

सङ्घीय मामला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

## स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम



बजेट तथा कार्यक्रम २०७३/१३ समाप्ति दृष्टिकोण प्रक्रिया र बिधि  
सिंहदरवार, काठमाडौं



१. सामाजिक परिचालन कार्यक्रम वजेट तथा अनुदान परिचालन प्रकृया र विधि (वजेट शिर्षक नं २६३१२ सशर्त अनुदान )

क. सामाजिक परिचालकहरुको पारिश्रमिक, चाड पर्व, भ्रमण खर्च, युनिफर्म र सञ्चार खर्च :

सामाजिक परिचालकहरुको करारनामामा उल्लेख भए अनुसार मासिक पारिश्रमिक रु १२,०००/- एक महिना वरावरको चाड पर्व खर्च, तोकिएको गाविसवाट जिविस तथा तोकिएको कार्य क्षेत्र भन्दा वाहिर कामगर्न पर्दा आते जाते भ्रमण तथा दैनिक खर्च, ( वार्षिक रु १० हजार सम्म मात्र), युनिफर्म वापत रु ४०००/- हजार र सञ्चार खर्च वापत वार्षिक रु २५००/- उपलब्ध गराउने । युनिफर्मको हकमा निजामति कर्मचारीले प्रयोग गर्ने वाहेक गाविस तथा नगरपालिका भित्रका सामाजिक परिचालकहरुको एकरूपता हुने गरी जिल्ला र नगरपालिका सामाजिक परिचालन समन्वय समितिले समन्वय गरी युनिफर्मको रङ्ग निर्धारण गर्ने ।

ख. स्थानीय सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी र संस्था छनोट खर्च :

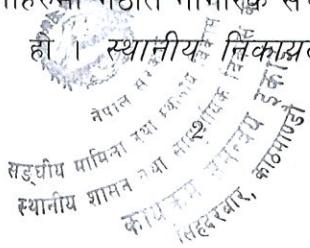
सामाजिक परिचालनका लागि जिविस र स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था वीच भएको सहमति अनुसार स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थालाई चौमासिक प्रगति विवरण प्राप्त भएपछि चौमासिक रूपमा भुक्तानी गर्ने । यस शिर्षक अन्तरगत भुक्तानी हुने शिर्षकहरुमा लाग्ने मूल्य अभिवृद्धि कर सोही शिर्षकमै समावेश गरिएको छ । स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था छनोट गर्न वाकी रहेका स्थानीय निकायलाई सो प्रयोजनका लागि रु ५०,०००/- का विनियोजन भएको ।

ग. नयां ना.स.के गठन तथा सञ्चालन खर्च :

यस शिर्षक अनुसारको रकम नयां नागरिक सचेतना केन्द्र गठन र सञ्चालनका लागि उपलब्ध गराइने अनुदान हो । यो अनुदान गाविसको विपन्नताको प्राथमिकतामा परेको वडा तथा वस्तीमा नागरिक सचेतना केन्द्र गठन भई केन्द्रका सहभागीहरुले गरेको निर्णय अनुसार गाविसको सिफारिश सहित रकम माग भएपछि गाविस मार्फत प्रथम चौमासिकमै एक मुष्ठ प्रति नागरिक सचेतना केन्द्र रु ३०,०००/- का दरले अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराउने । नागरिक सचेतना केन्द्रको खाता सञ्चालन नागरिक सचेतना केन्द्रका संयोजक र केन्द्रले निर्णय गरेअनुसारको सदस्यवाट सञ्चालन गर्ने ।

घ. नागरिक सचेतना केन्द्रलाई सिकाई भ्रमण :

यो शिर्षकको वजेट भारतसंग सिमाना जोडिएका जिल्ला अन्तरगतका, गाविस तथा नगरमा सामाजिक आर्थिक रूपमा अत्यन्त पछि परेका, चेतनाको स्तर अत्यन्त न्युन रहेका, विशेष गरी दलित तथा अल्पसंख्यक वर्गको वाहूल्य रहेका वडा तथा वस्तीहरुमा गठीत नागरिक सचेतना केन्द्रका सहभागीहरुका लागि सिकाई भ्रमणका लागि व्यवस्था गरिएको हो । स्थानीय जिकाम्ले संवन्धित **LGCDP** क्षेत्रीय समन्वय



*[Signature]*

इकाईसंग समन्वय गरेर नागरिक सचेतना केन्द्र र सहभागीहरुको छनोट गर्ने, छनोट भएका सहभागीहरुका लागि उपयुक्त स्थानमा भ्रमणको व्यवस्था गर्ने । यसका साथै यो वजेट व्यवस्था गरिएका जिल्ला तथा नगरपालिकाको देश भर्का सहभागीहरुलाई केन्द्रका उच्च स्तरका नीति निर्माता तथा कर्मचारीहरुसंग अन्तरक्रिया समेत गराउने । यस संबन्धमा सहभागी संख्या, प्रति सहभागी लाग्ने लागत, भ्रमण गर्ने स्थान र केन्द्रमा गरिने अन्तरक्रिया वारे संबन्धित स्थानीय निकाय र क्षेत्रीय समन्वय इकाईले प्रस्तावना तयार गरी मन्त्रालयको सामाजिक परिचालन शाखालाई जानाकारी गराउने । केन्द्र स्तरमा गरिने अन्तरक्रियाका लागि मन्त्रालयको सामाजिक परिचालन शाखावाट समन्वय र सहजिकरण गरिने ।

(ड.) पुराना नासके लाई सम्पुरक अनुदान सहयोग (Exit Support) :

यो शिर्षक अन्तरगतको रकम गत विगत वर्षहरुमा गठित नागरिक सचेतना केन्द्रलाई एकमुष्ठ रूपमा उपलब्ध गराउने । यो अनुदान रकम ५२ साता रिफ्लेक्ट कक्षा सञ्चालन भइसकेका नागरिक सचेतना केन्द्रलाई अन्य संघ संस्थाहरु, सहकारी, वचत समुह तथा स्थानीय स्तरमा विधिवत दर्ता भई क्रियाशील रहेका अन्य संस्थाहरुसंग कार्यगत सम्बन्ध बढाउने, आवद्ध हुने प्रयोजनका लागि विनियोजित गरिएको हो । यो अनुदान रकम सामाजिक परिचालक र गाविसको सिफारशमा जिविसवाट सोभै नागरिक सचेतना केन्द्रलाई अनुदानका रूपमा उपलब्ध गराउने । परिपक्व भइसकेका नागरिक सचेतना केन्द्रलाई अन्य निकायसंग कार्यगत संबन्ध स्थापित गर्न स्थानीय निकाय, वडा नागरिक मञ्च, स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था र सामाजिक परिचालकले सहयोग र सहजिकरण गर्नेछन् ।

( च) स्थानीय सहजकर्ताको वार्षिक पारिश्रमिक :

गत विगत वर्षहरुमा गठन भई कम्तीमा ५२ साता रिफ्लेक्ट सेशन सञ्चालन भएका एवं यस वर्ष वर्हिगमन रणनीति अनुसार वर्हिगमन हुने (गाविस तर्फका) नागरिक सचेतना केन्द्रहरुलाई सहजिकरण गर्न नागरिक सचेतना केन्द्रहरुले आफू मध्यवाट स्थानीय सहजकर्ता छनोट गर्नेछन् । यसरी छनोट भएका स्थानीय सहजकर्तालाई तालीम पश्चात परिचालन गर्ने र सो प्रयोजनका लागि ९ महिनाको प्रति महिना रु दुई हजारका दरले हुन आउने रु १८ हजार सामाजिक परिचालकको सिफारिशमा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था मार्फत चौमासिक रूपमा भुक्तानी गर्ने ।

(छ) वडा नागरिक मञ्च : यो अनुदान रकम वडा नागरिक मञ्चको मासिक वैठकका लागि प्रति वैठक रु ५०० का दरले वार्षिक रु ६००० वडा नागरिक मञ्चको निर्णयका आधारमा सामाजिक परिचालक मार्फत एक मुष्ठ अनुदानका रूपमा उपलब्ध गराउने ।

(ज) जि.सा. प. अनुगमन खर्च : यो शिर्षकमा उल्लेखित रकम जिल्ला तथा नगर सामाजिक परिचालन समितिका पदाधिकारीहरुवाट सामाजिक परिचालन कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने, प्रगति समीक्षा गर्ने, नियमित रूपमा वैठक वसी कार्यक्रमसंग संबन्धित विषयमा छलफल तथा निर्णय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यवस्था गरिएकाले सोही अनुसारका कार्यहरुमा मात्र खर्च लेख्ने र नियमित रूपमा मन्त्रालयमा अनुगमन तथा वैठकका निर्णयहरु पठाउने ।

नेपाल सरकार  
स्थानीय समिति र व्यवस्था विभाग सञ्चालन  
स्थानीय समिति र व्यवस्था विभाग कार्यालय  
कार्यालय नं. ३३, विराटनगर, काठमाडौं  
सहदरवार, काठमाडौं

  
नेपाल सरकार  
संघीय मानिस तथा सामुदायिक विकास मन्त्रालय  
नियन्त्रण शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यालय

(भ) नासके LIP अनुदान गत विगत वर्षमा यो अनुदान प्राप्त गर्न वाकी रहेका नागरिक सचेतना केन्द्रलाई नागरिक सचेतना केन्द्रले पेश गरेको व्यवसायिक योजना (**Livelihood Improvement Business Plan**) काहालाई केन्द्रको खातामा एकमुष्ठ अनुदान उपलब्ध गराउने । साथै भूकम्प प्रभावित जिल्लाका गाविसहरुमा गठित नागरिक सचेतना केन्द्रहरुलाई समेत विनियोजन गरिएकोले यसवर्ष पनि ती नागरिक सचेतना केन्द्रलाई अतिरिक्त अनुदान उपलब्ध गराउने ।

(ज) नासके साना पुर्वाधार अनुदान : गत विगत वर्षमा यो अनुदान प्राप्त गर्न वाकी रहेका तथा भूकम्प प्रभावित गाविसका नागरिक सचेतना केन्द्रलाई नागरिक सचेतना केन्द्रले पेश गरेको साना सामुदायिक तथा आर्थिक पुर्वाधार कार्यक्रमका आधारमा विनियोजित अनुदान गाविस तथा मार्फत मार्फत एकमुष्ठ रूपमा उपलब्ध गराउने ।

(ट) सा.प. क्लष्टर वैठक : सामाजिक परिचालकहरुलाई पालै पालो गाविसका विभिन्न क्लष्टरहरुमा सिकाई आदान प्रदान तथा समीक्षा गर्ने प्रयोजनका लागि यो वजेटको व्यवस्था गरिएकाले स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गरेको प्रस्तावनाका आधारमा चौमासिक रूपमा संवन्धित स्थानीय सेवा प्रदायक संस्था मार्फत भुक्तानी गर्ने ।

(ठ) सामाजिक परिचालन अनुशिक्षण : जिल्ला विकास समिति, सामाजिक परिचालन समिति, दलित वर्ग उत्थान, आदिवासी जनजाति, महिला समन्वय जस्ता समितिका पदाधिकारी, गाविस सचिव तथा नगरपालिकाका कर्मचारीहरुका लागि सामाजिक परिचालन कार्यक्रम संबन्धी अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रयोजनका लागि खर्च लेख्ने ।

(ड) सा.प. एजेन्सी समन्वय वैठक : जिल्ला स्थित सामाजिक परिचालनका क्षेत्रमा क्रियाशील सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु बीच समन्वय वैठक गरी सामाजिक परिचालन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमहरुमा समन्वय र साझेदारिता अभिवृद्धि गर्ने काममा खर्च लेख्ने र सो को प्रतिवेदन क्षेत्रीय समन्वय इकाई मार्फत मन्त्रालयमा पठाउनुपर्ने ।

(ढ) वडा नागरिक मञ्चका व्यवस्थापन समिति गाविस स्तरीय भेला : गाविस तर्फका वडा नागरिक मञ्च व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरुको वार्षिक रूपमा गाविस स्तरमा सामाजिक परिचालन कार्यक्रम, वडा नागरिक मञ्चहरुले गरेका काम र उपलब्धिको समीक्षा, गाविस तथा अन्य सार्वजनिक निकायहरुवाट भएको कामको समीक्षा र आगामी दिनमा मञ्चले गर्नुपर्ने प्राथमिकताका कार्यक्रमहरु वारे गाविस स्तरीय वैठक तथा भेला आयोजना गर्ने प्रयोजनका लागि पेश गरेको प्रस्तावनका आधारमा स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थालाई वजेट उपलब्ध गराउने ।

(ण) गाविस तथा नगरपालिका बाल भेला : बाल मैत्री स्थानीय शासन संबन्धी गाविस तथा नगरपालिका स्तरमा बाल भेलाको संयोजन तथा सहभिकरण गर्ने जिम्मेदारी सामाजिक परिचालक र स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाको हुनेछ, र सो का लागि जिम्मेदारी सामाजिक परिचालकको सिफारिशमा गाविस मार्फत वजेट पठाउने ।

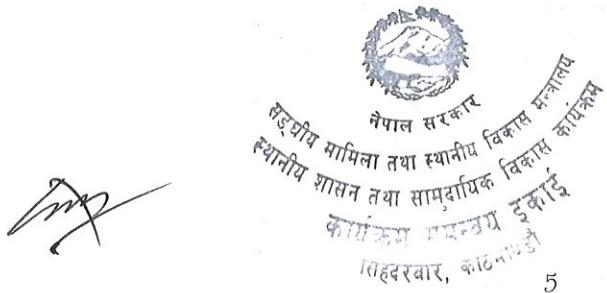


**२. स्थानीय निकायहरुको राजश्व शाखाको संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि तथा सुधार अनुदान  
कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन-२०७२**

स्थानीय निकाय (जिविस र नगरपालिका) हरुको हरुको राजश्व शाखाको संस्थागत क्षमता अभिबृद्धि तथा सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि संझीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम सम्बन्ध इकाई सिंहदरबार, काठमाडौं

**खर्च गर्नु पर्ने प्राथमिकताका क्षेत्रहरू:**

१. राजश्वको बार्षिक कार्ययोजना तयार गरी राजश्व शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई कम्प्युटीकृत कर व्यवस्थापन, राजश्व परिचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम र डेस्क टप कम्प्युटर, डबल साईज लेजर रङ्गिन प्रिन्टर आदि खरिद गर्ने । उक्त अनुदान रकमबाट ल्यापटप खरिद गर्न पाईने छैन ।
२. राजश्व शाखाको लागि फाईल च्याक र फाईल खरिद गरी अभिलेख व्यवस्थापनलाई प्रभावकारी र पारदर्शी बनाउने कार्य गर्ने ।
३. राजश्व शाखाको करदातामैत्री कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक फर्निचर, दराज आदि खरिद गर्ने ।
४. बुदाँ नं. १ मा उल्लेखित कर्मचारीलाई तालिममा पठाउने खर्च बाहेक अन्य बैठक भत्ता, भ्रमण भत्ता आदिमा खर्च गर्न पाईने छैन ।
५. कार्य सम्पन्न भै सके पछि सोको प्रतिवेदन बोर्ड बैठकबाट अनुमोदन गरी मन्त्रालयको स्थानीय राजश्व परिचालन शाखामा पठाउनु पर्ने ।
६. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान रकमको कम्तिमा २५ प्रतिशत रकम नगरपालिकाले लागत सहभागिता उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।




  
**एकीकृत सम्पत्ति कर अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन मार्गदर्शन-२०७२**
  
*संघीय नियमाबस्थी का २०५६ को नियम १४४ मा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन सक्ने व्यवस्था गरेको छ। नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार नयाँ गठन भएका नगरपालिकाहरूले चालु आगामी आ.ब. २०७३/७४ देखि यस्तो कर लगाउन आवश्यक प्रक्रिया (पुर्व तथा प्रारम्भिक तयारी) को आरम्भ गर्न LGCDP कार्यक्रम मार्फत उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम कार्यान्वयनका लागि यो एकीकृत सम्पत्तिकर अनुदान कार्यान्वयन मार्ग दर्शन- २०७२ तयार गरिएको छ। संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम अन्तरगत उपलब्ध गराएको अनुदान रकम देहायका विषयहरूलाई प्राथमिकतामा राखी खर्च गर्नु अनुदान प्राप्त गर्ने नगरपालिकाहरूको जिम्मेवारी र कर्तव्य हुनेछ।*

### (क) कार्यक्रमको बाँडफाँड

१. एकीकृत सम्पत्ति कर लागु गर्न उपलब्ध अनुदान रकम नगर परिषद्द्वारा स्वीकृत देहायका एकीकृत सम्पत्ति कर प्रशासनका चरणहरूका कार्यक्रममा बाँडफाँड गरी खर्च गर्नु पर्ने छ।
  - १.१ एकीकृत सम्पत्ति कर सम्बन्धमा नगरपालिकाका कर्मचारी, राजनीतिक दलका प्रतिनिधि, वडा नगारिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्रका संयोजक, उद्योग बाणिज्य संघ लगायत नीजि क्षेत्रका संघ संगठनका पदाधिकारीहरू, पत्रकार लगायत सरोकारवालाहरूलाई अभिमुखीकरण तथा निर्देशिका तयारका लागि बढीमा रु. १ लाखसम्म खर्च गर्ने।
  - १.२ एकीकृत सम्पत्ति कर लाग्ने घर जग्गा धनीहरूको तथ्याङ्क/सूचना सङ्कलन तथा सम्पत्तिको पहिचान कार्यमा खटिने स्वयमसेवक र कर्मचारीहरूको प्रशिक्षणका लागि बढीमा रु. ५० हजार खर्च गर्ने।
  - १.३ जग्गा र संरचनाको मूल्याङ्कन गर्ने कार्यका लागि बढीमा रु. ५० हजारसम्म खर्च गर्ने।
  - १.४ एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यान्वयन गर्न राजश्व शाखाका लागि आवश्यक पर्ने फारम, खाता, प्रमाणपत्र र रसीदहरूको छपाईका लागि बढीमा रु. ५० हजार।
  - १.५ राजश्व शाखाको लागि आवश्यक पर्ने भौतिक सामाग्रीहरू जस्तै कुर्सी, टेबल, दराज, डेस्कटम कम्प्युटर, लेजर प्रिन्टर, फायल आदि खरिद गर्न बढीमा रु. १ लाख सम्म खर्च गर्ने।

कार्यक्रम

२०७२



नेपाल सरकार  
स्थानीय शासन विकास मन्त्रालय  
सम्पत्ति कार्यक्रम बिभाग

- १.६ एकीकृत सम्पत्ति करको सम्पत्तिको सम्पादनाकार नियन्त्रण, विलङ्घ, र अभिलेख व्यवस्थापनमा गर्नु पर्ने प्रवच्यका लागि बढीमा रु. ५० हजारसम्म खर्च गर्ने ।
- १.७ एकीकृत सम्पत्ति कर व्यवस्थापनका लागि सफ्टवेयर खरिद गर्न बढीमा रु. १ लाख ५० हजारसम्म खर्च गर्ने ।
- १.८ एकीकृत सम्पत्ति कर कार्यान्वयनका लागि संकलित विवरण कम्प्युटरमा प्रविष्ट (इन्ट्री) गर्ने कार्यका लागि बढीमा रु. ५० हजार खर्च गर्ने ।

## २. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

- २.१ नगरपरिषद र बोर्ड बैठकबाट निर्णय गरी कार्य प्रारम्भ गर्ने ।
- २.२ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि LGCDP कार्यक्रमबाट रु. ४ लाख उपलब्ध गराईने र बाँकी रकम नगरपालिकाले आफ्नो आन्तरीक श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- २.३ एकीकृत सम्पत्ति कर प्रशासनका कार्यक्रमहरु माथि उल्लेखि भएबमोजिम चरणवद्ध रूपमा सञ्चालन गर्ने ।
- २.४ कर्मचारीलाई तालिममा पठाउँदा लाग्ने दैनिक भत्ता बाहेक अन्य भत्ता तथा बैठक भत्तामा अनुदान रकम खर्च गर्न नपाईने ।
- २.५ कार्यक्रमका स्पष्ट उपलब्धि सूचक प्राप्त हुने गरी खर्च गर्ने र सो को नियमित प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयको स्थानीय राजश्व शाखामा पठाउनु पर्ने ।
- २.६ अनुदान रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानुन अनुसार गरी लेखा परीक्षण समेत त्यहीबाट गराउनु पर्ने ।
- २.७ यस मार्गदर्शनले नयाँ नगरपालिकाहरूलाई एकीकृत सम्पत्ति कर लगाउन उत्प्रेति गर्ने उद्देश्य अनुदान अनुदान रकम उपलब्ध गराईएको हो । तथापि अनुदान प्राप्त गर्ने नगरपालिकाहरूले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ को नियम १४० अनुसार घरजग्गा करलाई व्यवस्थित बिषयमा परिषदले निर्णय गरी कार्ययोजना तयार गरेको हकमा अनुदान रकम घरजग्गा करको व्यवस्थापनका लागि समेत माथि उल्लेखित क्षेत्रमा अनुदान रकम खर्च गर्न सक्नेछन् ।
- २.८ माथि उल्लेखित कार्यक्रम प्रचलित कानुन अनुसार रित नपुऱ्याई खर्च गरेमा खर्च गर्ने अधिकारीले नै जवाफदेहीता बहन गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल सरकार  
स्थानीय शासन वया सामर्द्धाधिक विकास मन्त्रालय  
कार्यक्रम समन्वय दूँसिङ्गा  
लहदरघार, काठमाडौं

### ३. वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम (कार्यक्रम कार्यान्वयन

संक्षिप्त कार्यविधि, २०७८) शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम  
कार्यक्रम समन्वय इकाई  
सिहुदरबार, काठमाडौं

#### १. पृष्ठभूमी

वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम वातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारूप, २०७० लाई कार्यान्वयन गर्ने उद्देश्यले आर्थिक बर्ष २०७९/०७२ बाट यो कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आएको छ। यस कार्यक्रमको लक्ष्य स्थानीय तहमा वातावरणमैत्री शासनको अवलम्बन गर्दै जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा वातावरणमैत्री समाजको विकास गरी गरिवी न्युनिकरणमा सहयोग पुऱ्याउनु रहेको छ। यस कार्यक्रमको उद्देश्य वातावरण संरक्षण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन एवं विपद् व्यवस्थापनको लागि एकीकृत योजना बनाई विपद् तथा जलवायु परिवर्तनको कारण जोखिममा रहेका मानिसहरूको जलवायु अनुकूलन क्षमता विकास गर्नु रहेको छ। यस कार्यक्रमबाट विभिन्न ३ वटा उपलब्धीहरू र ६ वटा नतिजा प्राप्त गरिने अपेक्षा राखिएको छ।

#### २. अपेक्षित उपलब्धीहरू (Outcome)

- स्थानीय निकाय, विषयगत कार्यालयहरू र नागरिक समाजको जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा वातावरणमैत्री शासन प्रणाली अवलम्बन गर्ने क्षमता अभिवृद्धि गरी जलवायु परिवर्तन तथा विपद् जोखिममा रहेका मानिसहरूको अनुकूलन क्षमता बढाउने।
- वातावरण, जलवायु परिवर्तन तथा विपद् व्यवस्थापनका लागि एकीकृत योजना तर्जुमा प्रकृया अवलम्बन गर्ने।
- स्थानीय समुदायको जिविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनको लागि जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्ने।

नेपाल सरकार  
स्थानीय मानिस वया स्थानीय विकास मञ्चलय  
वातावरणमैत्री शासन रक्षा उपलब्धीहरू कार्यक्रम  
कार्यालय  
सिहुदरबार



नेपाल सरकार  
संस्थानीय भाषिता तथा स्थानीय विकास कार्यक्रम  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास मन्त्रालय

### ३. अपेक्षित नतिजाहरू (Output)

- १= जलवायु परिवर्तन, विपद् व्यवस्थापर्क तथा वातावरण संरक्षणलाई प्रभावकारी गराउन राष्ट्रिय तथा स्थानीय निकायहरूको क्षमता अभिवृद्धिहुने ।
- २= जलवायु परिवर्तन, विपद् तथा वातावरण व्यवस्थापन प्रभावकारी गराउने गरी स्थानीय समुदायको क्षमता अभिवृद्धि हुने ।
- ३= जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, वातावरण व्यवस्थापन र विपद् जोखिम न्यूनिकरण गर्नको लागि सम्बन्धित नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समिति मार्फत सिधै कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने हुँदा स्थानीय निकायको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने क्षमता बढ्ने । स्थानीय तहमा प्राकृतिक श्रोतको दिगो उपयोग एवं सो बाट प्राप्त राजश्व परिचालन व्यवस्था संस्थागत गर्ने ।
- ४= वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद् व्यवस्थापन योजना तथा बजेट स्थानीय तथा राष्ट्रिय योजना तर्जुमा प्रकृयामा मूलप्रवाहीकरण हुने ।
- ५= नागरिकलाई प्रभावकारी तथा नतिजामूलक सेवा प्रदान गरी जलवायु परिवर्तनसँग जुध्न सक्षम बनाउने ।
- ६= वातावरणमैत्री घर, टोल, वडा, गाउँ, नगर तथा जिल्ला घोषणा हुने ।

### ४. कार्यक्रम व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम स्थानीय निकाय मार्फत सञ्चालन गरिन्छ । वातावरणमैत्री स्थानीय शासन जिल्ला, नगर तथा गाउँ समन्वय समितिको समन्वय तथा सिफारिसमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको निर्णयबाट वातावरणमैत्री क्रियाकलाप छनौट गर्नुपर्छ । योजना छनौट, कार्यान्वयन, लेखापालन, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन तथा लेखापरीक्षण लगायत समग्र कार्यक्रम व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यहरू यस कार्यविधिमा उल्लेख भएजति यसै बमोजिम र नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल सरकार  
संस्थानीय भाषिता तथा स्थानीय विकास कार्यक्रम  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास मन्त्रालय  
कार्यक्रम समन्वय बाटो  
सिहदरवार, काठमाडौं



नेपाल सरकार  
संघीय सामिला तथा स्थानीय विकास कार्यक्रम  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम

५. **कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानहरू**  
कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिने जिल्ला, तालुका, चारसरको विवरण देहाय बमोजिम रहेको छ।

| नाम       | स्थानीय निकाय | EFLG कार्यक्रम कार्यान्वयन सहयोग अनुदान (७.३.७), रु.००० |
|-----------|---------------|---|
| नगरपालिका | ईलाम          | 2500  |
| नगरपालिका | दमक           | 10000   |
| जि.वि.स.  | महोत्तरी      | 2000  |
| नगरपालिका | काशिखण्ड      | 2000  |
| नगरपालिका | चन्द्रागिरी   | 2000  |
| नगरपालिका | घोराही        | 5000  |
| नगरपालिका | कोहलपुर       | 10000   |
| जि.वि.स.  | बर्दिया       | 2500  |
| जम्मा     |               | 36000   |

६. आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट सम्बन्धी व्यवस्था :

देहायको प्राथमिकताको आधारमा आ.व २०७२/७३ को लागि आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट गरि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा लगानी विवरण (PFM) तयार गर्नु पर्नेछ।

- (क) सम्बन्धित स्थानीय निकायहरूको परिषद्वाट स्वीकृत भएका तर बजेट विनियोजन हुन नसकेका कार्यक्रमहरू जुन वातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारूप, २०७० को सूचक प्राप्तीमा सहयोगी हुने।
- (ख) आ.व. २०७२/७३ भित्रमा प्रत्येक नगरपालिकाले कम्तीमा ३ वटा वडा र २ हजार घरधुरी र गाविसले कम्तीमा २ वडा र ३०० घरधुरी वातावरणमैत्री घोषणा गर्नु पर्ने भएकोले सोही लक्ष्य प्राप्तीको लागि सहयोगी हुने कार्यक्रम वा आयोजना। यस्ता आयोजना वा कार्यक्रम छनौट गर्दा सकेसम्म छरिएर नभई वातावरणमैत्री घोषणा गरिने वडा वा घर केन्द्रित गर्ने।
- (ग) वातावरणमैत्री गाउँ वा नगर घोषणा गर्न सहयोग पुग्ने गरि यसै कार्यविधिको बुँदा नम्बर १६ मा उल्लेख भएका कार्यहरूमध्येबाट स्थानीय आवश्यकता र जनसहभागिताको आधारमा छनौट गर्ने।
- (घ) विपद् जोखिम न्यूनिकरण तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलनमा टेवा पुऱ्याउने किसिमका कार्यक्रमहरू प्रस्ताव गर्ने।

नेपाल सरकार  
संघीय सामिला तथा स्थानीय विकास कार्यक्रम  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम

कार्यक्रम सम्बन्धी  
सिद्धरथार, २०७२/७३

कार्यक्रम सम्बन्धी  
सिद्धरथार, २०७२/७३



नेपाल सरकार  
विकास मन्त्रालय  
कार्यालय

- (ङ) छनौट गरिने सम्पूर्ण कायञ्चन वायोजना सम्बन्धित स्थानीय निकायको वातावरणमैत्री समन्वय समितिको बैठक वाट सिफारिश गरी स्थानीय निकायको वोर्ड बैठकबाट निर्णय गरी सहमतिको लागि वातावरण व्यवस्थापन शाखामा वर्णन दिएको ।
- (च) EFLG सूचकहरू बहुआयामिक भएकाले कार्यकमहरू बहुसरोकारावाला निकायहरूसँग समन्वय गरी प्रस्ताव गर्ने ।
- (छ) कार्यकम प्रस्ताव गर्दा अन्य निकायहरू तथा कार्यकमहरूसँग (LGCDP, AEPC, विषयगत निकायहरू आदि) दोहोरोपना नहुने गरी गर्ने । PFM तयार गर्दा कुन निकायको के कस्तो र कति सहभागिता रहने हो अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्ने ।
- (ज) कार्यकम प्रस्ताव गर्दा जिल्ला आवधिक योजना, sectoral योजना तथा बार्षिक विकास योजनाको समीक्षा (Review) गर्नु पर्ने ।
- (झ) यो कायञ्चनको लागत अनुमान अनिवार्य रूपमा नेपालीमा गनुपर्ने ।

## ७. कृयाकलाप छनौट प्रकृया

यस कार्यकमको लागि कृयाकलाप छनौट देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

- (क) गा.वि.स.मा गर्ने कृयाकलाप : नागरिक सचेतना केन्द्र, वडा नागरिक मञ्च लगायत स्थानीय सामुदायिक संघ संस्थाले उपयुक्त देखेका सहभागिता र साझेदारी उच्च भएका र वातावरणमैत्री स्थानीय शासन गाउँ समन्वय समितिले उपयुक्त ठहराई सिफारिश गरेका आधारमा यसै कार्यविधिको बुदा नम्बर १६ बमोजिमका क्रियाकलापमध्येवाट गा.वि.स.ले निर्णय गरी छनौट गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (ख) नगरले गर्ने कृयाकलाप : टोल विकास संस्था, वडा नागरिक मञ्च, स्थानीय स्तरका सामुदायिक संघ संस्था आदि मार्फत पहिचान भएका र उच्चतम जनसहभागिता र साझेदारी हुने वातावरणमैत्री कृयाकलाप वातावरणमैत्री स्थानीय शासन नगर समन्वय समितिको सिफारिशमा यसै कार्यविधिको बुदा नम्बर १६ बमोजिमका क्रियाकलापमध्येवाट नगरपालिकाले निर्णय गरि छनौट गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (ग) जिल्लाले गर्ने कृयाकलाप : वातावरणमैत्री स्थानीय शासन जिल्ला समन्वय समितिको सिफारिशमा यसै कार्यविधिको बुँदा नम्बर १६ मा उल्लेख भए बमोजिमका क्रियाकलापहरू मध्येवाट जिल्ला विकास समितिले निर्णय गरि छनौट गर्न प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

नेपाल सरकार  
विकास मन्त्रालय  
कार्यालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास मन्त्रालय  
द्वारा दिइए इकाई ॥  
पहिरबार, काठमाडौं



यस कार्यक्रमको कृयाकलापहरूमध्ये प्राथमिकीकरण गर्दा अन्य कुराहरूको अलावा स्थानीय अनुकूलन कार्ययोजना (LAPA) मा उल्लेखित प्रकृत्याकृष्णपन्नाई गर्नु पर्नेछ । स्थानीय योजना तर्जुमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### ८. सफूटवेयर कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा :

वातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारूपको बारेमा विद्यालयका शिक्षक तथा विद्यार्थीलाई चेतनामुलक कक्षा सञ्चालन गर्न, नगरपालिकाका टोल विकास संस्था, आमा समूह, क्लब, वन तथा खानेपानी सम्बन्धी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू आदिलाई जागरण त्याउन अभिमुखिकरण, फोहरबाट मल बनाउने वा पुन प्रयोग गर्ने सम्बन्धी तालिम, सरसफाई सम्बन्धी अभियान सञ्चालन आदी जस्ता कार्यहरू गर्न स्थानीय आवश्यकता पहिचान गरी आफ्नो स्थानीय निकायलाई यस कार्यक्रमबाट रकम छुट्याउन सकिनेछ।

| यस्ता  | कार्यहरूको | पनि | PFM | स्वीकृत |
|--|------------|-----|-----|---------|
| हुनुपर्छ । प्रस्तावित software कार्यक्रमहरूको कूल बजेट सिलिङ्को बढीमा १.५ प्रतिशत (जि.वि.स.को हकमा) र १ प्रतिशत (नगरपालिकाको हकमा) रकम कार्यालय सञ्चालन खर्चमा (अनुगमन खर्च, बैठक खर्च, स्टेशनरी तथा इन्थन खर्च आदि) विनियोजन गर्न सकिने छ । |            |     |     |         |

#### ९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धमा :

- (क) यस कार्यक्रमको सहयोगमा सञ्चालित सबै कार्यहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कम्तीमा वर्षको एकपटक वातावरणमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धित समन्वय समितिबाट गर्ने । अनुगमन मूल्याङ्कन सम्पन्न भएपछि, सोको समीक्षा समेत गरी प्रतिवेदन वातावरण व्यवस्थापन शाखामा समेत पठाउने ।
- (ख) आयोजना/कार्यक्रम छनौटदेखि कार्यान्वयनसम्मको प्रत्येक चरणका कृयाकलापहरूको तस्वीर/प्रस्तुतिहरू राख्ने । (जस्तै आयोजना कार्यान्वयन हुनु अगाडी, सरोकारवालाहरू बीच छलफल, फिल्ड अनुगमन, कार्यक्रम सम्पन्न, सार्वजनिक सुनुवाई आदि) ।
- (ग) सञ्चालित आयोजना/कार्यक्रमको अनुगमन गरी अनुसूची-२ मा दिईएको फारम बमोजिमको प्रत्येक कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन तयारी गरी एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा र प्रति वातावरण व्यवस्थापन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### १०. आयोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा :

- (क) कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा कार्यक्रमको प्रकृति हेयि समितिले गर्न सक्ने र उनीहरूबाट गराउँदा प्रभावकारी हुने कार्यक्रमहरू उपभोक्ता समूह समिति मार्फत गर्न प्राथमिकता दिने ।

लड्डूप्रीय मामिला तथा स्थानीय विकास कार्यालय  
सञ्चालन तथा समर्दृश्य इकाई  
कार्यक्रम समन्दर्शन सिहदरबार, काठमाडौं



#### ११. देहाय बमोजिमको म्यादभित्रमा तपशिल बमोजिमका कार्य गरिसक्नु पर्नेछ :

- (क) ०७२ कार्तिकको पहिलो हप्तासम्म अनुसूची-१ मा संलग्न ढाँचाको संक्षिप्त PFM तारार गरी वातावरण व्यवस्थापन पठाउने र वातावरण व्यवस्थापन शाखाले कार्तिको दोश्रोसम्म सैद्धान्तिक सहमति प्रदान गरिसक्ने ।
- (ख) ०७२ कार्तिक महिनाभित्र प्रत्येक कार्यक्रम/आयोजनाहरूको इष्टिमेट (Detail Design) गरी विस्तृत क्रियाकलाप समेत उल्लेख गरिएको स्थानीय निकायको निर्णय सहित अनुसूची-१ बमोजिमको विस्तृत आयोजना लगानी विवरण (PFM) वातावरण ब्यबस्थापन शाखामा सहमतिको लागि पठाउने ।
- (ग) ०७२ मंसिर महिनाको पहिलो हप्तासम्ममा वातावरण व्यवस्थापन शाखाले सहमती भए/नभएको जानकारी दिने ।

#### १२. प्रतिवेदन प्रकृया

- (ख) जिल्ला विकास समिति तथा नगरपालिकाले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति मासिक, चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन वातावरण व्यवस्थापन शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

#### १३. वित्तीय व्यवस्थापन

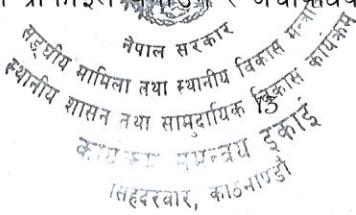
जिल्ला विकास समिति तथा नगरपालिकाले सम्पूर्ण खर्चको चौमासिक तथा बार्षिक विवरण अनुसूची-४ बमोजिम तारार गरी वातावरण व्यवस्थापन शाखामा पठाउनु पर्नेछ । अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन लेखा परीक्षण सम्पन्न मितिले १५ दिनभित्र मन्त्रालयको वातावरण व्यवस्थापन शाखामा पठाई सक्नु पर्ने छ ।

#### १४. खरिद व्यवस्थापन

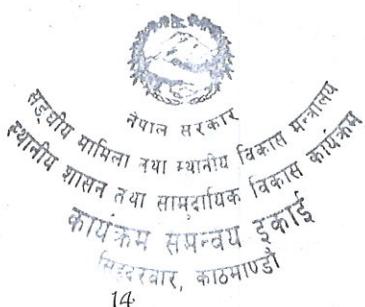
नेपाल सरकारको खरिद सम्बन्धी ऐन तथा कानून बमोजिम यस कार्यक्रमलाई आवश्यक सेवा तथा वस्तुहरू खरिद गर्नु पर्नेछ । सोको विवरण अनुसूची-५ बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

#### १५. जि.वि.स./नगरपालिकालाई थप निर्देशन

- (क) हरेक क्र्याकलापको प्रोफाइल बनाउने र अद्यात्मिक राख्ने ।



- (ख) नागरिक सचेतना केन्द्र, वडा नागरिक मञ्च, सामाजिक परिचालक र जिल्ला/नगर शासन विज्ञहरूलय सम्पूर्ण कार्यक्रम कार्यान्वयन चक्रमा<sup>विज्ञहरूलय</sup> सहभागी गराई स्थानीय समुदायले अपनत्व (ownership) वहन हुनेगरी वाराण्डामा<sup>विज्ञहरूलय</sup> विज्ञहरूलय
- (ग) वातावरणमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी समितिलाई प्रभावकारी रूपमा परिचालन गर्ने। उनीहरूलाई (समिति) वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रमका हरेक गतिविधि/ कृयाकलापहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृयामा सहभागी गराउने।
- (घ) जिल्ला तथा नगरपालिकाका सामाजिक परिचालक तथा जिल्ला/नगर शासन विज्ञहरूलाई कार्यक्रम कार्यान्वयन परिचालन गर्ने तथा सम्बन्धित वातावरण शाखालाई सक्रिय बनाउने।
- (ङ) सामाजिक परिचालकलाई नागरिक सचेतना केन्द्रको REFLECT कक्षामा महिनमा कम्तिमा १ पटक, वडा नागरिक मञ्चको बैठकमा १ पटक र स्कूल/कलेजमा १ पटक वातावरणमैत्री स्थानीय शासन (EFLG) सम्बन्धी विषयवस्तु समावेश गरी कक्षा सञ्चालन गर्न लगाउने।
- (च) विस्तृत PFM मा उपभोक्ताहरूको, स्थानीय निकायहरूको तथा अन्य निकायहरूको लागत सहभागिता स्पष्ट रूपमा देखाउनु पर्नेछ र लागत सहभागिता अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ।
- (छ) वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रमबा लागत व्यहोर्ने गरी देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरूमा बढीमा देहाय बमोजिमको सीमितिभित्र रही रकम प्रस्ताव गर्न सकिन्छ :
- १) Street Solar को हकमा बढीमा कूल लागतको बढीमा २५ प्रतिशतसम्म,
  - २) Soalr Home Light मा बढीमा रु.५ हजारसम्म (प्रति घर)
  - ३) शौचालय निर्माण (घरधुरी) मा बढीमा रु.३ हजारसम्म (DWASHCC, MWASHCC बाट निर्णय गरेर अन्य निकायहरूको सहयोग कार्यक्रम नभएको अवस्थामा मात्र),
  - ४) भकारो सुधारको लागि बढीमा रु.५ हजारसम्म -जिल्ला कृषि कार्यालय, पशु सेवा कार्यालयहरूसँग समन्वयलयमा),
  - ५) सुधारिएको चुलो निर्माणमा बढीमा रु.१ हजारसम्म
  - ६) बायोग्राँस निर्माणमा बढीमा ५ हजारसम्म





१६. जिल्ला विकास समिति र नगरपालिका द्वारा EFLG सचक हसिल गर्न खर्च गर्न सकिने महत्वपूर्ण क्षेत्रहरू:

(क) जिल्ला विकास समितिले खर्च गन्तव्यमें सक्षेपित हरहु की दृष्टि  
गण्डकी समन्वय सिवरायार काउंसिल खर्च क्षेत्रहरहु

| क्र.सं. | नियंत्रण समन्वय का खाता क्षेत्रहरू<br>सिहारदार, कालापुर्ण   |
|---------|---|
| 1=      | संयुक्त स्थानीटरी ल्याण्डफिल्ड साइट निर्माण एवं व्यवस्थापन,   |
| 2=      | जिल्लाभरीको खानेपानी मुहान/पोखरी/कुवाहरूको लगत तयार गर्न र संरक्षणको योजना निर्माण ।  |
| 3=      | प्रत्येक गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाका २/२ जनालाई ICS वा बायोग्रास वा सोलार मर्मत सम्भार जडान सम्बन्धी व्यवसायिक तालिम । (AEPC सँग समन्वय गरी गर्ने) |
| 4=      | जिल्ला कृषि विकास कार्यालयसँग समन्वय गरी प्राङ्गारिक तरकारी संकलन स्थल निर्माण, नमूनाको रूपमा कैनौ गा.वि.स.मा प्राङ्गारिक खेती सञ्चालन गर्ने ।          |
| 5=      | प्लाष्टिक भोलाको विकल्पमा वातावरणमैत्री भोला उत्पादन गर्न आवश्यक सहयोग,   |
| 6=      | कार्यालयलाई वातावरणमैत्री बनाउने कार्यक्रम ।  |
| 7=      | सिमसार क्षेत्र/जैविक विविधता, पर्याप्त-पर्यटन प्रवर्द्धन जस्ता कार्यक्रम ।  |
| 8=      | जलवायु परिवर्तन तथा विपद् जोखिमको आधारमा गा.वि.स.हरूको नक्साङ्कन ।  |
| 9=      | एक भन्दा बढि गाविस भएर जाने सडकको दाया बाया रूख रोप्न र संरक्षण गर्ने   |

(ख) नगरपालिकाले खर्च गर्न सक्ने धेत्रहरू :

| क्र.सं. | खर्च क्षेत्रहरू  |
|---------|--|
| 10=     | खाली पर्ति जग्गाको संरक्षण तथा त्यसमा रुख बिरुवा हुर्काउने कार्य,  |
| 11=     | नदी कटान क्षेत्रमा बाँस, अम्लिसो आदी जस्ता माटो संरक्षण सम्बन्धी रुख बिरुवा लगाउने कार्य,  |
| 12=     | सार्वजनिक उद्धान, पार्क निर्माण सम्बन्धी कार्य,  |
| 13=     | सार्वजनिक पोखरी निर्माण, भैरहेका पोखरी संरक्षण तथा पोखरी वरपर फूल तथा रुख रोप्ने एवं संरक्षण गर्ने कार्य,                            |
| 14=     | राजमार्ग तथा मुख्य सडकको दायाँ बायाँ सडक किनारमाफूल फुल्ने प्रजातीको रुखहरू लगाउन, हुर्काउने कार्य, (सडक विभागको सहयोग एवं समन्वयमा) |
| 15=     | भू-क्षय/बाढी पहिरो नियन्त्रण, पानीको मुहान संरक्षण सम्बन्धी कार्य,   |
| 16=     | खानेपानीको मुहान/इनार तथा कुवाको लगत लिने तथा संरक्षण गर्ने कार्य,   |
| 17=     | गोबरग्याँस जडान गर्न (AEPC को नम्स अनुसार) अनुदान दिने,  |
| 18=     | प्लाष्टिकको भोलाको विकल्पमा वातावरणमैत्री भोला उत्पादन गर्न सहयोग,   |
| 19=     | बायोब्रिकेट बनाउन सहयोग,   |
| 20=     | फोहरको पुनः प्रयोग, फोहरबाट उर्जा उत्पादन जस्ता कार्यक्रममा गरिने लगानी,   |
| 21=     | सहरी क्षेत्रमा समुदाय मिली फोहरबाट कम्पाइल मल बनाउने भएमा आवश्यक सहयोग,  |

कोहरबाट कम्पोनेट मल बनाउने भए  
लैंडिंग प्राप्ति नेपाल सरकार  
स्थानीय शासन तथा स्थानीय विकास बोर्ड  
कोषमध्ये सम्बन्ध इकाई  
सहित रवार, काठमाडौं

| क्र.सं. | खर्च खेत्रहरू  |
|---------|--|
| 22=     | दाउराले खाना पकाउने भएमा सुधारिएको चल्ती बनाउन लगेने खर्च,   |
| 23=     | नगरको प्रत्येक वडामा तथा गाउँ विकास समितिमा इउटा नर्सरी स्थापना गर्ने,   |
| 24=     | विद्युत सुविधा नपुगेको विपन्न घरपरिवारलाई 20 watts सम्मको सौर्य ऊर्जा जडान गर्ने,  |
| 25=     | टोल सुधार समितिले निर्णय गरे अनुसार सडक छेउमा गमलामा फूल राख्न बढीमा लागतको ५०% (नियमित रूपमा फूल रोप्ने र हुकाउने शर्तमा),  |
| 26=     | आफ्नो घर/जग्गा अगाडी सडक किनारमा टोलले नगरपालिका/गा.वि.स.को सहमतिमा तय गरेको स्थलमा निश्चित प्रजातिका रुख रोपी हुकाएमा संख्याको आधारमा दिइने रकम (रुख हुर्केको आधारमा दिइने बढीमा प्रति बोट रु.५०० सय, बिरुवा न.पा./गा.वि.स.ले उपलब्ध गराउने), |
| 27=     | प्रदर्शनको लागि प्राङ्गारिक खेती कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लाग्ने खर्च,   |
| 28=     | नगर/गाउँ क्षेत्रभित्रको विद्यालयलाई वातावरणमैत्री बनाउन र विद्यार्थीलाई वातावरण सम्बन्धी अतिरिक्त कक्षा/क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने,  |
| 29=     | नगरभित्र हरियाली सहित पार्किङ्गको व्यवस्था गर्न, (पार्किङ्ग स्थल)  |
| 30=     | कृषि विकास कार्यालयसँग सम्बन्ध गरी ग्रामीण क्षेत्रमा भकारो सुधार गरी पशुको मल तथा मुत्रको प्रयोग हुने बनाउन,   |
| 31=     | बोटानिकल गार्डेन स्थापना गर्ने,  |
| 32=     | Water Recharge System मा सहयोग गर्ने,  |





नेपाल सरकार  
सड़कीय सुभास्त्रा तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
प्रधानमंत्री द्वाताबरणभैरवी स्थानीय शासन कार्यक्रम (EFLGP)  
आयोजना लगानी विवरण (PFM) (विस्तृत)  
सहाय्य प्राप्ति / अधिकारी विवरण / नगरपालिका / गाउँ विवरण

त्रिपुराल सरकार

**संस्कृत संस्कृतीय सामग्री तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय**  
**देवाकरणम् त्री स्थानीय शासन कार्यक्रम (EFLGP)**

१४७ ने ४७ साल की आयोजना लगानी विवरण (PFM) (विस्तृत)

卷之三

.....प्रियहरिरावारु...कृष्णभूषण जिल्ला विकास समिति / नारपालिका / गाडे

6-  
142  
65

(સુધી પ્રયત્નાત્મક)

तथार गर्ने  
नाम : पट :

सिफारिश गर्ने  
नाम :

四

नामः :

•

मिति :

मिति :

अनुसूची-२

नेपाल सरकार

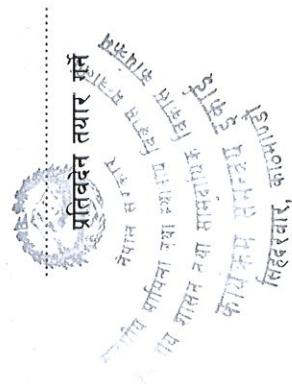
सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम (EFLGP)

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

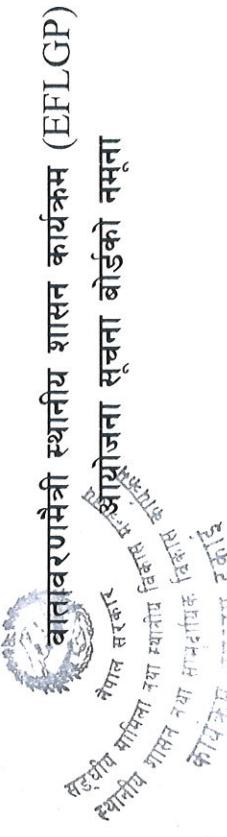
जिला विकास समिति / नगरपालिका

१. आयोजना / कार्यक्रमको नाम :
२. अनुगमनकर्ताको नाम थर :
३. अनुगमन गरिएको स्थान :
४. अनुगमन गरिएको मिति :

| सि.नं. | शिरक   | विवरण |
|--------|--|-------|
| १.     | अनुगमनको उद्देश्य :  |       |
| २.     | अनुगमनका क्रममा गरिएका कृयाकालापहरू :                        |       |
| ३.     | PFM बमोजिमका कार्यक्रम / आयोजनाको प्रगति (फोटोसहित) :        |       |
| ४.     | कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्या तथा चुनौती (बँदागत) : |       |
| ५.     | सुझावहरू (बँदागत) :  |       |

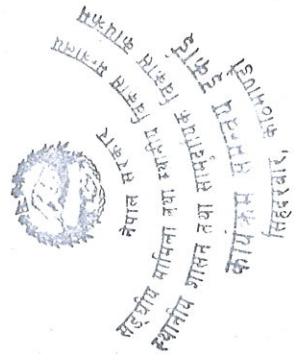


प्रमाणित गर्ने



प्रत्येक आयोजनाहरूमा देहाय वर्मोजिमको विवरण उल्लेख भएको आयोजना सूचना बोर्ड अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ :

१. आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम :
२. आयोजना सञ्चालन स्थान :
३. आयोजनाको कूल बजेट :
४. आयोजना शुरू हुने र सम्पन्न हुने मिति :
५. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको नाम :
६. आयोजना सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्न सकिने व्यक्तिको नाम थर र सम्पर्क नम्बर :





अनुसूची-४

नेपाल सरकार

सांख्यिकीय मासिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
वातावरणमैत्री स्थानीय शासन कार्यक्रम (EFLGP)

..... चौमासिक / बार्षिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

जिल्ला विकास समिति / नारपालिका

| क्र.सं. | श्रोत | स्वीकृत बजेट | चालु आ.व.का ..... |      |        | चालु आ.व.को ..... |      |      | निकासा बाँकी |      |      | पेशकी विवरण  |       |    |
|---------|-------|--------------|-------------------|------|--------|-------------------|------|------|--------------|------|------|--|-------|----|
|         |       |              | निकासा            | खर्च | निकासा | खर्च              | खर्च | खर्च | खर्च         | खर्च | खर्च | चालु आ.व.को ..<br>महिना / चौमासिक<br>सम्मको फछ्योट | पेशकी |    |
| 1       | 2     | 3            | 4                 | 5    | 6      | 7                 | 8    | 9    | 10           | 11   | 12   | 13   | 14    | 16 |
| 1       |       |              |                   |      |        |                   |      |      |              |      |      |  |       |    |



मुख्यमन्त्री  
नेपाल सरकार  
सांख्यिकीय मासिला तथा स्थानीय  
विकास मन्त्रालय  
कार्यालय  
कार्यालय कार्यालय  
सिहारवार, काठमाडौं

नेपाल सरकार  
संस्कृत विभाग  
शासन तथा स्थानीय  
शासन तथा स्थानीय शासन तथा स्थानीय शासन कार्यक्रम

जिल्ला विकास समिति / नगरपालिका

ଅନ୍ତର୍ଜାଲ

अनुसृती-६

नेपाल सरकार

संख्यीय मामिला तथा स्थानीय विभाग मन्त्रालय

वातावरणमौजे स्थानीय शासक कार्यक्रम जिल्ला

कार्यक्रमको नामः वातावरणमौजी स्थानीय शासन कार्यक्रम

देखाना:

बजेट उपशीर्षक नं:-

कार्यक्रम मुद्रणमा  
निहारगार, राजधानी

| खर्च शीर्षक<br>नं. | खर्च शीर्षक<br>बजेट अद्वै | प्रक |    |            | रकमान्तर |    |   | जमा<br>निकासा | खर्च<br>नागद<br>बजेट | बाँकी<br>कैफियत |
|--------------------|---------------------------|------|----|------------|----------|----|---|---------------|----------------------|-----------------|
|                    |                           | प्र  | घट | सङ्केत नं. | थप       | घट |   |               |                      |                 |
| १                  | २                         | ३    | ४  | ५          | ६        | ७  | ८ | ९             | १०                   | ११              |
|                    | तालब भत्ता                |      |    |            |          |    |   |               |                      | १२              |
|                    | कैल जम्मा                 |      |    |            |          |    |   |               |                      | १३              |
|                    |                           |      |    |            |          |    |   |               |                      | १४              |

संख्यीय मामिला तथा स्थानीय विभाग मन्त्रालय  
वातावरणमौजे स्थानीय शासक कार्यक्रम जिल्ला  
आ.व. नेपाल राष्ट्रीय कैलेक्शन  
सामाजिक अधिकार विवरण  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक कार्यक्रम

कार्यक्रम मुद्रणमा  
निहारगार, राजधानी


  
**४. सूचना तथा विद्युतिय शासन शाखा, सूचना सञ्चार तथा प्रविधि सम्बन्धी बजेट तथा  
अनुदान परिचालन कार्यक्रम विधि (बजेट शीर्षक नं: २६३१२)**

**१. स्थानीय निकायमा सूचना प्रविधि सम्बन्धी तालिम संचालन (बजेट शीर्षक नं: २६३१२)**

- यस चालु आ.व. २०७२/७३ मा स्थानीय स्तरमा सूचना सञ्चार तथा प्रविधिको विकास एवं सुदृढीकरणका लागि आवश्यक सम्बन्धित तालिम कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि ७५ जि.वि.स र १९१ नगरपालिकामा अनुदान प्रदान गरिने छ।
- मन्त्रालयले यस कार्यक्रम संचालन गर्न यस चालु आ.व. मा निम्न अनुसार बजेट उपलब्ध गराएको छ।

| स्थानीय निकाय         | बजेट रकम (प्रति स्थानीय निकाय)  |
|-----------------------|---|
| जि.वि.स.              | रु. ४४,१३२.६७/- (चौंवालिस हजार, एक सय बत्तीस रुपैया, सत्सङ्घी पैसा मात्र) |
| नगरपालिका (पुराना ५८) | रु. ८०,५१८/- (असि हजार पाँच सय अठार मात्र)                                |
| नगरपालिका (नयाँ ७२)   | रु. ४०,०००/- (चालिस हजार मात्र)   |
| नगरपालिका (नयाँ ६१)   | रु. ४०,०००/- (चालिस हजार मात्र)   |

- उपलब्ध गराएको बजेट सूचना संचार तथा प्रविधि सम्बन्धित तालिममा खर्च गर्नु पर्नेछ।
- जि. वि. स. को हकमा, उपलब्ध रकम नपुग भएको खण्डमा, “जि.वि.स. स्थित सूचना शाखालाई सुदृढीकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम” अन्तर्गत उपलब्ध बजेटसँग मिलान गरी तालिम संचालन गर्न सकिने छ।
- आफ्नो स्थानीय निकायमा कार्यरत ICT Volunteer वा नजिकको स्थानीय निकायमा कार्यरत ICT Volunteer वा स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम अन्तर्गतको सम्बन्धित क्षेत्रीय समन्वय ईकाईमा कार्यरत सूचना प्रविधि विज्ञ (ICT Expert) लाई तालिमको श्रोत व्यक्ति तोकी, निजको समन्वयमा तालिम प्रदान गर्नु पर्नेछ।
  - ICT Volunteer को कार्य विवरण (TOR) अनुसार, कार्यरत स्थानीय निकायमा ‘ICT सम्बन्धी अभियुक्तीकरण तालिम संचालन गर्ने’ प्रावधान रहेकोले, ICT Volunteer लाई तालिमको श्रोत व्यक्तिको पारिश्रमिक प्रदान गर्नु पर्ने छैन | तथापि, अन्य (नजिकको) स्थानीय निकायमा कार्यरत ICT Volunteer श्रोत व्यक्ति रहँदा, भ्रमण गर्नुपर्ने भएमा, निजको दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च नियमानुसार प्रदान गरिनु पर्नेछ।
  - क्षेत्रीय ICT Expert को हकमा पारिश्रमिक, दैनिक भत्ता, भ्रमण खर्च दिनु नपर्ने।
- तालिमको लाभग्राहीको आवश्यकता अनुसार निम्न उल्लेखित समूह मध्ये कुनै/सबैलाई प्रदान गर्न सकिने छ। यी मध्ये कुनै एक समूहलाई यस अधि तालिम प्रदान गरिसकेको भए, नदोहोर्याउने / अर्को समूहलाई प्रदान गर्ने।
  - जि.वि.स, महा/उप-महा/ नगरपालिका, गा.वि.स, वडा कर्मचारी
  - वडा नागरिक मंच, नागरिक सचेतनता केन्द्र, सामाजिक परिचालक/ परिचालिका
  - समुदायमा कार्यरत गैर सरकारी संस्था, विद्यालय, क्लब, सामाजिक संस्था, संचारगृह/ संचारकर्मी
  - सेवाग्राही/ सर्वसाधारणको समूह



- तालिमको लागि विषय (training topics) यसै साथ संलग्न छ | आफ्नो आवश्यकता वा लाभग्राहीको क्षमता/ प्रकृति हेरी, सोहि अनुकूलका विषय र पाठ्यक्रम छनौट/ थप/ घट गर्न सकिने छ |
- उपलब्ध बजेट उल्लेखित सर्व अनुसार खर्च गर्नी, कार्यक्रम सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र मन्त्रालयको सूचना तथा विद्युतिय शाखामा तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन पंचाइनु पर्ने छ
  - प्रतिवेदन, श्रोत व्यक्तिले सञ्चारण गर्ने छ |
  - प्रतिवेदन नेपाली युनिकोडमा तयार गर्नु पर्ने छ |
  - प्रतिवेदनमा कार्यक्रमका तस्विर, सहभागीको प्रतिक्रिया, सहभागीको तालिम अधि/पछिको मूल्यांकन अनिवार्य रूपमा समावेश गरिनु पर्नेछ |
  - कार्यक्रमको जानकारी र प्रतिवेदन, सम्बन्धित निकायको website मा अनिवार्य राखिनु पर्ने छ |

## २. स्थानीय निकायका लागि सुचना प्रविधि पूर्वाधार सहयोग (बजेट शिर्षक नं: २६३१२) (५ × ६ = ३०)

- मन्त्रालयले यस चालू आ.व. २०७२/७३ मा स्थानीय स्तरमा सूचना सञ्चार तथा प्रविधिको पूर्वाधारमा सहयोगका लागि भूकम्प प्रभावित जि.वि.स., पुराना (५८) न.पा, र सबै नयाँ (६१) नगरपालिकामा निम्न अनुसार बजेट अनुदान उपलब्ध गराएको छ।

| स्थानीय निकाय         | बजेट रकम (प्रति स्थानीय निकाय)                  | कैफियत                                      |
|-----------------------|---|---|
| जि.वि.स.              | रु. २५२०८३/- (दुई लाख बाउन हजार त्रियासी मात्र) | भूकम्प प्रभावित र अत्यावश्यक जिल्लामा मात्र |
| नगरपालिका (पुराना ५८) | रु. २५२०८३/- (दुई लाख बाउन हजार त्रियासी मात्र) | भूकम्प प्रभावित र अत्यावश्यक जिल्लामा मात्र |
| नगरपालिका (नयाँ ६१)   | रु. ५००,००० (पाँच लाख मात्र)                    | सबै न.पा. मा                                |

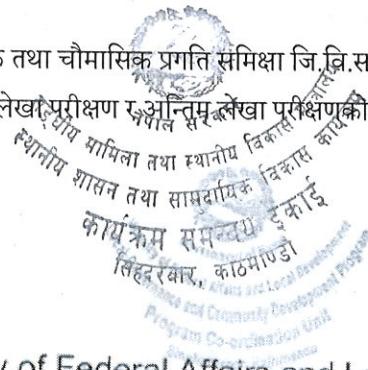
- उपलब्ध गराएको बजेट निम्न उल्लेखित सूचना प्रविधिका पूर्वाधारमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ:
  - Laptop (यसै साथ संलग्न specification अनुसार मात्र)
  - Server/ powerful computer (यसै साथ संलग्न specification अनुसार मात्र)
  - Solar backup (यसै साथ संलग्न specification अनुसार मात्र)
  - Printer / Scanner
  - Networking Devices (router, switch, cable, crimpers)
  - Internet
  - Group SMS

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यक्रमको कार्यन्वयन निम्न बमोजिम खर्च गरिनुपर्ने हुन्छ।

- उक्त रकम खर्च गर्दा स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।
- यस कार्यक्रमबाट प्राप्त अछितयारी बमोजिमको रकममा जिल्ला विकास समिति/ नगरपालिकाको सम्पुरक कोषबाट कम्तिमा १०% रकम थप गरी कार्यक्रमका लागि कूल बजेट कायम गरी तदनुरूपका कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ।
- यस कार्यक्रमको मासिक र चौमासिक रूपमा कार्यक्रमको विचियर र भौतिक प्रगतिको विवरण तोकिएको ढाँचामा Web Based Reporting System (WBRS) मा प्रविष्ट गरी सुंघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।

स्थानीय विकास समिति/ नगरपालिका  
स्थानीय शासन तथा सम्पुरक विकास कार्यक्रम  
कार्यक्रम विकास बाटुङ्ग दुर्दार्द  
सिल्हरबाट, काठमाडौं

- यस कार्यक्रमको मासिक तथा चौमासिक प्रगति समिक्षा जि.वि.स./ नगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ।
- कार्यक्रमको आन्तरिक लेखाप्रीक्षण र अन्तिम लेखा प्रीक्षणको जिम्मेवारी जि.वि.स./ नगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ।



## Ministry of Federal Affairs and Local Development

Local Governance and Community Development Program, LGCDP-II

**Hybrid Power Backup System Specification for LGCDP Authorization**  
(budget head - 26312), 2071

| Item                            | Unit  | Quantity |
|---------------------------------|-------|----------|
| 3.5KVA/48V "Pure Sine Wave" UPS | nos   | 1        |
| 200AH/12V Tubular Battery       | nos   | 4        |
| 180W Solar Panel                | nos   | 4        |
| 45A/48V Solar Charge Controller | nos   | 1        |
| 16mm Cable                      | meter | 20       |
| Stand                           | nos   | 4        |

\* Vendor with warranty is recommended

**Note:**

The system is capable of supporting load of approximately 2700 watt for 3 hrs with fully charged batteries. The batteries will be charged 50% from solar panels and 50% from the national grid.

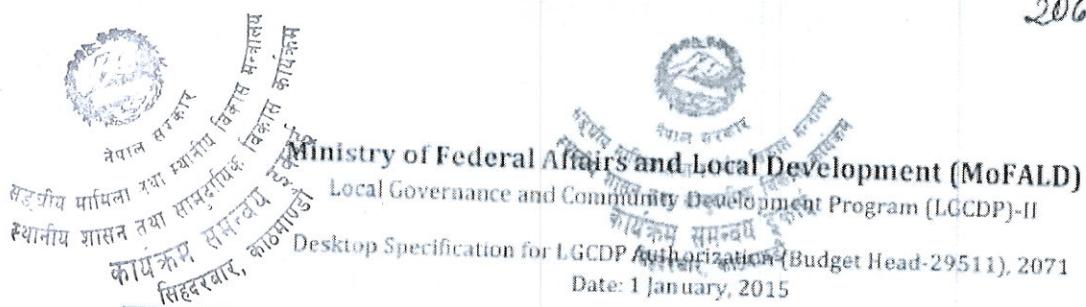
- \* Average laptop power consumption: 70 watt
- \* Average desktop power consumption: 250 watt (maximum)
- \* Average laser printer power consumption: 700 watt (while printing)
- \* Average Inkjet printer power consumption: 100 watt (while printing)

  
Apurwa Singh

ICT Coordinator



2069/03/96



|                                   | Minimum Requirements   | Recommended Requirements              |
|-----------------------------------|--|---------------------------------------|
| 1. Processor:                     | 4th gen Intel Core i7 3.00 GHz (Ivy Bridge)  |                                       |
| 2. Memory (RAM):                  | DDR3 RAM 8 GB  | DDR3 RAM 16 GB                        |
| 3. Storage:                       | Capacity: 2 TB<br>RPM: 7200  | SSD: minimum 32 GB (for OS)           |
| 4. Optical Drive:                 | DVD RW "8X"  |                                       |
| 5. Display:                       | 18" Display Anti-glare, LED Backlight  | 21" Display Anti-glare, LED Backlight |
| 6. Graphics:                      | 1 GB NVIDIA discrete dedicated   | 2 GB NVIDIA discrete dedicated        |
| 7. Connectivity:                  | Wired: 10/100/1000 Gigabit Ethernet<br>Wireless LAN: Intel Wi-Fi Link-802.11 n/ac  | Bluetooth: Bluetooth 4.0              |
| 8. Ports:                         | USB 3.0 ( at least 4 ports) + USB 2.0 Ports<br>VGA<br>HDMI Support<br>Bundled Keyboard + Mouse<br>Headphone & Speaker port |                                       |
| 9. Slots:                         | Integrated card reader   |                                       |
| 10. Multimedia:                   | Speakers, Microphone   | Webcam                                |
| 11. Operating System:             | Windows 8.1, 64 bit  |                                       |
| 12. Power system:                 | 350W to 650W (max)   |                                       |
| 13. Motherboard & cooling system: | With cooling system<br>UEFI enabled  |                                       |

(Vendors with Warranty and Support will be prioritized)

Apurwa Singh  
ICT Coordinator

लोगो



नेपाल सरकार  
संघीय मानिता तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यालय  
कार्यक्रम समन्वय दृक्षात्र  
सिंहदरवार, काठमाडौं

## Ministry of Federal Affairs and Local Development

### Local Governance and Community Development Program II, LGCDP II

Laptop Specification for the LGCDP Authorization (budget head- 29511), 2071

(REVISED: 29 DECEMBER, 2014)

|                       | Minimum Requirements  | Preferred Requirements                    |
|-----------------------|---|---|
| 1. Processor:         | 4th gen Intel Core i5   | Intel Core i5 (quadcore) or Higher        |
| 2. Memory (RAM):      | DDR3 RAM 4 GB   | 6 GB or higher                            |
| 3. Storage:           | Capacity: 500 GB<br>RPM: 5400   | Capacity: 1 TB<br>RPM: 7200<br>SSD: 32 GB |
| 4. Optical Drive:     | DVD RW "8X"   |   |
| 5. Display:           | 14" Display   | 15.6" Anti-glare, LED Backlight           |
| 6. Battery Life:      | min. 3 hours battery backup   | Longer battery backup- 9 cells or higher  |
| 7. Graphics:          | 1 GB NVIDIA/ATI GPU dedicated   |   |
| 8. Connectivity:      | Wired: 10/100/1000 Gigabit Ethernet<br>Wireless LAN: Intel Wi-Fi Link-802.11g/n<br>Bluetooth: Bluetooth 4.0 |   |
| 9. Ports:             | USB 3.0 ( 2 ports or higher)<br>VGA<br>RJ-45 Ethernet<br>Headphone & Speaker port                           | HDMI Support                              |
| 10. Slots:            | SD/MMC Slot   | 3G SIM Card Slot                          |
| 11. Multimedia:       | Laptop Built-in Speakers, Microphone, Webcam + Camera   |   |
| 12. Operating System: | Windows 8.1, 64 bit genuine   |   |

NB: Vendors with Warranty and Support will be prioritized.

Apurwa Singh  
ICT Coordinator

Ramdev  
Dec. 29, 2014

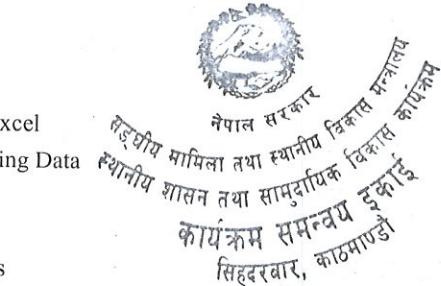
नेपाल सरकार  
संघीय मानिता तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यालय  
कार्यक्रम समन्वय दृक्षात्र  
सिंहदरवार, काठमाडौं

**स्थानीय निकायमा सुचना सञ्चार तथा प्रविधि संग सम्बन्धित तालिमका लागी आवश्यक विषयहरु**

| क्र. सं | विषय   |
|---------|--|
| १       | सूचना, संचार तथा प्रविधि सम्बन्धित आधारभूत जानकारी   |
| २       | कम्प्युटर (सिस्टम/सफ्टवेयर/हार्डवेयर) सम्बन्धित आधारभूत जानकारी  |
| ३       | eGovernance बारे आधारभूत जानकारी <ul style="list-style-type: none"> <li>- नेपालमा eGovernance को अवस्था</li> <li>- नेपालमा eGovernance को महत्व र अवसरहरू</li> <li>- नेपालमा eGovernance/ सुचना प्रविधि विकासमा स्थानीय निकायको भूमिका र महत्व</li> <li>- नेपालमा eGovernance/ सुचना प्रविधि विकासमा मन्त्रालयको अवधारणा, र कार्यरत ICT team को औचित्य, भूमिका र महत्व</li> </ul>  |
| ४       | अपरेटिंग सिस्टम सम्बन्धी सैधानिक ज्ञान र प्रयोगात्मक अभ्यास <ul style="list-style-type: none"> <li>- फाईल/फोल्डर व्यवस्थापन</li> <li>- प्रिन्टर लगायत अन्य सिस्टमका Driver इन्स्टल/ Repair</li> <li>- सफ्टवेयर application install/uninstall (राख्ने/ हटाउने )</li> </ul>  |
| ५       | युनिकोड सम्बन्धित सैधानिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास   |
| ६       | इन्टरनेट ईमेल सम्बन्धित जानकारी <ul style="list-style-type: none"> <li>- इन्टरनेट बारे जानकारी</li> <li>- इन्टरनेट खोजलाई प्रभावकारी बनाउने तरिका</li> <li>- ईमेल खोल्ने, पठाउने, अभिलेख राख्ने</li> <li>- MS Outlook बारे आधारभूत जानकारी</li> </ul>  |
| ७       | MS Word सम्बन्धित आधारभूत जानकारी तथा व्यवहारिक अभ्यास <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginning to Use Microsoft Word</li> <li>- Editing a Document, Formatting a Document</li> <li>- Using Editing and Proofing Tools</li> <li>- Inserting Elements to Word Documents</li> <li>- Working with Columned Layouts &amp; Section Breaks</li> <li>- Working with Tables</li> <li>- Inserting Charts, Graphics, Pictures, and Table of Contents</li> <li>- Printing Document</li> <li>- Converting into Word into PDF and vice versa</li> </ul> |
| ८       | MS Powerpoint सम्बन्धित आधारभूत जानकारी तथा व्यवहारिक अभ्यास <ul style="list-style-type: none"> <li>- Designing presentation slides</li> <li>- Editing and Formatting Slides, master slides</li> <li>- Animation and Effects</li> </ul>  |
| ९       | MS Excel सम्बन्धित आधारभूत जानकारी तथा व्यवहारिक अभ्यास  |

नेपाल सरकार  
स्थानीय पारिवारिक विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यालय  
कार्यक्रम सम्बन्धित इकाई  
सिहादरबाट, २८

|    |  |
|----|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beginning to Use Microsoft Excel</li> <li>- Entering, Editing and Formatting Data</li> <li>- Formatting Numbers</li> <li>- Managing Worksheets</li> <li>- Modifying Rows and Columns</li> <li>- Understanding Formulas</li> <li>- Managing Worksheets</li> <li>- Modifying Rows and Columns</li> <li>- Changing Views</li> <li>- AutoFill Custom List</li> <li>- Conditional Formatting</li> <li>- Modifying Rows and Columns</li> <li>- Editing and Formatting Data, Rows and Columns</li> <li>- Understanding Formulas</li> <li>- Financial and Logical calculation within and between sheets and books</li> <li>- Using sort, filter, pivot</li> <li>- AutoFill Custom List, Conditional Formatting</li> <li>- Generating Charts and daigrams</li> <li>- Protecting Data</li> <li>- Printing in different sizes and formats</li> </ul> |
| १० | <p><b>कम्प्युटर नेटवर्क र सेक्युरिटी सम्बन्ध जानकारी</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concept on Computer Networking (Merits and Demerits)</li> <li>- Computer Virus / Torjan / Bombs etc</li> <li>- Types of Computer Network (LAN/MAN/WAN)</li> <li>- Network Architecture (Client/Server and Peer 2 Peer)</li> <li>- File Sharing, Hardware Sharing</li> <li>- Network Communication Technology (Intranet, Extranet and Internet)</li> <li>- Fundamental Aspect of System security.</li> <li>- Security Procedures – Client Server (Firewalls, Intrusion Detectation System) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Communication Channel (Encryption, Authentication)</li> </ul> </li> <li>- Web Security ( Client and Server Side)</li> </ul>   |
| ११ | <p><b>वेब/ वेबसाईट व्यवस्थापन सम्बन्ध जानकारी</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduction of Web/ website</li> <li>- Offline and Online Mode</li> <li>- Concept on website (Website and Webportal)/ how website works.</li> <li>- Website Management (Create-Update-Edit-Delete)</li> <li>- Real Time and Non Real Time Data</li> <li>- Web Based Application / web based reporting</li> <li>- Web analytics</li> </ul>  |
| १२ | <p><b>Cloud technology and Google tools बारे कार्यालय / सेवाग्राही/ सर्वसाधारणलाई जानकारी</b></p>  |



- 
  
 नेपाल सरकार  
 शासन तथा स्थानीय विकास कार्यालय  
 कार्यालय समन्वय इकाई  
 लिहारवार, काठमाडौं
- basics of cloud technology
  - available cloud storage, their optimum usage, pros and cons
  - Document file Storing and Sharing
  - Useful Google products for productivity (gmail, forms, drive, docs, sheets, blogs, group, hangout, map, calendar, translate)
  - Holding online meetings/ communication (skype, hangout)
  - Communicating and sharing information/ record keeping/ maintaining online database
  - Organising and running events
  - Developing organization/ personal online presence

#### **१३ Mobile technology and application बारे कार्यालय / सेवाग्राही/ सर्वसाधारणलाई जानकारी**

- मोबाईल technology र application सम्बन्धि आधारभूत जानकारी
- महत्वपूर्ण एवं उपयोगी Application प्रयोग बारे
- Useful Tips

#### **१४ Digital Media**

- Digital storytelling (infographics, pictograph, pictochart)
- Blogging बारे जानकारी र व्यवहारिक अभ्यास

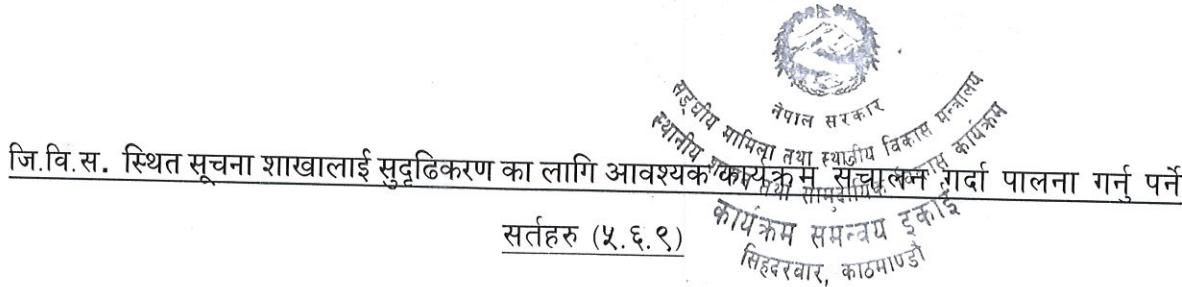
#### **१५ System and software at LBs**

- स्थानीय निकायमा संचालनमा रहेका system/ software बारे जानकारी र व्यवहारिक अभ्यास
- स्थानीय निकायका लागि तयार पारिएको Knowledge management blog (<http://ict4lb.blogspot.com/>) को प्रयोग बारे जानकारी

#### **१६ अन्य महत्वपूर्ण विषय**

- सूचनाको हक सबलीकरणमा सूचना प्रविधिको भूमिका र महत्व बारे कार्यालय / सेवाग्राही/ सर्वसाधारणलाई जानकारी
- गुनासो राख्न, व्यवस्थापन गर्ने, पारदर्शिता कायम गर्ने सूचना प्रविधिको भूमिका र महत्व बारे कार्यालय / सेवाग्राही/ सर्वसाधारणलाई जानकारी
- सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी कार्यालयले प्रदान गर्ने/ गर्न सक्ने सेवाहरू/ सेवाग्राहीले लिने/ लिन सक्ने सेवाहरू बारे जानकारी
- सामाजिक संजाल- यसको अधिकतम प्रयोगका उपाय र महत्व बारे कार्यालय / सेवाग्राहीलाई जानकारी
- eBidding सम्बन्धी जानकारी.व्यवहारिक अभ्यास
- कार्यालयका कागजातहरू को Digital archiving बारे जानकारी.व्यवहारिक अभ्यास
- आवश्यक र सान्दर्भिक Free and Open Source Software (FOSS) बारे कार्यालय / सेवाग्राही/ सर्वसाधारणलाई जानकारी





१) यस चालु आ.व. २०७२/०७३ मा जि.वि.स. स्थित सूचना शाखालाई सुदृढिकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि ७५ जिल्लाहरुमा अनुदान प्रदान गरिने छ। मन्त्रालयले यस जिल्लाहरुमा कार्यक्रम संचालन गर्न यस चालु आ.व.मा प्रत्येक जि.वि.स.लाई रु. १,००,०००।- (एक लाख) दरले उपलब्ध गराएको छ। जि.वि.स. लाई उपलब्ध गराएको बजेट निम्न बमोजिमको कार्यक्रममा खर्च गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयको सूचना तथा विद्युतिय शाखामा पठाउनु पर्ने छ।

- जि.वि.स.र स्थानीय निकाय सम्बन्धि digital नागरिक वडापत्रको खरिद वा निर्माण र ब्यवस्थापन।
- जि.वि.स. र स्थानीय निकाय बाट जानकारी, गोष्ठी, पत्रकार सम्मेलन, कर्मचारी गोष्ठी, सामाजिक परिचालकहरु गोष्ठी गर्दा Group SMS प्रयोजनको लागि दिएको अनुदान बाट खर्च गरिने छ। जिल्ला स्थित ICT Volunteer को अगुवाईमा यस कार्यक्रम लाई ब्यबस्थापन गरिने छ।
- ICT Volunteer को अगुवाईमा र जिल्ला शासन बिज्ञ को सहयोगमा हुने ICT सम्बन्धित तालिममा जि.वि.स.का कर्मचारी सहित स्थानीय पत्रकारहरु लाई सामाजिक संजाल को प्रयोग, सामान्य कम्प्युटर skills, सफलता को कथाहरु लेख्न सिकाउने क्रियाकलाप पनि संलग्न गरिने छ।
- जि.वि.स.र स्थानीय निकायमा आवश्यक स्थानीय निकाय, स्थानीय स्वेत शासन, स्थानीय लोक संस्कृति सम्बन्धित किताब/पुस्तिकाहरु खरिद गरिने छ।

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यक्रमको कार्यन्वयन निम्न बमोजिम खर्च गरिनुपर्ने हुन्छ।

- उक्त रकम खर्च गर्दा स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।
- यस कार्यक्रमबाट प्राप्त अखिलयारी बमोजिमको रकममा जिल्ला विकास समितिको सम्पुरक कोषबाट कम्तिमा १०% रकम थप गरी कार्यक्रमका लागि कूल बजेट कायम गरी तदनुरूपका कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ।
- जि.वि.स. यस कार्यक्रमको मासिक र चौमासिक रूपमा कार्यक्रमको वित्तिय र भौतिक प्रगतिको विवरण तोकिएको ढाँचामा web based reporting system मा प्रविष्ट गरी सँधीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।
- यस कार्यक्रमको मासिक तथा चौमासिक प्रगति समिक्षा जि.वि.स.ले गर्नु पर्नेछ।
- कार्यक्रमको आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षणको जिम्मेवारी जि.वि.स.ले गर्नु पर्नेछ।



  
मीडिया प्रोमोशनका कार्यक्रम सँचालन गर्दा पैलेस गर्नु पर्ने संतहरु (५.६.८)

१) यस चालु आ.व. २०७२/०७३ मा media प्रोमोशनका कार्यक्रम सँचालन गर्दा पैलेस गर्नु पर्ने संतहरु (५.६.८) मन्त्रालयले यस जिल्लाहरुमा कार्यक्रम सँचालन गर्नु हुन्न आ.व.मा प्रत्येक जि.वि.स.लाई रु. १,००,०००/- (एक लाख) उपलब्ध गराएको छ। जि.वि.स. लाई उपलब्ध गराएको बजेट निम्न बमोजिमको कार्यक्रममा खर्च गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयको सूचना तथा विद्युतिय शाखामा पठाउनु पर्नेछ।

- जि.वि.स मा कार्यरत जिल्ला शासन बिज्ञको अगुवाईमा स्थानीय निकाय र स्थानीय शासन तथा सामाजिक विकास कार्यक्रमका विभिन्न कार्यहरु, जस्तै-वडा नागरिक मन्च र नागरिक सचेतना केन्द्रमा हुने सफल अभ्यासहरु लगायत अन्य स्थानीय निकायका गतिबिधि सम्बन्धित सफलताका कथाहरु संकलन र पुस्तिकाको रूपमा प्रकाशना सो को digital प्रतिलिपि र १० प्रति पुस्तिका मन्त्रालय पठाउने। सफलताको कथाको ढाँचा मन्त्रालय बाट उपलब्ध गराईने छ।
- जि.वि.स.र स्थानीय निकाय सम्बन्धित आमसंचार (रेडियो र टेलिभिजन) मा लोक कल्याणकारी बिज्ञापनहरु निर्माण /प्रशारण गर्ने /गराउने।

#### अथवा

- स्थानीय निकायका सामाजिक संरचनाहरु - वडा नागरिक मंच, नागरिक सचेतना केन्द्रहरुका गतिबिधिलाई स्थानीय पत्रपत्रिका र audio-visual मा दस्तावेज गर्ने।
- जि.वि.स.र स्थानीय निकाय सम्बन्धित रेडियो कार्यक्रम (कम्तिमा १० episode) सामुदायिक रेडियो तथा स्थानीय रेडियो मार्फत प्रशारण गर्ने।

#### अथवा

- जि.वि.स.र स्थानीय निकायमा सँचालन हुने सामाजिक परिक्षण, सार्बजनिक परिक्षण, सार्बजनिक सुनवाई को audio-visual मा दस्तावेज गर्ने, र रेडियो अथवा टेलिभिजनमा प्रशारण गर्ने।

**माथि उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यक्रमको कार्यन्वयन निम्न बमोजिम खर्च गरिनुपर्ने हुन्छ।**

- उक्त रकम खर्च गर्दा स्थानीय निकाय (आर्थिक प्रशासन) नियमावली, २०६४ बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।
- यस कार्यक्रमबाट प्राप्त अल्पतारी बमोजिमको रकममा जिल्ला विकास समितिको सम्पुरक कोषबाट कम्तिमा १०% रकम थप गरी कार्यक्रमका लागि कूल बजेट कायम गरी तदनुरूपका कार्यक्रम सँचालन गर्नुपर्नेछ।
- जि.वि.स. यस कार्यक्रमको मासिक र चौमासिक रूपमा कार्यक्रमको वित्तिय र भौतिक प्रगतिको विवरण तोकिएको ढाँचामा web based reporting system मा प्रविष्ट गरी संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्नु पर्नेछ।
- यस कार्यक्रमको मासिक तथा चौमासिक प्रगति समिक्षा जि.वि.स.ले गर्नु पर्नेछ।
- कार्यक्रमको आन्तरिक लेखा परीक्षण र अन्तिम लेखा परीक्षण को जिम्मेवारी जि.वि.स.ले गर्नु पर्नेछ।



मैथिया प्रोमोशनका कार्यक्रम सँचालन गर्दा पैलेस गर्नु पर्ने संतहरु (५.६.८)  
स्थानीय निकाय शासन तथा सामुदायिक विकास समितिका कार्यक्रम सम्बन्धित  
कार्यक्रम सम्बन्धित दृढ़तावान्  
किन्द्रवर्यार, काठमाडौं