लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

आयोजना तथा कार्यक्रमको नामः-

क्रियाकलाप कोडः-

बजेट उपशीर्षक नम्बरः-

खर्च शीर्षकः-

आर्थिक वर्षः-

अवधारणा पत्र
(Concept Paper)
सम्बन्धी नमुना मार्गदर्शन

कार्यान्वयन गर्ने निकाय

लुम्बिनी प्रदेश सरकार

. . . . मन्त्रालय/ आयोग/सचिवालय/कार्यालय/आयोजना

.................जिल्ला

प्रमुख सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

१. पृष्ठभूमि

समेट्न सकिने विषयवस्तु

(क) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नीतिगत एवम् कानुनी प्रावधान सहित विश्लेषण,

(ख) कार्यक्रमले सम्बोधन गर्न खोजेको सवाल तथा समस्या,

(ग) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सवाल तथा समस्याको अन्तर्निहित कारण,

(घ) विगतको अनुभव सहित तथ्याङ्कको आधारमा कार्यक्रमको आवश्यकता र महत्व पुष्टि गर्ने आधार।

२. औचित्य

कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुको औचित्य पुष्टि गर्ने आधार

(क) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित तथ्य-तथ्याङ्क एवम् समस्याको सघनता र गहिराईको विश्लेषण सहित कार्यक्रमको आवश्यकता तथा महत्व उल्लेख गर्ने,

(ख) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सवाल तथा समस्याको आर्थिक, सामाजिक, वातावरणीय तथा राजनीतिक परिवेश सहित आवश्यक विश्लेषण (SWOT तथा PESTLE Analysis) संभव भएसम्म गर्ने,

(ग) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित प्रस्तावित क्रियाकलापले पहिचान गरिएका सवाल तथा समस्यालाई कसरी सम्बोधन गर्छ भन्ने पुष्टि गर्ने आधार भए उल्लेख गर्ने।

३. उद्देश्य

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट हासिल गर्न खोजिएको विशिष्ट, मापनयोग्य, प्राप्त गर्न सकिने, उचित र निर्दिष्ट समयसीमा (SMART) सहित प्रमुख उद्देश्य उल्लेख गर्ने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनबाट हासिल गर्न खोजिएको सहायक उद्देश्य भए सो उल्लेख गर्ने।

४. कार्यक्रम सञ्चालन विधि तथा प्रक्रिया

(क) कार्यक्रमको शुरु देखि अन्त्यसम्म क्रियाकलाप कसरी सञ्चालन (Sequential Order) हुन्छ, सो खुलाउने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालन तथा खरिद विधि र प्रक्रिया, सहभागीको संख्या, तह, क्षेत्र/जिल्ला तथा अन्य सरोकारवाला निकाय तथा क्षेत्रलाई संलग्न गराइने भए सो समेत उल्लेख गर्ने।

५. कार्यक्रम कार्यान्वयनको कार्ययोजना

(क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि क्रियाकलाप, समयसीमा, कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकाय, जिम्मेवार महाशाखा/शाखा सहित उक्त कार्यक्रम/आयोजनाको मुख्य/सम्पर्क व्यक्ति (फोकल पर्सन) भए उल्लेख गर्ने,

प्रमुख सचिव

(ख) कार्ययोजनामा कार्यक्रम सञ्चालनको प्रारम्भ देखि अन्त्यसम्म गरिने क्रियाकलाप विस्तृतीकरण (कार्यक्रमको Unfolding गरी) सिलसिलेवार रुपमा गर्ने।

कार्ययोजनाको नमुना

क्र. सं.	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप	जिम्मेवार महाशाखा/शाखा	जिम्मेवार पदाधिकारी/ कर्मचारी	समय सीमा	कार्यक्रम/ क्रियाकलाप/आयोजना सञ्चालन गर्दा आउने जोखिमको आंकलन र न्यूनीकरणका उपाय	कैफियत
१						
२						
३						

क. समन्वय तथा सहजीकरण गर्नुपर्ने निकाय/संस्था/पदाधिकारी/कर्मचारी तथा विज्ञ

कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा समन्वय तथा सहजीकरण गर्नुपर्ने निकाय/पदाधिकारी/कर्मचारी तथा विज्ञ सूची,

ख. मिति, समय र स्थान

कार्यक्रम तथा क्रियाकलाप सञ्चालन मिति, समय र स्थान,

ग. लागत अनुमान

क्रियाकलाप तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान विनियोजित बजेटको सीमाभित्र यथार्थपरक बनाउने ।

लागत अनुमानको ढाँचा

क्र.स	शीर्षक/क्रियाकलाप	परिमाण	दर	जम्मा	कैफियत
१					
२					

घ. अपेक्षित उपलब्धि, असर र प्रभाव

(क) कार्यक्रम कार्यान्वयन पछि प्राप्त हुने उपलब्धि, असर र प्रभाव उल्लेख गर्ने,

(ख) यस्तो असर र प्रभाव तत्कालीन, मध्यमकालीन वा दिर्घकालीन के हो खुलाउने,

(ग) उपलब्धि, असर र प्रभाव परिमाणात्मक तथा गुणात्मक रुपमा उल्लेख गर्ने।

प्रमुख सचिव

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

६. नतिजा खाका

क्र.सं.	नतिजा मापन सूचक	एकाई	आधार बर्ष	प्राप्त नतिजा	कैफियत
१					
२					

७. पूर्वाधार विकाससंग सम्बन्धित कार्यक्रम/आयोजनाको अवधारणापत्रमा देहाय बमोजिमका विषय क्षेत्र समेत समावेश गर्न सकिनेछः

(क) कार्यक्रम/आयोजनाको नाम

(ख) कार्यक्रम/आयोजनाको किसिम

(ग) कार्यक्रम/आयोजना सञ्चालन हुने स्थान/क्षेत्र

(घ) कार्यक्रम/आयोजनाको उद्देश्य

(ङ) लाभान्वित परिवार तथा घरधूरीको संख्या

(च) कार्यक्रम/आयोजनाको कूल लागत

(छ) लागत व्यहोर्ने स्रोत: नेपाल सरकार, वैदेशिक सहायता, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा अन्य स्रोत

(ज) कार्यक्रम/आयोजना सम्पन्न हुने अवधि(समयसीमा)

(झ) कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन गर्ने पक्ष: उपभोक्ता समिति वा निर्माण व्यवसायी

(ञ) कार्यक्रम/आयोजनाबाट प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धी
सडक (कि. मि.)... पुल (संख्या/कि.मि.)... नहर (सिञ्चित क्षेत्र)... आदि

(ट) बहुपक्षीय स्रोत सहमति प्राप्त आयोजना भएमा

- ✓ स्रोत सहमति प्राप्त मिति
- ✓ स्रोत सहमति प्राप्त रकम
- ✓ स्रोत सहमति प्राप्त अवधी

(ठ) कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन गर्दा अपनाइने खरिद प्रक्रिया

(ड) कार्यक्रम/ आयोजनाले वातावरणमा पार्ने प्रभाव तथा असर (वातावरणीय अध्ययन)

(ढ) जग्गा प्राप्त गर्नुपर्ने नपर्ने (कार्यक्रम तथा आयोजना सार्वजनिक जग्गा हो/होइन)

(ण) आयोजनासंग सम्बन्धित अध्ययन तथा अनुसन्धान प्रतिवेदन: कार्यालय कै जनशक्तिबाट वा बाह्य परामर्शदाताबाट खुलाउने

(त) आयोजनाको प्रकृति: नयाँ/क्रमागत

(थ) आयोजना कार्यान्वयन कार्ययोजना/कार्यतालिका

- ➢ स्थलगत सर्भेक्षण एवम् लागत अनुमान तयारी......... सम्म

प्रमुख सचिव

- सूचना प्रकाशन, बोलपत्र मूल्याङ्कन तथा सम्झौता....... सम्म
- कार्यान्वयन, अनुगमन, भुक्तानी र कार्य स्वीकार........ सम्म
- त्रुटी दायित्व अवधि (Defect Liability Period) कार्यान्वयन.... सम्म
- आयोजना सम्पन्न गरी हस्तान्तरण गर्ने....... सम्म

द्रष्टव्य:

(क) लुम्बिनी प्रदेश सरकार अन्तर्गतका सबै मन्त्रालय तथा निकायबाट कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन भइरहेको समयमा मन्त्रालयको सचिव वा कार्यालय/निकाय प्रमुखको सरुवा, जिम्मेवारी हेरफेर वा अवकाश हुँदा संस्थागत स्मृतिको रुपमा समेत अवधारणपत्रले सहयोग पुऱ्याउने भएकोले यसलाई अनिवार्य कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ।

(ख) अवधारणापत्र तयार गर्दा आवश्यकतानुसार माथि उल्लेख गरिएका विषय क्षेत्रका केही वा सबै विषय समेट्न सकिनेछ भने आयोजना/कार्यक्रमको प्रकृतिको आधारमा थप विषय क्षेत्र तथा क्रियाकलाप समेट्न पनि सकिनेछ।

लुम्बिनी प्रदेश सरकार
मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
राप्ती उपत्यका (देउखुरी), नेपाल

प्रमुख सचिव