अनुसूची १ (दफा ६ संग सम्वन्धित)

**अवधारणा पत्रको ढाँचा**

|  |
| --- |
| **परियोजना सम्वन्धी जानकारी** |
| परियोजनाको नाम: |  |
| परियोजना रहने स्थान: |  |
| आवेदक (स्थानीय तह) को नाम: |  |
| आवेदकको ठेगाना: |  |
| आवेदकको इमेल र फोन नम्वर: |  |
| दुई वा दुई भन्दा वढी स्थानीय तह मिली संयूक्त प्रस्ताव पेश गरेको भए मुख्य प्रस्तावक र साझेदार प्रस्तावकको नाम, ठेगाना, इमेल: | मुख्य प्रस्तावक: (पालिका आफै)साझेदार प्रस्तावक: (यदि कोही भएमा) |
| **कार्यक्रमको अवधारणा** |
| पृष्ठभुमी: | स्थानीय तहको सामान्य परिचय, कार्यक्रमको विषयक्षेत्रमा रहेको समस्या के हो, यो कार्यक्रमले कसरी उक्त समस्या समस्या समाधान गर्न सक्छ ? यो कार्यक्रम लागु किन गर्न खोजिदैछ, प्राप्त हुने नतिजा….. आदि उल्लेख गर्ने |
| परियोजनाको उद्देश्य: |  |
| कार्यक्रमको औचित्य: |
| कार्यक्रमको अवधारणापत्र तयार गर्दा अपनाइएका चरणहरू: |  |  | १.२.३.(प्रारम्भिक छलफल, माग सकलन, कार्यपालिका निर्णय, प्रस्ताव वनाउन परामर्शदाता लिइएको भए सो **वा कार्यपालिका वाट सोझै निर्णय** आदि खुलाउने) |
| कार्यक्रमको संक्षिप्त कार्यान्वयन योजना: | वुदागतरुपमा क्रियापलाप, समय र जिम्वेवारी सहितको विवरण (जस्तै योजना सम्झौता, खरिद कार्य, निर्माण कार्य, अनुगमन, योजना फरफारक आदी) (यहा उल्लेख गरि छुट्टै पानामा यसै साथ संग्लग्न राखि समावेश गर्न सकिने) |
| कार्यक्रमको अवधी: | १ वर्ष वा २ वर्ष वा कति हो खुलाउने (अधिकतम २ वर्ष) |
| कार्यक्रमको कुल लागत: | यसैको अन्तिम टेवल अनुसारको कुल लागत उल्लेख गर्ने |
| लागत सहभागिताको संरचना: | कुल लागत:कोषवाट उपलव्ध हुने रकम:आवेदकले व्यहोर्ने रकम: आवेदकले व्यहोर्ने रकममध्य साझेदार संस्थावाट व्यहोर्ने रकम: |  |  |
| परियोजनाको अपेक्षित नतिजा | आशातित प्रतिफल, उपलव्धी र नतिजा उल्लेख गर्ने (तत्कालिन तथा दिर्घकालिन Result, Output and Outcome) |
| लाभग्राहीको संख्या र विवरण उल्लेख गर्ने | महिला, पुरुष तथा लै. स. सा. स. खण्डकृत तथ्यांक उल्लेख गर्ने |
| प्रस्तावित आयोजनाले लै‌ङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशिकरणलाइ समावेश गर्ने क्षेत्रहरु | १.२.३.(जस्तै: महिलाको कार्यवोझ घटाउने, दलितहरुको आयअर्जन वढाउने, विपन्नवर्गको व्यवसायिकिकरण…… आदि)  |
| प्रस्तावित आयोजनाले स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्यांकन (LISA) र वित्तिय सुशासन लेखाजोखा (FRRAP) को कुन सुचकलाइ सहयोग पुर्याउने हो सो को विवरण | स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्यांकन १.२. सुचकहरु हेर्नका लागि तलको लिंकमा जान सकिनेछ ।https://mofaga.gov.np/news-notice/2206 |
| वित्तिय सुशासन लेखाजोखा१.२.सुचकहरु हेर्नका लागि तलको लिंकमा जान सकिनेछ ।https://mofaga.gov.np/news-notice/2374 |
| प्रस्तावित आयोजनाले दीगो विकासका राष्ट्रिय लक्ष्यमा योगदान गर्ने भए कुन लक्ष्यहरुमा योगदान गर्ने हो सो को पुष्ट्याई | १७ वटा लक्ष्यहरु (गरिबीको अन्त्य, शून्य भोकमरी, आरोग्यता तथा कल्याण, गुणस्तरीय शिक्षा, लैङ्गिक समानता, सफा पानी तथा सरसफाइ, स्वच्छ ऊर्जा, आर्थिक वृद्धि, जलवायु सम्बन्धी, उद्योग, नवीन खोज र पूर्वाधार, असमानता न्यूनिकरण, दिगो सहरिकरण, उत्पादन, आदि मध्य) कून क्षेत्रमा हो ? |
| कार्यक्रम नवप्रवर्तनकारी भएको पुष्ट्याई(कम्तिमा १००० शव्द) |  नया सोचमा आधारित, श्रृजनशिल, हाल भैरहेको भन्दा वा अरुले गरेको भन्दा कसरी भिन्न/फरक छ ? अरुलाइ अनुशरण गर्न योग्य छ कि छैन ?यस कार्यक्रमले शुसासन वा पालिकाको सेवा प्रवाह वा स्थानीय आर्थिक विकास वा सवैमा नौलो आयाम कसरी थप्न सक्छ ? आदि…. |
| कार्यक्रमले सार्वजनिक सेवा, स्थानीय आर्थिक विकास र सुशासन कुन क्षेत्रमा सहयोग गर्ने हो से को विवरण | तिन वटा क्षेत्रमध्य कुनमा सवैभन्दा धेरै सहयोग गर्छ ? वा कुनै दुइ वा सवै क्षेत्रमा सहयोग गर्ने हो ? खुलाउने |
| कार्यक्रम अन्य स्थानीय तहमा विस्तार (Replicate) गर्न सकिने सम्भावना |  छ वा छैन यदि छ भने कसरी (अन्य स्थानीय तहमा विस्तार वा आफ्नै अन्य वडामा विस्तार वा अरुलाइ अनुशरण गर्न योग्य भएमा अति उत्तम मानिने) |
| **कार्यक्रमको कार्यान्वयन** |
| कार्यान्वयन योजना |  वुदागतरुपमा क्रियापलाप, समय र जिम्वेवारी सहितको विवरण (जस्तै योजना सम्झौता, खरिद कार्य, निर्माण कार्य, अनुगमन, योजना फरफारक आदी) |
| कार्यक्रम कार्यान्वयनका सम्भावित जोखिम र न्यूनिकरणका उपायहरु |  वित्तिय अपचलनको जोखिम वा समयावधी नपुग्ने जोखिम वा प्रविधिक जोखिम वा विपद् वाट हुन सक्ने जोखिम वा …… |
| कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्राविधिक व्यवस्थापन (आवश्यक प्राविधिक र तिनको उपलव्धता ) |  आफ्नै उपलव्ध प्राविधिक भए हुने वा वाह्वय परामर्श सेवा लिने वा अन्य निकायको प्राविधिक परिचालन हुने हो ? सो को वारेमा लेख्ने |
| कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्यांकन | आफ्नै नियमित अनुगमन हो वा यस सहित अन्य कुनै अनुगमन सयन्त्र वनाउने हो ? सो को वारेमा लेख्ने |
| कार्यक्रम तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सहजीकरणको संरचना  |  (पालिका प्रतिनिधी वा कर्मचारी वा विज्ञहरु सहितको एउटा समिति गठन गरेको निर्णयको प्रतिलिपी समावेश गर्नुपर्ने) |
| कार्यक्रम सम्वन्धमा कार्यपालिका वैठकको निर्णय र मिति |  (कार्यक्रमको नाम तोकी यो कार्यक्रम प्रस्ताव गर्ने भन्ने व्यहोराको कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिलिपी समावेश गर्नुपर्ने) |
| कार्यक्रमको लागत सहभागिता वा साझेदारी रकम लगानीको सुनिश्चतता सम्वन्धमा कार्यपालिका वैठकको निर्णय र मिति |  आफ्नो साझेदारी रकम खुलाइ सो रकम साझेदारी गर्ने कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिलिपी वा यो वर्ष हुन नसकेमा अर्को वर्ष सो रकम साझेदारी गर्ने प्रतिवद्दताको निर्णय समावेश गर्नुपर्ने |
| समावेशी आर्थिक विकासमा गर्ने योगदान |  |
| खर्चका मुख्य मुख्य शिर्षकहरु |  |
|  |
|  | सि न | विवरण | इकाई | लागत | जम्मा रकम | कैफियत |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | कुल जम्मा रु : |  |