नेपाल राजपत्र

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४६) काठमाण्डौ मंसीर १७ गते २०५३ साल (संख्या ३३

भाग ३

श्री ५ को सरकार

वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको

सूचना १

श्री ५ को सरकारले राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३क को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शाही वर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज क्षेत्र वरिपरिको देहायको चार किल्ला भित्रको क्षेत्रलाई "शाही वर्दिया राष्ट्रिय निकुन्ज मध्यवर्ती क्षेत्र" तोकेका छ :–

पूर्व: करेली खोलावाट चिसापानी हाईस्कूल जाने गोरेटोवाटो हुदै सो हाईस्कूल सम्म । त्यहांवाट सो हाईस्कूललाई भित्रपारी पूर्व तर्फ मान खोला सम्म । मान खोला वाट सोही खोला हुदै उत्तर तर्फ मान खोला र हात्तीसार खोलाको दोभानसम्म । त्यहांवाट हात्तीखाल खोला हुदै उत्तर तर्फ सोही खोलाको मुहान हुदै सोझै उत्तर देउराली डांडा

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सम्म । त्यहांवाट देउराली डांडा हुँदै कुइमन सल्लेरी थुम्को, थुलो खोटे, कोल्टे सल्ला, सानो खोटे हुँदै भगाको थाप्लो सम्म । भगाको थाप्लोवाट सोही डांडा हुँदै कुइने खोला (ववई नदी) सम्म । त्यहांवाट कुइने खोला हुँदै कुइने खोला र गिदृ खोलाको दोभानसम्म ।

पश्चिम: कर्णाली नदी र गेरुवा नदीको भंगालो फुटेको ठाउं, सुगा मजेडावाट वर्दिया जिल्ला र कैलाली जिल्लाको सीमाना छुट्याउने कर्णाली नदीको किनार हुँदै वन कट्टि सम्म, वन कट्टिको दौलतपुरको सीमाना टिहुनी सम्म । टिहुनीवाट मोटर चल्ने कच्चीवाटो हुँदै झपहीसम्म । त्यहांवाट महिलानालाको पानी फेकुवा झरन हुँदै हरिपुर सम्म । हरिपुरवाट महिलानाला हुँदै वेलभरिया,मानपुर टपराको इन्टेक वांध सम्म । त्यहांवाट पुन: महिलानाला हुँदै गरकटिया झरन हुँदै वाजपुर सैजना घाटसम्म ।

उत्तर: गिद्धे खोला र कुहिने खोलाको दोभान वाट पश्चिम तर्फ वतासे डांडाको टुप्पा सम्म। त्यहांवाट चिउरीवास, गोठरीलाई भित्रपारी मिलमिलेको छहरा सम्म । मिलमिलेको छहरावाट पश्चिम तर्फ ककरेको ठुलो पैरोको सिरान हुँदै कोहलपुर सुर्खेत सडकको ३७ किलो भन्ने ठाउंसम्म ।

दक्षिण: सैजना घाटवाट पुर्व तर्फ डांडा गाउंको सम्पूर्ण आवादिलाई भित्र पारी खौरहा नदी संम्म । त्यहांवाट चाक्ले घाटलाई भित्रपारी डांडा गाउंको फांट हुँदै डल्ला र कैलासी वीच भएर वंगालीपुर जाने कच्ची मोटर वाटो हुँदै तीनवट्टीसम्म । तीनवट्टीवाट डल्ला ठाकुरद्वारा कच्ची मोटर वाटो हुँदै पटुवा कुलाका पुराना वांधसम्म । त्यहांवाट पूर्व तर्फ ठाकुरद्वारा सूर्य पटुवा गा.वि.स.को सीमाना हुँदै जरही झरनसम्म । त्यहांवाट जरही झरन हुँदै जरही र औराही खोलाको दोभानसम्म । त्यहांवाट औराही खोलाको किनार हुँदै गोदाना गाउंसम्म । गोदाना गाउंवाट सो गाउंको वीच भएर न्यांउलापुर जाने कच्ची मोटर वाटो हुँदै सो वाटो कोलिएर लाईनमा जोडिएको स्थानसम्म । सो

६८८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

स्थानवाट कोलिएर लाईन हुंदै उत्तर तर्फ १०० मिटरसम्म । त्यहांवाट पूर्व तर्फ नेउलापुर गाउंको आवादीसम्म । सो आवादीको किनार हुंदै पुन: नेउलापुर गोदाना कच्ची मोटरवाटोमा । त्यहांवाट सोही वाटो हुंदै जम्तीनालासम्म । जम्तीनालावाट मिरचैया जाने वाटो हुंदै भुरी गाउं गुलेरिया सडकसम्म । भुरी गाउं गुलेरिया सडकवाट सोही सडक हुंदै दक्षिण तर्फ भुरी गाउं गुलेरिया सडक र पुराना राजमार्ग भेटिने स्थानसम्म । त्यहांवाट पुरानो राजमार्ग हुंदै ढोढरी वांधसम्म । ढोढरी वांधवाट ववई नदी हुंदै दक्षिण तर्फ वन्तरियासम्म । वन्तरियावाट जोधिपुर जाने कच्ची मोटरवाटो हुंदै मिलनचोक सम्म । मिलनचोकवाट जमुनिया जाने क्रच्ची मोटरवाटो हुंदै वुढि कुलासम्म । त्यहांवाट वुढि कुलाको पश्चिममा रहेको कच्ची मोटर वाटो हुंदै पुरानो फायर लाईनसम्म । त्यहांवाट सोही फायर लाईन हुंदै पूर्व तर्फ वेलवावज्जा जाने लिकसम्म । वेलवावज्जाको लिकवाट हर्नवाको दक्षिणतर्फको वाटो हुंदै सोनपुर सम्म । सोनपुरवाट औरी जाने कच्ची मोटरवाटो हुंदै सोनपुर र धधवार कुलो छुटिने वोक्सीनीया वांधसम्म । त्यहांवाट धधवार कुलो हुंदै वकलभार पुलसम्म । वकलभार पुलवाट हाइटेन्सन टावरको टावर नं ९६ र त्यहांवाट पूर्वतर्फ हाइटेन्सन टावर हुंदै भादा नदी नजिकको टावर नं ९० सम्म । त्यहांवाट भादा नदी हुंदै उत्तरतर्फ भादापुल सम्म, भाद्रापुलवाट कोहलपुर चिसापानी राजमार्ग हुंदै ग्यांङग नदीसम्म । ग्यांङग नदीवाट उत्तरतर्फ सोही नदी हुंदै फायरलाईनसम्म । त्यहांवाट सोही फायरलाईन हुंदै पूर्वतर्फ भैसासुरसम्म। भैसासुरवाट पुन: सोही फायरलाईन हुंदै रेउ खोला (साफीनाला) सम्म । त्यहांवाट सोझै पूर्व दमारैदमार नेवादावाट वेतनी जाने वाटो हुंदै वनमुढा कुलाको पुलसम्म । वनमुढा कुलाको पुलवाट वेतनी गाउं हुंदै राझा जाने कच्ची मोटर वाटो हुंदै लौहा खोलासम्म । लौहा खोलावाट राझा गाउंको आवादिलाई भित्र पारी पूर्वतर्फ वावियाको पहाड हुंदै च्यामनाला भएर करेली खोलासम्म ।
त्यहांवाट करेली खोलावाट चिसापानी हाईस्कूल जाने गोरेटोवाटो हुंदै चिसापानी हाईस्कूलसम्म ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना २

श्री ५ को सरकारले राष्ट्रिय निकुन्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३क को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शाही चितवन राष्ट्रिय निकुन्ज क्षेत्र वरिपरीको देहायको चार किल्ला भित्रको क्षेत्रलाई "शाही चितवन राष्ट्रिय निकुन्ज मध्यवर्ती क्षेत्र" तोकेको छ :-

पूर्व: पर्सा जिल्ला निर्मल वस्ती गा.वि.स.वडा नं ४ को पूर्वी सिमाना दोहरम नदीले भेटेको नेपाल–भारत सिमानादेखि उत्तर दोहरम खोलै खोला (पर्सा वन्यजन्तु आरक्षको सिमाना) हुँदै शाही चितवन राष्ट्रिय निकुन्ज र पर्सा वन्यजन्तु आरक्षको सिमाना र मकवानपुर जिल्लाको मनहरी गा.वि.स.को वडा नं २ को हस्ताखोला र राप्ती नदीको दोभानवाट ठिक सिधा उत्तर तिर महेन्द्र राजमार्गसम्म ।

पश्चिम: विनई खोलावाट हुलाकी सडक हुदै करिव एक कि.मी.पश्चिमवाट वग्ने खोल्सी भएर ५०० मी. को कन्टुर (Contour) हुँदै ८३२ मी. को टुप्पो (Ridge) पुगी त्यहांवाट दक्षिण तिर वग्ने खोल्सा हुँदै नारायणी नदीवाट आएको नेपाली नहर छुने ठाउंसम्म र त्रिवेणी सुस्ता गा.वि.स.को नेपाली नहरै नहर हुँदै नारायणी नदीको किनारसम्म ।

उत्तर: मकवानपुर जिल्ला मनहरी गा.वि.स. वडा नं २ को हस्ता खोला र राप्ती नदीको दोभानवाट ठीक सिधा उत्तरतिरको महेन्द राजमार्ग हुँदै राजमार्ग भन्दा दक्षिण तर्फका सम्पूर्ण भू–भागलाई समेट्दै लोथरखोलाको पुलसम्म । त्यसपछि पश्चिम तर्फ लागी चितवन जिल्लाको पिप्ले गा.वि.स.को वडा नं ६ को लोथरपुलवाट महेन्द्र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

राजमार्ग हुदै दक्षिणतर्फको सम्पूर्ण भू–भागलाई समेटी महादेवटार भन्दा पश्चिमतिरको सानो खोल्सीवाट घोराड०ग (सुरदेवी) खोला प्रवेश गरी भण्डारा गा.वि.स.को सीमानासम्म र पिप्ले गा.वि.स.वाट आएको घोराड०ग खोला हुदै कठार गा.वि.स.को सीमानासम्म । त्यसपछि कठार गा.वि.स.भण्डारावाट आएको घोल हुदै कुमरोज गा.वि.स.सम्म । कुमरोज गा.वि.स.मा कठारवाट आएको घोल हुदै ढुंग्रै(ट्याड०ग्रा) खोला मिसीने दोभान हुदै वछौली गा.वि.स.को सीमानासम्म । वछौली गा.वि.स. को उत्तरी सीमाना हुदै वुढी राप्तीको चित्रसारी सम्म, वछौली गा.वि.स.को वुढीराप्ती पार गरी पश्चिम बकुलर जाने वाटो हुदै अगाडि गई दायां मोडिएको वाटो हुदै महेन्द्र राजमार्गसम्म । त्यसपछि महेन्द्र राजमार्ग हुदै टिकौली भएर भरतपुर नगरपालिकाको पूर्वी चौकीसम्म । सो चौकीवाट दक्षिणतर्फको वाटो हुदै वरुवा गाउंलाई भित्र पारी गितानगर गा.वि.स.को पूर्वपट्टि रहेको खोलैखोला हुदै पटिहानी गा.वि.स.को वडा नं ७ को सीमानासम्म । पटिहानी गा.वि.स.को वडा नं ७ को उत्तरतर्फको वडा सीमाना हुदै पकौडी वजार स्थित गा.वि.स.भवन, माध्यामिक विद्यालय हुदै पश्चिममा खैराड०खोला सम्म । त्यसपछि जगतपुर गा.वि.स.मा खैराड०खोला हुदै सो गा.वि.स. को उत्तरी सीमाना हुदै शुक्रनगर गा.वि.स.को वडा नं २ को सीमाना सम्म । शुक्रनगर गा.वि.स.को वडा नं २ को रत्नचोक हुदै वटारेखोला सम्म र सो खोला हुदै सोही गा.वि.स.को वडा नं ५ र ६ भएर वग्ने खोलाको धार हुदै मेघौली गा.वि.स.को सीमानासम्म । मेघौली गा.वि.स.मा शुक्रनगर गा.वि.स.वाट आएको खोलाको धारवाट गा.वि.स.को उत्तरी सीमाना हुदै दिव्यनगर गा.वि.स.को सीमानासम्म । त्यसपछि दिव्यनगर गा.वि.स.मा पर्शाढाप हुदै दिव्यनगरवाट मगनक्षेत्र सम्म । त्यसपछि गुन्जनगर गा.वि.स.मा मगन क्षेत्र वाट आएको वाटो हुदै विष्णुचोकवाट उत्तर लागि नारायणी नदी किनारसम्म । त्यसपछि नवलपरासी जिल्लाको मुकुन्दपुर गा.वि.स.को वडा नं ६ को पूर्वि सीमानावाट महेन्द्रराजमार्ग भन्दा दक्षिण तर्फको सम्पूर्ण भू–भागलाई समेट्दै अमरापुरी, रजहर, दिव्यपुरी, प्रगतिनगर र पिठौली

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

गा.वि.स.हरुका महेन्द्र राजमार्गको दक्षिण किनारा हुँदै कावासोती गा.वि.स.को पिठौली गा.वि.स.संगको सीमानावाट दक्षिण तर्फ लागि मगरकोट सम्म । मगरकोटवाट आएको वाटो हुँदै अग्यौली गा.वि.स.को त्रिभूवन टारसम्म । त्रिभूवनटारवाट आएको वाटो हुँदै कुमारवर्ती गा.वि.स.को वडा नं ५ को धोकी र पटुवा हुँदै कोल्हुवा गा.वि.स.को दान्जोर खोला सम्म । त्यसपछि दान्जोर खोलावाट सीधा पश्चिम हुँदै मदनपुर हर्दिया हुँदै गिरवारी खोला सम्म । त्यसपछिगिरवारी खोला हुँदै सिमरा गाउं भएर जाने हुलाकी वाटो हुँदै अरुण खोला सम्म । त्यसपछि नयां वेल्हानी गा.वि.स.को वडा नं ५ को उत्तरी सीमाना हुँदै ठुलो पोखरा घोललाई भित्र पारी ठुलो खहरेखोलावाट दक्षिण झरी विनई खोला सम्म । विनई खोलावाट हुलाकी सडक हुँदै करिव एक कि.मि.पश्चिमवाट वग्ने खोल्सी हुँदै ५०० मी. को कन्टुर (Contour) सम्म ।

दक्षिण: चितवन जिल्लाको गर्दी गा.वि.स.को वडा नं ९ स्थित शाही चितवन राष्ट्रिय निकुन्ज को सीमानावाट शुरु भई पूर्व तर्फ लागी मित्रराष्ट्र भारतसंगको अन्तरराष्ट्रिय सीमाना हुँदै चितवन जिल्लाकै गर्दी, बघोडा, कल्याणपुर र अयोध्यापुरी गा.वि.स.हरु र पर्सा जिल्लाको ठोरी र निर्मलवस्ती गा.वि.स.हरुको नेपाल– भारत सीमाना हुँदै निर्मलवस्ती गा.वि.स.को वडा नं ४ को पूर्वि सीमाना दोहरम नदीले भेटेको नेपाल–भारत सीमाना सम्म ।

आज्ञाले,

नारायणराज तिवारी

श्री ५ को सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सूचना ३

संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३

राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ को दफा ३३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरु बनाएकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस नियमावलीको नाम "संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५३" रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

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

(ख) "विभाग" भन्नाले श्री ५ को सरकारको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।

(ग) "संरक्षण क्षेत्र" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम श्री ५ को सरकारले घोषणा गरेको संरक्षण क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

६५२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) "संस्था" भन्नाले ऐनको दफा १६ख. बमोजिम श्री ५ को सरकारले कुनै संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापनको लागि सुम्पीएको संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रधान कार्यालय" भन्नाले नियम ४ बमोजिम स्थापित संरक्षण क्षेत्रको प्रधान कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(च) "प्रमुख" भन्नाले नियम ४ को उप-नियम (२) बमोजिम नियुक्त भएको प्रधान कार्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले नियम ६ बमोजिम स्थापित इलाका संरक्षण कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ज) " संरक्षण अधिकृत" भन्नाले नियम ६ को उप - नियम (२) बमोजिम नियुक्त भएका कार्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले नियम ८ बमोजिम गठित संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "व्यवस्थापन कार्य योजना" भन्नाले नियम १५ बमोजिम स्वीकृत व्यवस्थापन कार्य योजना सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

संरक्षण क्षेत्रको सिमाना र व्यवस्थापन

३. संरक्षण क्षेत्रको सिमाना: संरक्षण क्षेत्रको सिमाना ऐनको दफा ३ बमोजिम श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. **संरक्षण क्षेत्र प्रधान कार्यालयको स्थापना तथा प्रमुखको नियुक्ति:** (१) संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन तथा विकासको निमित्त संस्थाद्वारा संरक्षण क्षेत्रको प्रधान कार्यालयको स्थापना गरिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमका प्रधान कार्यालयको प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने गरी संस्थाले एक प्रमुख नियुक्त गर्नेछ ।

(३) प्रमुखको पदावधि संस्थाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

५. **संरक्षण क्षेत्रको इलाका विभाजन:** संस्थाले संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापनको लागि प्राकृतिक सिमानाको आधारमा संरक्षण क्षेत्रलाई आवश्यकतानुसार विभिन्न संरक्षण इलाकाहरुमा विभाजन गर्नेछ ।

६. **ईलाका संरक्षण कार्यालयको स्थापना:** (१) नियम ५ बमोजिम विभाजित प्रत्येक ईलाकामा संस्थाले एउटा ईलाका संरक्षण कार्यालयको स्थापना गर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम स्थापित ईलाका संरक्षण कार्यालयको प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने गरी संस्थाले एक संरक्षण अधिकृत नियुक्त गर्नेछ ।

७. **अन्य कार्यालयहरु खोल्न सक्ने:** संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन तथा विकासको लागि संस्थाले आवश्यक देखेमा अन्य कार्यालयहरु खोल्न सक्नेछ र त्यस्ता कार्यालयहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार संस्थाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद ३
संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिति

८. **संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको गठन:** (१) संरक्षण क्षेत्रमा गरिने सामुदायिक विकास सम्बन्धी निर्माण कार्य, सो क्षेत्रको प्राकृतिक वातावरणको संरक्षण र प्राकृतिक संम्पदाको सन्तुलित उपयोग सम्बन्धी व्यवस्थापन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपले कार्यान्वयन गर्नको लागि सम्बन्धित संरक्षण अधिकृतले संरक्षण क्षेत्र भित्रको प्रत्येक गांउ विकास समितिमा देहाय बमोजिमको एउटा संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समितिको गठन गर्नेछ:-

(क) सम्बन्धित गाउ विकास समितिको अध्यक्ष - सदस्य

(ख) स्थानीय उपभोक्ताहरुले आफूमध्ये प्रत्येक वडाबाट एक जनाका दरले छानेका व्यक्तिहरु - सदस्य

(ग) संरक्षण अधिकृतल स्थानिय उपभोक्ताहरु मध्येबाट मनोनयन गरेका पांच जना व्यक्तिहरु - सदस्य

(२) संरक्षण अधिकृतले सदस्यको मनोनयन गर्दा महिला, पिछडिएको जाती र सामाजिक कार्यकर्ताहरुको प्रतिनिधित्व हुने गरी गर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) समितिका सदस्यहरुले आफू मध्येबाट एकजना अध्यक्ष र एकजना सचिव छान्नेछन ।

तर पदेन सदस्य अध्यक्ष र सचिव पदमा छनौट हुन सक्ने छैन ।

(४) समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको पदावधि पांच वर्षको हुनेछ ।

९. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) आफ्नो क्षेत्र भित्रका प्राकृतिक वातावरणको संरक्षण, सामुदायिक विकास, प्राकृतिक सम्पदाको विकास तथा त्यस्को सन्तुलित व्यवस्थापनकोलागि व्यवस्थापन कार्य योजना बनाई संरक्षण अधिकृत मार्फत प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

(ख) यस नियमावली बमोजिम माछा मार्ने दस्तुर, वन पैदावार उपभोग दस्तुर, पशु चरिचराउ दस्तुर वा प्राकृतिक श्रोत उपयोग दस्तुर उठाउने साथै अनुमति पत्र दिने ।

(ग) प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतलाई आवश्यक पर्ने विवरण वा तथ्यांकहरु उपलव्ध गराउने ।

६५६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) आफ्नो क्षेत्र भित्र पहिरो, भू-क्षय जस्ता प्रकोपको रोकथाम, वन पैदावारको संरक्षण, प्राकृतिक श्रोत तथा वन्यजन्तुको संरक्षण, वातावरणीय सफाई तथा उपभोक्ताहरुको सामुदायिक विकासको निमित्त विभिन्न रचनात्मक कृयाकलापहरु संचालन गर्ने ।

(ङ) प्रमुख तथा संरक्षण अधिकृतले समय समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्ने, गराउने ।

१०. <u>समितिका बैठक तथा कार्यविधि:</u> (१) समितिको बैठक दुई महिना भन्दा बढीको अन्तर नपर्ने गरी वर्षको कम्तीमा छ पटक बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति समय र स्थानमा सचिवले बोलाउने छ ।

(३) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।

(४) कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) बैठकको निर्णय बहुमतबाट गरिनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ ।

(६) बैठकका निर्णय सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) समितिको बैठकमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार कुनै व्यक्तिलाई पर्यवेक्षकको रुपमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

११. उप-समितिहरु गठन गर्न सक्ने: (१) समितिले आफूले गर्नु पर्ने काम सुव्यवस्थित रुपले संचालन गर्न आवश्यकतानुसार उप-समितिहरु गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम गठन गरिने उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा कार्यविधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२. समितिको विघटन: (१) देहायको अवस्थामा संरक्षण अधिकृतले कुनै समितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ:-

(क) व्यवस्थापन कार्य योजना विपरित हुने गरी कुनै काम गरेमा,

(ख) नियम ९ बमोजिम पालन गर्नु पर्ने काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना नगरेमा वा गर्न नसकेमा,

(ग) ऐन वा यस नियमावली विपरित कुनै काम कारवाही गरेमा,

(घ) समितिले कुनै कारणले आफूलाई सुम्पिएको दायित्व पूरा गर्न सकेको छैन वा स्थानीय उपभोक्ताहरुको हित विपरित कुनै

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

काम गरेको छ वा उपभोक्ताहरुको हित संरक्षण गर्न सकेको छैन भन्ने कुरामा संरक्षण अधिकृत विश्वस्त भएमा ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै समिति विघटन गर्नुपर्ने भएमा संरक्षण अधिकृतले उक्त समितिलाई सुधारको निमित्त उचित म्याद दिई लिखित रुपमा सचेत गराउन वा निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी संरक्षण अधिकृतले सचेत गराएको वा निर्देशन दिएका कुराहरुको पालना गर्नु त्यस्तो समितिको कर्तव्य हुनेछ । यसरी दिएको निर्देशनको पालना नगरिएमा संरक्षण अधिकृतले त्यस्तो समितिलाई निलम्बन गर्न वा विघटन गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै समिति विघटन भएमा संरक्षण अधिकृतले पुनः अर्को समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन योजना र कार्यान्वयन

१३. संरक्षण क्षेत्रको संरक्षण तथा विकास कार्यको संचालन: संरक्षण क्षेत्रको संरक्षण तथा विकास कार्यको व्यवस्थापन र संचालन स्वीकृत व्यवस्थापन कार्य योजना बमोजिम गरिनेछ ।

१४. व्यवस्थापन कार्ययोजना तर्जुमा गर्ने: (१) प्रत्येक समितिले देहायका कुराहरु खुलाई आफ्नो क्षेत्रमा उपयोग गरिने प्राकृतिक श्रोत, वन्यजन्तुको

600

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

संरक्षण तथा तिनीहरुको उपयोग, सामुदायिक विकास तथा स्थानीय उपभोक्ताहरुको हित अभिवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्थापन कार्य योजना तर्जुमा गरी संरक्षण अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) उक्त गांउ विकास समिति अन्तरगत पर्ने संरक्षण क्षेत्रले ओगटेको क्षेत्रफल,

(ख) उक्त गांउ विकास समिति अन्तरगतको संरक्षण क्षेत्रमा रहेका वन्यजन्तु, वनस्पति तथा यस्तै अन्य प्राकृतिक श्रोत वा वन पैदावारको स्थिति,

(ग) स्थानीय उपभोक्ताहरुको संख्यात्मक विवरण र तिनीहरुलाई आवश्यक पर्ने पैदावार,

(घ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा गरिने वृक्षरोपण,

(ङ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा उपभोक्ताहरुको सामुदायिक विकास वा अन्य हित अभिवृद्धि सम्बन्धमा संचालन गरिने विस्तृत कार्यक्रमहरु,

(च) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण सम्बन्धमा वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको संरक्षण र

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

पर्यटन विकास सम्बन्धमा संचालन गरिने कार्यक्रमको विस्तृत विवरण,

(छ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा विभिन्न दस्तुर आदिबाट हुन सक्ने कुल आम्दानी,

(ज) व्यवस्थापन कार्य योजनामा उल्लेखित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न आव्रश्यक पर्ने साधन, श्रोत, जनशक्ति तथा रकम ।

(२) व्यवस्थापन कार्य योजना तर्जुमा गर्दा पांच वर्षको अवधिको लागि तर्जुमा गरी उक्त पांच वर्ष भित्रको कुल लक्ष्य र कार्यक्रमहरुलाई वार्षिक रुपमा पूरा गरिने लक्ष्य र कार्यक्रमहरुमा समेत विभाजन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिमको व्यवस्थापन कार्य योजना आफ्नो इलाका अन्तर्गतका समितिहरुबाट प्राप्त गरेपछि संरक्षण अधिकृतले ती व्यवस्थापन कार्य योजनाहरुमा एकरुपता र समन्वय हुने गरी आवश्यक संशोधन गरी प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) इलाका संरक्षण कार्यालयहरु मार्फत समितिहरुको व्यवस्थापन कार्य योजना प्राप्त भएपछि प्रमुखले ती व्यवस्थापन कार्य योजनाहरुसंग समन्वय र एकरुपता हुने गरी देहायका कुराहरु खुलाई विस्तृत व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्नु पर्नेछः-

(क) संरक्षण क्षेत्रको कुल क्षेत्रफल र सिमाना विस्तारको संभावना,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) संरक्षण क्षेत्र अन्तरगत हाल गरिएको इलाका विभाजन र व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा गरिने कुल इलाका विभाजन,

(ग) संरक्षण क्षेत्र भित्र रहेका कुल वन्यजन्तु, वनस्पति तथा यस्तै अन्य प्राकृतिक श्रोत वा वन पैदावारको स्थिति,

(घ) स्थानीय उपभोक्ताहरुको संख्यात्मक विवरण र उनीहरुलाई आवश्यक पर्ने वन पैदावार,

(ङ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा गरिने वृक्षरोपण,

(च) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षण, सम्बर्द्धन, वन्यजन्तु तथा वनस्पतिको संरक्षण, पर्यटन विकास सम्बन्धमा संचालन गरिने कार्यक्रमहरुको विस्तृत विवरण,

(छ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा उपभोक्ताहरुको सामुदायिक विकास वा अन्य हित अभिवृद्धि सम्बन्धमा संचालन गरिने कार्यक्रमहरुको विस्तृत विवरण,

603

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ज) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा विभिन्न दस्तुर आदिबाट हुन सक्ने कुल आम्दानी,

(झ) व्यवस्थापन कार्य योजनामा उल्लिखित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने श्रोत, जनशक्ति तथा रकम,

(ञ) व्यवस्थापन कार्य योजना अवधिमा प्रधान कार्यालय, इलाका संरक्षण कार्यालय र समितिहरु मार्फत व्यवस्थापन कार्य योजना बमोजिम गरिने कार्यगत खर्च र प्रशासनिक खर्चको विवरण ।

(५) व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गर्दा पांच वर्षको अवधिको लागि तयार गरी उक्त अवधि भित्रको कुल लक्ष्य र कार्यक्रमहरुलाई वार्षिक रुपमा पूरा गरिने लक्ष्य र कार्यक्रमहरुमा समेत विभाजन गर्नु पर्नेछ ।

१५. <u>व्यवस्थापन कार्य योजना स्वीकृत गर्ने</u>: (१) नियम १४ बमोजिम व्यवस्थापन कार्य योजना तयार गरिसकेपछि संरक्षण अधिकृतहरुसंग आवश्यक परामर्श र समन्वय गरी प्रमुखले अन्तिम स्वीकृतिको निमित्त संस्था समक्ष पेश गर्नेछ र संस्थाले त्यस्तो व्यवस्थापन कार्य योजना स्वीकृत गर्नेछ ।

608

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम व्यवस्थापन कार्य योजना स्वीकृत गर्दा संस्थाले समितिहरुले आर्जन गरेको रकमको कम्तीमा तीस प्रतिशत रकम स्थानीय उपभोक्ताहरुको सामुदायिक विकास सम्बन्धी कार्यक्रमहरुमा खर्च गर्न पाउने गरी स्वीकृत गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

संरक्षण क्षेत्र भित्र निषेधित कार्यहरु

१६. संरक्षण क्षेत्रभित्र निषेधित कार्यहरु: (१) प्रमुखबाट लिखित अनुमति नलिई कुनै पनि व्यक्तिले संरक्षण क्षेत्र भित्र देहायको कामहरु गर्न पाउने छैन:-

(क) वन्यजन्तुको शिकार गर्न,

(ख) रुख, विरुवा, झाडी वा अन्य कुनै वन पैदावार काट्न, ढाल्न, हटाउन, छेक्न, वनपैदावार नास हुने कुन काम गर्न वा आगो लगाउन वा अरु कुनै प्रकारले हानी नोक्सानी पुर्‍याउन,

(ग) खानी खन्न, ढुङ्गा खन्न वा कुनै खनिज पदार्थ, ढुङ्गा, कंक्रिट, माटो वा अन्य यस्तै पदार्थ हटाउन,

(घ) वन्यजन्तु, पंक्षी वा सार्वजनिक जग्गालाई क्षति पुर्‍याउन,

६०५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ङ) हातहतियार, खरखजाना वा विष साथमा लैजान वा प्रयोग गर्न,

(च) संरक्षण क्षेत्र भित्र बग्ने नदी, खोला वा पानीको कुनै श्रोतमा विद्युतिय करेन्ट प्रयोग गर्न,

(छ) संरक्षण क्षेत्रमा हेलिकोप्टर वा अन्य यस्तै वायुयान अवतरण गर्न, त्यसबाट मानिस वा कुनै वस्तु अवतरण गराउन वा खसाउन ।

(२) प्रमुखले उप-नियम (१) मा निषेध गरिएका कामहरु मध्ये केही कामहरु संरक्षण क्षेत्र भित्रको कुनै इलाका वा खण्डहरुमा निषेध नहुने गरी छूट दिन सक्नेछ ।

१७. निषेध गर्न सक्ने: (१) संरक्षण क्षेत्रभित्र वा बाहिरबाट भइरहेको वा हुन लागेको कुनै काम कारवाहीबाट संरक्षण क्षेत्रको भू-उपयोग, जनस्वास्थ्य, प्राकृतिक वातावरण तथा प्राकृतिक श्रोतको संरक्षणमा प्रतिकूल असर परेमा वा पर्ने सम्भावना भएमा प्रमुखल वा संरक्षण अधिकृतले सम्बन्धित व्यक्तिलाई तत्काल त्यस्तो काम कारवाही रोक्न वा त्यसमा सुधार गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम आदेश दिंदा प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतले त्यस्तो आदेश दिनु परेको कारण र गर्नुपर्ने सुधार स्पष्ट रुपले खुलाएको हुनुपर्नेछ ।

६०५

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१८. **क्षति पुर्‍याउन नहुने:** कसैले पनि संरक्षण क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक बाटो, पुल, घर, कार्यालय भवन, तारबार, चिन्ह, संकेत वा अन्य कुनै चिज, वस्तुलाई कुनै प्रकारले क्षति पुर्‍याउन पाइने छैन ।

१९. **प्रवेशपत्र र अनुमतिपत्र लिनु पर्ने:** (१) विदेशी नागरिकले संरक्षण क्षेत्र भित्र प्रवेश गर्न चाहेमा प्रधान कार्यालय वा प्रधान कार्यालयले तोकेको कार्यालयमा अनुसूची - १ बमोजिमको दस्तुर तिरी अनुसूची - २ बमोजिमको प्रवेशपत्र लिनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्राप्त प्रवेशपत्र एक पटकको प्रवेशको लागि मात्र मान्य हुनेछ ।

(३) संरक्षण क्षेत्र भित्र माछा मार्न चाहने व्यक्तिले अनुसूची - १ बमोजिमको दस्तुर तिरी अनुसूची - ३ बमोजिमको अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।

(४) कसैले संरक्षण क्षेत्र भित्र कुनै सिनेमा वा डकुमेन्ट्री फिल्म खिच्न वा बनाउन चाहेमा प्रधान कार्यालय वा प्रधान कार्यालयले तोकेको कार्यालयमा अनुसूची - १ बमोजिमको दस्तुर तिरी अनुसूची - ४ बमोजिमको अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।

(५) संस्थाले मनासिब देखेमा कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायको हकमा यस नियमावली बमोजिम लाग्ने कुनै दस्तुर मिनाहा दिन सक्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०. **पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने:** कुनै व्यक्तिले संरक्षण क्षेत्रभित्र वैज्ञानिक अनुसन्धान सम्बन्धी काम गर्न चाहेमा प्रमुखको स्वीकृति लिएर गर्न सक्नेछ । प्रमुखले स्वीकृति दिंदा कुनै शर्त राखी वा नराखी अनुसन्धान गर्ने विषय र समय खुलाएर मात्र स्वीकृति दिनुपर्नेछ ।

२१. **अनुमति पत्र लिनु पर्ने:** (१) कुनै व्यक्तिले संरक्षण क्षेत्र भित्रको सरकारी स्वामित्वको जग्गामा व्यावसायिक वा अन्य कुनै काम गर्दा प्राकृतिक श्रोत प्रयोग गरी वा सो क्षेत्रको प्राकृतिक श्रोतमा असर पर्ने गरी निजी स्वामित्वको जग्गामा व्यावसायिक काम शुरु गर्नु भन्दा पहिले प्रमुखले तोकिदिएको दस्तुर तिरी प्रमुखबाट अनुसूची - ५ बमोजिमको अनुमतिपत्र लिनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम प्रमुखले अनुमतिपत्र दिंदा आवश्यक शर्तहरु तोक्न सक्नेछ र ती शर्तहरुको पालना नगरेमा वा गर्न नसकेमा प्रमुखले उक्त अनुमति पत्र रद्द गरी काम बन्द गर्ने आदेश दिन सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिमको कुनै काम गर्ने अनुमति पत्र दिंदा स्थानीय उपभोक्ताहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

२२. **संरक्षण क्षेत्र भित्र सेवा व्यवसाय संचालन गर्ने:** (१) कुनै व्यक्तिले संस्थासंग करार गरेर संरक्षण क्षेत्रभित्रको कुनै जग्गामा होटेल, लज, सार्वजनिक यातायात वा यस्तै किसिमका अन्य सेवा व्यवसाय संचालन गर्न सक्नेछ ।

६०८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको करार गर्नु पूर्व संस्थाले सम्बन्धित समिति र संरक्षण अधिकृतसंग परामर्श लिन सक्नेछ ।

२३. **संरक्षण क्षेत्रमा आवागमनको सुविधा:** संरक्षण क्षेत्र भित्र सर्वसाधारणल साविकदेखि प्रयोग गर्दै आएको आवागमनको सुविधाको लागि प्रमुखले मानिस, घरपालुवा जनावर तथा ढुवानी साधनको निमित्त चिन्ह लगाई बाटो तोकिदिन सक्नेछ । त्यसरी बाटो तोक्दा संरक्षण क्षेत्र भित्रको वातावरण प्रदुषण हुन गरी कुनै सवारी साधन चलाउन वा आवागमनको सुविधा प्रयोग गर्न निषेध गर्न सक्नेछ ।

२४. **संस्था वा श्री ५ को सरकार जिम्मेवार नहुने:** प्रवेशपत्र लिई संरक्षण क्षेत्र भित्र प्रवेश गर्ने विदेशी नागरीकलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी भएमा वा चोटपटक लागेमा वा निजको मृत्यु भएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी, चोटपटक वा मृत्युको लागि श्री ५ को सरकार वा संस्था जिम्मेवार हुने छैन ।

२५. **प्राकृतिक श्रोतको उपयोग वा परिचालन वापत दस्तुर बुझाउनु पर्ने:** (१) संरक्षण क्षेत्रभित्रबाट दैनिक उपभोगका लागि आवश्यक पर्ने वन पैदावार उपभोग गर्दा, जनावर चरिचराउको लागि वा अन्य प्राकृतिक श्रोतको उपयोग गर्दा लाग्ने दस्तुर समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) समितिले दस्तुर निर्धारण गर्दा प्रमुखको स्वीकृती लिनु पर्नेछ ।

६०३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) उप-नियम (१) बमोजिमको दस्तुर बुझाउने व्यक्तिलाई समितिले अनुसूची - ६ बमोजिमको अनुमतिपत्र दिनेछ ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्था

२६. समितिले गरेको आम्दानी संस्थाको हुने: (१) समितिले यस नियमावली बमोजिम उठाएको सम्पूर्ण दस्तुर संस्थाको हुनेछ ।

(२) समितिले आफूले आर्जन गरेको सम्पूर्ण रकम संस्थाको नाममा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत व्यवस्थापन कार्य योजना बमोजिम संचालन हुने विभिन्न कार्यक्रम तथा प्रशासनिक खर्चको लागि संस्थाले समितिलाई आवश्यकतानुसार रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र समितिले उक्त रकम आफूलाई पायक पर्ने बैंकमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२७. पारिश्रमिक: समितिको सचिवले प्रमुखले तोकिदिए बमोजिमको पारिश्रमिक पाउनेछ ।

२८. समितिको लेखा र लेखा परीक्षण: (१) समितिको लेखा संस्थाले तोके बमोजिम राख्नु पर्नेछ र त्यस्तो लेखा राख्ने दायित्व सचिवको हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) प्रमुख वा संरक्षण अधिकृतले समितिको काम कारवाही, लेखा तथा अन्य सम्बन्धित कागजातहरु जुनसुकै बखत हेर्न वा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको आम्दानी खर्चको वार्षिक लेखापरीक्षण संस्थाले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको निरीक्षण गर्दा वा उप-नियम (३) बमोजिम लेखा परीक्षण गर्दा कसैले लापरवाही वा बदनियत साथ रकम हिनामिना गरेको पाइएमा संस्थाले निजले त्यसरी हिनामिना गरेको रकम वा संस्थालाई पुर्‍याएको हानी नोक्सानीका रकम सरकारी बांकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

२९. <u>बैंक खाताको संचालन:</u> समितिको बैंक खाताको संचालन अध्यक्ष र सचिव तथा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा एक जना सदस्यको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

३०. <u>आम्दानी तथा खर्चको विवरण:</u> (१) समितिले गरेको आम्दानी तथा खर्चको मासिक तथा वार्षिक विवरण नियमित रुपले संरक्षण अधिकृतलाई पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम समितिहरुबाट प्राप्त विवरणको आधारमा संरक्षण अधिकृतले सबै कार्यालयको छुट्टाछुट्टै र एकमुष्ट रुपमा देखिने गरी आम्दानी खर्चको विवरण खुलाई प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद - ७

विविध

३१. सम्पर्क अधिकारी: संस्था र श्री ५ को सरकार वीच सम्पर्क स्थापना गर्नको लागि विभागले कम्तीमा राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको अधिकृत कर्मचारीलाई सम्पर्क अधिकारी तोक्नेछ ।

३२. वारेन्ट् जारी गर्ने अधिकार: ऐनको दफा २३ बमोजिम वारेन्ट जारी गर्ने अधिकार विभागले तोकेको कम्तीमा राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई हुनेछ ।

३३. निरीक्षण, खानतलासी तथा गिरफतार गर्ने अधिकार: ऐनको दफा २३ को प्रयोजनको लागि यस नियमावली विरुद्ध काम कारवाही भएको कुराको निरीक्षण, खानतलासी तथा गिरफ्तार गर्ने अधिकार विभागले तोकेको कम्तीमा राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीलाई हुनेछ ।

३४. मुद्दा हेर्ने अधिकार: ऐनको दफा ३१ बमोजिमको मुद्दा हेर्ने अधिकार नियम ३१ बमोजिमको सम्पर्क अधिकारीलाई हुनेछ ।

३५. कारवाहीको निमित्त अनुरोध गर्न सक्ने: कसैले ऐन वा यस नियमावली विपरित निषेधित कार्य गरेकोले निज उपर ऐन वा यस नियमावली बमोजिम कारवाही गर्न आवश्यक छ भनी सम्बन्धित

692

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

समिति वा संरक्षण अधिकृत वा प्रमुखले मुद्दाको तहकिकात गर्ने वा मुद्दा दायर गर्ने अधिकारीलाई लिखित अनुरोध गर्न सक्नेछ ।

३६. निर्देशन दिन सक्ने: (१) श्री ५ को सरकारले सोझै वा सम्पर्क अधिकारी मार्फत संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्ता निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) प्रमुखले संरक्षण अधिकृत वा समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु संरक्षण अधिकृत वा समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३७. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने: प्रमुखले आवश्यक देखेको कुनै विषयमा संरक्षण अधिकृत वा समितिसंग कुनै विवरण माग गर्न सक्नेछ र त्यस्तो विवरण उपलब्ध गराउनु संरक्षण अधिकृत वा समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३८. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) संस्थाले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केहि अधिकार प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुखले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केहि अधिकार संरक्षण अधिकृत वा समितिको अध्यक्षलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

६९२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३९. <u>सहमति लिन पर्ने:</u> संरक्षण क्षेत्र भित्रको जलस्रोतको उपयोग गर्ने सम्बन्धमा कारवाही गर्नु पूर्व वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

४०. <u>निर्देशिका बनाउन सक्ने:</u> संस्थाले संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन र विकासको लागि आवश्यक निर्देशिका तयार गरी श्री ५ को सरकार, वन तथा भू-संरक्षण मन्त्रालयबाट स्वीकृत गराई संरक्षण क्षेत्रमा लागू गर्न सक्नेछ ।

४१. <u>अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्ने:</u> श्री ५ को सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

४२. <u>यस नियमावली बमोजिम हुने:</u> यस नियमावलीमा उल्लेख भएका कुरामा यसै नियमावली बमोजिम, जलस्रोत सम्बन्धी कुरामा जलस्रोत नियमावली, २०५० बमोजिम, संरक्षण क्षेत्र भित्र शिकार गर्ने कुरामा राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण नियमावली २०३० बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

698

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची -१

(नियम १९ संग सम्बन्धित)

दस्तुर

(क) संरक्षण क्षेत्रको प्रवेश दस्तुर (प्रति व्यक्ति प्रत्येक प्रवेशको लागि)

नेपाली नागरिकलाई	रु.	१०।-
सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई	रु.	१००।-
अन्य विदेशी नागरिकलाई	रु.	१,०००।-

द्रष्टव्य: दश वर्ष भन्दा मुनिका केटाकेटीलाई प्रवेश दस्तुर लाग्ने छैन ।

(ख) माछा मार्ने दस्तुर:

नेपाली नागरिकलाई	रु.	२०।-
सार्क मुलुक भित्रका नागरिकलाई	रु.	१००।-
अन्य विदेशी नागरिकलाई	रु.	३००।-

(ग) सवारी साधन दस्तुर:

१. राजमार्ग बाहेक सुविधा प्राप्त बाटोको लागि:

(क) कार, जिप, बस, ट्याक्टर, लरी वा ५ टन सम्मको ट्रकको लागि	रु.	२५।-
(ख) मोटर साईकल र टागाको लागि	रु.	५।-

695

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. संरक्षण क्षेत्रको अन्य पथको लागि:

(क) मोटर ईन्जिन जडान भएको कुनै पनि सवारी साधनको लागि	रु. १००।-
(ख) पर्यटन घुमाउने व्यावसायिक (जंगल ड्राईभ) सवारी साधनको लागि	रु. १,०००।-

(घ) सिनेमा (डकुमेन्ट्री फिल्म) खिच्ने दस्तुर:

नेपाली नागरिक वा संस्था	रु. ५,०००।-
सार्क मुलुक भित्रका नागरिक वा संस्था	रु. २५,०००।-
अन्य विदेशी नागरिक वा संस्था	यु. एस. डलर १,०००।- वरावरको नेपाली रुपैंया

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

६१६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - २

(नियम १९ को उप-नियम (१) संग सम्बन्धित)

............संरक्षण क्षेत्र
............संरक्षण कार्यालय

प्रवेश पत्र

प्रवेश पत्र नं.　　　　　　　　　　　　　　　　मिति:

१. प्रवेश पत्र लिनेको नाम, थर:
२. उमेर:
३. नागरिकता:
४. प्रवेश गर्न चाहेको कारण:
५. प्रवेश शुल्क:

प्रवेशपत्र दिने अधिकारीको-

दस्तखत:
नाम, थर:
दर्जा:

द्रष्टव्य:

१. यो प्रवेश पत्र एक पटक प्रवेशका लागि मात्र मान्य हुनेछ । यसबाट संरक्षण क्षेत्र भित्र तोकेको क्षेत्रमा मात्र प्रवेश गर्न पाईने छ ।

२. संरक्षण क्षेत्र भित्र प्रवेश गर्ने व्यक्तिले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन, २०२९ र सो अन्तर्गत बनेको नियमहरुको पालना गर्नु पर्नेछ ।

३. यस प्रवेश पत्रलाई आफ्नो साथमा राख्नु पर्नेछ र संरक्षण क्षेत्रको सम्बन्धित कर्मचारीले हेर्न चाहेमा देखाउनु पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ३

(नियम १९ को उप-नियम (३) संग सम्बन्धित)

.............संरक्षण क्षेत्र
.............संरक्षण कार्यालय
.... समिति

माछा मार्ने अनुमतिपत्र

१. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको नाम, थर ....
२. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको ठेगाना ....

(क) स्थायी ....
(ख) अस्थायी ....

३. अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्तिको नागरिकता ....
४. माछा मार्न पाईने खोला वा पोखरीको नाम वा त्यसको खण्ड वा हिस्साको विवरण ....
५. अनुमतिपत्र बहाल रहने दिन वा अवधि ....
६. अनुमतिपत्र वापत बुझाएको दस्तुर ....

अनुमतिपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीको
दस्तखत ....
नाम, थर....... ....
दर्जा ....
मिति ....

६१८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

अनुसूची - ४

(नियम १९ को उप-नियम (४) संग सम्बन्धित)

.... संरक्षण क्षेत्र
................संरक्षण कार्यालय

सिनेमा वा डकुमेन्ट्री फिल्म खिच्ने अनुमतिपत्र

१. सिनेमा वा डकुमेन्ट्री फिल्म खिच्न वा बनाउन चाहने व्यक्ति । संस्थाको नाम:

२. अनुमति प्राप्त गर्नेको ठेगाना र नागरिकता:

३. सिनेमा वा डकुमेन्ट्री फिल्म खिच्न वा बनाउन दिएको क्षेत्रको चार किल्ला:

४. सिनेमा वा डकुमेन्ट्री फिल्म खिच्न वा बनाउन दिएको अवधि र दस्तुर:

५. अनुमतिपत्र बुझिलिनेको दस्तखत:
नाम, थर:
उमेर:
नागरिकता:
ठेगाना: स्थायी:
अस्थायी:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको-

दस्तखत:
नाम, थर:
दर्जा:
मिति:

६९६

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ५

(नियम २१ को उप-नियम (१) संग सम्बन्धित)

.... संरक्षण क्षेत्र
................संरक्षण कार्यालय

व्यावसायिक वा अन्य कार्य गर्ने अनुमतिपत्र

१. अनुमतिपत्र लिन चाहने व्यक्तिको नाम, थर, वतन र नागरिकता:
२. अनुमतिपत्र दिएको जग्गाको चार किल्ला र क्षेत्रफल:
३. अनुमतिपत्र दिएको प्रयोजन:
४. अनुमतिपत्र मान्य हुने अवधि:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको-

दस्तखत:
नाम, थर:
दर्जा:
मिति:

620

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची - ६

(नियम २५ को उप-नियम (३) संग सम्बन्धित)

.... संरक्षण क्षेत्र
.................संरक्षण कार्यालय
................................समिति

वन पैदावार । जनावर चरिचराउ । प्राकृतिक श्रोतको

उपयोग अनुमतिपत्र

१. अनुमतिपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको नाम, थर:
२. अनुमतिपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको ठेगाना:
३. अनुमतिपत्र बहाल रहने अवधि:
४. अनुमतिपत्र लागू हुने क्षेत्र:
५. वन पैदावारको किसिम र परिमाण:
६. अनुमति दिएका जनावरको किसिम, सख्या र अवधि:
७ अन्य:

अनुमतिपत्र दिने अधिकारीको-

दस्तखत:
नाम, थर:
दर्जा:
मिति:

आज्ञाले,

(दामोदर प्रसाद पराजुली)

श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव

629

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

622

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।