

संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३



नेपाल सरकार
वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग

संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३



नेपाल सरकार
वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग



प्रकाशक : नेपाल सरकार
वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय
राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग
बबरमहल, काठमाडौं

स्वीकृत मिति : २०७३/६/६

निर्णयस्तर : नेपाल सरकार (सचिवस्तर)

प्रकाशित प्रति : ३००

मुद्रण : सिग्मा जनरल अफसेट प्रेस
सानेपा, ललितपुर

संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३

१. प्रस्तावना

नेपालमा संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन कार्य अगाडि बढाउन 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 सोक्षेत्रको वन पैदावारको सन्तुलित उपभोगका लागि संरक्षकले मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्नु पर्ने रहेको छ। त्यसै गरी संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३ को नियम १४, संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली, २०५७ को नियम ८, कञ्चनजङ्गा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०६४ को नियम ६ मा व्यवस्थापन योजना मुख्य र मार्गदर्शक दस्तावेज भएता पनि यसको तयारी प्रक्रिया र यसमा समावेश हुनुपर्ने विषयमा एकरूपता कायम गर्न निश्चित मापदण्ड तयार गरी सोको कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हुन्छ।

सरल, सहभागितामूलक र छिटो छरितोरूपमा व्यवस्थापन योजना तयार गर्न र सम्बन्धित सरोकारवालाहरूको सक्रिय 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 भू-संरक्षण 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, २०२९ सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ अन्तर्गतका नियमावलीहरूलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ग) “संरक्षित क्षेत्र” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष, शिकार आरक्ष, संरक्षण क्षेत्र र निकुञ्ज/आरक्षको मध्यवर्ती क्षेत्रलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (घ) “व्यवस्थापन योजना” भन्नाले संरक्षित क्षेत्रको उद्देश्य हासिल गर्नको लागि पाँच देखि दश वर्षको अवधिमा गर्न आवश्यक व्यवस्थापन क्रियाकलापहरूलाई समेटेर तोकिएको प्रक्रिया पूरा गरी तयार गरिएको दस्तावेजलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (च) “विभाग” भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभागलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (छ) “सरोकारवाला” भन्नाले निकुञ्ज/आरक्ष/संरक्षण क्षेत्र कार्यालय, सुरक्षा निकाय, स्थानीय उपभोक्ता, संरक्षणका साभेदार संस्था, स्थानीय तहलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।

४. कार्यविधिको उद्देश्य

- (क) राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३ मा भएको व्यवस्था बमोजिम घोषणा भई व्यवस्थापन हुँदै आएका संरक्षित क्षेत्रहरूको

व्यवस्थापन योजना तयार गर्दा वा पुनरलेखन गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने आधारभूत प्रक्रिया, व्यवस्थापन योजनाको खाका र समेटिनु पर्ने मुख्य विषयवस्तुहरूको सम्बन्धमा एकरूपता कायम गर्नु ।

- (ख) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनाको अवधिमा संचालन गरिने क्रियाकलापहरूको प्राथमिकीकरण गरी उपलब्ध स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग गर्नु ।
- (ग) संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनका अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड, सम्बन्धित सन्धि महासन्धी, राष्ट्रिय नीति, नियम, रणनीतिसाथै प्रजाति संरक्षण कार्य योजना लगायतका प्राविधिक एवं कानूनी व्यवस्थाहरूको भावना अनुरूप मुख्य र मार्गदर्शक दस्तावेजको रूपमा व्यवस्थापन योजनालाई स्थापित गर्नु ।
- (घ) सहभागितामूलक पद्धतिबाट व्यवस्थापन योजना तयार गरी सम्पूर्ण सरोकारवालाहरूको व्यवस्थापन योजनाप्रतिको अपनत्व सुनिश्चित गरी सम्बन्धित निकाय र व्यक्तिहरूको सक्रिय सहभागिता र सहकार्यमा व्यवस्थापन योजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नु ।
- (ङ) व्यवस्थापन योजनामा उल्लिखित कार्यक्रमहरू नेपाल सरकारको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गर्दा समावेश गर्दै लैजान ।

५. कार्यविधिहरू

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 विभाग समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । 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 तोकिदिनु

पर्नेछ । कार्यदलको कार्यसूचीमा समेटिनुपर्ने मुख्य विषयहरु अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

- (ग) उक्त कार्यदलमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको संरक्षकलाई संयोजक तोकिएको विभागको योजना र व्यवस्थापन शाखाका अधिकृत प्रतिनिधिहरु, सम्बन्धित मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन समिति वा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद्का अध्यक्ष, सेवा प्रदायकको प्रतिनिधि र आवश्यकता अनुसार विज्ञहरु समावेश गर्न सकिनेछ ।
- (घ) कार्यदलले कार्यसूची बमोजिम तोकिएको योजना तयारीका चरणहरु पूरा गरी ६ महिनाभित्र योजनाको अन्तिम मस्यौदा स्वीकृतिको लागि विभाग समक्ष 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, कार्य योजनासाथै सोही संरक्षित क्षेत्रको अधिल्ला व्यवस्थापन योजनाहरुको पुनरावलोकन निम्न बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) संरक्षित क्षेत्रको शुरुदेखिका व्यवस्थापन योजनाहरुको संक्षिप्त पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) संरक्षित क्षेत्रको चालु व्यवस्थापन योजनाको विस्तृत 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 ।

- (ड) पुनरावलोकन गरिए बमोजिम 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 गर्नु पर्नेछ ।
- (छ) सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रमा पाइने वन्यजन्तु प्रजातिको संरक्षण कार्ययोजना भए सोको पुनरावलोकन गरी सङ्क्षेपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

५.२.२. तथ्याङ्क तथा सूचना अद्यावधिक गर्ने: यस चरणमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको स्थलगत निरीक्षण गरेर प्रत्यक्षरूपमा वा प्रकाशित/अप्रकाशित स्रोतहरुबाट संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित निम्न बमोजिमका तथ्याङ्क तथा सूचना संकलन तथा विश्लेषण गर्नु पर्नेछ ।

- (क) संरक्षित क्षेत्रमा पाइने वन्यजन्तुको प्रजाति र सम्भव भएसम्म संख्या, बासस्थानको अवस्था र पूर्वाधारहरु (जस्तै कार्यालय, आवास, पोष्ट, वनपथ, अग्निरेखा, पुल, मचान आदि) को बारेमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) मध्यवर्ती क्षेत्र तथा संरक्षण क्षेत्रमा गठन भएका सम्बन्धित समूह (उपभोक्ता समूह, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, धार्मिक वन उपभोक्ता समूह, निजी वन, आमा समूह, युवा समूह आदि), उपभोक्ता समिति, चोरी शिकार नियन्त्रण इकाईहरु, इको क्लबहरुको तथ्याङ्क तथा विवरणहरु अद्यावधिक गरी समावेश गर्नु पर्दछ ।
- (ग) संरक्षित क्षेत्रमा भएका अध्ययन, अनुसन्धान, प्रकाशित वा अप्रकाशित प्रतिवेदनहरुको अध्ययन तथा विश्लेषण गर्नु पर्दछ ।
- (घ) संरक्षित क्षेत्रमा पाइने दुर्लभ एवं संरक्षित वन्यजन्तुको अद्यावधिक विवरण समावेश गर्नु पर्दछ ।

५.२.३. नक्साङ्कन गर्ने: यस चरणमा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनासंग सम्बन्धित अन्य विषयहरुको अतिरिक्त देहायका कुराहरु स्पष्ट देखिने

गरी नक्साहरु तयार गर्नु पर्दछ । यसरी नक्साहरु तयार गर्दा विद्यमान अवस्था भल्कनुको साथै प्रस्तावित गरेको क्षेत्रसमेत देखाउन सकिनेछ ।

- (क) भू-उपयोग सम्बन्धी नक्सा,
- (ख) जिल्ला अनुसारको राजनीतिक सीमानासहितको क्षेत्र देखिने नक्सा,
- (ग) व्यवस्थापन क्षेत्र (Management Zone) देखिने नक्सा,
- (घ) निकुञ्ज र मध्यवर्ती क्षेत्र (उपभोक्ता समितिहरु) छुट्टिने नक्सा,
- (ङ) नदी, खोलानाला, ताल, पोखरी, जलाशय देखिने नक्सा,
- (च) प्राकृतिक प्रकोपको क्षेत्र (डुवान क्षेत्र, पहिरो गएको क्षेत्र, अत्यधिक आगलागी हुने गरेको क्षेत्र आदि) को नक्सा,
- (छ) बाटो, वनपथ, अग्निरेखा, पर्यटक पदमार्गको नक्सा,
- (ज) मचान, भ्यू-टावरहरुको अवस्थिति देखिने नक्सा,
- (झ) कार्यालय, सेक्टर तथा पोष्टहरु, प्रवेशद्वार, गण, गुल्म, सुरक्षा पोष्ट देखिने नक्सा,
- (ञ) मौसम स्टेशन, अनुसन्धान प्लट आदि देखिने नक्सा,
- (ट) प्रसिद्ध धार्मिक स्थल, मन्दिर, गुम्वाहरु देखिने नक्सा,
- (ठ) होटल, लज, क्याम्प साइट आदि देखिने नक्सा,
- (ड) मुख्य वन्यजन्तुको बासस्थान देखिने नक्सा,
- (ढ) खास बासस्थान (घाँसेमैदान, नदीतटीय वन, दलदले जमिन आदि) को नक्सा ।

यसरी नक्सा तयार गर्दा वर्तमान स्थिति देखिने नक्सा तथा प्रस्तावित मुख्य कार्यक्रम संचालन हुने स्थानसमेत देखिने नक्सा तयार गर्नु पर्नेछ (जस्तै : मचान, पोष्ट, बाटो, पूल आदि) ।

५.२.४. सरोकारवालाहरूसंग परामर्श लिने: संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसंग छलफल अन्तर्क्रिया गरी व्यवस्थापन योजनामा समेटिनु पर्ने विविध विषयहरूको जानकारी लिने, प्रस्तावित क्रियाकलापहरू पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गर्ने लगायतका देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछ ।

(क) निकुञ्ज/आरक्षको समग्र सुरक्षा व्यवस्था, बासस्थान व्यवस्थापन, मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन, चोरी शिकार नियन्त्रण लगायतका विषयहरूसम्बन्धमा निकुञ्ज/आरक्षका अनुभवी कर्मचारी तथा सम्बन्धित सुरक्षा पोष्टमा खटिएका सुरक्षाकर्मीहरूसंग छलफल अन्तर्क्रिया गरी आगामी दिनमा अपनाउनु पर्ने भावी रणनीति तथा मुख्य क्रियाकलापहरू 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 विषयहरू समेत परिषद् वा व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल गरी प्रचलित ऐन नियम विपरीत नहुने विषयहरूलाई व्यवस्थापन योजनामा समेट्न सकिनेछ ।

(घ) संरक्षित क्षेत्रमा पर्यटन व्यवस्थापनसंग सम्बन्धित विषयमा केन्द्रित छलफल गर्न आवश्यक भएमा सम्बन्धित पर्यटन व्यवसायीहरूसंग छलफल अन्तर्क्रिया आयोजना गरी प्राप्त सान्दर्भिक सुझावलाई व्यवस्थापन योजनामा समावेश गर्न सकिनेछ ।

(ङ) सरोकारवालाहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी संरक्षित क्षेत्रस्तरमा एक अन्तर्क्रिया आयोजना गरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदामा तार्किक खाका (Logical Framework) तयार गर्नु पर्नेछ ।

(च) यसरी तथ्याङ्क सरोकारवालाहरुसंग विभिन्न चरणमा छलफल अन्तर्क्रिया गर्दा उपयुक्तताको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तह, जिल्ला विकास समिति र उक्त क्षेत्रमा कार्यरत सरकारी एवं गैह्र सरकारी निकायका प्रतिनिधिहरुलाई समेत आमन्त्रण गरी उनीहरुको राय सुझाव समेत लिनु पर्नेछ ।

५.२.५. व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा तयार गर्ने: व्यवस्थापन योजना तयारीको विभिन्न 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 परिष्कृत गर्न केन्द्रीयस्तरमा सरोकारवालाहरुको अन्तर्क्रिया आयोजना गरी प्राप्त सुझावहरुलाई व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदामा समावेश गर्नु पर्दछ । सर्वसाधारणको सुझाव, प्रतिक्रियाको लागि व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदा सम्बन्धित संरक्षित क्षेत्र र विभागको वेबसाइटमा १५ दिनसम्म राख्नु पर्नेछ । त्यसैगरी व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदालाई प्राविधिक एवं कानूनीरूपमा पुनरावलोकन गराउन विभागको समन्वयमा १५ दिनको समय दिई कम्तिमा तीन जना विषय विज्ञहरुलाई उक्त मस्यौदा पठाई निजहरुबाट प्राप्त राय सुझाव बमोजिम व्यवस्थापन योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार गर्नु पर्दछ । यसरी तयार भएको व्यवस्थापन योजनाको मस्यौदालाई भाषा विज्ञको सहयोग लिई भाषा सम्पादनसमेत गरी मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिनु पर्नेछ ।

५.२.७. प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने: व्यवस्थापन योजनाको अन्तिम मस्यौदा तयार भएपछि देहाय बमोजिमको 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 विभाग समक्ष 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 सरोकारवालाहरूसंग अन्तर्क्रिया गरी व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयन गर्दा पर्न सक्ने सकारात्मक र नकारात्मक प्रभावहरुबारे जानकारी लिई विश्लेषण गर्नु पर्दछ ।
- (ग) व्यवस्थापन योजना कार्यान्वयनबाट वातावरणीय, सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिकरूपमा 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 विभाग समक्ष स्वीकृतिको लागि टिप्पणीसाथ पेश गर्नु पर्दछ ।

५.२.९. स्वीकृत गर्ने : यो कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी तोकिएको ढाँचामा तयारी गरी स्वीकृतिको लागि विभाग समक्ष पेश हुन आएको व्यवस्थापन योजना तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन विभागले एक महिनाभित्रमा स्वीकृत गरी सोको जानकारी वन तथा भू-संरक्षण 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 स्वीकृत 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 प्रभावकारीरूपमा 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 स्थितीको 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 मूल्यांकन 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 विभागको योजना तथा व्यवस्थापन महाशाखाले गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) कुन आर्थिक वर्षमा कतिवटा संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी गर्नु पर्ने र सोको लागि कति बजेट आवश्यक छ, भन्नेसम्बन्धमा योजना शाखासंग समन्वय गरी कुन स्रोतबाट कति बजेट व्यवस्था गर्नु पर्ने हो ? सो कार्य व्यवस्थापन शाखाले गर्नु पर्नेछ ।
- (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, नक्सा तयारी साथै तथ्याङ्क विश्लेषण गरी योजना लेखन कार्यमा आवश्यकता अनुसार संरक्षित क्षेत्रका अन्य कर्मचारीहरु वा स्वतन्त्र परामर्शदाताहरुको सहयोग लिन सकिनेछ ।
- (ङ) उल्लिखित कार्यहरुको लागि कसको सहयोग कति अवधिको लागि आवश्यक पर्ने हो र सोको लागि कति बजेट लाग्ने हो ? सो सम्बन्धि 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 । सोनिर्णय उपर चित्त नबुझेमा वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ । यस सम्बन्धमा 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 Preparation Process)
४. योजना तयारीको लागि टोली (Plan Preparation Team)
५. अनुमानित लागत (Estimated Cost)
६. प्रस्तावित समय तालिका (Proposed workplan)
७. सन्दर्भ सामग्रीहरू (References)

अनुसूची २
(दफा ५ को ५.१(ख) संग सम्बन्धित)

कार्यदलको कार्यसूचीमा समेटिनुपर्ने मुख्य विषयहरू

१. कार्यदलको संरचना
२. कार्यदलको समयावधि
३. कार्यदलको बैठकसम्बन्धी व्यवस्था
४. कार्यदलको जिम्मेवारी
५. कार्यदलको लागि आवश्यक बजेट
६. कार्यदलले अवलम्बन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य प्रक्रियाहरू
७. आवश्यकता अनुसारका अन्य विषयहरू

अनुसूची ३
(दफा ५ को ५.२ संग सम्बन्धित)

व्यवस्थापन योजना तयारीका चरणहरू

१. व्यवस्थापन योजना तयारी पूर्वको चरण

क्रियाकलाप	जिम्मेवारी	समयावधि	कैफियत
१.१ प्रस्ताव तयारी	संरक्षित क्षेत्रको प्रमुख	१ महिना	व्यवस्थापन योजनाको अवधि सकिनुभन्दा 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 विभाग समक्ष स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने ।
२.२ तथ्याङ्क तथा सूचना अद्यावधिक			
२.३ नक्साङ्कन			
२.४ सरोकारवालाहरूसंग 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	समयाबधि	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, भाडी, वुट्यान, घांसे मैदान, नदीखोलाले ओगटेको क्षेत्र,
२. संरक्षित वन्यजन्तुको संख्या र संरक्षण स्थिति,
३. जैविक विविधता संरक्षणका लागि अपनाएको कार्यविधि,
४. भू-वनोट तथा संरक्षित प्रजातिहरुको बासस्थानको विवरण देखिने गरी तयार गरिएको नक्सा,
५. बासस्थान व्यवस्थापन,
६. चोरी शिकार तथा अवैध व्यापार नियन्त्रण,
७. प्रजाति अनुगमन तथा अनुसन्धान,
८. व्यवस्थापन योजना अवधिभर प्राप्त हुन सक्ने वार्षिक राजश्वको 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 ठेगाना
२. उपभोक्ता समूहको सीमाना

३. साधारण परिचय र नक्सा

- वन क्षेत्रहरू, बुट्यान क्षेत्र, घाँसे मैदान र बाँझो जग्गा आदि,
- कृषिजन्य भूमि,
- सम्भावित वृक्षारोपण क्षेत्रहरू, मध्यवर्ती सामुदायिक वन तथा चरीचरन क्षेत्रहरू,
- पानीका श्रोतहरू जस्तै: नदी, खोला, ताल, पोखरी आदि,
- विकासका पूर्वाधारहरू जस्तै: सडक, सिंचाई सुविधा, विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, कृषि तथा पशु स्वास्थ्य सेवा केन्द्र, सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरू आदि ।

४. उपभोक्ता समूहको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू

५. कार्यक्रम संचालनको लागि समुदायले बनाएको नीति नियमहरू

६. योजनाको उद्देश्य

७. आफ्नो क्षेत्रभित्रका प्रमुख समस्याहरू, तिनीहरूको सम्भावित कारण तथा समाधानका उपायहरू

८. संस्थागत विकासका लागि गरिने क्रियाकलापहरू

- क्षमता वृद्धि विकासका लागि चाहिने तालीम
- सामुदायिक बचत तथा त्यसको परिचालन
- समूहको अभिलेख तथा विवरण
- समूहको दर्ता
- समूह/समितिहरूबीच समन्वय
- अन्य सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थासंगको सम्बन्ध
- लेखापरीक्षण

९. प्राकृतिक स्रोतहरूको संरक्षण तथा व्यवस्थापन कार्यहरू

- वन्यजन्तु संरक्षण
- प्राकृतिक वन व्यवस्थापन
- मध्यवर्ती सामुदायिक वन विकास कार्यक्रम
- सामुदायिक तथा निजी वृक्षारोपण
- कृषि, वन बाली/बालीमा विविधता
- बहुउद्देश्यीय नर्सरी
- माटो तथा जल संरक्षण
- चरीचरन व्यवस्थापन
- ढुंगा, गिट्टी, बालुवाको व्यवस्थापन
- अतिक्रमण नियन्त्रण
- वैकल्पिक ऊर्जा कार्यक्रम
- अन्य

१०. वन पैदावार संकलन तथा बिक्री वितरणसम्बन्धी व्यवस्थाहरू

(ऐन, नियम, नीति, कार्यनीति, कार्यप्रक्रिया, निर्देशिकाहरू आदि)

११. सामुदायिक तथा आर्थिक विकास कार्यक्रम

- उत्पादनमूलक तथा संरक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउने खालका भौतिक पूर्वाधारहरू
- वन्यजन्तुबाट हुने बालीनाली नोक्सानी हुन नदिन गरिने रोकथामका कार्यक्रम
- सीप विकासका तालीम तथा उपयुक्त प्रविधिहरू
- महिला विकास कार्यक्रमहरू
- उद्यमशील कार्यक्रमहरू

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 श्रोत संकलन तथा परिचालन

- निकुञ्ज/आरक्षको राजश्व
- मध्यवर्ती सामुदायिक वनबाट प्राप्त आमदानी
- आयोजना तथा दातृ संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग
- सामुदायिक सहभागिता
- जरिवाना तथा अन्य शुल्कहरु
- अन्य सहयोगी संस्था/कार्यालयबाट प्राप्त सहयोग

१४. निकुञ्ज/आरक्षसंग सम्भौतामा सहमती भएका बुंदाहरुको पालना तथा कार्यान्वयन

- सामुदायिक विकासका कार्यक्रमहरु
- निकुञ्ज/आरक्ष संरक्षण क्षेत्रलाई 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 गाउँ क्षेत्रहरुको विवरण

३. प्राकृतिक स्रोतहरूको विवरण
 - क. वन
 - ख. चरन क्षेत्र
 - ग. खानी
 - घ. प्रमुख खोलानाला
 - ङ. वन्यजन्तु
४. सांस्कृतिक सम्पदाको विवरण
५. पर्यटकीय क्षेत्र
६. समितिको ईलाकाभित्र बसोबास गर्ने जनसंख्या र आवादी क्षेत्र
७. स्थानीय उपभोक्ताहरूको लागि 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 व्यवस्था
१०. पर्यटकीय क्षेत्र व्यवस्थापन
११. व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा गरिने कार्यहरू (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. बैकल्पिक 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 कार्यान्वयनबाट हुने शीर्षकगत आम्दानी
१५. कार्ययोजना कार्यान्वयनका लागि उपभोक्ता (परिचालन, श्रमदान वा अन्य)
१६. संचालन हुने योजना समाप्ती पछि सेवा शलुक उठाउने तथा मर्मत संभारसम्बन्धी व्यवस्था
१७. समितिका पदाधिकारीहरूको 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 management plan of protected areas in Nepal. Individual sites may add to this format if necessary.

Cover page: Contain the name of the protected area, name of the plan i.e. management 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 Heritage, Ramsar, Conservation Area Management Council and Buffer Zone Management Committee etc.

Inside cover page: This page may contain financial assistance information for the plan preparation and printing, photo credits and citation details.

Foreword: Written by a high-ranking official (e.g. Director General) of the Department of National Parks and Wildlife Conservation (DNPWC).

Acknowledgements: Written by the manager of the protected area recognizing the contribution and support of various organizations and individuals during planning process.

Approval Page: Contains a letter from DNPWC regarding the approval of the management plan.

Executive Summary: English

Executive Summary: Nepali

Acronyms: List of the acronyms/abbreviations used in the management plan.

Table of Contents: Sumarrizes the content of the plan with respective page 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 Drainage (lake, river system and watershed etc.)
- 2.4 Climate
- 2.5 Biodiversity Status

Chapter 3 – Past Management and Present Management Practices

- 3.1 Conservation History
- 3.2 Protection of Protected Area
- 3.3 Habitat Management
- 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 Management Plan
- 3.10 Strength Weakness Opportunity Threat (SWOT) Analysis

Part B- The Proposed Management

Chapter 4 – Vision, Goal and Objectives

- 4.1 Vision Statement
- 4.2 Management Goal
- 4.3 Management Objectives
- 4.5 Major challenges in achieving Objectives

Chapter 5 – Management Strategies

- 5.1 Boundaries (Legal, Administrative, Ecological)
- 5.2 Zonation (Management Facility Zone, Utility Zone, Core Zone)
- 5.3 Theme Plans (Protection, Habitat Management, Fire Management, Wildlife Health Management, Encroachment Management)

Chapter 6 – Research, Monitoring and Capacity Building

- 6.1 Research Priorities
- 6.2 Monitoring
- 6.3 Capacity Building

Chapter 7 – Species Conservation Special Programme

- 7.1 Species 1 (Status, Significance, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)
- 7.2 Species 2 (Status, Significance, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)
- 7.3 Species 3 (Status, Significance, Conservation Efforts, Issues, Strategies, Activities)

Chapter 8 – Tourism and Interpretation

- 8.1 Background (Tourism Scenario, Interpretation Facilities, Issues)
- 8.2 Tourism Management (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 Management

10.1 Introduction

10.2 Past and Present Management Practices (Forest Management, Other Landuse)

10.3 Management Strategies (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 webpage.

अनुसूची ६
(दफा ५ को ५.२.७ (क) संग सम्बन्धित)

प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणका लागि कार्यसूचीको खाका
Terms of Reference (ToR) for
Initial Environmental Examination (IEE) of
..... Management 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



पञ्जातरमा पत्र सञ्चार मिति उल्लेखन हुन अपेक्षित छ ।

नेपाल सरकार

वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालय

EX: पो.ब.नं. : ३९८७
सिंहदरबार, काठमाडौं

पत्र संख्या:-
खलानी नं.:- १३६
प्राप्त पत्र संख्या र मिति:

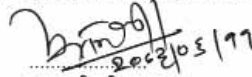


मिति : २०७३।०६।११

विषय : संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३ सम्बन्धमा ।

✓ श्री राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग,
बबरमहल काठमाडौं ।

नेपाल सरकार (सचिवस्तर) को मिति २०७३।०६।०६ को निर्णय बमोजिम संरक्षित क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना तयारी कार्यविधि, २०७३ स्विकृत भएकोले कार्यान्वयनको लागि निर्देशानुसार अनुरोध छ । साथै स्वीकृत कार्यविधि प्रति १ संलग्न राखी पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।


भुवन तिमिल्सिना
स. योजना अधिकृत

संश्लेषण : ४२११४६७, सातावरण : ४२११८६२, प्रशासन : ४२११८६१, योजना : ४२११४३७, अनुमति : ४२११८६४, वैदेशिक : ४२११८६२, फ्याक्स : ४२११८६८

