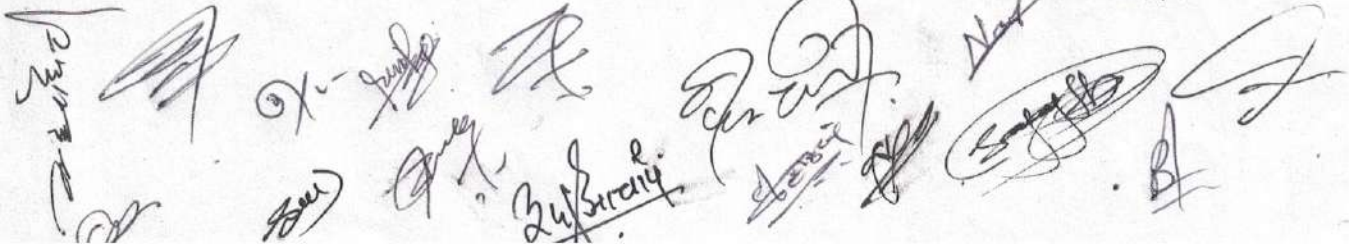


प्रस्तावहरु

- १ सब डिभिजनस्तरिय पहिलो त्रैमासिक कार्यप्रगती
- २ सबडिभिजनस्तरमा भएका सिकाइ तथा उपलब्धी सम्बन्धमा
- ३ समस्या तथा चुनौतिहरु
- ४ बिरुवा उत्पादन योजना र वृक्षारोपण योजना एवं बार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा
- ५ सबडिभिजन कार्यालय सन्चालन सम्बन्धमा (मालारानी छत्रदेव, सन्धिखर्क र भूमिकास्थान)
- ६ ड्रेसकोड(वन सेवा) प्रयोग सम्बन्धमा
- ७ कर्मचारी परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा
- ८ दिपावली र छठमा वन तथा घाटगद्दीको काठ दाउराको सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धमा
- ९ डिबअज्यूको निर्देशन तथा विविध सम्बन्धमा

निर्णयहरु

१. सब डिभिजनहरुको पहिलो त्रैमासिक कार्यप्रगतीको विस्तृत छलफल गरियो । सो सम्बन्धमा सबडिभिजनस्तरका सामुदायिक वनको साधारण सभा तदारुकताकासाथ सम्पन्न गराउने, समुहको अनुगमन र प्राविधिक सहजिकरणलाइ प्रभावकारी बनाउने, समुहको बार्षिक प्रगती र चालू आवको योजनाको तयारी अनुमोदन गरि पेश गर्न लगाउने, काठ दाउराको बिक्रि बितरण र व्यवस्थापनमा समुहहरुलाइ निरन्तर सहजिकरण गर्ने र काठ दाउराको बिक्रिको प्रकृया प्रचलित ऐन नियमावली तथा कार्यविधिअनुसार गर्ने , समुहहरुलाइ पान नम्बर लिन आवश्यक सम्न्वय गर्ने तथा समुहहरुमा परेको उजुरी तथा आएका गुनासाहरुका समयमा नै सुनुवाइ र अनुसन्धान गर्ने काम सबडिभिजन प्रभावकारीरूपमा अगाडि बढ्ने निर्णय गरियो ।
२. सबडिभिजनस्तरमा भएका असल अभ्यास र नबिनतम कामहरुको अन्तर सबडिभिजनस्तरमा सिकाइ आदान प्रदान गर्ने सबडिभिजनस्तरमा भएका सबै उपलब्धी र कामहरुको समयमै डिभिजन वन कार्यालयमा जानकारी गराउने निर्णय गरियो ।
३. कार्यालय र कार्यक्षेत्रमा हुने समस्या तथा चुनौतिहरुको पहिचान गरि व्यवस्थितरूपले समाधानको प्रयत्न गर्ने तथा समयमा नै डिभिजनमा रिपोर्टिङ गर्ने व्यवस्था मिलाउने निर्णय गरियो ।
४. जिल्लाको बिरुवा उत्पादन योजना र वृक्षारोपण योजना वन ऐन तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि अनुसार तयार गर्न सबै सबडिभिजनले उपलब्ध गराइएको ढाँचामा प्रभावकारी र यथार्थपरक विवरण



तयारी पारि पेश गर्ने तथा यस वर्षको वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सम्बन्धमा आवश्यक स्थान समुह र क्षेत्रको छनोट र अनुगमनलाई जोड दिई कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरियो ।

५. सब डिभिजन कार्यालय सन्चालन सबडिभिजनको तोकिएको स्थानमा गर्ने र सो सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्थापन गर्न र तयार थाल्न मालारानी छत्रदेव र भुमिकास्थान सबडिभिजनलाई जिम्मेवारी दिने तथा अन्य आवश्यक व्यवस्थापन डिभिजनले मिलाउने निर्णय गरियो ।

६. वन सेवाको ड्रेसकोड(वन सेवा) प्रयोग सम्बन्धमा यस आर्थिक वर्षमा कार्यक्रममा नै तोकिएर वन सेवाको ड्रेसकोडको विनियोजन भएको र यसको प्रयोगको कार्यविधि समेत लागू भइसकेको अवस्थामा कार्यविधि अनुसारले ड्रेसकोडको प्रयोग गर्ने निर्णय गरियो ।

७. सबडिभिजन तथा डिभिजनमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई आफ्नो TOR अनुसार कार्यक्षेत्रमा परिचालन गर्ने, योजना बनाएर कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने तथा कर्मचारीहरूलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

८. दिपावली र छठ जस्ता पर्वहमा आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्रका वनक्षेत्रको संरक्षण तथा घाटगद्दीको काठ दाउराको सुरक्षा व्यवस्था गर्न उपलब्ध कर्मचारीहरूलाई आलोपालो परिचालन गरि व्यवस्थापन गर्ने निर्णय गरियो ।

९. बैठकमा भएको सिनियर डिभिजन वन अधिकृतज्यूको आवश्यक निर्देशनलाई कार्यक्षेत्रमा लागू गर्ने एवं सबै कर्मचारीहरूलाई दिपावली र छठको सुभकामना आदानप्रादन गर्ने निर्णय गरियो ।

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, arranged in a horizontal line across the bottom of the page. The signatures vary in style, with some being more legible and others being more stylized or scribbled. There are approximately 10-12 distinct marks.