



GOVERNMENT OF NEPAL



EUROPEAN UNION



Ministry for Foreign
Affairs of Finland

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, तेस्रो चरण



खानेपानी तथा सरसफाइ योजना कार्यान्वयनको

चरणबद्ध कार्यविधि

(सिंचाई र बहुउपयोगी योजनामा समेत प्रयोग हुने)



परियोजना सहयोग इकाई, उडेलधुरा
माघ २०७५

FCG

विषय सूची

यस कार्यविधिका सहायक दस्तावेजहरूको सूची.....	३
प्राक्कथन	४
खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको चरणबद्ध कार्यपद्धति चार्ट	५
खुट्किला १ : योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने विधि तथा फारामहरू	६
खुट्किला २ : उपभोक्ता समुदाय अभिमुखीकरण, सामुदायिक नक्शा तयारी, उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता गर्ने विधि.....	१८
खुट्किला ३ : उपभोक्ता समितिलाई परियोजना अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन विधि.....	४०
खुट्किला ४ : उपभोक्ता समितिका लागि लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेसीकरण र सरसफाइ सम्बन्धी अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि.....	४२
खुट्किला ५ : योजनाको रेखाङ्कन तयार गर्ने विधि.....	४४
खुट्किला ६ : उपभोक्ता समितिलाई घरवारी व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा र जीविकोपार्जन अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि.....	४७
खुट्किला ७ : विस्तृत प्रविधिक सर्वेक्षण गर्ने विधि	५०
खुट्किला ८ : उपभोक्ता समितिको लागि आर्थिक व्यवस्थापन अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि	५४
खुट्किला ९ : पानीको गुणस्तर परिक्षण विधि (Presence Absence Vial) प्रयोग गरी.....	५६
खुट्किला १० : योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन मार्गदर्शन तथा मर्मत सम्भार, पानी सुरक्षा योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने विधि	५७
खुट्किला ११ : डिजाइन मार्गदर्शन	६४
खुट्किला १२ : बैंक खाता तथा लगानी र मर्मत सम्भार कोषको लागि उपभोक्ताको योगदान सञ्चालन.....	७१
खुट्किला १३ : डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण तथा पहिलो सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि	७४
खुट्किला १४, २२, २५ : फिल्ड अनुगमन विधि	८४
खुट्किला १५ : गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयबाट योजनाको अन्तिम स्वीकृती.....	९०
खुट्किला १६ : उपभोक्ता समिति, गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालय र सहयोगी संस्थाबीचको सम्झौता पत्र.....	९१
खुट्किला १७ : उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा बाह्य सामग्री खरिद तालिम	१०५
खुट्किला १८ : निर्माण पूर्वको गोष्ठी सञ्चालन गर्ने विधि	१०८
खुट्किला १९ : बाह्य निर्माण सामग्री खरिद तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन.....	१११
खुट्किला २० : बाह्य तथा स्थानीय सामग्री ढुवानी तथा भण्डारण मार्गदर्शन.....	११५
खुट्किला २१ : दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि	१२१
खुट्किला २३ : वित्तीय व्यवस्थापन पुनर्ताजगी तालिम सञ्चालन विधि	१२८
खुट्किला २४ : ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट विधि तथा तालिमको विषयवस्तु	१३०

खुट्किला २६ : निर्माण कार्य सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्ने	१३८
खुट्किला २७ : खानेपानी प्रणाली विसंक्रमण (System Chlorination) गर्ने विधि	१३९
खुट्किला २८ : योजनाको तेस्रो सार्वजनिक परिक्षण गर्ने विधि	१४२
खुट्किला ३० : योजना सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब तथा उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी	१४६
खुट्किला ३१ : योजना सम्पन्न सेमिनार तथा स्वामित्व-पत्र हस्तान्तरण	१४८

यस कार्यविधिका सहायक दस्तावेजहरूको सूची

१. ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना तेस्रो चरणको अन्तिम परियोजना दस्तावेज (अंग्रेजीमा), ५ मार्च २०१८ मा परियोजना सुपरिवेक्षण समितिबाट स्वीकृत भएको
२. परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका (अंग्रेजी र नेपालीमा), ५ मार्च २०१८ मा परियोजना सुपरिवेक्षण समितिबाट स्वीकृत भएको
३. उपभोक्ता समितिहरूको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि (नेपालीमा), पुष २०७५ मा अद्यावधिक गरिएको, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
४. दिगो ग्रामीण सामुदायिक विकासका लागि सहकारी संस्था प्रवर्द्धन तथा विकास दिग्दर्शन, (नेपालीमा), २०७३, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
५. गाउँ/नगरपालिकास्तरीय जलउपयोग गुरुयोजना तयारीका लागि सहजकर्ता हाते पुस्तिका (नेपालीमा), २०७३, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
६. योजना अभिलेख राख्ने खाता, पुष २०७५ मा अद्यावधिक गरिएको, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
७. निर्माण पश्चातको कार्यविधि (अंग्रेजी र नेपालीमा), डिसेम्बर २०१७, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
८. घरबारी व्यवस्थापन पुस्तिका, (नेपालीमा), मार्च २०१६, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
९. योजना अनुगमन पुस्तिका, (नेपाली र अंग्रेजीमा), अद्यावधिक जनवरी २०१९, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
१०. खानेपानी तथा अन्य योजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिङ्ग्स, औजार, ज्यावल तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका, अद्यावधिक पुष २०७५, ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना
११. स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, नेपाल सरकार
१२. सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सम्बन्धित नियमावलीहरू
१३. स्थानीय तहबाट पारित भएका विभिन्न सम्बन्धित ऐन, नियमावली, विनियम तथा नीतिहरू
१४. Anti-corruption handbook for Development Practitioners, 2012, Ministry of Foreign Affairs of Finland

प्राक्कथन

यो चरणबद्ध कार्यविधि विगतमा खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाहरूको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन प्रक्रियामा हासिल गरेका सहभागितामूलक र अन्तरक्रियात्मक अनुभवबाट परिमार्जन गरिएको छ । यस कार्यविधि मार्फत पूर्ण विकेन्द्रीत एवम् सामुदायिक व्यवस्थापनमा निर्माण तथा सञ्चालन हुने ग्रामीण पूर्वाधार विकास योजनाहरूको दिगोपना सुनिश्चित गर्नको लागि समुदायको क्षमता विकास मार्फत अपनत्वको भावना जागृत गराउने अभिप्राय रहेको छ । यस पद्धतिको सुरुवात सन् १९९०-२००५ सम्म लुम्बिनी अञ्चलमा सञ्चालित ग्रामीण खानेपानी तथा सरसफाइ सहयोग कार्यक्रमबाट गरिएको थियो भने सन् २००६ देखि सुदूरपश्चिम र कर्णाली प्रदेशका विभिन्न स्थानीय तहमा सञ्चालनमा रहेको ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनामा प्राप्त भएका सिकाइहरूलाई समावेश गर्दै थप परिमार्जन गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ ।

यस कार्यविधिमा प्रस्तुत प्रक्रियाले योजनाको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको चरणहरूको लागि बहु-सरोकारवालाहरूलाई सहयोग पुऱ्याउने, यसको प्रयोगबाट उपभोक्ताहरूमा योजनाप्रति अपनत्वको भावना जागृत गराई योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चिततामा सहयोग पुऱ्याउने छ भन्ने अपेक्षा गरिएको छ । यसका साथै यस कार्यविधिले स्थानीयस्तरमा पानीको सुशासन तथा एकिकृत जलस्रोत व्यवस्थापनका जटिल सैद्धान्तिक पक्षहरूलाई समुदायस्तरमा पद्धतिगत क्षमता विकासको माध्यमबाट गर्न सकिने (Do-able) कार्यहरूमा रुपान्तरित गर्दछ ।

यस पद्धतिमा चारवटा प्रमुख चरणहरू रहेका छन् :

- चरणबद्ध कार्यविधिको पहिलो चरण योजना तर्जुमा चरण हो, जसमा जलउपयोग गुरुयोजना तर्जुमा गरिन्छ । सो सम्बन्धी विस्तृत कार्यप्रकृया तथा विधिहरू गाउँ/नगरपालिकास्तरीय जलउपयोग गुरुयोजना तर्जुमा कार्यविधि, २०१८ (नेपाली) मा दिइएको छ । यसका अतिरिक्त मागमा आधारित योजनाहरू समेत चरणमा छनौट गरिन्छ ।
- यस पद्धतिको दोस्रो चरण तयारी चरण र तेस्रो चरण कार्यान्वयन चरण रहेको छ । यस कार्यविधिमा यि दुई चरणहरूको कार्यान्वयनको विस्तृत विधि प्रस्तुत गरिएको छ ।
- यस पद्धतिको अन्तिम चरण निर्माण पश्चातको चरणमा योजनाको दिगोपनाको लागि आवश्यक पर्ने क्षमता विकास तथा अन्य क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिन्छन् । ठूला खाले तथा जटिल योजनाहरूमा योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा विशेष जोड दिइन्छ । निर्माण पश्चातको चरणको विस्तृत कार्यान्वयन विधि निर्माण पश्चातको कार्यविधि, २०१८ मा दिइएको छ ।

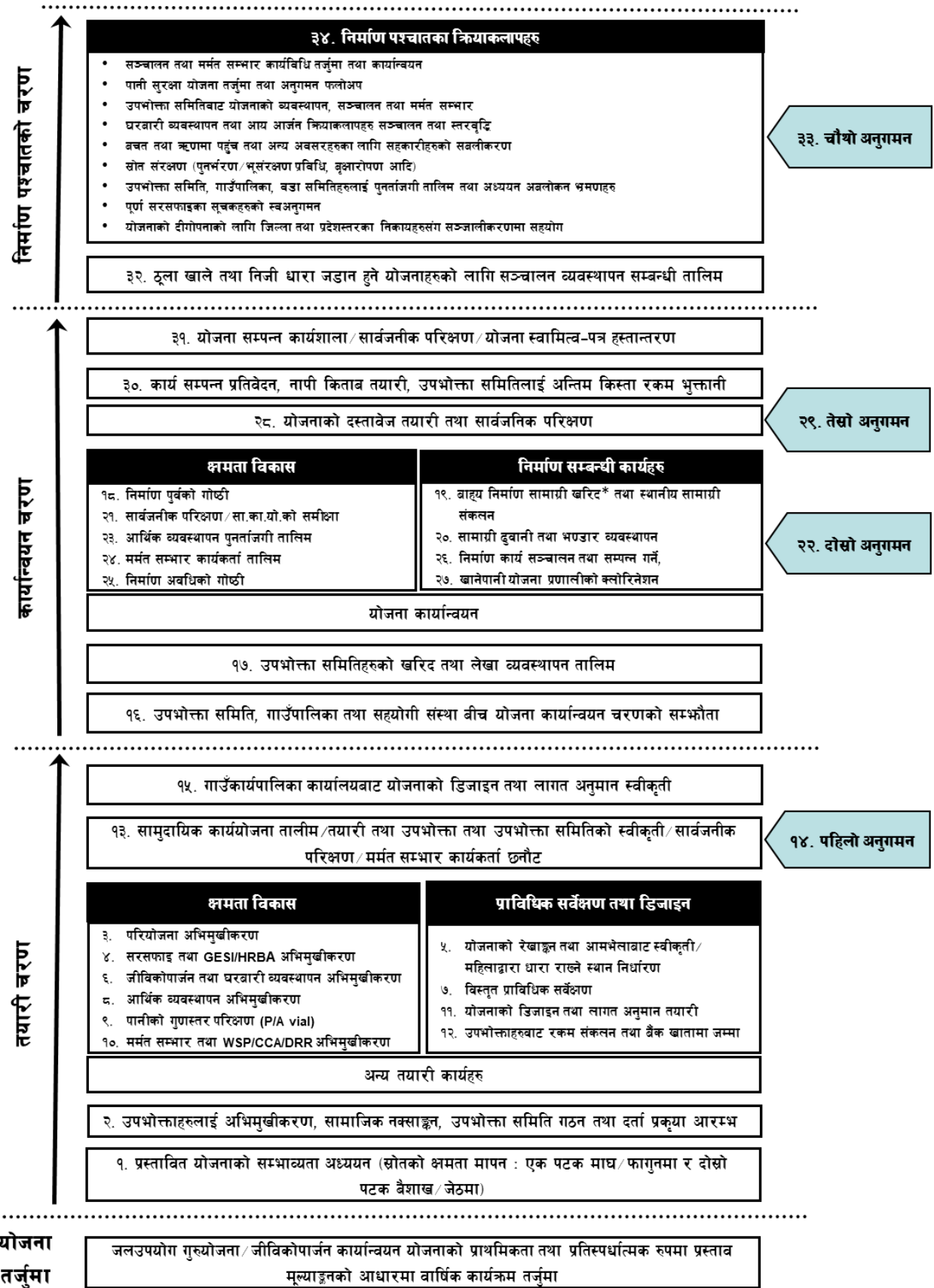
यस अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने सबै चरण तथा खुट्टकिलाहरू कार्यान्वयन गर्दा परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका २०१८, लैङ्गिक समता तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीतिक योजना २०११, तथा नेपाल सरकारबाट लागू भएको स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ एवम् स्थानीय सरकारबाट तर्जुमा भएका सम्बन्धित ऐन तथा नियमावलीहरू बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछन् ।

चरणबद्ध कार्यविधिको यो संस्करण विगतका संस्करणहरूको गहन पुनरावलोकन गरी तयार गरिएको छ । यसले विशेषतः खानेपानी योजनाहरूलाई केन्द्रबिन्दुमा राखेको भएता पनि सिँचाई योजनाहरू तथा लघु जलविद्युत योजनाहरू बाहेकका बहु-उपयोगी योजनाहरूको कार्यान्वयन पद्धतिलाई समेत निर्देशित गर्दछ । यो कार्यविधिले समुदाय तथा उपभोक्ता समितिस्तरको क्षमता विकासलाई विशेष जोड दिएको छ ।

परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै खानेपानी, सिँचाई तथा बहु-उपयोगी योजनाहरू यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका खुट्टकिला तथा पद्धतिको अनिवार्य रूपमा पालना गरी कार्यान्वयन गरिनेछन् । यो पद्धति आवश्यकता तथा सिकाई बमोजिम क्रमशः परिमार्जन हुँदै जाने भएकोले यसलाई थप प्रभावकारी बनाउनको लागि सबै सरोकारवालाहरूबाट निरन्तर सुझाव तथा पृष्ठपोषणको अपेक्षा गरिएको छ ।

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना सहयोग इकाई/समन्वय कार्यालय, अमरगढी, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल, माघ २०७५

खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको चरणबद्ध कार्यपद्धति चार्ट



* उपभोक्ता समितिले बाह्य निर्माण सामग्री खरिद गर्दा अनिवार्य रूपमा परियोजनाको स्वीकृत सामुदायिक खरिद कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

खुट्किला १ : योजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने विधि तथा फारामहरू

उद्देश्य

यो अध्ययनको उद्देश्य प्रस्तावित योजना सफलतापूर्वक निर्माण सम्पन्न गर्न तथा सम्पन्न भएपछि समुदायले दिगो रूपमा सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्न सक्ने कुराको सुनिश्चितता गर्नु रहेको छ । यसर्थ यस अध्ययनबाट योजनाको प्राविधिक, आर्थिक तथा सामाजिक सम्भाव्यताको अध्ययन गरिन्छ । यसका अतिरिक्त सम्भाव्यता अध्ययनले योजना निर्माणका साथै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको लागि सामाजिक र वित्तीय सम्भाव्यताको विप्लेशन गर्दछ ।

आशातित उपलब्धी

यस अध्ययनबाट योजनालाई परियोजनामा समावेश गर्ने कि नगर्ने भन्ने विषयको निर्व्योला गरिन्छ । अध्ययनकर्ताले प्रस्तावित योजनालाई तयारी चरणमा लैजाने नलैजाने भन्ने कुराको सिफारिस गर्दछ । यसका अतिरिक्त अध्ययनकर्ताले योजनालाई शर्त सहित कार्यक्रममा समावेश गराउने विषयमा थप अध्ययन गर्ने वा योजनालाई अस्वीकार गर्ने सिफारिस गर्दछ । शर्तसहित सिफारिस गरिएका योजनाहरूको हकमा उल्लेख गरिएका शर्तहरूमा थप अध्ययन तथा छलफल गरी योजनालाई स्वीकार गर्ने वा नगर्ने निर्णय गरिन्छ । असम्भाव्य योजनाहरूको थप प्रकृया अगाडि बढाइनेछैन ।

सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा निम्न अनुसारका कुराहरू हेर्नु पर्छ ।

- के उपभोक्ताहरूलाई योजना आवश्यक छ भन्ने कुरा महसुस भएको छ ?
- के उपभोक्ताहरू जलउपयोग गुरुयोजनाको प्राथमीकीकरणको बारेमा सचेत छन् ?
- के उपभोक्ताहरू आफ्नो लगानी (नगद, श्रम र जनसहभागिता) को बारेमा सचेत छन् ? के उपभोक्ताहरू वास्तविक रूपमा लगानी गर्न सक्छन् ?
- के प्रस्ताव गरिएको योजनामा प्रभाव पार्ने गरी स्रोतमा विवाद वा समुदायमा विवाद वा द्वन्द्व छ ?
- के जलउपयोग गुरुयोजनाले प्रस्ताव गरेको वा प्रस्ताव पेश गरिएको योजना यथार्थ अवस्थामा आधारित छ ? यदि छैन भने कस्तो प्रकारको परिवर्तन आवश्यक छ ?

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

- जलउपयोग गुरुयोजनाको प्राथमीकीकरण/प्रस्तावना र सम्भाव्य पानीको बहुउपयोग गर्न सकिने योजनाको बारेमा छलफल गर्न वडा समितिको बैठक आयोजना गर्ने ।
- समुदायको विद्यमान अवस्थाको बारेमा जानकारी लिनका लागि प्रस्तावित योजना क्षेत्र र पानीका स्रोतहरूको भ्रमण गर्ने । उपयुक्त तथा नजिकको पानीको स्रोत छनौट गर्नु पर्छ ।
- लाभान्वित घरधुरी/जनसंख्या यकिन गर्ने र पानीको क्षमता यकिन गर्न पानीको पुनः स्रोत नाप्ने ।
- मुख्य मुख्य संरचनाहरू राख्ने स्थानहरूको उचाई लिने (लगभग टङ्की राख्ने स्थान, पानीको स्रोत, लाभान्वित क्षेत्र, उच्च स्थान, गहिरो स्थान आदि)
- योजना स्तरीय आमभेला आयोजना गर्ने । आमभेलामा कम्तिमा ७५% घरधुरीको उपस्थिति र त्यसमा ५०% महिलाको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्दछ । भेलामा विभिन्न टोलबाट सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनु पर्दछ ।
- आमभेलामा वडा समितिका सदस्यहरू र गाउँ/नगरपालिकाका प्रतिनिधिहरूको अनिवार्य सहभागिता हुनु पर्दछ ।
- यसै सँग संलग्न फाराममा आवश्यक जानकारीहरू भर्ने ।

आमभेलामा तपसिल अनुसारको विषयहरूका छलफल गरिनु पर्दछ ।

- परियोजनाको काम गर्ने पद्धति
- लगानी बाँडफाँड
- उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी र भूमिका
- अन्य साभेदारहरूको जिम्मेवारी र भूमिका (गाउँ/नगरपालिका/परियोजना/सहयोगी संस्था तथा अन्य साभेदारहरू)
- योजना कार्यान्वयन प्रक्रिया

सम्भाव्यता अध्ययन फारामको लागि अर्को पानामा हेर्नुहोस् । सम्भाव्यता अध्ययन फारामहरूको बारेमा संक्षिप्तमा तल उल्लेख गरिएको छ ।

फाराम १ : प्रस्तावित योजना निर्माण तथा सञ्चालन तथा मर्मत सठभारको लागि सामाजिक तथा वित्तीय अध्ययन

सबै भन्दा पहिला मूल्याङ्कनकर्ताले प्रस्तावनामा उल्लेख भएका जानकारीहरूको सत्यता परिक्षण गर्ने र छुट हुन गएका जानकारीहरू सङ्कलन गर्नुपर्दछ । यसका अतिरिक्त योजनाका फाराममा उल्लेख भएका थप सामाजिक तथा वित्तीय पक्षहरूमा जानकारी सङ्कलन गर्नुपर्दछ ।

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

फाराम २ : प्रस्तावित योजनामा प्राविधिक तथा वित्तीय संभाव्यता अध्ययन

सबै भन्दा पहिला मूल्याङ्कनकर्ताले प्रस्तावनामा उल्लेख भएका जानकारीहरूको सत्यता परिक्षण गर्ने र छुट हुन गएका जानकारीहरू सङ्कलन गर्नुपर्दछ । यसका अतिरिक्त योजनाका फाराममा उल्लेख भएका थप सामाजिक तथा वित्तीय पक्षहरूमा जानकारी सङ्कलन गर्नुपर्दछ ।

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 ३ : समग्र SWOT विश्लेषण तथा सुझाव

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

यस फाराममा योजनासँग सम्बन्धित सामाजिक तथा वित्तीय सम्भाव्यताका पक्षहरू समावेश गरिएको छ । सबैभन्दा पहिला अध्ययनकर्ताले जलउपयोग गुरुयोजना तथा प्रस्तावना फाराममा भएका पेश गरिएका जानकारीहरूको सत्यता परिक्षण र छुट भएका जानकारीहरू सङ्कलन गर्दछन् । यसका अतिरिक्त अध्ययनकर्ताले फाराममा उल्लेख भए बमोजिम योजनाको सामाजिक तथा वित्तीय सम्भाव्यताका पक्षहरूको अध्ययन गरिनेछ । छलफलबाट प्राप्त जानकारीको आधारमा

अध्ययनकर्ताले योजना निशर्त रूपमा सम्भाव्य वा शर्त रूपमा सम्भाव्य वा असम्भाव्य भएको कुरा निर्धारण गर्दछन् ।
सव-इन्जिनियर र फिल्ड संयोजक यस कार्यको लागि मुख्य जिम्मेवार व्यक्तिहरु हुन् ।

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

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

सतर्भाव्यता अध्ययन फारम

अध्ययन मिति:देखिसम्म

क) योजनाको विवरण

जिल्ला		गाउँपालिका/वडा नं.	
योजनाको नाम		योजनाको कोड :	
	प्रविधि		बहु उपयोगी योजना
योजनाको प्रकार (चिन्ह लगाउनुहोस्)	ग्राभिटि प्रणाली (नयाँ): सार्वजनिक धारा ग्राभिटि प्रणाली (मर्मत सुधार): सार्वजनिक धारा ग्राभिटि प्रणाली: निजि धारा प्रणाली सोलार लिफ्ट स्रोत संरक्षण वर्षात्को पानी सङ्कलन परम्परागत सिँचाई बहु-उपयोगी योजना अन्य योजना (उल्लेख गर्नुहोस)		परम्परागत सिँचाई/पेट्रीक सेट/सुधारीएको पानी घट्ट/साना सिँचाई
यदी बहु-उपयोगी योजना भए, बहु-उपयोगी योजनाको प्रकार उल्लेख गर्नुहोस् ।			
लाभान्वित घरधुरी			
बस्तीहरूको नाम	दलित घरधुरी	जनजाती घरधुरी	अन्य घरधुरी
जम्मा घरधुरी			
सिँचाईको लागि प्रस्तावीत क्षेत्रफल (रोपनीमा)			
गुरुयोजना प्राथमीकता नं.			

फाराम १ : सामाजिक तथा वित्तिय सम्भाव्यता						
आमभेलाबाट आएको निष्कर्ष	विषयवस्तुहरु	जानकारी लिएको (छ/छैन)	जानकारी ठिक (छ/छैन)	जानकारीले योजनाको छनौटमा मद्दत गर्दछ (छ/छैन) यदि छैन भने किन ?		
	पानी महशुल तिर्न समुदायको प्रतिबद्धता					
	समुदायको नगद तथा बस्तुगत योगदान					
	के गाउँ/नगरपालिका/वडा परियोजनाको निति अनुसार लगानी गर्न तयार छ ?					
	जलउपयोग गुरुयोजना तर्जुमा गर्दा समुदायको सहभागिता					
तथ्याङ्कको सत्यता	मुख्य पेशाको अवस्था ** (सूचनादाता को संख्या/अनुमानित घरधुरी)		मूल्याङ्कनको स्वीकृती (छ/सशर्त/छैन)			
	कृषि पेशा :				अन्य पेशा :	
	खाद्यान्न आत्मनिर्भरताको अवस्था ** (सूचनादाताको संख्या/अनुमानित घरधुरी)					
		३ महिना भन्दा कम				७ देखि ९ महिना
		४ देखि ६ महिना				१० देखि १२ महिना
	**तथ्याङ्कको प्रकार (अनुमानित/घरधुरी प्रतिक्रिया)					
	समुदायको प्रतिबद्धता, योगदान, ईच्छा, स्वामित्व, सहभागिता, निर्माण गर्नसक्ने क्षमता र मर्मत तथा सम्भार					
	समुदायमा पानीको स्रोत वा जमीन वा योजनालाई असर पार्न सक्ने अन्य सामाजिक विवाद					
मुल्याकन गरीएको प्रस्तावनाको सामाजिक समावेशिकरण पक्ष : अती गरीब तथा पिछडिएको समुदायको लेखाजोखा						

	यदि विद्यमान योजना भए, योजनाको अवस्था (राम्रो, सन्तोषजनक, बन्द)		
	यदि विद्यमान योजना भए, मर्मत संभार कोष व्यवस्थापनको अवस्था (राम्रो, सन्तोषजनक, नभएको)		
सशर्त स्वीकृती	योजना स्वीकार्य हुनका लागि शर्तहरू उल्लेख गर्नुहोस्		
	के समुदाय सबै शर्तहरू मान्न तयार छन् ? (छन/छैनन्)		
अस्वीकृतिका कारणहरू	समस्याहरू:		
फाराम २: प्राविधिक तथा आर्थिक सम्भाव्यता			
आमभेलाबाट आएको निश्कर्ष	विषयवस्तुहरू	जानकारी लिएको (छ/छैन)	जानकारी ठिक (छ/छैन)
	प्रस्तावित योजनाको प्रकार		जानकारीले योजनाको छनौटमा मद्दत गर्दछ (छ/छैन) यदि छैन भने किन ?
	प्रस्तावित सुविधास्तर र यसको पुष्ट्याई (सार्वजनिक धारा/निजी धारा)		
	नजिकको सडक र बजार देखिको दूरी		
	यदि विद्यमान योजना भए, विद्यमान योजना सम्बन्धी जानकारी उपलब्ध छ ?		
	यदि विद्यमान योजना भए, के त्यो योजनाले QARQ सूचक पुरा गर्छ ? यदि गर्दैन भने कुन कुन ?		
वातावरणीय पक्ष तथा मुहानको	प्रस्तावित स्रोतका विकल्प	पहिलो	दोस्रो
	स्रोतको नाम		तेस्रो
	स्रोतको वर्तमान प्रयोग		

जानकारी	स्रोतको मापन गरीएको सतहगत उचाई :				
	प्रस्तावित पानीटंकी (RVT) को मापन गरीएको उचाई :				
	* विस्तृत मापन सम्बन्धी जानकारी अनुसुचि १ मा छ ।	प्रस्तावित पानीटंकी (RVT) बाट पहिलो प्रस्तावित धारा मापन गरीएको उचाई:			
	मापन गरीएको स्रोतको औषत क्षमता *:				
	स्रोत मापनको प्रकार*:				
	स्रोत मापन गरेको मिति*:				
	अवलोकन गरीएको स्रोतको गुणस्तर (राम्रो/स्विकार्य/नराम्रो)				
	अवलोकन गरीएको स्रोतको प्राकृतिक अवस्था (जंगल/चट्टान/उब्जाउ जमिन/पहिरो जानसक्ने क्षेत्र/नदि किनार आदि)				
	मापन गरीएको स्रोत कति महिना सुक्छ ? समुदायको अनुभवको आधारमा :				
	मापन गरीएको स्रोतको परिमाण प्रतिव्यक्ति प्रतिदिन लिटरमा :				
	२२ वर्षपछिको जनसंख्याको लागी स्रोतको पानी पुग्छ ? * (पुग्छ/पुग्दैन)				
	के प्रस्तावित योजनाका लागी स्रोत र पानीटंकी को उचाई उपयुक्त छ* (छ/छैन) ?				
	योजना निर्माणका बेला ध्यान दिनुपर्ने प्रमुख बाताबरणिय तथा प्राविधिक पक्ष: पहिरो, क्रसिड, बाढीको जोखिम, भूबनावट, स्रोत माथि बस्ती रहेको, पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर पार्न सक्ने तत्वहरु तथा अन्य जोखिमहरु:				
	१				
२					
३					
४					
५					
उपलब्ध तथ्याङ्क तथा अवलोकनका	बस्ती, भौगोलिक, विशेषताहरू र आवश्यक संरचना , पाइपलाइन को लम्बाइ देखाउने योजनाको मोटामोटी रेखाङ्कन नक्शा समेत बनाउनुहोस । पुरै योजना क्षेत्र देखिने गरि तस्वीर पनि लिनुहोस । (

आधारमा योजनाको आर्थिक सम्भाव्यता	फाराम अनसुची २ मा छ)
	योजनाको अनुमानीत लागत, रु**
	योजनाको प्रती व्यक्ति लागत रु**
	के प्रस्तावित योजना आर्थिकरूपमा सम्भव छ ? (छ/छैन) यदी छैन भने किन ?
स्वीकार्यका शर्तहरू ** विस्तृत जानकारी अनुसुचि ३ मा दिइएको छ	के पानीको मुहान प्रस्तावित जनसख्याका लागी पर्याप्त छ ? (छ/छैन) के मुहानको उचाई, प्रस्तावित योजनाका लागी पर्याप्त छ ? (छ/छैन) के प्रस्तावित योजना प्राविधिक तथा आर्थिक रूपमा सम्भव छ ? (छ/छैन) यदी छैन भने किन ?
	मूल्याङ्कन गरिएका शर्तहरू र ती शर्तहरूको स्वीकृतीको अवस्था उल्लेख गर्नुहोस ।
अवस्थाहरू पुरा गर्न असहमत छन भने	के समुदाय माथी उल्लेखित शर्तहरू मान्न तयार छन् ? (छन्/छैनन्) समस्याहरू के के हुन् उल्लेख गर्नुहोस् ।

अनुसूचि ३: समग्र SWOT विश्लेषण तथा सुझावहरू	
अध्ययनकर्ताले गरेको समग्र SWOT विश्लेषण	<p>प्रस्तावित योजनाको सबल पक्ष तथा अवसरहरू उल्लेख गर्नुहोस् ।</p>
	<p>प्रस्तावित योजनाको कमजोरी तथा चुनौतीहरू के के हुन् र ति कमजोरी तथा जोखिमहरूलाई न्यूनिकरण गर्न के के गर्न सकिन्छ ?</p>
अध्ययन कर्ताको सुझावहरू	<p>के प्रस्तावित योजना सामाजिक तथा वित्तीय दृष्टिकोणबाट सम्भाव्य देखिन्छ ? (छ/शर्त सहित/छैन) कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।</p>
	<p>के प्रस्तावित योजना प्राविधिक तथा आर्थिक दृष्टिकोणबाट सम्भाव्य देखिन्छ ? (छ/शर्त सहित/छैन) कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।</p>
	<p>के प्रस्तावित खानेपानी योजनालाई तयारी चरणमा लैजान सकिन्छ ? यदि सकिदैन भने किन ? कारण उल्लेख गर्नुहोस् ।</p>

अनुसूची १ : पानीको क्षमता मापन र प्राविधिक सतभाव्यता

मुलको स्रोत मापन: बाल्टीन र घडी (Bucket and watch method) कम्तिमा ३ पटक

क्र.सं.	भाँडोको आयतन (लिटर)	भाँडो भर्न लाग्ने समय (सेकेण्ड)	परिमाण (लि/से)	औषत परिमाण (लि/से)	स्रोत रहेको स्थान (जंगल, भिर, चट्टान, खेति जमिन, पहिरो, नदि किनार आदि)
१					
२					
३					

$$Q = \text{आयतन} / \text{समय (Volume/Time)}$$

खोला स्रोत मापन: Velocity Area method: कम्तिमा ३ पटक

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

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

नाउला मापन (स्रोत संरक्षण):

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

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

स्रोतमा पानीको पर्याप्तता:

डिजाइन जनसंख्या = हालको जनसंख्या x जनसंख्या बृद्धि फ्याक्टर (growth factor based on 22 year of district, annexed)

डिजाइन पानी माग: डिजाइन जनसंख्या x ४५ लि (आधारभूत) वा ६५ लि प्रति दिन कम्तिमा

न्युनतम स्रोतमा पानीको परिमाण = डिजाइन पानीको माग/८६४०० लि/दिन

स्रोतमा मापन गरिएको पानीको सुरक्षित परिमाण माथिको तरिकाबाट हिसाब गरिएको परिमाण भन्दा बढी हुनु पर्दछ । के स्रोतमा पानीको परिमाण पुग्छ ? (पुग्छ/पुग्दैन)

सिँचाईको लागी : पानीको माग

साना सिँचाईको लागी पानीको माग (पोखरी) : ३००- ५०० ली. प्रति रोपनी

परम्परागत सिँचाईको लागी : प्रति हेक्टर ३ ली/से

[२-३ ली/से प्रति हेक्टर(१ हेक्टर = २० रोपनी)]

सुधारीएको पानी घट्ट: न्युनतम पानीको मात्रा

$$P = 5QH \text{ (पावर (कम्तिमा पनि ८०० वाट), Q ली/से, H मीटरमा)}$$

अनुसूची २ : योजनाको मोटामोटी रेखाङ्कन नक्शा

बस्ती, भौगोलिक अवस्था, आवश्यक संरचना, पाइपलाइन को लम्बाइ देखाउने योजनाको मोटामोटी रेखाङ्कन नक्शा तयार गर्नुहोस् । लाभान्वित समुदाय देखिने गरी तस्वीर पनि लिनुहोस् ।

अनुसूची ३: योजना लागत अनुमान सम्बन्धी जानकारी (ग्रामिणी प्रणाली)

क) प्रस्तावित लागत अनुमान : सम्भावित संरचनाहरू (कृपया सम्बन्धित जिल्लाको Quick Reference Tool (QRT) संरचनाको इकाई लागत अनुमान हेर्नुहोस्) को लागत रु. हजारमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

क्र. सं.	सम्भावित संरचनाहरू	परिमाण	इकाई	नयां संरचनाको लागि		संरचना मर्मतका लागि	
				एकाई लागत रु.***	जम्मा रकम रु.	एकाई, रु.***	जम्मा रकम रु.
१	ईन्टेक (मुल/खोला)		गोटा				
२	सि.सि/डि.सि/वि.पि.टि		गोटा				
३	फिल्टर (ईन्टेक/रफिड)		गोटा				
४	सेडिमेन्टेसन टंकी		गोटा				
५	आई.सि.		गोटा				
६	प्रसारण पाइपलाइन अन्दाजि		किमि				
७	रिजर्भायर टैंक		गोटा				
८	वितरण पाइपलाइन (किमि) अनमानित		किमि				
९	सार्वजनिक धारा		गोटा				
१०	स्कूल धारा		गोटा				
११	जंक्सन बक्स		गोटा				
१२	सोइल सिमेन्ट टंकी		गोटा				
१३	सिंचाइ धारा		गोटा				
१४	जनावरले पानी खाने डुंड		गोटा				
१५	केवल कसिड		मि				
१६	ज्यावल		ल.स				
१७	शौर्य उर्जामा आधारित लिफ्टड सरसामान	Single lift	ल.स	८००			
१८	घेरवार कार्य		गोटा				
				जम्मा रु			
				अन्य स-साना संरचनाहरू तथा स्रोत क्षेत्र संरक्षण र पुर्नभरण क्रियाकलापहरू @ १०% जम्मा रु.			
				कुल जम्मा संभावित लागत रु.			
				प्रति व्यक्ति लागत रु.		कुल लागत/हाल जनसंख्या	

*** पुराना संरचना मर्मत कार्यका लागि नयां संरचनाको २५ - ५०% सम्म खर्च लाग्न सक्छ ।

मिटर लागेको व्यक्तिगत धाराका लागि जंक्सन बक्स देखि घरसम्मका लागि २०-२५% माथिको खर्चमा थप (नगद तथा श्रमदान) आवश्यक पर्नसक्छ जो घरधुरी आफैले ब्योहर्नु पर्दछ ।

खुट्किला २ : उपभोक्ता समुदाय अभिमुखीकरण, सामुदायिक नक्शा तयारी, उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता गर्ने विधि

क. उपभोक्ता समुदाय अभिमुखीकरण

सम्भाव्यता अध्ययनबाट योजना सम्भाव्य ठहर भैसकेपछि सम्भाव्य देखिएको योजनालाई परियोजनाको वार्षिक कार्यक्रममा समावेश गरिनुका साथै स्थानीय पूर्वाधार विभाग/संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, अर्थ मन्त्रालय तथा परियोजना सुपरिवेक्षण समितिबाट योजना स्वीकृत हुन्छ।

उपभोक्ता समुदायलाई योजना कार्यक्रममा समावेश भएको तथा परियोजनाको कार्यपद्धति, अवधारणाको वारेमा जानकारीका साथै योजना कार्यान्वयनमा उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति, वडा समिति, गाउँ/नगरपालिका, सहयोगी संस्था तथा परियोजनाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारीको वारेमा जानकार गराउनको लागि आमभेला आयोजना गरिन्छ। खासगरी यो भेलामा परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा समुदायका विभिन्न जिज्ञासाहरुको जवाफ दिइन्छ।

आमभेलामा कम्तिमा ७५% प्रस्तावित लाभान्वित घरधुरीको प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने, जसमा कम्तिमा ५०% महिलाको सहभागिता र सबै वस्ती/जातीय समुदायको समानुपातिक सहभागिता अनिवार्य हुनुपर्दछ। ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनासँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रमहरुमा आयोजना गरिने आमभेलामा उपरोक्त बमोजिमको सहभागिता अनिवार्य हुनुपर्दछ।

यदि योजनाको आकार सानो भएको अवस्थामा यसै आमभेलामा सामुदायिक नक्शा तथा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने कार्य गर्न सकिन्छ। तर ठूलो योजनाको हकमा उपभोक्ता समिति गठनको लागि पुनः भेला बोलाउनुपर्ने हुनसक्छ।

यदि उपरोक्त बमोजिमको सहभागिता जुट्न नसकेमा उक्त भेला रद्द गरी आमभेलाको अर्को मिति र समय निर्धारण गर्नुपर्दछ। सहयोगी संस्थाहरुले उपरोक्त बमोजिम सहभागिता सुनिश्चित नभईकन कार्यक्रम अगाडि बढाउनु हुदैन।

यस आमभेलामा गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत, फिल्ड संयोजक र सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरु, गाउँ/नगरपालिका/वडा प्रतिनिधिको सहभागिता हुनुपर्दछ। यस भेलामा छलफल गरिने विषयवस्तुहरु निम्न बमोजिम रहेका छन्। यसमा आवश्यकता अनुसार विषयवस्तु थप गर्न सकिन्छ।

- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको परिचय, लगानीका स्रोतहरु
- परियोजनाको कार्यपद्धति (उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी, खरिद प्रकृया, मर्मत सम्भार, अपनत्व आदि)
- कोष प्रवाह पद्धति तथा उपभोक्ता लगायत विभिन्न साभेदारहरुको लगानीको र योगदानको हिस्सा,
- उपभोक्ता, उपभोक्ता समिति, वडा समिति, गाउँ/नगरपालिका, गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाई, प्राविधिक सहयोग इकाई, परियोजना सहयोग तथा समन्वय कार्यालय आदिको भूमिका तथा जिम्मेवारी
- सामुदायिक नक्शाको महत्व तथा तयार गर्ने तरिका
- उपभोक्ता समितिमा रहने सदस्यहरुको आधारभूत तथा अपेक्षित गुण, ज्ञान, सीप र क्षमता, परियोजनाको नीति बमोजिम महिला, पिछडिएको वर्ग आदिको प्रतिनिधित्व आदि।

ख. सामुदायिक नक्शा तयारी

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

सामाजिक नक्शाङ्कन समुदायको प्रारम्भिक जानकारी सडकलन गर्ने एउटा महत्वपूर्ण एवं सहभागितात्मक विधि हो । यस विधिमा समुदायको नक्शा तयार गरिन्छ, जसमा घरधुरी, जनसंख्याको तथ्याङ्क (महिला, पुरुष, वयस्क, बालबालिका, भूमिहीन, साक्षर, निरक्षर, आदि) साथै सामाजिक संरचना र उक्त स्थानमा अवस्थित संघ संस्थाको जानकारी समावेश भएको हुन्छ । परियोजनाको नियमानुसार समुदायले भावी योजना (खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाई, सिँचाई, लघु जलविद्युत) ले सेवा प्रदान गर्ने स्थानको चित्रण पनि यसै सामाजिक नक्शामा तयार गरिएको हुनु पर्दछ ।

सामाजिक नक्शाङ्कन अन्तर्गत समुदायका महिला तथा पुरुषहरू (दलित, जनजाति) स्वयंले आफ्नो समुदायको नक्शा तयार पार्दछन् । यस प्रक्रियामा समुदायको अवस्था हेरी आवश्यक भएमा महिला पुरुषको छुट्टाछुट्टै बैठक राख्नु पर्दछ । खासगरी महिलाहरू पुरुष वा अन्य समुदायका मानिसहरूको अगाडि बोल्न धक मान्ने समुदायमा यस्तो प्रकृया अपनाउनु पर्दछ ।

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

सामाजिक नक्शाको उपयोग:

- योजना रेखाङ्कनको लागि आधार
- समुदायको अवस्थिति, वर्तमान भौतिक पूर्वाधार, जनसंख्या, जातीय समुदाय, खुला दिसा गर्ने स्थान आदिको तथ्याङ्क
- स्थानीय परिभाषाको आधारमा विभिन्न सामाजिक वर्गहरूको पहिचान
- समुदायमा भएका सामाजिक संघसंस्थाहरूको बारेमा र उक्त संघसंस्थाहरूप्रति समुदायको धाराणाको बारे जानकारी,
- उक्त स्थानको सिमानाको बारेमा जानकारी,
- त्यस स्थानमा उपलब्ध स्थानीय तथा प्राकृतिक श्रोतको जानकारी ।

प्रक्रिया

- सर्वप्रथम स्थानीय व्यक्तिहरू, महिला/पुरुष, बालबालिका, वयस्क तथा सबै जातीय समुदायका मानिसहरूसँग भेट गर्दै योजना क्षेत्रको भ्रमण गरी विद्यमान धाराहरू, कुवाहरू, भौतिक पूर्वाधारहरू, वस्तीको प्रकार, सामाजिक संरचना, सरसफाईको अवस्था आदिका बारेमा छलफल गर्नुहोस् । यसले समुदायसँग सम्बन्ध विकास गर्न समेत सहयोग पुग्दछ ।
- समुदायको आमभेला बोलाउन लगाउने । भेलाको समय र स्थान महिला तथा सबै क्षेत्रका मानिसहरूलाई पायक पर्ने गरी तय गर्न लगाउनुहोस् । सबै वर्ग, जातीय समूह तथा क्षेत्रका मानिसहरूको प्रतिनिधित्वको लागि प्रोत्साहित गर्नुहोस् । यस्तो भेलामा सबै क्षेत्रका सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व र महिलाहरूको आधा प्रतिनिधित्व अनिवार्य हुन्छ । सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूको नाम, लिङ्ग, पेशा, जाति तथा उमेर छुट्टिटने गरी सूची तयार गर्नुपर्दछ ।

- सामाजिक नक्शा बनाउने कार्य सुरु गर्नु भन्दा पहिला सहजकर्ताले आफ्नो परिचय, कार्यक्रमको उद्देश्य, बैठकका प्रस्ताव, सहभागीबाट गरिएको आशा-अपेक्षा सम्पूर्ण कुराको विस्तृत जानकारी दिनु पर्दछ । उपस्थित सहभागीहरूले कार्यक्रमको उद्देश्य बुझे नबुझेको र कस्तिको सहज महशुस गरेका छन्, सो कुराको पनि जानकारी लिनु पर्दछ ।
- सर्वप्रथम नक्शामा के के कुरा नक्शाङ्कन गर्ने निर्णय गर्नु पर्दछ जस्तै: गाउँ, कुनै जातिगत बाहुल्यता, जलाधार क्षेत्र आदि ।
- स्थानीय व्यक्तिहरूको सहयोगमा सामाजिक नक्शा बनाउन सकिने ठाउँको निर्णय गर्नु पर्दछ साथै नक्शा बनाउन आवश्यक सामग्रीहरू स्थानीय रूपमा उपलब्ध छन् कि छैनन् थाहा पाउनु पर्दछ ।
- समुदायका व्यक्तिहरूसँग सम्बन्ध विस्तार गरिसकेपछि स्थानीय व्यक्तिहरूबाट नै नक्शाको घेरा हाल्न सुरु गर्नु पर्दछ । सुरुमा सहजीकरण गर्ने र पछि स्थानीय व्यक्तिहरूलाई नै नक्शा कोर्न लगाउने साथै महत्वपूर्ण कुराहरू नछुटाउने जस्तै: मठ मन्दिर, विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, सामुदायिक भवनहरू, व्यापारिक केन्द्रहरू, घरधुरीका प्रकारहरू, स्वास्थ्य सरसफाईको अवस्था, खुल्ला दिसा युक्त स्थानहरू आदि ।
- त्यसपछि सम्पूर्ण घरधुरीहरूको स्थान सोध्ने । नक्शामा प्रत्येक घरहरू बनाइसकेपछि चर्पी भएको घरमा अलग रंग र नभएका घरलाई फरक रंग हाल्न लगाउने । घरबारी भएका घर, छाउ गोठ भएका घर, दलित जनजातिका घर, महिला मूली भएका घर, ठूलो परिवार संख्या भएका घर, अपाङ्गका घरहरूलाई अलग रंग लगाउने ।
- यदि नक्शा जमिनमा बनाइएको छ भने स्थानीय व्यक्तिलाई पूर्व पश्चिम दिशा छुटाउने गरी कागजमा उतार्न लगाउने । कुनै कुरा सच्चाउन आवश्यक भएमा सच्चाउने ।
- आफूले अगुवाई नगर्ने, आवश्यक भएको ठाउँ सहयोग गर्ने ।
- जमिनमा बनाइएको नक्शामा कुनै कुरा छुटे नछुटेको हेर्ने । यदि छुटेको भए कागजमा उतारिएको नक्शामा समावेश गर्न लगाउने ।
- नक्शा बनिसके पछि यसैलाई नै अन्तरवार्ताको आधार बनाइ समुदायको चाहनामा आधारित विषयवस्तुमा छलफल गर्न लगाउने ।
- सङ्कलित सूचनाहरू के कुरामा प्रयोग गरिनेछ भन्ने कुरा स्थानीय व्यक्तिहरूलाई पुनः एकपटक जानकारी गराउने । ती व्यक्तिहरूलाई यस नक्शाको फाइदा र यसको उपयोगिताबारे जानकारी दिने र समय दिनु भएकोमा धन्यवाद दिने ।
- घरधुरी संख्या, घरधुरीको नाम, जनसंख्या (महिला, पुरुष, बालबालिका/बयस्क) सहितको एउटा छुट्टै सूची तयार गर्ने ।

नक्शामा समावेश गरिनु पर्ने सूचनाहरू

सामाजिक नक्शा बनाउँदा निम्न बुँदाहरू आवश्यक रूपमा समावेश गर्ने:

- समुदायको भौतिक सिमानाहरू साथै टोलका नामहरू
- भौगोलिक अवस्थाहरू जस्तै: हिमाल, वन जङ्गल, बाटाघाटा, नदी, गाउँ देखि मोटर बाटोसम्मको दूरी, खेती योग्य जमिन, चरन क्षेत्र, सामुदायिक जमिन र त्यसको उपयोगिता, बालुवा खानी, ढुङ्गा खानी, बाँस, घर छाउने ढुङ्गा आदि ।
- हाल प्रयोगमा भएका र प्रस्तावित पानीका स्रोतहरू र त्यसका नामावली । (गुरुयोजनासँग भिडाउने)
- हालका खानेपानी योजना, पाइप प्रणालीको स्थान
- जघुजलविद्युत, सिँचाई योजना, पानी घट्ट, पुलहरूको स्थान
- माथि उल्लेखित कुनै निर्माणाधीन/योजनामा रहेका योजनाहरू

- संघसंस्थाहरू (विद्यालय, स्वास्थ्य चौकी, वडा कार्यालय भवन, बैंक र अन्य कार्यालयहरू)
- अन्य महत्वपूर्ण संरचनाहरू जस्तै: मन्दिर, पार्क, बैठक बस्ने स्थान, बजार, पसलहरू, आदि
- चर्पीहरू र खुल्ला दिसा युक्त ठाउँहरू
- फोहर फाल्ने ठाउँ, दाह संस्कार गर्ने ठाउँ
- उत्तर दिशा नक्शामा देखाइएको हुनु पर्ने
- नक्शा तयार गरेको मिति
- सम्पूर्ण संकेतको विवरण कुनै एक कुनामा लेखिएको हुनु पर्नेछ
- गाउँ/नगरपालिकाको नाम, वडा नम्बर र टोलको नाम नक्शाको माथि लेख्नु पर्दछ
- जम्मा घरधुरी संख्या, महिला घरमूली भएको घरसंख्या, जनसंख्या (महिला, पुरुष, जम्मा) धाराहरू, चर्पीहरू आदि नक्शाको बाँया पट्टी या कुनामा या अर्को कागजमा लेख्ने
- महिलाले अगुवाई गरेको घरधुरी, जनसंख्या, धारा, चर्पी आदिको विवरण अलगगै पानामा लेख्ने,
- जम्मा उपस्थिति (महिला, पुरुष, दलित, जनजाति, अन्य)

सामाजिक नक्शाको नमूना अर्को पानामा दिइएको छ ।

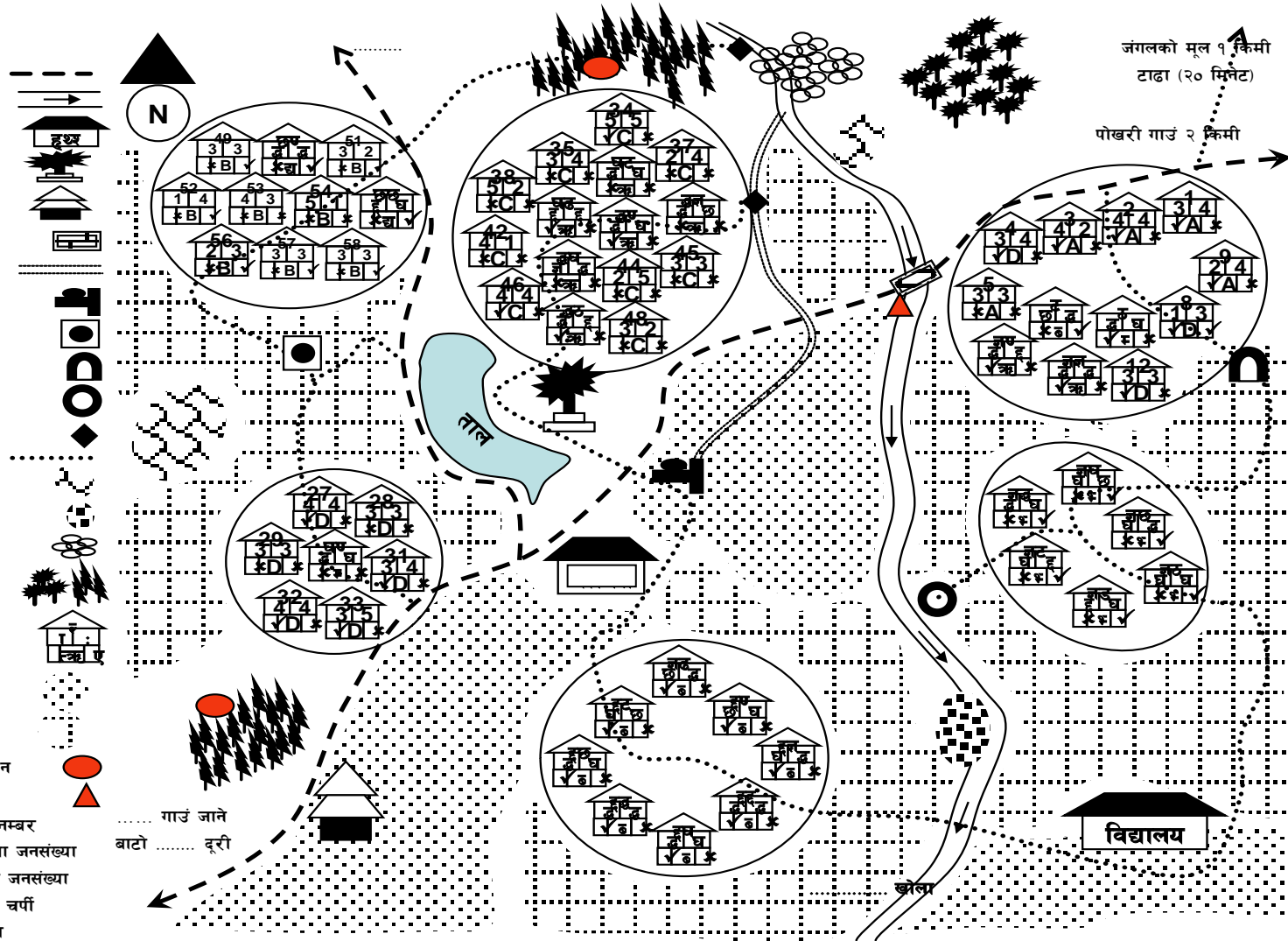
संकेत

- मूलबाटो
- खोला खोल्सी
- सार्वजनिक भवन
- चौतारी
- मन्दिर
- पुल कल्भर्ट
- कुलो नहर
- ढुंगे धारा
- मूल
- कुवा नाउलो
- इतार
- पानी थाप्ने ठाउँ
- गोरेटो
- पहिरो
- वालुवा खानी
- ढुंगा खानी
- जंगल भाडी
- घरधुरी
- सार्वजनिक मैदान
- खेतवारी
- खुला दिसा गर्ने स्थान
- फोहर फाल्ने स्थान

नोट

- N - घर नम्बर
- F - महिला जनसंख्या
- M - पुरुष जनसंख्या
- T - घरेलु चर्पी
- C- जातीय

जातीय समुदाय : A - दलित, B - जनजाती C - अन्य



खानेपानी तथा सरसफाई योजना क्षेत्रको सामुदायिक नक्सा

ग. उपभोक्ता समिति गठन तथा दर्ता गर्ने विधि

खानेपानी योजना कार्यान्वयनको काम सम्पन्न गर्न योजना चक्रका सबै कामहरूमा सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूलाई हरेक पटक परिचालन गर्न सम्भव नहुने भएकोले आमभेलाको माध्यमबाट उपभोक्ताहरूले आफ्ना प्रतिनिधि छनौट गर्दछन् । जलस्रोत ऐन, २०४९ (दफा ५) को प्रावधान अनुसार उपभोक्ता समितिको गठन उपभोक्ताहरूको साभा फाईदाको निम्ति संस्थागत तवरमा सञ्चालन गर्न सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी गठन गर्नु पर्दछ भनी व्यवस्था भएको छ । उपभोक्ता समिति आफ्नो योजनासंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यहरू तथा योजनाको कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार हुन्छन् । उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा, उपभोक्ता समिति गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय तहले तर्जुमा गरेका निर्देशिकाहरूको समेत पालना गर्नु पर्दछ । परियोजनाको हकमा उपभोक्ता समितिमा कुल सदस्य संख्याको कम्तिमा ५०% महिला तथा सबै जातीय समुदाय, क्षेत्र तथा वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । त्यस्तै प्रमुख कार्यकारी पदमा कम्तिमा पचास प्रतिशत महिला अनिवार्य रूपमा तथा एक जना पिछडिएको वर्ग (समुदायको प्रतिनिधित्वको आधारमा) बाट समावेश भएको हुनुपर्दछ ।

उपभोक्ता समितिको संरचना

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

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

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

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

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

ड) उपभोक्ता समितिले भेदभावरहित, सहभागीतामुलक र जवाफदेहिता जस्ता आधारभूत कुरा पालना गर्नु पर्दछ र नियमित रुपमा भेटघाट गर्न सक्ने हुनुपर्दछ ।

उपभोक्ता समितिमा प्रतिनिधि हुन आवश्यक पर्ने कुराहरू

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

- समाजसेवी र सहयोगी भावना भएको, सबैको सहभागीतामा प्रोत्साहन गर्ने ,
- राजनीतिमा प्रत्यक्ष संलग्न नभएको वा नेतृत्व नलिएको ,
- समुदायमा भरपर्दो व्यक्तिको रुपमा पहिचान भएको तथा विश्वासिलो ,
- उपभोक्ताहरूलाई जुनसुकै परिस्थितिमा पनि परिचालन गर्न सक्ने ,
- प्रजातान्त्रिक तरिकाबाट समुदायमा सहयोग गर्न सक्षम भएको ,
- काम गर्नको लागि पर्याप्त समय दिन सक्ने ,
- स्वस्थ, फूर्तिलो र छिटो-छरितो ,
- सामाजिक रुपले उच्च नैतिक चरित्र भएको, पारदर्शी र भष्टचाररहित तवरमा काम गर्न प्रतिवद्ध
- योजना क्षेत्रमा स्थायी रुपमा बसोवास गरेको र बसाइ सरेर जाने योजना नभएको ,
- मानसिक रुपमा स्थिर र छिटो निर्णय दिने ,
- परिपक्व र संस्थागत गतिविधिहरूमा चासो राख्ने ,
- कुनै पनि प्रकारका योजनामा आर्थिक अनियमितता गरेको प्रमाणित नभएको ,
- पदाधिकारीमा रहने प्रतिनिधि साक्षर भएमा राम्रो हुने,
- नेपाल सरकारको प्रावधान बमोजिम बमोजिम जनप्रतिनिधिहरू, विद्यालयका शिक्षकहरू, सरकारी कर्मचारीहरू तथा अन्य कुनै संस्था/ निकाय तथा राजनैतिक दलको मुख्य पदमा कार्यरत व्यक्तिहरू उपभोक्ता समितिमा रहन पाउदैनन् ।

उपभोक्ता समिति गठन प्रक्रिया

उपभोक्ता समिति गठन गर्दा निम्न कुराहरूलाई आधार मानी गर्नुपर्दछ ।

- क) उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाउने र सबै क्षेत्रबाट निर्धारित संख्यामा उपभोक्ताहरू सहभागी भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने, पर्याप्त संख्यामा उपभोक्ताहरू जम्मा भएको सुनिश्चित भएपछि छलफलको विषयवस्तु प्रस्तुत गर्ने । उपभोक्तासंग सम्वन्ध स्थापना गर्न उनीहरूको दैनिक गतिविधिको बारेमा कुराकानी सुरु गर्ने । तत् पश्चात छलफलका विषय वस्तुमा प्रवेश गर्ने र उपभोक्ता समिति गठन सन्दर्भमा जानकारी दिने ।
- ख) प्रस्तावित योजनाको आकार तथा लाभान्वित क्षेत्रको वस्तुस्थितिलाई ध्यान दिई उपभोक्ता समितिका सदस्यको संख्या निर्धारण गर्न लगाउने (७ देखी ११), संख्या निर्धारण भैसकेपछि, समानुपातिक प्रतिनिधित्वको लागि महिला तथा विभिन्न जाति, वर्ग र भौगोलिक क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व हुने संख्या यकिन गर्ने,
- ग) संख्या निर्धारण भै सकेपछि तोकिएको क्षेत्रबाट तोकिएको संख्यामा सदस्यहरू निर्विरोध रुपमा चयन गर्न समुदायलाई समय दिने, प्रतिनिधि तोक्ने समयमा कुनै पनि हस्तक्षेप नगर्ने, उचित संख्यामा महिला तथा विभिन्न जाति, वर्ग र भौगोलिक क्षेत्रको संख्या प्रतिनिधित्व गराउन भने सहजीकरण गर्ने,

- घ) महिला र पुरुष दुवै प्रतिनिधिहरूको चयन भईसकेपछि महिला र पुरुष दुवैले आमभेलामा उपभोक्ता समितिका बाँकि सदस्यहरू चयन गर्न छलफल र निर्णय गर्नेछन् (सबै जाती, वर्ग, क्षेत्र र ५०% महिला सहभागीता भए नभएको सुनिश्चित गर्ने) । यदि प्रतिनिधि चयनको मापदण्ड अनुरूप नभएमा आमभेलामा उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू पुनः संशोधन गर्नुपर्दछ र उपभोक्ता समिति लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशी गराउन प्रोत्साहन गर्ने । अन्तमा उपभोक्ता समितिमा मुख्य पदहरू चयन गर्ने जसमा महिला, विभिन्न जाति, वर्ग र क्षेत्रबाट प्रमुख कार्यकारी पदमा रहने अवसर प्राप्त हुनेगरी कम्तीमा एक महिला र एक जना पिछडिएको समुहबाट (समुदाय संख्याको आधारमा) छनौट गर्नु पर्दछ ।
- ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि आमभेला बोलाउदा निम्न बमोजिमको प्रतिनिधित्व अनिवार्य हुन्छ :
- हरेक घरधुरीबाट एक जना महिला र एक जना पुरुष प्रतिनिधि,
 - गाउँ/नगरपालिका प्रतिनिधिहरू,
 - गाउँपालिका जलस्रोत अधिकृत,
 - सहयोगी संस्थाका प्रतिनिधि
 - वडा प्रतिनिधि,
 - महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका, शिक्षक, मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, उत्प्रेरकहरू, लगायत गाउँका महत्वपूर्ण व्यक्तिहरू र अन्य
- च) भेलाको समय तथा स्थान सबैको लागि उपयुक्त भएको सुनिश्चित गर्नुपर्दछ । भेला बस्ने जानकारी (लिखित/मौखिक) सबै घर, महिला तथा पुरुषहरूलाई अग्रिम रूपमा जानकारी गराउनु पर्दछ । समुदायमा बस्ने सम्पूर्ण जाति, वर्ग र क्षेत्रका साथ साथै समुहहरूलाई पनि आमभेलाको जानकारी दिने । आमभेलामा कूल लाभान्वित घरधुरीको कम्तीमा ७५ % घरबाट प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ । कूल लाभान्वित घरधुरीको कम्तीमा ७५ % घरबाट प्रतिनिधित्व नभएमा वा महिलाहरूको सहभागिता आधा नभएमा वा कुनै टोल बस्ती वा समुदायको उचित प्रतिनिधित्व नभएमा भेला रद्द गरी उपयुक्त समयमा अर्को भेला आयोजना गर्नुपर्दछ । भेलामा सहभागीहरूको विवरण संलग्न फाराममा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
- छ) माथि उल्लेखित प्रावधान बमोजिम प्रतिनिधिहरू छनौट गर्दा पूर्ण प्रजातान्त्रिक पद्धति बमोजिम छनौट गर्नुपर्दछ । माथि उल्लेखित मापदण्ड अनुसार महिला र पुरुष दुवैले आमभेलामा आफ्ना प्रतिनिधिहरूलाई चयन गर्न सक्दछन् ।
- ज) कानूनी मान्यताका लागि उपभोक्ता समितिलाई स्थानीय तहको कानून बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहमा अनिवार्य रूपमा दर्ता गर्नुपर्दछ ।
- झ) उपभोक्ता समितिले हरेक बर्ष आमभेला मार्फत प्रतिनिधिहरू अनुमोदन गराउनु पर्दछ । कुनै सदस्य वा पदाधिकारीले उपयुक्त तरिकाले कार्यसम्पादन गर्न नसकेको अवस्थामा उपभोक्ता भेलाले उक्त सदस्य वा पदाधिकारीलाई हटाउन सक्दछ ।
- ञ) उपभोक्ता समितिले सहयोगी संस्थाको सहयोगमा उपभोक्ता समितिको विधान तयार गर्नुपर्दछ । विधानको नमूना, समिति दर्ताको लागि दिनुपर्ने आवेदनको नमूना र उपभोक्ता समितिको दर्ता प्रमाणपत्रको नमूना यसै कार्यपत्रको अनुसूची २ मा दिइएको छ ।

योजना कार्यन्वयनमा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी

उपभोक्ताहरू आफ्नो योजनाको मालिक तथा व्यवस्थापक दुवै हुन् । योजना चक्रका हरेक क्रियाकलापहरूमा उनिहरूको संलग्नता अनिवार्य रूपमा हुनुपर्दछ । उपभोक्ता समिति उपभोक्ताहरूको कार्यकारी निकाय हो जसले योजना तर्जुमा,

व्यवस्थापन, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको मर्मत सम्भारका लागि पूर्ण रूपमा जिम्मेवार हुदै योजनाको दिगोपना तथा विश्वसनियताको लागि समेत उत्तरदायी हुनुपर्दछ । खानेपानी योजनाको सफलता मुख्यतया उपभोक्ता समितिको क्षमता माथि नै निर्भर गर्दछ ।

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

- गाउँ/नगरपालिका, सहयोगी संस्था, गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाई, परियोजना व्यवस्थापन समिति र उपभोक्ताहरूसंग समन्वय गर्ने,
- योजना तर्जुमा तयारी तथा कार्यान्वयनमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- नियमित रूपमा बैठक बस्ने,
- योजना कार्यान्वयनको लागि स्थानीय उपभोक्ताबाट नगद रकम सङ्कलन गर्ने,
- योजनामा भएका खर्चहरूको विवरण अद्यावधिक गरी राख्ने,
- योजनाको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई समय समयमा जानकारी गराउने तथा अपनत्व बोध गराउने,
- उपभोक्ताहरू तथा दातृ निकाय प्रति पारदर्शी र उत्तरदायी हुने,
- योजना सम्पन्न भए पश्चात् योजनाको सञ्चालन, मर्मत तथा सम्भार कार्यको उचित व्यवस्थापन गर्ने,
- योजनाको मर्मत सम्भार कोष खडा गर्ने, परिचालन गर्ने तथा अभिवृद्धि गर्ने,
- योजनाको आर्थिक तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्ने र गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालय पेश गर्ने,
- सामग्री, औजार तथा जनशक्तिको व्यवस्थापन र परिचालन गर्ने,
- योजनाको लागि चाहिने निर्माण सामग्री, पाइप तथा औजारहरू खरिद गर्ने, उचित भण्डार गर्ने तथा निर्माण पश्चात् बाँकी रहन गएका सामग्रीहरू मर्मत सम्भार प्रयोजनको लागि सुरक्षित राख्ने, योजनामा खर्च भएको सामग्रीको उचित अभिलेख राख्ने,
- योजना कार्यान्वयनको दौरान आइपर्ने सबै खाले समस्या तथा विवादहरूको समाधान गर्ने,
- समुदायमा सरसफाइ तथा स्वच्छता प्रवर्द्धन गर्ने कार्यमा सक्रिय भूमिका खेल्ने,
- पानीका स्रोतहरूको संरक्षण एवं प्रवर्द्धन गर्ने,
- पानी सुरक्षा योजना योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि बनाई लागू गर्ने,
- योजनाको लागि आवश्यक पर्ने नियमहरू बनाउने र उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट पारित गराउने,
- महिला, गरिब तथा पिछडिएको वर्गप्रति संवेदनशील रहने र समावेशीता सुनिश्चित गर्ने,

उपभोक्ता समिति दर्ता

- दर्ताको आवश्यकता सम्बन्धमा स्थानीय तहको सम्बन्धित ऐनमा व्यवस्था गरिएको छ ।
- सम्पूर्ण उपभोक्ता समितिहरू कानूनी हैसियत प्राप्त गर्नको लागि ढिलोमा पनि योजनाको कार्यान्वयन चरणको शुरुवात सम्ममा दर्ता भईसकेको हुनुपर्दछ । कानूनी हैसियत प्राप्त उपभोक्ता समितिले मात्र आधिकारिक स्रोतहरूबाट अनुदान र कोष प्राप्त गर्न सक्दछन् । आकासे पानी सङ्कलन तथा स्रोत सुधार जस्ता उपभोक्ता समितिहरू स्थानीय तहको नियमअनुसार सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता गर्न पनि सकिन्छ ।
- उपभोक्ता समिति अविच्छिन्न, उत्तराधिकारवाला, स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिको सबै कामकारवाहीको निमित्त आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

- उपभोक्ता समितिले व्यक्ति सरह नालिस उजुर गर्न र उपभोक्ता समिति उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न, बेचबिखन गर्न वा अन्य किसिमले व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

सबै उपभोक्ता समितिहरु सम्बन्धित स्थानीय तहले लागू गरेको ऐनको प्रावधान तथा निर्धारित प्रकृया बमोजिम सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्दछ । उपभोक्ता समितिले आवश्यक सम्पूर्ण कागजात दर्ता शुल्कको साथमा स्थानीय तहको कार्यालयमा पेश गर्दछ । निर्धारित प्रकृया पूरा भएपछि कार्यालयले निर्धारित ढाँचामा उपभोक्ता समितिलाई दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नेछ ।

उपभोक्ता समिति गठनमा सहभागी विवरण

बैठक भएको मिति : १) महिलाहरुको बैठक २) आम भेला
 महिलाको बैठकमा उपस्थित जम्मा सहभागी संख्या :

उपस्थिति विवरण:

बैठकमा सहभागी घरमूलीको नाम लिङ्ग	सो घरका अन्य उपस्थित सदस्य संख्या		जातिय समुदाय*	वडा तथा गाउँको नाम
	महिला	पुरुष		

* दलित, जनजाती, अन्य

आमभेलामा प्रतिनिधित्व गर्ने घरसंख्या जम्मा लाभान्वित घरसंख्याको%

आमभेलामा उपस्थिति जम्मा महिला संख्या जम्मा उपस्थित संख्याको%

आमभेलामा उपस्थिति जम्मा पिछडिएको वर्गका उपस्थित संख्याजम्मा उपस्थित संख्याको%

अनुसूची १ : खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिको विधानको नमूना

..... खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिको विधान

२०७ ...

प्रस्तावना:

गाउँका खाँचोहरू पूरा गर्न गाउँकै मानिसहरू संगठित भई जनसहभागिताबाट स्थानीय विकास निर्माणका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु आजको आवश्यकता हो । यसै सन्दर्भमा जिल्ला, गाउँ/नगरपालिका/नगरपालिका, वडा नं., गाउँवासीका खानेपानी तथा सरसफाईका कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने चाहना र आवश्यकतालाई आफ्नै थलोमा बसी कार्यक्रमहरूको छनौट गरी कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, समीक्षा, मूल्यांकन, सञ्चालन र मर्मत संभार समेत स्थानीय स्तरमा नै गर्ने सेवामूलक स्वायत्त उपभोक्ता समितिको स्थापना गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले गाउँ वासीहरूको तत्परतामा यो विधान तर्जुमा गरीखानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिको गठन गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** यस विधानको नाम खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समितिको विधान २०..... रहने छ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा प्रयोग भएका शब्दावलीहरूको अर्थ निम्नानुसार हुनेछ ।
 - २.२ “समूह” भन्नाले यस उपभोक्ता समिति अन्तर्गत कार्यान्वयन भएका खानेपानी र सरसफाई सुविधा वाट लाभान्वित हुने सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूको समूहलाई जनाउँछ ।
 - २.३ “नियम” भन्नाले यस विधान अन्तर्गतको कार्यसमितिले बनाई लागू गरेको नियमलाई जनाउँछ ।
 - २.४ “समिति” भन्नाले यस विधान अन्तर्गत गठित उपभोक्ता समिति लाई जनाउँछ ।
 - २.५ “उपभोक्ता समितिका सदस्य” भौले उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र उपभोक्ता समितिका अन्य सदस्यलाई जनाउँछ ।
 - २.६ “उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी” भौले अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई मात्र जनाउँछ ।
 - २.७ “अध्यक्ष” भन्नाले यस विधान बमोजिम निर्वाचित अध्यक्षलाई जनाउँछ ।
 - २.८ “उप-समिति” भन्नाले यस विधान अनुसारको उपभोक्ता समिति अन्तर्गत गठित उप-समितिलाई जनाउँछ ।
 - २.९ “सहयोगी संस्था” भन्नाले यस उपभोक्ता समितिलाई सामाजिक परिचालन र प्राविधिक कार्यमा सहयोग गर्ने गैह्र सरकारी संस्थालाई जनाउँछ ।
 - २.१० “दातृसंस्था” भन्नाले यस संस्थालाई आर्थिक सहयोग गर्ने राष्ट्रिय, अन्तर्राष्ट्रिय, सरकारी तथा गैह्र सरकारी संस्थाहरूलाई जनाउँछ ।
 - २.११ “उपभोक्ता” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिको योजनाबाट प्राप्त सेवा सुविधा उपभोग गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ ।
 - २.१२ “क्षेत्र” भन्नाले यस विधान बमोजिम गठित उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउने सेवा सुविधा वा निर्माण गरिने स्थलले ढाक्ने भौगोलिक कार्यक्षेत्र सम्झनु पर्दछ । यस अन्तर्गत गाउँ/नगरपालिकाको वडाका गाउँहरू पर्दछन् । पाइप प्रणालीद्वारा खानेपानी सुविधा

उपलब्ध गराउन गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. मा रहेको/रहेका
..... नामका मूल/श्रोतहरू यस समितिको क्षेत्रभित्र पर्दछन् ।

२.१३ “योजना” भन्नाले यस विधान बमोजिम समितिले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

२.१४ “सेवाशुल्क” भन्नाले यस विधान अनुसार गठित समितिले सञ्चालन गरेको योजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत लाग्ने मासिक/वार्षिक रूपमा उठाउने गरी तोकिएको रकम (नगदी वा जिन्सी वा अन्य) लाई जनाउँछ ।

३. **चिन्ह र छाप:** समितिको औपचारिक प्रयोगको निमित्त निम्नानुसारको चिन्ह र छाप हुनेछ ।

३.१ चिन्हको विवरण

३.२ छापको विवरण

४. **कार्यालय:** समितिको कार्यालय मा राखिनेछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

५. **उपभोक्ता समितिको उद्देश्य:** यसको मुख्य उद्देश्यहरू प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रही कार्य सञ्चालन गर्ने गरी निम्नानुसार हुनेछ ।

५.१ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुन लागेको खानेपानी तथा सरसफाई योजनाका उपभोक्ताहरूलाई संगठित गर्ने ।

५.२ आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई परेको खाँचो पुरा गर्न क्षेत्रको आवश्यकता छनौट गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

५.३ आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालन हुने सबै विकास निर्माणका कामका लागि योजनाका सबै उपभोक्ताहरूलाई सहभागी बनाउने ।

५.४ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन पुरा भएका योजनाको समय समयमा गरिने मर्मत, सम्भार, रेखदेख तथा फाइदा बाँडफाँड व्यवस्था न्यायोचित गरिकाले गर्ने ।

५.५ आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन हुने योजना छनौट, तयारी, कार्यान्वयन आदि कामका लागि चाहिने पूँजी, श्रम र साधनको व्यवस्था गर्ने । यी श्रोतको परिचालनको व्यवस्था समेत गर्ने ।

५.६ समितिको कार्यक्रम र नीति यस विधानको अधिनमा रही समितिले तोके अनुसार हुनेछ ।

परिच्छेद ३

उपभोक्ता समिति

७. **उपभोक्ता समितिको गठन:** उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा निम्न प्रकृयाबाट हुनेछ ।

७.१ उपभोक्ता समितिको गठन आमभेला वाट गरिनेछ । यस्तो आमभेला आयोजना गर्दा कम्तिमा सात दिन अगाडि सबै उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराइनेछ । भेलाको स्थान र समय सबै (महिला/पुरुष) लाई उपयुक्त हुने किसिमले निर्धारण गरिनेछ ।

७.१. उपभोक्ता समिति गठन गर्दा योजना क्षेत्रका सबै भागवाट समान प्रतिनिधित्व हुने किसिमले गरिनेछ ।

७.२ उपभोक्ता समितिमा सबै जातीय समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व रहनेछ ।

७.३ उपभोक्ता समिति गठन गर्न आयोजित आमभेलामा योजनावाट लाभान्वित हुने घरवाट कम्तिमा ७५% घरको प्रतिनिधित्व अनिवार्य गरिएको छ । उपस्थित संख्याको कम्तिमा ५०% महिलाको सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।

७.४ उपभोक्ता समितिमा महिलाहरूको समान प्रतिनिधित्व कायम गर्न उपभोक्ता समिति गठन गर्दा महिला र पुरुषको छुट्टाछुट्टै भेला आयोजना गरी कम्तिमा ५०% पदाधिकारी महिलाको सहभागिता गराइनेछ ।

७.५ साधारण सभा/आमभेलाबाट उपभोक्ता समिति चयन गर्दा र पुनर्गठन गर्दा समेत उपरोक्त ७.१, ७.२, ७.३ र ७.४ को प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

द. उपभोक्ता समितिको बैठक:

द.१ उपभोक्ता समितिले तोकेको स्थान, मिति र समयमा उपभोक्ता समितिको बैठक बस्नेछ ।

द.२ उपभोक्ता समितिको बैठक हुनु दिन अघि सदस्यहरूलाई बैठक हुने मिति, स्थान, समय र प्रस्तावहरू लिखित/मौखिक रूपमा जानकारी दिइनेछ ।

द.३ उपभोक्ता समितिको बैठकको गणपुरक संख्या % कायम गरिएको छ । गणपुरक संख्या नपुगेको अवस्थामा दोश्रो पटक जम्मा सदस्य संख्याको ५०% लाई गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

९. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तल उल्लेख गरे अनुसार हुनेछ ।

९.१ प्रारम्भिक चरण:

- उपभोक्ता भेलाको आयोजना गर्ने,
- आवश्यकताको पहिचान एवं प्राथमिकीकरण गरी सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने,
- सम्भाव्यता अध्ययन गर्न आउने टोलीलाई सहयोग गर्ने,
- नगद तथा श्रम लगानी सम्बन्धमा उपभोक्ताहरूसँग छलफल गरी निधो गर्ने,
- गाउँ विकास समितिसँग परामर्श गर्ने ।
- आवश्यकताहरूको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने
- योजनाको संभाव्यता अध्ययन गरी निधो लिने ।

९.२ तयारी चरण:

- उपभोक्ता भेलाको आयोजना गर्ने,
- उपभोक्तालाई योजनाको वारेमा जानकारी गराउने,
- समुदायको नक्शा बनाउने तथा आधारभूत तथ्यांक संकलन गर्ने,
- योजनाको रेखांकन गर्न उपभोक्ता भेलाको आयोजना गर्ने,
- उपभोक्ताहरूबाट नगद संकलन गर्ने,
- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्ने,
- तालीम तथा गोष्ठीहरूमा भाग लिने,
- सामुदायिक कार्ययोजना बनाउने,
- योजनाको लागत अनुमान, सामुदायिक कार्ययोजना र योजनाको रेखांकनलाई उपभोक्ता भेलाबाट पारित गराई सम्बन्धित निकायमा पठाउने ।
- योजनाको नियमित सञ्चालन एवं मर्मत सम्भारको लागि मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको छनौट गरी सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने ।

- उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाइ एक जना संयोजक, २ जना सदस्य भएको ३ जनाको खरिद समिति गठन गर्ने ।
- कार्यान्वयन चरणको सम्झौता गर्ने ।

९.३ कार्यान्वयन चरण:

- योजनाको लागत, कार्यान्वयन चरणको सम्झौता र सामुदायिक कार्ययोजना लगायतका विषयमा छलफल गर्न निर्माण पूर्वको गोष्ठी आयोजना गर्ने,
- स्थानीय सामग्री सक्तलन गर्ने/गराउने,
- खरीद समितिले आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याइ निर्माण सामग्री खरीद गर्ने,
- सम्पूर्ण सामग्रीहरूको उचित भण्डार व्यवस्था गर्ने, दक्ष तथा अर्धदक्ष कामदार परिचालन गर्ने,
- योजनाका विभिन्न कार्यमा जनश्रम परिचालन गर्ने,
- योजनाको आय व्यय र प्रगती समीक्षा गर्ने र योजना अवधिमा कम्तिमा तीन पटक आमभेलाको आयोजना गरी आय व्यय विवरण पारित गराउने,
- योजनाको निर्माण सम्पन्न भएपछि सबै उपभोक्ताहरूको भेला आयोजना गरी आय व्यय विवरण पारित गराउने र सो सामाजिक परिक्षणको प्रतिवेदन एवं कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ,
- उपभोक्ता समितिको नगदी र जिन्सीको आय व्यय विवरण पारदर्शी रूपमा राख्ने,

९.४ निर्माण पश्चातको चरण:

- उपभोक्ता समितिको नियमित बैठक बस्ने,
- योजनाको नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भारको लागि पानी शुल्क तोक्ने, मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको पारिश्रमीक निर्धारण गर्ने,
- तोकिएको शुल्क नियमित रूपमा उठाउने,
- योजनामा समय समयमा आईपने मर्मत सम्भारका कार्यहरू गर्ने,
- अत्यावश्यक जगेडा पार्टपुजाहरू अग्रीम रूपमा खरीद गरी राख्ने,
- मर्मत सम्भार कोषको परिचालन गर्न नियम बनाई कार्यान्वयन गर्ने,
- स्वास्थ्य र सरसफाई कार्यक्रमलाई निरन्तर रूपमा लागू गर्ने,
- योजनाको अवस्थाको वारेमा नियमित रूपमा अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउने
- निर्माण पश्चातको चरणमा वर्षको कम्तिमा एक पटक उपभोक्ता भेलाको आयोजना गरी आय व्यय विवरण पारित गराउने,
- हरेक वर्ष सार्वजनिक परिक्षण गराई उपभोक्ता समितिले प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्ने

- योजनामा उपभोक्ता समितिको क्षमता भन्दा बाहिरको परिस्थिति श्रृजना भै मर्मत सम्भार गर्न नसकिने भएमा यथासक्य चाँडो गाउँ वा नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा जानकारी गराउने र समस्या समाधानका लागि पहल गर्ने ।
- सुविधा विस्तार गर्न आवश्यक भएमा वडा कार्यालय मार्फत गाउँ वा नगरपालिकाका प्राविधिकसँग परामर्श लिई आवश्यक कार्य गर्ने/गराउने

परिच्छेद ४

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १०.१ समितिले सुम्पेको सम्पूर्ण काम, कर्तव्यको पालना र अधिकारको प्रयोग गर्ने ।
- १०.२ समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्नुका साथै तोकिएको अवस्थामा मात्र निर्णायक मत दिने ।
- १०.३ समितिलाई सक्रिय नेतृत्व प्रदान गरी समितिको उद्देश्य पुरा हुने कुराहरूमा सम्पर्क बढाउने र साधन जुटाउन सघाउने ।
- १०.४ समितिको दैनिक कार्य सञ्चालनको निमित्त निर्देशन दिने र आकस्मिक अवस्थामा निर्णय लिने ।
- १०.५ समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बोलाउने ।
- १०.६ बैठकका लागि छलफल गर्ने विषयहरू तयार गर्ने ।
- १०.७ समितिले गरेका निर्णयहरू कार्यान्वयन गराउने ।
- १०.८ सरकारी र गैह्र सरकारी निकायसाग सम्बन्ध राखी श्रोतको व्यवस्था गर्ने ।
- १०.९ उपभोक्ताहरूको योजना सम्बन्धी कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
- १०.१० योजनाको चल अचल सम्पत्ति हेरविचार गर्ने गराउने ।
- १०.११ आफू अनुपस्थित भएमा आफ्नो कार्यभार उपाध्यक्ष वा कुनै सदस्यलाई दिने ।

११. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- ११.१ अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको कार्यभार सम्हाल्ने ।
- ११.२ समितिको नियमावली र कार्य पद्धतिमा उल्लेखित उद्देश्य हासिल हुने काम गर्ने ।
- ११.३ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१२. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १२.१ समितिको कार्यक्रम र काम कार्यवाहीलाई प्रभावकारी ढङ्गबाट सञ्चालन गर्न कार्यालय व्यवस्थापनको काम गर्ने ।
- १२.२ समिति र समितिको बैठकको लागि आवश्यक तयारी व्यवस्था मिलाउने ।
- १२.३ समिति र समितिको निर्णय बैठक कापीमा लेख्ने ।
- १२.४ प्रत्येक बैठकको निर्णय सबै सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
- १२.५ योजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा राख्नुपर्ने सबै श्रेस्ताहरू राख्ने र सोको जानकारी बैठकमा पेश गर्ने ।
- १२.६ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको योजना सम्बन्धी सहभागिता जुटाउने ।

१२.७ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१३. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १३.१ योजनाको आर्थिक कारोवारको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- १३.२ आन्दानी, खर्च र बजेट समितिमा पेश गरी पारित गराउने ।
- १३.३ समितिले असुल गर्नुपर्ने शुल्कहरू असुल गर्ने र भुक्तानी लिनु दिनु पर्ने हिसाब मिलाउने ।
- १३.४ लेखा परिक्षण गराउने ।
- १३.५ योजनाका लागि पाइने श्रम, सीप, पूजा र साधनहरू प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूजा र सामग्री जस्तै: उपभोक्ताहरू, दातृसंस्था आदिको श्रेस्ता ठिक ठिक तरिकाले राख्ने ।
- १३.६ प्राप्त भएको श्रम, सीप, पूजा र सामग्री कुन कामका लागि प्रयोग भयो र कति बाँकी छ भन्ने हिसाब राख्ने ।
- १३.७ योजनालाई प्राप्त श्रम, सीप, पूजा र सामग्रीको जिम्मा लिने र यसको प्रयोगको उपभोक्ता समितिबाट फरफारक लिने ।
- १३.८ आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताको योजना सम्बन्धी जुनसुकै कामका लागि सहभागिता जुटाउने ।
- १३.९ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

१४. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- १४.१ योजना कार्यान्वयन स्थितिको निरिक्षण गर्ने ।
- १४.२ योजनाको कार्यान्वयन र सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न चाहिने श्रम, सीप, पूजा र सामग्रीको मात्रा निधो गर्ने ।
- १४.३ आवश्यकता अनुसार र आफ्नो उपक्षेत्रका उपभोक्ताहरूको सहभागिता जुटाउने ।
- १४.४ योजनाको स्थिति आफ्नो क्षेत्रका उपभोक्ताहरूलाई अवगत गराउने ।
- १४.४ समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद ५

आर्थिक व्यवस्था

१५. आर्थिक स्रोत:

- १५.१ विभिन्न सम्झौता अन्तर्गत दातृसंस्थाहरूबाट प्राप्त हुने रकम र अनुदान ।
- १५.२ उपभोक्ताहरूबाट योजनाको सेवा सुविधा उपभोग गरेवापत प्राप्त रकम, सेवा शुल्क र अनुदान ।
- १५.३ सरकारी, गैह्र सरकारी संस्था एवं स्थानीय दातृसंस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान सहयोग र भौतिक साधन ।
- १५.४ जनसहभागिताबाट प्राप्त हुने श्रम, पूजा र सामग्रीहरू ।
- १५.५ अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने उपहार एवं सहयोगहरू ।

१६. **चल अचल सम्पत्ति व्यवस्था:** समिति अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र संगठिक संस्था हुनेछ । यसले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, भोग गर्न र बेच बिखन गर्न सक्नेछ । यसले आफ्नो नामबाट नालेस उजुर गर्न सक्ने र यस उपर पनि सोही नामबाट नालेस उजुर लाग्न सक्ने छ ।
१७. **कोष व्यवस्था:**
- १७.१ समितिको आफ्नै छुट्टै कोष हुनेछ । समितिको सम्पूर्ण खर्च यसै कोषबाट गरिनेछ ।
- १७.२ बैंक खाता सञ्चालन समितिको बैठकले तोकेका २ जना समितिका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
- १७.३ समितिले निर्धारण गरेको कार्यनीति अनुसार कोषाध्यक्षको रेखदेख र सुपरिवेक्षणमा कोषको उपयोग गरिने छ ।
- १७.४ समय समयमा समितिले कोषको उचित उपयोग भए नभएको जाँच गर्न र आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- १७.५ कोष परिचालन, लेखा प्रणाली, लेखा परिक्षण र कोष सम्बन्धी अन्य प्रक्रियाहरू यस विधान एवं समितिबाट निर्धारित नियम र प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।
१८. **श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन प्रक्रिया:** उपभोक्ता समितिले गर्ने कामका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताहरू र दातृसंस्थाबाट व्यवस्था गरिने छ । योजनाका लागि चाहिने श्रम गाउँ घरकै उपभोक्ताहरूलाई काम गराई व्यवस्था गरिने छ । उपभोक्ताहरूबाट व्यवस्था हुन नसक्ने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री मात्र दातृसंस्थाबाट व्यवस्था गरिने छ । योजना कार्यान्वयनका लागि चाहिने श्रम, सीप, सामग्री र पूँजी चाहिले मात्रा र उपभोक्ताहरूको संख्या हेरी गरिने छ । यो व्यवस्था गर्दा योजनाबाट पाइने सेवा उपभोक्ताहरूले उपयोग गर्ने मात्रालाई पनि ख्याल गरिने छ ।
१९. **योजना मर्मत संभारका लागि चाहिने श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन:** योजना मर्मत संभारका लागि चाहिने सबै श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री उपभोक्ताबाट उठाइने छ । वा सेवा शुल्क उठाई एउटा कोष खडा गरिनेछ । सहभागिता वा सेवा शुल्क कति गर्ने भई निर्णय उपभोक्ता समिति वा समितिको निर्णयले पारित गरे बमोजिम हुनेछ । श्रम, सीप, पूँजी र सामग्री व्यवस्थापन सम्बन्धी श्रेस्ता राखिनेछ । जनश्रम गर्न नसक्ने उपभोक्ताहरूबाट श्रम बराबरको सेवा नगदमा उठाइने छ ।
२०. **लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था:**
- २०.१ योजनाको काम सम्पन्न हुनासाथ उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट योजनाको सामाजिक परिक्षण गराइनेछ ।
- २०.२ उपभोक्ताहरूको आम भेलाले हरेक वर्ष उपभोक्ता समितिले आम भेला आयोजना गरी समितिको काम कारवाही तथा आम्दानी खर्चको सार्वजनिक परिक्षण गराइनेछ ।
- २०.३ आर्थिक प्रतिवेदन र सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन वार्षिक आमभेला र सम्बन्धित निकाय समक्ष पेश गरिने छ ।

परिच्छेद ६

विविध

२१. **निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था:** उपभोक्ताहरूले आफू मध्येबाट उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको निर्वाचन गर्नेछ ।
२२. **उम्मेदवारको अयोग्यता:** देहायको कुनै व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्यको लागि निर्वाचित वा मनोनित हुन वा सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन ।
- २२.१ १८ वर्ष उमेर नपुगेको ।
- २२.२ मगज बिग्रेको भनी स्वीकृत चिकित्सकले निस्सा गरी दिएको ।

- २२.३ नैतिक पतनको अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको ।
- २२.४ समितिको हित विपरित काम कारवाही गरेको प्रमाणित भएको ।
- २२.५ कुनै पनि योजनाको रकम हिनामिना वा दुरुपयोग गरेको भनी प्रमाणित भएको
- २२.६ जननिर्वाचित प्रतिनिधि वा सरकारी सुविधा प्राप्त गर्ने पदमा बहाल रहेको कुनै पनि व्यक्ति ।
२३. **अविश्वासको प्रस्ताव:** समितिको कुनै सदस्य उपर समितिमा अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ । यस्तो परिस्थितिमा उपस्थित सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतद्वारा त्यस्तो प्रस्ताव पारित गरेमा निजको सदस्यता समाप्त हुनेछ ।
२४. **विधान संशोधन:** विधान संशोधन गर्न आवश्यक पर्न आएमा सो कुरा उपभोक्ता आमभेलामा पेश गरी सो भेलाको उपस्थितिहरूको दुई तिहाई बहुमतले पारित गरेमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई संशोधित विधान लागू गरिने छ । यस्तो भेलाको उपस्थिति उपभोक्ता घरधुरीको कम्तिमा ७५ प्रतिशत अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।
२५. **नियमहरू बनाउने:** समितिको विधानमा उल्लेखित उद्देश्य प्राप्त गर्न समितिले नियमहरूको कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने छ ।
२६. **समितिको प्रगति प्रतिवेदन तथा अन्य:** समितिको प्रगति प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित वडा कार्यालयमा कम्तिमा वर्षको एकपटक पेश गरिनेछ ।
२७. **समितिको उद्देश्य र कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य कुराहरू:**
- २७.१ समितिको सिफारिसमा गाउँ वा नगरपालिका/वडा वा दातृसंस्था समेत समाजका विशिष्ट व्यक्तित्व भएको सल्लाहकार समिति गठन गर्न सकिने छ ।
- २७.२ सल्लाहकार समितिले समितिलाई विकास कार्य सञ्चालन र नीति निर्धारण गर्ने कुरामा सल्लाह दिनेछ ।
- २७.३ समितिको उद्देश्यमा थपघट गर्नु परेमा समितिका सदस्यको निर्णयबाट पारित प्रस्ताव अनुसार सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिई कार्यान्वयनमा ल्याइने छ ।
२८. **नियमावलीमा उल्लेखित कुरा बाभेमा बदर हुने:** यस विधानमा लेखिएका कुराहरू प्रचलित ऐन कानूनसाग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः निष्कृत हुनेछ ।
२९. **दण्ड र जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्था:** उपभोक्ता समिति र समितिका सदस्यहरूमा अनुशासन कायम गर्न तल लेखिए अनुसार दण्ड सजाय गरिने व्यवस्था गरिएको छ ।
- २९.१ उपभोक्ता समिति वा समितिको बैठकमा विना जानकारी वा उचित कारण विना अनुपस्थित उपभोक्ताहरूलाई समितिले जरिवाना गर्न सक्नेछ । यदि यस्तो गलति पटक पटक दोहोर्याएरमा निजलाई दण्ड सजाय समेत गर्न सक्नेछ । जरिवाना के कस्तो गर्ने भए निर्णय समितिले पारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २९.२ उपभोक्ताहरूले उपभोक्ता समितिको बैठकले निधो गरे अनुसारको जनसहभागिता नजुटाएमा पनि दण्ड जरिवाना गर्न सक्नेछ । पटक पटक सहभागिता नजुटाएमा बढी जरिवाना गर्न सक्नेछ । यस्तो जरिवाना समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- २९.३ यदि योजनाको कसैले हानी नोक्सानी गरेमा समितिको बैठकबाट नोक्सान गरे बराबर वा बैठकले तय गरे अनुसार क्षतिपूर्ति भराईने छ ।
३०. **खर्च फरफारक गर्ने:** योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि योजनासाग सम्बन्धित सबै आम्दानी खर्चहरू फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
३१. **आमभेला/साधारण सभा :** प्रत्येक वर्ष समितिको आर्थिक, प्रशासनिक, सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन र कार्यनीति सहितको वार्षिक प्रगती र लक्ष राखी वार्षिक आमभेला गरीने छ । उपभोक्ता समितिको कार्यविधि

..... वर्षको लागि हुनेछ । अवधि समाप्त हुनु अगावै साधारण सभा/आमभेला गरी यसै विधानको दफा ७ को उपदफा ५ बमोजिम उपभोक्ता समिति निर्वाचन वा सर्वसहमतिबाट चयन गरिनेछ ।

३२. उपभोक्ता आमभेलाले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूको काम कारवाही उपभोक्ताहरूको हित विपरित भएको पाएमा सो समिति खारेज गरी नयां पुनर्गठन गर्न सक्नेछ ।
३३. उपभोक्ता समितिले नेपाल सरकार वा अन्य गैह्र सरकारी निकायसंग योजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धमा सम्झौता गर्न सक्नेछ ।
३४. उपभोक्ता भन्दा बाहिरका व्यक्तिहरू वा समुदायले योजनाबाट पाइने फाइदाहरू लिन चाहेमा सेवा शुल्क वा अन्य शर्तहरू कायम गरी त्यस्ता इच्छुक व्यक्ति वा समुदायलाई बैठक निर्णयले फाइदा उपभोग गर्न दिन सक्नेछ ।
३५. योजनासंग सम्बन्धित काम कारवाहीमा गाउँ वा नगरपालिका वडा कार्यालय वा दातृसंस्था वा सामूहिक पूँजी, श्रम, सामग्री आदि प्रयोग हुन्छ भने वडा समितिका प्रतिनिधिलाई अनिवार्य रूपमा समितिको बैठकमा सहभागी गराइनेछ ।

अनुसूची २ : उपभोक्ता समिति दर्ताको लागि दिने निवेदनको नमूना

निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री अध्यक्षज्यू

..... गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

.....गाउँ/नगरपालिका

..... प्रदेश, नेपाल ।

महोदय,

हामीले उपभोक्ता समिति गठन गरी दर्ता गराउन चाहेकोले देहायको विवरण खुलाई प्रस्तावित उपभोक्ता समितिको एक प्रति विधान र दर्ता दस्तूर रु. सहित उपभोक्ता समितिलाई नियमानुसार दर्ता गरिदिनुहुनको लागि यो दरखास्त दिएका छौं ।

विवरण:

१. उपभोक्ता समितिको नाम:

२. कार्य क्षेत्र:

३. उद्देश्यहरू:

क.

ख.

ग.

४. सदस्यहरूको नाम

ठेगाना

पेशा

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

च.

छ.

५. उपयोग गरिने जलस्रोतको विवरण:

क. जलस्रोतका नाम र रहेको ठाउँ:

- ख. जलस्रोतबाट गरिने प्रयोग:
- ग. उपभोक्ता समितिले उपयोग गर्न चाहेको जलस्रोतको परिमाण:
- घ. उक्त जलस्रोतको हाल भैरहेको उपयोग:
६. उपभोक्ता समितिले पुन्याउन चाहेको सेवा सम्बन्धी विवरण:
- क. सेवाको किसिम:
- ख. सेवा पुन्याउने क्षेत्र:
- ग. सेवाबाट लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको संख्या:
- घ. भविष्यमा सेवा विस्तार गर्न सकिने सम्भावना:
७. आर्थिक श्रोतको विवरण:
- द. कार्यालयको ठेगाना:

निवेदक,

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट दरखास्त दिनेको

सही :

नाम :

पद :

ठेगाना :

मिति :

खुट्किला ३ : उपभोक्ता समितिलाई परियोजना अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन विधि

परिचय

उपभोक्ता समितिहरू योजनाको प्रमुख व्यवस्थापकको रूपमा स्थापित भएका हुन्छन् । योजना तयारी तथा निर्माण एवं सम्बन्धित बजेट परिचालनको पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिमा रहेको हुन्छ । योजना सम्पन्न भइसकेपछि नियमित सञ्चालन र मर्मत सम्भारको जिम्मेवारी समेत उनीहरूकै रहन्छ । यसैले उपभोक्ता समितिलाई ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको कार्यपद्धति र योजना सञ्चालन सम्बन्धमा अभिमुखीकरण अति आवश्यक हुन्छ । क्रियाकलापहरू कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता समितिले मापदण्डहरू तथा सम्भौताका सर्तहरूका साथै परियोजनाको अवधारणा तथा निर्देशिकाहरू र स्थानीय सरकारका प्रावधानहरूलाई अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्दछ ।

अवधि : १ दिन

उपयुक्त समय : उपभोक्ता समिति गठन हुने वित्तिकै

सहभागीहरू : उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू तथा योजना क्षेत्रका वडा अध्यक्ष तथा सदस्यहरू

सहजकर्ताहरू : गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत/फिल्ड कोअर्डिनेटर, सव इन्जिनियर र सरसफाइ तथा स्वच्छता प्रवर्द्धक

आयोजक : सहयोगी संस्था

उद्देश्य :

- यस तालिमका उद्देश्यहरू:
- उपभोक्ता समितिलाई परियोजनाको अवधारणा, निर्देशिका तथा मापदण्डको बारेमा अवगत गराउने,
- स्थानीय तहसँग काम गर्दा अपनाउनुपर्ने प्रकृयाहरूको बारेमा जानकारी गराउने,
- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई उनीहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा अभिमुखीकरण गराउने,
- अन्य साभेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीहरूको बारेमा जानकारी गराउने,

आवश्यक सामग्रीहरू

- परियोजनाको जानकारी चार्ट
- चरणबद्ध कार्यपद्धतिको चार्ट, जलउपयोग गुरुयोजना चरण तथा अन्य शैक्षिक सामग्रीहरू
- कोष प्रवाह चार्ट
- योगदानको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्ट
- विभिन्न साभेदारहरूको भूमिका तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी चार्ट
- आवश्यकता अनुसार अन्य सामग्रीहरू जस्तै: उपभोक्ता समिति विधान, मस्यौदा नियमावली आदि

पद्धति : प्रस्तुति तथा छलफल

आशातीत उपलब्धी : यस अभिमुखीकरण पश्चात उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू,

- परियोजना तथा स्थानीय तहको अवधारणा तथा कार्यपद्धतिको बारेमा सचेत हुनेछन्,
- योजना सञ्चालनमा आफ्नो भूमिका तथा जिम्मेवारीको बारेमा स्पष्ट हुनेछन्
- अन्य साभेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारीको बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नेछन्
- असल व्यवस्थापनका तरिकाका बारेमा सिक्नेछन्
- सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार तथा अनुगमनका अवधारणाहरूको बारेमा बुझ्नेछन् ।

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	क्रियाकलापहरु
पहिलो	पहिलो सत्र सहभागीहरूको परिचय तथा उद्देश्य परियोजनाको छोटो परिचय	१० मिनेट	आफ्नो परिचय आफै वा कुनै खेलवाट चित्रहरूबाट परियोजनाको परिचय, कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड सम्बन्धी चार्टहरूको प्रदर्शनी
	दोस्रो सत्र ● परिचय ● कोष प्रवाह पद्धति ● लगानीको बाँडफाँड ● उपभोक्ता समिति विधान तथा दर्ता प्रकृया	१० मिनेट	चरणबद्ध तालिकाको व्याख्या जलउपयोग गुरुयोजनाको आधारणा तथा चरणहरु
	तेस्रो सत्र ● उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूको भूमिका र जिम्मेवारी ● विभिन्न साभेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी	१० मिनेट	भूमिका तथा जिम्मेवारी चार्टको व्याख्या सवैको भूमिका तथा जिम्मेवारी पालैपालो सँग छलफल गराउने, बैठक बस्ने, निर्णय लेख्ने तथा उपस्थिति उठाउने पद्धतिको व्याख्या, छलफल तथा अभ्यास
	चौथो सत्र ● योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार (अवधारणा, महत्व, मर्मत सम्भार कोष स्थापना र परिचालन, परिप्रयोग प्रवर्द्धन तथा मर्मत सम्भार कार्यकर्ता परिचालन) ● क्रियाकलापहरूको अनुगमन (अवधारणा, महत्व तथा पारदर्शीता)	१० मिनेट	प्रस्तुतीकरण तथा छलफल

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

खुट्किला ४ : उपभोक्ता समितिका लागि लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण र सरसफाइ सम्बन्धी अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि

परिचय:

उपभोक्ता समिति अभिमुखीकरण तालिम पश्चात तथा योजना रेखाङ्कन (लेआउट) गर्नु भन्दा अगाडि, सहयोगी संस्थाले योजना क्षेत्रभित्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई समेत संलग्न गराइ उपभोक्ता समितिलाई लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण सचेतना अभिमुखीकरणको आयोजना गर्दछन् ।

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाले लैङ्गिक तथा सामाजिक विभेद न्यूनिकरण गर्ने उद्देश्यले लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणलाई यसको हरेक क्रियाकलापहरूमा समावेश गरेको छ । उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी लगायत योजना क्षेत्रका अगुवा व्यक्तिहरूलाई सशक्तिकरण गर्न, समुदायमा तथा उपभोक्ता समितिलाई लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सम्बन्धी जनचेतना जगाउन अत्यन्त आवश्यक छ ।

तालिम अवधि:	१ दिन
तालिम दिने समय:	योजना रेखाङ्कन (लेआउट) गर्नु अगाडि
सहभागीहरू:	उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू, वडाका जनप्रतिनिधिहरू र सोही योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरू (तालिममा महिला तथा पुरुषको सहभागी संख्या बराबर हुने गरी)
आयोजक:	सहयोगी संस्था
श्रोत व्यक्ति:	गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत/फिल्ड संयोजक, सरसफाइ तथा स्वच्छता प्रवर्द्धक र गाउँ/नगरपालिका महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख (सहजकर्ता मध्ये एक जना महिला अनिवार्य)

उद्देश्य:

यस तालिमका तत्कालिन उद्देश्यहरू:

- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू र योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूलाई एकिकृत जलस्रोत व्यवस्थापन क्रियाकलापहरूमा र दिगोपनका लागि लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवधारणा र यसको महत्व बारे सचेतना गराउने ।
- योजनाको चरणबद्ध कार्यपद्धति बमोजिम समग्र योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू तथा योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरू लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणका सिद्धान्तहरूको बारेमा बुझाउने,
- उपभोक्ता समिति तथा योजनाका अन्य क्रियाकलापहरूमा महिला र सबै जातजाति समुहको सहभागिता बढाउन उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू र योजना क्षेत्रका अन्य अगुवा व्यक्तिहरूले आफ्नो भूमिकाबारे प्रष्ट पार्ने ।
- पूर्ण सरसफाइका अंगहरू, सूचकहरूको बारेमा परिचय तथा सो हासिल गर्नको लागि उपभोक्ता समिति र गाउँ/नगरपालिकाको भूमिका स्पष्ट पार्ने,

अपेक्षित उपलब्धी: तालिम पश्चात सहभागीहरू :

- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको सिद्धान्तहरूमा प्रष्ट हुनेछन् ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण बारे सचेत हुनेछन् ।

- महिला, बालबालिका र पिछडिएका समुहप्रति सहभागीहरूको व्यवहार सुधारिएको हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणका चरणबद्ध क्रियाकलापहरू बारे प्रष्ट हुनेछन् र लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणका दृष्टिकोण अनुसार आफ्नो भूमिका निभाउने छन् ।
- गाउँ भेलाहरूमा जस्तै योजनाको रेखाङ्कन (लेआउट), सामुदायिक कार्ययोजना र अन्य बैठकहरू तथा तालिमहरूमा महिला र सबै जातजाति समुहको सहभागिता बृद्धि भएको हुनेछ, र कम्तिमा ५०% हुनेछ ।
- उपभोक्ता समितिमा महिला सहभागिता ५०% भन्दा बढी र सबै पिछडिएका जातजाति, जनजातिहरूको समानुपातिक सहभागिताको सुनिश्चिताको लागि उपभोक्ता समितिले पुरावलोकन गर्नेछ ।

आवश्यक सामग्रीहरू:

फ्लासकार्ड, लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण समीकरण सम्बन्धी फ्लेक्स, चरणबद्ध कार्यतालिका, लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणसँग सम्बन्धित फ्लासकार्डहरू, कार्यपुस्तिका, स्टेशनरी, भिडियो (यदि सम्भव भएमा)।

विषयवस्तु तथा कक्षा तालिका

दिन	विषय वस्तु	समय	सिकाइका क्रियाकलापहरू
पहिलो	प्रथम सत्र : उदघाटन सत्र	३० मि	लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको व्याख्या लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण र दिगोपना परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरू
	<ul style="list-style-type: none"> ● तालिमको उद्देश्य ● अपेक्षा संकलन ● लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणको परिचय 	६० मि	खेलको माध्यमबाट महिला सम्बन्धी प्रचलित उखान टुक्काहरूमाथि छलफल २४ घण्टामा महिला र पुरुषको कार्यविभाजनमाथि छलफल लगायत अन्य उपयुक्त औजारहरू प्रयोग गर्ने
	दोस्रो सत्र: लैङ्गिक	६० मि	स्रोतमा पहुँच तथा नियन्त्रण सम्बन्धी खेलको माध्यमबाट छलफल गराउने, विभेद तथा समावेशीकरणको बारेमा छलफल गर्ने योजनाका हरेक चरणहरूमा महिला र पिछडिएका वर्गलाई कसरी समावेश गराउन (संख्यात्मक र गुणात्मक) सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गर्ने, चरणबद्ध कार्यतालिकाको व्याख्या
	तेस्रो सत्र: सामाजिक समावेशीकरण	६० मि	परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण सिद्धान्तहरूको व्याख्या । उपभोक्ता समितिलाई प्रत्यक्ष रूपमा सान्दर्भिक हुने खालका कार्ययोजनाहरू छलफल गरी तय गर्ने
	<ul style="list-style-type: none"> ● समुदायमा लैङ्गिक भूमिकाको अवस्था विश्लेषण ● लैङ्गिक समानताका बाधाहरू ● पानी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारमा लैङ्गिक अवधारणा 	६० मि	
	<ul style="list-style-type: none"> ● समावेशीकरण र बहिष्करण ● विभिन्न जातजाति र समुहहरू वीचको समानताका लागि बाधाहरू ● पानी सम्बन्धी योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा मर्मत सम्भारमा सामाजिक समावेशी अवधारणा 	६० मि	
	चौथो सत्र: भावी कार्यदिशा	६० मि	
	<ul style="list-style-type: none"> ● चरणबद्ध कार्यपद्धतिमा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण ● लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणमा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी ● समाधान : जस्तै साक्षरता कक्षा, आत्मविश्वास अभिवृद्धि आदि ● कम्तिमा ३ वटा व्यक्तिगत प्रतिबद्धता सहित उपभोक्ता समितिको कार्ययोजना 	६० मि	

खुट्किला ५ : योजनाको रेखाङ्कन तयार गर्ने विधि

परिचय

रेखाङ्कन भनेको योजनाको एउटा रेखाचित्र हो, जसमा योजनाका प्रमुख विशेषता तथा भागहरू जस्तै, पाइपलाइनको मार्ग, सडक, बाटो, घरको अवस्थिति, विद्यमान तथा तर्जुमा गरिएका भौतिक पूर्वाधारहरूलाई नक्शामा देखाइन्छ। यो रेखाङ्कन नक्शा यसअघि नै तयार गरिएको सामुदायिक नक्शामा बनाइन्छ।

योजनाको रेखाङ्कन आमभेलामा तयार गरिन्छ जसमा, सबैभन्दा उत्तम रेखाङ्कन के हुन सक्छ भन्ने कुरा समुदायको आमभेलामा छलफल गरी तय गरिन्छ। महिलाहरू पानीको व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रमुख रूपमा जिम्मेवार रहने भएकोले धारा कहाँ राख्ने भन्ने विषयमा महिलाहरूको अलग्गै भेलामा छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्दछ। सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले बैठकमा विभिन्न विकल्पहरूको बारेमा समुदायलाई स्पष्ट पार्नेछन्। संरचनाको अवस्थिति, कुलो तथा पाइपलाइनको रुट र विजुलीको तार लैजाने मार्गको अन्तिम निर्णय भने विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण तथा डिजाइन सम्पन्न भएपछि मात्र हुन्छ। यो रेखाङ्कन नक्शा विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षणको लागि एउटा महत्वपूर्ण आधार हो। उपभोक्ताले निर्धारण गरेको रेखाङ्कन विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण पश्चात प्राविधिक रूपमा असम्भाव्य भइ फेरबदल गर्नुपरेमा सो विषयमा समुदायसँग पुनः छलफल गरी निर्णय गर्नुपर्दछ। योजना निर्माणको समयमा आउने विवादहरू कम गर्न तथा उपभोक्ताहरूमा साझा बुझाइ स्थापित गराउनको लागि यस्तो छलफल गर्नु आवश्यक हुन्छ।

योजनाको रेखाङ्कन कार्यको लागि समुदायले यस अघि नै तयार गरेको समुदायको नक्शा प्रमुख आधार हुनेछ।

प्रक्रिया

- सबैभन्दा पहिला उपभोक्ता समितिको बैठक आयोजना गरी स्रोतको क्षमता, गाउँबस्तीको भौगोलिकता, समुदायको आवश्यकता तथा बस्तीको घनत्व समेतलाई दृष्टिगत गरी जम्मा आवश्यक तथा सम्भाव्य धारा संख्याको बारेमा निर्णय गर्ने,
- धाराहरू प्रस्ताव गरिएका हरेक टोलमा जाने र हरेक लाभान्वित घरधुरीका महिलाहरूलाई छलफल गराइ धाराको स्थान निर्धारण गर्ने। धाराको प्राविधिक सम्भाव्यता सुनिश्चित गर्नको लागि हरेक धाराको प्रस्तावित स्थानमा सव-इन्जिनियर अनिवार्य रूपमा जानुपर्दछ। धाराको स्थान निर्धारण भैसकेपछि धाराको चार किल्ला समेत खोली धारावाट निस्कने पानी जाने निकास (करेसावारी, पोखरी, बाहिर निकास आदि) समेत खुलाई हरेक धाराको अवस्थिति निर्णय पुस्तिकामा लेख्नुपर्दछ र उक्त धाराको अवस्थिति सामुदायिक नक्शामा अंकित गरी लाभान्वित घरधुरी छट्याउनुपर्दछ। यदि धारा निजी जग्गामा राख्ने निर्णय भएमा जग्गाधनीबाट सो धाराको निर्माण, निकास तथा अरु घरहरूलाई पानीको प्रयोगको लागि आवतजावत समेतमा कुनै बाधा व्यवधान नगर्ने व्यहोराको लिखित कागज गर्नुपर्दछ।
- धाराको निर्णय भैसकेपछि उपभोक्ताहरूको आम भेला बोलाउनुपर्दछ। हरेक घरबाट एक जना पुरुष र एकजना महिलालाई आमन्त्रित गर्नुपर्दछ। साथै वडाध्यक्ष तथा वडा सदस्यहरूलाई समेत आमन्त्रित गर्नुपर्दछ। यस्तो भेलाको समय र स्थान सबैलाई पायक पर्ने गरी निर्णय गर्नुपर्दछ र सबैलाई समयमा नै खबर पुगेको कुरा सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहनेछ। यस्तो भेलामा कम्तिमा तीन चौथाई घरबाट प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ र उपस्थिति संख्याको कम्तिमा आधा महिला हुनैपर्दछ। यदि महिलाको उपस्थिति कम भएमा वा कम घरबाट मात्र प्रतिनिधित्व भएको पाइएमा यस्तो बैठक स्थगित गरी पुनः बैठकको मिति तय गर्नुपर्दछ।
- आमभेलामा महिलाहरूले निर्णय गरेको धाराको अवस्थिति प्रस्तुत गरिसकेपछि पाइपलाइन वा कुलोको मार्ग, आवश्यक संरचनाहरू तथा सो को अवस्थितिको बारेमा छलफल गरी निर्णय पुस्तिकामा लेख्नुपर्दछ। यदि कुनै संरचना वा पाइपलाइन निजी जग्गामा पर्ने भएमा जग्गाधनीबाट सो को निर्माण, सुरक्षा, पानीको निकास

तथा नियमित सञ्चालनको लागि गरिने आवतजावत समेतमा कुनै बाधा व्यवधान नगर्ने व्यहोराको लिखित कागज गर्नुपर्दछ ।

- सबै संरचनाहरू तथा पाइपलाईन समेतलाई सामुदायिक नक्शामा उतारी उपभोक्ताहरूबाट प्रारम्भिक रूपमा स्वीकृत गराई राख्नुपर्दछ ।

सर्वेक्षण टोलीले यसै रेखाङ्कनको आधारमा सर्वेक्षण गर्दछ । यदि कुनै संरचनाको अवस्थिति प्राविधिक कारणले असम्भाव्य भएमा विस्तृत सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि उपभोक्ताको भेलामा प्रस्तुत गरी पारित गराउनुपर्दछ । विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि सर्वेक्षण टोलीले योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन नक्शा तयार गर्नेछ ।

यसको नमूना (पाइप प्रणाली खानेपानीको लागि) संलग्न छ । सिँचाई तथा बहु-उपयोगी योजनाको समेत यस्तै नक्शा तयार गर्नुपर्दछ ।

संकेत

धारा



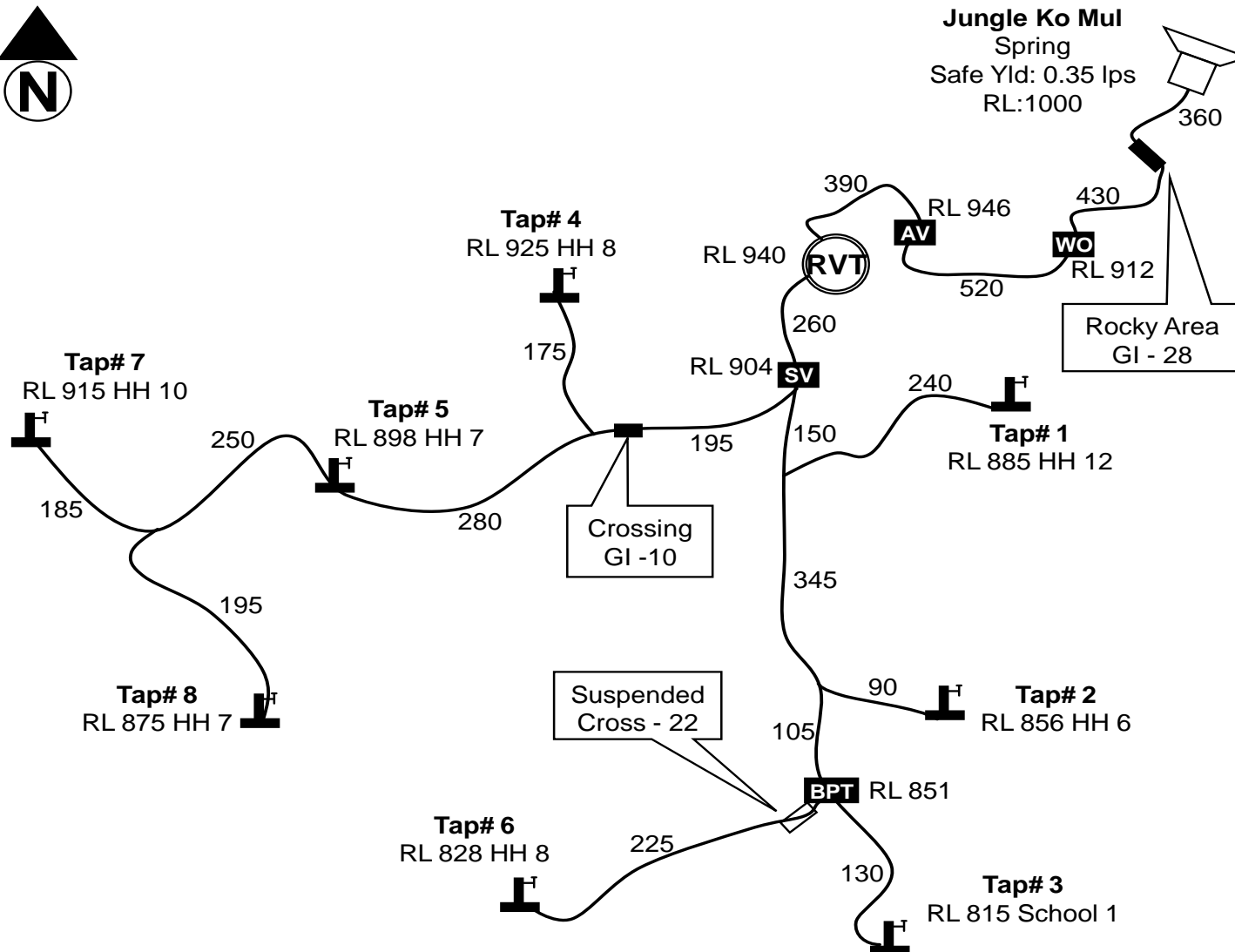
भल्भ च्याम्बर



जी.आई क्रसिंग



केबल क्रसिंग



नोट

सबै नाप मीटरमा

स्केलमा छैन

..... खानेपानी तथा सरसफाई योजनाको रेखांकन नक्सा

खुट्किला ६ : उपभोक्ता समितिलाई घरवारी व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा र जीविकोपार्जन अभिमुखिकरण सञ्चालन विधि

परिचय

परियोजना सञ्चालित स्थानीय तहका प्रत्येक घरधुरीहरूलाई जीविकोपार्जन सम्बन्धी क्रियाकलापबाट लाभान्वित गर्ने उद्देश्यले परियोजनाको तेस्रो चरणले प्रत्येक योजना क्षेत्रमा घरवारी व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्य लिएको छ। योजना तहमा लागू हुने क्रियाकलापहरूको व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयनको जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको हुन्छ।

योजना तहमा सञ्चालन गरिने घरवारी व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालनको लागि घरवारी व्यवस्थापनका अङ्गहरू, यसको कार्यान्वयन प्रकृया तथा विभिन्न पक्षहरूको बारेमा योजनाको तयारी चरणमै उपभोक्ता समिति पूर्ण रूपमा जानकार हुनु पर्दछ। सो क्षेत्रको थप जीविकोपार्जनको सम्भावनालाई समेत मध्यनजर गरी योजनाका उपभोक्ताहरूले योजनाको सेवा सुचारु भए लगत्तै पानीको अधिकतम उपयोग गर्ने गरी थप सुधारिएको जीविकोपार्जन वा आय आर्जन गर्न सकिने सम्भावनाहरूको समेत खोजी गरी त्यसलाई अभिवृद्धि गर्न योजना बनाउन सक्छन्। त्यसैगरी योजनाको साथै जीविकोपार्जन तथा घरवारी व्यवस्थापनको दिगोपनको लागि उनिहरूको क्षेत्रमा सबल तथा सक्षम सहकारी भए त्यसमा आवद्ध हुनको लागि योजना बनाउनु पर्दछ। उपभोक्ता समितिलाई घरवारी व्यवस्थापनको साथै सम्भावनाको आधारमा आय आर्जन तथा सहकारी विकास सम्बन्धि जानकारी गराउनु आवश्यक हुन्छ। उपरोक्त विषयहरूमा जानकारी दिने उद्देश्यले उपभोक्ता समितिका लागि घरवारी व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा र जीविकोपार्जन सम्बन्धी एक दिने अभिमुखिकरण गोष्ठी आयोजना गरिन्छ।

अवधि : १ दिन

सहभागीहरू : सबै उपभोक्ता समिति सदस्यहरू तथा सम्बन्धित वडाका जनप्रतिनिधि

श्रोत व्यक्ति : सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरू (फिल्ड संयोजक र जीविकोपार्जन प्रवर्द्धक) र सहकारी प्रतिनिधि (सम्भावना भएको क्षेत्रमा)

आयोजक : सहयोगी संस्था

अभिमुखिकरण गोष्ठीको उद्देश्यहरू

- परियोजनाको जीविकोपार्जन क्रियाकलापहरू (घरवारी व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा, आय आर्जन र सहकारी विकास) को बारेमा उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउने,
- पोषण सुधारमा घरवारी व्यवस्थापनको फाइदाहरूको बारेमा जानकारी गराउने,
- घरवारी व्यवस्थापनको अवधारणा, यसका अङ्गहरू र यसको कार्यान्वयन प्रकृयाको बारेमा उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउने,
- पानीको बहुउपयोगी प्रणाली तथा त्यसको फाइदाको बारेमा उपभोक्ता समितिलाई जानकारी गराउने,
- घरवारी व्यवस्थापनका लागि धारा तथा खेर जाने वा बढी भएको पानीको प्रभावकारी प्रयोग सम्बन्धी जानकारी गराउने, र
- सहकारीमा आवद्ध हुनुका फाइदाहरूको बारेमा जानकारी गराउने।

अपेक्षित परिणामहरू

- सहभागीहरूले घरवारी व्यवस्थापन, खाद्य सुरक्षा र जीविकोपार्जनको आधारभूत अवधारणाको बारेमा जान्ने छन् ।
- सहभागीहरूले घरवारी व्यवस्थापनबाट हुने फाइदाहरूको बारेमा स्पष्ट जानकारी पाउने छन् ।
- सहभागीहरूले घरवारी व्यवस्थापनको प्रकृयाको बारेमा जान्ने छन् ।
- सहभागीहरूले धारा तथा खेर जाने वा बढी भएको पानीको सही रूपमा सदुपयोग गर्ने छन् ।
- सहभागीहरूले सहकारीमा आवद्ध हुँदा हुने फाइदाहरूको बारेमा जानकारी पाउने छन् र सहकारीमा आवद्ध हुनेछन् ।

आवश्यक सामग्रीहरू

चरणबद्ध कार्यपद्धति तालिका, घरवारी व्यवस्थापन तालिम कार्यविधि, घरवारी व्यवस्थापन पुस्तिका, घरवारी व्यवस्थापन/आय आर्जन/सहकारी विकास सम्बन्धि फ्लेक्स चार्टहरू, योजना खाता र स्थानीय स्रोतको प्रयोग गरी सञ्चालन गर्न सकिने सम्भावित क्रियाकलापहरूको सूची ।

अभिमुखीकरणका विषयवस्तुहरू

दिन	विषय वस्तु	समय	सिकाईका क्रियाकलापहरू
१	<p>पहिलो सत्र : उद्घाटन सत्र</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय अपेक्षा सङ्कलन अभिमुखीकरणको उद्देश्य 	६० मिनेट	छलफल
	<p>दोस्रो सत्र : संक्षिप्त परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> घरवारी व्यवस्थापन (घरवारीको महत्व, घरवारीका आधारभूत अङ्गहरू, पोषणको लागि नभइ नहुने कुराहरू) वर्ष भरिका विभिन्न तरकारीहरू, मसलावाली, फलफूल र घाँस तथा डालेघाँसहरू (तरकारी उत्पादन तथा उपभोगबारे गाउँघरको वर्तमान अभ्यास तथा सुधार गर्न सकिने कुराहरू) 	६० मिनेट	घरवारी व्यवस्थापन पुस्तिका घरवारी व्यवस्थापन फ्लेक्स, पोष्टर
	<p>तेस्रो सत्र : आय आर्जन र सहकारी सम्बन्धि छोटो जानकारी</p> <ul style="list-style-type: none"> खाद्य सुरक्षा: के, किन र कसरी ? आय आर्जन बृद्धि गर्ने क्रियाकलापहरू जीविकोपार्जनमा सहकारीको महत्व 	६० मिनेट	घरवारी व्यवस्थापन तालिम निर्देशिका चरणबद्ध कार्यपद्धति तालिका
	<p>चौथो सत्र : सिँचाईका विकल्पहरू</p> <ul style="list-style-type: none"> MUS को सम्भाव्यता धाराको पानी तथा सिँचाइ (धाराबाट पाइप नजोड्ने) खेर जाने पानी तथा सिँचाई मुत्रको प्रयोग, मल तथा सिँचाई 	६० मिनेट	आयआर्जन र सहकारी विकास तथा महत्व सम्बन्धि तालिका तथा फ्लेक्सहरू
	<p>पाँचौ सत्र : व्यवस्थापकीय पक्ष</p> <ul style="list-style-type: none"> घरवारी व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिको भूमिका, समूह छनौट/गठन, समूहको नियमित बैठक, स्थानीय तहमा दर्ता (नमूना घरधुरीको छनोट, प्रदर्शन, स्थानीय सामग्रीको सङ्कलन तथा व्यवस्थापन, तालिम व्यवस्थापन, आदि) कोष तथा बाह्य सामग्रीको व्यवस्थापन, बाह्य सामग्री र बीउ आदिको खरिद र व्यवस्थापन 	६० मिनेट	
	<p>छैटौ सत्र : समिक्षा/पुनःस्मरण र समापन</p> <ul style="list-style-type: none"> घरवारी व्यवस्थापन तथा खाद्य सुरक्षाको पुनःस्मरण आय आर्जन र सहकारी सम्बन्धि पुनःस्मरण सिँचाई व्यवस्थापन सम्बन्धि पुनःस्मरण व्यवस्थापकीय पक्ष र सहकारीमा अवद्धता सम्बन्धी पुनःस्मरण (यदि भएमा) समापन 	६० मिनेट	

खुट्किला ७ : विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण गर्ने विधि

परिचय:

यो निर्देशिका ग्रामीण ग्राभिटि खानेपानी योजना र सिँचाई योजनामा गरिने विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण कार्यलाई सहयोग पुर्याउने उद्देश्यले तयार गरिएको छ ।

कुनै पनि खानेपानी योजनामा आवश्यक पर्ने विभिन्न संरचनाहरू र त्यसको उपयुक्त स्थान, संरचनाका आकार र प्रकारहरू आयोजना स्थलको विस्तृत सर्वेक्षण पश्चात मात्र डिजाइन हुने हुँदा यसको महत्व धेरै छ । यहाँ भएको सानो गलतिले योजनामा विवाद, पानी सञ्चालनमा अवरोध र निर्माण खर्चमा ठूलो प्रभाव पारी अन्ततोगत्वा योजनाको दिगोपन समेत नराम्रोसंग प्रभावित हुन्छ ।

सर्वेक्षकले सर्वेक्षण सुरु गर्नुभन्दा पहिला निम्न कुराहरू तयारी तालन गर्न जरुरी छ :

- सर्वेक्षण मुख्यतः जमीन सतहमा भएका विभिन्न विन्दुहरूको उचाईमा फरक र ती विन्दुहरूको दुरी मापन गर्ने कार्य हो । सर्वेक्षण भन्नाले खानेपानी योजनामा मुहान देखि धारासम्म पाइपको माध्यमबाट पानी लैजाने बाटोमा रहेका विभिन्न स्थानहरूको उचाई र सतही लम्बाईको मापन तथा पानी उपभोग गर्ने उपभोक्ताहरू तथा घरधुरीहरूको सहि विवरण लिने कार्यलाई जनाउँछ । स्थलगत रूपमा मापन गरिएका र लिएका विवरणहरूलाई योजना तथा सतही प्रोफायलको रूपमा नक्शाङ्कन गरिन्छ, र डिजाइनका लागि तयार गरिन्छ ।
- सर्वेक्षकले कार्य शुरु गर्नु अघि प्रस्तावित योजना, त्यसले ओगट्ने क्षेत्र र त्यहाँको उपभोक्ताहरूको सामाजिक रहनसहनको बारेमा अध्ययन गर्नुपर्दछ । जलउपयोग गुरुयोजना तथा योजना सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन अनिवार्य रूपले सँगै लानुपर्दछ । उपभोक्ताहरूले उनीहरू कै सहभागितामा तयार गरेको रेखाङ्कन नक्शा नै विस्तृत सर्वेक्षणको लागि मुख्य आधार हो ।
- सर्वेक्षणको समयमा समुदायबाट हुने सहभागीता योजनाको आवश्यकता तथा निर्माण सहभागिता र योजनाको दिगोपनाको जाँच पनि हो । त्यसैले योजनाको तयारी र निर्माण कार्यमा समुदायका सबै जातजातिका महिला र पुरुषको सरोकार हुनु र निर्णयमा सहभागी हुनु अधिकार पनि हो । अतः योजना तयारीमा उनीहरूको उपस्थिति तथा सहभागिता जरुरी छ । विशेषरूपले परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका बमोजिम धाराहरूको स्थान छनोटको निर्णय महिलाहरूबाट हुनु अति आवश्यक छ ।
- सर्वेक्षण गर्ने टोलीलाई अनुभवी सव-ईन्जिनियरले नेतृत्व गर्ने र जलस्रोत प्राविधिकले सहयोग गर्दछन् । प्राविधिकरूपले समस्या देखिएमा परियोजनाका जलस्रोत इन्जिनियर र प्राविधिक सहजकर्ताले थप सहयोग गर्दछन् । समुदायले आवश्यकताअनुसार सर्वेक्षण टोलीलाई सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्दछ । सर्वेक्षणमा सहभागी हुने महिला, पिछडिएको वर्ग समेतका सहभागीहरू पहिला नै छनौट गर्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ सामग्री अध्ययन कार्य

सर्वेक्षण टोलीले योजना स्थलको बारेमा पूर्ण जानकारी राख्नुपर्दछ । आवश्यक सन्दर्भ सामग्रीहरू योजना स्थलमा समेत लिएर जानुपर्दछ । यस्ता सन्दर्भ सामग्रीहरू मुख्यतः

- जलउपयोग गुरुयोजना तयारीको समयमा भरिएका आधारभूत तथ्याङ्कहरू वा स्थानीय तहबाट पेश भएको प्रस्तावना फाराममा भएका जानकारीहरू तथा योजना सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन
- टोपोग्राफिक नक्शा र उपलब्ध भएसम्म सेटेलाइट इमेजरी र अर्थोफोटो नक्शाहरू,
- डिजाइन पारामितिहरू र निर्देशिकाहरू

स्थलगत कार्य

जलस्रोत सम्बन्धी विभिन्न योजनाहरू मुख्यतः खानेपानी, सिँचाई तथा बहु-उपयोगी योजनाहरूको विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षणको समयमा समुदायको ठूलो भूमिका रहन्छ। सर्वेक्षण कार्य पूर्व टोलीले उपभोक्ता समिति र समुदायका सबै जातजातिका महिला तथा पुरुषहरूसँग भेटघाट तथा छलफल गर्नुपर्दछ। उपभोक्ता समिति तथा समुदायका प्रतिनिधिहरूले पानीको स्रोतहरू देखाउने तथा मापन गर्ने, विभिन्न संरचनाहरूको स्थान छनोट गर्ने र पाईप लाईन जाने बाटोको रेखाङ्कन गर्ने कार्यमा सहयोग गर्नुपर्दछ। स्रोत, संरचना स्थान, जग्गा विवाद तथा अन्य सामाजिक विवादहरूको उचित तरिकाबाट समाधान गर्नु उपभोक्ता समितिको मुख्य जिम्मेवारी हो। समुदायका सबै बर्ग र जातिको पानीमाथिको समानुपातिक पहुँचको सुनिश्चिता गर्नु पनि समितिको जिम्मेवारी हो।

सर्वेक्षण टोलीले विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण गर्दा निम्न अनुसारका खुट्किलाहरू पार गर्नुपर्दछ :

१) प्रारम्भिक अध्ययन (Reconnaissance)

सर्वेक्षण टोलीले

- उपभोक्ता समितिसँग बसेर घरधुरी तथा जनसंख्या यकिन गरी रेखाङ्कन नक्शा तथा माइन्सुट अध्ययन गर्ने, बस्तीहरू थपघट भएको वा धारा संख्यामा परिवर्तन गर्नु पर्ने भए सो पनि छलफलबाट यकिन गर्ने र समितिबाट परिवर्तन गरेका कुराहरूलाई समुदायको आम भेलाबाट पारित गराउने।
- समुदायले योजनाका लागि पहिचान गरेको स्रोतको अध्ययन गर्ने। सो अध्ययनका लागि स्रोतभन्दा माथि बस्ती भए नभएको, स्रोत वा वरिपरिको वातावरण प्रभावित हुने वा नहुने वा लामो अवधिभित्र स्रोतको पानीको गुणस्तर वा परिमाणमा परिवर्तन गर्न सक्ने कुनै बाह्य प्रभावको (जस्तै सडक निर्माण आदि) पनि अध्ययन एवं छलफल गर्ने।
- स्रोतमा पानी मापन गर्नुअघि सबै प्रस्तावित घरधुरीहरूलाई आवश्यक पर्ने पानीको परिमाण र स्रोतमा हुनु पर्ने पानीको बहावको हिसाव गरेरमात्र स्रोततिर जाने। यदि स्रोतमा आवश्यक पानीको क्षमता नभएमा अर्को स्रोतको छनोट एवं अध्ययन गर्ने। यसो गर्दा पुनः गाउँमा फर्किरहुनु पर्दैन र काम दोहोरो हुँदैन।

स्रोतमा पानीको आवश्यक बहावको हिसाव

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

जहाँ

P_f = डिजाईन जनसंख्या

P_o = हालको जनसंख्या

r = जिल्लाको जनसंख्या वृद्धिदर प्र.श.

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

डिजाईन वर्षको पानीको माग (लिटर प्रति दिन) = डिजाईन जनसंख्या × ४५ लिटर वा ६५ लिटर (नीजि धारा)

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

अतः स्रोतमा आवश्यक पर्ने पानीको न्यूनतम सुरक्षित बहाव = डिजाईन वर्षको पानीको माग / ६६४०० लि. प्रति सेकेण्ड

(एक दिनमा २४ घण्टा \times ६० मिनेट \times ६० सेकेण्ड = ८६४०० सेकेण्ड)

यदि प्रस्तावित स्रोतमा पानीको बहाव यो भन्दा कम भएमा प्रति व्यक्ति माग ४५ लिटरबाट घटाउनु पर्दछ वा अन्य स्रोतहरूको खोजी गर्नुपर्दछ । यदि प्रस्तावित स्रोतमा पानीको बहाव माग भन्दा बढी भएमा बहु-उपयोगी योजनाका लागि प्रस्ताव गर्ने ।

स्रोतमा पानी मापन गर्ने कार्य

प्रस्तावित स्रोतमा पानीको परिमाणका लागि जलस्रोत गुरु योजना अध्ययन गर्ने र हालको परिमाण नाप्ने

वालिट तथा घडीबाट (मूल) : खानेपानी योजना, साना आधुनिक सिँचाई वा बहु-उपयोगी योजनाका लागि उत्रिने र बगाउने तरिकाबाट: साना खोला खोल्सीहरूका लागि । थप जानकारी सम्भाव्यता अध्ययन फारममा दिइएको छ ।

सुरक्षित पानीको बहाव = 0.9 X मापन बहाव

स्रोत विवाद भए नभएको पुनः यकिन गर्नुहोस ।

स्रोतदेखि गाउँ आउने क्रममा जोखिमयुक्त स्थानहरूको अवलोकन र संरचनाहरूको लागि स्थान पहिचान तथा उचाई मापन गर्न भुल्नुहुँदैन यस्तै प्रस्तावित स्थानहरू प्राविधिकरूपले सम्भाव्य छ छैन भन्ने कुरा यकिन गर्न सहयोग पुऱ्याउँदछ । यदि ग्राभिटि प्रणाली सम्भाव्य नदेखिएमा अन्य विकल्पहरू जस्तै वर्षातको पानी सङ्कलन, स्रोत संरक्षण क्रियाकलापहरू वा अन्य पानी उठाउने प्रणालीको (सोलार, हाईड्रोलिक च्याम आदि) लागी अध्ययन गर्नुपर्नेहुन्छ ।

२) विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण

माथिका सबै कुराहरूको अध्ययन पछि विभिन्न स्थानहरूको उचाई मापन गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ । पाइप लाईन तथा यसको मार्गमा पर्ने जोखिमयुक्त स्थानहरू (पहिरो, खोला खोल्सी, भिर, चट्टानी भाग आदि) एवं विभिन्न निर्माण हुने संरचनाहरूका लागि स्थान पहिचान र उचाई मापन गर्ने कार्य गर्नुपर्दछ । सर्वेक्षण सम्बन्धी आवश्यक फारामहरू भर्ने कार्यहरूका अलावा निम्न कुराहरूमा पनि ध्यान दिन जरुरी छ ।

- पानीको कठिनता तथा पानी उपभोग ढाँचा
- जमिनको बनोट तथा बस्तीहरूको बनोट
- समुदायको अपेक्षा
- बस्ती नजिकका पानीका स्रोतहरू
- विवाद
- स्रोत तथा जलाधार संरक्षण
- जिविकोपार्जनका सम्भाव्य क्रियाकलापहरू तथा बहुउपयोगको सम्भावना
- सिँचित हुन सक्ने क्षेत्र

पाइप लाईन वा नहरको मार्ग र यसमा पर्ने संरचनाहरूको स्थान तय गर्दा भविष्यमा आईपर्ने मर्मत सम्भार तथा निर्माण लागत कम गर्ने कुराहरूमा विशेषा ध्यान दिनु जरुरी छ ।

- सबै संरचनाहरू स्थिर र कम भिरालो जमिनमा तय गर्ने ।
- U आकारको बनोट वा धेरै उचो निचो गरी पाइप जाने मार्ग वा पहिरो जाने भौगोलिक बनोटमा संरचना तथा पाइप लाईन तय नगर्ने ।
- पाइप लाईन सकभर गाउँको बाटोबाट ल्याउने ।

- खोलाबाट पानी ल्याउने भएमा बाढीको सम्भावनालाई ध्यान दिई पानी नसुकने स्थान तय गर्ने,
- खोला स्रोत भएमा आवश्यक प्रशोधन प्रणालीको बारेमा सोच्ने र स्थान तय गर्ने ।
- धाराको पाईप लाईन लामो नहुने गरी संरचनाहरु तय गर्ने ।

ग्रामीण भेगमा जलस्रोत सम्बन्धी योजना सर्वेक्षण कार्यका लागि प्राय निम्न उपकरणहरु प्रयोग गरिन्छ ।

- अल्टीमिटर: पूर्व सम्भाव्यता अध्ययन कार्यका लागि ।
- एन्नी लेभल: प्रायः सबै पहाडी ग्रामीण खानेपानी योजनाहरुमा सर्वेक्षण कार्यका लागि ।
- स्वचालित लेभल मसिन: समथर भु-भागमा सर्वेक्षण कार्यका लागि वा बढी accuracy चाहिएमा ।
- थियोडोलाईट: माथिको भन्दा फरक अवस्थामा

३) फिल्ड तथ्याङ्कको प्रशोधन

डिजाईन कार्यका लागि योजना स्थलमा लिएका डाटाहरु डिजाईन सिटअनुसार सूत्रमा राखेर रेकर्ड गरी अन्य कार्यका लागि तयार गर्नुपर्छ ।

४) प्रशोधित तथ्याङ्कको प्रविष्टि तथा प्लटिङ

सर्वेक्षणबाट प्राप्त डाटाहरुबाट प्लान तथा प्रोफायल तयार गरिन्छ । जमीनमा २० मीटरको उचाई फरक बराबर नक्शामा १ से.मी अनुसार र सतही लम्बाई ५० मीटर बराबरको दुरी नक्शामा १ से.मीले देखाइन्छ ।

५) डिजाइन कार्य :

जमीनी सतहको विभिन्न विन्दुहरु वा संरचनाहरुको उचाई र तिनिहरु बीचको सतही दुरी हिसाब गरिएको सिटहरु र फिल्ड किताबका डाटाहरुबाट पाईप तथा अन्य संरचनाहरुको डिजाईन गर्ने कार्य गरिन्छ । यी तथ्याङ्कहरुलाई परियोजनाको ग्रामीण खानेपानी डिजाईन कम्प्युटर कार्यक्रममा (Project RWS Design Software V6.2) राखी डिजाईन कार्य गर्नुपर्दछ ।

थप सन्दर्भ स्रोतहरू:

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको डिजाईन सफ्टवेयर V6.2

समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी योजना डिजाईन निर्देशिका भाग १ देखि १२ (खानेपानी तथा ढल निकास विभाग : २००२)

खुट्किला ट : उपभोक्ता समितिको लागि आर्थिक व्यवस्थापन अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि

परिचय

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गतका सबै योजनाहरूमा योजना सम्बन्धी खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, आम्दानी खर्चको हिसाव उपभोक्ता समितिले नै गर्ने भएकोले योजना निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने रकम किस्ताबन्दी रूपमा जलस्रोत विकास कोषबाट उपभोक्ता समितिको खातामा निकासी हुन्छ । यसर्थ: उपभोक्ता समितिहरू निर्माण सामग्री खरिद, भण्डार व्यवस्थापन, लेखापालन लगायतका प्रकृयाहरूमा जानकार हुनु आवश्यक हुन्छ । उपभोक्ता समिति तथा खरिद समितिलाई यस सम्बन्धी विस्तृत तालिम योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्भौता भएलगत्तै सञ्चालन गरिन्छ ।

यस अभिमुखीकरणले उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरूलाई आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखापालन सम्बन्धमा सामान्य जानकारी प्रदान गर्दछ ।

यो अभिमुखीकरण विस्तृत प्राविधिक सर्वेक्षण सम्पन्न भएपछि आयोजना गरिन्छ ।

अवधि १ दिन

सहभागि उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू, सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू

स्रोत व्यक्ति सहयोगी संस्थाको फिल्ड टीम

आयोजकसहयोगी संस्था

यस अभिमुखीकरणका प्रमुख उद्देश्यहरू

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

आवश्यक सामग्रीहरू

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

अभिमुखीकरणका विषयवस्तुहरू

दिन	विषय वस्तु	समय	सिकाईका क्रियाकलापहरू
१	पहिलो सत्र : उद्घाटन सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● परिचय ● अपेक्षा सङ्कलन ● अभिमुखीकरणको उद्देश्य 	३० मिनेट	खेल, छलफल

	<p>दोस्रो सत्र : कोष प्रवाह पद्धति</p> <ul style="list-style-type: none"> कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड <p>तेस्रो सत्र : उपभोक्ता समितिलाई रकम निकास प्रकृया</p> <ul style="list-style-type: none"> सम्भौताका प्रावधान तथा शर्तहरू किस्ताबन्दी निकास प्रकृया आवश्यक वील तथा भरपाईहरू लगानीको लागि उपभोक्ताको नगद योगदान योजनामा आवश्यक श्रमदान मर्मत सम्भार कोष <p>चौथो सत्र : बाह्य सामग्री खरिद प्रकृया</p> <ul style="list-style-type: none"> सोभै खरिद सिलबन्दी कोटेशन तुलनात्मक तालिका सार्वजनिक परिक्षण <p>पाँचौ सत्र : निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर</p> <ul style="list-style-type: none"> पाइप, फिटीङ्ग्स, औजार तथा अन्य निर्माण सामग्रीहरूको नेपाल तथा भारतीय गुणस्तर चिन्ह तथा गुणस्तर स्थानीय निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर <p>छैठौ सत्र : योजनाको खर्च र लेखापालन</p> <ul style="list-style-type: none"> सामग्रीको लागत, ढुवानी लागत र श्रमीकको लागत गाउँ/नगरपालिका दररेट अधिकतम बजेट सीमा तथा आम्दानीका स्रोतहरू बैङ्क खाता, आम्दानी खर्च खाता, भण्डार खाता <p>समापन</p>	<p>४५ मिनेट</p> <p>९० मिनेट</p> <p>९० मिनेट</p> <p>४५ मिनेट</p> <p>६० मिनेट</p>	<p>कोष प्रवाह तथा लगानीको बाँडफाँड तालिका</p> <p>सम्भौता पत्रको नमूना</p> <p>खरिद कार्यविधि, योजना खाता, मर्मत सम्भार कार्यविधि, सचित्र पुस्तिका आदि</p>
--	--	---	--

खुट्किला ५ : पानीको गुणस्तर परिक्षण विधि (Presence Absence Vial) प्रयोग गरी

परिचय

उपभोक्तालाई वितरण गरिएको खानेपानी प्रदुषण रहित हुनुपर्दछ । खानेपानीमा दिसाजन्य पदार्थ त भन्नै मिसिएको हुनुहुँदैन । ग्रामीण खानेपानी योजनाका स्रोतहरू प्रायः मुल हुने हुँदा दिसाजन्य प्रदुषण स्रोतमा नभए पनि अन्य विभिन्न कारणबाट खानेपानी प्रणालीमा प्रवेश पाउन सक्छन् । यी विभिन्न कारणहरू मध्ये मुख्यतः पानी प्रतिको हाम्रो व्यवहार र योजनाको मर्मत संभारको कमिका कारण नै बढी प्रदुषित भएको पाईन्छ । ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना उपभोक्ताहरूलाई उपलब्ध गराइने खानेपानीमा कुनै पनि प्रकारका प्रदुषण सकेसम्म कम गर्ने प्रयास गरिएको छ । सबै खानेपानी प्रणालीहरूमा दिसाजन्य पदार्थले प्रवेश नपाओस् भन्न अधिकतम प्रयास गरिएको छ । यसै प्रयोजनका लागि निर्माण पश्चातको चरणमा “पानी सुरक्षा योजनाको” तयारी तथा लागु गरिन्छ । विस्तृत सर्वेक्षणको समयमा स्रोतमा पानी परिक्षण गर्नु जरुरी छ । यदि स्रोत प्रदुषित भएको पाईएमा स्रोतको उपचार वा डिजाइनमा पानी प्रशोधन प्रणाली समावेश गर्नुपर्दछ ।

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

आवश्यक सामग्री

- P/A vial बोतल, सफा हात पुछ्ने कपडा, कलम

परिक्षण गर्ने तरिका

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

पुनश्चः

- तापक्रम बढाउने उद्देश्यले बोतललाई आगो वा घाममा राख्नुहुँदैन । चिसो मौसममा तापक्रम नपुगेर सहि नतीजा नआउन सक्छ । यस्तो अवस्थामा मानव शरिरको तापक्रमले तताउने बेल्ड प्रयोग गर्न सकिन्छ । यो बेल्डले बोतललाई तताईराख्न सहयोग पुऱ्याउंदछ वा न्यानो कपडाले नमुना बोतललाई तताउने र न्यानो कपडा भित्र राख्ने गर्नुपर्दछ ।
- बोतलको भित्र वा विक्रो भित्रको भाग वा परिक्षण गर्ने पानीको नमुनालाई कहिल्यै पनि हातले छुनु हुँदैन ।

खुट्किला १० : योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन मार्गदर्शन तथा मर्मत सम्भार, पानी सुरक्षा योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन तथा प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण अभिमुखीकरण सञ्चालन गर्ने विधि

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन मार्गदर्शन

परिचय

कुनै पनि योजनाको दिगोपनाका लागि समुदायबाट नै योजनाको उपयुक्त सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नु आवश्यक हुन्छ। प्रत्येक खानेपानी योजनाका उपभोक्ताहरूले योजना कार्यान्वयनको प्रारम्भ देखि नै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयार गर्नुपर्दछ। उपरोक्त नतिजा प्राप्त गर्नका लागि उपभोक्ताहरूलाई योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार, पानी सुरक्षा योजना साथै अन्य दिगोपनासँग सम्बन्धित क्षमता विकासका तालिम तथा उपयुक्त निर्देशनहरू आवश्यक हुन्छ। योजनाको दिगोपनाका लागि सहयोगी संस्थाले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोषको लेखा व्यवस्थापन, जगेडा पार्ट-पुर्जाको भण्डारण, मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा तथा कार्यविधि तयारी गर्नमा र उपभोक्ता समितिको क्षमता विकासमा सहयोग गर्नुपर्दछ। यसका साथै उपभोक्ता समितिहरू ठूलो मर्मत सम्भार गर्नु परेमा आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगका लागि बाह्य श्रोतको खोजी गर्न समेत सक्षम हुनु पर्दछ।

यस निर्देशिकाले उपभोक्ता समितिहरूलाई योजना दिगोपना, मर्मत सम्भार कोष सञ्चालन, व्यवस्थापन र पुनर्लगानीका लागि मार्गदर्शन गर्नुका साथै उक्त प्रकृत्यामा सहजीकरण गर्न सहयोगी संस्थालाई समेत मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ।

उद्देश्य

यसका प्रमुख उद्देश्यहरू निम्न अनुसार छन्

- उपभोक्ता समिति लाई सम्पन्न भएका योजनाहरूमा सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना तर्जुमा गर्न निर्देशित गर्नु
- उपभोक्ता समितिलाई सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन गर्नमा सहजीकरण गर्न सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूको क्षमता विकास गर्नु
- प्रत्येक खानेपानी योजनाको आधारभुत सुविधास्तर कायम गर्नुका साथै निरन्तर सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन गरी योजनाको दिगोपनाको सुनिश्चित गर्नु

मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका क्षेत्रहरू तथा प्रकृत्या

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

क) योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधि तयारी र कार्यान्वयन

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

ख. मर्मत सम्भार कोष तथा पुनर्लगानीका लागि नगद सङ्कलन

योजनाका उपभोक्ताहरूले परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका अनुसार योजनाको पुनर्लगानी को लागि नगद कोष सङ्कलन गर्नेछन् । उपभोक्ताहरूले योजना कार्यान्वयनका लागि सम्झौता हुनु भन्दा पहिले नै उक्त रकम उपभोक्ता समितिको नाममा बैंकमा जम्मा गर्ने छन् । सङ्कलित उक्त रकम मध्ये ५०% योजना निर्माणमा र ५०% रकम योजनाको मर्मत सम्भारका लागि खर्च गर्न सक्नेछन् । त्यस बाहेक प्रत्येक घरधुरीबाट मर्मत सम्भार कोषका लागि कार्यविधि अनुसार नियमित पानी महसुल सङ्कलन गर्नु पर्दछ । योजनाको दिगोपनाका लागि उपभोक्ताहरूले सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन तालिमको समयमा अन्य स्रोतहरू (जस्तै गाउँ/नगरपालिका र अन्य निकाय) को पनि खोजी गर्दछन् । त्यसका साथै उपभोक्ताहरूले कामको ज्याला, ढुवानी, आदि बाट पनि केहि रकम जम्मा गरी कोष बृद्धि गर्न सक्दछन् । उक्त कोष व्यवस्थापन तथा परिचालन को सबै हिसाव किताब वार्षिक रूपमा सार्वजनिक परिक्षण मार्फत सबैलाई जानकारी गराई योजनामा निरन्तर पारदर्शिता कायम गर्नुपर्दछ ।

ग. नियमित पानी महसुल संकलन

उपभोक्ताहरूले तयार पारेको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यविधिमा दिगोपनाका लागि मर्मत सम्भार कोष को रकम तोकिन्छ, र प्रत्येक उपभोक्ताले निरन्तर रूपमा तोकेको पानी महसुल उठाउनुपर्दछ । उक्त कोष सामान्य मर्मत, औजार र मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको पारिश्रमिकमा खर्च गर्ने प्रावधान राख्नुपर्दछ । सहयोगी संस्था पानी महसुल सङ्कलन तथा परिचालनमा अनुगमन तथा सहजीकरण गर्दछन् । पानी महसुल जम्मा गर्दा स्थानीय अवस्था र उपभोक्ताको निर्णय अनुसार नगद वा जिन्सी दुवैमा सङ्कलन गर्न सकिन्छ ।

घ. ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता नियुक्ति, परिचालन तथा क्षमता विकास

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

ङ. मर्मत सम्भारका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयारी

उपभोक्ता समितिले योजना निर्माण सम्पन्न पश्चात सामुदायिक कार्ययोजना पुनरावलोकन गरी मर्मत सम्भारका लागि कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ । योजना सम्पन्न भई अन्तिम किस्ता निकास भई सकेपछि आयोजना हुने योजना सम्पन्न सेमिनार (यस कार्यविधिको खण्डकिला ३१) मा मर्मत सम्भारका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयार पारी आमभेलाबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । उक्त कार्ययोजना निर्माण तथा कार्यान्वयनमा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले नियमित रूपमा सहजीकरण तथा अनुगमन गर्दछन् ।

च. मर्मत सम्भारका लागि औजार व्यवस्थापन

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

छ. महिला धारा समुह गठन

योजनाको दिगोपनाको लागि प्रत्येक धाराहरूको उपयुक्त सञ्चालन तथा सरसफाइ अति आवश्यक हुन्छ । त्यसैले योजना कार्यान्वयनको क्रममा नै प्रत्येक धाराहरूमा महिला धारा समुह गठन गरिन्छ । उक्त महिला धारा समुहलाई आधारभुत सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार तालिम प्रदान गरिन्छ, र सो समुहले धारा सरसफाइ, सुरक्षित पानीको प्रयोग, धाराको सुरक्षा, बढी पानीको घरवारी व्यवस्थापनमा परिप्रयोग र मर्मत सम्भार कोष सङ्कलनमा सहयोग गर्दछन् । महिला धारा समुह गठन, तालिम तथा अनुगमन कार्यमा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्दछ ।

ज. पानी सुरक्षा योजना तयारी तथा कार्यान्वयन

प्रत्येक खानेपानी योजनाका उपभोक्ता समितिले योजनाको गुणस्तरीय प्रयोग र दिगो सञ्चालनका लागि पानी सुरक्षा योजना तयार पारी कार्यान्वयन गर्नुपर्दछ । योजना उपभोक्ता समितिलाई पानी सुरक्षा सम्बन्धी तालिम तथा योजना तयारीमा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले सहजीकरण गर्नुका साथै समय समयमा पानी सुरक्षा योजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्दछ ।

झ. योजनाको संरचना मर्मत सम्भारका लागि प्रावधान

योजनाको दिगोपना तथा ठूलो खालको मर्मतका लागि उपभोक्ता समितिलाई बाह्य सहयोगको आवश्यकता पर्दछ । त्यसका लागि उपभोक्ता समितिले विभिन्न स्थानीय सरकार, सहयोगी निकाय तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग सम्बन्ध विस्तार र समन्वय गरी श्रोतको सम्भावनाको खोजी गर्नु आवश्यक हुन्छ । उक्त कार्यमा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले सहजीकरण र सहयोग गर्दछन् ।

ञ. सहकारीता आबद्धता, कोष परिचालन तथा आय आर्जन

सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष बृद्धिका लागि उपभोक्ता समिति आत्मनिर्भर तथा विश्वसनीय सहकारीमा आबद्ध हुनु आवश्यक छ । यसको लागि उपभोक्ता समितिले सहकारीमा शेयर सदस्यता लिई खाता खोल्नुपर्दछ । यसो भएमा उपभोक्ता समितिले योजनाको ठूलो खाले मर्मत सम्भार र सुविधा विस्तारको लागि सहकारीबाट ऋण सुविधा लिन सक्नेछ र साथै योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनमा थप सहयोग पनि प्राप्त गर्नेछ ।

उपभोक्ताहरूले योजनाको निर्माण पश्चात पानीको परिप्रयोगबाट आय आर्जनका कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्नुपर्दछ । त्यसका साथै योजनामा सङ्कलन भएको मर्मत सम्भार कोषको रकम पनि आयमूलक कार्यमा लगानी गर्नुपर्दछ । मर्मत सम्भार कोषको रकम परिचालन गर्दा न्यूनतम रकम आपतकालीन मर्मत सम्भार खर्चका लागि सुरक्षित राखी बाँकी रकम सहकारी मार्फत परिचालन गर्दा उपयुक्त हुन्छ । भरपर्दो सहकारी उपलब्ध नभएको अवस्थामा मात्र उपभोक्ता समितिले उक्त कोषको परिचालन निश्चित नियम बनाई उपभोक्ता घरधुरी भित्र आयआर्जनका काममा परिचालन गर्न सक्दछ ।

ट. नियमित बैठक र वार्षिक साधारण सभा

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

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

- प्रत्येक खानेपानी योजनाको निर्माण सम्पन्न पश्चात योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि निर्माण पश्चातको चरणको कार्यविधि अनुसार योजना तर्जुमा गर्नुपर्दछ । निर्माण सम्पन्न भएका योजनाहरूमा निर्माण पश्चातका कार्यविधिले उल्लेख गरेका कृयाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि गाउँ/नगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गर्नको लागि प्रस्ताव गर्नुपर्दछ ।
- वार्षिक योजना अनुसार सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले मासिक बैठकमा मर्मत सम्भार व्यवस्थानका कृयाकलापहरूको योजना तर्जुमा गर्ने छन ।

- योजनाको दिगोपना र मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि क्षमता विकासका कृयाकलापहरु निर्माण पश्चातको चरणको कार्यविधि अनुसार गाउँ/नगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश गरिनेछन् र सोहि अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- परियोजनाले निर्माण पश्चातको चरण तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरुलाई तालिम तथा क्षमता विकासमा सहयोग गर्नेछ र सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरुले योजना र उपभोक्ता तहमा तालिम तथा क्षमता विकासका कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्नेछन् ।
- सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरुले मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका लागि सामुदायिक कार्ययोजना तयारी तथा कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा सहयोग गर्नेछन् ।
- सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरुले निरन्तर रुपमा मासिक बैठकमा निर्माण पश्चात का चरणको कृयाकलापको प्रगति तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका अवस्थाबारे प्रतिवेदन र समस्याहरुमा छलफल गर्नेछन् ।
- परियोजना तथा गाउँ/नगरपालिकाले निरन्तर रुपमा सहयोगी संस्थाका साथै मर्मत सम्भार व्यवस्थापनका कृयाकलापहरुको अनुगमन गर्नेछ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरुले योजना तथा समुदाय तहमा योजना सञ्चालन र मर्मत सम्भार कृयाकलापहरुको प्रगतिको निरन्तर अनुगमन गर्नुपर्दछ ।
- गाउँ/नगरपालिका स्तरीय अनुगमनको क्रममा सम्पन्न योजनाहरुमा निर्माण पश्चातका चरणको कृयाकलापहरु तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको प्रगति र स्थिति अनुगमन गरिन्छ ।
- प्रत्येक अनुगमन तथा प्रगति प्रतिवेदनहरुमा निर्माण सम्पन्न भएका योजनाहरुको वर्तमान अवस्था र प्रगतिको बारेमा उल्लेख गरी सुधारका लागि आवश्यक सुझाव सल्लाह आदान प्रदान गरिन्छ ।
- परियोजना तथा अन्य निकायबाट गरिने स्थलगत अनुगमनको क्रममा सम्पन्न योजनाको सञ्चालन, मर्मत सम्भारको व्यवस्थापनको अवस्थालाई प्रमुख प्राथमिकता दिएर अनुगमन तथा सहयोग गर्नुपर्दछ ।
- योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको थप अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गाउँ/नगरपालिकाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति बमोजिम हुनेछ ।

मर्मत सम्भार व्यवस्थापन कृयाकलापहरुका लागि वित्तीय व्यवस्थापन

योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न पश्चात योजना दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार का कृयाकलापहरु सञ्चालन गर्नको लागि वित्तीय व्यवस्थापन हुनु आवश्यक हुन्छ । सम्पन्न योजनाहरुको दिगोपनाका लागि गरिने योजना, गाउँ/नगरपालिका र वडा तहका कृयाकलापहरुको लागत खर्च गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत विकास कोषबाट ब्यहोरिनेछ । यसका साथै केहि अन्तर जिल्लामा संचालित कृयाकलापहरुका लागि परियोजनाको प्राविधिक सहयोग कोषबाट खर्च गर्न सकिनेछ । मर्मत सम्भार तथा क्षमता विकासका कृयाकलापहरुको बजेट तर्जुमा वार्षिक योजना अन्तर्गत तर्जुमा गरी खर्च गरिनेछ ।

उपभोक्ता समितिको लागि सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन, पानी सुरक्षा योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण अभिमुखीकरण सञ्चालन विधि

परिचय

मर्मत सम्भार र पानीको गुणस्तर खानेपानी योजनाहरूको दिगोपना र सुविधा स्तर कायम गर्ने मुख्य पक्षहरू हुन् । उपभोक्ताहरूलाई आफ्नो योजना आफैले व्यवस्थापन गर्न र पानीको गुणस्तर कायम गरी उचित तरिकाले मर्मत सम्भार गर्न सहयोग गर्नु परियोजनाको मुलभुत सिद्धान्त हो । चरणबद्ध कार्य पद्धती अनुसार, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण सहितको पानी सुरक्षा/मर्मत सम्भार योजना योजनाको निर्माण पश्चातको चरणमा तर्जुमा गर्नुपर्दछ । तयारी चरणको समयदेखि नै योजनाको दिगोपनाको लागि समुदायलाई सचेत बनाउँदै गयो भने मात्र योजना मर्मत सम्भार प्रभावकारी हुने कुरा विगतको अनुभवले देखाएको छ । अभिमुखीकरणले उपभोक्ताहरूलाई योजनाको दिगोपनाको प्रावधानहरू र सोको मर्मत सम्भार संगको सम्बन्धको बारेमा सोच्न अभिप्रेरित गर्दछ । माथि उल्लेखित कुराहरू तयारी चरणको एक दिने सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन, पानी सुरक्षा योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धि अभिमुखीकरणमा छलफल गरिन्छ ।

अवधि: १ दिन

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू र केहि सदस्य (महिला र पछाडिपारीएका वर्ग) र वडा प्रतिनिधिहरू

आयोजक: सहयोगी संस्था

श्रोत व्यक्ति: फिल्ड संयोजक र अन्य कर्मचारीहरू

उद्देश्यहरू:

उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताहरूलाई

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

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

- योजनाको दिगोपनाको लागि सहभागीहरूले मर्मत सम्भार र पानी सुरक्षा योजनाको महत्वको बारेमा स्पष्ट बुझ्नेछन् ।
- उपभोक्ता समितिले योजनाको मर्मत सम्भारको लागि स्पष्ट निती र प्रावधानहरू तय गरेको हुनेछ ।
- पानी परिक्षण गरिनुको साथ साथै योजना कार्यान्वयन चरणको शुरुवात देखि नै पानीको गुणस्तर कायम गर्न आवश्यक प्रावधानहरू तय गरिएको हुनेछ ।

- सहभागीहरूले जलवायु परिवर्तन अनुकूलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण र सामाधानका उपायहरूबारे जानकारी पाउनेछन् ।
- भविष्यमा योजनाको दिगोपनालाई उपयुक्त हुनेगरी उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्ने छ र तालीममा पठाउने छ ।

आवश्यक सामग्री:

चरणबद्ध कार्यपद्धती, नमुना मर्मत सम्भार कार्यविधि, पोष्टर, चार्ट, स्टेसनरी आदि ।

अभितुष्टिकरणका विषयवस्तुहरू:

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो दिन	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> • उद्घाटन सत्र • परिचय • अपेक्षा सङ्कलन • उद्देश्य र अपेक्षा गरिएको नतिजा 	६० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • खेल • मेटा कार्डमा अपेक्षा सङ्कलन (यदि निरक्षर भए मौखिक रुपमा अपेक्षा सङ्कलन गरी सारांश तयार गर्ने) • प्रस्तुती
	दोश्रो सत्र: <u>योजनाको दिगोपनाको लागि मर्मत सम्भार</u> <ul style="list-style-type: none"> • दिगोपना भनेको के हो ? • योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापन: परिचय, यसको आवश्यकता र महत्व • योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजना कसरी बनाउने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कोष • मर्मत सम्भार कार्यकर्ता, पानी महसुल र जगेडा पार्टपुर्जा व्यवस्थापन 	९० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टरहरू देखाएर व्याख्या गर्ने • विगतका अनुभवहरू आदान प्रदान गर्ने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको महत्व व्याख्या गर्ने • छलफल गर्ने
	तेस्रो सत्र: <u>पानी सुरक्षा योजना</u> <ul style="list-style-type: none"> • पानीको गुणस्तर भनेको के हो ? • पानी सुरक्षा योजना भनेको के हो ? • पानी सुरक्षा योजनाको आवश्यकता र महत्व के छ ? • पानी सुरक्षा योजना कसरी तयार गरिन्छ • पानी सुरक्षा योजना कसरी कार्यन्वयन गरिन्छ ? • पानी शुद्धिकरणका विधिहरू 	९० मिनेट	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टरहरू देखाएर व्याख्या गर्ने • विगतका अनुभवहरू आदान प्रदान गर्ने • सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको महत्व व्याख्या गर्ने • छलफल गर्ने
	चौथो सत्र:	६० घण्टा	<ul style="list-style-type: none"> • जलवायु परिवर्तन तथा प्रकोप

	<p><u>जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण को परिचय</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • परिचय • योजनामा पर्ने सम्भावित असर • योजनामा जलवायु परिवर्तन अनुकुलन गर्ने उपाय • योजनामा प्रकोप जोखिम न्यूनीकरण गर्ने उपाय 		<p>जोखिम र यसका असरहरूबारे सहभागितात्मक छलफल</p> <ul style="list-style-type: none"> • जलवायु परिवर्तन अनुकुलन र प्रकोप जोखिम न्यूनीकरणका उपायहरू बारे छलफल
	<p><u>पाँचौँ सत्र:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारमा उ.स को भूमिका माथि छलफल • पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक कार्यहरूका लागि छलफल • पानी सुरक्षा योजना र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार योजनाको फारामहरूबारे परिचय 	<p>६० मिनेट</p>	<ul style="list-style-type: none"> • पोष्टर • विगतको अनुभव आदनप्रदान • पानी सुरक्षा योजना र मर्मत सम्भार योजनाको चरणहरूको फारामहरू • कार्ययोजनाको आधारभुत फारामहरू
	<p><u>छैटौँ सत्र:</u> <u>समापन</u></p>	<p>१५ मिनेट</p>	<p>अनौपचारिक</p>

खुट्किला ११ : डिजाइन मार्गदर्शन

क. ग्रामिण खानेपानी योजनाहरूको डिजाइन

परिचय

यस कार्यपत्रले सहयोगी संस्थाका सव-इन्जिनियरहरूलाई समुदायमा आधारित साना तथा मझौला खाले पाइप प्रणालीका खानेपानी योजनाहरूको डिजाइन तयार गर्नको लागि मार्गदर्शन गर्दछ। यसका साथै गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयका प्राविधिकहरू, जलस्रोत इन्जिनियर र प्राविधिक सहजकर्ताहरूलाई समेत उपयोगी हुनसक्छ।

उद्देश्य:

मार्गदर्शन मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन् :

- परियोजना अन्तर्गत कार्यान्वयन हुने सबै पाइप प्रणालीका खानेपानी प्रणालीहरूको डिजाइनमा एकरूपता ल्याउने।
- गुणस्तरीय निर्माण तथा पानी सुरक्षा योजनाको माध्यमबाट खानेपानी तथा सरसफाईको कारणबाट उत्पन्न रोगहरूमा कमी ल्याउने,
- उपयुक्त प्रविधि तथा डिजाइनबाट ग्रामीण भेगका उपभोक्ताहरूको खानेपानीको कठिनतामा कमी ल्याउने।

डिजाइन रणनीति

समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी प्रणाली डिजाइन गर्दा धेरै विषयहरूमा ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ। जसमा खुला वा बन्द प्रणालीको योजना बनाउने, निरन्तर वा समय समयमा खोले योजना बनाउने र भविष्यमा विस्तारको प्रावधान राख्ने कि नराख्ने जस्ता विषयहरू हुन सक्दछन्। स्रोतमा पानीको उपलब्धता हेरी घरायसी तथा उत्पादनमुखी पानीको माग पूरा गर्ने बहु-उपयोगी प्रणालीहरूको डिजाइनलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ।

खानेपानी प्रणालीको आधारभूत अवधारणा भनेको एक भन्दा बढी रिजर्भार भएको र सानो समुदायको समूहलाई सार्वजनिक धाराको माध्यमबाट पानी उपलब्ध गराउने नै हो। यस्तो प्रकारको प्रणाली एकल रिजर्भार प्रणालीको तुलनामा वितरणमा समता कायम हुने, दिगो रहने र व्यवस्थापन गर्न सकिने खालको हुन्छ।

डिजाइनकर्ताले मुख्यतः निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ:

- स्रोतमा उपलब्ध पानीको सर्वोत्तम उपयोग
- मर्मत सम्भार आवश्यकताको न्यूनिकरण
- निर्माण कार्य स्विकार्य आर्थिक परिधिभित्र रहनुपर्ने,

यसको आधारभूत अवधारणा थोरै जनसंख्यालाई साना साना उपप्रणालीहरू मार्फत सेवा उपलब्ध गराउनु हो। सानो योजनामा समेत सम्भव भएसम्म एक भन्दा बढी रिजर्भारबाट स-सानो समूहलाई धारा उपलब्ध गराउने हो।

यदि ग्राभीटी खानेपानी प्रणाली सम्भव नभएमा अन्य बैकल्पिक उपायहरू जस्तै वर्षात्को पानी सङ्कलन प्रणाली वा स्रोत संरक्षण कार्य वा सोलार पम्पिङ प्रणाली वा अन्य विकल्पहरूको खोजी गर्नुपर्ने हुन्छ। स्रोत संरक्षणले पानी प्रदूषित हुने सम्भावनालाई कम गर्दछ। स्रोत सुधार योजना नजिकै सानो स्रोत उपलब्ध भएमा पहाडी तथा हिमाली क्षेत्रका समुदायको लागि प्रमुख विकल्प हुन सक्छ। यसमा लगानी कम र सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार नगण्य मात्रामा लाग्दछ।

खानेपानी प्रणालीका सबै अङ्गहरू उत्तिकै महत्वपूर्ण हुन्छन्, तर ईन्टेक निर्माणका लागि उपयुक्त स्थानको छनोट तथा डिजाइन बढी महत्वपूर्ण हुन्छ। ईन्टेक निर्माणस्थल सर्वेक्षणको समयमा नै छनोट हुनुपर्दछ। छनोट भएको स्थलमा उपयुक्त प्रविधिबाट निर्माण कार्य गर्नुपर्ने र स्रोत हराउने र प्रदुषण हुने अवस्थाको विशेष ख्याल राख्नुपर्ने हुन्छ। सम्भव भएसम्म प्रत्येक स्रोतको अवस्था हेरी ईन्टेकको छुट्टाछुट्टै डिजाइन गर्नु पर्दछ र अनुभवी प्राविधिकको रोहवरमा मात्र ईन्टेकको रेखाङ्कन तथा निर्माण गर्नुपर्दछ।

खानेपानी प्रणालीमा पानी प्रशोधनशालाको आवश्यकता हुनसक्दछ तर समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी प्रणालीमा त्यसको सम्भावना भने कमै रहन्छ। पानी प्रशोधनशाला निर्माणमा ठूलो लगानीको चाहिने तथा त्यसको सञ्चालनमा अनुभवी र दक्ष जनशक्तीको पनि आवश्यकता हुने भएकोले परियोजना लागु भएका स्थानीय तहहरूमा पानी प्रशोधनशालाको सम्भावना कम नै रहेको छ। यसर्थ: स्रोत पहिचान गर्दा नै पानी प्रशोधनशाला निर्माण गर्नुपर्ने गरी तलका बुँदाहरूलाई ध्यान दिई कम प्रदुषित स्रोतहरू छनोट गर्नुपर्दछ।

स्रोतको छनोट : पर्याप्तता, गुणस्तर तथा बागत मितव्ययी

ग्रामीण समुदायको खानेपानीको अवस्थामा सुधार गर्नको लागि निम्न अनुसारका रणनीतिहरू अवलम्बन गर्नुपर्दछ:

- सबै भन्दा कम प्रदुषण भएको वा हुनसक्ने स्रोतको छनोट (जलाधार क्षेत्रको अध्ययन तथा संरक्षण आवश्यक)
- सञ्चालन र मर्मत सम्भार कम गर्नुपर्ने गरी मूल तथा खोला इन्टेकको फरक फरक नयाँ डिजाइन,
- खानेपानी प्रणाली दिगोरूपमा सञ्चालन तथा मर्मत संभारका लागि समुदायको संस्थागत क्षमता विकासमा निरन्तरता,
- समुदायस्तरमा पानी सुरक्षा योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
- महिला तथा आमा समूहहरूका लागि स्वास्थ्य तथा स्वच्छता शिक्षा, तालिम क्रियाकलापहरूको निरन्तरता,
- पानी प्रशोधनशाला निर्माण गर्नुपर्ने अवस्थामा सरल, कम खर्चिलो तथा सजिलैसँग समुदायस्तरबाट नै मर्मत संभार र सञ्चालन गर्न सकिने प्रविधि भएको पानी प्रशोधन संरचनाहरूको डिजाइन गर्नुपर्दछ र सकेसम्म बन्द प्रणालीलाई प्राथमिकता दिनुपर्दछ।
- स्थानीय स्रोतको सकेसम्म बढी प्रयोग हुने गरी योजनाका संरचनाहरू प्रस्ताव गर्नुपर्दछ।

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

स्रोतमा पानीको पर्याप्तताको आधारमा पानी वितरण

गाउँभन्दा माथि स्रोत भई गुरुत्वाकर्षणको सहयोगमा स्रोतको पानी पानीपोखरी तथा तत्पश्चात धाराहरूमा वितरण गर्न सकिने गरी डिजाइन भएका खानेपानी प्रणालीलाई ग्राभिटी खानेपानी प्रणाली भनिन्छ। परियोजनामा यस्ता प्रणालीहरू सरल र कम सञ्चालन खर्चका कारणले पहिलो प्राथमिकतामा पर्दछन्। स्रोतमा पानीको मात्रा डिजाइन माग भन्दा बढी भएमा बहुउपयोगी प्रणाली डिजाइन गरी प्रस्ताव गर्न प्रोत्साहन गरिन्छ जसले गर्दा घरायसी मागको साथसाथै अन्य पानीको माग (लघु सिँचाई) समेत पूरा गर्न सकिन्छ। खानेपानी प्रणालीलाई वितरित समयका आधारमा निम्न वर्गमा विभक्त गर्न सकिन्छ।

खुला प्रणाली

स्रोतमा पानीको परिमाण उपभोक्ताको उच्चतम माग भन्दा बढी भएमा यो प्रणाली प्रस्ताव गर्न सकिन्छ। यस्तो प्रणालीमा पानीपोखरीको आवश्यकता हुँदैन र सबै पाईप प्रणालीलाई वितरण प्रणाली भनिन्छ। साथै कुनै पनि संरचनाहरूमा नियन्त्रण उपकरणहरू राखिदैन र सार्वजनिक धाराहरूमा समेत टुटी राखिदैन। धाराहरू सधैं खुला रहने

भएकाले पाईपमा धरातलीय चाप (Static Pressure) कहिल्यै पनि विकास हुन पाउँदैन अतः प्रणाली सरल र सस्तो लगानीमा तयार हुन्छ। साथै सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार खर्च पनि कम लाग्ने हुन्छ।

तर यस्ता प्रणालीबाट पानीको अधिकतम सदुपयोग नहुनाको साथै वातावरणीय प्रदुषण बढ्न सक्ने खतरा पनि रहिरहन्छ। सधैं पानी बगिरहने भएकाले धाराहरुबाट बग्ने फोहर पानीको उचित व्यवस्थापन हुनु जरुरी हुन्छ। यस्ता प्रणालीमा चाप नियन्त्रण संरचना (Break Pressure Tank) को आवश्यकता हुँदैन तर तैरिने भल्भ विनाको चाप नियन्त्रण संरचनाको (Interruption Tank) भने आवश्यकता पर्न सक्दछ।

बन्द प्रणाली

समुदायलाई आवश्यक पर्ने धारायसी पानीको माग (वा अन्य उत्पादनमुखी माग) लाई सधैं पूरा गर्न स्रोतमा पानीको अभाव रहेको तर स्रोतबाट २४ घण्टामा उपलब्ध हुने पानीको परिमाण भने माग पूरा गर्न सक्षम रहेको अवस्थामा बन्द प्रणालीको प्रस्ताव गरिन्छ। यस्तो प्रणालीमा समुदायले आफूलाई आवश्यक परेको समयमा सार्वजनिक धारा वा व्यक्तिगत धाराबाट दिनको कुनै पनि बेला पानी उपलब्ध गर्न सक्छन्। स्रोतबाट आएको पानीलाई आवश्यक परेको बेला प्राप्त गर्नको लागि पानी पोखरीहरुको व्यवस्था भने अनिवार्य हुनुपर्दछ। सञ्चित पानी पोखरीहरु प्रायः रातीको १० घण्टामा भरिने गरी प्रस्ताव गरिन्छ जसले गर्दा पानी खेर जान पाउँदैन। कति परिमाणको सञ्चित पानी पोखरी प्रस्ताव गर्ने र बढी भएको पानी कहाँ प्रयोग गर्ने भन्ने कुराको विचार भने डिजाइनकर्ताले पहिला नै गर्नुपर्दछ। यो प्रणालीमा पानी खेर जान नदिइने भएकाले पानी नियन्त्रण गर्ने संरचनाहरु र धारामा टुटी अनिवार्य राख्नुपर्दछ। पाईपमा धरातलीय चापको (Static Pressure) परिधि भित्र रहेर डिजाइनकर्ताले योजना प्रस्ताव गर्नुपर्ने भएकाले चाप नियन्त्रण संरचनाहरुको आवश्यकता परिरहन्छ। वितरण प्रणालीमा चाप पाईपको चाप सीमा भन्दा बढी भएमा तैरिने भल्भ सहितको चाप नियन्त्रण संरचना (BPT) प्रस्ताव गर्नुपर्दछ। तर BPT मा प्रयोग हुने तैरिने भल्भ समय समयमा विग्रीरहने कारणले यसको समयमा मर्मत नभएमा वा भल्भ नफेरिएको खण्डमा सबै पानी च्याम्बरबाट खेर जाने भएकोले योजना नै असफल हुने सम्भावना रहन्छ। यसर्थः भरसक यस्तो भल्भ आवश्यक नपर्ने गरी योजना डिजाइन गर्नु उपयुक्त हुन्छ।

बन्द प्रणाली (Closed System) दुई प्रकारका हुनसक्छन्।

- क) आवश्यकता अनुसार दिनभर नै पानी उपलब्ध हुने व्यवस्था (continuous system): यो अवस्थामा पानी २४ सै घण्टा उपलब्ध हुन्छ र धाराको टुटीले पानी नियन्त्रण गर्दछ। यो प्रणालीमा निर्माण स्तरीय तथा सञ्चालन र मर्मत सम्भारको अवस्था पनि स्तरीय र राम्रो व्यवस्थापन हुनु जरुरी छ। सम्भव भएसम्म परियोजनाको सबै ग्राभिटी खानेपानी प्रणालीहरुको डिजाइन यसै अवस्थामा गर्नुपर्दछ।
- ख) विहान बेलुका मात्र पानी खोल्ने व्यवस्था (Intermittent system): यो व्यवस्थामा पानी तोकिएको समयमा दिनको २ वा ३ पटक मात्र आउँछ। अन्य समयमा मुहानबाट आउने पानी सञ्चित पानीपोखरीमा जम्मा गरिन्छ। यो प्रणालीमा ठूलो सञ्चित पानीपोखरीको परिमाण प्रस्ताव गर्नुपर्नेहुन्छ। योजनाको उचित सञ्चालन र मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको अभावमा सेवा स्तरीय नहुन सक्दछ र प्रदुषणबाट जोखिमको सम्भावना बढी रहन्छ। पानीको माग बढेको वा स्रोतमा पानीको क्षमता कम भएको अवस्थामा यो पद्धति अपनाउनु पर्ने हुन सक्छ।

व्यक्तिगत धारा प्रणाली

स्रोतमा पानीको परिमाणको अवस्था हेरी छरिएका घरधुरीहरुका लागि व्यक्तिगत धारा प्रणालीको पनि प्रस्ताव गर्न सकिनेछ। तर ति घरधुरीहरुबाट गर्नुपर्ने सहलगानी छलफलको प्रमुख बुँदा हुनेछ। यस्तो अवस्थामा सकेसम्म छुट्टै सञ्चित पानीपोखरीबाट व्यक्तिगत धाराहरुमा पानी वितरण गर्ने गरी योजना प्रस्ताव गर्नुपर्दछ। पानीको व्यक्तिगत माग बढाउने (६५ लि प्रति दिन) र पानी नियन्त्रण भल्भ धारासँगै भन्दा पाईप छुट्टिने ठाउँमा राख्न सल्लाह दिईन्छ।

पानी उपभोग तथा वितरणमा उचित व्यवस्थापन हुन नसकेको अवस्थामा पानीपोखरीको डिजाइन गर्दा पटके प्रणालीलाई समेत मध्यनजर गर्न उपयुक्त हुन्छ । व्यक्तिगत धाराहरु जक्सन बक्स मार्फत जडान गर्ने गरी डिजाइन गरिन्छ ।

डिजाइनमा नवीनता

योजना निर्माण गर्दा अधिकतम रूपमा स्थानीय सामग्रीको प्रयोगलाई जोड दिनुपर्दछ र योजनाको गुणस्तरमा कमी नहुने गरी हलुका र लागत मितव्ययी संरचनाहरु निर्माणमा जोड दिनुपर्दछ । निर्माण अवधिमा नै देखिएका जोखिमहरुलाई न्यूनिकरण गर्दै जानु पर्दछ ।

स्रोत संरक्षण तथा गुणस्तर सुधार

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

- स्रोत भन्दा माथिको क्षेत्र खुला दिसा मुक्त हुनुपर्ने,
- पहिरो नियन्त्रणका लागि वायो इन्जिनियरिङ्ग प्रविधिवाट जलाधार क्षेत्रको संरक्षणका लागि आवश्यक उपयुक्त क्रियाकलापहरु गर्नुपर्ने,
- स्रोतमा पानीको बहाव बढाउने गरी संरचनाहरु (बर्षाको पानी सङ्कलन गर्ने गरी) वा रुख विरुवाहरु लगाउनु पर्ने
- स्रोतमा पानीको बहाव बढाउन स्रोत भन्दा माथि जलाधार क्षेत्रमा वर्षात्को पानी संकलन, पुनर्भरण तथा सञ्चितिका लागि ससाना खाल्टाहरु निर्माण गर्ने र पोखरीहरुको संरक्षण गर्ने,
- स्रोतको आसपास चरीचरनलाई नियन्त्रण गर्नुपर्ने,
- स्रोत संरक्षण योजनामा कम्तिमा चार सुक्खा महिनाका लागि न्यूनतम पानी संकलन हुने गरी पानीपोखरी डिजाइन गर्ने,

खोलाको पानी : बालुवा फिल्टरको निर्माण

यदि सेवा क्षेत्रमा भन्दा अग्लो स्थानमा मूलहरु नभएको अवस्थामा खानेपानी प्रयोजनको लागि खोला वा खोल्सीको पानी समेत ल्याउनुपर्ने हुनसक्छ । भौतिक तथा जैवीक दुवै प्रकारले प्रदुषित हुन सक्ने भएकोले खोलाको पानी पिउने प्रयोजनको लागि उपयुक्त हुँदैन । यसको निराकरणको लागि जमीन माथि सानो बालुवा फिल्टरको माध्यमबाट गुणस्तर सुधार गरि पानी उपभोग गर्नुपर्दछ ।

बालुवा फिल्टरको नियमित रूपमा मर्मत सम्भार गर्नको लागि विशेष ध्यान दिनुपर्ने कारणले यसको विषयमा पहिला नै पर्याप्त छलफल हुनु आवश्यक छ ।

स्रोतबाट पठिपङ्ग प्रणाली

गाउँ भन्दा तल रहेका स्रोतहरुबाट पानी सौर्य शक्तिबाट उठाइ गाउँ भन्दा माथि पुऱ्याउन सौर्य शक्तिमा आधारित योजनाहरु निर्माण गर्न सकिन्छ । पानी गाउँभन्दा माथि पुऱ्याए पछि साधारण ग्राभिटि प्रणालीबाट पानी वितरण गर्ने

गरी योजना प्रस्ताव गर्नुपर्दछ । यो प्रणालीमा पानीको माग कम्तिमा २५ लिटर प्रति व्यक्ति प्रति दिन हुने गरी डिजाइन गर्नुपर्दछ ।

वर्षात्को पानी सङ्कलन प्रणाली

उपयुक्त स्थान र उचाईमा पानीको स्रोतको अभाव भएको स्थानमा वर्षात्को पानी सङ्कलन प्रणाली प्रमुख विकल्प हुन्छ । वर्षात्को पानी तुलनात्मक रूपमा सफा, सुरक्षित तथा गुणस्तरीय हुने हुनाले पिउनका लागि बाहेक अन्य प्रयोजनमा समेत प्रयोग गर्न सकिन्छ । वर्षात्को पानी सङ्कलन प्रणालीको प्रस्ताव गर्दा पानी उपयोग प्रयोजन, प्रतिव्यक्ति लगानी तथा उचित सम्भारको पहिलेदेखि नै विचार पुऱ्याउनु जरुरी छ । प्रायः प्रचलनमा रहेका वर्षात्को पानी सङ्कलन घैटाहरु खानेपानी प्रयोजनलाई मात्र मध्यनजर गरी २ वा ६ हजार लिटर क्षमताका बनाइन्छन् । तर यो पानी उपयोगको आवश्यकता अनुसार बढाउन सकिन्छ । व्यक्तिगत घैटा वा सामुदायिक पानी सङ्कलन पोखरीहरु पनि डिजाइन गर्न सकिन्छ । करीब ८ महिनासम्म रहने नजिकका अस्थाई पानीका स्रोतहरुमा रहेका पानीलाई सङ्कलन गरी सञ्चित गर्ने गरी पानीपोखरीहरु प्रस्ताव गर्न पनि सकिनेछ । वर्षात्को पानी सङ्कलन प्रणाली करीब ४ सुक्खा महिनाहरुका लागि पानी सञ्चित गर्ने प्रणाली भएकोले पानीको उचित प्रयोगमा धेरै ध्यान दिनुपर्ने हुन्छ । दुई वा बढी स्रोतका पानी घैटोमा सञ्चित गर्दा गुणस्तरमा फरक पर्ने भएकाले सो को प्रयोग जतिसक्यो चाँडो गर्नु पर्ने हुन्छ वा वर्षात्को पानी सञ्चित गर्नु अघि क्लोरिन प्रयोगबाट घैटोको शुद्धिकरण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

सन्दर्भ सामग्रीहरु

- समुदायमा आधारित ग्रामीण खानेपानी डिजाइन निर्देशिका भाग १ देखि १२, खानेपानी तथा ढल निकास विभाग
- ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको खानेपानी प्रणाली डिजाइन सफ्टवेयर

ख. बहु-उपयोगी योजनाहरुको डिजाइन

परिचय:

हाम्रा विभिन्न आवश्यकताहरु पूरा गर्नका लागि पानी आवश्यक छ, जसलाई सामान्यतः निम्नअनुसार वर्गिकृत गर्न सकिन्छ ।

घरायसी माग

घरभित्र वा बाहिर हाम्रा विभिन्न व्यक्तिगत वा सामाजिक क्रियाकलापहरुका लागि पानी आवश्यक हुन्छ । यस्ता पानीको आवश्यकताहरुमा पिउने, खाना पकाउने र सरसफाई मुख्य हुन् ।

उत्पादनमुखी माग

घरायसी माग बाहेक पानीको प्रयोगबाट आय आर्जन समेत गर्न सकिन्छ । यस्ता क्रियाकलापहरुमा तरकारी खेती, पानी घट्टा, पशुपन्छीपालन, खाद्य तथा तेल प्रशोधन आदि क्रियाकलापहरु पर्दछन् । यस्ता उत्पादक क्रियाकलापहरुले ग्रामीण समुदायहरुको आय आर्जन तथा खाद्य सुरक्षा अवस्थामा सुधार गर्नको लागि महत्वपूर्ण योगदान गर्दछ ।

यी दुवै पानीको मागलाई समेट्ने गरी तयार गरिएको प्रस्तावित योजनालाई बहु-उपयोगी योजना भनिन्छ । स्रोतमा रहेको पानीले पुगेसम्म यस्ता योजनाबाट घरायसी पानीको साथसाथै केहि आमदानी र खाद्य सुरक्षामा समेत केहि सहयोग पुग्न सकिने भएकोले यस्ता योजनालाई प्रोत्साहन दिई डिजाइन गर्नु आजको प्रमुख आवश्यकता हो । पानीको बहुउपयोग गरी कम लागतमा विभिन्न आयमुलक क्रियाकलापहरु गर्न सकिने भई योजनाको दिगोपनमा समेत

सकारात्मक प्रभाव पर्दछ । यस्ता कार्यक्रमहरूले ग्रामीण भेगका महिलाहरूको आर्थिकस्तर उकास्न तथा उनीहरूको गरिबी घटाउन समेत मद्दत पुग्न जान्छ ।

उद्देश्य:

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

डिजाइन निर्देशिका

यो निर्देशिका ग्राभिटि खानेपानी प्रणालीसँग साना आधुनिक सिँचाई (Micro Irrigation) गाभिएको बहु-उपयोगी जलस्रोत प्रणालीका लागि मात्र हो । यस्ता प्रणालीमा घरायसी प्रयोजनका लागि: ४५ लिटर प्रति व्यक्ति प्रति दिन र साना सिँचाई प्रयोजनका लागि: ८०० लिटर प्रति घरधुरी प्रति दिन वा ३०० देखि ५०० लिटर प्रति रोपनी डिजाइन पानीको माग अनुमान गरिन्छ ।

स्कूल तथा अन्य संस्थागत पानीको माग खानेपानी प्रणाली सरह नै लिने गरिन्छ । खानेपानी बहु-उपयोगी भएको प्रणालीमा खानेपानी प्रणालीको छुट्टै डिजाइन गरिन्छ र अर्को प्रणालीको बढी भएको पानीलाई लिई छुट्टै प्रणाली डिजाइन गरिन्छ । खानेपानीलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्ने भएकोले पानीपोखरीको ओभर फ्लो पानीलाई अर्को सिँचाई टङ्कीमा पानी सञ्चित गरी सिँचाई प्रयोजनमा प्रयोग गरिन्छ । अतः एउटै स्रोतबाट आएको पानीको केहि भाग खानेपानी टङ्की मार्फत सार्वजनिक धाराहरूबाट उपभोक्ता माझ पुग्छ भने अर्को भाग ओभरफ्लो भई वा छुट्टै अर्को टङ्की वा जमिनमा बनाइएको माटे टङ्कीमा जम्मा गरी सिँचाई प्रयोजनमा प्रयोग हुन्छ । यस्तै प्रकृयागत डिजाइन गरी खानेपानीसँग सिँचाई वा ससाना विद्युत वा तीनवटै प्रणालीको डिजाइन गर्न सकिन्छ । साथै सिँचाई वा विद्युतसँग सुधारिएको पानी घट्ट पनि सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।

बहु-उपयोगी प्रणालीको प्रकार

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

क) निरन्तर प्रणाली (Continuous Flow System)

यदि स्रोतमा पानीको सुरक्षित परिमाण डिजाइन परिमाण भन्दा डेढ गुना बढी भएमा निरन्तर प्रणालीको डिजाइन गर्न सकिन्छ । खानेपानीका धाराबाट २४ सै घण्टा खानेपानी सञ्चालन गर्न सकिन्छ र साथसाथै सिँचाई प्रणालीलाई आवश्यक पर्ने पानी विहान र बेलुका उपलब्ध गराईन्छ । सधै भरी पानी चलिरहने भएकोले यसबाट वातावरणमा प्रतिकूल असर जस्तै वरीपरी फोहर हुने, पानी जम्ने, पहिरो जाने, माटो बगाउने आदि कार्यबाट स्वास्थ्यमा समेत नकारात्मक असर हुनसक्ने भएकाले सचेत रहनुपर्नेहुन्छ । धेरै घरधुरीहरू भएको बस्ती वा लामो पाईप लाईन हुने प्रणालीमा सञ्चालनका साथसाथै महङ्गोका कारण डिजाइन गर्न सल्लाह दिइदैन ।

ख) ऋतु अनुसार नियन्त्रित प्रणाली (Seasonally Controlled System)

यदि स्रोतमा सुरक्षित डिजाइन पानीको परिमाण माग अनुसार वर्ष भरी अपर्याप्त छ भने यस्तो प्रकारमा डिजाइन गरिन्छ । घरायसी पानीको मागलाई (खानेपानीलाई) पहिलो प्राथमिकता दिई बढी भएको पानीलाई उत्पादनमुखी क्रियाकलापमा प्रयोग गरिन्छ । यो प्रणालीमा खानेपानी तथा सिँचाईका लागि छुट्टाछुट्टै पानी सञ्चय गर्ने टङ्कीहरूको व्यवस्था गरिएको हुन्छ । मुहानबाट आएको पानीले पहिले खानेपानीको टङ्की भरिन्छ तत्पश्चात मात्र बढी पानी सिँचाई टङ्कीमा जम्मा हुनजान्छ । यो प्रणालीमा खानेपानी तथा सिँचाईका लागि छुट्टाछुट्टै वितरण प्रणालीको व्यवस्था

गरिएकोहुन्छ । खानेपानी प्रणालीबाट सार्वजनिक धाराहरुमा र सिँचाई प्रणालीबाट सिँचाई धाराहरुबाट पानीको उद्देश्यअनुसार पानी उपलब्ध गराईन्छ । सम्भव भएसम्म दुबै पाइपलाइन एउटै ट्रेन्चबाट ल्याउँदा उपयुक्त हुन्छ । खानेपानीको धाराहरु घरहरुको नजिक राखिनुपर्छ भने सिँचाई धाराहरु खेती गर्ने जमीनको (३ देखि ६ घरधुरीको जमीन पारेर) बीच पारेर राख्नुपर्छ ।

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

यस प्रणालीमा खानेपानीलाई प्राथमिकता दिईन्छ र प्रत्येक घरधुरीमा छुट्टाछुट्टै ससाना पानी सञ्चय गर्ने टंकीहरुको व्यवस्था गरिएको हुन्छ । स्रोतबाट आएको पानीले खानेपानीको टंकी भरिन्छ र समुदायको सहमतीमा त्यसपछि ससाना घरका टंकीहरु पालैपालो भरिन्छन् ।

जलस्रोतका बहु-उपयोगी योजनाहरुको संरचनाहरु

खानेपानी प्रणालीका विभिन्न संरचनाहरु जस्तै यो प्रणालीमा पनि त्यस्तै संरचनाहरुको डिजाइन तथा प्रयोग गरिन्छ । जमीनको बनोट तथा भिरालोपन हेरी आवश्यकता अनुसार ईन्टरप्सन चेम्बर (IC) , कसिङ्ग, हावा जाने चेम्बर र अन्य संरचनाहरु बनाईन्छन् । प्रमुख संरचनाहरुमा,

ईन्टेक: स्रोतको पानी सङ्कलन गरी पाईपको माध्यमबाट बस्तीतिर पानी लग्नका लागि बनाईएको संरचनालाई ईन्टेक भनिन्छ । ईन्टेक संरचना खोला वा मुल अनुसार छुट्टाछुट्टै प्रकृतिका हुनसक्छन् । वर्षाको पानी सङ्कलन योजनामा छतलाई नै पानी जम्मा गर्ने क्षेत्रको रूपमा लिईन्छ ।

पानी सञ्चय पोखरी: पानीको उपलब्धता र मागलाई हेरी आवश्यकता अनुसार पानीपोखरीहरुको डिजाइन गरिएको हुन्छ । स्रोतबाट २४ घण्टा पानी उपलब्ध भईरहेकोहुन्छ तर पानीको माग समयअनुसार फरक समयमा फरक परिमाणमा हुन्छ तसर्थ माग अनुसार विहान र बेलुकी आवश्यक पर्ने पानीलाई सञ्चित गर्नुपर्ने हुन्छ । पानीपोखरीहरु प्रायः फेरोसिमेन्टबाट बनेका हुन्छन तर अन्य ढुङ्गा, सिमेन्ट, माटो, प्लाष्टिक सिटको प्रयोगबाट बनेका र प्लाष्टिकका ससाना क्षमताका टङ्कीहरु पनि त्यत्तिकै प्रयोगमा छन् ।

पानीका धाराहरु: टङ्कीमा जम्मा भएको पानी खानेपानीका धाराहरुबाट उपभोक्ताहरुलाई घरायसी प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुन्छ भने सिँचाईका लागि धारा (Off-takes) को माध्यमबाट खेतवारीमा उपलब्ध हुन्छ । प्रत्येक सिँचाईका धाराहरु दुई मुख भएमा पानीको उपलब्धतामा सहज हुने भएकोले सोही अनुसार डिजाइन गर्ने गरिन्छ । एक सिँचाई धाराले बालीको प्रकृति र सिँचाई प्रणालीको प्रकार अनुसार करीब हेरी ५०० देखि १००० बर्ग मिटरसम्मको क्षेत्रफल ओगट्न सक्छ । सिँचाई धारालाई खेती गर्ने जमीनको मध्यतिर जडान गर्ने गरिन्छ ।

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

आधुनिक सिँचाई प्रविधि

परम्परागत कुलो प्रविधि भन्दा फरक सिँचाई प्रविधिलाई आधुनिक प्रविधिको सिँचाई भनिन्छ । आधुनिक सिँचाई प्रविधिमा फोहरा (स्प्रिङ्कलर), थोपा (ड्रिप), पोखरी, पाइप र ट्रेडल पम्प जस्ता प्रविधिहरु पर्दछन् । पानीको समस्या भएका ठाउँहरुका लागि यो प्रविधि अति सरल र उपयोगी छ । आधुनिक सिँचाईमा मुख्यतः स्प्रिङ्कलर र ड्रिप सिँचाई पर्दछन् ।

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

खुट्किला १२ : बैंक खाता तथा लगानी र मर्मत सम्भार कोषको लागि उपभोक्ताको योगदान सङ्कलन

परिचय

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै योजनाहरूमा उपभोक्ता समितिले स्वतन्त्र रूपमा योजनामा हुने लगानीको बैंक खाता सञ्चालन गर्दछन् । योजनाको लागि आवश्यक पर्ने निर्माण सामग्री खरिद उपभोक्ता समितिहरूले मात्र गर्न पाउँछन् । उपभोक्ता समितिले गर्ने खरिद प्रकृत्यामा गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालय, सहयोगी संस्था र परियोजना कर्मचारीहरूको भूमिका प्रकृत्यालाई सहजीकरण गर्ने कार्यमा सीमित रहन्छ । सम्बन्धित कर्मचारीहरूले कोटेशन दस्तावेज तयार गर्ने, तुलनात्मक तालिका तयार गर्ने र खरिद भएका सामग्रीहरूको परिमाण तथा गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने कार्य गर्दछन् । परियोजनाको परियोजना दस्तावेज (नेपाल र फिनल्याण्ड बीच सम्पन्न सम्झौता) वमोजिम खरिद तथा निर्माण व्यवस्थापनको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहने र सो का लागि आवश्यक रकम उपभोक्ता समितिको खातामा निकास हुने व्यवस्था उल्लेख भएको छ ।

यस प्रयोजनको लागि समेत उपभोक्ता समितिले बैंक खाता खोल्नु पर्दछ । मर्मत सम्भार कोष जम्मा गर्नको लागि उपभोक्ता समितिलाई स्थानीय भरपर्दो सहकारीमा खाता खोल्न सल्लाह दिइन्छ ।

बैंक खाता सञ्चालन

उपभोक्ता समितिको बैंक खाता कसले सञ्चालन गर्ने भन्ने उपभोक्ता समितिले नै निर्णय गर्दछ । सामान्यतः बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा सञ्चालन हुन्छ । परियोजनाको लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति वमोजिम एक जना महिला दस्तखतकर्ता रहने गरी अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष वा अध्यक्ष र सचिव वा सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक तरिकाबाट सञ्चालन गर्न सकिन्छ । दस्तखतकर्ता मध्ये एकजना महिला राख्न सुझाव दिइन्छ ।

समुदायको योगदान

सबै खाले योजनाहरूमा समुदायको तर्फबाट योजना निर्माण र मर्मत सम्भार दुवैमा नगद योगदान अनिवार्य छ । परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिकामा समुदायले विभिन्न योजनाहरूमा गर्नुपर्ने नगद तथा श्रमलगानीको बारेमा विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ । उक्त योगदान हरेक योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान प्रतिवेदनमा प्रस्तुत गरिएको हुन्छ । समुदायले निर्माण कार्यको लागि कम्तिमा १% र मर्मत सम्भार कोषको लागि १% गरी कुल लागतको जम्मा २% नगद योगदान गर्नुपर्दछ । लघुजलविद्युत योजनाको लागि भने समुदायले कुल लगानीको १०% रकम शेयर बापत लगानी गर्नुपर्दछ ।

समुदायले लगानी गर्नुपर्ने योगदान (निर्माणको लागि र मर्मत सम्भार कोषको लागि दुवै) योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता हुनुभन्दा अगावै आफ्नो खातामा जम्मा गरी गाउँ/नगरपालिका कार्यालयमा भौचर पेश गर्नुपर्दछ ।

विभिन्न प्रकृतीका योजनाहरूमा समुदायले गर्नुपर्ने श्रमलगानी तलको तालिकामा दिइएको छ ।

क्र.सं	योजनाको प्रकार	श्रमलगानी हुने क्षेत्र	कुल लागतको %
१	ग्राभिटी खानेपानी	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र)	कम्तिमा २५%

		सबै शाखा पाइपलाइन खन्ने तथा पुर्ने कार्य धारा निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने अर्धदक्ष कामदार संरचना निर्माणमा अदक्ष कामदार	
नीजि धारा जडान हुने योजनाहरूको हकमा घरधुरीले उपरोक्तका अतिरिक्त जक्शन बक्स देखि घरसम्म लैजाने पाइपलाइन तथा धाराको लागि लाग्ने सबै सामग्री र कामदारको खर्च व्यहोर्नुपर्नेछ ।			
२	वर्षात्को पानी सङ्कलन	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) घैंटो निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने अर्धदक्ष र अदक्ष कामदार	कम्तिमा १५%
३	लिफ्ट खानेपानी	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) सबै शाखा पाइपलाइन खन्ने तथा पुर्ने कार्य धारा निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने अर्धदक्ष कामदार संरचना निर्माणमा अदक्ष कामदार	कम्तिमा १९%
४	स्रोत सुधार खानेपानी	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) सबै पाइपलाइन खन्ने तथा पुर्ने कार्य धारा निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने अर्धदक्ष कामदार संरचना निर्माणमा अदक्ष कामदार	कम्तिमा २९%
५	परम्परागत सिँचाई	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) माटोको सबै खन्ने पुर्ने काम	कम्तिमा २९%
६	आधुनिक सिँचाई	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) माटोको सबै खन्ने पुर्ने काम	कम्तिमा २९%
७	लघु जलविद्युत	सबै स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी बाह्य सामग्री तथा बालुवा ढुवानीमा एक दिनको श्रमलगानी (मानीसले बोक्नु पर्ने अवस्थामा मात्र) माटोको सबै खन्ने पुर्ने काम	कम्तिमा २५%

माथि उल्लेख गरिएको लगानी प्रतिशत न्यूनतम हो, यदि उपरोक्त क्षेत्रमा समुदायको योगदान हिसाव गर्दा न्यूनतम भन्दा बढि लगानी प्रतिशत आउन गएमा सोहि बमोजिम समुदायको श्रम योगदान हुनेछ । तर यसरी हिसाव गर्दा उपरोक्त न्यूनतम लगानी प्रतिशत भन्दा कम देखिन आएमा अन्य रकम पाउने भनी उल्लेख भएको शिर्षकहरू जस्तै: मुख्य लाइन खन्ने पुर्ने, अर्धदक्ष कामदार, ढुवानी आदिवाट रकम कटौती गरी न्यूनतम लगानी प्रतिशत बराबर कायम गर्नुपर्दछ ।

स्थानीय तहको योगदान

नियमित योजनाहरू तथा प्रस्तावना मार्फत छनौट भएका दुवै योजनाहरूमा गाउँ/नगरपालिका वा नगरपालिकाहरूले नगद लगानी गर्नुपर्दछ। प्रस्तावना मार्फत छनौट भएका योजनाहरूको हकमा स्थानीय तहको योगदान प्रस्तावनामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। स्थानीय तहले लगानी गर्ने रकम कार्यान्वयन चरणको सम्भौतामा उल्लेख भए बमोजिम किस्ताबन्दी रूपमा उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा गर्नुपर्दछ।

विभिन्न प्रकृतीका योजनाहरूमा स्थानीय तहको न्यूनतम योगदान निम्न बमोजिम हुनेछ:

क्र.सं	योजनाको प्रकार	न्यूनतम नगद योगदान
१	ग्राभिटी खानेपानी	आधारभूत १२%, नीजि धारा २०%, पुननिर्माण योजना ४०%
२	वर्षात्को पानी सङ्कलन	२०%
३	लिफ्ट खानेपानी	२०%
४	स्रोत सुधार खानेपानी	२०%
५	परम्परागत सिँचाई	नयाँ १२%, पुननिर्माण ४०%, पोखरी ३०%, नीजि पोखरी ३०%, लिफ्ट २०%
६	आधुनिक सिँचाई	२०%
७	विद्यालय/सार्वजनिक/संस्थागत शौचालय	विद्यालय ३०%, अन्य ५०%, पूर्ण सरसफाइ संरचना २०%
८	लघु जलविद्युत तथा अन्य उर्जा	नयाँ १५%, पुननिर्माण ५०% सुधारिएको पानी घट्ट र चुल्हो १५%

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

खुट्किला १३ : डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण तथा पहिलो सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि

क. डिजाइन/लागत अनुमान तथा सामुदायिक कार्ययोजना अभिमुखीकरण

परिचय

सहयोगी संस्थाबाट तयारी चरणको अन्त्यतिर २ दिने उपभोक्ता समितिलाई डिजाइन/लागत र सामुदायिक कार्ययोजना तालिम सञ्चालन गरिन्छ। उपभोक्ता समितिहरूलाई यो तालिम योजनाको डिजाइन लागत अनुमान, ले आउट (रेखाङ्कन), विभिन्न साभेदारहरूको नगद/श्रम लगानीको बारेमा स्पष्ट रूपमा बुझ्न महत्वपूर्ण हुन्छ ताकि प्रजातान्त्रिक र पारदर्शी तरिकाबाट सामुदायिक कार्ययोजना समेत तयार गर्न सकियोस्। उपभोक्ता समितिले यस तालिम पश्चात उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाइ कार्यान्वयन चरणको सामुदायिक कार्ययोजनालाई छलफल गरी अन्तिम रूप दिनेछन्। अन्तिम सामुदायिक कार्ययोजना तयारीको वेला योजनाको दोश्रो अनुगमन कार्यदलले अनिवार्यरूपमा योजनाको भ्रमण समेत गर्नुपर्दछ। एकप्रति सामुदायिक कार्ययोजना कार्यान्वयन चरणको सम्भौतामा संलग्न गर्नु अनिवार्य छ।

तालिम अवधि: २ दिन

सहभागीहरू: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू, सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू

स्रोत व्यक्तिहरू: गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत/कार्यक्षेत्रमा कार्यरत सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरू

आयोजक: सहयोगी संस्था

तालिमको उद्देश्य:

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

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

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

आवश्यक सामग्रीहरू :

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

तालिमको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो दिन	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय विगतमा भएका तालिमहरूको पुनरावलोकन सहभागीहरूको अपेक्षा सङ्कलन तालिमको उद्देश्य तालिम पश्चातको अपेक्षा 	६० मिनेट	<p>खेल</p> <p>सहभागीहरूको अपेक्षा मौखिक रूपमा ब्राउन पेपरमा सारांश गरी प्रस्तुत गर्ने</p> <p>तालिमको उद्देश्य र अपेक्षा ब्राउन पेपरमा उतारी प्रस्तुत गर्ने</p>
	<p>दोस्रो सत्र:</p> <p><u>डिजाइन लागत अनुमान</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विस्तृत डिजाइन लागत अनुमान र ले आउट निर्माण हुने संरचनाहरू अनुमानित लागत (संरचनागत लागत, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको दर, वालुवा, सिमेन्ट र अन्य निर्माण सामग्रीहरूको लागत दर आदि) 	१५० मिनेट	<p>योजनाको डिजाइन लागत अनुमान अनुसार व्याख्या गर्ने</p> <p>ले आउट टास गरी प्रस्तुत गर्ने</p>
	<p>तेस्रो सत्र:</p> <p><u>डिजाइन लागत अनुमान</u></p> <ul style="list-style-type: none"> विस्तृत संरचनागत लागत अनुमान जम्मा लागत अनुमान र लगानी बाँडफाँड ज्यामीहरूको लागत अनुमान 	९० मिनेट	<p>ब्राउन पेपरमा विवरण तयार गरी प्रस्तुत गर्ने र छलफल गराउने प्रस्तुति पछि सबैले देख्ने स्थानमा टाँस्ने,</p>
	<p>चौथो सत्र:</p> <p><u>वातावरण संरक्षण एवं सरसफाई</u></p> <ul style="list-style-type: none"> वातावरण संरक्षण मुहान संरक्षण (मुहानको वरिपरी वृक्षारोपण र तारवार) वातावरण विनास हुनसक्ने क्रियाकलापहरूलाई न्युनिकरण गर्दै संरचनाहरू निर्माण प्रक्रिया (पाइप लाइन तथा अन्य संरचनाहरू) योजना क्षेत्रलाई पूर्ण सरसफाइ युक्त क्षेत्र बनाउने रणनीतिक योजना, शौचालय निर्माण, शौचालयको दैनिक प्रयोग, फोहर फाल्ने खाल्डो, चाड, पानी ढलको व्यवस्थापन, जुठेल्लो आदि 	१२० मिनेट	<p>प्रस्तुतिकरण</p> <p>छलफल र योजना प्रस्तुतिकरण</p>

	सरसफाई संरचनाहरू निर्माण बारे छलफल		
दोस्रो दिन	पहिलो सत्र: पहिलो दिनको पुनरावलोकन दोस्रो दिनका विषयवस्तुहरू	३० मिनेट	सहभागीहरूबाट प्रस्तुतिकरण सहभागीहरूको दोस्रो दिनको अपेक्षा लिने र उद्देश्य अनुसार सारांश गर्ने
	दोस्रो सत्र: <u>सामुदायिक कार्ययोजना (CAP)</u> <ul style="list-style-type: none"> सामुदायिक कार्ययोजना भनेको के हो ? समुदायको जिम्मेवारी सामुदायिक कार्ययोजनाको महत्व सामुदायिक कार्ययोजना कसरी तयार गर्ने ? योजना अनुसार गर्नुपर्ने काम र क्रियामलापहरूको सूची तयारी गर्ने सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार कसरी क्रियाकलापहरूलाई सञ्चालन गर्ने ? सामुदायिक कार्ययोजना कसरी समीक्षा र पुनरावलोकन गर्ने ? 	१८० मिनेट	छलफल समुहगत छलफल र अभ्यास
	तेस्रो सत्र: <u>स्थानीय श्रोतसाधनहरूको पहिचान र परिचालन</u> <ul style="list-style-type: none"> 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 	६० मिनेट	छलफल
	चौथो सत्र: <u>मस्यौदा सामुदायिक कार्ययोजना</u> <ul style="list-style-type: none"> योजनाको मस्यौदा सामुदायिक कार्ययोजना तयारी ज्यामी, ढुवानी (वालुवा,सिमेन्ट, असजिलो समाग्री, अन्य सजिलो सामग्री), व्यवस्थापन खर्च आदिको दररेट निर्धारण सामग्रीहरूको विस्तृत खरिद योजना तयारी सुझावहरू सहित तालिम समापन 	१५० मिनेट	व्याख्या र छलफल आवश्यक सुझाव सहित समापन

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

परिचय

विस्तृत सर्वेक्षण र डिजाइन इष्टिमेटको काम र तयारी चरणका सबै तालिमहरु सम्पन्न भए पछि उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताहरुको आम भेला मार्फत सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन तथा लागत अनुमान स्वीकृत गराउनुपर्दछ। यो कार्यक्रम उपभोक्ता समितिबाट आयोजित प्रथम सार्वजनिक परिक्षण पनि हो। यो आम भेलाले योजना प्राविधिक र सामाजिक हिसाबले उपयुक्त, आवश्यक सबै घरधुरीहरु समेटिएका र खासगरी सेवा बञ्चितहरुलाई ध्यानदिएको कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ। यो भेला भविष्यमा योजनाको नियमित सञ्चालन र दिगोपनाको आधार बसाल्नको लागि अति महत्वपूर्ण छ। यो कार्यक्रम योजनाको पहिलो अनुगमन संग-संगै हुन्छ। अनुगमन टोलीमा गाउँ/नगरपालिका र परियोजनाका प्रतिनिधीहरु समावेश हुनेछन्।

सामुदायिक कार्ययोजना र डिजाइन इष्टिमेट स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया

क) उपभोक्ता समितिले आम भेला बोलाउने। आम भेलाको स्थान र समय सबै उपभोक्ताहरुको पायक पर्ने हिसाबले राख्ने।

ख) धेरै भन्दा धेरै उपभोक्ताहरु यस भेलामा सहभागी हुनुपर्दछ, अर्थात कम्तिमा ७५ % घरधुरी, ५० % महिलाको र पिछडिएको वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ।

ग) आम भेलाको अध्यक्षता उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले गर्नेछन्। उपभोक्ता समितिका सदस्यहरु मध्य एक जना (सकेसम्म सचिव) ले बैठकको एजेण्डा प्रस्तुत गर्नेछन। यो भेलाको एजेण्डा निम्न अनुसार हुनेछ।

- कार्यक्रमको उद्घाटन र परिचय,
- आम भेलाको उद्देश्य,
- उपभोक्ता समितिले गरेका तयारी चरणका गतिविधिहरुको प्रस्तुति र स्वीकृती,
- डिजाइन इष्टिमेटको विस्तृत प्रस्तुति र उपभोक्ताबाट स्वीकृति,
- योजनाको ले-आउट प्लानको प्रस्तुति र स्वीकृति,
- सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रस्तुति, छलफल, अन्तिमरूप दिने र स्वीकृति,
- अनुगमन पुस्तिका अनुसार योजनाको पहिलो अनुगमन,
- अनुगमन टोलीद्वारा औल्याइएका र सिफारिस गरिएका विषयवस्तुहरुको प्रमाणिकरण र उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने,
- माइन्टको प्रस्तुति,
- आम भेलाको समापन,

घ) उपभोक्ता समितिले योजनाको सूचना बोर्ड तयारी र प्रस्तुति। यो सूचना बोर्डमा लाभान्वित जनसंख्या, घरधुरी र उपभोक्ता समितिको सदस्यहरुको विवरण, सामाजिक नक्शा तथा योजनाको ले-आउट प्लान (रेखांकन) अनुमानित लागत, विभिन्न साभेदारहरुको लगानी प्रष्टसंग उल्लेख गर्नुपर्नेछ। (बोर्डको नमूना यसै कार्यविधिमा दिइएको छ)

ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरुले नै फिल्ड संयोजकको सहयोगमा सामुदायिक कार्ययोजना र सब-इन्जिनियरको सहयोगमा डिजाइन इष्टिमेटको प्रस्तुति गर्ने।

च) सार्वजनिक परिक्षण र यसको अनुमोदन प्रक्रियाको लागि अर्को अध्यायमा हेर्नुहोला।

- छ) सार्वजनिक परिक्षणको समाप्तिपछि अनुगमन टोलीले अनुगमन पुस्तिकाको आधारमा योजनाको पहिलो अनुगमन गर्नेछ। अनुगमनका सबै विषयवस्तुहरू अनुगमनकै क्रममा फिल्डमै भर्नुपर्नेछ।
- ज) अनुगमन टोलीद्वारा औल्याइएका विषयवस्तुहरूको उपभोक्ता समिति/उपभोक्ताहरूबाट प्रमाणिकरण र सो कुरा निर्णय पुस्तिका तथा अनुगमन पुस्तिकामा उल्लेख गर्ने।
- झ) सबै सहभागीहरूको उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकामा हस्ताक्षर गराउने।
- ञ) यो आम भेला वा पहिलो सार्वजनिक परिक्षण पछि उपभोक्ता समितिको बैठकले योजनाका कागजातको स्वीकृति र कार्यान्वयन चरणको संझौताकोलागि तयारी गर्ने र गाउँ/नगरपालिका कार्यालयमा कागजात पेश गर्ने।
- ट) यदि पहिलो सार्वजनिक परिक्षण/आम भेला वा प्रथम अनुगमन टोलीले कुनै पनि कारणले योजनाको कार्यान्वयनको लागि तयार डिजाइन इष्टिमेट र सामुदायिक कार्ययोजना स्वीकृत नगरेको खण्डमा योजना कार्यान्वयन चरणमा अगाडि बढ्ने छैन र वार्षिक कार्यक्रमबाट हटाइने छ।
- ठ) अनुगमन टोलीले अनुगमन पुस्तिका गाउँ/नगरपालिका/नगरपालिका सहयोग इकाईमा आवश्यक कारवाहीकोलागि पेश गर्ने छ।

ग. प्रथम सार्वजनिक परिक्षण

परिचय

सार्वजनिक परिक्षण स्थानीयस्तरमा भएका विकासका क्रियाकलापहरूको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई जानकारी गराउने एउटा माध्यम पनि हो। योजना क्षेत्रका सबै घरहरूको सहभागितामा आयोजना गरिने आमभेलाको माध्यमबाट यो कार्य सम्पन्न गरिन्छ। ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनामा यसलाई पारदर्शिताको एउटा महत्वपूर्ण औजारको रूपमा लिइएको छ। सार्वजनिक परिक्षणले दिगो फाइदा प्राप्तिको लागि सञ्चालित क्रियाकलापहरूको गुणस्तर कायम गर्ने उद्देश्य राख्दछ। योजना चक्रमा यस्तो सार्वजनिक परिक्षण कम्तिमा तीनपटक आयोजना गर्नुपर्दछ।

योजनाको अन्तिम रेखाङ्कन, डिजाइन र योजनाको लागत अनुमान तयार भैसकेपछि उपभोक्ता घरधुरीहरूको सहभागितामा एक दिनको प्रथम सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गरिन्छ। यो कार्य सामुदायिक कार्ययोजना तयारी प्रकृयाको अन्त्यमा गर्नुपर्दछ। यसको प्रमुख उद्देश्य उपभोक्ताहरूबाट योजनाको अन्तिम स्वीकृति प्राप्त गर्नु हो। यस भेलामा योजनाको रेखाङ्कन, योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान आदिको समीक्षा गरिन्छ। यदि उपभोक्ताहरू सहमत भएको अवस्थामा योजनाको प्रस्ताव अन्तिम स्वीकृतिको लागि गाउँ/नगरपालिका परियोजना सहयोग इकाईमा पेश गरिन्छ। यदि उपभोक्ताहरू सहमत नभएमा, योजनालाई पुनःविश्लेषण गरिन्छ, सम्भव भएसम्म योजनालाई पुनः डिजाइन गर्ने वा स्थगित गर्ने वा कार्यक्रमबाट हटाउन समेत सकिन्छ।

योजनाको अनुगमन प्रथम सार्वजनिक परिक्षणको दिनमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ।

सार्वजनिक परिक्षणका सामान्य उद्देश्यहरू

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

प्रथम सार्वजनिक परिक्षणका विशेष उद्देश्यहरू:

१. योजनाको डिजाइन, लागत तथा रेखाङ्कनको बारेमा अन्तिम समीक्षा गर्ने,
२. खरिद प्रकृयाको बारेमा छलफल गर्ने तथा खरिद समिति गठन गर्ने,
३. उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्ययोजना प्रस्तुत गर्ने,
४. उपभोक्ताहरूले सामुदायिक कार्ययोजना तथा योजनाको डिजाइन र लागत अनुमान स्वीकृत गर्ने,

प्रथम सार्वजनिक परिक्षणका सहभागी साझेदारहरू

१. उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू,
२. लाभान्वित घरधुरीका प्रतिनिधिहरू (कम्तिमा ५०% महिला सहित तीन चौथाई घरका प्रतिनिधिहरू)
३. गाउँ/नगरपालिका तथा वडाका जनप्रतिनिधिहरू
४. गाउँ/नगरपालिका तथा वडास्तरीय राजनैतिक पार्टीका प्रतिनिधिहरू
५. नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरू (यदि भएमा)
६. गाउँ/नगरपालिका तथा परियोजनाको अनुगमन टोली

यो भेला सहयोगी संस्थाले आयोजना तथा सहजीकरण गर्दछन् :

आवश्यक दस्तावेजहरू

सार्वजनिक परिक्षणको दौरान उपभोक्ता समितिले निम्न अनुसारका दस्तावेजहरू व्यवस्थापन गर्नुपर्दछ :

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

प्रकृया

- उपभोक्ताहरूको आमभेला बोलाउने,
- भेलाको बारेमा सबै घरधुरीका महिला पुरुषलाई अग्रिम जानकारी गराउने, आवश्यक भएमा लिखित जानकारी तथा सूचना टाँस समेत गर्ने,
- भेलाको लागि आमन्त्रण गर्दा हरेक घरका महिला तथा पुरुषहरूलाई, सबै जातीय समुदायलाई, उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई, गाउँ/नगरपालिकाका प्रतिनिधि तथा पदाधिकारीहरूका साथै समुदायका प्रमुख व्यक्तिहरू (शिक्षक, राजनैतिक पार्टीका प्रतिनिधिहरू) लाई जानकारी गराउनुपर्दछ ।
- भेलाको समय तथा स्थान सबैलाई पायक पर्ने गरी छनौट गर्नुपर्दछ ।
- बैठकमा कम्तिमा ७५% घरबाट प्रतिनिधित्व हुनुपर्दछ र सहभागी संख्याको ५०% महिला हुनुपर्दछ । यदि महिलाहरू कम भएमा वा सबै जातीय समुदाय तथा क्षेत्रबाट प्रतिनिधित्व नभएमा बैठक स्थगित गरी नयाँ मिति र समय तोक्नुपर्दछ ।
- भेलामा छलफलको लागि योजनाको डिजाइन, लागत अनुमान र रेखाङ्कन प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

- 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 ।
- उपभोक्ता समितिलाई सामुदायिक कार्ययोजना प्रस्तुत गर्न लगाउने र सबैलाई छलफलको लागि प्रोत्साहित गराउनुपर्दछ । समुदायले गर्नुपर्ने कामको परिमाण तथा लगानी गर्नुपर्ने नगदको बारेमा उपभोक्ताहरूलाई स्पष्टसँग जानकारी दिनुपर्दछ ।
- उपभोक्ताहरूसँग छलफल गराएपछि सामुदायिक कार्ययोजना माथि औपचारिक स्वीकृति लिनुपर्दछ ।
- सबै सम्बन्धित उपभोक्ता तथा सदस्यहरूले आफ्नो योजनाका प्रमुख पक्षहरूको बारेमा बुझेको हुनुपर्दछ ।
- उपभोक्ता समितिले बैठकको अभिलेख तयार गरी सबै सहभागीहरूको हस्ताक्षर गराउनुपर्दछ ।
- सबै महिला तथा पुरुष र जातीय समुदायका मानिसहरूलाई छलफलमा सहभागी गराउन प्रोत्साहित गर्ने तथा उनीहरूका जिज्ञासाहरू स्पष्ट पार्नुपर्दछ ।
- यो भेलाले योजनाको मर्मत सम्भार कोषलाई वृद्धि गर्ने समेत कुरालाई मनन गरी ज्यालाको दर तथा ढुवानीको दर समेत तय गर्नुपर्दछ ।
- भेलाले सामग्रीको खरिद योजना तथा खरिद समिति समेत बनाउनेछ । (विस्तृत जानकारीको लागि उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि हेर्नुहोला)
- छलफल भएका तथा भेलामा उठाइएका सबै सवालहरूलाई अभिलेखीकरण गर्नुपर्दछ र बैठकमा सक्रिय सहभागी हुने र नहुनेहरूको लगत समेत राख्नुपर्दछ ।
- उपभोक्ता समितिले लिङ्ग तथा जातीय समुदाय छुट्टीने गरी सहभागीहरूको सूची तयार गर्नुपर्दछ ।
- भेलामा सहभागी सबैको हाजिरी उठाउनुपर्दछ ।

प्रतिवेदन

सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भै सकेपछि सहयोगी संस्था वा व्यक्तिले यसको एउटा जानकारीमूलक प्रतिवेदन तयार गर्नेछन् । अनुगमन टोलीले कार्यस्थलमा नै निर्धारित ढाँचामा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र सबै सहभागीहरूलाई सो प्रतिवेदन सुनाइ हस्ताक्षर गराउनेछ । सामुदायिक कार्ययोजना तयारी, कार्यान्वयन र निर्माण पश्चातको चरणमा तयार गर्नु पर्दछ ।

निर्माणसँग सम्बन्धित तथा क्षमता विकासका सबै क्रियाकलापहरू पहिचान गरी सामुदायिक कार्ययोजनामा समावेश गर्नुपर्दछ । कार्यान्वयन चरणको अवधिमा यो कार्ययोजनालाई नियमित रूपमा समीक्षा तथा अद्यावधिक गर्नुपर्दछ । अन्तिम कार्ययोजना कार्यान्वयन चरणको सम्भौता पत्रमा संलग्न गर्नुपर्दछ ।

सामुदायिक कार्ययोजनाको नमूना फाराम अर्को पानामा दिइएको छ ।

कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरूको कार्य योजना

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

योजनाको नाम र प्रकार :

गाउँ/नगरपालिका/वडा नं. :

मिति:

घर संख्या:

जनसंख्या:

क्र.स.	के ? कामको विस्तृत विवरण	जम्मा लाग्ने दिन	कहिले ? (मिति)		कहाँ ? स्थान	कसरी ? (प्रकृया/ विधि)	को ? जिम्मेवार व्यक्ति	सहयोगी को ? व्यक्ति वा संस्था
			शुरु गर्ने	सम्पन्न गर्ने				
१	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता							
२	प्रथम किस्ता माग							
३	कोटेसन फारामको तयारी							
४	निर्माण पुर्व गोप्टि							
६	सामग्री खरिद प्रक्रिया							
७	सामग्री उपलब्ध गराउने सप्लायरसंग सम्झौता							
८	स्थानिय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी							
क	बालुवा							
ख	ढुङ्गा							
ग	गिट्टी							
घ	अन्य आवश्यक सामग्री							
९	गैर स्थानीय सामग्री ढुवानी गाडीबाट							
१०	गैरस्थानीय सामग्री स्टोर रोडसाइटमा							
११	गैर स्थानीय सामग्री ढुवानी मानीसबाट							
१२	योजना क्षेत्रमा स्टोर दाखिला गर्ने काम							
१३	दोस्रो आम भेला तथा सार्वजनिक सुनुवाई							
क्र.स.	के ?	जम्मा	कहिले ? (	कहाँ ?	कसरी ?	को ? जिम्मेवार	सहयोगी को ?	कैफियत

	कामको विस्तृत विवरण	लाग्ने दिन	मिति)	स्थान	(प्रकृया / विधि)	व्यक्ति	व्यक्ति वा संस्था	
१५	संरचना निर्माण हुने स्थानमा माटो काट्नेकाम साइट सफागर्ने							
१४	संरचना निर्माण हुने स्थानको साइट सफागर्ने							
१६	इन्टेक निर्माण गर्ने काम							
१७	सि.सि. निर्माण गर्ने काम							
१८	मेन लाइन खन्ने काम							
१९	गाउँ/नगरपालिकाबाट अनुगमन गराउने काम							
२०	दोस्रो किस्ता माग							
२१	इन्टरप्सन चेम्बर निर्माण							
२२	मेन लाइनमा पानी सञ्चालन गरी चेक गर्ने							
२३	मेन लाइन पुर्ने							
२४	निर्माण समिक्षा गोष्ठी							
२५	डि.सि निर्माण							
२६	रिजरभयर निर्माण							
२७	एयर भल्भ निर्माण							
२८	वास आउट निर्माण							
२९	बि.पि.टि निर्माण							
३०	धारा निर्माण							
३१	निर्माण भएका संरचनहरुमा तारवार गर्ने							
३२	शाखा पाइप लाइन खन्ने							
३३	शाखा पाइप लाइनमा पाइप जोड्ने							
३४	शाखा पाइप लाइनमा पाइपमा पानी चेकगर्ने							
३५	धारा धारामा पानी सञ्चालन गर्ने							
क्र.स.	के ? कामको विस्तृत विवरण	जम्मा लाग्ने दिन	कहिले ? (मिति)	कहाँ ? स्थान	कसरी ? (प्रकृया /	को ? जिम्मेवार व्यक्ति	सहयोगी को ? व्यक्ति वा संस्था	कैफियत

					विधि)			
३६	खानेपानी प्रणाली विसंक्रमण गर्ने							
३७	संरचनाहरूमा रंग लगाउने काम							
३८	बिल भरपाइहरूको सङ्कलन तथा हिसाब चेक							
३९	आम भेला							
४०	योजनाको नापी किताब तयार							
४१	अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण							
४२	फरफारक र अन्तिम किस्ता माग							
४३	योजना सम्पन्न सेमिनार							

उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको हस्ताक्षर

खुट्किला १४, २२, २५ : फिल्ड अनुगमन विधि

परिचय

गुणस्तर र परिमाण दुवै हिसाबले परियोजनाको नतिजा हासिल भएको कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि अनुगमन र मूल्याङ्कन अत्यन्तै महत्वपूर्ण हुन्छन् । परियोजनाका साभेदारहरूले 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, सङ्कलित तथ्याङ्कले राष्ट्रिय र विषयगत साभेदारहरूको रुचि र आवश्यकतालाई समेत पूरा गर्नुपर्दछ:

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

विभिन्न तहमा अनुगमन

तल उल्लेख गरिए वमोजिम समुदायदेखि परियोजना तहसम्म विभिन्न क्रियाकलापहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ । सिफारिस गरिएका न्यूनतम अनुगमनका अतिरिक्त गाउँपालिका तथा परियोजना सहयोग इकाईबाट आकस्मिक सुपरिवेक्षण तथा फलोअप भ्रमणहरू गरिनेछन् । हरेक अनुगमन भ्रमणको प्रतिवेदन गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति मार्फत गाउँ/नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्दछ । गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले हरेक अनुगमनमा देखिन आएका विषयवस्तुहरू परियोजना सहयोग एकाइलाई पेश गरिने मासिक प्रतिवेदनमा उल्लेख गर्नेछ । अनुगमन भ्रमणका प्रतिवेदनहरू माग भएको समयमा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र परियोजनालाई उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।

विभिन्न तहमा अनुगमन

अनुगमनको तह	अनुगमनको समय	विवरण
केन्द्रीय तह	केन्द्रीय अधिकारिहरूद्वारा कम्तिमा वर्षको दुई पटक स्थलगत भ्रमण	संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/डोलि तथा फिनल्याण्ड राजदुतावासका प्रतिनिधिहरूको स्वतन्त्र रूपमा परियोजनाको कार्यक्षेत्रमा भ्रमण गरी परियोजनाको क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्नेछ । टोलीले संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र डोलिडारमा प्रतिवेदन पेश गर्नेछ । अनुगमनबाट प्राप्त जानकारीको एकप्रति परियोजना सहयोग एकाइलाई समेत प्रदान गरिनेछ ।
परियोजना तह	कम्तिमा वर्षको दुई पटक समन्वय र अनुगमन भ्रमण, नियमित मासिक प्रगति प्रतिवेदन प्रणाली	ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना/परियोजना सहयोग इकाईले कम्तिमा वर्षको दुई पटक गाउँ/नगरपालिकाहरू अन्तर्गतको परियोजनाका क्रियाकलापहरूको स्वतन्त्ररूपमा अनुगमन गरी कार्यान्वयन निर्देशिका, चरणबद्ध कार्यपद्धति र आर्थिक गतिविधिहरूको सुनिश्चिता गर्नेछ तथा आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ । टोलीले गाउँ/नगरपालिका परियोजना

		व्यवस्थापन समितिसँग छलफल गरी परियोजनाको थप सुधारको लागि सिफारिस गर्नेछ। यसको प्रतिवेदन डोलिडार/संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय/सुपरीवेक्षण समिति तथा गाउँ/नगरकार्यपालिका/गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिमा पेश गरिनेछ।
गाउँ/नगरपालिका तह	कम्तिमा वर्षको एक पटक	हरेक वर्ष जिल्ला समन्वय समिति, गाउँ/नगरपालिका, परियोजनाका प्रतिनिधिहरू अथवा गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको निर्णय गरे बमोजिमको टोलीले परियोजना मार्फत उपलब्ध गराएको सेवाहरू, सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन, जीविकोपार्जन क्रियाकलापहरू र लघुवित्त तथा सहकारी विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नेछ। यस भ्रमणबाट प्राप्त जानकारीहरूलाई सहयोगी संस्था र गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यसम्पादनको बखत सदुपयोग गरिनेछ।
योजना तह	योजना चक्रमा खानेपानी तथा सिंचाईका योजनाहरूमा कम्तिमा ३ वटा र लघु जलविद्युत योजनामा कम्तिमा ४ पटक अनुगमन भ्रमणहरू गरिने छन्।	योजनामा निकट सम्पर्क हुने भएकोले उपभोक्ताहरू र गाउँ/नगरपालिकाको वडा समितिले नियमित रूपमा नजिकबाट योजनाको अनुगमन गर्नेछन्। यसका अतिरिक्त, प्राविधिक सहयोग इकाई र गाउँ/नगरकार्यपालिका सहितको अनुगमन टोलीले यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम विभिन्न संवेदनशील खुट्टिकाहरूमा अनुगमन गर्नेछ।

गाउँ/नगरपालिका स्तरीय अनुगमन

जलउपयोग गुरुयोजना तर्जुमा कार्यको अनुगमन गाउँ/नगरपालिकास्तरमा गरिनेछ। यसका साथै हरेक वर्ष परियोजना मार्फत उपलब्ध गराएको सेवाहरू, गाउँ/नगरपालिकाको कार्यसम्पादन, सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन, दिगोपना सम्बन्धमा, जीविकोपार्जन क्रियाकलापहरू र लघुवित्त तथा सहकारी विकास कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्नको लागि गाउँ/नगरपालिकास्तरीय अनुगमन भ्रमण गरिनेछ।

योजनास्तरीय अनुगमन

परियोजनाले तयार गरेको चरणबद्ध कार्यपद्धति निर्देशिका (Manual) र योजना अनुगमन फारामहरू (योजना अनुगमन किताबको रूपमा) लाई अनुगमनको प्रमुख आधारको रूपमा लिइने छ। हरेक अनुगमनमा अनुगमन गरीनुपर्ने विषयवस्तुहरू र अनुगमनको तरिका र पद्धति अनुगमन फारामहरूमा उल्लेख गरिएको छ। योजना क्षेत्रको अनुगमन खर्च गाउँ/नगरपालिकास्तरीय जलस्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिने छ र यो योजनाको लागत अनुमानमा नै व्यवस्था गरिएको हुनेछ। यस्ता योजनास्तरीय अनुगमनको खर्च सम्बन्धीत गाउँ/नगरपालिकाको जलस्रोत विकास कोषबाट व्यहोरिनेछ।

गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत विकास कोषको अनुगमन

परियोजनाको एउटा अनुगमन टोली (गाउँ/नगरपालिका/परियोजना सहयोग इकाई/परियोजना समन्वय कार्यालयहरूको लेखा अधिकृत सहितको टोली) ले वर्षको दुई पटक गाउँ/नगरपालिकाको जलस्रोत विकास कोषको अनुगमन गरी त्यसको प्रतिवेदन

गाउँ कार्यपालिका/गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति/परियोजना सहयोग इकाई/परियोजना समन्वय कार्यालयहरु लाई बुझाउनेछ ।

विभिन्न प्रविधि अनुसारका योजना स्तरमा गरीनुपर्ने न्यूनतम अनुगमन

क्र.सं.	विवरण	परियोजना चक्रका विभिन्न चरणहरूमा अनुगमनको समय				
		योजना तर्जुमा चरण	सा.का.यो. पारित गर्ने समयमा	कार्यान्वयनको समयमा	कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा	जम्मा भ्रमण
क	खानेपानी तथा सरसफाइ					
	अ. वातावरणीय सरसफाइ/संस्थागत शौचालय		१	१	१	३
	आ. वर्षात्को खानेपानी सङ्कलन		१	१	१	३
	इ. पाइप प्रणालीको खानेपानी तथा बहुउद्देश्यीय खानेपानी /सिँचाई		१	१	१	३
ख	सिँचाई		१	१	१	३
ग	लघु जलविद्युत		१	४	१	६

खानेपानी तथा सरसफाइ र सिँचाई योजनाहरूको विभिन्न अनुगमनहरूको उपयुक्त समय

क्र.सं.	विषयवस्तु	अनुगमनको लागि उपयुक्त समय
१	हरेक योजनाको तयारी चरणमा (पहिलो भ्रमण)	सामुदायिक कार्य योजना अनुमोदनको समयमा योजनाको रेखाङ्कन,डिजाइन प्रतिवेदन र सामुदायिक कार्ययोजना अनुमोदनको दिनमा ।
२	हरेक योजनाको कार्यान्वयन चरणमा (दोस्रो भ्रमण)	स्थानीय सामग्री सङ्कलन र गैर-स्थानीय सामग्रीहरू खरिद भएपछि उपभोक्ता समितिले सामग्री खरिद/सङ्कलन गरीसकेपछि गरिने छ, जुन गाउँ/नगरपालिकाले योजना कार्यान्वयनको लागि पहिलो किस्ता रकम निकास भएपछि गरिने छ ।
३	हरेक योजनाको कार्यान्वयन चरणमा (तेस्रो भ्रमण)	निर्माण पश्चात्को गोष्ठीको अवधिमा (योजना सम्पन्न भएपछि) कार्यान्वयन चरणका क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको कुरा सुनिश्चित गर्नको लागि यो भ्रमण गरिन्छ (निर्माणको गुणस्तर, लेखापालन, भण्डार व्यवस्थापन, सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन, तालिमको गुणस्तर, पारदर्शिता/सार्वजनिक परिक्षण तथा चरणबद्ध कार्यपद्धतिको अनुसरण जस्ता कुराहरु हेरिन्छन्)

गाउँ/नगरपालिका स्तरमा व्यवस्थापन सूचना प्रणालीलाई स्थानीय तहमा दिगोरूपले स्थापना गर्न ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाले गाउँ/नगरपालिका तथा स्थानीय तहका साभेदारी निकायहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नेछ ।

योजना स्तरीय अनुगमन

योजनस्तरको अनुगमन गर्न जिम्मेवार हुने गरी कम्तिमा एकजना गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सदस्य रहने गरी गाउँ/नगरपालिका तहमा एउटा अनुगमन टोलीको निर्माण गर्नुपर्नेछ । अनुगमन भ्रमण गर्नुपर्ने पटकलाई ध्यानमा राखी यस अनुगमनलाई बढीभन्दा बढी सहभागीतात्मक बनाइनेछ । अनुगमन टोलीको संरचना निम्न अनुसार हुनेछ ।

योजना स्तरीय अनुगमन टोलीको संरचना

साभेदारहरू	सिफारिस गरिएको टोली सदस्य
गाउँ/नगरपालिका / गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समिति	<ul style="list-style-type: none"> • अनुगमन टोलीको प्रमुख (गाउँ/नगरपालिका उपाध्यक्ष) • गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको कम्तिमा एकजाना सदस्य वा गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले जिम्मेवारी तोकेको व्यक्ति • गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालयबाट कम्तिमा एकजना प्राविधिक (सकभर अधिकृत स्तरको) • आवश्यकता अनुसार अन्य सदस्यहरू
गाउँ/नगरपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालय	<ul style="list-style-type: none"> • वडा अध्यक्ष • वडा सदस्यहरू
सहयोगी संस्था	<ul style="list-style-type: none"> • सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरू (पर्यवेक्षकको रूपमा)
परियोजना	<ul style="list-style-type: none"> • जलस्रोत सल्लाहकार वा जलस्रोत अधिकृत वा प्राविधिक कर्मचारी • आवश्यकता भएमा परियोजना सहयोग इकाईको प्रतिनिधि

गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले सबै अनुगमन भ्रमणहरूको अग्रिम रूपमा योजना तयार गर्नेछ र टोलीका सदस्यहरूलाई उनीहरूको समय मिलाउन सहज हुनेगरी अग्रिम रूपमा खबर गर्नेछ ।

फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन

सबै फिल्ड अनुगमनका प्रतिवेदनहरू सोही स्थानमा तयार गरी टोलीका सबै सदस्यहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्ने छ । अनुगमनको दौरान देखिन आएका तथा पत्ता लागेका कुराहरू सबै उपभोक्ताहरू समक्ष प्रस्तुत गर्नुपर्दछ र मुख्य सिफारिसहरू सम्बन्धित उपभोक्ताहरूको निर्णय पुस्तिका (जस्तै: उपभोक्ता समितिको रजिष्टर) मा लेख्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलीले हरेक भ्रमणमा अधिल्लो भ्रमणमा गरिएका सिफारिसहरू कार्यान्वयन भएको नभएको जाँच गर्नुपर्नेछ ।

सबै अनुगमन प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिमा पेश गर्नुपर्दछ । गाउँ/नगरपालिका स्तरीय अनुगमन पश्चात गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको लागि कार्यशालाको आयोजना गरी छलफलद्वारा थप कार्यवाहीका निर्णयहरू गरिनेछ । अनुगमन प्रतिवेदनको सारांश परियोजना सहयोग इकाईमा समेत पठाउनुपर्नेछ ।

योजना अनुगमन प्रक्या

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

- उपभोक्ता समितिसँग छलफल (सहयोगी संस्थाको उपस्थितिमा र अनुपस्थितिमा)
- आमभेलामा उपभोक्ता समुदायसँग सामुहिक छलफल
- निर्मित संरचनाहरूको अवलोकन मार्फत गुणस्तर परिक्षण
- भण्डार निरीक्षण मार्फत बाह्य तथा स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर परिक्षण
- लेखापालन, निर्णय पुस्तिका, वील तथा भरपाईहरूको निरीक्षण तथा उपभोक्ता समिति तथा सहयोगी संस्थाबाट पुष्टिकरण

- तालिमका सहभागिहरुसँगको छलफलको माध्यमबाट तालिमको प्रभावकारीता परिक्षण
- उपभोक्ता समिति तथा सहयोगी संस्थालाई आवश्यकता अनुसार आगन्तुक/अनुगमन रजिष्टरमा लिखित सल्लाह सुझाव प्रदान

विभिन्न अनुगमनमा हेर्नुपर्ने मुख्य मुख्य विषयहरू

अनुगमन	अनुगमन गर्नुपर्ने मुख्य विषयहरू
पहिलो (तयारी चरणको अन्त्यमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● योजना कार्यान्वयनको लागि समुदायको नगद तथा श्रमलगानी गर्ने प्रतिवद्धता ● उपभोक्ता समुदाय सबैले परियोजनाको कार्यपद्धति र अवधारणाको समान बुझाई ● सामाजिक विवाद, लागत तथा प्राविधिक जटिलताको हिसाबले योजनाको सम्भाव्यता ● उपभोक्ता समिति गठन प्रकृया तथा सहभागिता ● जानकारीको पारदर्शिता, बजेट, लागत, डिजाइन, निर्णय, माइन्ट आदि ● योजनाका संरचनाहरू, रेखाङ्कन, लागत दर, योजनाको विस्तृत लागत लगायतका विषयमा समुदाय सचेत र सहमत ● सहयोगी संस्थाले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरू ● तयारी चरणमा सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन स्तर
दोस्रो (कार्यान्वयन चरणमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिम योजनाको प्रगती स्थिति, ● खरिद गरिएका बाह्य सामग्री तथा सङ्कलन गरिएका स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण ● खरिद प्रकृया ● भण्डार तथा ढुवानी व्यवस्थापन ● उपभोक्ता समितिको बैठक तथा निर्णय पुस्तिका : सामुहिक निर्णय प्रकृया र पारदर्शिता ● लेखापालन तथा अभिलेख ● सहयोगी संस्थाले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरू ● सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन स्तर
तेस्रो (कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा)	<ul style="list-style-type: none"> ● संरचना, पाइपलाईन, संरक्षण लगायतका क्रियकलापहरूको सम्पन्नता ● खरिद गरिएका बाह्य सामग्री तथा सङ्कलन गरिएका स्थानीय सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण ● खरिद प्रकृया ● बाँकी रहन गएका सामग्री तथा औजारहरूको अवस्था तथा परिमाण ● उपभोक्ता समितिको बैठक तथा निर्णय पुस्तिका : सामुहिक निर्णय प्रकृया र पारदर्शिता

	<ul style="list-style-type: none"> ● आम्दानी, खर्च, तिर्न तथा पाउन बाँकी रकमको हिसाब, समुदाय र स्थानीय तहको योगदान आदि ● लेखापालन तथा अभिलेखको अवस्था ● सहयोगी संस्थाले प्रदान गरेको तालिमको प्रभावकारीता, सहजीकरण क्षमता तथा तालिम प्रदान गरेको दिन तथा विषयवस्तुहरु ● सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन स्तर
--	---

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

खुट्किला १५ : गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयबाट योजनाको अन्तिम स्वीकृती

परिचय

योजनाको कार्यान्वयन चरण आरम्भ हुनुभन्दा पहिला योजना गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयबाट स्वीकृत हुनुपर्दछ । कार्यान्वयनको लागि स्वीकृत गर्नुभन्दा पहिला गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले स्थापित मापदण्डहरूको आधारमा योजनाको लेखाजोखा गर्नेछ । योजनाको स्वीकृतीको लागि पेश गर्नुभन्दा पहिला तयारी चरणका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न गरिएको र उपभोक्ताहरूले आमभेला मार्फत योजना स्वीकृत गरेको कुरा सुनिश्चित गर्नुपर्दछ ।

स्वीकृत गर्ने प्रकृया

गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयको तर्फबाट गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिले कार्यान्वयन चरणको सम्भौता हुनुपूर्व योजना स्वीकृत गर्दछ । योजनाको स्वीकृतीको लागि निम्न बमोजिमका आधारहरू पूरा भएको नभएको यकिन गरी यदि पूरा भएको अवस्थामा समितिको बैठकमा छलफल गरी निर्णय गर्दछ ।

- परियोजनाको चरणबद्ध कार्यविधि बमोजिम क्षमता विकासका प्रस्तावित क्रियाकलापहरू लगायत तयारी चरणका सबै क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएको, अनुगमन टोलीबाट चेकजाँच भै गुणस्तर सुनिश्चित भएको,
- सम्पन्न सबै तयारी चरणका क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन पेश भएको,
- तयारी चरणको अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भएको,
- योजनाको डिजाइन इष्टिमेटलाई उपभोक्ता भेलामा पेश गरिएको र अन्तिम रूप प्रदान गरिएको,
- उपभोक्ता समितिको बैंक खाता सञ्चालन भै उपभोक्ताहरूबाट जम्मा हुनुपर्ने नगद रकम जम्मा भएको प्रमाण पेश भएको,
- ल.ई.मा उल्लेख भए बमोजिमको गाउँ/नगरपालिकाको नगद योगदान उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा भएको वा निश्चित मितिभित्रमा जम्मा गर्ने कार्यसूची तय भएको,
- योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना तयार भै आमभेलाबाट पारित भएको,
- माथिका सबै कागजात तथा दस्तावेजहरू सहयोगी संस्थाले गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गरेको,

खुट्किला १६ : उपभोक्ता समिति, गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालय र सहयोगी संस्थाबीचको सम्झौता पत्र

..... गाउँ/नगरपालिका

गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

.....,



ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना (तेस्रो चरण)

अन्तर्गत गाउँ/नगरपालिका, वडा नं. मा कार्यान्वयन हुने

..... खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको

कार्यान्वयन चरणको सम्झौतापत्र

आर्थिक वर्ष

योजनाको नाम :

गाउँ/नगरपालिका : वडा नं. वस्तीहरू :

ब्याम्बान्वित घरधुरी संख्या : जनसंख्या :

सम्झौताको अवधि: मिति गते देखि सम्म

सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति :

योजनाको सारांश

योजनाको नाम :			
योजनाको कोड नं.		गुरुयोजना प्राथमीकता नं.	
योजना सञ्चालन हुने स्थान :			
योजनाको किसिम :	ग्राभिटि/लिफ्ट/वर्षातको पानी सङ्कलन/बहु-उपयोगी/मूल सुधार तथा संरक्षण		

लाभान्वित घरधुरी तथा जनसंख्या विवरण

लाभान्वित समुदाय	घरधुरी	महिला	पुरुष	जम्मा जनसंख्या
दलित				
जनजाती				
अन्य				
जम्मा				

प्रस्तावित संरचाहरु:

धाराको किसिम	धाराको संख्या	कैफियत
सार्वजनिक		प्रति धारामा न्यूनतम् घरसंख्या: प्रति धारामा औषत घरसंख्या: प्रति धारामा अधिकतम् घरसंख्या:
व्यक्तिगत (निजी)		
विद्यालय		
स्वास्थ्य चौकि		
अन्य संस्थागत		

इन्टेक (संख्या)	सिसि, डिसि, आइसि, विपिटि, (संख्या)	पानी सङ्कलन टंकी (संख्या)	कुल पाइपलाइन लम्बाई (मीटर)	धारा (संख्या)	अन्य संरचनाहरु
.....

योजनामा योगदान हिस्सा

लगानीको स्रोत	रकम (ने.रु.)	प्रतिसत
क. नेपाल सरकार		
ख. फिनल्याण्ड सरकार/युरोपेली युनियन		
ग. गाउँ/नगरपालिका नगद		
जलस्रोत विकास कोष (क+ख+ग) जम्मा		
घ. उपभोक्ताको नगद लगानी		
ङ. उपभोक्ताको श्रम लगानी		
च. अन्य		
योजनाको कुल लागत (क+ख+ग+घ+ङ+च)		

उपभोक्ताको नगद (मर्मत सम्भार कोषका लागि)		
--	--	--

उपभोक्ता समितिको संरचना

उपभोक्ता समिति संख्या	.....	महिला	.....	पुरुष	.....
जातीय समुदाय	दलित	जनजाती	अन्य		
प्रमुख पदहरु	.....	.....	.....
सदस्यहरु	.....	.....	.....

गाउँ/नगरपालिका/नगरपालिकाबाट उपभोक्ता समितिलाई गरिने किस्तावन्दी भुक्तानी

किस्ता	रकम रु.	रकम भुक्तानी हुने अवस्था
पहिलो (५०%)	.....	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता, बजार सर्भेक्षण र खरिद प्रकृयाको कोटेशन उपभोक्ता समितिले स्वीकृत गरेपछि पेशिक निकासा,
दोस्रो (३०%)	.....	पहिलो किस्ताको खर्च सम्बन्धि आवश्यक बिल, भर्पाई प्राप्त भएको, प्राविधिक सहयोग इकाइको सहयोगमा गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाईबाट नापि किताब तयार भई पेश भएको तथा दोस्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भइ अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि पहिलो किस्ता फछ्यौट गरी दोस्रो किस्ता पेशिक निकासा ।
तेस्रो तथा अन्तिम (अधिकतम २० %)	.....	योजनाको सम्पूर्ण काम सम्पन्न भई प्राविधिक सहयोग इकाइको सहयोगमा गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाईबाट अन्तिम नापि किताब तयार भई पेश भएको, तेस्रो अनुगमन र सार्वजनिक परिक्षणसम्पन्न भई अनुगमन टोलीबाट सिफारिस भएपछि
जम्मा (१०० %)	.....

हस्ताक्षर

.....
उपभोक्ता समितिको तर्फबाट	गाउँ वा नगरपालिकाको तर्फबाट	परियोजनको तर्फबाट
अध्यक्ष	प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत	गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत,
मिति :	मिति :	मिति :
छाप :	छाप :	छाप :

गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

कार्यान्वयन चरणको सतर्कता पत्र

योजनाको नाम : खानेपानी तथा सरसफाइ योजना

१. सतर्कता गर्ने पक्षहरू

नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारको बीचमा ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना तेस्रो चरण कार्यान्वयनको लागि सम्पन्न द्विपक्षीय सम्झौता मातहत रही गाउँ/नगरपालिका र स्थानीय पूर्वाधार विभाग को बीचमा यस स्थानीय तहमा परियोजना कार्यान्वयनको लागि सम्पन्न समझदारी वमोजिम गाउँ वा नगरपालिकाको वडा नं. का घरधुरी लाभान्वित गर्ने गरी योजना कार्यान्वयनार्थ गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालय, यसपछि गाउँ/नगरपालिका भनिएको, र खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता समिति, यसपछि उपभोक्ता समिति भनिएको बीच उल्लेखित खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको निर्धारित समयमै कार्यान्वयन सम्पन्न गर्न यो सम्झौता तयार गरिएको छ । यस सम्झौतामा “परियोजना” भन्नाले ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना सहयोग इकाई र परियोजना समन्वय कार्यालय, डडेल्धुरा बुझिने र प्राविधिक सहयोग इकाई भन्नाले जिल्लास्थित प्राविधिक सहयोग इकाईलाई जनाउँछ । गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाई भन्नाले लक्षित गाउँ/नगरपालिकास्थित परियोजनाको गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाई कार्यालयलाई जनाउँछ ।

कुनैपनि योजनाको निर्माण पश्चात यसको दिगो सुसञ्चालन तथा आत्मनिर्भर, मर्मत सम्भार व्यवस्थापनको लागि उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धि तथा योजनाको गुणस्तरीय निर्माणका साथै उपभोक्ता समुदायमा योजनाको अपनत्व बोध गराउनको लागि पारदर्शी रूपमा योजनाको कार्यान्वयन अपरिहार्य हुन्छ । यसै तथ्यलाई मनन गर्दै उपभोक्ताहरूलाई योजनाको मालिक सम्झी योजनाको समग्र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी र अधिकार उपभोक्ता समितिलाई दिइएको छ । उपभोक्ता समितिलाई योजना निर्माण कार्यमा सक्षम बनाउनको लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक, आर्थिक, क्षमता विकास तथा व्यवस्थापकीय सहयोग गाउँ/नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

यसका साथै योजनाको दिगो सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिले मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नेछ र उपभोक्ता घरधुरीहरूबाट नियमित रूपमा पानी शुल्क उठाउनेछ । योजनाको नियमित मर्मत सम्भारमा सहयोग गर्न उपभोक्ताहरू मध्येबाट मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्नेछ । उक्त कार्यकर्तालाई आवश्यक तालिम प्रदान गरी गाउँपालिकाले सक्षम बनाउनेछ । उपभोक्ता समितिले अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित संस्थाको रूपमा कार्यरत रही योजनाको मर्मत सम्भार कोषको नियमित मर्मत सम्भार र व्यवस्थापन गर्नेछ ।

लगानीकर्ताको हैसियतले गाउँ वा नगरपालिकाले योजना निर्माणको नियमित अनुगमनका साथै उपभोक्ता समितिलाई स्थानीय सरकारको हैसियतले गर्नुपर्ने सम्पूर्ण सहयोग गर्नेछ । भविष्यमा योजनाको नियमित मर्मत सम्भार तथा सुसञ्चालनको लागि गाउँ वा नगरपालिकास्तरमा खानेपानी मर्मत सम्भार कोष स्थापनाको लागि सालवसाली रूपमा रकम विनियोजन गर्न प्रतिवद्ध छ ।

२. सतर्कताको कार्यक्षेत्र:

.....गाउँ/नगरपालिका वडा नं. मा निर्माण हुनेखानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको स्वीकृत डिजाइन, स्पेसिफिकेसन, स्टिमेट, सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिम खानेपानी योजना कार्यान्वयनको चरणबद्ध कार्यविधि अवलम्बन गरी योजनाको निर्माण कार्य सम्पन्न गर्नु यस सम्झौताको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

३. सतर्कताको अवधि

यो सम्झौताको अवधि मिति देखि सम्म कायम गरिएको छ । निर्धारित अवधिमा सबै पक्षहरूबाट अधिकतम प्रयास गर्दा समेत उपभोक्ता समिति वा सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूको काबु बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भै कार्य सम्पन्न हुन नसकेमा र योजनाको अनुगमनबाट उक्त कुरा पुष्टि हुन आएमा उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको लिखित अनुरोधमा गाउँ/नगरपालिकाले योजनाको अवधि थप गर्न सक्नेछ । सम्झौता अवधि थप भएवापत गाउँ/नगरपालिकाले कुनै पनि थप आर्थिक भार व्यहोर्नेछैन ।

४. संलग्न सामग्रीहरू वा पक्षहरूको भूमिका र जिम्मेवारी

क) उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी

सम्झौतामा हस्ताक्षर भएको मिति देखि योजनाको पूर्ण स्वामित्व र जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ । उपभोक्ता समितिले कार्यकारी निकायको रूपमा उपभोक्ता समुदायको प्रतिनिधित्व गर्नेछ ।

उपभोक्ता समितिले स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदन तथा लागत अनुमान र सामुदायिक कार्य योजना अनुसार योजना कार्यान्वयनका लागि देहायका कार्यहरू सम्पादन गर्नु उपभोक्ता समितिको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ :

- सामुदायिक कार्ययोजनामा उल्लेख भएको समयभित्र निर्धारित गुणस्तरको बाह्य निर्माण सामग्रीको खरिद, ढुवानी तथा भण्डारण, स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी, सामग्री तथा औजारहरूको भण्डार अभिलेख तथा सम्पूर्ण आम्दानी खर्चको हिसाब किताब राख्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- निर्माण सामग्रीहरू, पाइप, फिटिङ्स, तथा औजारहरू ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको स्वीकृत “उपभोक्ता समितिको बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधि” मा उल्लेख भएको पद्धति अपनाई मूल्य अभिवृद्धि कर (भ्याट) मा दर्ता भएको वितरक/उत्पादक/अधिकृत विक्रेताबाट प्रतिस्पर्धात्मक सिलबन्दी दरभाउपत्रको माध्यमबाट खरिद गर्नेछ । उपभोक्ता समितिले सामग्रीहरू ढुवानी गर्नु अगावै प्राविधिकको सहयोगमा खरिद गर्न लागिएको सामग्रीहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नेछ । सबै आर्थिक कारोवारहरू सार्वजनिक रूपमा परिक्षण गरिनेछन् । योजना स्थलमा खरीद गरी ल्याइएको सामग्री निर्धारित गुणस्तर बमोजिमको नभएको पाइएमा उक्त सामग्री उपभोक्ता समितिले आफ्नै खर्चमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- 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 (माइन्ट) स्पष्ट रूपमा राखिनेछ र सबै 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 सामग्री खरिद गरिसकेपछि एक पटक र योजनाको निर्माण कार्य लगायत सबै क्रियाकलाप सम्पन्न भैसकेपछि अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण गराउनेछ । यस्तो परिक्षणमा आम्दानी खर्चको हिसाब किताब, सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा परिमाण र योजना सम्बन्धी अन्य विषयहरू छलफल गरी निर्णयहरू माइन्ट गरी प्रमाणित गरी राख्ने,
- उपभोक्ता समितिले विभिन्न तालिम, गोष्ठी, बैठकमा सहभागि हुने र योजनाका क्रियाकलापहरूमा समुदायको परिचालन गर्ने,
- योजना तथा गाउँ वा नगरपालिकास्तरमा समय समयमा हुने अनुगमनहरूमा सहभागि हुने तथा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- फिल्डमा कार्यरत सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरू कार्यक्षेत्रमा कार्यरत रहेको अवधिको अभिलेख राख्ने,
- आवश्यकता अनुसार गाउँ/नगरपालिका/वडा समिति, परियोजना तथा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीसँग समन्वय राख्ने,

- अनुगमन तथा लेखापरिक्षण प्रयोजनाको लागि गाउँ/नगरपालिकाले माग गरे वमोजिम दस्तावेजहरु, बील भरपाईहरु उपलब्ध गराई सहयोग गर्ने,
- यस सम्झौता वमोजिम मर्मत सम्भार कोष तथा योजना निर्माणको लागि उपभोक्ताहरुले उठाउनुपर्ने नगद रकम सङ्कलन गरी बैंक खाता खोली जम्मा गर्ने,
- योजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार प्रयोजनाको लागि मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्ने तथा काममा लगाउने, पानी शुल्क निर्धारण गर्ने, मर्मत सम्भार कोषको उचित परिचालन तथा अन्य व्यवस्थापनको लागि योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार एवं पानी सुरक्षा योजना तर्जुमा गरी योजना सम्पन्न प्रतिवेदन सहित गाउँ/नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- उपभोक्ता समिति स्वीकृत डिजाइन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिम निम्न कार्यहरु उपभोक्ताहरुको श्रम लगानीमा निःशुल्क गराई योजना सम्पन्न गराउन सहमत छ :
 - स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी
 - बालुवा ढुवानी तथा बाह्य निर्माण सामग्री ढुवानीमा एक दिन बराबरको श्रम लगानी
 - पाइपलाइन खन्ने पूर्ण सम्पूर्ण कार्य
 - संरचनाहरु निर्माण गर्ने कार्यमा आवश्यक पर्ने अदक्ष कामदार
 - धारा निर्माणमा लाग्ने सम्पूर्ण अर्धदक्ष र अदक्ष कामदार
 - निजी धारा जडान हुने योजनाको हकमा योजनाको जक्शन बक्स देखि धारा जडान हुने घरसम्मको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण बाह्य तथा स्थानीय सामग्री र आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण कामदारको खर्च

ख. गाउँ वा नगरपालिका/वडा कार्यालयको भूमिका तथा जिम्मेवारी

गाउँ वा नगरपालिकाको भूमिका तथा जिम्मेवारी निम्न अनुसार हुनेछ ।

- जलस्रोत विकास कोषबाट सामूदायिक कार्ययोजना तथा स्विकृत डिजाइन प्रतिवेदनमा उल्लेख भए वमोजिमका कार्यहरु सम्पन्न गर्नको लागि यस सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिमको रकम किस्तावन्दी रुपमा उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउने ।
- सहयोगी संस्था एवं उपभोक्ता समितिको कार्यशैली, कार्य सम्पादन स्तर, निर्माण सामग्री तथा निर्मित संरचनाहरुको गूणस्तरको नियमित सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
- सहयोगी संस्था तथा उपभोक्ता समितिलाई यथासमयमा भूक्तानी दिन सकिने गरी परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका वमोजिमको चरणबद्ध कार्य तालिका अनुसार अनुगमन गर्ने ।
- सहयोगी संस्थाद्वारा निर्धारित कार्यका लागि व्यवसायिक योग्यता तथा क्षमता नभएका कर्मचारी नियुक्ति भएमा सो बदरगर्ने र संस्थाद्वारा प्रस्ताव गरिएका योग्यतापुगेका व्यक्तिलाई नै फिल्डको कार्यभार दिने ।
- सहयोगी संस्था तथा उपभोक्ता समितिबाट मनासिव कारण सहित यस सम्झौताको म्याद थप गरिदिन परियोजनाबाट समेत सिफारिस सहित माग भै आएमा जलस्रोत विकास कोषमा थप व्ययभार नपर्ने गरी म्याद थप गरिदिने ।
- यस सम्झौतामा उल्लेख भए वमोजिम गाउँपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम नेपाल सरकार र फिनल्याण्ड सरकारबाट रकम निकासो भै नआएमा उपभोक्ता समितिको लागि अत्यावश्यक भएको रकम गाउँपालिकाको आन्तरिक कोषबाट उपलब्ध गराइ पछि सोधभर्ना लिने व्यवस्था मिलाउने ।
- कूनै संस्था वा उपभोक्ता समितिको कार्य सन्तोषजनक नभएको पाइएमा जलस्रोत विकास कोषबाट निकासो हुने रकम रोक्का वा कटौती गर्ने ।
- योजना कार्यान्वयनमा देखिएका कमी कमजोरीहरु सच्याउन सहयोगी संस्था एवं उपभोक्ता समितिलाई सूझाव एवं निर्देशन दिने ।
- गाउँकार्यपालिकाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित क्रियाकलापहरुको स्वीकृत निर्देशिकाहरुमा उल्लेख भए वमोजिम अनुगमन भएको सुनिश्चित गर्नेछ ।

ड. सहयोगी संस्थाको भूमिका तथा जिम्मेवारी

- चरणबद्ध कार्यपद्धति तथा सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिम योजना क्षेत्रमा सञ्चालन गर्नुपर्ने तालिम, गोष्ठी, बैठक तथा आमभेलाहरु आयोजना गर्ने,
- उपभोक्ता समितिले निर्माण सामग्री खरिद गर्दा सामग्रीहरुको गुणस्तर पहिचानमा सहयोग गर्ने तथा निर्माण गरिने संरचना तथा पाइपलाईन एवं स्थानीय निर्माण सामग्रीहरुको गुणस्तर निर्धारित मापदण्ड वमोजिम भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- उपभोक्ता समितिलाई भण्डार व्यवस्थापन तथा अभिलेख राख्न र आम्दानी खर्चको उचित तरिकाले हिसाव किताब राख्न एवं निर्धारित समयमा सार्वजनिक परिक्षण गर्नको लागि आवश्यक पर्ने सहयोग गर्ने,
- सबै बैठक तथा भेलाको निर्णय उचित तरिकाले अभिलेखीकरण भएको सुनिश्चित गर्ने,
- योजनाका प्राविधिक पक्षहरुमा उपभोक्ता समितिलाई सबै प्रकारको सहयोग उपलब्ध गराउने,
- योजनाको नापी किताब तयार गर्ने,
- योजना क्षेत्रको अनुगमनमा पर्यवेक्षकको रुपमा सहभागि हुने र आवश्यक जानकारी प्रदान गर्ने,
- सामाजिक परिचालन तथा आयआर्जनका कामहरुमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- योजनाको प्रगती, समितिको आम्दानी खर्च लगायत गाउँ/नगरपालिकालाई आवश्यक भएको जानकारी उल्लेख गरी निर्धारित ढाँचामा मासीक प्रतिवेदन गाउँ/नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- योजनालाई निर्धारित समयभित्रै गुणस्तरीय र पारदर्शी रुपमा सम्पन्न गर्नको लागि निम्न अनुसारका व्यक्तिहरु खटिनेछन्

कर्मचारीहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	योजना क्षेत्रमा काम गर्ने अवधि
---------	-----	----	--------------------------------

- योजना क्षेत्रमा उपभोक्ता समिति, गापा तथा कर्मचारीहरुले समाधान गर्न नसक्ने खालको कुनै समस्या परेमा तत्काल गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाईमा 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 गाउँपालिकालाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ ।

सहयोगी संस्थाको अन्य भूमिका तथा जिम्मेवारी चरणबद्ध कार्यविधि तथा सहयोगी संस्था र गाउँ/नगरपालिका बीच सम्पन्न वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आधारित करार सम्भौता वमोजिम हुनेछ ।

५. योजनाको डिजाइन तथा लागत अनुमान

संलग्न डिजाइन प्रतिवेदन अनुसार योजनाको कूल लागत देहाय अनुसार रु. (अक्षरेपी रु..
..... मात्र) रहेको छ ।

क्र. सं.	विवरण	रकम (रु. मा)	जम्मा रकम (रु.मा)	%	कैफियत
१	निर्माण सामग्री (स्थानीय सामग्री बाहेक)				
१.१	पाइप				
१.१.१	जि. आई. पाइप				
१.१.२	पोलिथिन पाइप				
१.२	जि. आई. र ब्रास फिटिङ				
१.२.१	जि. आई. र ब्रास फिटिङ (संरचना र पाइप लाईन)				
१.३	औजार				
१.४	अन्य निर्माण सामग्री				
२	श्रम				
२.१	अदक्ष श्रम				
	स्थानीय सामग्री सङ्कलन				
	स्थानीय सामग्री ढुवानी				
	बजार सामग्री ढुवानी				
	पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्य				
	ट्रान्समिशन पाइप लाइन				
	डिष्ट्रिब्युशन पाइप लाइन				
	पाइप लाइन जडान कार्य				
	धारा निर्माण				
	अन्य संरचना निर्माण (धारा बाहेक)				
२.२	दक्ष श्रम				
	पाइप लाइन जडान कार्य				
	संरचना निर्माण				
३	साधनद्वारा ढुवानी				
३.१	स्थानीय सामग्री ढुवानी				
३.२	बजार सामग्री ढुवानी				
४	अन्य				
४.१	स्टोर भाडा (रोडहेडमा)				
४.२	योजना बोर्ड बनाउने खर्च (फ्रेम पोष्ट र ढुवानी सहित)				
४.३	सिमेन्ट लोडिङ अनलोडिङ र प्याकेजिङ्ग खर्च				
४.४	ठुलो साइजको जि.आई पाइपको चुरी काटने खर्च				
५	वातावरण संरक्षण कार्यहरू				
५.१	वृक्षारोपण				
५.२	पानी रिचार्ज संरचनाहरू				
५.३	अन्य वातावरण संरक्षण कार्यहरू				

६	जम्मा (१+२+३+४+५)				
७	कन्टिन्जेन्सी				
७.१	निर्माण कार्य गर्दा हुन सक्ने दुर्घटना बिमाका लागि सामुहिक बिमा खर्च				
७.२	उपभोक्ता समितिको व्यवस्थापन खर्च				
७.३	कोटेशन प्रक्रिया एवं सूचना प्रकाशन स्थानिय र क्षेत्रीय स्तरमा				
८	कूल जम्मा				

गाउँ/नगरपालिकाले काबु बाहिरको परिस्थितिको कारणले अप्रत्यासित रूपमा मूल्य बृद्धि हुन गएमा वा प्राकृतिक विपत्तिको कारणले योजनाको खर्च बढ्न गएमा योजनाको लागि अतिरिक्त लागत गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

तर सर्वेक्षण, डिजाइनमा भएका गल्तीको कारणले अतिरिक्त खर्च लाग्ने भएमा सो को जिम्मेवारी सम्बन्धित सहयोगी संस्थाको हुनेछ । गाउँपालिकाले डिजाइन प्रतिवेदन स्वीकृत गरेको कारण देखाई सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरु जिम्मेवारीबाट पन्छिन पाउने छैनन् ।

६. विभिन्न पक्षहरूको योगदान

क्र.सं	लगानी गर्ने निकाय	%	जम्मा	नगद	वस्तुगत/श्रम
१	समुदाय				
	समुदाय : निर्माणको लागि नगद				
	समुदाय : वस्तुगत तथा श्रम लगानी				
	समुदायको जम्मा				
२	गाउँपालिका अनुदान : नगद				
३	जलस्रोत विकास कोष : नगद				
	नेपाल सरकार				
	फिनल्याण्ड सरकार/युरोपेली युनियन				
	गाउँ/नगरपालिका				
	जलस्रोत विकास कोषको जम्मा				
	कुल जम्मा				
४	समुदाय : मर्मत सम्भार कोष नगद				

७. उपभोक्ता समितिलाई जलस्रोत विकास कोषबाट गरिने भुक्तानीको तालिका

गाउँपालिकाले जलस्रोत विकास कोषबाट उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा हुने गरी अधिकतम रु. (अक्षरेपी रु. मात्र) निम्न बमोजिमको किस्ताबन्दीमा निकास भुक्तानी गर्नेछ ।

किस्ता	विवरण	%	ने.रु.
प्रथम किस्ता	कार्यान्वयन चरणको सम्झौता पश्चात खरिद कार्यविधि वमोजिम सप्लायर र उपभोक्ता समितिको बीच खरिद सम्झौता सम्पन्न भएपछि पेशिक स्वरुप निकास दिइने,	५०%	
	अक्षरेपी रु. मात्र ।		
दोस्रो किस्ता	प्रथम किस्तामा निकास भएको रकमको आय व्ययको विवरण सार्वजनिक परिक्षण भै सो को सदुपयोगिता अनुगमनको प्रतिवेदन तथा प्राविधिक मूल्याङ्कन प्राप्त भएपछि पहिलो किस्ता पेशिक फछ्यौट गरी दोस्रो किस्ता बापतको रकम पेशकी निकास दिइनेछ । पहिलो किस्ताको रकम पेशकी फछ्यौट नभई अर्को पेशकी दिइनेछैन ।	३०%	
	अक्षरेपी रु. मात्र ।		
अन्तिम किस्ता	सामुदायिक कार्य योजना अनुसार सम्पूर्ण कार्यहरु सम्पन्न भई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा योजनाको अन्तिम अनुगमन मूल्याङ्कन तथा जांचपास एवं सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन पेश भएपछि यो समितिसँग सम्बन्धित यस अधिका सबै पेशकी तथा बेरुजु फछ्यौट र कट्टी गरी अन्तिम किस्ता वास्तविक खर्चको आधारमा भूक्तानी दिइनेछ ।	अधिकतम २०%	
	अक्षरेपी रु. मात्र ।		
	जम्मा	१००%	

उपभोक्ता समितिको अन्तिम किस्ता रकम निम्न अनुसारको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र भूक्तानी गरिनेछ :

- योजनाको प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा नापी किताब
- सामुदायिक कार्ययोजना वमोजिमका सबै क्रियकलापहरु सम्पन्न भएको प्रतिवेदन
- योजनाको अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन
- सम्बन्धित वडाध्यक्ष र सहयोगी संस्थाको सिफारिस
- अन्तिम अनुगमन प्रतिवेदन
- जलस्रोत सल्लाहकार वा नीजले तोकेको परियोजना प्रतिनिधिको लिखित सिफारिस

उपभोक्ता समितिलाई गरिने सबै भूक्तानीहरु अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा मात्र गरिनेछ । सबै भूक्तानीहरु प्रकृया पुगी माग भएको १५ दिनभित्र गरिसकिनेछ ।

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भूक्तानी दिंदा वास्तविक खर्चको आधारमा भूक्तानी दिइने भएकोले यस सम्झौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भूक्तानी नहुन पनि सक्छ । उपभोक्ताले योजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा

योगदान गर्नुपर्ने रकम तथा गाउँपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम पुरै उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा नभएसम्म गाउँपालिकाबाट अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछैन ।

सहयोगी संस्थाको सेवा शुल्क तथा अन्य खर्च अलगगै करार सम्झौता एवं प्रस्तावना बमोजिम गाउँ/नगरपालिकाले भुक्तानी गर्नेछ ।

८. अनुगमन खर्च भुक्तानी

योजना अनुगमनमा जाँदा गाउँ/नगरकार्यपालिकाका कर्मचारीहरूको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता बापतको रकम जलस्रोत विकास कोषमा रहेको अनुगमन तथा प्रशासनीक खर्च शिर्षकबाट वा योजनाको लागत अनुमानमा व्यवस्था भएबमोजिम गाउँ/नगरपालिकाको नियमानुसार खर्च हुनेछ ।

९. कर

निर्माण सामग्री खरिद गर्दा उपभोक्ता समितिले सप्लायर अथवा उत्पादक वाट अग्रीम आयकर बापत कुल कारोबारको १.५ % रकम कट्टा गरी राख्नुपर्दछ । उक्त रकम गाउँ/नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी दिदा कट्टा गरी भुक्तानी गर्नेछ । यसका अतिरिक्त गाउँ/नगरपालिकाको नियमानुसार उपभोक्ता समितिले कुनै कर तिर्नुपर्ने भएमा सो को जिम्मेवारी समेत उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

१०. लेखापरिक्षण

उपभोक्ता समितिले गर्ने सबै आर्थिक कारोबारको लेखापरिक्षण लाभान्वित घरधुरीसंख्याको कम्तिमा ७५ % घरबाट प्रतिनिधित्व भएको, कम्तिमा ५० % महिला सहभागि भएको र सबै क्षेत्र तथा जातजातीको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको आमभेलाबाट सार्वजनीक परिक्षण मार्फत गरिनेछ । खरिद गरिएका सामग्रीहरूको गुणस्तर, परिमाण तथा मूल्य एवं खरिद प्रकृया, बाँकी रहन गएको कोष तथा सामग्री, दक्ष तथा अदक्ष ज्यामीको भुक्तानी, हुवानी खर्च, तथा उपभोक्ताहरूबाट भएको योगदानको समेत सार्वजनीक परिक्षण मार्फत लेखापरिक्षण हुनेछ । उपभोक्ता समितिले सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूको सहयोगमा योजना सम्पन्न पश्चात योजनाको जानकारी बोर्ड अद्यावधिक गरी सबैले देख्ने स्थानमा राख्नेछ ।

११. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण

गाउँ/नगरपालिकाले कार्यान्वयन चरणको अवधिमा चरणबद्ध कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम कम्तिमा दुईपटक योजनाको अनुगमनको लागि टोली खटाउनेछ । यसका अतिरिक्त कुनै पनि समयमा गापाले योजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनको लागि कर्मचारी खटाउन सक्नेछ । यसरी खटीई आउने कर्मचारीहरूलाई उपभोक्ता समितिको हिसाब किताब, सहयोगी संस्थाको कार्यालय तथा कागजपत्र, भण्डार लगायत निर्माण कार्यको निरिक्षण गरी आवश्यक सुभाब दिन सक्नेछन् । खटीई आउने टोली वा कर्मचारीहरूले प्राप्त सुभाबहरूको अभिलेख राख्नको लागि उपभोक्ता समितिले अलगगै सुभाब पुस्तिका व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र त्यसपछि आउने अनुगमन टोलीले उक्त पुस्तिका जाँच गरी दिइएका सिफारिसहरू कार्यान्वयन भए नभएको समीक्षा गर्नेछन् ।

सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरू तथा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू अनुगमनमा सहभागि हुनेछन् । गाउँ/नगरपालिकाबाट खटीई आउने अनुगमन टोलीलाई आवश्यक जानकारी दिने, खातापाता तथा श्रेस्ताहरू देखाउने, भण्डार तथा निर्माण सामग्रीहरूको जाँच गराउने तथा अन्य आवश्यक कार्य गर्ने कर्तव्य सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरू तथा उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।

गाउँ/नगरपालिकाबाट खटीई आउने अनुगमन टोलीले कार्यस्थलमा नै अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ र सबै सदस्यहरूले सही गर्नेछन् । उक्त प्रतिवेदनमा कसैको विवाद वा फरक मत भएमा सो समेत उपभोक्ताहरूको वीचमा राखिनेछ र उक्त फरक मत समेत प्रतिवेदनमा उल्लेख गरिनेछ ।

सहयोगी संस्था वा उपभोक्ता समिति वा गाउँपालिकाले 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 गाउँ/नगरपालिकालाई यो सम्झौता खारेज गर्ने अधिकार सुरक्षित रहेको छ :

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

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

उपभोक्ता समितिलाई गरिने सहयोग तथा परिचालनको अभावमा सम्झौता खारेज भएमा सहयोगी संस्थालाई आवश्यक कार्यवाही गरिनेछ । सहयोगी संस्थालाई गरिने कार्यवाही सम्बन्धित संस्था र गाउँ/नगरपालिका बीच भएको वार्षिक कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा आधारित करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । सहयोगी संस्थाको कारणले योजनामा यदि कुनै हानी नोक्सानी भएको खण्डमा उक्त रकम सहयोगी संस्थाबाट तथा उपभोक्ता समितिको कारणले कुनै हानी नोक्सानी भएको भए उक्त रकम उपभोक्ता समितिबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

योजनाको लागि निकास भएको कोष वा सामग्रीको दुरुपयोग वा हिनामीना भएको कारणले वा उपभोक्ता समितिले पारदर्शी रूपमा हिसाव देखाउन नसकेको कारणले विवाद उत्पन्न भै योजना सम्पन्न नभई प्रस्तावित योजनाबाट उपभोक्ताहरू लाभान्वित हुन नसक्ने अवस्था भएमा गाउँ/नगरपालिकाले यो सम्झौता खारेज गरी योजनामा भएको सम्पूर्ण खर्च उपभोक्ता समिति तथा सम्बन्धित अन्य पक्षबाट प्रचलित कानून अनुसार असूल उपर गर्नेछ ।

१३. मुत्तानी रकम कटौती

निम्न अवस्थामा गाउँ/नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई यस सम्झौताको रकम कटौती गर्ने अधिकार रहेको छ:

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

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

१४. संशोधन तथा मतभेद

सम्झौताका कूनै शर्तहरू संलग्न पक्षहरूको आपसी लिखित सहमतीमा मात्र परिवर्तन गर्न सकिनेछ । कूनै मतभेद भएमा सबै पक्षले त्यसको समाधानको लागि सक्दो आपसी प्रयास गर्नुपर्नेछ । समाधान नभएका कुराहरू ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना, परियोजना सहयोग इकाई/परियोजना समन्वय कार्यालय डडेल्धुरामा पठाइ 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, रकम बाँकी रहन गएमा उक्त रकम उपभोक्ता समितिको खाताबाट जलस्रोत विकास कोषमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ । योजनाको कुल लागत अनुमानबाट बचत हुन गएको रकम जलस्रोत विकास कोष मार्फत गाउँ/नगरपालिका भित्र कै अन्य क्रियाकलापहरूमा लगानी गरिनेछ । निर्माण स्थलमा बाँकी रहेका औजारहरू भविष्यमा योजनाको मर्मत सम्भार कार्यको लागि उपभोक्ता समितिको सम्पत्तिको रूपमा रहनेछन् । बाँकी रहेका निर्माण सामग्रीहरूको हकमा बाँकी रहन गएका सामग्रीहरूको परिमाण हेरी गाउँ/नगरपालिका व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम वा अन्तिम अनुगमन टोलीको सुझाव सल्लाह र आम भेलाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१६. हस्ताक्षर

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

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट :

हस्ताक्षर

बाजेको नाम:.....

बाबुको नाम:

नागरिकता प्र.प.नं.:,.....

नाम :.....

दर्जा : अध्यक्ष

मिति : २०७९/...../.....

उपभोक्ता समितिको छाप

सहयोगी संस्थाको तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम :

दर्जा :

गाउँपालिकाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर

नाम :

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति :

कार्यालयको छाप

मिति : २०७९/...../.....

संस्थाको छाप :

साक्षी :

वडा समितिको तर्फबाट :

हस्ताक्षर

नाम :

दर्जा : वडा अध्यक्ष

मिति :

कार्यालयको छाप

गा.पा. पूर्वाधार विकास शाखाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर

नाम :

दर्जा : इन्जिनियर

मिति : २०७९/.../.../...

कार्यालयको छाप

परियोजनाको तर्फबाट :

हस्ताक्षर

नाम :

दर्जा : जलस्रोत सल्लाहकार

मिति :

कार्यालयको छाप

संलग्न दस्तावेजहरू :

१. योजनाको स्वीकृत डिजाइन स्टिमेन्टको प्रतिलिपी
२. योजनाको सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रतिलिपी

खुट्किला १७ : उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा बाह्य सामग्री खरिद तालिम

परिचय

उपभोक्ता समितिले योजना कार्यान्वयनको लागि जलस्रोत विकास कोष लगायत अन्य विभिन्न साभेदाहरुबाट लगानी भएको रकमहरुबाट सामग्री खरिद, सामग्री भण्डार व्यवस्थापन र आम्दानी खर्चको लेखा परियोजना निर्देशिका अनुसार उचित तरीकाले राख्नु पर्दछ। त्यसैले सामग्री खरिद, सामग्री भण्डार व्यवस्थापन र लेखापालनको कार्यविधिबारे स्पष्ट पार्न उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन तथा लेखा तालिम सञ्चालन गरिन्छ।

कार्यान्वयन चरणको सम्झौता भए लगत्तै उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन तथा बाह्य सामग्री खरिद तालिमको आयोजना गरिन्छ। यो तालिम एक भन्दा बढि उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु, खरिद समितिका सदस्यहरु र वडाध्यक्षहरुलाई पायक पर्ने स्थानमा जम्मा गरी सञ्चालन गरिन्छ। यस तालिम सम्बन्धी थप जानकारी परियोजनाको सामुदायिक खरिद कार्यविधिमा दिइएको छ।

तालिम अवधि: ३ दिन

सहभागीहरु: उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरु (अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषध्याक्ष), अनुगमन समितिको संयोजक, खरिद समितिका सदस्यहरु र सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षहरु

स्रोत व्यक्तिहरु: जलस्रोत सल्लाहकार/इन्जिनियर/जीविकोपार्जन अधिकृत, गाउँ/नगरपालिका जलस्रोत अधिकृत, गाउँ/नगरपालिका इन्जिनियर/सब इन्जिनियर, गाउँ/नगरपालिका लेखाप्रमुख

आयोजक: गाउँ/नगरपालिका सहयोग इकाई

तालिमको उद्देश्य:

- परियोजनाको कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिलाई बाह्य सामग्री खरिद गर्न सक्ने बनाउने,
- आम्दानी खर्चको व्यवस्थित लेखा राख्न उपभोक्ता समितिको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- निर्माण सामग्री, औजार आदिको अभिलेख राख्न उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई सक्षम बनाउने ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई दक्ष, अर्धदक्ष ज्यामी एवं जनश्रमको लेखा राख्न सक्ने बनाउने ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई नेपाल सरकार र स्थानीय निकायहरुको आर्थिक नीति नियमको बारेमा जानकार बनाउने ।
- उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरुलाई निर्माण सामग्रीहरुको गुणस्तरको बारेमा सचेत बनाउने ।

आवश्यक सामग्रीहरु :

डिजाइन लागत अनुमान, कार्यान्वयन चरणको सम्झौता, चरणबद्ध कार्यतालिका, लेखा तथा सामग्रीको रेकर्ड राख्ने फारामहरु (माग फाराम, नगदी रसीद, नमुना भरपाइ), खरिद प्रक्रियाका लागि आवश्यक फारामहरु, नमुना खाताहरु (वैंक, आम्दानी खर्च, जिन्सी खाताहरु), क्याल्कुलेटर, ब्राउन पेपर आदि तथा प्रदर्शनका लागि खानेपानीका विभिन्न पाइप, औजार, फिटीङ्गस्का नमूना ।

तालिमका विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	क्रियाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू दस्तावेजहरू
पहिलो दिन	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> परिचय तालिमको उद्देश्य तालिम पूर्वको परिक्षा परियोजनाको परिचय, कोष प्रवाह पद्धति, लगानीको बाँडफाँड 	१० मिनेट	खेल प्रस्तुतिकरण लिखित परिक्षा कोष प्रवाह चार्ट लगानी बाँडफाँड चार्ट
	दोस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिको खातामा रकम निकास प्रकृया सम्भौताका प्रावधानहरू उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू 	१० मिनेट	प्रस्तुतीकरण गापा वा नपा र उ.स. बीचको सम्भौता पत्र कागजातहरूको नमूना
	तेस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> बाह्य निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया उपभोक्ता समिति, खरिद समिति, अनुगमन समिति र अन्य साभेदारहरूको भूमिका र जिम्मेवारी 	१० मिनेट	परियोजनाको खरिद कार्यविधि, खरिद कार्यको चरणबद्ध तालिका उ.स. कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	चौथो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर र स्पेशिफिकेशन स्थानीय सामग्रीहरूको गुणस्तर निर्माणको मापदण्ड (पाइपलाइन, सँरचनाहरू आदि) 	१२० मिनेट	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन खानेपानी तथा अन्य योजनामा प्रयोग हुने पाइप, फिटिन्स, औजार तथा निर्माण सामग्रीको सचित्र परिचय पुस्तिका,
दोस्रो दिन	पहिलो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर अवलोकन 	१० मिनेट	कुनै बाह्य निर्माण सामग्रीको सप्लायरसँग समन्वय गरी बाह्य निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर पहिचान गराउने
	दोस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> योजनाको लागत तथा अभिलेख ल.ई.को विभिन्न शिर्षकहरूको लागत तथा खर्च गर्ने प्रकृया र सीमा 	१० मिनेट	योजनाको डिजाइन प्रतिवेदन विभिन्न विभिन्न फारामहरू
	तेस्रो सत्र: <ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक परिक्षण, योजना जानकारी बोर्ड, (प्रकृया सहभागिता, विषयवस्तुहरू) उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरूको परिचय 	१० मिनेट	नमूना फारामहरू योजना बोर्डको चित्र उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका
	चौथो सत्र:		

	<ul style="list-style-type: none"> ● उपभोक्ता समितिले राख्नुपर्ने लेखा र फारामहरुको परिचय (खरिद र अभिलेख सम्बन्धि) <ul style="list-style-type: none"> ○ निर्माण सामग्री, ढुवानी, दक्ष अर्धदक्ष ज्यामीको लगत राख्ने, ○ जिल्ला/गाउँ/नगरपालिका दररेट, अधिकतम बजेट र आम्दानीको स्रोत ○ भरपाईहरुको नमूना ○ आम्दानी र खर्च खाता ○ खर्च भएर जाने जिन्सी खाता ○ खर्च भएर नजाने जिन्सी खाता ○ माग फाराम, स्टोर दाखिला 	१२० मिनेट	<p>मर्मत सम्भार निर्देशिका/मर्मत सम्भार कार्यविधि</p> <p>खरिद कार्यविधि</p> <p>उ.स कार्यसञ्चालन सहयोगी पुस्तिका</p> <p>खाता र भरपाइको नमूना</p>
पहिलो देखि तेस्रो सत्रसम्म	<ul style="list-style-type: none"> ● खरिद सम्बन्धि फाराम र खाता भर्ने अभ्यास ● दोस्रो दिनको चौथो सत्रमा व्याख्या भएका सबै अभिलेख फारामहरु भर्ने अभ्यास 	२७० मिनेट	फारामहरुको आधारमा समूहगत रूपमा काल्पनिक अवस्थाको आधारमा व्यवहारिक अभ्यास
	अन्तिम सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● स्पष्ट हुन नसकेका विषयमा अन्तरक्रिया ● तालिम पश्चातको मूल्याङ्कन ● समापन 	१२० मिनेट	<p>छलफल</p> <p>लिखित परिक्षा</p> <p>तालिम समापन</p>

खुट्किला १८ : निर्माण पूर्वको गोष्ठी सञ्चालन गर्ने विधि

परिचय

उपभोक्ता समिति, सहयोगी संस्था तथा गाउँ/नगरपालिकाबीच योजनाको कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भै सकेपछि, उपभोक्ता समितिले योजनाको निर्माणका क्रियाकलापहरू सुरु गर्दछ। यस्ता क्रियाकलापहरू स्वीकृत सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम अगाडि बढाइन्छ। निर्धारित कामहरू सुरु गर्नको लागि समितिलाई थप उत्साहित गर्न उनीहरूको जिम्मेवारीहरू र आधारभूत तथा संवेदशील कामहरूको बारेमा थप स्पष्ट पार्नुपर्दछ। यस गोष्ठीले उपभोक्ता समितिलाई निर्माण सामग्री खरिद प्रकृया, सामुदायिक कार्ययोजनाको 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 लगत्तै

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

सहजकर्ताहरू : फिल्ड कोअर्डिनेटर, सव-इन्जिनियर, जलस्रोत प्राविधिक र सरसफाइ तथा स्वच्छता प्रवर्द्धक

आयोजक : सहयोगी संस्था

उद्देश्य :

यस गोष्ठीका मुख्य उद्देश्यहरू निम्न अनुसार छन् :

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

आशातीत उपलब्धी

- उपभोक्ता समिति सामुदायिक कार्ययोजना बमोजिम योजनाका कामलाई अगाडि बढाउन सक्षम हुनेछन् ,
- उपभोक्ता समितिले सामग्री खरिद तथा अन्य व्यवस्थापन गर्न सक्षम हुनेछन् ,
- उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्ययोजनालाई समीक्षा तथा आवश्यक परेमा पुनरावलोकन गर्नेछन् ,

- उपभोक्ता समिति योजना सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको विषयमा सचेत रहीरहनेछन्,
- उपभोक्ता समितिले आफ्नो तथा विभिन्न साभेदारहरुको भूमिका र जिम्मेवारी स्मरण गरिरहनेछन्,
- उपभोक्ता समितिले सबै कारोवारको पारदर्शिताको महत्व बुझ्नेछन् ।

आवश्यक सामग्री

सम्झौता पत्र, डिजाइन इष्टिमेट किताव, सामुदायिक कार्ययोजना, चरणबद्ध कार्यपद्धति तथा अन्य पोष्टरहरु, उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिका सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार निर्देशिका तथा अन्य निर्देशिकाहरु

विषयवस्तु

दिन	विषयवस्तु	समय	पद्धति तथा सामग्रीहरु
पहिलो	पहिलो सत्र परिचय <ul style="list-style-type: none"> ● सहभागी परिचय ● गोष्ठीको विषयवस्तु र उद्देश्य ● तयारी चरणमा भएका तालिमहरुको संक्षिप्त समीक्षा दोस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● कार्यान्वयन चरणको सम्झौताका प्रावधान तथा शर्तहरुको प्रस्तुति ● विभिन्न साभेदारहरु तथा उपभोक्ता समितिको भूमिका र जिम्मेवारी ● बैठकको निर्णय अभिलेखीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी ● सार्वजनिक परिक्षण, परिक्षणको तरिका र समय तेस्रो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा <ul style="list-style-type: none"> ● प्रमुख क्रियाकलापहरु ● अवधि र समय ● मुख्य तथा सहायक भूमिका ● सुपरीवेक्षण ● संशोधनको आवश्यकता चौथो सत्र <ul style="list-style-type: none"> ● निर्माण सामग्री तथा भण्डारणको व्यवस्थापन ● वाह्य सामग्री खरिद योजना, नियम, तथा पद्धति ● स्थानीय निर्माण सामग्री सङ्कलन ● दक्ष तथा अर्धदक्ष कामदारको उपलब्धता तथा ज्यालाको दर र ढुवानीको दर ● सामग्री तथा संरचनाहरुको गुणस्तर 	६० मिनेट ९० मिनेट ९० मिनेट १२० मिनेट	समूह छलफल, चरणबद्ध कार्यतालिका सम्झौता पत्र, छलफल सामुदायिक कार्ययोजना माथि उपभोक्ता समितिमा छलफल उपभोक्ता समिति कार्यसञ्चालन निर्देशिकामा उल्लेख भएको खरिद निर्देशिका, निर्माण सामग्री ढुवानी तथा भण्डार व्यवस्थापन निर्देशिका मर्मत सम्भार कार्यकर्ता म्यानुअल

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

.....खानेपानी तथा सरसफाई/सरसफाई/सिंचाई/लघु जलविद्युत योजना

..... वार्ड नं. जिल्ला

सामाजिक तथा प्राविधिक विवरण	सामाजिक नक्सा	लागत विवरण																																																																																																																																									
<p>१. श्रोतको नाम :</p> <p>२. उपभोक्ता समितिको दर्ता नम्बर :</p> <p>३. सेवा पुग्ने क्षेत्र : वार्ड :टोलहरू/क्षेत्रफल :</p> <p>४. योजना निर्माण अवधि : मिति..... देखि..... सम्म</p> <p>५. नामाङ्कित घरधुरी :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>जम्मा घरधुरी</th> <th>दलित</th> <th>जनजाती</th> <th>जम्प</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>६. नामाङ्कित जनसंख्या :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">जम्मा जनसंख्या</th> <th colspan="2">दलित</th> <th colspan="2">जनजाती</th> <th colspan="2">जम्प</th> </tr> <tr> <th>जम्मा</th> <th>महिला</th> <th>पुरुष</th> <th>महिला</th> <th>पुरुष</th> <th>महिला</th> <th>पुरुष</th> <th>महिला</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>७. उपभोक्ता समिति सदस्य संख्या :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>जम्मा</th> <th>महिला</th> <th>पुरुष</th> <th>दलित</th> <th>जनजाती</th> <th>जम्प</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>८. योजना नजदगत निर्माण हुने संरचनाहरू :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>योजनाका जंगहरू</th> <th>संख्या</th> <th>योजनाका जंगहरू</th> <th>संख्या</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>क. योजना चर्च</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>ख. चर्चा निर्माण तर्फ</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>योजना निर्माण पूर्व चर्चा</th> <th>सम्पन्न हुँदा सम्म निर्माण चर्चा</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>९. नर्मत संभार कोष संकलन :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>योजना संचालन पूर्व संकलित रु.</th> <th>मासिक रु./प्रतिघर</th> <th>सम्पन्न हुँदा सम्म जम्मा रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>१०. तालिम प्राप्त जनशक्ति :</p>	जम्मा घरधुरी	दलित	जनजाती	जम्प					जम्मा जनसंख्या		दलित		जनजाती		जम्प		जम्मा	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला									जम्मा	महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	जम्प							योजनाका जंगहरू	संख्या	योजनाका जंगहरू	संख्या	क. योजना चर्च																योजना निर्माण पूर्व चर्चा	सम्पन्न हुँदा सम्म निर्माण चर्चा			योजना संचालन पूर्व संकलित रु.	मासिक रु./प्रतिघर	सम्पन्न हुँदा सम्म जम्मा रु.				<p>सामाजिक परिचालन कार्य गर्ने सहयोगी संस्था :</p>	<p>१. विस्तृत लागत विवरण</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विवरण</th> <th>अनुमानित लागत रु.</th> <th>वास्तविक लागत रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>स्थानिय नर्माण सामग्री</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>बाह्य निर्माण सामग्री</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>दल मिति (जम)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>नदल मिति (जम)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>निर्माण सामग्री ढुवानी</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>स्टोर भाडा</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन खर्च</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>मडुपरी भाउने खर्च</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>२. लागत ब्यहोर्ने श्रोत निकायहरू</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>विवरण</th> <th>अनुमानित लागत रु.</th> <th>वास्तविक लागत रु.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>समुदायको</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>वस्तुगत सहयोग</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>नगद सहयोग</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>गा.वि.स. (नगद)</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>जिल्ला विकास कोष मार्फत नगद</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>- जिल्ला विकास समिति</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>- नेपाल सरकार</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>- फिनल्याण्ड सरकार</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>- जम्प</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>जम्मा</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	विवरण	अनुमानित लागत रु.	वास्तविक लागत रु.	स्थानिय नर्माण सामग्री			बाह्य निर्माण सामग्री			दल मिति (जम)			नदल मिति (जम)			निर्माण सामग्री ढुवानी			स्टोर भाडा			उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन खर्च			मडुपरी भाउने खर्च			जम्मा			विवरण	अनुमानित लागत रु.	वास्तविक लागत रु.	समुदायको			वस्तुगत सहयोग			नगद सहयोग			गा.वि.स. (नगद)			जिल्ला विकास कोष मार्फत नगद			- जिल्ला विकास समिति			- नेपाल सरकार			- फिनल्याण्ड सरकार			- जम्प			जम्मा		
जम्मा घरधुरी	दलित	जनजाती	जम्प																																																																																																																																								
जम्मा जनसंख्या		दलित		जनजाती		जम्प																																																																																																																																					
जम्मा	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला	पुरुष	महिला																																																																																																																																				
जम्मा	महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	जम्प																																																																																																																																						
योजनाका जंगहरू	संख्या	योजनाका जंगहरू	संख्या																																																																																																																																								
क. योजना चर्च																																																																																																																																											
योजना निर्माण पूर्व चर्चा	सम्पन्न हुँदा सम्म निर्माण चर्चा																																																																																																																																										
योजना संचालन पूर्व संकलित रु.	मासिक रु./प्रतिघर	सम्पन्न हुँदा सम्म जम्मा रु.																																																																																																																																									
विवरण	अनुमानित लागत रु.	वास्तविक लागत रु.																																																																																																																																									
स्थानिय नर्माण सामग्री																																																																																																																																											
बाह्य निर्माण सामग्री																																																																																																																																											
दल मिति (जम)																																																																																																																																											
नदल मिति (जम)																																																																																																																																											
निर्माण सामग्री ढुवानी																																																																																																																																											
स्टोर भाडा																																																																																																																																											
उपभोक्ता समिति व्यवस्थापन खर्च																																																																																																																																											
मडुपरी भाउने खर्च																																																																																																																																											
जम्मा																																																																																																																																											
विवरण	अनुमानित लागत रु.	वास्तविक लागत रु.																																																																																																																																									
समुदायको																																																																																																																																											
वस्तुगत सहयोग																																																																																																																																											
नगद सहयोग																																																																																																																																											
गा.वि.स. (नगद)																																																																																																																																											
जिल्ला विकास कोष मार्फत नगद																																																																																																																																											
- जिल्ला विकास समिति																																																																																																																																											
- नेपाल सरकार																																																																																																																																											
- फिनल्याण्ड सरकार																																																																																																																																											
- जम्प																																																																																																																																											
जम्मा																																																																																																																																											

बोर्डको नाकार सामग्यत ३.५ × फिट वा नापरयकता अनुसार

खुट्किला १५ : बाह्य निर्माण सामग्री खरिद तथा मुख्य निर्माण कार्यको स्पेसिफिकेशन

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

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

परिचय

परियोजना कार्यान्वयन निर्देशिका 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 पर्दछन् । सो बाहेक उपभोक्ताहरूले प्राविधिकको सहयोगमा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू जस्तै सिमेन्ट, छड तथा अन्य सामग्रीहरू परियोजनाको खरिद कार्यविधि बमोजिम खरिद गर्दछन् । यो कार्यपत्रले सामान्यतया स्थानीय तथा बाह्य निर्माण सामग्रीहरू के कस्ता गुणस्तरका हुनु पर्छ भनि मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ ।

ढुङ्गा:

सामान्यतः निर्माण कार्यका लागि ढुङ्गा साढो, 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 टाँसिएको हुनुहुँदैन । प्रयोग गरिनुअघि सफा पानीले पखाल्नु पर्दछ ।

गिट्टी:

गिट्टी सफा, साढो, 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 डुवाउँदा यसको तौल १०% भन्दा बढ्नुहुँदैन । गिट्टीको आकार बहुकोणीय तथा खस्रो उपयुक्त हुन्छ ।

सिमेन्ट:

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

- नेपालको हकमा सिमेन्टको बोरा ५० किलोग्राम तथा NS ४९ (पोर्टल्याण्ड), ३८४ (पोर्टल्याण्ड स्ल्याग) वा ३८५ (पोर्टल्याण्ड पोजोलानो) गुणस्तर छाप भएको वा भारतीय गुणस्तर वा बृटीश गुणस्तर बमोजिमको ।
- 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 हुँदा 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 माटो र फोहर मिसिन नदिनका लागि सधै सचेत हुनुपर्छ।

- सिमेन्ट भण्डारण गर्ने ठाउँ कम भूयाल 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 विग्रेको सिमेन्टलाई फुटाएर, धुलो बनाएर पनि प्रयोग गर्नुहुँदैन।

ईट्टा:

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

काठ:

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 रूपमा प्रयोग हुन्छ।

बालुवा:

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

पानी:

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

फलातौं छड:

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

पाइप लाइन खन्ने पुर्ने कार्य

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

प्रयोग हुने पाइपको ब्यास

१६ देखि ५० मीमी

६३ देखि माथि

लाइनको चौडाइ

४५ से.मी

६० से.मी

लाइनको गहिराइ

९० से.मी

९० से.मी

रुखका जराहरु पाइप लाइनको ५० से.मी भित्र छुन् भने तिनलाई पनि हटाउनुपर्दछ । पाइप लाइनको भुईँ सतह समतल गरी मिलाउनु जरुरी छ । पाइप जडान भइ खाल्टोमा राखिसकेपछि पाइपलाई खुट्टाले च्याप्दै नरम माटोले पुर्दै थिच्दै जानुपर्दछ अन्यथा खुकुलो माटोमा पाइप माथि उठ्ने गर्दछ र भनेको गहिराइमा हुँदैन । पाइप लाइनको दिशा परिवर्तन हुने ठाउँहरुमा कुनै स्थायी संरचनाहरुमा रंगले अंकित गर्नुपर्दछ जस्तै गर्दा भोलिका दिनमा मर्मत सम्भारका लागि पाइप लाइन खोज्न सजिलो हुन्छ ।

सिमेन्ट कंक्रीट ढलान

साधारणतया निम्नानुसारको अनुपातले निम्नानुसारको कंक्रीटलाई जनाउँदछ । प्रति बोरा सिमेन्ट (५० के.जि)को कंक्रीट बनाउँदा लागि पानीको परिमाण तल भने भन्दा बढी हुनुहुँदैन ।

कंक्रीट ग्रेड	अनुपात (सिमेन्ट:बालुवा:गीट्टी)	पानीको परिमाण(लिटर)
M १०	१:३:६	३४
M १५	१:२:४	३२
M २०	१:१.५:३	३०
M २५	१:१:२	२६

पानी जम्मा हुने संरचनाहरुमा "water proofing compound" २% का दरले वा त्यसको पोकामा भनेअनुसार प्रयोग गर्नुपर्दछ । सिमेन्ट प्रयोग हुने सबै प्रकारको कार्यहरुका लागि सिमेन्ट, बालुवा र गीट्टीलाई तोकिए अनुसारको अनुपातमा सुख्खामा नै मिसाउनु पर्दछ र दुई तीन पटकसम्म बल्टाई पल्टाई चलाउनु पर्दछ । त्यस पछिमात्र तोकिएको पानीको परिमाण थोरै थोरै गरी हाल्दै चलाउदै जानुपर्दछ । पानी बग्ने गरी मसला मुछनुहुँदैन । सिमेन्ट मसला तयार भए पछि धेरै अबेरसम्म राखी राख्न हुँदैन र तुरुन्त प्रयोग गरि हाल्नु पर्दछ ।

क्युरिङ (Curing)

सिमेन्ट प्रयोग हुने सबै निर्माण कार्यहरुमा 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 असरहरुबाट बचाउनु जरुरी छ ।

सिमेन्ट साह्रो हुने प्रकृत्यामा 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 बालुवा राखी पानी छर्केर पनि गर्न सकिन्छ ।

पाइप:

ग्रामीण खानेपानी योजनामा स्रोतको पानी धारासम्म ल्याउनका लागि मुख्यतः दुई प्रकारका पाइपहरु प्रयोग गरिन्छ ।

क) एच.डि.पि.ई (High Density Polyethelene Pipe)

यो पाइप हलुका हुनुका साथै बढी टिकाउ र जोड्न सजिलो भएको कारणबाट ग्रामीण खानेपानी योजनाहरुमा बढी प्रयोग हुन्छ । यो विभिन्न साइज तथा प्रेशरमा उपलब्ध हुने हुँदा दुर्गम तथा पहाडी भेगमा प्रयोगको लागि उपयुक्त छ । पाइप खरिद गर्दा निम्न कुराहरुलाई ध्यान लिनु जरुरी छ ।

एच.डि.पि.ई पाइप विवरण

पाइप साइज (मीमी)	प्रेसर (के.जि प्रति ब.से.मी)	सिरिज	उपलब्ध लम्बाइ (मीटर)	चिन्ह
१६	१०	५	३००	पहेलो धर्का
२०	१०	५	३००	पहेलो धर्का
२५	१०	५	२००	पहेलो धर्का
३२	६	४	२००	हरियो धर्का
३२	१०	५	१००	पहेलो धर्का
४०	६	४	५	हरियो धर्का
४०	१०	५	१०० वा ५	पहेलो धर्का
५०	६	४	१०० वा ५	हरियो धर्का
५०	१०	५	५० वा ५	पहेलो धर्का
६३	६	४	५	हरियो धर्का
६३	१०	५	५	पहेलो धर्का
७५	६	४	५	हरियो धर्का
७५	१०	५	५	पहेलो धर्का

साइज आवश्यकता अनुसार यो भन्दा ठूलो पनि हुन्छ ।

एच.डि.पि.ई. पाइप ४ (निलो), ६ (हरियो) र १० (पहेलो) के.जि. प्रति बर्ग से.मी को प्रेशरको पाइप मात्र ग्रामीण खानेपानी योजनाहरुमा प्रयोग गरिन्छ । ४ के.जी प्रेशरको पाइपमा निलो रंगको धर्का लागेको हुन्छ । जुन प्रेशरको पाइप हो सोहि रंगको फिताले त्यस्को क्वाइललाई बाधेको हुन्छ अतः टाढैबाट पनि पाइपको सिरिज र प्रेशर बारे थाहा पाउन सकिन्छ ।

यस्को साथसाथै प्रत्येक मीटरमा पाइप साइज (बाहिरी व्यास), प्रेशर र सिरिज, लम्बाइ मीटरमा, नेपाल गुणस्तर चिन्ह र नम्बर (NS40) र पाइप बनाउने कम्पनीको नाम लेखिएको हुन्छ ।

ख) जि.आई. पाइप:

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

जि.आई पाइप विवरण

श्रेणी		हलुका श्रेणी	मध्यम श्रेणी	गह्रौं श्रेणी
पाइप साइज (ईन्च)	पाइप साइज (मीमी)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)	तौल विना सकेट (केजी प्रति मिटर)
०.५	१५	१.०२	१.२८	१.५१
०.७५	२०	१.४९	१.६६	१.९८
१	२५	२.११	२.५४	३.०७
१.२५	३२	२.७१	३.२६	३.९६
१.५	४०	३.३९	३.७५	४.५९
२	५०	४.२९	५.२८	६.३५
२.५	६५	६.०४	६.७२	८.११
रंग चिन्ह		पहेँलो	निलो	रातो

फलामको पाइपमा श्रेणी अनुसार रंगको गोलो व्याण्ड बनाएको हुन्छ। पाइप खरिद गर्दा नेपाल गुणस्तर चिन्ह र नम्बर वा त्यस्तै भारतीय गुणस्तर चिन्ह प्राप्त भएको मात्र खरिद गर्नुपर्दछ।

निर्माण कार्य सुरु गर्नु अघि ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरू

यो निर्देशिकाले उपभोक्ता समिति तथा सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूलाई दैनिक रूपका योजनाका कृयाकलापहरू अघि बढाउन सहयोग पुऱ्याउने 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. टोक लिष्ट: काम सुरु गर्नुअघि ध्यान दिनु पर्ने

निर्माण कार्यहरू तलका बुँदाहरू विना अघि बढ्न सक्दैन:

- दर्ता भएको, लगनशील, योजना बुझेको तथा योजनाको बारेमा तालिम प्राप्त उपभोक्ता समिति
- सबै उपभोक्ताको सहभागितामा तयार भएको सामुदायिक कार्ययोजना
- डिजाइन प्रतिवेदन, सबैले बुझ्ने ईष्टिमेट, ले आवट र संरचनाहरूका नक्शाहरू (नेपालीमा)
- निशुल्क श्रमदान र सशुल्क कामको विवरण

- सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरु
- निर्माण कार्यको गुणस्तर मापदण्ड तथा स्पेसिफिकेसन

२. बाह्य निर्माण सामग्री खरिद सम्बन्धमा

निर्माण सामग्री खरिद गर्नुअघि तलका कागजातहरु चेक गर्नुहोस्

- स्वीकृत तथा सबैले बुझ्ने गरी तयार पारिएको खरिद कार्यको परिमाण र लागत
- तालिम प्राप्त खरिद समिति
- औजार तथा बाह्य सामग्रीहरुको स्पष्ट सूची
- खरिद गर्नु पर्ने सामग्रीहरुको मापदण्ड, गुणस्तर तथा स्पेसिफिकेसन विवरण
- शीर्षक अनुसारको कोटेशन फारामहरु
- सम्झौता फारामहरु
- खरिद सम्बन्धमा भए गरेका निर्णयहरु भएको निर्णय पुस्तिका
- खरिद हुने निर्माण सामग्रीहरुको ढुवानी तालिका
- सिमेन्ट बचाउन प्रयोग हुनसक्ने प्लाष्टिक सिटहरु
- खरिद हुने सामग्रीहरु ढुवानी पश्चात सडक छेउमा अनलोड गर्ने र भण्डारण स्थल
- ट्रकबाट ढुवानी गरी पुनः ट्याक्टरबाट ढुवानी गर्नुपर्ने अवस्थामा सोको समयमै व्यवस्थापन
- मानिसद्वारा ढुवानी तालिका र जिम्मेवार व्यक्ति र भरियाहरु

३. स्थानीय निर्माण सामग्री स्रोत तथा ढुवानी

- स्थानीयस्तरमा सङ्कलन तथा ढुवानी गर्नुपर्ने निर्माण सामग्रीहरुको प्रष्ट विवरण
- गुणस्तरयुक्त निर्माण सामग्री उपलब्ध हुने स्थानको पहिचान (बालुवा)
- भण्डारण स्थान
- सङ्कलन तथा ढुवानीकर्ताहरु र जिम्मेवार व्यक्तिको पहिचान तथा छनोट
- के कति सामग्रीहरु काहा पुऱ्याउने प्रष्ट विवरण

४. भण्डारण व्यवस्था

तपसिलका निर्माण सामग्रीहरुलाई विशेषरूपमा भण्डारणको व्यवस्था गर्नुपर्नेहुन्छ

- सिमेन्ट भण्डारणका लागि काठको भुइँको व्यवस्था भएको कोठा
- थर्मोक्रोम चक, औजार तथा ससाना फिटिङ्गहरु भण्डारण गर्न ढोका तथा भ्यालहरु कम भएको उपयुक्त घर वा कोठा

५. कार्य तालिका विवरण

- कामको जिम्मेवारी र व्यक्ति तोकिएको कार्य विभाजन विवरण

- मुख्य कार्यहरूको काम तालिका
- संरचना निर्माणका लागि मानवीय स्रोत तथा निर्माण सामग्रीहरू खुलेको जिम्मेवार व्यक्ति
- कार्य शुरु गर्ने र समापन समय
- कार्य सुरु गर्नुअघि निर्माण कार्य सम्बन्धी छोटो अभिमुखिकरण

६. मानवीय स्रोत

- मिस्त्री र ज्यामीहरूको उपयुक्त व्यवस्था
- निर्माण कार्यको गुणस्तरको महत्व र प्रभाव बारे जानकारी
- निशुल्क र सशुल्क काममा सहभागी हुने उपभोक्ताहरूको विवरण तालिका र रेकर्ड राख्ने जिम्मेवारी
- विभिन्न निर्माण कार्यमा आलोपालो पद्धति (सबैको काममा सहभागिताको लागि)
- सिमेन्ट कम खेर जाने गरी तयार 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 नापजाँच र रेकर्ड गर्ने (नापजाँच गर्दा उपभोक्ता समितिको प्रतिनिधित्व अनिवार्य)
- हरेक संरचनाको निर्माण लगसिट तयारी

८. सुरक्षा

- निर्माण कार्यमा सहभागी सबैलाई जुता 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 काट्ने वा हटाउने कार्य
 - ढुङ्गा खानी वा बालुवा खानीमा काम गर्दा
 - साइट सफा गर्दा
 - गहिरो खाल्टो खन्दा र
 - रुखहरू काट्दा

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

निर्माण लग सिट

(सवै संरचनाहरुको लागि अनिवार्य रुपमा भरिनुपर्ने)

योजनाको नाम :

संरचनाको नाम :

निर्माण सुरु भएको मिति : निर्माण सम्पन्न भएको मिति :

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

आवश्यकता अनुसार लेख्ने ठाउँ थप्नुहोला ।

तयार गर्ने

जाँच गर्ने

प्रमाणित गर्ने

.....
जलस्रोत प्राविधिक
मिति:

.....
सब इन्जिनियर

.....
समिति अध्यक्ष वा तोकिएको समिति सदस्य

खुट्किला २० : बाह्य तथा स्थानीय सामग्री ढुवानी तथा भण्डारण मार्गदर्शन

परिचय

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

उद्देश्य

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

भण्डार व्यवस्थापन प्रक्रिया

- उपभोक्ता समितिले सामान खरिद योजना बनाउँदा अत्यावश्यक सामान पहिला खरिद गर्नु पर्दछ । (आवश्यकताको आधारमा न कि ढुवानी मिति र उपलब्धताको आधारमा)
- उपभोक्ता समितिले सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा सामान खरिद, ढुवानी तथा भण्डारण गर्नको लागि खरिद समिति र जिम्मेवार व्यक्तिहरू तोकनुपर्दछ ।
- उपभोक्ता समितिले सामान खरिद गर्नुभन्दा अगाडि नै भण्डारण गर्ने स्थानको निर्णय सामुदायिक कार्य योजना बनाउने क्रममा बनाउँदछ ।
- बाह्य सामग्री खरिद कार्यविधिमा उल्लेख भएको सामान खरिद निर्देशिकालाई अनुसरण गर्नु पर्दछ । जसमा खाताहरू र ढुवानी प्रक्रिया विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ ।
- खरिद प्रक्रियाका लागि छनौट भएका व्यक्ति नै ढुवानी साधन छनौट गर्न साथै सामान ढुवानीको क्रममा गुणस्तर (संख्या र गुणस्तर) को लागि जिम्मेवार रहन्छन् ।
- सहयोगी संस्थाका प्राविधिकले सामान ढुवानीको क्रममा गुणस्तर जाँच गर्न सहयोग गर्न सक्दछ ।
- छनौट भएका व्यक्तिहरूले सामग्रीहरू विशेष गरेर सिमेन्ट, औजार र फिटिङ्गहरू राम्रोसँग ढुवानी गरिएको छ/छैन साथै भण्डार कोठाहरू राम्रोसँग व्यवस्था भए नभएको जानकारी लिनु पर्दछ । सिमेन्ट, औजार र फिटिङ्गहरू जस्ता सामानहरूलाई विशेष ध्यान दिनु पर्दछ ।
- ढुवानी साधनबाट सामग्रीहरू भिकेर भण्डार कोठामा राख्नुभन्दा पूर्व विस्तृत रूपमा सामग्रीहरूको गुणस्तर एक एक गरी चेक जाँच गर्नु 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 सामानहरु आय खातामा चढाउनु पर्दछ । त्यसैगरी सामान बोक्ने मानिसलाई सामान पठाए पछि व्यय खातामा चढाउनु पर्दछ साथै उक्त व्यक्तिलाई सामान दिए पछि हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ ।
- उपभोक्ता समितिले योजना स्थल नजिकै सम्पूर्ण सामग्रीको मुख्य 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 हेर्नुहोस् ।

खुट्किला २१ : दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सञ्चालन विधि

परिचय

स्थानीय स्तरमा सञ्चालित विकासका कृयाकलापको बारेमा सम्पूर्ण उपभोक्ता र सरोकारवालाहरूलाई पूर्ण रूपमा जानकारी गराउने प्रमुख माध्यम सार्वजनिक परिक्षण नै हो । सार्वजनिक परिक्षण योजनाका सम्पूर्ण घरधुरी सहभागी भएको आमभेलामा आयोजना गरिन्छ । ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाबाट सहयोग गरिएका कृयाकलापहरूमा पारदर्शिता कायम गर्ने प्रमुख विधि नै सार्वजनिक परिक्षण हो । सार्वजनिक परिक्षणले योजनाको गुणस्तर कायम गर्नुका साथै योजनाबाट दिगो रूपमा लाभ लिनमा अधिकतम सहयोग पुऱ्याउँदछ । सार्वजनिक परिक्षण योजना कार्यान्वयनको चरणमा कम्तिमा दुईपटक गरिन्छ । दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सामग्री खरीद र स्थानीय सामग्री सङ्कलन तथा ढुवानी गरिसके लगत्तै आयोजना गरिन्छ । यस कार्यपत्रले योजनामा पारदर्शिता कायम गर्ने र योजनामा अपनत्वको विकास साथै सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्न उपभोक्ता समिति र सहयोगी संस्थालाई मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ ।

सार्वजनिक परिक्षणको उद्देश्य

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका सामान्य उद्देश्यहरू

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

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका विशिष्ट उद्देश्यहरू

- योजनासित सम्बन्धित प्रगति, आम्दानी, खर्चलाई उपभोक्ता बीच सार्वजनिक गरी अनुमोदन गराउन
- सामग्री खरीद गरेको सम्पूर्ण विवरण, प्रकृया र चरणबारे सार्वजनिक गर्ने
- सामुदायिक कार्ययोजनाको प्रगति आदान प्रदान र पुनरावलोकन गर्ने

सार्वजनिक परिक्षणका सरोकारवालाहरू

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

सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्नमा सहयोगी संस्थाले प्रारम्भदेखि नै सहयोग र सहजीकरण गर्नेछन । यो सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन योजनाको दोस्रो किस्ता रकम माग गर्दा पेश गर्नुपर्दछ ।

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणका लागि आवश्यक अभिलेखहरू तथा तयारी

- उपभोक्ताको निर्णय पुस्तिका
- खरिद समितिको निर्णय पुस्तिका
- सामग्री खरिदका लागि प्राप्त भएका कोटेशन र तुलनात्मक सूचि
- खरिद सम्बन्धी अन्य अभिलेखहरू
- आम्दानी खर्च विवरण पुस्तिका
- योजनाको डिजाइन इस्टिमेट पुस्तिका र सम्झौता पत्र
- विल भौचरको फाइल
- स्टोर अभिलेख पुस्तिका
- कामदारको हाजिरी अभिलेख (डोर हाजिरी फाराम)

दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाइमा छलफल गरिने प्रमुख विषयवस्तुहरू

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

सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

सार्वजनिक परिक्षण आयोजना भइ सकेपछि उपभोक्ता समितिले सम्पूर्ण सूचनाहरू सहितको विस्तृत प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्दछ। त्यसका लागि सहयोगी संस्था वा व्यक्तिहरूले सहजीकरण र सहयोग गर्दछन्। उक्त प्रतिवेदन यस निर्देशिकामा उल्लेखित फाराम अनुसारको सूचना समावेश गरी तयार गर्नुपर्दछ।

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण आयोजना गर्ने प्रकृया

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

- उपभोक्ता समितिद्वारा आय व्यय विवरणको तयारी
- आम भेलाको आयोजना
- जलस्रोत विकास कोष र उपभोक्ताको योगदान सहितको आम्दानी खर्च प्रतिवेदन प्रस्तुति
- सामग्री खरिदसंग सम्बन्धित अभिलेख र कागज पत्रको आधारमा प्रकृयाको प्रस्तुति
- विल भर्पाई, कोटेशन र अन्य प्रमाणित कागजातहरू
- उपभोक्ताहरूबाट टिप्पणी र प्रश्नमा जिज्ञासाको जवाफ दिने
- आईपरेका समस्याहरूमा छलफल तथा टिप्पणी

- सहभागीहरुबाट प्रस्तुतिको अनुमोदन
- छलफल र प्रस्तुतिको अभिलेखन, निर्णय लेखन र सबैको हस्ताक्षर गराउने
- सहभागीहरुको विचार र सुझावहरु अभिलेखन गर्ने
- आवश्यक भएमा योजनासित सम्बन्धित कुराहरुलाई अद्यावधिक वा थप घट गर्ने
- सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन र सबै पानामा हस्ताक्षर गराइ छाप लगाउने
- सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रमको समापन

दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन

१. योजना निर्माणको प्रगति (दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण)

सामुदायिक कार्ययोजना र प्रगति

क.स.	सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार तर्जुमा गरिएका कृयाकलापहरु	अपेक्षित सम्पन्न मिति	प्रगति र उपलब्धि	सम्पन्न नभएका कृयाकलापहरु तथा कारण	कैफियत

आठमेला बाट प्रगतिको सुनिश्चितता

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

	यदि छैन भने किन)		
१०	के सामग्री खरिद गर्दा खरिद प्रकृयाको पूर्ण रुपमा अवलम्बन गरिएको छ ? (विल भर्पाइ र कोटेशनको सत्यता)		
११	सामुदायिक कार्ययोजना अनुसार स्थानीय सामग्री सङ्कलनको अवस्था		
१२	समुदायको योगदानको अवस्था (नगद तथा जिन्सी)		
१३	सामग्री खरिदपूर्व खरिद समितिबाट गरिएका निर्णयको अवस्था (छैन भने किन?)		
१४	सामग्री खरिद समितिबाट गरिएका निर्णयहरुमा लैङ्गिक र समावेशीकरणको अवस्था		
१५	के योजना विवरणको सूचना बोर्ड राखिएको छ? छैन भने किन ?		
१६	के योजना सम्बन्धी सम्पूर्ण आम्दानी र खर्चको बारेमा सबै उपभोक्ताहरु सूचित छन्?		
१७	योजनासित सम्बन्धित अभिलेख, लेखा र निर्णयको अवस्था (यदि छैन भने किन?)		
१८	के उपभोक्ता समितिसँग पेशकी बाँकी रहेको छ ? छ भने कति र किन फर्स्यौट गरिएको छैन?		
१९	योजना निर्माण कार्यमा समान रोजगारीको अवस्था (यदि छैन भने सो कुराको नियन्त्रण कसले गरेको छ र किन ?		
२०	निर्माण गरिएका संरचनाहरु डिजाइन इस्टिमेट अनुसार भए नभएको अवस्था (यदि फरक छ भने किन?)		
२१	योजना निर्माणमा प्राविधिक तथा अन्य सहयोगको अवस्था (यदि छैन भने किन?)		
२२	के योजना कार्यान्वयनका चरणबद्ध प्रकृयाको पूर्ण अवलम्बन गरिएको छ?		
२३	के गाउँ/नगरपालिकाले समझदारी पत्र र योजना सम्झौता अनुसारको सहयोग गरेको छ ? (यदि छैन भने किन ?)		
२४	योजना कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्याहरु र समाधानका लागि अपनाइएका उपायहरु		

२. आठभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आय व्यय विवरण

आठभेलाबाट अनुमोदन गरिएको आम्दानी खर्च विवरणको प्रतिलिपि प्रदिवेदन सँग संलग्न गर्नुपर्दछ।

आठ्ठानी

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

खर्च

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

गौणगत

विवरण	रकम तथा परिमाण	कैफियत
१. नगद		
बैंक		
नगद		

बिबिध मुत्तानी गर्नुपर्ने रकम

विवरण	नगद तथा परिमाण

.....
 तयार पार्ने
 नाम:
 पद:
 मिति:

.....
 प्रमाणित गर्ने
 नाम:
 पद:
 मिति:

.....
 स्वीकृत गर्ने
 नाम:
 पद:
 मिति:

३. आत्ममूल्यामा गरिएका छलफल तथा उपभोक्ताहरूको टिप्पणी

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

क्र.सं.	नाम	पद र ठेगाना	प्रस्तुत गरिएका कुराहरू	हस्ताक्षर

.....

.....

.....

तयार पार्ने

प्रमाणित गर्ने

स्वीकृत गर्ने

नाम:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

पद:

मिति:

मिति:

मिति:

४. योजनामा अवलोकन गरिएका प्रमुख कुराहरू (सहयोगी संस्थाको तर्फबाट)

५. सुझाव तथा सिफारिस (सहयोगी संस्थाको तर्फबाट)

६. सारांश (सहयोगी संस्थाको तर्फबाट)

सहयोगी संस्थाको तर्फबाट: नाम र हस्ताक्षर:

पद:

मिति

खुट्किला २३ : वित्तीय व्यवस्थापन पुनर्ताजगी तालिम सञ्चालन विधि

परिचय

उपभोक्ता समितिले आर्थिक व्यवस्थापन तथा खातापाताहरु सम्बन्धी ज्ञान तयारी चरणमा नै पाउँछ। कार्यान्वयन चरणमा समेत उपभोक्ता समितिलाई आर्थिक व्यवस्थापन, खातापाता तथा भण्डारण सम्बन्धि व्यवहारिक ज्ञानको लागि समिक्षा, एक दिने तालिम/गोष्ठीको आयोजना गर्नु पर्दछ। निर्धारित प्रकृया अवलम्बन गरी उपभोक्ता समितिले क्रमबद्ध तरिकाले आय-व्यय (आम्दानी खर्च) को अभिलेख राख्न सक्ने हुनु पर्दछ।

तालिम अवधि: १ दिन

समय : निर्माण अवधिको गोष्ठी अगावै।

सहभागीहरु: उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरु, अनुगमन समितिका अध्यक्ष, वडाध्यक्ष र वडा समितिका सदस्यहरु

स्रोत व्यक्तिहरु: कार्यक्षेत्रमा कार्यरत सबै कर्मचारीहरु र सम्भव भएमा गाउँ/नगरपालिकाको लेखापाल समेत

आयोजक: सहयोगी संस्था

तालिमको उद्देश्य:

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

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

तालिम पश्चात उपभोक्ता समिति :

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

आवश्यक सामग्रीहरु :

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

तालिमको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो दिन	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय र तालिमको उद्देश्य बील, पाइप, फिटिङ्स, औजार, निर्माण सामग्री (सिमेन्ट स्टिल....) सोको ढुवानी (गाडी, भरिया, खच्चड) र अन्य (ज्यामी) आदि वारे समीक्षा <p>दोस्रो सत्र:</p> <p><u>खाताहरू भर्ने वारेमा प्रयोगात्मक अभ्यास</u></p> <ul style="list-style-type: none"> आम्दानी खाता भर्ने (गाउँ/नगरपालिका, उपभोक्ता, जलस्रोत विकास कोषबाट आउने रकमहरू आदि) खर्च खाता भर्ने (नगद, पेशकी आदि) <p>तेस्रो सत्र:</p> <p><u>भण्डार/स्टोर व्यवस्थापन वारेमा प्रयोगात्मक अभ्यास</u></p> <ul style="list-style-type: none"> निर्माण सामग्रीहरूको गुणस्तर तथा मात्रा सम्बन्धी समीक्षा । खर्च भै जाने र खर्च भै नजाने सामग्रीहरूको खाता भर्ने । सामग्रीहरूको निकास तथा स्टोर व्यवस्थित । भण्डारमा सामग्रीहरूको गुणस्तर कायम । <p>चौथो सत्र:</p> <p>आम्दानी/खर्चको विवरण तयारी</p> <p>पाँचौ सत्र:</p> <p>समापन</p>	<p>३० मिनेट</p> <p>१२० मिनेट</p> <p>१२० मिनेट</p> <p>६० मिनेट</p> <p>३० मिनेट</p>	<p>स्वीकृत दर भाउ (कोटेसन) उ.स को निर्णय पुस्तिका सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू</p> <p>सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू</p> <p>स्वीकृत दर भाउ (कोटेसन) सामग्रीहरूको विल भरपाई उ.स को खाताहरू</p>

नोट: विषयवस्तु तालिका र सत्रहरूलाई सहयोगी संस्थाले आवश्यकता अनुसार यसमा नघट्ट्ने गरी विस्तृतरूपमा तयार गर्न सक्नेछन् ।

खुट्किला २४ : ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट विधि तथा तालिमको विषयवस्तु

परिचय

कुनै पनि खानेपानी योजनाको दिगोपन त्यो योजनाको उपभोक्ता समिति अथवा प्रयोगकर्ताले त्यो योजनाको स्वामित्व कसरी लिन्छ भन्ने कुरमा निर्भर गर्दछ। निर्माण कार्यको शुरुवातबाट नै एक स्पष्ट सामुदायीक कार्ययोजना बनाउने, योजनाको नियमित निरीक्षण गर्ने र संरचनाहरूको नियमित मर्मत तथा सम्भार गर्नु उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हो। त्यसैले परियोजना कार्यान्वयनको शुरुवातमा उपभोक्ता समितिले उपभोक्ताहरू मध्येबाट ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्नुपर्दछ। मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट गर्दा योजनाको तयारी चरणको अन्त्यमा आयोजना हुने आमभेलामा छनौट गरियो भने मर्मत सम्भार कार्यकर्ताले योजनाका निर्माण कार्यमा सहभागी भै योजनाको वारेमा विस्तृत जानकारी पाउन सक्छ। लिफ्ट योजनाका लागि पम्प अपरेटर छनौट गर्दा समेत यही विधि प्रयोग गर्नुपर्दछ। निर्माण कार्य पुरा भईसकेपछि योजना प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको भूमिका अहम हुन्छ। विगतमा यो अनुभव गरिएको छ कि योजनाको नियमित सञ्चालन ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको कार्यसम्पादन र परिचालनमा निर्भर गर्दछ। त्यसैले उपभोक्ता समितिले ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता चयन गर्दा निकै सावधानी पूर्वक गर्नुपर्दछ। ग्रामीण मर्मत, संभार कार्यकर्ता र पम्प अपरेटरको चयनको मापदण्ड र कार्य विवरण मर्मत संभार कार्यविधिमा समेत उल्लेख गरिएको छ।

ग्रामीण मर्मत सम्भार कार्यकर्ता छनौट प्रक्रिया

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

- उपभोक्ता समितिले ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्ने आधारहरू तय गर्ने र उक्त आधारहरूको वारेमा समुदायलाई जानकारी गराउने। आवश्यकता अनुसार उक्त आधारहरू परिमार्जन समेत गर्न सकिने छ।
- ग्रामीण मर्मत, संभार कार्यकर्ता छनौटका आधारहरू:
 - स्थानीय र उपभोक्ता समुदाय भित्रको हुनुपर्नेछ
 - निश्चित उमेर समूह भित्रको
 - महिला, विपन्न तथा पिछडिएको समुदायलाई प्राथमिकता
 - सामाजिक सेवाको लागि तत्पर रहेको,
 - योजना क्षेत्रबाट रोजगारीको लागि बाहिर जाने सम्भावना नभएको,
- उपभोक्ता समितिले उक्त आधारहरू समुदाय समक्ष प्रस्तुत गरी आमसभाबाट अनुमोदनको लागि इच्छुक व्यक्तिहरूको सूचि तयार पारी पेश गर्ने।
- छनौट गरेको व्यक्तिबाट काम गर्ने लिखित प्रतिबद्धता लिनुपर्दछ।
- छनौट गरेको व्यक्तिलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने, कार्य विवरण सहित नियुक्ति दिने र पारिश्रमिक नियमित रूपमा भुक्तानी दिनुपर्दछ।

- उपभोक्ता समितिले दुईजना ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता छनौट गर्नुपर्दछ जस मध्ये एकजना अनिवार्य महिला हुनुपर्दछ र दुवैजनालाई आवश्यक तालिम दिनु पर्दछ ।
- स्पष्ट कार्य विवरण तयार गरी महिला र पुरुष ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ता लाई जिम्मेवारी दिने साथै तालिमको लागि छनोट गर्ने ।
- पारिश्रमिक तथा सेवाका सर्तहरू सहित उल्लेख गरी नियुक्ति पत्र दिने ।

ग्रामीण मर्मत संभार कार्यकर्ताको काम र कर्तव्यहरू निम्न बतोजिना हुनेछन्

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

ग्रामीण मर्मत, संभार कार्यकर्ताको कार्य समाप्ति

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

मर्मत सठभार कार्यकर्ता तालिमका विषयवस्तुहरू

दिन/कक्षा	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
	१.५ घण्टा	२.५ घण्टा	२.५ घण्टा	१.५ घण्टा
पहिलो	तालिमको शुभारम्भ, परिचय, नियमहरू, पूर्व परिक्षा, उद्देश्यहरू, आधारभुत सुविधाहरूको तयारी तथा व्यवस्थापन, प्रशिक्षार्थीहरूको भूमीका, तालिम सुरक्षा व्यवस्था			
दोस्रो	<p>आधारभुत तथा पुर्ण सरसफाइ परिचय</p> <ul style="list-style-type: none"> सरसफाइ स्वास्थ्य स्वच्छता सरसफाइका प्रकार 	<p>खानेपानी र सरसफाइ विचको सम्बन्ध,</p> <ul style="list-style-type: none"> पानी के हो स्वास्थ्यका लागि पानीको महत्व पानीको गुणस्तर दिसा मुखमा पर्ने माध्यमहरू (४एफ) पानीजन्य रोगहरू साबुन पानीले हात धुने महत्व, अवस्था स्वास्थ्य संस्थाबाट भाडापखालाको अवस्था । 	<p>स्रोत संरक्षण</p> <ul style="list-style-type: none"> जल चक्र स्रोत प्रकार र संरक्षण पुनर्भरण, सङ्कलन, पुन प्रयोग पुनर्भरण तरिका जोखिम न्युनिकरण तथा जलवायु परिवर्तनका असर र अनुकूलन पानी सुरक्षा 	<p>ईन्जिनियरिङ्ग नाप तथा नक्शा</p> <ul style="list-style-type: none"> प्लान, इलेभेसन, सेक्सन नापको एकाई, मेट्रिक र ब्रिटिस प्रणाली दुइ प्रणाली विचको सम्बन्ध लम्बाई, क्षेत्रफल र आयतन मापन गर्ने तरिका नक्शा पढ्ने र जमिनमा उतार्ने ।
तेस्रो	<p>अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन</p> <p>निर्माण सामग्री तथा गुणस्तर</p> <ul style="list-style-type: none"> स्थानिय निर्माण सामग्री (वालुवा, ढुङ्गा, गिट्टि, पानी, काठ, बाँस, माटो आदि) बाह्य निर्माण सामग्री (सिमेन्ट, छड, जि.आई तार, पाइप तथा अन्य निर्माण सामग्रीहरू) फिटिङ्गस् तथा औजार <p>निर्माण कार्य</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय माटोको काम, खन्ने तथा पुर्ने कार्य ढुङ्गा सोलिङ्ग, सुख्खा तथा सिमेन्ट मसला गाढो पानी सिमेन्ट अनुपात सिमेन्ट बालुवा अनुपात प्लेन सिमेन्ट कंक्रीट, ढलान कंक्रीट, क्युरिड (पानी चहार्ने कार्य) फेरो सिमेन्ट कार्य प्लाष्टर, पनिड र प्वाइन्टिड कार्य फर्मा, घेरवार, तारजाली कार्यहरू पेन्टिङ्ग 			

	२ घण्टा	६ घण्टा (व्यवहारिक अभ्यास)	
चौथो	पोलिथिन पाइप ● साइज, सिरिज, रंग, चाप (प्रेसर)	पोलिथिन पाइपको फिटिङ्गस् बनाउने तरिका: टि, वाई, रिड्युसर पाइप जोड्ने तरिका, मेकानिकल ज्याक उल्लेखित फिटिङ्गस् बनाउन पाइप टुक्राको तयारी	
पाँचौ	अघिल्लो दिनको पोलिथिन पाइपबाट फिटिङ्गस् बनाउने अभ्यासको निरन्तरता		
छैठौं	१ घण्टा	२ घण्टा	५ घण्टा (व्यवहारिक अभ्यास)
	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन आधारभूत तथा व्यक्तिगत खानेपानी प्रणाली परिचय, बहु-उपयोगी योजना जि.आई पाइप: साइज, क्लास, रंग	खानेपानीको गुणस्तर कायम गर्नमा गुणस्तरिय निर्माण कार्यको महत्व खानेपानी तथा लघु सिंचाई प्रणालीका संरचनाहरु, स्वायल सिमेन्ट टंकी, प्लाष्टिक टंकी, फोहरा तथा थोपा सिंचाई प्रणाली परिचय	स्रोतमा पानी मापन (बाल्टी र घडी तरिका) जि.आई तथा पोलिथिन फिटिङ्गस् जोडाई संरचनामा जि.आई पाइप तथा फिटिङ्ग जोड्ने काम, जि.आई पाइप थ्रेडिङ गर्ने कार्य । नजिकको योजनामा पाइप तथा फिटिङ्गस् अध्ययन
सातौं	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन पानी सुरक्षा योजना अनुगमन क्रियाकलापहरु	अभ्यास कार्य ● ईन्टेक तथा स्रोत क्षेत्र सुधार कार्य ● पाइप विच्छेद्याउने, जोड्ने ● सार्वजनिक धारा ले आउट तथा निर्माण कार्य	
आठौं	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन अभ्यास कार्यको निरन्तरता: फेरोसिमेन्ट टंकीको ले आवट र निर्माण कार्य		
नौं	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन मर्मत तथा संभार परिचय, महत्व ● मर्मत संभार कोष ● पानी शुल्क ● मर्मत संभार कार्यकर्ता ● गुणस्तर नियन्त्रण	अभ्यास कार्यको निरन्तरता: ● फेरोसिमेन्ट टंकी. धारा, आई.सि	
दशौं	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन P/A vial बाट पानी परिक्षण गर्न नमुना	अभ्यास कार्यको निरन्तरता: ● फेरोसिमेन्ट टंकी. धारा, आई.सि	

	सङ्कलन, खानेपानी सुरक्षा योजनाको चेक लिष्ट	
एघारौं	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन संचार, नेतृत्व, सहभागिता, खानेपानी प्रणालीमा आउने समस्याहरू र नियन्त्रण तथा सुधार कार्य	घरायसी पानी प्रशोधन तरिकाहरू, थिग्राउने, उमाल्ने, फिल्टर, क्लोरिनेशन, सोडिस संरचना विशंक्रमण (क्लोरिनेशन) धारा टुटीको वासर फेर्ने अभ्यास
बाह्रौं	प्रतिबद्धता, अन्तिम परिक्षा र मुल्यांकन तालिम क्षेत्रको उपभोक्ताहरूसंग अन्तर्क्रिया र समापन	

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

खुट्किला २५ : निर्माण समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन विधि

परिचय

योजनाको दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सँगै उपभोक्ता समितिलाई निर्माण समिक्षा गोष्ठी सञ्चालन गरिन्छ । यसले उपभोक्ता समितिहरूले योजना निर्माणधीन अवस्थामा रहेको बेला गर्नुपर्ने दैनिक कार्यलाई चुस्तदुरुस्त रूपमा सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउँछ । सहयोगी संस्थाले कार्यान्वयन चरणको मध्यतिर यो गोष्ठी आयोजना गर्दछ । निर्माण समिक्षा गोष्ठीको दिन उपभोक्ता समितिले योजनाको बैठक पुस्तिका, सामुदायिक कार्ययोजना, डिजाइन लागत अनुमान किताव, विल, भरपाई, बैंक तथा आम्दानी खर्च खाता लगाएत जिन्सी खाताहरू अनिवार्य रूपमा ल्याउनु पर्छ ।

गोष्ठीको उद्देश्य:

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

अवधि:	१ दिन
समय:	आर्थिक व्यवस्थापन पुनर्ताजगी तालिम पछि
सहभागीहरू:	उपभोक्ता समितिका सबै सदस्यहरू (यदि निर्माण उप-समिति भए सो का सदस्यहरू) गाउँ/नगरपालिकाका तथा सम्बन्धित वडाका प्रतिनिधिहरू अनुगमन समिति सदस्य
स्रोत व्यक्तिहरू:	कार्यक्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू
आयोजक:	सहयोगी संस्था

प्रक्रिया:

सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले महिला र पुरुषहरूलाई सहभागितामूलक तरिकाबाट उत्साहजनक रूपमा सक्रिय हुन अभिप्रेरित गर्नु पर्छ ।

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

अपेक्षा गरिएको नतिजा:

- योजना सम्बन्धी विवाद (श्रोत विवाद, श्रम सम्बन्धी विवाद, समाजिक विवादहरू आदि) समाधान हुनेछन् । समस्याहरू समाधानको लागि सम्बन्धित पक्ष अग्रसर भएको हुनेछ ।
- आवश्यक भए गुणस्तरीय निर्माण कार्य गर्नको लागि सुधार सहितको योजना तयार भएको हुनेछ ।
- उपभोक्ताहरू योजनाको कामको प्रगतिको बारेमा सचेत हुनेछन् ।
- उपभोक्ताहरू योजनाको आर्थिक अवस्थाको बारेमा सचेत हुनेछन् ।
- सामुदायिक कार्ययोजनाको समीक्षा गरी पुनरावलोकन भएको हुनेछ ।

आवश्यक सामग्रीहरू :

- योजनाको डिजाइन लागत अनुमान
- कार्यन्वयन चरणको सम्झौता
- योजनाको सामुदायिक कार्ययोजना
- योजनाको ले आउट, सामुदायिक नक्शा
- ब्राउन पेपर, मार्कर, फ्लेक्स
- विल, भरपाई, खाताहरू

गोष्ठीको विषयवस्तुहरू

दिन	विषयवस्तुहरू	समय	कृयाकलाप र प्रयोग गरिने सामग्रीहरू
पहिलो दिन	<p>पहिलो सत्र:</p> <ul style="list-style-type: none"> परिचय गोष्ठीको उद्देश्य <p>दोस्रो सत्र:</p> <p><u>योजना सँग सम्बन्धी समस्या/विवादहरूको पहिचान र समाधानका उपायहरू</u></p> <ul style="list-style-type: none"> उ.स वाट कार्ययोजना अनुसार योजनाको प्रगति प्रस्तुति सँगसँगै योजना सम्बन्धी विवाद र समस्या जस्तै सामाजिक, व्यवस्थापन, श्रम लगानी, स्टोर, खरिद, सरसफाइ सम्बन्धी आदि (महिला र पुरुषहरूलाई छुट्टाछुट्टै विद्यमान र सम्भावित समस्या र समाधानका उपायहरूका बारेमा धारणाहरू लिने) आम्दानी र खर्च (आय व्यय) विवरण प्रस्तुत <p>तेस्रो सत्र:</p> <p><u>उ.स को सुझाव र सल्लाहमाथि छलफल</u></p> <ul style="list-style-type: none"> छलफल सहित सामुदायिक कार्ययोजना पुनरावलोकन (नियमित सरसफाइ र मर्मत सम्भारलाई निरन्तरता दिने क्रियाकलापहरूलाई विशेष जोड दिने) वैठक पुस्तिका, आम्दानी खर्च, जिन्सी खाताहरू, विल भरपाई आदि जाँच उ.स ले राखेको विल भरपाई, खाता, वैठक पुस्तिका आदिमा आवश्यक सुझावहरू दिने खरिद सामग्रीको गुणस्तर र स्टोर जाँच गर्ने र व्यवस्थित स्टोरको सुनिश्चित गर्ने <p>चौथो सत्र:</p> <p>दिनभरको छलफलहरूको सारांश प्रस्तुति र समापन</p>	<p>१५ मिनेट</p> <p>३१० मिनेट</p> <p>१५० मिनेट</p> <p>१५ मिनेट</p>	<ul style="list-style-type: none"> उ.स का सदस्यहरूलाई पहिला छलफल गराउने एक जना श्रोत व्यक्तिले सम्पूर्ण विल भरपाई खाता जाँच गर्ने र आवश्यक सुझाव दिने ।

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

खुट्किला २६ : निर्माण कार्य सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्ने

परिचय

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

संरचना निर्माण सम्बन्धी

- डिजाइनमा उल्लेख भए बमोजिम इन्टेक/हरु, सि.सि, रिजर्भार टंकी, धाराहरू लगायत सम्पूर्ण संरचनाहरूको गुणस्तरीय रूपमा निर्माण कार्य सम्पन्न,
- संरचनाहरूमा ल.ई.मा उल्लेख भए बमोजिम सबै संरचनामा तारवेर गर्ने कार्य सम्पन्न,
- सबै संरचनामा रंगरोगन लगाउने कार्य सम्पन्न भएको,
- मुख्य तथा शाखा पाईपलाईन खन्ने तथा पुने कार्य,
- पाइप सपोर्ट ब्लकहरू निर्माण तथा रंग लगाउने कार्य,

क्षमता विकास सम्बन्धी

- निर्माण पूर्व तथा अवधि गोष्ठी सम्पन्न भएको,
- तर्जुमा भएका पुनर्ताजगी तालिमहरू सम्पन्न भएको,
- मर्मत सम्भार कार्यकर्ताले तालिम प्राप्त गरेको,

सार्वजनिक परिक्षण

- योजनाको दोस्रो सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएको
- अनुगमनहरू समयमा सम्पन्न भएको

जलवायु परिवर्तन अनुकुलन तथा विपद् जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धी

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

खुट्किला २७ : खानेपानी प्रणाली विसंक्रमण (System Chlorination) गर्ने विधि

(क) वलोरिनको प्रयोग तथा भण्डारण :

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

क्लोरिन: क्लोरिनले पानीमा भएको जीवाणुलाई नष्ट गरी पिउन योग्य बनाउँछ। क्लोरिन ग्यास तथा ठोष अवस्थामा उपलब्ध हुन्छ। क्लोरिन ठोष अवस्थामा “ब्लिचिङ पाउडर” को रूपमा पाईन्छ। पानीमा कति क्लोरिन राख्ने भन्ने कुरा पानीको गुण तथा प्रदूषणको मात्रामा निर्भर गर्दछ।

क्लोरिन बजारमा ब्लिचिङ पाउडरको रूपमा पाइन्छ, जसमा २५% देखी ३५% को मात्रामा क्लोरिन उपलब्ध हुन्छ। यो ग्याँस बनेर उडेर गई अन्तमा चुन ढुङ्गा मात्र रहने हुँदा ब्लिचिङ पाउडर हावा नछिर्ने गरी बन्द भाँडोमा राख्नु पर्छ। फलाम वा अन्य धातुलाई क्लोरिनले रासायनिक प्रतिक्रिया गरी प्वाल पार्ने हुँदा प्लाष्टिक भाडोमा विको लगाई राख्न उचित हुन्छ। क्लोरिनको मात्रा र ब्लिचिङ पाउडरको मात्रा फरक फरक हुने भएकोले यसमा विचार पुऱ्याउनु जरुरी छ। ब्लिचिङ पाउडर भण्डारण गर्दा ओसिलो ठाउँमा राख्नु हुदैन र ओससंग सम्पर्कमा आउन दिनु हुदैन।

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

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

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

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

(ग) क्लोरिन भोल बनाउने र प्रयोग गर्ने तरिका (आपतकालिन अवस्थामा)**आवश्यक सामग्रीहरू:**

- आवश्यक मात्रा (तौलिएको) ब्लिचिङ्ग पाउडर
- प्लाष्टिकको पन्जा
- मसिनो काठको लठ्ठी
- नाक र मुख छोप्ने कपडा वा मास्क
- सफा पानी
- प्लाष्टिकको बाल्टी वा जग

तरिका:

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

घ) संरचना बिशंक्रमण गर्नु

- क्लोरिन भोल माथि भने भै बनाउने ।
- संरचना सफा गर्नु बिलचिङ पाउडर ८० ग्राम प्रति १००० लिटरको दरले भोल बनाउने र संरचनामा राम्रोसंग मिक्सिङ हुने गरि २ घण्टासम्म राख्ने ।
- संरचनाको आयतन अनुसार बिलचिङ पाउडर लिने ।
- दुई घण्टा पछि संरचना सफा पानीले पखाल्ने । बिलचिङ पाउडर मिसिएको गन्ध नहटेसम्म सफा गर्ने ।
- त्यो सफा गरेको पानी कुनै पनि हालतमा कुनै पनि प्रयोजनका लागि प्रयोग नगर्ने । सुरक्षितरूपमा निकास गर्ने ।
- संरचना सफा गर्दा उपभोक्ताहरूलाई जानकारी दिई पानी प्रयोग नगर्नु उर्दि जारी गर्ने ।
- पानी पोखरी सफा गर्दा ईन्लेटमा भल्भ हुनु जरुरी छ यसले गर्दा पानी ओभरफ्लो हुदैन ।
- पानी जम्मा गर्नु नसकिने संरचनामा बिलचिङ पाउडरको भोल बनाई २ घण्टासम्म पेन्ट गर्ने ।

पुनश्च:

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

खुट्किला २८ : योजनाको तेस्रो सार्वजनिक परिक्षण गर्ने विधि

परिचय

सार्वजनिक परिक्षण भन्नाले विकाससँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरूमाथि गरिएको लगानी नियमसम्मत तरिकाले भए नभएको लेखाजोखा गर्नु हो । यसले वास्तविक लगानी, आम्दानी, कामको परिमाण र गुणस्तर, काम गर्ने तौरतरिका र साभेदारहरूको बीच सुधारका उपायहरूको समयमै निदान गर्नु पर्ने निश्चितता प्रदान गर्दछ । ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनामा सार्वजनिक परिक्षणलाई महत्वपूर्ण कार्यको रूपमा लिइन्छ र योजना निर्माण क्रमको प्रत्येक चरणको अन्त्यमा उपभोक्ता समितिले सम्पन्न गर्दछ ।

सार्वजनिक परिक्षण आम भेलाद्वारा गरिन्छ, जसमा सम्पूर्ण उपभोक्ताका साथै सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरूको पनि उपस्थिति रहन्छ ।

अवधि: १ दिन

समय: कार्यान्वयन चरणको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि

आयोजक: सहयोगी संस्था

सार्वजनिक परिक्षणको उद्देश्य

सार्वजनिक परिक्षणका प्रमुख उद्देश्यहरू यस प्रकार छन्:

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

सार्वजनिक परिक्षणका सरोकारवालाहरू

सार्वजनिक परिक्षणका प्रमुख सरोकारवालाहरू निम्न अनुसार छन् :

- उपभोक्ता समितिका सदस्यहरू
- दक्ष मिस्त्री, अर्धदक्ष मिस्त्री, ज्याला पाउने तथा नपाउने कामदारहरू
- लाभान्वित घरधुरीका प्रतिनिधिहरू (५०% अनिवार्य महिला सहभागिता)

- गाउँ/नगरपालिकाका तथा कार्यपालिका कार्यालयका प्रतिनिधिहरु
- सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष तथा वडा समिति सदस्यहरु
- गाउँ/नगरपालिका स्तरीय राजनैतिक पार्टी प्रतिनिधिहरु
- गाउँ/नगरपालिका स्तरका सम्बन्धित विषयगत शाखाका प्रमुखहरु
- नागरिक समाजका प्रतिनिधिहरु (यदि उपलब्ध भएमा)

उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्ने कागजातहरु:

निम्न उल्लेखित योजनाका कागजातहरु उपभोक्ता समितिले राख्नु पर्दछ :

- उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिका
- आम्दानी र खर्च खाता तथा बैंक स्टेटमेण्ट
- वील भौचरहरु
- डिजाइन रिपोर्ट तथा योजनाको सम्झौता पत्र
- स्टोर अभिलेख खाता
- डोर हाजिर फाराम तथा भुक्तानी खाता
- पत्राचार (आएको गएको पत्रहरु) फाइल
- आगन्तुक पुस्तिका

सार्वजनिक परिक्षणका औजारहरु:

- सामाजिक नक्शा
- उपभोक्ताको नामावली/सूची
- सबल पक्ष, कमजोर पक्ष, अवसरहरु तथा चुनौतीहरु विप्लेशण (SWOT Analysis)
- योजनाको खर्च तथा आम्दानी विवरण
- लेखा सम्बन्धी अन्य कागजातहरु
- सहभागितात्मक अवलोकन
- केहि व्यक्तिको अन्तवार्ता
- विषयवस्तुमाथि सहभागितात्मक छलफल
- पृष्ठपोषण

सार्वजनिक परिक्षण प्रक्रिया

यो सार्वजनिक परिक्षण कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा, उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता निकासी हुनुभन्दा पूर्व गरिन्छ। उपभोक्ता समिति र सहयोगी संस्था, गाउँ/नगरपालिका परियोजना व्यवस्थापन समितिको सल्लाहमा निम्न उल्लेखित प्रक्रिया अनुसार सार्वजनिक परिक्षण गराउन जिम्मेवार रहन्छन्।

- अनुगमन टोलीले सम्पूर्ण संरचनाहरू (मूलदेखि धारासम्म) अवलोकन गरी उक्त संरचनाको निर्माण कार्य सम्पन्न भए नभएको जानकारी आम भेला भन्दा पहिला दिनु पर्दछ। उक्त टोलीले विभिन्न समूहहरू जस्तै: महिला, दलित, पिछडिएको वर्ग, मर्मत संभार कार्यकर्ता, धारा समूह आदिसँग भेट गरी, योजना प्रतिको धारणा, योजना सम्पन्न गर्न अपनाइएको प्रक्रिया, उपभोक्ता समिति, सहयोगी संस्था, गाउँ/नगरपालिका तथा अन्य सरोकारवालाहरूको जिम्मेवारी र भूमिका कस्तो रथ्यो भनी जानकारी लिने। साथै यस्ता वर्गको भनाइलाई अभिलेखीकरण गर्ने।
- प्रत्येक घरधुरीको उपस्थिति (५०% महिला अनिवार्य) हुने गरी आमभेलाको आयोजना गर्ने। आमभेला हुने मिति, समय र स्थान सहितको सूचना सार्वजनिक स्थान जस्तै: वडा कार्यालय, विद्यालय तथा अन्य कार्यालयहरू १ हप्ता अगाडि टाँस गरी जानकारी दिनु जरुरी छ।
- योजनाले पुऱ्याएको फाइदाको जानकारी आमभेलामा प्रस्तुत गर्ने। जस्तै: सम्पूर्ण उपभोक्ताको 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 मौज्जात, नगद मौज्जात (जिम्मेवार व्यक्तिको नाम सहित), तिर्न बाँकी (सप्लायर्स, दक्ष तथा अदक्ष मिस्त्री ज्याला, ढुवानी तथा स्टोर भाडा, आदी) प्रष्ट रूपमा उल्लेख हुनु पर्ने साथै योजनाको डिजाइन लागतको शीर्षकअनुसार खर्चहरू समेत उल्लेख हुनुपर्दछ। सम्पूर्ण खर्चहरू योजनाको डिजाइन लागतको प्रत्येक शीर्षक अनुसार भए नभएको एकिकन गर्नुपर्दछ।
- दोस्रो सार्वजनिक परिक्षणमा 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 विक्रि मूल्य लागत (ढुवानी भाडा सहितको) मूल्य भन्दा कम हुनु हुँदैन।
- योजनामा प्रयोग भएका औजारहरूको संख्या साथै उक्त औजारहरूको परिमाण र हालको अवस्थाको बारेमा जानकारी दिने। यदि कुनै औजार टुटफुट भएमा अथवा हराएमा उपभोक्ता समितिले त्यसको जाँचबुझ गर्नु पर्दछ। सबै औजारहरू उपभोक्ताको सम्पत्ति हो। भविष्यमा मर्मत सम्भारका लागि आवश्यक पर्ने हुनाले त्यसको उचित तरिकाले संरक्षण गर्नुपर्दछ।
- मर्मत सम्भार कार्यकर्ताको परिचालन, पारिश्रमीक भुक्तानी प्रक्रिया र पानी शुल्कको निर्णय गर्न सुझाव दिइन्छ। मर्मत सम्भार कोष, पानी सुरक्षा योजना साथै मर्मत सम्भार कार्यमा पनि छलफल हुनु जरुरी छ।
- उपभोक्ता र अनुगमन टोलीलाई छलफल गर्न समय दिने।
- सहभागीहरूको जिज्ञासा र प्रश्नहरूलाई सम्बोधन गर्ने। सार्वजनिक परिक्षण गर्नु अगावै उपभोक्ता समितिले सम्पूर्ण तयारी गर्नु पर्दछ, कुनै विषयमा स्पष्टिकरण दिनु पर्ने अवस्थामा आवश्यक कागजातहरू तयार पार्नु पर्दछ। उपभोक्ता समिति र उपभोक्ताबीच हुने विश्वासको वातावरणले योजनाको दिगोपनामा असर गर्दछ।

- सहयोगी संस्थाको कार्यसम्पादन स्तरको बारेमा उपभोक्तासँग छलफल गर्ने ।
- अनुगमन टोलीले समुदाय र उपभोक्ता समितिसँग आवश्यकता अनुसार र अनुगमन निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार छलफल गर्दछ ।
- योजनाको अन्तिम स्वीकृतिको लागि उपभोक्ता समितिको निर्णय पुस्तिकामा सम्पूर्ण छलफल र निर्णयको माइन्टिङ्ग गर्नु पर्दछ ।
- अनुगमन टोलीले योजनाको सम्पूर्ण अवस्था र दिइएको सुझाव आम भेलामा प्रस्तुत गर्दछन् । छलफल पछि, आवश्यक भएमा, आम भेलाले परिक्षणलाई अनुमोदन गरी गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयसँग अन्तिम किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्दछ ।
- उपस्थित सम्पूर्ण सहभागीको उपस्थितिमा र अन्तिम पानामा (निर्णय गरिएको पाना) हस्ताक्षर गराउनु पर्दछ ।
- सहयोगी संस्थाले अन्तिम प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ/नगरकार्यपालिका कार्यालयमा पेश गर्दछ ।
- अनुगमन पुस्तिकामा नै सम्पूर्ण कुरा समावेश हुने भएकोले सार्वजनिक परिक्षणको छुट्टै प्रतिवेदन तयार गरिनु पर्दैन ।

खुट्किला ३० : योजना सम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब तथा उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी

नापी किताब तथा योजना सम्पन्न प्रतिवेदन

योजनाको अन्तिम सार्वजनिक परिक्षण सम्पन्न भएपछि सहयोगी संस्थाका सबइन्जिनियरले प्राविधिक सहजकर्ताको सहयोगमा योजनाको नापी किताब तयार गर्दछन् । यस्तो नापी किताब कम्प्युटरमा तयार गरिन्छ र यसमा सबै संरचना र पाइपलाईनको फरक फरक सिटमा वास्तविक काम भएको आधारमा परिमाण चढाइन्छ । जस अनुसार अनुमानित गरिएको परिमाण र लागतको तुलनामा वास्तविक रुपमा काम भएको परिमाण र लागतको तुलना गरिन्छ । सबै कामको विवरण चढाइसकेपछि अनुमानित र वास्तविक खर्चको साराँश तालिका तयार गरिन्छ, यो नै योजना सम्पन्न प्रतिवेदन हो ।

अनुमानित र वास्तविक सम्पन्न कामको परिमाण र लागतको तुलनात्मक तालिका तथा साराँश तालिका सहयोगी संस्थाका सब इन्जिनियर र प्राविधिक सहजकर्ताले तयार गर्दछन् र गाउँ/नगरपालिकाका पूर्वाधार शाखा प्रमुख वा तोकिएको प्राविधिकले चेकजाँच गरी स्वीकृतीको लागि गाउँ/नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्दछन् । यस तुलनात्मक तालिकामा हरेक खर्च शिर्षकमा अनुमानितको आधारमा कम वा बढि खर्च भएको विवरण रकम तथा % सहित हिसाब निकालिन्छ । पहिला नै लागत अनुमानमा संशोधन नगरिएको अवस्थामा हरेक शिर्षकमा अनुमानित भन्दा बढि रकम भुक्तानी गर्नुहुँदैन ।

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार भएपछि उपभोक्ता समितिको भुक्तानी वील तयार गरिन्छ जसमा उपभोक्ता समितिले यस अगाडि लिएको पेशकी रकम घटाई अन्तिम किस्ता वापत भुक्तानी दिन मिल्ने कुल रकमको हिसाब गरिन्छ । यस वीलमा योजनाको लागत अनुमान तथा सम्भौता 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 ।

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी

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

- अन्तिम किस्ता पाउनको लागि उपभोक्ता समितिको निवेदन
- नापी किताब तथा नापी किताब बमोजिम योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन सीट
- योजनाको सार्वजनिक परिक्षण प्रतिवेदन तथा माइन्ट
- वडा कार्यालय तथा सहयोगी संस्थाको लिखित सिफारिस
- योजनाको तेस्रो अनुगमनको प्रतिवेदनको फोटोकपी
- जलस्रोत सल्लाहकार वा नीजले तोकेको परियोजना प्रतिनिधिको लिखित सिफारिस

उपभोक्ता समितिलाई अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिँदा वास्तविक खर्चको आधारमा भुक्तानी दिइने भएकोले सम्भौतामा उल्लेख भएको सम्पूर्ण रकम उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी नहुन पनि सक्छ । यसरी बचन जाने रकम सोहि गाउँ/नगरपालिकाभित्र परियोजनाको अन्य क्रियालापमा खर्च गरिन्छ । यसर्थ: सहयोगी संस्था तथा परियोजनाका कर्मचारीहरूले यस विषयमा उपभोक्ता तथा उपभोक्ता समितिलाई पहिला नै स्पष्ट रुपमा बुझाउनु आवश्यक छ जसले

गर्दा समुदायमा अन्तिम किस्ता भुक्तानी सम्बन्धी भ्रम उत्पन्न भै विवाद हुने सम्भावना कम रहन्छ। उपभोक्ताले योजना निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा योगदान गर्नुपर्ने रकम तथा गाउँपालिकाले लगानी गर्नुपर्ने रकम पुरै उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा नभएसम्म गाउँ/नगरपालिकाबाट अन्तिम किस्ता रकम भुक्तानी दिइनेछैन। सामान्यतः निम्न अवस्थामा भुक्तानी रकम कटौती हुनसक्छ।

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

यस सम्बन्धी विस्तृत विवरण उपभोक्ता समिति, गाउँ/नगरपालिका तथा सहयोगी संस्था बीच गरिने सम्झौता पत्रमा उल्लेख गरिएको छ। (खुट्किला १६)

योजनाको सूचना बोर्ड अद्यावधिक गर्ने

कार्यान्वयन चरणको सम्झौता सम्पन्न भएपछि योजनाको सूचना बोर्ड राख्ने कुरा यसअघि नै खुट्किला १८ मा उल्लेख गरिएको छ। योजनाको मूल्याङ्कन सम्पन्न भई उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता भुक्तानी लिने 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 भैसकेपछि 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।

खुट्किला ३१ : योजना सम्पन्न सेमिनार तथा स्वामित्व-पत्र हस्तान्तरण

परिचय

कार्यान्वयन चरणको अन्त्यमा उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता रकम प्राप्त गरिसकेपछि उपभोक्ता समितिले योजना सम्पन्न सेमिनारको आयोजना गर्नेछ। यो सेमिनारमा योजनाको कार्यान्वयन चरणका सबै उप-समितिहरू (उदाहरण: खरिद समिति, अनुगमन समिति, आदि) लाई सहभागी गराउनुपर्दछ। कुनै ईच्छुक उपभोक्ता, ज्यामी तथा अन्य साभेदार निकायका प्रतिनिधिहरू पनि सहभागी हुन सक्नेछन्। यो सेमिनार उपभोक्ता समितिले अन्तिम किस्ता रकम निकासालिइसकेपछि तुरुन्तै आयोजना गर्नुपर्दछ। सहयोगी संस्थाका कर्मचारीहरूले ले यो सेमिनार आयोजना गर्न उपभोक्ता समितिलाई सहयोग गर्नेछन्।

यो सेमिनार पुरै एक दिन वा यदि कुनै समस्या वा विवाद छैन भने एकदिन भन्दा कम समयमा पनि सम्पन्न गर्न सकिन्छ। यो सेमिनार मुख्यतः योजनाको आर्थिक फरफारक गर्ने विषयमा केन्द्रित हुन्छ। योजनाको चरणबद्ध प्रक्रिया अनुसार गरिने योजनाको अन्तिम अनुगमनको समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम बाँकी रहन जाने र केहि साना साना समुदायले गर्नुपर्ने कामहरू समेत बाँकी रहन जाने भएकोले यो सेमिनार आवश्यक छ।

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

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

सेमिनारको उद्देश्य:

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

सेमिनारका प्रमुख विषयहरू:

उपभोक्ता समितिले प्रस्तुत गर्ने	सहभागीहरूलाई सोध्नु पर्ने महत्वपूर्ण प्रश्नहरू
सेमिनारको उद्देश्य र योजनाको अवस्था उपयुक्त तरिकाले सङ्कलन र फाइल गरिएका बिल, भौचर, रसिद र आर्थिक अभिलेख	के सबै सहभागीहरू योजना भौतिक रूपमा सम्पन्न भएको कुरामा सहमत छन् ? के सबै सहभागीहरू निम्न कुरामा सहमत छन् ?
जिन्सी समानहरू, औजार तथा योजनाको निर्माण सम्पन्न पछि बाँकिरहेका निर्माण सामग्रीहरूको	● उपभोक्ता समितिले उपभोक्ता, गाउँ/नगरपालिकाबाट पाउनुपर्ने बाँकी

<p>भण्डारण, दाखिला तथा व्यवस्थापन</p> <p>उपभोक्ता समितिले गाउँ/नगरपालिकाबाट योजनामा उपलब्ध गराउनु पर्ने रकमको अवस्था</p> <p>उपभोक्ता समितिले अन्तिम भुक्तानी दिनुपर्ने ज्यामी वा सप्लायरको रकमको अवस्था</p> <p>कार्यान्वयन चरणमा उपभोक्ताबाट उपलब्ध गराइएको श्रमदानका समिक्षा</p> <p>सेमिनारको समापन</p>	<p>रकम प्राप्त गरिसकेको छ,</p> <ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता समितिले अन्त्यमा भुक्तानी दिनुपर्ने बाँकी रकम ज्यामी वा सप्लायरलाई भुक्तान गरिसकेको छ, <p>योजनाको कुनै भौतिक काम तथा कसैलाई रकम दिन बाँकी छ ? के यो योजना आर्थिक रूपले फरफारक भइ कार्यान्वयन चरण सम्पन्न भएको छ ?</p>
--	---

स्वामित्व पत्र

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजनाको हकमा उपभोक्ताहरु नै योजनाको स्वामित्ववाहक कुने र योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार उपभोक्ता समितिले नै गर्ने प्रावधान रहेको भएता पनि गाउँ/नगरपालिका मातहत कार्यान्वयन भएको योजना औपचारिक रूपमा उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गरी योजनाको सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिको रहेको महशुस गराउनको लागि योजना सम्पन्न सेमिनारको दिन गाउँ/नगरपालिकाले उपभोक्ता समितिलाई योजनाको स्वामित्व-पत्र हस्तान्तरण गर्दछ ।

स्वामित्व पत्रको नमूना अर्को पानामा दिइएको छ ।



.....गाउँ/नगरपालिका
गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना

स्वामित्व-पत्र

गाउँ/नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,..... र खानेपानी तथा सरसफाइ योजनाको उपभोक्ता समिति बीच सम्पन्न भएको सम्झौता बमोजिम खानेपानी योजनाको निर्माण सम्पन्न गरी उपभोक्ता समुदायको उपस्थितिमा निम्न विवरण बमोजिमको योजनालाई मिति २०७.../...../..... का दिन खानेपानी उपभोक्ता तथा सरसफाइ समितिलाई विधिवत स्वामित्व-पत्र प्रदान गरिएको छ ।



१. योजनाको नाम :-

कुल खर्च रु. :-

नेपाल सरकार रु. :-

फिनल्याण्ड सरकार (र ईयु) रु. :-

उपभोक्ता समिति रु. :-

निर्माण अवधि: देखि

गापा/नपा रु. :-

अन्य रु. :-

सम्म

२. योजनाको ठेगाना र सेवा क्षेत्र

जिल्ला:

गापा/नपा/वडा :-

गांउ/टोल:

आधार वर्ष /घरधुरी / जनसंख्या :-

डिजाईन अवधि:

३. मर्मत सम्भार कोष :- रु.

खाताको किसिम र नम्बर :-

बैंकको /सहकारी नाम/ठेगाना :-

४. प्रणाली विवरण :

श्रोतको नाम र स्थान

क्षमता (ली/से) ईन्टेक संख्या

१.

२.

३.

पानी पोखरीको किसिम

क्षमता (घ.मी)

१. मेशनरी टंकी

२. फेरोसिमेन्ट टंकी

धारा संख्या :-

सार्वजनिक :-

निजि :-

स्कूल :-

ईन्टेक फिल्टर संख्या :-

सि.सि, भल्भ चेम्बर संख्या :-

सेडिमेन्टेशन टंक संख्या :-

बि.पि.टी संख्या

प्रसारण पाईप लाईन(कि.मी) :-

वितरण पाईप लाईन(कि.मी) :-

स्कूल संख्या :-

च्याम पम्प संख्या:

सोलार प्यानल /पम्प संख्या

बर्षादको पानी सङ्कलन टंकी संख्या:

५. संस्थागत विवरण :-

उ.स सदस्य संख्या (जना):

मर्मत सम्भार कार्यकता संख्या :-

खा.पा.उ.स. समितिको दर्ता नं. :-

पानी परिक्षण (भएको/नभएको)

पानी सुरक्षा योजना कार्यान्वयन (भएको/नभएको)

स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने

गाउँ/नगरपालिकाको तर्फबाट

नाम :- श्री

सही :

मिति :-

कार्यालयको छाप

स्वामित्व प्राप्त गर्ने

अध्यक्ष

नाम :- श्री

सही :-

मिति :-

उपभोक्ता समितिको छाप

खानेपानी उपभोक्ता समिति तथा पानी प्रयोगकर्ताहरुको प्रतिबद्धता ॥

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

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

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

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

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

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

६) उपभोक्ता समितिको बैठक नियमितरूपमा बसी योजनाको लेखाजोखा गर्नेछौं ।

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

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

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

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

सुरक्षित खानेपानी : मुल देखि मुखसम्म

आजैबाट खानेपानी सुरक्षा योजनाको अबलम्बन गरौं ।



दिसा गरेपछि वा बच्चाको दिसा धोए पछि

फोहर छोएपछि

खाना खानु अघि वा बच्चालाई खुवाउनु अघि

खाना पकाउनु वा पस्कनु अघि

जहिले पनि साबुन पानीले हात धोऔं ।



“यो प्रकाशन युरोपेली संघको समेत आर्थिक सहयोगमा उत्पादन गरिएको हो । प्रकाशित सामग्रीहरूका लागि ग्रामीण जलस्रोत व्यवस्थापन परियोजना पूर्ण रुपमा जिम्मेवार छ र यो सामग्रीले युरोपेली संघको विचार प्रतिबिम्बित गर्नु जरुरी छैन ।”