

बागमती प्रदेश सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

हेटौडा, मकवानपुर, नेपाल



सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५(३) तथा सूचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको वन तथा वातावरण मन्त्रालयसंग सम्बन्धित सूचनाहरुको प्रकाशन

सूचना सार्वजनिक गरिएको अवधि- २०७८/१०/०१-२०७८/१२/३० सम्म

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

वागमती प्रदेश सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
हेटौडा, मकवानपुर, नेपाल



क) निकायको स्वरूप र प्रकृति

नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम राज्य संचालन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट हुनेगरी राज्यशक्तिको बाँडफाँड भए अनुसार राज्यको पुनर्संरचना पश्चात हाल ७५३ स्थानीय तह, ७ प्रदेश र संघ रहेका छन् । साविकमा यस वागमती प्रदेशमा सातवटा मन्त्रालयहरू स्थापना भई कार्य सञ्चालन हुदै आएकोमा प्रदेश सरकारको मिति २०७८/०८/१२ को निर्णय अनुसार हाल मन्त्रालयको संख्या १४ रहेका छन् । १४ वटा मन्त्रालय मध्ये वन तथा वातावरण मन्त्रालय पनि एक हो । यस मन्त्रालयको प्रमुख कार्य वातावरण मैत्रि विकास, उत्पादनशील वन, संरक्षित जलाधार र जैविक विविधताको दिगो व्यवस्थापन रहेको छ ।

ख) निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

वागमती प्रदेश सरकारको कार्य विभाजन नियमावली, २०७४ बमोजिम यस मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेको छ ।

१. प्रदेशस्तरमा वन क्षेत्रको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. वन्यजन्तु र वन पैदावार ओसारपसार सम्बन्धी नियमन र अपराध नियन्त्रण
३. वन, वनस्पति, वन्यजन्तु र जैविक विविधता सम्बन्धि प्रादेशीक संग्रहालय व्यवस्थापन
४. प्रदेशस्तरमा संरक्षित क्षेत्र र चरन क्षेत्रको व्यवस्थापन
५. हात्तिसार तथा चिडीयाखानाको व्यवस्थापन
६. जडिबुटी खेती प्रवर्धन, विस्तार तथा बजारीकरण सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्यांक संकलन
७. वन तथा वातावरण सम्बन्धी बिषयमा प्रावीधीक सुचना तथा सेवा प्रवाह
८. वन अतिक्रमण तथा वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धी नीति, समन्वय सहयोग
९. प्रदेशस्तरका वनस्पति उधान तथा हर्वेरियमहरूको व्यवस्थापन र वनस्पती पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी नीति र व्यवस्थापन
१०. प्रदेशस्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान, व्यवस्थापन, नियमन, संरक्षण एवं लाभांश बाँडफाँड
११. प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जल उपयोग नीति, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन

सचिव



१२. प्रदेश भित्र भू-स्खलन नियन्त्रण
१३. प्रदेश स्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जल उपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
१४. जोखिमयुक्त क्षेत्र पहिचान, जोखिमयुक्त पूर्वाधारको संरक्षण तथा मर्मत सम्भार
१५. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
१६. प्रदेशस्तरमा वातावरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१७. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय सुचना प्रणालीको स्थापना
१८. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय जोखिमकालागि तयारी तथा उद्धार
१९. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय प्रयोगशालाको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन तथा वातावरणमैत्री शासकीय प्रबन्ध
२०. प्रदेशस्तरमा ठोस, वायु, तरल, जल, ध्वनि तथा बिद्युतीय लगायत प्रदुषणको मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनगुमन र नियन्त्रण
२१. प्रदेशस्तरमा न्युन कार्वनमखी तथा वातावरणमैत्री विकास प्रकृया र हरित क्षेत्र प्रवर्धन
२२. प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतीक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्धन
२३. प्रदेश भित्र वातावरणीय क्षेत्रको अध्ययन, अनसुन्धान, क्षमता अभिवृद्धि, वातावरणीय सुशासन तथा परीक्षण
२४. भू-परिधि क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान, वर्गीकरण, संरक्षण र व्यवस्थापन
२५. संरक्षण क्षेत्र पहिचान तथा व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण
२६. अन्तर प्रदेशीय नदी उकास तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
२७. वृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरीय बीउ उत्पादन, बीउ बगैचा स्थापना र व्यवस्थापन
२८. प्रदेश भित्र वृक्षारोपण तथा सम्भार सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२९. प्रदेश भित्र जडिबुटी तथा अन्य गैहकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्ध व्यवस्थापन
३०. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धि प्रादेशीक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३१. खानेपानी, ध्वनि र हावाको गुणस्तर अनगुमन तथा लेखाजोखा ढाँचा निर्माण एवं गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन

उल्लेखित कार्य संपादनलाई सरलिकृत र प्रभावकारी बनाउनको लागि यस मन्त्रालय अन्तर्गत विभिन्न ४ वटा महाशाखा र अन्तर्गत शाखाहरू व्यवस्था गरिएको छ र महाशाखा तथा शाखाहरूको कार्य विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ ।

मन्त्रि



१ योजना बजेट तथा अनुगमन महाशाखा

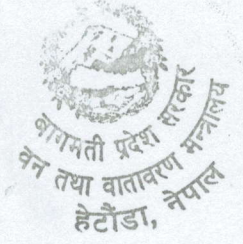
- ❖ वन क्षेत्रको नीति कानून मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा
- ❖ वार्षिक नीति कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा
- ❖ जडिवुटी खेती प्रविधि प्रवर्धन विस्तार तथा वजारीकरण संबन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा तथा अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क संकलन
- ❖ वन अतिक्रमण तथा वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम संबन्धी नीति तर्जुमा
- ❖ प्रदेश स्तरमा वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरियमको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखिकरण संबन्धि नीति तर्जुमा
- ❖ प्रदेश स्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन अनुसन्धान व्यवस्थापन नियमन संरक्षण एवं लाभांश वाँडफाँड संबन्धि नीतिगत व्यवस्था
- ❖ प्रदेश भित्र वृक्षारोपण तथा संभार संबन्धी नीति कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा
- ❖ नीति योजना तथा स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरूको तथा बजेट खर्चको अवस्थाको अनुगमन
- ❖ माननीय मन्त्रीज्यू तथा सचिवबाट त्यस महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाहरूले गर्ने भनी तोक आदेश भएका वा ललितख वा मौखिक रूपमा तोकीएका विषयहरू

२ वन तथा जैविक विविधता महाशाखा

- ❖ वन्यजन्तु र वन पैदावार ओसार पसार संबन्धी नियमन र अपराध नियन्त्रण
- ❖ वन वनस्पति वन्यजन्तु र जैविक विविधता संबन्धी प्रादेशिक संग्राहलय व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश स्तरमा संरक्षण क्षेत्र र चरण क्षेत्र व्यवस्थापन
- ❖ हात्तीसार तथा चिडियाखानाको व्यवस्थापन
- ❖ जडिवुटी खेती प्रविधि प्रवर्धन विस्तार तथा वजारीकरण संबन्धि नीति तथा कानूनको कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ वन अतिक्रमण तथा वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम संबन्धी नीतिहरूको कार्यान्वयनको लागि समन्वय र सहयोग
- ❖ प्रदेश स्तरमा वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरियमको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखिकरण संबन्धि नीतिको कार्यान्वयन
- ❖ प्रदेश स्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन अनुसन्धान व्यवस्थापन नियमन संरक्षण एवं लाभांश वाँडफाँड संबन्धी नीतिगत व्यवस्थाहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग तथा समन्वय
- ❖ भू परिधि क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान वर्गीकरण संरक्षण र व्यवस्थापन
- ❖ संरक्षण क्षेत्र पहिचान र व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण
- ❖ अन्तर प्रदेशीय नदी उकास तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
- ❖ वृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरीय वीउ उत्पादन वीउ वगैचा स्थापना र व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश भित्र वृक्षारोपण तथा संभार संबन्धि नीति कानून तथा मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
- ❖ माननीय मन्त्रीज्यू तथा सचिवबाट त्यस महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाहरूले गर्ने भनी तोक आदेश भएका वा ललितख वा मौखिक रूपमा तोकीएका विषयहरू

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
सचिव



३ वातावरण तथा जलाधार व्यवस्थापन महाशाखा

- ❖ वन तथा वातावरण संवन्धि विषयमा प्रविधिक सूचना तथा सेवा प्रवाह
- ❖ प्रदेश स्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जल उपयोग नीति प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश भित्र भूस्खलन नियन्त्रण
- ❖ जोखिमयुक्त क्षेत्र पहिचान जोखिमयुक्त पूर्वाधारको संरक्षण तथा मर्मत संभार
- ❖ प्रदेश स्तरमा वातावरणीय संरक्षण तथा स्वच्छता संवन्धि प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
- ❖ प्रदेश स्तरमा वातावरणीय सूचना प्रणालीको स्थापना
- ❖ प्रदेश स्तरमा वातावरणीय जोखिमका लागि तयारी तथा उद्धार
- ❖ प्रदेशस्तरमा वातावरणीय प्रयोगशालाको स्थापना संचालन र व्यवस्थापन तथा वातावरण मैत्री शासकीय प्रवन्ध
- ❖ प्रदेश स्तरमा ठोस वायू तरल जल ध्वनी तथा विद्युतीय लगायत प्रदुषणको मापदण्ड निर्धारण कार्यान्वयन अनुगमन र नियन्त्रण
- ❖ प्रदेश स्तरमा न्यून कार्वनमूखी तथा वातावरण मैत्रि विकास प्रकृया र हरित क्षेत्र प्रवर्धन
- ❖ प्रदेश स्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतिक संपदाको संरक्षण र संवर्धन
- ❖ प्रदेश भित्र वातावरणीय क्षेत्रको अध्ययन अनुसन्धान क्षमता अभिवृद्धि वातावरणीय सुशासन तथा परिक्षण
- ❖ माननीय मन्त्रीज्यू तथा सचिवबाट त्यस महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाहरुले गर्ने भनी तोक आदेश भएका वा लितिख वा मौखिक रुपमा तोकीएका विषयहरु

४ प्रशासन महाशाखा

- ❖ सामान्य कर्मचारी प्रशासन
- ❖ आन्तरिक व्यवस्थापन
- ❖ भौतिक संपत्तीको मर्मत तथा स्याहार संभार तथा सरसफाई
- ❖ सवारी साधनहरुको व्यवस्थापन तथा परिचालन
- ❖ भण्डार व्यवस्थापन
- ❖ आर्थिक प्रशासन
- ❖ कानुनी परामर्श तथा फैसला कार्यान्वयन
- ❖ गुनासो व्यवस्थापन
- ❖ अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग लगायत अन्य नियकयहरुबाट प्राप्त उजुरीहरुको कारवाही संवन्धी
- ❖ अन्य महाशाखामा उल्लेख नभएका तथा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य
- ❖ माननीय मन्त्रीज्यू तथा सचिवबाट त्यस महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाहरुले गर्ने भनी तोक आदेश भएका वा लितिख वा मौखिक रुपमा तोकिएका विषयहरु

५ आर्थिक प्रशासन शाखा

- ❖ विनियोजन, धरौटी राजश्वको लेखा अद्यावधिक गर्ने र सम्बन्धित कागजात सुरक्षित राख्ने
- ❖ मन्त्रालयको स्वीकृत बजेट निकासा प्राप्त गर्ने

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव



- ❖ लेखापरीक्षण गराउने, पेशकी र बेरुजुको लगत राख्ने, सम्परीक्षण गराउने एवं फछ्यौट गर्ने र अद्यावधिक गराउने सम्बन्धी कार्य
- ❖ मातहतका निकायलाई अख्तियारी र निकास दिने
- ❖ आर्थिक प्रशासनसंग संबन्धीत आवश्यक प्रतिवेदन फाराम तयार गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने
- ❖ प्रचलित आर्थिक कानूनद्वारा निर्दिष्ट कार्य
- ❖ मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्यमा योजना तथा अनुगमन शाखासंग समन्वय र अन्य शाखासंग समन्वय गरी आवश्यक कार्य गर्ने
- ❖ स्थानीय तहलाई पठाइने अनुदानको अख्तियारी सम्बन्धी कार्य
- ❖ मन्त्रालयको वार्षिक बजेट तर्जुमा (साधारण), निकास एवं खर्चको प्रबन्ध सम्बन्धी कार्य
- ❖ शाखाहरूलाई लजिष्टिक सपोर्टको लागि बजेट व्यवस्था सम्बन्धी कार्य

६ कानुनी परामर्श तथा फैसला कार्यन्वयन शाखा

- ❖ मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा ऐन नियम निर्देशिका तथा कार्यविधिहरूको मस्यौदा तयार गर्ने
- ❖ मन्त्रालयसंग सम्बन्धित पर्न आएका मुद्दा मामिलाहरू सम्बन्धमा लिखित जवाफ तयार गर्ने तथा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने
- ❖ मन्त्रालयका सबै शाखा महाशाखाहरूलाई कानुनी राय परामर्श दिने
- ❖ मन्त्रालयका सूचनाहरू राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउने
- ❖ मन्त्रालयका सबै शाखासंग समन्वय गरी नागरिक वडापत्रको व्यवस्थापन गर्ने
- ❖ कानून तथा फैसला कार्यन्वयनसंग सम्बन्धमा सहजिकरण लगायत अन्य कार्यहरू गर्ने
- ❖ माननीय मन्त्रीज्यू तथा सचिवबाट त्यस महाशाखा वा अन्तर्गत शाखाहरूले गर्ने भनी तोक आदेश भएका वा लिखित वा मौखिक रूपमा तोकिएका विषयहरू

७ जिन्सी शाखा

- ❖ प्रत्येक शाखा तथा इकाईबाट स्विकृती माग फारम अनुसार माग भई आएको जिन्सी सामान मौज्दातमा भए उपलब्ध गराउने मौज्दात नभए आवश्यक प्रक्रिया पुर्याई बजारबाट खरिद गरी उपलब्ध गराउने ।
- ❖ खर्च भई जाने जिन्सी सामान र खर्च भई नजाने जिन्सी सामानको बेगला बेगलै रजिष्टर खडा गरी अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट प्रमाणित गराउने ।
- ❖ मन्त्रालयको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण, सम्बद्धन, सुरक्षा र प्रयोग सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने जिन्सी सामानहरूको खरिद, दाखिला र प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ मन्त्रालयमा रहेका र खरिद हस्तान्तरणबारे आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी गराई उपलब्ध गराउने ।
- ❖ मन्त्रालयलाई वस्तुगत सहायता अन्तर्गत प्राप्त हुने निर्माण सामग्रीहरूको नियमानुसार खरिद दाखिला र हस्तान्तरण गरी लगत अद्यावधिक गर्ने ।

२३/११/१९८७

सचिव



- ❖ जिन्सी निरिक्षणबाट लिलाम विक्रि गर्न उपयुक्त ठहर्याइएका जिन्सी मालसामानहरूको छुट्टै लगततयार गरी तोकिएको कार्यविधी पुरा गरी लिलाम विक्री गर्ने गराउने ।
- ❖ लिलाम विक्री हुन नसकी मिन्हा तर्फ कारवाही चलाउन पर्ने स्थितीमा रहेका तथा मिन्हा दिन उपयुक्त हुने भनी ठहर्याइएका जिन्सी मालसामानहरूको परिमाण, मुल्य, अवस्था र आधार कारण खोली आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सिफायिरस साथ मिन्हाको निम्ति पेश गर्ने ।
- ❖ लिलाम विक्रि, हस्तान्तरण र मिन्हा भई गएका मालसामानहरूको लगत कट्टा गरी विवरण अघावधिक गर्ने ।
- ❖ राष्ट्रिय पर्व, उत्सव, महोत्सव आदीमा कार्यालयको तर्फबाट गर्नु पर्ने आवश्यक व्यवस्थापकिय कार्यहरू गर्ने ।
- ❖ कर्मचारीहरू रमाना भई जांदा जिन्सी मालसामानहरूको बरबुझारथ गर्ने गराउने ।
- ❖ खरिद गरी वा वस्तुगत सहायता वा कुनै पनि प्रकारबाट आएका मालसामानको आम्दानी बाध्ने ।
- ❖ सवारी साधन खरिद तथा मर्मत संबन्धि कार्य गर्ने गराउने
- ❖ सचिवको निर्देशनमा अन्य काम गर्ने ।

द दर्ता चलानी

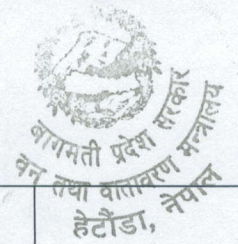
- ❖ सोधपुछ गर्न आउनेलाई आवश्यक जानकारी गराउने सम्बन्धी कार्य
- ❖ मन्त्रालयमा प्राप्त हुन आएका पत्रहरू दर्ता गर्ने र सम्बन्धीत शाखा महाशाखामा बुझाउने सम्बन्धीत कार्य
- ❖ मन्त्रालयको विभिन्न शाखा तथा महाशाखाहरूबाट लेखिएका पत्रहरू चलानी गरी सम्बन्धीत ठाँउमा पठाउने सम्बन्धी कार्य
- ❖ आन्तरिक टेलिफोन संचालन सम्बन्धी कार्य
- ❖ इकाईसंग सम्बन्धित तोकिएका अन्य अन्य कार्यहरू गर्ने ।

ग) निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

सि.न.	तह/श्रेणि	नाम	सम्पर्क न	कार्य जिम्मेवारी	कैफियत
१	प्रदेश सचिव	यज्ञनाथ दहाल	९८५५०१२६१७	प्रदेश मन्त्रालयको प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा कार्य संचालन र मातहतका निकायहरूको कार्य अनुगमन तथा पृष्ठपोषण	
२	महाशाखा प्रमुख	शिव सापकोटा	९८५५०६७९९३	योजना बजेट तथा अनुगमन	डिभिजन वन कार्यालय मकवानपुरमा पदाधिकार रहि अतिरिक्त जिम्मेवारीमा रहेको
३	महाशाखा प्रमुख			वन तथा जैविक विविधता महाशाखा	
४	महाशाखा प्रमुख			वातावरण तथा जलाधार व्यवस्थापन	
५	महाशाखा प्रमुख			प्रशासन	

21/11/2019

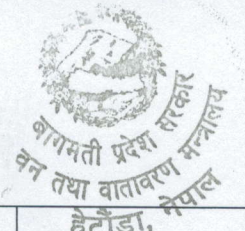
सचिव



६	अधिकृत आठौं लेखा		९८४५०२५६९६	आर्थिक प्रशासन	
७	अधिकृत आठौं	रोशन कुमार श्रीवास्तव	९८४५०५७४६२	वन तथा जैविक विवधता संरक्षण तथा सूचना अधिकारी	
६	अधिकृत सातौं	प्रेम कुमार साह	९८५२०४८३९३	योजना तथा बजेट	
७	अधिकृत सातौं	सजिव सुवेदी	९८५५०८८४३८	वन तथा वातावरण संरक्षण	
८	अधिकृत सातौं	आशिष राज दाहल		घरेलु कार्यालय रसुवामा काज	
९	अधिकृत सातौं	प्रविण श्रेष्ठ		घरेलु कार्यालय सिन्धुलीमा काज	
१०	कानून अधिकृत	रश्मि आचार्य	९८४९५५५३६३	कानून संबन्धि कार्य	
११	अधिकृत छैठौं	राधाकृष्ण फुयाँल	९८५५०२७८९६	कर्मचारी प्रशासन	
१२	अधिकृत छैठौं	अनिता भुपाल	९८४५६६६४०१	कर्मचारी प्रशासन	
१३	अधिकृत छैठौं	शरु श्रेष्ठ	९८४५२९९९५२	वन तथा जैविक विवधता संरक्षण	
१४	अधिकृत छैठौं	तेजेन्द्र अधिकारी	९८४५२२०००६	जिन्सी शाखा	
१५	सहायकस्तर पाचौं	प्रदीप वाग्ले		प्रदेश लोकसेवा आयोगमा काज	
१६	सहायकस्तर पाचौं	सबिना तिमल्सिना	९८४५९०५८८४	श्रीमान् सचिवज्यूको सचिवालय	
१७	सहायकस्तर पाचौं	विनय मिश्र	९८४५३०२२०५	वन तथा वातावरण संरक्षण	
१८	सहायकस्तर पाचौं	सम्झना राना	९८४५२९९३६०	कर्मचारी प्रशासन	
१९	सहायकस्तर पाचौं	रमेश दुलाल	९८६९८९९३५७	मा.मन्त्रीज्यूको सचिवालय	
२०	विशेषज्ञ इन्जिनियर	प्रविण श्रीवास्तव	९८५९९२२३७८	इन्जीनियरिङ्ग परामर्श	
२१	सुचना प्रविधि अधिकृत	सृजना अर्याल	९८६३४९८९८५	सुचना प्रविधि सम्बन्धि	
२२	ह.स.चा.	मनोज अर्याल	९८४५०५७४६६	सवारी साधन व्यवस्थापन	
२३	ह.स.चा	राजेश सापकोटा	९८६५०४८९४४	सवारी साधन व्यवस्थापन	
२४	ह.स.चा	कृष्ण राई	९८२९९०४९९८	सवारी साधन व्यवस्थापन	
२५	ह.स.चा.	रमेश कुमार रुम्बा	९८४५४८७२९७	सवारी साधन व्यवस्थापन	
२६	का.स.	रामहरी दाहाल	९८४५४५६७२७	कार्यलायको सरसफाई तथा सुरक्षा	
२७	का.स.	धनमाया दराई	९८४५९६५३३२	कार्यलायको सरसफाई तथा सुरक्षा	

२३.११.१९/१३

सचिव



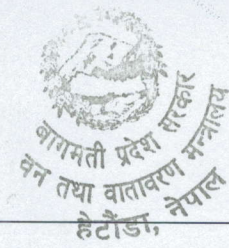
२८	का.स.	रुपनारायण यादव	९८६४७७७९३८	कार्यलायको सरसफाई तथा सुरक्षा	हेटौडा,
२९	का.स.	उमा न्यौपाने	९८६५१७४७९९	कार्यलायको सरसफाई तथा सुरक्षा	
३०	का.स.	आशिष भट्टराई	९८४१८५९४७६	कार्यलायको सरसफाई तथा सुरक्षा	

घ) मन्त्रालय मातहत रहेका निकायहरुको विवरण

सि.नं.	निकायको नाम	ठेगाना	प्रमुखको नाम	सम्पर्क नं.
१	वन निर्देशनालय	हेटौडा, मकवानपुर	श्री विद्यानाथ झा, प्रदेश वन निर्देशक, अधिकृत एघारौं	९८५५०१८४५६
२	वन अनुसंधान तथा प्रशिक्षण केन्द्र	गोदावरी, ललितपुर	श्री जीवनाथ पौडेल, अधिकृत दशौं	९८५६०५०५५७
३	डिभिजन वन कार्यालय, काठमाण्डौ	हातिसार, काठमाण्डौ	श्री बन्नी कार्की, अधिकृत दशौं	९८५११९३४८६
४	डिभिजन वन कार्यालय, मकवानपुर	हेटौडा, मकवानपुर	श्री शिव सापकोटा, अधिकृत दशौं	९८५५०६७९९३
५	डिभिजन वन कार्यालय, मरिण	मरिण, सिन्धुली	श्री पुष्पराज बतौला, अधिकृत दशौं	९८५४०२०१९०
६	डिभिजन वन कार्यालय, नुवाकोट	त्रिशुली, नुवाकोट	श्री दिर्घ नारायण कोइराला, अधिकृत दशौं	९८५११४५००७
७	डिभिजन वन कार्यालय, काभ्रे	काभ्रेपालाञ्चोक	श्री देवी चन्द्र पोखरेल, अधिकृत दशौं	९८५१२३३९५१
८	डिभिजन वन कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक	सिन्धुपाल्चोक	श्री पदम राज नेपाल, अधिकृत नवौं	९८५११७२१४६
९	डिभिजन वन कार्यालय, चितवन	नारायणगढ, चितवन	श्री लोकराज नेपाल, अधिकृत नवौं	९८५५०५७२१५
१०	डिभिजन वन कार्यालय, दोलखा	दोलखा	श्री थिर बहादुर कार्की, अधिकृत नवौं	९८५४०४६१३५
११	डिभिजन वन कार्यालय, सिन्धुली	सिन्धुलीमाडी, सिन्धुली	श्री कृष्णराज न्यौपाने, अधिकृत नवौं	९८५४०४११३५
१२	डिभिजन वन कार्यालय, धादिङ्ग	धादिङ्ग	श्री अजय विक्रम मानन्धर, अधिकृत नवौं	९८५११७०८०८
१३	डिभिजन वन कार्यालय, राप्ति	मनहरी, मकवानपुर	श्री विष्णु प्रसाद आचार्य, अधिकृत नवौं	९८५५०१९६७८
१४	डिभिजन वन कार्यालय, रामेछाप	रामेछाप	श्री रामकृष्ण के.सी., अधिकृत आठौं	९८५४०४००६८

२२/११/१९

सचिव



सि.नं.	निकायको नाम	ठेगाना	प्रमुखको नाम	सम्पर्क नं.
१५	डिभिजन वन कार्यालय, भक्तपुर	सानोठिमी, भक्तपुर	श्री प्रेम प्रसाद सापकोटा, अधिकृत आठौं	०१-६६३०८११
१६	डिभिजन वन कार्यालय, ललितपुर	गोदावरी, ललितपुर	श्री रामकुमार भण्डारी, अधिकृत आठौं	९८५१२०५१८२
१७	डिभिजन वन कार्यालय, रसुवा	रसुवा	श्री अनिल रेग्मी, अधिकृत आठौं	९८५११०८८२८
१८	श्री भू- तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय, ललितपुर	सानो हात्तिवन, ललितपुर	श्री निरञ्जन श्रेष्ठ, अधिकृत दशौं	९८५१२००३९५
१९	श्री भू- तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय, सिन्धुपाल्चोक	चौतारा, सिन्धुपाल्चोक	श्री दिवाकर मास्के, अधिकृत नवौं	९८४१४१५८९१
२०	श्री भू- तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय, नुवाकोट	विदुर, नुवाकोट	श्री राजु दाहाल, अधिकृत नवौं	९८४९०४६२२४
२१	श्री भू- तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय, रामेछाप	रामेछाप	श्री सुरेश दाहाल, अधिकृत सातौं	९८५११४७६७६
२२	श्री भू- तथा जलाधार संरक्षण कार्यालय, मकवानपुर	हेटौडा, मकवानपुर	श्री सृजना गुरुङ्ग, अधिकृत सातौं	९८५५०३०१४४

साथै १५ वटा डिभिजन वन कार्यालय मातहत ९६ वटा सब-डिभिजन वन कार्यालयहरू रहेका छन् ।

ड) मातहत निकायहरूबाट प्रदान गरिने सेवा

- ❖ नीति तथा कानूनहरूको कार्यान्वयन
- ❖ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको संचालन

च) सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

१. वन तथा जैविक विविधता शाखा- रोशन कुमार श्रीवास्तव, अधिकृत आठौं
२. योजना तथा बजेट तथा अनुगमन शाखा- प्रेम कुमार साह, अधिकृत सातौं
३. वातावरण तथा जलाधार व्यवस्थापन शाखा- संजीव सुवेदी, अधिकृत सातौं
४. प्रशासन महाशाखा- राधाकृष्ण फुँयाल, अधिकृत छैठौं

Handwritten signature

Handwritten signature
प्रदेश सचिव



छ) सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने दस्तुर अविधि

जनता संग प्रत्यक्ष सरोकार नहुने, नीति तथा कानून निर्माणको कार्य भएकोले दस्तुर नलाग्ने । साथै नीति निर्माणको कार्य भएकोले नियमित रुपमा हुने कार्य भएकोले अविधि नतोकिएको ।

ज) निर्णय गर्ने प्रकृया र अधिकारी

मन्त्रालयको निर्णयहरू मन्त्रालयका माननीय मन्त्रीज्यू तथा श्रीमान सचिवज्यूबाट हुने र नीति नियम ऐन कानूनको परिधि भित्र रहि निर्णय हुने गरेको ।

झ) मन्त्रालयको काम कारवाहि उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

मन्त्रालयका सचिव

ञ) सम्पादन गरेको कामको विवरण

१. दैनिक प्रशासनिक कामकाज
२. मातहतका निकायहरूको नियमित अनुगमन तथा पृष्ठपोषण
३. वन क्षेत्र संग सम्बन्धित नीतिहरूको तर्जुमा, आवश्यकीय कानूनहरूको निर्माण
५. वन क्षेत्रसंग आवश्यकीय सूचना प्रणालीको विकास
६. मातहतका निकायहरूको वार्षिक कार्यक्रममा माग अनुसारको संशोधन, थप बजेट व्यवस्थापन
७. वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदनको स्वीकृति, अनुगमन तथा सुझाव

ट) सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

१. प्रमुख- यज्ञनाथ दाहाल- प्रदेश सचिव
२. सूचना अधिकारी- रोशन कुमार श्रीवास्तव- सहायक वन अधिकृत, अधिकृत आठौं

ठ) ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची

१. प्रदेश वन ऐन, २०७६
२. प्रदेश वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७
३. भू-तथा जलाधार तर्फको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८
४. वन तथा वातावरण तर्फको कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८

21/2/2019/19/15

सचिव



ड) आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धि अध्यावधिक विवरण

प्रदेश सरकार तर्फ (मातहतका निकायहरु समेतको)

मन्त्रालयको कुल विनियोजन (चालु तथा पुँजीगत) रु. हजारमा- २२४९४४४।-

चैत्र मसान्त सम्मको कुल खर्च (चालु तथा पुँजीगत) रु. हजारमा-६९५४०७।-

संघीय सशर्त तर्फ (मातहतका निकायहरु समेतको)

मन्त्रालयको कुल विनियोजन (चालु तथा पुँजीगत) रु. हजारमा- २३०८७९।-

चैत्र मसान्त सम्मको कुल खर्च (चालु तथा पुँजीगत) रु. हजारमा-६९५७४।-

च) २०७८ चैत्र मसान्त सम्मको भएको काठ दाउरा उत्पादनको विवरण

सि नं	काठ उत्पादन क्यू फि		दाउरा उत्पादन चट्टा	
१	सामुदायिक वनबाट	३१६६४९.५१	सामुदायिक वनबाट	३०५.५०
२	निजिबाट	९९९०५७.९९	निजिबाट	९५६.५०
	कुल जम्मा काठ	१२३५६९८.९८	कुल जम्मा दाउरा	१२६२.००

छ) २०७८ चैत्र मसान्त सम्मको रोजगारी श्रृजना

स्वीकृत कार्यक्रमबाट- ८५५८० श्रमदिन र वन क्षेत्रबाट-१२१७०० श्रमदिन

ज) २०७८ फाल्गुण मसान्त सम्मको प्राप्त राजस्व विवरण

क्र.सं	राजस्व शि. नं.	राजस्व शीर्षक	फाल्गुन सम्मको सङ्कलित रकम रु
१	१४१५१	सरकारी सम्पत्तिको वहालबाट प्राप्त आय	४,९७,०००।-
२	३३३६१	वन क्षेत्रको रोयल्टी	८,८४,१२,०००।-
३	१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	३,२६,५१,०००।-
४	१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२५,०००।-
५	१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय	१,०६,७१,०००।-
६	१४५११	विमा दावी प्राप्ति	२,०००।-
७	३३३१७	मु.अ.कर	३,७०,५८,०००।-
		जम्मा	१६,९३,१५,०००।-

झ) बेरुजु (१५१११) दाखिला रु. ७,५५,०००।-(फाल्गुण-२०७८ सम्मको)

(Signature)

(Signature)
मन्त्रि



ज) जलाधार संरक्षण कार्यक्रम तर्फको चैत्र मसान्तको कार्य प्रगति विवरण

क्र.सं.	कार्यालय	लाभान्वित घरधुरी	श्रृजित रोजगारी (श्रमदिन)	संरक्षित जमिनको क्षेत्रफल (हे)
१	ललितपुर	५८०	२५३६३	२७.९५
२	मकवानपुर	१०९४	१५१९०	१५०
३	नुवाकोट	४४०	४०००	१७
४	रामेछाप	१२००	१०२००	४६०
५	सिन्धुपाल्चोक	१९८०	१२५००	९५०
	कूल जम्मा	५२९४	६७२५३	१६०५

ट) २०७८ माघ देखि चैत्र महिना सम्मको प्रमुख कृयाकलाप

- जडीबुटी एवं गैहकाष्ठ वन पैदावार विकास बोर्ड नियमावली २०७८ को मस्यौदा तयार भएको ।
- वातावरण संरक्षण नियमावली २०७८ मन्त्रिपरिषद्मा पेश भएको ।
- वैज्ञानिक वन व्यवस्थापन कार्यविधि बमोजिम कार्ययोजना तयार भएका सामुदायिक वनबाट ढलापडा रुख(काठ दाउरा) संकलन विक्री वितरण र वन सम्बर्द्धन सम्बन्धमा नीतिगत निर्णय भएको ।

प्रदेश सचिव