

वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५



नेपाल सरकार
वातावरण, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
वातावरण संरक्षण कोष सञ्चालक समिति
सिंहदरबार ।

चैत्र, २०६५

वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५

प्रस्तावना : आर्थिक विकास र वातावरण संरक्षण विचको अन्योन्याश्रित सम्बन्धबाटै दिगो विकास हुने कुरालाई ध्यानमा राख्दै वातावरणको संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय सम्पदाको संरक्षणसंग सम्बन्धित क्षेत्रमा कार्यरत विभिन्न संघ, संस्था, स्थानीय निकाय एवं गैरसरकारी संस्थाहरूलाई वातावरण संरक्षण कोषबाट आर्थिक सहायता उपलब्ध गराई यिनीहरूको सहभागिता र योगदानलाई प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा २३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो निर्देशिकाको नाम “वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५” रहेको छ ।
 - (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा-
 - (क) “निर्देशिका” भन्नाले वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५ सम्भन्धनु पर्छ ।

- (ख) “समिति” भन्नाले वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को नियम ३९ बमोजिम गठित वातावरण संरक्षण कोष संचालक समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “संस्था” भन्नाले सरकारी स्थानीय निकायहरु (जिल्ला विकास समिति, नगरपालिका, गाउँ विकास समिति) लगायत प्रचलित नेपाल कानून अनुसार मुनाफा नकमाउने उद्देश्यले दर्ता भएका गैर सरकारी संस्था/संगठन, विश्वविद्यालय, पेशागत संघ संस्था, स्वास्थ्य एवं शैक्षिक प्रतिष्ठान, उपभोक्ता समूह, समुदायमा आधारित संस्था, गुठी, विकास समिति आदि सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “प्रस्ताव” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम संस्थाले आफूले गर्ने कार्यको विवरण उल्लेख गरी अनुसूची १ मा उल्लेखित ढाँचामा पेश गरेको निवेदन सहितको कार्यक्रम प्रस्ताव वा समितिले स्वीकृत गरेको कार्यक्रम वा संभौता पत्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले समितिको सदस्य-सचिव सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “कोष” भन्नाले वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ को दफा १३ बमोजिम स्थापित वातावरण संरक्षण कोष सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद - २
निर्देशिकाको उद्देश्य तथा प्रयोग

३. **उद्देश्य** : वातावरण संरक्षण, प्रदूषण रोकथाम तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय सम्पदाहरूको संरक्षण एवं व्यवस्थापनको क्षेत्रमा कार्यरत संस्थाहरूलाई अभू बढी सवल, सक्षम र सशक्त रूपमा अगाडि बढाउन समितिले संस्थाहरूलाई कोष मार्फत आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउने विषयमा निर्णय लिंदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधिलाई व्यवस्थित गर्नु रहेको छ ।
४. **निर्देशिकाको प्रयोग** : निर्देशिकाको प्रयोग देहायको अवस्थामा हुनेछ :
- (क) कुनै संस्थाले वातावरणको संरक्षण, प्रदूषणको रोकथाम तथा नियन्त्रण र राष्ट्रिय सम्पदाहरूको संरक्षण गर्ने उद्देश्यले आर्थिक सहयोग माग गरी प्रस्ताव पेश गर्दा ,
- (ख) आर्थिक सहयोग माग गरेको प्रस्ताव छानविन गरी सहयोग सम्बन्धी निर्णय गर्दा,
- (ग) संस्थाको स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति अनुगमन, मूल्याङ्कन एवं समीक्षा गर्दा,
- (घ) संस्थालाई प्रदान गरेको आर्थिक सहायता रद्द गर्नु पर्दा,
- (ङ) संस्थालाई आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराउदा गर्नु पर्ने सम्झौता तथा तत्सम्बन्धी अन्य कार्य गर्दा,
- (च) यस निर्देशिकामा उल्लेखित अन्य कार्यहरू गर्दा ।
५. **निर्देशिकाको पालना** : निर्देशिकाको पालना समिति, समितिको सचिवालय तथा सम्बन्धित संस्था एवं अनुगमन कर्ता समेतबाट हुनेछ ।

परिच्छेद-३
आर्थिक सहयोग सम्बन्धी प्रस्तावको छनौट

६. **आर्थिक सहयोग सम्बन्धी प्रस्ताव** : (१) कोषले वर्षमा १ (एक) पटक सहयोगका प्राथमिक क्षेत्रहरु निर्धारण गरी ३० (तीस) दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्तावको आह्वान गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्राथमिक क्षेत्रहरु निर्धारण वार्षिक कार्यक्रमसँग दोहोरोपना नहुने गरी आर्थिक वर्षको शुरुमै समितिको बैठकले गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने संस्थाले अनुसूची-१ को ढाँचामा समितिको सचिवालयमा प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने छ ।

(४) समितिले कोषबाट आर्थिक सहयोग प्रदान गर्दा मूलतः देहाय बमोजिमको विषयहरुलाई ध्यानमा राख्नेछ :

- (क) ताल, तलैया, पोखरी, सिमसार क्षेत्रको सुधार, संभार तथा सरसफाई गर्ने कार्य,
- (ख) जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी कार्य,
- (ग) पानीको मूहान संरक्षण सम्बन्धी कार्य,
- (घ) सार्वजनिक खुला पार्क/ हरीयाली निर्माण गर्ने कार्य,
- (ङ) जल, वायु तथा ध्वनी प्रदूषण रोकथाम सम्बन्धी कार्य,
- (च) फोहर मैला व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- (छ) प्रदूषण मापदण्ड कायम गर्न सघाउ पुऱ्याउने प्रविधि सम्बन्धी कार्य,
- (ज) प्राकृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य,
- (झ) वातावरणीय प्रदूषणबाट जनस्वास्थ्यमा पर्ने प्रभाव सम्बन्धी प्रचार प्रसार कार्य,

(ब) समितिले आवश्यक ठानेका वातावरणीय-मैत्री सम्बन्धी अन्य कार्यहरु ।

७. प्रस्ताव छनौट गर्ने प्रक्रिया र आधारहरु : (१) प्रस्ताव छनौट गर्ने प्रक्रिया र आधारहरु अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

९. सम्झौता : (१) समितिले छनौट भएका प्रस्तावहरुको सम्बन्धमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी काम सुम्पन सक्नेछ ।

(२) प्रस्ताव स्वीकृत भएको सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३५ (पैंतिस) दिन भित्र सम्झौता गरिसक्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ४

भुक्तानि प्रकृया र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

१०. काम सम्पन्न भए पछि प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : (१) सम्बन्धित संस्थाले स्वीकृत सहयोग बमोजिमको काम प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लेख भएको समयावधि भित्र सम्पन्न गरी त्यस्तो काम सम्पन्न भएको कार्य सम्पादनको प्रतिवेदन तयार गरी जिल्ला विकास समितिको वातावरण तथा उर्जा शाखा/इकाईबाट प्रमाणित गराई समितिको सचिवालय समक्ष बुझाउनु पर्नेछ ।

तर अन्तिम पटक काम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्दा सो कार्य सम्पन्न गर्दा भएको खर्चको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन समेत संलग्न राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कार्य सम्पन्न भएको व्यहोराको जानकारी दिए पछि सदस्य सचिवले समितिको बैठकमा सो प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्य सम्पन्न भएको ३ (तीन) महिना भित्र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन कोषमा नबुझाएमा प्रचलित कानून बमोजिम सम्पूर्ण रकम असुल उपर गर्न सकिनेछ ।

११. म्याद थप सम्बन्धी व्यवस्था : संस्थाको काबु बाहिरको परिस्थिति परी संभौतामा उल्लेखित काम निर्धारित अविध भित्र सम्पन्न गर्न नसकिने भएमा वा नसकेको अवस्थामा सो को मनासिब माफिकको कारण देखाई सम्बन्धित गा.वि.स./नगरपालिका वा जि. वि. स. को सिफारिश सहित सम्बन्धित संस्थाले निवेदन दिएमा समितिले बढीमा छ महिनासम्म म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

१२. भुक्तानी दिने : कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्थालाई स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न देहाय बमोजिम भुक्तानी दिइनेछ :

(क) प्रथम किस्ता : सम्भौता भए पछि कुल सम्भौता रकमको ३० प्रतिशत,

(ख) दोश्रो किस्ता : कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गरी स्वीकृत भएपछि ५० प्रतिशत,

(ग) अन्तिम किस्ता : कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृती भए पछि बाँकी २० प्रतिशत ।

तर पाँच लाख भन्दा बढी लागतको कार्यक्रमको सम्बन्धमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु पूर्व कार्यक्रम वारे समिति वा समितिले तोकेको व्यक्ति वा निकायबाट अनिवार्यरूपमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

१३. भुक्तानी रोक्का गर्न सकिने : स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कुनै संस्थाले सम्झौता बमोजिम काम गरेको छैन भन्ने कुराको जानकारी प्राप्त भएमा वा बुझिएमा संचालक समितिले त्यस्तो कामको जाँचबुझ गर्दा समितिलाई सो कुरा सत्य लागेमा भुक्तानी रोक्का गर्न सक्नेछ ।
१४. कोषबाट सहायता प्राप्त गर्नेले पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू : कोषबाट सहायता लिने संस्थाले प्रस्तावमा लेखिएको बाहेक निम्न लिखित शर्तहरू समेत पालना गर्नु पर्नेछ :
- (क) कोषबाट उपलब्ध गराईएको सहयोग तोकिएको काममा बाहेक अन्य कार्यमा खर्च नगर्ने,
 - (ख) सम्झौता बमोजिम कार्यक्रमको प्रगति तथा खर्चको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने,
 - (ग) अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न आउने पदाधिकारी वा अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई निरीक्षण कार्यमा सहयोग एवं निजले मागेको विवरणहरू उपलब्ध गराउनु पर्ने,
 - (घ) कार्यक्रम संचालन गर्दा समितिको निर्देशन बमोजिमको सूचना बोर्ड बनाई “वातावरण, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय, वातावरण संरक्षण कोषको सहयोगमा संचालित कार्यक्रम” भनी कार्यक्रमको नाम र मिति समेत लेखी सबैले देख्ने गरी कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्ने,
 - (ङ) यस निर्देशिकाको पूर्णरूपमा पालना गर्ने ।

परिच्छेद - ५
कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१५. कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन : (१) यस निर्देशिका बमोजिम सहयोग पाउने संस्थाले संचालित कार्यक्रम कार्यान्वयनको हरेक तहमा लगानी, कार्यतालीका अनुसारको कार्य र परिलक्ष्यत प्रतिफल हासिल भैरहेको छ, छैन भन्ने कुराको अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति वा समितिले तोकेको व्यक्ति वा निकायबाट जुनसुकै समयमा पनि हुन सक्नेछ ।

(२) संस्थाले प्रगति प्रतिवेदन अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने व्यक्ति वा निकायको सिफारिश सहित अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा भरी कोषको सचिवालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६
विविध

१६. सम्भौता रद्द गर्न सक्ने : (१) स्वीकृत कार्यक्रम संचालन गर्न भएको सम्भौताको विपरित हुने गरी कार्य गरेको वा यस निर्देशिका बमोजिम पालना गर्नु पर्ने शर्तहरू पुरा नगरेको भन्ने छानविनबाट देखिएमा समितिले जुनसुकै समयमा पनि सम्भौता रद्द गर्न सक्नेछ । यसरी छानविन गर्दा समितिले देहायको कार्यविधि अपनाउनेछ :

- (क) लिखित प्रमाणहरू दाखिला गराउने , वा
- (ख) सवुद प्रमाण बुझ्ने, वा
- (ग) स्थलगत निरिक्षण गर्ने ।

(२) कुनै संस्थालाई उपदफा (१) बमोजिम सम्भौता रद्द गर्नु भन्दा अघि समितिले कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो संस्थालाई उचित

म्याद दिई सफाइ पेश गर्ने मौका दिइनेछ । सम्बन्धित संस्थाले म्याद भित्र आफ्नो सफाइ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा सम्बन्धित संस्थासंग कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न नसकिएमा समितिलाई यस दफा बमोजिम सम्झौता रद्द गर्न कुनै बाधा हुने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको सफाइ सन्तोषजनक नभएमा समितिले त्यसको कारण खुलाई सम्झौता रद्द गर्न सक्ने छ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता रद्द भएमा सोको अभिलेख मन्त्रालयमा राखी संस्था दर्ता गर्ने सरकारी कार्यालय र स्थानीय निकायको हकमा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा समेत पठाइनेछ । साथै त्यस्तो संस्थालाई भविष्यमा कोषबाट कुनै सहयोग प्रदान गरिने छैन ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम कुनै संस्थासंगको सम्झौता रद्द भएमा सम्पन्न भैसकेको कामको मूल्याङ्कन गरी समितिले निर्णय गरे बमोजिमको हर्जाना त्यस्तो संस्थाले बुझाउनु पर्नेछ । उक्त हर्जाना सरकारी रकम बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम समितिले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१८. प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने अधिकार : (१) कुनै पनि संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम पेश गरेको प्रस्ताव स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने सम्पूर्ण अधिकार समितिलाई हुने छ ।

१९. अधिकार प्रत्यायोजन : समितिले यस निर्देशिका बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरु समितिको कुनै पदाधिकारी वा समितिको सचिवालयका कुनै

कर्मचारी वा स्थानीय निकायले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२०. बाधा अड्काउ फुकाउने : (१) यस निर्देशिकामा उल्लेख नभएका विषयमा कुनै निर्णय लिनु पर्ने भएमा समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

(२) यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा समितिले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

**वातावरण, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय
वातावरण संरक्षण कोष संचालक समितिको सचिवालय
सिंहदरवार ।
अर्थिक सहायता सम्बन्धी प्रस्ताव**

१. संस्थाको नाम र ठेगाना :
२. संस्था दर्ता भएको कार्यालय, दर्ता नं. र मिति /नवीकरण मिति :
३. संस्थाको संक्षिप्त परिचय :
४. संस्थाको मुख्य उद्देश्य (विधान वमोजिम) :
५. संस्थाको कार्य क्षेत्र :
६. संस्थाको पूर्व अनुभव :
७. संस्थाको कार्यकारिणी पदाधिकारीहरूको विवरण :
८. प्रस्तावको विवरण :
 - (क) प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम
 - (ख) कार्यक्रम संचालन हुने स्थानको विवरण
(जिल्ला, गा.वि.स./न.पा. वडा नं. र टोल समेत उल्लेख गर्ने)
 - (ग) परिचय तथा उद्देश्य
 - (घ) प्रस्तावित कार्यक्रमको कार्यान्वयन कसले कसरी गर्ने
 - (ङ) काम गर्ने जनशक्ति
 - (च) प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट हुने फाइदा तथा सकारात्मक प्रभावहरू
 - (छ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि अख्तियार प्राप्त पदाधिकारी
 - (ज) अनुगमन तथा मुल्यांकन पद्धति
(संस्थाले प्रस्ताव वमोजिम काम कारवाही भैरहेको छ भन्ने कुराको सुनिश्चितता गर्न अपनाउने अनुगमन तथा मुल्यांकन विधि)

- (भ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको जवाफदेहि तथा दिगो राख्ने व्यवस्था
(प्रस्तुत कार्यक्रम कार्यान्वयनको जवाफदेहि कसमा निहित राखिएको छ र काम सम्पन्न भएपछि सो सम्पन्न कामलाई दिगो राख्ने कस्तो उपाय सोचिएको वा व्यवस्था मिलाईएको छ सो उल्लेख गर्ने)
- (ब) लेखा राख्ने पद्धति र लेखा परीक्षण सम्बन्धमा
(लेखा राख्ने व्यवस्था कस्तो छ, नेपाल सरकारको सेस्ता प्रणाली भैँ हो वा अन्य कुनै प्रणाली अनुसार छ सो उल्लेख गर्ने र यस अघि लेखा परीक्षण नियमित रुपमा भई रहेको छ छैन सो समेत उल्लेख गर्ने)
- (ट) कार्यक्रमको विस्तृत बजेट विवरण तथा कार्य तालिका

सि. नं.	कार्यक्रम	शुरु हुने मिति	सम्पन्न हुने मिति	अन्य कुनै निकायको सहयोग	संस्थाको सहभागिता	मागगरेको सहयोग	कैफियत

नोट : यस तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रमको बजेटको विस्तृत ईप्टीमेटलाई छुट्टै पानामा राखी प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ र कार्यतालिका बनाउदा कुन महिनामा के काम गर्न खोजिएको छ सो समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

- (ठ) संलग्न गर्नुपर्ने कागज पत्रहरु :
- संस्थाको विधानको प्रतिलिपि
 - संस्थाको नवीकरण सहितको दर्ता प्रमाणको प्रतिलिपि
 - कुनै भौतिक कार्य गर्ने भएमा सम्बन्धित स्थान वा वस्तुको स्वामित्ववाला निकाय वा संरक्षक वा स्थानीय निकायको त्यस्तो कार्य गर्न स्वीकृति रहेको व्यहोराको सहमति पत्र

४. सम्बन्धित संस्थाको तर्फबाट सहयोग प्रस्ताव गर्न, सम्झौता गर्न तथा अन्य कार्य गर्न संस्थाको तर्फबाट तोकिएको पदाधिकारीलाई अख्तियारी दिएको सम्बन्धित संस्थाको पत्र
५. लागत इस्टिमेट तथा कुनै भौतिक कार्य गर्ने भए प्राविधिकबाट प्रमाणित डिजाइन, नक्सा समेत
६. संस्थाले कार्यक्रम स्वीकृत गरी वातावरण संरक्षण कोषबाट सहयोग माग गर्ने भन्ने निर्णयको प्रतिलिपि ।

९. माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो छ, सो बमोजिम काम सम्पन्न गर्न मञ्जुर गरी यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

हस्ताक्षर :

संस्थाको छाप :

नाम :

पद :

मिति :

अनुसूची -२

(दफा ९ संग सम्बन्धित)

संभौतापत्र

वातावरण संरक्षण कोष संचालक समिति (यसपछि “पहिलो पक्ष” भनिएको) र (यसपछि “दोस्रो पक्ष” भनिएको) बीचमा यसैसाथ संलग्न प्रस्ताव बमोजिमको कार्यक्रम संचालन गर्न देहाय बमोजिमका बुँदा तथा शर्तहरू परस्पर पालना गर्ने गरी आपसमा मञ्जुरी भएकाले **वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५** बमोजिम यो संभौता पत्रमा सहिछाप गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

तपसिल

१. प्रस्तावित कार्यक्रम (कार्यक्रमको नाम) मिति २०६...
साल महिना.... गते भित्रमा सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ ।
२. प्रकरण १ मा उल्लेखित कार्यक्रमको लागि वातावरण संरक्षण कोषबाट कूल सहयोग रकम रु हुनेछ र सो रकमको भुक्तानी तरीका देहाय बमोजिमको किस्तावन्दीमा हुनेछ :
 - (क) प्रथम किस्ता : सम्भौता भए पछि कुल सम्भौता रकमको ३० प्रतिशत,
 - (ख) दोस्रो किस्ता : कार्य प्रगति प्रतिवेदन (प्राविधिकबाट प्रमाणित र अनुगमन गर्ने पदाधिकारीको प्रतिवेदन सहित) पेश गरी स्विकृत भएपछि ५० प्रतिशत,

(ग) अन्तिम किस्ता : कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृती भए पछि बाँकी २० प्रतिशत ।

३. संभौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरी दोस्रो पक्षले अन्तिम कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको लेखा परीक्षकबाट लेखा परीक्षण भएको प्रतिवेदन समेत संलग्न राखी पेश गर्नु पर्नेछ ।
४. दोश्रो पक्षले संभौता बमोजिमको कार्यक्रम निर्धारित समय भित्र पूरा गर्नु पर्नेछ । तर दोश्रो पक्षले आफ्नो काबु बाहिरको परिस्थिति परी कार्य सम्पन्न गर्न नसकेकाले म्याद थप गरी पाउँ भनि मनासिव माफिकको कारण सहित सचिवालयमा आवेदन गरेको अवस्थामा सो कारण मनासिव लागेमा समितिले मनासिव माफिकको म्याद थप गरी दिन सक्नेछ ।
५. दुवै पक्षले “वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५” लाई पूर्ण रुपमा पालना गर्नेछन् ।
६. संभौता बमोजिम दोश्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन नगरेको ठहर गरी समितिले दोश्रो पक्षबाट असुल उपर गर्ने भनी कुनै रकम तोकेमा सो तोकेको रकम दोश्रो पक्षले कोषको सचिवालयमा अनिवार्य रुपमा बुझाउनेछ । यस्तो रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
७. संभौता बमोजिमको कार्यक्रम संचालन गर्दा संभौतामा उल्लेख भए बाहेक अन्य कुनै बाधा अडकाउ आई परेमा दुवै पक्षको आपसी समझदारीबाट समाधान गरिनेछ ।
८. पहिलो पक्षले कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको बिल भर्पाई एवं अन्य कागजात तथा विवरणहरु मागेको अवस्थामा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. यस संभौतामा लेखिएका कुरा यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

वातावरण संरक्षण कोष संचालक समितिको तर्फबाट

संस्थाको तर्फबाट

दस्तखत

दस्तखत

मिति:

मिति:

नाम:

नाम:

दर्जा:

पद:

कार्यालय:

संस्थाको नाम:

साछी :

साछी :

अनुसूची-३

(दफा १० संग सम्बन्धित)

प्रगति प्रतिवेदन फाराम

कार्यक्रमको नाम :

१. संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. कार्यक्रम शुरु भएको मिति:

४. कार्यक्रम पूरा भएको मिति :

५. कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान :

६. कार्यक्रमको कूल लागत रकम :

(क) समितिबाट सहयोग रकम,

(ख) संस्था आफुले व्यहोर्ने रकम,

(ग) अन्य श्रोत ।

क्र. सं.	कार्य विवरण	कार्यक्रमको लक्ष्य		यस किस्ताको लक्ष्य र प्रगति			हालसम्मको लक्ष्य र प्रगति			कैफियत
		भौतिक	वित्तीय	लक्ष्य	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति	लक्ष्य	भौतिक प्रगति	वित्तीय प्रगति	

संस्था प्रमुखको :

दस्तखत :

नाम :

मिति

संस्थाको छाप :

सिफारिश गर्ने व्यक्ति वा निकायको दस्तखत :

अनुसूची -४

(दफा ७ संग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने आधार र नतीजा

क) प्रारम्भिक आधार र नतीजा (Basic Criteria and Result)

क्र.सं.	प्रस्तावमा संलग्न हुनुपर्ने न्यूनतम कुराहरु	छ (✓)	छैन (✓)
1=	नविकरण सहितको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।		
2=	प्रस्ताव पेश गर्ने वारे संस्थाको कार्य समितिको निर्णय ।		
3=	संस्थाको तर्फबाट प्रस्ताव पेश, संभौता र अन्य कार्य गर्न कुनै पदाधिकारीलाई दिएको अख्तियारी ।		
4=	लेखापरिक्षण प्रतिवेदन ।		
5=	प्रस्ताव समितिको प्राथमिकता क्षेत्रमा परेको		
6=	प्रस्ताव पेश गर्दा संस्था दर्ता भएको २ वर्ष पुगेको ।		
7=	निर्माण सम्बन्धी प्रस्तावमा Design/Cost Estimation संलग्न भएको ।		
8=	वृक्षारोपण जस्तो सार्वजनिक भूमी उपयोग हुने प्रस्तावमा सम्बन्धित निकायबाट प्राप्त स्वीकृतिको औपचारिक पत्र र कित्ता नं. उल्लेख भएको ।		
9=	वातावरण संरक्षण कोष आर्थिक निर्देशिका, २०६५ ले तोकेको ढाँचामा प्रस्ताव पेश भएको ।		

ख) विशिष्ट आधार र नतीजा (Specific Criteria and Result)

क्र.सं.	आधार (Criteria)	तोकिएको अंक	प्राप्ताङ्क	कैफियत
1=	संस्थाको उद्देश्य	५		
2=	संस्थाको कार्यक्षेत्र (विधान वमोजिम) - भौगोलिक क्षेत्र (दुर्गम र पिछडिएको) - पिछडिएका जाति, जनजाति तथा महिला सवलीकरण - वातावरणका संवेदनशील क्षेत्रहरुको संरक्षण र प्रबर्द्धन	१५ ५ ५ ५		
3=	संस्थाको पूर्व अनुभव	१०		
4=	संस्थाको कार्य क्षमता - संस्थाको सांगठनिक स्वरुप - व्यवस्थापनमा रहेका सक्षम व्यक्तित्वहरु	२० ५ ५		

	- संस्थाको भौतिक तथा वित्तीय हैशियत - समावेशी स्वरुप	५ ५		
5-	प्रस्तावको ढाँचा - तोकिएको ढाँचा - प्रस्तावको गुणस्तर	१० ५ ५		
6-	प्रस्तावको कार्यान्वयन योजना र विधि	१०		
7-	प्रस्ताव कार्यान्वयनबाट प्राप्त हुने प्रतिफल - लक्षित क्षेत्र तथा समूहलाई पुग्ने लाभ - उपलब्धिको दिगोपन	२० १० १०		
8-	कार्यक्रममा संस्थाको तर्फबाट योगदान	१०		
	कूल जम्मा	१००		

