



प्रदेश सरकार

उद्योग पर्यटन वन तथा वातावरण मन्त्रालय

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं १, विराटनगर

**भू-संरक्षण तथा जलाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी  
केही समस्या छ ?**

**भाग- १**

कार्यालयबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरूको परिचय  
तथा

**भाग- २**

कार्यक्रम मांग गर्ने देखि सम्पन्नहुंदा सम्मको निवेदन र  
अन्य कागजात पेश गर्ने तरिका

**!!संरक्षित जलाधार, सम्मुनतिको आधार!!**

## दुई शब्द

यस जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरु र सो कामको लागि निवेदन पेश गर्ने तरिका बारेको पुस्तिका भू-संरक्षण तथा जलाधार व्यवस्थापन संग सम्बन्ध राख्ने उपभोक्ताहरु, बौद्धिकवर्ग, कर्मचारी एवं सम्पूर्ण सरोकारवालालाई उपयोगी हुनुको साथै आफ्नो समुदायमा कार्यरत उपभोक्ताहरुलाई अभू बढी सजिलो होस् भन्ने आशाका साथ समर्पण गरेको छु । अन्तमा, यो पुस्तिका तयार गर्ने सहायक भू-संरक्षण अधिकृत राज किशोर मण्डल लगायत कार्यान्वयन इकाई परिवार तथा सम्पादन गर्नको लागि मद्दत र सल्लाह दिनु हुने सबै महानुभावहरुलाई धेरै धेरै धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

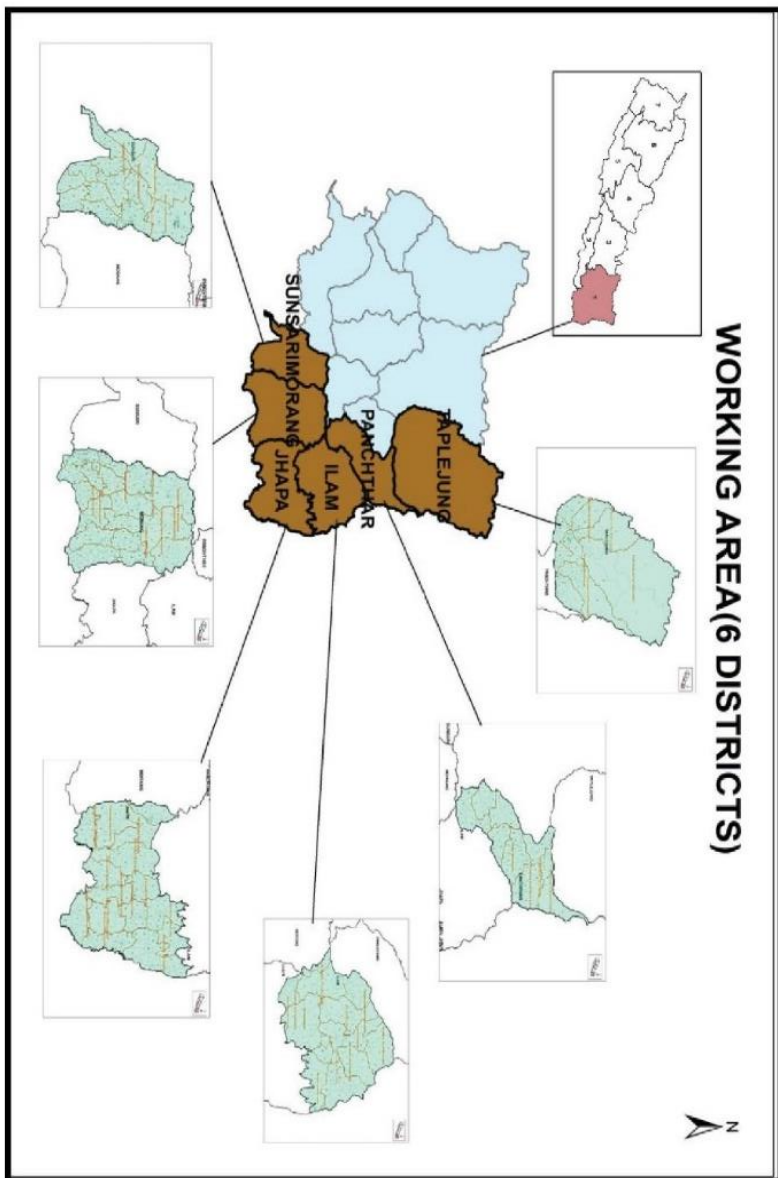
### **टोप बहादुर श्रेष्ठ**

कार्यान्वयन इकाई प्रमुख

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं १, विराटनगर

**WORKING AREA(6 DISTRICTS)**



## विषय सूची

### भाग- १

१. दुई शब्द .....	१
२. कार्यक्षेत्रको नक्सा .....	२
<b>३. कार्यालयको जानकारी</b>	
३.१) परिचय .....	४
३.२) उद्देश्यहरु .....	५
३.३) कार्यनीति .....	६
३.४) जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरु	७

### भाग- २

#### ४. निवेदन पेश गर्ने तरिका

४.१) निवेदन दिन के गर्नु पर्छ ? .....	८
४.२) निवेदन दर्ता गर्दा, गरे पश्चात याद गर्नुगर्ने कुराहरु .....	९
४.३) निवेदन छनौट प्रक्रिया .....	१०
४.४) स्थल छनौट तथा नाँपजाँच .....	१०
४.५) समुह गठन गर्न के गर्नुपर्छ ? .....	११
४.६) सम्झौता (सम्झौता गर्न के गर्नुपर्छ ?) .....	१२
४.७) समुहको खाता खोल्न के तयार गर्नुपर्छ ? .....	१३
४.८) कार्यक्रम सुरु गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु .....	१४
४.९) काम सम्पन्न भए पछि के गर्ने .....	१४
४.१०) कार्यालयले सम्पन्न कामको नाँपजाँच गर्ने .....	१५
४.११) भुक्तानी .....	१६
४.१२) बैकको खाता बन्द गर्न के गर्नुपर्छ ? .....	१७

<b>५. सुचना</b> .....	<b>१८</b>
-----------------------	-----------

#### ६. अनुसुची

६.१) कार्यक्रम माँग गर्ने निवेदन .....	१९
६.२) कार्यक्रम माँग गर्नको लागि तयार गर्ने माइन्ड्यूटको नमुना .....	२०
६.३) बैक खाता खोल्न सिफारिस माँग गर्ने निवेदन .....	२२
६.४) अन्तिम भुक्तानीको लागि निवेदन दिने .....	२३
६.५) समितिको बैठकको माइन्ड्यूटको नमुना .....	२४
६.६) सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन .....	२६

## भाग- १

### ३. कार्यालयको जानकारी

#### ३.१ परिचय

वर्तमान राज्य पुनरसंरचना पश्चात तत्कालको भू तथा जलाधार संरक्षण विभागले ६१ जिल्ला मार्फत प्रवाह गरेको सेवा संघिय सरकार अन्तरगतका ४ वटा कार्यालयहरू र प्रदेश सरकार अन्तरगत रहने गरी व्यवस्था भएका प्रत्येक प्रदेशमा दुईवटाका दरले जम्मा १४ वटा कार्यालयबाट सम्पादन गर्ने गरि निर्णय गरि कार्यान्वयनमा ल्याइएको अवस्था छ । यस व्यवस्था अनुसार हाल १ नं. प्रदेश सरकार अन्तरगत ओखलढुंगा र धनकुटा जिल्लामा भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालय स्थापना गरिसकिएको छ । ओखलढुंगा जिल्लामा रहेको भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालयले ओखलढुंगा सहित सोलुखुम्बु, खोटाङ, उदयपुर, सुनसरी, मोरङ र झापा जिल्लामा जलाधार व्यवस्थापनको सेवा दिने र धनकुटा जिल्लामा रहेको भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यालयले धनकुटा सहित भोजपुर, तेहथुम, संखुवासभा, इलाम, पांचथर, ताप्लेजुङ जिल्लामा जलाधार व्यवस्थापनको सेवा प्रवाह गर्ने भनी संघिय सरकारबाट निर्णय भै कार्यान्वयनमा आइसकेको छ । तर हाल संघिय सरकारले गरेको निर्णय बमोजिम स्थापना भएका कार्यालयहरू ओखलढुंगाले सुनसरी मोरङ र झापा तथा धनकुटाले इलाम, पांचथर र ताप्लेजुङका जनताहरूलाई प्रभावकारी सेवा दिन संभव देखिंदैन । अतः संघिय सरकारको निर्णयलाई पनि कार्यान्वयन गर्दै जनतालाई तुलनात्मक रूपमा सहज पहुंच सहितको सेवा प्रवाह गर्न साथै प्रदेश सरकारको स्विकृत कार्यक्रम

र बजेटमा उल्लेख भएका भू तथा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रमका उद्देश्य प्राप्त गर्न अर्को स्थायी व्यवस्था नभएसम्मका लागि एउटा अस्थाई प्रकृतिको जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईको स्थापना एवं संचालनको आवश्यकता महशुस गरी आ. व. २०७५।०७६ देखि जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईको स्थापना भई सुनसरी, मोरङ, झापा, इलाम, पाँचथर र ताप्लेजुङ जिल्लाहरूमा जलाधार व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन हुँदै आएको छ ।

### ३.२ उद्देश्य

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई स्थापनाका मुख्य उद्देश्यहरू निम्नानुसार छन्

- पानीजन्य प्रकोपका जोखिमहरू न्यूनीकरण गर्दै जनधनको क्षति कम गर्नुका साथै भूमीको उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी जनताको जिविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनु ।
- भू-क्षय, बाढी , पहिरो, गेग्रान र पांगो माटो थुप्रिने प्रकृत्यालाई कम गरी सतहमा बग्ने र भुमीगत जल भण्डारमा मात्रात्मक र गुणात्मक सुधार ल्याउनु र विकासका पूर्वाधारहरूको संरक्षण गर्नु ।
- भू तथा जलाधार व्यवस्थापनको सेवा प्रवाहलाई जनताको सहज पहुँचमा पुर्याउनुका साथै प्रदेश सरकारको स्विकृत नीति तथा बजेट कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई सहजिकरण गर्नु ।

### ३.३ कार्यनीति

उल्लेखित उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि निम्न प्रकारका कार्यनीतिहरू अपनाइएका छन् ।

- उप-जलाधार क्षेत्रहरूको अवस्था र प्राथमिकताको आधारमा जनसहभागिता जुटाई एकिकृत अवधारणा अनुरूप कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- उप-जलाधार क्षेत्रलाई योजना तर्जुमा एवं व्यवस्थापनको इकाई मानि कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- उपयुक्त प्रविधिको प्रदर्शन, तालिम, भ्रमण, गोष्ठी तथा प्रचार/प्रसार, संरक्षण दिवस समारोह आदिको माध्यमबाट जनतामा जनचेतना जगाउने र जनसहभागिता जुटाई कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- सफल कार्यक्रमहरूलाई मिल्दो हावापानी, सामाजिक एवं परिस्थिति अनुकूल क्षेत्रहरूमा विस्तार गर्दै जाने ।
- वन, कृषि, पशु विकास, जलश्रोत आदि हरित क्षेत्रसँग सम्बन्धित अन्य निकायहरूसँग सम्पर्क एवं समन्वय राख्दै जनतालाई एकिकृत सेवा प्रदान गर्दै जाने ।
- भू-क्षयबाट प्रभावित क्षतिग्रस्त जमिनहरूमा एकिकृत भू-संरक्षण तथा जलाधार व्यवस्थापन पद्धती अपनाई पुनरुत्थान गर्ने कार्यमा उपभोक्ता समूहहरूलाई सहयोग गर्दै जाने ।

### ३.४ जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईबाट संचालन गरिने कार्यक्रमहरू

- एकिकृत भू-स्खलन नियन्त्रण
- सडक सँग भू-संरक्षण
- शहरी जलाधार व्यवस्थापन
- सिमसार/पोखरी जलाधार व्यवस्थापन
- पर्यावरणीय/पर्यटकीय/जैविकविविधता क्षेत्र जलाधार व्यवस्थापन
- एकिकृत सुख्खाक्षेत्र व्यवस्थापन
- जलविद्युत जलाशय जलाधार संरक्षण
- वायो इन्जि. खेला किनारा संरक्षण
- विरुवा उत्पादन/वितरण
- भावरक्षेत्रमा रहेको सिमसार व्यवस्थापन तथा पानीमुहान संरक्षण
- आकस्मिक भू-संरक्षण
- संवेदनशील क्षेत्र भू-संरक्षण कार्यक्रम
- संरक्षण कार्यको व्यवस्थापन एवं रेखदेख

माटो पानी जोगाऔं,

हरियाली बढाऔं



## भाग- २

### ४. निवेदन पेश गर्ने तरिका

यदि तपाईंलाई भू-क्षय सम्बन्धी समस्याहरु पर्ने आयो भने, कसरी सामाधान गर्ने ?

#### ४.१) निवेदन दिन के गर्नु पर्छ ?

➤ नोट :

आर्थिक कारोवारको लागि समुहको बैंक खाता आवश्यक हुने भएकोले उपलब्ध भएसम्म पुरानो (बैंक खाता भएको) समुह मार्फत नै निवेदन दिनु उपयुक्त हुन्छ ।

क) निवेदन तयार गर्दा उल्लेख गर्नु पर्ने कुराहरु :

- निवेदनको विषय : (उदाहरण) “ पहिरो रेकथाम गरिदिनु हुन ।”
- ठेगाना : गा.पा./न.पा.को नाम, वडा नं., समस्या भएको स्थान ।
- समस्याको पूर्ण विवरण : संभाव्य क्षतिबाट प्रभावित हुने जग्गा, जमिन, घरधुरी र व्यक्ती ।

काम समपन्न भए पछि हुन सक्ने फाइदाहरु । (क्षेत्रफल, घरधुरी, जनसंख्या)

(निवेदन लेख्ने तरिकाको उदाहरण अनुसूची १ मा राखिएको छ ।)

ख) समिति गठन गर्दा बखतको माइन्सूटको प्रतिलिपि अथवा समुह दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाण-पत्र ।

(माइन्सूट लेख्ने तरिकाको उदाहरण अनुसूची २ मा राखिएको छ ।)

ग) गा.पा./न.पा. र वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र । (क) मा बनाएको निवेदनको आधारमा ।

(सिफारिस दिनु हुन ।) भनि निवेदन गा.पा./न.पा र वडा कार्यालयलाई लेख्ने ।

घ) निवेदनको तल निवेदकको सम्पर्क फोन/मोवायल नम्बर लेख्ने

४.२) निवेदन दर्ता गर्दा/गरे पश्चात याद गर्नुपर्ने कुराहरू ( दर्ता गर्दा .....

हाम्रो कार्यान्वयन इकाईमा आएका निवेदनहरूलाई त्यसको परिस्थिति अनुसार प्राथमिकता दिन्छौं । आर्थिक वर्ष सुरु हुनु अगावै (असार-श्रावण) महिनाभरी आउने निवेदनहरू बढी हुन्छ । त्यस कारण सकेसम्म छिटो निवेदन दिन सल्लाह दिन्छौं ।

( दर्ता गरे पश्चात .....

- निवेदन दर्ता गरे पछि दर्ता नम्बर टिपेर जाने ।
- अघिल्लो आर्थिक वर्ष (आ.व.) मा योजना छनौट हुन ढिलो भएमा नयाँ आ.व.मा निरन्तरता दिन सम्पर्क गर्ने ।
- कार्यालयको सम्पर्क नम्बर लिएर जाने । (सकिन्छ भने सम्बन्धित प्राविधिकको फोन नम्बर पनि ।)
- कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी निर्णय नहुन्जेल सम्म नियमित सम्पर्कमा रहने ।

सकेसम्म छिटो निवेदन पेश गरौं

### ४.३) निवेदन छनौट प्रक्रिया

➤ निवेदन छनौटका आधारहरू :

- १) कार्यान्वयन इकाईको कार्यक्रम तथा उद्देश्यसँग मिल्ने ।
- २) बढी भन्दा बढी लाभान्वित हुने । (क्षेत्रफल, घरधुरी, जनसंख्या) ।
- ३) विनियोजित बजेटले सम्बोधन हुन सक्ने अवस्था ।
- ४) आवश्यकता अनुसार जनश्रमदान उपलब्ध हुन सक्ने ।
- ५) तोकिएको समयमै काम सम्पन्न गर्न सक्ने ।
- ६) आवश्यक मर्मत सम्भार तथा संरक्षण गर्न सक्ने ।

### ~हाम्रो आशय~

बढी भन्दा बढी जनसहभागितालाई परिचलन गर्ने

### ४.४) स्थल छनौट तथा नाँपजाँच

स्थल छनौट भई सके पछि कार्यालयबाट प्राविधिकहरूले तपाईंहरूको स्थानमा नाँप जाँच तथा सर्भे गर्न आउँछन् । सर्भे गर्ने वेलामा उपभोक्ता समुहका जिम्मेवार व्यक्तिहरूको उपस्थिति हुनु पर्दछ ।

## ४.५) समुह/समिति गठन गर्न के गर्नु पर्छ ।

### ➤ नोट :

पुरानो सक्रिय समुह भएमा सोही समुहबाट कार्य गर्दा राम्रो हुन्छ । अन्यथा नयाँ समुह गठन गर्नु पर्छ ।

- योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन गर्ने ।
- सदस्यहरू छनौट गर्ने ।

१) अध्यक्ष २) उपाध्यक्ष ३) सचिव ४) कोषाध्यक्ष ५) सदस्यहरू

- सदस्यहरूको संख्या घटीमा ७ जना, बढीमा ११ जना व्यक्ति भए उत्तम हुन्छ ।
- सदस्यहरूको संख्या जहिले पनि बिजोर हुनु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा ३३% महिला अनिवार्य हुनु पर्नेछ । जस मध्ये घटीमा एकजना महिला महत्वपूर्ण पदमा अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- सदस्यहरू चयन गर्दा समेसम्म समावेशी हुनु पर्नेछ ।
- एक घर परिवारबाट एक भन्दा बढी सदस्य हुनु हुदैन ।
- सदस्यहरूको नाम, नागरिकता नम्बर र फोटो समेत माइन्ड्युट कितावमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

## ४.६) सम्झौता (सम्झौता गर्न के गर्नु पर्छ ?)

सम्झौता गर्ने बेलामा, समुहको प्रष्ट बुझिने छाप लिएर आउनु पर्छ ।

### १. सम्झौता कसरी गर्ने ?

कार्यान्वयन इकाई कार्यालयका सम्बन्धित कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको कम्तिमा अध्यक्ष र कोषाध्यक्ष अथवा सचिव २ जनाको रोहवरमा पारदर्शितामा आधारित भएर सम्झौतामा उल्लेख भएका निम्नानुसारका मुख्य चार कुराहरूलाई मनन गरी सम्झौता गर्ने । सम्झौता गर्नु पूर्व सम्झौताका शर्तहरू राम्ररी अध्ययन गर्ने ।

- कार्यालयबाट प्राप्त हुने नगद रकम ।
- कार्यालयबाट प्राप्त हुने जिन्सी सामानहरू ।
- जनश्रमदानबाट सम्पन्न गर्नुपर्ने कार्यहरू ।
- निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने समय अवधि ।

### २. उपभोक्ता भेला राख्ने ।

कार्यालयसँग सम्झौता गरी सकेपछि उपभोक्ताहरूको भेला गराई उपरोक्त उल्लिखित मुख्य चार कुराहरू स्थानीयहरू समक्ष जानकारी गराउने । अनि तल उल्लेख भएका कुराको बारेमा सबैजना सँगै बसी पक्का गर्ने ।

- कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने ।
- श्रमदान गर्नुपर्ने श्रम दिन बारे छलफल गरी सहमति जुटाउने ।
- काम सुरु गर्ने दिन निर्धारण गरिसकेपछि प्राविधिकलाई जानकारी दिने ।

## ४.७) समुहको खाता खोल्न के तयार गर्नु पर्छ ?

उपभोक्ता समितिले भूक्तानी लिनको लागि अनिवार्य रुपमा बैकमा खाता खोल्न आवश्यक पर्दछ ।

### खाता खोल्न चाहिने आवश्यक कागजातहरू

- सम्बन्धित कार्यालयको अथवा गा.पा./न.पा./वार्ड कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

(सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन पेश गर्ने । निवेदनको उदाहरण अनुसुची ३ मा राखिएको छ ।)

- खातावालाहरूको कम्तीमा दुई/दुई प्रति फोटो ।
- खातावालाहरूको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।

(सकल प्रति पनि देखाउनु पर्छ)

- उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(उपभोक्ता समितिको सम्पूर्ण सदस्यहरूको बैठक गराई, क-कस्को नाममा खाता सञ्चालन गर्ने सो को निर्णय)

- खाता खोल्ने फारम (सम्बन्धित बैकबाट प्राप्त गर्ने) ।
- दस्तखत नमुना कार्ड (सम्बन्धित बैकबाट प्राप्त गर्ने) ।
- बैकको नियमानुसार चाहिने रकम जम्मा गरी खाता खोल्ने

#### ४.८) कार्यक्रम सुरु गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरु :

कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता गर्ने वेलामा कार्यक्रमको नक्सा उपलब्ध गराएको हुन्छ । निर्माण कार्य संचालन गर्दा यदि सो नक्सा नबुझेको खण्डमा आफै मनोमानी तरिकाले कार्यक्रम अगाडी बढाउनु हुँदैन । सो सम्बन्धी जानकारी फोनबाट वा कार्यालयमा आई सम्बन्धित प्राविधिकसँग सल्लाह लिई काम अगाडी बढाउनु पर्छ । सके सम्म तोकिएको अवधी भित्रमै काम सम्पन्न गर्नु पर्छ । उपभोक्ता समितिले सम्झौता गरेको कार्यक्रम कुनै पनि अवस्थामा ठेक्का लगाउनु हुँदैन । सो भएको अवस्थामा कार्यालयले भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

#### ४.९) काम सम्पन्न भई सके पछि के गर्ने ?

काम सम्पन्न भई सके पछि कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्छ ।

**काम सम्पन्न भई सकेपछि चाहिने आवश्यक  
कागजातहरु**

- १) भुक्तानी पाउँ वारे उपभोक्ता समितिको निवेदन । (अनुसुची-४ अनुसार)
- २) समितिको बैठकको माईन्यूटको प्रतिलिपि । (अनुसुची-५ अनुसार)

- ३) सम्पन्न भएको कामको भूक्तानी गरिदिने वारे सम्बन्धित गा.पा./न.पा/वडा/अनुगमन समितिको सिफारिस पत्र । (सिफारिसको लागि उपभोक्ता समितिले निवेदन दिनु पर्छ)
- ४) सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन (अनुसुची-६ अनुसार)
- ५) सबै कामको वील भर्पाइ (प्रत्येक कामको छुट्टाछुट्टै)
- ६) सम्पन्न कामको फोटो ( हार्ड कपि र सफ्ट कपि समेत)

४.१०) कार्यालयले सम्पन्न कामको नाँपजाँच गर्ने ।

### ~कार्यालयले के नाँपजाँच गर्छ ?~

❖ सम्झौताको बेला दिएको नक्सा अनुसार सबै काम सम्पन्न भएको छ कि छैन ?

- यदि सम्झौतामा लेखेको रकम भन्दा खर्च बढी भयो भने, उपभोक्ता स्वयंले व्यहोर्नु पर्छ । सम्झौता अनुसार काम गर्न अनुरोध गर्दछौं ।
- यदि लागत ईष्टिमेट भन्दा निर्माण काम कम भएमा आर्टमका दर अनुसार हिसाब गरी आउने रकम मात्र भूक्तानी दिइन्छ ।



## ४.११) भुक्तानी

### भुक्तानी लिन के तयार गर्नु पर्छ ?

- बुँदा नं. ४.९ अनुसारका सम्पूर्ण कागजातहरु ।
- कार्य सम्पन्न पछि प्राप्त हुने भुक्तानी रकम उपभोक्ता समितिको खातामा जम्मा हुने गरीको चेक उपलब्ध हुने भएकोले समितिको छाप लिएर जिम्मेवार व्यक्ति चेक बुझ्न आउनु पर्छ ।
- चेक बुझ्न आउनु भन्दा अगाडी सम्बन्धित प्राविधिक अथवा लेखा शाखामा फोन सम्पर्क गरेर चेक आएको नआएको यकिन गरेर मात्र आउनु पर्छ ।

~हाम्रो आशय~

सबै काम सकेपछि मात्र एक मुष्ट भुक्तानी गरिन्छ

## ४.१२) बैंकको खाता बन्द गर्न के गर्नु पर्छ ?

- यदि तपाईंहरू बैंकको खाता बन्द गर्न आवश्यकता ठान्नु हुन्छ भने मात्र बैंकको खाता बन्द गर्ने ।
- यदि तपाईंहरूको समुदायमा भविष्यमा अर्को काम पनि गर्नु पर्नेछ भने, खाता बन्द नगर्नुहोला ।

- खाता बन्द गर्न सिफारिसको लागि कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्छ ।
- कार्यालयले बैंकलाई खाता बन्द गर्ने सिफारिस तयार गरि दिन्छ ।
- कार्यालयले तयार गरेको सिफारिस बैंकमा पेश गर्ने ।

यदि पछि पनि सो समुहबाट काम गर्दै जाने हो भने सोही समहलाई निरन्तरता दिने ।

~ धन्यवाद ~

## ~ सुचना ~

सामुदायिक विकासको लागि, दिगो समुह बनाऔं ।

दिगो समुह बनायो भने के के फाईदा हुन्छ ?

- दिगो समुह बनायो भने, समुदायमा आउने जुनसुकै विकासका काम (उदाहरणको लागि, कृषि, वन, भू-संरक्षण, पशु विकास, सिंचाई, खानेपानी, महिला तथा बालबालिका, आदी ...) समुदाय मार्फत गर्न सकिन्छ ।
- समुदायमा काम गर्दा, एक अर्कोसँग सम्बन्ध बढ्नुको साथै, क्षमता विकास हुन्छ ।
- यदि तपाईंहरूको समुहमा एक पटक बैंक खाता खोल्नु भयो भने, जुनसुकै संस्थासँग सहयोग लिई काम गर्न खाता आवश्यक हुने भएको हुँदा छुट्टै बैंक खाता खोली रहन नपर्ने ।

यस कारणले, हामी दिगो समुह बनाउन सुझाव गर्दछौं ।

(अनुसुची-१)

(कार्यक्रम/योजना माँग गर्ने निवेदनको नमुना)

मिति:

श्रीमान् इकाई प्रमुख ज्यू,

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं. १, विराटनगर

विषय: ... .. गरि दिनु हुन ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ... .. जिल्ला ... ..  
न.पा/गा.पा. वार्ड नं. .... स्थित ... .. मा १)  
समस्याको विवरण । २) संभाव्य क्षतिबाट प्रभावित हुने जग्गा, जमिन,  
घरधुरी र जनसंख्या । ३) काम पछि हुने फाईदाहरू (क्षेत्रफल, घरधुरी,  
जनसंख्या) ।

माथी उल्लेख भएका समस्याहरू सामाधान गर्नको लागि आवश्यक  
सहयोग गरि दिनु हुन यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

दस्तखत :

नाम :

पद :

समुह/समितको नाम :

सम्पर्क नं. :

(अनुसुची-२)

(कार्यक्रम माँग गर्दा बस्ने समितिको बैठकको माईन्यूटको नमुना)

आज मिति २० ... ।.....।..... गतेका दिन यस ... ..  
(समिति/समुहको नाम) ... .. समितिका अध्यक्ष श्री ... ..  
... .. को अध्यक्षतामा बसेको बैठकले हामि तपसलि  
बमोजिमका उपभोक्ताहरुको उपस्थितिमा ... .. (कार्यक्रमको  
नाम) ... .. कार्यक्रम सम्बन्धि विभिन्न विषयहरुमा  
छलफल गरि सर्व सम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	दस्तखत
---------	-----	--------	--------

प्रस्तावहरु :

- १) कार्यक्रम माँग गर्ने सम्बन्धमा ।
- २) समितिको नामाकरण तथा उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा ।
- ३) अनुगमन समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा ।
- ४) खाता खोल्ने सम्बन्धमा ।
- ५) पालिका/वडा कार्यालयबाट सिफारिस माँग गर्ने सम्बन्धमा ।
- ६) विविध ।

निर्णयहरु :

- १) प्रस्ताव नं. १ माथी छलफल हुंदा ... .. जिल्ला ... ..  
न.पा/गा.पा. वार्ड नं. .... स्थित ... .. मा (१)  
समस्याको विवरण । (२) संभाव्य क्षतिबाट प्रभावित हुने जग्गा, जमिन,  
घरधुरी र जनसंख्या । समस्याहरु सामाधान गर्नको लागि आवश्यक

सहयोग गरि दिन जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईमा कार्यक्रम/योजना माँग गर्ने निर्णय गरियो ।

२) प्रस्ताव नं. २ माथी छलफल हुंदा उपरोक्त अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि तपसिल बमेजिमका ... सदस्यिय .....  
... .. उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सर्व सम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

तपसिल:

सि.नं. ना. नं. र नाम पद सम्पर्क नं. दस्तखत फोटो

३) प्रस्ताव नं. ३ माथी छलफल हुंदा उपरोक्त अनुसारको कार्यक्रमको अनुगमन गरी अनुगमन रिपोर्ट दिन तथा सिफारिस गर्नको लागि वडा अध्यक्ष संयोजक रहेको निम्नानुसारको ३ सदस्यिय अनुगमन समिति गठन गरि सर्वसम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

१)

२)

३)

४) प्रस्ताव नं. ४ माथी छलफल हुंदा उपरोक्त अनुसारको कार्यक्रमको आर्थिक कारोबार गर्नको लागि बैंक खाता आवश्यक पर्ने भएकोले यसै समितिका अध्यक्ष ....., कोषाध्यक्ष ..... र सचिव ..... को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी ..... बैंकमा खाता खोल्ने सर्व सम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

५) प्रस्ताव नं. ५ माथी छलफल हुंदा उपरोक्त अनुसारको कार्यक्रम संचालन गरिदिन यस उपभोक्ता समिति दर्ता गरी श्री जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाईलाई सिफारिस गरिदिनको लागि ..... पालिका/वडा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

६) प्रस्ताव नं. ६ माथी छलफल हुंदा यस समितिको बैठक मिति ..... मा पूनः बस्ने गरी हालको लागि बैठक समाप्त गर्ने निर्णय गरियो ।

(अनुसुची-३)

मिति:

श्रीमान् इकाई प्रमुख ज्यू,

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं. १, विराटनगर

विषय: बैंक खाता खोलने सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा ... .. जिल्ला ... ..  
न.पा./गा.पा. वार्ड नं. .... स्थित ... .. मा संचालन  
गरिने ... .. को आर्थिक कारेवार गर्न बैंकमा  
खाता खोलनु पर्ने भएको हुनाले यस समितका अध्यक्ष श्री/श्रीमती/सुश्री  
... .. र कोषाध्यक्ष श्री/श्रीमती/सुश्री ... ..  
... .. को संयुक्त नाममा खाता खोलन सिफारिस गरि दिनु हुन यो  
निवेदन पेश गरेका छौं ।

दस्तखत :

नाम :

पद :

समुह/समितको नाम :

सम्पर्क नं. :

(अनुसुची-४)

मिति:

श्रीमान् इकाई प्रमुख ज्यू,

जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं. १, विराटनगर

विषय: अन्तिम किस्ता भूक्तानी सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई संग भएको सम्झौता अनुसार .... मा संचालित ... न.पा/गा.पा. वार्ड नं. .... स्थित ... कार्यक्रम मिति ... मा सम्पन्न भई सकेको हुंदा अन्तिम किस्ता भूक्तानीका लागि आवश्यक सार्वजनिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तथा वील भर्पाइ यसै साथ संलग्न गरी नियमानुसार पाउने रकम भूक्तानीको लागि अनुरोध छ ।

दस्तखत :

नाम :

पद :

समुह/समितिको नाम :

सम्पर्क नं. :



(अनुसुची-५)

समितिको बैठकको माईन्यूटको नमुना

आज मिति २० ... ।.....।..... गतेका दिन यस ... ..  
(समिति/समुहको नाम) ... .. समितिका अध्यक्ष श्री ... ..  
... .. को अध्यक्षतामा बसेको बैठकले हामि तपसलि  
बमोजिमका उपभोक्ताहरुको उपस्थितिमा ... .. (कार्यक्रमको  
नाम) ... .. कार्यक्रम सम्बन्धि विभिन्न विषयहरुमा  
छलफल गरि सर्व सम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

उपस्थिति :

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत
---------	-----	----	--------

प्रस्तावहरु :

- १) कार्यक्रमको सार्वजनिक लेखा परिक्षण सम्बन्धमा ।
- २) अन्तिम किस्ता भूक्तानी सम्बन्धमा ।
- ३) विविध ।

निर्णयहरु :

- १) प्रस्ताव नं. १ माथी छलफल हुंदा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई र यस समुह वीच भएको सम्झौता अनुसार ... .. (कार्यक्रमको नाम) ... .. को सम्पूर्ण काम मिति ... .. मा सम्पन्न भई सकेको र सो काममा भए गरेको आम्दानी तथा खर्च

सम्बन्धि सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरी गराई इकाई कार्यालय विराटनगरमा पेश गर्ने निर्णय गरियो ।

२) प्रस्ताव नं. २ माथी छलफल हुंदा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई र यस समुह वीच भएको सम्झौता अनुसार ... ..  
*(कार्यक्रमको नाम)* ... .. को सम्पूर्ण काम मिति ... .. मा सम्पन्न भई सकेको हुंदा अन्तिम किस्ता भूक्तानीको लागि इकाई कार्यालय विराटनगरलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

३) प्रस्ताव नं. ३ माथी छलफल हुंदा जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई र यस समुह वीच भएको सम्झौता अनुसार ... ..  
*(कार्यक्रमको नाम)* ... .. को काम सम्पन्न भई सकेको हुंदा सो संरचनाको रेखदेख तथा स—साना मर्मत सम्भारको कामको जिम्मेवारी यस समुह/समितिको हुने व्यहोरा सर्व सम्मतिबाट निर्णय गरियो ।

(अनुसुची-६)

## सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन

श्री जलाधार व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयन इकाई

प्रदेश नं. १, विराटनगर

१. पृष्ठभूमी :

२. योजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समुहको नाम :

३. सामाजिक परीक्षण गर्नुको मुख्य उद्देश्य :

- सुसाशन
- पार्दर्शिता
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण

४. सामाजिक परीक्षणको अवधि :

५. सामाजिक परीक्षणमा प्रयोग भएका विधि तथा प्रकृया :

- उपभोक्ताहरुको आमभेला
- सामुहिक छलफल
- प्रस्तुतिकरण

६. अध्ययनको सिमा : सम्बन्धित उपभोक्ता समुह तथा सरोकारवाला निकाय

७. सम्पन्न गरिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु तथा वास्तविक खर्च विवरण :

सि.नं.	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा	खर्च व्यहोने श्रोत		कैफियत
						जनश्रमदानन	कार्यालयय	

८. उपस्थित व्यक्ति, समुह, निकाय, विषयगत कार्यालय, गैरसरकारी संस्था आदिको विवरण :

सि.नं.	नाम	संस्थाको नाम/ठेगाना	दस्तखत

९. सामाजिक परीक्षणबाट प्राप्त उपलब्धी तथा नतिजाहरु :

- सबल पक्षहरु :
- सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरु :
- उदाहरणीय कार्यहरु :

१०. वृहत छलफल कार्यक्रमको विवरण :

११. (क) मिति (ख) स्थान (ग) समय  
आमभेलामा उठेका जिज्ञासाहरु सहित सम्बोधन गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य  
विषयहरु

१२. सामाजिक परीक्षणले उठाएका मुद्दाका वारेमा कार्यक्रम  
संचालकको प्रतिक्रिया र प्रतिबद्धता :

१३. सामाजिक परीक्षणले उठाएका मुद्दालाई सम्बोधन गर्न चाल्नुपर्ने  
कदमहरु र सुझावहरु :

उपभोक्ता समुहको अध्यक्षको नाम :

दस्तखत :

समुह/समितिको नाम :

मिति :

समुह/समितिको  
छाप

## केही अमृत वचनहरू

- 'संरक्षित जलाधार,  
समुन्नतिको आधार'
- विरुवा माटो र पानीको मान,  
आंखाको नानी समान'
- 'प्राकृतिक प्रकोप प्रतिको चेतना,  
जनधनको सुरक्षाको निश्चितता'
- माटो संरक्षण गर्न सके उत्पादन बढ्छ,  
माटो खेर गए हात मुख जोर्न गाह्रो पर्छ'
- 'खेर जाने पानी लगाऔं करेसा वारीमा,  
सबैको आंखा हुनेछ हाम्रो तरकारीमा'
- 'कान्लामा फलफूल, गहामा अन्न  
भू-क्षय हुन्न, उत्पादन टन्न'
- 'माटो पानी जोगाऔं,  
हरियाली बढाऔं'
- आघा शक्ति पुरुष, आघा शक्ति नारी  
विकासमा दुबैको छ उस्तै जिम्मेवारी'
- माटो जस्तो वस्तुलाई, प्राण जस्तै ठानौं  
जीवन घाँट्न अरु छैन माटो नै हो जानौं'
- 'जीवनको आधार,  
माटो पानीको स्याहार'
- 'भू-संरक्षणको सफलता,  
क्रियाशील जनसहभागिता'