार सम्बन्धी उद्योग दर्ता (घर जग्गा बाहेक स्थीर पूँजी ५ लाख देखि २० लाख रुपैयाँ सम्मका उद्योग मात्र)	उद्योग सञ्चालन गर्ने स्थानको जग्गाको स्वामित्व भएको प्रमाण, ढाँचा अनुसारको निवेदन, सब-डि.व.का.को सिफारिस तथा वन क्षेत्रबाट दूरी प्रमाणित प्रतिवेदन, सर्जमिन मुचुल्का, नागरिकताको प्रतिलिपि, तिरो तिरेको रसिद, नापी नक्सा, प्रादेशिक कानूनमा तोकिएका अन्य कागजातहरू	प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धी ऐन, २०७६मा उल्लेख भए बमोजिम राजस्व	प्रशासन तथा योजना/व्यवस्थापन शाखा	७ दिन सम्म
२०	पावर चैन सः दर्ता	पावर चैन सः को विवरण, प्रयोग गर्ने स्थान खुलाई निवेदन, चैन सः खरिदको बिलको प्रतिलिपि, स्थानीय तहको सिफारिस, सा.व.उ.स.को सिफारिस	नलाग्ने	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१ दिन
२१	सःमिलको टाँचा दर्ता	प्रोप्राइटरको निवेदन, उद्योग दर्ता भएको प्रमाण, सब-डि.व.का.को सिफारिस र टाँचा पेस गर्नु पर्ने ।	रु. २,५००/- (नयाँ दर्ता) रु. ५००/- (वार्षिक नवीकरण)	योजना तथा व्यवस्थापन शाखा	१ दिन
२२	वन संरक्षण तथा प्रशासनिक कार्य	वन संरक्षण तथा वन मुद्दा सम्बन्धी कार्य	नियमानुसार	प्रशासन शाखा	कानून अनुसार
२३	धरौटी दाखिला तथा फिर्ता लगायत आर्थिक प्रशासनिक कार्य	निवेदन पेस गर्ने	नलाग्ने	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रकृति हेरी १-५ दिन
सेवा प्रवाहमा गुनासो भए डिभिजनल वन अधिकृत/कार्यालय प्रमुखलाई सम्पर्क गर्नु हुन ।					
E-mail: doldfo.mofe@bagamati.gov.np , dolakhadfo2020@gmail.com					
सम्पर्क नं. : ०४९-४२११३५, ९८५४०४६१३५ (डि.व.अ.), ९८५४०२०१५९ (सूचना अधिकारी)					

७ वार्षिक कार्यक्रम र बजेट

चालु आ.व.को वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट देहाय अनुसार प्राप्त भएका छन्।

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	बजेट (रु. लाखमा)	कैफियत
१	नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	२१३	
२	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	११४.५३	
३	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	६१.१३	
४	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान)	८	
५	वन तथा भू-संरक्षण विभाग (संघ शसर्त अनुदान)	१४.०६	
६	डिभिजन वन कार्यालयहरू	४१०.०५	

८ यस आ.व.मा हालसम्ममा सञ्चालन भएका कार्यक्रमको विवरण तथा खर्च

कार्यक्रम अनुसारको बजेट तथा खर्च विवरण

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	वार्षिक बजेट (रु. लाखमा)		दोस्रो त्रैमासिक सम्मको लक्ष्य (रु.)		दोस्रो त्रैमासिक हालसम्म खर्च रकम (रु. लाखमा)		कैफियत
		चालु	पूँजीगत	चालु	पूँजीगत	चालु	पूँजीगत	
१	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन (संघ शसर्त अनुदान)	--	८	--	४.८	--	३.००	
२	वन तथा भू-संरक्षण विभाग (संघ शसर्त अनुदान)	१४.०६	--	८.४२	--	०	--	
३	नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम (संघ शसर्त अनुदान)	२१३	--	१०६.५	--	०.३२	--	
४	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	६३.६३	५०.९	३८.३४	२५.२	२२.११	२.००	
५	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	२४.९८	३६.१५	१०.८८	१५.७५	१.३९	४.२१	
६	डिभिजन वन कार्यालयहरू	३९६.०५	१४.००	२११.७४	११.३४	८०.३९	०.१३	
	जम्मा	७११.७२	१०९.०५	३७५.८८	५७.०९	१०४.२१४१	९.३३२५	

९ मुख्य मुख्य वस्तुगत उपलब्धि

- उत्तिस, गोब्रेसल्ला, पाटेसल्ला, चिलाउने लगायत प्रजातिका जम्मा १,१८,४६७.९० क्यु.फि. काठ निजी आबादीबाट हालसम्म निकासी भएको।
- सा.व. र निजी आबादीबाट गरी धसिङ्ग्रेको पात २०,८१८ के.जी., अर्गेली ८,०९४ के.जी., खोटो २१,३२६ के.जी., धसिङ्ग्रेको तेल ३९४ के.जी., नागबेली पाउडर ५५० के.जी., चुत्रो १६,५८३ के.जी. गैहकाष्ठ वन पैदावार निकासी भएको।
- सामुदायिक वनबाट गत आ.व.मा सङ्कलन भई यस आ.व.मा घोगेसल्ला, ठिङ्ग्रेसल्ला, खोटेसल्ला प्रजातिका जम्मा ४,२९८.३० क्यु.फि. काठ निकासी भएको।
- सामुदायिक वनसँग त्रैमासिक समन्वय बैठक, WCCB सञ्चालन बैठक, सा.व.उ.स. तथा क.व.स.का लागि लेखा अभिलेख तथा माइन्सुट लेखन तालिम लगायतका तालिम गोष्ठीहरू सम्पन्न भएका।
- डिभिजन वन नर्सरी तथा हनुमन्ते सब-डिभिजन वन नर्सरीमा विरुवा उत्पादन कार्य सुचारु भएको।
- १ (एक) वन पैदावारमा आधारित उद्योग दर्ता भएको।
- ७ (सात) वटा सामुदायिक वनको वन व्यवस्थापन कार्ययोजना नवीकरण भएको।

१० प्राप्त राजश्वको विवरण

सि.नं.	राजश्व शीर्षक	सङ्कलित राजश्व (रु.)	कैफियत
१	१४२२९ - अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१५०/-	
२	१४२५३ - व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१२,०००/-	
३	१४२६४ - वन क्षेत्रको अन्य आय	७,५१,३७२/-	
४	१५१११ - बेरुजु	३२,९३९	
	जम्मा	७,९६,४६१/-	

११ मुद्दा दायरी सङ्ख्या

- क. राष्ट्रिय वनको वन पैदावार हानी नोक्सानी गरेको सम्बन्धी — मुद्दा सङ्ख्या २, जम्मा प्रतिवादी सङ्ख्या ५ जना। (दोलखा जिल्ला अदालतमा दर्ता भएको)
- ख. राष्ट्रिय वन अतिक्रमण गरेको सम्बन्धी — मुद्दा सङ्ख्या १, जम्मा प्रतिवादी सङ्ख्या ३ जना। (दोलखा जिल्ला अदालतमा दर्ता भएको)

१२ सूचना अधिकारी :

नाम: गणेश थापा

पद : वन अधिकृत

सम्पर्क नं. : ९८५४०२०१५९

१३ गुनासो सुत्रे अधिकारी :

नाम: कृष्ण राज न्यौपाने

पद: डिभिजनल वन अधिकृत

सम्पर्क नं. : ९८५४०४६१३५



१४ कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

कृष्ण राज न्यौपाने, डिभिजनल वन अधिकृत

१५ विगत आ.व. को मुख्य कार्यक्रम र प्रगति अवस्था

आ.व. ०७९/८० को समष्टिगत वार्षिक प्रगति

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	चालु खर्च		पूँजीगत खर्च		कैफियत
		वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगतिप्रतिशत	वित्तीय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत	
१	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन (संघ सशर्त अनुदान)	-	-	६९.१७	८३.३३	
२	जडिबुटी विकास कार्यक्रम (संघ सशर्त अनुदान)	-	-	६४.९८	७५.००	
३	वातावरण विभाग (संघ सशर्त अनुदान)	-	-	८७.६५	१००.००	
४	नेपाल जलवायु परिवर्तन सहयोग कार्यक्रम (संघ सशर्त अनुदान)	३७	१००	-	-	
५	राष्ट्रिय वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	८०.८६	८५.४	८३.४१	८८.७९	
६	वातावरण संरक्षण तथा शहरी वन कार्यक्रम	७२.६९	८१.५७	८३.९५	९३.९०	
	औषत	६०.८६	८८.९९	७९.७४	८८.२	

१६ कार्यालयसँग सम्बन्धित मुख्य मुख्य ऐन, नियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाहरूको सूची विवरण

क. वन ऐन, २०७६

ख. वन नियमावली, २०७९

ग. वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६

घ. वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७

ड. प्रदेश राष्ट्रिय वन ऐन, २०७५

च. वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७ (बागमती प्रदेश)

छ. प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७६

ज. प्रादेशिक व्यापार तथा व्यवसाय सम्बन्धी ऐन, २०७६

झ. सामाजिक सुरक्षाका लागि दाउरा आपूर्ति कार्यविधि, २०७९

ञ. वन पैदावारमा आधारित उद्योग र राष्ट्रिय वन बिचको दूरी सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७

ट. नदीजन्य पदार्थ (सङ्कलन र उपयोग) सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

- ठ. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९
ड. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३०
ढ. वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत वितरण निर्देशिका, २०८०
ण. व्यावसायिक रूपमा वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन तथा उपयोगसम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
त. सङ्कटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण ऐन, २०७३
थ. सङ्कटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण नियमावली, २०७६
द. सामुदायिक वन स्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन, २०६९
ध. सामुदायिक वनको काठ-दाउरा सङ्कलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका, २०७९
न. वन पैदावार सङ्कलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका, २०७३



कृष्ण राज न्यौपाने
डिभिजनल वन अधिकृत
डिभिजन वन कार्यालय दोलखा