सुचनाको हक सम्बन्धि ऐन, २०६४ को दफा ५ र सुचनाको हक सम्बन्धि नियमावली, २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

सुचना सार्वजनिक गरिएको अवधि - २०८२ वैशाख १ देखि असार मसान्त सम्म

कर्णाली प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र

विरेन्द्रनगर, सुर्खेत

कर्णाली प्रदेश सरकार

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र

विरेन्द्रनगर, सुर्खेत

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

सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नामः वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र, कर्णाली प्रदेश विरेन्द्रनगर, सुर्खेत

सूचना सार्वजनिक गरेको अवधिः २०८२।०१।०१ देखि २०८२।०३।३२ सम्म

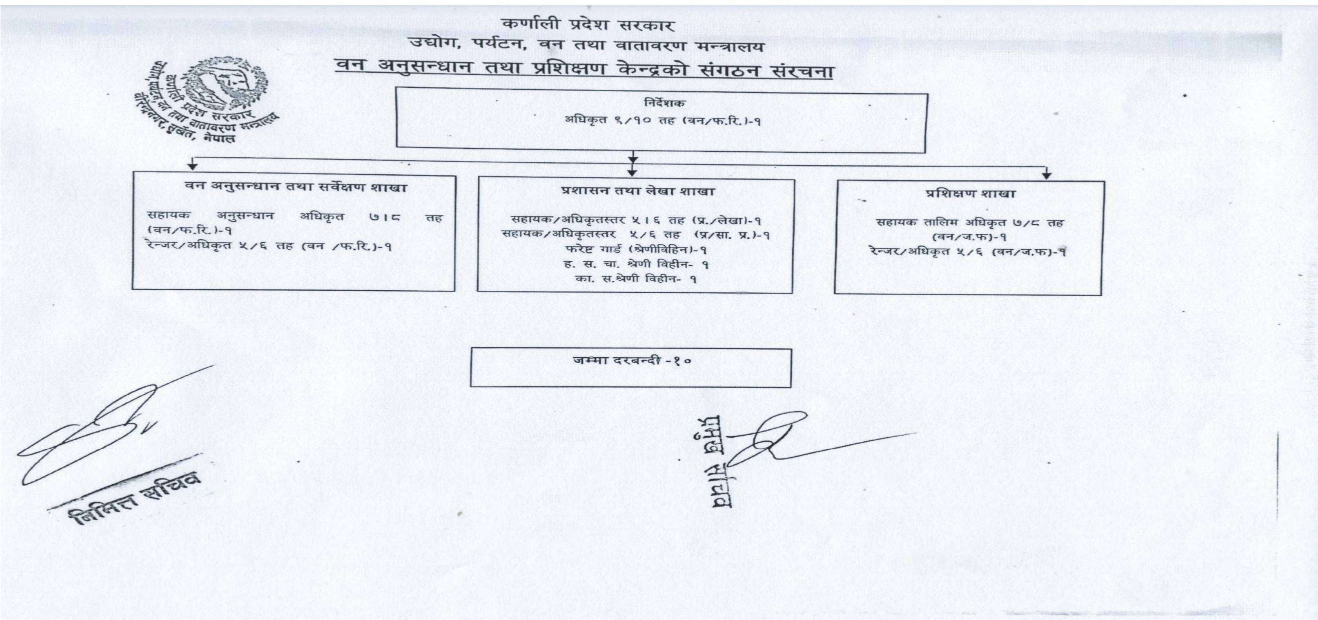
१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

नेपालका सात प्रदेशहरु मध्ये कर्णाली प्रदेश एक हो ।यस क्षेत्रमा सुर्खेत**,**दैलेख**,**सल्यान**,**जाजरकोट**,**रुकुम पश्चिम**,**डोल्पा**,**कालिकोट**,**जुम्ला**,**मुगु, हुम्ला गरी १० जिल्ला रहेको यस क्षेत्रको प्रदेश राजधानी सुर्खेतमा रहेको छ । उद्योग**,** पर्यटन**,** वन तथा वातावरण मन्त्रालयको मातहतमा रहने गरी यस वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको स्थापना २०७५।०४।०१ मा भएको हो। वि.सं.२०४८ सालमा मध्यपश्चिमाञ्चल क्षेत्रीय वन तालिम केन्द्रको रुपमा स्थापना भई तालिम कार्यक्रम सञ्चालन हुँदै आएको थियो । हाल आएर देशमा भएको राजनैतिक परिवर्तन सँगसँगै भएको नयाँ व्यवस्थाअनुसार देश संघियतामा गएको परिप्रेक्षमा संघियताको कार्यान्वयन संघ**,** प्रदेश र स्थानीय गरी तीन तहका सरकारको व्यवस्था भएसँगै यस कार्यालय प्रदेश सरकारको उद्योग**,** पर्यटन**,** वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गत वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको रुपमा वि.सं २०७५ मा स्थापना भई वन वातावरण सम्बन्धी अध्ययन**,** अनुसन्धान तथा तालिम संचालन गर्दै आइरहेको छ । हाल यस वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रको आफ्नै भौतिक संरचनामा कार्यालय संचालन तथा तालिम हलबाट तालिम संचालन गर्दै आएको छ ।

कर्णाली प्रदेशमा रहेका प्राकृतिक स्रोत तथा जैविक विविधताको दीगो प्रयोग एवं यसबाट प्रादेशिक तथा स्थानीय स्तरमा पर्ने प्रभाव र संघीयताको कार्यान्वयन सँगसँगै राष्ट्रले खोजेको **समृद्ध नेपाल सुखी नेपाली** को दिर्घकालिन सोचको साथै कर्णाली प्रदेश सरकारको परिकल्पना, **समृद्ध कर्णाली सुखारि कर्णालिबासि** को यथोचित लक्ष्य प्राप्तिमा खेल्न सकिने भूमिकाहरुको बारेमा समेत अध्ययन अनुसन्धान र प्राप्त नतिजाहरुलाई तालिम तथा प्रचारप्रसार सामाग्रीको माध्यमबाट सरोकारवालासम्म पुर्याउने काममा केन्द्र सदैव प्रयत्नरत रहेको छ।

<u>सांगठनिक संरचना र कार्य जिम्मेवारीहरु</u>

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट स्वीकृत सांगठनिक संरचना तपसिल अनुसार यस केन्द्रमा ३ वटा शाखा रहेका छन् ।यी शाखाहरुको कार्य जिम्मेवारीहरु निम्नानुसार निर्धारण गरिएको छ ।



वन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण शाखा

- ✓ कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत रहेका वन तथा वन्यजन्तु तिनीहरुको प्रजातिहरु अध्ययन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणको गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ वन्यजन्तु र तिनीको बसोबासका क्षेत्र हाल तिनी वन्यजन्तु अवस्थाका साथै वनजंगलबाट लोप हुन लागेका वन्यजन्तुहरुको अध्ययन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणको गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ हाल वनजंगल अवस्था लोपोन्मुख वनजंगल विवरण वनजंगल विनाशले वातावरणमा पारेको प्रभाव त्यसलाई कम गर्ने तरिकाहरुको अध्ययन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणको गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
- ✓ वन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणका वार्षिक कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्ने ।
- ✓ वन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणका बजेट व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- ✓ वन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणका लगत स्टीमेटहरुलाई रुजु गर्ने ।
- ✓ वन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणका कार्यक्रम संचालन कार्यविधि र कार्यतालिका वार्षिक क्यालेण्डर तयार गर्ने ।
- ✓ वन अनुसन्धानका तथा सर्वेक्षणका कार्यक्रम प्रभावकारीता मापन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ✓ मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने र

- ✓ योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

प्रशासन तथा लेखा शाखा

- ✓ प्राप्त पत्रलाई दर्ता गर्ने ।
- ✓ प्रेषित हुने पत्रको चलानी गर्ने ।
- ✓ कार्यरत कर्मचारीको विवरण अध्यावधिक गरी वैयक्तिक फाइल सुरक्षित राख्ने ।
- ✓ सूचना पाटी, नागरिक वडापत्र, उजुरी पेटीका र सोधपुछ कक्षका कार्यहरु गर्ने ।
- ✓ नेमप्लेट, परिचय-पत्र, सम्पर्क नं., मन्त्रालय/विभागको सूचना अध्यावधिक राख्ने ।
- ✓ कर्मचारीहरुको हाजिरी र बिदाको अभिलेख राख्ने ।
- ✓ कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका कार्यहरु गर्ने ।
- ✓ कर्मचारीहरुको सम्पति विवरण फाराम वितरण र संकलन गरी समयमै पठाउने ।
- ✓ सुरक्षा र पालोपहराको व्यवस्था मिलाई कार्यालय सहयोगीहरुलाई परिचालन गर्ने ।
- ✓ स्टाफ बैठकको माइनटिङ गर्ने र प्रशासन सम्बन्धी तोकिएको अन्य कायर्यहरु गर्ने ।
- ✓ बजेट तर्जुमा कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निकासा माग गर्ने ।
- ✓ निकासा रकम खर्चको हिसाव किताव रीतपूर्वक राख्ने ।
- ✓ खर्च एवम् आर्थिक विवरण तयार गरी पेश गर्ने र सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- ✓ लेखापरीक्षण गपराउन सहयोग गर्ने ।
- ✓ कायम बेरुजुको लगत राख्ने ।
- ✓ बेरुजु फछ्र्यौट गर्ने गराउने ।
- ✓ आर्थिक कारोबारमा कार्यालय प्रमुखाई राय दिने र
- ✓ लेखा सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

प्रशिक्षण शाखा

- ✓ तालीम सहभागी मनोनयनका आधारहरुको निर्धारण गरी पत्राचार गर्ने ।
- ✓ तालीम रजिष्टर व्यवस्थापन र सहभागीता विवरण अध्यावधिक गर्ने ।
- ✓ स्रोतव्यक्तिहरुको रोष्टर निर्माण र अध्यावधि गर्ने ।
- ✓ सहभागीको विवरण निजामती कितावखाना र तालुक कार्यालयलाई पठाउने ।
- ✓ तालीम प्रमाण-पत्रको अभिलेख राखी माग बमोजिम प्रतिलिपि उपलव्ध गराउने ।
- ✓ सहभागीबाट (तालीम पूर्व र पश्चात) प्रतिकृया/पुष्ठपोषण संकलन गर्ने ।
- ✓ प्रशिक्षार्थी प्रतिवध्दता पत्र तयार गर्ने ।

- ✓ तालीम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन फाराम तयार (डिजाइन) गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रमको लगत ईष्टीमेट तयार गर्ने गराउने ।
- ✓ पुस्तकायल तथा सूचना केन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- ✓ तालीम सम्बन्धि तोकीएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- ✓ तालीम आवश्यकताको पहिचान र विश्लेषण गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रमहरुको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- ✓ तालीम, सिध्दान्त, नीति,रणनीति र योजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ वार्षिक कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्ने ।
- ✓ बजेट व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- ✓ लगत स्टीमेटहरुलाई रुजु गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रम संचालन कार्यविधि र कार्यतालिका वार्षिक क्यालेण्डर तयार गर्ने ।
- ✓ कार्यक्रम प्रभावकारीता मापन र मूल्याङ्कन गर्ने ।
- ✓ प्रशिक्षार्थीले गरेको कार्यसम्पादन प्रतिवध्दता कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने ।
- ✓ मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति विवरण तयार गर्ने ।
- ✓ योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धि तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- ✓ तालिम वाठ्यक्रम (प्रस्तावना, बिषयवस्तु, क्रमबध्दता,प्रशिक्षण विधि) विकास गर्ने ।
- ✓ पाठ्यक्रमको सफ्टकपी र कार्डकपीलाइ कम्प्युटर र ईन्डेक्स फाइलमा राख्ने ।
- ✓ प्रशिक्षण सामाग्री तयार गर्ने गराउने ।
- ✓ सेसन प्रस्तुतिका (सफ्टकपी र हार्डकपी दुवै) सामग्रीहरुलाई सुरक्षीत राख्ने ।
- ✓ तालीम म्यानुअल तयार गर्न सहयोग गर्ने ।
- ✓ नयाँ कार्यक्रम (प्रस्तावना, लक्ष्य, उद्देश्य, संचालन विधि) को अवधारणा-पत्र तयार गर्ने ।
- ✓ अध्ययन/अनुसन्धान/ गोष्ठी/ अवलोकन भ्रमण/अन्तरकृया कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ✓ बैठक आयोजना संचालन गर्ने ।
- ✓ बैठक प्रस्ताव (Agenda) / निर्णयको अभिलेखन/ निर्णय पुस्तीका व्यवस्थापन गर्ने ।

प्रशासन शाखा अन्तर्गतको **जिन्सी फाँट** रहेको छ । यस फाँटको जिम्मेवारीहरु देहायअनुसारको रहेको छ ।

- ✓ खरिद आदेश भरी स्वीकृत गराउने ।
- ✓ खरिद इकाइ समिति गठन र सामान खरिद कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ कार्यालयमा प्राप्त भएका जिन्सी सामानहरुको दाखिला गर्ने ।
- ✓ मागफाराम बमोजिम खर्च भएर जाने सामानको खर्च गर्ने ।

- ✓ चल अचल सम्पतिको लगत राख्ने ।
- ✓ जिन्सी सामानहरुको वर्गिकरण गर्ने र अवस्था अनुसार लिलाम बिक्रीको कार्य गर्ने ।
- ✓ खर्च भएर नजाने सामानमा देखिने गरी जिन्सी खाता पाना नं. लेख्ने ।
- ✓ जिन्सी सहायक खाताको अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्ने ।
- ✓ जिन्सी निरीक्षण वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्न निरीक्षकलाई सहयोग गर्ने ।
- ✓ खर्च भएर नजाने जिन्सीको जिम्मा जामानीको कागजात तयार गरी टाँस्ने ।
- ✓ फ्याक्स, फोटोकपी, प्रिन्ट र स्क्यान गर्ने र स्टोरको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार

- वन, वनस्पति, वन्यजन्तु, जैविक विविधता, जलाधार लगायतका क्षेत्रमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गर्ने ।
- अध्ययन अनुसन्धान मार्फत वन क्षेत्र सम्बन्धि नीति निर्माणमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- वन क्षेत्रमा भएका अध्ययन अनुसन्धानहरुको प्रचारप्रसार मार्फत सरोकारवाला समक्ष पुऱ्याउने ।
- स्थानीय उपभोक्ता समूह र कार्यान्वयन तहका सरोकारवालाहरुलाई प्राविधिक, सामाजिक र व्यवस्थापकीय क्षेत्रमा सहयोग पुऱ्याउन वन प्राविधिक र प्रशासनिक कर्मचारीहरुलाई तालिम प्रदान गरी सक्षम बनाउने ।
- तालिम आवश्यकता पहिचान गरी समयमै प्रभावकारी तालिम संचालन तथा अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्रमा मौजुदा दरबन्दि अनुसार पदपूर्ति तथा रिक्त कर्मचारी विवरण

सि.नं	पद	दरवन्दी संख्या	पूर्ति संख्या	कैफियत
१	निर्देशक (रा.प.द्वि.प्रा., फ.रि.)	१	१	
२	सहायक तालिम अधिकृत (रा.प.तृ.प्रा., ज.फ.)	१	१	
३	सहायक अनुसन्धान अधिकृत (रा.प.तृ.प्रा., फ.रि.)	१	१	
४	रेञ्जर (रा.प.अनं.प्र.प्रा., ज.फ.)	१	१	
५	रेञ्जर (रा.प.अनं.प्र.प्रा. फ.रि.)	१	०	
६	लेखापाल (रा.प.अनं.प्र.)	१	१	
७	नायव सुब्बा (रा.प.अनं.प्र.)	१	१	
८	फ. गा. (तृतिय स्तर)	१	१	
९	हलुका सवारी चालक (श्रेणी विहीन)	१	१	
१०	कार्यालय सहयोगी (श्रेणी विहीन)	१	१	करारमा
	जम्मा	१०	९	

३. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा

कार्य क्षेत्रको विवरण

कर्णाली प्रदेश भित्रका उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मंत्रालय अन्तर्गतका सबै कार्यालयहरुमा कार्यरत मध्यम तथा निम्न स्तरिय कर्मचारीहरुलाई तालिम सेवा दिई उनीहरुको कार्य क्षमता एवम् दक्षता अभिवृद्धि गर्नु र यस क्षेत्रको वन, वातावरण, जैविक विविधता र उद्योग, पर्यटनको अध्ययन अनुसन्धान गर्नु यस केन्द्रको लक्ष्य रहेको छ ।उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मंत्रालय सहित १ प्रदेश वन निर्देशनालय, ११ वटा डिभिजन वन कार्यालय, २ वटा भु तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय,२ वटा राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण (स्वयम्) गरी जम्मामा १७ वटा (मंत्रालय,निर्देशनालय,कार्यालयहरु)मा कार्यरत कर्मचारीहरुका साथै समुदाय स्तरका सीप विकास तथा जनचेतना तालिम, गोष्ठी,भ्रमण,अध्ययन र अनुसन्धान यस केन्द्रको कार्य क्षेत्रभित्र पर्दछ ।

<u>अध्ययन/अनुसन्धान तथा तालिम संचालन विधि</u>

अध्ययन अनुसन्धानको हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनीक खरिद नियमावली २०६४ ले निर्दिष्ट गरेका विधि र प्रकृयाहरु अवलम्बन गरी यस केन्द्रका मौजुदा जनशक्ति वा परामर्श सेवाबाट अध्ययन अनुसन्धान गराइन्छ । यसरी अध्ययन भई आएका प्रतिवेदनहरुलाई सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको माझमा अन्तरक्रिया छलफल गराई सो बाट प्राप्त सुझावहरु समेत समेट्न लगाई अन्तिम रिर्पोट तयार पार्न लगाइन्छ । यसरी प्राप्त अध्ययन प्रतिवेदनहरु यस केन्द्रको महत्वपूर्ण दस्तावेजको रुपमा रहेका छन् । यसले वन र वातावरणको क्षेत्रमा भविष्यमा के कस्ता योजना तथा थप अध्ययन अनुसन्धान गर्नु पर्दछ भन्ने सम्बन्धमा मार्गदर्शन गर्दछन ।

यस केन्द्रले तालिम कार्यक्रम निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी संचालन गर्दछ । कर्मचारीहरुलाई आफ्नो कार्य विवरण अनुसार काम गर्दा अप्ठेरो परेका क्षेत्र के के हुन् निर्धारण गरी कुन किसिमको तालिम कुन स्तरको कर्मचारीलाई आवश्यक छ भनी तालिम आवश्यकता पहिचान गरिन्छ । तालिम आवश्यकता पहिचान भएपछि सो अनुरुप तालिम पाठ्यक्रम र सत्र योजना बनाई कार्यान्वयन गरिन्छ । सम्पन्न तालिमको प्रभावकारिता अनुगमन गर्ने र प्राप्त अनुभवलाई पुनः तालिम कार्यक्रममा समावेश गर्ने कार्य गरिन्छ । यसको साथै तालिम कार्यक्रमसँग सम्वन्धित तथ्याङ्कहरु र रेकर्ड अद्यावधिक राखिने गरिएको छ जसबाट विगतका वर्षहरुमा कुन कर्मचारीले कुन तालिम प्राप्त गरे, के के विषयमा तालिम संचालन गरिएको थियो, पाठ्यक्रम डिजाईन कसरी भएको थियो भन्ने जानकारीहरुबाट पछिका दिनमा संचालन गरिने कार्यक्रमहरुलाई अझ प्रभावकारी बनाउन सकिन्छ । तालिममा सेसन सहजिकरणका लागि मौजुदा जनशक्तिका अलावा बिषय विज्ञ र फिल्डमा काम गरी अनुभव प्राप्त गरेका श्रोत व्यक्तिहरुलाइ आमन्त्रण गरिन्छ ।

४. कार्यरत कर्मचारी सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

क्रं.सं.	कर्मचारीको पद	कर्मचारीको नामथर	शाखा
१.	निर्देशक	रेणुका न्यौपाने	
२.	वरिष्ठ वन अधिकृत	सावित्रा खड्का	प्रशिक्षण शाखा
३.	तालिम तथा अनुसन्धान अधिकृत	तिर्थ राज काफ्ले	अनुसन्धान तथा सर्भेक्षण शाखा
४.	प्रशासन अधिकृत	तारा पंगाली	प्रशासन तथा लेखा शाखा
५.	लेखा अधिकृत	हाल रिक्त रहेको	प्रशासन तथा लेखा शाखा
६.	रेञ्जर	हिक्मत कुमार साही	प्रशिक्षण शाखा
७.	फरेष्टर	रामकृष्ण बुढा	प्रशिक्षण शाखा
८.	ह.स.चा	मंगलकृष्ण वि.क.	प्रशासन तथा लेखा शाखा
९.	फरेष्ट गार्ड	अम्विका खनाल	प्रशासन तथा लेखा शाखा
१०.	का.स	पुष्प के.सि.	प्रशासन तथा लेखा शाखा

५. सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि

सूचनाको हक सम्बन्धी सूचना माग गर्दा प्रचलित ऐन नियममा व्यवस्था भए वमोजिम शुल्क लाग्ने र मन्त्रालयबाट प्रवाह गरिने अन्य सेवा निशुल्क हुने ।

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा, सुविधाहरुको विवरण	सेवा प्राप्त गर्दा पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क	जिम्मेवार कर्मचारी,शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१.	वन , वातावरण , जैविक विविधता , वन्यजन्तु, जलाधार,जडिवुटि, सम्वन्धी अध्ययन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण कार्य सम्वन्धी आवश्यक जानकारी, प्राविधिक सेवा	सम्पर्क/ निवेदन	केही दिन	निशुल्क	वन अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण शाखा	निर्देशक	
२.	कर्मचारीलाई तालिम सम्वन्धी आवश्यक सेवा	सोधपुछ/ सम्पर्क	पाठ्यक्रम अनुसार	निशुल्क	प्रशिक्षण शाखा	निर्देशक	
३.	प्रशासन, आर्थिक प्रशासन तथा पुस्तकालय सेवा	सम्पर्क/ निवेदन	सोहि दिन	निशुल्क	प्रशासन/ आर्थिक प्रशासन शाखा	निर्देशक	

७ . निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार

प्रक्रियाः आवश्यकता अनुसार स्टाफ बैठक, सम्बन्धित शाखा प्रमुखको राय र टिप्पणी विधिको प्रकृया अपनाइने ।

अधिकारः निर्देशक

८ .निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

नाम : रेणुका न्यौपाने

पद : निर्देशक

श्रेणी : अधिकृतस्तर नवौं

९. सुचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

सूचना अधिकारी	कार्यालय प्रमुख
नाम : साबित्रा खड्का पद : वरिष्ठ वन अधिकृत तह : अधिकृत (आठौं) सम्पर्क नं. : ९८५८०८८३४३ Email: sabitra.khadka12@gmail.com	नाम : रेणुका न्यौपाने पद : निर्देशक श्रेणी : अधिकृतस्तर नवौ तह सम्पर्क नं. : ९८५८०६६०११ Email: rneupane1975@gmail.com

१०. हालसम्म सम्पादन गरेको काम र प्रगति विवरण

सि.न.	कार्यक्रम	कार्यक्रमको नाम	संक्षिप्त व्याख्या
१	तालिम	नवप्रवेशि वन रक्षकहरुलाई सेवा प्रबेश तालिम	४८ जना भर्खरै प्रवेश गर्नुभएका वनरक्षकहरुलाई ७ दिने सेवा प्रवेश तालिम प्रदान गरिएको ।
२		वन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित आधुनिक प्रविधि सम्बन्धि तालिम रेन्जर अधिकृत स्तर	२५ जना अधिकृत, रेन्जर कर्मचारीहरुलाई रुपन्देही लगी दिगो वन व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम प्रदान गरीएको ।
३		वातावरणीय अध्ययन सम्बन्धी तालिम (जनप्रतिनिधी र कर्मचारी)	१०५ जना स्थानिय तहका कर्मचारी, जनप्रतिनिधि,वन प्राविधिकहरुलाई लक्षित गरी विभिन्न जिल्ला डोल्पा, मुगु, सल्यान गई तालिम प्रदान गरीएको ।

४		Springshed Management Training for Young Foresters	वन प्राविधिक, खानेपानी उपभोक्ता समिति र पानीका मुहान भएका सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहका पदाधिकारीहरुलाई प्रदान गर्ने ।
५		कानुनि कार्यविधि तथा सेवा प्रवेश सम्बन्धि तालिम (अधिकृत स्तरिय)	४३ जना भर्खरै प्रवेश गर्नुभएका वन अधिकृतहरुलाई कानुनी कार्यविधि सहित ७ दिने सेवा प्रवेश तालिम प्रदान
६		सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी तालिम	२५ जना ,वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र सुर्खेतमा लेखा, प्रशासन तथा प्राविधिकहरुलाई तालिम प्रदान गरीएको ।
७		अन्तरप्रर्देशिय वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धि गोष्ठी	संघिय तथा सात प्रदेश वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र तथा सघीय वन मन्त्रालय, विभाग ,प्रदेश स्तरीय मन्त्रालय तथा वन मन्त्रालय मातहतका निकाहरुको सहभागितामा प्रथम अन्तरप्रर्देशिय वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धि गोष्ठी सम्पन्न भएको ।
८		होटल,रेष्टुरेण्ट तथा होमस्टेको लागि आतिथ्यता सम्बन्धि तालिम	५० जना वनगाड कुपिण्डे न.पा. सल्यान र ३० जना स्यार्पु ताल, रुकुम पश्चिमका होटल,रेष्टुरेण्ट तथा होमस्टे व्यवसायीहरुलाई तालिम प्रदान गरीएको ।
९		TNA (Training Need Assessment) Workshop	मुगु, कालिकोट, जुम्ला र रुकुम पश्चिममा संचालन भएको ।
१०	अनुसन्धान	Bhojpatra (Betula utilis) Conservation Action Plan in Karnali Province, Nepal (2082-2091)	कर्णाली प्रदेशका उच्च हिमाली क्षेत्रहरूमा पाइने भोजपत्र सम्बन्धी ज्ञान अभिवृद्धि, विद्यमान चुनौतीहरूको न्यूनीकरण र यसको आर्थिक सम्भावनालाई उजागर गर्दै दिगो उपयोग प्रवर्द्धन मार्फत दीर्घकालीन संरक्षण सुनिश्चित गर्न यसको उद्देश्य रहेको र सो उद्देश्य हासिल गर्न यस १० बर्षिय कार्ययोजनामा सातवटा रणनीतिहरु अन्तर्गत प्रस्तावित विविध क्रियाकलापहरू गर्न ने.रु. ८,४६,००,००० लागत अनुमान गरिएको छ ।

११		Status of Wildlife Conflict and Mitigation Measures in Karnali Province	कर्णाली प्रदेशका जिल्लाहरुमा मानव-वन्यजन्तु द्वन्द्वको अवस्था सम्बन्धि अध्ययन गरि द्वन्द्व न्युनिकरणद्वारा मानव-वन्यजन्तु सहअस्तित्व कायम गर्न आवश्यक पर्ने उपायहरु सिफारिस गरिएको छ।

११. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची

- नेपालको संविधान
- राष्ट्रिय जडिवुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार विकास नीति, २०६१
- राष्ट्रिय सिमसार नीति, २०६९
- राष्ट्रिय खनिज नीति, २०७४
- राष्ट्रिय वन नीति, २०७५
- राष्ट्रिय वातावरण नीति, २०७६
- राष्ट्रिय कृषि वन नीति, २०७६
- राष्ट्रिय जलवायु परिवर्तन नीति, २०७६
- वन डढेलो व्यवस्थापन रणनीति, २०६७
- वन अतिक्रमण नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन रणनीति, २०६८
- वन क्षेत्रको रणनीति, २०१६-२५
- राष्ट्रिय रामसार रणनीति तथा कार्ययोजना नेपाल, २०१८-२४
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९
- संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारलाई नियमन तथा नियन्त्रण गर्न बनेको ऐन, २०७३
- संघीय वन ऐन, २०७६
- संघीय वातावरण संरक्षण ऐन, २०७६
- कर्णाली प्रदेश वन ऐन, २०७८
- प्रदेश पर्यटन ऐन, २०७८
- प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७८
- प्रदेश व्यापार व्यवसाय दर्ता तथा संचालन ऐन, २०७८
- प्रदेश वातावरण संरक्षण ऐन, २०७७
- राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली, २०३०
- वन नियमावली, २०७९
- संकटापन्न वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियन्त्रण नियमावली, २०७६

- वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
- प्रदेश व्यापार-व्यवसाय (दर्ता तथा सञ्चालन) (दोस्रो संशोधन) नियमावली, २०८१
- मुख्यमन्त्री दलित आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन नियमावली, २०८०
- कर्णाली प्रदेश वन नियमावली, २०८०
- कर्णाली प्रदेश पर्यटन नियमावली,२०८०
- कर्णाली प्रदेश औधोगिक व्यवसाय नियमावली, २०७९
- प्रदेश वातावरण संरक्षण नियमावली, २०७७
- प्रदेश व्यापार व्यवसाय नियमावली, २०७७
- वन संरक्षण तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन दिग्दर्शन, २०८२
- वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत निर्देशिका, २०८०
- कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७५
- सुनाखरी संकलन तथा खेती विकास (कार्यविधि) निर्देशिका, २०६९
- वन्यजन्तु बासस्थान ब्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०
- कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
- उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम कार्यविधि २०८१
- कर्णाली प्रदेश दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१
- कोशेली गृह कार्यविधी, २०८१
- खोटो सङ्कलन कार्यविधी, २०८१
- नर्सरी व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७८
- अघु औद्योगिकग्राम संचालन कार्यविधि, २०७९
- प्लाष्टिक झोला प्रतिबन्ध सम्बन्धी कार्ययोजना, २०७८
- इन्टर्नसिप तथा फेलोसिपको लागि प्राविधिक जनशक्ति छनौट सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८
- कर्णाली प्रदेशको वातावरण संरक्षण ऐन तथा नियमावली, २०७८
- सामुदायिक वनको मार्गदर्शन, २०८१
- कृषि वन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७३
- राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको लागि राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४
- कर्णाली पर्यटन बोर्डको कार्यकारी निर्देशक छनौट तथा सिफारिस सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६
- कर्णाली प्रदेश पर्यटन गुरुयोजना, (२०७६।७७-२०८५।८६)
- उच्च प्रविधियुक्त नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०७५
- शोध पत्र अनुसन्धान सहयोग उपलब्ध गराउने कार्यविधी, २०७५(संसोधित)
- होमस्टे संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

- उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- पूर्ण अपाङ्ग, जेष्ठ नागरिकको लागि हवाई यातायात सहुलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५
- शोधपत्र अनुसन्धान सहयोग उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७५
- युवा तथा लक्षित वर्ग उद्यमशिलता विकासका लागि अनुदान कार्यविधि, २०७५
- दिगो वन व्यवस्थापनको राष्ट्रिय मापदण्ड, २०८१
- व्यवसायिक रुपमा वन्यजन्तुको पालन, प्रजनन् तथा उपयोग सम्बन्धी मापदण्ड, २०८०
- विदेशवाट काठ आयात गर्दा अपनाउनु पर्ने मापदण्ड, २०७३

१२. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोवार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

सि. नं.	कार्यक्रमको नाम	वजेट	खर्च	वितिय प्रगति %
१	चालु तर्फ (३०७०३०११३)	१५५४२०००	१३६८७३९५.६६	८८.०६
२	पुँजीगत तर्फ (३०७०३०११४)	१३७५०००	१३४८२९७.५१	९८.०८
३	अनुसन्धान तथा विकास (३०७०३९०१४)	३९०००००	२१७२२९८.००	५५.६९
	जम्मा	२,०८,१७,०००	१,७२,०७,९९१.१७	८२.६६

१३. तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण

१४. अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सञ्चालन भए गरेको कार्यक्रम विवरण

यस केन्द्रले विभिन्न अध्ययन अनुसन्धान तथा विभिन्न स्तरका कर्मचारीहरु तालिम सम्पन्न गरेका छ।

- वन्यजन्तु उदार तथा व्यवस्थापन सम्वन्धी तालिम
- वन क्षेत्रको नक्सांकन तथा क्षयिकरणको अवस्था आकलन गर्ने सम्बन्धी तालिम (गुगल अर्थ इन्जीन
- सामुदायिक वन स्रोत सर्भेक्षण सम्बन्धि तालिम
- होटल रेष्टुरेन्ट तथा होमस्टेको लागि आतिथ्यता सम्बन्धि तालिम

- सामुदायिक वनको नक्सांकन तथा कार्ययोजना तयारी सम्बन्धि तालिम
- वातावरणीय अध्ययन सम्वन्धी तालिम सुर्खेत दैलेख जुम्ला र कालिकोट जनप्रतिनिधि र कर्मचारी
- सेवाकालिन तालिम १ महिना
- डाँलेचुक खेती विस्तार तथा सम्भाव्यता अध्ययन
- प्रादेशिक प्राउत्पादनणी उद्यान सम्भाव्यता अध्ययन काक्रेविहार वन संरक्षण क्षेत्र
- कर्णाली प्रदेशमा खोटो संकलन कार्यबाट वन क्षेत्रमा तथा सामाजिक क्षेत्रमा पारेको प्रभाव
- कर्णाली प्रदेशमा wood seasoning plant सम्भाव्यता अध्धयन
- असना प्रजातिको आयतन तालिका निमार्ण
- कर्णाली प्रदेशमा रातो च्याउको अवस्था वितरण तथा बजारीकरण सम्बन्धी अध्ययन
- कर्णाली प्रदेशमा मिचाहा वनस्पतिहरुको अवस्था वितरण र रोकथामका उपाय सम्बन्धि अध्धयन
- भेरी र कर्णाली नदीको दोभान क्षेत्रमा धार्मिक पर्यटन सम्भाव्यता अध्ययन
- रिसर्च ईन्टर्नसिप तथा फेलोसिप कार्यक्रम(१९ जना विद्यार्थीहरु संलग्न भएका)

यस केन्द्रद्धारा सम्पादन भएका अन्तराष्टिय जर्नलमा प्रकाशित अध्ययन अनुसन्धानहरु

- Modelling Tree Stem Volume for Hill Shorea robusta Forest in Karnali province.
- Soil Estimation of Karnali River Basin in Nepal
- Contribution of Medicinal and Aromatic Plants on Gross Domestics Products in Karnali Province, Nepal .
- Allometric Tree Volume Models for Pinus roxburghii and Cedrus deodara in Karnali province Nepal.
- Effects of Forest Management Approach on Carbon Stock and Plant Diversity.A case study from Karnali province.
- Site Specific Growth Performance of Cedrus deodara Forests in Western Nepal Himalaya.

१५ . वेभसाईटको विवरण

वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र विरेन्द्रनगर सुर्खेतले प्रदान गर्ने सेवा, संचालन गर्ने कार्यक्रम, प्रकाशित अध्ययन सामग्रि, सुचना, विज्ञापि लगायत यस केन्द्रका सरोकारका समसामयिक विषय सम्बन्धि जानकारिका लागि यस केन्द्रको वेभसाइट वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र **www.karnalifrtc.gov.np** मा हेर्न सकिन्छ।

१६ . सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण

नभएको

१७. . सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सोको प्रगति प्रतिवेदन

माथि १० नं मा उल्लेख भएको ।

१८ . सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना सम्प्रेषण गर्न तोकिएको समयावधि

नभएको

१९ .सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण

माग भएका सूचनाहरु उपलब्ध गराइएको ।

२० .सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सोको विवरण

वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र विरेन्द्रनगर सुर्खेत सम्बन्धि थप जानकारिका लागि केन्द्रको फेसबुक पेज हेर्न र देहायको जिमेल ठेगानामा सम्पर्क गर्न सकिन्छ।

karnali frtc facebook

kfrtc.skt@gmail.com