नेपाल सरकार
कृषि, वन तथा पर्यावरण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय

महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर

पत्र संख्या: ०८३/८४
चलानी नं.: १९

फोन नं. ०९९-४१४३०९
नेपाल सम्वत्:-११४६

मिति :२०८३।०४।१४

विषय : स्व:प्रकाशन पठाईएको सम्वन्धमा ।

श्री जिल्ला प्रशासन कार्यालय
महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर ।

प्रस्तुत बिषयमा यस कार्यालयबाट सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन २०६४ को दफा ५(३) र नियमावली नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको स्व:प्रकाशन विवरण पाना १४ (चौध) यसै पत्र साथ संलग्न गरी पठाईएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

बोधार्थ :
श्री जिल्ला हुलाक हार्यालय, महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर ।

२०८३।०४।१४
....
पुरुषोत्तम वाग्ले
सूचना अधिकारी

CamScanner

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४, को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण।

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज मझगाँउ, कञ्चनपुर

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि: २०८२।०१।०१ देखि २०८२।०३।३१ सम्म

१. शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्जको संक्षिप्त परिचय ।

शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज नेपालको सुदूरपश्चिम प्रदेशको कञ्चनपुर जिल्लाको दक्षिण-पश्चिम भागमा अवस्थित एक महत्वपूर्ण संरक्षित क्षेत्र हो। कुल ३०५ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको यस निकुञ्जको स्थापना वि.सं. २०३३ मा वन्यजन्तु आरक्षको रूपमा भएको थियो भने वि.सं. २०७३ मा राष्ट्रिय निकुञ्जमा स्तरोन्नति गरिएको हो। निकुञ्जसँगै २४३.५ वर्ग किलोमिटर क्षेत्रफलमा फैलिएको मध्यवर्ती क्षेत्रले पाँच नगरपालिका र दुई गाउँपालिकाका ४८ वटा वडा समेटेको छ।

शुक्लाफाँटा जैविक विविधताको दृष्टिले अतिनै समृद्ध रहेको क्षेत्र हो नेपालको सबै भन्दा ठूलो नदि तटीय घाँसेमैदान भएको, विश्वमा संख्याको आधारमा ठूलो बाह्रसिंगाको झुण्ड पाइने, देशमा नै अति संकटापन्न अवस्थामा रहेको खर मजुर, लघुकर्ण खरायो र सुनौलो तोपचरा पाइने, राष्ट्रियस्तरमा संरक्षित वन्यजन्तु पाटेबाघ, एक सिङ्गे गैडा, जंगली हात्ती, सुन गोहोरो, राज धनेश, सारस आदि पाइने, नेपालमा कृष्णसारको सफल पुनर्स्थापना गरिएको उदाहरण, नेपालमा सबैभन्दा बढी बाघको आहारा प्रजातिको घनत्व भएको, घडीयाल गोहीको पुनर्स्थापना आदिले यस निकुञ्जको पारिस्थितिक महत्व दर्शाउँछ। संरक्षणसँगै मानव-वन्यजन्तु सहअस्तित्व, स्थानीय समुदायको सहभागिता, जनचेतनामूलक कार्यक्रम, पारिस्थितिक पर्यटन प्रवर्द्धन तथा अनुसन्धानका गतिविधिहरू निरन्तर सञ्चालनमा छन्।

पछिल्ल्ला तथ्यांक अनुसार यस निकुञ्जमा बाघको संख्या ५० वटा, गैडाको संख्या २३ वटा र बाह्रसिंहको संख्या २३१२ वटा ।रहेको छ । पछिल्ल्ला वर्षहरूमा बाघको संख्या दोब्बर हुनु, अवैध शिकार र चोरी निकासीका घटनाहरूमा गिरावट आउनु, तथा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि हुनुजस्ता उपलब्धिहरूले निकुञ्जको संरक्षण प्रयास सफल दिशातर्फ अग्रसर भएको देखिन्छ। यसका अतिरिक्त राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूको सहकार्यमा अनुसन्धान, शिक्षा, जीवनोपयोगी कार्यक्रम, पूर्वसूचना प्रणाली, लोपोन्मुख प्रजाति अध्ययन, जलवायु सहनशीलता, र सामुदायिक सहयोगका माध्यमबाट दीर्घकालीन व्यवस्थापनलाई अझ सुदृढ बनाउने पहलहरू जारी छन्।

२. निकुञ्ज कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार:

निकुञ्जको शाखा, फाँट, सेक्टर तथा पोष्टहरुको कार्य विवरण:

वरिष्ठ संरक्षणअधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही योजना शाखाले निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र व्यवस्थापन योजना तयारी गर्दछ। मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखाले वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही मध्यवर्ती क्षेत्रमा हुने कार्याक्रमहरु, सामुदायिक वन विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नुको साथै मध्यवर्ती क्षेत्रमा

हुने विभिन्न गतिविधिहरुको अनुगमन गर्ने गराउने गर्दछ। त्यसैगरी वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही मुद्दाफाँटले अवैध क्रियाकलाप वन्यवन्तुको चोरीशिकार तथा वनपैदावार निकासी सम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने गराउने गर्दछ। प्रशासन शाखाले पनि वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन(खटनपटन) र प्रशासनीक कार्य गर्ने गर्दछ। वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही लेखाशाखाले आर्थिक कारोवार तथा त्यसको लेखाजोखा गर्न गराउने गर्दछ। हात्तिसार शाखा र ३ वटै सेक्टरले पनि वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही घाईते तथा समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको व्यवस्थापन गर्न राखिएको हात्तिहरुको रेखदेख गर्ने र आफ्नो अन्तर्गत रहेका रेञ्जपोष्ट तथा अन्य पोष्टहरुलाई जैविक विविधता संरक्षण र तिनको व्यवस्थापन गर्न गस्ती अपरेसन गर्ने गराउने तथा समय समयमा आवश्यक बमोजिम निर्देशन दिने गर्दछ। निकुञ्ज अन्तर्गत रहेका शाखा, फाँट, सेक्टर तथा पोष्टहरुको विवरण यस प्रकार छ।

मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१. मध्यवर्ती क्षेत्रमा उद्योग स्थापना तथा विकास निर्माणका कार्यहरु सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्न प्रचलित ऐन, कानुन तथा नीति नियम भित्र रहेर अनुमति दिने र अनुगमन गर्ने गराउने। साथै सो कार्यहरुको नियमानुसार वातावरणीय प्रभाव मुल्याङ्कन गराई नकारात्मक प्रभाव कम गर्ने गराउने।

२. मध्यवर्ती क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक वन, धार्मिक वन र निजी वन दर्ता तथा हस्तान्तरण गर्ने, वनहरुको विधान तथा कार्ययोजना तयार तथा नविकरण गर्न सहजिकरण गर्ने।

३.मध्यवर्ती क्षेत्रमा रहेका विभिन्न प्रकारका वनहरुमा वन व्यवस्थापन सम्बन्धी विधि र कार्याक्रमहरु संचालन गर्न अनुमति दिई सहजिकरण गर्ने र त्यसको अनुगमन गर्ने गराउने।

४. नीति नियम र कार्ययोजना अनुसार वनपैदावार निकासी, नदिजन्य निर्माण सामग्रीको संकलन तथा ढुवानी गर्न आवश्यक प्रकृया पुरा गरी अनुमति दिने।

५.मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन गर्दा आएका नीतिगत जटिलताहरु टिप्पणी सहित छलफलको विषयमा पेश गरी सहज वातावरणको सृजना गर्ने।

६.वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका बमोजिम घटनाको प्रकृतिहेरी नियमानुसार सम्बन्धित व्यक्तिलाई राहत रकम उपलब्ध गराउने।

७. पर्यटकिय गतिविधिमा आबध प्रकृतिपथ प्रदर्शकहरुको परिचयपत्र रजंगलसफारीको गाडीहरु दर्ता तथा नविकरण गर्ने।

८. सामुदायिक वनका पदाधिकारी एव म्मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय बासिन्दाहरुलाई संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम, आयआर्जन तथा सिपमुलक तालिम संचालन गरी संरक्षण प्रति सकारात्मक भावनाको जागरुक गर्ने।

योजनाफाँट

यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१. निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको योजनातर्जुमा, कार्यान्वयन, व्यवस्थाप नयोजना तयारी सम्बन्धी काम गर्ने।

२. प्रचलित ऐन र नीति नियमको परिधिमा रहि निकुञ्जको कोरक्षेत्रमा सञ्चालित योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङकनको काम गर्ने र मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने।

३. निकुञ्ज कार्यालय, सेक्टर तथा पोष्टहरुमा रहेका भौतिक संरचना तथा साधनहरुको निर्माण, स्याहारसंभार, मर्मत तथा सुरक्षा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

४. निकुञ्ज सम्बन्धी तथ्यांक तथा सुचनाहरु संकलन, अद्यावधिक तथा वर्गीकरण गरीराख्ने, राख्न लगाउने ।

५. जैविक विविधता संरक्षणका लागि जनचेतना अभिवृद्धी गर्ने सामग्रीहरु तयार गरी प्रकाशन र प्रचारगर्ने ।

६. संरक्षण रअनुसन्धान गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई नीति नियम भित्र रहेर स्वीकृति दिने, सुचना आदनप्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने ।

७.निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापनका कार्यहरु र तिनको व्यवस्थापन कार्यमा सम्वद्ध निकायहरुसंग समन्वय गरी योजना बनाउने ।

प्रशासनफाँट

यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ ।

१. कर्मचारीहरुको नियुक्ती, सरुवा, स्वदेश तथा विदेशी तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण आदिमा सिफारिस तथा मानोनयन गर्ने ।

२. कर्मचारीहरुको हाजिरीको चुस्तदुरुस्त अभिलेख राख्ने तथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम स्वीकृत गर्ने गराउने ।

३. निकुञ्ज कार्यालय तथा निकुञ्जका सेक्टर तथा पोष्टहरुको आन्तरिक प्रशासन र कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने ।

मुद्दाफाँट

यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ ।

१. निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा हुनसक्ने अवैध क्रियाकलापको निरीक्षण गर्ने,

२. अपराधमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई नियन्त्रणमा लिई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कामकारबाही अगाडि बढाउने ।

३.यस कार्यालयमा दर्ता भएका अवैध गतिविधि सम्बन्धी मुद्दाको विषयहरुमा अदालती कारबाहीमा रहेका विषयवस्तुसँग सम्बन्धित आवश्यक पर्ने जवाफ, प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

४.वन्यजन्तु चोरीशिकार तथा अन्य अबैध क्रियाकलापमा संलग्न फरार व्यक्तिहरु तथा घटनाहरुको अभिलेख तयार गर्ने र उनीहरुलाई पक्रन आवश्यक कदमहरु चाल्ने ।

५. सुराकीहरुलाई सक्रिय रुपमा परिचालन गर्ने र तिनीहरुबाट सुचनाहरु लिई वन्यजन्तु सम्बन्धी अपराध हनु नदिने । वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणका लागि केन्द्रिय तथा स्थानिय स्तरमा सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

६. स्थानिय स्तरमा चोरीशिकार नियन्त्रण गर्न CBAPU लाई प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्न आवश्यक तालिम तथा अभियान सञ्चालन गर्ने ।

७.वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने आधुनिक उपकरण जडान गर्न तथा सोसम्बन्धी तालिम सञ्चाल नगर्न भुमिका खेल्ने ।

हात्तिसार शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१.समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने उद्देश्यले राखिएका हात्तिहरुको रेखदेख एब स्याहरसुसार गर्ने।

२. आवश्यक बमोजिम हात्तिहरुलाई चोरीशिकारीको सम्बेदनसिल ठाँउहरुमा खटाउने।

३. हात्तिहरुको स्वास्थ्य सम्बन्धी चेकजाँच गरी सधै स्वस्थ र फुर्तीलो राख्ने।

४. आवश्यक बमोजिम जुनसुकै बेलामा पनि हात्तिहरु उपलब्ध गराउने।

लेखा शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१.निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका लागि योजना शाखासंग समन्वय गरी बजेट तर्जुमा कार्यमा सहयोग गर्ने र स्वीकृत बजेट निमयानुसार निकासदिने, खर्चको अभिलेख राख्ने।

२. निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा सञ्चालित आयोजनाहरुको मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्ध–वार्षिक र वार्षिक खर्चको अभिलेख राख्ने।आर्थिक सर्वेक्षण तथा बजेट तर्जुमा कार्यमा अन्य शाखालाई सहयोग गर्ने।

३.राजश्व दाखिला सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरणको अभिलेख राख्ने र आवश्यक बमोजिम उपलब्ध गराउने तथा नियमानुसार लेखापरीक्षण गर्ने गराउने।

४. बेरुजुको अभिलेख अद्यावधिक गर्ने गराउने र लेखापरिक्षणबाट देखिने बेरुजुीहरु नियमानुसार फस्यौट गर्ने/ गराउने।

५. कर्मचारीले पाउने पारिश्रमिक (तलब, भत्ता, खाद्यान्न, पोशाक) लगायतका अन्य सुविधाहरु समयमै उपलब्ध गराउने।

जिन्सीफाँट

यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१. निकुञ्ज कार्यालयमा रहेका जिन्सीसामग्री, विभाग तथा अन्य संरक्षण साझेदार संस्थाहरुबाट प्राप्त भएका सामान तथा प्रकाशनहरुको अभिलेख राख्ने।

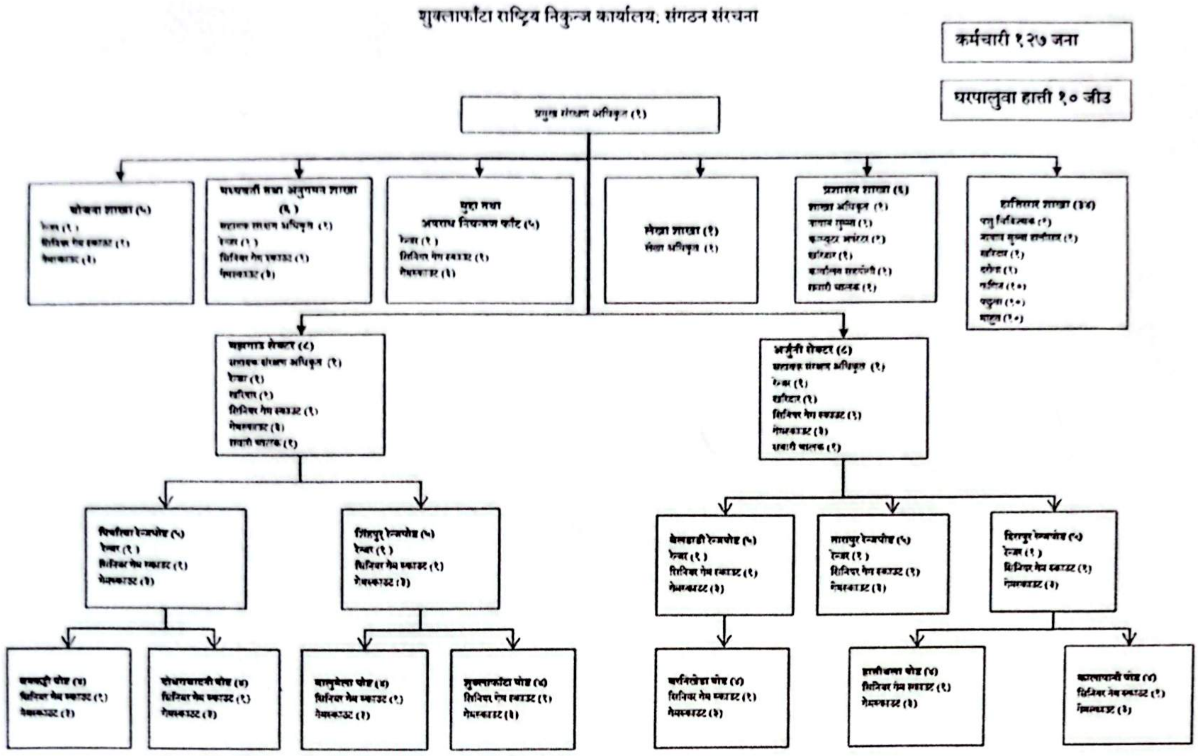
२. निकुञ्जकार्यालय, सेक्टर र पोष्टहरुमा मर्मत गर्नुपर्ने, आवश्यक पर्ने र माग भएका जिन्सी तथा मसलन्दका सामग्रीहरुको टिपोट गर्ने र नियमानुसार खरिदगरी वितरण गर्ने।

३.सार्वजनिक खरीद ऐन र नियमावली बमोजिम माग भएका तथा कार्यालयमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरुको खरीद समितिसँग छलफल गरी सार्वजनिक खरीद योजना तयार गर्ने, कार्यान्वयनका लागि निर्णय गर्ने र खरीद भएका जिन्सी सामानको दाखिला, भौतिक सम्पत्तिको सुरक्षा, मर्मत सम्भार गर्ने, गराउने साथै लिलाम बिक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने।

४. निकुञ्ज कार्यालयको विभिन्न शाखा तथा फाँटमा रहेका कम्प्युटरको सुरक्षा, मर्मत संभा रर सञ्चालनका लागि साथ साथै सूचना प्रणालीको विकास गर्नआवश्यक सहयोग गर्ने।

CamScanner

३.शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय संगठन संरचना



४.नागरिक बडापत्र

शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट दिईने सेवा सुविधाहरु

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	आवश्यक कागजपत्रहरु	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	सम्पर्क गर्ने फाँट	कैफियत
१.	निकुञ्जप्रवेश सम्बन्धी (१० वर्ष भन्दा मुनिका बालवालिकाहरुका लागि कुनै दस्तुर लाग्ने छैन)					
	क) निकुञ्ज प्रवेश दस्तुर (प्रति व्यक्ति प्रति दिन)					
	नेपाली नागरिकलाई		तुरुन्तै	रु.१००।-	लेखा/जिन्सी	
	सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई			रु.७५०।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई			रु.१५००।-		
	ख) माछा मार्ने दस्तुर (बल्छीले मात्र प्रति व्यक्ति प्रति दिनका लागि)					
	नेपाली नागरिकलाई		तुरुन्तै	रु.२००।-	लेखा/जिन्सी	

CamScanner

	सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई			रु.१०००।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई			रु.२०००।-		
	ग) क्याम्पिङ (बास बस्ने) दस्तुर (प्रति व्यक्ति प्रत्येक रातका लागि)					
	नेपाली नागरिकलाई		तुरुन्तै	रु.२००।-	लेखा/जिन्सी	
	सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई			रु.५००।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई			रु.१०००।-		
	घ) हाती सफारी					हललाई सेवा स्थगित
	i. राष्ट्रिय निकुन्ज अवलोकन प्रतिव्यक्तिप्रति घण्टा (१० वर्ष भन्दा मुनिका बालबालिकाहरुका लागि आधा दस्तुर लाग्ने छ)					
	नेपाली नागरिकलाई		तुरुन्तै	रु.५००।-	लेखा/जिन्सी	
	सार्क मुलुकभित्रकानागरिकलाई			रु.१५००।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई			रु.२५००।-		
	ii. अन्यकामको लागि राष्ट्रिय निकुन्ज क्षेत्रमा (प्रति हात्ती प्रतिदिन)					
	नेपाली नागरिकलाई		तुरुन्तै	रु.१००००।-	लेखा/जिन्सी	
	सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाइ			रु.१५०००।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई			रु.२५०००।-		
	सरकारी कामका लागि			रु.३०००।-		
	ङ). सवारी साधन दस्तुर पर्यटक घुमाउने व्यवसायीक (Jungle Drive) प्रति सवारी प्रति पटक)					
	कार		तुरुन्तै	रु.१५००।-	लेखा/जिन्सी	
	जीप			रु.२५००।-		
	भ्यान			रु.३०००।-		
	च) तालिम प्राप्त पंजीकृत गाईडले निकुन्ज भित्र गाईड सेवा उपलब्ध गराए बापत प्रति गाईड प्रति वर्ष					
	गाईड शुल्क		वार्षिक	रु.१५००।-	लेखा/जिन्सी	
	छ) खरखडाई दस्तुर					
	खरखडाई, बनकस शुल्क(प्रतिपुर्जी)		तुरुन्तै	रु.५०।-	लेखा/जिन्सी	
	ज) सिनेमा (डकुमेन्ट्र फिल्म) छायाङ्कन दस्तुर (रा.नि.तथा व.ज.सं.विभागबाट अनुमति लिनु पर्ने)					
	नेपाली नागरिकलाई			रु.१००००।-		
	सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई			रु.५००००।-		
	अन्य विदेशी नागरिकलाई यु.एस.डलर १५००।- बराबरको नेपाली रुपैया ।					
	द्रष्टव्य: ड्रोनबाट सिनेमा (डकुमेन्ट्री, फिल्म) छायाङ्कन गर्दा यसको अतिरिक्त थप २५(पच्चिस) प्रतिशत शुल्क लाग्नेछ ।					
	झ) अध्ययन तथा अनुसन्धान (रा.नि.तथा व.ज.सं.विभागबाट अनुमति लिनु पर्ने)					
२	मध्यवर्ति क्षेत्रसंग सम्बन्धित कार्यक्रम					

	क). सामुदायिक बन सम्बन्धि				मध्यवर्तिशाखा	
	ख). सामुदायिक विकास				योजना/मध्यवर्ति	
	ग). आयआर्जन/जीविकोपार्जन				योजना/मध्यवर्ति	
३.	मुद्दा सम्बन्धि कार्य		नियमानुसार		मुद्दा	
४.	प्रचार/प्रसार				योजना फाँट	
५.	निकुञ्ज तथा जैविक विविधता संरक्षण सम्बन्धि सुचना प्रवाह				योजना फाँट	
६	वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत वितरण :	नोट : शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्रको क्षतीको राहत वितरण सोझै निकुञ्ज कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ।				
		वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत निर्देशिकामा २०८० मा उल्लेखित कागजात	१५ दिन (रकम मौजाद भएमा)	नि:शुल्क	मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा/लेखा शाखा	
७	अन्य सेवा प्रवाह	नियमानुसार				

द्रष्टव्य: क) उल्लिखित दस्तुरमा मूल्य अभिबृद्धि कर समावेश भएको छ।

ख) रीतपूर्वकको प्रवेशपत्र वाहकलाई मात्र निकुञ्ज भित्र प्रवेश गर्न दिइने छ।

ग) खरखडाई पूर्जीको म्याद तीन दिनको हुनेछ।

घ) गाइड शुल्क बुझाउने गाइडलाई निकुञ्ज प्रवेश दस्तुर लाग्ने छैन।

ङ) व्यावसायिक जंगल ड्राईभमा प्रयोग गरिने सवारी साधनमा देहायमा तोकिएको संख्याभन्दा बढी पर्यटक राख्न पाईने छैन।

१.कार–४ जना (ड्राइभर र गाईड बाहेक)

२.जीप–१० जना (ड्राइभर र गाईड बाहेक)

३.भ्यान–१५जना (ड्राइभर र गाईड बाहेक)

च) प्रवेश वा अनुमति पत्र नलिई निकुञ्ज भित्र प्रवेश गर्ने वा उपरोक्त बमोजिम कुनै काम गर्ने व्यक्तिलाई तोकिएको दस्तुरमा शतप्रतिशत थप दस्तुर लिई प्रवेशको अनुमति दिईनेछ।

कार्यालयको सम्पर्क नं. ०९९– ४१४३०१ सूचना अधिकारीको नं.९८५८७७५३१०

कार्यालयको ईमेल : shuklaphantanationalpark@gmail.com

कार्यालयको वेभ साईट : shuklaphantanationalpark.gov.np

५. निर्णयगर्ने प्रक्रिया र अधिकार

यस निकुञ्जसंग सम्बन्धित नीतिगत निर्णयहरु राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागबाट हुने गर्दछ।आर्थिक, प्रशासनिक तथा अन्य निर्णय यस कार्यालयका वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतबाट हुने गर्दछ।

६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागका महानिर्देशक

निकुञ्जको वरिष्ठ संरक्षण अधिकृत

योजनाफाँट

कार्यालयको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको लागि लगत अनुमान तयार|

निर्माण कार्यको ठेक्का पट्टा।

घाँसेमैदान व्यवस्थापन, पानी पोखरी निर्माण तथा मर्मत, वनपथ मर्मत सुधार कार्य, अन्तरक्रिया कार्यक्रम, गोष्ठी तालिम लगायतका कार्यक्रम।

वार्षिक स्विकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन तथा प्रगति :

कार्यक्रम	बजेट (पुजीगत)	बजेट (चालु)	खर्च (पुजीगत)	खर्च (चालु)	भैतिक प्रगति प्रतिसत	आर्थिक प्रगति प्रतिसत
राष्ट्रिय निकुञ्ज आयोजना	३५.५	५६०.७८	३५.१८	५२६.७३	९९.०९	९९.०९
हात्तीसार	२६.६२	१७५.४३	२५.८०	१७४	९६.९१	९६.९१

मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा

मध्यवर्तीक्षे त्रमा संचालित वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयत तथा प्रगति

कार्यक्रम	बजेट (पुजीगत)	बजेट (चालु)	खर्च (पुजीगत)	खर्च (चालु)	भैतिक प्रगति प्रतिसत	आर्थिक प्रगति प्रतिसत
मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम		२५		२४.९८	९९.९२	९९.९२

वन्यजन्तुजाट भएको क्षति तथा राहत वितरण :

वन्यजन्तुवाट भएको क्षति र राहत वितरण									
क.सं.	वन्यजन्तु	आ.व.२०८२/०८२३							
		सामान्य घाइते		सख्त घाइते		मानिस मृत्यु		अन्य सहित कुल जम्मा	
		संख्या	राहत रकम रु.	संख्या	राहत रकम रु.	संख्या	राहत रकम रु.	संख्या	राहत रकम रु.
१	हात्ती	१	१०१३०	२	३९८७८७	१	१००००००	३६४	३६२६७१७
२	गैंडा	०	०	०	०	०	०	३	१८५००
३	बाघ	०	०	०	०	०	०	७	४९५००
४	भालु	०	०	०	०	०	०	०	०
५	चितुवा	०	०	०	०	०	०	९४	६१६०००
६	हिउँ चितुवा	०	०	०	०	०	०	०	०
७	ध्वाँसे चितुवा	०	०	०	०	०	०	०	०
८	ब्वाँसो	०	०	०	०	०	०	०	०
९	जँगली कुकुर	०	०	०	०	०	०	०	०
१०	जँगली बँदेल	०	०	०	०	०	०	१३१	१०००१००
११	अर्ना	०	०	०	०	०	०	०	०
१२	मगर गोही	०	०	०	०	०	०	४	२९०००
१३	गौरी गाई	०	०	०	०	०	०	०	०
१४	अजिंगर	०	०	०	०	०	०	०	०

CamScanner

१५	नीलगाई	०	०	०	०	०	०	१४	१२८०००
१६	बाँदर	०	०	०	०	०	०	४	२२५००
	कुल जम्मा			२	३९८७८७	१	१००००००	६२१	५४९०३१७

मुद्दा फाँट

मुद्दा सम्वन्धि विवरण (आ.व.०८२।०३२ असार ३१ सम्म						
प्रकार	मुद्दा दर्ता संख्या	पक्राउ संख्या	फरार संख्या	फैसला संख्या	जम्मा फैसला बाँकी	बरामद
वन्यजन्तु	५	८	४	३	२	ब्देलको मासु ३२.के.जी.,रतुवाको मास' ४।४ के.जी.,मृत चित्तल १ १ वटा
वन	२	३	२	६	४	काठ साल,सिसौ गोलिया ३४ थान, ४७ क्युफिट

७. कार्यालय प्रमुख तथा सूचना अधिकारीको नाम तथा पद

कार्यालय प्रमुख	सूचना अधिकारी
कार्यालय प्रमुखको नाम : चन्द्रशेषर चौधरी पद : वरिष्ठ संरक्षण अधिकृत सम्पर्क नं. :९८५८७७५३११	सूचना अधिकारीको नाम : पुरुषोत्तम वाग्ले पद : संरक्षण अधिकृत सम्पर्क नं. :९८५८७७५३१०

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

प्रमुख नीति तथा रणनीतिहरु

नेपाल वन क्षेत्र रणनीति, २०७२

दिगो विकासका लागि प्रकृति संरक्षणको राष्ट्रिय रणनीतिक प्रारुप, २०७२

वन नीति, २०७५

नेपालको जैविक विविधता रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना, २०७२

राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९

वन डढेलो नियन्त्रण रणनीति, २०६८

संरक्षित क्षेत्रभित्र भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण एंव सञ्चाल नसम्बन्धी कार्यनीति, २०६५

घर पालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६०

व्यवसायिक रुपमा वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा उपयोग सम्बन्धि मापदण्ड, २०८०

ऐन, नियम, निर्देशिकाहरु

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९

संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण ऐन, २०७३

नियमावलीहरु

हात्तीको व्यवस्था गर्ने नियमहरु, २०२२

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३०

निर्देशिका

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५३

वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०८०

मापदण्ड

मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र सञ्चालन) मापदण्ड, २०८०

कार्यविधि

संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९

संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३

वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३

वन्यजन्तुको अखेटोपहार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३

०९. वन्यजन्तु उद्दार तथा क्षति सम्बन्धि विवरण

वन्यजन्तु उद्दार संख्या	वन्यजन्तु पुर्नस्थापन संख्या	वन्यजन्तु मृत्यु संख्या	कैफियत
५४	५४	४८	मध्यवर्ती क्षेत्रबाट उद्दार गरी निकुञ्ज क्षेत्रमा छाडिएको

१०. प्रगति सम्बन्धि विवरण

कार्यक्रम	बजेट (पुजीगत)	बजेट (चालु)	खर्च (पुजीगत)	खर्च (चालु)	भैतिक प्रगति प्रतिसत	आर्थिक प्रगति प्रतिसत
राष्ट्रिय निकुञ्ज आयोजना	३५.५	५६०.७८	३५.१८	५२६.७३	९९.०९	९९.०९
हात्तीसार	२६.६२	१७५.४३	२५.८०	१७४	९६.९१	९६.९१
मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम		२५		२४.९८	९९.९२	९९.९२

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्वन्धी अध्यावधिक विवरण

यस आ.व.को राजश्व विवरण :

क्र.स.	विवरण	बैशाख	जेठ	असार	कुल राजश्व
१	काठ दाउरा विक्री वापत	११०६६६।००			४८८४८७।५०
२	गैरकाष्ठ पैदावर विक्रि वापत				०।००
३	पर्यापर्याटन प्राप्त रकम	२७१८१५।३८	२७६६८२।४८	२०८५८५।११	२२२४५६९।७७
४	दण्ड सजायबाट प्राप्त रकम	९७९५०।००	१३९४५०।००	३०५३००।००	२१८८२६६।००
५	अन्य शिर्षकबाट प्राप्त रकम	२२८९१२।६१	२२०६४८।५१	१९९९५४।७१	३६७३९८३।९७
६	खरखडाई				११०४४३५।७५
	कुल राजश्व	७०९३४३।९९	६३६७८०।९९	७१३८३९।८२	९६७९७४२।९९

पर्यटक विवरण

आ.व.०८२।०८३

सि.नं.	महिना	नेपाली			सार्क			बिदेशी			जम्मा		कुल जम्मा	कै
		महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष	जम्मा	महिला	पुरुष		
१	श्रावण			०			०			०	०	०	०	
२	भाद्र			०			०			०	०	०	०	
३	आश्विन			०		०	०		९	९	०	९	९	
४	कार्तिक	२२९	३०५	५३४	४	१४	१८	१७	११	२८	२५०	३३०	५८०	
५	मंसिर	८३	१७३	२५६		२३	२३	३	११	१४	८६	२०७	२९३	
७	पौष	१०२	१८६	२८८	२८	५६	८४	२	२	४	१३२	२४४	३७६	
७	माघ	१३९	१८०	३१९	१	३५	३६	६	८	१४	१४६	२२३	३६९	
८	फाल्गुन	११२	२०१	३१३	१०	३५	४५	१६	१२	२८	१३८	२४८	३८६	
९	चैत्र	२४२	३२६	५६८	६	३२	३८	५	१०	१५	२५३	३६८	६२१	
१०	वैसाख	२३७	२७९	५१६	६	२०	२६	४	८	१२	२४७	३०७	५५४	
११	जेष्ठ	२२५	३०६	५३१	१९	२७	४६	०	२	२	२४४	३३५	५७९	
१२	आषाढ	१४४	२३०	३७४	१३	२९	४२	४	४	८	१६१	२६३	४२४	
	जम्मा	१५१३	२१८६	३६९९	८७	२७१	३५८	५७	७७	१३४	१६५७	२५३४	४१९१	

१२. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको विवरण
बार्षिक प्रतिवेदन संलग्नछ ।

१३. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट
यस निकुञ्जको वेभसाईटः *shuklaphantanationalpark.gov.np*

१४. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि
यस निकुञ्जका शाखा तथा फाँटहरुबाट सम्पन्न भएका वन्यजन्तु अपराध, वन्यजन्तु मृत्यु, घाइते, उद्धार, वन्यजऽन्तुबाट भएको क्षति, पर्यटक भ्रमण संख्या, राजश्व संकलन, कार्यक्रम तथा आयोजनाको तथ्याङ्क अध्ययन अनुसन्धान अनुमति, मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा सञ्चालन अनुमति, अवलोकन भ्रमण अनुमति तथा प्रशासनिक कार्य जस्ता अन्य नियमित कार्यहरुको विवरण सम्बन्धी शाखाहरुमा नै सुरक्षित गरी राखिएको छ ।

१०. सार्वजनिक निकायमा पेश भएको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय

विभिन्न संघसंस्था, निकाय, सरकारी कार्यालय, विश्वविद्यालयका विद्यार्थी तथा सेवाग्राही एवं सरोकारवालाहरु द्वारा मागेका सूचना, जानकारी उपलब्ध गराइएको छ । निर्देशनालयबाट प्रकाशित प्रकाशनहरु नि:शुल्क रुपमा वितरण गर्ने गरिएको छ । यसका साथै विभिन्न प्रकाशन, सूचना तथा सूचनाको softcopy माग गरे बमोजिम उपलब्ध गराउने गरिएको छ ।

११. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको विवरण

यस निर्देशनालयका प्रकाशन तथा अन्य सार्वजनिक गर्नुपर्ने सम्पूर्ण सूचनाहरु यस निर्देशनालयको वेबसाइटमा प्रकाशित छन् । पुनश्च: [illegible] सार्वजनिक गरिएको सूचना, जानकारी, तथ्यांक र विवरणलाई [illegible] श्रोतगत रुपमा प्रस्तुत गर्दै प्रसार गरिएको छ । [illegible] सुझावको आधारमा [illegible] सुधार गरी अद्यावधिक गरिने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछौं ।

धन्यवाद ।।।