

# सामुदायिक वन

सम्बन्धी जानकारी पुस्तिका

संकलन तथा सम्पादन  
अरुण पराजुली, पूर्णेश्वर सुवेदी



गण्डकी प्रदेश सरकार  
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय  
वन निर्देशनालय

**डिभिजन वन कार्यालय लमजुङ**

वेसीशहर

आ.व. २०७९/०८०



## विषयसूची

१.	परिभाषा: .....	5
२.	सामुदायिक वन सम्बन्धी तथ्यांक .....	6
	२.१ संक्षिप्त विवरण.....	6
	२.२ स्थानीय तह अनुसार सामुदायिक वनको संख्या र विवरण .....	7
	२.३ सवडिभिजन अनुसार सामुदायिक वनको संख्या र विवरण .....	7
३.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान तथा कार्ययोजना तयार गर्नुअघि अवलम्बन गर्नुपर्ने कुराहरु .....	8
	१. उपभोक्ता पहिचान तथा सशक्तिकरण .....	8
	२. उपभोक्ता समूह गठन, विधान तयारी तथा दर्ता.....	8
४.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन सम्बन्धी व्यवस्था .....	8
५.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने विषयहरु .....	9
६.	वन संवर्द्धन प्रणाली अवलम्बन सम्बन्धी .....	10
७.	सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने विषयहरु.....	10
८.	सामुदायिक वन सुम्पने प्रक्रिया .....	11
९.	समूहलाई वन हस्तान्तरण गर्न रोकिने कारणहरु .....	12
१०.	सामुदायिक वनमा गर्न नहुने कार्यहरु.....	13
११.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कोषको संचालन.....	13
१२.	मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापन सम्बन्धी .....	14
१३.	वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने.....	14
१४.	वन कार्ययोजना परिमार्जनका चरणहरु.....	14
१५.	स्थानीय तहमा विवरण पठाउने .....	14
१६.	वन पैदावारको सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था .....	15
१७.	वन पैदावार बिक्री वितरण सम्बन्धी व्यवस्था.....	16
१८.	वन पैदावार सङ्कलन सहमति माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु.....	17
१९.	लिलाम सहमति माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु .....	17
२०.	सामुदायिक वन विकास मार्गदर्शन २०७१ र सामुदायिक वन निर्देशिका २०५२ (संसोधन समेत) मा भएको व्यवस्था.....	18
२१.	काठ दाउरा सङ्कलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिकामा भएको व्यवस्था .....	19
२२.	उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिकामा भएको व्यवस्था.....	21
२३.	वन उपभोक्ता समितिको बैठक र समूह भेला सञ्चालन गर्ने विधि .....	23
२४.	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रतिवेदनको नमुना.....	25



## १. परिभाषा:

सामुदायिक वनको संरक्षण, संवर्द्धन, विकास, व्यवस्थापन र उपयोगका क्रममा प्रयोग हुने वन ऐन र नियमावलीमा समावेश गरिएका केही शब्दावलीहरू देहायमा दिईएको छ ।

- (१) "काठ" भन्नाले दुई फिट वा सो भन्दा बढी लम्बाइ र एक दशमलब पाँच फिट वा सो भन्दा बढी गोलाइ भएको चिरानको रुपमा जान सक्ने गोलिया काठ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले खयर प्रजातिको हकमा जतिसुकै आकार वा नापको काठलाई समेत जनाउँछ ।
- (२) "कार्ययोजना" भन्नाले वनको संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन र सदुपयोग लगायतका विषयवस्तु समावेश भएको कार्ययोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले डिभिजन वन कार्यालयको आवधिक योजना सहितको रणनीतिक योजना र वन संरक्षण क्षेत्रको विशेष कार्ययोजनालाई समेत जनाउँछ ।
- (३) "दहत्तर बहत्तर" भन्नाले नदी वा खोलाले बगाई ल्याएको, किनारा लागेको, अड्केको वा डुबेको वा पुरिएको काठ, दाउरा सम्झनु पर्छ ।
- (४) "दाउरा" भन्नाले दुई फिटभन्दा कम लम्बाइ र एक दशमलब पाँच फिटभन्दा कम गोलाइ भएको गोलिया काठ सम्झनु पर्छ र सो शब्दले एक दशमलब पाँच फिटभन्दा बढी गोलाइ भए तापनि धोद्रो वा सडेको वा मक्किएको भई चिरानको रुपमा जान नसक्ने खयर बाहेकको गोलिया काठलाई समेत जनाउँछ ।
- (५) "पर्यापर्यटन" भन्नाले वातावरण संरक्षण र स्थानीय समुदायको हितको प्रतिकूल नहुने गरी वनक्षेत्रमा गरिने प्रकृतिमा आधारित पर्यटन गतिविधि सम्झनु पर्छ ।
- (६) "बल्लाबल्ली" भन्नाले एक दशमलब पाँच फिटदेखि दुई दशमलब पाँच फिटसम्म गोलाइ भएको र छ फिट भन्दा बढी लम्बाइ भएको गोलिया काठ सम्झनु पर्छ ।
- (७) "वार्षिक स्वीकार्य कटान" भन्नाले वनको वृद्धि मौज्दात (ग्रीडिङ्ग स्टक) र वार्षिक उत्पादन क्षमता (एनुअल यील्ड) को आधारमा निर्धारण गरी कार्ययोजनामा उल्लेख भएको वार्षिक कटान गर्न सकिने वन पैदावारको परिमाण सम्झनु पर्छ ।
- (८) "सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह" भन्नाले नियम ४२ बमोजिमको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह सम्झनु पर्छ ।
- (९) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले वनको संरक्षण, संवर्द्धन, व्यवस्थापन तथा सदुपयोग गर्न वन ऐन २०७६ को दफा ३१ बमोजिम गठन भएको उपभोक्ता समूह सम्झनु पर्छ ।
- (१०) "गैर काष्ठ वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा वनमा उत्पन्न भएका वा वनबाहिर रहेका रुखहरूबाट उत्पादित काठ र दाउरा बाहेकका जडीबुटी तथा वन्यजन्तु वा वन्यजन्तुको आखेटोपहार लगायतका अन्य सबै जैविक उत्पत्तीका सामान सम्झनु पर्छ ।
- (११) "टाँचा" भन्नाले काठ वा खडा रहेका रुखमा लगाइने छाप, चिन्ह वा निशाना सम्झनु पर्छ ।
- (१२) "राष्ट्रिय वन" भन्नाले सरकारद्वारा व्यवस्थित वन, वन संरक्षण क्षेत्र, सामुदायिक वन, साझेदारी वन, धार्मिक वन, कबुलियती वन, प्रदेशभित्रको राष्ट्रिय वन वा अन्तरप्रादेशिक वन सम्झनु पर्छ ।
- (१३) "वन" भन्नाले पूर्ण वा आंशिक रुपमा रुपमा वा बुट्यानले ढाकिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।
- (१४) "वन पैदावार" भन्नाले वनमा रहेका वा पाइएका वा वनबाट ल्याइएका (१) काष्ठ पैदावार, (२) गैरकाष्ठ वन पैदावार, (३) चट्टान, माटो, नदीजन्य र खनिजजन्य पदार्थ पैदावार सम्झनु पर्छ ।
- (१५) "वन सिमाना चिन्ह" भन्नाले राष्ट्रिय वनको सिमाना छुट्याउन लगाइएका काठ, ढुङ्गा, सिमेन्ट वा अरु कुनै

वस्तुका खम्वा वा चिन्हपट सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम जग्गा नापजाँच गरी तयार गरेको नक्सामा अङ्कित वन सिमाना चिह्नलाई समेत जनाउँछ ।

- (१६) "वन व्यवस्थापन पद्धति" भन्नाले राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापनका लागि अपनाइएका पद्धति सम्झनु पर्छ।
- (१७) "वनक्षेत्र" भन्नाले निजी स्वामित्वको हक भोगको र प्रचलित कानूनले अन्यथा व्यवस्था गरेको बाहेकको वन सिमाना लगाइएको वा नलगाइएको वनले घेरिएको वा वनभित्र रहेको घाँसे मैदान, खर्क, हिउँले ढाकेको वा नढाकेको नाङ्गो पहाड, बाटो, पोखरी, ताल तलैया, सिमसार, नदी, खोलानाला, बगर, प्रति वा ऐलानी जग्गाले ओगटेको क्षेत्र सम्झनु पर्छन ।
- (१८) "वातावरणीय सेवा" भन्नाले वन क्षेत्रको पारिस्थितिकीय प्रणालीबाट प्राप्त हुने (१) कार्बन सेवा, (२) जैविक विविधताको संरक्षण, (३) जलाधार तथा जलचक्र प्रणाली, (४) पर्यापर्यटन, (५) तोकिए बमोजिमका अन्य वस्तु, सेवा तथा लाभको सेवा र सोबाट प्राप्त हुने लाभ सम्झनु पर्छ ।
- (१९) "सामुदायिक वन" भन्नाले सामुहिक हितका लागि कुनै राष्ट्रिय वनको भाग संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको उपयोग गर्न डिभिजन वन कार्यालयमा दर्ता भएको उपभोक्ता समूहलाई राष्ट्रिय वनको विकास, संरक्षण, उपयोग, व्यवस्थापन तथा वन पैदावारको स्वतन्त्र रूपमा मूल्य निर्धारण गर्न र बिक्री वितरण गर्न पाउने गरी डिभिजनल वन अधिकृतबाट स्वीकृत कार्ययोजना र प्रमाणपत्र सहित उपभोक्ता समूहलाई हस्तान्तरण गरिएको राष्ट्रिय वन भाग सम्झनु पर्छ ।
- (२०) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

## २. सामुदायिक वन सम्बन्धी तथ्यांक

### २.१ संक्षिप्त विवरण

- जिल्लाको कूल क्षेत्रफल: १,६६,२४० हेक्टर (MOFALD, 2074)
- कुल वन क्षेत्रफल: ६६,६७३.६० हेक्टर (DFRS, 2015)
- आ.व. ०७९/०८० सम्म जम्मा दर्ता भएका सा.व.स.उ.स. संख्या: ३४१
- सामुदायिक वन ले ओगटेको वनको क्षेत्रफल: २७,६२५.०२ हे.
- सा.व. बाट लाभान्वित जम्मा घरधुरी संख्या: २७,३६१
- जम्मा लाभान्वित जनसंख्या: १,४८,५५५
- सा.व. कार्यक्रम लागू भएको गा.पा./ न.पा. संख्या: ८
- सवैभन्दा ठुलो सा.व.: प्रेमडाँडा सा. व. उ. स., मर्स्याडिदी -६ (५०६ हेक्टर)
- सवैभन्दा सानो सा.व. : शितल चौतारी सा.व.उ.स., सुन्दरबजार- ६ (०.५२ हेक्टर)
- सवैभन्दा धेरै घरधुरी: चक्र तिर्थ सा.व.उ.स. राईनास-४ (४०४ घरधुरी)
- सवैभन्दा सानो घरधुरी: सिरानगाउँ सा.व.उ.स. सुन्दरबजार- १ (६ घरधुरी)
- प्रति घरधुरी सा.व. क्षेत्रफल: १ हे.
- प्रति समुह औसत सा.व. क्षेत्रफल : ८१.०१ हे.
- सवैभन्दा वढि सा.व.उ.स. भएको स्थानीय तह: मध्यनेपाल (समूह संख्या ७४)
- सवैभन्दा कम सा.व.उ.स भएको स्थानीय तह: क्वहोलासोथर (समूह संख्या १४)

## २.२ स्थानीय तह अनुसार सामुदायिक वनको संख्या र विवरण

डिभिजन वन कार्यालय लमजुडमा दर्ता भएका र सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहबाट व्यवस्थापन भएका सामुदायिक वनहरूको स्थानीय तह अनुसारको विवरण देहायको तालिकामा दिईएको छ ।

क्र. सं.	स्थानीय तहको नाम	पालिका क्षेत्रफल (हे.)	वनको		सामुदायिक वनको			
			क्षेत्रफल (हे.)	प्रतिशत	संख्या	क्षेत्रफल (हे.)	घरधुरी	जनसंख्या
१	बेशीसहर नगरपालिका	१२७३९	६६६५	५२.३२	६२	४८९३.४	५९२४	३१७१६
२	मध्यनेपाल नगरपालिका	११३६५	५६४७	४९.६९	७४	४७३१.८	५०९६	२७४२२
३	राइनास नगरपालिका	७१८२	२६४७	३६.८६	३९	१९६९.९	४२५८	२३२१४
४	सुन्दरवजार नगरपालिका	७१९२	२६०५	३६.२२	५४	१५७०.१	३६६३	१९४०३
५	क्व्होलासोथर गाँउपालिका	१७५०६	१२८३०	७३.२९	१४	३०८९.६	१०८८	५९५७
६	दुधपोखरी गाँउपालिका	१५२९८	९०९७	५९.४७	३३	३०९१.४	२१२४	१२०९०
७	दोर्दी गाँउपालिका	३५०१६	१६७५६	४७.८५	३९	३०२३	३१४२	१७९२०
८	मस्र्याङ्गदी गाँउपालिका	५९६०४	३५२१६	५९.०८	२६	५२५५.८	२०६६	१०८३३
	जम्मा	१६५९०२	९१४६३	४१४.७८	३४१	२७६२५.०२	२७३६१	१४८५५५

## २.३ सवडिभिजन अनुसार सामुदायिक वनको संख्या र विवरण

डिभिजन वन कार्यालय लमजुडमा दर्ता भई सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहबाट व्यवस्थापन भएका सामुदायिक वनहरूको सवडिभिजन वन कार्यालय अनुसारको विवरण देहायको तालिकामा दिईएको छ ।

क्र. सं.	सवडिभिजनको नाम	कार्यक्षेत्र क्षेत्रफल (हे.)	सामुदायिक वनको					
			संख्या	क्षेत्रफल (हे.)	घरधुरी	महिला	पुरुष	जनसंख्या
१	सवडिभिजन वन कार्यालय बेशीसहर	१६१६८.५	६९	६३४२.३६	६४७१	१६९५९	१७९१६	३४८७५
२	सवडिभिजन वन कार्यालय मध्यनेपाल	१५१८४	८२	६६२७.३२	५७५४	१५१०४	१५८४१	३०९४५
३	सवडिभिजन वन कार्यालय राइनास दुधपोखरी	२२५३०	७२	५०६१.२८	६३८२	१७४७३	१७८३१	३५३०४
४	सवडिभिजन वन कार्यालय सुन्दरवजार	७२०५	५४	१५७०.०८	३६६३	९४८०	९९२३	१९४०३
७	सवडिभिजन वन कार्यालय दोर्दी	३५०९३	३९	३०२३.०२	३१४२	८७६९	९१५१	१७९२०
८	सवडिभिजन वन कार्यालय मस्र्याङ्गदी	३५१३४	२५	५०००.९६	१९४९	५०३८	५०७०	१०१०८
	जम्मा	१३१,३१४.५०	३४१	२७,६२५.०२	२७,३६१	७२,८२३	७५,७३२	१४८,५५५

### ३. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान तथा कार्ययोजना तयार गर्नुअघि अवलम्बन गर्नुपर्ने कुराहरू

#### १. उपभोक्ता पहिचान तथा सशक्तिकरण

- १.१ सहयोग समिति गठन तथा जिम्मेवारी बाँडफाँड
- १.२ उपभोक्ता घरधुरी र वनक्षेत्र पहिचान
- १.३ उपभोक्ता सशक्तीकरण
- १.४ सम्पन्नता स्तरीकरण

#### २. उपभोक्ता समूह गठन, विधान तयारी तथा दर्ता

- २.१ जानकारी विश्लेषण
- २.२ समान चाहना भएका उपभोक्ताहरू बीच छलफल
- २.३ विपन्न तथा पछाडि पारिएका वर्गका उपभोक्ताहरूसंग छलफल
- २.४ टाठाबाठा तथा सम्पन्न उपभोक्तासंग छलफल
- २.५ गाउँबस्ती र टोल छलफल
- २.६ विधानको खाका तयारी
- २.७ विधानको खाका पारित
- २.८ उपभोक्ता समितिको गठन

### ४. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन सम्बन्धी व्यवस्था

- सामूहिक हितका लागि सामुदायिक वनको रूपमा कुनै वनको संरक्षण, विकास र व्यवस्थापन गर्न चाहने उपभोक्ताले वन ऐन, २०७६ को दफा ३१ बमोजिमको उपभोक्ता समूह गठन गर्न आवश्यक सहयोगका लागि सम्बन्धित सबडिभिजन वन कार्यालय मार्फत वा सोझै डिभिजन वन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।
- यसरी माग गरिएको वनक्षेत्र सामुदायिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गर्न उपयुक्त हुने देखिएमा डिभिजन वन कार्यालयबाट खटिएको कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तह वा अन्तर्गतका वडा कार्यालय समेतको सहयोग लिई सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन गर्न र सोको विधान तयार गर्न सहयोग उपलब्ध गराउन सक्दछ ।
- कुनै वन क्षेत्रको उपभोक्ता पहिचान गरी समूह गठन गर्दा वडा, गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला वा प्रदेशको भौगोलिक सीमानाले वाधा पुर्याउँदैन र विवाद गर्नु हुँदैन ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान त्यस्तो उपभोक्ता समूहको साधारण सभाबाट पारित गरी समूह दर्ताको लागि सम्बन्धित सबडिभिजन वन कार्यालय मार्फत वा सोझै डिभिजन वन कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठनको लागि निवेदन परेमा र त्यस्तो उपभोक्ता समूह ऐन र नियमावली बमोजिम गठन भएको देखिएमा डिभिजनल वन अधिकृतले त्यस्तो सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह दर्ता गरी प्रमाणपत्र दिने व्यवस्था छ ।



- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कार्यसंचालनका लागि बढीमा पन्ध्र सदस्यीय कार्यसमिति रहने व्यवस्था रहेको छ । समितिमा वढी समूह सदस्य वनाउन हुदैन ।
- कार्यसमितिको अध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष पद मध्ये कम्तीमा एक पद र उपाध्यक्ष वा सचिव पद मध्ये कम्तीमा एक पद सहित कार्यसमितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व भएको समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यसमितिको पदावधि बढीमा पाँच वर्षको हुने व्यवस्था छ । कुनै पनि व्यक्ति कार्यसमितिको अध्यक्ष पदमा बढीमा दुई कार्यकालमात्र निर्वाचित वा छनोट हुन पाउने प्रावधान रहेको छ ।
- विद्यानको अनुसूचीमा उपभोक्ता समूहका सदस्य परिवारको पुरुष र महिला मुलीको नामावली समावेश गर्नु पर्दछ ।
- नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट आर्थिक लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष वा सदस्य वन्न पाइने छैन । वनेको थाहा हुन आएमा उक्त पद स्वतः निष्कृत हुनेछ ।
- उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको पदावधि सकिनु अगावै नयाँ कार्यसमिति चयन गरी कार्यसमितिको पदावधि सकिएको पन्ध्र दिनभित्र नयाँ कार्यसमितिलाई जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

## ५. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधानमा समावेश हुने विषयहरू

१. प्रस्तावना, परिभाषा
२. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको नाम ठेगाना
३. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको उद्देश्य
४. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको छाप
५. सामुदायिक वन व्यवस्थापन क्षेत्र भित्रका घरधुरी तथा जनसङ्ख्याको विवरण
६. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको काम, कर्तव्य र अधिकार
७. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह र समितिको पदावधि तथा गठन विधि
८. सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिका सदस्यको नामावली
९. साधारण सभा तथा समितिको बैठक कार्यविधि
१०. प्रचलित कानून बमोजिमको वन अपराध नियन्त्रण
  - (क) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह सदस्यलाई गरिने सजाय, जरिवाना र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि
  - (ख) कार्ययोजना विपरीत कार्य गर्ने समूह बाहिरका व्यक्तिलाई गरिने सजाय, जरिवाना र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि
  - (ग) समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण तरिका
११. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि
  - (क) कोष व्यवस्थापन तथा लेखा प्रणाली
  - (ख) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था
  - (ग) स्वीकृत बजेट खर्च गर्ने र अभिलेख राख्ने कार्यविधि

- (घ) बरबुझारथ, लेखापरीक्षण, कोषको हिनामिना नियन्त्रणको व्यवस्था, सुशासनका मापदण्ड
- (ङ) मासिक र वार्षिक आर्थिक विवरण
- (च) उपभोक्ता र उपभोक्ता समितिको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी काम र कर्तव्य

१२. अनुगमन मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१३. अन्य आवश्यक कुरा

## ६. वन संवर्द्धन प्रणाली अवलम्बन सम्बन्धी

वन नियमावली, २०७९ अनुसार राष्ट्रिय वनको व्यवस्थापन गर्दा वनको अवस्था अनुसार वनको दिगो व्यवस्थापनको लागि स्थानीय समुदायको परम्परागत ज्ञान, प्रथाजनित अभ्यास, सामुदायिक सहभागिता सहितको निर्णय र सुशासनमा आधारित रही उपयुक्त वन संवर्द्धन प्रणाली (सिल्विकल्चर सिस्टम) अपनाउनु पर्दछ।

वन संवर्द्धन प्रणाली अपनाउँदा प्राकृतिक वन, वातावरण तथा जैविक विविधतालाई समेत मध्यनजर गरी स्थानीय आवश्यकता अनुसार वन व्यवस्थापनको उद्देश्य, वनको प्रकार तथा प्रजाति, वनको उमेर, भिरालोपना, मोहडा, वनक्षेत्रको पुनरोत्पादनको सुनिश्चतता र गुणस्तर (साइट क्वालिटी) जस्ता विषयलाई आधार मान्नु पर्दछ।

## ७. सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा समावेश हुनु पर्ने विषयहरु

१. परिचय
२. सामुदायिक वन र समूहको भौगोलिक अवस्थिति (चारकिल्ला नापीको नक्सा र फिल्डबुक सहित)
३. वनको किसिम मुख्य प्रजाति
४. वन पैदावारको माग र आपूर्तिको अवस्था
५. समूहको आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था
६. विगतका वन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको समीक्षा
७. वनस्रोत सर्वेक्षण विशेषण वन संवर्द्धन प्रणाली तथा व्यवस्थापन
  - (क) भू-उपयोग (पानीका मुहान खोला, ताल, भीर घाँसेमैदान उत्पादन तथा संरक्षण क्षेत्र)
  - (ख) ब्लक/कम्पार्टमेण्ट विभाजन, ब्लक/कम्पार्टमेण्ट अनुसारको वनको मौजदात
  - (ग) वन संवर्द्धन प्रणाली छनोटको आधार
  - (घ) वन संवर्द्धन प्रणाली तथा क्रियाकलाप कार्यान्वयन समय तालिका वार्षिक स्वीकार्य कटान
  - (ङ) वन पैदावार सकलन चक्र तथा पुनरोत्पादन तरिका
८. वन पैदावार उत्पादन र आपूर्तिको तरिका
  - (क) वन पैदावार कटान सकलन तथा घाटगद्दी गर्ने समय तालिका
  - (ख) वन पैदावारको मूल्य निर्धारण
  - (ग) घाटगद्दीबाट वन पैदावार बिक्री वितरण व्यवस्थापन नियन्त्रण तरिका
९. संरक्षण तथा संवर्द्धन कार्य व्यवस्थापन
  - (क) वन डढेलो तथा चरिचरन नियन्त्रण

- (ख) एकीकृत रोग किरा तथा मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण
- (ग) वन अतिक्रमण, चोरी शिकार तथा कटानी नियन्त्रण
- (घ) वन्यजन्तु तथा जैविक मार्ग संरक्षण
- (ङ) वातावरणीय सेवा मूलप्रवाहीकरण
- (च) पानीका मुहान, खोला किनार, सिमसार जलाधार संरक्षण तथा भू-क्षय नियन्त्रण
- (छ) जलवायुजन्य जोखिम न्यूनीकरण तथा अनुकूलनका उपाय
- (ज) वन संबर्द्धनका क्रियाकलाप
- (झ) वन सम्बन्धी परम्परागत ज्ञान र प्रथाजनित अभ्यास

१०. वन पैदावारमा आधारित आय आर्जन, सिप विकास, उद्योग तथा पर्यापर्यटन सम्बन्धी व्यवस्था
११. वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन अनुगमन र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था
१२. व्यवस्थापन कार्ययोजना अवधिको लागि वार्षिक क्रियाकलाप तथा बजेट
१३. छिमेकी समूहसँग सहकार्य तथा साझेदारीको व्यवस्था
१४. व्यवस्थापन कार्ययोजनाको वित्तीय विशेषण
१५. व्यवस्थापन कार्ययोजनाको पुनरावलोकन अनुगमन मूल्याङ्कन
१६. अन्य आवश्यक कुरा

**द्रष्टव्य:** यो कार्ययोजनामा सामुदायिक वनमा पाइने वनस्पति तथा वन्यजन्तुको वैज्ञानिक र स्थानीय नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

## ८. सामुदायिक वन सुम्पने प्रक्रिया

- दर्ता भएको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले राष्ट्रिय वनको कुनै भागलाई सामुदायिक वनको रूपमा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा कार्ययोजना तयारीका लागि प्राविधिक सहयोग तथा सामुदायिक वन हस्तान्तरणका लागि डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्दछ ।
- सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयार गर्न प्राविधिक कर्मचारी खटाई सम्बन्धित सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई आवश्यक प्राविधिक तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।
- सामुदायिक वनको रूपमा हस्तान्तरणका लागि वनक्षेत्र निर्धारण गर्दा गाउँ बस्तीबाट सामुदायिक वनक्षेत्रको दुरीका साथै सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको वन व्यवस्थापन गर्ने चाहना, आवश्यकता र क्षमता समेतलाई ध्यान दिनु पर्दछ ।
- सामुदायिक वनको सीमाना निर्धारण गर्दा वडा, गाउँपालिका, नगरपालिका, जिल्ला वा प्रदेशको भौगोलिक सीमानाले कुनै असर पादैन । परम्परागत उपभोक्ताहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयार गर्दा स्थानीय तहसँग परामर्श गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले ऐन र यस नियमावली बमोजिमका कार्य गर्नका लागि सम्बन्धित निकाय, सङ्घ संस्था, वन प्राविधिक वा योग्यता प्राप्त सेवा प्रदायकबाट आवश्यक सहयोग लिन सक्दछन् ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनमा दिगो वन व्यवस्थापनको मापदण्ड र उद्देश्य, वनको हैसियत र त्यस्तो उपभोक्ता समूहको आवश्यकता र व्यवस्थापकीय क्षमता समेतलाई ध्यान दिई साधारण

सभाको सहमति र निर्णयबाट छनोट भएका दिगो वन व्यवस्थापनका क्रियाकलाप आफ्नो कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्दछ ।

- सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयारी गर्दा सहभागितामूलक विधि अवलम्बन गर्नु पर्दछ र त्यस्तो कार्ययोजना सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको साधारणसभाबाट निर्णय भई पारित भएको हुनु पर्ने व्यवस्था छ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनको कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिको लागि डिभिजनल वन अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्दछ ।
- स्वीकृतिको लागि पेस हुन आएको सामुदायिक वनको कार्ययोजनामा डिभिजनल वन अधिकृतले अध्ययन गर्दा कुनै कुरा सुधार गर्नु पर्ने देखेमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहसँगको परामर्श र सहमतिमा सुधार गरी ऐन र यस नियमावलीमा उल्लेखित व्यवस्था र नेपाल सरकारले तोकेका सर्तको पालना गर्ने गरी कार्ययोजना स्वीकृत गरी सामुदायिक वन हस्तान्तरणको प्रमाणपत्र दिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- एउटा जिल्लामा रहेको कुनै वनक्षेत्र सीमाना जोडिएको अर्को जिल्लाको कुनै सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई सामुदायिक वनको रूपमा हस्तान्तरण गर्नु पर्ने भएमा वनक्षेत्र रहेको जिल्लाको डिभिजनल वन अधिकृतले त्यस्तो सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह अवस्थित रहेको डिभिजनल वन अधिकृतको सिफारिसमा सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्न सक्दछ ।
- स्वीकृत भएको कार्ययोजनाको कार्यान्वयन सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले गर्नु पर्दछ ।
- डिभिजनल वन अधिकृत वा निजले खटाएको वन प्राविधिक कर्मचारीले आफ्नो कार्य क्षेत्रभित्रको सामुदायिक वनको निरीक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी डिभिजन वन कार्यालयमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने व्यवस्था छ ।

## ९. समूहलाई वन हस्तान्तरण गर्न रोकिने कारणहरू

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान र वन कार्य योजना बनाउँदा वन ऐन, २०७६ तथा वन नियमावली, २०७९ एवं सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन, २०७१ अनुरूप नभएको अवस्थामा ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आपसी समन्वय नभई समुदाय वीच र सिमाना विवाद पर्न गई विवाद निरूपण नभएको अवस्थामा ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान र वन कार्ययोजनाका प्रावधान, वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ को व्यवस्था विपरित भएको अवस्थामा ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको विधान र वन कार्ययोजना आम भेलाबाट अनुमोदन नभएको अवस्थामा ।
- सामुदायिक वनमा उपभोग गर्न वास्तविक उपभोक्ता पहिचान नगरी कार्ययोजना र विधान पेश गरेको देखिएमा ।
- समूहले बनाएको विधान र वन कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा वातावरणमा प्रतिकूल असर पर्ने देखिएको अवस्थामा ।
- वनको अवस्था तथा उत्पादकत्वमा हास आउने किसिमले कार्ययोजना तयार गरी पेश गरेको अवस्थामा ।

## १०. सामुदायिक वनमा गर्न नहुने कार्यहरू

- सामुदायिक वनमा ऐन, नियमावली तथा स्वीकृत कार्ययोजनाले निषेध गरेका कुनै पनि कार्य गर्नु वा गराउनु हुँदैन । तर स्वीकृत कार्ययोजनाको अधीनमा रही वन पैदावारको घाटागद्दी निर्माण गरी घेरबार गर्न, समूहको दैनिक कार्य संचालनको लागि सो कार्ययोजनामा तोकिएको स्थानमा समूहको कार्यालय भवन निर्माण गर्न, वनको संरक्षणका लागि टहरा वा छाप्रो वा मचान बनाउन सकिन्छ । यसको लागि डिभिजन वन कार्यालयमा पूर्व जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) को स्वीकृति नभएको अवस्थामा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वनको जग्गा कसैलाई पनि प्रयोग गर्न दिन हुँदैन । उपभोक्ता समूह र समितिलाई जग्गा भोगाधिकार र प्रयोग सम्बन्धी कुनै निर्णय गर्ने अधिकार हुँदैन ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफूलाई हस्तान्तरण गरेको सामुदायिक वनमा कुनै पनि किसिमको अतिक्रमण हुन दिनु हुँदैन । अतिक्रमण भएमा तत्काल समूहले हटाउनु पर्दछ । समूहको प्रयास गर्दा नसकेमा सो सबै जानकारी सहित डिभिजन वन कार्यालयमा र नजिकको प्रहरी कार्यालयमा अनुरोध गरी सहयोग लिई हटाउनु पर्दछ ।

## ११. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कोषको संचालन

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कोषको खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने व्यवस्था रहेको छ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कोषको रकम खर्च गर्दा वार्षिक साधारण सभाले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम र योजना अनुसार मात्र खर्च गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कोषको रकमबाट चन्दा दिन पाइनेछैन ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना वमोजिम आर्जन गरेको वार्षिक आयबाट कम्तिमा पच्चीस प्रतिशत रकम वनको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन काममा खर्च गर्न पर्दछ र बाँकी रहेको रकमको कम्तिमा पचास प्रतिशत रकम सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समन्वय गरी गरिवी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण तथा उद्यम विकासमा खर्च गर्नुपर्दछ । यसरी खर्च गरी बाँकी रहेको रकम मात्र उपभोक्ता समूहको हितमा प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- वनको आम्दानीबाट संचालन गरिने कार्यक्रम र आम्दानी खर्चको सम्बन्धमा कम्तीमा वर्षको एक पटक सार्वजनिक सुनुवाई गरी साधारण सभाबाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो चल अचल सम्पत्ति, आम्दानी र खर्चको लेखा तथा अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्दछ र आम्दानी तथा खर्चको प्रचलित कानून बमोजिम वार्षिक लेखापरीक्षण गर्नु पर्दछ ।
- डिभिजनल वन अधिकृत वा निजले खटाएको कर्मचारीले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले राखेको लेखा र अभिलेख जाँचबुझ गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- वार्षिक आम्दानी पचास हजारसम्म हुने समूहको लागि समूहले तोकेको व्यक्ति वा समितिबाट लेखापरीक्षण गर्न सकिने र सो भन्दा बढी आम्दानी हुने समूहको हकमा मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण

## १२. मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापन सम्बन्धी

- मानव वन्यजन्तु द्वन्द्वको प्रभावमा पर्ने उपभोक्ता समूहले आआफ्नो क्षेत्रमा हुने मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापनका लागि वन व्यवस्थापनबाट प्राप्त गर्ने आयको निश्चित अंश छुट्याउनु पर्दछ।
- उपभोक्ता समूहले छुट्याएको रकमबाट उपभोक्ता समूहले व्यवस्थापन गरेको वनमा रहेका वन्यजन्तुबाट त्यस्तो समुहका सदस्यको जनधनको क्षति भएमा वन्यजन्तुबाट हुने क्षतिको राहत प्रदान गर्न र मानव वन्यजन्तु सहअस्तित्व व्यवस्थापनको कार्य गर्नु पर्दछ।
- वन्यजन्तुको क्षतिको राहत निर्देशिका बमोजिम राहत पाएको अवस्थामा समेत समुह र अन्य निकायबाट थप राहत दिन सकिने व्यवस्था रहेको छ।

## १३. वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन नियमावली २०७७ को अनुसूची-२२ बमोजिमको ढाँचामा आर्थिक विवरण र वनको स्थिति समेत खुलाई समूहले वर्षभरी गरेका क्रियाकलापको वार्षिक प्रतिवेदन प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना (असोज महिना) भित्र डिभिजन वन कार्यालय र स्थानीय तहमा पेस गर्नु पर्दछ।
- समूहले वार्षिक प्रतिवेदन पेस गर्दा सो समूहको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समेत संलग्न गर्नु पर्दछ।

## १४. वन कार्ययोजना परिमार्जनका चरणहरू

- सामुदायिक वनको कार्ययोजनाको अवधि बढीमा दश वर्षको हुन सक्ने व्यवस्था रहेको छ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रत्येक दश वर्षमा वा सो अगावै कार्ययोजनामा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछन।
- तर राष्ट्रिय वन क्षेत्र प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा बाहेक सामुदायिक वनको कार्ययोजना स्वीकृत भएको मितिले दुई वर्षसम्म संशोधन गर्न पाइनेछैन।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले कार्ययोजनाको अवधि सकिनु अगावै नयाँ कार्ययोजना तयार गरी यस नियम बमोजिम स्वीकृत गराई पुरानो कार्ययोजनाको अवधि सकिएको दिनदेखि नयाँ कार्ययोजना कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ।
- कार्ययोजनाको अवधि समाप्त भएमा सामुदायिक वनमा संरक्षण बाहेकका अन्य सदुपयोगका कार्य गर्न पाइनेछैन।

## १५. स्थानीय तहमा विवरण पठाउने

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले स्थानीय तहमा अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो समूहको विधान, समूह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्ययोजना र सामुदायिक वन हस्तान्तरण

प्रमाणपत्रको एक एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा बुझाउनु पर्दछ ।

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र देहाय बमोजिमका कागजात र विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
  - (क) वार्षिक रूपमा सञ्चालन गर्ने क्रियाकलाप सम्बन्धी योजना र लागत विवरण,
  - (ख) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको वार्षिक प्रतिवेदन र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
  - (ग) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले बिक्री गरेको वन पैदावारको वार्षिक विवरण ।
- स्थानीय तहले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त विवरणका आधारमा आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो उपभोक्ता समूहलाई प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक सहयोग तथा सहजीकरण गर्नु पर्ने व्यवस्था रहेको छ ।

## १६. वन पैदावारको सङ्कलन सम्बन्धी व्यवस्था

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सम्बन्धित सामुदायिक वनको व्यवस्थापन स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम गर्नु पर्दछ । समूहले स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख भएका वन संरक्षण, व्यवस्थापन तथा विकासका वार्षिक कार्य त्यस्तो कार्ययोजनामा तोकिएको समयमै सम्पन्न हुने व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।
- स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम वन व्यवस्थापन गरी वन पैदावारको सङ्कलन गर्दा वार्षिक स्वीकार्य कटानको परिमाणमा नबढ्ने गरी गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम वन पैदावार सङ्कलन गर्नु अघि सबडिभिजन वन कार्यालयको सहयोगमा छपान मूल्याङ्कन गरी डिभिजन वन कार्यालयको सहमति लिनु पर्दछ । तर सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहभित्र आन्तरिक वितरणका लागि मात्र सङ्कलन गर्ने भएमा सबडिभिजन वन कार्यालयको सहयोग र सहमति लिई सङ्कलन गर्न सकिने र सोको जानकारी सबडिभिजन वन कार्यालयले डिभिजन वन कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।
- बाढी, पहिरो, हिमपात, हावाहुरी, आगजनी, कीरा र रोगको सङ्क्रमण जस्ता विपद्जन्य घटनाका कारण वन पैदावारमा क्षति पुग्न गई वन पैदावार सङ्कलन वा नासिने अवस्था आई परेमा त्यस्तो वन पैदावारलाई वन क्षेत्रबाट हटाउन वा सङ्कलन गर्न स्वीकृत कार्ययोजनाले तोकेको वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाण भन्दा बढी कटान गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।
- विपद्जन्य घटनाका कारण वन पैदावारमा क्षति हुन पुगेमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले यथाशक्य छिटो क्षतिको प्रारम्भिक विवरण सहित डिभिजनल वन अधिकृतलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। यस्तो जानकारी प्राप्त भएमा डिभिजनल वन अधिकृतले तत्काल प्राविधिक कर्मचारी खटाई स्थलगत निरीक्षण गरी घटनाको मिति र क्षतिको विवरण सहित जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको अनुरोधमा डिभिजनल वन अधिकृतले क्षति हुन पुगेको वन पैदावारको मापन तथा लागत मूल्याङ्कन गरी जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा निर्देशनालय मार्फत प्रदेश मन्त्रालयको स्वीकृति लिई त्यस्तो वन पैदावार सङ्कलन तथा बिक्री वितरण गर्न त्यस्तो सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई अनुमति दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- बाढी, पहिरो, हिमपात, हावाहुरी, आगजनी, कीरा र रोगको सङ्क्रमण जस्ता विपद्जन्य घटनामा काठ,

दाउरा सङ्कलन भएपछि कार्ययोजनाको वार्षिक स्वीकार्य कटानको परिमाणलाई पुनरावलोकन गरी कार्ययोजनामा समावेश गर्नु पर्दछ ।

- प्राकृतिक रुपमा आफैं ढलेका रुखको लगत मूल्याङ्कन वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाण भन्दा बढी भएमा आगामी वर्षको वार्षिक स्वीकार्य कटान परिमाणमा मिलान गर्ने गरी डिभिजन वन कार्यालयको सहमति लिई सङ्कलन गर्न सकिनेछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनबाट स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम प्राप्त हुने काठ, दाउरा सङ्कलन गर्दा आफ्नै स्रोत वा बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाको सहयोग तथा लगानीमा समूहका सदस्यलाई परिचालन गरी गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका सदस्यलाई परिचालन गरी काठ, दाउरा सङ्कलन गर्न नसकेमा त्यस्तो उपभोक्ता समूहले सिलबन्दी बोलपत्र आह्वान गरी प्रतिस्पर्धा गराई सबैभन्दा कम मूल्यमा वन पैदावार सङ्कलन गर्न कबोल गर्ने फर्म वा कम्पनीलाई सङ्कलन अनुमतिपत्र दिई सङ्कलन कार्यमा लगाउनु पर्दछ ।
- तर वन पैदावार सङ्कलन कार्यमा संलग्न भएको फर्म, उद्योग वा कम्पनीले त्यस्तो वन पैदावारको बिक्री प्रक्रियामा भाग लिन पाउनेछैन ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले काठ, दाउरा सङ्कलन गर्दा स्वीकृत जिल्ला दर रेटमा नबढ्ने गरी खर्च गर्नु पर्दछ ।
- सङ्कलन गरेको काठ, दाउरा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजनामा व्यवस्था भए बमोजिमको सुरक्षित स्थानमा घाटगद्दी गर्नु पर्दछ ।
- काठ, दाउरा बाहेकको जडीबुटी र अन्य वन पैदावारको सङ्कलनको लागि सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सङ्कलन अनुमतिपत्र दिई सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।

## १७. वन पैदावार बिक्री वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सङ्कलन गरी घाटगद्दी स्थलमा जम्मा भएको काठ, दाउरा नापजाँच गरी आन्तरिक खपत प्रयोजनका लागि आफ्नो समूहको सदस्यलाई बिक्री वितरण गर्दा तीन प्रति रसिद बनाई एक प्रति खरिद गर्ने व्यक्तिलाई र एक प्रति सम्बन्धित सबडिभिजन वन कार्यालयलाई दिई बाँकी एक प्रति समूहको कार्यालयमा राख्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको घाटगद्दी स्थलमा जम्मा भएको काठ, दाउरा समूहभित्र बिक्री वितरण गरी बाँकी रहेको काठ, दाउरा मध्ये जिल्ला वन पैदावार आपूर्ति समितिको लागि छुट्याई बाँकी रहेको काठ, दाउरा त्यस्तो उपभोक्ता समूहको साधारण सभाले निर्णय गरी डिभिजनल वन अधिकृतको सहमतिमा समूह बाहिर लिलाम बिक्री गर्न सक्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले काठ, दाउरा, जडीबुटी तथा अन्य वन पैदावार आफ्नो समूह बाहिर बिक्री वितरण गर्दा तीन प्रति रसिद काट्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले आफ्नो उपभोक्ता समूह वा समूहका सदस्यले एकल वा सामूहिक रुपमा आफैँले स्थापना र संचालन गरेको वन सम्बन्धी लघु उद्यमका लागि वन नियमावली २०७९ को अनुसूची-६, अनुसूची-७ र अनुसूची-८ बमोजिमको मूल्य र सङ्कलन खर्चमा नघट्ने गरी सामुदायिक वनको वन



पैदावार उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख गरी गरिबीको रेखामुनि रहेका वा प्राकृतिक विपद्दा परेका उपभोक्तालाई सहूलियत दरमा वा निःशुल्क काठ, दाउरा उपलब्ध गराउन र अन्य सहूलियत प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन पैदावार बिक्री वितरण गरेका रसिद सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहभन्दा बाहिर व्यापारिक वा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि बिक्री गरेको सामुदायिक वनको काठ, दाउरा ओसारपसार गर्दा सकारकर्ता वा खरिदकर्ताले डिभिजन वन कार्यालयको सहमति लिई डिभिजन वन कार्यालय र सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको संयुक्त टाँचा लगाई त्यस्तो उपभोक्ता समूहबाट ओसारपसार अनुमतिपत्र लिई ओसारपसार गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वनको स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम प्राप्त हुने काठ, दाउरा बाहेकका वन पैदावार सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह भन्दा बाहिर बिक्री गरी ओसारपसार गर्दा डिभिजन वन कार्यालयको सहमति लिई त्यस्तो उपभोक्ता समूहको अध्यक्षले ओसारपसार अनुमतिपत्र दिनु पर्दछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले वन पैदावार उत्पादन र बिक्री वितरणको अद्यावधिक विवरण आफ्नो कार्यालयमा व्यवस्थित रूपमा राखी त्रैमासिक रूपमा सबडिभिजन वन कार्यालय मार्फत डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।

## १८. वन पैदावार सङ्कलन सहमति माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

- गत आर्थिक बर्षको बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन ।
- गत आर्थिक बर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।
- उपभोक्ताको माग परिमाण सहित खुल्ने गरी वन नियमावली २०७९ मा भएको व्यवस्था पालना तथा सामुदायिक वनको काठ दाउरा सङ्कलन तथा विक्री वितरण निर्देशिका २०७९ को अनुसूची १ र अनुसूची ६ फराम भर्नुपर्नेछ ।
- समूहको साधारण सभा वा भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- सबडिभिजन वन कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- समूहको पत्र ।

## १९. लिलाम सहमति माग गर्दा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

- १) डिभिजन वन कार्यालयबाट प्राप्त सङ्कलन सहमतिको प्रतिलिपी
- २) सबडिभिजन वन कार्यालय बाट प्रमाणित लगत
  - क) समूह भित्र खपत भएको : काठ... .. घनफिट, दाउरा ... .. चट्टा
  - ख) छिमेकी समूहमा खपत भएको : काठ... .. घनफिट, दाउरा ... .. चट्टा
  - ग) जिल्ला वन आपूर्ति समितिमा गएको : काठ... .. घनफिट, दाउरा ... .. चट्टा
- ३) गत आर्थिक बर्षको बार्षिक प्रगती प्रतिवेदन
- ४) आर्थिक बर्षको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन

## २०. सामुदायिक वन विकास मार्गदर्शन २०७१ र सामुदायिक वन निर्देशिका २०५२ (संसोधन समेत) मा भएको व्यवस्था

सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ मा समावेश भएका प्रावधान सोही बमोजिम पालना गर्नु पर्छ। सामुदायिक वन कार्यक्रम स्थलगत रूपमा कार्यान्वयन गर्नु र देशका सबै समुहहरूमा बुझाई र गराईमा एक रूपता कायम रहोस् भनी सामुदायिक वन विकास मार्गदर्शन २०७१ र सामुदायिक वन निर्देशिका २०५२ (संसोधन समेत) जारी गरिएका छन्। मार्गदर्शन र निर्देशिकामा समावेश गरिएका तर नयाँ वन ऐन र नियमावलीमा नरहेका देहायका प्रावधानहरू समुहको विधान र कार्ययोजनामा समावेश गरी कार्य संचालन गर्नु पर्दछ।

- समुहको विधानमा घरमुलीको नाम लेख्दा महिला पुरुष दुवैको लेख्नु पर्दछ।
- समुहको साधारण सभामा हरेक घरधुरीबाट वयस्क एक जना महिला र एक जना पुरुष प्रतिनिधिले भाग लिनुपर्दछ।
- समुहले वार्षिक योजना तयार गरेर साधारण सभाबाट पारित गरेर मात्र कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।
- उपभोक्ता समुहको आवश्यकता पुरा गरी बढी भएको काठ दाउरा बिक्री वितरण गर्दा पहिले नजिकका उपभोक्ता र त्यसपछि सोही जिल्ला भित्रका टाढाका उपभोक्तालाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ।
- समुहले कम्तिमा वर्षको एक पटक समुहको आम्दानी खर्च निर्णय आदिको सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।
- समुहले आफ्नो सामुदायिक वनका वन पैदावरहरू आफैले सङ्कलन गरी बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ।
- वन्यजन्तु, डढेलो वा अन्य प्राकृतिक प्रकोप लगायतबाट हुने क्षति वापत समुहले क्षति र आफ्नो कोषको अवस्था हेरी उपभोक्तालाई तत्काल राहत स्वरूप रकम उपलब्ध गराउनु पर्दछ। तर वन विकास कार्यमा छुट्याईएको पच्चिस प्रतिशत रकमबाट यस कार्यमा खर्च गर्न पाइनेछैन।
- समुहमा सुशासन सुदृढ गर्नका लागि आवश्यक सूचकहरूको निर्धारण गर्नुपर्दछ।
- साधारण सभाबाट विधान परिमार्जन गरेमा सो मितिले १५ दिन भित्र डिभिजन वन कार्यालयमा जानकारीका लागि पेश गर्नुपर्नेछ।
- समुहले आफ्नै लगानी र सरोकारवालाको समन्वयमा समुहलाई आवश्यक पर्ने दक्ष जनशक्ति तथा श्रोत व्यक्ति (सहजकर्ता) तयार गरी परिचालन गर्न सक्नेछ।
- सबडिभिजन र वन कार्यालयले कम्तिमा वर्षको एक पटक सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको नियमित अनुगमन गरी राय सुझाव लिनेदिने कार्य गर्नुपर्नेछ।
- समुहको साधारण सभा तथा समितिका हरेक बैठक पछि समुहको आम्दानी खर्चको विवरण सहित मूख्य निर्णयहरू सबैलाई जानकारी गराउने उद्देश्यले सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।
- वार्षिक आम्दानी पचास हजारसम्म हुने समुहका लागि समुहले तोकेको व्यक्ति वा समितिबाट लेखापरीक्षण गर्न सकिनेछ भने सो भन्दा बढी आम्दानी हुने समुहको हकमा मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षणबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ।
- समुहको कार्यक्रम, आम्दानी रकम, वन पैदावरको बिक्री वितरण, समुहमा भएको निर्णयहरू र कार्यान्वयनको

अवस्था आदिको बारेमा वर्षको कम्तिमा एक पटक सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।

- समुहमा सम्पन्नता स्तरीकरण गरी छनौट गरिएका विपन्न वर्गले प्राप्त गरेको उपलब्धी र लगानीको कम्तिमा अर्धवार्षिक रुपमा समिक्षा तथा विश्लेषण गर्नुपर्दछ ।
- समुहले आफुलाई पायक पर्ने वन कार्यालयमा समय-समयमा सम्पर्क राखी प्राविधिक तथा अन्य आवश्यक सहयोग लिन सक्नेछ ।

## २१. काठ दाउरा सङ्कलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिकामा भएको व्यवस्था

सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहले सामुदायिक वनको काठ दाउरा सङ्कलन तथा बिक्री वितरण गर्दा वन ऐन, २०७६ र वन नियमावली, २०७९ मा समावेश भएका प्रावधान सोही बमोजिम पालना गर्नु पर्छ । ऐन नियममा नभएका प्रावधानहरू सामुदायिक वनको काठ दाउरा सङ्कलन तथा बिक्री वितरण निर्देशिका २०७९ मा समावेश गरी कार्यान्वयनमा सरलिकृत गरिएका देहायका प्रावधानहरू पालना गरी वन पैदावार सङ्कलन तथा बिक्री वितरण गर्नु पर्दछ ।

- वन व्यवस्थापन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरूको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समूहको वार्षिक प्रतिवेदन साथ डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्दछ ।
- वार्षिक रुपमा वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न गर्ने समूहले आफ्नो विधान र कार्ययोजनाले तोकेको परिमाण, विवरण तथा क्षेत्रबाट सामुदायिक वनको वनपैदावार सङ्कलन तथा बिक्री वितरण कार्य गर्न सक्नेछन्।
- वार्षिक साधारण सभा गर्नुपूर्व नै उपभोक्ता समितिले समूहका उपभोक्ताहरूको काठ, दाउरा र अन्य वन पैदावारको माग सङ्कलन गर्नु पर्दछ ।
- वन पैदावार माग गर्ने प्रत्येक उपभोक्ताले आफ्नो नाम, ठेगाना र माग गरिएको वन पैदावारको किसिम (काठ, दाउरा, बल्लाबल्ली, जडिबुटी लगायत अन्य गैरकाष्ठ समेत) जात, परिमाण र त्यस्तो वन पैदावार माग गर्नुको कारण समेत खुलाउनु पर्ने र सो विवरण समूहले स्पष्टसंग राख्नुपर्ने हुन्छ ।
- स्वीकृत वन कार्ययोजनामा उल्लेखित खण्ड र उपखण्डबाट तोकिएको प्रजाति र परिमाणको अधिनमा रही सङ्कलन गर्नुपर्छ । प्लट निर्धारण गर्दा पानी मुहान, खोला र नदी किनारको क्षेत्र, भू-क्षय तथा पहिरो वरिपरिको भू-भाग, चुरे क्षेत्रमा अति सम्बेदनशील भू-भाग, अति भिरालो क्षेत्र, जैविक विविधता र सांस्कृतिक दृष्टिकोणले संरक्षण गरिनुपर्ने रुख सहितको क्षेत्र र अध्ययन-अनुसन्धान गर्ने क्षेत्र बाहेकमा मात्र सङ्कलन गर्नुपर्छ ।
- काठ र दाउराको सङ्कलनको लागि कटान गर्न रुख छनौट गर्दा ढलापडा, सुखड खडा, मर्न लागेका, रोग लागेका, बाङ्गोटिङ्गो, अति बुढोरुखहरूलाई क्रमिक रुपमा प्राथमिकता दिनुपर्छ ।
- रुख छपान गर्दा वन कार्यालयका प्राविधिक वा समूहले नियुक्ति गरेको वन प्राविधिक (कम्तिमा रेञ्जर वा सो सरह) को सहयोगमा निर्देशिका बमोजिम गरी डिभिजन वन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्छ । डिभिजन वन कार्यालयका डिभिजनल वन अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले पन्ध्र प्रतिशत छपान चेकजाँच गर्ने व्यवस्था रहेको छ ।
- आन्तरिक खपतको लागि काठ, दाउरा र वल्लावल्लीको कटान र सङ्कलनको लागि समूहले सवडिभिजन

वन कार्यालयको सहमति लिनु पर्दछ ।

- कार्ययोजना अनुसार निर्धारित प्लटमा कटान प्रयोजनका लागि छपान भएका र सो मध्ये सहमति प्राप्त गरिएका रुखहरू मात्र कटान गर्नु पर्दछ ।
- सामुदायिक वनमा रुख कटान, मुछान तथा सङ्कलन गर्दा उपभोक्ता समूहले आफ्नै खर्च र जिम्मेवारीमा आर्थिक र मानवीय स्रोत परिचालन गरी गर्नुपर्छ । यसका लागि कुनै व्यक्तिबाट सापटी वा काठ दाउरा व्यवसायमा संलग्न व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा उद्योगबाट अग्रिम लगानीका रूपमा रकम लिन पाइदैन। तर, यस प्रयोजनको लागि उपभोक्ता समूहले वित्तीय संस्थाबाट आर्थिक स्रोत जुटाउन सक्नेछ ।
- रुख कटान, मुछान र ढुवानी कार्यको लागि उपभोक्ता समूहले आफ्नै समूहका स्थानीय उपभोक्तालाई जिल्ला दररेट अनुसार पारिश्रमिक दिई परिचालन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- उपभोक्ता समूहले काठ दाउरा कटान, मुछान, सङ्कलन तथा ढुवानीका लागि आफ्नै श्रोत साधन परिचालन गर्न नसक्ने अवस्था भई यस्तो कार्य आफै नगरी ठेक्कापट्टाबाट गराउने भएमा जिल्लाबाट स्वीकृत दररेट दररेटको अधिनमा रही काठ दाउराको कारोवार गर्ने व्यक्ति वा सङ्घ, संस्था वा फर्म बीच घटाघट गराई तय गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- छपान गरेको रुख कटान गर्दा बोट विरुवा, जैविक विविधता र वातावरणलाई कम नोक्सान हुने गरी कटान गर्नुपर्छ र रुख कटान गर्दा तल्लो छपान ब्लेज प्रष्ट रूपमा देखिने गरी छोड्नु पर्छ।
- काठ ढुवानी गर्दा प्रत्येक गोलियाको दुबैतर्फ समूहको टाँचा लगाउने र गोलिया काठमा समूहको टाँचा नलगाई ढुवानी गर्नुहुदैन ।
- समूहमा आन्तरिक खपतका लागि काठ दाउरा बिक्री वितरण गर्दा घरकाज, प्राकृतिक विपत्ति, दाह संस्कार, धार्मिक कार्य र साना किसिमका विकास निर्माण जस्ता काम वा प्रयोगलाई आन्तरिक खपत प्रयोजन अन्तर्गत मानी बिक्री वितरण गर्न सक्नेछ ।
- समूहभित्र आन्तरिक खपतका लागि काठ दाउरा बिक्री वितरण गर्दा समूहका गरिब तथा विपन्न परिवारलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।
- उपभोक्ता समूहको आवश्यकता पुरा गरी बढी भएको काठ दाउरा बिक्री वितरण गर्दा पहिले नजिकका छिमेकी उपभोक्ता समूह र त्यसपछि सोही डिभिजनका टाढाका उपभोक्ता समूहलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।
- उपभोक्ता समूहका जुनसुकै घरधुरी सदस्यले घरकाजको खपतको लागि उपभोक्ता समूहबाट प्राप्त गरेको काठ दाउरा व्यापारिक प्रयोजनका लागि बिक्री गर्न पाउने छैन ।
- उपभोक्ता समूहले आफ्नो समूहको क्षेत्र बाहिर काठ उत्पादन नहुने छिमेकी उपभोक्ता समूहमा, सामुदायिक वन भएका वा नभएका आफ्नै गाउँपालिका र नगरपालिकामा रहेका उपभोक्तालाई काठ दाउराको उपलब्धता र मागको अवस्थालाई मध्यनजर गर्दै काठ दाउरा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- व्यापारिक प्रयोजनका लागि काठ दाउरा बिक्री गर्नुपूर्व समूहले डिभिजन वन कार्यालयसंग सहमति लिनुपर्नेछ ।
- समूहले व्यापारिक प्रयोजनका लागि काठ दाउरा बिक्री गर्दा निर्देशिका बमोजिम लट कायम गरी बोलपत्र आह्वान गरी लिलाम बिक्री गर्नुपर्दछ ।
- समूहले काठ दाउरा लिलाम बिक्री गर्दा डिभिजन वन कार्यालयमा सूचिकृत गोलिया काठ चिरान गर्ने सःमिल

र काठ दाउरालाई कच्चा पदार्थको रूप प्रयोग गर्ने भेनियर तथा प्लाईउड उद्योगलाई खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा राष्ट्रिय पत्रिकामा सूचना निकाली गर्नु पर्दछ ।

- समूहले आफूले कार्ययोजना अनुसार निकालिएको काठ दाउरा र बल्लाबल्लीको कटान, मुछान, ढुवानी, घाटगद्दी तथा बिक्रीको मासिक प्रगति सब डिभिजन वन कार्यालय मार्फत डिभिजन वन कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

## २२ उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिकामा भएको व्यवस्था

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले सामुदायिक वनको आमदानी र खर्चको अभिलेख राख्दा वन ऐन २०७६, वन नियमावली, २०७९ र प्रचलित कानून बमोजिम दोहोरो सेस्ता प्रणाली अनुसार सेस्ता राख्नु पर्दछ । समूहको काम कारवाही सहजरूपमा अगाडी बढाउन सबै समूहमा एकरूपता कायम गर्न **सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिका २०७३** जारी भएको छ । अन्य कुराको साथै निर्देशिकामा भएको देहायको प्रावधान बमोजिम समूहको आर्थिक अभिलेख राख्नु पर्छ ।

- समूहले बैंक कारोबारका लागि नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त कुनै एक बैंकमा उपभोक्ता समूहको नाममा बैंक खाता खोल्नु पर्छ ।
- समूहले दोहोरो श्रेस्ता प्रणालीको सिद्धान्तमा आधारित नगदी कारोबार गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समूहले अनिर्वाय रूपमा स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनुपर्दछ ।
- कार्ययोजना अनुसार सञ्चालन गरिने क्रियाकलापका लागि वन प्राविधिकको सहयोगमा आवश्यक बजेट तर्जुमा गरी सब डिभिजनको वन प्राविधिकको उपस्थितिमा साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्दछ । साधारण सभाबाट पारित नभएसम्म उपभोक्ता समितिले कार्यान्वयन गर्नु हुदैन ।
- साधारण सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम सबडिभिजन वन कार्यालय मार्फत डिभिजन वन कार्यालयमा जानकारीका लागि पठाउनु पर्दछ ।
- साधारण सभाबाट स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमको जानकारीका सम्बन्धित स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।
- नगद कारोवारलाई व्यवस्थित गर्न नगदी खाता रजिष्टर बनाउनु पर्दछ । समूहलाई प्राप्त हुने नगद समूहको बैंक खातामा दाखिला गरी आमदानी बाध्नु पर्दछ ।
- उपभोक्ता समूहले काठ लगायतका वन पैदावर वा अन्य जिन्सी सामान लिलाम बिक्री गर्दा प्राप्त हुने धरौटी रकम बेग्लै भौचर उठाई धरौटी खातामा आमदानी बाध्नु पर्दछ ।
- तोकिएको काम पूर्णतया सम्पन्न भए पश्चात धरौटी फिर्ता गर्नुपर्दछ । तर काम सम्पन्न नगरेमा ९० दिनभित्र धरौटी जफत गरी सदरस्याहा गरी समूहको खातामा आमदानी जनाई सम्बन्धितलाई जानकारी गराउनु पर्दछ ।
- वन संरक्षण, वन विकासका कार्यहरू (सम्बर्धन, सदुपयोग) आयमुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा वन तथा वातावरण मन्त्रालयको स्वीकृत नर्मस अनुसार कम्तिमा वन विज्ञानमा प्रविणता प्रमाणपत्र हासिल गरेका वन प्राविधिकबाट र अन्य कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा सम्बन्धीत प्राविधिकबाट लगत इस्टीमेट बनाई उपभोक्ता समितीको निर्णय गराई अध्यक्षले स्वीकृती गरेको हुनुपर्दछ । वन व्यवस्थापनका कार्यहरू ठेक्का मार्फत वा

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी बाहेक अन्य अनुभवी व्यक्तिबाट अमानतमा गर्न सकिन्छ ।

- विपन्न वर्ग लक्षित जीविकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ऋण, अनुदान वा सहयोग प्रदान गर्नु अघि सामुदायिक वन विकास कार्यक्रमको मार्गदर्शन २०७१ को अनुसूची १३ बमोजिमको ढाचाँमा सम्झौता गर्नुपर्दछ ।
- समुहको जुनसुकै शिर्षकमा खर्च भएपनि त्यसको भौचर उठाई छुट्टाछुट्टै पानामा खर्चको अभिलेख राख्नु पर्दछ ।
- वन व्यवस्थापन, अन्य विकास कार्य, परामर्श सेवा जस्ता कार्य गर्नका लागि समुहका उपभोक्ता, ठेक्कामा लिने व्यक्ति, फर्म आदिलाई पेशकी रकम दिन सकिन्छ । समितिका पदाधिकारीलाई प्रशासनिक कार्य बाहेक अन्य कामको लागि पेशकी दिनुहुदैन ।
- पेशकी खाता खडा गरी पेशकी लिने प्रत्येक व्यक्तिको छुट्टाछुट्टै पानामा काम र पेशकी रकमको लगत राख्नुपर्दछ । पुरानो कार्यको पेशकी फछ्यौट नभएसम्म वा काम सन्तोषजनक नभएमा थप पेशकी दिनुहुदैन ।
- सामान सहित खरिदको बिल, वन विकासको कामको जाचँ भई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, वन पैदावार सङ्कलन नभए घाटगद्धी भएमा पश्चात्: पेशकी फछ्यौट गरी भुक्तानी दिनुपर्ने भएमा व्यक्ति भए पन्ध्र प्रतिशत र भ्याटमा दर्ता फर्म भए एक विन्दु पाँच प्रतिशत करकट्टी गरी तथा ज्यामी मात्र लगाउनुपर्ने काममा जिल्ला दररेट भित्र रही डोर हाजिरी फाराममा भरपाई गरी भुक्तानी गर्नुपर्दछ ।
- वन विकासको काममा वन प्राविधिक तथा अन्य विकास कामको रेखदेख गर्न उपभोक्ता समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको प्राविधिक समावेश गरी समितिका सदस्यहरु वा उपभोक्ता टोली गठन गरी खटाउन सक्नेछ । टोली निरीक्षणका क्रममा कुनै त्रुटी भएमा सच्याउन निर्देशन दिन सक्नेछ । कार्य सम्पन्न भईसकेपछि जाचँपास गरी सम्बन्धित प्राविधिकबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लिनुपर्दछ ।
- आर्थिक कारोवारको सम्पूर्ण श्रेस्ता कोषाध्यक्ष वा लेखाको कर्मचारी र जिन्सी सामान तथा श्रेस्ता सचिवको जिम्मा रहनेछ । जिन्सी सामान बुझ्नेले त्यसको संरक्षण गर्नुपर्नेछ । कार्यालयमा प्राप्त सामानको जिन्सी खाता खडा गरी ७ दिनभित्र दाखिला गरी अभिलेख अद्यावधिक गर्नुपर्दछ ।
- साधारण सभाबाट नयाँ कार्यसमिती चयन भएपछि पुरानो समितीले नयाँ समितीलाई आफ्नो जिम्मा रहेको सम्पूर्ण नगद, चेक, लेखा सम्बन्धी श्रेस्ता, जिन्सी र सोको श्रेस्ता नयाँ समितीले काम सुरु भएको १५ दिनभित्र र टाचाँ ३ दिनभित्र बुझाउनु पर्दछ । तोकिएको म्यादभित्र बरबुझाथ नगरेमा सार्वजनिक सम्पति हिनामिनामा कार्वाही गर्न डिभिजन वन कार्यालय मार्फत जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा अनुरोध गर्नुपर्दछ ।
- समुहले उत्पादन गर्ने वन पैदावार मध्ये सर्वप्रथम कार्ययोजना तोकिएको दरमा समुहभित्र आन्तरिक बिक्री र बचत हुने परिमाण मध्ये ऐनमा उल्लेख भएको परिमाण जिल्ला वन पैदावर आपूर्ति समितिलाई छुट्ट्याई बाँकी परिमाण मात्र डिभिजन वन कार्यालयको सहमतीमा समहु बाहिर लिलाम बिक्री गर्नु पर्दछ । लिलाम गरिएका वन पैदावरको बिक्री गर्ने अधिकार उपभोक्ता समितिमा रहनेछ ।
- आन्तरिक लेखा परीक्षणका लागि श्रावण मसान्तभित्र श्रेस्ता तयार पारी समुहद्वारा नियुक्त वा गठित समितिले सात दिनभित्र आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी तीन दिनभित्र प्रतिवेदन पेश गरिसक्नु पर्दछ । समुहबाट नियुक्तलेखा परीक्षणबाट आयव्याय कारोबारको लेखा परीक्षण सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको आर्थिक कार्यविधी निर्देशिका र लेखा परीक्षणसगँ सम्बन्धित सर्वमान्य सिद्धान तथा प्रचलनलाई आधार मानी

आश्विन महिनाभित्र अन्तिम लेखा परिक्षण गराउनु पर्दछ ।

- लेखा परीक्षणबाट औंलाईएको बेरुजु नियमत गराउनु लेखा काम गर्ने व्यक्तिको दायित्व हो । लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र बेरुजु फर्स्यौट पश्चात साधारण सभाबाट आवश्यक निर्देशन सहित अनुमोदन गराउनु पर्दछ ।
- वार्षिक आम्दानी पचास हजारसम्म हुने समूहका लागि समूहले तोकेको व्यक्ति वा समितिबाट लेखापरीक्षण गर्न सकिन्छ भने सो भन्दा बढी आम्दानी हुने समूहको हकमा मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्दछ ।
- सरकारी वा अर्ध सरकारी वा गैरसरकारीका बहालवाला कर्मचारी तथा काष्ठ व्यवसायी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन पाउने छैनन । तर समूहको काममा सहयोग भने गर्न सक्दछन ।
- उपभोक्ता समूहको काममा खटिने वन पदाधिकारी र कर्मचारीलाई साधारण सभा वा उपभोक्ता समितिले नेपाल सरकारको नियानुसार दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको व्यवस्था गर्नुपर्दछ ।
- सामुदायिक वनको हितमा काम गर्ने उपभोक्तालाई समूहले उचित पुरस्कारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- डिभिजन वन अधिकृत स्वयंले वा आफ्नो लेखाको कर्मचारीबाट समूहको आम्दानी र खर्चको निरीक्षण वा चेकजाचँ गरी गराई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछन । उक्त निर्देशन पालना गर्नु समूहको कर्तव्य हुनेछ ।
- सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आर्थिक कार्यविधि निर्देशिकाले बर्जित गरेका कुरा गरेमा वा अनिवार्य गरेको कुरा नगरेमा वा पेशकी फर्स्यौट नगरेमा वा बेरुजु रकम फिर्ता दाखेला नगर्ने एंव उपभोक्ता समूहको रकम हिनामिना गर्ने सम्बन्धी उपभोक्ता समिति पदाधिकारी, उपभोक्ता, व्यक्ति, फर्म आदिलाई नेपाल सरकारको प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

## २३. वन उपभोक्ता समितिको बैठक र समूह भेला सञ्चालन गर्ने विधि

### १. समिति बैठक:

#### क. बैठक सञ्चालन पूर्व गर्नुपर्ने आवश्यक तयारी

- बैठक बस्ने मिति, स्थान र समयको निर्धारण ।
- छलफलका विषय वस्तुहरूको सूची तयारी (एजेण्डा) ।
- सबै सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने बारेको सूचना/जानकारी संप्रेषण ।

#### ख. बैठक सञ्चालनको क्रममा

- अध्यक्षद्वारा बैठकको अध्यक्षता ग्रहण ।
- सचिवद्वारा छलफलका विषय वस्तुहरूको सूची प्रस्तुति ।
- सदस्यहरूद्वारा छलफलको लागि प्रस्ताव गरीएका विषय वस्तुहरू उपर छलफल थपघट र अन्तिम रूप प्रदान ।
- बैठकको लागि समय निर्धारण ।
- सहभागीहरूको उपस्थित उठाउने ।
- विषय वस्तुमा केन्द्रीत भइ छलफल गर्ने ।
- पालै-पालो बोल्ने । अरुले बोलेको बेला ध्यान पूर्व सन्ने, तरुन्त प्रतिक्रिया नजनाउने ।

- बोल्नको लागि समय माग्ने र आफ्नो पालो पखिने ।
- सामुहिक छलफलबाट निर्णयमा पुग्ने ।
- सचिवले निर्णय पुस्तिकामा निर्णय लेख्ने/उतार्ने ।
- गरीएका सबै निर्णयहरू सचिवले एक एक गरी पढेर सुनाउने ।
- अन्त्यमा सबै सहभागी सदस्यहरूले दस्तखत गर्ने ।
- अधिकार क्षेत्र नाघेर कुनै पनि विषयमा निर्णय नगर्ने ।

### ग. बैठक पछि

- समिति बैठकले गरेका औपचारिक निर्णयहरू सबै उपभोक्ताहरूमा संप्रेषण गर्ने ।
- लिइएका निर्णयहरूलाई सम्बन्धित सरोकारवाला संस्था वा निकायहरूमा पठाउने ।
- निर्णयहरू कार्यान्वयनमा लैजाने ।

## २. समूह भेला

### क. आमभेला सञ्चालन पूर्व गर्नुपर्ने आवश्यक तयारी :

- आमभेला हुने मिति, स्थान र समय निर्धारण ।
- सरोकारवाला निकाय, स्थानीय सरकार, वन कार्यलय, वन महासंघ, छिमेकी समूह र अन्य समूहलाई सहयोग गर्ने संघ संस्थालाई आमन्त्रण/निमन्त्रणा ।
- समूह सचिवलाई सभा सञ्चालकको जिम्मेवारी दिने ।
- समूह सदस्यहरूलाई सभा स्थलको तयारीको जिम्मेवारी दिने ।
- प्रमुख अतिथिको छनोट, अन्य अतिथिको छनोट र निमन्त्रणा ।
- सबै उपभोक्ता महानुभावहरूलाई आम भेलाको जानकारी सहित निमन्त्रणा ।
- आमभेलामा गर्नुपर्ने छलफलका विषयहरू र लिनुपर्ने निर्णयको सूची तयार गर्ने ।
- आवश्यक अन्य तयारी गर्ने ।

### ख. सभा सञ्चालनको क्रममा

- समूह सचिवद्वारा सभा सञ्चालन गर्ने ।
- अध्यक्षद्वारा अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
- प्रमुख अतिथिबाट सभा उद्घाटन गराउने ।
- प्रमुख अतिथि/अन्य अतिथिहरूको आसन ग्रहण गराउने ।
- स्वागत मन्तव्यको लागि आमन्त्रण गर्ने ।
- आम उपभोक्तालाई समूह भेलाका विषय वस्तु र लिनु पर्ने निर्णय बारेमा जानकारी दिने ।
- सभामा छलफल गर्नुपर्ने अन्य विषयवस्तु भएमा सोको जानकारी गराउन उपस्थित आम उपभोक्ताहरूलाई अनुरोध गर्ने ।
- सभामा छलफल गरी निर्णय लिनुपर्ने विषयहरूको अन्तिम सूची तयार गरी एक एक गरी सभामा जानकारी गराउने ।



- विषय वस्तु उपर गर्नुपर्ने निर्णयको सन्दर्भमा आम उपभोक्ताबाट लिखित रूपमा राय सुझाव लिन
- प्राप्त सबै राय सुझावहरू सभामा सुनाउने र त्यस मध्येको उपयुक्त राय सुझावलाई निर्णयार्थ सभामा प्रस्तुत गर्ने । सभाको ध्वनी मतको आधारमा निर्णय पारीत गराउने र अन्तिम निर्णय सभालाई सुनाउने । संभव भए सम्म आम सहमतिमा निर्णय लिन प्रयास गर्ने ।
- भएको निर्णयलाई आमसभाको उपस्थिती रजिष्टरमा उतार्ने ।
- छलफलका अन्य विषय वस्तुहरूमा पनि एवं रितले निर्णयमा पुग्ने, निर्णय पारीत गराउने, अन्तिम निर्णय सभालाई सुनाउने र निर्णय पुस्तिकामा निर्णय उतार्ने ।
- उपस्थित सबै उपभोक्ताहरूको निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गराउने ।
- अतिथि एवं प्रमुख अतिथिलाई उद्घाटन मन्तव्य राख्न अनुरोध गर्ने ।
- सभा अध्यक्षद्वारा मन्तव्य सहित सभा विसर्जन गर्न अनुरोध गर्ने ।
- संभव भए चियापानको व्यवस्था गर्ने ।

#### ग. आमभेला पछि

- आमभेलाद्वारा पारित निर्णयहरूको प्रतिलिपि उतार गरी सम्बन्धीत सरोकारवाला निकायहरू डिभिजन वन कार्यालय, सवडिभिजन वन कार्यालय र स्थानीय तहमा जानकारीको लागि पठाउने ।
- सभाले पारित गरेका निर्णयहरू आम उपभोक्ता समूहहरूलाई जानकारी भएको सुनिश्चितता गर्ने ।
- सभाले लिएका निर्णयहरू कार्यान्वयनमा लैजाने ।

## २४. सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह को वार्षिक प्रतिवेदनको नमुना

### क) समूहको वार्षिक आर्थिक प्रतिवेदन

आम्दानी			खर्च		
क्र.स.	आम्दानी शीर्षक	रकम	क्र.स.	खर्च शीर्षक	रकम
१	अघिल्लो आ.ब.को मौज्जात		१	प्रशासनिक खर्च	
	बैक			तलब भत्ता	
	नगद			बैठक, चियापान	
२	वनपैदावर बिक्रीबाट			स्टेशनरी	
	काठ			पानी, बिजुली, टेलिफोन	
	खावा			भाडा र औजार	
	दाउरा			कार्यालय सामान	
	कृषि औजार			बिबिध(ले.प., इन्धन, पशुआहार र अन्य	
	जडीबुटी		२	वन व्यवस्थापन खर्च	
	अन्य			वन संरक्षण	
३	अनुदान			वन बिकास	
	सरकारी			वन सदुपयोग	
	गैहसरकारी		३	अन्य बिकास खर्च	
अन्य (व्यक्तिगत समेत)		संस्थागत बिकास			
४	दण्ड जरीवाना			सामुदायिक बिकास	

५	सदस्यता शुल्क	४	बिपन्न बर्ग लक्षित जिबिकोपार्जन
	प्रवेश शुल्क	५	अनुदान सहयोग
	नबीकरण	६	वन उद्यम बिकास, पर्यापर्यटन बिकास
	सदस्यता शुल्क	७	अन्य
६	श्रृण आमदानी	८	फरस्यौट नभएको पेशकी
७	अन्य आय(चन्दा,पुरस्कार)	९	श्रृण लगानी
		१०	बैक मौज्जात
		११	नगद मौज्जात
	जम्मा		जम्मा

### ख) आर्थिक प्रगती प्रतिबेदन

#### १ वन पैदावार संकलन तथा बितरण विवरण :

सि.नं.	बन पैदावार	इकाई	समूह भित्र			समूह बाहिर			जम्मा	
			दर	परिमाण	रकम	दर	परिमाण	रकम	परिमाण	रकम
१.	काठ	क्यु.फि.								
२	दाउरा	भारी								
३.	बल्लाबल्ली	भारी								
४.	घास	भारी								
५.	जडिबुटी	के.जी.								
६.	अन्य									

#### २ वन विकास कार्यहरू :

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	ल.इ.रकम	काममा लागेको खर्च			कैफियत
					श्रमदान	कोषको रकम	जम्मा	

#### ३ सामुदायिक विकास निर्माण कार्यहरू :

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	ल.इ.रकम	काममा लागेको खर्च			कैफियत
					श्रमदान	कोषको रकम	जम्मा	

#### ४ सामाजिक विकास निर्माण कार्यहरू :

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	ल.इ.रकम	काममा लागेको खर्च			कैफियत
					श्रमदान	कोषको रकम	जम्मा	

ॡ वन उद्यम तथा पर्यापर्टन सम्बन्धी विवरण :

ॢ बनले सिर्जना गरेको रोजगारी :

सि.नं.	कामको विवरण	इकाई	परिमाण	महिला	पुरुष	जम्मा	कैफियत
१	वन सम्बर्धन						
२	वन संरक्षण						
३	वन पैदावर संकलन तथा घाटगद्दी						
ॡ	बन उद्यम						
ॡ	अन्य						

