

डिभिजन वन कार्यालय, भोजपुरको सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ को दफा ५ को उपदफा ३ बमोजिमको सूचना विवरण

आ.व. २०८२/०८३ को तेश्रो त्रैमासिक अवधि (माघ-चैत्र महिना) को सूचना विवरण

(क) कार्यालयको स्वरूप र प्रकृति:

कोशी प्रदेश अन्तर्गत पर्ने यस डिभिजन वन कार्यालय भोजपुर पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, विराटनगर र वन निर्देशनालय, धरान अन्तर्गत सञ्चालित सरकारी निकाय हो । यस कार्यालय जिल्लामा रहेको वनको दिगो व्यवस्थापन गरी स्थानिय जनताहरुको वन पैदावारसँग सम्बन्धित आवश्यकताहरु सतत् रूपमा पुरा गर्न, वन अभिवृद्धी सम्बन्धी विभिन्न कृयाकलापहरु संचालन गर्न र वन सम्बन्धी विद्यमान ऐन, कानूनको कार्यान्वयन गरी वन अपराध नियन्त्रण गर्न गठित प्रदेश सरकार अन्तर्गत रहेको जिल्लास्तरीय एक सरकारी निकाय हो । यस कार्यालय अन्तर्गत ६ वटा सब-डिभिजन वन कार्यालयहरु स्थापना भई यस जिल्लाभित्र सञ्चालनमा रहेका छन् ।

सि.नं.	सब-डिभिजन वन कार्यालयको नाम	कार्यालय रहेको स्थान
१	सब-डिभिजन वन कार्यालय, दिङ्गला	दिङ्गला, षडानन्द न.पा. ४, भोजपुर
२	सब-डिभिजन वन कार्यालय, टेम्के	भोजपुर, भोजपुर न.पा. ९, भोजपुर
३	सब-डिभिजन वन कार्यालय, अरुण	याकु, अरुण गा.पा ५, भोजपुर
४	सब-डिभिजन वन कार्यालय, रामप्रसादराई	मानेभञ्ज्याङ्ग, रामप्रसादराई गा.पा. ५, भोजपुर
५	सब-डिभिजन वन कार्यालय, हतुवागढी	घोडेदार, हतुवागढी गा.पा. १, भोजपुर
६	सब-डिभिजन वन कार्यालय, आमचोक	बालंखा, आमचोक गा.पा. ४, भोजपुर

सि.नं.	विवरण	संख्या (समूह/गोटा)	क्षेत्रफल (हेक्टरमा)	लाभान्वित घरघुरी
१	राष्ट्रिय वन			
१.१	सामुदायिक वन	५६६	४५३८२.६७	५१२६०
१.२	कवुलियती वन	१९५	७५९.७२	१५७६
१.३	धार्मिक वन	४	१०.७७	८८
१.४	सरकारद्वारा व्यवस्थित वन	-	३८४४१.८८	-
२	नीजि वन	४९	४०.०७३	४९

(ख) कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- वनको समुचित ढंगले संरक्षण, विकास र वन पैदावारको सदुपयोग तथा प्राकृतिक स्रोतहरुको दिगो व्यवस्थापन गर्ने,
- वन विकासको लागि जिल्लास्तरमा विभिन्न सरोकारवाला निकायसहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरी योजना तयारी र कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- वन विकासमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्ने,
- वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा वन व्यवस्थापनमा जनसहभागिता जुटाउने,
- विद्यमान ऐन, कानूनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी वन अपराध नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउने,
- वन पैदावारको सुलभ आपूर्ति, थप रोजगारी श्रृजना, जीविकोपार्जनमा सुधार गरी राजश्व वृद्धि गर्ने,
- वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन, जोखिम न्यूनीकरणका लागि अनुकूलन कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(ग) कार्यालयमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

कर्मचारी दरबन्दी विवरण

सि.नं.	पद	तह	दरबन्दी	पदपुर्ति	रिक्त	करार	कैफियत
१	डिभिजनल वन अधिकृत	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	१	१	०		
२	वन अधिकृत	अधिकृतस्तर सातौं/आठौं	८	७	१		
३	लेखापाल	अधिकृतस्तर छैटौं/सहायकस्तर पाचौं	१	१	०		
४	ना.सु. (प्रशासन)	अधिकृतस्तर छैटौं/सहायकस्तर पाँचौं	१	१	०		
५	स.व.अ./रेन्जर	अधिकृतस्तर छैटौं/सहायकस्तर पाँचौं	१	१	०		
६	सहायकस्तर पाँचौं/चौथो (फरेष्टर)	सहायकस्तर पाँचौं/सहायकस्तर चौथो	६	६	०		
७	खरिदार	सहायकस्तर पाँचौं/सहायकस्तर चौथो	१	०	१		
८	वन रक्षक	पाचौंस्तर देखि प्रथम स्तर सम्म	२५	२४	१		
९	कार्यालय सहयोगी	पाचौंस्तर देखि प्रथम स्तर सम्म	२	३	०	१	१ जना संघमा समायोजन भई यस कार्यालयमा कार्यरत
१०	ह.स.चा.	पाचौंस्तर देखि प्रथम स्तर सम्म	१	०	१	१	करार
११	चौकिदार	पाचौंस्तर देखि प्रथम स्तर सम्म	१	०	१		
जम्मा			४८	४४	५	२	

(घ) कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा:

सि.नं.	सेवाको प्रकार
१	सोधपूछ र दर्ता चलानी
२	वन तथा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी चेतनामुलक सूचना प्रवाह
३	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान दर्ता, धार्मिक वन दर्ता
४	सामुदायिक वन हस्तान्तरण, कार्ययोजना स्वीकृत तथा नवीकरण
५	कवुलियती वन माग र दर्ता
	(क) विपन्न समुदाय/घरधुरीलाई (ख) वन पैदावारमा आधारित उद्योगलाई
६	विरुवा वितरण, नीजि वन र नीजि आवादी जग्गाको काठ दाउराको स्थानान्तरण इजाजत
७	वन अपराध नियन्त्रण र मुद्दा दायरी तथा तहकिकात
८	गैरकाष्ठ वन पैदावार, जडीबुटी संकलन र स्थानान्तरण इजाजत
९	वन पैदावारमा आधारित उद्योगको लागि दुरी प्रमाणित
१०	वन समूहको खाता संचालनको लागि सिफारिस

(ङ) सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी:

सेवा प्रदान गर्ने कार्यालयको शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
वन व्यवस्थापन शाखा	वन अधिकृत विजय कुमार यादव, मो.नं. ९८५२०८३३३३
योजना शाखा	वन अधिकृत कपिलदेव अधिकारी, मो.नं. ९८५२०८३३३१
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल पाँचौं मोहन भुल, मो.नं. ९८६३२६९७३०
कर्मचारी प्रशासन शाखा	सहायक अधिकृत दिपक श्रेष्ठ, मो.नं. ९८५२०५२५७७
सब डिभिजन वन कार्यालय	६ स्थान: दिङ्ला, टेम्के, अरुण, रामप्रसादराई, आमचोक र हतुवागढी

(च) सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि:

नागरिक वडापत्र

सि.नं.	कार्यालयले दिने सेवाहरू	सेवा प्राप्त गर्ने प्रकृया तथा आवश्यक कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा दिने जिम्मेवार शाखा वा फाँट	कार्य समयमा नभएमा उजुरी/सम्पर्क गर्ने अधिकारी
१	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन तथा विधान दर्ता	ईच्छुक स्थानीय उपभोक्ताहरूले समूह गठन एवं वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-१९ बमोजिमको उपभोक्ता समूहको विधान तयार गरी समूहको भेलाबाट अनुमोदन गराई सो को निर्णय सहित सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय वा सोझै डिभिजन वन कार्यालयमा वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-२० बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	रु. १००/-	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको ३० दिन भित्र	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
२	सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयारी र वन हस्तान्तरण	प्रचलित ऐन, नियम, निर्देशिकाहरूको अधिनमा रहि वन प्राविधिकको सहयोगमा वन उपज मापन सहितको वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-२४ बमोजिमको वन कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता समूहको साधारण भेलाबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयको राय सहित वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-२३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	रु. १००/-	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको १५ दिन भित्र	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
३	गरिवीको रेखामुनि रहेका जनताका लागि कबुलियती वन उपलब्ध गराउने	गरिवीको रेखामुनी रहेका कम्तीमा ५ घरधुरीहरूले समूह गठन गरी आफूले कबुलियती वनको रूपमा संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न चाहेको राष्ट्रिय वनको कुनै भागको वन प्राविधिकको सहयोगमा वन नियमावली, २०७९ को अनुसूचीमा उल्लेखित विषयवस्तु समावेश गरी कार्ययोजना तथा विधान तयार गरी समूहको भेलाबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित पेश गर्नुपर्ने ।	रु. १००/-	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको ७ दिन भित्र	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
४	उपभोक्ता समूहको टाँचा दर्ता	वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-२९ बमोजिमको ढाँचामा टाँचा बनाई निवेदन सहित पेश गर्नुपर्ने ।	रु. ५००/-	सोही दिन	योजना शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
५	सामुदायिक वन / कबुलियती वनको कार्ययोजना नवीकरण	कार्ययोजनाको म्याद सकिएका सामुदायिक वन / कबुलियती वन उपभोक्ता समूहले वन प्राविधिकको सहयोगमा वन उपज मापन सहितको वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची-२४ बमोजिमको वन कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता समूहको साधारण भेलाबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय माफत पेश गर्नुपर्ने ।	नि:शुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको ७ दिन भित्र	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
६	सामुदायिक वनको वन पैदावार संकलन	आन्तरिक खपतको लागि: स्वीकृत कार्ययोजनाको वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाणको परिधिभित्र रहि उपभोक्ताको माग संकलन, समूहको निर्णय प्रतिलिपि सहित सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	नि:शुल्क	सामुदायिक वनको काठ/दाउरा संकलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका, २०७१ बमोजिम सम्पूर्ण प्रकृया तथा चेकजाँच सम्पन्न भए पश्चात सोही दिन	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत

		बाह्य बिक्रीको लागि: स्वीकृत कार्ययोजनाको वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाणको परिधिभित्र रहि समूहको निर्णय प्रतिलिपि सहित सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	निःशुल्क	सामुदायिक वनको काठ/दाउरा संकलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका, २०७१ बमोजिम सम्पूर्ण प्रकृया तथा चेकजाँच सम्पन्न भए पश्चात ७ दिन भित्र		
७	सामुदायिक वनको वन पैदावार समूह बाहिर लिलाम बिक्री	स्वीकृत वन कार्ययोजनाको वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाणको परिधिभित्र रही समूहको साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि, सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन तथा सिफारिस पत्र सहित पेश गर्नुपर्ने ।	मूल्य अभिवृद्धि कर: १३% र प्रदेश सेवा शुल्क: प्रति क्यू.फिट साल, खयर प्रजातिको हकमा रु. १०।- तथा अन्य प्रजातिको हकमा रु. ५।-	सामुदायिक वनको काठ/दाउरा संकलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका, २०७१ बमोजिम सम्पूर्ण प्रकृया तथा चेकजाँच सम्पन्न भई पेश भएको ७ दिन भित्र	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
८	धार्मिक वन हस्तान्तरण	प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएका धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले संरक्षण गर्न चाहेको परापूर्व कालदेखिको धार्मिक स्थल र त्यसको वरिपरिको वनक्षेत्रको चारकिल्ला र क्षेत्रफल खुलाई वन प्राविधिकको सहयोगमा त्यस्तो वनको कार्ययोजना तयार गरि सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस सहित सब-डिभिजन वन कार्यालय मार्फत पेश गर्नुपर्ने ।	रु. ५००।-	सम्पूर्ण प्रकृया पुरा भए पश्चात १५ दिन भित्र	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
९	निजी वन दर्ताको लागि प्राविधिक सहयोग तथा सिफारिस	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाको नक्सा, वडा कार्यालयको सिफारिस आदी कागजात राखि सम्बन्धित निजी वन धनीले तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्ने । तत्पश्चात सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय, नापी कार्यालय र स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको संयन्त्रबाट जाँचबुझ तथा सार्वजनिक सुनुवाई पश्चात निजी वन दर्ताको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहमा सिफारिस गरिने ।	निःशुल्क	निवेदन माग भई आएको १५ दिन भित्र	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत

१०	व्यवसायिक प्रयोजनको लागि निजी वन र निजी आवादीको जग्गाको वन पैदावार संकलन तथा ओसारपसार	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाको नक्सा, स्थानीय तहको सिफारिस सहित तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने तथा वन/नापी/मालपोत/सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको संयन्त्रबाट जाँचबुझ तथा सार्वजनिक सुनुवाई पश्चात ठहर भएका वन पैदावारको संकलनको लागि कटान तथा नियमानुसार स्थानान्तरण सहमति दिने ।	मूल्य अभिवृद्धि कर: १३% र प्रदेश सेवा शूलक: प्रति क्यू.फिट साल, खयर प्रजातिको हकमा रु. १०।- तथा अन्य प्रजातिको हकमा रु. ५।-	कटान/संकलन आदेश: ३ दिन भित्र, नाँपजाँच तथा लगत तयारी: कटान मुछान भई काठ, दाउरा घाटगद्दीमा आएको ४ दिन भित्र, बिमार्का तथा स्थानान्तरण ईजाजत: कार्यालयमा लगत पेश भई मू.अ.कर र प्रदेश सेवा शूलक दाखिला गरेपश्चात ।	वन व्यवस्थापन शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
११	जडिबुटी, गैरकाष्ठ वन पैदावार संकलन र स्थानान्तरण इजाजत	<p>राष्ट्रिय वनको हकमा: संकलन इजाजतका लागि वन पैदावारको जात, परिमाण र वनक्षेत्रको चारकिल्ला सहितको विवरण खुलाई तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने र नियमानुसार संकलन इजाजत प्राप्त भए पश्चात संकलन गरी तोकिएको घाटगद्दीमा राख्ने तथा सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयबाट नापजाँच मुचुल्का सहितको सिफारिस प्राप्त भए पश्चात स्थानान्तरण दिईने ।</p> <p>निजी वन/आवादीको हकमा: नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि, मालपोत तिरेको रसिद, जग्गाको नक्सा, स्थानीय तहको सिफारिस सहित संकलन इजाजतका लागि वन पैदावारको जात र परिमाण खुलाई तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने र नियमानुसार संकलन इजाजत प्राप्त भए पश्चात संकलन गरी तोकिएको घाटगद्दीमा राख्ने तथा सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयबाट नापजाँच मुचुल्का सहितको सिफारिस प्राप्त भए पश्चात स्थानान्तरण दिईने ।</p>	वन नियमावलीले तोकेको राजस्व र रोयल्टीको ५% प्रदेश सेवा शूलक	जाँचबुझ तथा निरीक्षण भई पेश भएको ३ दिन भित्र	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
१२	राष्ट्रिय वनको काठ/दाउरा स्थानान्तरण इजाजत	नियमानुसार शिलबन्दी र खुल्ला डाक बढाबढबाट सकार रकम दाखिला भई टाँचा विमार्का भए पश्चात स्थानान्तरण इजाजत दिईने ।	सकार रकम तथा संकलन खर्च, मू.अ.कर र	सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा भई पेश भएको १ दिन भित्र	वन व्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत

			प्रदेश सेवा शूलक			
१३	काठ चिरान तथा स्थानान्तरण इजाजत	काठ चिरान गर्न तथा चिरान काठ जिल्लाभित्र र जिल्ला बाहिर स्थानान्तरणको लागि निवेदन दिएमा इजाजत दिने ।	गोलिया काठको इजाजत हुँदा मु.अ.कर नलिएको भए १३% मु.अ.कर लाग्ने	तत्कालै	वन व्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१४	विरुवावितरण (रुख, सौन्दर्यात्मक, फलफुल, डालेघाँस तथा जडिवुटी प्रजाति)	५० वटा सम्म रजिष्टरमा भरपाई मार्फत दिने र सो भन्दा बढी जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि, नागरिकताको प्रतिलिपि सहित कार्यालयले तोकेको ढाँचामा निवेदन (निवेदनको ढाँचा कार्यालयबाट उपलब्ध हुने) ।	निःशुल्क	तत्कालै	योजना शाखा/नर्सरी व्यवस्थापक/नर्सरी नाईके	डिभिजनल वन अधिकृत
१५	वन पैदावारमा आधारित उद्योग स्थापना तथा संचालनका लागि दुरी एकिन । सःमिल/उद्योग सूचीकृत/नवीकरण । सःमिल/उद्योगको टाँचा दर्ता/नवीकरण	घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट वन पैदावारमा आधारित उद्योग/सःमिल स्थापना गर्नको लागि दुरी एकिनको लागि लेखी आएमा नापी कार्यालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय र स्थानीय तहका प्रतिनिधि सहितको संयन्त्रबाट दुरी एकिन गरी घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा सिफारिस साथ पठाउने ।	निःशुल्क	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको ७ दिन भित्र	योजना तथा वन व्यवस्थापन शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
		प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगको रूपमा दर्ता भएका गोलिया काठ चिरान गर्ने सःमिल र काठ, दाउरालाई कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गर्ने उद्योगले डिभिजन वन कार्यालयमा उद्योग सूचीकृत गरी प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । सूचीकृतको लागि उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर, करचुक्ता प्रमाणपत्र, सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस र वन पैदावार उद्योग व्यवसायी महासङ्घको सिफारिस सहित निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	सूचीकृत निशुल्क, वातावरण तथा औद्योगीकरण व्यवस्थापन शूलक वार्षिक रु. १,०००।-	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको सोही दिन	योजना तथा वन व्यवस्थापन शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
		सःमिल र काठ, दाउरालाई कच्चा पदार्थको रूपमा प्रयोग गर्ने उद्योगले उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर, करचुक्ता प्रमाणपत्र सहित टाँचा दर्ता/नवीकरणको लागि निवेदन दिएपश्चात टाँचा दर्ता गरी प्रत्येक आ.व.मा नवीकरण गरिदिने ।	टाँचा दर्ता दस्तुर रु. ५००।- टाँचा नवीकरण दस्तुर रु. ५००।-	आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएको सोही दिन	योजना तथा वन व्यवस्थापन शाखा/प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१६	वन्यजन्तुको उद्धार, नियन्त्रण तथा पुनःस्थापना	घाईते, असहाय तथा समस्याग्रस्त वन्यजन्तु देखे, जानकारी हुने जो कोहीले लिखित वा मौखिक वा जुनसुकै माध्यमबाट यथासिघ्र सूचना/जानकारी गराउनु पर्ने ।	निःशुल्क	तत्कालै उद्धार/नियन्त्रण	योजना शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत

१७	राजध्व/धरौटी सम्बन्धमा	वन क्षेत्रको रोयल्टी, दण्ड जरिवाना र धरौटी रकम बुझाउन ल्याएमा बुझि रेकर्ड राखे ।	कानूनले निर्धारण गरे बमोजिमको रकम	तत्कालै	आर्थिक प्रशासन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
१८	वन सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग	प्राविधिक सेवा आवश्यक पर्ने व्यक्ति, समूह वा निकायले आफूलाई आवश्यक परेको वन सँग सम्बन्धित सेवाको एकिन विवरण खुलाई निवेदन पेश गर्नुपर्ने ।	निःशुल्क	माग गरिएको सेवाको प्रकृति हेरी १ देखि १५ दिन	योजना तथा वन व्यवस्थापन शाखा/सव-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
१९	उजुरी सम्बन्धमा	वन पैदावार हानी नोक्सानी तथा वन अतिक्रमण सम्बन्धी परेका उजुरीको छानबीन गरी कारवाही अगाडी बढाउने । लिखित वा मौखिक वा अन्य कुनै माध्यमबाट सूचना/उजुरी दिन सक्ने ।	निःशुल्क	उजुरीको प्रकृति बमोजिम समय निर्धारण हुने	मुद्दा शाखा/सम्बन्धित सव-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत
२०	मुद्दा दर्ता सम्बन्धकमा	जाँचबुझ अनुसन्धान तथा आवश्यक प्रमाण संकलन भई जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयबाट राय प्राप्त भए पछि सम्बन्धित निकायमा मुद्दा अभियोजन गरिने ।	निःशुल्क	नियमानुसार	मुद्दा शाखा तथा तोकिएको अनुसन्धान अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत
२१	गुनासो वा सुझाव	गुनासो/सुझावको निवेदन/पत्र, उजुरी/सुझाव पेटिकाका हालने वा कर्मचारी प्रशासन शाखामा निवेदन दिने वा कार्यालयको ईमेलमा पठाउन सकिने ।	निःशुल्क	उजुरीको प्रकृति बमोजिम समय निर्धारण हुने	कर्मचारी प्रशासन शाखा/गुनासो सुन्ने अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत
२२	विपद्बाट प्रभावितलाई काठ र अन्य सवै प्रयोजनका लागि दाउरा वितरण	काठका लागि जिल्ला विपद व्यवस्थापन समिति वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयको सिफारिस । दाउराको हकमा सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थाको निवेदन ।	नियमानुसार	निवेदन दिएको ७ दिन भित्र	वन व्यवस्थापन शाखा	डिभिजनल वन अधिकृत
२३	सूचना प्रवाह	सूचना प्राप्त गर्नु पर्ने कारण खुलाई सूचना अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्ने ।	पाँच पृष्ठसम्म निःशुल्क, सो भन्दा माथि A4 साईजको कागजमा प्रति पृष्ठ रु. ५ ।- , A4 साईज भन्दा ठूलो साईजको कागजमा प्रति	निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ (पन्ध्र) दिन भित्र	सूचना अधिकारी	डिभिजनल वन अधिकृत

			पृष्ठ १०१-	रु.		
२४	वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन	स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन/कार्यविधि, प्रचलित ऐन, नियमावली अनुसारको प्रकृया अवलम्बन गरि कार्यक्रम सञ्चालन गरिने ।			योजना तथा वन व्यवस्थापन शाखा, लेखा शाखा, कर्मचारी प्रशासन शाखा र सम्बन्धित सब-डिभिजन वन कार्यालय	डिभिजनल वन अधिकृत

नोट: सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने अवधिको हकमा माथि उल्लेखित अवधिका अतिरिक्त सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ ले तोकेको अवधि भित्र र अन्य विशेष कानूनले अवधि तोकेकोमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

(छ) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी:

प्रक्रिया: प्राप्त उजुरीहरू सम्बन्धित अधिकारीले हेरी सम्बन्धित शाखामा आवश्यक कारवाहीको लागि पठाइने र शाखा प्रमुखबाट कारवाही प्रकृया अगाडि बढाइने । साथै आवश्यकता अनुसार स्टाफ बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय र टिप्पणी विधिको प्रकृया अपनाइने ।

अधिकार: डिभिजनल वन अधिकृत

(ज) निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

नाम: खुद्रुस मियाँ

पद: डिभिजनल वन अधिकृत

तह: अधिकृतस्तर नवौं (प्रा.)

(झ) सम्पादन गरेको कामको विवरण:

- डिभिजन वन कार्यालयमा शाखा कोठा निर्माण, कम्पाउण्ड बाल, पार्किङ तथा गेट निर्माण, रंगरोगन कार्य सम्पन्न भएको ।
- अरुण बहुआध्यात्मिक उद्यान निर्माण, अरुण गा.पा ३, भोजपुरको निर्माण कार्य सम्पन्न ।
- वर, पिपल, समि चौतारी निर्माण र हरियाली प्रवर्द्धन, टेम्केमैयुङ गा.पा. ९, भोजपुरको कार्य सम्पन्न ।
- संघ शसर्त अनुदान तर्फको १ वटा पार्क निर्माण र १ वटा भू-संरक्षण सम्बन्धी निर्माण कार्यको बोलपत्र मार्फत निर्माणकर्ता छनौट तथा सम्झौता भई निर्माण कार्य सुरुवात ।
- २० सामुदायिक वन तथा १८ वटा कबुलियती वन समूहको वन कार्ययोजना नविकरण कार्य सम्पन्न ।
- डि.व.का. र सब डि.व.का. नर्सरीमा २२.५ हजार बहुवर्षिय तथा ८० हजार एकवर्षिय विरुवा उत्पादन कार्य भैरहेको ।
- आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक प्रगति पुस्तिका प्रकाशन भएको तथा ४८६ सा.व.उ.स. र १९५ कबुलियती वन समूहको वार्षिक अनुगमन र प्रगति प्रतिवेदन तथ्याङ्क संकलन कार्य सम्पन्न ।
- सामुदायिक वन अध्ययन केन्द्रको MIS प्रणालीमा ५६६ सा.व.उ.स., १९५ क.व.स., ४८ निजी वन र ४ धार्मिक वनको तथ्याङ्क प्रविष्ट सम्पन्न ।
- डिभिजन वन कार्यालय, भोजपुरको आवधिक योजना सहितको रणनीतिक योजना (आ.व. २०८२/८३ - २०८६/८७ सम्म) स्वीकृत भएको ।
- जिल्ला स्तरिय वन डडेलो नियन्त्रण पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना, २०८२ तयारी तथा स्वीकृत गरी कार्यान्वयन भएको ।
- वन डडेलो नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी सूचना/सामग्री उत्पादन, सञ्चार माध्यम मार्फत प्रचार प्रसार कार्य ।
- जडिबुटी विकास कार्यक्रम, पोखरी संरक्षण तथा व्यवस्थापन, वन्यजन्तु तथा वासस्थान संरक्षण, कृषि वन प्रणाली प्रवर्द्धन, सामुदायिक वनमा पर्यापर्यटन प्रवर्द्धन, एक सामुदायिक वन एक संरक्षण पोखरी निर्माण सम्बन्धी ९ वटा कार्यक्रमहरू (२६ वटा प्याकेज) को सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गरिएको ।
- अवैध रुपमा कटान भएको खयर जातको काठ (५७९ थान गोलियाको ४८०.२० क्यू.फिट काठ) बरामद गरी जिल्ला अदालतमा मुद्दा दायर भएको ।
- १ वटा हिमाली गिद्ध र १ वटा हुचिल को उद्धार/उपचार गरी प्राकृतिक बासस्थानमा पुनर्स्थापना गरिएको ।
- १ वटा हेल्लो सरकार, १ वटा जिल्ला प्रशासन कार्यालय मार्फत प्राप्त उजुरीको जाँचबुझ/छानबिन कार्य सम्पन्न ।
- वन्यजन्तुको गैरकानूनी शिकार सम्बन्धी १ वटा मुद्दाको अनुसन्धान कार्य भैरहेको ।
- जिल्लाको प्रमुख नाका, बजार क्षेत्र तथा सडक किनारामा वन डडेलो, वन्यजन्तु तथा वासस्थान संरक्षण सम्बन्धी सचेतनामूलक होर्डिङ्ग बोर्ड स्थापना (६ स्थानमा) ।
- तेश्रो त्रैमासिक अवधिमा वन क्षेत्रबाट ७,९६१ श्रमदिन रोजगारी श्रृजना भएको ।

(ञ) सूचना अधिकारी र कार्यालय प्रमुखको नाम र पद:

सि.नं.	नाम थर	पद	फोन नं.	ईमेल ठेगाना
१	कार्यालय प्रमुख श्री खुद्रुस मियाँ	डिभिजनल वन अधिकृत	९८५२०५२७३४	dfobhojpur134@gmail.com
२	सूचना अधिकारी श्री विजय कुमार यादव	वन अधिकृत	९८५२०८३३३३	bijay00yadav00@gmail.com

(ट) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची:

सि.नं.	प्रकार	सूची
१	नीति	राष्ट्रिय वन नीति, २०७५
२	ऐन	वन ऐन २०७६, कोशी प्रदेश वन ऐन २०७७, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९, वातावरण संरक्षण ऐन २०७६, कोशी प्रदेश वातावरण संरक्षण ऐन २०७६

३	नियमावली	वन नियमावली २०७९, वातावरण संरक्षण नियमावली २०७७, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली २०३०, कोशी प्रदेश वन नियमावली २०८०, कोशी प्रदेश वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
४	रणनीति	वन डटेलो व्यवस्थापन रणनीति २०६७ वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति २०६८
५	निर्देशिका/मार्गदर्शन/कार्यविधि	वन सामुदायिक वनको निर्देशिका २०५२, सामुदायिक वनको स्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन (परिमार्जन) २०६१, खोटो सङ्कलन (कार्यविधि) निर्देशिका २०६४, नीजि वन विकास निर्देशिका २०६८, सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१, राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको लागि राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने सम्बन्धी मापदण्ड सहितको कार्यविधि २०७६, वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत वितरण निर्देशिका २०८०

(ठ) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण:

स्वीकृत बजेट र खर्च विवरण

क) प्रदेश तर्फको (बजेट रु. लाखमा)

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	त्रैमासिक बजेट		त्रैमासिक खर्च		बित्तिय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत
		चालु	पुँजीगत	चालु	पुँजीगत		
१	प्रदेश वन विकास तथा जडिबुटी प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१६.६३	१६.००	१३.४७	६.१४	६०.१०%	५६.५२%
२	वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण कार्यक्रम	४	३	२.२६	०	३२.२९%	६२.५०%
३	डिभिजन वन कार्यालयहरु	८८.५५	२०	७७.०५	१६.१४	८५.८५%	९८.७१%
जम्मा		१०९.१८	३९.००	९२.७८	२२.२८	७७.६५	७२.५८

ख) संघ सशर्त अनुदान तर्फको (बजेट रु. लाखमा)

सि.नं.	कार्यक्रमको नाम	त्रैमासिक बजेट		त्रैमासिक खर्च		बित्तिय प्रगति प्रतिशत	भौतिक प्रगति प्रतिशत
		चालु	पुजिगत	चालु	पुजिगत		
१	जडिबुटी विकास कार्यक्रम	०	१०	०	०	०.००	०.००
२	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	१०.२५	१.५	८.८	०	७४.८९	४५.८३
३	वातावरण विभाग कार्यक्रम	०	१०	०	०	०.००	०.००
४	जैविक विविधता तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम	०	१०	०	०	०.००	०.००
जम्मा		१०.२५	३१.५०	८.८०	०.००	२१.०८	११.४६%

राजस्व सम्बन्धी विवरण

तेश्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

सि.नं.	राजस्व शिर्षक नं.	विवरण	रुकम रु.	कैफियत
१	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	४३,५२,२४७	
२	३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	३५,४३०	
३	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	०	
४	१५१११	बेरुजु असुल उपर	०	
५	१४३१२	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना, जफत	४०,०००	
जम्मा			४४,२७,६७७	

मूल्य अभिवृद्धि कर सम्बन्धी विवरण

तेश्रो त्रैमासिक प्रगति विवरण

सि.नं.	शिर्षक नं.	विवरण	रुकम रु.	कैफियत
१	३३३१७	निजी आवादीको काठ बिक्री	२,४५,६१,०५५	
२	३३३१७	सामुदायिक वनको काठ बिक्री	०	
३	३३३१७	गैहकाष्ठ वन पैदावारबाट	२,६२०	
जम्मा			२,४५,६३,६७५	

(ड) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण:

कार्यालयको वेबसाईट सम्बन्धी विवरण	<p>डिभिजन वन कार्यालय, भोजपुर: http://dfobhojpur.koshi.gov.np</p> <p>कार्यालयको फेसबुक पेज: डिभिजन वन कार्यालय भोजपुर</p> <p>ईमेल ठेगाना: dfobhojpur134@gmail.com</p>
वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण: नरहेको	
सञ्चालन गरेको कार्यक्रम	<p>क) प्रदेश तर्फ:</p> <ol style="list-style-type: none"> डिभिजन वन कार्यालयहरू प्रदेश वन विकास तथा जडिबुटी प्रवर्द्धन कार्यक्रम वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षण कार्यक्रम <p>ख) संघ सशर्त अनुदान तर्फ:</p> <ol style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम जडिबुटी विकास वातावरण विभाग जैविक विविधता तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम
<ul style="list-style-type: none"> राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त विभिन्न विकास आयोजनाहरू (विभिन्न विद्युत आयोजनाहरू) आवश्यक प्राविधिक सहयोग तथा अनुगमन गरेको । वन पैदावार (जडिबुटी) संकलन राजश्व तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाबाट वन क्षेत्रको जग्गा प्रयोग गरे वापतको कबुलियती दस्तुर संकलन । 	
वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली तथा त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधी: नभएको ।	
सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण	<p>आ.व. २०८२/०८३ को दोस्रो त्रैमासिक अवधिमा सूचना माग भई लिखित निवेदन पर्न नआएको । टेलिफोन मार्फत तथा मौखिक रूपमा माग भएका विभिन्न शाखासँग सम्बन्धित सूचनाहरू तत् तत् शाखाहरूबाट तत्काल उपलब्ध गराईएको ।</p>
अन्यत्र प्रकाशन भएको सूचनाको विवरण	<ol style="list-style-type: none"> वार्षिक अनुगमन मूल्याङ्कन पुस्तिकाहरू मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदनहरू कार्यालयको वेबसाईट नागरिक वडापत्र कार्यालय प्रमुख नियमित बैठक सूचना अधिकारीको नियमित बैठक

