# नेपालमा संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन र वन्यजन्तु संरक्षण सम्बन्धी नीति तथा कार्यनीति, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि, दिग्दर्शन, रणनीति तथा विविध प्रकाशनको सँगालो


नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
२०७५ असार

# नेपालमा संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन र वन्यजन्तु संरक्षण सम्बन्धी नीति तथा कार्यनीति, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि, दिग्दर्शन, रणनीति तथा विविध प्रकाशनको सँगालो

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
२०७५ असार

सर्वाधिकार © : राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
बबरमहल, काठमाडौं
२०७५ असार

# विषय सूची

**नीति तथा कार्यनीति** **१**
घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६० २
राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९ ७
वन नीति, २०७१ १४
वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा अनुसन्धान कार्यनीति, २०६० २४
संरक्षित क्षेत्रभित्र भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण एवं संचालन सम्बन्धी कार्यनीति, २०६५ २८
निकुञ्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्र गैर सरकारी वा अन्य संस्थालाई व्यवस्थापन गर्न दिने नीतिको सम्बन्धमा अबलम्बन गरिने कार्यप्रक्रिया, २०६० ३१
**निर्देशिका** **३५**
मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ ३६
संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ ५५
वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०६९ ८७
राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०७२ ९१
यार्सागुम्बा व्यवस्थापन (सङ्कलन तथा ओसारपसार) निर्देशिका, २०७३ ९४
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज-मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ १०२
**मापदण्ड** **१५१**
मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र सञ्चालन) मापदण्ड, २०६२ १५२
**कार्यविधि** **१६१**
हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रभित्र साहसिक पर्यटकीय सेवाहरु संचालन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७ १६२
संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९ १६५
सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र होटल, लज तथा चिया पसल संचालन कार्यविधि, २०७० १७२
लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र होटल, लज तथा चिया पसल संचालन कार्यविधि, २०७० १८१
वन्यजन्तुको आखेटोपहार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७२ १९१
सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि, २०७२ १९४
संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३ २०१
वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३ २१४
**दिग्दर्शन** **२२१**
संरक्षित क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन दिग्दर्शन, २०७३ २२२
**रणनीति** **२६७**
वन अतिक्रमण रणनीति, २०६८ २६८
वन डढेलो व्यवस्थापन रणनीति, २०६७ २७४
**विविध** **२७७**
बाघ संरक्षण समिति नेपालको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार, २०६७ २७८
राष्ट्रिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समिति र वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको सांगठनिक ढांचा तथा काम, कर्तव्य र अधिकार, २०६७ २८०

# नीति तथा कार्यनीति

# घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६०

## १. पृष्ठभूमि :

अवैध शिकार एवं विभिन्न कारणवश बासस्थानमा आएको ह्रासको कारण संकटापन्न स्थितिमा पुगेको हुंदा हात्तीलाई दुर्लभ वन्यजन्तु र वनस्पतिहरूको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारसम्बन्धी महासन्धि (CITES) को अनुसूची-१ मा समावेश गरिएको छ । उक्त अनुसूचीमा समाविष्ट भएको कारण हात्तीको शिकार,ओसारपसार लगायतका कार्यहरू निषेध एवं नियमित गरिएका छन् । नेपालसमेत सो महासन्धिको पक्षराष्ट्र भई आएको छ । उक्त महासन्धि नेपालको हकमा १६ सेप्टेम्बर १९७५ देखि लागू भई सकेको छ । नेपाल सन्धि ऐन, २०४७ मा भएको व्यवस्था अनुसार उक्त महासन्धिका प्रावधानहरूसमेत नेपालभित्र राष्ट्रिय कानून सरह लागू हुन्छन् । त्यसै गरी राष्ट्रियस्तरमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा १० अनुसार हात्तीलाई संरक्षित वन्यजन्तुको रुपमा अनुसूची-१ मा समावेश गरी यसको शिकारलाई निषेध गरिएको छ ।

कुनै वन्यजन्तु साइटिस महासन्धिको अनुसूची-१ मा नै परेको भएपनि उक्त महासन्धिको धारा ७(४) अनुसार त्यस्ता वन्यजन्तुको पालन गरी तिनीहरूमार्फत प्रजनन् (Captive Breeding)गराई जन्मिएका दोश्रो पुस्ताका वन्यजन्तु स्वतः अनुसूची-२ मा परेको मानिने र निश्चित प्रक्रिया तथा कार्यविधि पूरा गरी Captive Breeding बाट जन्मिएका त्यस्ता वन्यजन्तुको व्यापारिक प्रयोजनको लागि ओसारपसार हुन सक्ने व्यवस्था गरेको छ । महासन्धिको यही प्रावधान अन्तर्गत रहेर नै घरपालुवा हात्तीहरू र तिनीहरूका आखेटोपहारको अन्तरराष्ट्रिय व्यापारसमेत हुने गरेको पाइन्छ ।

अत्यन्तै ठूलो आकारको जनावर भएको कारण हात्तीको पालनबाट तत् क्षेत्रको वन पैदावारको गुणस्तर र आहार उपलब्धीमा समेत असरपर्न जाने तथ्य अवश्यम्भावी छ । निजी क्षेत्रमा पालिएका र पालिने हात्तीहरूको उपयोग मूलतः पर्यावरणीय पर्यटनको लागि हुने गरेको र तिनीहरूको ओहोरदोहर (Movement) संरक्षित क्षेत्र तथा आसपासका पर्यावरणीय दृष्टिले अत्यन्तै सम्वेदनशील क्षेत्रहरूमा हुने हुंदा ठूलो संख्यामा हात्तीहरू त्यस्ता क्षेत्रमा निर्वाध आवतजावत गर्ने स्थिति आएमा संरक्षित क्षेत्रहरूको पर्यावरणीय सन्तुलन खल्बलिन जाने र अन्य दुर्लभ वन्यजन्तु र वानस्पतिक प्रजातिहरूको प्राकृतिक वासस्थान खतरामा पर्न जाने हुंदा पनि यस दिशामा उपयुक्त नीतिगत व्यवस्थाको आवश्यकता देखिएको छ ।

नेपाल सरकार द्वारा पालिएका हात्तीहरू मूलतः दैविक प्रकोप, गैंडा, बाघ पक्रने, समारोह व्यवस्थापन जस्ता अत्यावश्यकीय कार्यहरूको निमित्त उपयोग हुँदै आईरहेका र यस्ता कार्यहरूमा निजीस्तरबाट पालिएका हात्तीहरूको उपयोग गर्नु तात्कालिकरुपमा व्यावहारिक र उपयोगीसमेत नदेखिएको हुँदा अझै केही समयसम्म हात्तीपालन कार्यमा सरकारी संलग्नता पनि कायमै रहनु आवश्यक देखिएको छ । यसै गरी पर्यावरणीय पर्यटन एवं आय र रोजगारीका अवसर बढाउने सिलसिलामा हात्तीको उपयोग निजी क्षेत्रको सहभागितालाई प्रतिस्पर्धात्मक ढंगले अघि बढाउनु पनि उत्तिकै वाञ्छनीय छ । प्रकृतिको अनुपम उपहारको रुपमा रहेको हात्तीको पालन र त्यसबाट प्राप्त हुने फाइदाहरूमा अवाञ्छित एकाधिकार कायम हुने गरी केही व्यक्ति वा संस्थाहरूले सरकारीरुपमै संरक्षण प्राप्त नगरुन् भन्नेतर्फ पनि विशेष चनाखो हुनु पर्ने आवश्यकता छ । यसै सिलसिलामा राष्ट्रिय एवं अन्तरराष्ट्रिय कानूनलाई समेत दृष्टिगत गर्दै हात्तीपालनको सम्बन्धमा सरकार र निजी क्षेत्रको भूमिकाबीच उपयुक्त सन्तुलन कायम गर्न र स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक वातावरणको सिर्जना गरी पर्यावरणीय (Ecological) र आर्थिक (Economic) फाइदालाई अधिकतम् तुल्याउन यससम्बन्धमा वेग्लै नीति तर्जुमा हुनु आवश्यक ठानिएको छ ।

## २. वर्तमान व्यवस्थाः

नेपालमा घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा सरकारी एवं निजी क्षेत्रबाट निकै अघिदेखि विभिन्न प्रयासहरू हुँदै आईरहेका छन् । सौखको रुपमा वा आर्थिक सम्पन्नताको प्रतीकको रुपमा निजीस्तरमा र समारोह प्रवनध वा अति महत्वपूर्ण व्यक्तिहरूको आवागमन वा यस्तै अन्य प्रयोजनको लागि सरकारीस्तरमा हात्तीहरूको पालन र व्यवस्थापन गर्ने कार्य ऐतिहासिक रुप मै भए गरेको पाइन्छ । यसो भए पनि हात्ती पालन कार्यलाई नियमित र व्यवस्थित तुल्याउने कार्यको सुरुवात भने वि.सं. २०२२ सालमा हात्तीको व्यवस्था गर्ने नियमहरू, २०२२ लागू भएपछि भयो । उक्त नियमावली मूलतः हात्तीसारहरूको समुचित व्यवस्थापन गर्ने, हात्तीहरूको स्वास्थ्योपचार र

सुव्यवस्था गर्ने र हात्तीहरूको स्वास्थ्यलाई हानि नपुग्ने गरी तिनीहरूको प्रयोगको उचित व्यवस्था गर्ने उद्देश्यले लागू गरिएको पाइन्छ। २०४२ सालमा जाँचवुझ केन्द्र, राजदरबाबाट नेपाल अधिराज्यका विभिन्न हात्तीसारमा रहेका हात्तीहरूको अतिरिक्त वनैया हात्तीहरूको संख्यासमेत क्रमिकरुपमा ह्रास हुँदै गएको तथ्यलाई दृष्टिगत गरी हात्तीहरूको संख्या क्रमशः वढाउदै लैजान, हात्तीहरूको संचालनमा प्रभावकारिता ल्याउन र हात्तीसारमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई अझ वढी योग्य र दक्ष वनाउनसमेत के कस्तो व्यवस्था गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा अध्ययन गर्न गठित कार्य टोलीले आफूलाई तोकिएको कार्यादेशको अधीनमा रही हात्ती व्यवस्थापन योजना तर्जुमा प्रतिवेदन तयार गरी पेश गरेको पाइन्छ।

संरक्षित क्षेत्रमा पर्यटन प्रवर्द्धन, संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन लगायतका गतिविधिहरूमा हात्तीको उपादेयता वढ्न थालेको फलस्वरुप घरपालुवा जनावरको रुपमा हात्तीपालन गर्ने र यसलाई अर्थोपार्जनको क्रियाकलापमा उपयोग गर्ने अभ्यास हुँदै आएको छ भने निजीस्तरमा पालिएका हात्तीहरूको उपयोग मूलतः पर्यावरणीय पर्यटनको लागि हुँदै आएको छ। हाल नेपालमा जम्मा १७४ वटा घरपालुवा हात्तीहरू छन्। तीमध्ये सरकारी स्वामित्वमा रहेका ६ वटा हात्तीसारहरू तथा राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषको हात्तीसारमा रहेका गरी जम्मा ८६ वटा हात्तीहरू पालिएका छन् भने वांकी ८८ वटा हात्तीहरू निजीस्तरमा पालिएका छन्। निजीस्तरमा पालिएका हात्तीहरूमध्ये २२ वटालाई छोडेर वांकी ६६ वटा संरक्षित क्षेत्रभित्रका होटलहरूले त्यस्ता क्षेत्रभित्रै आश्रित रही पाल्ने गरेका छन् (तथ्याङ्क साभार : Hattisars, Manjging Domesticated Elephants in Nepal, DNPWC & WWF, 2003)। संरक्षित क्षे भित्र हात्ती पालन गरे वापत त्यस्ता होटलहरूले नेपाल सरकारलाई घाँसपात र चरीचरन वापत प्रति हात्ती वार्षिक रु. १,०००।- अर्थात दैनिक ३।- भन्दा कम महसूल वुझाउदै आएका छन्। जवकि नेपाल सरकार द्वारा हात्तीसारहरूमा पालिएका हात्तीहरूको लागि प्रति हात्ती प्रति वर्ष औसत एक लाख पचास हजार रुपैंया खर्च लाग्ने देखिएको छ। हात्तीको व्यापार र अन्तरराष्ट्रिय सीमा वारपार गर्ने सम्बन्धमा हालसम्म नेपालमा कुनै वैधानिक व्यवस्था भएको देखिदैंन।

हात्तीको दैनिक जीवन चर्यामा पर्या-पर्यटनको लागि सामान्यतया बिहानको समयमा ७-९ वजेसम्म र साँझमा ४-६ वजेसम्म गरी करिव ४ घण्टा पर्यटकहरूलाई घुमाउने कार्यमा उपयोग हुने गरेको छ भने ६ घण्टा वढी समय हात्तीहरू संरक्षित क्षेत्रभित्रै चरीचरन गर्ने, धूलोमा खेल्ने र पानी हिल्याउने जस्ता कार्यहरू गरी ज्यादै थोरै समय मात्रै सुत्ने गर्दछन्। यस्ता क्रियाकलापहरूबाट संरक्षित क्षेत्रको जैविक विविधता र पर्यावरणीय स्थितिमा वढी मात्रामा नकारात्मक असर पर्न गएको देखिएको छ। हाल हात्ती प्रजनन् केन्द्रहरू संचालनमा रहे पनि पर्याप्त स्रोत, साधन र पोषणको अभावमा गर्भ तुहिने, जन्मिएका हात्तीहरू पनि असमयमै मर्ने र जीवित हात्तीहरूको स्वास्थ्य स्थिति पनि कमजोर रहने गरेको तथ्य देहायको तालिकाबाट स्पष्ट हुन्छ :

उपर्युक्त तथ्याङ्कबाट वर्तमान अवस्थामा हात्तीहरूको प्रजनन् स्वास्थ्यको स्थिति अत्यन्तै भयावह रहेको स्पष्ट देखिन्छ। यस्तो स्थितिको निराकरणको लागि पनि हात्तीहरूको पालन एवं प्रजननसंग सम्बन्धित क्रियाकलापलाई वैज्ञानिक ढंगले सोच्नु पर्ने आवश्यकता देखिएको छ। अन्तरराष्ट्रियस्तरमा विभिन्न मुलुकहरूले घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापनसम्बन्धमा वेग्लै नीति तर्जुमा गरेको परिप्रेक्ष्यमा नेपालमा पनि यससम्बन्धमा छुट्टै नीतिगत व्यवस्था गरी त्यस्ता हात्तीहरूको जन्म, स्वास्थ्य एवं पोषणको स्थिति र मृत्युको सम्बन्धमा अद्यावधिक जानकारी प्राप्त हुने गरी पञ्जीकरणको व्यवस्था गर्नु पर्ने आवश्यकता टड्कारोरुपमा देखिएको छ। त्यसै गरी दुर्लभ वन्यजन्तुको रुपमा सूचीकृत हात्तीको पालन कार्य सरकारी एवं निजी दुवै क्षेत्रबाट उल्लेखनीय संख्यामा हुँदै आइरहेको परिप्रेक्ष्यमा यस कार्यलाई वढी व्यवस्थित, समयानुकूल र लाभदायी तुल्याउन पनि उपयुक्त नीतिगत व्यवस्था हुनु पर्ने देखिन्छ।

## ३. नीति तर्जुमा गर्दा अपनाइएका प्रक्रियाहरू:

कुनै पनि नीति निर्माण गर्दा सम्वद्ध सरोकारवालाहरूसंग व्यापक छलफल र परामर्श गरी टुंगोमा पुग्न उपयुक्त हुन्छ भन्ने मान्यतामा आधारित रहेर नै वन तथा वातावरण मन्त्रालयले प्रस्तुत नीतिको मस्यौदालाई तर्जुमा कालदेखि नै सार्वजनिक बहसमा ल्याएको हो। चालू दशौं पञ्चवर्षीय योजनाले उच्च मूल्यका वन्यजन्तुको प्रजनन् तथा पालन कार्यमा निजी क्षेत्रको सहभागितालाई प्रोत्साहित गर्ने नीतिगत उद्घोष गरे अनुरुप घरपालुवा जनावरको रुपमा हात्तीको पालन कार्य विस्तार हुँदै जाने सम्भावना छ।

घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीतिको मस्यौदा तयार भईसकेपछि मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समूहका पदाधिकारीहरू तथा वार्डेनहरूसंग प्रारम्भिक छलफल गरिएको थियो। छलफलबाट प्राप्त सुझावहरूसमेतको आधारमा मस्यौदामा आवश्यक परिमार्जन गरी मिति २०६०।२।३० को निर्णयानुसार अर्थ, पर्यटन, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय जस्ता

सरकारी निकाय, राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष, विश्व वन्यजन्तु कोष, नेपाल वातावरण पत्रकार समूह (NEFEJ) जस्ता राष्ट्रिय एवं अन्तरराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाहरू र होटल संघ नेपाल (HAN), नेपाल उद्योग वाणिज्य महासंघ (FNCCI), जस्ता व्यावसायिक संघ संस्थाहरूबाट समेत राय सुझाव र प्रतिक्रिया आव्हान गरिएको थियो। नीतिको मस्यौदाको वारेमा सर्वसाधारणलाई समेत अधिकाधिक जानकारी गराउने उद्देश्यले मिति २०६० साल श्रावण १६ गते एक पत्रकार अन्तरक्रियासमेत आयोजना गरिएको थियो। त्यसै गरी नीतिको मस्यौदामा उल्लिखित विषयहरूकोवारेमा जनचेतना वढाउने उद्देश्यले छापा एवं विद्युतीय संचार माध्यमहरूबाट पनि यससम्बन्धमा विचार मन्थन, छलफल, अन्तरक्रियालाई प्रोत्साहित गरिएको थियो।

हात्तीको प्रजनन्, पालन लगायतका कार्यहरू मूलतः सरकारीस्तरबाटै हुने गरेको वर्तमान परिप्रेक्ष्यमा यस्ता कार्यहरूमा निजी क्षेत्रको सहभागितालाई प्रवर्द्धन गर्न र यस कार्यमा सरकारको भूमिकालाई नियन्त्रक (Controller) को रुपमाभन्दा पनि प्रवर्द्धक (Promotor), सहजकर्ता (Facilitator) र नियामक (Regulator) को रुपमा वढाउदै लैजान यससम्बन्धमा वेग्लै नीतिको व्यवस्था गर्नु अत्यावश्यक देखिएको छ। यसै परिप्रेक्षमा हात्तीको प्रजातीय संरक्षण गर्नुको साथै यसको वैज्ञानिक व्यवस्थापन, व्यावहारिक उपयोगिता र व्यवसायिक सम्भाव्यता अभिवृद्धि गर्ने दृष्टिकोणले निजीस्तरमा हात्तीहरूको पालन र प्रजनन्लाई प्रोत्साहन र नियमन गर्न सम्वद्ध सवै सरोकारवालाहरू (Stakeholders) समेतको सहभागितामा प्रस्तुत घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६० तर्जुमा गरिएको हो र उक्त नीतिलाई नेपाल सरकार ले २०६०।५।३० मा स्वीकृत गरेको छ।

## ४. उद्देश्य

४.१ लोपोन्मुख स्थितिमा पुगको हात्तीको संरक्षणलाई प्रोत्साहन गर्दै घरपालुवा हात्तीको समुचित व्यवस्थापन गरी यसबाट प्राप्त हुने आर्थिक एवं पर्यावरणीय फाइदालाई अधिकतम् तुल्याउने।

४.२ हात्तीपालनबाट जैविक विविधता र प्रकृति संरक्षणमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गरी संगठित संघ संस्था र निजी क्षेत्रको समेत सहभागितामा जैविक विविधताको संरक्षण र सदुपयोग गर्ने।

४.३ घरपालुवा हात्तीको व्यवस्थापनबाट प्राप्त हुने आर्थिक लाभलाई न्यायिक एवं समन्यायिक ढंगले वितरण गरी स्थानीय जनताको जीवनस्तर सुधार गर्ने।

## ५. नीतिहरू

५.१ हात्तीको प्रजनन्, संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यमा विद्यमान सरकारी क्षेत्रको संलग्नतामा अनुसन्धान, प्राकृतिक प्रकोप नियन्त्रण र अन्य अत्यावश्यक सेवाको लागि कायम गरी अन्य विस्तार र व्यावसायिक सेवामा निजी क्षेत्रको सहभागितामा वढाउने गरी सरकारी संलग्नता क्रमशः घटाउदै लगिनेछ।

५.२ घरपालुवा हात्तीको संरक्षण, प्रजनन्, व्यवस्थापन र उपयोगलाई सुव्यवस्थित तुल्याउन नेपाल सरकारर निजी क्षेत्रबीच पारस्परिक सहकार्यलाई अभिवृद्धि गर्दै लगिनेछ। संरक्षित क्षेत्र वाहिर गरिने यस्ता कार्यहरूमा निजी क्षेत्रको भूमिकालाई प्रोत्साहन र प्रवर्द्धन गर्दै लगिनेछ।

५.३ निजी क्षेत्रबाट हात्तीको पालन र व्यवसायिक एवं लाभदायक उपयोगलाई वढावा दिन आवश्यक नीतिगत एवं कानूनी पूर्वाधारहरूको विकास गर्दै लगिनेछ।

५.४ हात्तीको परस्थानीय संरक्षणको आर्थिक उपादेयता अभिवृद्धि गर्न यस्ता क्रियाकलापहरूलाई पर्यावरणीय पर्यटन (Eco-tourism) संग घनिष्ट रुपले आवद्ध गर्दै लैजाने नीति अवलम्वन गरिनेछ।

## ६. कार्यनीतिहरू

६.१ हात्तीको प्रजनन्, संरक्षण, पालन र व्यवसायिक एवं लाभदायक उपयोगमा निजी क्षेत्रको सहभागितालाई अभिवृद्धि गर्न नेपाल सरकार ले सहयोगी (Facilitator), नियामक (Regulator) र प्रवर्द्धनकर्ता (Promoter) को भूमिका निर्वाह गर्दै जाने गरी नीतिगत सामन्जस्य, समन्वय र परिमार्जन गरिनेछ।

६.२ सरकारीस्तरमा हाल कायम रहेका हात्ती प्रजनन् केन्द्र तथा हात्तीसारहरूलाई हात्तीको पालन, प्रजनन्, संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी वैज्ञानिक, प्राविधिक सेवा, सूचना र तालीम उपलव्ध गराउने केन्द्रको रुपमा स्तरोन्नति गर्दै लगिनेछ। त्यसै गरी ती केन्द्रहरूलाई हात्तीसम्बन्धी वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान गर्ने केन्द्र र हात्तीको

वंशानुगत स्रोत (Genetic resources) संरक्षण गर्ने Gene bank को रुपमा विकसित गर्दै लगिनेछ । ती केन्द्रहरूमार्फत हात्तीको वीउ वा वीउ प्राणी (Seed Animal) पनि उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६.३ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग अन्तर्गत हाल कायम रहेका हात्तीसारहरूलाई अत्यावश्यक सेवाहरू, जस्तै गैंडा पक्रिने, बाघ पक्रिने, चोरी शिकार नियन्त्रण, दैवी प्रकोप उद्धार आदि कार्यमा उपयोगी हुने गरी हात्तीहरूलाई तालीम दिने तालीम केन्द्रको रुपमा विकसित गर्दै लगिनेछ ।

६.४ निजी हात्तीहरू पालिने सम्भावित क्षेत्रको भारवहन क्षमता (Carrying capacity) लाई समेत ध्यानमा राखी त्यस्ता क्षेत्रको वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी हात्तीको संख्या निर्धारण गर्ने नीति लिइनेछ ।

६.५ नेपालमा भएका घरपालुवा हात्तीहरूको संख्या र स्थिति निर्धारण गर्नको लागि पञ्जीकरण गर्ने र अभिलेखको लागि चिन्ह वा नम्बर अंकित गर्ने (Tjgging)कार्य गरिनेछ । यसरी नम्बर अंकित (Tjgging) भएका घरपालुवा हात्तीहरूको विवरण साइटिस सचिवालय लगायत सम्बन्धित निकायमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६.६ हात्तीहरूको वासस्थानको संरक्षण एवं आहारको व्यवस्थापनको लागि नेपाल सरकार , निजी क्षेत्र, सम्बन्धित सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र मध्यवर्ती क्षेत्र वन उपभोक्ता समूह बीच पारस्परिक सहभागिताको प्रवर्द्धन र लाभको न्यायोचित बाँडफाँटका लागि उपयुक्त संयन्त्रको विकासमा जोड दिइनेछ ।

६.७ संरक्षित क्षेत्रभित्र निजी घरपालुवा हात्ती राख्न पाइने छैन । विश्व सम्पदा सूचीमा रहेको चितवन राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र पनि घरपालुवा हात्ती राख्ने र चराउने कार्यलाई निरुत्साहित गर्दै लगिनेछ । सरकारी हात्ती पनि चरीचरन क्षेत्रको उपलब्धतालाई हेरी संरक्षित क्षेत्रवाहिरका मध्यवर्ती क्षेत्र र अन्य क्षेत्रहरूमा पाल्नु पर्ने व्यवस्था क्रमशः गर्दै लगिनेछ ।

६.८ घरपालुवा हात्तीलाई संरक्षित क्षेत्रभित्र चरीचरन गर्न अनुमति दिइने छैन । यस्तो चरीचरन कुनै सम्झौता अन्तर्गत उपलब्ध गराई आएको भए पनि सो सम्झौता अवधि भरको लागि चरीचरनको कारणले हुन सक्ने रुख विरुवाको क्षतिलाई पूर्ति हुने गरी हात्तीको चरीचरन शुल्कमा उपयुक्त संशोधन गरिनेछ ।

६.९ वासस्थानको क्षय (Habitat Loss), अप्रत्याशित दैवी विपत्ति वा रोगव्याधिको कारण हात्तीको अस्तित्वमा संकटमा नपरोस् भन्नाका लागि नेपालभित्र सम्भाव्य ठहरिएका ठाँउहरूमा हात्तीहरूको प्रजनन्, पालन र संरक्षण कार्यलाई प्रोत्साहित गरिनेछ । साथै हात्तीहरूको स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि आवश्यक औषधोपचार, दाना पदार्थ, सेडघर आदि व्यवस्थालाई प्रभावकारी तुल्याई राख्न नियमित निरीक्षण र अनुगमनको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

६.१०. इजाजत प्राप्त घरपालुवा हात्तीहरूबाट पनि निश्चित मार्ग, समय र शुल्कको आधारमा संरक्षित क्षेत्रभित्र पर्यटकहरूलाई घुमाउन सकिने व्यवस्था गरिनेछ । यसरी शुल्क वापत उठेको रकमको केही भाग सरकारी हात्ती प्रजनन् केन्द्र तथा हात्तीसारको व्यवस्थापनमा खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

६.११ निजी हात्तीद्वारा पर्यटकहरू घुमाउने इजाजत दिने प्रक्रिया, दस्तूर, अनुगमन र नियन्त्रण, पर्यटक घुमाउने क्षेत्र र संख्या लगायतका अन्य आवश्यक प्रक्रियागत व्यवस्थाहरू कार्यान्वयनका लागि हात्तीको व्यवस्था गर्ने नियमहरू २०२२ मा समयानुकूल संशोधन एवं परिमार्जन गरिनेछ ।

## नीति कार्यान्वयनका लागि सुझाव दिने कार्यदलहरू

घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६० लाई कार्य रुप दिन देहायका दुई वटा कार्यदलहरूले स्वीकृत नीतिको अवधारणाभित्र रहेर प्रक्रियागत र संस्थागत सुधारका लागि नेपाल सरकारमा राय, सुझाव पेश गर्नेछन् ।

**(क) हात्ती सफारी सम्बन्धमा ।**

इजाजत प्राप्त घरपालुवा हात्तीहरूबाट संरक्षित क्षेत्रभित्र पर्यटकहरूलाई घुमाउनेसम्बन्धमा हात्तीले ओहोरदोहर गर्ने मार्ग, समय, इजाजत दिन सकिने हात्तीहरूको संख्या, सो वापत वुझाउनु पर्ने शुल्क आदि निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय वमोजिमको एक कार्यदल गठन गरिएको छ ।

| | | |
|---|---|---|
| (क) | सहसचिव, संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय | संयोजक |
| (ख) | उपमहानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | सदस्य |
| (ग) | अध्यक्ष, होटल संघ नेपाल | सदस्य |

**(ख) हात्ती प्रजनन् केन्द्रको व्यवस्थापन सम्बन्धमा ।**

हाल सरकारीस्तरमा संचालित हात्ती प्रजनन् केन्द्र र हात्तीसारहरूको उपयुक्त व्यवस्थापन तथा हात्तीसारमा राखिएका र निजीस्तरमा पालिएका घरपालुवा हात्तीहरूको स्वास्थ्य र सुरक्षाको लागि आवश्यक औषधोपचार, दाना पदार्थ, सेडघर आदि व्यवस्थालाई वैज्ञानिक एवं प्रभावकारी तुल्याई राख्न नियमित अनुगमन र निरीक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि देहायवमोजिमको एक कार्यदल गठन गरिएको छ ।

| | | |
|---|---|---|
| (क) | महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | संयोजक |
| (ख) | प्रतिनिधि, राष्ट्रिय योजना आयोग | सदस्य |
| (ग) | प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| (घ) | विभागद्वारा मनोनित पशु स्वास्थ्य विशेषज्ञ एक जना | सदस्य |
| (ङ) | मध्यवर्ती क्षेत्र विकास मञ्चको संयोजक | सदस्य |

# राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत भएको मिति २०६९।८।२९

**१. पृष्ठभूमि**

सिमसार एक गतिशील, विविधतायुक्त र उर्वर पारिस्थितिकीय प्रणाली हो । सिमसारलाई जैविक, सामाजिक, पर्यावरणीय र आर्थिक दृष्टिकोणले अति मूल्यवान प्राकृतिक प्रणालीको अंश मानिन्छ । सिमसारले दुलर्भ र विभिन्न प्रजातिका जीव जन्तु तथा वनस्पतिहरुलाई वासस्थान प्रदान गरेको हुन्छ । सिमसारले पानीको स्रोत संरक्षण गर्नुका साथै यसको बहाव र गुणस्तर कायम गर्छ । सिमसार क्षेत्रले सिंचाई, मत्स्यपालन, पर्यापर्यटन, कृषि उत्पादकत्व अभिवृद्धिमा सहयोग पुऱ्याउने लगायत जैविक विविधताको दिगो व्यवस्थापनमार्फत राष्ट्रिय तथा स्थानीय अर्थतन्त्रमा समेत महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको हुनेछ । सिमसारले जलवायु परिवर्तन तथा भू-विनाशको असरलाई न्यूनीकरण गर्दै पर्यावरणीय सुरक्षा कवचको रुपमा पनि कार्य गर्दछ । मुलुकको करिव सात लाख पचास हजार हेक्टर (करिव पांच प्रतिसत) भू- भाग सिमसार क्षेत्रले ओगटेको छ र यस्तो क्षेत्रको समूचित संरक्षण, व्यवस्थापन र दिगो उपयोग गर्न अत्यावश्यक भएको छ । हालसम्म नेपालका नौवटा सिमसार क्षेत्रहरु अन्तर्राष्ट्रिय महत्वको रामसार सूचीमा सूचीकृत भएका छन र यो क्रम जारी छ ।

**२. नयाँ नीतिको आवश्यकता**

सिमसारको संरक्षण तथा सदुपयोगका लागि २०५९ सालमा राष्ट्रिय सिमसार नीति स्वीकृत भई केही क्षेत्रगत नीतिहरु निर्माण गरिएको भएता पनि ती नीतिहरुमा सिमसार क्षेत्रसंग सम्वन्धित समस्या तथा सवालहरुलाई एकाकार गरी समन्वयात्मक ढंगले कार्यान्वयन गर्न नसकिएकोले नयाँ नीतिको आवश्यकता महसुस भयो । सिमसार क्षेत्रको ऱ्हास तथा लोप, प्रजाति विविधता तथा प्रचूरतामा ऱ्हास, सिमसारबाट प्राप्त हुने वस्तु तथा सेवाको अत्यधिक दोहन, स्वामित्वको अन्योल, नीतिगत तथा कानूनी असमञ्जस्यता, सरोकारवालाहरुवीच समन्वयको अभाव जस्ता सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा सदुपयोगमा देखिएका प्रमुख चुनौतीहरुलाई समाधान गर्दै सरोकारवालाहरुवीच सहकार्य र समन्वय कायम गरी सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो सदुपयोगलाई प्रभावकारी वनाउन राष्ट्रिय सिमसार नीतिको आवश्यकता पर्न गएको हो ।

राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९ ले सिमसार संरक्षण तथा सिमसारजन्य स्रोतको बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोगका लागि टेवा पुऱ्याउने ध्येयले नेपालमा रहेका स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसार क्षेत्रको संरक्षणका लागि रामसार महासन्धि, सन १९७१, जैविक विविधता महासन्धि, सन् १९९२, जलवायु परिवर्तन महासन्धि, सन् १९९२ लगायतका सम्बद्ध अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि तथा सम्झौतामार्फत नेपालले व्यक्त गरेका प्रतिबद्धता पूरा गर्दै सम्वन्धित अन्य विषयगत नीतिहरुको कार्यान्वयनमा पनि थप योगदान पुऱ्याउनेछ । यस नीतिको कार्यान्वयनबाट वन ऐन, २०४९ तथा वन नियमावली, २०५१, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३० लगायत कानूनहरुको पालना र नेपाल जैविक विविधता रणनीति सन् २००२ ले परिलक्षित गरेका उद्देश्य प्राप्तीका लागि ठोस योगदान पुऱ्याउने अपेक्ष गरिएको छ ।

**३. दूरदृष्टि, लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु**

**३.१ दूरदृष्टि**

दिगो विकास र वातावरणीय सन्तुलनका लागि स्वस्थ सिमसार ।

**३.२ लक्ष्य**

सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन गरी सिमसारजन्य स्रोतको दिगो तथा बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोग गर्ने ।

**३.३ उद्देश्य**

३.३.१ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, पुर्नस्थापना र प्रभावकारी व्यवस्थापन गरी जैविक विविधता र वातावरण संरक्षण गर्ने,

३.३.२ सिमसारजन्य स्रोतहरुको दिगो तथा बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोग गरी त्यस्ता स्रोतमा आश्रित समुदायको समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने,

३.३.३ सिमसार क्षेत्र व्यवस्थापनमा सुशासन कायम गर्दै सरोकारवालाहरुको ज्ञान र क्षमता अभिबृद्धि गर्ने ।

## ४. नीति

४.१ स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसार क्षेत्रहरुको पहचान गर्दै पर्यावरणीय,सामाजिक र आर्थिक महत्वका आधारमा प्राथमिकीकरण गरी त्यस्ता क्षेत्रहरुको संरक्षण, पुनर्स्थापना तथा व्यवस्थापन गरिनेछ ।

४.२ सिमसार क्षेत्रको प्रकृति अनुसार एकल सिमसार वा जलाधारस्तरमा रहेका सिमसारहरुको एकीकृत संरक्षण ता व्यवस्थापन गरिनेछ ।

४.३ विकास निर्माणका योजना तर्जुमा गर्दा सिमसार क्षेत्रमा पर्न सक्ने प्रभावहरुको आकंलन गरी त्यस्ता प्रभावलाई सम्बोधन गर्ने प्रभावकारी उपायहरुको अवलम्वन गरिनेछ ।

४.४ विकास आयोजना सञ्चालन गर्दा विद्यामान सिमसार क्षेत्रहरुको गुणस्तरमा ह्रास तथा क्षेत्रफलमा कमी नआउने गरी मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।

४.५ सिमसार क्षेत्रको वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पर्न नदिन सावधानीका थप उपायहरु अवलम्न गर्न सकिनेछ ।

४.६ सिमसार क्षेत्रको प्रभावकारी व्यवस्थापन गर्न सिमसारजन्य स्रोतको उपयोग गर्दा वातावरणीय सेवा शुल्क लगाउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

४.७ सिमसार क्षेत्रमा आश्रित स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान र सीपको पहिचान गरी सम्मान र दिगो उपयोग गरिनेछ ।

४.८ सिमसारजन्य स्रोतको दिगो उपयोगबाट प्राप्त हुने लाभको समन्यायिक बाँडफाँटको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

४.९ सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापन र उपयोगलाई सहभागितामूलक, पारदर्शी र जवाफदेहितायुक्त वनाउदै सुशासनको प्रवर्द्धन गरिनेछ

४.१० सिमसार क्षेत्रको प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत, साधन र संस्थागत संरचनाको व्यवस्था गर्दै सम्बद्ध सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिबृद्धि गरिनेछ ।

## ५. कार्यनीति

### ५.१ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, पुनर्स्थापना र प्रभावकारी व्यवस्थापन

५.१.१ देशभित्र रहेका समस्त सिमसार क्षेत्रको विस्तृत सर्वेक्षण तथा पहिचान गरी एकीकृत लगत तयार गरिनेछ ।

५.१.२ स्वामित्वको आधारमा सिमसारलाई देहाय अनुसार वर्गीकरण गरी व्यवस्थापनका लागि सम्वन्धित निकायलाई जिम्मेवार वनाइनेछ :-

(क) संरक्षित क्षेत्रमा अवस्थित सिमसार,
(ख) वन क्षेत्रमा अवस्थित सिमसार,
(ग) वन क्षेत्र बाहिर सरकारी निकाय, स्थानीय निकाय वा स्वायत्त संस्थाको स्वामित्व वा भोगमा रहेको सिमसार,
(घ) निजी जग्गामा अवस्थित सिमसार

५.१.३ जोखिमका आधारमा सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, पुनरुत्थान र पुनर्स्थापना गर्दा देहाय बमोजिम प्राथमिकीकरण गरी व्यवस्थापन गरिनेछः-

(क) अत्यन्त जोखिम अवस्थामा पुगेको सिमसार,
(ख) लोपोन्मुख अवस्थामा रहेका सिमसार,
(ग) लोप भएका सिमसार ।

५.१.४ व्यवस्थापनका आधारमा देहायका क्षेत्रमा अवस्थित सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापन सम्वन्धित निकायहरुको सहभागिता र समन्वयमा गरिनेछ । आवश्यकता र औचित्यको आधारमा यस्ता निकायहरु नेपाल सरकारले तोक्न सक्नेछ ।

(क) सरकारद्वारा व्यवस्थित वन क्षेत्रभित्रका सिमसार क्षेत्र,
(ख) संरक्षित क्षेत्रभित्रका सिमसार क्षेत्र,
(ग) समुदायद्वारा व्यवस्थित वन क्षेत्रभित्रका सिमसार क्षेत्र,
(घ) कबुलियती वन क्षेत्रभित्रका सिमसार क्षेत्र,
(ङ) धार्मिक वन क्षेत्रभित्रका सिमसार क्षेत्र,
(च) स्थानीय निकायद्वारा व्यवस्थित सिमसार क्षेत्र,
(छ) कृषि क्षेत्रका सिमसार क्षेत्र,
(ज) अन्य क्षेत्रमा अवस्थित सिमसार क्षेत्र ।

५.१.५ सिमसार महत्व, उपलव्ध हुने वस्तु र सेवा तथा उपयोगिताका आधारमा देहाय बमोजिम स्थानीय, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसार भनि वर्गीकरण तथा अध्यावधिक गरिनेछः

(क) **स्थानीयः** प्रयोगमा आइसकेका वा आउने क्रममा रहेका स्थानीय निकाय वा निजीस्तरमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनामा रहेका स-साना सिमसार क्षेत्रहरु,

(ख) **राष्ट्रियः** राष्ट्रिय महत्वका र विभिन्न उद्देश्यका लागि प्रयोगमा आइरहेका जलाशय, सिंचाई प्रणाली, वा पर्या-पर्यटनका दृष्टिले महत्वपूर्ण सिमसार तथा रामसार सूचीमा सूचीकृत हुने सम्भावना रहेका सिमसार क्षेत्रहरु,

(ग) **अन्तर्राष्ट्रियः** रामसार सूचीमा सूचीकृत भइसकेका सिमसार क्षेत्रहरु ।

५.१.६ सिमसार क्षेत्रभित्र पाइने जैविक विविधताको विस्तृत अध्ययन गरी एकीकृत लगत तयार गरिनेछ ।

५.१.७ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन, व्यवस्थापन र बृद्धिमतापूर्ण उपयोगका सम्बन्धमा सम-सामयिक वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान कार्यलाई प्रोत्साहन गरिनेछ र सोबाट प्राप्त नतिजा वा सुझावहरुको कार्यान्वयनमा जोड दिइनेछ ।

५.१.८ सहभागितामूलक पद्धति अपनाई एकल सिमसार वा समग्र जलाधारस्तरमा सिमसार स्रोतको संरक्षण गरी बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोगको माध्यमबाट प्रभावकारी व्यवस्थापन गरिनेछ ।

५.१.९ सिमसार क्षेत्रको प्रभावकारी संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त प्रविधि एवं प्रणालीको नमूना परीक्षण (Piloting) गरी प्राप्त नतिजालाई सम्भावित अन्य सिमसार क्षेत्रहरुमा विस्तार गर्दै लगिनेछ ।

५.१.१० सिमसार क्षेत्रमा रहेका वा आगन्तुक जीवजन्तु र वनस्पतिका प्रजातिको संरक्षण गर्न सम्बद्ध निकायहरुबीच आवश्यक सूचना आदनप्रदान, समन्वय र साझेदारीका उपायहरु अवलम्वन गरिनेछ ।

५.१.११ द्विपक्षीय, क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग तथा समन्वय कायम गरी अन्तर्राष्ट्रिय सीमा वारपार रहेका सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दै लगिनेछ ।

५.१.१२ रैथाने जीवजन्तु तथा वनस्पतिहरुका प्रजातिलाई विस्तापित वा विनाश गर्ने वा एक ठाउंबाट अर्को ठाउंमा छिटो विस्तार हुने बाह्य मिचाहा प्रजाति र अन्य हानीकारक जीवाणुहरुको प्रभावकारी नियन्त्रण गरिनेछ ।

५.१.१३ विकास निमार्णको क्रममा कुनै सिमसार क्षेत्रको कमी वा ऱ्हास हुन गएमा सम्भव भएसम्म सोही किसिमको जैविक विविधता र पर्यावरणीय सेवा प्राप्त गर्न सकिने गरी वैकल्पिक सिमसार क्षेत्रको विकास वा विद्यामान सिमसार क्षेत्रको क्षेत्र विस्तार गरिनेछ

५.१.१४ सिमसार क्षेत्रको कार्य तथा सेवालाई अक्षुण्ण राख्न सिमसार क्षेत्रमा निर्माण हुने सडक, भूमिगत वा सतह सिंचाई, जलविद्यूत जस्ता भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा वातावरण मैत्री प्रविधिको प्रयोग गरिनेछ ।

५.१.१५ सिमसार क्षेत्रमा जलवायु परिवर्तनको कारणले पर्ने असरसम्बन्धी सवाल तथा समस्याहरुलाई पहिचान गरी असर न्यूनीकरणका लागि उपयुक्त अनुकूल विधिको अवलम्न गरिनेछ ।

५.१.१६ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण गर्न आवश्यकता अनुसार जलाधारस्तरीय व्यवस्थापन योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

५.१.१७ सिमसार क्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न प्रचलीत नियमानुसार आन्तरिक तथा वैदेशिक स्रोतको परिचालन सकिनेछ ।

५.१.१८ निजी तथा कृषि क्षेत्रको स्वामित्वका सिमसार क्षेत्रको संरक्षण तथा दिगो व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त व्यवस्थापन प्रणाली अपनाई संरक्षण र सदुपयोग गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ । यस्ता क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

५.१.१९ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, व्यवस्थापन र अनुगमन गर्न सरकारी, गैरसरकारी तथा अन्य संघ संस्थाहरुसंग पनि सहकार्य हुने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

### ५.२. सिमसार क्षेत्रको बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग

५.२.१ सिमसार क्षेत्रको एकल वा जलाधार स्तरमा भू-उपयोग योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गरी उत्पादकत्व अभिवृद्धि गरिनेछ ।

५.२.२ सिमसार क्षेत्रमा पाइने जीवजन्तु तथा वनस्पतिहरुको प्रचूरता र विविधता कायम राख्दै संरक्षण र दिगो उपयोग गरिनेछ ।

५.२.३ सिमसार क्षेत्रको अक्षुण्णता कायम राख्नका लागि सिमसार क्षेत्रमा फोहोर विर्सजन गर्ने, कुनै प्रकारले प्रदूषण फैलाउने वा भमूमिगत जलको अत्याधिक दोहन गर्ने जस्ता कार्यलाई निरुत्साहित गरिनेछ ।

५.२.४ सिमसार क्षेत्रमा पर्ने मानवीय तथा पशुजन्य चापलाई न्यूनीकरण गरिनेछ ।

५.२.५ विद्यामान सिमसार क्षेत्रको स्वरुपमा परिवर्तन नहुने गरी भूमिको उपयोग गर्ने कार्यलाई प्रात्साहन गरिनेछ ।

५.२.६ सिमसार स्रोतको पहिचान गरी अन्य क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा सिमसार क्षेत्रको पर्यावरणीय र आर्थिक महत्वलाई प्रतिकूल असर नपार्ने गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

५.२.७ सिमसारजन्य स्रोतको बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोग, सिमसार क्षेत्रबाट प्राप्त हुने सेवा र उत्पादन उपभोगको लागि वातावरण मैत्री प्रविधिहरु प्रबद्धन तथा अवलम्वन गरिनेछ ।

५.२.८ सिमसार क्षेत्रलाई उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पार्ने प्रकृतिका विकास निमार्णका कार्यक्रमहरुको तर्जूमाको क्रममा नै प्रचलित कानूनबमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

५.२.९ सिमसार स्रोतको संरक्षण तथा दिगो उपयोगका लागि **"सिमसार कोष"को** स्थापना गरी संस्थागत गरिनेछ । यस्तो कोषको स्थापना र सञ्चालनको व्यवस्था प्रचलित कानूनबमोजिम वन तथा वातावरण मन्त्रालयले मिलाउनेछ । सिमसार कोषमा देहाय अनुसारको स्रोतबाट रकम जम्मा गर्न सकिनेछ ।

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुने रकम,
(ख) स्थानीय निकायबाट प्राप्त हुने रकम ,
(ग) सम्बन्धित निकायको स्वीकृतिमा दातृ निकायबाट प्राप्त हुने सहायता रकम,
(घ) वातावरणीय सेवा र वस्तुवापत प्राप्त हुने शुल्क,
(ङ) निजी क्षेत्रबाट प्राप्त हुने रकम,
(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

५.२.१० सिमसार क्षेत्रमा आश्रित समुदायहरुको परम्परागत ज्ञान, सीप र अनुभवको पहिचान तथा कदर गर्दै यस्ता ज्ञान र सीपहरुको पवर्द्धन तथा उपयोग गर्न प्रोत्साहन गरिनेछ ।

५.२.११ सिमसार क्षेत्रमा आश्रित समुदायलाई सोक्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहभागी गराई सिमसार स्रोतमा आधारित उद्यम तथा व्यवसायमार्फत जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याइनेछ ।

५.२.१२ सिमसारबाट प्राप्त हुने प्राकृतिक स्रोतहरुको सुरक्षित र दिगोरुपमा संकलग गरिने मात्रा, अवस्था र तह यकीन गर्न मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

५.२.१३ सिमसार क्षेत्रबाट प्राप्त हुने लाभलाई सो क्षेत्रमा आश्रित समुदायबीच समन्यायिकरुपमा बाँडफाँट गर्न आवश्यक कार्यविधि तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ ।

५.२.१४ सिमसार क्षेत्रको वरिपरी सञ्चालन भइरहेका विकास निर्माणका कार्यक्रमहरुको नियमित अनुगमन गरी सिमसारको अक्षुण्णता सुनिश्चित गरिनेछ ।

५.२.१५ सिमसार क्षेत्रका जीवजन्तु तथा वनस्पतिको प्रचूरता र विविधता कायम राख्न सिमसार स्रोतको संरक्षण र दिगो उपयोगका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

५.२.१६ सिमसारको जलस्तर कायम गर्दै वासस्थान सुधार, बाह्य मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण, सिमसार स्रोतको बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोग आदिमा माध्यमबाट सिमसार क्षेत्रको उत्पादकत्व अभिवृद्धि गरिनेछ ।

### ५.३. सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापनमा सुशासन प्रबर्द्धन

५.३.१ सिमसार संरक्षणसम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रमको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन प्रक्रियामा स्थानीय, जिल्ला र केन्द्रीय स्तरका सरोकारवालाको सक्रिय सहभागिता जुटाइनेछ ।

५.३.२. सिमसार स्रोतहरुको एकीकृत व्यवस्थापन तथा बृद्धिमत्तापूर्ण उपयोगमा सहजीकरण गर्न स्थानीय, जिल्ला तथा राष्ट्रियस्तरमा बहुसरोकारवाला समितिहरु गठन गरी क्रियाशील तुल्याइनेछ ।

५.३.३ सिमसार स्रोतहरुको एकीकृत संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न आवश्यकतानुसार बहुसरोकारवाला समितिहरुको गठन गरी त्यस्ता समितिमा आवद्ध सरोकारवालाहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै लगिनेछ ।

५.३.४ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यलाई पारदर्शी र प्रभावकारी तुल्याउन आवश्यक संस्थागन व्यवस्था मिलाइनेछ ।

५.३.५ राष्ट्रिय सिमसार सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना गरिनेछ ।

५.३.६ सिमसार क्षेत्रको प्रभावकारी संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न विद्यामान प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण तथा व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थामा आवश्यकतानुसार संशोधन गरी एकीकृत कानून निर्माण गरिनेछ ।

५.३.७ रामसार महासन्धिले निर्दिष्ट गरे बमोजिम सिमसार संरक्षण तथा व्यवस्थापनसम्बन्धी शिक्षा, सूचना तथा संचार सामग्री तयार गरी आमजनताको सचेतना अभिबृद्धि गरिनेछ ।

५.३.८ सिमसारको सीमा, व्यवस्थापन वा उपयोगका सम्बन्धमा उत्पन्न विवादको समाधान सम्बन्धित जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समितिले गर्नेछ ।

५.३.९ सिमसारको संरक्षण, महत्व र व्यवस्थापनको विषयलाई विभिन्न तहका औपचारिक तथा अनौपचारिक शिक्षा प्रणालीमा समावेश गर्दै लगिनेछ ।

५.३.१० सिमसार क्षेत्रस्तरीय जल तथा भू-उपयोग योजना निर्माण तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउन आवश्यक अध्ययन, अनुसन्धान र अनुगमन गरिनेछ ।

५.३.११ सिमसार क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्नका लागि मापदण्ड तयार गरी लागू गरिनेछ ।

**६. कार्यान्वयन संयन्त्रको व्यवस्था**

यस नीतिको कार्यान्वयन सरकारी, निजी तथा सार्वजनिक सम्बन्धित निकायहरुबाट हुनेछ । सोको समन्वय एवं सहजीकरण वन तथा वातावरण मन्त्रालयले गर्नेछ । राष्ट्रियस्तरमा समन्वय, सहजीकरण र मार्ग निर्देशन गर्न देहायबमोजिम राष्ट्रिय सिमसार समिति रहनेछ । जिल्ला स्तरमा विद्यामान जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समितिले सिमसार क्षेत्रको समेत संरक्षण तथा व्यवस्थापनको काम गर्नेछ । दुवै संयन्त्रको गठन तथा कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

**६.१ केन्द्रीयस्तरमाः**

**राष्ट्रिय सिमसार समिति**

| | | |
|---|---|---|
| क) | सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | संयोजक |
| ख) | सह-सचिव, कृषि विकास मन्त्रालय | सदस्य |
| ग) | सह-सचिव, वातावरण तथा विज्ञान प्रविधि मन्त्रालय | सदस्य |
| घ) | सह-सचिव, उर्जा मन्त्रालय | सदस्य |
| ङ) | सह-सचिव, सिंचाई मन्त्रालय | सदस्य |
| च) | सह-सचिव, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय | सदस्य |
| छ) | सह-सचिव,उद्योग मन्त्रालय | सदस्य |
| ज) | सह-सचिव, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय | सदस्य |
| झ) | सह-सचिव, राष्ट्रिय योजना आयोग<br>कृषि तथा ग्रामीण विकास महाशाखा) | सदस्य |
| ञ) | महानिर्देशक, वन विभाग सदस्य | |
| ट) | महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षणविभाग, | सदस्य |
| ठ) | प्रमुख, वातावरण महाशाखा, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य-सचिव |

**६.२ राष्ट्रिय सिमसार समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार**

(क) राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९ को उद्देश्य प्राप्तिका लागि राष्ट्रियस्तरमा समन्वय गर्ने/गराउने,
(ख) सिमसारको संरक्षण, दिगो व्यवस्थापन र उपयोग गर्न एकीकृत कानून निर्माणको व्यवस्था गर्ने,
(ग) सिमसारसंग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा एवं कार्यान्वयन सम्बन्धित सरोकारवालाहरुबीच सहकार्य र साझेदारी बढाउन प्रोत्साहन गर्ने,
(घ) सिमसार सम्बन्धमा निमार्ण हुने एकीकृत कानूनसंग मेल खाने गरी सम्बन्धित अन्य कानूनहरुमा परिमार्जन गर्न पहल गर्ने
(ङ) समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सल्लाहकार उप-समिति गठन गर्ने,
(च) समितिको कार्य सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने कार्यविधि तय गर्ने ।
(छ) राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९ को प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक मार्गनिर्देश गर्ने ।

**६.३ जिल्लास्तरमा**

सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्न जिल्लास्तरमा रहेको जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समितिले नै यस नीतिको कार्यान्वयन संयन्त्रको रुपमा पनि कार्य गर्नेछ । संयन्त्रको गठन तथा कार्यक्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछः-

**६.४ जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समिति**

| | | |
|---|---|---|
| (क) | जिल्लाा विकास समितिको सभापति | संयोजक |
| (ख) | जिल्ला विकास समितिको सम्बन्धित विषयगत समितिको<br>संयोजक एक जना | सहसंयोजक |
| (ग) | स्थानीय विकास अधिकारी | सदस्य |
| (घ) | जिल्ला विकास समितिले तोकेका जिल्ला स्थित<br>राजनैतिक दलका प्रतिनिधि (बढीमा ७ जना) | सदस्य |
| (ङ) | महानगरपालिका/उप महानगरपालिका/ नगरपालिकाका प्रमुख | |

| | | |
|---|---|---|
| | वा प्रतिनिधि | सदस्य |
| (च) | गा.वि.स. महासंघको जिल्ला अध्यक्ष वा प्रतिनिधि | सदस्य |
| (छ) | वन पैदावारमा आधारित उद्यमीहरुमध्ये उद्योग वाणिज्य संघद्धारा मनोनित एक जना | सदस्य |
| (ज) | जिल्लास्थित सामुदायिक, साझेदारी वा व्यवस्थापन समूह, मध्यवर्ती सामुदायिक वन समूह, कबुलियती वन समूह, निजी वन र भू-संरक्षण समूहका सञ्जालहरुमध्येबाट एकजना प्रतिनिधि | सदस्य |
| (झ) | वन, वातावरण, वन्यजन्तु, वनस्पति, भू-संरक्षण र जैविक विविधतासंग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्थामध्यमबाट गैरसरकारी संस्था महासंघले तोकी दिएका प्रतिनिधि बढीमा दुई जना | सदस्य |
| (ञ) | आदिवासी, जनजाती, दलित तथा अन्य वर्ग विशेषको समूहबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी जिल्ला विकास समितिले तोकी दिएका बढीमा दुई जना | सदस्य |
| (ट) | प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृत प्रतिनिधि | सदस्य |
| (ठ) | वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतका जिल्ला स्थित निकायका प्रमुखहरु | सदस्य |
| (ड) | जिल्ला कृषि विकास अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (ढ) | जिल्ला पशु सेवा अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (ण) | महिला विकास अधिकृत वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (त) | जिल्ला वन अधिकृत | सदस्य-सचिव |

**६.५ जिल्ला वन क्षेत्र समन्वय समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार**

क) सिमसार स्रोतको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोगसंग सम्बद्ध सरोकारवालाहरुबीचको साझा संयन्त्रको रुपमा कार्य गर्ने ।
ख) समग्र सिमसार व्यवस्थापनका लागि अन्तर निकायगत समन्वय तथा साझेदारी अभिवृद्धि गर्ने ।
ग) कार्य सम्पादन गर्दा सहभागितामूलक पद्दति अपनाउने ।
घ) सिमसार संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यमा उपलब्ध स्रोतको बाँडफाँट गर्ने,
ङ) सिमसार स्रोतको संरक्षण तथा व्यवस्थापनका असल अध्यासबाट हासिल गरेका सिकाईहरुलाई जिल्लाका नीति तथा योजनाका संरचनाहरुमा समाहित तथा मूलप्रवाहीकरण गर्ने ,
च) सिमसार संरक्षण तथा दिगो व्यवस्थापन गर्न व्यवस्थापन योजना तयार गरी कार्यान्वियन गर्ने ,
छ) सिमसार स्रोतको संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा परम्परागत ज्ञान र सीपको संरक्षण , प्रवर्द्धन र उपयोग गर्ने,
ज) समितिले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न आवश्यकता अनुसार उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।
झ) सिमसार क्षेत्रको संरक्षण, व्यवस्थापन र सदुपयोगसम्बन्धी कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी अनुगमन गर्ने/गराउने

**७. नीतिको मूल्याङ्कन**

यस नीतिको कार्यान्वियनको प्रभावकारीता, उपयुक्तता र उपादेयताको वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट आवधिक रुपमा मूल्याङ्कन गरी समसामयिक सुधारका लागि प्रस्ताव गर्नेछ ।

**८. जोखिम**

सर्वसाधारणको सबैको पहुंच, उपयोग र सुविधाका रुपमा रहिआएका सिमसार क्षेत्रहरुको संरक्षण आफैंमा चुनौतीपूर्ण छ । बढ्दो जनसंख्याको चाप र जलवायु परिवर्तनका चुनौतीहरुले गर्दा नीतिको कार्यान्वियन सजह नहुन सक्छ । स्थानीय समुदायको सहभागिता अभिवृद्धि गरी सर्वसाधारणमा समेत अपनत्वको भावना विकास नभएसम्म संरक्षणले दिगोपन र प्रभावकारीता हासिल गर्न कठिन हुने हुंदा सिमसारको संरक्षण र व्यवस्थापन कार्यलाई स्थानीय आवश्यकताको परिपूर्तिको एक सशक्त माध्यमको रुपमा पनि विकास गर्न आवश्यक छ ।

## ९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

प्रस्तुत नीतिको कार्यान्वयनबाट अपेक्षित प्रतिफल तथा उद्देश्य हासिल भए नभएको सम्बन्धमा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले सम्बन्धित सबै निकायहरुसंग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

## १०. बाधा, अड्काउ फुकाउ

यस नीतिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा समस्या उत्पन्न भएमा नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

# वन नीति, २०७१

## १. पृष्ठभूमि

१.१. भू-धरातलको झण्डै ४० प्रतिशत भू-भागमा फैलिएको वन क्षेत्र नेपालको सबैभन्दा ठूलो प्राकृतिकसम्पदा हो। वन क्षेत्र कृषि, उर्जा, स्वच्छ पानी र औद्योगिक कच्चा पदार्थको स्रोत हो। जैविक विविधताको प्रचूर भण्डार वन क्षेत्र नेपालको प्रमुख पर्यटकीय गन्तव्य हो। वन क्षेत्र बहुसंख्यक जनताको आय आर्जन र जीविकाको प्रमुख स्रोत हो। करिब ७० प्रतिशत इन्धन, झण्डै ४० प्रतिशत पशु आहारा र अन्य वातावरणीय सेवा वन क्षेत्रबाट उपलब्ध हुँदै आएको छ। वन क्षेत्रको गतिविधिबाट वर्षेनी प्रशस्त मात्रामा राजस्व प्राप्त भईरहेको छ।

१.२. नेपालको समुदायमा आधारित वन, संरक्षित क्षेत्र, भू-परिधिस्तरको वन व्यवस्थापनले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा ख्याति कमाएका छन्। झण्डै १८ हजार सामुदायिक समूहद्वारा व्यवस्थित १७ लाख हेक्टर वनबाट २२ लाख घरधुरी लाभान्वित छन्। करिब ७ हजार वटा कबुलियती वनमूहबाट ४२ हजार हेक्टर वनमार्फत गरिबीको रेखामुनी रहेका ७५ हजार घरधुरीको जीविकोपार्जनमा सहयोग पुगेको छ। तराईको ५४ हजार हेक्टर साझेदारी वनबाट ६ लाख घरधुरी लाभान्वित छन् ।जैविक विविधता संरक्षणको लागि ३४ हजार वर्ग किलोमिटर क्षेत्र छुट्याइएको छ। मध्यवर्ती क्षेत्रको वस्थापनबाट करिब ६ लाख २७ हजार स्थानीय बासिन्दा लाभान्वित छन्।

१.३. नवीकरणीय वन स्रोतको दिगो व्यवस्थापनको लागि वन सम्वर्द्धन प्रणालीलाई कार्यान्वयन गरिएकोछ। बाघ,गैंडा, हात्ती, अर्ना, हिउँ चितुवा जस्ता दुर्लभ वन्यजन्तुको संख्या बढाउने कार्यक्रम संचालितछन्। सिमसारको संरक्षणमा जोड दिइएको छ। करिब २ हजार उप-जलाधारमा संरक्षणको कार्यभईरहेको छ। वातावरण संरक्षण क्षेत्र घोषित चुरेमा संरक्षणका बहुपक्षीय गतिविधि अगाडि बढाइएकोछ। संरक्षण अभियान अगाडि बढाउन २०७१-८० लाई 'वन दशक' घोषणा गरिएको छ। जडीबूटी र अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावारको संरक्षण, उत्पादन र प्रशोधनमा जोड दिइएको छ। वनस्पतिको पहिचान र आनुवंशिक स्रोत संरक्षणको कार्य भइरहेको छ। वातावरणीय सेवा शुल्क आरम्भ भएकोछ। पहाडी भू-भागमा जलवायु अनुकूलनका गतिविधिहरु सञ्चालित छन्। कार्वन व्यापारमा नेपाल संलग्न हुने अवस्था सिर्जना भएको छ।

## २. चुनौति

२.१ तराई र भित्रीमधेशको करिब १ लाख हेक्टर वन क्षेत्र अतिक्रमण भएको छ। मध्यपहाडी रहिमाली क्षेत्रमा खोरिया फडानी गर्ने कार्य वनद भएको छैन। तराई र भित्रीमधेशमा वन विनाश र क्षयीकरणमा सुधार भएको छैन। दक्षिणको सिमावर्ती क्षेत्रका समुदायको वन स्रोतमा पहुँच स्थापितगर्न सकिएको छैन। चुरे क्षेत्रको अनुचित दोहनबाट भावर र तराई क्षेत्रको उर्वरा शक्तिमा ह्रासआउन थालेको छ। हिमाली क्षेत्रको उचित संरक्षण हुन नसक्दा तल्लोतटीय क्षेत्रमा नकारात्मकप्रभाव देखिन थालेको छ। संक्रमणकालीन राजनैतिक अवस्थाको प्रभाव वन क्षेत्रको संरक्षणमा देखापरिरहेको छ।

२.२. सम्भावना हुँदा हुँदै पनि वन क्षेत्रको उत्पादकत्व बढ्न सकेको छैन। संरचनागत समस्याको कारण वन पैदावारको आपूर्ति सहज हुन सकेको छैन। वन विस्तार, संरक्षण र उत्पादनमा निजी क्षेत्रको सहभागिता उत्साहवर्द्धक छैन। महत्व र प्राथमिकताको आधारमा पर्याप्त साधन र स्रोतको परिचालनवन क्षेत्रमा हुन सकेको छैन। विभिन्न वनस्पति र जीवजन्तु लोप भईसकेका छन् भने केही संकटापन्न छन्। बाढी, पहिरो, भू-क्षय र पानीको स्रोत कम हुने समस्या बढी रहेको छ। हिमतालको विष्फोटनबाट जन, धन तथा प्राकृतिक सम्पदाको विनाश जस्ता समस्या पनि देखिएका छन्।

२.३. वन पैदावारको अत्यधिक र अवैध संकलन, चोरी निकासी तथा वन्यजन्तुको अवैध शिकार र व्यापारसमस्याको रुपमा देखा परेको छ। नदी कटान, भू-क्षय, वन डढेलो, अनियन्त्रित चरिचरन, ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवाको अनियन्त्रित संकलन तथा निकासीबाट संरक्षण र व्यवस्थापनमा समस्या आएको छ। मानव र वन्यजन्तुबीचको बढ्दो द्वन्द्व चुनौतिपूर्ण भएको छ। मिचाहा प्रजातिका कारण रैथाने वनस्पति र वन्यजन्तुमा नकारात्मक प्रभाव परिरहेको छ। भौतिक पूर्वाधार निर्माण र वातावरण संरक्षणबीच सन्तुलन हुन सकिरहेको छैन। वन क्षेत्रको सुशासनमा प्रश्न उठ्ने गरेको छ।

## ३. अवसर

३.१. दिगो व्यवस्थापनबाट वन पैदावारको उत्पादकत्व र उत्पादन बढाएर आन्तरिक माग पूर्ति गर्दै निकासी प्रवर्द्धन गर्न सकिन्छ। जनसहभागिता र पहुँचको अभिवृद्धिबाट संरक्षण र विकास मात्र प्रभावकारी हुँदैन, स्थानीय तहमा व्यापक रोजगारीको अवसर सिर्जना गर्न पनि सकिन्छ। वन क्षेत्रको गतिविधिमा निजी क्षेत्रलाई सहभागी गराएर रोजगारी र आय आर्जन बढाउन सकिन्छ। त्यसैगरी, वन्यजन्तुको संरक्षण, उत्पादन र व्यवसायीकरण र पर्या-पर्यटनबाट आय आर्जन र रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्न सकिन्छ। भू तथा जलाधारलाई एकीकृत गरी वन र कृषि दुवै क्षेत्रको आम्दानी बढाउन सकिन्छ। वनस्पति स्रोतको वैज्ञानिक र व्यवसायिक प्रयोगबाट आम्दानी बढाउन सकिन्छ।वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्न र जलवायु परिवर्तनका नकारात्मक प्रभावलाई कम गर्न सघाउ पुर्‍याएर संरक्षणको लागि थप साधन स्रोत आकर्षित गर्न सकिन्छ। उपलब्ध प्रचूर जैविक विविधताको संरक्षणबाट आय आर्जन र विश्व सम्पदा संरक्षणमा सघाउन सकिन्छ।

३.२. अर्थतन्त्रमा वन क्षेत्रको योगदान निर्क्यौल गरेर स्रोत साधनमा पहुँच बढाउन सकिन्छ। वन तथा जैविक विविधतासम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धता पूरा गरेर अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग आकर्षित गर्नसकिन्छ। वन क्षेत्र र सोको हैसियत वृद्धि गरी कार्वन व्यापारको माध्यमबाट स्रोत साधन प्राप्त गर्नसकिन्छ। विकास र संरक्षणलाई नीतिगत, कानूनी र संस्थागत व्यवस्था गरेर परिपूरकरुपमा अगाडि बढाउन सकिन्छ। माथिल्लो पारिस्थितिकीय प्रणालीको संरक्षणको लागि तल्लोतटीय समुदायलाई उत्प्रेरित गर्न सकिन्छ। वन प्रशासनको पुनर्संरचना गर्दै आधुनिक प्रविधि, ज्ञान, सीप र क्षमता बढाएर दक्षता र थप प्रभावकारिता वृद्धि गर्न सकिन्छ। वन क्षेत्रका मौजुदा संस्थाको पुनर्संरचना गरेर वनपैदावारको उत्पादन र आपूर्ति प्रभावकारी वनाउन सकिन्छ। समग्रमा वन क्षेत्रको दिगो व्यवस्थापनगरी पारिस्थितिकीय सन्तुलन कायम राख्दै दिगो विकासका लक्ष्य हासिल गरी मुलुकलाई समृद्ध वनाउन सकिन्छ।

## ४. नीतिको आवश्यकता

४.१. वन विकास गुरुयोजना, २०४६ को समयावधि सकिएको छ। 'समृद्धिको लागि वन' भन्ने अवधारणाविकास गरिएको भए पनि यसको विस्तृत खाका तयार गरिएको छैन। यस अवस्थामा हालसम्मप्राप्त अनुभव, वन व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता र जलवायु परिवर्तन सम्बन्धमा विकसित अवधारणा, नेपालका राष्ट्रिय विकासका प्राथमिकता र नेपालका संरक्षणसम्बन्धी प्रतिवद्धता समाहित गरी समग्र वन क्षेत्रलाई मार्गदर्शन गर्न नीतिगत दस्तावेज आवश्यक भएको छ। यही सन्दर्भमा वन नीति, २०७१ तयार गरिएको हो।

४.२. निःसन्देह नेपालको समग्र आर्थिक समृद्धिमा वन क्षेत्रले महत्वपूर्ण योगदान दिन सक्छ। यसको लागि वन व्यवस्थापन र विकासलाई सँगै लैजानु पर्ने हुन्छ। वन क्षेत्रको दिगो व्यवस्थापन गरी यसबाट प्राप्त हुने उत्पादन र वातावरणीय सेवाको बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग र प्राप्त लाभको न्यायोचित वितरणको माध्यमबाट जीविकोपार्जनमा सुधार तथा अर्थतन्त्रमा सहयोग पुग्ने गरी वन क्षेत्रलाई समृद्धिको आधारको रुपमा स्थापित गर्न यो वन नीति, २०७१ तर्जुमा गरिएको हो।

## ५. नीतिका आधार

यस नीति तयार गर्ने क्रममा वन विकास गुरु योजना, २०४६, कबुलियती वन नीति, २०५८, राष्ट्रियसिमसार नीति, २०६९, राष्ट्रिय जैविक विविधता रणनीति र कार्यान्वयन योजना, (२०७१-२०७७), वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा अनुसन्धान कार्यनीति, २०६०, जडीबूटी एवं गैर काष्ठ वन पैदावार विकास नीति, २०६१, वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि,२०६३, जलवायु परिवर्तन नीति, २०६८, वन क्षेत्रको रणनीति, २०७१ (मस्यौदा), त्रिवर्षीय योजना,(२०७१-२०७४) र नेपाल सरकार (मन्त्रीस्तर) द्वारा २०६९ माघ १२ मा स्वीकृत 'समृद्धिका लागि वन'को अवधारणा लगायत अन्य सान्दर्भिक नीति तथा कार्यक्रम र नेपाल पक्ष राष्ट्र भएका सम्बन्धित महासन्धिहरुलाई समेत आधार मानिएको छ।

## ६. नीतिको नाम र प्रारम्भ

६.१. यो नीतिको नाम "वन नीति, २०७१"रहने छ।

६.२. यो नीति वन क्षेत्रको मूल नीतिको रुपमा रहने छ। वन, वनस्पति, वन्यजन्तु, जैविक विविधता,जडीबूटी, भू तथा जलाधार संरक्षण लगायतका वन क्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य नीति र रणनीति यसनीतिबाट निर्देशित हुने छन् ।

६.३. यो नीति नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद् बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुने छ ।

## ७. दूरदृष्टि

वन, जैविक विविधता र जलाधार क्षेत्रको दिगो व्यवस्थापनद्वारा स्थानीय र राष्ट्रिय समृद्धिमा योगदानपुऱ्याउने ।

## ८. लक्ष्य

वन, वनस्पति, जडीबूटी, वन्यजन्तु, संरक्षित क्षेत्र, जैविक विविधता र जलाधारको समुचित संरक्षण, सम्वर्द्धन र सदुपयोग गर्दै रोजगारी सिर्जना र आय वृद्धि गरी विपन्न वर्गको जीविकोपार्जनमा सुधारर पारिस्थितिकीय प्रणालीबीच सन्तुलन कायम गर्ने ।

## ९. उद्देश्य

यो नीतिका उद्देश्य देहायबमोजिम रहेकाछन् :

९.१. वन, वनस्पति, वन्यजन्तु, संरक्षित क्षेत्र तथा जलाधारको संरक्षण एवं व्यवस्थापन गरी वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्ने ।

९.२. वन क्षेत्रको उत्पादकत्व र वन पैदावारको उत्पादन वृद्धि गरी स्थानीय तथा राष्ट्रिय आवश्यकता परिपूर्ति गर्दै निकासी प्रवर्द्धन गरी राष्ट्रिय अर्थतन्त्रमा वन क्षेत्रको योगदान अभिवृद्धि गर्ने ।

९.३. सामुदायिक वन लगायतका समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन पद्धतिको विकास र प्रवर्द्धन गर्ने ।

९.४. वन क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन एवं व्यवस्थापनमा निजी क्षेत्रलाई समेत संलग्न गराई आय आर्जन तथा रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने ।

९.५. वन क्षेत्रको सुशासन सुदृढीकरण गर्ने ।

## १०. नीति

उल्लिखित दूरदृष्टि, लक्ष्य तथा उद्धेश्य हासिल गर्न निम्न नीति अवलम्वन गरिने छ :

१०.१. दिगो वन व्यवस्थापनद्वारा वन क्षेत्रको उत्पादकत्व र वन पैदावारको उत्पादन वृद्धि गर्ने ।

१०.२. जैविक विविधता र स्रोतको संरक्षण लगायत वातावरणीय सेवाबाट प्राप्त हुने लाभ वृद्धि गर्दै न्यायोचित वितरण सुनिश्चित गर्ने ।

१०.३. जल तथा भूमिको संरक्षणबाट भूमिको उत्पादकत्व वृद्धि गर्न जलाधार क्षेत्रको एकीकृत संरक्षण रव्यवस्थापन गर्ने ।

१०.४. सामुदायिक, कबुलियती, साझेदारी, मध्यवर्ती सामुदायिक, संरक्षित, धार्मिक लगायतका समुदायद्वारा व्यवस्थित वनलाई पारिस्थितिकीय, आर्थिक र सामाजिक रुपले सक्षम वनाउँदै लाभको न्यायोचित बाँडफाँट गर्ने ।

१०.५. निजी क्षेत्रलाई वन विकास तथा विस्तारमा संलग्न गराउँदै वनजन्य उद्यमको प्रवर्द्धन, उत्पादनको विविधीकरण र बजारीकरणबाट मूल्य अभिवृद्धि र हरित रोजगारी सिर्जना गर्ने ।

१०.६. जलवायु परिवर्तनका नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकूलनका उपाय अवलम्वन गर्ने ।१०.७. वन क्षेत्रमा सुशासन, समावेशीकरण र सामाजिक न्याय प्रवर्द्धनको लागि व्यवस्थापनलाई थप सक्षमवनाउने ।

## ११. रणनीति तथा कार्यनीति

वन नीतिको कार्यान्वयनको लागि देहायबमोजिमका रणनीति र कार्यनीति अवलम्वन गरिने छ :

### नीति १) दिगो वन व्यवस्थापनद्वारा वन क्षेत्रको उत्पादकत्व र वन पैदावारको उत्पादनवृद्धि गर्ने ।

**रणनीति**

(क) उत्पादकत्व र उत्पादन वृद्धिको सम्भाव्यता रहेका वन क्षेत्रको पहिचान गरी दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) वन क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्ने ।

(ग) उपयुक्त वातावरण सिर्जना गरी वन क्षेत्रबाहिर वनको विस्तार तथा विकास गर्ने ।
(घ) कूल भू-भागको कम्तिमा ४० प्रतिशत वन क्षेत्र कायम गर्ने ।

**कार्यनीति**

(१) वन क्षेत्रको तथ्याङ्क आवधिकरुपमा अद्यावधिक गरी वनको वर्गीकरण गरिने छ ।
(२) सरकार तथा समुदायद्वारा व्यवस्थित वनमा सम्वर्द्धन प्रणालीमा (Silvicultural System) आधारित उपयुक्त कार्ययोजना वनाई व्यवस्थापन गरिने छ ।
(३) उपभोक्ता समूहको चाहना अनुसार एक आपसमा जोडिएका वा नजिकमा पर्ने समुदायमा आधारित वन क्षेत्रलाई एकीकृतरुपमा व्यवस्थापन गरिने छ ।
(४) एक आपसमा जोडिएका वा सरकारद्वारा ब्यवस्थित नजिकमा पर्ने स-साना वनलाई एकीकृतरुपमा व्यवस्थापन गरिने छ ।
(५) सामुदायिक, कवुलियती, साझेदारी, संरक्षित वन, मध्यवर्ती सामुदायिक, संरक्षित र धार्मिकलगायतका समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापनको विकास र विस्तार गरिने छ ।
(६) वन पैदावारको सहज आपूर्ति तथा वितरणका लागि उपयुक्त संरचनाको निर्माण गरिने छ ।
(७) व्यवसायीकरण हुन सक्ने जडीबूटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार खेतीको प्रविधि विकास गरी वन क्षेत्रभित्र र बाहिर विस्तार गरिने छ ।
(८) वन क्षेत्र लगायत सार्वजनिक र निजी जग्गामा वृक्षारोपणका कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(९) शहरी क्षेत्रमा वन र उद्यानको विकास र विस्तार गरिने छ ।
(१०) भौतिक पूर्वाधार विकासलाई वातावरण मैत्री वनाउँदै आवास, सडक तथा नहर क्षेत्रमा अनिवार्यरुपले वृक्षारोपण गरिने छ ।
(११) वन क्षेत्रको उत्पादकत्व र व्यवस्थापन विषयमा कार्यमूलक अनुसन्धान गरी प्राप्त नतिजाको प्रसार र उपयोग गरिने छ ।
(१२) भिरालोपन र भू-क्षयको संवेदनशीलताको आधारमा व्यवस्थापन गर्न वन क्षेत्रको वर्गीकरण गरिने छ ।
(१३) कम प्रयोगमा रहेका काष्ठ तथा गैरकाष्ठ प्रजातिको काठको गुणस्तर अभिवृद्धि गरी उपयोग तथा बजार प्रवर्द्धन गरिने छ ।

**नीति २) जैविक विविधता र स्रोतको संरक्षण लगायत वातावरणीय सेवाबाट प्राप्त हुने लाभवृद्धि गर्दै न्यायोचित वितरण सुनिश्चित गर्ने ।**

**रणनीति**

(क) जैविक विविधता र स्रोत तथा जलाधारको दिगो व्यवस्थापन र उपयोगमा आदिवासी, जनजाति र स्थानीय समुदायको पहुँच वृद्धि गर्ने ।
(ख) वन अतिक्रमण नियन्त्रण गरी अतिक्रमणमा परेको क्षेत्रलाई पुनः वन क्षेत्र कायम गर्ने ।
(ग) वन क्षेत्रको जग्गा विकल्प हुँदासम्म अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध नगराउने र विकल्प नभएको अवस्थामा उचित मुआब्जाको व्यवस्था गर्ने ।
(घ) वातावरणीय सेवाको भूक्तानीको लागि उपयुक्त कानूनी र संरचनागत व्यवस्था गर्ने ।
(ङ) उपयुक्त प्रणाली विकास गरी वन सम्पदाको आर्थिक मूल्याङ्कन (Economic Valuation) पद्धति स्थापित गर्ने ।
(च) जैविक विविधताको संरक्षणमा स्थानीय एंव परम्परागत ज्ञान, सीप र प्रविधिको उपयोग गर्ने ।

**कार्यनीति**

(१) वन, वन्यजन्तु, वनस्पति तथा पारिस्थितिकीय प्रणालीको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापनका लागि अध्ययन अनुसन्धान गरी प्रविधिको विकास तथा उपयोग गरिने छ ।
(२) नेपालको कुनै पनि जैविक विविधता र जैविक स्रोतहरु नष्ट हुन नदिने व्यवस्था मिलाइने छ ।
(३) वनस्पति र वन्यजन्तु प्रजाति तथा पारिस्थितिकीय प्रणालीको संरक्षणका लागि लक्षित संरक्षित क्षेत्रको पहिचान तथा विस्तार गरिने छ ।
(४) जैविक विविधताको संरक्षणको लागि समुदायमा आधारित संरक्षित क्षेत्रहरुको विकास र विस्तार गरिनेछ ।
(५) दिगो विकास र पर्यावरणीय सन्तुलन (सीमापार जैविकमार्गसमेत) कायम गर्न भू-परिधि स्तरमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनको कार्य गरिने छ ।

(६) जैविक विविधता र स्रोतको संरक्षण र सदुपयोगबीच सन्तुलन कायम गरी स्थानीय जनताको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याइने छ ।
(७) संकटापन्न, दुर्लभ, लोपोन्मुख वनस्पति र वन्यजन्तुको स्व र पर-स्थानीय संरक्षण गरिने छ ।
(८) महत्वपूर्ण जैविक मार्गको पहिचान गरी संरक्षण गरिने छ ।
(९) चिडियाखानाको स्थापना एवं विस्तार गरिने छ ।
१०) वनस्पति र वन्यजन्तु सम्बद्ध परम्परागत ज्ञान, सीप, अभ्यास र प्रविधिको वैज्ञानिक अभिलेखीकरण गरिने छ ।
(११) टुहुरा, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको लागि उद्धार केन्द्र र वन्यजन्तुको उपचार केन्द्रको स्थापनार विस्तार गरिने छ ।
(१२) पर्या-पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि राष्ट्रिय वनमा तोकिएका प्रजातिका वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन, अध्ययन, अनुसन्धान, शिकार तथा प्रयोगको व्यवस्था गरिने छ ।
(१३) वन तथा संरक्षित क्षेत्रभित्र पर्यावरण मैत्री पर्यटकीय सेवा सञ्चालन गरिने छ ।
(१४) मध्यवर्ती क्षेत्रमा समुदायको सहभागितामा जैविक विविधता र स्रोतको संरक्षण र व्यवस्थापन गरिनेछ ।
(१५) चोरी शिकार, अवैध कटानी, अनियन्त्रित वन डढेलो, वन पैदावारको अवैध संकलन, अत्यधिक चरीचरन र मिचाहा प्रजाति नियन्त्रणका लागि बहुपक्षीय सहभागितात्मक संयन्त्र निर्माण गरी परिचालन गरिने छ ।
(१६) वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति, २०६८ को पुनरावलोकन गरी लागू गरिने छ भने अतिक्रमित क्षेत्रपुनः प्राप्त गरी वृक्षारोपण र संरक्षण गरिने छ ।
(१७) जैविक विविधता र स्रोत र संरक्षित वन्यजन्तुको अभिलेख तयार गरी अनुगमन गरिने छ ।
(१८) राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त पूर्वाधार निर्माणको लागि विकल्प नभएको अवस्थामा वन क्षेत्रको जग्गा मुआब्जा लिएर मात्र उपलब्ध गराइने छ । यस्तो रकम छुट्टै कोषमा जम्मा गरी गुमेको वन क्षेत्र स्थापना गर्न उपयोग गरिने छ ।
(१९) वातावरणीय सेवाको पहिचान र भूक्तानीको लागि उपयुक्त संयन्त्र तथा कानूनी व्यवस्था मिलाइनेछ ।
(२०) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण र राहत वितरणलाई सरल, प्रभावकारी र फराकिलो वनाइने छ ।
(२१) वन क्षेत्र र वन स्रोत सम्बद्ध परम्परागत दाह संस्कार प्रणालीलाई धर्म, सस्कृति र प्रथाको सम्मान गर्दै उपयुक्त ढंगबाट व्यवस्थित गरिने छ ।
(२२) जनचेतनाका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दै मौजुदा डढेलो व्यवस्थापन रणनीतिलाई प्रभावकारीरुपमा कार्यान्वयन गरिने छ ।
(२३) खुल्ला चरिचरन व्यवस्थित गर्दै बँधुवा पशुपालन कार्यलाई प्रोत्साहन गर्न कृषकलाई वन, वीउ, बिरुवातथा वृक्षरोपणको निम्ति आर्थिक र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइने छ ।

**नीति ३) जल तथा भूमिको संरक्षणबाट भूमिको उत्पादकत्व वृद्धि गर्न जलाधार क्षेत्रकोएकीकृत संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने**

**रणनीति**

(क) नदी प्रणालीमा (River basin) आधारित बृहत् जलाधार क्षेत्रको अवधारणा अनुसार जलाधार क्षेत्रको संरक्षण एवं व्यवस्थापन गर्ने ।
(ख) संवेदनशील जलाधारलाई संरक्षित जलाधार क्षेत्र घोषणा गरी जमिनको उपयुक्तताका आधारमाव्यवस्थापन गर्ने ।
(ग) चुरे, तराई र मधेश क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीको एकीकृत रुपमा दिगो व्यवस्थापन गर्ने ।
(घ) सिमसार क्षेत्रको पहिचान, अभिलेखीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

**कार्यनीति**

(१) भू-क्षय, बाढी, पहिरो, मरुभूमीकरण तथा नदी नियन्त्रणको लागि जलाधार क्षेत्रको पहिचान, वर्गीकरणर प्राथमिकीकरण गरिने छ ।
(२) प्राथमिकताको आधारमा कार्ययोजना वनाई उपल्लो तथा तल्लो तटीय क्षेत्रको सम्बन्ध स्थापित हुनेगरी जनसहभागितामूलक भू तथा जलाधार संरक्षणका कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(३) कार्यमूलक अनुसन्धानबाट कम खर्चिलो भू तथा जल संरक्षण र कृषि वन प्रणालीको विकास गरीप्रविधि हस्तान्तरण गरिने छ ।
(४) खाद्य उत्पादन र सुरक्षामा योगदान पुऱ्याउन वन र कृषि प्रणालीबीच सामञ्जस्य कायम गरी भू-संरक्षणका कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

(५) चुरे, तराई, मधेश लगायतका सम्पूर्ण क्षेत्रलाई राष्ट्रिय भू-उपयोग नीति अनुरुप वर्गीकरण गरी नदीप्रणालीमा आधारित एकीकृत संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

(६) सबै सिमसारको पहिचान तथा वर्गीकरण गरी संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मेवार निकाय तोकी क्षमता अभिवृद्धि गरिने छ ।

(७) सिमसार र सिमसारको जलाधार क्षेत्रको जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोगको लागि सहभागितामूलक ढंगले संरक्षण गरिने छ ।

**नीति ४) सामुदायिक, कबुलियती, साझेदारी, मध्यवर्ती सामुदायिक, संरक्षित, धार्मिकलगायतका समुदायद्वारा व्यवस्थित वनलाई पारिस्थितिकीय, आर्थिक र सामाजिकरुपले सक्षम वनाउदै लाभको न्यायोचित बाँडफाँट गर्ने ।**

**रणनीति**

(क) समुदायद्वारा व्यवस्थित वन क्षेत्रको विकास एवं विस्तार गर्ने ।

(ख) समुदायद्वारा व्यवस्थित वनको माध्यमबाट वनबाट टाढा रहेका, विपन्न, आदिवासी, जनजाति, दलित,महिला र सीमान्तकृत उपभोक्ताको पहुँच बढाउने ।

(ग) समुदायद्वारा व्यवस्थित वनको दिगो व्यवस्थापन गरेर वन क्षेत्रबाट लिन सकिने लाभ अभिवृद्धि गर्दै सदुपयोगको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

(घ) समूहको व्यवस्थापन क्षमता अभिवृद्धि गर्दै समुदायद्वारा व्यवस्थित वन व्यवस्थापन प्रणालीको सुशासन सुदृढीकरण गर्ने ।

**कार्यनीति**

(१) समुदायलाई वन व्यवस्थापनमा सहजता प्रदान गर्न आवश्यक प्रक्रिया सरलीकृत गरिने छ ।

(२) समुदायको क्षमता अभिवृद्धिका लागि नियमितरुपमा तालिम र सीप विकास कार्यक्रम सञ्चालनगरिने छ ।

(३) समुदायद्वारा व्यवस्थित वनबाट दिगोरुपमा महत्तम लाभ प्राप्तिको लागि प्रविधि हस्तान्तरण गरिनेछ ।

(४) समूहमा प्राप्त आम्दानीलाई वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन, विपन्नमुखी कार्यक्रम र सामुदायिक विकासकार्यमा लगाउने सम्बन्धमा प्राथमिकीकरण मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यान्वयन गरिने छ ।

(५) समुदाय समाहित आदिवासी, जनजाति, दलित, एकल महिला, विपन्न, अपाङ्गलाई स्रोतको पहुँच र लाभको बाँडफाँटमा अग्राधिकार सुनिश्चित गरिने छ ।

(६) वन संरक्षण र सामुदायिक विकास कार्यमा समुदाय र स्थानीय निकायबीच सहकार्य स्थापित गरिनेछ ।

(७) समुदाय वा स्थानीयस्तरमा रहेको परम्परागत तथा प्रथाजन्य ज्ञान र सीपलाई वन व्यवस्थापनमा प्रयोग गरिने छ ।

(८) समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन प्रणालीबाट प्राप्त वन पैदावारको बिक्री वितरण प्रक्रियालाई थप न्यायोचित, पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक वनाइने छ ।

(९) समुदायमा सुशासन सुदृढीकरणका लागि समूहभित्रको लोकतान्त्रिक अभ्यासलाई प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(१०) समुदायमा आधारित सबै वनको विवरण र गतिविधिको सूचना अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नेप्रणालीको विकास गरिने छ ।

(११) समुदायद्वारा व्यवस्थित वनको योगदानबारे अध्ययन र अनुसन्धान गरी प्राप्त नतिजाको आधारमासमुदायद्वारा व्यवस्थित वन प्रणालीलाई परिमार्जन र विकास गरिने छ ।

**नीति ५) निजी क्षेत्रलाई वन विकास तथा विस्तारमा संलग्न गराउँदै वनजन्य उद्यमको प्रवर्द्धन, उत्पादनको विविधीकरण र बजारीकरणबाट मूल्य अभिवृद्धि र हरित रोजगारी सिर्जना गर्ने ।**

**रणनीति**

(क) निजी क्षेत्र समेतको साझेदारीमा वनको पुनर्स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) निजी जग्गामा वनको विकास र विस्तार गरी वन पैदावारको उत्पादन बढाई सहज आपूर्तिको लागि प्रोत्साहित गर्ने ।

(ग) जडीबूटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारको मूल्य अभिवृद्धि गरी निर्यात गर्न प्रोत्साहित गर्ने ।

(घ) वनजन्य तथा वन्यजन्तुमा आधारित उद्यमको विकास गर्न निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(ङ) सरकारी, सामुदायिक, निजी तथा सहकारी क्षेत्रको साझेदारीमा लगानी प्रवर्द्धन गरी वनजन्य उद्योगर व्यवसायको स्थापना, विकास र विस्तारलाई सहजीकरण गर्ने ।

**कार्यनीति**

(१) कृषि वन, वनजन्य कच्चा पदार्थको उत्पादन र पर्या-पर्यटन विकासका लागि कबुलियती वनको रुपमा वन क्षेत्र उपलब्ध गराई निजी क्षेत्रको लगानी प्रोत्साहित गरिने छ ।

(२) चिडियाखानाको स्थापना र वन्यजन्तुको व्यवसायिक पालन, प्रजनन, उपयोग, ओसार पसार, बिक्री वितरण, निकासी तथा वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान कार्यमा निजी क्षेत्रलाई संलग्न गराइने छ ।

(३) वन क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको समेत लगानी बढाउनका लागि वन विकास कोषको स्थापना र सञ्चालन गरिने छ ।

(४) निजी वन दर्ताका लागि प्रोत्साहन गर्दै निजी वनबाट उत्पादन हुने वन पैदावार र निजी जग्गामाभएका रुखको प्रयोग तथा ओसार पसार प्रक्रियालाई सरल र सहज बनाइने छ ।

(५) निजी क्षेत्रलाई निजी वन, वनजन्य उद्यम तथा व्यवसायिक नर्सरी प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक प्रविधि,सहुलियतपूर्ण ऋण, अनुदान र बिमाको व्यवस्था गरिने छ ।

(६) जडीबूटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारको प्रशोधन गरी अन्तिम उत्पादन गर्न निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहितगरिने छ ।

(७) वन पैदावारमा आधारित उद्योगलाई काष्ठ र गैरकाष्ठ उद्योगमा वर्गीकरण गरी कच्चा पदार्थ सरलर सहजरुपमा उपलब्ध गराइने छ ।

(८) आर्थिक वन [Economic Forestry] उद्योगका लागि छत्र घनत्व कम भएको वन क्षेत्र उपलब्धगराइने छ ।

(९) कम उपयोगमा रहेका तथा व्यवसायिक प्रयोगमा आउन नसकेका काठ प्रजातिको पहिचान गरी मूल्यअभिवृद्धि, बजारीकरण र उपयोग गर्न प्रोत्साहन गरिने छ ।

(१०) वन तथा संरक्षित क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको लगानीमा पर्या(पर्यटनको प्रवर्द्धन गरिने छ ।

(११) जडीबूटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार खेतीमा निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गर्न अध्ययन अनुसन्धान गरीउपयुक्त खेती प्रविधिको विकास गरी हस्तान्तरण गरिने छ ।

(१२) जडीबूटी तथा वेत बाँस लगायतका गैरकाष्ठ वन पैदावारको खेती तथा मूल्य अभिवृद्धि हुने उद्यमको पूर्वाधार निर्माण तथा प्रविधिको उपयोगमा अनुदान दिइने छ ।

(१३) व्यवसायिक प्रयोजनको लागि कबुलियती वन उपलब्ध गराउने मौजुदा प्रावधान र प्रक्रियालाई सरलीकृत गरी नदी उकास, बगर र वन भित्र रहेका बाँझो परति जग्गालाई उत्पादन क्षमता तथाप्रचलित मूल्यको आधारमा राजश्व लिने व्यवस्था गरिने छ ।

(१४) उच्च मूल्यका, सङ्टापन्न, दुर्लभ तथा लोपोन्मुख प्रजातिका वनस्पति र जडीबूटीको पहिचान, दिगो सङ्कलन, पुनरुत्पादनको सुनिश्चितता, प्रविधि विकास, व्यावसायीकरण र बजारीकरण गर्न समुदायतथा निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

(१५) जैविक सुरक्षा र व्यापारिक महत्वका जडीबूटीजन्य वनस्पतिको गुणस्तर विश्लेषण, वनस्पतिजन्य स्वस्थ्य (Phytosanitary), प्रमाणीकरण लगायत व्यापार प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक प्रयोगशालाको स्थापना र स्तरोन्नति गरिने छ ।

(१६) वनजन्य उत्पादनको गुणस्तर निर्धारण गर्न र प्रमाणीकरण गरी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बजार प्रवर्द्धनका लागि उपयुक्त संयन्त्रको निर्माण गरिने छ ।

(१७) वातावरणीय सेवाको पहिचान तथा सोको बजारीकरण गर्न निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

(१८) वन क्षेत्रको विकास र वन उद्यम प्रवर्द्धनका लागि निजी, सार्वजनिक र समुदायका बीच सहकार्य रनिजी क्षेत्र र समुदायका बीच साझेदारीलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

**नीति ६) जलवायु परिवर्तनका नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुकूलनका उपाय अवलम्वन गर्ने ।**

**रणनीति**

(क) जलवायु परिवर्तनका कारण पारिस्थितिकीय प्रणालीमा पर्न जाने नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण (Mitigation), अनुकूलन (Adaptation) तथा समानुकूलन (Resilience) गर्न स्थानीय समुदायको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

(ख) भू-उपयोगिताको आधारमा जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र न्यूनीकरण मैत्री वन व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गर्ने ।

(ग) जलवायु परिवर्तनका कारण उत्पन्न नकारात्मक असरको न्यूनीकरणका लागि उपलब्ध प्रविधि,आर्थिक स्रोत र क्षमता विकासमा पहुँच बढाउने ।

**कार्यनीति**

(१) वन स्रोत र जलाधार व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा र जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रणसँग आबद्ध हुने गरी जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका कार्य गरिने छ ।
(२) स्थानीय ज्ञान, सीप तथा प्रविधिअनुरुप अनुकूलन तथा प्रतिकूल प्रभावको न्यूनीकरणका उपायको अवलम्वन गर्ने गरी समुदायमा आधारित वन तथा जलाधार व्यवस्थापनलाई जलवायु अनुकूलन मैत्रीवनाइने छ ।
(३) वनको दिगो व्यवस्थापनमार्फत कार्बन सञ्चितिको दायरा फराकिलो वनाउँदै लगिने छ ।
(४) वन क्षेत्र तथा वन पैदावारको प्रयोगबाट हुने कार्बन उत्सर्जनलाई कम गर्ने किसिमका कार्यक्रमलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराइने छ ।
(५) कार्बन सञ्चितीकरणलाई प्रोत्साहन गर्न वन पैदावारको बिक्री तथा प्रयोगबाट प्राप्त राजश्वको निश्चित अंश डढेलो नियन्त्रण लगायतका वन संरक्षणका क्रियाकलापमा लगानी गरिने छ ।
(६) जलवायु परिवर्तनबाट सिर्जना हुने प्रतिकूल प्रभाव न्यूनीकरण गर्न उपयुक्त प्रविधिको पहिचान, विकासतथा उपयोग गरिने छ ।
(७) वन व्यवस्थापन योजनालाई जलवायु परिवर्तन अनुकूलन मैत्री वनाउँदै लगिने छ ।
(८) जलवायु परिवर्तनका कारण पारिस्थितिकीय प्रणालीमा परेको तथा पर्न सक्ने प्रभाव र जोखिमको नियमित अध्ययन, अनुसन्धान तथा अनुगमन गरिने छ ।
(९) जनसहभागिता जुटाई आधुनिक प्रविधिको समेत प्रयोग गरी प्रतिकारात्मक तथा उपचारात्मक विधि अपनाई वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम गरिने छ ।
(१०) रेडप्लसको अवधारणा अनुसार नेपाललाई आर्थिक लगायतका स्रोत प्राप्त हुने अन्तर्राष्ट्रिय संयन्त्र र विश्व कार्बन व्यापारमा संलग्न गराई थप स्रोत जुटाउन आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरीकार्यान्वयन गरिने छ ।
(११) जलवायु परिवर्तनबाट प्रभावित समुदाय एवम् जोखिमका क्षेत्र पहिचान गरी विपद् तथा जोखिम न्युनीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(१२) वैकल्पिक उर्जा, बायोग्याँस, बायोब्रिकेट, सुधारिएको चुल्हो, जैविक इन्धन आदिको प्रयोगकर्तालाई प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराइने छ ।

**नीति ७) वन क्षेत्रमा सुशासन, समावेशीकरण र सामाजिक न्याय प्रवर्द्धनको लागि व्यवस्थापनलाई थप सक्षम वनाउने ।**

**रणनीति**

(क) वन व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्यरत सबै सार्वजनिक संगठनको पुनर्संरचना गरी कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी वनाउने ।
(ख) वन क्षेत्रका सबै संगठन तथा कार्यक्रममा लैङ्गिक र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि गर्ने ।
(ग) वन व्यवस्थापनको कार्यलाई प्रभावकारी वनाउन आवश्यक भौतिक पूर्वाधार, प्रविधि र दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।
(घ) वन क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारी, समुदाय तथा सरोकारवालाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
(ङ) वन क्षेत्रको व्यवस्थापनमा सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी थप पारदर्शी र आधुनिक वनाउने ।
(च) वन व्यवस्थापनको कार्यमा आवश्यक साधन स्रोत अभिवृद्धि गरी परिचालन गर्ने ।
(छ) वन क्षेत्रको विकासको निमित्त प्राप्त राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय सहयोगको परिचालन र व्यवस्थापन कार्यलाई पारदर्शी र प्रभावकारी वनाउने ।

**कार्यनीति**

(१) वन क्षेत्रसँग सम्बन्धित सबै निकाय, योजना तथा कार्यक्रमलाई लैङ्गिक समता, लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण, समावेशी, सहभागितामूलक र पारदर्शी हुने गरी पुनर्संरचना गरिने छ ।
(२) वन स्रोतमा आश्रित आदिवासी, जनजाति, दलित, महिला, सिमान्तकृत, अल्पसंख्यक, विपन्न वर्ग,साना किसान, पशुपालक, वन श्रमिक, युवाको जीविकोपार्जन सुधारका लागि क्षमता अभिवृद्धि ररोजगारीमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।

(३) पारदर्शिता अभिवृद्धिको लागि कार्यक्रम कार्यान्वयनमा जनसहभागितालाई प्राथमिकता दिइने छ ।
(४) मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायको सूचना व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी वनाइने छ ।
(५) कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखा परेको असमान मापदण्डको समायोजन गरिने छ ।
(६) वन संरक्षणको कार्यमा दूरसम्वेदन, जिपीएस् र विद्युतीय पहिचान पद्धति जस्ता आधुनिक प्रविधिको उपयोग गरी वन व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारी लगायत सबै पक्षलाई उत्तरदायी वनाइने ।
(७) वन अनुसन्धान र तालिम कार्यक्रमलाई एक अर्काको परिपूरकको रुपमा सञ्चालन गरिने छ ।
(८) कार्यालय, आवास भवन, सवारी साधन, उपकरण आदिको व्यवस्था गरी वन प्रशासनलाई भौतिक सुविधा सम्पन्न वनाइने छ ।
(९) प्रत्येक नागरिकमा वन संरक्षणको महत्व बोध गराई वन संरक्षणमा योगदान पु¥याउन प्रेरित गर्नप्रचार प्रसार र आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(१०) वन क्षेत्रको शिक्षा प्रणालीमा सुधारका लागि आवश्यक कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(११) वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणको कार्यको लागि स्थानीयस्तरमा वन स्वयंसेवक तयार गरी परिचालन गरिने छ ।
(१२) जोखिमपूर्ण कार्यक्षेत्रमा (आगलागि नियन्त्रण, वन तथा वन्यजन्तु संरक्षण, वनजन्य अपराध नियन्त्रण, प्रयोगशाला, वनजन्य उद्योग आदि) संलग्न कर्मचारी तथा श्रमिकको यथोचित पेशाजन्य सुरक्षा र जीवन बीमा र अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरिने छ ।
(१३) वन र वन्यजन्तुको अपराध नियन्त्रणलाई प्रभावकारी वनाउन सुराकी भत्ता र दण्ड जरिवानाको निश्चित रकम पुरस्कार स्वरुप उपलब्ध गराइने छ ।
(१४) वन क्षेत्रबाट प्रवाह हुने सेवालाई गुणस्तरीय वनाउन वन प्राविधिक परिषद्को गठन गरिने छ ।
(१५) सशस्त्र वनरक्षक सम्बन्धी वर्तमान व्यवस्थाको पुनरावलोकन गरी छुट्टै कानून र उपयुक्त संरचना निर्माण गरी परिचालन गरिने छ ।
(१६) वन क्षेत्रमा काम गर्ने जनशक्तिको विकासको लागि जनशक्ति विकास योजना र वन श्रमिकको क्षमता विकासका कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ ।
(१७) आधुनिक र वैज्ञानिक प्रविधि प्रयोग गरी वनको सीमाङ्कन वैज्ञानिक वनाइने छ ।
(१८) वन क्षेत्रमा कार्बन सञ्चितीकरण, कार्बन ब्यापार, वन विकास कोष तथा वातावरणीय सेवा भूक्तानीजस्ता माध्यमबाट प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन प्रभावकारी वनाइने छ ।
(१९) वनसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गरी समयसापेक्ष वनाइने छ ।
(२०) नेपाल पक्ष राष्ट्र भएका अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौतामा नेपालको प्रतिबद्धता अनुसारका कार्य गर्नकालागि आवश्यक नीति, कानून र कार्यक्रहरु तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिने छ ।
(२१) वन क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा कृषि नीति, जलवायु परिवर्तन नीति, राष्ट्रिय भू-उपयोग नीतिजस्ता वन क्षेत्रसँग सम्बन्ध राख्ने नीति र कार्यक्रमसँग तादम्यता कायम गरिने छ ।
(२२) वैदेशिक सहायतालाई वन क्षेत्रको प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रमा परिचालन गरिने छ ।
(२३) वन क्षेत्रको विकासको लागि प्राप्त राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय साधन स्रोतको परिचालन र व्यवस्थापनको निम्ति उपयुक्त संयन्त्र निर्माण गरिने छ ।

## १२. कार्यान्वयन व्यवस्था

यो नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि देहायका कार्य गरिने छ :

१२.१ आवश्यक पर्ने कानून, निर्देशिका, कार्यविधि तथा मार्गदर्शनको तर्जूमा, परिमार्जन तथा सुधार गरिनेछ ।
१२.२ वन तथा वातावरण मन्त्रालय, यस अन्तर्गतका निकाय, समुदाय तथा सरोकारवालाको संस्थागत सुदृढीकरण गरी थप क्षमतावान र जिम्मेवार वनाउँदै लगिने छ ।
१२.३ नीति कार्यान्वयनमा अन्य निकाय र सम्बन्धित सरोकारवालासँगको समन्वय र सहकार्यलाई प्रभावकारी वनाउन वन तथा वातावरण मन्त्रीको संयोजकत्वमा एक उच्चस्तरीय नीति समन्वय संयन्त्र निर्माणगरिने छ ।
१२.४ वन तथा वातावरण मन्त्रालय तथा मातहतका सबै निकाय र समुदायको अनुगमन र मूल्याङ्कन क्षमताअभिवृद्धि गरिने छ ।
१२.५ यो नीति लागू हुनुभन्दा अगाडि तयार भएका वन क्षेत्रसम्बन्धी उपक्षेत्रगत नीतिलाई यसै नीतिअन्तर्गत समायोजन गरी कार्यान्वयन गरिने छ। आवश्यकता अनुसार थप नयाँ उपक्षेत्रगत नीतितर्जूमा गरी कार्यान्वयन गरिने छ ।

## १३. आर्थिक पक्ष

१३.१ यो नीति कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकारबाट वार्षिक बजेटको व्यवस्था गरिने छ।
१३.२ नीति कार्यान्वयनको लागि विभिन्न दातृ निकायहरुबाट सहयोग लिन सकिने छ।
१३.३ नीति कार्यान्वयनको लागि विभिन्न संघ संस्था र समूहको स्रोत परिचालन गरिने छ।

## १४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१४.१ यो नीति कार्यान्वयनको नियमित अनुगमनको कार्य वन तथा वातावरण मन्त्रालयले गर्ने छ।
१४.२ यस नीतिको कार्यान्वयनको प्रभावकारिता, उपयुक्तता र उपादेयताको सहभागितामूलकरुपमा प्रत्येकपाँच–पाँच वर्षमा स्वतन्त्र मूल्याङ्कन गरिने छ।

## १५ जोखिम

१५.१ वन क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन बहुपक्षीय सरोकारको बिषय भएकाले सबै सरोकारवाला निकायको सहयोग नभएमा कार्यान्वयनको प्रभावकारीतामा जोखिम रहने छ।
१५.२ उपयुक्त कानूनी व्यवस्था, संस्थागत संरचना, दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था र वित्तीय व्यवस्था हुननसकेमा यो नीतिको प्रभावकारी कार्यान्वयन हुन नसक्ने अवस्था रहन्छ।

## १६. बाधा अड्काउ फुकाउने

यस नीतिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा-अड्काउ परेमा वा समस्या उत्पन्न भएमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले त्यस्तो बाधा-अड्काउ फुकाउन आवश्यक निर्णय गर्न सक्ने छ।

# वन्यजन्तु पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान कार्यनीति, २०६०

**पृष्ठभूमि :**

नेपाल अधिराज्यको जैविक विविधताको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा दीगो र बुद्धिमत्तापूर्ण उपयोग गरी आम जनताको जीवनस्तरमा वाञ्छित सुधार ल्याउनेतर्फ हाम्रा संरक्षण प्रयासहरू केन्द्रित छन्। राष्ट्रिय निकुञ्ज एवं वन्यजन्तु आरक्षहरूको स्थापनावाट लोप हुन सक्ने खतराको स्थितिमा पुगेका वन्यजन्तुको संरक्षणमा उल्लेखनीय उपलब्धी हासिल भएको अनुभव गरिएको छ। राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ लागू भएपछि यस दिशामा अभर्ऌ थप योगदान पुग्न गएको छ। यसैबीच वन्यजन्तु एवं वनस्पतिहरूको संरक्षणमा भएका प्रयास एवं त्यस कार्यमा हुने गरेको राष्ट्रको लगानी पनि मानवीय हित र भलाईको लागि हुनु पर्दछ भन्ने मान्यता पनि विश्वव्यापीकरण हुँदै गएको पाईएको छ। आजको सन्दर्भमा नेपाल पनि यस प्रकारको मान्यतावाट अलग रहन नसक्ने हुँदा त्यस्ता जीवजन्तु र वनस्पतिको संरक्षण कार्यमा सरकारी क्षेत्रको अलावा अन्य क्षेत्रको पनि संलग्नता रहनु वाञ्छनीय देखिन्छ।

भौगोलिक विविधताको कारणले जैविक विविधतामा नेपाल अत्यन्तै धनी भएपनि केही दुर्लभ वन्यजन्तु र वनस्पतिहरू लगभग सीमित वन क्षेत्रमा मात्र सीमित हुन गई प्रायः लोप हुन सक्ने स्थितिमा देखिन्छन्। दिन प्रतिदिन वढ्दै गएको जनसंख्याको चाप तथा तथाकथित विकासको नाममा वन क्षेत्र अन्य प्रयोजनको लागि भएको प्रयोगको कारणले हाल उपलब्ध वन क्षेत्रहरू पनि सांगुरिदै गएको सन्दर्भमा हाम्रा त्यस्ता अमूल्य निधिहरूलाई चीरकालपर्यन्त जोगाई राख्ने नीतिहरू विकास गर्नु पर्ने भएको छ। त्यस्ता संरक्षण कार्यको साथै यसवाट राष्ट्र एवं जनताले प्रत्यक्ष फाईदा उठाउन सक्ने वातावरण वनाउनु परेको छ। यसको लागि वन क्षेत्रवाहिर पनि एउटा निश्चित मापदण्ड तयार गरी व्यक्ति, संघ र संस्था आदिको संलग्नतामा वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान (Farming) कार्य हुनु अत्यावश्यक भईसकेको पनि महशुस हुन गएको छ। चालु दशौं पञ्च वर्षीय योजनाले पनि उल्लिखित कमिलाई महशुस गरी सहभागितात्मक वन व्यवस्थापनलाई प्रमुख रणनीतिको रुपमा अंगिकार गरी वहुमूल्य जडिवुटी, वन्यजन्तु एवं पशुपंक्षी पालन कार्यमा आवश्यक कानूनी व्यवस्था गरी नीजि क्षेत्रको सहभागितालाई प्रोत्साहित गर्ने नीति लिएको छ।

दशौं पञ्च वर्षीय योजनाले अङ्गिकार गरेको जनताको सहभागितामूलक संरक्षण तथा यसवाट मानवजातिको हित र राष्ट्रको समग्र दिगो विकासमा वन तथा वन्यजन्तु क्षेत्रवाट पुऱ्याउन सकिने योगदानलाई विशेष ध्यान दिनु पर्ने भएको छ। खुला र उदार आर्थिक नीति, प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण तथा उपलब्ध प्राकृतिक स्रोत र साधन र संभाव्यतालाई अधिकतम सदुपयोग गर्न सकिने वातावरण तयार गर्न पनि पारदर्शीरुपमा नीतिगत व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएको छ। केही समय यता विभिन्न क्षेत्रवाट बहुमुल्य जडिवूटी एवं दुर्लभ वन्यजन्तु आदिको पालन, प्रजनन् एवं अनुसन्धान कार्य गरी त्यस्ता जैविक विविधताको संरक्षणमा निरन्तरता दिनुको साथै आय आर्जनसमेत गर्ने उद्देश्यले व्यक्ति, संघ र संस्थाहरूबाट थुप्रै मागहरू पनि प्राप्त हुन आएका देखिन्छन्। यी कुराहरूलाई दृष्टिगत गरी नेपाल सरकारको मिति २०६०।५।११ को निर्णयानुसार यससम्बन्धमा देहायवमोजिमको नीतिगत व्यवस्था गरिएको छ।

**उद्देश्यः**

वन्यजन्तुको दीगो संरक्षण, संवर्द्धन र सदुपयोग गरी आय एवं रोजगारीका अवसरहरूको वृद्धि गर्न र चालु दशौं पञ्च वर्षीय योजनाको नीति तथा कार्यनीतिमा समेत उच्च मूल्यका हरिण, कस्तुरी, जरायो, वंदेल जस्ता वन्यजन्तु एवं पशुपंक्षी पालन कार्य गरिने उल्लेख भएको र सोही योजनाको कार्यान्वयन व्यवस्थामा वन्यजन्तु पालन (Wildlife Farming) र अनुसन्धान कार्यमा समूह, व्यक्ति एवं संस्थालाई अभिप्रेरित गरी जैविक विविधता संरक्षण कार्यबाट महिला, गरीब तथा पिछडिएको वर्गको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया र कार्यक्रमलाई सुनिश्चित गरिनेछ भन्ने उल्लेख भएकोले उक्त योजनाको लक्ष्य प्राप्तिको लागि देहायको नीति तथा कार्य प्रक्रिया व्यवस्थित गर्नु प्रस्तुत कार्यनीतिको प्रमुख उद्देश्य हुनेछ।

**नीतिः**

उपर्युक्त उद्देश्य प्राप्तिको लागि देहायवमोजिमका नीतिहरू अवलम्वन गरिएका छन् :

(क) दुर्लभ एवं उच्च मूल्यका अन्य वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा वैज्ञानिक अध्ययन र अनुसन्धान कार्यमा निजी क्षेत्रको सहभागितालाई प्रोत्साहित गरिनेछ।

(ख) दुर्लभ एवं अस्तित्व संकटमा परेका वन्यजन्तुलाई लोप हुनवाट जोगाउन प्राकृतिक बासस्थानमै संरक्षण(In-situ conservation)गर्नुका साथसाथै परस्थानीय संरक्षण (Ex-situ conservation)लाई समेत वढावा दिईनेछ ।

(ग) उच्च मूल्यका वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा वैज्ञानिक अध्ययन र अनुसन्धानका क्रियाकलापहरूलाई स्थानीय जनताको आय एवं रोजगारीका अवसरहरूसँग आवद्ध गर्दै ग्रामीण गरीबीलाई घटाउँदै लैजाने नीति लिईनेछ ।

(घ) वन्यजन्तुको प्रजनन्, पालन तथा वैज्ञानिक अध्ययन र अनुसन्धान कार्यमा सरकारको भूमिकालाई नियन्त्रक(Controller) को रुपमा भन्दा नियामक (Regulator), प्रवर्द्धक (Promotor) र सहजकर्ता (acilitator) को रुपमा विकसित गर्दै लगिनेछ ।

(ङ) जैविक विविधताको संरक्षण, दुर्लभ एवं अन्य वन्यजन्तु तथा वनस्पतिहरूको अन्तरराष्ट्रिय व्यापार नियमसम्बन्धमा विद्यमान अन्तरराष्ट्रिय कानूनहरूको पालना प्रति प्रतिवद्ध रहँदै दुर्लभ एवं अन्य वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा वैज्ञानिक अध्ययन र अनुसन्धान कार्यमा नीजि क्षेत्रको सहभागिता वढाउन उपयुक्त कानूनी एवं संस्थागत आधारशिला तयार गर्दै लगिनेछ।

(च) वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा वैज्ञानिक अध्ययन र अनुसन्धान कार्यमा राष्ट्रिय हित र स्वार्थलाई सर्वोपरि ध्यान दिईनेछ ।

**कार्यप्रक्रियाहरू**

**क. अध्ययन, अनुसन्धान, प्रजनन् र पालन गर्न स्वीकृति लिनु पर्नेः**

१) वन्यजन्तुको पालन, निकासी तथा पैठारी गर्ने पक्षले दुर्लभ वन्यजन्तु तथा वनस्पतिहरूको अन्तरराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण सम्बन्धी महासन्धि (CITES) र यस्तै प्रकारका संरक्षणसँग सम्वन्धित अन्य अन्तरराष्ट्रिय कानूनका प्रावधानहरूको अनिवार्यरुपले पालना गर्नु पर्नेछ ।

२) वन्यजन्तुको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा दिगो रुपमा सघाउ पुऱ्याउने उद्देश्यले निजीस्तरमा वन्यजन्तुको व्यावसायिकरुपमा प्रजनन्, पालन र अनुसन्धान गर्न इच्छुक संघ संस्था वा व्यक्तिले संलग्न अनुसूची–१ मा उल्लिखित संरक्षित वन्यजन्तुको हकमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट र अन्य वन्यजन्तुको हकमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागवाट निवेदन दिई इजाजत लिनुपर्नेछ। इजाजत लिँदा निवेदकले अनुसूची–२ मा उल्लेख भए अनुसारको राजश्व रकम वुझाउनु पर्नेछ ।

३) वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान गर्न इच्छुक संघ, संस्था वा व्यक्तिले प्रकरण (२) वमोजिम विभाग समक्ष निवेदन दिँदा आफूले पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान गर्न चाहेको वन्यजन्तुसम्बन्धी विस्तृत कार्ययोजना(Work Plan) समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

**ख. बीउ प्राणी (Seed Animal) उपलव्ध गराउन सकिनेः**

१) वन्यजन्तु पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धानको लागि स्वीकृति प्राप्त संघ, संस्था वा व्यक्तिको लागि आवश्यक पर्ने वीउ प्राणी (Seed Animal) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले उपलव्ध गराउन सक्नेछ । यसरी वीउ प्राणी उपलव्ध गराउँदा विभागले सम्वन्धित संघ संस्था वा व्यक्तिसँग अनुसूची-३ मा उल्लेख गरिएवमोजिमको रकम लिनेछ ।

२) वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान गर्न स्वीकृत पाएको संघ, संस्था वा व्यक्तिले आफ्नो फर्मका लागि विभागवाट प्राप्त गरेका तथा आयात गरेका वीउ प्राणी (Seed Animal) र सोवाट उत्पादित वन्यजन्तु, तिनीहरूका आखेटोपहार वा उत्पादन भएका वस्तुहरूको अद्यावधिक तथ्याङ्क, विवरण र अन्य आवश्यक सूचनाहरूको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो को एकप्रति हरेक ६।६ महिनामा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३) प्राकृतिक वासस्थानवाट संकलन गरिएका वा वीउ प्राणीको रुपमा उपलव्ध गराईएका वन्यजन्तु कुनैपनि प्रयोजनको लागि नेपाल अधिराज्यवाहिर निकासी गर्ने अनुमति दिईने छैन ।

**ग. समितिको गठनः**

१) वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् र अनुसन्धान कार्यलाई बढी व्यवस्थित र प्रभावकारी तुल्याउन राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा देहाय वमोजिमको एक समिति गठन गरिएको छ ।

अ) उप–महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग - संयोजक
आ) इकोलोजिष्ट, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग - सदस्य
इ) व्यवस्थापन अधिकृत, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग - सदस्य

२) उक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम तोकिएको छः

अ) स्वीकृति प्राप्त संघ, संस्था वा व्यक्तिलाई के कति संख्यामा वीउ प्राणी(Seed Animal) कहाँवाट उपलब्ध गराउने भन्ने कुराको निर्धारण गर्ने र यसरी उपलब्ध गराईएका वीउ प्राणी र सोवाट उत्पादित वन्यजन्तु, आखेटोपहार वा उत्पादन भएका वस्तुहरूको अद्यावधिक तथ्याङ्क, विवरण र अन्य आवश्यक सूचनाहरूको अभिलेख राख्ने ।

आ) नेपाल अधिराज्यवाहिरवाट वीउ प्राणीको रुपमा वन्यजन्तु आयात गर्ने स्वीकृतिको लागि विभाग समक्ष सिफारिश गर्ने ।

इ) वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान गर्ने स्वीकृति पाएको संघ, संस्था वा व्यक्तिले संचालन गरेका कार्यहरूको नियमित अनुगमन गर्ने ।

**घ. निरीक्षण, अनुगमन र अन्य शर्तहरूः**

१) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा अनुसन्धान गर्न स्वीकृति पाएको संघ संस्था वा व्यक्तिले संचालन गरेका कार्यहरूको वार्षिकरुपमा अनुगमन गरी स्थिति प्रतिवेदन लिई राख्नेछ। अनुगमनका लागि विभागवाट खटी आएका कर्मचारीले सो कार्यहरूसँग सम्वन्धित सवै प्रकारका सूचना तथा तथ्याङ्क हेर्न वा जाँच गर्न मागेको खण्डमा उक्त सूचना तथा तथ्याङ्क हेर्न वा जाँच गर्न दिनु सम्वन्धित संघ संस्था वा व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

२) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले वन्यजन्तुको पालन तथा प्रजनन् गर्न इच्छुक संघ, संस्था वा व्यक्तिले सो प्रयोजनको लागि तयार गर्नु पर्ने न्यूनतम पूर्वाधार वा शर्तहरू निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

३) वन्यजन्तुको परस्थानीय संरक्षण (Ex-situ Conservation) गरी तिनीहरूलाई कृत्रिम बासस्थानमा प्रजनन् (Captive Breeding) गराई पैदा भएका F1 Generation देखिका वन्यजन्तु मात्रै वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धानको लागि देश वाहिर लान अनुमति दिन सकिनेछ। यस्तो अनुमति संरक्षित वन्यजन्तुको हकमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले र अन्य वन्यजन्तुको हकमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले दिनेछ। यस्तो अनुमति दिंदा वन्यजन्तु पैठारी गर्ने मुलुकको अधिकार प्राप्त निकायद्वारा अन्तरराष्ट्रिय कानून अनुरुप जारी गरिएको पैठारी इजाजत पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ। मन्त्रालयले आवश्यक ठानेका शर्तहरू तोक्न सक्नेछ ।

४) प्रचलित कानून वमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीवाट अनुमति प्राप्त गरेको अवस्थामा बाहेक स्वीकृति प्राप्त गरी पालन तथा नेपाल अधिराज्यवाहिर निकासी गरिएका वन्यजन्तुको अनुवांशिक स्रोत तथा आनुवांशिक पदार्थको उपयोग गर्न पाईने छैन ।

५) वीउ प्राणीको रुपमा बाहेक अन्य मुलुकवाट व्यवसायिक प्रयोजनको लागि कुनैपनि वन्यजन्तु नेपाल अधिराज्यभित्र पैठारी गर्न र नेपाल अधिराज्यको बाटो गरी तेश्रो मुलुकमा निकासी गर्न अनुमति दिईने छैन ।

६) Biomedicalअनुसन्धानका लागि नेपालमा प्रजनन् केन्द्र स्थापना गरिएका सन्दर्भमा अनुसन्धानको लागि नमूना परीक्षण गर्ने सुविधा नेपालमा उपलब्ध छैन भन्ने भएमा परीक्षणको लागि रगत, भुत्ला जस्ता पदार्थमात्र DNA Analysis को लागि पूर्व स्वीकृति लिएरमात्र विदेश लान पाइनेछ ।

७) नेपाली पक्षसमेतको संलग्नतामा र नेपालमा पालन र प्रजनन् गराईएका वन्यजन्तुको अनुसन्धान गर्दा निस्किएको परिणामहरूको हकाधिकार नेपाली पक्षमा समेत रहने गरी अनुसन्धान नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

**अनुसूची–१**

व्यवसायिक पालनका लागि स्वीकृति दिन सकिने वन्यजन्तु

**१. संरक्षित वन्यजन्तुतर्फ**

(क) घडियाल गोही (ख) कृष्णसार
(ग) डाँफे (घ) मोनाल
(ङ) चीर

२. **अन्य वन्यजन्तु तर्फ**

(क) रतुवा मृग (ख) चित्तल
(ग) जरायो (घ) वांदर (रेसस मङ्की)
(ङ) लगुना (च) वनेल
(छ) सर्प (ज) सवै किसिमका चरा

**अनुसूची-२**

**वन्यजन्तु पालन इजाजत वापत वुझाउनु पर्ने राजश्व दस्तूर**

१. **संरक्षित वन्यजन्तुतर्फ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| (क) | घडियाल गोही | रु. | ४०,०००।- |
| (ख) | कृष्णसार | रु. | २५,०००।- |
| (ग) | डाँफे | रु. | १०,०००।- |
| (घ) | मोनाल | रु. | ५,०००।- |
| (ङ) | चीर | रु. | ५,०००।- |

२. **अन्य वन्यजन्तुतर्फ**

| | | | |
|---|---|---|---|
| (क) | रतुवा मृग | रु. | १५,०००।- |
| (ख) | चित्तल | रु. | १५,०००।- |
| (ग) | जरायो | रु. | २०,०००।- |
| (घ) | वांदर (रेसस मङ्की) | रु. | १५,०००।- |
| (ङ) | लगुना | रु. | १५,०००।- |
| (च) | वनेल | रु. | १०,०००।- |
| (छ) | सर्प | रु. | १०,०००।- |
| (ज) | सवै किसिमका चरा | रु. | ५,०००।- |

**अनुसूची-३**

**विउ प्राणी उपलव्ध गराए वापत लाग्ने दस्तूर**

**१. संरक्षित वन्यजन्तु तर्फ (प्रति)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| (क) | घडियाल गोही | रु. | ४०,०००।- |
| (ख) | कृष्णसार | रु. | २५,०००।- |
| (ग) | डाँफे | रु. | ५,०००।- |
| (घ) | मोनाल | रु. | ५,०००।- |
| (ङ) | चीर | रु. | ५,०००।- |

२. **अन्य वन्यजन्तु तर्फ (प्रति)**

| | | | |
|---|---|---|---|
| (क) | रतुवा मृग | रु. | १५,०००।- |
| (ख) | चित्तल | रु. | १५,०००।- |
| (ग) | जरायो | रु. | २०,०००।- |
| (घ) | वांदर (रेसस मङ्की) | रु. | २५,०००।- |
| (ङ) | लगुना | रु. | १५,०००।- |
| (च) | वनेल | रु. | १०,०००।- |
| (छ) | सर्प | रु. | ५,०००।- |
| (ज) | सवै किसिमका चरा | रु. | ५,०००।- |

# संरक्षित क्षेत्रभित्र भौतिक पूर्वाधारहरू निर्माण एवं संचालन सम्बन्धी कार्यनीति, २०६५

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृति भएको मिति २०६५।१२।२०

**पृष्ठभूमि :**

जैविक विविधताको हिसाबले धनी राष्ट्र नेपालमा राष्ट्रको समुन्नतिका लागि भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण अपरिहार्य छ। विकास आयोजनाहरुका निर्माणबाट पर्ने नकरात्मक वातावरणीय प्रभावहरुबाट प्राकृतिक सुन्दरता र जैविक विविधतालाई जोगाउनु पनि आवश्यक छ। भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण गर्दा आर्थिक-प्राविधिक दृष्टिकोणले अर्को उपयुक्त विकल्प नहुने अवस्था पनि देखा परेका छन्। यस किसिमका विरोधाभाषपूर्ण समस्याहरुको न्यूनीकरण गर्न जैविक विविधता संरक्षण र दिगो विकासको मूल्य र मान्यतालाई अनुशरण गर्दै संरक्षित क्षेत्रभित्र वातावरण अनुकूल जलविद्युत उत्पादन गर्ने लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण एवं संचालन गर्नु आजको आवश्यकता छ।

**जैविक विविधता तथा वातावरण संरक्षणसम्बन्धी वर्तमान कानूनी व्यवस्था :**

१. **राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९**
यो ऐनको दफा ६(१) मा राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्रको सर्वोपरिहितको निमित्त नेपाल सरकार स्वयम वा तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई कसैसित करार गरी होटेल, लज, सार्वजनिक यातायात वा यस्तै किसिमका अन्य सेवा सुविधाको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२. **मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२**
यो नियमावलीको नियम १७ (घ) मा "मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र बग्ने नदी खोला वा पानीको स्रोतमा कुनै हानिकारक विषादी वा विष्फोटक पदार्थहरु प्रयोग गर्न" निषेध गरेको छ तर जलविद्युत उत्पादन लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण कार्य गर्न निषेध गरेको छैन्।

३. **संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३**
यो नियमावलीको नियम ३९ मा "संरक्षण क्षेत्रभित्रको जलस्रोतको उपयोग गर्नेसम्बन्धमा कारवाही गर्नु पूर्व वन तथा वातावरण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ" भनी उल्लेख भएको छ।

४. **वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३**
यो ऐनमा प्रस्तावित आयोजनाहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने कानूनी व्यवस्था गरेको छ।

५. **वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४**
यस नियमावलीको नियम ३ ले प्रस्तावित आयोजनाको आकार प्रकारको आधारमा वर्गीकरण गरी अनुसूची-१ मा उल्लेख भएका कार्यहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण र अनुसूची-२ मा उल्लेख भएका कार्यहरुको वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने भनी तोकेको छ। (वन क्षेत्र, राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र र वातावरण संरक्षण क्षेत्रमा कुनै प्रस्तावित आयोजना कार्यान्वयन गर्ने भएमा आयोजनाको आकार प्रकारलाई आधार मानी वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने अनुसूची-२ को (७) मा उल्लेख छ)।

**कार्यनीतिको उद्धेश्य**

**क.** जैविक विविधता र प्राकृतिक वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्न नदिने गरी संरक्षित क्षेत्रभित्र जलविद्युत उत्पादन लगायतका भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा संचालनमा निजी तथा सरकारी क्षेत्रबाट गरी राष्ट्रको उन्नतिमा टेवा पुऱ्याउने।

**ख.** संरक्षित क्षेत्रभित्र निर्माण तथा संचालनमा रहेका र यस पछि निर्माण तथा संचालन हुने भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण र संचालनमा एकरुपता कायम गर्ने।

**ग.** संरक्षित क्षेत्रहरुको संरक्षण र व्यवस्थापनको लागि थप आर्थिक तथा प्राविधिक स्रोत जुटाउने।

*नोट : संरक्षित क्षेत्र भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष (वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष), संरक्षण क्षेत्र तथा मध्यवर्ती क्षेत्रलाई जनाउँदछ।*

**कार्यनीतिको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था :**

क. राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र र संरक्षण क्षेत्रको सीमानामा भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा संचालन गर्न तथा उक्त क्षेत्र भई बग्ने नदी/खोलाहरुबाट जलविद्युत लगायतका अन्य भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण र संचालन गर्ने क्रममा भौतिक पूर्वाधारहरुको सम्भाब्यता अध्ययन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण/वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्न सहमति दिनु परेमा ।

ख. **"वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३"** र **वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ "** अनुसार प्रस्तावित आयोजनाहरुको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदन स्वीकृति भई कार्यान्वयन गर्न सकिने भनी प्रस्ताव गरिएका आयोजनाहरुको निर्माण गर्ने स्वीकृति दिनु परेमा ।

ग. राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र र संरक्षण क्षेत्रभित्र बैकल्पिक ईन्धनको रुपमा जलविद्युत उत्पादन गर्ने लगायतका अन्य भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा संचालन गर्नु परेमा ।

**कार्यनितिहरु :**

१. नेपाल सरकारको राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनाहरुवाहेक अन्य आयोजना संचालन गर्न राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष संरक्षण क्षेत्र तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराईने छैन । राष्ट्रिय योजना आयोगवाट राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना हो भनी खुलाईएको पत्रसाथै राखि उल्लिखित क्षेत्र माग गर्नु पर्दछ । राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजना हो/होईन भन्ने निर्णय नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) वाट हुनेछ ।

२. राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्षको सीमानामा पर्ने नदी/खोलाको पानी प्रयोग गरी जलविद्युत उत्पादन गर्ने आयोजनाहरुलाई अधिकांश निर्माणका संरचनाहरु राष्ट्रिय निकुञ्ज र आरक्षको सीमानावाहिर पार्ने, उक्त नदी/खोलामा हुनेMonthly dischsargeको कम्तिमा १०% (दश प्रतिशत) पानी अनिवार्य छाड्ने र विद्युत उत्पादन गर्न तयार गरिने वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनले तोकेको परिमाणको पानी आयोजना निर्माण र संचालन गर्दा छाड्ने शर्तमा मात्र अनुमति दिईनेछ ।

३. आयोजनाको सम्भाब्यता अध्ययन शुरु गर्दा देखिनै सकभर निकुञ्ज/आरक्ष नपर्ने गरी सम्भाव्यता अध्ययन गर्नु पर्नेछ । राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्ष नै प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था पर्न आएमा विकल्पहरुको निर्धारण गरी अति आवश्यक पर्ने न्यूनतम राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्षको क्षेत्रमात्र उपलब्ध गराईनेछ । राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्षको सीमानाभित्र नदी/खोला थुन्दा वा फर्काउँदा उक्त नदी/खोलामा Monthly Discharge को कम्तिमा ५०% (पचास प्रतिशत) प्राकृतिक प्रवाह (Natural Flow) हुने गरी निर्वाध खुल्ला छाड्नु पर्नेछ ।

४. राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रहरुको सीमानाभन्दा बाहिरबाट बगी राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र आउने नदी/खोलाको पानी प्रयोग गरी अधिकाँश निर्माणका संरचनाहरु राष्ट्रिय निकुञ्ज र आरक्षको सीमाना वाहिर पर्ने गरी जलविद्युत उत्पादन गर्ने आयोजनाहरुको निर्माण र संचालन गरी Monthly Discharge को कम्तिमा १०% (दश प्रतिशत) पानी अनिवार्य छाड्ने र विद्युत उत्पादन गर्न तयार गरिने वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनले तोकेको परिमाणको पानी आयोजना निर्माण र संचालन गर्दा छाड्ने शर्तमा मात्र अनुमति दिईनेछ ।

५. राष्ट्रिय निकुञ्ज र आरक्षभित्र सम्पूर्ण संरचना पर्ने गरी विद्युत लगायतका कुनै संरचना वनाउन पाईने छैन तर स्थानीय उपभोक्ताहरुको हितको लागि १ मेघावाटभन्दा कम क्षमताको (राष्ट्रिय प्रसारण लाईनमा जोड्न नपाउने शर्तमा) विद्युत उत्पादन गर्न सहमति दिन सकिनेछ । यसरी विद्युत उत्पादन गर्न नदी/खोला थुन्दा वा फर्काउंदा उक्त नदी/खोलामा Monthly discharge को कम्तिमा ५०% (पचास प्रतिशत) प्राकृतिक प्रवाह (Natural flow)हुने गरी निर्वाध खुल्ला छाड्नु पर्नेछ ।

६. राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र र संरक्षण क्षेत्रभित्र वा सीमानामा बग्ने नदी /खोलाहरुमा सम्भावित जलविद्युत आयोजनाहरुको संभाव्यता अध्ययन तथा निर्माण गर्दा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन र सोअन्तर्गत वनेका नियमावलीहरुको अधीनमा रहि गर्नु पर्नेछ । पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने हकमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले ४५ दिनभित्र निर्णय दिनेछ ।

७. जलविद्युत प्रवर्द्धकहरुले जलविद्यतु उत्पादन शुरु गरेपछि सरकारलाई बुझाउने राजश्वको १०% (दश प्रतिशत) रोयल्टी वातावरणीय संरक्षण र सामुदायिक विकासका लागि सम्वन्धित राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षको राजश्व खातामा र संरक्षण क्षेत्रको हकमा सम्वन्धित कार्यालयको खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

८. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण/वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरुमा निर्दिष्ट गरेको प्रभाव न्यूनीकरणका उपायहरु प्रवर्द्धकले आफ्नै स्रोत साधनबाट अवलम्वन गरे/नगरेकोसम्बन्धमा वन तथा वातावरण मन्त्रालय, जलस्रोत

मन्त्रालय, विद्युत विकास विभाग (अन्य सम्वन्धित मन्त्रालय तथा विभाग) र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागबाट नियमित वार्षिक अनुगमन हुनेछ ।

९. वातावरण संरक्षण गर्ने दृष्टिकोणले प्रत्येक एक रुख काटिएको वा हटाइको वदलामा २५ रुखहरु रोप्ने र हुर्काउने कार्य अनिवार्यरुपमा प्रवर्दकले गर्नु पर्नेछ ।

१०. राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष र संरक्षण क्षेत्र तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र पर्ने सरकारी जग्गामा आयोजनाको भौतिक संरचनाले ओगट्ने क्षेत्रफल वरावरको जग्गामा प्रवर्द्धकले आफ्नै खर्चमा सम्वन्धित कार्यालयले तोकेको स्थानमा वृक्षारोपण गरी पांच वर्षसम्म स्याहार सम्भार र संरक्षण गरी सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । प्रवर्द्धक आफैले वृक्षारोपण र संरक्षण गर्न नसकेमा वृक्षारोपण गर्न र पांच वर्ष सम्म संरक्षण र स्याहार सम्भार गर्न लाग्ने लागत अनुसारको रकम सम्वन्धित कार्यालयलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र सम्वन्धित कार्यालयले सोअनुसार वृक्षारोपण तथा संरक्षण कार्य गर्नेछ ।

११. आयोजना निर्माण गर्दा लाग्ने वन पैदावारहरु जस्तै माटो, बालुवा, गिट्टी, काठ, दाउरा, ढुङ्गा आदिको राजश्व वन नियमावली, २०५१ ले तोकेको दरमा सम्वन्धित राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१२. आयोजना निर्माण र संचालन गर्न राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र कार्यालयका प्राविधिक, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका प्रतिनिधि र सम्वन्धित आयोजनाका संचालनसमेत रहने गरी एक संयन्त्र वनाई अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

१३. जलविद्युत वाहेक अन्य भौतिक पूर्वाधारहरुको निर्माण तथा संचालन गर्नु परेमा यस कार्यनीतिको अतिरिक्त वन तथा वातावरण मन्त्रालयले तोकेको अन्य कार्यनीतिहरु पनि पालना गर्नु पर्नेछ ।

१४. सम्वन्धित राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्षको व्यवस्थापन योजनामा परेका भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण गर्ने कार्यको हकमा यो कार्यनीति आकर्षित हुनेछैन ।

**विवाद निरुपणः**

यो कार्यनीति कार्यान्वयन गर्दा पर्न आउने विवाद तथा समस्याहरुको अन्तिम निर्णय नेपाल सरकार (मं.प.) बाट हुनेछ ।

# निकुञ्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्र गैर सरकारी वा अन्य संस्थालाई व्यवस्थापन गर्न दिने नीतिको सम्बन्धमा अवलम्वन गरिने कार्य प्रक्रिया, २०६०

## १. पृष्ठभूमि

आर्थिक वर्ष २०६०।०६१ को बजेट वक्तव्यमा "पर्यटन विकास र गरीवी निवारणका लागि आरक्षहरूको प्रभावकारी उपयोग गर्न आर्थिक वर्ष २०६०।०६१ देखि वातावरण र जैविक विविधता संरक्षणमा कुनै कमी नल्याउने शर्तमा इच्छुक गैर सरकारी वा अन्य संस्थालाई चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज, सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज, लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज र शाही शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकञ्ज वाहेक अन्य संरक्षण क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन गर्न दिइनेछ" भन्ने कुरा उल्लेख भएको छ। नेपाल सरकार को उपर्युक्त नीतिगत उदघोषलाई दृष्टिगत गर्दै मुलुकको वातावरणमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने, संरक्षणजन्य क्रियाकलाप र त्यसबाट प्राप्त हुने लाभको बाँडफाँटमा अधिकतम् जनसहभागिता सुनिश्चित गर्ने, पर्या-पर्यटनको विकास गर्ने र यसमार्फत गरीवी निवारणमा वाञ्छित योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यलाई केन्द्रविन्दुमा राखी नेपाल अधिराज्यका विभिन्न राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष र संरक्षण क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन इच्छुक गैरसरकारी वा अन्य संस्थालाई गर्न दिनेसम्बन्धमा उपयुक्त कार्यपद्धतिको विकास गर्नु वाञ्छनीय देखिएको यो कार्यप्रक्रिया तयार गरी नेपाल सरकारबाट मिति २०६०।४।३० मा स्वीकृत गरिएको छ।

## २. उद्देश्य

राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष लगायतका संरक्षित क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन गैर सरकारी वा अन्य संस्थाहरूमार्फत गराउनुका उद्देश्यहरू देहायवमोजिम निर्धारण गरिएका छन्।

२.१ संरक्षित क्षेत्रसम्बन्धी आधारभूत अवधारणामा कुनै किसिमको विचलन नआउने गरी पर्यावरणीय पर्यटन (Eco-tourism )को प्रवद्धन गर्ने र यसमार्फत त्यस्ता संरक्षित क्षेत्रहरूको आसपासमा बस्ने स्थानीय बासिन्दाहरूको आय र रोजगारीका अवसरहरूमा वृद्धिगरी गरीवी निवारणमा योगदान पुऱ्याउने,

२.२ स्थानीय जनताको सामाजिक एवं आर्थिक समुन्नति तथा प्रकृति र प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षणका कार्यहरू एकसाथ अघि वढाई दिगो विकासको लक्ष्य हासिल गर्ने,

२.३ संरक्षित क्षेत्रहरूको संरक्षण र व्यवस्थापनमा हाल भईरहेको सरकारी खर्च घटाई यसरी बचत हुन आउने रकम अन्य उपयोगी र अत्यावश्यकीय क्षेत्रमा प्रवाहित गर्ने,

२.४ संरक्षित क्षेत्रहरूको व्यवस्थापनमा सरकारी क्षेत्रको भूमिकालाई प्रवर्द्धनकर्ता (Promotor), सहजकर्ता (Facilitator) / नियामत (Regulator) को रुपमा वढाउदै लैजाने,

२.५ संरक्षित क्षेत्रहरूको व्यवस्थापनमा आधुनिक व्यवस्थापकीय अवधारणामार्फत नवीन पद्धति र दृष्टिकोणको सुरुआत गरी सरकार र गैरसरकारी क्षेत्रबीच पारस्परिक सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने।

## ३. अपरिवर्तनीय व्यवस्था

संरक्षित क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन गैर सरकारी संस्थाहरूलाई गर्न दिएको अवस्थामा पनि देहायका कुराहरूमा कुनै पनि प्रकारले अन्यथा गर्न पाइने छैन :

३.१. संरक्षित क्षेत्रसम्बन्धी सैद्धान्तिक अवधारणासंग मेल नखाने वा जैविक विविधताको संरक्षण र सम्वर्द्धनमा प्रतिकूल असर पुऱ्याउने गरी कुनै किसिमका गतिविधिहरू सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

३.२ संरक्षित क्षेत्रहरू र त्यहाँ रहेका वन्यजन्तु तथा वनस्पति एवं जैविक, सांस्कृतिक तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाहरूउपरको स्वामित्व नेपाल सरकारमा निहित रहनेछ।

३.३ संरक्षित क्षेत्र वरिपरी प्रचलित कानूनबमोजिम घोषित मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दाहरूले साविकमा प्राप्त गरी आएको सेवा सुविधा तथा लाभको बाँडफाँटमा कुनै कमी हुने छैन।

## ४ कार्यप्रक्रियाहरू

४.१ आ.व. २०६०।०६१ को बजेट वक्तव्यमा उल्लेख भएवमोजिम चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, वर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज, सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज, लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज र शुक्लाफांटा राष्ट्रिय निकुञ्ज वाहेक अन्य संरक्षित क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन गर्न इच्छुक गैर सरकारी वा अन्य संस्थाहरूले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमार्फत नेपाल सरकारसमक्ष व्यवस्थापन गर्ने आशयसहितको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४.२ उपदफा ४.१ वमोजिम संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि इच्छुक संस्थाबाट पर्न आएको निवेदनको सम्बन्धमा नेपाल सरकारले देहायका पक्षहरूलाई समेत दृष्टिगत गरी त्यस्तो निवेदनलाई सिद्धान्ततः स्वीकृत गरी संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनसवनधमा अध्ययन गर्न र कार्ययोजना वनाउन सक्ने गरी आशय पत्र (Letter of Intent) दिन सक्नेछ :

(क) संरक्षित क्षेत्रको व्स्थापन गर्न इच्छुक निवेदन दिने संस्थाको क्षमता

(ख) जैविक विविधताको संरक्षण, सुरक्षा र व्यवस्थापन गर्न आर्थिक, प्राविधिक र भौतिक पूर्वाधारको विद्यमानता,

(ग) यस्तै प्रकृतिका कामहरूमा उक्त संस्थाको पूर्व अनुभव आदि ।

४.३ कुनै संस्थाले उपदफा ४.२ वमोजिम आसयपत्र प्राप्त गरेमा सो प्राप्त गरेको मितिले ६ महिनाभित्र आफूले व्यवस्थापन गर्न चाहेको संरक्षित क्षेत्रको विस्तृत व्यवस्थापन योजना (Manjgement Plan)तयार गरी स्वीकृतिको लागि राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ। यस्तो व्यवस्थापन योजना देहायका पदाधिकारीहरू रहेको एक समितिले अध्ययन गरी आवश्यकतानुसार परिमार्जन गर्न लगाई माथि उल्लिखित उद्देश्य र आधारहरूको परिधिमा रही स्वीकृतिको लागि सिफारिससहित मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ ।

| | | |
|---|---|---|
| (क) | महानिर्देशक, रा.नि तथा व.सं. विभाग | संयोजक |
| (ख) | प्रतिनिधि, वातावरण महाशाखा, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| (ग) | प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| (घ) | प्रस्तावकको कार्यकारी प्रमुख | सदस्य |
| (ङ) | इकोलोजिष्ट,रा.नि.तथा व.स. विभाग | सदस्य सचिव |

४.४ उपदफा ४.३ वमोजिमको समितिले व्यवस्थापन योजनाको सम्बन्धमा र अन्य आवश्यक विषयमा प्राविधिक राय परामर्श प्राप्त गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न वा सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञहरूलाई आफ्नो वैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४.५ उपदफा ४.३ वमोजिमको व्यवस्थापन योजनामा अन्य कुराहरूको अतिरिक्त देहायका कुराहरू अनिवार्यरुपमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ :

(क) संरक्षित क्षेत्रको विवरण : नाम, सीमाना, क्षेत्रफल

(ख) व्यवस्थापनको तरिका,

(ग) जैविक विविधता संरक्षणका तरिकाहरू,

(घ) पर्या-पर्यटन प्रवर्द्धनका उपायहरू,

(ङ) संरक्षित क्षेत्र वरपर स्थानीयस्तरमा आय एवं रोजगारी अभिवृद्धिका अवसर र चुनौतीहरू

(च) राजश्वको उठ्ती र सोको बाँडफाँटसंग सम्बन्धित विषयहरू

(छ) वातावरण संरक्षण ऐन र नियमावलीवमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कनसंग सम्बन्धित कुराहरू

(ज) प्राकृतिक सम्पदा तथा स्रोतहरूको विवरण र

(झ) अन्य उपयोगी र सान्दर्भिक विषयहरू

४.६ उपदफा ४.३ वमोजिम पेश हुन आएको उपयुक्त व्यवस्थापन योजनालाई नेपाल सरकारले स्वीकृत गर्नेछ र त्यस्तो व्यवस्थापन योजना पेश गर्ने इच्छुक गैर सरकारी वा अन्य संस्थासँग अवधि तोकी व्यवस्थापन सम्झौता गर्नेछ ।

## ५. सुरक्षा व्यवस्था

५.१ प्रस्तावकले नेपाल सरकारलाई सम्झौतावमोजिम व्यवस्थापन गर्न दिइएका संरक्षित क्षेत्रहरूको भरपर्दो र विश्वसनीय सुरक्षाको पूर्ण प्रत्याभूति दिलाउनु पर्नेछ ।

५.२ सम्झौतावमोजिम व्यवस्थापन गर्न दिइएका संरक्षित क्षेत्रहरूको सुरक्षाको लागि सम्बन्धित व्यवस्थापकबाट अनुरोध भई आएमा तत्कालको लागि नेपाल सरकारले त्यस्तो सुरक्षाको प्रवनध  गर्नेछ ।

५.३ सम्झौतावमोजिम व्यवस्थापन गर्न दिइएका संरक्षित क्षेत्रहरूको सुरक्षार्थ खटिएका नेपाली सेनाको सुरक्षा टोलीसंग उक्त संरक्षित क्षेत्रको लागि नेपाल सरकारको तर्फबाट सम्पर्क अधिकारीको रुपमा खटिने संरक्षण अधिकृतमार्फत समन्वय कायम गरिनेछ ।

## ६. कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था

६.१ सम्बन्धित संस्था र नेपाल सरकारबीच सम्पर्क स्थापना गर्न र मुद्दा हेर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले सम्पर्क अधिकारीको रुपमा एकजना संरक्षण अधिकृत तोक्नेछ ।

६.२ मन्त्रालयले संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गैर सरकारी वा अन्य संस्थालाई गर्न दिएपछि नेपाल सरकारको स्वीकृत दरवन्दीमा त्यहाँ कार्यरत निजामती एव अन्य कर्मचारीहरूलाई फिर्ता वोलाउनेछ । तर व्यवस्थापन कार्ययोजनामा उल्लेख भएका वा सम्बन्धित संस्थाले आवश्यक ठहऱ्याएका केही कर्मचारीहरूलाई सो संस्थाको अनुरोधमा मन्त्रालयले प्रचलित कानूनवमोजिम काजमा खटाउन सक्नेछ ।

६.३ सम्झौतावमोजिम व्यवस्थापन गर्न दिइएका संरक्षित क्षेत्रहरूभित्र प्रचलित कानूनले कसूर ठहरिने कार्यको अनुसन्धान तहकीकात गर्ने प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले आवश्यक संख्यामा कर्मचारीहरू खटाउन सक्नेछ ।

६.४ उपदफा ६.१ वमोजिम सम्पर्क अधिकारी वा उपदफा ६.२ वमोजिम काजमा खटिएका कर्मचारी र उपदफा ६.३ वमोजिमका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधाहरू सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

## ७. व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था

७.१ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने संस्थाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ का प्रावधानहरूको पूर्ण प्रतिवद्धताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।

७.२ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्न इच्छुक गैर सरकारी वा अन्य संस्थाले संरक्षित क्षेत्र वरपर रहेका वासिन्दाहरूलाई लक्षित गरी हाल संचालित मध्यवर्ती क्षेत्र र सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरूलाई निरन्तरता दिन छुट्टै संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

७.३ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने संस्थाले प्रचलित कानून तथा राष्ट्रिय निकुञ्जको सैद्धान्तिक अवधारणाको प्रतिकूल नहुने गरी निकुञ्ज क्षेत्रभित्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा उल्लेख भएवमोजिम वातावरण-मैत्री (Environment-friendly) रुपमा अत्यावश्यक भौतिक पूर्वाधारहरूको मात्र निर्माण तथा विकास गर्न सक्नेछ । यस्तो पूर्वाधार निर्माणको लागि विभागबाट छुट्टै सहमति लिनु पर्नेछ ।

७.४ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन जिम्मा लिने संस्थाले सोक्षेत्रभित्र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ५ मा उल्लिखित कामहरूको अतिरिक्त देहायका कामहरू गर्न गराउन पाउने छैन ।

(क) वनस्पतिको विकासमा अवरोध पुऱ्याउने, जीवजन्तुको वासस्थानमा हानी नोक्सानी पुऱ्याउने, प्राकृतिक वा भौतिक स्वरुप विगार्ने वा सिमसार क्षेत्रको पर्यावरणीय स्थितिमा प्रतिकूल असर पुऱ्याउने ।

(ख) जलचर वा अन्य कुनै किसिमका जनावर, पशुपंक्षी वा जीवजन्तुलाई कुनै किसिमबाट हानी नोक्सानी पुऱ्याउने ।

(ग) संरक्षित क्षेत्र वरिपरिका स्थानीय वासिन्दाको सामाजिक रीतिरिवाजमा अवरोध पुग्ने कार्य गर्ने गराउने वा वाटोघाटो, खोलानालाको निर्वाध उपयोग जस्ता पारम्परिक अधिकारको उपयोगमा व्यवधान उत्पन्न गराउने,

(घ) साविकवमोजिम उपयोग गरिदैं आएको खानेपानीको आपूर्तिमा कुनै किसिमको अवरोध पुऱ्याउने वा जलस्रोतको उपयोगमा कुनै किसिमको शुल्क वा दस्तूर लगाउने ।

७.५ व्यवस्थापनको जिम्मा लिने संस्थाले कुनै तरिकाबाट संरक्षित क्षेत्रभित्रका जडीवूटी लगायतका वन पैदावार, वन्यजन्तु, जलस्रोत एवं अन्य प्राकृतिक स्रोतहरूको संकलन, वेचविखन वा अन्य कुनै किसिमबाट उपयोग वा हक हस्तान्तरण गर्न पाउने छैन ।

## ८. अनुगमन तथा मूल्यङ्कन

८.१ निकुञ्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन गैर सरकारी संस्था वा अन्य संस्थालाई दिए पछि त्यस्ता संस्थाहरूले ती क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन तोकिएको शर्त अनुसार गरे नगरेको निरन्तर अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ । तोकिएको शर्त अनुसार व्यवस्थापन नगरेको अवस्थामा त्यस्तो क्षेत्र फिर्ता लिने र त्यस्तो संस्थालाई दण्ड, सजाँय गर्ने व्यवस्था पनि गरिनेछ ।

८.२ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनको जिम्मा लिने संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र सो क्षेत्रको भौतिक स्थिति तथा पर्यावरणीय एवं जैविक विविधतासम्बन्धी विस्तृत तथ्यहरू, संरक्षण तथा व्स्थापनको क्षेत्रमा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा भए गरेका कार्यहरू स्पष्ट खुल्ने गरी परिमाणसहितको विवरणात्मक प्रतिवेदन रा.नि. तथा व.सं. विभागमार्फत नेपाल सरकारसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

८.३ व्यवस्थापन हस्तान्तरण गरिएको संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन वन तथा वातावरण मन्त्रालयले आवश्यक नियमावलीको तर्जुमा गरी स्वीकृतिको निमित्त नेपाल सरकार मा पेश गर्नु पर्नेछ ।

## ९. विविध

९.१ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा पाएको संस्थाले सो प्रयोजनको लागि स्वदेश वा विदेशबाट ऋण, अनुदान, दान-दातव्य वा अन्य कुनै किसिमको सहायता प्राप्त गरेमा सो को जानकारी सार्वजनिकरुपमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

९.२ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा पाएको संस्थाले सो प्रयोजनको लागि स्वदेश वा विदेशबाट ऋण, अनुदान, दान-दातव्य वा अन्य कुनै किसिमको सहायता प्राप्त गर्ने सिलसिलामा नेपाल सरकारले कुनै किसिमको दायित्व वहन गर्ने वा जमानी बस्ने छैन ।

९.३ गैर सरकारी संस्थाहरूलाई व्यवस्थापन गर्न दिइएका संरक्षित क्षेत्रहरूभित्र अध्ययन, अनुसन्धान गर्दा निस्किएका परिणामहरूको हकाधिकार नेपाल सरकारमा समेत रहने गरी अनुसन्धान नतिजा प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

# निर्देशिका

# मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज निकुञ्ज तथा आरक्षको दिगो संरक्षणमा सघाउ पुऱ्याउन मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक सम्पदाको सतत् उपयोग र संरक्षणका साथ साथै मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु उपभोक्तामार्फत् प्रभावकारी र सुचारुरुपले संचालन गर्नको लागि नेपाल सरकारले निम्नानुसारको निर्देशिका वनाएको छ ।

## १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(क) यस निर्देशिकाको नाम "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६" रहनेछ ।

(ख) यो निर्देशिका वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृति भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

## २. परिभाषाः

(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "निर्देशिका" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ सम्झनु पर्छ ।

(घ) "संरक्षक" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज/आरक्ष र सो निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी वनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "उप-समिति" भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ क बमेजिम घोषणा भएको राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षको वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र र सोदफाले मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षभित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती टोलसमेतलाई जनाउँछ ।

(ज) "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "गाँउ टोल वा बस्ती" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गा.वि.स.वा न.पा. वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरुपलाई जनाउँछ ।

(ञ) "इकाई" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षैत्रको इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

## ३. मध्यवर्ती क्षेत्रसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्ष क्षेत्र वरिपरीका प्रभावित क्षेत्र वा राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षभित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती, टोलहरुलाई मध्यवर्ती क्षेत्रको रुपमा घोषणा गर्ने क्रममा नियमावलीको नियम ३ मा उल्लेख भएका आधारका अतिरिक्त, मध्यवर्ती क्षेत्रको उद्देश्य प्राप्तीलाई अझ प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक वनाउन निम्न कुराहरुलाई समेत विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्रको सीमाना कायम गर्दा कुनै टोल, गाँउ, बस्ती वा वडाको कुनै क्षेत्र परेमा सम्भव भएसम्म सो गाँउ, नगर वा वडाको पूरै क्षेत्र मध्यवर्ती क्षेत्रमा समावेश गर्ने ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लिखित गाँउ, नगर वा वडाको सिमावर्ती क्षेत्रमा अवस्थित जैविक विविधता संरक्षणको साथै पर्या-पर्यटन (Eco-tourism) विकासका लागि संभावित क्षेत्रलाई समावेश गर्ने दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्रलाई पनि समावेश गर्ने ।

(ग) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा गर्ने सिलसिलामा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा आरक्षको कारणबाट प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र (Impact Zone) निर्धारण गर्दा निम्न आधारलाई पनि लिन सकिने छ ।

(१) निकुञ्ज वा आरक्षको वन पैदावारको उपयोगको प्रतिवन्धबाट प्रत्यक्ष रुपमा प्रभावित हुन पुगेका क्षेत्र ।

(२) निकुञ्ज वा आरक्षमा चरीचरन गराउन प्रतिवन्धबाट प्रत्यक्ष रुपमा प्रभावित क्षेत्र ।

(३) निकुञ्ज वा आरक्षका वन्यजन्तुबाट नियमिति वा आंशिक रुपमा हुने हानी नोक्सानीबाट प्रत्यक्षरुपमा प्रभावित क्षेत्र ।

## ४. इकाई विभाजनसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम ४ (१) र ४ (२) बमोजिम इकाई विभाजन गर्दा सोक्षेत्रको सामाजिक, भौगोलिक तथा प्राकृतिक स्रोतको साथ साथै जैविक विविधताको संरक्षणलाई आधार मानी निम्न कुराहरुलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अवस्थित गाँउ/नगर, वस्ती वा टोलको स्थिति,

(ख) प्राकृतिक सम्पदा खासगरी वन पैदावारको उपलब्धता तथा उपयोगको सम्भावना,

(ग) सो क्षेत्रको जनसंख्या र समुदायको स्वरुप,

(घ) भौगोलिक स्थिति, दूरी, पहुंच तथा अन्य दृष्टिकोणले सामूहिक हितका लागि सोक्षेत्र, इकाईभित्रका बासिन्दाहरुलाई एकै ठाउंमा भेला गराउन सकिने संभावना,

(ङ) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठनका लागि अनुकूल र व्यवस्थित संख्यामा प्रतिनिधित्व कायम गराउन सकिने संभावना ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कुराहरुलाई ध्यानमा राखेर मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाई विभाजन गर्दा एउटा मध्यवर्ती क्षेत्रमा बढीमा २१ वटासम्म इकाई रहने गरी इकाई विभाजन गर्नु पर्दछ ।

## ५. उपभोक्ता समूहको कार्ययोजनाः

(१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग समेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्ययोजना तयार गर्दा निम्नानुसारका कार्यक्रम स्पष्टरुपमा देखिने गरी कार्यक्रम र बजेट छुट्याई कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

| | |
|---|---|
| (क) संरक्षण कार्यक्रम | ३० प्रतिशत |
| (ख) सामुदायिक विकास कार्यक्रम | ३० प्रतिशत |
| (ग) आय आर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम | २० प्रतिशत |
| (घ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम | १० प्रतिशत |
| (ङ) प्रशासनिक खर्च | १० प्रतिशत |

(२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरुको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास एवं संरक्षणमूलक कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरुबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमेजिम तयार गरिएको कार्ययोजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थिति सवै समूहका सदस्यरुको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्ययोजनासम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-दफा (३) बमोजिम पेश हुन आएका समूहहरुको कार्ययोजनाहरुलाई समितिले एकत्रित कार्ययोजना तयार गरी कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी पेश गरिएको कार्ययोजना अनुसार लगत इष्टिमेट आवश्यक पर्ने कार्यक्रमको लागि लगत इष्टिमेटसमेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजना बमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।

(६) कार्ययोजना वनाउंदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्टरुपमा झल्कने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ । त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्ययोजना वनाउँदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टा छुट्टै देखिने गरी वनाउनु पर्नेछ ।

(७) उपभोक्ता समूहहरुले तयार गर्नुपर्ने कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु र ढांचा अनुसूची-१ मा उल्लेख भएवमोजिम हुनेछ ।

## ६. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनाः

(१) संरक्षकले नियम ५ बोमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्दा नियम ४ वमोजिम विभाजन भएका इकाईहरुका समितिहरुबाट प्रस्तुत गरिएको कार्ययोजनालाई आधार मानी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जूमा गर्नु पर्नेछ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिम कार्ययोजना तयार गर्दा संरक्षकले नियमावलीको नियम ५ को उप-नियम (२) मा उल्लिखित विषयवस्तुको बारेमा नक्शा, तथ्याङ्क, विवरण लगायत तत्सम्बन्धमा अन्य आवश्यक सूचनाहरु संकलन गरी सोलाई समेत कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) दफा (१) र (२) वमोजिम क्रमशः संकलन भएका कार्ययोजना र विवरणका सम्बन्धमा मध्यवर्ती क्षेत्रमा कार्य गर्न खटिएका कर्मचारी समेतको सहयोग लिई सम्पूर्ण मध्यवर्ती क्षेत्रलाई समेटी कार्यान्वयन गर्न सरल, व्यावहारिक र एकरुपता कायम हुने गरी व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ।

## ७. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा संशोधनः

(१) संरक्षकले नियमावलीको नियम ६ वमोजिम व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेमा सो संशोधन गर्नु अघि उपभोक्ता समितिहरुलाई संशोधन प्रस्तावको मस्यौदा १-१ प्रति उपलब्ध गराई समितिको राय, सुझाव पेश गर्न ३० दिनको म्याद दिनु पर्नेछ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको संशोधन प्रस्तावमाथि छलफल गर्नको लागि समितिले ७ दिनको समय दिई आफ्नो इकाईको उपभोक्ता समूहहरुका तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्तिहरुको बैठक बोलाई सो संशोधन प्रस्ताव माथि व्यापक छलफल गराई राय सुझाव संकलन गरी संरक्षकसमक्ष पेश गर्नु पर्दछ।

(३) संरक्षकले उप-दफा (२) वमोजिम प्रस्तुत हुन आएका राय सुझावहरुका सम्बन्धमा समितिहरुसंग बसी छलफल गर्नु पर्ने आवश्यकता देखेमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेको कारण तथा त्यसको महत्वको बारेमा उपभोक्ता समितिहरुलाई अवगत गराई छलफल गरी उनीहरुको लिखित सुझावहरु संकलन गरी सो संकलित सुझावहरुलाई समेत दृष्टिगत गरी संशोधन प्रस्ताव विभागसमक्ष पेश गर्नु पर्दछ।

## ८. उपभोक्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपभोक्ता समितिले नियमावली र यस निर्देशिका वमोजिम आफ्नो क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास, वन पैदावारको उपयोग समेतका लागि आफ्नो क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरुमार्फत कार्यक्रमहरु संचालन गर्न समूह र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिबीच माध्यमकर्ताको रुपमा कार्य गर्नेछ।

(२) संरक्षकले नियमावलीको नियम ८ अनुसार उपभोक्ता समितिहरुको गठन गर्दा नियम ४ वमोजिम विभाजन गरिएका इकाईहरुमा एक-एक वटा उपभोक्ता समिति कायम रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ। सो समिति गठन गर्नुअघि उक्त इकाईमा यस निर्देशिकाको दफा १२ अनुसार उपभोक्ता समूह गठन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायका कुनै व्यक्ति समितिको पदाधिकारीहरुका लागि चयन हुन सक्ने छैन।

- क) गैर नेपाली नागरिक।
- ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको।
- ग) मगज विग्रेको।
- घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजांय पाएको।
- ङ) समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको।
- (च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरुपमा वसोबास नगरेको व्यक्ति।
- (छ) समितिको दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतले समितिबाट हटाइएको व्यक्ति।

४. संरक्षकले आफ्नो इकाईमा उपभोक्ता समूह गठन भई व्यवस्थापन कार्ययोजना गर्ने एवं उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नेक्रममा उपभोक्ता समूहहरुलाई सरल, व्यवहारिक र सक्षम वनाउनको निमित्त आवश्यक तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि गराउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समूहको कोषबाट व्यहोरिनेछ

५. नियम ९ बमोजिम उपभोक्ता समितिको दर्ता गर्दा अनुसूची-२ वमोजिमको उपभोक्ता समितिको विधान संलग्न रहेको हुनुपर्छ। उक्त विधान वनाउन संरक्षकले वा निजले खटाएको व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ।

६.	उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरुको पदीय दायित्व उपभोक्ता समितिको विधानमा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

७.	उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको छनौट उपभोक्ता समूहहरुबाट प्रतिनिधित्व गर्ने एक-एक जना महिला र पुरुष प्रतिनिधिहरुबाट हुनेछ । प्रत्येक उपभोक्ता समितिका अन्य गठन विधि अनुसूची-३ मा उल्लेख गरे वमोजिम हुनेछ ।

(८)	उपभोक्ता समितिको पदावधि सकिनु कम्तिमा तीन महिना अघि नयां समितिको पदाधिकारीहरुको चयन गर्नु पर्नेछ ।

९.	उपदफा (८) बमोजिम गठन भएको नयां समितिलाई पुरानो समितिले आफ्नो पदावधि समाप्त भएको एक महिनाभित्र बुझ बुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

## ९.	उपभोक्ता समितिको कार्ययोजनाः

(१)	कार्ययोजना वनाउंदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्टरुपमा झल्किने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ । त्यसरी कार्यक्रम वनाउंदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिकरुपमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमहरु छुट्टा छुट्टै देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । समितिको कार्ययोजना नै समूहको एकीकृत कार्ययोजना हुनेछ ।

(२)	उपभोक्ता समिति गठन भई आ-आफ्नो कार्य योजनाबमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्नसक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको निमित्त संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी खटाई पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।

## १०.	उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णयः

(१)	नियम १२ बमोजिम बैठक गर्दा अध्यक्षले बैठक गर्ने मिति, समय र के विषयमा बैठक गरिन लागेको हो सोको सूचीसमेतको विवरण तयार गरी समितिका सबै पदाधिकारीहरुलाई कम्तिमा ७ दिन अगावै पुग्ने गरी लिखितरुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ । त्यस्तो विवरणको एक प्रति सवैले देख्ने सार्वजनिक स्थानमा पनि टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(२)	बैठक बसेपछि बैठकमा छलफल भएका विषय, सोसम्बन्धमा भएका निर्णयहरु निर्णय उतार पुस्तिकामा उतार गरी सोमा उपस्थित पदाधिकारीहरु सवैको दस्तखत गराई समितिको सचिवको जिम्मामा सो निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ । बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षितसाथ राख्नुपर्नेछ । बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिकामा स्रेस्ता राख्ने नमूना अनुसूची- ४ मा दिइएको छ ।

(३)	उपदफा (२) बमोजिम बसेको वैठकमा आफ्नो क्षेत्रमा संचालित आयोजनाको प्रगति समीक्षा, भावी कार्यक्रम, कमी कमजोरी, खर्च विवरण आदिसमेत पेश गरी छलफल गर्नु पर्नेछ ।

(४)	उपभोक्ता समितिको बैठकमा आमन्त्रित प्रतिनिधिको रुपमा सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयका प्रतिनिधिसमेतलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(५)	नियम १२ बमोजिम अध्यक्षले उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउँदा हरेक ३-३ महिनामा ननघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक हुने गरी बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(६)	उप-दफा (५) बमोजिम बोलाउनु पर्ने बैठक अध्यक्षले उप-दफा (१) वमोजिम नबोलाएमा समितिका एक चौथाई सदस्यदले समितिको बैठक बोलाउने निर्णय गरी समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

## ११.	उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षणः

(१)	नियम १६ वमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउँदा इजाजत प्राप्त लेखा परीक्षकलाई खटाउनु पर्छ । लेखा परीक्षक खटाउंदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।

(२)	उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण गर्न आउने लेखा परीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समितिको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सोको लागि चाहिने बजेट समितिले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३)	लेखापरीक्षण प्रतिवेदन १ प्रति संरक्षक पेश गर्नु पर्नेछ ।

## १२.	उपभोक्ता समूहसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१)	संरक्षकले नियमावलीको नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्यहरुलाई बढी व्यवस्थित र विकेन्द्रीत गरी सरल र प्रभावकारी वनाउनको साथ साथै नियम २१, २२, २४, २७, २९ र ३० मा

उल्लिखित उपभोक्ता समितिका जिम्मेवारी उपभोक्ता समूहमार्फत् प्रभावकारी किसिमबाट कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा अवस्थित गाँउ, टोल, वा बस्तीहरुमा उपभोक्ताहरुलाई अनुकूल हुने गरी सम्भव भएसम्म महिला तथा पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी उपभोक्ता समूहहरु गठन गर्न सकिनेछ ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिम गठन गरिने उपभोक्ता समूहको सदस्यमा समूहले ओगटेको गाँउ टोल वा बस्तीमा अवस्थित प्रत्येक घर धुरीबाट एक-एक जना वयस्क प्रतिनिधिका दरले प्रतिनिधित्व गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समूहहरुले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास आयोजना एवं मध्यवर्ती क्षेत्रसंग सम्बन्धित आयोजना/कार्यक्रम, आय आर्जन तथा वचत कार्यक्रम संचालनको लागि समूहका तर्फबाट जिम्मेवारी वहन गर्नको निमित्त एकजना अध्यक्ष, एकजना उपाध्यक्ष र एक जना सचिवको चयन गर्नेछन् ।

(४) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवले समूहको दैनिक कार्य संचालको लागि र समूहद्वारा गरिएको निर्णयहरुको कार्यान्वनको लागि कार्यकारी प्रतिनिधिको रुपमा कार्य गर्ने, समूहको कामको अभिलेख राख्ने, खाता संचालन गर्ने जस्ता कार्य गर्नेछन् ।

(५) समूहले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने आयोजना संचालनको लागि प्राप्त रकमलाई समूहको नाममा सम्भव भएसम्म वैंकमा खाता खोलि रकमको परिचालन गर्नु पर्दछ ।

(६) समूहको नाँउमा वैंकमा खोलिएको खाता संचालन समूहको अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले संयुक्त रुपमा गर्नेछन् ।

(७) कार्यक्रम संचालनको लागि समूहले खर्च गरेको हिसाब किताब सम्वन्धित इकाईको उपभोक्ता समितिलाई प्रत्येक चार-चार महिनामा बुझाउनु पर्दछ ।

(८) आफ्नो क्षेत्रको मध्यवर्ती क्षेत्र इकाईमा गठन हुने उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधित्व गर्नका लागि समूहले समूहको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सचिव मध्ये २ जनालाई पठाउनु पर्दछ ।

(९) उपभोक्ता समूहको वैठक प्रत्येक दुई दुई हप्तामा एक पटक अनिवार्यरुपमा बसाल्नु पर्दछ ।

(१०) उपभोक्ता समूहको वैठक समूहका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(११) उप-दफा (९) र (१०) वमोजिम वैठक नबोलाएमा समूहका सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले वैठक बोलाउने निर्णय गरी वैठक बोलाउन सक्नेछ ।

(१२) समूहको वैठकमा सम्भव भएसम्म समूहको सवै सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

(१३) समूहको वैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।

(१४) वैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।

(१५) समूहले आफ्नो बैठकमा आवश्कयताअनुसार सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्षका प्रतिनिधिहरुलाई पनि पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

(१६) समूहको वैधानिकताको लागि समूहको विधान अनुसार समूहलाई सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(१७) समूहले आफ्नो सदस्यहरुबाट साप्ताहिकरुपमा सवैलाई मान्य हुने रकम वचत संकलन तथा संकलित रकम लगानी गर्न सक्नेछ ।

(१८) प्रत्येक अढाई-अढाई वर्षमा समूहको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष वा सचिवको निर्वाचन हुनेछ ।

(१९) इकाईमा गठन भएका उपभोक्ता समूहमध्ये समान उद्देश्यका लागि गठन भएका समूहले आपसी हित र विकासका लागि सहकारीमूलक समूह गठन गर्न सक्ने छन् ।

(२०) समूह गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-५ मा दिइएको छ ।

(२१) उप-दफा (१) वमोजिम गठन हुने समूहको गठन विधि काम, कर्तव्य, अधिकार समूहका सदस्यहरु स्वयमले निर्धारण गरेवमोजिम हुनेछ ।

## १३. उप-समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम १० मा उल्लिखित कार्य सुचारुरुपले संचालन गर्ने गराउने कार्यको अतिरिक्त कुनै खास खास आयोजना वा कार्यक्रमहरु संचालन गर्न गराउनका लागि नियम ११ वमोजिम छुट्टै उप-समिति पनि गठन गर्न सकिनेछ । उदाहरणका लागि वन व्यवस्थापन उप समिति, कुलो निर्माण तथा संचालन उप-समिति, चरीचरन व्यवस्थापन उप-समिति, पर्यटन व्यवस्थापन उप-समिति आदि ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम उप-समितिहरु गठन गरिदा संचालन हुने आयोजना एक वा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समूह वा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा सामूहिकरुपमा सेवा पुग्ने आयोजना भएमा ती सवै समूह

वा समितिको पुरुष तथा महिलाको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी संयुक्त उप-समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम गठन गरिने उप-समितिहरुमा कम्तिमा एक जना अध्यक्ष र एक जना सचिव रहनेछ । अध्यक्ष तथा सचिवको मनोनयन यथासक्य सर्वसम्मतरुपमा आपसी सहमतिद्वारा गरिनेछ ।

(४) उप-समितिहरुले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरुबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोकी असूल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।

(५) उप-समितिहरुले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी उप-समितिको नाँउमा बैंकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष तथा सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।

(६) उप-समितिको बैठक हरेक महिना कम्तिमा एक पटक बस्नेछ । सो बैठकमा संचालित आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहहरुलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ र उक्त बैठकमा उप-समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको समीक्षा लगायत भावि योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरुलाई जानकारी दिनु पर्दछ ।

(७) उप-समितिको बैठकमा सकेसम्म सम्वन्धित सबै उपभोक्ता समूहका प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।

(८) उप-समितिको बैठकको निर्णय यथासक्य सर्वसम्मत हुनेछ ।

(९) बैठकको निर्णयमा उपस्थित उपसमितिका उपभोक्ताहरुको दस्तखत गराउनु पर्दछ । सो निर्णयलाई अध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।

(१०) उप-समितिले आफूले संचालन गरेका आयोजनासम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, तथ्याङ्क, विवरण, उपभोक्ताहरुको उपस्थित संख्या, हरहिसाब आदि राख्नु पर्दछ ।

(११) उप-समिति गठन गर्दा अध्यक्ष वा सचिवमध्ये कम्तिमा एक जना महिला तथा पिछडिएको वर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।

(१२) उप-समिति कुन प्रयोजनको लागि गठन गरिएको हो सो र उप-समितिका पदाधिकारीको नाम, उपसमितिको अधिकार तथा कर्तव्य आदिका बारेमा यथाशीघ्र संरक्षकलाई जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

## १४. वन विकाससम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिहरुलाई सुम्पन भनी नियम ५ अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा छुट्याएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षकले वास्तविक उपभोक्ता समूहहरुको पहिचान गरी ती वन क्षेत्रहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समूहहरुलाई समिति मार्फत् हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम समितिमार्फत् समूहलाई मध्यवर्ती सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्दा सम्बन्धित निकुञ्ज/आरक्ष, समिति र समूहबीच उक्त वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने विषयमा त्रिपक्षीय सम्झौता गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम छुट्याइएको वन क्षेत्र एक उपभोक्ता समितिभन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहरुहको इलाकामा र एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिले वा समूहले व्यवस्थापन गर्न माग गर्न सक्ने संभावना भएमा उक्त वन क्षेत्रलाई अलग अलग समिति वा समूहहरुलाई हस्तान्तरण गर्न दिन व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले सम्भव भए नभएको भन्ने विषयमा आवश्यक नक्शा, तथ्याङ्क एवं विवरण संकलन गरी सम्भव भएसम्म एउटा समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) एउटै वन क्षेत्र दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहबाट माग गरेमा व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणबाट दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई सो वन क्षेत्र हस्तान्तरण गर्न उपयुक्त भएमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट जिम्मेवारीहरु तोकी हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम उक्त वन क्षेत्र दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति/समूहहरुलाई व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले हस्तान्तरण गर्न संभव नभएमा संरक्षकले सो वन क्षेत्र माग गर्ने उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको बैठक बोलाई सम्भव भएसम्म सो क्षेत्रको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि उपर्युक्त समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सहमत गराउनु पर्दछ । सो संभव नभएमा ती उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र समानुपातिकरुपमा लाभ पाउने गरी एक संयुक्त उप-समिति गठन गर्न लगाई सोही उप-समितिमार्फत् सो वन क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न लगाउनु पर्दछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम उप-समिति गठन भएमा सो उप-समितिलाई हस्तान्तरण हुने वन क्षेत्रको व्यवस्थापन संरक्षण र उपयोग गर्नेसम्बन्धमा पछिसम्म विवाद उत्पन्न नहुने परिस्थितिको सृजना गर्न आवश्यक शर्त तथा करारनामा गर्न लगाई संरक्षण तथा उपयोग गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।

(७) कुनै मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्नको लागि उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरण गरी लिएको अवस्थामा सो समितिले सम्बन्धित वन रहेको क्षेत्रको उपभोक्ता समूहलाई संरक्षकको पूर्व स्वीकृति लिएर पुनः हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। तर त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा संरक्षकले उपभोक्ता समितिलाई सो वन क्षेत्रहरु हस्तान्तरण गर्दा साविकमा तोकेका शर्त तथा वन्देजहरुमा कुनै किसिमको तात्विक असर पार्न पाईने छैन।

(८) नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्ने सम्बन्धमा संरक्षकले उपदफा (१), (२) (३), (४), (५) र (६) बमोजिमकै व्यवस्थाहरुको अवलम्वन गर्नु पर्नेछ।

## १५. सामुदायिक विकाससम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम २६ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकाससम्बन्धी रकमको प्रतिशत निर्धारण मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गर्नेछ र त्यसरी मन्त्रालयले प्रतिशत निर्धारण गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र निर्धारण गरी सक्नु पर्नेछ।

(२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि नियमावलीको नियम २६ (३) बमोजिम गठन भएको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा गठन भएका उपभोक्ता समितिलाई रकम बाँडफाँट गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बाँडफाँट गर्नु पर्दछ।

(३) इकाईका उपभोक्ता समितिहरुले आ-आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गरिने प्रस्तावित आयोजना आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रमहरुको लागि प्रत्येक वर्षको जेष्ठ महिनाभित्र संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) नियम २७ बमोजिम उपभोक्ता समितिले संचालन गर्ने सामुदायिक विकास निर्माणका लागि लगत इष्टिमेट, निर्माण, सुपरीवेक्षण जस्ता प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले आवश्यकतानुसार काम गर्ने गरी करारमा कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्न र समिति/समूहहरुको कार्यक्रमहरु सुचारुरुपले संचालनका लागि टेवा पुऱ्याउन केही प्रतिशत रकम प्रशासनिक खर्चको रुपमा छुट्याउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरुको सेवा लिएवापत उनीहरुलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक संचालन गरिने सम्बन्धित आयोजनाको खर्चबाट व्यहोर्नु पर्दछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम छुट्याइएको रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको नाममा जम्मा गर्नु पर्दछ र समितिले सो रकम उप दफा (४) बमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवा वापत पारिश्रमिक भूक्तानीको लागि खर्च गर्नु पर्दछ।

(७) सामुदायिक विकासका लागि छुट्याइएको रकम उपभोक्ता समूहलाई स्वीकृत कार्ययोजनामा खर्च गर्न रकम निकासा दिनुअघि संरक्षकले अनुसूची-६ को ढाँचामा सम्बन्धित समूहसँग सम्झौता गरेर मात्र रकम अनुसूची-७ बमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरी निकासा दिनु पर्नेछ।

## १६. प्राथमिकताको आधारमा आयोजना छनौट गर्नुपर्नेः

(१) नियम २९ अनुसार स्थानीय जनताको आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्ने किसिमका आयोजना छनौट गर्दा निम्नानुसार प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

(क) वन, वन्यजन्तु तथा साँस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन
(ख) अन्य प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पदाको संरक्षण
(ग) वैकल्पिक ईन्धनको विकास
(घ) सामुदायिक विकास
  १. ग्रामीणस्तरका उत्पादनमूलक स-साना भौतिक विकासका कार्यक्रम
  २. आयमूलक कार्यक्रम
  ३. अन्य
(ङ) संरक्षण शिक्षा
  १. श्रव्य दृश्य
  २. पोष्टर, पम्प्लेट, पत्र-पत्रिका

३. तालीम, गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण
४. अनौपचारिक शिक्षा
५. स्थानीय लोक साँस्कृतिक प्रवर्द्धन कार्यक्रम

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गर्दा आयोजना सम्पन्न हुन लाग्ने श्रम, पूँजी, सामग्री, समय र उक्त आयोजनाबाट स्थानीय उपभोक्तालाई प्रत्यक्ष फाईदा हुने, जनसहभागिता जुट्ने, स्थानीय उपभोक्ताको दैनिक जीवनलाई नभई नहुने, गाँउ घरमै श्रम पूंजी र सामग्री वा साधनबाट छिटै सम्पन्न गर्न सकिने र बढी उपलब्धीमूलक हुने कुराहरुलाई मनन गरी सोही अनुसारका आयोजनाहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) उप दफा (१) र (२) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण छानिएका आयोजनाहरु उपभोक्ताहरुले छनौट गरी संचालन गर्दा उपलब्ध आर्थिक स्रोत र श्रमले कार्यान्वियन गर्न संभव नभएमा दोस्रो, तेस्रोलाई क्रमशः प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) समूहले आफ्नो कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्दा अन्य स्रोतबाट पनि रकम जुटाई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सक्ने छन् ।

(५) उप-दफा (२), (३) र (४) वमोजिम छानिएका आयोजनाहरुमध्ये मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती इकाईका कार्यक्रमहरुको लागि रकम बाँडफाँट गदा निकुञ्ज/आरक्षको सीमा क्षेत्रको नजिक र निकुञ्ज, आरक्षबाट बढी प्रभावित क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रमहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(६) समूहले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने आयोजनाहरुको लागतको कम्तिमा २५ प्रतिशत पूंजीगत सेवा वा श्रममूलक सेवा उपलब्ध गराउने गरी आयोजना प्रस्ताव गर्नु पर्दछ ।

(७) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृत विना अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(८) समूहलाई कार्यक्रमहरु कार्यान्वियनको लागि प्राप्त रकम कार्यक्रम कार्यान्वियन गर्दा वचत हुन आएमा समूहले आफ्नो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको स्वीकृति लिएर अन्य स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्न पाउने छ ।

## १७. मर्मत सम्भारको व्यवस्थाः

(१) आफ्नो क्षेत्रमा सम्पन्न भएका आयोजनाहरुबाट प्राप्त सेवालाई निरन्तरता दिन र दीर्घकालसम्म चालू राख्नको लागि नियम १० र ३० वमोजिम सम्बन्धित समूह वा उप-समितिले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष फाइदा पाउने उपभोक्ताहरुबाट मर्मत संभार खर्च असूल गर्नु पर्दछ ।

(२) उप दफा (१) वमोजिम मर्मत संभार असूल गर्न तथा संभार व्यवस्था गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-८ मा दिइएको छ ।

## १८. जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालनः

नियम १० खण्ड (घ) वमोजिम उपभोक्ता समिति आफैले वा समूह वा उप-समितिबाट संचालित आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्ने जनसहभागिता र श्रमको परिचालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-९ मा दिइएको छ ।

## १९. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम २६ को उप नियम (३) बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि रकम वितरण गर्न गठन हुने मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले रकम वितरण गर्नु अघि आवश्यकतानुसार पेश भएका कार्यक्रमहरुको सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न स्थलगत भ्रमण गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिमको समितिले अनुगमन टोली गठन गरी सामुदायिक विकासका लागि दिएको रकमबाट संचालन भएका आयोजनाहरुको प्रत्येक ४ महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्दछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम निरीक्षणबाट देखिएको कमी कमजोरी, प्रगति तथा तत्सम्बन्धमा भए गरेका अन्य कामहरुको वारेमा १ प्रति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा र १ प्रति प्रतिवेदन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिको वैठक तीन महिनामा ननघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक अध्यक्ष वा समितिको एक तिहाई सदस्यले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(५) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन हुनु पर्ने समितिहरु कुनै कारणवश उचित समयमा कुनै समिति वा समितिहरु गठन हुन नसकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्रमा त्यसरी गठन हुने उपभोक्ता समितिहरुको संख्याको पचहत्तर

प्रतिशत उपभोक्ता समितिहरु गठन भई सकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

## २०. अनुसन्धान सम्बन्धी व्यवस्थाः

नियम ३६ वमोजिम अनुसन्धान कार्य गर्न चाहने विदेशी व्यक्ति वा संस्थालाई वन्यजन्तु, वनस्पति, स्थानीय जनता र प्राकृतिक स्रोतवीचको अन्तरसम्बन्ध, स्थानीय जनताको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था, मध्यवर्ती क्षेत्र र जनतावीचका सम्बन्ध जस्ता विषयहरुमा विभागले निर्धारण गरेको नीति अनुसार अनुसन्धान गर्न दिईने छ । त्यसरी अनुसन्धान गर्न दिंदा विभागले निम्न आधारमा दस्तूर तोक्नेछ ।

(क) अनुसन्धानको अवधि ।

(ख) नेपाल सरकारसंग सम्झौताको योजना अन्तर्गतको कार्यक्रम वा छुट्टै कार्यक्रम ।

(ग) नेपाल सरकारवा नेपालीको संलग्नता ।

(घ) अनुसन्धानको लागि लाग्ने खर्च व्यक्तिगत वा अन्य स्रोतबाट व्यहोरिने ।

(ङ) प्रकृति तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने उद्देश्यबाट स्थापित संघ संस्थाहरुलाई अनुसन्धान शुल्क लाग्ने छैन ।

## २१. आयोजनाको हस्तान्तरणः

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा नियम १५ वमोजिमको कोषबाट संचालन भएका आयोजनाहरु वा अन्य दातृ संस्था वा स्रोतबाट संचालन र सम्पन्न भएका आयोजनाहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहलाई सम्बन्धित संस्थाले हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिम हस्तान्तरण गरिने आयोजनाहरु हस्तान्तरण गर्नु अघि उक्त आयोजनाको सम्पूर्ण हर हिसाब तथा जिम्मेवारी फछ्र्यौट गरेर मात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा फर-फारक भए नभएको जाँचबुझ गर्न र फर-फारक गर्ने कार्यमा राय सल्लाह दिन सम्बन्धित संरक्षक वा निजले खटाएको प्रतिनिधि, समिति, उप-समिति र समूहका अध्यक्षहरु र सम्बन्धित विषयको एक जना प्राविधिक रहेको टोली गठन गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-दफा (१) वमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहले उक्त आयोजना सुचारु रुपले संचालन, रेखदेख, मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने स्पष्ट व्यवस्था मिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त रकमद्वारा निर्माण गरिएका कार्यक्रमहरुको निर्माण सम्पन्न भएपछि संरक्षकले खटाएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट आवश्यक छानवीन गरी जाँच पास गरिनेछ ।

(५) समूह वा उप-समितिले आफ्नो क्षेत्रमा विकास निर्माणसम्बन्धी कार्यको लागि अन्य निकायबाट प्राप्त रकममा नियमावलीवमोजिम सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त हुने रकमसमेत मिलाई सम्पन्न गर्न चाहेमा उक्त विकास निर्माणका कुन कार्यको लागि कति अंश व्यहोर्नु पर्ने हो सो स्पष्ट छुट्टिने गरी लगत इष्टिमेट गर्नु पर्दछ, जस्तै ज्यालावापत, निर्माण सामग्री खरीदवापत आदि ।

(६) आयोजना हस्तान्तरणको नमूना अनुसूची-१० मा उल्लेख गरेवमोजिम हुनेछ ।

## २२. मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवाः

(१) नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भई संचालन हुने सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा स्वीकृत पर्यटन विकास योजना अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) संरक्षकले नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्नका लागि व्यवसायिक आचरण (कोड अफ कण्डक्ट) वनाई मन्त्रालयबाट स्वीकृति प्राप्त गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा, व्यवसाय संचालन गर्न दिनु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसंग समन्वय गरेर मात्र सेवा, व्यवसाय संचालन गर्ने स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

(४) नियम ३३ र यस दफा वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा पर्यटन सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा प्रचलित कानून वमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

## २३. सम्मिलित गर्न सकिनेः

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका प्रावधान लागू गर्दा निर्देशिका लागू हुनु अघि स्थापना भई कार्यान्वयनमा रहेका उपभोक्ता समितिहरुको स्वरुप र कार्य क्षेत्रमा असर पर्न जाने भएमा संरक्षकले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित

समितिहरुसंग समन्वय कायम गरी दुई वा दुईभन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरुलाई सम्मिलन गरी एउटा उपभोक्ता समिति कायम गर्न सक्नेछ ।

**२४. मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य आयोजना संचालनः**

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य कुनै सरकारी, स्थानीय वा वाहय संघ, संस्थाले कुनै आयोजना संचालन गरी रहेको वा संचालन गर्ने निकायले आयोजना संचालन गर्नुअघि संरक्षक, सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता समितिसंग सम्पर्क तथा समन्वय गरेर मात्र आयोजना संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम आयोजना संचालन गर्दा प्रचलित कानूनवमोजिम नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्ने भएमा सोही अनुसार मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

**२५. विविधः**

(१) उपभोक्ता समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको क्षेत्रको सार्वजनिक वा सरकारी जमीनमा अतिक्रमण भएमा सो अतिक्रमणलाई हटाई सो जमीनको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समूह वा समितिको हुनेछ । उपभोक्ता समिति वा समूहले आफ्नो क्षेत्रका सरकारी वा सार्वजनिक जमीनको सुरक्षाको लागि सहयोग मागेको अवस्थामा सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालय तथा स्थानीय प्रशासनले सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) नियमावलीवमोजिम उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई सुम्पिएको क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्र वनमा कसैले पनि कुनै पनि किसिमको घर, छाप्रो, टहरा वा कुनै पनि किसिमले भौतिक वनावटहरु वनाउन पाईने छैन ।

(३) उप-दफा (१) र (२) विपरीतको कार्य गरेको पाइएमा सो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई निजले अतिक्रमण गरेको जग्गाबाट हटाई घर, छाप्रो आदि वनाएको भएमा सोलाई भत्काई भत्काउन लागेको खर्च निजबाट असूल गर्नु पर्नेछ ।

(४) नियमावली वा निर्देशिकामा उल्लिखित आधारमा मध्यवर्ती क्षेत्रको घोषणा गर्दा साविकमा कुनै उपभोक्ता समूह वा समितिले उपयोग गरी आएको सामुदायिक वन क्षेत्र मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र पर्न गएमा र सो प्रयोग गर्ने बासिन्दा मध्यवर्ती क्षेत्रभन्दा वाहिर पर्न गएको अवस्थामा सो वनको उपयोग उक्त समिति वा समूहले गर्न सक्नेछन् ।

(५) उपभोक्ता समिति वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको चयनसम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा त्यस्तो विवादको निर्णय संरक्षकले गर्नेछ । सो निर्णय उपर चित्त नबुझेमा महानिर्देशक समक्ष ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सकिनेछ र महानिर्देशकले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

**२६. कार्य दिग्दर्शन वनाउन सकिनेः**

संरक्षकले नियमावली तथा यस निर्देशिकामा उल्लिखित विषयगत् कार्यक्रमहरुलाई व्यवहारिक, सरल र स्पष्ट रुपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्य दिग्दर्शन तयार गरी विभागबाट स्वीकृत गराई आफ्नो क्षेत्रमा लागू गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची–१**
**(दफा ५(७) संग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना**

१) उपभोक्ता समूहको नाम र ठेगानाः-
२) उपभोक्ता समूहको सीमानाः-
३) साधारण परिचय र नक्शाः-
- वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
- कृषिजन्य भूमि ।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
- पानीका स्रोतहरु जस्तैः नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।
- विकासका पूर्वाधारहरु जस्तैः सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु ।

४) उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुः-
५) कार्यक्रम संचालनको लागि सामुदायले वनाएको नीति नियमहरुः-
६) योजनाको उद्देश्यः-
७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरुः-
८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरुः-
- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन
- समूहको अभिलेख तथा रिपोर्ट/प्रतिवेदन
- समूहको दर्ता
- समूह/समितिहरु बीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासंगको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

९) प्राकृतिक स्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरुः-
- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता
- वहुद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- अन्य

१०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरुः-
११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रमः-
- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु
- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
- महिला विकास कार्यक्रमहरु
- उद्यमशील कार्यक्रमहरु

१२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरुः-
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु

- अनौपचारिक शिक्षा

१३) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालनः-
- निकुञ्ज/आरक्षको राजश्व
- मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आम्दानी
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता
- जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१४) निकुञ्ज/आरक्षसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुँदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयनः-
- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्ज/आरक्षलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१५) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्थाः-

## अनुसूची–२
**(दफा ८(५) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समितिको विधान**

**प्रस्तावनाः**

स्थानीय सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारी रुपमा संचालन जनसहभागिताबाट गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्ज र आरक्ष प्रतिको परवालम्बीपन हटाई आत्मनिर्भर वन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गरी निकुञ्ज र आरक्षसंग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित...............गाँउ टोल, वस्ती, इलाकाका मानिसहरु संगठित हुनका लागि ...............उपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

### परिच्छेद–१
*प्रारम्भिक*

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**– यस विधानको नाम.......... उपभोक्ता.....................समितिको विधान २०५........... रहने छ ।

२. **परिभाषाः**– विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा प्रयोग भएका शब्दहरुको अर्थ निम्नानुसार हुनेछ ।
   - २.१ "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९, लाई जनाउँछ ।
   - २.२ "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ लाई जनाउँछ ।
   - २.३ "समिति" भन्नाले.........उपभोक्ता समितिलाई जनाउँछ ।
   - २.४ "उपभोक्ता समितिका सदस्य" भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
   - २.६ "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
   - २.७ "सचिव" भन्नाले समितिको सचिवलाई जनाउँछ ।
   - २.८ "कोषाध्यक्ष" भन्नाले समितिको कोषाध्यक्षलाई जनाउँछ ।
   - २.९ "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य भन्ने जनाउँछ ।
   - २.१० "उपभोक्ता" भन्नाले समिति इकाईमा वसोवास गर्ने उपभोक्ताहरुको समूहलाई सम्झनुपर्छ ।
   - २.११ "क्षेत्र" भन्नाले समितिको भौगोलिक कार्यक्षेत्र सम्झनुपर्दछ ।
   - २.१२ "आयोजना" भन्नाले समितिले संचालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।
   - २.१३ "सेवा शुल्क" भन्नाले समितिले संचालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरे वापत मासिक वा वार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई जनाउँछ ।

३. **चिन्ह र छाप**ः समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।
   - ३.१ चिन्हको विवरणः
   - ३.२ छापको विवरणः

४. **कार्यालय** : सिमितिको कार्यालय......................... मा राखिनेछ ।

## परिच्छेद–२
### *उद्देश्य र कार्य क्षेत्र*

५. **<u>उपभोक्ता समितिको उद्देश्य</u>:–** समितिको मुख्य उद्देश्यहरु प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरुलाई उपभोक्ता समितिमा एकजुट गराउने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको खाँचो पूरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागी वनाउने ।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएका आयोजनाको समय समयमा चाहिने मर्मत, संभार, रेखदेख तथा फाइदा बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूंजी, श्रम र साधनको व्यवस्था गर्ने । यी स्रोतको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने ।

५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा उपयोग गर्ने ।

५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरुको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।

५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।

## परिच्छेद–३
### *सदस्यता*

६.१. **<u>साधारण सदस्य</u>:–** मध्यवर्ती क्षेत्रको आफ्नो इकाईभित्रका क्षेत्रमा कार्यान्वियन हुन लागेको आयोजनाबाट पाइने सेवा तथा सुविधाहरु प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपबाट उपयोग गर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी वनेको महिला तथा पुरुष उपभोक्ता समूहको प्रतिनिधित्व गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता समितिको साधारण सदस्य हुनेछन् ।

६.२ **<u>कार्यकारी सदस्य</u>:** साधारण सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट छानेका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र पाँच जना सदस्यहरु कार्यकारी सदस्य हुनेछ ।

७ **<u>उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>:** समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तल उल्लेख गरे अनुसार हुनेछ ।

७.१ उपभोक्ता समूहले पेश गरेको प्रतिवेदन माथि विचार गरी निर्णय गर्ने ।

७.२ लेखा परीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने ।

७.३ उपभोक्ता समूहले विचार र निर्णय गर्ने भनी विधानमा उल्लिखित कुराहरुमा छलफल र निर्णय गर्ने ।

७.४ उपभोक्ता समूहले विचार, छलफल र निर्णयका लागि पेश गरेको विषयमा निर्णय दिने ।

७.५ समितिको विधानले तोकेको उद्देश्य, नीति र कार्यक्रमभित्र पर्ने कुराहरुलाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने र निर्देशन दिने ।

८. **<u>उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया</u>:**

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु छनौट गर्दा मध्यवर्ती क्षेत्र इकाई अन्तरगत रहेका उपभोक्ता समूहहरुको प्रतिनिधिमध्येबाट उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन हुनेछ । यसरी चयन गरिंदा समितिको कार्य क्षेत्रलाई उपभोक्ता संख्या र घरहरु रहेको ठाउं हेरी बढीमा ९ क्षेत्रमा बाँडी हरेक क्षेत्रबाट कम्तिमा १ जना प्रतिनिधित्व हुने गरी छानिनेछ । समितिका पदाधिकारीहरुको संख्या बढीमा ९ हुनेछ । यी ९ जना मध्येबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष र बाँकी ५ जना सदस्यहरुको जमघट नै उपभोक्ता समिति हुनेछ । यस समितिमा कम्तिमा ३ जना महिलाको अनिवार्य रुपमा प्रतिनिधित्व हुनेछ । यसरी समिति वनाउंदा एकै गाँउ वा वस्तीको दुई व्यक्ति समितिको सदस्य वन्न सक्ने छैनन् ।

९. **<u>उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीको पदीय दायित्व विवरण</u>** :

**क. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

१. समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।

२. समितिको वैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने ।

३. समितिलाई सकृय नेतृत्व प्रदान गरी समिति र अन्तर्गतका समूहको उद्देश्य पूरा हुने कुराहरुमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउन प्रयास गर्ने ।

४. समितिको दैनिक कार्य संचालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने ।

५. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने ।

६. बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरु तयार गर्ने ।

७. समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने ।
८. सरकारी र गैह्रसरकारी निकायसंग सम्बन्ध राखी स्रोतको व्यवस्था गर्ने ।
९. आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुको आयोजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
१०. आयोजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने गराउने ।
११. आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यलाई दिने ।

**ख. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
२. विधानमा उल्लिखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने ।

**ग. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

१. समितिको कार्यक्रम र काम कार्यवाहीलाई प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने ।
२. समितिको बैठकको लागि आवश्यक तयारी व्यवस्था मिलाउने ।
३. समितिको निर्णय बैठक कापीमा लेख्ने ।
४. प्रत्येक बैठकको निर्णय सवै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
५. आयोजनाको कार्यान्वयनसम्बन्धमा राख्नुपर्ने सवै श्रेस्ताहरु राख्ने र सोको जानकारी बैठकमा पेश गर्ने ।
६. आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजनासम्बन्धी सहभागिता जुटाउने ।

**घ. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

१. आयोजनाको आर्थिक कारोवारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
२. आम्दानी खर्च र बजेट समितिमा पेश गरी पारित गराउने ।
३. समितिले असूल गर्नु पर्ने शुल्कहरु असूल गर्ने र भूक्तानी लिनु दिनु पर्ने हिसाव मिलाउने ।
४. समितिले तोकको अन्य काम गर्ने ।
५. लेखापरीक्षण गराउने ।
६. आयोजनाका लागि प्राप्त श्रम, सीप, पूंजी र साधनहरु प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूजी र सामग्री जस्तैः उपभोक्ताहरु, दातृसंस्था आदिको श्रेस्ता ठीक ठीक तरिकाले राख्ने ।
७. प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूंजी र सामाग्री कुन कामका लागि प्रयोग भयो र कति बाँकी छ भन्ने हिसाब राख्ने ।
८. आयोजनालाई प्राप्त श्रम, सीप, पूंजी र सामग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समिति/समूहबाट फरफारक लिने ।
९. आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताको आयोजनासम्बन्धी जुनसुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।

**ङ सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

१. आयोजना कार्यान्वयन स्थितिको निरीक्षण गर्ने ।
२. आयोजनाको कार्यान्वयन र सुचारुरुपले संचालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूंजी र सामग्रीको मात्रा निधो गर्ने ।
३. आवश्यकता अनुसार आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुको सहभागिता जुटाउने ।
४. आयोजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई अवगत गराउने ।
५. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई समितिको कामको लागि सहयोग पुऱ्याउने ।

१०. **उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु पदबाट हट्ने अवस्थाहरु**

१०.१ उपभोक्ता समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा,
१०.२ सदस्यको मृत्यु भएमा,
१०.३ उचित कारण विना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा र
१०.४ कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा,
१०.५ समिति नै विघटन भएमा,
१०.६ कुनैपनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा,
१०.७ मध्यवर्ती क्षेत्रवाहिर स्थायी वसोवास गरेमा ।

११. **रिक्त स्थानको पूर्तिः** कुनै पनि कारणवस रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयां पूर्ति गरिनेछ ।

१२. **उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णयः**

१२.१ उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
१२.२ साधारण बहुमत सदस्यले बैठक वस्न लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले सूचना पाएको ७ दिनभित्र बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
१२.३ कूल सदस्य संख्याको ९० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

१२.४ उपभोक्ता समितिमा पेश गरिने सबै प्रस्तावहरु छलफलद्वारा उपस्थित सदस्यको सर्वसम्मत बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।

१२.५ उपभोक्ता समितिको काम, कार्यवाही, उपस्थित आदि उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका हुनेछ ।

**परिच्छेद-३**
**(दफा ८(७) संग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको छनौट प्रक्रिया**

१. उपभोक्ता समूहका २-२ जना प्रतिनिधिहरु (महिला-१, पुरुष-१) सदस्यहरु र गाँउ विकास समिति वा दातृसंस्था भए त्यसको प्रतिनिधि समेतलाई भेला गराउने ।
२. ती प्रतिनिधिहरुलाई उपभोक्ता समिति भनेको के हो यसको काम, कर्तव्य, जिम्मेवारी के छन् र यो समिति किन गठन गर्नु परेको हो ? सो वारेमा जानकारी दिने ।
३. उपभोक्ता समिति गठन गर्नका लागि सो उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा भएका सवै उपभोक्ता समूहहरुको एक एक प्रतिनिधि वोलाउने । ती सवै समूहहरुलाई समेट्ने गरी कम्तिमा ६ भागमा भाग लगाउने ।
४. यसरी वाँडिएका प्रत्येक भागबाट कम्तिमा एक एक महिला, पुरुष गरी बढीमा २ जना विश्वासिलो, काम गर्न सक्ने प्रतिनिधिहरु छान्ने । यसरी छानिएका व्यक्तिहरुको संख्या १३ भन्दा बढी हुने छैन । यी १३ जना प्रतिनिधिहरु उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु हुने छन् । अन्य उपभोक्ता समूहका प्रतिनिधि उक्त समितिको साधारण सदस्य हुने छन् ।
५. १३ जना सदस्यहरु मध्येबाट सवैको सर्वसम्मत वा वहुमतबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना उपाध्यक्ष, १ जना सचिव, १ जना कोषाध्यक्ष छान्नुपर्नेछ र बाँकी व्यक्तिहरु सदस्यहरु हुने छन् । यिनीहरुनै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु हुनेछन् ।
६. उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिएको निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ र अन्तमा सवै सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-४**
**(दफा १० (२) संग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय उतारको नमूना**

बैठक नं.
उपभोक्ता समितिको नामः
मितिः

आज मिति………………साल…………महिना …………………गतेका दिन यस समितिका अध्यक्ष श्री ……………………………को अध्यक्षतामा निम्न व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा बसेको वैठकले निम्न विषयमा छलफल गरी तपसिल वमोजिमको निर्णय गरेको छ ।

| **उपस्थिति** | | **सही** |
|---|---|---|
| १. | अध्यक्ष | श्री……………………… |
| २. | उपाध्यक्ष | श्री……………………… |
| ३. | सचिव | श्री……………………… |
| ४. | कोषाध्यक्ष | श्री……………………… |
| ५. | सदस्य | श्री……………………… |
| ६. | सदस्य | श्री……………………… |
| ७. | सदस्य | श्री……………………… |
| ८. | सदस्य | श्री……………………… |
| ९. | सदस्य | श्री……………………… |

**छलफलका विषयहरु**
१.
२.
३.

**बैठकका निर्णयहरु**

१.
२.
३.
४.
५.

**परिच्छेद-५**
**(दफा १२ (२०) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूह गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि**

१. जुन स्थानमा उपभोक्ता समूह गठन गर्न लागेको हो सो क्षेत्रको सवै उपभोक्ताहरुलाई भेला गराउने ।
२. उपभोक्ताहरु मध्येबाट एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष र एक सचिव छान्ने ।
३. उपभोक्ता समूह र निकुञ्जवीच अनुसुची-७ अनुसार सम्झौता गर्ने ।
४. उपभोक्ता समूहको विधान वनाउने ।
५. उपभोक्ता समूहलाई सम्बन्धित निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालयमा दर्ता गराउने ।
६. सवै निर्णयहरुको लिखित विवरण बैठक पुस्तिकामा लेख्ने र अन्तमा सवै उपभोक्ताहरुको दस्तखत गराउने ।

**परिच्छेद-६**
**(दफा १५ (७) सँग सम्बन्धित)**
**योजना सम्झौता फाराम**

निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ (चौथो संशोधन २०४९) तथा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को आधारमा गठन गरिएका उपभोक्ता समूह र समितिहरुले प्रस्ताव गरेका र स्वीकृत भएका योजनाहरु संचालन गर्न यो सम्झौता-पत्र तयार गरिएको छ ।

१) सम्झौता गर्ने पक्षहरुको नाम, ठेगाना:-
 क) निकुञ्ज/आरक्षको नाम तथा ठेगाना:-
 ख) उपभोक्ता समूहको नाम तथा ठेगाना:
 ग) अन्य :-

२) योजनाको विवरण:-
 नाम:-
 स्थान:-
 लाभ पाउने घरधुरी:-
 आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय:-

३) योजनाको लागतसम्बन्धी विवरण:-
 जम्मा लागत अनुमान रकममध्ये:-
 मध्ये: उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त रकम
 (वरावरको नगद वा श्रमदान, जिन्सी)
 दातृ संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम:-
 आरक्ष/निकुञ्जबाट प्राप्त रकम:-
 अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम:-

४) उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता:-

| किस्ताको क्रम | रकम रु......... | मिति: |
|---|---|---|
| पहिलो: | | |
| दोश्रो: | | |
| तेश्रो: | | |
| जम्मा रु. .......................... | | |

५) योजनाको मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक):-
 क- मर्मत सम्भारको स्रोत:-

श्रमदान रु. ............
शुल्क दस्तूर रु. ...........
चन्दा आर्थिक सहायता रु. ..........
व्याज अन्य वचत रु.
अन्य रु. ...............

ख- मर्मत सम्भारसम्बन्धी व्यवस्थापन पक्षहरुः-
१.
२.
३.

६) क) आयोजना शुरु हुने मितिः-
ख) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः-

७) क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने निकायको नाम र ठेगानाः
ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मितिः
ग) योजना सञ्चालनसम्बन्धी अनुभवः

८) सम्झौताका शर्तहरुः
क) प्राप्त रकम जुन योजनका लागि स्वीकृत छ त्यसमा मात्रै खर्च गर्नु पर्नेछ।
ख) एक बैठकदेखि अर्को उपभोक्ता समितिको बैठकको वीचमा भएको खर्चको फाँटवारी पेश गर्ने छौं।
ग) उपभोक्ता समिति/समूहले योजनाको मर्मत सम्भारको व्यवस्था संचालन गर्नेछौं।
घ) योजना सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निकायबाट जाँचपास गराई फरफारक लिनुपर्नेछ।
ङ) प्रचलित ऐन नियमले व्यवस्था गरेका कुराहरुको पालना गर्नु पर्नेछ।

९) उल्लिखित शर्तहरुमा मञ्जुर छौ भनी सहिछाप गर्ने पक्षहरुमा प्रतिनिधिहरुः

| | |
|---|---|
| निकुञ्ज/आरक्षको तर्फबाट | उपभोक्ता समूह/<br>समितिको तर्फबाट |
| प्रमुख संरक्षण अधिकृतः | अध्यक्षः |
| हस्ताक्षरः | हस्ताक्षरः |
| छापः | छाप |

गाँउपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट
वडा अध्यक्षः
हस्ताक्षरः
छापः

**अनुसूची-७**
**(दफा १५ (७) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूह/समितिहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु**

जिल्ला:

गाँउको नाम: उपभोक्ता समिति/समूहको नाम:

निकुञ्ज/आरक्षको नाम:

१. हामीहरु संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण र विकासमा सदैव आवश्यक सहयोग पुऱ्याउंदछौं ।
२. हामीहरु मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण र उचित सदुपयोगमा सदैव सकृय सहभागी रहनेछौं ।
३. संगठन, वचत र सीपको विकासमार्फत हामीहरुको विकास हुन्छ भन्ने कुरामा हामी पूर्ण विश्वास राख्दछौं ।
४. हामीहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवले गर्ने कार्यहरुको पूर्ण जिम्मेवारी लिन सहमत छौं ।
५. हामीहरु प्रत्येक १५-१५ दिनमा बैठक गर्न र वचत कार्यक्रममा अनिवार्यरुपमा भाग लिनेछौं ।
६. हामीहरु सामूहिक वा व्यक्तिगतरुपमा समूहको बचत कार्यक्रमबाट प्राप्त ऋणसमेतको परिचालन गरी आय आर्जनका विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछौं ।
७. हामीहरु निजी र सामुदायिक जग्गामा बढी से बढी वहुउपयोगी बोट विरुवाहरु रोप्दछौं ।
८. हामीहरु विशेषज्ञबाट (ग्रामीण प्राविधिकबाट) नि:शुल्क सेवा लिदैनौं । उसको सेवाको शुल्क सदैव तिर्नेछौं ।
९. हामीहरु हाम्रा सवै बालबालिकाहरु विद्यालयमा पठाउंदछौं ।
१०. हामीहरु हाम्रो गाँउ सफा राख्नेछौं । हामीहरु हरेक घरका चर्पी र सुधारिएको चूल्हो वनाउनेछौं र अरुलाई पनि यस्तै गर्न प्रेरित गर्नेछौं ।
११. हामीहरु वस्तुभाउको उत्पादकत्व बढाउन तथा उचित व्यवस्थापन गर्नेछौं ।
१२. हामीहरु विभिन्न तालिममा भाग लिन्छौं र आफूले सिकेका कुराहरु अरुलाई पनि सिकाउंदछौं ।
१३. हामीहरु सकृय रुपमा बैठकहरुमा भाग लिन्छौं । आफूले नबुझेका र चित्त नकुझेका कुरा बैठकमा प्रष्टसंग राख्दछौं ।
१४. सम्पूर्ण गाँउ बस्तीहरुलाई फाईदा हुने कामहरुमा हामीहरु अन्य समूहसंग मिलेर समेत काम गर्नेछौं ।
१५. अन्य (स्थानीयरुपमा आवश्यक पर्ने अन्य शर्तहरु भए थप गर्ने)
नोट: समितिको हकमा बुंदा (६) लागू हुने छैन ।

**अनुसूची-८**
**(दफा १७ (२) सँग सम्बन्धित)**
**<u>आयोजना मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था</u>**

१. सबै उपभोक्ताहरुलाई भेला गर्नुहोस् । भेला भएका उपभोक्ताहरुलाई आयोजनाको संरक्षण र मर्मत संभार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई जानकारी गराउनुहोस् । सम्भव भए सम्बन्धित प्राविधिकलाई पनि बोलाउनु होस् ।
२. आयोजनाको नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका कामहरु आवश्यकता हेरी दिन दिनै वा हप्तै पिच्छे वा महिनै पिच्छे वा ६।६ महिनामा वा वर्षको एक पटक गरी विभिन्न चरणमा गर्नुपर्ने हुन्छ । सो छलफलबाट निधो गर्ने ।
३. नियमित संरक्षण र मर्मत संभारमा पहिले आयोजना तयारी गर्दा नै कोष खडा गरिएको छ भने त्यसै रकमबाट काम चलाउनु होस् । छैन भने सवै उपभोक्ताहरुको सहभागिताबाट पूंजी र साधनसमेत जुटाउनका लागि कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्न सेवा शुल्क उठाउनु पर्ने ।
४. यस कामका लागि कस्ता श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री कति मात्रामा जुटाउने भन्ने छलफलबाट निधो गर्ने ।
५. अपर्झट गर्नुपर्ने मर्मत संभार कुन वेला गर्ने भन्ने थाहा हुँदैन । आयोजनामा अपर्झट मर्मत संभारको आवश्यकता पर्छ कि पर्दैन भन्ने थाहा पाउन नियमितरुपमा आयोजना सेवा संचालनको निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । यसका लागि चौकिदार राखी नियमित निरीक्षण गर्ने वा उपभोक्ताहरुलाई पालैपालोसंग निरीक्षण गर्ने जिम्मा दिनेसम्बन्धमा छलफलबाट निधो गर्ने ।
६. नियमित वा आकस्मिक मर्मत संभार गर्न सीपालु व्यक्ति उपभोक्ताहरुमध्ये छैनन भने त्यस कामको लागि कसलाई तालीम दिनु पर्ने हो वा बाहिर कतैबाट ल्याई काम चलाउन सकिन्छ निधो गर्नुहोस् । तालीम दिन पर्ने हो भने कतिजना, क-कसलाई कहां तालीम दिन पठाउने वा वाहिरबाट सिकाउने व्यक्ति ल्याएर तालीम दिने भन्नेसम्बन्धमा निधो गर्नुहोस् । बाहिरबाट ल्याउन सकिने भए कहांबाट कसरी कुन शर्तमा ल्याउने सो कुराको पनि निधो गर्ने ।

७. आयोजना एक व्यक्तिले संरक्षण र मर्मत गर्न सकिने खालको भएमा निरीक्षण गर्नेहरुले मर्मत संभार गर्ने र एक्लै दुक्लैले गर्न नसक्ने भएमा समितिलाई जानकारी दिने व्यवस्था मिलाउने ।
८. आयोजनामा चाहिने अपर्झट मर्मत संभारको आवश्यकता बारे खबर पाउनासाथ उपभोक्ताहरुलाई यस कामका लागि खटाउने व्यवस्था गर्नु होस् वा कोषको रकमबाट काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
९. अपर्झट मर्मत संभारका लागि उपभोक्ताहरुलाई काममा लगाउनु पर्दा कामको मात्रा हेरी चाहिने संख्याका उपभोक्ताहरुलाई पालैपालो काममा लगाउने व्यवस्था गर्ने ।
१०. आयोजना संरक्षण र मर्मत संभारका बारेमा गरिएका निर्णयहरु र वनाएका नियमहरु उपभोक्ता समूहका विधानमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
११. छलफलको निचोडलाई बैठक-कापीमा लेख्ने र अन्तमा सवै सदस्यहरुको दस्तखत गराउने ।

**अनुसूची-९**
**(दफा १८ सँग सम्बन्धित)**
**जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन**

१. कुनैपनि कुराको निधो लिनु अघि महिलाहरुसमेत भएका उपभोक्ताहरुलाई भेला गराउने । त्यसका लागि सवैलाई मिल्ने समय, ठाउं र दिन तोकेर कुन विषयको छलफल गरी निधो लिनु पर्ने हो कम्तिमा एक दिनअघि नै सवै उपभोक्ता कहां खवर पुऱ्याउने व्यवस्था गर्ने ।
२. उपभोक्ताहरु भेला भएपछि समस्याहरु बताएर निर्णयको लागि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने र छलफलमा सवैलाई बोल्ने उत्तिकै मौका दिने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । कम बोल्ने वा नबोल्ने व्यक्तिहरुलाई पनि बोल्न हौसला गरी बढी बोल्नेलाई अरुको कुरा सुन्न अनुरोध गर्ने र आफूले आफ्ना विचारहरु अरुहरुलाई थोपार्ने गर्नु हुन्न ।
३. कहिलेकांही कुनै कुरा नबुझेर वा नजानेर समूहका व्यक्तिहरुले छलफलमा धक फुकाएर बोल्न सकेका हुदैनन् । त्यस्तै कहिलेकांही उनीहरुले वास्तविक कुरा नबुझेर उल्टा कुरा पनि गरी रहेका हुन सक्छन् । यस्तो अवस्था भएमा उनीहरुलाई सही कुरा के हो सो बुझाएर निर्णयमा पुग्न मद्दत गर्नु पर्दछ अथवा नबझेको कुरा बुझाउने तर निधो गर्न भने उनीहरुलाई नै दिनु पर्दछ ।
४. जनताको चेतना जगाउनको लागि बेला बेलामा जनताहरुबीच आयोजना के हो र किन चाहिन्छ भन्ने कुराहरु बुझाउन शैक्षिक कार्यक्रमहरु गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसकारण स्वस्थ्य शिक्षा, आयमूलक व्यवसाय, वन, पर्यावरण, उन्नत कृषि आदि क्षेत्रमा काम गर्ने विकास कार्यकर्ताहरु वा प्रशिक्षकहरुमध्ये आयोजनालाई जो चाहिने हो वहांहरुलाई गाउंमा ल्याई शैक्षिक कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । शैक्षिक कार्यक्रमहरु नाटक, गोष्ठी, चलचित्र, फोटो चित्र, सभा, गीत, पम्प्लेट, पोष्टर, भित्ते लेखन, भ्रमण, प्रतियोगिता आदि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिन्छ । यस्ता कार्यक्रमहरु हाट बजार, स्कूल, प्रौढ पाठशाला आदि ठाउंहरुमा आयोजना गर्दा प्रभावकारी हुने हुंदा सकभर ती ठाउंहरुमा कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

**अनुसूची-१०**
**(दफा २१ सँग सम्बन्धित)**
**आयोजना हस्तान्तरणको नमूना**

जिल्ला................गा.वि.स./न.पा................वडा नं. ..... कूल लागत रु. ...............(अक्षरेपी.........................) मा निर्मित आयोजना कार्यान्वयनमा भएको खर्चको फरफारक भईसकेको हुंदा यस............आयोजना............ ................उपभोक्ता समिति/समूहलाई आज मिति २०........साल.........महिना............गतेका दिन हस्तान्तरण गरिएको छ । अव यस ...................... आयोजनामा गर्नुपर्ने संचालन रेखदेख र मर्मत संभारको कामको जिम्मेवारी त्यस.....................उपभोक्ता समिति /समूहको हुनेछ ।

| आयोजना हस्तान्तरण गर्नेः | आयोजना बुझ्नेः |
|---|---|
| नामः | नामः |
| दर्जाः | दर्जाः |
| सहीः | सहीः |
| मितिः | मितिः |

# संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम ४० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी संरक्षण क्षेत्रको जैविक विविधता संरक्षणका साथै प्राकृतिक सम्पदाहरुको समुचित संरक्षण, सम्बर्द्धन र सदुपयोगका साथ साथै संरक्षण क्षेत्रका स्थानीय जनताको लागि सामुदायिक विकासका कायंक्रमहरु प्रभावकारी र सुचारुरुपले संचालन गर्नको लागि नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले निम्नानुसारको संरक्षण वनाएको छ।

१. **<u>संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः</u>**

(क) यस निर्देशिकाको नाम "संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन संरक्षण, २०५६" रहनेछ।
(ख) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **<u>परिभाषाः</u>**

(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ संझनु पर्दछ।
(ख) "नियमावली" भन्नाले संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ स)झनु पर्दछ।
(ग) "नियम" भन्नाले नियमावलीको नियमहरुलाई सम्झनु पर्दछ।
(घ) "प्रमुख" भन्नाले नियम २ को खण्ड (च) मा उल्लिखित प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।
(ङ) "इलाका" भन्नाले संस्थाले नियम ५ अन्तरगत र यस निर्देशिकाले दफा ३ वमोजिम संरक्षण क्षेत्रको विभिन्न इकाईमा छुट्याइएको इलाकालाई सम्झनु पर्दछ।
(च) "समिति" भन्नाले नियम ८ वमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
(छ) "संयुक्त उप-समिति" भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा ९(२) वमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
(ज) "व्यवस्थापन कार्ययोजना" भन्नाले नियम २ खण्ड (ञ) मा उल्लिखित व्यवस्थापन कार्ययोजनालाई सम्झनु पर्दछ।
(झ) "आयोजना" भन्नाले नियम २ (घ) वमोजिमको संस्थाले व्यवस्थापनको लागि तोकेको संरक्षण क्षेत्र आयोजना संझनु पर्दछ।
(झ) "संरक्षण क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ वमोजिम नेपाल सरकारले घोषणा गरेको संरक्षण क्षेत्र सम्झनु पर्दछ।

३. **<u>इलाका विभाजन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>**

संस्थाले संरक्षण क्षेत्रको प्रभावकारी संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि नियम ५ बमोजिम इलाका विभाजन गर्दा देहायका कुराहरुलाई ध्यानमा राखी इलाका विभाजन गर्नु पर्नेछ।

(क) ईलाकाको सीमाना कायम गर्दा कुनै गाउँ, बस्ती वा वडाको कुनै खण्ड मात्र उक्त इलाकामा परेको अवस्थामा सम्भव भएसम्म सो गांउ वा वडाको पूरै क्षेत्र इलाकामा समावेश गर्ने।
(ख) इलाका कायम गर्दा सो इलाकामा बसोवास गर्ने बासिन्दाहरुले परापूर्वकालदेखि उपयोग गरी आएको प्राकृतिक सम्पदाहरुको उपयोग सरल तरिकाले हुने गरी गर्नु पर्ने।
(ग) इलाका विभाजन गर्दा विभाजन गरिने इलाकामा रहेका संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको इलाका टुक्रिन नपर्ने गरी विभाजन गर्नु पर्ने।
(घ) संरक्षण क्षेत्रमा अवस्थित गाउँ, बस्तीको स्थिति र प्राकृतिक स्रोतको वाँडफाँटलाई दृष्टिगत गर्नु पर्ने।
(ङ) प्राकृतिक सम्पदा खासगरी वन पैदावारको उपलब्धता तथा उपयोगको सम्भावना स्थानीय समुदायलाई भए नभएको पक्षलाई विचार गर्नु पर्ने,
(च) सो क्षेत्रको जनसंख्या र समुदायको स्वरुप र विस्तारलाई मनन गर्नु पर्ने।
(छ) सामूहिक हितका लागि सोक्षेत्रका बासिन्दाहरुलाई भौगोलिक स्थिति, दूरी, पहुँच तथा अन्य दृष्टिकोणले एकै ठाउंमा भेला गराउन सकिने संभावना रहे नरहेको सम्बन्धमा दृष्टिगत गर्ने।
(ज) कुनै इलाका (Manjgement Unit) विभाजन गर्दा स्रोत उपभोगको सम्बन्धमा विवाद आएमा प्रमुखले दुवै पक्षलाई राखी छलफलबाट विवादको हल गर्नु पर्नेछ। सो हल गर्दा प्राकृतिक सीमाना, परम्परादेखि उपयोग गर्ने व्यक्तिहरुको अवस्था समेत विचार गर्नु पर्नेछ।

(झ) कुनै इलाका विभाजन गर्दा सीमाना विवाद आएमा दुवै पक्षहरुलाई प्रमुखले छलफलबरा समस्या समाधान गर्नु पर्नेछ । सो गर्दा पनि समस्याको समाधान नभएमा राजनैतिक सीमानालाई आधार मानी प्रचलित कानूनवमोजिम सीमाना विभाजन गरिनेछ ।

४. **व्यवस्थापन कार्ययोजना (Operational Plan):**

(१) समितिले नियम १४ वमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा आवश्यकतानुसार आफ्नो क्षेत्रको स्थानीय बासिन्दाहरु, नगर र गाउं विकास समिति वा वडाका प्रतिनिधि, सामाजिक कार्यकर्ता स्थानीयस्तरमा स्थापित तथा संचालित गैर सरकारी संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरुको वैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमाको उद्देश्य, त्यसमा समावेश हुने विषयवस्तुको वारेमा अवगत गराई सो विषयसम्बन्धमा आवश्यक छलफल गरी राय, सुझाव संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(२) नियम १४ को उप-नियम (१) मा उल्लिखित विषय वस्तुको वारेमा नक्शा, तथ्याङ्क, विवरण लगायत तत्सम्बन्धमा अन्य सूचना संकलन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप दफा (१) र (२) बमोजिम संकलन भएका राय सुझाव एवं विवरणमाथि सम्बन्धित कर्मचारीसमेतको सहयोग लिई इलाका संरक्षण कार्यालयबाट अनुसूची-१ मा दिइएको ढांचामा व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप दफा ३ बमोजिम तयार गरिएको व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेमा सो संशोधन गर्नु अघि उपभोक्ताहरुको बैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेको कारण तथा त्यस्को महत्वको बारेमा उपभोक्ताहरुलाई अवगत गराई सोमाथि छलफल गरी उनीहरुको लिखित सुझाव संकलन गरी सो सुझावलाई समेत दृष्टिगत गरी संशोधन प्रस्ताव संरक्षण अधिकृतमार्फत प्रमुखको सिफारिसमा संस्थाले स्वीकृत गर्न सक्नेछ । यसरी स्वीकृत भएको संशोधित कार्ययोजना संशोधितरुपमा लागू हुनेछ ।

५. **संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था:**

(१) संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको र समिति अन्तरगत गठन हुने उप-समितिहरुका पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायका कुनै व्यक्ति समितिको पदाधिकारीहरुका लागि निर्वाचित वा मनोनित हुन सक्ने छैन ।

क) १८ बर्ष उमेर नपुगेको ।
ख) मगज बिग्रेको ।
ग) फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट सजायँ पाएको ।
घ) समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
ङ) संरक्षण क्षेत्रभित्र स्थायी रुपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
तर, संरक्षण क्षेत्रमा बसोबास नगरेको व्यक्ति भएता पनि संरक्षण क्षेत्रको सीमानाको गाउंमा बसोबास गरी परम्परादेखि संरक्षण क्षेत्रभित्रको प्राकृतिक स्रोतहरुको उपभोग गर्दै आएको व्यक्तिहरुलाई यस खण्डले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) नियम ८ बमोजिम गठन हुने समितिको दर्तासम्बन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम ८ को उप नियम (१) को खण्ड ृर्ख बमोजिम संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको लागि प्रत्येक वडावाट एक जनाको दरले सदस्य छान्दा अनुसूची-२ मा उल्लेख भएबमोजिमको प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ ।

(४) समितिको पदाधिकारीको छनौट प्रक्रिया अनुसूची-३ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

(५) समितिमा रहने पदाधिकारीहरुको पदीय दायित्व अनुसूची-४ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

६. **समितिका पदाधिकारीहरुको पद रिक्तता:**

(१) देहायको अवस्थामा समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त हुनेछ ।

क) नियम १२ बमोजिम समितिको विघटन भएमा ।
ख) राजिनामा पेश गरी स्वीकृत भएमा ।
ग) मृत्यु भएमा ।
घ) संरक्षण क्षेत्रबाहिर बसाई सरी गएमा ।
ङ) नैतिक पतन हुने फौज्दारी अभियोगमा सजायँ पाएमा ।
च) समितिका दुई तिहाई सदस्यले कुनै पदाधिकारीको विरुद्ध अविश्वास प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(२) समितिमा देहायका पदाधिकारीहरुको देहायबमोजिम आफ्नो राजिनामा पेश गर्न र देहाय बमोजिम स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।

क) अध्यक्षले समिति समक्ष आफ्नो राजिनामा पेश गर्न सक्ने छन्। त्यस समिति समक्ष पेश भएको राजिनामा समितिको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अनुमोदन गरी संरक्षण अधिकृत समक्ष पेश गरेको अवस्थामा संरक्षण अधिकृतले अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्नेछ।

(ख) समितिका अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष आफ्नो राजिनामा पेश गर्न सक्नेछन् र अध्यक्षले उचित लागेमा आफू समक्ष पेश हुन आएको राजिनामा स्वीकृत गर्नेछ।

तर नियम ८ (१) (ग) बमोजिम मनोनित सदस्यहरुको राजिनामा स्वीकृत गर्नु अघि अध्यक्षले सम्बन्धित संरक्षण अधिकृतसंग लिखितरुपमा परामर्श गर्नु पर्नेछ।

७. **समितिको बैठक र निर्णयः**

(१) नियम १० बमोजिम बैठक गर्दा अध्यक्षले बैठक गर्ने मिति, समय र के बिषयमा बैठक गरिन लागेको हो सोको सूचीसमेतको विवरण तयार गरी समितिका सबै पदाधिकारीलाई यथासम्भव लिखितरुपमा खबर गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो विवरणको एक प्रति समितिको सूचना पाटिमा पनि टाँसी दिनु पर्नेछ।

(२) बैठक बसेपछि बैठकमा छलफल भएका बिषय, सोसम्बन्धमा भएका निर्णयहरु उपस्थित पदाधिकारीहरुको दस्तखत गरी सचिवको जिम्मामा सोनिर्णय पुस्तिका सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ। बैठकको निर्णयको निर्णय पुस्तिकामा श्रेस्ता राख्ने नमूना अनुसुची-५ मा दिइएको छ। सो नमूनाबमोजिमको निर्णय उतारको एक प्रति सम्बन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयमा सात दिन भित्र अनिवार्य रुपमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिम बसेको बैठकमा आफ्नो क्षेत्रमा संचालित योजनाको प्रगति समीक्षा, कमी कमजोरी, खर्च विवरण आदिसमेत पेश गरी छलफल गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिको बैठकमा आमन्त्रित प्रतिनिधिको रुपमा संरक्षण क्षेत्रको सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालयका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

८. **समितिको लेखापरीक्षणः**

(१) समितिको लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक सोही समितिको कोषबाट व्यहोर्नु पर्ने र सोको लागि चाहिने वजेट समितिले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(२) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदनको १।१ प्रति सम्बन्धित समिति र संरक्षण अधिकृतसमक्ष कार्य समाप्त भएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक १ महिनाभित्र पेश गर्नु पर्नेछ।

९. **उप-समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) नियम ११ मा उल्लिखित कार्य सुचारुरुपले संचालन गर्ने गराउने कार्यको अतिरिक्त कुनै खास खास योजना वा कार्यक्रमहरु संचालन गर्न गराउनका लागि नियम ११ बमोजिम छुट्टै उप-समितिहरु पनि गठन गर्न सकिनेछ। उदाहरणका लागि वन व्यवस्थापन उप-समिति, सामुदायिक निर्माण तथा व्यवस्थापन उप-समिति, चरीचरन व्यवस्थापन उप-समिति, होटल व्यवस्थापन उप-समिति, महिला विकास उप-समिति आदि।

(२) उप-दफा १ बमोजिम उप-समितिहरु गठन गरिंदा संचालन हुने योजना एक वा एकभन्दा बढी समितिको क्षेत्रमा सामूहिकरुपमा सेवा पुग्ने योजना भएमा ती सवै समितिको तर्फवाट समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी संयुक्त उपसमिति गठन गर्न सकिने छ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम गठन गरिने उप-समितिहरुमा एक-एक जना अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र बढीमा ७ जनासम्म सदस्य रहनेछन्। उप-समितिको पदाधिकारीको मनोनयन आपसी सहमतिबाट गरिनेछ। उपसमितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि ४ वर्षको हुनेछ।

(४) उप-समितिले संचालन गर्ने योजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि समितिले योजनावाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरुवाट सेवा दस्तूर, मर्मत संभार दस्तूर जस्ता दस्तूरहरु तोकी उठाउनको लागि सम्बन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयमा स्वीकृतिको लागि पेश गर्नु पर्नेछ र सम्वन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयको सिफारिसमा प्रमुखको स्वीकृति लिई सम्वन्धित उप-समितिले तोकिएको दस्तूर उठाउन सक्नेछ। यसरी उप-समिति मार्फत उठाएको दस्तूरको कम्तीमा ७५ प्रतिशत रकम समितिले उप-समितिको कार्यक्रमहरु संचालन गर्नको लागि उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) उप-समितिहरुले आफूले प्राप्त गर्ने रकमको लागि कोष खडा गरी उप-समितिको नाउंमा बैंकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त कोषमा अध्यक्ष तथा सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ। तर बैंकको सुविधा नभएको स्थानमा उप-समितिले तोकेका दुई जना सदस्यहरुको जिम्मामा कोषको रकम राख्न सकिनेछ।

(६) उप-समितिको बैठक हरेक दुई महिनामा कम्तिमा एक पटक बस्नेछ र उक्त बैठकमा उप-समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको समीक्षा लगायत भावी योजनाको बारेमा छलफल गरी सोकुराको जानकारी सम्बन्धित उपभोक्ताहरु र समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) दुई वा दुईभन्दा बढी समितिहरुको संयुक्त योजनामा संचालित योजना संचालन गर्नका लागि गठन भएको उप-समितिको बैठकमा सकेसम्म सम्बन्धित सबै समितिका १-१ जना प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(८) उप-समितिको बैठकको निर्णय बहुमतवाट हुनेछ ।

(९) बैठकको निर्णयमा उपस्थित उप-समितिका सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्दछ । सोनिर्णयलाई सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।

(१०) उप-समितिले आफूले संचालन गरेका योजनासम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, तथ्याङ्क विवरण, उपभोक्ताको संख्या, हर हिसाव आदि राख्नु पर्दछ ।

(११) उप-समिति गठन गर्दा कम्तिमा एक जना महिला र एकजना पिछडिएको बर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।

(१२) उप-समिति कुन प्रयोजनको लागि गठन गरिएको हो सो र उप-समितिका पदाधिकारीको नाम, उप-समितिको अधिकार तथा कर्तव्य आदिका वारेमा यथाशीघ्र सम्बन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयलाई समितिले जानकारी उपलव्ध गराउनु पर्दछ ।

(१३) कुनै खास योजना वा अल्पकालीन योजना सम्पन्न गर्न गठन भएको उप-समिति सो योजना सम्पन्न गरी सम्वन्धित समितिलाई हस्तान्तरण गरेपछि स्वतः बिघटन हुनेछ ।

(१४) उप-समितिको हरेक बैठकमा सम्वन्धित समितिको सदस्य र इलाका संरक्षण कार्यालयको प्रतिनिधि पर्यवेक्षकको रुपमा उपस्थित हुनेछन ।

१०. **उप-समितिको बिघटनः**

(१) देहायको अवस्थामा समितिले दफा ९ बमोजिम गठित उप-समितिलाइ विघटन गर्न सक्नेछ ।

(क) समितिले तोकेबमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना नगरेमा वा गर्न नसकेमा, वा

(ख) ऐन, नियमावली वा निर्दैशिका विपरीत कुनै काम कारवाही गरेमा, वा

(ग) उप-समितिले कुनै कारणले आफूलाई सुम्पिएको दायित्व पूरा गर्न सकेको छैन वा स्थानीय उपभोक्ताहरुको हित विपरीत कुनै काम गरेको छ वा उपभोक्ताहरुको हित संरक्षण गर्न सकेको छैन भन्ने कुरामा सम्वन्धित समिति विश्वस्त भएमा ।

(२) उप-दफा(१) वमोजिम कुनै उप-समिति बिघटन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित समितिले वा संयुक्त समिति अन्तर्गत गठन भएको उप-समिति भए ती संयुक्त समितिले उक्त उप-समितिलाई सुधारको निमित्त उचित म्याद दिई लिखितरुपमा सचेत गराउन वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी सचेत गराएको वा निर्देशन दिएको कुराहरुको पालना गर्नु त्यस्तो उप-समितिको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिएको निर्देशनको पालना नगरेमा समिति वा संयुक्त समितिले त्यस्तो उप-समिति निलम्वन वा बिघटन गरी अर्को नयां उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

११. **उप-समितिका पदाधिकारीहरुको पद रिक्तताः**

(१) उप-समितिका पदाधिकारीहरु देहायका अवस्थामा आफ्नो पदबाट मुक्त हुनेछन्ः-

(क) दफा १० (१) बमोजिम उप-समिति विघटन भएमा ।

(ख) राजिनामा पेश गरी स्वीकृत भएमा ।

(ग) संरक्षण क्षेत्रवाहिर बसाई सरी गएमा ।

(घ) नैतिक पतन हुने फौज्दारी अभियोगमा सजायँ पाएमा ।

(ङ) उप-समितिका दुई तिहाई सदस्यले कुनै पदाधिकारी विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।

(२) उप-समितिका पदाधिकारीमध्ये अध्यक्षले समिति समक्ष र अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष आफ्नो राजिनामा पेश गर्न सक्नेछन् ।

(३) उप-दफा(२) बमोजिम पेश गरेको उप-समितिको अध्यक्षको राजिनामा उप-समितिका दुई तिहाई सदस्यको बहुमतको सिफारिसमा समितिको अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्नेछन् । उप-समितिका अन्य पदाधिकारीहरुको राजिनामा उप-समितिको अध्यक्षले स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

१२. **कार्यक्रम तर्जूमा गर्दा अपनाउने आधारहरु**

(१) समितिले नियम ९(क) बमोजिम योजना तर्जुमा गर्दा देहाय अनुसार प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(क) वन, वन्यजन्तु, जलाधार व्यवस्थापन

(ख) सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण
(ग) संरक्षण शिक्षा
(घ) सामुदायिक विकास
(ङ) वैकल्पिक इन्धनको विकास

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गर्दा योजना सम्पन्न हुन लाग्ने जनशक्ति, आर्थिक स्रोत, सामग्री, समय र उक्त योजनावाट स्थानीय उपभोक्तालाई पुग्ने प्रत्यक्ष फाईदा, जनसहभागिता सो कार्यान्वयन गर्न उपलब्ध हुने, दैनिक जीवनलाई नभई नहुने, गाउं घरमै आर्थिक स्रोत र जनशक्ति र सामग्री साधनवाट पूरा हुने वा छिटै सम्पन्न गर्न सकिने र बढी उपलब्धीमूलक हुने कुराहरुलाई दृष्टिगत गरी सोही अनुसार योजना छनौट गर्नु पर्दछ ।

(३) उप-दफा (१) बमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गरिएका योजनाहरु उपभोक्ताहरुले छनौट गरी संचालन गर्दा उपलब्ध आर्थिक स्रोत र श्रमले कार्यान्वयन गर्न कठिनाई भएमा दोस्रो, तेस्रोलाई क्रमशः प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) समितिले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने योजनाहरुको लागतको कम्तिमा २५ प्रतिशत पूँजीगत सेवा वा श्रममूलक सेवा उपलब्ध गराउने गरी योजना प्रस्ताव गर्नु पर्दछ ।

१३. **योजना मर्मत सम्भारसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) समितिले आफ्नो क्षेत्रमा सम्पन्न भएको योजनाहरुबाट प्राप्त सेवालाई निरन्तरता दिन र दीर्घकालसम्म चालू राख्नको लागि सम्बन्धित योजनाबाट प्रत्यक्ष फाइदा पाउने उपभोक्ताहरुबाट मर्मत संभार शुल्क उठाउनु पर्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम मर्मत संभार शुल्क दस्तूर उठाउंदा तथा संभार व्यवस्था गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची -६ मा दिइएको छ ।

१४. **जनसहभागिता तथा श्रमदान जुटाउनेसम्बन्धी व्यबस्थाः**

समिति वा उपसमितिमार्फत गर्ने वा गराउने योजना सम्पन्न गर्दा लाग्ने खर्चको लागि जनसहभागिता वा श्रमदान जुटाउन सकिनेछ । जनसहभागिता वा श्रमदान जुटाउंदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची-७ मा दिइएको छ ।

१५. **अनुसन्धानसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) नियम २० बमोजिम अनुसन्धान कार्य गर्न चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई निम्न आधारमा संस्थाले दस्तूर तोकि अनुसन्धान गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(क) अनुसन्धानको विषय,
१) जैविक विविधता
२) सामाजिक । आर्थिक,
३) अन्य
(ख) अनुसन्धान अवधि,
(ग) नेपाल सरकारसंग संभ्कौता गरिएको योजना अन्तरगतको कार्यक्रम वा छुट्टै कार्यक्रम,
(घ) नेपाल सरकारवा विदेशी वा नेपालीको संलग्नता,
(ङ) अनुसन्धानको लागि लाग्ने खर्च व्यक्तिगत वा अन्य स्रोतवाट व्यहोरिने,

(२) प्रकृति तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्ने उद्देश्यवाट स्थापित संघ संस्थाहरुलाई अनुसन्धान शुल्क औचित्यता हेरी संस्थाले छुट दिन सकिनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको निकायवाट स्वीकृत प्राप्त गरी कुनै व्यक्ति वा संघ, संस्थाले योजना क्षेत्रमा कुनै कुराको अनुसन्धान गर्दा सम्वन्धित इलाका संरक्षण कार्यालयसंग सम्पर्क तथा समन्वय गरी अनुसन्धान कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) विदेशी अनुसन्धानकर्ताको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१६. **योजनाको हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) संरक्षण क्षेत्रहरुमा संस्थाबाट वा संस्थामार्फत सम्पन्न भएका योजनाहरु सम्वन्धित समितिहरुलाई हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिने योजनाहरु हस्तान्तरण गर्नु अघि उक्त योजनाको सम्पूर्ण हर हिसाब तथा जिम्मेवारी फछ्यौंट गरेर मात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (१) बमोजिम योजना हस्तान्तरण गर्नु अघि सम्बन्धित समितिले उक्त योजना सुचारुरुपले संचालन, रेखदेख, मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने स्पष्ट व्यबस्था मिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) योजना हस्तान्तरणको नमूना अनुसूची-८ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

**१७. समितिहरुको सहकारितासम्बन्धी व्यबस्था :**

कुनै पनि इलाकामा गठन भएका समिति वा उप-समितिहरुमध्ये समान उद्देश्यका लागि गठन भएका समिति वा उप-समितिहरुले आपसी हित र विकासका लागि सहकारीमूलक कार्यक्रममा सहभागी हुन सक्नेछन् ।

**१८. सेवा संचालनसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) नियम २२ बमोजिम संरक्षण क्षेत्रभित्र होटल, लज, सार्वजनिक यातायात वा अन्य सेवा व्यवसाय संचालन गर्न कुनै व्यक्ति वा संस्थाले चाहेमा सम्वन्धित समिति र उप-समितिको सिफारिससहित सम्बन्धित ईलाकाको संरक्षण अधिकृत समक्ष अनुसूची-९ मा उल्लेख भए अनुसार निबेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम निबेदन पेश गर्दा होटल व्यवसाय संचालनको लागि अनुसूची-१०, क्याम्प साइट संचालनको लागि अनुसूची-११ र रेष्टुरेन्ट तथा चिया पसल संचालनको लागि अनुसूची-१२ बमोजिमको विवरण फारमसमेत निवेदनसाथ संलग्न हुनु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनमाथि आवश्यक छानविन गरी सम्बन्धित संरक्षण अधिकृतले प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ र प्रमुखले आफ्नो रायसहित सेवा व्यवसाय संचालनको लागि करार गर्न संस्था समक्ष स्वीकृतिकोलागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) संस्थाले कुनै पनि व्यक्ति वा अन्य संस्थासंग उपदफा (२) बमोजिम सेवा व्यवसाय संचालन गर्न दिनका लागि करार गर्दा संरक्षण क्षेत्रभित्रको निजी जग्गामा होटल, लज संचालन गर्दा अनुसूची-१३, सार्वजनिक जग्गाका संचालन गर्दा अनुसूची-१४ मा उल्लिखित शर्तहरु करारनामामा समावेश गर्नु पर्नेछ। त्यसैगरी निजी जग्गामा क्याम्पसाईट संचालनकोलागि अनुसूची-१५, सार्वजनिक जग्गामा क्याम्प साइट संचालनका लागि अनुसूची-१६ र रेष्टुरेन्ट तथा चिया पसल संचालनका लागि अनुसूची-१७ र सार्वजनिक जग्गामा रेष्टुरेन्ट तथा चिया पसल संचालनको लागि अनुसूची-१८ बमोजिम शर्तहरु करारनामामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

**१९. संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यबस्थाः**

(१) नियम ८ बमोजिम गठन हुने समिति गठन नभएसम्म वा नियम १२ बमोजिम विघटन भएको अबस्थामा पूनः अर्को समिति गठन नहुन्जेलसम्म सम्बन्धित संरक्षण ईलाका कार्यालयका संरक्षण अधिकृतले सोक्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) मा उल्लेख भए बमोजिमको अवस्थामा संरक्षण अधिकृत संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न प्रमुखले अन्तरिम व्यबस्थाको लागि आवश्यक लिखित मार्गदर्शन जारी गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम ८ बमोजिम गठन हुने समितिमा रहने सदस्यहरुमध्ये संरक्षण क्षेत्रकोभित्र कुनै गा.वि.स.को सवै वडाहरु संरक्षण क्षेत्रभित्र नपरेको अवस्थामा सोक्षेत्रमा स्थापना हुने समितिमा संरक्षण अधिकृतले मनोनयन गर्ने सदस्यको संख्या ती वडाहरुवाट प्रतिनिधित्व हुने सदस्य संख्याभन्दा बढी नहुने गरी मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-दफा (३) बमोजिम कायम हुन आउने सदस्य संख्या समितिमा हुनु पर्ने कूल सदस्य संख्याभन्दा कम हुन आएमा पनि सोसमितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) नियम ८ को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिम छानिएका मनोनित भएका सदस्यहरुले आफ्नो दायित्व निर्वाह नगरेको भन्ने समितिलाई लागेमा समितिका दुई तिहाई सदस्यको निर्णयले सो सदस्यलाई समितिवाट हटाउन सकिनेछ र सो सदस्यको स्थानमा पुनः अर्को सदस्य छान्न वा मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(६) समितिको पदाधिकारी समितिको बैठकमा लगातार विना सूचना ३ पटक अनुपस्थित भएमा स्वत्: निजको पदवाट हट्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा पूनः निजको स्थानमा अर्को सदस्यको छनौट वा मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(७) समितिका पदाधिकारीहरुको प्रयोजनको लागि सम्वन्धित ईलाकाको संरक्षण अधिकृतले अनुसूची-१९ बमोजिमको परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

**२०. वन्यजन्तुको स्वामित्वसम्बन्धी व्यबस्था :**

(१) संरक्षण क्षेत्रभित्र रहेका सम्पूर्ण वन्यजन्तुको स्वामित्व नेपाल सरकारमा निहित रहनेछ ।

(२) विभागको पूर्व स्वीकृति विना संरक्षण क्षेत्रभित्र कुनै पनि वन्यजन्तुको शिकार गर्न गराउन पाईने छैन ।

(३) विभागले उप-दफा (२) बमोजिम स्वीकृत दिनु अघि संस्थासंग परामर्श लिनु पर्नेछ ।

२१. **वन पैदावारको उपयोगसम्बन्धी व्यबस्था :**

(१) संरक्षण क्षेत्रभित्र रहेको प्रचलित कानूनद्वारा प्रतिवन्धित कुनैपनि वन पैदावार वा जडीवुटीको संकलन, उपयोग, ओसारप्रसारसमेत गर्न पाइंने छैन र त्यस्तो संकलन उपयोग वा ओसारप्रसार गर्नसमेत इजाजत दिन पाइंने छैन ।

तर, प्रतिवन्धित वन पैदावार वा जडीबूटीबाहेक अन्य वन पैदावार वा जडीबूटी संकलन गरी ओसारपसार गर्न अनुमति पाएका व्यक्तिले त्यस्तो वन पैदावार वा जडीबूटी संरक्षण क्षेत्रबाहिर लग्नु अघि सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालयको सिफारिसमा प्रमुखले छोडपूर्जि दिन सक्नेछ। स्थानीय उपयोगको लागि जडिबुटिको संकलन गर्न अनुमति ईलाका संरक्षण अधिकृतको सहमतिमा समितिले दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि प्रतिबन्धित वन पैदावारबाहेक अन्य वन पैदावारको व्यापारिक प्रयोजनको लागि संकलन तथा संरक्षण क्षेत्रवाट बाहिर निकासी गर्ने अनुमति दिनु अघि बातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, पुर्नः उत्पादन योजना व्यवस्था आदिको आधारमा तोकिएको परिमाणमा तोकिएको दस्तूर लिई इलाका संरक्षण कार्यालय र सम्वन्धित समितिको सिफारिसमा प्रमुखले अनुमति दिन सक्नेछ। यसरी अनुमति दिंदा उद्योगको लागि आवश्यक शर्तहरु प्रशोद्यन तथा पुर्नः निकासी गर्न नपाईने शर्तहरु पनि राखिने छ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम प्राप्त गरेको छोडपूर्जि वन पैदावार निकासीकर्ताले निकासी गर्दा साथैमा राख्नु पर्छ र संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयका कर्मचारीले जुनसुकै समयमा उक्त छोडपूर्जि जांच गर्न सक्नेछन् । छोडपूर्जि देखाउन नसकेको अवस्थामा त्यस्तो वन पैदावार निकासी गर्न पाईने छैन ।

(४) उप-दफा (२) बमोजिम जारी गरिने छोडपूर्जि अनुसूची-२० मा दिएवमोजिमको ढाँचामा हुनु पर्नेछ ।

२२. **अनुमति लिनु पर्नेः**

संरक्षण क्षेत्रभित्रको सरकारी, सार्वजनिक वा परति ऐलानी जग्गाको प्रयोग सार्वजनिक वृक्षरोपण (स्थानीय प्रजातिका वनस्पति) गर्ने उद्देश्यको लागिबाहेक अन्य प्रयोजनका लागि संस्थाको पूर्व स्वीकृति बिना प्रयोग पाईने छैन ।

२३. **सम्पर्क अधिकारीको मुकामः**

नियम ३१ बमोजिम तोकिएको सम्पर्क अधिकारीको कार्यालयको मुकाम प्रधान कार्यालय रहेको ठांउमा रहनेछ। तर नेपाल सरकारले भौगोलिक अवस्थाको आधारमा अस्थाई मुकाम संरक्षण क्षेत्रको अन्यत्र पनि तोक्न सक्नेछ ।

२४. **मुद्दा हेर्नेसम्बन्धी व्यवस्थाः**

नियम ३४ बमोजिम तोकिएको सम्पर्क अधिकारीले मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्दा बिशेष अदालत ऐन २०३१ बमोजिमको कार्यविधि र अधिकारको प्रयोग गर्नेछ ।

२५. **समितिको कोषसम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) समितिले आफ्नो क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोत लगायत अन्य सम्पदाहरुको उपयोग गरेवापत उठाएको दस्तूर तथा शुल्कबाट भएको आम्दानी सोही समितिको आम्दानी हुनेछ र त्यसरी जम्मा गरेको रकम समितिले स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लिखित कार्यक्रममा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) संरक्षण क्षेत्रभित्रको ऐन, नियम तथा यस निर्देशकाको वर्खिलाप गरेवापत लाग्ने दण्ड जरिवानाबाट हुने आम्दानीको ५० (पचास) प्रतिशत रकम सम्वन्धित समितिको कोषमा जम्मा हुनेछ र उक्त रकम सोही समिति अन्तरगत संरक्षण तथा विकास कार्यमा उपयोग गरिनेछ ।

२६. **समितिको आम्दानीः**

नियम २६ बमोजिम समितिले उठाएको दस्तूर र आर्जन गरेको रकम संरक्षण कार्यमा प्रयोग गर्न, स्थानीय सहभागिता र सकृयतालाई टेवा पुऱ्याउन सम्वन्धित संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

२७. **दर्ता गर्नु पर्नेः**

(१) संरक्षण क्षेत्रभित्र निजी वा सार्वजनिक जग्गामा स्थापना गरी संचालनमा रहेका सवै किसिमको सेवा व्यवसायहरुले आआफ्नो इलाकामा रहेका इलाका संरक्षण कार्यालयमा आफ्नो सेवा व्यवसायको विवरणसहित यो निर्देशिका लागू भएको मितिले १ वर्षभित्र अनिवार्यरुपले दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिम दर्ताका लागि निबेदन प्राप्त हुन आएमा सम्वन्धित संरक्षण अधिकृतले सो सेवा व्यवसाय दर्ता गरी अनुसूची २१ बमोजिमको ढांचामा प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ ।

२८. **पदीय दायित्व निर्वाह नगरेमा हुने सजायँसम्बन्धी व्यवस्था:**

समितिका पदाधिकारीहरुले आफ्नो पदीय दायित्व बिपरीत कार्य गरे गराएमा वा ऐन, नियम वा यस निर्देशिका बिपरित कुनै काम कारवाही गरेको पाइएमा ऐन बमोजिम कारवाही तथा सजायँ हुनेछ ।

२९. **अनुमति दिन नमिल्ने:**

स्वीकृत व्यवस्थापनको कार्ययोजनामा प्रष्टरुपमा उल्लेख भएका बिषयहरुमा वाहेक नियम १६ बमोजिम प्रमुखवाट लिखित अनुमति नलिई सोही नियमबमोजिम निषेध गरिएका कार्य गर्ने वा अन्य कुराहरु गर्ने गराउने अनुमति प्रदान गर्ने अधिकार समितिलाई हुने छैन ।

३०. **कार्य दिग्दर्शन वनाई लागू गर्न सकिने:**

यस निर्देशिकाको अधीनमा रही प्रमुखले सम्बन्धित ईलाका संरक्षण अधिकृतको सिफारिशमा ईलाका क्षेत्रका लागि उपयुक्त कार्य दिग्दर्शन वनाई संस्थाको स्वीकृति लिई लागू गर्न सक्ने छ ।

**अनुसूची–१**
**(दफा ४ (३) सँग सम्बन्धित)**
**समितिको व्यवस्थापन कार्ययोजनाको नमूना**

१. समितिको नाम र ठेगाना:
२. समिति अन्तरगतको गाउँ क्षेत्रहरुको विवरण:
३. प्राकृतिक स्रोतहरुको विवरण:
  क. वन
  ख. चरन क्षेत्र
  ग. खानी
  घ. प्रमुख खोलानाला
  ङ वन्यजन्तु
४. सांस्कृतिक सम्पदाको विवरण:
५. पर्यटकीय क्षेत्र:
६. समितिको इलाकाभित्र बसोबास गर्ने जनसंख्या र आवादी क्षेत्र:
७. स्थानीय उपभोक्ताहरुको लागि आवश्यक पर्ने वन पैदावारको विवरण:
८. प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन:
९. वन पैदावार उपयोग गर्ने तरिका:
  क. सफाइ (Clenning)
  ख. एकल्याउने (Singling)
  ग. हांगा कटाई (Thinning)
  घ. छटनी (Pruning)
  ङ वन सुधार सम्बन्धी अन्य व्यबस्था
१०. पर्यटकीय क्षेत्र व्यवस्थापन:
११. व्यवस्थापन कार्ययोजना अवधिमा गरिने कार्यहरु (५ बर्षका लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षको छुट्टा छुट्टै विवरण):
  क. वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन
  ख. सामुदायिक विकास कार्यक्रम
  ग. सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण कार्यक्रम
  घ. पर्यटन विकास कार्यक्रम
  ङ. वैकल्पिक उर्जा कार्यक्रम
  च. संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
१२. प्राकृतिक स्रोतको सदुपयोग:
  क. काठ, दाउराको बितरण व्यबस्था
  ख. अन्य वन पैदावार उपयोग व्यवस्था
१३. कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि लाग्ने शीर्षकगत अनुमानित खर्च:
१४.कार्ययोजना कार्यान्वयनवाट हुने शिर्षकगत आम्दानी:
१५. कार्ययोजना कार्यान्वयनकालागि उपभोक्ता:
१६. संचालन हुने योजना समाप्ती पछि सेवा शुल्क उठाउने तथा मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था:
१७. समितिका पदाधिकारीहरुको नाम र पद:
१८.अन्य विवरण:

## अनुसूची–२
## (दफा ५(३) सँग सम्बन्धित)
## वडा प्रतिनिधिको छनौट प्रक्रिया

(क) सम्बन्धित वडाहरुमा स्थानीय उपभोक्ताहरुलाई भेला गराई समितिको लागि वडाबाट सदस्य छनौट गर्नु पर्नाको कारणबारे सवैलाई अवगत गराउने ।
(ख) छानेर पठाउनु पर्ने व्यक्तिको उत्तरदायित्व जिम्मेवारी आदिको वारेमा उनीहरुलाई विस्तृत जानकारी दिने ।
(ग) सकभर सर्वसम्मत निर्णय गराएर छनौट गर्ने ।
(घ) सर्वसम्मत निर्णय हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको राय सल्लाह लिएर उपयुक्त प्रणालीबरा छनौट गर्ने ।
(ङ) छनोट गरे पछि सो व्यहोरा जनाई लिखितमा उतार गरी उपस्थित सबै उपभोक्ताहरुको दस्तखत गराउने ।
(च) संरक्षण अधिकृतले आवश्यक ठानेको अन्य कुराको निर्देशन दिन सक्ने छ ।

## अनुसूची–३
## (दफा (४) सँग सम्बन्धित)
## संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको छनौट प्रक्रिया

१. नियम ९ (१) बमोजिमका पदेन सदस्य, छानिएका व्यक्तिहरु तथा मनोनित व्यक्तिहरु भेला गराई उनीहरुलाई समिति र यसका काम, कर्तव्य, जिम्मेबारी के के छन् र यो समिति किन गठन गर्नुपरेको हो । सोबारेमा जानकारी दिने ।
२. नियम ९ (१) बमोजिम वडावाट छनौट र संरक्षण अधिकृतवाट मनोनित सदस्यहरुमध्येवाट सकभर सर्वसम्मत तरिकाबाट १ जना अध्यक्ष, १ जना सचिव र ७ जना सदस्यहरुको छनौट गर्ने । सर्व सम्मत छनौट हुन नसकेमा बहुमतबरा छनौट गर्ने ।
३. उपर्युक्त व्यबस्थाको खण्ड २ बमोजिम छनौट भएको कुराहरु बैठक पुस्तिकामा लेखी सबै सदस्यहरुको दस्तखत गराउने ।

## अनुसूची–४
## (दफा ५ (५) सँग सम्बन्धित)

**संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा रहने पदाधिकारीको पदीय दायित्व विवरण**

**(क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः**

१. व्यवस्थापन कार्ययोजना अन्तरगत रही समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
२. समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै बराबर मत भएको अबस्थामा निर्णायक मत दिने ।
३. समितिलाई सकृय नेतृत्व प्रदान गरी समितिको उद्देश्य पूरा हुने कुराहरुमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउने ।
४. समितिको दैनिक कार्य संचालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने ।
५. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वोलाउने ।
६. बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरु तयार गर्ने ।
७. समितिले गरेका निर्णयहरु कार्यान्वयन गराउने ।
८. सरकारी र गैह्रसरकारी निकायसंग सम्बन्ध राखी स्रोतको व्यवस्था गर्ने ।
९. आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुको योजनासम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
१०. योजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने, गराउने ।
११. आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यलाई दिने ।

**(ख) सचिवको काम कर्तव्य र अधिकारः**

१. समितिको कार्यक्रम र काम कार्यवाहीलाई प्रभावकारी ढंगबाट संचालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने ।
२. समितिको बैठकको लागि आवश्यक तयारी व्यबस्था मिलाउने ।
३. समितिको निर्णय बैठक पुस्तिकामा लेख्ने ।

४. प्रत्येक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
५. योजनाको कार्यान्वयनसम्बन्धमा राख्नुपर्ने सबै श्रेस्ताहरु राख्ने र सोको जानकारी बैठकमा पेश गर्ने ।
६. आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको योजनासम्बन्धी सहभागिता जुटाउने ।
७. समितिको आर्थिक प्रशासनिक तथा जिन्सी खाताहरु सुरीक्षत तथा दुरुस्त राख्ने ।

(ग) **<u>सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>**

१. योजना कार्यान्वयन स्थितिको निरीक्षण गर्ने ।
२. योजनाको कार्यान्वयन र सुचारुरुपले संचालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूंजी र सामग्रीको मात्रा निधो गर्ने ।
३. आवश्यकता अनुसार आआफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुको सहभागिता जुटाउने ।
४. योजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई अवगत गराउने ।

**अनुसूची–५**
**(दफा ७ (२) सँग सम्बन्धित)**
**<u>उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय उतारको नमूना</u>**

वैठक नः स्थानः
समितिको नामः
मितिः

आज मिति ............साल .............महिना .................गतेका दिन यस समितिका अध्यक्ष र वरिष्ठ सदस्य श्री......................को अध्यक्षतामा निम्न व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा बसेको बैठकले निम्न बिषयमा छलफल गरी तपशिल बमोजिमको निर्णय गरेको छ ।

| <u>उपस्थित व्यक्ति</u> | | | दस्तखत |
|---|---|---|---|
| १. | अध्यक्ष | श्री ................. | |
| २. | सचिव | श्री ................. | |
| ३. | सदस्य | श्री ................. | |
| ४. | सदस्य | श्री ................. | |
| ५. | सदस्य | श्री ................. | |
| ६. | सदस्य | श्री ................. | |
| ७. | सदस्य | श्री ................. | |
| ८. | सदस्य | श्री ................. | |
| ९. | सदस्य | श्री ................. | |
| १०. | आमन्त्रित | श्री ................. | |

<u>छलफलको बिषयहरु</u>
१.
२.
३.
<u>बैठकको निर्णयहरुः</u>
१.
२.
३.
४.
५.

.......................... ..................
अध्यक्ष/वरिष्ठ सदस्य सचिव

**अनुसूची–६**
**(दफा १३(२) सँग सम्बन्धित)**
**योजना मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था**

१. सबै उपभोक्ताहरुलाई भेला गराउने र भेला भएका उपभोक्ताहरुलाई योजनाको संरक्षण र मर्मत संभार गर्नु पर्ने आवश्यकताबारे जानकारी दिने । यस्तो भेलामा सकेसम्म सम्बन्धित प्राविधिकलाई पनि संलग्न गराई योजना मर्मत सम्भारको प्राविधिक पक्षको बारेमा पनि उपभोक्ताहरुलाई जानकारी दिने ।

२. योजनाको नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका कामहरु आवश्यकता हेरी दिन दिनै वा हप्तै पिच्छे वा महिनैपिच्छे वा छ, छ महिनामा वा बर्षको एक पटक गर्नु पर्ने हो सोबारेमा निधो गरी विभिन्न चरणमा गर्नु पर्ने हो भने के कसरी गर्ने हो छलफलवाट निधो गर्ने ।

३. नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका लागि पहिले योजना तयारी गर्दा नै कोष खडा गरिएको छ भने त्यसै रकमवाट काम चलाउने । यदि त्यस्तो कोष खडा छैन भने सबै उपभोक्ताहरुको सहभागिताबाट आवश्यक पूंजी र साधन जुटाउनको लागि कोष खडा गर्न सेवा शुल्क उठाउने व्यबस्था मिलाउने ।

४. मर्मत संभार कामका लागि कस्ता श्रम, सीप, पूंजी र सामग्री कति मात्रामा जुटाउनु पर्नेबारेमा पनि छलफलवाट निधो गर्ने ।

५. अपर्झट गर्नु पर्ने मर्मत संभार कुन बेला गर्ने भन्ने कुराको अग्रिम जानकारी नहुने हुंदा योजनाको नियमितरुपमा निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने । यसका लागि चौकिदार राखी नियमित निरीक्षण गर्ने वा उपभोक्ताहरुलाई पालैपालोसंग निरक्षिण गर्ने जिम्मा दिने भन्ने पनि छलफलबाट निधो गरी सोको व्यबस्था मिलाउने ।

६. नियमित वा आकस्मिक मर्मत संभार गर्ने सीपालु व्यक्ति उपभोक्ताहरुमध्ये छैनन् भने त्यस कामको लागि कसलाई तालीम दिनु पर्ने हो वा बाहिर कतैबाट ल्याई काम चलाउन सकिन्छ निधो गर्ने र तालीम दिन पर्ने हो भने कतिबजना, ककसलाई कहां तालीम दिन पठाउने वा बाहिरवाट सिकाउने व्यक्ति ल्याएर तालीम दिने सो कुराको निधो गर्ने यसका लागि बाहिरवाट ल्याउन सकिने भए कहांबाट कसरी कुन शर्तमा ल्याउने छलफलबाटै निधो गर्ने ।

७. योजनामा एक जना व्यक्तिले संरक्षण र मर्मत गर्न सकिने खालको हो सो निक्यौंल गरी एक जनाले नै गर्न सक्ने खालको भएमा कुनै एक जिम्मेाार व्यक्तिलाई सो गर्ने जिम्मा दिने । जिम्मा दिएको व्यक्तिको लापरवाहीवाट नोक्सान भएमा निरीक्षण गर्ने व्यक्तिबाट सोको मर्मत संभार खर्च व्यहोर्न लगाउने ।

८. योजनामा मर्मत संभारको लागि उपभोक्ताको सिपले र श्रमवाट मर्मत संभार हुन मात्र समितिको कोषबाट खर्च हुने गरी प्राविधिकबाट गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

९. अपर्झट मर्मत संभारका लागि उपभोक्ताहरुलाई काममा लगाउनु पर्दा कामको मात्रा हेरी चाहिने संख्याका उपभोक्ताहरुलाई पालैपालो काममा लगाउने व्यवस्था गर्ने ।

१०. योजना संरक्षण र मर्मत संभारका बारेमा गरिएका निर्णयहरु र बनाएका नियमहरु समितिमा सुरक्षित राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

११. मर्मत संभारसम्बन्धी भएका निर्णयहरु बैठक पुस्तिकामा लेख्ने र उपस्थित सबै सदस्यहरुको दस्तखत गराउने ।

**अनुसूची–७**
**(दफा १४ सँग सम्बन्धित)**
**<u>जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन</u>**

१. कुनै पनि कुराको निधो लिनु अघि महिलाहरुसमेत भएका उपभोक्ताहरुलाई भेला गराउने । त्यसका लागि सबैलाई मिल्ने समय, ठाउं र दिन तोकेर कुन बिषयको छलफल गरी निधो लिनु पर्ने हो कम्तिमा एक दिन अघि नै सबै उपभोक्ता कहां खबर पुर्‍याउने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
२. उपभोक्ताहरु भेला भएपछि समस्याहरु बताएर निर्णयको लागि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने र छलफलमा सबैलाई बोल्ने उत्तिकै मौका दिने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । कम बोल्ने वा नबोल्ने व्यक्तिहरुलाई पनि बोल्न हौसला गरी बढी बोल्नेलाई अरुको कुरा सुन्न अनुरोध गर्ने र आफूले आफ्ना विचारहरु अरुहरुलाई थोपार्ने गर्नु हुन्न ।
३. कहिले काँही कुनै कुरा नबुझेर वा नजानेर समूहका व्यक्तिहरुले छलफलमा धक फुकाएर बोल्न सकेका हुंदैनन । त्यस्तै कहिले काहीं उनीहरुले वास्तविक कुरा वुझेर अर्को कुरा पनि गरी रहेका हुन सक्छन् । यस्तो अवस्था भएमा उनीहरुलाई सही कुरा केहो सो बुझाएर निर्णयमा पुग्न मद्दत गर्नु पर्दछ अथवा नबुझेको कुरा बुझाउने तर निधो गर्न भने उनिहरुलाई नै दिनुपर्दछ ।
४. जनचेतना अभिवृद्धि गर्नका लागि बेला बेलामा जनताहरुबीच आयोजना के हो र किन चाहिन्छ भन्ने कुराहरु बुझाउन शैक्षिक कार्यक्रमहरु गर्नु पर्ने हुन्छ । त्यसकारण स्वास्थ्य, शिक्षा, आयमूलक व्यवसाय, वन, पर्यावरण, उन्नत कृषि आदि क्षेत्रमा काम गर्ने विकास कार्यकर्ताहरु वा प्रशिक्षकहरुमध्ये आयोजनालाई जो चाहिने हो वहांहरुलाई गाउंमा ल्याई शैक्षिक कायंक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यबस्था गर्नु पर्दछ । शैक्षिक कार्यक्रमहरुमा नाटक, गोष्ठी, चलचित्र, फोटो चित्र, सभा, गीत, पम्प्लेट, पोष्टर, भित्ते लेखन, भ्रमण, प्रतियोगिता आदि कायंक्रम संचालन गर्न सकिन्छ । यस्ता कायंक्रमहरु हाट बजार, स्कूल, प्रौढ पाठशाला आदि ठाउंहरुमा आयोजना गर्दा प्रभावकारी हुने हु)दा सकभर ती ठाउंहरुमा कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यबस्था गर्नु पर्दछ ।

**अनुसूची–८**
**(दफा १६(४) सँग सम्बन्धित)**
**<u>योजना हस्तान्तरणको नमूना</u>**

जिल्ला..........................गा.वि.स.................................वडा नं.........मा
कूल लागत रु .......................(अक्षरेपी ................................मा निर्मित योजना कायांन्वयनमा भएको खर्चको फरफारक भई सकेको हुँदा यस ........................योजना ................................ समितिलाई आज मिति २०....साल ...................महिना.......गतेका दिन हस्तान्तरण गरिएको छ। अव यस ................योजनामा गर्नु पर्ने संचालन रेखदेख र मर्मत संभारको कामको जिम्मेवारी तपाई ....................समिति ........................लाई हुनेछ ।

| | |
|---|---|
| योजना हस्तान्तरण गर्नेः | योजना बुझ्नेः |
| नामः | नामः |
| पदः | पदः |
| सहीः | सहीः |
| मितिः | मितिः |

<u>साक्षीहरु</u>
१.
२.
३.

**अनुसूची– ९**
**(दफा १८(१) सँग सम्बन्धित)**
**<u>सेवा व्यवसाय संचालनकोलागि दिइने निवेदनको ढाँचा</u>**

श्री संरक्षण अधिकृतज्यू
.....................संरक्षण क्षेत्र आयोजना
.........................ईलाका संरक्षण कार्यालय

विषय: सेवा व्यवसाय संचालन गर्ने अनुमति पत्र पाउँ भन्ने वारे ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा ..................... गा.वि.स. ...............वडा ................... गाउं। स्थानमा सार्वजनिक। निजी जग्गामा ..................व्यवसाय संचालन गर्नको लागि अनुमति पत्र प्रदान गरि दिन हुन अनुरोध गर्दछु। सो को निम्ति आवश्यक विवरण फाराम भरी जग्गा धनी दतां प्रमाण पूर्जा, फोटोकपि, संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको सिफारिशपत्रसमेत यसै निबेदन साथ पेश गरेको छु। उल्लिखित विवरण झुठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुंला बुझाउंला ।

निबेदक

............................
नाम, थरः
ठेगानाः
नागरिकता नंः

**अनुसूची–१०**
**(दफा १८(२) सँग सम्बन्धित)**
**............................संरक्षण कार्यालय**

**होटल व्यवसाय संचालन अनुमतिपत्र प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि भर्नु पर्ने विवरण फाराम**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १. संचालकको नामः................................... | | | | कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र | |
| २. संचालकको ठेगानाः................................ | | | | | |
| ३. होटलको नामः....................................... | | | | | |
| ४. व्यवसायको किसिमः | १. एकलौटी | २. साझेदारी | ३. कम्पनी | | ☐ |
| ५. व्यवसायले ओगटेको क्षेत्रफलः..........................(वर्ग मी.) | | | | | ☐ |
| ६. जग्गाको किसिमः | १. निजी | २. सार्वजनिक.............. | | | ☐ |
| ७. जग्गाको धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि संलग्नः | | १. छ | २. छैनः | | ☐ |
| ८. होटलको तल्ला संख्याः................................................ | | | | | ☐ |
| ९. होटल वनाउनु पर्ने भए सोको नक्शा : | | | | | |
| १०. कोठा संख्याः | १. सिंगल बेड....................... | वटा | | | ☐ |
| | २. डबल वेड........................ | वटा | | | ☐ |
| | ३. ट्रिपल वेड................................. | वटा | | | ☐ |
| | ४. डोमेंटरी.................................... | वटा | | | ☐ |
| ११. शौचालयः | कति वटा...............................वटा | | | | ☐ |
| १२. सोलार वाटर हिटरः | १. छ | २. छैन | भए कति क्षमता..........(लि.) | | ☐ |
| १३. इन्धनको लागि के प्रयोग गर्नु हुन्छ ? | | १. दाउरा................... | | | ☐ |
| | | २. वैकल्पिक उर्जा........................ | | | ☐ |
| | | क. | मट्टितेल .............................. | | ☐ |
| | | ख. | गोबर ग्यांस........................... | | ☐ |
| | | ग. | ग्यांस .................. | | ☐ |
| | | घ. | बिजुली .......... | | ☐ |
| | | ङ. | अन्य (खुलाउनुहोस्) | | ☐ |
| १४. फोहर फाल्न व्यवस्थाः | १. छ | २. छैन | | | ☐ |
| १५. ढल निकासको व्यवस्थाः | १. छ | २. छैन | निकास भए कता रु | | ☐ |
| १६. वाटर फिल्टरः | १. छ | २. छैन | | | ☐ |
| १७. आगन्तुक पुस्तिकाः | १.छ | २. छैन | | | ☐ |
| १८.संचालकले पर्यटन चेतना शिविरमा भाग लिएकोः | | १. छ | २. छैन | | ☐ |
| १९. संचालकले तालीम प्राप्त गरेकोः | | १. छ | २. छैन | | ☐ |

२०.तालीम प्राप्त गरेको भए कुन तालीम कहाँवाट प्राप्त गरेको छः

| | | |
|---|---|---|
| १. भाषासम्बन्धी | बाट | ☐ |
| २. लज व्यवस्थापन | बाट | ☐ |
| ३. कुक | बाट | ☐ |
| ४. अतिथि सत्कार | बाट | ☐ |
| ५. अन्य(खुलाउने) | बाट | ☐ |

२१. करेसा बारीः १. छ    २. छैन ☐

२२. होटलमा कार्यरत स्थानीय कर्मचारी संख्या ☐

२३. होटलमा कार्यरत वाह्य कमंचारी संख्याः

२४. क्याम्प साईटः    १. छ    २.छैन ☐

भए कति क्षमताको ........................ ☐

......................

निवेदकको सहि

नामः    ठेगानाः

नागरिकता नंः

**अनुसूची–११**
**(दफा १८(२) सँग सम्बन्धित)**
....................................**संरक्षण कार्यालय**

**क्याम्प साईट संचालन अनुमतिथपत्र प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि भर्नु पर्ने बिवरण फाराम**

१. संचालकको नामः....................................... कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र

२. संचालकको ठेगानाः....................................

३. क्याम्प साईटको नामः.......................................

४. व्यवसायको किसिमः १. एकलौटी २. साझेदारी ३. कम्पनी ☐

५. व्यवसायले ओगटेको क्षेत्रफलः.......................................(वर्ग मी.) ☐

६. जग्गाको किसिमः १. निजी २. सार्वजनिक ...................... ☐

७. जग्गा धनि दर्ता पूर्जाको फोटोकपि संलग्नः १. छ २. छैनः ........... ☐

८. क्याम्प साइट वनाउनु पर्ने भए सो को नक्शा संलग्नः १. छ २. छैन .......... ☐

९. शौचालय १. स्थायी (सैप्टिक टंकी भएको) .........................वटा ☐

२. अस्थायीः २.१ खाडल भएको ........................वटा ☐
२.२ बग्ने ..................................वटा ☐

१०. वाथरुमः १. छ २. छैन ☐

भए कति वटा .............................................वटा ☐

११. सोलार वाटर हिटरः १. छ २. छैन

भए कति क्षमताको ..................................(लि.) ☐

१२. ईन्धनको लागि के प्रयोग गर्नु हुन्छ ? १. दाउरा ............................... ☐

२. वैकल्पिक उर्जा ..................................... ☐

१३. वैकल्पिक उर्जा प्रयोग गर्ने भए कुन कुन प्रयोग गर्नु हुन्छ रु ☐

१. मट्टितेल ............................................. ☐

२. गोबर ग्यांस ....................................... ☐

३. ग्यांस ☐

४. विजुली ☐
५. अन्य (खुलाउनुहोस) ☐

१४. फोहर फाल्ने खाडल १. छ २. छैन ☐

१५. भान्साघरको लागि ढल निकासको व्यवस्था१. छ २. छैन ☐

निकास भए कता रु

१६. भान्साघरको लागि सक पिटको व्यवस्था १. छ २. छैन ☐

१७. बाथरुमको लागि ढल निकासको व्यवस्था १. छ २. छैन ☐

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १८. | वाटर फिल्टरः | १. छ | २. छैन | ☐ |
| १९. | आगन्तुक पुस्तिकाः | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २०. | संचालकले पर्यटन चेतना शिविरमा भाग लिएकोः | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २१. | स)चालकले तालीम प्राप्त गरेकोः | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २२. | तालीम प्राप्त गरेको भए कुन तालीम कहांवाट प्राप्त गरेको छः | | | |
| | | १. भाषासम्बन्धी | बाट | ☐ |
| | | २. लज व्यवस्थापन | बाट | ☐ |
| | | ३. कुक | बाट | ☐ |
| | | ४. अतिथि सत्कार | बाट | ☐ |
| | | ५. अन्य (खुलाउने) | बाट | ☐ |
| २३. | करेसा बारीः | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २४. | क्याम्प साइटमा कार्यरत स्थानीय कर्मचारी संख्या | | | ☐ |
| २५. | क्याम्प साइटमा कार्यरत वाह्य कर्मचारी संख्याः | | | ☐ |

.........................

निवेदकको सहि

नामः

ठेगानाः

नागरिकता नंः

**अनुसूची–१२**
**(दफा १८(२) सँग सम्बन्धित)**
**..........................संरक्षण कार्यालय**

**रेष्टुरेन्ट तथा चिया पसल संचालन अनुमति–पत्र प्राप्त गर्ने प्रयोजनका लागि भर्नु पर्ने विवरण फाराम**

| | | |
|---|---|---|
| १. | संचालकको नामः............................................ | कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र |
| २. | संचालकको ठेगानाः.......................................... | |
| ३. | रेष्टुरेन्टको नामः................................................ | |
| ४. | व्यवसायको किसिमः १. एकलौटी  २. साझेदारी  ३. कम्पनी | ☐ |
| ५. | व्यवसायले ओगटेको क्षेत्रफलः .......................................(वर्ग मी) | ☐ |
| ६. | जग्गाको किसिमः १. निजी .........  २. सार्वजनिक ..................... | ☐ |
| ७. | जग्गा धनि दर्ता पूर्जाको फोटोकपि संलग्नः  १. छ  २. छैनः .......... | ☐ |
| ८. | रेष्टुरेन्टको तल्ला संख्याः ........................ | ☐ |
| ९. | रेष्टुरेन्ट बनाउनु पर्ने भए सोको नक्शा संलग्नः  १. छ  २. छैन... | ☐ |
| १०. | कोठा संख्याः  १. सिंगल बेड ....................................वटा | ☐ |
| | २. डबल बेड .................................... वटा | ☐ |
| | ३. ट्रिपल बेड .............................................वटा | ☐ |
| | ४. डोर्मेटरी ............................................... वटा | ☐ |
| ११. | शौचालय संख्या  १. स्थायी (सैप्टिक टंकी भएको) ..........................वटा | ☐ |
| | २. अस्थायीः  २.१ खाडल भएको .........................वटा | ☐ |
| | २.२ बग्ने ......................................वटा | ☐ |
| १२. | शौचालयः  १. छ  २. छैन | ☐ |
| | भए कति वटा ................................... वटा | ☐ |
| १३. | सोलार वाटर हिटरः १. छ  २. छैन  भए कति क्षमताको ....................(लि) | ☐ |
| १४. | इन्धनको लागि के प्रयोग गर्नु हुन्छ रु १. दाउरा ............................... | ☐ |
| | २. बैकल्पिक उर्जा ............................ | ☐ |
| १५. | वैकल्पिक उर्जा प्रयोग गर्ने भए कुन कुन प्रयोग गर्नु हुन्छ रु | ☐ |
| | १. मट्टितेल ........................................... | ☐ |
| | २. गोबर ग्यांस ................................... | ☐ |
| | ३. ग्यांस........... | ☐ |
| | ४. बिजुली................. | ☐ |
| | ५. अन्य (खुलाउनुहोस) | ☐ |
| १६. | फोहर फाल्ने खाडलः १. छ  २. छैन | ☐ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १७. | ढल निकासको व्यवस्थाः | १. छ | २. छैन | | ☐ |
| | | निकास भए कता रु | | | |
| १८. | भान्साघरको लागि सक पिटको व्यवस्थाः १. छ | | २. छैन | | ☐ |
| १९. | वाथरुमको लागि सक पिटको व्यबस्थाः | | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २०. | वाटर फिल्टरः | १. छ | २. छैन | | ☐ |
| २१. | संचालकले पर्यटन चेतना शिविरमा भाग लिएकोः | | १. छ | २. छैन | ☐ |
| २२. | संचालकले तालीम प्राप्त गरेकोः१. छ | | २. छैन | | ☐ |
| २३. | तालीम प्राप्त गरेको भए कुन तालीम कहांवाट प्राप्त गरेको छः | | | | |
| | १. भाषासम्बन्धी | | बाट | | ☐ |
| | २. लज व्यवस्थापन | | बाट | | ☐ |
| | ३. कुक | | बाट | | ☐ |
| | ४. अतिथि सत्कार | | बाट | | ☐ |
| | ५. अन्य (खुलाउने) | | बाट | | ☐ |
| २४. | करेसा बारीः | १. छ | २. छैन | | ☐ |
| २५. | रेष्टुरेन्टमा कार्यरत स्थानीय कर्मचारी संख्याः | | | | ☐ |
| २६. | रेष्टुरेन्टमा कार्यरत बाह्य कर्मचारी संख्याः | | | | ☐ |
| २७. | क्याम्प साईटः | १. छ | २.छैन | | ☐ |
| | | भए कति क्षमताको | | | |

..................

निबेदकको सहि

नामः

ठेगानाः

नागरिकता नंः

**अनुसूची–१३**
**(दफा १८(३) सँग सम्बन्धित)**
**संरक्षण क्षेत्रभित्र होटल, सेवा, व्यवसाय संचालनकोलागि करारनामा गर्दा समावेश गर्नु पर्ने शर्तहरु**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम २१ र २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि संरक्षण क्षेत्रभित्रको निजी स्वामित्वको जग्गामा सो क्षेत्रको प्राकृतिक श्रोतमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी होटल। लज। गेष्टहाउस संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिल वमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

**तपसिल**

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शब्द “व्यवसायी” भन्नाले यहाँ उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही होटल र लज व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ। अन्य शब्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ।

२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयवाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र होटलरलज वनाउनु पर्नेछ। सो को निम्ति व्यवसायीले सम्बन्धित समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, र होटल र लजको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढांचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

३. व्यवसायीले व्यवसायको कारणवाट उत्पन्न हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। सो कार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ।

४. होटल मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट खुलाई सम्बन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। निवेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखि बाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा बिस्तार गर्न पाईने छैन।

५. समिति वा लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेनु (मूल्यसूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

६. आफ्नो होटलमा आएको पर्यटकहरुको अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ र मासिकरुपमा सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पर्यटक-तथ्याङ्क बुझाउनु पर्नेछ।

७. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलब्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्य रुपलेप्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन।

८. आफ्नो होटलमा बस्दाको समयमा पाहुना र निजको सामानको सुरक्षाको जिम्मा व्यवसायीको हुनेछ।

९. व्यवसायीले समितिले तोकिदिएबमोजिम नियमानुसार दस्तूर तिर्नु पर्नेछ।

१०. त्यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायीहरुको पनि सक्रिय सहभागिता तथा सहयोग हुनु पर्नेछ।

११. व्यवसाय संचालनवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन। कुनैपनि कार्यहरु प्राकृतिक वातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक -सांस्कृतिक दृष्टिले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

१२. संरक्षण क्षेत्रको संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्नको लागि आवश्यकतानुसार सम्बन्धित समिति तथा लज व्यवस्थापन उप-समितिले समय समयमा निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

१३. होटल अनुमति प्राप्त गर्न व्यवसायीले नै होटेल चलाउनु पर्नेछ।

१४. होटलसंग क्याम्प साईट भए सोको हकमा क्याम्प साईटसम्बन्धी शर्तहरुसमेत पालना गर्नु पर्नेछ।

१५. होटल व्यवसायमाथिका शर्तहरुका अधीनमा रही संचालन गर्ने मिति २०५। । देखि २०...........सम्म हुनेछ। म्याद सकिएको १ महिनाभित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ।

१६. उल्लिखित शर्तहरुको पालना नभएमा वा पालना नभएको भनि प्रमुखलाई लागेमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ बमोजिम प्रमुखले वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले कार्यवाही अगाडि वढाउनेछ।

१७. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसंग छलफल गरी शर्तहरुलाई संस्थाले समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ।

**<u>माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही सेवा व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको</u>**

औंठाको छाप

| दा | वा |
|---|---|
| | |

सही:
होटलको नाम र ठेगाना:
संचालकको नाम र ठेगाना:
चर्चेको क्षेत्रफल:
नागरिकता नं:

**अनुसूची–१४**
**दफा १८(४) सँग सम्बन्धित)**
**<u>सार्वजनिक जग्गामा होटल व्यवसाय संचालनका शर्तहरु</u>**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ वमोजिम संरक्षण क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गामा होटल। लज संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिल बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

**<u>तपसिल</u>**

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शव्द "व्यवसायी" भन्नाले यहा) उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही होटलरलज व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ। अन्य शव्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ।

२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयबाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र होटल र लज वनाउनु पर्नेछ। सोको निम्ति व्यवसायीले सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि र होटल र लजको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढांचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले स्वीकृति दिएको स्थान र क्षेत्रफलभित्र होटल र लज राख्नु पर्नेछ।

४. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकिदिएबमोजिम कोठा र शयन संख्या सीमित राख्नु पर्नेछ।

५. व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक साईनवोर्डको सख्या र नाप, समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकि दिए बमोजिम हुनु पर्नेछ।

६. होटल मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट खुलाई सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। निबेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखि बाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा विस्तार गर्न पाईने छैन।

७. यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायी पनि जिम्मेबार हुनु पर्नेछ।

८. व्यवसाय संचालनबाट त्यस क्षेत्रको बातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन। कुनै पनि कायंहरु प्राकृतिक बातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक-सांस्कृतिक दृष्टिले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ।

९. व्यवसायीले समितिले तोकिदिएवमोजिम सार्वजनिक जग्गा उपभोग दस्तूर संस्थाले तोकेबमोजिम तिनुं पर्नेछ।

१०. समिति वा समितिले तोकेको लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेनु (मूल्य सूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

११. आफ्नो होटलमा आएका पर्यटकहरुको अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ र मासिकरुपमा सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पर्यटक तथ्याङ्क बुझाउनु पर्नेछ।

१२. आफ्नो होटलमा बस्दाको समयमा पाहुना र निजको सामानको सुरक्षाको जिम्मा व्यवसायीको हुनेछ।

१३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलव्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्य रुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन।

१४. शौचालय सेप्टिक टंकी सहित भएको हुनु पर्नेछ।

१५. व्यवसायीले व्यवसायको कारणबाट हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। सोकार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ।

१६. होटल अनुमति प्राप्त गर्ने व्यवसायीले नै चलाउनु पर्नेछ।

१७. करार भंग भएपछि सेवा संचालन गरिएको जग्गामा व्यवसायीको कुनै प्रकारले हक-दाबी लाग्ने छैन।

१८. यस क्षेत्रको बातावरण संरक्षण र दिगो सामाजिक-आर्थिक विकासको लागि संस्था वा प्रधान कार्यालयले आवश्यक ठानेमा कुनैपनि बेला शर्तहरुमा फेर-बदल वा थप-घट गर्न सक्नेछ।

१९. होटलसंग क्याम्प साईट भए सोको हकमा क्याम्प साईटसम्बन्धी शर्तहरु समेत पालना गर्नु पर्नेछ।

२०. यी शर्तहरुको अधीनमा सेवा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने अवधि मिति २०५ । । देखि २० .........सम्म हुनेछ। म्याद सकिएको १ महिनाभित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ।

२१. उल्लिखित शर्तहरुको पालना नभएमा वा पालना नभएको भनि प्रमुखलाई लागेमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ वमोजिम प्रमुखले वा अधिकारी प्राप्त अधिकारीलाई कार्यवाही अगाडि वढाउनेछ।

२२. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसंग छलफल गरी शर्तहरुलाई समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ।

२३. अन्य आवश्यक शर्तहरु पनि थप गर्न सकिनेछ।

**माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको**

औंठाको छाप

| दाँ | वाँ |
|---|---|
| | |

सही:

रेष्टुरेन्टको नाम र ठेगाना:

संचालकको नाम र ठेगाना:

चर्चेको क्षेत्रफल:

नागरिकता नं:

**अनुसूची–१५**
**(दफा १८(४) सँग सम्बन्धित)**
**निजी जग्गामा क्याम्प साइट व्यवसाय संचालनका शर्तहरु**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम २१ र २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि संरक्षण क्षेत्रभित्रको निजी स्वामित्वको जग्गामा सो क्षेत्रको प्राकृतिक श्रोतमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी होटल, लज, गेष्टहाउस संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिलवमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

**तपसिल**

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शब्द "व्यवसायी" भन्नाले यहाँ उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही होटल र लज र गेष्टहाउस व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ । अन्य शब्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ ।

२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयवाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र होटल र लज र गेष्टहाउस बनाउनु पर्नेछ । सोको निम्ति व्यवसायीले सम्वन्धित समिति र गाउं विकास समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, र होटल र लज र गेष्टहाउसको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढांचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. व्यवसायीले व्यवसायको कारणवाट हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सोकार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

४. क्याम्प साइट मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट खुलाई सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । निवेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखिबाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा विस्तार गर्न पाईने छैन ।

५. समिति वा लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेनु (मूल्यसूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

६. आफ्नो क्याम्पसाईटमा आएमा पर्यटकहरुको अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ र मासिकरुपमा सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पर्यटक-तथ्याङ्क वुझाउनु पर्नेछ ।

७. क्याम्पसाईटका पाहुनाहरुलाई उपलव्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्य रुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन । व्यवसायीको किचनको हकमा भने संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलव्ध वैकल्पिक उर्जा अनिवार्यरुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

८. आफ्नो क्याम्पसाईटमा बस्दाको समयमा पाहुना र निजको सामानको सुरक्षाको जिम्मा व्यवसायीको हुनेछ ।

९. व्यवसायीले संरक्षण क्षेत्रभित्र सेवा व्यवसाय संचालन गरेवापत समितिले तोकिदिएबमोजिम नियमानुसार दस्तूर तिनु पर्नेछ ।

१०. त्यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायीहरुको पनि सक्रिय सहभागिता तथा सहयोग हुनु पर्नेछ ।

११. व्यवसाय संचालनवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन । कुनैपनि कार्यहरु प्राकृतिक वातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक-सांस्कृतिक दृष्टिले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. संरक्षण क्षेत्रको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्नको लागि आवश्यकतानुसार सम्वन्धित समिति तथा लज व्यवस्थापन उप-समितिले समय समयमा निर्देशन दिन सक्नेछ । सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

१३. क्याम्पसाईट अनुमति प्राप्त गर्न व्यवसायीले नै चलाउनु पर्नेछ ।

१४. क्याम्प साईटसंग रेष्टुरेन्ट भए सोको हकमा रेष्टुरेन्टसम्बन्धी शर्तहरुसमेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

१५. क्याम्प साईट व्यवसाय माथिका शर्तहरुका अधीनमा रही संचालन गर्ने मिति २०५ । । देखि २०.....सम्म हुनेछ । म्याद सकिएको १ महिनाभित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

१६. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसंग छलफल गरी शर्तहरुलाई संस्थाले समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ।

१७. अन्य आवश्यक शर्तहरु पनि थप गर्न सकिनेछ।

**माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको**

औंठाको छाप

| दा | वा |
|---|---|
| | |

सही:

रेष्टुरेन्टको नाम र ठेगाना:

संचालकको नाम र ठेगाना:

चर्चेको क्षेत्रफल:

नागरिकता नं:

**अनुसूची-१६**
**(दफा १८(३) सँग सम्वन्धित)**
**सार्वजनिक जग्गामा क्याम्प साइट व्यवसाय संचालनका शर्तहरु**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ वमोजिम संरक्षण क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गामा क्याम्पसाईट, लज, गेष्टहाउस संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिल वमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

तपसिल

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शब्द "व्यवसायी" भन्नाले यहां उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही क्याम्पसाईट, लज र गेष्टहाउस व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ। अन्य शव्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ ।

२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयवाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र क्याम्पसाइट, लज र गेष्टहाउस वनाउनु पर्नेछ। सोको निम्ति व्यवसायीले सम्वन्धित समिति र गाउँ विकास समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, र क्याम्पसाइट, लज र गेष्टहाउसको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढाँचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले स्वीकृति दिएको स्थान र क्षेत्रफलभित्र क्याम्पसाइट, लज, गेष्टहाउस सीमित राख्नु पर्नेछ ।

४. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकिदिएवमोजिम कोठा र वेड संख्या सीमित राख्नु पर्नेछ ।

५. व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक साईनवोर्डको संख्या र नाप समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएवमोजिम हुनु पर्नेछ ।

६. क्याम्पसाईट मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूर्ण विवरण स्पष्ट खुलाई सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। निवेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखि बाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा विस्तार गर्न पाईने छैन ।

७. यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायी पनि जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

८. व्यवसाय संचालनवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन। कुनै पनि कार्यहरु प्राकृतिक वातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक-सांस्कृतिक दृष्टिकोणले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

९. व्यवसायीले समितिले तोकिदिएबमोजिम सार्वजनिक जग्गा उपभोग दस्तूर संस्थाले तोकेबमोजिम तिर्नु पर्नेछ ।

१०. समिति वा समितिले तोकेको लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेन (मुल्यसूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

११. आफ्नो क्याम्पसाईटमा आएका पर्यटकहरुको अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ र मासिकरुपमा सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पर्यटक तथ्याङ्क वुझाउनु पर्नेछ ।

१२. आफ्नो क्याम्पसाईटमा बस्दाको समयमा पाहुना र निजको सामानको सुरक्षाको जिम्मा व्यवसायीको हुनेछ ।

१३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलब्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्य रुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सो क्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

१४. शौचालय सेप्टिक टंकीसहित भएको हुनु पर्नेछ ।

१५. व्यवसायीले व्यवसायको कारणवाट हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। सोकार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

१६. क्याम्पसाइट अनुमति प्राप्त व्यवसायीले नै चलाउनु पर्नेछ ।

१७. करार भंग भएपछि सेवा संचालन गरिएको स्थानमा व्यवसायीको कुनै हक-दावी लाग्ने छैन ।

१८. यस क्षेत्रको वातावरण संरक्षण र दिगो सामाजिक-आर्थिक विकासको लागि संस्था वा प्रधान कार्यालयले आवश्यक ठानेमा कुनैपनि बेला शर्तहरुमा फेर-वदल वा थप-घट गर्न सक्नेछ ।

१९. क्याम्पसाईटसंग क्याम्प साइट भए सोको हकमा क्याम्प साईटसम्बन्धी शर्तहरुसमेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

२०. यी शर्तहरुको अधीनमा व्यवसाय संचालन गर्ने अवधि मिति २०५ । । देखि २०.......सम्म हुनेछ । म्याद सकिएको १ महिनाभित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

२१. उल्लिखित शर्तहरुको पालना नभएमा वा पालना नभएको भनि प्रमुखलाई लागेमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ बमोजिम प्रमुखले वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले कार्यवाही अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

२२. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसंग छलफल गरी शर्तहरुलाई संस्थालो समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ ।

२३. अन्य आवश्यक शर्तहरु पनि थप गर्न सकिनेछ ।

**माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको**

औंठाको छाप

| दा | वा |
|---|---|
| | |

सहीः

रेष्टुरेन्टको नाम र ठेगानाः

सञ्चालकको नाम र ठेगानाः

चर्चेको क्षेत्रफलः

नागरिकता नंः

**अनुसूची–१७**
**(दफा १८(४) सँग सम्वन्धित)**
**निजी जग्गामा रेष्टुरेन्ट व्यवसाय संचालनका शर्तहरु**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम २१ र २२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि संरक्षण क्षेत्रभित्रको निजी स्वामित्वको जग्गामा सोक्षेत्रको प्राकृतिक श्रोतमा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी होटल, लज, गेष्टहाउस संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिलबमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

**तपसिल**

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शव्द "व्यवसायी" भन्नाले यहाँ उल्लिखित शर्तहरुको अधीनमा रही होटल, लज र गेष्टहाउस व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ। अन्य शव्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ ।
२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयवाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र होटल, लज र गेष्टहाउस बनाउनु पर्नेछ। सोको निम्ति व्यवसायीले सम्वन्धित समिति र गाउँ विकास समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, र होटल, लज र गेष्टहाउसको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढांचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
३. व्यवसायीले व्यवसायको कारणवाट हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। सोकार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकि दिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ ।
४. रेष्टुरेन्ट मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूणं विवरण स्पष्ट खुलाई सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ। निवेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखि बाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा विस्तार गर्न पाईने छैन ।
५. समिति वा लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेन (मूल्यसूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
६. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलव्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्य रुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।
७. व्यवसायीले संरक्षण क्षेत्रभित्र सेवा व्यवसाय संचालन गरे वापत समितिले तोकिदिएवमोजिम दस्तूर तिर्नु पर्नेछ ।
८. त्यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायीहरुको पनि सक्रिय सहभागिता तथा सहयोग हुनु पर्नेछ ।
९. रेष्टुरेन्ट संचालनवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन। कुनैपनि कार्यहरु प्राकृतिक वातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक-सांस्कृतिक दृष्टिले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
१०. संरक्षण क्षेत्रको संरक्षण तथा सम्वर्द्धन गर्नको लागि आवश्यकतानुसार सम्वन्धित समिति तथा लज व्यवस्थापन उप-समितिले समय समयमा निर्देशन दिन सक्नेछ। सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।
११. रेष्टुरेन्ट अनुमति प्राप्त व्यवसायीले नै चलाउनु पर्नेछ ।
१२. रेष्टुरेन्टसंग क्याम्प साईट भए सोको हकमा क्याम्प साईटसम्बन्धी शर्तहरुसमेत पालना गर्नु पर्नेछ ।
१३. रेष्टुरेन्ट व्यवसाय माथिका शर्तहरुका अधीनमा रही संचालन गर्ने मिति २०५५। । देखि २० ..........सम्म हुनेछ। म्याद सकिएको १ महिनाभित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।
१४. उल्लिखित शर्तहरुको पालना नभएमा वा पालना नभएको भनि प्रमुखलाई लागेमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ वमोजिम प्रमुखले कार्वाही अगाडि वढाउन सक्नेछ ।
१५. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसंग छलफल गरी शर्तहरुलाई समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ ।
१६. अन्य आवश्यक शर्तहरु पनि थप गर्न सकिनेछ ।

**माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको**

औंठाको छाप

| दा | वा |
|---|---|
| | |

सही:
रेष्टुरेन्टको नाम र ठेगाना:
संचालकको नाम र ठेगाना:
चर्चेको क्षेत्रफल:
नागरिकता नं:

**अनुसूची-१८**
**(दफा १८(४) सँग सम्वन्धित)**
**सार्वजनिक जग्गामा रेष्टूरेन्ट व्यवसाय संचालनका शर्तहरु**

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ वमोजिम संरक्षण क्षेत्रभित्रका सार्वजनिक जग्गामा रेष्टुरेन्ट, लज, गेष्टहाउस संचालन गर्दा व्यवसायीले तपसिलबमोजिमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

**तपसिल**

१. यस शर्तनामामा प्रयोग भएको शब्द "व्यवसायी" भन्नाले यहा) उल्लिखित शर्तहरुमा रही सेवा व्यवसाय गर्ने संचालकलाई जनाउने छ । अन्य शब्दहरुको हकमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ अनुसार हुनेछ ।

२. व्यवसायीले संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयवाट नक्शा स्वीकृत गराएर मात्र रेष्टुरेन्ट, लज र गेष्टहाउस बनाउनु पर्नेछ । सोको निम्ति व्यवसायीले सम्वन्धित समिति र गाउं विकास समितिको सिफारिशसहित जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पूर्जाको फोटोकपि, र रेष्टुरेन्ट, लज र गेष्टहाउसको नक्शा संलग्न गरी तोकिएको ढांचामा स्वीकृतिको लागि प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले स्वीकृति दिएको स्थान र क्षेत्रफलभित्र रेष्टुरेन्ट, लज, गेष्टहाउस सीमित राख्नु पर्नेछ ।

४. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकिदिएवमोजिम कोठा र वेड संख्या सीमित राख्नु पर्नेछ ।

५. व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक साईनवोर्डको संख्या र नाप समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएवमोजिम हुनु पर्नेछ ।

६. रेष्टुरेन्ट मर्मत संभार वा विस्तार गर्नु परेमा सम्पूणं विवरण स्पष्ट खुलाई सम्वन्धित समितिको सिफारिशसहित स्वीकृतिको निम्ति प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । निवेदनमा उल्लेख भई स्वीकृत गरिएदेखि बाहेकको तरिका अपनाई मर्मत संभार वा विस्तार गर्न पाईने छैन ।

७. यस क्षेत्रको वन तथा वन्यजन्तु संरक्षणमा व्यवसायी पनि जिम्मेवार हुनु पर्नेछ ।

८. व्यवसाय संचालनवाट त्यस क्षेत्रको वातावरणमा कुनै किसिमको प्रतिकूल असर पार्न पाईने छैन । कुनै पनि कार्यहरु प्राकृतिक वातावरणको दृष्टिले वा सामाजिक-सांस्कृतिक दृष्टिले प्रतिकूल छ भन्ने प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयलाई लागेमा आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ । सो निर्देशनको पालना गर्नु व्यवसायीको कर्तव्य हुनेछ ।

९. व्यवसायीले समितिले तोकिदिएवमोजिम सार्वजनिक जग्गा उपभोग कर तिर्नु पर्नेछ ।

१०. समिति वा समितिले तोकेको लज व्यवस्थापन उप-समितिले स्वीकृत गरेको मेन (मूल्यसूची) मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

११. आफ्नो रेष्टुरेन्टमा आएका पर्यटकहरुको अनिवार्य दर्ता गराउनु पर्नेछ र मासिक रुपमा सम्वन्धित ईलाका संरक्षण कार्यालय वा मातहतका कार्यालयमा पर्यटक तथ्याङ्क वुझाउनु पर्नेछ ।

१२. आफ्नो रेष्टुरेन्टमा बस्दाको समयमा पाहुना र निजको सामानको सुरक्षाको जिम्मा व्यवसायीको हुनेछ ।

१३. संस्था वा प्रधान कार्यालयले तोकेको क्षेत्र र समयमा उपलव्ध वैकल्पिक उर्जा जस्तै मट्टितेल, ग्याँस, विजुली आदि अनिवार्यरुपले प्रयोग गर्नु पर्नेछ र सोक्षेत्र र समयमा दाउराको प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

१४. शौचालय सेप्टिक टंकी सहित भएको हुनु पर्नेछ ।

१५. व्यवसायीले व्यवसायको कारणवाट हुने फोहोरमैलाको उचित विसर्जनको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सोकार्य समिति र प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले तोकिदिएको शर्तहरुबमोजिम हुनु पर्नेछ ।

१६. रेष्टुरेन्ट अनुमति प्राप्त व्यवसायीले नै चलाउनु पर्नेछ ।

१७. करार भंग भएपछि सेवा संचालन गरिएको जग्गामा व्यवसायीको कुनै हक-दावी लाग्ने छैन ।

१८. यस क्षेत्रको वातावरण संरक्षण र दिगो सामाजिक-आर्थिक विकासको लागि संस्था वा प्रधान कार्यालयले आवश्यक ठानेमा कुनैपनि वेला शर्तहरुमा फेर-वदल वा थप-घट गर्न सक्नेछ ।

१९. रेष्टुरेन्टसंग क्याम्प साईट भए सोको हकमा क्याम्प साईटसम्बन्धी शर्तहरुसमेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

२०. यी शर्तहरुको अधीनमा व्यवसाय संचालन गर्ने अवधि मिति २०५ ।   ।   देखि २०  ।  ।....सम्म हुनेछ । म्याद सकिएको १ महिना भित्र अनिवार्यरुपमा नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ ।

२१. उल्लिखित शर्तहरुको पालना नभएमा वा पालना नभएको भनि प्रमुखलाई लागेमा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ बमोजिम प्रमुखले कार्यवाही अगाडि वढाउन सक्नेछ ।

२२. संस्था वा प्रधान कार्यालय वा ईलाका संरक्षण कार्यालयले आवश्यक ठानेमा समितिसँग छलफल गरी शर्तहरुलाई संस्थाले समयानुकूल हेरफेर, थप घट गर्न सक्नेछ ।

२३. अन्य आवश्यक शर्तहरु पनि थप गर्न सकिनेछ ।

**माथिको शर्तहरुको अधीनमा रही व्यवसाय संचालन गर्न मन्जुर गर्नेको**

औंठाको छाप

| दा | वा |
|---|---|
| | |

सहीः
रेष्टुरेन्टको नाम र ठेगानाः
संचालकको नाम र ठेगानाः
चर्चेको क्षेत्रफलः
नागरिकता नंः

**अनुसूची–१९**
**दफा १९ (७) सँग सम्वन्धित**
**परिचय–पत्रको नमूना**

अगाडी पट्टी

................ संरक्षण क्षेत्र आयोजना
..................इलाका संरक्षण कार्यालय
....................संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको परिचय पत्र

फोटो

नामः...............................................
पदः...............................................
ठेगानाः............................गा.वि.स ...............जिल्ला
मान्य अवधिः मितिः.....................देखि.....................सम्म

संरक्षण अधिकृत

पछाडिपट्टि

१. संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली २०५३ को नियम ८ बमोजिम अन्नपूर्ण संरक्षण क्षेत्रमा गठित संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुका लागि यो परिचय पत्र ................संरक्षण क्षेत्र आयोजनाबाट जारी गरिएको हो ।
२. यो परिचयपत्र तोकिएको अवधिसम्म मात्र मान्य हुनेछ ।
३. संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा वहाल नरहेको अवस्थामा यो परिचय पत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
४. यो परिचय पत्र धारकले संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा वहाल नरहेको अवस्थामा यो परिचय पत्र जारी भएको इलाका संरक्षण कार्यालयमा फिर्ता बुझाउनु पर्नेछ ।

**अनुसूची २०**
**(दफा २१ (४) सँग सम्वन्धित)**
**छोडपूर्जीको नमूना**

श्री .............. संरक्षण क्षेत्र आयोजना
..............इलाका संरक्षण कार्यालय

श्री .........................
...............................

मिति ..................को संकलन, ओसारपसार इजाजतपत्र अनुसार तपसिलबमोजिमको वन पैदावार ................ दिनभित्र ...............स्थानवाट .............स्थानसम्म ओसारपसार गर्न यो छोडपूर्जी दिइएको छ। वाटोमा पर्ने इलाका कार्यालयहरुमा वा अन्य संरक्षित कार्यालयहरुमा अनिवार्य रुपमा दरपिठ गराई लैजानु होला ।

तपसिल

| क्र.स. | वन पैदावारको नाम र जात | परिमाण | संकलन गरेको स्थान | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**वोधार्थः–**
श्री ..................इकाई कार्यालय

श्री .................. संरक्षण क्षेत्र आयोजना, प्रधान कार्यालय

संरक्षण अधिकृत

# वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०६९

नेपाल सरकार, (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत मिति २०६९/१०/१८
पहिलो संशोधन (२०७२) स्वीकृत मिति २०७२/१/३१
दोस्रो संशोधन (२०७४) स्वीकृत मिति २०७४/२/१९

**प्रस्तावना :**

वन्यजन्तु (हात्ती, गैंडा, बाघ, भालु, चितुवा, हिउँ चितुवा, ध्वासे चितुवा∅, व्वाँसो ∅, जंगली कुकुर∅, जंगली बँदेल, अर्ना, मगर गोही*, गौरीगाई* र अजिङ्गर*) ले संरक्षित क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्र, सामुदायिक वन लगायत अन्य वन क्षेत्र तथा अन्य गाउँ/वस्तीमा प्रवेश गरी स्थानीय जनताको जीउ धनको क्षति पुऱ्याउने गरेको तर राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ र त्यस अन्तर्गत बनेका नियममावलीहरु तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानूनमा समेत वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत दिने व्यवस्था नभएको कारण यस्तो क्षति हुँदा स्थानीय जनता र संरक्षण निकाय तथा स्थानीय प्रशासनका बीच तनाव र द्वन्द सृजना हुदै आएको छ । वन क्षेत्रबाट वन्यजन्तु बाहिर आई क्षति पुऱ्याउने गरेको कारण स्थानीय जनताबाट पटक-पटक वन्यजन्तुले पुऱ्याएको क्षतिको राहत माग भई आएको सन्दर्भमा स्थानीयस्तरका सरोकारवाला संघ-संस्था, नागरिक समाजसँग छलफल र अन्तरक्रिया गरी प्राप्त राय सुझावका आधारमा वन्यजन्तुबाट हुने जीउ धनको क्षति वापत तपसिलका मापदण्डको आधारमा पीडित नेपाली नागरिकलाई राहत उपलब्ध गराई वन्यजन्तु र स्थानीय बासिन्दाबीचको अन्तर सम्वन्ध घनिष्ठ राख्ने उद्देश्यले आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ को नियम ११४ बमोजिम वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** :

१. यो निर्देशिकाको नाम "वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०६९ (दोस्रो संशोधन,२०७४)" रहेको छ ।

२. यो निर्देशिका तुरुन्त लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि

क. "वन्यजन्तुबाट हुने क्षति" भन्नाले हात्ती, गैंडा, बाघ, भालु, चितुवा, हिउँ चितुवा, जंगली बँदेल, ध्वांसे चितुवा∅, ब्वाँसो ∅, जंगली कुकुर∅, अर्ना, मगर गोही*, गौरीगाई* र अजिंगर* बाट हुने मानवीय क्षति, पशुधनको क्षति, भण्डारण गरेको अन्नको क्षति, घर/गोठको क्षति र खाद्यान्न बाली (उखु र व्यवसायीक केरा खेती समेत) को क्षति समेतलाई जनाउँछ ।

ख. "गम्भीर घाइते" भन्नाले वन्यजन्तुको आक्रमणबाट शरीर अङ्गभङ्ग हुने गरी घाईते भएको अवस्थालाई जनाउँछ ।

ग. "सामान्य घाइते" भन्नाले शरीर अङ्गभङ्ग हुने वाहेक उपचार गर्नु पर्ने अन्य अवस्थाको घाईतेलाई जनाउँछ ।

३. **वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको किसिम र राहत प्राप्त गर्ने आधारहरु** :

**क. मानवीय क्षति** : संरक्षित क्षेत्र र राष्ट्रिय वन क्षेत्र बाहेक अन्यत्र दफा २(क) मा उल्लिखित वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी मानिसको मृत्यु भएमा, गम्भीर घाइते भएमा वा उपचार गर्नु पर्ने गरी घाइते भएको अवस्थामा यस निर्देशिका बमोजिम राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ । त्यसैगरी संरक्षित क्षेत्र र राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा सरकारी काममा खटिएका कर्मचारी र वन संरक्षणको कामको लागि अनुमति लिई काममा खटिएका कामदारलाई उल्लिखित वन्यजन्तुले क्षति पुऱ्याएमा समेत यस निर्देशिका बमोजिम राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

**ख. पशुधनको क्षति** : संरक्षित क्षेत्र र राष्ट्रिय वनक्षेत्र बाहेक अन्यत्र दफा २(क) मा उल्लिखित वन्यजन्तुको आक्रमणमा परी वस्तुभाउको मृत्यु भएमा यस निर्देशिका बमोजिम राहत रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
∅ तर पशुधनको बिमा गरेको अवस्थामा बीमा रकम कटाएर राहत उपलब्ध गराइनेछ ।

**ग. भण्डारण गरेको अन्नको क्षति** : दफा २(क) मा उल्लिखित वन्यजन्तुले घरगोठभित्र भण्डारण गरेको अन्नको क्षति गरेमा मात्र क्षतिको मूल्याङ्कनको आधारमा राहत उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

**घ. घर/गोठको क्षति** : दफा २(क) मा उल्लिखित वन्यजन्तुले प्रयोगमा रहेको घर/गोठको क्षति गरेमा क्षतिको मूल्याङ्कनको आधारमा राहत रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

---

∅ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

ङ. **खाद्यान्न बालीको क्षति :** दफा २(क) मा उल्लेखित वन्यजन्तुले खाद्यान्न (उखु र ∅व्यवसायिक केरा खेती समेत) बाली नोक्सान गरेमा मूल्याङ्कनका आधारमा राहत रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

च. **हिमाली क्षेत्र सम्वन्धी विशेष व्यवस्था :** हिमाली संरक्षित क्षेत्रहरुभित्र भएका बस्तीहरुमा दफा २(क) मा उल्लिखित वन्यजन्तुले क्षति पुऱ्याएमा समेत यस निर्देशिका बमोजिम राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ।

छ. **राहत वितरणका क्षेत्रहरु :** राहत वितरणका क्षेत्रहरु तल तालिका नं. १ मा उल्लेख गरिएको छ।

**तालिका नं. १ राहत वितरणका क्षेत्रहरुः**

| वन्यजन्तु | मानवीय क्षति | | | पशुधनको क्षति | भण्डारण गरेको अन्नको क्षति | घर/गोठको क्षति | खाद्यन्न बालीको क्षति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | सामान्य घाइते | सख्त घाइते | मृत्यु | | | | |
| हात्ती | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | पाउने | पाउने | पाउने |
| गैंडा | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | पाउने |
| बाघ | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| भालु | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| चितुवा | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| हिउँ चितुवा | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| ध्वाँसे चितुवा∅ | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| ब्वाँसो∅ | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| जंगली कुकुर∅ | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| जंगली बदेल | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| अर्ना | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | पाउने |
| मगर गोही* | पाउने | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| अजिंगर* | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |
| गौरी गाई* | पाउने | पाउने | पाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने | नपाउने |

४. **राहत रकम प्राप्त गर्नका लागि प्रमाणहरु पेश गर्नु पर्ने :**

राहत रकम प्राप्त गर्नका लागि पेश गर्नु पर्ने प्रमाणहरु तल तालिका नं.२ मा उल्लेख गरिएको छ।

**तालिका नं. २. राहत रकम प्राप्त गर्नका लागि पेश गर्नु पर्ने प्रमाणहरु**

| प्रमाण र प्रकृति | मानवीय क्षति | | | पशुधनको क्षति | भण्डारण गरेको अन्नको क्षति | घर/गोठको क्षति | खाद्यान्न बालीको क्षति |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | सामान्य घाइते | सख्त घाइते | मृत्यु | | | | |
| पीडित/हकवालाको निवेदन | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| संभव भएसम्म मृतकको/पीडितको फोटो | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| मृत्यु दर्ता प्रमाणपत्र | | | √ | | | | |
| घटनास्थलको सर्जमीन मुचुल्का | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| स्वास्थ्य संस्थाको सिफारिस (पोष्टमार्टम रिपोर्ट)<br>∅विदेशमा उपचार गराएको भए सरकारी अस्पतालले गरेको सिफारिस संलग्न हुनु पर्ने। | √ | √ | √ | | | | |
| प्रहरी प्रतिवेदन | | | √ | | | | |
| सम्वन्धित मध्यवर्ती उपभोक्ता समिति | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

∅ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

*दोस्रो संशोधनद्वारा थप।

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| वा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन *उपभोक्ता समिति वा परिषद् वा सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको सिफारिस | | | | | | | |
| सम्बन्धित गाउँ विकास समिति/नगरपालिकाको सिफारिस | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| नाता प्रमाणित कागजात | | | √ | | | | |
| स्वाथ्य संस्थाको सिफारिस र औषधि बिल ∅विदेशमा उपचार गराएको भए सरकारी अस्पतालले गरेको सिफारिस संलग्न हुनु पर्ने । | √ | √ | | | | | |
| पशु सेवा/कृषि सेवासम्बन्धी प्राविधिकको मूल्याङ्कन | | | | √ | √ | | √ |
| जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा | | | | | | √ | √ |

**५. राहत रकमको हद :**

**क. मानवीय क्षतिको लागि :**

(अ) सामान्य घाइतेको लागि घाइतेको प्रकृति हेरी प्रेषित कागजात र सिफारिसका आधारमा बढीमा रु. २०,०००।- (वीस हजार)* सम्म* औषधोपचार खर्च दिने ।

∅(आ) सख्त घाइतेको लागि घाइतेको प्रकृति हेरी प्रेषित कागजात र बिशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारिसका आधारमा बढीमा रु. २,००,०००।- (दुई लाख)* सम्म* औषधोपचार खर्च दिने ।

(इ) मृतकको आश्रित परिवार/हकवालाको लागि रु. १०,००,०००।- (दश लाख)* राहत रकम दिने ।

**ख. पशुधनको क्षतिको लागि :**

(अ) वयस्क भैंसी वा जोत्ने उमेरको रांगो वा गोरु वा उन्नतजातको गाई वा साँडेको मृत्यु भएमा रु. ३०,०००।- (तीस हजार)∅ सम्म ।

(आ) अन्य पशुको लागि वस्तुभाउको प्रकार हेरी प्रेषित कागजात र सिफारिसका आधारमा बढीमा रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म ।

तर पशुधनको बीमा गरेको अवस्थामा बीमा रकम कटाएर राहत उपलब्ध गराइनेछ ।

**ग. घर/गोठ क्षतिको लागि :**

सम्वन्धित उपभोक्ता समिति तथा कार्यालयका प्रतिनिधि समेतबाट प्राप्त क्षतिसम्वन्धी प्रतिवेदन र सिफारिसका आधारमा निम्न अनुसारको राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ :

(अ) घर/गोठ क्षतीको प्रकृति हेरी प्रेषित कागजात र सिफारिसका आधारमा बढीमा रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म ।

(आ) भकारीमा भण्डारण गरिएको अन्नको मुल्याङ्कन गरी प्रेषित कागजात र सिफारिसका आधारमा बढीमा रु.१०,०००।- (दश हजार) सम्म ।

**घ. खाद्यान्न बालीको क्षतिको लागि :**

(१) सम्वन्धित उपभोक्ता समिति, गाउँ विकास समिति/नगरपालिका तथा कार्यालयका प्रतिनिधि समेतबाट प्राप्त क्षतिसम्वन्धी प्रतिवेदन र सिफारिसका आधारमा खाद्यान्न बालीको क्षतिको क्षेत्रफल र प्रकृति हेरी बढीमा रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ । तर, एक मौसममा लगाएको बालीको हकमा एक पटक र बर्षमा दुई पटकमा नबढ्ने गरी राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

**६. संस्थागत संरचना :**

क. यस निर्देशिका बमोजिमको राहत क्षेत्रीय वन निर्देशनालय मार्फत उपलब्ध गराइनेछ ।

ख. जिल्लास्तरमा राहत उपलब्ध गराउनका लागि निम्न बमोजिमको एक राहत वितरण सिफारिस समिति रहनेछ :

(अ) संरक्षित क्षेत्रको हकमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रका कार्यालय प्रमुख र वन क्षेत्रको हकमा जिल्ला वन अधिकृत ........................................................ संयोजक

(आ) सम्बन्धित मध्यवर्ती क्षेत्र/*संरक्षण क्षेत्र उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष ........ सदस्य

---

∅ पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

*दोस्रो संशोधनद्वारा थप र संशोधित ।

(इ) सम्बन्धित सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष ......................... सदस्य

(ई सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको कार्यकारी अधिकृत/गाउँ विकास समितिका सचिव वा/प्रतिनिधि ........................................... सदस्य

(उ) उपलब्ध भएमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालय वा पशु विकास कार्यालयका प्रतिनिधि (क्षतिको किसिम अनुसार)............................................................ सदस्य

समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य विज्ञ प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

**७. राहत माग तथा राहत वितरण गर्दाको कार्यविधि :**

क. राहत सहयोग माग गर्ने व्यक्तिले बाटोको म्याद बाहेक घटना घटेको मितिले कम्तिमा ३५*दिनभित्र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र वा जिल्ला वन कार्यालय समक्ष माथि तालिका नं. २ मा तोकिएका कागजातहरु संलग्न गरी निवेदन दिनु पर्नेछ।

ख. यसरी प्राप्त हुन आएका निवेदनहरु माथि राहत वितरण सिफारिस समितिले निर्णय गरी उपलब्ध गराउनु पर्ने राहतको रकम सम्बन्धित संयोजकको कार्यालयमार्फत क्षेत्रीय वन निर्देशनालयमा माग गर्नु पर्नेछ।

ग. सम्बन्धित क्षेत्रीय वन निर्देशनालयबाट राहत रकम उपलब्ध भएपछि संरक्षित क्षेत्रको हकमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको कार्यालय र जिल्ला वन कार्यालयको हकमा जिल्ला वन कार्यालय मार्फत पिडित/हकवालालाई कम्तिमा २ जना माथवर साक्षीको रोहवरमा राहत रकम भूक्तानीको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

घ. राहत वितरण गर्दा मानवीय क्षति भएमा मृतकको हकमा नजिकको हकवाला, गम्भिर तथा सामान्य घाइतेको हकमा निज स्वंय वा निजको मञ्जुरीनामाको आधारमा र अन्य क्षतिको हकमा सम्बन्धित हकवालालाई राहत रकम उपलब्ध गराइनेछ।

ङ. मानिसको मृत्यु र गम्भिर घाइते भएको अवस्थामा पीडित पक्षबाट माग भएमा मानिस मृत्यु भएकोमा रु. ५०,०००।- (पचास हजार) सम्म र गम्भिर घाइते भएकोमा रु. १०,०००।- (दश हजार) सम्म पीडितले राहत पाउने रकमबाट सोधभर्ना हुने गरी सम्बन्धित कार्यालयबाट अग्रिम भूक्तानी दिन सकिनेछ।

∅च. यस निर्देशिका बमोजिम बितरण गरिने राहत रकम भरसक/सकेसम्म*चेक मार्फत भूक्तानी गरिनेछ।

**∅८. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था :**

क. राहत दिनको लागि क्षेत्रीय वन निर्देशनालय मार्फत प्राप्त भएको रकम दफा ७ बमोजिम बितरण गरेपछि सोको बिवरण जिल्ला प्रशासन कार्यालय, पिडित व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको गाऊँ बिकास समिति वा नगरपालिकाको कार्यालय, तालुक विभाग र क्षेत्रीय वन निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ।

ख. क्षेत्रीय वन निर्देशनालयले चौमासिक रुपमा राहत बितरण भएको विवरण वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय, *वन विभाग र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा चौमासिक बितेको १५ गते भित्र पठाउनु पर्नेछ।

ग. सम्बन्धित क्षेत्रीय वन निर्देशकले आफ्नो क्षेत्रभित्र बितरण भएको राहत पाउने व्यक्ति मध्ये कम्तीमा १० प्रतिसतलाई भेटी रकम पाए नपाएको र प्रकृयाको बारेमा अनुगमन र गरी चौमासिक रुपमा वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

*साथै सो को प्रतिलिपी वन विभाग र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। मन्त्रालयबाट सो बिवरण मन्त्रालयको वेभसाइटमा र वार्षिक प्रतिवेदनमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

**९. विविध :**

क. यस निर्देशिकामा नसमेटिएका वन्यजन्तुले पुऱ्याएको क्षतिका सम्बन्धमा सम्बन्धित मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति वा जिल्ला वन कार्यालय वा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा दर्ता भएका संस्थाले आफ्नै स्रोतमा यस निर्देशिकाको परिधिभित्र रही राहत रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछन।

ख. वन्यजन्तुको आक्रमणबाट मानिसको मृत्यु भएमा वा अङ्गभङ्ग हुने गरी गम्भिर घाईते भएमा संरक्षण सहयोगी निकायले यस निर्देशिका बमोजिम पाउने राहत रकमका अतिरिक्त थप रकम बिशेष राहत स्वरुप उपलब्ध गराउन सक्नेछन।

**१०. बचाउ :**

यस निर्देशिका स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि उपलब्ध गराइएका राहत रकमहरु यसै निर्देशिका बमोजिम वितरण भएको मानिनेछ।

---

∅ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

*दोस्रो संशोधनद्वारा थप र संशोधित।

# राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०७२

नेपाल सरकार (मा.मन्त्रिस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७२।४।२०

भक्तपुर जिल्लाको २४५.१६५ हेक्टर वन क्षेत्रमा राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापना गर्ने उक्त राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापनार्थ सम्पूर्ण व्यवस्था मिलाउन वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने, राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापनाको लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था अर्थ मन्त्रालयले गर्ने, नेपालको अन्य स्थानमा पनि यस प्रकारका राष्ट्रिय प्राणी उद्यानहरुको आवश्यकता र सम्भाव्यताको आधारमा स्थापना गर्ने कार्य अगाडि बढाउन वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई निर्देशन दिने भनी नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०७१।१०।२९ मा भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा उक्त केन्द्र संचालनको लागि निर्देशिका वनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको हुँदा नेपाल सरकार (मा. मन्त्रिस्तर) को मिति २०७२।०४।२० को निर्णयानुसार यो निर्देशिका वनाई लागू गरिएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** : (१) यस निर्देशिकाको नाम “राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र संचालन निर्देशिका, २०७२” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले निर्देशन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) “राष्ट्रिय प्राणी उद्यान” भन्नाले संरक्षण शिक्षा, मनोरञ्जन, प्रजनन्, वंशाणु स्रोतको संरक्षण, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने उद्देश्यले जीवजन्तुहरु परस्थानमा प्रदर्शनीमा राखी व्यवस्थापन गरिएको स्थान वा अन्तरराष्ट्रिय प्रचलन अनुसार स्थापना गरिने प्राणी उद्यान (नेसनल जुलोजिकल गार्डेन) लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) “मन्त्रालय” भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) “विभाग” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “सदस्य” भन्नाले निर्देशन समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निर्देशन समितिको अध्यक्षसमेतलाई जनाउँछ ।

(च) “सदस्य सचिव” भन्नाले निर्देशन समितिको सदस्य सचिव सम्झनु पर्छ ।

(छ) “केन्द्र” भन्नाले दफा ३ बमोजिम तोकिएको राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(ज) “निर्देशन समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिमको राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र संचालन निर्देशन समिति सम्झनु पर्छ

**३. राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र** : (१) मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७१।१०।२९ को निर्णयानुसार राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि सचिवालयको रुपमा काम गर्न राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र तोकिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको केन्द्र रहने स्थानको निर्धारण निर्देशन समितिको निर्णयबमोजिम हुनेछ ।

**४. निर्देशन समिति** : राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापना एवं सञ्चालन गर्नको लागि नीति निर्माण, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, समन्वय तथा अनुगमन गर्ने उद्देश्यले देहायबमोजिमको “राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र संचालन निर्देशन समिति” रहनेछ :-

| | |
|---|---|
| (क) सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, | -अध्यक्ष |
| (ख) महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | -सदस्य |
| (ग) सहसचिव, अर्थ मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) महानिर्देशक, वन विभाग | - सदस्य |
| (ङ) महानिर्देशक, वनस्पति विभाग | -सदस्य |
| (च) महानिर्देशक, पशु सेवा विभाग | -सदस्य |
| (छ) निर्देशक, राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष | -सदस्य |
| (ज) भक्तपुर जिल्ला सूर्यविनायक नगरपालिका प्रमुख | -सदस्य |
| (झ) मन्त्रालयले तोकेको नेपाल वन सेवाको राजपत्रांकित पथम .श्रेणीको अधिकृत | - सदस्य-सचिव |

**५. निर्देशन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :** यस निर्देशिकामा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त निर्देशन समितिको काम, कर्तय र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) राष्ट्रिय प्राणी उद्यानको संचालन र ब्यवस्थापनका लागि आवश्यक नीति, रणनीति, गुरुयोजना तथा व्यवस्थापन योजना वनाउने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ख) देशका बिभिन्न स्थानमा प्राणी उद्यान स्थापना गर्नु पर्ने देखिएमा आवश्यकताको पहिचान गरी निर्णयको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने, र सोको अनुगमन तथा नियमन गर्ने गराउने ।

(ग) राष्ट्रिय प्राणी उद्यानको संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने प्राविधिक जनशक्ति तथा प्रविधिको विकास र वित्तीय स्रोत जुटाउन पहल गर्ने,

(घ) प्राणी उद्यानको व्यवस्थापन तथा समन्वय गर्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा सम्पर्क निकायको रुपमा काम गर्ने,

(ङ) समस्याग्रस्त, घाईते, अपाङ्ग एवं टुहुरा वन्यजन्तुको उद्दार, उपचार, र पुनर्स्थापना गर्न गराउन आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा स्रोतसाधन उपलब्ध गराउने,

(च) संकटापन्न सूचीमा रहेका वन्यजन्तुको परस्थानीय रुपमा पालन, प्रजनन र पुनर्स्थापना गर्ने कार्यका लागि सम्बद्ध निकायसंग समन्वय तथा पहल गर्ने,

(छ) प्राणी उद्यानको मापदण्ड तयार गरी नेपाल सरकारको स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) प्राणी उद्यानको प्रवेश दस्तूर तोक्ने निर्णयका लागि नेपाल सरकारमा सिफारिस गर्ने,

(झ) प्राणी उद्यान तथा वन्यजन्तु संरक्षणसंग सम्बन्धित संस्था वा निकायको मापदण्ड निर्धारणका लागि मन्त्रालयमा सिफारिससाथ पेश गर्ने तथा सम्बन्धित संस्था वा निकायलाई निर्देशन दिने, ।

(ञ) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

**६. निर्देशन समितिको बैठकसम्बन्धी कार्यविधि** :(१) निर्देशन समितिको बैठक प्रत्येक चार महिनामा एक पटक बस्नेछ । तर आवश्यकता भएमा निर्देशन समितिको बैठक सोभन्दा बढी पटक पनि बस्न सक्नेछ ।

(२) अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बोलाउने छ ।

(३) निर्देशन समितिमा तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा निर्देशन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) निर्देशन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत समेत दिनेछ ।

(५) निर्देशन समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्षद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

(६) निर्देशन समितिको बैठकमा सम्बन्धित पदाधिकारी तथा विशेषज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(७) निर्देशन समितिको बैठकसम्बन्धी अन्य कार्यविधि निर्देशन समिति आफैले निर्धारण गरेबमोजिम हुनेछ ।

**७. सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार** :(१) यस निर्देशिकामा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सदस्य-सचिवको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने,

(ख) सचिवालयको प्रशासकीय काम कारबाहीलाई व्यवस्थित गर्ने, गराउने,

(ग) वार्षिक वजेट कार्यक्रम तथा योजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि निर्देशन समिति समक्ष पेश गर्ने,

(घ) निर्देशन समितिबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ङ) वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी निर्देशन समिति समक्ष पेश गर्ने,

(च) राष्ट्रिय प्राणी उद्यानको काम कारवाहीसम्बन्धमा अन्य निकायसंग समन्वय गर्ने,

(छ) निर्देशन समितिबाट अधिकार प्रत्यायोजन भएबमोजिमका अन्य कार्य गर्ने,

(ज) निर्देशन समितिबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) निर्देशन समितिले तोकिदिएबमोजिमका अन्य काम गर्ने गराउने ।

**८. निर्देशन समितिले निर्धारण गरेको नीति, रणनीति तथा निर्देशन पालना गर्नुपर्ने :** निर्देशन समितिले निर्धारण गरेको नीति, रणनीति तथा निर्देशन पालना गर्नु सम्बद्ध सबै निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

**९. सचिवालयः** (१) निर्देशन समितिको निर्णयबमोजिमको दैनिक प्रशासनिक काम कारबाहीको लागि राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्रले सचिवालयको काम गर्नेछ ।

(२) सचिवालयको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) निर्देशन समितिले सम्पादन गर्ने काम कार्यवाहीमा निर्देशन समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(ख) बैठकको लागि प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ग) निर्देशन समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) निर्देशन समितिबाट तोकिएबमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

**१०. केन्द्रको लागि कर्मचारी खटाउन सक्ने** : राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्रको नियमित काम कारवाही संचालन गर्नको लागि मन्त्रालयले नेपाल सरकारका कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्न वा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

**११. केन्द्रको वार्षिक बजेट व्यवस्था :** (१) राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्रको लागि आवश्यक वजेटको व्यवस्था नेपाल सरकारको नियमित बजेटबाट व्यवस्थापन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि केन्द्रको कार्य सञ्चालनको लागि आवश्यक रकम देहायबमोजिमका स्रोतबाट समेत व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ :-

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त रकम,

(ख) स्वदेशी व्यक्ति, संघ संस्था वा निकायबाट प्राप्त रकम,

(ग) विदेशी सरकार, संघ सस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम विदेशी सरकार, संघ सस्था वा व्यक्तिबाट रकम प्राप्त गर्नु अघि अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्रको नाममा रहने रकम निर्देशन समितिले तोकेको बैंक तथा वित्तीय संस्थासम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम वित्तीय कारोबार गर्न स्थापना भएको "क" वर्गको इजाजत प्राप्त कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(५) केन्द्रको खाताको सञ्चालन सदस्य-सचिव वा निजले तोकेको अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

**१२. लेखा र लेखापरीक्षण :** (१) केन्द्रको आयव्ययको लेखा नेपाल सरकारले अपनाएको ढाँचाबमोजिम राखिने छ ।

(२) केन्द्रको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

**१३. निर्देशन दिन सक्ने :** मन्त्रालयलेयस निर्देशिकाको कार्यान्वयन गर्न निर्देशन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यसरी दिइएको निर्देशन पालना गर्नु निर्देशन समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**१४. प्रतिवेदन पेश गर्ने :** (१) निर्देशन समितिले वर्षभरिमा आफूले सम्पादन गरेका मुख्य मुख्य काम कारवाहीहरु, कार्यान्वयन गरेको योजना तथा कार्यक्रम र सोअनुसार सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरुबाट भएका काम तथा हासिल गरेका उपलब्धीसमेत समावेश भएको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिनाभित्र मन्त्रालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन निर्देशन समितिको निर्णय अनुसार केन्द्रले सार्वजनिक गर्नेछ ।

# यार्सागुम्बा व्यवस्थापन (संकलन तथा ओसारपसार) निर्देशिका, २०७३

वन नीति, २०७१ को समृद्धिका लागि वन अवधारणालाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले हिमाली क्षेत्रमा पाईने बहुमूल्य जडीबूटी यार्सागुम्बाको संरक्षण, सङ्कलन एवं सदुपयोग गर्न राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९, हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली, २०३६ को नियम ३४, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४१, संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम ४० र संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम ५३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले यो निर्देशिका वनाएको छ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस निर्देशिकाको नाम "**यार्सागुम्बा व्यवस्थापन (संकलन तथा ओसारपसार) निर्देशिका, २०७३**" रहेको छ।
(ख) यो निर्देशिका नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।
(ग) यो निर्देशिका राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३ र दफा ३क बमोजिम घोषणा भएको हिमाली क्षेत्रमा रहेका संरक्षित क्षेत्र (निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्र) मा लागू हुनेछ।
(घ) यो निर्देशिका यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्न निवेदन दिएर सङ्कलन तथा ओसारपसार गर्ने कार्यको हकमा मात्र लागू हुनेछ।

## २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:
(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ लाई सम्झनु पर्छ।
(ख) "नियमावली" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ अन्तरगत वनेका नियमावलीहरुलाई सम्झनु पर्छ।
(ग) "संरक्षित क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी घोषणा गरेको राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ।
(घ) "संरक्षक" भन्नाले संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।
(ङ) "व्यवस्थापन योजना" भन्नाले संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि स्वीकृत भएको आवधिक योजनालाई सम्झनु पर्छ।
(च) "परिषद्" भन्नाले संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम २४ र कञ्चनजंघा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०६४ को नियम १० बमोजिम गठित परिषद्लाई सम्झनु पर्छ।
(छ) "समिति" भन्नाले संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम ८ बमोजिम गठन भएको समिति र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम २६ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ।
(ज) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम १० र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ८ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ।
(झ) "स्थानीय निकाय" भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका तथा ऐन र नियमले तोकिदिएको स्थानीय निकायलाई सम्झनु पर्छ।
(ञ) "यार्सागुम्बा" भन्नाले हिमाली क्षेत्रमा पाईने यार्सागुम्बा/यार्चघुन्वु/यार्चागुन्वु (Cordyceps spp.) जडीबूटीलाई सम्झनु पर्छ।
(ट) "सङ्कलन अनुमति" भन्नाले यार्सागुम्बा सङ्कलनका लागि दफा ४ बमोजिम दिईएको अनुमतिलाई सम्झनुपर्छ।
(ठ) "ओसारपसार अनुमति" भन्नाले दफा ५ बमोजिम सङ्कलन भएको यार्सागुम्बा ओसारपसार तथा बिक्री वितरण गर्नका लागि दफा ५ बमोजिमको अनुमति वा छोडपूर्जि समेतलाई सम्झनु पर्छ।
(ड) "दस्तूर" भन्नाले यार्सागुम्बा सङ्कलनको लागि नेपाल सरकारले तोकिदिएको रकमलाई सम्झनु पर्छ।
(ढ) "उत्पत्तिको प्रमाण-पत्र" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयबाट जारी भएको यार्सागुम्बा सङ्कलन गरेको स्थानको पहिचान खुलेको प्रमाण-पत्रलाई जनाउँछ।

## ३. संकलनसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) संरक्षकले स्वीकृत व्यवस्थापन योजनाले तोकिदिएको परिमाणमा नबढ्ने गरी यार्सागुम्बा सङ्कलन र ओसारपसार अनुमति दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति दिँदा निम्नानुसारको दस्तूर लिनु पर्नेछ ।

क) संरक्षित क्षेत्रभित्रको स्थानीय बासिन्दाको लागि प्रति व्यक्ति अनुमति रु.५००।-

ख) संरक्षित क्षेत्र भन्दा बाहिरका सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दाको लागि प्रति व्यक्ति अनुमति रु.२,०००।-

ग) संरक्षित क्षेत्र रहेको जिल्ला बाहेकका बासिन्दाको लागि प्रति व्यक्ति अनुमति रु.३,०००।-

**द्रष्टव्य:** यसरी अनुमतिपत्र जारी गर्दा “क” को लागि हरियो, “ख” को लागि पहेंलो र “ग” को लागि रातो रङ्गको अनुमति-पत्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्न १६ वर्ष उमेर पूरा गरेको व्यक्तिले मात्र अनुमति पाउनेछन् ।

(४) उपदफा २ को खण्ड (क), (ख) र (ग) बमोजिम प्राप्त हुने आम्दानी रकम ऐनको दफा २५ (क) अनुसार बाँडफाँट हुनेछ ।

(५) यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्ने कार्य प्रत्येक वर्षको जेष्ठको दोश्रो हप्तादेखि आषाढ मसान्तसम्म हुनेछ ।

(६) यार्सागुम्बा सङ्कलन अनुमतिको म्याद बढीमा ३० (तीस) दिनसम्म हुनेछ र यसरी अनुमति प्रदान गर्दा एक जना व्यक्तिलाई एक पटक भन्दा बढी यार्सागुम्बा सङ्कलनको अनुमति दिईने छैन ।

(७) सङ्कलन कार्यका लागि संरक्षकले आवश्यक निर्देशन दिन र मापदण्ड तोक्न सक्नेछ ।

## ४. संकलन कार्यविधिसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्न ईच्छुक व्यक्ति वा संस्थाले अनुसूची (१) को ढाँचामा आवश्यक कागजात संलग्न राखी उपभोक्ता समिति (मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति), (संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिति) संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद् समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र सो निवेदन सिफारिस गरे वापत उपभोक्ता समिति र संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषदले सेवा शुल्क लिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले जाँचबुझ गरी परिमाण खुलाई म्याद समेत तोकी अनुसूची २ अनुसार यार्सागुम्बा सङ्कलन अनुमति दिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति पाएका व्यक्तिले यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्दा फेला नपरेमा वा सङ्कलन नगरेमा सोको जानकारी संरक्षित क्षेत्र कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यार्सागुम्बा सङ्कलन कार्यको अनुगमन संरक्षित क्षेत्र कार्यालय, परिषद्, समिति र उपभोक्ता समितिले गर्नु पर्नेछ । अनुगमन फारामको ढाँचा अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

## ५. ओसारपसार अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) दफा ४ बमोजिम सङ्कलन भएको यार्सागुम्बाको उत्पत्तिको प्रमाण-पत्र संरक्षित क्षेत्रका प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले सङ्कलन क्षेत्रमै परिमाण समेत तोकी सङ्कलन गर्ने व्यक्तिलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको यार्सागुम्बाको नियमानुसार लाग्ने दस्तूर राजस्वमा आम्दानी बाँधी पहुँच स्थान, अवधि र परिमाणसमेत तोकी सम्बन्धित व्यक्तिलाई ओसारपसार तथा स्थानान्तरण अनुमति (अनुसूची ३ अनुसारको ढाँचामा) दिनु पर्नेछ ।

## ६. ओसारपसार अनुमति दिने अधिकार :

(१) यार्सागुम्बा ओसारपसार अनुमति संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको संरक्षकले जारी गर्नेछ । संरक्षकले सो अधिकार मातहतका अधिकृतस्तरको कर्मचारीहरुलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले यार्सागुम्बा ओसारपसार अनुमति दिने प्रयोजनका लागि आवश्यकता अनुसार भ्रमण मुकाम कायम गरी ओसारपसार अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) दफा ३ अनुसारको अनुमति-पत्र लिई दफा ४ बमोजिम सङ्कलन गरेको यार्सागुम्बा पहुँच स्थानसम्म लैजाने प्रयोजनका लागि बाटोको म्यादबाहेक ६० दिनभित्र छोडपुर्जी लिई सक्नु पर्नेछ । छोडपुर्जीको म्याद बढीमा ३० दिनसम्मको हुनेछ ।

## ७. यार्सागुम्बा संकलनको लागि शिविरको व्यवस्थापन :

शिविर संचालन गर्दा स्थानीय निकाय, स्थानीय प्रशासन, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी, नेपाल प्रहरी, जिल्ला जनस्वास्थ्य कार्यालय, परिषद्, समिति र उपभोक्ता समिति समेतको समन्वयवाट संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले निम्नानुसारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(क) शिविर (बास) को व्यवस्था ।
(ख) खानेपानीको व्यवस्था ।
(ग) फोहर मैलाको उचित व्यवस्थापनसम्बन्धी व्यवस्था ।
(घ) स्वास्थ्य उपचारको व्यवस्था ।
(ङ) वातावरणमा प्रतिकूल असर नपर्ने व्यवस्था ।
(च) शान्ति शुरक्षाको आवश्यक व्यवस्था ।
(छ) संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य व्यवस्थाहरु ।

**८. संकलन क्षेत्रमा देहायको कार्य गर्न पाइने छैन :**

(१) तोकिएको स्थान (शिविर) बाहेक टेन्ट राख्न ।
(२) प्लाष्टिकजन्य वस्तु लैजान वा प्रयोग गर्न ।
(३) संरक्षकले तोकेभन्दा बाहेक अन्य औजार लैजान ।
(४) वन तथा वन्यजन्तुलाई क्षति पु¥याउन ।
(५) जथाभावी फोहोर गर्न, आगो बाल्न र खाल्टो खन्न ।
(६) बाजा बजाउन र चलचित्र प्रदर्शन गर्न ।
(७) शिविरमा जान तोकिएको बाटोबाहेक घोडा तथा खच्चड लैजान ।
(८) सार्वजनिक शान्तिमा खलल पु¥याउने कार्य गर्न ।
(९) संरक्षकले दिएको निर्देशन तथा तोकेको मापदण्डसमेतको अवज्ञा गर्न ।
(१०) अनुमति नलिई यार्सागुम्बा सङ्कलन र ओसारपसार गर्न ।
(११) ऐन नियम विपरीतको कुनै कार्य गर्न, गराउन ।

**९. निर्देशिकाको पालना :**

(१) यो निर्देशिकाको सरोकारवाला सबैले पालना गर्नु पर्नेछ ।
(२) दफा ८ मा उल्लिखित कार्य गरे वा गराएमा निजको सङ्कलन इजाजत रद्द गरी सोको अभिलेख राख्नु पर्नेछ । यसरी संकलन इजाजत पत्र रद्द भएको व्यक्तिलाई अर्को पटक सङ्कलन अनुमति दिइने छैन ।
(३) दफा ८ मा उल्लिखित कार्य गरे वा गराएमा ऐन नियम बमोजिम दण्ड जरीवाना हुनेछ ।

**१०. विवाद निरुपण :**

यस निर्देशिकामा उल्लेख भएका कुरामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले विवाद निरुपण गर्नेछ र सो उपर चित्त नबुझेमा नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

**११. निर्देशिका संशोधन :**

यो निर्देशिका लागू भएपछि आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको सिफारिसमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची– १**
**निर्देशिकाको दफा ३ (१) सँग सम्बन्धित (निवेदन पत्र)**

श्री ।**..............................................** कार्यालय

**................................................ .**

**विषयः यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्न अनुमति पाउँ ।**

म निवेदक यस कार्यालय अन्तर्गतको............................क्षेत्रवाट.............. किलोग्राम यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्न ईच्छुक भएकोले नियमानुसारको लाग्ने अनुमति दस्तूर सहित यो निवेदन गरेको छु। सङ्कलन गर्दा प्रचलित कानून र यस कार्यालयको निर्देशन तथा मापदण्डको पालना गर्नेछु । सो नगरेमा कानून बमोजिम कार्वाही भएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

**संलग्न कागजातहरुः**
(क) नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
(ख) .........................को सिफारिस पत्र

निवेदक
नाम थरः ..................................उमेर ...................................
बाबु/आमाको नामः ..............................................................
बाजेको नामः .......................................................................
स्थायी ठेगानाः जिल्ला ..................... गाउँपालिका/न.पा.................
वडा नंः ...................... सम्पर्क मो. नं.....................................
मितिः .....................................................................................

**अनुसूची– २**

**निर्देशिकाको दफा ४ (१) सँग सम्बन्धित (अनुमति पत्र)**

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

.................. कार्यालय ..........................

अनुमति पत्र नं. ...............................
जारी मिति ......................................
बहाल रहने मिति ..............................

**विषयः <u>यार्सागुम्बा संकलन अनुमति ।</u>**

श्री ।**................................................**

**................................................ .**

तपाईले मिति .........................मा यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन अनुसार, आजैको मितिबाट लागू हुनेगरी बढीमा........ दिनसम्मको लागि यस संरक्षित क्षेत्र अन्तर्गतको .........इलाकाबाट.............किलो ग्राम यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्नको लागि यो सङ्कलन अनुमति प्रदान गरिएको छ। सङ्कलन गर्दा प्रचलित कानून, यस कार्यालयको निर्देशन तथा मापदण्डको पालना गर्नु होला । सो नगरेको पाइएमा जुनसुकै अवस्थामा यो अनुमति पत्र रद्द गरी प्रचलित कानून बमोजिम कार्वाही हुने व्यहोरा समेत अवगत गराइन्छ ।

अनुमति पत्रदिने अधिकारीको
दस्तखतः....................................
नामः.........................................
दर्जाः.........................................
मितिः........................................

**अनुसूची– ३**

**निर्देशिकाको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित (ओसारपसार अनुमति पत्र)**

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

................................... कार्यालय .......................................

अनुमति पत्र नं.....................................जारी मिति...........................................

बहाल रहने मिति....................................पहुँच स्थान .........................................

**विषयः यार्सागुम्बा ओसारपसार स्थानान्तरण अनुमति ।**

श्री **...............................................**

**.................................................. .**

तपाईले यस कार्यालयको मिति .................को सङ्कलन अनुमति पत्र नं........... बमोजिम यस कार्यालय अन्तर्गतको...........................इलाकाबाट............किलोग्राम यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्नु भएकोले सो वापत लाग्ने दस्तूर रु............................................ (अक्षरेपी.....................................) दाखिला गरेकोले उल्लिखित मिति र पहुँच स्थानसम्म लैजानको लागि यो ओसारपसार अनुमति प्रदान गरिएको छ। ओसारपसार गर्दा प्रचलित कानून, यस कार्यालयको निर्देशन तथा शर्तहरु पालना गर्नु होला ।

**बोधार्थ/कार्यार्थ :**

श्री ......................... पोष्ट/सेक्टर : चेकजाँच र दरपीठ गरी छाडिदिन हुन ।

श्री ......................... बाटोमा पर्ने चेकपोष्ट/कार्यालय : ,, ,, ,, ,, ।

**अनुसूची– ४**

**दफा ४(४) सँग सम्बन्धित (यार्सागुम्बा सङ्कलन अनुगमन फाराम)**

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

...........................

| क्र.सं. | सङ्कलन गर्ने व्यक्ति | सङ्कलन अनुमति पत्र नं. | अनुमतिपत्र जारी मिति | अन्तिम मिति | सङ्कलन संख्या | सक्तलन अनुमति क्षेत्र | यार्सागुम्बाको परिमाण | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

अनुगमन गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः....................................

नामः........................................

दर्जाः.......................................

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

**अनुसूची- ५**

**निर्देशिकाको दफा ५(१) सँग सम्बन्धित (उत्पत्तिको प्रमाण-पत्र)**

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

.......................... कार्यालय...........................

**विषयः यार्सागुम्बा उत्पतिको प्रमाणपत्र ।**

श्री ।**................................................**

**................................................. .**

तपाईले यस कार्यालयको मिति.......................को सङ्कलन अनुमति-पत्र नं............. बमोजिम यस संरक्षित क्षेत्र कार्यालय अन्तर्गतको........................ईलाकाबाट .....................किलोग्राम/ग्राम (अक्षरमा ..........................) यार्सागुम्बा सङ्कलन गर्नु भएको हुँदा यो उत्पत्तिको प्रमाण-पत्र दिईएको छ ।

प्रमाणपत्र जारी गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः....................................

नामः..........................................

दर्जाः.........................................

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

# शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज
# मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३

नेपाल सरकार (माननीय मन्त्रिस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७३/१०/१२

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको दिगो संरक्षणमा सघाउ पुर्याउन मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक सम्पदाको सतत् उपयोग र संरक्षणका साथसाथै मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु उपभोक्तामार्फत प्रभावकारी र सुचारुरुपले संचालन गर्नको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जका प्रमुख संरक्षण अधिकृतले तयार गरेको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३, नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृतबाट वनाएको छ ।

## १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(क) यस निर्देशिकाको नाम "शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३" रहनेछ ।
(ख) यो निर्देशिका वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृति भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

## २. परिभाषाः

(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) "विभाग" भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "निर्देशिका" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्झनु पर्छ

(च) "महानिर्देशक" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ

(छ) "संरक्षक" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयको प्रमुख संरक्षण अधिकृत र सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ क. बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती, टोल तथा वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "इकाई" भन्नाले नियमावलीको नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "उप-समिति" भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्झनु पछ ।

(ड) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घरधुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "उपभोक्ता" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ण) "गाँउ, टोल वा बस्ती" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरुपलाई जनाउँछ ।

(त) "मध्यवर्ती सामुदायिक वन" भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्झनु पर्छ ।

(थ) "मध्यवर्ती धार्मिक वन" भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।

(द) "मध्यवर्ती निजी वन" भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।

(ध) "मध्यवर्ती क्षेत्र वन" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

## ३. मध्यवर्ती क्षेत्रसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीका प्रभावित क्षेत्रभित्र अवस्थित गाँउ, बस्ती, टोलहरुलाई मध्यवर्ती क्षेत्रको रुपमा घोषणा गर्ने क्रममा नियमावलीको नियम ३ मा उल्लेख भएका आधारका अतिरिक्त मध्यवर्ती क्षेत्रको उद्देश्य प्राप्तिलाई अझ प्रभावकारी र उपलब्धीमूलक वनाउन निम्न कुराहरुलाई समेत विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्रको सीमाना कायम गर्दा कुनै टोल, गाँउ, बस्ती वा वडाको कुनै क्षेत्र परेमा सम्भव भएसम्म सो गाँउ, नगर वा वडाको पूरै क्षेत्र मध्यवर्ती क्षेत्रमा समावेश गर्ने ।

(ख) खण्ड (क) मा उल्लिखित गाँउ, नगर वा वडाको सीमावर्ती क्षेत्रमा अवस्थित जैविक विविधता संरक्षणको साथै पर्या-पर्यटन विकासका लागि संभावित क्षेत्रलाई समावेश गर्ने दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्रलाई पनि समावेश गर्ने ।

(२) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा गर्ने सिलसिलामा राष्ट्रिय निकुञ्जको कारणबाट प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र (impact zone) निर्धारण गर्दा निम्न आधारलाई पनि लिन सकिने छ ।

(क) निकुञ्जको वन पैदावारको उपयोगको प्रतिवन्धबाट प्रत्यक्षरुपमा प्रभावित हुन पुगेका क्षेत्र ।

(ख) निकुञ्जमा चरीचरन गराउन प्रतिवन्धबाट प्रत्यक्षरुपमा प्रभावित क्षेत्र ।

(ग) निकुञ्जका वन्यजन्तुबाट नियमिति वा आंशिकरुपमा हुने हानी नोक्सानीबाट प्रत्यक्षरुपमा प्रभावित क्षेत्र ।

## ४. इकाई विभाजनसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियमावलीको नियम ४ (१) र (२) बमोजिम इकाई विभाजन गर्दा सो क्षेत्रको सामाजिक, भौगोलिक तथा प्राकृतिक स्रोतको साथसाथै जैविक विविधताको संरक्षणलाई आधार मानी निम्न कुराहरुलाई समेत ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अवस्थित गाँउ, नगर, बस्ती वा टोलको स्थिति ।

(ख) प्राकृतिक सम्पदा खासगरी वन पैदावारको उपलब्धता तथा उपयोगको सम्भावना ।

(ग) सो क्षेत्रको जनसंख्या र समुदायको स्वरुप ।

(घ) भौगोलिक स्थिति, दूरी, पहुँच तथा अन्य दृष्टिकोणले सामूहिक हितका लागि सो क्षेत्र, इकाईभित्रका बासिन्दाहरुलाई एकै ठाउँमा भेला गराउन सकिने संभावना ।

(ङ) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठनका लागि अनुकूल र व्यवस्थित संख्यामा प्रतिनिधित्व कायम गराउन सकिने संभावना ।

(च) वन्यजन्तुबाट बढी प्रभावित हुन सक्ने क्षेत्र ।

(छ) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व र प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित, अपाङ्ग, दलित, विपन्न र सामाजिक रुपमा पिछडिएको वर्ग बढी संख्यामा बसोवास गरेको क्षेत्र ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कुराहरुलाई ध्यानमा राखेर मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाई विभाजन गर्दा ११ वटासम्म इकाई रहने गरी विभाजन गर्न सकिनेछ ।

## ५. उपभोक्ता समूहसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) संरक्षकले नियमावलीको नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिको काम तथा कर्तव्यहरुलाई बढी व्यवस्थित र विकेन्द्रीत गरी सरल र प्रभावकारी वनाउनको साथसाथै सोही नियमावलीको नियम २१, २२, २४, २७, २९ र ३० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी उपभोक्ता समूहमार्फत प्रभावकारी किसिमबाट कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा अवस्थित गाउँ, टोल, वा बस्तीहरुमा उपभोक्ताहरुलाई अनुकूल हुने तथा सम्भव भएसम्म महिला तथा पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी उपभोक्ता समूहरु गठन गर्न सकिनेछ । उपभोक्ता समूहको भौगोलिक, सामाजिक, जातिगत संरचना तथा प्राकृतिक अवस्था हेरी घटीमा २० र बढीमा १०० घरधुरीलाई १ वटा उपभोक्ता समूह वनाउन सकिने छ । उपभोक्ता समूहभित्रका सबै घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क प्रतिनिधि उपभोक्ता समूहको सदस्य हुनेछन् ।

(२) उपभोक्ता समूहका कार्यकारी पदाधिकारीहरुको गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूची १ मा उपभोक्ता समूहको विधानमा लेखिएबमोजिम हुनेछ । उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायका कुनै व्यक्ति समूहको पदाधिकारीहरुका लागि चयन हुन सक्ने छैनन् ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।

ग) मगज विग्रेको ।

घ) वन, वन्यजन्तु र नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजायँ पाएको व्यक्ति ।
ङ) समूहको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको व्यक्ति ।
(च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरुपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
(छ) उपभोक्ता समूहमा पदाधिकारी रहेको कुनै सदस्यविरुद्ध साधारण सभाबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएको व्यक्ति ।
(ज) वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको व्यक्ति ।
(झ) कुनै पनि राजनैतिक पदमा बहाल रहेको र उम्मेदवारी दिएको व्यक्ति ।
(ञ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा वहाल रहेको व्यक्ति ।
(३) उपभोक्ता समूहभित्रका सवै घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क प्रतिनिधिको उपस्थितिमा मिश्रित समूह गठन हुनेछ। समूह गठन गर्दा मुख्य पदहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये २ पदमा अनिवार्यरुपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

## ६. उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना

(१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, ऐलानी, परति र अतिक्रमित क्षेत्र खालि गरी उक्त भू-भागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण र संरक्षण चेतना अभिवृद्धिसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्ययोजना तयार गर्दा निम्नानुसारका कार्यक्रम स्पस्टरुपमा देखिने गरी कार्यक्रम र बजेट छुट्याई कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।
(क) संरक्षण कार्यक्रम (जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, वन संरक्षण) १५ प्रतिशत
(ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत २५ प्रतिशत
(ग) सामुदायिक विकास कार्यक्रम १५ प्रतिशत
(घ) पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम २० प्रतिशत
(ङ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम १० प्रतिशत
(च) प्रशासनिक, सेवा, सुविधा तथा पुरस्कार खर्च १५ प्रतिशत
(२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरुको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षणमूलक एवं सामुदायिक विकास कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरुबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।
(३) उप-दफा (२) बमोजिम तयार गरिएको कार्ययोजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थित सवै समूहका सदस्यहरुको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्ययोजना सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजना बमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।
(५) कार्ययोजना वनाउँदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने संरक्षण कार्यक्रम, सामुदायिक विकास कार्यक्रम, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, पर्यापर्यटन, सीप विकास तथा आयआर्जन र संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम स्पष्टरुपमा झल्कने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ। त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्ययोजना वनाउँदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टाछुट्टै देखिने गरी वनाउनु पर्नेछ ।
(६) उपभोक्ता समूहहरुले तयार गर्नुपर्ने कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु र ढाँचा अनुसूची २ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।
(७) कार्ययोजना स्वीकृत गर्न उपभोक्ता समूहले संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
(८) उप-दफा (७) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र उपभोक्ता समूहले स्वीकृतिको लागि पेश गरेको कार्ययोजना उपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समूहसँग समन्वय गरी सोसमेत गरी अनुसुची ३ ले तोकेको शर्तहरु पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गरी अनुसूची ४ बमोजिमको प्रमाणपत्र सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

## ७. उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षणः

(१) नियम १६ बमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउँदा इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकलाई खटाउनु पर्नेछ। लेखापरीक्षक खटाउँदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ।

(२) उपभोक्ता समूहको लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समूहको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सोको लागि चाहिने बजेट समूहले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) लेखापरीक्षक प्रतिवेदन १ प्रति उपभोक्ता समिति र संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उप-दफा १, २ र ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुन्ज कार्यालयले मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम संचालन गर्न उपलब्ध गरेको अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम बाहेकका श्रेस्ताको मात्र संरक्षकले तोकेको लेखापरीक्षकले लेखापरीक्षण गर्नु पर्नेछ।

## ८. उपभोक्ता समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) उपभोक्ता समितिले नियमावली र यस निर्देशिकाबमोजिम आफ्नो क्षेत्रको जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, ऐलानी, परति र अतिक्रमित क्षेत्र खाली गरी उक्त भूभागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षण चेतना अभिबृद्धिसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि आफ्नो क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरुमार्फत् कार्यक्रमहरु संचालन गर्न समूह र व्यवस्थापन समितिबीच माध्यमकर्ताको रुपमा कार्य गर्नेछ।

(२) संरक्षकले नियमावलीको नियम ८ अनुसार उपभोक्ता समितिहरुको गठन गर्दा नियम ४ वमोजिम विभाजन गरिएका इकाईहरुमा एक-एक वटा उपभोक्ता समिति कायम रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ। सो समिति गठन गर्नुअघि उक्त इकाईमा यस निर्देशिकाको दफा ५ अनुसार उपभोक्ता समूह गठन गर्नु पर्नेछ। १ वटा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा १५-४५ वटासम्म उपभोक्ता समूह रहन सक्नेछन। पहिलो पटकमा संरक्षकले तोकेको समयसिमाभित्र जति वटा समूह गठन हुन्छन्। सोही बमोजिम र दोश्रो पटकदेखि तोकिएको समय सिमाभित्र पचहत्तर प्रतिशतसम्म समूह गठन भएपछि उक्त क्षेत्रमा गठन भएका समूहबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(३) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिंदा उपभोक्ता समूहको कार्यकारी पदाधिकारी नभएको व्यक्ति उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुका लागि चयन हुन सक्ने छैन्।

(४) संरक्षकले उपभोक्ता समिति गठन भई व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्ने एवं कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने क्रममा उपभोक्ता समितिहरुलाई सरल, व्यवहारिक र सक्षम वनाउनको निमित्त आवश्यक तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि। अध्ययन भ्रमण जस्ता कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु पर्नेछ। उक्त तालीम, अन्तरक्रिया, अध्ययन भ्रमण आदि गराउंदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कोषबाट व्यहोरिनेछ।

(५) नियम ९ बमोजिम उपभोक्ता समितिको दर्ता गर्दा अनुसूची-५ बमोजिमको उपभोक्ता समितिको विधान संलग्न रहेको हुनुपर्छ। उक्त विधान बनाउन संरक्षकले वा निजले खटाएको व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(६) उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीहरुको पदीय दायित्व उपभोक्ता समितिको विधानमा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ।

(७) उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीहरुको गठन विधि विधानमा उल्लेख गरेवमोजिम हुनेछ।

(८) उपभोक्ता समितिको पदावधि सकिनु कम्तिमा तीन महिना अघि नयां समितिको पदाधिकारीहरुको चयन गर्नु पर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम गठन भएको नयां समितिलाई पुरानो समितिले आफ्नो पदावधि समाप्त भएको एक महिनाभित्र बरबुझारथ गर्नु पर्नेछ।

(१०) कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ। समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस कार्यसमितिको विघटन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सो अवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ।

## ९. उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णयः

(१) नियम १२ बमोजिम बैठक गर्दा अध्यक्षले बैठक गर्ने मिति, समय र के विषयमा बैठक गरिन लागेको हो सोको सूचीसमेतको विवरण तयार गरी समितिका सबै पदाधिकारीहरुलाई कम्तिमा ७ दिन अगावै पुग्ने गरी

लिखितरुपमा जानकारी दिनु पर्नेछ। त्यस्तो विवरणको एक प्रति सबैले देख्ने सार्वजनिक स्थानमा पनि टाँस गर्नु पर्नेछ।

(२) बैठक बसेपछि बैठकमा छलफल भएका विषय, सोसम्बन्धमा भएका निर्णयहरु निर्णय उतार पुस्तिकामा उतार गरी सोमा उपस्थित पदाधिकारीहरु सबैको दस्तखत गराई समितिको सचिवको जिम्मामा सो निर्णय उतार पुस्तिका सुरक्षित साथ राख्नुपर्नेछ। बैठकको निर्णयको निर्णय उतार पुस्तिकामा स्रेस्ता राख्ने नमूना अनुसूची-६ मा दिइएको छ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बसेको वैठकमा आफ्नो क्षेत्रमा संचालित आयोजनाको प्रगति समीक्षा, भावी कार्यक्रम, कमी कमजोरी, खर्च विवरण आदि समेत पेश गरी छलफल गर्नु पर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिको बैठकमा निकुञ्ज कार्यालयका प्रतिनिधिसमेतलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(५) नियम १२ बमोजिम अध्यक्षले उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउंदा समितिको विधानमा तोकिएबमोजिम बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(६) उप-दफा (५) बमोजिम वोलाउनु पर्ने बैठक अध्यक्षले उप-दफा (१) बमोजिम नबोलाएमा समितिका एक चौथाई सदस्यले बैठक बोलाउने निर्णय गरी समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछन्।

## १०. उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षणः

(१) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुन्ज कार्यालयले मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम संचालन गर्न उपलब्ध गरेको अनुदानबाट संचालित कार्यक्रम बाहेकका श्रेस्ताको लेखापरीक्षण गर्न नियम १६ बमोजिम संरक्षकले उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण गर्ने व्यक्ति खटाउँदा इजाजत प्राप्त लेखापरीक्षकलाई खटाउनु पर्छ। लेखापरीक्षक खटाउँदा सकभर स्थानीय व्यक्ति वा फर्मलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ।

(२) उपभोक्ता समितिको लेखापरीक्षण गर्न आउने लेखापरीक्षकलाई पारिश्रमिक सम्बन्धित समितिको कोषबाट व्यहोर्नु पर्नेछ र सोको लागि चाहिने बजेट समितिले आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(३) लेखापरीक्षण प्रतिवेदन १ प्रति संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

## ११. उपभोक्ता समितिको कार्ययोजनाः

(१) कार्ययोजना वनाउंदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, ऐलानी, परति र अतिक्रमित क्षेत्र खाली गरी उक्त भू-भागमा वृक्षारोपण, वन क्षेत्रको विकास तथा संरक्षण, प्राकृतिक स्रोत तथा वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि समेतका कार्यक्रम स्पष्टरुपमा झल्किने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ। त्यसरी कार्यक्रम वनाउंदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक रुपमा कार्यान्वयन गरिने कार्यक्रमहरु छुट्टाछुट्टै देखिने गरी तयार गर्नु पर्नेछ। समितिमा अन्य स्रोतबाट जम्मा हुने रकम खर्च गर्ने प्रतिशत पनि यसैबमोजिम हुनेछ। समिति अन्तर्गतका समूहहरुको कार्ययोजनाहरुको एकीकृत योजना नै समितिको कार्ययोजना हुनेछ।

(क) संरक्षण कार्यक्रम (जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, वन संरक्षण) १५ प्रतिशत

(ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत २५ प्रतिशत

(ग) सामुदायिक विकास कार्यक्रम १५ प्रतिशत

(घ) पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यक्रम २० प्रतिशत

(ङ) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम १० प्रतिशत

(च) प्रशासनिक, सेवा, सुविधा तथा पुरस्कार खर्च १५ प्रतिशत

(२) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहतको कार्य सम्पन्न भई उक्त कार्यमा रकम खर्च गर्नु नपर्ने भएमा उक्त शीर्षकको रकम संरक्षण र पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास कार्यमा खर्च गर्न सकिने छ। त्यस्तै संरक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भई उक्त कार्यमा खर्च गर्न नपर्ने भएमा उक्त शीर्षकको रकम मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत कार्यक्रममा खर्च गर्न सकिने छ।

(३) उपभोक्ता समिति गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजनाबमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको निमित्त संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी खटाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ।

(४) उपभोक्ता समितिहरुले तयार गर्नुपर्ने कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने कुराहरु र ढाँचा अनुसूची ७ मा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ।

(५) नियम १३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम कार्ययोजना स्वीकृत गर्न उपभोक्ता समितिले संरक्षकसमक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उप-दफा (४) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र उपभोक्ता समितिले स्वीकृतिको लागि पेश गरेको कार्ययोजनाउपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा उपभोक्ता समितिसँग समन्वय गरी सोसमेत गरी अनुसुची ३ ले तोकेको शर्तहरु पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गरी अनुसूची ४ ले तोकेबमोजिमको प्रमाणपत्र सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

## १२. उपभोक्ता समितिमा कर्मचारीको व्यवस्थाः

(१) नेपाल सरकारबाट दरवन्दी स्वीकृत नहुँदासम्म प्रत्येक उपभोक्ता समितिमा कम्तीमा १ जना कर्मचारी राख्न सकिनेछ । उक्त कर्मचारीले पाउनु पर्ने सुविधा व्यवस्थापन समितिले बार्षिक कार्यक्रमबाट छुट्याई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीको पारिश्रमिक व्यवस्थापन समितिबाट प्राप्त हुने प्रशासनिक खर्चबाट ७५ प्रतिशत र उपभोक्ता समितिको आन्तरिक स्रोतबाट २५ प्रतिशत रकमबाट व्यहोरिने छ ।

(३) कर्मचारीको नियुक्ति, योग्यता, अनुभव, काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा, सुविधा, बिदा, अवकाश आदिसमेत खुल्ने गरी कार्यविधि वनाई लागू गरिनेछ ।

## १३. उप–समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम १० मा उल्लिखित कार्य सुचारुरुपले संचालन गर्ने गराउने कार्यको अतिरिक्त कुनै खासखास आयोजना वा कार्यक्रमहरु संचालन गर्न गराउनका लागि नियम ११ बमोजिम उपभोक्ता समितिका सम्बन्धित पदाधिकारीहरुको संयोजकत्वमा छुट्टै उप-समिति पनि गठन गर्न सकिनेछ ।
उदाहरणका लागि वन व्यवस्थापन उप-समिति, खानेपानी व्यवस्थापन तथा संचालन उप-समिति, पर्यटन व्यवस्थापन उप-समिति, समुदायमा आधारित चोरी शिकार तथा आगलागि नियन्त्रण उप-समिति, आयआर्जन तथा सीप विकास उप-समिति, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत व्यवस्थापन उप-समिति, वातावरण संरक्षण, सरसफाई तथा चेतना अभिबृद्धि उप-समिति, महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, दलित, विपन्न उत्थान तथा विकास उप-समिति आदि ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम उप-समितिहरु गठन गरिदा संचालन हुने आयोजना एक वा एकभन्दा बढी उपभोक्ता समूह वा उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा सामूहिकरुपमा सेवा पुग्ने आयोजना भएमा ती सवै समूह वा समितिको पुरुष तथा महिलाको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुने गरी संयुक्त उप-समिति गठन गर्न सकिने छ ।

(३) उप-दफा (२) वमोजिम गठन गरिने उप-समितिहरुमा कम्तिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष रहनेछ । पदाधिकारीहरुको चयन यथासक्य सर्वसम्मत रुपमा आपसी सहमतिद्वारा गरिनेछ ।

(४) उप-समितिहरुले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरुबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोकी असूल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।

(५) उप-समितिहरुले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी उप-समितिको नाउँमा बैंकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष तथा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।

(६) उप-समितिको बैठक हरेक महिना कम्तिमा एक पटक बस्नेछ। सो बैठकमा संचालित आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहहरुलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ र उक्त बैठकमा उप-समितिबाट भए गरेका काम कारवाहीको समीक्षा लगायत भावि योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरुलाई जानकारी दिनु पर्दछ ।

(७) उप-समितिको बैठकमा सकेसम्म सम्बन्धित सबै उपभोक्ता समूहको प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ ।

(८) उप-समितिको बैठकको निर्णय यथासक्य सर्वसम्मत हुनेछ ।

(९) बैठकको निर्णयमा उपस्थित उपसमितिका उपभोक्ताहरुको दस्तखत गराउनु पर्दछ । सो निर्णयलाई अध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।

(१०) उप-समितिले आफूले संचालन गरेका आयोजनासम्बन्धी सम्पूर्ण कागजात, तथ्याङ्क, विवरण, उपभोक्ताहरुको उपस्थित संख्या, हरहिसाब आदि राख्नु पर्दछ ।

(११) उप-समिति गठन गर्दा पाँच जना पदाधिकारीमध्ये कम्तिमा दुई जना महिला तथा पिछडिएको वर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ ।

(१२) उप-समिति कुन प्रयोजनको लागि गठन गरिएको हो, सो र पदाधिकारीको नाम, अधिकार तथा कर्तव्य आदिका बारेमा यथाशीघ्र संरक्षकलाई जानकारी उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

## १४. वन विकाससम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिहरुलाई सुम्पन भनी नियम ५ अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा छुट्याएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षकले वास्तविक उपभोक्ता समूहहरुको पहिचान गरी ती वन क्षेत्रहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समूहहरुलाई उपभोक्ता समितिमार्फत हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम समितिमार्फत् समूहलाई मध्यवर्ती सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्दा निकुञ्ज कार्यालय, समिति र समूहबीच उक्त वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने विषयमा त्रिपक्षीय सम्झौता गरी हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम छुट्याइएको वन क्षेत्र एक उपभोक्ता समितिभन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको इलाकामा र एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिले वा समूहले व्यवस्थापन गर्न माग गर्न सक्ने संभावना भएमा उक्त वन क्षेत्रलाई अलग अलग समिति वा समूहहरुलाई हस्तान्तरण गर्न दिन व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले सम्भव भए नभएको भन्ने विषयमा आवश्यक नक्शा, तथ्याङ्क एवं विवरण संकलन गरी सम्भव भएसम्म एउटा समूहलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) एउटै वन क्षेत्र दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहबाट माग गरेमा व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणबाट दुई वा दुई भन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई सो वन क्षेत्र हस्तान्तरण गर्न उपयुक्त भएमा संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि स्पष्ट जिम्मेवारीहरु तोकी हस्तान्तरण गर्नु पर्दछ। मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको सामुदायिक वनको उपभोक्ता मध्यवर्ती क्षेत्र बाहिरका रहेछन् भने पनि उक्त सामुदायिक वनको उपभोक्ता हुन बाधा हुने छैन ।

(५) उप-दफा (४) बमोजिम उक्त वन क्षेत्र दुई वा दुईभन्दा बढी उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई व्यवस्थापन र संरक्षणको दृष्टिकोणले हस्तान्तरण गर्न सम्भव नभएमा संरक्षकले सो वन क्षेत्र माग गर्ने उपभोक्ता समिति वा समूहहरुको वैठक बोलाई सम्भव भएसम्म सो क्षेत्रको व्यवस्थापन र संरक्षण गर्नको लागि उपयुक्त समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गर्न सहमत गराउनु पर्दछ। सो संभव नभएमा ती उपभोक्ता समिति वा समूहको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र समानुपातिकरुपमा लाभ पाउने गरी एक संयुक्त उप-समिति गठन गर्न लगाई सोही उप-समिति मार्फत सो वन क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न लगाउनु पर्दछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम उप-समिति गठन भएमा सो उप-समितिलाई हस्तान्तरण हुने वन क्षेत्रको व्यवस्थापन संरक्षण र उपयोग गर्नेसम्बन्धमा पछिसम्म विवाद उत्पन्न नहुने परिस्थितिको सृजना गर्न आवश्यक शर्त तथा करारनामा गर्न लगाई संरक्षण तथा उपयोग गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।

(७) कुनै मध्यवर्ती सामुदायिक वन संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्नको लागि उपभोक्ता समितिले हस्तान्तरण गरी लिएको अवस्थामा सो समितिले सम्बन्धित वन रहेको क्षेत्रको उपभोक्ता समूहलाई संरक्षकको पूर्व स्वीकृति लिएर पुनः हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ। तर संरक्षकले उपभोक्ता समितिलाई सो वन क्षेत्रहरु त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा साविकमा तोकेका शर्त तथा वन्देजहरुमा कुनै किसिमको तात्विक असर पार्न पाईने छैन ।

(८) नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नु पूर्व वा कार्ययोजना तथा विधान पून नवीकरण तथा स्वीकृत गर्नु पूर्व सो वन क्षेत्र वरिपरी बसोबास गर्ने उपभोक्ताहरुलाई उक्त वन क्षेत्र सामुदायिक वनको रुपमा लिन चाहने हो वा नचाहने हो सो जानकारीको लागि पैंतिस दिनको म्याद दिई सम्बन्धित गाउँ विकास समिति वा नगरपालिका र अन्य सार्वजनिक स्थानमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। नियम २२ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका धार्मिक वन कुनै धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई हस्तान्तरण गर्नेसम्बन्धमा संरक्षकले उपदफा (१), (२) (३), (४), (५) र (६) बमोजिमकै व्यवस्थाहरुको अवलम्वन गर्नु पर्नेछ ।

(९) उप-दफा (८) बमोजिमको सूचनाको म्यादभित्र उक्त वन क्षेत्र वरिपरी बसोबास गर्ने उपभोक्ताहरुले सो वन क्षेत्र सामुदायिक वनको रुपमा लिन चाहेमा संरक्षकले धार्मिक वनको लागि माग गरिएको निवेदनलाई मुलतवी राखी तीन महिनाभित्र उपभोक्ता समूह गठन गर्न निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(१०) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, वन नियमावली, २०५१ मा रहेका प्रावधानबमोजिम हस्तान्तरण गरीएका धार्मिक वन र कबुलियती वनका सम्वन्धमा स्थानीय समुदायको वन पैदावार उपभोग गर्न पाउने नेपालको संविधान धारा ५१(छ) मा रहेको संवैधानिक अग्राधिकार, आवश्यकता, चाहना र भावना अनुसार संरक्षकले धार्मिक वन र कबुलियती वन फिर्ता लिई सामुदायिक वनको रुपमा हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(११) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, र वन नियमावली, २०५१ बमोजिम सुम्पिएका धार्मिक वनमा सम्बन्धित धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी वा पानीका स्रोतमा वा सार्वजनिकरुपमा हानि नोक्सानी हुने गरी, वा जलाधार क्षेत्रमा भू-क्षय हुन सक्ने गरी खनजोत, भौतिक संरचना निर्माण वा रुख कटानीफडानी गरेमा वा धार्मिक वनमा गर्नु पर्ने कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा वा विधान र कार्ययोजना पुन नवीकरण नगरेमा वा विधान र कार्ययोजना विपरीत वा विधान र कार्ययोजनामा उल्लेख नभएका गतिविधि गरेमा वा ऐन र यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियमहरुबमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरु पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो धार्मिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्न सक्नेछ । तर धार्मिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।

(१२) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायले पैतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजूरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । फिर्ता गरिएको धार्मिक वन स्थानीय समुदायले सामुदायिक वनको रुपमा लिन माग गरेमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह गठन गरी सामुदायिक वनको रुपमा सुम्पन सक्नेछ ।

(१३) मध्यवर्ती क्षेत्र घोषणा हुनु पूर्व वन ऐन, २०४९, वन नियमावली, २०५१ बमोजिम प्रदान गरिएका कबुलियती वनमा पट्टावालाले पट्टाबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने गरी वा पानीका स्रोतमा वा सार्वजनिकरुपमा हानि नोक्सानी हुने गरी, वा जलाधार क्षेत्रमा भू-क्षय हुन सक्ने गरी खनजोत, भौतिक संरचना निर्माण वा रुख कटानीफडानी गरेमा वा ऐन अन्तर्गत वनेको नियमबमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरु पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो कबुलियती वनको पट्टा खारेज गर्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

तर कबुलियती वनको पट्टा खारेज गर्ने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित पट्टावालालाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।

(१४) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने पट्टावालाले त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजूरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ । फिर्ता गरिएको कबुलियती वन स्थानीय समुदायले सामुदायिक वनको रुपमा लिन माग गरेमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह गठन गरी सामुदायिक वनको रुपमा सुम्पन सक्नेछ ।

(१५) उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, ७ र वन ऐन, २०४९ तथा वन नियमवली, २०५१ बमोजिम सुम्पिएको सामुदायिक वनमा उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनाबमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकेमा, पानीका स्रोत, जलाधार क्षेत्र वा वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने कुनै कार्य गरेमा वा नियमावली बमोजिम पालन गर्नु पर्ने कुराहरु पालन नगरेमा संरक्षकले त्यस्तो सामुदायिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्न सक्नेछ । तर सामुदायिक वन फिर्ता लिने निर्णय गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समूहलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ ।

(१६) उप-दफा (११) बमोजिम संरक्षकले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने उपभोक्ता समूहले त्यस्तो निर्णयको सूचना पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र महानिर्देशक समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ । त्यस्तो उजूरीमा महानिर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१७) उप-दफा (१५) बमोजिम फिर्ता लिएको सामुदायिक वन दफा (१६) बमोजिम तत्सम्बन्धी निर्णय बदर भएमा संरक्षकले साविककै उपभोक्ता समूहलाई पुनः सुम्पनु पर्नेछ । त्यस्तो निर्णय सदर भएमा संरक्षकले उप-दफा १, २, ३, ४, ५, ६, र ७ को प्रक्रिया पूरा गरी उपभोक्ता समूह पुनर्गठन गरी सो सामुदायिक वन पुनः सुम्पनु पर्नेछ ।

(१८) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अतिक्रमणको चपेटामा परेको वन क्षेत्र समुदायसँगको सहकार्य र सहयोगमा हटाई, ऐलानी तथा परति जग्गामा वृक्षारोपण गरी वनको विकास गर्नु पर्नेछ र सो क्षेत्र स्थानीय समुदायको वन पैदावारको आवश्यकता आपूर्ति गर्न सामुदायिक वनको रुपमा सुम्पनु पर्नेछ ।

(१९) नियम २३ बमोजिम निजी वनको धनीले आफ्नो इच्छा अनुसार निजी वनको विकास, संरक्षण, व्यवस्थापन गर्न तथा वन पैदावारको उपयोग गर्न वा मूल्य निर्धारण गरी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।

(२०) निजी वन दर्ता गराउन चाहने कुनै व्यक्ति वा संस्थाले त्यस्तो निजी वन दर्ता गराउन चाहेको जग्गाको आफ्नो हक भोगको निस्सा प्रमाण संलग्न राखी अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

उल्लिखित जग्गा निजी हक भोगको ठहरिन आएमा त्यस्तो जग्गामा रहेका रुखहरुको जात र संख्या खुलाई सो जग्गा निजी वनको रुपमा दर्ता गरी अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

(२१) निजी वनको वन पैदावार ओसारपसार गर्दा नियम २३ र प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(२२) मध्यवर्ती क्षेत्र सामुदायिक वन, धार्मिक वन, कबुलियती वन, मध्यवर्ती क्षेत्र र निजी वन क्षेत्रमा प्रत्येक वर्षको जेष्ठ १५ गतेदेखि असोज मसान्तसम्म कुनै रुख कटानी फडानी गर्न पाउने छैनन् ।

## १५. सामुदायिक विकाससम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नियम २६ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकाससम्बन्धी रकमको प्रतिशत निर्धारण मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गर्नेछ र त्यसरी मन्त्रालयले प्रतिशत निर्धारण गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि नियमावलीको नियम २६ (३) बमोजिम गठन भएको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा गठन भएका उपभोक्ता समितिलाई रकम बाँडफाँट गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा बाँडफाँट गर्नु पर्दछ ।

(३) उपभोक्ता समितिहरुले आ-आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गरिने प्रस्तावित आयोजना आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रमहरुको लागि प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाभित्र संरक्षकसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) नियम २७ बमोजिम उपभोक्ता समितिले संचालन गर्ने सामुदायिक विकास निर्माणका लागि लगत इष्टिमेट, निर्माण, सुपरीवेक्षण जस्ता प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले आवश्यकतानुसार काम गर्ने गरी करारमा कर्मचारीहरु नियुक्ति गर्न र समिति तथा समूहहरुको कार्यक्रमहरु सुचारुरुपले संचालनका लागि टेवा पुर्याउन केही प्रतिशत रकम प्रशासनिक खर्चको रुपमा छुट्याउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) वमोजिम नियुक्त कर्मचारीहरुको सेवा लिए वापत उनीहरुलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक संचालन गरिने सम्बन्धित आयोजनाको खर्चबाट व्यहोर्नु पर्दछ ।

(६) उपदफा (५) वमोजिम छुट्याइएको रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको नाममा जम्मा गर्नु पर्दछ र समितिले सो रकम उप दफा (४) वमोजिम नियुक्त कर्मचारीको सेवावापत पारिश्रमिक भूक्तानीको लागि खर्च गर्नु पर्दछ ।

(७) सामुदायिक विकासका लागि छुट्याइएको रकम उपभोक्ता समूहलाई स्वीकृत कार्ययोजनामा खर्च गर्न रकम निकासा दिनुअघि संरक्षकले अनुसूची-१० को ढाँचामा सम्बन्धित समूहसँग सम्झौता गरेर अनुसूची-३ वमोजिमको शर्त पालना गर्ने गरी निकासा दिनु पर्नेछ ।

## १६. मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहतसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) निकुञ्ज र मध्यवर्ती वन क्षेत्रबाट वन्यजन्तु बाहिर आई क्षति पुर्याउने गरेको हुँदा जीउ धनको क्षति हुन नदिन वन्यजन्तुले क्षति नपुऱ्याउने वैकल्पिक वालीनाली लगाउने प्रणालीको विकास र क्षति न्यूनीकरण गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) वन्यजन्तुबाट हुने जीउ धनको क्षतिबापत राहत उपलब्ध गराई वन्यजन्तु र स्थानीय बासिन्दाबीचको अन्तरसम्बन्ध घनिष्ठ वनाउने कार्यक्रममा रकम खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(३) वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत सहयोगसम्बन्धी निर्देशिकाको प्रावधानमा नरहेका वन्यजन्तुबाट पुर्याउने क्षति र क्षतिको प्रकारको मूल्याङ्कन गरी उचित राहत उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

## १७. जल उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा पानीको सदुपयोगलाई व्यवस्थित, सरल एवं प्रभावकारी वनाई जल सम्पदाको समुचित संरक्षण र व्यवस्थापन गरी स्थानीय उपभोक्ताहरुलाई अग्राधिकार प्रदान गरी सर्वसुलभ तरिकाबाट पर्याप्त, स्वच्छ र शुद्ध पानी आपूर्तिको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समूह, समिति र व्यवस्थापन समितिले आ-आफ्नो क्षेत्रका जल उपयोग गर्ने निकायहरुलाई उपयोग शुल्क तोकी प्राप्त रकमबाट मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापनलाई थप मजबुत वनाई जलस्रोतको समुचित संरक्षण र व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(३) नियम १७ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र भएर बग्ने नदी, खोला तथा पानीका स्रोतहरुमा फोहोर फाल्न, ढल मिसाउन, नदी प्रदूषण हुने गरी कुनै पनि क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

## १८. प्राथमिकताको आधार आयोजना छनौट गर्नुपर्नेः

(१) नियम २९ अनुसार स्थानीय जनताको आवश्यकता परिपूर्ति गर्ने र प्राकृतिक स्रोत संरक्षण गर्ने किसिमका आयोजना छनौट गर्दा निम्नानुसार प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(क) वन, वन्यजन्तु, वातावरण, नदी, बस्ती, धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदाको संरक्षण तथा व्यवस्थापन

(ख) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत, वैकल्पिक बालीनालीको विकास

(ग) जलाधार क्षेत्र, पानीको स्रोत, आगलागि नियन्त्रण, अन्य प्राकृतिक स्रोत तथा सम्पदाको संरक्षण

(घ) वैकल्पिक इन्धनको विकास

(ङ) सामुदायिक विकास

१. ग्रामीणस्तरका उत्पादनमूलक स-साना भौतिक विकासका कार्यक्रम

२. आयमूलक कार्यक्रम

३. सीप विकास, आयआर्जन, पर्यापर्यटन प्रबर्द्धन तथा अन्य

(च) संरक्षण शिक्षा

१. श्रव्य दृश्य

२. पोष्टर, पम्प्लेट, पत्र-पत्रिका

३. तालीम, गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण

४. अनौपचारिक शिक्षा

५. स्थानीय लोक साँस्कृतिक प्रवर्द्धन कार्यक्रम

६. पुरस्कार, प्रशंसा तथा सम्मान

(२) उपदफा (१) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गर्दा आयोजना सम्पन्न हुन लाग्ने श्रम, पूँजी, सामग्री, समय र उक्त आयोजनाबाट स्थानीय उपभोक्तालाई प्रत्यक्ष फाईदा हुने, जनसहभागिता जुट्ने, स्थानीय उपभोक्ताको दैनिक जीवनलाई नभई नहुने, गाँउघरमै श्रम, पूंजी र सामग्री वा साधनबाट छिटै सम्पन्न गर्न सकिने र बढी उपलब्धीमूलक हुने कुराहरुलाई मनन गरी सोही अनुसारका आयोजनाहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(३) उप दफा (१) र (२) वमोजिम प्राथमिकता निर्धारण गर्दा छानिएका आयोजनाहरु उपभोक्ताहरुले छनौट गरी संचालन गर्दा उपलब्ध आर्थिक स्रोत र श्रमले कार्यान्वयन गर्न संभव नभएमा दोस्रो, तेस्रोलाई क्रमशः प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) समूहले आफ्नो कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्दा अन्य स्रोतबाट पनि रकम जुटाई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सक्ने छन् ।

(५) उप-दफा (२), (३) र (४) वमोजिम छानिएका आयोजनाहरुमध्ये मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मध्यवर्ती इकाईका कार्यक्रमहरुको लागि रकम बाँडफाँट गर्दा निकुञ्जको सीमा क्षेत्रको नजिक र निकुञ्जबाट बढी प्रभावित क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रमहरुलाई पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(६) समूहले आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्ने आयोजनाहरुको लागतको कम्तिमा २५ प्रतिशत पूंजीगत सेवा वा श्रममूलक सेवा उपलब्ध गराउने गरी आयोजना प्रस्ताव गर्नु पर्दछ ।

(७) स्वीकृत कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पूर्व स्वीकृत बिना अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(८) समूहलाई कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनको लागि प्राप्त रकम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा बचत हुन आएमा समूहले आफ्नो खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको स्वीकृति लिएर अन्य स्वीकृत कार्यक्रममा खर्च गर्न पाउने छ ।

(९) सामुदायिक विकास निर्माणका आयोजना छनौट गर्दा अन्य निकायबाट सञ्चालन भएका आयोजनासँग दोहोरो नपर्ने गरी छनौट गर्नुपर्नेछ ।

(१०) सामुदायिक विकास निर्माणका आयोजनाबाट पानीका स्रोतको संरक्षण, जलाधार क्षेत्र संरक्षणमा कुनै असर नपर्ने गरी वातावरण मैत्री आयोजना छनौट गर्नु पर्नेछ ।

(११) सामुदायिक विकास कार्यक्रम मानव वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व न्यूनीकरण हुने खालका हुन पर्नेछ ।

(१२) सामुदायिक विकास कार्यक्रम आय आर्जन, सीप विकास, पर्यापर्यटन विकास, विपन्न, गरिव, अपाङ् तथा महिला तथा एकल महिलाको उत्थान मैत्री हुनुपर्नेछ ।

## १९. मर्मत सम्भारको व्यवस्था:

(१) आफ्नो क्षेत्रमा सम्पन्न भएका आयोजनाहरुबाट प्राप्त सेवालाई निरन्तरता दिन र दीर्घकालसम्म चालू राख्नको लागि नियम १० र ३० वमोजिम सम्बन्धित समूह वा उप-समितिले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष फाइदा पाउने उपभोक्ताहरुबाट मर्मत संभार खर्च असूल गर्नु पर्दछ।

(२) उप दफा (१) वमोजिम मर्मत संभार अशूल गर्न तथा संभार व्यवस्था गर्दा अपनाउनु पर्ने व्यबस्था अनुसूची-११ मा भएबमोजिम हुनु पर्नेछ।

## २०. जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन:

नियम १० खण्ड (घ) बमोजिम उपभोक्ता समिति आफैंले वा समूह वा उप-समितिबाट संचालित आयोजना सम्पन्न गर्दा लाग्ने जनसहभागिता र श्रमको परिचालन अनुसूची-१२ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम हुनु पर्नेछ।

## २१. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिसम्बन्धी व्यवस्था:

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा रहेको प्राकृतिक स्रोत संरक्षण, वन पैदावारको समुचित विकास एवं उपयोग र सामुदायिक विकास एवं समृद्धिका साथै निकुञ्ज र मध्यवर्तीबीच समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नको लागि मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति रहने छ। व्यवस्थापन समिति दर्ता गर्न अनुसूची-१३ बमोजिमको विधान संलग्न रहेको हुनुपर्छ। उक्त विधान बनाउन संरक्षकले वा निजले खटाएको व्यक्तिले सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि अनुसूचीमा-१३ बमोजिमको विधानमा लेखिएबमोजिम हुनेछ। समूहका कार्यकारी पदाधिकारीहरुले उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरुमध्येबाट मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको चयन हुनेछ।

(३) कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ। व्यवस्थापन समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस कार्यसमितिको विघटन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधीभर कार्य गर्न सक्ने छ।

(४) नेपाल सरकारबाट दरवन्दी स्वीकृत नहुंदासम्म प्रत्येक मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा केही प्राविधिक र प्रशासनिक कर्मचारी राख्न सकिनेछ। उक्त कर्मचारीले पाउनु पर्ने सुविधा व्यवस्थापन समितिले वार्षिक कार्यक्रमबाट छुट्याई व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ। कर्मचारीको योग्यता, अनुभव, नियुक्ति, काम, कर्तव्य, अधिकार, सेवा, सुविधा, विदा, अवकाश आदि खुल्ने गरि कार्यविधि स्वीकृत गराई लागू गर्न सकिनेछ।

## २२. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्यविधि:

(१) नियम २६ को उप नियम (३) वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकासको लागि रकम वितरण गर्न गठन हुने मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले रकम वितरण गर्नु अघि आवश्यकतानुसार पेश भएका कार्यक्रमहरुको सम्बन्धमा जाँचवुझ गर्न स्थलगत भ्रमण गर्न सक्नेछ।

(२) उप-दफा (१) वमोजिमको समितिले अनुगमन टोली गठन गरी सामुदायिक विकासका लागि संचालन भएका आयोजनाहरुको प्रत्येक ४ महिनामा कम्तिमा एक पटक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नु पर्दछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निरीक्षणबाट देखिएको कमी कमजोरी, प्रगति तथा तत्सम्बन्धमा भए गरेका अन्य कामहरुको वारेमा १ प्रति प्रतिवेदन निकुञ्ज कार्यालयमा र १ प्रति प्रतिवेदन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिको बैठक तीन महिनामा नघाई कम्तिमा वर्षको ४ पटक अध्यक्ष वा समितिको एक तिहाई सदस्यले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(५) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन हुनु पर्ने समितिहरु कुनै कारणवश तोकिएको समयमा गठन हुन नसकेको अवस्थामा पहिलो पटक समिति गठन भएको हकमा संरक्षकले तोकेको समय सीमाभित्र जति वटा समूह, समिति गठन हुन्छन् त्यति संख्याबाट र दोश्रो पटकदेखि मध्यवर्ती क्षेत्रमा त्यसरी गठन हुने उपभोक्ता समितिहरुको संख्याको पचहत्तर प्रतिशत उपभोक्ता समितिहरु गठन भईसकेको अवस्थामा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

## २३. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना:

नियम १३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्ययोजना उपभोक्ता समितिको कार्ययोजनाको आधारमा तयार पारिनेछ। यसका अतिरिक्त व्यवस्थापन समितिले आपसमा छलफल गरी गर्नु पर्ने कार्यहरु जस्तै मानव

वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, राहत, विशेष कार्यक्रममा अनुदान, अनुगमन तथा निरीक्षण, प्राकृतिक प्रकोप व्यवस्थापन, समस्याग्रस्त असाहय, टुहुरा, घाइते वन्यजन्तु व्यवस्थापन, कर्मचारी एवं कार्यालय व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरु समावेश गरी निकुञ्ज कार्यालयको सहयोगमा योजना निर्माण एवं स्वीकृत गरिने छ ।

(१) संरक्षकले नियम ५ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्दा नियम ४ त्रमोजिम विभाजन भएका इकाईहरुका समितिहरुबाट प्रस्तुत गरिएको कार्ययोजनालाई आधार मानी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जूमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम कार्ययोजना तयार गर्दा संरक्षकले नियमावलीको नियम ५ को उप-नियम (२) मा उल्लिखित विषयवस्तुको बारेमा नक्शा, तथ्याङ्क, विवरण लगायत तत्सम्बन्धमा अन्य आवश्यक सूचनाहरु संकलन गरी सोलाईसमेत कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) दफा (१) र (२) वमोजिम क्रमशः संकलन भएका कार्ययोजना र विवरणका सम्बन्धमा मध्यवर्ती क्षेत्रमा कार्य गर्न खटिएका कर्मचारी समेतको सहयोग लिई सम्पूर्ण मध्यवर्ती क्षेत्रलाई समेटी कार्यान्वयन गर्न सरल, व्यावहारिक र एकरुपता कायम हुने गरी व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ ।

(४) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनाको ढाँचा अनुसूची १४ बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।

(५) कार्ययोजना स्वीकृत गर्न व्यवस्थापन समितिले संरक्षक समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उप-दफा (५) बमोजिम पर्न आएको निवेदन र व्यवस्थापन समितिले स्वीकृतिको लागि पेश गरेको कार्ययोजना उपर संरक्षकले आवश्यक जाँचबुझ गरी कार्ययोजनामा थपघट गर्नु पर्ने भएमा व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय गरी सो समेत गरी अनुसुची ३ ले तोकेको शर्तहरु पालन गर्ने कबुलियत गराई कार्ययोजना स्वीकृत गर्न विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

## २४. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजनामा संशोधनः

(१) विभागले नियमावलीको नियम ६ वमोजिम व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेमा सो संशोधन गर्नु अघि व्यवस्थापन समितिलाई संशोधन प्रस्तावको मस्यौदा १-१ प्रति उपलब्ध गराई समितिको राय, सुझाव पेश गर्न ३० दिनको म्याद दिनु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको संशोधन प्रस्तावमाथि छलफल गर्नको लागि व्यवस्थापन समितिले ७ दिनको समय दिई उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाई सोसंशोधन प्रस्तावमाथि व्यापक छलफल गराई राय सुझाव संकलन गरी संरक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्दछ ।

(३) संरक्षकले उप-दफा (२) वमोजिम प्रस्तुत हुन आएका राय सुझावहरुका सम्बन्धमा व्यवस्थापन समिति सदस्यहरुसंग बसी छलफल गर्नु पर्ने आवश्यकता देखेमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाई व्यवस्थापन कार्ययोजना संशोधन गर्नु परेको कारण तथा त्यसको महत्वको बारेमा सदस्यहरुलाई अवगत गराई सोमाथि छलफल गरी उनीहरुको लिखित सुझावहरु संकलन गरी सोसंकलित सुझावहरुलाई समेत दृष्टिगत गरी संशोधन प्रस्ताव विभागमा पेश गर्नु पर्दछ ।

## २५. अनुसन्धानसम्बन्धी व्यवस्थाः

नियम ३६ बमोजिम अनुसन्धान कार्य गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले वन्यजन्तु, वनस्पति, स्थानीय जनता र प्राकृतिक स्रोतबीचको अन्तरसम्बन्ध, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व, खानेपानी तथा पानीको स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन, स्थानीय जनताको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था जस्ता विषयहरुमा संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९ को प्रक्रिया गरेपछि अनुसन्धान गर्न अनुमति दिईनेछ । त्यसरी अनुसन्धान गर्न दिंदा कार्यालयले निम्न आधारमा दस्तूर तोक्नेछ ।

(क) अनुसन्धानको अवधि ।

(ख) नेपाल सरकारसंग सम्झौताको योजना अन्तर्गतको कार्यक्रम वा छुट्टै कार्यक्रम ।

(ग) नेपाल सरकार वा नेपालीको संलग्नता ।

(घ) अनुसन्धानको लागि लाग्ने खर्च व्यक्तिगत वा अन्य स्रोतबाट व्यहोरिने ।

(ङ) प्रकृति तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने उद्देश्यबाट स्थापित संघ संस्थाहरु र विद्यार्थीहरुलाई अनुसन्धान शुल्क लाग्ने छैन ।

(च) मध्यवर्ती क्षेत्रमा गरिने अनुसन्धानमा सम्बन्धित समूह/समितिले शुल्क तोक्न सक्नेछन् ।

## २६. आयोजनाको हस्तान्तरणः

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाईहरुमा नियम १५ बमोजिमको कोषबाट संचालन भएका आयोजनाहरु वा अन्य दातृ संस्था वा स्रोतबाट संचालन र सम्पन्न भएका आयोजनाहरु सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहलाई सम्बन्धित संस्थाले हस्तान्तरण गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम हस्तान्तरण गरिने आयोजनाहरु हस्तान्तरण गर्नु अघि उक्त आयोजनाको सम्पूर्ण हर हिसाब तथा जिम्मेवारी फछ्र्यौट गरेरमात्र हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ । त्यसरी हस्तान्तरण गर्दा फर-फारक भए नभएको जाँचबुझ गर्न र फरफारक गर्ने कार्यमा राय सल्लाह दिन संरक्षक वा निजले खटाएको प्रतिनिधि, समिति, उप- समिति र समूहका अध्यक्षहरु र सम्बन्धित विषयको एक जना प्राविधिक रहेको टोली गठन गर्न सकिनेछ ।

(३) उप-दफा (१) बमोजिम आयोजना हस्तान्तरण गर्नु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समिति वा समूहले उक्त आयोजना सुचारुरुपले संचालन, रेखदेख, मर्मत संभार तथा संरक्षण गर्ने स्पष्ट व्यवस्था मिलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

(४) सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त रकमद्वारा निर्माण गरिएका कार्यक्रमहरुको निर्माण सम्पन्न भएपछि संरक्षकले खटाएको सम्बन्धित प्राविधिकबाट आवश्यक छानवीन गरी जाँचपास गरिनेछ ।

(५) समूह वा उप-समितिले आफ्नो क्षेत्रमा विकास निर्माणसम्बन्धी कार्यको लागि अन्य निकायबाट प्राप्त रकममा नियमावली बमोजिम सामुदायिक विकासका लागि प्राप्त हुने रकमसमेत मिलाई सम्पन्न गर्न चाहेमा उक्त विकास निर्माणका कुन कार्यको लागि कति अंश व्यहोर्नु पर्ने हो सोस्पष्ट छुट्टिने गरी लगत इष्टिमेट गर्नु पर्दछ । जस्तो ज्याला बापत, निर्माण सामग्री खरीद बापत आदि ।

(६) आयोजना हस्तान्तरणको नमूना अनुसूची-१५ मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ ।

## २७. मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवाः

(१) नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भई संचालन हुने सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा स्वीकृत कार्ययोजना तथा पर्यटन विकास योजना अनुसार संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) संरक्षकले नियम ३३ वमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालन हुने सेवा व्यवसायलाई व्यवस्थित गर्नका लागि व्यवसायिक आचरण (कोड अफ कण्डक्ट) बनाई मन्त्रालयबाट स्वीकृति प्राप्त गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

(३) मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा, व्यवसाय संचालन गर्न दिनु अघि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिसंग समन्वय गरेर मात्र सेवा, व्यवसाय संचालन गर्ने स्वीकृति दिनु पर्नेछ ।

(४) नियम ३३ र यस दफा बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा व्यवसाय संचालन गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ ।

## २८. सम्मिलित गर्न सकिनेः

यस निर्देशिकामा व्यवस्था भएका प्रावधान लागू गर्दा उपभोक्ता समितिहरुको स्वरुप र कार्य क्षेत्रमा फेरबदल गर्नु पर्ने भएमा संरक्षकले आवश्यकतानुसार सम्बन्धित समूह तथा समितिहरुसंग समन्वय कायम गरी उपभोक्ता समूह र समितिको क्षेत्र हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

## २९. मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य आयोजना संचालनः

(१) मध्यवर्ती क्षेत्रमा अन्य कुनै सरकारी, स्थानीय वा वाह्य संघ, संस्थाले कुनै आयोजना संचालन गरी रहेको वा संचालन गर्ने निकायले आयोजना संचालन गर्नुअघि संरक्षक र सम्बन्धित क्षेत्रको उपभोक्ता समितिसंग सम्पर्क तथा समन्वय गरेर मात्र आयोजना संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना संचालन गर्दा प्रचलित कानूनबमोजिम नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्ने भएमा सोही अनुसार मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

## ३०. विविधः

(१) उपभोक्ता समिति वा समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको क्षेत्रको सार्वजनिक वा सरकारी जमिनमा अतिक्रमण भएमा सो अतिक्रमणला हटाई सोजमीनको सुरक्षा गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समूह वा समितिको हुनेछ । उपभोक्ता समिति वा समूहले आफ्नो क्षेत्रका सरकारी वा सार्वजनिक जमीनको सुरक्षाको लागि सहयोग मागेको अवस्थामा निकुञ्ज कार्यालय, सुरक्षा निकाय तथा स्थानीय प्रशासनले सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) नियमावलीबमोजिम उपभोक्ता समिति वा समूहहरुलाई सुम्पिएको क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्र वनमा कसैले पनि कुनै पनि किसिमको घर, छाप्रो, टहरा, वा कुनै पनि किसिमले भौतिक संरचना निर्माण गर्न पाईने छैन ।

(३) उप-दफा (१) र (२) विपरीतको कार्य गरेको पाइएमा सो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई निजले अतिक्रमण गरेको जग्गाबाट हटाई घर, छाप्रो आदि वनाएको भएमा सोलाई भत्काई भत्काउन लागेको खर्च निजबाट असूल गर्नु पर्नेछ र निज उपर प्रचलित कानूनबमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

(४) उपभोक्ता समिति वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको चयनसम्बन्धमा कुनै विवाद उठेमा त्यस्तो विवादको निर्णय संरक्षकले गर्नेछ । सो निर्णयउपर चित्त नबुझेमा महानिर्देशक समक्ष ३५ दिनभित्र पुनरावेदन दिन सकिनेछ र महानिर्देशकले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

(५) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र निर्माण गरिने संरचना वातावरण मैत्री हुनुपर्नेछ । वातावरण मैत्री नभएमा संरक्षकले सोहटाउन वा परिवर्तन गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(६) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थानीय समुदायको आफ्नो हक भोग पुग्ने क्षेत्रमा पनि जलाधार क्षेत्र विनाश, पानीका स्रोतमा फोहर, प्रदूषण, भू-क्षय तथा भू-स्खलन र वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्ने खालका गतिविधि हुन नदिन संरक्षकले आवश्यक रोक लगाउन सक्नेछ ।

(७) मध्यवर्ती क्षेत्रमा सहकारीको स्थापना गरी उपभोक्ताले प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(८) कुनै पदाधिकारी माथिल्लो समितिमा चयन भएपछि पनि तल्लो तहको कार्यकारी समितिको पद बहाल रहनेछ ।

### ३१. कार्य दिग्दर्शन बनाउन सकिनेः

संरक्षकले नियमावली तथा यस निर्देशिकामा उल्लिखित विषयगत कार्यक्रमहरुलाई व्यवहारिक, सरल र स्पष्टरुपमा कार्यान्वयन गर्नका लागि कार्य दिग्दर्शन तयार गरी विभागबाट स्वीकृत गराई आफ्नो क्षेत्रमा लागू गर्न सक्नेछ ।

### ३२. खारेजी र बचाउः

(१) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५६ शिवपुरी नागार्जुन रास्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रको हकमा खारेज गरिएको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्वीकृत हुनुभन्दा अगाडि गठन भएका समूह, समिति र व्यवस्थापन समिति यसै निर्देशिकाबमोजिम गठन भएको मानिनेछ ।

**अनुसूची–१**
**(दफा ५(२) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूहको विधान**
**प्रस्तावना :**

उपभोक्ता समूहको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरण संरक्षण गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, पर्यापर्यटनको विकास र बचत तथा ऋण कार्यक्रममार्फत आर्थिक विकास गरी आर्थिक समृद्धि गर्न, वन कटानी फँडानी तथा वन पैदावार चोरी निकासी र वन्यजन्तु चोरी शिकार हुन नदिन मध्यवर्ती सामुदायिक वन, उपभोक्ता समिति, निकुञ्जसंग सुमधुर सम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोग तथा समन्वय अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित................गाँउ टोल, वस्तीका मानिसहरु
संगठित हुनका लागि ................उपभोक्ता समूहको गठन गरिएको छ ।

**परिच्छेद–१**
**प्रारम्भिक**

### १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(क) यस समूहको नाम "..................उपभोक्ता समूह," रहनेछ ।
(ख) यो ...................समूह निकुञ्ज कार्यालयबाट विधान स्वीकृत भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

२. **परिभाषाः**

(क) "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "निर्देशिका" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्झनु पर्छ

(ग) "संरक्षक" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती, टोल, नगर र वन क्षेत्र समेतलाई जनाउँछ ।

(ङ) "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "इकाई" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "उप-समिति" भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरुको काम तथा कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी वनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "उपभोक्ता" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा वनको विकास गरी वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ट) "गाँउ, टोल वा बस्ती" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाउँपालिका वा नगरपालिका, उपमहानगरपालिका वा महानगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरुपलाई जनाउँछ ।

(ठ) "मध्यवर्ती सामुदायिक वन" भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिमार्फत उपभोक्ता समूहलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्झनु पर्छ ।

(ड) "मध्यवर्ती धार्मिक वन" भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "मध्यवर्ती निजी वन" भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।

(ण) "मध्यवर्ती क्षेत्र वन" भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वन बाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

३. **चिन्ह र छापः** उपभोक्ता समूहको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ

३.१ चिन्हको विवरणः

३.२ छापको विवरणः

४. **उपभोक्ता समूहको कार्यालय र चार किल्लाः** समूहको कार्यालय...............मा राखिनेछ र उपभोक्ता समूहको कार्य क्षेत्र तपसिलमा उल्लेख भएको चारकिल्ला भित्र हुनेछ ।

| | |
|---|---|
| पूर्वः | पश्चिमः |
| उत्तरः | दक्षिणः |

**परिच्छेद–२**

**उद्देश्य र कार्य क्षेत्र**

### ५. उपभोक्ता समूहको उद्देश्यः

उपभोक्ता समूहको आफ्नो क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, जैविक विविधता संरक्षण, संरक्षण शिक्षा, आयआर्जन, पर्यापर्यटन विकास, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्युनीकरण, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण लगायतका कार्यका साथै नियमितरुपमा बचत तथा ऋण परिचालन गरि समग्र समूहको सामूहिक हितका कार्यहरु निरन्तर संचालन गरी स्वच्छ,

सफा, शान्त, सम्मृद्ध समाजको सृजना गर्ने तथा प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी निम्नानुसारका उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरुलाई एकजुट गराउने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागी वनाउने ।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएका आयोजनाको समय समयमा चाहिने मर्मत, संभार, रेखदेख तथा लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधनको व्यवस्था र स्रोतहरुको परिचालनको व्यवस्था गर्ने ।

५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग गर्ने ।

५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरुको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।

५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी बहन गर्ने, गराउने ।

५.९ मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व हुन नदिने /न्यूनीकरणका उपाय अबलम्वन गर्ने र राहत तथा क्षतिपूर्ति प्रदान गर्ने ।

५.१० पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।

५.११ समूहको चार किल्लाभित्रको नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गरी स्वच्छ र सफा वनाउने ।

५.१२ जलाधार क्षेत्र संरक्षण, पानीका स्रोतको संरक्षण, वनको विकास, वृक्षारोपण, वन क्षेत्रमा रहेको अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमण हटाउन निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

५.१३ वन क्षेत्रमा आगलागि हुन नदिने र आफ्नो समूहका स्थानीय बासिन्दालाई परिचालन गरी आगलागि नियन्त्रण गर्ने ।

## परिच्छेद-३
## सदस्यता र साधारण सभा

### ६. सदस्यता र साधारण सभाः

**६.१ साधारण सदस्यः**

मध्यवर्ती क्षेत्रको आफ्नो समूहको चार किल्लाभित्रको क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुन लागेको आयोजनाबाट पाइने सेवा तथा सुविधाहरु प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट उपयोग गर्ने उपभोक्ता समूहभित्रका प्रत्येक घरधुरीका १८ वर्ष उमेर पुगेका वयस्क व्यक्ति उपभोक्ता समूहको सदस्य हुनेछ ।

**६.२ साधारण सभाः**

क. उपभोक्ता समूहको चारकिल्लाभित्र बसोवास गर्ने सम्पूर्ण घरधुरीको १८ वर्ष पुगेको वयस्क प्रतिनिधिहरु साधारण सभाको सदस्य हुनेछन ।

ख. उपभोक्ता समूहको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक वस्नेछ। आवश्यकता अनुसार वर्षमा २ पटकसम्म वस्ने सक्ने छ ।

ग. साधारण भेलाको गणपूरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुने छ ।

घ. पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुने छ ।

**६.३ साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

यस समूहको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्य समितिको गठन, विघटन, पूर्नगठन गर्ने ।

(ख) समूहमा सदस्यको प्रवेश, निलम्वन र निष्काशनसम्बन्धी विषयमा निर्णय गर्ने । समूहको चार किल्लाभित्र स्थायी बसोबास गर्न आउने नयाँ सदस्यलाई पनि समूहको सदस्यता प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

(ग) उपभोक्ता समूहका अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।

(घ) वार्षिक आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

(ङ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।

(च) चालु वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चवर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

(छ) कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन गर्ने, निलम्वन गर्ने वा कारवाही फुकुवा गर्ने ।

(ज) कार्य समितिलाई मार्ग निर्देश गर्ने ।

## ७. उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य र अधिकारः

उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

७.१ वन वन्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र सहयोग पुऱ्याउने ।

७.२ आफ्नो समूहभित्रको क्षेत्रमा गर्नु पर्ने संरक्षण, विकास, पर्यापर्यटन, आयआर्जन तथा सीप विकास, पानीका स्रोत तथा जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, नदी तथा बस्ती सफाई, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्ययोजना तयार पारेर समूहबाट पास गराई उपभोक्ता समितिमा पेश गर्ने ।

७.३ समूहमा प्राप्त कार्यक्रमको जिम्मेवारी लिई कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने ।

७.४. सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्र्यौट गरि पारदर्शिताको लागि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।

७.५. आंफू उपभोक्ता रहेको मध्यवर्ती सामुदायिक वनको व्यवस्थापन र संरक्षणमा सहयोग गर्ने ।

७.६. कसैले वन र वन्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी पाएमा तत्काल उपभोक्ता समिति र निकुञ्ज कार्यालय र सुरक्षार्थ खटिएको गण, गुल्म र अन्तर्गतका पोष्टहरुमा जानकारी गराउने र सम्भव भएमा आंफूले रोक्न कोशिस गर्ने ।

७.७ समस्याग्रस्त, टुहुरा, घाइते र असाहय वन्यजन्तुको उद्धार, नियन्त्रण र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

७.८ आफ्नो समूहको क्षेत्रभित्रको बस्ती, टोल, गाउँ, नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने ।

७.९ आफ्नो क्षेत्रमा वन र सार्वजनिक क्षेत्र अतिक्रमण हुन नदिने र अतिक्रमण क्षेत्र हटाउन समिति र निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

७.१० ऐन नियमबमोजिमका कार्यहरु गर्न उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयलाई सहयोग पुर्याउने ।

## ८. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको गठन प्रक्रियाः

८.१. पदाधिकारी वन्ने योग्यताः कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायमा उल्लेख भए बाहेकका सदस्यहरु चयन हुन सक्नेछन् ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।

ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।

ग) मगज विग्रेको ।

घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजांय पाएको ।

ङ) समूहको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।

(च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरुपमा वसोबास नगरेको व्यक्ति ।

(छ) समूहको दुई तिहाई सदस्यहरुको बहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति ।

(ज) वन र वन्यजन्तुजन्य अपराध गरेको अभियोगमा न्यायिक निकायबाट सजायँ पाएको व्यक्ति

(झ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृतरुपमा बसोबास गरेको व्यक्ति

ञ) निजामति,नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा अस्थायी वा करार वा स्थायी नियुक्ती पाएको व्यक्ति ।

८.२ उपभोक्ता समूह कार्यकारी समितिको पदाधिकारी चयन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि

क. समूहका सदस्यहरुलाई ३ दिन अगावै समूह गठनसम्बन्धमा सूचना गर्ने ।

ख. जेष्ठ उपभोक्ताको अध्यक्षतामा बैठक वस्ने ।

ग. समूहको क्षेत्रभित्रका प्रत्येक घरधुरीबाट १८ वर्ष पुगेका वयस्क प्रतिनिधिका दरले प्रतिनिधित्व गराउने ।

घ. उपस्थित उपभोक्ताहरुको उपस्थिति गराउने ।

ङ. उपस्थित उपभोक्ताहरुमध्येबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव कोषाध्यक्ष लगायतका कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको सर्वसम्मत चयन गर्न छलफल गर्ने ।

छ. सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतीय प्रक्रियाबाट पदाधिकारी छनौट गर्ने ।

ज. अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोपाध्यक्षमध्ये २ वटा पदमा अनिवार्य महिला पदाधिकारी छनौट गर्ने ।

झ. उपभोक्ता समूहको भेलाबाट महिला तथा एकल महिलामध्येबाट एक जना महिला सदस्य चयन गर्नु पर्नेछ ।

ञ. उपभोक्ता समूहको भेलाबाट यूवाहरुमध्ये एक जना समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण युवा जागरण अभियान सदस्यको चयन गर्नुपर्नेछ ।

ढ. समूहको कुनै पदाधिकारीले समयावधि भित्रै स्वेच्छाले छोडेमा, बसाई सराई गरि गएमा वा मृत्यु भएमा बांकी अवधिको लागि सोही पदमा पदाधिकारी चयन गर्दा समूहको भेला बोलाई सर्वसम्मत वा बहुमतीय आधारमा नै हुनेछ ।

ण. यस कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं नजिकको निकुञ्जको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।

त. समूह गठन भएको निर्णय पहिलो पटक निकुञ्ज कार्यालयमा र उपभोक्ता समिति गठन भईसकेपछि समिति र निकुञ्ज कार्यालयमा जानकारी पठाउने ।

## ९. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी पदाधिकारीहरुः

साधारण सदस्यहरुले आफूहरुमध्येबाट निम्न बमोजिमका पदाधिकारी छनौट गर्नु पर्नेछ। मुख्य पदहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये २ पदमा अनिवार्यरुपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

| | |
|---|---|
| क. अध्यक्ष | १ जना |
| ख. उपाध्यक्ष | १ जना |
| ग. सचिव | १ जना |
| घ. सह-सचिव | १ जना |
| ङ. कोपाध्यक्ष | १ जना |
| च. सदस्य-उपस्थित भएका सम्पूर्ण महिलाहरुमध्येबाट छनौट भएको महिला | १ जना |
| छ. सदस्य- उपस्थित भएका १८-४० वर्षभित्रका महिला तथा पुरुष यूवाहरू मध्येबाट छनौट भएको युवा | १ जना |
| | -------------- |
| | ७ सदस्यिय |

## १०. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तब्य र अधिकारः

कार्यसमितिका सदस्यहरुको उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीमा चुनिने र चुन्ने अधिकार हुनेछ र (उम्मेदवार हुन तथा छनौट गर्न, देहायबमोजिमको काम, कर्तब्य र अधिकार हुनेछ ।

१०.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

**क) कार्य समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।**

ख) समय समयमा कार्यसमितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।

ग) समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहुँदासम्म निजको कार्यभार कार्यसमितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।

घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।

ङ) कार्यसमितिका अन्य पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक राय सल्लाह र सुझाव दिने ।

च) निकुञ्ज कार्यालय, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ता समिति, सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क राखी समूहका उद्देश्यहरु हासिल गर्नका लागि सहयोग जुटाउने ।

छ) सम्वन्धित निकाय र नेपाल सरकारको नीति नियमहरुको जानकारी संकलन गरी समूहमा जानकारी गराउने ।

ज) समूहले गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास, संरक्षण, आयआर्जन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण लगायतका कार्य गर्न नियमित बैठक बसाली छलफल र निर्णय गराउने ।

झ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयुक्त दस्तखतवाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।

ञ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

ट) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

### १०.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।

ख) अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुलाई सहयोग र सल्लाह दिने ।

ग) कार्यसमितिको बैठक तथा साधारण सभामा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्ने ।

घ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

ङ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

### १०.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) उपभोक्ता समूहको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सबै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र कार्यालय सचिवको व्यवस्था भएकोमा निजलाई सो जिम्मेवारी सुम्पिई आवश्यक निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

ख) समूहको तर्फबाट पत्राचार गर्ने ।

ग) समूह तथा समितिको पत्रहरुको दर्ता चलानीको राम्रो व्यवस्था गर्ने ।

घ) कोषमा रकम राख्न र झिक्न कोषाध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ङ) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।

च) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

छ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

### १०.४ सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ख) सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ग) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

### १०.५ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) समूहको कोषको रकम असूलउपर गर्ने र संरक्षण गर्ने ।

ख) कोषको रकमको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने ।

ग) साधारण सभामा वार्षिक आय-व्यय विवरण पेश गर्ने ।

घ) अध्यक्षसंग संयुक्त दस्तखतवाट बैंक खाता संचालन गर्ने ।

ङ) वार्षिक आय-व्ययको विवरण, उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती व्यवस्थापन समिति, शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्न सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

च) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

छ) उपभोक्ता समितिको भेलामा भाग लिने ।

### १०.६ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः

क) समूहको बैठकमा उपस्थित हुने ।

ख) विभिन्न बिषयहरुमाथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।

ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।

घ) सबै उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो समूहमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।

ङ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयनमा भाग लिने ।

## ११. उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरुको बैठक र निर्णयः

११.१. उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको बैठक समूहका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

११.२ उपभोक्ता समूहको कार्यकारी समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक अनिवार्यरुपमा बसाल्नु पर्दछ ।

११.३ कार्यकारी समितिको बैठकमा सवै सदस्यहरुको उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

११.४ समूहको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।

११.५ वैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।

११.६ समूहले आफ्नो बैठकमा आवश्यकताअनुसार निकुञ्ज कार्यालयको प्रतिनिधिहरुलाई पनि पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

११.७. अति महत्वपूर्ण र संवेदनशिल अवस्थामा बैठक बोलाउन आवश्यकता ठानेमा अध्यक्षले आकस्मिक बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

११.८ अति महत्वपूर्ण र संवेदनशील अवस्थामा बैठक बोलाउन आवश्यकता ठानेमा समूहका २५ प्रतिशत कार्यकारी सदस्यहरुले बैठक बोलाउन अध्यक्षलाई निवेदन पेश गर्न सक्छन । यस्तो अवस्थामा अध्यक्षले अनिवार्यरुपमा बैठक बोलाउनु पर्ने छ ।

११.९ अध्यक्षले नियमित बैठक ३ पटकसम्म नबोलाएमा समूहका कार्यकारी सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले बैठक बोलाउने निर्णय गरी बैठक बोलाउन सक्नेछ ।

११.१० समूहका सम्पूर्ण उपभोक्ताहरु प्रत्येक ३ महिनामा १ पटक अनिवार्यरुपमा बैठक वस्नेछन । यस वैठकले समूहले गरेका कार्यको अनुमोदनको साथै महत्वपूर्ण कार्य र योजना वनाउने कार्य गर्दछ ।

११.११ समूहमा मासिकरुपमा बचत एवं ऋण लगानी कार्य नियमितरुपमा गरिनेछ । उक्त कार्य गर्दा समूहको कोष संचालन आफैं गर्ने वा सहकारीमार्फत गर्न सकिने छ ।

## १२. कार्य समितिको कार्यअवधिः

कार्य समितिको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ । उपभोक्ता समिति र व्यवस्थापन समितिमा चयन हुने पदाधिकारीको हकमा उक्त समिति गठन भएको मिति देखि ५ वर्षको पदावधि हुनेछ । समूहको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस समूहको कार्यसमितिको विघटन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधि भर कार्य गर्न सक्ने छ ।

## १३. उपभोक्ता समूहबाट हट्ने अवस्थाः

क. वसाई सराई गरी समूहको चारकिल्ला बाहिर गएमा ।
ख. स्वेच्छाले समूहमा नवस्ने लिखित निवेदन दिएमा ।
ग. बार्षिकरुपमा सदस्यता नवीकरण नगरेमा ।
घ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृतरुपमा बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा

**१४. उपभोक्ता समूहको पदाधिकारीबाट हट्ने अवस्था :** तपसिलको अबस्थामा कार्य समितिको पदबाट हट्ने छन ।

क. राजीनामा दिएमा ।
ख. मृत्यु भएमा ।
ग. मगज विग्रिन गई मानसिक सन्तुलन गुमाएमा ।
घ. विना सूचना ३ वटा कार्यसमितिको बैठकहरुमा लगातार अनुपस्थित भएमा ।
ङ कुनै पदाधिकारी विरुद्ध सर्वसम्मतिले अविश्वासको प्रस्ताव पास भएमा ।
च. समूह नै विघटन भएमा ।
छ. समूहको आर्थिक तथा भौतिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको प्रमाणित भएमा ।
ज. वन, वन्यजन्तु एवं जैविक विविधताको विनाश गर्ने कार्यमा सहभागी भएको पाईएमा ।
झ. समूहको विधान तथा कार्ययोजना विपरीत कार्य गरेको प्रमाणित भएमा ।
ञ. उपभोक्ता समूहको चारकिल्लाभित्र स्थायीरुपमा वसोबास नगरेमा ।
ट. फौजदारी अभियोग र वन, वन्यजन्तु तथा वातावरण अपराधमा न्यायिक निकायबाट सजाँय पाएमा ।
ठ. वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृतरुपमा बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा ।
ड. कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
ढ. कुनै सदस्य विरुद्ध साधारण सभाबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
ण. निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा अस्थायी/करार वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।

## १५. समूहको कोष संचालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

उपभोक्ता समूहको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ । उक्त कोषको स्रोत र संचालनको व्यवस्था तपसिलबमोजिम हुने छ ।

**१५.१ आम्दानीका स्रोतहरुः** आम्दानीका स्रोतहरु यस प्रकार हुने छन् ।

(क) उपभोक्ता समिति मार्फत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम ।
(ख) सदस्यता शुल्क, नवीकरण, प्रवेश शुल्क आदि ।
(ग) जरिवानाबाट प्राप्त हुन आएको रकम ।
(घ) यस समूहलाई प्राप्त हुने सहयोग तथा अनुदान रकम ।
(छ) लगानी वापत प्राप्त हुने व्याज रकम ।
(ज) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाबाट प्राप्त रकम ।
(झ) प्राकृतिक स्रोत साधन वापत प्राप्त शुल्क ।

**१५.२ कोषको सञ्चालनः**

उपभोक्ता समूहमा प्राप्त हुने आम्दानी समूहलाई पायक पर्ने नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको बैंकमा समूहको नाममा बचत खाता खोली संचालन गरिनेछ। समूहले निर्माण गरेको सहकारी वा उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको सहकारीमार्फत पनि बचत एवं ऋण लगानी र आर्थिक कारोवार गरिनेछ। खाता संचालन कार्यसमितिका अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ। तिनीहरुमध्ये १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ। दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि रु. ५,०००।- सम्म नगदी कोषको रुपमा कोषाध्यक्ष आफैले वा समूहको कार्यालयमा राख्न सकिने छ। सानो नगदी कोषको फाँटवारी विल भर्पाई समूहको बैठकबाट पारित गराईने छ। कोषाध्यक्षले जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकम भए पनि बढीमा ७ (सात) दिनभित्र बैंकमा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ।

**१५.३ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्थाः**

स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम सोही कार्यक्रमा र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमलाई प्राथकितामा राखी वार्षिक योजना तयार गरी साधारण सभाको निर्णय अनुसार खर्च गरिनेछ। सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणलाई आधार मानी महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व तथा प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित समुदाय, दलित, विपन्न तथा पिछडिएको वर्गका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(क) रोजगार सृजना हुने सीप सिक्ने तालिम, आयआर्जनको कार्यमा।

(ख) वैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापनका कार्यमा।

(ग) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न (क्षति हुन नदिन र राहत कार्य(घ) संरक्षण शिक्षा, पुरस्कार, सूचना सङ्कलन तथा प्रचारप्रसार गर्न तथा श्रब्य दृश्य, सडक नाटक तथा अवलोकन भ्रमणका कार्यक्रम गर्न।

(ङ) सामुदायिक विकासका कार्यक्रम।

(च) प्राकृतिक स्रोत संरक्षण व्यवस्थापन।

(छ) पर्यापर्यटनको विकास।

(ज) बचतबाट प्राप्त रकम घरायसी प्रयोजनको लागि (विद्यालय, महाविद्यालयको भर्ना, मासिक शुल्क, औषधोपचार, आयआर्जन, सिप विकास तालीम आदिमा)।

(झ) व्यवसाय सञ्चालन गर्न।

## १६. लेखापरीक्षणः

**१६.१ आन्तरिक लेखा समिति :**

समूहको दैनिक आय व्यय, आन्तरिक लेखानिरीक्षण तथा लेखापरीक्षणको लागि उपभोक्ता समूहको निर्णयले ३ जनाको आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्नेछ। जसमा १ जना संयोजक र बाँकी २ जना सदस्य रहने छन्। आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्दा लेखा राख्न, हेर्न सक्ने व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिईनेछ। लेखा समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) उपभोक्ता सदस्यबाट संयोजक सहित २ जना

(ख) उपभोक्ता समितिको सम्वन्धित ईकाई प्रतिनिधि १ जना

यस समितिले देहायबमोजिम लेखापरीक्षण तथा रेखदेख गर्नेछ।

| सि.नं. | लेखाका बिषय | लेखा हेर्ने समय | लेखा हेर्ने आधार |
|---|---|---|---|
| १. | दोहोरो लेखा प्रणाली | आ.व.को प्रारम्भमा | नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, भौचर, सहायक खाताहरु, बिल भर्पाई |
| २. | चौमासिक लेखा प्रतिवेदन | हरेक चार महिनामा | स्याहा श्रेस्ता अनुरुप चौमासिक लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सुझाव दिने |
| ३. | आन्तरिक लेखापरीक्षण | नयाँ आर्थिक बर्षको श्रावण महिनाभित्र | नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, खर्चका बिल भर्पाइ भौचर, सहायक खाताहरु, बैंक तथा नगद मौज्दातबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सुझावसहित मान्यता प्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने। |

**१६.२ अन्तिम लेखा परीक्षणः**

(१) आन्तरिक लेखा समितिले लेखापरीक्षण गरिसके पछि समूहको बैठकबाट नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षक नियुक्त गरी अन्तिम लेखापरीक्षण गराईने छ।

(२) विगत आ.व.को लेखापरीक्षण चालु आ.व.को श्रावण महिनाभित्र गराई अभिलेख अध्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, चौमासिक लेखा प्रतिवेदन, अन्तिम लेखा प्रतिवेदन श्रावण महिनाभित्र उपभोक्ता समिति, शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र सम्बन्धित निकायलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(४) समूहका कम्तिमा ५१ प्रतिशत उपभोक्ता सदस्यहरुको उपस्थितिमा हरेक वर्ष सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनिवार्यरुपमा गराउनु पर्नेछ ।

(५) सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्दा बेरुजु ठहरिएको रकम नियमित गर्ने वा सम्बन्धित खर्च गर्ने व्यक्तिबाट बढिमा १ महिनाभित्र असूल उपर गराउनु पर्नेछ ।

## १७. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनः

उपभोक्ता समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आयव्यय विवरण साधारण सभाद्वारा अनुमोदन गराई उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

## १८. विधान संशोधनः

ऐन, नियम, निर्देशिका र उद्देश्यसंग नबाझिने गरी यस विधानको कुनै दफा वा उपदफामा संशोधन गर्नु परेमा उपभोक्ता समूहको साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी संशोधन गरिएको दफा वा उपदफा शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत गरे पछि बैधानिक रुपमा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

**अनुसूची-२**
**(दफा ६(६)ँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना**

**प्रस्तावनाः**

उपभोक्ता समूहको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि गरी वन, वन्यजन्तु र वातारण संरक्षण गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, पर्यापर्यटनको विकास र बचत तथा ऋण कार्यक्रममार्फत आर्थिक विकास गरी आर्थिक समृद्धि गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तुको चोरी शिकार हुन नदिनेसमेतका कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन गर्नका लागि यो कार्ययोजना तयार गरिएको छ ।

## १. समूहको विवरण

(क) यस समूहका नाम र ठेगाना "..................उपभोक्ता समूह, " रहनेछ ।

## २. उपभोक्ता समूहको चारकिल्ला

पूर्वः
पश्चिमः
उत्तरः
दक्षिणः

## ३. साधारण परिचय र नक्शाः

- वन क्षेत्रहरु, बुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
- कृषिजन्य भूमि ।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
- पानीका स्रोतहरु जस्तैः नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।

- विकासका पूर्वाधारहरु जस्तैः सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु ।
- अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी, परति वन क्षेत्र ।

## ४. उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुः

जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित वन क्षेत्र खाली गर्ने, थप अतिक्रमण हुन नदिने, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समूह अन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षणमा अपनत्वको भावना विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको जगेर्ना गर्नु, नियमतिरुपमा बचत तथा ऋण परिचालन गरी समग्र समूहको सामूहिक हितका कार्यहरु निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, सफा, शान्त, समृद्ध समाजको सृजना गर्ने नै समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

## ५. उपभोक्ता समूहको कार्ययोजना तयार पार्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरुः

(१) उपभोक्ता समूहले आफ्नो क्षेत्रमा गरिने प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण, सामुदायिक विकास कार्यक्रम एवं वन पैदावारको उपयोग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणसमेतका कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि कार्ययोजना तयार गर्दा तोकिएको शिर्षकहरुलाई नै आधार मानी सोही शीर्षकभित्र रही वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्यक्रम वनाउनु पर्नेछ ।

(२) उप-दफा (१) बमोजिम समूहले आफ्नो कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा समूहका सदस्यहरुको बैठक बोलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास एवं संरक्षणमूलक कार्यक्रमका बारेमा छलफल गरी उनीहरुबाट राय, सुझाव संकलन गरी कार्ययोजना तयार गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजनामा समावेश गर्ने कार्यक्रम तथा आयोजनाको बारेमा सकभर सर्वसम्मत आधारमा छनौट गराई तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-दफा (२) बमोजिम तयार गरिएको कार्ययोजना समूहबाट पारित गरिएको कुरा समूहको निर्णय कापीमा उतार गरी उपस्थित समूहका सबै सदस्यहरूको सहीछाप गराई अभिलेख राख्नु पर्दछ र तयार गरिएको कार्ययोजना सम्बन्धित समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समूह गठन भई आ-आफ्नो कार्ययोजनाबमोजिमका कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने सन्दर्भमा पर्न सक्ने अप्ठेरा, द्विविधा आदिलाई हटाउनको लागि संरक्षकले समय समयमा कर्मचारी पठाई सम्पर्क कायम गरी आवश्यक राय सुझाव दिनु पर्नेछ ।

(५) कार्ययोजना वनाउँदा आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सामुदायिक विकास कार्यक्रम र संरक्षण कार्यक्रम स्पष्टरुपमा झल्कने गरी ५ वर्षको लागि वनाउनु पर्नेछ । त्यसरी ५ वर्षको लागि कार्ययोजना वनाउंदा प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्यक्रम र बजेट छुट्टाछुट्टै देखिने गरी वनाउनु पर्नेछ ।

६) कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले वनाएको नीति नियमहरुः

७) योजनाको उद्देश्यः

८) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरुः

९) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरुः
- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक बचत तथा त्यसको परिचालन
- कार्यसमितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
- कार्यसमितिको दर्ता
- समूह/समितिहरुबीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

१०) प्राकृतिक स्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरुः-
- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन

- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन, बाली/बालीमा विविधता/वैकल्पिक बालनालीको विकास
- वहुउद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
- अन्य

११) वन पैदावार संकलन तथा विक्री वितरण व्यवस्थाहरु:-

१२) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम-
- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु
- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
- महिला विकास कार्यक्रमहरु
- उद्यमशील कार्यक्रमहरु
- पर्यापर्यटन विकास

१३) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरु:
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु
- अनौपचारिक शिक्षा

१४) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण:

(क) असहाय, अपाङ्ग, टुहुरा वन्यजन्तु उद्दार, नियन्त्रण,

(ख) वैकल्पिक बालीनालीको विकास

(ग) द्वन्द्व प्रभावित क्षेत्रमा न्यूनीकरणका उपायहरु

(घ) द्वन्द्व पीडितलाई राहत

१५) आगलागि तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,

१६) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालन:
- निकुञ्जको राजश्व
- मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आम्दानी
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता
- जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१७) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-
- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१८) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-

**अनुसूची–५**
**(दफा ८(५) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समितिको विधान**

**प्रस्तावनाः**

उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण र सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर हुन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तु चोरी शिकार हुन नदिन, पानीका स्रोत र जलाधार क्षेत्रको संरक्षण गर्न, उपभोक्ता समूह,मध्यवर्ती सामुदायिक वन, निकुञ्ज र सरोकारवाला निकायसँग सुमधुरसम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र अवस्थित................ इकाईका मानिसहरु संगठित हुनका लागि ...............उपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

**परिच्छेद –१**
**प्रारम्भिक**

## १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(क) यस समिति नाम "..................उपभोक्ता समिति, " रहनेछ ।
(ख) यो समिति ..................शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत भई दर्ता भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउने छ ।

## २. परिभाषाः

(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्झनु पर्छ ।
(ख) "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।
(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
(घ) "विभाग" भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "निर्देशिका" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्झनु पर्छ ।
(च) "महानिर्देशक" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ ।
(छ) "संरक्षक" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र यसको मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
(ज) "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमेजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती टोल,वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।
(झ) "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
(ञ) "इकाई" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
(ट) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।
(ठ) "उप-समिति" भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्झन पर्छ ।
(ड) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी वनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।
(ढ) "उपभोक्ता" भन्नाले वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
(त) "मध्यवर्ती सामुदायिक वन" भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्झनु पर्छ ।

(थ) "मध्यवर्ती धार्मिक वन" भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।

(द) "मध्यवर्ती निजी वन" भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।

(ध) "मध्यवर्ती क्षेत्र वन" भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वन बाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

३. **चिन्ह र छापः** समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।

३.१ चिन्हको विवरण:

३.२ छापको विवरण:

४. **उपभोक्ता समितिको कार्य क्षेत्रः** ...............उपभोक्ता समितिको कार्य क्षेत्र तपसिलमा उल्लेख भएको चारकिल्ला भित्र हुनेछ ।

पूर्व:

पश्चिम:

उत्तर:

दक्षिण:

## परिच्छेद –२
## उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

५. **उद्देश्यः**

उपभोक्ता समितिको आफ्नो क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, संरक्षण, संरक्षण शिक्षा र आयआर्जन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण, स्वच्छ, सफा र हराभरा बस्ती, नदी र क्षेत्र निर्माण गर्न, आगलागि तथा चोरी शिकार नियन्त्रण लगायतका कार्यका साथै उपभोक्ताहरुको सामूहिक हितका कार्यहरु निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, शान्त, सम्बृद्ध समाजको सृजना गर्ने समितिको मुख्य लक्ष्य हुनेछ । प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य संचालन गर्ने गरी समितिका उद्देश्यहरु निम्नानुसार हुनेछन् ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरुलाई उपभोक्ता समितिमा एकजुट गराउने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागी वनाउने ।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएका आयोजनाको समय समयमा चाहिने मर्मत, संभार, रेखदेख तथा लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूंजी, श्रम र साधनको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने ।

५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा उपयोग गर्ने ।

५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरुको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।

५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावलीले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।

५.९ मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व हुन नदिने, न्यूनीकरणका उपाय अबलम्वन गर्ने र राहत प्रदान गर्ने ।

५.१० समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।

५.११ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गर्ने ।

५.१२ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, अतिक्रमण हुन नदिने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा वृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा उपभोक्ता समूहलाई परिचालन र सहयोग गर्ने ।

५.१३ आफ्नो क्षेत्रमा आगलागि हुन नदिने र नियन्त्रण गर्न समुदायलाई परिचालन गर्ने ।

**परिच्छेद –३**
**सदस्यता र साधारण सभा**

## ६.१ साधारण सभा

६.१.१ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता समूहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरु साधारण सभाको सदस्य हुने छन ।

६.१.२. उपभोक्ता समितिको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक वस्नेछ। आवश्यक परेमा आकस्मिक रुपमा साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

६.१.३ साधारण भेलाको गणपुरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुनेछ ।

६.१.४. पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुनेछ ।

## ६.२. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस समितिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ ।

६.२.१ उपभोक्ता समितिको गठन, विघटन, पूर्नगठन गर्ने ।

६.२.२ उपभोक्ता समितिका अध्यक्षको राजिनामा स्वीकृत गर्ने ।

६.२.३ वार्षिक आय व्ययको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

६.२.४ कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।

६.२.५ चालु आर्थिक वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चबर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

६.२.६ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुको निर्वाचन गर्ने, निलम्वन गर्ने वा कारवाही फुकुवा गर्ने ।

६.२.७ आफ्नो समितिको क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान, आगोलागी नियन्त्रण, पर्यापर्यटन विकास, सरसफाई, मानव वन्यजन्त द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका विविध विषयमा आवश्यक छलफल एवं निर्णय गर्ने ।

६.२.८ उपभोक्ता समितिलाई मार्गनिर्देश गर्ने ।

## ७. उपभोक्ता समितको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

७.१ वन वन्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र सहयोग पुर्याउने ।

७.२ आफ्नो समिति भित्रको क्षेत्रभित्र पर्ने समूहबाट पास गरि उपभोक्ता समितिमा पेश हुन आएका संरक्षण, विकास, आयआर्जन तथा शिप विकास, वन्यजन्तु मानव द्वन्द्व न्यूनीकरण, जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण कार्यक्रमको वार्षिक एवं पञ्चवर्षिय कार्ययोजनालाई समष्टिगत गरी त्यसलाई उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको भेलाबाट पास गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पठाउने ।

७.३ स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समूहलाई जिम्मेवारी दिई रकम उपलव्ध गराई कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक सहयोग, अनुगमन गर्ने र बिल भरपाई पेश गर्न लगाई भूक्तानीको लागि निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्ने र प्राप्त रकम उपलव्ध गराउने ।

७.४ समिति अन्तर्गतका मध्यवर्ती सामुदायिक वन व्यवस्थापन, वन पैदावार सदुपयोग, पर्यापर्यटनका कार्यक्रमबाट उपभोक्ताहरुलाई सुविधा उपलव्ध गराउन आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने। समितिमा प्राप्त कार्यक्रमको जिम्मेवारी लिई जन सहभागिता जुटाई कार्य संचालन एवं सम्पन्न गर्ने ।

७.५ सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्यौंट गरि पारदर्शिताको लागि सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।

७.६ कसैले वन र वन्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी पाएमा तत्काल रोकी कारवाहीको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय वा नजिकको सुरक्षा पोष्टमा जानकारी गराउने ।

७.७ समस्याग्रस्त, टुहुरा, घाइते र असाहय वन्यजन्तु नियन्त्रण र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

७.८. आफ्नो समितिको क्षेत्र र नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने ।

७.९ ऐन नियमबमोजिमका कार्यहरु गर्न शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने ।

७.१० आफ्नो समितिको क्षेत्रमा स्थापना भएका उद्योगहरुको अनुगमन गरि मापदण्ड बमोजिम गर्न लगाउने ।

७.११ नियमावलीले तोकेको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

७.१२ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, अतिक्रमण हुन नदिने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा बृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई परिचालन र सहयोग गर्ने ।

७.१३ समिति अन्तर्गतको क्षेत्रमा पानीको स्रोत संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गर्ने समुचित तथा न्यायोचित बाँडफाँट गर्न निकुञ्ज कार्यालयसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

## ८. उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रियाः

८.१ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी चयन हुने स्थान, समय र मिति तोकी कम्तीमा ७ दिन पहिला उक्त कार्यमा भाग लिने सम्पूर्ण प्रतिनिधीहरुलाई जानकारी गराउने ।

८.२. उपभोक्ता समितिभित्रका उपभोक्ता समूहका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुमध्ये जेष्ठ सदस्यको अध्यक्षतामा बैठक वस्ने ।

८.३ सवै सदस्यहरुको उपस्थिति गराउने ।

८.४ इकाइ अन्तर्गतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरुको (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरु) भेलाले आफुहरुमध्ये सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष चयन गर्ने ।

८.५ हरेक इकाइलाई दश वटा इलाकामा बाँडिनेछ । ईलाका प्रतिनिधिको छनौट उक्त इलाका अन्तर्गतका सम्पूर्ण उपभोक्ता समूहका पदाधिकारीहरुको (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरु) भेलाले सर्वसम्मत वा मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट चयन गरिनेछ । दश वटा इलाकामध्ये अध्यक्ष निर्बाचित इलाकाबाट प्रतिनिधित्व हुने गरि इलाका प्रतिनिधिकारुपमा एक जना महिला र उपभोक्ता समूहका मुख्य पदहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्ष) मा निबार्चित महिलाहरुमध्येबाट छनौट भएको महिला निजले प्रतिनिधित्व गर्ने इलाकाको सदस्य हुनेछ । बाँकी ८ वटा इलाकामध्येबाट एक जना महिला सदस्यको छनौट गरिनेछ ।

८.६ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण समूहको महिलाहरुको प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरुमा चयन भएका महिलाहरुमध्येबाट सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट महिला सदस्यको चयन गर्ने ( इलाका प्रतिनिधित्व नहुने ।

८.७ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा रहेका सम्पूर्ण समूहको युवाहरुको (महिला र पुरुष) प्रतिनिधित्व गर्ने सदस्यहरुमा चयन भएका यूवाहरु मध्येबाट सर्वसम्मत वा बहुमतिय प्रणालीबाट उपभोक्ता समितिको सदस्यको छनोट हुनेछ (इलाका प्रतिनिधित्व नहुने ।

८.८ छनौट भएका अध्यक्ष लगायतका सदस्यहरुले सर्वसम्मत वा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रणालीबाट उपभोक्ता समितिको उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव र कोषाध्यक्षको चयन गर्ने । त्यसमध्ये दुई पदमा अनिवार्यरुपमा महिलाको प्रतिनिधित्व हुनुपर्नेछ ।

८.९ यस कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं निकुञ्जको कार्यालय, पोष्ट वा प्रवेशद्वारको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।

८.१० समिति गठन भए पछि निर्णयसहित निकुञ्ज कार्यालयमा सोको जानकारी पठाउनु पर्नेछ ।

८.११ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु चयन गरिएको निर्णयहरु, निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ र अन्तमा सवै सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

## ९. समितिका कार्यकारी पदाधिकारीहरु

| | |
|---|---|
| क. अध्यक्ष | १ जना |
| ख. उपाध्यक्ष | १ जना |
| ग. सचिव | १ जना |
| घ. सह-सचिव | १ जना |
| ङ. कोषाध्यक्ष | १ जना |
| च. सदस्य | ६ जना |
| छ. सदस्य- महिला सदस्यहहरुले छनौट गरेको महिला | १ जना |
| ज. सदस्य- पुरुष वा महिला यूवा सदस्यहरुमध्ये छनौट गरेको यूवा | १ जना |
| | ---------- |
| | १३ सदस्यीय |

**आमन्त्रित सदस्यहरु**

| | |
|---|---|
| क. सामुदायिक वनको अध्यक्षहरुमध्येका तर्फबाट | १ जना |
| ख. पर्यापर्यटन व्यवसायीहरूको तर्फबाट | १ जना |
| ग. जल उपयोग तथा जलाधार क्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापन समितिहरूको तर्फबाट | १ जना |
| घ. वातावरण शिक्षक मञ्चको तर्फबाट प्रतिनिधि | १ जना |
| ङ. दलित, विपन्न तथा पिछडिएका वर्गको तर्फबाट | १ जना |
| च. संबन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाको प्रतिनिधि | १-१ जना |
| | ---------- |

**९.१ पदाधिकारी बन्ने योग्यता**

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायमा उल्लेख भएबाहेकका उपभोक्ता समूहको पदाधिकारीहरुमा चयन हुन सक्दछन ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।
ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
ग) मानसिक सन्तुलन गुमाएको ।
घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजांय पाएको ।
ङ) समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
(च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायीरुपमा बसोबास नगरेको व्यक्ति ।
(छ) समितिका दुई तिहाई सदस्यहरुको वहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति ।
(ज) उपभोक्ता समूहको पदाधिकारी (अध्यक्ष,उपाध्यक्ष, सह-सचिव, सचिव,कोषाध्यक्ष र सदस्य) नभएको व्यक्ति ।
(झ) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको व्यक्ति ।
(ञ) वन र वन्यजन्तु अपराधमा न्यायीक निकायबाट दोषि ठहर भई सजाय पाएको व्यक्ति ।

**९.२ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु पदबाट हट्ने अवस्थाहरु**

९.२.१ उपभोक्ता समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा ।
९.२.२ सदस्यको मृत्यु भएमा ।
९.२.३ उचितकारण विना लगातार ३ पटकसम्म समितिको बैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।
९.२.४ कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
९.२.५ समिति नै विघटन भएमा ।
९.२.६ कुनैपनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
९.२.७ मध्यवर्ती क्षेत्रबाहिर स्थायी बसोबास गरेमा ।
९.२.८ वन, वन्यजन्तु तथा वातावरणसम्बन्धी कसूरमा न्यायिक निकायबाट सजाँय पाएमा ।
९.२.९ निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्रमा वन अतिक्रमण गरी बसोबास गरेको प्रमाणित भएमा ।
९.२.१० फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषि ठहर भएमा ।
९.२.११ निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवा लगायतका सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थामा करार वा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।

**९.३ रिक्त स्थानको पूर्तिः**

कुनै कारणवस रिक्त भएको पदमा प्रतिनिधित्व गरिरहेको क्षेत्रबाटै उपभोक्ता समितिको बाँकी अवधिको निमित्त नयाँपद पूर्ति गरिनेछ । समितिको कुनै पदाधिकारीले समयावधिभित्रै स्वेच्छाले छोडेमा, वसाई सराई गरि गएमा, मृत्यु भएमा वा अन्य कारणबाट हटाइएमा बांकी अवधिको लागि सोही पदमा उल्लिखित प्रक्रिया अपनाई पदाधिकारी चयन गरिने छ । छनौट प्रक्रिया सर्वसम्मत वा बहुमतीय आधारमा नै हुनेछ ।

## १०. उपभोक्ता समितिको बैठक र निर्णयः

१०.१ उपभोक्ता समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको स्थान, मिति र समयमा आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।
१०.२ साधारण बहुमत सदस्यले बैठक वस्न लिखित अनुरोध गरेमा सूचना पाएको ७ दिनभित्र अध्यक्षले बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
१०.३ कूल सदस्य संख्याको ९० प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

१०.४ उपभोक्ता समितिमा पेश गरिने सबै प्रस्तावहरु छलफलद्वारा उपस्थित सदस्यको सर्वसम्मत बहुमतबाट पारित हुनेछन् ।
१०.५ उपभोक्ता समितिको काम, कार्यवाही, उपस्थित आदि उल्लेख गर्न एउटा बैठक पुस्तिका हुनेछ ।
१०.६ उपभोक्ता समितिको बैठक प्रत्येक महिनामा एक पटक अनिवार्यरुपमा बसाल्नु पर्दछ ।
१०.७ समितिको बैठकमा सम्भव भएसम्म समितिको सवै सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
१०.८ समितिको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।
१०.९ वैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र निर्णयलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र सचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।
१०.१० समितिले आफ्नो वैठकमा आवश्कयताअनुसार निकुञ्ज प्रतिनिधिहरुलाई पनि पर्यवेक्षकको रुपमा बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।
१०.११ संरक्षण र सामुदायिक विकास सम्बन्धमा नेपाल सरकारका माथिल्लो निकायबाट बुझ्न, अनुगमनको लागि खटि आएका पदाधिकारीहरुको अनुरोध एवं निरन्तर र ठूलो परिमाणमा सहयोग गर्ने राष्ट्रिय तथा अर्न्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघ संस्थाको अनुरोधमा पनि उपभोक्ता समितिको बैठक बसी छलफल र निर्णय गर्न सक्नेछ ।
१०.१२ अति महत्वपूर्ण र संवेदनशिल अवस्थामा बैठक बेलाउन आवश्यकता ठानेमा अध्यक्षले आकस्मिक बैठक बोलाउन सक्ने छन् । बैठक नबोलाएको अवस्थामा समूहका २५ प्रतिशत कार्यकारी सदस्यहरुले बैठक बोलाउन अध्यक्षलाई निवेदन पेश गर्न सक्नेछन् । यस्तो अवस्थामा अध्यक्षले अनिवार्यरुपमा बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
१०.१३ अध्यक्षले नियमित बैठक ३ पटकसम्म नबोलाएमा समितिका कार्यकारी सदस्य संख्याको २५ प्रतिशतले बैठक बोलाउने निर्णय गरी बैठक बोलाउन सक्नेछन् ।
१०.१४ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व, भू-कम्प, बाढी पहिरो, आगलागि, हावाहुरी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएमा र वन्यजन्तुको आक्रमणबाट मानिसको मृत्यु भएमा उपभोक्ता समितिको बैठक बसि आकस्मिक सेवा, सहयोग र तत्कालीन योजनाको विषयमा छलफल गरि निर्णय र कार्यान्वियन गर्नु पर्नेछ ।
१०.१५ उपभोक्ता समितिको क्षेत्रमा समस्याग्रस्त, घाईते, अपाङग, अशक्तर टुहुरा वन्यजन्तु भेटिएमा सोको नियन्त्रण, उद्दार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धमा निकुञ्जलाई सहयोग पुर्याउन समितिको बैठक बसी छलफल एवं निर्णय गर्नु पर्दछ ।
१०.१६ उपभोक्ता समितिको वैठकमा आमन्त्रित सदस्यहरुको निर्णय प्रक्रियामा मतदान गर्ने अधिकार हुने छैन ।

## ११. उपभोक्ता समितिमा रहने पदाधिकारीको पदीय दायित्व विवरणः

### ११.१ अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

क) समितिको वैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
ख) समय समयमा समितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।
ग) समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहुदासम्म निजको कार्यभार समितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।
घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।
ङ) समितिका अन्य पदाधिकारीहरुलाई आवश्यक राय, सल्लाह र सुझाव दिने ।
च) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय,मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क राखी सामुदायिक विकासका लागि सहयोग जुटाउने ।
छ) सम्वन्धित निकाय र नेपाल सरकारको नीति नियमहरुको जानकारी संकलन गरी उपभोक्ता समिति, उपभोक्ता समूह, मध्यवर्ती सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान लगायतका निकायलाई जानकारी गराउने ।
ज) समितिद्वारा गर्नु पर्ने सामुदायिक विकास, संरक्षण, आयआर्जन, पर्यापर्यटनको विकास, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका कार्य गर्न नियमित बैठक बसाली छलफल र निर्णय गराउने ।
झ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयूक्त दस्तखतवाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।
ञ) आफुले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

### ११.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
ख) अध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुलाई सहयोग र सल्लाह दिने ।

ग) समितिको बैठक तथा साधारण सभामा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत वनाउन पहल गर्ने ।

घ) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

**११.३ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सवै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र समय समयमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।

ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्ने ।

ग) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

**११.४ सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) सचिवको अनुपस्थितमा सचिवले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।

ख) सचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ग) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

**११.५ कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) समितिको कोषको रकम असूलउपर गर्ने र संरक्षण गर्ने ।

ख) कोषको रकमको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने ।

ग) साधारण सभामा वार्षिक आय-व्यय विवरण पेश गर्ने ।

घ) अध्यक्षसंग संयुक्त दस्तखतवाट बैंक खाता संचालन गर्ने ।

ङ) वार्षिक आय-व्ययको विवरण, मध्यवर्ती व्यवस्थापन समिति शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा कार्यालय सहायकको सहयोग लिई पेश गर्ने ।

च) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

झ) कोषको संरक्षण गर्ने तथा कोषाध्यक्षसंगको संयूक्त दस्तखतवाट समूहको खाता संचालन गर्ने ।

ञ) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

**११.६ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।

ख) विभिन्न बिषयहरुमाथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।

ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।

घ) सबै उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो समूहमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।

ङ) आफूले प्रतिनिधित्व गरेको उपभोक्ता समूहको भेलामा भाग लिने ।

## १२. कार्य समितिको कार्य अवधिः

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मिति देखि ५ वर्षको हुनेछ । उपभोक्ता समितिको विधानको प्रावधान अनुसार कुनै कारणवस समिति विगठन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्नेछ ।

## १३. समूहको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्थाः

उपभोक्ता समितिको एउटा छुट्टै कोष हुने छ । उक्त कोषको स्रोत र संचालनको व्यवस्था तपसिलमा उल्लेख भएबमोजिम हुने छ ।

**१३.१ आम्दानीका स्रोतहरुः** आम्दानिका स्रोतहरु यस प्रकार हुने छन् ।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमार्फत स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम ।

(ख) जरिवानाबाट प्राप्त हुन आएको रकम ।

(ग) यस समितिलाई प्राप्त हुने सहयोग तथा अनुदान रकम ।

(घ) सरकारी तथा गैरसरकारी संघ सस्थाबाट प्राप्त रकम ।

(ङ) पानी र अन्य प्राकृतिक स्रोत साधनवापत प्राप्त शुल्क

(च) बैंकबाट प्राप्त हुने व्याज रकम ।

(छ) सिफारिस गर्दा प्राप्त हुने शुल्क ।

**१३.२ उपभोक्ता समितिले शुल्क तोक्न सक्ने :**

(१) समितिहरुले संचालन गर्ने आयोजनाको दीर्घकालीन संरक्षण तथा संचालनका लागि सो आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ता समूहहरुबाट निर्णय गराई सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क जस्ता शुल्क तोकी असूल गर्न वा श्रमदान जुटाउन श्रम दिन तोक्न सक्नेछ ।

(२) समितिहरुले आफूले संचालन गर्ने आयोजनाको लागि प्राप्त रकम लगायत सेवा शुल्क, मर्मत संभार शुल्क आदि संचालनको लागि मर्मत संभार कोष खडा गरी समितिको नाउँमा बैंकमा खाता खोली कोष संचालन गर्नु पर्दछ । मर्मत संभार कोषमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन गर्नु पर्दछ ।

**१३.३ कोषको सञ्चालनः**

उपभोक्ता समितिमा प्राप्त हुने आम्दानी पायक पर्ने नेपाल सरकारको स्वमित्व भएको बैंकमा समितिको नाममा वचत खाता खोली संचालन गरिने छ । उपभोक्ता समिति अन्तर्गतको सहकारीमार्फत पनि बचत एवं ऋण लगानी र आर्थिक कारोवार गरिने छ । खाता संचालन समितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ तिनीहरुमध्ये १ जना महिला अनिवार्य हुनुपर्नेछ । दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि रु. १०,०००।- सम्म नगदी कोषको रुपमा कोषाध्यक्ष आफैले वा समितिको कार्यालयमा राख्न सकिने छ । सानो नगदी कोषको फाँटवारी बिल भर्पाई समितिको बैठकबाट पारित गराईनेछ । कोषाध्यक्षले जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त रकम भए पनि वढीमा १५ दिन भित्र बैंकमा जम्मा गरी सक्नु पर्नेछ ।

**१३.४ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्थाः**

स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको लागि प्राप्त रकम सोही कार्यक्रम र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम तपसिल बमोजिमका कार्यक्रमलाई प्राथकितामा राखी वार्षिक योजना तयार गरी साधारण सभाको निर्णय अनुसार खर्च गरिनेछ । सहभागीतामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणलाई आधार मानी महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व तथा प्राकृतिक प्रकोप प्रभावित समुदाय, दलित, विपन्न तथा पिछडिएको वर्गका समुदायका लागि लक्षित कार्यक्रममा परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाईने छ ।

(क) रोजगार सृजना हुने सीप सिक्ने तालीम, आयआर्जनको कार्यमा ।

(ख) बैकल्पिक उर्जा व्यवस्थापनका कार्यमा ।

(ग) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न (क्षति हुन नदिन र राहत कार्य(घ) संरक्षण शिक्षा, पुरस्कार, सूचना सङ्कलन तथा प्रचारप्रसार गर्न तथा श्रब्य दृश्य, सडक नाटक तथा अवलोकन भ्रमणका कार्यक्रम गर्न ।

(ङ) सामुदायिक विकासका कार्यक्रम ।

(च) प्राकृतिक स्रोत संरक्षण व्यवस्थापन ।

(छ) पर्यापर्यटनको विकास ।

(ज) जलाधार क्षेत्र र पानीका स्रोतको संरक्षण र विकासमा

## १४ लेखापरीक्षण

**१४.१ आन्तरिक लेखा समितिः**

समितिको दैनिक आय व्यय, आन्तरिक लेखानिरीक्षण तथा लेखापरीक्षणको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णयले ३ जनाको आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्नेछ । जसमा १ जना संयोजक र बाँकी २ जना सदस्य रहने छन् । आन्तरिक लेखा समिति गठन गर्दा लेखा राख्न, हेर्न सक्ने व्यक्तिलाई प्राथमिकता दिईनेछ । लेखा समितिको गठन देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिबाट संयोजक सहित २ जना

(ख) व्यवस्थापन समितिको सम्बन्धित ईकाई प्रतिनिधि १ जना

**यस समितिले देहाय बमोजिम लेखापरीक्षण तथा रेखदेख गर्नेछ ।**

| सि.नं. | लेखाका विषय | लेखा हेर्ने समय | लेखा हेर्ने आधार |
|---|---|---|---|
| १ | दोहोरो लेखा प्रणाली | आ.व.को प्रारम्भमा | नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, भौचर, सहायक खाताहरु, बिल भर्पाई |
| २ | चौमासिक लेखा प्रतिवेदन | हरेक चार महिनामा | स्याहा श्रेस्ता अनुरुप चौमासिक लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने र सुझाव दिने |
| ३ | आन्तरिक लेखापरीक्षण | नयाँ आर्थिक बर्षको श्रावण महिनाभित्र | नगदी रसिद, रसिद नियन्त्रण खाता, नगदी हिसाव खाता, खर्चका विल भर्पाइ भौचर, सहायक खाताहरु, बैंक तथा नगद मौज्दातबाट आन्तरिक लेखापरीक्षण गरी सुझावसहित मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई लेखा प्रतिवेदन तयार गर्ने । |

**१४.२ अन्तिम लेखापरीक्षणः**

(१) आन्तरिक लेखा समितिले लेखापरीक्षण गरिसके पछि अन्तिम लेखापरीक्षण शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जबाट सिफारिस गरिएको रजिष्टर्ड लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्दछ।

(२) विगत आ.व.को लेखापरीक्षण चालु आ.व.को श्रावण महिनाभित्र गराई अभिलेख अध्यावधिक राख्नु पर्नेछ।

(३) वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, चौमासिक लेखा प्रतिवेदन, अन्तिम लेखा प्रतिवेदन श्रावण महिना भित्र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमार्फत शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय र सम्बन्धित निकायलाई पठाउनु पर्नेछ।

(४) हरेक वर्ष समितिका कम्तिमा ५१ प्रतिशतसदस्यहरुको उपस्थितिमा सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक लेखापरीक्षण कार्यक्रम अनिवार्यरुपमा गराउनु पर्नेछ।

(५) सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्दा बेरुजु ठहरिएको रकम नियमिताका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउने वा सम्बन्धित खर्च गर्ने व्यक्तिबाट बढिमा १ महिनाभित्र असूलउपर गराउनु पर्नेछ। कोष तथा लेखा नियन्त्रक र महालेखा परीक्षकको कार्यालयको डोरबाट लेखा परीक्षण भईसकेको स्रेस्ताको पुनः परीक्षण गराउनु पर्नेछैन।

## १५. बार्षिक प्रगति प्रतिवेदनः

उपभोक्ता समितिले प्रत्येक आर्थिक बर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आयव्यय विवरण साधारण सभाद्वारा अनुमोदन गराई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्नेछ।

## १६. विधान संशोधनः

ऐन, नियम, निर्देशिका र उद्देश्यसंग नबाझिने गरी यस विधानको कुनै दफा वा उपदफामा संशोधन गर्नु परेमा उपभोक्ता समितिको दुई तिहाई बहुमतले संशोधन गर्न सक्ने छ। यसरी संसोधन गरिएको दफा वा उपदफा शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाट स्वीकृत गरे पछि वैधानिकरुपमा कार्यान्वयन गरिनेछ।

**अनुसूची–६**
**(दफा ११(३) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना**

१) उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगानाः-
२) उपभोक्ता समितिको सीमानाः-
३) साधारण परिचय र नक्शाः-
- वन क्षेत्रहरु, बुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि।
- कृषिजन्य भूमि।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु।
- पानीका स्रोतहरु जस्तैः नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि।
- विकासका पूर्वाधारहरु जस्तैः सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु।

४) उपभोक्ता समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुः-
जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित भूभाग खाली गर्ने र अतिक्रमण हुन नदिन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समितिअन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षणको भावनाको विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको जगेर्ना गर्नु नै समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु हुनेछ।

५) कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले वनाएको नीति नियमहरुः-
६) योजनाको उद्देश्यः-
७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरुः-
८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरुः-
- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन

- समितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
- समितिको दर्ता
- समूह/समितिहरुबीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

९) प्राकृतिक स्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरुः-
- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता/वैकल्पिक बालीनाली
- वहुद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
- अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी तथा परति जग्गा
- अन्य

१०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरुः-

११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रमः-
- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु
- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
- महिला विकास कार्यक्रमहरु
- उद्यमशील कार्यक्रमहरु
- पर्यापर्यटन विकास

१२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरुः-
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु
- अनौपचारिक शिक्षा

१३) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण

(क) टुहुरा, असहाय, घाइते, समस्याग्रस्त वन्यजन्तु उद्धार तथा नियन्त्रण,

(ख) वैकल्पिक बालीनाली प्रणालीको विकास

(ग) द्वन्द्व न्यूनीकरण

(घ) प्रभावित समुदायलाई राहत कार्यक्रम

१४) आगलागि तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,

१५) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालनः-
- निकुञ्जको राजश्व
- मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आम्दानी
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता
- जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१६) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयनः-
- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१७) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्थाः-

१८) समितिको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्था :

१८.१ आम्दानीका स्रोतहरु :

१८.२ कोषको सञ्चालन :

१८.३ कोषको उपयोगसम्बन्धी व्यवस्था :

**अनुसूची-११**
**दफा २१(१) सँग सम्बन्धित**
**मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको विधान**

**प्रस्तावनाः**

शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा जनसहभागिताबाट संरक्षण तथा सामुदायिक विकासका कार्यक्रम सुचारु र प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न, वन पैदावारका लागि निकुञ्जप्रतिको निर्भरता घटाई आत्मनिर्भर बन्न, संरक्षणमूलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्न, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्न, वन पैदावार चोरी निकासी एवं वन्यजन्तुको चोरी शिकार हुन नदिन मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अन्तर्गत रहेका उपभोक्ता समिति, उप-समिति,मध्यवर्ती सामुदायिक वन, सरोकारवाला निकाय, निकुञ्जसंग सुमधुरसम्बन्ध कायम गरी आपसी सहयोगको अभिवृद्धि गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र गठित व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु संगठित हुनका लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको गठन गरिएको छ ।

**परिच्छेद -१**
**प्रारम्भिक**

## १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(क) यस विधानको नाम "शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, २०७३" रहनेछ ।
(ख) यो समिति शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमा दर्ता भएको मितिदेखि कार्यान्वयनमा आउनेछ ।

## २. परिभाषाः

२.१ "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ सम्झनु पर्छ ।
२.२ "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ ।
२.३ "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
२.४ "विभाग" भन्नाले नेपाल सरकार, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।
२.५ "निर्देशिका" भन्नाले शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७३ सम्झनु पर्छ ।
२.६ "महानिर्देशक" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशक सम्झनु पर्छ ।
२.७ "संरक्षक" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत वा सहायक संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
२.८ "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ क बमोजिम घोषणा भएको शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज वरिपरीको मध्यवर्ती क्षेत्र भनि छुट्याएको गाँउ, बस्ती टोल, वन क्षेत्रसमेतलाई जनाउँछ ।
२.९ "मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम २६ (३) अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
२.१० "इकाई" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रको समुचित संरक्षण, व्यवस्थापन तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनताको सामुदायिक विकास गर्नका लागि मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ४ बमोजिम छुट्याइएको मध्यवर्ती क्षेत्रको इकाईलाई सम्झनु पर्छ ।
२.११ "उपभोक्ता समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठन गरिएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ । २.१२ "उप-समिति" भन्नाले दफा १३ को उप-दफा (१) बमोजिम गठन हुने उप-समितिलाई सम्झन पर्छ ।

२.१३ "उपभोक्ता समूह" भन्नाले नियम १० मा उल्लिखित उपभोक्ता समितिहरुको काम, कर्तव्यलाई सरल, व्यवहारिक र प्रभावकारी वनाउन मध्यवर्ती क्षेत्रका इकाई अन्तरगतका गाँउ, टोल वा बस्तीका प्रत्येक घर धुरीबाट प्रतिनिधित्व हुने व्यक्तिहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ ।

२.१४ "उपभोक्ता" भन्नाले वन पैदावारको उपयोग गर्न र स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासको लागि संचालन गरिने आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने सबै व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

२.१५ "गाँउ, टोल वा बस्ती" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र परेका कुनै गाविस वा नगरपालिका, महानगरपालिकाका वडा अन्तर्गत कुनै निश्चित क्षेत्रमा अवस्थित घरधुरीहरुको समष्टिगत स्वरुपलाई जनाउँछ ।

२.१६ "मध्यवर्ती सामुदायिक वन" भन्नाले नियम २१ बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती सामुदायिक वन सम्झनु पर्छ ।

२.१७ "मध्यवर्ती धार्मिक वन" भन्नाले नियम २२ बमोजिम धार्मिक निकाय, समूह वा समुदायलाई सुम्पिएको मध्यवर्ती धार्मिक वन सम्झनु पर्छ ।

२.१८ "मध्यवर्ती निजी वन" भन्नाले नियम २३ बमोजिम मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको आफ्नो हक भोगको जग्गामा लगाइएको मध्यवर्ती निजी वन सम्झनु पर्छ ।

२.१९ "मध्यवर्ती क्षेत्र वन" भन्नाले ऐनको दफा ३क. बमोजिम तोकिएको मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती धार्मिक वन र मध्यवर्ती निजी वनबाहेकका नियम २५ बमोजिमको वन सम्झनु पर्छ ।

## ३. चिन्ह र छाप :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।

३.१ चिन्हको विवरण:

३.२ छापको विवरण:

## ४. कार्यालय :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्यालय शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यालयसँग समन्वय गरी राखिनेछ ।

## परिच्छेद –२
## उद्देश्य र कार्य क्षेत्र

## ५. उद्देश्यः

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्य क्षेत्र शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र हुनेछ । मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको क्षेत्रमा सामुदायिक विकास, संरक्षण, संरक्षण शिक्षा, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण,चोरी शिकार नियन्त्रण, जलाधार तथा पानीका स्रोतको संरक्षण, स्वच्छ र सफा नदी तथा बस्तीको विकास गर्नु, पर्यापर्यटनको विकासर आयआर्जन लगायतका कार्यका साथै उपभोक्ताहरुको सामूहिक हितका कार्यहरु निरन्तर संचालन गरि स्वच्छ, शान्त, समृद्ध समाजको सृजना गर्ने लक्ष्यहरु हुनेछन् । मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको उद्देश्यहरु निम्नबमोजिम रहेकाछन् ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुन लागेका आयोजनाका उपभोक्ताहरुलाई एकजुट गराउने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरुलाई परेको समस्या पहिचान गरी समाधान गर्न कार्यक्रम छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५.३ आफ्नो क्षेत्रमा संचालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि आयोजनाका सबै उपभोक्ताहरुलाई सहभागी वनाउने ।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पूरा भएका आयोजनाको समय समयमा चाहिने मर्मत, संभार, रेखदेख तथा लाभांश बाँडफाँट व्यवस्था न्यायोचित तरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने आयोजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूंजी, श्रम र साधन तथा स्रोतको परिचालनको व्यवस्थासमेत गर्ने ।

५.६ आफ्नो क्षेत्रको वन जंगल तथा अन्य प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा उपयोग गर्ने।

५.७ आफ्नो क्षेत्रका स्थानीय जनताहरुको जीवन्नोतिको लागि सहकारीतामूलक बचत कार्यक्रम संचालन गर्ने, गराउने ।

५.८ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिकाले तोकेको अन्य जिम्मेवारी वहन गर्ने, गराउने ।

५.९ मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व हुन नदिने/न्यूनीकरणका उपाय अबलम्वन गर्ने र राहत प्रदान गर्ने ।

५.१० आफ्नो कार्य क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकास गरी स्थानीय समुदायको आर्थिक समृद्धिमा टेवा पुऱ्याउने ।

५.११ मध्यवर्ती क्षेत्रमा जलाधार क्षेत्र तथा पानीको स्रोतको संरक्षण, नदी, बस्ती र वातावरण सरसफाई गर्ने ।

५.१२ मध्यवर्ती क्षेत्रमा अतिक्रमण हटाउने, ऐलानी र परति क्षेत्रमा वनको विकास तथा वृक्षारोपण गर्ने, सामुदायिक वनको विकासमा उपभोक्ताहरु परिचालन र सहयोग गर्ने ।

## परिच्छेद –३
## सदस्यता र साधारण सभा

### ६. साधारण सभा

६.१. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु साधारण सभाको सदस्य हुनेछन ।

६.२. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको साधारण सभा कम्तीमा वर्षमा १ पटक वस्नेछ। आवश्यक परेमा आकस्मिकरुपमा साधारण सभा बोलाउन पनि सकिनेछ ।

६.३ साधारण भेलाको गणपूरक संख्या पहिलो पटक ७० प्रतिशत हुनेछ ।

६.४. पहिलो पटक गणपूरक संख्या नपुगेमा दोस्रोमा ५१ र तेस्रोमा ३० प्रतिशत हुनेछ ।

### ७. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

यस व्यवस्थापन समितिको उद्देश्य प्राप्तिको लागि साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायवमोजिम हुनेछ ।

७.१ वार्षिक आय व्ययको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने ।

७.२ कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको कामको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने र अनियमित कार्य गरेमा कारवाही गर्ने ।

७.३ चालु आर्थिक वर्षको कार्य प्रगति विवरणको अनुमोदन गर्ने र पञ्चबर्षीय कार्ययोजना एवं आगामी वर्षको कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने ।

७.४ मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र रहेका सामुदायिक वन, चोरी शिकार नियन्त्रण युवा अभियान, पर्यापर्यटन विकास, मानव वन्यजन्त द्वन्द्व न्यूनीकरण लगायतका विविध विषयमा आवश्यक छलफल एवं निर्णय गर्ने ।

७.५ व्यवस्थापन समितिलाई मार्ग निर्देश गर्ने ।

७.६ उपभोक्ता समितिमा पठाईएका कार्यक्रमहरुको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुपरिवेक्षण गरी रिपोर्टिङ गर्ने ।

### ८. व्यवस्थापन समितको काम, कर्तव्य, अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

८.१ वन, वन्यजन्तु एवं जैविक विविधता संरक्षणमा सहभागी हुने र निकुञ्ज कार्यालय र निकुञ्ज संरक्षणमा खटिएको सुरक्षा निकायलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

८.२ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अन्तर्गतका उपभोक्ता समितिले पास गरि पेश हुन आएका संरक्षण, विकास, आयआर्जन तथा सीप विकास, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको वार्षिक एवं पञ्चवर्षीय कार्ययोजनालाई समष्टिगत गरी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट पास गराई स्वीकृतको लागि विभागमा पठाउने ।

८.३ स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न उपभोक्ता समितिहरुलाई जिम्मेवारी दिई रकम उपलव्ध गराई कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक सहयोग, अनुगमन गर्ने र बिल भरपाई पेश गर्न लगाई भूक्तानीको लागि निकुञ्ज कार्यालयमा पेश गर्ने र प्राप्त रकम उपलब्ध गराउने ।

८.४ मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका मध्यवर्ती सामुदायिक वन व्यवस्थापन, संरक्षण र सदुपयोग गरी उपभोक्ताहरुलाई सुविधा उपलब्ध गराउन आवश्यक समन्वय र सहयोग गर्ने । मध्यवर्ती क्षेत्रमा पर्यापर्यटनको विकासका कार्यमा निर्णय एवं सहयोग पुऱ्याउने ।

८.५ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ता समितिहरुबाट भएका कार्यक्रमहरुको वार्षिकरुपमा सम्पन्न कार्यक्रमको नियमानुसार फछ्र्यौट गरि पारदर्शिताको सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने ।

८.६ कसैले वन र वन्यजन्तुसम्बन्धी अपराध गर्न लागेको र गरेको जानकारी भएमा तत्काल रोकी कारवाहीको लागि शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय वा नजिकको सुरक्षा पोष्टमा जानकारी गराउने ।

८.७ मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणको लागि आवश्यक सहयोग पुऱ्याउने । समस्याग्रस्त, अपाङ्ग, अशक्त, असाहाय, टुहुरा वन्यजन्तु व्यवस्थापनको कार्यमा निकुञ्ज र सुरक्षा निकाय, सामुदायिक वन, उपभोक्ता समूह र उपभोक्ता समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने ।

८.८. मध्यवर्ती क्षेत्रमा नदी सफा तथा स्वच्छ राख्नुका साथै वातावरण संरक्षणको कार्य गर्ने । प्रदूषण एवं फोहोरमैला हुन नदिन आवश्यक निर्णय एवं कार्य गर्ने ।
८.९ ऐन, नियमबमोजिमका कार्यहरु गर्न शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्जलाई सहयोग गर्ने ।
८.१० मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भएका उद्योगहरुको अनुगमन गरि मापदण्डबमोजिम गर्न लगाउने ।
८.११ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ ले तोकेको जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
८.१२मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति अर्न्तगत रहेका उप-समितिहरुले गरेका निर्णय उपर व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल गरी निर्णय गर्ने ।
८.१३ वन क्षेत्रमा आगलागि हुन नदिने र आगलागि नियन्त्रण गर्न स्थानीय समुदायलाई परिचालन गर्ने ।

## ९. व्यवस्थापन समिति गठन प्रक्रिया:

९.१ व्यवस्थान समितिका पदाधिकारी चयन हुने स्थान, समय, मिति तोकी कम्तीमा १ दिन पहिला उक्त कार्यमा भाग लिने सम्पूर्ण सदस्यहरु (उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरु) लाई जानकारी गराउने ।
९.२ व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष-२, महासचिव, सचिवको छनौटको लागि सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरुको भेलाले सर्वसम्मत वा बहुमतीय प्रणालीबाट गर्ने छन ।
९.३ सर्वसम्मत हुन नसकेमा गोप्य मतदान गराई बहुमतीय प्रक्रियाबाट चयन गर्ने ।
९.४ सेक्टर संयोजकको चयन सम्बन्धित सेक्टरभित्र रहेका उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरुद्वारा गरिनेछ ।
९.५ उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष महिला भएमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष-२, महासचिव र सचिवमध्ये दुई पदमा अनिवार्यरुपमा महिला पदाधिकारी छनौट गर्नु पर्नेछ ।
९.६ यस कार्यको लागि व्यवस्थापन समितिका र उपभोक्ता समितिको कार्यालय सहायक एवं निकुञ्जको कार्यालय, पोष्ट वा प्रवेशद्वारको कर्मचारीले सहयोग गर्ने ।
९.७ व्यवस्थापन समितिको गठन भए पछि निर्णयसहित निकुञ्ज कार्यालयमा सोको जानकारी पठाउने ।
९.८ व्यवस्थापन उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको चयन गरिएको निर्णयहरु निर्णय पुस्तिकामा लेख्नु पर्नेछ र अन्तमा सवै सदस्यहरुको दस्तखत गराउनु पर्नेछ ।

## १०. व्यवस्थापन समितिका कार्यकारी पदाधिकारीहरु :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट अध्यक्ष र अन्य पदमा तपसिलका उल्लिखित पदाधिकारीहरुमा उम्मेदवार वनन सक्ने छन ।

| | |
|---|---|
| १) अध्यक्ष | १ जना |
| २) उपाध्यक्ष | २ जना |
| ३) महासचिव | १ जना |
| ४) सचिव | १ जना |
| ५) सवै उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष पदेन सदस्य | ६ जना |
| ६) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र फैलिएका सम्बन्धित जिविसको १-१ जना प्रतिनिधि सदस्य | ४ जना |
| ७) प्रमुख संरक्षण अधिकृतले तोकेको वा मध्यवर्ती क्षेत्र शाखाको सहायक संरक्षण अधिकृत, सदस्य-सचिव | १ जना |

### १०.१ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा अन्तर्गत उप-समितिको व्यवस्था

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको काम छिटो, छरितो र प्रभावकारी वनाउनुका साथै विषयगत कामको अध्ययन, समन्वय, गतिशिल वनाउने कार्यको लागि तपसिलबमोजिमका उप-समिति बनाउन सकिनेछ । उप-समितिले अध्ययन, छलफल र विषगतरुपमा बुझि पेश गरेको राय, सुझाव र योजनालाई मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा पेश गरी आवश्यक छलफलका साथ पास गरि कार्यान्वयनमा ल्याउन सकिने छ । तपसिल बमोजिमका उप-समितिहरु मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको पदावधि भरि वा कुनै कार्य सम्पन्न गर्ने समयसम्मको लागि रहन सक्ने छन ।

क. आर्थिक उप-समिति
ख. पर्या-पर्यटन तथा सीप विकास र आयआर्जन विकास उप-समिति
ग. जैविक विविधता संरक्षण, डढेलो एवं चोरी शिकार नियन्त्रण उप-समिति
घ. मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण तथा राहत व्यवस्थापन उप-समिति
ङ. सहकारी व्यवस्थापन उप-समिति
च. सामुदायिक वन व्यवस्थापन उप-समिति

छ. समन्वय तथा सम्बन्ध विस्तार (राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय सरोकारवालाहरुसंगको सम्बन्धको लागि प्रचार प्रसार)
ज. संरक्षण तथा वातावरण शिक्षा उप-समिति
झ. महिला, एकल महिला विकास उप-समिति
ञ. दलित, पिछडिएको, अपाङ्ग, विपन्न समुदाय उत्थान तथा विकास उप-समिति
ट. जल उपयोग तथा जलाधार क्षेत्र संरक्षण र व्यवस्थापन उप-समिति

**१०.२ सल्लाहकार समिति सम्बन्धी व्यवस्था :**

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन उप-समितिको बैठकमा सल्लाहकार समिति सदस्यहरुलाई आमन्त्रण गरी विषयगत छलफलमा सहभागी गराई राय, सुझाव र सल्लाह लिन सकिनेछ। सल्लाहाकार समितिमा निम्नबमोजिमका पदाधिकारीहरु हुनेछन् ।

क. प्रमुख संरक्षण अधिकृत सल्लाहकार समितिको -संयोजक
ख. पूर्व मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरु पदेन -सदस्य
ग. जिल्ला वन अधिकृत, जिल्ला वन कार्यालय, काठमाडौं, नुवाकोट, सिन्धुपाल्चोक र धादिङ ४ जना सदस्य

आमन्त्रीत सदस्य
क. शिवपुरी र नागार्जुन क्षेत्रमा सुरक्षार्थ तैनाथ नेपाली सेनाको गणहरुको गणपति -२ जना
ख. सहयोगी संस्थाहरुबाट प्रमुख वा प्रतिनिधि ५-१० जना

**१०.३ पदाधिकारी बन्ने योग्यता**

व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको चयन गरिंदा देहायमा उल्लेख भए बाहेकका पदाधिकारीहरुमा चयन हुन सक्दछन ।

क) गैर नेपाली नागरिक ।
ख) १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
ग) मगज विग्रेको ।
घ) नैतिक पतनसम्बन्धी अभियोगमा अदालतबाट सजाँय पाएको ।
ङ) समूह तथा समितिको हित विपरीत काम, कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
(च) मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र स्थायी रुपमा वसोबास नगरेको व्यक्ति ।
(छ) समूह, समितिको दुई तिहाई सदस्यहरुको वहुमतले समूहबाट हटाइएको व्यक्ति ।
(ज) वन र वन्यजन्तुजन्य फौजदारी अभियोगमा न्यायिक निकायबाट सजाँय पाएको व्यक्ति
(झ) वन क्षेत्र अतिक्रमण गरी अनधिकृतरुपमा बसोबास गरेको व्यक्ति
(ञ) मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष नभएको व्यक्ति

**१०.४ व्यवस्थापन समितिको कार्य अवधि :**

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ। कुनै कारणवस समिति विघटन भएमा बांकी अवधिको लागि पुर्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ ।

**१०.५ व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरु पदबाट हट्ने अवस्थाहरु**

क. व्यवस्थापन समितिको सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा ।
ख. सदस्यको मृत्यु भएमा ।
ग. उचित कारण र विना सूचना लगातार ३ पटकसम्म समितिको वैठकमा अनुपस्थित रहेमा ।
घ. कुनै सदस्यविरुद्ध समितिका कूल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा ।
ङ. समिति नै विघटन भएमा ।
च. कुनै पनि राजनैतिक पदको लागि उम्मेदवारी दिएमा ।
छ. निजामती, नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, शिक्षा सेवामा र सरकारी तथा गैरसरकारी संघसंस्थामा अस्थायी/करार वा स्थायी नियुक्ती भएमा ।
ज. मध्यवर्ती क्षेत्रबाहिर स्थायी वसोवास गरेमा ।
झ. वन र वन्यजन्तु अपराधमा न्यायिक निकायबाट दोषी प्रमाणित भएमा ।
ञ. मध्यवर्ती वन क्षेत्रमा अतिक्रमण गरी बसोबास गरेमा ।

## ११. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक र निर्णयहरु

क. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
ख. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्न सक्दछ ।

ग. समितिको बैठकमा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्भव भएसम्म समितिको सवै सदस्यहरुको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

घ मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठकको निर्णय सकभर सर्वसम्मतबाट हुनेछ ।

ङ वैठकको निर्णयमा उपस्थित सदस्यहरुले हस्ताक्षर गर्नु पर्दछ र सोलाई अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष र महासचिवले प्रमाणित गर्नु पर्दछ ।

च. समितिले आफ्नो वैठकमा आवश्यकताअनुसार सम्बन्धित विज्ञ एवं सहयोगी संस्थालाई बैठकमा भाग लिन आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

छ. संरक्षण र जीविकोपार्जनसम्बन्धमा नेपाल सरकारका माथिल्लो निकायबाट बुझ्न, अनुगमनको खटि आएका पदाधिकारीहरुको अनुरोध एवं निरन्तर र ठूलो परिमाणमा सहयोग गर्ने राष्ट्रिय अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्थाको अनुरोधमा पनि व्यवस्थापन समितिको बैठक बसी छलफल र निर्णय गर्न सक्ने छ ।

ञ. मध्यवर्ती क्षेत्रमा वन्यजन्तुको आक्रमणबाट मानिसको मृत्यु भएमा, भू-कम्प,बाढी पहिरो, आगलागि, हावाहुरी जस्ता प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएमा व्यवस्थापन समितिको बैठक बसि आकस्मिक सेवा,सहयोग र तत्कालीन योजनाको विषयमा छलफल गरि निणर्य र कार्यान्वयन गर्नु पर्ने छ ।

ट. मध्यवर्ती क्षेत्रमासमस्याग्रस्त र घाईते, अपाङग, अशक्त, असाहाय, र टुहुरा वन्यजन्तुबाट लगातार समस्या भएमा सोको नियन्त्रण, उद्दार तथा व्यवस्थापनसम्बन्धमा निकुञ्जलाई सहयोग पुर्याउन समितिको बैठक बसी छलफल एवं निर्णय गर्नु पर्दछ ।

ठ. व्यवस्थापन समितिबाट अपर्झट गर्नु पर्ने कार्यको लागि क्षेत्रगत संयोजकको रुपमा तोकी तत्काल स-सानो निर्णय लिई कार्य गर्ने र उक्त कार्यलाई नियमित बैठकबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।

ड. आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन समितिको निर्णयबाट कर्मचारी राखी काम गराउन सक्ने छ ।

## १२. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तब्य र अधिकारः

### १२.१ अध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकारः

क) व्यवस्थापन समितिको वैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ख) व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन गर्ने ।

ग) व्यवस्थापन समितिका अन्य पदाधिकारीको राजिनामा स्वीकृत गर्ने र अर्को व्यवस्था नहदासम्म निजको कार्यभार समितिका अरु कसैलाई सुम्पने ।

घ) बैठकको प्रस्तावमाथि निर्णय गर्दा मत बराबर भएमा निर्णयक मत दिने ।

ङ) शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय,मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन तथा अन्य संघ संस्थासंग सम्पर्क तथा सम्बन्ध कायम गर्ने ।

च) जिल्लाका सरोकारवाला कार्यालय एवं संघ संस्थासंग समन्वय गर्ने ।

छ) बार्षिक कार्यक्रम स्वीकृतको लागि समयमा नै उपभोक्ता समितिहरुबाट कार्यक्रम माग गरी व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल र अनुमोदन गराई स्वीकृतको लागि विभागमा पठाउने ।

ज) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको तर्फबाट कार्यक्रममा भाग लिने ।

झ) उप-समितिमा छलफल भई अनुमोदनको लागि पेश भएका विषयमा व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराई निर्णय गर्ने गराउने ।

ञ) स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सहजीकरण गर्ने ।

ट) स्वीकृत कार्यक्रमको अनुगमन, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिमा निर्देशन र व्यवस्थापन समितिमा छलफल गराउने ।

ठ) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

### १२.२ उपाध्यक्षको काम, कर्तब्य र अधिकारः

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।

ख) समितिको वैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सकृयताका साथ सहभागी हुने तथा निर्णयलाई सर्वसम्मत बनाउन पहल गर्ने ।

ग) अध्यक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

घ) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

### १२.३ महासचिवको काम, कर्तब्य र अधिकारः

क) व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण गतिविधि, प्रगति, समन्वयको रेकर्ड व्यवस्थापन गर्ने ।

ख) कार्यक्रमको निरीक्षण, अनुगनमको लागि सहयोग र रेकर्ड गर्ने ।

ग) प्रत्येक आर्थिक वर्षको समाप्ती पछि वार्षिक प्रतिवेदन तयार व्यस्थापन समितिमा भएका कठिनाई, गरेका प्रयास र राम्रा कामको बारेमा जानकारी गराउने ।

घ) कार्यक्रम संचालन गर्दा परेका समस्या,काम सहज तरिकाबाट अघि बढाउन गर्नु पर्ने कार्यलाई बैठकमा पेश गरि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने ।

ङ) समूह र उपभोक्ता समितिको वैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

**१२.४ सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) व्यवस्थापन समितिको सम्पूर्ण फायल, पत्राचार आदि सवै कुराको कागजात दुरुस्त राख्ने र समय समयमा निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने र महासचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ख) प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण भेलामा छलफल एवं पारित गराई शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्न महासचिवलाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ग) समूह र उपभोक्ता समितिको वैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

**१२.५ सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः**

क) व्यवस्थापन समितिको बैठकमा उपस्थित हुने ।

ख) विभिन्न बिषयहरु माथि छलफल गरी सर्वसम्मत निर्णयमा पुग्ने ।

ग) अध्यक्षलाई उचित सल्लाह, सुझाव र सहयोग दिने ।

घ) सबै उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो क्षेत्रमा हुने कार्यक्रममा सहभागी गराउने ।

च) समूह र उपभोक्ता समितिको बैठक तथा भेलामा भाग लिने ।

## १३. मासिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनः

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमार्फत भए गरेका आर्थिक कारोवारको विवरण कार्यालयले मासिकरुपमा कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउनु पर्ने छ। चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रगति कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालय र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

## १४. कार्य समितिको कार्य अवधिः

कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले ५ वर्षको हुनेछ । कुनै कारणवस समिति विघटन भएमा बांकी अवधिको लागि पर्स्नगठन गरि सोअवधिभर कार्य गर्न सक्ने छ ।

**अनुसूची–१५**
**दफा २३(४) सँग सम्बन्धित**
**मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको कार्ययोजना**

१) व्यवस्थापन समितिको नाम र ठेगानाः-

२) व्यवस्थापन समितिको सीमानाः-

३) साधारण परिचय र नक्शाः-

- वन क्षेत्रहरु, वुट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
- कृषिजन्य भूमि ।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
- पानीका स्रोतहरु जस्तैः नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।
- विकासका पूर्वाधारहरु जस्तैः सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्थाहरु ।

४) व्यवस्थापन समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुः-

जलाधार क्षेत्र, पानीका स्रोतको संरक्षण, पर्यापर्यटनको विकास, वनको विकास, वृक्षारोपण, अतिक्रमित क्षेत्र खालि गर्ने, हुन नदिने, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गरी समिति अन्तर्गतका स्थानीय बासिन्दाको आर्थिक तथा सामाजिक विकास, संरक्षण चेतना अभिबृद्धि गरी जैविक विविधताको संरक्षण आफ्नो लागि हो भन्ने भावनाको विकास गरी वन, वन्यजन्तु र वातावरणको
जगेर्ना गर्नु नै समितिको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु हुनेछ ।

५) कार्यक्रम संचालनको लागि सामुदायले वनाएको नीति नियमहरुः-

६) योजनाको उद्देश्यः-

७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरुः-
८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरुः-
- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन
- समितिको अभिलेख तथा रिपोर्ट
- समितिको दर्ता
- समूह/समितिहरुबीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासङ्गको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण
९) प्राकृतिक स्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरुः-
- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता
- वहुद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- जलाधार र पानीका स्रोतको संरक्षण
- अतिक्रमित क्षेत्र, ऐलानी तथा परति जग्गा
- अन्य
१०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरुः-
११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम-
- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु
- जंगली जनावरबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
- महिला विकास कार्यक्रमहरु
- उद्यमशील कार्यक्रमहरु
- पर्यापर्यटन विकास
१२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरुः-
- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- श्रव्य, दृश्य संरक्षण सामग्री उत्पादन एवं प्रसारण
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको विकास तथा वितरण
- अध्ययन भ्रमण
- सांस्कृतिक तथा संरक्षण क्रियाकलापहरु
- अनौपचारिक शिक्षा
१३) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण
(क) मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण गर्ने
(ख) वैकल्पिक बालीनालीको विकास
(ग) टुहुरा, असहाय, घाइते, समस्याग्रस्त वन्यजन्तु उद्दार तथा नियन्त्रण,
(घ) प्रभावित समुदायलाई राहत, क्षतिपूर्ति
१४) आगलागि तथा चोरी शिकार नियन्त्रण,
१५) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालनः-
- निकुञ्जको राजश्व
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता

- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१६) निकुञ्जसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुँदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयनः-

- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्जलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१७) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्थाः-

१८) व्यवस्थापन समितिको कोष संचालनसम्बन्धी व्यवस्था :

१८.१ आम्दानीका स्रोतहरुः

व्यवस्थापन समितिको एउटा छुट्टै कोष हुने छ। कोषका स्रोतहरु यस प्रकार हुने छन्।

(क) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिमा प्राप्त स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने रकम।

## १९. वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन :

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भए गरेका सम्पूर्ण कामको विवरण तथा आय व्यय विवरण साधारण सभाद्धारा अनुमोदन गराई शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयमार्फत् र विभागमा पेश गर्नेछ।

**अनुसूची-३**
**दफा ६(८) सँग सम्बन्धित**
**उपभोक्ता समूह तथा समितिहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु**

जिल्लाः
नपा/गाविसः
वडा नं.:
गाउँको नामः उपभोक्ता समूह तथा समितिको नामः
कार्यालयको नामः

१. मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समिति र समूहहरुले निकुञ्जको संरक्षण र विकासमा सदैव आवश्यक सहयोग पुर्याउँदछौं।
२. पानीका स्रोत, जलाधार क्षेत्र, मध्यवर्ती क्षेत्रको प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण र सदुपयोगमा सदैव सकृय सहभागी रहनेछौं।
३. संगठन, बचत र सीपको विकासमार्फत हामीहरुको विकास हुन्छ भन्ने कुरामा हामी पूर्ण विश्वास राख्दछौ।
४. हामीहरु अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरुले गर्ने कार्यहरुको पूर्ण जिम्मेवारी लिन सहमत छौ।
५. हामीले प्रत्येक १५-१५ दिनमा बैठक गर्न र बचत कार्यक्रममा अनिवार्यरुपमा भाग लिनेछौ।
६. हामीहरु सामूहिक वा व्यक्तिगतरुपमा समूहको वचत कार्यक्रमबाट प्राप्त ऋणसमेतको परिचालन गरी आय आर्जनका विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछौ।
७. हामीहरु निजी र सामुदायिक जग्गामा बढीसे बढी बहुउपयोगी बोट विरुवाहरु रोप्नेछौ।
८. हामीहरु विशेषज्ञबाट (ग्रामीण प्राविधिकबाट) निःशुल्क सेवा लिदैनौं। उसको सेवाको शुल्क सदैव तिर्नेछौ।
९. हाम्रा सवै बालबालिकाहरु विद्यालयमा पठाउँनेछौ, हाम्रो गाउँ सफा राख्नेछौ।
१०. हामीहरु हाम्रो गाउँ सफा राख्नेछौ। हामीहरु हरेक घरमा चर्पी र सुधारिएको चूल्हो वनाउनेछौ, वैकल्पिक उर्जा प्रयोग गर्नेछौ र अरुलाई पनि यस्तै गर्न प्रेरित गर्नेछौ।
११. नदीमा ढल मिसाउने छैनौ र तोकिएको ठाउँमा मात्र फोहोर फाल्ने छौं।
१२. हामीहरु वस्तुभाउको उत्पादकत्व बढाउन उचित व्यवस्थापन गर्नेछौ।
१३. हामीहरु विभिन्न तालीममा भाग लिनेछौ र आफूले सिकेका कुराहरु अरुलाई पनि सिकाउँनेछौ।
१४. हामीहरु सकृयरुपमा बैठकहरुमा भाग लिन्छौ। आफूले नबुझेका र चित्त नबुझेका कुरा बैठकमा प्रष्टसँग राख्दछौ।
१५. सम्पूर्ण गाउँ वस्तीहरुलाई फाईदा हुने कामहरुमा अन्य समूहसँग मिलेर समेत काम गर्नेछौ।
१६. अन्य

नोटः समितिको हकमा बुँदा (६) लागू हुने छैन।

**अनुसूची-४**
**(दफा ६(८) सँग सम्बन्धित)**
**उपभोक्ता समूह/समिति दर्ताको प्रमाणपत्र**

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
**राष्ट्रिय निकुञ्ज ता वन्यजन्तु संरक्षण विभाग**
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौँ

दर्ता नं.: मिति :

श्री..............................................उपभोक्ता समूह/समिति
..........................................................................

यस कार्यालयको मिति ..................................को निर्णय अनुसार मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी त्यस उपभोक्ता समूह/समितिलाई दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ।

उपभोक्ता समूह/समितिको विवरण :

उपभोक्ताको समूह/समितिको क्षेत्र :

घरधुरीको संख्या :

कूल जनसंख्या :

प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको

नाम :

दर्जा :

दस्तखत :

मिति :

द्रष्टव्यः- यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन एक सय रुपैयाँ दस्तूर लाग्नेछ।

**अनुसूची-६**
(दफा ९(२) सँग सम्बन्धित)
**उपभोक्ता समूह/समितिको बैठकको निर्णय उतारको नमूना**

बैठक नं.

उपभोक्ता समितिको नाम : मिति :

आज मिति ...............साल.....................महिना...................गतेका दिन यस समितिका अध्यक्ष श्री ..................................को अध्यक्षतामा निम्न व्यक्तिहरुको उपस्थितिमा बसेको बैठकले निम्न विषयमा छलफल गरी तपसिल बमोजिमको निर्णय गरेको छ।

**उपस्थिति**

| **सि.नं.** | **पद** | **नाम थर** | **सही** |
|---|---|---|---|
| १. | अध्यक्ष | श्री | |
| २. | उपाध्यक्ष | | |
| ३. | सचिव | | |
| ४. | कोषाध्यक्ष | | |
| ५. | सदस्य | | |
| ६. | सदस्य | | |
| ७. | सदस्य | | |
| ८. | सदस्य | | |
| ९. | सदस्य | | |

**छलफलका विषयहरु**

१.

२.

३.

४.

**बैठकका निर्णयहरु**

१.

२.

३.

४.

**अनुसूची-८**
**(दफा १४(२०) सँग सम्बन्धित)**
**निजी वन दर्ताको लागि दिइने निवेदन**

श्री प्रमुख संरक्षण अधिकृतज्यू
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय,
पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौं

मैले/हामीले आफ्नो आवादी जमिनमा रुख लगाई राखेको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ अनुसार रुख दर्ता गरी पाउँ। मैले/हामीले लगाएको रुखको जात, परिमाण र त्यसले ओगटेको जग्गाको क्षेत्रफल तपसिल बमोजिम छ। म/हामीसँग भएको जग्गाको निस्सा प्रमाण पूर्जा पनि यसैसाथ संलग्न गरेको छु/छौं।

**तपसिल**

| क्र.सं. | जग्गाको कि.नं. | जग्गाको क्षेत्रफल | रु ख विरुवाको जात | रुख विरुवाको संख्या |
|---|---|---|---|---|

निवेदक
नाम, थरः-
वतनः-
मितिः-

**अनुसूची-९**
**(दफा १४(२०) सँग सम्बन्धित)**
**निजी वन दर्ताको प्रमाणपत्र**

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
**राष्ट्रिय निकुञ्ज ता वन्यजन्तु संरक्षण विभाग**
शिवपुरी नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, पानीमुहान, बूढानीलकण्ठ, काठमाडौँ

दर्ता नं. : मिति :
श्री................................................
............................................................

तपाईले यस कार्यालयमा निजी वन दर्ता गराई पाउँ भनी दिएको निवेदन उपर कारबाही हुँदा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ र मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका २०७३ को अधीनमा रही देहायको आवादी जमिनमा लगाएको वन पैदावारलाई निजी वनको रुपमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र दिइएको छ ।

निजी वनको विवरणः
चार किल्लाः
क्षेत्रफलः
वन पैदावारको जातः
वन पैदावारको संख्याः
प्रमाणपत्र दिने अधिकृतको
नाम :
दर्जा :
दस्तखत :
मिति :
द्रष्टब्य :- यो प्रमाणपत्र हराएमा, च्यातिएमा वा नासिएमा अर्को प्रमाणपत्र लिन एक सय रुपैयाँ दस्तूर लाग्नेछ ।

**अनुसूची-१०**
**(दफा १५(७) सँग सम्बन्धित)**
**योजना सम्झौता फाराम**

निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ (चौथो संशोधन २०४९) तथा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को आधारमा गठन गरिएका उपभोक्ता समूह र समितिहरुले प्रस्ताव गरेका र स्वीकृत भएका योजनाहरु संचालन गर्न यो सम्झौता-पत्र तयार गरिएको छ ।
१) सम्झौता गर्ने पक्षहरुको नाम, ठेगानाः
(क) निकुञ्जको नाम तथा ठेगानाः
(ख) उपभोक्ता समूहको नाम तथा ठेगानाः
(ग) अन्यः
२) योजनाको विवरणः
नामः
स्थान :
लाभ पाउने घरधुरी :
आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :
३) योजनाको लागतसम्बन्धी विवरण :
जम्मा लागत अनुमान रकममध्ये :
- उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त रकम
- (बराबरको नगद वा श्रमदान, जिन्सी)

- दातृ संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम :
- निकुञ्जबाट प्राप्त रकम :
- अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम :
४) उपभोक्ता समितिले प्राप्त गर्ने किस्ता :
किस्ताको क्रम रकम रु.....................मिति :
पहिलो
दोश्रो
तेश्रो
जम्मा रु...................................
५) योजना मर्मत सम्भार गर्ने व्यवस्था (मासिक, चौमासिक, वार्षिक) :
क) मर्मत सम्भारको स्रोत :
श्रमदान रु..................
शुल्क दस्तूर रु..............
आर्थिक सहयोग रु........................
व्याज अन्य/वचत रु........................
अन्य रु................
ख) मर्मत सम्भारसम्बन्धी व्यवस्थापन पक्षहरु :
१.
२.
३.
६) क) आयोजना शुरु हुने मिति :
ख) आयोजना सम्पन्न हुने मिति :
७) क) उपभोक्ता समिति गठन गर्न सहयोग गर्ने निकायको नाम र ठेगाना :
ख) उपभोक्ता समिति गठन भएको मिति :
ग) योजना सञ्चालनसम्बन्धी अनुभव :
८) सम्झौताका शर्तहरु :
क) प्राप्त रकम जुन योजनाका लागि स्वीकृत छ त्यसमा मात्रै खर्च गर्नु पर्नेछ ।
ख) एक बैठकदेखि अर्को उपभोक्ता समितिको बैठकको बीचमा भएको खर्चको फाँटवारी पेश गर्ने छौं ।
ग) उपभोक्ता समिति/समूहले योजनाको मर्मत सम्भारको व्यवस्था संचालन गर्नेछौ ।
घ) योजना सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निकायबाट जाँचपास गराई फरफारक लिनुपर्नेछ ।
ङ) प्रचलित ऐन नियमले व्यवस्था गरेका कुराहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।
९)उल्लिखित शर्तहरुमा मञ्जर छौ भनी सहिछाप गर्ने पक्षहरुमा प्रतिनिधिहरु :

निकुञ्जको तर्फबाट उपभोक्ता समूह/समितिको तर्फबाट
प्रमुख संरक्षण अधिकृत अध्यक्ष :
हस्ताक्षर : हस्ताक्षर :
छाप : छाप :
गाविस/नगरपालिकाको तर्फबाट
अध्यक्ष/वडा अध्यक्ष
हस्ताक्षर :
छाप :

**अनुसूची-११**
**(दफा १९(२) सँग सम्बन्धित)**
**आयोजना मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था**

१. सबै उपभोक्ताहरुलाई भेला गर्नुहोस् । भेला भएका उपभोक्ताहरुलाई आयोजनाको संरक्षण र मर्मत संभार गर्नुपर्ने आवश्यकतालाई जानकारी गराउनुहोस् । सम्भव भए सम्बन्धित प्राविधिकलाई पनि बोलाउने ।

२. आयोजनाको नियमित संरक्षण र मर्मत संभारका कामहरु आवश्यकता हेरी दिन दिनै वा हप्तै पिच्छे वा महिनै पिच्छे वा ६/६ महिनामा वा वर्षको एक पटक गरी विभिन्न चरणमा गर्ने । सो बारेमा छलफलबाट निधो गर्ने ।

३. नियमित संरक्षण र मर्मत संभारमा पहिले अयोजना तयारी गर्दा नै कोष खडा गरिएको छ भने त्यसै रकमबाट काम चलाउने । छैन भने सबै उपभोक्ताहरुको सहभागिताबाट पूँजी र साधन समेत जुटाउनका लागि कोष खडा गरी रकम जम्मा गर्न सेवा शुल्क उठाउनु पर्ने ।

४. यस कामका लागि कस्तो श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री कति मात्रामा जुटाउने भन्ने छलफलबाट निधो गर्ने ।

५. अपर्झट गर्नुपर्ने मर्मत संभार कुन बेला गर्ने भन्ने थाहा हुँदैन । आयोजनामा अपर्झट मर्मत संभारको आवश्यकता पर्छ कि रु पर्दैन ? भन्ने थाहा पाउन नियमितरुपमा आयोजना सेवा संचालनको निरीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्छ । यसका लागि चौकिदार राखी नियमित निरीक्षण गर्ने वा उपभोक्ताहरुलाई पालैपालोसँग निरीक्षण गर्ने जिम्मा दिनेसम्बन्धमा छलफलबाट निधो गर्ने ।

६. नियमित वा आकस्मिक मर्मत संभार गर्न सीपालु व्यक्ति उपभोक्ताहरुमध्ये छैनन् भने त्यस कामको लागि कसलाई तालीम दिनु पर्ने हो वा बाहिर कतैबाट ल्याई काम चलाउन सकिन्छ निधो गर्ने । तालीम दिन पर्ने हो भने कति जना, क-कसलाई कहाँ तालीम दिन पठाउने वा बाहिरबाट सिकाउने व्यक्ति ल्याएर तालीम दिने भन्ने सम्बन्धमा निधो गर्नुहोस् । बाहिरबाट ल्याउन सकिने भए कहाँबाट कसरी कुन शर्तमा ल्याउने सोकुराको पनि निधो गर्ने ।

७. आयोजना एक व्यक्तिले संरक्षण र मर्मत गर्न सकिने खालको भएमा निरीक्षण गर्नेहरुले मर्मत संभार गर्ने र एक्लै दुक्लैले गर्न नसक्ने भएमा समितिलाई जानकारी दिने व्यवस्था मिलाउने ।

८. आयोजनामा चाहिने अर्पझट मर्मत संभारको आवश्यकता बारे खबर पाउनासाथ उपभोक्ताहरुलाई यस कामका लागि खटाउने व्यवस्था गर्ने वा कोषको रकमबाट काम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

९. अपर्झट मर्मत संभारका लागि उपभोक्ताहरुलाई काममा लगाउनु पर्दा कामको मात्रा हेरी चाहिने संख्याका उपभोक्ताहरुलाई पालैपालो काममा लगाउने व्यवस्था गर्ने ।

१०. आयोजना संरक्षण र मर्मत संभारका बारेमा गरिएका निर्णयहरु र वनाएका नियमहरु उपभोक्तासमूहका विधानमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

११. छलफलको निचोडलाई बैठक-कापीमा लेख्ने र अन्तमा सबै सदस्यहरुको दस्तखत गराउने ।

**अनुसूची-१२**
**(दफा २० सँग सम्बन्धित)**
**जनसहभागिता तथा श्रमको परिचालन**

१. कुनै पनि कुराको निधो लिनु अघि महिलाहरुसमेत भएका उपभोक्ताहरुलाई भेला गराउने । त्यसका लागि सबैलाई मिल्ने समय, ठाउँ र दिन तोकेर कुन विषयको छलफल गरी निधो लिनु पर्ने हो कम्तिमा एक दिनअघि नै सबै उपभोक्ता कहाँ खबर पुर्‍याउने व्यवस्था गर्ने ।

२. उपभोक्ताहरु भेला भएपछि समस्याहरु बताएर निर्णयको लागि छलफल गर्न अनुरोध गर्ने र छलफलमा सबैलाई बोल्ने उत्तिकै मौका दिने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । कम बोल्ने वा नबोल्ने व्यक्तिहरुलाई पनि बोल्न हौसला गरी बढी बोल्नेलाई अरुको कुरा सुन्न अनुरोध गर्ने र आफूले आफ्ना विचारहरु अरुहरुलाई थोपार्ने गर्नु हुन्न ।

३. कहिलेकाही कुनै कुरा नबुझेर वा नजानेर समूहका व्यक्तिहरुले छलफलमा धक फुकाएर बोल्न सकेका हुँदैनन् । त्यस्तै कहिलेकाही उनीहरुले वास्तविक कुरा नबुझेर उल्टा कुरा पनि गरिरहेका हुन सक्छन् । यस्तो अवस्था भएमा उनीहरुलाई सही कुरा के हो सो बुझाएर निर्णयमा पुग्न मद्दत गर्नु पर्दछ अथवा नबुझेको कुरा बुझाउने तर निधो गर्न भने उनीहरुलाई नै दिनु पर्दछ ।

४. जनताको चेतना जगाउनको लागि बेला बेलामा जनताहरुबीच आयोजना के हो र किन चाहिन्छ भन्ने कुरा बुझाउन शैक्षिक कार्यक्रमहरु गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसकारण स्वस्थ्य, शिक्षा, आयमूलक व्यवसाय, वन वातावरण, उन्नत कृषि आदि

क्षेत्रमा काम गर्ने विकास कार्यकर्ताहरु प्रशिक्षकहरुमध्ये आयोजनालाई जो चाहिने हो वहाँहरुलाई गाउँमा ल्याई शैक्षिक कार्यक्रमहरको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ। शैक्षिक कार्यक्रमहरु नाटक, गोष्ठि, चलचित्र, फोटो चित्र, सभा, गीत, पम्प्लेट, पोष्टर, भित्ते लेखन, भ्रमण, प्रतियोगिता आदि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिन्छ। यस्ता कार्यक्रमहरु हाट बजार, स्कूल, प्रौढ पाठशाला आदि ठाउँहरुमा आयोजना गर्दा प्रभावकारी हुने हुँदा सकभर ती ठाउँहरुमा कार्यक्रमहरुको आयोजना गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ।

**अनुसूची-१५**
**(दफा २६(६) सँग सम्बन्धित)**
**आयोजना हस्तान्तरणको नमूना**

जिल्ला.......................... गा.वि.स/न.पा.........................वडा नं....................कूल लागत.......... रु.......................(अक्षरेपि..........................................) मा निर्मित आयोजना कार्यान्वयनमा भएको खर्चको फरफारक भईसकेकको हुँदा यस ...................................आयोजना...................................उपभोक्ता समिति/समूहलाई आज मिति २०..................साल.......महिना..........गतेका दिन हस्तान्तरण गरिएको छ। अब यस ..................................आयोजनामा गर्नुपर्ने संचालन रेखदेख र मर्मत संभारको कामको जिम्मेवारी त्यस........................................उपभोक्ता समिति/समूहको हुनेछ।

| आयोजना हस्तान्तरण गर्ने : | आयोजना बुझ्ने : |
|---|---|
| नाम : | नाम : |
| दर्जा : | दर्जा : |
| सही : | सही : |
| मिति : | मिति |

# मापदण्ड

# मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र संचालन) मापदण्ड, २०६२

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम २० को उप-नियम (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुने उद्योगहरुका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको मापदण्ड बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो मापदण्डको नाम मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र संचालन) मापदण्ड, २०६२ रहेको छ।
   (२) यो मापदण्ड तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमाः
   (क) "मापदण्ड" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा (उद्योग स्थापना र संचालन) मापदण्ड, २०६२ सम्झनु पर्छ।
   (ख) "विभाग" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ।
   (ग) "कार्यालय" भन्नाले निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालय सम्झनु पर्छ।
   (घ) "उद्योग" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुने वन पैदावारमा आधारित घरेलु उद्योग वा अन्य उद्योगलाई सम्झनु पर्छ।
   (ङ) "नियमावली" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ सम्झनु पर्छ।
   (च) "समिति" भन्नाले मध्यवर्ती क्षेत्रका उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ।

## परिच्छेद १
## मापदण्डको उद्देश्य र प्रयोग

३. **उद्देश्यः** मापदण्डको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः
   (क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुने उद्योगहरु जैविक विविधता र प्राकृतिक वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्न नदिने गरी स्थापना र संचालन गर्न लगाउने।
   (ख) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुने उद्योगहरु वातावरण मैत्री हुने गरी स्थापना र संचालन गर्न लगाई सो क्षेत्रको जैविक विविधता र वातावरणीय क्षय हुन नदिने।
   (ग) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुने उद्योगको स्थापना र संचालनमा एकरुपता कायम गरी मध्यवर्ती क्षेत्रका जनताहरुको जीवनस्तर उकास्न सहयोग गर्ने।
   (घ) मध्यवर्ती क्षेत्रमा वातावरण मैत्री उद्योग संचालनबाट स्थानीय जनसमुदायलाई स्वरोजगारको सृजना गर्नमा मद्दत गर्ने।

४. **मापदण्डको प्रयोगः** देहायका संस्था वा व्यक्तिहरुले यस मापदण्डको प्रगोग गर्ने, गराउने छन्।
   (क) राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्ष कार्यालय,
   (ख) उद्योग दर्ता गर्ने कार्यालय वा निकाय,
   (ग) उपभोक्ता समूह वा समिति,
   (घ) मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना तथा संचालन गर्ने उद्योगका मालिक, साझेदार, व्यवस्थापक वा सो संचालन गर्ने अधिकार र जिम्मेवारी पाएका व्यक्ति र
   (ङ) राष्ट्रिय निकुञ्ज, आरक्ष, मध्यवर्ती क्षेत्र वा वन्यजन्तु एवं वातावरणसंग सरोकार राख्ने कुनै संस्था, समूह वा व्यक्ति।

५. **मापदण्डको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाः** देहायका अवस्थमा यो मापदण्डको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।
   (क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा उद्योग स्थापना वा संचालनका लागि सो उद्योग दर्ता गर्ने सिलसिलामा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम २० बमोजिम विभागले लिखित सहमति दिनु परेमा,
   (ख) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम (२) वमोजिम विभागको लिखित सहमतिबाट मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन गर्ने उद्योग दर्ता गर्दा वा सहमति दिंदा,
   (ग) खण्ड (ख) बमोजिम दर्ता गरी मध्यवर्ती क्षेत्रमा उद्योग स्थापना एवं संचालन गर्दा, गराउंदा र
   (घ) उद्योग स्थापना तथा संचालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा, गराउंदा।

**परिच्छेद २**
**उद्योग र मापदण्ड**

**६. <u>मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना र संचालन हुन सक्ने उद्योगको वर्गीकरणः</u>**
मध्यवर्ती क्षेत्रमा प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भई संचालन हुन सक्ने उद्योगहरुलाई देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिएको छ ।

**(क) वन पैदावारमा आधारित घरेलु उद्योगहरु**
१. स:मिल र फर्निचर उद्योग
२. नेपाली कागज, अल्लोको कपडा, वेतवांस र हस्तकला उद्योग
३. जडीबूटी खेती उत्पादन, नर्सरी स्थापना र फलफूल उत्पादन तथा प्रशोधन
४. रोजिन एण्ड टरपेनटाइन
५. कत्था उद्योग
६. प्लाईउड, पारकेट र सलाई उद्योग

**(ख) पर्यटनमा आधिरत उद्योग**
१. चिया पसल, क्यूरियो/सोभिनियर पसल, भ्यू-टावर, होटल, लज र टेण्टेड क्याम्प
२. हात्ती सफारी
३. जंगल ड्राइभ
४. बोटिङ (डुंगा सयर)
५. गल्फ कोर्स

**(ग) पशुपालन उद्योग**
१. गाई, भईंसी, संगुर, बंगुर, कुखुरा पालन वा यस्तै अन्य उद्योग
२. माछा पालन
३. दूग्ध प्रशोधन तथा दूग्ध पदार्थ उत्पादन

**(घ) स्वास्थ्यसम्बन्धी** (अस्पताल, नर्सिङहोम, औषधि उत्पादन, औषधि पसल, पशु स्वास्थ्य चौकी वा अस्पताल आदि )

**(ङ) शिक्षासंग सम्बन्धित उद्योग** (विद्यालय,कलेज वा विश्वविद्यालय वा यस्तै अन्य संस्था स्थापना र संचालन)

**(च) जलस्रोतमा आधारित उद्योग** (पेल्टिक सेट, माइक्रोहाइड्रो, पानी मिल, घट्ट)

**(छ) खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी उद्योग**
१. ढुङ्गा, गिट्टी ग्राभेल, वालुवा खन्ने वा झिक्ने उद्योग
२. क्रसर उद्योग
३. ईटाभट्टा

**(ज) कपडा गार्मेण्टस वा गलैंचा उद्योग**

**(झ) अन्य उद्योग** (रंग रोगन, साबुन, कागज, जुत्ता तथा छालाबाट उत्पादिन हुने सामग्री आदि)

**७. सहमति दिइनेः** (१) दफा ६ बमोजिम वर्गीकरण गरिएका उद्योगहरुलाई दर्ता गर्नेसम्बन्धमा विभागले लिखित सहमति दिंदा मापदण्डको पालना गर्ने गराउने गरी सहमति दिनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम विभागले सहमति दिंदा तोकेको मापदण्ड/शर्तको पालना गर्नु उद्योग एवं सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

**८. मापदण्ड/शर्तहरुः** दफा ७ वमोजिम विभागले सहमति दिंदा देहायबमोजिमका उद्योगहरुलाई देहायबमोजिमका मापदण्ड/शर्तहरुको पालना गर्ने गराउने गरी सहमति दिनेछ ।

**(क) वन पैदावारमा आधारित घरेलु उद्योगहरु**

**१. समिल र फर्निचर उद्योगः**
(क) व्याण्ड करौती (Band Saw) राख्न नपाइने ।
(ख) काठ आपूर्ति स्रोत र परिमाण प्रष्ट रुपमा खुलेको हुनु पर्ने ।
(ग) उद्योग सेड घरभित्र संचालन गर्नु पर्ने ।
(घ) ध्वनी प्रदूषण कम हुने र धुलोबाहिर आउन नपाउने व्यवस्था मिलाई संचालन गर्नु पर्ने ।
(ङ) उत्पादित सामग्रीहरु ओसार पसार गर्दा उपभोक्ता समितिको इजाजत लिएर ओसार पसार गर्नु पर्ने ।
(च) स्थापना हुने उद्योग निकुञ्ज, आरक्ष, संरक्षण क्षेत्रको सीमा क्षेत्रमा राख्न नपाइने ।

(छ) उद्योगबाट निकासी पैठारी र मौज्दात काठ वा काठबाट बनेका सामग्रीको लिखित लगत वा विवरण दुरुस्त हालतमा राख्नु पर्ने । निकुञ्ज वा आरक्षका कर्मचारीले जुनसुकै वेला मागेको समयमा सोदेखाउनु पर्नेछ ।

**२. नेपाली कागज, अल्लोको कपडा, बेतत्रांस र हस्तकला उद्योग**

(क) कच्चा पदार्थको स्रोत र वार्षिक माग खुलाउनु पर्ने ।

(ख) कच्चा पदार्थ निजी वन, मध्यवर्ती क्षेत्र सामुदायिक वन, कबुलियती वनबाट उपलब्ध गर्न सक्ने ।

(ग) कच्चा पदार्थ उपलब्ध गर्ने बारे स्वीकृत कार्ययोजनामा प्रावधान भएको सम्झौता पेश गर्नु पर्ने ।

(घ) कबुलियती वा सामुदायिक वनले प्रस्तावित उद्योगलाई कच्चा पदार्थ दिने सहमति भएको भए सो सहमतिको पत्र पेश गर्नु पर्ने ।

(ङ) अर्गेली वा लोक्ताको परिमाण उपलब्ध गराउंदा प्रत्येक वर्ष (Rotational Basis) मा कायम गरी परिमाण निर्धारण गरी उपलब्ध गराउने ।

(च) लोक्ता प्रयोग कम्तिमा पनि जमिनभन्दा माथिको हाँगाबिङ्गबाट मात्र प्रयोग गर्नु पर्ने वा प्राविधिकको सल्लाह अनुसार वा कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार प्रयोग गर्नु पर्ने ।

(छ) उद्योगबाट निस्केका फोहोर सदुपयोग गर्ने योजना संलग्न भएको हुनु पर्ने ।

(ज) उद्योगबाट निस्कने रसायनिक पदार्थ पानीको स्रोतमा छाड्न नपाइने । त्यस्तो पदार्थलाई थिंग्राएर, छानेर मात्र पानीमा छाड्नु पर्ने ।

(झ) कार्यालयले खटाएका कर्मचारीले माग गरेका वखत उद्योगसंग सम्बन्धित कागजात, कच्चा पदार्थ एवं उत्पादन भएका सामान तथा उत्पादन प्रक्रिया देखाउनु पर्ने ।

(ञ) मध्यवर्ती सामुदायिक वन वा मध्यवर्ती निजी वनबाट कच्चा पदार्थ प्राप्त गर्न सकिने ।

(ट) सामुदायिक वनबाट उपलब्ध हुने भएमा स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रावधान सम्बन्धित फर्म व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराउन सम्झौता पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ठ) कच्चा पदार्थ उपलब्ध गराउंदा प्रत्येक वर्ष छुट्टा छुट्टै ठाउंबाट (Rotational Basis) मा कच्चा पदार्थ उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

**३. जडीबूटी खेती उत्पादन, नर्सरी स्थापना र फलफूल उत्पादन तथा प्रशोधनः**

(क) बीउ, वोट वा विरुवा आपूर्ति गरिने स्रोत खुलाउनु पर्ने ।

(ख) कार्यालयबाट स्वीकृत लिएको अवस्थामा बाहेक वाह्य प्रजातिका विरुवा उत्पादन र वृक्षारोपण गर्न नपाइने ।

(ग) नर्सरी स्थापना गर्दा उपलब्ध हुने बीउ वा वोट, विरुवाको स्रोत खुलाउनु पर्ने ।

(घ) नर्सरीबाट उत्पादन हुने विरुवाको कम्तिमा २५ प्रतिशत डाले घाँस र दाउरा आपूर्तिमा उपयोगी हुने प्रजातिका वोट विरुवा नर्सरीमा उत्पादन गर्नु पर्ने ।

(ङ) नर्सरीबाट उत्पादित विरुवा स्थानीय व्यक्ति वा समुदायलाई विशेष सुहलियतमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(च) जडीबूटी र फलफूल प्रशोधन गर्न प्रयोग गरिने रसायनिक पदार्थको विवरण पेश गर्नु पर्ने ।

(छ) प्रशोधन गर्दा निस्कने रसायन तथा फोहोर व्यवस्थापन गर्ने अग्रिम योजना हुनु पर्ने ।

(ज) कार्यालयले खटाएका कर्मचारीले माग गरेका वखत उद्योगसंग सम्बन्धित कागजात तथा उत्पादन भएका सामान तथा कच्चा पदार्थ देखाउनु पर्ने ।

**४. रोजिन एण्ड टरपेनटाइनः**

(क) कच्चा पदार्थको स्रोत र स्थान खुलाउनु पर्ने ।

(ख) रोजिन संकलन गर्न मध्यवर्ती वन व्यवस्थापन योजना वा सामुदायिक वन कार्ययोजनामा उल्लेख भएको परिमाणमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले तोकिदिएको नाप, साइज र प्रविधि (Rill Method) मा रहने गरी मात्र संकलन गर्नु पर्ने ।

(ग) फोहोर र रसायनिक पदार्थ व्यवस्थित वा नष्ट गर्ने अग्रिम योजना संलग्न हुनु पर्ने ।

(घ) उद्योग निकुञ्ज/आरक्षको सीमानाबाट कम्तिमा ३ कि.मि. टाढा स्थापना गर्नु पर्ने ।

**५. कत्था उद्योगः**

(क) वन क्षेत्रबाट कम्तिमा पनि ३ कि.मि. को दूरीमा मात्र उद्योग स्थापना गर्न पाइने ।

(ख) खयर काठ आपूर्तिको स्रोत खुलाई पेश गर्नु पर्ने ।

(ग) मध्यवर्ती क्षेत्रबाट आपूर्ति गर्ने स्रोत देखाइएकोमा मध्यवर्ती क्षेत्र वन व्यवस्थापन योजना, सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा उल्लेख भएको हुनु पर्ने। निजी वनको हकमा प्राविधिक प्रतिवदेन पेश गर्नु पर्ने।

(घ) आवश्यक कच्चा पदार्थ स्वयंम आपूर्ति गर्दै लाने योजना पेश गर्नु पर्ने।

(ङ) फोहोर र रसायिनक पदार्थ व्यवस्थित वा नष्ट गर्ने अग्रिम योजना संलग्न हुनु पर्ने।

**६. प्लाईउड, पारकेट र सलाई उद्योगः**

(क) कच्चा पदार्थको स्रोत स्पष्ट खुलेको हुनु पर्ने।

(ख) उद्योग वन सीमानाबाट कम्तिमा पनि ३ कि.मि. दूरीमा हुन पर्ने।

(ग) अनुसन्धान परीक्षणबाट सफल भएका आयातित (Exotic) प्रजातिको काठलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने।

(घ) उद्योगलाई चाहिने कच्चा पदार्थको दीगो आपूर्तिका लागि वृक्षारोपणसम्बन्धी अग्रिम योजना हुनु पर्ने।

(ङ) सिमलको रुख वा उद्योगलाई आवश्यक पर्ने अन्य रुख विरुवाको वृक्षारोपण, संरक्षण र उपयोगसम्बन्धी कार्यक्रम पेश गर्नु पर्ने।

(च) मध्यवर्ती क्षेत्रबाट आपूर्ति गर्ने स्रोत देखाएमा मध्यवर्ती क्षेत्र वन व्यवस्थापन योजना, सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा सोउल्लेख भएको हुनु पर्ने र निजी वनको हकमा प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने।

**(ख) पर्यटनमा आधारित उद्योगः**

१. चिया पसल, क्यूरियो/सोभिनियर पसल, भ्यू टावर, होटल, लज र टेण्टेड क्याम्पः

(क) चिया पसलको ढाँचा स्थानीय परिवेश र वातावरण सुहाउंदो हुनु पर्ने।

(ख) स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग गरी निर्माण भएको हुनु पर्ने।

(ग) वस्तुहरुको मूल्य सूची राख्नु पर्ने।

(घ) सामग्री आपूर्तिको व्यवस्थासम्बन्धी प्रष्टरुपमा उल्लेख भएको हुनु पर्ने।

(ङ) पसलमा आखेटोपहार राख्न नपाइने तर कानूनी तवरमा प्राप्त भएको अवस्था भएमा राख्न पाइने।

(च) पसल, होटल आदिको ढाँचा कार्यालयले निदृष्ट गरेको ढाँचा र स्थानमा वनाउनु पर्ने।

(छ) मध्यवर्ती सामुदायिक वनमा समिति, समूहको स्वीकृति लिएर टेण्टेड क्याम्प राख्न पाइने।

(ज) निजी जग्गामा होटल स्थापना गर्दा पर्याप्त जग्गा, बाटो, पानी आदिको सुविधा भएको जग्गा हुनु पर्ने।

(झ) होटल लजको ढाँचा स्थानीय, सामाजिक र सांस्कृतिक पहिचान झल्काउने किसिमको हुनु पर्ने।

(ञ) होटल लज दुई तल्लाभन्दा अग्लो उचाईको बनाउन नपाइने।

(ट) होटल लज वरपर वोट विरुवा लगाउनु पर्ने।

(ठ) निष्काशित फोहोर मैला व्यवस्थापन योजना अग्रिम पेश भएको हुनु पर्ने र निष्काशित फोहोरहरु (तरल तथा ठोस पदार्थ) पानीको स्रोतमा मिसिन नदिने व्यवस्था गरेको हुनु पर्ने।

**२. हात्ती सफारी**

(क) हात्ती प्राप्त गर्ने स्रोत खुलेको हुनु पर्ने।

(ख) मध्यवर्ती सामुदायिक, कवुलियती, निजी वनमा कार्ययोजनामा उल्लेख भएको अवस्था भएमा मात्र ती क्षेत्रमा हात्ती चलाउन पाइने,

(ग) जैविक विविधताको दृष्टिकोणले संवेदनशील मध्यवर्ती वन क्षेत्रमा हात्ती चलाउन नपाइने।

(घ) हात्तीको आहाराको सन्तुलित भोजन सुनिश्चित भएको प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने।

(ङ) हात्ती हिडाउने मार्ग यकीन भएको हुनु पर्ने।

(च) सामुदायिक वनमा हात्ती चराउनेबारे कार्ययोजनामा उल्लेख भएमा सो को प्राविधिक पुष्ट्याई पेश भएको हुनु पर्ने र सम्बन्धित उपभोक्ता समिति तथा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको सहमति हुनु पर्ने।

(छ) हात्ती चालक तालीम प्राप्त हुनु पर्ने।

(ज) हात्ती र हात्ती चालकको विवरण कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्ने।

**३. जंगल ड्राइभ**

(क) मध्यवर्ती क्षेत्रमा निश्चित गरिएको रुटमा मात्र चलाउनु पर्ने।

(ख) सामुदायिक वनमा स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख भएबमोजिम अग्नि रेखामा जंगल ड्राइभ गर्न पाइने ।

(ग) जंगल ड्राइभमा प्रयोग हुने गाडी र गाडी चालकको विवरण कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्ने ।

(घ) जंगल ड्राइभमा १० वर्ष भन्दा पुरानो डिजेल इन्जिन र १५ वर्ष भन्दा पुरानो पेट्रोल इन्जिन गाडी प्रयोग गर्न नपाइने ।

(ङ) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको सहमति पेश गर्नु पर्ने ।

(च) समिति वा वन समूहले निर्धारण गरेबमोजिम आम्दानीको केही प्रतिशत संरक्षण र स्थानीय विकासका लागि सम्बन्धित समितिको कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने ।

**४. वोटिङ (डुंगा सयर)**

(क) सम्बन्धित उपभोक्ता समितिहरुको सहमति पेश गर्नु पर्ने ।

(ख) डुंगा सयर गर्ने गराउने स्थान प्रष्ट खोलेको हुनु पर्ने ।

(ग) डुंगा र चालकको विवरण कार्यालयमा दर्ता हुनु पर्ने ।

(घ) डुंगामा सवारी यात्रीको लागि लाइफ ज्याकेट र आकस्मिक उपचारसम्बन्धी सामग्री साथमा हुनु पर्ने ।

(ङ) डुंगा चलाएको कम्तिमा २ वर्षको अनुभव भएको डुंगा चालकले मात्र डुंगा चलाउन पाउने ।

(च) समिति वा वन समूहले निर्धारण गरेबमोजिम आम्दानीको केही प्रतिशत संरक्षण र स्थानीय विकासका लागि सम्बन्धित समितिको कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने ।

**५. गल्फ कोर्श**

(क) निजी, कबुलियती, सामुदायिक वा मध्यवर्ती वनमा संचालन गर्न पाइने तर संचालन गर्दा रुखहरु मास्न नपाइने ।

(ख) रुख, बिरुवा लगाउंदा स्थानीय प्रजाति लगाउनु पर्ने ।

(ग) गल्फ कोर्षका लागि आवश्यक भवनहरु स्थानीय परिवेश, संस्कृति र वातावरण सुहाउंदो हुने गरी बनाउनु पर्ने ।

**(ग) पशुपालन उद्योग**

१. गाई, भईसी, सुंगुर, बंगुर, कुखुरापालन वा यस्तै अन्य उद्योग:

(क) निकुन्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्रका पशुपंक्षीसंग संसर्ग नुहने प्रबन्धसम्बन्धी योजना हुनु पर्ने ।

(ख) घाँसको स्रोत तथा चरण क्षेत्र खुलेको हुनु पर्ने ।

(ग) नियमित स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने व्यवस्था हुनु पर्ने ।

(घ) पशुको रोगव्याधि प्रकोप नियन्त्रणसम्बन्धी आकस्मिक सेवा उपलव्ध हुने अग्रिम योजना हुनु पर्ने तथा संक्रामक रोग रोकथामको खोप नियमितरुपले उपलव्ध गराउनु पर्ने ।

(ङ) संक्रामक रोगबाट मरेको पशुपंक्षी नष्ट गर्ने सुरक्षित योजना पेश भएको हुनु पर्ने ।

**२. माछा पालन**

(क) माछालाई पोखरीभित्र पूर्ण सुरक्षित राख्ने र प्राकृतिक ताल वा घोलमा उम्कन नदिने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(ख) पोखरीबाट निस्कने पानी प्रदूषण नहुने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(ग) संक्रामक रोगको रोकथामको अग्रिम योजना हुनु पर्ने तथा रोग रोकथामको खोप नियमितिरुपले उपलव्ध गराउनु पर्ने ।

(घ) संक्रामक रोगबाट मरेकालाई नष्ट गर्ने सुरक्षित व्यवस्था हुनु पर्ने ।

**३. दूध प्रशोधन तथा दूग्ध पदार्थ उत्पादन**

(क) आवश्यक इन्धन स्थायीरुपमा आपूर्तिको स्रोत खुलाएको हुनु पर्ने ।

(ख) निष्काशित फोहोर एवं रसायनिक पदार्थ सुरक्षित तवरबाट नष्ट गर्ने योजना हुनु पर्ने ।

(ग) ढल निकास पानीको स्रोतमा नमिसिने सुरक्षित व्यवस्था गरेको हुनु पर्ने ।

(घ) समिति वा वन समूहले निर्धारण गरेबमोजिम आम्दानीको केही प्रतिशत संरक्षण र स्थानीय विकासका लागि सम्बन्धित समितिको कोषमा जम्मा गर्नु पर्ने ।

(ङ) स्वास्थ्यसम्बन्धी (अस्पताल, नर्सिङ होम, औषधि उत्पादन, औषधि पसल, पशु स्वास्थ्य चौकी वा अस्पताल आदि):

१. निकुन्ज, आरक्ष वा संरक्षण क्षेत्रको सीमाबाट कम्तिमा १ कि.मि. टाढा हुनु पर्ने ।

२. उत्पादित वा निष्काशित फोहोर एवं रासायनिक पदार्थ सुरक्षित तवरबाट नष्टगर्ने अग्रिम योजना पेश गरेको हुनु पर्ने । निकुन्ज वा आरक्ष क्षेत्रमा पुग्ने वा सो भएर वग्ने नदीमा ढल मिसाउन नपाइने ।

३. भवन परिसरमा उपयुक्त किसिमको रुख विरुवा वृक्षारोपण गर्नु पर्ने ।

(च) शिक्षासंग सम्बन्धित उद्योग (विद्यालय, कलेज वा विश्व विद्यालय वा यस्तै अन्य संस्था स्थापना र संचालन)

१. निकुन्ज वा आरक्ष क्षेत्रको सीमानाबाट कम्तिमा २ कि.मि. टाढा हुनु पर्ने ।

२. निष्काशित फोहोर (रसायनिक एवं जैविक समेत) पदार्थ सुरक्षित तवरबाट नष्ट गर्ने अग्रिम योजना हुनु पर्ने ।

३. आवश्यक भवन स्थानीय वातावरण र संस्कृति सुहाउंदो वनाउनु पर्ने ।

४. भवन परिसर वरिपरी वृक्षारोपण गर्नु पर्ने ।

(छ) जलस्रोतमा आधारित उद्योग (पेल्ट्रिक सेट, माइक्रोहाइड्रो, पानी मिल, घट्ट):

१. जलप्राणीलाई असर नपर्ने गरी स्थापना र संचालन गर्नु पर्ने ।

२. सिमसारको जलस्रोत आपूर्तिमा बाधा नपर्ने गरी स्थापना र संचालन गर्नु पर्ने ।

३. भू-क्षय, भू-स्खलन हुन नपाउने सुरक्षित व्यवस्था गरी स्थापना र संचालन गर्नु पर्ने ।

४. तल्लो क्षेत्रको सिंचाई, कुलो, खानेपानी आपूर्तिको निरन्तरतामा कुनै किसिमको बाधा पार्न नपाइने ।

५. आवश्यक भवन स्थानीय वातावरण र संस्कृति सुहाउंदो बनाउनु पर्ने ।

६. एकै स्थानको जलस्रोतको उपयोग गर्ने भएमा पूर्व उद्योगको सहमति पेश गर्नु पर्ने ।

(ज) खानी तथा खनिज पदार्थसम्बन्धी उद्योग

**१. ढुङ्गा, गिट्टी ग्राभेल, वालुवा खन्ने वा झिक्ने उद्योग**

(क) विष्फोटक पदार्थ प्रयोग गरी ढुङ्गा, गिट्टी, ग्राभेल झिक्न नपाइने

(ख) वन्यजन्तु विचरण हुने, पानी मुहान क्षेत्र, भूस्खलनको संभावना भएको क्षेत्र महत्वपूर्ण खनिज पदार्थ भएको क्षेत्रबाट उल्लिखित पदार्थहरु निकाल्न नपाइने ।

(ग) मध्यवर्ती वन, मध्यवर्ती सामुदायिक वन वा निजी वन क्षेत्रबाट खनिज पदार्थ निकाल्ने लक्ष्य भएमा सो खनिज पदार्थ निकाल्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्ययोजना वा शर्तनामा वा सम्झौता सम्बन्धित उद्योगले पेश गर्नु पर्ने ।

(घ) खनिज पदार्थ निकालेको क्षेत्र वरपरका उपयुक्त स्थानहरुमा अनिवार्य रुपमा वृक्षारोपण गरी त्यसको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्नु पर्ने ।

(ङ) निषिद्ध गरेको स्थान वा क्षेत्रबाट झिक्न नपाइने ।

**२. क्रसर उद्योग**

(क) वन्यजन्तुको वासस्थानको दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्र भए त्यस्तो क्षेत्रमा क्रसर उद्योग राख्न नपाइने ।

(ख) क्रसर उद्योगको लागि आवश्यक पर्ने ढुङ्गा संकलन स्रोत खुलाउनु पर्ने ।

(ग) उद्योगबाट उत्पादन हुने Residue (चिप्स, गिटी, खस्रो वालुवा आदि) लाई स्थानीय वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव नपर्ने गरी व्यवस्थापन गर्नु पर्ने । सो गर्दा त्यस्ता निष्कासित पदार्थले सिमसार क्षेत्रमा नकारात्मक असर नपर्ने व्यवस्थाको प्रत्याभूति सम्बन्धित उद्योगले गर्नु पर्ने ।

(घ) उत्पादनबाट निस्कने धूलो, हिलो वा यस्तै पदार्थ पानीको स्रोतमा छानेर मात्र पठाउनु पर्ने ।

(ङ) सेड घरभित्र धूलो नउड्ने गरी उत्पादन गर्नु पर्ने । सो को लागि पानी छर्ने (Sprinkle) व्यवस्था गर्नु पर्ने । धुलो उड्न नदिनेतर्फ सदैव क्रियाशील रहनु पर्ने ।

(च) प्रत्येक वर्ष फरक फरक ठाउँबाट ढुङ्गा निकाल्ने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(छ) उद्योग संचालन क्षेत्र वरपर उपयुक्त वोट विरुवाको वृक्षारोपण गरी संरक्षण र सम्वर्द्धन गर्नु पर्ने ।

(ज) नदीको दुवै किनाराबाट ढुङ्गा, गिट्टी संकलन गर्न नपाइने र ढुङ्गा संकलन गर्दा खोलाको (नदी) मध्यभागबाट मात्र संकलन गर्नु पर्ने ।

(झ) पूलको २०० मिटर तल र माथि क्षेत्रबाट ढुङ्गा संकलन गर्न र अन्य स्थानमा पनि अनियन्त्रित तवरले खाडल खनी ढुङ्गा संकलन गर्न नपाइने ।

(ञ) कच्चा पदार्थ उत्पादन तथा अन्य सम्बन्धित सामग्रीको समुचित व्यवस्था गर्ने औद्यौगिक परिसरलाई सफा सुग्घर राख्ने साथै मेशिनहरुको समयोचित मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने ।

(ट) साना साना ढुङ्गाका टुक्रा तथा धुलो क्रसिङ र खेर जाने ठोस पदार्थहरुलाई व्यवस्थितरुपमा संकलन गरी लैण्ड फिलिङ कार्यमा प्रयोग गर्नु पर्ने ।

(ठ) उद्योग स्थलको बाँझो अर्थात उद्योगको प्रयोजनमा नरहेका जग्गामा रुख वोट विरुवाहरु लगाई वातावराण स्वच्छ साख्नुको साथै नजिकको नदी कटान/नदी उकास क्षेत्रमा आवश्यक वोट विरुवा घाँस झ्याङ लगानु पर्ने ।

(ड) क्रसर उद्योगहरुको नजिक छेउमा रहेको स्थानीय मजदुर तथा गाउँलेहरुलाई सम्बन्धित क्रसर उद्योग व्यवसायीहरुले स्वास्थ्यकर्मीहरुबाट अनिवार्यरुपमा प्रति महिनाको एक पटक स्थलगतरुपमा नि:शुल्क स्वास्थ्य जाँच तथा सामान्य स्वास्थ्योपचार गर्नु पर्ने छ ।

**३. ईटाभट्टा**

(क) निकुन्ज वा आरक्ष क्षेत्रको सीमानाबाट १ कि.मि. टाढा मात्र स्थापना गर्न पाइने ।

(ख) चाहिने दाउराको स्रोत अग्रिमरुपमा खुलाउनु पर्ने ।

(ग) सार्वजनिक स्थल, सामुदायिक वन क्षेत्र, सिमसार क्षेत्र वरपर ईटाभट्टा संचालन गर्न नपाइने ।

(घ) निजी नम्बरी आवादी जग्गा भए पनि महत्वपूर्ण सिमसार क्षेत्र, वन्यजन्तुको विचरण हुने क्षेत्र भए त्यस्तो स्थानमा ईटाभट्टा संचालन गर्न नपाइने ।

(ङ) दाउरा उपलब्ध हुने स्थायी स्रोत खुलेको हुनु पर्ने ।

(च) कपडा गार्मेण्टस वा गलैचा उद्योग:

(१) उद्योगबाट निष्कने प्रदूषण नियन्त्रण योजना हुनु पर्ने ।

(२) निष्काशित तरल फोहोर पानीको स्रोतमा मिसिन नपाउने सुरक्षित र स्थायी व्यवस्थाको योजना पेश गरेको हुनु पर्ने ।

(३) खोला नदी नालामा धुन पखाल्न नपाइने ।

(४) धोए पखालेको पानी Treatment plant स्थापना गरी छानेर मात्र नदीनालामा छाड्न पाइने ।

(५) उद्योग संचालनका अवस्थामा कार्यालयको प्रतिनिधिबाट जांचबुझ गर्न सक्ने ।

(छ) अन्य उद्योग (रंग रोगन, साबुन, कागज, जुत्ता तथा छालाबाट उत्पादिन हुने सामाग्री आदि )

(१) कच्चा पदार्थको स्रोत खुलाउनु पर्ने ।

(२) निष्काशित तरल फोहार पानीको स्रोतमा मिसिन नपाउने र सुरक्षित एवं स्थायी व्यवस्था गरेको हुनु पर्ने ।

(३) छाला नदीनालामा धुन पखाल्न नपाइने ।

(४) जैविक विविधताको दृष्टिकोणले संम्वेदनशिल क्षेत्रमा स्थापना र संचालन गर्न नपाइने ।

(५) ध्वनि प्रदूषण हुन नपाउने व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(६) कामदारलाई आवश्यक आबास तथा चर्पीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(७) कार्यालयले माग गरेको आवश्यक विवरण अनिवार्यरुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।

(८) वातावरण संरक्षणका सम्बन्धमा कार्यालयले समय समयमा दिइएको निर्देशनहरुको पालना गर्नु पर्ने ।

९. **पालना गर्नु पर्ने**: यस मापदण्डबमोजिम स्थापना तथा संचालन हुने उद्योगहरुले मापदण्डका अन्य दफाहरुमा तोकिएको शर्तहरुको अतिरिक्त निम्न शर्तहरुको पनि पालना गर्नु पर्नेछ ।

(क) निष्काशित फोहोर सार्वजनिक स्थानमा फाल्न नपाइने ।

(ख) निष्काशित तरल तथा ठोस फोहोर पदार्थ सुरक्षितरुपमा तोकिएको स्थानमा व्यवस्थापन गर्नु पर्ने ।

(ग) कामदारको लागि चर्पीको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।

(घ) स्थानीय व्यक्तिलाई  रोजगारीको अवसरमा प्राथमिकता दिनु पर्ने ।

१०. **सिफारिस पेश गर्नु पर्ने** : मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना हुने उद्योगहरुले उद्योग स्थापना गर्नु पूर्व दर्ता गर्न सहमति दिने निकाय समक्ष आवश्यक कागजात पेश गर्दा सम्वन्धित उपभोक्ता समितिको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ ।

११. **मापदण्ड लागू गर्नु पर्ने:** यो मापदण्ड/शर्त लागू भएको मितिले १ वर्षभित्र मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना भई संचालन भएका उद्योगलाई संरक्षकले मापदण्डबमोजिम गर्न गराउन लगाउने छ ।

१२. **कार्यवाही गर्न सकिने**: मापदण्ड/शर्तहरु पालना नगरेको वा मापदण्ड/शर्तहरुको विपरीत उद्योग संचालन गरेको पाइएमा संरक्षकले मापदण्डको पालना गर्न लिखित आदेश दिन सक्नेछ। संरक्षकले दिएको त्यस्तो आदेशको पालना गर्नु सम्बन्धित उद्योगको कर्तव्य हुनेछ। संरक्षकले तोकेको समयभित्र कुनै उद्योगले आदेशको पालना गरेको नपाइएमा नियमावलीबमोजिम कारवाही गरी उद्योग संचालन बन्द गर्न गराउन सक्नेछ ।

१३. **वचाउः** प्रचलित कानून बमोजिम अवलम्वन गर्नु पर्ने प्रक्रियागत कार्यविधि एवं अन्य प्रावधानहरु सोही कानून बमोजिम हुनेछ । यस मापदण्डले त्यस्ता प्रावधानहरुलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

# कार्यविधि

# हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रभित्र साहसिक पर्यटकीय सेवाहरु संचालन गर्नेसम्बन्धी कार्यविधि, २०६७

## १. पृष्ठभूमिः

प्राकृतिक सम्पदाहरुले धनी राष्ट्र नेपालमा स्वदेशी तथा विदेशी पर्यटकहरु नेपालको विभिन्न हिमली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रहरुमा भमण गर्ने गरेको यथार्थ तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै विद्यमान ऐनमा भएको प्रावधान अनुरुप साहसिक पर्यटन पवर्द्धनका क्रियाकलपाहरु संचालनमा आईरहेको छ । संरक्षित क्षेत्रभित्र वातावरण अनुकूल पर्यटन गतिविधि संचालन गर्न र त्यस्ता क्रियाकलापहरु व्यवस्थापन र नियमन गर्न हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रभित्र साहसिक पर्यटकीय सेवहरु संचालन गर्नेसम्बन्धी कार्यविधि, २०६७ जारी गरिएको छ । यो कार्यविधि निर्माण तथा कार्यान्वयनको लागि निम्न ऐन नियमहरु आकर्षित हुने छन् :

क. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा २ को (क), (घ), (ङ१) तथा दफा ६ (१) र ६ (२) ।
ख. वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा (३) ।
ग. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३० को नियम ३(१) र ३(२) ।
घ. हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली, २०३६ को नियम (३०) ।
ङ. मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम (३३) ।
च. संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमवली, २०५३ को नियम (२२) ।
छ. वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम (३) संग सम्बन्धित अनुसूची २ को (३)।
ज. संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम (३४) ।

## २. परिभाषा :

१. साहसिक पर्यटकीय गतिविधि भन्नाले स्काई डाईभिङ (Sky diving), हट एयर बेलुनिङ्ग (Hot Air Booling), माइक्रोलाइट फ्लाइट, (Microlight Flight), प्यारामोटरिङ्ग (Para Motoring) स्किइङ्ग (Sking), प्याराग्लाईडिङ्ग, (Parjgliding) बञ्जीजम्पिङ्ग (Bungy Jumping), माउण्टेन वाइकिङ्ग (Mountain Biking), फूटवल/भलिबल लगायतका खेलहरु, र्‍याफटिङ्ग (Rafting)/क्यानोईङ्ग (Canoeing) लाई जनाउने छ ।
२. हिमाली तथा पहाडी क्षेत्रका संरक्षित क्षेत्र भन्नाले सो क्षेत्रमा रहेको राष्ट्रिय निकुञ्ज (National Parks), शिकार आरक्ष (Hunting Reserve) र संरक्षण क्षेत्र (Conservation Area) लाई जनाउने छ ।

## ३. कार्यविधिको आवश्यकता :

क. हिमाली तथा पहाडी क्षेत्रहरुमा रहेका राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा शिकार आरक्ष र तिनका मध्यवर्ती क्षेत्र एवं संरक्षण क्षेत्रहरुमा विद्यमान ऐन नियमममा भएका प्रावधान अनुरुप वातावरण मैत्र रुपमा विविध साहसिक पर्यापर्यटकीय सुविधाहरुको संचालन, व्यवस्थापन तथा प्रवर्द्धन एवं नियमन गर्न कानून सरलीकृत गर्ने ।
ख. संरक्षित क्षेत्र र तिनको मध्यवर्ती क्षेत्रमा माथि उल्लेख भए अनुसारका पर्या-पर्यटनसम्बन्धी गतिविधि संचालन गरी पर्यटन विकास, स्थानीयस्तरमा रोजगारी सृजना गरी गरीबी निवारणमा टेवा पुर्‍याउने ।

## ४. कार्यविधिको उद्देश्य :

क. जैविक विविधता र प्राकृतिक वातावरणमा प्रतिकूल प्रभाव पर्न नदिने गरी हिमाली तथा पहाडी क्षेत्रमा पर्ने राष्ट्रिय निकुञ्ज, शिकार आरक्ष तथा तिनको मध्यवर्ती क्षेत्र र संरक्षण क्षेत्रहरुमा निजी तथा सरकारी साझेदारीको माध्यमबाट पर्यटकीय र पर्यावरणीय सन्तुलन कायम राखी वातावरण मैत्री साहसिक पर्यटकीय गतिविधिहरु संचालन तथा व्यवस्थापनगरी अर्थतन्त्रमा टेवा पुर्‍याउने ।
ख. साहसिक पर्यटकीय गतिविधिहरुमा एकरुपता कायम गर्ने ।

५. **कार्यविधिहरु :**

साहसिक पर्यटकीय व्यवसाय संचालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकायबाट अनुमति प्राप्त गर्नुपर्नेछ। हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रभित्र साहसिक पर्यटकीय सेवाहरु संचालनको लागि राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागबाट सहमति प्राप्त गर्नु पर्नेछ। सो व्यक्तिवा संस्थाले साहसिक पर्यटकीय सेवाहरु संचालन गर्दा अनुसूची-१ अनुसारको शुल्क राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको सम्बन्धित निकायमा अनिवार्यरुपमा तिर्नु/वुझाउनु पर्नेछ। साहसिक पर्यटकीय गतिविधि संचालन गर्दा निम्नानुसारको शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ :

(क) साहसिक पर्यटकीय गतिविधि संचालन गर्दा प्रत्येक सिजनमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको पूर्व स्वीकृति लिइ विभागले तोकेको समयावधिभित्र सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ।

(ख) साहसिक पर्यटकीय गतिविधि संचालन गर्दा नेपाल सरकार, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको प्रतिनिधिको प्रत्यक्ष रोहवसरमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ। पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयको प्रतिनिधिले साहसिक पर्यटकीय गतिविधिको प्रतिवेदन सम्बन्धित हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रमा अनिवार्य रुपमा वुझाउनु पर्नेछ।

(ग) कार्यलयले तोकेको स्थानमा अनुमति लिएर मात्र कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ।

(घ) आयोजकले उल्लिखित गतिविधि एवं व्यवसाय संचालन गर्दा नियमानुसार लाग्ने शुल्क अनिवार्यरुपमा तिर्नु/वुझाउनु पर्नेछ।

(ङ) उल्लिखित गतिविधि संचालनको क्रममा हुनसक्ने मानवीय जीउधन, वस्ती तथा वनस्पति र वन्यजन्तु एवं भौतिक पूर्वाधारहरुको बीमा अनिवार्यरुपमा संचालकले गर्नु पर्नेछ।

(च) उल्लिखित गतिविधि संचालन गर्दा अपनाउनु पर्ने आर्थिक, प्राविधिक एवं कानूनी पक्षहरु नेपाल सरकारको प्रचलित एन, कानून अनुसार सम्बन्धित निकायबाट निकासा भएबमोजिम हुनेछ।

(छ) उल्लिखित गतिविधिका सहभागी हुने प्रत्येक विदेशी नागरिकलाई नियमानुसार लाग्ने प्रवेश शुल्क लिएर मात्र अनुमति दिनु पर्नेछ।

(ज) उल्लिखित गतिविधिको छयाङ्कन गर्न भएमा सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी नियमानुसार लाग्ने छयाङ्कन शुल्क लिएर मात्र छयाङ्कन अनुमति दिनु पर्नेछ।

(झ) उल्लिखित गतिविधि संचालन गर्दा जम्मा भएको फोहोरमैलालाई आयोजकले नै संरक्षित क्षेत्र बाहिर लगि व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(ञ) आयोजकले गतिविधि संचालन गर्दा सम्वेदनशील क्षेत्र, अन्तर्राष्ट्रिय सीमाना, निषेधित क्षेत्रको उल्लंघन नहुने गरी गर्नु पर्नेछ।

(ट) आयोकजले गतिविधि संचालन गर्दा मौसमी अनुकूलतालाई समेत मध्यनजर गरी गर्नु पर्नेछ।

(ठ) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै कार्यविधिबमोजिम र यसले नसमेटिएका अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम हुनेछ।

६. **विवाद निरुपण:** यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा पर्न आउने विवादको निरुपण राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले गर्नेछ र सो उपर चित्त नवुझेमा वन तथा वातावरण मन्त्रालयको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

अनुसूची–१

हिमाली तथा पहाडी संरक्षित क्षेत्रभित्र साहसिक पर्यटकीयगतिविधिहरु संचालन गर्दा लाग्ने शुल्क

| क्र.सं. | गतिविधि | इकाई | शुल्क | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | नेपाली नागरिक | सार्क मुलुक नागरिक | अन्य विदेशी नागरिक |
| १. | स्काई डाइभिङ्ग (Sky Diving) | हट एयरवेलुनिङ्ग (Hot Air Booling), | रु. ५००।- | रु. २,०००।- | यु.एस.डलर १००।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| २. | हट एयर बेलुनिङ्ग (Hot Air Booling) | प्रति व्यक्ति | रु. ५००।- | रु. २,०००।- | यु.एस.डलर १००।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ३. | माइक्रोलाइट फ्लाइट (Microlight Flight) | प्रति व्यक्ति | रु. ५००।- | रु. २,०००।- | यु.एस.डलर १००।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ४. | प्याराग्लाईडिङ्ग (Parjgliding) | प्रति व्यक्ति | रु. २५०।- | रु. १,०००।- | यु.एस.डलर ५०।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ५. | प्यारामोटरिङ्ग (Para motoring) | प्रति व्यक्ति | रु. २५०।- | रु. १,०००।- | यु.एस.डलर ५०।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ६. | स्किइङ्ग (Sking) | प्रति व्यक्ति | रु. २००।- | रु. १,०००।- | यु.एस.डलर ५०।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ७. | र्‍याफटिङ्ग ( rafting)/क्यानोईङ्ग (Canoeing) | प्रति व्यक्ति | रु. ५००।- | रु. २,०००।- | यु.एस.डलर १००।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ८. | वञ्जीजम्पिङ्ग (Bungy Jumping) | प्रति व्यक्ति | रु. १००।- | रु. २००।- | यु.एस.डलर ७।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| ९. | माउण्टेन वाइकिङ्ग (Mountain Biking) | प्रति व्यक्ति | नि:शुल्क | रु. २००।- | यु.एस.डलर ७।- बराबर नेपाली रुपैंया |
| १०. | फूटवल/भलिबल, लगायत अन्य खेलहरु | प्रति व्यक्ति अनुमति अवधिभर | नि:शुक | रु. २००।- | यु.एस.डलर ७।- बराबर नेपाली रुपैंया |

**पुनश्च:** यसबाहेक नयाँ प्रविधिद्वारा विकसित साहसिक क्रियाकलाप तथा खेलकूदको हकमा यस अनुसूचीमा उल्लिखित समान प्रकृतिका क्रियाकलापमा लाग्ने उच्चतम् शुल्क लगाइने छ। यस्ता साहसिक क्रियाकलापहरु राष्ट्रिय वन क्षेत्रमा संचालन हुने भएमा यो कार्यविधि अनुसार नै सम्बन्धित निकायले व्यवस्थापन र नियमन गर्नेछ।

# संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि २०६९

**१. प्रस्तावना**

संरक्षित क्षेत्रहरु जैविक विविधता संरक्षण, सम्बर्द्धन र व्यवस्थापनका दृष्टिकोणले अति संबेदनशील भएको र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ र अन्तर्गतका नियमावलीहरुमा संरक्षित क्षेत्रहरुको सर्वोपरि हितको लागि व्यवस्था गरिएका अनुसन्धानको प्रावधानलाई सरल र सहजीकरण गरी संरक्षित क्षेत्रमा गरिने अनुसन्धानलाई नियमन, व्यवस्थित र उपयोगी बनाउन आवश्यक भएकोले संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९ तयार गरी लागू गरिएको छ।

**२. नाम र प्रारम्भ**

१. यस कार्यविधिको नाम संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि २०६९ रहने छ।
२. यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत प्राप्त भएको मितिदेखि नै प्रारम्भ हुनेछ।

**३. परिभाषा**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) "नियमावली" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ अन्तर्गतको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली२०३० लगायत सबै नियमावलीहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

ग) "मन्त्रालय" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) "सचिव" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालयका सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "विभाग" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई सम्झनु पर्दछ।

च) "विभागीय प्रमुख"भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको महानिर्देशकलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) "संरक्षित क्षेत्र"भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ अनुसार परिभाषित राष्ट्रिय निकुञ्ज, संनियमित प्राकृतिक आरक्ष, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "प्रमुख संरक्षण अधिकृत" भन्नाले संबन्धित संरक्षित क्षेत्रका प्रमुख संरक्षण अधिकृत/संरक्षण अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

झ) "ईन्टर्नसिप" भन्नाले कुनै पनि शैक्षीक संस्थाहरुको पाठ्यक्रममा व्यवस्था गरिए अनुसार कार्यस्थलमा गई बिद्यार्थीहरुद्धारा गरिने निश्चत समयावधिको अभ्यास कार्यलाई सम्झनु पर्दछ।

**४. उद्धेश्य**

यस अनुसन्धान कार्यविधिका उद्धेश्यहरु निम्न अनुसार रहेका छन्।

क) संरक्षित क्षेत्रमा हुने अनुसन्धानका प्रक्रियालाई सहजीकरण र नियमन गर्ने।

ख) अनुसन्धानबाट प्राप्त नतिजाहरुलाई संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनमा उपयोग गर्ने।

ग) अनुसन्धानमार्फत संरक्षित क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारी र स्थानीय समुदायको क्षमता अभिबृद्धि गर्ने।

**५. अनुसन्धान अनुमतिको कार्यविधिः**

क) संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्न चाहने व्यक्ति तथा संस्थाले अनुसूची-१ अनुसारको निवेदनको साथमा अनुसूची-२.अनुसारको अनुसन्धानको प्रस्ताव र आबद्ध संस्थाको सिफारिसपत्रसहित विभागमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। अनुसन्धानकर्ता विदेशी नागरिक भएमा निजले आफ्नो पासपोर्ट र राहदानीको प्रतिलिपिसमेत निवेदनसगै राखी पेश गर्नु पर्नेछ।

ख) उपदफा (क) अनुसार प्राप्त निवेदन र प्रस्तावका सम्बन्धमा कुनै कुरा प्रष्ट नभई वुझ्नु पर्ने भएमा विभागले सम्बन्धित अनुसन्धानकर्तालाई बोलाई वा पत्रमार्फत बुझ्न सक्नेछ।

ग) उपदफा (क) अनुसार पर्न आएको निवेदनमाथि विभागले अध्ययन गरी अनुसन्धानकर्तालाई अनुसन्धान अनुमति दिन सक्नेछ। तर विदेशी नागरिकले नमूना संकलन गरेर नयाँ प्रविधिको प्रयोग तथा उच्च जोखिम

हुने खालका अनुसन्धान गर्न चाहेमा दफा ८ को प्राविधिक समितिको सुझाव एवं मन्त्रालयको सैद्धान्तिक स्वीकृति प्राप्त भए पछि मात्र अनुसन्धान अनुमति दिईनेछ ।

घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाली विश्वविद्यालयबाट स्नातक तह र स्नातकोत्तर तहमा अध्ययनरत नेपाली विधार्थीले नमूना संकलन नगरी संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्न चाहेमा उप दफा(क) अनुसारको प्रकृया पुर्‍याई सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको प्रमुख संरक्षण अधिकृत/संरक्षण अधिकृतले विभागलाई जानकारी दिई अनुसन्धान अनुमति दिन सक्नेछ ।

ङ) अनुसन्धानकर्ताले पेश गरेको निवेदन माथि अध्ययन गर्दा प्रस्तावित अनुसन्धान संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनका दृष्टिकोणबाट लाभदायक छैन वा प्रस्तावित अनुसन्धानबाट पारिस्थितिकीय प्रणाली वा संवन्धित संरक्षित क्षेत्रमा प्रतिकूल असर पर्न सक्ने देखिएमा विभागले अनुमति दिने छैन ।

च) अनुसन्धान अनुमति पत्रको ढाँचा अनुसूची-३ मा उल्लेख भए अनुसारको हुनेछ ।

छ) विभागले अनुमति पत्र दिई सकेपछि अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धानको प्रस्तावको एक प्रति सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रमा बुझाउनु पर्नेछ र सोही अनुमतिपत्रको आधारमा संम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रले अनुसन्धानकर्तालाई अनुसन्धान अनुमतिपत्र दिनेछ र सो को जानकारी विभागलाई समेत दिनुपर्नेछ ।

## ६. नमूना संकलन र व्यवस्थापन

क) अनुसन्धानकर्ताले आफुले संकलन गर्न चाहेको जैविक वा अजैविक नमूनाको नाम, परिमाण र व्यवस्थापनको सुनिश्चितता प्रदान गरेमा मात्र नमूना संकलन गर्न अनुमति दिन सकिनेछ ।

ख) अनुसन्धानकर्ताले संकलन गरेको कुनै पनि नमूना विदेश लैजान पाईने छैन । तर कुनै वन्यजन्तुमा रोगब्याधी लागि अथवा मुद्दाको अनुसन्धान तथा तहकिकातमा प्रमाण जुटाउने उद्धेश्यले विदेशमा लगी अनुसन्धान गर्नु पर्ने भएमा मन्त्रालयको सैद्धान्तिक स्वीकृति लिएर संकलित नमूना विदेश लैजान सकिनेछ ।

ग) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन र दुर्लभ वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तरराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण महासन्धि (साईटिस) मा सूचीकृत वन्यजन्तुको नमूना संकलन गर्दा प्रचलित ऐन, नियमावली र अन्तरराष्ट्रिय महासन्धिहरुले तोकेका प्रकृया पुर्‍याएर मात्र नमूना संकलन गर्न र विदेश लैजान अनुमति दिईनेछ ।

घ) नमूना संकलन कार्य सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको प्रमुख तथा निजले तोकेको कर्मचारीको निगरानी र समन्वयमा तोकिएको स्थानमा मात्र गर्नु पर्नेछ ।

## ७. सल्लाहकार समितिको व्यवस्था

(क) विभागबाट सञ्चालन हुने अनुसन्धानका लागि र नीतिगत कार्यान्वयन तथा परामर्श दिने उद्देश्यले विभागका महानिर्देशकको संयोजकत्वमा एउटा सल्लाहकार समिति गठन गरिने छ ।

(ख) सल्लाहकार समितिका अन्य सदस्यमा राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषका सदस्य-सचिव र डब्लु.डब्लु.एफ नेपालका राष्ट्रिय प्रतिनिधि रहनेछन । आवश्यकतानुसार अन्य व्यक्तिहरुलाई समेत सल्लाहकार समितिको सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) सल्लाहकार समितिको बैठक कम्तीमा वर्षमा एक पटक वस्नेछ ।

## ८. प्राविधिक समितिको व्यवस्था

क) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले वन्यजन्तुको नमूना संकलन गरी नयाँ प्रविधिको प्रयोग तथा उच्च जोखिम पर्ने खालका अनुसन्धान गर्न प्रस्ताव पेश गरेमा प्रस्तावको अध्ययन गरी सिफारिस गर्ने प्रयोजनको लागि विभागका ईकोलोजिष्टको संयोजकत्वमा सम्बन्धित विषय विज्ञहरुसहितको एक प्राविधिक टोली गठन गरिनेछ । उक्त टोलीको सिफारिसको आधारमा मात्र अनुसन्धान अनुमति प्रकृया अगाडि बढाईनेछ ।

ख) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई सञ्चालनमा रहेका आयोजनाहरु र राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषले गर्ने अनुसन्धानहरु प्राविधिक समितिको सिफारिसमा विभागीय निर्णय गरी गर्न सकिने छ ।

ग) उपदफा (क) अनुसारको प्राविधिक टोलीमा विभागले आवश्यकतानुसार विषय विज्ञहरुलाई सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

ग) प्राविधिक समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्ने छ ।

## ९. सहमतिपत्र र सम्झौता पत्र तयार गरी अनुसन्धान गर्न सकिने

क) अनुसन्धानकर्ता वा स्वदेशी वा विदेशी संस्थाले कुनै संस्थामा अनुसन्धान अनुदानको लागि आवेदन गर्नका लागि सहमतिपत्रको माग भई आएमा विभागले अनुसन्धान प्रस्तावको पुनरावलोकन गरी सहमतिपत्र दिन सक्नेछ ।

ख) विभागको सहमतिपत्र नलिई अनुसन्धान अनुदान आएपछि अनुसन्धानको लागि अनुमति माग गर्न आउने अनुसन्धानकर्ता वा संस्थालाई अनुसन्धान अनुमति प्रदान गर्न विभाग बाध्य हुने छैन ।

ग) विभागले दीर्घकालीन अनुसन्धान गर्न चाहने संघ-सस्थाहरु, विश्वविद्यालयहरु र संरक्षणमा साझेदार संस्थाहरुसंग द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सम्झौता गरी संयुक्तरुपमा सस्थागत अध्ययन अनुसन्धान गर्न सक्नेछ ।

घ) मन्त्रालयको सहमतिमा विभागसंग समझदारीपत्रमा हस्ताक्षर गरी सञ्चालन हुने अनुसन्धान वा मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यक्रममा सञ्चालन हुने अनुसन्धानको अनुमति विभागले दिन सक्नेछ ।

## १०. अनुसन्धान प्राथमिकता तोक्ने

क) विभागले सबै संरक्षित क्षेत्रहरुसंग समन्वय गरी हरेक २ बर्षमा अनुसन्धान प्राथमिकताहरु तोक्नेछ ।

ख) उपदफा (क)अनुसार तोकिएका प्राथमिकताहरु विभागको वेभसाईटमा राखी समय समयमा अद्यावधिक गरिनेछ ।

ग) विभागले हरेक वर्ष तोक्ने प्राथमिकता क्षेत्र, सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना, प्रजाति कार्ययोजना, स्थानीय समुदाय र दुर्गमका संरक्षित क्षेत्रहरुमा आधारित भएर अनुसन्धान गर्न चाहने अनुसन्धानकर्ताहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिनेछ ।

## ११. अनुसन्धानकर्ताले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु

क) अनुसन्धान गर्दा अनुमतिपत्रमा तोकिएका शर्त र प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही गर्नु पर्नेछ ।

ख) संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्दा अनुसन्धानकर्ताको सुरक्षाको दायित्व आफ्नै हुनेछ ।

ग) संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्दा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रले तोकेको कर्मचारीसंग समन्वय गरी गर्नु पर्नेछ ।

घ) अनुसन्धान समाप्त भएपछि अनुसन्धानकर्ताले अध्ययन प्रतिवेदनको एक/एक प्रति कागजी र विद्युतीय प्रतिवेदनविभाग र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रमा बुझाउनु पर्नेछ । प्रतिवेदन नबुझाउने र तोकिएका शर्त तथा प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही अनुसन्धान नगर्ने अनुसन्धानकर्ता र आबद्ध संस्थालाई भविष्यमा अनुसन्धान अनुमति नदिन सकिनेछ ।

## १२. विविध

क) अनुसन्धानबाट प्राप्त भएका नतिजा तथा उपलब्धीहरुको बारेमा विभागले राष्ट्रिय तहमा र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रले स्थानीय तहमा कार्यशाला गोष्ठीको आयोजना गरी प्रस्तुती गर्न लगाई नतिजाहरु माथि छलफल गर्न सक्नेछन् र त्यसरी छलफलबाट आएको निष्कर्षलाई संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनमा उपयोग गरिनेछ ।

ख) अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धान समाप्त भएपछि एक प्रति कागजी प्रतिवेदन र एक प्रति विद्युतीय प्रतिवेदन विभाग र संम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ । कागजी प्रतिवेदनलाई पुस्तकालयमा र विद्युतीय प्रतिवेदनलाई विभागीय अभिलेखमा राखिनेछ ।

ग) अनुसन्धान गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाले विभाग र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रलाई अनुसन्धान प्रतिवेदन बुझाए पछि मात्र सञ्चार माध्यममा प्रकाशन र प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

घ) अनुसन्धानबाट प्राप्त नतिजाहरुलाई प्रकाशित गर्दा योगदानको आधारमा विभाग र मातहतका कर्मचारीहरुको सहलेखनमा प्रकाशित गर्न सकिनेछ ।

ङ) नेपाल सरकारका विभिन्न अनुसन्धान संस्थाहरु तथा वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तरगतका विभागहरु र नेपाल सरकारको मातहतमा सञ्चालित आयोजनाहरु समेतले संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्दा यसै कार्यविधि अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

च) राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषले संरक्षित क्षेत्रभित्र अनुसन्धान गर्दा यस कार्यविधि अनुसार अनुसन्धान गर्नु पर्नेछ ।

छ) तोकिएको अवधिमा अनुसन्धान कार्य पूरा गर्न नसकी म्याद थप गर्नु पर्ने भएमा सो समयसम्म भएको अनुसन्धान प्रगति प्रतिवेदनसहित विभागमा निवेदन दिनुपर्नेछ। प्राप्त प्रतिवेदनमाथि विभागले अध्ययन गरी म्याद थप गर्न सक्नेछ।

ज) प्रत्येक वर्ष अनुसन्धान गर्ने अनुसन्धानकर्ताको नाम, ठेगाना र अनुसन्धानको शीर्षकसहितको विवरण तयार गरी विभागको वार्षिक प्रतिवेदनमा प्रकाशित गरिनेछ।

झ) विभाग वा अर्न्तगतका कार्यालयबाट संचालन हुने अनुसन्धान कार्य गर्दा आवस्यकता अनुसार नेपाली विद्यार्थीहरु/अनुसन्धान गर्न ईच्छुक नेपाली नागरिकलाई विभाग आफैंले र विदेशी अनुसन्धानकर्ताको हकमा मन्त्रालयको सैद्धान्तिक सहमति लिएर ईन्टर्नसिपको व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

ञ) विभागको तथा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको नेतृत्वमा सञ्चालन भएका अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरुको प्रयोग गरी थप अनुसन्धान र प्रकाशन गर्न चाहने ब्यक्ति वा संस्थाले विभागको पूर्व अनुमति लिई तथ्याङ्कको स्रोत खुल्ने गरी प्रयोग गर्न सक्ने छ।

१३. **अनुसूचीहरु**

***अनुसूची -१***

**अनुसन्धानको अनुमतिको लागि पेश गनुपर्ने निवेदन पत्रको ढााचा :**

मिति : २०.../.../.../

विषय :- **अनुसन्धान अनुमति पाउँ भन्ने वारे** ।

श्रीमान् महानिर्देशक/प्रमुख संरक्षण अधिकृत/संरक्षण अधिकृत/प्रमुखज्यू
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग,...............राष्ट्रिय निकुञ्ज/..............वन्यजन्तु आरक्ष/................संरक्षण क्षेत्र कार्यालय ।
.......................................................।

प्रस्तुत विषयमा मलाई निम्नानुसार अध्ययन अनुमति प्रदान गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

<table>
<tr><td rowspan="2">अनुसन्धानकर्ताको नाम</td><td colspan="2">पहिलो</td><td colspan="2">बीचको</td><td colspan="2">थर</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानकर्ताको ठेगाना</td><td colspan="2">स्थायी :<br>अस्थायी:</td><td colspan="3">ई-मेल :</td><td>फोन नं.:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">सम्बद्ध संस्था</td><td colspan="3">संस्थाको नाम :</td><td colspan="3">ठेगाना :</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>पद</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>अनुसन्धान तह</td><td colspan="3">व्यक्तिगत : स्नात तह/स्नातकोत्तरतह/ पि.एच.डी वा अन्य.......</td><td colspan="3">संस्थागत : राष्ट्रिय/अन्तरराष्ट्रिय</td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानको शीर्षक</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानको क्षेत्र</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">अनुसन्धानको विधि</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td colspan="2">नमूना संकलन</td><td colspan="2">नमूनाको परीक्षण</td></tr>
<tr><td>गर्ने</td><td>नगर्ने</td><td>नेपालमा</td><td>विदेशमा</td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानको समयावधि</td><td colspan="6">...............................देखि..........................सम्म</td></tr>
<tr><td>संलग्न कागजातहरु</td><td colspan="6">१. निवेदन पाना......<br>२.अनुसन्धान प्रस्ताव पाना.....<br>३.आवद्ध संस्थाको सिफारिसपत्र पाना....<br>४.राहदानीको प्रतिलिपी पाना.........(विदेशी अनुसन्धानकर्ताको हकमा मात्र)</td></tr>
</table>

..........................................
निवेदक

*अनुसूची -२*
**अनुसन्धान प्रस्तावको ढाँचा :**

क). अग्रपृष्ठ

ख). परिचय

ग)). अनुसन्धानको औचित्य

घ). उद्देश्य

ङ). अनुसन्धान विधि

च). आशातित उपलब्धीहरु

छ). समय तालिका

ज). सन्दर्भ सूची

*अनुसूची -३*

**अनुसन्धान अनुमति पत्रको ढाँचा :**

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

( ईकोलोजी शाखा )

मिति : २०.../.../.../

विषय :- **अनुसन्धान अनुमति सम्बन्धमा ।**

श्री ....................निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र कार्यालय

...........................................।

प्रस्तुत विषयमा नेपाल सरकार (सचिवस्तर) / यस विभागको मिति २०.../.../.../ को निर्णयानुसार त्यस निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्रको क्षेत्रमा निम्नानुसार अनुसन्धान अनुमति प्रदान गरिएको छ ।

<table>
<tr><td rowspan="2">अनुसन्धानकर्ताको नाम</td><td colspan="2">पहिलो</td><td colspan="2">वीचको</td><td colspan="2">थर</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानकर्ताको ठेगाना</td><td colspan="2">स्थायी :<br>अस्थायी:</td><td colspan="3">ई-मेल :</td><td>फोन नं.:</td></tr>
<tr><td rowspan="2">सम्बद्ध संस्था</td><td colspan="3">संस्थाको नाम :</td><td colspan="3">ठेगाना :</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>पद</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>अनुसन्धान तह</td><td colspan="3">व्यक्तिगत<br>तह/स्नातक/स्नातकोत्तर/पि.एच.डी तह</td><td colspan="3">संस्थागत : राष्ट्रिय/अन्तरराष्ट्रिय</td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानको शीर्षक</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">अनुसन्धानको विधि</td><td rowspan="2" colspan="2"></td><td colspan="2">नमूना संकलन</td><td colspan="2">नमूनाको परीक्षण</td></tr>
<tr><td>गर्ने</td><td>नगर्ने</td><td>नेपालमा</td><td>विदेशमा</td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानको समयावधि</td><td colspan="6">..............................देखि..........................सम्म</td></tr>
<tr><td>अनुसन्धानका शर्तहरु</td><td colspan="6">१. अनुसन्धानकर्ताले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ र नियमावली २०३० तथा यस<br>मातहतका सबै नियमावलीहरुको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।<br>२. अनुसन्धानकर्ताले विभाग र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रसंग समन्वय गरी कार्य गर्नु पर्नेछ ।<br>३. अनुसन्धानकर्ताले आफ्नो अनुसन्धानको प्रस्ताव सम्वन्धित संरक्षित क्षेत्रमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।<br>४. अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धान समाप्त भएपछि एक प्रति कागजी प्रतिवेदन र एक प्रति विद्युतीय प्रतिवेदन विभाग र संम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।<br>५. अनुसन्धानकर्ताले नतिजाहरु प्रकाशित गर्दा अनुसन्धानमा संलग्न कर्मचारीको योगदानको आधारमा सह-लेखकको रुपमा समावेश गराउनु पर्नेछ ।<br>६. संकलित नमूना नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई विदेश लैजान पाईने छैन ।</td></tr>
</table>

................................................

ईकोलोजिष्ट / सहायक ईकोलोजिष्ट

**<u>बोधार्थः-</u>**

श्री......................................................(सम्बद्ध निकाय वा सिफारिस गर्ने निकाय)

श्री..........................................................(सम्बन्धित अनुसन्धानकर्ता)

# सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र होटल, लज तथा चिया पसल संचालन कार्यविधि, २०७०

नेपाल सरकार (मा. मन्त्रीस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७०/४/३

## १. पृष्ठभूमिः

सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र संञ्चालन हुने होटल, लज तथा चिया पसलहरुलाई निकुञ्जको सर्वोपरी हित अनुकुल हुने गरी व्यवस्थित एवं संरक्षणमुखी वनाई गुणस्तरीय पर्यापर्यटन सेवाको माध्यमबाट यस क्षेत्रको जैविक विविधता एवं साँस्कृतिक सम्पदाहरुको संरक्षणमा टेवा पुऱ्याउने र रोजगारी एवं आर्थिक अवसरहरु सृजना गरी स्थानीय समुदायको जीवनस्तमा सुधार ल्याउनको लागि राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ को दफा ६ (१) मा भएको व्यवस्था अनुसार वन तथा वातावरण मन्त्रालयले **"सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र होटल, लज तथा चिया पसल संचालन कार्यविधि, २०७०"** जारी गरेको छ।

## २. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१) यस कार्यविधिको नाम "सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज भित्र होटल, लज तथा चिया पसल संचालन कार्यविधि, २०७०" रहेको छ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

## ३. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) 'ऐन' भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन,२०२९ सम्झनु पर्दछ।

(ख) 'मन्त्रालय' भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ।

(ग) 'विभाग' भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्दछ।

(घ) 'निकुञ्ज' भन्नाले सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज र सो कार्यालयसमेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) 'प्रमुख संरक्षण अधिकृत' भन्नाले सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) 'मध्यवर्ती क्षेत्र' भन्नाले सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र सम्झनु पर्दछ।

(छ) 'संचालक' भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम अनुमति प्राप्त गरी संञ्चालन हुने होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) 'व्यवसाय' भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालन हुने होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालकलाई सम्झनु पर्दछ।

## ४. संचालकको छनोट तथा अनुमतिः

१) निकुञ्जले पर्यटकीय सेवा सुविधाको आवश्यकता र पर्यावरणीय पक्षको समेत अध्ययन गरी निकुञ्जको स्वीकृत व्यवस्थापन योजनाको परिधिभित्र रही होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट निवेदन आव्हान गरी होटल, लज तथा चिया पसल संचालकको छनोट गर्ने छ।

२) होटल, लज तथा चिया पसल संचालन गर्न चाहने सञ्चालकले आफूले सञ्चालन गर्न चाहेको व्यवसायको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने छ। प्राविधिक र आर्थिक प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट सबैभन्द बढि अंक प्रप्त गर्ने प्रस्तावकलाई व्यावसाय संचालनका लागि छनोट गरिने छ।

३) होटल, लज तथा चिया पसलको लागि स्थान छनोट गर्दा देहायको परिधिभित्र रही गर्नुपर्नेछ।

(क) ५००० मीटरभन्दा कम उचाईका स्थान हुनुपर्ने छ।

(ख) पानीको स्रोत वा मुहानबाट कम्तिमा १०० मीटर टाढा हुनुपर्ने छ।

(ग) जैविक विविधता, प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदालाई हानी नोक्सानी नहुने हुनुपर्ने छ।

(घ) बाढी, पहिरो, हिउँपहिरो जस्ता जोखिमहरुबाट मुक्त तथा पर्यटकीय सुरक्षाका दृष्टिकोणले समेत खतरामुक्त हुनुपर्ने छ ।

(ङ) संरक्षित वनस्पति एवं वन्यजन्तुको बासस्थान र हिंडडुल गर्ने मार्ग, पानी पिउने ठाउंलाई बाधा नपुग्ने हुनुपर्ने छ ।

४) प्रतिस्पर्धाको आधारमा छनोट भएका सञ्चालकलाई बढिमा १५ वर्ष सम्मको लागि करार सम्झौता गरी होटल, लज तथा चिया पसलको सञ्चालन अनुमति दिइने छ । अनुमति पत्रको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिमको हुने छ ।

**५) व्यवसायी छनोट गर्दा निम्नानुसार प्राथमिकता दिईने छ ।**

क) निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रका बासिन्दाहरु ।

ख) लामो समयदेखि जैविक विविधता तथा बातावरण संरक्षणमा योगदान पुऱ्याएका व्यक्तिहरु ।

ग) संरक्षणमा नकारात्मक असर पुऱ्याउने खालका गतिविधिहरु छाडी होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन गर्न चाहने व्यवसायी ।

**६) संचालन र व्यवस्थापन**

१) आफ्नो व्यावसाय सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने भौकि पूर्वाधार सञ्चालक आफैंले निर्माण गर्नु पर्नेछ र करार सम्झौताको म्याद सकिएपछि नेपाल सरकारलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

२) यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिल्यै सञ्चालनमा रहेका र हाल करार म्याद समाप्त भएका होटल, लज तथा चिया पसलको हकमा यसभन्दा अगाडि संचालन भएको कार्यको अनुगमन प्रतिवेदनबाट म्यादथप गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा र नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने सवै रकम यस अगाडिनै बुझाइसकेको भएमा अन्तिम पटक बढीमा १५ वर्षको म्यादा थप गर्न सकिनेछ ।

३) सञ्चालकले व्यवसाय सञ्चालनका लागि प्राप्त जग्गा र संरचनाहरु कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाममा ठेक्का भाडा वा अन्य कुनै रुपमा हक हस्तान्तरण गर्न पाउनेछैन ।

४) सञ्चालकको मृत्यु भएमा सम्झौताको म्याद बांकी रहेको अवधिसम्मको सञ्चालन अनुमति हकवालाका नाममा हस्तान्तरण गरिनेछ ।

५) संचालकले अनुसूची २ बमोजिमका सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सक्नेछन् । प्रचलित ऐन नियमद्वारा निषेधित क्रियाकलापहरु संचालन गरेमा सोहीबमोजिम सजाँय हुनेछ ।

६) सञ्चालकले सेवा सुविधा प्रदान गर्दा नेपाल सरकारको नियमानुसार अन्य निकायहरुबाट समेत लाइसेन्स वा स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा तत् तत् निकायबाट समेत अनुमति लिनुपर्नेछ ।

७) सञ्चालकले भौतिक संरचना निर्माणका लागि अनुसूची ३ बमोजिमको नाप, डिजाइन र बास्तुकलासहितको नक्शा तयार गरी प्रमुख संरक्षण अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ । बिना स्वीकृति निर्माण गरिएको पाइएमा ती संरचनाहरु निकुञ्ले भत्काउन सक्नेछ र भत्काउंदा लाग्ने खर्च संचालकले बेहोर्नु पर्नेछ ।

८) यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नक्शा पास नगरी निर्माण गरिएका वा स्वीकृत नक्शाभन्दा फरक डिजाइन र क्षमता अनुसार निर्माण गरिएका होटल तथा लज लगायतका संरचनाको हकमा नयाँ नक्शा स्वीकृत गरिए पश्चात मात्र म्याद थपको प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

९) व्यवासय संचालन गर्दा अनुसूची ४ बमोजिमका बुँदाहरुको पालन गरी जैविक विविधता, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक संम्पदा र वातावरण संरक्षणको सुनिश्चिततामा ध्यान दिनु पर्नेछ ।

१०) होटल, लज तथा चिया पसलको अधिकतम् क्षेत्रफल, क्षमता र वार्षिक न्यूनतम शुल्क अनुसूची ५ बमोजिम हुनेछ । निकुञ्जले आफ्नै भवन भाडामा लागउँदा अनुसूची ५ बमोजिमको शुल्कमा भाडा वापतको थप शुल्क तोकि न्यूनतम शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

११) संझौता अवधिभर हरेक वर्ष स्वीकृत/सम्झौता रकममा १०% बृद्धि हुनेछ ।

१२) मुद्रास्फिती तथा पर्यटकको आगमनलाई ख्याल गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयसमेतको सिफारिसमा मन्त्रालयले राजश्व दरमा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

७. **पर्यटक सेवा  र सूचना**

१) संचालकले आफूले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाहरु, आफ्नो क्षेत्रको पर्यटकीय आकर्षणहरु, पर्यटक  सुरक्षाका सवालहरु र वातावरण तथा संस्कृति संरक्षणका लागि  लागू गरिएका आचार संहिता लगायतका सूचनाहरु नेपाली र अंग्रेजी भाषामा प्रष्टसंग देखिने गरी लेख्नु पर्नेछ ।

२) सञ्चालकले आफ्नो रुटको पर्यटकीय आकर्षण र सेवा सुविधा झल्काउने नक्शा राख्नुपर्नेछ ।

३) शौचालय, फोहोर फाल्ने टोकरी, डाइनिङ, बेड रुम लगायतका ठाउंहरु देखाउनका लागि नेपाली र अंग्रेजी भाषामा लेखिएका संकेत चिन्ह राख्नु पर्नेछ ।

४) होटल, लज तथा चिया पसलको बोर्ड तयार गर्दा अनिवार्यरुपमा बोर्डको सिरानमा सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज ( Sjgarmatha National Park) लेख्नु पर्नेछ ।

५) साइनबोर्ड तथा संकेत चिन्ह एवं पर्यटकीय सूचना बोर्ड निर्माण गर्दा पृष्ठमूमिको रंग पहेलो र अक्षर कालो रंगको प्रयोग गर्नु पर्नेछ  ।

६) पर्यटकीय आकर्षण बोर्ड तथा नक्शाको हकमा भने आवश्यकता अनुसार विभिन्न रंग र रंगिन तस्वीरको प्रयोग गर्न सकिनेछ । तर पृष्ठभूमिको रङ भने पहेलो नै हुनु पर्नेछ ।

७) संकेत चिन्ह निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने काठ बाहिरबाट ल्याई निर्माण गर्नु पर्दछ । काठको विकल्पमा बाक्लो फलामे पाताको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

८) होटलका साइनबोर्ड लगायतका कुनैपनि सूचना तथा संकत चिन्हहरु फ्लेक्स प्रिन्ट (Flex Print) मा निर्माण गर्न पाइने छैन । पर्यटन आकषर्ण नक्शाको हकमा भने निकुञ्ले तोकिएका स्थानहरुमा फ्लेक्स प्रिन्ट राख्न सकिनेछ ।

९) आफ्नो होटल, लज वा चिया पसलमा आउने पर्यटक र सम्वद्ध टोलीको सुरक्षा गर्ने दायित्व सञ्चालकको हुनेछ ।

१०) प्रत्येक होटल, लजले निकुञ्जसंग परामर्श गरी अनिवार्यरुपमा अनुसूची ६ बमोजिमको ढांचामा पर्यटकको रेकर्ड राख्नुपर्नेछ ।

८. **कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था**

१) कामदार तथा कर्मचारी नियुक्त गर्दा सम्भव भएसम्म स्थानीय तथा निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

२) कामदार तथा कर्मचारीले नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटोसमेत समावेश गरी आफ्नो दर्ता खुलाई निकुञ्जबाट परिचयपत्र लिनुपर्नेछ ।

३) निकुञ्जबाट परिचयपत्र प्राप्त कर्मचारीलाई निकुञ्ज क्षेत्रभित्र निशुल्क प्रवेश गर्न र हिंडडुल गर्न वनदेज लगाइने छैन ।

४) कामदार तथा कर्मचारीहरु पर्यटनसंग सम्वन्धित काम बाहेकका अन्य क्रियाकलापमा संलग्न हुन पाउने छैनन् ।

५) होटल, लज तथा चिया पसल संचालकले आफ्नो पहलमा कामदार तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिमका विषयमा अभिमुखीकरण गराउनु पर्नेछ ।

क) होटल तथा लज सञ्चालन कार्यविधि अभिमुखीकरण

ख) अतिथी सत्कार तथा लज व्यवस्थापन

ग) फोहोर मैला व्यवस्थापन

घ) जैविक विविधता, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण

ङ) प्राथमिक उपचार तथा आधारभूत सरसफाई

च) अंग्रेजी भाषाको सामान्यज्ञान

छ) पर्यटक सुरक्षा र सावधानीसम्बन्धी सामान्यज्ञान

९. **अनुगमन तथा प्रतिवेदन**

१) सञ्चालकले अनुसूची ७ बमोजिम प्रत्येक अघिल्लो आर्थिक वर्षको वार्षिक प्रतिवेदन श्रावण महिना भित्र निकुञ्जसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) होटल, लज तथा चिया पसलहरुको व्यवसायिक दक्षता अभिबृद्धि गर्न, पर्यटकीय सेवा तथा सुविधाको गुणस्तर बृद्धि गर्न तथा पर्यापर्यटन विकासका प्रयासहरुलाई संस्थागत गर्नका लागि देहाय बमोजिम व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

क) राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयका प्रमुख -संयोजक

ख) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष -सदस्य

ग) स्थानीय होटल व्यवासयी संघको प्रतिनिधि -सदस्य

३) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) होटल, लज तथा चिया पसल व्यवासयीयहरुको क्षमता अभिबृद्धिका लागि सुझाव दिने ।

ख) पर्यटकलाई उपलब्ध गराइएका सेवा सुविधा गुणस्तरीय भए नभएको बारेमा पर्यटक, ट्रेकिङ गाइड तथा पदयात्रा टोलीका सहयोगीसंग पृष्ठपोषण लिई आवश्यक सुधार गर्न निर्देशन दिने ।

ग) होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालक तथा मातहतका कामदार/कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृद्धिका लागि अन्य सरोकारवालाहरुसंग समन्वय गरी अतिथि सत्कार, पर्यटन सेवा तथा सुविधा संरक्षण लगायतका विषयमा तालीम, गोष्ठी अध्ययन भ्रमण लगायतका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न व्यवसाय संचालकलाई निर्देशन गर्ने ।

घ) फोहोर मैला व्यवस्थापन तथा सरसफाइको सुनिश्चितता गर्न कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न व्यवसायीलाई प्रोत्साहन गर्ने ।

ङ) अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण एवं सुधारका उपायहरु उपलब्ध गराउने ।

च) पर्यटकको अभिलेख दुरुस्त राख्न होटल, लजहरुलाई अभिप्रेरित गर्ने ।

४) कार्यविधिबमोजिम होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन भए नभएको सम्बन्धमा व्यवस्थापन समितिले वार्षिकरुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी निकुञ्जमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

५) होटल तथा लजहरुको निरीक्षण हुंदा कार्यविधि विपरीतका क्रियाकलापहरु भएको पाइएमा निकुञ्जले तत्काल आवश्यक सुझाव र सुधारका उपायसहितको निर्देशन सञ्चालकलाई दिई सोको जानकारी विभागमा दिइनेछ ।

६) समितिद्वारा दिइएको सुझाव एवं सुधारका उपायहरु कार्यान्वयन नगरेको खण्डमा निकुञ्ज कार्यालयले त्यस्ता होटल, लज तथा चिया पसल वनद गरी कानून बमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

**१०. कारवाही तथा पुनरावेदनसम्बन्धी व्यवस्था**

१) कार्यविधि विपरीत काम गर्ने सञ्चालकलाई कार्यविधिले तोकेबमोजिम तथा सम्बन्धित ऐन/नियम तथा नियमावलीबमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

२) कसुर सावित भएका सञ्चालकको सञ्चाल अनुमतिपत्र रद्घ गरिनुका साथै भविष्यका लागि समेत राष्ट्रिय निकुञ्जको जग्गामा होटल तथा लज सञ्चालन अनुमतिका लागि अयोग्य ठहरिनेछ ।

३) यस कार्यविधिमा किटानीको साथ तोकिएको हकमा बाहेक सञ्चालकले गर्ने कसुरको दण्ड सजाँय निकुञ्जको प्रचलित नियमानुसार नै हुनेछ ।

**अनुसूची १**

**<u>होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन अनुमतिपत्रको ढाँचा</u>**

| | |
|---|---|
| **सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय**<br>**नाम्चे, सोलुखुम्वु** | फोटो |

**<u>होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन अनुमति प्रमाण पत्र</u>**

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ , हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली २०३६ तथा सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन कार्यविधि २०७० को अधिनमा रही करार सम्भौतामा उल्लेखित शर्तहरु लागू हुनेगरी तपाई .......................जिल्ला............................ गा.वि.स. वडा नं. ... निवासी श्री .............................................. लाई ........................................... (होटल/लज/चिया पसल) सञ्चालन गर्न यो प्रमणपत्र प्रदान गरिएको छ।

होटल तथा लजको नामः

करार सम्भौता अवधिः ...............वर्ष

करार सम्भौता शुरु मितिः ............

करार अवधि समाप्त हुने मितिः .................

उपलव्ध गराउन पाउने सेंवा सुविधाहरुः कार्यविधि तथा करार सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम

प्रमुख संरक्षण अधिकृत
सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
नाम्चे
मितिः

## अनुसूची २
## संचालकले उपलब्ध गराउन पाउने सेवा र सुविधाहरु

**१. होटल तथा लजले उपलव्ध गराउने सेवा र सुविधाहरुः**

(क) पर्यटकको आवास तथा खानपीन सुविधा
(ख) चिया, कफी तथा खाजा
(ग) पेय पदार्थ
(घ) क्याम्पिङ सुविधा
(ङ) तातोपानी /चिसोपानीको सुविधा
(च) पदयात्रा तथा घोडचढीको व्यवस्था (स्वीकृत पदयात्रा मार्गमा मात्र)
(छ) गाउँ भ्रमण प्याकेज
(ज) सांस्कृतिक कार्यक्रम अवलोकन प्याकेज
(झ) हिमाल तथा भूपरिधि दृष्यावलोकन
(ञ) टेलिफोन तथा इन्टरनेट सुविधा
(ट) पैसा सटही सुविधा
(ठ) फोटोकपि

**२. चिया पसलहरुले उपलव्ध गारउन पाउने सेवा र सुविधाहरुः**

(क) चिया, कफी तथा खाजा
(ख) हल्का पेय पदार्थ
(ग) बिहान र दिउँसोको खाना

**अनुसूची ३**
**निर्माण गरिने संरचनाको नाप, डिजाइन र वास्तुकलासम्बन्धी व्यवस्था**

**१. संरचनाको नाप नक्शा**

(क) होटल, लज, चिया पसलले ओगट्ने क्षेत्रफल

(ख) किचेन तथा डाइनिङ

(ग) शौचालय तथा स्नान कक्ष

(घ) फोहोर मैला व्यवस्थापन संरचना

(ङ) कर्मचारी आवास

(च) पर्यटक विश्राम स्थल

छ) दृष्यावलोकन स्थल

(ज) अन्य

**२. होटल तथा लजको न्यूनतम साइजसम्बन्धी व्यवस्थाः**

| संचरना | न्यूनतम लम्वाई (फिट) | न्यूनतम चौडाई (फिट) | न्यूनतम उचाई (फिट) |
|---|---|---|---|
| सुत्ने कोठा | १० | १२ | ८ |
| शौचालय | ५ | ४ | ८ |
| स्नान कक्ष | ५ | ४ | ९ |
| पलङ | ७ | ३ | १.५ |
| ढोका | - | ३ | ७ |
| कोरिडोर | - | ४ | ८ |

**३. वास्तुकला**

(क) झ्यालको वास्तुकला स्थानीय संस्कृति झल्काउने र प्रकृति तथा भू-दृष्यलाई असर नगर्ने खालको हुनुपर्नेछ।

(ख) काठको प्रयोग कम हुने गरि अन्य वैकल्पिक सामग्रीको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

(ग) संरचनाको छाना २ पाखे हुनु पर्नेछ। छानाको रङ हरियो हुनु पर्नेछ।

(घ) भवन बढीमा दुई तल्ला (भूतल्ला समेत गरी) भन्दा अग्लो वनाउन पाइने छैन। भवनको सबभन्दा माथिल्लो तल्ला ढलान गर्न पाइने छैन।

(ङ) पर्खाल (वाल) को रङ प्राकृतिक रङ (ढुंगा, माटो, काठ) वा चकलेट कलर (खैरो) हुनुपर्नेछ।

(च) कोठा छुट्याउन तथा कोठाको तापक्रम सन्तुलित राख्न भित्तामा काठको प्रयोग गर्न पाइने छैन। प्लाइउड तथा फोमको प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

**अनुसूची ४**
**संरक्षण सम्बन्धी व्यवस्था**

१. संचालकले जैविक विविधता तथा भू-परिधि र धार्मिक सम्पदाहरुको संरक्षणका लागि जनचेतना जगाउने खालका पोष्टर, पम्पेट, ब्रोसियर, डकुमेन्ट्री जस्ता संरक्षण शिक्षा सामग्रीको उत्पादन, वितरण र प्रदर्शनीमा निकुञ्ज र सम्बद्ध निकायलाई सघाउनु पर्नेछ ।
२. निकुञ्ज क्षेत्रमा आगलागि भएमा तुरुन्त निकुञ्ज तथा सुरक्षा निकायमा खवर गरी आगो निभाउन अग्रसर हुनु पर्नेछ ।
३. कुनै वन्यजन्तु वा पशु पंक्षी घाइते, अपाङ्ग वा कमजोर अवस्थामा भेटिएमा त्यसको संरक्षण र हेरविचार गरी निकुञ्जलाई खवर गर्नु पर्नेछ ।
४. निषेधित वन्यजन्तु, त्यसका अङ्ग तथा आखेटोपहार एवं वनस्पति र सोको प्रयोग गरी वनाइएका हस्तकलाका सामग्रीहरु वेचविखन गर्न पाइने छैन ।
५. तोकिएको पदयात्रा मार्ग बाहेकका पदमार्गहरुमा पदयात्रा गर्न गराउन पाइने छैन ।
६. पर्यटक प्रयोजनको लागि होटल, लज तथा चिया पसलमा दाउराको खपत कम हुने उर्जा तथा प्रविधिका प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
७. दाउराको विकल्पको रुपमा विजुली, सौर्य शक्तिबाट चल्ने कुकर/व्वाइलर, वायो व्रिकेट, गायँस, मट्टीतेल जस्ता वैकल्पिक इन्धन प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।
८. तातोपानीमा नुहाउने प्रयोजनका लागि अनिवार्यरुपमा वैकल्पिक उर्जाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ। दाउरा बाली पानी तताउन पाइने छैन ।
९. अफ सिजनमा निजी तथा कर्मचारीको प्रयोजनका लागि निकुञ्जले तोकेको समयमा जंगलबाट ढलापडा, सुकेका तथा खोला नदीले बगाई ल्याएका दाउरामात्र संकलन गरी बाल्न पाइनेछ ।
१०. दाउरा मात्र संकलनका लागि नियमानुसार निकुञ्जबाट पूर्जी लिनुपर्ने छ। यसरी प्राप्त दाउरा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि .... गर्न पाइने छैन ।
११. दाउराको लागि हरियो रुख काट्न निषेध छ। सुकेका तथा ढलापडा रुखका हकमा महत्वपूर्ण वन्यजन्तु तथा पंक्षीको वासस्थान तथा जैविक क्रियाकलापमा असर नगर्ने स्थानबाट मात्र संकलन गर्नु पर्नेछ ।
१२. संचालकले होटल, लज, चिया पसल कर्मचारी आवास तथा अन्य ठाउंहरु सदैव सफा र स्वस्थ्य हालतमा राख्नु पर्दछ ।
१३. प्लाष्टिकको झोला र शिशाको बोलतको वियर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।
१४. धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा जस्तै गुम्वा, स्तुपा, मानी, मन्दिर आदिलाई ओझेलमा पार्नेगरी वा विस्थापिन हुनेगरी संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन। यस्ता सांस्कृतिक सम्पदा र निर्माण गरिने संरचनाबीचको दूरी न्यूनतम १०० मीटर हुनुपर्दछ ।
१५. १०० मिटर वरिपरीको फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा सञ्चालकको हुनेछ। जोडिएर रहेका होटल, लज, चिया पसल भएको अवस्थामा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा मिलेर गर्नुपर्नेछ ।
१६. होटल, लज, चिया पसल बाट निस्कने फोहोरलाई ५० मिटर आसपासको दूरीमा फोहोरका प्रकृति अनुसार उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
१७. फोहोर संकलन गर्ने तथा जलाउने ठाउँ पानीको स्रोत तथा मुहानभन्दा कम्तिमा १०० मिटर टाढा हुनु पर्नेछ। साथै प्राकृतिक सौन्दर्यमा खलल नपुग्ने र वन्यजन्तुको क्रियाकलापमा समेत असर नपुग्ने हुनु पर्नेछ ।
१८. स्नान कक्ष तथा भान्साकोठाबाट निस्कने दूषित पानीलाइ उपयुक्त तरिकाबाट उपचार गरी करेशावारी वा सुरक्षित स्थानमा निकास दिनु पर्नेछ। पदमार्गलाई कुरुप वनाउने गरी, भिराले जमिनमा पहिरो जाने गरी र पानीको स्रोतमा मिसिने गरी पानी फाल्न पाइने छैन ।
१९. पानीको मुहान खोला तथा नदीमा भाँडा माझ्न तथा साबुन लगाएर कपडा धुन पाइने छैन ।

**अनुसूची ५**
**होटल, लज तथा चियापसलको लागि क्षेत्रफल, क्षमता र वार्षिक शुल्क**

| क्र.सं. | व्यवसाय | अधिकतम् क्षेत्रफल | अधिकतम् क्षमता | न्यूनतम वार्षिक शुल्क |
|---|---|---|---|---|
| १ | होटल, लज | २ देखि ५ रोपनी | २० कोठा | रु. २,००,०००।- |
| २ | चिया पसल | १ रोपनी | - | रु. १,००,०००।- |

**अनुसूची ६**
**पर्यटक रेकर्डमा खुलाउने पर्ने कुराहरु**

(क) होटलमा प्रवेश गरेको मिति
(ख) पर्यटकको पूरा नामथर तथा सम्पर्क नम्वर
(ग) देशको नाम तथा राहदानी नम्वर
(घ) सगरमाथा क्षेत्रमा जम्मा बसाई अवधि
(ङ) भ्रमणको उदेश्य
(च) होटलबाट प्रस्थान मिति
(छ) ट्रेकिङ एजेन्सी वा गाइडको नाम

**अनुसूची ७**
**व्यावसायीले पेश गर्नुपर्ने वार्षिक प्रगति  प्रतिवेदनको ढाँचा**

श्री सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
नाम्चे, सोलुखुम्वु ।
सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्जभित्र होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन कार्यविधि २०७० को दफा ८ बमोजिम आर्थिक वर्ष .................... को वार्षि प्रतिवेदन पेश गरेको छु ।
तपसिल
१. होटल, लजमा बसेका आन्तरिक तथा वाह्य पर्यटक र तिनीहरुको बसेको दिन तथा संख्या

| महिना | आन्तरिक पर्यटक | बाह्य पर्यटक | जम्मा |
|---|---|---|---|
| | | | |

२. पर्यटकको सरदर बसाई अवधि .... दिन र सरदर दैनिक खर्च ............. रुपैया ।
३. होटल, लज तथा चिया पसलले निकुञ्ज क्षेत्र र बाहिर आफ्नो व्यावसाय र सगरमाथा क्षैत्रको पर्यटन प्रवर्द्धनको लागि गरिएका क्रियाकलापहरुको विवरण:
४. होटल/लज तथा चिया पसलमा कार्यरत कामदार/ कर्मचारी संख्या
क्र.सं. नाम/थर दर्जा स्थानीय /बाहृय

५. कामदार /कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइएको सीप/व्यवसायमूलक तालीम
क्र.सं. तालीमको नाम स्थान उपलब्ध गराउने निकाय
६. जैविक विविधता प्राकृतिक तथा साँस्कृतिक सम्पदा संरक्षणका लागि होटल/लजले पुर्‍याएको योगदान
७. .................
८. ...............

प्रतिवेदन पेश गर्ने:
हस्ताक्ष:
नाम थर:
मिति:
................ होटल/लज

# लामटाङ रष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालन कार्यविधि, २०७०

नेपाल सरकार (सचिवस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७०।११।११

## १. पृष्ठभूमि

लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्रको सरकारी जग्गामा सञ्चालन गरिने होटल, लज तथा चिया पसलहरुलाई थप व्यवस्थित, गुणस्तरीय एवं संरक्षणमुखी वनाई पर्या-पर्यटन विकासको माधयमबाट लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको जैविक विविधता भू-परिधि एवं सांस्कृतिक सम्पदाहरुको संरक्षणमा टेवा पुऱ्याउने र सो क्षेत्रका समुदायको जीवनस्तरमा समेत सुधार ल्याउने उद्देश्यले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ को दफा ६ र हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली २०३६ नियम २८ बमोजिम वन तथा वातावरण मन्त्रालयले "लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र होटल, लज तथा नियापसल सञ्चालन कार्यविधि, २०७०" जारी गरेको छ।

## २. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यस कार्यविधिको नाम "लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन कार्यविधि २०७०" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

## ३. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) ऐन भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ सम्झनु पर्दछ।

(ख) नियमावली भन्नाले हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली २०३६ सम्झनु पर्दछ।

(ग) मन्त्रालय भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ।

(घ) विभाग भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्दछ।

(ङ) निकुञ्ज भन्नाले लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज सम्झनु पर्दछ।

(च) कार्यालय भन्नाले लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यालय धुन्चे सम्झनु पर्दछ।

(छ) प्रमुख संरक्षण अधिकृत भन्नाले लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्जको संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारबाट नियुक्त प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) सञ्चालक भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम अनुमति प्राप्त गरी होटल, लज तथा चिया पसल सञ्चालकलाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) व्यवसाय भन्नाले सम्बन्धित निकायबाट कानूनबमोजिम स्थापित भई यस कार्यविधिबमोजिम अनुमति प्राप्त गरी सञ्चालन हुने होटल, लज तथा चिया पसललाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) व्यवस्थापन समिति भन्नाले होटल, लज तथा चिया पसलहरुको व्यवसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न, पर्यटकीय सेवा सुविधाको दस्तूर वृद्धि गर्न तथा पर्यापर्यटन विकासका प्रयासलाई संस्थागत गर्नका लागि गठित समिति सम्झनु पर्दछ।

(ट) व्यवस्थापन योजना भन्नाले लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना सम्झनु पर्दछ।

## ४. संचालकको छनौट तथा अनुमति

१) निकुञ्जले पर्यटकीय सेवा सुविधाको आवश्यकता र पर्यावरणीय पक्षको समेत अध्ययन गरी निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको स्वीकृत व्यवस्थापन योजनाको परिधिभित्र रही होटल, लज तथा चिया पसल संचालन गर्न आवश्यक देखिएमा खुल्ला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट होटल लज तथा चिया पसल संचालकको छनौट गर्ने छ।

२) होटल, लज तथगा चिया पसल संचालन गर्न चाहने संचालकले आफूले सञ्चालन गर्न चाहेको व्यवसायको प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने छ। प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव प्रचलित ऐनबमोजिम मूल्याङ्कन गरी सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावकलाई व्यवसाय संचालनका लागि करारनामा गरी अनुसूची १ बमोजिमको अनुमति पत्र दिइनेछ।

३) होटल, लज तथा चिया पसलको लागि स्थान छनौट गर्दा व्यवस्थापन योजनामा उल्लेख भएका प्रावधानको अतिरिक्त देहायबमोजिम परिधिभित्र रही गरिनेछ ।

(क) ४००० मिटर भन्दा कम उचाईको स्थान हुनुपर्नेछ ।

(ख) पानीको स्रोत वा मुहानबाट कम्तीमा १०० मीटर टाढा हुनुपर्नेछ ।

(ग) जैविक विविधता, प्राकृतिक तथा सांस्कृतिक सम्पदालाई हानी नोक्सानी नहुने हुनुपर्दछ ।

(घ) बाढी, पहिरो हिउँ पहिरो जस्ता जोखिमहरुबाट मुक्त तथा पर्यटकीय सुरक्षाका दृष्टिकोणले खतरामुक्त हुनेपर्ने छ ।

(ङ) सुरक्षित वनस्पति एवं वन्यजन्तुको वासस्थान र हिडडुल गर्ने मार्ग, पानी पिउने ठाउँलाई बाधा नपुग्ने हुनुपर्ने छ ।

(च) रामसार क्षेत्र भन्दा कम्तीमा ५०० मीटर टाढा हुनुपर्ने छ ।

४) हाल संचालनमा रहेका होटल, लज तथा चियापसलहरुले ओगटेको क्षेत्रबाहेक क्षेत्रगतरूपमा थप गर्नुपर्ने होटल, जल तथा चियापसलको विवरण व्यवस्थापन योजनामा समावेश गरिनेछ ।

५) प्रतिस्पर्धाका आधारमा छनौट भएका संचालकलाई बढीमा १० वर्षसम्मको लागि करार सम्झौता गरी होटल, लज तगा चियापसलको संचालन अनुमति दिइने छ । हाल संचालनमा रहेका तथा भविष्यमा संचालन हुने होटल, लज तथा चियापसलको स्तरीकरणसम्बन्धी मापदण्ड अनुसूची २ मा तोकिएबमोजिम हुनेछ । होटल, लज तथा चिया पसलको क्षमता, राजश्व तथा अन्य व्यवस्था अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ । निकुञ्जले आफ्नै भवन भाडामा लगाउँदा अनुसूची ३ बमोजिमको शुल्कमा भाडावापतको थप शुल्क तोकि न्यूनतम् शुल्क निर्धारण गर्नेछ ।

## ५. संचालन र व्यवस्थापन

१) आफ्नो व्यवसाय संचालन गर्न आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधार संचालक आफैले निर्माण गर्नुपर्नेछ र करार सम्झौताको म्याद सकिएपछि संचालकको अवस्थामा नै नेपाल सरकारलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

२) यो कार्यविधि जारी हुनुभन्दा पहिले रीतपूर्वक संचालनमा रहेका र म्याद समाप्त भएका होटल, लज तथा चियापसलहरुको हकमा यसभन्दा अगाडि संचालन भएका कार्यको अनुगमन प्रतिवेदनबाट म्याद थप गर्न उपयुक्त देखिएमा र व्यवसाय संचालन गरेवापत नेपाल सरकारलाई बुझाउनुपर्ने सबै राजश्व रकम बुझाएमा आ.व. २०७३/७४ सम्मका लागि म्याद थप गरिनेछ ।

३) संचालकको म्याद बाँकी रहेका निकुञ्जको भवनमा संचालित होटलहरुलाई समेत म्याद समाप्त भएको मितिदेखि आ.व. २०७३/७४ सम्म मात्र म्याद थप गरिनेछ ।

४) रीतपूर्वक संचालन अनुमति लिई आफू खुशी ठाउँ सारी तथा क्षमता वृद्धि गरेका होटल लज तथा चियापसलहरुको हकमा ठाउँ सारी तथा क्षमता वृद्धि गरे वापत बुझाउनु पर्ने थप राजश्वसहित बुझाउनु पर्ने सबै राजश्व रकम बुझाएमा आ.व. २०७३/७४ सम्मका लागि म्याद थप गरिनेछ ।

५) आ.व. २०७३/७४ पछि सबै होटल, लज तथा चिया पसललाई खुला प्रतिस्पर्धाका आधारमा छनौट गरी संचालन अनुमति दिइनेछ ।

६) संचालकले व्यवसाय संचालनका लागि प्राप्त जग्गा र संरचनाहरु कुनै व्यक्ति वा संस्थाको नाममा ठेक्का, भाडा वा अन्य कुनैरूपमा हस्तान्तरण गर्न पाउने छैन ।

७) संचालकको मृत्यु भएमा सम्झौताको म्याद बाँकी रहेको अवधिसम्मको संचालन अनुमति हकवालाका नाममा हस्तान्तरण गरिनेछ ।

८) संचालकले अनुसूची ४ बमोजिमका सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सक्नेछ । प्रचलित ऐन नियमद्वारा निषेधित क्रियाकलापहरु संचालन गरेमा सोहीबमोजिम कारवाही तथा सजायँ हुनेछ ।

९) संचालकले सेवा सुविधा प्रदान गर्दा नेपाल सरकारको नियम अनुसार अन्य निकायहरुबाट समेत लाइसेन्स वा अनुमति लिनुपर्ने भएमा तत् तत् निकायबाट समेत अनुमति लिनुपर्नेछ ।

१०) संचालकले भौतिक संरचना निर्माणका लागि अनुसूची ५ बमोजिमको डिजाइन र नापबमोजिमको नक्शा तयार गरी प्रमुख संरक्षण अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ । विना स्वीकृत निर्माण गरिएका भौतिक संरचनाहरु निकुञ्जले जुन सुकै समयमा पनि भत्काउन सक्नेछ । यस्ता भौतिक संरचनाहरु भत्काउँदा लाग्ने खर्च संचालकले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

११) यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नक्शा स्वीकृत नगरी निर्माण गरिएका वा स्वीकृत नक्शाभन्दा फरक डिजाइन र क्षमता अनुसार निर्माण गरिएका होटल, लज तथा चियापसलका संरचनाको हकमा नयाँ नक्शा स्वीकृत गराएपछि मात्र म्याद थपका प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

१२) व्यवसाय संचालन गर्दा अनुसूची ६ बमोजिमका संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्थाहरुको पालना गरी जैविक विविधता, प्राकृतिक एवं सांस्कृतिक सम्पदा र वातावरण संरक्षणको सुनिश्चिततामा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

१३) सम्झौता अवधिभर प्रत्येक वर्ष सम्झौता रकममा १० प्रतिशत वृद्धि हुने छ भने हरेक दश वर्षमा राजश्वको दरमा पुनरावलोकन हुनेछ ।

१४) वार्षिक शुल्क वापत बुझाउनुपर्ने राजश्व रकम प्रत्येक वर्षको श्रावण र माघ महिनाभित्र अग्रिह बुझाउनु पर्नेछ ।

## ६. पर्यटन सेवा र सूचना

१) सञ्चालकले आफूले प्रदान गरिने सेवा सुविधाहरु, आफ्नो क्षेत्रको पर्यटकीय आकर्षणहरु, पर्यटक सुरक्षाको सवालहरु तथा वातावरण तथा संस्कृति संरक्षणका लागि लागू गरिएका आचार संहिता लगायतका सूचनाहरु नेपाली र अंग्रेजी भाषामा प्रष्टसँग देखिने गरी राख्नु पर्नेछ ।

२) सञ्चालकले आफ्नो रुटको पर्यटकीय आकर्षण र सेवा सुविधा आदि झल्काउने नक्शा राख्नुपर्नेछ ।

३) शौचालय, फोहोर संकलन गर्ने टोकरी, डाइनिङ, बेड रुम लगायतका ठाउँहरु देखाउनका लागि नेपाली र अंग्रेजी भाषामा लेखिएका संकेत चिन्ह राख्नु पर्नछ ।

४) होटन तथा लजको बोर्ड तयार गर्दा अनिवार्यरुपमा बोर्डको सिरानमा अंग्रेजी भाषामा लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज (Langtang National Park) लेखिनु पर्नेछ ।

५) साइनबोर्ड तथा संकेत चिन्ह एवं पर्यटकीय सूचना बोर्ड निर्माण गर्दा पृष्ठभूमिको रंग पहेंलो र अक्षर कालो रंगको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

६) पर्यटकीय आकर्षण बोर्ड तथा नक्शाको हकमा भने आवश्यकता अनुसार विभिन्न रंग र रंगिन तस्बिरको प्रयोग गर्न सकिनेछ । तर पृष्ठभूमिको रंगभने पहेंलो नै हुनु पर्नेछ ।

७) संकेत चिन्ह निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने काठ बाहिरबाट ल्याई निर्माण गर्नु पर्दछ । काठको बिकल्पमा बाक्लो फलामे पाताको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

८) होटलका साइनबोर्ड लगायतका कुनै पनि सूचना तथा संकेत चिन्हहरु फ्लेक्स प्रिन्ट ँभह एचष्लत० मा निर्माण गर्न पाइने छैन । पर्यटन नक्शाको हकमा भने कार्यालयद्वारा तोकिएको स्थानहरुमा फ्लेक्स प्रिन्ट राख्न सकिनेछ ।

९) आफ्नो होटल र लजमा बस्ने पर्यटक र सम्बद्ध टोलीको सुरक्षा गर्ने दायित्व सञ्चालकको हुनेछ । संचालकले नेपाली तथा अन्य विदेशी पर्यटकलाई समान व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

१०) होटल र लजले निकुञ्जसँग परामर्श गरी निवार्य रूपमा अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा पर्यटकको रेकर्ड राख्नुपर्नेछ । निकुञ्जले मागेका अवस्थामा जुनसुकै समयमा पनि सो रेकर्ड निकुञ्जलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

## ७. कर्मचारीसम्बन्धी व्यवस्था

१. कामदार तथा कर्मचारी नियुक्ति गर्दा सम्भव भएसम्म स्थानीय तथा निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दालाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

२. कामदार तथा कर्मचारीले नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटोसमेत समावेश गरी आफ्नो दर्जा खुलाई राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यालयबाट कर्मचारी परिचय पत्र लिनुपर्नेछ ।

३. निकुञ्जबाट परिचय पत्र प्राप्त कर्मचारीलाई होटल, लज तथा चियापसल अवस्थित राष्ट्रिय निकुञ्ज क्षेत्रभित्र निशुल्क प्रवेश गर्न र तोकिएको पदयात्रा मार्गमा हिंडडुल गर्न वनदेज लगाइने छैन ।

४. कामदार तथा कर्मचारीहरु पर्यटनसँग सम्वन्धित काम बाहेक अन्य क्रियाकलापमा संलग्न हुन पाउने छैनन् ।

५. होटल, लज तथा चियापसल संचालकले आफ्नो पहलमा कामदार तथा कर्मचारीलाई देहायबमोजिमका विषयमा अभिमुखीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(क) होटल तथा लज सञ्चालन कार्यविधि अभिमूखीकरण

(ख) अतिथि सत्कार तथा लज व्यवस्थापन

(ग) फोहोरमैला व्यवस्थापन

(घ) जैविक विविधता, प्राकृतिक भू-परिधि एवं सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण

(ङ) प्राथमिक उपचार तथा आधारभूत सरसफाई

(च) विदेशी भाषा (अंग्रेजी) को सामान्यज्ञान

(छ) पर्यटक सुरक्षा र सावधानीसम्बन्धी सामान्यज्ञान

## ८. अनुगमन तथा प्रतिवेदन

१) होटल तथा लज सञ्चालकले अनुसूची ८ बमोजिम प्रत्येक अघिल्लो वर्षको वार्षिक प्रतिवेदन श्रावण महिनाभित्र कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

२) होटल, लज तथा चियापसलहरुले व्यवसायिक दक्षता अभिवृद्धि गर्न, पर्यटकीय सेवा सुविधाको गुणस्तर वृद्धि गर्न तथा पर्यापर्यटन विकासका प्रयासलाई संस्थागत गर्नका लागि देहायबमोजिम व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

क) राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयका प्रमुख संरक्षण अधिकृत - संयोजक

ख) मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष - सदस्य

ग) सम्बन्धित जिल्लाको निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका व्यवसाय संचालकका प्रतिनिधि एक/एक जना सदस्य (तीन जना)

३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) होटल, लज तथा चियापसलहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि सुझाव दिने ।

ख) पर्यटकहरुलाई उपलब्ध गराएको सेवा सुविधा गुणस्तरीय भए नभएको बारेमा पर्यटक, ट्रेकिङ गाइड तथा पदयात्रा टोलीका सहयोगीसँग पृष्ठपोषण लिई आवश्यक सुधार गर्न निर्देशन दिने ।

ग) होटल, लज तथा चियापसल सचालक तथा मातहतका कामदार । कर्मचारीहरुको क्षमता अभिवृद्धिका लागि अन्य सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गरी अतिथि सत्सार, पर्यटन सेवा तथा सुविधा संरक्षण लगायतका विषउमा तालिम, गोष्ठी, अध्ययन भ्रमण लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न व्यवसाय संचालकलाई निर्देशन गर्ने ।

घ) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईको सुनिश्चितता गर्न व्यवसायीलाई प्रोत्साहन गर्ने ।

ङ) अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक पृष्ठपोषण एवं सुधारका उपायहरु उपलब्ध गराउने ।

च) पर्यटकको रेकर्ड दुरुस्त राख्न होटल, लजहरुलाई अभिपप्रेरित गर्ने ।

४) कार्यविधिबमोजिम होटल, लज तथा चियापसल संचालन भए नभएको सम्बन्धम व्यवस्थापन समितिले वार्षिक रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी निकुञ्जमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

५) होटल, लज तथा चियापसलको निरीक्षण हुँदा कार्यविधि विपरीतका क्रियाकलापहरु भएको पाइएमा निकुञ्जले तत्काल सुझाव र सुधारका उपायसहितको निर्देशन संचालकलाई दिई सोको जानकारी विभागमा दिनेछ ।

६) समितिद्वारा दिइएका सुझाव एवं सुधारका उपायहरु कार्यान्वयन नगरेको खण्डमा निकुञ्ज कार्यालयले त्यस्ता होटल, लज तथा चियापसल बनद गरी कानूनबमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाइने छ ।

## ९. कारवाही तथा पुनरावलोकनसम्बन्धी व्यवस्था

क) कार्यविधि विपरीत काम गर्ने सञ्चालकलाई कार्यविधिले तोकेबमोजिम तथा प्रचलित ऐन नियमबमोजिम करवाही गरिनेछ ।

ख) यस कार्यविधिमा किटानीका साथ तोकिएको हकमा बाहेक अन्य कसुरको दण्ड सजाय निकुञ्जको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

ग) कसूर सावित भएका सञ्चालकको सञ्चालन अनुमति पत्र रद्द गरिनुका साथै भविष्यका लागि समेत राष्ट्रिय निकुञ्जको जग्गामा होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालनका लागि अयोग्य मानिने छ ।

**अनूसूचीहरु**

**अनुसूची १**

**होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन अनुमति पत्रको ढाँचा**

नेपाल सरकार

लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्जको कार्यालय

धुन्चे, रसुवा

होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन अनुमति प्रमणपत्र

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९, हिमाली राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली२०३६, लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना गरिने होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन कार्यविधि २०७० को अधीनमा रही करार सम्फौताका शर्तहरु लागू हुने गरी तपाईं.................. गाविस वडा न.............., बस्ने श्री/श्रीमती...................( जिल्ला) र .....................गविस वडा नं............... (जिल्ला) निवासी श्री/श्रीमती .................. लाई .............................................. होटल/लज/चियापसल) सञ्चालन गर्न यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

## करार सम्फौता

होटल, लज तथा चिया पसलको नाम :.............................

श्रेणी : ....................................

करार सम्फौता अवधि :

करार सम्फौता सुरु मितिः .......................

करार अवधि समाप्त हुने मिति :..................

उपलब्ध गराउन पाउने सेवा सुविधाहरुः कार्यविधि तथा करार सम्फौतामा उल्लेख भएबमोजिम

पालना गर्नु पर्ने शर्तहरु :

प्रमुख संरक्षण अधिकृत
लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
धुन्चे, रसुवा
मितिः .............

**अनुसूची २**

**होटल, लज तथा चियापसलको स्तरीकरणसम्बन्धी मापदण्डहरु**

**क. श्रेणी**

### 'क' श्रेणीका होटल तथा लज कायम हुनका लागि न्यूनतम आधारहरुः

१. होटल तथा लज सञ्चालनको लागि निकुञ्जले बढीमा २ रोपनी जग्गा उपलब्ध गराउने छ। उक्त जग्गामा व्यवसाय सञ्चालनका लागि स्थानीयस्तरको पक्की घर, भूइँतलासहित दुई तलाभन्दा अग्लो नहुने गरी वनाउनु पर्नेछ ।
२. पर्यटक सुत्ने लजको भवन र भान्सा एवं डाइनिङ भवन अलग अलग हुनु पर्नेछ ।
३. घरका कोठाहरु ढुङ्गाको गाह्रो, काठ तथा प्याइउडले राम्रोसँग छुट्याइएको हुनु पर्नेछ ।
४. बढीमा १२ वटा कोठामा सीमित हुने गरी २४ वटासम्म पर्यटक बेडको व्यवस्था
५. गाइड भरिया तथा टिमका अन्य सहयोगी सदस्यहरुका लागि बढीमा ३ वटासम्म अलग्गै कोठाको व्यवस्थ ा गर्न सकिनेछ ।
६. कम्तिमा २ वटा सफा नुहाउने कोठाको व्यवस्था हुनु पर्नेछ। सम्भव भएसम्म तातोपानीको सावर पनि भएको हुनुपर्नेछ ।
७. कम्तिमा २ वटा सफा चर्पीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
८. होटल सञ्चालनका लागि उपलब्ध भएको २ रोपनी जग्गाभित्रै क्याम्पिङ ग्राउण्डसहित सबै सुविधाहरु सञ्चालन गनु पर्ने छ ।

## ख श्रेणी

### 'ख' श्रेणीका होटल तथा लज कायम हुनका लागि न्यूनतम आधारहरु :

१. होटल तथा लज सञ्चालनका लागि निकुञ्जले बढीमा १.५ रोपनी जग्गा उपलब्ध गराउने छ। उक्त जग्गामा व्यवसाय सञ्चालनको लागि स्थानीयस्तरको पक्की घर, भूइँतलासहित दुई तलाभन्दा अग्लो नहुने गरी वनाउनुपर्नेछ।
२. पर्यटक सुत्ने लजको भवन र भान्सा एवं डाइनिङ भवन अलग अलग हुनुपर्नेछ।
३. घरका कोठा ढुङ्गाको गाह्रो, काठ तथा प्लाइउडले राम्रोसँग छुट्याइएको हुनु पर्नेछ।
४. बढीमा ८ वटा कोठामा सीमित हुने गरी १६ वटासम्म पर्यटक बेडको व्यवस्था।
५. गाइड भरिय तथा टिमका अन्य सहयोगी सदस्यहरुका लागि बढीमा २ वटासम्म अलग्गै कोठाको व्यवस्थ ागर्न सकिनेछ।
६. कम्तिमा १ वटा सफा नुहाउने कोठाको व्यवस्था हुनु पर्नेछ। सम्भव भएसम्म तातोपानीको सावर पनि भएको हुनु पर्नेछ।
७. कम्तिमा २ वटा सफा चर्पीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ।
८. होटल सञ्चालनका लागि उपलब्ध भएको १.५ रोपनी जग्गाभित्रै क्याम्पिङ ग्राउण्डसहित सबै सुविधाहरु सञ्चालन गर्नु पर्ने छ।

## ग श्रेणी

### 'ग' श्रेणीका होटल तथा लज कायम हुनका लागि न्यूनतम आधारहरुः

१. होटल तथा लज सञ्चालनके लागि निकुञ्जले बढीमा १ रोपनी जग्गा उपलब्ध गराउने छ। उक्त जग्गामा व्यवसाय सञ्चालनको लागि स्थानीयस्तरको एकतले भूइँतला मात्र भएको पक्की घर वनाउनु पर्नेछ।
२. बढीमा ४ वटा कोठामा ८ वटासम्म पर्यटक बेडको व्यवस्था।
३. गाइड, भरिया तथा टिमका अन्य सहयोगी सदस्यहरुका लागि बढीमा १ वटासम्म अलग्गै कोठाको व्यवस्थ ागर्न सकिनेछ।
४. कम्तिमा १ वटा सफा नुहाउने कोठाको व्यवस्था हुनु पर्नेछ।
५. कम्तिमा १ वटा सफा चर्पीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ।
६. होटल सञ्चालनका लागि उपलब्ध भएको १ रेपनी जग्गाभित्रै क्याम्पिङ ग्राउण्डसहित सबै सुविधाहरु सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

## घ श्रेणी

### 'घ' श्रेणीका चिया पसलका लागि न्यूनतम आधारहरुः

१. चियापसल सञ्चालनको लागि निकुञ्जले बढीमा आधा रोपनी जग्गा उपलब्ध गराउने छ। उक्त जग्गामा व्यवसाय सञ्चालनका लागि स्थानीयस्तरको छाप्रो वनाउनु पर्नेछ।
२. उक्त छाप्रोमा चिया, नास्ता र खानाको मात्र व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ।
३. उक्त छाप्रोमा चिया, नास्ता र खानाको मात्र व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ।
३. पर्यटक बेडको व्यवस्था गर्न पाइने छैन।
४. कम्तिमा १ वटा चर्पीको व्यवस्था हुनु पर्नेछ।

**नोट** : नेपाल सरकारले आवश्यक देखेमा केही विशेष क्षेत्रमा प्रचलित कानूनी प्रक्रिया पूरा गरी विशिष्ट श्रेणीका होटल तथा लज खोल्न बाधा पर्ने छैन।

## अनुसूची ३

## होटल, लज तथा चियापसलको स्तरीकरणका भौतिक मापदण्ड तथा राजश्व दर

| श्रेणी | अधिकतम् क्षेत्रफल | अधिकतम् पर्यटक कोठा संख्या | अधिकतम् पर्यटक वेड संख्या | गाइड तथा सहयोगी कोठा | न्यूनतम स्थायी शौचालय संख्या | न्यूनतम स्थायी स्नान कक्ष | न्यूनतम वार्षिक राजश्व |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| क | २ रोपनी | १२ | २४ | ३ | २ | २ | १,२०,००० |
| ख | १.५ रोपनी | ८ | १६ | २ | २ | २ | ९०,००० |
| ग | १ रोपनी | ४ | ८ | १ | १ | १ | ६०,००० |
| घ | ०.५ रोपनी | - | - | - | १ | - | २०,००० |

**नोटः**

१. उल्लिखित राजश्व दररेट आ.व. २०६९/७० देखि नै लागू हुनेछ।
२. उल्लेख भएको परिणामभन्दा बढी क्षेत्रफलमा पूर्वाधार रहेका भवन, रेष्टुरेन्ट, खाली क्षेत्र वा अन्य कुनै पनि प्रायोजनको लागि (समेत) होटल, लज तथा चियापसलले यो कार्यविधि लागू भएपछि तोकिएको क्षेत्रफलभन्दा बढी ओगटेको क्षेत्र तुरन्त खाली गर्नुपर्नेछ। सो अनुसार अटेर गर्ने व्यवसायीको नवीकरण गर्न निकुञ्ज बाध्य हुने छैन। निकुञ्ज कार्यालयबाट सो जग्गाको चारकिल्ला मापन गरी चारैवटा किनारमा एक एक वटा सीमाना पिलर राखी दिनुपर्ने छ।

### अनुसूची ४
### संचालकले उपलब्ध गराउन पाउने सेवा र सुविधाहरु

**१) होटल तथा लजले उपलब्ध गराउन पाउने सेवा र सुविधाहरु**

(क) पर्यटकको आवास तथा खानपीन सुविधा
(ख) चिया, कफी तथा खाजा
(ग) पेय पदार्थ
(घ) क्याम्पिङ सुविधा
(ङ) तातोपानी/चिसोपानीको सावर सुविधा
(च) घोडचढीको व्यवस्था (स्वीकृत पदयात्रा मार्गमा मात्र)
(छ) गाउँ भ्रमण प्याकेज
(ज) सांस्कृतिक कार्यक्रम अवलोकन प्याकेज
(झ) हिमाल तथा भूपरिधि दृष्यावलोकन
(ञ) टेलिफोन तथा इन्टरनेट सुविधा
(ट) पैसा सटही सुविधा
(ठ) फोटोग्राफी

**२. चिया पसलले उपलब्ध गराउन पाउने सेवा र सुविधाहरु**

क. चिया, कफी तथा खाजा
ख. पेय पदार्थ
ग. बिहानको खाजा तथा खाना

**नोटः** उल्लिखित सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा अन्य निकायबाट लिनुपर्ने भएमा तत् तत् निकायबाट अनुमति लिनु पर्नेछ। तत् तत् निकायबाट लिनु पर्ने अनुमति नलिई सेवा सञ्चालन गरेको पाइएमा निकुञ्जले जुनसुकै अवस्थामा पनि व्यवसाय बन्द गरी कारबाही गर्न सक्नेछ।

## अनुसूची ५
## निर्माण गरिने संरचनाको नाप र डिजाइनसम्बन्धी व्यवस्था

**१) संरचनाको विवरणः**

(क) होटल, लज, चिया पसलले ओगट्ने क्षेत्रफल
(ख) किचेन तथा डाइनिङ
(ग) शौचालय तथा स्नान कक्ष
(घ) फोहरमैला व्यवस्थापनका संरचना
(ङ) कर्मचारी आवास
(च) पर्यटक विश्राम स्थल
(छ) दृश्यावलेकन स्थल
(ज) अन्य

**२) होटल तथा लजको न्यूनतम साइजसम्बन्धी व्यवस्था**

| संरचना | न्यूनतम् लम्बाई (फिट) | न्यूनतम् चौडाई (फिट) | न्यूनतम् उचाई (फिट) |
|---|---|---|---|
| सुत्ने कोठा | १० | १२ | ८ |
| शौचालय | ५ | ४ | ८ |
| स्नानकक्ष | ५ | ४ | ९ |
| पलङ | ७ | ४ | १.५ |
| ढोका | - | ३ | ७ |
| कोरिडोर | - | ४ | ८ |

**३) वास्तुकला**

(क) भवनको वास्तुकला स्थानीय संस्कृति झल्काउने र प्रकृति तथा भू-दृष्यलाई असर नगर्ने खालको हुनु पर्दछ ।
(ख) भवनको डिजाइन गर्दा सकभर कोठाको प्रयोग कम हुनेगरी अन्य वैकल्पिक सामग्रीको प्रयोग गर्ने गरी गर्नुपर्नेछ ।
(ग) भवनको छाना २ पाखे हुनुपर्नेछ । भवनको सबभन्दा माथिल्लो तल्ला ढलान गर्न पाइनेछैन । छानाको रङ हरियो कलरको हुनु पर्नेछ ।
(घ) भवन बढीमा दुई तल्लो (भूईतल्ला समेत गरी) भन्दा अग्लो वनाउन पाइने छैन ।
(ङ) पर्खाल (वाल) को रंग प्राकृतिक रंग (ढुङ्गा, माटो काठ) वा चकलेट कल (खैरो) हुनुपर्नेछ ।
(च) कोठा छुट्याउन काठको फलेक प्रयोग गर्न पाइनेछैन । कोठाको तापक्रम सन्तुलित राख्न भित्तामा काठको सट्टा प्लाइउड तगा फोमको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

## अनुसूची ६
## संरक्षणसम्बन्धी व्यवस्था

१) सञ्चालकले जैविक विविधता तथा भू-परिधि र धार्मिक सम्पदाहरुको संरक्षणका लागि जनचेतना जगाउने खालका पोष्टर, पम्पलेट, ब्रोसियर, डकुमेन्ट्री जस्ता संरक्षण शिक्षा सामाग्रीको उत्पादन, वितरण र प्रदर्शनीमा निकुञ्ज र सम्बद्ध निकायलाई सभाउनु पर्नेछ ।

२) सञ्चालकले आफ्नो वरिपरीका जंगलको संरक्षणमा निकुञ्जलाई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

३) निकुञ्ज क्षेत्रमा आगलागि भएमा तुरुनत निकुञ्ज कार्यालय तथा सुरक्षा निकायमा खबर गरी आगो निभाउन अग्रसर हुनु पर्नेछ ।

४) कुनै वन्यजन्तु वा पशु पंक्षी घाइते, अपाङ्ग वा कमजोर अवस्थामा मेटिएमा त्यसको संरक्षण र हेरविचार गरी निकुञ्जलाई खबर गर्नु पर्नेछ ।

५) निषेधित वन्यजन्तुका आखेठोपहार तथा वनस्पतिका अंगहरु र सोको प्रयोग गरी वनाइएका हस्तकलाका सामाग्रीहरु बेचविखन गर्न पाइने छैन ।

६) तोकिएको पदयात्रा मागबाहेकका पदमार्गहरुमा पदयात्रा गराउन पाइने छैन ।

७) गोसाईकुण्ड, पाँचपोखरी, दूध कुण्ड, भईरव कुण्ड लगायतका धार्मिक स्थलहरुमा धार्मिक मेला लागेका बखन तीर्थालु तथा पर्यटकलाई धूपीका काठ, लौरा तथा फूलजन्य पैदावारहरु बेच्न तथा उपहार दिन र त्यस्तो कारोबार गर्ने व्यक्तिलाई सघाउन पाइने छैन ।

८) पर्यटक प्रयोजनका लागि होटल, लज तथा चियापसलमा दाउराको खपत कम हुने उर्जा तथा प्रविधिको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

९) दाउराको विकल्पको रुपमा बिजुली, शौर्य शक्तिबाट चल्ने कुकर/व्वाइलर, वायो व्रिकेट, ग्याँस, मट्टितेल जस्ता वैकल्पिक इन्धनको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

१०) तातेपानीमा नुहाउने प्रयोजनका लागि अनिवार्यरुपमा वैकल्पिक उर्जाको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

११) सुत्ने केठा, किचन, डाइनिङ तथा घर बाहिर आवश्यक पर्ने प्रकाशको लागि बत्तीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१२) पूर्णरुपमा वैकल्पिक उर्जाको प्रयोग गरी संरक्षणमा योगदान पुऱ्याउने व्यवसायीलाई राष्ट्रि निकुञ्जले विशेष प्रोत्साहनको व्यवस्था गर्नेछ ।

१३) राष्ट्रिय निकुञ्जका जग्गामा सञ्चालित होटल/लजहरुमा क्याम्प फायरिङ गर्न पाइने छैन ।

१४) धार्मिक तथा सांस्कृतिक सम्पदा जस्तै गुम्बा, स्तुपा, माने, मन्दिर आदिलाई ओझेलमा पार्ने गरी वा विस्तापित हुने गरी संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन, यस्ता सांस्कृतिक सम्पदा र निर्माण गरिने संरचनाबीचको दूरी न्यूनतम् २०० मीटर हुनुपर्नेछ ।

१५) प्लाष्टिकको झोला र बोत्तलको वियर प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

१६) १०० मिटर वरिपरीको फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा सञ्चालकको हुनेछ । जोडिएर रहेको होटल तथा लजहरु भएको अवस्थामा फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने जिम्मा मिलेर गर्नु पर्नेछ ।

१७) होटल, लज तथा चियापसलबाट निस्कने फोहोरलाई ५० मिटर आसपासको दूरीमा फोहोरको प्रकृतिअनुसार उचित व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

१८) फोहोर संकलन गर्ने तथा जलाउने ठाउँ पानीको स्रोत/मुहान भन्दा कम्तिमा १०० मिटर टाढा हुनु पर्नेछ । सो स्थान छनौट गर्दा प्राकृतिक सौन्दर्यमा खलल नपुग्ने र वन्यजन्तुको क्रियाकलापमा समेत असर नपुग्ने हुनु पर्नेछ ।

१९) स्नानकक्ष तथा भान्साकोठामा निस्कने दूषित पानीलाई उपयुक्त तरिकाबाट उपचार गरी करेसाबारी वा सुरक्षित स्थानमा निकास दिनु पर्नेछ । पदमार्गलाई कुरुप वनाउने गरी वा भिरालो जमिनमा पहिरो जाने गरी वा पानीको स्रोतमा मिसिने गरी पठाउन पाइने छैन ।

२०) पानीको मुहान तथा खोला/नदीमा भाँडा माझ्न तथा साबुन लगाएको कपडा धुन पाइने छैन ।

## अनुसूची ७
## पर्यटक रेकर्डमा खुलाउनु पर्ने कुराहरु

(क) होटल लजमा प्रवेश गरेको मिति

(ख) पर्यटकको पूरा नामथर तथा सम्पर्क नम्बर

(ग) देशको नाम तथा राहदानी नम्बर

(घ) भ्रमणको उद्देश्य

(ङ) कहाँबाट आएको

(च) लामटाङ क्षेत्रमा जम्मा बसाइँ अवधि

(छ) यसपछि जाने ठाउँ

(ज) होटलबाट प्रस्थान मिति

(झ) ट्रेकिङ एजेन्सी वा गाइडको नाम र सम्पर्क नम्बर

**अनुसूची ८**
**होटल/लजहरुले पेश गर्नुपर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनको नमूना**

श्री लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय
धुन्चे, रसुवा ।

लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा स्थापना गरिने होटल, लज तथा चियापसल सञ्चालन कार्यविधि, २०७० बमोजिम यस होटल तथा लजको आर्थिक वर्ष ............ को वार्षिक प्रतिवेदन पेश गरेको छ ।

**तपशिल**

१) होटल/लजमा बसेका आन्तरिक तथा बाह्य पर्यटक र तिनीहरुले बसेको दिन तथा संख्या

| महिना | आन्तरिक पर्यटक | बाह्य पर्यटक | जम्मा |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

२) पर्यटकको सरदर बसाइँ अवधि .......... दिन र सरदर दैनिक खर्च ........ रुपैयाँ ।
३) होटल/लजले निकुञ्ज क्षेत्र र बाहिर आफ्नो व्यवसाय र लामटाङ क्षेत्रको पर्यटन प्रवर्द्धनको लागि गरिएका क्रियाकलापहरुको विवरणः
४) होटल तथा लजमा कार्यरत कामदार/कर्मचारीको विवरण
क.सं नाम/थर दर्जा स्थानीय/बाह्य
१.
५) कामदार/कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइएको सीप व्यवसायमूलक तालीम
क.सं. तालिमको नाम स्थान उपलब्ध गराउने निकाय
१.
६) जैविक विविधता, भू-परिधि तथा सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षणका लागि होटल/लजले पुऱ्याएको योगदान
...............................................
७) होटलम बस्ने पर्यटकहरुको दुर्घटनासम्बन्धी विवरण
क.सं. नाम/थर राष्ट्रियता कैफियत (कारण)
१.
८) आफ्नो क्षेत्र र पदयात्रा मार्गको सरसफाईका लागि गरिएका क्रियाकलापहरुः
...........................................
९) पूर्वाधार मर्मत सम्भार र स्तरोन्नतिमा होटल/लजले पुऱ्याएको योगदान
क.सं. क्रियाकलाप स्थान
१.
१०) चोरी शिकारी नियन्त्रणमा होटल/लजले पुऱ्याएको योगदानः ........................
११) मुख्य समस्या तथा सवालहरु :....................................
१२) मुख्य सिफारिसहरुः ......................................
प्रतिवेदन पेश गर्ने
नाम थर : .................. हस्ताक्षर र मिति : ..........................
होटल तथा लज : ...............................

# वन्यजन्तुको आखेटोपहार व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्यविधि, २०७२

नेपाल सरकार (मा.मन्त्रिस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७२।४।१८

**प्रस्तावनाः**
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ मा विना इजाजत वन्यजन्तुका आखेटोपहार घरमा राख्न, खरिद विक्रि, ओसारपसार, हस्तान्तरण गरी लिन दिन नपाइने र त्यस्तो कार्य गरेमा दण्ड सजाय हुने व्यवस्था गरिएको छ। प्राकृतिकरुपमा मृत्यु भएका वन्यजन्तुबाट संकलन गरिएका, वन्यजन्तु अपराधमा कानूनी कारवाहीका सिलसिलामा बरामद भएका र अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुन आएका वन्यजन्तुका आखेटोपहार जस्तैः बाघ/चितुवाको छाला, हाड, खप्पर, दाह्रा, नंग्रा, जुंगा, गैंडाको खाग, खुर ढाल, हात्तीको दाह्रा, भालुको पित्त, कस्तुरीको विना, अजिङ्गर/रेड पाण्डाको छाला, चिरुको रौं, शालकको खपटा र यस्तै आखेटोपहार जिन्सी खातामा आम्दानी, वाँधी भण्डारण हुदैं आएको छ। भण्डारणका लागि जिल्ला वन कार्यालयहरुको कानूनी क्षेत्राधिकारभित्र बरामद भएका वन्यजन्तुका आखेटोपहार सशस्त्र वन तालीम केन्द्र टिकौली, चितवन र निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र कार्यालयहरुको क्षेत्राधिकारभित्र बरामद भएका वन्यजन्तुका आखेटोपहार चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, कसरा, बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय ठाकुरद्वारा, वर्दिया, लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय, धुन्चे, रसुवा लगायतका स्थानमा भण्डारण गरी राखिएको छ।

वन्यजन्तुका आखेटोपहार प्राप्त भई मौज्दात हुँदै जांदा ठूलो परिमाणमा भण्डारण गर्नु पर्ने भएकोले भण्डारणमा सुरक्षाको चुनौति, ढुसी लाग्ने, पग्लिने, सडिगली आकार र तौल घट्ने जस्ता कारणले समस्या पर्ने गरेको छ। भण्डारण गरिएका वन्यजन्तुका आखेटोपहारको उपयोग गर्ने प्राव्धान नभएको हुंदा यस्ता संवेदनशील चिजवस्तुहरु भण्डारण गरी आएको अवस्था छ।

अतः सुरक्षा संवेदनशीलता, चोरी शिकारी निरुत्साह गर्न र भण्डार समस्याका कारण प्राकृतिक वन अन्यकारणबाट संकलन भएका वा प्रचलित कानूनबमोजिम जफत गरिएका वन्यजन्तुका आखेटोपहार लामो समयसम्म राख्नु चुनौतिपूर्ण रहेको हुंदा वन्यजन्तुका आखेटोपहार व्यवस्थापन गर्नका लागि यो कार्यविधि वनाई लागू गरिएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** १. यस कार्यविधिको नाम "वन्यजन्तुका आखेटोपहार व्यवस्थापन गर्ने कार्यविधि, २०७२" रहेको छ।
   २. यो कार्यविधि नेपाल सरकार वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगको अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
   क) "मन्त्रालय" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई जनाउंछ।
   ख) "विभाग" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई जनाउंछ।
   ग) "आखेटोपहार" भन्नाले वन्यजन्तुको जीवित वा मृत शरीर वा चिन्हिन सकिने अवस्थामा रहेका तिनीहरुको शरीरको अङ्गलाई सम्झनु पर्दछ र सो शव्दले वन्यजन्तुको शरीरको कुनै पदार्थ वा यस्तो पदार्थबाट तयार भएको कुनै वस्तुसमेतलाई जनाउंछ।
   घ) "व्यवस्थापन" भन्नाले आखेटोपहार नष्ट गर्ने, कुनै संघ संस्थालाई शैक्षिक वा अनुसन्धान प्रयोजनका लागि हस्तान्तरण गर्ने वा सुरक्षित भण्डार गर्ने कार्यलाई जनाउंछ।
   ङ) "नष्ट" भन्नाले आखेटोपहारहरु पुनः पहिचान हुन नसक्ने गरी जलाएर खरानी पार्ने कार्यलाई जनाउंछ।
   च) "भण्डारण" भन्नाले आखेटोपहार सुरक्षितसाथ राखने कार्यलाई जनाउंछ।

३. **आखेटोपहार भण्डारण प्रक्रियाः** १) प्राकृतिक मृत्यु भएका वन्यजन्तुबाट झिकिएका वा कानूनबमोजिम बरामद गरिएका वा अन्य जुनसुकै स्रोतबाट प्राप्त भएका वन्यजन्तुका आखेटोपहार कार्यालयको जिन्सी खातामा आम्दानी वाँधी निम्न तरिकाबाट भण्डारण गर्नु पर्नेछ।
   क) सुरक्षित थैलीमा आखेटोपहार राखी सो आखेटोपहारको नाम, नाप तथा परिमाण, स्रोत प्राप्त मिति, जिन्सी खाता पाना नम्वर उल्लेख गरी शिलवन्दी लाहाछाप लगाई बलियो काठको बाकस वा दराजमा सुरक्षित राख्नु पर्दछ।
   ख) आलो वा चिसो वा ढुसी लाग्ने वा सडिगली जाने अवस्थाको आखेटोपहारलाई सुकाएर आवश्यक प्रतिरक्षण औषधि (Preservation/Inseticides) प्रयोग गरी भण्डारण गर्नु पर्दछ।

२) उपदफा (१) मा उल्लेख भएबाहेक वन्यजन्तुको अखेटोपहारहरु निम्न बमोजिमका पदाधिकारीको रोहवरमा कानूनबमोजिमको मुचुल्का खडा गरी नष्ट गर्न सकिनेछ। प्रतिनिधि सबै उपस्थित नभएमा कम्तिमा ३ जना प्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थित हुनु पर्नेछ।

क) सम्बन्धित जिल्ला वन अधिकृत वा प्रमुख संरक्षण अधिकृत वा संरक्षण अधिकृत

ख) अधिकृत प्रतिनिधि नेपाली सेना वा नेपाल प्रहरी वा शसस्त्र प्रहरी

ग) अधिकृत प्रतिनिधि जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा अन्य सरकारी कार्यालय

घ) अध्यक्ष वा प्रतिनिधि मध्यवर्तीक्षेत्र व्यवस्थापन वा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह

ङ) अध्यक्ष वा प्रतिनिधि नेपाल पत्राकार महासंघ जिल्ला कार्यसमिति

३) उपदफा (१) बमोजिमका वन्यजन्तुको आखेटोपहार भण्डारणका लागि चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय कसरामा केन्द्रीय भण्डार रहनेछ।

४) मुद्दा चलिरहेको अवस्थामा रहेका आखेटोपहार सो मुद्दाको अन्तिम किनारा हुंदा भएको आदेशबमोजिम वा अन्तिम किनारा भएको मितिले र अन्य तरिकाबाट प्राप्त हुन आएका आखेटोपहार प्राप्त भएका मितिले ९० दिनभित्र दफा ३ (१) (क) को प्रक्रिया पूरा गरी केन्द्रीय भण्डारमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

५) केन्द्रीय भण्डारमा प्राप्त हुन आएका आखेटोपहारको आम्दानी बाँधी सोको लगत अद्यावधिक गरी मासिक, चौमासिक र वार्षिक विवरण विभाग र मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

६) पहिलोपटकका लागि चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयबाहेक अन्य कार्यालय/निकायहरुमा भण्डारण गरिएका आखेटोपहार यो कार्यविधि लागू भएका मितिले ९० दिनभित्र केन्द्रीय भण्डारमा दाखिला गर्नु पर्नेछ।

क) केन्द्रीय भण्डारणमा दाखिला गर्न पठाईएका आखेटोपहार दफा ३(२) बमोजिम गठित सिफरिस समितिको रोहवरमा नाप, तौल गरी सेतो कपडाको थैलीमा राखी शिलवन्दी गर्नु पर्नेछ।

ख) आखेटोपहार ढुवानी गरी केन्द्रीय भण्डारणमा बुझाउनु ल्याउदा शिलवन्दी गरी अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई जिम्मा दिई खटाउन पर्नेछ।

ग) सुरक्षाकर्मी साथमा नलिई आखेटोपहार ढुवानी गर्न पाइने छैन। नेपाली सेना तैनाथ भएको संरक्षित क्षेत्रमा नेपाली सेना र नेपालीसेना नभएको ठाउंमा नेपाल प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीको सहयोग लिई सामान ढुवानी गर्नु पर्नेछ।

घ) आखेटोपहार ढुवानी गर्दा बाटोमा रात परि बास बस्नु पर्ने भएमा सो आखेटोपहार व्यक्तिगत घर वा होटेलमा राख्न पाइने छैन। नजिकको सेना, प्रहरी वा सशस्त्र प्रहरीको सुरक्षामा राख्नु पर्नेछ।

ङ) आखेटोपहार ढुवानी गर्दा बाटोमा पर्ने जिल्लाका प्रमुख अधिकारी र जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा अग्रिम जानकारी गराउनु पर्नेछ।

च) आखेटोपहार ढुवानी गर्ने कर्मचारीले सुरक्षासम्बन्धी सहयोग मागेमा सम्वन्धित जिल्ला प्रशासन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, जिल्ला वन कार्यालय र निकुञ्ज एवं आरक्ष कार्यालयहरुबाट सहयोग उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

७) केन्द्रीय भण्डारमा प्राप्त भई आम्दानी बाँधिएका आखेटोपहारको सुरक्षाको प्रवन्ध चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालयले गर्नेछ।

४. **आखेटोपहारको व्यवस्थापन गर्न सकिने:** १) केन्द्रीय भण्डारमा आम्दानी बाँधिएका आखेटोपहार कुनै विदेशी मुलुकको सरकारबाट माग भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मन्त्रालयले उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२) संरक्षण शिक्षा वा अनुसन्धानका लागि अन्य देशका सरकारबाट वन्यजन्तुको आखेटोपहार माग भई आएमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृत लिई केन्द्रीय भण्डारमा आम्म्दनी बाँधिएका आखेटोपहार मध्येबाट उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

३) केन्द्रीय भण्डारमा मौज्दात रहेका आखेटोपहारमध्ये सुरक्षाका दृष्टिकोणले अति संवेदनशील रहेका वा सडीगली जान सक्ने आखेटोपहार नष्ट गर्नका लागि रायसहितको प्रतिवेदन पेश गर्न निम्नानुसारको सिफारिस समिति रहनेछ।

संयोजक -उपमहानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

सदस्य-उप सचिव, वन विभाग

सदस्य- अधिकृत प्रतिनिधि, नेपाली सेना राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण निर्देशनालय

सदस्य- अधिकृत प्रतिनिधि, नेपाल प्रहरी केन्द्रीय अनुसन्धान व्यूरो

सदस्य- प्रतिनिधि, प्राकृतिक विज्ञान संग्रालय

सदस्य- अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, चितवन

सदस्य- अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, चितवन

सदस्य- अधिकृत प्रतिनिधि, जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय, चितवन
सदस्य- अध्यक्ष मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
सदस्य- अध्यक्ष वा प्रतिनिधि, नेपाल पत्रकार महासंघ, चितवन शाखा
सदस्य-अध्यक्ष वा प्रतिनिधि, नेपाल वन प्राविधिक संघ
सदस्य-अध्यक्ष वा प्रतिनिधि, नेपाल वार एसोसिएसन, चितवन शाखा
सदस्य- सचिव -संरक्षित क्षेत्रका प्रमुख वा जिल्ला वन अधिकृत

४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिको सिफरिसका आधारमा नेपाल सरकारको निर्णयबाट प्रत्येक ५/५ वर्षमा आखेटोपहार नष्ट गरिनेछ। तर पहिलो पटकका लागि यो कार्यविधि लागू भएको मितिले एक वर्षभित्र आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी आखेटोपहार नष्ट गर्न सकिनेछ।

५) उपदफा (३) बमोजिम गठित समितिको सिफारिस बमोजिम उपदफा (४) बमोजिम आखेटोपहार नष्ट गर्ने कार्यमा निम्नानुसारका पदाधिकारीहरुको उपस्थिति रहने छ।

क) सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय
ख) महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
ग) महानिर्देशक, वन विभाग
घ) प्रमुख नेपाली सेना, रा.नि. तथा वन्यजन्तु आरक्ष निर्देशनालय
ङ) प्रमुख,नेपाल प्रहरी केन्द्रीय अनुसन्धान व्यूरो
च) प्रमुख जिल्ला अधिकारी, चितवन
छ) प्रहरी उपरीक्षक, चितवन
ज) शसस्त्र प्रहरी उपरीक्षक, चितवन
झ) गणपति नेपाली सेना, कसरा व्यारेक
ञ) प्रमुख राष्ट्रिय अनुसन्धान कार्यालय, चितवन
ट) जिल्ला न्यायाधिवक्ता, चितवन
ठ) प्रतिनिधि, साइटिस सचिवालय नेपाल
ड) प्रतिनिधि, जेड एस ए, नेपाल
ढ) प्रतिनिधि, सावेन सचिवालय नेपाल
ण) प्रतिनिधि, इन्टरपोल नेपाल
त) प्रतिनिधि, डव्लु डव्लु एफ नेपाल
थ) प्रतिनिधि,राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष
द) प्रतिनिधि, मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, चितवन
ध) प्रतिनिधि,नेपाल पत्रकार महासंघ, चितवन शाखा
न) प्रतिनिधि,नेपाल वार एसोसिएसन, चितवन शाखा
प) प्रतिनिधि,नेपाल वन प्राविधिक संघ
फ) प्रतिनिधि, जुनियर वन प्राविधिक संघ
ब) प्रतिनिधि, नेचर गाइड एसोसिएसन चितवन
भ) प्रतिनिधि, होटल संघ, चितवन

६) उपदफा (५) बमोजिम आखेटोपहार नष्ट गर्दा आवश्यकता अनुसार अन्य संघ संस्था, निकाय वा पदाधिकारीलाई समेत उपस्थितिको लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७) आखेटोपहार नष्ट गर्दा चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज अन्तरगतको उपयुक्त स्थल छनौट गरी नष्ट गरिने आखेटोपहार जलाएर खरानी वनाई खाडल खनेर गाढी पछिसम्म झिक्न, हटाउन नपाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्दछ।

५. **निर्णयका लागि मन्त्रिपरिषदमा पेश गरिने:** यस कार्यविधि बमोजिम भण्डारण गरिएको आखेटोपहार नष्ट गर्नु पर्दा निर्णयको लागि नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदमा पेश गरिनेछ।

६. **बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा समस्या उत्पन्न भएमा नेपाल सरकार वन तथा वातावरण मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

# सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि, २०७२

नेपाल सरकार (मा.मन्त्रिस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७२।९।१४

**प्रस्तावना**

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ५ र सो ऐन अर्न्तगतका नियमावलीहरुले निषेध गरिएका कार्यहरु अन्तर्गत वन्यजन्तुको शिकार गर्न नपाइने व्यवस्था गरेको छ। सोही ऐनको दफा २५ मा वन्यजन्तुलाई घाईते वा मार्ने व्यक्तिको सुराक लगाई पक्राउ गराई दिने व्यक्तिलाई तोकिएबमोजिम पुरस्कार दिन सकिने व्यवस्था रहेको छ। सोहीबमोजिम वन्यजन्तुको चोरी शिकार तथा अवैध व्यापारमा संलग्न व्यक्तिलाई पक्राउ गर्ने कार्यमा परिचालन गरिने सुराकीको व्यवस्थापन र नियमन गर्न आवश्यक भएकोले सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि-२०७२" लागू गरिएको छ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम "सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि-२०७२" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

(ग) यो कार्यविधि वन्यजन्तु अपराधको सूचना आदान प्रदान गर्ने व्यक्ति वा निकायहरुको लागि लागू हुनेछ।

## २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ लाई जनाउँछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ अन्तर्गतका नियमावलीहरुलाई जनाउँछ।

(ग) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष र संरक्षण क्षेत्र कार्यालयको प्रमुख अधिकृत तथा जिल्ला वन अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, जिल्ला वन कार्यालय तथा संरक्षण क्षेत्रको कार्यालयलाई जनाउँछ।

(ङ) "संरक्षित क्षेत्र" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "मध्यवर्ती क्षेत्र" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज र वन्यजन्तु आरक्ष वरिपरी ऐनको दफा ३क अनुसार घोषित क्षेत्रलाई जनाउँछ।

(छ) "संरक्षक" भन्नाले संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि नेपाल सरकारबाट नियुक्त अधिकृतलाई जनाउँछ।

(ज) "जिल्ला वन अधिकृत" भन्नाले जिल्ला वन कार्यालयको प्रमुखलाई जनाउँछ।

(झ) "जिल्ला वन कार्यालयको क्षेत्र" भन्नाले सम्बन्धित जिल्लाको संरक्षित क्षेत्र वाहिरको जिल्ला वन कार्यालयको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "वन्यजन्तु" भन्नाले घरपालुवाबाहेक जुनसुकै जातिको स्तनधारी जन्तु (म्यामल्स), पंक्षी (PE;), घस्रिने जन्तु ( रेप्टायल्स), माछा (फिसिज), भ्यागुता जाति (एम्फिवियन्स) र कीरा फट्यांग्रा (इन्सेक्ट्स) लाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले फुल पार्ने जन्तुको फुलसमेतलाई जनाउँछ।

(ट) "सूचना" भन्नाले कुनै व्यक्ति वा निकायले वन्यजन्तुको अपराध गरे गराएको वा त्यस्तो उद्योग गर्न सक्ने विषयमा लिखित, मौखिक,टेलिफोन वा विद्युतीय वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट प्राप्त हुने सूचना, उजुरी, जानकारी, टिपोटसमेतलाई बुझाउँछ।

(ठ) "सुराकी" भन्नाले वन्यजन्तुको अपराधसम्बन्धी प्रमाण संकलन गर्न र त्यसको स्रोत पत्ता लगाउन खास जिम्मेवारी दिएर कार्यालयको कर्मचारीबाहेकबाट गोप्यरुपमा परिचालन गरिएको व्यक्ति वा निकाय सम्झनु पर्दछ।

(ड) "सुराक" भन्नाले विभिन्न माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई विश्लेषण गरी सत्यतथ्य यकीन गरिएको खवरलाई बुझाउँछ।

(ढ) "चोरी शिकार प्रतिरोध इकाई (Anti Poaching Unit-APU)" भन्नाले संरक्षित क्षेत्रका कार्यालयहरुको वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण शाखा वा कार्यालय प्रमुखले उक्त जिम्मेवारी दिएका कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ण) "समिति"भन्नाले सुराकीसम्बन्धी खर्च परिचालन कार्यविधि-२०७२ को दफा ४ को उपदफा ४.५ (क) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(त) "आर्थिक सुविधा"भन्नाले वन्यजन्तुको चोरी शिकार नियन्त्रण गर्ने कार्यमा खर्च हुने सुराकीको पारिश्रमिक लगायतका कार्यविधिले तोकेका खर्चलाई सम्झनु पर्दछ ।

## ३. कार्यविधिको आवश्यकता :

(क) वन्यजन्तुको चोरी शिकार तथा अवैध व्यापार नियन्त्रण जस्तो चुनौती र जोखिमपूर्ण कार्यको व्यवस्थापनको लागि संरक्षित क्षेत्रहरुमा निर्माण गरिएको चोरी शिकार प्रतिरोध इकाईमार्फत स्थानीय तहदेखि केन्द्रीयस्तरसम्म निर्माण भएको सुराकी संजाललाई गोपनियता कायम गरी पारदर्शीरुपमा कार्यान्वियन गर्न ।

(ख) संगठितरुपमा हुने वन्यजन्तुको चोरी शिकार र तिनीहरुका अंगप्रत्यंगको अवैध व्यापार र ओसारपसार कार्यलाई नियन्त्रण गर्न त्यस्ता कार्यमा संलग्न व्यक्तिलाई पक्राउ गर्ने कार्यमा परिचालन भएका/गरिएका सुराकीहरुलाई उपलव्ध गराइने पारिश्रमिक वापतको आर्थिक सुविधा लगायत यस कार्यमा हुने अन्य खर्चहरुको व्यवस्थापन र नियमन गर्न ।

## ४. सुराकी व्यवस्थापन :

४.१ सुराकी परिचालन गर्ने क्षेत्र र अवस्था : देहायको स्थान र अवस्थामा सुराकी परिचालन गर्न सकिनेछ ।

(क) वन्यजन्तु चोरी शिकारी हुन सक्ने सम्भावित क्षेत्र, टोल एवं बस्ति ।

(ख) चोरी शिकारी लुकिछिपी बस्न सक्ने सम्भावित स्थान ।

(ग) वन्यजन्तुको चोरी शिकार वा आखेटोपहारको अवैध व्यापार हुन सक्ने सम्भावित बाटो, स्थान तथा निगरानी राख्नु पर्ने क्षेत्र ।

(घ) चोरी शिकार हुने खबर पाउनासाथ नियन्त्रण गर्न सकिने क्षेत्र ।

(ङ) स्थान विशेष, घटना विशेष र आवश्यकताको आधारमा ।

### ४.२ सुराकी छनौट गर्नु पूर्व ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

सुराकी छनौट गर्ने व्यक्तिले निम्न कुराहरुलाई विशेष ध्यान दिई स्वविवेकसमेत प्रयोग गरी छनौट गर्न सक्नेछ ।

(क) संरक्षणप्रति चिन्तनशील भएर प्रजाति संरक्षणमा केही योगदान गरौं भन्ने भावनाले काम गर्न खोजेकोलाई छनौट गर्न सकिनेछ ।

(ख) आर्थिक लाभको लागि मात्र काम गर्न खोजेकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(ग) निकुञ्ज/आरक्ष/जिल्ला वन कार्यालयका कर्मचारीको व्यक्तिगत सम्पर्कका आधारमा प्रभावित भएकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(घ) सरकारी रणनीति सिक्न र सूचना चोरी गर्न आएकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(ङ) कुनै व्यक्तिसँगको रिसइवीले बदला लिन वा अरुलाई फसाउने भावनाले आएकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(च) तस्करहरुबाट प्रयोग भई दोहोरो भूमिका निर्वाह गर्न आएकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(छ) निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र/जिल्ला वन कार्यालयसँगको सम्वन्ध देखाई अरुलाई हैकम देखाउन खोजेकोलाई छनौट गर्नु हुंदैन ।

(ज) अन्य कुनै कारण ।

### ४.३ सुराकीका लागि सम्भावित/योग्य हुन सक्ने व्यक्ति :

जोसुकै व्यक्ति पनि सम्भावित सुराकी हुन सक्दछन् । आफ्नो पेशा व्यवसायलाई निरन्तरता दिंदै गोप्य तरिकाबाट सूचना तथा सुराक संकलन गर्दा अझ प्रभावकारी हुने हुंदा सकभर सोही क्षेत्रमा पेशा व्यवसाय गरेर बसेको स्थानीय व्यक्तिलाई सुराकी छनौट गर्नु उपयुक्त मानिन्छ । वन्यजन्तुको चोरी शिकार नियन्त्रणको लागि निम्न व्यक्तिहरु सम्भावित वा योग्य सुराकी हुन सक्दछन् ।

(क) सर्वसाधारण, सामाजिक कार्यकर्ता, विभिन्न पेशाामा संलग्न स्वदेशी तथा विदेशी व्यक्ति ।

(ख) सामुदायिक वनका वन हेरालु वा सदस्य ।

(ग) मध्यवर्ती क्षेत्र समूह र समितिका पदाधिकारीहरु ।

(घ) समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण युवा जागरण उपसमितिका युवाहरु ।

(ङ) स्थानीय व्यक्ति, भद्र भलादमीहरु तथा विद्यालयका शिक्षक कर्मचारीहरु ।
(च) स्थानीय व्यापारिक केन्द्रका व्यक्ति तथा चिया खाजा पसलमा काम गर्ने व्यक्तिहरु ।
(छ) फरार अभियुक्तका आफन्त वा छिमेकी ।
(ज) स्थानीय वासिन्दाहरु ।

## ४.४ सुराकी परिचालन तथा अनुगमन :

देहाय बमोजिम सुराकीको परिचालन तथा अनुगमन गरिनेछ ।

(क) कामको प्रकृति, गाम्भीर्यता र सुरक्षाको दृष्टिले सुराकीको पहिचान गोप्य राख्नु पर्दछ ।
(ख) प्रशासनिक कार्य संचालन तथा आर्थिक कारोवार, गोपनियता र खर्चको पारदर्शिता कार्यान्वयनको लागि तोकिएको समितिले प्रक्रिया निर्धारण गर्नु पर्दछ ।
(ग) सुराकीहरुको परिचय संकेत नम्बर वा कोड नम्बर कायम गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।
(घ) विश्वसनियताको लागि सुराकीको वास्तविक विवरण र सम्भव भएसम्म फोटो, नागरिकता वा अन्य परिचय-पत्रसमेतको विवरण गोप्यरुपमा व्यक्तिगत फाईल वनाउनु पर्दछ ।
(ङ) गोपनियताको लागि व्यक्तिगत फाईल कर्यालय प्रमुख वा तोकिएको कर्मचारीले मात्र गोप्यरुपमा राख्नु पर्नेछ र सुराकीको व्यक्ति विवरण अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।
(च) एकै ईलाकामा दुई वा सोभन्दा बढी सुराकी परिचालन गर्दा एक आपसमा पहिचान नहुने गरी परिचालन गर्न सकिनेछ ।
(ङ) गैह्र सरकारी संघ संस्थाले आफै सुराकी परिचालन गर्नु हुंदैन ।

## ४.५ सुराकी परिचालन समिति :

व्यक्ति, स्थान र अवस्था अनुसार सुराकी परिचालन फरक फरक हुन्छ । कुनै एक निश्चित विधि र प्रक्रियाभित्र मात्र सीमित रहेर सुराकी परिचालन प्रभावकारी हुंदैन । सुराकीको गोपनियता र सुरक्षालाई ध्यानमा राखेर सुराकी परिचालन गर्न कार्यालयमा देहायबमोजिमको एक समिति रहनेछ ।

(क) समिति :

संयोजक : कार्यालय प्रमुख

सदस्य : सहायक संरक्षण अधिकृत वा रेञ्जर (APU प्रमुख)

सदस्य : रेञ्जर (APU सदस्य) वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

जिल्ला वन कार्यालयको हकमा संयोजक : जिल्ला वन अधिकृत, सदस्य : सहायक वन अधिकृत/रेञ्जर (जिल्ला वन कार्यालय), सदस्य :सहायक वन अधिकृत/रेञ्जर (जिल्ला वन अधिकृतले तोकेको हुन ।

(ख) सुराकी राख्ने, पारिश्रमिक वापतको आर्थिक सुविधा, परिचालन र बर्खास्ती लगायतका सोसम्बन्धी सबै कार्यहरु समितिले गर्नेछ ।
(ग) उल्लिखित खण्ड (क) मा उल्लिखित समितिले सुराकी राख्ने, परिचालन गर्ने तथा हटाउने विधि आफैं तय गर्नेछ ।
(घ) सुराकी परिचालन गर्दा निम्न बमोजिम उल्लेख भएका कुराहरुलाई ध्यान दिनु पर्नेछ :
(१) सुराकीलाई तोकिएको अधिकारीले मात्र परिचालन गर्ने र सूचना लिने गर्नु पर्दछ ।
(२) एउटा सुराकीलाई बढीमा २ जनाले गोप्यरुपमा परिचालन गर्नु पर्दछ ।
(३) सुराकीलाई तोकिएका अधिकारी बाहेक अरुसंग भेट्ने, सूचना दिनेजस्ता गतिविधि गर्न दिनु हुंदैन ।
(४) पक्राउ भएका व्यक्ति उपर उसको प्रतिक्रिया बुझ्ने र अनुसन्धानबाट आएको निचोडसंग तुलना गर्नु पर्दछ ।
(५) सुराकीलाई दिइएको कामको प्रकृति र निजहरुले दिने सूचनाको सत्यता र गुणस्तरको मूल्याङ्कन गर्नु पर्दछ। सोको अभिलेख निजको व्यक्तिगत फाईलमा समेत जनाउनु पर्दछ। सुराकीले गरेका कार्यहरुको अभिलेख अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ
(६) काल्पनिक, गलत तथा अविश्वसनीय सूचना तथा सुराक दिने, भित्री योजना पत्ता लगाउने मनसाय देखाउने वा खोजेको बखत सम्पर्कमा तत्काल नआउने सुराकीलाई महत्वपूर्ण जिम्मेवारी दिनु हुंदैन र क्रमशः जिम्मेवारीबाट हटाउनु पर्दछ ।

## ४.६ सुराकीको किसिमः

सुराकी परिचालन प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमका सुराकीहरु रहनेछन् :

(क) नियमित सुराकी : नियमितरुपमा मासिक आर्थिक सुविधा प्राप्त गर्ने गरी राखिएको । यस प्रकारका सुराकीको कार्य विवरण निम्न बमोजिम हुनेछ ।

(१) नियमित सुराकीले आफूलाई जिम्मेवारी तोकिएको क्षेत्रमा वन्यजन्तु अपराधसम्बन्धी कार्य भएको वा हुन सक्ने सम्भावित अवस्थाको बारेमा तोकिएको कर्मचारीमार्फत कार्यालयलाई समयमा नै सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) नियमित सुराकीले वन्यजन्तु अपराधमा संलग्न र शंकास्पद व्यक्तिहरुको निगरानी गरी सूचना उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

**(ख) पटके सुराकी :**

काम विशेषको लागि एकमुष्टरुपमा आर्थिक सुविधा पाउने वा नपाउने गरी राखिएको । यस प्रकारका सुराकीको कार्य विवरण निम्न बमोजिम हुनेछ ।

(१) कार्यालयले तोकेको विशेष जिम्मेवारी वहन गरी वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणमा सहयोग गर्ने ।

(ग) स्वेच्छिक (स्वयंसेवक) सुराकी : आर्थिक सुविधा नलिई स्वस्फूर्तरुपमा वन्यजन्तुको अपराधसंग सम्बन्धित सूचना उपलब्ध गराई सहयोग पु-याउने व्यक्तिले स्वेच्छिक (स्वयंसेवक) सुराकीको रुपमा काम गर्न सक्नेछन् ।

## ४.७ सुराकीले गर्न नहुने कार्य :

(क) व्यक्तिगत लाभ, प्रतिशोध वा रिसइवीले गलत सूचना उपलब्ध गराउने साथै सुराकी नरहेको अवस्थामा समेत आफूसंग भएको सूचना आफूले पहिला काम गरेको निकायबाहेक अरुलाई दिनु हुंदैन ।

## ४.८ आर्थिक सुविधा (पारिश्रमिक) निर्धारण :

(क) दफा ४ को उपदफा (४.५) र (४.६) बमोजिम भर्ना भएका सुराकीको आर्थिक सुविधा चालु आर्थिक वर्षको लागि उपलब्ध बजेटको अधीनमा रही समितिले जिल्ला दररेटको मासिक सुराकी भत्तालाई समेत आधार मानी बढिमा श्रेणी विहीन कर्मचारीको मासिक तलव स्केल बरावरसम्म भूक्तानी गर्न सकिनेछ ।

(ख) पटके सुराकीबाट सूचना खरिद गर्दा सूचनाको गम्भिर्यता, महत्व, निजले खर्चेको समय, क्षेत्र आदिलाई आधार मानी समितिको निर्णयले बढिमा श्रेणी विहीन कर्मचारीको मासिक तलव स्केल बरावरसम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ । सम्भव भए सम्म पटके सुराकीको विवरण पनि अनुसूची १ बमोजिम नै राखिनेछ ।

(ग) नियमित सुराकीलाई थप सुविधा वापतको रकम र पटके सुराकीलाई उल्लिखित रकम भन्दा बढी रकम उपलब्ध गराउनु पर्ने भएमा समितिको साथै निकुञ्ज/आरक्ष सुरक्षार्थ तैनाथ नेपाली सेनाको गण/गुल्मका प्रमुख र संरक्षणका साझेदार संघ संस्थाका प्रतिनिधि समेतको समन्वयमा निजको कामको प्रकृति, मेहनत, समयावधि, कामको सफलता आदिलाई आधार मानी निर्णयानुसार यथोचित रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(घ) विशेष प्रकृतिको कार्यको लागि तोकिएको क्षेत्रभन्दा अन्यत्र जानु पर्दा यातायात, बास, खाजा, खाना र संचार लगायतका खर्च समितिबाट उपलब्ध गराइनेछ । सो कार्यको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(ङ) उल्लिखित खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) बमोजिमको रकम बिल भर्पाइबाट भूक्तानी गरिनेछ ।

## ५. सुराकीले सुराकी खर्च दावी गर्ने अवस्था :

सुराकीले देहायको अवस्थामा खर्च दावी गर्न सक्नेछ ।

(क) कुनै सुराकीले काम गरेबापत पाउनु पर्ने तोकिएको आर्थिक सुविधा भूक्तानी नपाएमा ।

(ख) भूक्तानी नपाउने सुराकीले कार्यालय प्रमुखसंग मात्र आफूले नपाएको आर्थिक सुविधाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

## ६. विविध :

वन्यजन्तुको चोरी शिकार तथा अवैध व्यापार नियन्त्रण अर्न्तगतका देहायका खर्चहरु समितिको निर्णयानुसार भूक्तानी दिन सकिनेछ ।

(क) APU अपरेशनको लागि खटिने निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र र सुरक्षाकर्मीसहितको टोलीको वास्तविक खर्च वापत उपलब्ध बिल भर्पाइबमोजिम भूक्तानी गरिनेछ ।

(ख) यस कार्यमा खटिंदा घाइते भएमा, पक्राउ परेका मानिसहरुको स्वास्थ्य परीक्षण, थुनुवा बिरामी भएमा औषधि उपचार लगायतको खर्च बिल भर्पाइबमोजिम भूक्तानी गरिनेछ ।

(ग) यस कार्यमा प्रयोग गरिने सवारी साधनको ईन्धन, मर्मत र भाडामा लिनु पर्ने अवस्थामा खर्चको बिल भर्पाइबमोजिम भूक्तानी गरिनेछ ।

(घ) यस कार्यमा खटिने तोकिएका नियमित र विशेष जिम्मेवारी दिएका कर्मचारीको लागि संचार खर्च उपलव्ध गराइनेछ ।

(ङ) मुद्दा अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धान अधिकृतले गर्नु पर्ने कामहरुको लागि आफु र सोकार्यमा खटिएका अन्य कर्मचारीहरु खटाई काम गर्दा हुन आउने पटक पटकका खर्चहरु बिल भर्पाइबमोजिम भूक्तानी गरिनेछ ।

(च) बादी पक्षको साक्षी वकपत्र गर्ने क्रममा हुने खर्च सरकारी मुद्दासम्बन्धी नियमावली २०५५ को नियम १५ को उपनियम (३) बमोजिम उपलव्ध गराइनेछ♦ ।

(छ) नियमित गस्तीबाहेक कार्यालयले लामो दूरीको गस्ती, स्वीपिङ्ग, क्याम्पिङ्ग वापतको बील बमोजिमको खर्च भूक्तानी गर्दा स्वीकृत लागत इष्टिमेट बमोजिम खर्च गरिनेछ । यस कार्यको प्रतिवेदन अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(ज) यस कार्यको लागि आवश्यक पर्ने उपकरण तथा सामग्रीहरुको यकीन गरेर आवश्यकताको आधारमा खरीद गरिनेछ ।

(झ) वन्यजन्तुको अपराध नियन्त्रण गर्ने कार्यमा कार्यालय वा अनुसन्धान अधिकृतबाट सहयोग माग भएमा उक्त कार्यमा सहोग गर्नु प्रत्येक व्यक्ति, कार्यालय र संघ संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(ञ) यस कार्यविधि बमोजिमको सूचनाको हक सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिम हुनेछ♣ ।

(ट) उल्लिखित कामबाहेक वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणसम्बन्धी कार्यमा गरिएको र गर्नु पर्ने खर्च बिल भर्पाइ बमोजिम भूक्तानी गरिनेछ

(ठ) ऐन विपरित भएको जुनसुकै अपराध नियन्त्रणको सिलसिलामा भएका खर्च भूक्तानी यसैबमोजिम गर्न सकिनेछ ।

---

♦♦ सरकारी पक्षको साक्षी, गवाहलाई उपस्थित गराउने : यस नियम बमोजिम साक्षी गवाहलाई अदालतमा उपस्थित गराउंदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ । यसरी खर्च उपलब्ध गराउंदा प्रत्येक साक्षी, गवाहलाई राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको सरकारी कर्मचारीले पाए सरहको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ । सरकारी कर्मचारीलाई साक्षी, गवाहको रुपमा उपस्थित हुनु पर्ने भएमा प्रचलित आर्थिक ऐन नियम बमोजिम निज कार्यरत कार्यालयबाट नै त्यस्तो रकम दिइनेछ ।

♣♣ सूचनाको हक हुने : (१) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई यस ऐनको अधिनमा रही सूचनाको हक हुनेछ ।
(२) प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा रहेको सूचनामा पहुँच हुनेछ ।
(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सार्वजनिक निकायमा रहेको देहायको विषय सम्बन्धि सूचना प्रवाह गरिनेछैन् ।
(क) नेपालको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, राष्ट्रिय सुरक्षा, सार्वजनिक शान्ति सुव्यवस्था वा अन्तरराष्ट्रिय सम्बन्धमा गम्भीर खलल पार्ने,
(ख) अपराधको अनुसन्धान, तहकिकात तथा अभियोजनमा प्रत्यक्ष असर पार्ने,
(ग) आर्थिक, व्यापारिक तथा मौद्रिक हित वा वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण वा बैंकिङ्ग वा व्यापारिक गोपनियतामागम्भीर आघात पार्ने,
(घ) विभिन्न जातजाति वा सम्प्रदायवीचको सुसम्बन्धमा प्रत्यक्ष रुपमा खलल पार्ने,
(ङ) व्यक्तिगत गोपनियता र व्यक्तिको जीउ, ज्यान, सम्पत्ति, स्वास्थ्य, वा सुरक्षामा खतरा पु-याउने । तर त्यसरी सूचना प्रवाह नगर्नु पर्ने उचित र पर्याप्त कारण भएकोमा बाहेक त्यस्तो सूचना प्रवाह गर्ने दायित्वबाट सार्वजनिक निकाय पन्छिन पाउने छैन्

**अनुसूची १**

***सुराकीको व्यक्तिगत विवरण फारम***

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग/वन विभाग
........................कार्यालय

सुराकीको व्यक्तिगत विवरण　　　　आ.व..........
वास्तविक नाम :
ठेगाना :
परिचय पत्र/नागरिकता नं. (सम्भव भए) :
जन्म मिति :
सम्पर्क नं. :
संकेत/कोड नं. :
हुलिया :
कार्य क्षेत्र :
मासिक पारिश्रमिक रु. :　　　　थप पुरस्कार रु. :
सुराकीको दस्तखत :　　　　सुराकीको ल्याप्चे :
दायां बांया

| दायाँ | बायाँ |
|---|---|
| | |

पेश गर्ने
दस्तखत :
नाम :
पद :

प्रमाणित गर्ने
दस्तखत :
नाम :
पद :

अनुसूची २
सुराकीले गरेको कामको अभिलेखीकरण तालिका

| क्र.सं. | सुराकीको संकेत/कोड नं. | सूचना दिएको मिति | प्राप्त सूचनाको छोटकरी विवरण | सूचनाको सत्यता | भए/गरेको कारवाहीको छोटकरी विवरण | पक्राउ मानिस संख्या | बरामद सामग्रीको विवरण | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

अनुसूची ३
गस्ती/स्वीपिङ्ग/क्याम्पिङ्गको प्रतिवेदन

१. स्थान :
२. अवधि :
३. उद्देश्य :
४. टोली प्रमुखको नाम :
५. खटिएका कर्मचारी संख्या:
६. लागतखर्च :
७. यस कार्य गर्दा देखिएका वस्तुस्थिति र उपलब्धी (छोटो विवरण) :
८. यस कार्यको GPS सहितको नक्शा :
९. प्रयोग भएका साधन/उपकरणको विवरण :
१०. अन्य :

# संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३

नेपाल सरकार (सचिवस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७३।६।६

**१. प्रस्तावना :**

नेपालमा संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन कार्य अगाडि बढाउनका लागि व्यवस्थापन योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रचलनको शुरुवात सन् १९७० को दशकदेखि नै भएको देखिन्छ। राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा १६ मा राष्ट्रिय निकुञ्ज वा आरक्षको व्यवस्थापन र यसैगरी मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२ को नियम ५ को उपनियम (१) मा मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक विकास, वातावरणको संरक्षण र सो क्षेत्रको वन पैदावारको सन्तुलित उपभोगका लागि संरक्षकले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गर्नु पर्ने प्रावधान रहेको छ। त्यसै गरी संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम १४, संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम ८, कञ्चनजङ्घा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०६४ को नियम ६ मा व्यवस्थापन योजना मुख्य र मार्गदर्शक दस्तावेज भएतापनि यसको तयारी प्रक्रिया र यसमा समावेश हुनुपर्ने विषयमा एकरुपता कायम गर्न निश्चित मापदण्ड तयार गरी सोको कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हुन्छ। सरल, सहभागितामूलक र छिटो छरितोरुपमा व्यवस्थापन योजना तयार गर्न र सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको सकृय सहभागितामा योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी संरक्षित क्षेत्र स्थापना गर्नुको उद्देश्य हासिल गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकाले **संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि-२०७३** लागू गरिएको छ।

**२. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

क) यो कार्यविधिको नाम "संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि-२०७३" रहेको छ।
ख) यो कार्यविधि वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।
ग) यो कार्यविधि संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको लागि लागू हुनेछ।

**३. परिभाषा :**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "ऐन" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९सम्झनु पर्दछ।
ख) "नियमावली" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ अन्तर्गतका नियमावलीहरुलाई सम्झनु पर्दछ।
ग) "संरक्षित क्षेत्र" भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।
घ) "व्यवस्थापन योजना"भन्नाले संरक्षित क्षेत्रको उद्देश्य हासिल गर्नको लागि पाँच देखि दश वर्षको अवधिमा गर्न आवश्यक व्यवस्थापन क्रियाकलापहरुलाई समेटेर तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको दस्तावेजलाई सम्झनुपर्दछ।
ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ।
च) "विभाग"विभाग भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई सम्झनु पर्दछ।
छ) "सरोकारवाला" भन्नाले निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र कार्यालय, सुरक्षा निकाय, स्थानीय उपभोक्ता, संरक्षणका साझेदार संस्था, स्थानीय तहलाई सम्झनु पर्दछ।

**४. कार्यविधिको उद्देश्य**

(क) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३ मा भएको व्यवस्थाबमोजिम घोषणा भई व्यवस्थापन हुँदै आएका संरक्षित क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वा पुनरलेखन गर्दा अवलम्वन गर्नुपर्ने आधारभूत प्रक्रिया, व्यवस्थापन योजनाको खाका र समेटिनुपर्ने मुख्य विषय वस्तुहरुको सम्बन्धमा एकरुपता कायम गर्नु।
(ख) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनाको अवधिमा संचालन गरिने क्रियाकलापहरुको प्राथमिकीकरण गरी उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम् उपयोग गर्नु।

(ग) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनका अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड, सम्बन्धित सन्धि महासन्धि, राष्ट्रिय नीति, नियम, रणनीति साथै प्रजाति संरक्षण कार्ययोजना लगायतका प्राविधिक एवं कानूनी व्यवस्थाहरुको भावना अनुरुप मुख्य र मार्गदर्शक दस्तावेजको रुपमा व्यवस्थापन योजनालाई स्थापित गर्नु ।

(घ) सहभागितामूलक पद्दतिबाट व्यवस्थापन योजना तयार गरी सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको व्यवस्थापन योजनाप्रतिको अपनत्व सुनिश्चित गरी सम्बन्धित निकाय र व्यक्तिहरुको सक्रीय सहभागिता र सहकार्यमा व्यवस्थापन योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु ।

(ङ) व्यवस्थापन योजनामा उल्लिखित कार्यक्रमहरु नेपाल सरकारको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा समावेश गर्दै लैजान ।

## ५. कार्यविधिहरु

### ५.१ कार्यदल गठन तथा कार्यसूची

(क) संरक्षित क्षेत्रको चालु व्यवस्थापन योजनाको अवधि पूरा हुनुभन्दा एक वर्ष अगावै संरक्षकले आउंदो व्यवस्थापन योजना तयारीको लागि परामर्श सेवा आवश्यक भएमा सोसमेत व्यवस्था गरी प्रस्ताव तयार गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची १ मा दिईएको छ ।

(ख) यसरी प्रस्ताव पेश भएपछि विभागले संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयार गर्नको लागि एक कार्यदल गठन गरी कार्यदलको कार्यसूची तोकिदिनुपर्नेछ। कार्यदलको कार्यसूचीमा समेटिनुपर्ने मुख्य विषयहरु अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

(ग) उक्त कार्यदलमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको संरक्षकलाई संयोजक तोकी विभागको योजना र व्यवस्थापन शाखाका अधिकृत प्रतिनिधिहरु, सम्बन्धित मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति वा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद्का अध्यक्ष, सेवा प्रदायकको प्रतिनीधि र आवश्यकता अनुसार विज्ञहरु समावेश गर्न सकिनेछ ।

(घ) कार्यदलले कार्यसूचीबमोजिम तोकिएको योजना तयारीका चरणहरु पूरा गरी ६ महिनाभित्र योजनाको अन्तिम मस्यौदा स्वीकृतिको लागि विभागसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

### ५.२ व्यवस्थापन योजना तयारीका चरणहरु

व्यवस्थापन योजना तयारीका चरणहरु अनुसूची ३ बमोजिम र व्यवस्थापन योजनामा समावेश गरिने विषयहरु अनुसूची ४ बमोजिम देहाय अनुसार हुनेछ ।

**५.२.१. पुनरावलोकन गर्ने** : यस चरणमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको परिचय, संरक्षित क्षेत्रसंग सम्बन्धित नीति, ऐन नियम, कार्ययोजना साथै सोही संरक्षित क्षेत्रको अघिल्ला व्यवस्थापन योजनाहरुको पुनरावलोकन निम्न बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

(क) संरक्षित क्षेत्रको शुरु देखिका व्यवस्थापन योजनाहरुको संक्षिप्त पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) संरक्षित क्षेत्रको चालु व्यवस्थापन योजनाको बिस्तृत पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) हरेक कार्यक्रम तथा गतिविधिहरुको लक्ष्य, प्रगति, स्थान, लागत, स्रोत आदिको प्रष्टसंग पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

(घ) चालु व्यवस्थापन योजनामा सम्पन्न हुन नसकेका कार्यक्रम तथा गतिविधिहरुको हकमा सोको कारणसमेत खुलाई उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) पुनरावलोकन गरिएबमोजिम सम्पन्न गर्न बाँकी कार्यक्रमहरु भए सोसमेतको आधारमा नयाँ कार्यक्रम तथा गतिविधिहरु प्रस्ताव गर्नु पर्नेछ ।

(च) व्यवस्थापन योजनाको कार्यान्वयन गर्दाको अनुभव, सिकाई, चुनौति तथा अवसरहरुको बारेमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(छ) सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रमा पाइने वन्यजन्तु प्रजातिको संरक्षण कार्ययोजना भए सोको पुनरावलोकन गरी संक्षेपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ

**५.२.२. तथ्याङ्क तथा सूचना अध्यावधिक गर्ने**: यस चरणमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको स्थलगत निरीक्षण गरेर प्रत्यक्षरुपमा वा प्रकाशित/अप्रकाशित स्रोतहरुबाट संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित निम्नबमोजिमका तथ्याङ्क तथा सूचना संकलन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

(क) संरक्षितक्षेत्रमा पाइने वन्यजन्तुको प्रकार र सम्भव भएसम्म संख्या, वासस्थानको अवस्था र पूर्वाधारहरु (जस्तै कार्यालय, आबास, पोष्ट, वनपथ, अग्निरेखा, पूल, मचान आदि) कोवारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(ख) मध्यवर्ती क्षेत्र तथा संरक्षण क्षेत्रमा गठन भएका सम्बन्धित समूह (उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, धार्मिक वन उपभोक्ता समुह, निजी वन, आमा समूह, युवा समूह आदि), उपभोक्ता समिति, चोरी शिकार नियन्त्रण ईकाईहरु, इको क्लबहरुको तथ्याङ्क तथा विवरणहरु अद्यावधिक गरी समावेश गर्नुपर्दछ ।

(ग) संरक्षित क्षेत्रमा भएका अध्ययन, अनुसन्धान, प्रकाशित वा अप्रकाशित प्रतिवेदनहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।
(घ) संरक्षित क्षेत्रमा पाइने दुर्लभ एवं संरक्षित वन्यजन्तुको अद्यावधिक विवरण समावेश गर्नु पर्दछ ।

**५.२.३. नक्शाङ्कन गर्ने**: यस चरणमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनासंग सम्बन्धित अन्य विषयहरुको अतिरिक्त देहायका कुराहरु स्पष्ट देखिने गरी नक्शाहरु तयार गर्नु पर्दछ । यसरी नक्शाहरु तयार गर्दा विद्यमान अवस्था झल्कनुको साथै प्रस्तावित गरेको क्षेत्रसमेत देखाउन सकिनेछ ।

(क) भू-उपयोगसम्बन्धी नक्शा,
(ख) जिल्ला अनुसारको राजनीतिक सीमानासहितको क्षेत्र देखिने नक्शा,
(ग) व्यवस्थापन क्षेत्र (Manjgement Zone) देखिने नक्शा,
(घ) निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र (उपभोक्ता समितिहरु) छुट्टिने नक्शा,
(ङ) नदी, खोलानाला, ताल, पोखरी, जलाशय देखिने नक्शा,
(च) प्राकृतिक प्रकोपको क्षेत्र (डुवान क्षेत्र, पहिरो गएको क्षेत्र, अत्यधिक आगलागि हुने गरेको क्षेत्र आदि) को नक्शा,
(छ) बाटो, वनपथ, अग्निरेखा, पर्यटक पदमार्गको नक्शा,
(ज) मचान, भ्यू-टावरहरुको अवस्थिति देखिने नक्शा,
(झ) कार्यालय, सेक्टर तथा पोष्टहरु, प्रवेशद्वार, गण, गुल्म, सुरक्षा पोष्ट देखिने नक्शा,
(ञ) मौसम स्टेशन, अनुसन्धान प्लट आदि देखिने नक्शा,
(ट) प्रसिद्ध धार्मिक स्थल, मन्दिर, गुम्बाहरु देखिने नक्शा,
(ठ) होटल, लज, क्याम्प साइट आदि देखिने नक्शा,
(ड) मुख्य वन्यजन्तुको बासस्थान देखिने नक्शा,
(ढ) खास वासस्थान (घाँसेमैदान, नदीतटीय वन, दलदले जमिन आदि) को नक्शा ।

यसरी नक्शा तयार गर्दा वर्तमान स्थिति देखिने नक्शा तथा प्रस्तावित मुख्य कार्यक्रम संचालन हुने स्थान समेत देखिने नक्शा तयार गर्नु पर्नेछ (जस्तै : मचान, पोष्ट, बाटो, पूल आदि) ।

**५.२.४. सरोकारवालाहरुसंग परामर्श लिने**: संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित सरोकारवालाहरुसंग छलफल अन्तर्क्रिया गरी व्यवस्थापन योजनामा समेटिनुपर्ने विविध विषयहरुको जानकारी लिने, प्रस्तावित क्रियाकलापहरु पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गर्ने लगायतका देहायबमोजिमका कार्यहरु गर्नु पर्नेछ ।

(क) निकुञ्ज/आरक्षको समग्र सुरक्षा व्यवस्था, बासस्थान व्यवस्थापन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन, चोरी शिकार नियन्त्रण लगायतका विषयहरुमा सम्बन्धमा निकुञ्ज/आरक्षका अनुभवी कर्मचारी तथा सम्बन्धित सुरक्षा पोष्टमा खटिएका सुरक्षाकर्मीहरुसंग छलफल अन्तर्क्रिया गरी आगामी दिनमा अपनाउनु पर्ने भावी रणनीति तथा मुख्य क्रियाकलापहरु पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गर्नु पर्दछ ।
(ख) संरक्षण क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्रको हकमा उपभोक्ता समितिस्तरीय बैठक आयोजना गरी उपभोक्ता समितिले पेश गरेको योजना अवधिको कार्यक्रम तथा बजेट सम्बन्धित संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद् वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको बैठकबाट पारित गराई व्यवस्थापन योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
(ग) कार्यक्रम र बजेटको अतिरिक्त संरक्षण क्षेत्र वा मध्यवर्ती क्षेत्रको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा गरिनु पर्ने अन्य बिषयहरुसमेत परिषद् वा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल गरी प्रचलित ऐन नियम विपरीत नहुने विषयहरुलाई व्यवस्थापन योजनामा समेट्न सकिनेछ
(घ) संरक्षित क्षेत्रमा पर्यटन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित बिषयमा केन्द्रित छलफल गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित पर्यटन व्यवसायीहरुसंग छलफल अन्तर्क्रिया आयोजना गरी प्राप्त सान्दर्भिक सुझावलाई व्यवस्थापन योजनामा समावेश गर्न सकिनेछ ।
(ङ) सरोकारवालाहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी संरक्षित क्षेत्रस्तरमा एक अन्तर्क्रिया आयोजना गरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदामा तार्किक खाका (Logical Framework) तयार गर्नु पर्नेछ ।
(च) यसरी सरोकारवालाहरुसंग विभिन्न चरणमा छलफल अन्तर्क्रिया गर्दा उपयुक्तताको आधारमा सम्बन्धित स्थानिय तह, जिल्ला विकास समिति र उक्त क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी एवं गैह्र सरकारी निकायका प्रतिनिधिहरुलाई समेत आमन्त्रण गरी उनीहरुको राय सुझावसमेत लिनु पर्नेछ ।

**५.२.५. व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने**: व्यवस्थापन योजना तयारीको बिभिन्न चरणबाट प्राप्त तथ्याङ्क तथा सूचनाको आधारमा योजना अवधिको लागि संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयार गर्नु पर्नेछ । संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनाको खाका अनुसूची ५ मा दिइएको छ । संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन

योजनाको मस्यौदा अंग्रेजी भाषामा तयार गरी सोको सारांश नेपाली भाषामा पनि समावेश गर्नु पर्नेछ। आवश्यकता अनुसार स्वीकृत व्यवस्थापन योजनालाई नेपाली भाषामा अनुवाद गरी प्रकाशन एवं वितरण गर्न सकिनेछ।

**५.२.६. सुझाव संकलन तथा विज्ञको राय लिने**: व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदालाई परिस्कृत गर्न केन्द्रीयस्तरमा सरोकारवालाहरुको अन्तर्क्रिया आयोजना गरी प्राप्त सुझावहरुलाई व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदामा समावेश गर्नु पर्दछ। सर्वसाधारणको सुझाव, प्रतिक्रियाको लागि व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदासम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र र विभागको वेभसाइटमा १५ दिनसम्म राख्नु पर्नेछ। त्यसैगरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदालाई प्राविधिक एवं कानूनीरुपमा पुनरावलोकन गराउन विभागको समन्वयमा १५ दिनको समय दिई कम्तिमा तीन जना विषय विज्ञहरुलाई उक्त मस्यौदा पठाई निजहरुबाट प्राप्त राय सुझावबमोजिम व्यवस्थापन योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नु पर्दछ। यसरी तयार भएको व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदालाई भाषा विज्ञको सहयोग लिई भाषा सम्पादनसमेत गरी मस्यौदालाई अन्तिमरुप दिनु पर्नेछ।

**५.२.७. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने**: व्यवस्थापन योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार भएपछि देहायबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी व्यवस्थापन योजनाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(क) व्यवस्थापन योजनाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयारीको लागि कार्यसूची तयार गरी स्वीकृतिको लागि विभागसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। कार्यसूचीको खाका अनुसूची ६ मा दिइएको छ।

(ख) कार्यसूची स्वीकृत भएपछि प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयारीका लागि विज्ञसहितको टोलीले स्थलगत निरीक्षण र सरोकारवालाहरुसंग अन्तर्क्रिया गरी व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन गर्दा पर्नसक्ने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभावहरुबारे जानकारी लिई विश्लेषण गर्नु पर्दछ।

(ग) व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनबाट वातावरणीय, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिकरुपमा पर्नसक्ने प्रभावहरुको सम्बन्धमा सम्बन्धित व्यक्ति तथा संस्थाहरुबाट राय सुझाव लिनको लागि राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा १५ दिने सूचना प्रकाशित गर्नु पर्दछ।

(घ) प्राप्त सूचना र तथ्याङ्कको विश्लेषण गरी तोकिएको ढाँचामा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ।

(ङ) परामर्श सेवा लिंदा व्यवस्थापन योजना निर्माण र प्रारम्भिक वातावरणीय अध्ययन गर्ने सेवा प्रदायक फरक हुनु पर्नेछ।

**५.२.८. स्वीकृतिको लागि विभाग समक्ष पेश गर्ने**: व्यवस्थापन योजनाको अन्तिम मस्यौदा तथा व्यवस्थापन योजनाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार भई सकेपछि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले विभागसमक्ष स्वीकृतिको लागि टिप्पणीसाथ पेश गर्नु पर्दछ।

**५.२.९. स्वीकृत गर्ने**: यो कार्यविधिबमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तोकिएको ढाँचामा तयारी गरी स्वीकृतिको लागि विभागसमक्ष पेश हुन आएको व्यवस्थापन योजना तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विभागले एक महिनाभित्रमा स्वीकृत गरी सोको जानकारी वन तथा वातावरण मन्त्रालय, सम्बन्धित क्षेत्रीय वन निर्देशनालय र सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ। यसरी पेश भएको व्यवस्थापन योजना तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन स्वीकृत नभएको अवस्थामा सोको कारण खोली उक्त टिप्पणी फाइल सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा फिर्ता पठाइदिनु पर्नेछ। आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई पुनः पेश भएको व्यवस्थापन योजना र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विभागले सवीकृत गर्नु पर्नेछ।

## ५.३ व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन

संरक्षित क्षेत्रको स्वीकृत व्यवस्थापन योजना तोकिएको अवधिसम्मको लागि सरोकारवालाहरुको सक्रिय सहभागिता एवं सहकार्यमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयबाट कार्यान्वयन गरिनेछ। संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना प्रभावकारीरुपमा कार्यान्वयन गराउने मुख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको प्रमुखको हुनेछ। व्यवस्थापन योजनाले निर्दिष्ट गरेका क्रियाकलापहरु कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नु सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको दायित्व हुनेछ। कुनै कारणले नयां व्यवस्थापन योजना समयमा स्वीकृत हुन नसकेको अवस्थामा चालु योजनाको आधारमै गर्नु पर्नेछ।

## ५.४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

व्यवस्थापन योजनाको कार्यान्वयन स्थितिको नियमित अनुगमनको व्यवस्था सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालय र संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद् वा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले मिलाउनु पर्नेछ। विभाग र सम्बन्धित क्षेत्रीय

वन निर्देशनालयबाट आवश्यकता अनुसार व्यवस्थापन योजना र सोको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन कार्यान्वयन स्थिति अनुगमन गर्न सकिनेछ। योजना अवधिको मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

### ५.५ संशोधन

स्वीकृत व्यवस्थापन योजनाको अवधिभित्र व्यवस्थापन योजनामा उल्लिखित कार्यक्रम परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा सोको कारण खोली संरक्षित क्षेत्र कार्यालयबाट टिप्पणीसाथ विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। यसरी पेश हुन आएमा विभागले औचित्यताको आधारमा संशोधन गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयलाई गराउनेछ। व्यवस्थापन योजनामा संशोधनको लागि प्रस्ताव गरिएको कार्यक्रम विभागबाट स्वीकृति प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

## ६. जिम्मेवारी र बजेट व्यवस्था

(क) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यको संयोजन राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागका योजना तथा व्यवस्थापन शाखाले गर्नुपर्नेछ।

(ख) कुन आर्थिक वर्षमा कतिवटा संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी गर्नुपर्ने र सोको लागि कति बजेट आवश्यक छ भन्ने सम्बन्धमा योजना शाखासंग समन्वय गरी कुन स्रोतबाट कति बजेट व्यवस्था गर्नुपर्ने हो सो कार्य व्यवस्थापन शाखाले गर्नुपर्नेछ।

(ग) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयार गर्नको लागि आवश्यक प्रक्रिया अगाडि बढाउनको लागि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको प्रमुखले नेतृत्व प्रदान गर्नु पर्नेछ। आवश्यकता अनुसार कार्यदलको बैठक राख्ने र कार्यदलका सदस्यहरुको सहयोग लिई तोकिएको समयभित्र सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयार गर्नु पर्दछ।

घ) व्यवस्थापन योजनाको लागि आवश्यक सूचना संकलन, नक्शा तयारी साथै तथ्याङ्क विश्लेषण गरी योजना लेखन कार्यमा आवश्यकता अनुसार संरक्षित क्षेत्रका अन्य कर्मचारीहरु वा स्वतन्त्र परामर्शदाताहरुको सहयोग लिन सकिने छ।

(ङ) उल्लिखित कार्यहरुको लागि कसको सहयोग कति अवधिको लागि आवश्यक पर्ने हो र सोको लागि कति बजेट लाग्ने हो ? सोसम्बन्धी व्यवस्था व्यवस्थापन योजना तयारीको लागि स्वीकृत प्रस्तावमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

## ७. विवाद निरुपण

यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा आउन सक्ने विवादको निरुपण राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले गर्नेछ। सो निर्णय उपर चित्त नबुझेमा वन तथा वातावरण मन्त्रालय समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ। यससम्बन्धमा मन्त्रालयले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

**अनुसूची : १**
**(दफा ५ को ५.१(क) संग सम्बन्धित)**
**व्यवस्थापन योजनाको प्रस्तावको ढाँचा**

१. परिचय (Introduction)
२. औचित्यता/सान्दर्भिकता (Rationale)
३. योजना तयारी प्रक्रिया (Plan Preparatoion Process)
४. योजना तयारीको लागि टोली (Plan Preparation Team)
५. अनुमानित लागत (Estimated Cost)
६. प्रस्तावित समय तालिका (Proposed workplan)
७. सन्दर्भ सामग्रीहरु (References)

**अनुसूची : २**
**(दफा ५ को ५.१(ख) संग सम्बन्धित)**
**कार्यदलको कार्यसूचीमा समेटिनुपर्ने मुख्य बिषयहरु**

१. कार्यदलको संरचना
२. कार्यदलको समयावधि
३. कार्यदलको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था
४. कार्यदलको जिम्मेवारी
५. कार्यदलको लागि आवश्यक बजेट
६. कार्यदलले अवलम्वन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य प्रक्रियाहरु
७. आवश्यकता अनुसारका अन्य विषयहरु

**अनुसूची : ३**
**(दफा ५ को ५.२ संग सम्बन्धित)**
**व्यवस्थापन योजना तयारीका चरणहरु**

**१. व्यवस्थापन योजना तयारी पूर्वको चरण**

| क्रियाकलाप | जिम्मेवारी | समयावधि | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १.१ प्रस्ताव तयारी | संरक्षित क्षेत्रको प्रमुख | १ महिना | व्यवस्थापन योजनाको अवधि सकिनु भन्दा एक वर्ष अगाडि तयार गरी पेश गर्ने । |
| १.२ कार्यदल गठन (प्रस्ताव स्वीकृति, कार्यदल गठन, कार्यदलको कार्यसूची स्वीकृति, बजेटको व्यवस्था) | विभाग | १ महिना | |

**२. व्यवस्थापन योजना तयारीको चरण**

| क्रियाकलाप | जिम्मेवारी | समयावधि | कैफियत |
|---|---|---|---|
| २.१ पुनरावलोकन (रणनीति, ऐन, नीति नियम, व्यवस्थापन योजना, सन्दर्भ सामग्री) | कार्यदल | ६ महिना | विभागबाट कार्यदल गठन भएको ६ महिनाभित्र सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयार गरी विभागसमक्ष स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने । |
| २.२ तथ्याङ्क तथा सूचना अध्यावधिक | | | |
| २.३ नक्शाङ्कन | | | |
| २.४ सरोकारवालाहरुसंग परामर्श | | | |
| २.५ व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयारी | | | |
| २.६ सुझाव संकलन तथा विज्ञको राय | | | |
| २.७ प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयारी | | | |

**३. व्यवस्थापन योजना तयारी पछिको चरण**

| क्रियाकलाप | जिम्मेवारी | समयावधि | कैफियत |
|---|---|---|---|
| ३.१ व्यवस्थापन योजना स्वीकृति | विभाग | १ महिना | व्यवस्थापन योजना र प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन |
| ३.२ व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन | संरक्षित क्षेत्र कार्यालय | योजना अवधि | |
| ३.३ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन | | | |

## अनुसूची : ४
### (दफा ५ को ५.२ संग सम्बन्धित)
### व्यवस्थापन योजनामा समेटिनुपर्ने विषयवस्तुहरु

**क) निकुञ्ज/आरक्ष**

१. प्रत्येक जङ्गल, झाडी, वूट्यान, घांसे मैदान, नदीखोलाले ओगटेको क्षेत्र,

२. संरक्षित वन्यजन्तुको संख्या र संरक्षण स्थिति,

३. जैविक विविधता संरक्षणका लागि अपनाएको कार्यविधि,

४. भू-वनोट तथा संरक्षित प्रजातिको बासस्थानको विवरण देखिने गरी तयार गरिएको नक्शा,

५. बासस्थान व्यवस्थापन,

६. चोरी शिकार तथा अवैध व्यापार नियन्त्रण,

७. प्रजाति अनुगमन तथा अनुसन्धान,

८. व्यवस्थापन योजना अवधिभर प्राप्त हुनसक्ने वार्षिक राजशवको अनुमानित विवरण,

९. पर्यटन विकास, वातावरण, धार्मिक तथा ऐतिहासिक सम्पदाको संरक्षणसम्बन्धी कार्यक्रम,

१०. व्यवस्थापन योजना अवधिको लागि आवश्यक बजेट तथा यसको स्रोत,

११. निकुञ्ज र आरक्ष व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त अन्य विवरणहरु (जस्तै : प्रजाति संरक्षणको लागि विशेष क्षेत्र निर्धारण तथा निषेधित क्षेत्रसम्बन्धी व्यवस्था, जलवायु परिवर्तनसम्बन्धी सूचनाहरु आदि)।

**ख) मध्यवर्ती क्षेत्र**

१) उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगानाः-

२) उपभोक्ता समूहको सीमानाः-

३) साधारण परिचय र नक्शाः- -

- वन क्षेत्रहरु, बूट्यान क्षेत्र, घांसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि ।
- कृषिजन्य भूमि ।
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरु, सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरु ।
- पानीका स्रोतहरु जस्तैः नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि ।
- विकासका पूर्वाधारहरु जस्तैः सडक, सिंचाई सुविधा, स्कूल, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरु ।

४) उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरुः-

५) कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले वनाएको नीति नियमहरुः-

६) योजनाको उद्देश्यः-

७) आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरु, तिनीहरुको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरुः-

८) संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरुः-

- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालिम
- सामुदायिक वचत तथा त्यसको परिचालन
- समूहको अभिलेख तथा विवरण
- समूहको दर्ता
- समूह/समितिहरु बीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासंगको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

९) प्राकृतिक स्रोतहरुको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरुः-

- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन विकास कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता
- बहुद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवाको व्यवस्थापन
- अतिक्रमण नियन्त्रण
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- अन्य

१०) वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरण व्यवस्थाहरु:-

ऐन, नियम, नीति, कार्यनीति, कार्यप्रक्रिया र निर्देशिकाहरुको संगालो

११) सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम:-

- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरु
- वन्यजन्तुबाट बालीनाली नोक्सानीबाट रोकथाम कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरु
- महिला विकास कार्यक्रमहरु
- उद्यमशील कार्यक्रमहरु

१२) संरक्षण शिक्षा कार्यक्रमहरु:-

- सामुदायिक संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- स्कूल संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम
- चेतनामूलक संरक्षण शिक्षा सामग्रीको उत्पादन तथा वितरण
- अध्ययन अवलोकन भ्रमण
- सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण क्रियाकलापहरु
- अनौपचारिक शिक्षा

१३) सामुदायिक विकास कार्यक्रमका लागि स्रोत संकलन तथा परिचालन:-

- निकुञ्ज/आरक्षको राजश्व
- मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आम्दानी
- आयोजना तथा दातृ संघ सस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता
- जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१४) निकुञ्ज/आरक्षसंग सम्झौतामा सहमति भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन:-

- सामूहिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्ज/आरक्षलाई संरक्षण तथा सहयोग पुऱ्याउने खालका क्रियाकलापहरु

१५) सम्पन्न भएका कार्यक्रमहरुको मर्मत तथा संभारको व्यवस्था:-

**ग) संरक्षण क्षेत्र**

१. समितिको नाम र ठेगाना:

२. समिति अन्तरगतको गाउं क्षेत्रहरुको विवरण:

३. प्राकृतिक स्रोतहरुको विवरण:

क. वन

ख. चरन क्षेत्र

ग. खानी

घ. प्रमुख खोलानाला

ङ. वन्यजन्तु

४. सांस्कृतिक सम्पदाको विवरण:

५. पर्यटकीय क्षेत्र:

६. समितिको इलाकाभित्र बसोबास गर्ने जनसंख्या र आवादी क्षेत्र:

७. स्थानीय उपभोक्ताहरुकोलागि आवश्यक पर्ने वन पैदावारको विवरण:

८. प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन:

९. वन पैदावार उपयोग गर्ने तरिका:

क. सफाई (Cleaning)

ख. एकल्याउने (Singling)

ग. हांगा कटाई (Thinning)

घ. छटनी (Pruning)

ङ वन सुधारसम्बन्धी अन्य व्यवबस्था

१०. पर्यटकीय क्षत्रे व्यवस्थापन:

११.व्यवस्थापन कार्ययोजना अवधिमा गरिने कार्यहरु (योजना अवधिको लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षको छुट्टा छुट्टै विवरण):

क. वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन

ख. सामुदायिक विकास कार्यक्रम

ग. सांस्कृतिक सम्पदा संरक्षण कार्यक्रम

घ. पर्यटन विकास कार्यक्रम

ङ. वैकल्पिक उर्जा कार्यक्रम

च. संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम

१२. प्राकृतिक स्रोतको सदुपयोग:

क. काठ, दाउराको वितरण व्यवस्था

ख. अन्य वन पैदावार उपयोग व्यवस्था

१३. कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि लाग्ने शीर्षकगत अनुमानित खर्च:

१४.कार्ययोजना कार्यान्वयनवाट हुने शीषर्कगत आम्दानी:

१५. कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता (परिचालन, श्रमदान वा अन्य) :

१६. संचालन हुने योजना समाप्ती पछि सेवा शुल्क उठाउने तथा मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था:

१७. समितिका पदाधिकारीहरुको नाम र पद:

१८.अन्य विवरण:

**अनुसूची : ५**
**(दफा ५ को ५.२.५ संग सम्बन्धित)**
**व्यवस्थापन योजनाको आधारभूत खाका**

## (Basic Template for Protected Area Management Plan)

This template contains the minimum contents for a manjgement plan of protected areas in Nepal. Individual sites may add to this format if necessary.

**Coverpjge:** Contain the name of the protected area, name of the plan i.e. manjgement plan and duration of the plan, cover photo that reflects the significance of the protected area, Government logo and other relevant logo such as logo of the Protected Area, World Heritjge, Ramsar, Important Bird and Biodiversity Area (IBA), Conservation Area Manjgement Council and Buffer Zone Manjgement Committee.

**Inside cover pjge:** This pjge may contain financial assistance information for the plan preparation and printing, photo creditsand citation details.

**Foreword:** Written by a high-ranking official (e.g. Director General) of the Department of National Parks and Wildlife Conservation.

**Acknowledgements:**Written by the manjger of the protected area recognizing the contribution and support of various organizations and individuals during planning process.

**Approval Pjge:** Contains a letter from DNPWC regarding the approval of the manjgement plan.

**Executive Summary:** English

**Executive Summary:** Nepali

**Acronyms:** List of the acronyms/abbreviations used in the manjgement plan.

**Table of Contents:**Sumarrizes the content of the plan with respective pjge numbers.

**Part A - The Existing Situation**

Chapter 1- Introduction of the Protected Area

1.1 Name, Location, Constitution and Exent

1.2 Access

1.3 Statement of Significance

Chapter 2 – Background Information and Attributes

2.1 Boundaries (Legal, Ecological)

2.2 Geology and Soil

2.3 Topography and Drainjge (lake, river system and watershed etc.)

2.4 Climate

2.5 Biodiversity Status

Chapter 3 – Past manjgement and Present Manjgement Practices

3.1 Conservation History

3.2 Protection of Protected Area

3.3 Habitat Manjgement

3.4 Anti-poaching and Intelligence Gathering

3.5 Tourism and Interpretation

3.6 Research and Monitoring

3.7 Human-Wildlife Conflict

3.8 Administration and Organization

3.9 Achievements of Preceding Manjgement Plan

3.10 Strength Weakness Opportunity Threat (SWOT) Analysis

**Part B- The Proposed Manjgement**

Chapter 4 – Vision, Goal and Objectives

4.1 Vision Statement

4.2 Manjgement Goal

4.3 Manjgement Objectives

4.5 Major challenges in achieving Objectives

Chapter 5 – Manjgement Strategies
5.1 Boundaries (Legal, Administrative, Ecological)
5.2 Zonation (Manjgement Facility Zone, Utility Zone, Core Zone)
5.3 Theme Plans (Protection, Habitat Manjgement, Fire Manjgement, Wildlife Health Manjgement, Encroachment Manjgement)
Chapter 6 – Research, Monitoring and Capacity Building
6.1 Research Priorities
6.2 Monitoring
6.3 Capacity Building
Chapter 7I – Species Conservation Special Programme
1.1 Species 1 ( Status, Significace, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)
1.2 Species 2 ( Status, Significace, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)
1.3 Species 3 ( Status, Significace, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)
Chapter 8 – Tourism and Interpretation
7.1 Background (Tourism scenario, Interpretation Facilities, Issues)
7.2 Tourism Manjgement (Institutional Setup, Impact Minimization, Tourism Product Diversification, Nature Interpretation)
Chapter 9 – Special Programme
9.1 Special Programme 1 (Context, Issues, Strategies, Activities)
9.2 Special Programme 2 (Context, Issues, Strategies, Activities)
9.3 Special Programme 3 (Context, Issues, Strategies, Activities)
Chapter 10 – Buffer Zone Manjgement
10.1 Introduction
10.2 Past and Present Manjgement Practices (Foest Manjgement, Other Landuse)
10.3 Manjgement Starategies (Zonation, Community Development, Biodiversity Conservation, Tourism Promotion, Functional Coordination, Capacity Building, Conflict Minimization, Income Generation and Skill Development, Conservation Education, Regulation of Forest Products)
10.4 Implementation and Mainstreaming Strategy
Chapter 11 – Activity, Budget and Logical Framework
11.1 Activity and Budget
11.2 Logical Framework Analysis
11.3 Gender Equity and Social Inclusion

**References:** Provide the list of reference materials used in the plan and use the citation properly in the main text of the plan as well.

**Annexes:** Provide the list of annexes as attachment.

**Back Cover:** Contains the contact details of the concerned protected area office with telephone, fax, e-mail and webpjge.

**अनुसूची : ६**
**(दफा ५ को ५.२.७ सँग सम्बन्धित)**
**प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणका लागि कार्यसूचीको खाका**

Terms of Reference (ToR) for
**Initial Environmental Examination (IEE) of**
**…………………………………… Manjgement Plan 20…..-20….**

1. Introduction
2. Objectives of the IEE Study
3. Methodology
- Desk Study
- Field study
- Interaction meeting and consultation
- Data Processing and Impact Evaluation
- Collection of Comments and Suggestions
- Submission of IEE Report
4. IEE Study Work Schedule
5. Estimated Budget
6. Human Resources

# वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३

नेपाल सरकार (मा.मन्त्रीस्तर) बाट स्वीकृत भएको मिति २०७३।६।१८

**प्रस्तावना :**

नेपालको कूल भू-भागको ४३.७४ प्रतिशत भू-भाग वन क्षेत्र भएको पछिल्लो तथ्याङ्कले देखाएको छ। देशको कूल भू-भागको २३.३९ प्रतिशत भू-भाग संरक्षित क्षेत्र प्रणालीभित्र पर्दछ। पछिल्लो समयमा जैविक विविधता संरक्षण कार्यमा नेपालले महत्वपूर्ण उपलब्धी हासिल गर्दै अग्रणी भूमिका निर्वाह गर्दै आएको छ। बाघ, गैंडा, हात्ती लगायतका दुर्लभ र लोपोन्मुख वन्यजन्तुको संख्या उल्लेख्यरूपमा वृद्धि भएको छ। यसको साथै मानव-वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन, वन्यजन्तुको चोरी शिकार तथा यिनका अङ्गको अवैध व्यापार एवं समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार र उचित व्यवस्थापन गर्दै जानु पर्ने आजको आवश्यकता रहेको छ।

मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्वका कारण एकातिर धनजनको क्षति हुने र अर्कोतिर वन्यजन्तुप्रति हुने प्रतिशोधपूर्ण व्यवहारबाट वन्यजन्तुलाई क्षति पुग्ने क्रियाकलापसमेत हुँदै आएको छ। मानव-वन्यजन्तुबीचमा देखिएको विद्यमान द्वन्द्वलाई न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यले विभिन्न निरोधात्मक उपाय एवं वन्यजन्तुबाट भएको क्षतिको राहत उपलब्ध गराउने नीति अवलम्बन गरिएको छ। टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन गर्न तथा विभिन्न कारणबाट उद्धार गरिएका वन्यजन्तुको संरक्षण, ओसारपसार, उद्धार केन्द्र स्थापना तथा संचालन, मृत्यु भएपछि आखेटोपहार प्रयोगमा आउन नसक्ने गरी पारदर्शीरुपमा नष्ट गर्नु पर्ने आवश्यकता भएकोले **"वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७३"** कार्यविधि जारी गरिएको छ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम "**वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि २०७३**" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि नेपालभर लागू हुनेछ।

## २. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"कार्यविधि"** भन्नाले वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि,२०७३ लाई जनाउँदछ।
(ख) **"व्यवस्थापन समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १० बमोजिम गठित समितिलाई जनाउँदछ।
(ग) **"घाइते तथा अशक्त वन्यजन्तु"** भन्नाले वन्यजन्तु-वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व, मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्व, चोरी शिकारीबाट घाइते, प्राकृतिक प्रकोपबाट घाइते, अंगभङ्ग भएको तथा बिरामी वन्यजन्तुलाई जनाउँदछ।
(घ) **"टुहुरा वन्यजन्तु"** भन्नाले माउसँग छुट्टिएर बेवारिसे अवस्थामा फेला परेका वन्यजन्तुका बच्चाहरूलाई (अर्ध वयस्क) जनाउँदछ।
(ङ) **"समस्याग्रस्त वन्यजन्तु"** भन्नाले प्राकृतिक वासस्थानभन्दा बाहिर मानव बस्तीमा आई पटक-पटक धनजनको क्षति पुऱ्याउने वन्यजन्तुलाई जनाउँदछ।
(च) **"वन्यजन्तु"** भन्नाले घरपालुवाबाहेक जुनसुकै जातिको स्तनधारी जन्तु (म्यामल्स), पंक्षी (एभ्स), घस्रिने जन्तु (रेप्टायल्स), माछा (पिसीज), भ्यागुता जाति (एम्फिवियन्स) र कीरा फट्यांग्रा (इन्सेक्ट्स) लाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले फुल पार्ने जन्तुको फुलसमेतलाई जनाउँदछ।
(छ) **"आखेटोपहार"** भन्नाले वन्यजन्तुको जीवित वा मृत शरीर वा चिन्हिन सकिने अवस्थामा रहेको तिनीहरुको शरीरको कुनै अङ्गलाई सम्झनु पर्दछ।
(ज) **"वन्यजन्तु उद्धार"** भन्नाले कुनै पनि कारणबाट समस्यामा परेका वन्यजन्तुको हितमा गरिने कार्यलाई जनाउँदछ।
(झ) **"केन्द्र"** भन्नाले उद्धार गरिएका वन्यजन्तुको व्यवस्थापनको लागि छुट्याइएको उद्धार केन्द्रलाई जनाउँदछ।
(ञ) **"कोष"** भन्नाले राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषलाई जनाउँदछ।
(ट) **"मन्त्रालय"** भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई जनाउँदछ।
(ठ) **"विभाग"** भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई जनाउँदछ।
(ड) **"क्षेत्रीय"** भन्नाले ५ वटै क्षेत्रीय वन निर्देशनालयलाई जनाउँदछ।

(ढ) **"संरक्षित क्षेत्र"** भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र मध्यवर्ती क्षेत्रलाई जनाउँदछ ।

(ण) **"उद्धार गर्ने क्षेत्र"** भन्नाले संरक्षित क्षेत्र, शहर/गाउंबस्ती, राष्ट्रिय वन क्षेत्र, समुदायबाट व्यवस्थित वन क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

## ३. कार्यविधिको आवश्यकता :

(क) नेपाल सरकार, स्थानीय समुदाय तथा संरक्षणका साझेदार संस्थाहरूको लगानी तथा सहभागिताबाट जैविक विविधता संरक्षणमा भएको महत्वपूर्ण उपलब्धी संगसंगै बाघ, गैंडा र हात्ती लगायतका दुर्लभ र लोपोन्मुख वन्यजन्तुको संख्या उल्लेख्यरूपमा वृद्धि हुंदै आएको छ । वन्यजन्तुको संख्यामा आएको वृद्धिसँगै देखिएको मानव-वन्यजन्तुबीचको द्वन्द्व व्यवस्थापन एवं समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार र व्यवस्थापनका समस्या र चुनौतिको सम्बोधन गरी मानव-वन्यजन्तुबीच सह-अस्तित्व कायम गर्न ।

(ख) समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापनका लागि स्रोत-साधन र दक्ष जनशक्तिको दीगो व्यवस्था गरी टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन गर्दै विभिन्न कारणबाट उद्धार गरिएका वन्यजन्तुको संरक्षण, अनुसन्धान, ओसारपसार, उद्धार केन्द्र स्थापना तथा संचालन एवं वन्यजन्तुको मृत्यु भएपछि गरिने प्रक्रियासमेतलाई सरल र सहज गराई पारर्दिता कायम गर्न ।

## ४. कार्यविधि निर्माणको आधार :

(क) नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको तत्काल सुधारको त्रिवर्षीय कार्ययोजना (आ.व.२०७२।७३-२०७४।७५) मा घाइते तथा टुहुरा वन्यजन्तुको उद्धार केन्द्र विकेन्द्रितरुपमा स्थापना एवं व्यवस्थापन गर्ने भनी उल्लेख भएको ।

(ख) वन नीति, २०७१ को नीति नं.२ को कार्यनीति (११) मा टुहुरा, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको लागि उद्धार केन्द्र र वन्यजन्तुको उपचार केन्द्रको स्थापना र विस्तार गरिनेछ भनी उल्लेख भएको ।

(ग) आ.व.२०७२।७३ को नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको बजेटको नीति तथा कार्यक्रममा कोशीटप्पु वन्यजन्तु आरक्षमा उद्धार केन्द्र स्थापना गर्ने भनी समावेश भएको ।

(घ) नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय (सचिवस्तर) को मिति २०७३।२।२० को निर्णयानुसार विगतमा मृग अनुसन्धान केन्द्रको रुपमा व्यवस्थापन गरिएको ललितपुर जिल्लाको गोदावरीलाई वन्यजन्तु उद्धार केन्द्रको रुपमा विकास र व्यवस्थापन गर्न राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई निर्देशन भएको ।

## ५. केन्द्रको उद्देश्य :

(क) टुहुरा, असहाय, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) उद्धार गरिएका वन्यजन्तुको पालनपोषण गरी पुनः प्राकृतिक बासस्थानमा छोड्ने ।

(ग) स्वास्थ्यका कारणले प्राकृतिक वासस्थानमा पुर्नस्थापना गर्न नसकिने वन्यजन्तुलाई वर्गीकरण गरी पालनपोषण गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) स्वस्थ्य वन्यजन्तुलाई शैक्षिक प्रयोजनको लागि अध्ययन अनुसन्धान र संरक्षण शिक्षा अर्न्तगत आगन्तुकहरुलाई अवलोकन गराउने वा सोप्रयोजनको लागि प्राणी उद्यानहरु कानूनबमोजिम उपलब्ध गराउने ।

## ६. केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने आम्दानीका स्रोतहरू :

केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनका लागि देहायका स्रोतबाट रकम प्राप्त गरी परिचालन गरिनेछ,

(क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम (वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरी अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने,

(ख) राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषबाट प्राप्त रकम,

(ग) जैविक विविधता संरक्षण क्षेत्रमा संलग्न विभिन्न संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम,

(घ) अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था र दाताहरूबाट प्राप्त रकम,

(ङ) निजी क्षेत्रबाट प्राप्त रकम,

(च) केन्द्र प्रवेश शुल्कबाट प्राप्त हुने रकम,

(छ) स्थानीय तह (गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला विकास समिति) बाट प्राप्त हुन सक्ने अनुदान,

(ज) अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम आदि ।

**७. केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन :**

(क) नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्वमा रहने गरी राष्ट्रिय वन क्षेत्र, संरक्षित क्षेत्र, समुदायबाट व्यवस्थापन गरिएका सामुदायिक वन लगायतको क्षेत्रमा केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनको कार्य विभाग आफैंले वा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग र राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषको बीचमा भएको सम्झौताबमोजिम कोषले गर्नेछ ।

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम आर्थिक कारोबार सञ्चालन गर्ने, आम्दानी खर्चको हिसाब किताबसहितको स्रेस्ता राख्ने, लेखापरीक्षण गराउने लगायतको सम्पूर्ण जिम्मेवारी केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निकायको हुनेछ ।

(ग) केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनको लागि नेपाल सरकारले विभागमार्फत कोषलाई सम्झौताबमोजिम अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(घ) केन्द्रको वार्षिक प्रतिवेदन व्यवस्थापन समितिको संयोजकमार्फत वन तथा वातावरण मन्त्रालय, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग, वन विभाग र सम्बन्धित क्षेत्रीय वन निर्देशनालयहरुमा पेश गर्नेछ ।

**८. केन्द्र व्यवस्थापनको लागि हुने खर्चका शीर्षकहरू :**

(क) केन्द्रमा राख्नु पर्ने वन्यजन्तुको प्रजाति अनुसार आवश्यक पर्ने भौतिक पूर्वाधारहरु जस्तै भवन, उपचार गर्ने कोठा, इन्क्लोजर, केन्द्र परिसरको सुरक्षाको लागि पर्खाल वा तारबारहरु आदि निर्माण गर्न ।

(ख) केन्द्रको व्यवस्थापनको लागि खटिने प्राविधिकहरुको आवास लगायतका पूर्वाधारहरु निर्माण गर्न ।

(ग) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार तथा व्यवस्थापन गर्न ।

(घ) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार र व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरू घाइते भएमा उपचार गर्न ।

(ङ) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार र व्यवस्थापन कार्यमा संलग्न कर्मचारीहरूको यातायात तथा दैनिक भ्रमण भत्ता लगायतमा खर्च गर्न ।

(च) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन कार्य गर्नका लागि आवश्यक पर्ने थप दक्ष जनशक्ति करारमा लिंदा लाग्ने खर्च गर्न ।

(छ) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग हुने औषधि, औजार, उपकरण, यातायात, वन्यजन्तुको खानाको लागि लाग्ने खर्चहरू गर्न ।

(ज) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, उपचार र व्यवस्थापन कार्यमा प्रयोग हुने **"वन्यजन्तु उद्धार सवारी साधन"** खरिद र त्यसको सञ्चालनमा लाग्ने खर्च ।

(झ) केन्द्रको विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्न केन्द्र व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरेबमोजिम लाग्ने अन्य खर्च गर्न ।

(ञ) स्थलगत उद्धार कार्यमा जाँदा खर्च भएको बिल भर्पाइ लगायत कागजातहरूको सक्कलै प्रति बुझाउनु पर्नेछ । त्यसका अतिरिक्त समस्या भएको क्षेत्रमा पुगी उद्धार कार्य गरिएको प्रमाणित कागजातहरूसमेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) टुहुरा, अशक्त, घाइते र समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धारमा खटिने कर्मचारीहरुको बीमावापतको रकम ।

(ट) सम्पूर्ण खर्चको प्रक्रिया केन्द्र व्यवस्थापन गर्ने निकायले प्रचलित कानूनबमोजिम गर्नेछ ।

**९. केन्द्र व्यवस्थापनको लागि कर्मचारीको व्यवस्था :**

(क) केन्द्र व्यवस्थापनको लागि विभागको अगुवाईमा भर्ना टोली गठन गरी कोषको विनियम अनुसार कर्मचारी करारमा राखिनेछ

(ख) करारमा लिइने कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त तथा सुविधा कोषको कर्मचारी प्रशासन र आर्थिक प्रशासनसम्बन्धी विनियमबमोजिम हुनेछ ।

**१०. केन्द्र व्यवस्थापन समिति :**

(१) विभिन्न कारणबाट उद्धार गरिएका वन्यजन्तुलाई वन्यजन्तु उद्धार केन्द्रमा राखी व्यवस्थापन गर्नको लागि निर्णय, मार्गनिर्देश एवं अनुगमन गर्नका लागि देहायबमोजिमको एक व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

| | | |
|---|---|---|
| (क) | उपमहानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | संयोजक |
| (ख) | उपमहानिर्देशक, वन विभाग | सदस्य |
| (ग) | उपसचिव प्रतिनिधि, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| (घ) | अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित क्षेत्रको क्षेत्रीय वन निर्देशनालय | सदस्य |
| (ङ) | उद्धार केन्द्र रहेको जिल्लाको जिल्ला वन अधिकृत/प्रमुख संरक्षण अधिकृत | सदस्य |

(च) अधिकृत प्रतिनिधि, राष्ट्रिय प्राणी उद्यान — सदस्य
(छ) निर्देशक प्रतिनिधि, राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष — सदस्य
(ज) राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष-सदर चिडियाखानाको प्रमुख — सदस्य
(झ) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले तोकेको उपसचिव (प्रा.) स्तरको अधिकृत प्रतिनिधि — सदस्य सचिव

(२) व्यवस्थापन समितिको बैठक वर्षमा कम्तिमा ३ पटक अनिवार्य र आवश्यकतानुसार बस्न सक्नेछ ।
(३) व्यवस्थापन समितिको बैठकको कार्यविधि समिति आफैंले तय गर्न सक्नेछ ।
(४) व्यवस्थापन समितिको खर्च नियमानुसार केन्द्रको रकमबाट हुनेछ ।
(५) व्यवस्थापन समितिको निर्णयको लागि कम्तिमा ५ जना पदाधिकारीको उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।
(६) कोषमार्फत व्यवस्थापन हुने केन्द्रको हकमा बुंदा नं.१ को संरचना कार्यान्वयन गर्दा विभाग र कोषको वीचमा भएको सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ ।

## ११. केन्द्र निर्देशन समिति :

(१) उद्धार गरिएका वन्यजन्तुलाई उद्धार केन्द्रमा राखी व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशन समिति रहेनछ ।
(क) सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय संयोजक
(ख) सहसचिव, योजना महाशाखा, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सदस्य
(ग) महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सदस्य
(घ) महानिर्देशक, वन विभाग सदस्य
(ङ) व्यवस्थापन समितिको संयोजक सदस्य सचिव
(२) निर्देशन समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ ।

## १२. बाघ, गैडा, चितुवा लगायतका जनावरलाई उद्धार गरी ढुवानी/ओसारपसार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

### १२.१. खोर :

(क) खोरमा हावा छिर्ने र वन्यजन्तुको अधिकतम् आकारबमोजिम स्टील, फलाम वा काठको खोर निर्माण गर्नु पर्नेछ । तर उक्त खोरमा जनावर घुम्न, फर्किन नमिल्ने हुनु पर्दछ ।
(ख) वन्यजन्तु उभिंदा खोरको उचाईको हकमा कम्तिमा १० से.मी.को खाली ठाउं हुनु पर्दछ ।
(ग) खोरको भित्री भाग वन्यजन्तुलाई घाउ चोटपटक नलाग्ने गरी चिल्लो वनाउनु पर्नेछ ।
(घ) खोर सफा गर्दा निस्कने वन्यजन्तुको दिसा पिसाव लगायतको फोहोर मैला व्यवस्थापनको लागि खोरको तल्लो भागमा संकलन हुने गरी निर्माण गर्नु पर्दछ ।
(ङ) खोरको छत पूर्ण रुपमा हावा आवतजावत हुने गरी निर्माण गर्नु पर्दछ ।
(च) खोर निर्माण गर्दा वन्यजन्तुलाई असर नहुने गरी आवश्यकता अनुसार मेसजाली, फलामे बार आदिको प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
(छ) खोर निर्माण गर्दा खोरलाई बोक्न, उठाउन सजिलो हुने गरी समात्ने ठाउंहरु राख्नु पर्दछ ।
(ज) वन्यजन्तुको खाना, पानी आदिको लागि खोरभित्र राख्न मिल्ने गरी निर्माण गर्नु पर्दछ ।
(झ) माथि उल्लेख भएका कुराहरुको अतिरिक्त प्राविधिक दृष्टिकोणले उपयुक्त ठानिएका कुराहरु समावेश गर्नु पर्नेछ ।

### १२.२. वन्यजन्तुलाई लठ्याउन डार्ट (Dart) गर्नु पूर्व ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

(क) लठ्याउनु पर्ने वन्यजन्तुलाई नियन्त्रणमा लिनुभन्दा अगाडि सुरक्षाको दृष्टिकोणबाट मानिसलाई हानी नोक्सानी नहुने अवस्था हुन आवश्यक छ । लठ्याउने कार्य रुख/मचान/तालिम प्राप्त हात्ती/गाडी आदि माथि बसेर गर्नु पर्दछ ।
(ख) लठ्याउने कार्य वन्यजन्तुको आनीबानी थाहा पाएका अनुभवी प्राविधिक वा पशु चिकित्सकको नेतृत्वमा पानीको स्रोतभन्दा टाढा गर्नु पर्दछ ।
(ग) डार्ट गर्दा वन्यजन्तुको अगाडि र पछाडि खुट्टाको मासु भएको (Hind quarter) भागमा गर्नु पर्दछ ।
(घ) यस सम्बन्धमा फिल्डमा खटिएको प्राविधिक टोलीको प्रमुखले अवस्था अनुसार स्थलगतरुपमै उपयुक्त निर्णय लिन सक्नेछ ।

**१२.३. लठ्ठिने अवधि :**

(क) डार्ट गरिसकेपछि वन्यजन्तु लठ्ठिनको लागि कम्तिमा १० देखि १५ मिनेट समय लाग्दछ । सो अवधिमा जनावरलाई कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्नु हुंदैन ।
(ख) प्राविधिक टोलीले आफ्नो सुरक्षालाई ध्यान दिई वन्यजन्तु पूर्णरुपमा लठ्ठिएर नढलेसम्म नजिकबाट प्रत्येक गतिविधिको ख्याल गर्नु पर्दछ ।

**१२.४. लठ्ठिएको वन्यजन्तुको व्यवस्थापन (Handling and Care of the Immobilized Animal) :**

पूर्णरुपमा लठ्ठिएर ढलेको वन्यजन्तुको नजिकमा शान्त भएर गई देहायबमोजिमका कार्यहरु प्राविधिकले गर्नु पर्दछ ।
(क) वन्यजन्तुको शरिरमा लागेको डार्ट सिरिञ्ज हटाई रेकर्ड लिने ।
(ख) प्रत्यक्ष घाम, धूलो र चोटपटकबाट बचाउनको लागि आंखा र कान कालो कपडाले छोप्ने ।
(ग) वन्यजन्तु ढलेको अवस्था ठिक भए नभएको सुनिश्चित गरी श्वासप्रश्वास, रक्त सञ्चार तथा शशारीरिक तापक्रमको गति जाँच गर्ने ।
(घ) अत्याधिक गर्मी भएको अवस्थामा भिजाइएको कपडाले वन्यजन्तुको शरीरलाई ढाकिदिन सकिनेछ ।

**१२.५. वन्यजन्तुको ओसारपसार :**

(क) वन्यजन्तु एक ठाउंबाट अर्को ठाउंमा ढुवानी/ओसारपसार गर्दा पशु चिकित्सक र वन्यजन्तु प्राविधिक टोलीको प्रत्यक्ष निगरानीमा गर्नु पर्दछ ।
(ख) वन्यजन्तु ढुवानी/ओसारपसार गर्दा वीचबाटोमा घाइते/अशक्त/भाग्ने अवस्था भएमा पशु चिकित्सक र वन्यजन्तु प्राविधिक टोलीले तत्कालै आवश्यकता अनुसारको कार्य गर्नु पर्दछ ।
(ग) वन्यजन्तु ढुवानी/ओसारपसार गर्दा वन्यजन्तुलाई बाटोमा कुनै पनि किसिमबाट तनाव हुने कार्य गर्न पूर्णरुपमा निषेध गरिएको छ ।
(घ) ढुवानी/ओसारपसार गर्दा खोरलाई त्रिपाल/प्लाष्टिक जस्ता वस्तुले नछोपी खोरभित्र हावा खेल्न दिनु पर्दछ ।
(ङ) सकभर ढुवानी/ओसारपसार कार्य सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्म गरी सक्नु पर्दछ । तर विशेष परिस्थितिमा रातको समयमा काम गर्न बाधा पुग्ने छैन् ।
(च) सुरक्षाको लागि नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, सशस्त्र वन रक्षकबाट प्रवनध मिलाई ढुवानी/ओसारपसार गर्नु पर्दछ ।

१२.६. उल्लिखित कार्य सम्पन्न गर्दा अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा अपनाइएको विधि र प्रक्रियालाई अबलम्वन गर्दै विधिसहितको सम्पूर्ण विवरण समावेश गरी खटिएको कार्यदल प्रमुखबाट व्यवस्थापन समितिसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२.७. उल्लिखित कार्यमा हुने मानवीय चाप (भिड) नियन्त्रण गर्नको लागि सम्बन्धित आ-आफ्नो क्षेत्रमा जिल्ला वन कार्यालय वा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको नेतृत्व र समन्वयमा जिल्लास्थित सुरक्षा निकाय, स्थानीय समुदायमा गठन भएका समूह/समितिहरुलाई परिचालन गर्नु पर्नेछ । भिड नियन्त्रण गर्ने दायित्व सम्बन्धित क्षेत्रको सुरक्षा निकायको हुनेछ ।

**१३. उद्धार गरिएका वन्यजन्तुको मृत्यु भएमा गरिने व्यवस्था :**

(क) वन्यजन्तु उद्धार गर्ने क्रममा, उद्धार गरी ढुवानी/ओसारपसार गर्दा, उद्धार केन्द्रमा रहंदा, उपचार गर्दागर्दै मृत्यु भएमा पशु चिकित्सकबाट पोष्टमार्टम गरी फोटोसहितको मुचुल्का खडा गरी अभिलेख राख्नु पर्दछ ।
(ख) पोष्टमार्टम पछि उद्धार केन्द्र वा जिल्ला वन कार्यालय, संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको परिसरभित्र गहिरो खाडल खनेर झिक्न/निकाल्न नमिल्ने गरी गाड्नु पर्दछ ।
(ग) मृत्यु भएका सवै वन्यजन्तुको विवरण अद्यावधिक गरी वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
(घ) हरेक वन्यजन्तुको फोटोसहितको अभिलेखको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

**१४. कार्यविधि संशोधन वा परिमार्जनसम्बन्धी व्यवस्था :**

यो कार्यविधि नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट संशोधन वा परिमार्जन हुनेछ ।

**१५. विवाद निरुपण :**

यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्दा आउन सक्ने विवादको निरुपण राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले गर्नेछ। सोउपर चित्त नबुझेमा वन तथा वातावरण मन्त्रालय समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ। यससम्बन्धमा मन्त्रालयले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

**१६. वचाउ :**

(क) हाल भएका र पछि स्थापना हुने केन्द्र पनि यसै कार्यविधि अनुसार सञ्चालन हुनेछ।
(ख) सम्बन्धित जिल्ला वन कार्यालय वा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले यसै कार्यविधिबमोजिम कार्य गर्नु पर्नेछ।

# दिग्दर्शन

# संरक्षित क्षेत्रको कार्यक्रम कार्यान्वयन दिग्दर्शन, २०७३

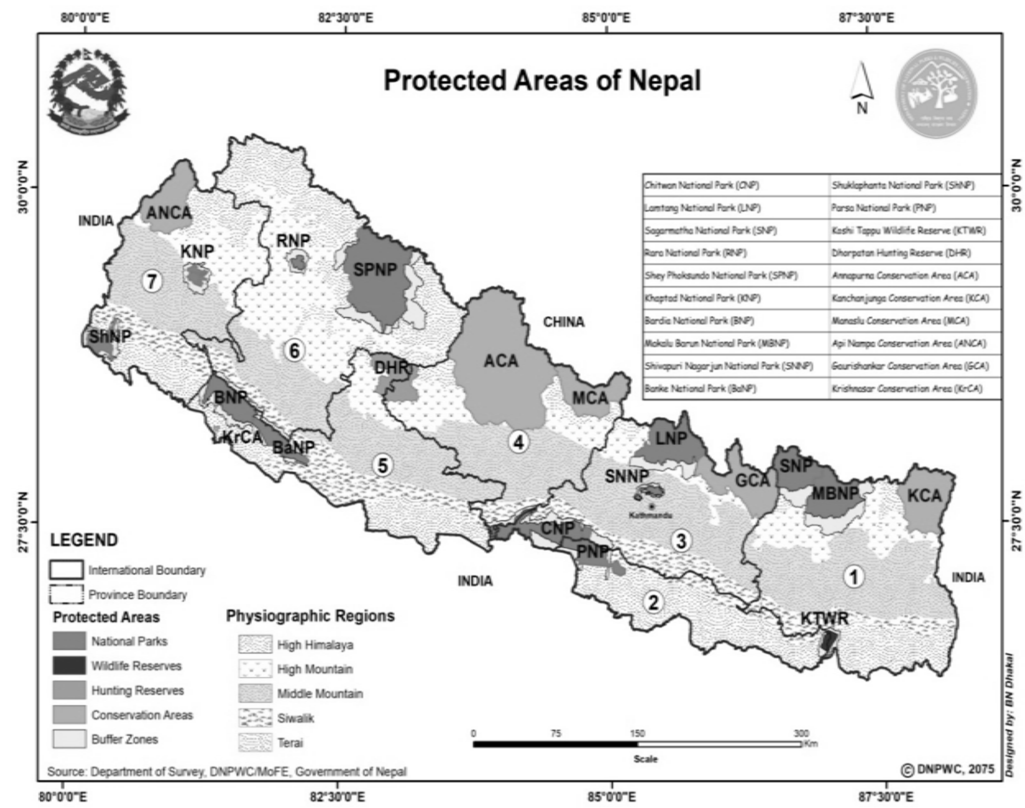
विभागस्तरबाट स्वीकृत भएको मिति २०७३/३/३१

**परिचयः**

प्राकृतिक सौन्दर्यको दृष्टिकोणले विशेष महत्व बोकेको स्थानहरूको संरक्षण, सम्वर्द्धन तथा व्यवस्थापन, वन्यजन्तुको वासस्थान संरक्षण, चोरी शिकारी र अबैध व्यापार नियन्त्रण गरी प्राप्त उपलब्धीबाट प्रभावित जनताको जिविकोपार्जनमा टेवा पुराउने उद्देश्यले संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन गरिन्छ संरक्षित क्षेत्रहरूले लोपोन्मुख, दुर्लभ र संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिहरूको दीगो संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा महत्वपूर्ण भूमिका निभाएका छन्। त्यसैले मुलुकमा विद्यमान विभिन्न परिस्थितिकीय प्रणालीहरूको (Ecosystem) प्रतिनिधित्व हुने गरी संरक्षित क्षेत्रहरूको स्थापना गरिएको छ। कतिपय विकसित मुलुकमा संरक्षित क्षेत्रहरू राष्ट्रको प्रतिष्ठाको रूपमा समेत रहेको पाइन्छ। संरक्षित क्षेत्रहरूको स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्नु वातावरण तथा दुर्लभ एवं लोपोन्मुख वन्यजस्तु र वनपतिको संरक्षणप्रति राज्यले देखाएको प्रतिवद्धता हो जुन राज्यको दायित्व पनि हो।

जैविक विविधताको दीगो संरक्षण र व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्य नेपाल सरकारले २०३० को दशकदेखि नै संरक्षित क्षेत्रहरूको स्थापना गरी जैविक विविधता संरक्षणलाई विशेष महत्व दिँदै आएको छ। नेपालमा १० वटा राष्ट्रिय निकुञ्ज, ३ वटा वन्यजन्तु आरक्ष, १ वटा शिकार आरक्ष, ६ वटा संरक्षण क्षेत्रहरू र १३ वटा मध्यवर्ती क्षेत्र स्थापना भई नेपालको कूल भू-भागको २३.३९ प्रतिशत क्षेत्रफल ओगटेको छ। यस दिग्दर्शन कार्यान्वयनका लागि उल्लिखित २० वटै संरक्षित क्षेत्रहरू तथा मध्यवर्ती क्षेत्र र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजस्तु संरक्षण विभागले गर्नेछन्।

**नक्शा १: नेपालका संरक्षित क्षेत्रहरू**



**संरक्षित क्षेत्रभित्र संचालन भएका कार्यक्रमहरू**

१. **राष्ट्रिय निकुञ्ज आयोजना** (३२९११५)

१. चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज
३. बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज
४. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
५. शिवपुरी-नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज
६. लामटाङ राष्ट्रिय निकुञ्ज
७. सगरमाथा राष्ट्रिय निकुञ्ज
८. मकालु बरुण राष्ट्रिय निकुञ्ज
९. रारा राष्ट्रिय निकुञ्ज
१०. शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज
११. खप्तड राष्ट्रिय निकुञ्ज
१२. अपिनाम्पा संरक्षण क्षेत्र
१३. कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र
१४. कंचनजंघा संरक्षण क्षेत्र
१५. अन्नपूर्ण संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय
१६. मनास्लू संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय
१७. गौरीशंकर संरक्षण क्षेत्र सम्पर्क कार्यालय
१८. शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज
१९. पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज

२. **वन्यजन्तु आरक्ष आयोजना** (३२९११४)

१. कोशीटप्पू वन्यजन्तु आरक्ष
२. ढोरपाटन शिकार आरक्ष
३. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग (केन्द्र)

३. **वन्यजन्तु संरक्षणका लागि क्षेत्रीय सहयोग प्रवर्द्धन आयोजना** (३२९१२७)

१. चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. बाँके राष्ट्रिय राष्ट्रिय निकुञ्ज
५. पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज
६. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग (केन्द्र)

४. **राष्ट्रपति चुरे-तराई-मधेश संरक्षण विकास समिति** (३२९१२४)

१. चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज
३. बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज
४. शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज
५. पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज
६. कोशीटप्पु वन्यजन्तु आरक्ष
७. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग (केन्द्र)

५. **जडीबूटी विकास कार्यक्रम** (३२९१०२)

१. रारा राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुञ्ज

६. **राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग** (३२९०१७)

१. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग (राष्ट्रिय प्राणी उद्यान केन्द्र)

७. **हात्तीसारहरू** (३२९०१९)

१. चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज
३. बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज
४. शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्ज
५. पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज
६. कोशीटप्पु वन्यजन्तु आरक्ष
७. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग (केन्द्र)

८. **सामुदायिक तथा कबुलियती वन विकास कार्यक्रम** (३२९८०८)

१. चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज
२. पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज
३. शिवपुरी-नागार्जुन राष्ट्रिय निकुञ्ज
४. अन्य मध्यवर्ती सामुदायिक वनहरू

**३. संरक्षित क्षेत्रभित्र संचालन हुने पुाजीगत तथा चालु कार्यक्रम र सोअन्तर्गतका क्रियाकलापहरू**

संरक्षित क्षेत्रहरूको संरक्षण सम्वर्द्धन र व्यवस्थापनका लागि संरक्षित क्षेत्रमा विगतका वर्षहरूदेखि संचालन हुँदै आएका र आगामी दिनहरूमा पनि संचालन हुने पुँजीगत र चालु कार्यक्रम अन्तर्गतका शीर्षक र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको विवरण र तिनीहरूको मापन अनुसूची-१ मा रहेको छ। कार्यालयले सोही शीर्षकसँग सम्बन्धित हुने नयाँ क्रियाकलापहरू पनि थप गर्न सक्नेछ। प्रत्येक कार्यालयले प्रस्तावित कार्यक्रम तयार गर्दा सोही शीर्षक अन्तर्गतक आवश्यक क्रियाकलापहरू उक्त इकाइमा छनोट गरी चौमासिक विभाजनसहित आवश्यक बजेट विभाग समक्ष प्रस्ताव गर्ने छन् भने विभागले सोकार्यक्रमहरू मन्त्रालयसमक्ष प्रस्ताव गर्ने छ।

**४. कार्यक्रमका लागि बजेट माग, संचालन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन गर्ने कार्यविधि**

अ. राष्ट्रिय निकुञ्ज आयोजना र वन्यजन्तु आरक्ष आयोजना
१. पुँजीगत कार्यक्रम
क. भौतिक पूर्वाधार निर्माण

संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन र व्यवस्थापनका लागि निर्माण गरिने भौतिक पूर्वाधार तिनको बजेट प्रस्ताव, कार्य संचालन, अभिलेख व्यवस्थापन र प्रतिवेदन गर्ने कार्यहरू देहायबमोजिम रहेका छन् :

**१. कार्यालय प्रयोजनका लागि भवन निर्माण**

संरक्षित क्षेत्रहरूमा गरिने भौतिक पूर्वाधार निर्माणका क्रियाकलापहरूमध्ये भवन निर्माण एक प्रमुख क्रियाकलाप हो ! संरक्षित क्षेत्रहरूको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार मुख्य कार्यालय (हेडक्वाटर) र सो अन्तर्गत कार्य क्षेत्र अनुसार सेक्टर कार्यालय, रेन्ज पोष्ट, पोष्टको व्यवस्था गरिएको हुँदा कार्यालयको कार्य सम्पादनको लागि देहाय अनुरुपका भवन निर्माण गरिने छन् । संरक्षित क्षेत्रहरू हिमाल, पहाड र तराइमा भएको हुँदा भवन निर्माणका लागि विभागले हिमाल, पहाड र तराइ क्षेत्रमा निर्माण हुने भवनको नमूना (डिजाइन, इस्टिमेट) तयार गर्नेछ र सोहीको आधारमा भवन निर्माण गरिनेछ ।

**१.१ कार्यालय भवन**

नेपाल सरकारको तोकिएका कार्यहरू सम्पादन गर्ने संरक्षित क्षेत्रको मुख्य प्रशासनिक कार्यालयको रूपमा यो भवन निर्माण गरिनेछ । यसमा कार्यालय प्रमुख (प्रमुख संरक्षण अधिकृत) को कार्यकक्ष, सभाकक्ष, संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने श्रव्यदृश्य प्रसारण हुने आगन्तुक कक्षदेखि लिएर स्वीकृत सङ्गठ संरचना अनुसारका योजना शाखा, मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा, मुद्दा तथा अपराध नियन्त्रण शाखा, प्रशासन शाखा, लेखा शाखा, कार्यालयको कार्यबोझ र कार्य प्रकृतिको आधारमा भेटेरिनरी शाखा, हात्तीसार शाखा छुट्टा छुट्टै शाखा/फाँट र तत् तत् शाखा/फाँटमा काम गर्ने कर्मचारीहरूका साथै सेवाग्राहीलाई समेत सहज ढंगले बसेर काम गर्न उपयुक्त हुने किसिमका कोठाहरू निर्माण गरिने छ र कोठाको बाहिर ढोका माथि सेवाग्राहीले सजिलै र स्पष्ट देख्ने किसिमले सम्बन्धित शाखा वा फाँटको नाम लेखिएको हुनेछ । कार्यालय भवन निर्माण गर्दा अपाङ्ग मैत्री हुनुका साथै महिला र पुरुष दुवै कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूसमेतलाई सुविधा पुग्ने गरी निर्माण गरिनेछ । कार्यालय भवन निर्माणका लागि कार्यालयले विभागका इन्जिनियरको समन्वयमा स्थान छनोट र लागत अनुमान तयार गरी आवश्यक पर्ने बजेट विभागसँग माग गर्नेछ र विभागका इन्जिनियरको सुपरभिजन र समन्वयमा भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने छ । तर संरक्षित क्षेत्र कार्यालयका प्रमुखले विभागको समन्वयमा जिल्लास्थित भवन कार्यालयका प्राविधिक वा परामर्श सेवाबाट पनि निर्माण गराउन सक्नेछन् । कार्य सम्पन्न भई सकेपछि फाराम न.१ अनुसारको विवरणहरू प्रष्ट देखिने बोर्डभवनको नजिक राखिएको हुनेछ ।

निर्माण सम्पन्न भएको भवनको फोटोसमेत संलग्न राखी सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम नं. २ अनुसारको कार्यालय भवन निर्माणको प्रगति पठाइनेछ ।

**१.२ सेक्टर कार्यालय भवन निर्माण**

सम्बन्धित कार्यालयका रेन्जपोष्ट र पोष्टहरू मुख्य कार्यालयभन्दा धेरै टाढा रहने हुँदा तोकिएको क्षेत्रभित्र रहेका रेन्जपोष्ट, पोष्टहरूले दैनिक रुपमा गर्ने संरक्षण कार्यहरूमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने, संरक्षण कार्यका लागि आवश्यक निर्देशन, नियन्त्रण र सहयोग गर्ने, सँगै रहेका सेनाका सुरक्षा पोष्टहरू तथा अन्य संघ, संस्थासँग समन्वय गर्ने र एउटा रेन्जपोष्टको समेत काम गर्ने गरी संरक्षित क्षेत्रभित्र नेपाल सरकारको राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको प्राविधिक (हायक संरक्षण अधिकृत) कर्मचारीको नेतृत्वमा कार्य संचालन हुने गरी सेक्टर कार्यालयको व्यवस्था गरिएको हुँदा २४ सै घण्टा परिचालन हुनुपर्ने र रातको समयमा समेत सुरक्षा सेनाको साथमा जंगल गस्ती जानु पर्ने भएकाले सेक्टर प्रमुखसहित अन्य कर्मचारीको आवासको व्यवस्थासहित सेक्टर प्रमुखको लागि एक र अन्य कर्मचारीको लागि कम्तिमा एक कार्यालय कोठा, आगन्तु कक्ष, शौचालय समेत रहेको सेक्टर भवन निर्माण हुनेछ । पर्यटक प्रवेश गर्ने नाकामा टिकट काउन्टरको समेत व्यवस्था गर्नु पर्नेछ । सेक्टर भवन निर्माणका लागि कार्यालयले विभागका इन्जिनियरको समन्वयमा स्थान छनोट र लागत अनुमान तयार गरी आवश्यक पर्ने बजेट विभागसँग माग गर्नछ र विभागका इन्जिनियरको सुपरभिजन र समन्वयमा भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नेछ र सम्पन्न भइसकेपछि फाराम नं. १ अनुसारको विवरणहरू प्रष्ट देखिने बोर्ड भवनको नजिक राखिएको हुनेछ ।

निर्माण सम्पन्न भएको भवनको फोटो फाराम नं.२ अनुसारको कार्यालय भवन निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

**१.३ रेन्ज पोष्ट भवन निर्माण**

जिल्लास्थित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयहरूको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार सेक्टर कार्यालयले समेट्न नसक्ने, सेक्टर कार्यालयभन्दा टाढाको क्षेत्रमा सेक्टर कार्यालय अन्तर्गत रही संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण सम्वर्द्धन र व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारको राजपत्र अनकित प्रथम श्रेणीको प्राविधिक कर्मचारी (रेन्जर) को जिम्मेवारीमा रहने गरी निजसहित ५-६ जना कर्मचारी रहने रेन्जपोष्ट हुने हुँदा उक्त पोष्टले कार्यालय संचालन गर्नुको साथै निजहरूलाई आवास समेत हुने गरी रेन्ज पोष्ट भवन निर्माण गरिने छ। यी रेन्ज पोष्टहरू संरक्षित क्षेत्रभित्र हुने भएकाले उक्त पोष्ट निर्माण गर्दा खानेपानी, शौचालय र विद्युत वा सोलार जडानको समेत व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। पर्यटक प्रवेश गर्ने नाकामा टिकट काउन्ठरको समेत व्यवस्था गर्नु पर्नेछ। रेन्जपोष्ट भवन निर्माणका लागि कार्यालयले विभागका इन्जिनियरको समन्वयमा स्थान छनोट र लागत अनुमान र तयार गरी आवश्यक पर्ने बजेट विभागसँग माग गर्नेछ र विभागका इन्जिनियरको सुपरभिजन र समन्वयमा भवन निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने छ। सम्पन्न भईसकेपछि फाराम नं. १ अनुसारको विवरणहरू प्रष्ट देखिने बोर्ड भवनको नजिक राखिएको हुनेछ।

निर्माण सम्पन्न भएको भवनको फोटोसमेत संलग्न राखी सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम नं. २ अनुसारको रेन्ज पोष्ट भवन निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

**१.४ पोष्ट भवन निर्माण**

जिल्ला स्थित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयहरूको स्वीकृत संगठन संरचना अनुसार सेक्टरभित्रको रेन्जपोष्ट कार्यालयले समेट्न नसक्ने, रेन्ज पोष्टभित्रको टाढाको क्षेत्रमा संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन र व्यवस्थापन गर्न नेपाल सरकारको राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीको प्राविधिक कर्मचारी (सिनियर गेमस्काउट) को जिम्मेवारीमा रहने गरी निजसहित ४ जना कर्मचारी रहने पोष्ट हुने हुँदा उक्त पोष्टले कार्यालय संचालन गर्नुका साथै निजहरूलाई अवाससमेत हुने गरी पोष्ट भवन निर्माण गरिने छ। यी पोष्टहरू संरक्षित क्षेत्रभित्र हुने भएकाले उक्त पोष्ट निर्माण गर्दा खानेपानी, शौचालय र विद्युत वा सोलार जडानको समेत व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। पर्यटक प्रवेश गर्ने नाकामा टिकट काउन्टरको समेत व्यवस्था गर्नुपर्नेछ। सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्र निर्माण गर्नुपर्ने पोष्टहरू प्रत्येकको सोहीबमोजिमको लागत अनुमान तयार गरी बजेट माग गर्नछ। सम्पन्न भइसकेपछि फाराम नं. १ अनुसारको विवरणहरू प्रष्ट देखिने बोर्ड भवनको नजिक राखिएको हुनेछ।

निर्माण सम्पन्न भएको भवनको फोटोसमेत संलग्न राखी सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम नं. २ अनुसारको पोष्ट भवन निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

**१.५. सूचना केन्द्र (Information Centre) निर्माण**

नेपालमा आउने अधिकांश पर्यटकहरूको गन्तव्य संरक्षित क्षेत्र भएकाले उनीहरूसँग पर्यटक प्रवेश शुल्क लिँदा उनीहरूलाई सो संरक्षित क्षेत्रको बारेमा जानकारी गराउनु संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको दायित्व हुन आउदछ। अतः संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय वा पर्यटक प्रवेश पोष्टमा पर्यटकहरूलाई सो संरक्षित क्षेत्रको बारेमा अधिकतम जानकारी गराउन सूचना केन्द्रको निर्माण गरिनेछ। निर्माण गरिने सूचना केन्द्रको लागत अनुमानसहित बजेट माग गरिनेछ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फारम न. २ अनुसारको सूचना केन्द्र निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

**१.६ थुनुवा घर/हिरासत भवन**

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ ले निषिद्ध गरेका कार्यहरू गर्ने जुनसुकै व्यक्तिहरूलाई पनि सोही ऐन र से अन्तर्गतका नियमानुसार कानूनी कारवाहीका सिलसिलामा अनुसन्धान गर्नुपर्ने हुन्छ। पक्राउ परी आएका व्यक्तिहरूलाई अनुसन्धानको सिलसिलामा सुरक्षित साथ राख्न महिला र पुरुषका लागि शौचालयसहितके छुट्टा छुट्टै कोठा भएको सुरक्षित थुनुवा घर/हिरासत भवन निर्माण गरिनेछ। संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रमा पक्राउ परी अउने सम्भाव्य संख्याको आधारमा भवन निर्माणको लागत अनुमान तयार गरी बजेट माग गर्नेछ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न. २ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

## २. आवास प्रयोजनका लागि भवन निर्माण

### २.१ प्रमुख संरक्षण अधिकृत आवास भवन निर्माण

प्राय संरक्षित कार्यालय जिल्ला सदरमुकाम र गाउँ बस्तीभन्दा टाढा संरक्षित क्षेत्रभित्रको जंगल क्षेत्रमा हुने भएको, संरक्षित क्षेत्रमा तैनाथ सुरक्षा सेनासँग समन्वयमा रहनु पर्ने र सेनासहितको २४ सै घण्टा हुन सक्ने गस्ती कार्यमा कर्मचारी खटाउनु पर्ने हुँदा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयका प्रमुख (प्रमुख संरक्षण अधिकृत) २४ सैं घण्टा सुरक्षित नै बस्नु पर्ने हुँदा निजका लागि शौचालय, भान्छा र पाहुना कोठासहितको एक आवास भवन निर्माण गरिनेछ। सोको लागि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्ने छ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न.२ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### २.२ सहायक संरक्षण अधिकृत आवास भवन निर्माण

प्रमुख संरक्षण अधिकृत संरक्षित क्षेत्रबाहिर रहँदाको अवस्थामा प्रमुख संरक्षण अधिकृतको जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्ने हुँदा प्रमुखको समन्वयमा रही निजको कार्यमा सहयोग गर्नु पर्ने भएकाले सहायक संरक्षण अधिकृत पनि २४ सै घण्टा संरक्षित क्षेत्रभित्र नै बस्नु पर्ने हिसाबले निजका लागि शौचालय, भान्छा र पाहुना कोठासहितको एक आवास भवन निर्माण गरिने छ। सोको लागि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्ने छ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न. २ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### २.३ कर्मचारी आवास भवन निर्माण

संरक्षित क्षेत्र कार्यालय जिल्ला सदरमुकाम र गाउँ वस्तीभन्दा टाढा संरक्षित क्षेत्रभित्रको जंगल क्षेत्रमा हुने भएको, संरक्षित क्षेत्रमा तैनाथ सुरक्षा सेनासँग समन्वयमा रहनु पर्ने र सेनासहितको २४ सै घण्टा हुन गस्ती कार्यमा खटिनुका साथै संरक्षण कार्यमा लाग्नु पर्ने हुँदा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयका कर्मचारीहरू (रेन्जर, ना.सु. खरिदार, लेखापाल, सिनियर गेमस्काउट) नेपाली सेना जस्तै गरी २४ सै घण्टा संरक्षित क्षेत्रभित्र नै बस्नु पर्ने हिसाबले निजहरूका लागि शौचालय र भान्छा घरसहितको आवास भवनहरू निर्माण गरिने छ। सोको लागि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले लागत अनुमान तयार गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्ने छ न. २ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### २.४ गेष्टहाउस भवन निर्माण

कार्यालय निरीक्षण कार्यक्रमहरूको अनुगमन जस्ता कार्यहरूको लागि सम्बन्धित जिल्लाका प्रमुख जिल्ला अधिकारीदेखि क्षेत्रीय वन निर्देशनालय, विभाग र मन्त्रालयसम्मका उच्च पदस्थ कर्मचारीहरूको संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा आवागमन भयरहने तर संरक्षित क्षेत्र, कार्यालय जिल्ला सदरमुकाम र गाउँवस्तीभन्दा टाढा संरक्षित क्षेत्रभित्रको जंगल क्षेत्रमा हुने भएकाले ती पदाधिकारीहरूलाई संरक्षित क्षेत्रभित्र रात बस्ने व्यवस्थाका लागि अतिथि गृह (गेष्टहाउस) अति नै आवश्यक पर्ने हुँदा संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय रहेको स्थानमा एक गेष्टहाउस निर्माण गरिने छ। वार्षिक रूपमा कार्यालयमा आउने अतिथिहरूको स्तर र संख्याको आधारमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफूलाई आवश्यक पर्ने गेष्टहाउसको लागत अनुमान र नक्शा तयार गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्ने छ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न. २ अनुसारको प्रगति पठाइने छ।

### २.५ भन्छा घर निर्माण

संरक्षित क्षेत्र कार्यालयका कर्मचारीहरू २४ सै घण्टा संरक्षित क्षेत्रभित्रै नै रहने र निजहरूलाई ठेकेदारमार्फत खाद्यान्न सामाग्रीहरू प्राप्त हुने हुँदा मुखय कार्यालयमा सामान्यतया सुरक्षा सेना कै जस्तो ३ किसिम (अधिकृतस्तर, राजपत्र अनंकितस्तर र श्रेणी विहीन स्तर) का सामूहिक भान्छा घरको व्यवस्था गरिने छ। सेक्टर कार्यालयमा एक वा दुई तथा रेन्ज पोष्ट र पोष्टमा भने एक एक वटा भान्छा घर रहने छन्। कर्मचारी संख्याको आधारमा भान्छा घर निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने बजेट कार्यालयले विभागसँग माग गर्नेछ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न. २ अनुसारको प्रगति पठाइने छ।

कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सम्पन्न भएका कार्यक्रम र खरिद भएका खप्ने मालसामनहरूको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि कार्यालयको योजना शाखाले एक सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिका खडा गर्ने छ र सोही पुस्तिकामा उल्लिखित सबै विवरणलाई अभिलेखीकरण गर्नेछ।

## ३. फर्निचर तथा फिक्चर्स

### ३.१ नव निर्मित तथा विद्यमान कार्यालयको लागि फर्निचर

संरक्षित क्षेत्रभित्र नयाँ निर्माण भएका र विद्यामान मुख्य कार्यालय, सेक्टर कार्यालय, रेन्ज पोष्ट, पोष्ट, आवास भवन, सूचना केन्द्र, गेष्टहाउसका लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर तगा फिक्चर्स प्रत्येकको स्पष्ट रुपमा फर्निचरको नाम, लागत देहायबमोजिमको उल्लेख गरी विभागसँग बजेत माग गर्नु पर्नेछ ।

| क्र.सं. | फर्निचर तथा फिक्चर्सको नाम | इकाई | परिमाण | दर | रकम | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | कार्यालयको लागि टेबल | वटा | | | | नवनिर्मित/विद्यमान |
| २ | कार्यालयको लागि दराज | वटा | | | | |
| ३ | मेच | वटा | | | | |
| ४ | कुर्सी | वटा | | | | |
| ५ | सोफासेट | सेट | | | | |
| | ..................... | | | | | |

खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा सोहीबमोजिम जिन्सी विवरणलाई अभिलेखीकरण गर्नेछ ।

## ४. सवारी साधन

### ४.१ जीप/गाडी खरिद

संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्रका सेक्टर, सेन्जपोष्ट र पोष्टसँग निरन्तर निर्देशन, सहयोग र समन्वउमा रही रहनु पर्ने हुन्छ । पोष्ट, रेन्जपोष्ट क्षेत्रमा पक्राउ परेका व्यक्तिहरूलाई मुख्य कार्यालयमा ल्याउने, राजश्व दाखिला गर्ने, लामो दूरीको पैदल गस्ती गराउँदा निश्चित क्षेत्रसम्म गाडीमा लगेर छाडिदिने र पैदन गस्ती गरेर बाटोमा निस्किएको गस्ती टोलीलगायत गस्ती टोलीले पक्राउ गरेका व्यक्ति, फेला परेका पासो, जाल, हात हतियार जस्ता सामानहरू लिएर आउने, जिल्लास्थित कार्यालय प्रमुखहरूको बैठकमा भाग लिने, समन्वय गर्ने जस्ता कार्यको लागि कार्यालयमा एक वा दुई वटा जीप/गाडीको अति आवश्यक पर्ने भएको हुँदा त्यस्ता कार्यका लागि गाडी खरिद गरिनेछ । सेक्टर कार्यालयले पनि आ-आफ्नो सेक्टरमा सोही अनुरुपको कार्य गर्ने भएको हुँदा यातायातको सुविधा भएको सेक्टर कार्यालयको लागि पनि एक गाडी खरिद गरिने छ । सोको लागि आवश्यक पर्ने बजेट कार्यालयले विभाग समक्ष माग गर्नेछ । विभागको कार्यक्रममा नै गाडी खरिदको राखिएको हकमा भने विभागले नै आवश्यक प्रक्रिया अवलम्वन गरेर खरिद गरी संरक्षित क्षेत्रहरूको कम्तिमा सेक्टर स्तर सम्मलाई पुग्ने गरी व्यवस्था गर्नेछ । खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा सोहीबमोजिमको विवरणलाई फाराम न. ३ अनुसारको अभिलेखीकरण गर्नेछ र विभागमा समेत रिपोर्टिङ गर्नुपर्नेछ भने विभागले पनि सोहीबमोजिम अभिलेखीकरण गर्नेछ र मन्त्रालयसमक्ष रिपोर्टिङ गर्नुपर्नेछ ।

### ४.२ मोटरसाइकल खरिद

संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरू दैनिक रुपमा जस्तो कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालयमा जानु पर्ने, सेक्टर रेन्ज पोष्ट, पोष्टमा पर्यटक प्रवेश शुल्क टिकट तथा कार्यालय संचालनका सामानहरू नगदी रसिद, कागजात ल्याउन तथा लैजानु पर्ने हुँदा यातायातको सुविधा पुगेका रेन्ज पोष्ट र पोष्टलाई एक एक मोटर साइकल उपलब्ध भएसम्म कार्यालयका शाखा र सेक्टरका लागि समेत मोटर साइकल आवश्यक हुने हुँदा आवश्यकता अनुसार कार्यालयले मोटरसाइकल खरिदका लागि विभागसँग बजेट प्रस्ताव गर्नेछ । खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा सोहीबमोजिमको विवरणलाई फाराम नं. ३ अनुसार अभिलेखीकरण गर्ने छ र विभागमा समेत रिपोर्टिङ गर्नुपर्नेछ ।

### ४.३ साइकल खरिद

तराईका संरक्षित क्षेत्रमा सुरक्षा सेनाका साथ साइकल चढेर जंगलका भित्री गोरेटो बाटोसम्म गस्ती गरिने हुँदा गस्तीमा खटिने मुख्य कार्यालय, सेक्टर कार्यालय, रेन्ज पोष्ट र पोष्टका प्रत्येक कर्मचारीलाई एक एक वटा साइकल आवश्यक हुने हुँदा कार्यालयलाई आवश्यक पर्ने साइकल खरिदका लागि कार्यालयले विभाग समक्ष बजेट माग गर्ने छ । प्राप्त बजेटको आधारमा कार्यालयले साइकल खरिद गरी गस्तीमा खटिने प्रत्येक कर्मचारीको लागि निज उक्त कार्यालयमा रहन्जेल निजकै जिम्मामा रहने गरी निजहरूलाई साइकल उपलब्ध गराउँदै जानेछ । खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा सोहीबमोजिम विवरणलाई फाराम नं. ३ अनुसार अभिलेखीकरण गर्नेछ र विभागमा समेत रिपोर्टिङ गर्नुपर्नेछ ।

४.४ **अन्य साधन खरिद**

नेपालका विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा रहेका संरक्षित कार्य सुचारु गर्नका लागि विभिन्न साधनहरू जस्तै डुङ्गा, Tractor Grass cutter, Raft, Excavator, Truck, Portable Saw तथा अति आधुनिक साधनहरू समेत आवश्यक पर्ने हुन्छ। सोको लागि सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रले सम्पूर्ण विवरण सहितको सोसाधन आवश्यकताको औचितयसमेत खुलाई लागतसहित विभाग समक्ष बजेट माग गर्नेछ। खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा फाराम नं. ३ अनुसार अभिलेखीकरण गर्नेछ र विभागमा समेत रिपोर्टिक गर्नुपर्नेछ। विभागमार्फत नै खरिद भएको हकमा विभागले अभिलेख पुस्तिकामा फारम नं. ३ अनुसार अभिलेखीकरण गर्नेछ र सोको रिपोर्टिङ मन्त्रालय समक्ष गर्नेछ।

५. **मेशिन उपकरण खरिद**

५.१. **कम्प्युटर र प्रिन्टर खरिद**

अहिलेको कम्प्यूटर प्रविधिको युगमा कार्यालयका सम्पूर्ण दैनिक संचालनका लेखापढीहरू कम्प्यूटरको माध्यमबाट हुने गरेको छ। कार्यालयका प्रत्येक शाखा-फाँटमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको साथै विजुली बत्तिको सुविधा पुगेको सेक्टर कार्यालय, रेन्जपोष्ट र पोष्टमा कार्यालयको संख्या र लागत उल्लेख गरि कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ।

अत्याधिक काम हुने शाखामा लोडसेडिङको अवस्थामा पनि काम गर्न, सोलार जडान भएको सेक्टर, रेन्जपोष्ट र पोष्टमा कार्यालयको कामकाज गर्न कार्यालयसंग केहि ल्यापटप हुन अति आवश्यक भएकोले आवश्यक ल्यापटप खरिद गर्नका लागि आवश्यक संख्या र लागत उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ।

५.२ **फोटोकपि मेशिन खरिद**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले अन्य कार्यालय, सेक्टर, रेन्ज पोष्ट, पोष्टका साथै मध्यवर्ती क्षेत्रका उपभोक्ता समिति, मध्यवर्ती सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिहरूसंग पत्राचार गर्नु पर्ने, विधान, कार्ययोजना निमार्ण, पुन:निमार्ण गर्नु पर्ने हुँदा चालु अबस्थामा एक फोटोकपि मेशिन हुन आवश्यक भएकोले सो खरिदका लागि कार्यालयले विभागसंग बजेट माग गर्नेछ।

५.३ **फ्याक्स मेशिन खरिद**

संरक्षित क्षेत्रका कार्यालयहरू हिमाली र अति दूर्गम क्षेत्रमा रहेको ती कार्यालयहरूमा र ती कार्यालयहरूबाट क्षेत्रयि तथा विभागमा छिटो पत्राचार गर्ने कार्यका लागि एक फ्याक्स मेशिन आवश्यक हुने हुँदा सोखरिदका लागि कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ।

५.४ **जेनेरेटर खरिद**

बर्षभरि नै लोडसेडिङ भई रहने हुँदा कार्यालयको दैनिक कार्यका साथै सेवाग्राहीलाई दिनु पर्ने सेवामा बाधा आइ कार्यालय प्रति सेवाग्राहीहरूको सकारात्मक भावनामा आंच आउने भएकोले कार्यालयले जेनेरेटर संचालन गरेर भए पनि दैनिक कामकाज संचालन गर्नुका साथै सेवाग्राहीलाई सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने हादा कार्यालयले जेनेरेटर खरिदका लागि आवश्यक बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ।

५.५ **जी.पि.एस./ क्यामेरा/ बाइनाकुलर खरिद**

संरक्षित क्षेत्रका कर्मचारीहरू छोटो दुरीका गस्तीका साथै लामो दुरीका स्विप अप्रेशनमा जाँदा जी.पि.एस., क्यामेरा साथमा हुन आवश्यक छ जसले गर्दा कुन क्षेत्रमा कुन वन्यजन्तुको अवस्था कस्तो छ, संरक्षित क्षेत्रमा अतिक्रमण भएको भए कहाँ र कस्तो छ, चोरी शिकारको दृष्टिकोणले संबेदनसिल क्षेत्र कुन हो यकीन गर्ने कार्यमा मद्दत पुग्ने भएको हुँदा जी.पि.एस., क्यामेरा, बाइनाकुलर जस्ता उपकरणहरू खरिदका लागि कार्यालयले विभागसमक्ष आवश्यक बजेट माग गर्नेछ।

मेशिन उपकरण खरिदका लागि बजेट माग गर्दा देहायबमोजिम प्रत्येकको छुट्टाछुट्टै परिमाण र दर उल्लेख गरि माग गर्नु पर्ने छ। मोजुदा परिमाणको अवस्था उल्लेख गर्नु पर्दा कैफियतमा उल्लेख गर्न सकिने छ।

| क्र.स. | मेशिन उपकरणको नाम | इकाई | मौजुदा परिमाण | हाल मागगरेका | | | कै. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | परिमाण | दर | बजेट | |
| १. | ल्यापटप खरिद | वटा | | | | | |
| २. | डेस्कटप कम्प्यूटर खरिद | वटा | | | | | |
| ३. | प्रिन्टर खरिद | वटा | | | | | |
| ४. | फोटोकपि मेशिन खरिद | वटा | | | | | |
| ५. | फ्याक्स मेशिन खरिद | वटा | | | | | |
| ६. | जेनेरेटर खरिद | वटा | | | | | |
| ७. | जी.पि.एस. खरिद | वटा | | | | | |
| ८. | क्यामेरा खरिद | वटा | | | | | |
| | ............................... | | | | | | |

खरिद भए पश्चात कार्यालयले सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा सोहिकमोजिमको विवरणलाई अभिलेखीकरण गर्नेछ ।

## ६. सार्वजनिक निर्माण

### ६.१ वनपथ/ बाटो ग्राभेल

पर्यटकहरूलाई संरक्षित क्षेत्र अवलोकन गर्न तथा कर्मचारीहरूबाट नियमित गस्ती गर्ने संरक्षित क्षेत्रभित्र सबै मौसममा चल्ने बटोको आवश्यक पर्दछ । बर्षातको समयमा कतिपय वनपथहरूमा पानी जमी सवारी साधन चलाउन नसकिने अवस्था आउने हुँदा कार्यालयले त्यस्ता क्षेत्रहरूको पहिचान गरि ति स्थानहरूमा ग्राभेलिंग गर्नु पर्ने भएकोले कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र ग्राभेल गर्न आवश्यक पर्ने त्यस्ता बाटोहरूको लगत (बाटोको नाम, लम्बाई ..... कि.मि. (....... देखि ...... सम्म) तयार गर्नेछ । सोहि लागत समावेश गरि निर्माणका लागि विभागसमक्ष आवश्यक बजेट माग गर्नेछ । बाटो ग्राभेल कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम नं. २ अनुसारको) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोविवरण उल्लेख गरि प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ ।

### ६.२ वनपथ निर्माण

प्रायजसो तराइका संरक्षित क्षेत्रहरूमा पर्यटकहरूलाई अवलोकन गर्न तथा कर्मचारीहरूबाट नियमित गस्ती गर्न संरक्षित क्षेत्रभित्र सबै मौसममा चल्ने वनपथ तथा बाटोको आवश्यक पर्दछ । कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र निमार्ण गर्न आवश्यक पर्ने त्यस्ता बाटोहरूको लगत (बाटोको नाम, लम्बाई ...... कि.मि. (....... देखि ........ सम्म) र लागत) तयार गर्नेछ र सोहि लगत समावेश गरि निर्माणका लागि विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ । वनपथ निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम नं.२ अनुसारको) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय  र विभागमा समेत सोविवरण उललेख गरि प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ ।

### ६.३ गोरेटो/ घोडेटो बाटो निर्माण

पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रका संरक्षित क्षेत्रहरूमा पर्यटक पदयात्राका लागि र चोरी शिकारका दृष्टिकोणले संवेदनशील क्षेत्रमा नियमित गस्ती गर्ने कार्यका लागि गोरेटो तथा घोडेटो बाटोको आवश्यकता पर्ने भएको हुँदा कार्यालयले आफ्नो संरक्षित षेत्रमा निर्माण गर्नु पर्ने गोरेटो घोडेटो बाटोको लगत (बाटोको नाम, लम्बाई ...... कि.मि. (............स्थान देखि ......... स्थान सम्म) र अनुमानित लागत रकम) तयार गरि सोहि लगत समावेश गरि आवश्यक बजेट विभाग समक्ष माग गर्ने छ । तराइका संरक्षित क्षेत्रको चुरे क्षेत्रमा गस्ती गर्ने प्रयोजनका लागि पनि गोरेटो बाटो निर्माण गरिनेछ । गोरेटा/ घोडेटो बाटो निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम नं.२ अनुसारको) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोविवरण उल्लेख गरि प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ ।

### ६.४ काठेपुल निर्माण

पर्यटकहरूलाई संरक्षित क्षेत्र अवलोकन गर्न तथा संरक्षित क्षेत्रभित्र कर्मचारीहरूबाट नियमित गस्ती गर्नका साथै संरक्षित क्षेत्रको बाटो भई स्थानीय बासिन्दालाई आफ्नो बस्तिसम्म पुग्न संरक्षित क्षेत्रभित्र काठेपूलहरू निमार्ण गरिने छ । संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने कठेपूलहरूको लगत (खोलाको नाम, निर्माण गरिने स्थान र काठेपूलको लम्बाई तथा चौडाई) तयार गर्नेछ सो विवरणसहित विभागमा उक्त कार्यक्रम माग गर्नेछ । निर्माण कार्य

सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फारम नं. २ अनुसारको) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सो उल्लेख गरि प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ।

**६.५ घाँसे मैदान निर्माण**

संरक्षित क्षेत्रभित्र रहेका वन्यजन्तुका लागि दैनिकरुपमा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रजातिका घाँसहरू उत्पादन गर्ने तथा प्राकृतिकरुपमा व्यवस्थापन गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यस क्रियाकलाप अन्तर्गत वन क्षेत्रमा भएका अनावश्यक प्रजातिका रुखहरू हटाउने, मिचाहा प्रजातिलाई हटाउने र सालबसाली रुपमा पलाउने / उम्रने विरुवाहरू काटने, जरैसहित हटाउने, आगो लगाउने कार्यहरू पर्दछन्। तराइका प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र आवश्यक र निमार्ण गर्न सकिने घाँसे मैदान पहिचान गरि नयाँ निर्माण गर्ने र हाल भई रहेका घाँसे मैदानको स्तरोन्नति गर्ने जस्ता कार्यमा यो क्रियाकलाप केन्द्रित रहनेछ। घाँसे मैदान निमार्ण गर्दा पानीको स्रोतलाई दृष्टिगत गरी निर्माण गरिने छ र नजिक पानीको स्रोत छैन भने घाँसे मैदान नजिक पानी पोखरी निमार्ण र भ्यू-टावर (मचान) निर्माणसमेत गर्ने योजना वनाउनु पर्नेछ। यी कुराहरूलाई दृष्टिगत गरी क्षेत्रफल सहितको लागत अनुमान विभागसमक्ष माग गर्नु पर्नेछ। घाँसे मैदान निर्माण सम्पन्न भए पश्चात घाँसे मैदानको क्षेत्रफल (हेक्टरमा), निमार्ण भएको मिति र लागतसमेत खुलेको Layout सहितको बोर्ड घाँसे मैदानमा राखिने छ। निमार्ण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फारम नं.२ अनुसारको, अन्य महलमा क्षेत्रफल हेक्टरमा लेखि) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोविवरण उल्लेख गरि प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ।

**६.६ नर्सरी निर्माण तथा संचालन**

संरक्षित क्षेत्रको मध्यवर्ती वन क्षेत्र तथा मध्यवर्ती सामुदायिक वन क्षेत्रमा वृक्षारोपन गराउने प्रयोजनका लागि, संरक्षित क्षेत्रमा पर्ने चुरे क्षेत्रमा वृक्षारोपण गर्ने प्रयोजनका लागि र कर्णाली अंचलमा अवस्थित रारा राष्ट्रिय निकुन्ज र शे-फोक्सुण्डो राष्ट्रिय निकुन्जका मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दाहरूलाई बहुउद्देश्यीय जडीबूटी खेती तर्फ प्रोत्साहन गर्न संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले नर्सरी निर्माण गरि मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूह/समितिलाई बिरुवा उपलब्ध गराउने छ र विरुवा वितरण गरेको अभिलेखसमेत राखिने छ। अतः संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले साल बसाली रुपमा त्यस्ता नर्सरी संचालन गर्नु पर्ने भएकोले नर्सरी निमार्ण तथा संचालनका लागि उत्पादन गरिने विरुवाको प्रजाति र संख्या उल्लेख गरि आवश्यक रकम विभाग समक्ष माग गर्ने छ। नर्सरी निमार्ण कार्य सम्पन्न भए पछि कार्यालयले देहायका विवरणसहतको अभिलेख राखे छ भने सोहि विवरण उल्लेख गरि सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउने छ।

१. नर्सरी भएको स्थानः
२. नर्सरी निर्माण हो वा संचालन (क्षेत्रफल):
३. नर्सरीमा उत्पादन हुने बिरुवाको
   प्रजाति संख्या
४. नर्सरी निर्माणको लागतः
५. नर्सरी निर्माण/ संचालन हुनु अघि र पछिको फोटो

**६.७ पानीपोखरी निर्माण**

संरक्षित क्षेत्रहरूको सबै स्थानमा पानीको व्यवस्था नहुने भएकोले वन्यजन्तु खानेपानीको खोजीमा गाउँ, बस्तिछेउसम्म पुग्ने र शिकारीहरूको जालमा पर्ने हुँदा वन्यजन्तुको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि संरक्षित क्षेत्रभित्रै ठाउँ ठाँउमा पानीपोखरी निमार्ण गरि वन्यजन्तुका लागि खानेपानीको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने हुन्छ। यस्ता पानी पोखरीहरू बोरिंग गरेर भर्ने, पाइपबाट ल्याएर भर्ने वा टयांकरबाट ल्याएर भर्ने विभिन्न किसिमबाट तयार गरिने छ। अतः संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने पानी पोखरीको लगत (पानी पोखरी निर्माण हुने स्थान, क्षेत्रफल, किसिम र लागत) तयार गर्नेछ र सोहि लगत समाबेश गरि निमाणका लागि विभाग समक्ष बजेट माग गर्नेछ। पानीपोखरी निमार्ण सम्पन्न भए पश्चात पानी पोखरी रहेको स्थानको नाम, क्षेत्रफल (..... व.मि.), निर्माण भएको मिति र लागत समेत खुलेको बोर्ड पानीपेखरी नजिक राखिने छ। निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फारम नं.२ अनुसारको, अन्य महलमा क्षेत्रफल हेक्टरमा लेखि) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सो विवरण उल्लेख गरी प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ।

**६.८ पानीमुहान संरक्षण**

संरक्षित क्षेत्रभित्र पानीका मुहानहरू रहेका हुन्छन्, जुन पानी वन्यजन्तुले प्रयोग गर्नुका साथै संरक्षित क्षेत्र बाहिरका स्थानीय बासिन्दाहरूले समेत उपयोग गर्ने गर्दछन्। संरक्षित क्षेत्रभित्र विना अनुमति कसैले पनि जुनसुकै बेलामा प्रवेश नपाउने हुँदा

त्यस्ता पानीका मुहानहरू संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले नै संरक्षण गर्नु पर्ने हुन्छ । संरक्षण गर्नुपर्ने पानी मुहानको संख्या र लागत उल्लेख गरी आवश्यक बजेट कार्यालयले विभागसँग माग गर्नेछ । संरक्षण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फारम नं. २ अनुसारको) विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सो विवरण उल्लेख गरी प्रगति प्रतिवेदन पठाउनु पर्नेछ ।

### ६.९ मचान (भ्यू-टावर) निर्माणः

संरक्षित क्षेत्रभित्र आउने पर्यटकहरूको मुख्य उद्देश्य भनेको नै वन्यजन्तुको अवलोकन गर्नु हो । पर्या-पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि प्रायःजसो घाँसे मैदान र पानीपोखरीको छेउमा जन्यजन्तुको चहलपहल बढी हुने हुँदा ती क्षेत्रहरूमा पर्यटकहरूका लागि र गस्ती प्रयोजनका लागि समेत मचान (भ्यू-टावरहरू) निर्माण गर्न आवश्यक हुने हुँदा मचान निर्माणका लागि संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले विभागसँग बजेट माग गर्नेछ । मचान निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात मचान रहेको स्थानको नाम, निर्माण भएको मिति र लागतसमेत खुलेको बोर्ड मचान सँगै राखिने छ साथै सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फारम न.२ अनुसारको, अन्य महलमा मचानको उचाई उल्लेख गरी) निर्माणको प्रगति पठाइने छ ।

### ६.१० खानेपानी निर्माण

संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय, सेक्टर कार्यालय, रेन्जपोष्ट र पोष्टका कर्मचारहिरूका साथै पर्यटक र सेवाग्राहीहरूको प्रयोजनका लागि खानेपानीको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने भएकाले उक्त स्थानहरूमा खानेपानी निर्माण गरिने छ। खानेपानी व्यवस्थापनको कार्य दुई किसिमबाट हुन्छ, ट्युबेल निर्माण र पाइप जडान । अतः किसिमको हो र लागत कति लाग्ने हो सो समेत उल्लेख गरी निर्माणका लागि आवश्यक बजेट विभागसमक्ष माग गर्नेछ निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ ।

### ६.११ शौचालय निर्माण

संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय, सेक्टर कार्यालय, रेन्जपोष्ट र पोष्टका कर्मचारीहरूका साथै पर्यटक र सेवाग्राहीहरूको प्रयोजनका लागि शौचालयको व्यवस्थापन गर्नु पर्ने भएकाले उक्त स्थानहरूमा शौचालय निर्माण गरिने छ। संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रमा निर्माण गर्न आवश्यक पर्ने शौचालयको लागत उल्लेख गरी आवश्यक बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालय सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत ( फाराम न. २ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइनेछ ।

### ६.१२ विद्युत जडान

संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय लगायत सेक्टर, रेन्जपोष्ट र पोष्ट जिल्ला सदरमुकाम, गाउँवस्तीभन्दा टाढा जंगल क्षेत्रमा हुने हुँदा सो कार्यालयको दैनिक कार्यमा प्रयोग हुने कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, मोबाइल प्रयोगका लागि विद्युत जडान कार्य गर्नु पर्ने हुन्छ । यस कार्यमा पोल, तारदेखि सम्पूर्ण खर्च कार्यालयले नै गर्नु पर्ने हुँदा कार्यालयले सोको लागि आवश्यक पर्ने बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। उक्त कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न.२ अनुसारको, अन्य महलमा विद्युतको क्षमता यम्पियर उल्लेख गरी) निर्माणको प्रगति पठाइने छ ।

### ६.१३ सोलार जडान

संरक्षित क्षेत्रको मुख्य कार्यालय लगायत सेक्टर, रेन्जपोष्ट र पोष्ट जिल्ला सदरमुकाम, गाउँवस्ती भन्दा टाढा जंगल क्षेत्रमा हुने हुँदा सो कार्यालयको दैनिक कार्यमा प्रयोग हुने कम्प्युटर, प्रिन्टर, फोटोकपी, फ्याक्स, मोबाइल प्रयोगका लागि विद्युत जडान कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । तर विद्युत जडानको सम्भावना कम तथा अति नै खर्चिलो हुने अवस्थामा सोलार जडान गर्नु पर्ने हुँदा कार्यालयले सोको लागि आवश्यक पर्ने बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। उक्त कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको, अन्य महलमा सोलारके क्षमता उल्लेख गरी) निर्माणको प्रगति पठाइने छ ।

### ६.१४ क्याम्पसाइट निर्माण

संरक्षित क्षेत्रभित्र पदयात्री पर्यटकका लागि रात बिताउने गरी बस्नका लागि मुख्य कार्यालय, सेक्टर, रेन्जपोष्ट र पोष्टले संरक्षित निषेधित कार्य गर्न नसक्ने कार्यालयको पहुँच स्थानमा खानेपानी र शौचालय सहितको क्याम्पसाइटहरू निर्माण गर्नु पर्ने हन्छ । कार्यालयले त्यस्ता क्याम्पसाइट निर्माणका लागि आवश्यक पर्ने बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। उक्त कार्य

सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको, अन्य महलमा क्याम्पसाइटमा हुने सुविधाहरू उल्लेख गरी) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.१५ पर्यटक विश्रामस्थल निर्माण

संरक्षित क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरूको सुविधाको लागि संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले उपयुक्त स्थानहरूमा पर्यटक विश्रामस्थल (जुन पर्यटक भरियाहरूको लागि समेत उपयोगी हुन्छ) व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकाले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। निर्माण तथा मर्मत गरिएका प्रत्येक पर्यटक विश्रामस्थलको नाम र मिति उल्लेख भएको बोर्ड राखिने छ। प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले आफ्नो क्षेत्रभित्र आवश्यक पर्ने पर्यटक विश्रामस्थलको लागत तयार गर्नेछ र सेको आधारमा हालसम्म निर्माण भएका र हुन् बाँकी पर्यटक विश्रामस्थलको विवरणसहित निर्माण गर्ने पर्यटक विश्रामस्थल विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइनेछ।

### १.१६ पर्यटक टिकट काउन्टर निर्माण

नेपालमा आउने पर्यटकहरूको प्रमुख गन्तव्य संरक्षित क्षेत्र हो। प्रत्येक पर्यटकले संरक्षित क्षेत्र प्रवेश गर्न नेपाल सरकारले तोकेको दरको प्रवेश शुल्क टिकट लिनुपर्ने हुन्छ। त्यस्ता पर्यटकहरूलाई संरक्षित क्षेत्रले पर्यटक प्रवेश शुल्क टिकट उपलब्ध गराउनुका साथै सो संरक्षित क्षेत्रसम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने समेत दायित्व हुन्छ। त्यसैले प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रको प्रवेशद्वारामा नेपाल सरकारको उपस्थिति देखिने खालको पर्यटक टिकट काउन्टरको व्यवस्था गर्नुपर्ने छ। निर्माण गरिने काउण्टरको लागत अनुमानसहित बजेट माग गरिनेछ। निर्माण सम्पन्न पश्चात सो कार्यालयसँग सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फारम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.१७ साइनबोर्ड/सूचनाबोर्ड/होर्डिंगबोड निर्माण

संरक्षित क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटक तथा सेवग्राहीहरूलाई संरक्षित क्षेत्रभित्र निषेधित कुराहरू लगायत अन्य सूचनाहरू जानकारी गराउन ठाउँ ठाउँमा साइनबोर्ड, सूचना बोर्ड तथा होर्डिंगबोर्ड राख्नु पर्ने हुँदा सो निर्माणको लागि साइज र सख्याको आधारमा आवश्यक पर्ने बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले देहायबमोजिमको विवरण सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ र सोही विवरणसहितको प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत पठाइने छ :

१. निर्माणको किसिमः
२. साइज र संख्याः
३. कूल लागत रु. (क) नेपाल सरकार (ख) अन्य (संस्था):
४. निर्माण सम्पन्न मितिः

### ६.१८ डुङ्गा निर्माण

नेपाल कोशी, राप्ती र कर्णाली नदी समावेश भएका संरक्षित क्षेत्रमा पर्यटकहरू लगायत कर्मचारीहरूसमेतलाई वारिपारि गर्न डुङ्गाका व्यवस्थापन गर्नु पर्ने हुँदा डुङ्गा निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने बजेट कार्यालयले विभागसमक्ष माग गर्ने छ। उक्त कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसरको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.१९ कान्जिहाउस निर्माण

प्राय गरी तराइका संरक्षित क्षेत्रभित्र अनधिकृत रूपले चरीचरन गरेका गाई भईंसी बाखा पुनः चरीचरण गर्न नपठाउन भन्ने उद्देश्यले तिनलाई पक्राउ गरी ल्याई थुनेर राख्ने र तिनका मालिकहरूलाई दण्ड जरिवाना गरी छाड्ने गरिन्छ। पक्राउ परेका गाई भईंसी बाखाहरू सुरक्षितपूर्वक राख्नु पर्ने हुँदा खुला चौरम वरिपरी कठले घेरेर वा सिमेन्टको पिलर मा काँडेतरवार गरी कान्जिहाउस निर्माण गरिन्छ। यस्ता कान्जिहाउस अनधिकृत रुपमा बढी चरीचरण हुने मुख्य कार्यालय, सेक्टर कार्यालय, रेन्ज पोष्ट र पोष्टको नजिक निर्माण गरिने छ। कार्यालयले कान्जिहाउस निर्माण गर्न आवश्यक बजेट विभाग समक्ष माग गर्नेछ। कान्जिहाउस निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.२० विद्युतीय तारवार (सोलार फेन्स) निर्माण

तराइका संरक्षित क्षेत्रमा वन्यजन्तु (हात्ती, गैडा, अर्ना) गाउँ वस्तीमा प्रवेश गरी घर टहरा भत्काई, दिने, अन्न बाली नष्ट गरी दिने हुनाले मानव वन्यजन्तुबीच द्वन्द्व कायम भई संरक्षित क्षेत्र प्रति स्थानीय बासिन्दाको नकारात्मक भावनामा वृद्धि हुन पुगेकाले मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणका लागि संरक्षित क्षेत्रको सीमाना नजिक रहेको गाउँ, वस्ती खेतिबालीको नजिक संरक्षित क्षेत्रके सीमानामा सोलार फेन्स निर्माण गरिनेछ। सोलार फेन्स/काँडेतारवार निर्माणका लागि कार्यालयले विभाग समक्ष बजेट माग गर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत फाराम न.२ अनुसारको निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.२१ फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि खाडल निर्माण

संरक्षित क्षेत्र पर्यटकको गन्तव्य हुनुको साथै कतिपय संरक्षितहरू क्षेत्र धार्मिक दृष्टिकोणले समेत प्रख्यात रहेको हुँदा ती संरक्षित क्षेत्रको सरसफाई उत्तिकै महत्वपूर्ण छ। संरक्षित क्षेत्रको अवलोकनमा रहेका पर्यटक र धार्मिक मेला भर्न आएका तीर्थालुहरूले चाउचाउ, बिस्कुट, चकलेट र पानीका बोतलहरू प्रयोग पछि फाल्ने हुँदा ठाउँमा फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि खाडल निर्माण गर्दा सोही खाडलमा फाल्ने भई संरक्षित क्षेत्र सरसफाइमा मद्दत पुग्ने भएकाले फोहोर मैला व्यवस्थापनका लागि खाडल निर्माण गरिने छ। सोको लागि आवश्यक पर्ने बजेट कार्यालयले विभागसमक्ष माग गर्ने छ। निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

### ६.२२ कम्पाउण्ड वाल निर्माण

संरक्षित क्षेत्र कार्यालय परिसरमा एकभन्दा बढी भवनहरू हुनुको साथै सवासी साधनहरू, बरामद भएका सवारी साधन लगायत अन्य सरसामान रहने हुँदा ती वस्तुहरूको सुरक्षाका लागि समेत कम्पाउण्डवाल निर्माण गरिने छ। निर्माण गरिने कम्पाउण्ड वालको लम्बाई र लागत उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। उक्त निर्माण कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागलाई समेत (फाराम न. २ अनुसारको) निर्माणको प्रगति पठाइने छ।

नोटः ठूलो क्षेत्र तथा सेनाको सुरक्षा पोष्टमा कम्पायण्डवालको सट्टा काँडेतारवार पनि लगाउन सकिनेछ।

### २. चालु कार्यक्रम

क. निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सुधार

### १. भवन मर्मत

### १.१ कार्यालय भवन/पोष्ट भवन/सूचना केन्द्र/आवास भवन/मन्दिर गुम्बा/शौचालय मर्मत

अधिकांश संरक्षित क्षेत्रका मुख्य कायालय भवन/पोष्ट भवन/सूचना केन्द्र/आवास भवन/मन्दिर गुम्बा/शौचालय निर्माण भएको लामो समय भइसकेको अवस्थामा ती संरचनाहरू २/३ वर्षमा मर्मत गरी रहनुपर्ने बाध्यता रही आएको हुँदा त्यस्ता संरचना मर्मतका लागि आवश्यक बजेट कार्यालयले विभाग समक्ष छुट्टाछुट्टै माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रुपमा (फाराम न. ४ अनुसारको) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ। कतिपय अवस्थामा यी संरचनाहरू पुनः निर्माण गर्नु पर्ने अवस्थामा पुगिसकेको भए पुन निर्माणसमेत गर्नु पर्ने हुन्छ।

### २. अन्य मर्मत

### २.१ वनपथ/गोरेटो/घोडेटो बाटो/काठे पुल/कम्पाउण्ड वाल/सिमान पर्खाल मर्मत

संरक्षित क्षेत्रमा रहेका वनपथ/गोरेटो/घोडेटो बाटो/काठे पूल/कम्पाउण्ड वाल/सीमाना पर्खाल आदि प्रत्येक वर्षको बर्षातले बिगार्ने सम्भावना रहन्छ। नियमित पर्यटक भ्रमणका साथै डढेलो नियन्त्रण र चोरी शिकार नियन्त्रण लागि गस्ती गर्ने प्रयोजनका लागि समेत सालबसाली रुपमा यी संरचनाहरूको मर्मत गर्नुपर्ने हुन्छ। मर्मत गर्नु पर्ने वनपथ/गोरेटो/घोडेटो बाटो/काठे पूल/कम्पाउण्ड वाल/सीमाना पर्खाल आदिको परिमाण र लागत समावेश गरी कार्यालयले विभागसमक्ष छुट्टाछुट्टै बजेट माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले छुट्टाछुट्टै रुपमा (फाराम न ४ अनुसारको, अन्य महलमा लम्बाई खुलाउने) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

### २.२ खानेपानी मर्मत

संरक्षित क्षेत्रमा निर्माण भएका खानेपानीको मुहान, पाइपलाइन, ट्युबेलहरू मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा रहेका हुँदा मर्मतका लागि लागत अनुमान समावेश गरी कार्यलयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ४ अनुसारको, अन्य महलमा लम्बाई खुलाउने) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

### २.३ मचान (भ्यू-टावर) मर्मत

संरक्षित क्षेत्रभित्र निर्माण भएका मचान (भ्यू-टावर) हरू मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा सोको संख्या र लागत उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ४ अनुसारको, अन्य महलमा उचाइ खुलाउने सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

२.४ क्याम्पसाइट/कान्जिहाउस मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा सोको संख्या र लागत उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ४ अनुसारके, अन्य महलमा क्षेत्रफल खुलाउने सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

### २.५ साइनबोर्ड/सूचना बोर्ड/होर्डिंगबोर्ड/विद्युत वाइरिंग मर्मत

संरक्षित क्षेत्रभित्रका साइनबोर्ड/सूचना बोर्ड/ होर्डिंगबोर्ड र भवनहरूमा गरिएको विद्युत वाइरिंग मर्मत गर्नु पर्ने अवस्थामा सोको संख्या र लागत उल्लेख गरी कार्यालयको विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। मर्मत कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ४ अनुसारको, अन्य महत्वमा साइज खुलाउने) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

## तालिम खर्च

### १. कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धि तालिम

संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, सम्वर्द्धन र व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीलाई समय समयमा क्षमता अभिवृद्धि तालिम दिनु पर्ने हुन्छ। यो तालिम २ किसिमको हुन्छ। प्रमाणपत्र दिने र नदिने। यस अन्तर्गत दिइने तालिम कुन हो र कति जनालाई दिइने हो स्पष्ट खुलाउनु पर्दछ। यस अन्तर्गतको केही तालिमहरू देहायबमोजिम रहेका छन्:

### १.१. चोरी शिकार नियन्त्रण तालिम

वन्यजन्तुको चोरी शिकार हालका दिनमा आएर संगठित रुपमा हुन् थालेकोले चोरी शिकार नियन्त्रणको रणनीति पनि विगतको भन्दा फरक ढंगले गर्नु पर्ने हुन्छ। चोरी शिकार नियन्त्रणको अनुसन्धानमा अनुभव प्राप्त व्यक्तिबाट कर्मचारीलाई तालिम दिइने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यो तालिम संचालन गर्नका लागि कर्यालयमा कति जना कर्मचारीलाई कति दिन तालिम दिने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो कुराई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। तालिम सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ५ अनुसारको) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

### २. पुर्नताजकी तालिम

### २.१ गेमस्काउट/हात्तीसार/सेनालाई अभिमुखीकरण/पुर्नताजकी तालिम

संरक्षित क्षेत्रको संरक्षणमा खटिने ठूलो संख्याका जनशक्ति निम्नस्तरका गेमस्काउट, हात्तीसारतर्फका माहुत, फणित र पछुवाका साथै नेपाली सेनाका सिपाहीहरू हुन्। नयाँ भर्ना भएका कर्मचारी र प्राय गरी २/२ वर्षमा परिवर्तन हुने सुरक्षाकर्मीहरूलाई संरक्षित क्षेत्रको महत्व, संरक्षणका चुनौतीहरू र संरक्षणका विधि तथा प्रक्रियाको बारेमा जानकारी गराउने उद्देश्यले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यो तालिम संचालन गर्नका लागि कार्यालयले कति जना कर्मचारीलाई कति दिन तालिम दिने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। तालिम सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न.५ अनुसारको) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउनेछ।

### ३. अभिमुखीकरण तालिम

#### ३.१ उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई संरक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम

संरक्षित क्षेत्रको मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूह, समितिका पदाधिकारीहरूले संरक्षित क्षेत्रको संरक्षणमा सहयोग पुराउने भएको हुँदा निजहरूलाई संरक्षणसम्बन्धी अभिमुखीकरण तालिम दिइने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यस्ता प्रकृतिका अन्य तालिमहरूका लागि पनि यसै शीर्षक अन्तर्गत बजेट माग गरिने छ। यो तालिम संचालन गर्नका लागि कार्यालयले कति जनालाई कति दिन तालिम दिने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। तालिम सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ५ अनुसारको) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

#### ३.२ कम्प्युतर/जि.पि.एस./जि.आइ.एस.तालिम

संरक्षित क्षेत्रको संरक्षणमा खटिने ठूलो संख्याको जनशक्ति प्राविधिक हुन्। नयाँ भर्ना भएका कर्मचारी र प्राय गरी २/२ वर्षमा परिवर्तन संरक्षित क्षेत्रको महत्व, संरक्षणका चुनौतीहरू र संरक्षणमा नयाँ प्राविधिहरूको बारेमा जानकारी गराउने उद्देश्यले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यो तालिम संचालन गर्नका लागि कार्यालयले कति जना कर्मचारीलाई कति दिन तालिम दिने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। तालिम सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ५ अनुसारको) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

### ४. सीप विकास तथा जनचेतना तालिम/गोष्ठी/कार्यशाला

#### ४.१ जैविक विविधता संरक्षण अन्तरक्रिया गोष्ठी

स्थानीय बासिन्दा, मध्यवर्ती क्षेत्रका पदाधिकारीहरू, राजनैतिक दलका प्रमुखहरू र जिल्लास्थित कार्यालय संघ, संस्थाका कर्मचारीहरूबीच जैविक विविधता संरक्षण अन्तरक्रिया गरी जैविक विविधता संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यो गोष्ठी संचालन गर्नका लागि कार्यालयले कति पटक र कति लागत लाग्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। गोष्ठी सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ५ अनुसारको, नाममा गोष्ठी उल्लेख गरी) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

#### ४.२ वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय बैठक

दिन प्रतिदिन बढ्दै गइरहेको वन्यजन्तु अपराधका घटनाहरू न्यूनीकरण गर्न संरक्षित क्षेत्रको जनशक्तिले मात्र सम्भव नहुने हुँदा जिल्लास्थित प्रहरी, सेना, स्थानीय प्रशासन, संरक्षित क्षेत्र कार्यालय, जिल्ला वन कार्यालय र संरक्षणप्रति चरो राख्ने संघ, संस्थाहरूको प्रयास र समन्वयले मात्र सम्भव हुने भएकाले वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणका घटनाहरूको सम्वेदनशील जिल्लाहरूमा उक्त संस्थाहरूको सहभागिता रहने गरी वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईहरू गठन गरिँदै गएको छ। यो इकाइले चोरी शिकार नियन्त्रणका रणनीति, योजना र कार्यान्वयन प्रक्रियाहरू तर्जुमा गर्ने हुँदा कम्तिमा पनि एक चौमासिकमा एक पटक यस्ता बैठक गर्नु पर्ने हुन्छ। यो बैठक आयोजना, संचालन र व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि यो गर्नुपर्ने हुन्छ। यो बैठक आयोजना, संचालन र व्यवस्थापन गर्ने आधारमा कति पटक क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। बैठकमा सहभागी हुने संख्याको आधारमा कति पटक बैठक हुने हो र त्यसका लागि कति बजेट आवश्यक पर्ने हो से खुलाई कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। बैठक सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम न. ५ अनुसारको, नाममा बैठक उल्लेख गरी) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउने छ।

#### ४.३ संरक्षित क्षेत्र मेनेजर (वार्डेन) सम्मेलन तथा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको भेला

संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनका लागि खटिएका संरक्षित क्षेत्रका प्रमुखहरू (वार्डेन) तथा म.क्षे.. व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरूको वर्षमा एक पटक राष्ट्रियस्तरको सम्मेलन तथा भेला गरिने छ। जसमा संरक्षित क्षेत्रको संरक्षणमा खटिएका नेपाली सेनाका प्रमुखको साथै राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागका निवर्तमान महानिर्देशकहरू, संरक्षण कार्यमा लामो अनुभव लिएका निवर्तमान वाडेनहरू, संरक्षणका साझेदार संस्थाका प्रमुखहरू वन तथा वातावरण मन्त्रालयका महाशाखा प्रमुखहरू, वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतका विभागीय प्रमुखहरू र संरक्षणविद्हरूको समेत उपस्थिति

रहनेछ। वन तथा वातावरण मन्त्रालयका मन्त्री सचिवज्यूबाट कार्यक्रम उद्घाटन गरिनेछ। यस सम्मेलनमा संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनमा देखा परेका समस्याहरूमाथि व्यापक छलफल गरिनुका साथै संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण र व्यवस्थापनमा आगामी एक वर्षभित्र गरिने कार्यहरूको संकल्प प्रस्ताव पारित गरिनेछ। यो सम्मेलन संचालन र व्यवस्थापन गर्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। आउने वर्ष जुन संरक्षित क्षेत्रमा गरिने निर्णय भएको छ सोही संरक्षित क्षेत्रको यस कार्यका लागि आवश्यक पर्ने बजेट विभागसँग माग गर्नेछ। सेमिनार सम्पन्न भए पश्चात कार्यालयले (फाराम नं. ५ अनुसारको नाममा सेमिनार उल्लेख गरी) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नेछ भने सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा समेत सोही विवरण समावेश गरी रिपोर्टसहित प्रगति पठाउने छ।

### ४.४. पूर्व योजना तर्जुमा गोष्ठी

वन तथा वातावरण मन्त्रालयले आगामी आर्थिक वर्षका लागि गर्ने क्षेत्रीय योजना तर्जुमा गोष्ठीमा संरक्षित क्षेत्रहरूको आगामी आर्थिक वर्षको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम पेश गर्न राष्ट्रिय निकञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको योजना शाखाले क्षेत्रीय योजना तर्जुमा गोष्ठीभन्दा अगाडि पूर्व योजना तर्जुमा गोष्ठीको आयोजना गर्नेछ। उक्त गोष्ठीमा संरक्षित क्षेत्रहरूले आ-आफ्नो कार्यालयका लागि आवश्यक पर्ने अनिवार्य दायित्व (तलब, भत्ता, पोशाक, खाद्यान्न) मा पर्याप्त बजे छुट्टाई सीमाभित्र रही प्राथमिकीकरणका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्नेछन् र सो उपर महाशाखा प्रमुखहरूको साथ विभागीय प्रमुखसमेत सहभागी भई छलफल गरी आयोजनागत रुपमा तोकिएको सीमाभित्र रही बजेट तथा कार्यक्रम तयार गरिनेछ। सोही बजेट तथा कार्यक्रम क्षेत्रीय योजना तर्जुमा गोष्ठीमा प्रस्तुत गरिनेछ। यसरी पूर्व योजना तर्जुमा गोष्ठी गर्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। विभागको योजना तथा व्यवस्थापन महाशाखाले गर्ने यो क्रियाकलापको लागि आवश्यक पर्ने बजेट विभागको योजना शाखाले व्यवस्था गर्नेछ। पूर्वयोजना तर्जुमा गोष्ठी सम्पन्न भएपछि विभागको योजना शाखाले (फाराम न. ५ अनुसारको, नाममा पूर्वयोजना तर्जुमा गोष्ठी उल्लेख गरी कूल प्रस्तावित बजेट आदि कुरा अन्य महलमा उल्लेख गर्ने) सम्पन्न कार्यक्रमको अभिलेख पुस्तिकामा अभिलेखीकरण गर्नछ भने र विभागबाट सम्पन्न भएका अन्य कार्यक्रमहरूके प्रगति विवरण अनुगमन शाखालाई उपलब्ध गराउनेछ।

### ग. कार्यक्रम खर्च

### १. चेतनामूलक प्रचार प्रसार

### १.१ संरक्षणसम्बन्धी स्कुल शिक्षा कार्यक्रम

विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई संरक्षणसम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले कर्मचारी विद्यालयमा नै गई सरक्षणसम्बन्धी कक्षा संचालन गर्ने, हाजिर जवाफ, वक्तृत्व कला, चित्रकला जस्ता प्रतियोगिता गराउने, विजयी टीमलाई पुरस्कृत गर्ने कार्यहरूका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यस कार्यमा लाग्ने सम्पूर्ण खर्चहरू यसै शीर्षकबाट गर्नुपर्ने हुँदा कार्यालयले यो कार्यक्रम कतिवटा विद्यालयमा कति पटक गर्ने हो र सोको लागत कति लाग्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि कार्यालयले (फाराम न. २ अनुसारको, स्कूलको नाम, कक्षा र विद्यार्थी संख्या समेत खुलाई) विवरण अभिलेख राख्नुपर्नेछ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### १.२ संरक्षणसम्बन्धी अन्तरक्रिया गोष्ठी

संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले जिल्ला तथा केन्द्रस्तरमा जैविक विविधता संरक्षण अन्तरक्रिया, भरिया तथा गोठालाहरूलाई संरक्षणसम्बन्धी अन्तरक्रिया, डढेलो नियन्त्रण, चोरी शिकार नियन्त्रण, जैविक विविधता अनुकूलन जस्ता गोष्ठी अन्तरक्रिया गरी संरक्षण कार्यलाई अझ प्रभावकारी रुपमा लैजान राय सुझाव संकलन गर्ने उद्देश्यले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यसका लागि सम्बन्धित कार्य कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भएपछि फाराम न. ५ अनुसारको विवरणको प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### १.३ संचार माध्यमबाट सरक्षणसम्बन्धी प्रचार प्रसार

वन जंगलसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध राख्ने स्थानीय बासिन्दाको लोकप्रिय संचार माध्यम एफ.एम. रेडियो तथा टेलिभिजन भएको हुँदा ती माध्यमबाट संरक्षण सम्बन्धी प्रचार प्रसार गर्दा स्थानीय बासिन्दाको संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि हुने भएकाले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यसका लागि कार्यालयले विभाग समक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यालयले (फाराम न. २ अनुसार, प्रसारित माध्यमको नाम, कति पटक, सम्भव भए मात्र फोटो राखी) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### १.४ संरक्षणसम्बन्धी डकुमेन्ट्री तयार तथा वितरण

सुनेको भन्दा देखेको कुरा लामो समयसम्म सम्झनामा रही रहने र बढी प्रभावकारी हुने हुँदा संरक्षित क्षेत्र नजिकका स्थानीय बासिन्दा तथा मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दाहरूका संरक्षणमूलक सन्देश समावेश भएको डकुमेन्ट्री तयार गरी मध्यवर्ती क्षेत्रमा गठन भएका उपभोक्ता समूह समितिमा उपलब्ध गराई समय समयमा हेर्ने व्यवस्था मिलाउँदा संरक्षणसम्बन्धी चेतनामूलक सन्देश स्थानीय बासिन्दामाझ पुग्ने हुँदा सो कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। कार्यालयले कति समयको डकुमेन्ट्री तयार गर्ने हो र सोको लागत कति लाग्ने हो यकीन गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि (फाराम न. २ अनुसार, डकुमेन्ट्रिको नाम, समय र डकुमेन्ट्री राखी) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्नेछ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### १.५ संरक्षणसम्बन्धी पर्चा, पम्प्लेट छपाई तथा वितरणः

संरक्षणसम्वन्धी चेतनामूलक प्रचार प्रसारका लागि प्रत्येक शहर, गाउँ, टोलहरूमा समय समयमा संरक्षणसम्बन्धी सन्देश समावेश भएको पर्चा पम्प्लेट टाँस गर्दा बालबालिकादेखि बृद्धासम्मले हेर्ने र अध्ययन गर्ने अवसर प्राप्त गर्दछन् भने पढ्न नजान्नेले पनि यो के लेखेको रहेछ भनेर नजिकका व्यक्तिसँग सोधपुछ गर्ने हुँदा संरक्षणसम्बन्धी जानकारी प्रत्येक गाउँ टोलका बासिन्दाहरूसम्म पुराउन पर्चा, पम्प्लेट उपयोगी हुने भएकाले संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले कम्तिमा पनि वर्षको १ पटक, यो कार्यक्रम गर्ने छ। सोको लागि कति प्रति छपाई गरी वितरण गर्ने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो खुलाई विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि (फाराम न.२ अनुसार, पर्चा, पम्प्लेट नाम, एक प्रति राखी विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### १.६ इको क्लब संचालन

विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीहरूलाई उनीहरूको नेतृत्व र संलग्नतामा संरक्षणसम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहभागी गराई संरक्षणसम्बन्धी चेतना अभिवृद्धि गराउने उद्देश्यले संरक्षित क्षेत्र वरिपरिका विद्यालयहरूमा शिक्षक र संरक्षित कार्यालयका कर्मचारीको सहयोग र समन्वयमा गठन भएका इको क्लबहरूलाई क्रियाशील वनाई राख्न संरक्षणसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालनका लागि अर्थिक र प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। त्यस्ता क्रियाकलापहरू संचालन गरिने इको क्लबको संख्या र लागत उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि कार्यालयले (फाराम न. २ अनुसारको, स्कूलको नाम, विद्यालय संख्या समेत खुलाई) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### २. अध्ययन/अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण

संरक्षण क्षेत्रभित्र रहेका दुर्लभ तथा लोपोन्मुख वन्यजन्तुको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि उनीहरूको संख्या र अवस्थाबारे जानकारी प्राप्त गर्ने उद्देश्यले अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गर्नुपर्ने हुँदा देहायबमोजिम अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गरिने छ।

### २.१ वन्यजन्तुको अध्ययन, अनसन्धान तथा सर्वेक्षण

संरक्षण क्षेत्रभित्र रहेका दुर्लभ तथा लोपोन्मुख वन्यजन्तुको संरक्षण र व्यवस्थापनका लागि उनीहरूको संख्या र अवस्थाबारे जानकारी प्राप्त गर्ने उद्देश्यले अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गर्नुपर्ने हुँदा कस्तुरी मृग, हिमाली कालो भालु, हिऊ चितुवा, जंगली हात्ती, गैडा, बाघ, गौरीगाई, अर्ना जस्ता वन्यजन्तुको अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गरिने छ। यस्ता कार्य अन्य संस्थासमेतको सहभागितामा पनि गर्न सकिनेछ। कार्यालयले कुन प्रजातिको वन्यजन्तु क कसको सहभागितामा र कति कति लागतमा के (अध्ययन, अनुसन्धान, गणना) गर्ने हो सो उल्लेख गरी विभागसँग बजेट माग गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भई सकेपछि कार्यालयले (फाराम न. ६) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा रिपोर्टसहित प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### २.२ चरा सर्वेक्षण/गणना

संरक्षित क्षेत्रभित्रका जंगल, सिमसार क्षेत्रमा पाइने तथा बसाई सरि आउने चराहरूको अवस्था एकीन गर्न चराहरूको सर्वेक्षण तथा गणना गरी सूची अध्यावधिक गरिने छ। कार्यालयले संरक्षित क्षेत्रको कुन स्थान वा क्षेत्रमा गर्ने, कति पटक गर्ने र कति लागत लाग्ने हो सो एकीन गरी विभागसँग बजेट मग गर्नेछ। चरा गणनाको नतिजा प्रकाशन सार्वजनिक गर्ने

हकमा भने विभागसँग समन्वय गरेर मात्र गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि कार्यालउले (फाराम न. ६) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा रिपोर्ट प्रगति पठाउनुपर्नेछ।

### २.३ वन्यजन्तुको संरक्षण अध्ययन तथा प्रजनन्

संकटापन्न अवस्थामा पुगेका कतिपय वन्यजन्तुलाई संरक्षित क्षेत्रभित्रै विशेष व्यवस्था गरी संरक्षण गर्नु पर्ने हुन्छ। तिनीहरूको संख्यामा वृद्धि गरी वृद्धि भएका संख्इालाई प्राकृतिक वासस्थानमा छोड्दै जानु पर्ने हुन्छ। हाल घडियाल गोही, कछुवा, कृष्णसार, गिद्ध, हात्ती, चित्तल, सुनौला कालिजलाई प्रजनन केन्द्रको रुपमा यसरी संरक्षण तथा व्यवस्थापन गरिँदै आएको छ। यसरी संरक्षण गर्दा साल बसालीरूपमा कर्मचारीको साथै तिनीहरूको आहारको समेत व्यवस्थापन गर्नु पर्ने हुन्छ। यसरी संरक्षण गरिएका वन्यजन्तुको नाम, हाल रहेको संख्या र सोको लागि आवश्यक पर्ने बजेटको विवरण उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। वन्यजन्तु गणनाको नतिजा प्रकाशन र सार्वजनिक गर्नेको हकमा भने विभागसँग समन्वय गरेर मात्र गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि कार्यालयले (फाराम न. ६, संख्या छोडिएको/स्थानान्तरण गरिएको समेत उल्लेख गरी) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा रिपोर्टसहित प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

### २.४ अध्ययन, अनुसन्धान (अन्य)

देशका विभिन्न प्रजातिको संरक्षण सँगसँगै अन्य अध्ययन, अनुसन्धानहरू पनि गर्नुपर्ने हुन्छ। यस कार्यक्रममा प्रजाति अध्ययन बाहेकका जस्तै संरक्षण क्षेत्रको प्रभावकारिता अध्ययन, अवस्था अध्ययन, सम्भाव्यता अध्ययन, परिस्थितिकीय प्रणालीको अध्ययन आदि पर्दछन्। यी कार्यहरूले पनि संरक्षणमा नै सघाउ पुग्ने गर्दछ। यसका लागि शाखा तथा कार्यालयले अध्ययन, अनुसन्धान गर्नुपर्ने प्रष्ट विषय, Concept Note र लागतसहित विभागमा माग गर्ने विभागले नै प्रस्ताव गरेको अध्ययन, अनुसन्धानका लागि आर्थिक प्रशासन ऐन नियमको अधीनमा रही Tender Quotation सम्झौता आदि मार्फत गरिनेछ। यस कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि कार्यालय/सम्बन्धित पक्षले (फाराम न. ६) विवरणको अभिलेख राख्नु पर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित क्षेत्रीय कार्यालय र विभागमा रिपोर्टसहित प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

## ३. बुलेटिन, कार्यविधि, निर्देशिका तयारी छपाई तथा वितरण

### ३.१ मासिक/चौमासिक बुलेटिन प्रकाशन तथा अन्य प्रकाशन

संरक्षित क्षेत्रभित्र संचालन भएका क्रियाकलापहरू, पर्यटकहरूको आवागमनको अवस्था, संरक्षित क्षेत्रले प्राप्त गरेको राजश्व लगायत विविध गतिविधिहरूबारे स्थानीय बासिन्दा, जिल्लास्थित कार्यालय, संघ संस्था, राजनैतिक दलहरूलाई जानकारी गराउन मासिक वा चौमासिक बुलेटिनहरू प्रकाशन गर्न सकिने छ। संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको गतिविधिलाई सार्वजनिक रुपमा जानकारी गराउने उद्देश्यले यस्ता बुलेटिनहरू प्रकाशन गर्नु पर्ने हुँदा सोको लागि कति प्रति छपाई गर्ने हो र सोको लागत कति लाग्ने हो सो समेत खुलाई विभागसँग बजेट माग गर्नेछ नियमित प्रकाशनबाहेक विशेष प्रकाशन (Publication) गर्नु परेमा सोको औचित्य लागत र ँगलमष्लन सहित खुलाई विभागसमक्ष एचयउष्कबि पेश गरी स्वीकृति लिई गर्नु पर्नेछ। यो क्रियाकलाप सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहाय बमोजिमका विवरणसहितको अभिलेख राख्ने छ र सोही विवरण समावेश गरी सम्बन्धित विभागमा क्षेत्रीय वा निर्देशनालयमा प्रगति पठाउने छ।

१. प्रकाशित बुलेटिनको किसिम : .......................... मासिक/चौमासिक
२. प्रकाशित बुलेटिनको संख्या : ......................... प्रति
३. लागत रकम : नेपाल सरकारः अन्य संस्था :
४. प्रकाशित बुलेटिन : १ प्रति

### ३.२ संरक्षित क्षेत्रको ब्रोसियर छपाई तथा वितरण

संरक्षित क्षेत्रभित्र भ्रमण गर्न आउने पर्यटकले नेपाल सरकरको नियमानुसार लाग्ने प्रवेश शुल्क दस्तूर संरक्षित क्षेत्र कार्यालयको प्रवेश टिकट काउन्टरमा बुझाएपछि अधिकांश पर्यटकले सो संरक्षित क्षेत्रको बारेमा जानकारी लिन ब्रोसियर माग गर्ने गर्दछन्। उनीहरूले संरक्षित क्षेत्रभित्र स्वतन्त्ररुपले अवलोकन गर्न सक्ने हुँदा उनीहरूलाई संरक्षित क्षेत्रभित्रका महत्वपूर्ण स्थानहरू, त्यस स्थानमा पुग्ने बाटो संकेत र लाग्ने समय सहित संरक्षित क्षेत्रको मुख्य विशेषताहरू उल्लेख भएको ब्रोसियरहरू उपलब्ध गराउनु पर्यापर्यटन प्रवर्द्धनको दृष्टिकोणले पनि कार्यालयको दायित्व हुन आउछ। अतः प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रको ब्रोसियर छपाई तथा वितरण गर्नुपर्ने हुन्छ। यस्ता ब्रोसियरहरू छपाई गर्दा गत वर्ष तत् तत् संरक्षित क्षेत्रभित्र प्रवेश गरेका पर्यटकको संख्यालाई आधार मानेर सोमा यस वर्ष वृद्धि हुन सक्ने अनुमानित संख्या थप गरी छपाई गरिने छ। यस्ता ब्रोसियरहरूको गुणस्तरमा एकरुपता ल्याउन विभागको संरक्षण शिक्षा शाखाले तयार तथा समय समयमा परिमार्जनसमेत

गरेर छपाई गरी सम्बन्धित कार्यालयलाई उपलब्ध गराउन पनि सक्नेछ। कार्यालयले छपाई गर्ने हो भने ब्रोसियरको संख्या र सोको लागत उल्लेख गरी माग गर्नुपर्ने छ भने विभागको संरक्षण शिक्षा शाखाले छपाई गर्ने हो भने देहायबमोजिम योजना शाखासमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ :

| सि.नं. | संरक्षित क्षेत्रको नाम | गत आ.व.को पर्यटक संख्या | यस आ.व.मा थप हुन् सक्ने पर्यटक संख्या | कूल आवश्यक ब्रोसियर परिमाण | प्रति इकाई दर | जम्मा रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

छपाई कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रलाई उपलब्ध गराइएका भर्पाइ रजिष्टर संरक्षण शिक्षा शाखाले राख्नु पर्नेछ र छपाई तथा वितरण कार्य सम्पन्न भए पश्चात उक्त शाखाले देहायबमोजिमको अभिलेख राख्नुका साथै माथिल्लो निकायमा प्रगति पठाउने प्रयोजनका लागि अनुगमन शाखालाई र जानकारीका लागि योजना शाखालाई समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

१. छपाई भएको ब्रोसियर संख्या र संरक्षित क्षेत्रको नाम :
२. वितरण भएको ब्रोसियर सख्या र संरक्षित क्षेत्रको नाम :
३. कूल लागत रकम :

**३.३ संरक्षित क्षेत्रको पर्यटक प्रवेश शुल्क टिकट छपाई तथा वितरण**

संरक्षित क्षेत्रभित्र भ्रमण गर्न आउने पर्यटकले नेपाल सरकारको नियमानुसार लाग्ने प्रवेश शुल्क दस्तूर बुझाउनु पर्नेछ, सो बुझाए वापत संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले सोको निस्सा प्रमण पर्यटकलाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ। जसलाई संरक्षित क्षेत्रभित्र रहँदासम्म आफूसँग सुरक्षित साथ राख्नु पर्ने हुन्छ। विविध किसिमका यस्ता पर्यटक प्रवेश शुल्क टिकट छपाईको सुरक्षालाई समेत मध्यनजर गरी छपाई कार्य विभागले नै गर्दछ। यस्ता प्रवेश शुल्क टिकट छपाई गर्दा गत वर्ष तत् तत् संरक्षित क्षेत्रभित्र प्रवेश गरेका पर्यटकको संख्यालाई आधार मानेर त्यसमा यस वर्ष वृद्धि हुन सक्ने अनुमानित संख्या थप गरी छपाई गरिने छ। प्रशासन शाखा (स्टोर) ले छपाई तथा वितरण गर्न देहायबमोजिम योजना शाखासमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ :
प्रवेश शुल्क टिकटको नाम/किसिम :

| सि.नं. | पर्यटक शुल्क टिकटको किसिम | गत आ.व.को पर्यटक संख्या | यस आ.व.मा थप हुन् सक्ने पर्यटक संख्या | कूल आवश्यक परिमाण | प्रति इकाई दर | जम्मा रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|
| १ | | | | | | |
| | | | | | | |

छपाई कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रलाई उपलब्ध गराइएको भर्पाइ रजिष्टर छपाई तथा वितरण गर्ने शाखाले राख्नु पर्नेछ र छपाई तथा वितरण कार्य सम्पन्न भए पश्चात उक्त शाखाले देहायबमोजिमको अभिलेख राख्नुका साथै माथिल्लो निकायमा प्रगति पठाउने प्रयोजनका लागि अनुगमन शाखालाई र जानकारीका लागि योजना शाखालाई समेत सोही विवरण समावेश गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

१. छपाई भएको पर्यटक शुल्क टिकट संख्या :
२. वितरण भएको पर्यटक शुल्क टिकट संख्या :
३. कूल लागत रकम :

**३.४ संरक्षित क्षेत्र पुस्तिका प्रकाशन तथा वितरण**

नेपालमा संरक्षित क्षेत्रहरू घोषणा गर्दै जाने सरकारको नीति अनुरुप संरक्षित क्षेत्रहरू यस घोषणा हुँदै जाने गरेका छन्। विद्यालयमा अध्ययन विद्यार्थी, संरक्षित क्षेत्रभित्र गठन भएका उपभोक्ता समूह समितिका पदाधिकारीहरूलाई संरक्षित क्षेत्रबारे पछिल्ला विवरणहरू जानकारी गराउन प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रको बारेमा जानकारी उल्लेख भएको पुस्तिका तयार गरी वितरण गर्नु पर्ने हुँदा यस क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यो कार्य राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजस्तु संरक्षण विभागको संरक्षण शिक्षा शाखाले साल बसाली रुपमा गर्नेछ। संरक्षण शिक्षा शाखाले वार्षिक कति प्रति छपाई गर्ने हो र सोको लागत कति पर्ने सो उललेख गरी आवश्यक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि योजना शाखासमक्ष पठाउने छ कार्य सम्पन्न भए पश्चात देहायबमोजिमका विवरण अभिलेख व्यवस्थापनका रुपमा संरक्षण शिक्षा शाखामा राख्नुका साथै अभिलेखका लागि योजना शाखालाई पठाउने छ। सोही विवरणहरू उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउने प्रयोजनसमेतका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने छ।

१. क्रियाकलापको नाम :
२. छपाई भएको संख्या : .................. प्रति
३. लागत  अनुमान रकम :
४. कूल लागत रकम :
५. वितरण भएको संख्या :
६. छपाईको नमूना : १ प्रति

**३.५ संरक्षण समाचार प्रकाशन तथा वितरण**

संरक्षित क्षेत्रभित्र प्रत्येक दुई महिनामा भएको प्रमुख घटनाहरूलाई संकलन  तयार गरी सार्वजनिक गर्ने उद्देश्यले राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु विभागको संरक्षण विभागको संरक्षण शिक्षा शाखाले नेपाली भाषामा संरक्षण समाचार र अंग्रेजी भाषामा वाइल्डलाइफ न्यूज द्वैमासिक रुपमा प्रकाशित गर्दै आएकाले सोकार्यलाई निरन्तरता दिन यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। संरक्षण समाचार र अंग्रेजी भाषामा वाडल्डलाफइफ न्यूज द्विमासिक रुपमा प्रकाशित गर्दै आएकाले सो कार्यलाई निरन्तरता दिन यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। संरक्षण शिक्षा शाखाले वार्षिक रुपमा कति प्रति प्रकाशित गर्ने हो र सोको लागत कति पर्ने हो सो खुलाई योजना शाखासँग बजेट प्रस्ताव गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भए पश्चात देहायबमोजिमका विवरण अभिलेख व्यवस्थापनका रुपमा संरक्षण शिक्षा शाखामा राख्नुका साथै अभिलेखका लागि योजना शाखालाई पठाउने छ भने सोही विवरणहरू उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउने प्रयोजनसमेतका लागि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन शाखामा पठाउने छ।

१. क्रियाकलापको नाम :
२. छपाई भएको संख्या : .................. प्रति
३. कूल लागत रकम : .....
४. वितरण भएको संख्या : ............. प्रति
५. प्रकाशित प्रति : १/१ प्रति

**३.६ विधान, कार्ययोजना तयारी, छपाई तथा वितरण**

मध्यवर्ती क्षेत्रभित्र गठन भएका मध्यवर्ती सामुदायिक वन, मध्यवर्ती उपभोक्ता समूह र समितिका विधान, कार्ययोजना तयारी तथा परिमार्जनको संख्या र लागत उल्लेख गरी विभागसँग बजेट माग गर्नुपर्नेछ। कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउने छ।

१. विधान/कार्ययोजना तयारी/परिमार्जन भएको संस्थाहरूको नाम :
२. तयार गरेको संख्या : ................. वटा
३. अवधि : ................. देखि .....................सम्म ..........वर्ष
४. लागत रकम :

**३.७ ऐन, नियम, निर्देशिका परिमार्जन, छपाई तथा वितरण**

संरक्षित क्षेत्रहरू स्थापना, संचालन र व्यवस्थापनका लागि वनेको राष्ट्रिय निकुञ्व तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ र सो अन्तर्गत वनेका नियमहरू निर्देशिकाहरू, नीति, कार्यनीतिहरू समयसापेक्ष परिमार्जन गर्दै जानु पर्ने हुन्छ। त्यस्ता परिमार्जन गर्नु पर्ने ऐन, नियम, निर्देशिकाको नाम र सोको लागि आवश्यक पर्ने लागत रकम उल्लेख गरी विभागको योजना शाखामा पठाउनुपर्ने छ र कार्य सम्पन्न भए पश्चात देहाय बमोजिमको विवरण उल्लेख गरी प्रगति पठाउनु पर्ने छ :

१. परिमार्जन भएको ऐन, नियम, निर्देशिकाको नाम:
२. लागत रकम :
३. परिमार्जित पुस्तिका : १ प्रति

**३. ८ प्रतिवेदन तयारी**

**३.८.१ वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयारी तथा वितरण**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र वर्षभरि गरेका क्रियाकलापहरू सार्वजनिक गर्ने र माथिल्लो निकायमा पठाउने उद्देश्यले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी वितरण गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यस वार्षिक प्रगति  प्रतिवेदनमा राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको ढाँचाको कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा राष्ट्रिय योजना आयोगले तोकेको ढाँचाको कर्यक्रमको वार्षिक प्रगति विवरणसमेत समावेश गरिने छ। गत आ.व.मा सम्पन्न

भएका कार्यक्रम र अन्य गतिविधिहरू चालु आ.व.को प्रथम चौमासिक अवधिभित्र प्रतिवेदन तयार तथा वितरण गर्ने गरी छपाई तथा वितरण गर्ने संख्या (प्रति) र सोको लागत उल्लेख गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्ने छ। कार्य सम्पन्न भए पश्चात देहायबमोजिमका विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण समावेश गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउने छ।

१. छपाई भएको वार्षिक प्रतिवेदन संख्या :................. प्रति
२. वितरण गरिएको संख्या : .................. प्रति
३. लागत रकम :
४. संलग्न तयारी प्रतिवेदन : १ प्रति

### ३.८.२ रामसार, साइटिस, युनेस्को आदिको वार्षिक प्रतिवेदन तयारी

नेपालका विभिन्न संरक्षित क्षेत्रहरूको अन्तर्राष्ट्रिय महत्व रहेको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत नेपाल पक्ष राष्ट्र रहेका विभिन्न सन्धि सम्झौताहरूमा प्रतिवद्धता जाहेर बसेका कुराहरूलाई रिपोटिंग गर्ने काम पर्दछ। यसका लागि कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। यसमा International Format भए सोही अनुसार नभए निर्धारित Format अनुसार Reporting गर्नु पर्ने हुन्छ। यसका लागि स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही आवश्यकता र Experties परामर्श सेवाबाट पनि खरिद गर्नु पर्ने हुन सक्छ। कार्य सम्पन्न भए पश्चात देहायबमोजिमका विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण समावेश गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउनु पर्ने छ।

१. छपाई भएको वार्षिक प्रतिवेदन संख्या : ................. प्रति
२. वितरण गरिएको संख्या : ................. प्रति
३. लागत रकम :
४. संलग्न तयारी प्रतिवेदन : १ प्रति

## ४. वन्यजन्तुको वासस्थान संरक्षण सुधार

### ४.१ घाँसे मैदान व्यवस्थान

संरक्षित क्षेत्रभित्र रहेका वन्यजन्तसहरूका लागि दैनिक रुपमा आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रजातिका घाँसहरू उत्पादन गर्ने तथा प्राकृतिकरुपमा व्यवस्थापन गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यस अन्तर्गत वन क्षेत्रमा रहेका अनावश्यक प्रजातिका रुखहरू हटाउने मिचाहा प्रजाति हटाउने, सालबसाली रूपमा पलाउने/उम्रने विरुवाहरू काट्ने, जरैसम्म उखेल्ने, आगो लगाउने आदि कार्यहरू पर्दछन्। यी कार्यहरू गर्दा आवश्यकता, कार्य प्रकृचि र मितव्ययिता हेरी मान्छे लगाएर वा मेशिनरी औजारको समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ। तराइका प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले आफ्नो संरक्षित क्षेत्रभित्र आवश्यक र निर्माण गर्न सकिने घाँसे मैदानको पहिचान गरी नाम, ठाउँ (GPS Location सहित) क्षेत्रफल र लागतसहितको लागत तयार गर्दा पानीको स्रोतलाई मध्यनजर राखी निर्माण गरिनेछ। पानीको स्रोत नजिक छैन भने पानी पोखरी र भ्यू टावर (मचान) समेत निर्माण गर्ने योजना वनाउनु पर्नेछ। नयाँ गर्ने वा सालबसाली रुपमा स्तरोन्नति गर्ने हो यकीन गरी कति हेक्टरका लागि कति बजेट आवश्यक पर्ने हो खुलाई विभागसँग बजेट माग गर्नुपर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २ क्षेत्रफल र नक्शासमेत राखी) विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धि निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.२ खर्क व्यवस्थापन

तराईका संरक्षित क्षेत्रहरूमा घाँसे मैदान निर्माण तथा मर्मत गरे जस्तै पछाडी तथा हिमाली क्षेत्रका संरक्षित क्षेत्रहरूमा खर्क व्यवस्थापन कार्य गरिनेछ। यस कार्यक्रमको उद्देश्य पनि पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रमा पाइने हार्विभोरस प्रजातिका जनावरलाई आवश्यक पर्ने घाँसको व्यवस्थापन गर्नु हो। यस अन्तर्गत वन क्षेत्रमा रहेका अनावश्यक प्रजातिका रुखहरू हटाउने, मिचाहा प्रजाति हटाउने, सालबसाली रुपमा पलाउने/ उम्रने विरुवाहरू काट्ने, गरैसम्म उखेल्ने, आगो लगाउने आदि कार्यहरू पर्दछन्। यी कार्यहरू गर्दा अनावश्यकता, कार्यप्रकृति र मितव्यता हेरि मान्छे लगाएर वा मेशिनरी औजारको समेत प्रयोग गर्न सकिने छ। कुनै स्थानमा वैज्ञानिक अध्ययनका लागि खर्कहरूलाई तारवार तथा घेरावार लगाई व्यवस्थापन गर्ने पनि गरिन्छ। यो क्रियाकलाप गर्दा स्थान छनोटदेखि कार्यक्रम सम्पन्न गर्दासम्म सकेसम्म स्थानीय समुदायलाई सहभागी गराइने छ। नयाँ निर्माण गर्ने वा सालबसाली रुपमा स्तरोन्नति गर्ने हो यकीन गरी कति हेक्टरका लागि कति बजेट आवश्यक पर्ने हो खुलाई विभागसँग बजेट माग गर्नु पर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न.२, क्षेत्रफल र नक्शा समेत राखी) विवरण सहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.३ मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण

बदलिँदो जलवायु परिवर्तनका कारण परस्थानीय प्रजातिहरूले स्थानीय प्रजातिलाई विस्थापित गरी आफ्नो स्थान लिने गरेको पाइन्छ। खास गरी तराइका संरक्षित क्षेत्रहरूमा माइकेनिया, वनमारा, जस्ता प्रजातिहरूले स्थानीय प्रजातिलाई विस्थापित गरी व्यापक रुपमा वन्यजन्तुको वासस्थानमा प्रभाव पारेको छ। यिनै मिचाहा प्रजातिहरूलाई हटाइ स्थानीय प्रजातिहरूलाई बढावा दिने कार्यको लागि यो क्रियाकलाप संचालन गरिने छ। यस कार्यमा माइकेनिया उखेल्ने, वनमारा हटाउने, सिमसार क्षेत्रमा रहेका जलकुम्भी हटाउने जस्ता कार्यहरू गरिने छ। यी कार्यहरू गर्दा आवश्यकता, कार्यप्रकृति र मितव्यता हेरी मान्छे लगाएर वा मेशिनरी औजारको समेत प्रयोग गर्न सकिने छ। यस्ता कार्यक्रमहरू सालबसाली रुपमा गर्नु पर्ने देखिन्छ। कुन स्थानमा कति हेक्टर मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण गर्ने हो र सोको लागि कति लागत लाग्ने हो सो उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, क्षेत्रफल, नक्शा, प्रजातिसमेत उल्लेख गरी) विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.४ सिमसार क्षेत्र व्यवस्थापन

प्राकृतिक रुपमा बगेको पानीलाई छेकबाँध लगाउने, सिमसारको घाँसपात हटाउने सिमसार सरसफाई गर्ने, दलदल जमिनको संरक्षण तथा प्राकृतिक खोलानालाको संरक्षण गरी स्थानीय तथा बसाई सराई गरी आउने विभिन्न चरा प्रजाति, सरीसृप तथा अन्य वन्यजन्तुका लागि नियमित पानी उपलब्ध गराई सुरक्षित बासस्थानको व्यवस्थापन गर्ने आदि उद्देश्य संरक्षित क्षेत्र तथा यसको मध्यवर्ती क्षेत्रमा यो क्रियाकलाप संचालन गरिने छ। यस अन्तर्गत सिमसार क्षेत्रहरूको मर्मत गर्ने, नयाँ सिमसार क्षेत्रको निर्माण गर्ने र सिमसार क्षेत्रको महत्वको बारेमा स्थानीय बासिन्दाहरूलाई प्रशिक्षित गर्ने कार्य पर्दछन्। यी कार्यहरू गर्दा आवश्यकता, कार्य प्रकृति र मितव्यता हेरि मान्छे लगाएर वा मेशिनरी औजारको समेत प्रवेश गर्न सकिने छ। कुन स्थानमा के गर्ने र कति लागत लाग्ने हो सो एकीन गरी कार्यालयको विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २ क्षेत्रफल, नक्शासमेत राखी) विवरण सहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउनेछ। नयाँ निर्माण भएकोमा सिमसार भए निर्माण स्थलमा नजिक ीबिथयगत सहितको होर्डिंग बोर्ड राख्नु पर्नेछ।

### ४.५ डढेलो नियन्त्रण

वन डढेलोबाट वन क्षेत्रबाट पाइने वन्यजन्तु एवं वनस्पतिहरूलाई पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्न र आगलागीबाट हुन सक्ने सम्भावित मानवीय क्षतिलाई रोक्न यस क्रियाकलापको उद्देश्य हो। यस अन्तर्गत अनियन्त्रित रुपमा लागेको डढेलोलाई नियन्त्रण गर्ने, अग्नि रेखा मर्मत सुधार गर्ने, अग्नि नियन्त्रण गर्ने उपकरण खरिद गर्ने, डढेलो लाग्ने समय अघि नै नियन्त्रित रूपमा आगो लगाउने, अनियन्त्रित रुपमा लागेको डढेलोलाई नियन्त्रण गर्ने, अग्नि रेखा मर्मत सुधार गर्ने, अग्नि नियन्त्रण गर्ने उपकरण खरिद गर्ने, डढेलो गरिने छ। यसका लागि सम्बन्धित कर्यालयले विभाग समक्ष सम्पूर्ण शीर्षक, इकाई र लागत खुलाई माग गर्नेछ। निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २) विवरण सहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.६ अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन

संरक्षित क्षेत्र तथा सोको मध्यवर्ती क्षेत्रमा भएका अतिक्रमणका कारण वन्यजन्तुको वासस्थान घट्न जाने हुँदा त्यस्ता अतिक्रमति क्षेत्र खाली गर्ने, खाली गरिएका क्षेत्रलाई सुरक्षित राख्ने तथा सम्भावित अतिक्रमण हुन नदिने यस क्रियाकलापको उद्देश्य हो। यस अन्तर्गत अतिक्रमण हटाउने, तारवार लगाउने, वृक्षारोपण गर्ने, अतिक्रमण हुन नदिन सर्वदलीय भेला गर्ने, राजनैतिक तहमा छलफल चलाउने, सुरक्षाकर्मी परिचालन गर्ने, कार्यहरू गरिने छन्। अतिक्रमण हटाउँदा विशेष गरी निम्न ४ चरणका कार्यहरूमा ध्यान दिइने छ :

१. पूर्व तयारी कार्यः अतिक्रमित क्षेत्रको लगत अध्यावधिक गर्ने, नियन्त्रणका लागि योजना तयार गर्ने, कार्य दलको बैठक संचालन गर्ने, जनचेतनामूलक सन्देश प्रसारण तथा प्रकाशनका साथै फिल्डस्तरीय अन्तरक्रिया गर्ने।
२. अतिक्रमण नियन्त्रण : स्थानीय निकायहरूबीच समन्वय, सूचना प्रकाशन, लजिस्टिक सहयोग, सवारी भाडा, प्राथमिक उपचार, ईन्धन व्यवस्था गर्ने।
३. पुनर्स्थापनाः योजना तयार, विरुवाको व्यवस्था तथा वृक्षारोपण, तारवार, हेरालु व्यवस्थापन।
४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन : समय समयमा अनुगमन, निरीक्षण।

कार्यालयले कुन स्थानको कति क्षेत्रफल अतिक्रमण नियन्त्रण गर्ने हो र सोको लागत कति लाग्ने हो यकिन गरी आवश्यक बजेट विभागसँग माग गर्नेछ। नियन्त्रण कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, क्षेत्रफलसमेत राखी) विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.७ वन्यजन्तुका लागि खानेपानी/व्यवस्थापन

#### ४.७.१ पानीपोखरी निर्माण/मर्मत

तराईका संरक्षित क्षेत्रहरूका धेरै भू-भागहरू भावर तथा भित्रीमधेश क्षेत्रमा रहेको हुँदा वन्यजन्तुका लागि नियमति रूपमा आवश्यक पर्ने पानीको अभाव हुने हुँदा स्थायी पानीका स्रोतहरूभन्दा अन्य स्थानमा खानेपानीका लागि र वन्यजन्तुलाई आहाल बस्ने प्रयोजनका लागि पानीको व्यवस्थापन गर्नु अत्यावश्यक रहेको देखिन्छ। वन्यजन्तु पानीको लागि गाउँ बस्ती हुँदै खोलासम्म पुग्नु पर्दा शिकारीको आक्रमणमा परी मृत्यु हुने सम्भावना रहन्छ। वन्यजन्तुके मुख्य बासस्थनको छेउछाउमा पानी पोखरी निर्माण, पाइप लाइनबाट पोखरीमा पानी पुऱ्याउने, भइरहेका पोखरीको मर्मत सम्भार गरी पानी जम्मा गर्न सक्ने वनाउन सतही कुलोमर्फत निर्माण भएका वा प्राकृतिक रूपमा रहेका पोखरीमा पानी पुऱ्याउने जस्ता कार्यहरू यस क्रियाकलाप अन्तर्गत पर्दछन्।

पानीपोखरी निर्माण तथा मर्मत गर्नु पर्ने स्थानहरूको पहिचान गर्ने, भइरहेका क्षेत्रहरूको तथ्याङ्क अध्यावधिक गर्ने र नयाँ निर्माण गर्नुपर्ने वा मर्मत गर्नुपर्ने स्थानहरूमा आवश्यकता अनुसार लगत इष्टिमेट तयार गरी पानीपोखरी निर्माण नथा मर्मत गरिनेछ। निर्माण/मर्मत गरिएको स्थानमा पानी पोखरीको नामाकरण गरी Layout देखिने गरी होर्डिंगबोर्ड राख्ने र कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, क्षेत्रफल समेत राखी) विवरण सहितको अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

### ४.८ कृष्णसारका लागि मौसमी खेती

नेपालको बर्दिया जिल्लाको खैरापुर क्षेत्रमा मात्र दुर्लभ वन्यजन्तु कृष्णसार रहेको छ। ३०० देखि ३५० सम्मको संख्यामा रहेको कृष्णसारको संरक्षणका लागि तारवारले घेरिएको छ। यसको लागि कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालय नै स्थापना भएको छ। ३५ वटा कृष्णसार खैरापुरबाट शुक्लफाँटा वन्यजन्तु आरक्षमा स्थानान्तरण गरिएको छ। कृष्णसार उक्त क्षेत्रभित्र मात्र सीमित रहनुपर्ने भएको हुँदा कृष्णसारको लागि अवश्यक पर्ने वा कृष्णसारले मन पराउने घाँस सोही स्थानमा उपलब्ध गराउनु पर्ने हुन्छ। अतः कृष्णसार संरक्षण क्षेत्रभित्र अनावश्यक घाँस हटाइ मौसम अनुसार उनीहरूले मन पराउने घाँस/खेती लगाउनु पर्ने भएकाले यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। कृष्णसार संरक्षण क्षेत्र कार्यालयले आगामी वर्ष कति हेक्टर जमिनमा कुन घाँस वा बलीको उत्पादन गर्ने हो र सोको लागि कति लागत पर्ने हो, स्पष्ट खुलाई विभागसँग बजेट माग गर्नु पर्ने छ। कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहायका विवरण उल्लेख गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ र सोही अनुरुप सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउनु पर्ने छ।

१. गत वर्षको कृष्णसरको संख्या : (क) भाले : (ख) पोथीः (ग) बच्चाः
२. हाल रहेके कृष्णसारको संख्या : (क) भाले : (ख) पोथी : (ग) बच्चाः
३. मौसमी खेती गरिएको क्षेत्रफल : ............ हेक्टर
४. खेती लगाइएको प्रजाति र परिमाण :
५. लागत :
६. मौसमी खेती लगाइदाका फोटोहरूः

## ५. टुहुरा तथा समस्यामूलक वन्यजन्तु व्यवस्थापन

चोरी शिकारीको आक्रमण तथा ठूला जनावरहरूको आक्रमणका कारण माउबाट छुटेका टुहुरा वन्यजन्तुलाई प्राकृतिकरुपमा बाँच्न सक्ने अवस्था नभएसम्म संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा ल्याई पालन पोषण गर्नु पर्ने हुन्छ, त्यस्ता वन्यजन्तुलाई औषधि उपचारदेखि दूध, खाने दाना तथा मांसाहारी वन्यजन्तु भए मासु खुवाउनु पर्ने हुँदा र गाउबस्तीमा निस्की समस्या देखिएका वन्यजन्तुलाई समाती सुरक्षित साथ केही समय नियन्त्रणमा राखी उपयुक्त वातावरणमा नछाडेसम्म औषधि उपचार लगायत आवश्यक खानेकुराहरू खुवाउनुपर्ने हुने हुँदा यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले विगत वर्षहरूको आधारमा आउने वर्षमा आइ पर्ने सक्ने त्यस्ता वन्यजन्तुको अनुमानित संख्या र सोको लागत उल्लेख गरी आवश्यक बजेट विभागसँग माग गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विवरण उल्लेख गरी कार्यालयले अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने छ भने सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायहरूमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

१. व्यवस्थापन गरिएका टुहुरा वन्यजन्तुको प्रजाति र संख्या :
२. व्यवस्थापन गरिएका समस्यामूलक वन्यजन्तुको प्रजाति र संख्याः

३. व्यवस्थापन गर्दाको लागत रकम :
४. व्यवस्थापन गर्दा र प्राकृतिक वातारणमा छाड्दाको फोटोहरूः
५. उद्धार केन्द्रमा राखिएको भए सोको विवरण :

**६. व्यवस्थापन योजना (संरक्षित क्षेत्र कार्यायोजना) निर्माण तथा पुनः निर्माण**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रको संरक्षण, संवर्द्धन र व्यवस्थापनका लागि निश्चित अवधिको व्यवस्थापन योजना (Manjgemant Plan) निमाण गरिने छ। सोको अवधि समाप्त भएपछि तिनलाई पुनः निर्माण गरिनेछ। सोही व्यवस्थापन योजनाको आधारमा संरक्षित क्षेत्रभित्र वार्षिक संचालन गरिने हुँदा यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। व्यवस्थापन योजना निर्माण तथ पुनः निर्माण गर्दा सहयोगी संस्थाहरूको समेत सहभागिता हुन सक्नेछ अतः कार्यालयले उक्त व्यवस्थापन योजना नेपाल सरकारको तर्फबाट मात्र हुने हो वा अन्य दातृ संस्थासमेतको सहयोगम हुने हो र अन्य संस्थाको सहयोगम समेत हुने भएमा सो संस्थाको सहयोग के कति हुने र नेपाल सरकारको बजेट कति आवश्यक पर्नेको स्पष्ट खुलाई विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भए पछि देहायका विवरण उल्लेख गरी कार्यालयले अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेछ भने सोही विवरण उल्लेख गरी प्रगति विवरणसमेत पठाउनेछ।

१. निर्माण/पुनः निर्माण भएको व्यवस्थापन योजनाको नामः
२. लागत रकम (क) नेपाल सरकार ...............
(ख) अन्य संस्था ( ) .................
जम्मा रकम :
३. निर्माण/पुनः निर्माण भएको व्यवस्थापन योजनाको प्रति : १ (एक)

**७. आखेटोपहार व्यवस्थापन**

संरक्षित क्षेत्रमा प्राकृतिक रुपमा मृत्यु भएका दुर्लभ तथा लोपोन्मुख वन्यजन्तु आखेटोपहार तथा वन्यजन्तु अपराधक क्रियाकलापमा संलग्न भएका व्यक्तिबाट पक्राउ भई आएका दुर्लभ तथा लोपोन्मुख वन्यजन्तुको आखेटोपहार तोकिएको स्थानमा सुरक्षित ढंगबाट भण्डारण गर्नु पर्ने हुन्छ। सुरक्षित साथ भण्डारण गर्न तथा तोकिएको स्थानसम्म सुरक्षितसाथ लैजाने व्यवस्थाको लागि यस क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो।
यसमा निम्न क्रियाकलापहरू पर्दछन् :
क. आखेटोपहार ओसारपसार कार्य
ख. सुरक्षाको खर्च
ग. आखेटोपहार व्यवस्थापन (नष्ट गर्ने/सहयोग गर्ने/शिक्षण सामाग्रीका लागि दिने)
घ. भण्डारण तथा Preservatives तथा आखेटोपहार व्यवस्थापनका लागि कार्यविधिमा उल्लिखित अन्य कार्यहरू।
सोको लागि आवश्यक पर्ने रकम कार्यालयले विभागसमक्ष माग गर्नेछ र कार्य सम्पन्न भएपछि देहायबमोजिम विवरणसहितको अभिलेख कार्यालयको योजना शाखाले राख्नेछ। सोही विवरण उल्लेख गरी सम्वन्धित निकायमा प्रंगति विवरण पठाउने छ।

१. आखेटोपहार प्राप्त भएको स्रोत र प्रजाति :
२. आखेटोपहार प्राप्त भएको मिति :
३. आखेटोपहारको परिमण :
४. आखेटोपहर व्यवस्थापन (भण्डारण) गरिएको क्षेत्र :
५. आखेटोपहर व्यवस्थापन गर्दा लागेको लागत रकम :
६. प्राप्त भएको आखेटोपहारको फोटो (सार्वजनिक गर्न मिल्ने भए) :

**८. वन्यजन्तुबाट टुहुरा वनाइएका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति**

संरक्षित क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गरेको स्थानीय बासिन्दाहरूलाई बेला बेलामा संरक्षित क्षेत्रबाट निस्केका वन्यजन्तुले आक्रमण गरी मृत्यु समेत गराउने हुँदा मानव-वन्यजन्तुबीच द्वन्द्व सृजना हुन पुगेको छ भने कतिपय अवस्थामा घरमुलीको मृत्युका कारण तिनका बालबच्चाहरूको कलम कापी, झोला, पोशाक किन्ने खर्चका अभाव शैक्षिक क्रियाकलापसमेत वनद हुन गई वन्यजन्तु र संरक्षित क्षेत्रप्रति नै उनीहरूको नकारात्मक धारणा विकास हुन जाने भएकाले त्यस्ता बालबालिकाहरूलाई माध्यमिक तहसम्मका लागि छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने प्रयोजनका निमित्त यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो।

छात्रवृत्ति प्रदान गरिएका बालबालिकाहरूको नाम, ठेगाना, अभिभावकको नाम, उमेर, कक्षा, विद्यालयको नाम, ठेगाना छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको रकमसमेत स्पष्ट हुने गरी वार्षिक रूपमा छुट्टै विवरण अध्यावधिक गरिनेछ। त्यस्ता बालबालिकाहरूलाई संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले आयोजना गर्ने दिवस समारोह, संरक्षण सम्बन्धी अन्तरक्रिया गोष्ठी जस्ता कार्यक्रमहरूमा समेत सहभागी गराउँदै लगि संरक्षित क्षेत्र प्रति उनीहरूको सकरात्मक धारणाको विकास गरिनेछ। प्रत्येक वर्ष कार्यालयले छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विद्यार्थी संख्या र आवश्यक रकम उल्लेख गरी विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहयका विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा सोको प्रगति विवरण पठाउने छ।

१. गत आ.व.सम्म छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको विद्यार्थी संख्या : छात्रा : छात्रः

जम्माः

२. यस आ.व.मा छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको विद्यार्थीको विवरण :

| सि.न. | विद्यार्थीको नाम ठेगाना | अध्ययन गर्ने विद्यालयको नाम र ठेगाना | अध्ययन गर्ने तह (कक्षा) | प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रकम | छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने व्यक्ति/विद्यालय |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

**९. वन्यजन्तुबाट अपाङ्ग वनाइएका परिवारका लागि आयमूलक तथा सीप विकास कार्यक्रम**

संरक्षित क्षेत्रको आसपासमा बसोबास गरेको स्थानीय बासिन्दाहरूलाई लेलाबेलाम संरक्षित क्षेत्रबाट निस्केका वन्यजन्तुले आक्रमण गरी घाइते तथा अपाङ्ग वनाउने हुँदा एकातर्फ मानव वन्यजन्तुबीच द्वन्द्व सृजना हुन् पुगेको छ भने अर्कोतर्फ कतिपय अवस्थामा घरमुलीको अपाङ्गताका कारण उसमाथि आश्रित परिवारको जीवन गुजारामा समेत समस्या आइपरेको हुन्छ। अपाङ्ग व्यक्तिलाई समाजमा प्रतिष्ठापूर्वक बाँच्न कठिनाइ पर्ने हुँदा त्यस्ता व्यक्ति तथा निजका परिवारहरूलाई संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले सीप विकास तथा अयमूलक कार्यमा सघाउ पुऱ्याउँदा अपाङ्ग व्यक्ति, निजका परिवारका सदस्य तथा अन्य स्थानीय वासिन्दाहरूको समेत संरक्षित क्षेत्रप्रति सकारात्मक धारणाको विकास हुन जाने भएकाले वन्यजन्तुबाट अपाङ्ग वनाइएका व्यक्ति तथा निजका परिवारलाई सीप विकास तथा आयमूलक कार्यमा सहयोग प्रदान गर्ने प्रयोजनका निमित्त यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। कार्यालयले आवश्यक पर्ने रकम विभागसँग माग गर्ने छ र कार्य सम्पन्न भएपछि देहायका विवरणसहित अभिलेख कार्यालयले राख्ने छ र सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित कार्यालयमा प्रगति विवरण पठाउने छ।

१. सीप विकास तथा आयमूल्क कार्यक्रमको नामः

२. सहभागी हुने व्यक्तिको नाम ठेगानाः

| क्र.स. | व्यक्तिको नाम ठेगाना | सीप विकास कार्यक्रमके नाम | आयमूलक कार्यक्रमको नाम | कार्यक्रम संचालन भएको अवधि | कार्यक्रम गर्ने संस्था | लागत रकम |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

**१०. चोरी शिकारी नियन्त्रण**

**१०.१ चोरी शिकार नियन्त्रण स्विप अप्रेशन**

संरक्षित क्षेत्रहरूको चोरी शिकारको दृष्टिकोणले संवेदनशील क्षेत्रहरूमा वन पैदावार, वन्यजन्तु चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि संरक्षित क्षेत्र कार्यालयका कर्मचारी र सो क्षेत्रमा कार्यरत सुरक्षा सेना समेतको सयुक्त गस्ती टोलीले ठूलो क्षेत्रलाई समेटेर लामो दूरीको गस्ती गर्ने ठाउँठाउँमा क्याम्प खडा गरी सातसमेत सोही स्थानमा बिताई पुरै क्षेत्रको गस्ती गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। आफ्नो संरक्षित क्षेत्रका कति पटक स्विप अप्रेशन गर्ने हो र सोको लागि कति लागत लाग्ने हे। सो उल्लेख गरी कार्यालयले विभागसँग बजेट माग गर्नेछ। यस शीर्षक अन्तर्गतका खर्चहरू 'सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि, २०७२' अनुसार गर्नुपर्ने र सोको अनुसूचीबमोजिम रिपोर्ट गर्नुपर्नेछ।

**१०.२ चोरी शिकार नियन्त्रणमा युवा परिचालन अभियान**

वन्यजन्तुको चोरी शिकार नियन्त्रणमा सरकारी पक्षबाट मात्र भन्दा स्थानीय युवाहरूलाई पनि परिचालन गर्न सकेमा बढी उपलब्धीमूलक हुने हुँदा संरक्षण प्रति चासो राख्ने युवाहरूको टोलीले १ दिन गस्ती गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको छ। गस्ती कार्यमा खटिने युवाहरूलाई १ दिनको न्यूनतम पारिश्रमिक, खाजा, पानी जस्ता खर्चहरू यसै

कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ । यस शीर्षकका खर्चहरू 'सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि २०७२ ' अनुसार गर्नुपर्ने र सोको अनुसूचीबमोजिम रिपोर्ट गर्नुपर्नेछ ।

**१०.३ सुराकी परिचालन तथा सूचना खरिद**

वन्यजन्तुका अंगहरूको चोरी शिकार गर्नेको संजाल दिन प्रतिदिन संगठित हुँदै गएको परिवेशमा कर्मचारीहरूको गस्तीले मात्र चोरी शिकार नियन्त्रण हुन नसक्ने हुँदा स्थानीय स्तरमा सुराकीहरूको व्यवस्था गरी सोको सूचनाको आधारमा निश्चित क्षेत्रमा कर्मचारीहरूलाई गस्तीमा खटाउँदा उपब्धीमूलक हुने हुँद यो कार्यालयको व्यवस्था गरिएको हो । सुराकीको नाम तथा परिचय गोप्य राख्नु पर्ने हुदा कार्यालय प्रमुख वा कार्यालयको चोरी शिकार नियन्त्रणा इकाई प्रमुखले सुराकीलाई दिने पारिश्रमिक तथा प्रतिसूचना खरिदको खर्च यस शीर्षकमा समावेश गरिनेछ । तर सोको विवरण गोप्य रहनेछ । यस शीर्षक अन्तर्गतका खर्चहरू "सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि, २०७२" अनुसार हुनेछ ।

**१०.४ संघ, संस्था व्यक्ति कर्मचारीलाई प्रोत्साहन पुरस्कार**

वन्यजन्तुको चोरी शिकार नियन्त्रणमा उल्लेख योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति कमचारी, समूह समिति वा सघं संस्थालाई प्रोत्साहनस्वरुप पुरस्कार प्रदान गर्न यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । यस शीर्षक अन्तर्गतका खर्चहरू "सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि २०७२" अनुसार हुनेछ ।

**१०.५ चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि फिल्ड गेयर खरिद**

निकुञ्ज/आरक्षभित्र चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि लामो दूरीको गस्ती, स्वीप अपरेशन जस्ता कार्यहरू गर्नु पर्ने हुन्छ । जललभित्र गस्ती गर्दा आवश्यक पर्ने टेण्ट, स्लिपिङ व्यमग, मेट्रेस, तुमलेट, चक्कु, झोला, टर्चलाइट, जुत्ता जस्ता सामानहरू व्यवस्थाका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । यी सामग्रीहरू कार्यालयको स्टोरमा राखिनेछन् र गस्तीमा जांदा प्रयोग गरि सकेपछि पुनः स्टारमा फर्काइनेछन् । यस शीर्षक अन्तर्गत खर्चहरू "सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि २०७२" अनुसार हुनेछ ।

**१०.६ वन्यजन्तु अपराध अनुसन्धान तथा मुद्धा दायरी**

वन, वनस्पति र वन्यजन्तु अपराधसंग सम्बन्धित कसुरमा पक्रउ परेका व्यक्तिहरूको मुद्धा दायर गर्नका लागि आवश्यक पर्ने मसलन्द खर्च, अपराधीलाई पक्राउ गरी ल्याउदा लैजादाको सवारी भाडा, अनुसन्धान खर्च, साक्षी बहकाउंदा लाग्ने खर्च, सूचना प्रशारण खर्च वकीलसंग परामर्श गर्दा खाजा खर्च जस्ता आर्थिक व्यवभार पर्ने खर्चमा यस शीर्षकमा विनियोजित रकम खर्च गर्नुपर्नेछ । यस शीर्षक अन्तर्गतका खर्चहरू "सुराकी खर्च परिचालन कार्यविधि २०७२" अनुसार हुनेछ ।

**११. मानव–वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरण**

**११.१ वन्यजन्तु उद्धार केन्द्र स्थापना**

राष्ट्रिय वन क्षेत्र तथा संरक्षित क्षेत्रबाट वन्यजन्तु गाउंवस्तीमा आई स्थानीय बासिन्दाहरूलाई आतंकित पार्दा त्यस्ता वन्यजन्तुलाई मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व न्यूनीकरणका लागि यथाशीघ्र नियन्त्रणमा लिई सुरक्षित स्थानमा राख्नु पर्ने हुंदा त्यस्ता वन्यजन्तुलाई नियन्त्रणमा लिन र स्याहार संभार गर्न वन्यजन्तु उद्धार केन्द्रका आवश्यकता रहेकोले उद्धार केन्द्र स्थापना, सो सम्बन्धी उपकरण खरिद, सवारी साधन खरिद, वन्यजन्तु उद्धार क्षेत्रको तारवार, वन्यजन्तुको औषधि उपचार, वन्यजन्तुको आहारा, आवश्यक उपकरण, टुहुरा/समस्याग्रस्त वन्यजन्तुलाई आश्रय दिने आदि यस कार्यमा पर्दछन् । भने वन्यजन्तुको उद्धार केन्द्र स्थापनाका लागि अनुदान सहयोग जस्ता कार्यका लागि पनि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएका गरिएको हो । जस्ता केन्द्रहरू कुन कुन स्थानमा स्थापना स्थापना गर्ने हो राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले निर्णय गरेपछि त्यस्ता स्थानसंग सम्वन्धित संरक्षित क्षेत्रले यो कार्यक्रम प्रस्ताव गर्न सक्नेछन् अनुदान सहयोगका लागि भने सम्बन्धित संरक्षण क्षेत्रले लागत अनुमानसहित विभागसमक्ष माग गर्नु पर्नेछ ।

कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात फाराम नं. २ अनुसार, उद्धार/व्यवस्थापन गरिएको वन्यजन्तुको प्रजाति र संख्या उललेख गरि (प्रतिवेदन तयार गरि) सम्बन्धित कार्यालय तथा निकायमा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेछ ।
प्रतिवेदनमा छुटाउन नहुने (समावेश हुनुपर्ने) अनयकुराहरू:

- उद्धार केन्द्र स्थापना भएको स्थान:
- लागत (नेपाल सरकार) :
- लागत (अन्य संघ् संस्था) :

- कार्यक्रम संचालन गरेको मिति :
- उद्धार/व्यवस्थापन गरिएको वन्यजन्तु प्रजाति र संख्याः

**घ. अन्य कार्यक्रम**

**१. वन्यजन्तु स्थानान्तरण**

वन्यजन्तु प्राकृतिक वासस्थानमा हुर्मने भएता पनि कुनै स्थानमा त्यस्ता वन्यजन्तुको अत्याधिक चाप भए त्यसलाई सुहाउंदो अर्को स्थानमा लैजान अथवा कुनै स्थानमा हुर्काइएका वन्यजन्तुलाई सुहाउंदो अर्को प्राकृतिक वासस्थानमा छाड्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिउको हो। खैरापुर क्षेत्रमा रहेको कृष्णसारलाई अन्यत्र सार्ने, गोदावरीमा हुकाईएका चित्तल तथा रतुवालई उपयुक्त वासस्थानमा स्थानान्तरण गर्ने तथा कोशीटप्पुमा मात्र रहेका अर्नालाई अर्को सम्भावित स्थानमा स्थानान्तरण गर्ने, गैडाको स्थानान्तरण गर्ने जस्ता कार्यहरू यसै क्रियाकलाप अन्तर्गत गरिनेछ। स्थानान्तरण गर्दा धेरै लागत लाग्न सक्ने हुंदा अन्य दातृ संस्थाहरूको समेत सहयोग र समन्वयमा यो कार्य गर्न सकिनेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि देहायका बुंदाहरू उल्लेख गरि प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- स्थानान्तरण गर्नु पर्ने औचित्यः
- स्थानान्तरण भएको वन्यजन्तुको नामः
- स्थानान्तरण गरिएको संख्याः
- स्थानान्तरण गरिएको स्थानः ................ बाट .............. मा
- स्थानान्तरण गर्दाको लागत
- नेपाल सरकारः
- अन्य दातृ संस्था
- फोटोहरू

**२. प्राणी उद्यान स्थापना**

जैविक विविधताले अति नै धनी देश नेपालमा राष्ट्रियस्तरको राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापना गर्न अति आवस्यक भएको सन्दर्भमा मन्त्रिपरिषद्‌को मिति २०७१ माघ २९ गतेको बैठकबाट भक्तपुरमा २४५।१६५ हे. वन क्षेत्रमा राष्ट्रिय प्राणी उद्यान स्थापना गर्ने निर्णय भएको हो। उक्त उद्यान मुख्य गरि निम्न कार्यहरू सम्पादन गर्नु पर्ने हुन्छ।

१) वन्यजन्तुको Ex-situ Conservation
२) जीवजन्तु अवलोकन गराउने (स्वदेशी/विदेशी)
३) अध्ययन अनुसन्धान
४) वन जंगल संरक्षण

१) वन्यजन्तुको Ex-situ Conservation : प्राणी उद्यानमा रहेका विभिन्न स्रोतवाट प्राप्त वन्यजन्तुको संरक्षण कार्य भएको व्यहोरा निम्न Format मा अध्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ।

| क्र.सं. | प्रजाति | संख्या | | पहिले स्रोतवाट ल्याउदाको संख्या | | हालको संख्या | | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | भाले | पोथी | भाले | पोथी | भाले | पोथी | |
| | | | | | | | | |

२) जीवजन्तु अवलोकनः प्राणी उद्यानमा मुख्य उद्देश्यभ भनेकै स्वदेशी तथा विदेशी पर्यटक आकर्षित गर्दै, टिकट विक्रीमार्फत उद्यानलाई दिगोरुपमा संचालन गर्ने र देशको राजश्व आम्दानीमा टेवा पुर्याउने हो। यस कार्यको कर्यान्वयनको अवस्थाबारे जानकारी हासिल गर्ने निम्न बुदाहरू आवश्यक हुन्छ।

१. पर्यटक संख्या (आ.वा.)

| स्वदेशी | विदेशी |
|---|---|
| | |

२. राजश्व संकलन (रु)
३. गत तीन आ. व. को पर्यटक संख्या र राजश्व संकलन :
४. अन्य विद्यालय/ कलेज/ शैक्षिक भ्रमण) टोलि आदि :

३. अध्ययन अनुसन्धानः प्राणी उद्यानको एक अर्को मुख्य कार्यका रुपमा अध्ययन अनुसन्धान पनि पर्दछ। यसमा Ex-situ मा रहेका वन्यजन्तुलाई तिनीहरूकै दिगो संरक्षणका लागि सहयोग पुग्ने हेतु अध्ययन अनुसन्धान गर्ने काम पनि प्राणी उद्यान हुने क्रियाकलाप मध्य नै पर्दछ।

४. वन जंगल संरक्षण : यस कार्यका लागि वनको Inventory गरी तथ्याङ्क संकलन गर्ने र प्रत्येक २/२ वर्षमा सोको Reinventory गरी आवस्था थाहा पाउन सकिने हुन्छ। यस कार्य मार्फत् पनि त्यहाँ रहेका वनजंगलको संरक्षण हुने तथा तथ्याङ्क अध्यावधिक हुने गर्दछ।

यी मुख्य कार्य बाहेक अन्य थुप्रै भौतिक संरचना निर्माण, कार्यालय व्यवस्थापन आदि कार्यहरू प्राणी उद्यानले सम्पादन गर्नुपर्ने हुन्छ। यी सबै क्रियाकलापको माग प्राणी उद्यान कार्यालयले अन्य कार्यालय सरह नै विभाग समक्ष माग गर्नुपर्नेछ।

विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात उक्त कार्यक्रमसँग सम्बन्धित फाराम अनुसारको रेकर्ड राख्नु पर्नेछ र विभागलाई समेत प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

**३. आय आर्जन कार्यक्रमः**

स्थानीय जनताको जीवनस्तर उकास्नसकेमा तिनीहरूको भावना संरक्षण प्रति सकारात्मक हुने विश्वास रहेको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुनै मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय जनतालाई कुनै व्यवसाय संचालन गर्नका लागि उक्त व्यवसाय सुरुवात गर्न लाग्ने कूल लागतमध्ये केही प्रतिशत रकमसमेत अनुदान दिन सकिनेछ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत पर्यटनमा अधारित कार्यक्रम (Homestay, होटल आदि) तथा कृषिमा आधारित खेती पालन व्यवसायलाई प्राथमिकता दिई कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ। त्यसका लागि सम्बन्धित कार्यालयले व मध्यवर्ती क्षेत्रको कार्यक्रम मार्फत विभागसमक्ष कार्यक्रम माग गर्नुपर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि देहायका कुराहरू प्रगतिमा समावेश गरी सम्बन्धित कार्यालयमा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेछ।

- आय आर्जन कर्यक्रमको नामः
- आयआर्जन कार्यक्रम संचालन भएको उपभोक्ता समूह/समितिको नामः
- कार्यक्रम संचालन गरेको मिति :
- कार्यक्रम संचालन गर्दा लागेको लागतः
- कार्यक्रमबाट लावान्वित घरधुरी/उपभोक्ता संख्याः
- फोटेहरू

**४. मध्यवर्ती समुदायिक वन कार्ययोजना लेखन/पुनर्लेखन तथा हस्तान्तरण**

यस कार्यक्रमबाट मध्यवर्ती क्षेत्रम नयाँ गठन हुने वा गठन भई भ्याद सकिएका मध्यवर्ती समुदायिक वन उपभोक्ता समूहहरूको कार्य गरिनेछ। यसमा कार्ययोजना तयारी/पुन तयारीको लागि वन स्रोत सर्भेक्षण, टोल/समुदाय भेला, खाजा खर्च, भ्रमण खर्च, इन्धन, संचार साथै टाइपिंग, प्रिन्टिङ र वाइन्डिङ आदि पर्दछन्। यस कार्यका लागि कार्यालयले वा मध्यवर्ती क्षेत्रको कार्यक्रममार्फत विभागसमक्ष माग गरिनेछ। यस कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात निम्नानुसरको बुँदा समवेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ र सम्बन्धित कार्यालयमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- हस्तान्तरित वनको नाम र ठेगाना :
- हस्तान्तरित वनको क्षेत्रफल
- लावान्वित घरधुरी संख्या र जनसंख्या
- वन कार्ययोजना लेखन/पुनर्लेखन तथा हस्तान्तरणको लागत
- कार्ययोजना (१ प्रति)

**५. सामुदायिक तथा मध्यवर्ती कबुलियति वन विकास कार्यक्रम**

निकुञ्ज/आरक्षहरूमा दर्ता भई संचालनमा रहेका मध्यवर्ती कबुलियती वनहरूमा विपन्न तथा गरिबहरूको जिविकोपार्जनको सुधार हुने विभिन्न कार्यक्रमहरू जस्तै डाले घाँस, बीउ खरिद तथा रोपण बाखा पालन, मौरी पालन, गैर काष्ठ वन पैदावार विरुवा खरिद तथा रोपण, फलफूल विरुवा रोपण आदि कार्यहरू सचालनको लागि खर्च गर्न सकिने छ। यस शीर्षक अन्तर्गत कबुलियती वन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू पनि सञ्चालन गर्न सकिने छ। मध्यवर्ती सामुदायिक वनले यस शीर्षकमा कार्यक्रम पस्ताव गर्दा सृजनशील सबैलाई फाइदा हुने र मानव द्वन्द्व न्यूनीकरण हुने नविनतम् कार्यक्रम मात्र प्रस्ताव गर्न सकिने छ। यस कार्यका लागि कार्यालयले वा मध्यवर्ती क्षेत्रको कार्यक्रममार्फत विभागसमक्ष माग गरिनेछ। यस कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात निम्नानुसार बुँदा समावेश गरी प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने छ र सम्बन्धित कार्यालयमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- कार्यक्रमको नाम:
- कार्यक्रमक संचालन कबुलियती/सामुदायिक वनको नाम:
- कार्यक्रम संचालन गरेको मिति:
- कार्यक्रम संचालन गर्दा लागेको लागत:
- कार्यक्रमबाट लावान्वित घरधुरी/उपभोक्ता संख्या:
- कार्यक्रम संचालनको फोटो:
- कार्यक्रम संचालनका उपलब्धी:

**६. बाढी/पहिरो नियन्त्रण:**

वर्षेनी हुने बाढी तगा पहिरोको कारण संरक्षण क्षेत्र तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा वन्यजन्तु, तिनीहरूको बासस्थान, मानवीय तथा धनजनको क्षेति व्यहोर्नु पर्ने अवस्था विद्यमान छ। सो समस्या नवीकरणको लागि विभिन्न भू-संरक्षणको कार्यक्रमहरू जस्तै वृक्षारोपण, गल्छी नियन्त्रण, तटवनधन, आदि संचालन गर्दा लाग्ने खर्च यसमा पर्दछन्। यस कार्यका लागि कार्यालयले वा मध्यवर्ती क्षेत्रको कार्यक्रममार्फत विभागसमक्ष बजेट मग गरिनेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात (फाराम न.२) प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

**७. वन्यजन्तुको अस्पताल स्थापना/अनुदान:**

नेपालमा रहेका विभिन्न संरक्षित क्षेत्रहरूमा संरक्षाको कार्य प्रभावकारी भई रहेको अवस्थामा वन्यजन्तु दिनानुदिन घाइते हुने रोग व्यधा लाग्ने, अशक्त, अपाङ्ग आदि स्वास्थ्य समस्याका कारण उपचार गर्नुपर्ने क्रम पनि बढ्दै गएको छ। यसै समस्याका कारण उपचार गर्नु पर्ने क्रम पनि बढ्दै गएको छ। यसैलाई दृष्टिगत गरी देशका विभिन्न स्थानमा वन्यजन्तुको अस्पताल (Wildlife Hospital) स्थापना गरेर यिनीहरूको उपचार गर्नु पर्ने देखिन्छ। यस क्रियाकलापमा वन्यजन्तुको अस्पताललाई चाहिने भौतिक संरचनाहरू जस्तै अस्पताल, भवन, Enclosuer, औषधि कक्ष, Laboratory, उपचार कक्ष, स्टोर, Clinic Wildlife Exercise आदि पर्दछन्। यसै शीर्षक अन्तर्गत देशका कुनै पनि स्थानमा वन्यजन्तु अस्पताल स्थापनाका लागि अनुदान सहयोग (संरक्षणमा साझेदार संघ/संस्था लाई) समेत दिन सकिने छ। यसका लागि कुनै संरक्षित क्षेत्रले वा संरक्षण साझेदार संघ/संस्थाले प्रस्तावनासहित कार्यक्रम माग गर्नेछ। यस कार्य सम्पनन भए पश्चात फाराम न. २ अनुसार प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।
अनुदान सहयोगको हकमा फाराम न. २, Report सहित हुनु पर्ने विवरण
अनुदान रकम:
स्थन:
उद्देश्य:
अनुदान सम्झौताको छोटो विवरण:

**८. अनुदान (सबै प्रकारको)**

यस शीर्षकमा प्राप्त भएको अनुदान सहयोग सरकारी/गैर सरकारी) तोकिएको अवस्थामा तोकिएकै क्रियाकलाप गर्ने गरी विभागले उपयुक्त स्थानमा अनुदान सम्झौता गरी प्रदान गर्नेछ। कुनै पनि शीर्षक नतोकिएको अवस्थामा वन्यजन्तु संरक्षणका लागि सहयोग पुग्नेगरी कुनै पनि संरक्षित क्षेत्रमा (सझेदार संघ/संस्था) अनुदान सहयोग गर्न सक्नेछ। यस कार्यको प्राप्तिका लागि अनुदान सहयोगको हकमा (फाराम न. २ Report सहित) हुनुपर्ने विवरण
अनुदान रकम:
स्थान:
उद्देश्य:
अनुदान सम्झौताको छोटो विवरण:

**९. बस्ती स्थानान्तरण/व्यवस्थापन**

नेपालका विभिन्न संरक्षित क्षेत्रहरूभित्र संरक्षित क्षेत्र स्थापना हुनुभन्दा पहिलेदेखि नै बस्तीहरू रहँदै आएका छन्। यी बस्तीहरूलाई स्थानान्तरण गरी व्यवस्थापन गर्ने र दुवै पक्ष मानव र वन्यजन्तुको हित गर्ने कर्य यस अन्तर्गत पर्दछ।

यस कार्यका मुख्य क्रियाकलापहरूमा

१. बस्ती स्थानान्तरण खर्च
२. तथ्याङ्क संकलन
३. अतिक्रमण हटाउने क्रममा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च र उठाउने खर्च

४. संरक्षण क्षेत्र वरिपरिका बस्तीमा लगाउने तारवार/सीमाङ्कन गरी कुनै पनि संरक्षित क्षेत्रमा अनुदान सहयोग गर्न सक्नेछ ।
५. स्थानान्तरित बस्तीमा आधारभूत संरचना निर्माण कार्य र खानेपानी, बिजुली, बाटो आदि ।
यी कार्यका लागि कार्यालयले विभागसमक्ष बजेट माग गर्नेछ । यस कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २ Report सहित) क्षेत्रीय वम निर्देशनालय र विभागसमक्ष प्रगति पठाउनु पर्नेछ ।

### १०. संरक्षित क्षेत्रको Digital Networking/E-ticketing

नेपालमा रहेका सम्पूर्ण संरक्षित एक आपसमा समन्वय र सहकार्य तथा सूचना आदान प्रदान गर्नका लागि अहिलेको परिप्रेक्ष्यमा संरक्षण क्षेत्रहरूको Digital Neworking/E-ticketing गर्ने कार्य यसमा पर्दछ । यस कार्यक्रममा सबै संरक्षण क्षेत्रलाई जोड्ने Computer Program को Programing / Program खरिद, Computer, Laptop, Networking कक्ष स्थापना, जनशक्ति Power (Backup, Battery) आदि खर्च पर्दछन् । यसका लागि विभागले कार्यक्रमको Design तथा Modality तय गरी कार्यक्रम वनाउनेछ । यस कार्यका लागि बोलपत्र आह्वान गरी आर्थिक ऐन/नियम अनुसार कार्य गरिन्छ । यस कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, Report, Software सहित) विभागसमक्ष प्रगति पेश गर्नु पर्नेछ ।

### ११. Forest Fire Control Room

नेपालका संरक्षित क्षेत्रहरूभित्र भएका डढेलोलाई अनुगमन गर्ने ब्सभचत गर्ने, तथा पूर्व सूचनाका माध्यमबाट Forest Fire Control समेत गर्ने काम गर्दछ । यसमा निम्न क्रियाकलापहरू पर्दछन् ।

क. Forest Fire अनुगमनका लागि केन्द्रमा छुट्टै कक्ष स्थापना
ख. Computer, Laptop, Program खरिद
ग् Alert System व्यवस्था/खरिद Link with Google System

**घ. सूचनाको आदन प्रदान खर्च आदि**

यसका लागि विभागको कार्यक्रमको Design तथा Modality तय गरी कार्यक्रम वनाउनेछ । यस कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, report सहित) विभागसमक्ष प्रगति पेश गर्न पर्नेछ ।

### १२. वन्यजन्तुको प्रोफाइलिंग

वन्यजस्तुके दीर्घकालीन संरक्षणका लागि Profiling गर्नु अति आवश्यक हुन्छ । यसले वन्यजन्तुको पहिचानमा मद्दत गर्दछ । यस पद्धतिबाट वन्यजन्तुको यकीन गर्ने, अपराध अनुसन्धानम सहयोग पुग्ने र आधुनिक Database कायम हुने गर्दछ । यो सम्पूर्ण कार्यहरूका लागि Profiling आवश्यक छ र यसैका लागि यो कार्यक्रम रहेको छ । यसमा अति आधुनिक प्रविधि प्रयोग गरी Profiling का लागि आवश्यक सामाग्रीहरू जस्तै औषधि, Lab सामाग्री Lab प्रयोग, Data Analysis, दक्ष जनशक्ति आदि पर्दछन् । यसको लागि विभागले कार्यक्रमको Design तथा Modality तय गरी कार्यक्रम वनाउनेछ । यस कार्य सम्पन्न पश्चात (फाराम न. २, Report सहित) विभागसमक्ष प्रगति पेश गर्नु पर्नेछ ।

**प्रगतिमा छुटाउन नहुने विवरणः**

१. Profiling को पूर्ण रिपोर्ट
२. कूल लागतः
३. दक्ष जनशक्तिको सूचीः
४. Lab Details (कुन Lab कहाँको/केके Machine)
५. उपलब्धीः
६. फोटो :

### १३. जनहितका कार्य/सामजिक सेवा

निकुञ्ज/आरक्ष र स्थानीय जनताको सम्बन्ध सुमधुर गर्दै संरक्षणमा टेवा पुराउनु राष्ट्को लक्ष्य हो । यसा लागि स्थानीय जनतासँग निकुञ्ज/आरक्ष प्रशासन  सेनाके विभिन्न कार्यक्रमहरू मार्फत् सम्बोधन गर्नु पर्ने हुन्छ । यस जनहितका कार्यमा थुप्रै कार्यक्रमहरू जस्तै खेलकुद सम्बन्धी वितरण, पुरस्कार, अफिस सामान, वितरण विद्यालयलाई सहयोग, Health Camp, जनचेतनाका कार्यक्रम आदि पर्दछन् । यस कार्यका लागि सम्बन्धित कार्यालयले विभागसमक्ष कार्यक्रम माग गर्नेछ । यस कार्य सम्पन्न पश्चात फाराम न. २ अनुसार क्षेधीय वन निर्देशनालय र विभागसमक्ष प्रगति पेश गर्नु पर्नेछ ।

### १४. बैठक सहभागित कार्यक्रम

नेपाल पक्ष राष्ट्र रहेका विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था जस्तै UNESCO/IUCN/CITES/Ramsar आदिको महत्वपूण बैठकहरूमा नेपालको सहभागिता बढाई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय रुपमा नेपालको पहिचान बढाउने, प्रगति, अनुभब, सिकाई आदि आदान प्रदान गर्ने उद्देश्यका साथ यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। यसका लागि राष्ट्रिय निकुञ्ज विभागमा यस शीर्षक अन्तर्गत कार्यक्रम रहने छ भने आवश्यकता अनुसार विभागले केन्द्र तथा फिल्डका कर्मचारीहरूलाई यस कार्यका लागि पठाउन सक्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित व्यक्तिको रिपोर्टसहित कार्यक्रममा भएको गतिविधिको प्रस्तुति विभागसमक्ष गर्नु पर्नेछ।

### ङ. विविध कार्यक्रम खर्च

### १. दिवस समारोहसम्बन्धी खर्च

### १.१. वन्यजन्तु सप्ताह

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षण विभग र अन्तर्गत कार्यालयहरूले प्रत्येक नयाँ वर्षको बैशाख १-७ गतेसम्म विविध कार्यक्रमको आयोजना गरी वन्यजन्तु सप्ताह मनाउनु पर्ने हुन्छ। यस कार्यक्रमको मुख्य लक्ष्य वन्यजन्तु संरक्षणसम्बन्धमा स्थानीय बासिन्दाहरूमा जनचेतना अभिवृद्धि गराउनु हो। वन्यजन्तु संरक्षणसम्बन्धी ७ दिनसम्म गरिने कार्यक्रमको लागि आवश्यक पर्ने रकम विभागसमक्ष कार्यालयले माग गर्नेछ। संरक्षित क्षेत्र कार्यालयले कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि देहायका विवरण उल्लेख गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै सम्बन्धित निकायमा प्रगति विवरण पठाउनेछ।

१. कार्यक्रमको नाम: वन्यजन्तु सप्ताह
२. संचालन गरिएको कार्यक्रमको विवरण

| मिति | संचालन गरिएको क्रियाकलाप | संचालन भएको स्थान | सहभागीहरूको अनुमनित संख्या | लागत |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

### १.२ अन्य दिवस समारोहहरू

१.२.१ विश्व वातावरण दिवस (जुन ५)
१.२.२ जैविक विविधता दिवस (मे २२)
१.२.३ सिमरास सदवस (फेब्रुवरी २)
१.२.४ संरक्षण दिवस (आश्विन ७)
१.२.५ बाघ दिवस (जुलाई २९)

अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि महासन्धिका पक्षधर राष्ट्रले राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिरुपमा मनाइने दिवस समारोह कार्यक्रममा अनिवार्य रुपमा सहभागिता जनाउनु पर्ने हुँदा दिवस समारोह मनाउने सन्दर्भमा केन्द्र वा जिल्लास्थित कार्यालयहरूले प्रत्येक दिवस समारोहमा सानो सानो रकम खर्च गर्नु भन्दा समन्वय बैठक गरी एउटा दिवस समारोहको सम्पूर्ण खर्च एउटा संस्थाले र अर्को दिवस समारोहको सम्पूर्ण खर्च अर्को संस्थाले गर्ने र अन्य संस्थाहरू कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न गराउन सहभागी हुने नीतिलाई प्राथमिकता दिई दिवस समारोह कार्यक्रम गरिनेछ। त्यसका लागि आवश्यक पर्ने रकम कार्यालयले विभागसँग माग गर्ने छ र कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात देहायबमोजिमको विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै सोही विवरण उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा सम्पन्न कार्यक्रमके प्रगति पठाइनेछ।

१. दिवस समारोहको नाम:
२. दिवस समारोह मनाइएको मिति र स्थान:
३. दिवस समारोहमा सहभागी भएका अन्य संस्थाहरूको नाम:
४. दिवस समारोहको लागत व्यहोर्ने संस्थाको नाम:
५. दिवस समरोहको लागत:
६. दिवस समारोह गरिएका क्रियाकलापहरू:
७. दिवस समारोहमा उपस्थित सहभागीहरूको अनुमानित संख्या:
८. दिवस समारोह मनाउँदाका झलक देखिने फोटोहरू:

**आ. वन्यजन्तु संरक्षणका लागि क्षेत्रीय सहयोग प्रवर्द्धन आयोजना**

बाघ नेपालको संरक्षित स्तनधारी वन्यजन्तु, संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिके अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण महासन्धि (साइटिस) को अनुसूची-१ र विश्व संरक्षण संघको खतरामा परेका वन्यजन्तुको सूचीमा संकटापन्न अवस्थामा पुगिसकेको दुर्लभ (endangered) प्रजाति हो । यसको संरक्षणको लागि विद्यमान कानूनी व्यवस्थाम सुदृढीकरण, चोरी शिकार र अवैध व्यापार नियन्त्रण गरी बाघ लोप हुनबाट बचाई बाघको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्नका लागि अधिकार सम्पन्न उच्चस्तरीय राष्ट्रिय बाघ संरक्षण निकायको आवश्यकता नेपालको बाघ संरक्षण रणनीति र कार्ययोजनामा समेत औल्याइएको छ ।

बाघ संरक्षण रणनीति र कार्ययोजनामा प्रस्ताव गरिएबमोजिम बाघ संरक्षणसम्बन्धी विषयमा नेपाल सरकरलाई नीतिगत मार्ग दर्शन र राय सल्लाह दिन तथा विभिन्न निकायहरूबीच समन्वयसमेत गर्नका लागि सम्माननीय प्रधानमन्त्रीज्यूको अध्यक्षतामा एक उच्चस्तरीय संयन्त्र 'राष्ट्रिय बाघ संरक्षण समिति, नेपाल' (National Tiger Conservation Committee, Nepal-NTCC) को गठन भएको छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत माग हुने सबै मिल्ने शीर्षक अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूका लागि माथि उल्लिखित प्रक्रिया अनुरुप नै माग तथा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेछ ।

**१. बाघ तथा बाघको आहारा प्रजातिको अनुगमन**

**१.१ बाघको नियमित अनुगमन तथा गणना**

नेपालका बाघ पाइने संरक्षित क्षेत्रहरूमा बाघको अवस्थाबारे जानकारी लिन बाघको नियमित अनुगमन तथा क्यामेरा ट्रयापिङ गर्ने र विगतको तुलनामा यस वर्ष बाघको संख्यामा के कति वृद्धि वा कम भयो यकीन गर्न निश्चित अवधिमा गणना गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुगमन गरेके मिति अनुगमनबाट देखिएको अवस्था र गणना भएकोमा सोको संख्यासमेत उल्लेख गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ ।

**१.२ बाघको आहार प्रजातिको अनुगमन**

नेपालका बाघ पाइने संरक्षित क्षेत्रहरूमा बाघको संख्या वृद्धि गर्नका लागि बाघको आहारा प्रजातिको संख्यामा वृद्धि गर्नुपर्ने हुन्छ, बाघको आहार प्रजातिको संरक्षण तथा वृद्धिका लागि बासस्थान संरक्षण सुधारका कार्यक्रमहरू संचालन भएका हुन्छन् । अत: बाघ पाइने प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रमा बाघको आहार प्रजातिको अवस्था के कस्तो रहेको छ भनेर यकीन गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि प्रगतिमा देहायका बुँदाहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- अनुगमन गरिएका बाघको आहारा प्रजातिको नामः
- अनुगमन गरिएका समयः
- अनुगमन गर्दाको भौतिक र वित्तीय प्रगतिः
- अनुगमनबाट देखिएको अवस्थाः

**२. बाघ संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि तथा समन्वय बैठक**

**२.१ प्रचारप्रसार सामग्री प्रकाशन तथा वितरण**

बाघ संरक्षणका लागि जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने खालका पर्चा पम्पलेट, क्यालेण्डर प्रकाशन तथा वितरण गर्ने र ठाउँ ठाउँमा होर्डिङवोर्डहरू राख्ने कार्यका लागि ये क्रियाकलापके व्यवस्था गरिएको हो। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि प्रगतिमा देहायका बुँदाहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :

- प्रकाशित प्रतिः
- प्रकाशित मितिः
- वितरित प्रतिः
- वितरित मितिः
- प्रकाशन तथा वितरणसम्बन्धी भौतिक र वित्तीय प्रगतिः
- प्रकाशित प्रतिको नमूना १ प्रति

**२.२ बाघ संरक्षणसम्बन्धी भिडियो डकुमेन्ट्री निर्माण तथा वितरण**

स्थानीय बासिन्दाहरूमा बाघ संरक्षणसम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न बाघसम्बन्धी भिडियो डकुमेन्ट्री निर्माण तथा वितरण गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि प्रगतिमा देहायका बुँदाहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- निर्माण भएको डकुमेन्ट्रीको नामः
- निर्माण सम्पन्न भएको मितिः
- भौतिक र वित्तीय प्रगतिः

**१. न्यापिड रेस्पोन्स (Rapid Response) टीम परिचालन**

कार्यालयले चोरस शिकार नियन्त्रणका लागि व्यवस्था गरेका सुराकीहरूबाट सूचना प्राप्त गर्नासाथ जुन सुकै समयमा त्यस क्षेत्रमा वन्यजन्तु अपराध हुनु अगावै गस्ती टोली परिचालन गर्नुपर्ने हुन्छ। त्यस्तो टीम परिचालन गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। टीप परिचालनमा लाग्ने इन्धन, खाजा, पानी जस्ता खर्चहरूसमेत यसैमा समावेश गर्नु पर्नेछ। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि देहायका बुँदाहरू उल्लेख गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- न्यापिड रेस्पोन्स टीम परिचलन गरिएको क्षेत्रः
- न्यापिड  रेस्पोन्स टीम परिचालन गरिएको मितिः
- न्यापिड रेस्पोन्स टीममा सहभागी संख्याः
- न्यापिड रेस्पोन्स टीममा परिचालनको भौतिक र वित्तीय प्रगतिः
- न्यापिड रेस्पोनस टीम परिचालनको उपलब्धीः

**२. अग्रपंक्तिमा काम गर्ने कर्मचारीको लागि संचार सहयोग**

संरक्षित क्षेत्र कार्यालयमा रहेको चोरी शिकार नियन्त्रण इकाईमा कार्यरत कर्मचारीले आफू संरक्षित क्षेत्रको कुन इलाकामा पुगेको छ, बेलुका कुन स्थानमा पुग्ने हो सो स्थानमा देखिएको वस्तुस्थितिबारे जानकारी गराई रहनुपर्ने, कतिपय अवस्थामा सुरक्षा सेना वा प्रहरीको समेत आवश्यक सहयोग पर्ने लिनु पर्ने हुँदा बारम्बार सम्पर्कमा रही रहनु पर्ने भएकाले त्यस्तो कर्मचारीलाई संचारका लागि मोवाइल र रिचार्ज कार्डहरू उपलब्ध गराउन यस क्रियाकलापके व्यवस्था गरिएको हो। कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि देहायका बुँदाहरू उल्लेख गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ :

- चोरी शिकार नियन्त्रण इकाईमा कार्यरत कर्मचारी संख्याः
- चोरी शिकार नियन्त्रण इकाईले गस्ती अनुगमन गरेको क्षेत्र र समयः
- चोरी शिकार नियन्त्रण इकाईको पहलमा पक्राउ भएका व्यक्तिहरूको संख्या र व्यक्तिहरूको सामानः
- भौतिक र वित्तीय प्रगतिः

**इ. जडीबूटी विकास कार्यक्रम**

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग अन्तर्गत कर्णाली अञ्चलमा अवस्थित रारा र शे-फोक्सूण्डो राष्ट्रिय निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्रमा बसोबास गर्ने स्थानीय बासिन्दाहरूलाई बहुउद्देश्यीय जडीबूटी खेती प्रति प्रोत्साहन गरी उनीहरूको आय आर्जन बढाउने कार्यमा देहायबमोजिमका कार्यक्रमहरू संचालन गरिनेछन्:

**१. बहुउद्देश्यीय जडीबूटी खेतीसम्बन्धी सीप विकास तालिम**

कर्णाली अञ्चलमा प्रचूर मात्रामा पाइने जडीबूटीहरूको खेती, संकलन र सोबाट जुस वनाउने तालिम प्रदान गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापके व्यवस्था गरिएको हो। तालिम सम्पन्न भइसकेपछि कार्यालयले प्रदान गरिएको तालिमको नाम, संचालन अवधि र मिति, तालिममा सहभागीहरूको संख्या र तालिममा सहभागीहरूको सामूहिक फोटोसमेतको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगतिमा समेत सोसम्बन्धी विवरणहरू उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ।

**२. बहुउद्देश्यीय जटिबुटी खेतीसम्बन्धी जानकारीमूलक पर्चा, ब्रोसियर छपाइ तथा वितरण**

मध्यवर्ती क्षेत्रका वासिन्दाहरूलाई जडीबूटी खेतीसम्बन्धी जानकारी उपलब्ध गराउने उद्देश्यले उनीहरूले बुझ्ने सरल भाषामा विविध जडीबूटीको बारेमा जानकारी उपलब्ध गराउने खालका पर्चा, ब्रोसियरहरू छपाई गरी वितरण गर्ने कार्यका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो।

**३. बहुउद्देश्यीय जडीबूटीको नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन र वितरण**

मध्यवर्ती क्षेत्रका वासिन्दालाई आफ्नो निजी जग्गामा जडीबूटी खेती गर्नका लागि आवश्यक पर्ने जडीबूटीका विरुवाहरू उपलब्ध गराउने प्रायोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। कार्यालयले मध्यवर्ती क्षेत्रका वासिन्दालाई विरुवा उपलब्ध गराउने छ। विरुवा रोप्ने तथा हुर्काउने कार्य भने स्थानीय वासिन्दाले नै गर्नेछन्। कार्यक्रम सम्पन्न भइसकेपछि कार्यालयले देहायबमोजिमका विवरणको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगतिमा उल्लेख गरी पठाउनु पर्नेछ।
आर्थिक वर्षः

| विरुवाको नाम | उत्पादन संख्या (गोटा) | वितरण संख्या (गोटा) | बाँकी रहेको संख्या (गोटा) |
|---|---|---|---|
| | | | |

कार्यालयले व्यक्ति, संस्था वा दिवस समारोहका लागि विरुवा वितरण गरेके विवरण रजिष्टरमा स्पष्ट बुझने गरी राख्नु पर्नेछ ।

**४. बहुउद्देश्यीय नर्सरीके प्रदर्शनी प्लट संचालन**

स्थानीय बासिन्दालाई बहुउद्देश्यीय विरुवासम्बन्धी जानकारी गराउन कार्यालयले आवश्यक ठानेमा एउटा प्रदर्शनी प्लटके व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ । सोको लागि यस क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । प्रदर्शनी प्लट स्थापना भइसकेपछि सोको स्थापना मिति, विरुवाको नाम, प्रदर्शनी प्लट निर्माण गर्ने आयोजना/कार्यक्रमको नामको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगतिमा सोसम्बन्धी विवरण सागै सोको फोटोसमेत समावेश गरी पठाउनु पर्नेछ ।

यस कार्यक्रम अन्तर्गत माग हुने अन्य सबै मिल्ने शीर्षक अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूका लागि उल्लिखित कार्यविधि अनुरुप नै माग तथा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेछ ।

**ई. हात्तीसार कार्यक्रम**

**१. हात्तीसार व्यवस्थापन**

हात्तीको उचित स्वास्थ र स्वस्थ जीवनका लागि सरसफाईको भूमिका अधिक हुने गर्दछ । यसका लागि हात्ती बस्ने सेडघरको सरसफाई नियमित गर्नु पर्ने हुन्छ । सरसफाईका अलावा हात्तीबा पर्यटकको सुरक्षा र सरल अवलोकनका लागि विभिन्न संरचनाहरू पनि वनाउनु पर्ने हुन्छ ।

यस कार्यक्रम अन्तर्गत निम्न क्रियाकलापहरू पर्दछ-

- क. हात्तीको थान भरने
- ख. हात्तीके सेड घर वरिपरि सोलार फेन्सिङ गर्ने
- ग. बिजुली, पानी, भित्री बाटो, नाला वनाउने
- घ. पर्यटकलाई हात्ती अवलोकन गर्न सहज हुने किसिमले सेड घर वरिपरि पोल लगाउने
- ङ. हौदा निर्माण । मर्मत, पूजा, बच्चा जन्मदाको नित्यकर्म आदि

यी क्रियाकलापहरूको लगत, इष्टिमेटसहित विभागसमक्ष बजेट माग गर्नु पर्नेछ। निम्न क्रियाकलापहरू सम्पनन भए पश्चात (फाराम न.२) अनुसारको विवरणसहित सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ ।

**२. हात्तीको सेडघर निर्माण र मर्मत**

हात्तीलाई घाम, पानीबाट सुरक्ष गर्नको लागि हात्तीको सेडघरको आवश्यक हुने हुँदा सेडघर निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । सार्वजनिक खरिद ऐन नियमानुसार निर्माण हुने यस्ता सेडघरहरूको कार्यालयले विभागसमक्ष इस्टिमेटसहित माग गर्नुपर्नेछ। सो क्रियाकलाप सम्पन्न भए पश्चात (फाराम न. २,४) अनुसारको विवरणसहित सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउनु पर्नेछ ।

३. हात्ती चढ्ने मचान निर्माण र मर्मत

पर्यटकहरूलाई हात्तीमा चढाउने र हात्तीबाट ओराल्ने कार्यका लागि काठको मचान आवश्यक पर्ने हुँदा सो मचान निर्माण गर्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । मचानका लागि इस्टिमेटसहित विभागसमक्ष माग गर्नु पर्नेछ । सो क्रियाकलाप सम्पन्न भए पश्चात (फाराम न. २,४) अनुसारको विवरणसहित सम्बन्धित निकायमा प्रगति पठाउनु पर्नछ ।

**४. बच्चा हात्तीलाई तालिम**

हात्तीसारमा जन्मेका प्रत्येक बच्चा हात्तीलाई अनिवार्य रुपमा तालिम दिनु पर्ने हुन्छ । त्यस्ता तालिम संचालन गर्ने प्रयोजनका लागि यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । बच्चा हात्तीलाई तालिम दिँदा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च यसै शीर्षकमा समावेश गर्नु पर्नेछ । तालिम कार्य सम्पन्न भइसकेपछि देहायका बुँदाहरू समावेश गरी अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगति पठाउनु पर्नेछ ।

- तालिम प्राप्त हात्तीको नाम र उमेरः

- तालिमको अवधिः
- तालिमको भौतिक र वित्तीय प्रगतिः
- तालिम प्रदान गर्दाको झलकहरूको फोटो

**५. हात्तीसारका कर्मचारीलाई हात्ती व्यवस्थापन तालिम**

हात्तीसारका कर्मचारीहरूमध्ये श्रेणी विहीन (निम्नस्तर) फणित, पछुवा र माहुत भएको र यिनीहरूको पदपूर्ति लोकसेवा आयोगबाट हुने भएकाले नयाँ कर्मचारीहरूलाई हात्तीको स्याहार सुसार, हात्तीको दाना, घाँस पानी खुवाउने र हात्ती परिचालन गर्ने सम्बन्धी तालिम दिनु पर्ने हुँदा यो क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो। तालिम सम्पन्न पश्चात देहायका बुँदाहरू समावेश गरी प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- तालिममा सहभागीहरूको नाम तथा संख्याः
- तालिम अवधिः
- तालिमको भौतिक र वित्तीय प्रगतिः
- तालिम संचालनको झलक देखिने फोटोहरू

यस कार्यक्रम अन्तर्गत माग हुने सबै अन्य मिल्ने शीर्षक अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूका लागि माथि उल्लिखित प्रक्रिया अनुरुप नै माग तथा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेछ।

**उ. मध्यवर्ती क्षेत्र कार्यक्रम**

**१. संरक्षणसम्बन्धी कार्य**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले गत आ.व.मा प्राप्त गरेको वन क्षेत्रको आयको ३० देखि ५० प्रतिशतले हुने रकममध्यबाट सो संरक्षित क्षेत्रको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले ३० प्रतिशतले हुने रकमबाट संरक्षित क्षेत्रको संरक्षणम प्रत्यक्ष सहयोग पुग्ने खालका क्रियाकलापहरू (नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, तथा वृक्षारोपण, तटवनधन निर्माण, वृक्षारोपण क्षेत्र तारवार, गोवरग्याँस तथा उन्नत चूल्हो अनुदान मध्यवर्ती सामुदायिक वन विधान नवीकरण) प्रस्ताव गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्य जन्तु संरक्षण विभागमा पठाउनेछन्। यी क्रियाकलापहरू उपभोक्ता समूह समितिमार्फत संचालन हुनेछन् र यस्ता कार्यमा स्थानीय जनसहभागिता समेत रहनेछ। यसरी संचालन भएका कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि देहायबमोजिमका विवरणहरू समावेश गरी कार्यालयले अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगति पठाउनु पर्नेछ।

- कार्यक्रमको नामः
- कार्यक्रम भएको स्थानः
- कार्यक्रमको लागत (भौतिक, वित्तीय र जनसहभागिताः
- कार्यक्रम हुनु अघि र पछिको फोटो
- कार्यक्रम हुने उलब्धीहरूः

**२. सामुदायिक विकस कार्यक्रम**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रके गत आ.व. मा प्राप्त गरेको वन क्षेत्रको आयको ३० देखि ५० प्रतिशतले हुने रकम मध्येबाट सो संरक्षित क्षेत्रबमे कध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले ३० प्रतिशतले हुने रकमबाट मध्यवर्ती क्षेधको सामुदायिक विकासका क्रिकलापहरू सडक, पुल, खानेपानी, सिंचाई निर्माण तथा मर्मत लगायत आफ्नो क्षेत्रका विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, पशु सेवा केन्द्रको लगि आवश्यक सहयोग) गर्नेछन्। यी क्रियाकलापहरू उपभोक्ता समूह समितिमार्फत् संचालन हुनेछन् र यस्ता कार्यमा स्थानीय जनसहभागितासमेत रहनेछ। यसरी संचालन भएका कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि देहायबमोजिमका विवरणहरू समावेश गरी कार्यालयले अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगति पठाउनुपर्नेछ।

- कार्याक्रमको नामः
- कार्यक्रम भएको स्थानः
- कार्यक्रमको लागत (भौतिक, वित्तीय र जनसहभागिताः
- कार्यक्रम हुनु अघि र पछिको फोटो
- कार्यक्रमबाट हने उपलब्धीहरूः

**३. संरक्षण शिक्षा कार्यक्रम**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले गत आ.व. मा प्राप्त गरेको वन क्षेत्रको आयको ३० देखि ५० प्रतिशतले हुने रकममध्येबाट सो संरक्षित क्षेत्रको मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले १० प्रतिशतले हुने रकमबाट संरक्षण शिक्षासम्बन्धी (संरक्षण सम्बन्धी

दिवस समारोह, स्थानीय एफ.एम. बाट संरक्षणसम्बन्धी सूचना-सन्देश प्रसारण पर्चा पम्प्लेट प्रकाशन तथा वितरण संरक्षणसम्बन्धी विद्यालय कार्यक्रम आदि) गर्नेछन् । यी क्रियाकलापहरू उपभोक्ता समूह समिति मार्फत संचालन हुनेछन् । यस्ता कार्यमा स्थानीय जनसहभागितासमेत रहनेछ । यसरी संचालन भएका कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहायका बुँदाहरू उल्लेख भएको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नुका साथै प्रगतिमा समेत समावेश गरी पठाउनु पर्नेछ ।

- कार्यक्रमके नाम:
- कार्यक्रमको स्थान:
- कार्यक्रममा सहभागी संख्या:
- कार्यक्रमको लागत भौतिक, वित्तीय र जनसहभागिता):
- कार्यक्रमका झलकहरू देखिने फोटो
- कार्यक्रमबाट हुने उपलब्धीहरू:

**४. प्रशासनिक खर्च:**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले गत आ.व.मा प्राप्त गरेको वन क्षेत्रको आयको ३० देखि ५० प्रतिशतले हुने रकममध्येबाट सो संरक्षित मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समितिले १० प्रतिशतले हने रकमबाट उल्लिखित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक पर्ने प्रशासनिक खर्च (कर्मचारी व्यवस्थापन, कार्यालय सम्बन्धी खर्च, बिजुली, पानी, संचार बैठक भत्ता, कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, कार्यालयका लागि आवश्यक पर्ने फर्निचर मेशिन उपकरण खरिद आदि कार्यमा) गर्नेछन् । यी क्रियाकलापहरू उपभोक्ता समूह समितिमार्फत संचालन हुनेछन् र यस्ता कार्यमा स्थानीय जनसहभागिता समेत रहनेछ । यसरी संचालन भएका कार्यक्रमहरू सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहायका बुँदाहरू उल्लेख भएको अभिलेख व्यवस्थापन गर्नका साथै प्रगतिमा समेत समावेश गरी पठाउनु पर्नेछ ।

- खर्च शीर्षकको नाम:
- खर्च भएको रकम:

**५. कार्यक्रमको प्रस्ताव र स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया:**

प्रत्येक संरक्षित क्षेत्रले गत आ.व.मा प्राप्त गरेको रावश्व (वन क्षेत्रको आय) को ३०-५० प्रतिशतले हुने रकमबाट विभिन्न शीर्षकमा बजेट छुट्याई कार्यक्रम प्रस्ताव गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पडाउनेछन् र विभागले वन तथा वातावरण मन्त्रालयमा पेश गर्नेछ । वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट कार्यक्रम स्वीकृति भएपछि स्वीकृत कार्यक्रम र सोको अख्तियारी विभागले सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रमा पठाउनेछ ।
यस कार्यक्रम अन्तर्गत माग हुने सबै मिल्ने शीर्षक अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूका लागि माथि उल्लिखित प्रक्रिया अनुरुप नै माग तथा रिपोर्टिङ गर्नु पर्नेट ।

**ऊ. राष्ट्रपति चुरे- तराई –मधेश संरक्षण कार्यक्रम**

चुरे क्षेत्र समावेश रहेका तराईका संरक्षित क्षेत्र (पर्सा राष्ट्रिय निकुञ्ज, चितवन राष्ट्रिय निकुञ्ज, बाँके राष्ट्रिय निकुञ्ज बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज र शुक्लाफाँटा राष्ट्रिय निकुञ्जमा) आ.व. २०७०/७१ देखि यो कार्यक्रम संचालन भइरहेको छ । हाल आएर कोशी टप्पु वन्यजन्तु आरक्षमा समेत यो कार्यक्रम लागू गरिएको छ । यस कार्यक्रम अन्तर्गत माग हुने सबै मिल्ने शीर्षक अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूका लागि उल्लिखित प्रक्रिया अनुरुप नै गरिनेछ भने सोको लागि आवश्यक बजेट राष्ट्रपति चुरे-तराई-मधेश संरक्षण विकास समितिमा माग गर्नु पर्नेछ ।
गल्छी नियन्त्रण तथा तटवनधन
संरक्षित क्षेत्रको चुरे क्षेत्रबाट जाने पहिरोले वर्षेनी ठूलो संख्यामा संरक्षित क्षेत्रको रुख, माटो बगेर जाने हुँदा वन्यजन्तुलाई असर परिरहेको हुँदा पहिरो रोकथाम गर्न तथा पानी पोखरीहरूका किनारा तटवनधन गर्न आवश्यक हुने हुँदा यस क्रियाकलापको व्यवस्था गरिएको हो । जसबाट बाढी पहिरो रोकथाम वन्यजन्तुको वासस्थान संरक्षण हुन पुग्दछ । कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि प्रगतिमा देहायका बुँदाहरू संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

- गल्छी नियन्त्रण-तटवनधन निर्माण गरिएको स्थान र परिमाण:
- गल्छी नियन्त्रण- तटवनधन निर्माण मिति:
- भौतिक र वित्तीय प्रगति:
- कार्यक्रम अघि र पछिको फोटो:
- कार्यक्रमबा प्राप्त हुने उपलब्धी:

**स्थलगत  अनुगमन पद्धति (सबै कार्यक्रमको)**
**कार्यसूची**

१. कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था
२. कार्यक्रम कार्यान्वयनको परिणाम र गुणस्तर
३. विभागले निर्दिष्ट गरेको परिपत्र कार्यान्वयनको अवस्था
४. कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक निर्माण सामाग्री खरिद प्रक्रिया सामाग्री  भण्डारण र सदुपयोग तथा आर्थिक कार्यधि तथा विभागीय  परिपत्रहरुको पालना
५. कार्यालयको व्यवस्थापन र कर्मचारीबीचको सु-सम्बन्ध
६. समूह, समिति परिचालन तथा प्रभावकारिता
७. विभिन्न सहयोगी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अवस्था

**कार्यविधि**

**पूर्व तयारी**

अनुगमन टोली गठन गर्ने
अनुगमन टोली

| | |
|---|---|
| संयोजक | १ जना |
| अधिकृत | १ जना |
| लेखा वा प्रशासन प्रतिनिधि | १ जना |

साथै आवश्यकता अनुसार  अन्य दुई जना कर्मचारीसमेत टोलीमा समावेश गर्न सक्नेछ। एउटा अनुगमन टोलीले अवस्था हेरी एक पटकमा (सात दिनभित्र) बढीमा अनुगमन गर्ने गरी जानु पर्नेछ।

**सवारी साधनको व्यवस्था**

तोकिएको संरक्षित क्षेत्रहरुको अनुगमन जाँदा  आवश्यक पर्ने सवारी साधन र चालकको व्यवस्था विभाग गर्ने छ। जिल्लास्थित फिल्ड कार्यहरुको स्थलगत  अनुगमन गर्दा अंभव भएसम्म कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग गरिने छ।
अनुगमन प्रतिवेदन तयारी

१. स्थलगत अनुगमनमा खटिएका टोली संयोजकहरुले १ हप्ताभित्र कार्यसूचीबमोजिम स्थलगत कार्य सम्पन्न गरी त्यसपछि २ हप्ताभित्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरी सोको सफ्ट र हार्डकपी महानिर्देशकसमक्ष पेश गर्नेछन्।
२. अनुगमन शाखा प्रमुखले सो प्रतिवेदनको विश्लेषण गरी अर्को सात दिनभित्र समग्र अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरेर विभागमा पेश गर्ने छन्।

**फारामहरु**

**फारा न. १**

**भौतिक संरचना**

१. ठेगानाः  जिल्ला :  गापा/नपाः  वडा नं.:
२. भवनले ओगटेको क्षेत्रफल : ............ वर्ग मि.
३. कोठा संख्या :
४. भवन निर्माण सुरु मिति :  सम्पन्न भएको मिति :
५. लागत अनुमान रकम :
६. कूल  लागत : (क) नेपाल सरकार  (ख) अन्य संस्था (  ) :
७. भवन निर्माण गर्ने कम्पनी फर्मको नाम ठेगाना :
८. निर्माण सम्पन्न भए पश्चातको फोटो :

**फाराम न. २**

| क्र.सं. | विवरण (संरचना/कार्य) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | कार्यक्रमको नाम | | | |
| | भएको स्थान GPS Location समेत लम्बाई/ चौडाई | | | |
| | लागत | | | |
| | कूल खर्च | | | |
| | उद्देश्य | | | |
| | कार्यक्रकमको छोटो विवरण | | | |
| | प्रतिफल (Outcome) | | | |
| | रोजगारी संख्या | | | |
| | लाभान्वित वर्ग | | | |
| | सिकाई | | | |
| | कार्यक्रम कार्यान्वयनमा मुख्य जिम्मेबार व्यक्ति | | | |
| | अन्य | | | |
| | फोटो | पहिले | काम हुँदै | पछि |

**फाराम न. ३**

साधनको विवरण विभाग र कार्यालयमा रहने

साधनको ब्राण्ड :

नम्बर (भएसम्म) :

खरिद मिति :

लागत :

साधन रहने स्थान :

फोटो :

**फाराम न. ४**

| **क्र.स.** | **विवरण (मर्मत)** | | | |
|---|---|---|---|---|
| | कार्यक्रमको नाम | | | |
| | मर्मत भएको स्थान (GPS Location समेत) | | | |
| | लागत | | | |
| | कूल खर्च | | | |
| | उद्देश्य | | | |
| | कार्यक्रकमको छोटो विवरण | | | |
| | प्रतिफल (Outcome) | | | |
| | रोजगारी संख्या | | | |
| | लाभान्वित वर्ग | | | |
| | सिकाई | | | |
| | कार्यक्रम कार्यान्वयनमा मुख्य जिम्मेबार व्यक्ति | | | |
| | अन्य | | | |
| | फोटो | पहिले | काम हुँदै | पछि |

**फाराम न. ५**

| क्र.स. | विवरण (तालिम) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | तालिमको नाम | | | |
| | लागत | | | |
| | कूल खर्च | | | |
| | उद्देश्य | | | |
| | संख्या (म/पु) | | | |
| | कार्यक्रकमको छोटो विवरण/अवधि | | | |
| | प्रतिफल (Outcome) | | | |
| | लाभान्वित वर्ग | | | |
| | सिकाई | | | |
| | कार्यक्रम कार्यान्वयनमा मुख्य जिम्मेबार व्यक्ति | | | |
| | अन्य | | | |
| | फोटो | | काम हुँदै | पछि |

**फाराम न. ६**

| क.स. | विवरण (अध्ययन/अनुसन्धान) | | | |
|---|---|---|---|---|
| | प्रजातिको नाम | | | |
| | भएको स्थान | | | |
| | अध्ययन विधि | | | |
| | लागत | | | |
| | कूल खर्च | | | |
| | उद्देश्य | | | |
| | कार्यक्रकमको छोटो विवरण | | | |
| | प्रतिफल (Outcome) | | | |
| | रोजगारी संख्या | | | |
| | लाभान्वित वर्ग | | | |
| | सिकाई | | | |
| | कार्यक्रम कार्यान्वयनमा मुख्य जिम्मेबार व्यक्ति | | | |
| | अन्य | | | |
| | फोटो | | काम हुँदै | पछि |

**अनुसूची-१**

संरक्षित क्षेत्रभित्र संचालन हुने पुँजीगत तथा चालु कार्यक्रम  र सो अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु

**अ. पुँजीगत खर्च अन्तर्गत कार्यक्रमहरु :**

| **क.सं.** | **कार्यक्रमको शीर्षक** | | **क्रियाकलाप** | **इकाई** |
|---|---|---|---|---|
| क. | भौतिक पूर्वाधार निर्माण | | | |
| १. | भवन निर्माण | | | |
| १.१ | कार्यालय प्रयोजनका लागि भवन निर्माण | १.१.१ | कार्यालय भवन निर्माण | वटा |
| | | १.१.२ | सेक्टर कार्यालय भवन निर्माण | वटा |
| | | १.१.३ | रेन्ज पोष्ट भवन निर्माण | वटा |
| | | १.१.४ | पोष्ट भवन निर्माण | वटा |
| | | १.१.५ | सूचना केन्द्र (भिजिटर सेन्टर) निर्माण | वटा |
| | | १.१.६ | थुनुवा  घर (हिरासत भवन) निर्माण | वटा |
| | | १.१.७ | सुरक्षा पोष्ट निर्माण | वटा |
| १.२ | | १.२.१ | प्र. संरक्षण अधिकृत आवास भवन निर्माण | वटा |
| | | १.२.२ | स.सुरक्षा अधिकृत आवास भवन निर्माण | वटा |
| | | १.२.३ | कर्मचारी आवास भवन निर्माण | वटा |
| | | १.२.४ | गेष्टहाउस भवन निर्माण | वटा |
| | | १.२.५ | भान्छाघर निर्माण | वटा |
| २. | फर्निचर तथा फिक्चर्स | | | |
| २.१ | नवनिर्मित कार्यालयका लागि फर्निचर | २.१.१ | टेबुल खरिद | वटा |
| | | २.१.२ | दराज खरिद | वटा |
| | | २.१.३ | मेच खरिद | वटा |
| | | २.१.४ | कुर्सी खरिद | वटा |
| | | २.१.५ | सोफासेट खरिद | सेट |
| २.२ | विद्यमान कार्यालयका लागि फर्निचर | २.२.१ | टेबुल खरिद | वटा |
| | | २.२.२ | दराज खरिद | वटा |
| | | २.२.३ | मेच खरिद | वटा |
| | | २.२.४ | कुर्सी खरिद | वटा |
| | | २.२.५ | सोफासेट | सेट |
| २.३ | नवनिर्मित कार्यालयका लागि फ्लोरिंग | २.३.१ | कार्पेट खरिद | मिटर |
| | | २.३.२ | पर्दा खरिद | मिटर |
| २.४ | विद्यमान कार्यालयका लागि फ्लोरिंग | २.४.१ | कार्पेट खरिद | मिटर |
| | | २.४.२ | पर्दा खरिद | मिटर |
| ३. | सवारी साधन खरिद | ३.१ | जीप/गाडी खरिद | वटा |
| | | ३.२ | मोटरसाइकल खरिद | वटा |
| | | ३.३ | साइकल खरिद | वटा |
| | | ३.४ | ट्याक्टर खरिद | वटा |
| ४. | मेशिन उपकरण खरिद | ४.१ | कम्प्युटर खरिद | वटा |
| | | ४.२ | प्रिन्टर खरिद | वटा |
| | | ४.३ | फोटोकपी मेशिन खरिद | वटा |
| | | ४.४ | जेनेरेटर खरिद | वटा |

| क्र.सं. | कार्यक्रमको शीर्षक | | क्रियाकलाप | इकाई |
|---|---|---|---|---|
| | | ४.५ | फ्याक्स/यु.पी.एस./जि.पी.एस खरिद | वटा |
| ५. | सार्वजनिक निर्माण | | | |
| ५.१ | ग्राभेल सडक | | | |
| | | ५.१.१ | वनपथ ग्राभेलिंग | कि.मी. |
| ५.२ | कच्ची सडक निर्माण | | | |
| | | ५.२.१ | वनपथ निर्माण | कि.मी. |
| ५.३ | पूल निर्माण | | | |
| | | ५.३.१ | काठेपूल निर्माण | वटा |
| | | ५.३.२ | कल्भर्ट निर्माण | वटा |
| ५.४ | घोडेटो बाटो निर्माण | | | |
| | | ५.४.१ | घोडेटो बाटो निर्माण | कि.मी. |
| ५.५ | गोरेटो बाटो निर्माण | | | |
| | | ५.५.१ | गोरेटो बाटो निर्माण | कि.मी. |
| ५.६ | नर्सरी वा व्याड निर्माण/वायो इन्जिनियरिङ | | | |
| | | ५.६.१ | नर्सरी निर्माण | विरुवा |
| | | ५.६.२ | ब्याड निर्माण | विरुवा |
| ५.७ | खानेपानी तथा सरसफाई | | | |
| | | ५.७.१ | खानेपानी निर्माण (पाइपलाइन जडान) | कि.मी./मी |
| ५.८ | पोखरी निर्माण | | | |
| | | ५८.१ | वन्यजन्तुको लागि पानीपोखरी निर्माण | वटा |
| ५.९ | कम्पाउण्डवाल निर्माण | | | |
| | | ५.९.१ | कार्यालय कम्पाउण्डवाल निर्माण | मिटर |
| ५.१० | वृक्षारोपण | | | |
| | | ५.१०.१ | वृक्षारोपण | हेक्टर |
| ५.११ | भू-संरक्षण कार्य | | | |
| | | ५.११.१ | चेकड्याम/तटवनधन निर्माण | घ.मी. |
| ५.१२ | फेन्सिंग | | | |
| | | ५.१२.१ | सोलार फेन्स निर्माण | कि.मी. |
| | | ५.१२.२ | काँडेतारवार निर्माण | कि.मी. |
| ५.१३ | ट्युबेल निर्माण | | | |
| | | ५.१३.१ | खानेपालीको लागि ट्युबेल निर्माण | वटा |
| ५.१४ | वातावरण सुधार/व्यवस्थापन तथा सामाजिक उत्थान | | | |
| | | ५.१४.१ | वन्यजन्तुका लागि घाँसे मैदान निर्माण | हेक्टर |
| | | ५.१४.२ | सूचनाबोर्ड/साइनबोर्ड निर्माण | वाट |
| | | ५.१४.३ | शौचालय निमार्ण (सार्वजनिक) | वटा |
| | | ५.१४.४ | चोरी शिकार नियन्त्रण स्विप अप्रेशन | पटक |
| | | ५.१४.५ | चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि युवा परिचालन | पटक |
| | | ५.१४.६ | स्मार्ट पेट्रोलिंग | महिना |
| | | ५.१४.७ | सोलार जडान | स्थान |
| | | ५.१४.८ | बिद्युत जडान | स्थान |
| ५.१५ | फोहोर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्माण | | | |
| | | ४.१५.१ | फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि खडल निर्माण | वटा |

| क्र.सं. | कार्यक्रमको शीर्षक | | क्रियाकलाप | इकाई |
|---|---|---|---|---|
| ५.१६ | टावर निर्माण | | | |
| | | ५.१६.१ | मचान (भ्यू-टावर) निमार्ण | वटा |
| ५.१७ | अन्य निर्माण | | | |
| | | ५.१७.१ | कान्जीहाउस निर्माण | वटा |
| | | ५.१७.२ | क्याम्पसाइट निर्माण | वटा |
| | | ५.१७.३ | पर्यटक विश्रामस्थल निर्माण | वटा |
| | | ५.१७.४ | हात्तीसार व्यवस्थापन | स्थान |

**आ. चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु**

| क्र.म. | कार्यक्रमका शीर्षक | क्र.स. | क्रियाकलाप | इकाई |
|---|---|---|---|---|
| २२३२१ | निर्मित सा.सम्पत्ति मर्मत सम्भार | | | |
| १ | सडक | | | |
| | | १.१ | वनपथ मर्मत | कि.मी. |
| २. | पूल | | | |
| | | २.१ | काठे पूल मर्मत | वटा |
| ३. | भवन | | | |
| | | ३.१ | कार्यालय भवन मर्मत | वटा |
| | | ३.२ | पोष्ट भवन मर्मत | वटा |
| | | ३.३ | आवास भवन मर्मत | वटा |
| | | ३.४ | सूचना केन्द्र मर्मत | वटा |
| | | ३.५ | गेष्ट हाउस मर्मत | वटा |
| | | ३.६ | शौचालय मर्मत | वटा |
| ४. | खानेपानी मर्मत | | | |
| | | ४.१ | कान्जिहाउस मर्मत | वटा |
| ५. | अन्य मर्मत | | | |
| | | ५.१ | कान्जिहाउस मर्मत | वटा |
| | | ५.२ | क्याम्पसाइट मर्मत | वटा |
| | | ५.३ | विद्युत वाइरिंग मर्मत | स्थान |
| | | ५.४ | मचान मर्मत | वटा |
| २२५११ | कर्मचारी तालीम | | | |
| १. | कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धि तालीम (प्रमाण-पत्र दिने) | | | |
| | | १.१ | जि.आइ.एस. तालिम | जना |
| २. | कर्मचारी दक्षता अभिवृद्धि तालीम (प्रमाण-पत्र नदिने) | | | |
| | | २.१ | चोरी शिकारी नियन्त्रण तालिम | जना |
| | | २.२ | हात्तीसार कर्मचारीलाई हात्ती व्यवस्थापन तालिम | जना |
| | | २.३ | आखेटोपहार पहिचान तालिम | जना |
| ३. | पुनर्ताजकी तालिम | | | |
| | | ३.१ | गेमस्काउट/हात्तीसारे/सेन/पुनर्ताजकी तालिम | जना |
| ४. | अभिमुखीकरण तालिम | | | |
| | | | | |
| २२५१२ | सीप विकास तालिम/गोष्ठी/कार्यशाला | | | |
| १ | सीप विकास तथा दक्षता अभिवृद्धि तालिम | | | |

| क्र.म. | कार्यक्रमका शीर्षक | क्र.स. | क्रियाकलाप | इकाई |
|---|---|---|---|---|
| | | १.१ | सिलाई कटाई तालिम | |
| | | १.२ | मोवाइल/कम्प्युटर मर्मत तालिम | जना |
| २. | रोजगारीमूलक तालिम | | | |
| | | २.१ | नेचर गाइड तालिम | जना |
| | | २.२ | होटल व्यवस्थापन तालिम | जना |
| ३. | गोष्ठी/कार्यशाला | ३.१ | जैविक विविधता अन्तरक्रिया गोष्ठी | पटक |
| | | ३.२ | चोरी शिकार नियन्त्रण गोष्ठी | पटक |
| | | ३.३ | वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय गोष्ठी | पटक |
| | | ३.४ | संरक्षित क्षेत्र मेनेजर (वार्डेन) सम्मेलन | पटक |
| | | ३.५ | म.क्षे.व्य. समितिका अध्यक्षहरुको सम्मेलन | पटक |
| | | ३.६ | पूर्व योजना तर्जुमा गोष्ठी | पटक |
| २२५२२ | कार्यक्रम खर्च | | | |
| २. | चेतनामूलक प्रचार प्रसार | | | |
| | | २.१ | संरक्षणसम्बन्धी स्कूल कार्यक्रम | पटक |
| | | २.२ | संचार माध्यमबाट संरक्षणसम्बन्धी प्रचार प्रसार | महिना |
| | | २.३ | संरक्षणसम्बन्धी प्रचार प्रसार सामग्री छपाई तथा वितरण | प्रति |
| ३. | अध्ययन/अनुसन्धान/सर्वेक्षण | | | |
| | | ३.१ | ....प्रजातिको वन्यजन्तुको अवस्था अध्ययन | स्थान |
| | | ३.२ | .... प्रजातिको वन्यजन्तुको अनुसन्धान | स्थान |
| | | ३.३ | .... वन्यजन्तुको सर्वेक्षण | स्थान |
| | | ३.४ | ...प्रजातिको गणना | स्थान |
| ४. | बुलेटिन, कार्यविधि, निर्देशिका तयारी छपाई र वितरण | | | |
| | | ४.१ | चौमासिक बुलेटिन प्रकाशन | प्रति |
| | | ४.२ | व्यवस्थापन योजना निर्माण/पुन:निर्माण | वटा |
| | | ४.३ | नियमावली/निर्देशिका तयार | वटा |
| | | ४.४ | संरक्षित क्षेत्रको ब्रोसियर प्रकाशन | प्रति |
| | | ४.५ | संरक्षित क्षेत्र पुस्तिका प्रकाशन | वटा |
| ५ | प्रतिवेदन तयारी | | | |
| | | ५.१ | रामसार/युनेकसको/साइटिस रिपोर्ट अद्यावधिक | वटा |
| | | ५.२ | वार्षिक प्रतिवेदन तयारी तथा प्रकाशन | प्रति |
| ६ | वातावरण सुधार/व्यवस्थापन तथा भौतिक पूर्वाधारमा सुधार | | | |

| क्र.म. | कार्यक्रमका शीर्षक | क्र.स. | क्रियाकलाप | इकाई |
|---|---|---|---|---|
| | | ६.१ | घाँसे मैदान व्यवस्थापन (सालबसाली) | हेक्टर |
| | | ६.२ | वन्यजन्तुको लागि खर्क व्यवस्थापन | हेक्टर |
| | | ६.३ | मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण | हेक्टर |
| | | ६.४ | सिमसार क्षेत्र व्यवस्थापन | वटा |
| | | ६.५ | डढेलो नियन्त्रण | पटक |
| | | ६.६ | चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि स्विप अप्रेशन | पटक |
| | | ६.७ | चोरी शिकार नियन्त्रणका लागि युवा परिचालन | पटक |
| ७ | अन्य | | | |
| | | ७.१ | बरामद वन पैदावार व्यवस्थापन | पटक |
| | | ७.२ | मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकीकात | पटक |
| | | ७.३ | आखेटोपहार व्यवस्थापन | पटक |
| | | ७.४ | टुहुरा तथा समस्यामूलक वन्य जन्तु व्यवस्थापन | पटक |
| | | ७.५ | वन्यजन्तुबाट टुहुरा वनाइएका परिवारका बालबालिकालाई छात्रवृत्ति | जना |
| २२५२९ | विविध कार्यक्रम खर्च | | | |
| १ | दिवस समारोह | | | |
| | | १.१ | वन्यजन्तु सप्ताह (७ दिने) | स्थान |
| | | १.२ | विश्व वातावरण दिवस (१ दिने) | स्थान |
| | | १.३ | संरक्षण दिवस (१ दिने) | स्थान |
| | | १.४ | विश्व बाघ दिवस (१ दिने) | स्थान |

# रणनीति

# वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति, २०६८

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत भएको मिति २०६८।१०।२०

**१. पृष्ठभूमि**

नेपालको वनक्षेत्र कृषि,पर्यटन,उद्योग, जलस्रोत र भौतिक पूर्वाधारको आधारस्तम्भको रुपमा रहेको छ। मुलुकको झन्डै ४० प्रतिशत क्षेत्रफल ओगटेको वनक्षेत्रले सर्वसाधारणका लागि ऊर्जा, निर्माण सामग्री, पशु आहार, जडीबूटी लगायतका उपभोग्य वस्तु तथा वातावरणीय सेवा र सुविधा प्रदान गर्दै आएको छ। वनक्षेत्रले नेपाललाई जैविक विविधताको धनी मुलुकको रुपमा विश्व समुदायमाझ चिनाएको छ।

वनस्रोतको समुचित संरक्षण र व्यवस्थापन गर्दा गर्दै पनि बढदो जनसंख्याको चापले वन पैदावारको माग, कृषि उत्पादनका लागि वन फंडानी, आपराधिकशैलीमा चोरी कटानी र निकासीको कारणले वन क्षेत्रमा ह्रास आइरहेको छ। यसका अलावा मुलुकको अस्थिर राजनीतिक परिस्थिति, मुक्त कमैया, बसाइ-सराइ, सुकुम्बासी, भूमिहीन, दैवी प्रकोप पीडित र स्कुल, कलेज, अस्पताल, जलविद्युत, सिंचाइ, सडकजस्ता विकास निर्माणका लागि समेत वनक्षेत्र नै प्रयोग भएको हुंदा यसको घट्ने क्रम जारी छ। नेपालको तराई तथा भित्री मधेशका वनक्षेत्र नै प्रयोग भएको हुंदा यसको घट्ने क्रम जारी छ। नेपालको तराई तथा भित्री मधेशका वनक्षेत्रहरु बढी अतिक्रमित हुने गरेका छन्। फलस्वरुप, वनक्षेत्रले मरुभूमीकरण, जैविक विविधताको ह्रास, दैवी प्रकोप र जलवायु परिवर्तनको पीडा भोग्नुपरेको छ। वन क्षेत्रको उचित संरक्षण नभएमा भावी सन्ततिले स्वच्छ वातावरणमा जिउन पाउने नैसर्गिक अधिकार हनन् हुने खतरा बढ्दै जाने प्रायः निश्चित छ। नेपाल सरकाले वनले ढाकेको क्षेत्रफल ४०% कायम राख्ने अठोट गरेको परिप्रेक्ष्यमा अतिक्रमित वन क्षेत्रलाई खाली गराई पुनः वन क्षेत्रमै कायम गर्नु पर्ने टड्कारो आवश्यकता रहेको हुंदा वन तथा वातावरण मन्त्रालयले यो रणनीति वनाई लागू गरेको छ।

**२. संवैधानिक एवं कानूनी व्यवस्था**

नेपालको अन्तरिम संविधान,२०६३ को राज्यको नीति अन्तरगत धारा ३५(५) मा "राज्यले वन,वनस्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण, दिगो उपयोग र त्यसबाट प्राप्त लाभमा समन्यायिक बाँडफाँटको व्यवस्था गर्नेछ" भन्ने उल्लेख भएको छ। वन तथा जैविक विविधताको प्रभावकारी संरक्षण, सदुपयोग तथा लाभको समन्यायिक बाँडफाँटका लागि नेपालले जैविक विविधता संरक्षणसम्बन्धी संयुक्त राष्ट्रसंघीय महासन्धि, १९९२ लगायत अन्य विभिन्न सन्धिमा हस्ताक्षर गरी सो अनुरुपको प्रतिबद्धता जाहेर गरेको छ। वनस्रोतको अत्यधिक दोहनबाट जैविक विविधता संरक्षणमा परेका असरहरुलाई न्यूनीकरण गर्न नेपालले जैविक विविधता रणनीति, २०५९ स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

वनऐन,२०४९ को दफा ४९ ले राष्ट्रिय वनक्षेत्र अतिक्रमण गर्ने कार्यलाई दण्डनीय अपराध मानेको छ। यसै ऐनको दफा १६ ले राष्ट्रिय वनलाई निजी सम्पत्तिको रुपमा दर्ता हुनबाट बचाउ गरेको छ। सोही ऐनको दफा ६८ मा कुनै विकल्प नभएको अवस्था र वातावरण तथा जैविक विविधतामा प्रतिकूल असर नपर्ने भएमा मात्र राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त आयोजनालाई वनक्षेत्र उपलब्ध गराउन सकिने प्रावधान भएबमोजिम नेपाल सरकारबाट वनक्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०६३ तयार पारी लागू भएको छ।

**३. रणनीति**

३.१ नेपालको वनक्षेत्र ४० प्रतिशतभन्दा घट्न नदिने राष्ट्रिय नीतिलाई पूरा गर्न वनक्षेत्रलाई राष्ट्रिय प्राथमिकता क्षेत्र तोकी सवै खाले अतिक्रमण हुनबाट जोगाईनेछ।

३.२ वन क्षेत्रमा हुन सक्ने अतिक्रमणलाई समयमै रोकथाम गरी विगतमा भएका अतिक्रमणलाई समेत क्रमशः हटाइनेछ। तर राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजना/ आयोजनाहरु सञ्चालनका लागि अन्य विकल्पहरु नभएमा मात्र निश्चित मापदण्ड र कार्यविधि अपनाई जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमै रहने गरी समयावधि तोकी सशर्त कबुलियती वनको रुपमा दिन सकिने व्यवसथा गरिने छ।

३.३ वन अतिक्रमण हटाउन र वनक्षेत्र कायम गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत-साधन नेपाल सरकारले प्राथमिकता दिई उपलव्ध गराउनेछ।

३.४ सामान्यता वन क्षेत्रको जग्गा अन्य प्रयोजनका लागि उपलव्ध गराइने छैन। वनको क्षेत्र उपलव्ध गराउनुको कुनै विकल्प नभएका राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजना/आयोजना/कार्यक्रमहरुका लागि वन ऐन,२०४९ को दफा ६८ बमोजिम वन क्षेत्र उपलव्ध गराउदा पनि जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा नै रहनेछ।

३.५ भूमिहीन, सुकुम्वासी, आरक्ष विस्तारबाट प्रभावित, दैवी प्रकोप पीडित, मुक्त कमैया लगायतका व्यक्ति र घर परिवारलाई वनक्षेत्रको जग्गा उपलब्ध गराउनुको सट्टा त्यस्ता वर्ग र समुदायलाई राज्यले सम्वन्धित मन्त्रालय र निकायसंग समन्वय कायम गरी जीविकोपार्जनका वैकल्पिक व्यवस्था मिलाइनेछ।

**४. कार्यनीति**

४.१ वनले ढाकेको क्षेत्र ४० प्रतिशत कायम गर्ने राष्ट्रिय प्रतिबद्धतालाई पूरा गर्न वनक्षेत्रमा भएका सबै खाले अतिक्रमणहरु अनिवार्यरुपमा हटाइनेछ। यस कार्यका लागि सरकारको एकल प्रयासले मात्र सम्भव नहुने हुंदा सबै राजनीतिक दलहरुको साझा प्रतिबद्धता, नागरिक समाज र सर्व साधारण सबैको सहयोगका लागि व्यवस्थापिका संसदबाट राजनीतिक प्रतिबद्धतासहितको संकल्प प्रस्ताव पारित गरिनेछ।

४.२ वन क्षेत्रको जग्गा अतिक्रमण गरी बसोवास गरेका व्यक्तिका नाममा यस्तो जग्गा कुनै पनि अवस्थामा दर्ता गरिने छैन।

४.३ अतिक्रमण हटाउँदा वन तथा वातावरण मन्त्रलय र अन्तरगतका निकायहरु, जिल्ला वनक्षेत्र समन्वय समिति, वनका साझेदार संस्थाहरु, स्थानीय प्रशासन, जिल्लास्थित राजनीतिक दलहरु र नागरिक समाजको सहयोगमा निश्चित समय दिई शान्तिपूर्वक वनक्षेत्र खाली गर्न आह्वान गरिने छ। तर, तोकिएको समयमा वनक्षेत्र खाली नगर्ने वा हूलहुज्जत गर्ने वा वन संरक्षणमा अवरोध पुऱ्याउने व्यक्ति वा संस्थालाई प्रचलित कानूनबमोजिम बल प्रयोग गरी हटाइनेछ। यस कार्यका लागि आवश्यक पर्ने सुरक्षाको प्रवनध गृह मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायबाट उच्च प्राथमिकतामा राखी मिलाइनेछ।

४.४ विगत लामो समयदेखि वन क्षेत्र वा राजमार्ग छेउछाउमा भौतिक पूर्वाधारयक्त बजार, बस्ती, संरचना विकास भइसकेका वनक्षेत्रको लगत लिई सम्बन्धित जिल्ला वन कार्यालयलाई त्यस्ता संरचनाहरु हटाउन बढीमा दूई वर्षको समय दिएर त्यस्तो क्षेत्र खाली गराइनेछ।

४.५ वन क्षेत्रमा हुन सक्ने अतिक्रमणलाई समयमै रोकथाम गर्न अतिक्रमण नियन्त्रण कार्ययोजना कार्यान्वयनमा ल्याइनेछ। कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि स्रोतको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ। नेपाल सरकारबाट विनियोजित रकम नपुग भएमा वन विकास कोष, स्थानीय निकायको स्रोत र जिल्ला वन पैदावार आपूर्ति समिति लगायत अन्य स्रोतहरुको समेत व्यवस्था मिलाई अतिक्रमण हटाइनेछ।

४.६ वन अतिक्रमणलाई बढवा दिने व्यक्ति वा संघ/संस्थाको नामनामेसी कालो सूचीमा राखी प्रकाशित गरिनेछ।

४.७ भूमिहीन, सुकुम्वासी, आरक्ष विस्तारबाट प्रभावित, दैवी प्रकोप पीडित, मुक्त कमैया लगायतका व्यक्ति वा परिवारबाट वन क्षेत्र अतिक्रमण भएको भए त्यस्ता भूमिहीन परिवारलाई वनक्षेत्रबाट हटाई उनीहरुको बसोबासको वैकल्पिक व्यवस्था गरिनेछ।

४.८ वन अतिक्रमण हटाउने तथा वनसम्बन्धी कानूनको पालना गर्दा वा सरकारी कर्मचारीहरुबाट यसको प्रतिकार तथा आत्मरक्षाको सिलसिलामा बल प्रयोग गर्दा अतिक्रमण गर्ने वा अतिक्रमणलाई सहयोग गर्ने व्यक्तिको मृत्यु वा घाइते भएमा अपराधमा संलग्न व्यक्तिको मृत्यु वा घाइते भएको सरह मानिनेछ। तर अतिक्रमण हटाउने कार्यमा परिचालित सरकारी कर्मचारी वा संघ संस्थाको जो कोही नागरिक समाजका व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजलाई राज्यबाट दिइने अधिकतम सुविधा उपलब्ध गराउने र घाइते भएमा औषधोपचारको सम्पूर्ण खर्च सरकारले व्यहोर्नेछ।

४.९ वन अतिक्रमण नियन्त्रणका लागि वन तथा वातावरण मन्त्रालयले समयसापेक्ष प्रभावकारी संयन्त्र निर्माण गरी लागू गर्नेछ।

**५. कार्यविधि**

**५.१ वन अतिक्रमणको किसिम अनुसार अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्न अवलम्वन गरिने कार्यविधिः**

| वन अतिक्रमणको किसिम | सम्भाव्य अतिक्रमित क्षेत्रको विवरण | नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्न अपनाइने कार्यविधि |
|---|---|---|
| ५.१.१ हालको फँडानी वा आवादी | आवाद गर्नका लागि वन फँडानी गर्ने वा साँध, सीमाना, बारबेर लगाउने वा सार्ने, खन्ने/जोत्ने कार्यभएको वा अन्नबाली लगाएको वा नलागाएको,घर/टहरा/छाप्रा लगाएको वा नलगाएको वन क्षेत्र। | • अतिक्रमण भएको क्षेत्रलाई तुरुन्तै खाली गर्ने/ हटाउने।<br>• अतिक्रमण हटाइसकेपछि उक्त जग्गालाई पुनः वन नै कायम हुने गरी जग्गाको प्रकृति हेरी तारबार गर्ने, वृक्षरोपण गर्ने, हुर्काउने र संरक्षणमा जन-सहभागिता जुटाउने |

| वन अतिक्रमणको किसिम | सम्भाव्य अतिक्रमित क्षेत्रको विवरण | नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्न अपनाइने कार्यविधि |
|---|---|---|
| ५.१.२ अस्थायी बसोवास | वन क्षेत्र ओगट्ने हिसावले घर/कटेरा/छाप्रो वनाई समूहगत वा एकलरुपमा बसोवास गरेको, खेतीपाती गरेको वा नगरेको वन क्षेत्र । | • अतिक्रमण भएको क्षेत्रलाई नियन्त्रणमा लिई चारकिल्ला सीमाङ्कन गरी, चिन्ह लगाई, रेकर्ड राखी देहायबमोजिमको कार्यहरु क्रमशः गर्ने:<br>• अतिक्रमण भएको क्षेत्रलाई कार्यनीति ४.३ बमोजिम तुरुन्त खाली गर्ने/हटाउने ।<br>• अतिक्रमण हटाइसकेपछि उक्त जग्गालाई वन नै कायम हुने गरी जग्गाको प्रकृति हेरी उपयुक्त किसिमले व्यस्थापन गर्न जनसहभागितासमेत जुटाई तारबार, वृक्षरोपण र संरक्षण गर्ने । |
| ५.१.३ पुरानो अतिक्रमण | अतिक्रमित क्षेत्रभित्र घर/छाप्रो वनाई स्थायीरुपमा बसोवास गर्दै खेतिपातीसमेत गरिएको । यस खालको अतिक्रमणमा पक्की घर, भौतिक तथा सामुदायिक विकासका पूर्वाधारसमेत बनिसकेका र धेरै पहिले देखिका आवादीसमेत हुन सक्ने । | • अतिक्रमण भएको क्षेत्रको चार किल्लाको सीमाङ्कन गरी घर र जग्गाको क्षेत्रफलसमेतको अभिलेख राख्ने ।<br>• अतिक्रमण गरेको जग्गाको छाड्नका लागि सूचना दिने ।<br>• यसरी वन क्षेत्र छाड्नका लागि तयार भएमा निजी सर-सामान लैजान दिने ।<br>• तर राजमार्ग आसपास वा वनक्षेत्रमा धेरै वर्ष अगाडिदेखि बस्ती बसिसकेको वा भौतिक पूर्वाधार निमार्ण भएकालाई अतिक्रमणको प्रकृति र हटाउन लाग्ने समयलाई ख्याल गरी जिल्ला वन कार्यालयबाट बढीमा दुई वर्षको समय दिएर त्यस्तो अतिक्रमित क्षेत्र खाली गर्नु पर्नेछ । तोकिएको समयमा खाली नगरेमा कानूनबमोजिम आवश्यक बल प्रयोग गरी हटाइनेछ । |
| ५.१.४ पुरानो वन नयाँ अतिक्रमण, राष्ट्रिय दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्र तथा वन ऐनको दफा १६ आकर्षण हुने क्षेत्र | राष्ट्रिय दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण क्षेत्र, रामसार सूचीकृत सिमसार क्षेत्र, विश्वसम्पदा क्षेत्र, भूमण्डलीय हिसाबले अद्वितीय इको-रिजन अन्तरगत पहिचान गरिएका जैविक मार्गहरु वन्यजन्तुका विशेष वासस्थान क्षेत्र, भू-क्षय नियन्त्रणका लागि संवेदनशील क्षेत्र, प्रजाति वा वंशाणु-स्रोत संरक्षण गर्नु पर्ने विशेष क्षेत्रहरु । | • वन क्षेत्रको जग्गाको दर्ता भएको भए तुरुन्त बदर गर्ने, अतिक्रमण हटाउने र वन क्षेत्र कायम गर्ने ।<br>• यस्ता क्षेत्रमा राज्यद्धारा कुनै पनि व्यक्ति वा समूहलाई वनक्षेत्र उपलब्ध नगराउने । |

**५.२ संस्थागत अतिक्रमण**

| वन अतिक्रमणको किसिम | सम्भाव्य अतिक्रमित क्षेत्रको विवरण | नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्न अपनाइने कार्यविधि |
|---|---|---|
| ५.२.१ निजी, व्यापारिक र नाफामूलक उद्देश्यले गरिएको अतिक्रमण । | यस अन्तरगत मेडिकल कलेज, निजी विद्यालय र क्याम्पसहरु, निजी लगानीबाट नाफामूलक उद्देश्यले सञ्चालित विद्युतगृह, एफ.एम. स्टेसन, टेलिफोन टावर र यस्तै प्रकृतिका अन्य नाफा कमाउने | • वन क्षेत्र ओगटेर मात्र बसेको क्षेत्रलाई तुरुन्तै हटाउने र अतिक्रमण हटाइसकेपछि उक्त जग्गालाई पुनः वन नै कायम हुने गरी व्यवस्थापन गर्ने ।<br>• अतिक्रमण भएको क्षेत्रमा भौतिक संरचना |

| वन अतिक्रमणको किसिम | सम्भाव्य अतिक्रमित क्षेत्रको विवरण | नियन्त्रण तथा व्यवस्थित गर्न अपनाइने कार्यविधि |
|---|---|---|
| | उद्देश्यले सञ्चालित योजनाहरुबाट भएको अतिक्रमण । | निर्माण गरी व्यवसायसमेत सञ्चालन गरिसकेको भए कार्यनीति ४.३ बमोजिम खाली हुने अवस्था नभएमा मात्र कार्यनीति ४.४ बमोजिम गर्ने । |
| ५.२.२ धार्मिक, सामाजिक तथा सांस्कृतिक उद्देश्यले गरिएको अतिक्रमण । | यस अन्तरगत धार्मिक मठ, मन्दिर, गुम्वा, चिहान वा मसानघाट, सामुदायिक भवनहरु, सरकारी विद्यालय र क्याम्पसहरु र यसै प्रकृतिसंग मेलखाने अन्य अतिक्रमणहरु । | • अतिक्रमण भएको क्षेत्रलाई सर्वेक्षण तथा सीमाङ्कन गरी सीमानामा रहेका स्थायी चिन्हहरुको लगत रेकर्ड राख्ने र त्यसमा रहेका विद्यामान भौतिक संरचनाको समेत लगत लिई थप पक्की संरचना वनाउन नदिने ।<br>• उचित समय दिई वन क्षेत्र खाली गर्न लगाउने । खाली गर्नु पर्ने क्षेत्र खाली नगरेमा प्रचलिन वन ऐन बमोजिम खाली गर्ने । |
| ५.२.३ गैरनाफामूलक र सार्वजनिक हित तथा सेवाको उद्देश्यले स्थापित संघ संस्थाहरु तथा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजना/आयोजनावाट हुन गएको अतिक्रमण । | प्रहरी चौकी, आर्मी क्याम्प, शिविरहरु, प्राथमिक स्वास्थ्य चौकी र राष्ट्रिय प्राथमिकतामा रहेका नहर, सडक, विद्युत र यसै प्रकृतिका अन्य योजनाहरु । | • सम्भव भएसम्म वनक्षेत्र खाली गराउन विकल्पको खोजी गर्न लगाउने ।<br>• हटाउन सम्भव नभएको अवस्थामा वनक्षेत्रको जग्गा अन्य क्षेत्रलाई उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०६३ बमोजिम रीत पुगेका प्रस्तावहरुलाई जग्गाको स्वामित्व नेपाल सरकारमा रहने गरी भोगाधिकार मात्र उपलब्ध गराउने ।<br>• अन्यलाई यसै रणनीति अनुरुप हटाउने । |

**५.३ संस्थागत व्यवस्थापन**

**५.३.१ देहायका सदस्यहरु रहने गरी एक राष्ट्रिय वन अतिक्रमण नियन्त्रण समन्वय समिति गठन गरिनेछ :**

वन तथा वातावरण मन्त्री संयोजक
अर्थ मन्त्री सदस्य
गृह मन्त्री सदस्य
स्थानीय विकासमन्त्रीसदस्य
भूमि सुधार तथा व्यवस्थामन्त्रीसदस्य
आवास तथा भौतिक योजनामन्त्रीसदस्य
व्यवस्थापिका संसद, प्रकृतिक स्रोत र साधन समितिको सभापतिसदस्य
वन तथा वातावरण मन्त्रालयका सचिव सदस्य सचिव

५.३.१.१ **समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :**

क) वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति, २०६८ कार्यान्वयनका लागि बजेटको व्यवस्था गर्न लगाउने ।
ख) वन अतिक्रमण हटाउनका लागि वार्षिक कार्यक्रम वनाउन केन्द्रीय वन अतिक्रमण नियन्त्रण एकाईलाई निर्देशन दिने ।
ग) वन अतिक्रमण हटाउने कार्यमा राजनीतिक दलसंग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
घ) केन्द्रीय वनअतिक्रमण नियन्त्रण संयन्त्रको कार्यको अनुगमन गर्ने ।
ङ) अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउन केन्द्रीय वन अतिक्रमण नियन्त्रण संयन्त्रलाई निर्देशन दिने ।
च) समितिको बैठक कम्तीमा तीन महिनामा एकपटक बस्ने ।
छ) सदस्य सचिवले अतिक्रमण नियन्त्रणमा भएको प्रगतिबारे बैठकमा जानकारी गराउने ।

**५.३.२. देहायका सदस्यहरु रहने गरी वन तथा वातावरण मन्त्रालयमा एक केन्द्रीय वन अतिक्रमण नियन्त्रण संयन्त्र गठन गरिनेछ :**

| | |
|---|---|
| वन तथा वातावरण मन्त्रालयका सचिवसं | योजक |
| अर्थमन्त्रालयका सचिव | सदस्य |
| गृह मन्त्रालयका सचिव | सदस्य |
| स्थानीय विकासमन्त्रालयका सचिव | सदस्य |
| भूमि सुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालयका सचिव | सदस्य |
| आवास तथा भौतिक योजना मन्त्रालयका सचिव | सदस्य |
| प्रहरी महानिरीक्षक, नेपाल प्रहरी सदस्य | |
| प्रहरी महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी बल | सदस्य |
| प्रमुख, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| महानिर्देशक, वन विभाग | सदस्य |
| उप-महानिर्देशक, राष्ट्रिय वन महाशाखा, वन विभाग सदस्य | सचिव |

**५.३.२.१ अतिक्रमणनियन्त्रण संयन्त्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :**

क) वन अतिक्रमण नियन्त्रण रणनीति, २०६८ सम्वन्धित जिल्ला वन कार्यालयमार्फत कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

ख) वन अतिक्रमण उठाउनका लागि विविध स्रोतहरुको सदुपयोग गरी वार्षिक कार्यक्रम वनाई कार्यान्वयन गर्न जिल्लास्थित कार्यदललाई निर्देशन दिने ।

ग) जिल्ला वन कार्यालयले उठाएको अतिक्रमणको अनुगमन गरी व्यवस्थापनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

घ) वन अतिक्रमण हटाउने कार्यमा प्रहरी, प्रशासन तथा अन्य सरोकारवालासंग समन्वय गरी सहयोग लिने ।

ङ) अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि आवश्यक स्रोत र साधन जुटाउने ।

च) समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एक पटक बस्ने ।

छ) अतिक्रमण नियन्त्रण भएको प्रगतिको जानकारी मासिकरुपमा राष्ट्रिय वन अतिक्रमण नियन्त्रण समन्वय समितिलाई गराउने ।

**५.३.३ देहायका सदस्यहरु रहने गरी जिल्लास्तरमा जिल्ला वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यदल गठन गरिनेछ ।**

| | |
|---|---|
| प्रमुख जिल्ला अधिकारी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय | संयोजक |
| स्थानीय विकास अधिकारी, जिल्ला विकास समिति | सदस्य |
| प्रमुख, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, नेपाल प्रहरी | सदस्य |
| प्रमुख, जिल्ला सशस्त्र प्रहरी बल कार्यालय | सदस्य |
| प्रमुख जिल्ला मालपोत कार्यालयसदस्य | |
| प्रमुख नापी कार्यालय | सदस्य |
| जिविसबाट तोकी आएका जिल्लास्थित राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु (५जना) | सदस्य |
| जिल्लास्थित पत्रकार महासंघको प्रतिनिधि | सदस्य |
| जिल्ला वन अधिकृत, जिल्ला वन कार्यालय | सदस्य सचिव |

**५.३.३.१ जिल्ला वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यदलको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :**

क) केन्द्रीय नीतिअनुरुप वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा सहभागितामूलक व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) वन क्षेत्रको अतिक्रमण हटाउने र खाली भएको वनक्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यको लागि वनाई लागू गर्ने र यस कार्यको अनुगमन गर्ने ।

घ) अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन कार्यका लागि स्थानीय स्रोत, साधन र जनशक्ति परिचालन गर्ने, गराउने ।

ङ समितिको बैठक कम्तीमा महिनामा एक पटक बस्ने ।

च) अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापनमा भएको प्रगतिको जानकारी मासिकरुपमा केन्द्रस्तरीय संयन्त्र र अन्य सम्वन्धित मन्त्रालय/निकायमा पठाउने ।

**६. विविध**

६.१ वन संगठनको समसामयिक सुदृढीकरण गरी सशस्त्र वनरक्षकहरुको भूमिकालाई थप प्रभावकारी वनाउन सोसम्बन्धी ऐन र नियमावली स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याउने ।

६.२ अतिक्रमण हटाउनका लागि प्रत्येक जिल्ला वन कार्यालयमा उल्लिखित वर्गीकरण अनुसारको कार्ययोजना (Action Plan) तुरुन्तै तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

# वन डढेलो व्यवस्थापन रणनीति, २०६७

## १. पृष्ठभूमी

नेपालको कूल भूभागको ३९.६ प्रतिशत वन क्षेत्रले ओगटेको छ। वन डढेलोको प्रयोग स्थानीयस्तरमा वन व्यवस्थापनको लागि समेत हुदै आए पनि नेपालमा वनको विनास र क्षयीकरण हुनुमा डढेलो एक प्रमुख कारण मानिन्छ। हरेक वर्ष हुदै आएको डढेलोको प्रकोपबाट ठुलो मात्रामा प्राकृतिक तथा मानवीय क्षति भइरहेको छ। केही वर्ष यता वढ्दो अनिन्त्रित डढेलोका कारण भएका क्षतिका घटनाहरुले राष्ट्रिय र अन्तराष्ट्रिय स्तरमा नै हलचल मच्चिएको छ। जलवायु परिवर्तन र वन डढेलो बीचको दश्चक्रीय अन्तरसम्बन्धले समस्या अझ जटिल बननुका साथै डढेलोका घटनामा समेत वृद्धि हुँदै आएको देखिन्छ। यसबबाट सामाजिक, आर्थिक तथा वातावरणीय क्षति पनि बढ्दै गएको अवस्था छ।

डढेलो कतै प्राकृतिक रुपमा लाग्ने गरेको छ भने कतिपय अवस्थामा वन पैदावारको चोरी निकासी, अतिक्रमण, चोरी शिकार जस्ता गतिविधिमा सहयोग पुऱ्याउन लगाउने गरेको पनि पाइन्छ। डढेलो व्यवस्थापनको लागि विभिन्न निकायहरुबाट आ-आफना क्षमता अनुसार केही निरोधात्मक तथा केही नियन्त्रणात्मक उपायहरु अवलम्वन गर्दै आएको पाइन्छ। कानूनी व्यवस्था तर्फ मूलुकी ऐन, २०२०मा आगो लगाउनेको महलमा यसलाई फौजदारी अभियोगको रुपमा लिइएको छ। त्यस्तै वन ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ ले वनमा आगो लगाउन वा आगो लाग्न सक्ने क्रियाकलापहरु गर्न वन्देज लगाई कानूनी अपराधको रुपमा लिई कैद सजाय र दण्ड जरिवाना समेतको प्रावधान राखेको भए पनि वनक्षेत्रको व्यापकता, स्रोत साधनको अभाव र सर्वसाधाराणको लापरवाहीले गर्दा वनडढेलोमा उल्लेख्य नियन्त्रण हुन सकेको छैन। सामुदायिक वन, सरकारद्धारा व्यवस्थित वन, कवुलियती वन, र संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनका कार्ययोजनाहरुमा डढेलो व्यवस्थापनको विषयवस्तुहरुलाई यथेष्ट रुपमा सम्बोधन गरेको पाइदैन भने व्यवस्था गरेकै अवस्थामा पनि प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन आउन सकेको छैन।

डढेलोबाट मुख्यतया वन विनास नै वढी भएको देखिन्छ तापनि मानिसले यसको प्रयोग सकारात्मक नियतबाट समेत गर्ने गरेको पाइन्छ। उदाहरणको लागि वन डढेलो जीविकोपार्जनको महत्वपूर्ण उपायको रुपमा समेत रहेको छ। खोरिया फडानी, सीमान्त कृषि भूमिको विस्तार एवं चरण क्षेत्र विस्तारको लागि आगोको प्रयोग विगत देखि नै गरिदै आएको पाइन्छ। वन व्यवस्थापन गर्न, वासस्थान सुधारको लागि वा घाँसेमैदान व्यवस्थापनका लागि पनि आगोको उपयोग हुँदै आएको छ। तसर्थ यसको निरपेक्ष नियन्त्रण भन्दा पनि उचित व्यवस्थापन गर्नु वाञ्छनीय हुन आँउछ।

अनिन्त्रित वन डढेलो एक भयावह प्रकोपको रुपमा रहेको भए पनि यसको रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि विशेष नीतिगत, कानूनी तथा संरचनागत व्यवस्था हुन सकेको छैन। गाँउघरमा व्यवस्थाका लागि मार्ग प्रशस्त गर्ने विश्वास गर्न सकिन्छ। डढेलो रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि सरकारी, गैरसरकारी संघसंस्थाहरु तथा नागरिक समाज लगायतबाट पहल नभएको भने होइन तर नीतिगत, कानूनी तथा संरचनागत, कार्यक्रमगत र अनुगमनको कमी कमजोरीका कारण प्रभावकारी ढंगले डढेलो व्यवस्थापन हुन नसकी समस्याको मात्रा र आयाम वढदै गएको देखिन्छ। संस्थागतरुपमा सरकारी प्रयास मात्र पर्याप्त नभएको पृष्ठभूमीमा सबै सरोकारवालाहरुको प्रतिवद्धता सहित समस्या समाधानको लागि कार्यमूलक एवम् नतिजामूलक प्रयासका सथै समन्वयात्मक, साझा र दीर्घकालिन अवधारणा अबलम्वन गर्नु पर्ने आवश्यकता देखिएको छ।

यस परिप्रेक्ष्यमा डढेलो व्यवस्थापनका लागि दीर्घकालीन रणनीति तयार गर्दै सो अनुसार योजना तथा कार्यक्रम तय गर्नु पर्ने आवश्यकता छ। यसका लागि समन्वय संचार, सहकार्यको माध्यमद्धारा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरी डढेलोबाट हुने जोखिम न्यूनीकरण गर्दै नियन्त्रित आगोको प्रयोगबाट हुने लाभको विस्तार गर्न राष्ट्रिय रुपमा वन तथा जैविक विविधता स्रोतको दिगो व्यवस्थापनमा टेवा पुग्ने गरी विभिन्न तहका सरोकारवालाहरुको सहभागितामा यो रणनीति तयार गरिएको छ। यो रणनीति नेपालको विपद जोखिम व्यवस्थापन राष्ट्रिय रणनीति, २०६७ लाई समेत आत्मसात गरी तयार गरिएकोले यसबाट राष्ट्रिय उध्येश्यका साथै वन क्षेत्रको समग्र उध्येश्य हासिल गर्न समेत टेवा पुग्ने देखिन्छ।

## २. दिर्घकालीन सोच, लक्ष्य तथ उध्येश्य

वन क्षेत्रको दीगो व्यवस्थापनको लागि लिइने रणनीतिहरु मध्ये डढेलो व्यवस्थापन रणनीति पनि एक हो। यस रणनीतिको दीर्घकालीन सोच, लक्ष्य तथा उध्येश्यहरु यस प्रकार रहेका छन्।

**दीर्घकालीन सोच**: "डढेलोको प्रभावकारी व्यवस्थापनद्धारा वनस्रोतको जगेर्ना, स्थानीय समुदाय एवम् सरोकारवालाहरुमा सुरक्षाको अनुभूति, समग्र वातावरणीय संरक्षण र स्थानीय जीविकोपार्जनमा सकारात्मक टेवा पुगेको हुनेछ ।"
**लक्ष्य**: यस रणनीतिको लक्ष्य डढेलोबाट हुने जन, धन, वन, जैविक विविधता तथा पारिस्थिकीय प्रणालीको क्षतिलाई न्यूनीकरण गर्दै यसको उचित व्यवस्थापनबाट वनको उत्पादकत्वमा टेवा पुऱ्याउनु रहेको छ ।

**उध्येश्यहरु**

- डढेलो व्यवस्थापन गर्न आवश्यक नीतिगत तथा संस्थागत संरचनाको निर्माण एवं सुदृढिकरण गर्ने ।
- डढेलो रोकथाम तथा नियन्त्रणमा स्थानीय समुदाय, नागरिक समाज , सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरुका परिचालन गर्ने ।
- डढेलोबाट हुन सक्ने जोखिमबारे अग्रिम जानकारी लिनका लागि पूर्व तयारी गर्ने ।
- आगोको व्यवस्थित प्रयोगबाट पारिस्थितिकीय प्रणालीमा सकारात्मक प्रभाव र स्थानीय जनताको जीविकोपार्जनमा टेवा पुऱ्याउने ।
- आन्तरिक तथा अन्तरदेशीय डढेलो विपत तथा यसबाट उत्पन्न जलवायु परिवर्तन लगायत वातावरणीय समस्या समाधानका लागि द्धिपक्षीय । वहुपक्षीय समन्वय, सहकार्य र सहयोग विस्तार गर्ने ।

## ३. रणनीतिहरु

वन डढेलोको सकारात्मक तथा नकारात्मक प्रभाव पर्ने सन्दर्भमा यसको व्यवस्थापन गर्नु चुनौतिपूर्ण कार्य हो । यसलाई जनउपयोगी र प्रभावकारी ढंगबाट व्यवस्थित गरी सकारात्मक पक्षहरुको विस्तार र नकारात्मक पक्षको न्युनीकरण गर्न तथा यसको प्रयोगबाट हुन जाने जन, धन तथा वनको क्षतिलाई कम गर्न यसको उचित व्यवस्थापन गर्नु आवश्यक देखिन्छ । वन क्षेत्रको दीगो व्यवस्थापन गर्न टेवा पुग्ने गरी निम्न बमोजिमका डढेलो व्यवस्थापन रणनीतिहरु तय गरिएको छ ।

## डढेलो निरोधात्मक रणनीति

### ३.१ नीतिगत, कानूनी तथा संस्थागत सुधार

३.१.१ वहुसरोकारवालाहरुको संलग्नतामा वन क्षेत्रसंग सम्बन्धित नीति, ऐन, नियम, निर्देशिका तथा मार्गदर्शनहरुको परिमार्जन गरी डढेलो व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयलाई समावेश गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनको व्यवस्था मिलाइने छ । साथै, नयाँ वनने वन सम्बन्धी नीति, रणनीति, ऐन, नियम, निर्देशिका तथा मार्गदर्शनहरुमा वन डढेलोको विषय समावेश गरिनेछ ।

३.१.२ वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरुको संस्थागत संरचना सुधार गरी वन क्षेत्र बाहेकका अग्नि प्रकोप व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण सम्बन्धित निकायहरु संगको समन्वयमा डढेलो व्यवस्थापन संरचना वा संयन्त्रको विकास गरिदै लगिनेछ ।

३.१.३ समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन समुहहरुमा डढेलो व्यवस्थापन स्वयसेवी उपसमूह (इकाई हरु गठन गरिने छ ।

३.१.४ वन डढेलोको नियन्त्रण तथा रोकथामका लागि योगदान पुऱ्याउने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्ने तथा वन डढेलो लगाउने वा लगाउन मद्यत पुऱ्याउने कार्य लाई दण्डनीय वनाइनेछ ।

### ३.२ शिक्षा, जनचेतना, क्षमता अभिवृद्धि र प्रविधि विकास

३.२.१ विद्यालय स्तरका पाठयकम तथा वन क्षेत्रसंग सम्बन्धित व्यवस्थापन तालिमको पाठयकममा डढेलो व्यवस्थापन सम्बन्धि विषय समावेस गर्न पहल गर्नुको साथै जनचेतनामूलक प्रचार प्रसार सामग्रि तयार गरी वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउँदै लगिनेछ ।

३.२.२ स्थानीय स्तरदेखी केन्द्रीयस्तर सम्मका सरोकारवालाहरुको विभिन्न तालिम, गोष्ठी तथा अन्तरक्रिया जस्ता माध्यमबाट डढेलो व्यवस्थापन गर्ने क्षमता अभिवृद्धि गर्दै वैज्ञानिक एवं स्थानीय सीपमा आधारित डढेलो व्यवस्थापन प्रविधिको विकास गर्न प्राथमिकता दिइनेछ ।

## ३.३ डढेलो सम्बन्धि विषयमा जनसहभागितामा आधारित अनुसन्धान र विकास

३.३.१ डढेलोबाट वन, जैविक विविधता, कार्वन उत्सर्जन, भू-दृश्य सौन्दर्य, सामाजिक आर्थिक पक्ष आदिमा पर्न जाने प्रभावका बारेमा अनुसन्धान गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ।

३.३.२ डढेलोसंग सम्बन्धित अनुसन्धानका नतिजासहितको प्रभावकारी सूचना पद्धतिको विकास गरिनेछ।

३.३.३ डढेलो व्यवस्थापनका लागि नयाँ प्रविधिको विकास गर्ने वातावरणलाई प्रोत्साहित गरिनेछ।

## ३.४ सहकार्य, संजाल विस्तार एवं पूर्वाधार विकास

३.४.१ डढेलो व्यवस्थापन तथा पुर्नस्थापना कार्यमा स्थानीय र राष्ट्रिय स्तरमा समन्वय र सहकार्यको लागि नीतिगत एवम संस्थागत रुपमा प्रारुप तयार गरिनेछ।

३.४.२ क्षेत्रीय तथा अन्तराष्ट्रिय स्तरमा डढेलो व्यवस्थापनका लागि आपसि सहयोग अभिवृद्धि गर्दै लगिने छ।

३.४.३ जीविकोपार्जन र डढेलो बिचको अन्तरसम्बन्धलाई आत्मसात गरी खोरिया खेती (Slash and Burn) लगायतका परम्परागत स्थानीय डढेलो व्यवस्थापन प्रविधिको उचित उपयोग गरी डढेलोको हानिकारक प्रभाव न्यूनीकरण गर्ने र सकारात्मक प्रभाव वृद्धि गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ।

३.४.४ सामुदायिक वन, सरकारद्धारा व्यवस्थित वन, साझेदारी वन लगायत सबै वन व्यवस्थापन पद्धतिहरुका वन सम्बर्धन कार्यहरुमा आवश्यक डढेलो व्यवस्थापनलाई अझ प्रभावकारी वनाउने व्यवस्था मिलाइनेछ।

## ३.५ डढेलो नियन्त्रण

३.५.१ जिल्ला वन व्यवस्थापन योजना, संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन योजना, उपजलाधार व्यवस्थापन योजना, सामुदायिक वन कार्ययोजना लगायत वन क्षेत्रका सबै उपक्षेत्रीय व्यवस्थापन योजनाहरुमा डढेलो व्यवस्थापन सम्बन्धि प्रावधान समावेश गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

३.५.२ डढेलो व्यवस्थापन चक्रको् प्रत्येक चरणमा, स्थानीय स्तरदेखी केन्द्रसम्म प्रभावकारी समन्वय कायम गरी डढेलो नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाइने छ।

३.५.३ डढेलो विपद् निर्देश प्रणाली (Incident Command System) विकास गरी वन क्षेत्रका संरचनाहरुमा दक्ष जनशक्तिको व्यवस्था गर्दै लगिनेछ।

३.५.४ डढेलो प्रकोप बढी हुने निश्चित अवधिका लागि सरकारले डढेलो संकट अवधि घोषणा गरी राज्यका सबै अंगलाई डढेलो विरुद्ध तयार रहन तथा नियन्त्रणमा लाग्न आदेश जारी गर्ने व्यवस्था मिलाइने छ। साथै, वर्षमा एक पटक डढेलो व्यवस्थापन सप्ताह मनाउने व्यवस्था गरिनेछ।

३.५.५ डढेलो प्रभावित क्षेत्रमा जनसहभागिता परिचालन गरी प्राकृतिक पुनरुत्पादन प्रवर्धन तथा वृक्षारोपण गरी सोको संरक्षण गरिनेछ।

३.५.६ डढेलो पीडित व्यक्ति तथा परिवारहरुलाई अन्य आगलागि पिडितलाई सरह उचित राहत दिने व्यवस्था मिलाइनेछ।

## ४. रणनीति कार्यान्वयन, अनुगमन र यसको लागि संरचनागत व्यवस्था

यस डढेलो व्यवस्थापन रणनीतिको फोकल निकाय वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय रहने छ। अन्य संरचनाको हकमा यस रणनीतिले औंल्याए अनुसार वन सम्बन्धि नीतिगत, कानूनी तथा संस्थागत सुधार गर्दा अन्य केन्द्रीय, क्षेत्रीय, जिल्ला तथा स्थानीय तहका संरचनाहरुको समेत व्यवस्था गरिने छ। यसको कार्यान्वयनलाई सुनिश्चित गर्ने र अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने मुख्य दायित्व वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालयको हुनेछ। तथापि वन व्यवस्थापन सरकार, समुदाय तथा निजी वन धनीहरुले गर्नु पर्ने हुँदा डढेलो व्यवस्थापन रणनीतिको कार्यान्वयनमा वहुसरोकारवालाहरुको सहयोग तथा सहभागितामा कार्यान्वयन तथा अनुगमन गरिनेछ।

यस क्रममा यस रणनीति कार्यान्वयनका लागि वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालयले वन प्रमुख सरोकारवालाहरुसंग छलफल गरी कार्यान्वयन योजना तयार गर्नेछ। कार्यान्वयन योजना बमोजिम डढेलो व्यवस्थापनको निरोधात्मक तथा नियन्त्रणात्मक उपायहरुको अबलम्वन भए नभएको अनुगमन गर्न थप प्रभावकारी व्यवस्था समेत मिलाइनेछ।

# विविध

# राष्ट्रिय बाघ संरक्षण समिति, नेपालको गठन तथा काम कर्तव्य र अधिकार, २०६७

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट निर्णय भएको मिति २०६७/०२/०२

बाघ नेपालको संरक्षित स्तनधारी वन्यजन्तु, संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण महासन्धि (साइटिस) को अनुसूची-१ र विश्व संरक्षण संघको खतरामा परेका वन्यजन्तुको सूचीमा संकटापन्न अवस्थामा पुगीसकेको दुर्लभ (Endangered) प्रजाति हो । यसको संरक्षणको लागी बिद्यमान कानूनी व्यवस्थामा सुदृढीकरण, चोरी शिकार र अवैध व्यापार नियन्त्रण गरी बाघ लोप हुनवाट बचाई बाघको संरक्षण, व्यवस्थापन गर्नका लागि अधिकार सम्पन्न उच्चस्तरीय राष्ट्रिय बाघ संरक्षण निकायको आवश्यकता नेपालको बाघ संरक्षण रणनीति र कार्ययोजनामा समेत औल्याइएको छ ।

बाघ संरक्षण रणनीति र कार्ययोजनामा प्रस्ताव गरिएबमोजिम बाघ संरक्षणसम्बन्धी बिषयमा नेपाल सरकारलाई नीतिगत मार्ग दर्शन र राय सल्लाह दिन तथा बिभिन्न निकायहरुबीच समन्वयसमेत गर्नका लागि सम्माननीय प्रधानमन्त्रिज्यूको अध्यक्षतामा देहायबमोजिमको एक उच्चस्तरीय संयन्त्र "राष्ट्रिय बाघ संरक्षण समिति, नेपाल"**(National Tiger Conservation Committee, Nepal (NTCC)** को गठन हुन तथा उक्त समितिको कार्यबिधि सोसमिति आफैंले निर्धारण गरेबमोजिम हुने गरी निम्न अनुसारको संरचना प्रस्ताव गरिएको छ :

| | |
|---|---|
| (क) प्रधानमन्त्री | अध्यक्ष |
| (ख) मन्त्री, गृह मन्त्रालय | सदस्य |
| (ग) मन्त्री, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| (घ) मन्त्री, वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| (ङ) मन्त्री, रक्षा मन्त्रालय | सदस्य |
| (च) मन्त्री, न्याय तथा कानून मन्त्रालय | सदस्य |
| (छ) नेपाल सरकारका मुख्य सचिव | सदस्य |
| (ज) समितिले छनौट गरेका राष्ट्रिय र अन्तरर्राष्ट्रिय क्षेत्रमा बाघ तथा बाघको पारिस्थिकीय प्रणाली सम्बन्धी लब्धप्रतिष्ठीत बिशेषज्ञहरु, २ जना | सदस्य |
| (झ) समितिले छनौट गरेका राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय क्षेत्रबाट नेपालमा बाघ संरक्षणसम्बन्धमा सहयोग गर्ने निकायका उच्च स्तरका प्रतिनिधि, १ जना | सदस्य |
| (ञ) मन्त्री, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| [††] (ट) सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय सदस्य सचिव | |

**"राष्ट्रिय बाघ संरक्षण समिति, नेपाल" को काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न अनुसार हुनेछ** ।

- देशका प्राकृतिक वासस्थानमा रहेका बाघहरुको संख्या स्थिर वा बृद्धिको लागि प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष एवम अल्पकालीन/दिर्घकालीन कार्ययोजना तर्जुमा गर्न लगाई कार्यान्वयन गर्न लगाउने । वन क्षेत्रलाई राष्ट्रिय प्राथमिकता एवम बाघ तथा जैविक विविधता संरक्षणको बिषयलाई राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त चुनौतीको रुपमा अंङ्गीकार गरी सो अनुरुप संरक्षणमुखी कार्यदिशा अवलम्पन गर्न लगाउने ।

[††] मिति २०७१/४/९ को मन्त्रिपरिषद्को निर्णयबाट संशोधन

- बाघको संख्या बृद्धि, वासस्थान संरक्षण, पारिस्थिकीय प्रणालीको कार्यमा निरन्तरता एवम प्रक्रियामा जीवन्तता ल्याई समग्र जैविक विविधताको संरक्षणको लागि नीतिगत तथा कार्यगत पक्षमा समन्वय एवम कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- बाघ तथा जैबिक बिबिधता संरक्षण एवम प्रर्बद्धनमा देखा परेका जोखिम, नीतिगत एवम संगठनात्कम अवरोधहरु पहिचान गरी उच्चस्तरीय निकायहरुवाट सोसम्बन्धमा निरोधात्मक एवम नियन्त्रात्मक व्यवस्था गर्न लगाउने । राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय प्रतिबद्धता, सन्धि एवम सम्झौताको परिपालना गर्न लगाउने ।
- नेपाल सरकारका निकायहरु, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था तथा Tiger Range Countries बीच बाघ संरक्षणको लागि समन्वय तथा सहकार्य गरी आर्थिक तथा भौतिक स्रोत र साधन जुटाउन लगाउने ।
- नेपालमा हाल बाघको वासस्थानको रुपमा रहेका क्षेत्रहरुको संरक्षणमा बिभिन्न तहका कार्यक्रमहरु तर्जूमा एवम कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- बाघ लगायत वन्यजन्तुका अवैधरुपमा हुने राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारहरुको सम्बन्धमा नियन्त्रणका उपायहरु स्थानीय, राष्ट्रिय, क्षेत्रीय एवम अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा गर्न अवलम्वन गर्न दिशा निर्देश गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसारको बिशेष अध्ययन गर्न लगाउने ।
- मातहत निकायहरुको संरक्षण अवस्थाको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

# राष्ट्रिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समिति र वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको सांगठनिक ढाँचा र काम, कर्तव्य र अधिकार, २०६७

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट निर्णय भएको मिति २०६७/८/५)

वन्यजन्तुको चोरी शिकारी र यसका अङ्गप्रत्यङ्गको अवैध व्यापारलाई प्रभावकारीरुपमा नियन्त्रण गर्न कठिनाई भइरहेको अवस्थामा महत्वपूर्ण वन्यजन्तु सधैंको लागि लोप हुन जाने संभावनालाई मध्यनजर राखी यसको नियन्त्रणको लागि जिम्मेवार निकायहरुको आवश्यकता जरुरी रहेको छ। यी दुर्लभ सम्पदाको अवैध व्यापार नियन्त्रणको लागि एयटा छुट्टै निकायको स्थापनाको लागि सम्बन्धित क्षेत्रहरुवाट राय, सल्लाह र सहयोग जुटाउन लगायत आवश्यक राय सुझाव दिनका लागि एक उच्चस्तरिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समिति र उल्लिखित अवैध कारोवार नियन्त्रण गर्नका लागि एक सशक्त वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको स्थापना गर्न मनासिब भएकोले निम्नानुसार हुन सिफारिस गर्ने।

१. **राष्ट्रिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समिति (National Wildlife Crime Control Coordination Committee - WCCCC)**

**१.१ सांगठनिक स्वरुप**

राष्ट्रिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समितिको सांगठनिक संरचना निम्न बमोजिमको हुनेछ।

| | |
|---|---|
| १.मन्त्री, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | अध्यक्ष |
| २. सचिव, गृह मन्त्रालय | सदस्य |
| ३. सचिव, रक्षा मन्त्रालय | सदस्य |
| ४. सचिव, न्याय तथा कानून मन्त्रालय | सदस्य |
| ५. सचिव, अर्थ मन्त्रालय | सदस्य |
| ६. सचिव, वन तथा वातावरण मन्त्रालय | सदस्य |
| ७. प्रधानसेनापति, नेपाली सेना | सदस्य |
| ८. महानिरीक्षक, नेपाल प्रहरी | सदस्य |
| ९. महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी | सदस्य |
| १०. प्रमुख, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग | सदस्य |
| ११. महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | सदस्य सचिव |

१.२ **काम, कर्तव्य र अधिकार**

क. वन्यजन्तु र वन्यजन्य अपराध नियन्त्रण गर्न अन्तरसरकारी र गैह्सरकारी निकायबीच समन्वय कायम गर्नको लागि आवश्यक नीति, कानून तथा कार्यक्रम तर्जूमा गर्ने।

ख. वन्यजन्तु र वन्यजन्य अपराध नियन्त्रणका लागि राष्ट्रिय र अन्तरराष्ट्रिय स्तरमा समन्वय र सहयोग विस्तार गर्ने।

ग. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको काम, कारवाहीको समन्वय, अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने।

घ. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईका लागि आवश्यक पर्ने जनशक्ति, साधन तथा स्रोतको व्यवस्था गर्ने।

ङ. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईलाई वन्यजन्तु तथा वनस्पतिसम्बन्धी अपराध नियन्त्रण गर्न आवश्यक राय, सुझाव तथा निर्देशन दिने।

**२. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाई**

वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाई केन्द्रीयस्तर र जिल्लास्तरमा गरी दुई तहमा रहनेछ।

**२.१ केन्द्रीय स्तरको वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाई (Central Level Wildlife Crime Control Bureu- WCCB) को सांगठनिक ढांचा**

| | |
|---|---|
| १. महानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग | संयोजक |
| २. महानिर्देशक, वन विभाग | सदस्य |
| ३. महानिर्देशक, भन्सार विभाग | सदस्य |
| ४. सहायक रथी, नेपाली सेना | सदस्य |
| ५. नायब महानिरीक्षक, केन्द्रीय अनुसन्धान व्यूरो, नेपाल प्रहरी | सदस्य |
| ६. नायब महानिरीक्षक, सशस्त्र प्रहरी | सदस्य |
| ७. अनुसन्धान निर्देशक, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग | सदस्य |

८. नेपालमा वन्यजन्तु संरक्षणमा कार्यरत गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधि दुई — सदस्य

९. उपमहानिर्देशक, राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग — सदस्य सचिव

**२.२ काम, कर्तव्य र अधिकार**

क. राष्ट्रिय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण समन्वय समितिको निर्देशनमा वन्यजन्तुको शिकार तथा तिनका अङ्गप्रत्यङ्गको अबैध व्यापार नियन्त्रण गर्ने ।

ख. वन्यजन्तु र वन्यजन्य अपराध नियन्त्रण गर्न सम्बद्ध निकायहरुबीच समन्वय गर्ने ।

ग. चोरी शिकार हुन नदिन र वन्यजन्तु र तिनका अङ्गप्रत्यङ्गको अबैध व्यापार नियन्त्रण गर्न नियमित अनुगमन गर्ने ।

घ. उल्लिखित कार्यहरु संचालन गर्न आवश्यकता अनुसार जिल्लास्तरीय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको गठन र परिचालन गर्ने ।

**२.३ सचिवालय व्यवस्थापन**

केन्द्रीयस्तरको इकाईको सचिवालय राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा रहनेछ । यसको सदस्य सचिवको रुपमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागका उपमहानिर्देशक हुनेछन् । सचिवालय सदस्यहरुमा नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग, सशस्त्र प्रहरी, भन्सार विभाग, वन विभागका उप सचिव स्तर वा सो सरहका प्रतिनिधिहरु रहनेछन् । सचिवालय संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीहरु राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागले व्यवस्था गर्नेछ ।

**२.४ जिल्ला स्तरीय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको सांगठनिक संरचना**

जिल्ला स्तरमा जिल्ला वन कार्यालय, जिल्ला प्रहरी कार्यालय, निकुञ्ज/आरक्षमा खटिएको नेपाली सेनाको प्रतिनिधि र सम्बन्धित राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको अधिकृतस्तरको प्रतिनिधित्व भएको एक इकाई हुनेछ । एकभन्दा बढि जिल्ला ओगटेको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको हकमा सम्बन्धित सबै जिल्लाको इकाईमा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको प्रतिनिधित्व हुनेछ । यस इकाईका सदस्यहरुलाई काजमा खटाइनेछ ।

**२.५ काम, कर्तव्य र अधिकार**

क. केन्द्रीयस्तरको वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको मातहतमा रही वन्यजन्तु र तिनका अङ्गप्रत्यङ्गको अबैध व्यापारलाई नियन्त्रण गर्ने ।

ख. वन्यजन्तु र वन्यजन्य अपराध नियन्त्रण गर्न सम्बद्ध निकायहरुबीच समन्वय गर्ने ।

ग. चोरी शिकार हुन नदिन र वन्यजन्तु र तिनका अङ्गप्रत्यङ्गको अवैध व्यापार नियन्त्रण गर्न नियमित अनुगमन गर्ने ।

घ. वन्यजन्तुको संरक्षण तथा वन्यजन्य अपराधसम्बन्धी आवश्यक नियन्त्रणको लागि नेपाल सरकारले गर्नुपर्ने नीतिगत, संस्थागत र कानूनी सुधारका सम्बन्धमा नेपाल सरकार समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।

ङ. केन्द्रीयस्तरमा रहेको इकाईलाई समय समयमा आफ्नो कार्य प्रगति पेश गर्ने ।

**२.६** हाललाई वन्यजन्तुको चोरी शिकारी र अवैध तस्करहरुको मुख्य केन्द्रको रुपमा रहेको काठमाडौं, भक्तपुर, ललितपुर, चितवन, नवलपरासी, बर्दिया, सिन्धुपाल्चोक, मुस्ताङ, रसुवा, दार्चुला, पोखरा, कञ्चनपुर र बाँकेसमेत १३ जिल्लामा इकाई वनाई कार्य शुरु गर्ने । अन्य जिल्लाको हकमा आवश्यकता अनुसार केन्द्रीय इकाईले निर्णय गरी विस्तार गर्ने ।

**२.७** जिल्लास्तरको वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईको सचिवालय सम्बन्धित राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्षको कार्यालयमा रहने । राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु आरक्ष कार्यालयहरु नरहेको जिल्लाहरुको हकमा यस्तो सचिवालय जिल्ला वन कार्यालयमा रहने ।

**२.८** जिल्लास्तरीय वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रण इकाईले अपराध नियन्त्रण कार्यको लागि आवश्यकता अनुसार थप जनशक्ति परिचालन गर्न सक्ने ।

**२.९** समय समयमा भएका निर्देशनहरुको पालना र कार्यान्वयन गर्ने ।

**नेपाल सरकार**

## वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको

## सूचना‡‡

नेपाल सरकारले नेपाल वन सेवा (गठन, समूह तथा श्रेणी विभाजन र नियुक्ति) नियमहरु, २०५१ को नियम ११ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सोही नियमहरुको अनुसूची-२ मा देहाय बमोजिम हेरफेर गरेको छ :-

(१) खण्ड (ग) को उपखण्ड (२) को राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीमा रहने पदमा देहायका पदहरु थपिएका छन् :-

"अनुगमन तथा मुल्याङ्कन अधिकृत"

"अनुसन्धान अधिकृत"

(२) खण्ड (ग) को उपखण्ड (३) को राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीमा रहने पदमा देहायका पदहरु थपिएका छन् :-

"सहायक अनुगमन तथा मुल्याङ्कन अधिकृत"

"सहायक अनुसन्धान अधिकृत"

(३) खण्ड (ग) को उपखण्ड (४) को राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीमा रहने पदमा देहायको पद थपिएको छ :-

"रेञ्जर"

(४) खण्ड (ग) को उपखण्ड (५) को राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीमा रहने पदमा देहायको पद थपिएको छ :-

"सिनियर गेमस्काउट"

(५) खण्ड (ग) को उपखण्ड (८) को श्रेणी विहिन पदमा देहायको पद थपिएको छ :-

"गेमस्काउट"

(६) खण्ड (च) को उपखण्ड (३) को राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीमा रहेको "ग्याजेटेड सुब्बा" भन्ने पदको सट्टा देहायको पद राखिएको छ :-

"शाखा अधिकृत (हात्तीसार)"

(७) खण्ड (च) को उपखण्ड (४) को राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीमा रहेको "सुब्बा" भन्ने पदको सट्टा देहायको पद राखिएको छ :-

"नायव सुब्बा (हात्तीसार)"

(८) खण्ड (च) को उपखण्ड (८) को श्रेणी विहिन पदमा देहायका पदहरु कायम गरिएका छन् :-

"फणित"

"पछुवा"

"माहुत"

आज्ञाले,<br>
शंकरप्रसाद अधिकारी<br>
नेपाल सरकारको सचिव

---

‡‡नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति २०७२।२।२५ मा प्रकाशित ।

## चुरे क्षेत्रले ओगटेको जिल्ला र गा.वि.स. हरुको समष्टिगत क्षेत्रफल (हेक्टरमा)◊

| सि.नं. | जिल्ला | गा.वि.स.संख्या | क्षेत्रफल (हेक्टर) |
|---|---|---|---|
| पूर्वाञ्चल विकास क्षेत्र | | | |
| १ | इलाम | १४ | ३८९८२.१ |
| २ | झापा | ९ | १९१२५.० |
| ३ | मोरङ | १० | १८६६६.१ |
| ४ | सप्तरी | २१ | २३६०४.० |
| ५ | सिराहा | १२ | २१०४५.० |
| ६ | सुनसरी | ७ | १०३६४.० |
| ७ | उदयपुर | २३ | १२६८६०.० |
| ८ | भोजपुर | १ | ६३.० |
| ९ | धनकुटा | १ | ५६१.० |
| | **जम्मा** | **९८** | **२५९२७०.२** |
| **मध्यमाञ्चल विकास क्षेत्र** | | | |
| १० | बारा | ४ | २०५२६.५ |
| ११ | चितवन | ३५ | १८८८५८.० |
| १२ | धनुषा | १० | ३४०५७.० |
| १३ | काभ्रे | ६ | ७४५.४ |
| १४ | ललितपुर | ३ | ५९१.० |
| १५ | महोत्तरी | ४ | १६२८८.० |
| १६ | मकवानपुर | २३ | १४०२९७.१ |
| १७ | पर्सा | ४ | ५७३२४.३ |
| १८ | रौतहट | ५ | ९९७७.४ |
| १९ | सर्लाही | ९ | २३४९३.० |
| २० | सिन्धुली | ३२ | १४३४९७.० |
| | **जम्मा:** | **१३५** | **६३५६५४.७** |
| **पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र** | | | |
| २१ | अर्घाखाँची | ८ | ४६६१६.४ |
| २२ | कपिलवस्तु | ९ | २२३८६.३ |
| २३ | नवलपरासी | ३६ | १२३१३९.० |
| २४ | पाल्पा | १३ | २५०९८.४ |
| २५ | रुपन्देही | ७ | २३५०५.३ |
| २६ | तनहुँ | २ | ५६२.२ |
| | **जम्मा** | **७५** | **२४१३०७.६** |
| **मध्यपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र** | | | |
| २७ | बाँके | १६ | ८०८७२.० |
| २८ | बर्दिया | ३ | ७०१३२.० |
| २९ | दाङ | ३७ | २४८१४१.० |
| ३० | प्युठान | १ | ३०५२.० |
| ३१ | सल्यान | ३ | ३२६४९.० |
| ३२ | सुर्खेत | ३१ | ११४६४०.० |
| | **जम्मा** | **९१** | **५४९४८६.०** |

◊खण्ड ६४ संख्या ९ नेपाल राजपत्र भाग ५ मिति

| सुदूरपश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्र | | | |
|---|---|---|---|
| ३३ | डडेलधुरा | ३ | ३८४९०.० |
| ३४ | डोटी | ५ | ३७८९.० |
| ३५ | कैलाली | १७ | १४४९५०.० |
| ३६ | कंचनपुर | ६ | २३३०८.४ |
| | **जम्मा** | **३१** | **२१०५३७.४** |
| | | | |
| | **कूल जम्मा** | **४३०** | **१८९६२५५.९** |

आज्ञाले,
डा.कृष्णचन्द्र पौडेल
नेपाल सरकारको सचिव