वन विकास कोष सञ्चालन निर्देशिका, २०८२

वन तथा वातावरण मन्त्रालयबाट स्वीकृत मितिः
२०८२/०९/

प्रस्तावनाः वन विकास कोषको प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गरी वन ऐन र नियमावलीको उद्देश्य पूरा गर्न,

वन ऐन, २०७६ को दफा ८४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार (मन्त्रिस्तर) ले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस निर्देशिकाको नाम "वन विकास कोष सञ्चालन निर्देशिका,२०८२" रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले नियमावलीको नियम १०९ बमोजिमको कोषको कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयन समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ख) "आयोजना" भन्नाले नेपाल सरकारबाट निर्णय भई राष्ट्रिय वनको जग्गा भोगाधिकार प्राप्त गरेको उद्योग वा आयोजना वा परियोजना सम्झनु पर्छ ।

(ग) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले सामुदायिक वन, साझेदारी वन, सार्वजनिक जग्गाको वन, मध्यवर्ती सामुदायिक वन, धार्मिक वन र कबुलियती वनका उपभोक्ता समूह सम्झनु पर्छ ।

(घ) "ऐन" भन्नाले वन ऐन, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) कोष" भन्नाले ऐनको दफा ४५ बमोजिम स्थापना भएको वन विकास कोष सम्झनु पर्छ ।

(च) "निजी वन" भन्नाले व्यक्ति वा संस्थाले आफ्नो निजी हक भोगको जग्गामा लगाई हुर्काएको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गरिएको वा नगरिएको वन क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(छ) "नियमावली" भन्नाले वन नियमावली, २०७९ सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रभावित समुदाय" भन्नाले आयोजनाका कारण जीविकोपार्जनमा प्रत्यक्ष असर पर्ने नजिकका घरधुरी सम्झनु पर्छ ।

(झ) "मन्त्रालय" भन्नाले नेपाल सरकारको वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "विभाग" भन्नाले वन तथा भू-संरक्षण विभाग सम्झनु पर्छ ।

(ट) "सचिवालय" भन्नाले कोषको सचिवालय सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "सदस्य" भन्नाले नियमावलीको नियम १०९ बमोजिमको कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयन समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ड) "समान भौगोलिक र पारिस्थितिकीय क्षेत्र" भन्नाले उस्तै प्रजातिको वन हुर्काउन सकिने हावापानी भएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "समिति" भन्नाले नियमावलीको नियम १०९ बमोजिमको कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) "क्षतिपूर्ति जग्गा" भन्नाले विकास आयोजनाले वनक्षेत्रको जग्गा प्रयोग गरेबापत प्रचलित कानून बमोजिम क्षतिपूर्ति स्वरुप उपलब्ध गराउने जग्गा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले दफा ४२ को उपदफा (५) बमोजिमको रकमबाट खरिद गरिएको वा अधिग्रहण गरिएको वा अन्य तरिकाले प्राप्त गरिएको जग्गा समेतलाई जनाउँछ ।

(त) "क्षतिपूर्ति वृक्षारोपण" भन्नाले ऐनको दफा ४२ को उपदफा (६) र नियमावलीको नियम ९३ को उपनियम (५) बमोजिम आयोजनाले वनक्षेत्रको जग्गा प्रयोग गरेबापत त्यति नै क्षेत्रफलको जग्गामा र रूख विरूवा हटाएबापत गरिने वृक्षारोपण सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
कोषको व्यवस्थापन

३. **कोषको हिसाव अभिलेख र व्यवस्थापनः** (१) ऐनको दफा ४५ को उपदफा (२) तथा नियमावलीको नियम १०८ को उपनियम (४) बमोजिम कोषमा प्राप्त हुने देहायका रकमलाई अलग अलग अभिलेख राख्नु पर्नेछः-

(क) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (४) र उपदफा (६) बमोजिम जग्गा व्यवस्थापनका लागि आयोजनाबाट वा अन्य हिसावले यस्तै प्रकृतिको कार्यका लागि प्राप्त रकम,

(ख) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (४), (५) र (६) बमोजिम वनक्षेत्रको जग्गा आयोजनाले प्रयोग गरे बापत त्यतिनै जग्गामा र रुख विरुवा हटाएबापत नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषदले गरेको निर्णय बमोजिम तोकिएको संख्यामा गरिने वृक्षारोपण कार्यका लागि प्राप्त रकम,

(ग) ऐनको दफा ४५ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) र नियमावलीको नियम १०० को उपनियम (६) तथा नियम १०५ बमोजिम वातावरणीय सेवा शुल्क बापत प्राप्त रकम,

(घ) नियमावलीको नियम १०७ को उपनियम (८) बमोजिम कार्वन व्यापार बापत प्राप्त रकम,

(ङ) ऐनको दफा ४५ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) बमोजिम विदेशी सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय संघ, सस्था वा व्यक्तिबाट अनुदान वा ऋण स्वरूप प्राप्त रकम,

(च) ऐनको दफा ४५ को उपदफा (२) को खण्ड (क) तथा खण्ड (ख) बमोजिम नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह, कुनै व्यक्ति वा संस्थाबाट र अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

४. <u>कोषको खाता र लेखा प्रणाली</u>: (१) दफा ३ बमोजिम कोषलाई प्राप्त भएको रकम ऐनको दफा ४५ को उपदफा (४) बमोजिम सरकारी स्वामित्वको "क" वर्गको बैंकमा खाता खोली राख्नु पर्नेछ ।

(२) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित सरकारी लेखा प्रणाली अनुसार राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कोषको खाता सञ्चालन गरी खर्च भएको रकम खर्च गर्ने निकायले वित्तीय विवरण एवम् भौतिक प्रगति त्रैमासिक रुपमा कोषको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त वित्तीय विवरणको आधारमा कोषले वित्तीय विवरण एवम् भौतिक प्रगति वार्षिक रुपमा मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

५. <u>लेखापरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था</u>: (१) कोषको आन्तरिक लेखापरीक्षण कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट गर्नु पर्नेछ ।

(२) आफूले प्राप्त गरेको रकम स्वीकृत आयोजना वा कार्यक्रममा खर्च गरी प्रचलित कानुन बमोजिम आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन समितिमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित रकम प्राप्त गर्ने र खर्च गर्ने निकायको हुनेछ ।

(३) लेखा परीक्षणबाट कायम भएको बेरुजु रकम फछ्र्यौट गर्नु खर्च गर्ने निकायको दायित्व हुनेछ।

परिच्छेद-३

<u>कोषबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र कार्यान्वयन गर्ने निकाय</u>

६. <u>कोषबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम</u>: (१) कोषबाट दफा ७ को उपदफा (१) बमोजिमका निकायमार्फत ऐन तथा नियमावलीको अधिनमा रही देहायका विषयसँग सम्बन्धित देहायका कार्यक्रम सञ्चालन हुनेछन:-

(क) वन विकास र वन क्षेत्र विस्तार,-

(१) नर्सरी स्थापना (निर्माण, पुनर्निर्माण, स्तरोन्नति, क्षमता र क्षेत्रफल विस्तार, आदि),

(२) बहुवर्षीय बिरुवा उत्पादन तथा खपत योजना (पूर्ण खरिद गर्न वा खरिद गरी हुर्काउन समेत),

(३) वनको खाली जग्गामा वृक्षारोपण, घेरावारा/तारवार, हेरालु व्यावस्थापन र पाँच वर्षसम्म स्याहार संभार गरी हुर्काउन तथा पूरक वृक्षारोपण,

(४) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (४) बमोजिमको जग्गामा वृक्षारोपण, सो मा घेरावारा/तारवार, हेरालु व्यावस्थापन र पाँच वर्षसम्म स्याहार संभार गरी हुर्काउन तथा पूरक वृक्षारोपण,

(५) वनको अतिक्रमण हटाउन र अतिक्रमण हटाएको जग्गामा वृक्षारोपण, घेरावारा/तारवार, हेरालु र पाँच वर्षसम्म स्याहार संभार गरी हुर्काउन तथा पूरक वृक्षारोपण,

(६) वन क्षेत्रमा बृहत्तर वृक्षारोपण आयोजना सञ्चालन,

(७) वन क्षेत्रबाहिर जग्गाको व्यवस्था गरी वनको विकास आयोजना सञ्चालन,

(८) सार्वजनिक जग्गामा वा नदी उकास जग्गामा वृक्षारोपण, घेरावारा/तारवार, हेरालु र पाँच वर्षसम्म स्याहार सम्भार गरी हुर्काउने समेत,

(९) बाँस प्रजातिको वृहत्तर वृक्षारोपण परियोजना सञ्चालन,

(१०) सहरी क्षेत्रका पार्क तथा उद्यानमा हरियाली प्रवर्द्धन,

(११) सहरी क्षेत्रका सडक किनारा, नदी किनारा, मनोरञ्जन पार्कमा वृक्षारोपण लगायतको सहरी वन विकास तथा सोको लागि आधुनिक मेसिनको प्रयोग गरी ठुलो आकारको विरुवा रोपन कार्यक्रम,

(१२) निजी वन तथा कृषि-वनको विकास र विस्तारको लागि विरुवा आपूर्ति,

(१३) रुख सहितको बहुआयामिक आयमूलक वृक्षारोपण (विपन्न वर्गका लागि उपलव्ध गराएको कवुलियती वन समूहको लागि)

(१४) सागरमाथा वृक्षारोपण महाअभियान (संवत् २०८२ देखि २१०२) का कार्यक्रम कार्यान्वयन ।

(ख) दीगो वन व्यवस्थापन,-

(१) प्राकृतिक पुनरुत्पादन (विरूवा तथा लाथ्रा) को संरक्षण तथा व्यवस्थापन तथा पोल अवस्थाको वनमा थिनिङ्ग कार्य,

(२) वन संवर्द्धन प्रणालीमा आधारित वन व्यवस्थापन (कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयन) ।

(ग) वन, जैविक विविधता संरक्षण र वन पुनर्स्थापना,-

(१) हैसियत बिग्रेका प्राकृतिक वनक्षेत्रको सुधार, पुनर्भरण र पुनर्स्थापना,

(२) सङ्कटापन्न अवस्थामा रहेका तथा जोखिममा रहेका वनस्पतिहरूको आनुवांशिक स्रोतको स्वस्थानीय र परस्थानीय संरक्षण तथा सम्वर्द्धन,

(३) मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण, व्यवस्थापन र वन पुनर्स्थापना,

(४) महत्वपूर्ण वन्यजन्तुको वासस्थान रहेका वन संरक्षण क्षेत्र वा अन्य वन क्षेत्रमा घाँसे मैदान पुनर्स्थापना र व्यवस्थापन,

(५) वन डढेलो नियन्त्रण व्यवस्थापन र वन डढेलो नियन्त्रणका लागि आवश्यक पर्ने उपकरणको आपूर्ति, अत्याधुनिक उपकरणको प्रयोग मार्फत वन अपराध निरुत्साहित गर्ने किसिमका कार्यक्रम सञ्चालन,

(६) ऐनको दफा ४२ को उपदफा (४) बमोजिमको जग्गामा वन पुनर्स्थापना,

(७) वनस्पति उद्यान, प्राणी उद्यान तथा वन्यजन्तु उद्धार केन्द्रका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा व्यवस्थापन ।

(घ) संवेदनशील क्षेत्रको पुनर्स्थापना,-

(१) संरक्षित जलाधार क्षेत्रमा स्वीकृत योजनामा प्राथमिकता निर्धारण भए बमोजिमका संवेदनशील क्षेत्रको पुनरुत्थान,

(२) नदी किनारका संवेदनशील स्थानको पुनरुत्थान,

(३) सडक किनारका संवेदनशील स्थानको पुनरुत्थान,

(४) चुरे लगायत पहिरोको हिसाबले अति जोखिममा रहेका क्षेत्रहरूको हरित पुनरुत्थान,

(५) विकास आयोजनाबाट प्रभावित वनको संरक्षण र पुनरुत्थान ।

(ङ)सिमसार तथा जलसम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन,-

(१) सिमसार तथा ताल तलैयाको संरक्षण, सुधार, मर्मत संभार र व्यवस्थापन,

(२) पानी मुहान संरक्षण र व्यवस्थापन,

(३) चुरे भावर लगायत पानीको स्रोतको दीगो उपयोग गर्नुपर्ने क्षेत्रमा संरक्षण पोखरी निर्माण तथा मौजुदा पोखरीहरूको संरक्षण, सुधार, मर्मत संभार,

(४)जलसम्पदा संरक्षण र व्यवस्थापन ।

(च)मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन,-

(१) वन्यजन्तुको बासस्थान सुधार तथा व्यावस्थापन,

(२) वंन क्षेत्रभित्र प्राकृतिक आहार विहार व्यवस्थापन,

(३) बसोवास क्षेत्र र वन क्षेत्रको सिमानामा बाँसरोपण लगायतको हरितपेटी निर्माण,

(४) मानव वन्यजन्तु द्वन्द न्यूनीकरणका लागि गरिने निर्देशित घेरावारा/तारवार (गाइडिंग फेन्स), सोलार फेन्स, ट्रेन्च निर्माण,

(५) जैविक मार्ग, बोटलनेक लगायतका खण्डित भएका वनक्षेत्र जोड्नका लागि गरिने वन विकास र बिस्तारका कार्यहरु,

(६) प्राणी उद्यान, राष्ट्रिय निकुन्ज, आरक्ष, जैविकमार्ग भित्रका बस्तिको स्वेच्छिक स्थानान्तरण र वनको पुनर्स्थापना गर्ने कार्यहरु,

(७) वन्यजन्तु उद्धार केन्द्रको पूर्वाधार निर्माण।

(छ) जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरण तथा अनुकुलनका कार्यक्रम तथा वनमा आधारित उद्यम स्थापना सहयोग सम्बन्धी कार्यक्रम,

(ज) वन, वातावरण, वन्यजन्तु तथा जैविक विविधता सम्बन्धमा मन्त्रालय मातहतका निकाय र त्यस्ता विषयसँग सम्बन्धित विश्वविद्यालय समेतबाट हुने अध्ययन अनुसन्धान तथा क्षमता विकासका कार्यक्रम,

(झ) वन, वनस्पति, वन्यजन्तु, जलाधार र वातावरणसँग सम्वन्धित अन्य आकस्मिक कार्यहरू ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यक्रमहरुका अतिरिक्त कोषले दफा (३) को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम मध्येबाट देहायका कार्यहरु सञ्चालन गर्न सकिनेछः-

(क) ऐनको दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिमको निजी जग्गाको मुआव्जा दिई राष्ट्रिय वन कायम गर्न,

(ख) नियमावलीको नियम ११४ को उपनियम (२) बमोजिम मुआब्जा दिन वा जग्गा खरिद गर्न ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निजी जग्गा प्राप्त गर्दा प्रचलित जग्गा प्राप्ति सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा निजी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग सहकार्य र सहभागितामा गर्न सकिनेछ ।

७. <u>कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायः</u> कोषको रकमबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहायका निकाय मार्फत गर्न सकिनेछः-

(क) वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गत रहेका विभाग, कार्यालय,

(ख) प्रदेश सरकारको वन क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरु,

(ग) स्थानीय तह,

(घ) नेपाल सरकारद्वारा मान्यता प्राप्त वन विज्ञानसँग सम्बन्ध राख्ने शैक्षिक निकाय ।

परिच्छेद-४

<u>संस्थागत व्यवस्था</u>

८. <u>कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयनः</u> (१) समितिले कोषको रकम प्रयोग गरी सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको छनौट, कार्यान्वयन, सञ्चालन र व्यवस्थापनको कार्य गर्नेछ ।

(२) समितिमा उपभोक्ता समूह मध्येबाट मनोनीत हुने सदस्य वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिमा रही कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको अनुभव भएको हुनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सदस्य चयन गर्दा सकभर चक्रीय प्रणाली अवलम्वन गरी भौगोलिक क्षेत्रलाई सम्बोधन गर्नु पर्नेछ ।

(४) समितिको पदेन सदस्य बाहेक मनोनीत सदस्यको पद कुनै कारणबाट रिक्त भएमा उपदफा (२) र (३) बमोजिम बाँकी अवधिको लागि मनोनयन गरी पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

(५) मनोनीत सदस्यको पदावधि बढीमा तीन वर्षको हुनेछ।

९. <u>कोषको सचिवालयः</u> (१) कोषको सचिवालय वन तथा भू-संरक्षण विभागमा रहनेछ।

(२) कोषको सदस्य सचिवले सचिवालयको प्रमुख भई कार्य गर्नेछ ।

(३) कोषको परिचालन व्यवस्थापन र दैनिक कार्य सञ्चालनको लागि नेपाल सरकारबाट स्वीकृत गराई अस्थायी दरबन्दी सिर्जना गर्न सकिनेछ। त्यस्तो अस्थायी दरबन्दीमा नेपाल सरकारलाई थप आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी विभागले मौजुदा स्थायी कर्मचारीलाई खटाई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(४) सचिवालयको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वन विकास कोषमा रकम प्राप्तिका लागि सहजीकरण गर्ने,

(ख) लेखा सञ्चालन, अभिलेख र व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) लेखा परीक्षणको कार्य गर्ने गराउने,

(घ) कार्यक्रम माग गर्ने, कार्यक्रम तयारीमा आवश्यकतानुसार सहजिकरण गर्ने र प्राप्त हुन आएका कार्यक्रमहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्कनका लागि प्राविधिक उपसमितिलाई सहजीकरण गर्ने,

(ङ) प्राविधिक उपसमितिले प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गरी संक्षिप्त सूची तयार गरी सचिवालयमा पेश गरेका कार्यक्रमहरू सिफारिससाथ स्वीकृतिका लागि समितिमा पेश गर्ने,

(च) कोषबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन समीक्षा तथा रिपोर्ट तयार गर्ने,

(छ) कोषबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको प्रभावकारिताका लागि आवश्यक दिग्दर्शनको मसौदा तयार गरी समितिमा पेश गर्ने ,

(ज) बहुवर्षीय आयोजनाहरुको सिफारिस गर्ने,

(झ) कोषसँग सम्वन्धित तथ्याङ्क सङ्कलन तथा अध्यावधिक गर्ने,

(ञ) समितिको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।

(५) नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम सञ्चालन खर्चबापत वार्षिक स्वीकृत बजेटको बढीमा पाँच प्रतिशतको सीमाभित्र रही सचिवालयको प्रशासनिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

तर समग्र प्रसाशनिक खर्च गर्दा कोषको कुल रकमको बढीमा पाँच प्रतिशत सीमाभित्र रही गर्नु पर्नेछ।

१०. <u>प्राविधिक उपसमितिः</u> (१) कोषमा कार्यक्रम तथा आयोजनाको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्न देहायको प्राविधिक उपसमिति रहनेछः-

(क)	सचिवालय प्रमुख वा निजले तोकेको सचिवालयको उपसचिवस्तरको कर्मचारी	- संयोजक
(ख)	सचिवालयको लेखा अधिकृत	- सदस्य
(ग)	विभागको कानून अधिकृत	-सदस्य
(घ)	मन्त्रालयले तोकेको मन्त्रालयको योजना हेर्ने अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि	- सदस्य

(ङ) विभागको सिभिल वा एग्रीकल्चर इन्जिनियर प्रतिनिधि - सदस्य

(च) सचिवालयको आयोजना तथा कार्यक्रम हेर्ने अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि - सदस्य सचिव

(२) उपसमितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) स्थानीय तह र प्रदेशबाट छनौट एवं सिफारिस भई आएका र संघीय निकायहरूबाट पेश भएका कार्यक्रमहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने र प्राथमिकता अनुसारको सूची तयार गरी सचिवालयमा पेश गर्ने,

(ख) वार्षिक रुपमा खर्च गर्न सकिने स्रोतको आँकलन गरी वार्षिक कार्यक्रम बजेटको आकार र वार्षिक कार्यक्रमको लागि प्राथमिकताका क्षेत्रहरु सिफारिस गरी सचिवालयमा पेश गर्ने,

(ग) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक प्राविधिक दिग्दर्शनहरु तयार गर्ने।

(३) उपसमितिको बैठकमा संयोजकले कार्यक्रम तथा आयोजनासँग सम्वन्धित विभाग वा निकायबाट दुई जनासम्म विज्ञहरु आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) उपसमितिले कार्यक्रम योजनाहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्क गर्दा अनुसूची-१ बमोजिमको आधारहरु अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।

११. कोषको बैठक भत्ताः (१) कोषको कार्यक्रम छनौट तथा कार्यान्वयन समितिका अध्यक्ष तथा सदस्य र प्राविधिक उपसमितिका संयोजक, सदस्य तथा समिति तथा प्राविधिक उपसमितिको बैठकमा खटिएको आमन्त्रित सदस्यले नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् । कोषबाट बैठक भत्ता लगायत अन्य खर्च गर्दा मितव्यायिता अबलम्बन गरी खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैठक भत्ता उपलब्ध गराउँदा उपसमितिले आयोजनाको मूल्याङ्कन वा निर्णयको लागि बैठक बसेको अवस्थामा र समितिको हकमा नियमित बैठक बसेको अवस्थामामात्र सहभागीहरूलाई बैठक भत्ता उपलव्ध गराउन सकिनेछ ।

(३) समिति वा प्राविधिक उपसमितिको बैठक बिहान बेलुका बसेको अवस्थामा समितिको बैठकमा खटिने सचिवालयका बढीमा दुई जना कर्मचारी र एक जनासम्म सहयोगी कर्मचारीलाई समितिले निर्णय गरी अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत कार्य सञ्चालन निर्देशिकाको आधारमा खाना खर्च उपलव्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
बजेट निकासा, कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, स्वीकृति र कार्यान्वयन

१२. बजेट निकासाः (१) समितिले कोषबाट वार्षिक रुपमा सञ्चालन गरिने बजेटको सीमा निर्धारण गरी अर्थ मन्त्रालयमा पठाउन मन्त्रालयमा अनुरोध गरी पठाउँदा पुष मसान्तभित्र पठाउनु पर्नेछ।

(२) कोषबाट खर्च गर्न सकिने बजेट सहित मन्त्रालयको बजेट सिलिङ्गमा समावेश हुनेछ।

(३) कोष तर्फ कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अर्थ मन्त्रालयबाट निर्णय भए अनुसार अलग्गै बजेट शीर्षक हुनेछ।

(४) समितिले प्रस्तावित वार्षिक बजेटको रकम आर्थिक वर्षको शुरुमै सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(५) वार्षिक कार्यक्रम अनुसार खर्च गर्ने निकायहरुले खर्चको विवरण त्रैमासिक रुपमा सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) कोषबाट खर्च हुने रकमको बजेट शीर्षकमा खर्च हुन नसकेको रकम अर्को आर्थिक वर्षको बजेटमा समावेश गरी खर्च गर्नु पर्नेछ।

(७) सचिवालयले कोषबाट खर्च हुने रकमको वार्षिक रुपमा हिसाब मिलान गर्नु पर्नेछ।

१३. <u>बजेट सीमा निर्धारण गर्ने</u>: (१) प्राविधिक उपसमितिले प्रदेशगत बजेट सीमा तोकी आगामी आर्थिक वर्षको लागि कार्यक्रमका प्राथमिकता, बजेट सीमा निर्धारण एवं कार्यक्रम तथा कार्यक्रम तर्जुमा मार्गदर्शन तयार गरी प्रत्येक वर्षको मंसिर महिनाभित्र सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपसमितिले बजेटको सीमाभित्र नेपाल सरकारका मन्त्रालय र विभागहरुले संघीय तहमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम र शैक्षिक निकाय समेतको सहभागितामा गरिने अध्ययन अनुसन्धानका कार्यका लागि एयरमार्क गरी बजेट सीमा सिफारिस गर्न सक्नेछ।

(३) बजेटको सीमा निर्धारण गर्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षमा दफा ३ को खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लिखित विषयगत शीर्षकमा प्राप्त हुन आएको कुल रकम र बहुवर्षीय आयोजनाहरुको दायित्व समेत गणना गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्रमको लागि बजेट सीमा निर्धारण गर्दा वार्षिक कार्यक्रम बजेटको बढीमा पाँच प्रतिशत सञ्चालन खर्च थपेर निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(५) सचिवालयले उपदफा (१) बमोजिमको बजेट सीमा र मार्गदर्शन हरेक वर्षको पुस महिनाको तेस्रो साताभित्र समितिको बैठकमा पेश गर्ने गरी तयार गर्नुपर्नेछ ।

(६) समितिले उपदफा (५) बमोजिम पेश भएको बजेट सीमा तथा विषयगत क्षेत्र अनुसार वा कार्यक्रम अनुसार प्रदेशगत बजेट सीमा र कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन स्वीकृत गर्नेछ।

(७) समितिले प्रदेशगत बजेट सीमा निर्धारण गर्दा रकम प्राप्त भएको रकम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा र वन क्षेत्र न्यून भएका स्थानीय तह वा वन विस्तार गर्ने क्षेत्र बढी भएको प्रदेशलाई प्राथमिकता दिई खर्चको प्राथमिकता निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

तर बजेट सीमा निर्धारण गरिए बमोजिमका आयोजनाहरु सम्वन्धित प्रदेशवाट प्राप्त हुन नसकेमा बचेको रकमलाई कोषको समितिले निर्णय गरी अन्य जुनसुकै प्रदेशमा पनि विनियोजन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(८) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेशगत बजेट सीमाभित्र सम्वन्धित प्रदेशमा नेपाल सरकारका कार्यालयहरूबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र प्रदेश सरकारका निकायहरूबाट

जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको प्राथमिकता निर्धारण गर्दा दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित कार्यक्रमहरु समेत समेटिने गरी निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम प्राप्त भएको रकमको आधारमा सम्बन्धित प्रदेशलाई प्राथमिकता दिई जग्गा प्राप्त हुनसक्ने प्रदेशमा पनि बजेट विनियोजन गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

१४. <u>कार्यक्रम माग गर्नेः</u> (१) दफा १३ को उपदफा (१) बमोजिम विषयगत क्षेत्र अनुसार वा कार्यक्रम अनुसार बजेट सीमा निर्धारण भई सकेपछि सचिवालयले कार्यक्रम छनौटका लागि बजेट सीमा र कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा मार्गदर्शन सहित संघीय तहमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम र शैक्षिक निकायको हकमा सोझै तत् तत् निकायहरुमा र प्रदेशस्तरमा प्रदेशका वन सम्वन्धी निकायहरुले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको हकमा प्रदेशको वन तथा वातावरण हेर्ने मन्त्रालय र स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा सम्वन्धित स्थानीय तहलाई अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रमको प्रस्ताव तयार गरी फागुन महिनाभित्र सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारको सम्बन्धित निकाय, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको हकमा समेत उपदफा (१) को समय अवधिभित्र छनौट गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) प्रदेश र स्थानीय तहलाई बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा प्रकृयामा सचिवालयले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।

१५. <u>कार्यक्रम तथा योजना तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने विषयः</u> (१) संघीय मन्त्रालय तथा विभागहरूको हकमा दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धित विभाग स्वयम् वा मातहतका कार्यालयहरुबाट कार्यक्रम माग र विश्लेषण गरी सोझै कोषको सचिवालयमा फागुन महिनाभित्र आयोजना पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) शैक्षिक निकायको हकमा दफा ६ को उपदफा (१) को खण्ड (ज) सँग सम्वन्धित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सोझै कोषको सचिवालयमा आयोजना पेश गर्न सकिनेछ ।

(३) प्रदेशको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले प्राप्त मार्गदर्शन र बजेट सीमाभित्र रही कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मातहतका डिभिजन वन कार्यालय र जलाधार व्यवस्थापन कार्यालयलाई आयोजना पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मार्गदर्शन भएपछि सम्बन्धित डिभिजन वन कार्यालय र जलाधार व्यवस्थापन कार्यालयले चालु आर्थिक वर्षको वार्षिक कार्यक्रममा नपरेका आफैंले सञ्चाचालन गर्नसक्ने कार्यक्रम र उपभोक्ता समूहाबाट कार्यान्वयन हुने दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमका कार्यक्रम तथा आयोजना प्रवर्धनका लागि प्रदेश मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) प्रदेश मन्त्रालयले उपदफा (४) बमोजिमका आयोजना प्राप्त भए पश्चात प्राप्त आयोजनाको आवश्यकता, लाभान्वित हुने क्षेत्र, जोखिम पहिचान लगायतका प्राविधिक पक्ष समेत विश्लेषण सहित एकीकृत गरी कोषको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) स्थानीय तहले प्राप्त मार्गदर्शन र बजेट सीमाभित्र रही डिभिजन वन कार्यालयसँग समन्वय गरी दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमका हरियाली प्रवर्धनसँग सम्बन्धित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आयोजना प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई कोषको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्दा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट दोहोरो नपर्ने गरी गर्नु पर्नेछ ।

(८) पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित् आयोजनाको हकमा लागत अनुमान तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>पेश भएका आयोजनाहको प्रारम्भिक मूल्याङ्कनः</u> (१) सचिवालयले प्रत्येक वर्षको फागुन महिनाभित्र प्राप्त हुन आएका कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको निर्धारित विषयगत क्षेत्र अनुसार वा कार्यक्रम अनुसार बजेट सीमाभित्र भए नभएको हेरी प्रारम्भिक मूल्याङ्कनका लागि प्राविधिक उपसमितिसमक्ष पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्राविधिक उपसमितिले उपदफा (१) बमोजिमका आयोजनालाई प्रारम्भिक मूल्याङ्कन तथा प्राथमिकता निर्धारण गरी चैत महिनाभित्र सचिवालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) सचिवालयले उपदफा (२) बमोजिम प्राथमिकता निर्धारण भएका आयोजना मध्येबाट प्रभावित स्थानीय तह, जिल्ला र प्रदेशलाई प्राथमिकता दिई विषयगत क्षेत्र वा कार्यक्रम अनुसार सबै निकायको बजेट सीमा, आयोजनाको आवश्यकता, लाभान्वित हुने क्षेत्र, जोखिम पहिचान लगायत अन्य प्राविधिक पक्षसमेत विश्लेषणका आधारमा पुनरावलोकन गरी प्राविधिक उपसमितिको सिफारिस सहित स्वीकृतिका लागि चैत पन्ध्र गतेभित्र समितिसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको प्रक्रियामा प्राविधिक उपसमितिले पेश हुन आएका आयोजनाहरूको स्थलगत भेरीफिकेशन समेत गर्न सक्नेछ ।

१७. <u>आयोजना तथा कार्यक्रम स्वीकृतिः</u> (१) समितिले दफा १६ को उपदफा (३) बमोजिम प्राविधिक उपसमितिको मूल्याङ्कन सहित सचिवालयबाट पेश हुन आएका आयोजनालाई पुनरावलोकन गरी प्रत्येक वर्षको चैत महिनाभित्र कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू नियमित बजेटतर्फ नदोहोरिने गरी स्वीकृत गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आयोजना स्वीकृत गर्दा समितिले पेश हुन आएका आयोजनाहरूलाई परिमार्जन गरी पूर्ण वा आंशिक रूपमा कार्यक्रम वा बजेट स्वीकृत गर्न समेत सक्नेछ ।

१८. <u>आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनः</u> (१) स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने कार्यालय वा निकायको हुनेछ ।

(२) उपभोक्ता समूहले दफा १५ को उपदफा (३) बमोजिम सम्वन्धित डिभिजन वन कार्यालय मार्फत पेश गरेका कार्यक्रमहरू डिभिजन वन कार्यालयमा र दफा १५ को उपदफा (६) बमोजिम हरियाली प्रवर्धनका लागि स्थानीय तहको स्वीकृत आयोजना तथा कार्यक्रम सम्वन्धित स्थानीय तहमा नै पठाई आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा समन्वयको लागि सो को जानकारी सम्वन्धित डिभिजन वन कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आयोजना तथा कार्यक्रम प्राप्त भए पश्चात डिभिजन वन कार्यालयले उपभोक्ता समूहसँग संझौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ । संरक्षित क्षेत्रभित्र पर्ने कार्यालय र उपभोक्ता समूहले पेश गरेका कार्यक्रम सम्वन्धित संरक्षण क्षेत्रको कार्यालयले योजना मागकर्तासँग सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

(४) समितिले सम्भाव्यताको आधारमा कुनै खास क्षेत्रमा सञ्चालन गर्ने कार्यको लागि बहुवर्षीय योजना स्वीकृत गरी बढीमा तीन वर्षको नतिजामा आधारित आयोजनाको सम्झौता गरी आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।

१९. <u>कार्वन व्यापारबाट प्राप्त रकम सम्बन्धी व्यवस्था</u> : कोषमा जम्मा भएको कार्बन संचिति तथा उत्सर्जन न्यूनीकरणबाट प्राप्त लाभको बाँडफाँट गर्दा कार्बन व्यापार सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम वा नेपाल सरकारले द्विपक्षीय सम्झौता गरी सोही बमोजिम तयार गरिएको लाभ बाँडफाँट योजना बमोजिम रेड कार्यान्वयन केन्द्रले गर्नेछ।

परिच्छेद-६
सञ्चालन खर्चबाट गरिने क्रियाकलाप सम्बन्धी व्यवस्था

२०. <u>सञ्चालन खर्चको क्षेत्र</u>: समितिले सञ्चालन खर्च बापत छुट्याइएको वार्षिक कार्यक्रम बजेटको पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकमबाट वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गराई सचिवालयले देहाय बमोजिमको कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछः-

(क) कोषको प्रशासनिक तथा कार्यालय सञ्चालन गर्न,

(ख) कोष सञ्चालन गर्न थप जनशक्ति वा सेवा परामर्श आवश्यक परेमा सो को भुक्तानी गर्न,

(ग) कोषसँग सम्बन्धित बैठकको भत्ता लगायत अन्य आवश्यक खर्चको भुक्तानी गर्न,

(घ) कोषसँग सम्बन्धित कार्यको स्थलगत अध्ययन, नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न लाग्ने खर्चको भुक्तानी गर्न,

(ङ) नियमित बजेटको व्यवस्था नभए पनि विपद् वा अन्य कुनै कारणले तत्काल वन वातावरण तथा वन्यजन्तु संरक्षण तथा उद्धारको लागि नगरी नहुने आकस्मिक कार्य गर्न,

(च) समितिले औचित्य र आवश्यकता हेरी कोषको उद्देश्यसँग सम्बन्धित अन्य कार्य गर्न लाग्ने खर्चको भुक्तानी गर्न ।

नेपाल सरकार
वन तथा वातावरण मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाडौं
सचिव

परिच्छेद-७

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र गुनासो व्यवस्थापन

२१. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोषको रकम खर्च गर्ने वा रकम पाउने निकायबाट सञ्चालित कार्य एवम् सोको परिमाण र गुणस्तर सम्बन्धमा नियमित रूपमा विभाग, सचिवालय, समिति वा समितिले तोकेको व्यक्ति वा निकाय वा वन निर्देशनालयबाट अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा समितिले निर्धारण गरेको सूचक र विधिको प्रयोग गरी सम्भव भएसम्म सहभागितामूलक अनुगमन पद्धतिको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ।

(३) कोषबाट सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित आयोजना दस्तावेजमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदनः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोषको रकम खर्च गर्ने अख्तियारी पाउने निकायले वर्ष भरीमा सञ्चालित कार्यक्रमको विस्तृत अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ र सो को एकप्रति कोषको सचिवालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) कोषबाट प्राप्त रकमको उपयोग गरी वर्ष भरी सञ्चालन गरेका कार्यहरुको उपलब्धि, सिकाई र सुझाव सहितको विवरण समावेश गरी सचिवालयले वार्षिक अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरी समितिबाट स्वीकृत गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

२३. **गुनासो व्यवस्थापन सम्वन्धी व्यावस्थाः** (१) समितिले आफ्नो काम कारवाहीसँग सम्बन्धित कुनै पनि किसिमको उजुरी, गुनासो सुन्न, समाधान गर्न र कोषको सम्वन्धमा सूचना प्रवाह गर्न गुनासो व्यवस्थापन अधिकारी, प्रवक्ता तथा सूचना अधिकारी तोकी सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) कोषबाट सञ्चालित कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा आउने गुनासो तथा उजुरीको सम्बोधन गर्न उपदफा (१) बमोजिम गुनासो सुन्ने अधिकारी तोक्दा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने निकायको उपप्रमुख वा प्रमुखभन्दा एक तह मुनिको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई तोकी निजबाट गुनासो सुनुवाई हुने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र निजबाट सुनुवाई हुन नसकेको अवस्थामा प्रमुखबाट सुनुवाई हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) कोषको समग्र गुनासो तथा उजुरीको सुनुवाई गर्ने जिम्मेवारी समितिको अध्यक्षको हुनेछ,

(४) कोषको उजुरी तथा गुनासो र सो सम्वन्धमा गरिएका सम्वोधनका प्रयासहरुका विवरण तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी अखिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(५) समितिले सूचना प्रविधिमा आधारित गुनासो व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी प्रयोगकर्ता पुस्तिका समेत बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिले गुनासो समाधान सम्बन्धी विवरण आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद– ८
विविध

२४. **खर्चको मापदण्ड निर्धारण गर्न सक्नेः** कोषले यस निर्देशिका बमोजिमका आयोजना कार्यान्वयन गर्न अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत खर्च मापदण्डको आधारमा आन्तरिक मापदण्ड निर्धारण गरी खर्च गर्न सक्नेछ ।

२५. **सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेः** कोषको रकम उपयोग गर्ने निकाय वा संस्थाले वार्षिक रुपमा आफूले गरेको कामको सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेछ र सो सम्बन्धी विवरण आफ्नो वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनका साथ संलग्न गरी समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

२६. **निरीक्षण गर्न सक्नेः** समिति, सचिवालय वा समितिले तोकेको कुनै निकाय वा पदाधिकारीले कोषको रकमबाट सञ्चालित वन विकासका कार्यक्रम तथा लेखा सम्बन्धी कागजात र जिन्सीसमेत निरीक्षण गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

२८. **प्रभावकारिता अध्ययन गराउनु पर्नेः** सचिवालय आफैंले वा स्वतन्त्र निकायबाट प्रत्येक चार वर्षको अन्तरालमा कोषबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता अध्ययन गराउनु पर्नेछ।

२९. **जानकारी लिन सक्नेः** कोषमा रकम उपलब्ध गराउने संस्था वा निकायले कोषबाट सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयन स्थितिको सम्बन्धमा समितिबाट जानकारी लिन सक्नेछन् र त्यस्तो जानकारी उपलब्ध गराउनु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

३०. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः** कोषबाट प्राप्त रकमको उपयोग गरी सञ्चालन गरेका कार्यहरुको यथार्थ विवरण समावेश गरी समितिले वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको दुई महिनाभित्र मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी पेश भएको वार्षिक प्रतिवेदन वेव साइटबाट सार्वजनिक समेत गर्नु पर्नेछ ।

३१. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधान प्रचलित कानूनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानूनको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा १० को उपदफा (४) सँग सम्वन्धित)

कार्यक्रम छनौट गर्दा अवलम्बन गर्ने आधार

प्राविधिक पक्षः

१. दफा ६ अनुसारका क्षेत्रहरुसँग सम्वन्धित कार्यक्रम समावेस रहेको नरहेको,
२. कार्यक्रम सञ्चाचालन गर्ने निकायको प्राविधिक क्षमता तथा दक्षता (प्राविधिक जनशक्तिको अवस्था),
३. उपयुक्त प्रविधिको प्रयोग भएको नभएको सम्वन्धमा विश्लेषण,
४. स्थान विशेष उपयुक्त पद्धतिको प्रयोग भएको नभएको सम्वन्धमा विश्लेषण ।

आर्थिक पक्षः

१. कार्यक्रमको लागतमा साझेदारी सम्वन्धी व्यवस्था,
२. लाभ लागतको अनुपात विश्लेषणको अवस्था,
३. Internal Rate of Return को विश्लेषण ।

सामाजिक पक्षः

१. सामाजिक तथा साँस्कृतिक स्वीकार्यताको अवस्था,
२. कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने जनसंख्या,
३. कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट सृजना हुने रोजगारी तथा अन्य अवसरहरु,
४. कार्यक्रमबाट पर्न सक्ने असरको आँकलन (अल्पकालिन तथा दीर्घकालीन) ।

अनुसूची-२

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

<u>कार्यक्रम/योजना प्रस्तावको ढाँचा</u>

- कार्यकारी सारांश
- कार्यक्रमको नाम
- कार्यान्वयन हुने स्थानः पालिका, वडा नं
- कार्यक्रमको उद्देश्य तथा औचित्य
- कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायहरु (साझेदारहरु)
- कार्यक्रमको विस्तृत विवरण (कार्यक्रम कार्यान्वयन विधिहरु समेत)
- आवश्यक बजेट (कृयाकलाप अनुसार ब्रेकडाउन)
- म्याचिंग फण्ड
- कार्यक्रम संचालन अवधि/ समय तालिका
- अपेक्षित उपलब्धी
- लाभग्राहीको विवरण
- लाभान्वित जनसंख्या तथा घरधुरी
- कार्यक्रमबाट पर्ने असर (अल्पकालिन, मध्यमकालिन तथा दीर्घकालिन)
- कार्यक्रम समापन पछिको त्यो आयोजनाको रेखदेखको जिम्मेवार निकाय वा संस्था वा समुदायको विवरण
- स्वघोषणा (अन्य निकायबाट यस कार्यमा सहयोग वा बजेट प्राप्त भएको छ/छैन भन्ने सम्बन्धमा तथा यस कार्यक्रमबाट सृजना हुने वौद्धिक सम्पतीको स्वामित्व सम्वन्धमा)
- कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने जिम्मेवार पदाधिकारीको नाम, ठेगाना, सही, छाप, सम्पर्क नम्बर, ईमेल
- संलग्न कागजातहरु
    - संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्र, नवीकरण सम्बन्धी कागजात, कर चुक्ता सम्वन्धी कागजात
    - कार्यक्रम माग सम्वन्धी निर्णय माईन्युट
    - पालिकाको सिफारिस (आवश्यक्ता अनुसार)
    - कार्यरत कर्मचारीको वायोडाटा, आदि
- कार्यक्रम स्थलको हालको फोटो