सामुदायिक वनको मार्गदर्शन, २०८१

वन तथा भू-संरक्षण विभाग

बबरमहल ,काठमाडौं

२०८१

विषयसुची

परिच्छेद १: परिचय तथा विकासक्रम ८

परिच्छेद २: उपभोक्ता समूहमा रहने घरधुरी पहिचान तथा सशक्तीकरण ११

२.१ समिति गठन तथा जिम्मेवारी बाँडफाट ११

२.२ उपभोक्ता घरधुरी र वनक्षेत्र पहिचान ११

२.३ उपभोक्ता सशक्तीकरण १३

२.४ विपन्न र समान चाहना भएका समूहहरूको पहिचान १४

परिच्छेद ३: उपभोक्ता समूह गठन तथा दर्ता १५

३.१ जानकारी संकलन तथा विश्लेषण १५

३.२ समान चाहना भएका उपभोक्ताहरूबीच छलफल १५

३.३ विपन्न तथा वञ्चित वर्गका उपभोक्ताहरूसँग छलफल १६

३.४ अगुवा उपभोक्तासँग छलफल १६

३.५ गाउँबस्ती र टोल भेलामा छलफल १६

३.६ विधानको खाका तयारीको प्रकृया १७

३.७ विधानको मस्यौदा पारित १७

३.८ उपभोक्ता समूह दर्ता १८

३.९ वार्षिक साधारण सभाको प्रकृया १८

३.१० निर्वाचन प्रकृयाः १९

३.११ कोष परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था २०

२.१२ राहात दिन सकिने २०

परिच्छेद ४: सामुदायिक वन कार्ययोजना तयारी तथा हस्तान्तरण २२

४.१ कार्यतालिका तयारी २२

४.२ सहभागितामूलक स्रोत नक्सा तयारी २३

४.३ सहभागितामूलक वनस्रोत अवलोकन २४

४.४ सामाजिक, आर्थिक तथा जैविक-भौतिक अवस्थाको विश्लेषण २४

४.५ वन सिमाना सर्वेक्षण २५

४.६ वन स्रोतमापन एवं विश्लेषण २५

४.७ वातावरणीय सेवा सुविधाको प्रवर्द्धन २६

४.८ जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना २७
४.९ उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्यक्रम तर्जुमा २७
४.१० समान चाहना समूह तथा टोल छलफल २७
४.११ आम भेला/साधारण सभाबाट कार्ययोजना अनुमोदन २७
४.१२ वन कार्ययोजना स्वीकृति तथा वन हस्तान्तरण २८
५.१ वार्षिक योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन २९
५.२ सुशासन सुदृढीकरण २९
५.३ विपन्नमूखी जीविकोपार्जन ३१
५.४ दिगो वन व्यवस्थापन ३३
५.५ वनमा आधारित उद्यम विकास ३४
५.६ सामुदायिकवनमा कृषि वन प्रणाली ३५
५.७ अन्य निकायसँग समन्वय ३६
५.८ समूहको मानवीय तथा संस्थागत विकास ३७
५.९ समूह सञ्जाल निर्माण ३७
५.१० वार्षिक साधारण सभा ३८
परिच्छेद ६: विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन ३९
६.१ कार्ययोजना परिमार्जनका लागि वर्गीकरण तथा प्राथमिकता निर्धारण ३९
६.२ विधान तथा कार्ययोजनाको समिक्षा ३९
६.३ विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन ४०
६.४ संक्षिप्त कार्ययोजना सम्बन्धी प्रावधानः ४१
६.५ सामुदायिक वन क्षेत्र एकिकृत गर्न सकिने ४२
६.६ सामुदायिक वन टुक्राउन सकिनेः ४२
६.७ साधारण सभामा परिमार्जित विधान तथा कार्ययोजना अनुमोदन ४२
६.८ डिभिजन वन कार्यालयमा विधान परिमार्जनको जानकारी ४३
६.९ डिभिजन वन कार्यालयबाट परिमार्जित कार्ययोजना स्वीकृति ४३
६.१० नयाँ कार्ययोजना निर्माण ४३
परिच्छेद-७ : सामुदायिक वन प्रक्रियामा सरोकारवालाहरूको भूमिका ४४
७.१ सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह ४४

७.२ सामुदायिक वन उपभोक्ता कार्यसमिति ४४
७.३ सहजकर्ता ४५
७.४ सब-डिभिजन वन कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय ४६
७.५ समूह सञ्जाल (सा.व.उ.महासंघ लगायत) ४६
७.६ गैरसरकारी संस्था ४७
७.७ स्थानीय तह (पालिका / जि.स.स.) ४७
७.८ वनसँग सम्बन्धित परियोजना ४८
७.९ सरकारी निकाय (संघीय/प्रादेशिक) ४८
परिच्छेद ८: अनुगमन र मूल्याङ्कन ५०
८.१ आन्तरिक अनुगमन तथा मूल्यांकन ५०
८.२ डिभिजन वन कार्यालयको अनुगमन तथा मूल्यांकन ५१
अनुसूची १: घरधुरी सर्बेक्षण गर्दा जानकारी संकलन गर्ने फारम ५२
अनुसूची २: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने विषयहरु ५२
अनुसूची ३: विपन्न,दलित,आदिबासी,जनजाति र महिलावर्गहरूका लागि लक्षित केही कार्यक्रम ५५
अनुसची ४: वनमा आधारित उद्यम विकासका क्रियाकलाप ५७
अनुसूची ५: वन उपभोक्ता समूह दर्ताको लागि दिइने निवेदनको ढांचा ५८
अनुसूची ६: वन उपभोक्ता समूह दर्ता हुंदा गराइने कबुलियतनामाको ढांचा ५९
अनुसूची ७: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा ६३
अनुसूची ८: सामुदायिक वनमा सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरूको सूची ६४
अनुसची ९: वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरु ६८
अनुसची १०: समुदायमा आधारित जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी अनुकूलन योजना तयारी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूको सूची ७०
अनुसूची ११: सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने विषय ७१
अनुसूची ११(क): संक्षिप्त कार्ययोजनामा समावेश हुनपर्ने विषयहरु ७३
अनुसूची १२: सामुदायिक वन हस्तान्तरणको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा ७५
अनुसूची १३: सामुदायिक वन दर्ता हुँदा गराइने कबुलियतनामाको ढाँचा ७७

अनुसूची १४: सामुदायिक वन दर्ता प्रमाण—पत्रको ढाँचा ८०

अनुसची १५: सामुदायिक वन कार्ययोजनाको मुखपृष्ठको ढाँचा ८१

अनुसूची १६: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र विपन्न वर्गवीच हुने सम्झौता पत्रको नमूना ८३

अनुसूची १८: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहभित्रका विपन्न वर्गका उपभोक्ताहरू संलग्न उप-समूहलाई आयमूलक कार्यक्रमको लागि सामुदायिक वन क्षेत्र सुम्पदा गरिने सम्झौता—पत्रको नमूना ८९

अनुसची १९: उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा ९१

(क) समूहको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन ९१

अनुसची २०: डि.व.का. द्वारा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको फाराम ९४

अनुसची २१: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको राष्ट्रिय डाटाबेसको कोड नम्बर ९८

अनुसची २२ : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको राष्ट्रिय डाटाबेस फारम ११७

सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन

शव्दावली

शब्द	:	व्याख्या
आगुवा	:	कुनै विषयमा जानकार वा नेतृत्व वा मार्गदर्शन गर्न सक्ने समुदायमा रहेका टाठाबाठा व्यक्ति
आम भेला	:	
जीविकोपार्जन	:	जीवनयापनका लागि गरिने व्यक्तिको क्षमता विकास, स्रोत साधन माथि पहुँच र रोजगार वा व्यवसाय सम्बन्धी क्रियाकलापहरू।
टाढाका उपभोक्ता	:	वनको संरक्षण एवं व्यवस्थापनमा प्रत्यक्ष संलग्न हुन नसक्ने, तर वन पैदावारको लागि सोही वनमा आश्रित सामुदायिक वनदेखि टाढा रहेका उपभोक्ता ।
परम्परागत उपभोक्ता	:	परापूर्व कालदेखि स्थानीय संस्कृति, रीतिरिवाज, , परम्परा अनुसार निश्चित वनक्षेत्र उपभोग गर्दै आएका समुदाय ।
माकुरीजालो	:	सहभागितामूलक तरिकाबाट समूहको अवस्था मूल्याङ्कन गर्न प्रयोग गरिने एक किसिमको विधि।
वञ्चित वर्ग	:	विकास निर्माणका अवसरमा समावेश हुन नसकेका तथा स्रोतसाधनमा पहुँच नभएका वा कम पहुँच भएका उपभोक्ताहरू ।
वन कार्ययोजना	:	वातावरणीय सन्तलुन कायम राख्दै सामुदायिक वनको संरक्षण, व्यवस्थापनद्वारा प्राप्त वस्तु तथा सेवाहरू को उपयोग तथा बिक्री वितरणबाट उपभोक्ताहरूको जीविकोपार्जनमा सुधार गर्न उपभोक्ता समूहले तयार पारी समूहको आमभेला वा साधारण सभाबाट अनुमोदन गरी डिभिजनल वन अधिकृतबाट स्वीकृत समूहको लिखित योजना।
वन प्राविधिक	:	उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वन व्यवस्थापन गर्न प्राविधिक सहयोग, सल्लाह र तालिम दिन सक्ने वन विज्ञान अध्ययन संस्थानबाट प्रमाणपत्र प्राप्त व्यक्ति ।
वन व्यवस्थापन	:	वनको उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न वन सम्बर्धन प्रणालीमा आधारित भई सामुदायिक वनमा गरिने क्रियाकलाप ।

वनश्रोत सर्वेक्षण : वनमा पाईने वनस्पतिका संख्या, साईज, वन पैदावारको अवस्था आदिबारे जानकारी लिन वनमा गरिने नापजाँच र लेखाजोखा । यसबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा वनको हैसियत, वृद्धिदर र वार्षिक रुपमा लिन सकिने वन पैदावारको परिमाण अनुमान गर्न सकिन्छ ।

विधान : उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूह र समूहका क्रियाकलापहरूलाई व्यवस्थित रुपले संचालन गर्न समूहले तयार परी आमभेला वा साधारण सभाले आमसहमति वा दुइ तिहाइ बहुमतका आधारमा अनुमोदन गरी डिभिजनल वन अधिकृतबाट स्वीकृत लिखित नियमहरूको संगालो ।

विपन्न वर्ग : सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, मानवीय र प्राकतिक स्रोत साधन तथा निर्णय प्रक्रियाको पहुँच तथा नियन्त्रणका आधारमा पछाडि परेका वा पारिएका उपभोक्ताहरू ।

संवृद्धि वृक्षारोपण : सामुदायिक वनको पुनरुत्पादनमा सुधार ल्याउन गरिने थप वृक्षारोपण ।

सकारात्मक विभेद : समुदायमा उपलब्ध सेवा सुविधाबाट अलग्गिएका निश्चित वर्गका उत्थानको लागि गरिने कार्य ।

समूह संजाल : कुनै खास उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि विभिन्न उपभोक्ता समूहबिच सहकार्य गर्न गठित संरचना ।

सम्पन्नता स्तरीकरण : उपभोक्ता समूहका सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक र मानवीय क्षमता तथा प्राकृतिक श्रोतसाधनमा पहुँच र नियन्त्रणको आधारमा उपभोक्ता स्वयंले वर्गीकरण गर्ने विधि ।

सहजकर्ता : वन उपभोक्ता समूहका माग र आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समूह तथा सामुदायिक वन व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्न वन प्राविधिक, तालिमप्राप्त वा अनुभवी व्यक्ति । यो शब्दले स्थानीय स्रोत व्यक्ति, एनिमेटर, मोटिभटर, उत्प्रेरक, सामाजिक परिचालक आदिलाई समेत जनाउँदछ ।

साधारण सभा : समूहको बिधान अनुसारका उपभोक्ताहरुको सभा

संक्षिप्त वन कार्ययोजना : साविकको स्वीकृत वन कार्ययोजनालाई मुल आधार मानी महत्वपूर्ण पक्षहरु मात्र समावेस गरी तयार गरिएको कार्ययोजनालाई संक्षिप्त वन कार्ययोजना भनिनेछ।

परिच्छेद १: परिचय तथा विकासक्रम

१. परिचय

नेपालको वन व्यवस्थापनमा परम्परादेखि नै जनताको प्रत्यक्ष संलग्नता हुँदै आएको भए तापनि सरकारी तवरबाट यसको अपरिहार्यता राष्ट्रिय जिम्मेवारी स्थानीय निकायलाई सुम्पन प्रक्रिया शुरु भएको थियो । यसरी शुरुवात गरिएका सहभागितामूलक वन व्यवस्थापनका अभ्यासमा प्राप्त अनुभव एवं सिका इलाई आत्मसात गर्दै समयानुकूल नीतिगत परिवर्तन हुँदै आएको छ ।

२०४४ सालमा सम्पन्न पहिलो सामुदायिक वन राष्ट्रिय गोष्ठीले परम्परागत रूपमा वनको प्रयोग गर्दै आएका उपभोक्ताहरूको समूह बनाई वन हस्तान्तरण गर्नुपर्ने कुरा औंल्याएको थियो । २०४६ सालमा बनेको वन विकास गुरुयोजनाले सामुदायिक वनलाई प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको रूपमा राखी वन व्यवस्थापनमा जनसहभागिता हुनुपर्ने कुरामा जोड दियो ।

२०४९ सालमा सम्पन्न दोश्रो सामुदायिक वन राष्ट्रिय गोष्ठीले योजना तर्जूमा तल्लो तहबाट हुनुपर्ने, जनशक्तिको विकास हुनुपर्ने, वन उपभोक्ताहरूको संजाल हुनुपर्ने र सामुदायिक वन विकासमा गैरसरकारी संस्थाको संलग्नता हुनुपर्ने जस्ता सुझाव दियो । २०४६ सालमा प्रजातन्त्रको पुर्नबहाली भएपछि निर्माण गरी लागु गरिएको वन ऐन, २०४९ र वन नियमावली, २०५१ ले सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहलाई अबिच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्थाको रूपमा स्थापित गरी वनको विकास, संरक्षण, उपयोग र व्यवस्थापन गर्न जिम्मेवारी सुम्पेको छ । वन ऐन, २०४९ र वन नियमावली, २०५१ ले समूह गठन र कार्ययोजना तयार गर्न जिम्मेवारी उपभोक्ता समूहलाई सुम्पेको हुँदा यसको प्रक्रियाको स्पष्ट व्याख्या गरी कार्यान्वयनमा एकरुपता ल्याउन २०५२ सालमा सामुदायिक वन विकास मार्गदर्शन तयार गरी लागु गरिएको थियो ।

२०५५ सालमा सम्पन्न तेश्रो सामुदायिक वन राष्ट्रिय गोष्ठीले सामुदायिक वन विकासमा सरकारी निकायका अतिरिक्त अन्य सरोकारवालाहरूको भूमिका पहिचान गर्नुका साथै गरिबी न्यूनीकरणमा सामुदायिक वनले योगदान पुर्‍याउन सक्छ भन्ने नयाँ दृष्टिकोण अगाडि ल्यायो । यिनै कुरालाई समेटेर २०५८ सालमा सामुदायिक वन विकास मार्गदर्शन २०५२ लाई परिमार्जन गरी कार्यान्वयनमा ल्याईयो। दशौं योजना र त्यसपछिको तीन वर्षीय अन्तरिम योजनाले वनश्रोतको संरक्षण, विकास र सदुपयोगबाट गरिबी न्यूनिकरणमा टेवा पुर्‍याउन सकिने कुरामा जोड दिएका छन् ।२०६१ सालमा सम्पन्न चौथो सामुदायिक वन राष्ट्रिय गोष्ठीले समेत सामुदायिक वन व्यवस्थापनको माध्यमबाट गरिबी न्यूनिकरण गर्न राष्ट्रिय र सहस्राब्दी विकास लक्ष्यमा टेवा पुर्‍याउन सकिने कुरा औंल्याएको छ । यसका लागि दिगो वन व्यवस्थापन, सुशासन, जीविकोपार्जन जस्ता सामुदायिक वनको दोश्रो पुस्ताका सवालहरूलाई संबोधन गर्न सुझावहरू दिईएको छ ।

२०६५ सालमा सम्पन्न पाँचौ सामुदायिक वन राष्ट्रिय गोष्ठीका सुझाव र प्रतिबद्धतालाई समट्दै, सामुदायिक वनश्रोतहरूमा विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति, मधेशी, महिला, पिछडिएका, पछाडि पारिएका एवं परम्परागत वन उपभोक्ताहरूको सक्रिय सहभागिता तथा अधिकार सुनिश्चित गर्न र नेपालले अनुमोदन गरिसकेका आई.एल.ओ. १६९ को महासन्धिका प्रावधानहरूलाई कार्यान्वयन गर्न सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन (दोश्रो परिमार्जन), २०६५ तयार गरिएको थियो ।

सामुदायिक वनमा सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन कार्यलाई वढी प्रभावकारी बनाई पारदर्शी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने पक्षलाई अझ सरल, स्पष्ट वनाउन विभिन्न तहका सरोकारवाला बीच अन्तक्रिया तथा छलफल गरी सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन (तेश्रो संस्करण, २०७१), परिमार्जन गरिएको थियो ।

वन विकास गुरुयोजना (२०४५-२०६६) को अवधि समाप्त भए पश्चात वन क्षेत्रको आगामी कार्यदिशा तथा प्राथमिकता निर्धारण गर्नका लागि राष्ट्रिय वन नीति २०७१ जारी गरियो जसले दिगो वन व्यवस्थापन, जलाधार क्षेत्रको एकीकृत व्यवस्थापन, समुदायद्वारा व्यवस्थित वन, हरित रोजगारी, सुशासन साथै वातावरणीय सेवाको न्यायोचित वितरण तथा जलवायु परिवर्तन जस्ता नवीनतम विषयहरुलाई पनि वन क्षेत्रको प्राथमिकताको रुपमा समावेश गर्‍यो । त्यस्तै वि.स. २०७२ मा वन क्षेत्रको रणनीति (इ.स. २०१६-२०२५) जारी गरियो जसमा वन क्षेत्रले हासिल गर्नु पर्ने विभिन्न उपलब्धिहरुलाई समय सिमा सहितको लक्ष्य निर्धारण गरिएको छ ।

केन्द्रीकृत शासन प्रणालीबाट संघीयतामा प्रवेश गरेसँगै मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुको संस्थागत संरचनाका साथै कानून कार्यान्वयनको भूमिकामा समेत परिवर्तन भएका छन् । नेपालको संविधानले व्यवस्था गरे अनुरुप वन, जैविक विविधता, भू- संरक्षण, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्थालाई आपसी सहयोग, समन्वय र सहकार्यमा कार्यान्वयन गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको भूमिका सहितको राष्ट्रिय वन नीति, २०७५ जारी भएको छ । राष्ट्रिय वन नीति, २०७५ ले मार्गदर्शन गरेको वन सम्बर्द्धन प्रणालिमा आधारित वनको दीगो व्यवस्थापन, वन उद्यम, वातावरणीय सेवा र कार्वन व्यापार, पर्या पर्यटन, सामाजिक सुरक्षा, समावेशीकरण तथा सुशासन जस्ता प्रावधान लाई कार्यान्वयनमा ल्याउनका लागि साविकको वन ऐन, २०४९ र वन नियमावली, २०५१ लाई विस्थापन गर्दै वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ कार्यान्वयनमा आएको छ । साथै देश संघियता गएको सन्दर्भमा प्रदेश स्तरमा समेत प्रदेश वन ऐन तथा प्रदेश वन नियमावली निर्माण भएका छन् । हाल कार्यान्वयनमा रहेको संघिय तथा प्रदेश वन ऐन तथा नियमावलीले समुहहरुलाई थप समावेशी बनाउने, लाभको समतामूलक बाँडफाँड, र वन व्यवस्थापन पद्धती छनौटमा स्वा यत्वत्ता प्रदान गर्ने लगायतका नीतिगत प्रावधानहरूबाट सामुदायिक वन व्यवस्थापन पद्धतिलाई थप संस्थागत र सुदृढ बनाएको छ ।

कुल भू-भागको ४५.३१ प्रतिशत ओगटेको वन क्षेत्र नेपालको महत्वपूर्ण प्राकृतिक सम्पदा हो ⍰ साथै जैविक विविधता र स्थानीय समुदायको जीविकोपार्जनको महत्वपूर्ण आधार स्तम्भ पनि हो ⍰ | वनले स्थानीय देखि राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा समेत उल्लेख्य टेवा पुर्‍याउँदै आएको छ ⍰ वनलाई उत्पादनमा मात्र सिमित नराखी दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गर्न, जलवायु परिवर्तनका असर न्यूनीकरण गर्न र अनुकूलन हुन तथा कार्वन सञ्चिति मार्फत वातावरणीय सेवा भुक्तानी प्राप्त गर्न सकिने अवसरहरु समेत रहेका छन् ⍰ नेपलामा आ.व. २०७७/७८ सम्म ३१३०३[1] समुदायमा आधारित वन उपभोक्ता समूह मार्फत देशको कुल वन क्षेत्रको करिब ४८ प्रतिशत वन क्षेत्र स्थानीय समुदायबाट संरक्षण, र व्यवस्थापन र सदुपयोग हुँदै आएको छ | समुदायमा आधारित वन उपभोक्ता समूहहरू मध्ये करिब ७२% हिस्सा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले ओगटेको छ ⍰ तसर्थ सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको सामुदायिक वनको को दिगो र प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सकियो भने सोबाट प्रकृतिमा आधारित पर्यापर्यटन, काष्ठ र गैर-काष्ठजन्य सामाग्री तथा जडीवुटी उत्पादन र कृषिवनबाट स्थानीय तथा राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा महत्वूर्ण योगदान पुर्याउन सकिने प्रचुर अवसरहरु रहेका छन् ⍰

सबैको सहभागितामूलक प्रयासबाट वनको क्षेत्र र हैसियतमा सुधार आएता पनि मानव वन्यजन्तु द्वन्द्वका घटनाहरु, जलवायूजन्य विपदहरू (वन डढेलो, बाढी पहिरो, आदि), मिचाहा प्रजातिको विस्तार, विकास र वातावरण बीच सन्तुलन कायम राख्नु, बढ्दो सहरीकरण र बसाइसराइले वन व्यवस्थापनमा पारेको प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्नु, लाभको समतामूलक बाँडफाँड गर्नु, सामाजिक समावेशीकरण तथा सुशासनलाई संस्थागत गर्नु जस्ता चुनौतीहरुलाई योजनाबद्ध रुपमा सामना गर्न सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरुलाई थप सुदृढ र सक्षम तुल्याउनु आजको आवश्यकता रहेको छ ।

उक्त चुनौतिहरुलाई अवसरमा परिणत गर्दै विद्यमान संघीयता अनुरुपको संस्थागत तथा कानूनी प्रावधान बमोजिम सामुदायिक वन व्यवस्थापन पद्धतिलाई थप पारदर्शी, व्यवस्थित र सहभागितामूलक बनाउनका लागि यो 'सामुदायिक वनको मार्गदर्शन २०८१ तयार पारी लागु गरिएको छ ।

[1] वन तथा वातावरण मन्त्रालयद्वारा आ.व. २०७७/७८ मा प्रकाशित "नेपालमा समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुको वर्तमान अवस्था" अनुसार

परिच्छेद २ः उपभोक्ता समूहमा रहने घरधुरी पहिचान तथा सशक्तीकरण

यस परिच्छेदमा उपभोक्ता समूहको घरधुरी र वनक्षेत्र पहिचान तथा उपभोक्ता सशक्तीकरण प्रक्रियाका सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको छ । उपभोक्ता समुहमा रहने घरधुरी पहिचान हुनुअघि सम्भावित उपभोक्ताहरूबीच छलफल भई वन तथा सामुदायिक वन सम्बन्धी विद्यमान नीति, कानुनी व्यवस्था र उपभोक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकारको बारेमा स्पष्ट हुन आवश्यक छ । यसका अतिरिक्त वनपैदावारको माग तथा आवश्यकता, सदुपयोग, उपभोक्ताको सामाजिक–आर्थिक अवस्थाको बारेमा पनि जानकारी राख्नु पर्दछ।

पहिचान तथा सशक्तीकरण गर्दा गर्नुपर्ने कार्यहरू देहाय वमोजिम छन् ।

२.१ समिति गठन तथा जिम्मेवारी बाँडफाट

सम्भाव्य सामुदायिक वन क्षेत्र पहिचान भएपछि उपभोक्ताहरूबीच छलफल गरी विधान र कार्ययोजना तयारीका लागि एक तदर्थ समिति गठन गर्न सकिन्छ । यसरी समिति गठन गर्दा सबै टोल, विपन्न, महिला, दलित, आदिबासी, जनजाति एवं पछाडि परेका वा पारिएका वर्गहरू समेतको प्रतिनिधित्व हुनुपर्छ । नयाँ विधान तथा कार्ययोजनाको मस्यौदा तयारी तदर्थ समितिले गर्नेछ | स्वीकृत विधान तथा कार्ययोजनाको संशोधन वा नवीकरण वा परिमार्जन गर्न साबिककै समिति वा छुट्टै समिति बनाई गरिनेछ ।

सहयोग समिति गठन गर्दा निम्न कार्यहरू गरिन्छन्:

- सम्भावित उपभोक्ता समुहका घरधुरी सदस्यलाई खबर गर्ने ।
- सामुदायिक वनको आवश्यकता तथा महत्वबारे छलफल गर्ने ।
- उपभोक्ताबीच सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन तथा कार्ययोजना तयारी प्रक्रियाबारे छलफल गर्ने ।
- सबैको सहमतिमा विधान तथा कार्ययोजना तयार गर्न एक सहयोग समिति गठन गर्ने ।

समितिले विधान र कार्ययोजना तयार गर्नका लागि कार्यतालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने र आवश्यकता अनुसार सब-डिभिजन वन कार्यालय, स्थानीय तह तथा अन्य निकायको समेत सहयोग लिने काम गर्दछ ।

२.२ उपभोक्ता घरधुरी र वनक्षेत्र पहिचान

सम्भावित सामुदायिक वनक्षेत्रको परम्परागत रूपले उपभोग गरिरहेका सो वनक्षेत्रसँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने घरधुरीलाई सामुदायिक वन उपभोक्ताको रुपमा पहिचान गर्नु पर्दछ । यसरी उपभोक्ता पहिचान गर्दा वडा, पालिका, जिल्ला र प्रदेशको सिमानाले असर पार्दैन । कुनै पनि उपभोक्ता नछुटुन् भन्ने कुरामा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ र त्यसको लागि वरपर बसोबास गर्ने घरधुरीसँग पनि छलफल गर्नु राम्रो हुन्छ । उपभोक्ता घरधुरी र वनक्षेत्र पहिचान

गर्दा स्थानीय तह, छिमेकी सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, दलित, आदिबासी जनजातिका पारम्परिक संस्था, स्थानीय वुद्धिजिवी र संघसंस्थाहरूसँग समेत समन्वय गर्नु पर्दछ । सामुदायिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेको वन क्षेत्रको चार किल्ला पनि यसै बेला निर्धारण गर्नु पर्दछ ।

नोटः वनक्षेत्र यकिन गर्ने क्रममा समुदायलाई पायक पर्ने कुनै संघसंस्था, पालिका अन्तर्गत पर्ने सरकारी पर्ति, चरन क्षेत्र एवं सार्वजनिक जग्गा भए जग्गाको स्वामित्व रहेको निकाय वा संस्थासँग स्वीकृति लिई भू-स्वामित्व सम्बन्धित निकायकै हुने गरी डिभिजनल वन अधिकृतले सामुदायिक वनको रूपमा मान्यता दिन सक्नेछ ।

अवस्था हेरी उपभोक्ता पहिचान गर्न निम्न आधारहरू लिन सकिन्छः

- परम्परागत रूपमा भोगचलन गर्दै आएका घरधुरी
- पायक पर्ने घरधुरी
- उपभोक्ता समूहमा समावेश हुने चाहना भएका घरधुरी
- वनमा आश्रित घरधुरी
- वनको संरक्षण र व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने घरधुरी
- वन व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने अन्य विकल्प नभएका टाढाका इच्छुक घरधुरी

सामुदायिक वन क्षेत्र पहिचान गर्नेनिम्न आधारहरू लिन सकिन्छः

- परम्परागत रूपमा प्रयोग गरिरहको वन
- संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न सकिने वन

उपभोक्ता तथा वनक्षेत्र पहिचानका लागि गर्नुपर्ने कार्यहरूः

- प्रत्येक टोलबाट सबै जातजाति, वर्ग, महिला, बुढापाका, स्थानीय तहका प्रतिनिधि र वन सम्बन्धी जानकारी भएका व्यक्तिहरूको सहभागितामा छलफल गरी सहभागितामूलक सामाजिक तथा स्रोतनक्शा तयार गर्ने।
- नक्शा तयार गरेपछि उपभोक्ता घरधुरी, उनीहरूले उपभोग गर्दै आएको वनक्षेत्र, टोल र उपभोक्ताहरूको श्रोत माथिको सम्बन्ध र समुदाय तथा वनको वर्तमान अवस्थाको मुल्याङ्कन गरी भविष्यमा चाहेको समूह तथा वन अवस्थाको बारेमा छलफल गर्ने।
- उपभोक्ता पहिचानमा विवाद आएमा छलफल गरी टुङ्गयाउने, नटुङ्गिएमा सशक्तीकरणको प्रक्रिया अपनाई आम सहमतिबाट टुङग्याउने ।
- घरधुरी पहिचान सूचीमा उपभोक्ता समूहको सदस्यता नम्बर वा घरधुरी नम्बर राख्ने।
- कुनै पनि उपभोक्ता नछुटुन् भनी चनाखो रहने ।

२.३ उपभोक्ता सशक्तीकरण

सामुदायिक वनका उपभोक्ता सशक्तिकरणका लागि घर–घर वा टोल–टोलमा गई सकेसम्म सबै घरधुरीका सदस्यहरूसँग वन सम्बन्धी नीति र कानून, सामुदायिक वनको कानूनी र सामाजिक मान्यता, सामुदायिक वनको महत्व [वस्तु तथा वातावारणीय सेवा, लाभको बाँडफाड, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तनका प्रभाव र अनुकुलन, रेड (REDD) र कार्वन व्यापार, आदी], उपभोक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र जवाफदेहिता तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन तथा सामुदायिक वन हस्तान्तरण प्रक्रियाबारे व्यापक छलफल गर्नुपर्दछ । कुनै पनि उपभोक्ता नछुट्न् भन्नका लागि वरपरका बासिन्दाहरूसँग तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँग पनि छलफल गर्नुपर्दछ । यस क्रममा विधान तथा कार्ययोजनालाई आवश्यक पर्ने जानकारी पनि संकलन गर्नुपर्छ । सो जानकारी संकलन गर्न फारम अनुसूची-१ मा राखिएको छ ।

उपभोक्ता सशक्तीकरणका क्रममा गरिने छलफलका विषयवस्तु

- सामुदायिक वन सम्बन्धी वर्तमान नीति, ऐन, नियम तथा निर्देशिका आदि
- उपभोक्ताको काम, कर्तव्य,अधिकार र उत्तरदायित्व
- सामुदायिक वनको महत्व र सम्भाव्य चुनौती
- वन व्यवस्थापनको परम्परागत तरिका
- वनमाथिको निर्भरता
- विधान र कार्ययोजना निर्माण प्रक्रिया
- सामुदायिक वनले महिला, विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति, अल्पसंख्यक आदिको जीविकोपार्जनमा पुर्‍याउन सक्ने योगदान
- समुदाय भित्र रहेका असल अभ्यासहरू
- सामुदायिक वनका विशेषताहरु [सुशासन, (सार्थक सहभागिता, प्रतिनिधित्व, न्यायोचितता, लैङ्गिक समानता र समता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता) जीविकोपार्जन, श्रोतमाथिको पहुँच तथा अधिकार, श्रोतको एकीकृत व्यवस्थापन, दिगो वन व्यवस्थापन, आदि ।]
- सामुदायिक वन मार्फत प्रकृतिमा आधारित पर्यापर्यटन, काष्ठ र गैर-काष्ठजन्य सामाग्री तथा जडीवुटी उत्पादन र कृषिवनबाट स्थानीय अर्थतन्त्रमा पुर्याउन सकिने योगदानजलवायु परिबर्तन र यसबाट त्यहाँको पारिस्थीतिकीय प्रणाली र मानव समुदायमा परेका असरहरू

सशक्तीकरणका क्रममा प्रयोग गर्न सकिने सामगीहरू

- नेपालको सविधान
- वन नीति, २०७५
- वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९
- वातावरण संरक्षण ऐन तथा नियमावली
- सम्बन्धित प्रदेशको वन ऐन, नियमावली, निर्देशिका

- दीगो वन व्यवस्थापनको राष्ट्रिय मापदण्ड,
- सामुदायिक वनको मार्गदर्शन
- सामुदायिक वनश्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन
- वनक्षेत्रका लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति २०६४
- समूह गठन र समूह/उपभोक्ताको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी पोष्टर र पम्प्लेट
- घरधुरी जानकारी संकलन गर्ने फारम

२.४ विपन्न र समान चाहना भएका समूहहरूको पहिचान

सामुदायिक वनको माध्यमबाट गरिबी न्यूनीकरणमा टेवा पुर्याउन, श्रोतको न्यायोचित वितरण गर्न आवश्यक नियम तथा योजना बनाउन, निर्णय प्रक्रियामा विपन्न वर्ग र महिलाका पहुँच बढाउन समान चाहना भएका समूहहरूको पहिचान गर्न आवश्यक हुन्छ । ती वर्गको पहिचान पनि समुदायबाट हुनुपर्दछ ।

पहिचान गर्दा गर्नुपर्ने कार्य

- विपन्न वर्गको पहिचानको आवश्यकता र औचित्यबारे छलफल गर्ने ।
- सहभागितामूलक तरिकाबाट सम्पन्नता स्तरीकरण गर्न (सम्पन्नता स्तरीकरण गर्दा सामाजिक, आर्थिक, भौतिक, प्राकतिक, मानवीय स्रोत र राजनीतिक पहुँचलाई आधार मानी स्रोत तथा राजनीतिक पहुँच र नियन्त्रणमा कमी भएकालाई विपन्न वर्ग भनी पहिचान गर्ने) ।
- समान चाहना भएका साना समूह (जस्तैः पशुपालन, जडीबुटी खेती, घरेलु तथा साना उद्यम गर्ने, गोल पोल्ने आदि) समेतको पहिचान गर्ने ।

परिच्छेद ३: उपभोक्ता समूह गठन तथा दर्ता

यस परिच्छेदमा उपभोक्ता समूह गठन, समूहको विधान तयारी र समूह दर्ता प्रक्रिया समोवश गरिएको छ । उपभोक्ताको पहिचान र सशक्तीकरणको प्रक्रियाबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा विधानको खाका तयार गर्नु पर्दछ । साथै महिला, दलित, बिपन्न, आदिबासी जनजाति, नजिक तथा टाढाका उपभोक्ता, अल्पसंख्यक, पारम्परिक/प्रथाजनित संस्था र समान चाहना भएका उप–समूहहरू समेतसँग छलफल गर्दा उठेका विषय बस्तुहरूलाई पनि विधानको खाकामा समावेश गर्नु पर्दछ । त्यसपछि उक्त खाका आमभेलामा प्रस्तुत गरी आमसहमतिबाट पारित गर्नु पर्दछ। उपभोक्ता समूह गठन तथा विधान तयारी गर्दा निम्न कार्य गर्नु पर्दछ।

३.१ जानकारी संकलन तथा विश्लेषण

घरधुरी भेटघाट, सामाजिक सर्वेक्षण र टोल/बस्तीमा भएका छलफलबाट प्राप्त घरधुरी संख्या, परिवार संख्या, पशु संख्या, सामाजिक-आर्थिक अवस्था, पेशा, शैक्षिक अवस्था, जनशक्ति, जातजाति, वनपैदावारहरूको आवश्यकता तथा आपूर्तिको अवस्था, वन पैदावारसँगको जिविकोपार्जन र प्रथाजनित सम्बन्ध, उपभोक्ताहरूले भोगेका समस्या तथा अन्य जानकारीको बुँदागत विश्लेषण गर्नु पर्दछ । कुनै कुनै घर वा समुदायको जिविकोपार्जन र प्रथाजनित चालचलनमा वन पैदावारको उपयोग गर्न विशेष खालको चाहना वा आवश्यकता हुन सक्छन् । जानकारी विश्लेषण गर्दा त्यस्ता कुराहरूलाई पनि उत्तिकै ध्यान दिनु जरुरी छ । विश्लेषणबाट प्राप्त जानकारीलाई समान चाहना/आवश्यकता भएका समूह र टोलमा छलफल गरी विधानमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

३.२ समान चाहना भएका उपभोक्ताहरूबीच छलफल

अवसरबाट वञ्चित समुदाय, विपन्न, महिला, दलित, मधेशी, आदिबासी, जनजाति, एवं पछाडि परेका तथा पारिएका वर्गहरू र टाढाका उपभोक्ताहरूसँग विधानमा उल्लेख हुनुपर्ने बुँदाहरूमा छुट्टा छुट्टै छलफल गर्नु पर्दछ । छलफलको क्रममा यी वर्गका समस्याका साथसाथै विधानमा उल्लेख हुनुपर्ने बुँदाहरूको टिपोट तयार गर्नुपर्दछ । यसरी साना समूहमा छलफल गर्दा सबैले आ–आफ्ना कुरा राख्ने मौका तथा अवसर पाउने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । साथै समान चाहना/आवश्यकता भएका सदस्यहरूलाई साधारणसभामा आफ्ना कुरा निर्धक्कसँग राख्न प्रोत्साहित गर्नु पर्दछ । यस्ता स–साना समूहमा छलफल गर्दा यी उपभोक्ताहरूको आवश्यकता तथा उपलब्ध स्रोतलाई हेरेर सम्भावित जीविकोपार्जनको योजना पनि बनाउन प्रावधान विधानमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

३.३ विपन्न तथा वञ्चित वर्गका उपभोक्ताहरूसँग छलफल

वन उपभोक्ताहरूका समस्या, आवश्यकता, चाहना तथा क्षमताहरू फरक–फरक हुन सक्छन् । त्यस्ता फरक कुराहरू ठूला समूहमा खुला रूपमा छलफल हुँद विपन्न तथा वञ्चित वर्गका उपभोक्ताहरूका कुरा नसुनिन पनि सक्दछन् । तसर्थ यी वर्ग तथा समूहका उपभोक्ताहरूका चाहना/आवश्यकता र समस्यालाई समेटी सो कुरा विधानमा नै उल्लेख गर्नका लागि उनीहरूसँग विस्तृत रूपमा छुट्टाछुट्टै छलफल गर्नु पर्दछ । विपन्न तथा वञ्चित वर्गका उपभोक्ताहरूलाई सामुदायिक वनबाट फाइदा पाउनु आफ्नो पनि अधिकार हो भन्ने महशुस गराउनु पर्दछ । यसो गर्दा ठूला सभामा बोल्न नसक्ने उपभोक्ताहरूले स–साना समूहमा आफ्ना सरोकारका विषयहरू प्रष्टसँग राख्न पाउँदछन । यस्ता स–साना समूहसँगका अन्तरक्रिया/बैठकहरूमा विधानमा उल्लेख हुनुपर्ने सम्पूर्ण बुँदाहरूका बारेमा छलफल हुनु पर्दछ, छलफलबाट आएका कुराहरूको टिपोट तयार गर्नुपर्दछ र यी वर्गका उपभोक्ताहरूको आवश्यकता तथा क्षमतालाई समेटिने गरी उनीहरूसँग बसेर योजना बनाउनु पर्दछ । यसरी योजना बनाउदा वनमा मात्र सीमित नभई अलि फराकिलो हिसाबले सम्बन्धित अन्य विषयहरूलाई पनि समेट्नु पर्दछ । यस्ता छलफलमा सबैलाई सहभागी हुन सक्ने वातावरण तयार गरी समान चाहना भएका उपभोक्ताहरूलाई साधारण सभामा आफ्नो कुरा निर्धक्कसँग राख्न प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

३.४ अगुवा उपभोक्तासँग छलफल

सामुदायिक वनको प्रक्रियालाई समावेशी तथा प्रभावकारी बनाउनका लागि समुदायमा रहेका अगुवा उपभोक्ताहरूको सहयोग तथा भूमिका महत्वपूर्ण हुन सक्दछ । तसर्थ सामुदायिक वनको प्रकृया तथा अवधारणाको बारेमा यी वर्गका उपभोक्तासँग छलफल गरी यसको आवश्यकता महशुस गराएर सहयोग लिन उपयुक्त हुन्छ । यसरी छलफल गर्दा सम्भव भएसम्म पालिकाको प्रतिनिधीसँग समेत छलफल गर्नु पर्दछ ।

३.५ गाउँबस्ती र टोल भेलामा छलफल

उपभोक्ताहरू विभिन्न टोलमा विभाजित भएर रहेका हुन सक्छन् । विभिन्न गाउवस्ती/टोलका उपभोक्ताका समस्या, , टोल विकास सम्बन्धी सवाल तथा चाहनाहरू फरक फरक हुन सक्दछन् । त्यस्ता फरक विचारहरू ठूला समूह छलफलमा छुट्न पनि सक्छन् । तसर्थ विधानमा उल्लेख गरिनु पर्ने हरेक कुराहरू टोल स्तरमा रहेका उपभोक्ताहरूसँग विस्तृत रूपमा छलफल गर्नु पर्दछ । यसरी छलफल गरेपछि प्रत्येक टोलका छुट्टाछुट्टै योजना पनि बन्न सक्छन् । यस्ता टोल बैठकमा टोलका अवसरबाट वञ्चित समुदाय, विपन्न, महिला, दलित, मधेशी, आदिबासी, जनजाति, एवं पछाडि परेका तथा पारिएका वर्गहरू लगायत सबै उपभोक्ताहरूलाई सहभागी बनाउन जरुरी हुन्छ ।

कुन समयमा कुन ठाउँमा टोल बैठक/भेला बस्दा सबैलाई पायक पर्दछ सो कुरामा विशेष ध्यान दिनु जरुरी हुन्छ ।

३.६ विधानको खाका तयारीको प्रकृया

विभिन्न स–साना समूहहरूको छलफलबाट आएका बुँदा र सवालहरूलाई विश्लेषण गरी विधानमा उल्लेख हुनुपर्ने बुँदाहरूका आधारमा खाका तयार गर्नु पर्दछ । यसो गर्दा घरधुरी सर्वेक्षण, साना समूह छलफल, टोल छलफलबाट आएका जानकारीलाई विश्लेषण गरी मिल्दाजुल्दा कुराहरूलाई समेट्नु पर्दछ । कुनै कुराहरू बाझिएका छन् भने तिनको पनि टिपोट गरी सहमतिका लागि साधारण सभा बस्नु अगाडि सम्बन्धित पक्षहरूबीच छलफल गर्नुपर्दछ। विधानको खाका तयार गर्दा विपन्न तथा पिछाडिएका चाहना, आवश्यकता, समस्या समेटिने खालका प्रावधानलाई आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रथमिकताराख्नुपर्दछ । साधारण सभा आयोजना गर्नु पूर्व कम्तिमा १५ दिन अगाडि मिति र यथासम्भव सबैलाई पायक पर्ने समय र स्थान तोकेर सबै उपभोक्तालाई खबर गर्नुपर्दछ । कार्यक्रमको रूपरेखा र साधारण सभाको सञ्चालन प्रक्रियाबारे प्रयाप्त तयारी गर्नुपर्दछ । यसरी साधारण सभामा सबै वर्गका उपभोक्ताहरूको सक्रिय सहभागिताको वातावरण तयार गरेर सबै पक्षका कुराहरू सुन्न र छलफल गर्ने कार्यलाई पनि तयारीकै क्रममा सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । वन उपभोक्ता समूह गठन तथा विधान तयारीको प्रक्रियामा स्थानीय निकाय, वन कार्यालय, वन उपभोक्ता महासंघ, शिक्षक, अगुवा\जानकार, स्थानीय स्रोत व्यक्ति, गै.स.स.का सहजकर्ताहरू रहेछन् भने उनीहरूसँग पनि छलफल गरी थप जानकारी, सुझाव तथा सहयोग लिन सकिनेछ । विधानमा उल्लेख हुनुपर्ने कुराहरू वन नियमावली २०७९ को अनुसूचि १९ सहित यस मार्गदर्शनको अनुसूची-२ मा रहेको छ ।

३.७ विधानको मस्यौदा पारित

माथि उल्लेख भए अनुसार विभिन्न चरणमा विभिन्न वर्गका उपभोक्ताहरूसँग छलफल गरिसकेपछि आएका जानकारीलाई विश्लेषण गरी विधानलाई अन्तिम रूप दिन आमभेलाको आयोजना गर्नु पर्दछ । धेरै उपभोक्ता भएको समूहमा टोल/गाउँबस्तीबाट प्रतिनिधि छनोट गरी आमभेलामा सहभागिता गर्ने व्यवस्था मिलाउन पनि सकिनेछ । विधानको खाकालाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत गरेर सबैसँग छलफल गरी सहमतिबाट विधान पारित गराउनु पर्दछ । कुनै विषय वा बुँदामा फरक फरक मत आएमा सम्बन्धित पक्ष बीच पूनः छलफल गराई सहमतिमा ल्याउनु पर्दछ । यसरी साधारणसभा आयोजना गर्दा सम्पूर्ण उपभोक्ता, विशेष गरी विपन्न, महिला, दलित उपभोक्ताहरूको सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । साधारण सभामा कम्तिमा पनि ५० प्रतिशत महिला र समावेशी सहभागिता हुने वातावरण तयार गर्नु आवश्यक छ । साधारण सभाका लागि हरेक घरधुरीबाट कम्तिमा एक–एक जना महिला र पुरुष अनिवार्य उपस्थित हुन प्रेरित गर्नु पर्दछ । साथै सञ्चालनकर्ताले यी वर्गका उपभोक्ताले आफ्ना कुरा राख्न

नसकेको अवस्थामा आफैले पनि उनीहरूको विचार/सवालहरूलाई छलफलमा ल्याउनु पर्दछ । एउटा टोलको वा समान चाहना भएका उपभोक्ताहरू साधारण सभाका बेलामा एक ठाउमा बस्ने व्यवस्था मिलाउन सके छलफल गर्न सजिलो हुन्छ ।

नोटः उपभोक्ता समूहले विपन्न, महिला, दलित, आदिबासी, जनजाति लगायत सबै वर्गका उपभोक्ताहरूको सक्रिय सहभागिता गराईसहमतिका आधारमा निर्णय गर्नुपर्दछ । विधानमा उपभोक्ता घरधुरीका विवरण उल्लेख गर्दा प्रत्येक घरधुरीबाट घरमुलीका रूपमा एक महिला र एक पुरुष गरी दुई जनाको नाम समावेश गर्नु र त्यस घरधुरीमा भएका सबै परिवार संख्यालाई उपभोक्ताको रूपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । समूहको निर्णय प्रक्रियामा हरेक घरधुरीबाट एक–एक वयस्क महिला र पुरुष गरी दुई जनाले भाग लिने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्दछ । वार्षिक साधारण सभामा उपभोक्ता समूहका सदस्यमध्ये साधारण सभामा उपस्थित बहुमतलाई आधार मान्न सकिने छ । कुल घरधुरी संख्या मध्ये ५१ प्रतिशत घरधुरीको उपस्थिति नभएसम्म गणपुरक संख्या पुगेको मानिने छैन । तर उपभोक्ता समूह धेरै ठूलो भई एकै पटक आमभेला गर्न व्यवहारिक कठिनाई परी वडा तथा टोल स्तरमा ५१% घरधुरीको आम भेलाबाट छनोट गरिएका सदस्यहरु रहेको परिषद्का सदस्यहरुको भेलालाई नै समूहको आम भेला मानिने छ । उपभोक्ता समूह भन्दा बाहिर वनपैदावार बिक्री गर्दा साधारण सभाको निर्णय हुनुपर्ने व्यवस्था \कार्ययोजनामा उल्लेख गनुपर्दछ । विपन्न, महिला, दलित आदिबासी, जनजातिका लागि विशेष कार्यक्रम तर्जूमा गर्नु पर्नेछ । सो सम्बन्धी विस्तृत विवरण अनुसूची ३ मा दिईएको छ ।

३.८ उपभोक्ता समूह दर्ता

उपभोक्ता समूहले समूह दर्ताका लागि समूहको विधान सहित डिभिजन वन कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्दछ । यसरी निवेदन दिंदा वमोजिमको ढाँचामा साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपी संलग्न गर्नुपर्नेछ । निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयले वमोजिम कबुलियतनामा गराई उपभोक्ता समूह दर्ता गरेर समूह दर्ताका प्रमाणपत्र प्रदान गर्नुपर्दछ । समूह दर्ता गर्नु अगाडि आवश्यक भए डिभिजनल वन अधिकृतले जाँचबुझ गरी, स्थलगत सहजकर्ता तथा कर्मचारीको राय समेत लिई ३० दिन भित्र वन उपभोक्ता समूह दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ । डिभिजन वन कार्यालयले सो अवधिमा समूह दर्ता गर्न नसक्ने अवस्था भए सोको कारण स्पष्ट खुलाई लिखित रूपमा सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सामुदायिक वन दर्ता भएपछि कायम गरिने कोड संकेत विधानमा समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ । समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा वन नियमावलीको अनुसूची-२१ मा दिईएको छ ।

३.९ वार्षिक साधारण सभाको प्रकृया

वन उपभोक्ता समूहको सदस्य घरधुरीको अध्यावधिकः समूहको साधारण सभाको कम्तिमा १ महिना अगाडि समितिले उपभोक्ताको घरधुरी सदस्यको अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ। यसरी अध्यावधिक गर्दा प्रत्येक घरधुरीबाट घरमुली १ महिला र १ पुरुषको नाम समावेश गर्नु पर्नेछ। अध्यावधिक गर्ने क्रममा छुट्टाभिन्ना भएको परिवार, एकल परिवार तथा बसाँई सरी गरी आउने घरधुरीलाई समूहको सदस्य बन्न ईच्छा लागेमा निवेदन दिनु पर्नेछ र यसरी निवेदन प्राप्त भए पश्चात समितिले विधानले तोकेको निश्चित शुल्क लिई उपभोक्ता सदस्य बनाउन पर्नेछ। पालिकाबाट बसाईसराई प्रमाणपत्र लिई अन्यत्र बसाईसराई जाने घरधुरीको नामावली अनिवार्य रुपमा हटाई लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ । उक्त नामावली साधारण सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।

- वार्षिक साधारण सभा हुने स्थान, मिति र समय जानकारी गराएको हुनु पर्नेछ र वार्षिक साधारण सभा सबैलाई पायक पर्ने ठाँउमा हुन पर्नेछ। साथै वार्षिक साधारण सभामा समूहका लेखापरिक्षण र बार्षिक प्रतिवेदनहरु अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।
- साधारण सभामा आवश्यकताको आधारमा ३ देखी ५ सदस्यीय अध्यक्ष मण्डल गठन गर्न सकिनेछ। उक्त अध्यक्ष मण्डलले बन्द सत्र सञ्चालनमा सहजिकरण गर्ने छ। अध्यक्ष मण्डलमा सहजिकरण गर्न सक्ने क्षमता भएका समाजका महिला सहित भद्रभलाद्मी, शिक्षक, कर्मचारी, अगुवालाई राख्न सकिनेछ। अध्यक्ष मण्डलले सो आर्थिक वर्षभरी पेश भएका लेखापरिक्षण र वार्षिक प्रतिवेदन, प्रस्तावित वार्षिक योजना र आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्नु पर्ने विधान तथा कार्ययोजनाका विषयहरु समावेश गराई अनुमोदन गर्नमा सहजिकरण गर्नेछ।

३.१० निर्वाचन प्रकृयाः

उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिमा निर्वाचित हुने सदस्यहरुको छनौट गर्दा आमसहमति तथा सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्नु पर्नेछ। तर कुनै कारणवस सर्वसम्मत नभएमा मतदानद्वारा निर्वाचन गर्नु पर्नेछ । यस कार्यका लागि एक निर्वाचन समिति गठन गरिने छ र मतदान सम्बन्धि प्रकृया निर्वाचन समितिले विधानमा तय गरे बमोजिम हुनेछ।

कार्यसमितिको अध्यक्षको हकमा निश्चित समय भन्दा बढी (१ महिना ???) अध्यक्ष खाली राख्न पाईने छैन। अर्को व्यवस्था नहुन्जेल उपाध्यक्ष स्वतः अध्यक्ष हुनेछन । त्यस पछि लगत्तै बस्ने वार्षिक साधारणसभाबाट अध्यक्ष मनोनयन गर्नुपर्नेछ। साथै समितिका अन्य सदस्यहरुको हकमा समितिको सिफारिसमा नियुक्त हुन सक्नेछन । यसरी नियुक्ति गरेका समितिका सदस्यहरुको अनुमोदन वार्षिक साधारण सभाबाट गर्नु पर्नेछ।

३.११ कोष परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

उपभोक्ता समूहको कोषलाई पारदर्शी तथा न्यायोचित हिसाबले परिचालन एवं सदुपयोग गर्ने कार्यलाई विशेष जोड दिनु पर्दछ । उपभोक्ता समूहको कोषमा रहेको र कोषमा प्राप्त हुनसक्ने आम्दानीलाई विचार गरी वार्षिक योजना तर्जुमा गर्ने परिपाटी बसाँउनु पर्नेछ । समूहको कोष परिचालन गर्दा आगामी वर्षको योजना तर्जूमा गरी साधारण सभाको निर्णय अनुसार मात्र खर्च गर्ने प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ। योजना तर्जूमा गर्दा नियमावली र सोको अनुसूचिमा गरिएको व्यवस्थाहरुलाई आधार मानि गर्न पर्ने छ ।

वन ऐनको दफा २२ (१) अनुसार उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत (२५%) रकम वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा खर्च पर्दछ । यसरी बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पचास प्रतिशत (५०%) रकम सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरी गरिबी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकास कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ। उक्त रकमलाई खर्च गर्दा सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणलाई आधार मानी विपन्न वर्गका महिला, दलित, आदिबासी, जनजातिका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्न व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ ।

वन ऐनको दफा २२ द्वारा शीर्षक किटान भएका क्षेत्रहरुमा खर्च गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार अलग अलग खाता खोली सोही बमोजिम खर्च गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

साधारण सभा तथा समितिका हरेक बैठकपछि समूहको आम्दानी खर्चको विवरणसहित मूख्य निर्णयहरू सबैलाई जानकारी गराउने उद्देश्यले सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ । कम्तिमा वर्षको एक पटक समूहको आम्दानी, खर्च, निर्णय आदिको सार्वजनिक सुनवाई र सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ । समूहको लेखापरीक्षण गर्नको लागि लेखा परीक्षकको नियूक्ति कार्यसमितिबाट गर्नुपर्दछ । लेखापरीक्षण प्रतिवेदन तोकिएको म्याद भित्र सवडिभिजन वन कार्यालय मार्फत वा सोझै डिभिजन वन कार्यालय र सम्बन्धित स्थानिय तहमा पेश गर्नु पर्नेछ । समयमा प्रतिवेदन नबुझाउने समितिका पदाधिकारी उपर प्रचलित कानुन वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

२.१२ राहात दिन सकिने

वन्यजन्तु, वन डढेलो वा अन्य प्राकृतिक प्रकोप लगायतबाट हुने क्षति बापत उपभोक्ता समूहले भएको क्षति र आफ्नो कोषको अवस्था हेरी तत्काल राहत स्वरुप रकम उपलव्ध गराउन सक्ने छ । तर वन विकास कार्यमा छुट्याईएको २५% रकम यस शिर्षकमा खर्च गर्न पाईने छैन । यसरी राहात उपलब्ध गराउनु पूर्व क्षति एकिन

गर्नका लागि उपभोक्ता समूहले सवडिभिजन वन कार्यालय वा सेक्टर वन कार्यालयको अधिकृतबाट आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछन्।

परिच्छेद ४: सामुदायिक वन कार्ययोजना तयारी तथा हस्तान्तरण

यस परिच्छेदमा कार्ययोजना तयारी प्रकियाका सम्बन्धमा उल्लेख गरिएको छ । वनपैदावार र त्यसको माग तथा आपूर्ति सम्बन्धमा यसअघि प्राप्त जानकारी सहित वनस्रोत, सामाजिक–आर्थिक अवस्था तथा वातावरणीय स्थिति लगायतका अन्य जानकारीको विश्लेषण गरी टोल वा समान चाहना भएका समूहहरूमा छलफल गरिन्छ र छलफलबाट प्राप्त जानकारीको आधारमा कार्ययोजना तयार गरी साधारण सभाबाट पारित गराईन्छ ।

कार्ययोजना तयारी तथा हस्तान्तरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछ ।

४.१ कार्यतालिका तयारी

कार्ययोजना तयार गर्नुपूर्व उपभोक्ताहरूको छलफलबाट तालिका १ बमोजिमका कार्यहरु कहिले, कसले, कहाँ र कसरी गर्ने भनी कार्यतालिका तयार गरी त्यसलाई कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । प्रत्येक कार्यहरुको विस्तृत विवरण ४.२ देखि ४.१२ सम्मका बुँदाहरुमा उल्लेख गरिएको छ ।

तालिका १: कार्ययोजना तयारीको कार्यतालिका

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यान्वयन प्रक्रिया	समय अवधि	स्थान	जिम्मेवार पदाधिकारी	कैफियत
१	सहभागितामूलक स्रोत नक्सा तयारी					
२	सहभागितामूलक वनस्रोत अवलोकन					
३	सामाजिक, आर्थिक तथा जैविक-भौतिक अवस्थाको विश्लेषण					
४	वन सिमाना सर्वेक्षण					
५	वन स्रोतमापन एवं विश्लेषण					

६	वातावरणीय सेवा सुविधाको लेखा जोखा					
७	जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना तर्जुमा					
८	उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्यक्रम तर्जुमा					
९	समान चाहना समूह तथा टोल छलफल					
१०	आम भेला/साधारण सभाबाट कार्ययोजना अनुमोदन					
११	वन कार्ययोजना स्वीकृति तथा वन हस्तान्तरण					

४.२ सहभागितामूलक स्रोत नक्सा तयारी

सम्बन्धित वनको प्रभावित क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुनेगरी सबै भेगका उपभोक्ताका प्रतिनिधि, तदर्थ/कार्य समिति , स्थानीय तहका प्रतिनिधि तथा अन्य सरोकारवाला संघ संस्था/निकायका प्रतिनिधि समेतको संलग्नतामा सहभागितामूलक स्रोत नक्सा तयार गर्नु पर्दछ। नक्सा तयार गर्दा समुदाय र वन क्षेत्रमा भएका स्रोतहरू (भू-उपयोगका प्रकारहरु; काठ, गैर-काष्ठजन्य स्रोत तथा जडीवुटीहरुको क्षेत्र, कृषि क्षेत्र, अन्य उपयोगी वनस्पति तथा जनावरहरू पाइने क्षेत्र, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व सम्बेदनशील क्षेत्र (Hotspot), जलाशय तथा पानीका मुहानहरू, विकास पूर्वाधारका संरचनाहरु आदी) तथा बिभिन्न जलवायुजन्य प्रकोपहरुबाट प्रभावित क्षेत्रको पहिचान गरी

लेखाजोखा गरिन्छ । यसरी नक्सा तयार गरिसकेपछि समुदायले आफ्नो समुदाय र वनक्षेत्रको भविष्यमा बनाउन चाहेको अवस्था परिकल्पना गरि सो सम्बन्धी निर्धारण गर्नको लागि छलफल गर्न सकिन्छ ।

४.३ सहभागितामूलक वनस्रोत अवलोकन

सबै भेगका उपभोक्ता प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि तथा अन्य सरोकारवाला संघ संस्था/निकायका प्रतिनिधि एवं तदर्थ/कार्य समिति समेतको संलग्नतामा वनक्षेत्रको सबै भेगमा पुग्ने गरी स्थलगत अवलोकन भ्रमण गर्नुपर्दछ । यसरी भ्रमण गर्दा त्यहाँका स्रोत, धरातलीय स्वरूप, तथा बिभिन्न जलवायुजन्य प्रकोपहरुबाट प्रभावित क्षेत्रको अवलोकन गरी देहाय बमोजिमको जानकारीहरू संकलन गर्नुको साथै संभावित व्यवस्थापनको क्रियाकलापहरूमा समेत छलफल गर्न पर्दछ । अवलोकन भ्रमणको क्रममा सहभागितामूलक स्रोत नक्सा साथ लिई जान उपयोगी हुन्छ।

- वनको अवस्थिति
- मुख्य काष्ठ जन्य प्रजातिहरुको विवरण
- मुख्य गैरकाष्ठ जन्य प्रजातिहरुको विवरण
- लोपोन्मुख तथा दुर्लभ काष्ठ जन्य, गैरकाष्ठ र जीवजन्तुहरुको विवरण पदार्थ
- माटोको प्रकार र बनावट
- वनको धरातलीय स्वरुप (उचाई, भिरालोपन, मोहडा, भू-बनोट)
- जलाशयको विवरण
- वन क्षेत्रको भू-उपयोगको अवस्था (घाँसे मैदान, घना वन, झाडी, खुल्ला चौर, जलस्रोत आदि)
- प्रकोप जोखिम/प्रभावित क्षेत्रहरु (बाढी, पहिरो, नदि/खोला कटान, आगलागी हुने सम्भावित क्षेत्र, मिचाहा प्रजाति बढी भएको क्षेत्र आदि)
- महत्वपूर्ण धार्मिक तथा संस्कृतिक सम्पदाहरु
- मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व सम्बेदनशील क्षेत्र (Hotspot)
- अन्य आवश्यक विवरण
- सम्भावित व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरु

४.४ सामाजिक, आर्थिक तथा जैविक-भौतिक अवस्थाको विश्लेषण

विधान तथा कार्ययोजनाको तयारीको क्रममा लिईएको सामाजिक, आर्थिक, मानवीय, प्राकृतिक, भौतिक स्रोत, तथ्य तथ्यांकहरूको विस्तृत अध्ययन गरि विभिन्न जातजाती, वर्ग, टोल तथा प्रथा जन्य व्यवसाय/पेशा अनुसार वनपैदावारको

आवश्यकता, जीविकोपार्जन सुधार र सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु सम्बन्धि विश्लेषण गर्नु पर्दछ । कार्ययोजना तयारी गर्दा उक्त विश्लेषणका नतिजालाई उपयोग गर्नु पर्दछ ।

४.५ वन सिमाना सर्वेक्षण

प्रस्तावित सामुदायिक वनको सिमाना सर्वेक्षणको लागि नापी शाखाबाट प्राप्त नक्सालाई आधार बनाउनु पर्दछ । वन सिमाना सर्वेक्षण गर्दा उपभोक्ता समूह, डि.व.का., नापी कार्यालय र स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरु समेतको प्राविधिक टोलिले उक्त वन क्षेत्रको सिमानाको G.P.S कोर्डिनेट सङ्कलन गरि google map, Satellite Images र Topo map लाई समेत अधार मानि नक्सा तयार गर्नु पर्दछ । वन सिमाना सर्वेक्षणबाट प्राप्त कोर्डिनेट प्रयोग गरी GIS मार्फत नक्सा तयार गर्नु पर्दछ र सोको आधारमा वनको क्षेत्रफ़ल निर्धारण गरिन्छ।

४.६ वन स्रोतमापन एवं विश्लेषण

वन स्रोत सर्वेक्षण/मापन गर्दा निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछः

- कार्ययोजना तयार गर्नका लागि गरिएका घरधुरी सर्वेक्षणबाट प्राप्त जानकारीहरूको विस्तृत विश्लेषण गरी टोल एवं समान चाहना भएका समूह अनुसार लगत तयार गर्ने ।
- समूहको आवश्यकता, वनको अवस्था र वन व्यवस्थापनको उद्देश्य अनुसार सामुदायिक वनलाई आवश्यकता अनुसार खण्ड (Block), उपखण्ड (Sub-Block) र कार्यक्षेत्र (Working Unit) मा विभाजन गर्ने । सो कार्यको लागि satellite Images तथा google map को प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- वनस्रोत सर्वेक्षण मार्गदर्शन अनुसार हरेक खण्ड तथा उपखण्डको काष्ठ तथा गैरकाष्ठ वनपैदावारको मौज्दात (Growing Stock / Important Value Index) र वार्षिक वृद्धिदर पत्ता लगाई वार्षिक संकलन गर्न सकिने परिमाण (Annual Allowable Cut/Harvest) निर्धारण गर्ने ।
- वनश्रोत सर्वेक्षण गर्दा आवश्यकता आनुसार कार्बन व्यापारमा संलग्न हुने उपभोक्ता समुहले कार्बन मापनका लागि Above Ground र Below Ground Bio-mass पत्ता लगाई Carbon Stock निर्धारण गर्ने ।
- वन श्रोतमापन गर्दा नविनतम प्रविधि जस्तै Remote Sensing, Satellite Images, LiDAR को प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
- स्रोत सर्वेक्षण गरी वन कार्ययोजना तयार गर्दा वातावरणीय, आर्थिक र सामाजिक पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- वृक्षारोपण तथा प्राकृतिक वनमा मौज्दात रुख संख्याको आधारमा पत्ल्याउने पद्धति (Thinning Regime) लागु गरी वार्षिक रूपमा हटाउनु पर्ने रुखको संख्या निर्धारण गर्ने ।
- उपभोक्ताहरूको वनपैदावारको माग र त्यसको आपूर्तिको लागि वनबाट वार्षिक रूपमा संकलन गर्न सकिने परिमाणको विश्लेषण गरी वन सम्बर्धनका क्रियाकलापहरू जस्तै एक्ल्याउने, झाडी सफाई, काटछाँट गर्ने, पत्ल्याउने

आदिको पहिचान गर्ने । यसरी वन सम्वर्द्धन कार्य गर्दा महत्वपूर्ण गैर काष्ठ वनपैदावार तथा अन्य उपयोगी वनस्पतिलाई नोक्सानी नहुने गरी गर्नुपर्दछ ।

- वन विनाश र क्षयीकरणका कारक तत्वहरुको पहिचान र विश्लेषण गरी सो को सम्बोधनका क्रियाकलापहरु कार्ययोजनामा समावेश भएको हुन पर्नेछ।
- वन क्षेत्रमा पाइने महत्वपूर्ण, लोपोन्मुख र दुर्लभ जीवजन्तु र चरा चुरुङ्गीहरुको पनि विवरण संकलन गर्नु पर्दछ र उनीहरुको वासस्थान व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रमहरु निर्धारण गर्नु पर्दछ ।
- वनपैदावारको आवश्यकता पूरा गर्न वैकल्पिक उपायको खोजी गर्ने । जस्तैः नीजि क्षेत्रमा वृक्षारोपण एवं संरक्षण, विधुतीय चुल्हो, सुधारिएको चुल्हो, सोलार, बायोग्याँस, वनस्पती कोईला आदि ।

सिमांकन तथा स्रोत सर्वेक्षण गर्ने क्रममा कस्ता खालका उद्यमहरू स्थापना गर्न सकिन्छ भन्ने बारेमा पनि छलफल चलाउनु राम्रो हुन्छ । विपन्नहरूका लागि आयमूलक कार्यमा प्रयोग गर्न दिन सकिने खालको जग्गा छ भने कुन ठाउँमा कति दिन सकिन्छ भन्ने पनि यही बेला ख्याल गर्नु पर्दछ । वनपैदावारमा आधारित उद्यम स्थापनाका लागि आवश्यक पर्ने वनपैदावारको विस्तृत सर्वेक्षण गर्नु राम्रो हुन्छ । जस्तैः बेल, काफल र गुराँसका सर्वत, धसिंगरको तेल, अल्लोको धागो, पातको दुना टपरी, वनस्पती कोईला, लोक्ताको कागज, बेत, बाँस र निगालोका उत्पादन आदिको स्रोत सर्वेक्षण गरी प्राप्त जानकारीको विश्लेषण गरेर त्यसको संक्षिप्त विवरण कार्ययोजनामा राख्नु पर्दछ ।यसका साथै वनमा पाइने महत्वपूर्ण जडिबुटीहरुको पहिचान गरी ती प्रजातिको खेती विस्तारका उपायहरू बारे उल्लेख गर्नु पर्दछ।यस सम्बन्धी सम्पूर्ण कागजातहरू छुट्टै फाईल बनाएर राख्नु पर्दछ।

४.७ वातावरणीय सेवा सुविधाको प्रवर्द्धन

सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापनबाट उपलब्ध हुने जलश्रोत, जलाधार एवं जैविक विविधता संरक्षण, भू–दृश्य–सौन्दर्य तथा कार्वन–सञ्चिती जस्ता वातावरणीय सेवाहरूको सम्भावनाको खोजी गरी तिनको उपयोग गरेर आयआर्जनको अवधारणालाई अगाडि बढाउन सकिनेछ । समूहले आवश्यकताअनुसार कार्बन व्यापार सम्बन्धी व्यवस्था कार्ययोजनामा समावेश गर्न सक्नेछन । यसका साथै कार्बन व्यापारबाट भुक्तानी प्राप्त गर्ने समूहले भुक्तानी मार्फत पाएको रकम उत्सर्जन न्यूनीकरण, जलवायु प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकलनका साथै आवश्यक सामुदायिक विकासका कार्यहरु कार्ययोजनामा उल्लेख गरि समावेशी सिद्धान्तको आधारमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

- वन क्षेत्रमा पाइने मुख्य मुख्य वातावरणीय सेवाहरुको सूचीकरण तथा प्राथमिकीकरण गर्ने
- उक्त सूचीबाट प्रचुरता, बजारको माग र क्रेताको खरीद गर्ने ईच्छाको आधारमा मुख्य तिन वातावरणीय सेवाहरुको पहिचान गर्ने ⍰
- सम्म्भावित क्रेताहरुको पहिचान गरि मुख्य वातावरणीय सेवाहरुलाई बिक्रि गर्ने र आर्जन भएको रकमबाट वन संरक्षण, व्यवस्थापन र सामुदायिक विकासमा खर्च गर्ने

- वातावरणीय सेवाको बिक्रि तथा उपयोग गर्दा विभिन्न Market Based Approaches जस्तै PES, Bio-financing, वन प्रमाणीकरण, Green Sticker आदिको अवधारणा अपनाउन सकिनेछ ।

४.८ जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना

सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले अनुसूची १० बमोजिम समुदायमा आधारित जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी अनुकूलन योजना तयार गर्न सक्नेछ र यसरी तयार गरिएको अनुकूलन योजना डिभिजनल वन अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि समूहको कार्य योजनाको अङ्ग मानिने छ ।

४.९ उत्सर्जन न्यूनीकरण कार्यक्रम तर्जुमा

वनको अवस्था विश्लेषणका आधारमा वन विनाश र क्षयीकरणका कारक तत्वहरुको सम्बोधनका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरु तयार गरि कार्ययोजनामा समावेश गरेको हुनु पर्दछ ।

४.१० समान चाहना समूह तथा टोल छलफल

स्रोत विश्लेषणबाट प्राप्त जानकारी टोल बैठक तथा समान चाहना भएका समूहहरूमा छलफल गर्नु पर्दछ । छलफल गर्दा विपन्न, महिला, दलित, जनजाति, आदिवासी वर्गका तथा वनबाट टाढा रहेका उपभोक्ताहरूको वनपैदावारको आवश्यकताको बारेमा समेत छलफल गर्नुपर्दछ । त्यसपछि कार्ययोजनामा उल्लेख हुनुपर्ने विषयवस्तुहरूका बारेमा उपभोक्ता समितिमा छलफल गर्नु पर्दछ र यिनै विषयवस्तुहरूमा साधारण सभामा छलफल गरी आम सहमतिका आधारमा पारित गर्नु पर्दछ ।

४.११ आम भेला/साधारण सभाबाट कार्ययोजना अनुमोदन

हरेक गाउँबस्ती र टोल बैठक तथा समान चाहना भएका समूहमा छलफल भएर आएको कुराहरूलाई समूहको साधारण सभा/आम भेलामा पेश गरी आम सहमतिका आधारमा पारित गर्नुपर्दछ। यसमा विधान तयार गर्दा अपनाईने प्रक्रियाहरू नै अपनाएर छलफल गराउन सकिन्छ । छलफल गराउँदा सकेसम्म विषयवस्तुहरू नछुटुन भनेर सचेत रहनु पर्दछ । वन उपभोक्ता समूहका सदस्यहरूले वन कार्ययोजनाको बारेमा डिभिजन वन कार्यालयसँग पनि छलफल गर्न सक्नेछन् । वनको अवस्थाका आधारमा कार्ययोजनाको अवधि ५ देखि १० वर्षको बनाउन सकिनेछ । सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्दा एउटै समयमा कार्ययोजनाको म्याद समाप्त भइ नविकरण गर्दा

डिभीजन वन कार्यालयलाई पर्न जाने चाप कम गर्न वनको प्रकृति, भौगोलिक स्थिति, उपभोक्ता समूहको क्षमतालाइ मध्यनजर गरि कार्ययोजनाको अवधि फरक फरक राख्न सकिनेछ ।

४.१२ वन कार्ययोजना स्वीकृति तथा वन हस्तान्तरण

उपभोक्ता समूहले राष्ट्रिय वनको कुनै भाग सामुदायिक वनको रूपमा लिन चाहेमा वन नियमावली, २०७९ को अनुसूची २३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र साधारण सभाबाट अनुमोदित कार्ययोजना साथै राखी स्वीकृतिको लागि उपभोक्ता समूहका तर्फबाट समितिका अध्यक्षले हस्ताक्षर गरी स्थानीय तहको परामर्शमा सवडिभिजन वन कार्यालयको सिफारिश सहित डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ । डिभिजनल वन अधिकृतले उपभोक्ता समूहले तयार गरेको कार्ययोजना आवश्यक जाँचबुझ गरी स्वीकृत गरेर सामुदायिक वन दर्ता गर्नु पर्दछ । कार्यालयमा पेश भएको कार्ययोजना वन ऐन र नियमावली विपरित भएमा डिभिजनल वन अधिकृतले प्रष्ट कारण दर्शाइ कार्ययोजना ३० दिन भित्र वन उपभोक्ता समूहलाई फिर्ता पठाउनु पर्दछ । डिभिजनल वन अधिकृतले औंल्याएको विषयवस्तुहरूमाथि उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी निर्णय भए अनुसार कार्ययोजना परिमार्जन गरी डिभिजन वन कार्यालयमा पूनः पेश गर्नु पर्दछ । यसरी पेश भएको कार्ययोजना ३० दिन भित्र डिभिजनल वन अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्दछ । स्वीकृत गर्न नसकिने अवस्था भएमा सोको कारण सहित लिखित जानकारी समूहलाई ३० दिन भित्र दिनु पर्दछ । वन कार्ययोजना स्वीकृत भएपछि समूहलाई अनुसूची १३ अनुसार कबुलियतनामा गराई डिभिजन वन कार्यालयले नियमावलीको अनुसूची २५ मा उल्लेख भएको अनुसारको सामुदायिक वन दर्ताको प्रमाण पत्र प्रदान गरी डाटा–बेस फारम भरी वन तथा भू-संरक्षण विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रतिलिपि वन उपभोक्ता समूह, सम्बन्धित सवडिभिजन वन कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय र सम्बन्धीत स्थानीय तहमा राख्नु पर्दछ । परिच्छेद २ को बुँदा २.२ मा उल्लेख भए वमोजिम मान्यता पाएका सामुदायिक वन भए सम्बन्धित जग्गा धनी वा संस्थालाई पनि एक प्रति कार्य योजना दिनुपर्दछ ।

वन कार्ययोजनाको मुखपृष्ठको ढाँचा अनुसूचि १५ मा दिईएको छ । मुखपृष्ठमा अनुसूची २० बमोजिमको राष्ट्रिय डाटाबेसको कोड नम्बर उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

परिच्छेद ५: विधान तथा वन कार्ययोजना कार्यान्वयन

यस परिच्छेदमा विधान तथा वन कार्ययोजना कार्यान्वयनको क्रममा वन उपभोक्ता समूहले अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाको बारेमा उल्लेख गरिएको छ । समितिले वन हस्तान्तरणपछि विधान र कार्ययोजना सहित नियमित रूपमा टोल तथा समान चाहना भएका समूहमा गई यसमा उल्लेखित प्रावधानहरू सबै उपभोक्ताहरूलाई बुझाउनु पर्दछ । यसो गर्दा समूहले स्थानीय स्रोतव्यक्तिको सहयोग लिन सक्नेछ । वन कर्मचारीहरू र सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमसँग सम्बद्ध अन्य सरोकारवालाहरूलाई पनि उक्त छलफलमा संलग्न गराउँदा प्रभावकारी हुन जान्छ ।

सामुदायिक वनको विधान तथा वन कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछ ।

५.१ वार्षिक योजना तर्जूमा र कार्यान्वयन

विधान र वन कार्ययोजना अनुसार समूहले प्राप्त गर्ने अनुमानित आम्दानी, प्रस्तावित खर्च र उपलब्ध स्रोतलाई आधार मानी वार्षिक योजना तयार गर्नु पर्दछ । वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा वन ऐन २०७६ को दफा २२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम समुहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम वन विकास, संरक्षण र व्यवस्थापनमा खर्च गरी बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरी गरिबी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकास कार्यमा खर्च हुने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।

वार्षिक योजनामा वन भित्र गरिने वन व्यवस्थापनका कार्यक्रम, वन उद्यम विकासका कार्यक्रम, पर्यापर्यटनका कार्यक्रम, जलवायु परिवर्तन न्युनिकरण तथा अनुकूलन र विपद व्यवस्थापनका कार्यक्रम, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापनका कार्यक्रम, जैविक विविधता संरक्षण, समूहको सदस्यको क्षमता अभिवृद्धि गराउन तालिम, गोष्ठी र भ्रमण कार्यक्रम, दलित, जनजाति, महिला र विपन्न वर्गका लागि जीविकोपार्जनमा टेवा पुर्‍याउने खालका कार्यक्रम तथा संस्थागत विकास र सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरू पर्दछन् । कार्यक्रमहरु निर्धारण गर्दा अनुसूची ७ लाई आधार मान्नु पर्नेछ । वार्षिक योजना र कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा सबै टोल र समान चाहना भएका समूहसँग छलफल गरी सबैका विचार समेट्नु पर्दछ । वार्षिक कार्यक्रमहरु तय गर्दा स्थानीय तहलाई समेत समावेश गर्नु पर्दछ । यसरी तयार गरेको कार्यक्रम समूहको साधारण सभाबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

५.२ सुशासन सुदृढीकरण

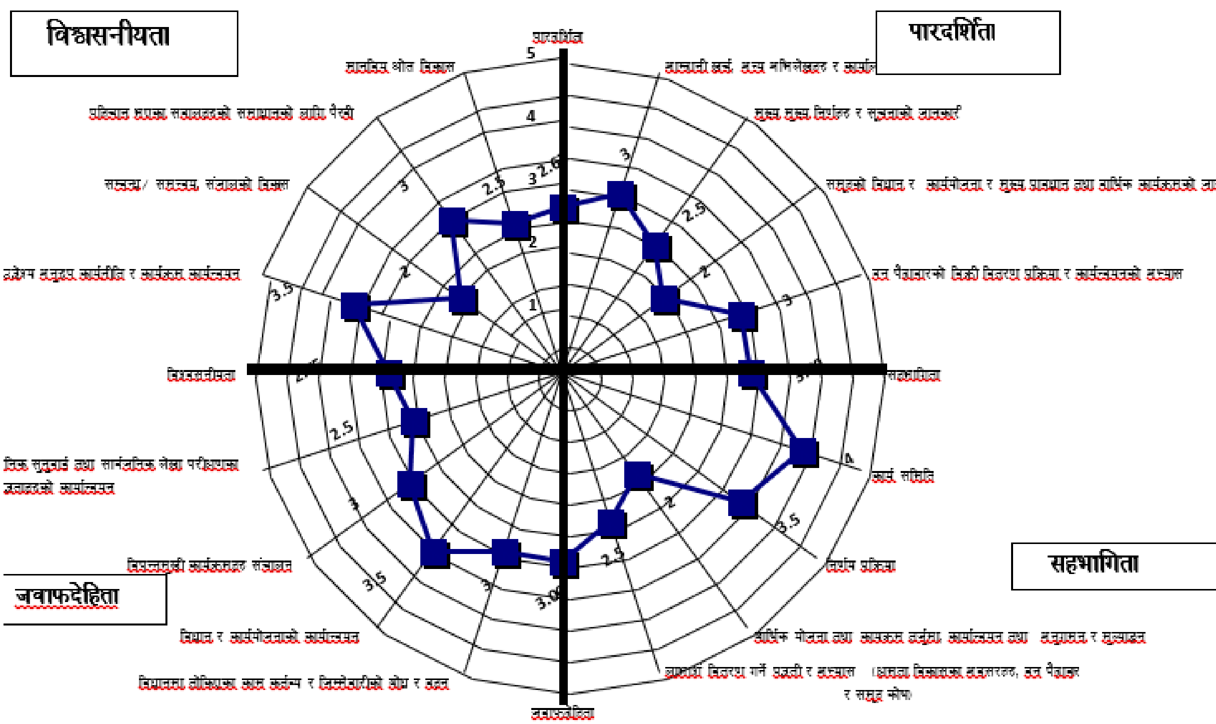
सुशासन सुदृढीकरण गर्न उपभोक्ताहरूले आफ्नो अधिकारको खोजी गर्नुका साथै कर्तव्य र जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्दछ । उपभोक्ता समूहको सुशासनको सुदृढीकरण भएमा समूहका विभिन्न गतिविधिहरुमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता

वृद्धि गर्न मद्दत पुग्दछ । साथै यसबाट अन्य सेवा प्रदायक निकायहरूमा समेत पारदर्शिता र जवाफदेहिता वृद्धि गर्न मद्दत पुग्दछ ।

सुशासन सुदृढीकरणका लागि निम्न कार्यहरू गर्नुपर्दछः

- समूहमा सुशासन (सार्थक सहभागिता, समावेशी प्रतिनिधित्व, न्यायोचितता, लैङ्गिक समानता र समता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता) सुदृढ गर्नको लागि आवश्यक सुचकको निर्धारण गर्नु पर्दछ । यिनै सुचकको आधारमा समूहको साधारण सभामा छलफल गरी सुशासनको अवस्था आँकलन गर्न सुशासन सुदृढीकरण योजना तयार गर्नु पर्दछ । यसको लागि माकुरी जालो विधिको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा सुशासनको माकुरी जालोको नमूना



- समूहको कार्यक्रम, आम्दानी, खर्च, वनपैदावारको विक्री वितरण, समूहमा भएको निर्णयहरू र कार्यान्वयनको अवस्था आदिको बारेमा वर्षको कम्तिमा एकपटक सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्दछ । सार्वजनिक सुनुवाईका लागि सम्बन्धित निकाय वा संघ संस्थाबाट सहजीकरणको लागि सहयोग लिन सक्नेछ ।

- समूहको आम्दानी, खर्च, कार्यक्रम र बैठकको निर्णयको जानकारी नियमित रूपमा उपभोक्तालाई पायक पर्ने सार्वजनिक ठाउँमा टाँस गर्नु र समूहका सदस्यहरूबीच समय समयमा छलफल तथा बहस गर्नु पर्दछ ।
- निर्णय प्रकृयामा महिला, आदिबासी, जनजाति, मधेशी, दलित तथा विपन्न वर्ग, अपांगता भएका वर्गको अर्थपूर्ण सहभागिता जुटाई सो वर्गको नेतृत्व विकासमा सहयोग गर्नु पर्दछ । यी वर्गका लागि सकारात्मक विभेद (समितिमा प्रतिनिधित्व गर्न विशेष ग्राह्यता, क्षमता अभिवृद्धिमा विशेष अवसर जस्ता कार्यहरू) समेत गर्नुपर्दछ ।
- वनपैदावार विक्री वितरण र सामुदायिक विकासको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तथा यसको जानकारी समूहका उपभोक्ताहरूलाई निरन्तर रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्नु पर्दछ ।
- समूहमा सञ्चालन गरिने सबै कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्न महिला, आदिबासी, जनजाति, मधेशी, दलित तथा विपन्न वर्ग, अपांगता भएका वर्गहरूलाई समेत संलग्न गराई सहभागितामूलक अनुगमन समितिको गठन र अभ्यास गर्नु पर्दछ ।
- समूहमा सम्पन्नता स्तरीकरण गरी छनोट गरिएका विपन्न वर्गको लागि गरेको लगानी र सो बाट प्राप्त गरेको उपलब्धिको कम्तिमा अर्धवार्षिक रूपमा समिक्षा तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।

५.३ विपन्नमूखी जीविकोपार्जन

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह भित्र रहेका अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलित वर्गको आर्थिक सशक्तीकरणका लागि विपन्नमुखी जीविकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ | यस अन्तर्गत सहुलियत वा निशुल्क रूपमा वनपैदावार बितरण गर्ने, वन नियमावलीको नियम ५३ बमोजिम विपन्न वर्गको लागि सामुदायिक वनको कुनै भाग गरिबीको रेखा मुनि रहेका उपभोक्ताको छुट्टै समूह बनाई प्रयोग गर्न दिने, उक्त उपभोक्ताहरुको सिप तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, आयमुलक कार्यक्रमको लागि ऋण तथा अनुदान सहयोग जस्ता कार्यक्रमहरु पर्दछन | विपन्नमूखी जीविकोपार्जन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी वनाउनको लागि अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलितवर्गमा आफ्नो अधिकारको सुनिश्चितता महशुस हुने खालका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलितको जीविकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन गरी उनीहरूको सामाजिक एवं आर्थिक अवस्थामा सुधार ल्याउन निम्न कार्य गर्नुपर्दछः

- उपभोक्ताहरुको सहभागितामुलक सम्पन्नता स्तरीकरण गरि विपन्न तथा अति विपन्न उपभोक्ताहरुको पहिचान गर्ने |

- वार्षिक योजनामा विपन्न तथा अति विपन्नघरधुरीलाई गरिने वस्तुगत र आर्थिक सहयोग एकिन गर्नुपर्छ ।
- वस्तुगत, आर्थिक र अन्य अनुमानित स्रोतको आधारमा विपन्न घर परिवारले के गर्न सक्छन्, उनीहरूको क्षमता, चाहना, सीप, बजार आदिको समेत मूल्याङ्कन गरी जीविकोपार्जन योजना तयार गर्नुपर्छ । यसका लागि आवश्यक परेमा डिभिजन वन कार्यालय लगायत अन्य सरोकारवाला सहयोगी निकायहरूको समेत सहयोग लिन सकिन्छ ।
- जीविकोपार्जन योजना कार्यान्वयनका लागि समूह र विपन्न वर्ग बीचमा लिखित सम्झौता गर्नु पर्दछ । सो को नमूना अनुसूची १६ मा उल्लेख गरिएको छ ।
- जीविकोपार्जन सुधारको लागि वनक्षेत्र प्रयोग गर्न दिने हकमा वन नियमावली २०७९ को नियम ५३ बमोजिम गर्नु पर्नेछ र समूह र विपन्न वर्ग वीचको सम्झौताको लागि वन नियमावली २०७९ को अनुसूची ३१ बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- समूहले जीविकोपार्जन कार्यक्रमबाट अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलित वर्गलाई पुर्‍याईएको सहयोगको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समूह आफैले, डिभिजन वन कार्यालय तथा सरोकारवाला सहयोगी निकायहरूले गर्न सक्नेछन् ।
- विपन्नमुखी जीविकोपार्जन कार्यक्रम अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलित वर्गको आर्थिक अवस्था र सामाजिक हैसियत दिगो रूपमा सुधार्ने खालको हुनुपर्छ ।
- वन हेरालु, कार्यालय साहयक, वन उद्यम, वन व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरुबाट सृजना हुने रोजगारिमा अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, जनजाति र दलित वर्गलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- विपन्नमुखि कार्यक्रम संचालन गर्दा परम्परागत ज्ञान र सीपमा आधारित वन पैदावारमा आधारित उद्यमलाई प्रोत्साहन दिनु पर्दछ ।

५.४ दिगो वन व्यवस्थापन

दिगो वन व्यवस्थापनको माध्यमबाट समूहको आवश्यकता परिपूर्ति गर्नुका साथै समूहलाई बढी भएको वनपैदावार समूह बाहिर बिक्रीवितरण गर्न सकिन्छ । वन व्यवस्थापन गर्दा दिगो वनको राष्ट्रिय तथा प्रादेशीक मापदण्डलाइ अवलम्बन गर्नु पर्दछ । वन व्यवस्थापनका कार्य गर्दा क) कानुनको परिपालना र सुशासन, ख) लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरण र संस्कृतिक मूल्यमान्यता, ग) उत्पादन उत्पादकत्व र आर्थिक समृद्धि र घ) वातावरणीय सुरक्षा जस्ता सिद्धान्तहरुको सुनिश्चितता गर्नु पर्दछ ।

सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा उल्लेख गरिए अनुसार वनपैदावारको उत्पादनमा वृद्धि ल्याउन निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछः

- **वन संरक्षणः** चरिचरन, आगलागी, चोरी सिकारी, चोरी कटानी, अतिक्रमण, मिचाहा प्रजाति, पूर्वाधार निर्माण, विपद प्रकोप, मानवीय गतिविधि आदिबाट सामुदायिक वनलाई जोगाउने कार्यहरु गर्नु पर्दछ ।
- **वन सम्बर्धनः** यस अन्तर्गत एक्ल्याउने, झाडी सफाई, हाँगा काटछाँट गर्ने, पत्ल्याउने, अग्नि रेखा निर्माण र मर्मत, जल पूनर्भरण पोखरी, खाली ठाउँमा वृक्षारोपण, सम्वृद्धि वृक्षारोपण (Enrichment Plantation), मिश्रित वन बनाउने जस्ता कार्य गरी वनको हैसियत सुधार्दै लैजानु पर्दछ । वन सम्बर्धनका कार्यहरु गर्दा जैविक विविधता संरक्षण तथा जलवायु परिवर्तनका असरहरु न्यूनिकरण र अनुकुलन गर्ने जस्ता क्रियाकलापहरुमा ध्यान दिनु पर्दछ । सामूदायिक वनमा रुख एवं जडीबुटी प्रजातिका वृक्षारोपण गर्दा स्थानीय रैथाने प्रजातिलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ । वन पत्ल्याउने कार्य गर्दा पत्ल्याउने मार्गदर्शन (Thining Guideline) प्रयोग गर्न राम्रो हुन्छ ।
- **वनपैदावार सदुपयोगः** वन कार्ययोजनामा उल्लेखित वार्षिक रूपमा प्राप्त गर्न सकिने परिमाणको आधारमा वन संवर्द्धन प्रणालीमा आधारित दिगो वन व्यवस्थापन मार्फत वनको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाई वन पैदावारमा आधारित उद्योग/ उद्यम को लागि चाहिने कच्चा पद्धार्थको उचित आपूर्तिको व्यवस्था गरी रोजगारी सिर्जना गर्न प्राथमिकता दिनु पर्दछ । साथै स्थानीय तथा प्रथाजनित परम्परागत ज्ञान र सीपमा आधारित वन उद्यमलाई आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थको प्रयाप्तता र निरन्तरता सुनिश्चित गर्ने गरी वन पैदावरको उत्पादन तथा उपयोगमा पनि ध्यान दिनु पर्दछ ।

समूहले कार्ययोजना वमोजिम प्राप्त गरेको काठ उपभोक्ता समूहको टाँचा प्रयोग गरी नजिकको वन कार्यालयमा जानकारी दिई पायक पर्ने स–मिलमा लगी चिरान गर्न सक्दछन् । यसको अनुगमन कार्य समिति स्वयंले गर्नु पर्दछ ।

५.५ वनमा आधारित उद्यम विकास

- वन पैदावारमा आधारित उद्योग/ उद्यम को स्थापना गर्दा सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने कच्चा पद्धार्थको उचित आपूर्तिको सुनिश्चित गरि रोजगार सिर्जना गर्न प्राथमिकता दिनु पर्दछ । कच्चा पद्धार्थको निकासी गर्दा कम्तिमा एक तह माथि प्रशोधन गरि आपूर्ति गर्न प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- समुदायमा आधारित उद्यम\उद्योग स्थापना तथा संचालन गर्दा स्थानीय तथा प्रथाजनित परम्परागत ज्ञान र सीपमा आधारित वन उद्यमलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- सकभर सो क्षेत्रमा भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरुको क्लस्टर बनाएर स्वीकृत कार्ययोजनाले निर्दिष्ट गरेका वन पैदावारमा आधारित वन उद्यम संचालनमा प्राथमिकता दिनुपर्दछ । यसरी वन उद्यम संचालन गर्दा उक्त क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक वन तथा निजि वनहरुबाट प्राप्त हुन सक्ने सम्भाव्य पैदावारहरुको परिमाण र वन उद्यम सम्बन्धी क्रियाकलापसहित व्यवसायिक योजना तयार गरी प्रचलित कानून बमोजिम वन उद्यम दर्ता गर्नु पर्दछ ।

वनमा आधारित उद्योग/ उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्न कार्यहरू गर्न सकिन्छ:

- उद्यम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको प्रकृया निर्धारण गर्ने ।
- वनमा रहेको कच्चा पदार्थहरूबाट सञ्चालन गर्न सकिने सम्भाव्य उद्यमहरूको सूची तयार गर्ने ।
- कुन किसिमको उद्यम सञ्चालन गरेमा फाईदा हुन्छ त्यसको सम्भाशृंखला सम्भाव्यता (Value Chain Analysis) अध्ययन गरी छनोट गर्ने ।
- कच्चा पदार्थ आपूर्ति सम्बन्धी उद्यम संचालन गर्दा मुल्य अभिवृद्धि गर्न सकिने सम्भाव्यताको अध्ययन गर्ने ।
- उद्यम सञ्चालनबाट कुन वर्गका कतिजना लाभान्वित हुन सक्छन् लेखाजोखा गर्ने ।
- उद्यमबाट उत्पादन भएका वस्तुको बजारको खोजी गरी यसको खपत सुनिश्चित गर्ने ।
- उद्यम सञ्चालन गर्न सहयोग गर्न सक्ने सरोकारवालाहरूको सूची तयार गर्ने र कसले कस्तो भौतिक, आर्थिक, सीपमूलक सहयोग गर्न सक्दछ जानकारी संकलन गरी सहयोगका लागि पहल गर्ने ।
- सम्भाव्यता हेरी सामुदायिक वनको भू–उपयोग र जैविक विविधतामा समेत टेवा पुग्ने गरी स्वीकृत कार्य योजनामा उल्लेख गरिए अनुरुप पर्यापर्यटनको विकास गर्ने ।
- वन पैदावारमा आधारित उद्यम स्थापना गर्दा विपन्न वर्ग, आदिबासी, जनजाति, महिला तथा दलित समुदायले सञ्चालन गर्न सक्ने र यस्ता वर्गको परम्परागत ज्ञान र सीपलाई प्रवर्धन गर्ने खालका वन उद्यम स्थापना र सञ्चालन गर्न प्राथमिकता दिने ।

- अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, आदिबासी जनजाति र दलित हरुलाई वनमा आधारित उद्योग तथा उद्यमहरुमा रोजगारीका लागि प्राथमिकतामा दिनु पर्दछ ।
- वन पैदावारमा आधारित उद्योग स्थापना गर्दा उपभोक्ता समूहमा रहेका विपन्न वर्गका लागि उपभोक्ता समूहले शेयर लगानी गरि दिन सक्ने छ ।

५.६ सामुदायिकवनमा कृषि वन प्रणाली

सामुदायिक वनमा कृषि वन (Agroforestry) संचालन गर्न केही महत्वपूर्ण चरणहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ। यसको लागि निम्न कार्यहरु अपनाउन सकिन्छः

सर्वेक्षण र योजना निर्माणः

- **स्थान छनौटः** सामुदायिक वनको कुन क्षेत्र कृषि वनको लागि उपयुक्त छ भन्ने कुरा निर्धारण गर्न आवश्यक हुन्छ । यसका लागि माटोको प्रकार, जमिनको ढलान, पानीको स्रोत, र वनस्पतिको अवस्थाको अध्ययन गर्नुपर्छ। कृषि वन प्रवर्धन गर्दा सकेसम्म कम वन छत्र घनत्व भएको, अतिक्रमणको सम्भावना भएको, चरिचरण तथा वाह्य मिचाहा प्रजातिबाट जोखिम रहेको स्थानहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- **योजना तर्जुमा** : कृषि वनको लागि आवश्यक संरचना (जस्तै, रूखहरूको प्रकार, बालीको प्रकार, आदि) र व्यवस्थापन रणनीति (जस्तै, सिंचाई, मल व्यवस्थापन, पशुपालन) तय गर्नुपर्छ। योजना तयारीको लागि Design and Diagnostic (D&D) tool को प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

विपन्न उपभोक्ताहरुको सहभागिताको सुनिश्चितताः

- **विपन्न उपभोक्ताहरुको सहभागिताः** कृषि वन कार्यक्रममा अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, आदिबासी जनजाति र दलित वर्गहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । कृषि वनको महत्व र त्यसको सही तरिकाले व्यवस्थापन गर्ने ज्ञान अविभिवृद्धिका लागि उनीहरुलाई प्रशिक्षण र जागरूकता कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- **कार्य योजनामा समाबेशः** सामुदायिक वनको कार्य योजनामा कृषि वन प्रणालीलाई समावेश गर्न सकिने छ।

सदस्यहरूको भूमिका निर्धारणः

- **भूमिका विभाजन** : कृषि वनमा संलग्न प्रत्येक सदस्यको भूमिका स्पष्ट गर्नुपर्छ। उदाहरणका लागि, बाली रोप्ने, रूख संरक्षण गर्ने, सिंचाई गर्ने, र उत्पादनको वितरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यहरू को कसको जिम्मेवारी हो स्पष्ट रुपमा विभाजन भएको हुनु पर्दछ ।

○ **प्रशिक्षण र क्षमता विकासः** कृषि वनको नयाँ प्रविधि र विधिहरू सिकाउन नियमित रूपमा प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजना गर्नु पर्दछ ।

प्रविधि र स्रोतको व्यवस्थापनः

○ **स्थानीय स्रोतहरूको उपयोगः** स्थानीय रूपमा उपलब्ध प्राकृतिक स्रोतहरूको उपयोग गरेर कृषि वनको उत्पादन क्षमता बढाउन सकिन्छ।

○ **बाली र वृक्षहरूको चयनः** स्थानीय परिस्थिति अनुकूल, मौसमीय सहनशील र आर्थिक रूपले फाइदाजनक बाली र वृक्षहरूको चयन गर्नु आवश्यक छ। यसरी बाली र वृक्ष चयन गर्दा कृषिजन्य र वनजन्य रुख प्रजातिका फलफूल उत्पादन हुने खालका रुखबिरुवा लगाउनु पर्नेछ। यसरी रोपिएको वनजन्य रूख प्रजातिले न्यूनतम पचास प्रतिशत छत्र घनत्व ढाक्नु पर्नेछ।

अनुगमनः

○ **अनुगमनः** कृषि वनको सफल कार्यान्वयनको लागि नियमित रूपमा अनुगमन गर्नु पर्दछ । यसमा उत्पादनको मात्रा, माटोको उर्वराशक्ति, र पर्यावरणीय प्रभावहरू जाँच्नु पर्दछ ।

○ **समस्या समाधानः** कृषि वनमा देखा पर्ने चुनौतीहरूको समाधान गर्न सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, डी.ब.का. र स्थानीय तहको बीचमा सहकार्य आवश्यक छ।

आर्थिक व्यवस्थापनः

○ **बजार व्यवस्थापनः** उत्पादन भएका कृषिजन्य वस्तुहरूको उचित मूल्य प्राप्त गर्न बजार व्यवस्थापनको लागि योजना बनाउनु पर्दछ ।

○ **लाभको बाँडफाँडः** सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका सदस्यहरूले उत्पादनबाट आएको मुनाफा न्यायसंगत रूपमा बाँडफाँड गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ।

यी चरणहरू अपनाएर सामुदायिक वनमा कृषि वन प्रणालीलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सकिन्छ, जसले दिगो विकासमा सहयोग पुर्‍याउँछ।

५.७ अन्य निकायसँग समन्वय

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा काम गर्न विभिन्न सहयोगी निकायहरूसँग समन्वय गरी सेवा लिन सक्दछ । सामुदायिक वनसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरू जस्तैः स्थानीय तह, डिभिजन वन कार्यालय र अन्य सहयोगी संस्थाहरूले पनि विकासको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समन्वय गर्न सक्दछन् ।

समन्वयका लागि निम्न कार्यहरू गर्न सकिन्छ ।

- स्थानीय क्षेत्रमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संघसंस्थाको पहिचान गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहले सहकार्य गरेर जान सक्ने संघसंस्थासँग कार्यक्रमबारे छलफल गर्ने ।

- पहिचान भएका कार्यक्रम उपभोक्ता समूहको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी डिभिजन वन कार्यालयको समन्वयमा सञ्चालन गर्ने ।

५.८ समूहको मानवीय तथा संस्थागत विकास

समूहले मानवीय तथा संस्थागत क्षमता विकास गरेर विधान तथा कार्ययोजना आफै तयार एवं परिमार्जन गरी स्वीकृतिका लागि पेश गर्न सक्दछन् ।

संस्थागत तथा मानवीय स्रोत विकासका लागि निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछः

- उपभोक्ता समूहले स्थानीय स्रोतव्यक्ति तयार गरी सेवा लिने परिपाटीको विकास गर्ने । एउटा समूहको स्रोतव्यक्तिलाई नजिकको समूहले पनि प्रयोग गर्न सक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- समूहले स्थानीय सहजकर्ताको नाम, ठेगाना र दिन सक्ने सेवाको विवरण डिभिजन वन कार्यालय तथा स्थानीय तहमा दिने ।
- वार्षिक योजनामा आर्थिक व्यवस्थापन, वन सम्बर्धन, समूह व्यवस्थापन आदि कार्यको लागि आवश्यक तालिमहरूको व्यवस्था गर्ने । यस्ता कार्यक्रमहरूमा अतिविपन्न, सीमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, आदिबासी जनजाति र दलित वर्गहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- मानवीय तथा संस्थागत विकास गर्दा समतामूलक प्रक्रिया अपनाउने ।
- समूहले विपन्नमूखी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक सीप र क्षमताको विकास गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहमा स्वःमूल्याकंनको अभ्यास गर्ने ।
- अध्ययन भ्रमण, तालिम तथा गोष्ठीहरूको व्यवस्था मिलाई उपभोक्ता समूहहरूबीच विचार तथा अनुभव आदानप्रदान गर्ने ।
- दिगो वन व्यवस्थापन र उत्पादित वनपैदावारको प्रशोधन तथा बजार व्यवस्थापन गर्न आवश्यक तालिम तथा गोष्ठीहरूको आयोजना गर्ने ।

५.९ समूह सञ्जाल निर्माण

समान चाहना भएका समूहहरूको सञ्जाल बनाई सहकार्य गर्नु पर्दछ । एकै किसिमको वनपैदावार उत्पादन गर्ने समूहहरूको सञ्जाल मार्फत बजारको खोजी गरेमा अधिकतम लाभ लिन सकिन्छ । समूहले डिभिजन वन कार्यालय, स्थानीय तह, स्थानीय सहकारी संस्था, गैरसरकारी संस्थाहरू तथा सरोकारवाला निकायहरुसँग समन्वय गरी एक आपसमा सीप, उद्यम, प्रविधि आदिको आदानप्रदान गरी फाईदा लिने परिपाटीको विकास गर्नु पर्दछ ।

५.१० वार्षिक साधारण सभा

सामुदायिक वनमा वन ऐन २०७६ तथा वन नियमावली २०७९ मा भएको प्रावधान अनुसार नियमित रुपमा साधारण सभा गर्न जरुरी हुन्छ । सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले कार्ययोजना निर्माण गर्दा, कार्ययोजना संशोधन गर्दा, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन, वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा तथा अन्य आकस्मिक विषयमा छलफल गर्न साधारण सभा गर्नु पर्दछ । यसरि साधारण सभा गर्दा निम्न बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

- समूहको सदस्य घरधुरीको अध्यावधिकः समूहको साधारण सभाको कम्तिमा १ महिना अगाडि कार्यसमितिले उपभोक्ताको घरधुरी सदस्यहरुको अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ। यसरी अध्यावधिक गर्दा प्रत्येक घरधुरीबाट घरमुली १ महिला र १ पुरुषको नाम समावेश गर्नु पर्दछ ।
- अध्यावधिक गर्ने क्रममा बसाँई सरी आउने नयाँ घरधुरीलाई समूहको सदस्य बन्न ईच्छा लागेमा निवेदन दिनु पर्नेछ र यसरी निवेदन प्राप्त भए पश्चात कार्यसमितिले विधानले तोकेको निश्चित शुल्क लिई उपभोक्ता सदस्य बनाउनु पर्नेछ। पालिकाबाट बसाईसराई प्रमाणपत्र लिई अन्यत्र बसाईसराई जाने घरधुरीको नामावली अनिवार्य रुपमा हटाई लगत कट्टा गर्नु पर्नेछ । उक्त नामावली साधारण सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।
- वार्षिक साधारण सभा हुने स्थान मिति र समय कम्तिमा एक महिना अगाडी जानकारी गराएको हुनु पर्ने छ र वार्षिक साधारण सभा सबैलाई पायक पर्ने ठाँउमा हुन पर्दछ । साथै वार्षिक साधारण सभामा समूहका प्रतिवेदनहरु अनुमोदन गर्नु पर्नेछ।
- साधारण सभा संचालन गर्दा आवश्यकताको आधारमा ३ देखी ५ सदस्यीय अध्यक्ष मण्डल गठन गर्न सकिनेछ। उक्त अध्यक्ष मण्डलले बन्द सत्र संचालनमा सहजिकरण गर्नुपर्दछ ।अध्यक्ष मण्डलमा सहजिकरण गर्न सक्ने क्षमता भएका समाजका भद्रभलाद्मी, शिक्षक, कर्मचारी, अगुवालाई राख्न सकिनेछ। अध्यक्ष मण्डलले सो आर्थिक वर्षभरी पेश भएका लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रतिवेदन, प्रस्तावित वार्षिक योजना र आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्नु पर्ने विधान तथा कार्ययोजनाका विषयहरु समावेश गराई अनुमोदन गर्नमा सहजिकरण गर्नेछ।
- साधारण सभामा उपभोक्ता समुहको कुल सदस्यको कम्तिमा ५० प्रतिशत र कार्यसमितिका सम्पूर्ण सदस्यहरु उपस्थित हुनु पर्नेछ ।
- साधारण सभा गर्दा समुहको स्वीकृत विधानमा उल्लेख भए बमोजिमका प्रक्रियाहरु अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।

परिच्छेद ६: विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन

यस परिच्छेदमा उपभोक्ता समूहको विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन गर्दा गरिने कार्यहरू उल्लेख गरिएको छ । विधान तथा कार्ययोजना कार्यान्वयन एवं अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको क्रममा देखा परेका सबल र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष, अनुभव र सिकाईलाई समेटी विधान र कार्ययोजनाको परिमार्जन गर्नुपर्दछ । यसरी परिमार्जन गर्दा विधान तथा कार्ययोजना तयारीमा उल्लिेखित प्रक्रियालाई नै अवलम्बन गर्न पर्दछ । उपभोक्ताहरूको आवश्यकता तथा वनको अवस्थामा आएको परिवर्तनलाई विचार गरी विधान तथा कार्ययोजना परिर्माजन गर्न पर्दछ । यस प्रक्रियामा समूहले आवश्यकता अनुसार जिल्ला वन कार्यालयको कर्मचारी तथा अन्य सहयोगी निकाय (उदाहरणका लागिः गै.स.स., समूह सञ्जाल, स्थानीय स्रोतव्यक्ति, सामाजिक परिचालक, एनिमटर) हरूको सहयोग लिन सक्दछन् । स्थानीय स्रोतव्यक्ति तथा अन्य सेवा प्रदायकको सहयोग लिई संशोधन तथा परिर्माजन भएको विधान तथा कार्ययोजनालाई जिल्ला वन कार्यालयले प्रक्रिया पुगे, नपुगेको जाँचबुझ गरी मान्यता दिनु पर्नेछ ।

६.१ कार्ययोजना परिमार्जनका लागि वर्गीकरण तथा प्राथमिकता निर्धारण

कार्ययोजना परिमार्जनको लागि दिभिजान वन कार्यालयले जिल्ला स्तरीय सरोकारवालाको समन्वय तथा सहकार्यमा निश्चित आधार (उदाहरणको लागि वनको अवस्थामा आउने परिवर्तन, वन व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूको आवश्यकता, स्रोतको उपलब्धता, समूहको आर्थिक अवस्था आदि) बनाई वर्गीकरण गरेर प्राथमिकता तोक्नु पर्नेछ । वन कार्ययोजना परिमार्जन गर्दा उल्लिेखित आधारमा कमजोर अवस्था भएका समूहलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ

सामान्यतया निम्न लिखित अवस्थामा कार्ययोजना पूनरावलोकन तथा परिमार्जन गरिन्छः

- कार्यान्वयनको क्रममा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा ।
- वन उपभोक्ता समूहको आवश्यकता तथा वन व्यवस्थापनको उद्देश्यमा परिवर्तन भई व्यवस्थापनको थप कार्यहरू गर्नुपर्ने भएमा ।
- समूहको थप संस्थागत विकासको खाँचो महशुस भएमा ।
- नीति तथा कानुन संशोधन भएमा ।

६.२ विधान तथा कार्ययोजनाको समिक्षा

विधान तथा कार्ययोजनाको समिक्षा गरी आवश्यकता अनुसार परिमार्जनको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्छ । समूह सञ्चालन गर्दा विधानमा के कस्ता प्रावधानहरूले काम गर्न अप्ठ्यारो पारे, कुन कुन प्रावधानहरूले

सजिलो बनाए, समूहको अनुभव तथा सिकाईहरू के के भए तिनको विश्लेषण गर्नु पर्दछ । सदस्यहरूको क्षमता विकास, महिला तथा पछाडि पारिएका समुदायको आधिकारिक प्रतिनिधित्व, नेतृत्व परिवर्तन र सामाजिक न्याय जस्ता कार्यहरूको परिप्रेक्ष्यमा उपभोक्ता समूहको गतिशीलतालाई मूल्याङ्कन तथा समिक्षा गर्नुपर्दछ । निर्णय–प्रक्रियामा पारदर्शिता, समान सहभागिता तथा जिम्मेवारीपन भयो भएन भनी सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह आफैले लेखाजोखा गर्नु पर्दछ ।

कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा के कस्ता कठिनाई तथा बाधा अड्चन आईपरे, के कस्ता कुराले कार्यान्वयन गर्न र उपलब्धि हासिल गर्न सहयोग पुर्‍याए, कार्ययोजनामा उल्लिेखित कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन भएका छन् कि छैनन्, के कस्ता नयाँ क्रियाकलाप तथा प्रावधानहरू राख्न आवश्यक छ भनी उपभोक्ता समूहमा छलफल तथा समिक्षा गर्नु पर्दछ ।

विधान तथा कार्ययोजना समिक्षा गर्दा निम्न कुरामा ध्यान दिनु पर्दछः

- उपभोक्ता समूहका विगतको कार्य तथा क्रियाशीलताबारे छलफल गर्ने ।
- वन व्यवस्थापन प्रणाली, वनपैदावार र अन्य लाभको बाँडफाँड, संरक्षण क्रियाकलाप र जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम जस्ता विषयमा उपभोक्ता समूह भित्र विभिन्न उपसमूहका सदस्यहरूको चासो र धारणा बुझ्ने ।
- वनको अवस्था वा हैसियत तथा वन उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापनको उद्देश्यको लेखाजोखा गर्ने ।
- विगतमा उपभोक्ता समूहले गरेको निर्णय तथा कार्यान्वयनको समिक्षा गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहको आर्थिक व्यवस्थापन पक्षको लेखाजोखा गर्ने ।
- विधान वा कार्ययोजना कार्यान्वयनको लेखाजोखा गर्दै तोकिएको प्रावधान अनुरूप कार्य भए, नभएको पहिचान गरी कारणहरूको विश्लेषण गर्ने ।
- उपभोक्ता समूह तथा सहयोगी निकायबाट प्राप्त सूचना, सुझाव र जानकारीहरू योजना तर्जूमा र समस्या समाधानको लागि उपयोगी भए, नभएको मूल्याङ्कन गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहको समस्याहरूमा छलफल गरी तिनीहरूलाई सुल्झाउने उपायहरू खोजी गर्ने ।
- सहयोगी संस्थाहरूसँग अनुभव आदान–प्रदान गर्ने । यस्ता अनुभव आदान–प्रदान छलफलमा स्थानीय निकाय र राजनितिक दलहरूलाई सहभागी गराउन सकिनेछ ।

६.३ विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन

समिक्षाको क्रममा प्राप्त जानकारीको आधारमा उपभोक्ता समूहले आफ्नो विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जनको प्रक्रिया अगाडि बढाउनु पर्दछ । सामान्यतया वन कार्ययोजना हस्तान्तरण गरेको २ वर्ष सम्म संशोधन गरिने छैन।

विधान तथा कार्ययोजना परिमार्जन गर्दा निम्न कार्यहरू गर्नु पर्दछः

- सामुदायिक वनको विगत तथा वर्तमान अवस्था र कुनै भावी परिवर्तनको कुरा भए त्यसबारे छलफल गर्ने ।
- उपभोक्ताले परिमार्जन गर्न चाहेका बुँदाहरू टिपोट गर्ने ।
- प्रस्तावित संशोधनका बुँदाहरू माथि प्रत्येक टोल र समान चाहना भएका उपसमूहहरूमा छलफल गर्ने ।
- समूहको आवश्यकता, चाहना र वनको अवस्थामा आएको परिवर्तनलाई आधार मानी वनस्रोत सर्वेक्षण गर्न आवश्यक भएमा स्रोत सर्वेक्षण गरी विश्लेषण गर्ने ।
- वन उपभोक्ता समूहको आवश्यकता, वन व्यवस्थापनको उद्देश्य तथा वनस्रोतको विश्लेषणको आधारमा टोल तथा समान चाहना भएका समूहबीच छलफल गरी परिमार्जित कार्ययोजनाको खाका तयार गर्ने ।
- कार्ययोजना परिमार्जन गर्न उपभोक्ता समूहले गरेका निर्णयको अभिलेख राख्ने ।

समयावधि अगाडि नै कार्ययोजनाको कुनै साधारण बुँदा वा विषयमा उपभोक्ता समूहले संशोधन गर्नुपरेमा साधारण सभाको निर्णय अनुसार संशोधन गरी जिल्ला वन कार्यालयमा जानकारी पठाउनु पर्दछ ।

६.४ संक्षिप्त कार्ययोजना सम्बन्धी प्रावधानः

साविकको स्वीकृत कार्ययोजनालाई मुल आधार मानी महत्वपूर्ण पक्ष मात्र समावेस गरी तयार गरिएको कार्ययोजनालाई संक्षिप्त कार्ययोजना भनिनेछ। निम्न अवस्थाका सामुदायिक वनको हकमा संक्षिप्त कार्ययोजना तयार गरी पेश गर्न सकिनेछ।

- संरक्षणमुखी उद्धेश्य रहेका र क्षेत्रफलको हिसावले साना सामुदायिक वन
- आन्तरिक खपतको लागि मात्र वन पैदावारको संकलन गर्ने
- वनको मौज्दात स्रोतमा बढोत्तरी भएतापनि पछिल्लो स्वीकृत कार्ययोजनाको वार्षिक स्वीकृत कटानमा नबढ्ने गरी समूहले अनुमोदन गरेका
- सिमा विवाद नभएका र चारकिल्ला, नक्सा र साँध सिमानामा उल्लेखनिय फरक नपरेको र सामान्य फरक परेतापनि छिमेकि समूहको दावि विरोध नरहेको
- समूहले संक्षिप्त कार्ययोजना बमोजिम वन व्यवस्थापन गर्न मञ्जुर भई साधारण सभाबाट अनुमोदन गरेको।

➢ द्रस्टव्यः संरक्षणमुखी सामुदायिक वन भन्नाले काठ व्यवस्थापनको हकमा वार्षिक स्वीकृत कटान १००० सि एफ टि भन्दा कम भएका र जडिवुटि व्यवस्थापन गर्ने समूहको हकमा ५० हेक्टर सम्म क्षेत्रफल भएको समूहलाई सम्झनु पर्दछ।

यदि सो सामुदायिक वनमा कुनै प्राकृतिक प्रकोपको कारणले वन क्षेत्रमा उल्लेख्य फरक पर्न गएमा सो फरक परेको वन क्षेत्रको मौज्दात पुन आकलन गर्नु पर्नेछ।

६.५ सामुदायिक वन क्षेत्र एकिकृत गर्न सकिने

निश्चित उद्धेश्यको लागि भौगोलिक क्षत्र मिलेका र समान सामाजिक वनौट रहेका सामुदायिक वन हरुलाई वन उपभोक्ता समूहको आपसि सहमतिको आधारमा साधारण सभाबाट अनुमोदन गरी आवश्कता अनुसार सामुदायिक वन क्षेत्रहरु एक आपसमा एकिकृत हुन सक्नेछन। यसो गर्दा कुनै पनि साविक वन उपभोक्ताको अधिकार हनन नहुने गरी समान सहभागिता हुनु पर्नेछ र यसो गर्दा समूहको नाम, विधान तथा नयाँ कार्ययोजना समूहको आपसि सहमतिमा तयार गरिनेछ।डिभिजन वन कार्यालयले एकिकृत सामुदायिक वन दर्ता गर्दा साविकका सामुदायिक वनहरुको लगत कट्टा गरी नयाँ प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ।

६.६ सामुदायिक वन टुक्राउन सकिनेः

यदि कुनै समूहद्वारा व्यवस्थित सामुदायिक वनको क्षेत्रफल बढी भई उपभोक्तालाई व्यवस्थापन गर्न कठिन भएमा वा समूहले छुट्टै व्यवस्थापन गर्न चाहेमा सामुदायिक वनले डिभिजन वन कार्यालयमा सव डिभिजन र पालिकाको सिफारिस सहित निवेदन दिन सक्नेछ। सो वन क्षेत्र टुक्राउन औचित्यताको हिसावमा डिभिजन वन कार्यालयले सहमति प्रदान गर्न सक्नेछ र सो टुक्राउनको लागि साधारण सभाले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ। यसरी टुक्रिएका २ वा सो भन्दा बढी समूह पुन दर्ता एवम कार्ययोजना निर्माणको निमित्त नियमानुसार प्रकृया पुरा गर्नु पर्नेछ। यसको लागि डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यक प्राविधिक एवम कानुनी सहायता उपलब्ध गराउनेछ। डिभजन वन कार्यालयले परानो समूहको लगत कट्टा गरी सो को जानकारी निर्देशनालय र विभागमा दिन पर्नेछ।

६.७ साधारण सभामा परिमार्जित विधान तथा कार्ययोजना अनुमोदन

परिमार्जन गरिएको विधान तथा कार्ययोजनालाई उपभोक्ताहरूबीच विस्तृत छलफल गराउन साधारण सभामा पेश गर्नु पर्दछ । यसरी पेश गरिएको परिमार्जित विधान तथा कार्ययोजनाको खाका बुँदागत रूपमा समूहको साधारण सभामा छलफल गरी आम सहमतिको आधारमा निर्णय गर्नु पर्दछ । यस प्रक्रियामा विपन्न, दलित, आदिबासी,

जनजाति, महिला र अन्य पछाडि पारिएका समुदाय लगायत प्रत्येक उपभोक्ताको अर्थपूर्ण सहभागिता तथा उनीहरूले परिमार्जित बुँदा राम्ररी बुझेका छन् भनी सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

६.८ डिभिजन वन कार्यालयमा विधान परिमार्जनको जानकारी

साधारण सभाबाट पारित विधान साधारण सभाको निर्णयसहित जानकारीको लागि १५ दिन भित्र डि.व.का.मा पेश गर्नुपर्दछ । समूहको साधारण सभाबाट निर्णय भै आएको विधानमा वन ऐन तथा नियमावलीको प्रतिकूल हुनेगरी कुनै प्रावधानहरू भए आवश्यक सुझावसहित उक्त प्रावधानहरू संशोधन गर्न डिभिजनल वन अधिकृतले ३० दिनभित्र उपभोक्ता समूहमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

६.९ डिभिजन वन कार्यालयबाट परिमार्जित कार्ययोजना स्वीकृति

साधारण सभाबाट पारित कार्ययोजना साधारण सभाको निर्णयसहित स्वीकृतिका लागि डि.व.का.मा पेश गर्नु पर्दछ । समूहको साधारणसभाबाट निर्णय भै स्वीकृतिको लागि डि.व.का. मा पठाईएको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने देखिएमा डिभिजनल वन अधिकृतले त्यस्तो संशोधनको जानाकारी प्राप्त भएको ३० दिनभित्र उपभोक्ता समूहलाई सो संशोधन लागु नगर्न निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु उपभोक्ता समूहको कर्तव्य हुनेछ ।

६.१० नयाँ कार्ययोजना निर्माण

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनाको अवधि सकिनु अगावै यस मार्गदर्शनको परिच्छेद ४ बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरि नयाँ कार्ययोजना तयार गरी वन नियमावलीको नियम ४६ बमोजिम स्वीकृत गराई पुरानो कार्ययोजनाको अवधि सकिएको दिनदेखि नयाँ कार्ययोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-७ : सामुदायिक वन प्रक्रियामा सरोकारवालाहरूको भूमिका

सामुदायिक वन प्रक्रियामा उपभोक्ता समूह लगायत अन्य सरोकारवालाहरूको निम्न अनुसारको भूमिका हुनेछ ।

७.१ सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह

- समूहको दुरदृष्टि, लक्ष, उद्देश्य र सो अनुसारका कार्यक्रम/क्रियाकलाप तय गर्ने ।
- स्थानीय तहको परामर्शमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले विधान तथा कार्ययोजना तयार, संशोधन र परिमार्जन गर्ने ।सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारण सभाबाट अनुमोदन भएको विधान तथा कार्ययोजना सब-डिभिजन कार्यालयको सिफारिसमा डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्ने |
- समूहको लक्ष र उद्देश्य पुरा हुनेगरी सहभागितामूलक पद्धति अपनाउदै स्वीकृत विधान तथा कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने ।
- आफ्नै लगानी र सरोकारवालाको समन्वयमा समूहलाई आवश्यक पर्ने दक्ष जनशक्ति तथा स्रोतव्यक्ति (सहजकर्ता) तयार गरी परिचालन गर्ने ।
- विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति र महिलाहरू लैङ्गिक अल्पसंख्यकको चेतना अभिवृद्धि, सशक्तीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिताको लागि पहल गर्ने ।
- विधानमा सु-शासन, जीविकोपार्जनको अवधारणा, सरकारी तथा गैरसरकारी र निजि क्षेत्रसँगको समन्वय, साझेदारी, सहकार्य, शेयर तथा लाभांश लगायतका विषयहरु समेत समावेश गर्ने ।
- कार्ययोजनामा दिगो वन व्यवस्थापन, पर्या-पर्यटन, वन उद्यम, , जलवायु परिवर्तनका प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकुलन, वातावारणीय सेवा (रेड तथा कार्वन व्यापार समेत) र सो को भुक्तानी एवं लाभको बाँडफाड, , लगायतका विषय समावेश गर्ने ।
- समूहभित्र वनपैदावार बिक्री वितरण गर्दा न्यायोचित वितरण प्रणाली अपनाउने ।
- प्रत्येक उपभोक्ता समूह सदस्यले कार्यसमितिसँग आवश्यक सुचनाहरूको जानकारी लिने दिने ।
- उपभोक्ता समूह वा समितिले गरेका निर्णयहरू नियमित रूपमा सम्बन्धित सम्बन्धित वन कार्यालय र स्थानीय तहमा पठाउने ।
- उपभोक्ता समूहका क्रियाकलापहरूको स्वःअनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र सो को लिखित अभिलेख तयार गरी समूहमा राख्ने।

७.२ सामुदायिक वन उपभोक्ता कार्यसमिति

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान तथा कार्ययोजना मस्यौदा तयार गरी उपभोक्ता समूहको साधारण सभामा पेश गर्ने |
- कार्यसमितिले समूहको सचिवालयको रुपमा कार्य सम्पादन गर्ने |
- समूहले गरेका निर्णयहरू र तयार पारेका कार्यक्रमहरूको वार्षिक कार्यतालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

- सरोकारवाला संघ/संस्था तथा निकायसँग समन्वय गर्ने ।
- विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति, अल्पसंख्यक र महिलाहरूको चेतना अभिवृद्धि, सशक्तीकरण तथा निर्णय प्रक्रियामा अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- समूह भित्र पहिचान भएका विपन्न उपभोक्ताहरूको जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- समूहले गरेका कार्यहरू जस्तैः वनपैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण, सामुदायिक विकास, संस्थागत विकास आदिको अभिलेख राख्ने र उपभोक्ता समूहलाई जानकारी गराउने ।
- उपभोक्ता समूहको विधान, कार्ययोजना, समय समयमा प्राप्त नीति, निर्देशन तथा परिपत्रहरू समूहलाई जानकारी गराउने ।
- छिमेकी वन उपभोक्ता समूहसँग ज्ञान, सीप र सिकाई आदानप्रदान गर्ने ।
- समूहको आर्थिक अवस्था अनुसार सहजकर्ता परिचालन गर्ने ।
- समूहको वार्षिक योजना स्थानीय निकायको वार्षिक योजनामा समायोजन गर्न पहल गर्ने ।
- सफल तथा अनुकरणीय प्रयासका कथालाई अभिलेखीकरण गरी प्रचारप्रसार गर्ने
- कार्यसमितिले बन पैदावार विक्री तथा उपयोग सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई जानकारीका लागि सम्बन्धित वन कार्यालय र पालिकामा पठाउने ।
- समुह बाहिर वन पैदावारको बिक्री वापत प्राप्त हुने रकमको दश प्रतिशत रकम सम्बन्धित पालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने।
- समूहको आम्दानी तथा खर्चको अभिलेख दुरुस्त राख्ने ।
- नियमित रूपमा आन्तरिक, सार्वजनिक तथा वाह्य लेखापरीक्षण गर्ने, गराउने ।
- उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी समयमै सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- उपभोक्ता समूहका क्रियाकलापहरूको स्वःअनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

७.३ सहजकर्ता

- उपभोक्ता समूहको क्षमता, आवश्यकता तथा चाहना अनुसार समूहलाई सशक्त र आत्मनिर्भर बनाउन सहजीकरण गर्ने ।
- उपभोक्ता समूह गठन, विधान कार्ययोजना तयारी, कार्यान्वयन तथा परिमार्जनका प्रक्रियामा संस्थागत, कानुनी तथा प्राविधिक सहजीकरण गर्ने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह तथा सब-डिभिजन वन, डिभिजन वन कार्यालय, स्थानीय तहलगायत अन्य सहयोगीनिकायहरूबीच सूचना आदान–प्रदान तथा समन्वय गर्न सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ताहरू विशेष गरी विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति, अल्पसंख्यक र महिलाको सशक्तीकरण तथा सहभागिताको लागि समूहमा उत्प्रेरणा जगाउने ।
- उपभोक्ता समूहमा विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति र महिलाहरूको लागि लक्षित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सहजीकरण तथा प्रोत्साहन गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहहरूबीच सम्पर्क र समन्वय गरी सञ्जाल विस्तारमा सहयोग पुर्याउने ।
- समूहको वार्षिक योजना बनाउन सहयोग गर्ने ।
- तालिम, गोष्ठी, सार्वजनिक सुनुवाई वा जनलेखापरीक्षण गर्ने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

- उपभोक्ता घरधुरीको सम्पन्नता स्तरीकरण तथा जीविकोपार्जन सुधार योजना बनाउन सहजीकरण गर्ने ।
- विवाद व्यवस्थापनमा सहजीकरण गर्ने ।
- समूहलाई आवश्यक पर्ने विविध कार्यमा सहजीकरण गर्ने |

७.४ सब-डिभिजन वन कार्यालय, डिभिजन वन कार्यालय

- स्थानीय तहको परामर्शमा समूहले तयार गरेको वा स्रोतव्यक्ति (सहजकर्ता) वा सेवा प्रदायकबाट सहजीकरण गरी तयार पारिएका विधान तथा कार्ययोजनालाई सामुदायिक वनको प्रक्रिया र सो सम्बन्धी मार्गदर्शन अनुसार भए, नभएको जाँचबुझ गरी स्वीकृत गर्ने र सो को जानकारी स्थानीय तह र समूह/कार्यसमितिलाई दिने ।
- समूहलाई वन सम्बन्धी प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सरसल्लाह दिने ।
- समूहको क्षमता अभिवृद्धि, सुशासन, जीविकोपार्जन र दिगो वन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।
- सामुदायिक वनलाई प्रबर्धन गर्न आवश्यकता अनुसार तालुक निकायमा राय दिने तथा सामुदायिक वनसित सम्बन्धित निकायहरूसँग अन्तरक्रिया तथा समन्वय गर्ने, गराउने।
- ।
- कम्तिमा वर्षको एक पटक प्रत्येक उपभोक्ता समूहहरू तथा सामुदायिक वनको अनुगमन गरी राय सुझाव लिने, दिने र अनुगमन प्रतिवेदन प्रकाशन गर्ने ।
- समूह माग बमोजिमको विधान तथा कार्ययोजना तयारी, परिमार्जन, संशोधन तथा वन व्यवस्थापन प्रक्रियालाई सरल, सहज र व्यावहारिक रूपमा कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहको वार्षिक योजनालाई डिभिजन वन कार्यालयको वार्षिक योजनामा समावेश गर्ने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको नयाँ राष्ट्रिय तथ्यांक आधारकोड (National Database Code) अनुसार नियमित अपडेट गर्ने ।
- नवप्रवर्तन, खोज तथा अनुसन्धानमूलक कार्यमा सहयोग गर्ने ।

७.५ समूह सञ्जाल (सा.व.उ.महासंघ लगायत)

- नीति निर्माण गर्दा समुहको पक्षमा पैरवी गर्ने ।
- विधान तथा कार्ययोजना तयारी, हस्तान्तरण, परिमार्जन, संशोधन गर्न पहल गर्ने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा सुशासन, जीविकोपार्जन र दिगो वन व्यवस्थापन गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।
- सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमलाई आत्मनिर्भर बनाउनको लागि मानवीय स्रोतको विकास गर्न योगदान पुर्‍याउने ।
- अन्तरसम्बन्धित सवाल (लैंगिक सवाल, जैविकविविधता, जलवायु परिवर्तनका प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकुलन, पर्या-पर्यटन, वन उद्यम, वातावारणीय सेवा (रेड तथा कार्वन व्यापार समेत)) सम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने |
- गरिबी न्यूनीकरण गर्ने खालको कार्यक्रमलाई बढावा दिने ।
- आदिवासी जनजातिको पारम्परिक हक अधिकार सुनिश्चित गर्न पहल गर्ने ।

- सामुदायिक वन सम्बन्धी सवालहरूमा स्थलगत तहदेखि नीति निर्माण तहसम्म सहभागी भई पृष्ठपोषण दिने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह तथा बाह्य संस्थाहरूको बीचमा समन्वयकर्ताको रूपमा काम गर्ने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको स्वःअनुगमन कार्यक्रममा सहयोग पुर्‍याउने ।
- कानुनी अड्चन फुकाउन सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहलाई वन विकासका लागि स्रोत जुटाउन पहल गर्ने ।

७.६ गैरसरकारी संस्था

- नीति निर्माणमा राय सुझाव दिने ।
- समूहको विधान तथा वन कार्ययोजना तयारी, परिमार्जन, संशोधन, कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- सुशासन, जीविकोपार्जन र दिगो वन व्यवस्थापनको क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।
- समूह, सरकारी तथा अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको क्षमता अभिवृद्धि गराउन सहयोग पुर्‍याउने ।
- वन व्यवस्थापन प्रक्रियाको लागि आवश्यक प्राविधिक तथा सामाजिक सहजीकरण एवं मध्यस्तकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- समूहको संस्थागत विकासको लागि मानवीय तथा आर्थिक सहयोग पुर्‍याउने ।
- सामुदायिक वनको सवल पक्षहरुलाई प्रचार–प्रसार गर्ने ।
- सहभागितामूलक अध्ययन अनुसन्धान गरी सम्बन्धित निकायहरूलाई जानकारी दिने ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको स्वःअनुगमन कार्यक्रममा सहयोग पुर्‍याउने ।
-

७.७ स्थानीय तह (पालिका / जि.स.स.)

- सामुदायिक वन विकास अवधारणाको प्रचार–प्रसार गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहको विधान, वन कार्ययोजना तयारी एवं परिमार्जनमा परामर्श तथा सिफारिस दिने |
- समूहको क्रियाकलापमा सहभागी भई सरसल्लाह उपलब्ध गराउने |
- उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त विवरणका आधारमा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका समूहको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्ने र त्यस्तो समूहलाई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा खर्च गरी बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पचास प्रतिशत रकम गरिबी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकास कार्यमा खर्च गर्न सहयोग गर्ने | बाधा अड्चन फुकाउन वहस, पैरवी गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहलाई आर्थिक सहयोग गर्ने ।
- द्वन्द समाधान गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।
- स्रोत व्यवस्थापन तथा परिचालनमा सहयोग पुर्‍याउने ।

- सामुदायिक वनका सरोकारवाला निकायहरू बीच समन्वय गर्ने गराउने ।
- उपभोक्ता समूहको वार्षिक योजनालाई स्थानीय निकायको वार्षिक योजनामा समावेश गर्ने ।
- उपभोक्ता समूहले सम्पन्न गरेका कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।

७.८ वनसँग सम्बन्धित परियोजना

- डिभिजन वन कार्यालय, गैरसरकारी संस्था तथा स्थानीय तहको क्षमता विकासमा सहयोग गर्ने ।
- सुशासन, दिगो वन व्यवस्थापन, जीविकोपार्जन तथा सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा सहयोग पुर्‍याउने ।
- वन उपभोक्ता समूहको गठन तथा क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुर्‍याउने ।
- सञ्जाल विकास गर्न सहयोग गर्ने ।
- अन्तरसम्बन्धित सवाल (लैंगिक सवाल, जैविकविविधता, जलवायु परिवर्तनका प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकुलन, पर्या-पर्यटन, वन उद्यम, वातावारणीय सेवा (रेड तथा कार्वन व्यापार समेत)) सम्बन्धी तर्जुमा भएका नीति, रणनीति, कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- सामुदायिक वन सम्बन्धी नवप्रवर्तन, खोज, अनुसन्धान तथा प्रचार-प्रसार कार्यक्रममा सहयोग गर्ने ।
- ।
- परिक्षणको रुपमा योजनाहरू (Pilot Project) सञ्चालन गर्ने, अनुभवहरूको अभिलेखीकरण र आदानप्रदान गर्ने ।
- गरिबउन्मूख लघु उद्यमको प्रबर्धनमा सहयोग गर्ने ।
- वन प्रमाणीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

७.९ सरकारी निकाय (संघीय/प्रादेशिक)

- सरोकारवालाहरूसँग परामर्श गरी नीति, रणनीति, ऐन, नियम तथा निर्देशिका तर्जूमा गर्ने, तिनमा समसामयिक सुधार गर्ने र तिनको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक संयन्त्र तयार गर्ने ।
- संघीय/प्रादेशिकस्तरमा रहेका सम्बन्धित निकायहरू (जस्तैः राष्ट्रिय योजना आयोग, **प्रदेश** नीति तथा योजना आयोग, विषयगत मन्त्रालयहरू, दातृ निकायहरू, सरोकारवालाहरू आदि) सँग समन्वय गर्ने ।
- सामुदायिक वनको दिगो व्यवस्थापन, जीविकोपार्जन र सुशासन सम्बन्धी आधार एवं सूचकहरू बनाउन पहल गर्ने ।
- समूहको नयाँ राष्ट्रिय तथ्यांकआधार कोड (National Database Code) तयार गर्ने सो अनुसार सू चना प्रणाली विकास गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
- सामुदायिक वन कार्यक्रमलाई अन्य क्षेत्रगत कार्यक्रमसँग समन्वय गर्ने / गराउने ।
- सहभागितामूलक व्यवहारिक अनुसन्धान गर्न प्रविधिहरूको विकास गर्ने ।
- सामुदायिक वन सम्बन्धी विषयमा विश्वविद्यालय, अध्ययन संस्थान, अनुसन्धान केन्द्रसँग समन्वय, सहकार्य, साझेदारी गर्ने ।

- समुह र वनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

परिच्छेद ८: अनुगमन र मूल्याङ्कन

कुनै पनि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले तयार पारेका योजना, विधान, कार्यक्रमहरूको प्रभावकारी र अर्थपूर्ण कार्यान्वयनका लागि अनुगमन र मूल्याङ्कनले महत्त्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुन्छ । जसबाट सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले संचालन गरेका गतिविधिहरुबाट उक्त समुदाय र सामुदायिक वनमा परेको प्रभावहरुको प्रभावकारिता र गुणस्तरलाई अभिवृद्धि गर्न मद्दत पुग्दछ । उपभोक्ता समुहको आन्तरिक र वाय्ह गरि दुई प्रकारबाट अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न सकिनेछ।

८.१ आन्तरिक अनुगमन तथा मूल्यांकन

हरेक उपभोक्ता समूहले आफ्नो वन क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्द्धन, सदुपयोग र सामुदायिक विकास लगायतका गतिविधिहरुको यथार्थ स्थिति चित्रण गर्ने उद्देश्य लिई आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र यस मार्गदर्शनको अनुसूची १९ वमोजिम स्वः अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्नु पर्ने छ । यसको लागि समूहको सदस्यहरूमध्ये बाट एक छुट्टै अनुगमन उप–समिति गठन गर्न सकिनेछ । उक्त उप-समितिमा समूहका विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति र महिलाहरूको प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ । यसरी गठन भएको उप–समितिले समूहले गरेका सबै क्रियाकलापहरूको नियमित अनुगमन गरी समूहमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्दछ ।

वन कार्ययोजनामा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरू, कार्यक्रमको कार्यान्वयनबाट प्राप्त उपलब्धि, सिकाइ र आइपरेका समस्याहरुको आँफैले अनुगमन (आन्तरिक अनुगमन) गर्नुपर्दछ । स्वःअनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछः

- वनको संरक्षण, सम्बद्र्धन र व्यवस्थापन कार्य ।
- वनबाट प्राप्त आम्दानी र स्रोतबाट विपन्न वर्गले पाएको लाभ ।
- विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति र महिला सशक्तीकरणको लागि सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको प्रभावकारिता ।
- सामुदायिक विकास कार्यक्रमको लेखाजोखा ।
- कोष परिचालनको स्थिति ।
- सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षणमा उठेका सवाल तथा सुझावहरूको कार्यान्वयन ।
- सुशासनको अवस्था आंकलन गरी तयार गरिएको कार्ययोजनाको कार्यान्वयन ।

- कार्ययोजना अनुसार भए गरेको प्रगति, वनपैदावार संकलन एवं वितरण, आर्थिक विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन समयमै जिल्ला वन कार्यालय र सेक्टर वन कार्यालय÷ईलाकामा पठाए, नपठाएको ।
- विपन्न, दलित, आदिबासी, जनजाति र महिलाको माग सम्बोधन भए, नभएको ।
- समूहको निर्णय र संस्थागत विकासमा लोकतान्त्रिक प्रक्रियाको अवलम्बन भए, नभएको ।

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन नियमावलीको अनुसूची-२२ बमोजिमको ढाँचामा आर्थिक विवरण र वनको स्थिति समेत खुलाई समूहले वर्षभरी गरेका क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र डिभिजन वन कार्यालय र स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्दछ ।यसरि वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्दा सो समूहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत पेस गर्नु पर्दछ ।

८.२ डिभिजन वन कार्यालयको अनुगमन तथा मूल्यांकन

डिभिजनल वन अधिकृत वा निजले खटाएको वन प्राविधिक कर्मचारीले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रका सामुदायिक वनहरुको अनुसूची २१ मा उल्लेखित सूचकहरुको आधारमा नियमित रुपमा निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी डिभिजन वन कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । डिभिजन वन कार्यालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूद्वारा अनुगमन गर्दा समूहले आवश्यक सुचना तथा तथ्यांङ्कहरू उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्दछ ।

अनुगमन तथा मूल्यांकनका क्रममा भेटिएका कमि कमजोरीहरुलाई सुधारका लागि समूहलाई पृष्ठपोषण समेत गर्नुपर्दछ । डिभिजन वन कार्यालयले उक्त प्रतिवेदनलाइ विश्लेषण गरी पौष मसान्तभित्र प्रदेश वन निर्देशनालायमा पठाउन पर्दछ | समूहलाई पुरस्कार तथा कारवाहीका लागि अनुगमन तथा मूल्यांकनलाई आधार लिन सकिनेछ ।

अनुसूची १: घरधुरी सर्वेक्षण गर्दा जानकारी संकलन गर्ने फारम

घर नं.	घरमुलीको नाम	म/पु	ठेगाना	महिला संख्या	पुरुष संख्या	जम्मा	जमिन रोपनी/कट्ठा		पेशा		पशुपालन			वनपैदावारको माग (वार्षिक रूपमा)					आदिवासी जनजाति, दलित, बाहुन क्षेत्री, अन्य जातजाति	अन्य समूहमा सदस्य	सम्पन्नताको स्तर
							कृषी योग्य	निजी चरण वा वन	वनमा आश्रित	अन्य	गाई गोरु	भैंसी रांगा	बाख्रा भेडा	काठ	बल लावल्ली	दाउरा	घाँस	स्याउला सोत्तर			
१																					
२																					
३																					
४																					
५																					
६																					
७																					
८																					
९																					
१०																					
११																					
१२																					
१३																					
१४																					
१५																					
१६																					
१७																					
१८																					
१९																					
२०																					
२१																					
२२																					
२३																					
२४																					
२५																					
२६																					

अनुसूची २: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने विषयहरु

(वन नियमावलीको नियम ४२ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित अनुसूची-१९)

१. प्रस्तावना, परिभाषा

२. सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहको नाम, ठेगाना

३. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको उद्देश्य

४. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको छाप

५. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था

६. सामुदायिक वन व्यवस्थापन क्षेत्र भित्रका घरधुरी तथा जनसङ्ख्याको विवरण

७. सामुदायिक बन उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. सामुदायिक बन उपभोक्ता समूह र समितिको पदावधि तथा गठन विधि

९. सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिका सदस्यको नामावली

१०. साधारण सभा तथा समितिको बैठक कार्यविधि

११. कार्यसमितिका पदाधिकारीका राजिनामा स्वीकृति र पदपूर्ति

१२. प्रचलित कानून बमोजिमको वन अपराध नियन्त्रण

(क) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह सदस्यलाई गरिने सजाय, जरिवाना र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

(ख) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह बाहिरका व्यक्तिलाई गरिने सजाय, जरिवाना र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

(ग) समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण तरिका

१३. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि

(क) कोष व्यवस्थापन तथा लेखा प्रणाली

(ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी नेष व्यवस्था

(ग) स्वीकृत बजेट खर्च गर्ने र अभिलेख राख्ने कार्यविधि

(घ) बरबुझारथ, लेखापरीक्षण, कोषको हिनामिना नियन्त्रणको व्यवस्था, सुशासनका मापदण्ड

(ङ) मासिक र वार्षिक आर्थिक विवरण

(च) उपभोक्ता र उपभोक्ता समितिको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम र कर्तव्य

१४. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१५. अन्य आवश्यक कुरा

द्रष्टव्यः

१. विधानको अनुसूचीमा उपभोक्ता समूहका सदस्य परिवारको पुरुष र महिला मुलीको नामावली समावेश गर्नु पर्नेछ।

२. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट आर्थिक लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष वा सदस्य बन्न पाइने छैन।

३. उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको पदावधि सकिनु अगावै नयाँ कार्यसमिति चयन गरी कार्यसमितिको पदावधि सकिएको पन्ध्र दिनभित्र नयाँ कार्यसमितिलाई जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची ३: विपन्न,दलित,आदिबासी,जनजाति र महिलावर्गहरूका लागि लक्षित केही कार्यक्रम

- कोषको परिचालन गर्दा समूहको आम्दानीको कम्तिमा ३थ प्रतिशत बराबरको रकम वा सामान वा दुबै सम्पन्नता स्तरीकरणबाट पहिचान भएका विपन्न र पछाडि पारिएका वर्गलाई लक्षित गरी कार्यक्रम तर्जुमा तथा कायान्वयर्न गर्ने ।
- सामुदायिक वनको केही क्षत्र दिने । विपन्नहरूका लागि विभिन्न आयमूलक कायक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
- सीपमलक तालिम तथा स्वःरोजगारीको अवसरहरू सिर्जना गर्ने ।
- विपन्नमखी आयमलक तथा उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- महिला सशक्तीकरणको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- वनपदावारको न्यायोचित वितरणको व्यवस्था गर्न (आवश्यकता अनसार निःशुöक वा सहलियत दरमा वा सदस्यता शöक लिएर) ।
- आकस्मिक कोषको व्यवस्था गर्ने ।
- पिछडिएका वर्गलाई लक्षित गरी साना भौतिक निर्माणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- विपन्न उपभोक्ताहरूलाई नयाँ सदस्यको रूपमा प्रवेश गराउँदा आर्थिक अवस्था हेरी सहुलियत दरमा वा निःशुöक समावेश गराउने ।
- वन उपभोक्ता समूहमा सिर्जना भएको रोजगारीमा (नर्सरी नाईके, वन हेरालु र कार्यालय सहायक तथा वन व्यवस्थापन कार्यहरू आदि) विपन्न तथा पछाडि पारिएका वर्गका उपभोक्तालाई प्राथमिकता दिने ।
- विपन्न उपभोक्ताको छोराछोरीहरूलाई छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्ने ।
- तालिम गोष्ठीमा विपन्न वर्गको अनिवार्य सहभागिता गराउने । यस्ता तालिम गोष्ठी परिणाममखी हुनु पर्ने ।
- सभा बैठकमा भाग लिन विपन्न उपभोक्तालाई उचित आर्थिक प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्ने ।
- नेतृत्वको अवसर दिने ।

- वनमा आधारित उद्यम विकासका क्रियाकलाप संचालन गर्दै उपभोक्ताको गरीबी न्यूनिकरणमा योगदान गर्ने ।

अनुसची ४: वनमा आधारित उद्यम विकासका क्रियाकलाप

- डोरी, दाम्लो, सर्बत, सुगन्धित तेल, दुना टपरी, डोको आदि जस्ता उद्योग
- फर्निचर उद्योगहरु
- काष्ठकला सम्वन्धी उद्योगहरु
- गैरकाष्ठ वन पैदावार खेती, प्रसोधन तथा मूˎय अभिवृद्धि सम्वन्धी क्रियाकलापहरु
- व्यवसायिक वन नर्सरी हरु
- माहुरी पालन, रेशम खेती, लाहा खेती
- अल्लो र लोक्ता सम्वन्धी उद्योगहरु
- चिउरी, ऐशेलु, काफल, ओखर, बेल, लप्सी, अमला जस्ता आधारित साना तथा मझौला उद्योग प्रवद्र्धन सम्वन्धी उद्योगहरु

अनुसूची ५ः वन उपभोक्ता समूह दर्ताको लागि दिइने निवेदनको ढांचा

(वन नियमावलीको नियम ४२ को उपनियम (६) र नियम ५६ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित अनुसूची-२०)

श्री डिभिजनल वन अधिकृतज्यू,

.... डिभिजन वन कार्यालय,.......

.... ।

वन ऐन, २०७६ तथा वन नियमावली, २०७९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम .... वन उपभोक्ता समूह गठन गरी उपभोक्ता समूह दर्ता गरी पाउन समूहको विधान संलग्न गरी पेस गरेका छौं । उपभोक्ता समूहको दर्ता गरी जानकारी पाउन अनुरोध गर्दछौं ।

निवेदक

.... सामुदायिक/साझेदारी वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.स.	नाम	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			

मितिः............................

अनुसूची ६: वन उपभोक्ता समूह दर्ता हुंदा गराइने कबुलियतनामाको ढांचा

लिखितम्.............................जिल्ला........................ गा.वि.स. वडा नं. .... स्थित श्री..............................सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट अख्तियार प्राप्त हामी..........................

म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं...........मा पर्ने
पूर्व............,पश्चिम...........,उत्तर...........,दक्षिण............

यति चारकिल्ला भित्रको.......... हे. क्षेत्रफल भएको राष्ट्रिय वन, वन ऐन २०७६ र वन नियमावली २०७९ को

अधिनमा रही यसैसाथ संलग्न स्वीकृत वन कार्ययोजना अनुरूप तपशिलका शर्तहरू वमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा जिम्मा लिई वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग गर्न मञ्जुर छौं । कबुलियत वमोजिमको शर्त पालना नगरेमा वन ऐन २०७६ र वन नियमावली २०७९ वमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी खुशीराजीसँग यो कबुलियतनामा लेखी प्रदेश सरकार डिभिजन वन कार्यालय मार्फत नेपाल सरकारमा चढायौं ।

तपशिल

१. स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख भएबाहेक अन्य काम कारवाही गर्ने छैनौं ।

२. आफैले सामुदायिक वनको रूपमा पाएको वनक्षेत्र लगायत अन्य वनक्षेत्रमा अतिक्रमण वा अन्य कुनै प्रकारले हानी नोक्सानी गर्ने, गराउने छैनौं ।

३. समय-समयमा डिभिजन वन कार्यालय र सब डिभिजन कार्यालयले दिएको प्राविधिक सल्लाह र सुझाव अनुरूप कार्य गर्नेछौं ।

४. उपभोक्ता समूहमा भए गरेका कामको अनुगमन फारम वमोजिम प्राप्त जानकारी समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नेछौं ।

५. वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना वमोजिम काम गर्न नसकेमा वा कार्ययोजना विपरीत काम गरेमा वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेको वा वन ऐन वा वन नियमावली तथा नेपाल सरकारले तोकेका शर्तहरू पालना नगरेको प्रमाणित हुन आएमा ऐन नियम वमोजिम कारवाही गरेमा हाम्रो मञ्जुरी छ ।

६. सामुदायिक वनभित्र वन विकास कार्यबाहेक अन्य कुनै सार्वजनिक विकास निर्माणका कार्यहरू, जस्तैः सडक, स्कुल, खानेपानी सिचाई कुलो आदि, सञ्चालन गर्नुपर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।

७. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ को विपरीत हुने गरी कुनै वन्यजन्तु पक्रने वा मारिने छैन, यदि कोही कसैले त्यस्तो कार्य गरे, गराएमा कसरदारलाई पक्राउ गर्न सहयोग गरिनेछ ।

८. सामुदायिक वन सम्बन्धी क्रियाकलापको स्थलगत निरीक्षणको कार्यमा आउने वन कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग गर्नेछौं ।

९. यो सामुदायिक वन हस्तान्तरण हुनु पूर्व नेपाल सरकार र अन्य संघसंस्थाबीच सम्झौता भई लागु भईरहेको साविक भोगचलनलाई सो अवधिभर यो हस्तान्तरणले कुनै असर नपार्ने कुरामा सहमत छौं ।

१०. सामुदायिक वनको प्रमाण-पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को -पत्र लिन रु. २५ (पच्चीस रुपैया) दस्तुर तिर्न मन्जुर छौं ।

११. कार्ययोजना संशोधन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी गर्ने छैनौं ।

१२. संरक्षित वनक्षेत्रको रूपमा लिईएको सरकारी वनक्षेत्रको भू-स्वामित्व नेपाल सरकारमा रहनेछ । तर यसको संरक्षण गर्ने दायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

१३. सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण, सम्बर्द्धनको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग डिभिजन वन कार्यालय, सब डिभिजन वन कार्यालय, अन्य सहयोगी संस्था र समूह भित्र रहेका प्राविधिकहरूबाट लिने छौं ।

१४. सामुदायिक वनबाट स्वीकृत कार्ययोजना वमोजिम प्राप्त हुने वनपैदावार मात्र वन उपभोक्ता समूह भित्र समतामूलक (Equity Based) रूपमा बिक्री वितरण गर्नेछौं ।

१५. सामुदायिक वनमा मुख्य वनपैदावारको घनत्व र उत्पादनमा ह्रास नआउने गरी अन्नबाली बाहेकका लामो समयसम्म एउटै बोटले उत्पादन लिन सकिने खालका बाँस, अम्रिसो, रुख जातका फलफूल र जडीबुटी जस्ता नगदेबाली मात्र लगाउनेछौं ।

१६. वन कार्ययोजनामा उल्लेख भएका वार्षिक रूपमा कटान गर्न सकिने परिमाणभन्दा बढी रुख वा बढी परिमाणका काठ कुनै पनि हालतमा काट्ने छैनौं ।

१७. वन कार्ययोजनामा वन सम्बन्धी कार्यहरू संशोधन गर्नुपरेको अवस्थामा साधारण सभाको बैठकमा वन प्राविधिकलाई आमन्त्रण गर्नेछौं ।

१८. समूहले वन विकास र सामाजिक विकासका क्रियाकलापको आवश्यकता महशुस गरेमा अन्य संघसंस्थासँग समन्वय गरी सहयोग लिन सक्नेछ ।

१९. कुनै किसिमको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र भ्रमणमा सहभागी पठाउँदा इच्छुक तथा विषयगत दक्षता भएकालाई सहभागी गराउने छौं ।

२०. साधारणतया वन कार्ययोजना तयार भई लागु भएको कम्तिमा २ (दुई) वर्ष नभई परिमार्जन गरिने छैन । यदि सो अवधि भित्र विशेष परिस्थिति परी कार्ययोजनाको परिमार्जन गर्नु पर्ने भएमा साधरण सभामा विधानमा दर्ता भएका घरधुरीको ५१% को निर्णयबाट पारित गराई संशोधन प्रक्रिया अगाडि वढाउनुपर्नेछ ।

२१. वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरूले वन ऐन २०४९, वन नियमावली २०५१ र समूहको विधान कार्ययोजना विपरीत काम कारवाही गरेमा ऐन नियम बमोजिम सजायँ भएमा हामी मन्जुर छौं ।

२२. वन ऐनमा उल्लेख भए वमोजिम कार्ययोजना अनुसार प्राप्त भएको आम्दानीको कम्तिमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा वनको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनको लागि खर्च गर्नेछौं ।

.....................जिल्ला.......................... म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा.........................वडा नं.......... स्थित श्री ....सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

दा. वा सो समूहका अध्यक्ष..

साक्षी

.............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं.............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

.............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं.............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं.............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं.............................बस्ने

दा. बा. श्री...

ईति सम्वत् .... साल .... महिना.......... गते............ रोज शुभम् ।

अनुसूची ७ः सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह दर्ताको प्रमाणपत्रको ढाँचा

(वन नियमावलीको अनुसूची-२, नियम ४२ को उपनियम (७) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

……………… मन्त्रालय

प्रदेश वन निर्देशनालय

.... डिभिजन वन कार्यालय,……….

.... ।

<u>सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह दर्ताको प्रमाणपत्र</u>

प्रमाणपत्र नम्बर : मितिः

श्री.................................सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह

यस कार्यालयको मिति .... को निर्णय अनुसार वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

समूह दर्ता नम्बर:
उपभोक्ता समूहको विवरण :
उपभोक्ता समूहको क्षेत्र :
घरधुरीको सङ्ख्या :
कुल जनसङ्ख्या :

<u>प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको</u>,-

नामः
पदः
दस्तखतः
मितिः

<u>द्रष्टव्यः</u> यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन पच्चीस रुपैयाँ लाग्नेछ ।

अनुसूची ८: सामुदायिक वनमा सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रमहरूको सूची

क.सं.	कार्यक्रमको नाम	एकाई	परिमाण	वार्षिक बजेट रु.
१.	वन संरक्षण कार्यहरू			
१.१	चरिचरण नियन्त्रण	हे.		
१.२	अग्नि संरक्षण			
क	अग्निरेखा निर्माण	कि.मि.		
ख	अग्नि नियन्त्रण गोष्ठी	पटक		
ग	डढेलो नियन्त्रण सम्बन्धी प्रचार-प्रसार कार्यक्रम	किसिम		
घ	सडक नाटक	"		
१.३	वन अतिक्रमण हटाउने	हे.		
१.४	वनहेरालुद्वारा संरक्षण	जना		
१.५	समूहबाट पालैपालो रेखदेख			
१.६	तारबार गरी संरक्षण	कि.मि.		
१.७	वन सिमाङ्कन	"		
१.८	अन्य			
२	वन विकासका कार्यहरू			
२.१	नर्सरी मर्मत	गोटा		
२.२	नर्सरी निर्माण	"		
२.३	बिरुवा उत्पादन	"		
२.४	वृक्षारोपण	हे.		
२.थ	गोडमेल	"		
२.६	पुन:रोपण	"		
२.७	सम्वृद्धि वृक्षारोपण	"		
२.८	बाटोको दाया“-बाया“ वृक्षारोपण	बिरुवा		
२.९	निजी जग्गामा वृक्षारोपणका लागि बिरुवा वितरण	गोटा		
३	वन सम्बर्द्धन कार्यहरू			
३.१	तारबार गरी पुनरुत्पादन संरक्षण	हे.		
३.२	ब्लकको स्थलगत रेखाङ्कन	कि.मि.		
३.३	वनपथ निर्माण	"		
३.४	झाडी सफाई	हे.		
३.थ	पतÙयाउने	"		
३.६	हा“गा काटछा“ट	"		

३.७	एक्ष्Ûयाउने	"		
४	वन सदुपयोग कार्यक्रमहरू			
४.१	वन मापन	हे.		
४.२	वन सदुपयोग कार्ययोजना तयारी	गोटा		
४.३	काठ-दाउरा संकलन			
क	काठ	क्य.फिट		
ख	दाउरा	चट्टा		
४.४	जडीबुटी संकलन	के.जी.		
४.थ	गैरकाष्ठ वनपैदावार संकलन	"		
४.६	स्याउला-सोत्तर संकलन	भारी		
४.७	भइूँघांस संकलन	"		
४.८	डालेघांस संकलन	"		
५	आयमूलक कार्यक्रम			
थ.१	विकासे घांस रोपण	हे.		
थ.२	अम्रिसो रोपण	"		
थ.३	बांस-निगालो रोपण	"		
थ.४	बेत-बांस रोपण	"		
थ.थ	अलैंची खेती	"		
थ.६	बहुद्देश्यीय फलफूल खेती	"		
थ.७	जडीबुटी नर्सरी निर्माण तथा बिरुवा उत्पादन	गोटा		
थ.८	जडीबुटी नर्सरी निर्माण तथा प्रदर्शन	"		
थ.९	जडीबुटी उत्पादन तथा प्रशोधन	आ.अ.		
६	भू-संरक्षण कार्यक्रम			
६.१	गÛछी निर्माण	स्थान		
६.२	पहिरो नियन्त्रण	"		
६.३	नदी कटान नियन्त्रण	"		
६.४	संरक्षण पोखरी निर्माण	गोटा		
७	संस्थागत विकास कार्यक्रम			
७.१	वन कार्ययोजना पुनरावलोकन	गोटा		
७.२	समूहको विधान संशोधन	"		
७.३	सामुदायिक वनको अनुगमन तथा मूÛयाङ्कन	पटक		
७.४	समूहको साधारण सभा	"		
७.थ	कार्यकारिणी समितिको बैठक	"		
७.६	उत्कृष्ट कार्य गर्ने समूहका सदस्यको मूÛयाङ्कन तथा पुरस्कार	जना		
७.७	प्रचार-प्रसार सामग्री प्रकाशन तथा वितरण	आ.अ.		
७.८	वार्षिक प्रतिवेदन पुस्तिका प्रकाशन	गोटा		
७.९	वातावरण दिवस	पटक		

७.१०	वन महोत्सव	"		
७.११	जैविक विविधता दिवस	"		
७.१२	अन्तर्राष्ट्रिय पर्वतीय दिवस	"		
७.१३	उपभोक्ता समूहको कार्यालय भवन	स्थान		
क	मर्मत	गोटा		
ख	निर्माण	"		
ग	फर्निचरको व्यवस्था	आ.अ.		
घ	कार्यालय सामान	आ.अ.		
८	तालिम-गोष्ठी कार्यक्रम			
८.१	सामुदायिक वन परिचयात्मक गोष्ठी	पटक		
८.२	प्रगति समीक्षा तथा कार्यतालिका तयारी गोष्ठी	"		
८.३	लेखा तथा अभिलेख तालिम	"		
८.४	योजना तर्जुमा गोष्ठी	"		
८.थ	सामुदायिक वन व्यवस्थापन तालिम	"		
८.६	सामुदायिक वन जनचेतना गोष्ठी	"		
८.७	दलित आदिबासी, जनजाति तथा पिछडिएको वर्गको सा.व. सम्बन्धी जनचेतना गोष्ठी	"		
८.८	महिला जनचेतना गोष्ठी	"		
८.९	गैरसरकारी संस्थासंग सामुदायिक वन समन्वय गोष्ठी	"		
८.१०	शिक्षक गोष्ठी	"		
८.११	सामुदायिक वन सम्बन्धी विद्यार्थीस‘‘ग अन्तरक्रिया गोष्ठी	"		
८.१२	स्कुले विद्यार्थीका लागि सा.व. सम्बन्धी निबन्ध प्रतियोगिता	"		
८.१३	नर्सरी व्यवस्थापन तालिम	"		
८.१४	गैरकाष्ठ वनपैदावार व्यवस्थापन तालिम	"		
८.१थ	उपभोक्ता समूहका सदस्यहरूको अeययन भ्रमण (जिÙला भित्र/बाहिर)	"		
८.१६	उन्नत चुलो सम्बन्धी तालिम	"		
८.१७	मौरीपालन तालिम	"		
८.१८	वनस्पति कोइला बनाउने तालिम	"		
८.१९	बेल, काफल र गुरा‘‘सको फुलबाट जुस बनाउने तालिम	"		
८.२०	बांस र निगालोबाट हस्तकलाका सामान बनाउने तालिम	"		
८.२१	वनपैदावार संकलन तथा अभिलेख व्यवस्थापन	"		

	तालिम			
८.२२	स्कुले विद्यार्थीका लागि वन तथा वातावरण सम्बन्धी हाजिरीजवाफ प्रतियोगिता	"		
९	सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रम			
९.१	उन्नत चुलो वितरण	गोटा		
९.२	महिला साक्षरता कार्यक्रम	पटक		
९.३	गोबरग्या"स प्लान्ट स्थापना अनुदान	"		
९.४	मौरीघार अनुदान	"		
९.थ	उन्नत जातका पशुपालकलाई पुरस्कार स्वरूप अनुदान	"		
९.६	बाख्रा साटासाट कार्यक्रम	"		
९.७	बेमौसमी तरकारी खेती प्रदर्शन	स्थान		
९.८	गोरेटो बाटो सुधार	कि.मि.		
९.९	पुल/कÛभर्ट निर्माण	गोटा		
९.१०	विद्यालय भवन मर्मत	"		
९.११	विद्यालय सञ्चालन अनुदान	"		
९.१२	जेहेन्दार विद्यार्थी छात्रवृत्ति	जना		
९.१३	साना खानेपानी मर्मत सम्भार	स्थान		
९.१४	साना सिंचाई मर्मत सम्भार	"		
९.१थ	फलफूलको बिरुवा वितरण	गोटा		
९.१६	सार्वजनिक स्थलको सुधार			
क	धार्मिक, सांस्कृतिक तथा पुरातात्विक महत्वको स्थल	गोटा		
ख	पौवा	"		
ग	पाटी	"		
घ	चौतारो	"		
ङ	पोखरी	"		
च	अन्य	"		
९.१७	बिपन्न, आदिबासी, जनजातिका महिलालाई सिलाई, कटाई, बुनाई तालिम	पटक		

अनुसची ९: वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरु

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	ईकाई	परिमाण	वार्षिक वजेट(ठ.)
१	वन संरक्षण कार्यहठ			
१.१	चरिचरण नियन्त्रण	हे.		
१.२	अग्नी संरक्षण			
क	अग्नीरेखा निर्माण	कि.मी.		
ख	डढेलो नियन्त्रण सम्वन्धी प्रचारप्रसार कार्यक्रम	किसिम		
१.३	वन अतिक्रमण हटाउने	हे.		
१.४	वन हेरालुद्धारा संरक्षण	जना		
१.५	तारवार गरी संरक्षण	कि.मी.		
१.६	वन सिमांकन	कि.मी.		
१.७	वन विउ वगैचा व्यवस्थापन			
२	वन विकासका कार्यहठ			
२.१	नर्सरी मर्मत तथा निर्माण	गोटा		
२.२	विरुवा उत्पादन	गोटा		
२.३	संस्थागत, सार्वजनिक, सामुदायिक क्षेत्र वृक्षारोपण	हे.		
२.४	गोडमेल	हे.		
२.५	पून: रोपण	हे.		
२.६	सम्वृद्धि वृक्षारोपण (भ्लचष्अजभलत एबिलतबतष्यल)	हे.		
२.७	निजी जग्गामा वृक्षारोपणका लागि विरुवा वितरण	गोटा		
३	वन सम्वर्द्धन कार्यहठ			
३.१	तारवार गरी पूनरुत्पादन संरक्षण	हे.		
३.२	व्लकको स्थलगत रेखांकन	कि.मी.		
३.३	वन पथ निर्माण	कि.मी.		
३.४	झाडी सफाई	हे.		
३.५	पतǘयाउने	हे.		

३.६	हाँगा काँटछाँट	हे.		
३.७	एकॅयाउने	हे.		
३.८	माउ रुख संरक्षण			

अनुसची १०: समुदायमा आधारित जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी अनुकूलन योजना तयारी गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरूको सूची

१. जलवायु परिवर्तनको बारेमा र जलवायु परिवर्तनको कारणबाट त्यहाँको समुदाय र पारिस्थितिकीय प्रणालीमा (इकोसिस्टममा) परेका प्रभावहरूको बारेमा छलफल गरी सचेतना बढाउने ।

२. सहभागितामूलक स्रोत नक्सा तयारी गर्दा वा समान चाहना भएका उपभोक्ता केन्द्रित समूह छलफल गर्दा त्यहाँको समुदाय र इकोसिस्टमलाई थप कमजोर बनाउने प्रमुख प्रकोपहरूको पहिचान गर्ने । उक्त प्रकोपहरूले प्रभावित वन क्षेत्र र समुदायहरूको पहिचान गर्ने ।

३. साथै प्रकोप र जोखिमहरूका प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष कारक तत्वहरू/अन्तर्निहित कारणहरू पहिचान गर्ने ।

४. प्रकोपहरूले प्रभावित वन क्षेत्र र समुदायहरूको जानकारीलाई GIS नक्सामा (Overlay) देखाउने ।

५. प्रकोपबाट प्रभावित वन क्षेत्र र समुदायहरूको संकटासन्नता र जोखिमलाई सम्बोधन गर्ने संभावित अनुकूलनका कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकीकरण गर्ने। अनुकूलनका कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकीकरण गर्दा इकोसिस्टममा आधारीत अनुकूलनका उपायहरूलाई बढी जोड दिने ।

६. प्राथमिकतामाको आधारमा छनोट गरियका अनुकूलनका प्रमुख गतिविधिहरूलाई कार्यान्वयन गर्न आवस्यक पर्ने आर्थिक तथा अन्य स्रोतहरूको सुनिश्चित गर्ने ।

७. अनुकूलनका कार्यक्रमहरुलाई उपभोक्ता समूहको साधारणसभाबाट अनुमोदन गर्ने ।

८. अनुकूलनका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन गर्ने।

९. अनुकूलनका कार्यक्रमहरूबाट प्राप्त उपलब्धीहरुको अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

अनुसूची ११: सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने विषय

(वन नियमावलीको अनुसूची १८ नियम ४६ को उपनियम (९) सँग सम्बन्धित)

१. परिचय

२. सामुदायिक वन र समूहको भौगोलिक अवस्थिति (चारकिल्ला, नापीको नक्सा र फिल्डबुक सहित)

३. वनको किसिम मुख्य प्रजाति

४. वन पैदावारको माग र आपूर्तिको अवस्था

५. समूहको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था

६. विगतका वन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको समीक्षा

७. वनस्रोत सर्वेक्षण, विश्लेषण, वन संवर्द्धन प्रणाली तथा व्यवस्थापन

(क) भू–उपयोग (पानीका मुहान, खोला, ताल, भीर, घाँसेमैदान, उत्पादन तथा संरक्षण क्षेत्र)

(ख) ब्लक/कम्पार्टमेण्ट विभाजन, ब्लक/कम्पार्टमेण्ट अनुसारको वनको मौज्दात (कार्बन व्यापारमा संलग्न हुने समुहले कार्बन मौज्दात आंकलन गर्न पर्ने)

(ग) वन संवर्द्धन प्रणाली छनोटको आधार

(घ) वन संवर्द्धन प्रणाली तथा क्रियाकलाप, कार्यान्वयन समय तालिका, वार्षिक स्वीकार्य कटान

(ङ) वन पैदावार सङ्कलन चक्र तथा पुनरोत्पादन तरिका

(च) वन विनाश र क्षयीकरणका कारक तत्वहरुको पहिचान र विश्लेषण

८. वन पैदावार उत्पादन र आपूर्तिको तरिका

(क) वन पैदावार कटान, सङ्कलन तथा घाटगद्दी गर्ने समय तालिका

(ख) वन पैदावारको मूल्य निर्धारण

(ग) घाटगद्दीबाट वन पैदावार बिक्री वितरण व्यवस्थापन र नियन्त्रण तरिका

९. संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्य व्यवस्थापन

(क) वन डढेलो तथा चरिचरन नियन्त्रण

(ख) एकीकृत रोग किरा तथा मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण

(ग) वन अतिक्रमण, चोरी शिकार तथा कटानी नियन्त्रण

(घ) वन्यजन्तु तथा जैविक मार्ग संरक्षण

(ङ) वातावरणीय सेवा मूलप्रवाहीकरण

(च) पानीका मुहान, खोला किनार, सिमसार, जलाधार संरक्षण तथा भू-क्षय नियन्त्रण

(छ) जलवायुजन्य जोखिम न्यूनीकरण तथा अनुकूलनका उपाय

(ज) वन संवर्द्धनका क्रियाकलाप

(झ) वन सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान र प्रथाजनित अभ्यास

१०. वन पैदावारमा आधारित आय-आर्जन, सिप विकास, उद्योग तथा पर्यापर्यटन सम्बन्धी व्यवस्था
११. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था
१२. व्यवस्थापन कार्ययोजना अवधिको लागि वार्षिक क्रियाकलाप तथा बजेट
१३. छिमेकी समूहसँग सहकार्य तथा साझेदारीको व्यवस्था
१४. व्यवस्थापन कार्ययोजनाको वित्तीय विश्लेषण
१५. व्यवस्थापन कार्ययोजनाको पुनरावलोकन, अनुगमन, मूल्याङ्कन
१६. अन्य आवश्यक कुरा

द्रष्टव्यः यो कार्ययोजनामा सामुदायिक वनमा पाइने वनस्पति तथा वन्यजन्तुको वैज्ञानिक र स्थानीय नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ११(क): संक्षिप्त कार्ययोजनामा समावेश हुनपर्ने विषयहरु

संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा

श्री ....सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह

वन कार्ययोजना ....

................नविकरण

१। परिचय

वनको क्षेत्रफल : -

वन हस्तान्तरण मिति : -

घरधुरी संख्या : -

जनसंख्या : -

हाल नविकरण मिति : -

मूख्य प्रजाती : -

प्रति हेक्टर मौज्दात : -

प्रति हेक्टर स्वीकार्य कटान : -

जम्मा स्वीकार्य कटान : -

वन कार्ययोजनाको अवधि : -

वन नविकरण योजना तयार गर्ने : -

२। कवुलियतानामा

३. पृष्ठभूमि

४। सामुदायिक वन कार्ययोजना नविकरणको आवश्यकता र औचित्य

५। सामुदायिक वनको विगतको कार्ययोजनाको समिक्षा

वन संरक्षण र विकास तर्फः

संस्थागत विकास तर्फः

सार्वजनिक विकास निर्माण तर्फः

६। वनको व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्थाः

वनको नक्साः

वनको खण्ड विभाजनः

वनको मौज्दात र वार्षिक स्वीकार्य कटान

खण्ड अनुसार सामुदायिक वनमा गरिने वन सम्बर्द्धन र वन विकासका १० वर्षे कार्य तालिका

७। वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धि व्यवस्था

८। कसुर तथा सजाय सम्बन्धि व्यवस्था

डिभिजन वन कार्यालयले आवश्यकता अनुसार थपघट गर्नु पर्ने विषय विश्लेषण गरी गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १२: सामुदायिक वन हस्तान्तरणको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

(नियमावलीको अनुसूची-२३, नियम ४६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

सामुदायिक वन हस्तान्तरणको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

श्री डिभिजनल वन अधिकृतज्यू,
.... डिभिजन वन कार्यालय,...............
.... ।

वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ को अधीनमा रही संलग्न वन कार्ययोजना अनुसार सामुदायिक वनको रुपमा संरक्षण, संवर्द्धन र सदुपयोग गर्न चाहेकाले देहायको विषयमा प्राविधिक सहयोग सहित र देहायको वनक्षेत्र यस उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गरी दिन हुन यो निवेदन पेस गरेका छौं ।

१. प्राविधिक सहयोग
   (क) सामुदायिक वन कार्ययोजना तयारी/नवीकरण
   (ख) वनको स्रोत सर्भेक्षण
   (ग) वन व्यवस्थापन, बिरुवा उत्पादन, वृक्षारोपण तथा वन संवर्द्धन
   (घ) वन्यजन्तु संरक्षण तथा व्यवस्थापन
   (ङ) पर्यापर्यटन तथा वन उद्यम स्थापना तथा सञ्चालन
   (च) वन्यजन्तु पालन

२. वनको विवरण
   (क) वनको नाम र ठेगाना :
   (ख) चारकिल्ला :
   (ग) क्षेत्रफल र प्रमुख प्रजाति :

निवेदक
उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

क्र.स.	नाम	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			

मितिः.................................

अनुसूची १३ः सामुदायिक वन दर्ता हुँदा गराइने कबुलियतनामाको ढाँचा

लिखितम्.............................जिल्ला........................ पालिका वडा नं. .... स्थित
श्री..............................सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट अख्तियार प्राप्त
हामी..........................
म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा नं...........मा पर्ने
पूर्व............,पश्चिम...........,उत्तर...........,दक्षिण............

यति चारकिल्ला भित्रको.......... हे. क्षेत्रफल भएको राष्ट्रिय वन, वन ऐन २०७६ र वन नियमावली २०७९ को

अधिनमा रही यसैसाथ संलग्न स्वीकृत वन कार्ययोजना अनुरूप तपशिलका शर्तहरू वमोजिम सामुदायिक वनको रूपमा जिम्मा लिई वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग गर्न मञ्जुर छौं । कबुलियत वमोजिमको शर्त पालना नगरेमा वन ऐन २०७६ र वन नियमावली २०७९ वमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी खुशीराजीसँग यो कबुलियतनामा लेखी प्रदेश सरकार डिभिजन वन कार्यालय मार्फत नेपाल सरकारमा चढायौं ।

तपशिल

१. स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख भएबाहेक अन्य काम कारवाही गर्ने छैनौं ।

२. आफैले सामुदायिक वनको रूपमा पाएको वनक्षेत्र लगायत अन्य वनक्षेत्रमा अतिक्रमण वा अन्य कुनै प्रकारले हानी नोक्सानी गर्ने, गराउने छैनौं ।

३. समय-समयमा डिभिजन वन कार्यालय र सब डिभिजन कार्यालयले दिएको प्राविधिक सल्लाह र सुझाव अनुरूप कार्य गर्नेछौं ।

४. उपभोक्ता समूहमा भए गरेका कामको अनुगमन फारम वमोजिम प्राप्त जानकारी समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नेछौं ।

५. वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना वमोजिम काम गर्न नसकेमा वा कार्ययोजना विपरीत काम गरेमा वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेको वा वन ऐन वा वन नियमावली तथा नेपाल सरकारले तोकेका शर्तहरू पालना नगरेको प्रमाणित हुन आएमा ऐन नियम वमोजिम कारवाही गरेमा हाम्रो मञ्जुरी छ ।

६. सामुदायिक वनभित्र वन विकास कार्यबाहेक अन्य कुनै सार्वजनिक विकास निर्माणका कार्यहरू, जस्तैः सडक, स्कुल, खानेपानी सिचाई कुलो आदि, सञ्चालन गर्नुपर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकुल असर नपर्ने गरी नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।

७. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ को विपरीत हुने गरी कुनै वन्यजन्तु पक्रने वा मारिने छैन, यदि कोही कसैले त्यस्तो कार्य गरे, गराएमा कसरदारलाई पक्राउ गर्न सहयोग गरिनेछ ।

८. सामुदायिक वन सम्बन्धी क्रियाकलापको स्थलगत निरीक्षणको कार्यमा आउने वन कर्मचारीलाई आवश्यक सहयोग गर्नेछौं ।

९. यो सामुदायिक वन हस्तान्तरण हुनु पूर्व नेपाल सरकार र अन्य संघसंस्थाबीच सम्झौता भई लागु भईरहेको साविक भोगचलनलाई सो अवधिभर यो हस्तान्तरणले कुनै असर नपार्ने कुरामा सहमत छौं ।

१०. सामुदायिक वनको प्रमाण-पत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को -पत्र लिन रु. २५ (पच्चीस रुपैया) दस्तुर तिर्न मन्जुर छौं ।

११. कार्ययोजना संशोधन गर्दा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी गर्ने छैनौं ।

१२. संरक्षित वनक्षेत्रको रूपमा लिईएको सरकारी वनक्षेत्रको भू-स्वामित्व नेपाल सरकारमा रहनेछ । तर यसको संरक्षण गर्ने दायित्व उपभोक्ता समूहको हुनेछ ।

१३. सामुदायिक वनको विकास, संरक्षण, सम्बर्द्धनको लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग डिभिजन वन कार्यालय, सब डिभिजन वन कार्यालय, अन्य सहयोगी संस्था र समूह भित्र रहेका प्राविधिकहरूबाट लिने छौं ।

१४. सामुदायिक वनबाट स्वीकृत कार्ययोजना वमोजिम प्राप्त हुने वनपैदावार मात्र वन उपभोक्ता समूह भित्र समतामूलक (Equity Based) रूपमा बिक्री वितरण गर्नेछौं ।

१५. सामुदायिक वनमा मुख्य वनपैदावारको घनत्व र उत्पादनमा ह्रास नआउने गरी अन्नबाली बाहेकका लामो समयसम्म एउटै बोटले उत्पादन लिन सकिने खालका बाँस, अम्रिसो, रुख जातका फलफूल र जडीबुटी जस्ता नगदेबाली मात्र लगाउनेछौं ।

१६. वन कार्ययोजनामा उल्लेख भएका वार्षिक रूपमा कटान गर्न सकिने परिमाणभन्दा बढी रुख वा बढी परिमाणका काठ कुनै पनि हालतमा काट्ने छैनौं ।

१७. वन कार्ययोजनामा वन सम्बन्धी कार्यहरू संशोधन गर्नुपरेको अवस्थामा साधारण सभाको बैठकमा वन प्राविधिकलाई आमन्त्रण गर्नेछौं ।

१८. समूहले वन विकास र सामाजिक विकासका क्रियाकलापको आवश्यकता महशुस गरेमा अन्य संघसंस्थासँग समन्वय गरी सहयोग लिन सक्नेछ ।

१९. कुनै किसिमको तालिम, गोष्ठी, सेमिनार र भ्रमणमा सहभागी पठाउँदा इच्छुक तथा विषयगत दक्षता भएकालाई सहभागी गराउने छौं ।

२०. साधारणतया वन कार्ययोजना तयार भई लागु भएको कम्तिमा २ (दुई) वर्ष नभई परिमार्जन गरिने छैन । यदि सो अवधि भित्र विशेष परिस्थिति परी कार्ययोजनाको परिमार्जन गर्नु पर्ने भएमा साधरण सभामा विधानमा दर्ता भएका घरधुरीको ५१% को निर्णयबाट पारित गराई संशोधन प्रक्रिया अगाडि वढाउनुपर्नेछ ।

२१. वन उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरूले वन ऐन २०४९, वन नियमावली २०५१ र समूहको विधान कार्ययोजना विपरीत काम कारवाही गरेमा ऐन नियम बमोजिम सजायँ भएमा हामी मन्जुर छौं ।

२२. वन ऐनमा उल्लेख भए वमोजिम कार्ययोजना अनुसार प्राप्त भएको आम्दानीको कम्तिमा २५ (पच्चीस) प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा वनको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनको लागि खर्च गर्नेछौं ।

.....................जिल्ला......................... म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा........................वडा नं.........
स्थित श्री ....सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको तर्फबाट

दा. वा सो समूहका अध्यक्ष..

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा
नं............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा
नं............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा
नं............................बस्ने

दा. बा. श्री...

साक्षी

..............................जिल्ला........................ म.न.पा/उ.म.न.पा/न.पा./गा.पा. वडा
नं............................बस्ने

दा. बा. श्री...

ईति सम्वत् .... साल .... महिना......... गते........... रोज शुभम् ।

अनुसूची १४ः सामुदायिक वन दर्ता प्रमाण—पत्रको ढाँचा

((वन नियमावलीको अनुसूची-२१, नियम ४६ को उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

…………. मन्त्रालय

प्रदेश वन निर्देशनालय

……… डिभिजन वन कार्यालय,

………………………………

सामुदायिक वन हस्तान्तरणको प्रमाणपत्र

प्रमाणपत्र नम्बरः मितिः

श्री…………………. उपभोक्ता समूह,

…………………………………

………………………………

वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ को अधीनमा रही देहायको राष्ट्रिय वनक्षेत्र यसैसाथ संलग्न कार्ययोजना बमोजिम व्यवस्थापन गरी सदुपयोग गर्न सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

सामुदायिक वनको विवरण :

नामः

चार किल्ला :

क्षेत्रफलः

प्रमाणपत्र दिने डिभिजनल वन अधिकृतको,-

नाम, थरः

दस्तखतः

मितिः

द्रष्टव्यः यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन पच्चीस रुपैयाँ लाग्नेछ ।

अनुसची १५ः सामुदायिक वन कार्ययोजनाको मुखपृष्ठको ढाँचा

सामुदायिक वन कार्ययोजना

क्रम सङ्ख्याः ....

डिभिजन/सव-डिभिजन/ गा.पा./न.पा./ सङ्ख्या

सामुदायिक वनको नामः
उपभोक्ता समुहको नामः
ठेगानाः

आ.व. २०   देखि   आ.व. २०   सम्म

COMMUNITY FORESTRY OPERATIONAL PLAN

FY   to   FY

National Data Base Code: ....

Division/Sub-Division/Local Unit/ No.

निर्देशिका

१. यो मुखपृष्ट अनिवार्य रूपले सबै सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. मुखपृष्ठमा बक्स भित्र सामुदायिक वन र उपभोक्ता समूहको नाम र ठेगाना स्पष्टसँग लेख्नु पर्दछ ।

३. आ.व. लेखिएको ठाउँमा कति वर्षको योजना हो सो अवधि उल्लेख गर्नु होला ।

४. क्रम संख्या अन्तर्गत डिभिजन, सब डिभिजन र स्थानीय तह को ठीक माथि सो नामहरू अगाडिका तीन अक्षरमा उल्लेख गरी क्रमसंख्या हरफमा सम्बन्धित जिल्लामा रहेको सामुदायिक वनको कार्ययो जना क्रमानुसार राखी सो संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ र यो संख्या पछिसम्म पनि साबिकको कायम हुनु पर्दछ ।

अनुसूची १६: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र विपन्न वर्गवीच हुने सम्झौता पत्रको नमूना

घरमुली पुरुष : ठेगाना:

महिला : कार्यक्रम:

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका नाम र ठेगाना:

भाग १ : जीविकोपार्जनको पृष्ठभूमि र विपन्नको अवस्था

१ पृष्ठभूमि

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र/वा बाध्यस्रोतबाट समूह भित्रका विपन्नहरूको जीविकोपार्जन सुधारका लागि गरिने सहयोग संस्थागत गर्न ।

नोट: जीविकोपार्जन कार्यक्रम किन कहिलेदेखि कसका लागि शुरु गरियो

....

....

....

२. उद्देश्य:

- विपन्नको अधिकार सुनिश्चित गर्ने
- विपन्नको आत्मबल बढाउने
- विपन्नको आय वृद्धि गर्ने

३. .... **अवधि भित्र आउने आशातीत नतिजा**

३.१ आय आर्जनको काम .... व्यवसाय/कार्यक्रमबाट विपन्नको सामाजिक प्रतिष्ठा, सन्तुष्टि र आय वृद्धि भएको हुनेछ ।

३.२ सम्पन्नता स्तरीकरणबाट पहिचान भएका विपन्नको गरिबी घटाउन समूहले विभिन्न वित्तिय र गैरवित्तीय सहयोग गर्न सम्झौता गरेको हुनेछ ।

३.३ विपन्नलाई भेटी आत्मबल बढाउने, तालिम गोष्ठीमा सहभागी गराउने, समूहको कार्यसमितिमा स्थान दिने, उनका छोराछोरीलाई छात्रवृत्ति दिने, वनपैदावार निःशुल्क वा कम मुल्यमा उपलब्ध गराउने, आयआर्जनका लागि वन क्षेत्र प्रयोग गर्न दिने, समूह भित्रको रोजगारीमा प्राथमिकता दिने, उद्यम विकासमा सहभागी गराउने, अन्य संघसंस्थाहरूसँग सम्पर्क गराउने कुरामा वृद्धि हुनेछ।

३.४ यसको सिकाईका आधारमा यस समूहले अरु तहका घरधुरीहरूलाई र छिमेकी समूहहरूले पनि आफ्ना समुहका विपन्न घरधुरीहरूलाई यस्तै प्रकारको सहयोग गर्न थाल्नेछन् ।

४. **विपन्नका अवस्थाः**

सहजकर्ताले भौतिक, प्राकृतिक, आर्थिक, मानवीय र सामाजिक सम्पत्तिहरूको अवस्था के कस्तो छ भन्ने कुराको सहजीकरणको लागि आफ्नो विचार लाने नभई प्रश्न गर्न निम्न चेकलिष्ट प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

आर्थिक अवस्था	ज्याला, आम्दानीको बाटो, कोषमा पहुँच, बैंक मौज्दात, कर्जा/ऋण, रोजगारी आदि ।
सामाजिक सम्पत्ति र सम्पर्क	संगठन, सदस्यता, चिनजान, इष्टमित्र, पहुँच लगाउन सकिने मानिस, दाजभाइ, सभा-बैठकमा सहभागिता, नेतृत्वमा पहुँच, सुचना, विकास सम्बन्धी र सरकारी सेवामा पहुंच आदि ।
मानवीय स्रोत र सम्पत्तिको स्थिति	शिक्षा, स्वास्थ्य, सीप, तालिम, छोराछोरी, घरपरिवारका काम गर्न सक्ने सदस्य संख्या, विचार तथा सोचाइ स्तर, व्यवसाय, व्यापार प्रति लगाव र हिम्मत, इच्छा र आकांक्षा आदि ।
सार्वजनिक भौतिक पूर्वाधार माथिको पहुँच तथा भौतिक सुविधाको स्थिति	बाटो, खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन, स्वास्थ्य सुविधा, स्कुल, क्लव, समूहमाथि पहुंच ।
व्यक्तिगत भौतिक सम्पत्तिको स्थिति	घर, सवारीसाधन, टेलिफोन, रेडियो, गाइवस्तु भेडाबाखा, वनपैदावार माथि पहुंच आदि ।
प्राकृतिक स्रोत साधन र सम्पत्ति	जग्गा, जमिन, वन, ढुंगा खानी, स्लेट, कुवा, पानीको मुहान
विकास कार्यक्रम, नीति नियम, कानुनी प्रावधान तथा सहुलियतको स्थिति	सहुलियत पाएका विषयहरू, फाइदा पुगेका वा मर्का परेका कानुन र नियम, सुविधा र सहुलियत आदि ।
जोखिमको स्थिति	स्वास्थ्य स्थिति, कुनै दीर्घरोग, घरबास रहेको ठाउँ (पैह्रो बाढीको प्रकोप), ऐलानी र सरकारी जग्गामा बसोबास, कहिँबाट धम्की, डर, त्रास, प्रकोप, समाजको हेराई, एक्लोपन, निराश, सामाजिक रुपमा तिरस्कृत भएको स्थिति, आरोप तथा लान्छना आदि ।

नोटः राष्ट्रिय जिवनस्तर सर्वेक्षणका मापदण्डका आधारमा विपन्न भनी निर्धारण गरिने आधारहरू सम्पन्नता स्तरीकरणका बेला सम्बन्धित गाउँवासीबाट पहिचान गर्न लगाउनु पर्छ । माथिबाट वा बाहिरिया सहजकर्ताले तोकिदिनु हुदैन ।

५. सम्पन्नता स्तरीकरणका अभ्यासबाट विपन्न भनी पहिचान भएका कही आधारहरू

- ज्याला गरी जीवन धान्ने
- परिवारमा अरु कमाउने मानिस नभएको
- निरक्षर
- सानो भत्केको घर

- जग्गाविहीन
- स्वास्थ्यको विग्रदो अवस्था, उपचार गर्न असमर्थ

भाग २ : जीविकोपार्जन क्रियाकलाप र सम्झौताका शर्तहरू

६. **जीविकापार्जन क्रियाकलापका नाम र कामहरू :** ....

नोटः विपन्नको जीविकोपार्जनका लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सहयोग गर्ने मुख्य क्रियाकलापको नाम उल्लेख गर्ने ।

विपन्नको जीविकोपार्जन सुधारका लागि समूहले सहयोग गर्न सक्ने सम्भावित क्रियाकलापहरूको सूची निम्न अनुसार हुनसक्छ ।

सम्भावित क्रियाकलापहरू

१. विपन्नद्वारा वनको संरक्षण, विकास र वनपैदावार प्राप्त गर्न गरिने क्रियाकलापहरू

....

२. विपन्नलाई वन उद्यममा सहभागी गराउन गरिने क्रियाकलापहरू

....

३. विपन्नका आयआर्जन वृद्धि गर्नका लागि समूहको कोष परिचालन र ऋणसहुलियत सम्बन्धी क्रियाकलापहरू

....

४. विपन्नको नेतृत्व विकास गराउन गरिने क्रियाकलापहरू

....

५. विपन्नको क्षमता दक्षता बढाउन गरिने क्रियाकलापहरू

....

६. विपन्नको रोजगारी बढाउन गरिने सहयोग र क्रियाकलापहरू

....

७ विपन्नलाई बनको जग्गा आय आर्जन कार्यक्रमको लागि प्रयोग गर्न दिदा गरिने क्रियाकलापहरू

....

७. **अवधिः मुख्य क्रियाकलापको प्रकृति हेरेर अवधि निर्धारण गरी उल्लेख गर्ने ।**

....

८. **कार्यान्वयनः** जीविकोपार्जन सुधारका क्रियाकलाप सञ्चालन कहिले, कहाँ, कसरी गर्ने र सरोकारवालाहरू, जस्तैः विपन्न, समिति, समूह, वाह्य सहयोगी निकाय आदिको भूमिका उल्लेख गर्ने । सबै पक्षको अधिकार, जिम्मेवारी, भूमिका, लगानी आदि स्पष्ट लेख्ने ।

....

९. **बजेट र बजेट निकासा प्रक्रियाः** परियोजना वा सरकारी निकायले समूह वा सेवा प्रदायकसँग सम्झौता गर्ने र त्यसपछि समूहले सम्बन्धित विपन्न घरधुरीसँग सम्झौता गरी रकम वा सामग्री उपलब्ध गराउने विषयमा यहाँ लेख्ने ।

....

१०. **घुम्तिकोष सञ्चालन विधिः** विपन्नलाई सहयोग गरेका रकम वा वस्तु समूहले फिर्ता लिई फेरि अन्य विपन्नलाई सहयोग स्वरूप दिने भएमा सो प्रक्रियाको विवरण लेख्ने ।

....

११ **अनुगमनः** क-कसले, कहिले, कुन प्रक्रिया अपनाएर गरिने हो सोको उल्लेख गर्ने ।

....

१२. **प्रतिवेदनः** मौखिक तथा लिखित दुवै हिसाबले विपन्न र समूहले आवश्यकता अनुसार जानकारी र प्रतिवेदन बुझाउने परिपाटी बसाल्ने। कम्तिमा समय-समयमा समितिको मासिक बैठक र साधारण सभामा प्रतिवेदन पेश गर्ने कुरा उल्लेख गर्ने ।

....

१३. **सम्झौता शुरु र अन्त्य हुने अवस्थाः** दुवै पक्षले सम्झौतामा सही गरेको दिनदेखि सम्झौतामा उल्लेख भएका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू अन्त्य हुने अवधिसम्मको अवधि र सर्तहरू लेख्ने ।

....

१४. **सम्झौता फेरबदल वा रद्द हुने अवस्थाः** सम्बन्धित विपन्न र समूह दुबै पक्षको सहमतिमा सम्झौता फेरबदल वा रद्द हुन सक्नेछ । साधारणतया जीविकोपार्जनका क्रियाकलाप शुरुमा सोचे अनुरूप प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुन नसकेमा, वा विपन्नले सो क्रियाकलाप अगाडि बढाउन आवश्यक नठानेको अवस्थामा सम्झौता रद्द हुन सक्नेछ। विपन्नले नचाहदा नचाहदै समूहले एक पक्षीय रूपमा सम्झौता रद्द गर्न नपाइने व्यवस्था यसमा लेख्ने ।

....

सही :	सहीः
सहयोग लिने विपन्नको नामः	अध्यक्ष, सा.व.उ.स.
मितिः	मितिः

अनुसूची १७: गरिबीको रेखामुनिका उपभोक्तालाई आयआर्जनको लागि सामुदायिक वनको कुनै भाग प्रयोग गर्न उपलब्ध गराउँदा गर्नु पर्ने सम्झौताको ढाँचा

(वन नियमावलीको नियम ५३ को उपनियम (६) सँग सम्बन्धित अनुसूची-३१)

..................जिल्ला .... पालिका .... वडा नम्बर ..... स्थित..................... सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह (यस भन्दा पछि "पहिलो पक्ष" भनिएको) ले कार्ययोजनामा उल्लेख गरे अनुसारको विपन्न वर्ग संलग्न भएको .... समूह (यसपछि "दोस्रो पक्ष" भनिएको) लाई यस सामुदायिक वनक्षेत्र भित्रको पूर्व............, पश्चिम ...., उत्तर ...., दक्षिण .... गरी यती चारकिल्ला भित्रको .... हेक्टर वनक्षेत्र देहाय बमोजिमका सर्तको अधीनमा रही आयमूलक कार्यक्रम गरी आयआर्जन गर्नका लागि यो सम्झौता गरिएको छ। यस सम्झौता कुनै पनि पक्षबाट उल्लङ्घन भएमा समूहको विधान, कार्ययोजना र यही सम्झौतापत्र तथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

सर्तः--

१. सामुदायिक वनक्षेत्र भित्र अन्नबाली लगाउन पाइने छैन ।

२. दोस्रो पक्षले तयार गरेको कार्ययोजना बमोजिमको काम निरन्तर दुई वर्षसम्म गर्न नसकेमा वा कार्ययोजना विपरीतको कार्य गरेमा त्यस्तो वनक्षेत्र पहिलो पक्षले फिर्ता लिन सक्नेछ। तर फिर्ता लिँदा सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

३. यो सम्झौताको अवधि ... वर्षको हुनेछ। तर कार्यक्रम सन्तोषजनक भएमा पुनः थप सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

४. दोस्रो पक्षले सामुदायिक वन व्यवस्थापन कार्ययोजना कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नु पर्नेछ र प्रत्येक साधारण सभामा आफ्नो समूहमा भएको काम कारबाही तथा यसका उपलब्धिको जानकारी नियमित रूपमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

५. पहिलो पक्षले समय समयमा दोस्रो पक्षको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

६. पहिलो पक्षले वन पैदावारको बिक्री वितरणबाट प्राप्त रकम मध्ये गरिबी न्यूनीकरणका लागि खर्च गर्नु पर्ने रकम मध्येबाट साधारण सभाको निर्णय बमोजिमको दोस्रो पक्षलाई सहयोग रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

७. दोस्रो पक्षले प्रयोग गरेको वन क्षेत्रमा आर्जन भएको वन पैदावार बाहेकको अन्य आय दोस्रो पक्षले उपयोग गर्न पाउनेछ ।

८. यो सम्झौता कार्यान्वयनका क्रममा कुनै विवाद सिर्जना भएमा आपसी सहमतिमा विवाद समाधान गरिनेछ र सहमति कायम नभएमा डिभिजन वन कार्यालयको मध्यस्थतामा विवाद समाधान गरिनेछ ।

९. सम्झौताको अवधि सकिएपछि त्यस्तो वनक्षेत्र सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम व्यवस्थापन हुनेछ ।

१०. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा दोस्रो पक्षमा रहेका उपभोक्ताको अधिकार पहिलो पक्षको जस्तै सुरक्षित रहनेछ। विपन्न समूह गठन भएकै कारणले सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने लाभबाट वञ्चित गरिने छैन ।

११. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई अति आवश्यक परी विपन्न समूहलाई दिएको वन फिर्ता लिनु परेमा दोस्रो पक्षको लगानी र उपलब्धिको मूल्याङ्कन गरी न्यायोचित क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गरिनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट,-	पहिलो पक्षको तर्फबाट,-
नामः	नामः
दस्तखत	दस्तखत ....

इति संवत् .... साल ..... गते रोज ...... शुभम् .... ।

अनुसूची १८ः सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहभित्रका विपन्न वर्गका उपभोक्ताहरू संलग्न उप-समूहलाई आयमूलक कार्यक्रमको लागि सामुदायिक वन क्षेत्र सुम्पदा गरिने सम्झौता—पत्रको नमूना

..................प्रदेश .... जिल्ला .... न.पा.गा.वि.स. .... वडा नं. ..... स्थित

............................सामुदायिक वन उपभाक्ता समूह (यस भन्दा पछि पहिलो पक्ष भनिएका)

र समूहभित्र रहेको कार्ययोजनामा उल्लेख गरे अनुसारको विपन्न वर्ग संलग्न भएको तोकिएको उद्देश्य परा गर्न गठित .... उप समूह (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) ले हाम्रो सामुदायिक वन क्षेत्र भित्रको पूर्व............, पश्चिम.................., उत्तर......................., दक्षिण .... भित्रको .... हेक्टर वनक्षेत्र तपशिलमा उल्लेख गरेको शर्तमा आयमलक कार्यक्रम गरी आयआर्जन गर्नका लागि यो सम्झौता—पत्र तयार गरी लियौं दियांै ।

१. यस सम्झौता कुनै पनि पक्षबाट उ™लङघन भएमा समूहको विधान, कार्ययोजना, र यही सम्झौता—पत्र तथा प्रचलित कानन वमोजिम सहलतपशिल ा बुझाउँला ।

२. सामुदायिक वन क्षेत्रभित्र अन्नबाली (जस्तै धान, मकै, ...), बाली लगाउँदा र भित्रयाउँदा खनजोत गर्नुपर्ने (जस्तै अदुवा, हलेदो आदि) बाली लगाउन पाईने छैन ।

३. दोश्रो पक्षले तयार गरेको कार्ययोजना वमोजिमको काम निरन्तर २ (दुई) वर्षसम्म गर्न नसकेमा वा कार्ययोजना विपरितको कार्य गरेमा वनक्षेत्र पहिलो पक्षले फिर्ता लिन सक्नेछ । तर फिर्ता लिदा सफाईको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

४. यो सम्झाताको अवधि .... वषको हुनेछ । तर कार्यक्रम सन्तोषजनक भएमा पूनः थप सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

५. दोश्रो पक्षले हरेक साधारण सभामा आफनो समूहमा भएको काम कारवाही तथा यसका उपलब्धिको जानकारी नियमित रूपले प्रस्तुत गरिरहनु पनर्छ ।

६. पहिलो पक्षले बेला—बेलामा दोश्रो पक्षको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

७. दोश्रो पक्षले वनपैदावारको बिक्री वितरण गरी केही रकम वचत गरेमा त्यसलाई समूहले निर्णय गरे अनुसार पहिलो पक्षको कोषमा जम्मा गर्नु पनर्छ । त्यसैगरी पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई आयआजर्न कार्यक्रमको लागि वार्षिक आम्दानीको कम्तीमा ३थ प्रतिशत रकम वा सामान वा दुबैको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। यसको सामुहिक समिक्षा तथा अनुगमन दुबै पक्षले गर्न सक्नेछन् ।

८. अन्य कुन विषयमा असमझदारी वा विवाद देखापरेमा मध्यस्थता समिति गठन गरिनेछ । यस मध्यस्थता समितिमा सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ, जिल्ला वन कार्यालय, स्थानीय निकाय, यस कार्यक्रममा सहयोग गर्न सहयोगी संस्थाका प्रतिनिधिहरू संलग्न हुनेछन् । सो मध्यस्थता समितिका सिफारिसमा साधारण सभाले विवादको उपयक्त निकास दिनु पनर्छ । तर मध्यस्थता समितिले सिफारिस गर्दा सामाजिक न्याय, सामुदायिक वनको अवधारणा वमोजिम गनपर्ने हन्छु । साधारण सभामा उपयक्त निर्णयको लागि पहिलो पक्षले सहजीकरणको भमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

९. यो वनक्षेत्र सधका लागि छुट्याईएको नभएकोले सम्झौता अवधि भित्र समुचित तरिकाले उपलब्धी लिई आफनो जीवनस्तर सुधार गर्न दोश्रो पक्ष लाग्नु पनर्छ ।

१०. दोश्रो पक्षमा रहेका उपभोक्ताहरूको पहिलो पक्षको जस्तै अधिकार समूहमा सुरक्षित रहनेछ ।

११. समूहलाई अति आवश्यक परी उप समूहलाई दिएको वन फिर्ता लिनु परेमा दोश्रो पक्षको लगानी र उपलब्धिको मूल्यांकन गरी उपयुक्त क्षतिपर्तिको व्यवस्था गर् नपर्ने हुन्छ ।

१२. दोश्रो पक्षले चयन गरेको कम्तीमा एक जनाको सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिमा अनिवार्य प्रतिनिधित्व भएको हुनेछ ।

दोश्रो पक्ष

नामः

साक्षी

पहिलो पक्ष

नामः

नामः

सही.................... सही .... सही ....

अनुसची १९ः उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा

(नियमावलीको अनुसूची २२ नियम ४४ को उपनियम (१) र नियम ५९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

<u>उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा</u>

(क) **समूहको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन**

आम्दानी			खर्च		
क्र.स.	आम्दानी शीर्षक	रकम	क्र.स.	खर्च शीर्षक	रकम
१	अघिल्लो आ.व. को मौज्दात		१	प्रशासनिक खर्च	
	वैङ्क			तलब भत्ता	
	नगद			बैठक, चियापान	
२	वन पैदावार बिक्रीबाट			स्टेशनरी	
	काठ			पानी, बिजुली र टेलिफोन	
	खाँबा			भाडा र औजार	
	दाउरा			कार्यालय सामान	
	कृषि औजार			विविध (ले.प. शुल्क, पशु आहार,इन्धन र अन्य खर्च)	
	जडीबुटी		२	वन व्यवस्थापन खर्च	
	अन्य			वन संरक्षण	
३	अनुदान			वन विकास	
	सरकारी			वन सदुपयोग	
	गैर सरकारी		३	अन्य विकास खर्च	
	अन्य (व्यक्तिगत समेत)			संस्थागत विकास	
४	दण्ड जरिबाना			सामुदायिक विकास	
५	सदस्यता शुल्क		४	विपन्न वर्ग लक्षित जीविकोपार्जन	
	प्रवेश शुल्क		५	अनुदान, सहयोग	
	सदस्यता शुल्क		६	वन उद्यम विकास र पर्यापर्यटन विकास	
	नवीकरण		७	अन्य	

६	बैङ्क वा वित्तीय संस्थाबाट ऋण आम्दानी		८	फस्यौंट नभएको पेश्की	
७	अन्य आय (चन्दा, पुरस्कार)		९	ऋण लगानी	
			१०	बैङ्क मौज्दात	
			११	नगद मौज्दात	
		जम्मा		जम्मा	

(ख) आर्थिक प्रगति प्रतिवेदन

(१) वन पैदावार उत्पादन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धी जानकारी

वन पैदावार	एकाइ	आन्तरिक बिक्री			आपूर्ति समिति			बाह्य बिक्री			जम्मा	
		दर	परिमाण	रकम	दर	परिमाण	रकम	दर	परिमाण	रकम	परिमाण	रकम
काठ (प्रजाति अनुसार)												
बल्लाबल्ली												
दाउरा												
जडीबुटी												
खोटो												
अन्य (उल्लेख गर्नु पर्ने)												

(२) वन विकास कार्य

	कार्य विवरण	एकाइ	परिमाण	बजेट खर्च	कैफियत		

(३) सामुदायिक विकास कार्य

	कार्य विवरण	एकाइ	परिमाण	बजेट खर्च	कैफियत		

(४) सामाजिक विकास कार्य							
	कार्य विवरण	एकाइ	परिमाण	बजेट खर्च	कैफियत		
	(५) वन उद्यम तथा पर्यापर्यटन सम्बन्धी विवरण (६) वनले सिर्जना गरेको रोजगारी						
	कार्य	एकाइ	महिला	पुरूष	जम्मा	कैफियत	
	वन संवर्द्धन						
	वन संरक्षण						
	वन पैदावार सङ्कलन तथा घाटगद्दी						
	वन उद्यम						
	अन्य						

अनुसची २०: डि.व.का. द्वारा गरिने अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको फाराम

१. **वन संरक्षण अवस्था**

नाङ्गो वा खाली वनक्षेत्रमा हरियाली प्रवर्द्धन भएको			
१० हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रमा		५-१० हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रमा	
५ हेक्टर भन्दा कम			
वन हस्तान्तरण पछि वनको अवस्था			
धेरै राम्रो		राम्रो	
नराम्रो			
अपनाइएको वन संरक्ष्ण पद्धति			
आत्म अनुसाशनबाट वन संरक्षण भएको		उपभोक्ताबाट आलो पालो प्रथा	
वन हेरालु प्रयोग		नभएको	
वन क्षेत्रभित्र अग्नि रेखाको अवस्था			
वन क्षेत्रको ५०% भन्दा बढी क्षेत्र समेट्ने नेटवर्क		वन क्षेत्रको २५-५०% क्षेत्र समेट्ने नेटवर्क	
वन क्षेत्रको २५% भन्दा कम क्षेत्र समेट्ने नेटवर्क		अग्नि रेखाको नेटवर्क नभएको	
वन डढेलोको अवस्था			
वन डढेलो लाग्नबाट पूर्णरुपमा बचाइएको		वन डढेलो देखिनेबित्तिकै उपभोक्ताको सक्रियतामा यथासिघ्र नियन्त्रणमा लिइएको	
वन डढेलो नियन्त्रणमा समूहको कुनै पहल वा सक्रियता नदेखिएको			
वन डढेलो उपसमिति			
भएको		नभएको	
चरिचरणको अवस्था			

चरिचरण पूर्णरुपमा बन्द (सून्य चरिचरणको अवस्था रहेको)		चरिचरणलाई नियन्त्रित/व्यवस्थित गरिएको	
आंशिक सफलता मात्र प्राप्त भएको		चरिचरण पुरै खुल्ला रहेको	

२. **वन व्यवस्थापनको अवस्था**

वन व्यवस्थापनका कृयाकलापहरुको अवस्था			
धेरै राम्रो		राम्रो	
नराम्रो			
कार्ययोजनामा सिफारिस भए बमोजिमका वन व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरुको अवस्था (हागा काट्ने झाडी सफाई)			
भएको		केहि मात्रमा भएको	
नभएको			
वन व्यवस्थापन सम्बन्धि नमूना स्थलको स्थापना			
भएको			
नभएको			
वन पैदावार वितरण			
समतामूलक हिसाव ले गरिब विप्पन्नतालाई प्राथमिकता		समुह सदस्य भित्र समानुपातिक	
समुह भित्र बराबरी		समुह भित्र कम समूह बाहिर बढि	
कुनै प्रणाली नभएको			

३. **कार्य समिति को संरचना**

उपभोक्ता समितिमा महिलाको सहभागिता			
अध्यक्ष सहित ५०% भन्दा धेरै		सचिव सहित ५० % भन्दा धेरै	
५०% भन्दा धेरै		५०% भन्दा कम	
कार्य समिति मा विपन्न वर्गको सहभागिता			
अध्यक्ष		उपाध्यक्ष/कोषाध्यक्ष/सचिव	

सदस्य मात्र		नभएको	
कार्य समिति मा दलितको सहभागिता			
अध्यक्ष		उपाध्यक्ष/कोषाध्यक्ष/सचिव	
सदस्य मात्र		नभएको	
विधान बमोजिम साधारण सभा तथा आम भेला संचालन गरेको			
भएको		नभएको	

४. **कार्य समितिको कार्य सम्पादनः**

कार्य समिति को बैठक प्रति वर्ष			
१२ भन्दा धेरै		६ देखि १२ सम्म	
३ देखि ६ सम्म		३ भन्दा कम	
कार्य समिति को बैठक उपस्थिति			
८०% भन्दा धेरै		६०%-७९% सम्म	
३३%-५९% सम्म		३३% भन्दा कम	
समितिको बैठकमा विपन्न र दलितको उपस्थिति			
६६% भन्दा धेरै		३३% देखि ६६% सम्म	
३३% भन्दा कम			

५. **समुहको कार्य सम्पादनः**

वन उपभोक्ता समुह भेला प्रति वर्ष			
२ पटक वा सो भन्दा बढि		१ पटक	
भेला नै न बसेको			
वन उपभोक्ता समुहको उपस्थिति प्रति वर्ष			
८०% - १००%		५०%-७९% सम्म	
३३%- ४९% सम्म		३३% भन्दा कम	
समुह भेलामा विपन्न र दलितको उपस्थिति			
६६% भन्दा धेरै		३३% देखि ६६% सम्म	

३३% भन्दा कम			

६. **महिला सहभागिता :**

समूह भेलामा महिला सहभागिता			
५०% भन्दा बढि		२५% देखि ५०% सम्म	
१% देखि २५% सम्म		अनुपस्थित	
कार्य समितिको बैठकमा महिलाको उपस्थिति			
८०% भन्दा बढी		६६% देखि ७९% सम्म	
६६% भन्दा कम		अनुपस्थित	
समूह भेलामा विपन्न र दलितको उपस्थिति			
६६% भन्दा धेरै		३३% देखि ६६% सम्म	
३३% भन्दा कम			

अनुसची २१: सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको राष्ट्रिय डाटाबेसको कोड नम्बर

National Database Code for Community Forest User Group

- पहिलो ३ अक्षर : प्रदेशको कोड
- दोस्रो ३ अक्षर : डिभिजन वन कार्यालयको कोड
- तेस्रो खाली स्थान : सब-डिभिजन वन कार्यालयको कोड जुन दुई अक्षरको हुनेछ । सब-डिभिजन वन कार्यालयको कोड सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालयले निर्धारण गर्नेछ ।
- चौथो दुई अंक: स्थानीय तहको कोड
- अन्तिम खाली स्थान: हस्तान्तरण भएको सामुदायिक वनको क्रम संख्या (मिति अनुसार)

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
1	Koshi	Taplejung	Phaktanglung	Taplejung	KOS/TPL/…../01/….
2	Koshi	Taplejung	Sirinjangha	Taplejung	KOS/TPL/…../02/….
3	Koshi	Taplejung	Mikwakhola	Taplejung	KOS/TPL/…../03/….
4	Koshi	Taplejung	Sidingba	Taplejung	KOS/TPL/…../04/….
5	Koshi	Taplejung	Pathibhara Yanwarak	Taplejung	KOS/TPL/…../05/….
6	Koshi	Taplejung	Phungling	Taplejung	KOS/TPL/…../06/….
7	Koshi	Taplejung	Meringden	Taplejung	KOS/TPL/…../07/….
8	Koshi	Taplejung	Atharai Tribeni	Taplejung	KOS/TPL/…../08/….
9	Koshi	Taplejung	Maiwakhola	Taplejung	KOS/TPL/…../09/….
10	Koshi	Sankhuwasabha	Bhotkhola	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../01/….
11	Koshi	Sankhuwasabha	Makalu	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../02/….
12	Koshi	Sankhuwasabha	Sabhapokhari	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../03/….
13	Koshi	Sankhuwasabha	Chichila	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../04/….
14	Koshi	Sankhuwasabha	Silichong	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../05/….
15	Koshi	Sankhuwasabha	Chiainpur	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../06/….
16	Koshi	Sankhuwasabha	Panchkhapan	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../07/….
17	Koshi	Sankhuwasabha	Khandbari	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../08/….
18	Koshi	Sankhuwasabha	Madi	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../09/….
19	Koshi	Sankhuwasabha	Dharmadevi	Sankhuwasabha	KOS/SNK/…../10/….
20	Koshi	Solukhumbu	Khumbupasanglhamu	Solukhumbu	KOS/SLK/…../01/….
21	Koshi	Solukhumbu	Mahakulung	Solukhumbu	KOS/SLK/…../02/….
22	Koshi	Solukhumbu	Sotang	Solukhumbu	KOS/SLK/…../03/….
23	Koshi	Solukhumbu	Thulung Dudhkoshi	Solukhumbu	KOS/SLK/…../04/….
24	Koshi	Solukhumbu	Mapya Dudhkoshi	Solukhumbu	KOS/SLK/…../05/….
25	Koshi	Solukhumbu	Solududhkunda	Solukhumbu	KOS/SLK/…../06/….
26	Koshi	Solukhumbu	Likhupike	Solukhumbu	KOS/SLK/…../07/….
27	Koshi	Solukhumbu	Nechasalyan	Solukhumbu	KOS/SLK/…../08/….
28	Koshi	Panchthar	Yangbarak	Panchthar	KOS/PCT/…../01/….
29	Koshi	Panchthar	Phalelung	Panchthar	KOS/PCT/…../02/….
30	Koshi	Panchthar	Hilihang	Panchthar	KOS/PCT/…../03/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
31	Koshi	Panchthar	Phidim	Panchthar	KOS/PCT/…../04/….
32	Koshi	Panchthar	Phalgunanda	Panchthar	KOS/PCT/…../05/….
33	Koshi	Panchthar	Kummayak	Panchthar	KOS/PCT/…../06/….
34	Koshi	Panchthar	Miklajung	Panchthar	KOS/PCT/…../07/….
35	Koshi	Panchthar	Tumbewa	Panchthar	KOS/PCT/…../08/….
36	Koshi	Tehrathum	Aathari	Tehrathum	KOS/THT/…../01/….
37	Koshi	Tehrathum	Phedap	Tehrathum	KOS/THT/…../02/….
38	Koshi	Tehrathum	Mechhayayam	Tehrathum	KOS/THT/…../03/….
39	Koshi	Tehrathum	Myanglung	Tehrathum	KOS/THT/…../04/….
40	Koshi	Tehrathum	Laligurans	Tehrathum	KOS/THT/…../05/….
41	Koshi	Tehrathum	Chhathar	Tehrathum	KOS/THT/…../06/….
42	Koshi	Dhankuta	Mahalaxmi	Dhankuta	KOS/DKT/…../01/….
43	Koshi	Dhankuta	Chhatar Jorpati	Dhankuta	KOS/DKT/…../02/….
44	Koshi	Dhankuta	Pakhribas	Dhankuta	KOS/DKT/…../03/….
45	Koshi	Dhankuta	Dhankuta	Dhankuta	KOS/DKT/…../04/….
46	Koshi	Dhankuta	Chaubise	Dhankuta	KOS/DKT/…../05/….
47	Koshi	Dhankuta	Sagurigadhi	Dhankuta	KOS/DKT/…../06/….
48	Koshi	Dhankuta	Sahidbhumi	Dhankuta	KOS/DKT/…../07/….
49	Koshi	Bhojpur	Salpasilichho	Bhojpur	KOS/TPL/…../01/….
50	Koshi	Bhojpur	Shadananda	Bhojpur	KOS/BJP/…../02/….
51	Koshi	Bhojpur	Arun	Bhojpur	KOS/BJP/…../03/….
52	Koshi	Bhojpur	Bhojpur	Bhojpur	KOS/BJP/…../04/….
53	Koshi	Bhojpur	Temkemaiyum	Bhojpur	KOS/BJP/…../05/….
54	Koshi	Bhojpur	Pauwadungma	Bhojpur	KOS/BJP/…../06/….
55	Koshi	Bhojpur	Ramprasasd Rai	Bhojpur	KOS/BJP/…../07/….
56	Koshi	Bhojpur	Hatuwagadhi	Bhojpur	KOS/BJP/…../08/….
57	Koshi	Bhojpur	Aamchowk	Bhojpur	KOS/BJP/…../09/….
58	Koshi	Khotang	Kepilasgadhi	Khotang	KOS/KTN/…../01/….
59	Koshi	Khotang	Aiselukharka	Khotang	KOS/KTN/…../02/….
60	Koshi	Khotang	Sakela	Khotang	KOS/KTN/…../03/….
61	Koshi	Khotang	Diktel Rupakot	Khotang	KOS/KTN/…../04/….
62	Koshi	Khotang	Rawa besi	Khotang	KOS/KTN/…../05/….
63	Koshi	Khotang	Halesi Tuwachung	Khotang	KOS/KTN/…../06/….
64	Koshi	Khotang	Khotehang	Khotang	KOS/KTN/…../07/….
65	Koshi	Khotang	Diprung Chuichumma	Khotang	KOS/KTN/…../08/….
66	Koshi	Khotang	Jantedhunga	Khotang	KOS/KTN/…../09/….
67	Koshi	Khotang	Barahapokhari	Khotang	KOS/KTN/…../10/….
68	Koshi	Okhaldhunga	Khijidemba	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../01/….
69	Koshi	Okhaldhunga	Molung	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../02/….
70	Koshi	Okhaldhunga	Siddhicharan	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../03/….
71	Koshi	Okhaldhunga	Sunkoshi	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../04/….
72	Koshi	Okhaldhunga	Champadevi	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../05/….
73	Koshi	Okhaldhunga	Likhu	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../06/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
74	Koshi	Okhaldhunga	Manebhanjyang	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../07/….
75	Koshi	Okhaldhunga	Chisankhugadhi	Okhaldhunga	KOS/OKL/…../08/….
76	Koshi	Ilam	Sandakpur	Ilam	KOS/ILM/…../01/….
77	Koshi	Ilam	Suryodaya	Ilam	KOS/ILM/…../02/….
78	Koshi	Ilam	Ilam	Ilam	KOS/ILM/…../03/….
79	Koshi	Ilam	Maijogmai	Ilam	KOS/ILM/…../04/….
80	Koshi	Ilam	Deumai	Ilam	KOS/ILM/…../05/….
81	Koshi	Ilam	Fakhphokhatum	Ilam	KOS/ILM/…../06/….
82	Koshi	Ilam	Rong	Ilam	KOS/ILM/…../07/….
83	Koshi	Ilam	Mai	Ilam	KOS/ILM/…../08/….
84	Koshi	Ilam	Mangsebung	Ilam	KOS/ILM/…../09/….
85	Koshi	Ilam	Chulachuli	Ilam	KOS/ILM/…../10/….
101	Koshi	Morang	Miklajung	Morang	KOS/MRN/…../01/….
102	Koshi	Morang	Letang	Morang	KOS/MRN/…../02/….
103	Koshi	Morang	Kerabari	Morang	KOS/MRN/…../03/….
104	Koshi	Morang	Urlabari	Morang	KOS/MRN/…../04/….
105	Koshi	Morang	Patharisanischaure	Morang	KOS/MRN/…../05/….
106	Koshi	Morang	Kanepokhari	Morang	KOS/MRN/…../06/….
107	Koshi	Morang	Belbari	Morang	KOS/MRN/…../07/….
108	Koshi	Morang	Sundarharaicha	Morang	KOS/MRN/…../08/….
109	Koshi	Morang	Gramthan	Morang	KOS/MRN/…../09/….
110	Koshi	Morang	Budhiganga	Morang	KOS/MRN/…../10/….
111	Koshi	Morang	Kathari	Morang	KOS/MRN/…../11/….
112	Koshi	Morang	Biratnagar	Morang	KOS/MRN/…../12/….
113	Koshi	Morang	Ratuwamai	Morang	KOS/MRN/…../13/….
114	Koshi	Morang	Sunwarsi	Morang	KOS/MRN/…../14/….
115	Koshi	Morang	Rangeli	Morang	KOS/MRN/…../15/….
116	Koshi	Morang	Dhanpalthan	Morang	KOS/MRN/…../16/….
117	Koshi	Morang	Jahada	Morang	KOS/MRN/…../17/….
118	Koshi	Sunsari	Dharan	Sunsari	KOS/SNS/…../01/….
119	Koshi	Sunsari	Barachhetra	Sunsari	KOS/SNS/…../02/….
120	Koshi	Sunsari	Itahari	Sunsari	KOS/SNS/…../03/….
121	Koshi	Sunsari	Ramdhuni	Sunsari	KOS/SNS/…../04/….
122	Koshi	Sunsari	Duhabi	Sunsari	KOS/SNS/…../05/….
123	Koshi	Sunsari	Gadhi	Sunsari	KOS/SNS/…../06/….
124	Koshi	Sunsari	Inaruwa	Sunsari	KOS/SNS/…../07/….
125	Koshi	Sunsari	Bokhraha Narshing	Sunsari	KOS/SNS/…../08/….
126	Koshi	Sunsari	Koshi	Sunsari	KOS/SNS/…../09/….
127	Koshi	Sunsari	Barju	Sunsari	KOS/SNS/…../10/….
128	Koshi	Sunsari	Dewangunj	Sunsari	KOS/SNS/…../11/….
129	Koshi	Sunsari	Harinagar	Sunsari	KOS/SNS/…../12/….
136	Koshi	Udaypur	Belaka	Udaypur Gaighat	KOS/UDU/…../01/….
137	Koshi	Udaypur	Chaudandigadhi	Udaypur Gaighat	KOS/UDU/…../02/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
135	Koshi	Udaypur	Triyuga	Udaypur Gaighat	KOS/UDU/…../03/….
130	Koshi	Udaypur	Limchungbung	Udaypur Tribeni	KOS/UDT/…../04/….
131	Koshi	Udaypur	Tapil	Udaypur Tribeni	KOS/UDT/…../05/….
133	Koshi	Udaypur	Rautamai	Udaypur Tribeni	KOS/UDT/…../06/….
134	Koshi	Udaypur	Udayapurgadhi	Udaypur Tribeni	KOS/UDT/…../07/….
132	Koshi	Udaypur	Katari	Udaypur Tribeni	KOS/UDT/…../08/….
86	Koshi	Jhapa	Mechinagar	Jhapa	KOS/JHP/…../01/….
87	Koshi	Jhapa	Buddhashanti	Jhapa	KOS/JHP/…../02/….
88	Koshi	Jhapa	Arjundhara	Jhapa	KOS/JHP/…../03/….
89	Koshi	Jhapa	Birtamod	Jhapa	KOS/JHP/…../04/….
90	Koshi	Jhapa	Kankai	Jhapa	KOS/JHP/…../05/….
91	Koshi	Jhapa	Shivasataxi	Jhapa	KOS/JHP/…../06/….
92	Koshi	Jhapa	Kamal	Jhapa	KOS/JHP/…../07/….
93	Koshi	Jhapa	Damak	Jhapa	KOS/JHP/…../08/….
94	Koshi	Jhapa	Bhadrapur	Jhapa	KOS/JHP/…../09/….
95	Koshi	Jhapa	Haldibari	Jhapa	KOS/JHP/…../10/….
96	Koshi	Jhapa	Barhadashi	Jhapa	KOS/JHP/…../11/….
97	Koshi	Jhapa	Jhapa	Jhapa	KOS/JHP/…../12/….
98	Koshi	Jhapa	Gauriganj	Jhapa	KOS/JHP/…../13/….
99	Koshi	Jhapa	Gauradhaha	Jhapa	KOS/JHP/…../14/….
100	Koshi	Jhapa	Kachankawal	Jhapa	KOS/JHP/…../15/….
138	Madhesh	Saptari	Saptakoshi	Saptari	MDS/SPT/…../01/….
139	Madhesh	Saptari	Kanchanrup	Saptari	MDS/SPT/…../02/….
140	Madhesh	Saptari	Tirahut	Saptari	MDS/SPT/…../03/….
141	Madhesh	Saptari	Agnisair Krishnasawaran	Saptari	MDS/SPT/…../04/….
142	Madhesh	Saptari	Rupani	Saptari	MDS/SPT/…../05/….
143	Madhesh	Saptari	Shambhunath	Saptari	MDS/SPT/…../06/….
144	Madhesh	Saptari	Khadak	Saptari	MDS/SPT/…../07/….
145	Madhesh	Saptari	Suranga	Saptari	MDS/SPT/…../08/….
146	Madhesh	Saptari	Hanumannagar Kankalini	Saptari	MDS/SPT/…../09/….
147	Madhesh	Saptari	Mahadewa	Saptari	MDS/SPT/…../10/….
148	Madhesh	Saptari	Tilathi Koiladi	Saptari	MDS/SPT/…../11/….
149	Madhesh	Saptari	Rajbiraj	Saptari	MDS/SPT/…../12/….
150	Madhesh	Saptari	Bishnupur	Saptari	MDS/SPT/…../13/….
151	Madhesh	Saptari	Rajgadh	Saptari	MDS/SPT/…../14/….
152	Madhesh	Saptari	Dakneshawari	Saptari	MDS/SPT/…../15/….
153	Madhesh	Saptari	Bodebarsain	Saptari	MDS/SPT/…../16/….
154	Madhesh	Saptari	Balan Bihul	Saptari	MDS/SPT/…../17/….
155	Madhesh	Saptari	Chhinnamasta	Saptari	MDS/SPT/…../18/….
156	Madhesh	Siraha	Aurahi	Siraha	MDS/SRH/…../01/….
157	Madhesh	Siraha	Naraha	Siraha	MDS/SRH/…../02/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
158	Madhesh	Siraha	Arnama	Siraha	MDS/SRH/…../03/….
159	Madhesh	Siraha	Bhagawanpur	Siraha	MDS/SRH/…../04/….
160	Madhesh	Siraha	Nawarajpur	Siraha	MDS/SRH/…../05/….
161	Madhesh	Siraha	Bishnupur	Siraha	MDS/SRH/…../06/….
162	Madhesh	Siraha	Bariyarpatti	Siraha	MDS/SRH/…../07/….
163	Madhesh	Siraha	Laxmipur Patari	Siraha	MDS/SRH/…../08/….
164	Madhesh	Siraha	Sakhuwanankarkatti	Siraha	MDS/SRH/…../09/….
165	Madhesh	Siraha	Mirchaiya	Siraha	MDS/SRH/…../10/….
166	Madhesh	Siraha	Lahan	Siraha	MDS/SRH/…../11/….
167	Madhesh	Siraha	Siraha	Siraha	MDS/SRH/…../12/….
168	Madhesh	Siraha	Dhangadhimai	Siraha	MDS/SRH/…../13/….
169	Madhesh	Siraha	Kalyanpur	Siraha	MDS/SRH/…../14/….
170	Madhesh	Siraha	Karjanha	Siraha	MDS/SRH/…../15/….
171	Madhesh	Siraha	Golbazar	Siraha	MDS/SRH/…../16/….
172	Madhesh	Siraha	Sukhipur	Siraha	MDS/SRH/…../17/….
173	Madhesh	Dhanusha	Aaurahi	Dhanusha	MDS/DNS/…../01/….
174	Madhesh	Dhanusha	Dhanauji	Dhanusha	MDS/DNS/…../02/….
175	Madhesh	Dhanusha	Bateshwor	Dhanusha	MDS/DNS/…../03/….
176	Madhesh	Dhanusha	Janaknandani	Dhanusha	MDS/DNS/…../04/….
177	Madhesh	Dhanusha	Lakshminiya	Dhanusha	MDS/DNS/…../05/….
178	Madhesh	Dhanusha	Mukhiyapatti	Dhanusha	MDS/DNS/…../06/….
179	Madhesh	Dhanusha	Mithila Bihari	Dhanusha	MDS/DNS/…../07/….
180	Madhesh	Dhanusha	Kamala	Dhanusha	MDS/DNS/…../08/….
181	Madhesh	Dhanusha	Nagarain	Dhanusha	MDS/DNS/…../09/….
182	Madhesh	Dhanusha	Ganeshman Charnath	Dhanusha	MDS/DNS/…../10/….
183	Madhesh	Dhanusha	Mithila	Dhanusha	MDS/DNS/…../11/….
184	Madhesh	Dhanusha	Dhanusadham	Dhanusha	MDS/DNS/…../12/….
185	Madhesh	Dhanusha	Bideha	Dhanusha	MDS/DNS/…../13/….
186	Madhesh	Dhanusha	Sabaila	Dhanusha	MDS/DNS/…../14/….
187	Madhesh	Dhanusha	Hansapur	Dhanusha	MDS/DNS/…../15/….
188	Madhesh	Dhanusha	Janakpurdham	Dhanusha	MDS/DNS/…../16/….
189	Madhesh	Dhanusha	Sahidnagar	Dhanusha	MDS/DNS/…../17/….
190	Madhesh	Dhanusha	Chhireshwornath	Dhanusha	MDS/DNS/…../18/….
191	Madhesh	Mahottari	Pipra	Mahottari	MDS/MHT/…../01/….
192	Madhesh	Mahottari	Sonama	Mahottari	MDS/MHT/…../02/….
193	Madhesh	Mahottari	Samsi	Mahottari	MDS/MHT/…../03/….
194	Madhesh	Mahottari	Ekdanra	Mahottari	MDS/MHT/…../04/….
195	Madhesh	Mahottari	Mahottari	Mahottari	MDS/MHT/…../05/….
196	Madhesh	Mahottari	Gaushala	Mahottari	MDS/MHT/…../06/….
197	Madhesh	Mahottari	Ramgopalpur	Mahottari	MDS/MHT/…../07/….
198	Madhesh	Mahottari	Aurahi	Mahottari	MDS/MHT/…../08/….
199	Madhesh	Mahottari	Bardibas	Mahottari	MDS/MHT/…../09/….
200	Madhesh	Mahottari	Bhangaha	Mahottari	MDS/MHT/…../10/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
201	Madhesh	Mahottari	Jaleswor	Mahottari	MDS/MHT/…../11/….
202	Madhesh	Mahottari	Balwa	Mahottari	MDS/MHT/…../12/….
203	Madhesh	Mahottari	Manra Siswa	Mahottari	MDS/MHT/…../13/….
204	Madhesh	Mahottari	Matihani	Mahottari	MDS/MHT/…../14/….
205	Madhesh	Mahottari	Loharpatti	Mahottari	MDS/MHT/…../15/….
206	Madhesh	Sarlahi	Dhankaul	Sarlahi	MDS/SLH/…../01/….
207	Madhesh	Sarlahi	Parsa	Sarlahi	MDS/SLH/…../02/….
208	Madhesh	Sarlahi	Bishnu	Sarlahi	MDS/SLH/…../03/….
209	Madhesh	Sarlahi	Ramnagar	Sarlahi	MDS/SLH/…../04/….
210	Madhesh	Sarlahi	Kaudena	Sarlahi	MDS/SLH/…../05/….
211	Madhesh	Sarlahi	Basbariya	Sarlahi	MDS/SLH/…../06/….
212	Madhesh	Sarlahi	Chandranagar	Sarlahi	MDS/SLH/…../07/….
213	Madhesh	Sarlahi	Chakraghatta	Sarlahi	MDS/SLH/…../08/….
214	Madhesh	Sarlahi	Bramhapuri	Sarlahi	MDS/SLH/…../09/….
215	Madhesh	Sarlahi	Barahathawa	Sarlahi	MDS/SLH/…../10/….
216	Madhesh	Sarlahi	Haripur	Sarlahi	MDS/SLH/…../11/….
217	Madhesh	Sarlahi	Ishworpur	Sarlahi	MDS/SLH/…../12/….
218	Madhesh	Sarlahi	Lalbandi	Sarlahi	MDS/SLH/…../13/….
219	Madhesh	Sarlahi	Malangawa	Sarlahi	MDS/SLH/…../14/….
220	Madhesh	Sarlahi	Kabilasi	Sarlahi	MDS/SLH/…../15/….
221	Madhesh	Sarlahi	Bagmati	Sarlahi	MDS/SLH/…../16/….
222	Madhesh	Sarlahi	Hariwan	Sarlahi	MDS/SLH/…../17/….
223	Madhesh	Sarlahi	Balara	Sarlahi	MDS/SLH/…../18/….
224	Madhesh	Sarlahi	Haripurwa	Sarlahi	MDS/SLH/…../19/….
225	Madhesh	Sarlahi	Godaita	Sarlahi	MDS/SLH/…../20/….
226	Madhesh	Rautahat	Yemunamai	Rautahat	MDS/RTH/…../01/….
227	Madhesh	Rautahat	Durga Bhagwati	Rautahat	MDS/RTH/…../02/….
228	Madhesh	Rautahat	Katahariya	Rautahat	MDS/RTH/…../03/….
229	Madhesh	Rautahat	Maulapur	Rautahat	MDS/RTH/…../04/….
230	Madhesh	Rautahat	Madhav Narayan	Rautahat	MDS/RTH/…../05/….
231	Madhesh	Rautahat	Gaur	Rautahat	MDS/RTH/…../06/….
232	Madhesh	Rautahat	Gujara	Rautahat	MDS/RTH/…../07/….
233	Madhesh	Rautahat	Garuda	Rautahat	MDS/RTH/…../08/….
234	Madhesh	Rautahat	Ishanath	Rautahat	MDS/RTH/…../09/….
235	Madhesh	Rautahat	Chandrapur	Rautahat	MDS/RTH/…../10/….
236	Madhesh	Rautahat	Dewahhi Gonahi	Rautahat	MDS/RTH/…../11/….
237	Madhesh	Rautahat	Brindaban	Rautahat	MDS/RTH/…../12/….
238	Madhesh	Rautahat	Rajpur	Rautahat	MDS/RTH/…../13/….
239	Madhesh	Rautahat	Rajdevi	Rautahat	MDS/RTH/…../14/….
240	Madhesh	Rautahat	Gadhimai	Rautahat	MDS/RTH/…../15/….
241	Madhesh	Rautahat	Phatuwa Bijayapur	Rautahat	MDS/RTH/…../16/….
242	Madhesh	Rautahat	Baudhimai	Rautahat	MDS/RTH/…../17/….
243	Madhesh	Rautahat	Paroha	Rautahat	MDS/RTH/…../18/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
244	Madhesh	Bara	Pheta	Bara	MDS/BAR/…../01/….
245	Madhesh	Bara	Devtal	Bara	MDS/BAR/…../02/….
246	Madhesh	Bara	Prasauni	Bara	MDS/BAR/…../03/….
247	Madhesh	Bara	Suwarna	Bara	MDS/BAR/…../04/….
248	Madhesh	Bara	Baragadhi	Bara	MDS/BAR/…../05/….
249	Madhesh	Bara	Karaiyamai	Bara	MDS/BAR/…../06/….
250	Madhesh	Bara	Parwanipur	Bara	MDS/BAR/…../07/….
251	Madhesh	Bara	Bishrampur	Bara	MDS/BAR/…../08/….
252	Madhesh	Bara	Adarshkotwal	Bara	MDS/BAR/…../09/….
253	Madhesh	Bara	Jitpur Simara	Bara	MDS/BAR/…../10/….
254	Madhesh	Bara	Kalaiya	Bara	MDS/BAR/…../11/….
255	Madhesh	Bara	Pacharauta	Bara	MDS/BAR/…../12/….
256	Madhesh	Bara	Nijgadh	Bara	MDS/BAR/…../13/….
257	Madhesh	Bara	Simraungadh	Bara	MDS/BAR/…../14/….
258	Madhesh	Bara	Mahagadhimai	Bara	MDS/BAR/…../15/….
259	Madhesh	Bara	Kolhabi	Bara	MDS/BAR/…../16/….
260	Madhesh	Parsa	Thori	Parsa	MDS/SLH/…../01/….
261	Madhesh	Parsa	Dhobini	Parsa	MDS/SLH/…../02/….
262	Madhesh	Parsa	Chhipaharmai	Parsa	MDS/SLH/…../03/….
263	Madhesh	Parsa	Jirabhawani	Parsa	MDS/SLH/…../04/….
264	Madhesh	Parsa	Jagarnathpur	Parsa	MDS/SLH/…../05/….
265	Madhesh	Parsa	Kalikamai	Parsa	MDS/SLH/…../06/….
266	Madhesh	Parsa	Bindabasini	Parsa	MDS/SLH/…../07/….
267	Madhesh	Parsa	Pakahamainpur	Parsa	MDS/SLH/…../08/….
268	Madhesh	Parsa	SakhuwaPrasauni	Parsa	MDS/SLH/…../09/….
269	Madhesh	Parsa	Paterwasugauli	Parsa	MDS/SLH/…../10/….
270	Madhesh	Parsa	Birgunj	Parsa	MDS/SLH/…../11/….
271	Madhesh	Parsa	Bahudaramai	Parsa	MDS/SLH/…../12/….
272	Madhesh	Parsa	Pokhariya	Parsa	MDS/SLH/…../13/….
273	Madhesh	Parsa	Parsagadhi	Parsa	MDS/SLH/…../14/….
274	Bagmati	Dolakha	Gaurishankar	Dolakha	BGM/DLK/…../01/….
275	Bagmati	Dolakha	Bigu	Dolakha	BGM/DLK/…../02/….
276	Bagmati	Dolakha	Kalinchok	Dolakha	BGM/DLK/…../03/….
277	Bagmati	Dolakha	Jiri	Dolakha	BGM/DLK/…../04/….
278	Bagmati	Dolakha	Baiteshwar	Dolakha	BGM/DLK/…../05/….
279	Bagmati	Dolakha	Bhimeshwar	Dolakha	BGM/DLK/…../06/….
280	Bagmati	Dolakha	Tamakoshi	Dolakha	BGM/DLK/…../07/….
281	Bagmati	Dolakha	Melung	Dolakha	BGM/DLK/…../08/….
282	Bagmati	Dolakha	Sailung	Dolakha	BGM/DLK/…../09/….
283	Bagmati	Sindhupalchok	Bhotekoshi	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../01/….
284	Bagmati	Sindhupalchok	Jugal	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../02/….
285	Bagmati	Sindhupalchok	Panchpokhari Thanpal	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../03/….
286	Bagmati	Sindhupalchok	Helumbu	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../04/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
287	Bagmati	Sindhupalchok	Bahrabise	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../05/….
288	Bagmati	Sindhupalchok	Balephi	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../06/….
289	Bagmati	Sindhupalchok	Chautaraa Sangachokgadhi	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../07/….
290	Bagmati	Sindhupalchok	Indrawati	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../08/….
291	Bagmati	Sindhupalchok	Melamchi	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../09/….
292	Bagmati	Sindhupalchok	Tripurasundari	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../10/….
293	Bagmati	Sindhupalchok	Lisangkhu Pakhar	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../11/….
294	Bagmati	Sindhupalchok	Sunkoshi	Sindhupalchok	BGM/SDP/…../12/….
295	Bagmati	Rasuwa	Gosainkunda	Rasuwa	BGM/RSW/…../01/….
296	Bagmati	Rasuwa	Aamahhodongmo	Rasuwa	BGM/RSW/…../02/….
297	Bagmati	Rasuwa	Naukunda	Rasuwa	BGM/RSW/…../03/….
298	Bagmati	Rasuwa	Kalikamai	Rasuwa	BGM/RSW/…../04/….
299	Bagmati	Rasuwa	Uttargaya	Rasuwa	BGM/RSW/…../05/….
300	Bagmati	Nuwakot	Dupcheshwar	Nuwakot	BGM/NWK/…../01/….
301	Bagmati	Nuwakot	Tadi	Nuwakot	BGM/NWK/…../02/….
302	Bagmati	Nuwakot	Suryagadhi	Nuwakot	BGM/NWK/…../03/….
303	Bagmati	Nuwakot	Bidur	Nuwakot	BGM/NWK/…../04/….
304	Bagmati	Nuwakot	Kiapang	Nuwakot	BGM/NWK/…../05/….
305	Bagmati	Nuwakot	Myagang	Nuwakot	BGM/NWK/…../06/….
306	Bagmati	Nuwakot	Panchakanya	Nuwakot	BGM/NWK/…../07/….
307	Bagmati	Nuwakot	Likhu	Nuwakot	BGM/NWK/…../08/….
308	Bagmati	Nuwakot	Shivapuri	Nuwakot	BGM/NWK/…../09/….
309	Bagmati	Nuwakot	Kakani	Nuwakot	BGM/NWK/…../10/….
310	Bagmati	Nuwakot	Belkotgadhi	Nuwakot	BGM/NWK/…../11/….
311	Bagmati	Nuwakot	Tarkeshwar	Nuwakot	BGM/NWK/…../12/….
312	Bagmati	Dhading	Rubi Valley	Dhading	BGM/DDN/…../01/….
313	Bagmati	Dhading	Khaniyabash	Dhading	BGM/DDN/…../02/….
314	Bagmati	Dhading	Gangajamuna	Dhading	BGM/DDN/…../03/….
315	Bagmati	Dhading	Tripura Sundari	Dhading	BGM/DDN/…../04/….
316	Bagmati	Dhading	Netrawati Dabjong	Dhading	BGM/DDN/…../05/….
317	Bagmati	Dhading	Nilakantha	Dhading	BGM/DDN/…../06/….
318	Bagmati	Dhading	Jwalamukhi	Dhading	BGM/DDN/…../07/….
319	Bagmati	Dhading	Siddhalek	Dhading	BGM/DDN/…../08/….
320	Bagmati	Dhading	Benighat Rorang	Dhading	BGM/DDN/…../09/….
321	Bagmati	Dhading	Galchi	Dhading	BGM/DDN/…../10/….
322	Bagmati	Dhading	Thakre	Dhading	BGM/DDN/…../11/….
323	Bagmati	Dhading	Gajuri	Dhading	BGM/DDN/…../12/….
324	Bagmati	Dhading	Dhunibesi	Dhading	BGM/DDN/…../13/….
325	Bagmati	Ramechhap	Umakunda	Ramechhap	BGM/RMC/…../01/….
326	Bagmati	Ramechhap	Gokulganga	Ramechhap	BGM/RMC/…../02/….
327	Bagmati	Ramechhap	Likhu Tmakoshi	Ramechhap	BGM/RMC/…../03/….
328	Bagmati	Ramechhap	Manthali	Ramechhap	BGM/RMC/…../04/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
329	Bagmati	Ramechhap	Doramba Sailung	Ramechhap	BGM/RMC/…../05/….
330	Bagmati	Ramechhap	Kandadevi	Ramechhap	BGM/RMC/…../06/….
331	Bagmati	Ramechhap	Sunapati	Ramechhap	BGM/RMC/…../07/….
332	Bagmati	Ramechhap	Ramechhap	Ramechhap	BGM/RMC/…../08/….
333	Bagmati	Kabhrepalanchok	Mandandeupur	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../01/….
334	Bagmati	Kabhrepalanchok	Panchkhal	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../02/….
335	Bagmati	Kabhrepalanchok	Dhulikhel	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../03/….
336	Bagmati	Kabhrepalanchok	Banepa	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../04/….
337	Bagmati	Kabhrepalanchok	Bhumlu	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../05/….
338	Bagmati	Kabhrepalanchok	Chaurideurali	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../06/….
339	Bagmati	Kabhrepalanchok	Namobuddha	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../07/….
340	Bagmati	Kabhrepalanchok	Panauti	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../08/….
341	Bagmati	Kabhrepalanchok	Bethanchowk	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../09/….
342	Bagmati	Kabhrepalanchok	Roshi	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../10/….
343	Bagmati	Kabhrepalanchok	Khanikhola	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../11/….
344	Bagmati	Kabhrepalanchok	Mahabharat	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../12/….
345	Bagmati	Kabhrepalanchok	Temal	Kabhrepalanchok	BGM/KBP/…../13/….
346	Bagmati	Kathmandu	Shankharpur	Kathmandu	BGM/KTM/…../01/….
347	Bagmati	Kathmandu	Kageshawari Manahara	Kathmandu	BGM/KTM/…../02/….
348	Bagmati	Kathmandu	Gokrneshwor	Kathmandu	BGM/KTM/…../03/….
349	Bagmati	Kathmandu	Budhanilkhantha	Kathmandu	BGM/KTM/…../04/….
350	Bagmati	Kathmandu	Tokha	Kathmandu	BGM/KTM/…../05/….
351	Bagmati	Kathmandu	Tarkeshwor	Kathmandu	BGM/KTM/…../06/….
352	Bagmati	Kathmandu	Kathmandu	Kathmandu	BGM/KTM/…../07/….
353	Bagmati	Kathmandu	Nagarjun	Kathmandu	BGM/KTM/…../08/….
354	Bagmati	Kathmandu	Chandragiri	Kathmandu	BGM/KTM/…../09/….
355	Bagmati	Kathmandu	Kirtipur	Kathmandu	BGM/KTM/…../10/….
356	Bagmati	Kathmandu	Dakshinkali	Kathmandu	BGM/KTM/…../11/….
357	Bagmati	Bhaktapur	Changunarayan	Bhaktapur	BGM/BKP/…../01/….
358	Bagmati	Bhaktapur	Bhaktapur	Bhaktapur	BGM/BKP/…../02/….
359	Bagmati	Bhaktapur	Madhyapur Thimi	Bhaktapur	BGM/BKP/…../03/….
360	Bagmati	Bhaktapur	Suryabinayak	Bhaktapur	BGM/BKP/…../04/….
361	Bagmati	Lalitpur	Mahalaxmi	Lalitpur	BGM/LLT/…../01/….
362	Bagmati	Lalitpur	Lalitpur	Lalitpur	BGM/LLT/…../02/….
363	Bagmati	Lalitpur	Godawari	Lalitpur	BGM/LLT/…../03/….
364	Bagmati	Lalitpur	Mahankal	Lalitpur	BGM/LLT/…../04/….
365	Bagmati	Lalitpur	Konjosom	Lalitpur	BGM/LLT/…../05/….
366	Bagmati	Lalitpur	Bagmati	Lalitpur	BGM/LLT/…../06/….
367	Bagmati	Sindhuli	Phikkal	Sindhuli	BGM/SDL/…../01/….
368	Bagmati	Sindhuli	Golanjor	Sindhuli	BGM/SDL/…../02/….
374	Bagmati	Sindhuli	Dudhouli	Sindhuli	BGM/SDL/…../03/….
375	Bagmati	Sindhuli	Tinpatan	Sindhuli	BGM/SDL/…../04/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
371	Bagmati	Sindhuli	Kamalamai	Sindhuli	BGM/SDL/…../05/….
369	Bagmati	Sindhuli	Sunkoshi	Marin	BGM/SDM/…../06/….
370	Bagmati	Sindhuli	Ghyanglekh	Marin	BGM/SDM/…../07/….
372	Bagmati	Sindhuli	Marin	Marin	BGM/SDM/…../08/….
373	Bagmati	Sindhuli	Hariharpurgadhi	Marin	BGM/SDM/…../09/….
381	Bagmati	Makwanpur	Bagmati	Makwanpur Hetauda	BGM/MKH/…../01/….
382	Bagmati	Makwanpur	Bakaiya	Makwanpur Hetauda	BGM/MKH/…../02/….
380	Bagmati	Makwanpur	Bhimphedi	Makwanpur Hetauda	BGM/MKH/…../03/….
383	Bagmati	Makwanpur	Makawanpurgadhi	Makwanpur Hetauda	BGM/MKH/…../04/….
384	Bagmati	Makwanpur	Hetauda	Makwanpur Hetauda	BGM/MKH/…../05/….
376	Bagmati	Makwanpur	Indrasarowar	Makwanpur Manahari	BGM/MKM/…../06/….
377	Bagmati	Makwanpur	Thaha	Makwanpur Manahari	BGM/MKM/…../07/….
378	Bagmati	Makwanpur	Kailash	Makwanpur Manahari	BGM/MKM/…../08/….
379	Bagmati	Makwanpur	Rakshirang	Makwanpur Manahari	BGM/MKM/…../09/….
385	Bagmati	Makwanpur	Manahari	Makwanpur Manahari	BGM/MKM/…../10/….
386	Bagmati	Chitwan	Ichchhyakamana	Chitwan	BGM/CHW/…../01/….
387	Bagmati	Chitwan	Kalika	Chitwan	BGM/CHW/…../02/….
388	Bagmati	Chitwan	Bharatpur	Chitwan	BGM/CHW/…../03/….
389	Bagmati	Chitwan	Rapti	Chitwan	BGM/CHW/…../04/….
390	Bagmati	Chitwan	Khairahani	Chitwan	BGM/CHW/…../05/….
391	Bagmati	Chitwan	Ratnanagar	Chitwan	BGM/CHW/…../06/….
392	Bagmati	Chitwan	Madi	Chitwan	BGM/CHW/…../07/….
393	Gandaki	Gorakha	Chum Nubri	Gorakha	GDK/GRK/…../01/….
394	Gandaki	Gorakha	Dharche	Gorakha	GDK/GRK/…../02/….
395	Gandaki	Gorakha	Siranchok	Gorakha	GDK/GRK/…../03/….
396	Gandaki	Gorakha	Ajirkot	Gorakha	GDK/GRK/…../04/….
397	Gandaki	Gorakha	Barpak Sulikot	Gorakha	GDK/GRK/…../05/….
398	Gandaki	Gorakha	Bhimsenthapa	Gorakha	GDK/GRK/…../06/….
399	Gandaki	Gorakha	Sahid Lakhan	Gorakha	GDK/GRK/…../07/….
400	Gandaki	Gorakha	palungtar	Gorakha	GDK/GRK/…../08/….
401	Gandaki	Gorakha	Aarughat	Gorakha	GDK/GRK/…../09/….
402	Gandaki	Gorakha	Gorkha	Gorakha	GDK/GRK/…../10/….
403	Gandaki	Gorakha	Gandaki	Gorakha	GDK/GRK/…../11/….
404	Gandaki	Manang	Narpa Bhumi	Manang	GDK/MNG/…../01/….
405	Gandaki	Manang	Manang Ngisyang	Manang	GDK/MNG/…../02/….
406	Gandaki	Manang	Nason	Manang	GDK/MNG/…../03/….
407	Gandaki	Manang	Chame	Manang	GDK/MNG/…../04/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
408	Gandaki	Mustang	Lomanthang	Mustang	GDK/MTG/…../01/….
409	Gandaki	Mustang	Lo Ghekar Damodarkunda	Mustang	GDK/MTG/…../02/….
410	Gandaki	Mustang	Varagung Muktichhetra	Mustang	GDK/MTG/…../03/….
411	Gandaki	Mustang	Gharapjhong	Mustang	GDK/MTG/…../04/….
412	Gandaki	Mustang	Thasang	Mustang	GDK/MTG/…../05/….
413	Gandaki	Lamjung	Dordi	Lamjung	GDK/LJG/…../01/….
414	Gandaki	Lamjung	Marsyangdi	Lamjung	GDK/LJG/…../02/….
415	Gandaki	Lamjung	Kwholasothar	Lamjung	GDK/LJG/…../03/….
416	Gandaki	Lamjung	Besishahar	Lamjung	GDK/LJG/…../04/….
417	Gandaki	Lamjung	Dudhpokhari	Lamjung	GDK/LJG/…../05/….
418	Gandaki	Lamjung	Sundarbazar	Lamjung	GDK/LJG/…../06/….
419	Gandaki	Lamjung	Rainas	Lamjung	GDK/LJG/…../07/….
420	Gandaki	Lamjung	MadhyaNepal	Lamjung	GDK/LJG/…../08/….
421	Gandaki	Kaski	Madi	Kaski	GDK/KSK/…../01/….
422	Gandaki	Kaski	Machhapuchchhre	Kaski	GDK/KSK/…../02/….
423	Gandaki	Kaski	Annapurna	Kaski	GDK/KSK/…../03/….
424	Gandaki	Kaski	Pokhara	Kaski	GDK/KSK/…../04/….
425	Gandaki	Kaski	Rupa	Kaski	GDK/KSK/…../05/….
426	Gandaki	Myagdi	Annapurna	Myagdi	GDK/MYD/…../01/….
427	Gandaki	Myagdi	Raghuganga	Myagdi	GDK/MYD/…../02/….
428	Gandaki	Myagdi	Dhaulagiri	Myagdi	GDK/MYD/…../03/….
429	Gandaki	Myagdi	Beni	Myagdi	GDK/MYD/…../04/….
430	Gandaki	Myagdi	Mangala	Myagdi	GDK/MYD/…../05/….
431	Gandaki	Myagdi	Malika	Myagdi	GDK/MYD/…../06/….
432	Gandaki	Tanahun	Bhanu	Tanahun	GDK/TNH/…../01/….
433	Gandaki	Tanahun	Ghiring	Tanahun	GDK/TNH/…../02/….
434	Gandaki	Tanahun	Devghat	Tanahun	GDK/TNH/…../03/….
435	Gandaki	Tanahun	Rhishing	Tanahun	GDK/TNH/…../04/….
436	Gandaki	Tanahun	Myagde	Tanahun	GDK/TNH/…../05/….
437	Gandaki	Tanahun	Bandipur	Tanahun	GDK/TNH/…../06/….
438	Gandaki	Tanahun	Anbukhaireni	Tanahun	GDK/TNH/…../07/….
439	Gandaki	Tanahun	Byas	Tanahun	GDK/TNH/…../08/….
440	Gandaki	Tanahun	Shuklagandaki	Tanahun	GDK/TNH/…../09/….
441	Gandaki	Tanahun	Bhimad	Tanahun	GDK/TNH/…../10/….
442	Gandaki	Syangja	Phedikhola	Syangja	GDK/SYJ/…../01/….
443	Gandaki	Syangja	Putalibazar	Syangja	GDK/SYJ/…../02/….
444	Gandaki	Syangja	Aandhikhola	Syangja	GDK/SYJ/…../03/….
445	Gandaki	Syangja	Arjunchaupari	Syangja	GDK/SYJ/…../04/….
446	Gandaki	Syangja	Bhirkot	Syangja	GDK/SYJ/…../05/….
447	Gandaki	Syangja	Galyang	Syangja	GDK/SYJ/…../06/….
448	Gandaki	Syangja	Chapakot	Syangja	GDK/SYJ/…../07/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
449	Gandaki	Syangja	Waling	Syangja	GDK/SYJ/…../08/….
450	Gandaki	Syangja	Biruwa	Syangja	GDK/SYJ/…../09/….
451	Gandaki	Syangja	Kaligandagi	Syangja	GDK/SYJ/…../10/….
452	Gandaki	Syangja	Hrainas	Syangja	GDK/SYJ/…../11/….
453	Gandaki	Parbat	Modi	Parbat	GDK/PBT/…../01/….
454	Gandaki	Parbat	Jaljala	Parbat	GDK/PBT/…../02/….
455	Gandaki	Parbat	Kushma	Parbat	GDK/PBT/…../03/….
456	Gandaki	Parbat	Phalebas	Parbat	GDK/PBT/…../04/….
457	Gandaki	Parbat	Mahashila	Parbat	GDK/PBT/…../05/….
458	Gandaki	Parbat	Bihadi	Parbat	GDK/PBT/…../06/….
459	Gandaki	Parbat	Painyu	Parbat	GDK/PBT/…../07/….
460	Gandaki	Baglung	Bareng	Baglung	GDK/BLG/…../01/….
461	Gandaki	Baglung	Badigad	Baglung	GDK/BLG/…../02/….
462	Gandaki	Baglung	Nisikhola	Baglung	GDK/BLG/…../03/….
463	Gandaki	Baglung	Kanthekhola	Baglung	GDK/BLG/…../04/….
464	Gandaki	Baglung	Tara Khola	Baglung	GDK/BLG/…../05/….
465	Gandaki	Baglung	Taman Khola	Baglung	GDK/BLG/…../06/….
466	Gandaki	Baglung	Jaimuni	Baglung	GDK/BLG/…../07/….
467	Gandaki	Baglung	Jaimuni	Baglung	GDK/BLG/…../08/….
468	Gandaki	Baglung	Galkot	Baglung	GDK/BLG/…../09/….
469	Gandaki	Baglung	Dhorpatan	Baglung	GDK/BLG/…../10/….
470	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Bulingtar	Nawalpur	GDK/NPE/…../01/….
471	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Baudeekali	Nawalpur	GDK/NPE/…../02/….
472	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Devchuli	Nawalpur	GDK/NPE/…../03/….
473	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Kawasoti	Nawalpur	GDK/NPE/…../04/….
474	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Gaidakot	Nawalpur	GDK/NPE/…../05/….
475	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Madhyabindu	Nawalpur	GDK/NPE/…../06/….
476	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Devchuli	Nawalpur	GDK/NPE/…../07/….
477	Gandaki	Nawalparasi (BSE)	Binayee Tribeni	Nawalpur	GDK/NPE/…../08/….
478	Lumbini	Rukum (East)	Bhume	Rukum (East)	LBN/RKE/…../01/….
479	Lumbini	Rukum (East)	Sisne	Rukum (East)	LBN/RKE/…../02/….
480	Lumbini	Rukum (East)	Putha	Rukum (East)	LBN/RKE/…../03/….
481	Lumbini	Palpa	Rampur	Palpa	LBN/PLP/…../01/….
482	Lumbini	Palpa	Nisdi	Palpa	LBN/PLP/…../02/….
483	Lumbini	Palpa	Purbakhola	Palpa	LBN/PLP/…../03/….
484	Lumbini	Palpa	Rambha	Palpa	LBN/PLP/…../04/….
485	Lumbini	Palpa	Ribdikot	Palpa	LBN/PLP/…../05/….
486	Lumbini	Palpa	Tinau	Palpa	LBN/PLP/…../06/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
487	Lumbini	Palpa	Rainadevi Chhahara	Palpa	LBN/PLP/…../07/….
488	Lumbini	Palpa	Tansen	Palpa	LBN/PLP/…../08/….
489	Lumbini	Palpa	Bagnaskali	Palpa	LBN/PLP/…../09/….
490	Lumbini	Palpa	Mathagadhi	Palpa	LBN/PLP/…../10/….
491	Lumbini	Gulmi	Isma	Gulmi	LBN/GLM/…../01/….
492	Lumbini	Gulmi	Musikot	Gulmi	LBN/GLM/…../02/….
493	Lumbini	Gulmi	Malika	Gulmi	LBN/GLM/…../03/….
494	Lumbini	Gulmi	Madane	Gulmi	LBN/GLM/…../04/….
495	Lumbini	Gulmi	Chatrakot	Gulmi	LBN/GLM/…../05/….
496	Lumbini	Gulmi	Dhurkot	Gulmi	LBN/GLM/…../06/….
497	Lumbini	Gulmi	Satyawati	Gulmi	LBN/GLM/…../07/….
498	Lumbini	Gulmi	Chandrakot	Gulmi	LBN/GLM/…../08/….
499	Lumbini	Gulmi	Gulmidarbar	Gulmi	LBN/GLM/…../09/….
500	Lumbini	Gulmi	Resunga	Gulmi	LBN/GLM/…../10/….
501	Lumbini	Gulmi	Ruru	Gulmi	LBN/GLM/…../11/….
502	Lumbini	Gulmi	Kaligandaki	Gulmi	LBN/GLM/…../12/….
503	Lumbini	Pyuthan	Gaumukhi	Pyuthan	LBN/PTN/…../01/….
504	Lumbini	Pyuthan	Jhimruk	Pyuthan	LBN/PTN/…../02/….
505	Lumbini	Pyuthan	Naubahini	Pyuthan	LBN/PTN/…../03/….
506	Lumbini	Pyuthan	Mandavi	Pyuthan	LBN/PTN/…../04/….
507	Lumbini	Pyuthan	Mallarani	Pyuthan	LBN/PTN/…../05/….
508	Lumbini	Pyuthan	Sarumarani	Pyuthan	LBN/PTN/…../06/….
509	Lumbini	Pyuthan	Pyuthan	Pyuthan	LBN/PTN/…../07/….
510	Lumbini	Pyuthan	Sworgadwary	Pyuthan	LBN/PTN/…../08/….
511	Lumbini	Pyuthan	Ayirabati	Pyuthan	LBN/PTN/…../09/….
512	Lumbini	Rolpa	Sunchhahari	Rolpa	LBN/PLP/…../01/….
513	Lumbini	Rolpa	Thawang	Rolpa	LBN/PLP/…../02/….
514	Lumbini	Rolpa	Pariwartan	Rolpa	LBN/PLP/…../03/….
515	Lumbini	Rolpa	Runtigadi	Rolpa	LBN/PLP/…../04/….
516	Lumbini	Rolpa	Rolpa	Rolpa	LBN/PLP/…../05/….
517	Lumbini	Rolpa	Gangadev	Rolpa	LBN/PLP/…../06/….
518	Lumbini	Rolpa	Tribeni	Rolpa	LBN/PLP/…../07/….
519	Lumbini	Rolpa	Runtigadi	Rolpa	LBN/PLP/…../08/….
520	Lumbini	Rolpa	Sunil Smriti	Rolpa	LBN/PLP/…../09/….
521	Lumbini	Rolpa	Lungri	Rolpa	LBN/PLP/…../10/….
522	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Sarawal	Parasi	LBN/NPW/…../01/….
523	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Susta	Parasi	LBN/NPW/…../02/….
524	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Pratappur	Parasi	LBN/NPW/…../03/….
525	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Palhi	Parasi	LBN/NPW/…../04/….
526	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Bardaghat	Parasi	LBN/NPW/…../05/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
527	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Sunwal	Parasi	LBN/NPW/…../06/….
528	Lumbini	Nawalparasi (BSW)	Ramgram	Parasi	LBN/NPW/…../07/….
529	Lumbini	Arghakhanchi	Chhatradev	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../01/….
530	Lumbini	Arghakhanchi	Malarani	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../02/….
531	Lumbini	Arghakhanchi	Bhumekasthan	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../03/….
532	Lumbini	Arghakhanchi	Sandhikharka	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../04/….
533	Lumbini	Arghakhanchi	Panini	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../05/….
534	Lumbini	Arghakhanchi	Sitganga	Arghakhanchi	LBN/AGK/…../06/….
535	Lumbini	Rupandehi	Kanchan	Rupandehi	LBN/RPD/…../01/….
536	Lumbini	Rupandehi	Siyari	Rupandehi	LBN/RPD/…../02/….
537	Lumbini	Rupandehi	Rohini	Rupandehi	LBN/RPD/…../03/….
538	Lumbini	Rupandehi	Gaidahawa	Rupandehi	LBN/RPD/…../04/….
539	Lumbini	Rupandehi	Omsatiya	Rupandehi	LBN/RPD/…../05/….
540	Lumbini	Rupandehi	Sudhdhodhan	Rupandehi	LBN/RPD/…../06/….
541	Lumbini	Rupandehi	Mayadevi	Rupandehi	LBN/RPD/…../07/….
542	Lumbini	Rupandehi	Marchawari	Rupandehi	LBN/RPD/…../08/….
543	Lumbini	Rupandehi	Kotahimai	Rupandehi	LBN/RPD/…../09/….
544	Lumbini	Rupandehi	Sammarimai	Rupandehi	LBN/RPD/…../10/….
545	Lumbini	Rupandehi	Butwal	Rupandehi	LBN/RPD/…../11/….
546	Lumbini	Rupandehi	Lumbini	Rupandehi	LBN/RPD/…../12/….
547	Lumbini	Rupandehi	Devdaha	Rupandehi	LBN/RPD/…../13/….
548	Lumbini	Rupandehi	Sainamaina	Rupandehi	LBN/RPD/…../14/….
549	Lumbini	Rupandehi	Siddharthanagar	Rupandehi	LBN/RPD/…../15/….
550	Lumbini	Rupandehi	Tillotama	Rupandehi	LBN/RPD/…../16/….
559	Lumbini	Kapilwastu	Banganga	Kapilwastu	LBN/KPL/…../01/….
554	Lumbini	Kapilwastu	Suddhodhan	Kapilwastu	LBN/KPL/…../02/….
553	Lumbini	Kapilwastu	Mayadevi	Kapilwastu	LBN/KPL/…../03/….
556	Lumbini	Kapilwastu	Kapilbastu	Kapilwastu	LBN/KPL/…../04/….
551	Lumbini	Kapilwastu	Yashodhara	Kapilwastu	LBN/KPL/…../05/….
557	Lumbini	Kapilwastu	Buddhabhumi	Kapilwastu Gatambuddha	LBN/KPG/…../06/….
555	Lumbini	Kapilwastu	Shivaraj	Kapilwastu Gatambuddha	LBN/KPG/…../07/….
552	Lumbini	Kapilwastu	Bijayanagar	Kapilwastu Gatambuddha	LBN/KPG/…../08/….
558	Lumbini	Kapilwastu	Maharajgunj	Kapilwastu Gatambuddha	LBN/KPG/…../09/….
560	Lumbini	Kapilwastu	Krishnanagar	Kapilwastu Gatambuddha	LBN/KPG/…../10/….
561	Lumbini	Dang	Banglachuli	Dang Gorahi	LBN/DNG/…../01/….
562	Lumbini	Dang	Ghorahi	Dang Gorahi	LBN/DNG/…../02/….
563	Lumbini	Dang	Tulsipur	Dang Gorahi	LBN/DNG/…../03/….
568	Lumbini	Dang	Shantinagar	Dang Gorahi	LBN/DNG/…../04/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
567	Lumbini	Dang	Dangisharan	Dang Gorahi	LBN/DNG/…../05/….
564	Lumbini	Dang	Babai	Dang Rapti	LBN/DNR/…../06/….
565	Lumbini	Dang	Rapti	Dang Rapti	LBN/DNR/…../07/….
569	Lumbini	Dang	Lamahi	Dang Rapti	LBN/DNR/…../08/….
570	Lumbini	Dang	Gadhawa	Dang Rapti	LBN/DNR/…../09/….
566	Lumbini	Dang	Rajpur	Dang Rapti	LBN/DNR/…../10/….
571	Lumbini	Banke	Rapti Sonari	Banke	LBN/BNK/…../01/….
572	Lumbini	Banke	Kohalpur	Banke	LBN/BNK/…../02/….
573	Lumbini	Banke	Baijanath	Banke	LBN/BNK/…../03/….
574	Lumbini	Banke	Duduwa	Banke	LBN/BNK/…../04/….
575	Lumbini	Banke	Nepalgunj	Banke	LBN/BNK/…../05/….
576	Lumbini	Banke	Janki	Banke	LBN/BNK/…../06/….
577	Lumbini	Banke	Khajura	Banke	LBN/BNK/…../07/….
578	Lumbini	Banke	Narainapur	Banke	LBN/BNK/…../08/….
579	Lumbini	Bardiya	Geruwa	Bardiya	LBN/BDY/…../01/….
580	Lumbini	Bardiya	Badhaiyatal	Bardiya	LBN/BDY/…../02/….
581	Lumbini	Bardiya	Thakurbaba	Bardiya	LBN/BDY/…../03/….
582	Lumbini	Bardiya	Bansagadhi	Bardiya	LBN/BDY/…../04/….
583	Lumbini	Bardiya	Barbardiya	Bardiya	LBN/BDY/…../05/….
584	Lumbini	Bardiya	Rajapur	Bardiya	LBN/BDY/…../06/….
585	Lumbini	Bardiya	Madhuwan	Bardiya	LBN/BDY/…../07/….
586	Lumbini	Bardiya	Gulariya	Bardiya	LBN/BDY/…../08/….
587	Karnali	Dolpa	Dolpo Buddha	Dolpa	KNL/DLP/…../01/….
588	Karnali	Dolpa	Shey Phoksundo	Dolpa	KNL/DLP/…../02/….
589	Karnali	Dolpa	Kaike	Dolpa	KNL/DLP/…../03/….
590	Karnali	Dolpa	Jagadulla	Dolpa	KNL/DLP/…../04/….
591	Karnali	Dolpa	Mudkechula	Dolpa	KNL/DLP/…../05/….
592	Karnali	Dolpa	Tripurasundari	Dolpa	KNL/DLP/…../06/….
593	Karnali	Dolpa	Thuli Bheri	Dolpa	KNL/DLP/…../07/….
594	Karnali	Dolpa	Chharka Tangsong	Dolpa	KNL/DLP/…../08/….
595	Karnali	Jumla	Patrasi	Jumla	KNL/JML/…../01/….
596	Karnali	Jumla	Guthichaur	Jumla	KNL/JML/…../02/….
597	Karnali	Jumla	Hima	Jumla	KNL/JML/…../03/….
598	Karnali	Jumla	Tila	Jumla	KNL/JML/…../04/….
599	Karnali	Jumla	Sinja	Jumla	KNL/JML/…../05/….
600	Karnali	Jumla	Tatopani	Jumla	KNL/JML/…../06/….
601	Karnali	Jumla	Kanakasundari	Jumla	KNL/JML/…../07/….
602	Karnali	Jumla	Chandannath	Jumla	KNL/JML/…../08/….
603	Karnali	Mugu	Mugum Karmarong	Mugu	KNL/MUG/…../01/….
604	Karnali	Mugu	Chhayanath	Mugu	KNL/MUG/…../02/….
605	Karnali	Mugu	Soru	Mugu	KNL/MUG/…../03/….
606	Karnali	Mugu	Khatyad	Mugu	KNL/MUG/…../04/….
607	Karnali	Humla	Chankheli	Humla	KNL/HML/…../01/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
608	Karnali	Humla	Kharpunath	Humla	KNL/HML/…../02/….
609	Karnali	Humla	Simikot	Humla	KNL/HML/…../03/….
610	Karnali	Humla	Namkha	Humla	KNL/HML/…../04/….
611	Karnali	Humla	Sarkegad	Humla	KNL/HML/…../05/….
612	Karnali	Humla	Adanchuli	Humla	KNL/HML/…../06/….
613	Karnali	Humla	Tanjakot	Humla	KNL/HML/…../07/….
614	Karnali	Rukum (West)	Tribeni	Rukum (West)	KNL/RKW/…../01/….
615	Karnali	Rukum (West)	Sani Bheri	Rukum (West)	KNL/RKW/…../02/….
616	Karnali	Rukum (West)	Banfikot	Rukum (West)	KNL/RKW/…../03/….
617	Karnali	Rukum (West)	Aathbiskot	Rukum (West)	KNL/RKW/…../04/….
618	Karnali	Rukum (West)	Chaurjahari	Rukum (West)	KNL/RKW/…../05/….
619	Karnali	Rukum (West)	Musikot	Rukum (West)	KNL/RKW/…../06/….
620	Karnali	Jajarkot	Barekot	Jajarkot	KNL/JJR/…../01/….
621	Karnali	Jajarkot	Junichande	Jajarkot	KNL/JJR/…../02/….
622	Karnali	Jajarkot	Kuse	Jajarkot	KNL/JJR/…../03/….
623	Karnali	Jajarkot	Shiwalaya	Jajarkot	KNL/JJR/…../04/….
624	Karnali	Jajarkot	Bheri	Jajarkot	KNL/JJR/…../05/….
625	Karnali	Jajarkot	Chhedagad	Jajarkot	KNL/JJR/…../06/….
626	Karnali	Jajarkot	Nalagad	Jajarkot	KNL/JJR/…../07/….
627	Karnali	Kalikot	Palata	Kalikot	KNL/KLK/…../01/….
628	Karnali	Kalikot	Mahawai	Kalikot	KNL/KLK/…../02/….
629	Karnali	Kalikot	Naraharinath	Kalikot	KNL/KLK/…../03/….
630	Karnali	Kalikot	Pachaljharana	Kalikot	KNL/KLK/…../04/….
631	Karnali	Kalikot	Subha Kalika	Kalikot	KNL/KLK/…../05/….
632	Karnali	Kalikot	Sanni Tribeni	Kalikot	KNL/KLK/…../06/….
633	Karnali	Kalikot	Khandachakra	Kalikot	KNL/KLK/…../07/….
634	Karnali	Kalikot	Raskot	Kalikot	KNL/KLK/…../08/….
635	Karnali	Kalikot	Tilagufa	Kalikot	KNL/KLK/…../09/….
636	Karnali	Dailekh	Naumule	Dailekh	KNL/DLK/…../01/….
637	Karnali	Dailekh	Bhairabi	Dailekh	KNL/DLK/…../02/….
638	Karnali	Dailekh	Mahabu	Dailekh	KNL/DLK/…../03/….
639	Karnali	Dailekh	Gurans	Dailekh	KNL/DLK/…../04/….
640	Karnali	Dailekh	Bhagawatimai	Dailekh	KNL/DLK/…../05/….
641	Karnali	Dailekh	Thantikandh	Dailekh	KNL/DLK/…../06/….
642	Karnali	Dailekh	Dungeshwor	Dailekh	KNL/DLK/…../07/….
643	Karnali	Dailekh	Aathabis	Dailekh	KNL/DLK/…../08/….
644	Karnali	Dailekh	Dullu	Dailekh	KNL/DLK/…../09/….
645	Karnali	Dailekh	Chamunda Bindrasaini	Dailekh	KNL/DLK/…../10/….
646	Karnali	Dailekh	Narayan	Dailekh	KNL/DLK/…../11/….
647	Karnali	Salyan	Darma	Salyan	KNL/SLN/…../01/….
648	Karnali	Salyan	Kumakh	Salyan	KNL/SLN/…../02/….
649	Karnali	Salyan	Kapurkot	Salyan	KNL/SLN/…../03/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
650	Karnali	Salyan	Kalimati	Salyan	KNL/SLN/…../04/….
651	Karnali	Salyan	Tribeni	Salyan	KNL/SLN/…../05/….
652	Karnali	Salyan	Chhatreshwori	Salyan	KNL/SLN/…../06/….
653	Karnali	Salyan	Siddha Kumakh	Salyan	KNL/SLN/…../07/….
654	Karnali	Salyan	Sharada	Salyan	KNL/SLN/…../08/….
655	Karnali	Salyan	Bangad	Salyan	KNL/SLN/…../09/….
656	Karnali	Salyan	Bagchaur	Salyan	KNL/SLN/…../10/….
657	Karnali	Surkhet	Simta	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../01/….
658	Karnali	Surkhet	Chingad	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../02/….
661	Karnali	Surkhet	Gurbhakot	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../03/….
664	Karnali	Surkhet	Lekbeshi	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../04/….
663	Karnali	Surkhet	Bheriganga	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../05/….
665	Karnali	Surkhet	Birendranagar	Surkhet Birendranagar	KNL/SKT/…../06/….
660	Karnali	Surkhet	Barahtal	Surkhet Bheri	KNL/SKB/…../07/….
662	Karnali	Surkhet	Panchpuri	Surkhet Bheri	KNL/SKB/…../08/….
659	Karnali	Surkhet	Chaukune	Surkhet Bheri	KNL/SKB/…../09/….
666	Sudurpashchim	Bajura	Himali	Bajura	SDP/BJR/…../01/….
667	Sudurpashchim	Bajura	Budhinanda	Bajura	SDP/BJR/…../02/….
668	Sudurpashchim	Bajura	Gaumul	Bajura	SDP/BJR/…../03/….
669	Sudurpashchim	Bajura	Swamikartik Khapar	Bajura	SDP/BJR/…../04/….
670	Sudurpashchim	Bajura	Jagannath	Bajura	SDP/BJR/…../05/….
671	Sudurpashchim	Bajura	Badimalika	Bajura	SDP/BJR/…../06/….
672	Sudurpashchim	Bajura	Tribeni	Bajura	SDP/BJR/…../07/….
673	Sudurpashchim	Bajura	Budhiganga	Bajura	SDP/BJR/…../08/….
674	Sudurpashchim	Bajura	Khaptad Chhededaha	Bajura	SDP/BJR/…../09/….
675	Sudurpashchim	Bajhang	Saipal	Bajhang	SDP/BJN/…../01/….
676	Sudurpashchim	Bajhang	Talkot	Bajhang	SDP/BJN/…../02/….
677	Sudurpashchim	Bajhang	Surma	Bajhang	SDP/BJN/…../03/….
678	Sudurpashchim	Bajhang	Bungal	Bajhang	SDP/BJN/…../04/….
679	Sudurpashchim	Bajhang	Masta	Bajhang	SDP/BJN/…../05/….
680	Sudurpashchim	Bajhang	Jayaprithvi	Bajhang	SDP/BJN/…../06/….
681	Sudurpashchim	Bajhang	Chhabispathibhera	Bajhang	SDP/BJN/…../07/….
682	Sudurpashchim	Bajhang	Durgathali	Bajhang	SDP/BJN/…../08/….
683	Sudurpashchim	Bajhang	Kedarsyun	Bajhang	SDP/BJN/…../09/….
684	Sudurpashchim	Bajhang	Bitthadchir	Bajhang	SDP/BJN/…../10/….
685	Sudurpashchim	Bajhang	Khaptadchhanna	Bajhang	SDP/BJN/…../11/….
686	Sudurpashchim	Bajhang	Thalara	Bajhang	SDP/BJN/…../12/….
687	Sudurpashchim	Darchula	Byas	Darchula	SDP/DCL/…../01/….
688	Sudurpashchim	Darchula	Apihimal	Darchula	SDP/DCL/…../02/….
689	Sudurpashchim	Darchula	Naugad	Darchula	SDP/DCL/…../03/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
690	Sudurpashchim	Darchula	Duhun	Darchula	SDP/DCL/…../04/….
691	Sudurpashchim	Darchula	Mahakali	Darchula	SDP/DCL/…../05/….
692	Sudurpashchim	Darchula	Marma	Darchula	SDP/DCL/…../06/….
693	Sudurpashchim	Darchula	Shailyashikhar	Darchula	SDP/DCL/…../07/….
694	Sudurpashchim	Darchula	Malikaarjun	Darchula	SDP/DCL/…../08/….
695	Sudurpashchim	Darchula	Lekam	Darchula	SDP/DCL/…../09/….
696	Sudurpashchim	Achham	Ramaroshan	Achham	SDP/ACM/…../01/….
697	Sudurpashchim	Achham	Mellekh	Achham	SDP/ACM/…../02/….
698	Sudurpashchim	Achham	Sanphebagar	Achham	SDP/ACM/…../03/….
699	Sudurpashchim	Achham	Chaurpati	Achham	SDP/ACM/…../04/….
700	Sudurpashchim	Achham	Bannigadhi Jayagadh	Achham	SDP/ACM/…../05/….
701	Sudurpashchim	Achham	Panchadewal Binayak	Achham	SDP/ACM/…../06/….
702	Sudurpashchim	Achham	Kamalbazar	Achham	SDP/ACM/…../07/….
703	Sudurpashchim	Achham	Mangalsen	Achham	SDP/ACM/…../08/….
704	Sudurpashchim	Achham	Turmakhad	Achham	SDP/ACM/…../09/….
705	Sudurpashchim	Achham	Dhakari	Achham	SDP/ACM/…../10/….
706	Sudurpashchim	Doti	Sayal	Doti	SDP/DOT/…../01/….
707	Sudurpashchim	Doti	Purbichauki	Doti	SDP/DOT/…../02/….
708	Sudurpashchim	Doti	Dipayal Silgadhi	Doti	SDP/DOT/…../03/….
709	Sudurpashchim	Doti	Adarsha	Doti	SDP/DOT/…../04/….
710	Sudurpashchim	Doti	Shikhar	Doti	SDP/DOT/…../05/….
711	Sudurpashchim	Doti	K.I. Singh	Doti	SDP/DOT/…../06/….
712	Sudurpashchim	Doti	Bogatan Phudsil	Doti	SDP/DOT/…../07/….
713	Sudurpashchim	Doti	Badikedar	Doti	SDP/DOT/…../08/….
714	Sudurpashchim	Doti	Jorayal	Doti	SDP/DOT/…../09/….
715	Sudurpashchim	Baitadi	Dilasaini	Baitadi	SDP/BTD/…../01/….
716	Sudurpashchim	Baitadi	Purchaudi	Baitadi	SDP/BTD/…../02/….
717	Sudurpashchim	Baitadi	Dogada Kedar	Baitadi	SDP/BTD/…../03/….
718	Sudurpashchim	Baitadi	Sigas	Baitadi	SDP/BTD/…../04/….
719	Sudurpashchim	Baitadi	Surnaya	Baitadi	SDP/BTD/…../05/….
720	Sudurpashchim	Baitadi	Sasharathchanda	Baitadi	SDP/BTD/…../06/….
721	Sudurpashchim	Baitadi	Patan	Baitadi	SDP/BTD/…../07/….
722	Sudurpashchim	Baitadi	Melauli	Baitadi	SDP/BTD/…../08/….
723	Sudurpashchim	Baitadi	Pancheshwar	Baitadi	SDP/BTD/…../09/….
724	Sudurpashchim	Baitadi	Shivanath	Baitadi	SDP/BTD/…../10/….
725	Sudurpashchim	Dadeldhura	Nawadurga	Dadeldhura	SDP/DDD/…../01/….
726	Sudurpashchim	Dadeldhura	Ajaymeru	Dadeldhura	SDP/DDD/…../02/….
727	Sudurpashchim	Dadeldhura	Ganyapdhura	Dadeldhura	SDP/DDD/…../03/….
728	Sudurpashchim	Dadeldhura	Amargadhi	Dadeldhura	SDP/DDD/…../04/….
729	Sudurpashchim	Dadeldhura	Bhageshwar	Dadeldhura	SDP/DDD/…../05/….
730	Sudurpashchim	Dadeldhura	Alital	Dadeldhura	SDP/DDD/…../06/….
731	Sudurpashchim	Dadeldhura	Parashuram	Dadeldhura	SDP/DDD/…../07/….

SN	Province	District	Local Government	Name of Division	National Database Code
734	Sudurpashchim	Kailai	Mohanyal	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../01/….
738	Sudurpashchim	Kailai	Lamkichuha	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../02/….
739	Sudurpashchim	Kailai	Bardagoriya	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../03/….
735	Sudurpashchim	Kailai	Ghodaghodi	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../04/….
740	Sudurpashchim	Kailai	Janaki	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../05/….
741	Sudurpashchim	Kailai	Joshipur	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../06/….
742	Sudurpashchim	Kailai	Tikapur	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../07/….
743	Sudurpashchim	Kailai	Bhajani	Kailai Pahalmanpur	SDP/KLP/…../08/….
732	Sudurpashchim	Kailai	Chure	Kailai Dhangadhi	SDP/KLD/…../09/….
733	Sudurpashchim	Kailai	Godawari	Kailai Dhangadhi	SDP/KLD/…../10/….
736	Sudurpashchim	Kailai	Gauriganga	Kailai Dhangadhi	SDP/KLD/…../11/….
744	Sudurpashchim	Kailai	Kailari	Kailai Dhangadhi	SDP/KLD/…../12/….
737	Sudurpashchim	Kailai	Dhangadhi	Kailai Dhangadhi	SDP/KLD/…../13/….
745	Sudurpashchim	Kanchanpur	Krishanpur	Kanchanpur	SDP/KCP/…../01/….
746	Sudurpashchim	Kanchanpur	Shuklaphanta	Kanchanpur	SDP/KCP/…../02/….
747	Sudurpashchim	Kanchanpur	Belkot	Kanchanpur	SDP/KCP/…../03/….
748	Sudurpashchim	Kanchanpur	Bhimdatta	Kanchanpur	SDP/KCP/…../04/….
749	Sudurpashchim	Kanchanpur	Dodhara Chadani	Kanchanpur	SDP/KCP/…../05/….
750	Sudurpashchim	Kanchanpur	Laljhadi	Kanchanpur	SDP/KCP/…../06/….
751	Sudurpashchim	Kanchanpur	Beldandi	Kanchanpur	SDP/KCP/…../07/….
752	Sudurpashchim	Kanchanpur	Punarbas	Kanchanpur	SDP/KCP/…../08/….
753	Sudurpashchim	Kanchanpur	Belauri	Kanchanpur	SDP/KCP/…../09/….

अनुसची २२ : सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको राष्ट्रिय डाटाबेस फारम

Name of Community Forest User Group ………………………………………………

CORE INFORMATION

This must be completed.

1. Forest User Group Code | | | | |

2. Operational Plan Approved Date : 20…../…../…..

3. Area Handed Over ______ ha.

4. No. of Household ______

SUPPLEMENTARY INFROMATION

Biophysical Data

5. Landuse at handover

(circle one or more)

F	Natural high forest
S	Natural forest (Shrubland)
P	Plantation
G	Grassland

6. Dominanant forest type at handover

1) Sal forest
2) Subtropical deciduous forest
3) Pinus roxburghii (pine) forest
4) Schima-castanopsis forest
5) Alnus nepalinsis forest
6) Oak-rhododendron forest
7) Upper slope coniferous forest
8) Upper slope mixed hardwood forest

7. Forest Condition at Handover

VG	Very good i.e. dense forest no bare areas
G	Good i.e. reasonable dense forest with regenerating unserstory
D	Degraded i.e. some paches of moderate regweneration
VD	Very degraded i.e. thin paches of forest with little or no regeneration

8. Plantation

F. Year	Area (ha)	No of seedlings	*Species
20…../20…..	………………	………………	………………
20…../20…..	………………	………………	………………

* Species to be mentioned (Please write initial letter in * Species above)

C	Conifer
B	Broadleaf
C/B	Mixture of speciesbut mostly conifer
B/C	Mixture of species but mostly broadleaf

9. Plantation supported by *(Tick in one or more)*

DFOs	NGOs	OTHERS
Financial Support	Financial Support	Financial Support
Material Support	Material Support	Material Support
Technical Advice	Technical Advice	Technical Advice

10. Date of Recent Revision of Operational Plan

20…./…../…..

Social Data

11. a) No. of Committee members ……………

b) No. of Women in Committee ……………

12. Forest User Group's income and expenditure during fiscal year

F. Year	Income (Rs)	Expenditure (Rs)
20…../20…..	………………	………………
20…../20…..	………………	………………
20…../20…..	………………	………………

Comments (Please write any other relevant informations)

Completed by : ……………………………………………

Date : 20…../…../…..