



## वातावरण विभागको आ.व. २०८१/८२ को बजेट कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि

### १. विभागको परिचय, कार्यक्षेत्र

मानव स्वास्थ्यको रक्षा र वातावरण संरक्षण प्रत्येक राज्यको दायित्व अन्तर्गत पर्दछ। नेपालको संविधानले प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने तथा वातावरणीय प्रदूषण वा हासबाट हुने क्षतिवापत पीडीतलाई प्रदूषणबाट क्षतिपूर्ति पाउने हकलाई मौलिक हकको रूपमा आत्मसाथ गरेको छ। जनसाधारणमा वातावरणीय स्वच्छता सम्बन्धी चेतना बढाई औद्योगिक एवं भौतिक विकासबाट वातावरणमा पर्न सक्ने जोखिमलाई न्यूनीकरण गर्दै वन, वन्यजन्तु, पंक्षी, वनस्पति तथा जैविक विविधताको संरक्षण, सम्बर्द्धन र दिगो उपयोग गर्ने तथा वातावरण प्रदूषण गर्नेले सो बापत दायित्व व्यहोर्नुपर्ने तथा वातावरण संरक्षणमा पूर्वसावधानी र पूर्वसूचित सहमति जस्ता पर्यावरणीय दिगो विकासका सिद्धान्त अवलम्बन गर्ने विषयलाई राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्वको प्राकृतिक साधन श्रोतको संरक्षण, सम्बर्द्धन र उपयोग सम्बन्धी नीतिमा उल्लेख गरेको छ।

नेपालमा वातावरणका क्षेत्रमा देखिएका समस्याहरूको समाधान गरी व्यवस्थित र स्वच्छ वातावरण सिर्जना गर्न, नेपाल सरकारका कानूनहरूको पालना गराउन र सो को अनुगमन गर्न, वातावरण प्रवर्द्धन एवं संरक्षणका लागि जनचेतना वृद्धि गर्न, विकासलाई वातावरण मैत्री, सन्तुलित र दिगो बनाउनका लागि अनुगमन तथा परीक्षण गर्नुपर्ने आवश्यकता महसुस भई वि.सं. २०६९ साउन १२ गते नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद) को निर्णयानुसार वातावरण विभागको गठन भई २०६९ चैत्र १ गते देखि काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला, पनौती नगरपालिका स्थित सूचना प्रविधि पार्कबाट कार्य सञ्चालन शुरू गरेको थियो। मिति २०७० कार्तिक १६ गतेबाट ललितपुर जिल्लाको कुपण्डोलमा स्थानान्तरण भएको थियो। मिति २०७५/०४/३१ गतेको माननीय मन्त्रिस्तरीय निर्णयानुसार मिति २०७५/११/१९ गते बाट पुनः स्थानान्तरण भई काठमाडौं जिल्लाको बबरमहलस्थित वन परिसरमा रहेको कार्यालयबाट कार्य सञ्चालन गर्दै आइरहेको छ।

नेपाल सरकारले प्रदूषण नियन्त्रण, वातावरण संरक्षण तथा सम्बर्द्धन गरी वातावरण र विकासबीच समुचित सन्तुलन कायम गर्ने जिम्मेवारी पूरा गर्न वातावरण विभागले देहायका कार्यहरू गर्दै आइरहेको छ।

- वातावरण सम्बन्धी कानूनहरूको तर्जुमा गर्दा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने,
- वातावरणसँग सम्बन्धित कानून, नीति तथा मापदण्डहरूको कार्यान्वयनका लागि योजना एवम् कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा परीक्षण गर्ने,
- कानूनद्वारा निर्दिष्ट अधिकारको कार्यान्वयन लगायत कानून उल्लंघन गर्नेलाई दण्ड एवं जरिवाना गर्न सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने,
- वातावरणीय तत्वहरू तथा वातावरणीय गुणस्तर पालना अनुगमन गर्ने,
- वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन प्रतिवेदनहरूको कार्यान्वयन सम्बन्धमा अनुगमन, मूल्याङ्कन एवं परीक्षण गर्ने, वातावरणमा प्रभाव पार्ने तत्वहरूको परीक्षण र प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- वातावरणीय जनचेतना अभिवृद्धिसम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

२०८१/०४/१२

१







परिच्छेद - १

अनुसूचि विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम

क. परिचय/पृष्ठभूमी

वातावरण संरक्षणको विषय वर्तमान समयमा अवसर र चुनौतिको रूपमा रहेको छ । वातावरण संरक्षणमा गम्भीर असर पर्दा ठूला ठूला विश्वव्यापी प्रभावहरू देखा परिरहेका छन् । वायु प्रदुषण, ध्वनी प्रदुषण, जल प्रदुषण, माटो प्रदुषण, जलवायु परिवर्तन, विश्वव्यापी तापमानमा वृद्धि लगायतका विषयहरू ज्वलन्तरूपमा उठिरहेका छन् । यसबाट मानव तथा जीवजन्तु, वनस्पतिको स्वास्थ्यमा गम्भीर असर गरिरहेको छ । तसर्थ यी चुनौतिहरूलाई विश्वव्यापी तथा राष्ट्रिय रूपबाटै सामना गर्ने, संरक्षणका कार्यक्रमहरू अवलम्बन गर्ने जस्ता विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरिएका छन् । वातावरण संरक्षणको लागि वातावरणीय प्रवर्द्धनका कार्यक्रम संसारभर नै महत्वपूर्ण मानिन्छन् । यस अन्तर्गत विद्यालय तथा विश्वविद्यालयस्तरमा वातावरणीय सचेतना एवं प्रचारप्रसारको लागि सचेतनाका कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छन् । नेपाल सरकार, वातावरण विभाग अन्तर्गत सञ्चालित विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम पनि वातावरणीय जनचेतना प्रवर्द्धन गर्ने महत्वपूर्ण कार्यक्रम हो । यसबाट सफा, स्वच्छ र हराभरा वातावरण कायम गर्न सहयोग पुग्नुको साथै वातावरणका अवयवहरू जस्तै जैविक विविधताको संवर्द्धन र दिगो उपयोग गर्नमा पनि टेवा पुग्ने देखिन्छ । वातावरण संरक्षणको संस्कार तथा प्रयासहरूलाई अझ कलिलो मण्डितहरूमा विजारोपण गर्न सम्भव भए भोलिका कर्णधारहरू वातावरणको जगेर्नामा आजै देखि क्रियाशिल हुन सक्छन् । तसर्थ विद्यालय स्तरबाट नै सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा वातावरणका एवमं सवालहरूमा चेतना जागृत गराई व्यक्ति, परिवार अनि समुदायलाई क्रियाशिल बनाउने उद्देश्यका साथ नेपाल सरकारको घोषित नेपाल स्वच्छ वातावरण महाअभियानलाई सात प्रदेशमा रहेका सरकारी तथा सामुदायिक विद्यालयहरू मार्फत जन समुदायमा पुर्याउनमा यो कार्यक्रम केन्द्रित रहेको छ ।

ख. उद्देश्य

विद्यालय स्तरबाट नै वातावरणीय स्वच्छता सम्बन्धी चेतना बढाई वातावरण संरक्षणलाई संस्कारको रूपमा विकास गर्न तथा जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग गर्दै यसबाट समग्र नेपाललाई सफा, स्वच्छ र हराभरा बनाउनमा सहयोग पुर्याउने यस कार्यक्रम उद्देश्य रहेको छ ।

- विद्यार्थीहरूले वातावरण संरक्षण सम्बन्धी विभिन्न क्रियाकलापहरूमा संलग्न भई सो बाट आएको सिकाईलाई आफ्नो शैक्षिक विकासमा लागू गर्न सक्ने ।
- वातावरण संरक्षण सम्बन्धी क्रियाकलापमा सहभागी हुँदा विद्यार्थीहरू शारिरीक र मानसिक रूपमा सक्रिय भई उनीहरूको स्वस्थता पनि सकारात्मक प्रभाव पर्ने ।

2079/01/92

3

4

5

6



- कार्यक्रमबाट रचनात्मक चिन्तनको विकास, नेतृत्व विकास तथा व्यवहारिक शिक्षा हासिल गर्नमा विद्यार्थीहरूलाई सघाउ पुर्याउने ।
- विभिन्न प्रकारका वातावरण संरक्षण सम्बन्धी क्रियाकलापहरूमा सहभागी गराउँदा विद्यार्थीहरू उत्साहित भई शिक्षकहरूलाई अध्यापन कार्यमा सहयोग हुने ।
- विद्यार्थीहरूलाई बाहिरी क्रियाकलापमा सहभागी गराउँदा शिक्षकहरूमा रचनात्मक कार्य गर्ने क्षमता तथा विद्यार्थीहरूसँगको अन्तरक्रियामा वृद्धि हुने ।
- वातावरण सम्बन्धी कार्यक्रमको आयोजनाबाट विद्यालय मार्फत वातावरण संरक्षण तथा संवर्द्धनमा महत्वपूर्ण योगदान हुनसक्ने ।

### ग. कार्यान्वयन प्रक्रिया

#### १. विषयगत क्षेत्र तथा क्रियाकलापहरू

विद्यालयमा कार्यक्रम कार्यान्वयनका निम्न कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरूको प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

#### तालिका १: विषयगत क्रियाकलापहरू

कार्यक्रमहरू	ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	लागत अनुमान तयार गर्ने विधी
१.१ फलफूलका तथा रुखका बोटबिरुवाको वृक्षारोपण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तिमा १०० वटा रुख रोपिनुपर्नेछ भने यी मध्ये कम्तिमा ३० प्रतिशत शोभनीय प्रजातिका र बढीमा ७० प्रतिशत रुख (फलफूल सहित) प्रजाति हुनुपर्नेछ ।</li> <li>रोपिने रुख प्रजातिको विरुवा (मौसमी फूल बाहेक) कम्तीमा ३ देखि ५ फिटको हुनुपर्नेछ ।</li> <li>स्थानीय हावापानीमा सजिलै हुर्कन सक्ने प्रजातिको वनस्पतिहरू रोपिनुपर्नेछ ।</li> <li>वनस्पतिहरूको सुरक्षाको लागि कम्तिमा ५ फिट उचाइको Tree guard को व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।</li> </ul>	जिल्ला वन कार्यलयको वृक्षा रोषण Tree Guard को प्रमाणीत लागत अनुमानमा हुनुपर्ने वा जिल्ला दररेट बमोजिम सम्बन्धित पालिकाले प्रमाणीत गरेको हुनुपर्नेछ
१.२ विद्यालय हाताभिन्न ठोस फोहोरमैला व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>ठोस फोहोरको रूपमा विभिन्न प्रकारका फोहोर (कागज, प्लाष्टिक, कुहिने तथा अन्य) कति मात्रामा उत्पादन हुने (कम्तीमा ६ दिनको लागि) अध्ययन गरी रेकर्ड राख्नुपर्नेछ र यसबाट डष्टबिन तथा अन्य आवश्यक सामग्रीको सङ्ख्या निकर्वाण गर्नुपर्नेछ ।</li> </ul>	सामग्रीहरूको दर जिल्ला दररेट बमोजिम हुनुपर्नेछ

२०७१/०४/१२

४



	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ डष्टविनको हकमा ठूलो साइजको डष्टविन (कम्तीमा ३० लिटरको) तथा फोहर राख्दा सकेसम्म हातले खोल्नुनपर्ने खालको डष्टविन राख्नुपर्नेछ ।</li> <li>❖ डष्टविन कुहिने, नकुहिने तथा अन्य गरी आवश्यकता अनुरूप राख्नुपर्नेछ ।</li> <li>❖</li> </ul>	
<p>१.३ कम्पोष्टिङ्ग / Vermi कम्पोष्टिङ्ग (यसमा कुनै एक वा दुवै विधि प्रयोग गर्न सकिने)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ विद्यालयमा उपलब्ध हुन सक्ने (फोहरको मात्रा सम्बन्धी रेकर्डबाट) कुहिने फोहरको मात्रा अनुसार कम्पोष्ट विन वा Vermi कम्पोष्ट विन तथा अन्य सामग्रीको सङ्ख्या निकर्ग्यौल गर्नुपर्नेछ ।</li> <li>❖ कम्पोष्ट विन वा Vermi कम्पोष्ट विन राखिने स्थान सरसफाई गर्न तथा कम्पोष्ट निकाल्न सहज हुने किसिमले (सामान्य संरचना/फलामको stand प्रयोग गरी) तथा विद्यालयमा प्रत्यक्ष असर नपर्ने गरी अलग स्थानमा कम्पोष्टिङ्ग साइटको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।</li> </ul>	<p>श्रोत व्यक्तिको लागि प्रति दिन अधिकतम रु१५००.०० तथा अन्य सामग्री खरीदको लागि जिल्ला दररेट बमोजिम</p>
<p>१.४ सचेतना सम्बन्धी गतिविधीहरू</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ विद्यालयभित्र वा अन्तर विद्यालय वक्तृत्वकला, वादविवाद, हाजिरी जवाफ, निबन्ध प्रतियोगिता, लघुकथा प्रतियोगिता, कविता प्रतियोगिता, नाटक मञ्चन, चित्रकला, सचेतना न्याली जस्ता क्रियाकलाप मध्ये कम्तीमा कुनै एक क्रियाकलाप गरिनुपर्नेछ ।</li> <li>❖ वैकल्पिक झोला प्रवर्द्धन, वायु प्रदुषण, जल प्रदुषण, जमिन प्रदुषण, ध्वनी प्रदुषण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, कम्पोष्टिङ्ग, Organic Farming, जलवायु परिवर्तन, वन्यजन्तु संरक्षण, प्रकोप व्यवस्थापन जस्ता वातावरणीय सवालका मुद्दाहरू विषयहरूलाई आधार मान्न सकिनेछ ।</li> <li>❖ यस कार्यक्रमका लागि प्रयोग भएका सम्पूर्ण सामग्रीहरू एक प्रति भुक्तानीको</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ प्रतियोगिताको हकमा पुरस्कारको लागि प्रति शिल्ड रु.२५००, प्रति मेडल रु. ३०० तथा प्रति प्रमाण पत्र रु. २५०/- तथा नगद पुरस्कार प्रति टिम बढिमा रु. ५०००/- प्रदान गर्न सक्नेछ भने ब्यानरको लागि बढिमा रु. १००० लागत राख्न सक्नेछ ।</li> <li>❖ पुरस्कार राशी बाहेक नेपाल सरकारद्वारा निर्धारण गरिएको (क) वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा समग्री रकममा २०</li> </ul>

२०२१/०५/१२

५





	लागि वातावरण विभागमा पेश गर्नुपर्नेछ ।	प्रतिवार्, थका बर्ने सकिन्छ । ❖ खाजा खर्च वापत प्रति व्यक्ति रु १०० र संख्या १०० भन्दा बढी हुन नहुने । संख्याको सिमा सचेतना च्यालीमा लागु हुने छैन ।
१.५ सरसफाई कार्यक्रम	❖ सरसफाईको लागि आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै झाडु, सावेल, हसिया, मास्क, पञ्चा तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको खरीद	जिल्ला दररेट बमोजिम उल्लेख गर्नुपर्ने ❖ चिया नास्ताको लागि अधिकतम प्रति व्यक्ति रु१००/-
१.६ बायो ईन्जिनियरिङ्ग	❖ पहिरो तथा भूक्षयले विद्यालयको भौतिक संरचना क्षति पुग्ने भएमा मात्र यो कार्यक्रम प्रस्ताव गर्न सकिनेछ । ❖ ग्यावियन बाल र रिटेनिङ्ग बाल बाहेक भौतिक संरचना सहित जैविक प्रविधि प्रयोग गरी पहिरो तथा भूक्षय रोकथामको कार्य गर्न सकिनेछ । ❖ प्रस्ताव पेश गर्दा स्पष्ट देखिने गरी रंगीन फोटो पेश गर्नुपर्ने ।	❖ जिल्ला दररेट बमोजिम वडा/पालिकाको प्राविधिकले प्रमाणित गरेको लागत अनुगमन

माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरू बाहेक अन्य प्रस्ताव गर्न सक्नेछ र सो को दर प्रस्ताव गर्दा जिल्ला दररेटको अधिनमा रही गर्नुपर्नेछ ।

२०७९/०४/१२





## २. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

- सार्वजनिक सूचना मार्फत ७ वटै प्रदेशका आधारभूत वा माध्यमिक शिक्षा पढाई हुने सामुदायिक तथा सरकारी विद्यालयहरूबाट विद्यालय केन्द्रित वातावरण कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव आव्हान गरिनेछ। संस्थागत विद्यालयले हकमा यो कार्यक्रम लागु हुने छैन। यसरी प्रस्ताव आव्हान गर्दा विगतमा वातावरण विभागसँगको सहकार्यमा वातावरण संरक्षण केन्द्रित कार्यक्रमहरू सञ्चालन भएका विद्यालयहरूले कम्तिमा ५ वर्ष सम्मको लागि पून आवेदन दिन पाउने छैन। प्रस्ताव दिन योग्य विद्यालयहरूले भने अनुसूची १ मा दिएको फारम तथा अनुसूची २ को प्रस्तावको ढाँचा बमोजिम तोकिएको मिति भित्र विद्यालयको Letter Head मा विद्यालय व्यवस्थापन समिति/प्रधानाध्यापले निवेदन सहित वातावरण विभागको प्रशासन तथा योजना शाखाको इमेल doenv2009@gmail.com वा अन्य कुनै सहज माध्यमबाट प्रस्ताव पठाउनु पर्नेछ।
- प्रत्येक विद्यालयको प्रस्तावको मूल्याङ्कन तालिका ३ बमोजिमको मूल्याङ्कनको आधारमा मूल्याङ्कन समितिद्वारा गरिनेछ। मूल्याङ्कन पश्चात तालिका २ को आधारमा प्रदेशगत विद्यालयको छनौट मूल्याङ्कन समितिद्वारा विद्यालयको प्राप्ताङ्कको आधारमा गरिनेछ। मूल्याङ्कन समितिको सिफारिसमा छनौट भएका विद्यालयको सूची वातावरण विभागको महानिर्देशकको स्विकृति पश्चात सूचना प्रकाशन गरिनेछ।
- यसरी छनौट भएका विद्यालयहरूको सूची वातावरण विभागको वेबसाईट तथा सामाजिक सञ्जाल मार्फत प्रकाशित गरिनेछ। सम्झौता बुँदा नं ०४ को आधारमा गरिनेछ। साथै सबै विद्यालयहरूको प्रतिनिधिहरू सम्मिलित गराई विभागबाट कार्यक्रम बारे जानकारी दिने हेतुले आवश्यकत भएमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गरिनेछ। कार्यक्रम गर्दा विद्यालयले अनुसूची ३ बमोजिमको गर्न नहुने कार्यहरूको पालना गर्नुपर्नेछ।
- प्रस्तावित क्रियाकलाप बमोजिम कार्यक्रम संचालन गरी तोकिएको समय सिमा भित्र कार्यक्रम सम्पन्न गरी अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमको सम्पन्न प्रतिवेदन विभाग समक्ष पेश गरी बुँदा नं. ५ मा उल्लेखित भुक्तानी सम्बन्धीको व्यवस्था बमोजिम भुक्तानी गरिनेछ।

कार्यक्रम सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ।

उप-महानिर्देशक, वातावरण विभाग	संयोजक
प्रतिनिधि, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	सदस्य
शाखा अधिकृत, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य
प्रमुख, आर्थिक प्रशासन	सदस्य
वातावरण निरीक्षक, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य
कानून अधिकृत, वातावरण विभाग	सदस्य
प्रमुख, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य सचिव

२०७९/०४/१२

७





यसरी गठित मूल्याङ्कन समितिको कार्यकर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- प्रस्ताव मूल्याङ्कन आधार (Evaluation Criteria) को अधिनमा रही प्राप्त प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम निर्धारण गर्ने तथा छनौट हुने विद्यालयको सूची तयार गर्ने ।
- मूल्याङ्कनका आधारमा छनौट भएका विद्यालयहरूको सूची स्वीकृतिका लागि विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

### ३. विद्यालय छनौटका आधारहरू

विद्यालय छनौट गर्दा सकेसम्म सात प्रदेशबाटै छनौट गरिनेछ । प्रत्येक प्रदेशबाट समानुपातिक सङ्ख्यामा विद्यालयको छनौट गर्नको लागि नेपाल सरकार, शिक्षा, विज्ञान तथा प्रविधि मन्त्रालय अन्तर्गतको शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र, सानोठिमी भक्तपुरद्वारा वार्षिक रूपमा प्रकाशन गरिने प्रतिवेदन Flash I Report लाई आधार बनाईनेछ । उक्त प्रतिवेदनमा उल्लेखित प्रदेश अनुसारको आधारभुत तथा माध्यमिक तहका विद्यालय (निजी बाहेक) सङ्ख्यालाई प्रतिशतमा रूपान्तरण गरेर उक्त प्रतिशतको आधारमा प्रत्येक प्रदेशबाट छनौट गर्नुपर्ने विद्यालय सङ्ख्या निकर्गौल गरिनेछ ।

तालिका २: प्रदेशगत रूपमा सामुदायिक विद्यालयको सङ्ख्या

प्रदेश	विद्यालयको सङ्ख्या	विद्यालयको प्रतिशत (%)	३५ मध्ये छनौट हुने विद्यालय सङ्ख्या
कोशी	५३५९	१९	७
मधेश	३५०९	१३	४
बागमती	४७४३	१७	६
गण्डकी	३४०७	१२	४
लुम्बिनी	४५३१	१६	५
कर्णाली	२९८३	११	४
सुदुरपश्चिम	३४५८	१२	५
जम्मा	२७९९०	१००	३५

स्रोत : Flash I Report 2080 (2023/024), शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र

तालिका ३: विद्यालयहरूलाई तपसिलको आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

क्र. स.	विवरण	औसत भार	अङ्क	
			उच्च	न्यून
१	प्रस्तावना सम्बन्धी			
१.	प्रस्तावित कार्यक्रमको सान्दर्भिकता र उद्देश्यहरूको स्पष्टता	१	१	०.५

२०७९/०२/१२





२.	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने विधिहरूको स्पष्टता (वातावरणमैत्री र दिगो विधिको प्रयोगलाई प्रोत्साहन)	२		
३.	प्रस्तावित कार्यक्रममा विद्यार्थीहरूको सहभागिताको सुनिश्चितता (कार्यक्रम अनुरूप विद्यार्थी सङ्ख्या, कुन रूपमा सहभागी गराउने विषय उल्लेख)	१	१	०.५
४.	प्रस्तावित कार्यक्रमको समय तालिका	१	१	०
५.	प्रस्तावित कार्यक्रमको Innovativeness र सम्भावित प्रतिफलको स्पष्टता	१	१	०.५
<b>जम्मा अङ्क</b>		<b>६</b>		
<b>२</b>	<b>विद्यालय सम्बन्धित अन्य दस्तावेज</b>			
१.	विद्यालयसँग भौतिक संरक्षणको कार्य गर्न जग्गा पर्याप्त भए/नभएको			
	भएको	१		
	नभएको	०.५		
२.	Eco club गठन भए/नभएको			
	• भएको	१		
	• नभएको	०		
३.	सम्बन्धित विषय अध्यापन गराउन शिक्षकको उपलब्धता			
	वातावरण / जनसङ्ख्या / स्वास्थ्य / विज्ञान विषयमा स्नातक	१		
	उल्लेखित विषयमा स्नातक नभएको	०		
४.	विगतमा आफ्नै पहलमा वातावरण संरक्षण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू गरे/नगरेको (सान्दर्भिक फोटोग्राफ सहित)			
	गरेको	१		
	नगरेको	०		
<b>जम्मा अङ्क</b>		<b>४</b>		
<b>कूल जम्मा अङ्क</b>		<b>१०</b>		

**४. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था**

- क) सम्झौताको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति निर्णयको प्रतिलिपि । सम्झौताका लागि विद्यालयको तर्फबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा बहालवाला पदमा रहेका व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
- ख) विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको निर्णय ।
- ग) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको नागरिकता/मतदाता परिचय पत्र/लाइसेन्सको प्रतिलिपि

२०८१/०४/१२

*[Signature]*

१ २०/१२

*[Signature]*



घ) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरू भएमा सम्बन्धित पालिकाको ईन्जिनियरबाट प्राविधिक रूपमा अनुमान प्रमाणीत विवरण

ड) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि आयोजना भएमा उद्देश्य, कृयाकलाप, अपेक्षित उपलब्धि, खर्च लागत रकमको विस्तृत विवरण, कार्यक्रम सञ्चालन हुने प्रकृया र समय, लागत सहभागिताको विवरण, कार्यक्रमका सहभागीहरूको हुने भन्ने विवरण आदि खुलेको कार्यालयलाई स्विकार्य हुने अनुसूची २ बमोजिम प्रस्तावना पत्र ।

च) विद्यालय सञ्चालक समिति/प्रधानाध्यापकले विद्यालयको Letter Head मा सम्झौताको लागि निवेदन तथा निर्माण कार्यको हकमा आयोजना कार्यान्वयन हुने स्थलको आयोजना कार्यान्वयन हुन् अधिको फोटो समेत ।

छ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सम्झौताका लागि सिफारिस ।

#### ५. भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था

क) प्रस्तावना बमोजिम उल्लेखित क्रियाकलापहरूको अनुगमन समिति (सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधीको संयोजकत्वमा १ महिला सहित ३ सदस्य समिति) बाट अनुगमन भई सम्पन्न भएको सिफारिस सहितको माईन्यूटको प्रतिलिपि ।

ख) विद्यालय सञ्चालक समिति/प्रधानाध्यापकले विद्यालयको Letter Head मा भुक्तानीको लागि निवेदन ।

ग) प्रमाणित डोर हाजिरी तथा खर्चको बिल भरपाइहरू (कर प्रयोजनको लागि दर्ता भएको पसलबाट सामान खरिद भएको अर्थात पान/स्थायी लेखा नं उल्लेख भएको हुनु पर्ने, एकै पसलबाट रु. २०,०००।— भन्दा माथिको सामान खरिद गर्दा अनिवार्य भ्याट कारोबारमा दर्ता भएको पसलबाट सामान खरिद गरि भ्याट बिल पेश गर्नुपर्ने)

घ) आयोजनाको भौतिक तथा बित्तीय प्रगति विवरण/प्रतिवेदन ।

ड) हरेक पेश भएको दस्तावेजमा संस्थाको छाप तथा कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको सही ।

च) सम्पन्न क्रियाकलापहरू झल्कने तथा कार्य प्रगति देखिने रंगीन फोटो साथै कार्यक्रमहरूको भिडीयो तथा अन्य क्लिपहरू विभागमा पेश गर्नुपर्ने ।

छ) विद्यालयको बैंक खाता नं. र विवरण (बैंकको नाम, चेकमा भएको समुदायको पूरा नाम, खाता नं., खाताको प्रकार स्पष्ट देखिने गरी खाली चेक पानाको छयाँ प्रति) पनि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

ज) कार्य सम्पन्नताको सम्बन्धित पालिकाको भुक्तानी सहितको सिफारीस ।

२०७१/०४/१२

२०७१/०४/१२



कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्था

यस कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको चरणमा साथै कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात्को अवस्थामा वातावरण विभागबाट गरिनेछ ।

घ. अपेक्षित उपलब्धि

यस कार्यविधी कार्यान्वयन पश्चात् विद्यालयमा वातावरण संरक्षणको कार्यक्रम सञ्चालन भई विद्यालयमा शिक्षक र विद्यार्थीहरूमा वातावरण संरक्षणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरू जस्तै फोहोरमैला व्यवस्थापन, जैविक विविधता, सरसफाई आदि क्षेत्रहरूमा संवेदनशीलता विकासहुने देखिएको छ । साथै वातावरण संरक्षणको क्षेत्रमा ज्ञान र चेतनामा वृद्धिभई समाजलाई स्वच्छ र सफा बनाउने तर्फ शिक्षक र विद्यार्थी उन्मुख हुनेछ ।

ङ. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम कार्यान्वयको लागि वातावरण विभागको जनशक्तिलाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।

च. अनुगमन योजना (सूचक सहित)

क्र.स.	विवरण	सूचक
१.	प्रस्तावना स्विकृत	मूल्यांकन समितिबाट भएको मूल्यांकनको दस्तावेत्र
२.	कार्यक्रमको सम्झौता	सम्झौताको लागि आव्हान गरेको सूचना सम्झौतापत्र दुई पक्षको हस्ताक्षर
३.	कार्यक्रम सम्पन्नता	सम्पन्नताको प्रतिवेदन पेश भएको बिल तथा बिजक सम्बन्धित पालिकाको सम्पन्नताको सिफारीस सम्बन्धित विद्यालयको बैंक खातामा भुक्तानी
४.	कार्यक्रमको प्रभावकारिता	कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार अनुगमन/अनुगमन प्रतिवेदन

छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवार निकाय वातावरण विभाग रहनेछ ।

8009/02/02



## परिच्छेद - दुई

### समुदायमा आधारित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम

#### क. परिचय

वातावरण संरक्षणको विषय वर्तमान समयमा अवसर र चुनौतिको रूपमा रहेको छ । वातावरण संरक्षणमा गम्भीर असर पर्दा ठूला ठूला विश्वव्यापी प्रभावहरू देखा परिरहेका छन् । वायु प्रदूषण, ध्वनी प्रदूषण, जल प्रदूषण, माटो प्रदूषण, जलवायु परिवर्तन, विश्वव्यापी तापमानमा वृद्धि लगायतका विषयहरू ज्वलन्तरूपमा उठिरहेका छन् । यसबाट मानव तथा जीवजन्तु, वनस्पतिको स्वास्थ्यमा गम्भीर असर गरिरहेको छ । तसर्थ यी चुनौतिहरूलाई विश्वव्यापी तथा राष्ट्रिय रूपबाटै सामना गर्ने, संरक्षणका कार्यक्रमहरू अवलम्बन गर्ने जस्ता विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने गरिएका छन् । वातावरण संरक्षणको लागि वातावरणीय प्रवर्द्धनका कार्यक्रम संसारभर नै महत्वपूर्ण मानिन्छन् । नेपाल सरकार, वातावरण विभाग अन्तर्गत सञ्चालित समुदाय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम पनि वातावरणीय जनचेतना प्रवर्द्धन गर्ने महत्वपूर्ण कार्यक्रम हो । यसबाट सफा, स्वच्छ र हराभरा वातावरण कायम गर्न सहयोग पुग्नुको साथै वातावरणका अवयवहरू जस्तै जैविक विविधताको संवर्द्धन र दिगो उपयोग गर्नमा पनि टेवा पुग्ने देखिन्छ । वातावरण संरक्षणको संस्कार तथा प्रयासहरूलाई अझ सशक्त रूपमा समाजमा विजारोपण गर्न सम्भव वातावरणको जगेर्नामा महत्वपूर्ण टेवा पुग्ने हुन्छ । तसर्थ समुदायस्तरबाट नै सरसफाई तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन, हरियाली प्रवर्द्धन तथा वातावरणका एवमं सवालहरूमा चेतना जागृत गराई व्यक्ति, परिवार अनि समुदायलाई क्रियासिल बनाउने उद्देश्यका साथ नेपाल सरकारको घोषित नेपाल स्वच्छ वातावरण महाअभियानलाई सफलीभूत बनाउन यो कार्यक्रम केन्द्रित रहेको छ ।

#### ख. कार्यक्रमको उद्देश्य

समुदायस्तरबाट नै वातावरणीय स्वच्छता सम्बन्धी चेतना बढाई वातावरण संरक्षणलाई व्यवहारमा विकास गर्न तथा जैविक विविधताको संरक्षण र दिगो उपयोग गर्दै यसबाट समग्र राष्ट्रलाई सफा, स्वच्छ र हराभरा बनाउनमा सहयोग पुर्याउन यस कार्यक्रम प्रस्ताव गरिएको हो ।

वातावरण संरक्षण कार्यक्रमका मुख्य उद्देश्यहरू निम्न प्रकार छन्:

- जैविक विविधता, वन, जल, र भूमिको संरक्षण गर्दै समुदायको प्राकृतिक संसाधनको संरक्षण गर्ने ।
- वायु, जल, र भूमि प्रदूषण कम गर्दै हानिकारक रसायन र फोहोरमैलाको उचित व्यवस्थापन गरी प्रदूषण नियन्त्रणमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- हरितगृह ग्यास प्रयोगमा कमी तथा नवीकरणीय ऊर्जा स्रोतहरूको प्रयोग बढाउने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी जलवायु परिवर्तनमा कमी ल्याउने ।
- वातावरणीय शिक्षा, जागरूकता, वातावरण संरक्षणमा स्थानीय समुदायको सहभागिता बढाउने ।

8009/02/92

92



- प्राकृतिक संसाधनको दिगो उपयोग गरी पर्यावरण मैत्री विकास योजनाहरू कार्यान्वयन गरी दिगो विकासलाई प्रोत्साहन गर्ने ।
- वन्यजन्तु र वनस्पतिको प्राकृतिक वासस्थान तथा महत्त्वपूर्ण पारिस्थितिक प्रणालीहरूको संरक्षण र पुनर्स्थापना गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग. कार्यान्वयन प्रक्रिया

१. विषयगत क्षेत्र तथा क्रियाकलापहरू

कार्यक्रमहरू	ध्यान दिनुपर्ने विषयहरू	लागत अनुमान तयार विधी
१.१ फलफूलका तथा रुखका बोटबिरुवाको वृक्षारोपण	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ कम्तिमा १०० वटा रुख रोपिनुपर्नेछ भने यी मध्ये कम्तिमा ३० प्रतिशत शोभनीय प्रजातिका र बढीमा ७० प्रतिशत रुख (फलफूल सहित) प्रजाति हुनुपर्नेछ ।</li> <li>❖ रोपिने रुख प्रजातिको बिरुवा (मौसमी फूल बाहेक) कम्तीमा ३ देखि ५ फिटको हुनुपर्नेछ ।</li> <li>❖ स्थानीय हावापानीमा सजिलै हुर्कन सक्ने प्रजातिको वनस्पतिहरू रोपिनुपर्नेछ ।</li> <li>❖ वनस्पतिहरूको सुरक्षाको लागि कम्तिमा ५ फिट उचाइको Tree guard को व्यवस्था हुनुपर्नेछ ।</li> </ul>	जिल्ला वन कार्यलयको वृक्षारोपण Tree Guard को प्रमाणित लागत अनुमानमा हुनुपर्ने जिल्ला दररेट बमोजिम सम्बन्धित पालिकाले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ
१.२ समुदाय हाताभित्र ठोस फोहोरमैला व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ठोस फोहोरको रूपमा विभिन्न प्रकारका फोहोर (कागज, प्लाष्टिक, कुहिने तथा अन्य) कति मात्रामा उत्पादन हुने (कम्तीमा ६ दिनको लागि) अध्ययन गरी रेकर्ड राख्नुपर्नेछ र यसबाट डष्टविन तथा अन्य आवश्यक सामग्रीको सङ्ख्या निकाल्न गर्नुपर्नेछ ।</li> <li>❖ डष्टविनको हकमा ठूलो साइजको डष्टविन (कम्तीमा ३० लिटरको) तथा फोहोर राख्दा सकेसम्म हातले खोल्नु नपर्ने खालको डष्टविन राख्नुपर्नेछ ।</li> <li>❖ डष्टविन कुहिने, नकुहिने तथा अन्य गरी आवश्यकता अनुरूप राख्नुपर्नेछ। डष्टविन राख्दा सकेसम्म फलामको stand को संरचना बनाई राख्नुपर्नेछ ।</li> </ul>	जिल्ला दररेट बमोजिम

फोटो  
२०८१/०४/१२

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



<p>१.३ समुदायलाई लक्षित गरी कम्पोष्टिङ्ग/Vermi कम्पोष्टिङ्ग तालिम संचालन गर्ने।</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• समुदायमा उपलब्ध हुन सक्ने (फोहरको मात्रा सम्बन्धी रेकर्डबाट) कुहिने फोहरको मात्रा अनुसार कम्पोष्ट विन वा Vermi कम्पोष्ट विन तथा अन्य सामग्रीको सङ्ख्या निकाल्न गर्नुपर्नेछ।</li> <li>• कम्पोष्ट विन वा Vermi कम्पोष्ट विन राखिने स्थान सरसफाई गर्न तथा कम्पोष्ट निकाल्न सहज हुने किसिमले (सामान्य संरचना/फलामको stand प्रयोग गरी) तथा समुदायमा प्रत्यक्ष असर नपर्ने गरी अलग स्थानमा कम्पोष्टिङ्ग साइटको रूपमा राख्नुपर्नेछ।</li> </ul>	<p>दिन रु१५००.०० तथा अ सामग्री खरीदको ला जिल्ला दररेट बमोजिम</p>
<p>१.४ सरसफाई कार्यक्रम</p>	<p>❖ सरसफाईको लागि आवश्यक सामग्रीहरू जस्तै झाडु, सावेल, हसिया, मास्क, पञ्चा तथा अन्य आवश्यक सामग्रीहरूको खरीद</p>	<p>जिल्ला दररेट बाट उल्लेख गर्नुपर्ने चिया नास्ताको ला अधिकतम प्रति व्यक्त रु१००/-</p>
<p>१.५ अन्तरक्रिया, बहस, गोष्ठी आदी</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• स्थानिय समुदायमा वातावरण सँग सम्बन्धित विषयहरू जस्तै वायु प्रदूषण, प्लाष्टिकको प्रयोग तथा व्यवस्थापन, जलवायु परिवर्तन तथा अन्य विषयहरू समावेश गर्ने</li> <li>• स्थानिय पालिकाको जनप्रतिनिधीलाई प्रमुख अतिथि आमन्त्रण गर्नुपर्ने</li> </ul>	<p>भत्ताको व्यवस्था नहुने खाजा खर्च वापत प्रति व्यक्त रु २०० मात्र व्यानार मलमलको कपडा लेखिएकव हुनुपर्ने सके सम्म समुदायिक भवन गर्नुपर्ने, हल उपलब्ध नभए अधिकतम हल भाडा वा रु५०००/-</p>

माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरू बाहेक अन्य प्रस्ताव गर्न सक्नेछ र सो को दर प्रस्ताव गर्दा जिल्ला दररेटको अधिनमा रही गर्नेपर्नेछ भने भौतिक निर्माण कार्य प्रस्ताव गरेमा सो को लागत अनुमान सम्बन्धित निकायको अधिकृतस्तरको प्राविधिकले प्रमाणीत गरेको हुनुपर्नेछ।

## २. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

- सार्वजनिक सूचना मार्फत सामुदायिक तथा सरकारी समुदायहरूबाट समुदाय केन्द्रित वातावरण कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव आवाहन गरिनेछ। प्रस्ताव पेश गर्ने समूह/समिति/क्लब लगायत समुदायमा

२०७१/०२/१२

१४





नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा प्यान रेजिष्ट्रेशन भएको हुनुपर्नेछ । प्रस्ताव दिन योग्य समुदायहरूले भने अनुसूची ६ मा दिएको फारम तथा अनुसूची ७ को प्रस्तावको ढाँचा बमोजिम तोकिएको मिति भित्र वातावरण विभाग को इमेल doenv2009@gmail.com वा अन्य कुनै माध्यमबाट वातावरण विभागमा प्रस्ताव पठाउनु पर्नेछ ।

- प्राप्त प्रस्तावहरूलाई (समुदाय सम्बन्धी दस्तावेज र प्रस्तावना) मूल्याङ्कनका आधारमा समुदाय छनौट समितिले समुदायको छनौट गरी अनुमोदनका लागि विभाग समक्ष पेश गर्नेछ ।
- यसरी छनौट भएका समुदायहरूलाई पत्राचार गरी सम्झौताको लागि वातावरण विभागमा आमन्त्रण गरि वा सहजताको हिसाबले अन्य विधी अपनाएर पनि गर्न सकिने व्यवस्था मिलाईनेछ । सम्झौता पश्चात् सबै संस्थाको प्रतिनिधिहरू सम्मिलित गराई विभागबाट कार्यक्रम बारे जानकारी दिने हेतुले भौतिक वा भर्चुअल विधिबाट अभिमुखिकरण कार्यक्रम आयोजना गरिनेछ ।
- संस्थाले विषयगत क्षेत्र तथा प्रस्तावित क्रियाकलाप बमोजिम कार्यक्रम संचालन गरी तोकिएको समय सिमा भित्र सम्पन्नताको सक्कल कागजातहरू सहित (अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन) विभाग समक्ष (सम्भव भएसम्म सम्झौतामा उल्लेखित भएको व्यक्ति सहित वा नभएमा मात्र ईमेल मार्फत) पेश गरे पश्चात् विभागले संस्थाको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्नेछ ।

कार्यक्रम सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

उप-महानिर्देशक, वातावरण विभाग	संयोजक
प्रतिनिधि, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	सदस्य
प्रमुख, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य
प्रमुख, आर्थिक प्रशासन	सदस्य
वातावरण निरीक्षक, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य
कानून अधिकृत, वातावरण विभाग	सदस्य
शाखा अधिकृत, प्रशासन तथा योजना शाखा	सदस्य सचिव

यसरी गठित मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- प्रस्ताव मुल्याङ्कन आधार (Evaluation Criteria) को अधिनमा रही प्राप्त प्रस्तावहरूको मुल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम निर्धारण गर्ने तथा छनौट हुने समुदायको सूची तयार गर्ने ।
- मूल्याङ्कनका आधारमा छनौट भएका समुदायहरूको सूची स्वीकृतिका लागि विभागीय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

### ३. मूल्याङ्कनका आधारहरू

समुदायमा आधारित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमको लागि निम्न बमोजिमको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

2079/02/92

95



संस्थाको उद्देश्य समुदायमा आधारित वातावरण संरक्षण तथा सामाजिक कार्य गर्नुहुनेछ ।

- प्राप्त आवेदन/प्रस्तावको आधारमा समानुपातिक सङ्ख्यामा प्रदेशबाट संस्थाको छनौट गर्नेछ ।  
समुदायहरूलाई तपसिलको आधार बमोजिम मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

क्र.सं.	विवरण	औसत भार	अङ्क	
			उच्च	न्यून
१	प्रस्तावना सम्बन्धी			
१.	प्रस्तावित कार्यक्रमको सान्दर्भिकता र उद्देश्यहरूको स्पष्टता	१	१	०.५
२.	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापहरूको तथा समय तालिकाको स्पष्टता	२	२	१
३.	प्रस्तावित लागत अनुमान जिल्ला दररेटको आधारमा	१	१	०.२५
४.	प्रस्तावित कार्यक्रमको समय तालिका	१	१	०
५.	प्रस्तावित कार्यक्रमको नवीनता र सम्भावित प्रतिफलको स्पष्टता	१	१	०.५
जम्मा अङ्क		६		
२	संस्था सम्बन्धित अन्य दस्तावेज			
१.	संस्थाले वातावरण संरक्षणमा गरेको विगतका कार्यहरू			
	भएको	१		
	नभएको	०.५		
२.	संस्थाको विधानमा वातावरण संरक्षणको कार्य गरिनेछ स्पष्ट उल्लेख			
	• भएको	१		
	• नभएको	०		
३.	संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम नविकरण तथा कर चुक्ता			
	गरेको	२		
	नगरेको	०		
जम्मा अङ्क		४		
कूल जम्मा अङ्क		१०		

#### ४. सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

क) सम्झौताको लागि कार्यकारी समिति निर्णयको प्रतिलिपि । सम्झौताका लागि संस्थाको तर्फबाट संस्थाको कार्यकारी समितिमा बहालवाला पदमा रहेका व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।

२०७९/०२/१२

१६





- ख) कार्यकारी समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको निर्णय
- ग) संस्थाका कार्यकारी समितिको नागरिकता/मतदाता परिचय पत्र/लाइसेन्सको प्रतिलिपि
- घ) पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी कार्यहरु भएमा सम्बन्धित पालिकाको ईन्जिनियरबाट प्राविधिक लागत अनुमान प्रमाणीत विवरण
- ङ) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि आयोजना भएमा उद्देश्य, कृयाकलाप, अपेक्षित उपलब्धि, खर्च लागत रकमको विस्तृत विवरण, कार्यक्रम सञ्चालन हुने प्रकृया र समय, लागत सहभागिताको विवरण, कार्यक्रमका सहभागीहरु को हुने भन्ने विवरण आदि खुलेको कार्यालयलाई स्विकार्य हुने अनुसूची २ बमोजिम प्रस्तावना पत्र
- च) संस्थाको छाप तथा संस्थाको हकमा संस्था दर्ता तथा नविकरणको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि निर्माण कार्यको हकमा आयोजना कार्यान्वयन हुने स्थलको आयोजना कार्यान्वयन हुन् अधिको फोटो समेत ।
- छ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

#### ५. भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था

- झ) प्रस्तावना बमोजिम उल्लेखित क्रियाकलापहरुको अनुगमन समिति (सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधीको संयोजकत्वमा १ महिला सहित ३ सदस्य समिति) बाट अनुगमन भई सम्पन्न भएको सिफारिस सहितको माईन्यूटको प्रतिलिपि
- ञ) निर्माण सम्बन्धी कार्यको लागि सम्बन्धित पालिकाबाट सिफारिस
- ट) प्रमाणित डोर हाजिरी तथा खर्चको बिल भरपाइहरु (कर प्रयोजनको लागि दर्ता भएको पसलबाट सामान खरिद भएको अर्थात पान/स्थायी लेखा नं उल्लेख भएको हुनु पर्ने, एकै पसलबाट रु. २०,०००।— भन्दा माथिको सामान खरिद गर्दा अनिवार्य भ्याट कारोबारमा दर्ता भएको पसलबाट सामान खरिद गरि भ्याट बिल पेश गर्नुपर्ने)
- ठ) आयोजनाको भौतिक तथा बित्तीय प्रगति विवरण/प्रतिवेदन ।
- ड) हरेक पेश भएको दस्तावेजमा संस्थाको छाप तथा कार्यकारी समितिको पदाधिकारीको सही ।
- ढ) सम्पन्न क्रियाकलापहरु झल्कने तथा कार्य प्रगति देखिने रंगीन फोटो साथै कार्यक्रमहरुको भिडीयो तथा अन्य क्लिपहरु विभागमा पेश गर्नुपर्ने ।
- ण) समुदायको PAN नम्बर, बैंक खाता नं. र विवरण (बैंकको नाम, चेकमा भएको समुदायको पूरा नाम, खाता नं., खाताको प्रकार स्पष्ट देखिने गरी खाली चेक पानाको छयाँ प्रति) पनि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
- त) कार्य सम्पन्नताको सम्बन्धित पालिकाको सिफारिस ।

#### ६. कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन व्यवस्था

यस कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको चरणमा साथै कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात्को अवस्थामा वातावरण विभागबाट गरिनेछ ।

२०७१/०२/१२

१७



### घ. अपेक्षित उपलब्धि

यस कार्यविधी कार्यान्वयन पश्चात् वातावरण संरक्षणको कार्यक्रम सञ्चालन भई समुदायमा वातावरण संरक्षणसँग सम्बन्धित क्षेत्रहरू जस्तै फोहोरमैला व्यवस्थापन, जैविक विविधता संरक्षण, सरसफाई, आदि क्षेत्रहरूमा संवेदनशीलता विकास हुनेछ। साथै वातावरण संरक्षणको क्षेत्रमा ज्ञान र चेतनामा वृद्धिभई समाजलाई स्वच्छ र सफा बनाउने तर्फ समुदायका सदस्य तथा आम जनसमुदाय उन्मुख हुनेछ।

### ङ. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम कार्यान्वयको लागि वातावरण विभागको जनशक्तिलाई व्यवस्थापन गरिनेछ।

### च. अनुगमन योजना (सूचक सहित)

क्र.स.	विवरण	सूचक
१.	प्रस्तावना स्विकृत	मूल्याङ्कन समितिबाट भएको मूल्याङ्कनको दस्तावेज
२.	कार्यक्रमको सम्झौता	सम्झौताको लागि आव्हान गरेको सूचना सम्झौतापत्र दुई पक्षको हस्ताक्षर
३.	कार्यक्रम सम्पन्नता	सम्पन्नताको प्रतिवेदन पेश भएको बिल तथा बिजक सम्बन्धित पालिकाको सम्पन्नताको सिफारीस सम्बन्धित संस्थाको बैंक खातामा भुक्तानी
४.	कार्यक्रमको प्रभावकारिता	कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार अनुगमन अनुगमन प्रतिवेदन

### छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवार निकाय वातावरण विभाग रहनेछ।

२०७१/०२/१२



## परिच्छेद - तिन

### वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मान र अन्तरक्रिया कार्यक्रम

#### क. परिचय/पृष्ठभूमी

पत्रकारिताको माध्यमबाट वातावरण संरक्षणको क्षेत्रमा समाचार सम्प्रेषण, बहस पैरवी तथा जानकारी गराउँदै महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने नेपाली पत्रकारहरूलाई पुरस्कृत गर्ने सम्बन्धी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम " वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मान र अन्तरक्रिया कार्यक्रम" कार्यान्वयन गर्नको लागि पुरस्कार छनौट प्रकृत्यालाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन यो कायविधी बनाइएको छ ।

#### ख. उद्देश्य

वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मान कार्यक्रमको उद्देश्य पत्रकारिताको माध्यमबाट वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण नियन्त्रणको क्षेत्रमा समाचार सम्प्रेषण, बहस पैरवी तथा जानकारी गराउँदै समाजमा वातावरणीय क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउने नेपाली पत्रकारहरूलाई पुरस्कृत गर्ने रहेको छ ।

#### ग. कार्यान्वयन प्रक्रिया

यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको प्रक्रिया निम्न बमोजिम रहेको छ ।

#### १. वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समिति:

१.१ वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारका लागि दफा ४ बमोजिमका क्षेत्रमा योगदान गर्ने पत्रकारहरूलाई छनौट गरि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको वातावरण प्रबर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समिति रहनेछ:

(क) उपमहानिर्देशक, वातावरण विभाग	- संयोजक
(ख) प्रतिनिधि, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	- सदस्य
(ग) उपसचिव, वातावरण विभाग	- सदस्य
(घ) प्रतिनिधि, सूचना तथा प्रसारण विभाग	- सदस्य
(ङ) प्रतिनिधि, नेपाल पत्रकार महासंघ	- सदस्य
(च) प्रतिनिधि, नेपाल प्रेस काउन्सिल	- सदस्य
(छ) कानून अधिकृत, वातावरण विभाग	- सदस्य
(ज) लेखा अधिकृत, वातावरण विभाग	- सदस्य
(झ) वातावरण निरीक्षक, वातावरण विभाग	- सदस्य
(ञ) शाखा अधिकृत, वातावरण विभाग	- सदस्य -सचिव

२०८१/०४/१२

१९

११/११





- १.२ उपदफा (१) बमोजिमको वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- १.३ वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समितिले बैठकमा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ मध्ये बढीमा तीन जनालाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सक्नेछ ।
- १.४ उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कार्यालय समयभन्दा बाहिर बस्दा मात्र नियमानुसारको खाजा तथा बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- १.५ उपदफा (१) बमोजिमको समितिले दफा ४ बमोजिमका क्षेत्रमा क्रियाशील रही उत्कृष्ट योगदान गरेका पत्रकारहरूमध्येबाट कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गर्नेहरू मध्येबाट सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने प्रत्येक क्षेत्रबाट १/१ जना गरी चार जना पत्रकारहरूलाई पुरस्कारको लागि विभाग समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- १.६ उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकको अन्य मार्गदर्शन समिति आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

## २. वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि पत्रकार सिफारिस सम्बन्धी व्यवस्था

### २.१ वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि सिफारिसको क्षेत्र: वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा पत्रकारिताको देहायका क्षेत्र(विधा) मा आधारित हुनु पर्नेछ:

- (क) छापा, पत्रपत्रिका (दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक र अन्य) ।
- (ख) रेडियो, एफ.एम. रेडियो ।
- (ग) टेलिभिजन ।
- (घ) अनलाइन सञ्चारमाध्यम ।

### २.२ वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको सिफारिसको आधार:

वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई आधारको रूपमा लिइनेछ

#### (क) न्यूनतम योग्यताको आधार

वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा देहायका कुराहरूलाई न्यूनतम योग्यताको आधारको रूपमा लिइनेछ:

- (१) वातावरण संरक्षणमा पत्रकारिताको माध्यमबाट तथ्यमा आधारित सूचना संप्रेषण गरी योगदान पुऱ्याईरहेको,
- (२) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको, प्रेस काउन्सिल नेपालमा सुचिकरण तथा अध्याविधक रहेको र कालो सूचीमा नपरी सञ्चालनमा रहेको सञ्चार माध्यममा लेख/समाचार प्रकाशन/प्रसारण भएको,
- (३) अघावधिक पत्रकार परिचयपत्र (प्रेस पास) भएको वा संलग्न सञ्चार संस्थाबाट सिफारिश भएको वा नेपाल पत्रकार महासंघको सदस्य भएको
- (४) पत्रकार आचारसंहिताको उल्लङ्घन नगरेको,
- (५) सरकारी बेरुजु नरहेको,
- (६) प्रकाशित/प्रशारित समाचार/लेख/रचना कालो सूचीमा नपरेको

#### (ख) मूल्याङ्कनको आधार

2079/02/92

20





वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि सिफारिस गर्दा देहाय बमोजिमको आधारमा मूल्याङ्कन गरिनेछः-

क्र.सं.	मूल्याङ्कनको आधार	पूर्णाङ्क (५०)
१	वातावरण संरक्षणको लागि वातावरणका विभिन्न आयामहरूको विश्लेषण गरी खोजमूलक समाचार/लेख/रचना प्रकाशन/प्रसारण गरेको	१५
२	वातावरण संरक्षणसंग सम्बन्धित विभिन्न क्रियाकलापहरूको सूचना तथा समाचार संकलन गरी प्रकाशन/प्रसारण गरेको	८
३	वातावरण संरक्षणको क्षेत्रमा विद्यमान रहेका नीति, कानून, योजना, कार्यक्रम क्रियाकलापहरूको सम्बन्धमा तथ्यपरक विश्लेषण गरी सूचना/जानकारी प्रकाशन/प्रसारण गरेको	८
४	वातावरण पत्रकारिताको क्षेत्रमा निरन्तर क्रियाशील रहेको	५
५	दुर्गम तथा पिछ्छडीएको क्षेत्र तथा मोफसलमा रहेर वातावरण संरक्षण तथा व्यवस्थापनमा क्रियाशील रहेको	५
६	मनोनयन दर्ता गर्ने सूचनामा प्रकाशित भए बमोजिम पछिल्लो एक वर्ष भित्रको अवधिमा समाचार/लेख/रचना प्रकाशन/प्रसारण गरेको संख्या	५
७	वातावरणको क्षेत्रमा क्रियाशील महिला/फरक क्षमता भएका पत्रकार	४

**नोटः**

१. उल्लेखित क्र.सं.१ देखि ३ सम्मका आधारहरूमा अङ्क प्रदान गर्दा उमेदवार/मनोनयनकर्ताले उपलब्ध गराएको २/२ वटा गरी ६ वटा प्रकाशित/प्रसारित विद्युतीय तथा मुद्रित सामग्रीलाई सांकेतिक रूपमा लिई सम्भव भएसम्म समाचार वा लेख रचनाको गुणस्तरलाई मुख्य आधार मानी अतिउत्तम, उत्तम र ठिकै ३ प्रकारमा वर्गिकरण गरी अङ्क प्रदान गर्नु पर्नेछ। साथै एउटै लेख/समाचारलाई एक भन्दा बढी मूल्यांकनका आधार शिर्षकमा अंक प्रदान गरिने छैन ।
२. छापा विधामा क्र.सं.१ देखि ३ सम्मका आधारहरूमा अङ्क प्रदान गर्दा सम्भव भएसम्म पत्रिकाको वर्गिकरणको बरियातालाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।
३. अनलाईन/ रेडियो एफ.एम. विधामा क्र.सं.१ देखि ३ सम्मका आधारहरूमा अङ्क प्रदान गर्दा सम्भव भएसम्म Media को Coverage लाई समेत आधार मान्नु पर्नेछ ।
४. क्र.४मा- कृयाशील अवधि ५ वर्षभन्दा बढीलाई ५ अङ्क, ३ देखि ५ वर्षसम्मलाई २ अङ्क र २ वर्षभन्दा कमलाई १ अङ्क दिने ।
५. क्र.५मा- कम्तिमा एक वर्षदेखि निरन्तर रूपमा नेपाल सरकारबाट घोषित दुर्गम तथा पिछ्छडीएको क्षेत्रमा कार्यरत पत्रकारलाई ५ अङ्क, मोफसलमा कार्यरतलाई ३ अङ्क र काठमाडौं उपत्यकामा कार्यरतलाई १ अङ्क दिने ।
६. क्र.६ मा- प्रकाशित/प्रसारित समाचार/लेख/रचनाको संख्याको आधारमा न्यूनतम ६ वटाको लागि २ अङ्क, ६ देखि १० वटासम्मलाई ४ अङ्क र १० भन्दा धेरै संख्या भएमा ५ अंक प्रदान गर्ने ।

**३. वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मानको लागि छनौट प्रकृयाः**

वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मानको लागि छनौट प्रकृया देहाय अनुसारको हुनेछः

*Signature*  
२०७१/०४/१२

*Signature*

२१

*Signature*

*Signature*





१ विभागको कार्यक्रम संचालन गर्ने शाखाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ । यस सम्बन्धी सूचना विभागको वेबसाईट [www.doenv.gov.np](http://www.doenv.gov.np) मा राखुका साथै प्रेस काउन्सिल नेपाल तथा नेपाल पत्रकार महासङ्घलाई समेत जानकारी पठाइनेछ ।

३.२ सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र योग्य पत्रकारको नाम पत्रकार आवद्ध सञ्चारगृह वा १ जना बरिष्ठ पत्रकार वा पत्रकार स्वयंले स्विकृत ढाँचामा विभागमा मनोनयन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

३.३ पुरस्कारका लागि रितपूर्वक तोकिएको म्याद भित्र मनोनयन दर्ता हुन आएका पत्रकारहरू मध्ये कसैको सम्बन्धमा कुनै प्रकारका उजुरी वा वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको लागि मूल्यांकन प्रकृत्यामा समावेश गर्न नमिल्ने भए सप्रमाण लिखित उजुरी दर्ता गर्न कम्तिमा ५ दिनको समय दिई मनोनयन गरिएका पत्रकारहरूको सूची सहित विभागको वेबसाईटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । कसैको सम्बन्धमा कुनै प्रकारको उजुरी पर्न आएमा वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता सिफारिस समितिले सो को किनारा लगाई छनौट प्रकृत्या अगाडी बढाउनेछ ।

३.४ रितपूर्वक म्याद भित्र दर्ता हुन आएका सबै मनोनयनहरूको विवरण तयार गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने शाखाले समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

३.५ वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समितिले दफा ५ को खण्ड (क) बमोजिमको न्यूनतम योग्यता पुगेका पत्रकारहरूको दफा ५ को खण्ड (ख) बमोजिमको आधारमा दफा ४ बमोजिमका विधामा छुट्टाछुट्टै मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

३.६ खण्ड (ड) बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा मनोनयन/निवेदन प्राप्त भएका पत्रकारहरू मध्येबाट दफा ४ बमोजिमको छुट्टाछुट्टै विधामा कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क ल्याउने मध्येबाट सबै भन्दा धेरै अङ्क प्राप्त गर्ने ४ जना पत्रकारलाई पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

३.७ पुरस्कृत गर्न छनौट भएका पत्रकारहरूलाई विभागले उपयुक्त समयमा कार्यक्रम आयोजना गरी पुरस्कार प्रदान गर्नेछ ।

३.८ यस मार्गदर्शन बमोजिम एकपटक पुरस्कृत भएको पत्रकारलाई पाँच वर्ष पूरा नभई सोही पुरस्कारका लागि पुनः मनोनयन वा छनौट गर्न पाइने छैन ।

२०८१/०२/१२



## ४. विविध

### ४.१ मूल्यांकनको अवधि:

मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि मनोनयन दर्ता गर्ने सूचनामा प्रकाशित भए बमोजिम पछिल्लो एक वर्ष भित्रको अवधिमा प्रकाशित/प्रशारित पुस्तक/लेख/समाचारलाई मान्यता दिइनेछ ।

### ४.२ वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कारको रकम:

प्रत्येक आर्थिक वर्षमा वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार सिफारिस समितिको सिफारिस बमोजिम विभागबाट छनौट भएका नेपाली पत्रकारलाई जनही पचास हजार रुपैयाको दरले पुरस्कार र सम्मान पत्र प्रदान गर्नेछ ।

### ४.३ बजेट व्यवस्था:

यस मार्गदर्शन बमोजिम वातावरण प्रवर्द्धन पत्रकारिता पुरस्कार तथा सम्मानका लागि आवश्यक रकमको व्यवस्था विभागको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम बमोजिम हुनेछ ।

### ४.४ बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने:

यस मार्गदर्शनको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा आइपरेमा विभागले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

## घ. अपेक्षित उपलब्धि

यस कार्यविधी कार्यान्वयन भएमा छापा, पत्रपत्रिका (दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक र अन्य), रेडियो, एफ.एम. टेलिभिजन तथा अनलाइन सञ्चारमाध्यम मार्फत वातावरण संरक्षण तथा प्रदूषण सम्बन्धि विषय उत्पादन, प्रसारण, लेख रचनाहरु प्रकाशित गर्ने पत्रकारलाई सम्मान तथा नगदबाट पुरस्कृत गरिनेछ ।

## ड. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि वातावरण विभागको जनशक्तिलाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।

## च. अनुगमन योजना (सूचक सहित)

क्र.स.	विवरण	सूचक
१.	पत्रकारलाई सम्मान	स्वीकृतको टिप्पणी फाईल सम्मान पत्र वितरण
२.	नगद पुरस्कार	स्वीकृतको टिप्पणी फाईल भुक्तानीको विवरण

## छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको जिम्मेवार निकाय वातावरण विभाग रहनेछ ।

2079/02/92

23





## परिच्छेद - चार



स्नातकोत्तर तथा वातावरण विषयमा शोध गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई शोध सहायता कार्यक्रम

क. परिचय/पृष्ठभूमी

(१) विभिन्न विश्वविद्यालयहरूबाट वातावरण विषयमा स्नातक तहदेखि नै विद्यार्थीहरूलाई अनुसन्धानमूलक कार्य गराउने गरेको विद्यमान अवस्था छ । स्नातक तहमा सामान्य अनुसन्धान गरेता पनि स्नातकोत्तर तहमा अनिवार्य शोध कार्यका रूपमा वृहत उपलब्धिमूलक तथ्यांक तथा नतिजाहरू दिन सक्ने अनुसन्धानहरू गराउने गरेको पाइन्छ । यस्ता अनुसन्धानात्मक कार्यहरूले सिंगो राष्ट्रकै वातावरण क्षेत्रमा सकारात्मक नतिजा प्रवाह गर्नुका साथै वातावरण क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति तथा कानून निर्माण र कार्यान्वयनमा समेत महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्न सक्दछ । तसर्थ स्नातकोत्तर तहमा वातावरण विषयमा शोध गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई शोध सहायता कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

(२) परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा उल्लेखित,

(क) "उच्च शिक्षा अध्ययनरत विद्यार्थी" भन्नाले नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय वा अन्तर्गतका अध्ययन संस्थान/क्याम्पसमा वातावरण सम्बन्धी विषयमा स्नातकोत्तर तहको अन्तिम वर्ष/सेमेस्टर मा अध्ययनरत विद्यार्थी सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले "स्नातकोत्तर तहमा वातावरण विषयमा शोध गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई शोध सहायता (Thesis Grant)" गराउने कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "विभाग" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतको वातावरण विभाग सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "सम्बन्धित विद्यार्थी" भन्नाले विभागबाट शोध कार्यको लागि छनौट भएको विद्यार्थी सम्झनु पर्दछ ।

(च) "सम्बन्धित शैक्षिक संस्था" भन्नाले विभागबाट शोध कार्यको लागि छनौट भएको विद्यार्थी अध्ययनरत विश्वविद्यालय वा क्याम्पस सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "समिति" भन्नाले दफा ३ को उपदफा (२) को खण्ड ग बमोजिम गठित मूल्यांकन/छनौट समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "प्रस्ताव" भन्नाले विद्यार्थीहरूले शोधकार्यका लागि विभागमा पेश गरेको शोध प्रस्ताव सम्झनु पर्दछ ।

2079/02/92

२४



## ख. कार्यक्रमको उद्देश्य

- उच्च शिक्षा हासिल गरिरहेका विद्यार्थीहरूलाई अध्ययन अनुसन्धानमा अनुसन्धानहरू मार्फत प्राप्त भएका महत्वपूर्ण तथ्यांकहरू, नतिजाहरू, निष्कर्षहरू एवं सुझावहरूले वातावरण सम्बन्धी भावी कार्ययोजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुग्ने र वातावरण संरक्षण तथा प्रवर्धनमा थप टेवा पुग्ने हुन्छ ।
- यस्ता अनुसन्धानात्मक कार्यहरूले सिंगो राष्ट्रकै वातावरण क्षेत्रमा सकारात्मक नतिजा प्रवाह गर्नुका साथै वातावरण क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, कानून निर्माण तथा कार्यान्वयनमा समेत महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

## ग. कार्यान्वयन प्रक्रिया

(१) लक्षित वर्ग: वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिमा रहि वातावरण तथा वातावरणसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तहमा पठनपाठन हुने शैक्षिक संस्थाहरूमा "उच्च शिक्षा अध्ययनरत विद्यार्थीहरू" लाई लक्षित गरी यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) प्रस्ताव आह्वान तथा मूल्याङ्कन: (क) विभागले राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी वातावरण तथा वातावरणसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर तह अध्ययनरत विद्यार्थीहरूबाट विभागले तोकेको ढाँचामा पेश गर्ने गरी शोध अनुसन्धानको प्रस्ताव (Thesis proposal) माग गर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको आधारमा योग्यता पुगेका आवेदकहरूले सूचनामा उल्लेखित आवश्यक प्रमाण संलग्न गरी निर्धारित ढाँचामा निवेदन विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम दर्ता भएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी विद्यार्थीहरू छनौट गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन/छनौट समिति रहनेछ ।

उपमहानिर्देशक, वातावरण विभाग

- संयोजक

प्रमुख, वातावरणीय अध्ययन तथा तथ्याङ्क शाखा, वातावरण विभाग

- सदस्य

विभागले तोकेको कम्तिमा एक जना महिला सहित २ जना विज्ञ

- सदस्य

लेखा अधिकृत, वातावरण विभाग

- सदस्य

कानून अधिकृत, वातावरण विभाग

- सदस्य

वातावरण निरीक्षक, वातावरणीय अध्ययन तथा तथ्याङ्क शाखा

- सदस्य

वातावरण निरीक्षक, वातावरणीय अध्ययन तथा तथ्याङ्क शाखा

- सदस्य सचिव

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार विज्ञ एवं सम्बन्धित व्यक्तिलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ङ) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र समितिले बैठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

२०७९/०४/१२

२५

२५

२५



(च) खण्ड (ग) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- सोध सहायता कार्यका लागि अध्ययन क्षेत्रहरू (Areas of Study for Thesis Writing) तयार गरी महानिर्देशक समक्ष स्वीकृतिका लागि सिफारीस गर्ने,
- शोध प्रस्तावको ढाँचा (Proposal Template) तयार गरी महानिर्देशकबाट स्वीकृति गर्ने,
- प्राप्त प्रस्तावहरूको योग्यता तथा कागजातहरू एवं विभागले नित्रयौल गरेका अध्ययन क्षेत्रहरू (Areas of Study for Thesis Writing) को आधारमा प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने,
- प्रस्ताव मूल्याङ्कन आधार (Proposal Evaluation Criteria) को आधार तयार गरी महानिर्देशक समक्ष स्वीकृतिका लागि सिफारीस गर्ने,
- प्रस्ताव मूल्याङ्कन आधार (Proposal Evaluation Criteria) को आधारमा प्राप्त प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम निर्धारण गरी महानिर्देशक समक्ष स्वीकृतिका लागि सिफारीस गर्ने,
- विभाग र सम्बन्धित विद्यार्थीबीच हुने सम्झौताको ढाँचा तयार गर्ने तथा आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्ने,
- वैकल्पिक उम्मेदवार सिफारिस गर्ने,
- सम्बन्धित शैक्षिक संस्थासँग आवश्यकता अनुसार समन्वय गर्ने,
- शोध कार्य पुर्ण भई विद्यार्थीले विभागमा मस्यौदा प्रतिवेदन पेश पश्चात हुने शोध कार्यको प्रस्तुतिमा आवश्यक राय तथा सुझावहरू प्रदान गरी शोध सहायताको भुक्तानीका लागि सिफारीस गर्ने,
- यस कार्यक्रम सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

(छ) खण्ड (च) बमोजिम छनौट भएका आवेदकको विवरण विभागको सूचनापाटी तथा वेबसाइटमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(ज) प्रस्ताव मूल्याङ्कन लगायतका अन्य प्राविधिक कार्यमा खण्ड (ग) बमोजिमको समितिलाई सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(झ) खण्ड (ज) बमोजिम गठन हुने उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले तोक बमोजिम हुनेछ ।

(३) सम्झौता एवं कायदिशः (क) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका विद्यार्थीहरूसँग विभागले तोके बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी कायदिश दिनेछ ।

(ख) शोधकर्ताले विभागसँग सम्झौता गर्न आउँदा नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, विद्यार्थी परिचयपत्रको प्रतिलिपि, सम्बन्धित विश्वविद्यालयको रजिष्ट्रेशन स्लिपको प्रतिलिपि, बैंक खाताको विवरण र एक प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।

2079/02/92









द) उपलब्ध गराउनु पर्ने: (क) शोध सहायता प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले सम्बन्धित शिक्षण संस्थालाई स्वीकृत भएको शोधपत्रको एकप्रति Hard Copy र Soft copy (pdf version) तथा नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको सोधसार (Abstract) को Soft copy (Word file) यस विभागलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) प्राप्त शोधपत्रलाई आवश्यकता अनुसार वातावरण विभागको पुस्तकालय तथा website मा राख्न सकिनेछ ।

### घ. अपेक्षित उपलब्धि

- शोध सहायता अध्ययन अनुसन्धानहरू मार्फत प्राप्त भएका महत्वपूर्ण तथ्यांकहरू, नतिजाहरू, निष्कर्षहरू एवं सुझावहरूले वातावरण सम्बन्धी भावी कार्ययोजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुग्ने र वातावरण संरक्षण तथा प्रवर्धनमा थप टेवा पुग्ने ।
- अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्यांकले सिंगो राष्ट्रकै वातावरण क्षेत्रमा सकारात्मक नतिजा प्रवाह गर्ने ।
- वातावरण क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, कानून निर्माण तथा कार्यान्वयनमा समेत महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

### ड. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्नका लागि दफा ३ (२) खण्ड (ग) बमोजिमको समितिबाट गरिनेछ ।

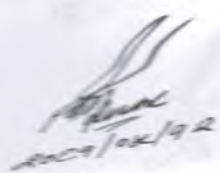
### च. अनुगमन योजना

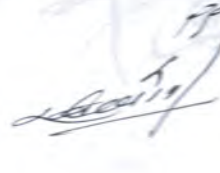
अनुगमन योजनाका लागि निम्न लिखित सूचक अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विभागले तय गरे बमोजिम हुनेछ:

- विद्यार्थीले पेश गर्ने दस्तावेज तथा प्रतिवेदन
- विभागमा हुने विद्यार्थीको शोध प्रस्तुती

### छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम संचालनका लागि बमोजिम विभाग जिम्मेवार निकाय हुनेछ ।

  
2079/04/12









(द) उपलब्ध गराउनु पर्ने: (क) शोध सहायता प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले सम्बन्धित शिक्षण संस्थाबाट स्वीकृत भएको शोधपत्रको एकप्रति Hard Copy र Soft copy (pdf version) तथा नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको सोधसार (Abstract) को Soft copy (Word file) यस विभागलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ख) प्राप्त शोधपत्रलाई आवश्यकता अनुसार वातावरण विभागको पुस्तकालय तथा website मा राख्न सकिनेछ ।

### घ. अपेक्षित उपलब्धि

- शोध सहायता अध्ययन अनुसन्धानहरू मार्फत प्राप्त भएका महत्वपूर्ण तथ्यांकहरू, नतिजाहरू, निष्कर्षहरू एवं सुझावहरूले वातावरण सम्बन्धी भावी कार्ययोजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुग्ने र वातावरण संरक्षण तथा प्रवर्धनमा थप टेवा पुग्ने ।
- अनुसन्धानबाट प्राप्त तथ्यांकले सिंगो राष्ट्रकै वातावरण क्षेत्रमा सकारात्मक नतिजा प्रवाह गर्ने ।
- वातावरण क्षेत्रसँग सम्बन्धित नीति, कानून निर्माण तथा कार्यान्वयनमा समेत महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्दछ ।

### ड. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्नका लागि दफा ३ (२) खण्ड (ग) बमोजिमको समितिबाट गरिनेछ ।

### च. अनुगमन योजना

अनुगमन योजनाका लागि निम्न लिखित सूचक अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विभागले तय गरे बमोजिम हुनेछ:

- विद्यार्थीले पेश गर्ने दस्तावेज तथा प्रतिवेदन
- विभागमा हुने विद्यार्थीको शोध प्रस्तुती

### छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम संचालनका लागि वातावरण विभाग जिम्मेवार निकाय रहनेछ ।

२०८१/०२/१२



क. परिचय

(१) पृष्ठभूमी : वातावरण विभागबाट प्रकाशन हुने वातावरण जर्नललाई राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय तहमा प्रकाशित हुने जर्नलको ढाँचामा तयार गरी वातावरणको क्षेत्रको स्तरीय प्राज्ञिक जर्नलका रूपमा विकास गर्न र यसको प्रकाशनलाई थप व्यवस्थित गर्न वाञ्छुनिय देखिन्छ।

(२) परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस परिच्छेदमा उल्लेखित,

क. "जर्नल" भन्नाले वातावरण विभागबाट प्रकाशन हुने वातावरण जर्नल (Journal of Environment Sciences) सम्झनु पर्दछ ।

ख. "कार्यक्रम" भन्नाले "वातावरण जर्नल (Journal of Environment Sciences) तयारी तथा प्रकाशन" गराउने कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।

ग. "विभाग" भन्नाले वन तथा वातावरण मन्त्रालय अन्तर्गतको वातावरण विभाग सम्झनु पर्दछ ।

घ. "लेखक" भन्नाले वातावरण जर्नलमा प्रकाशित हुने लेख रचनाको लेखक सम्झनुपर्छ । सो शब्दले लेख रचनाको सहलेखकलाई समेत सम्झनुपर्छ ।

ङ. "सम्पादन मण्डल" भन्नाले दफा (३) उपदफा (७) बमोजिमको जर्नलको संरक्षक, प्रधान सम्पादक, कार्यकारी सम्पादक र सम्पादकलाई सम्झनुपर्छ । सो शब्दले सम्पादन मण्डलबाट आमन्त्रण गरेको विषयविज्ञ सम्पादक, भाषा सम्पादक तथा अतिथि सम्पादक समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

च. "लेख रचना" भन्नाले वातावरण क्षेत्रको समिक्षात्मक लेख/रचना (Review Article) तथा तथ्यमूलक/अनुशन्धानमूलक लेख/रचना (Research Article) सम्झनु पर्दछ ।

छ. "विषयविज्ञ समिक्षक (Peer Reviewer)" भन्नाले विभागले लेख रचना समिक्षा गर्न छनौट गरेको विषय विज्ञ सम्झनु पर्दछ ।

ख. कार्यक्रमको उद्देश्य

- वातावरण जर्नल प्रकाशनबाट वातावरण, दिगो विकास, जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी विषयमा जिज्ञासा राखेहरूलाई केही मात्रामा भए पनि नवीनतम ज्ञान र सूचना प्राप्त भइ वातावरण प्रवर्द्धन र संरक्षणको क्षेत्रमा योगदा पुग्ने देखिन्छ।
- साथै वातावरण जर्नल प्रकाशनबाट यसमा समावेश भएको ज्ञानले वातावरणीय सुशासन कायम गर्न मद्दत गर्ने तथा समाजिक विकास गर्ने साथै नीति निर्माणमा पनि यसले सहयोग गर्ने उद्देश्य लिइएको छ ।

२०८१/०४/१२

२९

२०८१/०४/१२

२०८१/०४/१२





## कार्यान्वयन प्रक्रिया

नेपाल सरकार  
वातावरण  
संरक्षण  
विभाग

सूचना प्रकाशन गर्ने: (क) जर्नलको प्रत्येक अङ्कका लागि लेख/रचना पठाउने मिति तथा प्रक्रिया उल्लेख विभागले वेबसाइटमा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।



(ख) निर्धारित समयभित्र तथा तोकिएको ढाँचामा प्राप्त नभएको लेख/रचना प्रकाशन गर्न सम्पादन मण्डल बाध्य हुने छैन ।

(२) लेख/रचना छनौट प्रक्रिया: (क) जर्नलका लागि प्राप्त हुने लेख/रचना प्रकाशनका लागि छनौट गर्दा अनुसूची-१० बमोजिमको प्रक्रिया अपनाइनेछ ।

(३) लेख/रचना वर्गीकरण: जर्नलमा प्रकाशन हुने लेख रचनालाई पारिश्रमिक प्रयोजनका लागि देहायबमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ:

“क” श्रेणी: तथ्यमूलक/अनुशन्धानमूलक लेख/रचना (Research Article)

“ख” श्रेणी: समिक्षात्मक लेख/रचना (Review Article)

(४) जर्नलमा देहाय बमोजिमको विषयक्षेत्रका लेख/रचना समावेश गरिनेछ ।

- Climate change
- Disaster risk management
- Natural hazard and health hazard
- Pollution (air, water, soil, noise, light)
- Agro-ecology
- Solid waste management
- Hazardous waste and E- waste
- Environmental Economics
- Green Economy
- Environmental Chemistry
- Environmental Law
- Environment Impact Assessment
- Environment Management System
- Environment Promotion
- Sustainable Development and Future design
- Biodiversity Conservation and Management
- Alternative energy resources
- Environmental Governance
- Environmental Geology

उपदफा (४) मा उल्लेख भएका विषयका अतिरिक्त सम्पादन मण्डलले विषयक्षेत्र थप गर्न तथा उल्लेखित विषयक्षेत्रमा आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

(५) प्रकाशकीय तथा सम्पादकीय नीति: (क) लेखकबाट प्राप्त भएको लेखको पाण्डुलिपी तथा लेखकको परिचय लगायतका विषय जर्नल प्रकाशन पूर्व सम्पादन मण्डल तथा जर्नल प्रकाशनका क्रममा खटिने कर्मचारी बाहेक गोप्य रहनेछ । अस्वीकृत लेख/रचना तथा लेखकको परिचय सार्वजनिक गरिने छैन ।

2079/08/192

30

Handwritten signatures and marks



(ख) प्रकाशनका लागि लेख/रचना अस्वीकृत गर्ने अधिकार सम्पादन मण्डलमा रहनेछ । अस्वीकृत भएका लेखका लेखकलाई सीबोको जानकारी गराइनेछ ।

(ग) प्रकाशनका लागि छनौट हुने सबै लेखको विषयविज्ञ समीक्षा (Peer Review) गरिनेछ ।

(घ) अन्यत्र प्रकाशन भइसकेको लेख रचना स्वीकार गरिने छैन ।

(ङ) अन्यत्र प्रकाशित लेख रचनाको कुनै अंश वा खण्ड हुबहु नकल गरेको लेख/रचना समावेश गरिने छैन । तर त्यस्ता लेख रचनाको कुनै अंश वा खण्ड लेख/रचनामा समावेश गर्दा तोकिएको ढाँचामा अनिवार्य रूपमा स्रोत खुलाउनु पर्नेछ ।

(च) प्राप्त लेख/रचनाको बौद्धिक चोरी परीक्षण (Plagiarism Test) गरिनेछ । यस्तो परीक्षणमा असफल लेख/रचनालाई समावेश गरिने छैन ।

(छ) प्रचलित नेपाल कानून, सरकारका घोषित नीति तथा कार्यक्रम प्रतिकूलका लेख/रचना जर्नलमा समावेश गरिने छैन । तर उल्लिखित विषयमा अनुसन्धानमूलक, तथ्यपरक र आलोचनात्मक दृष्टिले लेखिएका लेख/रचना समावेश गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

(ज) प्रकाशित हुने लेख/रचनाको प्रतिलिपि अधिकार प्रचलित कानूनबमोजिम विभागसँग रहनेछ ।

(झ) प्रकाशित लेख/रचनामा व्यक्त धारणा सम्बन्धित लेखकको निजी धारणा हुनेछ । यसप्रति प्रकाशक तथा सम्पादन मण्डल जवाफदेही हुने छैन ।

(६) लेखकले पालना गर्नुपर्ने विषय: जर्नलमा लेख/रचना पठाउने लेखकले देहाय बमोजिमका विषय पालना गर्नुपर्नेछ:

(क) लेख/रचना दफा ३ उपदफा (५) बमोजिमको प्रकाशकीय तथा सम्पादकीय नीति अनुकूल हुनुपर्नेछ ।

(ख) लेख/रचना दफा ३ उपदफा (४) मा निर्धारित विषय क्षेत्रभित्रको हुनुपर्नेछ ।

(ग) लेखकले लेख/रचनाको ढाँचा लगायतका विषयहरूको हकमा अनुसूची-११ मा उल्लेखित Author's Guidelines को पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।

(घ) भाषिक तथा व्याकरणीय शुद्धता कायम गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) लेख/रचनामा प्रस्तुत गरिएका चित्र, टेबल, तालिका आदि सम्पादन (Edit) गर्न सकिने हुनुपर्नेछ ।

(च) विभागले विषयविज्ञ समिक्षक (Peer Reviewer) लाई लेख/रचना पठाउनु अगाडि अनुसूची-१२ मा उल्लेख भए बमोजिम Consent Letter पेश गर्न लेखकलाई अनुरोध गर्नेछ र सो बमोजिम सम्बन्धित लेखकले Signed Consent Letter पेश गर्नुपर्नेछ ।

(छ) कुनै संस्था वा व्यक्तिको कुनै प्रकारको सहयोग (आर्थिक, प्राविधिक वा अन्य) बाट अनुसन्धान कार्य गरेको भए सहयोगकर्ता वा दातालाई लेखको अन्त्यमा कृतज्ञता ज्ञापन गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ज) विषयविज्ञ समिक्षक (Peer Reviewer) ले सम्पादन मण्डल मार्फत दिइएको प्रतिक्रिया तथा पृष्ठपोषणलाई लेखकले सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।

२०८१/०२/१२

३१

२०११

२०११





(७) सम्पादक मण्डल: (क) जर्नलको संरक्षक मन्त्रालयको सचिव हुनेछ ।

(ख) जर्नल प्रकाशन सम्बन्धी कार्यका लागि देहायबमोजिमको सम्पादन मण्डल रहेछ ।

प्रधान सम्पादक (वातावरण तथा वन विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर भई सम्बन्धित क्षेत्रमा १० वर्षको कार्य अनुभव भएको) - १ जना  
सम्पादकहरु - ५ जना (बढीमा)  
कार्यकारी सम्पादक - १ जना (वातावरण अध्ययन तथा तथ्यांक शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको व्यक्ति)

(ग) प्रधान सम्पादक र सम्पादकहरुको छनौट निम्न बमोजिम उल्लेख भएका मापदण्डका आधारमा विभागले गर्नेछ ।

#### प्रधान सम्पादकको योग्यता:

- वातावरण तथा वन विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर भई सम्बन्धित क्षेत्रमा १० वर्षको कार्य अनुभव;
- वातावरण तथा वन विषयमा राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा अनुसन्धात्मक लेख प्रकाशन गरेको ।

#### सम्पादकहरुको योग्यता

वातावरण, वन तथा कृषि विषयमा स्नातकोत्तर भई सम्बन्धित क्षेत्रमा ५ वर्षको कार्य अनुभव ।

(घ) सम्पादन मण्डलले आवश्यकताअनुसार विषयविज्ञ सम्पादक, भाषा सम्पादक, अतिथि सम्पादक तथा अन्य कर्मचारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ङ) जर्नलको सम्पादन मण्डलमा रही कार्य गरिसकेका कर्मचारीलाई जर्नलको प्रकाशन तथा सम्पादनका लागि आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(च) विषयविज्ञ समीक्षा (Peer Review) सम्बन्धी व्यवस्था: (क) सम्पादक मण्डलले जर्नलमा प्रकाशनका लागि छनौट भएका सबै लेख/रचना विषयविज्ञ समीक्षकद्वारा समीक्षा (Peer Review) गराउनेछ ।

(ख) विषयविज्ञ समीक्षक (Peer Reviewer) को लागि सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर वा सो भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता हासिल गरी लेख/रचनासँग सम्बन्धित विषयमा अनुभव एवं राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा अनुसन्धात्मक लेख/रचना प्रकाशन गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ग) विषयविज्ञ समीक्षक (Peer Reviewer) गर्दा अनुसूची-१३ मा उल्लेखित Manuscript Evaluation Form बमोजिम लेख रचनाको समीक्षा गरी सम्पादन मण्डललाई उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिक्रिया तथा पृष्ठपोषण सम्पादन मण्डलले आवश्यकताबमोजिम सम्बन्धित लेखकलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

(घ) विषयविज्ञ समीक्षकको छनौटको प्रक्रिया विभागले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) विषयविज्ञ समीक्षा (Peer Review) को लागि लेख/रचना पठाउँदा लेखकको परिचय गोप्य राखिनेछ ।

२०७९/०२/१२

३३



(९) पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्था: जर्नल प्रकाशनका क्रममा संलग्न सम्पादन मण्डल, विषयविज्ञ समीक्षक (Peer Reviewer), लेखक, पुस्तक समीक्षक तथा अन्य सहयोगी कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम पारिश्रमिक उपलब्ध गराइनेछ:

अधिकारी	पारिश्रमिक (करसहित)	कैफियत
सम्पादन मण्डल (संरक्षक सहित)	प्रतिलेख रु. २,०००/-	बैठक वापत भत्ता लिन नपाउने
विषयविज्ञ समीक्षक (Peer Reviewer)/भाषा सम्पादक (Language Editor)	प्रतिलेख रु. २,०००/-	विषयविज्ञ समीक्षक तथा भाषा सम्पादकलाई नियमानुसार यातायात खर्च समेत उपलब्ध गराइने ।
लेखक	प्रतिलेख अधिकतम रु. ४,५००/-	“क” श्रेणी: रु. ४,५००/- “ख” श्रेणी: रु. ३,५००/-
जर्नल टाइप, पेज सेटिङ्ग तथा लेआउट डिजाइन गर्ने कर्मचारी	प्रतिअङ्क रु. १०,०००/-	

- (१०) प्रकाशन तथा वितरण: (क) विभागले वार्षिक रूपमा वातावरण जर्नल नामक जर्नल प्रकाशन गर्नेछ ।  
 (ख) खण्ड (क) बमोजिम प्रकाशित हुने जर्नलको विद्युतीय प्रति विभागको वेब पोर्टलमा र पुस्तकालयमा २ (दुई) मुद्रित प्रति अभिलेखिकरण गरिनेछ ।  
 (ग) जर्नल प्रकाशनका लागि विभागले आवश्यक बजेट व्यवस्था गर्नेछ ।  
 (घ) विभिन्न अनलाइन माध्यम (www.nepjol.info लगायत) मा जर्नलको प्रकाशन तथा विद्युतीय अभिलेखका लागि विभागले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।  
 (ङ) विभागले जर्नल वितरणको लागि आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

2009/02/192





नेपाल सरकार  
वातावरण मन्त्रालय  
वातावरण विभाग



घ. अपेक्षित उपलब्धि यस वातावरण जर्नलमा लेख रचना प्रकाशन गर्दा निम्न बमोजिमको उपलब्धिहरु हुनेछन्:

(क) लेख रचनाको प्रकाशनबाट वैज्ञानिक समुदायको ज्ञान, नयाँ अन्तर्दृष्टि र आविष्कारहरु तथा तथ्यांकबाट वातावरणीय समस्याहरुको बुझाइलाई समेत टेवा पुर्याउने;

(ख) अनुसन्धानबाट प्राप्त नतिजाहरुबाट नयाँ नीति निर्माण र अभ्यासहरुलाई प्रभाव पार्न सक्नुका साथै वातावरणीय व्यवस्थापन र संरक्षणको लागि प्रमाण/तथ्य आधारित सिफारिसहरु समेत प्रदान गर्छ ।

#### ड. जनशक्ति व्यवस्थापन

यस कार्यक्रम प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्नका लागि दफा ३ (७) खण्ड (क) बमोजिमको सम्पादक मण्डल र दफा ३ (८) खण्ड (क) विषयविज्ञ समीक्षक तथा, विभागले तय गरे बमोजिम हुनेछ ।

#### च. अनुगमन योजना

अनुगमन योजनाका लागि निम्न लिखित सूचक अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विभागले तय गरे बमोजिम हुनेछ:

- आवश्यक जनशक्ति भए नभएको,
- अपेक्षित नतिजा हासिल भए वा नभएको,
- लेख रचनाको गुणस्तर,
- कार्यक्रमको दस्तावेज स्वीकृत स्पेसीफिकेशन बमोजिम भए वा नभएको
- कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा आई परेका समस्या तथा अपनाईएको सावधानी

#### छ. जिम्मेवार निकाय

यस कार्यक्रम संचालनका लागि वातावरण विभाग जिम्मेवार निकाय रहनेछ ।

2079/02/92



अनुसूची १: विद्यालय स्थापना गर्न सार्थक विभाग समक्ष पेश गर्ने फारमको ढाँचा (परिच्छेद १ सँग सम्बन्धित)  
नेपाल सरकार तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभागको सहकार्यमा संचालन हुने नेपाल स्वच्छ वातावरण महाअभियान, अर्थात् विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न इच्छुक भएको प्रतिवद्धता सहित विद्यालयहरुले वातावरण विभागमा पेश गरेको विद्यालय सम्बन्धी विवरण निम्न बमोजिम पेश गरिएको छ ।

क्र.स.	विवरण			
१	विद्यालय सम्बन्धी जानकारी			
	नाम			
	स्थापना मिति			
	PAN नम्बर			
२	हाल बाहलिमा रहनुभएका प्रधानाध्यापकको			
	नाम			
	सम्पर्क नम्बर		ईमेल:	
३	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पदाधिकारीको नामावली			
	नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
३.१				
३.२				
३.३				
३.४				
३.५				
३.६				
३.७				
३.८				
३.९				
४	विद्यालयले ओगटेको क्षेत्रफल		संरचना बाहेकको क्षेत्रफल :	
५	विद्यालयले ओगटेको क्षेत्रफलको स्वामित्व			
६	विद्यालयको पुरा ठेगाना	प्रदेश	गाउँपालिका/नगरपालिका	वडा नं.
७	विद्यालयको किसिम	क) सामुदायिक		ख) सरकारी
८	विद्यालयमा पढाई हुने तह	क) आधारभूत	ख) निम्न माध्यमिक	ग) माध्यमिक

2021/02/12

३५



९	विद्यार्थी संख्या	क) आधारभूत	ख) निम्न माध्यमिक
१०	विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम	क) भएको	ख) नभएको
१०.१	कार्यक्रम भएको खण्डमा कार्यक्रमको सूची र सम्पन्न वर्ष	१.	
		२.	
		३.	
११	हालसम्म वातावरण विभागसँगको सहकार्यमा विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम	क) भएको खण्डमा भएकोमिति :	ख) नभएको खण्डमा
१२	विद्यालयमा विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्पर्क व्यक्तिको विवरण		
	नाम		
	पद		
	शैक्षिक योग्यता		
	मोबाईल नम्बर		
	ईमेल		

२०८१/०२/१२

२०११/०२/१२





अनुसूची २ : विद्यालयले पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावको ढाँचा (परिच्छेद १ सँग सम्बन्धित)

विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमको प्रस्ताव



### १. प्रस्तावित कार्यक्रमको सान्दर्भिकता (Rationale of the Study)

यस शिर्षकमा विद्यालयले कुन क्षेत्र (वृक्षारोपण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, आकाशे पानी सङ्कलन, सचेतना आदि) मा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्न खोजेको हो तथा सो प्रस्ताव विद्यालयको वातावरणीय पक्ष प्रवर्द्धन/सुधारमा कुन रूपमा आवश्यक छ सो विषय स्पष्टसँग खुलाउनुहुन ।

### २. प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्यहरू (Objectives)

यस शिर्षकमा विद्यालयको लागि कार्यक्रमको सञ्चालनबाट हुने मुख्य तथा विशिष्ट उद्देश्यहरूलाई उल्लेख गर्नहुन ।

### ३. प्रस्तावित कार्यक्रम तथा सो सम्पन्न गर्ने विधिहरू (Proposed Programs and Methods)

यस शिर्षकमा विद्यालयले प्रस्ताव गरेको कार्यक्रमहरू तथा प्रत्येक कार्यक्रमलाई सम्पन्न गर्न आवश्यक विधिहरूलाई स्पष्टसँग बुँदागत रूपमा प्रस्तुत तालिकामा उल्लेख गर्नहुन ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.स.	प्रस्तावित कार्यक्रमहरू	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने विधिहरू
१		-
२		-

### ४. कार्यक्रममा विद्यार्थीको सहभागिता

यस शिर्षकमा कार्यक्रम अनुसार विद्यार्थीको सहभागिता कुन रूपमा गराउन सकिन्छ भन्ने विषयवस्तु समावेश गर्नुहुन । उदाहरणको लागि एउटा नमूना निम्न तालिकामा भरिएको छ । यसलाई आधार बनाई यसै बमोजिम तालिका भर्नुहुन ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	विद्यार्थी सङ्ख्या	सहभागिता
१.	फलफुल तथा अन्य बोट बिरुवा वृक्षारोपण	१०० जना	-बिरुवा रोप्ने कार्यमा -बिरुवाको रेखदेख तथा पानी राख्ने कार्यमा
२.	वायु प्रदुषण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम	५० जना	-वक्तृत्वकला कार्यक्रममा सहभागी

२०७१/०२/१२

३७





५. समय तालिका तथा प्रस्तावित बजेट (Time frame and proposed budget) तथा वातावरण मन्त्रालय, काठमाडौं

५.१ समय तालिका (आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने) यस खण्डमा प्रस्तावित कार्यक्रममा महिना अनुसार कस्तो प्रकारको क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ भन्ने विषय उल्लेख गर्नुहुन । उदाहरणको लागि एउटा नमूना निम्न तालिकामा भरिएको छ । यसलाई आधार बनाई यसै बमोजिम तालिका भर्नुहुन ।

क्र. स.	प्रस्तावित कार्यक्रम	क्रियाकलाप	महिना															
			असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ							
१	फलफुल तथा विरुवा वृक्षारोपण	आवश्यक बोट विरुवा तथा सामग्रीको सङ्ख्या सहित लिष्ट तयार वृक्षारोपणको लागि स्थान छनोट, तयारी तथा निश्चित दुरीमा मार्किङ्ग खाडल तयार तथा विरुवा रोपण प्रतिवेदन तयारी तथा विभागमा पेश विषय, विज्ञ पहिचान गरी कार्यक्रमको खाँका तयार विद्यार्थी सहभागि गराई कार्यक्रम आयोजना प्रतिवेदन तयारी तथा विभागमा पेश																
२	जल प्रदुषण सम्बन्धी सचेतना कार्यक्रम																	
३																		
४																		

38

क्रियाकलाप  
२०८५/०८/१२



Handwritten signature and initials.



५.२ प्रस्तावित बजेट (आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

यस खण्डमा विद्यालयले कार्यक्रम अनुरूप विभिन्न शिर्षकमा के कति खर्च प्रस्ताव गरेको छ सो विषय उल्लेख गर्नुहुन । उदाहरणको लागि एउटा नमूना निम्न तालिकामा भरिएको छ । यसैलाई आधार बनाई आफूले प्रस्ताव गर्ने कार्यक्रमको बजेट यसै बमोजिम तालिकामा भर्नुहुन ।

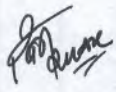
क्र.स.	विवरण	एकाई	अनुमानित बजेट		
			परिमाण (क)	दर (रु.) (ख)	कूल रकम (रु.)
१	कम्पोष्टिङ्ग				
	कम्पोष्ट बिन	वटा	५	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	बिन stand	के.जी.	१०	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	जम्मा रकम				
२	वैकल्पिक झोला प्रवर्द्धन कार्यक्रम				
	स्रोत व्यक्ति	जना	५	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	खाजा	जना	२००	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	स्टेशनरी	जना	२००	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	विविध	ल.स.			
	जम्मा रकम				
	कूल जम्मा				

६. कार्यक्रमको नविनता (Innovativeness)

यस शिर्षक अन्तर्गत प्रस्तावित कार्यक्रममा पृथक वा नविन रूपमा गर्न प्रस्ताव गरिएका क्रियाकलापहरूको विवरण उल्लेख गर्नुहुन ।

७. कार्यक्रमको सम्भावित प्रतिफल (Expected Results)

यस शिर्षकमा कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल के आउन सक्छ बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नुहुन । साथै अपेक्षित प्रतिफल उल्लेख गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्यहरूलाई पनि मध्यनजर गर्नुहुन ।

  
 २०७९/०५/१२





### अनुसूची-३ : विद्यालयहरूले गर्न नहुने कार्यहरू (परिच्छेद १ सँग सम्बन्धित)

- ❖ स्थानीय तहमा सहज तरिकाले उपलब्ध हुने औजार लगायतका निर्माण तथा अन्य सरसामग्री सम्भव भएसम्म खरिद गर्न नहुने
- ❖ वृक्षारोपण कार्यको लागि सम्भव भएसम्म ज्यामीको प्रयोग नगरी शिक्षक, विद्यार्थी तथा स्थानीय समुदायको सहभागिता जुटाई कार्य सञ्चालन गर्ने
- ❖ बढी लागत पर्ने मेसीनरी औजार खरिद गर्न नहुने
- ❖ कार्यक्रम अन्तर्गत खरिद गरिएको सर सामग्रीको प्रयोग विद्यालय बाहिर गर्न नहुने
- ❖ वातावरणीय सचेतनाको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विद्यालयभित्र गरिने कार्यक्रममा रु. दस हजार भन्दा बढी खर्च गर्न नहुने
- ❖ कार्यक्रम प्रचारप्रसारको लागि रेडियो, एफ.एम. को प्रयोग गर्दा खर्च रकम रु. दस हजार भन्दा बढी गर्न नहुने

### अनुसूची ४ : कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन (परिच्छेद १ सँग सम्बन्धित)

#### विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

#### १. सम्पन्न कार्यक्रमको सान्दर्भिकता र उद्देश्य (Rationale and Objectives of the Study)

यस शिर्षकमा विद्यालयले सम्पन्न गरेको कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, कार्यक्रम गर्नुको औचित्य तथा कार्यक्रमको उद्देश्यलाई संक्षिप्त रूपमा उल्लेख गर्नुहुन ।

#### २. सम्पन्न क्रियाकलापहरू तथा अपनाइएका विधिहरू

यस शिर्षकमा विद्यालयले यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुन कुन क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरेको तथा कार्यक्रम सम्पन्न गर्न प्रयोग भएका विधिहरूहरूलाई बुँदागत रूपमा स्पष्टसँग खुलाउनहुन । सम्पन्न क्रियाकलापहरूलाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत तालिकामा उल्लेख गर्नुहुन ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.स.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने विधिहरू
१		- -
२		- -

2029/02/19

४०



### ३. सम्पन्न क्रियाकलापहरूमा विद्यार्थीहरूको सहभागिता

यस शिर्षकमा क्रियाकलाप अनुसार विद्यार्थीको सहभागिता कुन रूपमा भयो भन्ने विषयवस्तु समावेश गरी उल्लेख गर्नुहुन तथा प्रस्तुत तालिकामा भर्नुहुन ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.सं.	कार्यक्रम	विद्यार्थी सङ्ख्या	सहभागिता
१.			
२.			

### ४. सम्पन्न कार्यक्रमबाट हासिल उपलब्धिहरू

यस शिर्षकमा सम्पन्न कार्यक्रमबाट विद्यालयले हासिल गरेको उपलब्धिहरू बुँदागत रूपमा राख्नुहुन ।

५. अनुसूची (यस अन्तर्गत कार्यक्रमसँग सम्बन्धित रङ्गिन तस्वीरहरू तथा अन्य सम्बन्धित दस्तावेजहरू समावेश गर्नुहुन)

क्रियाकलाप  
२०८१/०४/१२





## अनुसूची ५: सम्झौता पत्र (परिच्छेद १ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वातावरण विभाग

(सम्झौता पत्र)

नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभाग (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .....विद्यालय (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बिच चालु आ.व. २०८१/८२ को "विद्यालय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम" बमोजिम यो सम्झौता गरिएको छ । दोस्रो पक्षले आफ्नो स्वामित्वको .....प्रदेश.....जिल्ला.....नगरपालिका/उपमहानगरपालिका/महानगरपालिका वडा नं. .... मा रहेको ..... स्थित करिब ..... रोपनी/बिगाहा/कठ्ठा विद्यालय क्षेत्रमा वातावरणीय कार्यक्रम संचालन गर्दा पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्ष बिच निम्न शर्तहरूको पालना दुवै पक्षले गर्ने मन्जुरीका साथ एक आपसमा यो सम्झौता गरी एक एक प्रति बुझिलियौं ।

शर्तहरू:

१. दोस्रो पक्षले आफ्नो स्वामित्वमा वा भोग अधिकारमा रहेको क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।
२. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम गर्दा दुवै विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत रहेर प्रत्येक क्षेत्रबाट कम्तीमा एउटा कार्यक्रम अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ ।
३. दोस्रो पक्षले वातावरणीय कार्यक्रमहरूको लागत अनुमान जिल्ला दर रेट बमोजिम तयार गरी कार्यक्रमको खर्च सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
४. स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम खरिद प्रकृयाहरू पुरा गरी कार्य सम्पन्न गर्ने सम्पूर्ण दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ । पहिलो पक्षले भुक्तानी रकम लागत अनुमान र सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भए पछि प्रगतिको अनुगमन तथा उपलब्ध सक्कल कागजातहरू समेतको आधारमा विनियोजित वार्षिक बजेटको अधिनमा रही विभागीय निर्णयानुसार गर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले भुक्तानी दाबी गर्दा २०८२ जेष्ठ मसान्तसम्म कार्य सम्पन्न गर्नपर्नेछ । सो समयभन्दा ढिलो गरी प्राप्त निवेदनको हकमा कार्यक्रम सम्पन्नताको रकम भुक्तानी नभएमा पहिलो पक्ष जवाफदेही हुने छैन ।

२०८१/०४/१२

४२





६. खप्ने र नखप्ने मालसामानको अनिवार्य रूपमा जिन्सी दाखिला गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।
७. विद्यालयको PAN नम्बर, बैंक खाता नं. र विवरण (बैंकको नाम, विद्यालयको पूरा नाम, खाता नम्बर, खाताको प्रकार स्पष्ट देखिने गरी खाली चेक पानाको छाँयाप्रति सहित) संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
८. दोस्रो पक्षले वातावरणीय कार्यक्रमहरूका लागि उपलब्ध गराएको रकम अन्य कार्यमा उपयोग गर्न पाउने छैन ।
९. वातावरणीय कार्यक्रमहरू कार्यक्रम अवधि भर र समाप्ति पछि समेत संरक्षण र संवर्धन गर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
१०. पहिलो पक्षले स्थान चयन देखि कार्यान्वयन चरण र वातावरणीय कार्यक्रमहरू पश्चात पनि यसको निरन्तर अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ र दोस्रो पक्षलाई आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव दिन सक्नेछ । यस्तो राय, सल्लाह, सुझावको कार्यान्वयन गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ साथै अनुगमन तथा निरीक्षणमा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई आवश्यक परेमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
११. वातावरणीय कार्यक्रमहरू गरिएको स्थानमा पहिलो तथा दोस्रो पक्षले वातावरणीय जनचेतना जगाउने खालका सन्देशमुलक सामग्रीको रूपमा होडिङ्गबोर्ड वा अन्य प्रचार सामग्री राख्नु पर्नेछ ।
१२. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम हुने र अन्य विषयहरू प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछन् ।

माथिका शर्तहरूको पालना गर्न दुबै पक्ष मञ्जुर भई यो सम्झौता गरेका छौं ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट (वातावरण विभाग)	दोस्रो पक्षको तर्फबाट (विद्यालय)
नामथर:	नामथर:
पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
कार्यालयको छाप:	कार्यालयको छाप:
साक्षीहरू:	साक्षीहरू:
१.	१.
२.	२.

ईति सम्बत् २०८० साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

२०८१/०२/१२

४३





अनुसूची ६: समुदायले आवेदन साथ विभाग समक्ष पेश गर्ने फारमको ढाँचा (परिच्छेद २ सँग सम्बन्धित)  
नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभागको सहकार्यमा संचालन हुने नेपाल स्वच्छ वातावरण महाअभियान, अन्तर्गत समुदायकेन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न इच्छुक भएको प्रतिवद्धता सहित समुदायहरूले वातावरण विभागमा पेश गरेको समुदायसम्बन्धी विवरण निम्न बमोजिम पेश गरिएको छ ।

क्र.स.	विवरण			
१.	समुदायसम्बन्धी जानकारी			
	नाम			
	स्थापना मिति			
	PAN नम्बर			
	संस्थाको पूरा ठेगाना			
२.	बाहलमा रहनुभएका कार्यकारी समितिको अध्यक्ष			
	नाम		हस्ताक्षर	
	सम्पर्क नम्बर		ईमेल:	
३.	कार्यकारी समितिको अन्य पदाधिकारीको नामावली			
	नाम	पद	सम्पर्क नम्बर	हस्ताक्षर
	३.१			
	३.२			
	३.३			
	३.४			
	३.५			
	३.६			
	३.७			
	३.८			
४.	संस्थाको उद्देश्य	क. ख. ग. घ.		

२०२१/०५/१२

४४

२०२१/०५/१२

१०/१२

१०/१२





५.	संस्थाले विगतमा गरेका वातावरण संरक्षणमा गरेको क्रियाकलापहरूको विवरण	क. ख. ग. घ.
६.	समुदायमा समुदाय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्पर्क व्यक्तिको विवरण	
	नाम	
	पद	
	शैक्षिक योग्यता	
	मोबाईल नम्बर	
	ईमेल	

२०८१/०४/१२

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





अनुसूची ७ : समुदायले पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावको ढाँचा (परिच्छेद २ सँग सम्बन्धित)

समुदायकेन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रमको प्रस्ताव

१. प्रस्तावित कार्यक्रमको सान्दर्भिकता (Rationale of the Study)

यस शिर्षकमा समुदायले कुन क्षेत्र (वृक्षारोपण, फोहोरमैला व्यवस्थापन, आकाशे पानी सङ्कलन, सचेतना आदि) मा कार्यक्रम प्रस्ताव गर्न खोजेको हो तथा सो प्रस्ताव समुदायको वातावरणीय पक्ष प्रवर्द्धन/सुधारमा कुन रूपमा आवश्यक छ सो विषय स्पष्टसँग खुलाउनुहुन ।

२. प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्यहरू (Objectives)

यस शिर्षकमा समुदायको लागि कार्यक्रमको सञ्चालनबाट हुने मुख्य तथा विशिष्ट उद्देश्यहरूलाई उल्लेख गर्नहुन ।

३. प्रस्तावित कार्यक्रम तथा सो सम्पन्न गर्ने विधिहरू (Proposed Programs and Methods)

यस शिर्षकमा समुदायले प्रस्ताव गरेको कार्यक्रमहरू तथा प्रत्येक कार्यक्रमलाई सम्पन्न गर्न आवश्यक विधिहरूलाई स्पष्टसँग बुँदागत रूपमा प्रस्तुत तालिकामा उल्लेख गर्नहुन ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.स.	प्रस्तावित कार्यक्रमहरू	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने विधिहरू
१		- -
२		- -
३		- - -
४		- -

२०२१/०२/१२

४६



४. समय तालिका तथा प्रस्तावित बजेट (Time frame and proposed budget)

४.१ समय तालिका (आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

यस खण्डमा प्रस्तावित कार्यक्रममा महिना अनुसार कस्तो प्रकारको क्रियाकलाप गर्ने सो विषय उल्लेख गर्नुहुन । उदाहरणको लागि एउटा नमूना निम्न तालिकामा भरिएको छ । यसलाई आधार बनाई यसै बमोजिम तालिका भर्नुहुन ।

क्र. स.	प्रस्तावित कार्यक्रम	क्रियाकलाप	महिना													
			असोज	कार्तिक	मंसिर	पुस	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ					
१	वृक्षारोपण	विरुवा तथा सामग्रीको सङ्ख्या सहित लिष्ट तयार वृक्षारोपणको लागि स्थान छनौट, तयारी तथा निश्चित दुरीमा मार्किङ्ग खाडल तयार तथा विरुवा रोपण														
२	कम्पोजिटिङ्ग तालिम कार्यक्रम तथा सामग्री वितरण	तालिमको अवधारणा तयार तथा श्रोत व्यक्तिको निश्चितता तालिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा सामग्री वितरण														
३																
४																

क्रियाकलाप  
२०८१/०४/१०

४७

*[Signature]*

*[Signature]*



४.२ प्रस्तावित बजेट (आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने) काठमाडौं

यस खण्डमा समुदायले कार्यक्रम अनुरूप विभिन्न शिर्षकमा के कति खर्च प्रस्ताव गरेको छ सो विषय उल्लेख गर्नुहुन । उदाहरणको लागि एउटा नमूना निम्न तालिकामा भरिएको छ । यसैलाई आधार बनाई आफूले प्रस्ताव गर्ने कार्यक्रमको बजेट यसै बमोजिम तालिकामा भर्नुहुन ।

क्र.स.	विवरण	एकाई	अनुमानित बजेट		
			परिमाण (क)	दर (रु.) (ख)	कूल रकम (रु.)
१	कम्पोष्टिङ्ग तालिम कार्यक्रम तथा सामग्री वितरण				
	कम्पोष्ट बिन	वटा	५	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	विन stand	के.जी.	१०	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	जम्मा रकम				
२	कम्पोष्टिङ्ग तालिम कार्यक्रम समेत				
	स्रोत व्यक्ति	जना	५	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	खाजा	जना	२००	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	स्टेशनरी	जना	२००	जिल्ला दर रेट	(क)* (ख)
	विविध	ल.स.			
	जम्मा रकम				
	कूल जम्मा				

#### ५. कार्यक्रमको सम्भावित प्रतिफल (Expected Results)

यस शिर्षकमा कार्यक्रमबाट अपेक्षित प्रतिफल के आउन सक्छ बुँदागत रूपमा उल्लेख गर्नुहुन । साथै अपेक्षित प्रतिफल उल्लेख गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्यहरुलाई पनि मध्यनजर गर्नुहुन ।

#### अनूसूचीहरु

१. संस्थाको दर्ताको प्रमाणपत्र तथा नविकरणको प्रमाणपत्र
२. पान/भ्याटमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र
३. संस्थाको विधान तथा अन्य दस्तावेजहरु

२०२१/०४/१२



अनुसूची ८: कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन (परिच्छेद २ सँग सम्बन्धित)

समुदायमा आधारित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन

१. सम्पन्न कार्यक्रमको सान्दर्भिकता र उद्देश्य (Rationale and Objectives of the Study)

यस शिर्षकमा समुदायिक संस्जथाले सम्पन्न गरेको कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, कार्यक्रम गर्नुको औचित्य तथा कार्यक्रमको उद्देश्यलाई संक्षिप्त रूपमा उल्लेख गर्नुहुन ।

२. सम्पन्न क्रियाकलापहरू तथा खर्चको विवरण

यस शिर्षकमा समुदायले यस कार्यक्रम अन्तर्गत कुन कुन क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरेको तथा सो कार्यक्रम/क्रियाकलापहरू सम्पन्न खर्चको बिल बिजकहरू क्रमागत रूपमा स्पष्टसँग समेट्नुपर्नेछ । सम्पन्न क्रियाकलापहरूलाई बुँदागत रूपमा प्रस्तुत तालिकामा उल्लेख गर्नुहुन ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.स.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	खर्च रकम रु.	कैफियत
१		-	बिल बिजकहरू क्रियाकलापहरू बमोजिम अनुसूचीका समावेश गर्ने
२		-	

३. सम्पन्न क्रियाकलापहरूमा सहभागिताको नामावली

यस शिर्षकमा क्रियाकलाप अनुसार समुदायका व्यक्तिको सहभागिता समावेश गरी उल्लेख गर्ने ।

(आवश्यकता अनुसार तालिकाको row तथा column थप घट गर्न सकिने)

क्र.सं.	कार्यक्रम	सहभागिता सङ्ख्या	कैफियत
१.			
२.			

४. सम्पन्न कार्यक्रमबाट हासिल उपलब्धिहरू

यस शिर्षकमा सम्पन्न कार्यक्रमबाट समुदायले हासिल गरेको उपलब्धिहरू बुँदागत रूपमा राख्नुहुन ।

५. अनुसूची

क. बिल बिजकहरू (क्रमागत रूपमा समावेश गर्नुपर्ने)

ख. सहाभागीहरू नामावली (उपस्थितिको फोटोकपी)

ग. स्थलगत तस्वीरहरू (रंगीन फोटोहरू)

२०७१/०२/१२





## अनुसूची ९: सम्झौता पत्र (परिच्छेद २ सँग सम्बन्धित)

नेपाल सरकार

वन तथा वातावरण मन्त्रालय

वातावरण विभाग

(सम्झौता पत्र)



नेपाल सरकार, वन तथा वातावरण मन्त्रालय, वातावरण विभाग (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र ..... प्रदेश ..... जिल्ला ..... नगरपालिका/ उपमहानगरपालिका/ महानगरपालिका वडा नं. .... मा कार्यालय रहेको ..... संस्थाको नाम (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बिच चालु आ.व. २०८१/८२ को "समुदाय केन्द्रित वातावरण संरक्षण कार्यक्रम" बमोजिम यो सम्झौता गरिएको छ । पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्ष बिच निम्न शर्तहरूको पालना दुवै पक्षले गर्ने मन्जुरीका साथ एक आपसमा यो सम्झौता गरी एक एक प्रति बुझिलियौं ।

शर्तहरू:

१३. दोस्रो पक्षले प्रस्तावनामा पेश गरिएको प्रस्तावित कार्यक्रमहरू बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
१४. स्वीकृत लागत अनुमान अनुसार प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम खरिद प्रकृयाहरू पुरा गरी कार्य सम्पन्न गर्ने सम्पूर्ण दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ । पहिलो पक्षले भुक्तानी रकम लागत अनुमान र सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भए पछि प्रगतिको अनुगमन तथा उपलब्ध सक्कल कागजातहरू समेतको आधारमा विनियोजित वार्षिक बजेटको अधिनमा रही विभागीय निर्णयानुसार गर्नेछ ।
१५. दोस्रो पक्षले भुक्तानी दाबी गर्दा २०८२ जेष्ठ मसान्तसम्म कार्य सम्पन्न गरी आवश्यक दस्तावेज तथा बिल बिजक संलग्न गरी उपयुक्त माध्यमबाट वातावरण विभागमा आइपुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ । सो समयभन्दा ढिलो गरी प्राप्त निवेदनको हकमा कार्यक्रम सम्पन्नताको रकम भुक्तानी नभएमा पहिलो पक्ष जवाफदेही हुने छैन ।
१६. दोस्रो पक्षले भुक्तानी दाबी गर्दा २०८२ वैशाख मसान्तसम्म कार्य सम्पन्न गरी ढिलोमा २०८२ जेष्ठ ७ गते
१७. समुदायको PAN नम्बर, बैंक खाता नं. र विवरण (बैंकको नाम, समुदायको पूरा नाम, खाता नम्बर, खाताको प्रकार स्पष्ट देखिने गरी खाली चेक पानाको छाँयाप्रति सहित) संलग्न गर्नुपर्नेछ ।
१८. दोस्रो पक्षले वातावरणीय कार्यक्रमहरूका लागि उपलब्ध गराएको रकम अन्य कार्यमा उपयोग गर्न पाउने छैन ।
१९. वातावरणीय कार्यक्रमहरू कार्यक्रम अवधि भर र समाप्ति पछि समेत संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्ने दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
२०. पहिलो पक्षले कार्यान्वयन चरण र कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ र दोस्रो पक्षलाई आवश्यक राय, सल्लाह, सुझाव दिन सक्नेछ । यस्तो राय, सल्लाह, सुझावको कार्यान्वयन

२०८१/०२/१२

५०





दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ साथै अनुगमन तथा निरीक्षणमा दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई आवश्यक परेमा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२१. वातावरणीय कार्यक्रमहरू गरिएको स्थानमा पहिलो तथा दोस्रो पक्षले वातावरणीय जनचेतना जगाउने खालका सन्देशमुलक सामाग्रीको रुपमा होडिङ्गबोर्ड वा अन्य प्रचार सामाग्री राख्नु पर्नेछ ।

२२. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका विषयहरू यसै बमोजिम हुने र अन्य विषयहरू प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछन् ।

२३.

माथिका शर्तहरूको पालना गर्न दुबै पक्ष मञ्जुर भई यो सम्झौता गरेका छौं ।

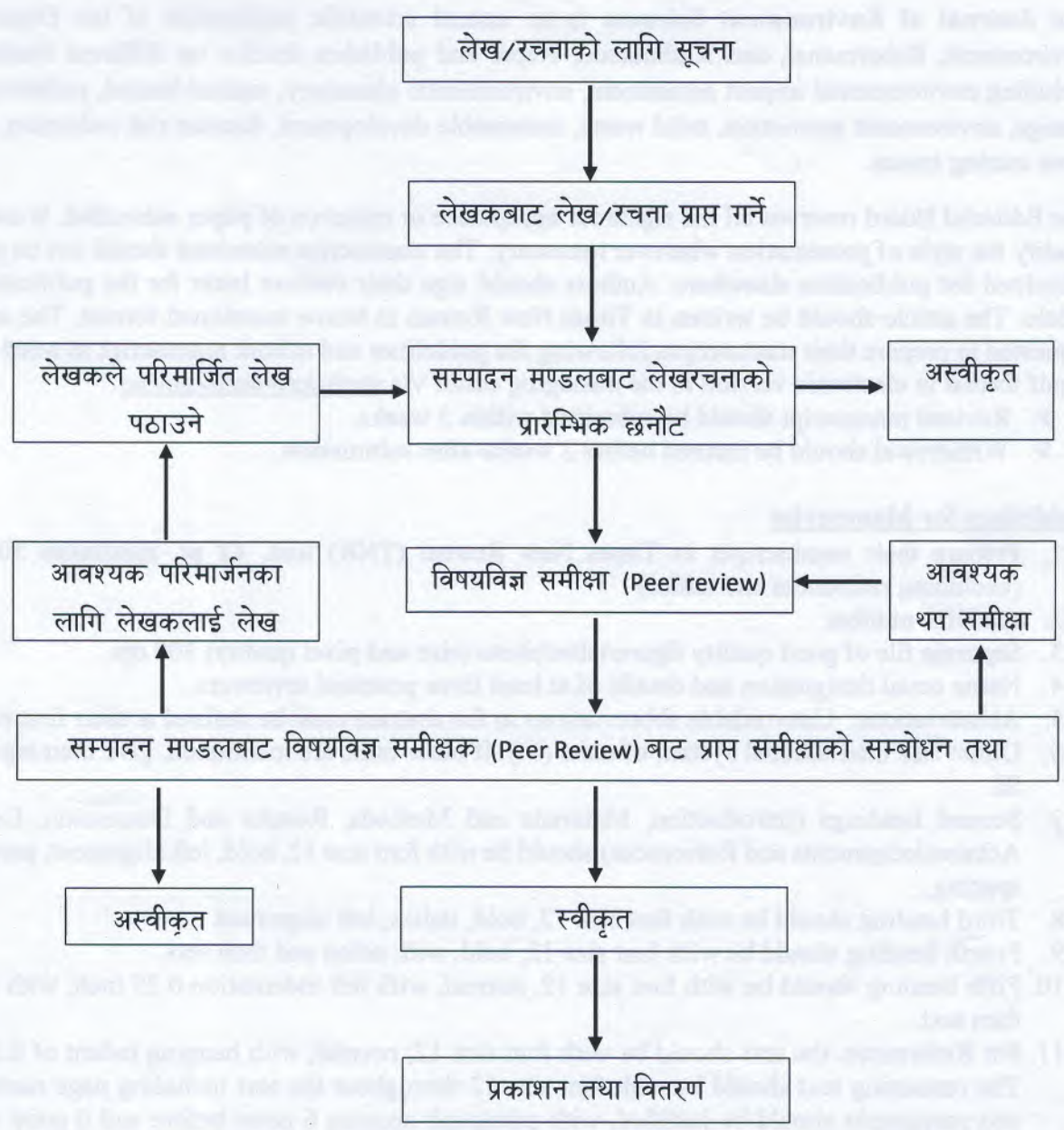
पहिलो पक्षको तर्फबाट (वातावरण विभाग)	दोस्रो पक्षको तर्फबाट (समुदाय)
नामथर:	नामथर:
पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
कार्यालयको छाप:	कार्यालयको छाप:
साक्षीहरू:	साक्षीहरू:
१.	१.
२.	२.

ईति सम्बत् २०८१ साल ..... महिना ..... गते रोज ..... शुभम् ।

2081/08/192



अनुसूची १०: लेख/रचना छनौट प्रक्रिया (परिच्छेद २ बाट सम्बन्धित)



२०७९/०२/१२

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## अनुच्छेद ११: Authors Guidelines (परिच्छेद ५ सँग सम्बन्धित)

The **Journal of Environment Sciences** is an annual scientific publication of the Department of Environment, Babarmahal, and Kathmandu, Nepal and publishes articles on different thematic areas including environmental impact assessment, environmental chemistry, natural hazard, pollution, climate change, environment promotion, solid waste, sustainable development, disaster risk reduction, and other cross cutting issues.

The Editorial Board reserves all the rights for acceptance or rejection of paper submitted. It may alter or modify the style of presentation wherever necessary. The manuscript submitted should not be previously submitted for publication elsewhere. Authors should sign their consent letter for the publication of the article. The article should be written in Times New Roman in below mentioned format. The authors are requested to prepare their manuscripts following the guidelines and submit manuscript in word as well as in pdf format in electronic version to the managing editor via [statistics@doenv.gov.np](mailto:statistics@doenv.gov.np)

- Revised manuscript should be submitted within 3 weeks.
- Withdrawal should be insured before 2 weeks after submission

### **Guidelines for Manuscript**

1. Prepare their manuscripts in Times New Roman (TNR) font, 12 pt, maximum 5000 words (excluding references and tables)
2. Add line number
3. Separate file of good quality figure/table/photo (size and pixel quality) 300 dpi
4. Name email designation and details of at least three potential reviewers.
5. Abbreviations: Unavoidable abbreviations in the abstract must be defined at their first mention.
6. Units: Use international system of units (SI). If other units are mentioned, give their equivalent in SI.
7. Second headings (Introduction, Materials and Methods, Results and Discussion, Conclusion, Acknowledgements and References) should be with font size 12, bold, left alignment, paragraphing spacing.
8. Third heading should be with font size 12, bold, italics, left alignment
9. Fourth heading should be with font size 12, bold, with colon and then text
10. Fifth heading should be with font size 12, normal, with left indentation 0.25 inch, with colon and then text.
11. For References, the text should be with font size 12, normal, with hanging indent of 0.25 inches. The remaining text should be with font size 12 throughout the text including page numbers. The text paragraphs should be justified, with paragraph spacing 6 point before and 6 point after. The page numbers should have right alignment.
12. Tables and figures
13. The scientific names should be in italics with author citation in normal.
14. Each first mention of scientific name in the article should include complete author citation. In the following text, in each paragraph, the first mention of the scientific name should not be abbreviated.
15. Caption of Table (Above table) Caption of Figure (Below figure, bold, 10 pt);  
**Figure 1: (Bold):** ..... (Title/caption: Not bold)  
**Table 1: (Bold):** ..... (Title/caption: Not bold) in text citation of figure should be written as Fig. 1 or table 1.
16. Charts and tables should be editable and should not be provided as images. Chart legends should have font size 10. Charts should also be provided as separate excel files containing base data.
17. Math formulae: Should be in editable text but not in images. Equations and formulae should be typed in 12 point font size.

श्रीमान्  
२०८१/०२/१२

५३



18. Citation and References: American Psychological Association (APA) latest edition format should be followed for references and in text citation.

### **Manuscript Format (Research Article)**

i. **Title of the Article** 12 pt, TNR, Capitalize the first character of each word except common stop words like 'and', 'of', 'in', etc. The title should include:

- List of authors
- List the full names and institutional addresses for all authors. The name(s) of the author(s), font size 11, center alignment, paragraph spacing both line spacing single. The names should be separated by comma. Each author name should be followed by number in superscript indicating the affiliation and address of the author.
- The email address of the corresponding author font size 10, email heading bold with semicolon, normal and center alignment, line spacing single.
- Asterisk (\*) for corresponding author
- Email ID of corresponding author marked by Asterisk in front of email heading (\*).

ii. **Abstract**

A concise and factual abstract is required (maximum 250 words). The abstract should state briefly the rational and purpose of the research, the principal results and major conclusions. Avoid references, citations and uncommon abbreviations in abstract but if essential they must be defined at their first mention. Heading font size 10, bold, center alignment, paragraph spacing before 6 points and after 12 points. Text font size 10, normal, with line spacing 1, justified.

iii. **Keywords**

Provide maximum of five keywords arranged in alphabetical order. The key words should not be from title. First letter should be capital while the remaining letters should be small. Text normal with font size 10, italics.

### **1. Introduction**

It should give appropriate background; explanation and justification of the study. It should include short introduction to justify the research and relevant reviews and state the objectives clearly within a single page.

### **2. Materials and Methods**

This should include description of study area, experimental materials, procedures and statistical design used as well as method/s to analyze results. Methods should be described in detail in standard format.

### **3. Results and Discussion**

Results and discussion should be under combined headings. Table and figures should be illustrated before the text. Results should be presented in a concise manner avoiding data that are already given in tables. Discussion part should not repeat the results but should explain and interpret the data based on the published relevant studies. Analysis, compare and contradiction needs to be done. Insert graph/s and table/s wherever necessary and number them sequentially within each paper (article).

### **4. Conclusion**

A concise and brief conclusion is required. The conclusion, recommendation and possible impact (if any) should be based on the supporting data in focused to research title and considered objectives.

### **5. Acknowledgements**

Acknowledge the person/s and or institution/s, if necessary, who actually help to achieve the objectives of the research.

### **6. References**

2029/02/92

५४



The list of references should only include works that are cited in the text. The references should be arranged in alphabetical with chronological order by last name of the author. American Psychological Association (APA) format latest edition should be followed for references and citations in the text. Use hanging indents.

## ANNEX (Supplementary data or any other data if required)

### Manuscript Format (Review Article)

- i. **Title of the Article** 12 pt, TNR, Capitalize the first character of each word except common stop words like 'and', 'of', 'in', etc. The title should include:
  - List of authors
  - List the full names and institutional addresses for all authors. The name(s) of the author(s), font size 11, center alignment, paragraph spacing both line spacing single. The names should be separated by comma. Each author name should be followed by number in superscript indicating the affiliation and address of the author.
  - The email address of the corresponding author font size 10, email heading bold with semicolon, normal and center alignment, line spacing single.
  - Asterisk (\*) for corresponding author
  - Email ID of corresponding author marked by Asterisk in front of email heading (\*).

- ii. **Abstract**

A concise and factual abstract is required (maximum 250 words). The abstract should state briefly the rational and purpose of the research, the principal results and major conclusions. Avoid references, citations and uncommon abbreviations in abstract but if essential they must be defined at their first mention. Heading font size 10, bold, center alignment, paragraph spacing before 6 points and after 12 points. Text font size 10, normal, with line spacing 1, justified.

- iii. **Keywords**

Provide maximum of five keywords arranged in alphabetical order. The key words should not be from title. First letter should be capital while the remaining letters should be small. Text normal with font size 10, italics.

## 1. Introduction

It should give appropriate background; explanation and justification of the study. It should include short introduction to justify the research and relevant reviews and state the objectives clearly within a single page. Later section of introduction, it should include rationale of the study. Clarification on the specific methodologies used, especially regarding contextualization, search strategy, research design, quantitative component, qualitative component, and finally the integration of results.

## 2. Review and Discussion

Review and discussion should be under combined headings. Table and figures should be illustrated before the text. Results should be presented in a concise manner avoiding data that are already given in tables. Discussion part should not repeat the results but should explain and interpret the data based on the published relevant studies. Analysis, compare and contradiction needs to be done. Insert graph/s and table/s wherever necessary and number them sequentially within each paper (article).

## 3. Conclusion and Way Forward

A concise and brief conclusion is required. The conclusion, recommendation and possible impact (if any) should be based on the supporting data in focused to research title and considered objectives. It should also include the way forward for the future research.

## ANNEX (Supplementary data or any other data if required)

For Annex  
2009/02/192

24





Consent Letter (परिच्छेद ५ सँग सम्बन्धित)

**Title of manuscript:**

Manuscript type: Research Paper  Review Paper

Date of Submission:

Principle Author Name:

Corresponding author:

Name:

Affiliated institute

Email:

Phone Number:

**Author's detail**

Authors	Name	Highest achieved Degree	Email
Principle author			
Corresponding author			
Co-author			
Co-author			
Co-author			
Co-author			
Co-author			

*Add more cells if required*

**Author's contribution**

Author's name	Contribution

*Add more cells if required*

I, undersigned qualify as authors to this manuscript and agree to its submission to the Journal of Environmental Science and, if accepted, to its publication in this journal. We warrant that this article is original, does not infringe on any copyright or other proprietary right of any third party, is not under consideration by another journal and has not been previously published. Ethical approval has been sought and obtained as necessary and any conflicts of interest stated.

Signature:  Corresponding author	Signature:  Principal author
--	------------------------------------

*Signature*  
2009/02/92

*Signature*

*Signature*

*Signature*

*Signature*





अनुसूची १३: Manuscript Evaluation Form (परिच्छेद ५ सँग सम्बन्धित)

Title of Manuscript:

**MANUSCRIPT QUALITY ASSESSMENT**

Use

1. Does this paper present new ideas or results that have not been previously published? [ ] Yes [ ] No
2. Are the results/ideas presented in this paper important enough for publication? [ ] Yes [ ] No
3. Is the paper technically, correct? [ ] Yes [ ] No
4. Are the conclusions and interpretations valid and are they supported by the data? [ ] Yes [ ] No
5. Is the article clear and comprehensible? [ ] Yes [ ] No
6. Please choose one of the following:  
[ ] Q1 Exceptional work – makes a major contribution to the advancement of the subject (falls within the top 10% of papers in the field)  
[ ] Q2 Good quality work - significant, novel, interesting, and influential  
[ ] Q3 Borderline work – correct but of low interest, unlikely to have an impact  
[ ] Q4 Low quality work – adds little or no new knowledge to the field  
[ ] Q5 Poor work – not free from basic errors and/or faulty judgments
7. Does this paper address a subject of current interest? [ ] Yes [ ] No
8. In your opinion, will the paper be cited by others? [ ] Yes [ ] No

RECOMMENDATION (please tick as appropriate)

- Accept for publication in present form  
 Accept but the authors should consider the optional amendments suggested  
 Accept provided the author complies with the points listed  
 Revise substantially along the lines indicated  
 Rewrite

**YOUR REPORT SUMMARY**

Comments to the author(s)

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

.....etc

*[Signature]*  
2029/02/192

*[Signature]*

५७

*[Signature]*

*[Signature]*