

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ र सूचनाको हकसम्बन्धी नियमावली,
२०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण



२०८१ कार्तिक १ गते देखि २०८१ साल पौष मसान्त सम्म
सम्पादित प्रमुख क्रियाकलापहरु स्वतः प्रकाशन



उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय,
कर्णाली प्रदेश वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

विषयसूची

१. मन्त्रालय गठनको पृष्ठभूमि	१
१.१ मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार	१
१.२ मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण	१
१.३ मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा	१
१.४ मन्त्रालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	१
२. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण.	१
२.१ मन्त्रालय अन्तर्गत आ. व. २०८१/८२ को त्रैमासिक प्रगति विवरण	१
२.३ सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद	१
२.४ ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, आदेश, कार्यविधि र मापदण्ड, माहाशाखा तथा शाखाहरूबाट सम्पादन भएका कार्यहरू	१
२.५ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण,	१

१.१ मन्त्रालयको काम, कर्तव्य र अधिकार

मन्त्रालयको पृष्ठभूमी

कर्णाली प्रदेशलाई औद्योगिकरणतर्फ उन्मुख गराई औद्योगिक विकास गर्न आवश्यक नीति, ऐन, नियम तर्जुमा गर्दै औद्योगिक क्षेत्रमा निजि, स्वदेशी, तथा विदेशी लगानी आकर्षित गर्नको लागि औद्योगिक पूर्वाधारको निर्माण गर्दै लैजाने, मौजुदा पूर्वाधारको उपयोग गर्ने, कच्चा पदार्थको प्रशोधन गरि निर्यातजन्य पदार्थको उत्पादन गरि निर्यात गर्ने, लघु, घरेलु, तथा साना उद्योगहरूको माध्यम बाट गरिबी न्युनिकरण गरी प्रादेशिक अर्थतन्त्रलाई सबल बनाउदै, वाणिज्य क्षेत्रलाई सबल तुल्याउदै आन्तरिक, अन्तर प्रादेशिक तथा बाह्य ब्यापारको सहजीकरण, प्रवर्द्धन र नियमन गर्दै, कर्णाली प्रदेशमा रहेको मुर्त तथा अमुर्त सांस्कृतिक तथा धार्मिक र प्राकृतिक सम्पदाहरूको संरक्षण र विकास गर्दै प्रदेशको आर्थिक विकासको प्रमुख आधारको रूपमा रहेको पर्यटन क्षेत्रको माध्यमबाट रोजगारीको सृजना, आर्थिक क्रियाकलापमा वृद्धि र समग्र प्रादेशिक आर्थिक विकास र समुन्नतीमा टेवा पुर्याउदै, वन, वातावरण तथा जलाधार क्षेत्रको संक्षणको माध्यमबाट खेतीयोग्य भूमिको संरक्षण र उत्पादकत्वमा वृद्धि, पानीमुहान, बन्यजन्तु र जैविक विविधताको संरक्षण र वातावरणीय स्वच्छता कायम राख्दै स्रोतको दिगो उपयोग मार्फत अर्थतन्त्रमा योगदान पुर्याउने लक्ष्यका साथ यो मन्त्रालयको स्थापना मिति २०७४/११/०३ गते भएको हो।

मन्त्रालयको कार्यजिम्मेवारी

१. व्यापार/वाणिज्य र बजार प्रतिस्पर्धा सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड तथा योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन एवं नियमन र सिन्डिकेट तथा कार्टेलिड नियन्त्रण ।
२. प्रादेशिक ब्यापार सम्बन्धि पूर्वाधार निर्माण, प्रवर्द्धन, सहजिकरण, बजार अनुगमन, समन्वय, तथ्याङ्क प्रणाली, बौद्धिक सम्पत्ति संरक्षण, अध्ययन तथा अनुसन्धान र नियमन ।
३. ढुवानी/परिवहन प्रणाली तथा कार्गो व्यवस्थापन ।
४. नेपाल सरकारको सहमतिमा आर्थिक तथा औद्योगिक विषयका करारजन्य सम्झौता ।
५. ब्यापारिक फर्महरूको दर्ता, नविकरण, खारेजी र नियमन ।
६. खानी तथा खनिज पदार्थको अन्वेषण सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानुन, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन एवं पूर्वाधार विकास, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, लागत संकलन अभिलेखाङ्कन, अन्वेषण, उत्खनन, प्रादेशिक प्रयोगशालाको स्थापना तथा संचालन र संघसंग समन्वय ।
७. भौगर्भिक अध्ययन तथा अनुसन्धान र नक्शा सम्बन्धि ।
८. कल कारखाना र औद्योगिकिकरण सम्बन्धि नीति, कानुन, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
९. उद्योग दर्ता, अनुमति, नविकरण एवं खारेजी र औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक व्यवसायको प्रवर्द्धन र नियमन ।
१०. प्रदेश स्तरको उद्योग क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धि योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्रको स्थापना संचालन र विस्तार ।
११. औद्योगिक वस्तुको निर्यात प्रवर्द्धन ।
१२. सार्वजनिक सेवा, अत्यावश्यक सेवा र वस्तु आपूर्ति सम्बन्धि नीति, कानुन तथा मापदण्ड तर्जुमा कार्यान्वयन र नियमन ।

१३. उपभोक्ताहरूको अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, उपभोक्ता जागरण कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन ।
१४. मुल्य र कालोवजारी तथा कृत्रिम अभाव नियन्त्रण एवं नियमन ।
१५. संघिय मापदण्ड अनुसार स्टाण्डर्ड वर्गीकरण, गुणस्तर परिक्षण र नियमन ।
१६. उपभोक्ता अदालत गठन र संचालन ।
१७. अत्यावश्यक वस्तुहरूको प्रादेशिक माग र आपूर्ति सम्बन्धि सुचना संकलन, विश्लेषण, प्रक्षेपण र आपूर्ति व्यवस्था, मौज्जातको व्यवस्था र आपूर्तिमा अन्तर प्रादेशिक र स्थानीय तहबीच समन्वय ।
१८. लक्षित क्षेत्र र वर्गका लागि वस्तु र सेवामा प्रादेशिक अनुदान र नियमन ।
१९. करार, साझेदारी र एजेन्सी सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन ।
२०. संघसंगको समन्वयमा कम्पनी स्थापना सम्बन्धि नीति तथा कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन र कम्पनी प्रशासन ।
२१. दामासाहिमा परेका उद्योग, व्यावसायिक कम्पनी तथा फर्म व्यावस्थापन सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
२२. प्रदेश स्तरमा हानिकारक पदार्थहरूको नियमन तथा व्यवस्थापन ।
२३. प्रदेश स्तरमा इन्धनको गुणस्तर अनुगमन ।
२४. संघिय कानून वमोजिम क्यासिनो तथा चिष्टा दर्ता, अनुमति र नियमन सम्बन्धि ।
२५. प्रदेश भित्रका उद्योगहरू र साना, मझौला, घरेलु तथा लघु उद्योगहरू स्थापना र प्रवर्द्धन सम्बन्धमा नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
२६. औद्योगिक तथा व्यापार प्रदर्शनीको आयोजना तथा व्यवस्थापन ।
२७. उद्योगमा श्रममुलक प्रविधि र स्वदेशी श्रमिकको उपयोग ।
२८. स्वरोजगारका लागी उद्यमशीलता विकास, प्रशिक्षण, सहूलियत कर्जा र ब्यवसाय प्रवर्द्धन सहायता ।
२९. प्रादेशिक पर्यटन विकासको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना निर्माण, पूर्वाधार विकास, प्रवर्द्धन र नियमन ।
३०. पर्यटक प्रहरी व्यवस्थापन ।
३१. पर्यटकीय होटल, रिसोर्ट, लज, ट्राभल तथा ट्रेकिङ्ग एजेन्सी, गाईड, ष्यापिटङ्ग आदीको दर्ता, अनुमति, नविकरण र नियमन ।
३२. प्रदेश स्तरमा वन क्षेत्रको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
३३. वन्यजन्तु र वन पैदावार ओसारपसार सम्बन्धि नियमन र अपराध नियन्त्रण ।
३४. वन, वनस्पति, वन्यजन्तु र जैविक विविधता सम्बन्धि प्रादेशिक सङ्ग्रहालय व्यवस्थापन ।
३५. प्रदेश स्तरमा संरक्षण क्षेत्र र चरन क्षेत्रको व्यवस्थापन ।
३६. हात्तीसार तथा चिडियाखानाको व्यवस्थापन ।
३७. जडीबुटीखेती प्रविधि प्रवर्द्धन, विस्तार तथा वजारीकरण सम्बन्धि नीति तथा कानून तर्जुमा, तथा कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क संकलन ।
३८. वन तथा वातावरण सम्बन्धी विषयमा प्राविधिक सुचना तथा सेवा प्रवाह ।
३९. वन अतिक्रमण तथा वन डढेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धि नीति, समन्वय र सहयोग ।
४०. प्रदेश स्तरका वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरियमहरूको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि नीति र व्यावस्थापन ।

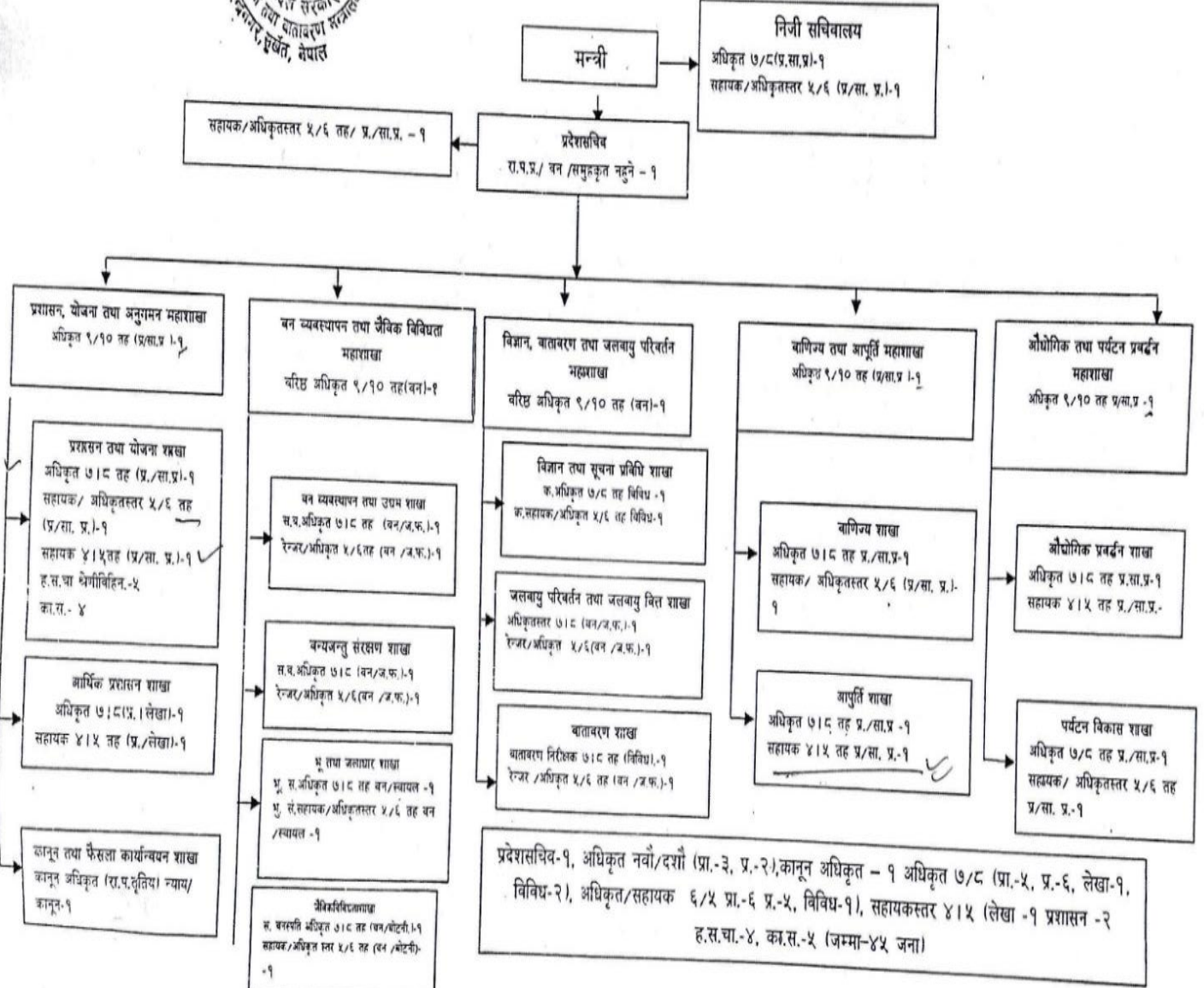
४१. प्रदेश स्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान, व्यवस्थापन, नियमन, संरक्षण एवं लाभांश बाँडफाड ।
४२. प्रदेश स्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जल उपयोग नीति, प्रविधि विकास, व्यवस्थापन ।
४३. प्रदेश भित्र भूस्खलन नियन्त्रण ।
४४. प्रदेश स्तरमा वातावरणीय संरक्षण तथा स्वच्छता सम्बन्धि प्रविधि विकाश र व्यवस्थापन ।
४५. प्रदेश स्तरमा वातावरण सम्बन्धि नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
४६. प्रदेश स्तरमा वातावरणीय सूचना प्रणालीको स्थापना ।
४७. प्रदेश स्तरमा वातावरणीय जोखिमका लागि तयारी तथा उद्धार ।
४८. प्रदेश स्तरमा वातावरणीय प्रयोगशालाको स्थापना, संचालन र व्यवस्थापन ।
४९. प्रदेश स्तरमा ठोस, बायु, तरल, जल, ध्वनि तथा विद्युतीय लगायत प्रदुषणको मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियन्त्रण ।
५०. प्रदेश स्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातारणमैत्री विकाश प्रक्रिया र हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन ।
५१. प्रदेश स्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन ।
५२. प्रदेशभित्र वातावरणीय क्षेत्रको अध्ययन, अनुसन्धान, क्षमता अभिवृद्धि, वातावरणीय सुशासन तथा परिक्षण ।
५३. भूपरिधि क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान, बर्गीकरण, संरक्षण र व्यवस्थापन ।
५४. संरक्षण क्षेत्र पहिचान र व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण ।
५५. अन्तर प्रदेशीय नदि उकास तथा सडक किनार बृक्षारोपण व्यवस्थापन ।
५६. बृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरिय वीउ उत्पादन, वीउ बगैँचा स्थापना र व्यवस्थापन ।
५७. प्रदेश भित्र बृक्षारोपण तथा सम्भार सम्बन्धि नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
५८. प्रदेश भित्र जडिवुटी तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धि व्यवस्थापन ।
५९. बन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धि प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
६०. प्रदेश स्तरमा विज्ञान प्रविधिको विकाश तथा विस्तार, सो सम्बन्धि तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण र जनशक्ति विकाश र उपयोग ।
६१. वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान एवं विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार, अध्ययन र विकास ।
६२. विज्ञान संग्रहालय र प्लोटोरियमको स्थापना र संचालन र व्यवस्थापन ।

१.२ मन्त्रालयको संगठन संरचना, कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण

क) मन्त्रालयको संगठन संरचना



कर्णाली प्रदेश सरकार
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको संगठन संरचना



[Signature]
विभिन्न सचिव

[Signature]
प्रमुख सचिव

प्रदेशसचिव-१, अधिकृत नवौं/दशौं (प्रा.-३, प्र.-२), कानून अधिकृत - १ अधिकृत ७/८ (प्रा.-५, प्र.-६, लेखा-१, विविध-२), अधिकृत/सहायक ६/५ प्रा.-६ प्र.-५, विविध-१), सहायकस्तर ४/५ (लेखा -१ प्रशासन -२ ह.स.चा.-४, का.स.-५ (जम्मा-४५ जना)

ख) कर्मचारी संख्या

क्र.सं.	पद	श्रेणी/तह	सेवा	समूह	मौजूदा दरबन्दी
१	प्रदेश सचिव	रा.प.प्रथम	वन	समुहकृत नहुने	१
२	अधिकृत	९/१० तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	३
३	वरिष्ठ अधिकृत	९/१० तह	वन	समुहकृत नहुने	२
४	अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	६
५	भूसंरक्षण अधिकृत	७/८ तह	वन	स्वायल एण्ड वाटर कन्जरभेसन	१
६	सहायक वन अधिकृत	७/८ तह	वन	जनरल फरेष्ट्री	३
७	सहायक वनस्पती अधिकृत	७/८ तह	वन	बोटानी	१
८	लेखा अधिकृत	७/८ तह	प्रशासन	लेखा	१
९	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय	न्याय	कानून	१
१०	वातावरण निरीक्षक	७/८ तह	विविध		१
११	इन्जिनियर	७/८ तह	इन्जिनियरिङ्ग	माइनिङ्ग	०
१२	क. अधिकृत	७/८ तह	विविध		१
१३	कम्प्यूटर अपरेटर/अधिकृत	५/६ तह	विविध		१
१४	सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
१५	रेन्जर/अधिकृत	५/६ तह	वन	जनरल फरेष्ट्री	४
१६	सहायक/अधिकृत	५/६ तह	वन	स्वायल एण्ड वाटर कन्जरभेसन	१
१७	सहायक/अधिकृत	५/६ तह	वन	बोटानी	१
१८	सहायक	४/५ तह	प्रशासन	लेखा	१
१९	सहायक/अधिकृत	५/६ तह	प्रशासन	लेखा	०
२०	सहायक	४/५ तह	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	२
२१	ह.स.चा.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	४
२२	का.स.	श्रेणी विहिन	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	५
जम्मा					४५

ग) कार्यविवरण

१. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा

- मानव संशाधन विकाससम्बन्धी कार्यहरू गर्ने ।
- आन्तरिक प्रशासन सम्बन्धी कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।
- मन्त्रालयमा प्राप्त हुने आर्थिक प्रशासनसँग सम्बन्धित सरकारी नीति एवं आर्थिक अनुशासन सँग सम्बन्धित निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने एवं अन्तर्गत निकायहरूमा परिपत्र गर्ने र अभिलेख राख्ने ।
- संगठन संरचना र प्रभावकारिताका सम्बन्धमा नीतिगत कार्य गर्ने ।
- अन्तर मन्त्रालय समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

- अन्तर महाशाखा एंव शाखाहरू बीच समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- योजना तर्जुमा तथा कानुन मस्यौदाका सम्बन्धमा प्रशासनिक परामर्श प्रदान गर्ने ।
- महाशाखासंग सम्बन्धित बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमाकोलागि योजना महाशाखासंग समन्वय गर्ने ।
- महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको प्रशासन र अन्य दैनिक प्रशासनिक कामहरू गर्ने, गराउने ।

१.१. प्रशासन शाखा

- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूका कर्मचारीहरूको वृत्तिविकासका सम्बन्धमा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।
- मन्त्रालय र अन्तरगतका निकायहरूको जनशक्ति व्यवस्थापन र आन्तरिक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- मन्त्रालयमा खरिद भएको जिन्सी सामानको व्यवस्थापनको काम गर्न जिन्सी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने ।
- जिन्सी निरीक्षण तथा बार्षिक खरिद गुरुयोजना सम्बन्धी काम गर्ने गराउने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली बमोजिम सरकारी खरिद सम्बन्धी कार्य गर्न मन्त्रालयको खरिद इकाईको संयोजकको रूपमा काम गर्ने ।
- लिलाम विक्री सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- मन्त्रालयसंग सम्बन्धित कर्मचारीहरूको अध्ययन, असाधारण लगायतका विदाहरू सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका सम्पूर्ण निकायहरूको भौतिक सम्पत्ती अनुगमन, निरीक्षण एंव अभिलेखांकन गर्ने गराउने ।
- स्वदेश तथा विदेशमा संचालन हुने विभिन्न तालिम, गोष्ठी, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण, सभा सम्मेलनमा कर्मचारी मनोनयन सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- कर्मचारीहरूको सरुवा, बढुवा, अवकास, पदपुर्ति, दरवन्दी स्वीकृती सम्बन्धि कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयको प्रमुख प्रशासनिक इकाईको रूपमा आन्तरिक कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन संचालन तथा निरीक्षण, कारवाही तथा कारवाहीका लागि सिफारिस लगायतका कार्य गर्ने ।
- मन्त्रालयको सवारी साधन लगाएत मेशिनरी साधनको नियन्त्रण, अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- मन्त्रालयको हाजिरी रजिष्टर, भ्रमण आदेश दर्ता, मुल दर्ता तथा आफ्नो शाखाको दर्ता चलानी सम्बन्धी काम सञ्चालन गर्ने ।
- प्रशासनिक विषयमा मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१.२. आर्थिक प्रशासन शाखा:

- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूको लागि आगामी आर्थिक वर्षका लागि अनुमानित (साधारण) बजेट बनाई पेश गर्ने, विनियोजित बजेट आर्थिक मामिला मन्त्रालयबाट खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त भए पछि अन्तर्गतका निर्देशनालय/आयोजना/कार्यालयहरूमा अख्तियारी पठाउने र सो को अभिलेख सम्बन्धी आवश्यक काम गर्ने,

- अख्तियारी प्राप्त भए पछि विनियोजन बजेट निकासी माग गरी खर्च सहितको अभिलेख राखी आन्तरीक लेखापरीक्षण तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने,
- लेखापरीक्षणबाट वेरुजु देखिन आएमा सो को अभिलेख गरी फछ्योर्ट गर्ने गराउने सम्बन्धी काम गर्ने र तत्सम्बन्धी प्रगति विवरण सम्बन्धीत निकायमा पठाउने,
- राजस्व तथा धरौटी वापत प्राप्त हुन आउने रकमको अभिलेख गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, मन्त्रालय तथा अन्तर्गतको लेखा तयार गरी सम्बन्धित निकायमा पठाउने,
- महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा उल्लेखित व्यहोराहरूको जवाफ संकलन तथा अध्ययन गरी सम्बन्धित निकायबाट माग भएका वखत पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- मन्त्रालयमा प्राप्त हुन आउने आर्थिक प्रशासनसंग सम्बन्धित सरकारी नीति तथा आर्थिक अनुशासन सम्बन्धी विभिन्न निर्देशनहरू पालना गर्ने, अन्तर्गतका निकायहरूले सो पालना गर्ने व्यवस्था गराउने,
- कुनै बजेट उपशीर्षकमा रकम थपघट गर्नु परेमा रकमान्तर सम्बन्धी अर्थ मन्त्रालयबाट निकासी भए बमोजिम गर्ने गराउने,
- लेखा उत्तरदायी अधिकारीसंग संयुक्त रूपमा मन्त्रालयको आर्थिक कारोवार सञ्चालन गर्ने ।
- आर्थिक विषयमा सचिवबाट राय माग भएमा राय दिने तथा आर्थिक विषयमा आदेश निर्देशन भएकोमा नियमानुसार सो आदेश निर्देशन बमोजिम गर्ने कार्यहरू गर्ने,
- आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१.३. कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा

- प्रदेश ऐन, नियम, निर्देशिकाहरूको मस्यौदा तयार गर्ने छलफल गराउने ।
- प्रस्तावित कानूनहरूको मन्त्रपरिषद्मा लैजाने प्रस्ताव तयार गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कानूनहरूको प्रकाशन तथा अभिलेखिकरण गर्ने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायबाट सम्पादित कार्यका विषयमा प्राप्त उजुरी, गुनासा आदिको महाशाखा अन्तर्गतका शाखाहरूसँग सहकार्य गरी जाँचबुझ तथा छानविन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- मन्त्रालयबाट कुनै विषयमा भएका निर्णयहरूका बारेमा कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- अदालत तथा अन्य निकायबाट मन्त्रालयको पक्ष तथा विपक्षीमा वा मन्त्रालयसँग सम्बन्धित फैसलाको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- अदालत तथा अन्य निकायबाट माग भै आए बमोजिमको लिखित जवाफ पेश गर्ने गराउने ।
- कानूनी विषयमा राय दिने ।
- मन्त्रालयको तर्फबाट कानूनी विषयमा प्रतिनिधित्व गर्ने ।
- महाशाखागत प्रमुखहरूको समन्वयमा महाशाखागत कार्यहरू सुचारु संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड, निर्देशिका, कार्यविधि आदि निर्माण गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२. योजना महाशाखा

- मन्त्रालयको कार्य जिम्मेवारीहरू अन्तरगत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम, निति तथा योजनाहरूको तर्जुमा गरि मन्त्रालयले अङ्गीकार गरेको लक्ष्य तथा उद्देश्य पूरा गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालय सम्बद्ध योजना तर्जुमा, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती, संशोधन, परिमार्जन तथा रकमान्तर सम्बन्धी कार्यकालागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने र स्वीकृतीकालागि सिफारिस गर्ने ।
- मन्त्रालय सम्बद्ध योजना तर्जुमा, कार्यक्रम स्वीकृती, संशोधन, परिमार्जन तथा रकमान्तर सम्बन्धी कामकालागि अन्तर महाशाखा तथा शाखाहरूसंग समन्वय गर्ने ।
- मातहत निकायबाट वार्षिक योजना, कार्यक्रम एवं बजेटको पूर्वानुमान सम्बन्धी विवरण संकलन गरी विश्लेषण गरि आवश्यकता अनुसार गोष्ठी, छलफल गरी गराई एकीकृत वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्ने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित योजना, नीति तथा कार्यक्रमको अनुगमन तथा समिक्षा गरि प्रभावकारिताका आधारमा नयाँ कार्यक्रमहरू प्रस्ताव गर्ने ।
- मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रगति समीक्षा र आवश्यकता अनुसार मन्त्रालय स्तरीय विकास समस्या समाधान बैठक गर्ने गराउने ।
- समपुरक अनुदान, विशेष अनुदान तथा सशर्त अनुदानकोलागि योजनाहरूका दस्तावेज तयारी तथा आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूलाई तोकिएको काममा समन्वय, सहजिकरण गरि क्रियाशिल बनाउने तथा लक्ष हासिल गर्न पहल गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूको बिदा, काज तथा माग फाराम स्वीकृतीकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूलाई सजाय एवं पुरस्कारकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- मन्त्रालयबाट तोकिएका अन्य कामकाज गर्ने गराउने ।

२.१. योजना शाखा

२.१.१. योजना तथा कार्यक्रम

- महाशाखासंग समन्वय गरि मन्त्रालयमा प्राप्त सशर्त अनुदानका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- Management Information System (MIS) मार्फत वार्षिक कार्यक्रम तथा प्रतिवेदन प्रकाशन गराउन सूचना प्रविधी शाखासंग समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालयसंग सम्बन्धित आवधिक योजना, नीति कार्यक्रम, वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने, गराउने ।
- मन्त्रालय सम्बद्ध योजना तर्जुमा, बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृती, संशोधन, परिमार्जन तथा रकमान्तर सम्बन्धी कार्यकालागि आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयसंग समन्वय गर्ने कार्यमा सघाउने ।
- आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम संशोधन तथा रकमान्तर सम्बन्धी कार्य गर्ने गराउने ।

२.१.२. समन्वय तथा सहकार्य

- मन्त्रालयकोअन्य शाखा/महाशाखा संग सहकार्य र समन्वय गरि मन्त्रालयको वार्षिक निति तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्ने गराउने ।

- प्रदेश योजना आयोग, योजना तथाआर्थिक मामिला मन्त्रालय, सम्बन्धित आयोजना/कार्यालय तथा अन्य निकायहरूसँग कार्यक्रम तथा बजेटका सम्बन्धमा समन्वय गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्नका लागि प्रदेश मन्त्रालय एवं स्थानीय तहहरूसँग सम्पर्क र समन्वयको व्यवस्था मिलाउने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निर्देशनालय, बोर्ड तथा विषयगत कार्यालयहरुबाट प्राप्त आवधिक एवं वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- कर्णाली प्रदेश कार्यक्षेत्र भएकावन, वातावरण तथा जैविक विविधता संरक्षणसँग सम्बन्धित कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू लगायतका अन्य सम्बन्धित सरोकारवालाहरूसँग मन्त्रालयले लिएको लक्ष्य अनुरूप समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- योजनाको उपलब्धि, सफलताका कथाहरू, विभिन्न भोगाइ तथा साझा विषयहरूको ज्ञान व्यवस्थापनसम्बन्धि सिकाई साटासाट गर्नको लागि आवश्यक समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
- महाशाखामा तोकिएका कार्यहरू गर्न महाशाखा प्रमुखलाई सघाउने ।

२.१.३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- मातहतका निकायहरूबाट प्राप्त मासिक प्रगति तथा अन्य नियमित प्रगतिहरू निर्दिष्ट फारम अनुसारको प्रतिवेदन तोकिएको समयमा तयार गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित योजना, नीति तथा कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
- नतिजामा आधारित अनुगमनका लागी उचित प्रकृया र सम्भव भएसम्म आधुनिक प्रविधिको प्रयोग गरि गुणस्तरिय तथा प्रभावकारी अनुगमन गर्ने ।
- वन, वातावरण, जैविक विविधता, पर्यटन, उद्योग तथा जलवायू परिवर्तन क्षेत्रका तथ्यांक तथा सूचनाहरूको संकलन, प्रशोधन, विश्लेषण र आवश्यकता अनुसार प्रकाशन गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालय र अन्तर्गतका निर्देशनालय, समिति, बोर्ड तथा विषयगत कार्यालयहरूको कार्यक्रमको अनुगमन गरी पृष्ठपोषणको समेत व्यवस्था मिलाउने ।
- मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरूमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक विषयमा समितिमा रही छानविन, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
- मन्त्रालयबाट तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

२.२. विज्ञान तथा सूचना प्रविधि शाखा

- मन्त्रालयका काम कारवाहीहरूको सूचना प्रविधिमा आवद्ध गर्ने,
- मन्त्रालयलाई आवश्यक पर्ने Website तथा सूचना प्रविधिसँग सम्बन्धित प्रणाली सञ्चालनको व्यवस्था मिलाउने
- मन्त्रालयका सूचनाहरू Website मा अद्यावधिक गर्ने,
- मन्त्रालयसँग सम्बन्धित तथ्यांक संकलन, प्राविधिक विश्लेषण आदी काममा सहजिकरण गर्ने,
- सूचना प्रविधि सम्बन्धमा शाखा महाशाखाहरूलाई सहयोग तथा सहजिकरण गर्ने,

- मन्त्रालयको Management Information System (MIS) सञ्चालनको काम गर्ने तथा वार्षिक कार्यक्रम एवं प्रतिवेदन प्रकाशन सम्बन्धमा अन्य शाखा र महाशाखाहरूलाई सहयोग गर्ने ।
- अन्य तोकिए बमोजिमका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

३. विज्ञान, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन महाशाखा

- वातावरण सम्बन्धी नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमामा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, गराउने,
- वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन प्रतिवेदन अध्ययन, स्वीकृति एवं सम्बन्धित कार्य गर्ने, वातावरणीय अनुगमन तथा परीक्षणका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने, गराउने,
- प्रदूषण नियन्त्रण गर्नका लागि आवश्यक मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन तथा अनुगमन लगायतका कार्यहरू गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूलाई तोकिएको काममा समन्वय, सहजीकरण गरि क्रियाशील बनाउने तथा लक्ष हासिल गर्न पहल गर्ने ।
- समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन (सामुदायिक वन, कबुलियती वन, धार्मिक वन) तथा वन संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापका लागि मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियम ।
- प्रदेश भित्र वृक्षारोपण तथा सम्भार सम्बन्धि नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन ।
- प्रदेश स्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान, व्यवस्थापन, नियमन गर्ने कार्य ।
- बन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धि प्रदेश नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्रदेशमा रहेका जलश्रोतहरू र तिनीहरूका जलाधार क्षेत्रमा रहेका भू श्रोतहरूको संरक्षण, व्यवस्थापन र सदुपयोग सम्बन्धमा प्रदेश सरकारलाई नीति, योजना तथा कार्यक्रम निर्माण गर्न सहयोग पुर्याउने ।
- निजी क्षेत्रलाई प्रोत्साहन वा प्राथमिकता दिने कार्यक्रम वा परियोजना सञ्चालन सम्बन्धी कार्यहरू गर्ने, निजी क्षेत्रका उद्योगहरूको विकासको निमित्त निजी क्षेत्रका संघ संस्थाहरूसँग मिलेर आवश्यक रणनीति तय गर्ने कार्यहरूका अतिरिक्त यस्ता उद्योगहरूमा देखा परेका समस्याहरू निराकरण गर्न अन्तर-मन्त्रालय समन्वयका साथै आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा वन क्षेत्रको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- प्रदेश भित्र जलवायुका आधारभूत तथ्यांक संकलन, अनुकुलन र न्यूनिकरणका कार्यहरू लगाएत जलवायु संग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- प्रदेश भित्रको जडिबुटी तथा गैह्र काष्ठ पैदावारहरूको Mapping, Value Chain लगाएतका कार्य गर्ने ।
- जडीबुटी खेती प्रविधी प्रवर्द्धन, विस्तार तथा बजारीकरण सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूको बिदा, काज तथा माग फाराम स्वीकृतीकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूलाई सजाय एवं पुरस्कारकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- महाशाखासंग सम्बन्धित बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमाको एवं कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि योजना महाशाखासंग समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालयबाट तोकिएका अन्य कामकाज गर्ने गराउने ।

३.१. जलवायू परिवर्तन तथा जलवायु वित्त शाखा

- प्राकृतिक स्रोतमा पर्ने वातावरणीय असरहरूको मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने र सो सम्बन्धी प्राविधिक राय उपलब्ध गराउने,
- वातावरणीय मापदण्ड विकासका लागि अन्य मुलुकहरूमा अवलम्बन भइरहेका मापदण्डहरूलाई देश भित्र लागू गर्नका लागि अनुसन्धान गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- उद्योगहरूलाई सोझै वा स्थानीय निकायहरू मार्फत प्रदूषण नियन्त्रण प्रमाणपत्र जारी गर्ने गराउने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- वातावरण संरक्षण कोष विकास एवं विस्तार गर्नका लागि आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,
- वातावरण संरक्षण सम्बन्धित गरिने वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा सम्बन्धी कार्य गरी कार्यान्वयन गर्ने गराउने सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- वातावरण संरक्षण तथा प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापनको लागि वातावरणीय सुशासन सम्बन्धी कार्यक्रम तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

३.२. जैविक विविधता शाखा

- प्रदेश स्तरमा संरक्षण क्षेत्र र चरन क्षेत्रको व्यवस्थापन गर्ने ।
- हात्तिसार तथा चिडियाखानाको व्यवस्थापन सम्बन्धि काम गर्ने ।
- जडीबुटी खेती प्रविधी प्रवर्द्धन, विस्तार तथा बजारीकरण सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्वयन, नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्याङ्क संकलन गर्ने कार्य ।
- वन तथा वातावरण सम्बन्धी विषयमा प्राविधिक सूचना तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य ।
- भूपरिधि क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान, बर्गिकरण, संरक्षण र व्यवस्थापन ।
- संरक्षण क्षेत्र पहिचान र व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण ।
- बृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरिय बिउ उत्पादन, बिउ बर्गैचा स्थापना र व्यवस्थापन ।
- प्रदेश भित्र जडिबुटी तथा अन्य गैर काष्ठ वन पैदावार सम्बन्धि व्यवस्थापन ।
- प्रदेश स्तरका वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरियमहरूको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धि नीति र व्यवस्थापन ।
- प्रदेश स्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन ।

३.३ जलाधार व्यवस्थापन शाखा

- जलाधार व्यवस्थापन कार्यलाई वैज्ञानिक, पूर्व अनुमानयोग्य परिणाममुखी बनाउन देहाय बमोजिम व्यवस्थापन योजन तर्जुमा गरि कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने तथा कार्यान्वयन गराउने:

क. उपजलाधार

ख. जलाधार

ग. नदी बेसिन क्षेत्रका केही प्रदेशमा पर्ने भागमा

- उपजलाधार योजना स्थानीय तह मार्फत, जलाधार व्यवस्थापन योजना प्रदेश सरकार मार्फत, नदी बेसिन योजना नेपाल सरकार मार्फत सञ्चालन, समन्वय गर्न आवश्यक काम गर्ने ।
- प्रदेशभित्रका जिल्ला बीच जलाधारीय श्रोतको अन्तरनिर्भरता, लाभ-लागतको बाँडफाँड तथा उपयोग सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने,
- प्रदेशका जिल्लामा रहेका जलाधार क्षेत्रहरू र तीनमा सञ्चालित कार्यक्रमको गुणस्तर अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने गराउने, भू तथा जलाधार संरक्षण नीति, रणनीति र योजनाहरूको पालना तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशनहरूको परिपत्र तथा जानकारी दिने काम गर्ने गराउने ।
- प्रदेशमा पर्ने Watershed hot spot, critical watershed, protected watershed, severely degraded watershed आदी महत्त्वपूर्ण जलाधारीय क्षेत्रको पहिचान गरी उक्त क्षेत्रमा गर्नुपर्ने कामको कार्ययोजना लागु गर्न मन्त्रालय, प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिने ।
- भू तथा जलाधार संरक्षणकालागि प्रदेश तथा स्थानीय तहको क्षमता अध्ययन गरी क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने, सम्बन्धित क्षेत्रमा आर्थिक, सामाजिक, पर्यावरणीय र वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धानका कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- भूक्षय भै जिल्ला तथा अन्तर प्रदेशमा पर्न सक्ने असरहरू पहिचान गरी जिल्ला तथा प्रदेश बीच सहकार्य गरी संरक्षण कार्यक्रम अघि बढाउन समन्वय गर्ने ।
- भू संरक्षण कार्य जस्तै बाढी, पहिरो, खोला किनारा कटान संरक्षण, पूर्वाधार संरक्षणलाई व्यवस्थित गर्न प्रदेशका कार्यालय तथा स्थानीय सरकारलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- प्रदेश अन्तरगत भिषण बाढी, पहिरो, सेडीमेन्टेसन, चरम जल तथा भू प्रदुषण, चरम भू क्षयीकरण आदिबाट प्रभावित क्षेत्रको पहिचान गर्न त्यस्ता क्षेत्रको पुनः स्थापनाको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न क्षेत्र पहिचान तथा योजना बनाउन कार्य गर्ने साथै विपद व्यवस्थापन गर्न, सिमसार क्षेत्रको व्यवस्थापन, भूमिगत जलश्रोतहरूको पहिचान, दिगो उपयोग र व्यवस्थापन गर्न मन्त्रालयको आवश्यकता तथा प्रदेशको माग बमोजिम योजना बनाउन प्राविधिक सहयोग गर्ने, योजना बनाउने, उपयुक्त भएका विषयमा थप छलफल गर्ने गराउने ।

४. उद्योग, पर्यटन, बाणिज्य, आपूर्ति तथा उपभोक्ता हित संरक्षण महाशाखा

- मातहतका शाखाहरूलाई तोकिएको काममा समन्वय, सहजिकरण गरि क्रियाशिल बनाउने तथा लक्ष हासिल गर्न पहल गर्ने ।
- बाणिज्य क्षेत्रको प्रादेशिक व्यापार व्यवसाय व्यवस्थित, स्वच्छ एवं प्रवर्धन गर्न आवश्यक कानून, नीति, मापदण्ड एवं कार्यक्रम बनाउने तथा सोको नियमन, नियन्त्रण र अनुगमन गर्ने ।
- बजारमा व्यवसायिक क्रियाकलाप स्वच्छ, पारदर्शी एवं प्रतिस्पर्धी बनाउदै गुणस्तरीय वस्तु तथा सेवामा उपभोक्ताको पहुँच पुर्याई उपभोक्ताको अधिकार संरक्षण गर्ने सम्बन्धी नीतिगत काम गर्ने ।
- प्रादेशिक, राष्ट्रिय एवं विश्व बजारमा वस्तु तथा बौद्धिक सम्पत्तिको पहुँच बृद्धि गर्ने सम्बन्धि नीतिगत कार्य गर्ने ।
- निर्यातमुलक वस्तु एवं सेवाको उत्पादकत्वलाई प्रोत्साहन गरि व्यापार घाटा न्यूनिकरण गर्न नीतिगत कार्य गर्ने ।

- बजारलाई स्वच्छ एवं उपभोक्ता हित अनुकूल बनाउन बजार अनुगमनका कार्यक्रमहरू निर्धारण गर्ने, सञ्चालन गर्ने तथा सो सम्बन्धी नीतिगत कार्यहरू गर्ने ।
- बौद्धिक सम्पत्तीको संरक्षण सम्बन्धी नीतिगत कार्य गर्ने ।
- आपूर्ति नीति, सो को कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी कानून तथा मापदण्ड, अत्यावश्यक सेवा र वस्तु आपूर्ति सम्बन्धी नीतिहरूको कार्यान्वयन र नियमन गर्ने ।
- उपभोक्ता हक अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रम, उपभोक्ता जागरण कार्यक्रम आदीको तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।
- अत्यावश्यक वस्तुहरूको प्रादेशिक माग र आपूर्ति सम्बन्धी सूचना संकलन, प्रक्षेपण, मौज्जातको व्यवस्थापन तथा आपूर्ति सम्बन्धी अन्तरप्रादेशिक र स्थानीय तहबीच समन्वय गर्ने ।
- मातहतका शाखाहरूको बिदा, काज तथा माग फाराम स्वीकृतीकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- मातहतका कर्मचारीहरूलाई सजाय एवं पुरस्कारकोलागि सिफारिस गर्ने ।
- प्रदेशको पर्यटन प्रवर्धन तथा पर्यटन पूर्वाधार विकासको लागि नीतिगत कार्य गर्ने ।
- पर्यटन प्रवर्धन तथा पर्यटन पूर्वाधार विकासका कार्यक्रम तथा योजना तर्जुमा गर्ने ।
- कर्णाली प्रदेश पर्यटन बोर्डले गर्ने काम कार्यवाहीकोलागी समन्वयकारी भूमिका गर्ने ।
- महाशाखासंग सम्बन्धित बजेट, नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा एवं कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि योजना महाशाखासंग समन्वय गर्ने ।
- मन्त्रालयबाट तोकिएका अन्य कामकाज गर्ने गराउने ।

४.१. वाणिज्य, आपूर्ति तथा उ.हि.सं. शाखा

- अत्यावश्यक वस्तुहरूको नियमित आपूर्तिको अनुगमन गर्ने, गराउने ।
- आपूर्ति सम्बन्धी बजार व्यवस्थापन कार्य गर्ने ।
- बजार अनुगमन र उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- आपूर्ति सम्बन्धी नीति तथा गैर सरकारी संस्थासंग सम्पर्क तथा समन्वय गर्ने ।
- लक्षित समूह, व्यक्ति र परिवारलाई सरल र सुपथ ढंगबाट अत्यावश्यक वस्तुहरू आपूर्ति गर्ने सम्भावनाको खोजी गर्ने, गराउने ।
- अत्यावश्यक वस्तुको निरन्तर आपूर्ति गर्ने सिलसिलामा वितरण, सञ्चय तथा ढुवानी प्रणालीबारे जानकारी लिई सुपथ तथा सर्वसुलभ आपूर्तिको आवश्यक व्यवस्था मिलाउन निर्देशन दिने ।
- बजारमा विक्री वितरण हुने अत्यावश्यक वस्तुहरूको मूल्य संकलन तथा अद्यावधिक गर्ने गराउन निर्देशन दिने ।
- आपूर्ति गर्नुपर्ने तोकिएका अत्यावश्यक वस्तुहरूको उत्पादन लागत, बजार मूल्यका साथै आयातित वस्तुहरूको समेत मूल्य विश्लेषण सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- विभिन्न क्षेत्रमा रहेका अत्यावश्यक वस्तुहरूको मौज्जात विवरण संकलन गरी अद्यावधिक राख्न निर्देशन दिने ।

- आन्तरिक उत्पादन, खपत हुने परिमाण र वितरण व्यवस्थापन सम्बन्धमा अद्यावधिक विवरण तयार गर्ने र सहज आपूर्तिको व्यवस्थापनको लागि उपयुक्त उपायको खोजी गर्ने ।
- अत्यावश्यक वस्तुको माग र आपूर्तिको प्रक्षेपण गर्ने ।
- अत्यावश्यक वस्तुको सञ्चय र सोको पूर्वाधार विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने ।
- कालोबजारी तथा कृत्रिम अभाव नियन्त्रण एवं नियमन गर्ने ।
- संघीय मापदण्ड अनुसार स्ट्याण्डर्ड बर्गिकरण, गुणस्तर परिक्षण र नियमन लगाएतका कार्य गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा हानिकारक पदार्थहरको नियमन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- प्रदेशस्तरमा इन्धनको गुणस्तर अनुगमन गर्ने ।

४.२. पर्यटन शाखा

- पर्यटन प्रवर्द्धनको लागि अपनाउनु पर्ने नीति, नियम तथा कानून तर्जुमाका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी कानून शाखा समेतको संलग्नतामा कार्य सम्पादन गर्ने,
- पर्यटन पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धमा आवश्यक योजना एवं कार्यक्रम बनाउन समन्वय सहजिकरण गर्ने,
- कर्णाली प्रदेश पर्यटन बोर्ड संग सम्बन्धित काममा समन्वयकारी भूमिका गर्ने ।
- पर्यटन सम्बन्धी प्रवर्द्धनात्मक तथा सूचनामुलक कार्यहरू गर्ने गराउने,
- पर्यटन सम्बन्धमा अध्ययन अनुसन्धान तथा अवलोकन गर्ने गराउने,
- प्रादेशिक पर्यटन उद्योग स्थापना, अनुमति, इजाजतपत्र लगायतका पर्यटनसंग सम्बन्धित नियामक कार्यहरू गर्ने गराउने,
- अन्य यससंग सम्बन्धित कार्यहरू गर्ने गराउने ।

४.३. उद्योग, खानी तथा भूगर्भ शाखा

- प्रदेशको औद्योगिकरणमा सरकारी र निजी क्षेत्रको समन्वयात्मक भूमिका अभिवृद्धि गर्न समयानुकूल नीतिगत एवं प्रशासनिक कार्यहरू सम्पादन गर्ने,
- औद्योगिक प्रवर्द्धनको लागि निजीक्षेत्रलाई प्राथमिकता दिने सन्दर्भमा अपनाउनु पर्ने नीति, नियम तथा कानून तर्जुमाका सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गरी कानून शाखा समेतको संलग्नतामा कार्य सम्पादन गर्ने,
- औद्योगिक प्रवर्द्धनको लागि आवश्यक सुविधा, सहूलियत, संरक्षण तथा बातावरण व्यवस्थाको लागि नीतिहरू तर्जुमा, पुनरावलोकन तथा मूल्याङ्कन गर्ने,
- लघु घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन, प्रोत्साहन र बिस्तारको लागि सञ्चालित कार्यक्रमहरू सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरी कार्यक्रमहरूमा समन्वय कायम गर्ने,
- निकायहरूसंग समन्वय गर्ने, औद्योगिक सम्पतिको संरक्षण र प्रशासन गर्न वैद्विक सम्पति सम्बन्धी चेतनामुलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने जस्ता कार्यहरू गर्ने ।
- खानी तथा खनीज पदार्थको अन्वेषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन एवं पूर्वाधार विकास, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, लगत संकलन, अभिलेखाङ्कन, अन्वेषण, उत्खनन् तथा प्रादेशिक प्रयोगशाला सम्बन्धी काम गर्ने ।

- भौगर्भिक अध्ययन तथा अनुसन्धान र नक्सा सम्बन्धी ।

माननीय मन्त्रीज्यूको नीजि सचिवालय

- माननीय मन्त्रीज्यूलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न प्रकारका सूचना तथा अभिलेख उपलब्ध गराउने ।
- मा.मन्त्रीज्यूलाई एंव सचिवालयलाई आवश्यक टेलिफोन, फर्निचर, कम्प्युटर लगाएतका भौतिक सामग्रीहरू सम्बन्धित शाखासंग समन्वय गरी व्यवस्थापन गराउने ।
- मा.मन्त्रीको विभिन्न पदाधिकार प्रतिनिधिहरूसंगको सम्पर्क तथा भेटघाटलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- मा.मन्त्रीको कार्यक्षमा हुने भेटघाट बैठकको आवश्यकता अनुसार टिपोट वा माईन्यूट तयार गर्ने ।
- मा.मन्त्रीज्यूबाट भएको निर्णयको सञ्चार तथा कार्यान्वयनकोलागि सम्बन्धित शाखा महाशाखामा पठाउने ।
- सचिवालयको पत्राचार तथा संचारको दर्ता चलानी र अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने ।
- मा.मन्त्रीज्यूको भ्रमण कार्यक्रममा सुरक्षा लगाएत अन्य व्यवस्थापकोलागि सम्बन्धित निकायसंग समन्वय गरि आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- मा.मन्त्रीज्यूको वक्तव्य, सम्बोधन आदीकको मस्यौदा तयार गर्ने र सो कार्यको समन्वय गर्ने ।
- मा.मन्त्रीज्यूको स्वकीय सचिवालयसंग समन्वय गरि दुबै सचिवालयका प्रशासनिक व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्ने । दुबै सचिवालयको अभिलेख व्यवस्थापन प्रभावकारी गराई संस्थागत सम्झाना रहने व्यवस्था मिलाउने ।
- आवश्यकता अनुसार मा.मन्त्रीज्यूको जनसम्पर्क सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- मा.मन्त्रीज्यूको नीजि सचिवालयको अन्य प्रशासनिक काम गर्ने ।

१.३ मन्त्रालयबाट प्रदान गरिने सेवा

नेपाल सरकार (कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ बमोजिमका कार्यक्षेत्र सम्बद्ध तथा प्रचलित कानूनहरूद्वारा तोकिएका कार्यहरूसँग सम्बन्धित सेवाहरू ।

१.४ सेवा प्रदान गर्ने मन्त्रालयका शाखा र जिम्मेवार अधिकारी

उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र भित्र समाविष्ट विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमका महाशाखा शाखाहरूको प्रबन्ध गरिएको छ ।

महाशाखा/शाखा	जिम्मेवार अधिकारी	जिम्मेवार अधिकारीको नाम
उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	सचिव	दीर्घनारायण कोईराला
स्वकिय सचिवालय		
स्वकिय सचिवालय	प्रमुख स्वकिय सचिव	मोहन शर्मा
स्वकिय सचिवालय	सूचना तथा प्रविधि	आशिष के.सी.
स्वकिय सचिवालय	स्वकिय सचिव	यादव प्र. उपाध्याय
स्वकिय सचिवालय	PSO	मिम हिताड

स्वकिय सचिवालय	जनश्वस्थय निरिक्षक	
सचिवको सचिवालय		
सचिवको सचिवालय	प्रशासकिय अधिकृत, छैटौं	देवेन्द्र शाही
निजी सचिवालय		
निजी सचिवालय	वरिष्ठ वन अधिकृत, आठौं	निरज श्रेष्ठ
निजी सचिवालय	फरेष्टर, चौथो	कुम्भराज मल्ल
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा		
प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा	वरिष्ठ शाखा अधिकृत, आठौं	मुकुन्दनाथ योगी
प्रशासन, योजना शाखा	वरिष्ठ शाखा अधिकृत, आठौं	मुकुन्दनाथ योगी
प्रशासन, योजना शाखा	वन अधिकृत, सातौं	महेश नेपाली
प्रशासन, योजना शाखा	कम्प्युटर अधिकृत	नर बहादुर सलामी
प्रशासन, योजना शाखा	प्रशासकिय अधिकृत, छैटौं	सुरेन्द्र ब. थापा
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा अधिकृत, आठौं	धन प्रशाद शर्मा
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा सहायक, चौथो	लोक बहादुर गौतम
कानून तथा फैसला कार्यान्वयन शाखा	कानून अधिकृत, रा.प.तृतिय	खगेन्द्र कुमार खत्री
वन व्यवस्थापन तथा जैविक विविधता महाशाखा		
वन व्यवस्थापन तथा जैविक विविधता महाशाखा	अधिकृत दशौं	ललित कुमार कर्ण
वन व्यवस्थापन तथा उद्यम शाखा	वरिष्ठ वन अधिकृत, आठौं	निरज श्रेष्ठ
बन्यजन्तु संरक्षण शाखा	वरिष्ठ वन अधिकृत, आठौं	दिनेश जंग खत्री
भू तथा जलाधार शाखा	वरिष्ठ जालधार व्यवस्थापन अधिकृत, आठौं	रेजीना आचार्य
विज्ञान, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन महाशाखा		
विज्ञान, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन महाशाखा	वरिष्ठ वन अधिकृत, आठौं	रमेश गिरी
वन विज्ञान तथा सूचना प्रविधि शाखा	सूचना प्रविधि अधिकृत	शिवशंकर न्यौपाने
जलवायु परिवर्तन तथा जलवायु वित्त शाखा	वन अधिकृत, सातौं	रोजिना श्रेष्ठ
वातावरण शाखा	वरिष्ठ वन अधिकृत, आठौं	निरज श्रेष्ठ
बाणिज्य तथा आपूर्ति महाशाखा		
बाणिज्य तथा आपूर्ति महाशाखा	शाखा अधिकृत रा.प.तृतिय	चेतन कुमार खत्री
बाणिज्य शाखा	शाखा अधिकृत रा.प.तृतिय	कृष्ण प्रसाद देवकोटा
आपूर्ति शाखा	शाखा अधिकृत रा.प.तृतिय	चेतन कुमार खत्री
औद्योगिक तथा पर्यटन प्रवर्द्धन महाशाखा		
औद्योगिक तथा पर्यटन प्रवर्द्धन महाशाखा	उपसचिव	डिल बहादुर कार्की
औद्योगिक प्रवर्द्धन शाखा	शाखा अधिकृत रा.प.तृतिय	चेतन कुमार खत्री
औद्योगिक प्रवर्द्धन शाखा	प्रशासकिय अधिकृत	उपेन्द्र गुरुङ्ग

पर्यटन विकास शाखा	शाखा अधिकृत, सातौं	उपेन्द्र गुरुङ्ग
पर्यटन विकास शाखा	प्रशासकिय अधिकृत, छैटौं	भिम नारायण खराल
हलुका सवारी चालक		
हलुका सवारी चालक	हलुका सवारी चालक	हरिनारयण गौतम
हलुका सवारी चालक	हलुका सवारी चालक	गगन चुनारा
हलुका सवारी चालक	हलुका सवारी चालक	साजन परियार
हलुका सवारी चालक (सचिव)	हलुका सवारी चालक	दिपेन्द्र शाही
हलुका सवारी चालक (मन्त्री)	हलुका सवारी चालक	हरि व. रावल
कार्यालय सहयोगी		
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	गितादेवी ढकाल
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	राम प्र थारु
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	लोक प्रसाद देवकोटा
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	भविसरा सारु
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	लेखा ज्ञावाली
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	हेमन्त रिजाल
कार्यालय सहयोगी	कार्यालय सहयोगी	कुल ब. दशौदी

२. सम्पादन भएका मुख्य कार्यहरूको विवरण

२.१ मन्त्रालय अन्तर्गत आ. व. २०८१/८२ को त्रैमासिक प्रगति विवरण

आर्थिक वर्ष २०८१/८२						(श्रावण महिना देखि पौष महिना सम्म) (रु.हजारमा)					
क्र.स.	बजेट कोड	बजेट उपशीर्षक	बजेट			खर्च			खर्च प्रतिशत		
			चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा	चालु	पुँजीगत	जम्मा
१	३०७०००११	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	६००३३	५६१००	११६१३३	१९४७५	०	१९४७५	३२.४४	०	१६.७७
२	३०७०१०११	उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय	२७८५६.५	११०५०	३८९०६.५	८७१२	१३१६	१००२७	३१.२७	११.९१	२५.७७
३	३०७०१०१२	उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयहरू	११५०३५.५	२५१००	१४०१३५.५	३११५७	४३७	३१५९४	२७.०८	१.७४	२२.५५
४	३०७०१९०१	सिप विकास तथा रोजगारमुलक तालिम	३७७००	७६५०	४५३५०	६३४२	६०१	६९४३	१६.८२	७.८६	१५.३१
५	३०७०१९०२	उद्यम विकास तथा प्रवर्द्धन कार्यक्रम	१९८००	५००	२०३००	२१०	०	२१०	१.०६	०	१.०४
६	३०७०२०११	वन तथा वातावरण निर्देशनालय	२७५३४	१४३७५	४१९०९	९५०६	६४९	१०१५५	३४.५२	४.५२	२४.२३
७	३०७०२०१२	डिभिजन वन कार्यालयहरू	४४७२६५	३२२६१	४७९५२६	१७२३६८	७४२५	१७९७९३	३८.५४	२३.०२	३७.४९
८	३०७०२९०१	भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालयहरू	४११०३	२१५२०	६२६२३	११९७३	४५७१	१६५४४	२९.१३	२१.२४	२६.४२
९	३०७०२९०२	एकिकृत जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम	०	२३५५००	२३५५००	०	१५०६	१५०६		०.६४	०.६४
१०	३०७०२९०३	पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम/पर्यापर्यटन विकास	२०००	३८०५००	३८२५००	०	२२११६	२२११६	०	५.८१	५.७८
११	३०७०२९०४	दिगो वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम	२००१५	११३८३०	१३३८४५	१६७३	९१६१	१०८३४	८.३६	८.०५	८.०९
१२	३०७०३०११	वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण केन्द्र	१५५४२	१३७५	१६९१७	६८६५	२४८	७११२	४४.१७	१८.०३	४२.०४
१३	३०७०३९०१	अनुसन्धान तथा विकास	०	११५००	११५००	०	०	०		०	०
१४	३०७९११२०	जलाधार संरक्षण तथा सीमसार व्यवस्थापन कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	०	८५४००	८५४००	०	०	०		०	०
१५	३०७९११२१	राष्ट्रिय वन विकास तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	९०००	३९८००	४८८००	१२३५	३९४५	५१८०	१३.७२	९.९१	१०.६१
१६	३०७९११२२	वातावरण विभाग(संघ शसर्त अनुदान)	०	१२५००	१२५००	०	०	०		०	०
१७	३०७९११२४	जडिबुटी विकास कार्यक्रम(संघ शसर्त अनुदान)	०	६६०००	६६०००	०	६२०	६२०		०.९४	०.९४
१८	३०७९११२९	डिभिजन वन कार्यालयहरू (वन सुरक्षा सैनिक समेत)(संघ शसर्त अनुदान)	६९४१	०	६९४१	३५४८	०	३५४८	५१.१२		५१.१२
कुल जम्मा			८२९८२५	१११४९६१	१९४४७८६	२७३०६४	५२५९५	३२५६५७	३२.९१	४.७२	१६.७५

२.३ सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद

कार्यालय प्रमुख: दीर्घनारयण कोईराला
सूचना अधिकारी: निरज श्रेष्ठ

पद: प्रदेश सचिव
पद: वरिष्ठ वन अधिकृत
सम्पर्क नं. ९८६८०२७६०९
Email: moitfe@karnali.gov.np

२.४ ऐन, नियम, विनियम, निर्देशिका, आदेश, कार्यविधि र मापदण्ड लगाएत महाशाखा तथा शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरू

क. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन महाशाखा

- वार्षिक विकास कार्यक्रम प्रकाशन भएको ।
- कार्यक्रम संचलानका लागि महाशाखाहरूलाई कायदेशि गरिएको ।
- खरिद इकाई गठन गरिएको ।
- माननीय मन्त्रीज्यूको समुपस्थितिमा दोस्रो त्रैमासिक प्रगति समीक्षा गरिएको ।
- वातावरण निरिक्षक १, वन अधिकृत ४१ र बालिसंरक्षण अधिकृत २ जनाको नियुक्ती तथा पदस्थापना गरिएको ।
- मन्त्री निवास घेरवार वाउन्ड्री वाल निर्माण १० लाखको योजना सम्झौता भएको ।
- ट्रस/क्यन्टीन/कार्यकक्ष निर्माण १५ लाखको योजना मुल्याङ्कन सम्पन्न भएको ।
- कार्यक्रम हल निर्माण १० लाख सम्झौता भएको ।
- सोलार खरीद १० लाख कायदेशि तथा भुक्तानी सिफारीस भएको ।
- कार्यक्रम संशोधन ४ वटा गरिएको ।
- बुलबुले गुरुयोजना कार्यान्वयन, कांक्रेविहार परिसरमा पदमार्ग तथा विश्राम स्थल निर्माण र बराहताल सब डिभिजन वन कार्यलय भेरीको श्रोत सुनिश्चितता गरिएको ।
- मुख्यमन्त्री दलित आयआर्जन कार्यक्रम रकम बाँडफाँड गरिएको ।
- आयोजना बैङ्कमा ६५ ओटा आयोजनाहरू प्रविष्ट गरिएको ।
- त्रैमासिक तथा अर्थ वार्षिक प्रगती तयार गरी माथिल्लो निकायहरूमा जानकारी गराईएको ।
- मन्त्रालय तथा माताहात कार्यालयबाटभएका प्रगतीहरूको WEB PORTAL (<https://lookerstudio.google.com/s/iZHF3BujCuA>) मार्फत प्रगती जनाकारी लिन सकिने प्रणालीको विकास गरिएको ।
- वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१
- खोटो संकलन कार्यविधि २०८१
- दिगो वन व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१ तथा निजी वन काठदाउरा संकलन कार्यविधि क्याबिनेटमा पेश भएको ।

ख. विज्ञान वातावरण तथा जलवायु महाशाखा

- प्रदेश स्तरीय जलवायु परिवर्तन समन्वय समितिका सदस्यहरूको मनोनयनका लागि सम्बन्धित मन्त्रालयहरूमा पत्राचार गरी सदस्यहरूको नामावली तयार भएको ।
- नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयमा समन्वय गरी कर्णाली प्रदेशमा वन तथा वातावरण र जलवायु परिवर्तनको क्षेत्रमा काम गरिरहेका संघ संस्थाहरूको विवरण माग सहित आवश्यक सहकार्य भएको ।
- नेपाल सरकार, रेड कार्यान्वयन केन्द्र द्वारा आयोजित नेपाल राष्ट्रिय रेडप्लस रणनीति तर्जुमाको लागि विभिन्न सरोकारवालाहरूसँगको परामर्श गोष्ठीमा सहजीकरण गर्ने कार्य गरेको ।
- नेपाल सरकार, राष्ट्रिय योजना आयोगले आयोजना गरेको जलवायु परिवर्तन वित्तीय प्रारूप विषयमा प्रादेशिक जलवायु परिवर्तन समन्वय समितिका पदाधिकारीको लागि २ (दुइ) दिने कार्यशाला गोष्ठीमा सहजीकरण गर्ने कार्य गरेको ।
- कर्णाली प्रदेशको जलवायु परिवर्तन रणनीति तथा कार्ययोजनाको मस्यौदा परिमार्जन गर्ने कार्य भइरहेको ।
- कर्णाली प्रदेशको रुकुम पश्चिम, सल्यान र मुगु जिल्लामा संचालन हुने Climate Resilient Landscapes and Livelihoods परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा राय सुझाव सहित मन्त्रालयका प्रदेश सचिवजू बाट परियोजना सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको ।
- विरेन्द्रनगर नगरपालिका वडा नं ६ स्थित मंगलगढी चोक देखी पुर्वमा संचालित क्रसर उद्योग बन्द गरी प्रदुषण नियन्त्रण भएको ।
- बायु प्रदुषण मापन यन्त्र मर्मत तथा स्थापना सम्बन्धमा वातावरण विभाग, काठमाण्डौमा समन्वय गरी पत्राचार समेत भएको ।
- नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट आयोजना गरिएको अन्तर्राष्ट्रिय जलवायु सम्मेलन (कोप २९) सम्बन्धी नेपालको तयारी सम्बन्धी गोष्ठीमा सहजीकरण गर्ने कार्य गरेको ।
- प्रादेशिक औद्योगिक ग्राम स्थापना तथा सञ्चालनको लागी भेरी गंगा नगरपालिकाको प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदनको मस्यौदा उपर प्रस्तुतिकरण गराई राय सुझाव दिएको,
- तातोपानी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लिताकोट, जुम्लाको गिडिदह जानको लागी गिडिखोला, फुलचौल्या-भलखोला १० कि.मि प्रस्तावित सडक निर्माण प्रायोजनार्थ वातावरणीय अध्ययन सहमति प्रदान गरिएको,
- वार्षिक वातावरणीय प्रतिवेदन सम्बन्धमा कर्णाली प्रदेश अन्तर्गतका मन्त्रालय र स्थानीय तहहरूमा पत्राचार गरिएको,
- वीरेन्द्रनगर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सुर्खेतलाई वीरेन्द्रनगर नगरपालिका १० नं. वडामा सञ्चालित ग्यारेजहरूबाट उत्पादित विभिन्न किसिमका प्रदुषण रोकथाम तथा नियन्त्रणका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाउन पत्राचार गरिएको,
- डिभिजन वन कार्यालय ,सल्यानलाई सामुदायिक वनहरूको तत्काल स्थलगत निरीक्षण अनुगमन गरी खोटो संकलन कार्यविधि, २०८१ बमोजिम आवश्यक कारबाही अगाडी बढाउन हुन पत्राचार गरिएको,

- कम्प्यटर/ल्यापटप खरिदको लागी स्पेसिफिकेसन तयार गरेको ।
- इ- हाजरीको सम्बन्धमा मातहातका कार्यलयहरुमा पत्रचार भएको ।
- डिजिटल डिस्प्ले सन्चालन ।
- ६ वटा वातावरणीय प्रभाव मुल्यांकन प्रतिवेदन (EIA) स्वीकृत भएको ।

ख. औद्योगिक तथा पर्यटन प्रवर्द्धन महाशाखा

- १ रिभर गाईड अनुमति पत्र, १ ट्राभल वा ट्रेकिङ एजेन्सी ईजाजत पत्र प्रदान गरिएको ।

२.५ आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अघावधिक विवरण

क. मन्त्रालयले दोस्रो त्रैमासिक अवधि भित्र आम्दानि गरेको राजश्वको विवरण तल उल्लेख गरिएको छ ।

राजश्व शिर्षक नं	राजश्व शिर्षक	रकम
३०७	उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय	७१८९३०६८.७०
११६११	व्यवसायले गर्ने भुक्तानी	५४९३५०.००
१४१५१	सरकारी सम्पतीको बहालबाट प्राप्त रकम	५१६८१५.००
१४२१२	सरकारी सम्पतीको विक्री बाट प्राप्त रकम	३४५५०.००
१४२१३	अन्य विक्रीबाट प्राप्त रकम	४७२०८.००
१४२१९	अन्य सेवा शुल्क तथा विक्री	१०२३०.००
१४२२९	अन्य प्रशासनिक सेवा सुल्क	४५१८९०३.४०
१४२५३	व्यवसायले रजिष्ट्रेशन दस्तुर	३४५६५६०.००
१४२६४	वन क्षेत्रको अन्य आय	९७८६७०५.८०
१४३११	न्यायिक दण्ड जरिवाना र जफत	१३००२५.००
१४३१२	प्रशासनिक दण्ड जरिवाना र जफत	४२७८३८.००
१४५२९	अन्य राजश्व	७२००.००
१५१११	बेरुजु	४६१३२६४.००
३३३६१	वन क्षेत्रको अन्य रोयल्टी	४७७९४४१९.५०
कुल जम्मा		७,१८,९३,०६८.७०