Co-funded by
the European Union

SUOMI
FINLAND

LOCAL ADAPTATION
TO CLIMATE CHANGE
LACC PROJECT

चरणवद्ध कार्यविधि

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारी योजना

असोज २०८२

परियोजनाको सुपेरिवेक्षण समितिबाट स्वीकृत

Cowater
International

विषय सुची

विषय सुची..२

प्राक्कथन..३

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरूको चरणबद्ध कार्यविधि..५

१. योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन..६

१.१ प्राविधिक पक्षको जाँच सूची (Technical Aspect Checklist) का उद्देश्य र महत्त्वहरूः....................६

१.२. बजार केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन (Market Center Feasibility Study) का उद्देश्य र महत्त्वहरूः...७

२. विद्यमान सहकारी/समूहहरू को नक्साङ्कन...११

३. सामुदायिक नक्साङ्कन तथा मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको नक्साङ्कन..........................१२

४. मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको छनोट...१६

५. तयारी कार्यशाला, प्राविधिक सर्वेक्षण तथा डिजाइन...१८

५.१. समिति/समूहलाई परियोजना तथा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) सम्बन्धी अभिमुखीकरण..१८

५.२ जलवायु-मैत्री कृषि र कृषि-वन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण..२४

५.३ आय आर्जन गतिविधिका लागि अर्धव्यवसायिक तथा व्यवसायिक कृषि र कृषि-व्यवसाय लाई सहयोग सहितको बजार कार्य योजना..२६

बजार कार्ययोजना (Market Action Plan)..३१

५.४ योजनाको रेखाङ्कन, प्राविधिक सर्वेक्षण, डिजाइन र लागत अनुमान...............................४३

५.५: समूह/उपभोक्ता समितिलाई लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन (खरीद प्रक्रिया सहित) सम्बन्धि अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि..४५

५.६. बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठक...४७

६. सामुदायिक कार्ययोजना तयारी, प्रस्तुति, तथा उपभोक्ताहरूद्वारा स्वीकृत...........................४८

क. डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण र तयारी :...................४८

ख. आमभेलाबाट सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृती.............५०

ग. सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन इष्टिमेट स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया..................................५१

७. योजनाको अनुगमन...५२

८. परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट योजनाको स्वीकृत...५३

९. सहकारी/समूह/उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच कार्यन्वयन चरणको सम्झौता...........५५

१०. क्लस्टर स्तरमा समूह/उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा खरीद सम्बन्धि तालिम...........................५५

११. योजना कार्वान्यनका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम/कार्यशाला ५८

१२. योजनाको सूचना बोर्ड ६०

१३. निर्माण सामग्री खरीद, ढुवानी र भण्डारण व्यवस्थापन, सङ्कलन तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन ६२

१४. योजनाका गतिविधिहरूको कार्यान्वयन..६८

१५. दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि ६९

१६. योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव तयारी तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानी..........................७२

१७. दिगो कार्ययोजना ७४

१८. क्रियाकलापको दिगोपना निगरानी तथा अनुगमन ७९

अनुसूचीहरू ८३

अनुसूची १ः सम्भाव्यता अध्ययन फाराम...८३

अनुसूची २ः सहकारी/समूहको सुची एवं प्रारम्भिक विवरण...८८

अनुसूची ३ः सहकारी/समूहको लाभान्वित घरधुरीको विवरणः..८९

अनुसूची ४ः सहकारी/समूहको समितिको संरचना...९०

अनुसूची ५ः विधमान सहकारीहरूको नक्साङ्कनका लागि प्रयोग हुने फारम/चेकलिस्ट...............................९१

अनुसूची ६ः सामाजिक नक्साङ्कनका सहभागीहरू..९३

अनुसूची ७ बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठकका फारमहरू...९४

अनुसूची ७.१ बैठक तयारी चेकलिस्ट...९४

अनुसूची ७.२ सहभागिता फारम...९५

अनुसूची ७.३ प्रतिबद्धता / सहकार्य चासो अभिव्यक्ति फाराम..९५

अनुसुची ८ः विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण फारम ९६

अनुसूची ९ः गाउँपालिका/नगरपालिका र उपभोक्ता समिति बीच सम्झौता पत्र नमुना १०१

अनुसूची १०ः उपभोक्ता समिति लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता ११६

अनुसूची ११ः कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको कार्य योजना ११८

प्राक्कथन

यो चरणबद्ध कार्यविधि विगतमा योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन प्रक्रियामा गरिएका सहभागितामूलक र अन्तरक्रियात्मक अनुभव बाट सबै सरोकारवालाहरूलाई दिशानिर्देश गरोस् भन्ने उद्देश्यले तयार गरिएको छ। यो चरणबद्ध कार्यविधिमा प्रस्तुत प्रक्रियाले परियोजनाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चताको चरणहरूको लागि बहु—सरोकारवालाहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने, यसको प्रयोगबाट उपभोक्ताहरूमा योजनाप्रति अपनत्वको भावना जागृत गराई योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चिततामा सहयोग पुऱ्याउने छ भन्ने आशा गरिएको छ। यसका साथै यस चरणबद्ध कार्यविधिले जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाबाट निर्माण गरिने समुदाय स्तरका खानेपानी, सिँचाइ, सङ्कलन केन्द्र, हाटबजार, बहु उपयोगी योजनाहरूलाई उत्पादनमूलक उपयोगको लागि ध्यान दिन मद्दत गर्दछ।

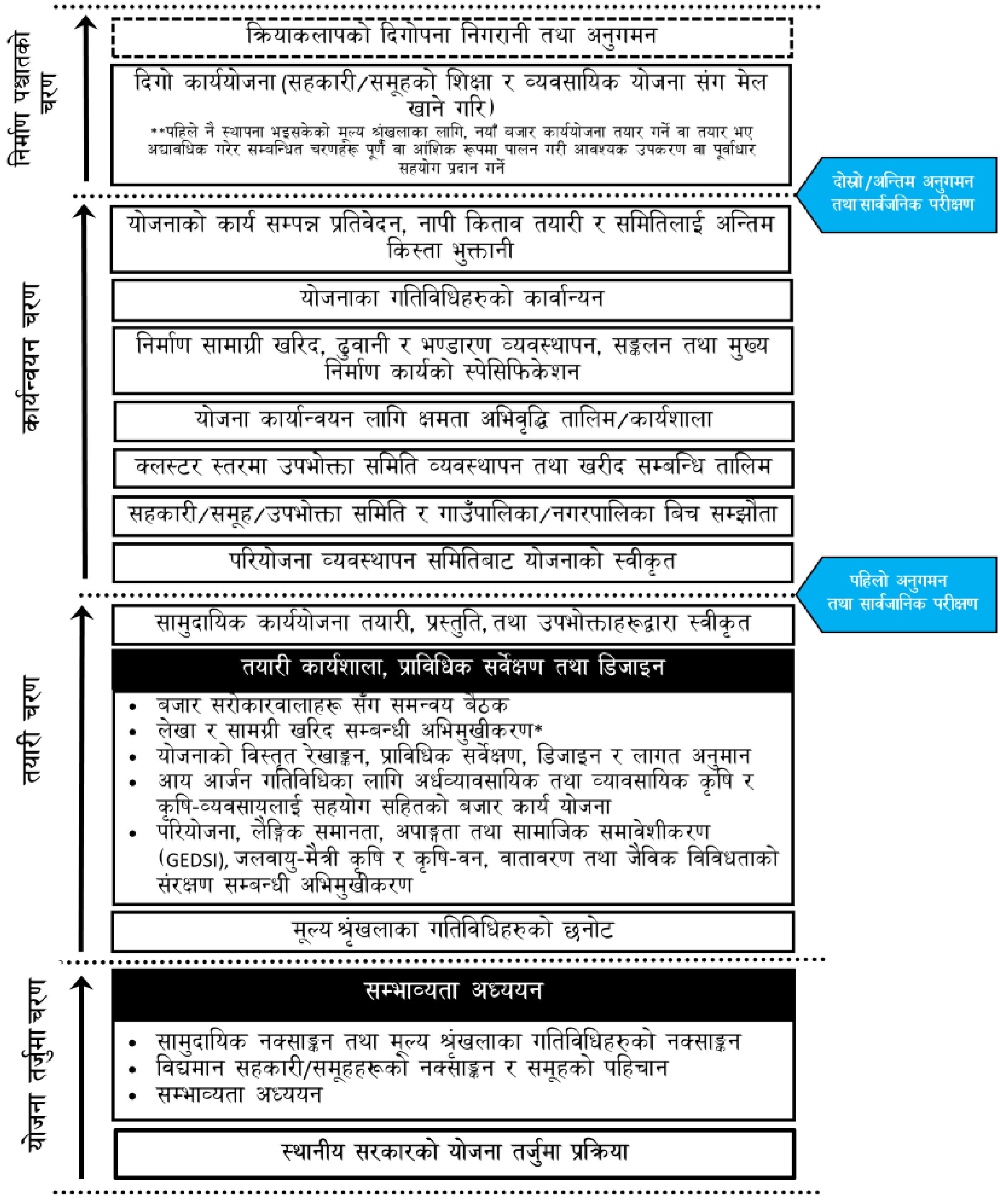
यो चरणबद्ध कार्यविधि गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट तयार गरिएको विभिन्न योजना तर्जुमा दस्ताबेजहरूबाट प्राथमिक करण गरिएका तथा वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश गरिएका सार्वजनिक निर्माणका योजनाहरूमा लागु हुनेछ र सुरुवात देखिनै स्थानीय तह शासन प्रणालीसँग आबद्ध भएको हुन्छ। चरणबद्ध कार्यविधिमा दुई मुख्य चरणहरू छन् र प्रत्येक चरण छुट्टाछुट्टै प्रक्रियाहरूबाट निर्देशित हुन्छन्।

तयारी चरणमा सहभागितात्मक, समावेशी तथा लैङ्गिक, अपाङ्गता मैत्री योजना व्यवस्थापनका औजारहरूको प्रयोग मार्फत प्राविधिक तथा सामाजिक रूपमा स्वीकार्य एवं सम्भावित लाभग्राहीको आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने र पहुँच विहीनहरूलाई प्राथमिकतामा दिने सवालमा सुनिश्चितता गर्दछ। यस चरणमा योजनाको दिगो सञ्चालनको लागि चरणबद्ध रूपमा जग बसाल्ने काम हुन्छ।

कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ता समितिलाई योजना कार्यान्वयनको दौरान गर्दै जाने सिक्दै जाने अवधारणा बमोजिम योजना अनुगमन एवं तालिमहरूको माध्यमबाट क्रमशः सक्षम बनाउँदै लगिन्छ।

निर्माण पश्चात्को चरणमा योजनाको दिगो सञ्चालनका लागि व्यवहारिक रूपमा क्षमता अभिवृद्धि गरिन्छ। हरेक योजनाको विशिष्ट अवस्था बमोजिम फरक प्रकारले सहयोग आवश्यक पर्ने भएकोले यसको लागि आवश्यक पर्ने विभिन्न विकल्पहरू समावेश गरी अलग्गै कार्यविधि तयार गरिएको छ। चरणबद्ध कार्यविधि तथा यससङ सम्बन्धित क्षमता विकासका तत्त्वहरू दिनानुदिन विकसित र परिमार्जित उङ्दै जाने भएकोले यस कार्यविधिमा भएका विषयवस्तुमा सुझाव तथा पृष्ठपोषण भएमा त्यसलाई सदैव स्वागत गरिनेछ तथा प्राप्त सिकाइहरूको आधारमा गरिने निरन्तरको सुधारपछि यस कार्यविधिलाई परियोजनाको अन्त्यसम्ममा मूल्य श्रृंखला तथा सहकारी सम्बन्धी कार्यक्रममा सबै निकायहरूले अनुसरण गर्न सक्ने गरी अन्तिम रूप प्रदान गरिनेछ।

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरूको चरणबद्ध कार्यविधि



*उपभोक्ता समितिहरुले खरिद प्रकृयाका लागि परियोजनाको सामुदायिक खरिद निर्देशिका पालना गर्नुपर्नेछ ।

योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन

गाउँपालिका/नगरपालिकाले तर्जुमा गरेको स्थानीय अनुकूलन कार्य योजना, स्थानीय विपद् तथा जलवायु उत्थानशील सम्बन्धी योजना, कृषि सम्बन्धी योजना, उद्यम विकास योजना, जल उपयोग गुरु योजना वा जलाधार क्षेत्र सम्बन्धी योजनाबाट गाउँपालिका/नगरपालिकाको योजना तर्जुमा प्रक्रियामा प्राथमिकतामा परेका योजनाहरूको प्राविधिक, वातावरणीय, सामाजिक र आर्थिक रूपले सम्भाव्य छन् कि छैनन् भनी सुनिश्चित गर्नु सम्भाव्यता अध्ययनको प्रमुख उद्देश्य हो। सहकारी तथा मूल्य शृङ्खलाका लागि प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन कुनै पनि योजना सुरु गर्नुअघि त्यसको सफलता र दिगोपन सुनिश्चित गर्न गरिने महत्त्वपूर्ण मूल्याङ्कन हो। यसले प्रस्तावित योजना प्राविधिक, व्यावसायिक, वातावरणीय, आर्थिक र सामाजिक रूपमा कत्तिको व्यवहारिक छ भनी जाँच्ने काम गर्दछ ।

१.१ प्राविधिक पक्षको जाँच सूची (TECHNICAL ASPECT CHECKLIST) का उद्देश्य र महत्त्वहरू:

यो जाँच सूचीले मूल्य श्रृंखलामा जोडिने कृषि वस्तुको उत्पादन देखि प्रशोधन सम्मका प्राविधिक पक्षहरूलाई व्यवस्थित रूपमा विश्लेषण गर्न मद्दत गर्छ।

मुख्य उद्देश्यहरू:

- हालको अवस्था पहिचान: बाली/वस्तुको उत्पादनदेखि कटनीपछिको व्यवस्थापन सम्मका प्राविधिक अभ्यासहरू, प्रविधिहरू र पूर्वाधारको यथार्थपरक चित्रण गर्न।
- कमजोरी र अवसरको पहिचान: प्राविधिक पक्षमा रहेका अभाव, कमीकमजोरी, जोखिमहरू (विशेष गरी जलवायु परिवर्तन र बजारीकरणसँग सम्बन्धित) र सुधारका सम्भावित अवसरहरू अङ्कित गर्न।
- क्षमता आँकलन: किसान, सहकारी वा समूहको उत्पादन र व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान, सीप र आवश्यक तालिम पत्ता लगाउन।
- लगानीको आवश्यकता निर्धारण: प्राविधिक सुधारका लागि आवश्यक लगानीको प्रकार र मात्रा (जस्तैः नयाँ प्रविधि, उपकरण, पूर्वाधार) को प्रारम्भिक अनुमान लगाउन।
- जलवायु अनुकूलनको एकीकरण: कृषि उत्पादन प्रणालीमा जलवायु परिवर्तनका प्रभावहरूलाई सम्बोधन गर्न सकिने उपायहरू (जस्तैः सुख्खा प्रतिरोधी बाली, पानी व्यवस्थापन, उन्नत प्रविधि) पहिचान गर्न।

महत्त्वहरू:

- दिगो उत्पादन: प्राविधिक सुधारले उत्पादनको गुणस्तर र मात्रा बढाउनुका साथै जलवायु जोखिम न्यूनीकरण गरी उत्पादन प्रणालीलाई अझ दिगो बनाउँछ।
- उत्पादन लागत घटाउने: उपयुक्त प्रविधि र व्यवस्थापनले उत्पादन लागत घटाउन मद्दत गर्छ, जसले किसानको आम्दानी बढाउँछ।
- उत्पादनको गुणस्तर सुधार: वैज्ञानिक तथा उन्नत प्राविधिक अभ्यासहरू अपनाएर उत्पादित वस्तुको गुणस्तर (Quality) र प्रतिस्पर्धात्मकता (Competitiveness) बढाउन सकिन्छ।
- जोखिम न्यूनीकरण: जलवायु परिवर्तनका कारण हुने प्राविधिक जोखिमहरू (जस्तैः रोग, कीरा, खडेरी, बाढी) लाई पहिचान गरी तिनीहरूको व्यवस्थापनका लागि रणनीति बनाउन सहयोग पुऱ्याउँछ।

- सक्षम योजनाः मूल्य श्रृंखला विकासका लागि वास्तविक र कार्यान्वयन योग्य योजना बनाउन आधार प्रदान गर्छ।

१.२. बजार केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन (MARKET CENTER FEASIBILITY STUDY) का उद्‌देश्य र महत्त्वहरू:

यो अध्ययनले प्रस्तावित बजार केन्द्र (जस्तैः सङ्कलन केन्द्र, कृषि बजार) स्थापना वा स्तरोन्नतिको प्राविधिक, आर्थिक, वित्तीय, व्यवस्थापकीय र सामाजिक-वातावरणीय पक्षहरूको विस्तृत विश्लेषण गर्छ।

मुख्य उद्देश्यहरूः

- बजार आवश्यकता पहिचानः लक्षित कृषि वस्तुको माग (Demand), आपूर्ति (Supply), मूल्य निर्धारण (Pricing) र बजारका प्रवृत्तिको विश्लेषण गरी बजार केन्द्रको आवश्यकता र औचित्य स्थापित गर्न।
- आर्थिक-वित्तीय मूल्यांकनः बजार केन्द्रको स्थापना लागत, सञ्चालन खर्च र सम्भावित आम्दानीको प्रक्षेपण गरी आर्थिक रूपमा कत्तिको व्यवहारिक र नाफामूलक छ भनेर पत्ता लगाउन।
- व्यवस्थापकीय मोडेल निर्धारणः बजार केन्द्र सञ्चालनका लागि उपयुक्त व्यवस्थापकीय संरचना (जस्तैः सहकारी, निजी, सार्वजनिक-निजी साझेदारी) र आवश्यक जनशक्ति पहिचान गर्न।
- जोखिम र अवसरको विश्लेषणः बजार केन्द्र सञ्चालनमा आउन सक्ने आर्थिक, वातावरणीय, सामाजिक र नीतिगत जोखिमहरू र त्यसबाट प्राप्त हुने अवसरहरूको विस्तृत विश्लेषण गर्न।
- रणनीति विकासः लक्षित किसान र उपभोक्ता दुवैका लागि उत्तम बजार पहुँच, मूल्य र सेवा प्रदान गर्न सकिने रणनीतिहरू विकास गर्न।

महत्त्वहरूः

- लगानीको सुरक्षाः सम्भाव्यता अध्ययनले गैर-व्यवहारिक योजनाहरूमा गरिने लगानीलाई रोकेर स्रोतको दुरुपयोग हुनबाट बचाउँछ।
- बजार पहुँच वृद्धिः किसानहरूले आफ्ना उत्पादनका लागि राम्रो मूल्य र नियमित बजार पाउन मद्दत गर्छ, जसले उनीहरूको आम्दानी र जीवनस्तर सुधार गर्छ।
- मूल्य श्रृंखलाको दक्षताः बजार केन्द्रले सङ्कलन, वर्गीकरण, भण्डारण र वितरण प्रक्रियालाई व्यवस्थित गरी समग्र मूल्य श्रृंखलालाई थप कुशल बनाउँछ।
- जोखिम न्यूनीकरणः बजारीकरणसँग सम्बन्धित जोखिमहरू (जस्तैः मूल्य उतारचढाव, भण्डारण क्षति, बजारको अभाव) लाई पहिचान गरी तिनको व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउँछ।
- रोजगारी सिर्जनाः बजार केन्द्रको स्थापना र सञ्चालनले प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष रोजगारीका अवसरहरू सिर्जना गर्छ।
- नीतिगत निर्णयका लागि आधारः सरकार, विकास साझेदार र अन्य सरोकारवालाहरूलाई बजार पूर्वाधार विकास र कृषि बजार नीति सम्बन्धी निर्णय लिनका लागि ठोस आधार प्रदान गर्छ।

- जलवायु-मैत्री बजारः बजार केन्द्रको डिजाइन र सञ्चालनमा जलवायु परिवर्तनका जोखिमहरूलाई ध्यानमा राखी अनुकूलनका उपायहरू (जस्तैः शीत भण्डारण, पानी व्यवस्थापन, ऊर्जा दक्षता) लाई एकीकरण गर्न मार्गदर्शन गर्छ।

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन (प्राविधिक पक्ष जाँच सूचि र बजार केन्द्रको सम्भाव्यता) गर्दा तपसिल अनुसारका चरणहरू अवलम्बन गर्नु पर्छ ।

सर्वप्रथम मूल्य श्रृंखलाको योजनाका लागि आवश्यक आधारभूत जानकारीहरू जस्तै उत्पादनको अवस्था, बजारको पहुँच, आवश्यक पूर्वाधार, उद्यमको दिगोपना, वातावरणीय प्रभाव, जोखिम व्यवस्थापनका आदिका बारेमा छलफल गर्न सहकारी/समूहको उपभोक्ता समितिको बैठक आयोजना गर्ने

- योजना सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी/समूहको बैठक मार्फत सम्भावित मूल्य श्रृंखलाको उत्पादन, मूल्य अभिवृद्धि, बजार व्यवस्थापन, योजनाको दिगोपना र जोखिम व्यवस्थापनको बारेमा छलफल गर्ने
- बैठकमा छलफल मार्फत प्राविधिक पक्ष जाँच सूची र बजार केन्द्रको सम्भावयता अध्ययन फारम भर्ने
- लक्षित मूल्य श्रृंखलाको विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी लिनका लागि प्रस्तावित योजना क्षेत्रको भ्रमण गर्ने
- योजना सञ्चालन हुने क्षेत्रको जग्गाधनी मन्जुरी लिने
- मुख्य संरचना तथा मेसिनरीको हकमा वातावरणीय प्रभाव अध्ययन गर्नुपर्ने
- उक्त छलफलको विषयवस्तु माइन्युट गरी यदि कार्यान्वयन चरणमा जाने भए आगामी आम भेला मार्फत अनुमोदन गर्ने।

यस अध्ययनबाट प्राप्त नतिजाको आधारमा योजनालाई परियोजनामा समावेश गर्ने कि नगर्ने भन्ने विषयको निर्क्योल गरिन्छ। अध्ययनकर्ताले प्रस्तावित योजनालाई तयारी चरणमा लैजाने नलैजाने वा सर्त सहित थप अध्ययन गरेर कार्यक्रममा समावेश गराउने वा योजनालाई अस्वीकार गर्ने भन्ने कुरा सिफारिस गर्दछ। सर्तसहित सिफारिस गरिएका योजनाहरूको हकमा उल्लेख गरिएका सर्तहरूमा थप अध्ययन तथा छलफल गरी योजनालाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिन्छ। असम्भाव्य योजनाहरूको थप प्रक्रिया अगाडि बढाइने छैन। यो अध्ययन प्राविधिक सहायता कर्मचारीको अभिमुखीकरण पश्चात् परियोजना कार्यान्वयन गर्न पालिका एकाइका कर्मचारीहरूद्वारा गरिनेछ ।

सम्भाब्यता अध्ययनका विषयबस्तुहरूः

१ **प्राविधिक पक्ष**

२ **सामाजिक पक्ष**

३ **व्यवसायिक तथा व्यवस्थापन पक्ष**

४ **वातावरणीय पक्ष**

५ **आर्थिक पक्ष**

सम्भाव्यता अध्ययनको समयमा ध्यान दिनुपर्ने प्रमुख विषयहरू

- ✓ के यो योजना वास्तवमै समुदायद्वारा माग गरिएको हो? के सम्पूर्ण कृषक/उपभोक्ताहरूलाई योजना आवश्यक छ भन्ने कुरा महसुस भएको छ ? के यो योजनाको बारेमा टोल, बस्तिस्तरको भेलामा समुदायमा छलफल भएको थियो ? वा सीमित व्यक्ति वा समुदायको मात्र चाहना हो ?
- ✓ के प्रस्तावित योजना मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका लागि प्रस्ताव गरिएको हो ?
- ✓ के प्राविधिकरुपले समावेश गर्न सकिने कुनै घरधुरी योजनाबाट छुटेका छन् ?
- ✓ के सहकारी/समूह/उपभोक्ताहरू आफूले गर्नुपर्ने लगानी नगद, श्रमदान (जनसहभागिता) को बारेमा सचेत छन् ?
- ✓ के सहकारी/समूह/उपभोक्ताहरू वास्तविक रुपमा 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 स्थानमा 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 ?
- ✓ 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 ?

मूल्य श्रृंखलाका पूर्वाधारहरू तथा बजार केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन फारम **अनुसूची १** मा समावेश गरिएको छ।

फाराम १ मूल्य श्रंखला पूर्वाधारहरूको सम्भाव्यता अध्ययन फारम

सबै भन्दा पहिला सम्भाव्यता अध्ययनकर्ताले योजना क्षेत्र र स्रोतको भ्रमण गरिसकेपछि सहकारी/समूह /उपभोक्ताहरूबाट जानकारी सङ्कलन गर्नुपर्दछ। यसका अतिरिक्त योजनाका फाराममा उल्लेख भएका थप सामाजिक, प्राविधिक, व्यावसायिक 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 बजार केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन

अध्ययनकर्ताले योजना मार्फत प्रवर्धन हुने मूल्य शृङ्खला वा लक्षित वस्तुको बजारको बारेमा जानकारीहरूको स्पष्ट सङ्कलन गर्नुपर्दछ। उत्पादन, बजारका सरोकारवाला र सहकारी/समूहको जानकारी समावेश गरिएको फारम अध्ययनकर्ताले भर्नुपर्ने हुनेछ। 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।

२. विद्यमान सहकारी/समूहहरू को नक्साङ्कन

स्थानीय तहमा वा उही भेगमा रहेका सहकारी/समूहहरूले कृषि उत्पादन, सङ्कलन, बजारीकरण र आम्दानी वृद्धिमा महत्त्वपूर्ण भूमिका खेल्न सक्छन्। तर ती सबै सहकारीहरू सक्षम, सक्रिय वा समावेशी नहुन सक्छन्। त्यसैले उनीहरूको वर्तमान अवस्था अनुसार नक्साङ्कन गरी मूल्य श्रृंखलामा संलग्न गरिने योग्य सहकारीहरू/समूह (**कृषि समूह, वन उपभोक्ता समिति, खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति, उद्यमी आदि**) हरू को पहिचान गर्नु आवश्यक हुन्छ।

मुख्य उद्देश्यहरूः

- मूल्य श्रृंखला योजनामा सहभागिता जनाउन सक्ने योग्य र सशक्त सहकारी/समूहहरूको पहिचान गर्ने
- स्थानीय स्तरमा रहेका सहकारी/समूहहरूको सबल र कमजोर पक्ष पहिचान गर्ने
- क्षमता, सेवा, सदस्यता र संस्थागत संरचनाको आधारमा उपयुक्त सहकारी/समूहहरू छनोट गर्ने
- समावेशी, प्राविधिक तथा वित्तीय दृष्टिले सुदृढ र सुधार आवश्यक सहकारी/समूह छुट्याउन
- सहकार्य, साझेदारी र बजार पहुँचको सम्भाव्यता मूल्याङ्कन गर्ने आधार तय गर्न

विद्यमान सहकारी/समूहहरूको नक्साङ्कन गर्दा तपसिल अनुसारका चरणहरू अवलम्बन गर्नुपर्छ

- सर्वप्रथम परियोजनाका कर्मचारीले स्थानीय स्तरमा (एकै वडा वा गाउँ) रहेका सहकारीहरूको सुची सङ्कलन गर्ने छन्
- ति सहकारीको प्रतिनिधिहरूसंग बैठक बसेर बिभिन्न आवश्यक विवरण जस्तै संस्थागत संरचना, क्षमता, प्रमूख क्षेत्र आदि लिनेछन् र आधारभूत जानकारीहरू सहितको फारम **अनुसूची २** भर्नेछन्
- प्राथमिकताका आधारमा सहकारीहरू/समूहहरूलाई वर्गीकृत गर्ने (उपयुक्त, सुधार योग्य, अनुपयुक्त)
- नक्साङ्कन गरिएका सहकारीहरू मध्य मूल्य श्रृंखला योजनामामा सहभागी हुन योग्य रहेको खण्डमा योजनाका अन्य चरणहरू उक्त सहकारी/समूहमा अघि बढ्नेछन्।
- योजना सञ्चालन गर्न ईच्छुक सहकारी/समूहको बैठक मार्फत संस्था/समितिको वैधानिक पक्ष (दर्ता, नवीकरण, खाता सञ्चालन, नियमित लेखापरिक्षण), साझेदारीको ढाँचा, लक्षित वर्ग आदिको बारेमा छलफल गर्ने

सम्भाव्यता अध्ययनबाट योजना सम्भाव्य ठहर भरसकेपछि सम्भाव्य देखिएको योजनालाई परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनुका साथै परियोजना सुपरिवेक्षण समितिबाट योजना स्वीकृत हुन्छ। लाभान्वित समुदायलाई योजना कार्यक्रममा समावेश भएको तथा परियोजनाको कार्य पद्धति, अवधारणाको बारेमा जानकारीका साथै योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति, वडा समिति, गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई तथा परियोजनाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीको बारेमा जानकार गराउनको लागि आम भेला आयोजना गरिन्छ। खास गरी यो भेलामा परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा समुदायका विभिन्न जिज्ञासाहरूको जवाफ दिनुका साथै परियोजनाको निर्देशित कार्यक्रमहरूबारे जानकारी दिइन्छ। परियोजनासँग सम्बन्धित योजनाहरूमा आयोजना गरिने आम भेलामा कम्तीमा ७५% प्रस्तावित प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीको प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ, जसमा कम्तीमा ५०% महिलाको सहभागिता र सबै बस्ती/जातीय समुदायको समानुपातिक सहभागिता अनिवार्य हुनुपर्दछ। मूल्य शृङ्खलाका योजना कार्यान्वयनका लागि प्राथमिकता स्थानीय सहकारीलाई

दिइने छ। **विद्यमान सहकारीहरूमा विविध कारणले योजना अघि बढाउन नसकिएमा सोही क्षेत्रमा रहेका योग्य समूहहरूसँग सहकार्यमा योजना अघि बढाइने छ।**

यो चरणमा तयार पारिने सहकारी/समूहको सूची एवं प्रारम्भिक विवरण, सहकारी/समूहको लाभान्वित घरधुरीको विवरण, सहकारी/समूहको समितिको संरचना, र विद्यमान सहकारीहरूको नक्साङ्कनका लागि प्रयोग हुने फारम/चेक लिस्ट क्रमशः **अनुसूची २, ३, ४ र ५** मा समावेश गरिएको छ भने निम्न प्रश्नहरूको उत्तर योजना सञ्चालन गर्न इच्छुक समूह/सहकारी सँग लिनु पर्दछः

- सहकारी/समूहको समितिको कार्य सञ्चालनका लागि समावेशी रूपमा कार्यसमिति चयन गरिएको हुनु पर्दछ। कार्यसमिति वा सहकारी/समूहको को अध्यक्ष वा सचिव पदमध्ये कम्तीमा एक पद र उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष पदमध्ये कम्तीमा एक पद गरी कुल सदस्य सङ्ख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला, सीमान्तकृत समुदायका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समेत प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ। सो बमोजिम कार्यसमिति गठन गरिएको छ कि छैन ?

यदि छैन भने साधारण सभा बसी कहिले पुनर्गठन गर्ने योजना गरिएको छ ? *समूहमा सो सम्बन्धी अन्य केही समस्या भए उल्लेख गर्नुहोस् ।*

के योजना निर्माण गर्ने स्थानमा बाह्य तथा स्थानीय आवश्यक सामग्रीहरू सहजै उपलब्ध गराउन सकिन्छ?, बस्ती देखि योजना निर्माण गर्नुपर्ने स्थानको दुरीमा छ ?, के सहकारी/समूह/समुदाय/उपभोक्ता समिति सबै सर्तहरू मान्न तयार छन् ? यदि छैनन् भने किन कारण उल्लेख गर्नुहोस्?, के प्रस्तावित सहकारी तथा मूल्य शृङ्खलाको योजनालाई तयारी चरणमा लैजान सकिन्छ ? यदि सकिँदैन भने किन ? कारण उल्लेख गर्नुहोस्।

योग्य सहकारी/समूह मार्फत योजना अगाडी बढाउन उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्ने हुन्छ र यसको गठन प्रक्रिया, योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी, उपभोक्ता समिति दर्ताको बारेमा विस्तृत प्रक्रिया र विवरण जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको वन व्यवस्थापन, खानेपानी, सिचाई र बहु उपयोगी योजना, कृषि वन र जीविकोपार्जनका लागि चरणबद्ध कार्यविधि २०८२ हरूवा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ।

नोटः स्थानीय तहमा सहकारीको दर्ता तथा सञ्चालन प्रक्रिया स्थानीय तहको सहकारी ऐन बमोजिम हुनु पर्नेछ, सहकारीको विधान तथा विनियम स्थानीय तहको सहकारी ऐन अनुसार नै हुनुपर्ने छ। यस्तै कृषि समूह, खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति, र वन उपभोक्ता समितिको हकमा जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको वन व्यवस्थापन, खानेपानी, सिचाई र बहु उपयोगी योजना, कृषि वन र जीविकोपार्जनका लागि चरणबद्ध कार्यविधि २०८२ को अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ।

३. सामुदायिक नक्साङ्कन तथा मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको नक्साङ्कन

यो योजना तर्जुमा तथा समुदाय परिचालनको तेस्रो खुड्किला हो। यस पश्चात् मात्र उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया सुरु हुन्छ।

सामुदायिक नक्साङ्कन समुदायको प्रारम्भिक जानकारी सङ्कलन गर्ने एउटा महत्त्वपूर्ण एवं सहभागितात्मक विधि हो भने यस संगै गरिने मूल्य शृङ्खलाका गतिविधिहरूको नक्साङ्कनले लक्षित मूल्य श्रृंखलाको उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण आदि सम्बन्धी जानकारी प्रदान गर्छ। यस विधिमा समुदाय तथा यसमा रहेका मूल्य शृङ्खलाका विभिन्न पक्षहरूको

नक्सा तयार गरिन्छ जसमा घरधुरी, जनसङ्ख्याको तथ्याङ्क (महिला, पुरुष, वयस्क, बालबालिका, भूमिहीन, साक्षर, निरक्षर, आदि) साथै सामाजिक संरचना र उक्त स्थानमा अवस्थित सङ्घ संस्था र उत्पादन देखि बजार सम्म सहभागी हुने तत्त्वहरूको जानकारी समावेश भएको हुन्छ। परियोजनाको नियमानुसार समुदायले भावी योजना (मूल्य श्रृंखला प्रवर्धन, व्यावसायिक कृषि उत्पादन, सिँचाई, वन तथा वातावरण संरक्षण, विपद् व्यवस्थापन, कृषि-वन प्रणाली, प्राकृतिक श्रोत लगायत जीविकोपार्जनका क्रियाकलापहरू) ले सेवा प्रदान गर्ने स्थानको चित्रण पनि यसै सामुदायिक नक्सामा तयार गरिएको हुनु पर्दछ।

मूल्य शृङ्खलाका गतिविधिहरूको नक्साङ्कन अन्तर्गत समुदायका महिला तथा पुरुषहरू (दलित, जनजाति, बाह्मण/क्षेत्री/ठकुरी/सन्यासी र अन्य) स्वयंले आफ्नो समुदायको नक्सा तयार पार्दछन् जसमा लक्षित मूल्य श्रृंखलाको उत्पादन क्षेत्र, यसको सङ्कलन तथा प्रशोधन हुने ठाउँ, मूल्य अभिवृद्धि र बजारीकरण हुने मुख्य क्षेत्रहरूलाई देखाइन्छ। यस प्रक्रियामा समुदायको अवस्था हेरी आवश्यक भएमा महिला पुरुषको छुट्टाछुट्टै बैठक राख्नु पर्दछ। खास गरी महिलाहरू पुरुष वा अन्य समुदायका मानिसहरूको अगाडि बोल्न धक मान्ने समुदायमा यस्तो प्रक्रिया अपनाउनु पर्दछ।

मूल्य शृङ्खलाका पक्षहरूलाई नक्सामा समावेश गर्दा स्थानीय रूपमा उपलब्ध हुने सामग्रीहरू जस्तै खरानी, बालुवा, ढुङ्गा, पात, लठ्ठी, 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 सेटे लाइट नक्सा उपलब्ध भएमा उक्त नक्सा समेत प्रिन्ट गरेर वा प्रोजेक्टरमा देखाउन सकिन्छ।

सामुदायिक नक्साको उपयोगः

- योजना रेखाङ्कनको लागि आधार,
- समुदायको अवस्थिति, वर्तमान भौतिक पूर्वाधार, प्राकृतिक श्रोत, जनसङ्ख्या, जातीय समुदाय, गर्ने स्थान आदिको तथ्याङ्क,
- लक्षित मूल्य श्रृंखलाको उत्पादन क्षेत्र, यसको सङ्कलन तथा प्रशोधन हुने ठाउँ, मूल्य अभिवृद्धि र बजारीकरण हुने मुख्य क्षेत्रहरूको पहिचान
- बचत तथा ऋण सेवा प्रदान गर्ने वित्तीय संस्थाहरू
- स्थानीय परिभाषाको आधारमा विभिन्न सामाजिक वर्गहरूको पहिचान,
- समुदायमा भएका सामाजिक सङ्घ संस्थाहरूको बारेमा र उक्त सङ्घ संस्थाहरूप्रति समुदायको धारणाको बारे जानकारी,
- उक्त स्थानको सिमानाको बारेमा जानकारी,
- त्यस स्थानमा उपलब्ध स्थानीय तथा प्राकृतिक श्रोतको जानकारी,
- समुदायमा विद्यमान प्राकृतिक श्रोत (जल, जङ्गल, जमिन, चरन क्षेत्र, पोखरी, ताल, जलाधार, खोला, नदी, आदि) तथा जोखिम स्थानहरूको पहिचान तथा जानकारी।

प्रक्रिया

- सर्वप्रथम स्थानीय व्यक्तिहरू, महिला/पुरुष, बालबालिका, वयस्क तथा सबै जातीय समुदायका मानिसहरूसँग भेट गर्दै योजना क्षेत्रको भ्रमण गरी विद्यमान भौतिक पूर्वाधारहरू, बस्तीको प्रकार, सामाजिक संरचना, उत्पादन क्षेत्र,

कच्चा पदार्थ, प्राकृतिक श्रोतहरू, प्राकृतिक जोखिम स्थानहरू आदिका बारेमा छलफल गर्नुहोस्। यसले समुदायसँग सम्बन्ध विकास गर्न समेत सहयोग पुग्दछ।

- समुदायको आमभेला बोलाउदा भेलाको समय र स्थान महिला तथा सबै क्षेत्रका मानिसहरूलाई पायक पर्ने गरी तय गर्ने। सबै वर्ग, जातीय समूह, स्थानीय मूल्य श्रृंखलाका अभिकर्ता तथा क्षेत्रका मानिसहरूको प्रतिनिधित्वको लागि प्रोत्साहित गर्नुहोस्। यस्तो भेलामा सबै क्षेत्रका सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र महिलाहरूको आधा प्रतिनिधित्व अनिवार्य हुन्छ। सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूको नाम, लिङ्ग, पेशा, जाति तथा उमेर छुट्टिने गरी सूची तयार गर्नुपर्दछ।
- सामुदायिक नक्सा बनाउने कार्य सुरु गर्नु भन्दा पहिले सहजकर्ताले आफ्नो परिचय, कार्यक्रमको उद्देश्य, बैठकका प्रस्ताव, सहभागीबाट गरिएको आशा-अपेक्षा सम्पूर्ण कुराको विस्तृत जानकारी दिनु पर्दछ। उपस्थित सहभागीहरूले कार्यक्रमको उद्देश्य बुझे नबुझेको र कत्तिको सहज महसुस गरेका छन्, सो कुराको पनि जानकारी लिनु पर्दछ।
- सर्वप्रथम नक्सामा के के कुरा नक्साङ्कन गर्ने निर्णय गर्नु पर्दछ जस्तैः गाउँ, कुनै जातिगत बाहुल्यता, उत्पादन क्षेत्र, बजार क्षेत्र आदि।
- स्थानीय व्यक्तिहरूको सहयोगमा नक्सा बनाउन सकिने ठाउँको निर्णय गर्नुपर्दछ साथै नक्सा बनाउन आवश्यक सामग्रीहरू स्थानीय रूपमा उपलब्ध छन् कि छैनन् थाहा पाउनु पर्दछ ।
- समुदायका व्यक्तिहरूसँग सम्बन्ध विस्तार गरिसकेपछि स्थानीय व्यक्तिहरूबाट नै नक्सा को घेरा हाल्न सुरु गर्नुपर्दछ। सुरुमा सहजीकरण गर्ने र पछि स्थानीय व्यक्तिहरूलाई नै नक्सा कोर्न लगाउने साथै महत्त्वपूर्ण कुराहरू नछुटाउने जस्तैः मठ-मन्दिर, विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक भवनहरू, सामुदायिक वन, सहकारी, उत्पादन क्षेत्र, सङ्कलन तथा प्रशोधन केन्द्र, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था, जैविक विविधताले महत्वको क्षेत्र, वनमा आधारित उद्यम, प्राकृतिक ताल तलैया, जडीबुटी पाउने क्षेत्र, बजार केन्द्रहरू, घरधुरीका प्रकारहरू, जल, जङ्गल, आदि।
- त्यसपछि उत्पादनमा संलग्न घरधुरीहरूको स्थान सोध्ने। नक्सामा ती घरहरू बनाइसकेपछि सामुदायिक/कबुलियत वन क्षेत्र, प्राकृतिक श्रोतको लागि फरक रङ्ग हाल्न लगाउने, घर बगैंचा तथा कृषि-वन भएका घर, लक्षित मूल्य शृङ्खलाका पक्षहरू (उत्पादन क्षेत्र, सङ्कलन तथा प्रशोधन हुने स्थान, बिक्री हुने स्थान आदि), महिला घर मुली भएका उत्पादनमा संलग्न घर, ठुलो परिवार सङ्ख्या भएका घर, अपाङ्गता भएका घरहरूलाई आदिलाई अलग रङ्ग लगाउने।
- यदि नक्सा जमिनमा बनाइएको छ भने स्थानीय व्यक्तिलाई पूर्व पश्चिम दिशा छुटाउने गरी कागजमा उतार्न लगाउने। कुनै कुरा सच्चाउन आवश्यक भएमा सच्चाउने।
- आफूले अगुवाइ नगर्ने, आवश्यक भएको ठाउँ सहयोग गर्ने।
- जमिनमा बनाइएको नक्सामा कुनै कुरा छुटे नछुटेको हेर्ने। यदि छुटेको भए कागजमा उतारिएको नक्सामा समावेश गर्न लगाउने।
- नक्सा बनिसके पछि यसैलाई नै छलफलको आधार बनाइ समुदायको चाहनामा आधारित विषयवस्तुमा छलफल गर्न लगाउने।
- सङ्कलित सूचनाहरू के प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिनेछ भन्ने कुरा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पुनः एक पटक जानकारी गराउने। ती व्यक्तिहरूलाई यस नक्साको फाइदा र यसको उपयोगिताबारे जानकारी दिने र समय दिनु भएकोमा धन्यवाद दिने।

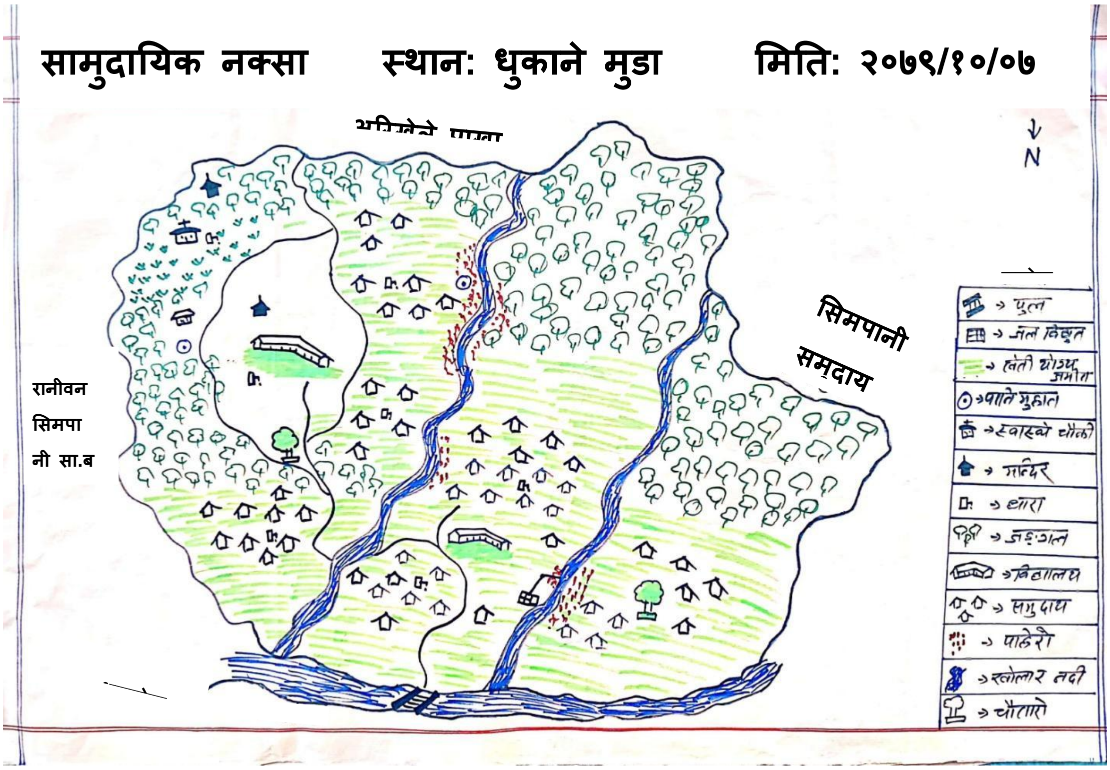
- उत्पादनमा संलग्न घरधुरी संख्या, उत्पादनमा संलग्न घरधुरीको नाम, सम्बन्धित मूल्य श्रृंखला, जनसंख्या (महिला, पुरुष, बालबालिका/बयस्क) सहितको एउटा छुट्टै सूची तयार गर्ने।

नक्सामा समावेश गरिनु पर्ने सूचनाहरू

सामुदायिक नक्सा बनाउँदा निम्न बुँदाहरू आवश्यक रुपमा समावेश गर्नेः

- समुदायको भौतिक सिमानाहरू साथै टोलका नामहरू
- भौगोलिक अवस्थाहरू जस्तैः हिमाल, वन जङ्गल, बाटोघाटा, नदी, गाउँ देखि मोटर बाटोसम्मको दूरी, खेती योग्य जमिन, उत्पादन पकेट, सामुदायिक जमिन र त्यसको उपयोगिता, बालुवा खानी, ढुङ्गा खानी, बाँस, घर छाउने ढुङ्गा आदि
- लक्षित मूल्य श्रृंखलाको उत्पादन क्षेत्र, विद्यमान सङ्कलन स्थल, प्रशोधन केन्द्र र मुख्य बजारहरू
- लघु जलविद्युत, सिँचाई योजना, पानी घट्ट, पुलहरूको स्थान
- माथि उल्लेखित कुनै निर्माणाधीन/योजनामा रहेका योजनाहरू
- संघ संस्थाहरू (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, वडा कार्यालय भवन, बैंक, सहकारी र अन्य कार्यालयहरू)
- फोहर फाल्ने ठाउँ, दाह संस्कार गर्ने ठाउँ
- उत्तर दिशा नक्सामा देखाइएको हुनुपर्ने
- नक्सा तयार गरेको मिति
- सम्पूर्ण सङ्केतको विवरण कुनै एक कुनामा लेखिएको हुनु पर्नेछ।
- गाउँपालिका/नगरपालिकाको नाम, वडा नम्बर र टोलको नाम नक्साको माथि लेख्नु पर्दछ।
- जम्मा घरधुरी संख्या नक्सा को बायाँ पट्टी या कुनामा या अर्को कागजमा लेख्ने
- जम्मा उपस्थिति महिला र पुरुष सहित (दलित, जनजाति, बाह्मण क्षेत्री ठकुरी सन्यासी र अन्य)
- अन्य महत्वपूर्ण संरचनाहरू जस्तैः मन्दिर, पार्क, बैठक बस्ने स्थान, बजार, वित्तीय संस्थाहरू, हाटबजार, संङ्कलन केन्द्रहरू, पसलहरू, आदि
- लोपोन्मुख वन्यजन्तुहरू (बाघ, रातो पान्डा, चितुवा, गिद्ध आदी) को वासस्थान तथा मुख्य स्थानहरू।
- औषधीजन्य बिरुवाहरू (जस्तै टिमुर, दालचिनी, कुरिलो आदी) तथा गैर काष्ठ वन पैदावारहरू (जस्तै उतिस, बाँस, अल्लो केतुकी आदी)
- मुख्य वन क्षेत्रहरू (जस्तैः सामुदायिक, राष्ट्रिय, कबुलियती र धार्मिक वन आदी)।
- आकस्मिक विपद्को समयका लागि सुरक्षित स्थनहरू (जस्तैः खुल्ला चौर, भवन तथा अग्लो स्थानहरू आदी)।

सामुदायिक नक्सा को नमुना तल उल्लेख गरीएको छ।



नोटः प्रस्तावित मूल्य श्रृंखला सम्बन्धि क्रियाकलापको ले-आउट र योजना स्थान यस सामुदायिक स्रोत नक्साङ्कनमा समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

सामुदायिक नक्साङ्कनका सहभागीहरू हाजिरी फारम अनुसूची ७ मा राखिएको छ

४. मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको छनोट

योजनाको यो चरणसम्म आइपुग्दा हामीले स्थानीय स्तरका सम्भावित मूल्य श्रृंखलाका वस्तुहरू (जस्तैः उखु, मसला, चिउरी, मह, तरकारी, टिमुर आदि) को पहिचान गरेका हुन्छौं र यस चरणमा उक्त मूल्य श्रृंखलाको प्रवर्धनका लागि के कस्ता गतिविधिहरू अघि बढाउने निर्धारण गर्नु पर्ने हुन्छ। साथै, विद्यमान सहकारी तथा समूहहरूको नक्साङ्कन गरी उनीहरूको क्षमता र चुनौतीहरू पनि यस अघि नै बुझिसकेका हुन्छौ। अबको चरण भनेको ती पहिचान गरिएका मूल्य श्रृंखला वस्तुहरूमा कुन प्रकारका गतिविधिहरू (जस्तैः भौतिक संरचना निर्माण, मेसिनरी तथा औजार सहयोग, ब्राण्डिङ्ग, प्याकेजिंङ्ग, बजारीकरण सहयोग, मूल्य अभिवृद्धि प्रविधि आदि) मध्य सबैभन्दा उपयुक्त र प्रभावकारी कुन हुन्छन् भनेर समुदायसँगको सहकार्यमा अन्तिम रूप दिनु हो।

मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको निर्धारण/छनोट गर्नुको महत्त्व एवं उद्देश्य

- स्रोत र समयको सदुपयोग गर्दै मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका लागि सबैभन्दा प्रभावकारी गतिविधि चयन गर्न
- समुदायको स्वामित्व र प्राथमिकतामा आधारित योजना सुनिश्चित गर्न
- जलवायु अनुकूलता र संस्थागत क्षमतालाई ध्यान दिएर दिगो गतिविधि छनोट गर्न
- आय वृद्धिमा सहयोग पुग्ने लाभदायक मूल्य श्रृंखला पक्षमा लगानी गर्न
- सहकारी/समूह र पालिकाको कार्य योजनासँग अन्तरसम्बन्ध बनाउन

- सहकारी/समूहको बजार कार्य योजना वा व्यावसायिक योजनालाई आध्यावधिक गरि गतिविधि छनोट गर्न

प्रक्रिया

सम्भाव्यता अध्ययन पश्चात् योजना सञ्चालन हुने समुदायमा गई कार्यान्वयन गर्ने सहकारी/समूहका प्रतिनिधिहरू र मूल्य श्रृंखला सँग आबद्ध सरोकारवालाहरू (कृषक, व्यापारी, सङ्कलक, उपभोक्ता, जनप्रतिनिधि, पालिकाका कर्मचारी आदि) सँग बैठक राखे र निम्न चरणहरू अपनाउने:

- अघिल्लो चरणमा सामुदायिक नक्साङ्कन, मूल्य श्रृंखलाका गतिविधिहरूको नक्साङ्कन र सम्भाव्यता अध्ययनको आधारमा प्राथमिकताका गतिविधिहरूको प्रारम्भिक सूची तयार गर्ने
- सूचिमा रहेका गतिविधिहरू सबैलाई गतिविधि छनोट म्याट्रिक्समा समाबेस गर्ने
- सामूहिक छलफल (FGD) गरी सूचीमा रहेका गतिविधिहरूमा अंक दिने/मत सङ्कलन गर्ने
- अन्ततः मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका लागि एक वा एकभन्दा बढी उपयुक्त र प्रभावकारी गतिविधिहरू छनोट गर्ने र यसको माईन्युट तयार गर्ने
- छनोट गरिएको गतिविधिहरू सहितको योजनालाई आवश्यक परेको खण्डमा उपसमिति गठन गरि योजनाको कार्वान्वयन चरण अघि बढाउने

तालिका १ गतिविधि छनोट म्याट्रिक्स

क्र. स	सम्भावित गतिविधि	लागत	समुदायको प्राथमिकता	जलवायु अनुकूलता	संस्थागत क्षमता	सम्भावित फाइदा	कुल स्कोर (५ अंकीय)
१	सङ्कलन केन्द्रको भवन						
२	भवन बाहेकका संरचना (जस्तै शौचालय, कम्पाउन्ड, खानेपानी आदि)						
३	हाटबजारका लागि टहरो						
४	चिस्यान भण्डारण						
५	गोदाम						
६	ग्रेडिङ/सोर्टिङ मेसिन						
७	ब्रान्डिङ र प्याकेजिङ मेसिन						
८	डिजिटल तौल यन्त्र						

९	खुद्रा विक्रि काउण्टर/ बिक्री केन्द्र						
१०	पिस्ने/ग्राईन्डिंग मेसिन						
११	एप्रोच रोड						
१२	सुकाउने ड्रायर मेसिन						
१३	प्रशोधन गर्ने मेसिन						
थप अन्य गतिविधिहरू							

५. तयारी कार्यशाला, प्राविधिक सर्वेक्षण तथा डिजाइन

५.१. समिति/समूहलाई परियोजना तथा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) सम्बन्धी अभिमुखीकरण

परिचयः

समिति (सहकारीको सञ्चालक समिति, जल उपभोक्ता समिति, वन उपभोक्ता समूह, निजी क्षेत्र आदिको हकमा)/समूहहरू (कृषक समूह) योजनाको प्रमुख व्यवस्थापकको रूपमा स्थापित भएका हुन्छन्। योजना तयारी तथा निर्माण एवं सम्बन्धित बजेट परिचालनको पूर्ण जिम्मेवारी समिति/समूहमा रहेको हुन्छ। योजना सम्पन्न भइसकेपछि नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी समेत उनीहरूकै रहन्छ। यसैले सहकारी/समूह/उपभोक्ता समितिलाई परियोजनाको कार्य पद्धति र योजना सञ्चालन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण आवश्यक हुन्छ। योजना कार्यान्वयन गर्दा समूह/समितिले मापदण्डहरू तथा सम्झौताका सर्तहरूका साथै परियोजनाको अवधारणा तथा निर्देशिकाहरू र गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रावधानहरूलाई अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्दछ। यसैले परियोजना अभिमुखीकरणलाई पहिलो दिनको पहिलो सत्रमा सञ्चालन गर्नु पर्दछ। यसपछि योजना

क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई समेत संलग्न गराइ लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण सचेतना र 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 सत्र लाही समावेश गरिएको हुन्छ साथै परियोजना मार्फत निर्माण हुने संरचनाहरू अपाङ्गमैत्री, प्रयोगकर्तामैत्री हुनेछ।

उदेश्यः

- समूह/समितिलाई परियोजनाको अवधारणा, कार्यान्वयन निर्देशिका तथा मापदण्डको बारेमा अवगत गराउने,
- गाउँपालिका/नगरपालिकासँग काम गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रकृयाहरूको बारेमा जानकारी गराउने,
- समिति/समूहका सदस्यहरूलाई स्वयं र अन्य साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट जानकारी गराउने,
- समिति/समूह र योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई दिगो मूल्य श्रृंखला प्रवर्धन तहत प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनका क्रियाकलापहरूमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरणका अवधारणा र यसको महत्त्व बारे सचेतना गराउने। साथै चरणबद्ध कार्य पद्धति बमोजिम समग्र योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि यसका सिद्धान्तहरूको बारेमा स्पष्टता गराउने।
- समिति/समूह 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।
- प्राकृतिक स्रोत संरक्षण, जलवायु परिवर्तन र जैविक विविधता सम्बन्धी सचेतना अभिवृद्धि गर्दै स्रोतको दिगो उपयोग, स्थानीय सहभागिता र नीति-अधिकारबारे जानकारी प्रदान गर्ने।

आशातीत उपलव्धीहरू

- परियोजना कार्यान्वयनका लागि लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणका सिद्धान्तहरू बारे प्रष्ट हुनेछन् ।
- समिति/समूहका पदाधिकारीहरू योजना कार्यान्वयनमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणको महत्व बारे सचेत हुनेछन् ।
- सहभागिहरूले महिला, बालबालिका, फरक क्षमता भएका र पिछडिएका समूह प्रतिको विभेदयुक्त सामाजिक व्यवहारमा सुधार गर्न सहयोग गर्नेछन् ।
- समिति/समूह भेलाहरूमा जस्तै योजनाको रेखाङ्कन (ले आउट), सामुदायिक कार्य योजना र अन्य बैठकहरू तथा तालिमहरूमा महिला, अपाङ्गता र सबै जातजाति समूहको सहभागिता वृद्धि भएको हुनेछ र महिला सहभागिता कम्तीमा ५०% हुनेछ ।
- समिति/समूहमा तोकिएका मुख्य पद समेत सदस्यहरूमा महिला सहभागिता ५०% भन्दा बढी र सबै पिछडिएका जातजाति, जनजातिहरूको समानुपातिक सहभागिताको सुनिश्चितताको गर्न समिति/समूह पुनरावलोकन गर्नेछन् ।

अभिमुखिकरण अवधिः १ दिन

उपयुक्त समय: योजना रेखाङ्कन (लेआउट) गर्नु अगाडि

सहभागीहरू: सहकारी/कृषि समूह/वन उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, उद्यमी, वडाप्रतिनिधिहरू र सोही योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरू (महिला र पुरुषको संख्या वरावर तथा योजना घरधुरीका जातिगत, अपाङ्गता समेतको समाबेशी सहभागिता)

सहजकर्ताहरू: परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका एकाईका परियोजना अधिकृत, फिल्ड संयोजक, प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ता, सामाजिक परिचालक

आयोजक: गाउँपालिका/नगरपालिका, परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका एकाई

आवश्यक सामग्रीहरू

- परियोजनाको जानकारी चार्ट
- चरणवद्ध 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 जस्तैः सहकारी/समूहको विधान, मस्यौदा नियमावली आदि
- लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण समीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स र फ्लासकार्डहरू,
- स्टेशनरी, भिडियो आदि (यदि सम्भव भएमा)।

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	स्रोत समाग्री	क्रियाकलापहरू
पहिलो	पहिलो सत्र सहभागीहरूको परिचय तथा उद्देश्य परियोजनाको छोटो परिचय • परिचय • कोष प्रवाह पद्धति, लगानीको बाँडफाँड, सहकारी/समूह/समितिको विधान तथा दर्ता प्रकृया	६० मिनेट	परियोजनाको जानकारी चार्ट कोष प्रवाह चार्ट योगदानको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्ट सहकारी/समूह/समितिको विधान	आफनो परिचय आफै वा कुनै खेलबाट चित्रहरूबाट परियोजनाको परिचय, कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्टहरूको प्रदर्शनी
	दोस्रो सत्र • योजनाको चरणवद्ध कार्यपद्धति • समूह/समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारी • विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी	६० मिनेट	चरणवद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी चार्ट	चरणवद्ध तालिकाको व्याख्या भूपरिधि स्थरिय अवधारणामा छलफल
	खाजा खाने समय	**३० मिनेट**		
	तेस्रो सत्र • लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरणको परिचय • समुदायमा लैङ्गिक भूमिकाको अवस्था विश्लेषण • लैङ्गिक समानताका वाधाहरू	६० मि	लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण समीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स र फ्लासकार्डहरू, स्टेशनरी, भिडियो	• लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता, तथा सामाजिक समावेशीकरणको व्याख्या • लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र दिगोपना

पहिलो	• मूल्य श्रृंखला सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारमा लैङ्गिक अवधारणा			• परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरू खेलको माध्यमबाट • महिला, अपाङ्गता, जातिगत सम्बन्धी प्रचलित उखान टुक्काहरूमाथि छलफल • २४ घण्टामा महिला र पुरुषको कार्यविभाजनमाथि छलफल लगायत अन्य उपयुक्त औजारहरू प्रयोग गर्ने
	चौथो सत्र: सामाजिक समावेशीकरण • समावेशीकरण र वहिष्करण • अपाङ्गता, विभिन्न जातजाति र समुहहरू वीचको समानताका लागि वाधाहरू • मूल्य श्रृंखला सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारमा सामाजिक समावेशी अवधारणा	६० मि	लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता र सामाजिक समावेशीकरण समीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स	• स्रोतमा पहुँच तथा नियन्त्रण सम्बन्धी खेलको माध्यमबाट छलफल गराउने, • विभेद तथा समावेशीकरणको बारेमा छलफल गर्ने • योजनाका हरेक चरणहरूमा महिला र पिछडिएको वर्गलाई कसरी समावेश (संख्यात्मक र गुणात्मक) गराएर प्रत्यक्ष रूपमा लाभ दिन सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्ने,

	पाँचौ सत्रः भावी कार्यदिशा • चरणवद्ध कार्यपद्धतिमा लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरण • लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशीकरणमा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी । • समाधानः जस्तै साक्षरता कक्षा, अपाङ्गमैत्री संरचना, आत्मविश्वास अभिवृद्धि आदि • कम्तिमा ३ वटा व्यक्तिगत प्रतिवद्धता सहित उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना	६० मि	चरणवद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट	चरणवद्ध कार्यतालिकाको व्याख्या परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरूको व्याख्या। उपभोक्ता समितिलाई प्रत्यक्ष रुपमा सान्दर्भिक हुने खालका कार्ययोजनाहरू छलफल गरी तय गर्ने

पुनश्चः सहजकर्ताले सवै सहभागीहरूलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ

५.२ जलवायु-मैत्री कृषि र कृषि-वन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धी अभिमुखीकरण

परिचयः

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गतका सबै योजनाहरूमा वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षणलाई मध्यनजर गर्दै जलवायु मैत्री योजनाको निर्माण लागि समिति/समिति मार्फत निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने भएकोले समूह/समितिहरू जलवायु-मैत्री कृषि र कृषि-वन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण लगायतका विषयहरूमा जानकार हुनु आवश्यक हुन्छ। समूह/समितिलाई यस सम्बन्धी विस्तृत तालिम योजनाको तयारी चरणमा सम्झौता हुनु भन्दा अगाडी सञ्चालन गरिन्छ।

यस अभिमुखीकरणले समिति/समूहका सबै सदस्यहरूलाई जलवायु-मैत्री कृषि र कृषि-वन, वातावरण तथा जैविक विविधताको संरक्षण सम्बन्धमा सामान्य जानकारी प्रदान गर्दछ।

अवधि : १ दिन

सहभागी : समूह/समितिका सबै सदस्यहरू तथा वडा अध्यक्ष/सदस्यहरू

सहजकर्ताहरू : फिल्ड संयोजक/प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ता

आयोजक : परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्यः

तालिमका उद्देश्यहरुः

- प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनको परिचय, चुनौती र समाधानका उपायहरू बुझाउने।
- जैविक विविधताको प्रकार, महत्व, र पूर्वाधार निर्माणका क्रममा पर्न सक्ने असर बारे 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 कृषि-वन अभ्यासहरू बारे जानकारी दिने र व्यवहारिक उपायहरू सिकाउने।

आवश्यक सामग्रीहरू

चरणवद्ध कार्यविधि चार्ट, जलवायु मैत्री घर बगैचा पुस्तिका, ब्राउन पेपर मार्कर पेन आदि ।

अपेक्षित उपलव्धीहरू

- सहभागीहरूले प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जैविक विविधता संरक्षण, र जलवायु परिवर्तनको सम्बन्ध बुझ्नेछन्।
- पूर्वाधार निर्माण र कृषि अभ्यासमा वातावरणमैत्री सोच अपनाउन प्रेरित हुनेछन्।
- कृषि-वनको महत्व तथा यसको फाइदाबारे जानकार हुनेछन्।
- स्थानीय तहमा दिगो विकासलाई प्राथमिकता दिने योजना बनाउन सक्षम हुनेछन्।
- विपद् जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू व्यवहारमा उतार्ने प्रेरणा दिनेछन्।

विषयवस्तु

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
दोस्रो दिन	**पहिलो सत्र :** उद्घाटन सत्र • परिचय • अपेक्षा सङ्कलन • अभिमुखिकरणको उद्देश्य • **क्याचमेन्ट क्षेत्र के हो र एकीकृत संरक्षणको अभ्यास किन?**	३० मिनेट	समूह छलफल: स्थानीय सन्दर्भ अनुसार अनुभव साटासाट।
	दोस्रो सत्र : जलवायु परिवर्तन र पूर्वाधार • जलवायु परिवर्तनको परिचय: कारण, ग्यासहरू, असर • पूर्वाधार निर्माणमा असर: चरम मौसम, ढिलाइ, क्षति • समाधानका उपाय: दिगो सामग्री, ऊर्जा दक्षता, जलवायु अनुकूल निर्माण	६० मिनेट	• प्रस्तुतीकरण: PowerPoint मार्फत विभिन्न विषयहरूमा अवधारणात्मक प्रस्तुति। • समूह छलफल: स्थानीय सन्दर्भ अनुसार अनुभव साटासाट। • दृश्य सामग्री: भिडियो क्लिप र इन्फोग्राफिक्समार्फत सिकाइ।
	तेस्रो सत्र: जलवायु-मैत्री कृषि • परिभाषा: जलवायु असरसँग जुझ्न सक्ने कृषि प्रणाली • प्रमुख अभ्यासहरू: अनुकूलन (Adaptation), न्यूनीकरण (Mitigation) • व्यावहारिक उपायहरू: मौसमअनुसार खेती, हरित गृह ग्यास न्यूनीकरण, रैथाने बीउ उपयोग, सुख्खा साहन सक्ने बालीका जातहरूको परिचय र बाली विविधिकरण	६० मिनेट	
	चौथो सत्र: जलवायु-मैत्री कृषि-वन निरन्तर... • प्रमुख अभ्यासहरू: अनुकूलन (Adaptation), न्यूनीकरण (Mitigation) • जलवायु-मैत्री कृषि-वन	६० मिनेट	
	खाजा खाने समय	**३० मिनेट**	
	पाँचौ सत्र: जलवायुजन्य विपद् जोखिम न्यूनीकरण • विपद्को परिभाषा, असर र जोखिम मूल्याङ्कन	६० **मिनेट**	

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	• निर्माणको सबै चरणमा अपनाइने सावधानीहरू • जैविक-प्रविधि, जनचेतना, संरचना मर्मत र पूर्वतयारी		
	छैटौं सत्र: वातावरण संरक्षण, जैविक विविधताको संरक्षण • वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता र पूर्वाधार निर्माण • जैविक विविधताको तीन तहः पारिस्थितिकीय, प्रजातिगत, आनुवंशिक • पूर्वाधार निर्माणका प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष असरहरू • न्यूनीकरणका उपायहरूः योजना, निर्माण, अनुगमन चरणहरूमा अपनाइने अभ्यास	६० **मिनेट**	

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

५.३ आय आर्जन गतिविधिका लागि अर्धव्यवसायिक तथा व्यवसायिक कृषि र कृषि-व्यवसाय लाई सहयोग सहितको बजार कार्य योजना

छनोट गरिएका मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका गतिविधि मार्फत लक्षित वस्तुहरूलाई बजारमा पुऱ्याउन र सहकारी/समूहमा आबद्ध समुदायको आयआर्जन बढाउनका लागि ठोस बजार कार्य योजना तयार गर्नु हो। यो चरण समुदायको आर्थिक लाभ सुनिश्चित गर्न र दिगो जीविकोपार्जनका अवसरहरू सिर्जना गर्नका लागि अपरिहार्य छ। यसमा विशेष गरी अर्ध-व्यावसायिक र व्यावसायिक कृषि तथा कृषि व्यवसायहरूलाई लक्षित गरी आवश्यक सहयोग प्रदान गरिनेछ।

महत्वहरू

- सहकारी/समूहलाई व्यावसायिक बनाउने मार्गदर्शन तयार गर्ने
- कृषक र उद्यमीहरूको आम्दानी वृद्धि गर्ने
- महिला, दलित, जनजाति र साना कृषकको मूल्य श्रृंखलामा समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गर्ने
- बजारको माग अनुसार उत्पादन/प्रशोधन/प्याकेजिङ्ग/ब्रान्डिङ्गलाई योजना अनुसार अघि बढाउने
- दिगो कृषि व्यवसायको **स्थानीय नमुना स्थापना** गर्ने

बजार कार्ययोजना तयार गर्ने प्रकृयाहरू

बजार कार्य योजना तयार गर्न र आयआर्जनका लागि सहयोग प्रदान गर्न सर्वप्रथम योजना सञ्चालन गर्ने सहकारी/समूहका प्रतिनिधिहरू, लक्षित मूल्य श्रृंखलाका अभिकर्ताहरू र पालिकाका प्रतिनिधिहरू सँग बैठक बसेर यसअघि गरिएको सम्भाव्यता अध्ययनबाट प्राप्त मुख्य निष्कर्षहरू (माग, आपूर्ति, मूल्य प्रवृत्ति, प्रतिस्पर्धी, बजारका अवसर र चुनौतीहरू) लाई पुनः समीक्षा गर्ने र छनोट गरिएका मूल्य श्रृंखला योजनाहरू (जस्तैः सङ्कलन केन्द्रको

स्थापना, प्रशोधन केन्द्रको स्थापना, हाटबजार निर्माण, मूल्य अभिवृद्धि आदिले) ले बजारमा पार्ने प्रभावको छलफल गर्ने र बजार कार्य योजनाको आधार तयार पार्ने। बजार कार्य योजना तयार गर्न र आयआर्जनका लागि सहयोग प्रदान गर्न निम्न चरणहरू अवलम्बन गर्न सकिन्छः

१. बजार कार्ययोजना टोलीको गठन (Formation of Market Action Plan Team):

- योजना टोलीमा परियोजनाका कर्मचारी, सहकारीका/कृषि समूह/जल/वन उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि, उद्यमी, अगुवा किसान, स्थानीय व्यापारी, कृषि व्यवसायका प्रतिनिधि र स्थानीय सरकारका सरोकारवालाहरूलाई समावेश गर्ने।
- लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण (GEDSI) का सिद्धान्तहरूलाई ध्यानमा राखेर महिला र सीमान्तकृत समुदायका सदस्यहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता सुनिश्चित गर्ने।

२. बजार कार्ययोजना कार्यशालाको आयोजना (Organizing Market Action Plan Workshop):

बजार कार्ययोजना टोली र अन्य सरोकारवालाहरू (किसान, सहकारी/समूहका सदस्य, उद्यमीहरू आदि) लाई समावेश गरी एक दिने कार्यशाला आयोजना गर्ने र बजार विश्लेषणको नतिजा प्रस्तुत गर्ने र बजारका अवसर तथा चुनौतीहरूबारे खुला छलफल गर्ने।

यो कार्यशाला बजार कार्ययोजना टोलीको गठन सम्पन्न भएपछि आयोजना गरिन्छ।

अवधि : १ दिन

सहभागी : बजार कार्ययोजना टोली, उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू तथा वडा अध्यक्ष/सदस्यहरू र अन्य सरोकारवालाहरू

सहजकर्ताहरू : परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका +एकाईका परियोजना अधिकृत, प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन बिज्ञ, फिल्ड संयोजक, कृषि-वन/जीविकोपार्जन सहजकर्ता

आयोजक : परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्यः

- सहभागीहरूलाई बजार कार्ययोजनाको महत्त्व र यसको तयारी प्रक्रियाबारे स्पष्ट जानकारी प्रदान गर्नु।
- मूल्य श्रृंखलाका वस्तुहरूको बजार माग, आपूर्ति र प्रतिस्पर्धीहरूको अवस्थाबारे सहभागीहरूबीच साझा बुझाइ स्थापित गर्नु।
- उत्पादन, मूल्य निर्धारण, वितरण र प्रवर्द्धनका लागि ठोस बजार रणनीतिहरू विकास गर्न सहभागीहरूलाई सक्षम बनाउनु।
- अर्ध-व्यावसायिक र व्यावसायिक कृषि तथा कृषि व्यवसायहरूलाई आवश्यक पर्ने सहयोगका क्षेत्रहरू पहिचान गर्नु।
- महिला, दलित, जनजाति र अन्य सीमान्तकृत समुदायका सदस्यहरूलाई बजार कार्ययोजना निर्माण प्रक्रियामा सक्रिय रूपमा सहभागी गराउनु।
- बजार कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्दा आउन सक्ने सम्भावित जोखिमहरू र त्यसलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूबारे छलफल गर्नु।

आवश्यक सामग्रीहरू

बजार कार्य योजना र उद्यम विकास सम्बन्धी हातेपुस्तिका, फ्लेक्स तथा पोस्टर, मूल्य श्रृंखलाको चरणबद्ध कार्यतालिका, फ्लासकार्डहरू, कार्यपुस्तिका, स्टेशनरी, भिडियो आदी (यदि सम्भव भएमा)।

अपेक्षित उपलब्धीहरू

- कार्यशालाको अन्त्यमा लक्षित मूल्य श्रृंखला वस्तुको एक ठोस र कार्यान्वयन योग्य बजार कार्ययोजनाको मस्यौदा तयार हुनेछ।
- सहभागीहरू (किसान, सहकारी, व्यापारी, स्थानीय सरकार) बीच बजारका अवसर र चुनौतीहरूबारे साझा बुझाइ स्थापित हुनेछ।
- किसान र सहकारी/समूहका पदाधिकारीहरूमा आफ्नो उत्पादनलाई बजारसँग जोड्ने र बजार रणनीतिहरू बनाउने क्षमता विकास हुनेछ।
- कार्ययोजनाको निर्माणमा प्रत्यक्ष संलग्नताका कारण समुदाय र सरोकारवालाहरूको अपनत्व र स्वामित्व बढ्नेछ।
- तयार भएको कार्ययोजना परियोजनाको सफल कार्यान्वयन र आयआर्जनका क्रियाकलापहरूलाई अगाडि बढाउनका लागि ठोस आधार बन्नेछ।

विषयवस्तु

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
तेस्रो दिन	**पहिलो सत्र :** उद्घाटन सत्र • परिचय • अपेक्षा सङ्कलन • अभिमुखिकरणको उद्देश्य	१५ मिनेट	समूह छलफल
	दोस्रो सत्र : बजार विश्लेषण र रणनीति विकास • बजारको अवस्थाको समीक्षा • अघिल्लो अध्ययन (बजार सम्भाव्यता अध्ययन) बाट प्राप्त मुख्य निष्कर्षहरू (माग, आपूर्ति, मूल्य प्रवृत्ति, प्रतिस्पर्धी) को संक्षिप्त प्रस्तुतीकरण	६० मिनेट	• प्रस्तुतीकरणः PowerPoint मार्फत विभिन्न विषयहरूमा अवधारणात्मक प्रस्तुति, • समूहगत छलफलः सहभागीहरूलाई उनीहरूको अनुभवमा आधारित बजारका अवसर र चुनौतीहरूबारे छलफल गर्न लगाउने • दृश्य सामग्रीः भिडियो क्लिप र इन्फोग्राफिक्समार्फत सिकाइ।
	तेस्रो सत्रः बजार रणनीतिहरू • **उत्पादन रणनीतिः** बजारको माग अनुसार उत्पादनको गुणस्तर, मात्रा, प्याकेजिङ, र प्रमाणीकरण कसरी सुधार गर्न सकिन्छ भन्नेबारे समूहगत छलफल • **मूल्य निर्धारण रणनीतिः** उत्पादन लागत, प्रतिस्पर्धीको मूल्य र किसानको लाभलाई ध्यानमा राखी उचित मूल्य निर्धारण गर्ने विधिबारे छलफल	६० मिनेट	

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	चौथो सत्र: वितरण र प्रवर्द्धन रणनीतिहरू • **वितरण रणनीतिः** उत्पादनलाई बजारमा पुऱ्याउने प्रभावकारी माध्यमहरू (जस्तैः सहकारी सङ्कलन केन्द्र, थोक बजार, सिधै बिक्री) को पहिचान। • **प्रवर्द्धन रणनीतिः** ब्राण्डिङ, मेलामा सहभागिता, क्रेता-बिक्रेता भेटघाट, डिजिटल मार्केटिङ जस्ता प्रवर्द्धनका उपायहरूबारे छलफल गर्ने।	६० मिनेट	
	खाजा खाने समय	३० मिनेट	
	पाँचौ सत्र: कार्ययोजनाको मस्यौदा तयारी • आयआर्जनका लागि सहयोगका क्षेत्रहरू पहिचान (Identifying Support Areas for Income Generation) • MSME (Micro, Small and Medium Enterprises) हरूलाई आवश्यक पर्ने सहयोग (जस्तैः व्यावसायिक योजना, ऋण पहुँच, प्रविधि तालिम) बारे छलफल। • महिला र सीमान्तकृत समुदायका उद्यमीहरूलाई विशेष सहयोगका उपायहरूबारे समूह छलफल।	६० मिनेट	
	छैटौ सत्र: कार्ययोजनाको खाका • सहभागीहरूलाई सानो-सानो समूहमा विभाजन गर्ने। • प्रत्येक समूहलाई एक-एक रणनीतिमा केन्द्रित गरी 'के गर्ने?', 'कसले गर्ने?', 'कहिले गर्ने?' भन्ने प्रश्नहरूको जवाफसहितको खाका बनाउन लगाउने। • कार्यान्वयनका जोखिम र अनुगमन (Implementation Risks and Monitoring)	**६० मिनेट**	

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	सातौ सत्रः कार्यशालाको समापन प्रत्येक समूहलाई आफ्नो कार्ययोजनाको खाका प्रस्तुत गर्न लगाउने। सम्पूर्ण कार्ययोजनालाई एकीकृत गरी अन्तिम मस्यौदाको रूपरेखा तयार गर्ने। ार्यशालाको निष्कर्ष, धन्यवाद ज्ञापन र समापन गर्ने।	६० मिनेट	• प्रस्तुतीकरण तथा सामुहिक छलफल

पुनश्चः सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई सक्रियतापूर्वक छलफलमा भाग लिनको लागि प्रोत्साहित गर्नुपर्दछ। कार्यशाला पश्चात बजार रणनीतिहरूको विकास (Development of Market Strategies) गरिने छ, यसमा निम्न भागहरू पर्दछन्

- **उत्पादन रणनीति (Product Strategy):** बजारको माग अनुसार उत्पादनको गुणस्तर, मात्रा, प्याकेजिङ, र प्रमाणीकरण (यदि आवश्यक भए) कसरी सुधार गर्ने भन्नेबारे रणनीति बनाउने।
- **मूल्य निर्धारण रणनीति (Pricing Strategy):** उत्पादन लागत, प्रतिस्पर्धीको मूल्य, बजारको माग र किसानको लाभलाई ध्यानमा राखी उचित मूल्य निर्धारण गर्ने विधि तय गर्ने।
- **स्थान/वितरण रणनीति (Place/Distribution Strategy):** उत्पादनलाई किसानबाट उपभोक्तासम्म पुऱ्याउने सबैभन्दा प्रभावकारी माध्यमहरू (जस्तैः स्थानीय बजार, सङ्कलन केन्द्र, सहकारी आउटलेट, सीधा बिक्री, होलसेल व्यापारी) छनोट गर्ने।
- **प्रवर्द्धन रणनीति (Promotion Strategy):** उत्पादनको बजारीकरण र प्रचारप्रसारका लागि अपनाइने उपायहरू (जस्तैः ब्राण्डिङ, मेलामा सहभागिता, सामाजिक सञ्जालको प्रयोग, क्रेता-बिक्रेता भेटघाट) तय गर्ने।
- **जलवायु अनुकूलन रणनीतिः** जलवायु परिवर्तनका कारण बजारमा आउन सक्ने जोखिमहरू (जस्तैः उत्पादनमा कमी, ढुवानीमा बाधा) लाई कसरी सम्बोधन गर्ने र जलवायु प्रतिरोधी उत्पादनहरूको बजारीकरण कसरी गर्ने भन्नेबारे योजना बनाउने।

रणनीति बनिसके पछि आयआर्जनका लागि सहयोगका क्षेत्रहरू पहिचान (Identification of Support Areas for Income Generation) गर्नु पर्ने हुन्छः

- अर्ध-व्यावसायिक र व्यावसायिक कृषि तथा कृषि व्यवसायहरू लाई आवश्यक पर्ने सहयोगका क्षेत्रहरू (जस्तैः व्यवसायिक योजना निर्माण, ऋणमा पहुँच, प्रविधि हस्तान्तरण, सीप विकास तालिम, मेन्टरसिप, बजार सूचनामा पहुँच, कानूनी तथा दर्ता प्रक्रियामा सहयोग) पहिचान गर्ने।
- GEDSI सिद्धान्त अनुसार महिला र सीमान्तकृत समुदायद्वारा सञ्चालित व्यवसायहरूलाई विशेष प्राथमिकता दिने।

क्षेत्र पहिचान भए पछि बजार कार्ययोजनाको मस्यौदा तयारी (Drafting the Market Action Plan) गर्नु पर्ने हुन्छः

- छलफल र रणनीति विकासका आधारमा बजार कार्ययोजनाको विस्तृत मस्यौदा तयार गर्ने। यसमा स्पष्ट लक्ष्य, क्रियाकलाप, जिम्मेवारी, समयरेखा र बजेट समावेश हुनुपर्छ।

सरोकारवालासँग प्रमाणीकरण र अन्तिम रूप निर्धारण (Validation with Stakeholders and Finalization):

- बजार कार्ययोजनाको मस्यौदालाई किसान, सहकारी, उद्यमी, स्थानीय सरकार र अन्य सरोकारवालाहरूसँग प्रस्तुत गरी उनीहरूको प्रतिक्रिया र सुझाव लिने।
- प्राप्त सुझावका आधारमा कार्ययोजनालाई अन्तिम रूप दिने र औपचारिक रूपमा स्वीकृत गर्ने।

बजार कार्ययोजनाको ढाँचा निम्न अनुसारको हुनेछ:

बजार कार्ययोजना (MARKET ACTION PLAN)

१. परिचय र पृष्ठभूमि (Introduction and Background):

योजनाको नाम:

योजनाको उद्देश्य:

यस कार्ययोजनाको उद्देश्य र महत्त्व

लक्षित मूल्य श्रृंखला वस्तु(हरू) र यसको वर्तमान बजार अवस्थाको संक्षिप्त विवरण।

क्र.स	लक्षित मूल्य श्रृंखला वस्तु	माग को अवस्था (√)		
		उच्च	मध्यम	न्यून

२. बजार विश्लेषणको सारांश (Summary of Market Analysis):

माग पक्ष (Demand Side):

क्र.स	लक्षित बजार	मूल्य श्रृंखला वस्तु/उत्पादन	मागको मात्र (टन)	उपभोक्ताको प्राथमिकता (उच्च/मध्य/न्यून)

आपूर्ति पक्ष (**Supply Side**):

क.स	मूल्य श्रृंखला वस्तु/उत्पादन	आपूर्तिकर्ता (किसान/सहकारी/समूह/निजि क्षेत्र)	उत्पादनको आपूर्ति क्षमता/अवस्था (टन)	हालको आपूर्ति प्रणाली (√)	
				स्थानीय उत्पादन	आयातित

प्रतिस्पर्धी विश्लेषणः

मुख्य प्रतिस्पर्धी	उनीहरूको रणनीति

बजारका अवसर र चुनौतीहरू (SWOT विश्लेषणको आधारमा)

बजारका अवसरहरू	चुनौतीहरू

जलवायु परिवर्तनका कारण बजारमा आउन सक्ने सम्भावित असरहरू र अवसरहरू लेख्नुहोस

असरहरू	अवसरहरू

३. बजार रणनीतिहरू (Market Strategies):

उत्पादन रणनीति (Product Strategy):

क.स	उत्पादन रणनीतिहरू	आवश्यक (छ/छैन)	कसरि गर्ने
१	लक्षित वस्तुको गुणस्तर सुधार		
२	प्याकेजिङ र लेबलिङमा सुधार		
३	प्रमाणीकरण गर्ने (अर्गानिक)		
४	मूल्य अभिवृद्धि उत्पादनको विकास		

मूल्य निर्धारण रणनीति (**Pricing Strategy):**

क्र.स	मूल्य श्रृंखला वस्तु/उत्पादन	उत्पादन लागत प्रति ईकाइ (रु)	व्यवसायको दिगोपनाका लागि न्युनतम नाफा सहितको मूल्य (रु)	हालको बजार मूल्य (रु)	निर्धारित मूल्य प्रति ईकाइ (रु)

३.३ वितरण रणनीति (PLACE/DISTRIBUTION STRATEGY):

बजार च्यानलको छनोट

क्र.स	बजारको माध्यम	वितरणको लागि उपयुक्त स्थान	सामग्री बिक्री वितरणको लागि यो माध्यम कति उपयुक्त छ (धेरै/मध्यम/कम)
१	सङ्कलन केन्द्र		
२	स्थानीय बजार/हाटबजार		
३	सीधा उपभोक्ता		
४	अन्य ब्यापारी मार्फत		

ढुवानी र भण्डारण व्यवस्थापन कसरि गर्ने?

ढुवानीको व्यवस्थापन	**भण्डारण व्यवस्थापन**
• • • • • •	• • • • • •

प्रवर्द्धन रणनीति (Promotion Strategy):

क.स	**प्रवर्द्धन रणनीति**	**प्रभावकारिता/आवश्यकता (√)**		
		उच्च	**मध्यम**	**न्यून**
१	ब्राण्डिङ र लोगो विकास			
२	बजार मेला, प्रदर्शनीमा सहभागिता			
३	क्रेता-बिक्रेता भेटघाट (B2B Linkages)			
४	डिजिटल मार्केटिङ (सामाजिक संजालमा बुस्टिंग)			
५	बजार सूचना प्रणालीको विकास (SMS, bulletin board)			
६	रेडियो, टेलिभिजनमा बिज्ञापन			
७				
८				
९				

४. आयआर्जनका लागि सहयोगका क्रियाकलापहरू (Income Generation Support Activities):

अर्ध-व्यावसायिक तथा व्यावसायिक कृषि र कृषि व्यवसायलाई सहयोगः

व्यवसायिक योजना निर्माणमा सहयोग (Business Plan Development):

व्यवसायिक योजना दुई तहमा बन्ने छन्। पहिलो तहमा सहकारी/समूह/उद्यमी मार्फत लक्षित मूल्य श्रृंखलाको व्यवसायिक योजना बन्ने छ जसले योजनाको आर्थिक पक्षलाई स्पष्ट पर्ने छ भने दोस्रो तहमा किसान/उत्पादक मार्फत लक्षित मूल्य श्रृंखलाको व्यवसायिक योजना बन्ने छ। दुई व्यवसायिक योजना

को ढाँचा यस प्रकार रहेको छः

सहकारी / कृषि समूह / सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह / उद्यमीको लागि

व्यवसायिक योजना ढाँचा

(कृपया आवश्यक विवरणहरू भरपर्दो र यथार्थपरक रूपमा भर्नुहोस्)

१. समूह / सहकारी / उद्यमको नामः

२. दर्ता नम्बर र मितिः

३. स्थान (पालिका, वडा):

४. व्यवसायको प्रकार (कृषि, पशुपालन, प्रशोधन, आदि):

५. उत्पादन वा सेवा विवरणः

६. लक्षित समूह (महिला, दलित, जनजाति, युवा, आदि):

७. बजारको अवस्था र पहुँचः

८. योजना अवधिः (कति वर्ष):

९. लगानी योजना (Investment Plan):

क.सं.	विवरण	रकम (रु.)	श्रोत

१०. खर्च विवरण (Expenditure):

क.सं.	विवरण	रकम (रु.)	श्रोत

११. आम्दानी विवरण (Estimated Revenue):

क.सं.	विवरण	रकम (रु.)

१२. अनुमानित मुनाफा (Profit) = कुल आम्दानी - कुल खर्च

१३. लाभ-लागत अनुपात (BC Ratio): कुल लाभ/कुल लागत

१४. थप योजना/जोखिम व्यवस्थापन रणनीतिः

कृषक/उत्पादकहरूका लागि

व्यवसायिक योजना ढाँचा

(कृषकहरूले सजिलै भरि योजना बनाउन सक्ने गरी तयार गरिएको संक्षिप्त ढाँचा)

१. कृषकको नामः

२. स्थान (पालिका, वडा):

३. उत्पादनको प्रकार:

४. कुल क्षेत्रफल/पशुपालन संख्या:

५. उत्पादनको अनुमानित मात्रा:

६. बजारको पहुँच (स्थानीय, सहकारी, खुद्रा):

७. योजना अवधि: (कति वर्ष):

८. लागत विवरण (Cost):

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु.)

९. आम्दानी विवरण (Revenue):

क्र.सं.	विवरण	रकम (रु.)

१०. अनुमानित मुनाफा (Profit) = कुल आम्दानी - कुल खर्च

११. लाभ-लागत अनुपात (BC Ratio): कुल लाभ/कुल लागत

१२. आवश्यक सहयोग / तालिम / उपकरणहरू:

यदि BC Ratio > 1 → लाभ लागत भन्दा बढी, परियोजना लाभदायी
यदि BC Ratio = 1 → लाभ र लागत बराबर, परियोजना तटस्थ
यदि BC Ratio < 1 → लागत बढी, परियोजना घाटामा

वित्तीय पहुँचमा सहयोग (बैंक ऋण, अनुदान, सहकारी ऋण)

क.स	**मूल्य श्रृंखलाका अभिकर्ता**	**वित्तीय पहुँचको अवस्था (√)**			**वित्तीय पहुँच बढाउन के गर्ने?**
		बचत	**ऋण**	**अनुदान**	
१	सहकारी/समूह				
२	कृषक/उत्पादक				
३	ब्यापारी				

प्रविधि हस्तान्तरण, सीप विकास तालिम र व्यवसायिक परामर्श (जस्तैः उन्नत खेती, प्रशोधन, प्याकेजिङ) आवश्यक भए र लिने योजना भए उल्लेख गर्नुहोस्

कानूनी तथा दर्ता प्रक्रिया केहि बाकी रहेको भए वा लिने योजना भए उल्लेख गर्नुहोस्

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता, सामाजिक समाबेशीकरण (GEDSI) संवेदनशील सहयोग (महिला उद्यमी, जनाजाति उद्यमी, दलित उद्यमी, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सीमान्तकृत तथा जोखिममा रहेका वर्गका व्यवसायलाई विशेष प्राथमिकता)

क.स	GEDSI संवेदनशील सहयोग क्रियाकलापहरू	क्रियाकलाप कार्वान्यिन कसले गर्ने	लाभग्राही (महिला, दलित, जनजाती, अपाङ्ग आदि)
	ोपमुलक तालिम		
	ार काष्ठ वन पैदावार प्रशोधन		

सहकारी/समूहको सुदृढीकरण:

सहकारीको व्यवस्थापकीय र वित्तीय क्षमता विकासको लागि के के आवश्यक छ र गर्न सकिन्छ उल्लेख गर्नुहोस्

५. कार्यान्वयन योजना (Implementation Plan):

क.स	बजार रणनीतिहरू	मुख्य क्रियाकलापहरू	जिम्मेवारी	समयरेखा	बजेट अनुमान	स्रोत
१	उत्पादन रणनीति	लक्षित वस्तुको गुणस्तर सुधार				

		प्याकेजिङ र लेबलिङमा सुधार				
		प्रमाणीकरण गर्ने (अर्गानिक)				
		मूल्य अभिवृद्धि उत्पादनको विकास				
२	मूल्य निर्धारण रणनीति					
३	वितरण रणनीति	बजार संजालको छनोट				
		ढुवानी र भण्डारणको व्यवस्थापन				
४	प्रवर्द्धन रणनीति	ब्राण्डिङ र लोगो विकास				
		बजार मेला, प्रदर्शनीमा सहभागिता				
		क्रेता-बिक्रेता भेटघाट				
		डिजिटल मार्केटिङ (सामाजिक संजालमा बुस्टिंग)				
		बजार सूचना प्रणालीको विकास (SMS, bulletin board)				
		रडियो, टेलिभिजनमा बिज्ञापन				

५	आयआर्जनका लागि सहयोगका क्रियाकलापहरू	व्यवसायिक योजना निर्माणमा सहयोग				
		वित्तीय पहुँचमा सहयोग				
		व्यावसायिक परामर्श				
		कानूनी तथा दर्ता प्रक्रियामा सहयोग				
		GEDSI संवेदनशील सहयोग				

जोखिम र न्यूनीकरणका उपायहरू (Risks and Mitigation Measures):

क्र.सं.	बजार कार्ययोजना कार्यान्वयनमा आउन सक्ने सम्भावित जोखिमहरू	ती जोखिमहरूलाई न्यूनीकरण गर्न अपनाइने उपायहरू	जोखिमहरू नियमन तथा उपायहरू कार्यान्वयन कसले गर्ने?
	बजार मूल्यमा गिरावट		
	प्राकृतिक प्रकोप		
	वित्तीय अभाव		

७. निष्कर्ष र सिफारिस/सुझावहरू (Conclusion and Recommendation):

कार्ययोजनाको समग्र सम्भाव्यता

सफल कार्यान्वयनका लागि प्रमुख सिफारिसहरू/सुझावहरू

५.४ योजनाको रेखाङ्कन, प्राविधिक सर्वेक्षण, डिजाइन र लागत अनुमान

५.४.१ रेखाङ्कन

योजनाका प्रमुख संरचनाहरू जस्तै, भवन, गोदाम, सूचना केन्द्र, कम्पाउन्ड, शौचालय, धारा, टहरो, आदि र तीनका स्थानहरू, विद्यमान पूर्वाधारका संरचना, विभिन्न खालका जोखिमहरू आदीका सङ्केत बनाई सामुदायिक नक्सामा प्रतिबिम्बित गरिएको हुन्छ। योजनाको रेखाङ्कन सामुदायिक नक्सामा आधार भएर बनाउनु पर्दछ।

५.४.२ प्राविधिक सर्वेक्षण

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गत निर्माण हुने मूल्य श्रृंखलाका योजनाहरू जस्तै सङ्कलन केन्द्रको निर्माण, हाटबजारको स्थापना, उद्यम विकासका संरचनाहरू आदि त्यसको उपयुक्त स्थान, संरचनाका आकार र प्रकारहरू आयोजना स्थलको विस्तृत सर्वेक्षण पश्चात् मात्र डिजाइन हुने हुँदा यसको महत्त्व धेरै छ। योजनालाई सम्भाव्यता अध्ययनबाट सम्भाव्य भएका मूल्य शृङ्खला सम्बन्धी पूर्वाधारहरूको अनुसूची ८ फारमद्वारा प्राविधिक सर्वेक्षण गरिने छ।

५.४.३ विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान

मूल्य श्रृंखला र सहकारी अन्तर्गत मुख्य संरचनाहरू सङ्कलन केन्द्र, हाट बजार र उद्यम विकासका संरचनाहरू निर्माण गरिने छ। यी मध्य कुनै पनि योजना कार्यान्वयन गर्नु अघि सो योजनाको प्रभावकारिता, व्यवहारिकता र प्राविधिक उपयुक्तता सुनिश्चित गर्न विस्तृत डिजाइन तथा लागत अनुमान अनिवार्य रूपमा तयार गर्नुपर्दछ। यस प्रक्रियामा योजना कार्यक्षेत्रको प्राविधिक सर्वेक्षण, आवश्यक संरचनाहरूको डिजाइन, कार्यान्वयनको कार्यविधि, जनशक्ति, सम्भावित जोखिम आङ्कलन, सामग्री तथा उपकरणको आवश्यकताको निर्धारण गरी खर्चको उपयुक्त पूर्वानुमान गरिन्छ।

विस्तृत डिजाइन तथा लागत अनुमानले योजना कार्यान्वयनका प्रत्येक पक्षलाई स्पष्ट रूपमा परिभाषित गर्छ, जसबाट योजनाको गुणस्तर, लागत नियन्त्रण, समय व्यवस्थापन र दिगोपना सुनिश्चित गर्न सकिन्छ।

मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका कार्यहरू अगाडि बढाउनु अघि प्राविधिक सर्वेक्षण, डिजाइन, र लागत अनुमान जस्ता महत्त्वपूर्ण तयारीहरू गरिन्छन्। यी सबै चरणहरू पूरा भएपछि, विस्तृत डिजाइन तथा लागत तयार गर्नु पर्दछ। यसरी तयार गरिएको विस्तृत डिजाइन तथा लागत अनुमान सम्बन्धित प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन विज्ञ सँग अनिवार्य रूपमा परामर्श लिई स्वीकृतिका लागि परियोजना व्यवस्थापन समिति (PMC) मा पेस गर्नु पर्दछ। यो प्रक्रियाले मूल्य श्रृंखलाका हरेक क्रियाकलापलाई सुव्यवस्थित, प्रभावकारी र दिगो बनाउन मद्दत गर्छ, किनकि यसले प्राविधिक दक्षता, नीतिगत तथा वातावरणीय संवेदनशीलता सुनिश्चित गर्दछ।

योजनाहरूको डिजाइनका विकल्प तथा प्रकार र केही आधारभूत मापदण्ड तपसिल बमोजिम हुनेछ

क्र.स.	संरचना	आधारभूत मापदण्ड तथा विकल्पहरू	कैफियत
१	सङ्कलन केन्द्रको निर्माण	• सङ्कलन केन्द्रको निर्माण एवं सञ्चालनका लागि न्युनतम १ रोपनी (१.५ कठ्ठा) क्षेत्रफल हुनुपर्छ • एक कृषि/पशु वस्तु बिक्री तथा सङ्कलन केन्द्र एवं हाटबजार देखि अर्को बीचको दुरी कम्तिमा १ किलोमिटर हुनुपर्नेछ । • भौतिक संरचना काठ, इट्टा, ढुंगा, फलामे, फेब्रिकेशन, स्टिल जस्ता निर्माण सामग्री बाट बन्ने छ । • फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त क्षेत्र हुनुपर्ने । • भौतिक संरचनाहरू भूकम्प प्रतिरोधात्मक हुनुपर्ने छ • सङ्कलन केन्द्रको क्षमता प्रस्तावित कृषि उत्पादन क्षेत्रमा सङ्कलन हुने उत्पादनको आधारमा निर्धारण गरिनेछ	
२	हाटबजार/बिक्री केन्द्रको स्थापना	• कृषि उपज हाटबजार/बिक्री केन्द्र मात्र निर्माण एवं सञ्चालनका लागि न्युनतम २.५ रोपनी (४ कठ्ठा) क्षेत्रफल हुनुपर्छ भने सङ्कलन केन्द्र सहितको कृषि उपज हाटबजार/बिक्री केन्द्र सञ्चालनका लागि न्युनतम ३ रोपनी (४.५ कठ्ठा) क्षेत्रफल हुनुपर्छ • एक कृषि/पशु वस्तु बिक्री तथा सङ्कलन केन्द्र एवं हाटबजार देखि अर्को बीचको दुरी कम्तिमा १ किलोमिटर हुनुपर्नेछ । • टहरा निर्माण गर्दा प्रकोप प्रतिरोधी बनाउन फलामको पिल्लर र सी.जी.आई. को छाना लगाइनु पर्नेछ ।	

		• हाटबजार/बिक्री केन्द्रको स्थापना क्षमता प्रस्तावित कृषि उत्पादन क्षेत्रमा सङ्कलन हुने उत्पादनको आधारमा निर्धारण गरिनेछ • भौतिक संरचनाहरू भूकम्प प्रतिरोधात्मक हुनुपर्ने छ • पार्किंग तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त क्षेत्र हुनुपर्ने ।	
३	निश्चित मूल्य श्रंखलाहरू प्रवर्धन/ उद्यम स्थापना एबम विकासमा सहयोग	• मूल्य श्रंखलाहरू प्रवर्धनका लागि प्रयोग हुने ग्रेडिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, ब्रान्डिङ्ग, ड्रायर मेसिन, ग्राइन्डिङ्ग/पिस्ने मेसिन, कोल्ड स्टोरेज आदि नेपाल तथा भारतीय गुणस्तर चिन्ह प्राप्त भएको हुनुपर्दछ । • उद्यम स्थापना एबम विकासमा सहयोग हुने मेशिन तथा सामाग्रीहरूको बिस्तृत प्राविधिक स्पेसिफिकेशन बनाइ डिजाइन तथा लागत अनुमान गरिनेछ • भौतिक संरचना काठ, इट्टा, ढुंगा, फलामे, फेब्रिकेशन, स्टिल जस्ता निर्माण सामग्री बाट बन्ने छ । • भौतिक संरचनाहरू भूकम्प प्रतिरोधात्मक हुनुपर्ने छ • फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि उपयुक्त क्षेत्र हुनुपर्ने ।	

यी योजनाहरूको बिस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार गर्दा LACC परियोजनाले तयार गरेको नमुना ढाँचा अनुसार गरिने छ।

५.५: समूह/उपभोक्ता समितिलाई लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन (खरीद प्रक्रिया सहित) सम्बन्धि अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि

परिचयः

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गतका सबै योजनाहरूमा गैर स्थानीय सामग्री खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, आम्दानी खर्चको हिसाब समूह/समितिले नै गर्ने भएकोले योजना निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने रकम किस्ताबन्दी रूपमा प्राकृतिक श्रोत विकास कोष वाट सहकारी/कृषि समूह/सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको खातामा निकासा हुन्छ। यसर्थः उपभोक्ता समितिहरू निर्माण सामग्री खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, लेखापालन लगायतका प्रक्रियाहरूमा जानकार हुनु आवश्यक हुन्छ। समूह/उपभोक्ता समिति तथा खरिद समितिलाई यस सम्बन्धी विस्तृत तालिम योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै सञ्चालन गरिन्छ ।

यस अभिमुखीकरणले समूह/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 : समूह/समितिका सवै सदस्यहरू तथा वडा अध्यक्ष/सदस्यहरू

सहजकर्ताहरू : परियोजना अधिकृत/फिल्ड संयोजक/ प्राकृतिक श्रोत व्यवस्थापन सहजकर्ताहरू

आयोजक : परियोजना कार्यान्वन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्यः

यस तालिमका उद्देश्यहरुः

- समूह/समितिका सदस्यहरूलाई सामुदायिक खरिद प्रकृयाको बारेमा जानकारी गराउने
- समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई निर्माण सामग्री, औजार, उपकरण, दक्ष र अदक्ष कामदारको लगत राख्ने सम्बन्धमा जानकारी प्रदान गर्ने,
- समूह/उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने विभिन्न खाताहरूको परिचय गर्ने,
- समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई योजनामा प्रयोग हुने बाह्य तथा स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तरको वारेमा सचेत गराउने,

आवश्यक सामग्रीहरू

चरणवद्ध कार्यविधि चार्ट, कोष प्रवाह चार्ट, सामुदायिक खरीद कार्यविधि, लेखापालन तथा खाताको नमूना, फारामहरू तथा ब्राउन पेपर मार्कर पेन आदि ।

विषयवस्तु

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

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
चौथो	**पहिलो सत्रः** उद्घाटन सत्र • परिचय • अपेक्षा सङ्कलन • अभिमुखिकरणको उद्देश्य **दोस्रो सत्रः** कोष प्रवाह पद्धति • कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड **तेस्रो सत्रः** उपभोक्ता समितिलाई रकम निकासा प्रकृया • सम्झौताका प्रावधान तथा शर्तहरू • किस्ताबन्दी निकासा प्रकृया • आवश्यक बील तथा भरपाईहरू • लगानीको लागि उपभोक्ताको नगद योगदान • योजनामा आवश्यक श्रमदान • मर्मत सम्भार कोष **चौथो सत्रः** बाह्य सामग्री खरीद प्रकृया • सोझै खरीद • सिलबन्दी कोटेशन • तुलनात्मक तालिका • सार्वजनिक परिक्षण **पाँचौ सत्रः** निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर	३० मि ४५ मि ९० मि ९० मि	खेल, छलफल कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड तालिका सम्झौता पत्रको नमुना

दिन/मिति	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरू
	• आवस्यक औजार तथा अन्य निर्माण सामग्रीहरूको नेपाल तथा भारतीय गुणस्तर चिन्ह तथा गुणस्तर • स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर **छैठौ सत्रः** योजनाको खर्च र लेखा व्यवस्थापन • सामाग्रीको लागत, ढुवानी लागत र श्रमीकको लागत • गाउँपालिका/नगरपालिका दररेट • अधिकतम बजेट सीमा तथा आम्दानीका स्रोतहरू • समूह/समितिको बैङ्क खाता, आम्दानी खर्च खाता, भण्डार खाता समापन	४५ मि ६० मि	खरीद कार्यविधि, उपभोक्ता समुहको खाता, मर्मत सम्भार, सचित्र पुस्तिका आदि

५.६. बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठक

योजनाको विस्तृत डिजाइन र लागत अनुमान तयार भएपछि यसको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि बजारसँग सम्बन्धित सरोकारवालासँग समन्वय आवश्यक हुन्छ।

बजार सम्बन्धित पक्षहरू (थोक व्यापारी, खुद्रा विक्रेता, सहकारी, प्रशोधनकर्ता, ढुवानीकर्ता, निजी क्षेत्र, उद्योग, पालिका प्रतिनिधि, कृषक/वन/जल उपभोक्ता समूह आदि) लाई एउटै स्थानमा राखेर पारदर्शी संवाद, साझेदारी र दिगो सहकार्यको सम्भावना पहिचान गर्न यो बैठक आयोजना गरिन्छ।

महत्व

- योजनाका प्रस्तावित गतिविधिहरूबारे सरोकारवालालाई जानकारी गराउने
- बजार पक्षहरूको सुझाव सङ्कलन गर्ने
- सहकारी, समूह र उद्यमीहरू सँग थोक खरीदकर्ता, व्यापारी वा उद्योगबीचको सम्भावित साझेदारी निर्माण गर्ने
- समावेशी पहुँच र स्थानीय स्तरको स्वामित्वलाई प्रोत्साहन गर्ने
- बजार रणनीति र योजना कार्यान्वयनमा स्थानीय चासो र प्रतिबद्धता सुनिश्चित गर्ने

प्रकृया

बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठक आयोजना गर्दा निम्न चरणहरू अपनाउनु पर्दछः

१. बैठकको तयारीः

- सर्वप्रथम सहभागीको सूची तयार गर्ने जसमा कृषक, व्यापारी, सहकारी, पालिका, उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधि, महिला/दलित प्रतिनिधि आदि पर्छन।
- गतिविधिहरूको प्रस्तुतीकरण तयार गर्ने (डिजाइन, लागत, सम्भाव्यता गर्ने)
- आवश्यक कागजात, विवरण र फाराम तयारी अवस्थामा राख्ने

२. बैठक सञ्चालनः

- परिचय र उद्देश्य प्रस्तुति
- प्रस्तावित मूल्य श्रृंखला प्रवर्धनका गतिविधि तथा योजनाको बारेमा जानकारी दिनु
- बजार प्रतिनिधिहरूसँग छलफल र प्रश्नोत्तर
- सहकार्यको सम्भाव्यता, भूमिकाको स्पष्टता
- प्रतिबद्धता सङ्कलन (लिखित वा मौखिक)

३. बैठकको निष्कर्ष र प्रतिबेदन

- सुझावहरू सङ्कलन गर्ने
- कार्यान्वयनमा सहकार्यका सम्भावित मोडलहरू उल्लेख गर्ने
- माईन्युटमा निर्णयको रुपमा लेख्ने

अपेक्षित परिणामहरू

- निजी क्षेत्र, सहकारी/समूह बीच साझेदारीको समझदारी
- मूल्य श्रृंखला प्रणालीमा बजारको सक्रिय सहभागिता
- सुझाव र सिफारिसहरूको आधारमा योजना परिमार्जन/समृद्धि
- सहकारी/समूहलाई थोक बजार वा उद्योगसम्म पुग्ने दिगो पहुँचको सुरुवात

बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठकमा भर्नुपर्ने बैठक तयारी चेकलिस्ट, सहभागिता फारम र प्रतिबद्धता/सहकार्य चासो अभिव्यक्ति फाराम अनुसूची ७.३ मा राखिएको छ।

६. सामुदायिक कार्ययोजना तयारी, प्रस्तुति, तथा उपभोक्ताहरूद्वारा स्वीकृत

परियोजना द्वारा सञ्चालन गरिने मूल्य श्रृंखला तथा सहकारी सम्बन्धी योजनाहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न पूर्व-योजना, समुदायको सक्रिय सहभागिता, व्यवस्थित कार्यान्वयन प्रक्रिया, निरन्तर अनुगमन र दिगोपनाको सुनिश्चितता अत्यन्त महत्त्वपूर्ण हुन्छ। यसै उद्देश्यका लागि, योजनाको प्रारम्भिक चरणदेखि, कार्यान्वयन चरण, अन्तिम मूल्याङ्कन र दिगोपनाको योजना निर्माणसम्मको सम्पूर्ण प्रक्रिया समेटिएको सामुदायिक कार्य योजना ढाँचा तयार गरिएको छ। यो ढाँचाले कुनै पनि मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरूलाई चरणबद्ध, सहभागितामूलक र दिगो रूपमा अगाडि बढाउन मद्दत पुऱ्याउनेछ। सामुदायिक कार्य योजना तयार गर्दा सम्बन्धित योजनाको विस्तृत लागत अनुमान र सम्बन्धित मूल्य श्रृंखला सम्बन्धी योजनाको कार्यान्वयन कार्यविधि बमोजिम तयार गर्नु पर्नेछ । विस्तृत सामुदायिक श्रोत नक्साङ्कन तथा उपभोक्ता समिति गठन/पुनर्गठन पश्चात् तयारी चरणको तालिमको बेला यो कार्य गरिनु पर्छ । यो चरणमा गरिने मुख्य कार्यहरू यस प्रकार छन्:

क. डिजाइन र लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण र तयारी :

स्थानीय सरकार एकाईका कर्मचारीबाट तयारी चरणको अन्त्यतिर समूह/उपभोक्ता समितिलाई डिजाइन/लागत र सामुदायिक कार्य योजना तालिम सञ्चालन गरिन्छ। समूह/समितिहरूलाई यो तालिम योजनाको डिजाइन लागत अनुमान, ले आउट रेखाङ्कन), विभिन्न साझेदारहरूको नगद/श्रम लगानीको बारेमा स्पष्ट रूपमा बुझ्न महत्त्वपूर्ण हुन्छ ताकि प्रजातान्त्रिक र पारदर्शी तरिकाबाट सामुदायिक कार्य योजना समेत तयार गर्न सकियोस् र समूह/समितिले यस तालिम पश्चात् उपभोक्ताहरूको आम भेला बोलाइ कार्यान्वयन चरणको सामुदायिक कार्य योजनालाई छलफल गरी अन्तिम रूप दिनेछन्। सामुदायिक कार्य योजना तयारीको बेला योजनाको पहिलो अनुगमन कार्यदलले अनिवार्य रुपमा योजनाको भ्रमण समेत गर्नुपर्दछ। एकप्रति सामुदायिक कार्य योजना कार्यान्वयन चरणको सम्झौतामा संलग्न गर्नु अनिवार्य छ ।

तालिम अवधिः तयारी चरणको अभिमुखिकरणको अन्तिम दिन

सहभागीहरुः समूह/उपभोक्ता समितिका सवै सदस्यहरू, सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू

स्रोत व्यक्तिहरुः प्राबिधिक अधिकृत, गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना अधिकृत/कार्यक्षेत्रमा कार्यरत अन्य कर्मचारीहरू

आयोजकः परियोजना कार्यान्वयन गर्ने एकाई

तालिमको उद्देश्य:

- समूह/उपभोक्ता समितिलाई डिजाइन लागत अनुमान र ले आउट (रेखाङ्कन) बारे स्पस्ट बनाउने।
- समूह/उपभोक्ता समितिलाई सामुदायिक कार्ययोजनाको महत्व स्पस्ट रुपमा बुझाउने।

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू डिजाइन लागत, सामग्रीहरूको परिमाण र सामुदायिक नक्साको बारेमा स्पष्ट भइ सामुदायिक कार्ययोजनाको मस्यौदा (उपलव्ध फारामका आधारमा) तयार गर्ने छन।

आवश्यक सामग्रीहरू:

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

अभिमुखीकरणको विषयवस्तुहरू:

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
चौथो दिन को	पहिलो सत्रः • कार्ययोजनाको परिचय	३० मिनेट	• खेल

अन्तिम एक घण्टा	• विगतमा भएका तालिमहरूको पुनरावलोकन • सहभागीहरूको अपेक्षा सङ्कलन • तालिमको उद्देश्य • तालिम पश्चातको अपेक्षा		• सहभागीहरूको अपेक्षा मौखिक रुपमा ब्राउन पेपरमा सारांश गरी प्रस्तुत गर्ने • तालिमको उद्देश्य र अपेक्षा ब्राउन पेपरमा उतारी प्रस्तुत गर्ने
	दोस्रो सत्रः डिजाइन लागत अनुमान • 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	• योजनाको डिजाइन लागत अनुमान अनुसार व्याख्या गर्ने • ले आउट टास गरी प्रस्तुत गर्ने
	• सामदायिक कार्ययोजना भनेको के हो? • समुदायको जिम्मेवारी • सामुदायिक कार्ययोजनाको महत्व • सामुदायिक कार्ययोजना कसरी तयार गर्ने ? • योजना अनुसार गर्नुपर्ने काम र क्रियामलापहरूको सूची तयारी गन • सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार कसरी क्रियाकलापहरूलाई सञ्चालन गर्ने ? • सामुदायिक कार्ययोजना कसरी समीक्षा र पुनरावलोकन गर्ने ? • योजनाको मस्यौदा सामुदायिक कार्ययोजना तयारी • ज्यामी ढुवानी (वालुवा, सिमेन्ट, असजिलो समाग्री, अन्य सजिलो सामग्री), व्यवस्थापन खर्च आदिको दररेट निर्धारण • सामग्रीहरूको विस्तृत खरीद 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		

ख. आमभेलाबाट सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृती

विस्तृत सर्वेक्षण र डिजाइन इष्टिमेटको काम र तयारी चरणका सबै तालिमहरू सम्पन्न भए पछि समूह/उपभोक्ता समितिले प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी/उपभोक्ताहरूको आम भेला मार्फत सामुदायिक कार्य योजना र डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृत गराउनुपर्दछ। यो कार्यक्रम योजनाको पहिलो अनुगमन सँगसँगै हुन्छ तथा समूह/उपभोक्ता समितिबाट आयोजित प्रथम सार्वजनिक परीक्षण पनि हो। यस आम भेलाले योजना प्राविधिक र सामाजिक हिसाबले

उपयुक्त छ, आवश्यक सबै घरधुरीहरू समेटिएका छन् र खास गरी सेवा वञ्चितहरूलाई ध्यान दिएको छ भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। यो भेला भविष्यमा योजनाको नियमित सञ्चालन र दिगोपनाको आधार बसाल्नको लागि अति महत्त्वपूर्ण छ। अनुगमन टोलीमा गाउँपालिका/नगरपालिका र परियोजनाका प्रतिनिधिहरू समावेश हुनेछ।

ग. सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन इष्टिमेट स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया

- समूह/उपभोक्ता समितिले समुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन लागत इष्टिमेट स्वीकृत गर्न तथा पहिलो सार्बजनिक परिक्षणको आम भेला बोलाउने। आम भेलाको स्थान र समय सबै उपभोक्ताहरूको पायक पर्ने हिसाबले राख्ने।
- धेरै भन्दा धेरै प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीहरू/उपभोक्ताहरू यस भेलामा सहभागी हुनुपर्दछ, अर्थात कम्तिमा ७५% प्रत्यक्ष लाभान्भित 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 समूह/उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन। समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू मध्ये एक जना (सकेसम्म सचिव) ले बैठकको एजेण्डा प्रस्तुत गर्नेछन। 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 समूह/उपभोक्ताबाट स्वीकृति,
  - योजनाको ले–आउट प्लानको प्रस्तुति र स्वीकृति,
  - सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति, छलफल, अन्तिमरुप दिने र स्वीकृति,
  - अनुगमन पुस्तिका अनुसार योजनाको पहिलो अनुगमन,
  - अनुगमन टोलीद्वारा औंल्याइएका सुझावहरू र सिफारिस गरिएका विषयवस्तुहरूको प्रमाणिकरण र समूह/उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने,
  - माइन्युटको प्रस्तुति,
  - आम भेलाको समापन,
- समूह/उपभोक्ता समितिले योजनाको सूचना बोर्ड तयारी र प्रस्तुति गर्नेछ। यो सूचना बोर्डमा लाभान्वित जनसँख्या, 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)
- समूह/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 स्पष्टसँग जानकारी दिनुपर्दछ।
- ❖ सबै महिला तथा पुरुष र जातीय समुदायका मानिसहरूलाई छलफलमा सहभागी गराउन प्रोत्सहित गर्ने तथा उनीहरूका जिज्ञासाहरू स्पष्ट पार्नुपर्दछ ।
- ❖ भेलाले सामग्रीको खरीद योजना तथा खरीद समिति समेत बनाउनेछ। (विस्तृत जानकारीको लागि उपभोक्ता समितिको बाहय सामग्री खरीद 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 टोलीद्धारा औंल्याइएका विषयवस्तुहरूको समूह/उपभोक्ता समिति/उपभोक्ताहरूबाट प्रमाणिकरण र सो कुरा निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने।
- ❖ समूह/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 समूह/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 बढने छैन र योजना बार्षिक कार्यक्रमबाट हटाइने छ।
- ❖ अनुगमन टोलीले अनुगमन पुस्तिका गाउँ/नगरपालिका इकाईमा आवश्यक कार्बाहीको लागि पेश गर्ने छ।

कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको कार्य योजनाको नमुना अनुसूची ११ मा समाबेश गरिएको छ

७. योजनाको अनुगमन

परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने योजनाका क्रियाकलाप तथा गतिविधिहरूको परियोजना कार्यान्वयन म्यानुल बमोजिम कम्तिमा दुई पटक अनुगमन हुनेछ। उक्त अनुगमनमा तल उल्लेखित विषयबस्तुहरूलाई मध्यनजर गर्नुपर्दछः

विभिन्न अनुगमनमा हेर्नुपर्ने मुख्य मुख्य विषयहरू:

अनुगमन	अनुगमन गर्नुपर्ने मुख्य विषयहरू
पहिलो (तयारी चरणको अन्त्यमा)	• सामुदायिक कार्ययोजना • 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, लैंङ्गिक तथा जातीय समाबेशीता तथा सहभागिता

अनुगमन	अनुगमन गर्नुपर्ने मुख्य विषयहरू
	• जानकारीको पारदर्शिता, (बजेट, लागत, डिजाइन, निर्णय, माइन्यूट 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
अन्तिम (कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा)	• खरीद गरिएका बाह्य सामग्री तथा सङ्कलन गरिएका स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण र प्रयोगको अवस्था • खरीद प्रकृया • 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 • संरचना तथा संरक्षण क्रियाकलापहरूको लगायतका संरचनाहरूको निर्माण सम्पन्नता तथा गुणस्तर • बाँकी रहन गएका सामग्री तथा औजारहरूको अवस्था तथा परिमाण • उपभोक्ता समितिको बैठक तथा निर्णय पुस्तिकाः 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 कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन स्तर

८. परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट योजनाको स्वीकृत

परियोजना व्यवस्थापन समिति गाउँपालिका/नगरपालिकामा परियोजना कार्यान्वयनका लागि बनाइने एक संयन्त्र हो, जसको नेतृत्व सम्बन्धित पालिकाले गर्छ। PMC ले NRDF वा परियोजना स्रोतबाट सञ्चालन हुने सबै तालिम, गोष्ठी तथा कार्यशाला कार्यक्रमहरूको पूर्वस्वीकृति दिनुपर्ने व्यवस्था हुन्छ। साथै, समूह/समिति र गाउँपालिका/नगरपालिकाका कर्मचारीहरूसँग समन्वय गरी सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने दायित्व पनि यसै समितिमा पर्छ। योजना कार्यान्वयनको प्रगतिको अनुगमन गर्ने, समीक्षात्मक बैठकहरू आयोजना गर्ने र अनुगमन प्रतिवेदन तयार पार्ने कार्य PMC ले गर्दछ। त्यसै गरी, NRDF को 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 PMC बाट पूर्वस्वीकृति लिनुपर्ने व्यवस्था हुन्छ। सोही अनुरूप सबै मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरूको पहिलो अनुगमन पश्चात् कार्यान्वयन चरण सम्झौता अगाडी बढाउनलाई परियोजना व्यवस्थापन समितिबाट लागत इस्टिमेट स्वीकृत गर्नु हुनुपर्दछ कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत गर्नुभन्दा पहिला गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले स्थापित मापदण्डहरूका आधारमा योजनाको लेखाजोखा गर्नेछ। योजनाको स्वीकृतिको लागि पेस गर्नुभन्दा पहिला तयारी चरणका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको र उपभोक्ताहरूले आम भेला मार्फत योजना स्वीकृत गरेको कुरा निश्चित गर्नुपर्दछ।

स्वीकृत गर्ने प्रकृया :

गाउँ कार्यपालिका/नगर कार्यपालिका कार्यालयको तर्फबाट गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले कार्यान्वयन चरणको सम्झौता हुनु पूर्व योजना स्वीकृत गर्दछ। योजनाको स्वीकृतिको लागि निम्न बमोजिमका आधारहरू पूरा भएका नभएका यकिन गरी यदि पुर भयको अवस्थामा समितिको बकमा छलफल गरी निर्णय गर्दछ।

- परियोजनाको चरणवद्ध कार्यविधि वमोजिम 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 रुप प्रदान गरिएको,
  - समूह/उपभोक्ता समितिको बैंक खाता सञ्चालन भै उपभोक्ताहरूबाट जम्मा हुनुपर्ने नगद रकम जम्मा भएको प्रमाण पेश भएको,
  - लागत ईस्टिमेटमा उल्लेख भए वमोजिमको गाउँपालिका/नगरपालिकाको नगद योगदान समूह/उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा भएको वा निश्चित मिति भित्रमा जम्मा गर्ने कार्यसूची तय भएको,
  - योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना तयार भै आमभेलाबाट पारित भएको,
  - माथिका सवै कागजात तथा दस्तावेजहरू परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईले गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गरेको,

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

- निर्णय लिनको लागि जानकारीहरू उपलब्ध गराउन
- प्रगति तथा प्रक्रियाको तथ्याङ्क अद्यावधिक तथा लेखाजोखा
- प्रभाव र नतिजा मापन
- उत्तरदायित्वमा वृद्धिः दुवै तर्फ तलतिर समुदाय तह देखि माथितिर बिषयगत तथा यस परियोजनाको सम्झौता गननिकायको तह सम्म

- लगानीको लागि उत्प्रेरणा तथा योगदानको इच्छा
- क्षमता विकास

९. सहकारी/समूह/उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बीच कार्यन्वयन चरणको सम्झौता

पहिलो अनुगमन पश्चात् योजना उपयुक्त भएमा परियोजना व्यवस्थापन समिति (PMC) बाट स्वीकृत भई सके पछि सहकरीको हकमा व्यवस्थापन समिति, समूहको हकमा उपभोक्ता समिति, निजी उद्यमको हकमा उद्यमी र गाउँपालिका/नगरपालिका बिच लिखित सम्झैता हुन्छ। उक्त सम्झौताका लागि सहजीकरण परियोजनाका तर्फबाट हुनेछ।

उपभोक्ता समिति र गाउँपालिका/नगरपालिका बिच कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पत्रको नमुना यस चरणबद्ध कार्यबिधिको अनुसूची ९ मा उल्लेख गरिएको छ ।

१०. क्लस्टर स्तरमा समूह/उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा खरीद सम्बन्धि तालिम

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

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

तालिम अवधि : ३ दिन

सहभागीहरू : समूह/उपभोक्ता समितिबाटः अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष, खरीद समितिबाट १ जना

तालिमको समयः कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै

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

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

आयोजकः परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

तालिमका उद्देश्यः

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

आवश्यक सामग्रीहरुः

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

तालिमका विषयवस्तुहरुः

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप, प्रयोग गरिने सामग्री तथा दस्तावेजहरू
पहिलो दिन	**सेसन १** - परिचय - तालिमको उद्देश्य - तालिम पूर्वको परिक्षा - 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 - समूह/उपभोक्ता समितिको खातामा रकम निकासा प्रकृया - सम्झौताका प्रावधानहरू	१.५ घण्टा	प्रस्तुतीकरण गाँउपलिका वा नगरपालिका र उ.स. वीचको सम्झौता पत्र कागजातहरूको नमूना

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप, प्रयोग गरिने सामग्री तथा दस्तावेजहरू
	- समूह/उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू		
	सेसन ३ - बाह्य निर्माण सामग्री खरीद प्रकृया - समूह/उपभोक्ता समिति, खरीद समिति, अनुगमन समिति र अन्य साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी	१.५ घण्टा	परियोजनाको खरीद कार्यविधि, खरीद कार्यको चरणवद्ध तालिका उ.स. कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	सेसन ४ - बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन - स्थानीय सामग्रीहरूको गुणस्तर - निर्माणको मापदण्ड (भवन, बाटो, तथा संरचनाहरू आदि)	१.५ घण्टा	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन योजनामा प्रयोग हुने उपकरण, औजार तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका,
दोस्रो दिन	**सेसन १** - अघिल्लो दिनको पुनरालोकन - व्यावसायिक स्वास्थ्य र सुरक्षा सामग्री तथा सुरक्षात्मक उपाय सम्वन्धि छलफल - प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन, जलवायुमैत्री कृषि अभ्यासहरू र वातावरणमैत्री पूर्वाधारहरू सम्वन्धि छलफल	१.५ घण्टा	सुरक्षा सामग्री औजार प्रदर्शन फोटो सेसन अन्य प्रस्तुतीकरण
	सेसन २ - योजनाको लागत तथा अभिलेख - ल.ई.को विभिन्न शिर्षकहरूको लागत तथा खर्च गर्ने प्रकृया र सीमा	१.५ घण्टा	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन विभिन्न विभिन्न फारामहरू
	सेसन ३ - सार्वजनिक परिक्षण, योजना जानकारी बोर्ड, (प्रकृया सहभागिता, विषयवस्तुहरू) - समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरूको परिचय	१.५ घण्टा	नमूना फारामहरू योजना बोर्डको चित्र समूह/उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	सेसन ४ - समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरूको परिचय (खरीद र अभिलेख सम्बन्धि) - निर्माण सामग्री, ढुवानी, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको लगत राख्ने, - जिल्ला/गाउँ/नगरपालिका दररेट, अधिकतम बजेट र आम्दानीको स्रोत	१.५ घण्टा	मर्मत सम्भार निर्देशिका/मर्मत सम्भार कार्यविधि खरीद कार्यविधि उ.स कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका खाता र भरपाइको नमूना

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप, प्रयोग गरिने सामग्री तथा दस्तावेजहरू
	- भरपाईहरूको नमूना, आम्दानी र खर्च खाता, खर्च भएर जाने जिन्सी खाता, खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता, माग फाराम, स्टोर दाखिला		
तेस्रो दिन	**सेसन १ देखि २ सत्र सम्म** - खरीद सम्बन्धि फाराम र खाता भर्ने अभ्यास - दोस्रो दिनको चौथो सत्रमा व्याख्या भएका सबै अभिलेख फारामहरू भर्ने अभ्यास	३ घण्टा	फारामहरूको आधारमा समूहगत रुपमा काल्पनिक अवस्थाको आधारमा व्यवहारिक अभ्यास
	सेसन ३ - बजारीकरण, उत्पादन, बिक्रि वितरण, - सञ्चालन विधी	१.५ घण्टा	
	अन्तिम सत्र - प्रस्तुतीकरण तथा अस्पष्ट विषयवस्तुहरूमा छलफल/अन्तरक्रिया - तालिम पश्चातको परिक्षा - तालिम समापन	१.५ घण्टा	छलफल लिखित परिक्षा तालिम समापन

११. योजना कार्वान्यनका लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम/कार्यशाला

समूह/उपभोक्ता समिति तथा गाउँपालिका/नगरपालिकाबिच योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भई सकेपछि समूह/उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माणका क्रियाकलापहरू गर्दछ। यस्ता क्रियाकलापहरू स्वीकृत सामुदायिक कार्य योजना बमोजिम अगाडि बढाइन्छ। निर्धारित कामहरू सुरु गर्नको लागि समूह/समितिलाई थप उत्साहित गर्न उनीहरूको जिम्मेवारीहरू र आधारभूत तथा संवेदनशील कामहरूको बारेमा थप स्पष्ट पार्नुपर्दछ। यस गोष्ठीले समूह/उपभोक्ता समितिलाई निर्माण सामग्री खरिद प्रक्रिया, सामुदायिक कार्य योजनाका समीक्षा तथा अद्यावधिक र योजनाबद्ध ढङ्गले समुदायलाई निर्माणको काममा परिचालन गराउनको लागि थप सहयोग गर्दछ।

अवधि : १ दिन

उपयुक्त समय : कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भै उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तालिम भए लगत्त

सहभागिहरू: समूह/उपभोक्ता समितिका सवै सदस्यहरू, खरीद समितिका सदस्यहरू तथा योजना क्षेत्रका वडाध्यक्ष तथा वडा समितिका सदस्यहरू

सहजकर्ताहरू : परियोजना अधिकृत/फिल्ड संयोजक, सव–इन्जिनियर, जलस्रोत प्राविधिक र सामाजिक परिचालक

आयोजक : परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

उद्देश्य

- सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा गर्ने र सोहि वमोजिम कामको व्यवस्थापन गर्ने,
- खरीद योजना, नियम, प्रक्रिया तथा पद्धतिको बारेमा छलफल गर्ने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई सम्पन्न सम्झौताका सर्तहरू तथा प्रावधानहरूको बारेमा स्पष्ट बनाउने,
- समूह/उपभोक्ता समितिलाई सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिमका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न तयार पार्ने,
- समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई उनीहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा पुनःस्मरण गराउने,
- विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मवारीको बारेमा थप जानकारी दिने,
- योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको बारेमा पुनः छलफल गर्ने,
- समुदाय परिचालन, पारदर्शीता र सार्वजनिक परिक्षणको बारमा थप छलफल गर्ने,
- समूह/उपभोक्ता समितिको बैठक, निर्णय तथा सो को अभिलेखको बारेमा स्मरण गराउने,

आशातीत उपलव्धी

- समूह/समिति सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजनाका कामलाई अगाडि बढाउन सक्षम हुनेछन,
  समूह/समितिले सामग्री खरीद तथा अन्य व्यवस्थापन गर्न सक्षम हुनेछन,
- समूह/समितिले सामुदायिक कार्ययोजनालाई समीक्षा तथा आवश्यक परेमा पुनरावलोकन गर्नेछन,
- समूह/समिति योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको विषयमा सचेत रहीरहनेछन,
- समूह/समितिले आफ्नो तथा विभिन्न साझेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी स्मरण गरिरहनेछन,
- समूह/समितिले सबै कारोवारको पारदर्शिताको महत्व बुझनेछन।

आवश्यक सामग्री

- सम्झौता पत्र, डिजाइन इष्टिमेट किताव, सामुदायिक कार्ययोजना, चरणवद्ध कार्यपद्धति तथा अन्य पोष्टरहरू,
  समूह/उपभोक्ता समिति
- कार्यसञ्चालन निर्देशिका सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार निर्देशिका तथा अन्य निर्देशिकाहरू

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	पद्धति तथा सामग्रीहरू
पहिलो	पहिलो सत्र परिचय • सहभागी परिचय • गोष्ठीको विषयवस्तु र उद्देश्य • तयारी चरणमा भएका तालिमहरूको संक्षिप्त समीक्षा	३० मिनेट	समूह छलफल, चरणवद्ध कार्यतालिका
	दोस्रो सत्र • कार्यान्वयन चरणको सम्झौताका प्रावधान तथा शर्तहरूको प्रस्तति • विभिन्न साझेदारहरू तथा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी • बैठकको निर्णय अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी • सार्वजनिक परिक्षण, परिक्षणको तरिका र समय	६० मिनेट	सम्झौता पत्र, छलफल

	तेस्रो सत्र • सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा • प्रमुख क्रियाकलापहरू • अवधि र समय • मुख्य तथा सहायक भूमिका • सुपरीवेक्षण • संशोधनको आवश्यकता	६० मिनेट	सामुदायिक कार्ययोजना माथि उपभोक्ता समितिमा छलफल
	चौथो सत्र • निर्माण सामग्री तथा भण्डारणको व्यवस्थापन • वाह्य सामग्री खरीद योजना, नियम, तथा पद्धति • स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन • दक्ष तथा अर्धदक्ष कामदारको उपलव्धता तथा ज्यालाको दर र ढुवानीको दर • सामग्री तथा संरचनाहरूको गुणस्तर	९० मिनेट	उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिकामा उल्लेख भएका खरीद निर्देशिका, निर्माण सामग्री ढुवानी तथा भण्डार व्यवस्थापन निर्देशिका मर्मत सम्भार कार्यकर्ता म्यानुअल
	पाँचौ सत्र • बजार कार्ययोजनाको समीक्षा • व्यवसायिक योजनाको बारेमा छलफल • लक्षित वस्तु र मूल्य श्रृंखलाको गतिविधिको बारेमा आधारभूत प्राविधिक जानकारी • उत्पादन तथा प्रशोधनसंग सम्बन्धित प्रारम्भिक प्रक्रियाहरुको बारेमा जानकारी	१२० मिनट	समूह/उपभोक्ता समिति तथा प्रत्यक्ष लभान्वित घरधुरीहरू लाई प्रस्तुति तथा छलफल मार्फत सहजीकरण गर्ने

१२. योजनाको सूचना बोर्ड

योजनाको सूचना बोर्ड पारदर्शिताको महत्त्वपूर्ण पक्ष हो। त्यसैले, परियोजनाद्वारा सञ्चालन हुने योजनाहरूको सम्झौता पश्चात् अनुमानित लागत, निर्माण हुने संरचना तथा गतिविधि/क्रियाकलापहरू स्पष्ट रूपमा देखिने गरी सार्वजनिक स्थलमा योजनाको सूचना बोर्ड राख्नु पर्नेछ। योजनाको नमुना सूचना बोर्ड यसै पन्नामा संलग्न छ ।

योजना बोर्डको नमुना:

-------------- गाउँपालिका

जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना

सूदूरपश्चिम प्रदेश, दार्चुला

----------------------- योजना

वडा नं. --

सामाजिक तथा प्राविधिक विवरण

सहकारी/समूह/उपभोक्ता समितिको नामः ----------- ---------

सहकारी/समूह/उपभोक्ता समितिको दर्ता नं. ----------- ---------

लाभान्वित टोल/वस्तीहरु _......... योजनाको क्षेत्रफल (रो.) ----

योजना निर्माण अवधिः .... देखि .... सम्म

लाभान्वित घरधुरी

ब्रा,क्षे,ठ,स	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा
-	-	-	-	-

लाभान्वित जनसंख्या

ब्रा,क्षे,ठ,स		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा	
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु
	-	-	-	-	-	-	-	-	-

सहकारी/समूह/उपभोक्ता समितिको विवरण

ब्रा,क्षे,ठ,स		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा	
म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु
-	#	#	#	#	#	-	#	#	#

योजना अन्तरगत निर्माण हुने संरचनाहरु एवं प्रयोग हुने मेसिनरीहरु

क्र.स.	योजनाका अंगहरु	संख्या	क्र.स.	योजनाका अंगहरु	संख्या
१	संकलन केन्द्र		७		
२	हाटबजार		८		
३	हरित घर		९		
४	वृक्षारोपण		१०		
५	कोल्ड स्टोरेज		११		
६	बायोईन्जीनियरिंग		१२		

योजनामा जलवायु अनुकूलन, जोखिम व्यवस्थापन, मूल्य श्रृंखला प्रवर्धन तथा स्रोत संरक्षण लगायतका क्रियाकलापहरुः

प्रस्तावितः ------, ----- , -----, ------, ------, ----- , -----, ------

सम्पन्नः ------, ----- , -----, ------, ------, ----- , -----, ------

योजनामा तालिम प्राप्त मानव स्रोत साधन

क्र.स.	मानव स्रोत साधनको विवरण	ब्राक्षेठस		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा		सम्पर्क मोबाईल नम्बर
		म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	म	पु	
१	हेरालो/चौकीदार/गार्ड	#	-	#	#	#	#	#	#	#	-	
२	अपरेटर	#	-	#	#	#	#	#	#	#	-	
३		#	-	#	#	#	#	#	#	#	-	

योजना कार्यान्वयन

गाउँपालिका/नगरपालिका परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई, --------------

योजनाको रेखाङ्कन/नक्शाङ्कन

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 (रोक्केमा)		
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/नगरपालिका नगद		
नेपाल सरकार		
फिनल्याण्ड /युरोपियन युनियन		
जम्मा	-	-

मर्मत संभार कोष सम्बन्धि विवरण *(आवश्यक भएमा)*

योजना संचालन पूर्व संकलित रकम रुः

योजना सम्पन्न हुदा सम्म संकलित रकम रुः

प्रति घर रु.

योजना बोर्डको आकार सामान्यतया ४X३ फिट वा आवश्यकता अनुसार

१३. निर्माण सामग्री खरीद, ढुवानी र भण्डारण व्यवस्थापन, सङ्कलन तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन

बाहय सामग्री खरीद प्रकृयाको सम्बन्धमा उपभोक्ता समिति बाहय सामाग्री खरीद कार्यविधि तथा बाहय निर्माण सामग्रीको सचित्र पुस्तक हेर्नुहोला।

बाह्य तथा स्थानीय सामग्रीहरू सङ्कलन तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेसन 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 पर्दछ। सो बाहेक उपभोक्ताहरूले प्राविधिकको सहयोगमा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू जस्तै सिमेन्ट, छड तथा अन्य सामग्रीहरू परियोजनाको खरिद कार्यविधि बमोजिम खरिद गर्दछन्। यो खुट्किलाले सामान्यतया स्थानीय तथा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू के कस्ता गुणस्तरका हुनुपर्छ भनी मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

ढुङ्गाः

सामान्यतः 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 गरिन अघि सफा पानीले पखाल्न पर्दछ।

गिट्टीः

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 डुबाउदा यसको तौल १०% भन्दा बढनु हुँदैन। गिट्टीको आकार बहुकाणीय तथा खस्रो उपयुक्त हुन्छ।

सिमेन्टः

निर्माण कार्यका लागि प्रयोग हुने सिमेन्ट नेपाल वा भारतीय गुणस्तर प्रमाण चिन्ह प्राप्त गरेको हुनुपदछ । 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 वा भारतीय गुणस्तर वा बृटीश गुणस्तर वमोजिमको।
- सिमेन्ट बोरामा निर्माण मिति वा ब्याच नम्बर भएको ताजा सिमेन्ट हुनुपर्दछ ।
- सिमेन्ट पानी, शीत तथा वाष्पको सम्पर्कमा आए बिग्रने, डल्ला पर्ने भई गुणस्तरमा ह्रास आउने हुंदा यसबाट बचाउनु जरुरी छ। सिमेन्ट ढुवानी गर्दा बोरालाई पुनः अर्को प्लाष्टिकको बोराले प्याक गरी ढुवानी गर्दा उपयुक्त हुन्छ। सिमेन्ट खच्चरबाट ढुवानी गर्दा बोरा खोली ४० किलोग्राममा पुन प्याक गर्नुपर्ने भएकोले सो समयमा सिमेन्टमा अन्य माटा र फोहर मिसिन नदिनका लागि सध सचेत हुनुपर्छ।
- सिमेन्ट भण्डारण गर्ने ठाउ कम झयाल ढोका भएको तथा भुइँमा काठ विच्छाएर र भित्ताबाट कम्तिमा १ फिटको दूरीमा नै भण्डारण गर्नुपर्छ ।

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

ईट्टाः

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

टिन/छानो

टिन २६ गेजको गुणस्तर चिन्ह प्राप्त भएको हुनुपर्दछ।

काठः

सम्भव भएसम्म सालको काठ प्रयोग गर्नुपर्छ। सम्भव नभएमा स्थानीय परिवेशमा पाइने साह्रो काठ मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ। काठ सुकेको, चिरा नपरेको र सीधा हुनुपर्छ। माटोमुनी गाढिने भागमा नमक्कीने र किरा प्रतिरोधात्मक रंगका प्रयोग गरी सुरक्षित पार्नुपर्छ। योजनाहरूमा काठ तारबार घेर्नका लागि खम्बाको रुपमा प्रयोग हुन्छ।

बालुवाः

सम्भव भएसम्म खोलाको वा खानीको बालुवा प्रयोग गर्नुपर्छ। बालुवामा माटो, सिल्ट तथा अन्य रसायन नमिसिएको हुनुपर्दछ। बालुवा धेर मसिनो वा धेर खस्रो हुनुहुँदैन। बालुवा प्रयोग गर्नु अघि अनिवार्य सफा पानीले धोएर मात्र प्रयोग गर्नुपर्दछ। माटो मिसिएको बालुवा औंलामा दल्दा आला फोहर हुने हुन्छ।

पानीः

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

फलामे छडः

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, नबङग्याइ वोक्नुपर्दछ। यसलाई धेरै कच्याककुचुक गरेमा यस्को शक्ति क्षीण भएर जान्छ।

सिमेन्ट कंक्रिट ढलान

साधारणतया निम्नानुसारको अनुपातले निम्नानुसारको कंक्रिटलाई जनाउँदछ। प्रति बोरा सिमेन्ट (५० के.जि)का कंक्रिट बनाउँदा लागि पानीको परिमाण तल भने भन्दा बढी हुनुहुँदैन।

कंक्रिट ग्रेड	अनुपात (सिमेन्टःबालुवाःगीट्टी)	पानीको मात्रा(लिटर) प्रति ५० केजी सिमेन्ट
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 पोकामा भनेअनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ। सिमेन्ट प्रयोग हुने सबै प्रकारको कार्यहरूका लागि सिमेन्ट, बालुवा र गीट्टीलाई तोकिए अनुसारको अनुपातमा सुख्खामा नै मिसाउनु पर्दछ र दुई तीन पटकसम्म वल्टाई पल्टाई चलाउनु पर्दछ। त्यस पछिमात्र तोकिएको पानीको परिमाण थोरै थोरै गरी हाल्दै चलाउदै जानुपर्दछ। पानी बग्ने गरी मसला घोल्नु हुँदैन। सिमेन्ट मसला तयार भए पछि धेरै अबेरसम्म राखी राख्न 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 अबधिमा सिमेन्ट मसाला साह्रो हुने प्रकृया हुने हुदाँ माथिका असरहरूबाट बचाउन जरुरी छ। सिमेन्ट साह्रो हुने प्रकृयामा ताप बाहिर निस्कने हुदाँ कम्तिमा ७ दिनसम्म संरचनालाई सुख्खा हुन नदिन निरन्तर पानी छर्किरहनु पर्दछ। संरचनालाई जुटको बोराले छोपी निरन्तर पानी छर्किनु वा ढलान माथि वालुवा राखी पानी छर्केर पनि गर्न सकिन्छ।

निर्माण कार्य सुरु गर्नु अघि ध्यान पुर्याउनु पर्ने कुराहरूः

यो निर्देशिकाले उपभोक्ता समिति तथा परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूलाई दैनिक रुपका योजनाका कृयाकलापहरू अघि बढाउन सहयोग पुर्यायाउने अपेक्षा गरिएको छ। उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू वा अन्य सहयोगी उपभोक्ताहरूको यो पहिलो अनुभव पनि हुनसक्दछ तसर्थ सहयोगी कर्मचारीहरूले समितिलाई सहजीकरण गर्न पनि सहयोग पुग्ने देखिन्छ।

१. चेक लिष्टः काम सुरु गर्नुअघि ध्यान दिनु पर्ने

निर्माण कार्यहरू तलका बदाहरू विना अघि बढन सक्दैनः

- दर्ता भएको, लगनशील, योजना बुझेको तथा योजनाको बारेमा तालिम प्राप्त उपभोक्ता समिति
- सबै उपभोक्ताको सहभागितामा तयार भएको सामुदायिक कार्ययोजना
- डिजाइन प्रतिवेदन, सबैले बुझने ईष्टिमेट, ले-आवट र संरचनाहरूका नक्सा हरू (नेपालीमा)
- निशुल्क श्रमदान र सशुल्क कामको विवरण
- निर्माण कार्यको गुणस्तर मापदण्ड तथा स्पेसिफिकेसन

२. बाहय निर्माण सामग्री खरीद सम्बन्धमा

निर्माण सामग्री खरीद गनअघि तलका कागजातहरू चेक गर्नुहोस

- स्वीकृत तथा सबैले बुझने गरी तयार पारिएको खरीद कार्यको परिमाण र लागत
- तालिम प्राप्त खरीद समिति
- औजार तथा बाहय सामग्रीहरूको स्पष्ट सूची
- खरीद गर्नु पर्ने सामग्रीहरूको मापदण्ड, गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेसन विवरण

- शीर्षक अनुसारको कोटेशन फारामहरू
- सम्झौता फारामहरू
- खरीद सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयहरू भएको निर्णय पुस्तिका
- खरीद हुने निर्माण सामग्रीहरूको ढुवानी तालिका
- सिमेन्ट बचाउन प्रयोग हुनसक्ने प्लाष्टिक सिटहरू
- खरीद हुने सामग्रीहरू ढुवानी पश्चात सडक छेउमा अनलोड गर्ने र भण्डारण स्थल
- ट्रकबाट ढुवानी गरी पुनः टयाक्टरबाट ढुवानी गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको समयमै व्यवस्थापन
- मानिसद्धारा 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 ब्यक्तिको पहिचान तथा छनोट
- के कति सामग्रीहरू कहाँ पुर्याउने प्रष्ट विवरण

४. भण्डारण व्यवस्था

तपसिलका निर्माण सामग्रीहरूलाई विशेषरुपमा भण्डारणको ब्यवस्था गर्नुपर्नेहुन्छ

- सिमेन्ट भण्डारणका लागि काठको भुइँको ब्यवस्था भएको कोठा
- औजार तथा ससाना फिटिङ्गहरू भण्डारण गर्न ढोका तथा झयालहरू कम भएको उपयुक्त घर वा कोठा

५. कार्य तालिका विवरण

- कामको जिम्मेवारी र ब्यक्ति तोकिएको कार्य विभाजन विवरण
- मुख्य कार्यहरूको काम तालिका
- संरचना निर्माणका लागि मानवीय स्रोत तथा निर्माण सामग्रीहरू खुलेको जिम्मेवार व्यक्ति
- कार्य शुरु गर्ने र समापन समय
- कार्य सुरु गर्नुअधि निर्माण कार्य सम्बन्धी छोटो अभिमुखिकरण

६. मानवीय स्रोत

- मिस्त्री र ज्यामीहरूको उपयुक्त ब्यवस्था
- 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 संरचना निर्माण कार्य योजना
- ज्याला पाउने काममा महिला तथा पिछडिएको वर्गको लागि आरक्षण

७. प्रगति, नापजाँच र रेकर्ड राख्ने कार्य

- मिस्त्री तथा ज्यामीहरूको हाजिरी रेकर्ड (श्रमदान तथा ज्याला)
- कार्य प्रगति देखिने लेआउट (रंगिन)

- सम्पन्न कार्यहरूको नापजांच र रेकर्ड गर्ने (नापजाँच गर्दा उपभोक्ता समितिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य)
- हरेक संरचनाको निर्माण लगसिट तयारी

८. सुरक्षा

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

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

निर्माण कार्य लग सिट

(सवै संरचनाहरूको लागि अनिवार्य रुपमा भरिनुपर्ने)

योजनाको नामः ....

संरचनाको नामः ....

निर्माण सुरु भएको मितिः .... निर्माण सम्पन्न भएको मितिः ....

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. फिटीङ्गहरू/सरसफाई/ईलेक्ट्रीक सामग्रीहरू		
घ. स्थानीय सामग्रीहरू		
अन्य खर्च		

आवश्यकता अनुसार लेख्ने ठाउ थप्नुहोला ।

तयार गर्ने	जाँच गर्ने	प्रमाणित गर्ने
....	....	....
जलस्रोत प्राविधिक	सव इन्जिनियर	समूह/समिति अध्यक्ष वा तोकिएको समूह/समिति सदस्य मितिः.........................

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 समूह/उपभोक्ता समितिको महत्त्वपूर्ण जिम्मेवारी भित्र पर्दछ। सामान ढुवानीको क्रममा या भण्डारणका वेला भएको त्रुटि (हराउने/बिग्रिने) बाट योजना निर्माण कार्यमा नकारात्मक असर पर्दछ । ढुवानी र भण्डारणको क्रममा प्रत्येक सामग्रीको आय व्ययको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नु आवश्यक छ। यस निर्देशिकाबाट उपभोक्ता समितिलाई सामान ढुवानीका साथै भण्डारण गर्न सहयोग पुराउनेछ। साथै यसबाट समूह/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

- समूह/उपभोक्ता समितिलाई सामग्री ढुवानी तथा भण्डार व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउनेछ ।
- समूह/उपभोक्ता समितिलाई अभिलेख राख्न सहयोग (सामान आय—व्यय खातामा) गर्नेछ ।

भण्डार व्यवस्थापन प्रक्रिया

- समूह/उपभोक्ता समितिले सामान खरीद योजना बनाउँदा अत्यावश्यक सामान पहिला खरीद गर्नु पर्दछ। आवश्यकताका आधारमा न कि ढुवानी मिति र उपलब्धताको आधारमा)
- समूह/उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा सामान खरीद, ढुवानी तथा भण्डारण गर्नको लागि खरीद समिति र जिम्मेवार व्यक्तिहरू तोक्नुपर्दछ।
- समूह/उपभोक्ता समितिले सामान खरीद गर्नुभन्दा अगाडि नै भण्डारण गर्ने स्थानको निर्णय सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा बनाउँदछ।
- बाहय सामग्री खरीद कार्यविधिमा उल्लेख भएको सामान खरीद निर्देशिकालाई अनुसरण गर्नु पर्दछ। जसमा खाताहरू र ढुवानी प्रक्रिया विस्तृत रुपमा उल्लेख गरिएको छ ।
- खरीद प्रक्रियाका लागि छनौट भएका व्यक्ति नै ढुवानी साधन छनौट गन साथै सामान ढुवानीको क्रममा गुणस्तर (संख्या र गुणस्तर) को लागि जिम्मेवार रहन्छन ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका प्राविधिकले सामान ढुवानीको क्रममा गुणस्तर जाँच गर्न सहयोग गर्न सक्दछ ।
- छनौट भएका व्यक्तिहरूले सामग्रीहरू विशेष गरेर सिमेन्ट, औजार, उपकरणहरू राम्रोसँग ढुवानी गरिएको छ/छैन साथै भण्डार कोठाहरू राम्रोसँग व्यवस्था भए नभएको जानकारी लिनु पर्दछ । सिमेन्ट, औजार र उपकरणहरू जस्ता सामानहरूलाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।
- ढुवानी साधनबाट सामग्रीहरू झिकेर भण्डार कोठामा राख्नुभन्दा पूर्व विस्तृत रुपमा सामग्रीहरूको गुणस्तर एक एक गरी चेक जाँच गन पर्दछ ।
- सडक छेउको भण्डार 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 चढाउन पर्दछ। त्यसैगरी सामान बोक्ने मानिसलाई सामान पठाए पछि व्यय खातामा चढाउन पर्दछ साथै उक्त व्यक्तिलाई सामान दिए पछि हस्ताक्षर गराउन पर्दछ।
- समूह/उपभोक्ता समितिले योजना स्थल नजिकै सम्पूर्ण सामग्रीको मुख्य भण्डार 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।

विस्तृत जानकारीको लागि योजना खाता हेर्नुहोस।

१४. योजनाका गतिविधिहरूको कार्यान्वयन

कुनै पनि योजना निर्माण गर्नु पूर्व योजनाको लागत अनुमान तयार गरिन्छ। उक्त लागत अनुमानमा योजनामा

निर्माण गर्नुपर्ने सम्पूर्ण विषयवस्तुहरू समावेश भएका हुन्छन्। यसै विषयवस्तुहरूलाई समेटी समुदायले कार्यान्वयन चरण सुरु हुनु अगावै सामुदायिक कार्य योजना तयार गर्दछ र सोही कार्य योजना बमोजिम योजना निर्माण लगायतका क्रियाकलापहरू आरम्भ गरी सम्पन्न गर्दछ। परियोजना अन्तर्गत निर्माण हुने योजनाहरूमा योजना निर्माण कार्यका अतिरिक्त विभिन्न क्षमता विकासका क्रियाकलापहरू तथा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धी क्रियाकलापहरू समेत समावेश हुन्छन्। सामान्यतः उपभोक्ता समितिले परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइको सहजीकरण तथा गाउँपालिका/नगरपालिका र परियोजनाको सहयोगमा निम्न बमोजिमका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरेपछि मात्र योजनाको निर्माण सम्पन्न भएको मानिन्छ ।

संरचना निर्माण सम्बन्धी

- डिजाइनमा उल्लेख भए वमोजिम भवन, गोदाम, कम्पाउन्ड, शौचालय, टहरा आदि लगायत सम्पूर्ण संरचनाहरूका गुणस्तरीय रुपमा निर्माण कार्य सम्पन्न,
- संरचनाहरूमा ल.ई.मा उल्लेख भए बमोजिम सबै संरचनामा फिनिसिंग तथा घेराबार कार्य सम्पन्न,
- सबै संरचनामा रंगरोगन लगाउने कार्य सम्पन्न भएको,
- कोल्ड स्टोरेज, ड्रायर, प्रशोधन मेसिन आदि जडान गर्ने कार्य,
- एप्रोच रोड निर्माण वा मर्मत गर्ने कार्य, ढल तथा फोहमैला व्यस्थापन कार्य, खानेपानी, शौचालयको सुबिधा आदिको सुनिश्चिता

क्षमता विकास सम्बन्धी

- परियोजनाले तथा गाउँपालिका/नगपालिकाले तय गरेका मूल्य श्रृंखला सम्बन्धि क्षमता विकास सम्बन्धि क्रियाकलापहरू
- बजार कार्ययोजना निर्माण गरिएको र कार्यान्वयनमा ल्याईएको
- बजारका पक्षहरू बीच बैठक आयोजना भएको,
- तर्जुमा भएका पुनर्ताजगी तालिमहरू सम्पन्न भएको, योजनाको अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएका, अनुगमनहरू समयमा सम्पन्न भएको मानिन्छ ।

जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा विपद जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी

- निर्माण गरिने संरचना, ढलको उचित निकासको प्रवन्ध गरिएको
- संरचनामा आउन सक्ने भलहरू राम्रो संग तर्काइएको,
- पहिरो जानसक्ने स्थानमा टेवा पर्खालहरू लगाइएको,

१५. दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई सके पछि दोस्रो सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ। सार्वजनिक परीक्षण भन्नाले विकास सँग सम्बन्धित योजनामा गरिएको लगानी नियम सम्मत तरिकाले भए नभएका लेखाजोखा गर्नु हो। योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भई सके पछि दोस्रो सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्ने हुन्छ। यसले वास्तविक लगानी, आम्दानी, कामको परिमाण र गुणस्तर, काम गर्ने तरिका र साझेदारहरूको बिच सुधारका उपायहरूको समयमै निदान गर्नु पर्ने निश्चितता प्रदान गर्दछ। जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनामा सार्वजनिक परीक्षणलाई महत्त्वपूर्ण कार्यको रूपमा लिइन्छ र योजना निर्माण क्रमको प्रत्येक चरणको अन्त्यमा उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गर्दछ। सार्वजनिक परीक्षण आम भेलाद्वारा गरिन्छ जसमा सम्पूर्ण उपभोक्ताका साथै सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको पनि उपस्थिति रहन्छ।

अवधिः १ दिन

समयः कार्यान्वियन चरणको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि

आयोजकः परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाई

दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक परीक्षणको उद्देश्य

सार्वजनिक परीक्षणका प्रमुख उद्देश्यहरू यस प्रकार छनः

- योजनका 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 नियम निर्धारण गर्न ।
- परियोजनाका सेवा सुविधाहरू लक्षित समूहले उपभोग गर्न पाए नपाएको एकिन गर्न ।
- पारदर्शिताद्वारा योजनाप्रति अपनत्वको भावनाको सिर्जना गराउन ।
- योजनाको रकम सहि रुपमा खर्च गरी गुणस्तरीय कार्य भए नभएको लेखाजोखा गर्न ।

दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक पारिक्षणका सरोकारवालाहरू

सार्वजनिक पारिक्षणका प्रमुख सरोकारवालाहरू निम्न अनुसार छन:

- समूह/उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू
- दक्ष मिस्त्री, अर्धदक्ष मिस्त्री, ज्याला पाउने तथा नपाउने कामदारहरू
- प्रत्यक्ष 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)

समूह/उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्ने कागजातहरुः

निम्न उल्लेखित योजनाका कागजातहरू समूह/उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्दछः

- समूह/उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका
- आम्दानी र खर्च खाता तथा बैंक स्टेटमेण्ट
- बील, भर्पाई, भौचरहरू
- डिजाइन रिर्पोट तथा योजनाको सम्झौता पत्र
- स्टोर अभिलेख खाता
- डोर हाजिर फाराम तथा भुक्तानी खाता
- पत्राचार (आएको गएको पत्रहरू) फाइल
- आगन्तुक पुस्तिका

सार्वजनिक परीक्षणका औजारहरुः

- सामुदायिक नक्सा
- योजनाको प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीहरूको नामावली/सूची

- सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसरहरू तथा चुनौतीहरू विश्लेशण (SWOT Analysis)
- योजनाको खर्च तथा आम्दानी विवरण
- लेखा सम्बन्धी अन्य कागजातहरू
- सहभागितात्मक अवलोकन
- केहि व्यक्तिको अन्तवार्ता
- विषयवस्तु माथि सहभागितात्मक छलफल
- पृष्ठपोषण

दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक परीक्षण प्रक्रिया

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

- अनुगमन टोलीले सम्पूर्ण संरचनाहरू अवलोकन गरी उक्त संरचनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भए नभएको जानकारी आम भेला भन्दा पहिला दिनु पर्दछ। उक्त टोलीले विभिन्न समूहहरू जस्तैः महिला, दलित, पिछडिएको वर्ग, मर्मत संभार कार्यकर्ता, कृषक समूहरू 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 भमिका कस्तो रह्यो भनी जानकारी लिने। साथै यस्ता वर्गको भनाइलाई अभिलेखीकरण गर्ने।
- प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीको उपस्थिति (५०% महिला अनिवार्य) हुने गरी आमभेलाको आयोजना गर्ने। आमभेला हुने मिति, समय र स्थान सहितको सूचना सार्वजनिक स्थान जस्तैः वडा कार्यालय, विद्यालय तथा अन्य कार्यालयहरू १ हप्ता अगाडि टाँस गरी जानकारी दिनु जरुरी छ।
- योजनाले पुर्याएको फाइदाको जानकारी आमभेलामा प्रस्तुत गर्ने। जस्तैः प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीको संख्या, योजनाले सृजना गरेको रोजगारीको अवसरहरू, मर्मत सम्भार कोष, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता आदि।
- योजना सम्पन्न कृयाकलापहरूको 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 मौज्दात, नगद मौज्दात (जिम्मवार व्यक्तिको नाम सहित), तिर्न बाँकी (सप्लायर्स, दक्ष तथा अदक्ष मिस्त्री ज्याला, ढुवानी तथा स्टोर भाडा, आदी) प्रष्ट रुपमा उल्लेख हुनु पर्ने साथै योजनाका डिजाइन लागतको शीषक अनुसार खर्चहरू समेत उल्लेख हुनुपर्दछ। सम्पूर्ण खर्चहरू योजनाको डिजाइन लागतको प्रत्येक शीर्षक अनुसार भए नभएको एकिन गर्नुपर्दछ।
- दोस्रो/अन्तिम सार्वजनिक परीक्षणमा भएका सुझावहरूमाथि 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 सामान/बिग्रिने सामान जस्तै सिमेन्ट नजिकको अन्य योजनामा विक्रि गर्ने निर्णय पनि यसै भेलाबाट गर्न सकिन्छ। यदि नजिकमा कुनै योजना नरहेमा व्यक्ति या अन्य संघ संस्थालाई विक्रि गर्न सकिन्छ। यस्ता सामानका बिक्रि मुल्य लागत (ढुवानी भाडा सहितको) मूल्य भन्दा कम हुनु हुँदैन।
- योजनामा प्रयोग भएका औजारहरू तथा उपकरणहरूको संख्या साथै उक्त औजारहरूको परिमाण र हालको अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने। यदि कुनै औजार टुटफुट भएमा अथवा हराएमा समूह/उपभोक्ता समितिले

त्यसको जाँचबुझ गर्नु पर्दछ। सबै औजारहरू समूह/उपभोक्ताको सम्पत्ति हो। भविष्यमा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने हुनाले त्यसको उचित तरिकाल संरक्षण गर्नुपदर्छ।

- हेरालो/अपरेटर परिचालन, पारिश्रमीक भुक्तानी प्रक्रिया गर्न सुझाव दिइन्छ। मर्मत सम्भार कोष, सञ्चालन योजना साथै मर्मत सम्भार कार्यमा पनि छलफल हुनु जरुरी छ।
- समूह/उपभोक्ता र अनुगमन टोलीलाई छलफल गर्न समय दिने।
- सहभागीहरूको जिज्ञासा र प्रश्नहरूलाई सम्बोधन गर्ने। सार्वजनिक परिक्षण गर्नु अगावै समूह/उपभोक्ता समितिले सम्पूर्ण तयारी गर्नु पदछ, कुनै विषयमा स्पष्टिकरण दिनु पर्ने अवस्थामा आवश्यक कागजातहरू तयार पार्नु पर्दछ। समूह/उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताबीच हुने विश्वासको वातावरणले योजनाको दिगोपनामा असर गर्दछ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईको कार्यसम्पादन स्तरको बारेमा प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीहरू सँग छलफल गर्ने।
- अनुगमन टालीले समुदाय र समूह/उपभोक्ता समितिसँग आवश्यकता अनुसार र अनुगमन निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार छलफल गर्दछ।
- योजनाको अन्तिम स्वीकृतिका लागि समूह/उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकामा सम्पूर्ण छलफल र निर्णयको माइन्यूटिङ्ग गर्नु पर्दछ।
- अनुगमन टोलीले योजनाको सम्पूर्ण अवस्था र दिइएको सुझाव आम भेलामा प्रस्तुत गर्दछन। 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 एकाईले अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्दछ ।
- अनुगमन पुस्तिकामा नै सम्पूर्ण कुरा समावेश हुने भएकोले सार्वजनिक परिक्षणको छुट्ट प्रतिवेदन तयार गरिनु पर्दैन

१६. योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव तयारी तथा अन्तिम किस्ता भुक्तानी

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 संरचनाहरूको फरक फरक सिटमा वास्तविक काम भएको आधारमा परिमाण चढाइन्छ। जस अनुसार अनुमानित गरिएको परिमाण र 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 एकाइका सब इन्जिनियर र प्राविधिक अधिकृतले तयार गर्दछन् र गाउँपालिका/नगरपालिकाका पूर्वाधार शाखा प्रमुख वा तोकिएको प्राविधिकले चेकजाँच गरी स्वीकृतिको लागि गाउँपालिका/नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्दछन्। यस तुलनात्मक तालिकामा हरेक खर्च शीर्षकमा अनुमानितको आधारमा कम वा बढी खर्च भएको विवरण रकम तथा प्रतिशत सहित हिसाब निकालिन्छ। पहिला नै लागत अनुमानमा संशोधन नगरिएको अवस्थामा हरेक शीर्षकमा अनुमानित भन्दा बढी रकम भुक्तानी गर्नुहुँदैन।

कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएपछि समूह/उपभोक्ता समितिको भुक्तानी बिल तयार गरिन्छ जसमा समूह/उपभोक्ता समितिले यस अगाडि लिएको पेस्की रकम घटाई अन्तिम किस्ता बापत भुक्तानी दिन मिल्ने कुल रकमको हिसाब गरिन्छ। यस बिलमा 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।

समूह/उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी

आवश्यक कागजात तयार भई स्वीकृत भैसकेपछि गाउँपालिका/नगरपालिका सहयोग इकाईले समूह/उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि गाउँपालिका/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्दछ। समूह/उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निम्न बमोजिमका कागजातहरू आवश्यक पर्दछ ।

- अन्तिम किस्ता पाउनको लागि समूह/उपभोक्ता समितिको निवेदन
- नापी किताब तथा नापी किताब बमोजिम योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन सीट
- योजनाको सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन तथा माइन्यूट
- वडा कार्यालय को लिखित सिफारिस
- योजनाको दोस्रो अनुगमनको प्रतिवेदनको फोटोकपी
- प्राविधिक सहायता सल्लाहकार वा नीजले तोकेको परियोजना प्रतिनिधिको लिखित सिफारिस गरिन्छ

समूह/उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिँदा वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले सम्झौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी नहुन पनि सक्छ। यसरी बच्न जाने रकम सोही गाउँपालिका/नगरपालिका भित्र परियोजनाको अन्य क्रियाकलापमा खर्च गरिन्छ। यसर्थः परियोजना अन्तरगतको स्थानीय तहको इकाई तथा परियोजनाका कर्मचारीहरूले यस विषयमा प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरी तथा समूह/उपभोक्ता समितिलाई पहिला नै स्पष्ट रूपमा बुझाउनु आवश्यक छ जसले गर्दा समुदायमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी सम्बन्धी भ्रम उत्पन्न भई विवाद हुने सम्भावना कम रहन्छ। प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीले योजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा योगदान गर्नुपर्ने रकम तथा गाउँपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम पुरै समूह/उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा नभएसम्म गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछैन। सामान्यतः निम्न अवस्थामा भुक्तानी रकम कटौती हुनसक्छ:

- डिजाइन प्रतिवेदनमा निर्दिष्ट गरिए अनसार 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 समूह/उपभोक्ता समितिलाई दिने रकम कटौती गरिनेछ।
- समूह/उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिने भनी उल्लेख भएको अन्तिम किस्ता रकम वास्तविक मूल्याङ्कनको आधारमा दिइने भएकोले योजनामा भएको वास्तविक खर्चको मूल्याङ्कन वमोजिम मात्र अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछ तर कुनै पनि अवस्थामा अन्तिम किस्तामा उल्लेख भएभन्दा बढि रकम समूह/उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिइनेछैन। यदि योजनाको लागत बढ्न जाने भएमा उचित कारण सहित समूह/उपभोक्ता समितिले गाउँपालिका/नगरपालिकामा आवेदन दिई अग्रीम रुपमा 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 ।

यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण उपभोक्ता समिति तथा गाउँपालिका/नगरपालिका वीच गरिने सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएको छ।

योजनाको सूचना बोर्ड अद्यावधिक गर्ने

कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भएपछि योजनाको सूचना बोर्ड राख्ने कुरा यसअघि नै खुट्किला १२ मा उल्लेख गरिएको छ। योजनाको मूल्याङ्कन सम्पन्न भई उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिन बित्तिकै उक्त सूचना बोर्ड वास्तविक खर्चको आधारमा अद्यावधिक गरी सबैले देख्ने ठाउँमा राख्नु पर्दछ ।

योजनाको लागत अनुमान स्वीकृत भए लगत्तै योजनाको सूचना बोर्ड फ्लेक्समा तयार गरी योजना क्षेत्रमा सबैले देख्ने स्थानमा राख्नु पर्दछ। उक्त बोर्डमा अनुमानित लागत मात्र चढाइएको हुन्छ। योजना सम्पन्न भइसकेपछि 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 आम्दानी खर्चको बारेमा सजिलै जानकारी लिन सकोस्।

मूल्य श्रृंखलाका योजनाहरू सञ्चालन गर्दा स्थापित मूल्य श्रृंखलालाई प्रवर्धन गर्ने योजनाको हकमा निम्न चरण/प्रक्रियाहरू अवलम्बन गर्नुपर्ने हुन्छः

स्थापित मूल्य श्रृंखला (सहकारी/समूह/उदयमीदवारा)

↓

सम्भाव्यता अध्ययन

माग तथा अवश्यकता प्रमाणिकरण एवं सम्भाव्यता पुष्टि गर्न

↓

लक्षित मूल्य श्रृंखलाका लागि नयाँ बजार कार्ययोजना तयार गर्ने वा तयार भए अदयावधिक गर्ने

↓

बजार कार्य योजना अनुरुप आवश्यक सामग्री सहयोग, संरचना निर्माण या क्षमता अभिवृद्धि तालिम/कार्यशाला सञ्चालन गर्ने

#स्थापित मूल्य श्रृंखला योजना सञ्चालन गर्दा मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका लागि चरणबद्ध कार्यविधिबाट सान्दर्भिक चरणहरू पालना गर्नु पर्छ

↓

योजना सम्पन्न पश्चात **चरण १७ दिगो कार्ययोजना र चरण १८ क्रियाकलापको दिगोपना निगरानी तथा अनगमन** गरिने छ

१७. दिगो कार्ययोजना

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीका योजनाहरू अन्तर्गत सङ्कलन केन्द्रको निर्माण, हाट बजार/बिक्री केन्द्रको स्थापना वा निर्माण उद्यम स्थापना एवं विकासमा सहयोग सम्पन्न भए पश्चात् यी संरचनात्मक तथा संस्थागत कार्यहरू परियोजनाको अवधिमा

सम्पन्न भए पनि, तिनीहरूको दिगो सञ्चालन, मर्मत, प्रयोग र आम्दानी सृजन परियोजना पछिको चरणमा भर पर्छ। त्यसैले, सहकारी, उद्यमी, समूह तथा पालिकासँग सहकार्य गरी दिगोपन योजना बनाउनु अनिवार्य छ।

दिगो कार्ययोजनाको महत्त्व

- बजार कार्ययोजना र व्यावसायिक योजना अनुसार योजना दिगो रुपमा योजना अघि बढाउन
- योजना परियोजना पछिको समयसम्म पनि प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन हुने सुनिश्चितता गर्न
- सहकारी, समूह, स्थानीय सरकार र संस्थाहरूको उत्तरदायित्व स्पष्ट पार्न
- मर्मत, व्यवस्थापन र सञ्चालनको लागि आवश्यक स्रोत र व्यवस्थापन प्रणाली बनाउन
- बजारसँगको सम्बन्ध र उद्यमशीलताको निरन्तरता दिन
- आम्दानी, खर्च, सेवा शुल्क, योगदान को व्यवस्थापन योजना तयार पार्न
- अनुगमन समिति गठन तथा परिचालन गरि योजनाको प्रभावकारिताको जानकारी गराई दिगोपना सुनिश्चित गर्न,
- योजना पश्चात हुन सक्ने सम्भावित जोखिमलाई घटाउन ।

दिगो कार्ययोजना निर्माणको लागि सर्वप्रथम आम भेला/लाभान्वित समुहको भेला बसी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा दिगो व्यवस्थापनको योजना अनिवार्य रुपमा तयार गर्नु पर्दछ। यसरी योजना तयार गर्दा सहकारीका कार्यसमिति/उपभोक्ता समिति/कृषि समूहका सम्पूर्ण सदस्यलाई बोलाई कम्तीमा दुई तिहाइ सदस्यहरूको सहभागिताबाट यो योजना निर्माण गरिनुपर्दछ। यो भेलामा निम्न कुराहरूको बारेमा छलफल हुनु आवश्यक हुन्छः

- पूर्व-निर्माण/निर्माणपछि क्रियाकलापको अवस्थाको समीक्षा
- कसले के चलाउने? कसले मर्मत गर्ने? खर्च कसले व्यहोर्ने? भन्ने भूमिका स्पष्ट गर्ने
- बजार कार्य योजना, व्यवसायिक योजना र तालिमको प्रतिकृया अनुसार स्रोत परिचालन योजना बनाउने
- दिगो सञ्चालनका लागि नियमित अनुगमन चेकलिस्ट बनाउने

निर्माण गरिएको योजना त्यस भेलामा सर्वसम्मतिमा पारित गरिनुपर्दछ।यसरी पारित गरिएको निर्णयलाई सम्बन्धित कार्यालयमा (पालिकाको कृषि शाखा, उद्यम विकास शाखा आदि) समेत जानकारीका गराउनु पर्दछ। यो योजना अन्तिम अनुगमन पुर्व तयार गरि अन्तिमको अनुगमन बेलाको आमभेलामाबाट पारित गर्नुपर्नेछ र सोही अनुसार अन्तिम भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाइने छ। दिगोपना कार्य योजना तयार गर्दा मूल्य श्रृंखलाको योजना पश्चात् अनिवार्य रूपमा गर्नै पर्ने र गर्न सकिने दिगोपनाका क्रियाकलाप सामावेस गर्नुपर्छ। उक्त योजना कार्यान्वयन भए नभएको तथा प्रभावकारिताको लागि कार्य सम्पन्न पश्चात् को अनुगमन गरिनेछ ।

सम्पन्न योजनाको दिगोपना कार्ययोजना

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरू	क्रियाकलापहरू	इकाई	कति	कहिले	जिम्मेवारी	आ.व.	कैफियत
					(व्यक्तिको नाम, पद)		
उत्पादन तहका गतिविधिहरू	☐ गुणस्तरीय बीउ/जातको प्रयोग	हे.		बाली लगाउने बेला			

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरू	क्रियाकलापहरू	इकाई	कति	कहिले	जिम्मेवारी (व्यक्तिको नाम, पद)	आ.व.	कैफियत
	☐ जलबायु मैत्री प्रविधिको प्रयोग	हे.		बाली लगाउने देखि लिने बेला सम्म			
	☐ एकीकृत रोग कीरा व्यवस्थापन	हे.		बालीको जीवनचक्र भर			
	☐ माटो सुधार तथा जैविक खेति	हे.		बालीको जीवनचक्र भर			
पोस्ट-हार्भेस्ट तथा मूल्य अभिवृद्धि	<u>सङ्कलन केन्द्र/हाट बजार</u>						
	☐ सरसफाई	पटक		दैनिक			
	☐ मर्मत	पटक		आवश्यकता अनुसार			
	☐ मर्मत शुल्क सङ्कलन	रु		मसिक			
	☐ उत्पादक तथा बजार संग समन्वय	पटक		दैनिक			
	☐ कोल्ड स्टोरेजको सञ्चालन तथा मर्मत	पटक		दैनिक			
	☐ भैतिक संरचना तथा उपकरणहरूको रेखदेख	पटक		दैनिक			
	☐ व्यावसायिक योजना अनुसार उत्पादन/प्रशोधन	पटक		दैनिक			
	☐ आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन	पटक		दैनिक			
	☐ अन्य......................						

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरू	क्रियाकलापहरू	इकाई	कति	कहिले	जिम्मेवारी (व्यक्तिको नाम, पद)	आ.व.	कैफियत
बजार पहुँच र संजाल	☐ सूचना बोर्डको सञ्चालन तथा अनुगमन	पटक		दैनिक			
	☐ जोख्ने मेसिनको अनुगमन	पटक		दैनिक			
	☐ करार खेती सम्झौता	हे		आवश्यकता अनुसार			
	☐ बजार मेला/प्रदशनीमा सहभागिता	सङ्ख्या		आवश्यकता अनुसार			
	☐ अन्य......................						
संस्थागत र वित्तीय गतिविधिहरू	☐ बजार योजना तथा व्यावसायिक योजनाको कार्यान्वयन			नियमित			
	☐ उत्पादकहरूमा बचत तथा ऋण सेवाको पहुँच विस्तार	सङ्ख्या					
	☐ क्षमता विकास तालिमहरू	सङ्ख्या		आवश्यकता अनुसार			
	☐ लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन	सङ्ख्या		नियमित			
	☐ अन्य.......................						

दिगोपनाको लागि गर्ने क्रियाकलाप सहकारी/समूह/वनको कार्ययोजनामा सामाबेस छ ? ☐छ ☐ छैन, यदि छैन भने सदस्य/उपभोक्ता समुहको भेलाले निर्णय गरि सम्बन्धीत कार्यालयमा जानकारीको सुनिश्चित गर्नुहोस्।

मूल्य श्रृंखला र सहकारीका गतिबिधिहरू प्रति समुदायको धारणा कस्तो छ ?

योजनाको दिगोपना सम्बन्धी हुन सक्ने समस्या तथा चुनौतीहरू के के हुन् ?

-
-
-
-
-
-

योजनाको दिगोपना सम्बन्धी देखिएका समस्या तथा चुनौतीहरूको समाधानका लागि वा क्रियाकलापहरू लाई अझै थप दिगो बनाउन के कस्ता उपायहरू हुन सक्छन ? सुझाव राख्नुहोस ।

-
-
-
-
-
-

क्रियाकलापहरू स्थानीय उपभोक्ताको सहभागिता, स्वामित्वको र अपनत्व लागि के गर्न सकिन्छ ?

-
-
-
-
-
-

थप दिगोपनाको लागि सहकारी/उद्यमी/समूह आवश्यक आर्थिक लागानी गर्न तयार छ ? ☐छ ☐ छैन (यदि छ भने कार्ययोजना वमोजिम कति रकम आगामी दिगोपनाको खर्च गर्न प्रतिवद्ध छ ?)

रु...............

सम्पन्न योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चितता तथा गतिविधिहरूको निरन्तरताको अवस्था अनुगमन गर्नका लागि ३ देखि ५ जना सम्मको अनुगमन टोली अनिवार्य रूपमा गठन गर्नु पर्नेछ, जसको प्रमुख दायित्व योजनाका सम्पूर्ण क्रियाकलापहरूको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्नु, दिगोपनाका क्रियाकलापहरूको नियमित अनुगमन गर्नु, सम्भावित चुनौतीहरू पहिचान गरी समाधानको सिफारिस गर्नु तथा उपभोक्ता र सरोकारवालासँग समन्वय गरी दीर्घकालीन स्थायित्व सुनिश्चित गर्नु हुनेछ। यस अनुगमन समितिले नियमित रूपमा अनुगमन गरी अनुगमनमा देखिएका कुराहरूको अभिलेख गर्नु पर्नेछ।

अनुगमन समितिको संरचना देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क्र. सं.	नाम थर	पद	सम्पर्क नंबर	कैफियत
१		संयोजक		
२		सदस्य		
३		सदस्य		
४		सदस्य		
५		सदस्य		

१८. क्रियाकलापको दिगोपना निगरानी तथा अनुगमन

मूल्य श्रृंखला तथा सहकारीको योजना सम्पन्न भएको कम्तीमा ३ महिनापछि अनिवार्य रूपमा अनुगमन गरिनुपर्छ भने बजार कार्य योजना र दिगो कार्य योजना अनुसार गतिविधिहरू भए न भएको पुनरावलोकन नियमित रूपमा गर्नुपर्ने हुन्छ। यो अनुगमन कार्यमा सम्बन्धित परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईबाट कृषि-वन सहजकर्ता वा अन्य सम्बन्धित प्राविधिकको अनिवार्य उपस्थिति हुनु आवश्यक छ।

निगरानी तथा अनुगमन प्रक्रियामा निम्न कुराहरू समावेश हुन्छन्:

- **स्थलगत अवलोकन र छलफल:** कार्यान्वयन गरिएका क्रियाकलापको अवस्था र दिगोपनाका योजनाहरूको कार्यान्वयनको प्रगतिको जानकारी लिने, भौतिक संरचनाहरुको गुणस्तर, उत्पादन क्षेत्रको अवस्था र मेसिनरी तथा उपकरणहरुको प्रयोग उचित तरिकाले नियाल्ने
- **दस्तावेज परीक्षण:** उपभोक्ता समूहका कागजातहरूमा उचित अभिलेख राखिएको सुनिश्चित गर्न।
- **अनुगमन समितिका प्रतिवेदन र अभिलेखको समीक्षा:** स्थलगत जानकारी सङ्कलन गर्न र अनुगमनका लागि सिफारिसहरू प्रस्ताव गर्न।

प्रतिवेदनले क्रियाकलापको कार्यान्वयनको अवस्था र प्रभावकारितालाई विस्तृत रूपमा उल्लेख गर्नुपर्छ, थप सुधार आवश्यक पर्ने क्षेत्रहरूलाई विशेष जोड दिँदै। अनुगमन टोलीले दिगोपना योजनामा समावेश गरिएका क्रियाकलापहरू कसरी सञ्चालन भएका छन् भनी विशेष रूपमा मूल्याङ्कन गर्नेछ, यस जानकारी सङ्कलन गर्न स्थलगत भ्रमण गरी विस्तृत प्रतिवेदन पेश गर्नेछ। योजनाको अवस्थाको विश्लेषणका आधारमा थप सुधार आवश्यक पर्ने कुनै पनि क्षेत्रलाई प्रतिवेदनमा स्पष्ट रूपमा उल्लेख गरिनुपर्छ।

कार्य सम्पन्न पश्चात् क्रियाकलापको दिगोपना निगरानी तथा अनुगमनमा भूमिका र जिम्मेवारीहरू

सहकारी/समूहले कार्य सम्पन्न पश्चातको अनुगमन तथा विस्तृत मूल्याङ्कनको नेतृत्व र आयोजना गर्नुपर्नेछ। सहकारी/समूह भित्रको आन्तरिक अनुगमन टोलीले निरन्तर अनुगमन गरी उपभोक्ता समिति वा समूहमा पेश गरिएका प्रतिवेदन तथा अभिलेखको समेत अध्ययन गरेपछि मात्रै योजना क्षेत्रको स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्छ। यी स्थलगत भ्रमणका क्रममा अनुगमन टोलीले दिगोपना योजना अनिवार्य रूपमा साथमा राखी अनुगमन गर्नुपर्छ ताकि उचित पालना र सही मूल्याङ्कन सुनिश्चित होस्। यस अनुगमनका क्रममा दिईएका सल्लाह सुझाव हरूलाई समुहको माईन्युट गर्नु पर्नेछ ।

कार्य सम्पन्न पश्चात् क्रियाकलापको दिगोपना निगरानी तथा अनुगमनको मुख्य उद्देश्यहरू निम्नअनुसार छन्:

- **क्रियाकलापको प्रभावकारिता मूल्याङ्कनः** कार्यान्वयन गरिएका मूल्य श्रृंखला प्रवर्धन क्रियाकलापहरूले अपेक्षित नतिजा हासिल गरे वा गरेनन् भनी मूल्याङ्कन गर्ने।
- **दिगोपनाको सुनिश्चितताः** परियोजनाका गतिविधिहरू र तिनका फाइदाहरू दीर्घकालसम्म कसरी कायम रहन्छन् भनी सुनिश्चित गर्नु र दिगोपना योजनाको कार्यान्वयनको अवस्था जाँच गर्न ।
- **सुधारका क्षेत्रहरू पहिचानः** कार्यान्वयनमा देखिएका कमीकमजोरीहरू वा थप सुधार गर्नुपर्ने अवस्थाहरूको विश्लेषण गरी भविष्यका लागि सिकाइ र आवश्यक सिफारिसहरू प्रस्तुत गर्ने।
- **स्रोतको उचित प्रयोगको लेखाजोखाः** विनियोजित स्रोतसाधन (मानव, वित्तीय, भौतिक) को उचित र प्रभावकारी प्रयोग भएको छ वा छैन भनी जाँच गर्ने।
- **उत्तरदायित्वः** सहकारी/समूहको उत्तरदायित्व बोध गराउन ।
- **नीति तथा योजनाको पुनरावलोकनः** अनुगमनबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा आगामी योजना र कार्यक्रमहरूलाई अझ प्रभावकारी बनाउन आवश्यक सुझावहरू दिनु।

परियोजनाका कर्मचारीले यस चरणमा निम्न बमोजिमका प्रश्नहरु समूह/उपभोक्ता समितिलाई सोध्ने छन् र जाँच सूची भर्नेछन्

योजना क्षेत्रमा दिगोपना योजना बमोजिमका क्रियाकलापहरु योजना बमोजिमका संचालन भैरहेका छन् ?

☐ छन्   ☐ छैनन् यदि छैनन् भने कारण खुलाउनुहोस ।

छन् भने तलको तालिका भर्नुहोस् ।

दिगोपना कार्ययोजनाको प्रगति अनुगमन फारम

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरु	**क्रियाकलाप**	**इकाई**	**परिमाण**		**गुणस्तर**			**लक्ष्य प्राप्ति नहुनुको कारण** (यदि नभएको भए मात्र)
			योजना/लक्ष्य	**प्रगति**	**राम्रो**	**सन्तोस जनक**	**सुधारात्मक**	
उत्पादन तहका गतिविधिहरु	☐ गुणस्तरीय बीउ/जातको प्रयोग	हे.			☐	☐	☐	
	☐ जलबायु मैत्री प्रविधिको प्रयोग	हे.			☐	☐	☐	

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरु	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण		गुणस्तर			लक्ष्य प्राप्ति नहुनुको कारण (यदि नभएको भए मात्र)
			योजना/ लक्ष्य	प्रगति	राम्रो	सन्तोसजनक	सुधारात्मक	
	☐एकीकृत रोग कीरा व्यवस्थापन	हे.			☐	☐	☐	
	☐माटो सुधार तथा जैविक खेति	हे.			☐	☐	☐	
पोस्ट-हार्भेस्ट तथा मूल्य अभिवृद्धि	**<u>संकलन केन्द्र/हाट बजार</u>**							
	☐सरसफाई	पटक			☐	☐	☐	
	☐मर्मत	पटक			☐	☐	☐	
	☐मर्मत शुल्क संकलन	रु			☐	☐	☐	
	☐उत्पादक तथा बजार संग समन्वय	पटक			☐	☐	☐	
	☐कोल्ड स्टोरेजको संचालन तथा मर्मत	पटक			☐	☐	☐	
	☐ भैतिक संरचना तथा उपकरणहरुको रेखदेख				☐	☐	☐	
	☐ व्यावसायिक योजन अनुसार उत्पादन/प्रशोधन				☐	☐	☐	
	☐ आवश्यक सामग्रीको व्यवस्थापन				☐	☐	☐	
	☐अन्य..................				☐	☐	☐	
बजार पहुँच र विपणन	☐ सूचना बोर्डको संचालन तथा अनुगमन	पटक			☐	☐	☐	
	☐ जोखे मेसिनको अनुगमन	पटक			☐	☐	☐	
	☐ करार खेती सम्झैता	हे			☐	☐	☐	
	☐ बजार मेला/प्रदशनीमा सहभागिता	सङ्ख्या			☐	☐	☐	

मूल्य श्रृंखलाका प्रवर्धनको गतिविधिहरु	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण		गुणस्तर			लक्ष्य प्राप्ति नहुनुको कारण (यदि नभएको भए मात्र)
			योजना/ लक्ष्य	प्रगति	राम्रो	सन्तोस जनक	सुधारात्मक	
	☐ अन्य..................				☐	☐	☐	
संस्थागत र वित्तीय गतिविधिहरु	☐ बजार योजना तथा व्यवसायिक योजनाको कार्यान्वयन				☐	☐	☐	
	☐ उत्पादकहरुमा बचत तथा ऋण सेवाको पहुँच विस्तार	सङ्ख्या			☐	☐	☐	
	☐ क्षमता विकास तालिमहरू	सङ्ख्या			☐	☐	☐	
	☐ लेखा तथा अभिलेख व्यवस्थापन	सङ्ख्या			☐	☐	☐	
	☐ अन्य......................				☐	☐	☐	

अनुगमनको क्रममा सुनिश्चित गर्नु पर्ने केहि मुख्य कुराहरु

के संरचना र औजार उपकरणहरु पूर्ण रुपमा संचालनमा छन् ? ☐ छन् ☐ छैनन्

के सहकारी/समूह/उद्यमीले व्यावसायिक योजना अनुसार आम्दानी गर्न सफल भएका छन्? ☐ छन् ☐ छैनन्

दिगोपना योजनामा भएका क्रियाकलाप संचालनमा समुहको सहभागिता र समर्थन कस्तो देखिन्छ ?

योजना संग आबद्ध लक्षित घरधुरी, उत्पादक र व्यापारीको समग्र अवस्था के कस्तो छ ?

योजना कार्यान्वयन क्षेत्रमा संरक्षणका चुनौती देखिएका छन्? ☐ छन् ☐ छैनन्, यदि छन् भने के के?

योजनाको दिगोपनाको लागि भविष्यमा ध्यान दिनुपर्ने मुख्य पक्षहरू उल्लेख गर्नुहोस ।

-
-
-
-

योजना अनुगमन टोलीको सिफारिस उल्लेख गर्नुहोस ।

अनुसूचीहरू

अनुसूची १: सम्भाव्यता अध्ययन फाराम

सम्भाव्यता अध्ययन फाराम

योजनाको नाम ....

अध्ययन मिति .... देखि .... सम्म

प्रदेश .... जिल्ला ....

गाँउपालिका/नगरपालिका .... वडा नं ....

१: प्रत्यक्ष लाभान्वित घरधुरीको विवरण					
जातीय विवरण	**घरधुरी संख्या**	**महिला**	**पुरुष**	**अन्य**	**अपाङ्गता भएका व्यक्ति**
ब्रा क्षे स ठ					
दलित					
जनजाती					
अन्य					
जम्मा					
सूचनादाताको संख्या					

२: प्राविधिक पक्ष		
योजनाको प्रकृति : ☐ नयाँ ☐ मर्मत/स्तरवृद्धि		
भौतिक संरचनाहरू		
प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	स्थानः	GPS:
मुख्य भवन		
गोदाम		
कोल्ड स्टोरेज		
हटबजारको टहरा/सेड		
बिक्री केन्द्र		
सूचना केन्द्र		
एप्रोच रोड/बाटो		
कम्पाउन्ड		
शौचालय		
खानेपानी धारा		
अन्य		
श्रोत तथा सामग्रीहरूको स्थानीय स्तरमा उपलब्धता		
आवस्यक श्रोत तथा सामग्रीहरू	**उपलब्धता (छ/छैन)**	**कैफियत**

१. गिट्टी		
२. बालुवा		
३. ढुंगा		
४. काठ		
५. दाउरा		
६. बजार सामग्री		
७.		
८.		
९.		
१०.		
११.		
१२.		

३: सामाजिक पक्षहरू	
प्रस्तावित संरचना निर्माण हुने जग्गाको प्रकार, यदि निजि भएमा जग्गाको कित्ता नम्बर	☐निजि ☐सा.व. ☐क.व. ☐सरकारी ☐भाडामा
स्थानीय समुदाय र सरोकारवालाहरूको सहभागिता र समर्थन (जस्तैः सामाजिक स्वीकृति, रोजगारीको अवसर, समुदायको भूमिकाबारे)	☐छ ☐छैन
योजना कार्वान्यनमा लैजानलाई ध्यान दिनुपर्ने कानुनी तथा नीतिगत पक्षहरू	१. २. ३.
४: व्यवसायिक तथा व्यवस्थापन पक्ष	
के लक्षित बस्तुको उत्पादन क्षेत्र/सङ्कलन मात्रा विस्तार गर्ने सम्भावना छ ? यदि छ भने, विस्तार गरिने क्षेत्रफल (हेक्टर) ——, सङ्कलन .... टन	☐छ ☐छैन

सहकारी/ उद्यमी/समूहसंग काम गर्न चाहेको मुल्य श्रृंखला वा लक्षित बस्तुको व्यवसायिक योजना छ?	☐छ ☐छैन		
उत्पादन पुऱ्याउन सडक र यातायातको सुविधा छ ? यदि छैन भने विस्तार को योजनाको बारेमा उल्लेख गर्ने	☐छ ☐छैन		
उत्पादन, प्रशोधन र भण्डारणका लागि आवश्यक ऊर्जाको स्रोत (विद्युत, सोलार, वैकल्पिक ऊर्जा) को उपलब्धता र विश्वसनीयता कस्तो छ?	☐प्रयास ☐ आवश्यकता भन्दा कम ☐छैन		
योजना सञ्चालन गर्न सहकारी/ समूह वा समुदाय संग न्यूनतम आवश्यक प्राविधिक सिप/ज्ञान ?	☐छ ☐छैन		
स्थानमा पहुँचको अवस्थाः	**छ**	**छैन**	**कैफियत**
पानीको उपलब्धताः	☐	☐	खानेपानी, सरसफाई, प्रशोधन आदिको लागि
बाटोको पहुँचः	☐	☐	
अन्य आवश्यक सुविधाहरुः......................	☐	☐	
५: वातावरणीय पक्ष			
के योजना प्राविधिक तथा वातावरणीय हिसाबले ठिक छ? यदि छैन भने कारण लेखुहोस्	☐छ ☐छैन १. २. ३.		
जोखिमका मुख्य क्षेत्रहरू के-के हुन सक्छन र न्यूनीकरण उपाय के अबलम्बन गर्न सकिन्छ ?	१. २. ३. ४.		
प्रस्ताव गरिएका ठुला मेसिनरीहरू जस्तै कोल्ड स्टोरेज, ग्रेडिंग मेसिन, ड्रायर आदि जलबिधुत तथा सौर्य जस्ता स्वच्छ उर्जाका श्रोतहरू बाट सञ्चालन हुनेछन्?	☐छन ☐छैनन्		
६: आर्थिक पक्ष			
योजनाको मोटामोटि लागत	रु		
योजनाको बजेट	रु		
अनुदान	रु		

श्रमदान	रु ....
के परियोजनाको कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ताहरू श्रमदान गर्न तयार छन्? छैनन् भने किन कारण लेखुहोस्	☐छ ☐छैन १. २. ३.

बजार केन्द्रको सम्भाव्यता अध्ययन

लक्षित बस्तुको मुख्य खरीदकर्ता को हुन्?	☐ संकलक ☐ उपभोक्ता ☐ होलसेल ब्यापारी ☐ खुद्रा ब्यापारी ☐ अन्य
खरीदकर्ता संग कुनै किसिमको खरीद सम्झैता छ?	☐छ ☐छैन
लक्षित बस्तु खपत हुने बजार कुन कुन हुन्?	....
के लक्षित बस्तुको बजार बिस्तारको सम्भावना छ ?	☐छ ☐छैन
उत्पादित सामग्री बजार/सहकारी सम्म ढुवानी कसरी गर्ने गरिन्छ ?	☐ गाडी ☐ उत्पादक आफैले ☐ घोडा/खच्चर ☐ अन्य
वरपर कुनै सङ्कलन केन्द्र वा बजार पूर्वाधार छ?	☐छ .... कि.मी दुरी मा ☐छैन
सहकारी/उद्यमी/समूहले उत्पादन गर्ने मूल्य अभिवृद्धि भएका उत्पादनहरू (Value added products) के के हुन्?	....
सञ्चार सुविधा (मोबाइल/इन्टरनेट) उपलब्ध छ?	☐छ ☐छैन
कृषि उत्पादन/कच्चा पदार्थको नियमित आपूर्ति हुन्छ?	☐छ ☐छैन
योजना सपन्न भए बजार पहुँचमा सुधार हुन्छ?	☐छ ☐छैन

योजनाबाट हुने आम्दानीले खर्च धान्न सक्ने सम्भावना छ?	☐छ ☐छैन
योजनाको प्रारम्भिक नक्सा	

अनुसूची २: सहकारी/समूहको सुची एवं प्रारम्भिक विवरण

सहकारी/समूहको समितिको कार्य सञ्चालनका लागि समावेशी रूपमा कार्यसमिति चयन गरिएको हुनु पर्दछ। कार्यसमिति

क. सं	सहकारी/समूहको नाम	ठेगाना (स्थानीय तह, वडा, टोल)	सदस्य संख्या	दर्ता तथा नबिकरण (छ/छैन)	सहकारी/समूहका प्राथमिकताका क्षेत्रहरू
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					
८					
९					
१०					

वा सहकारी/समूहको को अध्यक्ष वा सचिव पदमध्ये कम्तीमा एक पद र उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष पदमध्ये कम्तीमा एक पद गरी कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सहित अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको समेत प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ। सो बमोजिम कार्यसमिति गठन गरिएको छ कि छैन ? ☐ **छ** ☐ **छैन**

यदि छैन भने साधारण सभा बसी कहिले पुनर्गठन गर्ने योजना गरिएको छ ?

सहकारी/समुहमा सो सम्बन्धी अन्य केहि समस्या भए उल्लेख गर्नुहोस ।

अनुसूची ३: सहकारी/समूहको लाभान्वित घरधुरीको विवरण:

घरधुरी				जनसंख्या							
ब्रा/क्षे/ठ/स	दलित	जनजाती	अन्य	ब्रा/क्षे/ठ/स		दलित		जनजाती		अन्य	
				म	पु	म	पु	म	पु	म	पु
				जम्मा महिला			जम्मा पुरुष				
अपाङ्गता भएका व्यक्ति रहेका घरधुरी			अपाङ्गता भएका महिला				अपाङ्गता भएका पुरुष				

अनुसूची ४: सहकारी/समूहको समितिको संरचना

क्र. सं	नाम/थर	पद	जातजाति (√)				लिंग (√)			उमेर	(√)	सम्पर्क नं.
			ब्रा/क्षे/ठ/स	दलित	जनजाती	अन्य	महिला	पुरुष	अन्य		अपाङ्गता	
१												
२												
३												
४												
५												
६												
७												
८												
९												
१०												
११												
१२												
१३												

अनुसूची ५: विधमान सहकारीहरूको नक्साङ्कनका लागि प्रयोग हुने फारम/चेकलिस्ट

के सहकारी नेपालको सहकारी ऐन (२०७४) अन्तर्गत कानूनी रूपमा दर्ता भएको छ? वा उद्यमीको हकमा सम्बन्धित कार्यालयमा कानुनी रुपमा दर्ता भएको छ?	☐छ ☐छैन
के यसको पारदर्शी विधि विनियम तथा वित्तीय रेकर्डहरू छन्?	☐छ ☐छैन
के सहकारीमा खरीद, व्यवस्थापन, लेखा परिक्षणाका लागि कृयाशील उपसमितिहरू छन्?	☐छ ☐छैन
यदि सहकारीको व्यावसायिक योजना वा सा.व/क.व. भए कार्ययोजना नविकरण भएको छ/छैन् ?	☐छ ☐छैन
यदि नबिकरण भएको छ भने कार्ययोजनाको अवधि उल्लेख गर्नुहोस ?	..................................देखि ....सम्म
के सहकारी/उद्यमी व्यवसायिक संजाल/संघहरू संग आवद्ध छन्?	☐छ ☐छैन
नियमित बैठक तथा अभिलेख राख्ने अभ्यास छ?	☐मासिक ☐त्रैमासिक ☐अनियमित ☐ छैन
सहकारी/समूह तथा समुदाय आवस्यक नगद, वस्तुगत तथा श्रम योगदान गर्न तयार छ ?	☐छ ☐छैन
योजनालाई सञ्चालन सम्बन्धी कुनै विवाद छ ?	☐छ ☐छैन
योजना निर्माण गर्नको लागि आवश्यक जनशक्ति, उपकरण, र स्रोतहरू उपलब्ध छन् कि छैनन ?	☐छ ☐छैन
के सहकारी/ उद्यमी/ समूहले लक्षित बस्तु सम्बन्धि बजार कार्य योजना तयार परेको छ?	☐छ ☐छैन

सहकारीले आफ्ना सदस्यहरूलाई नियमित बचत तथा ऋणको सुबिधा दिएको छ?	☐छ ☐छैन
के सहकारी/उद्यमी/समूहसंग लक्षित बस्तु तथा कच्चा पदार्थको दिगो आपूर्ति गर्ने स्रोत छ?	☐छ ☐छैन
के सहकारीको लक्षित मूल्य श्रृंखला प्रबर्धनमा काम गरेको पुरानो अनुभव छ?	☐छ ☐छैन

के योजना निर्माण गर्ने स्थानमा बाह्य तथा स्थानीय आवश्यक सामग्रीहरू सहजै उपलब्ध गराउन सकिन्छ ? ☐**छ** ☐**छैन**

बस्ती देखि योजना निर्माण गर्नुपर्ने स्थानको दुरीमा छ ? ....

के सहकारी/समूह/समुदाय/उपभोक्ता समिति सबै शर्तहरू मान्न तयार छन् ?☐ **छन** ☐**छैनन**

यदि छैनन् भने किन कारण उल्लेख गर्नुहोस ?

के प्रस्तावित सहकारी तथा मूल्य श्रृंखलाको योजनालाई तयारी चरणमा लैजान सकिन्छ ?
☐**सकिन्छ** ☐**सकिदैन**, यदि सकिदैन भने किन ? कारण उल्लेख गर्नुहोस।

अनुसूची ६: सामुदायिक नक्साङ्कनका सहभागीहरू

सामुदायिक नक्साङ्कन बैठकको मितिः

क्र. सं	**नाम/थर**	**पद**	**जातजाति (√)**				**लिंग (√)**			**उमेर**	**अपाङ्गता (√)**	**सम्पर्क नं.**
			ब्रा/क्षे/ठ/	**दलित**	**जनजाति**	**अन्य**	**महिला**	**पुरुष**	**अन्य**			
१												
२												
३												
४												
५												

६												
७												
८												
९												
१०												
११												
१२												

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

अनुसूची ७ बजार सरोकारवालाहरू संग समन्वय बैठकका फारमहरू

अनुसूची ७.१ बैठक तयारी चेकलिस्ट

क्र.स	विवरण	छ/छैन	टिप्पणी
१	बैठक स्थल सुनिश्चित	☐ छ ☐ छैन	
२	सहभागीको सूची तयार	☐ छ ☐ छैन	
३	डिजाइन/लागत प्रस्तुती सामग्री तयार	☐ छ ☐ छैन	
४	कार्यक्रम सञ्चालनकर्ता र समय तालिका	☐ छ ☐ छैन	
५	फारम/चेकलिस्ट/प्रतिवेदन ढाँचा	☐ छ ☐ छैन	

अनुसूची ७.२ सहभागिता फारम

क्र. सं	नाम/थर	संस्थाको नाम	पद/मूल्य श्रृंखलामा भूमिका	जातजाति (√)				लिंग (√)			उमेर	(√)	सम्पर्क नं.
				ब्रा/क्षे/ठ/स	दलित	जनजाती	अन्य	महिला	पुरुष	अन्य		अपाङ्गता	
१													
२													
३													
४													
५													
६													
७													
८													
९													
१०													
११													
१२													
१३													
१४													
१५													
१६													
१७													

अनुसूची ७.३ प्रतिबद्धता / सहकार्य चासो अभिव्यक्ति फाराम

प्रतिनिधिको नामः ______________________________

संस्था/व्यवसायको नामः _________________________

हामी निम्न सहकार्य गर्न इच्छुक छौं:

☐ थोक/खुद्रा खरीद

☐ प्रविधि विस्तार/उपकरण आपूर्ति

☐ उत्पादनको प्याकेजिङ/ब्रान्डिङ

☐ बजार जानकारी/जडान

☐ अन्यः ___________

हाम्रो सम्भावित भूमिकाः

....

हामीले अपेक्षा गरेका विषयहरूः

....

हस्ताक्षरः _______________________ मितिः _____________

अनुसुची ८: विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण फारम

जग्गाको विवरण

जग्गा को सरोकारवाला संग लिखित सहमति लिएको छ ? यदि छैन भने कहिले सम्म सुनिश्चित गर्न सकिन्छ ? उल्लेख गर्नुहोस।	☐छ ☐छैन
प्रस्तावित संरचना स्थानको स्लोप कस्तो छ? के माटो पर्याप्त स्थिर छ? यसको प्रकार र मोटाई, बनावट, जल निकासी, सुविधाहरू के हुन्? फालिएको माटोको व्यवस्थापन कसरी हुन्छ ? (कृपया विवरण प्रदान गर्नुहोस्।)	☐एकदम भिरालो ☐भिरालो ☐सम्म मिलेको ☐अन्य........................

भैतिक संरचना

संरचनाको प्रकार	निर्माण गरिने स्थान	माटोको प्रकार (Soft,Hard,BMS, Sandy and Rocky)	GPS (निर्माण स्थल परिवर्तन भएमा)	जग्गाको नाप (मिटर)	
				लम्बाई	चौडाई
मुख्य भवन					
गोदाम					
कोल्ड स्टोरेज					
हटबजारको टहरा/सेड					
बिक्री केन्द्र					
सूचना केन्द्र					
एप्रोच रोड/बाटो					
कम्पाउन्ड					
शौचालय					
खानेपानी धारा					
अन्य					

जलवायु परिवर्तन र संकटासन्नता मूल्याङ्कन विश्लेषण अध्ययन

के यो स्थल आफैंमा सांस्कृतिक, पुरातात्विक, ऐतिहासिक वा सामाजिक मूल्यमान्यताको हिसाबले महत्वपूर्ण छ? (यदि छ भने कृपया संक्षिप्तमा बताउनुहोस्)	
संरचनाको डिजाइन, अनुमान र निर्माणका लागि मुख्य विचारहरू (कृपया रेखाचित्रहरू सहित, संरचनाहरू डिजाइन र अनुमान गर्नका लागि विशेष विचारहरू सुझाव 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।)	

श्रोत तथा सामग्रीहरूको स्थानीय स्तरमा उपलब्धता

आवस्यक श्रोत तथा सामग्रीहरू	**पाईने स्थान**	**दुरी (कि.मी)**
१. गिट्टी		
२. बालुवा		
३. ढुंगा		
४. काठ		
५. दाउरा		
६. बजार सामग्री		
७.		
८.		
९.		
१०.		
११.		
१२.		

अन्य प्राविधिक पक्षहरू

के योजना संग सम्बद्ध सामाजिक/राजनैतिक विवाद छ? यदि छ भने उल्लेख गर्ने	☐छ ☐छैन १. २. ३. ४.

प्राविधिक दृष्टिकोणबाट योजना कार्यन्वयनमा लिन आवश्यक सल्लाह सुझावहरू
योजनाको अन्तिम लेआउट नक्सा

ची ९: 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

.... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण योजनाको

कार्यान्वयन चरणको सम्झौतापत्र

आर्थिक वर्ष २०८..।०८...

योजनाको नाम: .... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण योजना

वस्ती/टोलहरू:

लाभान्वित घरधुरी संख्या: **जनसंख्या:**

सम्झौताको अवधिः मिति २०...... गते देखि २०........ गते सम्म

सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति: २०.....

योजनाको नाम : .... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण योजना			
योजनाको कोड न.		योजनाको किसिम :	☐ नयाँ ☐ सेवा बिस्तार
योजना सञ्चालन हुने वस्ती/टोलहरू :			

लाभान्वित घरधुरी र जनसंख्या विवरण:

लाभान्वित समुदाय	घरधुरी	जनसंख्या		
		महिला	पुरुष	जम्मा
ब्रा/क्षे/ठ/स				
दलित				
जनजाती				
अन्य				
जम्मा :				

प्रस्तावित संरचनाहरू

मुख्य संरचनाहरू	परिमाण	इकाई	कैफियत (अन्य सूचनाहरू)

योजनामा योगदान हिस्सा :

अनुमानित लागतको स्रोतहरू	लगानी हुने रकम (ने.रु.)	प्रतिशत (%)

क. नेपाल सरकार		
ख. फिनल्याण्ड सरकार /युरोपियन युनियन		
ग. गाउँपालिका/नगरपालिका		
प्राकृतिक स्रोत विकास कोष **जम्मा (क+ख+ग) =**		
घ. उपभोक्ताको नगद लगानी		
ङ. उपभोक्ताको जनश्रमदान		
च. अन्य		
कुल जम्मा (क.+ख.+ग.+घ.+ङ+च.) =		
उपभोक्ताको - मर्मत संभार कोषका लागि नगद		

उपभोक्ता समितिको संरचनाः

विवरण	ब्रा/क्ष/ठ/स		दलित		जनजाती		अन्य		जम्मा	
	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला
मुख्य पदमा										
सदस्यमा										
जम्मा उ.स.										

गाउँपालिका/नगरपालिका बाट उपभोक्ता समितिलाई गरिने किस्तावन्दी भुक्तानीः

किस्ता	रकम रु.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
पहिलो (५०%)		कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पश्चात खरीद कार्यविधि बमोजिम सप्लायर र उपभोक्ता समितिबीच खरीद सम्झौता सम्पन्न भएपछि, खर्च सम्बन्धि आवश्यक बिल, भर्पाई प्राप्त भएको, पहिलो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भइ अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
दोस्रो तथा अन्तिम किस्ता (५०%)		योजनाको सम्पूर्ण काम सम्पन्न भई अन्तिम नापी किताब तयार तथा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन भई पेश भएको, अन्तिम अनुगमन र

		सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भई अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
जम्मा (१०० %)		

हस्ताक्षरः

....

समूह/उपभोक्ता समितिको तर्फबाट
अध्यक्ष
मितिः
छाप

हस्ताक्षरः

....

गाउँपालिका/नगरपालिकाको तर्फबाट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
मितिः
छाप

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

कार्यान्वयन चरणको सम्झौतापत्र

योजनाको नामः .... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण 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 वीचमा मिति ....गते सम्पन्न भएको समझदारी पत्रका सर्तहरूको अधिनमा रही प्रस्तावित योजना क्षेत्रका .... घरधुरीहरू योजना सेवाबाट लाभान्वित गर्ने गरी .... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण योजना कार्यान्वयको सम्झौता गरिएको छ ।

.... गाउँपालिका/नगरपालिकाको कार्यालय (यसपछि गाउँपालिका/नगरपालिका भनिएको) र ....कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण समिति, (यसपछि उपभोक्ता समिति भनिएको) बीच, ... गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं ...... मा सञ्चालन हुने ....कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण योजनालाई निर्धारित समयावधि भित्र परियोजनाको नीतिनियम अन्तरगर रही गुणस्तरीय र पारदर्शी रुपमा कार्यान्वयन सम्पन्न गर्न दुबै पक्ष सहमत भै हस्ताक्षर गरिएको छ ।

२. सम्झौताको कार्यक्षेत्रः

.... कृषि उत्पादन सङ्कलन केन्द्र निर्माण उपभोक्ता समितिले प्रस्तावित योजना निर्माणका लागि आवश्यक कार्य गर्न प्रतिबद्ध रहने छन् । संलग्न सामुदायिक कार्ययोजना तथा बजार कार्ययोजना बमोजिम योजना कार्यान्वयनको चरणवद्ध 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 सवै 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 रुपमा योजनाको कार्यान्वयन अपरिहार्य हुन्छ। यसै तथ्यलाई मनन गर्दै उपभोक्ताहरूलाइ योजनाको सम्पुर्ण 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 सहकारी /समूह/उपभोक्ता घरधुरीहरूबाट नियमित रुपमा शुल्क उठाउनेछ। योजनाको नियमित मर्मत सम्भारमा सहयोग गर्न उपभोक्ताहरू मध्येबाट मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्नेछ। मर्मत सम्भार कार्यकर्ता को छनोट गर्दा महिला, दलित तथा पिछडिएका बर्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ। उक्त कार्यकर्तालाई आवश्यक तालिम प्रदान गरी गाउँपालिका/नगरपालिकाले सक्षम बनाउनेछ। उपभोक्ता समितिले सम्बन्धीत नीति नियम बमोजिम अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संस्थाको रुपमा 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 रुपमा उपभोक्ता समुदायको प्रतिनिधित्व गर्नेछ। उपभोक्ता समिति स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदन तथा लागत अनुमान, बजार कार्य योजना 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 सामाग्रीको खरीद, ढुवानी तथा भण्डारण, स्थानीय निर्माण सामाग्री सङ्कलन तथा ढुवानी, सामाग्री तथा औजारहरूको भण्डार अभिलेख तथा सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसाव किताब राख्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- निर्माण सामाग्रीहरू, उपकरण तथा औजारहरू जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजनाको स्वीकृत "उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरीद कार्यविधि २०८२" मा उल्लेख भएको पद्धति अपनाई मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) मा दर्ता भएको वितरक/उत्पादक/अधिकृत बिक्रेताबाट प्रतिष्पर्धात्मक सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरीद गर्नेछ (हाललाई परियोजना दस्तावेजको खण्ड ५.३ मा उल्लेख भएबमोजिम जलवायु परिवर्तन स्थानिय अनुकूलन परियोजनाको उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरीद कार्यविधि लागु हुने)। उपभोक्ता समितिले सामाग्रीहरू ढुवानी गर्नु अगावै प्राविधिकको सहयोगमा खरीद गर्न लागिएको सामाग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नेछ । सवै आर्थिक कारोवारहरू सार्वजनिक रुपमा परिक्षण गरिनेछन् । (बाह्य निर्माण सामाग्री खरीद प्रकृयामा कोटेशन फाराम खरीद 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 (माइन्यूट) स्पष्ट रुपमा राखिनेछ र सवै सहभागि 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 कम्तिमा एक पटक र योजनाको निर्माण कार्य लगायत सवै क्रियाकलाप सम्पन्न भैसकेपछि अन्तिम सार्वजनीक परिक्षण गराउनेछ । यस्तो परिक्षणमा आम्दानी खर्चको हिसाव किताव, सामाग्रीहरूको गुणस्तर तथा परिमाण र योजना सम्बन्धी अन्य विषयहरू छलफल गरी निर्णयहरू माइन्यूट गरी प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।,
- निर्माण कार्य तथा बाह्य निर्माण सामाग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न प्राविधिकहरूबाट हुने अनुगमन र सुझाएका सुधारात्मक कार्यहरू को अनिवार्य पालना गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।,
- उपभोक्ता समितिले विभिन्न तालिम, गोष्ठि, बैठकमा समाबेशी सहभागि हुने र योजनाका क्रियाकलापहरूमा समुदायको परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- योजना तथा गाउँपालिका/नगरपालिका स्तरमा समय समयमा हुने अनुगमनहरूमा सहभागि 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 उपलव्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- यस सम्झौता बमोजिम मर्मत सम्भार कोष तथा योजना निर्माणको लागि उपभोक्ताहरूले उठाउनुपर्ने कम्तीमा १ प्रतिशत नगद रकम सङ्कलन गरी विश्वासिलो वित्तिय संस्थामा खाता खोलि जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- योजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि मर्मत सम्भार कार्यकर्ता/सन्चालन कार्यकर्ता छनौट गर्ने तथा काममा लगाउने, 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 रुपमा परिचालन गर्नु पर्नेछ ।
- लागत इष्टिमेट बमाजिमका संरचनाहरू जस्तै भवन, गोदाम, टहरा, कम्पाउन्ड, शौचालय आदि पूर्ने सम्पूर्ण वा आशिंक वा अन्य परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकाले ताके बमाजिम कार्यहरू गर्नु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माण चरणमा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद् जोखिम व्यवस्थापन हुने क्रियाकलापहरूलाइ प्राथमिकता सहित कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।
- उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनका क्रममा परियोजनाको लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समाबेशीता सम्बन्धि नीतिको पालना गर्न संलग्न अनुसूचीमा 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 वमोजिमको रकम किस्तावन्दी रुपमा उपभोक्ता समितिको खातामा निकासा दिने।
- उपभोक्ता समितिको कार्यशैली, कार्य सम्पादन स्तर, निर्माण सामाग्री तथा निर्मित संरचनाहरूको गूणस्तरको नियमित सूपरिवेक्षण तथा अनूगमन गर्ने ।
- उपभोक्ता समितिलाई यथासमयमा भूक्तानी दिन सकिने गरी परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिमको चरणवद्ध कार्य तालिका अनूसार अनूगमन 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 अनूमति तथा स्वीकृती प्राप्त गर्ने काममा उपभोक्ता समितिलाई सम्पुर्ण सहयोग उपलव्ध गराउने।
- यस सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम गाउपालिका/नगरपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारबाट रकम निकाश भै नआएमा उपभोक्ता समतिको लागि अत्यावश्यक भएको रकम गाउपालिकाको आन्तरिक कोषबाट उपलब्ध गराइ पछि सोधभर्ना लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाईका कुनै कर्मचारीहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट निकासा हुने तलब रकम रोक्का वा कटौती गर्ने।
- उपभोक्ता समितिले गरेका कार्यहरूको सूपरिवेक्षण तथा अनूगमनमा 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 निकासा हूने 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 सङ्कलन केन्द्र मर्मत सम्भार कोष स्थापनाको लागि सालवसाली रुपमा रकम विनियोजन गर्न प्रतिवद्ध छ ।

४.३ परियोजना कार्यन्वयन 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 कार्यन्वयन गर्ने पलिका एकाइ मार्फत आवश्यक पर्ने प्राविधिक, आर्थिक, क्षमता विकास तथा व्यवस्थापकीय सहयोग उपलव्ध गराउनेछ ।
- चरणवद्ध कार्यपद्धति तथा सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजना क्षेत्रमा सञ्चालन गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठि, बैठक तथा आमभेलाहरू आयोजना गर्न सहयोग गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले निर्माण सामाग्री खरीद गर्दा सामाग्रीहरूको गुणस्तर पहिचानमा सहयोग गर्ने तथा निर्माण गरिने संरचना तथा औजार उपकरण एवं स्थानीय निर्माण सामाग्रीहरूको गुणस्तर निर्धारित मापदण्ड बमोजिम भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- उपभोक्ता समितिलाई भण्डार व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्न र आम्दानी खर्चको उचित तरिकाले हिसाव किताव राख्न एवं निर्धारित समयमा सार्वजनीक परिक्षण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सहयोग गर्ने,
- सबै बैठक तथा भेलाको निर्णय उचित तरिकाले अभिलेखीकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- योजनाका प्राविधिक पक्षहरूमा उपभोक्ता समितिलाई सवै प्रकारको सहयोग उपलव्ध 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 रुपमा सम्पन्न गर्न परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइका तर्फबाट निम्न अनुसारका कर्मचारीहरू खटिनेछन्
- सहकारी/समूहले तयार परेको बजार कार्य योजना तथा व्यवसायिक योजना अनुसार काम भए नभएको हेर्ने र निरन्तर रुपमा योजना अनुसार काम गर्न मार्गदर्शन गर्ने

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 कार्यान्यिन गर्ने पालिका एकाईका कर्मचारीहरूको अन्य भूमिका तथा जिम्मेवारी चरणवद्ध कार्यविधि तथा कर्मचारी र गाउँपालीका/नगरपालिका वीच सम्पन्न वार्षिक कार्यसम्पादन मुल्यांकन आधारित करार सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

४.४ बजार व्यवस्थापन समिति तथा .... कृषि सहकारी संस्थाको भूमिका तथा जिम्मेवारी

- सङ्कलन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिमका जिम्मेवारीहरू

५. योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान

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

क स	विवरण	जम्मा रू	नगद रू	श्रमदान रू
१	निर्माण सामग्री तथा औजार/उपकरण			
	जम्मा (१)			
२	श्रम			
	जम्मा (२)			
३	ढुवानी			
	जम्मा (३)			
४	अन्य			

	जम्मा (४)			
५	वातावरण संरक्षण			
	जम्मा (५)			
६	कन्टिन्जेन्सी			
७	जम्मा (१+२+३+४+५+६)			
	कुल जम्मा (६+७)			

काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणले अप्रत्यासित रुपमा मूल्य बृद्धि हुन गएमा वा प्राकृतिक विपत्तीको कारणले योजनाको खर्च बढ्न गएमा योजनाको लागि अतिरिक्त लागत गाउँपालिका/नगरपालिका परीयोजना 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............... ....।०० (अक्षरूपीः .... रुपैया मात्र)** निम्न वमोजिमको किस्ताबन्दीमा निकासा भुक्तानी गर्नेछ ।

किस्ता	रकम रु.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
पहिलो (५०%)	....	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पश्चात खरीद कार्यविधि बमोजिम सप्लायर र उपभोक्ता समितिबीच खरीद सम्झौता सम्पन्न भएपछि
दोस्रो (५०%)	....	योजनाको सम्पूर्ण काम सम्पन्न भई अन्तिम नापी किताब तयार भई पेश भएको, अन्तिम 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 वमोजिमका सबै क्रियकलापहरू सम्पन्न भएको प्रतिवेदन
- योजनाको अन्तिम सार्वजनीक परिक्षण प्रतिवेदन
- वडा कार्यालय तथा सम्बन्धित परियोजना कार्यान्वयन गर्ने पालिका एकाइको सिफारिस
- अन्तिम अनुगमन प्रतिवेदन
- परियोजनाले तोकेका प्राविधिक सहायता कर्मचारीको सिफारीस

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

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिंदा वास्तविक नापी किताब र खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले यस सम्झौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भूक्तानी 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 पदाधीकारीहरू र कर्मचारीहरूको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम गाउँपालिका/नगरपालिकालाई बिनियोजित प्रशासनिक खर्च शिर्षक बाट नेपाल सरकारको नियम अनुसार भुक्तानी हुनेछ । यस बाहेक अन्य कुनै खर्च प्राकृतिक श्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिने छैन ।

९. कर

निर्माण सामाग्री तथा औजार उपकरणहरू खरीद 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 दिदा कट्टा गरी भुक्तानी गर्नेछ । यस बाहेक अन्य करहरू नेपाल सरकारको नियम अनुसार कट्टी गर्नु पर्ने छ ।

१०. लेखापरिक्षण

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

११. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

गाउँपालिका/नगरपालिका ले कार्यान्वयन चरणको अवधिमा चरणवद्ध कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम कम्तिमा 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 अलग्गै 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 सामाग्रीहरूको 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 रुपमा ढिलाइ हुन गएमा वा अनावश्यक लागत वृद्धि भएमा,
- कोष तथा सामग्रीको दुरुपयोग भएको पाइएमा,
- उपभोक्ताको योगदानको अभावमा काममा ढिलाई, लागतमा वृद्धि वा सामग्रीहरूको हानी नोक्सानी भएमा,
- उपभोक्ता समिति योजनाको अभिलेख, हिसाब कितावहरू पारदर्शीमा राख्न नसकेमा

यदि उपभोक्ता समिति वा परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूको काबु बाहिरको परिस्थितको कारणले सम्झौता खारेज भएको खण्डमा सम्झौता खारेज भएको अवधिसम्मको खर्चको भुक्तानी गरिनेछ । तर उपभोक्ता समितिको लापरबाही वा समुदायको निस्कृयता वा योगदानको अभावले सम्झौता खारेज भएको खण्डमा योजनामा रहेका सामग्री, औजारहरू जफत गर्ने, उपभोक्ता समितिको भुक्तानी रोक्का गर्ने तथा मौज्दात 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 मूल्याड्कनमा आधारित करार सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ । परियोजना कार्यान्वयन एकाइ कर्मचारीहरूको कारणले योजनामा यदि कुनै हानी नोक्सानी भएको खण्डमा उक्त रकम उक्त कर्मचारीबाट तथा उपभोक्ता समितिको कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएको भए उक्त रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

योजनाको लागि निकासा भएको कोष वा सामग्रीको दुरुपयोग वा हिनामीना भएको कारणले वा उपभोक्ता समितिले पारदर्शी रुपमा 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 छः

- डिजाइन प्रतिवेदनमा निर्दिष्ट गरिए अनूसार कुनै कार्य सम्पन्न नगरेको, फेरवदल 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 अग्रीम रुपमा 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 कूनै शर्तहरू संलग्न पक्षहरूको लिखित सहमतीमा परिवर्तन गर्न सकिने छ।
- कुनै मतभेद भएमा सवै पक्षले त्यसको समाधानको लागि सक्दो आपसी प्रयास गर्नूपर्ने 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, पेश्की निकासा 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 सार्वजनीक परिक्षणबाट देखिन आएको कुल खर्च हिसाब गरी अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिइनेछ। यसरी भुक्तानी दिंदा 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/नगरपालिका भित्र कै अन्य क्रियाकलापहरूमा लगानी गरिनेछ। निर्माण स्थलमा बाँकी रहेका औजारहरू भविष्यमा योजनाको मर्मत सम्भार कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको सम्पत्तिको रुपमा रहनेछन्। बाँकी रहेका निर्माण सामाग्रीहरूको 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 समिति/समूहको विवरण

क्र.स.	नाम थर	पद	ठेगाना	मोबाइल न.
१		अध्यक्ष		
२		उपाध्यक्ष		
३		सचिव		
४		कोषाध्यक्ष		
५		सदस्य		

६		सदस्य		
७		सदस्य		
८		सदस्य		
९		सदस्य		
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 बुझिलियौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाटः **गाउँपालिका/नगरपालिका को तर्फबाटः**

हस्ताक्षर .... हस्ताक्षर ....

नाम : नामः

दर्जाः अध्यक्ष दर्जाः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बाजेको नामः मिति : २०८२/०१/२२ गते

बावुको नामः

नागरिकता प्र.प.नं.

मितिः २०८..../.../.. गते कार्यालयको छाप

उपभोक्ता समितिको छाप

साक्षीः

वडा कार्यालयको तर्फबाटः **परियोजनाको तर्फबाटः**

हस्ताक्षर .... हस्ताक्षर ....

नामः

दर्जा : वडा अध्यक्ष

मितिः २०८..../.../.. गते

कार्यालयको छाप

नाम :

दर्जाः प्राविधिक सहायता सल्लाहाकार

मितिः २०८.../...../.... गते

कार्यालयको छाप

संलग्न दस्तावेजहरूः

१. योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना (CAP) र बजार कार्य योजना

२. योजनाको स्वीकृत डिजाइन तथा लागत अनुमान प्रतिवेदन

३. समिति लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

अनुसूची १०: उपभोक्ता समिति लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

लैङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समावेशिता प्रतिबद्धता

यस जलवायु परिवर्तन स्थानीय अनुकूलन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन 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 सञ्चालन निर्देशिकाले तोकिए बमोजिम मुल उपभोक्ता समिति, उप-समितिहरू तथा दक्ष अदक्ष कामदार छनौटमा समेत लैङ्गिक, जातिगत तथा पिछडिएको बर्गको समाबेशिता 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 छुट्न 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 लैंङ्गिक समानता, अपाङ्गता तथा सामाजिक समाबेशिताका तालिम वा गोष्ठीहरूमा उपभोक्ता समितिबाट लैंङ्गिक तथा जातिगत रूपमा समाबेशी 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 समाबेशि 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 गर्नेछैन् ।
- उपभोक्ता समितिले समाजमा परम्परादेखी चलिआएका कुरितिहरू जस्तै लैङ्गिक विभेद, छाउपडी, जातीय विभेद तथा शारिरिक अवस्थाको आधारमा हुने विभेदहरूको विरूद्ध समाजमा जनचेतना फैलाउने कार्य गर्नेछ तथा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूबाट यस्ता विभेदका कार्य गरिने छैनन् ।
- समान कामका लागि समान ज्याला तथा लैङ्गिक मैत्री कार्य सञ्चालन पद्धतिका आधारमा योजना निर्माण सम्पन्न गरिनेछ । १६ बर्ष मुनिका बालवालिका, गर्भवती महिला तथा फरक शारिरिक क्षमता भएका व्यक्तिहरूलाइ योजनाका जोखिमयुक्त तथा कडा शारिरिक श्रमयुक्त काममा सहभागी गराइने छैन् ।
- बालक सहितको महिला, महिनावारी भएको महिला तथा कुनै प्रकारको अपाङ्गता भएको व्यक्ति योजना निर्माण कार्यमा सहभागि भएमा उनिहरूका लागि निर्माणस्थलमा कुनै खास (जस्तै वालक 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 सिंचाइ 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 ११: कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको कार्य योजना

(पुनश्चः कार्यान्वयन चरणको सामुदायिक कार्ययोजना योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौतामा अनिवार्य रुपमा संलग्न गर्नुपर्दछ)

______________________________ **योजना**

सामुदायिक कार्य योजना

Community Action Plan (CAP)

(कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरू)

योजनाको नाम र प्रकारः ______________________________

गाउँपालिका/नगरपालिकाः ______________________________ जम्मा घर संख्याः __________

मितिः ______________________________ जम्मा जनसंख्याः __________

वडा नं./गाउंः __________

क्र.स.	के ?कामको विस्तृत विवरण	जम्मा लाग्ने दिन	कहिले ?		कहाँ ? स्थान	कसरी ? (प्रकृया/विधि)	को ? जिम्मेवार उ.स/स	को ? जिम्मेवार स.स	सहयोगी को ?
			शुरु गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति					
१	तयारी चरणका गतिबिधिहरू सम्पन्न								
२	कार्यान्वयन चरणको प्रथम आम भेला तथा सामुदायिक कार्ययोजना तथा पहिलो अनुगमन								
३	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता								
४	बाह्य निर्माण सामाग्री खरिद, सङ्कलन योजनाको तयारी तथा सप्लायर्स छनौट								
५	प्रथम किस्ता माग								

६	निर्माण पुर्व गोष्ठि								
७	बाह्य निर्माण सामाग्री ढुवानी तथा सङ्कलन प्रक्रिया								
८	सामाग्री स्टोर गर्ने स्थानको छनौट (योजना स्थल)								
९	स्थानिय सामाग्री सङ्कलन तथा ढुवानी								
१०	स्थानीय सामाग्री को गुणस्तर जाँच तथा नमुना सङ्कलन								
११	गैर स्थानीय सामाग्री ढुवानी गाडीबाट								
१२	गैरस्थानीय सामाग्री स्टोर रोडसाइटमा								
१३	गैर स्थानीय सामाग्री ढुवानी मानिनसबाट								
१४	योजना क्षेत्रमा स्टोर दाखिला गर्ने काम								
१५	दोस्रो आम भेला तथा सार्वजनीक सुनुवाई								
१६	संरचना निर्माण हुने स्थानको साइट सफागर्ने								
१७	अन्तिम किस्ता माग								
१८	निमार्ण भएका संरचनहरूमा तारबार गर्ने काम								
१९	योजनाको वोर्न्ड राख्ने								
२०	निमार्ण भएका संरचनहरूमा रलगाउने काम								
२१	बिल भरपाइहरूको सङ्कलन तथा हिसाब चेक								
२२	योजनाको नापी किताब तयार								
२३	सार्वजानिक सुनुवाई तथा दोस्रो अनुगमन								
२४	फरफारक र अन्तिम किस्ता माग								

२५	अन्तिम सार्वजनीक लेखापरिक्षण								

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको दस्तखतः