



Co-funded by
the European Union



SUOMI
FINLAND

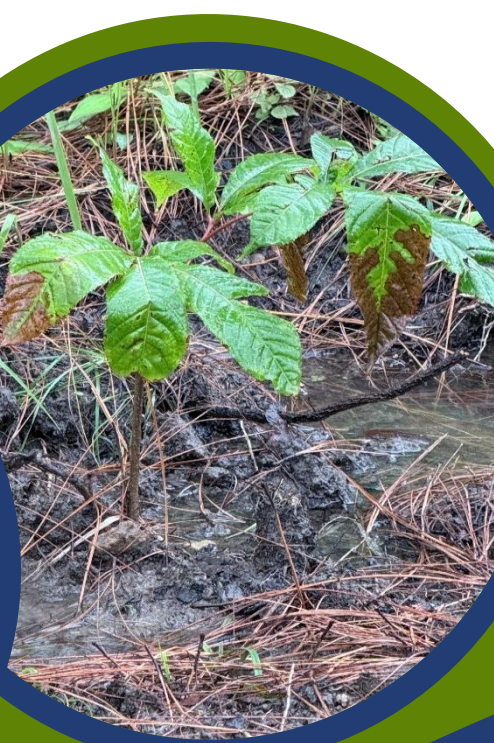


LOCAL ADAPTATION
TO CLIMATE CHANGE
LACC PROJECT

चरणबद्ध कार्यविधि

खानेपानी, सिँचाइ र बहु-उपयोगी योजना

असोज २०८२
परियोजनाको सुपरिवेक्षण समितिबाट स्वीकृत



परियोजनाको नाम: जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन (LACC) परियोजना

परियोजनाको अवधि: नोभेम्बर २०२४ देखि अक्टुबर २०२९

दस्तावेजको प्रकार: खानेपानी, सिँचाइ र बहु-उपयोगी योजनाहरूको चरणबद्ध कार्यविधि

पेश गरेको मिति: सेप्टेम्बर, २०२५

स्थान: बीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

परियोजना सुपरिवेक्षण समितिद्वारा स्वीकृत: २६ सेप्टेम्बर २०२५ (असोज १०, २०८२)

तयार गर्ने: परियोजना सहयोग एकाई, सुर्खेत

वितरण: सार्वजनिक

यस दस्तावेजको प्रकाशन युरोपेली संघको आर्थिक सहयोगमा भएको हो । यसको सामग्री जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन (LACC) परियोजनाको एकल जिम्मेवारी हो र यसले युरोपेली संघको विचारलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन ।

विषय सुची

विषय सुची	१
तालिकाहरुको सुची	५
चित्रहरुको सुची	५
प्राक्कथन	६
खानेपानी, सिँचाइ र बहुउपयोगी योजनाका लागि चरणबद्ध कार्यविधिको चार्ट	८
१. पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन- स्रोतको प्रवाह मापन	९
२. सम्भाव्यता अध्ययन	१०
३. उपभोक्तालाई अभिमुखीकरण, सामाजिक नक्सांकन, उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता प्रक्रिया	१४
३.१ उपभोक्तालाई अभिमुखीकरण	१४
३.२ सामाजिक नक्सा तयारी	१५
३.३ उपभोक्ता समिति गठन, पुनर्गठन तथा दर्ता प्रक्रिया	२१
३.४ उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया	२३
४. उपभोक्ता समितिलाई तयारी चरणका अभिमुखीकरण तालिमहरु	२८
४.१ उपभोक्ता समितिलाई परियोजना तथा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण र पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धी अभिमुखीकरण संचालन विधि	२८
४.२ उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन (खरिद प्रक्रिया)* तथा लेखापालन सम्बन्धि अभिमुखीकरण संचालन विधि	३४
४.३ जलवायु-मैत्री कृषि र कृषिवन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण	३६
४.४ जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, सञ्चालन तथा मर्मत, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर अभिमुखीकरण सन्चालन गर्ने विधि	३९
५. योजनाको विस्तृत रेखाङ्कन, योजना क्षेत्रको एकीकृत गतिविधिहरु र उपाभोक्ताहरुद्वारा अनुमोदन	५१
६. विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण तथा जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण	५६
६.१ विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण:	५६
६.२ जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण सभे	६०

६.३ सौर्य तथा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी/सिँचाई योजनाको सर्वेक्षण	६२
६.४ फिल्ड तथ्याङ्कको प्रशोधन	६३
६.५ प्रशोधित तथ्याङ्कहरूको प्रविष्टि तथा प्लटिङ्ग:	६३
६.६ डिजाइन सफ्टवेयरमा आवश्यक तथ्याङ्कहरूको तयारी:	६३
७. योजनाको डिजाइन र इस्टिमेट	६५
७.१ खानेपानी योजनाहरूको डिजाइन	६६
७.१.१ सौर्य तथा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी/सिँचाई योजना	७०
७.२ वर्षातको पानी सङ्कलन प्रणाली	७१
७.३ बहु-उपयोगी योजनाहरूको डिजाइन	७१
७.४ सिँचाईयोजनाहरूको डिजाइन	७४
७.४.१ नहर सिँचाई प्रणाली (Canal Irrigation System)	७५
७.४.२ पाइप सिँचाई प्रणाली (Pipe Irrigation System)	७५
७.४.३ आधुनिक सिँचाई प्रविधि (Micro Irrigation System)	७६
७.५ सुधारिएको घट्ट योजनाहरूको डिजाइन	७७
७.६ योजनाको लागत अनुमान	७९
८. वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना	८०
९. बैंक खाता तथा नगद लगानी र मर्मत सम्भारका लागि कोष सङ्कलन	८१
१०. सामुदायिक कार्ययोजना तयारी, प्रस्तुति, तथा उपभोक्ताहरू द्वारा स्वीकृत	८३
१०.१ डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण र तयारी	८३
१०.२ आमभेलाबाट सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृती	८४
१०.३ प्रथम सार्वजनिक परिक्षण	८६
११. फिल्ड अनुगमन विधि	८८
१२. परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट योजनाको स्वीकृत	९५
१३. उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच कार्यन्वयन चरणको सम्झौता	९७
१४. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धि तालिम	९८

१५.	निर्माण पूर्वको गोष्ठी संचालन विधि.....	१००
१६.	बाह्य निर्माण सामग्री खरिद तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन	१०५
१७.	बाह्य तथा स्थानीय सामग्री ढुवानी तथा भण्डारण मार्गदर्शन.....	११३
१८.	दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण संचालन विधि	११५
१९.	आर्थिक व्यवस्थापन पुनःतर्जकिय तालिम संचालन विधि	१२१
२०.	ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट विधि तथा तालिमको विषयवस्तु.....	१२२
२१.	निर्माण चरणको गोष्ठी संचालन विधि	१३०
२२.	निर्माण कार्य संचालन तथा सम्पन्न गर्ने.....	१३३
२३.	खानेपानी प्रणाली विसंक्रमण गर्ने विधि.....	१३४
२४.	तेस्रो सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने विधि.....	१३७
२५.	योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब तयारी तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानी.....	१४१
	२५.१ नापी किताब तथा योजना सम्पन्न प्रतिवेदन	१४१
	२५.२ उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी	१४१
	२५.३ योजनाको सूचना बोर्ड अद्यावधिक गर्ने.....	१४२
२६.	योजनाको बीमा	१४३
२७.	योजनाको संचालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि	१४४
२८.	जलवायु उत्थानशील खानेपानी सुरक्षा योजना तालिम र योजना तयारी.....	१४६
२९.	एन वास इन्भेन्टरी अद्यावधिक (खानेपानी र बहुउपयोगी योजना).....	१५२
३०.	निर्माण पश्चातको गोष्ठी तथा सम्पन्न-पत्र हस्तान्तरण	१५३
३१.	खानेपानी उपभोक्ता समिति तथा पानी उपभोक्ताहरूको प्रतिबद्धता	१५५
	अनुसूची १: सम्भाव्यता अध्ययन फाराम.....	१५६
	अनुसूची २: योजनाको डिजाइन ले आउट नक्साको नमुना	१६८
	अनुसूची ३: उपभोक्ता समितिको विधान तथा निवेदनको नमुना	१६९
	अनुसूची ४: जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण सर्भे	१८७
	अनुसूची ५: कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको सामुदायिक कार्य योजनाको ढाँचा.....	१९४

अनुसूची ६: गाउँपालिका/नगरपालिका र उपभोक्ता समिति बीच सम्झौता पत्र नमुना.....	१९७
अनुसूची ७ : उपभोक्ता समिति लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता.....	२१४
अनुसूची ८: वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना.....	२१६
अनुसूची ९: पानी शुल्क निर्धारण निर्देशिका.....	२२४
अनुसूची १०: योजना सम्पन्न प्रमाणपत्र.....	२२८

तालिकाहरूको सुची

तालिका १ सामुदायिक नक्सा तयारी बैठकमा सहभागीहरूको विवरण	१९
तालिका २ सामुदायिक उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको सहभागीहरूको विवरण.....	२६
तालिका ३ महिना अनुसार विभिन्न वालीहरूलाई आवश्यक पानीको मात्रा	५८
तालिका ४ सिँचाईधाराको डिजाइन	७६
तालिका ५ ड्रिप सिँचाई प्रणाली डिजाइन.....	७६
तालिका ६ परम्परागत र सुधारिएको पानी घट्टहरूको आधारभूत कार्यमूलक विशेषताहरू.....	७८
तालिका ७ वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजनाको नमुना	८०
तालिका ८ योजनामा विभिन्न स्तरमा हुने अनुगमन.....	८८
तालिका ९ योजना स्तरमा गर्नुपर्ने न्यूनतम अनुगमन.....	९०
तालिका १० योजनाहरूको विभिन्न अनुगमनहरूको उपयुक्त समय	९१
तालिका ११ योजना स्तरीय अनुगमन टोलीको संरचना	९१
तालिका १२ पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्यको गहिराइ तथा चौडाइ	१०६
तालिका १३ कंक्रीटको ग्रेड र अनुपात	१०७
तालिका १४ एच.डि.पि.ई पाइप विवरण (NS ४०-२०४२, पाँचौँ संशोधन २०७९).....	१०७
तालिका १५ जि.आई पाइपको विवरण.....	१०८
तालिका १६ सामुदायिक कार्ययोजना र प्रगति	११७
तालिका १७ आमभेलाबाट प्रगतिको सुनिश्चितता	११७
तालिका १८ आमभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आय व्यय विवरणको ढाँचा	११८
तालिका १९ मौज्जात सामाग्री विवरणको ढाँचा.....	११९
तालिका २० आमभेलामा गरिएका छलफल तथा उपभोक्ताहरूको टिप्पणी विवरणको ढाँचा	१२०
तालिका २१ आपतकालिन अवस्थामा खानेपानीका लागी प्रयोग हुने ब्लिचिङ्ग पाउडरको मात्रा	१३४
तालिका २२ योजना सम्पन्न प्रमाणपत्रको सामाजिक, प्राविधिक र लागत विवरण.....	२३०

चित्रहरूको सुची

चित्र १ सामाजिक नक्साको नमुना	२०
चित्र २ बहुउपयोगी /खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको लेआउट नक्साको नमुना.....	५४
चित्र ३ सिँचाई योजनाको लेआउट नक्साको नमुना.....	५५
चित्र ४ योजना बोर्डको नमुना.....	१०४

प्राक्कथन

यो चरणबद्ध कार्यविधि विगतमा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन प्रक्रियामा गरिएका सहभागितामूलक र अन्तरक्रियात्मक अनुभवबाट सबै सरोकारवालाहरूलाई मार्गदर्शक होस् भन्ने उद्देश्यले तयार गरिएको छ । यसले समुदायमा क्षमता निर्माण गर्ने र स्वामित्वको भावना पैदा गर्ने लक्ष्य राख्छ जसले गर्दा छरिएर रहेका घरधुरीहरू तथा समुदायद्वारा व्यवस्थापित ग्रामीण पूर्वाधार योजनाहरूको भविष्यमा दिगोपन सुनिश्चित गर्न सकियोस् । यसमा जीविकोपार्जन सुदृढीकरणका लागि बहुउपयोगी पानीको प्रभावकारी प्रयोगमा पनि ध्यान दिइएको छ । यो कार्यविधिको निर्माण तथा कार्यान्वयनको सुरुवात सन् १९९०-२००५ सम्म नेपालको लुम्बिनी अञ्चलमा सञ्चालित ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई सहयोग कार्यक्रमबाट गरिएको थियो भने सन् २००६ देखि २०२२ सम्म सुदूरपश्चिम र मध्य पश्चिमाञ्चल विकास क्षेत्रका विभिन्न जिल्लाहरूमा सञ्चालन भएको ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनामा र सन् २०१३ देखि २०१९ सम्म सञ्चालनमा रहेको पश्चिम नेपाल ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाई परियोजनाको दोस्रो चरणमा थप परिमार्जन गर्दै यसलाई कार्यान्वयनमा ल्याइएको थियो । यसको निरन्तरताका लागि हालै सञ्चालनमा आएको जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाले समयसापेक्ष अनुसार यस कार्यविधिलाई अद्यावधिक गरिएको छ । यो चरणबद्ध कार्यविधिमा प्रस्तुत प्रक्रियाले आयोजनाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको चरणहरूका लागि बहु-सरोकारवालाहरूलाई सहयोग पुर्याउने, यसको प्रयोगबाट उपभोक्ताहरूमा योजनाप्रति अपनत्वको भावना जागृत गराई योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चिततामा सहयोग पुर्याउने छ भन्ने आशा गरिएको छ । यसका साथै यस चरणबद्ध कार्यविधिले जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाबाट निर्माण गरिने समुदायस्तरका खानेपानी, सिँचाई, बहुउपयोगी योजनाहरू लाई उत्पादनमूलक उपयोगको लागि ध्यान दिन समेत मद्दत गर्नेछ ।

चरणबद्ध कार्यविधिमा मुख्य गरि चार वटा चरणहरू समावेश छन्:

- चरणबद्ध कार्यविधिको पहिलो चरणमा खा. स. स्व. योजना, जल उपयोग गुरुयोजना, स्थानीय अनुकूलन कार्य योजना जस्ता योजनाबाट तर्जुमा तथा तयारी पर्दछन् । योजनाहरू स्थानीय सरकारको सात चरणको योजना तर्जुमा प्रकृया बाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- चरणबद्ध कार्यविधिको अर्को खुड्किला तयारी चरण हो त्यसपछि कार्यान्वयन चरण आउछ । यो चरणबद्ध कार्यविधि यी दुई चरणमा केन्द्रित छ ।
- अन्तिम चरण निर्माण पश्चातको चरण हो जसलाई निर्माण पश्चातको कार्यविधिले थप सहयोग पुऱ्याउँछ । यो चरण प्रत्येक फरक-फरक अवस्थसँग सम्बन्धित हुन्छ: ठूलो, जटिल र स्तरीय खानेपानी, बहुउपयोगी, र सिँचाईयोजनाहरूमा निर्माण पश्चातको चरण पूर्ण रूपमा दिगो सञ्चालन, मर्मतसम्भार तथा उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन अभ्यासमा केन्द्रित हुन सक्छ । खानेपानी योजनाहरूमा सरसफाई र स्वच्छतामा केन्द्रित हुनुपर्छ र सिँचाई योजनाहरूमा जीविकोपार्जन, उत्पादन र बजारीकरणका विकल्पहरूमा केन्द्रित हुनेछ ।

सबै चरणहरू परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल (PIM) २०२५, मानव अधिकारमा आधारित पद्धति तथा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता, सामाजिक समावेशीकरण रणनीति (२०२५), साथै स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ का सम्बन्धित अध्यायहरू तथा स्थानीय सरकारले निर्माण गरेका नियमावलीहरूमा आधारित भएर तयार पारिएको छ। यस कार्यविधि ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधिको विस्तृत पुनरावलोकन हो, जसमा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद् जोखिम व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित गतिविधिहरूलाई समेटिएको छ। यस परिमार्जित संस्करणले ग्राभीटि तथा लिफ्ट खानेपानी योजना, सिँचाई योजना, बहुउपयोगी योजना तथा जलस्रोत व्यवस्थापन प्रणालीहरूको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा समेत ध्यान केन्द्रित गर्दछ।

यो कार्यविधिले पूर्ण रूपमा उपभोक्ता समितिहरूको क्षमता अभिवृद्धिमा ध्यान दिन्छ तर सामुदाय स्तरका विस्तृत तालिमहरू जस्तै मर्मत सम्भार कार्यकर्ताहरू, पम्प अपरेटर, सिँचाई अपरेटर र दक्ष मिस्त्रीहरूका लागि हुने प्राविधिक तालिमहरू, वा जीविकोपार्जन/कृषि समूहहरू तथा सामुदायिक संस्थाहरू जस्ता अन्य सरोकारवालाहरूका लागि लक्षित कार्यक्रमहरू यस कार्यविधिमा समावेश गरिएको छैन।

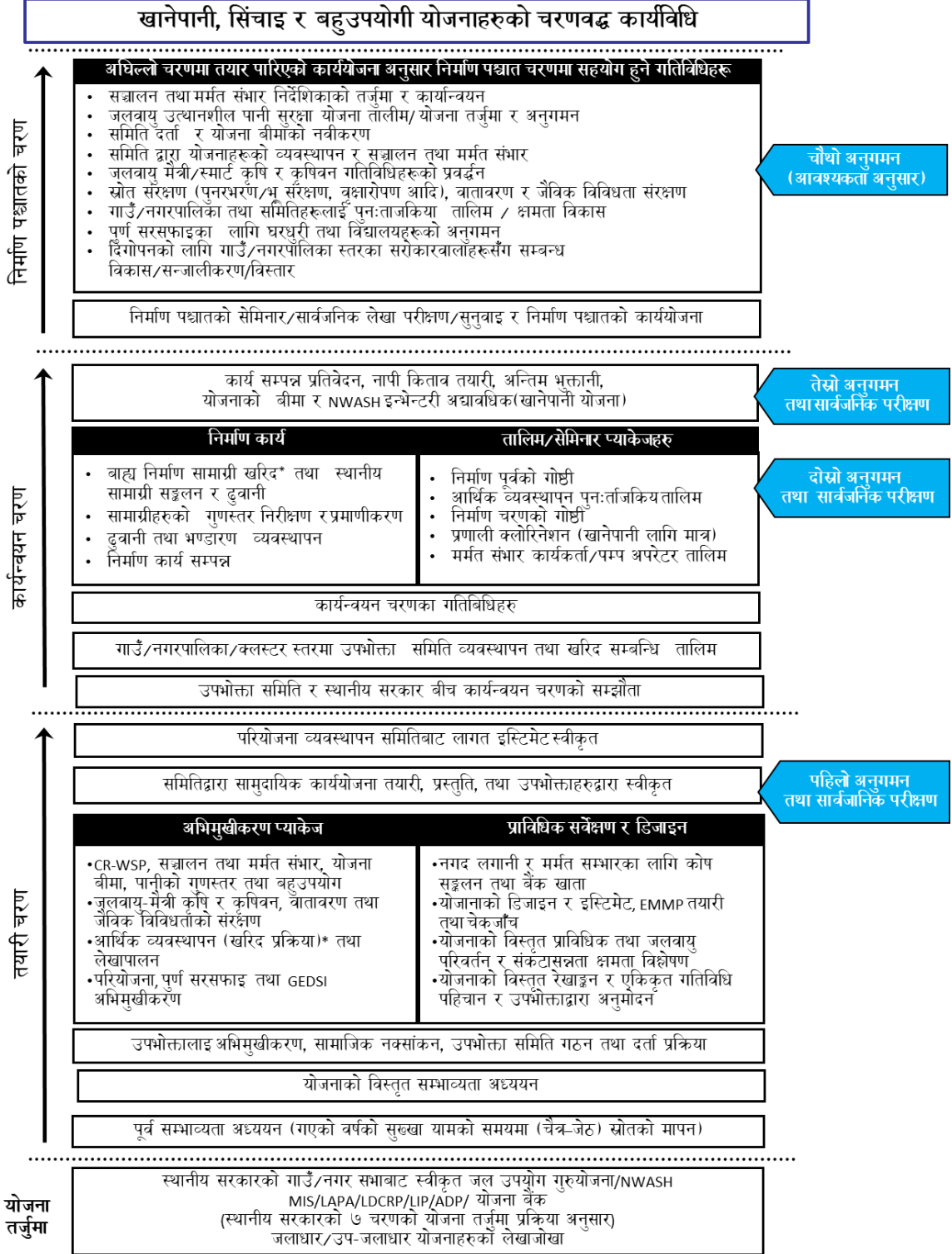
यस कार्यविधिमा भएका दृष्टिकोण र यससँग सम्बन्धित क्षमता अभिवृद्धिका तत्वहरू समय तथा परिवेश अनुसार निरन्तर अध्यावधिक हुने विषयहरू हुन् । परियोजना यस कार्यविधि सम्बन्धि सामग्रीहरूलाई थप सुधार तथा परिमार्जन गर्नका लागि कुनै पनि सल्लाह तथा सुझावहरू हासिल गर्न सदैव तत्पर रहेको छ।

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना

बीरेन्द्रनगर, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल

भाद्र २०८२

खानेपानी, सिंचाई र बहुउपयोगी योजनाका लागि चरणबद्ध कार्यविधिको चार्ट



* उपभोक्ता समितिहरूले खरिद प्रक्रियाका लागि परियोजनाको सामुदायिक खरिद निर्देशिका पालना गर्नुपर्नेछ ।

१. पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन- स्रोतको प्रवाह मापन

परिचय

खानेपानी, सिँचाई तथा बहुउपयोगी योजनाहरूको पूर्व सम्भाव्यता अध्ययनको लागि मुहानहरूको लेखाजोखा महत्वपूर्ण खुड्किलो हो । गाउँपालिका/नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्नु पूर्व वर्ष/गत वर्षको सुख्खा याम (चैत्र-जेठ)मा प्रस्तावित खानेपानी, बहुउपयोगी र सिँचाई योजनाहरूको स्रोतको प्रवाह मापन गर्नुपर्छ । यो समयावधि सबैभन्दा कम वर्षा हुने मौसम भएकाले स्रोतको वास्तविक न्यूनतम क्षमता पहिचान गर्न उपयुक्त मानिन्छ । सुख्खा समयमा गरिएको मापनको आधारमा वर्षभर आपूर्ति गर्न सक्ने सम्भावना निर्धारण गर्न सकिन्छ । योजना डिजाइन गर्दा न्यूनतम प्रवाहलाई आधार मानेर पाइप साइज, ट्यांकी क्षमता, र वितरण प्रणाली निर्धारण गर्न मद्दत पुग्छ । साथै, दीर्घकालीन स्थायित्व सुनिश्चित गर्न स्रोत संरक्षण तथा पुनर्भरणका उपायहरू योजना बनाउन आधार प्रदान गर्दछ ।

मापनको उद्देश्य

- सुख्खा समयमा स्रोतको न्यूनतम आवश्यक पानी आपूर्ति गर्न सक्ने क्षमता मूल्याङ्कन गर्नु ।
- वर्षको विभिन्न मौसममा हुने पानीको प्रवाहमा हुने उतारचढावको आधारभूत जानकारी संकलन गर्नु ।
- आगामी योजना, डिजाइन तथा लागत अनुमानमा यथार्थ तथ्यांक उपलब्ध गराउनु ।
- स्रोतमा पानीको मात्र प्रस्तावित जनसंख्यालाई पुग्छ कि पुग्दैन एकिन गर्नु ।

मापन विधि

- समय र स्थान: मापन चैत्र—जेठ महिनामा, छनोट गरिएका योजनाहरूको प्रस्तावित प्रमुख स्रोतहरू तथा स्थानीय इनार, नाउला र अन्य मुहानहरू जसले वैकल्पिक मुहान स्रोत सुधार र समुदायको आकस्मिक समयमा पानीको उपलब्धता र प्रयोगमा लचिलोपन बढाउने गर्दछ ।
- उपकरण र तरिका: फ्लो मापन उपकरण (V-notch weir / bucket and stopwatch विधि) प्रयोग गरी ३-५ पटकको औसत निकाल्ने ।
- डेटा अभिलेखन: मापन परिणामहरू तालिकाबद्ध गरी अभिलेख फारममा राख्नु पर्दछ ।

२. सम्भाव्यता अध्ययन

सम्भाव्यता अध्ययनको उद्देश्य

सम्भाव्यता अध्ययनको मुख्य उद्देश्य प्रस्तावित योजनाहरूलाई दिगो तवरले डिजाइन, निर्माण र सञ्चालन हुने सुनिश्चित गर्नु हो । यसमा विपद् जोखिम न्यूनीकरण, जलवायु उत्थानशीलता र वातावरणमैत्री दृष्टिकोणलाई समावेश गरिएको हुन्छ । सम्भाव्यता अध्ययनले योजना निर्माणका साथै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि सामाजिक र वित्तीय सम्भाव्यताको विश्लेषण गर्नु पर्दछ । यो अध्ययन गर्दा जलवायु परिवर्तन, विपद् जोखिमको दृष्टिकोणबाट पनि अनिवार्य ध्यान दिनु पर्दछ । यसबाट प्राप्त नतिजाको आधारमा योजनालाई परियोजनामा समावेश गर्ने कि नगर्ने भन्ने विषयको निक्यौल गरिन्छ । अध्ययनकर्ताले प्रस्तावित योजनालाई तयारी चरणमा लैजाने नलैजाने वा शर्त सहित थप अध्ययन गरेर वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गराउने वा योजनालाई अस्वीकार गर्ने भन्ने कुरा सिफारिस गर्दछ । शर्तसहित सिफारिस गरिएका योजनाहरूको हकमा उल्लेख गरिएका शर्तहरूमा थप अध्ययन तथा छलफल गरी योजनालाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिन्छ । असम्भाव्य योजनाहरूको थप प्रकृया अगाडि बढाइनेछैन । यो अध्ययन प्राविधिक सहायता कर्मचारीको अभिमुखिकरण पश्चात परियोजना कार्यान्वयन गर्न पालिका एकाइका कर्मचारीहरूद्वारा गरिनेछ ।

सम्भाव्यता अध्ययनको समयमा ध्यान दिनुपर्ने प्रमुख विषयहरू:

- ✓ के यो योजना वास्तवमै समुदायद्वारा माग गरिएको हो ? के सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूलाई योजना आवश्यक छ भन्ने कुरा महसुस भएको छ ? के यो योजनाको बारेमा टोल, बस्तिस्तरको भेलामा समुदायमा छलफल भएको थियो ? वा सिमीत व्यक्ति वा समुदायको मात्र चाहना हो ?
- ✓ के प्रस्तावित योजना खानेपानी सुविधा विहीनको लागि प्रस्ताव गरिएको हो वा सुविधास्तर वृद्धिको लागि हो ?
- ✓ के प्राविधिकरूपले समावेश गर्न सकिने कुनै घरधुरी योजनाबाट छुटेका छन् ?
- ✓ के उपभोक्ताहरू आफूले गर्नुपर्ने लगानी नगद, श्रमदान (जनसहभागिता) को बारेमा सचेत छन् ?
- ✓ के उपभोक्ताहरू वास्तविक रूपमा लगानी गर्न सक्छन् ? के अति गरिब घरपरिवारहरूको लागि नगद तथा श्रम लगानीमा फरक व्यवस्था गरिएको छ ?
- ✓ के गाउँपालिका/नगरपालिकाले अति गरिब घरपरिवारको लागि थप सहयोग गर्ने बारेमा निर्णय गरेको छ ?
- ✓ के प्रस्ताव गरिएको योजनामा प्रभाव पार्ने गरी स्रोतमा विवाद वा समुदायमा विवाद वा द्वन्द्व छ ?
- ✓ के प्रस्ताव गरिएको योजना न्यून वातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव र विपद् जोखिममा रहेर कार्यान्वयन गर्न सकिन्छ ?
- ✓ के यो योजना प्राविधिक, सामाजिक र आर्थिक रूपले दिगो हुनसक्छ ? यदि यो प्रस्तावित योजना लिफ्ट प्रणालीमा आधारित हो भने, के उपभोक्ताहरू योजना सञ्चालनको लागि प्रत्येक महिना तिर्नुपर्ने महसुल बारे सचेत छन् ?

- ✓ के उपभोक्ताहरू गाउँपालिका/नगरपालिकाको योजना तर्जुमा प्रक्रियाका प्राथमिकीकरणको बारेमा सचेत छन् ?
- ✓ योजना तर्जुमा प्रक्रियाले प्रस्ताव गरेको यस योजना यथार्थपरक छ ? यदि छैन भने, के परिवर्तन आवश्यक छ ?

कुनै पनि योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा तपसिल अनुसारका चरणहरू अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

- ✓ खासस्व योजना (WASH Plan), स्थानीय अनुकूलन कार्ययोजना, स्थानीय विपद तथा जलवायु उत्थानशील सम्बन्धि योजना, कृषि सम्बन्धि योजना, जलउपयोग गुरु योजना वा जलाधार क्षेत्र सम्बन्धि योजना प्राथमिकीकरण/प्रस्तावना र सम्भाव्य पानीको बहुउपयोग, जलवायु मैत्री र जोखिम व्यवस्थापन गर्न सकिने योजनाको बारेमा छलफल गर्न वडा समितिको बैठक आयोजना गर्ने ।
- ✓ समुदायको विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी लिनका लागि प्रस्तावित योजना क्षेत्र र पानीका स्रोतहरूको भ्रमण गर्ने ।
- ✓ योजना क्षेत्र र स्रोतको भ्रमण गरिसकेपछि गाउँपालिका/नगरपालिकाको योजना तर्जुमाबाट प्रस्तावित गरिएको भन्दा जलवायु मैत्री अन्य प्रविधि विकल्प जस्तै मुहान सुदृढिकरण, आकासे पानी संकलन जस्ता प्रविधिको पहिचान गर्ने । यसो गर्दा दुर्गमका समुदायको लागि अति उत्तम मितव्ययी प्रविधि छनौट हुनसक्दछ ।
- ✓ योजना कुन प्रकार (नयाँ वा मर्मत/पुनःनिर्माण) को प्रस्ताव गरिएको छ, यदि पुनरनिर्माण योजना भए योजना क्षेत्र भ्रमण गर्दा विद्यमान संरचनाहरूको प्रयोग र सन्चालन अवस्था पहिचान गर्नु पर्दछ ।
- ✓ यदि प्रस्ताव गरिएको प्रविधि विकल्प भन्दा अन्य विकल्प उपयुक्त देखिएमा समुदायसंग छलफल गरी उपयुक्त प्रविधि विकल्पको छनौट गरी सोहीअनुसारको विवरण सम्भाव्यता अध्ययन फाराममा गर्ने ।
- ✓ पानीको स्रोतको अध्ययन गर्दा मुलाधार, जलाधार क्षेत्रको वातावरण जैविक विविधतालाइ समेत ध्यान दिएर योजनालाइ जलवायु मैत्री र जोखिम व्यवस्थापन गर्न सकिने हुनु पर्दछ । यसैले पानीको स्रोत प्राविधिक तथा समाजिक दृष्टिकोणले उपयुक्त तथा नजिकको पानीको स्रोत छनौट भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- ✓ यदि प्रस्तावित योजना मर्मत संभार वा सेवा विस्तारको लागि भएमा योजनाका विद्यमान सम्पूर्ण संरचनाहरूको भ्रमण गरि प्रयोग अवस्था, संचालनको अवस्था तथा प्रभावकारिता समेत पहिचान गर्नु पर्दछ ।
- ✓ लाभान्वित घरधुरी/जनसङ्ख्या एकीन गर्ने र पानीको क्षमताले उक्त जनसङ्ख्यालाई पुग्छ वा पुग्दैन भन्ने कुराको एकीन गर्न पानीको स्रोत मापन गर्ने र मापदण्ड अनुसार हिसाब गर्ने ।
- ✓ मुख्य मुख्य संरचनाहरू राख्ने स्थानहरूको जी.पी.एस. उचाई लिने (लगभग टङ्की राख्ने स्थान, पानीको स्रोत, लाभान्वित क्षेत्र, उच्च स्थान, गहिरो स्थान, पहिरो सम्भावित क्षेत्र, वर्तमानमा र भविष्यको लागि तयार गरिएको भू-उपयोग तथा सडक योजना आदि)

- ✓ यदि लिफ्ट योजना (सोलार वा विद्युतीय) प्रस्ताव गरिएको हो भने सोको लागि पानीको श्रोत र टंकी राख्ने स्थानको समेत अल्टिमिटरबाट उचाइ एकीन गर्ने ।
 - ✓ योजना स्तरीय आमभेला आयोजना गर्ने । आमभेलामा कम्तीमा ७५% घरधुरीको उपस्थिति र त्यसमा ५०% महिलाको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्दछ । भेलामा विभिन्न टोलबाट सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ । यदि सोही बमोजिम उपस्थिति नभएको अवस्थामा सोको पुष्ट्याई आवश्यक हुन्छ ।
 - ✓ आमभेलामा वडा समितिका सदस्यहरू र गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रतिनिधिहरूको अनिवार्य सहभागिता हुनु पर्दछ ।
 - ✓ यसै सँग संलग्न फाराममा आवश्यक जानकारीहरू भर्ने ।
- आमभेलामा तपसिल अनुसारको विषयहरूका छलफल गरिनु पर्दछ ।

- ✓ परियोजनाको काम गर्ने पद्धति
- ✓ लगानी बाँडफाँड
- ✓ उपभोक्ता समितिको संरचना, जिम्मेवारी र भूमिका
- ✓ अन्य साझेदारहरूको जिम्मेवारी र भूमिका (गाउँपालिकानगरपालिका, परियोजना तथा अन्य साझेदारहरू)
- ✓ योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

पानीको स्रोतको छनौट गर्दा पर्याप्तता, विपदको जोखिम कम भएको, खानेपानीको हकमा गुणस्तर मापदण्ड पुगेको र कम खर्चिलोलाइ प्राथमिकता दिनु पर्दछ । ग्रामीण स्तरमा खानेपानी तथा सिँचाइ प्रणालीको सुधारको लागि निम्नलिखित रणनीतिहरूको अबलम्बन गर्नुपर्दछ ।

- सबैभन्दा कम प्रदुषित मुल/खोल्सीको प्रयोग (जलाधार क्षेत्र तथा मुलाधार संरक्षणको आवश्यकता लेखाजोखा)
- योजना सञ्चालनको समयमा जलवायु परिवर्तन तथा विपद जोखिम न्यूनीकरणको दृष्टिकोणबाट मुल तथा खोल्सीका मुहानको डिजाइनमा वायोइन्जिनियरिंग सहित मुलाधार संरक्षणलाइ पनि ध्यान दिने ।
- विद्यमान योजनाको अवस्था र दिगो सञ्चालनको लागि निरन्तर रूपमा समुदायको अपनत्व र समितिको क्षमताको सतही अवस्था अनुमान ।
- पानी सुरक्षा योजनाको कार्यान्वयन र अनुगमन ।
- न्यूनतम वातावरणीय प्रभाव, जलवायु उत्थानशील गतिविधिहरू सञ्चालन गर्न सकिने ।
- अन्त्यमा, साधारण, कम खर्चिलो र सञ्चालनमा सजिलो हुने खालको पानी शुद्धिकरण संरचनाको व्यवस्था गर्ने, सम्भव भएसम्म बन्द खानेपानी प्रणाली (Closed system) को डिजाइन गणना गर्ने,

फाराम १ प्रस्तावित योजना निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि सामाजिक तथा वित्तीय अध्ययन

सबै भन्दा पहिला सम्भाव्यता अध्ययनकर्ताले योजना क्षेत्र र स्रोतको भ्रमण गरिसकेपछि उपभोक्ताहरू बाट जानकारी सङ्कलन गर्नु पर्दछ । यसका अतिरिक्त योजनाका फाराममा उल्लेख भएका थप सामाजिक तथा वित्तीय पक्षहरूमा

स्पष्ट तथ्याङ्क लिनु पर्दछ। अध्ययनकर्ताले सशर्त वा निशर्त रूपमा योजनालाई सम्भाव्य ठहर गर्न सक्नेछ। असम्भाव्य ठहर भएका योजनाहरूलाई कार्यक्रममा समावेश गरिनेछैन। सशर्त सम्भाव्य ठहर भएका योजनाहरूको थप अध्ययन गरी सम्भाव्य वा असम्भाव्य ठहर गर्नुपर्नेछ।

फाराम २ प्रस्तावित योजनामा प्राविधिक, वातावरणिय तथा वित्तिय संभाव्यता अध्ययन

अध्ययनकर्ताले नयाँ तथा पुन स्थापना/पुन निर्माण योजनाको जानकारीहरूको स्पष्ट सङ्कलन गर्नुपर्दछ। यसका अतिरिक्त योजनाका फाराममा उल्लेख भएका थप सामाजिक तथा वित्तिय पक्षहरूमा जानकारी सङ्कलन गर्नुपर्दछ। अध्ययनकर्ताले सशर्त वा निशर्त रूपमा योजनालाई सम्भाव्य ठहर गर्न सक्नेछ। असम्भाव्य ठहर भएका योजनाहरूलाई थप प्रक्रिया अगाडि बढाइने छैन। सशर्त सम्भाव्य ठहर भएका योजनाहरूको थप अध्ययन गरी सम्भाव्य वा असम्भाव्य ठहर गर्नुपर्नेछ।

फाराम ३ समग्र SWOT विश्लेषण तथा सुझाव

फाराम ३ ले प्रस्तावित योजनाको समग्र SWOT विश्लेषण र योजनाको अन्तिम सुझावको बारेमा उल्लेख गर्दछ। सर्वप्रथम अध्ययनकर्ताले प्रस्तावित योजनाको अवलोकन तथा अध्ययनका आधारमा सबल पक्ष, कमजोरीहरू, अवसरहरू र चुनौतिहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्दछ। यसले अध्ययनकर्तालाई सजिलैसंग योजना सम्भाव्य छ/छैन भन्ने जानकारी दिन्छ। सिफारिस तथा सुझावहरू फारामको ढाँचा र उल्लेखित शर्त तथा आवश्यकताको आधारमा हुनुपर्दछ।

समुदायसंग छलफल सम्पन्न भए पश्चात भरिएको सम्भाव्यता अध्ययन फाराम पढेर सुनाउनु पर्दछ र मुख्य मुख्य व्यक्तिहरूको हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ। उपस्थितिको लागि अलगगै फाराम तयार गर्नु पर्दछ।

सिफारिस सहित सम्भाव्यता अध्ययनको प्रतिवेदन गाउँपालिका/नगरपालिका व्यवस्थापन समिति/परियोजना कार्यालयमा मा पेश गर्नुपर्दछ।

योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययनका लागि बिस्तृत फारामहरू अनुसूची १ मा समावेश गरिएको छ।

३. उपभोक्तालाई अभिमुखीकरण, सामाजिक नक्सांकन, उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता प्रक्रिया

३.१ उपभोक्तालाई अभिमुखीकरण

सम्भाव्यता अध्ययनबाट योजना सम्भाव्य भएपछि योजनालाई परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनुका साथै परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट योजना स्वीकृत हुन्छ। लाभान्वित समुदायलाई योजना कार्यक्रममा समावेश भएको तथा परियोजनाको कार्यपद्धति, अवधारणाको बारेमा जानकारीका साथै योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति, वडा, गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइ तथा परियोजनाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी गराउनको लागि आमभेला आयोजना गरिन्छ। खासगरी यो भेलामा परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा समुदायका विभिन्न जिज्ञासाहरु स्पष्ट पारी परियोजनाको निर्देशित कार्यक्रमहरुबारे जानकारी दिइन्छ।

परियोजनासँग सम्बन्धित योजनाहरुमा आयोजना गरिने आम भेलामा कम्तीमा ७५% प्रस्तावित लाभान्वित घर धुरीको प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ, जसमा कम्तीमा ५०% महिलाको सहभागिता र सबै वस्ति/जातीय समुदायको समानुपातिक सहभागिता अनिवार्य हुनु पर्दछ। यदि योजनाको आकार सानो भएको अवस्थामा यसै आम भेलामा सामुदायिक नक्सा तथा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने प्रक्रिया समेत गर्न सकिन्छ। तर ठूलो योजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठनको लागि पुनः भेला बोलाउनु पर्ने हुनसक्छ। यदि आम भेलामा तोके बमोजिमको सहभागिता जुट्न नसकेमा उक्त भेला रद्द गरी अर्को मिति र समय निर्धारण गर्नु पर्दछ। परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका कर्मचारीहरु ले तोकिए बमोजिम सहभागिता सुनिश्चित नभईकन कार्यक्रम अगाडि बढाउनु हुँदैन।

यस आमभेलामा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका कर्मचारीहरु लगायत, गाउँपालिका/ नगरपालिका/ वडा प्रतिनिधिको सहभागिता हुनुपर्दछ। यस भेलामा छलफल गरिने विषयवस्तुहरु निम्न बमोजिम रहेका छन्। यसमा आवश्यकता अनुसार विषयवस्तु थप गर्न सकिन्छ।

- जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको परिचय र लगानीका स्रोतहरु
- परियोजनाको कार्यपद्धति (उपभोक्ता समितिको संरचना, भूमिका र जिम्मेवारी, कार्यान्वयन तथा खरिद प्रकृया, मर्मत सम्भार, अपनत्व, पानी महशुल, मर्मत सम्भार कोष, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट प्रकृया, आदि)
- कोष प्रवाह पद्धति तथा उपभोक्ता लगायत विभिन्न साझेदारहरुको लगानी र योगदानको हिस्सा,
- उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति, वडा कार्यालय, गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई, परियोजना सहयोग एकाई तथा समन्वय कार्यालय आदिको भूमिका तथा जिम्मेवारी
- सामुदायिक नक्साको महत्व तथा तयार गर्ने तरिका
- उपभोक्ता समितिमा रहने सदस्यहरुको आधारभूत तथा अपेक्षित गुण, ज्ञान, सीप र क्षमता, परियोजनाको नीति बमोजिम महिला, पिछडिएको वर्ग आदिको प्रतिनिधित्व आदि।
- यदि लिफ्ट योजना छ भने, प्रविधिहरुको बारेमा जानकारी, सोलार तथा विधुतीय शुल्क, जगेडा पम्प आदि

३.२ सामाजिक नक्सा तयारी

सामाजिक नक्साङ्कन, योजना तर्जुमा तथा समुदाय परिचालनको पहिलो खुड्किला हो। यस पश्चात मात्र उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया शुरु हुन्छ।

सामाजिक नक्साङ्कन समुदायको प्रारम्भिक जानकारी सङ्कलन गर्ने एउटा महत्वपूर्ण एवं सहभागितात्मक विधि हो। यस विधिमा समुदायको नक्सा तयार गरिन्छ जसमा घरधुरी, जनसंख्याको तथ्याङ्क (महिला, पुरुष, वयस्क, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जातिगत, बालबालिका, आदि), सामुदायिक वन, प्राकृतिक स्रोत, सामुदायमा आधारित समुह, सामाजिक सार्वजनिक संरचनाका साथै उक्त योजना क्षेत्रमा रहेका संस्थाहरूको जानकारी समावेश भएको हुन्छ। परियोजनासंग सम्बन्धित क्षेत्रका क्रियाकलापहरूलाई योजनासंग जोड्न पानीको बहुपयोग, जैविक विविधता तथा वातावरण संरक्षण, सुधारिएको पानीघट्ट, कृषि-वन प्रणाली र जिविकोपार्जनका क्रियाकलापहरूलाई समेत यसै सामाजिक नक्सामा चित्रण गरि तयार पारिएको हुनु पर्दछ।

सामाजिक नक्साङ्कन अन्तर्गत समुदायका महिला तथा पुरुषहरू (दलित, जनजाति, ब्राह्मण/क्षेत्री/ठकुरी/सन्ध्यासी र अन्य) स्वयंले आफ्नो समुदायको नक्सा तयार पार्दछन्। यस प्रक्रियामा समुदायको अवस्था हेरी आवश्यक भएमा महिला पुरुषको छुट्टाछुट्टै बैठक राख्नु पर्दछ। खासगरी महिलाहरू पुरुष वा अन्य समुदायका मानिसहरूको अगाडि बोल्न धक मात्रै समुदायमा यस्तो प्रकृया अपनाउनु पर्दछ। आवश्यक परेमा, समुदायीक नक्साङ्कन तयार गर्नुअघि महिलाहरूको लागि आत्मविश्वास बढाउने कार्यशाला सञ्चालन गर्न सकिन्छ। ठूला योजनाहरूको हकमा पनि, छुट्टाछुट्टै समूहहरूमा तयारी गर्न सकिन्छ।

सामाजिक नक्सा बनाउदा स्थानीय रूपमा उपलब्ध हुने सामग्रीहरू जस्तै खरानी, बालुवा, ढुङ्गा, पात, लट्टी, कोइला, चक इत्यादिको प्रयोग गर्नु पर्दछ। फरक समुदाय र उपलब्धताको आधारमा केही फरक सामग्रीको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ जस्तै कलम, कागज, कलर पेन्सिल आदि। समुदाय क्षेत्रको सेटेलाइट वा गूगल नक्सा उपलब्ध भएमा उक्त नक्सा समेत प्रिण्ट गरेर वा प्रोजेक्टरमा देखाउन सकिन्छ।

सामाजिक नक्साको उपयोग:

- योजना रेखाङ्कनको लागि आधार
- समुदायको अवस्थिति, वर्तमान भौतिक पूर्वाधार, कृषि क्षेत्र, वन क्षेत्र, जलाधार क्षेत्र, जोखिम स्थानहरू, सार्वजनिक संरचना, घरधुरी जनसंख्या, जातीय समुदाय, आदिको तथ्याङ्क
- स्थानीय परिभाषाको आधारमा विभिन्न सामाजिक वर्गहरूको पहिचान
- समुदायमा भएका सामाजिक संघ संस्थाहरूको पहिचान र उक्त संघ संस्थाहरू प्रति समुदायको धारणाको बारे जानकारी,
- उक्त योजना क्षेत्रको सिमानाको बारेमा जानकारी,

- त्यस स्थानमा उपलब्ध स्थानीय तथा प्राकृतिक श्रोतको जानकारी ।
- समुदायमा विद्यमान नकारात्मक प्रभाव पार्ने विपद जोखिम स्थानहरूको पहिचान तथा जानकारी ।

प्रक्रिया

- सर्वप्रथम स्थानीय व्यक्तिहरू, महिला/पुरुष, बालबालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, वयस्क तथा सबै जातीय समुदायका मानिसहरूसँग भेट गर्दै योजना क्षेत्रको भ्रमण गरी विभिन्न स्रोतहरू, धाराहरू, कुवाहरू, सामुदायिक वन, जलाधार क्षेत्र, भौतिक पूर्वाधारहरू, वस्तीको प्रकार, सामाजिक संरचना, सरसफाईको अवस्था, विपद जोखिम स्थानहरू आदिका बारेमा छलफल गर्नुहोस्। यसले समुदायसँग सम्बन्ध विकास गर्न समेत सहयोग पुग्दछ।
- समुदायको आमभेला बोलाउन लगाउने। भेलाको समय र स्थान महिला तथा सबै क्षेत्रका मानिसहरूलाई पायक पर्ने गरी तय गर्न लगाउनुहोस्। सबै वर्ग, जातीय समूह तथा क्षेत्रका मानिसहरूको प्रतिनिधित्वको लागि प्रोत्साहित गर्नुहोस्। यस्तो भेलामा सबै क्षेत्रका सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र महिलाहरूको आधा प्रतिनिधित्व अनिवार्य हुन्छ तथा सम्भव भएसम्म भेलाको स्थान छनौट गर्दा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहुच हुनेगरी गर्नुपर्दछ। सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूको नाम, लिङ्ग, पेशा, जाति तथा उमेर छुट्टिने गरी सूची तयार गर्नुपर्दछ।
- सामाजिक नक्सा बनाउने कार्य सुरु गर्नु भन्दा पहिला सहजकर्ताले आफ्नो परिचय, कार्यक्रमको उद्देश्य, बैठकका प्रस्ताव, सहभागीबाट गरिएको आशा-अपेक्षा सम्पूर्ण कुराको बिस्तृत जानकारी दिनु पर्दछ। उपस्थित सहभागीहरूले कार्यक्रमको उद्देश्य बुझे नबुझेको र कतिको सहज महशुस गरेका छन्, सो कुराको पनि जानकारी लिनु पर्दछ। महिला र पिछडीएका समुदायका सदस्यहरूको सहभागितालाई प्रोत्साहन गर्नुहोस्।
- सर्वप्रथम नक्सामा के के कुरा नक्साङ्कन गर्ने निर्णय गर्नुपर्दछ जस्तै: गाउँ, कुनै जातिगत बाहुल्यता, जलाधार क्षेत्र आदि।
- स्थानीय व्यक्तिहरूको सहयोगमा सामाजिक नक्सा बनाउन सकिने स्थानको निर्णय गर्नुपर्दछ साथै नक्सा बनाउन आवश्यक सामग्रीहरू स्थानीय रूपमा उपलब्ध छन् कि छैनन् थाहा पाउनु पर्दछ।
- समुदायका व्यक्तिहरूसँग सम्बन्ध विस्तार गरिसकेपछि स्थानीय व्यक्तिबाट नै नक्साको घेरा हाल्न सुरु गर्नु पर्दछ। सुरुमा सहजीकरण गर्ने र पछि स्थानीय व्यक्तिहरूलाई नै नक्सा कोर्न लगाउने साथै महत्वपूर्ण कुराहरू नछुटाउने जस्तै: विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक भवनहरू, व्यापारिक केन्द्रहरू, घरधुरीका प्रकारहरू, वर्तमान भौतिक पूर्वाधार, कृषि क्षेत्र, सिंचित तथा बाझो क्षेत्र, वन क्षेत्र, जलाधार क्षेत्र, विपद जोखिम क्षेत्र, सार्वजनिक संरचना आदि।

- त्यसपछि सम्पूर्ण घरधुरीहरूको स्थान सोध्ने। घरबारी भएका घर, छाउ गोठ भएका घर, दलित जनजातिका घर, महिला मूली भएका घर, ठूलो परिवार संख्या भएका घर, अपाङ्गता भएको व्यक्ति भएको घरहरूलाई अलग रंग लगाउने ।
- नक्सामा जलवायु प्रभाव र प्रकोपहरूको भौतिक जोखिम र जोखिम बढाउने कारक तत्वहरूलाई हाइलाइट गर्न सकिन्छ। समुदाय र पूर्वाधारमा जोखिम उत्पन्न हुने र नकारात्मक प्रभाव पार्ने जोखिमको बारेमा छलफल गरिनुपर्छ। नक्साको आधारमा जलस्रोत सम्बन्धि योजनाहरूको लागि सुरक्षात्मक पूर्वाधारलाई विचार गर्न सकिन्छ।
- यदि नक्सा जमिनमा बनाइएको छ भने स्थानीय व्यक्तिलाई पूर्व पश्चिम दिशा छुटाउने गरी कागजमा उतार्न लगाउने । कुनै कुरा सच्चाउन आवश्यक भएमा सच्चाउने ।
- सहजकर्ताले अगुवाई नगर्ने, आवश्यक भएको ठाउँमा सहजिकरण सहयोग गर्ने ।
- जमिनमा बनाइएको नक्सामा कुनै कुरा छुटे नछुटेको हेर्ने । यदि छुटेको भए कागजमा उतारिएको नक्सामा समावेश गर्न लगाउने ।
- नक्सा बनिसके पछि यसैलाई नै संवादको आधार बनाइ समुदायको चाहनामा आधारित विषयवस्तुमा छलफल गर्न लगाउने ।
- सङ्कलित सूचनाहरू के कुरामा प्रयोग गरिनेछ भन्ने कुरा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पुनः एकपटक जानकारी गराउने । ती व्यक्तिहरूलाई यस नक्साको फाइदा र यसको उपयोगिताबारे जानकारी दिने र समय दिनु भएकोमा धन्यवाद दिने ।
- घरधुरी संख्या, घरधुरीको नाम, जनसंख्या (महिला, पुरुष, बालबालिका/बयस्क, अपाङ्गता) सहितको एउटा छुट्टै सूची तोकिएको फर्मेटमा तयार गर्ने ।

नक्सामा समावेश गरिनु पर्ने सूचनाहरू

सामाजिक नक्सा बनाउँदा निम्न बुदाहरू आवश्यक रूपमा समावेश गर्ने:

- समुदायको भौतिक सिमानाहरू सहित टोलका नामहरू
- भौगोलिक अवस्थाहरू जस्तै: हिमाल, वन जङ्गल, बाटाघाटा, नदी, गाउँ देखि मोटर बाटोसम्मको दूरी, खेती योग्य जमिन, सिंचित जमिन, बाझो जमिन, चरन क्षेत्र, वन क्षेत्र (सामुदायिक, राष्ट्रिय, कबुलियती र धार्मिक), सार्वजनिक स्थान र त्यसको उपयोगिता, बालुवा खानी, ढुङ्गा खानी, बाँस, घर छाउने ढुङ्गा आदि ।
- हाल प्रयोगमा रहेका र प्रस्तावित पानीका श्रोतहरू र त्यसका नामावलीको सूची ।
- हालका भएका खानेपानी योजना, पाइप प्रणालीको स्थानहरू
- लघु जलविद्युत, सिँचाई योजना, पानी घट्ट, पुलहरूको स्थान

- माथि उल्लेखित कुनै निर्माणाधीन अवस्थामा रहेका योजनाहरूको स्थान
- संघ संस्थाहरू (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, वडा कार्यालय भवन, बैंक, सहकारी, उद्योग र अन्य कार्यालयहरू)
- फोहर फाल्ने ठाउँ, दाह संस्कार गर्ने ठाउँ
- अन्य महत्वपूर्ण संरचनाहरू जस्तै: मन्दिर, पार्क, आकस्मिक समयका लागि सुरक्षित स्थानहरू खुल्ला चौर, सेल्टर भवन तथा अग्लो स्थानहरू, बैठक बस्ने स्थान, बजार क्षेत्र, हाटबजार, संङ्कलन केन्द्रहरू, आदि ।
- लोपउन्मुख वन्यजन्तुहरू (बाघ, रातो पाण्डा, चितुवा, गिद्ध आदि) को बासस्थान तथा पानीखाने मुख्य स्थानहरू
- औषधीजन्य विरुवाहरू (जस्तै टिमुर, दालचिनी, कुरिलो आदि) तथा गैरकाष्ठ वन पैदावारहरू (जस्तै उतिस, बाँस, अल्लो केतुकी आदि) पाइने स्थानहरू
- उत्तर दिशा नक्सामा देखाइएको हुनुपर्ने
- नक्सा तयार गरेको मिति
- सम्पूर्ण संकेतको विवरण कुनै एक कुनामा लेखिएको हुनु पर्नेछ
- गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम, वडा नम्बर र टोलको नाम नक्साको माथि लेख्नु पर्दछ
- जम्मा घरधुरी संख्या, महिला घरमूली भएको घरसंख्या, अपाङ्गता भएको घरसंख्या, जनसंख्या (महिला, पुरुष, जम्मा) धाराहरू, आदि नक्साको बाँया पट्टी या कुनामा या अर्को कागजमा लेख्ने
- जम्मा उपस्थिति महिला र पुरुष, अपाङ्गता तथा जातिगत विवरण सहित (दलित, जनजाति, बाह्यमण क्षेत्री ठकुरी सन्यासी र अन्य)
- सकटासन्न क्षेत्रहरू प्रकोपहरूजन्य पुराना स्थानहरू जस्तै बाढी, पहिरो, सुख्खापन भएका क्षेत्र, खडेरी, आगलागी आदि

सामाजिक नक्सा तयार गरिसके पछि, तयार गर्ने बेलामा सहभागीहरूको विवरण र नक्साङ्कन बैठकको मिति बैठक पुस्तिका वा जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको हाजिर फाराममा अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

सहभागीहरूको विवरण तयार गर्दा उनीहरूको लिङ्ग, सामाजिक/जातीय समूह, र क्लस्टर/वडा प्रतिनिधित्व मा ध्यान दिनुहोस् ।

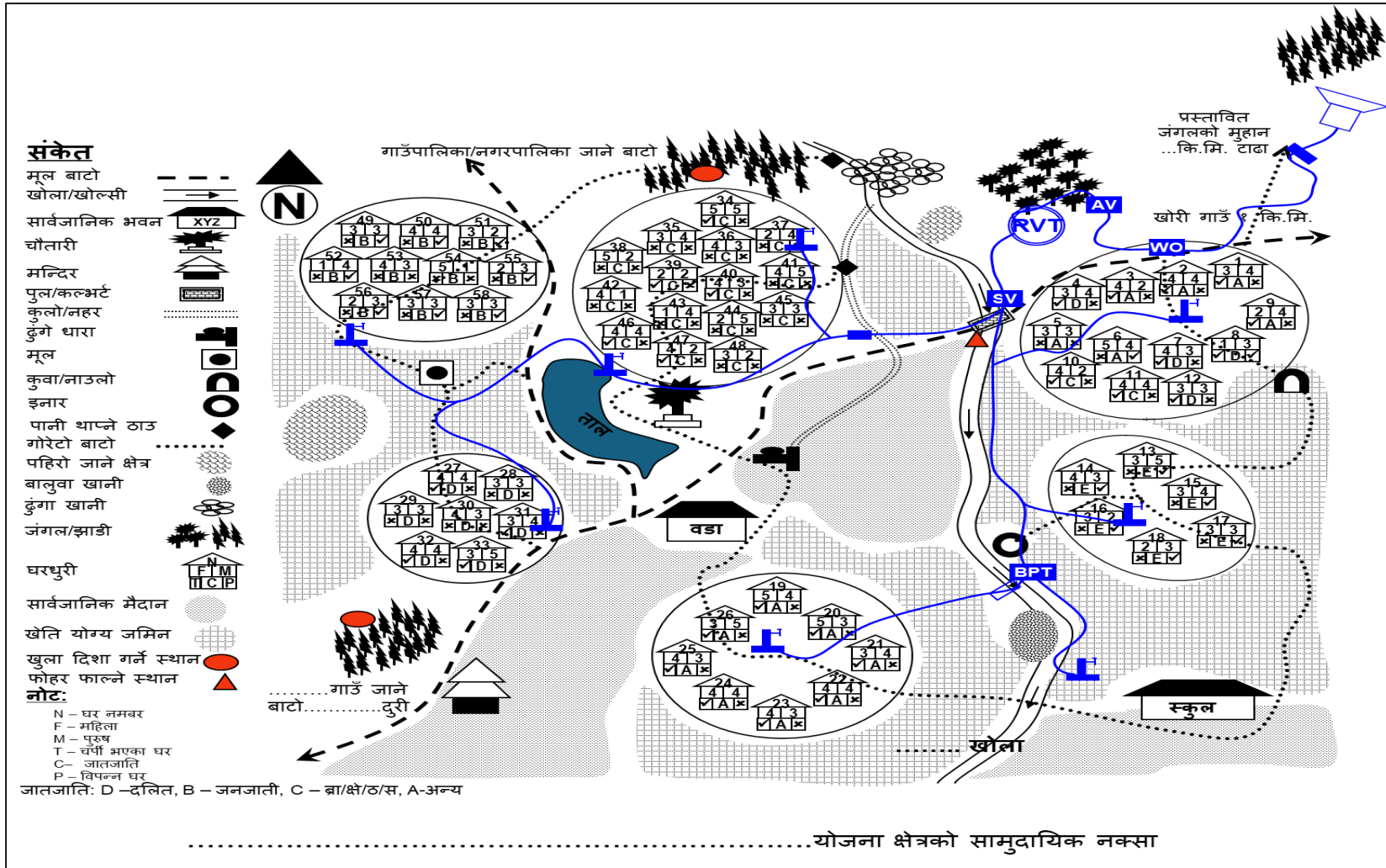
समुदाय नक्साङ्कन बैठकको मिति: _____

तालिका १ सामुदायिक नक्सा तयारी बैठकमा सहभागीहरूको विवरण

क्र. सं.	नाम/थर	जातजाति (✓)				लिंग (✓)			उमेर	(✓)	
		ब्रा/क्षे/ठ /स	दलित	जनजाति	अन्य	महिला	पुरुष	अन्य		अपाङ्गता	सम्पर्क नं.
१											
२											
३											
४											
५											
६											
७											
८											
९											
१०											
११											
१२											

आवश्यक भए थप्नु पर्ने

सामाजिक नक्साको नमुना तल उल्लेख गरीएको छ ।



चित्र १ सामाजिक नक्साको नमुना

३.३ उपभोक्ता समिति गठन, पुनर्गठन तथा दर्ता प्रकृया

खानेपानी, सिँचाई तथा बहुउपयोगी योजना कार्यान्वयनको काम सम्पन्न गर्न योजना चक्रका सबै कामहरूमा सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूलाई हरेक पटक परिचालन गर्न सम्भव नहुने भएकोले आमभेलाको माध्यमबाट उपभोक्ताहरूले आफ्ना प्रतिनिधि छनौट गर्दछन्। उपभोक्ता समितिको गठन उपभोक्ताहरूको साझा हितको निम्ति संस्थागत तवरमा सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाको विद्यमान ऐन तथा नियमावली अनुसार गठन गर्नु पर्दछ। उपभोक्ता समिति आफ्नो योजनासंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरू तथा योजनाको कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार हुन्छन्। उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा, उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी गाउँपालिका/नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका निर्देशिकाहरूको विशेष पालना गर्नु पर्दछ। परियोजनाको हकमा उपभोक्ता समितिमा कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५०% महिला तथा सबै जातीय समुदाय, क्षेत्र तथा वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। त्यस्तै प्रमुख कार्यकारी पदमा कम्तीमा पचास प्रतिशत महिला अनिवार्य रूपमा तथा पिछडिएको वर्ग (समुदायको प्रतिनिधित्वको आधारमा) बाट समावेश भएको हुनुपर्दछ।

उपभोक्ता समितिको संरचना

उपभोक्ता समितिले समग्र योजना क्षेत्रको प्रतिनिधित्व गर्ने भएकोले उपभोक्ता समितिको संरचना कस्तो हुनुपर्दछ भनी पहिला नै मोटामोटी निक्कौल गर्नुपर्दछ जसमा सबै समुदायलाई उचित तरिकाले प्रतिनिधित्व गर्न सक्ने उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्दछ। परियोजना अन्तर्गत उपभोक्ता समितिहरूको संरचनाको लागि निम्न बमोजिम हुनुपर्दछ।

क) सामान्यतः उपभोक्ता समिति योजनाको आकार तथा लाभान्वित जनसंख्या हेरी सात देखि एघार जना सम्मको बनाउन सकिन्छ। समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा तीन देखि सात जना सम्म सदस्यहरू रहनेछन्। धेरै ठूला तथा जटिल योजनाको हकमा उपभोक्ता समिति मातहत रहने गरी आवश्यकता अनुसार उप-समितिहरू बनाउन सकिन्छ। तर यस्ता उप-समितिहरू गठन भएता पनि योजनाको समग्र जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व भने उपभोक्ता समितिमा नै रहन्छ।

ख) महिलाहरू पानीको प्राथमिक व्यवस्थापक तथा प्रयोगकर्ता भएकोले उपभोक्ता समितिमा महिलाहरूको अनिवार्य सहभागिता तथा भूमिका हुनुपर्दछ। पानी व्यवस्थापनमा महिलाहरूको पर्याप्त ज्ञान हुने भएको हुदा उपभोक्ता समितिमा उनीहरूको भूमिका महत्वपूर्ण हुन्छ। कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा पचास प्रतिशत महिलाको सहभागिता हुनैपर्दछ। साधारणतया: विजोर संख्यामा उपभोक्ता समिति गठन हुने भएकोले महिलाको संख्या एक बढि भएमा त्यसलाई आधा संख्यामा प्रतिनिधित्व भएको मानिनेछ। (जस्तै: ७ जनाको समितिमा महिलाको संख्या ३ वा ४ हुनुपर्दछ)। उपभोक्ता समितिमा अध्यक्ष वा उपाध्यक्ष मध्ये एक जना र अन्य पदाधिकारीमा समेत महिला प्रतिनिधित्व आधा हुनुपर्दछ।

ग) उपभोक्ता समितिमा सबै जातीय समुदाय तथा टोल बस्तीहरूको सन्तुलित प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ । पछाडि परेका वर्गको समेत समितिमा समानुपातिक प्रतिनिधित्व आवश्यक हुन्छ । यदि कुनै एउटा क्षेत्रबाट मात्र उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधित्व भएमा त्यसले सबै समुदायको प्रतिनिधित्व नगर्न सक्दछ साथै सबै विचारहरूको प्रतिनिधित्व नै गर्न सक्दैन । त्यसै गरी जातीय वा बस्तीगत हिसावले समेत सन्तुलित प्रतिनिधित्व हुन नसकेमा उपभोक्ता समितिले प्रभावकारी रूपमा काम गर्न नसकी योजना कार्यान्वयनमा विभिन्न समस्याहरू आउने तथा योजनाको दिगोपनामा समेत असर पर्न सक्दछ । महिला तथा पछाडि परेका वर्गलाई सम्भावित उपभोक्ता समितिको सदस्य हुनको लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्दछ ।

घ) एउटा योजनामा एउटा मात्र उपभोक्ता समिति हुनुपर्दछ । उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू उपभोक्ता समुदाय मध्येबाट मात्र हुनुपर्दछ ।

ङ) उपभोक्ता समितिले भेदभावरहित, सहभागीतामूलक र जवाफदेहिता जस्ता आधारभूत कुरा पालना गर्नु पर्दछ र नियमित रूपमा भेटघाट गर्न सक्ने हुनुपर्दछ ।

उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधि हुन आवश्यक पर्ने कुराहरू

उपभोक्ताहरूले उपभोक्ता समितिको प्रतिनिधिको रूपमा आफ्नो दायित्व बहन गर्न सक्ने कुनै महिला वा पुरुष जोसुकैलाई पनि स्वतन्त्र रूपमा छनौट गर्न सक्छन् । केवल सक्रिय र विश्वासिलो उपभोक्ता समितिले मात्र सफलतापूर्वक योजनाको कार्यान्वयन तथा सन्चालन गर्न सक्दछ । सामान्यतया: उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधि हुन निम्नानुसारको गुण तथा क्षमता भएको व्यक्ति हुनुपर्दछ:

- समाजसेवी र सहयोगी भावना भएको, सबैको सहभागीतामा प्रोत्साहन गर्ने ,
- राजनीतिमा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको वा नेतृत्व नलिएको ,
- समुदायमा भरपर्दो व्यक्तिको रूपमा पहिचान भएको तथा विश्वासिलो ,
- उपभोक्ताहरूलाई जुनसुकै परिस्थितिमा पनि परिचालन गर्न सक्ने ,
- प्रजातान्त्रिक तरीकाबाट समुदायमा सहयोग गर्न सक्षम भएको ,
- काम गर्नको लागि पर्याप्त समय दिन सक्ने ,
- स्वस्थ, फूर्तिलो र छिटोछरितो ,
- सामाजिक रूपले उच्च नैतिक चरित्र भएको, पारदर्शी र भ्रष्टाचाररहित तवरमा काम गर्न प्रतिबद्ध
- योजना क्षेत्रमा स्थायी रूपमा बसोवास गरेको र बसाइ सरेर जाने योजना नभएको ,
- मानसिक रूपमा स्थिर र छिटो निर्णय दिने ,
- परिपक्व र संस्थागत गतिविधिहरूमा चासो राख्ने ,

- कुनै पनि प्रकारका योजनामा आर्थिक अनियमितता गरेको प्रमाणित नभएको, पूर्व अख्तियारीमा रहेको व्यक्ति भए सो व्यक्तिका नाममा कुनै बेरूजू नरहेको प्रमाणित भएको ।
- पदाधिकारीमा रहने प्रतिनिधि साक्षर भएमा राम्रो हुने,
- नेपाल सरकारको प्रावधान बमोजिम जनप्रतिनिधिहरू, विद्यालयका शिक्षकहरू, सरकारी कर्मचारीहरू तथा अन्य कुनै संस्था/निकाय तथा राजनैतिक दलको मुख्य पदमा कार्यरत व्यक्तिहरू उपभोक्ता समितिमा रहन पाउंदैनन् ।

३.४ उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा निम्न कुराहरूलाई आधार मानी गर्नुपर्दछ ।

क) उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाउने र सबै क्षेत्रबाट निर्धारित संख्यामा उपभोक्ताहरू सहभागी भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने, पर्याप्त संख्यामा उपभोक्ताहरू जम्मा भएको सुनिश्चित भएपछि छलफलको विषयवस्तु प्रस्तुत गर्ने । उपभोक्तासंग सम्बन्ध स्थापना गर्न उनीहरूको दैनिक गतिविधिको बारेमा कुराकानी सुरु गर्ने । तत् पश्चात छलफलका विषय वस्तुमा प्रवेश गर्ने र उपभोक्ता समिति गठन सन्दर्भमा जानकारी दिने ।

ख) प्रस्तावित योजनाको आकार तथा लाभान्वित क्षेत्रको वस्तुस्थितिलाई ध्यान दिई उपभोक्ता समितिका सदस्यको संख्या निर्धारण गर्न लगाउने (७ देखि ११), संख्या निर्धारण भैसकेपछि समानुपातिक प्रतिनिधित्वको लागि महिला तथा विभिन्न जाति, वर्ग र भौगोलिक क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व हुने संख्या एकीन गर्ने,

ग) संख्या निर्धारण भै सकेपछि तोकिएको क्षेत्रबाट तोकिएको संख्यामा सदस्यहरू निर्विरोध रूपमा चयन गर्न समुदायलाई समय दिने, प्रतिनिधि तोकने समयमा कुनै पनि हस्तक्षेप नगर्ने, उचित संख्यामा महिला तथा विभिन्न जाति, वर्ग र भौगोलीक क्षेत्रको संख्या प्रतिनिधित्व गराउन भने सहजीकरण गर्ने,

घ) महिला र पुरुष दुवै प्रतिनिधिहरूको चयन भईसकेपछि महिला र पुरुष दुवैले आमभेलामा उपभोक्ता समितिका बाँकि सदस्यहरू चयन गर्न छलफल र निर्णय गर्नेछन् । (सबै जाती, वर्ग, क्षेत्र र ५०% महिला सहभागीता भए नभएको सुनिश्चित गर्ने) । यदि प्रतिनिधि चयनको मापदण्ड अनुरूप नभएमा आमभेलामा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू पुनः संशोधन गर्नुपर्दछ र उपभोक्ता समिति लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशी गराउन प्रोत्साहन गर्ने । अन्तमा उपभोक्ता समितिमा मुख्य पदहरू चयन गर्ने जसमा महिला, विभिन्न जाति, वर्ग र क्षेत्रबाट प्रमुख कार्यकारी पदमा रहने अवसर प्राप्त हुनेगरी कम्तीमा एक महिला र एक जना पिछडिएको समुहबाट (समुदाय संख्याको आधारमा) छनौट गर्नु पर्दछ ।

ड) उपभोक्ता समिति गठनको लागि आमभेला बोलाउदा निम्न बमोजिमको प्रतिनिधित्व अनिवार्य हुन्छ :

- हरेक घरधुरीबाट एक जना महिला र एक जना पुरुष प्रतिनिधि,
- गाउँपालिका/नगरपालिका प्रतिनिधिहरू,

- पालिका परियोजना अधिकृत वा फिल्ड सयोजक
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका अन्य कर्मचारीहरू
- वडा प्रतिनिधि,
- महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, शिक्षक, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, उत्प्रेरकहरू, लगायत गाउँका महत्वपूर्ण व्यक्तिहरू र अन्य

च) भेलाको समय तथा स्थान सबैको लागि उपयुक्त भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । भेला बस्ने स्थान र समयको सूचना (लिखित/मौखिक) सबै घर, महिला तथा पुरुषहरूलाई अग्रिम रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ । समुदायमा बस्ने सम्पूर्ण जाति, वर्ग र क्षेत्रका साथ साथै समुहहरूलाई पनि आमभेलाको जानकारी दिनु पर्दछ । आमभेलामा कूल लाभान्वित घरधुरीको कम्तीमा ७५% घरबाट प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ । कूल लाभान्वित घरधुरीको कम्तीमा ७५ % घरबाट प्रतिनिधित्व नभएमा वा महिलाहरूको सहभागिता ५० प्रतिशत नभएमा वा कुनै टोल वस्ती वा समुदायको उचित प्रतिनिधित्व नभएमा भेला रद्द गरी उपयुक्त समयमा अर्को भेला आयोजना गर्नुपर्दछ । भेलामा सहभागीहरूको विवरण तालिका न २ मा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

छ) माथि उल्लेखित प्रावधान बमोजिम प्रतिनिधिहरू छनौट गर्दा प्रजातान्त्रिक पद्धति बमोजिम छनौट गर्नुपर्दछ । माथि उल्लेखित मापदण्ड अनुसार महिला र पुरुष दुवैले आमभेलामा आफ्ना प्रतिनिधिहरूलाई चयन गर्न सक्दछन् ।

ज) कानूनी मान्यताका लागि उपभोक्ता समितिलाई गाउँपालिका/नगरपालिकाको कानून बमोजिम सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकामा अनिवार्य रूपमा दर्ता गर्नुपर्दछ ।

झ) उपभोक्ता समितिले हरेक वर्ष वार्षिक साधारण सभा मार्फत प्रतिनिधिहरू अनुमोदन गराउनु पर्दछ । कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले उपयुक्त तरीकाले कार्यसम्पादन गर्न नसकेको अवस्थामा उपभोक्ता भेलाले उक्त सदस्य वा पदाधिकारीलाई हटाउन सक्दछ ।

ञ) उपभोक्ता समितिले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको सहयोगमा उपभोक्ता समितिको विधान तयार गर्नुपर्दछ । उक्त विधानको नमुना यसै पुस्तिकाको अनुसूचि ४ मा सामवेश गरिएको छ ।

योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी

उपभोक्ताहरू आफ्नो योजनाको स्वामित्वकर्ता तथा व्यवस्थापक दुवै हुन् । योजना चक्रका हरेक क्रियाकलापहरूमा उनीहरूको संलग्नता अनिवार्य रूपमा हुनुपर्दछ । उपभोक्ता समिति उपभोक्ताहरूको कार्यकारी निकाय हो, जसले योजना तर्जुमा, व्यवस्थापन, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको मर्मत संभार तथा संचालनका लागि पूर्ण रूपमा जिम्मेवार

हुदै योजनाको दिगोपना तथा विश्वसनियताको लागि समेत उत्तरदायी हुनुपर्दछ । योजनाको सफलता मुख्यतया उपभोक्ता समितिको क्षमता माथि नै निर्भर गर्दछ ।

योजना निर्माण पूर्व, निर्माण अवधिमा तथा निर्माण पश्चात समेत उपभोक्ता समितिका धेरै भूमिका र जिम्मेवारीहरू छन् । जसमध्ये मुख्य भूमिका र जिम्मेवारी निम्न बमोजिम रहेका छन् :

- गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई, परियोजना व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ताहरूसंग समन्वय गर्ने,
- योजना तर्जुमा तयारी तथा कार्यान्वयनमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- नियमित रूपमा बैठक वस्ने,
- योजना कार्यान्वयनको लागि स्थानीय उपभोक्ताबाट नगद रकम सङ्कलन गर्ने,
- योजनामा भएका खर्चहरूको विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने,
- योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई नियमित जानकारी गराउने तथा अपनत्व बोध गराउने,
- उपभोक्ताहरू तथा दातृ निकाय प्रति पारदर्शी र उत्तरदायी हुने,
- योजना सम्पन्न भए पश्चात् योजनाको सञ्चालन, मर्मत तथा सम्भार कार्यको उचित व्यवस्थापन गर्ने,
- योजनाको मर्मत सम्भार कोष खडा गर्ने, परिचालन गर्ने तथा अभिवृद्धि गर्ने,
- योजनाको आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने र गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्ने,
- निर्माण सामग्री, औजार तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
- योजनाको लागि चाहिने बाह्य निर्माण सामग्री, पाइप तथा औजारहरू खरिद गर्ने, उचित भण्डार गर्ने तथा निर्माण पश्चात् बाँकी रहन गएका सामग्रीहरू मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि सुरक्षित राख्ने, योजनामा खर्च भएको सामग्रीको उचित अभिलेख राख्ने,
- योजना कार्यान्वयनको दौरान आइपर्ने सबै खाले समस्या तथा विवादहरूको समाधान गर्ने,
- समुदायमा पुर्णसरसफाई तथा स्वच्छता प्रवर्द्धन गर्ने कार्यमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- पानीका स्रोतहरूको संरक्षण एवं मुलाधार सम्बर्द्धन, जलवायु अनुकूलन जोखिम व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूलाई निरन्तरता दिइ जलाधार संरक्षणमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- पानीको बहुपयोगलाई प्राथमिकता दिइ जैविक विविधता वन तथा वातावरणीय प्रणालीको संरक्षण गर्दै कृषि वन र जीविकोपार्जन योजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- जलवायु उत्थानसिल पानी सुरक्षा योजना योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि बनाई लागू गर्ने,
- योजनाको लागि आवश्यक पर्ने नियमहरू बनाउने र उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट पारित गराउने,
- महिला, गरिब, अपाङ्गता तथा पिछडिएको वर्गप्रति संवेदनशील रहने र समावेशीता सुनिश्चित गर्ने,

उपभोक्ता समिति दर्ता प्रकृया

- गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता, नविकरण तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधिमा व्यवस्था गरिए अनुसार दर्ता प्रकृत्यामा लैजानु पर्दछ ।
- सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरू कानूनी हैसियत प्राप्त गर्नको लागि ढिलोमा पनि योजनाको कार्यान्वयन चरणको शुरुवात सम्ममा दर्ता भईसकेको हुनुपर्दछ । कानूनी हैसियत प्राप्त उपभोक्ता समितिले मात्र आधिकारिक स्रोतहरूबाट अनुदान र कोष प्राप्त गर्न सक्दछन् ।
- उपभोक्ता समिति अविच्छिन्न, उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिको सबै कामकारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र उपभोक्ता समिति उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

सबै उपभोक्ता समितिहरू सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाले लागू गरेको उपभोक्ता समिति दर्ता, नविकरण तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि तथा अन्य निर्धारित प्रकृया बमोजिम सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिले आवश्यक सम्पूर्ण कागजात दर्ता शुल्कको साथमा गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्दछ । निर्धारित प्रकृया पूरा भएपछि कार्यालयले निर्धारित ढाँचामा उपभोक्ता समितिलाई दर्ता प्रमाण—पत्र प्रदान गर्नेछ ।

तालिका २ सामुदायिक उपभोक्ता समिति गठन गर्दाको सहभागीहरूको विवरण

बैठक भएको मिति : १) महिलाहरूको बैठक २) आम भेला

महिलाको बैठकमा उपस्थित जम्मा सहभागी संख्या :

उपस्थिति विवरण :

बैठकमा सहभागी घरमूलीको नाम	लिङ्ग म/पु /अ	सो घरका अन्य उपस्थित सदस्य संख्या			अपाङ्गता भएका व्यक्ति	जातिय समुदाय*	वडा नं. / गाउँको नाम
		महिला	पुरुष	अन्य			

बैठकमा सहभागी घरमूलीको नाम	लिङ्ग म/पु /अ	सो घरका अन्य उपस्थित सदस्य संख्या			अपाङ्गता भएका व्यक्ति	जातिय समुदाय*	वडा नं. / गाउँको नाम
		महिला	पुरुष	अन्य			

*जातिय समुदाय = दलित, जनजाती, ब्राह्मण/क्षेत्री/ठकुरी/सन्यासी र अन्य

आमभेलामा प्रतिनिधित्व गर्ने घरसंख्या जम्मा लाभान्वित घरसंख्याको%

आमभेलामा उपस्थिति जम्मा महिला संख्या जम्मा उपस्थित संख्याको%

आमभेलामा उपस्थिति जम्मा पिछडिएको वर्गका उपस्थित संख्या जम्मा उपस्थित संख्याको%

नोट: उपभोक्ता समिति विधानको नमूना र समिति दर्ताको लागि दिनुपर्ने आवेदनको नमूना यसै कार्यविधिको अनुसूची ३ मा दिइएको छ ।

४. उपभोक्ता समितिलाई तयारी चरणका अभिमुखिकरण तालिमहरू

४.१ उपभोक्ता समितिलाई परियोजना तथा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण र पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धी अभिमुखीकरण संचालन विधि

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र खानेपानी सरसफाई तथा स्वस्वच्छता ऐन, २०८१ अनुसार गठन गरिन्छ, जसले उपभोग गर्ने घरधुरीहरूको प्रतिनिधित्व गर्दछ। योजना तयारी तथा निर्माण एवं सम्बन्धित बजेट परिचालनको पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिमा रहेको हुन्छ। योजना सम्पन्न भइसकेपछि नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी समेत उनीहरूकै रहन्छ। यसैले उपभोक्ता समितिलाई परियोजनाको कार्यपद्धति र योजना सञ्चालन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण अति आवश्यक हुन्छ। योजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता समितिले मापदण्डहरू तथा सम्झौताका शर्तहरूका साथै परियोजनाको अवधारणा तथा निर्देशिकाहरू र गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रावधानहरूलाई अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्दछ। यसैले परियोजना अभिमुखीकरणलाई पहिलो दिनको पहिलो सत्रमा सञ्चालन गर्नु पर्दछ। यसमा योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई समेत संलग्न गराइ लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण सचेतना र पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धी सत्र आयोजना गर्नु पर्दछ। परियोजनाले कार्यान्वयन गर्ने योजना तथा हरेक क्रियाकलापहरूमा लैङ्गिक तथा सामाजिक विभेद न्यूनीकरण गर्ने उद्देश्यले लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणलाई हरेक क्रियाकलापहरूमा यस सत्रलाई समावेश गरिएको हुन्छ साथै परियोजना मार्फत निर्माण हुने संरचनाहरू अपाङ्गमैत्री प्रयोगकर्तामैत्री हुनेछन्। यस सत्रले योजना कार्यान्वयन तथा व्यवहार परिवर्तनमा योगदान गर्दै पूर्ण सरसफाइ उन्मुख समुदाय बनाउन महत्वपूर्ण जानकारी दिनेछ र उपभोक्ता समितिलाई लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र सरसफाइ सम्बन्धी जनचेतना जगाउन महत्वपूर्ण भूमिका खेल्नेछ।

उद्देश्यहरू:

- उपभोक्ता समितिलाई परियोजनाको अवधारणा, कार्यान्वयन निर्देशिका तथा मापदण्डको बारेमा अवगत गराउने,
- गाउँपालिका/नगरपालिकासँग काम गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रकृयाहरूको बारेमा जानकारी गराउने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई स्वयं र अन्य साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट जानकारी गराउने,
- उपभोक्ता समिति र योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई दिगो प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरणका अवधारणा र यसको महत्व बारे सचेतना गराउने। साथै चरणबद्ध कार्यपद्धति बमोजिम समग्र योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि यसका सिद्धान्तहरूको बारेमा स्पष्टता गराउने।
- उपभोक्ता समिति तथा योजनाका क्रियाकलापहरूमा उक्त क्षेत्रका महिला, अपाङ्गता र सबै जातिगत समुहको सहभागिता बढाउन तथा योजनाबाट उक्त समावेशी समुहलाई फाइदा हुने गरि नीतिगत तथा संरचनागत सुधार गर्न उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू र योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूको भूमिका स्पष्ट पार्न।

- पूर्ण सरसफाइका सूचकहरूको बारेमा परिचय तथा सो हासिल गर्नको लागि उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिकाको भूमिका स्पष्ट पार्न ।

आवश्यक सामग्रीहरू

- परियोजनाको जानकारी चार्ट
- चरणबद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट तथा परियोजना संग सम्बन्धित अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू
- कोष प्रवाह तथा योगदानको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्ट
- विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी चार्ट
- आवश्यकता अनुसार अन्य सामग्रीहरू जस्तै: उपभोक्ता समिति विधान, मस्यौदा नियमावली आदि
- लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स र फ्लासकार्डहरू,
- पूर्ण सरसफाइका सूचकहरू सम्बन्धी फ्लेक्स र फ्लासकार्डहरू,
- स्टेशनरी, भिडियो आदि (यदि सम्भव भएमा) ।

तालिम गर्ने विधिहरू: व्याख्या, प्रस्तुतीकरण, छलफल, समूह कार्य र विषयवस्तु मन्थन

आशातीत उपलब्धीहरू: उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू,

- परियोजना तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाको अवधारणा तथा कार्यपद्धतिको बारेमा सचेत हुनेछन्,
- चरण-बद्ध-कार्यविधि प्रक्रियाहरूको औचित्य बुझ्नेछन् ।
- योजना सञ्चालनमा आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट हुनेछन्
- अन्य साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन्
- असल व्यवस्थापनका तरिकाका बारेमा सिक्नेछन्
- सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार तथा अनुगमनका अवधारणाहरूको बारेमा बुझ्नेछन् ।
- परियोजना कार्यान्वयनका लागि लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणका सिद्धान्तहरू बारे प्रष्ट हुनेछन् ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू योजना कार्यान्वयनमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणको महत्व बारे सचेत हुनेछन् । महिला, बालबालिका, फरक क्षमता भएका र पिछडिएका समूह प्रतिको विभेदयुक्त सामाजिक व्यवहारमा सुधार गर्न सहयोग गर्नेछन् ।
- पूर्ण सरसफाइ सूचकहरू र व्यवहार परिवर्तनको लागि उपभोक्ता समितिको भूमिकाबारे सचेत हुनेछन् ।

उपभोक्ता भेलाहरूमा जस्तै योजनाको रेखाङ्कन (लेआउट), सामुदायिक कार्ययोजना र अन्य बैठकहरू तथा तालिममा महिला, अपाङ्गता र सबै जातजाति समूहको सहभागिता वृद्धि भएको हुनेछ र महिला सहभागिता कम्तीमा ५०% हुनेछ । उपभोक्ता समितिमा तोकिएका मुख्य पद समेत सदस्यहरूमा महिला सहभागिता ५०% भन्दा बढी र सबै पिछडिएका जातजाति, जनजातिहरूको समानुपातिक सहभागिताको सुनिश्चिताको गर्न उपभोक्ता समिति पुनरावलोकन गर्नेछन् ।

तालीम अवधि : १ दिन

उपयुक्त समय : उपभोक्ता समिति गठन भए लगत्तै तथा योजना रेखाङ्कन (लेआउट) गर्नु अगाडि

सहभागीहरू : उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, वडा प्रतिनिधिहरू र सोही योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरू महिला र पुरुषको सङ्ख्या बराबर तथा योजना घरधुरीका जातिगत, अपाङ्गता समेतको समावेशी सहभागिता

सहजकर्ताहरू : परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका परियोजना अधिकृत/ फिल्ड संयोजक, सामाजिक परिचालक

आयोजक : परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइ

विषयबस्तु

दिन	विषयबस्तु	समय	स्रोत समाग्री	क्रियाकलापहरू
पहिलो	पहिलो सत्र सहभागीहरूको परिचय तथा उद्देश्य परियोजनाको छोटो परिचय <ul style="list-style-type: none"> परिचय कोष प्रवाह पद्धति, लगानीको बाँडफाँड, उपभोक्ता समिति विधान तथा दर्ता प्रकृया 	६० मिनेट	परियोजनाको जानकारी चार्ट कोष प्रवाह चार्ट योगदानको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्ट उपभोक्ता समिति विधान	आफ्नो परिचय आफै वा कुनै खेलबाट चित्रहरूबाट परियोजनाको परिचय, कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्टहरूको प्रदर्शनी
	दोस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> योजनाको चरणबद्ध कार्यपद्धति उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारी विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी 	६० मिनेट	चरणबद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी चार्ट	चरणबद्ध तालिकाको व्याख्या पालोपालो छलफल

दिन	विषयवस्तु	समय	स्रोत समायो	क्रियाकलापहरू
	खाजा खाने समय	३० मिनेट		
	तेस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण परिचय समुदायमा लैङ्गिक भूमिकाको अवस्था विश्लेषण लैङ्गिक समानताका बाधाहरू पानी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारका लैङ्गिक अवधारणा 	३० मिनेट	लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स र फ्लासकार्डहरू, स्टेशनरी, भिडियो	<ul style="list-style-type: none"> लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता, तथा सामाजिक समावेशीको व्याख्या लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र दिगोपना परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरू खेलको माध्यमबाट <ul style="list-style-type: none"> महिला, अपाङ्गता, जातिगत सम्बन्धी प्रचलित उखान टुक्काहरूमा छलफल २४ घण्टामा महिला र पुरुषको कार्यविभाजनमा छलफल लगायत अन्य उपयुक्त औजारहरू प्रयोग गर्ने
	चौथो सत्र: सामाजिक समावेशीकरण	३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र 	<ul style="list-style-type: none"> स्रोतमा पहुँच तथा नियन्त्रण सम्बन्धी खेलको

दिन	विषयवस्तु	समय	स्रोत समाग्री	क्रियाकलापहरू
	<ul style="list-style-type: none"> समावेशीकरण र बहिष्करण अपाङ्गता, विभिन्न जातजाति र समूहहरू बीचको समानताका लागि बाधाहरू पानी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारमा सामाजिक समावेशी अवधारणा 		सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स	<ul style="list-style-type: none"> माध्यमबाट छलफल गराउने, विभेद तथा समावेशीकरण बारेमा छलफल गर्ने योजनाका हरेक चरणहरूमा महिला र पिछ्छडिएको वर्गलाई कसरी समावेश सङ्ख्यात्मक र गुणात्मक गराएर प्रत्यक्ष रूपमा लाभ दिन सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्ने,
	<p>चरणबद्ध कार्यपद्धतिमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी । समाधान: जस्तै साक्षरता कक्षा, अपाङ्गमैत्री संरचना, आत्मविश्वास अभिवृद्धि आदि लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक 	३० मि	चरणबद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट	<p>चरणबद्ध कार्यतालिकाको व्याख्या</p> <p>परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरूको व्याख्या । उपभोक्ता समितिलाई प्रत्यक्ष रूपमा सान्दर्भिक हुने खालका कार्ययोजनाहरू छलफल गरी तय गर्ने</p>

दिन	विषयवस्तु	समय	स्रोत समाग्री	क्रियाकलापहरु
	समावेशीकरण प्रतिबद्धताबारे अभिमुखीकरण तथा व्यक्तिगत प्रतिबद्धता सहित उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना			
	पाँचौँ सत्र: पूर्ण सरसफाई <ul style="list-style-type: none"> खानेपानी, सरसफाइ, स्वच्छता (पूर्ण सरसफाई) सम्बन्धि नीति नियमहरु तथा संचालन पद्धति स्व अनुगमन प्रकृया सरसफाई मौलिक हकहरु योजना क्षेत्रमा पूर्ण सरसफाइको अवस्था विश्लेषण सफा र स्वच्छ अवस्था क्षेत्र घोषणाका सूचकहरु पूर्ण सरसफाई सुनिश्चितता प्रक्रिया 	९० मिनेट	नीति नियमहरु तथा संचालन पद्धति पूर्ण सरसफाइ क्षेत्र घोषणाका सूचकहरु पूर्ण सरसफाई सुनिश्चितता प्रक्रिया	पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन २०७३ नेपाल सरकार: पूर्ण सरसफाइ मार्गदर्शन

पुनश्च: सहजकर्ताले सबै सहभागीहरुलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

४.२ उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन (खरिद प्रक्रिया)* तथा लेखापालन सम्बन्धि अभिमुखीकरण संचालन विधि

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गतका सबै योजनाहरूमा गैर स्थानीय सामग्री खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, आम्दानी खर्चको हिसाव उपभोक्ता समितिले नै गर्ने भएकोले योजना निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने रकम किस्ताबन्दी रूपमा प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट उपभोक्ता समितिको खातामा निकासो हुन्छ । यसर्थः उपभोक्ता समितिहरू निर्माण सामग्री खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, लेखापालन लगायतका प्रकृयाहरूमा जानकार हुनु आवश्यक हुन्छ । उपभोक्ता समिति तथा खरिद समितिलाई यस सम्बन्धि एक दिनको विस्तृत तालिम योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै सञ्चालन गरिन्छ । यस अभिमुखीकरणले उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरूलाई आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखापालन सम्बन्धमा सामान्य जानकारी प्रदान गर्दछ ।

यो अभिमुखीकरण विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि आयोजना गरिन्छ ।

अवधि:	१ दिन
सहभागी:	उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू तथा वडा प्रतिनिधिहरू
सहजकर्ताहरू:	परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका परियोजना अधिकृत/फिल्ड संयोजक सब इन्जीनियर, जलस्रोत प्राविधिक
आयोजक:	परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्य:

यस तालिमका उद्देश्यहरू:

- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई परियोजनाको कार्यविधि बमोजिम बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रकृयाको बारेमा जानकारी गराउने
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई निर्माण सामग्री, पाइप, फिटिङ्ग, दक्ष र अदक्ष कामदारको लगत राख्ने सम्बन्धमा जानकारी प्रदान गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने विभिन्न खाताहरूको परिचय गर्ने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई योजनामा प्रयोग हुने बाह्य तथा स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तरको बारेमा सचेत गराउने,

आवश्यक सामग्रीहरू

चरणबद्ध कार्यविधि चार्ट, कोष प्रवाह चार्ट, बाह्य निर्माण समग्री खरिद कार्यविधि, लेखापालन तथा खाताको नमूना, फारामहरू तथा ब्राउन पेपर मार्कर पेन आदि ।

विषयवस्तु

पुनश्च: सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
पहिलो	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय अपेक्षा सङ्कलन दोस्रो दिनको अभिमुखिकरण उद्देश्य <p>पुनरावलोकन कोष प्रवाह पद्धति</p> <ul style="list-style-type: none"> कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड <p>दोस्रो सत्र: उपभोक्ता समितिलाई रकम निकास प्रकृया</p> <ul style="list-style-type: none"> सम्झौताका प्रावधान तथा शर्तहरू किस्ताबन्दी निकास प्रकृया आवश्यक बील तथा भरपाईहरू लगानीको लागि उपभोक्ताको नगद योगदान योजनामा आवश्यक श्रमदान मर्मत सम्भार कोष पानी महशुल <p>तेस्रो सत्र: बाह्य सामग्री खरिद प्रकृया</p> <ul style="list-style-type: none"> सोझै खरिद सिलबन्दी कोटेशन तुलनात्मक तालिका सार्वजनिक परिक्षण <p>चौथो सत्र: निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर</p> <ul style="list-style-type: none"> पाइप, फिटिङ्ग, औजार तथा अन्य निर्माण सामग्रीहरूको नेपाल तथा भारतीय गुणस्तर चिन्ह तथा गुणस्तर स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर 	<p>३० मि</p> <p>४५ मि</p> <p>९० मि</p> <p>९० मि</p> <p>४५ मि</p>	<p>खेल, छलफल</p> <p>कोष प्रवाह तथा लगानीको बाडफाड तालिका</p> <p>सम्झौता पत्रको नमुना</p> <p>खरिद कार्यविधि, योजना खाता, मर्मत सम्भार, बाह्य निर्माण समग्री सचित्र पुस्तिका आदि</p>

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	<p>पाचौँ सत्र: योजनाको खर्च र लेखापालन</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्रीको लागत, ढुवानी लागत र श्रमीकको लागत जिल्ला, गाउँपालिका/नगरपालिका दररेट अधिकतम बजेट सीमा तथा आम्दानीका स्रोतहरू बैङ्क खाता, आम्दानी खर्च खाता, भण्डार खाता <p>समापन</p>	६० मि	

४.३ जलवायु-मैत्री कृषि र कृषिवन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण

परियोजना अन्तर्गतका सबै योजनाहरूमा वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षणलाई मध्येनजर गर्दै जलवायु मैत्री योजनाको निर्माण लागि उपभोक्ता समितिमार्फत निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने हुन्छ। यसर्थ: उपभोक्ता समितिहरू जलवायु-मैत्री कृषि र कृषिवन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण लगायतका विषयहरूमा स्थानीय प्रविधि तथा अभ्यासहरूलाई उजागर गरि यस सम्बन्धि अभिमुखिकरण गरिन्छ। । उपभोक्ता समितिलाई यस सम्बन्धि विस्तृत तालिम योजनाको तयारी चरणमा समझौता हुनु भन्दा अगाडी सञ्चालन गरिन्छ । यो अभिमुखिकरण विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि आयोजना गरिन्छ।

अवधि	:	१ दिन
सहभागी	:	उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू तथा वडा प्रतिनिधिहरू
सहजकर्ताहरू	:	फिल्ड संयोजक/ प्राकृतीक स्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ता
आयोजक	:	परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्य:

यस तालिमका उद्देश्यहरू:

- प्राकृतीक स्रोत व्यवस्थापनको परिचय, चुनौती र समाधानका उपायहरू बुझाउने।
- जैविक विविधताको प्रकार, महत्व, र पूर्वाधार निर्माणका क्रममा पर्न सक्ने असरबारे जानकारी दिने।
- जलवायु परिवर्तनको कारण, प्रभाव, र पूर्वाधार तथा कृषिमा अपनाउनुपर्ने उपायहरू बुझाउने।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणको अवधारणा, र पूर्वाधार निर्माणमा सावधानीका उपायहरू बताउने।
- जलवायु मैत्री कृषि र कृषिवन अभ्यासहरू बारे जानकारी दिने र व्यवहारिक उपायहरू सिकाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू

चरणबद्ध कार्यविधि चार्ट, कृषि तथा घरबगैँचा व्यवस्थापन सहयोगी पुस्तिका, अन्य चार्टहरू नमूना फारामहरू तथा ब्राउन पेपर मार्कर पेन आदि ।

अपेक्षित परिणामहरू

- सहभागीहरूले प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जैविक विविधता संरक्षण र जलवायु परिवर्तनको सम्बन्ध बुझ्नेछन्।
- जलवायु-मैत्री कृषि र कृषिवनका चार अंगहरू तथा घरधुरीले प्रवर्द्धन गर्ने न्युनतम अभ्यासहरूको बारेमा स्पष्ट हुनेछन् ।
- पूर्वाधार निर्माण र कृषि अभ्यासमा वातावरणमैत्री सोच अपनाउन प्रेरित हुनेछन्।
- स्थानीय तहमा विपद् जोखिम न्यूनीकरण र जलवायु परिवर्तनको अवधारणामा दिगो विकासलाई प्राथमिकता दिने योजना बनाउन सक्षम हुनेछन्।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू व्यवहारमा उतार्ने प्रेरणा दिनेछन्।

विधि

- सहभागीहरूको जिज्ञासा, सुझाव र छलफल, अभ्यास आदन प्रदान

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
तेस्रो दिन	<p>पहिलो सत्र : परिचय</p> <p>प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, क्याचमेन्ट क्षेत्र के हो र एकीकृत संरक्षणको अभ्यास किन ?</p> <p>मूलाधार व्यवस्थापन</p> <p>प्राकृतिक विपदहरू</p>	३० मिनेट	समूह छलफल: स्थानीय सन्दर्भ अनुसार अनुभव साटासाट ।
	<p>दोस्रो सत्र : जलवायु परिवर्तन र पूर्वाधार</p> <ul style="list-style-type: none"> • जलवायु परिवर्तनको परिचय: कारण, ग्यासहरू, असर • पूर्वाधार निर्माणमा असर: चरम मौसम, ढिलाइ, क्षति • समाधानका उपाय: सामग्रीको दिगोरूपमा उपयोग, समुचित ऊर्जा उपयोग, जलवायु अनुकूलन 	६० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • प्रस्तुतीकरण: फिलिप चार्ट, PowerPoint मार्फत विभिन्न विषयहरूमा अवधारणात्मक प्रस्तुति । • समूह छलफल: स्थानीय सन्दर्भ अनुसार अनुभव साटासाट । • दृश्य सामग्री: भिडियो क्लिप र
	तेस्रो सत्र: जलवायु-मैत्री कृषि	६० मिनेट	

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	<ul style="list-style-type: none"> परिभाषा: जलवायु असरसँग जुड्न सक्ने कृषि प्रणाली प्रमुख अभ्यासहरू: अनुकूलन, न्यूनीकरण. व्यावहारिक उपायहरू: जलवायु मैत्री प्रविधिहरू, मौसमअनुसार खेती, हरित गृह ग्यास न्यूनीकरण, रैथाने बीउ उपयोग, सुख्खा सहन सक्ने बालीका जातहरूको परिचय र बाली विविधिकरण 		इन्फोग्राफिक्समार्फत सिकाइ ।
	<p>चौथो सत्र: जलवायु-मैत्री कृषिवन</p> <ul style="list-style-type: none"> प्रमुख अभ्यासहरू: अनुकूलन, न्यूनीकरण जलवायु-मैत्री कृषिवन : परिचय, कृषिवनका कार्यहरू, कृषिवन प्रणालीको वर्गीकरण र कृषिवनमा महिला सहभागिता 	६० मिनेट	
	खाजा खाने समय	३० मिनेट	
	<p>पाँचौ सत्र: विपद् जोखिम न्यूनीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> विपद् को परिभाषा, असर र जोखिम मूल्याङ्कन निर्माणको सबै चरणमा अपनाइने सावधानीहरू जैविक-प्रविधि, जनचेतना, संरचना मर्मत र पूर्वतयारी 	६० मिनेट	
	<p>छैटौ सत्र: वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता र पूर्वाधार निर्माण जैविक विविधताको तीन तह: पारिस्थितिकीय, प्रजातिगत, आनुवंशिक पूर्वाधार निर्माणका प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष असरहरू न्यूनीकरणका उपायहरू: योजना, निर्माण, अनुगमन चरणहरूमा अपनाइने अभ्यास 	६० मिनेट	

पुनश्चः सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

४.४ जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, सञ्चालन तथा मर्मत, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर अभिमुखिकरण सन्चालन गर्ने विधि

जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र पानी परिक्षण विधि खानेपानी योजनाहरूको लागि मात्र लागु हुनेछ ।

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन मार्गदर्शनः

कुनै पनि योजनाको दिगोपनाका लागि समुदायबाट नै योजनाको उपयुक्त सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नु आवश्यक हुन्छ। प्रत्येक खानेपानी योजनाका उपभोक्ताहरूले योजना कार्यान्वयनको प्रारम्भ देखि नै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयार गर्नुपर्दछ। यसैले उपभोक्ताहरूलाई योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना साथै अन्य दिगोपनासँग सम्बन्धित क्षमता विकासका तालिम तथा उपयुक्त निर्देशनहरू आवश्यक हुन्छ। योजनाको दिगोपनाका लागि परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको लेखा व्य व्यवस्थापन, जगेडा पाट पुर्जाको भण्डारण, मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा तथा कार्यविधि तयारी गर्नमा र उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासमा सहयोग गर्नुपर्दछ। यसका साथै उपभोक्ता समितिहरू ठूलो मर्मत सम्भार गर्नु परेमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगका लागि बाह्य श्रोतको खोजी गर्न समेत सक्षम हुनु पर्दछ। यस कार्यविधिले उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना दिगोपना, मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन, जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना व्यवस्थापन र पुनःलगातीका लागि मार्गदर्शन गर्नुका साथै उक्त प्रकृत्यामा सहजीकरण गर्न परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईलाई समेत मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

उपभोक्ता समितिले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना कार्यान्वयन चरण पछि मात्र तयार गर्नु, तथापी तयारी चरणमा उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिएको खण्डमा दिगोपन, कार्यक्षमता, जलवायु परिवर्तन, प्राकृतिक प्रकोप, प्रकोप जोखिम, पानी सुरक्षा र जलाधार व्यवस्थापन जस्ता विषयवस्तुहरूमा आधारभूत अभिमुखीकरण धेरै फलदायी हुन्छ। अभिमुखीकरणले उपभोक्ताहरूलाई योजनाको दिगोपन, कार्यक्षमतालाई असर गर्न सक्ने सम्भावित जोखिमहरू र योजनाको सहज सञ्चालनको लागि छोटो र दीर्घकालीन रूपमा कार्यक्षमतालाई अझ कुशलताका साथ कायम राख्न सक्षम बनाउँछ। यसैले उपभोक्ता समितिलाई एक-दिने अभिमुखीकरण कार्यक्रम परियोजना कार्यान्वयन एकाइले सञ्चालन गर्दछ।

उद्देश्य

यसका प्रमुख उद्देश्यहरू निम्न अनुसार छन्

- उपभोक्ता समितिलाई योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन बेला देखि नै योजनाहरूमा जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा गर्न निर्देशित गर्नु ।

- उपभोक्ता समितिलाई मर्मत सम्भार योजना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्नमा संरचनाहरूको निर्माण बेला देखि नै ध्यान पुर्याउनु।
- उपभोक्ता समितिलाई सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजनामा संरचनाहरूको बीमा, निर्माण अवधिमा कामदारहरूको बीमाको महत्व र यसको प्रक्रिया सम्बन्धमा जानकारी गराउनु।
- योजनाका स्रोतहरूको पानीको गुणस्तर मापन गर्ने विधि र यसको महत्वबारे प्रष्ट पार्नु।
- योजनागत जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन सहजीकरण गर्न परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्नु।
- प्रत्येक खानेपानी योजनाको आधारभुत सुविधास्तर कायम गर्नुका साथै निरन्तर सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन गरी योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चत गर्नु।

मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका क्षेत्रहरू तथा प्रकृया

योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन तथा दिगोपनाका लागि प्रत्येक योजनामा निम्नानुसारका प्रमुख प्रकृत्यामा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ।

योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयारी र कार्यान्वयन

उपभोक्ताहरूले योजना दिगोपनाकालागि परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको सहजीकरणमा योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार गर्दछन्। उक्त कार्यविधि आमभेलाबाट अनुमोदन भै हस्ताक्षर भए पछि कार्यान्वयनमा ल्याउनु पर्दछ। उक्त कार्यविधि आवश्यकता अनुसार वार्षिक रूपमा आम भेलाबाट मात्र परिमार्जन गर्न सकिन्छ। उक्त कार्यविधि र नीति नियमहरू तयार पार्न र कार्यान्वयनको अनुगमन कार्यमा परियोजना कार्यान्वयन गर्नेपालिका एकाईका कर्मचारीहरूले उपभोक्ता समितिलाई सहजीकरण गर्दछन्। यसका साथै गाउँपालिका/नगरपालिकामा गरिने आवधिक अनुगमनमा पनि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको अनुगमन गरी सिकाई आदान प्रदान र अभिलेखन गरिन्छ। उपभोक्ता समितिले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको सहजीकरणमा **निर्माण पश्चात चरणको कार्यविधि** तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार निर्देशिका/नीति अनुसार सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार पारी कार्यान्वयन गरिन्छ।

मर्मत सम्भार कोष तथा पुनर्लगानीका लागि नगद सङ्कलन

योजनाका उपभोक्ताहरूले परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका/म्यानुयुल अनुसार योजनाको पुनर्लगानीकोलागि नगद कोष सङ्कलन गर्नेछन्। उपभोक्ताहरूले योजना कार्यान्वयनका लागि सम्झौता हुनु भन्दा पहिले नै उक्त रकम उपभोक्ता समितिको नाममा बैंकमा जम्मा गर्ने छन। सङ्कलित उक्त रकम मध्ये ५०% योजना निर्माणमा र

५०% रकम योजनाको मर्मत सम्भारका लागि खर्च गर्न सक्नेछन्। त्यस बाहेक प्रत्येक घरधुरीबाट मर्मत सम्भार कोषका लागि कार्यविधि अनुसार नियमित पानी महसुल सङ्कलन गर्नु पर्दछ। योजनाको दिगोपनाका लागि उपभोक्ताहरूले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन तालिमको समयमा अन्य स्रोतहरू (जस्तै गाउँ/नगरपालिका र अन्य निकाय)को पनि खोजी गर्दछन्। त्यसका साथै उपभोक्ताहरूले कामको ज्याला, ढुवानी, आदिबाट पनि केहि रकम जम्मा गरी कोष बृद्धि गर्न सक्दछन्। उक्त कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन को सबै हिसाव किताब वार्षिक रूपमा सार्वजनिक परिक्षण मार्फत सबैलाई जानकारी गराई योजनामा निरन्तर पारदर्शिता कायम गर्नुपर्दछ।

१) नियमित पानी महसुल संकलन

उपभोक्ताहरूले तयार पारेको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिमा दिगोपनाका लागि मर्मत सम्भार कोषको रकम तोकिन्छ र प्रत्येक उपभोक्ताले निरन्तर रूपमा तोकेको पानी महसुल उठाउनुपर्दछ। उक्त कोष सामान्य मर्मत, औजार र मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको पारिश्रमिकमा खर्च गर्ने प्रावधानहरू सम्बन्धि छलफल प्रक्रियामा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले सहजीकरण गर्ने र योजनामा पानी महसुल सङ्कलन तथा परिचालनमा अनुगमन समेत गर्ने गर्दछन्। पानी महसुल जम्मा गर्दा स्थानीय अवस्था र उपभोक्ताको निर्णय अनुसार नगद वा जिन्सी दुवैमा सङ्कलन गर्न सकिन्छ।

२) ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता वा अपरेटर नियुक्ति, परिचालन तथा क्षमता विकास

उपभोक्ता समितिले योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यकालागि ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता वा अपरेटर नियुक्त गर्ने छ। ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता वा अपरेटरको छनौटको मापदण्ड, प्रकृया र कार्यविवरण मर्मत सम्भार कार्यविधि अनुसार हुनेछ र उक्त नियुक्ति योजना कार्यान्वयन चरणको प्रारम्भमा नै गर्नुपर्दछ। मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गरेपछि तालिमको व्यवस्था गरी कार्यविधि अनुसार पारिश्रमिक समेत निश्चित गरी परिचालन गर्नुपर्दछ।

३) मर्मत सम्भारका लागि कार्ययोजना तयारी

उपभोक्ता समितिले योजना निर्माण सम्पन्न पश्चात कार्ययोजना पुनरावलोकन गरी मर्मत सम्भारका योजना तयार गर्नु पर्नेछ। योजना सम्पन्न भई अन्तिम किस्ता निकास भई सकेपछि आयोजना हुने योजना सम्पन्न सेमिनार मा मर्मत सम्भारका लागि कार्ययोजना तयार पारी आमभेलाबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ। उक्त कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयनमा परियोजना अन्तर्गत परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले नियमित रूपमा सहजीकरण तथा अनुगमन गर्दछन्।

४) मर्मत सम्भारका लागि औजार र जगेडा सामग्री व्यवस्थापन

योजना निर्माणको समयमा खरिद गरिएका औजारहरू उपभोक्ताहरूको सम्पत्तीको रूपमा रहन्छन्। निर्माण सम्पन्न भै सके पछि पनि सम्पूर्ण औजारहरूको संरक्षण र भण्डारण गरी मर्मत सम्भारका लागि प्रयोग गर्नुपर्दछ। अपुग औजारहरू उपभोक्ता समितिले खरिद तथा व्यवस्थापन गरी योजनाको मर्मत सम्भारका लागि प्रयोग गर्नुपर्दछ। उपभोक्ता समितिले औजारहरूको दुरुस्त अभिलेख राख्नु पर्दछ।

५) जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना (CR-WSP) तथा कार्यान्वयन

प्रत्येक खानेपानी योजनाका उपभोक्ता समितिले योजनाको गुणस्तरीय प्रयोग र दिगो सञ्चालनका लागि जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तयार पारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ। योजना उपभोक्ता समितिलाई यस सम्बन्धी तालिम तथा योजना तयारीमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले सहजीकरण गर्नुका साथै समय समयमा पानी सुरक्षा योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्दछ।

जलवायु-उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना जोखिम पहिचान, विश्लेषण र सुधारात्मक कार्यको रणनीति हो, जसले पानी आपूर्ति प्रणालीले जलाधार क्षेत्र देखि मानिसको मुख सम्म जलवायु परिवर्तनका असरहरूको सामना गर्दै सुरक्षित पिउन योग्य र निरन्तर भरपर्दो पानी उपलब्ध गराउन सक्छ भन्ने मान्यतामा खानेपानी योजनाहरूमा लागु गरिन्छ। यसले जलवायु-सम्बन्धित चुनौतिहरूका सामना गर्न जलवायु परिवर्तन असर न्युनिकरण र अनुकूलन तरिकाहरूलाई पानी सुरक्षा योजनाका विभिन्न चरणहरूमा संयोजन गर्दछ।

जलवायु-उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना किन ?

सुरक्षित पानी आपूर्तिको निरन्तरता दिगो रूपमा सुनिश्चितता गर्न

- जलवायु सम्बन्धि जोखिम न्यूनीकरण
- सार्वजनिक स्वास्थ्यको सुरक्षा
- परिवर्तित जलवायुको ढाँचामा अनुकूलन हुने खानेपानी पूर्वाधार र सम्पत्ति संरक्षण गर्न
- नियम र मापदण्डहरूको अनुपालन गर्न (वातावरणीय, पानीको गुणस्तर)
- लगानीको संरक्षण र अतिरिक्त व्ययभार कम गरी आर्थिक स्थायित्व कायम गर्न
- समुदायको खानेपानी सेवाका जलवायु जोखिम प्रतिरोधी क्षमता बढाउन
- दिगो स्रोत व्यवस्थापन गर्न वातावरण संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न

६) योजनाको संरचना मर्मत सम्भारका लागि प्रावधान

योजनाको दिगोपना तथा ठूलो खालको मर्मतका लागि उपभोक्ता समितिलाई बाह्य सहयोगको आवश्यकता पर्दछ। त्यसका लागि उपभोक्ता समितिले विभिन्न गाउँपालिका/नगरपालिका, सहयोगी निकाय तथा अन्य

सरोकारवालाहरूसँग सम्बन्ध विस्तार र समन्वय गरी श्रोतको सम्भावनाको खोजी गर्नु आवश्यक हुन्छ। उक्त कार्यमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले सहजीकरण र सहयोग गर्दछन्।

७) सहकारीमा आबद्धता, कोष परिचालन तथा आय आर्जन

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष वृद्धिका लागि उपभोक्ता समिति आत्मनिर्भर तथा विश्वसनीय सहकारीमा आबद्ध हुनु आवश्यक छ। यसको लागि उपभोक्ता समितिले सहकारीमा शेयर सदस्यता लिई खाता खोल्नुपर्दछ। यसो भएमा उपभोक्ता समितिले योजनाको ठूलो खाले मर्मत सम्भार र सुविधा विस्तारको लागि सहकारीबाट ऋण सुविधा लिन सक्नेछ र साथै योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनमा थप सहयोग पनि प्राप्त गर्नेछ। उपभोक्ताहरूले योजनाको निर्माण पश्चात पानीको परि-प्रयोगबाट आय आर्जनका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ। त्यसका साथै योजनामा सङ्कलन भएको मर्मत सम्भार कोषको रकम पनि आयमूलक कार्यमा लगानी गर्नुपर्दछ। मर्मत सम्भार कोषको रकम परिचालन गर्दा न्यूनतम रकम आपतकालीन मर्मत सम्भार खर्चका लागि सुरक्षित राखी बाँकी रकम सहकारी मार्फत परिचालन गर्दा उपयुक्त हुन्छ। भरपर्दो सहकारी उपलब्ध नभएको अवस्थामा मात्र उपभोक्ता समितिले उक्त कोषको परिचालन निश्चित नियम बनाई उपभोक्ता घरधुरी भित्र आयआर्जनका काममा परिचालन गर्न सक्दछ। अन्यथा उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा समेत राख्न सक्दछ।

८) नियमित बैठक र वार्षिक साधारण सभा

उपभोक्ता समितिले कम्तीमा मासिक रूपमा बस्ने गरी नियमित बैठक सञ्चालन गर्नु पर्दछ। यस बैठकमा योजनाको सञ्चालन अवस्था र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजनाको समिक्षा तथा छलफल हुनेछ। साथै योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य बिषयहरू पनि यस बैठकका छलफल र निर्णयका बिषय हुन सक्नेछन्। बैठकले आवश्यकता अनुसार योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजनालाई अध्यावधिक गर्नुपर्दछ। यसै गरी उपभोक्ता समितिले प्रत्येक वर्ष वार्षिक साधारण सभाको आयोजना गर्नेछ र उक्त सभामा योजनाको सञ्चालन अवस्था, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष सङ्कलनको अवस्था, उपभोक्ता समितिको कायसम्पादन, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता परिचालन, महिला समुहको सकृयता आदि बिषयको समिक्षा गरी सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना तयारी गर्नुपर्दछ। सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिको संशोधन, उपभोक्ता समितिको पुनर्गठन र योजनाको सार्वजनिक परिक्षण जस्ता क्रियाकलापहरू पनि वार्षिक साधारण सभा मार्फत सम्पादन गर्नु पर्दछ।

योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका व्यवस्थापनका लागि योजना तर्जुमा तथा सहयोग प्रकृया

- प्रत्येक खानेपानी योजनाको निर्माण सम्पन्न पश्चात योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि *निर्माण पश्चातको चरणको कार्यविधि* अनुसार योजना तर्जुमा गर्नुपर्दछ। निर्माण

- सम्पन्न भएका योजनाहरूमा निर्माण पश्चातका कार्यविधिले उल्लेख गरेका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गर्नको लागि प्रस्ताव गर्नुपर्दछ।
- वार्षिक योजना अनुसार परियोजना अन्तर्गत परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले मासिक बैठकमा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूको योजना तर्जुमा गर्ने छन्।
 - योजनाको दिगोपना र मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू निर्माण पश्चातको चरणको कार्यविधि अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गरिनेछन् र सोहि अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ।
 - परियोजनाले निर्माण पश्चातको चरणमा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलापहरू परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरू मार्फत उपभोक्ता समितिलाइ क्षमता विकासमा सहयोग गर्नेछन्। योजना र उपभोक्ता तहमा समेत तालिम तथा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नेछन्। परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा सहयोग गर्नेछन्।
 - परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले निरन्तर रूपमा मासिक बैठकमा निर्माण पश्चातका चरणको क्रियाकलापको प्रगति तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका अवस्थाबारे प्रतिवेदन र समस्याहरूमा छलफल गर्नेछन्। परियोजना तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाले निरन्तर रूपमा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्नेछ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले योजना तथा समुदाय तहमा योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार क्रियाकलापहरूको प्रगतिको निरन्तर अनुगमन गर्नुपर्दछ।
- गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय अनुगमनको क्रममा सम्पन्न योजनाहरूमा निर्माण पश्चातका चरणको क्रियाकलापहरू तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको प्रगति र स्थिति अनुगमन गरिन्छ।
- प्रत्येक अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदनहरूमा निर्माण सम्पन्न भएका योजनाहरूको वर्तमान अवस्था र प्रगतिको बारेमा उल्लेख गरी सुधारका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह आदान प्रदान गरिन्छ।
- परियोजना तथा अन्य निकायबाट गरिने स्थलगत अनुगमनको क्रममा सम्पन्न योजनाको सञ्चालन, मर्मत सम्भारको व्यवस्थापनको अवस्थालाई प्रमुख प्राथमिकता दिएर अनुगमन तथा सहयोग गर्नुपर्दछ। साथै थप अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गाउँपालिका/नगरपालिकाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति बमोजिम हुनेछ।

मर्मत सम्भार व्यवस्थापन क्रियाकलापहरूका लागि वित्तिय व्यवस्थापन

- मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरू सन्चालन गर्न योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्य योजनामा वित्तीय व्यवस्थापनको पाटो समेत उल्लेख हुनु आवश्यक हुन्छ।
- सम्पन्न योजनाहरूको दिगोपनाका लागि गरिने योजना, गाउँपालिका/नगरपालिका र वडा तहका प्रमुख क्रियाकलापहरूको लागत खर्च गाउँपालिका/नगरपालिका प्राकृतिक स्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिनेछ।
- यसका साथै केहि अन्तर जिल्लामा संचालन हुने क्रियाकलापहरूका लागि परियोजनाको परियोजना सहयोग एकाई कोषबाट पनि खर्च गर्न सकिनेछ। मर्मत सम्भार तथा क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूको बजेट वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत तर्जुमा गरी खर्च गरिनेछ।

९) योजना बीमा

नेपालमा ग्रामिण खानेपानी, सिँचाइ तथा बहुउपयोगी प्रणाली (MUS) योजनाहरूको बीमा हालसम्म व्यापक रूपमा प्रचलनमा आएको छैन। यद्यपि, ठूलो लगानी भएका योजना, जलवायु जोखिम भएका क्षेत्रहरू, वा दातृ निकायबाट सहयोग प्राप्त योजनाहरूमा यसको प्रयोग विस्तार हुँदै गएको पाइन्छ। हाम्रो जस्तो प्रकोप जोखिम भएको देशमा योजनाको बीमा दिगोपनको एउटा महत्वपूर्ण अङ्ग पनि हो। जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाबाट सम्पन्न हुने खानेपानी, सिँचाइ तथा बहुउपयोगी योजनाहरूमा संरचना बीमा गर्ने योजना रहेको छ। भविष्यमा हुन सक्ने विभिन्न प्रकोपको कारणले हुने क्षतिलाई मर्मत गर्न बीमाबाट सहयोग पुग्नेछ।

बीमा आवश्यक हुने अवस्था

- प्राकृतिक प्रकोप (बाढी, पहिरो, हावाहुरी, आगलागी)
- चोरी, तोडफोड, दुर्घटना
- दीगो सेवा सुनिश्चित गर्न

बीमाले के-के समेट्छ?

- इन्टेक, ट्यांकी, मुख्य पाइपलाइन, सौर्य प्यानल, मोटर, पम्प, र अन्य महत्वपूर्ण संरचनाहरू

१०) कामदारको बिमा

कामदारको बीमा भन्नाले कुनै पनि कानून बमोजिम उमेर पुगेको व्यक्ति (शारीरिक वा प्राविधिक श्रम गर्ने) ले आफ्नो काम गर्दा हुने दुर्घटना, चोटपटक, रोग, अपाङ्गता, वा मृत्युका जोखिमबाट आर्थिक सुरक्षा पाउने प्रणालीलाई जनाउँछ। यो प्रायः बीमा कम्पनी मार्फत संचालित हुन्छ, जहाँ बीमा प्रिमियम (बचत/भुक्तानी) तिरेर कामदारले बीमाको सुविधा पाउँछन्। कामदारको बीमा विशेष गरी निर्माण, उद्योग, यातायात, खानी, कृषि, तथा उच्च

जोखिम भएका क्षेत्रहरूमा अनिवार्य मानिन्छ, किनकि यी क्षेत्रमा दुर्घटनाको सम्भावना बढी हुन्छ। बिमा गर्दा दुर्घटनापछि उपचार खर्च, आम्दानीको घाटा, वा परिवारको खर्च पूरा गर्न बीमाबाट सहयोग हुन्छ। बीमा भएका कामदारको जीवनस्तरमा सुधार हुन्छ, र उनीहरूको परिवारमा मानसिक शान्ति रहन्छ। नेपालमा श्रम ऐन, २०७४ र सामाजिक सुरक्षा कोष अन्तर्गत निश्चित क्षेत्रमा कामदारको बीमा अनिवार्य गरिएको छ। बीमा सुविधा भएका रोजगारीहरूमा कामदारको मनोबल र उत्पादकत्व बढ्छ। त्यसै गरि, रोजगारदाता र कामदार दुवैका लागि जोखिम न्यूनिकरणको उपाय हो।

कामदार बीमाको मुख्य उद्देश्यहरू यस्ता छन्:

- दुर्घटनापछि आर्थिक क्षतिपूर्ति प्रदान गर्नु
- काम गर्ने क्रममा हुने मृत्यु वा अपाङ्गतामा परिवारलाई सहयोग पुऱ्याउनु
- कामदारको स्वास्थ्य उपचार खर्च वहन गर्नु
- जोखिम भएका क्षेत्रमा कामदारलाई सुरक्षाको भावना दिलाउनु
- कानुनी दायित्व पूरा गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहयोग पुऱ्याउनु

प्रक्रिया:

- बीमा कम्पनी र योजना छनोट
- बिमाको प्रकार निर्धारण : योजनामा समुह बिमा, सामुहिकरूपमा व्यक्ति बिमा
 - जीवन बीमा (काम गर्ने क्रममा मृत्यु भएमा)
 - स्वास्थ्य बीमा (उपचार खर्चका लागि)
 - दुर्घटना बीमा (अपाङ्गता वा चोटपटकका लागि)
 - बीमा कवरेज (Coverage Amount) निर्धारण
- बीमा कम्पनीको आधिकारिक फारममा कामदारको विवरण भर्ने
- आवश्यक कागजातहरू:
 - नागरिकताको प्रतिलिपि
 - पासपोर्ट साइज फोटो
 - कामगर्ने अवधि
- प्रिमियम भुक्तानी: समितिले व्यवस्थापन खर्च बाट प्रिमियम तिर्ने (कहिलेकाहीं आंशिक रूपमा कामदारबाट पनि योगदान हुन सक्छ)।
- बीमा कम्पनीले बीमा प्रमाणपत्र वा कार्ड उपलब्ध गराउनेछ
- यसमा बीमा रकम, म्याद, र सुविधाहरू स्पष्ट रूपमा उल्लेख हुनुपर्दछ

११) पानीको गुणस्तर परिक्षण:

उपभोक्तालाई वितरण गरिएको खानेपानी प्रदुषण रहित हुनुपर्दछ । खानेपानीमा दिसाजन्य पदार्थ त झनै मिसिएको हुनुहुदैन । ग्रामीण खानेपानी योजनाका स्रोतहरू प्रायः मुल हुने हुदा दिसाजन्य प्रदुषण स्रोतमा नभए पनि अन्य विभिन्न कारणबाट खानेपानी प्रणालीमा प्रवेश पाउन सक्छन । यी विभिन्न कारणहरू मध्ये मुख्यतः पानी प्रतिको हाम्रो ब्यवहार र योजनाको मर्मत संभारको कमिका कारण नै बढी प्रदुषित भएको पाईन्छ । परियोजनाबाट निर्माण गरिने योजना उपभोक्ताहरूलाई उपलब्ध गराइने खानेपानीमा कुनै पनि प्रकारका प्रदुषण सकेसम्म कम गर्ने प्रयास गरिएको छ । सबै खानेपानी प्रणालीहरूमा दिसाजन्य पदार्थले प्रवेश नपाओस भन्न निर्माण चरणको समय देखि नै ध्यान दिइएको छ । यसै प्रयोजनका लागि निर्माण पश्चातको चरणमा “जलवायु उत्थानसिल पानी सुरक्षा योजनाको” तयारी तथा लागु गरिन्छ । विस्तृत सर्वेक्षणको समयमा पनि स्रोतमा पानी परिक्षण गर्नु जरुरी छ । यदि स्रोत प्रदुषित भएको पाइएमा स्रोतको उपचार वा डिजाइनमा पानी प्रशोधन प्रणाली समावेश गर्नुपर्दछ ।

दिसामा पाइने कोलिफर्म ब्याक्टेरिया खानेपानीमा भेटिनु भनेको पानीमा दिसा मिसिएको छ भन्ने बुझिन्छ र उक्त पानीको प्रयोगबाट विभिन्न प्रकारका रोगहरू सर्न सक्ने सम्भावना बढी हुनसक्छ । कोलिफर्म ब्याक्टेरिया उपस्थित वा अनुपस्थित भायलले खानेपानीमा दिसा मिसिएको छ छैन भनि संकेतात्मक जानकारी दिने गर्दछ । पानीमा दिसा मिसिएको छ छैन भनि परिक्षण गर्ने प्रयोगशाला सर्वसुलभ रूपमा सबै ठाँउहरूमा उपलब्ध नभएका अवस्थामा यस्तो परिक्षणको महत्व झन बढन गएको छ । यस प्रविधिमा बोतल भित्र ब्याक्टेरियाहरूले खाने पदार्थ राखिएको हुन्छ ।

आवश्यक सामग्री : Presence Absence (P/A) Vial बोतल, सफा हात पुछ्ने कपडा, कलम

परिक्षण गर्ने तरिका

- साबुन पानीले हात धुने ।
- बोतलको बाहिरी खोलमा नमुना लिएको मिति, समय र नमुना संख्या लेख्ने ।
- बोतलमा नमुना पानी भर्ने ठाँउसम्म (बोतलमा भएको चिन्हसम्म) स्रोतबाट सिधै पानी भर्ने ।
- बोतलको बिको राम्रोसंग बन्द गर्ने ।
- उक्त बोतललाई घाम नपर्ने ठाँउमा २४ देखि ४८ घण्टासम्म २२ देखि ४४ सेन्टिग्रेडसम्मको तापक्रम हुनेगरि सिधा राख्ने ।
- उपरोक्त समय व्यतित भए पछि बोतलमा भएको पानीको रंग हेर्ने ।
- यदि बोतलको पानीको रंग सेतो वा हलका पहेँलो छ भने उक्त नमुना पानीमा दिसाजन्य पदार्थ मिसिएको छैन भनि थाहा हुन्छ ।
- यदि बोतलको पानीको रंग कालो भएको छ भने उक्त पानीमा दिसाजन्य पदार्थ मिसिएको छ भन्ने बुझिन्छ यस्तो पानी पिउन योग्य हुदैन ।

पुनश्च :

- तापक्रम बढाउने उद्देश्यले बोतललाई आगो वा घाममा राख्नुहुदैन । चिसो मौसममा तापक्रम नपुगेर सहि नतीजा नआउन सक्छ । यस्तो अवस्थामा मानव शरीरको तापक्रमले तताउने बेल्ट प्रयोग गर्न सकिन्छ । यो बेल्टले बोतललाई तताईराख्न सहयोग पुर्याउँदछ वा न्यानो कपडाले नमुना बोतललाई तताउने र न्यानो कपडा भित्र राख्ने गर्नुपर्दछ ।
- बोतलको भित्र वा विको भित्रको भाग वा परिक्षण गर्ने पानीको नमुनालाई कहिल्यै पनि हातले छुनु हुदैन ।
- गाउँपालिका/नगरपालिका अन्तर्गतका स्वास्थ्य अथवा कृषि वा अन्य शाखाका कर्मचारीहरु द्वारा पनि पानी परिक्षण गर्न सकिने छ ।

उपभोक्ता समितिको CR-WSP, सञ्चालन तथा मर्मत, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि:

मर्मत सम्भार र पानीको गुणस्तर खानेपानी योजनाहरुको दिगोपना र सुविधा स्तर कायम गर्ने मुख्य पक्षहरु हुन । उपभोक्ताहरुलाई आफ्नो योजना आफैले व्यवस्थापन गर्न र पानीको गुणस्तर कायम गरी उचित तरिकाले मर्मत सम्भार गर्न सहयोग गर्नु परियोजनाको मुलभुत सिद्धान्त हो । चरणबद्ध कार्य पद्धती अनुसार, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण सहितको पानी सुरक्षा/मर्मत सम्भार योजना योजनाको निर्माण पश्चातको चरणमा तर्जुमा गर्नुपर्दछ । तयारी चरणको समयदेखि नै योजनाको दिगोपनाको लागि समुदायलाई सचेत बनाउँदै गयो भने मात्र योजना मर्मत सम्भार प्रभावकारी हुने कुरा विगतको अनुभवले देखाएको छ । अभिमुखीकरणले उपभोक्ताहरुलाई योजनाको दिगोपनाको प्रावधानहरु, जलवायु उत्थानाशील पानी सुरक्षा योजना, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर र सोको मर्मत सम्भार संगको सम्बन्धको बारेमा सोचन अभिप्रेरित गर्दछ । माथि उल्लेखित कुराहरु तयारी चरणको एक दिने CR-WSP, सञ्चालन तथा मर्मत, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर सम्बन्धि अभिमुखीकरणमा छलफल गरिन्छ ।

अवधि: १ दिन

सहभागीहरु: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरु र केहि सदस्य (महिला र पछाडिपारीएका वर्ग) र वडा प्रतिनिधिहरु

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

श्रोत व्यक्ति: फिल्ड संयोजक, सब इन्जीनियर, जलस्रोत प्राविधिक र अन्य कर्मचारीहरु

उद्देश्यहरु:

उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताहरूलाई

- योजनाको मर्मत सम्भारको महत्वबारे सचेत बनाउने ।
- योजनाको मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक प्रावधानहरू र क्रियाकलापहरूको बारेमा सचेत बनाउने ।
- योजनामा पानीको गुणस्तरको महत्वको बारेमा सचेत गराउने ।
- योजनाको दिगोपनाको लागि मर्मत सम्भार र जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको बारेमा अभिमुखिकरण गर्ने ।
- जलवायु परिवर्तन अनुकूलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण बारे जानकारी दिई सामाधानका उपायहरू छलफल गर्ने ।
- योजनाको नियमित सञ्चालन र सुविधा स्तर कायमगर्ने प्रावधानहरू तय गर्ने ।
- योजनाको बीमाको बारेमा अभिमुखिकरण गर्ने

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

- योजनाको दिगोपनाको लागि सहभागीहरूले मर्मत सम्भार र जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको महत्वको बारेमा स्पष्ट बुझ्नेछन ।
- उपभोक्ता समितिले योजनाको मर्मत सम्भारको लागि स्पष्ट नीती र प्रावधानहरू तय गरेको हुनेछ ।
- पानी परिक्षण गरिनुको साथ साथै योजना कार्यान्वयन चरणको शुरुवात देखि नै पानीको गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक प्रावधानहरू तय गरिएको हुनेछ ।
- सहभागीहरूले जलवायु परिवर्तन अनुकूलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण र सामाधानका उपायहरूबारे जानकारी पाउनेछन ।
- भविष्यमा योजनाको दिगोपनालाई उपयुक्त हुनेगरी उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्ने छ र तालीममा पठाउने छ ।
- योजनाको बीमाको बारेमा जानकारी हुनेछन र योजनाको बीमा लागि प्रक्रिया अगाडी बढाउने छ ।

आवश्यक सामग्री:

चरणबद्ध कार्यपद्धती, नमुना मर्मत सम्भार कार्यविधि, पोष्टर, चार्ट, स्टेसनरी अनुसूची ६ मा भएको पानी महशुल कार्ड आदि ।

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलाप
चौथो दिन	<p>पहिलो सत्र :</p> <ul style="list-style-type: none"> • परिचय • अपेक्षा सङ्कलन • उद्देश्य र अपेक्षा गरिएको नतिजा 	३० मिनेट	खेल, मेटा कार्डमा अपेक्षा सङ्कलन यदि निरक्षर भए मौखिक रूपमा अपेक्षा सङ्कलन गरी सारांश तयार गर्ने, प्रस्तुती

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलाप
	<p>दोस्रो सत्र : योजनाको दिगोपनाको लागि मर्मत सम्भार, दिगोपना भनेको के हो ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन: परिचय, यसको आवश्यकता र महत्व • योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना कसरी बनाउने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष • मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, पानी महसुल, मिटर रिडिङ्ग, अनुसूची ९ र जगोडा पार्टपुर्जा व्यवस्थापन 	९० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टरहरु देखाएर ब्याख्या गर्ने • विगतका अनुभवहरु आदान प्रदान गर्ने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको महत्व ब्याख्या गर्ने • छलफल गर्ने
	<p>तेस्रो सत्र: जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना</p> <ul style="list-style-type: none"> • पानीको गुणस्तर भनेको के हो ? • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना भनेको के हो ?, जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको आवश्यकता र महत्व के छ, योजना कसरी तयार गरिन्छ • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना कसरी कार्यन्वयन गरिन्छ ? • पानीको गुणस्तर परिक्षण विधि (Presence Absence Vail) प्रयोग गरि • पानी शुद्धिकरणका विधिहरु 	६० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टरहरु देखाएर ब्याख्या गर्ने • विगतका अनुभवहरु आदान प्रदान गर्ने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको महत्व ब्याख्या गर्ने • छलफल गर्ने
	खाजा खाने समय	३० मिनेट	
	<p>चौथो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा उ.स को भूमिका माथि छलफल • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक कार्यहरुका लागि छलफल 	९० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टर • विगतको अनुभव आदानप्रदान • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र मर्मत सम्भार योजनाको चरणहरुको फारामहरु

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलाप
	<ul style="list-style-type: none"> जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजनाको फारामहरुबारे परिचय 		<ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजनाको आधारभुत फारामहरु
	<p>पाँचौँ सत्र: योजना बीमा</p> <ul style="list-style-type: none"> बीमाको परिचय बीमा हुने अबस्था बीमाले कभर गर्ने मुख्य सरचनाहरु बीमा सम्बन्धि प्राबधान, नीति तथा नियमहरु 	६० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> पोष्टर बिगतका अनुभवहरु सम्बन्धित सन्दर्भ सामग्रीहरु

पुनश्च: सहजकर्ताले सबै सहभागीहरुलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ ।

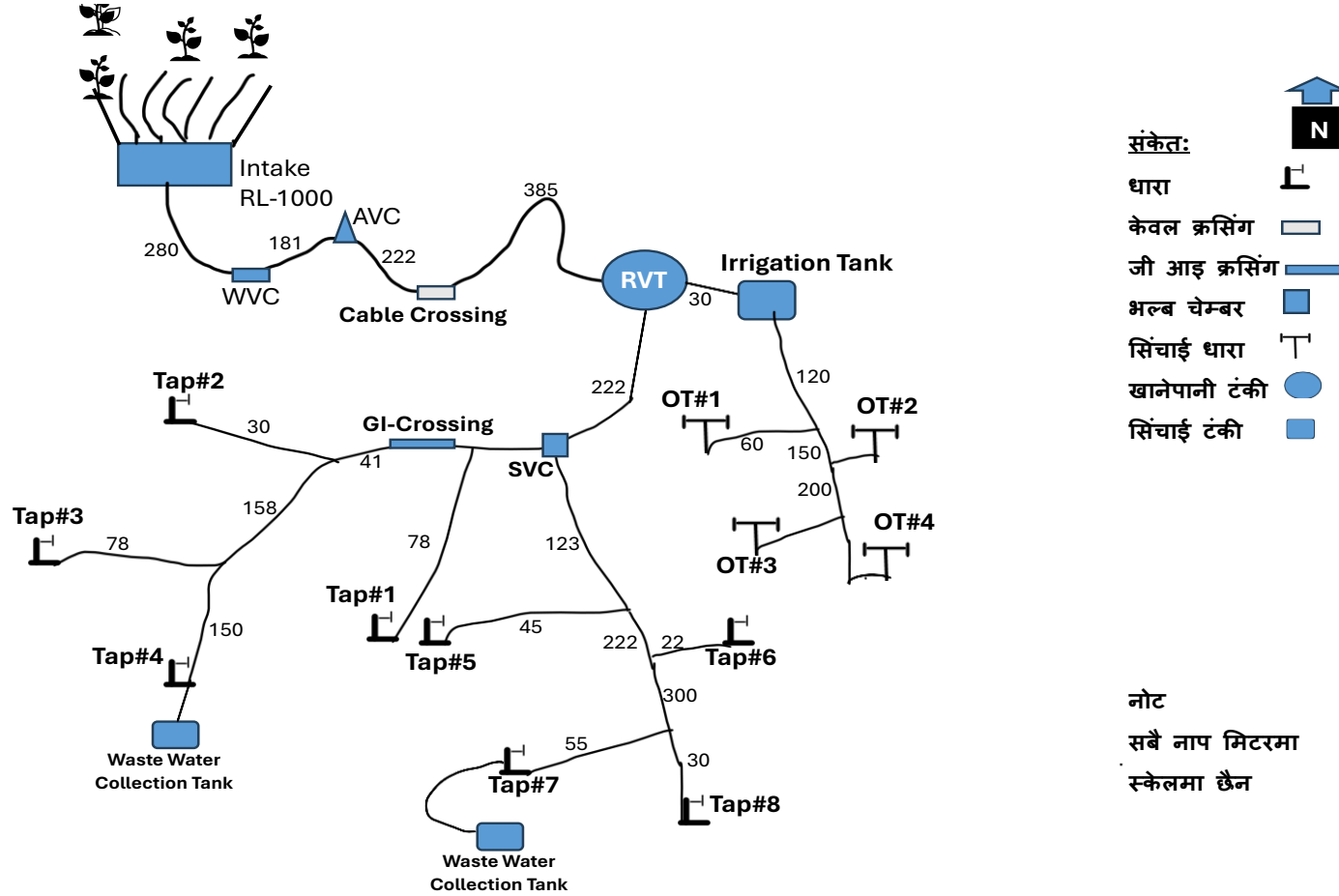
५. योजनाको विस्तृत रेखाङ्कन, योजना क्षेत्रको एकीकृत गतिविधिहरू र उपाभोक्ताहरूद्वारा अनुमोदन

योजना रेखाङ्कन भनेको योजनाको एउटा रेखा चित्र हो, जसमा योजनाका प्रमुख भागहरु जस्तै, इन्टेक, पाइपलाइनको मार्ग, सडक, धारा, कुलो, नहर, टँकी र तीनका स्थानहरु, विद्यमान पूर्वाधारका संरचना, विभिन्न खालका जोखिमहरु आदीका संकेत बनाई नक्सामा प्रतिबिम्बित गरिएको हुन्छ। योजनाको रेखाङ्कन समुदायीक नक्सामा आधार भएर बनाउनु पर्दछ। योजनाको रेखाङ्कन तयार गर्दा आम भेलामा समुदायले छलफल गरी सबै भन्दा उत्तम रेखाङ्कनलाई अनुमोदन गर्नुपर्दछ। पानी संकलन गर्न महिलाको भूमिका प्रमुख हुनेहुँदा प्रत्येक समुदाय तथा घरमा महिलाहरूसँग छलफल गरि धारा बनाउने स्थानको उनीहरुबाट नै निर्णय गराउनु पर्दछ। यसका लागि पालिका परियोजना कार्यान्वयन एकाईका कर्मचारीहरु समुदायको प्रत्येक बैठकमा उपस्थित भई उपभोक्ताहरुलाई विभिन्न विकल्पहरुको बारेमा स्पष्ट हुने गरि सहजीकरण गर्नुपर्दछ।

प्रस्तुत सबै विकल्पहरु संभाव्य नहुन सक्छन् (उदाहरणको लागि भौगोलिक अबरोधहरु), तर योजना रेखाङ्कन गर्दा संभव भएसम्म समुदायका प्रचलित मुल्य मान्यता र सबैको खानेपानी तथा सिँचाइको पहुँचको अधिकारलाई सुनिश्चित हुनेगरी गर्नुपर्दछ। प्राविधिक सर्वेक्षण र डिजाइनको चरण सकिएपछि मात्रै योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन तयार हुनेगर्दछ। योजनाको प्रथम रेखाङ्कन विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षणको लागि महत्वपूर्ण आधार हो। उपभोक्ताले निर्धारण गरेको रेखाङ्कन विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षणको समयमा प्राविधिक कारणले असम्भव भई फेरबदल गर्नुपरेमा सो विषयमा समुदायसँग पुनः छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्दछ। योजना निर्माणको समयमा आउने विवादहरु कम गर्न तथा उपभोक्ताहरुमा साझा बुझाइ स्थापित गराउनको लागि यस्तो छलफल गर्नु आवश्यक हुन्छ। यसो गर्दा बिस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण र योजना कार्यान्वयन चरणको क्रममा विवाद कम हुने गर्दछ। यसका औजारहरु भनेकै योजनाको प्रथम रेखाङ्कन र योजना क्षेत्रको समुदायिक नक्सा हुन्।

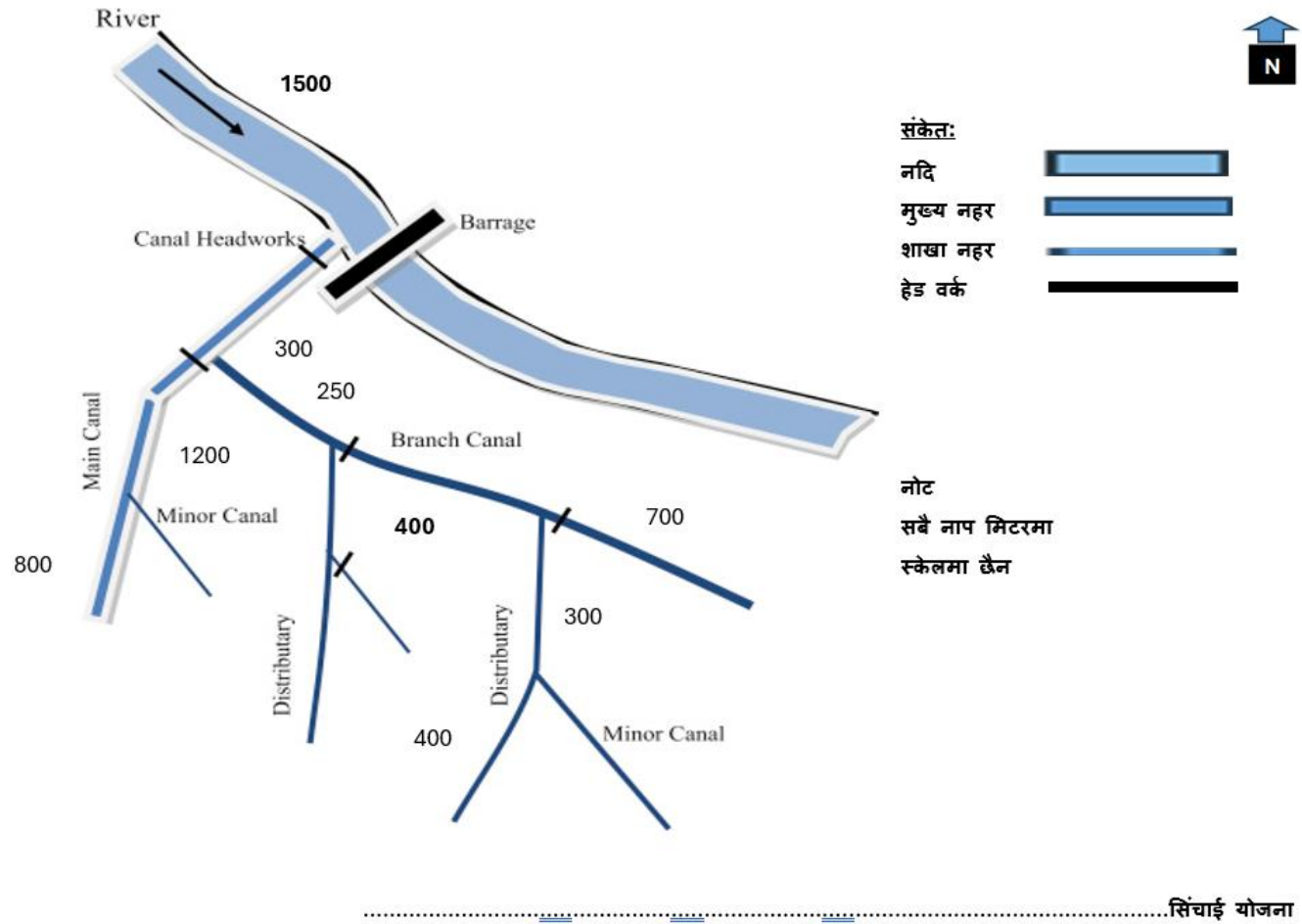
प्रक्रिया:

- उपभोक्ता समितिको बैठक आयोजना: सबैभन्दा पहिला उपभोक्ता समितिको बैठक आयोजना गरी स्रोतको क्षमता, गाउँबस्तीको भौगोलिकता, समुदायको आवश्यकता तथा बस्तीको घनत्व समेतलाई दृष्टिगत गरी जम्मा आवश्यक धारा सँख्याको बारेमा निर्णय गर्ने, प्राविधिक सम्भाव्यता सुनिश्चित गर्नको लागि हरेक सरचनाहरूको प्रस्तावित स्थानमा सबइन्जिनियर अनिवार्य रूपमा जानुपर्दछ ।
 - संरचनाको स्थान निर्धारण भैसकेपछि संरचनाको चार किल्ला समेत खोली ओभर फ्लोबाट निस्कने पानी जाने निकास (करेसाबारी, पोखरी, बाहिर निकास आदि) समेत खुलाई निर्णय पुस्तिकामा लेख्नुपर्दछ। यदि संरचना निजी जग्गामा राख्ने निर्णय भएमा जग्गाधनीबाट सोको निर्माण, निकास तथा मर्मत सम्भार कार्यकर्तालाई सन्चालनको लागि आवतजावत समेतमा कुनै बाधा व्यवधान नगर्ने व्यहोराको लिखित कागज गर्नुपर्दछ। यदि योजनामा निजी धारा प्रस्ताव गरिएको छ भने उक्त निजी धारा राख्ने स्थानको छनौट गर्दा परिवारका महिला सदस्यसँग छलफल गरी परिवारका सम्पूर्ण सदस्यको पहुँचमा जस्तोसुकै अवस्थामा पनि प्रयोग गर्न सकिने हिसाबले राख्नुपर्दछ । धाराको स्थान छनौट गर्दा निम्न कुराहरू ध्यान दिनुपर्छ जस्तै: बालबालिकाले प्रयोग गर्न मिल्ने, महिनावारी भएको बेलामा प्रयोग गर्न मिल्ने, धाराबाट बगेर खेर जाने पानी पुन प्रयोग गर्न मिल्ने तथा पुन प्रयोग गर्न नमिलेको खण्डमा उचित निकास गर्न सहज हुने ठाउँमा धाराको स्थान छनौट गर्नुपर्दछ ।
 - उपभोक्ताहरूको आम भेला आह्वान प्रत्येक घरपरिवारबाट एक महिला र एक पुरुष प्रतिनिधि हुने गरी पालिका/वार्डका सदस्यहरूलाई समेत समावेश गरी बैठक गर्नुपर्छ। बैठकको समय र स्थान सबैका लागि उपयुक्त छ भनी सुनिश्चित हुनुपर्दछ । बैठकको बारेमा जानकारी (मौखिक/लिखित) सबै घरपरिवारलाई दिइएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ। बैठकमा योजना अन्तर्गतका समुदायमा बसोबास गर्ने सबै जात जाती समूहहरू तथा सबै टोलहरूको राम्रो प्रतिनिधित्व हुनुपर्छ। प्रस्तावित योजना क्षेत्रका घरधरीहरूको कम्तीमा ७५% आमभेलामा उपस्थित हुनुपर्छ। बैठकमा सहभागीहरू मध्य कम्तीमा ५०% महिला हुनुपर्छ। यदि यो अनुपात उपस्थित छैन वा बैठकमा महिलाको उपस्थिति न्यून छन् भने, प्रतिनिधित्व पर्याप्त र समान नभएसम्म बैठक स्थगित गर्नुपर्दछ।
 - आम भेलामा महिलाहरूले निर्णय गरेको धाराको अवस्थिति प्रस्तुत गरिसकेपछि पाइपलाइनको मार्ग, आवश्यक संरचनाहरू तथा सो को अवस्थितिको बारेमा छलफल गरी निर्णय पुस्तिकामा लेख्नुपर्दछ। यदि कुनै संरचना वा पाइपलाइन निजी जग्गामा पर्ने भएमा जग्गाधनीबाट सो को निर्माण, सुरक्षा, पानीको निकास तथा नियमित सञ्चालनको लागि गरिने आवतजावत समेतमा कुनै बाधा व्यवधान नगर्ने व्यहोराको लिखित कागज गर्नुपर्दछ।
- सर्वेक्षण टोलीले योजनाको रेखाङ्कनलाई सामुदायीक नक्साको दोस्रो प्रतिमा उतार्नु पर्दछ र सोको प्रस्तुति र उपभोक्ताहरूबाट प्रारम्भिक रूपमा स्वीकृत गराई राख्नुपर्दछ। सर्वेक्षण टोलीले प्रथम रेखाङ्कनको आधारमा विस्तृत सर्वेक्षण गर्दछ। यदि कुनै संरचनाको अवस्थिति प्राविधिक कारणले सम्भव नभएमा विस्तृत सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि उपभोक्ताको भेलामा प्रस्तुत गरी पारित गराउनुपर्दछ। विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि सर्वेक्षण टोलीले योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन नक्सा तयार गर्नेछ। यसको नमूना (ग्राभिटी प्रणाली खानेपानीको लागि) संलग्न छ।



.....बहुउपयोगी / खानेपानी तथा सरसफाई योजना

चित्र २ बहुउपयोगी / खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको लेआउट नक्साको नमुना



चित्र ३ सिंचाइयोजनाको लेआउट नक्साको नमुना

६. विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण तथा जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण

६.१ विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण:

यो निर्देशिका खानेपानी योजना, बहुउपयोगी, सिँचाई, सुधारिएको पानी घट्ट तथा स्रोत संरक्षण कार्यका योजनाहरूमा गरिने विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण कार्यलाई समेत सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले तयार गरिएको छ ।

कुनै पनि योजनामा आवश्यक पर्ने विभिन्न संरचनाहरू र त्यसको उपयुक्त स्थान, संरचनाका आकार र प्रकारहरू आयोजना स्थलको विस्तृत सर्वेक्षण पश्चात मात्र डिजाइन हुने हुँदा यसको महत्व धेरै छ । यहाँ भएको सानो गलतिले योजनामा विवाद, पानी सञ्चालनमा अबरोध र निर्माण खर्चमा ठूलो प्रभाव पारी अन्ततोगत्वा योजनाको दिगोपन समेत नराम्रोसंग प्रभावित हुन्छ । त्यस्तैगरी, विभिन्न संरचनाहरूको सही स्थिति, तिनीहरूको आकार र प्रकार योजनाको विस्तृत डिजाइन पछि मात्र पुष्टि हुन्छ । डिजाइनको लागि आधारभूत डेटा प्राविधिक सर्वेक्षणबाट प्राप्त गरिन्छ, जसमा डेस्क अध्ययन र फिल्ड कार्य समावेश छ । यो सर्वेक्षणले योजनाहरूको डिजाइनको लागि आधार बनाउँछ । यो चरणले खानेपानी, बहुउपयोगी र सिँचाई योजनाहरूको लागि विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षणको क्रममा प्रक्रिया, विधिहरू र मोडालिटीहरूको रूपरेखा स्पष्ट र संक्षिप्त दिशानिर्देशहरू प्रदान गर्ने लक्ष्य राखेको छ ।

सर्वेक्षकले सर्वेक्षण सुरु गर्नुभन्दा पहिला निम्न कुराहरू राम्ररी ध्यानदिन जरुरी छ:

- विस्तृत सर्वेक्षण प्राविधिक अध्ययन हो जसमा योजनाको प्रथम रेखांकन अनुसार मुहान देखि धारा वा सेवा क्षेत्रसम्म जमिन सतहमा भएका विभिन्न विन्दुहरूको उचाई र उक्त विन्दुहरूको दुरी मापन गर्ने कार्य हो । स्थलगत रूपमा मापन गरिएका र लिएका विवरणहरूलाई तालिकाको रूपमा संरचनाहरूको दुरी र उचाई उल्लेख गरिन्छ ।
- सर्वेक्षकले कार्य सुरु गर्नु अघि प्रस्तावित योजनाले ओगट्ने क्षेत्र र त्यहाँको उपभोक्ताहरूको सामाजिक रहनसहनको बारेमा अध्ययन गर्नुपर्दछ, जसको लागि गाउँपालिका /नगरपालिका स्तरिय WUMP, LAPA, NAPA, LDCRP, WASH स्थानीय तहको अन्य योजना वा योजना तर्जुमा र योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अनिवार्य रूपले अध्ययन गर्नु पर्दछ । उपभोक्ताहरूले उनीहरूकै सहभागितामा तयार गरेका योजनाको प्रथम ले—आउट प्लान नै विस्तृत सर्वेक्षणको मुख्य आधार हो ।
- सर्वेक्षणको समयमा समुदाय सहभागीता योजनाको निर्माण तथा दिगोपनाको लागि अत्यन्त महत्वपूर्ण हुन्छ ।
- सर्वेक्षण कार्यमा समुदायका सबै जातजातिका महिला तथा पुरुषहरूको सहभागिताको अधिकार हो र निर्णय प्रक्रियामा सबैको सहभागी हुनपर्दछ । त्यसैले योजनाको तयारी र निर्माण कार्यमा प्राविधिक विकल्पको सिमा भित्र रही समुदायका सबै जातजातिका महिला र पुरुषको सहभागिता हुनु पर्दछ । विशेषरूपले धाराहरूको स्थान छनौटमा महिलाहरूको निर्णय हुनु अति आवश्यक छ । संरचनाहरूको अवस्थिति र पाइप लाइन प्रथम ले—आउट प्लान अनुसार गराउनु पर्दछ ।
- सबैजसो संरचनाहरूको स्थान र पडिक्तबद्धता योजनाको लेआउट नक्साबाट उल्लेख गर्नुपर्छ । सर्वेक्षण कार्यहरूले योजनाको प्राविधिक डिजाइनको लागि आधार बनाउनेछ ।

सर्वेक्षण टोलीको नेतृत्व प्राविधिक अधिकृत (Technical Officer) को सहयोगमा गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना एकाइका अनुभवी सब -इन्जिनियरले गर्नुपर्छ र जलस्रोत प्राविधिक (WRT) ले सहयोग गर्नुपर्छ । जटिल प्राविधिक परिस्थिति भएका योजनामा NRM विशेषज्ञ (इन्जिनियर) वा प्राविधिक सहायता सल्लाहकार तथा गाउँपालिका/नगरपालिका पुर्वाधार विकास शाखाका प्राविधिकले पनि सहजीकरण गर्न सक्नेछन् । समुदायका सदस्यहरूले प्रस्तावित सेवा क्षेत्रमा सर्वेक्षण टोलीलाई आवश्यक सहयोग प्रदान गर्नु पर्दछ । सर्वेक्षणमा सहभागी हुने महिला, पिछडिएको वर्ग समेतका सहभागीहरू को को हुने पहिला नै छलफल गर्नुपर्दछ ।

सर्भे तयारी तथा तथ्याङ्क अध्ययन (सन्दर्भ सामग्री अध्ययन कार्य)

योजना क्षेत्रको बारेमा प्रारम्भिक तथ्याङ्क प्राप्त गर्न उपलब्ध सूचनाको विस्तृत अध्ययन गर्नु पर्दछ। सर्भेक्षण टोलीले योजना स्थलको बारेमा सम्पूर्ण जानकारी हासिल गर्नु पर्दछ। आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरू योजना स्थलमा समेत लिएर जानुपर्दछ। यस्ता सन्दर्भ सामग्रीहरूमा मुख्यतः

- गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरिय WUMP, WASH, LAPA, NAPA, LDCRP जस्ता योजना दस्तावेज तयारीको समयमा सङ्कलन गरिएका आधारभूत डेटा, जानकारी प्रतिवेदन र योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन।
- टोपोग्राफिक नक्सा, गुगल नक्साहरू र उपलब्ध भएसम्म सेटेलाइट इमेज र जियोग्राफिक नक्साहरू,
- डिजाईन पारामितिहरू र निर्देशिकाहरू

स्थलगत कार्य

सर्वेक्षण कार्यमा समुदायका सबै जातजातिका महिला तथा पुरुषहरूको उपस्थिति सुनिश्चित गरी निर्णय प्रक्रियामा सहभागी हुनुपर्दछ। सर्वेक्षण कार्यको सुरु गर्नु अघि उपभोक्ता समिति तथा सबै जातजातिका महिला तथा पुरुषहरू बिच छलफल हुनुपर्दछ। उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताहरूले पानीको स्रोतहरू देखाउन तथा मापन गर्न, विभिन्न संरचनाहरूको स्थान छनौट गर्न र पाईप लाईन जाने बाटोको रेखाङ्कन गर्न सहयोग पुर्याउनु पर्दछ। सर्भेक्षण टोलीले जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको धारासम्म पहुँचको बारेमा समेत छलफल गर्नुपर्दछ। स्रोत, संरचना स्थान, जग्गा विवाद तथा अन्य सामाजिक विवादहरूको उचित तरिकाबाट समाधान गर्नु र समुदायका सबै वर्ग र जातिको पानी प्रयोगमा समानुपातिक पहुँचको सुनिश्चितता गर्नु उनीहरूको जिम्मेवारी हो। सर्भेक्षणटोलीले विस्तृत प्राविधिक सर्वे गर्दा निम्न अनुसारका चरणहरू तय गर्नुपर्दछः

प्रारम्भिक अध्ययन (Reconnaissance)

सर्भेटोलीले:

- उपभोक्ता समितिसँग बसेर घरधुरी तथा जनसंख्या एकीन गरी ले-आउट प्लान पुनरावलोकन गर्नुपर्दछ। बस्तीहरू थपघट भएको, खेतहरू वा धारा संख्यामा परिवर्तन गर्नुपर्ने भए सो पनि छलफलबाट एकीन गर्नुपर्दछ। समितिबाट परिवर्तन गरेका कुराहरूलाई समुदायको आम भेलाबाट पारित गराउनु पर्दछ।
- समुदायले योजनाको सबैभन्दा उपयुक्त स्रोतको छनौट गर्ने। स्रोतभन्दा माथि बस्ती भए नभएको, स्रोत वा वरिपरिको वातावरण प्रभावित हुने वा नहुने वा लामो अवधिभित्र स्रोतको पानीको गुणस्तर वा परिमाणमा परिवर्तन गर्न सक्ने कुनै बाह्य प्रभावको बारेमा (जस्तै सडक निर्माण आदि) पनि अध्ययन एवं छलफल गर्नुपर्दछ।
- योजनाको बारेमा प्रारम्भिक अध्ययन गर्दा खानेपानीको अधिकार सम्बन्धी सामान्य सूचकहरू: उपलब्धता, पहुँच, पानीको गुणस्तर, आर्थिकरूपमा सञ्चालन हुन सक्ने, समुदायको स्वीकार्य आदिमा ध्यान पुऱ्याउनु जरुरी छ।
- पानीको उपलब्धता (ग्रामीण क्षेत्रमा ६५ लिटर प्रति व्यक्ति प्रति दिन), पहुँच (एक पटक पानी ल्याउन १५ मिनेट भन्दा बढि लाग्न नहुने), गुणस्तर (जैविक प्रदुषण—कोली फर्म रहित) हुनुपर्नेछ। तथापि, पानीको स्रोतका क्षमता, अभाव र भौगोलिक कारणले गर्दा यी कुराहरू सम्भव नहुन सक्छन् र अर्को टाढा रहेको स्रोतमा गुणस्तरिय र धेरै मात्रामा पानी भएको पनि हुन सक्छ तर लामो पाइप लाइन भएको

योजनामा पहिराको जोखिम र अन्य समुदायसंग विवाद हुन सक्छ जसले गर्दा योजनाको दिगोपनमा बाधा पर्न सक्दछ । त्यसैले योजनाको स्रोतको छनौट गर्दा व्यवहारिक निर्णय गर्नुपर्दछ ।

- स्रोतमा पानी मापन गर्नु अघि सबै प्रस्तावित घरधुरीहरूलाई आवश्यक पर्ने पानीको परिमाणको हिसाव गरेर मात्र स्रोततिर जानु पर्दछ । यदि स्रोतमा आवश्यक पानीको बहाव नभएमा अर्को स्रोतको छनोट एवं अध्ययन गर्नुपर्दछ ।

स्रोतमा पानीको आवश्यक बहावको हिसाव

$$P_f = P_o * (1 + r/100)^n$$

जहाँ, P_f = डिजाईन जनसंख्या,

P_o = हालको जनसंख्या,

r = जिल्लाको जनसंख्या वृद्धिदर,

n = डिजाईन अवधि (२० वर्ष + निर्माण अवधि वर्ष)

डिजाईन वर्षको पानीको माग (लिटर प्रति दिन) . डिजाईन जनसंख्या \times ४५ लिटर वा ६५ देखि १०० लिटर (नीजि धारा)

प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन आवश्यक पर्ने पानीको परिमाण आधारभूत खानेपानी सेवामा ४५ लिटर लिईएको छ र नीजि धारा प्रणालीमा ६५ देखि १०० लिटर लिईएको छ । यो मागमा घरपालुवा जनावरहरूका लागि पानीको माग लिईएको छैन । यदि जनावरहरूको मागलाई समेटनुपर्ने हो भने यो माथिको माग भन्दा २०% भन्दा बढी हुनुहुदैन । स्रोतहरूको अभाव तथा स्थान विशेष कारणबाट पानीको माग प्रति व्यक्ति प्रति दिनको परिमाण ४५ लिटरबाट घटाइ २५ लिटरसम्म कायम गर्न सकिनेछ तर सो का लागि समुदाय तयार भई आम भेलाबाट स्वीकार्य भएको हुनु पर्नेछ ।

$$\text{मुहानमा पानीको बहाव (लिटर प्रति सेकेण्ड)} = (P_f * 45) / 86400 \text{ l/s}$$

स्थानिय तहले बनाएको WUMP/WASH Plan वा अन्य योजनामा पानीका स्रोत मापन गरेको र सम्भाव्यता अध्ययन गर्दाको तथ्याङ्क हेर्नु पर्दछ र सर्वेक्षण अवधिमा स्रोत पानी पुनः मापन गर्नुपर्दछ ।

सिंचाइ तथा बहुउपयोगी योजनाहरूको लागी बालिको लागी आवश्यक पनी तपशिल बमोजिम तालिका नम्बर ३ बमोजिम हुनेछ ।

तालिका ३ महिना अनुसार विभिन्न वालीहरूलाई आवश्यक पानीको मात्रा

Table 3 Crop Water Requirement

S.N	Months/Sub	SF	Jan		Feb		Mar		Apr		May		June		July		Sep		Oct		Nov		Dec	
			1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Net CWR l/s/ha per half month																								
1	M Paddy	MP	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.543	0.089	-	-	0.102	0.401	0.078	0.183	-	-	-
2	S Paddy	SP	-	-	1.427	1.389	0.965	1.237	0.778	0.639	0.406	0.294	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Wheat	Wh	0.285	0.285	0.285	0.223	0.099	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.569	0.161	0.260	
5	S Maize	SM	-	-	-	-	0.111	0.149	0.125	0.048	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	W Maize	WM	0.198	0.260	0.260	0.260	0.198	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.111	0.149	
7	W Potato	WPo	0.196	0.250	0.280	0.280	0.268	0.233	0.118	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.104	0.136	
8	M Pulses	MPu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
9	W Pulses	WPu	0.124	0.186	0.235	0.260	0.260	0.238	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.099	
10	W Vegetables	Wve	0.213	0.235	0.235	0.220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.069	0.084	0.134	
11	S Vegetables	Sve	-	-	-	-	0.084	0.134	0.157	0.048	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
12	W Minor Vegetables	WMVe	0.213	0.235	0.235	0.220	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.069	0.084	0.134	
13	W Oilseed	Woi	0.114	0.203	0.248	0.248	0.178	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.099	
14	S Oilseed	Soi	-	-	-	-	0.099	0.114	0.130	0.036	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	M Ginger	Mgi	0.186	0.173	0.173	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.090	0.183	0.223	0.211	0.198
16	M Spices and Minor Tubers	MSM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.033	-	-	-	-
17	S Spices and Minor Tubers	WSM	-	-	-	-	0.104	0.136	0.123	0.038	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
18	W Garlic/Onion	Wga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.066	0.173	-	-	
19	W Minor Cereals	WMC	0.124	0.186	0.235	0.260	0.260	0.238	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.099	
20	M Sweet Potato	MSPo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.036	0.109	-	-	
21	Sugarcane	Sur	0.248	0.248	0.248	0.248	0.260	0.260	0.187	0.048	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0.041	0.146	0.223	0.223	0.223

Sources: SuSWA Multiple Uses Water Services (Mus) System Design Options & Parameters, २०२३

सुरक्षित डिस्चार्ज = ०.९ X मापन गरिएको डिस्चार्ज (१०% पानी वातावरणीय प्रवाहका लागि छोड्ने)

- स्रोत विवाद भए नभएको पुनःएकिन गर्नुपर्दछ (एकिन गरेको स्रोत समितिले दर्ता गर्न सक्ने खालको हुनुपर्दछ)
- योजनामा प्रस्तावित प्रविधि विकल्प भन्दा अर्को विकल्प भए, पुन चेक गर्नु पर्दछ।
- के यो विकल्पको बारेमा सम्भाव्यता अध्ययनको समयमा छलफल गरिएको थियो (लिफ्ट, ग्राभिटी, मुल सुधार तथा संरक्षण, वर्षातको पानी संकलन आदी)। यी बिषयहरु दुर्गमका घरधुरीहरुको लागि बिशेष महत्वपूर्ण हुन्छन्।
- स्रोतदेखि गाउँ आउने क्रममा जोखिमयुक्त स्थानहरुको अवलोकन र संरचनाहरुको लागि स्थान पहिचान तथा उचाई मापन गर्न भुलनुहुँदैन, यस्ले प्रस्तावित स्थानहरु प्राविधिकरूपले सम्भाव्य छ छैन एकीन गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ।
- सर्भेटोलीले यी बिषयहरुमा समुदायसंग राय लिनुपर्दछ। समुदायको नक्सालाई आधार बनाएर समुदायका उपभोक्ताहरुको सहयोग र सहकार्यमा पाइपलाइनको सम्भावित रेखाङ्कन निर्धारण गर्नुपर्दछ।

६.२ जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण सर्भे

जलवायु परिवर्तन जोखिम (वा जलवायु संकटासन्नता वा जलवायु जोखिम संकटासन्नता) लाई जलवायु परिवर्तनबाट "प्रतिकूल रूपमा प्रभावित हुने प्रवृत्ति" को रूपमा परिभाषित गरिएको छ। यो मानव जीवनमा मात्रै लागु नभई प्राकृतिक प्रणालीहरू (पारिस्थितिक प्रणाली)मा पनि लागू हुन सक्छ। विभिन्न प्रकारका क्षतिहरू अनुसार, संकटासन्नतालाई भौतिक संकटासन्नता, आर्थिक संकटासन्नता, सामाजिक संकटासन्नता र वातावरणीय संकटासन्नताको रूपमा परिभाषित गर्न सकिन्छ। जलवायु अनुकूलन रणनीतिहरू र कार्यहरू पहिचान गर्न संकटासन्नताका तीन घटकहरू - एक्सपोजर, संवेदनशीलता र अनुकूलन क्षमता।

जलस्रोत, कृषि, वन र जैविक विविधतामा अधिकांश मानिसहरू, विशेष गरी ग्रामीण क्षेत्रमा बस्नेहरूका लागि जीविकोपार्जनका प्रमुख स्रोतहरू हुन्। यी क्षेत्रहरूलाई जलवायु परिवर्तनको लागि धेरै जोखिममा मानिन्छन् र यसको प्रभाव पहिले नै अवलोकन र अनुभव गरिएको छ। मानिसहरूले पहिले नै पिउने र सिँचाई दुवै उद्देश्यका लागि पानीको तीव्र अभावले तनावको सामना गरिरहेका छन्। केही ठाउँहरूमा, यो अवस्थाले मानिसहरूलाई आफ्नो गाउँ छोड्न बाध्य बनाएको छ। यस चुनौतीको लागि नवीन समाधानहरू आवश्यक छन्, जसमध्ये एउटा उपायको रूपमा यस क्षेत्रका विज्ञहरूले 3R भनेर सम्बोधन गर्ने गर्छन्। 3R को अर्थ "भूमिगत पानी र वर्षाको पानीको रिचार्ज, अवधारण (Retention) र पुनः प्रयोग" हो। 3R जलवायु परिवर्तन र जलाधार स्तरमा यसको प्रतिकूल प्रभावहरूको सामना गर्न अझ प्रभावकारी उपकरण हो। त्यसैले, 3R लाई जलवायु परिवर्तनको प्रतिकूल प्रभावबाट प्रभावित व्यक्तिहरूको अनुकूलन क्षमता र पुनः प्राप्ति गर्न लचिलोपन बढाउन लिइएको न्यूनीकरण उपायको रूपमा भन्न सकिन्छ।

यसमा मुख्यतया निम्न कुराहरू समावेश छन्:

- खानेपानी, सिँचाई तथा जलस्रोत क्षेत्रको वडा/स्थानीय सरकार/ जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जलवायु परिवर्तनबाट उत्पन्न प्रकोपसँग सम्बन्धित कुनै पनि प्रकारको तथ्याङ्कहरू उपलब्ध भए सम्म अध्ययन गर्नुपर्दछ।

।

- बैठकमा उपभोक्ताहरूलाई यस विषयमा संक्षिप्त जानकारी दिने र यससँग सम्बन्धित अनुभवहरू छलफल गर्ने। समस्याको सामना गर्न खोजिएका कारण, समस्याहरू र समाधान/उपचारहरूको बारेमा ध्यान दिनु पर्दछ।
- वन फँडानी, नदी किनारको अतिक्रमण (मानव प्रयोगको लागि), पहिरो जाने सम्भावना भएका क्षेत्रहरू, आदि बारे उपभोक्ताहरूसँग छलफल गर्नुपर्दछ।
- विगत केही वर्षहरूमा (विशेष गरी क्षेत्रका वृद्धवृद्धाहरूमाझ) यस क्षेत्रका प्रमुख हिउँले भरिएका नदीहरू स्थानीय मुलहट्टमा पानीको स्तर उल्लेखनीय रूपमा परिवर्तन भएको छ कि छैन भनेर छलफल गर्नुपर्दछ।
- खडेरी तथा विगत केही वर्षहरूमा उच्च/कम/आंशिक वर्षाको प्रवृत्ति (यदि देखिने हो भने), वा वर्षाको ढाँचामा परिवर्तन (क्षेत्रको जलविज्ञान/मौलिक तथ्याङ्कको साथ जाँच गर्ने)।
- विगत केही वर्षहरूमा कुनै पानीका स्रोतहरू सुकेका छन् कि छैनन्, पानीको उपलब्धतामा भएको कमी भएका कारण बाली लगाउने ढाँचा परिवर्तन भएको छ कि छैन वा जलवायु परिवर्तनको अन्य कारण जस्तै धान खेत गहुँ वा अन्य वा यस्तै घटनाहरू, यदि कुनै नोट छ भने छलफल गर्नुपर्दछ।
- योजना क्षेत्रमा निकट भविष्यमा बाढी, पहिरो, आगलागी र खडेरी जस्ता जलवायु परिवर्तनको जोखिममा रहेका प्राकृतिक प्रकोपहरूको सम्भावनाहरू बारे उपभोक्ताहरूसँग छलफल गर्ने। छलफलबाट निस्कने सबै जनाकारी तथा डाटा र विचारहरूको नोट गर्नुपर्दछ।
- गुगल अर्थ/गुगल नक्सामा वन फँडानी, पहिरो-व्याप्त क्षेत्र, र बाढी र डुबान- व्याप्त क्षेत्रको नक्साङ्कन गर्ने वा उक्त क्षेत्रको जीपीएस रिडिड लिनुहोस् र नोटबुक वा डायरीमा स्पष्ट रूपमा केस नोट गर्नुपर्दछ।
- डिजाइन र लागत अनुमानका लागि उपयुक्त समाधानहरू खोज्नु पर्दछ र सुझाव दिनुपर्दछ : कृषि वन क्षेत्र सुधार, रिचार्ज पोखरी, रिटेनिड पर्खाल, क्याच ड्रेन (पानी चुहावट नियन्त्रण गर्न र अन्ततः पहिरो नियन्त्रण गर्न), नदी तटबन्ध कार्यहरूको लागि स्पर, र माइक्रो-सिँचाई, बहुउपयोगी सम्भावनाहरू (MUS) बारे जानकारी गराउनु पर्दछ।

खानेपानी, बहुउपयोगी र सिँचाईयोजनाहरूमा प्रस्तावित स्रोत र संरचना/कम्पोनेन्टहरूको जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता मूल्याङ्कन विश्लेषण र पानीको स्रोत संरक्षणको विस्तृत अध्ययन **अनुसूची ४** मा रहेको फारमबाट गरिनेछ।

विस्तृत प्राविधिक/इन्जिनियरिंग सर्वेक्षण (Details Technical/Engineering Survey)

योजना क्षेत्रका विभिन्न स्थानहरू बीचको उचाइमा भिन्नता र विभिन्न संरचनाहरू बीचको दूरी पत्ता लगाउन विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण गरिन्छ। सर्वेक्षणसँग सम्बन्धित सबै फारम तथा ढाँचाहरू भर्नुपर्छ र विचार गर्नुपर्छ। विचार गर्नुपर्ने र समावेश गर्नुपर्ने कुराहरू:

- विस्तृत घरपरिवार सर्वेक्षण: यसमा जनसंख्याको विवरण, पानीको सेवा स्तर, पूर्ण सरसफाइ सम्बन्धि जानकारी, र जोखिमपूर्ण अवस्थामा भएका घरपरिवार सर्वेक्षण समावेश छन्।
- पानीको पहुँचमा कठिनता तथा पानी उपभोग ढाँचा (घरायसी खानेपानीको लागि पहिलो प्राथमिकता दिनु पर्ने कुरा स्मरण गर्ने)
- जमिनको बनोट तथा बस्तीहरूको बनोट
- समुदायको अपेक्षा
- वरपरका अन्य वैकल्पिक स्रोतहरू
- सामाजिक विवादहरू
- स्रोत संरक्षण
- जलवायु जोखिम संकटासन्नता विश्लेषण

- वातावरणीय तथा जैविक विविधता सर्वेक्षण
- जीविकोपार्जनको अवसर र पानीको बहुउपयोग (MUS)
- सिँचाईको लागि खेति योग्य जग्गाको विश्लेषण

पाइपलाइन/नहर पङ्क्तिबद्धता (एलाइनमेण्ट) र संरचनाको निर्माण स्थलहरू छनौट सकेसम्म लागत र भविष्यको मर्मतसम्भार कम हुने गरि सुनिश्चित गर्नुपर्छ। यसले निम्न कुराहरू सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।

- सबै संरचनाहरू स्थिर र कम भिरालो जमिनमा रहेको।
- "U"- वा "Hump"-प्रोफाइलहरू र जमिन स्लाइड हुने जोखिम क्षेत्रमा संरचना नराखे।
- पाईप लाईन सकभर गाउँको बाटोबाट ल्याउन वा पाइपलाइनको alignment को लागि पैदल मार्ग पछ्याउनु राम्रो हुन्छ।
- खोला इन्टेक छनौट गर्दा सुख्खा ठाउँमा वा बाढीको जोखिम क्षेत्र बाट टाढा गर्ने।
- आवश्यक परेमा उचित पानी प्रशोधन विकल्पको बारेमा छलफल गराउने (खोलाको मुहानको हकमा)।
- सकेसम्म लामो शाखा पाइपलाइन कम गर्ने।
- साँघुरो बस्तीमा फोहरपानी व्यवस्थापनको विकल्पको बारेमा छलफल गर्ने।

संरचनाहरूको उचाइ नापजाच गर्दा धेरै प्रकारका सर्वेक्षण उपकरणहरू प्रयोग हुनेछन्। सर्वेक्षण उपकरणको छनौट निम्न सिफारिस अनुसार गर्नुपर्छ:

- अल्टीमिटर: सामान्यतया प्रारम्भिक अध्ययन र पूर्व-सम्भाव्यता सर्वेक्षण कार्यहरूमा प्रयोग गरिन्छ
- एब्नी लेभल/रेन्जर मेसिन : यदि भूभाग भिरालो छ भने। विशेष गरी पहाडी क्षेत्रमा ग्रामीण खानेपानी पानी आपूर्ति योजनाहरूमा प्रयोग गरिन्छ।
- अटोमेटिक लेभल: यदि भूभागमा थोरै भिरालो छ भने। यदि लेभल भिन्नता अलि क्रिटिकल छ भने अल्टीमिटर/एब्नी लेभल बाट र मापन गरिएको रूपमा महत्वपूर्ण हुनेछ।
- डी जीपीएस : हाल पहाडी क्षेत्रमा ग्रामीण खानेपानी पानी योजनाहरू सर्वेक्षण यस उपकरणको प्रयोग गरिन्छ। साथै निर्माण सम्पन्न भएपछि NWASH MIS मा अध्यावधिक गर्न सहज हुने भएकोले परियोजनाले पनि यस उपकरण प्रयोग गरेको छ।
- थियोडोलाइट: माथिका विशिष्टताहरू बाहेक अन्य अवस्थामा।

६.३ सौर्य तथा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी/सिँचाई योजनाको सर्वेक्षण

जब पानीको स्रोत सेवा क्षेत्रभन्दा तल पर्छ, तब पानीलाई बाह्य ऊर्जा प्रयोग गरी बस्ती भन्दा माथि पानी उठाइन्छ र गुरुत्वाकर्षणको प्रवाह प्रणाली मार्फत आपूर्ति गर्ने गरिन्छ, त्यस्ता योजनालाई लिफ्ट खानेपानी योजना भनिन्छ। यसमा दुई प्रकारको प्रविधिहरू प्रयोग हुन्छन्: लिफ्टिङ (पम्पिङ) र ग्राभिटि वितरण प्रणाली। स्रोतबाट वितरण ट्यांकीसम्म लिफ्टिङ प्रविधि र त्यसपछि बाँडफाँटका लागि ग्राभिटि प्रणाली अपनाइन्छ। लिफ्ट भित्र पनि सोलार र विद्युतीय गरी दुई प्रकारका योजनाहरू हुन्छन्। सौर्य तथा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी वा सिँचाई योजनाको सर्वेक्षण गर्दा सर्वप्रथम स्थानीय आवश्यकता र स्रोतको अवस्थाबारे प्रारम्भिक जानकारी सङ्कलन गरिन्छ। त्यसपछि साइटको अवलोकन गरी पानीको मुहान, पाईपलाइन रुट, ट्यांकी र वितरण क्षेत्रको प्रोफाइल सर्वेक्षण गरिन्छ। पम्प हाउसको स्थान र सौर्य प्यानल राख्न उपयुक्त दिउसोको समयमा कम छायाँ पर्ने ठाउँ पहिचान गरिन्छ। स्रोतको बहाव, उचाइ अन्तर, दूरी, र

लाभावान्तिता जनसङ्ख्या आदिका आधारमा पाइप साइज, पम्प क्षमता र ट्यांकीको डिजाइनका लागि आवश्यक प्रविधिगत डेटा सङ्कलन गरिन्छ। अन्तमा, सामाजिक समावेशीता र वातावरणीय असर समेत अध्ययन गरिन्छ।

केहि महत्वपूर्ण कुराहरु जुन सर्वेक्षण गर्दा ध्यान दिनुपर्नेछ :

- मुहान, सेवा क्षेत्रको दूरी तथा उचाइ भिन्नताको अवलोकन गर्नु पर्दछ।
- इन्टेक संरचना र ट्यांकी स्थान पहिचान गर्नु पर्दछ।
- उपयुक्त प्रविधि छनोट (सौर्य वा विद्युतीय) गर्नु पर्दछ।
- इन्टेकबाट पानी सङ्कलन हुने भण्डारण ट्यांकी (Sump-Well सहित) को स्थान, आकार, प्रकार निर्धारण।
- सौर्य पम्पिङ योजनामा, सौर्य प्यानल राख्ने सुरक्षित र घाम आउने स्थान पहिचान गर्नु पर्दछ।
- सौर्य घाम लाग्ने ४.५—८ घण्टा समय अवधिमा मात्र पम्प चल्ने हुनाले त्यसअनुसार भण्डारण ट्यांकी र Sump-Well को आकार बनाइन्छ।
- विद्युतीय योजनामा, नजिकको ग्रिडबाट विद्युत् लाइन, पोल र ट्रान्सफर पहुँचका लागि सर्भे गरिन्छ।
- भण्डारण ट्यांकी, Sump-Well देखि वितरण ट्यांकीसम्मको पाइपलाइनको Elevation प्रोफाइल Auto-Level वा Abney Level वा DGPS प्रयोग गरी लिनु पर्दछ।
- सानो त्रुटिले पम्पको आकारमा ठूलो फरक पर्ने हुँदा नापजाँच अत्यन्तै सावधानीपूर्वक गरिन्छ।
- बाँकि अङ्गहरुको ग्राभिटि प्रणाली जस्तै गरि सर्वेक्षण गरिन्छ।

६.४ फिल्ड तथ्याङ्कको प्रशोधन

डिजाईन कार्यका लागि योजना स्थलमा लिएका तथ्याङ्कहरु डिजाईन सिट अनुसारका फर्मुला प्रयोग गरी तयार गर्नुपर्दछ।

६.५ प्रशोधित तथ्याङ्कहरुको प्रविष्टि तथा प्लटिङ्ग:

सर्वेक्षणबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरुबाट प्लान तथा प्रोफाइल तयार गरिन्छ।

स्केल —मापन: जमिनमा २० मिटरको उचाई फरक बराबर नक्सामा १ से.मी

सतही लम्बाई ५० मीटर बराबरको दुरी नक्सामा १ से.मी

६.६ डिजाइन सफ्टवेयरमा आवश्यक तथ्याङ्कहरुको तयारी:

परियोजनाको ग्रामीण खानेपानी डिजाईन कम्प्युटर सफ्टवेयरमा (project RWS Design Software) राखी डिजाईन कार्य गर्नुपर्दछ।

थप सन्दर्भ स्रोत: समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी आयोजना डिजाईन निर्देशिका भाग १ देखि १२ (खानेपानी विभाग तथा युनिसेफ, २००२)

त्यस्तै गरी, SW WSP V3 Tool खानेपानी, बहुउपयोगी प्रणाली (MUS), र सिँचाई योजनाको डिजाइनका लागि तयार गरिएको सफ्टवेयर हो। जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गत संचालन हुने योजनाहरु यसै सफ्टवेयर बाट तथ्यांक हरू लाइ विश्लेषण गरिनेछ। SW WSP को विकास सन् १९९६ मा WELINK Consultants द्वारा गरिएको हो। पछि यसलाई SOFTWEL (WELINK को सहायक संस्था) ले अंगीकार गरी सन् २००० देखि निरन्तर रूपमा अद्यावधिक र प्राविधिक सहायता प्रदान गर्दै आएको छ। सन् २००५ मा ADB द्वारा वित्तिय सहयोगमा CBWSSP परियोजनाका लागि यस सफ्टवेयरको व्यापक अद्यावधिक गरिएको थियो, र RVWRMP परियोजनाका

आवश्यकता अनुसार यसलाई परिमार्जन गरिएको थियो। यो सफ्टवेयर नेपालको धेरै ग्रामीण खानेपानी आपूर्ति परियोजनाहरूको डिजाइन र नक्सा तयार गर्न व्यापक रूपमा प्रयोग गरिएको छ। हालको SW WSP V3 संस्करण पहिलेका SW WSP/SW CBWSSP संस्करणहरू भन्दा उल्लेखनीय रूपमा सुधारिएको छ। यसमा GIS प्रणालीसँग एकीकरण, मोबाइल एप्लिकेशनमार्फत सर्वेक्षण, प्रोफेशनल GPS एकीकरण, डिजिटल टेरिन मोडेलिङ (DTM), र लागत अनुमान गर्ने सुविधा समावेश गरिएको छ।

यो संस्करण स्वतः अपडेट हुने प्रकारको भएकाले प्रयोगकर्ताले नयाँ संस्करण उपलब्ध भएपछि स्वचालित सूचना प्राप्त गर्न सक्छन्। नेपालको सामुदायिक खानेपानी आपूर्तिलाई सघाउने उद्देश्यले, SW WSP V3 लाई निःशुल्क (license-free) सफ्टवेयरका रूपमा सार्वजनिक गरिएको छ।

७. योजनाको डिजाइन र इस्टिमेट

यस कार्यविधिले सामुदायमा आधारित साना देखि मध्यम स्तरका खानेपानी योजना, बहुउपयोगी तथा सिँचाई योजनाहरूको डिजाइनका लागि मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ। यो सब—इन्जिनियर/प्राविधिक अधिकृतहरूका लागि लक्षित गरिएको भए पनि गाउँपालिका/नगरपालिकाका इन्जिनियर, सब—इन्जिनियर, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ तथा प्राविधिक सहायता सल्लाहाकार इन्जिनियरहरूका लागि समेत उपयोगी हुन सक्छ। परियोजना कार्यान्वयन गर्ने गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना एकाईका सब—इन्जिनियरले प्राविधिक अधिकृतको सहयोगमा सर्भे गरिएका योजनाहरूको प्रारम्भिक डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्नेछन्। यी डिजाइन तथा लागत अनुमानहरू ड्रइङ र प्रोफाइलसहित प्राविधिक अधिकृत, प्राविधिक सहयोग सल्लाहाकार तथा NRM विशेषज्ञ (इन्जिनियर)को प्राविधिक मार्गदर्शनमा अन्तिम रूप दिनु पर्दछ।

मार्गदर्शन मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन्:

- सामुदायमा आधारित जल स्रोत सम्बन्धि योजनाहरू (खानेपानी, सिँचाई तथा बहुउपयोगी) कार्यान्वयनका लागि डिजाइन विधि तथा प्रविधिमा एक रूपता ल्याउनु।
- गुणस्तरीय निर्माण, समुचित पानीको प्रयोग तथा बचत हुने खालका प्रविधिहरू मार्फत खानेपानी सरसफाइ तथा सिँचाई योजनामा पहुँच बढाई पानी जन्य रोगहरू कम गर्नु र उत्पादनशीलता सुधार गर्नु।
- स्थानीय स्तरका पराम्परागत उचित प्रविधि तथा डिजाइन मापदण्डको प्रयोगद्वारा घरायासी र कृषिका लागि पानी आपूर्तिमा हुने कठिनाई न्यूनीकरण गर्नु।
- योजनाहरूलाई जलवायु उत्थानाशील, अनुकूल, सामाजिक समावेशी, वातावरणमैत्री तथा विपद जोखिममा सचेत तथा सूचित भएको सुनिश्चित गर्नु।

योजनाहरूका लागि डिजाइन रणनीतिहरू :

कुनै पनि प्रकारको सामुदायिक आधारित जलस्रोत योजना डिजाइन गर्दा निम्न सिद्धान्तहरू अनिवार्य रूपमा ध्यान दिनुपर्छ ।

- स्रोतको उचित सदुपयोग: उपलब्ध पानी तथा प्राकृतिक स्रोतहरूको न्यून क्षति हुनेगरी प्रभावकारी उपयोग।
- जलवायु उत्थानशील: वर्षामा हुने परिवर्तन, खडेरी तथा भविष्यको मागलाई सम्बोधन गर्ने उपायहरूको समावेश।
- विपद् संवेदनशीलता: मुहान, ट्यांकी, पाइपलाइन, मुख्य संरचना, आदि बाढी, पहिरो, भू-क्षय, तथा अन्य प्राकृतिक जोखिमहरूबाट सुरक्षा।
- समावेशीकरण: अपाङ्गता तथा बालमैत्री निजि धारा संग संगै सामुदायमा भएका सबै समूहहरूको समान पहुँचमा सुनिश्चितता हुने व्यवस्था।
- वातावरणीय सुरक्षाका उपायहरू: क्याचमेन्ट, जलाधार तथा मुलाधारको संरक्षण तथा पर्यावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण।
- आपूर्तिको समानता: बहुउपयोगी रिजर्भयार ट्यांकी सहितको वितरण प्रणाली प्रयोग गरी एउटै समुदाय भित्रका टोल/समूहहरूलाई समान सेवा उपलब्ध तथा आपूर्ति ।

- सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा न्यून कठिनाइ : समुदायले सजिलै सञ्चालन तथा मर्मत गर्न सक्ने सरल, भरपर्दो तथा कम लगानी लाग्ने प्रणालीहरूको डिजाइन ।
- लागत—प्रभावकारिता र दिगोपन: गुणस्तरियतालाई मध्येनजर गर्दै सुपथ, सहज र दिगो निर्माण प्रविधि ।

योजना प्रकार अनुसार विशेष डिजाइन रणनीतिहरू:

- खानेपानी योजना
 - निजी धारा जडानलाई प्राथमिकता, साथै अपाङ्गता मैत्री डिजाइन सुनिश्चित गर्नु।
 - जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तथा पानीको गुणस्तर परीक्षणलाई एकीकृत गर्नु।
 - भरपर्दो निरन्तर सेवा सुनिश्चित गर्न भण्डारण तथा वितरणमा वैकल्पिक (redundancy) संरचना व्यवस्था गर्नु।
- बहुउपयोगी योजना
 - पानीलाई घरेलु प्रयोग, सरसफाइ, घरबारी बगैँचा, पशुपालन तथा साना सिँचाइका लागि संयोजन गर्नु।
 - समानता र दिगोपना सुनिश्चित गर्न एकभन्दा बढी रिजर्भवायर ट्यांकीको प्रयोग गर्नु।
 - पानीको अधिकतम बचत गर्ने प्रविधि तथा साना सिँचाइ प्रविधिहरूलाई प्रवर्द्धन गर्नु।
- सिँचाइ योजना
 - न्यून क्षति हुने गरी प्रभावकारी प्रवाह तथा वितरण प्रणाली डिजाइन गर्नु।
 - उपलब्ध पानीको स्रोतअनुसार सिंचित हुने क्षेत्र सन्तुलित राखी समान वितरण सुनिश्चित गर्नु।
 - जल जमिन तथा जंगल संरक्षणका उपायहरू समावेश गर्नु।
 - सुख्खा तथा बाढी सहनशीलताका लागि लचिलो सञ्चालन तालिका र संरक्षणका उपायहरू समावेश गर्नु।

७.१ खानेपानी योजनाहरूको डिजाइन

खानेपानी योजनाको डिजाइनमा मूलभूत अवधारणा भनेको लक्षित जनसंख्यालाई दिगो खानेपानी सेवा दिने योजना बनाउनु हो। साना योजनाहरूमा पनि समुदायिक धाराका उपभोक्ताहरूका साना समूहहरूलाई पानी आपूर्तिको लागि एक भन्दा बढी भण्डारण ट्यांकीहरू उपलब्ध गराउन सिफारिस गरिन्छ। गुरुत्वाकर्षणबाट पानी प्रवाह हुने योजना सम्भव नहुने अवस्थामा आकासे पानी संकलन, लिफ्टिङ्ग, तथा स्रोत सुधार (मुहान संरक्षण) जस्ता वैकल्पिक उपायहरूको पनि खोजी गरिन्छ। मुहान संरक्षणले सम्भावित पानीमा हुने संक्रमण वा प्रदूषणबाट जोगाउँछ। यस्तै नजिकै सानो स्रोत उपलब्ध भएमा स्रोत सुधार योजना पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रका समुदायको लागि प्रमुख विकल्प हुन सक्छ। यस्ता योजना न्यून लगानीमा तयार भइ सरलरूपमा सञ्चालन हुन्छ र मर्मत सम्भारमा समेत नगण्य मात्रामा आवश्यक पर्दछ।

डिजाइनकर्ताले मुख्यतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ:

- योजनाका सबै अङ्गहरू उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छन्, तर ईन्टेक निर्माणका लागि उपयुक्त स्थानको छनोट तथा डिजाइन बढी महत्वपूर्ण हुन्छ।
- ईन्टेक निर्माणस्थल सर्वेक्षणको समयमा नै छनोट हुनुपर्दछ।
- छनोट भएको स्थलमा उपयुक्त प्रविधिबाट निर्माण कार्य गर्नुपर्ने हुदा स्रोत हराउने र प्रदूषण हुने अवस्थाको विशेष ख्याल राख्नुपर्ने हुन्छ।

- सम्भव भएसम्म प्रत्येक स्रोतको अवस्था हेरी इन्टेकको छुट्टाछुट्टै डिजाइन गर्नु पर्दछ र अनुभवी प्राविधिकको रोहवरमा मात्र इन्टेकको रेखाङ्कन तथा निर्माण गर्नुपर्दछ ।
- खानेपानी प्रणालीमा पानी प्रशोधन संरचनाको आवश्यकता हुनसक्दछ तर समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी प्रणालीमा त्यसको सम्भावना भने कमै रहन्छ ।
- पानी प्रशोधन संरचना निर्माणमा ठूलो लगानी चाहिने तथा त्यसको सञ्चालनमा अनुभवी र दक्ष जनशक्तिको पनि आवश्यकता हुने भएकोले परियोजना लागु भएका गाउँपालिका/नगरपालिकाहरूमा पानी प्रशोधन संरचनाको सम्भावना कम नै रहेको छ । तथापी पानी प्रदुषणको जोखिम उच्च भएका मुहान तथा खोलाका स्रोतहरूमा प्रशोधन (इन्टेक तथा रफिग) फिल्टरहरू राख्नु उपयुक्त हुन्छ । यसर्थः स्रोत पहिचान गर्दा नै पानी प्रशोधन संरचना निर्माण गर्नु नपर्ने गरी तलका बुदाहरूलाई ध्यान दिई न्यून प्रदुषण सम्भावना भएका स्रोतहरू छनौट गर्नुपर्दछ ।

स्रोतको छनौटः पर्याप्तता, गुणस्तर तथा लागत मितव्ययी

ग्रामीण समुदायको खानेपानीको अवस्थामा सुधार गर्नको लागि निम्न अनुसारका रणनीतिहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछः

- सञ्चालन र मर्मत सम्भार कम गर्नुपर्ने गरी मूल तथा खोला इन्टेकको फरक फरक डिजाइन गर्नुपर्दछ ।,
- पानी प्रशोधन संरचना निर्माण गर्नुपर्ने अवस्थामा सरल, कम खर्चिलो तथा सजिलैसग समुदायस्तरबाट नै मर्मत संभार र सञ्चालन गर्न सकिने प्रविधि भएका पानी प्रशोधन संरचनाहरूको डिजाइन गर्नुपर्दछ र सकेसम्म बन्द प्रणालीलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ ।
- स्थानीय स्रोत तथा प्रविधिको सकेसम्म बढी प्रयोग हुने गरी योजनाका संरचनाहरू प्रस्ताव गर्नुपर्दछ ।

आवश्यकता अनुसार डिजाइनकर्ताले योजना डिजाइन गर्दा आफ्नो अनुभवका आधारमा विवेक प्रयोग गरी योजनालाई डिजाइन अवधिसम्म सञ्चालन हुन सक्ने गरी डिजाइनमा नवीनता प्रदान गर्ने प्रयास गर्नुपर्दछ ।

स्रोतमा पानीको पर्याप्तताको आधारमा पानी वितरण

उपयुक्त डिजाइन, निर्माण र मर्मत भएमा गुरुत्वाकर्षण योजना एक भरपर्दो पानी आपूर्ति प्रणाली हो । स्रोतमा पानीको मात्रा डिजाइन माग भन्दा बढी भएमा बहुउपयोगी प्रणाली डिजाइन गरी प्रस्ताव गर्न प्रोत्साहन गरिन्छ जसले गर्दा घरायसी मागको साथसाथै अन्य पानीको माग (लघु सिंचाई) समेत पुरा गर्न सकिन्छ । खानेपानी प्रणालीलाई वितरित समयका आधारमा निम्न वर्गमा विभक्त गर्न सकिन्छ ।

खुला प्रणाली

स्रोतमा पानीको परिमाण उपभोक्ताको उच्चतम माग भन्दा बढी भएमा यो प्रणाली प्रस्ताव गर्न सकिन्छ । यस्तो प्रणालीमा टंकीको आवश्यकता हुँदैन र सबै पाईप प्रणालीलाई वितरण प्रणाली भनिन्छ । साथै कुनै पनि संरचनाहरूमा नियन्त्रण उपकरणहरू राखिँदैन र सार्वजनिक धाराहरूमा समत टुटी राखिँदैन । धाराहरू सधैं खुला रहने भएकाले पाईपमा धरातलीय चाप (Static Pressure) कहिल्यै पनि विकास हुन पाउँदैन, अतः प्रणाली सरल र सस्तो लगानीमा तयार हुन्छ । साथै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार खर्च पनि कम लाग्ने हुन्छ । तर यस्ता प्रणालीबाट पानीको अधिकतम सदुपयोग नहुनाको साथै वातावरणीय प्रदुषण बढ्न सक्ने खतरा पनि रहन्छ । सधैं पानी बगिरहने भएकाले धाराहरूबाट

बग्ने फोहर पानीको उचित व्यवस्थापन हुनु जरूरी हुन्छ । यस्ता प्रणालीमा चाप नियन्त्रण संरचना (Break Pressure Tank) को आवश्यकता हुँदैन तर (Interruption Chamber) चाप नियन्त्रण संरचनाको भने आवश्यकता पर्न सक्दछ ।

बन्द प्रणाली

समुदायलाई आवश्यक पर्ने घरायसी पानीको माग (वा अन्य उत्पादनमुखी माग)लाई सिधै पूरा गर्न स्रोतमा पानीको अभाव रहेको तर स्रोतबाट २४ घण्टामा उपलब्ध हुने पानीको परिमाण भने माग पूरा गर्न सक्षम रहेको अवस्थामा बन्द प्रणालीको प्रस्ताव गरिन्छ । यस्तो प्रणालीमा समुदायले आफूलाई आवश्यक परेको समयमा सार्वजनिक धारा वा व्यक्तिगत धाराबाट दिनको कुनै पनि बेला पानी उपलब्ध गर्न सक्छन । स्रोतबाट आएको पानीलाई आवश्यक परेको बेला प्राप्त गर्नको लागि टंकीहरूको ब्यवस्था भने अनिवार्य हुनुपर्दछ । सञ्चित पानी टंकीहरू प्रायः रातीको १० घण्टामा भरिने गरी प्रस्ताव गरिन्छ जसले गर्दा पानी खेर जान पाउदैन । कति परिमाणको सञ्चित पानी टंकीमा प्रस्ताव गर्ने र बढी भएको पानी कहाँ प्रयोग गर्ने भन्ने कुराको विचार भने डिजाइनकर्ताले पहिला नै गर्नुपर्दछ । यो प्रणालीमा पानी खेर जान नदिइने भएकाले पानी नियन्त्रण गर्ने संरचनाहरू र धारामा टुटी अनिवार्य राख्नुपर्दछ । पाईपमा धरातलीय चापको (Static Pressure) परिधि भित्र रहेर डिजाइनकर्ताले योजना प्रस्ताव गर्नुपर्ने भएकाले चाप नियन्त्रण संरचनाहरूको आवश्यकता पर्दछ । वितरण प्रणालीमा चाप पाईपको चाप सीमा भन्दा बढी भएमा तैरिने भल्भ सहितको चाप नियन्त्रण संरचना (BPT) प्रस्ताव गर्नुपर्दछ । तर BPT मा प्रयोग हुने तैरिने भल्भ समय समयमा विग्रीरहने कारणले यसको समयमा मर्मत नभएमा वा भल्भ नफेरिएको खण्डमा सबै पानी च्याम्बरबाट खेर जाने भएकोले योजना नै असफल हुने सम्भावना रहन्छ । यसर्थः सकभर यस्तो भल्भ आवश्यक नपर्ने गरी योजना डिजाइन गर्नु उपयुक्त हुन्छ । परियोजनाले पानीको बहुपयोग गरिने गरि जलवायु अनुकूलन योजनाहरूमा प्रोत्साहन गर्ने बन्द प्रणालीलाई सबैभन्दा राम्रो विकल्प मान्दछ । यद्यपि, धेरै कम लागत (सानो आकारको योजना) र खेर जाने पानीको सुरक्षित व्यवस्थापन हुने परिस्थितिहरूको लागि खुला प्रणालीको विकल्प पनि विचार गर्न सकिन्छ ।

बन्द प्रणाली (Closed System) दुई प्रकारका हुनसक्छन ।

२४ सै घण्टा उपलब्ध हुने र वितरण टंकीबाट समय समयमा पानी बाडने ।

क) निरन्तर प्रणाली : यो प्रणाली डिजाइन गर्दा आवश्यकता अनुसार २४ सै घण्टा पानी उपलब्ध हुने व्यवस्था (continuous system) गरीन्छ र धाराको टुटीले पानी नियन्त्रण गर्दछ । यो प्रणालीमा सञ्चालन र मर्मत सम्भारको अवस्था पनि स्तरीय र राम्रो व्यवस्थापन हुनु जरूरी छ । सम्भव भएसम्म परियोजनाको सबै ग्राभिटी खानेपानी प्रणालीहरूको डिजाइन यसै अवस्थामा गर्नुपर्दछ ।

ख) पटके प्रणाली विहान वेलुका मात्र पानी खोल्ने ब्यवस्था (Intermittent system) : यो व्यवस्थामा पानी तोकिएको समयमा दिनको २ वा ३ पटक मात्र आउछ । अन्य समयमा मुहानबाट आउने पानी सञ्चित टकीमा जम्मा गरिन्छ । यो प्रणालीमा ठूलो सञ्चित टकीको परिमाण प्रस्ताव गर्नुपर्नेहुन्छ । योजनाको उचित सञ्चालन र मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको अभावमा सेवा स्तरीय नहुन सक्दछ र प्रदुषणबाट जोखिमको सम्भावना बढी रहन्छ । पानीको माग बढेको वा स्रोतमा पानीको क्षमता कम भएको अवस्थामा यो पद्धति अपनाउनु पर्ने हुन सक्छ । कतिपय अवस्थामा ब्रेक प्रेसर चेम्बरहरूमा फ्लोट भल्भहरू बारम्बार विग्रने अवस्था आइ पानी खेर गइ योजनाको दिगोपनामा समस्या आउन सक्छ । योजनाहरूमा पानीको

उपलब्धताको आधारमा सञ्चालन हुने हुँदा छोटो अवधिको लागि पानी आपूर्ति गरिन्छ, जुन समय भित्र डिजाइनको माग पूरा गर्नुपर्दछ ।

निजी धारा प्रणाली

स्रोतमा पानीको परिमाणको अवस्था हेरी घरधुरीहरूका लागि निजी धारा प्रणालीको पनि प्रस्ताव गर्नु पर्दछ । तर ति घरधुरीहरूबाट गर्नुपर्ने सहलगानी छलफलको प्रमुख बुँदा हुनेछ। योजनामा टकीबाट निजी धाराहरूमा पानी वितरण गर्ने डिजाइन गर्नुपर्दछ। पानीका व्यक्तिगत माग बढाउने (कम्तीमा ६५ लि प्रति दिन) र पानी नियन्त्रण भल्भ धारासँगै भन्दा पाईप छुट्टिने ठाउँमा राख्न सल्लाह दिईन्छ। पानी उपभोग तथा वितरणमा उचित व्यवस्थापन हुन नसकेको अवस्थामा टकीको डिजाईन गर्दा पटके प्रणालीलाई समेत मध्यनजर गर्न उपयुक्त हुन्छ। निजी धाराहरू जक्सन स्याडल मार्फत जडान गर्ने गरी डिजाइन गरिनेछ।

डिजाइनमा नवीनता

योजना निर्माण गर्दा अधिकतम रूपमा स्थानीय सामग्रीको प्रयोगलाई जोड दिनुपर्दछ र योजनाको गुणस्तरमा कमी नहुने गरी हलुका र लागत मितव्ययी संरचनाहरू निर्माणमा जोड दिनुपर्दछ। सर्भे गर्दादेखि वातावरणीय तथा जैविक विविधताका जोखिमहरूलाई कार्य योजना अनुसार निर्माण चरणमा न्यूनिकरण गर्दै जाने गरि डिजाइन तथा लागत इष्टिमेन्ट तयार पार्नु पर्दछ।

स्रोत संरक्षण तथा गुणस्तर सुधार

समुदायले परम्परागत रूपमा प्रयोग गर्दै आएका गाउँ नजिकका पानीका स्रोतहरूको उचित संरक्षण गरि पानीको गुणस्तरमा सुधार ल्याई उपभोग गर्न सकिन्छ। सम्भव भएसम्म यस्ता स्रोत संरक्षण कार्य गर्दा उचित परिमाणको सञ्चित टङ्की तथा छोटो दुरीको पाईप लाईनको पनि व्यवस्था भएमा समयको बचत हुनजान्छ। स्रोतमा पानीको परिमाण कम वा बढी पनि हुनसक्ने भएकाले पानी उपभोगमा उपभोक्ताहरूको सुझबुझ र समझदारी बढी हुन जरुरी छ। पानीको मात्रा भन्दा पनि गुणस्तरमा बढी ध्यान दिईने भएकाले यो प्रणाली सरल र छोटो अवधिमा नै निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न सकिन्छ। स्रोत संरक्षणमा मुख्यत निम्न कुराहरूलाई बढी ध्यान दिनुपर्दछ।

- स्रोत भन्दा माथिको क्षेत्र खुला दिसा मुक्त हुनुपर्ने
- पहिरो नियन्त्रणका लागि वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिबाट जलाधार क्षेत्रको संरक्षणका लागि आवश्यक उपयुक्त क्रियाकलापहरू गर्नुपर्ने
- स्रोतमा पानीको बहाव बढाउने गरी संरचनाहरू (बर्षाका पानी सङ्कलन गर्ने गरी) वा रुख विरुवाहरू लगाउनु पर्ने
- स्रोतमा पानीको बहाव बढाउन स्रोत भन्दा माथि जलाधार क्षेत्रमा वर्षातको पानी संकलन, पुनर्भरण तथा सञ्चितिका लागि ससाना खाल्टाहरू निर्माण गर्ने र पोखरीहरूको संरक्षण गर्ने,
- स्रोतको आसपास चरीचरनलाई नियन्त्रण गर्नुपर्ने,
- स्रोत संरक्षण योजनामा कम्तीमा चार सुक्खा महिनाका लागि न्यूनतम पानी संकलन हुने गरी टकी डिजाइन गर्ने

खोलाको पानी: रफींग फिल्टरको निर्माण

यदि सेवा क्षेत्रमा भन्दा अग्लो स्थानमा मूलहरू नभएको अवस्थामा खानेपानी प्रयोजनको लागि खोला वा खोल्सीको पानी समेत ल्याउनुपर्ने हुनसक्छ। भौतिक तथा जैविक दुवै प्रकारले प्रदुषित हुन सक्न भएकोले खोलाको पानी पिउने प्रयोजनको लागि उपयुक्त हुँदैन। यसको निराकरणको लागि इन्टेक वा रफींग फिल्टरको माध्यमबाट गुणस्तर सुधार गरि पानी उपभोग गर्नुपर्दछ। इन्टेक वा रफींग फिल्टरको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्नको लागि विशेष ध्यान दिनुपर्ने कारणले यसको विषयमा पहिला नै पर्याप्त छलफल हुनु आवश्यक छ।

इन्लाइन क्लोरिनेशन

यो खानेपानी योजनामा जडान गरिने पानी सुद्धीकरणको सरचना हो। साधारणतया खोलाको मुहानलाइ खानेपानी प्रणालीकालागि लैजाने योजना भयो भने डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्दा यसको इस्टिमेट गर्नु पर्छ। परियोजना द्वारा संचालन गरिने खोला वा दुषित हुन सक्ने मुहान बाट खानेपानी तथा बहुउपयोगी योजनाहरूमा इन्लाइन क्लोरिनेशन मेसिन डिजाइन गरिनेछ।

त्यसैगरी अहिले नेपाली बजारमा र नेपाल सरकारले मान्यता दिएको फ्युरल र एक्वा ट्याब क्लोरीनेशन प्रणालीहरू पनि आएको छन्। यी प्रणालीहरू WHO र NSF द्वारा प्रमाणित इनलाइन क्लोरीनेशन प्रणाली तथा ISO 9001:2015 मापदण्ड अनुसार तयार गरिएको फ्युरल क्लोरीनेशन (Fural 50, Fural 50+, र Fural 100) सुरक्षित, भरपर्दो र दिगो पानी शुद्धीकरणका लागि उपयुक्त समाधान हुन्। फ्युरल ५० विद्यालयस्तरमा शुद्धिकरण गर्ने प्रणालीमा प्रयोग गर्न सकिने एक प्रभावकारी उत्पादन हुन् जसले करिब १,२५,००० लिटर पानी शुद्धिकरण गर्न सक्छ। तुलनात्मक रूपमा ठूलो प्रणालीमा प्रयोग हुने फ्युरल ५०+ ले करिब ३,००,००० लिटर पानी शुद्धिकरण गर्न सक्ने क्षमता राख्छ। ठूला भण्डारण ट्याङ्कीहरू बाट आपूर्ति हुने पानीको लागि फ्युरल १०० उपयुक्त हुन्छ जसले करिब २५,००,००० लिटर पानी शुद्ध गर्न सक्छ। यी सबै उत्पादनहरू १ ppm डोजिडमा प्रभावकारी रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ।

यसका अतिरिक्त, एक्सटाइम ट्याब—फ्लोमा विशेष गुणहरू रहेका छन्। ०.५ ppm मा समेत यसले करिब ३,४०,००० हानिकारक सूक्ष्म जीवाणुहरूलाई निष्क्रिय पार्न सक्छ। उचित भण्डारण गरिएको खण्डमा यसलाई ३ वर्षसम्म सुरक्षित रूपमा प्रयोग गर्न सकिन्छ। यस प्रकारका क्लोरीनेशन प्रणालीहरू विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था तथा सामुदायिक पानी आपूर्ति योजनाहरूमा पनि उपयुक्त हुन्छन्।

७.१.१ सौर्य तथा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी/सिँचाई योजना

सौर्य वा विद्युतीय लिफ्ट खानेपानी तथा सिँचाई योजनाको डिजाइन गर्दा सबैभन्दा पहिले पानीको स्रोतको प्रकार, बहाव (discharge) र सेवा क्षेत्रको उचाइको अन्तरको आधारमा योजना बनाइन्छ। स्रोतबाट पानी इन्टेक संरचनामार्फत सङ्कलन गरिन्छ, जसको डिजाइनले बाढी, भूक्षय तथा जनावरबाट सुरक्षाको व्यवस्था गर्नुपर्छ। भण्डारण रिजरभ्वायरटंकी Sump-Well निर्माण गरिन्छ, जुन उपलब्ध बहाव र निश्चित समयको पम्पिड अवधिको आधारमा साइज गरिन्छ। यो रिजरभ्वायर टंकीबाट पानी पम्प गरी वितरणरिजरभ्वायर टंकीतिर लिफ्ट गरिन्छ। सौर्य योजनामा सब मर्सिबल पम्प सौर्य प्यानलद्वारा चलेको हुन्छ र सौर्य घामको उपलब्धता अनुसार दैनिक ४.५—६.५ घण्टा मात्र चल्ने भएकाले त्यही अनुसार प्यानल साइज र Sump-Well को आकार निर्धारण गरिन्छ। विद्युतीय योजनामा भने नजिकको ग्रिडबाट विद्युत् लाइन, पोल र ट्रान्सफर्मरको व्यवस्था गरिन्छ, जसले पम्प निरन्तर सञ्चालन गर्न सकिन्छ र रिजरभ्वायर टंकी सानो बनाउन सकिन्छ। Sump-Well देखि सेवा रिजरभ्वायर टंकी सम्मको पाइपलाइनको डिजाइन गर्दा पाइपको लम्बाइ, हेड, बहाव दर, Friction, and water hammer pressure आदिको आधारमा पाइप साइज र प्रकार (HDPE

वा GI) निर्धारण गरिन्छ। वितरण रिजरभ्वायर टंकी बाट गुरुत्वबलमार्फत सम्पूर्ण लाभग्राही क्षेत्रहरूमा पानी आपूर्ति गर्ने गरी उचित स्थानमा राखिन्छ। योजनाको सम्पूर्ण अवयवहरू जस्तै intake, Sump-Well, पम्प, सौर्य प्यानल वा विद्युत् लाइन, पाइपलाइन र रिजरभ्वायर टंकीहरूलाई समेटेर एउटा लेआउट नक्सा तयार गरिन्छ, जसको आधारमा डिजाइन कार्य सम्पन्न गरिन्छ। Lea's formula द्वारा पाइपको साइज तय गर्ने र तल उल्लेखित फर्मूला बाट पम्प तथा प्यानलको साइज निकाल्ने।

Horsepower of Pump

$$HP = \frac{Q \rho g H}{746 \eta}$$

Where,

Q = discharge, m³/s

ρ = density of water, kg/m³

g = acceleration due to gravity, m/s²

H = total dynamic head, m

η = efficiency of pump

Assuming efficiency of pump as = 50 to 60 %

७.२ वर्षातको पानी सङ्कलन प्रणाली

उपयुक्त स्थान र उचाईमा पानीको स्रोतको अभाव भएको स्थानमा वर्षातको पानी सङ्कलन प्रणाली प्रमुख विकल्प हुन्छ। वर्षातको पानी तुलनात्मक रूपमा सफा, सुरक्षित तथा गुणस्तरीय हुने हुनाले पिउनका लागि बाहेक अन्य प्रयोजन सिँचाइमा समेत प्रयोग गर्न सकिन्छ। वर्षाको पानी सङ्कलन प्रणालीको प्रस्ताव गर्दा पानी उपयोग प्रयोजन, प्रतिव्यक्ति लगानी तथा उचित सम्भारको पहिले देखि नै विचार पुऱ्याउनु जरूरी हुन्छ। प्राय प्रचलनमा रहेका वर्षातको पानी सङ्कलन घैँटाहरू खानेपानी प्रयोजनलाई मात्र मध्यनजर गरी २ वा ६ हजार लिटर क्षमताका बनाइन्छन्। तर यो पानी उपयोगको आवश्यकता अनुसार बढाउन सकिन्छ। व्यक्तिगत घैँटा वा सामुदायिक पानी सङ्कलन टंकीहरू पनि डिजाइन गर्न सकिन्छ। करीब ८ महिनासम्म रहने नजिकका अस्थायी पानीका स्रोतहरूमा रहेका पानीलाई सङ्कलन गरी सञ्चित गर्ने गरी पानी टंकीहरू प्रस्ताव गर्न सकिन्छ। वर्षातको पानी सङ्कलन प्रणाली करीब ४ सुक्खा महिनाहरूका लागि पानी सञ्चित गर्ने प्रणाली भएकोले पानीको उचित प्रयोगमा धेरै ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। दुई वा बढी स्रोतका पानी घैँटोमा सञ्चित गर्दा गुणस्तरमा फरक पर्ने भएकाले सोको प्रयोग जतिसक्दो चाँडो गर्नु पर्ने हुन्छ वा वर्षाको पानी सञ्चित गर्नु अघि क्लोरिन प्रयोगबाट घैँटोको शुद्धिकरण गर्नुपर्ने हुन्छ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

- समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी डिजाइन निर्देशिका भाग १ देखि १२, खानेपानी तथा ढल निकास विभाग
- जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको खानेपानी प्रणाली डिजाइन सफ्टवेयर

७.३ बहु-उपयोगी योजनाहरूको डिजाइन

हाम्रा विभिन्न आवश्यकताहरू पुरा गर्नका लागि पानी आवश्यक छ जसलाई सामान्यतः निम्नअनुसार वर्गिकृत गर्न सकिन्छ।

घरायसी माग

घरभित्र वा बाहिर हाम्रा विभिन्न ब्यक्तिगत वा सामाजिक क्रियाकलापहरूका लागी पानी आवश्यक हुन्छ । यस्ता पानीको आवश्यकताहरूमा पिउने, खाना पकाउने र सरसफाई मुख्य क्रियाकलापहरू हुन्।

उत्पादनमुखी माग

घरायसी माग बाहेक पानीको प्रयोगबाट आय आर्जन समेत गर्न सकिन्छ । यस्ता क्रियाकलापहरूमा तरकारी खेती, पानी घट्ट, पशुपन्छीपालन, खाद्य तथा तेल प्रशोधन आदि क्रियाकलापहरू पर्दछन् । यस्ता उत्पादनमुलक क्रियाकलापहरूले ग्रामीण समुदायहरूको आय आर्जन तथा खाद्य सुरक्षा अवस्थामा सुधार गर्नको लागि महत्वपूर्ण योगदान गर्दछ। यी दुबै पानीको मागलाई समेटने गरी तयार गरिएको प्रस्तावित योजनालाई बहुउपयोगी योजना भनिन्छ । स्रोतमा रहेको पानीले पुगेसम्म यस्ता योजनाबाट घरायसी मागको साथ साथै थप कृषिजन्य क्रियाकलापबाट आमदानी र खाद्य सुरक्षामा समेत सहयोग पुर्याउन सकिने भएकोले यस्ता योजनालाई प्रोत्साहन दिई डिजाइन गर्नु आजको प्रमुख आवश्यकता हो। पानीको बहुउपयोग गरी कम लागतमा विभिन्न आयमुलक क्रियाकलापहरू गर्न सकिने भई योजनाको दिगोपनमा समेत सकारात्मक प्रभाव पर्दछ। यस्ता कार्यक्रमहरूले ग्रामीण भेगका महिलाहरूको आर्थिकस्तर उकास्न तथा गरिबी घटाउन समेत मद्दत पुग्छ।

उद्देश्य:

बहु-उपयोगी योजनाको प्रमुख उद्देश्य भनेको घरायसी पानीको मागलाई सम्बोधन गरी थप पानीबाट स-साना क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरी आय आर्जन गर्न सकिने अवसरहरूको खोजी गर्दै ग्रामीण जिविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउनु हो। पानीको बहुउपयोग गरी जिविकोपार्जनमा सहयोग पुऱ्याउन विभिन्न प्रकारका बहुउपयोगी योजनाहरू हुनसक्छन् । यस्ता पानी प्रयोगका प्रकारहरू पानीको स्रोत, स्थान, पानीको गुणस्तर, परिमाण, समुदायको माग तथा उपलब्ध प्रविधिमा भर पर्दछ । एकै स्रोतबाट समुदायका विभिन्न मागहरू जस्तै खानेपानी, सिँचाई, विद्युत, घट्ट तथा अन्य आयमुलक क्रियाकलापहरू माछापालन एवं पशुपन्छी पालन समेत हुनसक्छन्।

डिजाइन निर्देशिका

यो निर्देशिका ग्राभिटि खानेपानी प्रणालीसँग साना आधुनिक सिँचाइ(Micro Irrigation) समावेश गरिएको बहुउपयोगी जलस्रोत प्रणालीका लागि मात्र हो। यस्ता प्रणालीमा घरायसी प्रयोजनका लागि: ६५ लिटर प्रति ब्यक्ति प्रति दिन र साना सिँचाइप्रयोजनका लागि: ८०० लिटर प्रति घरधुरी प्रति दिन वा २०० देखि १००० लिटर प्रति रोपनी डिजाइन पानीको माग अनुमान गरिन्छ।

विध्यालय तथा अन्य संस्थागत पानीको माग खानेपानी प्रणाली सरह नै लिने गरिन्छ। खानेपानी सहितको बहुउपयोगी प्रणालीमा खानेपानी प्रणालीको छुट्टै डिजाइन गरिन्छ र बढी भएको पानीलाई गणना गरी अर्को छुट्टै प्रणाली डिजाइन गरिन्छ। खानेपानीलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्ने भएकोले पानी टंकीको ओभर फ्लो पानीलाई अर्को सिँचाइटङ्कीमा पानी सञ्चित गरी सिँचाइप्रयोजनमा सदुपयोग गरिन्छ। अतः एउटै स्रोतबाट आएको पानीको एउटा भाग खानेपानी टङ्की मार्फत धाराहरूबाट उपभोक्ता माझ पुग्छ भने अर्को भाग ओभरफ्लो भई वा छुट्टै अर्को टङ्की वा जमिनमा बनाइएको स्वाइल सिमेन्ट टङ्कीमा जम्मा गरी सिँचाईमा प्रयोग हुन्छ। यस्तै प्रकृयागत डिजाइन गरी खानेपानीसँग सिँचाइवा ससाना

विद्युत वा तीनवटै प्रणालीको डिजाइन गर्न सकिन्छ। साथै सिंचाइवा विद्युतसंग सुधारिएको पानी घट्ट पनि सञ्चालन गर्न सकिन्छ।

बहुउपयोगी प्रणालीको प्रकार

स्रोतमा उपलब्ध पानीको परिमाणको (न्युन, मध्यम र प्रचुर) आधारमा निम्न प्रकारका बहुउपयोगी प्रणाली हुन सक्छन्।

क) निरन्तर प्रणाली (Continuous Flow System)

यदि स्रोतमा पानीको सुरक्षित परिमाण डिजाइन परिमाण भन्दा डेढ गुणा बढी भएमा निरन्तर प्रणालीको डिजाइन गर्न सकिन्छ। खानेपानीका धाराबाट २४ सै घण्टा खानेपानी सञ्चालन गर्न सकिन्छ र साथसाथै सिंचाइप्रणालीलाई आवश्यक पानी बिहान र बेलुका उपलब्ध गराईन्छ। सधै भरी पानी चलिरहने भएकोले यसबाट वातावरणमा प्रतिकूल असर जस्तै वरीपरी फोहर हुने, पानी जम्ने, पहिरो जाने, माटो बगाउने आदि कार्यबाट भूपरिस्थितिमा समेत नकारात्मक असर हुनसक्ने भएकाले सचेत रहनुपर्ने हुन्छ। धेरै घरधुरीहरू भएको बस्ती वा लामो पाईप लाईन हुने प्रणालीमा सञ्चालन जटिलताका साथसाथै योजना लागत अत्याधिक हुने कारणले डिजाइन गर्न सल्लाह दिइदैन।

ख) ऋतु अनुसार नियन्त्रित प्रणाली (Seasonally Controlled System)

यदि स्रोतमा सुरक्षित डिजाइन पानीको परिमाण माग अनुसार वर्ष भरी अपर्याप्त छ भने यस्तो प्रकारको सिजनल डिजाइन गरिन्छ। घरायसी पानीको मागलाई (खानेपानी) पहिलो प्राथमिकता दिई बढी भएको पानीलाई उत्पादनमुखी क्रियाकलापमा प्रयोग गरिन्छ। यो प्रणालीमा खानेपानी तथा सिंचाईका लागि छुट्टाछुट्टै पानी सञ्चय गर्ने टंकीहरूको व्यवस्था गरिएको हुन्छ। मुहानबाट आएको पानीले पहिले खानेपानीको टंकी भरिन्छ तत्पश्चात मात्र बढी भएको पानी सिंचाइटंकीमा जम्मा हुन जान्छ। यो प्रणालीमा खानेपानी तथा सिंचाईका लागि छुट्टाछुट्टै वितरण प्रणालीको व्यवस्था गरिएको हुन्छ। खानेपानी प्रणालीबाट धाराहरूमा र सिंचाइप्रणालीबाट सिंचाइधाराहरूमा उद्देश्य अनुसार पानी उपलब्ध गराईन्छ। सम्भव भएसम्म दुबै पाइपलाइन एउटै ट्रेन्चबाट ल्याउदा उपयुक्त हुन्छ। खानेपानीको धाराहरू घरहरूमा राखिनु पर्छ भने सिंचाई धाराहरू खेती गर्ने जमीनको (३ देखि ६ घरधुरीको जमीन) बीच पारेर राख्नुपर्छ।

ग) वर्ष भरी नै नियन्त्रित प्रणाली (Year-round Controlled system)

यस प्रणालीमा खानेपानीलाई प्राथमिकता दिईन्छ र प्रत्येक घरधुरीमा छुट्टाछुट्टै ससाना पानी सञ्चय गर्ने टंकीहरूको व्यवस्था गरिएको हुन्छ। स्रोतबाट आएको पानीले खानेपानीको टंकी भरिन्छ र समुदायको सहमतीमा त्यसपछि ससाना घरका टंकीहरू पालैपालो भरिन्छन्। जलस्रोतका बहुउपयोगी योजनाहरूको संरचनाहरू खानेपानी प्रणालीका विभिन्न संरचनाहरू जस्तै, यो प्रणालीमा पनि संरचनाहरूको डिजाइन तथा प्रयोग गरिन्छ। जमीनको बनोट तथा भिरालोपन हेरी आवश्यकता अनुसार ईन्टरप्सन चेम्बर, क्रसिङ्ग, एयर भल्भ चेम्बर र अन्य संरचनाहरू बनाईन्छन्।

बहुउपयोगी योजनाका अंगहरू

ईन्टेक स्रोतको पानी सङ्कलन गरी पाईपको माध्यमबाट बस्ती तिर पानी लग्नका लागि बनाईएको संरचना नै ईन्टेक हो। ईन्टेक संरचना खोला वा मुल अनुसार छुट्टाछुट्टै प्रकृतिका हुनसक्छन्। वर्षातको पानी सङ्कलन योजनामा छतलाई नै पानी जम्मा गर्ने क्षेत्रका रूपमा लिईन्छ।

पानी सङ्कलन टङ्की पानीको उपलब्धता र मागलाइ हेरी आवश्यकता अनुसार पानी सङ्कलन टंकीहरूको डिजाइन गरिएको हुन्छ । स्रोतबाट २४ घण्टा पानी उपलब्ध भई रहेको हुन्छ तर पानीको माग समय अनुसार फरक समयमा फरक परिमाणमा हुन्छ । तसर्थ माग अनुसार विहान र बेलुकी आवश्यक पर्ने पानीलाई सञ्चित गर्नुपर्ने हुन्छ । पानी सङ्कलन टंकीहरू प्रायः फेरोसिमेन्टबाट बनेका हुन्छन् तर अन्य ढुङ्गा, सिमेन्ट, माटो, प्लाष्टिक सिटको प्रयोगबाट बनेका र प्लाष्टिकका ससाना क्षमताका टङ्कीहरू पनि त्यत्तिकै प्रयोगमा छन् ।

धारा सङ्कलन टङ्कीमा जम्मा भएको पानी खानेपानीका धाराहरूबाट उपभोक्ताहरूलाइ घरायसी प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुन्छ, भने सिँचाईका लागि सिँचाइधारा (Offtake)को माध्यमबाट खेतबारीमा उपलब्ध हुन्छ । प्रत्येक सिँचाईका धाराहरू दुई वटा टुटी भएमा पानीको उपलब्धतामा सहज हुने भएकोले सोही अनुसार डिजाइन गर्ने गरिन्छ । एक सिँचाइधाराले बालीको प्रकृति र सिँचाइप्रणालीको प्रकार अनुसार करीब ५०० देखि १००० बर्ग मिटरसम्मको क्षेत्रफल सिँचित गर्न सक्दछ । सिँचाइधारालाई खेती गर्ने जमीनको मध्यभागमा पायक पर्ने स्थानमा जडान गर्ने गरिन्छ ।

पाइप लाइन स्रोतबाट एक पाइपलाइनबाट ल्याइएको पानीलाई वितरण प्रणालीमा दुई पाइप लाइनको माध्यमबाट खानेपानी तथा सिँचाईका लागि प्रयोग गर्ने गरिन्छ । खानेपानी जस्तै मुहानदेखि सङ्कलन टंकीसम्मको पाइपलाइनलाई प्रशारण लाइन र सङ्कलन टंकी देखि धारासम्मको लाइनलाई वितरण प्रणाली भनिन्छ । पाइपलाइनको डिजाइन खानेपानी प्रणाली जस्तै गरी गर्ने गरिन्छ ।

आधुनिक सिँचाइप्रविधि

आधुनिक सिँचाइप्रविधिमा फोहरा (स्प्रिङकलर), थोपा (ड्रिप), पोखरी, पाइप र ट्रेडल पम्प जस्ता प्रविधिहरू पर्दछन् । पानीको समस्या भएका ठाउँहरूका लागि यो प्रविधि अति सरल र उपयोगी हुन्छ । आधुनिक सिँचाईमा मुख्यतः स्प्रिङकलर र ड्रिप सिँचाइपर्दछन् ।

- फोहरा सिँचाइ: वर्षाको पानी जस्तै गरी सिँचाइ गर्ने प्रविधि फोहरा प्रणाली हो । पानीलाई फोहराकोरूपमा निश्चित अवधि, परिमाण र आवृत्तिमा बालीमाथि प्रयोग गरिन्छ । यसका लागि न्यूनतम ८ मीटरको उचाई आवश्यक पर्दछ ।
- थोपा सिँचाइ: पानीको अनावश्यक खर्च नगरी बालीको जरामा थोपा थोपा गरी सिँचाइ गरिन्छ । यसबाट पानीको सहि सदुपयोग हुन्छ । थोपा सिँचाईमा बालीको प्रकार हेरि १ देखि ८ लिटर प्रति घण्टा पानीको प्रयोग हुने गरी डिजाइन गरिन्छ ।

७.४ सिँचाइयोजनाहरूको डिजाइन

खेतीयोग्य जमिनमा आवश्यक मात्रामा कृत्रिम रूपमा पानी पुऱ्याउने प्रक्रिया नै सिँचाइ हो, जसले बाली उत्पादनलाई नियमित, सन्तुलित र भरपर्दो बनाउँछ । यो प्रणाली विशेषगरी पानीको कमी हुने समयमा बालीलाई आवश्यक आर्द्रता प्रदान गर्न प्रयोग गरिन्छ । वर्षामा निर्भर खेती प्रणालीमा उच्च अनिश्चितता हुने हुँदा सिँचाइले जल वायु मैत्री कृषि उत्पादनमा निरन्तरता र विश्वसनीयता प्रदान गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । आधुनिक सिँचाइ प्रणालीहरूले भू उपयोग दक्षता बढाउने, उत्पादन लागत घटाउने, र कृषकहरूको जीवनस्तर सुधार गर्ने कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका खेल्दछ ।

उद्देश्य

- बालीको उत्पादन बृद्धि र उत्पादनको हरेक चरणमा चाहिने पानी प्रदान गर्नु ।

- अनियमित वा न्यून वर्षाको अवस्थामा पनि सिँचाइबाट उत्पादन सुनिश्चित गर्नु।
- सिँचाइ उपलब्ध भएमा विभिन्न प्रकारका नगदे र उच्च मूल्यका बाली खेती गर्नु।
- उत्पादनको विश्वसनीयता र नियमितता कायम राख्न सहयोग गर्नु।
- आवश्यक आर्द्रता व्यवस्थापन गरी माटोको बनावट, उर्वरता र उपज क्षमतामा सुधार गर्नु।
- उच्च उत्पादन र बाली विविधीकरणमार्फत कृषिमा आधारित रोजगार र आय सिर्जना गर्नु।

७.४.१ नहर सिँचाइ प्रणाली (Canal Irrigation System)

नहर वा पाइप सिँचाइ प्रणाली कृषि क्षेत्रमा पानीको व्यवस्थित आपूर्तिका लागि प्रयोग गरिने एक प्रभावकारी विधि हो, जुन गुरुत्वबलको आधारमा स्रोतबाट खेतसम्म पानी पुऱ्याउने प्रणाली हो। यो प्रणालीमा मुख्य रूपमा इन्टेक संरचना, मुख्य नहर (main canal), शाखा नहर (branch canal), वितरण नहर (field channel), नियन्त्रण संरचना (जस्तै regulator, outlet) र निकास (drainage) प्रणाली रहेका हुन्छन्। सबैभन्दा पहिले नदी, खोल्सा वा जलाशयबाट पानी निकाल्ने इन्टेक संरचना बनाइन्छ, जहाँबाट मुख्य नहरमार्फत पानी खेततर्फ प्रवाहित गरिन्छ। मुख्य नहरपछि शाखा नहरहरूद्वारा विभिन्न क्षेत्रहरूमा पानी बाँडफाँट गरिन्छ। खेतको स्तर र दूरी अनुसार सिँचाइ नहरको लम्बाइ, चौडाइ, ढलान वा पाइपलाइन र संरचनाहरूको डिजाइन गरिन्छ। जलवायु परिवर्तनका कारण पानीका मुहानहरूको बहावमा कमी आइरहेको वर्तमान परिपेक्ष्यमा पानीलाई खुल्लारूपमा लैजादा वाष्पिकरण तथा अन्य चुहावटहरूबाट पानीको उपयोगमा सकट उत्पन्न हुन सक्दछ। त्यसैले परियोजनाले पाइप सिँचाइहरूलाई प्राथमिकता दिइ डिजाइनमा ध्यान दिएको छ। पाइपमा पानीको बहाव दर, खेतीको आवश्यकता (लिटर/सेकेन्ड वा हेक्टर/दिन) र भूमिको बनावट अनुसार नहर वा पाइपलाइनको साइज निर्धारण गरिन्छ। साथै क्षयीकरण रोक्नका लागि नहर वा पाइपलाइनको किनारामा घास लगाउने, ग्याभियन, कंक्रीट लाइनिङ वा बायोइन्जिनियरिड प्रविधिहरू अपनाइन्छ। नहर सिँचाइ प्रणाली सस्तो, गुरुत्वबलमा आधारित, ऊर्जा लागत न्यून र सामुदायिक रूपमा व्यवस्थापन गर्न सकिने हुँदा पहाडी तथा तराई दुबै क्षेत्रमा प्रभावकारी मानिन्छ। यस्ता योजनाहरूको डिजाइन गर्दा पानीको उपलब्धता, मौसमी प्रवाह, भूमि उपयोग, र किसानको सहभागितालाई प्राथमिकतामा राखेर योजना बनाइन्छ।

७.४.२ पाइप सिँचाइ प्रणाली (Pipe Irrigation System)

पाइप सिँचाइ प्रणाली जलवायु मैत्री सिँचाइ विधि हो, जसमा पानीलाई उच्च चापयुक्त पाइपहरूद्वारा स्रोतबाट सिधै खेतसम्म पुऱ्याइन्छ। यो प्रणाली खुला नहरको तुलनामा पानीको वाष्पिकरण, चुहावट कम हुने, सिँचाइ नियन्त्रण सहज बनाउने, र भूमि उपयोग दक्षता बढाउने अत्यन्त प्रभावकारी तरिका हो। यो प्रणालीमा पानीको स्रोत (जस्तै खोल्सा, मुहान, बोरिङ), पम्प (यदि गुरुत्वबल नभएमा), मुख्य पाइपलाइन, शाखा पाइपलाइन, भल्भहरू, तथा वितरण आउटलेटहरू फिरफिरे, थोपा वा खुल्ला आउटलेट हुन्छन्। सिँचाइ योजनाको आवश्यकता अनुसार पाइपको साइज, चाप, प्रवाह दर मापदण्ड हेरी वितरण संरचनाहरू डिजाइन गरिन्छ।

पाइपलाइन प्रणाली सामान्यतः दुई प्रकारका हुन्छन्:

- Gravity-fed pipe system – जहाँ पानीलाई गुरुत्वबलले बगाइन्छ (उचाइ अन्तर आवश्यक)
- Pressure-fed pipe system – जहाँ पम्पिड प्रणाली प्रयोग गरेर उच्च चाप दिइन्छ।

पाइप सिँचाइ प्रणालीले सिँचाइको दक्षता बढाउँछ, खेतहरूमा पानीको समान वितरण सुनिश्चित गर्छ र सिँचाइ लागत पनि कम गर्छ, विशेषगरी थोपा वा फिरफिरे प्रणाली समावेश गर्दा।

७.४.३ आधुनिक सिँचाई प्रविधि (Micro Irrigation System)

आधुनिक सिँचाईप्रविधिमा फोहरा (स्प्रिडकलर), थोपा (ड्रिप), पोखरी, पाइप र ट्रेडल पम्प जस्ता प्रविधिहरू पर्दछन्। पानीको समस्या भएका ठाउँहरूका लागि यो प्रविधि अति सरल र उपयोगी छ। आधुनिक सिँचाईमा मुख्यतः स्प्रिडकलर र ड्रिप सिँचाईपर्दछन्।

फिरफिरे सिँचाई प्रणाली (Sprinkler Irrigation System) :

फिरफिरे सिँचाई प्रणालीलाई ओभरहेड सिँचाई पनि भनिन्छ, जसमा पानीलाई एक विशेष नोजलमार्फत चाप दिई स्प्रे (फोहोरा) को रूपमा बालीहरूमा छर्ने गरिन्छ। यो प्रविधिले नियन्त्रित तरिकाले वर्षा झैं पानी वितरण गर्छ, जसमा पानीको मात्रा, समय, र प्रभावको तीव्रता नियन्त्रण गर्न सकिन्छ। यस प्रणालीले जमिनमा समान रूपमा पानी पुऱ्याउने भएकाले पानीको बचत हुन्छ र सतही बगाइबाट (runoff) तथा पानी थुप्रिने (ponding) समस्या कम हुन्छ। फिरफिरे प्रणालीले पानी पुग्न नसक्ने ठाउँहरूमा पनि सजिलै सिँचाई गर्न सकिन्छ। यस प्रणालीद्वारा पानीसँगै घुलनशील मल र विषादी पनि छर्न सकिन्छ, जसले उत्पादनमा गुणस्तर र दक्षता बढाउँछ। फिरफिरेको डिजाइन गर्दा माटोको infiltration capacity (पानी सोस्ने क्षमता) अनुसार पानीको छराइको गति तोकिन्छ, जसले माटो कटान र क्षति हुन दिँदैन। फिरफिरे सिँचाई सञ्चालन गर्न न्यूनतम ३० मीटर हेडको आवश्यकता गर्दछ। (For sprinklers 2.5 kg/cm² to 3 kg/cm²).

तालिका ४ सिँचाईधाराको डिजाइन

फिरफिरे सेट	मुख्य पाइप	प्रेसर उचाइ	हेड प्रति सेट	स्ट्याण्ड	औसत सिंचित क्षेत्रफल वर्ग मीटर प्रति दिन (३ पटक प्रति दिन)
सानो साइज	१६ मीटर लम्बाइ	८-१५ मीटर	४	४	२५०
ठूलो साइज	३४ मीटर लम्बाइ	१०-१५ मीटर	८	८	५००

स्रोत : फिरफिरे सिँचाई म्यानुयुल युएसएआइडी फ्रेब्रुअरी २००९

थोपा सिँचाई प्रणाली (Drip Irrigation System):

थोपा सिँचाई वा ट्रिक्ल सिँचाई प्रणाली यस्तो प्रविधि हो जसमा बालीको जरा क्षेत्रमा सिधै थोपा-थोपा पानी पुऱ्याइन्छ। यो उत्कृष्ट जलवायु मैत्री प्रणालीले बालीलाई आवश्यक मात्राको पानी सटीक स्थानमा उपलब्ध गराउँछ, जसले माटोमा आवश्यक आर्द्रता कायम रहन्छ र बालीमा पानीको कमी हुँदैन। सामान्यतया थोपा सिँचाईमा पानीको आपूर्ति दर १ देखि ८ लिटर प्रति घण्टा हुन्छ, जुन ड्रिपर वा इमिटर भनिने उपकरणद्वारा पाइप नेटवर्कबाट दबावका साथ वितरण गरिन्छ। यी ड्रिपरहरू बालीहरूको दूरी अनुसार जडान गरिन्छन्। ड्रिप प्रणाली विशेष गरी पडिक्तमा लगाइने उच्च मूल्यका बालीहरू (फलफूल, तरकारी, लहरा, फूल आदि)का लागि उपयुक्त हुन्छ। यसले पानीको अत्यन्तै मितव्ययी प्रयोग सम्भव बनाउँछ। मल तथा घुलनशील रसायनहरू पनि सँगै प्रयोग गर्न मिल्छ। नेपालको पहाडी, हिमाली क्षेत्रका छरिएका स-साना खेत, जहाँ पानीको स्रोत सानो र उच्च स्थानमा हुन्छ, त्यहाँ यो प्रणाली अत्यन्त उपयोगी हुन्छ। यस्तै, तराईको भावर क्षेत्र जहाँ पानीको सतह गहिरो छ र माटो छरिने (porous) छ, त्यहाँ पनि ड्रिप प्रणाली अझ सान्दर्भिक छ। विशेष गरी सीमित पानी र असहज भूगोलमा ड्रिप सिँचाईले सिँचाईको दक्षता, बालीको उत्पादकता र पानीको संरक्षण तीनैवटा कुरामा सकारात्मक योगदान दिन्छ।

तालिका ५ ड्रिप सिँचाई प्रणाली डिजाइन

सिँचाई क्षेत्रफल	४८ वर्ग मीटर (१.५ आना)	७२ वर्ग मीटर (२.५ आना)	९६ वर्ग मीटर (३ आना)	१४४ वर्ग मीटर (४.५ आना)	२८८ वर्ग मीटर (९ आना)	५७६ वर्ग मीटर (१८ आना)
ड्रिप पाइप	४	६	८	१२	२४	४८
ड्रिपर संख्या	८०	१२०	१६०	२४०	४८०	९६०
टङ्की क्षमता (लिटर)	५०	५०	१००	१००	२००	५००
टङ्कीको उचाई क्षमता (मीटर)	१	१	१	१.५	१.५	१.५

स्रोत : <https://sitaldripnepal.com/index.php/our-products/sital-drip-irrigation-technology/>

७.४.४ पोखरी सिँचाई प्रणाली (Pond Irrigation System):

पोखरी सिँचाई प्रणालीमा पानीलाई विभिन्न स्रोतहरू जस्तै वर्षाको पानी, खोल्साको बहाव वा छहराबाट प्राप्त पानी एक खुल्ला पोखरीमा सङ्कलन गरिन्छ र आवश्यकता अनुसार सिँचाईका लागि प्रयोग गरिन्छ। यस्तो पोखरीले stormwater harvesting वा intermittent स्रोतको संग्रह गरी वर्षभरिको सिँचाईको सुनिश्चितता दिन सक्छ। सङ्कलित पानीलाई स्पिंकलर, ड्रिप वा छोटो दूरीको खुला नहरमार्फत खेतसम्म पुऱ्याउन सकिन्छ। पोखरीको आकार तथा पानी संग्रह क्षमताको निर्धारण बालीको पानी आवश्यकताका आधारमा गरिन्छ। एक निश्चित अवधिमा खेतमा आवश्यक कुल पानी र सोही अवधिमा स्रोतमा उपलब्ध हुने पानी बीचको अन्तर (deficit) ले पोखरीमा भण्डारण गर्नुपर्ने पानीको मात्रा निर्धारण हुन्छ। स्रोतको भरपर्दोपना(reliability) र बालीको आवश्यकता हेरी पोखरीको साइज डिजाइन गर्न सकिन्छ। यस्ता पोखरीहरू ग्रामीण तथा पहाडी क्षेत्रहरूमा अत्यन्त उपयोगी हुन्छन्, जहाँ सानो स्रोतहरूमात्र छन् र लगातार सिँचाई उपलब्ध छैन। कम लागतमा निर्माण गर्न सकिने डिजाइनहरू (जस्तै स्वाइल सिमेन्ट टङ्की) पनि उपलब्ध छन्, जसले स्थानीय स्रोत र सामग्री प्रयोग गरेर दीर्घकालीन सिँचाई समाधान प्रदान गर्छ।

७.४.४ सोलार तथा विद्युतीय लिफ्ट सिँचाई प्रणाली डिजाइन:

यदि सिँचाई योग्य जमिन क्षेत्र प्रस्तावित पानी स्रोतको स्थान भन्दा माथिल्लो भू-भागमा रहेको छ भने, सोलार वा विद्युतीय लिफ्ट सिँचाई प्रणालीको विकल्प आवश्यक पर्छ। यस्ता प्रणालीहरूको डिजाइन गर्दा पानीका स्रोतको प्रकार र स्थान, आवश्यक पानीको मात्रा, स्रोत र सिँचाईयोग्य जमिन क्षेत्रबीचको उचाईको भिन्नता प्रमुख आधार मानिन्छन्। यसको समग्र डिजाइन प्रक्रिया माथि उल्लेख गरिएको लिफ्ट खानेपानी योजनाको प्रणालीसँग मिल्दोजुल्दो हुन्छ। तर, लिफ्ट सिँचाई प्रणालीका लागि वाष्पीकरण, चुहावट, र पानी वहन गर्ने प्रक्रियामा हुन सक्ने पानीको क्षति जस्ता अतिरिक्त पक्षहरूलाई ध्यानमा राख्नुपर्छ जसले बालीका लागि आवश्यक पानी आपूर्ति सुनिश्चित हुन्छ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू: 1. Design Guidelines for Planning, Designing, and Implementing Gravity-Fed Piped Multiple Use Water Systems, IDE/Nepal, Kathmandu, 2006, 2. Manual of Sprinkler/Drip Irrigation Technology, NITP, DOI 2063, 3. Section 7.1.1, Solar/ Electrical Lift Water Supply of this manual

७.५ सुधारएका घट्ट योजनाहरूका डिजाइन

सम्भाव्यता अध्ययनबाट आएको तथ्याङ्कको आधारमा तपशील बमोजिम सुधारिएको घट्ट डिजाइन गर्न सकिन्छ। सुधारिएको घट्ट योजनाहरूको डिजाइन गर्दा मुख्य गरि पानीको मात्रा, हेड, टर्वाइन, पेनस्टक पाइप, ग्राइण्डिङ पात्थर

आदि जस्ता कुराहरु ख्याल गर्नु पर्छ। सामान्यतया, पिठो पिस्ने ग्राइण्डिङ्ग सुधारिएको घट्टको लागि ८०० देखि ५००० वाट सम्म शक्ति आवश्यक हुन्छ।

तालिका ६ परम्परागत र सुधारिएको पानी घट्टहरूको आधारभूत कार्यमूलक विशेषताहरू

प्यारामीटरहरूको तुलना	परम्परागत घट्ट	सुधारिएको घट्ट
नहरको लम्बाइ (मीटर)	२०-२००	२०-२००
सञ्चालन हेड (मीटर) H	२ देखि ७ (अधिकतम)	२ देखि ७
पानीको बहाव (लिटर प्रति सेकेण्ड) Q	४०-१००	३०-१००
फेदडोको गति (rpm) प्रति मिनेट घुमाइ	६०-९०	११०-२१०
च्युटमा झुकाव कोण (डीग्री)	४०-५०	३०-४०
आउटपुट पावर क्षमता (किलोवाट)	०.२-०.५	०.५-३
ग्राइण्डिङ्ग ढुङ्गा	स्थानीय	स्थानीय
ग्राइण्डिङ्ग ढुङ्गाको मोटाइ (इन्च)	१०	१५
ग्राइण्डिङ्ग ढुङ्गाको व्यास (इन्च)	२४-३४	२४-३४
सञ्चालन कार्यक्षमता (प्रतिशत)	२५ भन्दा कम	३०-५०
घट्टले गर्ने कामहरु तथा क्षमता	अन्न पिसानी मात्र (मकै कोदो गहुँ चामल आदि) १०-२० किलोग्राम प्रति घण्टा	अन्न पिसानी (मकै कोदो गहुँ चामल आदि) २०-५० किलोग्राम प्रति घण्टा
		धानको आंशिक पोलिसिङ्ग (५०-७० किलोग्राम प्रति घण्टा)
		दलहनबाट तेल निकाल्ने (१०-१५ किलोग्राम प्रति घण्टा)
		विद्युत् उत्पादन (१२ भोल्ट-डीसी, २२० भोल्ट-एसी, १-३ किलोवाट)
मर्मत सम्भार आवश्यकता	धेरै	२ वर्ष
घट्ट सञ्चालन आयु	थोरै	१० वर्ष

स्रोत: Improved Water Mill Development in Nepal-A Status Review, SNV/Centre for Rural Technology, Nepal, January 2024.

सामान्यतया, थोरै परिमाणको अन्न पिस्न प्रयोग गरिने ग्राइण्डर (४० के.जी./घण्टा) लाई ०.७ देखि १ किलोवाटसम्मको विद्युत् चाहिन्छ भने बढी उत्पादन क्षमताको ग्राइण्डर (८० के.जी./घण्टा) लाई १.७५ देखि ३.५ किलोवाटसम्म विद्युत् आवश्यक हुन्छ। त्यसैगरी, चामल कुट्ने मेसिनहरू (राइस हलर) मध्ये 'नम्बर ४' लाई ३.७ किलोवाट, 'नम्बर ५' लाई २.२ किलोवाट र 'नम्बर ६' लाई ५.१ किलोवाट शक्ति आवश्यक पर्छ, जुन तिनीहरूको प्रशोधन

क्षमतामा निर्भर गर्छ। अल्लो प्रशोधनका लागि कम विद्युत् खपत हुने ०.३ किलोवाटको आवश्यकता पर्छ भने चिउरा मिल सञ्चालन गर्नका लागि ४.१ किलोवाटको विद्युत् आवश्यक पर्छ। यसरी, ग्रामीण क्षेत्रमा लघु उद्योग तथा कृषि उत्पादन प्रशोधनमा प्रयोग हुने यन्त्रहरूका लागि विद्युत् माग फरक-फरक हुने देखिन्छ, जसअनुसार सौर्य वा वैकल्पिक ऊर्जा प्रणालीको योजना बनाउँदा यस्ता उपकरणको खपतलाई विचार गर्नु अत्यन्त आवश्यक हुन्छ।

७.६ योजनाको लागत अनुमान

योजनाहरूमा आवश्यक सम्पूर्ण संरचनाहरूको कार्य विवरणको परिमाण सम्बन्धित डिजाइन ड्रइङहरूमा दिइएको लम्बाइ चौडाइ उचाइ अनुसार हिसाब गरिन्छ। हिसाब गरिएको परिमाणहरूलाई प्रति इकाइ दरसँग गुणा गरेर प्रत्येक कार्यको लागत निकालिन्छ। यी दरहरू सामान्यतया गाउँपालिका/नगरपालिका दररेट सूची वा जिल्ला दररेट सूचीबाट लिइन्छ, र यदि सामग्री वा जनशक्ति ढुवानी गर्नु पर्ने भएमा त्यसको लीड दूरीको हिसाब पनि दरमा समावेश गरिन्छ। प्रत्येक वस्तुको लागत प्राप्त गरेपछि, योजनाको सन्तोषजनक कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न आवश्यक पर्ने थप खर्चहरू जस्तै कन्टिन्जेन्सी, अनुगमन खर्च, वातावरणीय व्यवस्थापन, उपभोक्ताको प्रशासनिक शुल्क आदि लागतमा थपिन्छन्। यसरी सबै खर्चहरूलाई जोडेर योजनाको कुल अनुमानित लागत तयार गरिन्छ, जुन योजनाको बजेट निर्माण, स्वीकृति, र कार्यान्वयनका लागि आधार बन्छ।

८. वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना

वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण योजनालाई सावधानी पूर्वक कार्यान्वयन गर्नुपर्छ, ताकि योजनाबाट हुन सक्ने नकारात्मक असरहरूलाई कम गर्न सकियोस्। न्यूनीकरण उपायहरू प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन भइरहेको छ कि छैन भन्ने सुनिश्चित गर्नका लागि योजनाको नियमित अनुगमन आवश्यक हुन्छ। यस्तो अनुगमन कार्य योजना तयारी, निर्माण, र कार्यान्वयनको प्रत्येक चरणमा गरिनुपर्छ। न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना तयार गर्दा स्थलगत अवलोकन र प्राप्त तथ्याङ्कको विश्लेषण पश्चात मुख्य समस्याहरूको पहिचान गरिन्छ। त्यही आधारमा वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना (Environmental Mitigation and Monitoring Plan-EMMP) तयार गरिन्छ, जसमा निम्न तत्वहरू समावेश गरिन्छ:

तालिका ७ वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजनाको नमुना

योजना चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	अनुगमन जिम्मेवारी
तयारी चरण				
कार्यान्वयन चरण				
निर्माण पश्चातको चरण				

यस प्रकारको योजना परियोजनाको सामाजिक, जैविक, भौतिक तथा वित्तीय पर्यावरणमा हुने सम्भावित असरहरू न्यूनीकरण गर्न सहयोगी हुन्छ। खानेपानी, बहुउपयोगी र सिँचाई योजनाका लागि विस्तृत EMMP तालिका अनुसूची ८ मा संलग्न गरिएको छ, जुन कार्यान्वयनको लागि प्रयोग गरिनेछ।

९. बैंक खाता तथा नगद लगानी र मर्मत सम्भारका लागि कोष सञ्चालन

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै योजनाहरूमा उपभोक्ता समितिले स्वतन्त्र रूपमा योजनामा हुने लगानीको बैंक खाता सञ्चालन गर्दछन्। योजनाको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री खरिद उपभोक्ता समितिहरूले मात्र गर्न पाउँछन्। उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिद प्रकृत्यामा गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालय, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई र परियोजना कर्मचारीहरूको भूमिका प्रकृत्यालाई सहजीकरण गर्ने कार्यमा सीमित रहन्छ। सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कोटेशन दस्तावेज तयार गर्ने, तुलनात्मक तालिका तयार गर्ने र खरिद भएका सामग्रीहरूको परिमाण तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने कार्य गर्दछन्। परियोजनाको परियोजना दस्तावेज (नेपाल र फिनल्याण्ड बीच सम्पन्न सम्झौता) बमोजिम खरिद तथा निर्माण व्यवस्थापनको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहने र सोका लागि आवश्यक रकम उपभोक्ता समितिको खातामा निकास हुने व्यवस्था उल्लेख रहेको छ। यस प्रयोजनको लागि समेत उपभोक्ता समितिले बैंक खाता खोल्नु पर्दछ। मर्मत सम्भार कोष जम्मा गर्नको लागि उपभोक्ता समितिलाई स्थानीय भरपर्दो सहकारीमा वा बैंकमा खाता खोल्न सल्लाह दिइन्छ।

बैंक खाता सञ्चालन

उपभोक्ता समितिको बैंक खाता कसले सञ्चालन गर्ने भन्ने उपभोक्ता समितिले नै निर्णय गर्दछ। सामान्यतः बैंक खाता अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुन्छ। परियोजनाको मानव अधिकारमा आधारित अवधारणा लैङ्गिक समानता अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति बमोजिम एक जना महिला दस्तखतकर्ता रहने गरी अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा अध्यक्ष र सचिव वा सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक तरिकाबाट वा अवस्था अनुसार उल्लेखित पदाधिकारी मध्ये कुनै ३ जना (१ जना महिला अनिवार्य) को संयुक्त हस्ताक्षरबाट सञ्चालन गर्न सकिन्छ। दस्तखतकर्ता मध्ये एकजना महिला अनिवार्य राख्न सुझाव दिइन्छ।

समुदायको योगदान

सबै खाले योजनाहरूमा समुदायको तर्फबाट योजना निर्माण र मर्मत सम्भार दुवैमा नगद योगदान अनिवार्य छ। परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकामा समुदायले विभिन्न योजनाहरूमा गर्नुपर्ने नगद तथा श्रमलगानीको बारेमा विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ। उक्त योगदानको परिमाण हरेक योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएको हुन्छ। समुदायले निर्माण कार्यको लागि कम्तीमा १% र मर्मत सम्भार कोषको लागि १% गरी कुल लागतको जम्मा २% नगद योगदान गर्नु पर्दछ। समुदायले लगानी गर्नुपर्ने योगदान (निर्माणको लागि र मर्मत सम्भार कोषको लागि दुवै) योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता हुनुभन्दा अगावै आफ्नो उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा जम्मा गरी गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालयमा भौचर पेश गर्नुपर्दछ। विभिन्न प्रकृतीका योजनाहरूमा समुदायले गर्नुपर्ने श्रमलगानी परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल (PIM) मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका (PIM) मा उल्लेख गरिएको लगानी प्रतिशत न्यूनतम हो, यदि उपरोक्त क्षेत्रमा समुदायको योगदान हिसाब गर्दा न्यूनतम भन्दा बढि लगानी प्रतिशत आउन गएमा सोहि बमोजिम समुदायको श्रम योगदान हुनेछ। तर यसरी हिसाब गर्दा उपरोक्त न्यूनतम लगानी प्रतिशत भन्दा कम देखिन आएमा अन्य रकम पाउने भनी उल्लेख भएको शिर्षकहरू जस्तै: मुख्य लाइन खन्ने पुर्ने, अर्धदक्ष कामदार, ढुवानी आदिबाट रकम कटौती गरी न्यूनतम लगानी प्रतिशत बराबर कायम गर्नुपर्दछ।

गाउँपालिका/नगरपालिकाको योगदान

परियोजना अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने योजनाहरूमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले नगद लगानी गर्नुपर्दछ। गाउँपालिका/नगरपालिकाले लगानी गर्ने रकम कार्यान्वयन चरणको सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम किस्ताबन्दी रूपमा उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ। विभिन्न प्रकृतीका योजनाहरूमा गाउँपालिका/नगरपालिकाको न्यूनतम योगदान **परियोजना कार्यान्वयन म्यानुल (PIM)** बमोजिम हुनेछ।

यदि गाउँपालिका/नगरपालिकाले लक्षित समुदाय अति विपन्न तथा सिमान्तकृत भएको कारणले योगदान गर्न नसक्ने ठहर गरेमा समुदायले गर्नुपर्ने नगद लगानीको केहि अंश आफ्नो तर्फबाट लगानी गरिदिन समेत सक्नेछ तर मर्मत सम्भार कोषको लागि र तोकिएको श्रमलगानी भने अनिवार्य रूपमा समुदायले नै गर्नुपर्दछ।

१०. सामुदायिक कार्ययोजना तयारी, प्रस्तुति, तथा उपभोक्ताहरू द्वारा स्वीकृत

१०.१ डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण र तयारी

गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना कार्यान्वयन एकाईका कर्मचारीबाट तयारी चरणको अन्त्यतिर उपभोक्ता समितिलाई डिजाइन/लागत र सामुदायिक कार्ययोजना तालिम सञ्चालन गरिन्छ। यो तालिम उपभोक्ता समितिहरूलाई योजनाको डिजाइन लागत अनुमान, ले आउट रेखाङ्कन), विभिन्न साझेदारहरूको नगद/श्रम लगानीको बारेमा स्पष्ट रूपमा बुझ्न महत्वपूर्ण हुन्छ ताकि प्रजातान्त्रिक र पारदर्शी तरिकाबाट सामुदायिक कार्ययोजना समेत तयार गर्न सकियोस् । उपभोक्ता समितिले यस तालिम पश्चात उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाइ कार्यान्वयन चरणको सामुदायिक कार्ययोजनालाई छलफल गरी अन्तिम रूप दिने छन्। अन्तिम सामुदायिक कार्ययोजना तयारीको वेला योजनाको पहिलो अनुगमन कार्यदलले अनिवार्यरूपमा योजनाको भ्रमण समेत गर्नुपर्दछ । एकप्रति सामुदायिक कार्ययोजना कार्यान्वयन चरणको सम्झौतामा संलग्न गर्नु अनिवार्य हुन्छ ।

तालिम अवधि: तयारि चरणको अभिमुखीकरणको अन्तिम दिन

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू

स्रोत व्यक्तिहरू: प्राविधिक अधिकृत, गाउँ/नगरपालिका परियोजना अधिकृत/कार्यक्षेत्रमा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरू

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

तालिमको उद्देश्य:

- उपभोक्ता समितिलाई डिजाइन लागत अनुमान र ले आउट (रेखाङ्कन) बारे स्पष्ट बनाउने।
- उपभोक्ता समितिलाई सामुदायिक कार्ययोजनाको महत्व स्पष्ट रूपमा बुझाउने।

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू डिजाइन लागत, सामग्रीहरूको परिमाण र ले आउट (रेखाङ्कन) को बारेमा स्पष्ट भइ सामुदायिक कार्ययोजनाको मस्यौदा (उपलब्ध फारामका आधारमा) तयार गर्ने छन्।

आवश्यक सामग्रीहरू:

योजनाको डिजाइन लागत अनुमान, सामुदायिक कार्ययोजना फाराम, चरणबद्ध कार्यतालिका, चरणबद्ध कार्यविधि, योजना खाता, लगानी वाँडफाँड चार्ट, लेखा सम्बन्धि खाता तथा फारामहरू, ब्राउन पेपर, पोस्टर आदि ।

अभिमुखीकरणको विषयवस्तुहरू:

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
चौथो दिन को अन्तिम एक घण्टा	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> कार्ययोजनाको परिचय विगतमा भएका तालिमहरूको पुनरावलोकन सहभागीहरूको अपेक्षा सङ्कलन तालिमको उद्देश्य 	३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> खेल सहभागीहरूको अपेक्षा मौखिक रूपमा ब्राउन पेपरमा सारांश गरी प्रस्तुत गर्ने

	<ul style="list-style-type: none"> • तालिम पश्चातको अपेक्षा 		<ul style="list-style-type: none"> • तालिमको उद्देश्य र अपेक्षा त्राउन पेपरमा उतारी प्रस्तुत गर्ने
	<p>दोस्रो सत्र: डिजाइन लागत अनुमान</p> <ul style="list-style-type: none"> • विस्तृत डिजाइन लागत अनुमान र लेआउट • निर्माण हुने संरचनाहरू • अनुमानित लागत (संरचनागत लागत, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको दर, वालुवा, सिमेन्ट र अन्य निर्माण सामग्रीहरूको लागत दर आदि) 	३० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • योजनाको डिजाइन लागत अनुमान अनुसार व्याख्या गर्ने • ले आउट टास गरी प्रस्तुत गर्ने
	<ul style="list-style-type: none"> • सामुदायिक कार्ययोजना भनेको के हो? • समुदायको जिम्मेवारी • सामुदायिक कार्ययोजनाको महत्व • सामुदायिक कार्ययोजना कसरी तयार गर्ने ? • योजना अनुसार गर्नुपर्ने काम र क्रियामलापहरूको सूची तयारी गर्ने • सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार कसरी क्रियाकलापहरूलाई सञ्चालन गर्ने ? • सामुदायिक कार्ययोजना कसरी समीक्षा र पुनरावलोकन गर्ने ? • योजनाको मस्यौदा सामुदायिक कार्ययोजना तयारी • ज्यामी ढुवानी (वालुवा,सिमेन्ट, असजिलो समग्री, अन्य सजिलो सामग्री), व्यवस्थापन खर्च आदिको दररेट निर्धारण • सामग्रीहरूको विस्तृत खरिद योजना तयारी • स्थानीय श्रोतसाधनहरूको पहिचान र परिचालन • स्रोत साधनको परिचालन र मौसमी पात्रो • स्थानीय श्रोत व्यक्तिहरू (दक्ष र अर्धदक्ष ज्यामी, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता), स्थानीय सामग्रीहरू र स्थानीय लगानी (नगद र श्रम आदि) को पहिचान 		

१०.२ आमभेलाबाट सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृती

विस्तृत सर्वेक्षण र डिजाइन इष्टिमेटको काम र तयारी चरणका सबै तालिमहरू सम्पन्न भए पछि उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताहरूको आम भेला मार्फत सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृत गराउनुपर्दछ। यो कार्यक्रम योजनाको पहिलो अनुगमन सँगसँगै हुन्छ तथा उपभोक्ता समितिबाट आयोजित प्रथम सार्वजनिक परिक्षण पनि हो। यस आम भेलाले योजना प्राविधिक र सामाजिक हिसाबले उपयुक्त छ, आवश्यक सबै घरधुरीहरू समेटिएका छन् र खासगरी सेवा बञ्चितहरूलाई ध्यानदिएको छ भन्नेकुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। यो भेला भविष्यमा योजनाको नियमित सञ्चालन र दिगोपनाको आधार बसाल्नको लागि अति महत्वपूर्ण छ। अनुगमन टोलीमा गाउँपालिका/नगरपालिका र परियोजनाका प्रतिनिधीहरू समावेस हुनेछन्।

सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन इष्टिमेट स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया

- ❖ उपभोक्ता समितिले समुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन लागत इष्टिमेट स्वीकृत गर्न तथा पहिलो सार्वजनिक परिक्षणको आम भेला बोलाउने। आम भेलाको स्थान र समय सबै उपभोक्ताहरूको पायक पर्ने हिसाबले राख्ने।

- ❖ धेरै भन्दा धेरै उपभोक्ताहरू यस भेलामा सहभागी हुनुपर्दछ, अर्थात् कम्तीमा ७५ % घरधुरी, ५० % महिलाको र जातीय समुदाय तथा पिछडिएको वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ। यदि महिलाहरू ५० प्रतिशत भन्दा कम भएमा वा सबै जातीय समुदाय तथा क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व नभएमा बैठक स्थगित गरी नयाँ मिति र समय तोक्नुपर्दछ।
- ❖ आम भेलाको अध्यक्षता उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन्। उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू मध्ये एक जना (सकेसम्म सचिव) ले बैठकको एजेण्डा प्रस्तुत गर्नेछन्। यो भेलाको एजेण्डा निम्न अनुसार हुनेछ।
 - कार्यक्रमको उदघाटन र परिचय,
 - आम भेलाको उद्देश्य,
 - उपभोक्ता समितिले गरेका तयारी चरणका गतिविधिहरूको प्रस्तुति र स्वीकृती,
 - डिजाइन इस्टिमेटको विस्तृत प्रस्तुति र उपभोक्ताबाट स्वीकृति,
 - योजनाको ले—आउट प्लानको प्रस्तुति र स्वीकृति,
 - सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति, छलफल, अन्तिमरूप दिने र स्वीकृति,
 - अनुगमन पुस्तिका अनुसार योजनाको पहिलो अनुगमन,
 - बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रिया तथा खरिद समिति गठन वा अनुमोदन,
 - ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता अपरेटर छनौट,
 - अनुगमन टोलीद्वारा औल्याइएका सुझावहरू र सिफारिस गरिएका विषयवस्तुहरूको प्रमाणिकरण र उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने,
 - माइन्युटको प्रस्तुति,
 - आम भेलाको समापन,
- ❖ उपभोक्ता समितिले योजनाको सूचना बोर्ड तयारी र प्रस्तुति। यो सूचना बोर्डमा लाभान्वित जनसंख्या, घरधुरी र उपभोक्ता समितिको सदस्यहरूको विवरण, सामाजिक नक्सा तथा योजनाको ले—आउट प्लान (रेखांकन) अनुमानित लागत, विभिन्न साझेदारहरूको लगानी योगदान प्रष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्नेछ। (बोर्डको नमूना यसै कार्यविधिमा दिइएको छ)
- ❖ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले फिल्ड संयोजकको सहयोगमा सामुदायिक कार्ययोजना र सब—इन्जिनियरको सहयोगमा डिजाइन लागत इस्टिमेटको प्रस्तुति गर्ने।
- ❖ सबै महिला तथा पुरुषले डिजाइन, लागत अनुमान तथा कुन कुन उद्देश्यको लागि कति रकम खर्च गरिने हो सो को बारेमा जानकारी लिएको कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ।
- ❖ सामुदायिक कार्ययोजनामा सबैलाई छलफलको लागि प्रोत्साहित गराउनुपर्दछ तथा औपचारिक स्वीकृति लिनुपर्दछ।
- ❖ समुदायले गर्नुपर्ने कामको परिमाण तथा लगानी गर्नुपर्ने नगदको बारमा उपभोक्ताहरूलाई स्पष्टसंग जानकारी दिनुपर्दछ।
- ❖ सबै महिला तथा पुरुष र जातीय समुदायका मानिसहरूलाई छलफलमा सहभागी गराउन प्रोत्साहित गर्ने तथा उनीहरूका जिज्ञासाहरू स्पष्ट पार्नुपर्दछ।
- ❖ भेलाले सामग्रीको खरिद योजना तथा खरिद समिति समेत बनाउनेछ। (विस्तृत जानकारीको लागि उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि हेर्नुहोला)
- ❖ सार्वजनिक परिक्षण र यसका अनुमोदन प्रक्रिया यसै आमभेलाबाट गर्नुपर्दछ। ।

- ❖ सार्वजनिक परिक्षणको समाप्तिपछि अनुगमन टोलीले अनुगमन पुस्तिकाको आधारमा योजनाको पहिलो अनुगमन गर्नेछ । अनुगमनका सबै विषयवस्तुहरू अनुगमनकै क्रममा फिल्डमै भर्नुपर्नेछ ।
- ❖ छलफल भएका तथा भेलामा उठाइएका सबै सवालहरू अभिलेखिकरण गर्नुपर्दछ तथा अनुगमन टोलीद्वारा औल्याइएका विषयवस्तुहरूको उपभोक्ता समिति/उपभोक्ताहरूबाट प्रमाणिकरण र सो कुरा निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने ।
- ❖ उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकामा सबै सहभागीहरूको हस्ताक्षर गराउने तथा लिङ्ग, अपाङ्गता तथा जातीय समुदाय छुट्टीने गरी सहभागीहरूको हाजिरी सूची तयार गर्नुपर्दछ ।
- ❖ यो आम भेला वा पहिलो सार्वजनिक परिक्षण पछि उपभोक्ता समितिको बैठकले योजनाका कागजातको स्वीकृति र कार्यान्वयन चरणको सम्झौताको लागि तयारी गर्ने र गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यालयमा कागजात पेश गर्ने ।
- ❖ यदि पहिलो सार्वजनिक परिक्षण/आम भेला वा प्रथम अनुगमन टोलीले कुनै विशेष कारण खुलाइ योजनाको कार्यान्वयनको लागि तयार डिजाइन इष्टिमेट र सामुदायिक कार्ययोजना स्वीकृत नगरेको खण्डमा योजना कार्यान्वयन चरणमा अगाडि बढ्ने छैन र योजना बार्षिक कार्यक्रमबाट हटाइने छ ।
- ❖ अनुगमन टोलीले अनुगमन पुस्तिका गाउँ/नगरपालिका इकाईमा आवश्यक कार्बाहीकोलागि पेश गर्ने छ ।

१०.३ प्रथम सार्वजनिक परिक्षण

सार्वजनिक परिक्षण स्थानीयस्तरमा भएका विकासका क्रियाकलापहरूको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने एउटा माध्यम पनि हो । योजना क्षेत्रका सबै घरहरूको सहभागितामा आयोजना गरिने आमभेलाको माध्यमबाट यो कार्य सम्पन्न गरिन्छ । जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजनामा यसलाई पारदर्शिताको एउटा महत्वपूर्ण औजारको रूपमा लिइएको छ । सार्वजनिक परिक्षणले दिगो फाइदा प्राप्तिको लागि सञ्चालित क्रियाकलापहरूको गुणस्तर कायम गर्ने उद्देश्य राख्दछ । योजना चक्रमा यस्तो सार्वजनिक परिक्षण कम्तीमा तीनपटक आयोजना गर्नुपर्दछ । योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन, डिजाइन र योजनाको लागत अनुमान तयार भैसकेपछि उपभोक्ता घरधुरीहरूको सहभागितामा एक दिनको प्रथम सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गरिन्छ । यो कार्य सामुदायिक कार्ययोजना तयारी प्रकृयाको अन्त्यमा गर्नुपर्दछ । यसको प्रमुख उद्देश्य उपभोक्ताहरूबाट योजनाको अन्तिम स्वीकृति प्राप्त गर्नु हो । यस भेलामा योजनाको रेखाङ्कन, योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान आदिको समीक्षा गरिन्छ । यदि उपभोक्ताहरू सहमत भएको अवस्थामा योजनाको प्रस्ताव अन्तिम स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिमा पेश गरिन्छ । यदि उपभोक्ताहरू सहमत नभएमा, योजनालाई पुनःविश्लेषण गरिन्छ, सम्भव भएसम्म योजनालाई पुनः डिजाइन गर्ने वा स्थगित गर्ने वा कार्यक्रमबाट हटाउन समेत सकिन्छ ।

योजनाको पहिलो अनुगमनकै दिन प्रथम सार्वजनिक परिक्षण पनि सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।

सार्वजनिक परिक्षणका सामान्य उद्देश्यहरू:

- समुदाय तथा सरोकारवालाहरूलाई योजनाका क्रियाकलापहरू तथा तिनको कार्यान्वयन प्रगतिका बारेमा जानकारी गराउनु,
- उपभोक्ता समितिबाट उपभोक्ताहरूलाई योजनाका कार्यहरू पारदर्शीरूपमा सम्पन्न हुने कुरा सुनिश्चित गराउन प्रतिबद्धता प्रदर्शित गर्नु,
- योजनाका क्रियाकलापहरूप्रति समुदायको अपनत्व जगाउन प्रज्वलित गर्नु,

प्रथम सार्वजनिक परिक्षणका विशेष उद्देश्यहरू:

- योजनाको डिजाइन, लागत तथा रेखाङ्कनको बारेमा अन्तिम समीक्षा गर्ने,
- खरिद प्रकृयाको बारेमा छलफल गर्ने तथा खरिद समिति गठन गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्ययोजना प्रस्तुत गर्ने,
- उपभोक्ताहरूले सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गर्न,
- योजना सम्बन्धमा समुदायमा कुनै प्रकारको विवाद नरहेको सुनिश्चित गर्ने ।

प्रथम सार्वजनिक परिक्षणका सहभागी साझेदारहरू

- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू,
- लाभान्वित घरधुरी मध्ये ७५% घरका प्रतिनिधिहरू (कम्तीमा ५०% महिला सहित)
- गाउँपालिका/नगरपालिका तथा वडाका जनप्रतिनिधिहरू
- गाउँपालिका/नगरपालिका तथा वडास्तरीय राजनैतिक पार्टीका प्रतिनिधिहरू तथा अगुवाहरू
- नागरिक समाजका तथा संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू (यदि भएमा)
- गाउँपालिका/नगरपालिका तथा परियोजनाको अनुगमन टोली

यो भेला परियोजना अन्तरगत परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइले आयोजना तथा सहजीकरण गर्दछन

आवश्यक दस्तावेजहरू

सार्वजनिक परिक्षणको दौरान उपभोक्ता समितिले निम्न अनुसारका दस्तावेजहरूको व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ ।

- उपभोक्ता समिति निर्णय पुस्तिका
- योजनाको मस्यौदा सामुदायिक कार्ययोजना
- योजनाको डिजाइन लागत प्रतिवेदन
- योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन नक्सा र सामुदायिक नक्सा

प्रकृया

माथि उल्लेखित "सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन इष्टिमेट स्वीकृत गर्ने" तथा "प्रथम सार्वजनिक परीक्षण" एउटै आमभेला बाट सम्पन्न हुने भएकाले उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाउने तथा सहभागिता प्रकृया माथि उल्लेख गरे बमोजिम गर्नुपर्दछ ।

प्रतिवेदन

सार्वजनिक परीक्षण सम्पन्न भै सकेपछि परियोजना अन्तरगत परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका कर्मचारीले यसको एउटा जानकारीमूलक प्रतिवेदन तयार गर्नेछन। अनुगमन टोलीले कार्यस्थलमा नै निर्धारित ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र सबै सहभागीहरूलाई सो प्रतिवेदन सुनाइ हस्ताक्षर गराउनेछ। सामुदायिक कार्ययोजना तयारी गर्दा कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको चरणका क्रियाकलापहरू लाइ समेटेर तयार गर्नु पर्दछ। निर्माणसँग सम्बन्धित तथा क्षमता विकासका सबै क्रियाकलापहरू पहिचान गरी सामुदायिक कार्ययोजनामा समावेश गर्नुपर्दछ। कार्यान्वयन चरणको अवधिमा यो कार्ययोजनालाई नियमित रूपमा समीक्षा तथा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। अन्तिम कार्ययोजना कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पत्रमा संलग्न गर्नुपर्दछ। सामुदायिक कार्ययोजनाको नमूना फाराम अनुसूची ५ मा दिइएको छ।

११. फिल्ड अनुगमन विधि

गुणस्तर र परिमाण दुवै हिसाबले परियोजनाको नतिजा हासिल भएको कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि अनुगमन र मूल्याङ्कन अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छन्। परियोजनाका साझेदारहरूबाट परियोजनाको प्रभाव र प्रगति थाहा पाउन सक्ने गरी अनुगमन क्रियाकलापहरू सान्दर्भिक, यथा समयमा र सही प्रकारले हुनुपर्दछ र यसले तथ्याङ्क र जानकारीहरू प्रदान गर्नुपर्दछ। यसका साथै, फिल्ड अनुगमनबाट सङ्कलित खण्डिकृत तथ्याङ्कले राष्ट्रिय र विषयगत साझेदारहरूको रुचि र आवश्यकतालाई समेत पूरा गर्नुपर्दछ:

- निर्णय लिनको लागि जानकारीहरू उपलब्ध गराउन
- प्रगति तथा प्रक्रियाको तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा लेखाजोखा
- प्रभाव र नतिजा मापन
- उत्तरदायित्वमा वृद्धि: दुवै तर्फ तलतिर समुदाय तह देखि माथितिर विषयगत तथा यस परियोजनाको सम्झौता गर्ने निकायको तह सम्म
- लगानीको लागि उत्प्रेरणा तथा योगदानको इच्छा
- क्षमता विकास

विभिन्न तहमा अनुगमन

तल उल्लेख गरिए बमोजिम समुदायदेखि परियोजना तहसम्म विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ। सिफारिस गरिएका न्यूनतम अनुगमनका अतिरिक्त स्थानिय तह तथा परियोजना सहयोग एकाइबाट आकस्मिक सुपरिवेक्षण तथा फलोअप भ्रमणहरू गरिने छन्। हरेक अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति मार्फत गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्दछ। गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले हरेक अनुगमनमा देखिन आएका विषयवस्तुहरू परियोजना सहयोग एकाइलाई पेश गरिने मासिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नेछ। अनुगमन भ्रमणका प्रतिवेदनहरू माग भएको समयमा संघीय मामिला तथा सामान्य पशासन मन्त्रालय र परियोजनालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

तालिका ८ योजनामा विभिन्न स्तरमा हुने अनुगमन

अनुगमनको तह	अनुगमनको समय	विवरण
केन्द्रिय तह	केन्द्रीय अधिकारिहरूद्वारा आवश्यकता अनुसार स्थलगत भ्रमण	परियोजना कार्यन्वयन म्यानुल बमोजिम हुन्छ ।
प्रदेश तह	आवश्यकता अनुसार	परियोजना कार्यन्वयन म्यानुयल बमोजिम हुन्छ ।
परियोजना तह	कम्तीमा वर्षको दुई पटक समन्वय र अनुगमन भ्रमण, नियमित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रणाली	जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना बाट परियोजना सहयोग इकाईले कम्तीमा वर्षको दुई पटक गाउँपालिका /नगरपालिकाहरूमा संचालित परियोजनाका क्रियाकलापहरूको स्वतन्त्र रूपमा अनुगमन गरी कार्यान्वयन निर्देशिका र चरणबद्ध कार्यपद्धति अनुसार कार्यान्वयन भएको तथा आर्थिक गतिविधिहरू

		नियमानुसार भैरहेको सुनिश्चिता गर्नेछ तथा परियोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ। टोलीले गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजनाव्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी परियोजनाको थप सुधारको लागि सिफारिस गर्नेछ। यसको प्रतिवेदन संघीय मामिला तथा सामान्य प्रसाशन मन्त्रालय/सुपरीवेक्षण समिति तथा गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका/गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिमा पेश गरिन्छ।
स्थानिय तह	कम्तीमा वर्षको एक पटक	हरेक वर्ष गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजनाका प्रतिनिधिहरू अथवा गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरे बमोजिमको टोलीले परियोजना मार्फत उपलब्ध गराएको सेवाहरू, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइको कार्यसम्पादन, खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाई, बहुउपयोगी, सुधारिएको घट्ट, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जीविकोपार्जन क्रियाकलापहरू र कृषि, कृषि वन तथा सहकारी विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ। यस भ्रमणबाट प्राप्त जानकारीहरूलाई परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई र गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यसम्पादनको बखत सदुपयोग गर्नेछ।
योजना तह	योजना चक्रमा खानेपानी, बहुउपयोगी, तथा सिँचाईका योजनाहरूमा कम्तीमा ३ वटा पटक र सुधारिएको, चुलो सुधारिएको घट्ट, विपद व्यावस्थान, स्रोत संरक्षण, र अन्य संरक्षणका गतिविधिहरूको कम्तीमा दुई पटक अनुगमन भ्रमणहरू गरिने छन्।	योजनामा निकट सम्पर्क हुने भएकोले उपभोक्ताहरू, गाउँपालिका/नगरपालिका तथा वडा ले नियमित रूपमा नजिकबाट योजनाको अनुगमन गर्नेछन यसका अतिरिक्त, परियोजना अन्तर्गतको परियोजना क्लस्टर एकाई र गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका सहितको अनुगमन टोलीले यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम विभिन्न संवेदनशील खुटिकलाहरूमा अनुगमन गर्नेछ।

गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय अनुगमन

परियोजनाको सहयोगमा संचालन हुने विभिन्न योजना तथा कार्यक्रमहरूको अनुगमन गाउँपालिका/नगरपालिकास्तरबाट गरिनेछ। यसका साथै हरेक वर्ष परियोजना मार्फत उपलब्ध गराएको सेवाहरू, गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना कार्यान्वयन पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन, दिगोपना

सम्बन्धमा, प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जीविकोपार्जन क्रियाकलापहरू र कृषि, कृषि वन तथा सहकारी विकास क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्नको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकास्तरीय अनुगमन टोलीबाट हुनेछ।

योजनास्तरीय अनुगमन

परियोजनाले तयार गरेको चरणबद्ध कार्यविधि (Step By Step) र योजना अनुगमन फारामहरू (योजना अनुगमन किताब) को आधारमा योजनास्तरीय अनुगमन गरिन्छ। हरेक फिल्ड अनुगमनमा अवलोकन गर्नु पर्ने विषयवस्तुहरू र अनुगमनको प्रकृया र पद्धति अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएको छ। योजना क्षेत्रमा हुने अनुगमनको खर्च गाउँपालिका/नगरपालिकास्तरीय प्राकृतिक स्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिने छ, तथा उक्त खर्चको अनुमानित लागत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा व्यवस्था गरिएको हुनेछ।

गाउँपालिका/नगरपालिका प्राकृतिक स्रोत विकास कोषको अनुगमन

प्राकृतिक स्रोत विकास कोषबाट हुने सबै भुक्तानीहरू प्राविधिक सहायता सल्लाहकार वा तोकिएका परियोजना प्रतिनिधिहरूको लिखित सिफारिसमा हुनेछ। गाउँपालिका/नगरपालिकामा संचालन हुने गतिविधिहरूको प्रगति गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको बैठकहरूद्वारा अनुमोदन गरिनेछ। प्राकृतिक स्रोत विकास कोषको आय र व्ययको स्थिति उक्त समिति द्वारा नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ। प्राविधिक साहायता सल्लाहकारले गाउँपालिका/नगरपालिकाको लेखा शाखासँग नजिकको समन्वयमा सम्बन्धित महिनामा गरिएको भुक्तानी रूजु गर्नुपर्दछ तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गरिएको मासिक वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन परियोजना सहयोग एकाईलाई पठाउनु पर्नेछ। परियोजना सहयोग एकाईलद्वारा प्राकृतिक स्रोत विकास कोषको अवस्था अनुगमनका लागि प्रत्येक स्थानिय तहमा कम्तीमा ६ महिनाको अन्तरालमा वर्षको दुई पटक सम्म भ्रमण गर्नेछ। उक्त अनुगमन टोलीले प्राकृतिक स्रोत विकास कोषबाट भएको जुनसुकै भुक्तानी र यसको प्रक्रिया चेकजाँच गरी प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रदेश परियोजना संयोजक र परियोजनाको टिम लिडर लाई बुझाउनेछ।

तालिका ९ योजना स्तरमा गर्नुपर्ने न्यूनतम अनुगमन

क्र.सं.	विवरण	परियोजना चक्रका विभिन्न चरणहरूमा अनुगमनको समय			
		सा.का.यो. पारितर्गने समयमा	कार्यान्वयन को समयमा	कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा	जम्मा भ्रमण
१	कृषिवन सम्बन्धी योजना	१	-	१	२
२	बहुउद्देश्यीय नर्सरी स्थापना/ सुदृढीकरण	१	-	१	२
३	सिँचाई	१	१	१	३
४	सुधारिएको चुलो	१	-	१	२
५	सुधारिएको पानी घट्ट	१	-	१	२
६	संरक्षण गतिविधिहरू	१	-	१	२

क्र.सं.	विवरण	परियोजना चक्रका विभिन्न चरणहरूमा अनुगमनको समय			
		सा.का.यो. पारितर्गने समयमा	कार्यान्वयन को समयमा	कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा	जम्मा भ्रमण
७	रिचार्ज/पुनर्भरण गतिविधिहरू, सिँचाई वा रिचार्ज पोखरीको लागि फोहोर पानी सङ्कलन वा वर्षातको पानी सङ्कलन	१	-	१	२
८	खानेपानी तथा सरसफाइ योजना	१	१	१	३
९	बहुउपयोगी योजना	१	१	१	३
१०	समुदाय तथा सस्थागत सरसफाइ योजना (विद्यालय, महिनावारी व्यवस्थापन)	१	-	१	२

तालिका १० योजनाहरूको विभिन्न अनुगमनहरूको उपयुक्त समय

क्र.सं.	विषयवस्तु	अनुगमनको लागि उपयुक्त समय
१	हरेक योजनाको तयारी चरणमा (पहिलो भ्रमण)	योजनाको रेखाङ्कन, डिजाइन, लागत इष्टिमेट प्रतिवेदन र सामुदायिक कार्ययोजना अनुमोदनको दिनमा।
२	हरेक योजनाको कार्यान्वयन चरणमा (दोस्रो भ्रमण)	उपभोक्ता समितिले स्थानीय सामग्री सङ्कलन र गैर—स्थानीय सामग्रीहरू खरिद, ढुवानी तथा संकलन गरीसकेपछि गरिने छ। सामान्यतया दोस्रो भ्रमण गाउँपालिका/नगरपालिकाले योजना कार्यान्वयनको लागि पहिलो किस्ता रकम निकासी तथा कार्य प्रगति भएपछि गरिने छ।
३	हरेक योजनाको निर्माण सम्पन्नको चरणमा (तेस्रो भ्रमण)	कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि निर्माण सम्पन्नको चरणमा (योजना सम्पन्न भएपछि) यो भ्रमण गरिन्छ। (यसमा निर्माणको गुणस्तर, लेखापालन, भण्डार व्यवस्थापन, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीको कार्यसम्पादन, तालिमको गुणस्तर, पारदर्शिता/सार्वजनिक परिक्षण तथा चरणबद्ध कार्यपद्धतिको अनुसरण जस्ता कुराहरू हेरिन्छन्)

योजना स्तरीय अनुगमन टोलीको संरचना:

योजनस्तरको अनुगमन गर्न जिम्मेवार हुने गरी कम्तीमा एकजना गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सदस्य रहने गरी गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरमा एउटा अनुगमन टोलीको निर्माण गरिनेछ। । अनुगमन भ्रमण गर्नुपर्ने पटकलाई ध्यानमा राखी यस अनुगमनलाई बढीभन्दा बढी सहभागीतामुलक बनाइनेछ । अनुगमन टोलीको संरचना निम्न अनुसार हुनेछ।

तालिका ११ योजना स्तरीय अनुगमन टोलीको संरचना

साझेदारहरू	सिफारिस गरिएको टोली सदस्य
<ul style="list-style-type: none"> ● गाउँपालिका/नगरपालिका ● गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति 	<ul style="list-style-type: none"> ● अनुगमन टोलीको प्रमुख (गाउँपालिका/नगरपालिका उपाध्यक्ष/उपप्रमुख) ● गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको कम्तीमा एक जना सदस्य वा गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले जिम्मेवारी तोकेको व्यक्ति ● गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट कम्तीमा एकजना प्राविधिक (सकभर अधिकृत स्तरको) ● आवश्यकता अनुसार अन्य सदस्यहरू
गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> ● वडा अध्यक्ष ● वडा सदस्यहरू
परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई	परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरू
परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> ● प्राविधिक सहायता सल्लाहकार वा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विशेषज्ञ वा प्राविधिक कर्मचारि/प्राविधिक अधिकृत ● आवश्यकता भएमा परियोजना सहयोग इकाईको प्रतिनिधि

गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले सबै अनुगमन भ्रमणहरूको अग्रिम रूपमा कार्ययोजना तयार गरी टोलीका सदस्यहरूलाई उनीहरूको समय मिलाउन अग्रिम रूपमा खबर गर्नेछ।

फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन:

सबै फिल्ड अनुगमनका प्रतिवेदनहरू सोही स्थानमा तयार गरी टोलीका सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ। अनुगमन अवलोकनको दौरान देखिन आएका तथा पत्ता लागेका कुराहरू सबै उपभोक्ताहरूको आमभेलामा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ र मुख्य सिफारिसहरू सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको निर्णय पुस्तिका (जस्तै: उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका, आगन्तुक पुस्तिका) मा लेख्नु पर्दछ। अनुगमन टोलीले हरेक भ्रमणमा अघिल्लो भ्रमणमा गरिएका सिफारिसहरू कार्यान्वयन भए नभएको जाँच गर्नु पर्दछ। सबै अनुगमन प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्दछ। गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय अनुगमन पश्चात गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको बैठक आयोजना गरी छलफलद्वारा थप कारवाहीका निर्णयहरू गरिनेछ। अनुगमन प्रतिवेदनको सारांश परियोजनाको MIS प्रणालीमार्फत परियोजना सहयोग इकाईमा समेत पठाउनुपर्नेछ।

योजना अनुगमन प्रकृया:

अनुगमन टोलीले आवश्यक सबै जानकारी तथा तथ्यांकहरू प्राप्त गरी अनुगमन पुस्तिकामा चढाउनुपर्दछ। विभिन्न जानकारीहरू सङ्कलन तथा चेकजाँच निम्न प्रकृयाबाट गर्नुपर्दछ।

- उपभोक्ता समितिसँग छलफल, (परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको उपस्थितिमा र अनुपस्थितिमा)
- आमभेलामा उपभोक्ता समुदायसँग सामुहिक छलफल,
- निर्मित संरचनाहरूको अवलोकन मार्फत गुणस्तर परीक्षण,
- भण्डार निरीक्षण मार्फत बाह्य तथा स्थानीय निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परीक्षण,
- लेखापालन, निर्णय पुस्तिका, बील तथा भरपाईहरूको निरीक्षण तथा उपभोक्ता समिति तथा पालिका परियोजना एकाईबाट पुष्टिकरण,
- तालिमका सहभागिहरूसँगको छलफलको माध्यमबाट तालिमको प्रभावकारीता परीक्षण,
- उपभोक्ता समिति तथा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूलाई आवश्यकता अनुसार आगन्तुक/अनुगमन रजिष्टरमा लिखित सल्लाह सुझाव प्रदान ।

विभिन्न अनुगमनमा हेर्नुपर्ने मुख्य मुख्य विषयहरू:

अनुगमन	अनुगमन गर्नुपर्ने मुख्य विषयहरू
पहिलो (तयारी चरणको अन्त्यमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● योजना कार्यान्वयनको लागि समुदायको नगद तथा श्रमलगानी गर्ने प्रतिवद्धता ● उपभोक्ता समुदाय सबैले परियोजनाको कार्यपद्धति र अवधारणाको समान बुझाई ● सामाजिक विवाद, लागत तथा प्राविधिक जटीलताको हिसाबले योजनाको सम्भाव्यता ● उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया, लैङ्गिक समानता तथा जातीय समावेशीता सहित सहभागिता ● जानकारीको पारदर्शिता, (बजेट, लागत, डिजाइन, निर्णय, माइन्सूट आदि) ● योजनाका संरचनाहरू, रेखाङ्कन, लागत दर, योजनाको विस्तृत लागत लगायतका विषयमा समुदाय सचेत र सहमत ● परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरू ● तयारी चरणमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तर
दोस्रो (कार्यान्वयन चरणमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजनाको प्रगति स्थिति, ● खरिद गरिएका बाह्य सामग्री तथा सङ्कलन गरिएका स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण र प्रयोगको अवस्था, ● खरिद प्रकृया, ● भण्डार तथा ढुवानी व्यवस्थापन, ● उपभोक्ता समितिको बैठक तथा निर्णय पुस्तिका, सामुहिक निर्णय प्रकृया र पारदर्शिता, ● लेखापालन तथा अभिलेख, ● परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरू, ● परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तर ।

अनुगमन	अनुगमन गर्नुपर्ने मुख्य विषयहरू
<p>तेस्रो (कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● संरचना, पाइपलाईन, संरक्षण लगायतका संरचनाहरूको निर्माण सम्पन्नता तथा गुणस्तर, ● खरिद गरिएका बाह्य सामग्री तथा सङ्कलन गरिएका स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण तथा खरिद प्रकृया, ● बाँकी रहन गएका सामग्री तथा औजारहरूको अवस्था तथा परिमाण, ● उपभोक्ता समितिको बैठक तथा निर्णय पुस्तिका: सामुहिक निर्णय प्रकृया र पारदर्शिता ● आम्दानी, खर्च, तिर्न तथा पाउन बाँकी रकमको हिसाब, समुदाय र गाउँपालिका/नगरपालिकाको योगदान आदि, ● लेखापालन तथा अभिलेखको अवस्था, ● परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरू, ● परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तर ।

योजनाको अनुगमनमा चाहिने थप जानकारीहरू परियोजनाको अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गरिएको छ।

१२. परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट योजनाको स्वीकृत

परियोजना व्यवस्थापन समिति गाउँपालिका/नगरपालिकामा परियोजना कार्यान्वयनका लागि बनाइएको एक संयन्त्र हो, जसको नेतृत्व सम्बन्धित पालिकाले गर्छ। जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गतका स्थानीय तहमा कार्यान्वयन हुने गतिविधि सञ्चालनका लागि वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने, कार्यान्वयन गर्ने तथा अनुगमनको भूमिकासहित निर्णय गर्ने अधिकार गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरको परियोजना व्यवस्थापन समितिसंग हुन्छ। यस समितिले परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रम स्थानीय आवश्यकता र नीतिअनुसार तयार पार्ने, परिषदबाट स्वीकृति प्राप्त गरिसकेपछि परियोजनामा पेश गर्ने जिम्मा लिन्छ। योजनाको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्णयहरू गर्न र तद् अनुसार निर्देशन दिने अधिकार समेत यस समितिसँग हुन्छ।

परियोजना व्यवस्थापन समितिले प्राकृतिक स्रोत विकास कोष वा परियोजना स्रोतबाट सञ्चालन हुने सबै तालिम, गोष्ठी तथा कार्यशाला कार्यक्रमहरूको पूर्व स्वीकृति दिनुपर्ने व्यवस्था हुन्छ। साथै, उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिकाका कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने दायीत्व पनि यसै समितिमा पर्छ। योजना कार्यान्वयनको प्रगतिको अनुगमन गर्ने, समीक्षात्मक बैठकहरू आयोजना गर्ने र अनुगमन प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य परियोजना व्यवस्थापन समितिले गर्दछ। त्यसैगरी, प्राकृतिक स्रोत विकास कोषको आम्दानी र खर्च विवरण नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ भने योजना-स्तरमा सञ्चालन हुने क्षमता विकास गतिविधिहरूको प्रस्ताव सम्बन्धित परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीबाट तयार गराई परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृति हुनु पर्दछ। तेही अनुरूप सबै खानेपानी, सिंचाई, र बहुउपयोगी योजनाहरूको पहिलो अनुगमन पश्चात कार्यान्वयन चरण सम्झौता अगाडी बढाउनलाइ परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट लागत इस्टिमेट स्वीकृत गर्नु पर्दछ। कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत गर्नुभन्दा पहिला गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले स्थापित मापदण्डहरूका आधारमा योजनाको लेखाजोखा गर्नेछ। योजनाको स्वीकृतीको लागि पेश गर्नुभन्दा पहिला तयारी चरणका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको र उपभोक्ताहरूले आमभेला मार्फत योजना स्वीकृत गरेको कुरा सनिश्चित गर्नुपर्दछ।

स्वीकृत गर्ने प्रकृया :

गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयको तर्फबाट गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले कार्यान्वयन चरणको सम्झौता हुनुपूर्व योजना स्वीकृत गर्दछ। योजनाको स्वीकृतीको लागि निम्न बमोजिमका आधारहरू पूरा भएका नभएका यकीन गरी यदि पूरा भएको अवस्थामा समितिको बैठकमा छलफल गरी निर्णय गर्दछ।

- परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधि बमोजिम क्षमता विकासका प्रस्तावित क्रियाकलापहरू लगायत तयारी चरणका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको, अनुगमन टोलीबाट चेकजाँच भै गुणस्तर सुनिश्चित भएको,
- सम्पन्न सबै तयारी चरणका क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन पेश भएको,
- तयारी चरणको अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भएको,
- योजनाको डिजाइन इष्टिमेटलाई उपभोक्ता भेलामा पेश गरिएको र अन्तिम रूप प्रदान गरिएको,

- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता सञ्चालन भै उपभोक्ताहरूबाट जम्मा हुनुपर्ने नगद रकम जम्मा भएको प्रमाण पेश भएको,
- लागत ईष्टिमेटमा उल्लेख भए बमोजिमको गाउँपालिका/नगरपालिकाको म्याचिङ्ग नगद अनुदान उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा भएको वा निश्चित मिति भित्रमा जम्मा गर्ने कार्यसूची तय भएको,
- योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना तयार भै आमभेलाबाट पारित भएको,
- माथिका सबै कागजात तथा दस्तावेजहरू परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईले गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गरेको,

१३. उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच कार्यान्वयन चरणको सम्झौता

उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पत्रको नमुना यस चरणबद्ध कार्यविधिको अनुसूची ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

१४. उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा खरिद सम्बन्धि तालिम

उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनको लागि प्राकृतिक स्रोत विकास कोष लगायत अन्य विभिन्न साझेदारहरूबाट लगानी भएको रकमहरूबाट सामग्री खरिद, सामग्री भण्डार व्यवस्थापन र आम्दानी खर्चको लेखा परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल अनुसार उचित तरीकाले राख्नु पर्दछ। त्यसैले सामग्री खरिद, सामग्री भण्डार व्यवस्थापन र लेखापालनको कार्यविधिबारे स्पष्ट पार्न उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखा तालिम सञ्चालन गरिन्छ।

कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै उपभोक्ता समितिलाई व्यवस्थापन तथा बाह्य सामग्री खरिद सम्बन्धि तालिमको आयोजना गरिन्छ। यो तालिम एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू, खरिद समितिका सदस्यहरू र वडा अध्यक्षहरूलाई पायक पर्ने स्थानमा जम्मा गरी सञ्चालन गरिन्छ।

तालिम अवधि : ३ दिन

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिबाट : अध्यक्ष/उपाध्यक्ष, सचिव/कोषाध्यक्ष, खरिद समितिबाट १ जना र वडा प्राविधिक

तालिमको समय: कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै (चरणबद्ध कार्यविधि खुटिकला)

सहजकर्ताहरू: पूर्णकालीन (तालिम अवधिभर): परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरू, परियोजना प्राविधिक अधिकृत, प्राविधिक सहायता सल्लाहकार/प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ, अन्य सहजकर्ताहरू: गाउँ/नगरपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत/ईन्जिनियर/सब-ईन्जिनियर/आर्थिक प्रशासन शाखा लगायत गाउँ/नगरपालिका कर्मचारीहरू

स्थान : योजना संचालन गर्नु पर्ने कुनै गाउँ/नगरपालिका वा क्लस्टर तहमा

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

तालिमका उद्देश्य:

- परियोजनाको कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई बाह्य सामग्री खरिद गर्न सक्ने बनाउने,
- आम्दानी खर्चको व्यवस्थित लेखा राख्न उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- निर्माण सामग्री, पाइप तथा औजार आदिको अभिलेख राख्न उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई सक्षम बनाउने ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई दक्ष, अर्धदक्ष ज्यामी एवं श्रमदानको लेखा राख्न सक्ने बनाउने ।
- निर्माण सामग्रीहरू (बाह्य तथा स्थानीय) को गुणस्तर पहिचान गर्न उपभोक्ता समितिहरूलाई सक्षम बनाउने ।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई योजनाका विभिन्न चरणहरूमा पारदर्शीता तथा जवाफदेहिता कायम गर्न क्षमता विकास गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिहरूलाई जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद जोखिम व्यवस्थापन, स्रोत संरक्षण गरिविधीहरू बारे सचेत गराउने
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई नेपाल सरकार र स्थानीय निकायहरूको आर्थिक नीति नियमको बारेमा जानकारी बनाउने ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

डिजाइन लागत अनुमान, कार्यान्वयन चरणको सम्झौता, चरणबद्ध कार्यतालिका, लेखा तथा सामग्रीको रेकर्ड राख्ने फारामहरू (माग फाराम, नगदी रसीद, नमुना भरपाइ), खरिद प्रक्रियाका लागि आवश्यक फारामहरू, नमुना खाताहरू (बैंक, आम्दानी खर्च, जिन्सी खाताहरू), क्याल्कुलेटर, ब्राउन पेपर आदि तथा प्रदर्शनका लागि खानेपानीका विभिन्न पाइप, औजार, फिटिङ्ग, सुरक्षा उपकरणहरूको नमुना।

तालिमका विषयवस्तुहरू:

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप, प्रयोग गरिने सामग्री तथा दस्तावेजहरू
पहिलो दिन	सेसन १ - परिचय - तालिमको उद्देश्य - तालिम पूर्वको मुल्याङ्कन - जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजना परिचय, कोष प्रवाह पद्धति, लगानीको बाँडफाँड	१.५ घण्टा	खेल प्रस्तुतिकरण लिखित परिक्षा कोष प्रवाह चार्ट लगानी बाँडफाँड चार्ट
	सेसन २ - उपभोक्ता समितिको खातामा रकम निकास प्रकृया - सम्झौताका प्रावधानहरू - उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू	१.५ घण्टा	प्रस्तुतीकरण गापा वा नपा र उ.स. वीचको सम्झौता पत्र कागजातहरूको नमूना
	सेसन ३ - बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया - उपभोक्ता समिति, खरिद समिति, अनुगमन समिति र अन्य साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी	१.५ घण्टा	परियोजनाको खरिद कार्यविधि, खरिद कार्यको चरणबद्ध तालिका उ.स. कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	सेसन ४ - बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन - स्थानीय सामग्रीहरूको गुणस्तर - निर्माणको मापदण्ड (पाइपलाइन, संरचनाहरू आदि)	१.५ घण्टा	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन खानेपानी तथा अन्य योजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्गहरू, औजार तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका,
द्वितीय दिन	सेसन १ - अधिल्लो दिनको पुनरालोकन - व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा सामग्री तथा सुरक्षात्मक उपाय सम्बन्धि छलफल - प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जलवायुमैत्री कृषि अभ्यासहरू र वातावरणमैत्री पूर्वाधारहरू सम्बन्धि छलफल	१.५ घण्टा	सुरक्षा सामग्री औजार प्रदर्शन फोटो सेसन अन्य प्रस्तुतीकरण
	सेसन २	१.५ घण्टा	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन विभिन्न

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप, प्रयोग गरिने सामग्री तथा दस्तावेजहरू
	- योजनाको लागत तथा अभिलेख - ल.ई.को विभिन्न शिर्षकहरूको लागत तथा खर्च गर्ने प्रकृया र सीमा		विभिन्न फारामहरू
	सेसन ३ - सार्वजनिक परिक्षण, योजना जानकारी बोर्ड, (प्रकृया सहभागिता, विषयवस्तुहरू) - उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरूको परिचय	१.५ घण्टा	नमूना फारामहरू योजना बोर्डको चित्र उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	सेसन ४ - उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरूको परिचय (खरिद र अभिलेख सम्बन्धि) - निर्माण सामग्री, ढुवानी, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको लगत राख्ने, - जिल्ला/गाउँ/नगरपालिका दररेट, अधिकतम बजेट र आम्दानीको स्रोत - भरपाईहरूको नमूना, आम्दानी र खर्च खाता, खर्च भएर जाने जिन्सी खाता, खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता, माग फाराम, स्टोर दाखिला	१.५ घण्टा	मर्मत सम्भार निर्देशिका/मर्मत सम्भार कार्यविधि खरिद कार्यविधि उ.स कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका खाता र भरपाइको नमूना
तेस्रो दिन	सेसन १ देखि २ सत्र सम्म - खरिद सम्बन्धि फाराम र खाता भर्ने अभ्यास - दोस्रो दिनको चौथो सत्रमा व्याख्या भएका सबै अभिलेख फारामहरू भर्ने अभ्यास	३ घण्टा	फारामहरूको आधारमा समूहगत रूपमा काल्पनिक अवस्थाको आधारमा व्यवहारिक अभ्यास
	सेसन ३ - जलवायु अनुकूल पानी सुरक्षा योजना - पानीको गुणस्तर / गुणस्तर परिक्षण - पानीको उत्पादनसिल उपयोग	१.५ घण्टा	
	अन्तिम सत्र - प्रस्तुतीकरण तथा अस्पष्ट विषयवस्तुहरूमा छलफल/अन्तरक्रिया - तालिम पश्चातको मुल्याङ्कन - तालिम समापन	१.५ घण्टा	छलफल लिखित परिक्षा तालिम समापन

१५. निर्माण पूर्वको गोष्ठी संचालन विधि

उपभोक्ता समिति तथा गाउँ/नगरपालिकाबीच योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भै सकेपछि उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माणका क्रियाकलापहरू सुरु गर्दछ। यस्ता क्रियाकलापहरू स्वीकृत सामुदायिक कार्ययोजना

बमोजिम अगाडि बढाइन्छ। निर्धारित कामहरू सुरु गर्नको लागि समितिलाई थप उत्साहित गर्न उनीहरूको जिम्मेवारीहरू र आधारभूत तथा संवेदशील कामहरूको बारेमा थप स्पष्ट पार्नुपर्दछ। यस गोष्ठीले उपभोक्ता समितिलाई निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया, सामुदायिक कार्ययोजनाका समीक्षा तथा अद्यावधिक र योजनाबद्ध ढङ्गले समुदायलाई निर्माणको काममा परिचालन गराउनको लागि थप सहयोग गर्दछ।

अवधि : १ दिन

उपयुक्त समय : कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भए उपभोक्ता समितिको खरिद व्यवस्थापन तालिम भए लगत्तै

सहभागीहरू : उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, खरिद समितिका सदस्यहरू तथा योजना क्षेत्रका वडाध्यक्ष तथा वडा समितिका सदस्यहरू

सहजकर्ताहरू : फिल्ड संयोजक, सब—इन्जिनियर, जलस्रोत प्राविधिक र सामाजिक परिचालक

आयोजक : परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्य

यस गोष्ठीका मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार छन्

- सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा गर्ने र सोहि बमोजिम कामको व्यवस्थापन गर्ने,
- खरिद योजना, नियम, प्रक्रिया तथा पद्धतिको बारेमा छलफल गर्ने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई सम्पन्न सम्झौताका सर्तहरू तथा प्रावधानहरूको बारेमा स्पष्ट बनाउने,
- उपभोक्ता समितिलाई सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिमका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न तयार पार्ने, जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरूको पहिचान र तयारीको योजना तयार पार्ने
- उपभोक्ता समितिलाई बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना बमोजिमका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न तयार पार्ने
- निर्माण कामदार समुहको विमा प्रक्रिया गर्न आवश्यक तयार गर्ने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई उनीहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा पुनःस्मरण गराउने,
- विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा थप जानकारी दिने,
- योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको बारेमा पुनः छलफल गर्ने,
- समुदाय परिचालन, पारदर्शीता र सार्वजनिक परिक्षणको बारेमा थप छलफल गर्ने,
- उपभोक्ता समितिको बैठक, निर्णय तथा सो को अभिलेखको बारेमा स्मरण गराउने,

आशातीत उपलब्धी

- उपभोक्ता समिति सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजनाका कामलाई अगाडि बढाउन सक्षम हुनेछन् ,
- उपभोक्ता समितिले सामग्री खरिद तथा अन्य व्यवस्थापन गर्न सक्षम हुनेछन् ,
- उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्ययोजनालाई समीक्षा तथा आवश्यक परेमा पुनरावलोकन गर्नेछन् ,
- उपभोक्ता समिति योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको विषयमा सचेत रहनेछन्,
- उपभोक्ता समितिले आफ्नो तथा विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी स्मरण गरिरहनेछन्,

- उपभोक्ता समितिले सबै कारोवारको पारदर्शिताको महत्व बुझनेछन।
- उपभोक्ता समिति बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना विषयमा सचेत हुनेछन,
- निर्माण कामदार समुहको विमा प्रक्रिया गर्नेछन।,
- जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरूको लागि तयारी गर्नेछन।

आवश्यक सामग्री

- सम्झौता पत्र, डिजाइन इष्टिमेट किताव, सामुदायिक कार्ययोजना, बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना, चरणबद्ध कार्यपद्धति तथा अन्य पोष्टरहरू, उपभोक्ता समिति
- कामदार विमाको फाराम
- कार्यसञ्चालन निर्देशिका सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार निर्देशिका तथा अन्य निर्देशिकाहरू


विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	पद्धति तथा सामग्रीहरू
पहिलो	पहिलो सत्र परिचय <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी परिचय ● गोष्ठीको विषयवस्तु र उद्देश्य ● तयारी चरणमा भएका तालिमहरूको संक्षिप्त समीक्षा 	६० मिनेट	समूह छलफल, चरणबद्ध कार्यतालिका
	दोस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यान्वयन चरणको सम्झौताका प्रावधान तथा शर्तहरूको प्रस्तुति ● विभिन्न साझेदारहरू तथा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी ● बैठकको निर्णय अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी ● सार्वजनिक परिक्षण, परिक्षणको तरिका र समय 	१० मिनेट	सम्झौता पत्र, छलफल
	तेस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा ● बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना समीक्षा ● प्रमुख क्रियाकलापहरू ● जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरूको पहिचान र तयारी समीक्षा ● अवधि र समय ● मुख्य तथा सहायक भूमिका ● सुपरीवेक्षण ● संशोधनको आवश्यकता 	१० मिनेट	सामुदायिक कार्ययोजना, बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना माथि उपभोक्ता समितिमा छलफल सावधानीको रिवन, सावधान बोर्ड प्रदर्शन
	चौथो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● निर्माण सामग्री तथा भण्डारणको व्यवस्थापन 	१२० मिनेट	

	<ul style="list-style-type: none"> ● वाहय सामग्री खरिद योजना, नियम, तथा पद्धति ● स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन ● निर्माण कामदार समुहको विमा प्रक्रिया ● दक्ष तथा अर्धदक्ष कामदारको उपलब्धता तथा ज्यालाको दर र ढुवानीको दर ● सामग्री तथा संरचनाहरूको गुणस्तर 	<p>उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिकामा उल्लेख भएका खरिद निर्देशिका, निर्माण सामग्री ढुवानी तथा भण्डार व्यवस्थापन निर्देशिका मर्मत सम्भार कार्यकर्ता म्यानुअल कामदार विमाको फाराम</p>
--	---	---

यसै अवधिमा योजनाको सूचना बोर्ड समेत राख्नुपर्दछ । नमूना संलग्न छ ।

योजना बोर्डको नमुना: योजना बोर्डको आकार सामान्यतया ५x४ फिट वा आवश्यकता अनुसार



Co-funded by
the European Union


SUOMI
FINLAND

----- गाउँपालिका

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना
सुदूरपश्चिम प्रदेश, दार्चुला

----- बहुउपयोगी योजना

वडा नं. --



सामाजिक तथा प्राविधिक विवरण

उपभोक्ता समितिको नाम: -----

उपभोक्ता समितिको दर्ता नं. -----

लाभान्वित टोल/वस्तीहरु सिँचित क्षेत्रफल (रो.) ----

योजना निर्माण अवधि: २०८०-०१-०५ देखि २०८०-०१-०५ सम्म

लाभान्वित घरधुरी

ब्राकेटस	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा
-	-	-	-	-

लाभान्वित जनसंख्या

ब्राकेटस	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा
म पु	म पु	म पु	म पु	म पु
११० -	-	२३ -	-	११० २३

उपभोक्ता समितिको विवरण

ब्राकेटस	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा
म पु	म पु	म पु	म पु	म पु
१ -	-	-	२	१ २

योजना अन्तर्गत निर्माण हुने संरचनाहरु

क्र.स.	योजनाका अंगहरु	संख्या	क्र.स.	योजनाका अंगहरु	संख्या
१	इन्टेक		७		
२			६		
३			९		
४			१०		
५			११		
६			१२ धारा		

योजनामा जलवायु अनुकूलन, जोखिम व्यवस्थापन तथा स्रोत संरक्षण लगायतका क्रियाकलापहरु:

प्रस्तावित: -----, सम्पन्न: -----, -----, -----, -----, -----

योजनामा तालिम प्राप्त मानव स्रोत साधन

क्र.स.	मानव स्रोत साधनको विवरण	ब्राकेटस	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा	सम्पर्क मोबाईल नम्बर
१	मर्मत संभार कार्यकर्ता	म पु	म पु	म पु	म पु	म पु	
२	अपरेटर	-	-	-	-	-	
३		-	-	-	-	-	

योजना कार्यान्वयन
गाउँपालिका परियोजना कार्यान्वयन इकाई, -----

योजनाको रेखाङ्कन

विस्तृत लागत विवरण


विवरण	अनुमानित लागत रु	वास्तविक लागत रु
बाह्य निर्माण सामग्री		
स्थानीय सामग्री संकलन तथा अन्य अदक्ष श्रम		
दक्ष श्रम		
साधनद्वारा ढुवानी		
मानिसद्वारा ढुवानी		
स्टोर भाडा (रोडहेडमा)		
उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन र अन्य खर्च		
जम्मा	-	-

लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा निकायहरु

विवरण	अनुमानित लागत रु	वास्तविक लागत रु
समुदायको		
बस्तुगत सहयोग		
नगद सहयोग		
प्राकृतिक श्रोत विकास कोषको		
गाउँपालिका नगद		
नेपाल सरकार		
फिनल्याण्ड /युरोपियन युनियन		
जम्मा	-	-

मर्मत संभार कोष सम्वन्धि विवरण

योजना संचालन पूर्व संकलित रकम रु:
योजना सम्पन्न हुदा सम्म संकलित रकम रु:
प्रति घर रु.



चित्र ४ योजना बोर्डको नमुना

१६. बाह्य निर्माण सामग्री खरिद तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन

बाह्य सामग्री खरिद प्रक्रियाको सम्बन्धमा उपभोक्ता समिति बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि तथा बाह्य निर्माण सामग्रीको सचित्र पुस्तक हेर्नुहोला।

बाह्य तथा स्थानीय सामग्रीहरू सङ्कलन तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन सम्बन्धी मार्गदर्शन

परियोजना कार्यान्वयन म्यानुअल (PIM) अनुसार स्थानीय सामग्री सङ्कलन, अदक्ष कामदार तथा ढुवानीमा समुदायले योगदान गर्नुपर्दछ। यी कार्यहरूमा स्थानीय निर्माण सामग्रीहरू जस्तै ढुङ्गा, बालुवा, गिट्टी, काठ आदिको सङ्कलन तथा ढुवानी पर्दछन। सो बाहेक उपभोक्ताहरूले प्राविधिकको सहयोगमा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू जस्तै सिमेन्ट, छड तथा अन्य सामग्रीहरू परियोजनाको सामुदायीक खरिद कार्यविधि बमोजिम खरिद गर्दछन्। यो कार्यविधिले सामान्यतया स्थानीय तथा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू के कस्ता गुणस्तरका हुनु पर्छ भनि मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

ढुङ्गा: सामान्यत निर्माण कार्यका लागि ढुङ्गा साह्रो, सफा तथा आकार मिलेको हुनुपर्दछ। खानीबाट प्राप्त ढुङ्गा उपयुक्त हुन्छ तर खोलाबाट सङ्कलन गरिएको ढुङ्गा चिप्लो तथा गोलो आकारमा हुने भएकोले सिधै प्रयोग गर्न उपयुक्त हुँदैन। यी ढुङ्गाहरूलाई फुटाएर बाहिरी सतह खस्रो बनाउनु पर्दछ। प्रयोग गरिने ढुङ्गामा माटो वा अन्य फोहरहरू टासिएको हुनुहुँदैन। प्रयोग गरिनअघि सफा पानीले पखाल्न पर्दछ।

गिट्टी: गिट्टी सफा, साह्रो, पानी कम सोस्ने र अन्य फोहर नलागेको हुनुपर्दछ। सम्भव भएसम्म गिट्टीलाई सफा पानीले धोएर मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ। फोहर मिसिएको गिट्टीले ढलानमा प्रयोग भएको छडलाई चाँडो खिया लगाउँछ। नरम तथा पत्रे गिट्टीको प्रयोग गर्नुहुँदैन। सुक्खा गिट्टीलाई २४ घण्टासम्म पानीमा डुवाउदा यसको तौल १०% भन्दा बढनु हुँदैन। गिट्टीको आकार बहुकाणीय तथा खस्रो उपयुक्त हुन्छ।

सिमेन्ट: निर्माण कार्यका लागि प्रयोग हुने सिमेन्ट नेपाल गुणस्तर प्रमाण चिन्ह प्राप्त गरेको हुनु पर्दछ । ढुवानी तथा भण्डारणको समयमा यसको शक्ति कमजोर हुन नदिन यसलाई दोहोरो प्याकिङ्ग गरिएको हुनुपर्दछ ।

- नेपालको हकमा सिमेन्टको बोरा ५० किलोग्राम तथा NS ५७२ (पोर्टल्याण्ड), ३८४ (पोर्टल्याण्ड स्ल्याग) वा ३८५ (पोर्टल्याण्ड पोजोलानो) गुणस्तर छाप भएको हुनुपर्दछ ।
- सिमेन्ट बोरामा निर्माण मिति वा ब्याच नम्बर भएको ताजा सिमेन्ट हुनुपर्दछ ।
- सिमेन्ट पानी, शीत तथा बाष्पको सम्पर्कमा आए बिग्रने, डल्ला पर्ने भई गुणस्तरमा हास आउने हुदाँ यसबाट बचाउनु जरुरी छ। सिमेन्ट ढुवानी गर्दा बोरालाई पुनः अर्को प्लाष्टिकको बोराले प्याक गरी ढुवानी गर्दा उपयुक्त हुन्छ। सिमेन्ट खचरबाट ढुवानी गर्दा बोरा खोली ४० किलोग्राममा पुन प्याक गर्नुपर्ने भएकोले सो समयमा सिमेन्टमा अन्य माटा र फोहर मिसिन नदिनका लागि सधै सचेत हुनुपर्छ।
- सिमेन्ट भण्डारण गर्ने ठाउँ कम झ्याल ढोका भएको तथा भुइँमा काठ बिच्छाएर र भित्ताबाट कम्तीमा १ फिटको दूरीमा भण्डारण गर्नुपर्छ ।

- डल्ला परेको र जमेको सिमेन्ट कुनै पनि हालतमा प्रयोग गर्नु हुँदैन । त्यस्ता बिग्रेको सिमेन्टलाई फुटाएर, धुलो बनाएर पनि प्रयोग गर्नुहुँदैन ।

ईट्टा: ईट्टा राम्रोसंग पाकेको, सतह मिलेको तथा नचर्किएको एवं अन्य बाहिरी पदार्थ नमिसिएको हुनुपर्दछ ।

काठ: सम्भव भएसम्म सालको काठ प्रयोग गर्नुपर्छ । सम्भव नभएमा स्थानीय परिवेशमा पाइने साहो काठ मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ । काठ सुकेको, चिरा नपरेको र सीधा हुनुपर्छ । माटोमुनी गाढिने भागमा नमक्रीने र किरा प्रतिरोधात्मक रंगको प्रयोग गरी सुरक्षित पार्नु पर्छ । योजनाहरूमा काठको पोल तारबार घेर्नका लागि खम्बाको रूपमा प्रयोग हुन्छ ।

बालुवा: सम्भव भएसम्म खोलाको वा खानीको बालुवा प्रयोग गर्नुपर्छ । बालुवामा माटो, सिल्ट तथा अन्य रासायन नमिसिएको हुनुपर्दछ । बालुवा धेरै मसिनो वा धेरै खस्रो हुनु हुँदैन । बालुवा प्रयोग गर्नु अघि अनिवार्य सफा पानीले धोएर मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ । माटो मिसिएको बालुवा औँला वा हत्केलामा दल्दा औँला वा हत्केला फोहोर बस्ने हुन्छ ।

पानी: सबै निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने पानी सफा तथा रासायन र धमीलोपनबाट मुक्त भएको हुनुपर्छ ।

फलामे छड: प्रयोग हुने सबै छड नेपाल गुणस्तरको हुनुका साथै छडमा रंग, ग्रीज, तेल जस्ता पदार्थहरू नलागेको हुनुपर्दछ । खिया नलागेको ताजा छड मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ । छड भण्डारण गर्दा खिया नलाग्ने गरी पानीबाट बचाएर राख्नु पर्दछ । छड सादा, टोरस्टिल, डिफर्म आदि ब्राण्डहरूमा उपलब्ध हुन्छ । छड ढुवानी गर्दा सकभर सीधा, नबडग्याइ बोक्नु पर्दछ । यसलाई धेरै कच्याककुचुक गरेमा यस्को शक्ति क्षीण भएर जान्छ ।

पुनश्च: बाह्य निर्माण सामग्रीको गुणस्तर परियोजनाले तयार गरेको “*निर्माण सामग्रीको गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेशन विवरण हाते पुस्तिका, २०२५*” द्वारा सुनिश्चित गरिनेछ ।

पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्य : खानेपानी योजनाको पाइप लाइन भनेको शरीरको नशा जस्तै हो । पाइप लाइन खन्नु भन्दा अघि प्राविधिकले जमिनमा किला ठोकी खन्ने लाइनको मार्ग तयार गरीदिनु पर्दछ र उपभोक्ताहरूले सोहि मार्ग बमोजिम मात्र खन्नुपर्दछ । पाइप लाइनको गहिराइ तथा चौडाइ पाइप साइज डिजाइन अनुसार हुनुपर्दछ ।

तालिका १२ पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्यको गहिराइ तथा चौडाइ

प्रयोग हुने पाइपको ब्यास	लाइनको चौडाइ	लाइनको गहिराइ
१६ देखि ५० मीमी	४५ से.मी	९० से.मी
६३ देखि माथि	६० से.मी	९० से.मी

रुखका जराहरू पाइप लाइनको ५० से.मी भित्र छुन् भन्ने तिनलाई पनि हटाउनुपर्दछ । पाइप लाइनको भुईँ सतह समतल गरी मिलाउनु जरुरी छ । पाइप जडान भइ खाल्टोमा राखिसकेपछि पाइपलाई खुट्टाले च्याप्दै नरम माटोले पुर्दै थिचिदै जानुपर्दछ । अन्यथा खुकुलो माटोमा पाइप माथि उठने गर्दछ र भनेको गहिराइमा बस्दैन । पाइप लाइनको दिशा परिवर्तन हुने ठाउँहरूमा कुनै स्थायी बेन्चमार्कहरूमा रंगले अंकित गर्नुपर्दछ । जसले गर्दा भोलिका दिनमा मर्मत सम्भारका लागि पाइप लाइन खोज्न सजिलो हुन्छ ।

सिमेन्ट कंक्रीट ढलान : साधारणतया निम्न तलिकाको अनुपातले उल्लेखित कंक्रीट ग्रेडलाई जनाउँदछ। प्रति बोरा सिमेन्ट(५० के.जि)बाट कंक्रीट बनाउँदा पानीको परिमाण तल भने भन्दा बढी हुनुहुँदैन।

तालिका १३ कंक्रीटको ग्रेड र अनुपात

कंक्रीट ग्रेड	अनुपात (सिमेन्ट:बालुवा:गीट्टी)	पानीको मात्रा(लिट्र)
M१०	१:३:६	३४
M१५	१:२:४	३२
M२०	१:१.५:३	३०
M२५	१:१:२	२६

पानी जम्मा हुने संरचनाहरूमा (water proofing compound) २%का दरले वा त्यसको प्याकेटमा उल्लेख गरे अनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ। सिमेन्ट प्रयोग हुने सबै प्रकारको कार्यहरूका लागि सिमेन्ट, बालुवा र गीट्टीलाई तोकिए अनुसारको अनुपातमा सुख्खामा नै मिसाउनु पर्दछ र दुई तीन पटकसम्म बल्टाई पल्टाई गरी मिश्रण गर्नु पर्दछ। त्यस पछिमात्र तोकिएको पानीको परिमाण थोरै थोरै गरी हाल्दै चलाउदै जानु पर्दछ। पानी बग्ने गरी मसला मुछनु हुँदैन। सिमेन्ट मसला तयार भए पछि धेरै अबेरसम्म राखी राख हुँदैन र तुरुन्त प्रयोग गरि हाल्नु पर्दछ।

क्युरिङ (Curing): सिमेन्ट प्रयोग हुने सबै निर्माण कार्यहरूमा सिमेन्ट मसाला प्रयोग भईसकेपछि घाम, पानी, सुख्खा हावा र कम्पनबाट हुने हानीकारक प्रभावबाट बचाउनु पर्दछ। यस अवधिमा सिमेन्ट मसाला सेट हुने प्रकृया हुने हुदाँ माथिका असरहरूबाट बचाउन अत्यन्तै जरुरी छ। सिमेन्ट सेट हुने प्रकृत्यामा ताप बाहिर निस्कने हुदाँ कम्तीमा ७ दिनसम्म संरचनालाई सुख्खा हुन नदिन निरन्तर पानी छर्किने भझाउने काम गरिरहनु पर्दछ। संरचनालाई जुटको बोराले छोपी निरन्तर पानी छर्किनु वा ढलान माथि बालुवा राखी पानी छर्केर पनि गर्न सकिन्छ।

पाइप: ग्रामीण खानेपानी योजनामा स्रोतको पानी धारासम्म ल्याउनका लागि मुख्यतः दुई प्रकारका पाइपहरू प्रयोग गरिन्छ।

क) एच.डि.पि.ई (High Density Polyethylene Pipe) : यो पाइप हलुका हुनुका साथै बढी टिकाउ र जोडन सजिलो हुने भएको कारणबाट ग्रामीण खानेपानी योजनाहरूमा बढी प्रयोग हुन्छ। यो विभिन्न साइज तथा प्रेशरमा उपलब्ध हुने हुदाँ दुर्गम तथा पहाडी भेगमा प्रयोगको लागि उपयुक्त छ। पाइप खरिद गर्दा निम्न कुराहरूलाई ध्यान लिनु जरुरी छ।

तालिका १४ एच.डि.पि.ई पाइप विवरण (NS ४०-२०४२, पाँचौँ संशोधन २०७९ अनुरूप HDPE पाइपहरू)

एच.डि.पि.ई पाइप विवरण (NS ४०-२०४२, पाँचौँ संशोधन २०७९):

पाइपको साइज (मिमी)	क्षमता (के.जि./से.मी ^२)	आपूर्ति (मिटर)	लम्बाइ	क्वाइलको भित्री व्यास (मि)
१६	१२.५, १६, २०	३००		०.५०
२०	८, १०, १२.५, १६, २०	३००		०.५०
२५	६, ८, १०, १२.५, १६, २०	२००		०.७०

पाइपको साइज (मिमी)	क्षमता (के.जि./से.मी ^२)	आपूर्ति (मिटर)	लम्बाइ	क्वाइलको भित्री व्यास (मि)
३२	५, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	२००		०.८०
३२	५, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	१००		०.८०
४०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	५*		—
४०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	१००		१.००
४०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	१००		१.००
५०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	५*		—
५०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	१००		१.२५
५०	४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	५०		१.२५
६३	३.२, ४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	५*		—
६३	३.२, ४, ६, ८, १०, १२.५, १६, २०	५०		१.५०
६३	३.२, ४, ६, १०, १२.५, १६, २०	२५		१.५०
७५	२, ३.२, ४, ६, १०, १२.५, १६, २०	५०		—
७५	२, ३.२, ४, ६, १०, १२.५, १६, २०	६		टुक्रा

२ मिमी देखि ५ मिमी चौडाइको बीचमा निरन्तर नीलो रंगको रेखा अमिट रूपमा हुनुपर्छ र पाइपको सतहमा NS अनुसारको चिन्ह लगाइएको हुनुपर्छ। यसको साथसाथै प्रत्येक मीटरमा पाइप साइज (बाहिरी व्यास), प्रेसर सिरिज, लम्बाइ मीटरमा, नेपाल गुणस्तर चिन्ह र नम्बर (NS ४०) र पाइप बनाउने कम्पनीको नाम लेखिएको हुन्छ।

ख) जि.आई. पाइप: चट्टान भएको ठाउँहरू, खन्न नसकिने ठाउँ, खोलाखोल्सी तार्दा (क्रसिड) र विभिन्न संरचनाहरूमा फलामको पाइप प्रयोग गरिन्छ। फलामको पाइपलाई जिंक (zinc) को लेप लगाइएको हुन्छ। यो लेपले पाइपलाई खिया लाग्नबाट बचाउँछ। अतः फलामको पाइपलाई बाहिरका जस्ता लेप नजाने किसिमबाट प्रयोग तथा ढुवानी गर्नुपर्दछ। फलामको पाइप जोडदा अनिवार्यरूपमा सेतो टेफलन टेप प्रयोग गर्नुपर्दछ। यो पाइप ६ मीटरका लम्बाईमा उपलब्ध हुन्छ। ढुवानी गर्दा यसको दुई छेउमा भएको चुरीहरू बचाउनुपर्दछ। फलामका पाइप खरिद गर्दा निम्न विवरणहरू अवलोकन गर्न जरुरी छ।

तालिका १५ जि.आई पाइपको विवरण

जि.आई पाइप विवरण

श्रेणी	हलुका श्रेणी	मध्यम श्रेणी	गह्रौं श्रेणी
--------	--------------	--------------	---------------

पाइप साइज (ईन्च)	पाइप साइज (मीमी)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)
०.५	१५	१.०२	१.२८	१.५१
०.७५	२०	१.४९	१.६६	१.९८
१	२५	२.११	२.५४	३.०७
१.२५	३२	२.७१	३.२६	३.९६
१.५	४०	३.३९	३.७५	४.५९
२	५०	४.२९	५.२८	६.३५
२.५	६५	६.०४	६.७२	८.११
३	८०	७.२१	८.८७	१०.५२
४	१००	१०.४९	१२.६९	१५.४४
रंग चिन्ह		पहेलो	निलो	रातो

(NS १९९:२०४६, ग्याल्भेनाइज्ड माइल्ड स्टिल पाइप हुनुपर्छ। प्रत्येक पाइप र फिटिङ्स उत्पादन गर्ने ठाउँमा ५० बार (MPa) को हाइड्रोल्क परीक्षण दबावमा परीक्षण गरेको हुनुपर्छ। फलामको पाइपमा श्रेणी अनुसार रंगको गोलो व्याण्ड बनाएको हुन्छ। पाइप खरिद गर्दा नेपाल गुणस्तर चिन्ह र नम्बर वा त्यस्तै भारतीय गुणस्तर चिन्ह प्राप्त भएको मात्र खरिद गर्नुपर्दछ।

निर्माण कार्य सुरु गर्नु अघि ध्यान पुर्‍याउनु पर्ने कुराहरु:

यो कार्यविधिले उपभोक्ता समिति तथा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरुलाई दैनिक रुपमा योजनाका क्रियाकलापहरु अघि बढाउन सहयोग पुर्‍याउने अपेक्षा गरिएको छ। उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु वा अन्य सहयोगी उपभोक्ताहरुको यो पहिलो अनुभव पनि हुनसक्दछ। तसर्थ पालिका एकाई कर्मचारीहरुले समितिलाई सहजीकरण गर्न पनि सहयोग पुग्ने देखिन्छ।

१. चेक लिष्ट: काम सुरु गर्नुअघि ध्यान दिनु पर्ने

निर्माण कार्यहरु तलका बुदाँहरु विना अघि बढन सक्दैन:

- दर्ता भएको, लगनशील, योजना बुझेको तथा योजनाको बारेमा तालिम प्राप्त उपभोक्ता समिति,
- सबै उपभोक्ताको सहभागितामा तयार भएको सामुदायिक कार्ययोजना,
- डिजाइन प्रतिवेदन, सबैले बुझेने ईष्टिमेट, ले-आउट र संरचनाहरुका नक्साहरु (नेपालीमा),
- निशुल्क श्रमदान र सशुल्क कामको विवरण,
- निर्माण कार्यको गुणस्तर मापदण्ड तथा स्पेसिफिकेसन,
- जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरुको पहिचान र सुरक्षा औजार, उपकरणहरु तयारी,

- बातावरणीय तथा जैविक विविधता प्रभाव न्यूनिकरण कार्ययोजना,
- निर्माण कामदार समुहको बीमा ।

२. बाह्य निर्माण सामग्री खरिद सम्बन्धमा

निर्माण सामग्री खरिद गर्नु अघि तलका कागजातहरू चेक गर्नुपर्दछ ।

- स्वीकृत तथा सबैले बुझ्ने गरी तयार पारीएको खरिद कार्यको परिमाण र लागत,
- तालिम प्राप्त खरिद समिति,
- औजार, सुरक्षा उपकरण तथा बाह्य सामग्रीहरूको स्पष्ट सूची,
- खरिद गर्नु पर्ने सामग्रीहरूको मापदण्ड, गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेसन विवरण,
- शीर्षक अनुसारको कोटेशन फारामहरू,
- सम्झौता फारामहरू,
- खरिद सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयहरू भएको निर्णय पुस्तिका,
- खरिद हुने निर्माण सामग्रीहरूको ढुवानी तालिका,
- सिमेन्ट बचाउन प्रयोग हुनसक्ने प्लाष्टिक सिटहरू,
- खरिद हुने सामग्रीहरू ढुवानी पश्चात सडक छेउमा अनलोड गर्ने र भण्डारण स्थल,
- ट्रकबाट ढुवानी गरी पुनः ट्याक्टरबाट ढुवानी गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको समयमै व्यवस्थापन,
- मानिसद्वारा ढुवानी तालिका र जिम्मेवार व्यक्ति र भरियाहरू ।

३. स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी

- स्थानीयस्तरमा सङ्कलन तथा ढुवानी गर्नुपर्ने निर्माण सामग्रीहरूको प्रष्ट विवरण,
- गुणस्तरयुक्त निर्माण सामग्री उपलब्ध हुने स्थानको पहिचान (बालुवा),
- भण्डारण स्थान,
- सङ्कलन तथा ढुवानीकर्ताहरू र जिम्मेवार व्यक्तिको पहिचान तथा छनोट,
- के कति सामग्रीहरू कहाँ पुर्‍याउने प्रष्ट विवरण ।

४. भण्डारण व्यवस्था

तपसिलका निर्माण सामग्रीहरूलाई विशेषरूपमा भण्डारणको व्यवस्था गर्नुपर्ने हुन्छ ।

- सिमेन्ट भण्डारणका लागि काठ फल्याकको भुइँमा व्यवस्था भएको कोठा,
- थर्मोक्रोम चक, औजार तथा ससाना फिटिङ्गहरू भण्डारण गर्न ढोका तथा झ्यालहरू कम भएको उपयुक्त घर वा कोठा ।

५. कार्य तालिका विवरण

- कामको जिम्मेवारी र व्यक्ति तोकिएको कार्य विभाजन विवरण,
- मुख्य कार्यहरूको काम तालिका,
- संरचना निर्माणका लागि दक्ष तथा समितिको जिम्मेवार व्यक्ति तथा निर्माण सामग्रीहरू खुलेको जिम्मेवार व्यक्ति,
- कार्य शुरू गर्ने र समापन समय, निर्माण साइट सुरक्षा सावधान रिबन तथा साइन बोर्ड,

- कार्य सुरु गर्नुअघि निर्माण कार्य सम्बन्धी छोटो अभिमुखिकरण ।

६. मानवीय स्रोत

- दक्ष मिस्त्री र ज्यामीहरूको उपयुक्त व्यवस्था,
- निर्माण कार्यको गुणस्तरको महत्व र प्रभाव बारे जानकारी,
- निशुल्क र सशुल्क काममा सहभागी हुने उपभोक्ताहरूको विवरण तालिका र रेकर्ड राख्ने जिम्मेवारी,
- विभिन्न निर्माण कार्यमा आलोपालो पद्धति, (सबैको काममा सहभागिताको लागि)
- सिमेन्ट कम खेर जाने गरी तयार पारीएको संरचना निर्माण कार्य योजना,
- ज्याला पाउने काममा महिला तथा पिछडिएको वर्गको लागि आरक्षण ।

७. प्रगति, नापजाँच र रेकर्ड राख्ने कार्य

- दक्ष मिस्त्री तथा ज्यामीहरूको हाजिरी रेकर्ड (श्रमदान तथा ज्याला),
- सम्पन्न कार्यहरूको नापजाँच र रेकर्ड गर्ने, (नापजाच गर्दा उपभोक्ता समितिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य)
- हरेक संरचनाको निर्माण लगसिट तयारी ।

८. सुरक्षा

- निर्माण कार्यमा सहभागी सबैलाई जुत्ता लगाउन प्रोत्साहन गर्ने,
- तिखो हतियार तथा औजार प्रयोग हुने कार्यमा सुरक्षा उपकरण प्रयोग गर्ने,
- जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरूमा सुरक्षा औजार, उपकरणहरू अनिवार्य प्रयोग गर्ने,
- कामदारहरूको सामुहिक दुर्घटना बीमा, (लागत अनुमानमा समावेश हुने) । तपसिलको कार्यहरू गर्दा सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।
 - भिरालो क्षेत्र वा भु-भागमा,
 - चट्टान काटने वा हटाउने कार्य,
 - ढुङ्गा खानी वा बालुवा खानीमा काम गर्दा,
 - जोखिमपूर्ण निर्माण स्थलहरूमा साइट सफा गर्दा,
 - गहिरो खाल्टो खन्दा, र
 - रुखहरू काटदा ।

हरेक संरचना तथा निर्माण कार्यको निम्न बमोजिमको निर्माण लग सिट अनिवार्य रूपमा जलस्रोत प्राविधिकले अद्यावधिक गर्नुपर्दछ। हरेक संरचना निर्माण पश्चात लगसीट अनिवार्य रूपमा भरी प्रमाणित गराई राख्नुपर्दछ। यो लग सिट उपलब्ध नभएमा योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन हुदैन।

निर्माण कार्य लग सिट

(सबै संरचनाहरूको लागि अनिवार्य रूपमा भरिनुपर्ने)

योजनाको नाम:

संरचनाको नाम:

निर्माण सुरु भएको मिति:

निर्माण सम्पन्न भएको मिति:

.....

क्र.सं.	अनुमानित परिमाण स्टिमेट वमोजिम	वास्तविक खर्च भएको परिमाण
क. बाह्य सामग्री		
ख. कामदार		
१ दक्ष मिस्त्री		
२ अदक्ष मिस्त्री (नगद पाउने)		
३ अदक्ष मिस्त्री (श्रमदान)		
ग. पाइप तथा फिटीङ्गहरू		
घ. स्थानीय सामग्रीहरू		

आवश्यकता अनुसार लेखे ठाउ थप्नुहोला ।

तयार गर्ने

जाँच गर्ने

प्रमाणित गर्ने

.....

.....

.....

जलस्रोत प्राविधिक

सव इन्जिनियर

समिति अध्यक्ष वा तोकिएको समिति

सदस्य

मिति:.....

१७. बाह्य तथा स्थानीय सामग्री ढुवानी तथा भण्डारण मार्गदर्शन

योजनाको गुणस्तरीय कार्य तथा पारदर्शिता कायम राख्न निर्माण सामग्री बजारदेखि योजना स्थलसम्म ढुवानी गर्ने र उक्त सामग्रीहरूको उचित भण्डारण गर्नु उपभोक्ता समितिको महत्वपूर्ण जिम्मेवारी भित्र पर्दछ। सामान ढुवानीको क्रममा वा भण्डारणका बेला भएको त्रुटी (हराउने/विग्रिने)बाट योजना निर्माण कार्यमा नकारात्मक असर पर्दछ। ढुवानी र भण्डारणको क्रममा प्रत्येक सामग्रीको आय व्ययको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नु आवश्यक छ। यस कार्यविधिबाट उपभोक्ता समितिलाई सामान ढुवानीका साथै भण्डारण गर्न सहयोग पुऱ्याउनेछ। साथै यसबाट उपभोक्ता समितिको भण्डार व्यवस्थापनमा क्षमता अभिवृद्धि हुनेछ। जसबाट भविष्यको दिगोपनामा टेवा पुग्नेछ। उपभोक्ता समितिले भविष्यमा मर्मत सम्भारको लागि पनि कुनै न कुनै रूपमा भण्डार व्यवस्थापन गर्नु जरुरी छ।

उद्देश्य

- उपभोक्ता समितिलाई सामग्री ढुवानी तथा भण्डार व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउनेछ।
- उपभोक्ता समितिलाई अभिलेख तथा अध्याविधक राख्न सहयोग (सामान आय—व्यय खातामा) पुऱ्याउनेछ।

भण्डार व्यवस्थापन प्रक्रिया

- उपभोक्ता समितिले सामान खरिद योजना बनाउँदा अत्यावश्यक सामान पहिला खरिद गर्नु पर्दछ। (आवश्यकताका आधारमा न कि ढुवानी मिति र उपलब्धताको आधारमा)
- उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा सामान खरिद, ढुवानी तथा भण्डारण गर्नको लागि खरिद समिति र जिम्मेवार व्यक्तिहरू तोक्नुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिले सामान खरिद गर्नुभन्दा अगाडि नै भण्डारण गर्ने स्थानको निर्णय सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा बनाउनु पर्दछ।
- बाह्य निर्माण सामग्री सामुदायिक खरिद कार्यविधिमा उल्लेख भएको प्रक्रियालाई अनुसरण गरेर गर्नु पर्दछ। जसमा अभिलेख खाताहरू र ढुवानी प्रक्रिया बारेमा उल्लेख गरिएको छ।
- खरिद प्रक्रियाका लागि छनौट भएका व्यक्ति नै ढुवानी साधन छनौट गर्न साथै सामग्री ढुवानीको क्रममा गुणस्तर (संख्या र गुणस्तर) को लागि जिम्मेवार रहन्छन्।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका प्राविधिकले सामान ढुवानीको क्रममा गुणस्तर जाँच गर्न सहयोग गर्दछन् र खरिद भएका सामग्री बुझ्नेको तथा गुणस्तर रुजु प्रतिवेदन पालिका एकाइमा पेश गर्नेछन्।
- छनौट भएका व्यक्तिहरूले सामग्रीहरू विशेष गरेर सिमेन्ट, औजार र फिटिङ्गहरू राम्रोसँग ढुवानी गरिएको छ/छैन, साथै भण्डार कोठाहरू राम्रोसँग व्यवस्था भए नभएको जानकारी लिनु पर्दछ। सिमेन्ट, औजार र फिटिङ्गहरू जस्ता सामानहरूलाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ।
- ढुवानी साधनबाट सामग्रीहरू झिकेर भण्डार कोठामा राख्नुभन्दा पूर्व विस्तृत रूपमा सामग्रीहरूको गुणस्तर एक एक गरी चेक जाँच गर्नु पर्दछ।
- सडक छेउको भण्डारण कोठाबाट योजना स्थलसम्म सामान ढुवानी गर्दा छनौट भएको व्यक्तिले हरेक सामानको अभिलेख राख्नु पर्दछ।
- भण्डार व्यवस्थापनको जिम्मेवारी पाएका व्यक्तिले हरेक पटक हरेक स्थानमा सामान आए गएको अभिलेख राख्नु पर्दछ।

- भण्डार कोठामा रहेका सामानहरू आय खातामा चढाउनु पर्दछ । त्यसैगरी सामान बोक्ने मानिसलाई सामान पठाए पछि व्यय खातामा चढाउनु पर्दछ । साथै उक्त व्यक्तिलाई सामान दिए पछि हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ ।
- उपभोक्ता समितिले योजना स्थल नजिकै सम्पूर्ण सामग्रीको मुख्य भण्डारण कोठाको व्यवस्था गरेको हुनु पर्दछ ।
- साथै हरेक फरक सामानका लागि फरक पानामा अभिलेख राखेको हुनु पर्दछ ।
- सामानको कुनै पनि टुटफुट वा हराएमा उपभोक्ता समिति जिम्मेवार हुनु पर्दछ ।

पुनश्च: बाह्य सामग्रीहरूको ढुवानी र भण्डारण व्यवस्थापन सम्बन्धी विवरणहरू निर्माण पुर्वको गोष्ठीमा छलफल गरिनेछ, जसको सामग्री माथिल्लो अध्याय १५ मा पहिले नै उल्लेख गरिएको छ ।

१८. दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण संचालन विधि

स्थानीय स्तरमा सञ्चालित पुर्वाधार विकासका क्रियाकलापको बारेमा सम्पूर्ण उपभोक्ता र सरोकारवालाहरूलाई पूर्ण रूपमा जानकारी गराउने प्रमुख माध्यम सार्वजनिक परिक्षण नै हो। सार्वजनिक परिक्षण योजनाका सम्पूर्ण घरधुरी सहभागी भएको आमभेलामा आयोजना गरिन्छ। जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजनाबाट सहयोग गरिएका क्रियाकलापहरूमा पारदर्शिता कायम गर्ने प्रमुख विधि नै सार्वजनिक परिक्षण हो। सार्वजनिक परिक्षणले योजनाको गुणस्तर कायम गर्नुका साथै योजनाबाट दिगो रूपमा लाभ लिनमा अधिकतम सहयोग पुर्‍याउछ। सार्वजनिक परिक्षण योजना कार्यान्वयनको चरणमा कम्तीमा दुईपटक गरिन्छ। दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सामग्री खरीद, स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी गरिसके लगत्तै आयोजना गरिन्छ। यस अध्यायले योजनामा पारदर्शिता कायम गर्ने, योजनामा अपनत्वको विकास गर्ने साथै सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्न उपभोक्ता समिति र परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईलाई मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

सार्वजनिक परिक्षणको उद्देश्य

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका सामान्य उद्देश्यहरू

- योजनाका उपभोक्ता र सरोकारवालाहरूलाई योजनाको क्रियाकलाप, प्रगति र प्रकृयाबारे सुचित गराउने,
- उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताहरूलाई योजनाको क्रियाकलापहरू पारदर्शि ढङ्गले भइरहेको सुनिश्चित गराउने,
- योजनामा सम्पूर्ण उपभोक्ताको अपनत्व सृजना गर्ने ।

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका विशिष्ट उद्देश्यहरू

- योजनासित सम्बन्धित प्रगति, आम्दानी, खर्चलाई उपभोक्ताबीच सार्वजनिक गरी अनुमोदन गराउने,
- सामग्री खरिद गरेको सम्पूर्ण विवरण, प्रकृया र चरणबारे सार्वजनिक गर्ने,
- सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रगति आदान प्रदान र पुनरावलोकन गर्ने ।

सार्वजनिक परिक्षणका सरोकारवालाहरू

- उपभोक्ता समितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरू,
- ७५% भन्दा बढी उपभोक्ता प्रतिनिधिहरू, (उपस्थित मध्ये ५०% महिला)
- गाउँपालिका/नगरपालिका तथा गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयका प्रतिनिधि,
- सम्बन्धित वडाका वडा समितिका सदस्यहरू,
- सम्बन्धित क्षेत्रका राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरू,
- नागरिक समाजका प्रतिनिधि ।

सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्नमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई कर्मचारीले प्रारम्भदेखि नै सहयोग र सहजीकरण गर्नेछन। यो सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन योजनाको दोस्रो किस्ता रकम माग गर्दा पेश गर्नुपर्दछ।

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका लागि आवश्यक अभिलेखहरू तथा तयारी

- उपभोक्ताको निर्णय पुस्तिका,
- खरिद समितिको निर्णय पुस्तिका,

- सामग्री खरिदका लागि प्राप्त भएका कोटेशन र तुलनात्मक सुचि,
- खरिद सम्बन्धी अन्य अभिलेखहरू,
- आम्दानी खच विवरण पुस्तिका,
- योजनाको डिजाइन इस्टिमेट पुस्तिका रसम्झौता पत्र,
- विल भौचरको फाइल,
- स्टोर अभिलेख पुस्तिका,
- कामदारको हाजिरी अभिलेख (डोर हाजिरी फाराम) ।

दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाइमा छलफल गरिने प्रमुख विषयवस्तुहरू

- सामग्रीको गुणस्तर र संख्या
- इस्टिमेट अनुसारको सामग्रीको मूल्य
- ढुवानीको माध्यम र लागत खर्च
- सामग्री आपूर्तिकर्ताका विवरण र सेवाको गुणस्तर
- योजना स्थलमा पुगेको सामग्रीको विवरण
- खरिद प्रक्रियाको अवलम्बन
- स्थानीय सामग्री सङ्कलनको अवस्था
- खरिद समितिले गरेका निर्णयहरू
- योजनाको सूचना बोर्ड
- योजनासित सम्बन्धित अभिलेख र लेखा
- उपभोक्ता समिति वा खरिद समितिसित भएको नगद रकम
- गाउँ/नगरपालिका, वडा कार्यालय, संस्था तथा अन्य निकायबाट प्राप्त सहयोग

सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

सार्वजनिक परिक्षण आयोजना भइ सकेपछि उपभोक्ता समितिले सम्पूर्ण संरचनाहरू सहितको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ । त्यसका लागि परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई कर्मचारीहरूले सहजीकरण र सहयोग गर्दछन् । उक्त प्रतिवेदन यस कार्यविधिमा उल्लेखित फाराम अनुसारको सूचना समावेश गरी तयार गर्नुपर्दछ ।

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्ने प्रकृया

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण पहिलो चरणको सामग्री खरिद तथा ढुवानी भइ सकेपछि आयोजना गरिन्छ । यस कार्यक्रममा त्यस अवधिसम्म भएका आम्दानी र खर्च विषयमा छलफल गरिन्छ । दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्दा निम्न अनुसारको प्रकृया अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

- उपभोक्ता समितिद्वारा आय व्यय विवरणको तयारी,
- आम भेलाको आयोजना,
- प्राकृतिक स्रोत विकास कोष र उपभोक्ताको योगदान सहितको आम्दानी खर्च प्रतिवेदन प्रस्तुति,
- सामग्री खरिदसंग सम्बन्धित अभिलेख र कागज पत्रको आधारमा प्रकृयाका प्रस्तुति,
- विल भर्पाई, कोटेशन र अन्य प्रमाणित कागजातहरू,

- उपभोक्ताहरूबाट टिप्पणी र प्रश्न तथा जिज्ञासाको जवाफ दिने,
- आईपरेका समस्याहरूमा छलफल तथा टिप्पणी,
- सहभागीहरूबाट प्रस्तुतिको अनुमोदन,
- छलफल र प्रस्तुतिको अभिलेखन, निर्णय लेखन र सबैको हस्ताक्षर गराउने,
- सहभागीहरूको विचार र सुझावहरू अभिलेखन गर्ने,
- आवश्यक भएमा योजनासित सम्बन्धित कुराहरूलाई अद्यावधिक वा थप घट गर्ने,
- सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन र सबै पानामा हस्ताक्षर गराइ छाप लगाउने,
- सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रमको समापन,

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

तालिका १६ सामुदायिक कार्ययोजना र प्रगति

१. योजना निर्माणको प्रगति (दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण)

सामुदायिक कार्ययोजना र प्रगति

क्र.स.	सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार तजमा गरिएका क्रियाकलापहरू	अपेक्षित सम्पन्न मिति	प्रगति र उपलब्धि	सम्पन्न नभएका क्रियाकलापहरू तथा कारण	कैफियत

तालिका १७ आमभेलाबाट प्रगतिको सुनिश्चितता

आमभेला बाट प्रगतिको सुनिश्चितता

क्र.स.	क्रियाकलापहरू	प्रगति	कैफियत
१	सामग्री खरिद विवरण		
२	खरिद गरिएका सामग्री को विवरण र संख्या		
३	खरिद गरिएको सामग्रीको इकाइ मूल्य तथा कुल खर्च		
४	सामग्री आपूर्तिकर्ताको विवरण		
५	सामग्री ढुवानी र भण्डारणमा भएको खर्च विवरण		
६	सामग्री ढुवानीको माध्यम		
७	ढुवानी गरिएका सामग्रीको अवस्था		
८	सामग्री खरिद तथा ढुवानी गर्न गरिएको योजना अनुसारको प्रगति		
९	खरिद सामग्रीको संख्या गुणस्तर र मूल्यको उपयुक्तता (यदि छैन भने किन)		

क्र.स.	क्रियाकलापहरू	प्रगति	कैफियत
१०	के सामग्री खरिद गर्दा खरिद प्रकृत्याको पुर्ण रुपमा अबलम्बन गरिएको छ ? (विल भर्पाइ र कोटेशनको सत्यता)		
११	सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार स्थानीय सामग्री सङ्कलनको अवस्था		
१२	समुदायको योगदानको अवस्था (नगद तथा जिन्सी)		
१३	सामग्री खरिदपूर्व खरिद समितिबाट गरिएका निर्णयको अवस्था (छैन भने किन?)		
१४	सामग्री खरिद समितिबाट गरिएका निर्णयहरूमा लैङ्गिक समानता अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणको अवस्था		
१५	के योजना विवरणको सुचना बोर्ड राखिएको छ? छैन भने किन ?		
१६	के योजना सम्बन्धी सम्पूर्ण आम्दानी र खर्चको बारेमा सबै उपभोक्ताहरू सुचित छन्?		
१७	योजनासित सम्बन्धित अभिलेख, लेखा र निर्णयका अवस्था (यदि छैन भने किन?)		
१८	के उपभोक्ता समितिसँग पेशकी बाँकी रहेको छ ?छ भने कति र किन फर्छ्यौट गरिएको छैन?		
१९	योजना निर्माण कार्यमा समान रोजगारीको अवस्था (यदि छैन भने सो कुराको नियन्त्रण कसले गरेको छ र किन ?		
२०	निर्माण गरिएका संरचनाहरू डिजाइन इस्टिमेट अनुसार भए/नभएको अवस्था (यदि फरक छ भने किन?)		
२१	योजना निर्माणमा प्राविधिक तथा अन्य सहयोगको अवस्था (यदि छैन भने किन?)		
२२	के योजना कार्यान्वयनका चरणबद्ध प्रक्रियाको पूर्ण अबलम्बन गरिएको छ?		
२३	के गाउँपालिका/नगरपालिकाले समझदारी पत्र र योजना सम्झौता अनुसारको सहयोग गरेको छ ? (यदि छैन भने किन?)		
२४	योजना कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरू र समाधानका लागि अपनाइएका उपायहरू		
२५	अन्य		

तालिका १८ आमभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आय व्यय विवरणको ढाँचा

२. आमभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आय व्यय विवरण

आमभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आम्दानी खर्च विवरणको प्रतिलिपि प्रदिवेदन सग संलग्न गर्नु पर्दछ।

आम्दानी

आम्दानीको श्रोत तथा प्राप्त गरिएको रकम र सामग्रीको विवरण	नगद आम्दानी तथा जिन्सी	कैफियत

खर्च

खर्चको विस्तृत विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. खरिद गरिएको सामग्री विवरण			
२. काम अनुसारको ज्याला भुक्तानीको विवरण			
३. जिन्सी भुक्तानीको विवरण			
४. व्यवस्थापन खर्चको विवरण			

तालिका १९ मौज्जात सामग्री विवरणको ढाँचा

मौज्जात

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
नगद		

विविध भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम

विवरण	नगद तथा परिमाण

तयार पार्ने

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

नाम:

पद:

मिति:

स्वीकृत गर्ने

नाम:

पद:

मिति:

३. आमभेलामा गरिएका छलफल तथा उपभोक्ताहरूको टिप्पणी

सार्वजनिक परिक्षणको क्रममा यथार्थ कुराहरूको खोजी तथा छलफल गर्नका लागि उपभोक्ताहरूको प्रश्न तथा टिप्पणीहरूलाई उनकै भाषामा अभिलेख गर्नु पर्दछ साथै उक्त कुराहरू अनुभवको आधारमा लेख लगाएर पनि प्रस्तुत गराउनु पर्दछ। त्यस्ता कुराहरूलाई निम्न अनुसार अभिलेख गर्नु पर्दछ।

तालिका २० आमभेलामा गरिएका छलफल तथा उपभोक्ताहरूको टिप्पणी विवरणको ढाँचा

क्र.स.	पद र ठेगाना	प्रस्तुत गरिएका कुराहरू	हस्ताक्षर

तयार पार्ने

नाम:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

नाम:

पद:

मिति:

स्वीकृत गर्ने

नाम:

पद:

मिति:

४. योजनामा अवलोकन गरिएका प्रमुख कुराहरू (परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको तर्फबाट)

५. सुझाव तथा सिफारिस (परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको तर्फबाट)

६. सारांश (परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको तर्फबाट)

परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको तर्फबाट:

नाम

पद:

हस्ताक्षर:

मिति

१९. आर्थिक व्यवस्थापन पुनःताजकिय तालिम संचालन विधि

उपभोक्ता समितिले आर्थिक व्यवस्थापन तथा खातापाताहरू सम्बन्धी ज्ञान तयारी चरणमा नै प्राप्त गर्दछन्। कार्यान्वयन चरणमा समेत उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन, खातापाता तथा भण्डारण सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञानकालागि समिक्षा सहित एक दिने तालिम/गोष्ठीको आयोजना गर्नु पर्दछ। निर्धारित प्रकृया अवलम्बन गरी उपभोक्ता समितिले क्रमवद्ध तरिकाले आयव्यय (आम्दानी खर्च) को अभिलेख राख्न सक्ने हुनु पर्दछ।

तालिम अवधि: १ दिन

समय: निर्माण अवधिको गोष्ठी अगावै।

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिका सब सदस्यहरू, अनुगमन समितिका अध्यक्ष, वडाध्यक्ष र वडासमितिका सदस्यहरू

स्रोत व्यक्तिहरू: कार्यक्षेत्रमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरू र सम्भव भएमा गाउँपालिका/नगरपालिकाको लेखा सम्बन्धि कर्मचारी समेत

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको

तालिमको उद्देश्य:

- आर्थिक अभिलेख व्यवस्थित (कोषको आम्दानी खर्च, नगद तथा पेशकी भुक्तानी) राख्न उपभोक्ता समितिलाई व्यवहारिक ज्ञान उपलब्ध गराउने।
- निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा मौज्जातबारे समीक्षा तथा भण्डार व्यवस्थापन (निर्माण सामग्रीहरू र औजारहरूको स्टोर दाखिला तथा निकासी र सो को अभिलेखन) सम्बन्धी व्यवहारिक ज्ञान उपलब्ध गराउने।

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

तालिम पश्चात उपभोक्ता समिति:

- आम्दानी खर्च सम्बन्धी आर्थिक कारोवारहरूको अभिलेख र जिन्सी खाता व्यवस्थित तरिकाले राख्ने प्रकृया पुनःस्मरण गर्ने छन्।
- दक्ष, अर्धदक्ष ज्यामीको भुक्तानी एवं जनश्रमको अभिलेख व्यवस्थित तरिकाले राख्न थप सक्षम हुनेछन्।

आवश्यक सामग्रीहरू:

सामग्रीहरूको विल, डिजाइन लागत अनुमान, लेखा तथा जिन्सी खाताहरू, भौचर, क्याल्कुलेटर र कालो/सेतो पाटी/ब्राउन पेपर आदि।

तालिमको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू

पहिलो	पहिलो सत्र: ● परिचय र तालिमको उद्देश्य ● बील, पाइप, फिटिङस, औजार, निर्माण सामग्री (सिमेन्ट स्टिल....) सोको ढुवानी (गाडी, भरिया, खच्चड) र अन्य (ज्यामी) आदि बारे समीक्षा	३० मिनेट	स्वीकृत दर भाउ (कोटेसन) उ.स को निर्णय पुस्तिका सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू
	दोस्रो सत्र: खाताहरू भनें बारेमा प्रयोगात्मक अभ्यास ● आमदानी खाता भर्न (गाउँ/नगरपालिका, उपभोक्ता, प्राकृतिब स्रोत विकास कोषबाट आउने रकमहरू आदि) ● खर्च खाता भनें (नगद, पेशकी आदि)	१२० मिनेट	सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू
	तेस्रो सत्र: भण्डार/स्टोर व्यवस्थापन बारेमा प्रयोगात्मक अभ्यास ● निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा मात्रा सम्वन्धी समीक्षा । ● खर्च भै जाने र खर्च भै नजान सामग्रीहरूको खाता भनें । ● सामग्रीहरूको निकास तथा स्टोर व्यवस्थित । ● भण्डारमा सामग्रीहरूको गुणस्तर कायम । ● सरचना क्युरिग	१२० मिनेट	स्वीकृत दर भाउ (कोटेसन) सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू
	चौथो सत्र: आमदानी/खर्चको विवरण तयारी पाँचौ सत्र:समापन	९० मिनेट	

नोट: विषयवस्तु तालिका र सत्रहरूलाई परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीले आवश्यकता अनुसार यसमा नघटने गरी विस्तृतरूपमा तयार गर्न सक्नेछन।

२०. ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट विधि तथा तालिमको विषयवस्तु

कुनै पनि योजनाको दिगोपन त्यो योजनाको उपभोक्ता समिति वा उपभोक्ताले उक्त योजनाको स्वामित्व कसरी लिन्छ भन्ने कुरामा निर्भर गर्दछ। निर्माण कार्यको शुरुवातबाट नै एक स्पष्ट सामुदायीक कार्ययोजना बनाउने, योजनाको नियमित निरिक्षण गर्ने र संरचनाहरूको नियमित मर्मत तथा सम्भार गर्नु उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी

हो। त्यसैले परियोजना कार्यान्वयनको शुरुवातमा उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताहरू मध्येबाट ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्नुपर्दछ। मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्दा योजनाको तयारी चरणको अन्त्यमा आयोजना हुने आमभेलामा छनौट गरियो भने मर्मत संभार कार्यकर्ताले योजनाका निर्माण कार्यमा सहभागी भै योजनाको बारेमा विस्तृत जानकारी पाउन सक्छ। लिफ्ट योजनाका लागि पम्प अपरेटर छनौट गर्दा समेत यही विधि प्रयोग गर्नु पर्दछ। निर्माण कार्य पुरा भईसकेपछि योजना प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको भुमिका अहम् हुन्छ। विगतमा यो अनुभव गरिएको छ कि योजनाको नियमित सञ्चालन ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको कार्यसम्पादन र परिचालनमा निर्भर गर्दछ। त्यसैले उपभोक्ता समितिले ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता चयन गर्दा निकै सावधानी पूर्वक गर्नुपर्दछ। ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता र अपरेटरको चयनको मापदण्ड र कार्य विवरण मर्मत संभार कार्यविधिमा समेत उल्लेख गरिएको छ।

ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट प्रक्रिया:

मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्दा तयारी चरणको अन्त्यमा आयोजना गरिने आमभेलाबाट गर्नुपर्दछ र योजना निर्माणको शुरुदेखि नै काममा लगाउनु पर्दछ। जसले गर्दा मर्मत संभार कार्यकर्ताले योजनाका विभिन्न संरचना, पाइपलाइन र निर्माण प्रकृयाको बारेमा जानकारी हासिल गर्दछ। मर्मत संभार कार्यकर्तालाई योजनाको कार्यान्वयन चरणको अवधिमा नै तालिम दिइसक्नुपर्दछ।

- उपभोक्ता समितिले ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्ने आधारहरू तय गर्ने र उक्त आधारहरूको बारेमा समुदायलाई जानकारी गराउने। आवश्यकता अनुसार उक्त आधारहरू परिमार्जन समेत गर्न सकिने छ।
- ग्रामीण मर्मत, संभार कार्यकर्ता र अपरेटर छनौटका आधारहरू:
 - स्थानीय र उपभोक्ता समुदाय भित्रको हुनुपर्दछ,
 - निश्चित उमेर समूह भित्रको हुनुपर्दछ,
 - महिला, दलित, जनजाती, अपाङ्गता तथा सिमान्तकृत समुदायलाई प्राथमिकता दिनु पर्दछ,
 - सामाजिक सेवाको लागि तत्पर रहेको व्यक्ति हुनुपर्दछ,
 - योजना क्षेत्रबाट रोजगारीको लागि बाहिर जाने सम्भावना नभएको व्यक्ति हुनुपर्दछ,
- उपभोक्ता समितिले उक्त आधारहरू समुदाय समक्ष प्रस्तुत गरी आमभेलाबाट अनुमोदनको लागि इच्छुक व्यक्तिहरूको सूची तयार पारी पेश गर्नु पर्दछ।
- छनौट गरेको व्यक्तिबाट काम गर्ने लिखित प्रतिबद्धता लिनुपर्दछ।
- छनौट गरेको व्यक्तिलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने, कार्य विवरण सहित नियुक्ति दिने र पारिश्रमिक नियमित रूपमा भुक्तानी दिनुपर्दछ।
- उपभोक्ता समितिले योजनाको आकार र आवश्यकता अनुसार दुई जना सम्म ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्नुपर्दछ, जस मध्ये एकजना महिला हुनुपर्दछ र दुवैजनालाई आवश्यक तालिम दिनु पर्दछ।
- स्पष्ट कार्य विवरण तयार गरी महिला र पुरुष ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्तालाई जिम्मेवारी दिने र तालिमको लागि छनौट गर्नु पर्दछ।
- पारिश्रमिक तथा सेवा सर्तहरू सहित उल्लेख गरी नियुक्ति पत्र दिनु पर्दछ।

ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको काम र कर्तव्यहरू निम्न बमोजिम हुनेछन् ।

- सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिको बैठकमा सहभागी हुने र योजनाको अवस्थाको बारेमा जानकारी लिने जानकारी गराउने ।
- योजनाका संरचनाहरू तथा औजार उपकरणहरूको उचित प्रयोग र सम्भार गर्ने ।
- योजनाको मुहानदेखि धारासम्म नियमित निरीक्षण गर्ने ।
- मर्मत संभारका सानातिना कार्यहरू गर्ने, आफ्नो क्षमता भन्दा बाहिरका कार्यहरू आई परेमा उपभोक्ता समितिलाई जानकारी दिने र मर्मत तथा सम्भारका लागि बाहिरी प्राविधिक सहयोग लिने ।
- नियमित रूपमा योजना संरचनाको सरसफाइ गर्ने ।
- आवश्यकता अनुसार महिला समुहलाई सहयोग गर्ने ।
- उपभोक्ता घरधुरीहरूलाई योजना मर्मत संभार गर्न प्रेरित गर्ने ।
- जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, पानीको स्रोत वरीपरी सुरक्षित राख्ने र समुदायलाई जलाधार क्षेत्रमा वृक्षारोपण गर्न प्रेरित गर्ने ।
- समुदायलाई चर्पीको प्रयोग र सरसफाइ कार्यक्रमको लागि प्रेरित गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको सल्लाह अनुसार योजनाको सुचारुपना र दिगोपनाको लागि अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको सहयोगमा जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना कार्यान्वयन गर्न अगुवाइ गर्ने ।
- समुदायलाई खेर गएको पानी करेसावारीमा प्रयोग गर्ने सल्लाह दिने ।
- वर्षातको समयमा जलाधार क्षेत्रको अझ बढि हेरविचार गर्ने ।

ग्रामीण मर्मत, संभार कार्यकर्ताको कार्य सम्झौता समाप्ति

यदि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको कार्य सम्पादन प्रभावकारी नभएको अवस्थामा उपभोक्ताको आमभेलाबाट नियुक्ति खारेज गर्नुपर्दछ। उपभोक्ता समितिले दोस्रो तालिम प्राप्त व्यक्तिलाई ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको रूपमा छनौट गर्न सक्दछ। यदि तालिम प्राप्त व्यक्ति नपाईएमा नयाँ ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गरी छिटो भन्दा छिटो तालिम प्रदान गर्नु पर्दछ।

मर्मत सम्भार कार्यकर्ता तालिमका विषयवस्तुहरू

दिन/कक्षा	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
	१.५ घण्टा	२.५ घण्टा	२.५ घण्टा	१.५ घण्टा
पहिलो	तालिमको शुभारम्भ, परिचय, नियमहरू, पूर्व परिक्षा, उद्देश्यहरू, आधारभुत सुविधाहरूको तयारी तथा व्यवस्थापन, प्रशिक्षार्थीहरूको भुमीका, तालिम सुरक्षा ब्यवस्था			

दिन/कक्षा	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
दोस्रो	<p>आधारभूत तथा पुर्ण सरसफाइ परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> • सरसफाइ • स्वास्थ्य • स्वच्छता • सरसफाइका प्रकार 	<p>खानेपानी र सरसफाइ विचको सम्बन्ध,</p> <ul style="list-style-type: none"> • पानी के हा • स्वास्थ्यका लागि पानीको महत्व • पानीको गुणस्तर • दिसा मुखमा पर्ने माध्यमहरू (४एफ) • पानीजन्य रोगहरू • साबुन पानीले हात धुने महत्व, अवस्था • स्वास्थ्य संस्थाबाट झाडापखालाको अवस्था । 	<ul style="list-style-type: none"> • स्रोत संरक्षण • जल चक्र • स्रोत प्रकार र संरक्षण • पुनर्भरण, सङ्कलन, पुन प्रयोग • पुनर्भरण तरिका • जोखिम न्युनिकरण तथा जलवायु परिवर्तनका असर र अनुकूलन • जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा 	<p>ईन्जिनियरिङ्ग नाप तथा नक्सा</p> <ul style="list-style-type: none"> • प्लान, इलेभेसन, सेक्सन • नापको एकाई, मेट्रिक र ब्रिटिस प्रणाली • दुइ प्रणाली विचको सम्बन्ध • लम्बाई, क्षेत्रफल र आयतन मापन गर्ने तरिका • नक्सा पढने र जमिनमा उतार्ने ।
तेस्रो	<p>अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन निर्माण सामग्री तथा गुणस्तर</p> <ul style="list-style-type: none"> • स्थानिय निर्माण सामग्री (वालुवा, ढुङ्गा, गिट्टि, पानी, काठ, बाँस, माटो आदि) • बाह्य निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, छड, जि.आई तार, पाइप तथा अन्य निर्माण सामग्रीहरू) • फिटिङ्गस तथा औजार निर्माण कार्य <p>जलवायु उत्थानशील सरचना निर्माण</p> <ul style="list-style-type: none"> • परिचय • माटोको काम, खन्ने तथा पुर्ने कार्य • ढुङ्गा सोलिङ्ग, सुख्खा तथा सिमेन्ट मसला गाह्रो • पानी सिमेन्ट अनुपात • सिमेन्ट बालुवा अनुपात • प्लेन सिमेन्ट कंक्रीट, ढलान कंक्रीट, क्युरिड (पानी चहार्ने कार्य) • फेरो सिमेन्ट कार्य • प्लाष्टर, पनिड र प्वाइन्टिड कार्य • फर्मा, घेरबार, तारजाली कार्यहरू • पेन्टिङ्ग 			

दिन/कक्षा	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
चौथो	२ घण्टा	६ घण्टा (व्यवहारिक अभ्यास)		
	पोलिथिन पाइप साइज, सिरिज, रंग, चाप (प्रेसर)	पोलिथिन पाइपको फिटिङ्गस बनाउने तरिका: टि, बाई, रिड्युसर पाइप जोडने तरिका, मेकानिकल ज्याक उल्लेखित फिटिङ्गस बनाउन पाइप टुक्राको तयारी		
पाँचौ	अघिल्लो दिनको पोलिथिन पाइपबाट फिटिङ्गस बनाउने अभ्यासको निरन्तरता			
छैठौ	१ घण्टा	२ घण्टा	५ घण्टा (व्यवहारिक अभ्यास)	
	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन आधारभूत तथा व्यक्तिगत खानेपानी प्रणाली परिचय, बहु उपयोगी योजना जि.आई पाइप: साइज, क्लास, रंग 	<ul style="list-style-type: none"> खानेपानीको गुणस्तर कायम गर्नमा गुणस्तरिय निर्माण कार्यको महत्व खानेपानी तथा लघु सिंचाइप्रणालीका संरचनाहरू, स्वायल सिमेन्ट टंकी, प्लाष्टिक टंकी, फोहरा तथा थोपा सिंचाइप्रणाली परिचय 	<ul style="list-style-type: none"> स्रोतमा पानी मापन (बाल्टी र घडी तरिका) जि.आई तथा पोलिथिन फिटिङ्गस जोडाई संरचनामा जि.आई पाइप तथा फिटिङ्ग जोडने काम, जि.आई पाइप थ्रेडिङ गर्ने कार्य । नजिकको योजनामा पाइप तथा फिटिङ्गस अध्ययन 	
सातौ	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना अनुगमन क्रियाकलापहरू 		<ul style="list-style-type: none"> अभ्यास कार्य ईन्टेक तथा स्रोत क्षेत्र सुधार कार्य पाइप विच्छेदनाउने, जोडने सार्वजनिक धारा ले आउट तथा निर्माण कार्य 	
आठौ	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन अभ्यास कार्यको निरन्तरता: फेरोसिमेन्ट टंकीको ले आवट र निर्माण कार्य 			
नौ	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन अभ्यास कार्यको निरन्तरता: फेरोसिमेन्ट टंकीको निर्माण कार्य 			
दशौ	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन अभ्यास कार्यको निरन्तरता: फेरोसिमेन्ट टंकीको निर्माण कार्य 			
एघारौ	<ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन मर्मत तथा संभार परिचय, महत्व मर्मत संभार कोष पानी शुल्क मर्मत संभार कार्यकता गुणस्तर नियन्त्रण 			<ul style="list-style-type: none"> अभ्यास कार्यको निरन्तरता: धारा, आई.सि वा अन्य संरचना

दिन/कक्षा	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
बाह्रौ	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन PA Vial बाट पानी परिक्षण गर्न नमुना सङ्कलन, खानेपानी सुरक्षा योजनाको चेक लिष्ट		अभ्यास कार्यको निरन्तरता: फेरोसिमेन्ट टंकी. धारा, आई.सि	
तेह्रौ	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन संचार, नेतृत्व, सहभागिता, खानेपानी प्रणालीमा आउने समस्याहरू र नियन्त्रण तथा सुधार काय	<ul style="list-style-type: none"> ● घरायसी पानी प्रशोधन तरिकाहरू, थिग्राउने, उमाल्ने, फिल्टर, क्लोरिनेशन, सोडिस ● संरचना विशंक्रमण (क्लोरेनेशन) ● धारा टुटीको वासर फेर्ने अभ्यास 		
चौधौ	प्रतिबद्धता, अन्तिम परिक्षा र मुल्यांकन तालिम क्षेत्रको उपभोक्ताहरूसंग अन्तक्रिया र समापन			

उपरोक्त विषयवस्तुको आधारमा मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको ७ दिनको पुनर्ताजगी तालिमको तालिका तयार गर्न सकिन्छ।

पम्प अपरेटर तालिमका विषयवस्तुहरू

पहिलो	दोस्रो	खाना	तेस्रो	चौथो	पाँचौ
दिन/सत्र	१.५ घण्टा	१.५ घण्टा	१ घण्टा	२.५ घण्टा	१.५ घण्टा
पहिलो दिन	उद्घाटन सत्र, सहभागिताबाट अपेक्षा, सौर्य जल लिफ्टिङ योजना सञ्चालनका क्रममा देखिएका विषयगत समस्याहरू र समाधानहरू	तालिम पूर्वको परीक्षा	परियोजनाको परिचय, पम्प अपरेटरको भूमिका, लिफ्ट प्रणालीको अवधारणा, र LACCP मा प्रविधि विकल्प	विद्युतीय र सौर्य लिफ्ट जल आपूर्ति योजनाका अवयवहरू	सुरक्षा उपायहरू र लिफ्ट प्रणालीमा प्रयोग हुने उपकरणहरूको बारेमा अभिमुखीकरण
			सौर्य मोड्युलर र कन्ट्रोल प्यानल/प्यानल बोर्ड आदिको बारेमा अभिमुखीकरण ।		

पहिलो	दोस्रो	खाना	तेस्रो	चौथो	पाँचौ
दोस्रो दिन	पहिलो दिनको समीक्षा	सौर्य भोल्टेज जडान, कसरी एम्प/भोल्टेज नाप्ने भन्ने बारे अभिमुखीकरण।	एम्प/भोल्टेज गणना	पम्प र लाइटिङ/अर्थिङ र लाइटनिंग अरेस्टर प्रणाली (प्रकार, क्षमता, पम्पको लागि आवश्यक शक्ति आदि) बारे संक्षिप्त अभिमुखीकरण	
तेस्रो दिन	दोस्रो दिनको समीक्षा	सौर्य जल लिफ्टिङ प्रणाली र यसको सञ्चालन प्रणालीको व्यावहारिक अभ्यासका लागि क्षेत्र भ्रमण र सबै अवयवहरूसँग परिचित हुने	प्यानल प्रतिस्थापन र कन्ट्रोल प्यानल प्रतिस्थापनमा अभ्यास		
चौथो दिन	अर्थिङ प्रणाली जडान/प्रतिस्थापन र यसको कार्य स्थिति जाँच	पम्प स्थापना/प्रतिस्थापन र यसको सञ्चालन प्रणालीमा अभ्यास			
पाँचौ दिन	सञ्चालन तथा मर्मत (O&M) र पानी महसुल सङ्कलनको महत्त्व	पूर्ण सरसफाइ, पानी सुरक्षा योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन/विपद् जोखिम न्यूनीकरण, लैङ्गिक समानता, सामाजिक समावेशीकरण र विपद् जोखिम न्यूनीकरण एकीकरण, लिफ्ट	तालिमको समग्र समीक्षा, समापन, पोस्ट-टेस्ट		

पहिलो	दोस्रो	खाना	तेस्रो	चौथो	पाँचौ
		जल आपूर्ति प्रणालीको कार्यक्षमता र दिगोपन, प्राविधिक समस्यामा थप स्पष्टीकरण यदि छ भने?			

२१. निर्माण चरणको गोष्ठी संचालन विधि

योजनाको दास्रो सार्वजनिक परिक्षण सँगै उपभोक्ता समितिलाई निर्माण अविधको समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन गरिन्छ। यसले उपभोक्ता समितिहरूले योजना निर्माणधीन अवस्थामा रहेको बेला गर्नुपर्ने दैनिक कार्यलाई चुस्त दुरुस्त रूपमा सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउछ। परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईले कार्यान्वयन चरणको मध्यतिर यो गोष्ठी आयोजना गर्दछ। निर्माण समिक्षा गोष्ठीको दिन उपभोक्ता समितिले योजनाको बैठक पुस्तिका, सामुदायिक कार्ययोजना, डिजाइन लागत अनुमान किताब, विल, भरपाई, बैंक स्टेटमेन्ट तथा आम्दानी खर्च खाता लगाएत जिन्सी खाताहरू अनिवार्य रूपमा ल्याउनु पर्दछ।

गोष्ठीको उद्देश्य:

- सामुदायिक कार्ययोजना कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने तथा आवश्यक अध्यावधिक गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरू (प्राविधिक, सामाजिक, व्यवस्थापकीय आदि)को पहिचान गरी समाधान गर्ने साथ साथै कार्ययोजना अनुसारको समय तालिका अनुसार गुणस्तरीय निर्माण कार्यलाई सुनिश्चित गर्ने ।
- योजनाको दास्रो किस्ता निकासालिन आवश्यक विल भरपाई र अन्य कागजपत्रहरू तयार गराउने ।

अवधि: १ दिन

समय: आर्थिक व्यवस्थापन पुनर्ताजगी तालिम पछि

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू (यदि निर्माण उप-समिति भए सो का सदस्यहरू) गाउँ/नगरपालिकाका तथा सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू अनुगमन समिति सदस्य

स्रोत व्यक्तिहरू: कार्यक्षेत्रमा कार्यरत परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई कर्मचारीहरू

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

प्रक्रिया:

परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले महिला र पुरुषहरूलाई सहभागितामुलक तरिकाबाट उत्साहजनक रूपमा सक्रिय हुन अभिप्रेरित गर्नु पर्दछ ।

- समुहगत छलफल,
- उपभोक्ता समितिबाट योजनाको वर्तमान प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण ।
- सामुदायिक कार्ययोजनाको पुनरावलोकन र कार्यान्वयनका लागि आवश्यक छलफल ।
- वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण योजना कार्यान्वयनका लागि आवश्यक छलफल ।
- उपभोक्ता समितिबाट योजनाको वर्तमान अवस्थासम्मको आर्थिक (आय व्याय) विवरणको प्रस्तुतिकरण ।

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

- योजना सम्बन्धी विवाद (श्रोत विवाद, श्रम सम्बन्धी विवाद, सामाजिक विवादहरू आदि) समाधान हुनेछन । समस्याहरू समाधानको लागी सम्बन्धित पक्षहरू अग्रसर भएको हुनेछ ।
- आवश्यक भए गुणस्तरीय निर्माण कार्य गर्नको लागी सुधार सहितको योजना तयार भएको हुनेछ ।
- उपभोक्ताहरू योजनाको कामको प्रगतिको बारेमा सचेत हुनेछन ।

- उपभोक्ताहरू योजनाको आर्थिक अवस्थाको बारेमा सचेत हुनेछन ।
- सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा गरी पुनरावलोकन भएको हुनेछ ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

- योजनाको डिजाइन लागत अनुमान,
- कार्यन्वयन चरणको सम्झौता,
- योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना,
- वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण योजना,
- योजनाको ले आउट, सामुदायिक नक्सा
- ब्राउन पेपर, मार्कर, फलेक्स
- विल, भरपाई, खाताहरू प्रस्तुतिकरण

गोष्ठीको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो	पहिलो सत्र: ● परिचय ● गोष्ठीको उद्देश्य	१५ मिनेट	उ.स का सदस्यहरूलाई पहिला छलफल गराउने एक जना श्रोत व्यक्तिले सम्पूर्ण विल भरपाई खाता जाच गर्ने र आवश्यकसुझाव दिने ।
	दोस्रो सत्र: योजना सँग सम्बन्धी समस्या/विवादहरूको पहिचान र समाधानका उपायहरू ● उ.स बाट कार्ययोजना अनुसार योजनाको प्रगति प्रस्तुति सँगसँगै योजना सम्बन्धी विवाद र समस्या जस्तै सामाजिक, व्यवस्थापन, श्रम लगानी, स्टोर, खरिद, सरसफाई सम्बन्धी आदि (महिला र पुरुषहरूलाई छुटा छुट्टै विद्यमान र सम्भावित समस्या र समाधानका उपायहरूका बारेमा धारणाहरू लिने) ● आमदानी र खर्च (आय व्यय) विवरण प्रस्तुत	६० मिनेट	
	तेस्रो सत्र: उ.स को सुझाव र सल्लाहमाथि छलफल ● छलफल सहित सामुदायिक कार्ययोजना पुनरावलोकन (नियमित सरसफाई र मर्मत सम्भारलाई निरन्तरता दिने क्रियाकलापहरूलाई विशेष जोड दिने) ● बैठक पुस्तिका, आमदानी खर्च, जिन्सी खाताहरू, विल भरपाई आदि जाच	१५० मिनेट	

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
	<ul style="list-style-type: none"> • उ.स ले राखेको विल भरपाई, खाता, बैठक पुस्तिका आदिमा आवश्यक सुझावहरू दिने • खरिद सामग्रीको गुणस्तर र स्टोर जाच गर्न र व्यवस्थित स्टोरको सुनिश्चित गर्ने 		
	चौथो सत्र: दिनभरको छलफलहरूको सारांश प्रस्तुति र समापन	१५ मिनेट	

नोट: गोष्ठीमा उठेमा महत्वपूर्ण विषयवस्तुहरू, निर्णयहरू र सहभागीहरूको विस्तृत तथ्याङ्क (लिङ्ग र जातीय) गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गर्ने प्रगति प्रतिवेदनमा स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्छ। गोष्ठीमा महिला र पुरुषहरूले उठाएका सवालहरूलाई छुट्टाछुट्टै उल्लेख गर्नु पर्छ ।

२२. निर्माण कार्य संचालन तथा सम्पन्न गर्ने

कुनै पनि योजना निर्माण गर्नु पूर्व योजनाको लागत अनुमान तयार गरिन्छ। उक्त लागत अनुमानमा योजनामा निर्माण गर्नुपर्ने सम्पूर्ण विषयवस्तुहरू समावेश भएका हुन्छन्। यसै विषयवस्तुहरूलाई समेटि समुदायले कार्यान्वयन चरण शुरु हुनु अगावै सामुदायिक कार्ययोजना तयार गर्दछ। सोहि कार्ययोजना बमोजिम योजना निर्माण लगायतका क्रियाकलापहरू आरम्भ गरी सम्पन्न गर्दछ। परियोजना अन्तर्गत निर्माण हुने योजनाहरूमा योजना निर्माण कार्यका अतिरिक्त विभिन्न क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू समेत समावेश हुन्छन्। सामान्यतः उपभोक्ता समितिले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको सहजीकरण तथा गाउँपालिका/नगरपालिका र परियोजनाको सहयोगमा निम्न बमोजिमका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरेपछि मात्र योजनाको निर्माण सम्पन्न भएको मानिन्छ।

संरचना निर्माण सम्बन्धी

- डिजाइनमा उल्लेख भए बमोजिम इन्टेकहरू, सि.सि, रिजर्भयार टंकी, धारा आदि लगायत सम्पूर्ण संरचनाहरूका गुणस्तरीय रूपमा निर्माण कार्य सम्पन्न,
- संरचनाहरूमा लागत ईष्टिमेटमा उल्लेख भए बमोजिम सबै संरचनामा घेरबार गर्ने कार्य सम्पन्न,
- सबै संरचनामा रंगरोगन लगाउने कार्य सम्पन्न भएको,
- मुख्य तथा शाखा पाइपलाईन खन्ने तथा पुर्ने कार्य सम्पन्न भएको,
- पाइप सपोर्ट ब्लकहरू निर्माण तथा रंग लगाउने कार्य सम्पन्न भएको,
- स्रोत संरक्षण, मुहान सुधार र वृक्षारोपण सम्बन्धी जलवायु उत्थानशील गतिविधिहरू सम्बन्धि कार्य सम्पन्न भएको।

क्षमता विकास सम्बन्धी

- निर्माण पूर्व तथा अवधिको गोष्ठी सम्पन्न भएको,
- तर्जुमा भएका पुनर्ताजगी तालिमहरू सम्पन्न भएको,
- मर्मत सम्भार कार्यकर्ताले तालिम प्राप्त गरेको,
- योजनाको दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएको,
- अनुगमनहरू समयमा सम्पन्न भएको।

जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी

- लागत ईष्टिमेटमा तर्जुमा भए बमोजिम मूल संरक्षण तथा वृक्षारोपण कार्य सम्पन्न भएको,
- इन्टेकमा बोल्टर प्याकिङ्ग गरी प्लाष्टिकले ढाकिएको,
- मूलको माथिल्लो भाग तथा क्याचमेन्टमा तर्जुमा भए बमोजिम पुनर्भरण कार्यको लागि पुनर्भरण खाल्डा वा पोखरीहरू निर्माण गरिएको, धाराबाट निस्कने खेर जाने पानीलाई घरबारीमा प्रयोग भएको वा उचित निकासको प्रवन्ध गरिएको, संरचनामा आउन सक्ने भलहरू राम्रो संग तर्काइएको, पहिरो जानसक्ने स्थानमा टेवा पर्खालहरू लगाइएको।

२३. खानेपानी प्रणाली विसंक्रमण गर्ने विधि

(क) क्लोरिनको प्रयोग तथा भण्डारण:

आवश्यकता : ग्रामीण खानेपानी योजनामा क्लोरिनको प्रयोगबाट विसंक्रमण बिरलै गरिन्छ। योजना सम्पन्न भए पछि पानी सञ्चालन गर्नु पूर्व खानेपानी प्रणालीलाई विसंक्रमण गर्नु अति जरुरी छ। किनभने योजना निर्माण गर्ने बेला निर्माण सामग्री वा मिश्रि वा ज्यामी वा ज्यावलहरूको माध्यमबाट दिसाजन्य फोहोरहरूले खानेपानी प्रणाली प्रदूषित भएको हुनसक्छ।

क्लोरिन: क्लोरिनले पानीमा भएको जीवाणुलाई नष्ट गरी पिउन योग्य बनाउँछ। क्लोरिन ग्यास तथा ठोस अवस्थामा उपलब्ध हुन्छ। क्लोरिन ठोस अवस्थामा “ब्लिचिङ पाउडर”को रूपमा पाईन्छ। पानीमा कति क्लोरिन राख्ने भन्ने कुरा पानीको गुण तथा प्रदूषणको मात्रामा निर्भर गर्दछ। क्लोरिन बजारमा ब्लिचिङ पाउडरको रूपमा पाइन्छ, जसमा २५% देखि ३५% को मात्रामा क्लोरिन उपलब्ध हुन्छ। यो ग्याँस बनेर उडेर गई अन्तमा चुन ढुङ्गा मात्र रहने हुदाँ ब्लिचिङ पाउडर हावा नछिर्ने गरी बन्द भाँडोमा राख्नु पर्छ।

फलाम वा अन्य धातुलाई क्लोरिनले रासायनिक प्रतिक्रिया गरी प्वाल पार्ने हुदाँ प्लाष्टिक भाडोमा बिको लगाई राख्नु पर्दछ। क्लोरिनको मात्रा र ब्लिचिङ पाउडरको मात्रा फरक फरक हुने भएकोले यसमा विचार पुर्‍याउनु जरुरी छ। ब्लिचिङ पाउडर भण्डारण गर्दा ओसिलो ठाउँमा राख्नु हुदैन र ओससंग सम्पर्कमा आउन दिनु हुदैन।

(ख) आपतकालिन अवस्थामा खानेपानीमा क्लोरिन मात्रा र प्रयोग गर्ने तरिका:

हामीले राखेको क्लोरिन खानेपानीमा भएका जीवाणु मार्न र एमोनिया तथा अन्य यौगिकहरूसंग रासायनिक प्रतिक्रिया भएर घटदै जान्छ। पानी टंकीमा बढीमा ०.५ मि.ग्रा.प्रति लिटर सम्मको दरले राख्ने गरिन्छ। सुरुमा ०.५ मि.ग्रा.प्रति लिटर राख्ने पनि धारामा नाप्दा ०.२ मि.ग्रा. प्रति लिटर क्लोरिन भेटेमा पानी पिउन योग्य हुन्छ। बजारमा पानीमा क्लोरिन कति छ भन्नका लागि जाँच गर्न विभिन्न तरिकाहरू उपलब्ध छन्।

आपतकालिन अवस्थामा खानेपानीका लागी प्रयोग हुने ब्लिचिङ पाउडरको मात्रा (Thumb Rule)

तालिका २१ आपतकालिन अवस्थामा खानेपानीका लागी प्रयोग हुने ब्लिचिङ पाउडरको मात्रा

सि.नं.	पानीको अवस्था	ब्लिचिङ पाउडरको मात्रा
१	सुरक्षित मूल श्रोत	४ ग्राम प्रति १००० लिटर
२	सुरक्षित मूल श्रोत तर संरचना मार्फत प्रदूषण हुने सम्भावना भएमा	६ ग्राम प्रति १००० लिटर
३	खोलाको पानी स्रोत भएमा	८ ग्राम प्रति १००० लिटर

(ग) क्लोरिन झोल बनाउने र प्रयोग गर्ने तरिका (आपतकालिन अवस्थामा)

आवश्यक सामग्रीहरू:

- आवश्यक मात्रा (तौलिको) ब्लिचिङ पाउडर,
- प्लाष्टिकको पन्जा,
- मसिनो काठको लठी,
- नाक र मुख छोप्ने कपडा वा मास्क,

- सफा पानी,
- प्लाष्टिकको बाल्टी वा जग ।

तरिका:

- क्लोरिन झोल बनाउदा ब्लिचिङ्ग पाउडरको माथि उल्लेखित मात्रा अनुसार पानी टङ्कीका क्षमतालाई गुणा गरि आउने आवश्यक मात्रा लिई सफा प्लाष्टिकको भाँडोमा खन्याउने।
उदाहरणका लागि: मानौं पानी पोखरीको क्षमता १ घ.मी छ र स्रोत खोलाको हो भने
ब्लिचिङ्ग पाउडरको मात्रा: १ घ.मी x ८ ग्राम . ८ ग्राम लिनु पर्दछ।
- झोल बनाउन लिइएको ब्लिचिङ्ग पाउडरलाई घोलन उक्त भाँडोमा विस्तारै पानी हाल्नु पर्दछ र विस्तारै घोल्दै जानु पर्दछ तर क्लोरिन झोल बनाउदा धातुजन्य बस्तुले चलाउनु हुदैन।
- झोल बनाउन लिइएको ब्लिचिङ्ग पाउडर पूर्ण रूपमा घोली सकेपछि भाँडोमा एकछिन थिग्रीन दिनु पर्दछ तर भाँडो छोपेर राख्नु पर्दछ ताकि क्लोरिन उडन नपाओस।
- थिग्री सकेपछि झोल मात्र विस्तारै अर्को प्लाष्टिकको भाँडोमा खन्याउनु पर्दछ वा पानी टङ्कीमा हाल्नु पर्दछ र थिग्रीएको गेगर (चुना) खाल्डोमा पुरी दिनु पर्दछ।
- यसरी तयार भएको क्लोरिन झोल गाउँमा पानी वितरण बन्द गरेपछि, ईन्लेट पाईपको नजिकै पानी पोखरीमा हाल्नु पर्दछ जसले गर्दा पानीमा राम्रोसंग मिसिन पाउँदछ।
- क्लोरिन झोल प्रयोग गरेपछि पानी ओभरफ्लो हुन दिनु हुदैन । पानी इन्टेक अथवा अन्य संरचनाबाट नै नियन्त्रण गर्नु पर्दछ। क्लोरिन झोल कम्तीमा आधा घण्टासम्म पानी टङ्कीमा रहन दिनुपर्दछ त्यस पछि मात्र पानी प्रयोग गर्नुपर्दछ।
- यसरी क्लोरिनको झोल प्रयोग गरेको पानी पिउँदा कहिलेकाही मात्रा बढी भई गन्ध आउने भएमा दुइवटा सफा भाँडोमा चिया जसरी ठण्डा बनाइन्छ त्यसै गरी क्लोरिनलाई हावामा उडाई पिउन सकिन्छ।
- यो प्रकृया प्रत्येक पटक पानी वितरण गर्दा अपनाउनु पर्दछ ।
- यदि यो प्रकृया गर्न सम्भव नभएमा, घरायसीस्तरमा पानी प्रशोधन विधि अनुसार पानी उमालेर वा फिल्टर गरेर वा सोडिस वा पियुष राखेर पिउनु पर्दछ ।
- ब्लिचिङ्ग पाउडर भाँडोबाट निकालीसकेपछि राम्रोसंग मुख बन्द गर्नु पर्दछ ।

घ) संरचना विसंक्रमण गर्न

- क्लोरिन झोल माथि भने झैं बनाउने।
- संरचना सफा गर्न ब्लिचिङ्ग पाउडर ८० ग्राम प्रति १००० लिटरको दरले झोल बनाउने र संरचनामा राम्रोसंग मिक्सिङ्ग हुने गरि २ घण्टासम्म राख्ने।
- संरचनाको आयतन अनुसार ब्लिचिङ्ग पाउडर लिने।
- दुई घण्टा पछि संरचना सफा पानीले पखाल्ने। ब्लिचिङ्ग पाउडर मिसिएको गन्ध नहटेसम्म सफा गर्ने ।
- त्यो सफा गरेको पानी कुनै पनि हालतमा कुनै पनि प्रयोजनका लागि प्रयोग नगर्ने। सुरक्षितरूपमा निकास गर्ने।

- संरचना सफा गर्दा उपभोक्ताहरूलाई जानकारी दिई पानी प्रयोग नगर्न उर्दि जारी गर्ने ।
- पानी टङ्की सफा गर्दा ईन्लेटमा भल्भ हुनु जरुरी छ यसले गर्दा पानी ओभरफ्लो हुदैन ।
- पानी जम्मा गर्न नसकिने संरचनामा ब्लिचिङ पाउडरको झोल बनाई २ घण्टासम्म पेन्ट गर्ने ।

पुनश्चः

- ब्लिचिङ पाउडर विषालु हुने भएकोले बच्चाहरू देखि टाढा राख्नु पर्दछ र प्राविधिकको उपस्थितिमा मात्र प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- क्लोरिन झोल बनाउदा सर्व प्रथम नाक मुखमा पट्टि लगाउनु पर्दछ । वा टाउको घुमाउनु पर्दछ जसले गर्दा क्लोरिन ग्यास नाक मुखमा पस्न पाउदैन र क्लोरिन विषालु हुने भएकोले सुँगनु हुदैन ।
- २४ सै घण्टा पानी वितरण प्रणाली हुने योजनामा उपरोक्त तरिकाबाट ब्लिचिङ पाउडर (क्लोरिन) प्रयोग गर्न सकिदैन । यस्को लागि छुट्टै विधि आवश्यक पर्दछ ।
- क्लोरिन झोल बनाउदा तथा प्रयोग गर्दा नाङ्गो हातले छुनु हुदैन र हातमा प्लाष्टिकको पञ्जा लगाउनु पर्दछ ।
- यदि शरीरको कुनै भाग ब्लिचिङ पाउडर वा क्लोरिन झोलको सम्पर्कमा आएमा राम्रोसंग साबुन पानीले पखाल्नु पर्दछ ।
- पानीमा उल्लेखित मात्रा बाहेक अन्य प्रयोजनमा ब्लिचिङ पाउडरको प्रयोग गर्नु हुदैन ।

२४. तेस्रो सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने विधि

सार्वजनिक परीक्षण भन्नाले पुर्वाधार विकास सँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरू माथि गरिएको लगानी नियम सम्मत तरिकाले भए नभएका लेखाजोखा गर्नु हो। यसले वास्तविक लगानी, आम्दानी, कामको परिमाण र गुणस्तर, काम गर्ने तौरतरिका र साझेदारहरूको बीच सुधारका उपायहरूको समय मै निदान गर्नु पर्ने निश्चितता प्रदान गर्दछ। जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनामा सार्वजनिक परीक्षणलाई महत्वपूर्ण माइलस्टोनको रूपमा लिइन्छ। योजना निर्माणका क्रममा प्रत्येक चरणको अन्त्यमा उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गर्दछ। सार्वजनिक परीक्षण आम भेलाद्वारा गरिन्छ। जसमा सम्पूर्ण उपभोक्ताका साथै सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको पनि उपस्थिति रहन्छ।

अवधि: १ दिन

समय: कार्यान्वयन चरणको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि

आयोजक: परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

सार्वजनिक परीक्षणको उद्देश्य

सार्वजनिक परीक्षणका प्रमुख उद्देश्यहरू यस प्रकार छन:

- योजनाका सम्पूर्ण खर्च तथा क्रियाकलापहरूको जाँचबुझ गरी आम भेलाबाट पारित गराउन।
- योजना सम्पन्न गर्ने अवधिमा आई परेका समस्या लेखाजोखा गर्न र समस्या समाधानका उपायहरू पत्ता लगाउन।
- योजनाको दिगो सञ्चालनका लागि निर्माण पश्चातको चरणमा सम्बोधन हुने उपयुक्त सञ्चालन विधि निर्धारण गर्न।
- परियोजनाका सेवा सुविधाहरू लक्षित समूहले उपभोग गर्न पाए नपाएको एकीन गर्न।
- पारदर्शिताद्वारा योजनाप्रति अपनत्वको भावनाको सिर्जना गराउन।
- योजनाको रकम सहि रूपमा खर्च गरी गुणस्तरीय कार्य भए नभएको लेखाजोखा गर्न।

सार्वजनिक परीक्षणका सरोकारवालाहरू

सार्वजनिक परीक्षणका प्रमुख सरोकारवालाहरू निम्न अनुसार छन:

- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू
- दक्ष मिस्त्री, अर्धदक्ष मिस्त्री, ज्याला पाउने तथा नपाउने कामदारहरू
- लाभान्वित घरधुरीका प्रतिनिधिहरू (५०% अनिवार्य महिला सहभागिता)
- गाउँपालिका/नगरपालिकाका तथा कार्यपालिका कार्यालयका प्रतिनिधिहरू
- सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष तथा वडा समिति सदस्यहरू
- गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरीय राजनैतिक पार्टी प्रतिनिधिहरू
- गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरका सम्बन्धित विषयगत शाखाका प्रमुखहरू
- नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरू (यदि उपलब्ध भएमा)।

उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्ने कागजातहरू:

निम्न उल्लेखित योजनाका कागजातहरू उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्दछ ।

- उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका
- आन्दानी र खर्च खाता तथा बैंक स्टेटमेण्ट
- बील भौचरहरू
- डिजाइन लागत इष्टिमेण्ट तथा योजनाको सम्झौता पत्र
- स्टोर अभिलेख खाता
- डोर हाजिर फाराम तथा भुक्तानी खाता
- पत्राचार (आएको गएको पत्रहरू) फाइल
- आगन्तुक पुस्तिका

सार्वजनिक परीक्षणका औजारहरू:

- सामाजिक नक्सा
- उपभोक्ताको नामावली/सूची
- सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसरहरू तथा चुनौतीहरूको विश्लेषण (SWOT Analysis)
- योजनाको खर्च तथा आम्दानी विवरण
- लेखा सम्बन्धी अन्य कागजातहरू
- सहभागितात्मक अवलोकन
- केहि व्यक्तिको अन्तवार्ता
- विषयवस्तु माथि सहभागितात्मक छलफल
- पृष्ठपोषण

सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रिया

यो सार्वजनिक परीक्षण कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा, उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता निकासी हुनुभन्दा पूर्व गरिन्छ। उपभोक्ता समिति र परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई, गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सल्लाहमा निम्न उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार सार्वजनिक परीक्षण गराउन जिम्मेवार रहन्छन।

- अनुगमन टोलीले सम्पूर्ण संरचनाहरू (मूलदेखि धारासम्म) अवलोकन गरी उक्त संरचनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भए नभएको जानकारी आम भेला भन्दा पहिला दिनु पर्दछ। उक्त टोलीले विभिन्न समूहहरू जस्तै: महिला, दलित, पिछडिएको वर्ग, मर्मत संभार कार्यकर्ता, महिला समूहहरू आदिसँग भेट गरी, योजना प्रतिको धारणा, योजना सम्पन्न गर्न अपनाइएको प्रक्रिया, उपभोक्ता समिति, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई, गाउँपालिका/नगरपालिका तथा अन्य सरोकारवालाहरूको जिम्मेवारी र भुमिका कस्तो रह्यो भनी जानकारी लिने । साथै यस्ता वर्गको भनाइलाई अभिलेखीकरण गर्ने।
- प्रत्येक घरधुरीको उपस्थिति (५०% महिला अनिवार्य) हुने गरी आमभेलाको आयोजना गर्ने।
- आमभेला हुने मिति, समय र स्थान सहितको सूचना सार्वजनिक स्थान जस्तै: वडा कार्यालय, विद्यालय तथा अन्य कार्यालयहरू १ हप्ता अगाडि टाँस गरी जानकारी दिनु जरुरी छ।

- योजनाले पुर्न्याएको फाइदाको जानकारी आमभेलामा प्रस्तुत गर्ने। जस्तः सम्पूर्ण उपभोक्ताको संख्या, योजनाले सृजना गरेको रोजगारीको अवसरहरू, मर्मत सम्भार कोष, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता आदि।
- योजना सम्पन्न क्रियाकलापहरूको साथै आर्थिक प्रतिवेदन (योजना खातामा उल्लेखित नमुना अनुसार) प्रस्तुत गर्ने। सार्वजनिक परिक्षण गर्नु अगावै आर्थिक विवरणहरू उपभोक्ता समितिको बैठकमा छलफल गरी आमभेलाको लागि तयारी गर्नुपर्दछ। उक्त अभिलेखमा बैंक मौज्जात, नगद मौज्जात (जिम्मवार व्यक्तिको नाम सहित), बैंक स्टेटमेण्ट, तिर्न बाँकी (सप्लायर, दक्ष तथा अदक्ष मिस्त्री ज्याला, ढुवानी तथा स्टोर भाडा, आदी) प्रष्ट रूपमा उल्लेख हुनु पर्ने साथै योजनाका डिजाइन लागतको शिर्षक अनुसार खर्चहरू समेत उल्लेख हुनुपर्दछ। सम्पूर्ण खर्चहरू योजनाको डिजाइन लागतको प्रत्येक शिर्षक अनुसार भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ।
- दोस्रो सार्वजनिक परीक्षणमा भएका सुझावहरू माथि छलफल गर्ने।
- योजनामा बाँकी रहेका सामग्री, त्यसको हालको मूल्य सहितको जानकारी दिने साथै उक्त सामग्री के गर्ने भन्ने बारे पनि निर्णय गर्ने। भविष्यमा मर्मत सम्भारका लागि काम लाग्ने सामान बाहेकका बाँकी बिग्रेने सामान जस्तै सिमेन्ट नजिकको अन्य योजनामा बिक्रि गर्ने निर्णय पनि यसै भेलाबाट गर्न सकिन्छ। यदि नजिकमा कुनै योजना नरहेमा व्यक्ति या अन्य संघ संस्थालाई पनि बिक्रि गर्न सकिन्छ। यस्ता सामानका बिक्रि मूल्य लागत (ढुवानी भाडा सहितको) मूल्य भन्दा कम हुनु हुँदैन।
- योजनामा प्रयोग भएका औजारहरूको संख्या साथै उक्त औजारहरूको परिमाण र हालको अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने। यदि कुनै औजार टुटफुट भएमा वा हराएमा उपभोक्ता समितिले त्यसको जाँचबुझ गर्नु पर्दछ। सबै औजारहरू उपभोक्ताको सम्पत्ति हो। भविष्यमा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने हुनाले त्यसको उचित तरिकाले संरक्षण गर्नु पर्दछ।
- मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको परिचालन, पारिश्रमीक भुक्तानी प्रक्रिया र पानी शुल्कको निर्णय गर्न सुझाव दिइन्छ। मर्मत सम्भार कोष, जलवायु उत्थानसिल पानी सुरक्षा योजना साथै मर्मत सम्भार कार्यविधिको विषयमा पनि छलफल हुनु जरुरी छ।
- उपभोक्ता र अनुगमन टोलीलाई छलफल गर्न समय दिनु पर्दछ।
- सहभागीहरूको जिज्ञासा र प्रश्नहरूलाई सम्बोधन गर्नु पर्दछ। सार्वजनिक परिक्षण गर्नु अगावै उपभोक्ता समितिले सम्पूर्ण तयारी गर्नु पर्दछ, कुनै विषयमा स्पष्टिकरण दिनु पर्ने अवस्थामा आवश्यक कागजातहरू तयार पार्नु पर्दछ। उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताबीच हुने विश्वासको वातावरणले योजनाको दिगोपनामा असर गर्दछ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको कार्यसम्पादन स्तरको बारेमा उपभोक्तासँग छलफल गर्नु पर्दछ।
- अनुगमन टालीले समुदाय र उपभोक्ता समितिसँग आवश्यकता अनुसार र अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख भए अनुसार छलफल गर्दछन्।
- योजनाको अन्तिम स्वीकृतिका लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकामा सम्पूर्ण छलफल र निर्णयको माइन्सूटिङ्ग गर्नु पर्दछ।

- अनुगमन टोलीले योजनाको सम्पूर्ण अवस्था र दिइएको सुझाव आम भेलामा प्रस्तुत गर्दछन् । छलफल पछि, आवश्यक भएमा, आम भेलाले परिक्षणलाई अनुमोदन गरी गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयसँग अन्तिम किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्दछ ।
- उपस्थित सम्पूर्ण सहभागीको उपस्थितिमा र अन्तिम पानामा (निर्णय गरिएको पाना) हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई कर्मचारीले अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्दछन् ।
- अनुगमन पुस्तिकामा नै सम्पूर्ण कुरा समावेश हुने भएकोले सार्वजनिक परिक्षणको छुट्टै प्रतिवेदन तयार गरि राख्नु पर्दैन ।

२५. योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब तयारी तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानी

२५.१ नापी किताब तथा योजना सम्पन्न प्रतिवेदन

योजनाको अन्तिम सार्वजनिक परीक्षण सम्पन्न भएपछि सब इन्जिनियरले प्राविधिक अधिकृतको सहयोगमा योजनाको नापी किताब तयार गर्दछन्। यस्तो नापी किताब कम्प्युटरमा तयार गरिन्छ र यसमा सबै संरचना र पाइपलाईनको फरक फरक सिटमा वास्तविक काम भएको आधारमा परिमाण चढाइन्छ। जस अनुसार अनुमानित गरिएको परिमाण, लागतको तुलनामा वास्तविक रूपमा काम भएको परिमाण र लागतको तुलना गरिन्छ। सबै कामको विवरण चढाइसकेपछि अनुमानित र वास्तविक खर्चको सारांश तालिका तयार गरिन्छ, यो नै योजना सम्पन्न प्रतिवेदन हो।

अनुमानित र वास्तविक सम्पन्न कामको परिमाण र लागतको तुलनात्मक तालिका तथा सारांश तालिका परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका सब इन्जिनियरले प्राविधिक अधिकृतको सहयोगमा तयार गर्दछन्। गाउँपालिका/नगरपालिकाका पूर्वाधार शाखा प्रमुख वा तोकिएको प्राविधिकले चेकजाँच गरी स्वीकृतीको लागि गाउँ/नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्दछन्। यस तुलनात्मक तालिकामा हरेक खर्च शिर्षकमा अनुमानितको आधारमा कम वा बढि खर्च भएको विवरण रकम तथा प्रतिशत सहित हिसाब निकालिन्छ। पहिला नै लागत अनुमानमा संशोधन नगरिएको अवस्थामा हरेक शिर्षकमा अनुमानित भन्दा बढि रकम भुक्तानी गर्नु हुँदैन।

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएपछि उपभोक्ता समितिको भुक्तानी बील तयार गरिन्छ। जसमा उपभोक्ता समितिले यस अगाडि लिएको पेशकी रकम घटाई अन्तिम किस्ता वापत भुक्तानी दिन मिल्ने कुल रकमको हिसाब गरिन्छ। यस बीलमा योजनाको लागत अनुमान तथा सम्झौता बमोजिम खरिद गरिएको सामग्रीको खर्च, कामदारको खर्च, ढुवानीको खर्च लगायत वास्तविक खर्चको आधारमा उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन खर्च लगायतका सम्पूर्ण खर्च चढाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी रकम हिसाब गरिन्छ।

२५.२ उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी

आवश्यक कागजात तयार भई स्वीकृत भैसकेपछि गाउँ/नगरपालिका परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईले उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्दछ। उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निम्न बमोजिमका कागजातहरू आवश्यक पर्दछ।

- अन्तिम किस्ता पाउनको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन,
- नापी किताब तथा नापी किताब बमोजिम योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन सीट,
- योजनाको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन तथा माइन्सूट,
- वडा कार्यालय तथा पालिका परियोजना एकाइको लिखित सिफारिस,
- योजनाको तेस्रो अनुगमनको प्रतिवेदनको फोटोकपी,
- प्राविधिक सहायता सल्लाहकार वा नीजले तोकेको परियोजना प्रतिनिधिको लिखित सिफारिस।

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिँदा वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले सम्झौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी नहुन पनि सक्छ। यसरी बचन जाने रकम सोहि गाउँपालिका/नगरपालिकाभित्र परियोजनाको अन्य क्रियाकलापमा खर्च गरिन्छ। यसर्थ: परियोजना अन्तरगतको स्थानिय तहको पालिका एकाई तथा परियोजनाका कर्मचारीहरूले यस विषयमा उपभोक्ता तथा

उपभोक्ता समितिलाई पहिला नै स्पष्ट रूपमा बुझाउनु आवश्यक छ । जसले गर्दा समुदायमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी सम्बन्धी भ्रम उत्पन्न भै विवाद हुने सम्भावना कम रहन्छ । उपभोक्ताले योजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा योगदान गर्नुपर्ने रकम तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम पुरै उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा नभएसम्म गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछैन । सामान्यतः निम्न अवस्थामा भुक्तानी रकम कटौती हुनसक्छ ।

- डिजाइन प्रतिवेदनमा निर्दिष्ट गरिए अनुसार कुनै कार्य सम्पन्न नगरेको, फेरवदल गरेको वा बिना पूर्व स्वीकृती डिजाइन परिवर्तन गरेको कारणबाट कामको परिमाण तथा लागत बढन गएमा वा गुणस्तरमा कमी आएमा वा निर्धारित गुणस्तर बमोजिम सामग्री खरीद नगरेमा उपभोक्ता समितिलाई दिने रकम कटौती गरिनेछ ।
- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिने भनी उल्लेख भएको अन्तिम किस्ता रकम वास्तविक मूल्याङ्कनको आधारमा दिइने भएकोले योजनामा भएको वास्तविक खर्चको मूल्याङ्कन बमोजिम मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछ । तर कुनै पनि अवस्थामा अन्तिम किस्तामा उल्लेख भएभन्दा बढि रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिइनेछैन । यदि योजनाको लागत बढ्न जाने भएमा उचित कारण सहित उपभोक्ता समितिले गाउँपालिका/नगरपालिकामा आवेदन दिई अग्रिम रूपमा स्वीकृती लिएको अवस्थामा मात्र बढि हुन जाने रकम भुक्तानी हुन सक्नेछ ।
- योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्दा लागत अनुमानमा उल्लेख भएका शिर्षकहरुमा अनुमानित भन्दा बढि मूल्याङ्कन गर्न पाइने छैन ।

यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण उपभोक्ता समिति तथा गाउँपालिका/नगरपालिका बीच गरिने सम्झौता पत्र अनुसूचि ६ मा उल्लेख गरिएको छ ।

२५.३ योजनाको सूचना बोर्ड अद्यावधिक गर्ने

कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भएपछि योजनाको सूचना बोर्ड राख्ने कुरा यसअघि नै माथि उल्लेख गरिएको छ । योजनाको मूल्याङ्कन सम्पन्न भई उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिने बित्तिकै उक्त सूचना बोर्डमा वास्तविक खर्चको आधारमा अद्यावधिक गरी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्दछ ।

योजनाको लागत अनुमान स्वीकृत भए लगत्तै योजनाको सूचना बोर्ड फलेक्समा तयार गरी योजना क्षेत्रमा सबैले देख्ने स्थानमा राख्नु पर्दछ । उक्त बोर्डमा अनुमानित लागत मात्र चढाइएको हुन्छ । योजना सम्पन्न भएसकेपछि योजना सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा वास्तविक लागत समेत चढाई स्थायी प्रकृतिको सूचना बोर्ड बनाएर सबैले देखिने स्थानमा बलियो गरी गाड्नु पर्दछ । ताकि कुनै पनि सरोकारवाला वा उपभोक्ताले योजनाको लाभान्वित समुदाय तथा आमदानी खर्चको बारेमा सजिलै जानकारी लिन सकियोस् ।

२६. योजनाको बीमा

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाबाट सम्पन्न हुने खानेपानी, सिँचाइ तथा बहुउपयोगी योजनाहरू दीगो सेवा सुनिश्चित गर्नका लागि मुख्य संरचनाहरू -इन्टेक, ट्यांकी, मुख्य पाइपलाइन, सौर्य प्यानल, मोटर, पम्प र अन्य महत्वपूर्ण संरचनाहरूको बीमा गरिने छ। यस सम्बन्धि जानकारी पालिका परियोजना एकाइले विमा अभिमुखिकरण क्रियाकलाप मार्फत सबै योजनाका उपभोक्ता समितिका प्रमुख प्रतिनिधिहरू र ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता वा अपरेटरलाई विमा एजेण्टको सहजीकरणमा गरिने छ ।

२७. योजनाको संचालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाबाट सम्पन्न हुने खानेपानी, सिँचाइ तथा बहुउपयोगी योजनाहरूमा उपभोक्ता समितिले भविष्यमा पनि योजनाको दिगो तथा सुचारु रूपले सञ्चालनको लागि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार गर्नुपर्दछ । परियोजनाको सहयोगमा सञ्चालित योजनाहरूमा समुदायले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार र जलवायु उत्थासिल गरि दुईवटा अन्तरसम्बन्धित योजना दस्तावेजहरू तयार गरी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले योजना संचालन तथा मर्मत सम्भार र जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको अभिमुखीकरण तालिम योजनाको तयारी चरणमा पनि पाउने छन् । त्यसैले उपभोक्ता समितिले अनुकूल हुने गरि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि योजना कार्यान्वयन चरणको कुनै पनि समयमा तयार गर्न सक्नेछन तर यसको तयारी योजनाको तेस्रो सार्वजनिक परीक्षण तथा अनुगमन गर्नुभन्दा अगाडी गरिसक्नुपर्नेछ ।

योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिको मुख्य पक्षहरू यस कार्यविधिको उपभोक्ता समितिको तयारी चरणको अभिमुखीकरण तालिमहरू अन्तर्गत जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना, सञ्चालन तथा मर्मत, योजना बीमा तथा पानीको गुणस्तर अभिमुखीकरण परिच्छेदमा उल्लेख गरिएको छ । सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिका विस्तृत नमूना उपभोक्ता समिति कार्य सञ्चालन सहयोगी पुस्तिकामा पनि उल्लेख गरिएको छ । गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयार गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहजीकरण गर्नुपर्दछ ।

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि उपभोक्ताहरूले योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्बन्धी विभिन्न महत्वपूर्ण निर्णयहरू गरेको एउटा नियमावली हो । सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिमा निम्न अनुसारका विषयहरू समावेश हुन्छन:

- **प्रारम्भिक**
- **समन्वयका लागि संस्थागत व्यवस्था:** उपभोक्ता समितिको बनावट, संख्या तथा उपभोक्ता समितिको बैठक र साधारण सभाको पटक र आवृत्ति, उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताहरूबीच सञ्चार, उपभोक्ता समितिको प्रतिवेदन तथा समन्वय,
- **सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन:** औजारहरू तथा बाँकी रहेको पाटपूर्जाको व्यवस्थापन, महिला समूहहरू, पानीको उपयुक्त बाँडफाँड, दण्ड तथा सजाय,
- **जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा विपद जोखिम न्यूनीकरण (CCA/DRR):** स्रोत र योजनाको संरचनाहरूको संरक्षण
- **मर्मत सम्भार कार्यकर्ता:** तलब, अन्य सुविधा तथा जिम्मेवारी र भूमिका
- **सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष:** पानी महसुल, पानी महसुल संकलन तथा परिचालन, पानी महसुल वृद्धि, पानी महसुलमा हेलचक्रयाँड गर्नेलाई दण्ड जरिवाना, सहकारी संस्था तथा वित्तीय संस्थाबाट सहयोग ।
- **स्रोत तथा जलाधार क्षेत्रको संरक्षण:** योजनाको पूर्वाधारको संरक्षण, पानीको उचित वितरण र जलाधार क्षेत्र संरक्षण, पानीको दुरुपयोग तथा योजनामा नोकसानी पुर्‍याएमा हुने दण्ड जरिवाना,

- सेवास्तरमा सुधार तथा विस्तार
- पूर्ण सरसफाइका क्रियाकलापहरूको निरन्तरता
- निर्माण चरण पश्चातका क्रियाकलापहरूका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाको भूमिका

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिको मस्यौदा उपभोक्ता समितिले तयार गरी उपभोक्ताको आम भेलाबाट पारित गराउनुपर्दछ । उक्त आम भेलामा लाभान्वित घरधुरीबाट कम्तीमा ७५% र उपस्थित मध्ये ५०% महिलाको उपस्थिति अनिवार्य भएको हुनुपर्दछ । अन्य पिछ्छिडिएका जातजाति र भौगोलिक क्षेत्रबाट तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको समानुपातिक उपस्थिति अनिवार्य हुनुपर्दछ । योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिमा उपस्थित सबैको स्वीकृति र हस्ताक्षर भएको हुनुपर्दछ । यो कार्यविधिको संशोधन आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिको वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ ।

२८. जलवायु उत्थानशील खानेपानी सुरक्षा योजना तालिम र योजना तयारी

नेपाल सरकारले खानेपानी आयोजनाहरूमा “जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना-CRWSP” लागु गर्ने निर्देशन गरे बमोजिम जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजना द्वारा सम्पन्न हुने खानेपानी तथा बहुउपयोगी योजनाहरूमा पनि लागु गरिनेछ । पानी सुरक्षा योजना भन्नाले खानेपानी आयोजनाबाट बितरित पानीको गुणस्तर अविच्छिन्न रूपमा सुनिश्चित गरि जनस्वास्थ्यको सुरक्षा दिने एक कार्यक्रम हो । पानी सुरक्षा योजनाको कार्यशैली सुरक्षात्मक जोखिम व्यवस्थापनमा आधारित छ । पानी सुरक्षा योजनाले पानीको मुहान क्षेत्र देखि उपभोक्ताहरू सम्मको पानी वितरणका सम्पूर्ण विन्दुहरूमा खानेपानी प्रदुषित हुन सक्ने अवस्थाहरू पहिचान गरि तिनको रोकथाम (नियन्त्रण) गर्ने काम गर्छ । यसका लागि पानी सुरक्षा योजनाले पहिचान गरेका जोखिम क्षेत्रमा नियन्त्रणकार्यको अनुगमनलाई निरन्तरता दिइ पानीको गुणस्तर समेत समय समयमा परीक्षण गरि सुरक्षित पानीको प्रयोग भएको सुनिश्चित गर्नुपर्छ । पानी सुरक्षा योजनालाई आयोजना संचालन व्यवस्थापन प्रक्रियाको एक हिस्साको रूपमा समाहित गरेर आयोजनाबाट बितरित खानेपानीको गुणस्तरमा नियमितता सुनिश्चित हुन्छ । यसरी पानी सुरक्षा योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन गर्नको लागि समुदायका प्रभावशाली सदस्यहरूको साँचो प्रतिवद्धताको आवश्यकता पर्छ । तसर्थ पानी सुरक्षा योजनालाई आयोजनामा एक पटक गरिने मर्मत सुधार कार्यको रूपमा नलिई, आयोजनाको दैनिक संचालन तथा संभार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन क्रियाकलापको रूपमा लिइनु पर्छ ।

विश्व स्वास्थ्य सङ्गठनले सुरक्षित खानेपानीको निरन्तरताको लागि खानेपानी सुरक्षाको अवधारणा विकास गरी खानेपानी गुणस्तर सम्बन्धी निर्देशिकामा समावेश गरेको छ । खानेपानी योजनाको गुणस्तर व्यवस्थापनमा जलवायु परिवर्तनको प्रभाव परेको हुन्छ । यो कार्यविधिमा साधारण तथा जलवायु परिवर्तनसंग सम्बन्धित जोखिमहरूलाई समेत विचार गरेर खानेपानी सुरक्षाको विकास गर्ने विधिबारे मार्ग-दर्शन गरिएकोछ । यो निर्देशिकाको मुख्य ध्येय ग्रामीण खानेपानी योजनाका सेवा प्रदायकहरूलाई जलवायु उत्थानशील खानेपानी सुरक्षा योजना लागु गर्न सहयोग पुर्‍याउनु हो । नेपालको सन्दर्भमा ग्रामीण स्तरका साना र सरल खानेपानी योजनाका लागि यो निर्देशिका उपयुक्त हुनेछ ।

खानेपानी सुरक्षा योजना कार्यान्वयनका छ चरणहरू रहेका छन्:

- (१) खानेपानी सुरक्षा योजना टोली गठन
- (२) खानेपानी प्रणालीको विश्लेषण
- (३) जोखिम पहिचान र नियन्त्रण
- (४) सुधारात्मक कार्यहरू
- (५) अनुगमन तथा प्रमाणीकरण
- (६) पुनरावलोकन तथा दस्तावेज तयारी ।

उद्देश्यहरू:

तालिमको प्रतिफलको रूपमा पानी सुरक्षा योजना टोलीले नियमित मर्मत संभार गर्नुपर्ने कार्यहरूको लागि अल्पकालीन योजना तथा ठुला मर्मत कार्य, स्तरोन्नति कार्यहरूको लागि दीर्घकालीन योजना तयार गर्दछन । जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाले मर्मत संभार कार्यविधिमा तयार गरिएको र उपभोक्ताद्वारा पारित

गरिएको आवश्यक नियमित मर्मत संभार योजनाको रूपमा सहयोग गर्दछ । यदि जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना कार्यान्वयन गर्नको लागि खानेपानीको योजना सुरक्षित र सञ्चालन सुनिश्चित गर्नको लागि थप बजेटको आवश्यकता भएमा उपभोक्ता समितिले निर्माण पश्चातको चरणमा सहयोगको लागि निवेदन दिन सक्नेछन ।

जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तालिमको उद्देश्यहरू:

- जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको अवधारणा,
- योजनाको कार्यसञ्चालन र जलवायु परिवर्तन तथा प्राकृतिक जोखिमहरू सहितको पानीको गुणस्तरमा असर पार्ने कारकहरूको बारेमा छलफल,
- पानी सुरक्षा योजना टोलीलाई योजना सुरक्षा, सञ्चालन र मर्मतमा सक्रिय हुनको महत्वबारे सहमत गराउन,
- खानेपानी योजना प्रणालीको विश्लेषण, (योजनाको सुरक्षा र सम्भावित जोखिम तथ्यहरू र स्थानहरू पहिचान गर्न जलाधार देखि घरधुरी सम्म सामुदायिक योजनाको रेखाङ्कन नक्सा तयार गर्ने)
- खानेपानी गुणस्तरका पारामितिहरूसँग सम्बन्धित परीक्षण गर्न,
- जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना फाराम प्रयोग गरी जोखिम निर्धारणमा आधारित पानी सुरक्षा योजना तयार गर्न,
- पानी महसुल सङ्कलन र मर्मत तथा संभार कोषको परिचालनको महत्वको बारेमा छलफल गर्न,
- जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजनाको निरन्तर रूपमा कार्यान्वयन हुन, समिक्षा र अद्यावधिक गर्नका लागि पानी सुरक्षा योजना टोलीलाई सहमत गराउन,

अपेक्षित प्रतिफलहरू:

- पानी सुरक्षा टोलीले जलवायु परिवर्तन र यसको अनुकूलन, प्रकोप जोखिम, जोखिम नियन्त्रण तथा न्यूनीकरण, पानीको गुणस्तर, योजना सञ्चालन र दिगोपनको बारेमा पहिचान गर्नेछन ।
- पानी सुरक्षा टोलीले अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन रूपमा योजनाको सञ्चालन र सुरक्षित पानीमा असर पार्ने तथ्यहरूको पहिचान गर्नेछन ।
- पानी सुरक्षा टोलीले मर्मत तथा संभार योजना समावेश गरी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तयार गर्नेछन ।
- पानी सुरक्षा टोली योजनाको संरक्षण, मर्मत तथा संभार महत्वपूर्ण भएकोमा विश्वस्त हुनेछन र योजना सञ्चालन तथा पानी सुरक्षाको लागि सुधार गर्न कार्यवाही गर्न सक्षम हुनेछन ।
- समुदायको बाह्य सहयोगको निर्भरतामा कमी आउनेछ भने योजनाका संरचनाहरू सुचारु रूपमा कायम राख्नका लागि सक्षम हुनेछन ।

पानी सुरक्षा टोलीको तालिम र योजना तयारी

- अवधि: २ देखि ३ दिनहरू । (साना योजना तथा छोटो दुरीको मुख्य पाइपलाइन भए २ दिनमा सम्भव हुनेछ, ठूला योजनाहरूलाई ३ दिन)
- सहभागीहरू: पानी सुरक्षा टोली र उपभोक्ता समितिबाट छनौट गरिएका समितिका सदस्यहरू
- स्रोत व्यक्ति: फिल्ड संयोजक, परियोजना कार्यन्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारी, र अन्य गाउँपालिका/नगरपालिका कर्मचारी
- आवश्यक सामग्रीहरू: नेपाल सरकारको जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा टोली निर्देशिका, पानी सुरक्षा, फिलप चार्ट, मर्मत तथा संभार कार्यविधि, पानीको गुणस्तर, परीक्षण किट, पोष्टरहरू र स्टेशनरीहरू

दिन	विषयबस्तुहरू	समय	क्रियाकलापहरू
पहिलो	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय सहभागीहरूको परिचय उद्देश्य र अपेक्षा सङ्कलन उद्देश्यहरू र तालिमको प्रतिफल परियोजना तथा चरणबद्ध तरिकाको बारेमा छोटो जानकारी 	१ घण्टा	<ul style="list-style-type: none"> अपेक्षा आदानप्रदान गर्ने सहभागीहरूलाई गोष्ठीको अपेक्षाहरूको बारेमा जोडीमा छलफल गर्न १० मिनेटको समय दिने । प्रत्येक सहभागीले आफ्नो जोडीको विचारहरू समुहमा प्रस्तुत गर्नेछन्
	<p>दोस्रो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> दिगोपना, योजना सञ्चालन, जलवायु परिवर्तन, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, प्राकृतिक जोखिमहरू, प्रकोप जोखिम, यसको नियन्त्रण र न्यूनीकरण र पानी सुरक्षा योजनाको बारेमा यस समस्याहरूमा सहभागीहरूको अनुभवहरू तथा विचारहरूको बारेमा छलफल जलवायु परिवर्तनले उनीहरूको जीवनमा अहिले र भविष्यमा कसरी असर पार्दछ भन्ने कुरामा उनीहरूको विचार के छ ? उनीहरूको क्षेत्रमा कस्तो किसिमको प्राकृतिक जोखिमहरू भएका छन्, कस्तो किसिमको प्रकोपहरू उनीहरू सम्झिन्छन्, उनीहरूको योजनामा कस्तो किसिमको जोखिम देखिन्छ, कस्तो किसिमको प्रकोपहरूले यस्तो जोखिमहरूको कारण हुन 	१.५ घण्टा	<ul style="list-style-type: none"> पानी सुरक्षा फिलप चार्ट वा कम्प्युटरद्वारा प्रस्तुति गरि सहभागीहरूलाई यसको अवधारणाको बारेमा व्याख्या गर्न शीर्षक र अनुभव आदानप्रदानमा छलफल

दिन	विषयबस्तुहरू	समय	क्रियाकलापहरू
	सक्छ, कसरी जोगाउने वा न्यूनीकरण गर्ने, पानी के ले दुषित गर्नसक्छ, के कारणहरूले पानी दुषित हुनसक्छ, पानीको गुणस्तर कसरी सुधार वा संरक्षण राख्ने		
	<p>तेस्रो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परियोजनाको पानी सुरक्षा योजनाको बारेमा परिचय गराउने, जलाधार देखि घरधुरीसम्म पानीको संरक्षण गर्न पानी सुरक्षा योजनाको महत्वको बारेमा व्याख्या गर्ने, पानी गुणस्तरका पारामितिहरूको व्याख्या गर्ने र कसरी ती पारामितिहरू परीक्षण गर्ने, पानी सुरक्षा सुधारको लागि गर्न सकिने क्रियाकलापहरूको उदाहरण दिने, जलाधार व्यवस्थापन को बारेमा व्याख्या गर्ने र पानी सुरक्षामा कसरी मद्दत गर्न सक्छन र पानीको क्षमता कसरी बढाउने । 	१.५ घण्टा	<p>प्रस्तुतीकरण/छलफल</p> <ul style="list-style-type: none"> पानी सुरक्षा योजना निर्देशिका देखाई सहभागीहरूलाई घुलमिल हुन दिन । तयारी चरणमा पानीको गुणस्तरको परीक्षण गर्दाको नतिजाको बारेमा भन्ने, पानीको गुणस्तरको नतिजा सुधार वा कायमै राख्न के कार्यहरू गर्ने सो सम्बन्धमा छलफल जलाधार व्यवस्थापनको आवश्यकताको बारेमा छलफल योजना निर्माण गर्दा खेरि नै पुनर्भरण संरचनाहरू समावेश गर्न आवश्यक छ कि छैन भन्ने बारेमा छलफल जलाधार क्षेत्र देखि धारा सम्म संरक्षण गर्न कस्तो किसिमको कार्यहरू गरिएका छन् ? के त्यहाँ वृक्षारोपण, चेक ड्यामहरू आदि आवश्यक छन् ?
	<p>पाँचौँ सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> योजनाको विश्लेषण गर्ने: योजनाको सबै संरचनाहरूको सूची बनाउने तथा विश्लेषण गर्ने, योजनाको संरचनाहरू/जलाधार क्षेत्र, स्रोतको विशेषताहरू र भूउपयोग सहितको सामुदायिक नक्सा/योजनाको रेखाङ्कन नक्सा कोर्ने । 	२-३ घण्टा	<ul style="list-style-type: none"> फिल्ड भ्रमणमा तालिका अनुसार खानेपानीको आवश्यक गुणस्तर परीक्षण गर्ने, यदि समय अभाव भएमा, अघिल्लो दिनमा नै पानीको गुणस्तर परीक्षण गर्ने र

दिन	विषयबस्तुहरू	समय	क्रियाकलापहरू
	<ul style="list-style-type: none"> यो अभ्यास जलवायु उत्थानाशील पानी सुरक्षा निर्देशिका र फिल्ड भ्रमणबाट गरिन्छ । 		नतिजाको विश्लेषण अर्को दिन गर्ने
दोस्रो दिन	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा निर्देशिका को फाराम र सामाजिक नक्सा/योजनाको रेखाङ्कनको आधारमा जोखिमको पहिचान तथा विश्लेषण यस अन्तर्गत प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष जोखिमहरूको पहिचान तथा विश्लेषण जसले पानीको सुरक्षित आपूर्तिमा असर गर्दछ । मनसुनको ढाँचा, क्षमता परिवर्तन तथा भूउपयोगमा परिवर्तन तथा जनसंख्यामा परिवर्तन सहितको वर्तमान तथा संभावित जोखिमहरू बारे विचार गर्ने यस किसिमको अभ्यासमा फिल्ड भ्रमणको आवश्यकता हुन्छ 	२ घण्टा	विश्लेषण गर्दा पानीको गुणस्तर परीक्षणको नतिजाहरूलाई पनि विचार गर्ने
	<p>दोस्रो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> जलवायु उत्थानाशील पानी सुरक्षा र अनुगमन योजना तयार गर्ने । योजना क्षेत्रमा भएको परिवर्तनलाई अवलम्बन गर्ने र आवश्यक नियन्त्रण तथा अनुकूलनका उपायहरू बारे छलफल । पानी सुरक्षा निर्देशिकाको फाराम अनुसार अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजनाहरू तयार गर्ने 	१ घण्टा	जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा निर्देशिकामा फारामहरू तथा विस्तृत विवरणहरू हेर्नुहोस ।
	<p>तेश्रो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> अनुगमन, समिक्षा, अद्यावधिक र जलवायु उत्थानाशीलको रिपोर्टिङलाई कसरी निरन्तरता गर्ने, निर्माण पश्चात चरणको आर्थिक सहयोगको परिचय दिने 	१ घण्टा	
	<p>चौथो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> पानी महसुल संकलनको महत्वबारे छलफल र मर्मत तथा संभार कोष सङ्कलन र योजनाको संचालन तथा दिगोपनको लागि कोषको परिचालन । 	१ घण्टा	

दिन	विषयबस्तुहरू	समय	क्रियाकलापहरू
	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ताको सन्तुष्टि सर्वेक्षण फाराम र यसको प्रयोगको बारे प्रस्तुत गर्ने 		
	<p>पाँचौँ सत्रः</p> <p>समापन सत्र</p> <p>पृष्ठपोषण</p> <p>चरणबद्ध प्रक्रियाको अन्तिम तालिम र अब समुदायले आफ्नै तरिकाले योजना सञ्चालन गर्नुपर्दछ भन्ने बारे स्पष्ट गर्ने</p> <p>चौथो अनुगमनको बारेमा छलफल गर्ने</p>	३० मिनेट	<p>सुरुको दिनबाट अभ्यास पुनः दोहर्याउने तर गोष्ठीको पृष्ठपोषण/प्रतिफलको बारेमा छलफल गर्नलाई १० मिनेटको समय दिने ।</p> <p>प्रत्येक सहभागीले आ-आफ्नो विचार समूहमा प्रस्तुत गर्नेछ</p>

जलवायु उत्थानाशील पानी सुरक्षा योजना तयारी:

खानेपानी तथा सरसफाई योजना र बहुउपयोगी योजनाहरू योजना स्तरको जलवायु उत्थानाशील पानी सुरक्षा योजना नेपाल सरकारको निर्देशिका बमोजिम तयार गरिने छ ।

२९. एन वास इन्भेन्टरी अद्यावधिक (खानेपानी र बहुउपयोगी योजना)

NWASH MIS नेपाल सरकारको खानेपानी तथा ढल व्यवस्थापन विभाग (DWSSM) अन्तर्गत विकास गरिएको एक केन्द्रीय वेब बेस डाटा संकलन गर्ने डिजिटल प्रणाली हो, जसले देशभरका खानेपानी, सरसफाइ, र स्वच्छता (WASH) सम्बन्धी तथ्यांक संकलन, निगरानी, योजना तर्जुमा र प्रतिवेदन पेश गर्न सहयोग गर्दछ। यो स्थानीय, प्रादेशिक, र संघीय तहमा खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी डाटा संकलन, अनुगमन र प्रतिवेदनका लागि प्रयोग हुन्छ। यसले हरेक खानेपानी संरचनाको स्थान (GPS सहित) नक्सामा देखाउछ, जसले योजना बनाउने र निर्णय गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ। यसले गाउँपालिका/नगरपालिकालाई समावेशी, लैङ्गिक सम्बेदनशील र दिगो खासस्व योजना बनाउन सहयोग गर्दछ। यस प्रणालिमा डाटा अनलाइन पोर्टलमा पठाइन्छ र आवश्यक सम्पादन गरिन्छ तथा डाटालाइ गाउँपालिका/नगरपालिकाले सम्पादन गर्छ, प्रदेशले प्रमाणीकरण गर्छ। जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजाको सहयोगमा स्थानिय तहमा सम्पन्न हुने खानेपानी तथा सरसफाई योजानाहरु निर्माण सम्पन्न पश्चात NWASH MIS मा अद्यावधिक गरिनेछ ।

३०. निर्माण पश्चातको गोष्ठी तथा सम्पन्न-पत्र हस्तान्तरण

कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता रकम प्राप्त गरिसकेपछि, उपभोक्ता समितिले योजना सम्पन्न गोष्ठीको आयोजना गर्नेछ। यो गोष्ठीमा योजनाको कार्यान्वयन चरणका सबै उप-समितिले (उदाहरण: खरिद समिति, अनुगमन समिति, आदि)लाई सहभागी गराउनु पर्दछ। कुनै ईच्छुक उपभोक्ता, ज्यामी तथा अन्य साझेदार निकायका प्रतिनिधिहरू पनि सहभागी हुन सक्नेछन। यो गोष्ठी उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता रकम निकासालिसकेपछि तुरुन्तै आयोजना गर्नु पर्दछ। परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूले यो गोष्ठी आयोजना गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्नेछन। यो गोष्ठी पुरै एक दिन वा यदि कुनै समस्या वा विवाद छैन भने एक दिन भन्दा कम समयमा पनि सम्पन्न गर्न सकिन्छ। यो गोष्ठी मुख्यतः योजनाको आर्थिक फरफारक गर्ने विषयमा केन्द्रित हुन्छ। योजनाको चरणबद्ध प्रक्रिया अनुसार योजनाको अन्तिम अनुगमनको समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम र समुदायले गर्नुपर्ने ससाना कामहरू समेत बाँकी रहन सक्ने हुनाले यो गोष्ठी अति आवश्यक हुन्छ।

योजना भौतिक रूपमा सम्पन्न र आर्थिक रूपमा फरफारक भयो भएन भनेर जाँच गर्नु यो गोष्ठीको लक्ष्य हो।

यसपछि योजना निर्माण पश्चातको चरणमा प्रवेश गर्दछ र योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार साथै जलवायु उत्थानसिल पानी सुरक्षा योजना लागू गरिन्छ।

गोष्ठीको उद्देश्य:

- योजना वास्तविक रूपमा सम्पन्न भएको र हिसाब फरफारक भएको सुनिश्चित गर्नु,
- उपभोक्ता समितिले पाउनुपर्ने रकमको भुक्तानी र समितिले रकम भुक्तानी दिनुपर्ने ज्यामी वा सप्लायर सबैलाई भुक्तानी गरिसकेपछिको आर्थिक अवस्थाको अद्यावधिक गर्नु,
- कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ताबाट उपलब्ध गराइएको श्रमदानको समिक्षा गर्नु,
- योजनाको निर्माण सम्पन्न पछि बाँकी रहेका निर्माण सामग्रीहरूको जिन्सी दाखिला अद्यावधिक गर्नु,
- योजना कार्यान्वयन चरणमा भएका सिकाईहरू आदान प्रदान गर्नु,

गोष्ठीका प्रमुख विषयहरू:

उपभोक्ता समितिले प्रस्तुत गर्ने	सहभागीहरूलाई सोध्नु पर्ने महत्वपूर्ण प्रश्नहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● गोष्ठीको उद्देश्य र योजनाका अवस्था ● उपयुक्त तरिकाले सङ्कलन र फाइल गरिएका बिल, भौचर, रसिद र आर्थिक अभिलेख ● जिन्सी समानहरू, औजार तथा योजनाको निर्माण सम्पन्न पछि बाँकिरहेका निर्माण सामग्रीहरूको भण्डारण, दाखिला तथा व्यवस्थापन ● उपभोक्ता समितिले गाउँ/नगरपालिकाबाट योजनामा उपलब्ध गराउनु पर्ने रकमको अवस्था 	<ul style="list-style-type: none"> ● के सबै सहभागीहरू योजना भातिक रूपमा सम्पन्न भएको कुरामा सहमत छन? ● के सबै सहभागीहरू निम्न कुरामा सहमत छन? ● उपभोक्ता समितिले उपभोक्ता, गाउँ/नगरपालिकाबाट पाउनुपर्ने बाँकी रकम प्राप्त गरिसकेको छ, ● उपभोक्ता समितिले अन्त्यमा भुक्तानी दिनुपर्ने बाँकी रकम ज्यामी वा सप्लायरलाई भुक्तान गरिसकेको छ,

उपभोक्ता समितिले प्रस्तुत गर्ने	सहभागीहरूलाई सोध्नु पर्ने महत्वपूर्ण प्रश्नहरू
<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानी दिनुपर्ने ज्यामी वा सप्लायरको रकमको अवस्था ● कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ताबाट उपलब्ध गराइएको श्रमदानका समिक्षा ● सेमिनारको समापन 	<ul style="list-style-type: none"> ● योजनाको कुनै भौतिक काम तथा कसैलाई रकम दिन बाँकी छ ? के यो योजना आर्थिक रूपले फरफारक भइ ● कार्यान्वयन चरण सम्पन्न भएको छ?

योजना सम्पन्न प्रमाणपत्र

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको हकमा उपभोक्ताहरू नै योजनाको स्वामित्ववाहक हुन्छन् । योजनाका तर्जुमा, कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिले नै गर्ने भएता पनि गाउँ/नगरपालिका मातहत कार्यान्वयन भएको योजना औपचारिक रूपमा उपभोक्ता समितिलाई सम्पन्न प्रमाणपत्र हस्तान्तरण गरी योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहेको महशुस गराउनु पर्दछ । यसका लागि निर्माण सम्पन्न गोष्ठिको दिन गाउँ/नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई योजनाको सम्पन्न पत्र हस्तान्तरण गर्दछन् । स्वामित्व पत्रको नमुना अनुसूची १० मा दिइएको छ ।

३१. खानेपानी उपभोक्ता समिति तथा उपभोक्ताहरूको प्रतिबद्धता

१) योजनाको सेवा क्षेत्र भित्र पूर्ण सरसफाइ तर्फ उन्मुख हुनेछौं।

- खानेपानीको भण्डारण, शुद्धिकरण तथा व्यवस्थापन सुरक्षित तरिकाले गर्नेछौं।
- दिसाको व्यवस्थापन: खुलारूपमा दिसा नगरी चर्पीमा मात्र दिसा गर्ने, चर्पीको नियमित सरसफाइ तथा मर्मत संभार गर्नेछौं। साना बालबालीकाहरूको दिसा चर्पी वा सुरक्षित खाल्टोमा विसर्जन गर्नेछौं।
- व्यक्तिगत सरसफाइ: आफु र परिवारका सबै सदस्यहरूको सरसफाइमा ध्यान पुर्याउनेछौं। फोहर छोएपछि वा चर्पी प्रयोग गरे पछि वा खाना पकाउनु अघि र खानु अघि साबुन पानीले हातधुने बानीको विकास गर्नेछौं।
- ठोस तथा तरल फोहोरको व्यवस्थापन गर्नेछौं।
- घरायसी सरसफाइ तथा गाईबस्तुको गोठको व्यवस्थापन गर्नेछौं।
- खानेकुरालाई राम्रोसंग धोएर वा पकाएर मात्र खानेछौं। बासी र सडेगलेको पदार्थ प्रयोग गर्ने छैनौं।
- महीनावारी भएको बेलामा परिवारका महिला सदस्यहरूलाई चर्पीमा नै दिसा गर्न, सार्वजनिक धारामा पहुंच पुर्याउन, पौष्टिक खाना खान, सरसफाइ गर्न र घर भित्र सुरक्षित स्थानमा रहन प्रेरित गर्नेछौं।
- खानेपानीको धारामा समुदायका सबै बर्ग, जाती र लिङ्गमा भेदभाव नगरि समानरूपमा पहुंच गराउनेछौं।

२) खानेपानी योजनाबाट सेवा लिए वापत तोकिएको पानी शुल्क नियमित रूपमा उठाउनेछौं।

३) योजनाबाट उपलब्ध सेवालार्ई दिगो राख्नकालागि मर्मत कार्य योजना तयार गरी कार्यान्वयन गर्नेछौं।

४) सुरक्षित खानेपानी उपलब्धताकालागि पानी सुरक्षा योजना तयार गरी लागु गर्नेछौं र प्रत्येक महिना योजनामा निर्माण भएका संरचनाहरू र प्रणालीको संरक्षण, अनुगमन तथा निरीक्षण गरी आवश्यक सुधार गर्नेछौं।

५) तालिम प्राप्त मर्मत संभार कार्यकर्तालाई नियुक्त गरी, तोकिएको पारिश्रमीक दिई, निजको सेवा निरन्तररूपमा लिनेछौं।

६) उपभोक्ता समितिको बैठक नियमितरूपमा बसी योजनाको लेखाजोखा गर्नेछौं।

७) सार्वजनिक तथा निजि धाराको पानी खानेपानी बाहेक अन्य प्रयोजनमा दुरुपयोग हुन दिने छैनौं।

८) खेर गएको पानीको उचित प्रयोगकालागि घरबारी व्यवस्थापन क्रियाकलापमा लाग्नेछौं।

९) समुदायको क्षमता भन्दा बाहिरको लगानीको आवश्यकता परेमा गाउँ/नगरपालिका तथा अन्य सम्बन्धित कार्यालयसंग समन्वय गर्नेछौं।

१०) वार्षिक रूपमा साधारण सभाको आयोजना गरि योजनाको आय व्यय सार्वजनिककरण र पारदर्शिता कायम गर्नेछौं।

अनुसूची १: सम्भाव्यता अध्ययन फाराम

सम्भाव्यता अध्ययन फाराम

अध्ययन मिति देखि सम्म

प्रदेश जिल्ला

गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं

योजनाको नाम

१) के योजना गाउँपालिका/नगरपालिकाको योजना तर्जुमा प्रक्रियाबाट छनौट गरिएको हो ? हो होइन
यदि होइन भने वडास्तरीय बैठकमा छनौट प्रक्रिया सम्बन्धि निर्णय गराएर मात्र अध्ययनलाई अगाडि बढाउनु पर्ने । अनुसूचीमा निर्णयको प्रतिलिपि समावेश गर्नु पर्ने ।

फारम १ : सामाजिक तथा वित्तीय सम्भाव्यता			
आमभेलाको निर्णय र भएको छलफलको आधारमा चिन्ह लगाउने	के समुदाय पानी महशुल तिर्नको लागि प्रतिबद्ध छन् ? <input type="checkbox"/> छन <input type="checkbox"/> छैनन् <input type="checkbox"/> छन् तर शर्त सहित		
	शर्त		
	के समुदाय योजना कार्यान्वयनमा परियोजनाको नीति अनुसार नगद तथा वस्तुगत योगदान तयार छन् ? <input type="checkbox"/> छन् <input type="checkbox"/> छैनन् <input type="checkbox"/> छन् तर शर्त सहित		
	शर्त		
गाँउस्तरीय योजना तर्जुमा गर्दा समुदायको सहभागिता थियो ? <input type="checkbox"/> थियो <input type="checkbox"/> थिएन			
आमभेलाबाट आएको निष्कर्ष	१ २ ३ ४	समग्र निष्कर्ष	
के गाउँपालिका/नगरपालिकाले परियोजनाको नीति अनुसार साझेदारी गर्न तयार छ ? <input type="checkbox"/> छन् <input type="checkbox"/> छैनन्			
तथ्याङ्क संकलन तथा अवलोकन कुल अनुमानित घरधुरी	समुदायको मुख्य पेशा		कैफियत
	पेशा	घरधुरी संख्या	
	<input type="checkbox"/> कृषि		
	<input type="checkbox"/> नोकरी		
	<input type="checkbox"/> वैदेशिक रोजगार		
	<input type="checkbox"/> व्यवसाय		
	<input type="checkbox"/> व्यापार		
	<input type="checkbox"/> अन्य		
<input type="checkbox"/>			
सूचनादाताको संख्या			
समुदायको जातीय अवस्था		कैफियत	

	<p style="text-align: center;">जातीय विवरण</p> <input type="checkbox"/> ब्रा क्षे स ठ <input type="checkbox"/> दलीत <input type="checkbox"/> जनजाती <input type="checkbox"/> अन्य	<p style="text-align: center;">घरधुरी संख्या</p>	
	<p style="text-align: center;">सूचनादाताको संख्या</p>		
	<p style="text-align: center;">खाद्यान्न आत्मनिर्भरताको अवस्था</p>		कैफियत
	<p style="text-align: center;">खाद्यान्न पर्यासा</p> <input type="checkbox"/> ३ महिना भन्दा कम <input type="checkbox"/> ४ महिना देखि ६ महिना <input type="checkbox"/> ७ महिना देखि ९ महिना <input type="checkbox"/> १० महिना देखि १ वर्ष <p style="text-align: center;">सूचनादाताको संख्या</p>	<p style="text-align: center;">घरधुरी संख्या</p>	
<p>सम्भाव्यता मुल्यांकनको स्वीकृती</p>	<p>समुदायको योजनाको लागि प्रतिबद्धता, योगदान, ईच्छा, स्वामित्व, सहभागिता, निर्माण गर्नसक्ने क्षमता र मर्मत तथा सम्भार क्षमता <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> सशर्त</p>		शर्त भए उल्लेख गर्नुहोस् ।
	<p>समुदायमा पानीको स्रोत वा जमीन वा योजनालाई असर पार्न सक्ने अन्य सामाजिक विवाद <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> सशर्त</p>		शर्त भए उल्लेख गर्नुहोस् ।
	<p>मुल्यांकन गरीएको योजनाको सामाजिक समावेशिकरण पक्ष : अती गरीब तथा पिछडिएको समुदायको लेखाजोखा <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन</p>		
	<p style="text-align: center;">योजना पुन स्थापना/पुन निर्माणको हकमा</p>		कैफियत
	<p>विद्यमान योजनाको निर्माण भएको अवधि <input type="checkbox"/> ५ वर्ष भित्र <input type="checkbox"/> ६ देखि १० वर्ष <input type="checkbox"/> ११ देखि १५ वर्ष <input type="checkbox"/> १५ देखि २० वर्ष <input type="checkbox"/> डिजाइन अवधि पुरा भएको</p>		
	<p>विद्यमान योजनाको अवस्था <input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> सन्तोषजनक <input type="checkbox"/> खराब</p>		
<p>विद्यमान योजनाको सञ्चालन अवस्था <input type="checkbox"/> पूर्ण सञ्चालन <input type="checkbox"/> आंशिक सञ्चालन <input type="checkbox"/> बन्द भएको</p>			
<p>विद्यमान योजनाको मर्मत सम्भार कोष <input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> सन्तोषजनक <input type="checkbox"/> हुदैन नभएको</p>			

	विद्यमान योजनाको उ स व्यवस्थापनको अवस्था <input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> सन्तोषजनक <input type="checkbox"/> उ स हुँदै नभएको	
	विद्यमान योजनाको पानी सुरक्षा योजनाको अवस्था <input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> सन्तोषजनक <input type="checkbox"/> हुँदै नभएको	
	मर्मत संभार कार्यकर्ता/अपरेटर/हेरालु रहेको छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन के उपभोक्ता समिति गाँउपालिका/नगरपालिका नियमानुसार दर्ता भएको छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन	
सशर्त स्वीकृती	योजना स्वीकार्य हुनका लागि शर्तहरू उल्लेख गर्नुहोस् । १ २ ३ ४ ५ के समुदाय सबै शर्तहरू मात्र तयार छन् ? <input type="checkbox"/> छन <input type="checkbox"/> छैनन्	
अस्वीकृतिका कारणहरू	कारण तथा समस्याहरू: १ २ ३ ४ ५	

फारम २ : प्राविधिक तथा आर्थिक सम्भाव्यता		
आमभेलाको निर्णय र भएको छलफलको आधारमा चिन्ह लगाउने		क) प्रस्तावित योजना विवरण योजनाको किसिम <input type="checkbox"/> खानेपानी योजना <input type="checkbox"/> सिँचाई योजना <input type="checkbox"/> बहुउपयोगी योजना प्रस्तावित प्रविधिमा (✓) चिन्ह लगाउनुहोस् । बहुउपयोगी योजनाको हकमा सम्बन्धित प्रविधिहरू छनौट गर्नुहोस् ।

	<input type="checkbox"/> ग्राभिटि नयाँ <input type="checkbox"/> ग्राभिटि पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> सोलार पम्पिङ नयाँ <input type="checkbox"/> सोलार पम्पिङ पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> विध्युतीय पम्पिङ नयाँ <input type="checkbox"/> विध्युतीय पम्पिङ पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> वर्षातको पानी संकलन <input type="checkbox"/> मुहान सुधार/संरक्षण	<input type="checkbox"/> कुलो नयाँ <input type="checkbox"/> कुलो पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> पाइप सिँचाइ नयाँ <input type="checkbox"/> पाइप सिँचाइ पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> पम्पिङ सिँचाइ नयाँ <input type="checkbox"/> पम्पिङ सिँचाइ पुनःस्थापना <input type="checkbox"/> पोखरी सिँचाइ <input type="checkbox"/> थोपा/फिरफिरे सिँचाइ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> सुधारिएको घट्ट <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>ख) यदि पुनःस्थापना / पुनरनिर्माण योजना हो, भने</p>	<p>विध्यमान योजनाको प्रकार:</p> <input type="checkbox"/> ग्राभिटि <input type="checkbox"/> सोलार पम्पिङ <input type="checkbox"/> विध्युतीय पम्पिङ <input type="checkbox"/> वर्षातको पानी संकलन <input type="checkbox"/> कुलो सिँचाइ <input type="checkbox"/> पाइप सिँचाइ <input type="checkbox"/> पोखरी सिँचाइ <input type="checkbox"/> थोपा/फिरफिरे सिँचाइ <input type="checkbox"/> अन्य.....		
	<p>विध्यमान सेवास्तर:</p> <input type="checkbox"/> सार्वजनिक धारा <input type="checkbox"/> निजि धारा <input type="checkbox"/> खुल्ला <p>योजना सम्पन्न भएको मिति:..... सहयोग गर्ने निकायको नाम..... निर्माण संस्थाको नाम..... के डिजाइन लागत इष्टिमेटको उपलब्धता छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन</p>		
<p>के QARQ condition पुरा भएको छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन</p>	<p>यदि छैन भने कुन कुन भएको छैन उल्लेख गर्नुहोस् ।</p>		
	<p>स्रोतको अवस्थिति:</p> <input type="checkbox"/> उत्तर <input type="checkbox"/> दक्षिण <input type="checkbox"/> पुर्व <input type="checkbox"/> पश्चिम <p>वस्तीको अवस्थिति: <input type="checkbox"/> पुर्व <input type="checkbox"/> पश्चिम <input type="checkbox"/> उत्तर <input type="checkbox"/> दक्षिण</p>		
	<p>नजिकको पहुँच सडकको नाम....., सडक र वस्ती बीचको दुरी किमी</p> <p>सडकको प्रकार <input type="checkbox"/> कालो पत्रे <input type="checkbox"/> ग्राभेल <input type="checkbox"/> सिजनल <input type="checkbox"/></p> <p>नजिकको बजारको नाम</p>		

पुनःस्थापना / पुनरनिर्माण योजना भएमा संरचनाहरूको अवस्था						
सि न	संरचना विवरण	एकाइ	परिमाण	हालको सन्चालन अवस्था	कैफियत	
१	ईन्टेक	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
२	सीसी, डीसी,आई सी बीपीटी आदि	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
३	मुख्य पाइप लाइन	मी		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
४	टंकी	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
५	वितरण पाइप लाइन	मी		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
६	निजि धारा	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
७	सार्वजनिक धारा	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
८	मुख्य कुलो/पाइप	मी		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
९	शाखा कुलो/पाइप	मी		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
१०	सिँचाइ पोखरी	वटा		<input type="checkbox"/> चालु <input type="checkbox"/> बिग्रीएको..... <input type="checkbox"/> बन्द.....		
वातावरणीय पक्ष तथा मुहानको जानकारी	प्रस्तावित स्रोत विवरण			१	२	३
	हाल स्रोतको पानीको उपयोग			<input type="checkbox"/> खानेपानी, <input type="checkbox"/> सिँचाइ, <input type="checkbox"/> घट्ट, <input type="checkbox"/> प्रयोग विहिन,	<input type="checkbox"/> खानेपानी, <input type="checkbox"/> सिँचाइ, <input type="checkbox"/> घट्ट, <input type="checkbox"/> प्रयोग विहिन,	<input type="checkbox"/> खानेपानी, <input type="checkbox"/> सिँचाइ, <input type="checkbox"/> घट्ट, <input type="checkbox"/> प्रयोग विहिन,

विस्तृत मापन सम्बन्धी जानकारी अनुसुचि १ मा छ ।		<input type="checkbox"/> अन्य..	<input type="checkbox"/> अन्य..	<input type="checkbox"/> अन्य....
	जलउपयोग गुरु योजनामा उल्लेखित स्रोत भए पानीको परिमाण (लि/से)			
जलउपयोग गुरु योजनाको बेला पानी नापिएको मिति				
प्रस्तावित स्रोतको जी पी एस उचाइ				
स्रोतको प्रकार	<input type="checkbox"/> मुल, <input type="checkbox"/> खोला, <input type="checkbox"/> नाउला	<input type="checkbox"/> मुल, <input type="checkbox"/> खोला, <input type="checkbox"/> नाउला	<input type="checkbox"/> मुल, <input type="checkbox"/> खोला, <input type="checkbox"/> नाउला	
हाल नापिएको परिमाण (लि/से)				
स्रोत मापन विधि				
स्रोत नापिएको मिति				
अवलोकन गरिएको पानीको गुणस्तर	<input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> स्वीकार्य <input type="checkbox"/> नराम्रो	<input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> स्वीकार्य <input type="checkbox"/> नराम्रो	<input type="checkbox"/> राम्रो <input type="checkbox"/> स्वीकार्य <input type="checkbox"/> नराम्रो	
अवलोकन गरिएको स्रोतको प्राकृतीक अवस्था (जंगल, भीर, चट्टान, खेतीयोग्य जमिन, पहिरो क्षेत्र, नदी किनार आदि):				
मापन गरिएको स्रोत बर्षमा कति महिना सुक्छ ? समुदायको अनुभवको आधारमा				
मापन गरिएको स्रोत प्रति व्यक्ति प्रति दिन कति लिटर (लिटर/दि) उपलब्ध हुन्छ ?				
प्रस्तावित टंकी/पोखरी को जी पी एस उचाइ				
प्रस्तावित पहिलो धारा/सिँचाई गर्ने स्थानको जी पी एस उचाइ				
के मापन गरिएको स्रोत प्रस्तावित प्रयोगको लागि पर्याप्त छ ?				<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
प्रस्तावित प्रणालीको लागि मुहान र टंकी/पोखरी/सिँचाई क्षेत्रको उचाइ डीजाइनका लागि उपयुक्त छ ?				<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन

	योजना निर्माणका बेला ध्यान दिनुपर्ने प्रमुख वातावरणीय तथा प्राविधिक पक्ष: पहिरो, ऋसिड, बाढीको जोखिम, भू बनावट, स्रोत माथि बस्ती रहेको, पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर पार्न सक्ने तत्वहरू तथा अन्य जोखिमहरू:	
	१	
	२	
	३	
	४	
	५	
उपलब्ध तथ्याङ्क तथा अवलोकनका आधारमा योजनाको आर्थिक सम्भाव्यता	वस्ती, भौगोलिक जैविक विविधता विशेषताहरू र आवश्यक संरचना, पाइपलाइनको लम्बाइ देखाउने योजनाको मोटामोटी रेखाङ्कन नक्सा समेत बनाउनुहोस । पुरै योजना क्षेत्र देखिने गरि फोटो पनि लिनुहोस । (फाराम अनसुची २ मा छ)	
	योजनाको अनुमानित लागत रु	
	योजनाको प्रतिव्यक्ति लागत रु	
	के प्रस्तावित योजना आर्थिकरूपमा सम्भाव्य छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन	यदी छैन भने किन ?
स्वीकार्यका शर्तहरू विस्तृत जानकारी अनुसुची ३ मा दिइएको छ	के पानीको मुहान प्रस्तावित जनसख्याका लागी पर्याप्त छ ?	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
	के मुहानको उचाई, प्रस्तावित योजनाका लागी पर्याप्त छ ?	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
	के प्रस्तावित योजना प्राविधिक तथा आर्थिक रूपमा सम्भव छ?	<input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> छैन
	यदी छैन भने किन ?	
	मूल्याङ्कन गरिएका शर्तहरू र ती शर्तहरूको स्वीकृतीको अवस्था उल्लेख गर्नुहोस ।	
के समुदाय माथी उल्लेखित शर्तहरू मात्र तयार छन् ? (<input type="checkbox"/> छन् <input type="checkbox"/> छैनन्)		
अवस्थाहरू पुरा गर्न असहमत छन् भने	समस्याहरू के के हुन् उल्लेख गर्नुहोस् ।	

अनुसुचि ३ समग्र SWOT विश्लेषण तथा सुझावहरू	
प्रस्तावित योजनाको सबल पक्ष तथा अवसरहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।	
प्रस्तावित योजनाको कमि कमजोरी तथा चुनौतीहरू के के हुन् र ती कमि कमजोरी तथा जोखिमहरूलाई न्यूनिकरण गर्न के के गर्न सकिन्छ ?	
के प्रस्तावित योजना सामाजिक तथा वित्तीय दृष्टिकोणबाट सम्भाव्य देखिन्छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> शर्त सहित <input type="checkbox"/> छैन यदि छैन भने कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।	
के प्रस्तावित योजना प्राविधिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणबाट सम्भाव्य देखिन्छ ? <input type="checkbox"/> छ <input type="checkbox"/> शर्त सहित <input type="checkbox"/> छैन यदि छैन भने कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।	

के प्रस्तावित योजनालाई तयारी चरणमा लैजान सकिन्छ ? सकिन्छ सकिदैन
यदि सकिदैन भने किन ? कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।

१. पानीको क्षमता मापन र प्राविधिक सम्भाव्यता

मुलको स्रोत मापन : बाल्टीन र घडी (Bucket and Watch Method) कम्तीमा ३ पटक

क्र.सं.	भाँडोको आयतन (लिटर)	भाँडो भर्न लाग्ने समय (सेकेण्ड)	परिमाण (लि/से)	औषत परिमाण (लि/से)	स्रोत रहेको स्थान (जंगल, भिर, चट्टान, खेति जमिन, पहिरो, नदि किनार आदि)
1					
2					
3					

$Q = \text{आयतन/समय (Volume/Time)}$

खोला स्रोत मापन (Velocity Area Method) : कम्तीमा ३ पटक

क्र.सं.	मापन लम्बाई (मि)	पार गर्न लागेको समय (से)	बहाव (मि/से)	सेक्सन क्षेत्रफल (व.मि)	परिमाण (लि/से)	औषत परिमाण (लि/से)
१						
२						
३						

$Q = 850 * \text{Area (m}^2\text{)} * \text{Velocity (m/s) in l/s for stream.}$

नाउला मापन (स्रोत संरक्षण) :

1. नाउलाबाट पुरै पानी निकाल्ने ।
2. पिँधबाट निश्चित उचाई लिएर आयतन निकाल्ने ।
3. उक्त उचाईसम्म पानी भर्न लाग्ने समय लिने र परिमाण निकाल्ने (मुल स्रोतको जस्तै) ।

स्रोतमा पानीको गुणस्तर: १) राम्रो २) स्वीकार्य ३) नराम्रो

स्रोतमा पानीको पर्याप्तता:

डिजाइन जनसंख्या = हालको जनसंख्या \times जनसंख्या बृद्धि फ्याक्टर

डिजाइन पानीको माग = डिजाइन जनसंख्या \times ४५ लि (आधारभूत) वा कम्तीमा ६५ लि प्रति दिन

स्रोतमा न्युनतम पानीको आवश्यक परिमाण = डिजाइन पानीको माग / ८६४०० (लि/दिन)

स्रोतमा मापन गरिएको पानीको सुरक्षित परिमाण माथिको तरिकाबाट हिसाब गरिएको परिमाण भन्दा बढी हुनु पर्दछ ।

के स्रोतमा पानीको परिमाण पुग्छ ? पुग्छ पुग्दैन)

सिँचाईको लागी : पानीको माग

साना सिँचाईको लागी पानीको माग (पोखरी) : २५०–५०० ली. प्रति रोपनी

परम्परागत कुलो सिँचाईको लागी : प्रति हेक्टर ३ लि/से (२–३ लि/से प्रति हेक्टर) १ हेक्टर = २० रोपनी

सुधारीएको पानी घट्ट : न्युनतम पानीको मात्रा

$P = 5QH$ (पावर (कम्तीमा पनि ८०० वाट), Q लि/से, H मीटरमा)

२. योजनाको सम्भावित रेखाङ्कन नक्सा

वस्ती, भौगोलिक अवस्था, आवश्यक संरचना, पाइपलाइनको लम्बाइ देखाउने योजनाको मोटामोटी रेखाङ्कन नक्सा तयार गर्नुहोस् । लाभान्वित समुदाय देखिने गरी फोटो पनि लिनुहोस् ।

३. योजना लागत अनुमान सम्बन्धी जानकारी (खानेपानी सिँचाइ र बहुपयोगी योजना)

चरणबद्ध कार्यविधि खानेपानी, सिंचाई र बहुउपयोगी योजना, २०८२

क) प्रस्तावित लागत अनुमान : सम्भावित संरचनाहरू (कृपया सम्बन्धित गाँउपालिका नगरपालिकाको गत वर्षको संरचनाको एकाई लागत लिएर अनुमान हेर्नुहोस्)को लागत रु. हजारमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

क्र स	सम्भावित संरचनाहरू	एकाइ	परिमाण	नयाँ संरचना		मर्मत संरचना	
				एकाई लागत रु.	जम्मा रकम रु.	एकाई लागत रु.	जम्मा रकम रु.
१	ईन्टेक (मुल/खोला)	वटा					
२	सी. सी./डी. सी.	वटा					
३	फिल्टर (ईन्टेक/रफिड)	वटा					
४	सेडिमेन्टेसन टंकी	वटा					
५	आई.सि. /वि.पि.टि	वटा					
६	मुख्य पाइपलाइन (लगभग)	मी					
७	रिजर्भार टंकी	वटा					
८	वितरण पाइपलाइन (लगभग)	मी					
९	निजि पाइपलाइन (लगभग)	मी					
१०	निजि धारा	वटा					
११	सार्वजनिक धारा	वटा					
१२	स्कुल धारा	वटा					
१३	सोइल सिमेन्ट टंकी (MUS)	वटा					
१४	सिंचाइ धारा (MUS)	वटा					
१५	पानी खाने डुंड (जनावर)	वटा					
१६	केबल क्रसिड	वटा					
१७	औजार	सेट					
१८	लिफ्टिड प्रणाली	लस	एक स्टेज				
१९	घेरबार कार्य	वटा					
२०	स्रोत संरक्षण	वटा					
२१	वृक्षारोपण	मी					
२२							
				जम्मा रु (क)			
	अन्य स साना संरचनाहरू तथा स्रोत पुर्नभरण क्रियाकलापहरू @ १० % (क)						
	जम्मा रु						
	कुल जम्मा सम्भावित लागत रु.						
	प्रति व्यक्ति लागत रु.						

पुराना संरचना मर्मत कार्यका लागि नयाँ संरचनाको २५ देखि ५०% सम्म खर्च लाग्न सक्छ ।

अनुसूची २: योजनाको डिजाइन ले आउट नक्साको नमुना

योजनाको बस्तीहरू, भौगोलिक विशेषताहरू, र आवश्यक संरचनाहरूका साथै पाइपलाइन/नहरको लम्बाइ देखाउँदै योजनाको अन्तिम लेआउट तयार गर्नुहोस्। विस्तृत सर्भेक्षण गरी उपभोक्ता भेलामा पेश गर्नुहोस्। साथै, लाभान्वित समुदायको माथिबाट खिचिएको तस्बिर (**bird's eye view photo**) लिनुहोस्।

अनुसूची ३: उपभोक्ता समितिको विधान तथा निवेदनको नमुना

खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी योजना उपभोक्ता समितिको विधान, २०.....

प्रस्तावना: टोल बस्तिको आवश्यकता पूरा गर्न, स्थानीय स्तरमा उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालनबाट रोजगारी सिर्जना, समावेशी तथा सहभागितामुलक योजना तर्जुमाबाट आफ्नो टोल वा बस्तिको विकासका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी योजना छनौट गरी उक्त योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन, समिक्षा, मुल्यांकन, संचालन र मर्मत संभार समेत स्वायत्त रूपमा गर्ने गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाको विकासमा ठोस योगदान पुर्याउने उद्देश्यले गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति दर्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०..... को व्यवस्था बमोजिम स्थापना गर्न बांछनीय देखिएकोले यो विधान तर्जुमा गरी उपभोक्ता समितिको गठन गरीएको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो उपभोक्ता समितिको नाम "..... उपभोक्ता समिति" हुनेछ ।
(२) यो विधान उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अनुमोदन भइगाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,
(क) “अध्यक्ष” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाइ, बहुउपयोगी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) “उपभोक्ता” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाइ, बहुउपयोगी सम्बन्धी सेवा उपयोग गर्ने व्यक्ति, समिति, प्रतिष्ठान वा निकाय सम्झनु पर्छ ।
(ग) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले सामुदायिक रूपमा सामुहिक हितका लागि खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी सम्बन्धी सेवा सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले दफा ५ बमोजिम संस्थापना भएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।
(घ) “उप समिति” भन्नाले दफा २१, २२ र २३ बमोजिम उपभोक्ता समितिले गठन गरेको सल्लाहकार समिति, अन्य समिति वा उपसमिति सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ, सिँचाइ, बहुउपयोगी उपभोक्ता समितिको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
(च) “कोष” भन्नाले दफा २४ बमोजिमको उपभोक्ता समितिको कोष सम्झनु पर्छ ।

- (छ) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यो विधान वा यस विधान अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “दिगो उपयोग” भन्नाले खानेपानी, सिँचाइ, जलस्रोत, जलीय पारिस्थितिकीय प्रणाली र यिनका अवयवहरू दीर्घकालीन रूपमा नघट्ने र पूर्ववत् अवस्थामा रहन सक्ने तथा दीर्घकालीन रूपमा संचिती कायम गर्न सक्ने सिमा भित्र रहने गरी गरिएको सदुपयोग सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “नियम” भन्नाले उपभोक्तासमितिले दफा ४८ बमोजिम तर्जुमा गरेको नियम सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिको साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित उपभोक्तासमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “विधान” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी उपभोक्ता समितिको विधान, २०... सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सचिव” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी उपभोक्ता समितिको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “सदस्य” भन्नाले साधारण सभाबाट निर्वाचित उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष बाहेक उपभोक्ता समिति सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले समितिका साधारण सदस्य, समितिपक सदस्य र मानार्थ सदस्यलाई समेत बुझाउछ ।
- (ण) “सेवा शुल्क” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिले सञ्चालन गरेको योजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत लाग्ने मासिक, द्वैमासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वा वार्षिक रूपमा उठाउने गरी तोकिएको रकम (नगदी वा जिन्सी वा अन्य) लाई जनाउँछ ।
- (त) “योजना” भन्नाले खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी सेवाको व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित योजना सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) “दातृ निकाय” भन्नाले यस समितिलाइ आर्थिक सहयोग गर्ने राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा गैह्र सरकारी समिति वा निकायहरूलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद—२

उद्देश्य तथा कार्यहरू

३. उपभोक्ता समितिको उद्देश्य : प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्यसंचालन गर्ने गरी यस उपभोक्ता समितिका मुलभूत उद्देश्यहरू निम्नलिखित रहेका छन् :-

- (क) समितिको कार्य क्षेत्रमा सञ्चालन भएको वा हुन लागेको खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ, बहुउपयोगी सम्बन्धी योजनाको संगठित रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गरी कुनै पनि प्रकारको भेदभाव रहित तवरले सेवा उपलब्ध गराउनु,
- (ख) खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी सेवाको गुणस्तर कायम गर्नु,
- (ग) पानीका स्रोत, जलाधारको संरक्षण, संबर्द्धन र व्यवस्थापन गर्नु,

- (घ) उपभोक्ताहरूलाई खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी योजना सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्नु,
- (ङ) योजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने पुँजी, श्रम, साधन र कोषको व्यवस्थापन, संचालन र परिचालन गर्नु,
- (च) खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने,
- (छ) उपभोक्ता समितिका एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरी सदस्यका लागि आयोजना कार्यान्वयन र प्रतिफलमा समन्यायिक पहुँच, दिगो उपयोग र लाभको समन्यायिक बाँडफाँडको प्रबन्ध मिलाउने,
- (ज) एकल महिला, अपाङ्गता, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न घरधुरीका सदस्यलाई विशेष सुविधा, सहूलियत, छुट र प्रतिफल प्रदान गर्ने, गराउने,
- (झ) आफ्नो आयोजना क्षेत्रमा पानीको बहुउपयोग प्रणाली लगायत सञ्चालन हुने अन्य सबै विकास निर्माणका कार्यमा उपभोक्ताहरूलाई संलग्न तथा सहभागी गराउने,
- (ञ) आयोजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको स्थापना तथा कार्यान्वयन गर्ने लगायत सुचारुपना तथा दिगोपनाका लागि आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने र
- (ट) पारिस्थितिकीय प्रणालीको संरक्षणमा योगदान दिने समुदायलाई सो बापत केहि लाभ उपलब्ध गराउने ।
४. **उपभोक्ता समितिले गर्नुपर्ने कार्यहरू** :- उपभोक्ता समितिले आफ्नो उद्देश्यहरू हासिल गर्नका लागि देहायका कार्यहरू गर्नेछ :-
- (क) विभेद रहित रूपमा समुदायलाई सहज र दिगो रूपमा खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी सम्बन्धी सेवा प्रदान गर्ने,
- (ख) खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाइ/बहुउपयोगी सेवाका संरचनाहरू सबैको सहज पहुँचयुक्त र मैत्रीपूर्ण भएको सुनिश्चित गर्ने र उक्त संरचनाको सुरक्षा गर्ने,
- (ग) स्थानीय वा प्रचलित कानून बमोजिम सेवा सम्बन्धी विभिन्न शुल्क तथा महसुल तोक्ने र कार्यान्वयन गर्ने,
- (घ) खानेपानी/सिँचाइ/बहुउपयोगी आपूर्ति प्रणालीको सम्पूर्ण भागहरूको गुणस्तर प्रत्याभूति दिलाउन योजना सुरक्षा तथा मर्मत संभार योजना बनाई लागु गर्ने, खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छता योजनाको हकमा जलवायु उत्थानशील पानी सुरक्षा योजना (खानेपानी मुहानदेखि उपभोक्ताको मुख सम्म) मार्फत गुणस्तर कायम गर्ने ।
- (ङ) जलाधारमा टेवा पुग्ने गरी पानीको स्रोत, मूल वा मुहान, ताल तलाउ, पोखरी, तथा सिमसारको संरक्षण, दिगो उपयोग, प्रदुषणको रोकथाम तथा जोखिम नियन्त्रण गर्ने,
- (च) समितिगत क्षमता अभिवृद्धि तथा समुदाय परिचालनका लागि विभिन्न अभियान, तालिम, अध्ययन, अन्तरक्रिया, वा कार्यशाला गोष्ठी आयोजना गर्ने,
- (छ) उपभोक्ता समिति, उपसमिति र कार्यदलहरू गठन गरी परिचालन गर्ने,

- (ज) पानीको बहुउपयोग वा सिंचाईका लागि प्रभावकारी प्रविधिको प्रयोग र बिस्तार गर्ने,
- (झ) पानीको बहुउपयोगलाई प्राथमिकता दिइ जैविक विविधता वन तथा वातावरणीय प्रणालीको संरक्षण गर्दै कृषि वन र जीविकोपार्जन योजनाहरूलाई कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ञ) पारिस्थितिकीय प्रणालीको संरक्षणमा योगदान दिने समुदायका लागि आर्थिक वा अन्य लाभका कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ट) पानीका स्रोतहरूको संरक्षण एवं मुलाधार सम्बर्द्धन, जलवायु अनुकूलन जोखिम व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूलाई निरन्तरता दिइ जलाधार संरक्षणमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- (ठ) स्थानीय तह, प्रदेश सरकार, दातृ निकाय र अन्य संघ समितिसँग सहयोग तथा सहकार्य गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने र गराउने,
- (ड) समितिमा पारदर्शि र सुशासन कायम गर्न सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक सुनुवाइ जस्ता गतिविधिहरू संचालन गर्ने
- (ढ) आयोजनाको नियमित मर्मत सम्भार गर्न मर्मत सम्भार कोष र मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको व्यवस्थापन गर्ने,
- (ण) समुदायमा रहेका एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, आदिवासी जनजाति र विपन्न सदस्यको समन्यायिक पहुँचका लागि विभिन्न शुल्क तथा महसुलमा सहूलित वा छुट प्रदान गर्ने,
- (त) उपभोक्ता समितिको दैनिक काम तथा अन्य कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारी वा परामर्शदाता नियुक्त गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्त र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (थ) उपभोक्ता समितिले कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने,
- (द) उपभोक्ता समितिले आफूसँग भएको औजार, उपकरणको भण्डारण तथा प्रयोग सम्बन्धी नियम बनाई लागु गर्ने,
- (ध) समूहको कोष स्थापना गरी बैंक खाता संचालन गर्ने र उपभोक्ता समितिको आर्थिक कारोबारको हरेक आर्थिक वर्ष सम्पन्न भएको ३ महिना भित्र लेखापरीक्षण गर्ने,
- (न) उपभोक्ता समितिले आवश्यकता अनुसार भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने, र कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फ्याक्स जस्ता कार्यालयमा आवश्यक सामान खरीद गर्ने वा भाडामा लिई प्रयोग गर्ने वा खरिद बिक्री गर्न सक्ने ।
- (न) यो विधान तथा यस अन्तर्गत बनेका विभिन्न नियमहरूको पालना गर्ने,
- (प) योजनाको दिगो सन्चालनका लागि उपभोक्ता तथा कर्मचारीहरूलाई जिम्मेवार बनाइ पुरस्कार र जरिवाना सम्बन्धि नियमहरूको व्यवस्था गरी कार्यान्वयन गर्ने,
- (फ) उपभोक्ता समितिका उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ३

उपभोक्ता समितिको संस्थापना

५. उपभोक्ता समितिको संस्थापन खानेपानी तथा सरसफाइ/सिंचाइ/बहुउपयोगी उपभोक्ता समिति नामक एउटा संगठित र गैर नाफामुलक समितिको संस्थापना भएको छ ।
- (१) यस उपभोक्ता समितिको केन्द्रीय कार्यालय जिल्लाको गाउँपालिका/नगरपालिकाको वडा नं. को मा रहनेछ ।
- (२) यस उपभोक्ता समिति निरन्तरता र अविच्छिन्नता संस्थाको रूपमा कायम रहनेछ ।
६. उपभोक्ता समितिको छाप र चिन्ह : (१) प्रचलित व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी उपभोक्ता समितिको एउटा छुट्टै छाप र चिन्ह हुनेछ ।
- (२) उपभोक्ता समितिको छाप र चिन्हको विवरण आकार प्रकार तथा अन्य विवरण **अनुसूची—१** मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
७. उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्र: उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्र पूर्वमा..... देखि पश्चिममा..... सम्म तथा उत्तरमा देखि दक्षिणमासम्म हुनेछन् ।

परिच्छेद—४

सदस्यता सम्बन्धी व्यवस्था

८. सदस्यता: यस उपभोक्ता समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरू रहनेछन् ।
- (क) साधारण सदस्य: यस विधानको दफा ९ बमोजिम योजना क्षेत्रमा बसोबास भएको तथा नेपाली नागरिकता प्राप्त गरेको योजनाको लाभान्वित घरधुरीको सदस्यले तोकेको प्रकृत्या अन्तर्गत रही आवेदन गरेमा समितिको सदस्यता प्राप्त गरी सदस्य बन्न सक्नेछ ।
- (ख) योजना क्षेत्रमा भविष्यमा बसाइ सराइ भएर आएमा वा योजना क्षेत्र भित्र जग्गा जमिन खरिद गरेमा तथा उक्त घरधुरी योजनाबाट लाभान्वित हुने अवस्थामा सदस्यताको आवेदन दिएर सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
९. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि: (१) सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) यस समितिबाट प्रदत्त सेवा तथा सुविधा उपभोग गर्ने उपभोक्ताहरू उपभोक्ता समूहका सदस्य हुनेछन् । यो सदस्यता उपभोक्ता हुने बित्तिकै स्वतः प्राप्त भएको मानिनेछ ।
- (ख) सदस्यता शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था उपभोक्ता समितिको सिफारिसमा साधारण सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- (ग) सबै सदस्यहरूले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेका नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ ।

- (घ) अपांगता भएका व्यक्ति, आर्थिक रूपमा विपन्न एकल महिला तथा ७० वर्ष पुरा गरेका जेष्ठ नागरिकहरूले समितिको साधारण सदस्यता प्राप्तिमा लागि सदस्यता शुल्क लाग्नेछैन ।

परिच्छेद— ५

साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था

१०. साधारण सभाको गठन: (१) समितिको विधानको दफा ९ को उपदफा (क) अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरूबाट समितिको साधारण सभा गठन हुनेछ । साधारण सभा समितिको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

(२) यस समितिको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) वार्षिक साधारण सभा: वर्षको एकपटक वार्षिक साधारण सभा बस्नेछ ।

(ख) विशेष साधारण सभा: समितिको कूल सदस्यको संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा विशेष साधारण सभा उपभोक्ता समितिले कम्तीमा ७ (सात) दिन भित्र अनिवार्य रूपमा बोलाउनु पर्दछ तर साधारण सभा वा विशेष सभा बसेको छ महिना भित्रमा पुनः विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) यस समितिको प्रथम वार्षिक साधारण सभा समिति दर्ता भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले दुई महिना भित्रमा गरिने छ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरू आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तिन महिनाभित्र गरिनेछ ।

(४) यस समितिको वार्षिक साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा १५ दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा ७ दिन अगावै सभा हुने ठाउँ, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यलाई सूचना दिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या सम्पूर्ण साधारण सदस्यहरूको पचहत्तर (७५) प्रतिशत हुनेछ । गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा तेस्रो पटकका लागि ७ दिने सूचना गरी पुन साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ र यसरी बोलाएको साधारण सभाको गणपूरक संख्या सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एकाउन्न (५१) प्रतिशत हुनेछ ।

११. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) उपभोक्ता समितिले पेश गरेको योजना कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

(ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमितः बेरुजु रकमहरू माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू असुल उपर गरी फछ्यौट गर्नको लागि उपभोक्ता समितिलाई निर्देशन दिने ।

(ग) आगामी वर्षको लागि लेखापरीक्षकको नियुक्ति तथा पारिश्रमिक तय गर्ने ।

- (घ) समितिको वार्षिक प्रगति विवरण र समितिले गरेको कार्यहरूको मूल्याङ्कन गरी उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) समितिको उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको विधान बमोजिमको प्रकृया अन्तर्गत रही निर्वाचन गर्ने,
- (च) उपभोक्ता समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने।
- (छ) उपभोक्ता समितिबाट समितिको हित अनुकूल भएका काम-कारवाहीहरूको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने।
- (ज) योजनाको आफ्नै आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोर्ने गरी उपभोक्ता समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी पारिश्रमिक भत्ता तथा अन्य सुविधाहरूमा आवश्यकता अनुरूप स्वीकृती प्रदान गर्ने।
- (झ) योजनाबाट लाभान्वितले सुविधा उपयोग गरे बापत तिर्नु पर्ने, बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क, बिलम्ब शुल्क, ब्याज, दण्ड, जरिवाना निर्धारण गर्ने,
- (ञ) उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरूको पदावधि पुगेको अवस्थामा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा सदस्यहरूको विधान बमोजिम प्रक्रिया अन्तर्गत रहि निर्वाचन गर्ने, र
- (ट) यस विधानमा कुनै खास अधिकार कुनै खास अंगलाई हुनेछ भनी नतोकिएको अवस्थामा त्यस्तो सम्पूर्ण अधिकार साधारण सभालाई हुनेछ।

परिच्छेद—६

उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१२. उपभोक्ता समितिको गठन: (१) साधारण सभाका सदस्यहरूबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरूसहित कम्तीमा ७ देखि बढीमा ११ जनासम्म भएको एक उपभोक्ता समिति गठन गरिनेछ।

- (क) अध्यक्ष - १ जना
- (ख) उपाध्यक्ष - १ जना
- (ग) सचिव - १ जना
- (घ) कोषाध्यक्ष - १ जना
- (ङ) सदस्य -(बढीमा ७ जना)

(२) उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पद मध्ये कोषाध्यक्ष लगायत कुनै दुई (२) पदमा महिलाको प्रतिनिधित्व सहित समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत (५०%) सदस्य महिला हुनुपर्नेछ। योजना क्षेत्रका दलित, आदिवासी जनजाति र अन्य जातीय समुदायबाट समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनु पर्नेछ।

(३) उपभोक्ता समितिको कार्यकाल २ (दुई) वर्ष हुनेछ। उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा सदस्य लगातार दुई कार्यकाल पछि निरन्तर एकै पदमा बहाल रहन पाउने छैनन्।

(४) वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै उपभोक्ता समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि उक्त रिक्त उपभोक्ता समिति सदस्यको नियुक्ति आमभेलाद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद कार्यकाल समाप्त नहुँदै रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकालसम्मको लागि जुन सदस्य पद रिक्त भई नियुक्त भएको हो सो सदस्य बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

१३. बैठक तथा निर्णय सम्बन्धी व्यवस्था: (१) उपभोक्ता समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ । जम्मा सदस्य संख्याको २५ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले उपभोक्ता समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिको बैठकमा सदस्य स्वयम् उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(३) सदस्यहरूको जम्मा संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित नभई उपभोक्तासमितिको बैठक हुने छैन ।

(४) उपभोक्ता समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) उपभोक्ता समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ ।

(६) उपभोक्ता समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र तत्सम्बन्धमा भएको निर्णयको विवरण माइन्सूट छुट्टै किताबमा लेखी राख्नु पर्नेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थित सम्पूर्ण सदस्यहरूको कम्तीमा ५१ प्रतिशतले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

(७) समितिले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण कार्य उपभोक्ता समितिको निर्णयबाट हुनेछ । उपभोक्ता समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको उद्देश्य प्राप्त एवम् सरल कार्य सम्पादन गर्नका लागि विभिन्न समिति, उपसमिति गठन गर्न सकिनेछ । सोको अनुमोदन साधारण सभाले गर्न सक्नेछ ।

१४. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) साधारण सभा वा आम भेलाको आयोजना गर्ने, योजना निर्माणको अनुमानित बजेट तथा कार्ययोजना प्रस्तुत गरी आम भेलाबाट पारित गराउने,

(ख) योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित निकाय संग सम्झौता गर्ने ।

(ग) उपभोक्ता समिति तथा उपभोक्ताहरूको हितमा हुने कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने, साधारण सभा वा आम भेला प्रति उत्तरदायी रहने,

(घ) दातृ निकायका कर्मचारी तथा अन्य निकायबाट खटिइ आएका कर्मचारीहरूलाई सम्भाव्यता अध्ययन, तथ्यांक संकलन, कार्ययोजना बनाउने लगायत अन्य कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।

(ङ) समितिको उद्देश्य प्राप्तिका लागि नगद तथा श्रम लगानी जुटाउने बारे उपभोक्तासंग छलफल गर्ने तथा उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपभोग र प्रयोग गर्ने,

- (च) श्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने जस्ता कार्यहरूका लागि गाउँपालिका/नगरपालिकासंग परामर्श गर्ने,
- (छ) उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोली संचालन गर्ने तथा कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाबाट राख्न लगाउने। हरेक आर्थिक वर्ष सकिएको ३ महिना भित्र वार्षिक आय व्ययको लेखापरिक्षण गराउने।
- (ज) उपभोक्ताको आमभेलाबाट निर्माण सामग्री खरिद गर्नका लागि नियमानुसार खरिद समिति गठन गर्ने। खरिद समिति मार्फत तोकिएको नियमानुसार निर्माण सामग्री खरिद गर्ने।
- (झ) समितिको कर्मचारी तथा मर्मत संभार कार्यकर्ताको छनौट, सेवा शर्त र सुविधा आदि सम्बन्धि नियमावली बनाई साधारण सभामा स्वीकृत गराई लागू गर्ने/ गराउने। कर्मचारी तथा मर्मत संभार कार्यकर्ताको छनौट गर्दा महिला तथा पिछडिएको जाति समुदायलाई प्राथमिकता दिने।
- (ञ) समितिको उद्देश्य परिपूर्तिको लागि आफ्नो कार्य अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समितिका अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने,
- (ट) उपभोक्ताको गुनासोहरू संवोधन गर्नका लागि गुनासो सुनुवाइ समिति गठन गर्ने र गुनासो सम्बन्धि आवश्यक निर्णय लिने,
- (ठ) योजनाको दिगोपनाका लागि दातृ निकाय वा गाउँपालिका/नगरपालिकाले आयोजना गरेका तालिम, गोष्ठी तथा क्षमता विकास सम्बन्धी गतिविधिहरूमा सहभागिता गर्ने गराउने,
- (ड) आयोजनाको मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक व्यवस्था गर्ने र समितिको स्रोतबाट सम्भव नभएको मर्मत सम्भारका लागि स्रोत प्रदायक निकायसँग समन्वय र साझेदारी गर्ने,
- (ढ) आमभेलाबाट अनुगमन उपसमिति गठन गर्ने, तथा उक्त उपसमिति मार्फत योजनाको गुणस्तर कायम गर्न नियमित अनुगमन गराउने,
- (ण) योजनाका विभिन्न संरचनाहरू निर्माण लागि आवश्यक स्थानीय स्रोत तथा जग्गा उपलब्ध गराउने। योजना निर्माणमा आवश्यक पर्ने जनश्रम, दक्ष तथा अदक्ष कामदार परिचालन गर्ने।
- (त) योजना निर्माण चरण तथा निर्माण पश्चातको चरणमा नियमानुसार उपभोक्ताको आमभेलाको आयोजना गरी आय व्यय, कार्यप्रगति समिक्षा गरेर पारित गराउने तथा अन्तिम सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन सहित निर्माण सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने।
- (थ) समितिका सम्पूर्ण कामहरू, नगदी तथा जिन्सी विवरणहरू पारदर्शीरूपमा राख्ने। तोकिएको मिति भित्र उपभोक्ता समिति दर्ता नविकरण गराउने।
- (द) निर्माण पश्चात उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक बस्ने। मर्मत संभार नियमावली बनाएर मर्मत संभार कोष परिचालन गर्ने।
- (ध) योजना क्षेत्र भित्र सरसफाइ, स्वच्छता लगायत अन्य सामाजिक कुरीति र विसंगति बिरुद्ध जनचेतनामुलक अभियान चलाउने।

१५. पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार: उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको काम कर्तव्य अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) अध्यक्ष:

- (१) साधारण सभा र उपभोक्ता समिति बैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने ।
- (२) उपभोक्ता समितिको सर्वोच्च अधिकारीको रूपमा रही पदाधिकारीहरूको काम बाँडफाड गर्ने र नियमित प्रभावकारी रूपमा कार्य संचालन गर्ने,
 - समितिलाई सक्रिय नेतृत्व प्रदान गरी समितिको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरूमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउन सघाउने ।
- (३) उपभोक्ता समितिको बैठक नबसेको अवस्थामा समितिको उद्देश्य पुरा गर्न अन्य समिति, निकाय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाहरूसंग सम्पर्क समन्वय बढाउने र स्रोत साधन जुटाउन नेतृत्व गर्ने,
 - बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयबस्तुहरू तयार गराउने ।
 - समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने ।
 - उपभोक्ताहरूको योजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (४) आवश्यकता अनुसार समितिको दैनिक कार्य संचालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने
- (५) समितिको बैठक बोलाउने तथा अभिलेख प्रमाणित गर्ने ।
- (६) आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष लाइ हस्तान्तरण गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्ष:

- (१) अध्यक्षलाई निजको काम कर्तव्य तथा जिम्मेवारी निर्वाह गर्न सहयोग गर्ने, आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको योजना सम्बन्धी सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (२) समितिले दिएको अन्य जिम्मेवारी पुरा गर्ने र
- (३) अध्यक्षको अनुपस्थितीमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।

(ग) सचिव:

- (१) समितिको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
- (२) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार साधारण सभाको बैठक बोलाउन सूचना जारी गर्ने र सो बैठकको लागि छलफलका विषयहरूको सूची तयार गर्ने,
- (३) बैठकका निर्णयहरू बैठक कापीमा लेख्ने, अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- (४) साधारण सभा तथा बैठकबाट भएमा निर्णयहरू सबै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने,
- (५) योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धि सबै श्रेस्ताहरू राख्ने तथा समितिको समग्र प्रशासनिक कार्यहरूको रेखदेख, नियन्त्रण तथा निर्देशन गर्ने,
- (६) कर्मचारीहरूलाई नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा सो प्रस्ताव उपभोक्ता समिति समक्ष पेश गर्नुपर्ने,

- (७) उपभोक्ता समिति र अन्य समितिहरू बिच समन्वय कायम गर्ने र समितिको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यहरू गर्ने र
- (८) मासिकत्रैमासिक र वार्षिक रूपमा सम्बन्धित निकायमा बुझाउने प्रतिवेदन तयार गरी बुझाउने।
- (९) उपभोक्ताहरूको योजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (१०) समितिले तथा अध्यक्षले तोकेका अन्य जिम्मेवारीका काम गर्ने ।

(घ) कोषाध्यक्ष:

- (१) योजनाको आर्थिक कोष, कारोबार रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- (२) साधारण सभामा वार्षिक कार्यक्रम, आम्दानी र खर्च पेश गरी पारित गराउने,
- (३) लेखाको हिसाब किताब दुरुस्त राख्ने, तथा नियमित रूपमा वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,
- (४) समितिको आयव्ययको हिसाब दुरुस्त राख्ने तथा लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन उपभोक्ता समिति तथा साधारण सभामा पेश गर्ने,
- (५) श्रम, सीप, पुँजी तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी मामलामा रेखदेख तथा नियन्त्रण गर्ने तथा त्यस सम्बन्धी आवश्यक निर्देशन दिने,
- (६) समितिको चलअचल सम्पत्तिको जिम्मा लिने रेखदेख गर्ने र प्रवृद्धन गर्न योजना बनाउने,
- (७) समितिको आम्दानी वृद्धिको लागि सकृय रहने र उपभोक्ताहरूको योजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- (८) नियमावली र विधानमा व्यवस्था भए अनुसार अन्य कामहरू गर्ने।

(च) सदस्य:

- (१) उपभोक्ता समितिको बैठक तथा साधारणसभामा सहभागिता जनाउने र उपभोक्ता समितिको हितमा निर्णय दिने,
- (२) साधारणसभा, आम भेला र उपभोक्ता समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न योगदान दिने,
- (३) उपभोक्ता समितिले गरेका निर्णयहरू समूहका सदस्यहरू टोल, टोलमा जानकारी दिने र बुझाउने, योजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई अवगत गराउने ।
- (४) उपभोक्ता समितिको कार्यमा रचनात्मक भूमिकाको निर्वाह गर्ने,
- (५) उपभोक्ता समितिका उद्देश्यहरूको पूर्तिको निमित्त तथा साधारण, विशेष साधारण सभा वा उपभोक्ता समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न/गराउन योगदान दिने तथा आवश्यक अन्य सहयोग गर्ने,
- (६) आवश्यकता अनुसार आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताहरूको जन सहभागिता जुटाउने,

- (७) विधान विपरित कार्य गर्नेहरूको रिपोर्ट समितिको बैठक, साधारणसभा वा विशेष साधारणसभामा प्रस्तुत गर्ने, र
- (८) उपभोक्ता समितिले दिएको जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने र योजना कार्यान्वयनको स्थितिको निरिक्षण गर्ने।

१६. पद त्याग गर्न सक्ने: अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत उपभोक्ता समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई पद त्याग गर्न सक्नेछ ।
१७. उप समितिको गठन: (१) उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउने सेवाको गुणस्तर सुनिश्चिताका लागि यस विधानको परिधि भित्र रहेर आवश्यकता अनुसार उपसमितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उप समितिहरूमा बढीमा ५ सदस्य रहने तथा कम्तीमा २ जना महिलाको प्रतिनिधित्व तथा अन्य जातीय समुहको समेत समावेशी सहभागिता रहने छ।
- (घ) उप समितिहरूको काम कर्तव्य र अधिकार उपभोक्ता समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद—७

आर्थिक व्यवस्था

१६. उपभोक्ता समितिको कोष : (१) उपभोक्ता समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरू जम्मा गर्नु पर्नेछ :-
- (क) सम्झौता अन्तर्गतका विभिन्न सहयोगी निकायहरू तथा गैर सरकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने रकम तथा अनुदान ।
- (ख) सदस्यता बापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्कको रकम,
- (ग) उपभोक्ताहरूबाट उपभोक्ता समितिको सेवा सुविधा उपभोग गरे बापत प्राप्त महसुल वा सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकम, चन्दा तथा दान,
- (घ) समितिले गरेको जरिवानाबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) जल वातावरण मैत्री उद्यम वा पर्यापर्यटन कार्यक्रम वा पारिस्थितिकीय सेवाको भुक्तानी कार्यक्रम संचालनबाट प्राप्त रकम,
- (च) जनसहभागिताबाट प्राप्त हुने श्रम, पूँजी र सामग्रीहरू ।
- (छ) उपभोक्ता समितिको चल अचल सम्पति वा अन्य वस्तुको बहाल, भाडा बापत वा बिक्रीबाट प्राप्त रकम, र
- (ज) संघ सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिका/नगर पालिकाबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम र भौतिक साधन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि “पारिस्थितिकीय सेवा” भन्नाले समुदाय तथा वातावरण बिचको अन्तरसम्बन्धको पारिस्थितिकीय पद्धति हो भने सो पद्धतिलाई संरक्षण गर्न समुदायद्वारा गरिएको योगदानलाई जनाउँछ ।

१७. **खाता संचालन** : (१) उपभोक्ता समितिको कोष र बैंक खाता कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिले तोकेको दुईजना पदाधिकारीको (१ जना महिला सहित) संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गर्नुपर्नेछ ।
(२) उपभोक्ता समितिको बैंक खाता सञ्चालनमा कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछ ।
१८. **कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका** : (१) उपभोक्ता समितिको कोषमा जम्मा भएको रकम साधारण सभा वा आम भेला बाट पारित योजना, कार्यक्रम र बजेटको अधिनमा रहि मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
(२) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नु पर्नेछ ।
(३) कोषको परिचालन, लेखा प्रणाली, लेखा परिक्षण र अन्य खर्च सम्बन्धी प्रकृयाहरू यस विधानले तोकिए बमोजिम एवं प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।
समय समयमा उपभोक्ता समितिले कोषको उचित उपयोग भए नभएको जाँच गर्न र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
१९. **चल अचल सम्पत्ति सम्बन्धी**: उपभोक्ता समितिले खरिद गरेको, विभिन्न स्रोतबाट जम्मा गरेको वा अनुदान, सहायता वा दान दातव्य स्वरूप वा सेवा शुल्क, बिलम्ब शुल्क र जरीवाना बापत प्राप्त भएको सबै चल तथा अचल सम्पत्ति उपभोक्ता समितिको सम्पत्ति हुनेछ । उपभोक्ता समितिले प्रचलित कानूनको अधिनमा रहेर चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न तथा बेचबिखन गर्न सक्नेछ । समितिले आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्ने तथा यस उपर पनि सोहि नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
२०. **सेवा शुल्क, महसुल निर्धारण** : समितिले प्रदान गर्ने सेवाको शुल्क तथा महसुल वार्षिक साधारण सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ ।
२१. **उपभोक्ता समितिको लेखा र लेखा परीक्षण** : (१) उपभोक्ता समितिको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम रीतपूर्वक स्पष्ट तवरले राख्नु पर्नेछ ।
(२) उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३ महिनाभित्र साधारण सभाबाट नियुक्त रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गर्नु पर्नेछ ।
(३) लेखा परीक्षणबाट बेरुजु ठहरिएको रकम त्यस्तो खर्च गर्ने व्यक्तिबाट तीन महिनाभित्र असुल उपर गराइ उपभोक्ता समितिको कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
(४) उपभोक्ता समितिले उपभोक्ता समितिको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगति विवरणको एक एक प्रति आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ, महिना भित्र गाउँपालिका/नगरपालिका र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नेछ ।
२२. **श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री व्यवस्थापन प्रक्रिया** : उपभोक्ता समितिले निर्माण गर्ने आयोजनाको कामका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री संघ, प्रदेश, गाउँपालिका/नगरपालिका, अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी वा दातृनिकायबाट प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकमबाट व्यवस्था गरिने र आयोजनाका लागि चाहिने वस्तुगत श्रम गाउँ घरकै उपभोक्ताहरूलाई काम गराई व्यवस्था गरिनेछ । उपभोक्ताले बेहोर्नुपर्ने जनश्रमदान तथा नगद लागत संकलन गर्दा समन्यायिक पद्धति अपनाइ गरिने छ । उपभोक्ताहरूबाट व्यवस्था हुन नसक्ने

श्रम, सीप, पूँजी र सामाग्री संघ प्रदेश सरकार, गाउँपालिका/नगरपालिका, अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी वा दातृ निकायबाट व्यवस्था गरिने छ ।

२३. आयोजना मर्मत सम्भार कोष खडा गरिने : (१) आयोजनाको नियमित मर्मत सम्भारका लागि उपभोक्ता समितिले एक छुट्टै मर्मत सम्भार कोष खडा गर्नेछ ।

(२) मर्मत सम्भार कोषमा देहायबमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) मर्मत सम्भार शुल्क वापत उपभोक्ताबाट उठाएको रकम,

(ख) समितिले तोकेको श्रमदान गर्न नसक्ने व्यक्ति वा परिवारले उक्त श्रमदान बराबरको नगद दिएको रकम,

(ग) उपभोक्ता समितिले निर्णय गरी समितिको मुल कोषबाट प्राप्त रकम,

(३) मर्मत सम्भारकोषको खाता संचालन र खर्च सम्बन्धी व्यवस्था उपभोक्ता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—८

विविध

२४. निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था: उपभोक्ताहरूले आम भेला मार्फत आफूमध्येबाट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको चयन गर्नेछन । उपभोक्ता समितिको कार्यकाल सकिएको वर्ष साधारण सभा मार्फत निर्वाचन समिति गठन गरेर नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछन ।

२५. उम्मेदवार हुन अयोग्यता: देहायको व्यक्ति यस समितिको उपभोक्ता समितिमा उम्मेदवार हुन वा पदमा बहाल रहन अयोग्य हुनेछ ।

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) १८ वर्ष पूरा नगरेको,

(ग) समितिको हित विपरित काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।

दामासाहीमा परेको वा पुर्व कार्यकालमा बेरूजु रहेको प्रमाणित भएको,

कुनै पनि योजनाको रकम हिनामिना वा दुरुपयोग गरेको भनी प्रमाणित भएको

(घ) नैतिक पतनको अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएर सजाय पाएको ।

(ङ) कुनै राजनिनिक दल वा भातृसंगठनको पदाधिकारी वा जननिर्वाचित प्रतिनिधि वा सरकारी सुविधा प्राप्त गर्ने पदमा बहाल रहेको कुनै पनि व्यक्ति ।

(च) दफा २४ बमोजिम निर्वाचन समितिमा बसेका व्यक्तिहरू ।

२६. अविश्वासको प्रस्ताव: (१) कुनै सदस्य वा पदाधिकारी उपर अविश्वास प्रस्ताव लिखित रुपमा समितिमा पेश गर्न सकिनेछ । यस्तो प्रस्ताव साधारण सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतबाट पारित भएमा निजको सदस्यता समाप्त हुनेछ तर सदस्य वा पदाधिकारी लाइ सफाईको मौकाबाट भने बञ्चित गरिने छैन ।

२७. **विधान संशोधन सम्बन्धी:** (१) यस विधानलाई संशोधन गर्ने अधिकार साधारण सभालाई मात्र हुनेछ ।
(२) विधान संशोधन सम्बन्धी प्रस्ताव उपभोक्ता समितिले आफ्नो सिफारिस सहित साधारण सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
(३) यस समितिको विधान संशोधन गर्न सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरी स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई लागू गरिनेछ ।
स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले गाउँपालिका/नगरपालिकाले संघ संस्थाहरूको नियमन गर्न तोकेको अधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
२८. **कर्मचारीको व्यवस्था:** समितिको दैनिक कार्य संचालन र योजना तथा कार्यक्रम संचालनको लागि कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधा, कर्मचारीको सेवा शर्तहरू र अपनाउनु पर्ने कार्यविधि उपभोक्ता समितिले तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
२९. **अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:** यस समितिको कुनै पनि पदाधिकारीहरूको अधिकार अर्को सदस्य वा पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सकिने छ ।
३०. **शुल्क तथा महसुलमा छुट वा मिनाहा सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) समितिले उपभोक्तालाई सेवा दिए वापत लगाएका विभिन्न शुल्कहरू एकल महिला, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, हलिया, दलित, तथा विपन्न घरधुरीलाई विशेष छुट दिनेछ ।
(२) यस समितिको सेवा क्षेत्रमा प्रकोप वा अन्य कुनै विषम परिस्थिति सृजना भई उपभोक्ता, एकल महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, गरिव तथा विपन्न परिवार वा सिमान्तकृत परिवारले सेवाको महसुल तिर्न असमर्थ भएमा समितिले माथि उल्लिखित उपभोक्ताले तिर्नु पर्ने महसुल घटाउन वा मिनाहा दिन सकिनेछ ।
३१. **नियम बनाउने:** (१) यस समितिको दैनिक कार्यहरूलाई नियमित, व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा उपभोक्ता समितिले विधानको परिधि भित्र रही नियम बनाउन सक्नेछ ।
(२) यो विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियमको अधिनमा रही समितिको कार्य संचालन र उद्देश्य कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियम बनाई लागू गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
३२. **व्याख्याको अधिकार:** यस विधानको व्याख्याको अधिकार समितिको साधारण सभालाई हुनेछ ।
३३. **समितिको विघटन:** समिति विधान बमोजिम सञ्चालन हुन नसके वा अन्य कुनै कारणले समिति विघटन गर्नुपर्ने भएमा समितिको सम्पूर्ण जायजथा गाउँपालिका/नगरपालिकाको हुनेछ ।
३४. **बचाउ:** (१) यस विधानमा जे सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलित कानूनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत भएको मानिनेछ ।
(२) यस समितिलाई स्थानीय अधिकारीले आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ र सो निर्देशनलाई पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
३५. **दण्ड जरिवाना सम्बन्धी:** उपभोक्ता समिति सदस्य र समितिका पदाधिकारीहरूमा अनुशासन कायम गर्न तल उल्लेखित अनुसार दण्ड सजाय गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

- (१) उपभोक्ता समिति वा उप समितिको बैठकमा विना जानकारी वा उचित कारण विना पटक पटक अनुपस्थित भएमा निजलाई समितिले पारित गरे बमोजिम दण्ड सजाय समेत गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपभोक्ताहरूले उपभोक्ता समितिको बैठकले निधो गरे अनुसारको जनसहभागिता नजुटाएमा पनि दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ । पटक पटक सहभागिता नजुटाएमा बढी जरिवाना गर्न सक्नेछ । यस्तो जरिवाना समितिले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यदि योजनाको कसैले हानी नोक्सानी गरेमा समितिको बैठकबाट नोक्सान गरे बराबर वा बैठकको निधो अनुसार क्षतिपूर्ति भराईने छ

खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाई/बहुउपयोगी योजना उपभोक्ता समिति तथा मुल दर्ताको लागि
निवेदन

मिति.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
..... गाउँपालिका/नगरपालिका
गाउँपालिका / नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, ।

विषय: खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाई/बहुउपयोगी उपभोक्ता समिति तथा मुल दर्ता गरिदिने बारे ।

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०... को दफा
वा नियम बमोजिम मितिमा गरिएको उपभोक्ता भेला द्वारा
खानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाई/बहुउपयोगी उपभोक्ता समिति संस्थापना गर्ने निर्णय भई देहायको तदर्थ समिति
गठन गरिएको व्यहोरा जानकारीका साथ समिति संस्थापनाका लागि आवश्यक कागजातहरू सहित यो निवेदन पेश
गरिका छौं ।

क. पदाधिकारी तथा सदस्यको विवरण

क्र. सं.	तदर्थ समितिका सदस्यको नाम	पद	दस्तखत	सम्पर्क न.
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				

ख. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण

१. जलस्रोतको नाम र रहेको स्थान :
२. जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग :
३. उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण :

४. उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग :

ग. उपभोक्ता समितिले पुर्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण

१. सेवाको किसिम :

२. सेवा पर्याउने क्षेत्र :

३. सेवाबाट लाभान्वीत हुने घरधुरी संख्या :

घ. संलग्न कागजातहरू

१. भेलाको निर्णय प्रतिलिपी थान १

२. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नेपाली नगरिकताको प्रमाण पत्र थान १।१

३. समितिको विधान थान १

४. वडा कार्यालयको सिफारिस

५. अन्य

निवेदक

नाम

पद

हस्ताक्षर

मिति :

अनुसूची ४: जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण सभे

क. पानीको स्रोतहरूको, प्रस्तावित संरचनाको स्थानको जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता मूल्याङ्कन विश्लेषण अध्ययन गर्न निम्न विस्तृत फारमहरूको नमुना			
१. पानीका स्रोतहरूको विस्तृत अध्ययन			
विवरण	मुहान १	मुहान २	मुहान ३
मुहान क्षेत्रमा वन तथा जमिनको अवस्था	जलस्रोत क्षेत्रको वन र जमिनको अवस्था कस्तो छ ? राष्ट्रिय वन, सामुदायिक वन, राष्ट्रिय निकुञ्ज, बफर जोन, रिभरब्याक प्राइभेट ल्यान, इत्यादिमा अवस्थित (जङ्गल (फराकिलो पात, सुई पात, मिश्रित), फसल जग्गा, झुप्रो जमिन, घाँसे मैदान, खाली जमिन, साथै स्थायी बरफ/हिउँ ।)		
	कृपया उल्लेख गर्ने:	कृपया उल्लेख गर्ने:	कृपया उल्लेख गर्ने:
स्रोतबाट निकट घरधरीहरू कति नजिक छन्?			
के दिसा जन्यफोहोर व्यवस्थापनबाट पानी दूषित हुने जोखिम छ?	मुहान प्रदुषणको सम्भावना छ? (खुल्ला शौचालयको खाल्डो, खुला शौच, खुला चरन) र कृषि अभ्यास (रासायनिक मलको प्रयोग)		
	<input type="checkbox"/> खुल्ला शौचालयको खाल्डो <input type="checkbox"/> खुला शौच <input type="checkbox"/> खुला चरन क्षेत्र <input type="checkbox"/> अन्य	<input type="checkbox"/> खुल्ला शौचालयको खाल्डो <input type="checkbox"/> खुला शौच <input type="checkbox"/> खुला चरन क्षेत्र <input type="checkbox"/> अन्य	<input type="checkbox"/> खुल्ला शौचालयको खाल्डो <input type="checkbox"/> खुला शौच <input type="checkbox"/> खुला चरन क्षेत्र <input type="checkbox"/> अन्य
के यो स्थल आफैमा सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक वा सामाजिक मूल्यमान्यताको हिसाबले महत्वपूर्ण छ ? (यदि छ भने कृपया संक्षिप्तमा लेख्नु होस्)	के साइट आफैमा सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक, वा सामाजिक मूल्य हो ? <input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होइन (यदि हो भने कृपया संक्षिप्त गर्नुहोस्)		

वातावरणीय विशेषताहरू	जमिनको प्रकार, जङ्गलको प्रकार, प्रचुर मात्रामा र लोपोन्मुख रुख/वनस्पति र जनावरका प्रजातिहरू, माटोको प्रकार, भूमिको प्रकार (घाँसे मैदान/प्रयोगमा रहेको जमिन/ दलदली भूमि आदि) व्याख्या गर्नुहोस्।		
भौगोलिक विशेषताहरू	उपत्यकाहरू, ठाडो चट्टानहरू, चट्टानी क्षेत्र, पहिरो, जलस्रोतहरू (मूलहरू, खोलाहरू/नदीहरू/झरनाहरू, तालहरू, इत्यादि) जस्ता भू-गोलको व्याख्या गर्नुहोस्।		
मुहान तथा जलाधार क्षेत्र वरिपरि मानव निर्मित विशेषताहरू के के छन्? के यसको वरपर कुनै विकास गतिविधिहरू वा सरचनाहरू निर्माण भइरहेका छन्?	मुलाधार तथा क्याचमेन्ट क्षेत्र वरपर मानव निर्मित सरचनाहरू के के छन्? यसको वरिपरि कुनै विकास कार्यहरू भइरहेका छन्? (सडक, विमानस्थल, उद्योग/गोदाम, बजार, पार्क, खेल मैदान, मानव बस्ती, डम्पिङ साइटहरू, आदि)।		
पानीको स्रोत कस्तो जग्गामा अवस्थित छ, सार्वजनिक, निजी वा संरक्षित ?	सार्वजनिक, निजी वा संरक्षित भूमिमा के मा पर्छ ? सामुदायिक वन, सार्वजनिक जग्गा, राष्ट्रिय निकुञ्ज जस्ता सम्बन्धित निकायबाट अनुमति आवश्यक छ ? प्रस्तावित कार्यको लागि सहमति लिइएको सुनिश्चित गर्नुहोस्।		

	<input type="checkbox"/> सार्वजनिक, <input type="checkbox"/> निजी <input type="checkbox"/> संरक्षित <input type="checkbox"/> सामुदायिक वन, <input type="checkbox"/> सार्वजनिक जग्गा, <input type="checkbox"/> राष्ट्रिय निकुञ्ज प्रस्तावित कार्यको लागि सहमति लिइएको छ ? <input type="checkbox"/> छ, <input type="checkbox"/> छैन	<input type="checkbox"/> सार्वजनिक, <input type="checkbox"/> निजी <input type="checkbox"/> संरक्षित <input type="checkbox"/> सामुदायिक वन, <input type="checkbox"/> सार्वजनिक जग्गा, <input type="checkbox"/> राष्ट्रिय निकुञ्ज प्रस्तावित कार्यको लागि सहमति लिइएको छ ? <input type="checkbox"/> छ, <input type="checkbox"/> छैन	<input type="checkbox"/> सार्वजनिक, <input type="checkbox"/> निजी <input type="checkbox"/> संरक्षित <input type="checkbox"/> सामुदायिक वन, <input type="checkbox"/> सार्वजनिक जग्गा, <input type="checkbox"/> राष्ट्रिय निकुञ्ज प्रस्तावित कार्यको लागि सहमति लिइएको छ ? <input type="checkbox"/> छ, <input type="checkbox"/> छैन
पानीको स्रोतको क्याचमेन्टमा पानी बग्ने वा जनावर चर्ने कारणले माटोको भुक्षय भएको संकेत छ ? माटो क्षयीकरणका प्रकारहरू निर्दिष्ट गर्नुहोस्: गल्ली, पाना, रिल क्षरण र न्यूनीकरण उपायहरू			
२. प्रस्तावित संरचनाको स्थानको अध्ययन			
विवरण	संरचना १	संरचना २	संरचना ३
संरचनाको नाम			
लेआउट रेखाचित्र (कृपया राम्रोसँग नाप कोर्नुहोस्)			
फेंसिड विवरणहरू: फेंसिडको लम्बाइ र विशिष्ट डिजाइनहरू (फेन्सिड स्तरमा भिन्नताहरू, आंशिक फेंसिड आवश्यकताहरू, विशेष विचारहरू, आदि)			

२. प्रस्तावित संरचनाको स्थानको अध्ययन			
विवरण	संरचना १	संरचना २	संरचना ३
प्रस्तावित संरचना स्थानको स्लोप कस्तो छ? के माटो पर्याप्त स्थिर छ ? यसको प्रकार र मोटाई, बनावट, पानी निकास सुविधाहरू के छन्? फालिएको माटोको व्यवस्थापन कसरी हुन्छ ? (कृपया विवरण प्रदान गर्नुहोस्।)			
संरचनाको डिजाइन, अनुमान र निर्माणका लागि मुख्य सुझावहरू (कृपया रेखाचित्रहरू सहित, इन्टेक संरचनाहरू डिजाइन र अनुमान गर्नका लागि विशेष सुझावहरू दिनुहोस्।			
के क्षेत्र र/वा साइट पहिरो, बाढी, खडेरी, आगलागी, भूकम्प, र अन्य प्रकोपहरूको लागि जोखिममा छ? (कृपया सम्भावित प्रकोप र तिनका प्रभावहरूको विवरण प्रदान गर्नुहोस्।)			
सम्भावित विपद्को कारण के हुनसक्छ?			
सम्भावित प्रकोप न्यूनीकरण योजनाहरू (कृपया सम्भावित प्रकोपहरू र तिनीहरूको प्रभावहरूको लागि प्रस्तावित न्यूनीकरण कार्यहरू, रेखाचित्रहरू सहित विवरणहरू प्रदान गर्नुहोस्।)			
सम्भावित प्रकोपहरूका लागि न्यूनीकरण योजनाहरू (कृपया सम्भावित प्रकोपहरू र तिनीहरूका प्रभावहरूका लागि प्रस्तावित न्यूनीकरण कार्यहरू, रेखाचित्रहरू सहित विवरणहरू प्रदान गर्नुहोस्।)			

२. प्रस्तावित संरचनाको स्थानको अध्ययन			
विवरण	संरचना १	संरचना २	संरचना ३
के संरचना निर्माणको क्रममा वनस्पति/रूख/जडीबुटीको क्षति हुने छ? यदि हुने सम्भावना छ भने, कुन प्रकारको वनस्पतिमा हानि हुन सक्छ र क्षति कम गर्न उपायहरू पनि उल्लेख गर्नुहोस्।			
के संरचना निर्माणको क्रममा जनावरको बासस्थानको क्षति हुन सक्छ? यदि हुने सम्भावना छ भने,, कुन प्रकारको पशु आवासमा हानि हुन सक्छ र क्षति कम गर्न उपायहरू पनि उल्लेख गर्नुहोस्।			
अन्य (यदि कुनै अन्य छ भने, जस्तै: म्यानहोल र कभर; गेट र लक गर्ने प्रणाली;...)			

ख. योजनाको क्षेत्रमा सम्भावित जोखिम मूल्यांकन तालिका

क्र.सं.	जोखिमहरू	विगतमा घटनाको दोहोरिने अवस्था	घटनाको वर्ष	प्रभाव स्तर(१=न्यून, २=मध्यम, ३=उच्च, ४=धेरै उच्च)	समस्याहरू (एउटा वा बढीमा टिक लगाउनुहोस्)	हाल कुनै उपाय गरिएको छ?
१	के धेरै वर्षा वा बाढीले योजनाको संचालनमा विगत २० वर्षमा केहि समस्या ल्याएको छ?	<input type="checkbox"/> ५ पटकभन्दा बढी (धेरै उच्च-४) <input type="checkbox"/> ३पटकभन्दा बढी (उच्च-३) <input type="checkbox"/> १ पटकभन्दा बढी (मध्यम-२) <input type="checkbox"/> कुनै असर छैन (न्यून-१)		<input type="checkbox"/> धेरै उच्च (४) <input type="checkbox"/> उच्च (३) <input type="checkbox"/> मध्यम (२) <input type="checkbox"/> न्यून (१)	<input type="checkbox"/> भौतिक क्षति/सम्पत्ति नोक्सानी <input type="checkbox"/> सेडिमेण्टेशन <input type="checkbox"/> लेदो (Debris) जम्मा हुनु <input type="checkbox"/> आपूर्ति/बहाव कम हुनु <input type="checkbox"/> पानीको गुणस्तर बिग्रनु <input type="checkbox"/> पानीजन्य रोग फैलिनु <input type="checkbox"/> अन्य (स्पष्ट गर्नुहोस्):	
२	के कम वर्षा वा खडेरीले विगत १० वर्षमा योजनाको संचालनमा केहि समस्या ल्याएको छ?	<input type="checkbox"/> ५ पटकभन्दा बढी (धेरै उच्च-४) <input type="checkbox"/> ३पटकभन्दा बढी (उच्च-३) <input type="checkbox"/> १ पटकभन्दा बढी (मध्यम-२) <input type="checkbox"/> कुनै असर छैन (न्यून-१)		<input type="checkbox"/> धेरै उच्च (४) <input type="checkbox"/> उच्च (३) <input type="checkbox"/> मध्यम (२) <input type="checkbox"/> न्यून (१)	<input type="checkbox"/> भौतिक क्षति/सम्पत्ति नोक्सानी <input type="checkbox"/> सेडिमेण्टेशन <input type="checkbox"/> लेदो (Debris) जम्मा हुनु <input type="checkbox"/> आपूर्ति/बहाव कम हुनु <input type="checkbox"/> पानीको गुणस्तर बिग्रनु <input type="checkbox"/> पानीजन्य रोग फैलिनु <input type="checkbox"/> अन्य (स्पष्ट गर्नुहोस्):	
३	के पहिरोले विगत १० वर्षमा योजनाको संचालनमा समस्या ल्याएको छ?	<input type="checkbox"/> ५ पटकभन्दा बढी (धेरै उच्च-४) <input type="checkbox"/> ३पटकभन्दा बढी (उच्च-३) <input type="checkbox"/> १ पटकभन्दा बढी (मध्यम-२) <input type="checkbox"/> कुनै असर छैन (न्यून-१)		<input type="checkbox"/> धेरै उच्च (४) <input type="checkbox"/> उच्च (३) <input type="checkbox"/> मध्यम (२) <input type="checkbox"/> न्यून (१)	<input type="checkbox"/> भौतिक क्षति/सम्पत्ति नोक्सानी <input type="checkbox"/> सेडिमेण्टेशन <input type="checkbox"/> लेदो (Debris) जम्मा हुनु <input type="checkbox"/> आपूर्ति/बहाव कम हुनु <input type="checkbox"/> पानीको गुणस्तर बिग्रनु <input type="checkbox"/> पानीजन्य रोग फैलिनु <input type="checkbox"/> अन्य (स्पष्ट गर्नुहोस्):	

४	के भाइरस, ब्याक्टेरिया वा रासायनिक प्रदूषणबाट पानी दूषित भई योजनामा समस्या आएको छ?	<input type="checkbox"/> ५ पटकभन्दा बढी (धेरै उच्च-४) <input type="checkbox"/> ३पटकभन्दा बढी (उच्च-३) <input type="checkbox"/> १ पटकभन्दा बढी (मध्यम-२) <input type="checkbox"/> कुनै असर छैन (न्यून-१)		<input type="checkbox"/> धेरै उच्च (४) <input type="checkbox"/> उच्च (३) <input type="checkbox"/> मध्यम (२) <input type="checkbox"/> न्यून (१)	<input type="checkbox"/> भौतिक क्षति/सम्पत्ति नोक्सानी <input type="checkbox"/> सेडिमेण्टेशन <input type="checkbox"/> लेदो (Debris) जम्मा हुनु <input type="checkbox"/> आपूर्ति/बहाव कम हुनु <input type="checkbox"/> पानीको गुणस्तर बिग्रनु <input type="checkbox"/> पानीजन्य रोग फैलिनु <input type="checkbox"/> अन्य (स्पष्ट गर्नुहोस्):	
५	के आगोले विगत १० वर्षमा योजनाको संचालनमा समस्या ल्याएको छ?	<input type="checkbox"/> ५ पटकभन्दा बढी (धेरै उच्च-४) <input type="checkbox"/> ३पटकभन्दा बढी (उच्च-३) <input type="checkbox"/> १ पटकभन्दा बढी (मध्यम-२) <input type="checkbox"/> कुनै असर छैन (न्यून-१)		<input type="checkbox"/> धेरै उच्च (४) <input type="checkbox"/> उच्च (३) <input type="checkbox"/> मध्यम (२) <input type="checkbox"/> न्यून (१)	<input type="checkbox"/> भौतिक क्षति/सम्पत्ति नोक्सानी <input type="checkbox"/> सेडिमेण्टेशन <input type="checkbox"/> लेदो (Debris) जम्मा हुनु <input type="checkbox"/> आपूर्ति/बहाव कम हुनु <input type="checkbox"/> पानीको गुणस्तर बिग्रनु <input type="checkbox"/> पानीजन्य रोग फैलिनु <input type="checkbox"/> अन्य (स्पष्ट गर्नुहोस्):	

अनुसूची ५: कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको सामुदायिक कार्य योजनाको ढाँचा

(पुनश्च: कार्यान्वयन चरणको सामुदायिक कार्ययोजना योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौतामा अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नुपर्दछ)

योजना

सामुदायिक कार्य योजना

Community Action Plan (CAP) (कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरू)

योजनाको नाम र प्रकार: _____

गाउँपालिका: _____

मिति: _____

जम्मा घर संख्या: _____

जम्मा जनसंख्या: _____

वडा नं./गाउँ: _____

क्र.स.	के ? कामको विस्तृत विवरण	जम्मा लाग्ने दिन	कहिले ?		कहा ? स्थान	कसरी ? (प्रकृया/विधि)	को ? जिम्मेवार उ.स	को ? जिम्मेवार स.स	सहयोगी को ?
			शुरु गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति					
१	तयारी चरणका गतीविधिहरू सम्पन्न								
२	कार्यान्वयन चरणको प्रथम आम भेला तथा सामुदायिक कार्ययोजना तथा पहिलो अनुगमन								
३	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता								
४	बाह्य निर्माण सामग्री खरीद, संकलन योजनाको तयारी तथा सप्लायर्स छनौट								
५	प्रथम किस्ता माग								
६	निर्माण पुर्व गोष्ठि								
७	बाह्य निर्माण सामग्री ढुवानी तथा संकलन प्रक्रिया								
८	सामग्री स्टोर गर्ने स्थानको छनौट (योजना स्थल)								

९	स्थानिय सामाग्री संकलन तथा ढुवानी								
१०	स्थानीय सामाग्री को गुणस्तर जाच तथा नमुना संकलन								
११	गैर स्थानीय सामाग्री ढुवानी गाडीबाट								
१२	गैरस्थानीय सामाग्री स्टोर रोडसाइटमा								
१३	गैर स्थानीय सामाग्री ढुवानी मानीसबाट								
१४	योजना क्षेत्रमा स्टोर दाखिला गर्ने काम								
१५	दोस्रो आम भेला तथा सार्वजनिक सुनुवाई								
१६	संरचना निर्माण हुने स्थानको साइटसफागर्ने								
१७	संरचना निर्माण हुने स्थानमा माटोकाटनेकाम साइट सफागर्ने								
१८	इनटेक निर्माण गर्ने काम								
१९	सि.सि. निर्माण गर्ने काम								
२०	मेन लाइन खन्ने काम								
२१	दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई तथा गाउ/ नगरपालिकाबाट बाट दोस्रो अनुगमन अनुगमन								
२२	दोस्रो किस्ता माग								
२३	इन्टरप्सन चेम्बर निर्माण								
२४	मेन लाइनमा पानी सञ्चालन गरी चेक गर्ने								
२५	मेन लाइन पुर्नेकाम								
२६	निर्माण अवधि गोष्ठि								
२७	आम भेला								
२८	डि.सि निर्माण								
२९	रिजर्भवायर निर्माण (१)								
३०	रिजर्भवायर निर्माण (२)								
३१	रिजर्भवायर निर्माण (३)								
३२	एयर भल्भ निर्माण								

३३	वास आउट निर्माण								
३४	बि.पि.टि निर्माण								
३५	धारा निर्माण								
३६	निर्माण भएका संरचनहरूमा तारबार गर्ने काम								
३७	शाखा पाइप लाइन खन्ने काम								
३८	शाखा पाइप लाइनमा पाइप जोड्ने काम								
३९	शाखा पाइप लाइनमा पाइपमा पानीचेकगर्ने								
४०	योजनामा यजनाको बोर्ड लगाउने								
४१	धारा धारामा पानी सञ्चालन गर्ने								
४२	निर्माण भएका संरचनहरूमा रलगाउने काम								
४३	बिल भरपाइहरूको सञ्कलन तथा हिसाब चेक								
४४	योजनाको नापी किताब तयार								
४५	तेस्रो सार्वजनिक सुनुवाई तथा अनुगमन								
४६	जलवायु उत्थानशील र पानी सुरक्षा र मर्मत संभार योजना तयारी								
४७	फरफारक र अन्तिम किस्ता माग								
४८	अन्तिम सार्वजनिक लेखापरिक्षण								
४९	निर्माण पश्चात गोष्ठि								

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको दस्तखतः

अनुसूची ६: गाउँपालिका/नगरपालिका र उपभोक्ता समिति बीच सम्झौता पत्र नमुना

..... गाउँपालिका/नगरपालिका
गाउँकार्यपालिका/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

.....,

..... प्रदेश

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना

अन्तर्गत गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं. मा कार्यान्वयन हुने
..... खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/ सिंचाई योजनाको

कार्यान्वयन चरणको सम्झौतापत्र

आर्थिक वर्ष २०८०..।०८०..

योजनाको नाम: खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/ सिंचाई
योजना

वस्ती/टोलहरु:

लाभान्वित घरधुरी संख्या:

जनसंख्या:

सम्झौताको अवधि: मिति २०..... गते देखि २०..... गते सम्म

सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति: २०.....

योजनाको सारांश

योजनाको नाम : खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/ सिंचाई योजना
 योजनाको कोड न. योजनाको किसिम : नयाँ मर्मत
 योजना संचालन हुने
 वस्ती/टोलहरु :

लाभान्वित घरधुरी र जनसंख्या विवरण:

लाभान्वित समुदाय	घरधुरी	जनसंख्या		
		महिला	पुरुष	जम्मा
ब्रा/क्ष/ठ/स (BCTS)				
दलित				
जनजाती				
अन्य				
जम्मा :				

प्रस्तावित संरचनाहरु

मुख्य संरचनाहरु	परिमाण (संख्या/मी./घ.मी./व.मी.)	कैफियत (अन्य सूचनाहरु)

खानेपानी र बहुउपयोगी योजनाका लागि मात्र

इन्टेक (संख्या)	सिसि, डिसि, आइसि, त्रिपिटि, (संख्या)	पानी सङ्कलन टंकी (संख्या)	कुल पाइपलाइन लम्वाई (मीटर)		अन्य संरचना संख्या
			मुख्य पाइपलाइन (मि.)	शाखा पाइपलाइन (मि.)	

योजनामा योगदान हिस्सा :

अनुमानित लागतको स्रोतहरू	लगानी हुने रकम (ने.रु.)	प्रतिशत (%)
क. नेपाल सरकार		
ख. फिनल्याण्ड सरकार /युरोपियन युनियन		
ग. गाउँपालिका/नगरपालिका		
घ. अन्य		
प्राकृतिक स्रोत विकास कोष जम्मा (क+ख+ग) =		
ड. उपभोक्ताको नगद लगानी		
च. उपभोक्ताको जनश्रमदान		
कुल जम्मा (क.+ख.+ग.+घ.+ड+च.) =		
उपभोक्ताको - मर्मत सम्भार कोषका लागि नगद (१ प्रतिशत)		

उपभोक्ता समितिको संरचना:

जम्मा उपभोक्ता समिति संख्या :		पुरुष :		महिला :	
दलित जम्मा :	दलित	जनजाती	ब्रा/क्ष/ठ/स	अन्य	
मुख्य (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष) पदमा :					
सदस्य पदमा :					

गाउँपालिका/नगरपालिका बाट उपभोक्ता समितिलाई गरिने किस्तावन्दी भुक्तानी:

किस्ता	रकम रु.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
पहिलो (५०%)		कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पश्चात खरिद कार्यविधि बमोजिम सप्लायर र उपभोक्ता समितिबीच खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि।

किस्ता	रकम रु.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
दोस्रो (३०%)		पहिलो किस्ताको खर्च सम्बन्धि आवश्यक बिल, भर्पाई प्राप्त भएको, दोश्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भइ अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
तेस्रो तथा अन्तिम (अधिकतम २० %)		योजनाको सम्पूर्ण काम सम्पन्न भई अन्तिम नापी किताब तयार भई पेश भएको, तेस्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भई अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
जम्मा (१०० %)		

हस्ताक्षर:

.....

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट

अध्यक्ष

मिति:

छाप

हस्ताक्षर:

.....

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

छाप

..... गाउँपालिका/नगरपालिका
गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
..... जिल्ला, प्रदेश, नेपाल

कार्यान्वयन चरणको सम्झौतापत्र

योजनाको नाम: खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/सिँचाई /योजना

१. सम्झौता गर्ने पक्षहरू

नेपाल सरकार, युरोपियन युनियन र फिनल्याण्ड सरकारको बीचमा जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना कार्यान्वयनको लागि सम्पन्न सम्झौता मातहत रही यस..... गाउँपालिका/नगरपालिका र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय बीचमा मितिगते सम्पन्न भएको समझदारी पत्रका सर्तहरूको अधिनमा रही प्रस्तावित योजना क्षेत्रका घरधुरीहरू योजना सेवाबाट लाभान्वित गर्ने गरीखानेपानी तथा सरसफाइ/सिँचाई/बहुउपयोगी योजना कार्यान्वयनको सम्झौता गरिएको छ ।

..... गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय (यसपछि गाउँपालिका/नगरपालिका भनिएको) र खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/सिँचाई उपभोक्ता समिति, (यसपछि उपभोक्ता समिति भनिएको) बीच, गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं मा संचालन हुने खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/सिँचाई योजनालाई निर्धारित समयावधि भित्र परियोजनाको नीतिनियम अन्तरगत रही गुणस्तरीय र पारदर्शी रूपमा कार्यान्वयन सम्पन्न गर्न दुबै पक्ष सहमत भै हस्ताक्षर गरिएको छ ।

२. सम्झौताको कार्यक्षेत्र:

..... खानेपानी तथा सरसफाइ/बहुउपयोगी/सिँचाई उपभोक्ता समितिले प्रस्तावित योजना निर्माणका लागि आवश्यक कार्य गर्न प्रतिबद्ध रहने छन् । संलग्न सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध कार्यविधि अवलम्बन गरी योजनाको निर्माण कार्य समयमै सम्पन्न गर्नु यस सम्झौताको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

३. सम्झौताको अवधि

यो सम्झौताको अवधि मिति २०८.../.../..... गते देखि २०८.../.../..... गते सम्म कायम गरिएको छ । सम्झौता अवधि भित्रमा सबै पक्षहरूबाट अधिकतम प्रयास गर्दा समेत काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भै कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा र योजनाको अनुगमनबाट उक्त कुरा पुष्टि हुन आएमा उपभोक्ता समितिको निर्णय र वडा

कार्यालय सहितको लिखित अनुरोधमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले योजनाको अवधि थप गर्न सक्नेछ। सम्झौता अवधि थप भएबापत गाउँपालिका/नगरपालिकाले कुनै पनि थप आर्थिक व्यय भार व्यहोर्ने छैन।

४. योजनामा संलग्न साझेदारहरू वा पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी

कुनै पनि योजना निर्माण पश्चात यसको दीगो सुसञ्चालन तथा आत्मनिर्भर, मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धि तथा योजनाको गुणस्तरीय निर्माणका साथै समुदायमा योजनाको अपनत्व बोध गराउनको लागि पारदर्शी रूपमा योजनाको कार्यान्वयन अपरिहार्य हुन्छ। यसै तथ्यलाई मनन गर्दै उपभोक्ताहरूलाई योजनाको सम्पूर्ण अपनत्व प्रदान गरी योजनाको समग्र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी र अधिकार उपभोक्ता समितिलाई दिइएको छ। योजनाको दीगो सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भार कोषको स्थापना गर्नेछ, र उपभोक्ता घरधुरीहरूबाट नियमित रूपमा शुल्क उठाउनेछ। योजनाको नियमित मर्मत सम्भारमा सहयोग गर्न उपभोक्ताहरू मध्येबाट मर्मत सम्भार कार्यकर्ता/ सिँचाई सञ्चालन कार्यकर्ता छनौट गर्नेछ। मर्मत सम्भार कार्यकर्ता/ सिँचाई सञ्चालन कार्यकर्ता को छनौट गर्दा महिला, दलित तथा पिछडिएका वर्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ। उक्त कार्यकर्तालाई आवश्यक तालिम प्रदान गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाले सक्षम बनाउनेछ। उपभोक्ता समितिले सम्बन्धीत नीति नियम बमोजिम अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संस्थाको रूपमा कार्यरत रही योजनाको मर्मत सम्भार कोषको नियमित मर्मत सम्भार कार्यमा परिचालन र व्यवस्थापन गर्नेछ।

४.१ उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी

सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति देखि योजनाको पूर्ण स्वामित्व र जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ। उपभोक्ता समितिले कार्यकारी निकायको रूपमा उपभोक्ता समुदायको प्रतिनिधित्व गर्नेछ। उपभोक्ता समिति स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदन तथा लागत अनुमान र सामुदायिक कार्य योजना अनुसार योजना कार्यान्वयनका लागि देहायका कार्यहरू सम्पादन गर्नु उपभोक्ता समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ।

- सामुदायिक कार्ययोजनामा उल्लेख भएको समयभित्र निर्धारित गुणस्तरको बाह्य निर्माण सामग्रीको खरिद, ढुवानी तथा भण्डारण, स्थानीय निर्माण सामग्री संकलन तथा ढुवानी, सामग्री तथा औजारहरूको भण्डार अभिलेख तथा सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसाव किताब राख्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ।
- निर्माण सामग्रीहरू, पाइप, फिटिङहरू तथा औजारहरू जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको स्वीकृत “उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि २०८२” मा उल्लेख भएको पद्धति अपनाई मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) मा दर्ता भएको वितरक/उत्पादक/अधिकृत बिक्रेताबाट प्रतिस्पर्धात्मक सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नेछ (हाललाई परियोजना दस्तावेजको खण्ड ५.३ मा उल्लेख भएबमोजिम जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि लागु हुने)। उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी गर्नु अगावै प्राविधिकको सहयोगमा खरिद गर्न लागिएको सामग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नेछ। सवै आर्थिक कारोवारहरू सार्वजनिक रूपमा परिक्षण गरिनेछन्। (बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रकृत्यामा कोटेशन फाराम खरिद गर्दा सप्लायर्सले तिरेको रकम गाउँपालिका/नगरपालिकाको सम्पति हुनेछ।)
- यसका साथै निर्माण गरिने संरचनाहरू तथा क्रियाकलापहरूको गुणस्तर कायम राख्ने जिम्मेवारी समेत उपभोक्ता समितिको हुनेछ।

- निर्माण कार्यको व्यवस्थापन, समीक्षा तथा आइपरेका तथा सम्भावित समस्याहरूको बारेमा छलफल तथा निर्णय गर्न उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक बस्नेछ । सबै बैठकहरूको अभिलेख (माइन्सूट) स्पष्ट रूपमा राखिनेछ र सबै सहभागी सदस्यहरूले निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नेछन् ।
- उपभोक्ताहरू र लगानीकर्ताहरूलाई योजनाको आय व्ययको विवरण पारदर्शी बनाउनको लागि उपभोक्ता समितिले समय समयमा आम भेला बोलाई आम्दानी खर्चको सार्वजनिक परिक्षण गराउनेछ । कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ता समितिले निर्माण गर्दा कम्तीमा एक पटक र योजनाको निर्माण कार्य लगायत सबै क्रियाकलाप सम्पन्न भैसकेपछि अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण गराउनेछ । यस्तो परिक्षणमा आम्दानी खर्चको हिसाव किताव, सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा परिमाण र योजना सम्बन्धी अन्य विषयहरू छलफल गरी निर्णयहरू माइन्सूट गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।
- निर्माण कार्य तथा बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न प्राविधिकहरूबाट हुने अनुगमन र सुझाएका सुधारात्मक कार्यहरू को अनिवार्य पालना गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले विभिन्न तालिम, गोष्ठी, बैठकमा समावेशी सहभागी हुने र योजनाका क्रियाकलापहरूमा समुदायको परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- योजना तथा गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरमा समय समयमा हुने अनुगमनहरूमा सहभागी हुने तथा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- फिल्डमा कार्यरत कर्मचारीहरूको कामको अनुगमन गर्ने तथा उनीहरू कार्यक्षेत्रमा कार्यरत रहेको अवधिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- आवश्यकता अनुसार गाउँपालिका/नगरपालिका/वडा कार्यालय, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूसंग समन्वय राख्नु पर्नेछ ।
- अनुगमन तथा लेखापरिक्षण प्रयोजनको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाले माग गरे बमोजिम दस्तावेजहरू, बील भरपाईहरू उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- यस सम्झौता बमोजिम मर्मत सम्भार कोष तथा योजना निर्माणको लागि उपभोक्ताहरूले उठाउनुपर्ने कम्तीमा १ प्रतिशत नगद रकम संकलन गरी विश्वासिलो वित्तिय संस्थामा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- योजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि मर्मत सम्भार कार्यकर्ता/सन्चालन कार्यकर्ता छनौट गर्ने तथा काममा लगाउने, पानी शुल्क निर्धारण गर्ने, मर्मत सम्भार कोषको उचित परिचालन तथा अन्य व्यवस्थापनको लागि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार एवं जलवायु उत्थानसिल पानी सुरक्षा योजना तर्जुमा गरी योजना सम्पन्न प्रतिवेदन सहित गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- संरचना निर्माण गर्नका लागि दक्ष तथा अदक्ष ज्यामी मिस्त्रीहरू अनिवार्य रूपमा परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- लागत इष्टिमेन्ट बमोजिमका संरचनाहरू जस्तै मुख्य पाइपलाइन/वितरण पाइप लाइन, कुलो खन्ने पूर्ण सम्पूर्ण वा आंशिक वा अन्य परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकाले ताके बमोजिम कार्यहरू गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माण चरणमा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन हुने क्रियाकलापहरूलाई प्राथमिकता सहित कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

- उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनका क्रममा परियोजनाको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीता सम्बन्धि नीतिको पालना गर्न संलग्न अनुसूची ७ मा प्रतिबद्धता जनाउने छ।

४.२ गाउँपालिका/नगरपालिका/वडा कार्यालयको भूमिका तथा जिम्मेवारी

गाउँपालिका/नगरपालिकाको विस्तृत भूमिका तथा जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछ ।

- लगानीकर्ताको हैसियतले गाउँपालिका/नगरपालिकाले योजना निर्माणको नियमित अनुगमनका साथै उपभोक्ता समितिलाई आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण सहयोग प्रदान गर्नेछ ।
- प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट यस सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको रकम किस्तावन्दी रुपमा उपभोक्ता समितिको खातामा निकास दिने ।
- उपभोक्ता समितिको कार्यशैली, कार्य सम्पादन स्तर, निर्माण सामग्री तथा निर्मित संरचनाहरूको गुणस्तरको नियमित सूपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिलाई यथासमयमा भूतानी दिन सकिने गरी परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिमको चरणबद्ध कार्य तालिका अनुसार अनुगमन गर्ने ।
- फिल्डमा खटिने कर्मचारीहरूको व्यवसायिक योग्यता तथा अनुशासन सुनिश्चित गर्ने ।
- कुनै मनासिव कारणवस योजनाको निर्माण कार्यका ढिला भएमा म्याद थप गर्ने । यसरी म्याद थप भएमा लागत लगानी थप हुनेछैन ।
- स्थानीय श्रोतहरू परिचालन गर्न तथा गाउँपालिका/नगरपालिका बाट आवश्यक अनुमति तथा स्वीकृती प्राप्त गर्ने काममा उपभोक्ता समितिलाई सम्पूर्ण सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- यस सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम गाउँपालिका/नगरपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारबाट रकम निकाश भै नआएमा उपभोक्ता समितिको लागि अत्यावश्यक भएको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक कोषबाट उपलब्ध गराइ पछि सोधभर्ना लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कुनै कर्मचारीहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट निकास हुने तलब रकम रोक्का वा कटौती गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिले गरेका कार्यहरूको सूपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहभागी हुने ।
- गाउँपालिका/नगरपालिकाका वडा भित्र गठन भएका सामूदायिक संस्थाहरू दर्ता गर्ने र उनीहरूद्वारा संचालित 'वचत तथा ऋण' कार्यको सूपरिवेक्षण गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट निकास हुने रकम रोक्का वा कटौती गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनमा देखिएका कमी कमजोरीहरू सच्याउन कर्मचारी एवं उपभोक्ता समितिलाई निरन्तर सूझाव एवं निर्देशन दिने ।
- भविष्यमा योजनाको नियमित मर्मत सम्भार तथा सुसञ्चालनको लागि गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरमा खानेपानी मर्मत सम्भार कोष स्थापनाको लागि सालवसाली रुपमा रकम विनियोजन गर्न प्रतिबद्ध छ ।

४.३ परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछः

- उपभोक्ता समितिलाई योजना निर्माण कार्यमा सक्षम बनाउनको लागि जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको सहयोगमा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पलिका एकाइ मार्फत आवश्यक पर्ने प्राविधिक, आर्थिक, क्षमता विकास तथा व्यवस्थापकीय सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- चरणबद्ध कार्यपद्धति तथा सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजना क्षेत्रमा सञ्चालन गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठी, बैठक तथा आमभेलाहरू आयोजना गर्न सहयोग गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचानमा सहयोग गर्ने तथा निर्माण गरिने संरचना तथा पाइपलाईन एवं स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर निर्धारित मापदण्ड बमोजिम भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- उपभोक्ता समितिलाई भण्डार व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्न र आम्दानी खर्चको उचित तरिकाले हिसाब किताब राख्न एवं निर्धारित समयमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सहयोग गर्ने,
- सबै बैठक तथा भेलाको निर्णय उचित तरिकाले अभिलेखीकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- योजनाका प्राविधिक पक्षहरूमा उपभोक्ता समितिलाई सबै प्रकारको सहयोग उपलब्ध गराउने,
- योजनाको नापी किताब तयार गर्ने,
- योजना क्षेत्रको अनुगमनमा सहभागि हुने,
- सामाजिक परिचालन तथा आयआर्जनका कामहरूमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- मासीक प्रगति प्रतिवेदन गाउँपालिका/नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- योजनालाई निर्धारित समयभित्रै गुणस्तरीय र पारदर्शी रूपमा सम्पन्न गर्न परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका तर्फबाट निम्न अनुसारका कर्मचारीहरू खटिनेछन्

क्र सं	कर्मचारीको नाम	पद	अवधि	कैफियत
१				
२				
३				
४				

योजना क्षेत्रमा उपभोक्ता समिति, गाउँपालिका/नगरपालिका/वडा कार्यालय तथा कर्मचारीहरूले समाधान गर्न नसक्ने खालको कुनै समस्या परेमा तत्काल वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिका/नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ। यस्तै योजनाको लागत बृद्धि हुने वा योजना समयमा सम्पन्न गर्न प्रभाव पार्ने वा योजनाको डिजाइनमा असर गर्ने खालको कुनै पनि परिस्थिति सिर्जना भएमा सो को समेत तत्काल वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिका/नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ।

परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको अन्य भूमिका तथा जिम्मेवारी चरणबद्ध कार्यविधि तथा कर्मचारी र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच सम्पन्न वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन आधारित करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

५. योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान

संलग्न डिजाइन लागत इष्टिमेट प्रतिवेदन अनुसार योजनाको कुल रकम देहाय अनुसार रु—.....-।०० (अक्षरूपी रु. रुपैया मात्र) रहेको छ ।

क्र स	विवरण	जम्मा रू	नगद रू	श्रमदान रू
१	निर्माण सामग्री			
	जम्मा (१)			
२	श्रम			
	जम्मा (२)			
३	ढुवानी			
	जम्मा (३)			
४	अन्य			
	जम्मा (४)			
५	वातावरण संरक्षण			
	जम्मा (५)			
६	कन्टिन्जेन्सी			
	जम्मा (६)			

क्र स	विवरण	जम्मा रू	नगद रू	श्रमदान रू
	कुल जम्मा			

काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणले अप्रत्यासित रूपमा मूल्य बृद्धि हुन गएमा वा प्राकृतिक विपत्तीको कारणले योजनाको खर्च बढ्न गएमा योजनाको लागि अतिरिक्त लागत गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति (PMC)को सिफारिसमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

६. विभिन्न पक्षहरूको योगदान

लगानीको श्रोत	रकम रू	%
प्राकृतिक श्रोत विकास कोष		
नेपाल सरकार		
युरोपियन युनीयन/फिनल्याण्ड सरकार		
गाउँपालिका/नगरपालिका नगद		
अन्य		
प्राकृतिक श्रोत विकास कोष (जम्मा)		
उपभोक्ताको लगानी नगद		
उपभोक्ताको श्रम लगानी		
अन्य		
उपभोक्ताको योगदान (जम्मा)		
योजनाको कुल लागत		

७. उपभोक्ता समितिलाई प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट गरिने भुक्तानीको तालिका

गाउँपालिका/नगरपालिकाले प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा हुने गरी अधिकतम रु..... १०० (अक्षरूपी: रूपैया मात्र) निम्न बमोजिमको किस्ताबन्दीमा निकास भुक्तानी गर्नेछ ।

किस्ता	रकम रू.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
पहिलो (५०%)	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पश्चात खरिद कार्यविधि बमोजिम सप्लायर र उपभोक्ता समितिबीच खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि

दोस्रो (३०%)	पहिलो किस्ताको खर्च सम्बन्धि आवश्यक बिल, भर्पाई प्राप्त भएको, दोस्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भइ अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
तेस्रो तथा अन्तिम (अधिकतम २० %)	योजनाको सम्पूर्ण काम सम्पन्न भई अन्तिम नापी किताब तयार भई पेश भएको, तेस्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भई अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
जम्मा (१०० %)	

उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता रकम निम्न अनुसारको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र गरिनेछः

- योजनाको प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा नापी किताब
- सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिमका सबै क्रियकलापहरु सम्पन्न भएको प्रतिवेदन
- योजनाको अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन
- वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइको सिफारिस
- अन्तिम अनुगमन प्रतिवेदन
- परियोजनाले तोकेका प्राविधिक सहायता कर्मचारीको सिफारिस

उपभोक्ता समितिलाई गरिने सबै भुक्तानीहरु अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा मात्र गरिनेछ । सबै भुक्तानीहरु प्रकृया पुगी माग भएको १५ दिनभित्र गर्न सकिनेछ ।

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिँदा वास्तविक नापी किताब र खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले यस सम्झौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी नहुन पनि सक्छ । उपभोक्ता समितिले योजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा योगदान गर्नुपर्ने रकम पुरै समितिको खातामा जम्मा नभएसम्म गाउँपालिका/नगरपालिका बाट अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछैन ।

८. अनुगमन खर्च भुक्तानी

योजना अनुगमनका लागि फिल्ड भ्रमण गर्दा गाउँपालिका/नगरपालिकाका पदाधीकारीहरु र कर्मचारीहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम गाउँपालिका/नगरपालिकालाई विनियोजित प्रशासनिक खर्च शिर्षक बाट नेपाल सरकारको नियम अनुसार भुक्तानी हुनेछ । यस बाहेक अन्य कुनै खर्च प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिने छैन ।

९. कर

निर्माण सामग्री खरिद गर्दा उपभोक्ता समितिले सप्लायर अथवा उत्पादक बाट अग्रीम आयकर बापत कुल कारोबारको १.५% रकम कट्टा गरी मात्र भुक्तानी दिनुपर्दछ । उक्त रकम गाउँपालिका/नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिँदा कट्टा गरी भुक्तानी गर्नेछ । यस बाहेक अन्य करहरु नेपाल सरकारको नियम अनुसार कट्टी गर्नु पर्ने छ ।

१०. लेखापरिक्षण

उपभोक्ता समितिले गर्ने सबै आर्थिक कारोबारको लेखापरिक्षण लाभान्वित घरधुरीसंख्याको कम्तीमा ७५ प्रतिशत घरबाट प्रतिनिधित्व भएको, कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सहभागि भएको र सबै क्षेत्र तथा जातजातीको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको आमभेलाबाट सार्वजनिक परिक्षण मार्फत गरिनेछ । खरिद गरिएका सामग्रीहरूको गुणस्तर, परिमाण तथा मूल्य एवं खरिद प्रकृया, बाँकी रहन गएको कोष तथा सामग्री, दक्ष तथा अदक्ष ज्यामीको भुक्तानी, ढुवानी खर्च, तथा उपभोक्ताहरूबाट भएको योगदानको समेत सार्वजनिक परिक्षण मार्फत लेखापरिक्षण हुनेछ । उपभोक्ता समितिले वास तथा वातावरण एकाइका कर्मचारीहरूको सहयोगमा योजना सम्पन्न पश्चात योजनाको जानकारी बोर्ड सबैले देखे स्थानमा राख्नेछ ।

११. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

गाउँपालिका/नगरपालिका ले कार्यान्वयन चरणको अवधिमा चरणबद्ध कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम कम्तीमा दुईपटक योजनाको अनुगमनको लागि टोली खटाउनेछ । यसका अतिरिक्त कुनै पनि समयमा गाउँपालिका/नगरपालिकाले योजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको लागि कर्मचारी खटाउन सक्नेछ । यसरी खटीई आउने कर्मचारीहरूलाई उपभोक्ता समितिको हिसाव किताव, सहयोगी व्यक्तिहरूको कार्यालय तथा कागजपत्र, भण्डार लगायत निर्माण कार्यको निरिक्षण गरी आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछन् । खटीई आउने टोली वा कर्मचारीहरूबाट प्राप्त सुझावहरूको अभिलेख राख्नको लागि उपभोक्ता समितिले अलगगै सुझाव पुस्तिका व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि आउने अनुगमन टोलीले उक्त पुस्तिका जांच गरी दिइएका सिफारिसहरू कार्यान्वयन भए नभएको समीक्षा गर्नेछन् ।

परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका कर्मचारीहरू तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू अनुगमनमा सहभागि हुनेछन् । खटीई आउने अनुगमन टोलीलाई आवश्यक जानकारी दिने, खातापाता तथा श्रेस्ताहरू देखाउने, भण्डार तथा निर्माण सामग्रीहरूको जांच गराउने तथा अन्य आवश्यक सहयोग गर्ने कर्तव्य परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरू तथा उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

अनुगमन टोलीले कार्यस्थलमा नै अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नेछन् । उक्त प्रतिवेदनमा कसैको विवाद वा फरक मत भएमा सो समेत उपभोक्ताहरूको बीचमा राखिनेछ र उक्त फरक मत समेत प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिनेछ ।

परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका कर्मचारीहरू वा उपभोक्ता समिति वा गाउँपालिका/वडा कार्यालयले गलत वा भ्रामक जानकारी दिएको कारणले अनुगमन भ्रमण दोहोर्याउनु पर्ने भएमा उक्त दोहोर्याइएको भ्रमणको खर्च गलत जानकारी दिने पक्षले व्यहोर्नुपर्नेछ ।

१२. सम्झौताको खारेजी

निम्न अवस्थामा गाउँपालिका/नगरपालिकालाई यो सम्झौता खारेज गर्ने अधिकार सुरक्षित रहेको छः

- उपभोक्ता समितिको कमजोर कार्यसम्पादन स्तरको कारणले निर्धारित कार्यहरू सम्पन्न हुन नसकेको,
- उपभोक्ता समितिले जानाजान गलत वा भ्रामक जानकारी दिएको पाइएमा,
- अनुमानित खर्चमा योजना सम्पन्न गर्न नसकेमा वा अन्य कुनै जायज कारण बिना योजनाको काममा उल्लेखनीय रूपमा ढिलाइ हुन गएमा वा अनावश्यक लागत वृद्धि भएमा,
- कोष तथा सामग्रीको दुरुपयोग भएको पाइएमा,
- उपभोक्ताको योगदानको अभावमा काममा ढिलाई, लागतमा वृद्धि वा सामग्रीहरूको हानी नोकसानी भएमा,
- उपभोक्ता समिति योजनाको अभिलेख, हिसाब कितावहरू पारदर्शीमा राख्न नसकेमा

यदि उपभोक्ता समिति वा परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूको काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणले सम्झौता खारेज भएको खण्डमा सम्झौता खारेज भएको अवधिसम्मको खर्चको भुक्तानी गरिनेछ । तर उपभोक्ता समितिको लापरबाही वा समुदायको निस्कृत्यता वा योगदानको अभावले सम्झौता खारेज भएको खण्डमा योजनामा रहेका सामग्री, औजारहरू जफत गर्ने, उपभोक्ता समितिको भुक्तानी रोक्का गर्ने तथा मौज्जात नगद नियन्त्रणमा लिने अधिकार गाउँपालिका/नगरपालिकामा रहेको छ ।

उपभोक्ता समितिलाई गरिने सहयोग तथा परिचालनको अभावमा सम्झौता खारेज भएमा खटीएका परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूलाई आवश्यक कार्यवाही गरिनेछ । परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूलाई गरिने कार्यवाही सम्बन्धित व्यक्ति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच भएको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आधारित करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूको कारणले योजनामा यदि कुनै हानी नोकसानी भएको खण्डमा उक्त रकम उक्त कर्मचारीबाट तथा उपभोक्ता समितिको कारणले कुनै हानी नोकसानी भएको भए उक्त रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ । योजनाको लागि निकास भएको कोष वा सामग्रीको दुरुपयोग वा हिनामीना भएको कारणले वा उपभोक्ता समितिले पारदर्शी रूपमा हिसाब देखाउन नसकेको कारणले विवाद उत्पन्न भै योजना सम्पन्न नभई प्रस्तावित योजनाबाट उपभोक्ताहरू लाभान्वित हुन नसक्ने अवस्था भएमा गाउँपालिका/नगरपालिका ले यो सम्झौता खारेज गरी योजना भएको सम्पूर्ण खर्च उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित अन्य पक्षबाट प्रचलित कानून अनुसार असूल उपर गर्नेछ ।

१३. भुक्तानी रकम कटौती

निम्न अवस्थामा गाउँपालिका/नगरपालिका ले उपभोक्ता समितिलाई यस सम्झौताको रकम कटौती गर्ने अधिकार रहेको छ:

- डिजाइन प्रतिवेदनमा निर्दिष्ट गरिए अनुसार कुनै कार्य सम्पन्न नगरेको, फेरबदल गरेको वा बिना पूर्व स्वीकृती डिजाइन परिवर्तन गरेको कारणबाट कामको परिमाण तथा लागत बढ्न गएमा वा गुणस्तरमा कमी आएमा वा निर्धारित गुणस्तर बमोजिम सामग्री खरीद नगरेमा उपभोक्ता समितिलाई दिने रकम कटौती गरिनेछ ।
- उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिने भनी उल्लेख भएको अन्तिम किस्ता रकम वास्तविक मूल्याङ्कनको आधारमा दिइने भएकोले योजनामा भएको वास्तविक खर्चको मूल्याङ्कन बमोजिम मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछ तर कुनै पनि अवस्थामा अन्तिम किस्तामा उल्लेख भएभन्दा बढि रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिइनेछैन ।

यदि योजनाको लागत बढ्न जाने भएमा उचित कारण सहित उपभोक्ता समितिले गाउँपालिका/नगरपालिका मा आवेदन दिई अग्रिम रूपमा स्वीकृती लिएको अवस्थामा मात्र बढि हुन जाने रकम भुक्तानी हुन सक्नेछ ।

- योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्दा लागत अनुमानमा उल्लेख भएका शिर्षकहरूमा अनुमानित भन्दा बढि मूल्याङ्कन गर्न पाइने छैन ।

तसर्थ : उपभोक्ता समितिलाई दिने भनिएको अन्तिम किस्ता रकम पुरै भुक्तानी नहुन सक्दछ ।

१४ संसोधन तथा मतभेद

- सम्झौताका कुनै शर्तहरू संलग्न पक्षहरूको लिखित सहमतीमा परिवर्तन गर्न सकिने छ ।
- कुनै मतभेद भएमा सबै पक्षले त्यसको समाधानको लागि सक्दो आपसी प्रयास गर्नुपर्ने छ । समाधान नभएका कुराहरू सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाई निर्णय भै आए बमोजिम हुनेछ

१५. योजना निर्माण सम्पन्न भए पश्चात बाँकी रहन गएको रकम तथा सामग्रीहरू

उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माण सम्पन्न भए पश्चात तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण रकमहरूको भुक्तानी गरिसकेपछि, पेशकी निकासो भैसकेको रकमबाट बाँकी रहन गएमा उक्त रकम उपभोक्ता समितिको खाताबाट प्राकृतिक श्रोत विकास कोषमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । योजनाको अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी गर्दा वास्तविक खर्चको आधारमा दिइने भएकोले योजनाको मूल्यांकन तथा सार्वजनिक परिक्षणबाट देखिन आएको कुल खर्च हिसाब गरी अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी दिँदा यस सम्झौता बमोजिम अन्तिम किस्ता बापत उल्लेखित भएको रकम उपभोक्ता समितिलाई सबै भुक्तानी नहुन सक्छ । योजनाको कुल लागत अनुमानबाट बचत हुन गएको रकम प्राकृतिक श्रोत विकास कोष मार्फत गाउँपालिका भित्र कै अन्य क्रियाकलापहरूमा लगानी गरिनेछ । निर्माण स्थलमा बाँकी रहेका औजारहरू भविष्यमा योजनाको मर्मत सम्भार कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको सम्पत्तिको रूपमा रहनेछन् । बाँकी रहेका निर्माण सामग्रीहरूको हकमा बाँकी रहन गएका सामग्रीहरूको परिमाण हेरी गाउँपालिका/नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम वा अन्तिम अनुगमन टोलीको सुझाव सल्लाह बमोजिम आम भेलाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. उपभोक्ता समितिको विवरण:

क्र.स.	नाम थर	पद	बाबुको नाम	बाजेको नाम	मोबाइल न.
१		अध्यक्ष			
२		उपाध्यक्ष			
३		सचिव			
४		कोषाध्यक्ष			
५		सदस्य			
६		सदस्य			
७		सदस्य			
८		सदस्य			
९		सदस्य			

क्र.स.	नाम थर	पद	बाबुको नाम	बाजेको नाम	मोबाइल न.
१०		सदस्य			
११		सदस्य			
१२		सदस्य			
१३		सदस्य			

१७. हस्ताक्षर

यस सम्झौतामा उल्लेख भएका प्रावधान तथा शर्तहरू मञ्जूर गरी देहायका पक्षहरूको तर्फबाट यस सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी सम्झौता गर्ने हरेक पक्षले एक एक सक्कल प्रति बुझिलियो ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट:

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट:

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

नाम :

नाम:

दर्जा: अध्यक्ष

दर्जा: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बाजेको नाम:

मिति : २०८२/०१/२२ गते

बाबुको नाम:

नागरिकता प्र.प.नं.

मिति: २०८..../.../.. गते

कार्यालयको छाप

उपभोक्ता समितिको छाप

साक्षी:

वडा कार्यालयको तर्फबाट:

परियोजनाको तर्फबाट:

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

नाम:

नाम :

दर्जा : वडा अध्यक्ष

दर्जा:

मिति: २०८..../.../.. गते

मिति: २०८.../...../.... गते

कार्यालयको छाप

कार्यालयको छाप

संलग्न दस्तावेजहरू:

१. योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना (CAP)

२. योजनाको स्वीकृत डिजाइन स्टिमेन्ट
३. लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

अनुसूची ७ : उपभोक्ता समिति लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

यस जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गत संचालन हुने योजनाहरू कार्यान्वयन गर्नका लागि गठित उपभोक्ता समितिहरूले अनिवार्य रूपमा पुर्ण पालना गर्न गराउन यो लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता तयार गरिएको छ। यो प्रतिबद्धता परियोजना अन्तर्गतका योजना कार्यान्वयन गर्न सम्झौता भएका सबै उपभोक्ता समितिहरूलाई लागू हुनेछ तथा उपभोक्ता समिति सम्झौताको एक अनुसूचीको रूपमा रहनेछ। योजना सम्झौताका बखत उपस्थित उपभोक्ता समिति सदस्यहरूले पढेर बुझेर यस प्रतिबद्धतामा हस्ताक्षर गर्नुपर्दछ।

क) लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता

- उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन गर्दा परियोजना संचालन निर्देशिकाले तोकिए बमोजिम मुल उपभोक्ता समिति, उप-समितिहरू तथा दक्ष अदक्ष कामदार छनौटमा समेत लैङ्गिक, जातिगत तथा पिछडिएको बर्गको समावेशिता सुनिश्चित गरिनेछ।
- योजना क्षेत्र भित्र रहेका एकल महिला, दलित, अपाङ्गता भएका घरधुरी तथा जोखिममा परेका घरधुरीहरूको सहभागितामा योजना निर्माण सम्पन्न गरिनेछ तथा योजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफलमा सबै वर्ग, जातिगत तथा समुहको समान पहुच सुनिश्चित गरिनेछ।
- योजना क्षेत्रभित्र बसोबास गरिरहेको कुनै घरधुरी कुनै कारणबस प्रस्तावित योजनाको लाभान्वित घरधुरीको सूचीमा छुट्टन गएको वा योजनाको लाभ बाट वंचित हुने अवस्था रहेको गुनासो वा जानकारी प्राप्त भएमा योजना कार्यान्वयनको जुनसुकै चरणमा त्यस्ता सिमान्तकृत घरधुरीहरूको पहिचान गर्न सकिनेछ तथा उक्त परिवार लाई योजनाबाट लाभान्वित गराउन उपभोक्ता समितिले विशेष निर्णय गरि कार्यान्वयनमा ल्याउनेछ।
- गाउँपालिका/नगरपालिका तथा परियोजना बाट आयोजना गरिएका लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिताका तालिम वा गोष्ठीहरूमा उपभोक्ता समितिबाट लैङ्गिक तथा जातिगत रूपमा समावेशी र सक्रिय सहभागीता हुनेछ तथा तालिमका सिकाइहरू पुर्ण रूपमा व्यवहारमा लागू गरिनेछन्।
- योजनाका संरचनाहरू निर्माण गर्दा प्राविधिकको सहयोगमा प्रयोग मैत्री निर्माण गरिनेछन तथा उपभोक्ताका घरधुरी स्तरमा निर्माण हुने संरचनाहरू जस्तै धारा, शौचालय स्तरन्नोती, सूधारिएको चुलो, करेसाबारी, ग्रीनहाउस आदी प्रयोग मैत्री हुने गरि निर्माण गरिनेछन्।
- समुदायमा संचालित कृषि, वन तथा जीविकोपार्जन कार्यक्रमहरू महिला, दलित, अपाङ्गता भएका घरधुरी तथा जोखिममा परेका घरधुरीहरूको समावेशी सहभागितामा सम्पन्न गरिने छन । सामुदायिक वन संरक्षण तथा गैर काष्ठ वन पैदावारको दिगो उपभोग संग सम्बन्धित दलित, जनजाति तथा अन्य स्थानीयहरूको परम्परागत ज्ञान शीपको सम्मान गरिने छ।

ख) विभेद रहित पद्धतिका आधारमा योजना कार्यान्वयन

- प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपमा जातिगत, लैङ्गिक, धार्मिक, शारिरिक क्षमता वा अन्य कुनै पनि प्रकारको आधारमा हुने सामाजिक विभेदको विरोध गरिनेछ। योजना कार्यान्वयनका चरणहरूमा उपभोक्ता समिति सदस्यहरूले जातिगत, लैङ्गिक, धार्मिक, शारिरिक क्षमता वा अन्य कुनै पनि प्रकारको विभेद गर्ने वा गराउने कार्य गर्नेछैनन्।

।

- उपभोक्ता समितिले समाजमा परम्परादेखी चलिआएका कुरितिहरू जस्तै लैङ्गिक विभेद, छाउपडी, जातीय विभेद तथा शारिरिक अवस्थाको आधारमा हुने विभेदहरूको विरुद्ध समाजमा जनचेतना फैलाउने कार्य गर्नेछ तथा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूबाट यस्ता विभेदका कार्य गरिने छैनन् ।
- समान कामका लागि समान ज्याला तथा लैङ्गिक मैत्री कार्य संचालन पद्धतिका आधारमा योजना निर्माण सम्पन्न गरिनेछ । १६ वर्ष मुनिका बालबालिका, गर्भवती महिला तथा फरक शारिरिक क्षमता भएका व्यक्तिहरूलाई योजनाका जोखिमयुक्त तथा कडा शारिरिक श्रमयुक्त काममा सहभागी गराइने छैन ।
- बालक सहितको महिला, महिनावारी भएको महिला तथा कुनै प्रकारको अपाङ्गता भएको व्यक्ति योजना निर्माण कार्यमा सहभागी भएमा उनिहरूका लागि निर्माणस्थलमा कुनै खास (जस्तै बालक हेरचाह गर्ने, महिनावारी स्वच्छता प्याड, प्राथमिक उपचार सामग्री आदी) व्यवस्था गरिने छ ।

ग) योजना निर्माण, समानुपातिक सहभागिता तथा जनश्रमदान

- योजनाको सम्झौतामा उल्लेख भएको उपभोक्ता नगद सहभागिता तथा जनश्रमदान गर्दा प्रत्येक घरधुरीले दामासाहिको आधारमा नभइ समानुपातिक र न्यायोचित बाडफाँडको आधारमा गरिनेछ । उदाहरणका लागि कुनै सिँचाई योजनामा नगद सहभागिता तथा जनश्रमदान गर्दा योजनाबाट लिने प्रतिफलको आधारमा धेरै सिंचित जमिन हुनेलाइ बढी तथा थोरै सिंचित जमिन हुनेलाइ सोही अनुपातमा कम नगद तथा जनश्रमदान भाग लगाउनु पर्दछ ।

उपस्थित उपभोक्ता समिति सदस्यहरूको हस्ताक्षर:

अनुसूची ८: वातावरणीय प्रभाव न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना

.....खानेपानी, बहुउपयोगी तथा सिँचाईयोजना					
वातावरणीय न्यूनीकरण तथा अनुगमन योजना -Environmental Mitigation and Monitoring Plan					
.....गाउँपालिका/नगरपालिका			वडा नम्बर.....		
योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
तयारी चरण					
मुहान तथा मुलाधार क्षेत्र	<input type="radio"/> पानी स्रोत प्रदूषण <input type="radio"/> अन्य.....	<input type="radio"/> जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता क्षमता विश्लेषण सभै <input type="radio"/> पानी परिक्षण <input type="radio"/> घेरबार लगाउने कार्य/मेष वाएर फेनिसिङ्ग <input type="radio"/> प्रणालीको क्लोरिनेशनको लागि ब्लीचिङ पाउडरको इस्टिमेट <input type="radio"/> क्लोरिनेशन युनिटको डिजाइन।	<input type="radio"/> पानीको स्रोतहरूको, प्रस्तावित संरचनाको स्थानको जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता मूल्याङ्कन विश्लेषण अध्ययन फारम भरेको <input type="radio"/> योजनाको क्षेत्रमा सम्भावित जोखिम मूल्यांकन तालिका भरेको <input type="radio"/> पानी परिक्षणको नतिजा <input type="radio"/> डिजाइन तथा इस्टिमेट	जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत
संरचना	<input type="radio"/> माटोको भू-क्षय <input type="radio"/> बाढी <input type="radio"/> पहिरो	<input type="radio"/> पुनर्भरण पिट <input type="radio"/> पुनर्भरण ट्रेन्च <input type="radio"/> पुनर्भरण पोखरी	<input type="radio"/> सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू डिजाइन तथा लागत इस्टिमेटमा समावेश	जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
	<ul style="list-style-type: none"> ○ सुख्खापन ○ भूकम्प 	<ul style="list-style-type: none"> ○ वृक्षारोपण ○ चेक ड्याम ○ पुजा स्थल ○ ग्यावियन तथा टेवा पर्खाल ○ केवल ऋसिङ्ग ○ जी आइ ऋसिङ्ग ○ अन्य बायो-ईन्जिनियरिङ्ग क्रियाकलाप 			इन्जिनियरिङ्ग टोली
सामाजिक सवाल	<ul style="list-style-type: none"> ○ योजना क्षेत्र सीमाङ्कन ○ स्रोतमा द्वन्द्व ○ जग्गा अधिग्रहण ○ उपभोक्ता समिति गठन ○ समुदायको नगद र श्रममा योगदान 	<ul style="list-style-type: none"> ○ WUMP, सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन, र गाउँपालिका/नगरपालिका कार्यपालिकाको सिफारिस ○ पानीको स्रोतको स्थिति र प्रयोगको बारेमा समुदायमा राम्रोसँग परामर्श ○ समुदायको सहभागितामा प्रमुख संरचनाको स्थान छनौट ○ वडा प्रतिनिधिहरूसँग छलफल ○ जनश्रमदान बाट हुने योगदानको निर्णय 	<ul style="list-style-type: none"> ○ विभिन्न बैठकहरूका निर्णयहरू ○ उपभोक्ता समिति गठनको माइनुट ○ मन्जुरिनामा ○ अन्य निर्णयहरू 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> ○ परियोजनाको कार्यविधि अनुसार समितिको गठन ○ जग्गाधनीबाट मन्जुरिनामा पत्र 			
कामदार तथा मिस्त्रीहरूको सुरक्षा	पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य	<ul style="list-style-type: none"> ○ सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धि औजार तथा सामग्रीहरू 	<ul style="list-style-type: none"> ○ सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सम्बन्धि औजार तथा सामग्रीहरू लागत अनुमानमा समावेश 	जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	तथा परियोजनाको इन्जिनियर टोली
कार्यान्वयन चरण					
संरचना निर्माण	<ul style="list-style-type: none"> ○ जमिनको क्षयीकरण ○ मनसुनी बाढी ○ गल्लि कटान ○ पानीको स्रोत प्रदूषण 	<ul style="list-style-type: none"> ○ निश्चित क्षेत्र मात्र माटो उत्खनन र उचित व्यवस्थापन ○ डाइभर्सन चैनलहरू व्यवस्थापन ○ निर्माण कार्यहरू सुख्खा मौसममा मात्र गर्ने ○ निर्माण पछि तुरुन्तै निर्माण स्थल पुनर्निर्माण गर्ने ○ संरक्षणका कार्यहरू डिजाइन बमोजिम निर्माण गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण साइटको नियमित सुपर्वेक्षण तथा फलोअप ○ फोटोहरू ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमोजिम कार्यान्वयन ○ फिल्डबाट आएका प्रतिवेदनहरू 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
	○ ठोस फोहोर व्यवस्थापन	<ul style="list-style-type: none"> ○ प्रकार र प्रकृतिको आधारमा फोहोर छुट्याउने ○ जी. आइ. पाइप थ्रेडिडका टुक्राहरू सिमेन्ट मोटारमा मिसाउने ○ पोलिथिन पाइपका टुक्राहरू पुनः प्रयोगको लागि सङ्कलन गर्ने ○ सिमेन्टका झोलाहरू राम्ररी खोलन र भण्डारण गर्न गर्ने जुन पछि पुनः प्रयोगको लागि प्रयोग गर्न सकिन्छ ○ उत्खनन गरिएको माटोलाई व्यवस्थापन गर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण साइटको नियमित सुपर्वेक्षण तथा फलोअप ○ फोटोहरू ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमिजिम कार्यन्वयन ○ फिल्डबाट आएका प्रतिवेदनहरू 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली
	○ रूख र वनस्पतिको क्षति	<ul style="list-style-type: none"> ○ खुला र समथर भुभागमा मात्रै जलापूर्ति संरचना निर्माण गर्ने र सके सम्म जंगल कटान कम गर्ने ○ ढलानो भुभाग (>२५°), पहिरो सम्भाव्य क्षेत्र, खेतिजग्गा, जंगल, धार्मिक स्थलमा निर्माण नगर्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण साइटको नियमित सुपर्वेक्षण तथा फलोअप ○ फोटोहरू ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमिजिम कार्यन्वयन 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> ○ १ रूख काट्नु पर्दा १० वटा स्थानीय बोट (साल, पीपल, रुद्राक्ष, जस्ता स्थानिय प्रजाति का रूख) रोप्ने 	<ul style="list-style-type: none"> ○ फिल्डबाट आएका प्रतिवेदनहरू 		
सामाजिक सवाल	<ul style="list-style-type: none"> ○ निजी कृषि जग्गा वा सामुदायिक जग्गामा पाइपलाइन/निर्माणमा जग्गा विवाद ○ निर्माण कार्यमा बाल श्रमको प्रयोग ○ निर्माण कार्यको क्रममा लैङ्गिक आधारमा ज्याला असमानता ○ छुवाछुत र प्रतिबन्ध ○ समुदाय बाहिरबाट दक्ष श्रमिकको प्रयोग 	<ul style="list-style-type: none"> ○ मंजुरिनामाको आधारमा संरचना निर्माण गर्ने स्थानको छनौट गर्ने ○ परियोजनाको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण तथा मानव अधिकारमा आधारित दृष्टिकोणको पालन गर्ने ○ स्थानिय मिस्त्रीहरूको उपयोग गर्ने ○ बाल संरक्षण सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून र नियमको पालना गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण साइटको नियमित सुपर्वेक्षण तथा फलोअप ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमिजिम कार्यन्वयन ○ फिल्डबाट आएका प्रतिवेदनहरू ○ विभिन्न बैठकहरूका निर्णयहरू 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
			<ul style="list-style-type: none"> ○ उपभोक्ता समिति गठनको माइनुट ○ मन्जुरिनामा ○ अन्य निर्णयहरू 		
	पेशागत सुरक्षा र स्वास्थ्य	<ul style="list-style-type: none"> ○ कामदारहरूको सामुहिक विमा गराउने ○ स्वास्थ्य र सुरक्षा नियम लागू गर्ने तथा कार्यान्वयन गर्ने ○ निर्माण सुरु हुनुभन्दा पहिले नै नियमित सुरक्षा परीक्षण र घटना दर्ता प्रणाली, कामदारहरूलाई स्वच्छता र सरसफाईको जानकारी दिने ○ पिउने पानीको गुणस्तर न्यूनतम मापदण्ड अनुसार रहन नियमित निगरानी गर्ने। ○ काम गर्दा बुट, चस्मा, पन्जा, मास्क जस्ता सुरक्षा सामग्री प्रयोग गर्न प्रोत्साहित गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> ○ पेशागत सुरक्षा मापदण्ड सुनिश्चित गर्न हेलमेट, बुट, जुत्ता, पन्जा, आदि सुरक्षा सामग्री तथा स्वास्थ्य किट निर्माण स्थलमा उपलब्धता ○ निर्माण साइटको नियमित सुपर्वेक्षण तथा फलोअप ○ फोटोहरू ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमिजिम कार्यान्वयन 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
		<ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण सुरु हुनुभन्दा पहिले कामदारहरूलाई पेशागत चोटपटक र प्राथमिक उपचारको तालिम दिने। ○ पेशागत सुरक्षा मापदण्ड सुनिश्चित गर्न हेलमेट, बुट, जुता, पन्जा, आदि सुरक्षा सामग्री तथा स्वास्थ्य किट निर्माण स्थलमा उपलब्ध गराइने। 	<ul style="list-style-type: none"> ○ फिल्डबाट आएका प्रतिवेदनहरू 		
निर्माण पश्चातको चरण					
योजनाको दिगोपना संचालन व्यवस्थापन	पानी प्रणालीको कार्यक्षमता र दिगोपना	<ul style="list-style-type: none"> ○ कार्यान्वयनको सुरुवातमै १% संचालन र व्यवस्थापन (O & M) कोष संकलन ○ लैंगिक सन्तुलन कायम गरी मर्मत सम्भार कार्यकर्ता नियुक्ति र समयमै तालिम ○ समुदाय-आधारित पानी सुरक्षा योजना (CR-WSP) तयार गरी नियमित अद्यावधिक 	<ul style="list-style-type: none"> ○ उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ○ पानि महशुल को निर्णय ○ फोटोहरू 	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

योजनाको क्षेत्र/ चरण	सम्भावित वातावरणीय तथा सामाजिक असरहरू	सम्भावित न्यूनीकरण उपायहरू	न्यूनीकरण कार्यको प्रमाणिकरणका माध्यमहरू	जिम्मेवारी	अनुगमन जिम्मेवारी
		○ पानी महशुल संकलन प्रणाली स्थापना			
	○ बस्तीमा पानी जम्ने समस्या ○ RVT को ओभरफ्लोका कारण माटोको भू-क्षय ○ इनटेकमा माटो तथा लेदो जम्ने समस्याले इनलेट अवरुद्ध	○ खेर गएको पानि व्यवस्थापनको लागि ड्रेन पाइप ○ ओभरफलो पानि व्यवस्थापनको लागि पाइप ○ पानीको बहु-उपयोग ○ इन्टेक लाइ बोल्डर प्याकिङ्ग गर्ने र स्टेनरको प्रयोग	○ फोटोहरू ○ अनुगमन तथा सुपरभिजन गर्ने चेकलिस्ट ○ डिजाइन तथा लागत इस्टिमेट बमिजिम कार्यन्वयन	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली
	पानी आपूर्ति सञ्चालन समस्याहरूको लागि सामुदायिक द्वन्द्वको सम्भावना	○ VMW नियुक्त गर्ने ○ पानीको महसुल निर्धारण गर्ने ○ सम्पत्ति रेकर्ड तयारी गर्ने ○ O&M कोषको व्यवस्था र यसको विस्तार गर्ने ○ CR-WSP तयार गर्ने	○ उपभोक्ता समितिको निर्णयहरू ○ पानि महशुलको निर्णय ○ फोटोहरू ○ सम्पत्ति रेकर्ड ○ CR-WSP	सामाजिक परिचालक, फिल्ड संयोजक जलस्रोत प्राविधिक तथा सब इन्जिनियर	प्राविधिक अधिकृत तथा परियोजनाको टोली

अनुसूची ९: पानी शुल्क निर्धारण निर्देशिका

कुनै पनि आयोजनाबाट दिने सेवाको गुणस्तर तथा निरन्तरताका लागि आर्थिक स्रोतको उपलब्धता भईरहनुपर्दछ। आयोजनामा १) निर्माण भएका विभिन्न संरचनाहरूको नियमित रेखदेख, मर्मत संभार तथा पुर्नस्थापना (Replacement) २) आयोजनाको गुणस्तरीय सेवा व्यवस्थापन गर्नका लागि र ३) भविष्यमा सेवाको स्तरोन्नतिका लागि आवश्यक पर्ने रकमको जोहो गर्न अहिले देखि नै रकमको व्यवस्था गरिनु पर्दछ ।

खानेपानी शुल्क के का लागी ?

१. कार्यरत प्राविधिक र अन्य कर्मचारीको तलब तथा अन्य सुविधाका लागी ।
२. कार्यालय व्यवस्थापनका लागी ।
३. कार्यालयलाई चाहिने मसलन्द आदिका लागी ।
४. मर्मत संभार तथा त्यसका लागी आवश्यक पाइप, फिटिङ तथा औजार खरिद गरी मौजादमा राख्न ।
५. संरचनाहरू तथा मेसेनरी पार्टपुर्जाहरू पुर्नस्थापना गर्न ।
६. ठुला खाले मर्मत कार्य गर्न शुरूको लगानीको केहि अंश रकम मौजाद तथा भैपरीमा राख्न ।

पानीशुल्क निर्धारण प्रकृया:

सबै खाले ब्यक्तिगत खानेपानी धारा प्रणाली आयोजनाहरूमा पानी मिटर जडान गर्ने गरी डिजाइन भएको हुन्छ। पानी मिटरले ग्राहकले प्रत्येक महिनामा खपत गरेको पानीको परिमाण रेकर्ड गर्ने गर्दछ । यसै मिटरमा रेकर्ड भएको खपत पानी परिमाणलाई आधार बनाएर महशुल दर तोकिएको हुन्छ । पानी महशुल दर कायम गर्नु भन्दा पहिले आयोजनामा भविष्यमा हुन सक्ने अनुमानित खर्चको आंकलन गरिनु पर्दछ । अनुमानित खर्च कै आधारमा महशुल दर कायम गरिनुपर्दछ ।

पानी महशुल दर कायम गर्न मूख्यत २ निम्न तरिकाहरूलाई आधार बनाईएको हुन्छ ।

क) निश्चित महशुल दर (पानी जति खपत गरे पनि एउटै महशुल दर):

यो प्रकारको महशुल दर प्रायः सार्वजनिक धारा प्रणालीमा लागु गरिएको हुन्छ । जसले जति पानी उपभोग गरे पनि महशुल दर एउटै हुन्छ अर्थात पानी कम उपभोग गर्ने र बढी उपभोग गर्नेले पनि एउटै रकम तिर्ने गर्दछन् । यो प्रणालीमा पानीको माग, खपत तथा समयले महशुलमा केहि फरक पाउँदैन र प्रायः पानी मिटर जडान गरिएको हुँदैन । यो प्रणालीमा पानीको दुरुपयोग हुने सम्भावना भईरहन्छ ।

- ड्वर्ष भरीको अनुमानित खर्चको आंकलन गर्ने । यो खर्चमा संरचनाहरूको मर्मत संभार, मर्मत संभार कार्यकर्ताको तलब तथा अन्य सुविधा, अफिस संचालन, मसलन्द खर्च, मर्मत कोषमा जगेडा रकम, संचार आदि आदि ।
- यो अनुमानित खर्चलाई १२ महिनाले भाग गर्ने र आएको प्रत्येक महिनाको खर्चलाई फेरी पानी उपभोग गर्ने घरधुरी संख्याले भाग गर्ने । यसरी आएको अंक रकम प्रत्येक घरधुरीबाट प्रति महिना उठाउने । यो रकम नै पानी महशुल प्रति महिनाको दर हो ।
- यो महशुल दरमा “भवितव्य” का लागि ५ देखि १० प्रतिशतसम्म बढाएर महशुल दर कायम गर्दा अझ राम्रो हुन्छ । यो रकम मर्मत संभार कोषमा गएर जम्म भईरहन्छ ।

ख) प्रगतिशिल महशुल दर (पानी जति बढी खपत गर्यो उति बढी महशुल दर):

यो महशुल दर प्रणाली प्रायः सबै ब्यक्तिगत धारा प्रणालीका आयोजनाहरूमा लागु गरिएको हुन्छ । प्रत्येक महिनाको पानी खपत परिमाणलाई आधार बनाएर महशुल दर निश्चित गरिएको हुन्छ । एउटा निश्चित

परिमाणसम्मका लागि न्युनतम महशुल कायम गरिएको हुन्छ र यो भन्दा जति बढि पानी खपत गऱ्यो उति नै बढी थप महशुल रकम तिर्नुपर्दछ । न्युनतम खपत सिमा भन्दा पनि कम पानी खपत गरे पनि न्युनतम पानी महशुल भने तिर्नुपर्दछ । समितिले अति गरिब, महिला मुली घर, आम्दानी स्रोत कम भएको घर आदिका लागि छुट्टै महशुल दर कायम गर्नसक्दछ वा तोकिएको महशुल दरमा छुट दिन सक्दछ ।

- वर्ष भरीको अनुमानित खर्चको आंकलन गर्ने । यो खर्चमा संरचनाहरूको मर्मत संभार, मर्मत संभार कार्यकर्ता, मिटर रिडर, अफिस मेनेजरको तलब तथा अन्य सुविधा, अफिस संचालन तथा अफिस घरभाडा, मसलन्द खर्च, मर्मत कोषमा जगेडा रकम, संचार आदि आदि ।
- मुहानबाट वर्ष भरी आउने पानीको परिमाण निकाल्ने । यो परिमाणमा चुहावट, चोरी, पानी बन्द हुन सक्ने दिनहरूलाई समेत मध्येनजर गरि केहि प्रतिशत कटौति गर्ने (८० प्र.श जति लिने.) ।
- वर्ष भरीको अनुमानित खर्चलाई कटौति गरे पछिको पानिको परिमाणले भाग गर्ने र प्रति घन मिटर (१००० लिटर) रकम निकाल्ने । यो रकममा केहि प्रतिशतले बढाई महशुल निश्चित गर्ने ।

१) प्रति हजार पानी खपतको हिसाब अनुसार रकम असुल्ने

- पानी जति खपत गरे पनि प्रति हजारको निश्चित महशुल दरले गुणा गरी रकम निकाल्ने । मानौं प्रति हजार वा १ युनिटको रु. १५ आयो भने र १५ युनिट खपत गरेको छ भने १५ गुणा १५ गरी रु. २२५ महशुल उठाउने ।

२) न्युनतम खापत परिमाण र थप खपत अंक अनुसार रकम असुल्ने ।

- न्युनतम पानी खपत परिमाण कायम गर्नका लागि तपशिल अनुसार गर्न सकिन्छ ।
- मानौं एक ब्यक्तिलाई खानेपानी तथा ब्यक्तिगत सरसफाइका लागि प्रति दिन ४५ लिटर पानीको आवश्यक पर्दछ । एक घरमा ६ जना परिवार सदस्यहरू छन् भने दैनिक २७० लिटर पानी आवश्यक पर्दछ र महिनाको ८,१०० लिटर पानी आवश्यक पर्दछ । अतः ८ हजार लिटर वा ८ घन मिटर वा ८ युनिट पानी न्युनतम पानीको परिमाण कायम गर्न सकिन्छ ।
- वर्ष भरीको कुल अनुमानित खर्चलाई ८००० लिटर गुणा उपभोग गर्ने घरधुरीहरूले भाग गर्दा आउने अंक नै न्युनतम महशुल दर हुन आउंदछ । ८००० लिटरसम्म पानी खपत गर्ने घरधुरीहरूले यो न्युनतम रकम पानी महशुल बापत तिर्नुपर्ने हुन्छ ।
- ८००० लिटर माथि पानी खपत गर्ने घरधुरीहरूले न्युनतम रकममा थप रकम तिर्नु पर्ने हुन्छ । मानौं ८ हजार लिटर सम्मको उदाहरणको लागि रु १५० न्युनतम रकम ।
- ८ युनिट (१००० लि बराबर १ युनिट) भन्दा माथि निम्नानुसारको शुल्क लाग्नेछ । (८ देखि १३ युनिट सम्म प्रति युनिट रु २० र १४ देखि १८ प्रति युनिट रु २५ एवं रितले बढ्दै जाने)
- यदि कसैले १५ युनिट पानी खपत गरेको रहेछ भने ८ युनिटसम्मको न्युनतम रु १५०, थप ५ युनिट (१३ सम्म)को रु. १०० (५ गुणा २०) थप २ युनिटको रु.५० (२ गुणा २५) गरि जम्मा रु. ३०० पानी महशुल बापत तिर्नुपर्ने हुन्छ (१५० जोड १०० जोड ५०) ।

महशुल दर कायम गर्दा सम्झनु पर्ने कुराहरू

- पानी स्रोतमा "सितैमा" पाउन सकिएला तर घरआगनसम्म पानी ल्याउनका लागि थुप्रै रकम खर्च भईसकेको र सेवा निरन्तरता दिनका लागि अरु थुप्रै रकमको आवश्यकता हुन्छ । सबै प्रकारका खर्च धात्रे महशुल दर हुनु जरुरी छ ।
- महशुल दर समान र उचित (ब्यक्तिको क्षमता भित्रको हुनु) पर्दछ ।
- पानी महशुलबाट उठेको रकम अन्य सुविधा तिर खर्च गरिनु हुदैन ।
- पानी महशुल दर सबै उपभोक्ता घरधुरीहरूलाई थाहा हुनु पर्दछ ।

- पानी महशुल दर सबैले सजिलै बुझ्न सकिने हुनु पर्दछ ।
- पानी महशुल दर प्रत्येक वर्षमा पुनरावलोकन हुनुपर्दछ ।
- पानी महशुल दर सजिलैसंग लागु गर्न सकिने हुनुपर्दछ ।

पुनश्चः

- ८ नयाँ घरधुरीहरू खानेपानी प्रणालीमा समेटिन चाहेमा प्रत्येक उपभोक्ता घरधुरीहरूले आयोजना निर्माणका बेला गरेको जनश्रमदानको केहि प्रतिशत लिएरमात्र समेट्नु पर्दछ । यसो गर्दा सम्पूर्ण उपभोक्तहरूको भेलाले निर्णय गरेको हुनुपर्दछ ।
- ८ पानी मिटरको अंक १ युनिट बराबर १००० लिटर हुन्छ ।

लागत पुनर्प्राप्तिको आधारमा पानी महसुल

आवश्यक तथ्यांकहरूः

- योजनाको कूल लागत
- अनुमानित प्रयोग गर्ने वर्ष (Design life)
- अनुमानित वार्षिक मर्मत तथा संभार खर्च
- कर्मचारीको वार्षिक तलव भत्ता
- वार्षिक उपभोक्ता समिति कार्यालय तथा व्यवस्थापन खर्च
- जनसंख्या
- घरधुरी संख्या र वार्षिक वृद्धिदर
- जनसंख्या वृद्धिदर (वार्षिक प्रतिशतमा)
- प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन पानीको माग
- मुद्रास्फिती दर (वार्षिक)

$$\text{मासिक घरधुरी महसुल दर} = \frac{\text{योजनाको वार्षिक पुनर्प्राप्ति} + \text{वार्षिक संचालन लागत}}{१२ \times \text{घरधुरी संख्या}}$$

$$\text{प्रति लिटर महसुल दर} = \frac{\text{योजनाको वार्षिक पुनर्प्राप्ति} + \text{वार्षिक संचालन लागत}}{\text{वार्षिक पानी खपत लिटरमा}}$$

लागत विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष
क. योजना पुनर्प्राप्ति लागत	योजनाको कूल लागत ÷ योजनाको जीवन अवधि (वर्ष) ने.रु	गत वर्षको पुनर्प्राप्ति लागत X (१ + मुद्रास्फिती दर % मा)	गत वर्षको पुनर्प्राप्ति लागत X (१ + मुद्रास्फिती दर % मा)
क. को जम्मा	क. को जम्मा	क. को जम्मा	क. को जम्मा

लागत विवरण	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष
ख. वार्षिक संचालन लागत			
१. वार्षिक मर्मत सम्भार खर्च	योजनाको कूल लागतको २ देखि ३ प्रतिशत ने.रु	गत वर्षको मर्मत संभार लागत X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)	गत वर्षको मर्मत संभार लागत X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)
२. कर्मचारीको वार्षिक तलब तथा भत्ता खर्च	पहिलो वर्ष कर्मचारीको लागि लाग्ने वार्षिक तलब तथा भत्ता खर्च ने.रु	गत वर्षको तलब तथा भत्ता X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)	गत वर्षको तलब तथा भत्ता X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)
३. उपभोक्ता समिति तथा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च (वार्षिक)	पहिलो वर्ष उपभोक्ता समिति तथा कार्यालय व्यवस्थापन लागि लाग्ने वार्षिक खर्च ने.रु	गत वर्षको उपभोक्तासमिति तथा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)	गत वर्षको उपभोक्तासमिति तथा कार्यालय व्यवस्थापन खर्च X (१+मुद्रास्फिती दर % मा)
ख को जम्मा	ख को जम्मा	ख को जम्मा	ख को जम्मा
जम्मा (क±ख)	जम्मा (क±ख)	जम्मा (क±ख)	जम्मा (क±ख)
ग. भैपरी आउने खर्च (क+ख) को ५ देखि १० प्रतिशत)	(क+ख) को ५ देखि १० प्रतिशतले आउने रकम ने.रु.	(क+ख) को ५ देखि १० प्रतिशतले आउने रकम ने.रु.	(क+ख) को ५ देखि १० प्रतिशतले आउने रकम ने.रु.
घ. जम्मा समायोजित कुल लागत (क+ख+ग)	घ. जम्मा समायोजित कुल लागत (क+ख+ग)	घ. जम्मा समायोजित कुल लागत (क+ख+ग)	घ. जम्मा समायोजित कुल लागत (क+ख+ग)

नमुना मासिक पानी महसुल रेकर्ड कार्ड:

उपभोक्ताहरूलाई अनुरोध	खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति
<p><input type="checkbox"/> मासिक रकम नबुझाएमा समितिले निर्णय गरी धारामा पानी बन्द गर्न सक्ने छ त्यसैले आफ्नो धाराका सबै उपभोक्ताहरू मिलि समयमै रकम बुझाउनु पर्ने छ ।</p> <p><input type="checkbox"/> शुरुमा कार्डको लागि उपभोक्ताहरूले रु. १० (दस) तिर्नुपर्ने र हराएमा अर्को कार्ड लिनु रु. २० (बिस) तिर्नुपर्ने छ ।</p> <p><input type="checkbox"/> जथाभावी धाराको प्रयोग गरेमा समितिले कारवाही गर्ने छ ।</p> <p><input type="checkbox"/> धारा विद्येमा तुरुन्त धारा मर्मत संभार कार्यकर्ता वा समितिलाई खबर गर्नुपर्ने छ ।</p> <p><input type="checkbox"/> उपभोक्ता समितिको आमदानी र खर्चको विवरण वार्षिक आमभेला वा साधारण सभामा समितिसंग लिनु सक्नु हुनेछ ।</p> <p><input type="checkbox"/> मासिक रकम बुझाउने मिति प्रत्येक महिनाको गते तोकिएको छ ।</p> <p><input type="checkbox"/> सबै उपभोक्ताहरूले धाराको मासिक रकम समयमा धारा समूह अध्यक्षलाई बुझाउने र धारा समूह अध्यक्षले पनि समितिले तोकेको व्यक्तिलाई उक्त रकम समयमै बुझाउनु पर्नेछ ।</p> <p><input type="checkbox"/> समयमा मासिक रकम नतिरेमा कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसारको जाँरमाना तिर्नु पर्नेछ । वार्षिक एकमुष्ट रकम तिरेमा १० प्रतिशत छुट दिइनेछ ।</p>	<p>..... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति</p> <p>.....गाउँपालिका वडा नं ,</p> <p>प्रत्येक महिनाको मर्मत संभारकोष भुक्तानी कार्ड</p> <p>सफा धारा सुरक्षित पानी</p> <p>कार्ड नं.</p> <p>उपभोक्ताको नाम:.....</p> <p>ठेगाना (टोल):.....</p> <p>धारा नं.:.....</p> <p>घर नं.:.....</p> <p>धारा समूह अध्यक्षको नाम:.....</p>

बा. नं. साल							बा. नं. साल						
महिना	मासिक रकम रु.	जरिमाना रकम रु.	जम्मा रकम रु.	बुभाउनेको हस्ताक्षर	बुभिलिनेको हस्ताक्षर	कैफियत	महिना	मासिक रकम रु.	जरिमाना रकम रु.	जम्मा रकम रु.	बुभाउनेको हस्ताक्षर	बुभिलिनेको हस्ताक्षर	कैफियत
वैशाख							वैशाख						
जेठ							जेठ						
असार							असार						
श्रावण							श्रावण						
भाद्र							भाद्र						
आश्विन							आश्विन						
कार्तिक							कार्तिक						
मंसिर							मंसिर						
पौष							पौष						
माघ							माघ						
फाल्गुन							फाल्गुन						
चैत्र							चैत्र						


..... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति
.....गाउँपालिका, वडा नं ,.....

रसिद नं. नगदी रसिद मिति

श्री बाट वापत
रकम रु. (.....) सधन्यवाद
प्राप्त भयो ।

बुभाउनेको दस्तखत	बुभिलिनेको दस्तखत
नाम :	नाम :
पद :	पद :

अनुसूची १०: योजना सम्पन्न प्रमाणपत्र



_____गाउँ/नगरपालिका

गाउँ/नगरपालिकाको कार्यालय

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना

योजना सम्पन्न प्रमाणपत्र

गाउँपालिका/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,..... र योजनाको उपभोक्ता समिति बीच सम्पन्न भएको सम्झौता बमोजिम खानेपानी/बहुउपयोगी/सिँचाई योजनाको निर्माण सम्पन्न गरी उपभोक्ता समिति तथा समुदायको उपस्थितिमा निम्न विवरण बमोजिमको योजनालाई मिति २०८.../...../..... का दिन उपभोक्ता समितिलाई विधिवत सम्पन्न-पत्र प्रदान गरिएको छ।



तालिका २२ योजना सम्पन्न प्रमाणपत्रको सामाजिक, प्राविधिक र लागत विवरण

योजना सम्पन्न प्रमाणपत्रको अनुसूची

सामाजिक तथा प्राविधिक विवरण										विस्तृत लागत विवरण	
उपभोक्ता समितिको नाम:										विवरण	वास्तविक लागत रु
उपभोक्ता समितिको दर्ता नं.											
लाभान्वित टोल/वस्तीहरू -.....					सिँचित क्षेत्रफल (रो.)					बाह्य निर्माण सामग्री	
योजना निर्माण अवधि:	२०८०-०१-०५	देखि	२०८०-०१-०५	सम्म						स्थानीय सामग्री संकलन तथा अन्य अदक्ष श्रम	
लाभान्वित घरधुरी										दक्ष श्रम	
ब्राकेटस		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा		साधनद्वारा ढुवानी	
										मानिसद्वारा ढुवानी	
लाभान्वित जनसंख्या										स्टोर भाडा (रोडहेडमा)	
ब्राकेटस		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा		उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन र अन्य खर्च	
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	जम्मा	-
उपभोक्ता समितिको विवरण										लागत व्यहोर्ने श्रोत तथा निकायहरू	
ब्राकेटस		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा		विवरण	वास्तविक लागत रु
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु		
										समुदायको	
योजना अन्तरगत निर्माण हुने संरचनाहरू										बस्तुगत सहयोग	
क्र.स.	योजनाका अंगहरू	संख्या			क्र.स.	योजनाका अंगहरू	संख्या			नगद सहयोग	
१	इन्टेक				७					प्राकृतिक श्रोत विकास कोषको	
२					८					गाउँपालिका नगद	
३					९					नेपाल सरकार	
४					१०					फिनल्याण्ड /युरोपियन युनियन	
५					११					जम्मा	-
६					१२	धारा				मर्मत संभार कोष सम्बन्धि विवरण	
योजनामा जलवायु अनुकूलन, जोखिम व्यवस्थापन तथा स्रोत संरक्षण लगायतका क्रियाकलापहरू:										योजना संचालन पूर्व संकलित रकम रु:	
										योजना सम्पन्न हुदा सम्म संकलित रकम रु:	
										प्रति घर रु.	



स्रोत संरक्षण अभियान कहिल्यै पनि नटुटोस् ।
सुरक्षित पानीको सेवाबाट कोहि पनि नछुटोस् । ।



यस दस्तवेजको प्रकाशन युरोपेली संघको आर्थिक सहयोगमा भएको हो । यसको सामग्री जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन (LACC) परियोजनाको एकल जिम्मेवारी हो र यसले युरोपेली संघको विचारलाई प्रतिबिम्बित गर्दैन ।

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन (लक) परियोजना
सिम्ताली चोक, वीरेन्द्रनगर-८, सुर्खेत, कर्णाली प्रदेश, नेपाल
www.laccp.org.np