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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम: बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यायल, ठाकुरद्वारा, बर्दिया

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधि : २०८०।०६।०१ देखि २०८०।०९।२९ सम्म

१. बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्जको स्वरुप र प्रकृति:

सन् १९७६ मा स्थापना भएको यस बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज तराईको सबै भन्दा ठुलो संरक्षित क्षेत्र हो। पश्चिम तराईको बर्दिया, बाँके र सुर्खेत गरी ३ वटा जिल्लामा फैलिएको यस निकुञ्जको क्षेत्रफल ९६८ वर्ग कि. मि रहेको छ। बाघ र यसका आहारा प्रजातिको बासस्थान संरक्षण गर्ने उद्देश्यले स्थापना गरिएको यस निकुञ्जमा बाघ, हात्ती, एकसिंगे गैंडा लगायत ६१ भन्दा बढि स्तनधारी प्रजाति (१० वटा संरक्षित), ५१३ भन्दा बढि प्रजातिका चरा, ४२ भन्दा बढि प्रजातिका घस्रने वन्यजन्तु तथा १२० भन्दा बढि प्रजातिका माछाहरुको महत्वपूर्ण बासस्थानको रुपमा स्थापित भएको छ।

बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज अन्तर्गत हालसम्म ३ वटा सेक्टर, ८ वटा रेञ्जपोष्ट र २४ वटा पोष्टहरुबाट जैविक विविधताको संरक्षण, व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी कार्यहरु हुदै आएका छन्। स्थानीय जनताहरुलाई नियमित रुपले वन पैदावार उपभोग गर्न पाउने सहुलियत प्रदान गर्नको लागि सन् १९९६ मा यस निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र घोषण गरिएको हो। यस निकुञ्जको मध्यवर्ती क्षेत्र हाल ५०७ वर्ग कि. मि. क्षेत्रफलमा फैलिएको छ। जस्ले बर्दिया, सुर्खेत र बाँके जिल्लाका ५ वटा नगरपालिका र ३ वटा गाउँपालिकाको क्षेत्रलाई समेटेको छ। मध्यवर्ती क्षेत्रमा जैविक विविधता तथा प्राकृतिक स्रोतको संरक्षण एवम् व्यवस्थापनका निमित्त १ वटा मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति, १९ वटा उपभोक्ता समिति, २६३ वटा उपभोक्ता समूहहरु, १४७ वटा मध्यवर्ती सामुदायिक वन समूहहरु, १ वटा धार्मिक वन र १९ वटा उपभोक्ता समिति अन्तर्गत समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण युवा परिचालन उपसमितिहरु गठन भएका छन्। निकुञ्जको प्राकृतिक सम्पदा र थारु जातिको पृथक संस्कृतिले यस क्षेत्रलाई पर्यटकीय गन्तव्यको रुपमा समेत चिनिएको छ।

२. निकुञ्ज कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार :

<u>निकुञ्जको शाखा, फाँट, सेक्टर तथा पोष्टहरुको कार्य विवरण:</u>

प्रमुख संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही योजना शाखाले निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र व्यवस्थापन योजना तयारी गर्दछ। मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखाले वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही मध्यवर्ती क्षेत्रमा हुने कार्याक्रमहरु, सामुदायिक वन विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्नुको साथै मध्यवर्ती क्षेत्रमा हुने विभिन्न गतिविधिहरुको अनुगमन गर्ने गराउने गर्दछ। त्यसै गरी वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही मुद्दा फाँटले अवैध क्रियाकलाप वन्यवन्तुको चोरी शिकार तथा वन पैदावार निकासी सम्बन्धी मुद्दाको अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने गराउने गर्दछ। प्रशासन शाखाले पनि वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन (खटनपटन) र प्रशासनीक कार्य गर्ने गर्दछ। वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही लेखा शाखाले आर्थिक कारोवार तथा त्यसको लेखाजोखा गर्न गराउने गर्दछ। हात्तिसार शाखा र ३ वटै सेक्टरले पनि वरिष्ठ संरक्षण अधिकृतको सुपरिवेक्षणमा रही घाईते तथा समस्याग्रस्त वन्यजन्तुको व्यवस्थापन गर्न राखिएको हात्तिहरुको रेखदेख गर्ने र आफ्नो अन्तर्गत रहेका रेञ्जपोष्ट तथा अन्य पोष्टहरुलाई जैविक विविधता संरक्षण र तिनको व्यवस्थापन गर्न गस्ती अपरेसन गर्ने गराउने तथा समय समयमा आवश्यक बमोजिम निर्देशन दिने गर्दछ।

<u>निकुञ्ज अन्तर्गत रहेका शाखा, फाँट, सेक्टर तथा पोष्टहरुको विवरण यस प्रकार छ ।</u>

योजना शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ ।

१. निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, व्यवस्थापन योजना तयारी सम्बन्धी काम गर्ने ।

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

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

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

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

६. संरक्षण र अनुसन्धान गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाहरुलाई नीति नियमभित्र रहेर स्वीकृति दिने, सुचना आदनप्रदान गर्न सहजीकरण गर्ने ।

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

मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ ।

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

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

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

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

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

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

७. पर्यटकिय गतिविधिमा आबध प्रकृति पथ प्रदर्शकहरुको परिचय पत्र र जंगल सफारीको गाडीहरु दर्ता तथा नविकरण गर्ने ।

८. सामुदायिक वनका पदाधिकारी एवम् मध्यवर्ती क्षेत्रका स्थानीय बासिन्दाहरुलाई संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना कार्यक्रम, आय आर्जन तथा सिपमुलक तालिम संचालन गरी संरक्षण प्रति सकारात्मक भावनाको जागरुक गर्ने ।

लेखा शाखा

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

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

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

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

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

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

प्रशासन फाँट

यस शाखाले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

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

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

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

मुद्दा फाँट

यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ।

१. निकुञ्ज तथा मध्यवर्ती क्षेत्रमा हुन सक्ने अवैध क्रियाकलापको निरीक्षण गर्ने, अपराधमा संलग्न व्यक्तिहरुलाई नियन्त्रणमा लिई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक काम कारबाही अगाडि बढाउने।

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

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

४. सुराकीहरुलाई सक्रिय रुपमा परिचालन गर्ने र तिनीहरुबाट सुचनाहरु लिई वन्यजन्तु सम्बन्धी अपराध हनु नदिने।

५. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणका लागि केन्द्रिय तथा स्थानिय स्तरमा सरोकारवाला निकायहरुसंग समन्वय गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने।

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

७. वन्यजन्तु अपराध नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने आधुनिक उपकरण जडान गर्न तथा सो सम्बन्धी तालिम सञ्चालन गर्न भुमिका खेल्ने।

हात्तिसार शाखा

१.समस्या ग्रस्त वन्यजन्तुको उद्धार, व्यवस्थापन तथा अनुगमन गर्ने उद्देश्यले राखिएका हात्तिहरुको रेखदेख एबम् तिनीहरुको स्याहर सुसार गर्ने ।

२. आवश्यक बमोजिम हात्तिहरुलाई चोरी शिकारीको सम्बेदनसिल ठाँउहरुमा खटाउने ।

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

४. आवश्यक बमोजिम जुन सुकै बेलामा पनि हात्तिहरु उपलब्ध गराउने ।

जिन्सी फाँट

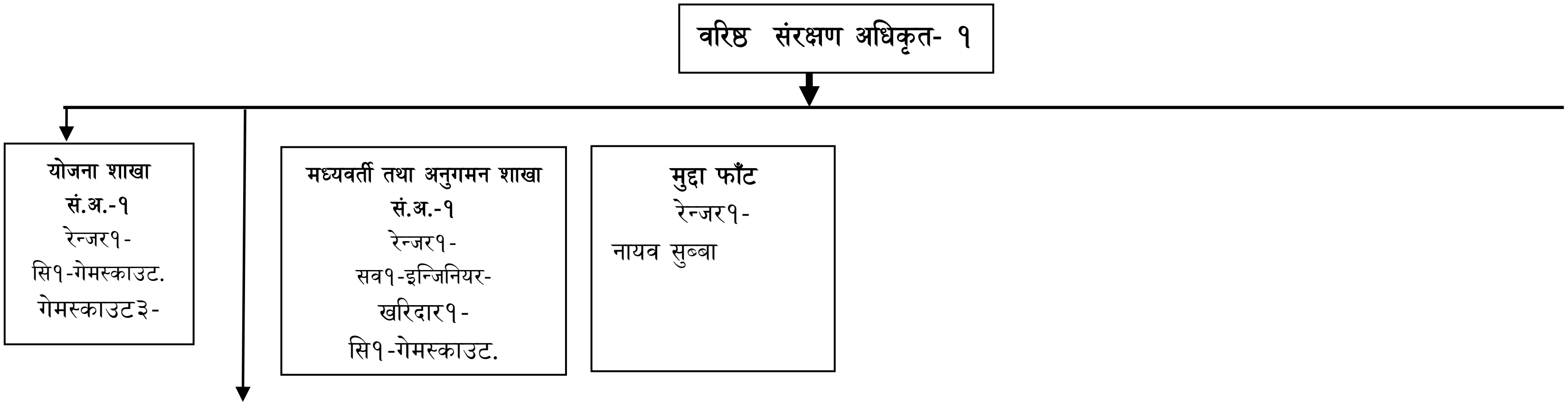
यस फाँटले देहाय बमोजिमका कार्यहरु सम्पादन गर्दछ ।

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

२. निकुञ्ज कार्यालय, सेक्टर र पोष्टहरुमा मर्मत गर्नुपर्ने, आवश्यक पर्ने र माग भएका जिन्सी तथा मसलन्दका सामग्रीहरुको टिपोट गर्ने र नियमानुसार खरिद गरी वितरण गर्ने ।

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

४. निकुञ्ज कार्यालयको विभिन्न शाखा तथा फाँटमा रहेका कम्प्युटरको सुरक्षा, मर्मत संभार र सञ्चालनका लागि साथ साथै सूचना प्रणालीको विकास गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने


वरिष्ठ संरक्षण अधिकृत- १
योजना शाखा
सं.अ.-१
रेन्जर१-
सि१-गेमस्काउट.
गेमस्काउट३-
मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा
सं.अ.-१
रेन्जर१-
सव१-इन्जिनियर-
खरिदार१-
सि१-गेमस्काउट.
मुद्दा फाँट
रेन्जर१-
नायव सुब्बा

४. निकुञ्जबाट प्रदान गरिने सेवा तथा नागरिक वडापत्र:

बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज कार्यालय

ठाकुरद्वारा, बर्दिया

नागरिक वडापत्र

क्र. सं.	कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवाहरु		सेवा लिन चाहनेले पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	सेवा दिने फाँट कोठा नं.	सेवा लिन लाग्ने शूल्क (राजश्व)	कैफियत
१	निकुञ्ज प्रवेश शुल्क	नेपाली	परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र	राजश्व	प्रति व्यक्ति रु. १००।-	
		सार्क	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति रु. ७५०।-	
		विदेशी	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति रु. १५००।-	
२	जंगल ड्राईभ	भ्यान	प्रत्येक व्यक्तिको निकुञ्ज प्रवेश पत्र, ड्राईभिङ्ग लाईसेन्स, गाडीको ब्लु बुक	राजश्व	रु. ४०००।-	
		जिप		राजश्व	रु. ३०००।-	
		कार		राजश्व	रु. १५००।-	
३	हात्ति सफारी	नेपाली	परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति घण्टा रु. ५००।-	१० वर्ष मुनिको वच्चाको हकमा ५०% छुट हुनेछ ।(हाल संचालनमा नरहेको)
		सार्क	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति घण्टा रु. १५००।-	
		विदेशी	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति घण्टा रु. २५००।-	
४	क्याम्पिङ्ग	नेपाली	परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति रात रु. ५००।-	
		सार्क	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति रात रु. १५००।-	
		विदेशी	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति रात रु. ३०००।-	
५	फिसिङ्ग	नेपाली	परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति दिन प्रति वल्छी रु. २००।-	
		सार्क	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति दिन प्रति वल्छी रु. १५००।-	
		विदेशी	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति व्यक्ति प्रति दिन प्रति वल्छी रु. २५००।-	
६	राफ्टिङ्ग	नेपाली	परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र	राजश्व	प्रति राफ्ट रु. २००।-	
		सार्क	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति राफ्ट रु. २०००।-	
		विदेशी	पासपोर्टको फोटोकपी	राजश्व	प्रति राफ्ट रु. ४०००।-	
७	प्रकृति पथ प्रदर्शक प्रमाणपत्र दर्ता तथा नविकरण		नागरिकताको प्रतिलिपी, PAN Card को प्रतिलिपी, NAGA को सिफारिस, गाईड लाईसेन्स र २ प्रति फोटो	राजश्व	वार्षिक रू.२०००।-	
८	तारेख दिने		तारेख पर्चा	मुद्दा (५)		
९	वकपत्र वयानदी गर्ने		परिचय खुल्ने परिचय पत्र	मुद्दा (५)		
१०	जरिवाना/धरौटी दाखिला			मुद्दा (५) र राजश्व	नियमानुसार	
११	थुनुवा भेटघाट		नाता खुल्ने प्रमाण पत्र	मुद्दा (५)	अनुसान्धान अधिकृतको अनुमति	
१२	पेशिको जानकारी			मुद्दा (५)		
१३	निकुञ्ज/मध्यवर्ती क्षेत्रको कार्याक्रमहरु तथा योजनाहरुको जानकारी			योजना (२)	निःशुल्क	
१४	अध्ययन अनुसन्धान अनुमति		राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागको अनुमति पत्र, प्रस्तावना र निवेदन	योजना (२)	निःशुल्क	
१५	निःशुल्क निकुञ्ज प्रवेश अनुमति		मन्त्रालय/विभाग/जिल्ला स्थित सरकारी कार्यालयहरुको आधिकारिक पत्र, अध्ययन भ्रमणको लागि सम्बन्धित शैक्षिक संस्थाको आधिकारिक पत्र	योजना (२)	निःशुल्क	
१६	निकुञ्ज क्षेत्र भित्रका कुलोहरु मर्मत अनुमति		उपभोक्ता समितिको सिफारिस त जल/सिंचाई उपभोक्ता समितिको निवेदन	प्रशासन (७)	निःशुल्क	

१७	विल भुक्तानी लगायतका आर्थिक कारोबार		प्रकृया पुरा भएका विल भर्पाईहरु	लेखा (३)	नि:शुल्क	
१८	वन्यजन्तु बाट हुने क्षेतिको राहत वितरण	मानिस मृत्यु	वन्यजन्तुबाट भएको राहत सहयोग निर्देशिका, २०८० उल्लेखित कागजातहरु	मध्यवर्ती (४) र लेखा	नि:शुल्क	
		मानिस घाईते				
		पशुधन क्षेति				
		खाद्यन्न बाली क्षेति				
		घरगोठ क्षेति				
		भणडारण गरेको अन्नको क्षेति				
१९	मध्यवर्ती सामुदायिक वनको विधान/कार्यायोजना दर्ता/हस्तान्तरण		सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको सिफारिस, मध्यवर्ती सामुदायिक वनको निर्णय सहितको कागजातहरु र निवेदन	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२०	मध्यवर्ती धार्मिक वनको विधान/कार्यायोजना दर्ता/हस्तान्तरण		सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको सिफारिस, मध्यवर्तीधार्मिक वनको निर्णय सहितको कागजातहरु र निवेदन	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२१	मध्यवर्ती क्षेत्रमा उद्योग दर्ता		मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र संचालन) मापदण्ड २०८० मा उल्लेखित कागजातहरु तथा संबन्धित व्यक्ति वा फर्मको निवेदन	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२२	मध्यवर्ती सामुदायिक वनको काठ दाउरा कटान मुछान तथा वितरण		अधिल्लो आ.न.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन, मध्यवर्ती सामुदायिक वनको उपभोक्ताहरुको निर्णय, संवन्धित उपभोक्ता समितिको सिफारिस, सम्बन्धित सेक्टर/रे.पो.को स्थलगत प्रतिवेदन र पत्र	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२३	नदिजन्य निर्माण सामाग्रीको संकलन अनुमति	ढुङ्गा	संबन्धित स्थानिय निकाय र उपभोक्ता समितिको सिफारिस र निवेदन , विकास निर्माणको कामकाजको हकमा ईष्टिमेट र निर्माण उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितका कागजातहरु समेत	मध्यवर्ती (४) र राजश्व	प्रति घ.फि.रु.१०।-	तोकिएको शुल्कको थप १३% मु.अ.कर समेत लाग्नेछ।
		बालुवा			प्रति घ.फि.रु.७।-	
		गिट्टी वा ग्राभेल वा बोल्डर वा मस्कट			प्रति घ.फि.रु.९।-	
२४	नदिजन्य निर्माण सामाग्रीको ढुवानी गर्न सडक अनुमति		नदिजन्य निर्माण सामाग्री प्राप्त गरेको स्थानोय निकाय र आयोजना/कार्यालयको सिफारिस कन्स्ट्रक्सन कम्पनीको निवेदन	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२५	मध्यवर्ती क्षेत्र भित्र विकास निर्माण कार्यका लागि अनुमति		संबन्धित स्थानिय निकाय र उपभोक्ता समितिको सिफारिस र निवेदन , विकास निर्माणको कामकाजको हकमा ईष्टिमेट र निर्माण उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितका कागजातहरु समेत	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	
२६	नम्बरी आवादीका रुख कटान मछानका लागि अनुमति		जग्गाधनी लालपुर्जा, जग्गाधनिको नागरिता र तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी, नक्सा, स्थानिय निकाय र उपभोक्ता समितिको सिफारिस सहितको निवेदन	मध्यवर्ती (४)	नि:शुल्क	स्थानान्तरण/चिरान अनुमाति लिन नियमानुसार लाग्ने मु.अ.कर दाखिला गर्नु पर्नेछ।

द्रसटव्य:

१. माथी उल्लेखित दस्तुरहरुमा कैफियतमा उल्लेख गरिएको बाहेक सबैमा मु.अ.कर समेत समावेश गरिएको छ।

२. यस कार्यालयबाट सम्पादित काम कारवाही प्रति गुनासो भएमा सुझाव पेटिकामा लिखित सझाव वा तल उल्लेखित फोन नं.मा सम्पर्क गरि सुझाव दिन सकिने छ।

३. रितपुर्वक प्रवेश पत्र प्राप्त गरेका बाहेक अन्यलाई निकुन्ज प्रवेश गर्न दिईने छैन।

४. अन्यको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

सम्पर्क नं.: कार्यालय-०८४-४०२०१२, ***सुचना अधिकारी-९८६४७८२००२***

फेसबुक पेज: ***www.facebook.com/bardiyanationalpark2032***

ईमेल: ***bardiyanationalparkoffice@gmail.com*** , ***वेबसाईट:*** ***www.bardianationalpark.gov.np***

५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

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

६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागका महानिर्देशक
- निकुञ्जको वरिष्ठ संरक्षण अधिकृत

योजना फाँट

- कार्यालयको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको लागि लगत अनुमान तयार |
- पोष्ट भवन निर्माण कार्यको ठेक्का पट्टा ।
- वनपथ मर्मत सुधार कार्य, अन्तरक्रिया कार्यक्रम, गोष्ठी तालिम लगायतका कार्यक्रम ।
- वार्षिक स्विकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन तथा अनुगमन

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्मको प्रगति	कैफियत
१	दिवस समारोह	Wetland Day (Feb 2)	
२	वन्यजन्तु उद्दार तथा व्यवस्थापन	विभिन्न प्रकारका ८१ गोटा वन्यजन्तु	
३	पर्यटकीय क्षेत्रको फोहर मैला व्यावास्थापान	निकुञ्ज भित्रको पर्यटकीय क्षेत्र तथा राजमार्ग क्षेत्रमा सरसफाई कार्य गरिएको	
४	साइन बोर्ड जडान तथा मर्मत	निकुञ्जको राजमर्गा क्षेत्रमा साइन बोर्ड मर्मतको कार्य सुचारु भएको	
६	सरोकारवालाहरुसंगको अन्तर्किया र समन्वय	१ वटा गोष्ठी सम्पन्न भएको	
७	घाँसे मैदान निर्माण तथा व्यावस्थापान	१९० हेक्टर व्यवस्थापान भएको	
८	पानी पोखरी निर्माण तथा मर्मत सुधार	स्थान पहिचान भएको	
९	मेष जाली सहित तारवार निर्माण	स्थान पहिचान भएको	
१०	सोलार फेन्स निर्माण	स्थान पहिचान भएको	
११	उद्धार केन्द्र निर्माण	रम्भापुरमा एक ओटा Tiger Cage निर्माण जारि रहेको	

- यस निकुञ्जको मासिक तथा त्रैमासिक प्रतिवेदन तयार गरी राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागमा पठाइएको ।

मध्यवर्ती तथा अनुगमन शाखा

- मध्यवर्ती क्षेत्रमा संचालित विभिन्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको अनुगमन
- आ.व. २०८०/२०८१ को कार्तिक देखि पौष मसान्त सम्ममा वन्यजन्तुबाट हुने क्षति तथा राहत वितरणको विवरण

क्षति वितरण

महिना	अघिल्लो त्रैमा सक सम्मको ववरण	कार्तिक	मंसिर	पौष	**कुल जम्मा**
सामान्य घाइते	५	०	०	०	५
सक्त घाइते	१	०	०	०	६
मानिसको मृत्यु	०	०	०	०	५
पशुधन क्षति	१५१	५७	२१६	२४१	७८६
भण्डारण गरेको अन्नको क्षति	०	०	१	४	०
घर गोठ क्षती	११	५	०	९	५५
अन्नबाली क्षति	३३	३६	१४	१९४	६१८
माछा क्षति	०	१	०	०	१
कुखुरा क्षति	३५	०	२	८०	८२
जम्मा	२३६	९९	२३३	५२८	१०९६

राहत वितरण

क्र. सं.	क्षतिको किसिम	अघिल्लो त्रैमासिकको विवरण	उपलब्ध गराइएको राहत (रु)			कुल जम्मा
			कार्तिक	मंसिर	पौष	
१	मानिस मृत्यु	५४२०००	०	०	०	५४२०००
२	सख्त घाईते	३०८३०	०	०	०	३०८३०
३	सामान्य घाइते	०	०	०	०	०
४	पशुधन क्षति	१२०८०००	३८४०००	२१४०००	१८९४०००	३७००००
५	भण्डारण गरेको अन्न क्षति	०	०	१००००	२९०००	३९०००
६	घर गोठ क्षति	११६०००	६२०००	०	१०७५००	२८५५००
७	अन्नवाली क्षति	१४०५००	२४१५००	६१०००	८२३५००	१२६६५००
८	माछा क्षति	०	१००००	०	०	१००००
९	कुखुरा क्षति	२००००	०	१००००	२१०००	५१०००
	जम्मा	१५६९५३०	६९७५००	२९५०००	२८७५०००	५४३७०३०

मुद्दा शाखा

यस निकुञ्जको मुद्धा शाखामा दोस्रो त्रैमासिकमा दायर गरी अनुसन्धान सम्पन्न गरीएको मुद्धाको विवरण यसप्रकार रहेको छ।

दायर भएको मुद्दाको विवरण	फैसला भएको मुद्दाको विवरण

विवरण	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कुल जम्मा बाकि	विवरण	कार्तिक	मंसिर	पौष	जम्मा	कैफियत
वन सम्बन्धि	०	०	१	१	५	वन	०	२	०	२	
वन्यजन्तु सम्बन्धि	०	०	०	०	५	वन्यजन्तु	०	०	०	०	
जम्मा	**०**	**०**	**१**	**१**	१०		**०**	**२**	**०**	**२**	

७. सूचना अधिकारी र प्रमुख संरक्षण अधिकृतको नाम तथा पद

कार्यालय प्रमुखः डा.श्री अशोक कुमार राम पदः वरिष्ठ संरक्षण अधिकृत	सूचना अधिकारीः श्री आशिष न्यौपाने पदः संरक्षण अधिकृत

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

प्रमुख नीति तथा रणनीतिहरु

- नेपाल वनक्षेत्र रणनीति, २०७२
- दिगो विकासका लागि प्रकृति संरक्षणको राष्ट्रिय रणनीतिक प्रारुप, २०७२
- वन नीति, २०७५
- नेपालको जैविक विविधता रणनीति तथा कार्यान्वयन योजना, २०७२
- राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९
- वन डढेलो नियन्त्रण रणनीति, २०६८
- संरक्षित क्षेत्रभित्र भौतिक पूर्वाधारहरु निर्माण एंव सञ्चालनसम्बन्धी कार्यनीति, २०६५
- घरपालुवा हात्ती व्यवस्थापन नीति, २०६०
- व्यवसायिक रुपमा वन्यजन्तु पालन, प्रजनन तथा उपयोग सम्बन्धि मापदण्ड, २०८०

ऐन, नियम, निर्देशिकाहरु

- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९
- संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तराष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण ऐन, २०७३

नियमावलीहरु

- हात्तीको व्यवस्था गर्ने नियमहरु, २०२२
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३०
- बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज नियमावली, २०५३

निर्देशिका

- मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन निर्देशिका, २०५३

❖ वन्यजन्तुबाट हुनेक्षतिको राहत सहयोग निर्देशिका, २०८०

मापदण्ड

❖ मध्यवर्ती क्षेत्र (उद्योग स्थापना र सञ्चालन) मापदण्ड, २०८०

कार्यविधि

❖ संरक्षित क्षेत्र अनुसन्धान कार्यविधि, २०६९
❖ संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३
❖ वन्यजन्तु उद्धार एवं उद्धार केन्द्र व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७३
❖ वन्यजन्तुको अखेटोपहार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७३

आचरसहिंता

❖ बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा यसको मध्यवर्ती क्षेत्रका लागि पर्यकीय गतिबिधि सञ्चालन आचारसंहिता २०७६

रणनितीक योजना

❖ बर्दिया राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा यसका आसपासका क्षेत्रमा मानव वन्यन्तु द्धन्द न्युनिकरण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी रणनितिक योजना २०७८–२०८३

०९. वन्यजन्तु उद्दार तथा क्षति सम्बन्धि विवरण

<u>वन्यजन्तु घाइते सम्बन्धि विवरण</u>

ववरण	अघिल्लो त्रैमा सक सम्मको ववरण	कार्तिक	मंसिर	पुष	कुल जम्मा
चोरी शकार	०	०	०	०	०
सडक दुर्घटना	०	०	०	०	०
अन्य कारण	०	०	०	०	०
जम्मा	०	०	०	०	०

<u>वन्यजन्तु मृत्यु सम्बन्धि विवरण</u>

ववरण	अघिल्लो त्रैमा सक सम्मको ववरण	कार्तिक	मंसिर	पुष	**कुल जम्मा**
प्राकृतिक मृत्यु	२	०	०	१	३
चोरी शकार	०	०	०	०	०
सडक दुर्घटना	६	२	०	५	१३
अन्य कारण	३४	५	४	६	४९
जम्मा	४२	७	४	१२	६५

<u>वन्यजन्तु उद्दार सम्बन्धि विवरण</u>

विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको विवरण	कार्तिक	मंसिर	पुष	कुल जम्मा
उद्दार	८१	२०	६	१६	१२३

१०. प्रगति सम्बन्धि विवरण

कार्यक्रम	बजेट (रु. लाखमा)		जम्मा वजेट	खर्च (रु. लाखमा)		जम्मा खर्च	खर्च प्रतिशत
	चालु	पूंजीगत		चालु	पूंजीगत		
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा आरक्ष आयोजना	१७५१.४३	८५८.६६	२६१०.०९	५४०.४२	१००	६४०.४२	२४.५३
हात्तिसार	२३९.१७	१९.४	२५८.५७	१०९.५३	७.३३	११६.८६	४५.१९
मध्यवर्ती क्षेत्र	११०	०	११०	०	०	०	०
जम्मा	२१००.६०	८७८.०६	२९७८.६६	६४९.९५	१०७.३३	७५७.२८	२५.४२

११. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण

आ.व. २०८०/२०८१ को कार्तिक देखि पौष महिनासम्मको पर्यटक र विभिन्न शीर्षकबाट उठेको राजश्व विवरण

सि. नं.	आम्दानीको विवरण	अघिल्लो त्रैमासिक सम्मको विवरण	२०८०।७।१ देखि २०८०।९।२९ सम्मको राजश्व विवरण			
			कार्तिक	मंसिर	पुष	**कुल जम्मा**
१	नेपाली नागरिक पर्यटक संख्या	१६२४	३०१२	२२३३	४१७०	**११०३९**
२	सार्क नागरिक पर्यटक संख्या	१३५	४९	१९४	२७८	**६५६**
३	अन्य नागरिक पर्यटक संख्या	५८२	९४२	१०२९	३०१	**२८५४**
	कुल पर्यटक	२३४१	४००३	३४५६	४७४९	**१४५४९**
४	वन पैदावार बिक्रि वापतको राजश्व	४७३१२७.७	०	१८३५५६९.९४	२९०३२८०.८१	**५२११९७८.४५**

५	काठ दाउरा बिक्रि बापत	०	०	०	०	०
६	गैर काष्ठ वन पैदावार बिक्रि वापत	०	०	०	०	**०**
७	पर्यापर्यटनबाट प्राप्त राजश्व	२४०५२५०	५१६७१५०	३७९०६००	१५०२१५९.२५	**१२८६५१५९.२५**
८	दण्ड सजायबाट प्राप्त राजश्व	४६१२७५	६८७२७५	४५००	६८८५१०	**१८४१५६०**
९	अन्य शिर्षक बाट प्राप्त राजस्व	२४४२५	२०५५७५	६७५०	१७७२५	**२५४४७५**
	कुल राजस्व	३३६४०७७.७	६०६००००	५६३७४१९.९४	५१११६७५.०६	२०१७३१७२.७

१२. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सो को विवरण

बार्षिक प्रतिवेदन संलग्न छ।

१३. सार्वजनिक निकायको वेभसाईट

यस निकुञ्जको वेभसाईटः www.bardianationalpark.gov.np

१४. सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यसतो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि

यस निकुञ्जका शाखा तथा फाँटहरुबाट सम्पन्न भएका वन्यजन्तु अपराध, वन्यजन्तु मृत्यु, घाइते, उद्धार, वन्यजन्तुबाट भएको क्षति, पर्यटक भ्रमण संख्या, राजश्व संकलन, कार्यक्रम तथा आयोजनाको तथ्याङ्क अध्ययन अनुसन्धान अनुमति, मध्यवर्ती क्षेत्रमा सेवा सञ्चालन अनुमति, अवलोकन भ्रमण अनुमति तथा प्रशासनिक कार्य जस्ता अन्य नियमित कार्यहरुको विवरण सम्बन्धी शाखाहरुमा नै सुरक्षित गरी राखिएको छ।

१५. सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

विभिन्न संघ संस्था, निकाय, सरकारी कार्यालय, विश्व विद्यालयका विद्यार्थी तथा सेवाग्राही एवं पत्रकारहरुबाट माग भएका सूचना, जानकारी उपलब्ध गराइएको छ। निकुञ्जबाट प्रकाशित प्रकाशनहरु निःशुल्करुपमा वितरण गर्ने गरिएको छ। यसका साथै विभिन्न प्रकाशन, सूचना तथा सूचनाको softcopy माग भए बमोजिम उपलब्ध गराउने गरिएको छ।

१६. सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका भए सो को विवरण

यस निकुञ्जका प्रकाशन, नियमावली तथा अन्य सार्वजनिक गर्नुपर्ने सम्पूर्ण सूचनाहरु यस निकुञ्जको वेभसाइटमा तथा फेसबुक पेजमा प्रकाशित छन् ।

Facebook page: https://www.facebook.com/bardiyanationalpark2032

Website: www.bardianationalpark.gov.np

पुनश्चः उल्लेखित संक्षिप्त रुपमा सार्वजनिक गरिएको सूचना, जानकारी, तथ्याङ्क र विवरणलाई सकेसम्म शुद्धता र बोधगम्यरुपमा प्रस्तुत गर्न प्रयास गरिएको छ । कहिँ कतै भूल त्रुटीभए श्रद्धेय पाठकहरुको सुझावको आधारमा समय सापेक्ष सुधार गरी अध्यावधिक गरिने प्रतिबद्धता जाहेर गर्दछौं ।

जय बर्दिया ।।। जय संरक्षण ।।।