

स्थानीय वन समूहहरूमा सुशासनका लागि

# सहजीकरण सहयोगी पुस्तिका

नेपाल ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्था (आरआरएन)



**MSFP**

Multi Stakeholder Forestry Programme  
बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम



: yfglo j g ; dxxç df ; çf; gs f nflu

; xhls /0f

; xofµLkl: ts f

**प्रकाशक:**

नेपाल ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्था (आरआरएन)

: yfglo j g ; dxx; df ; zf; gs f nflu  
; xhls /of ; xofuLkl: ts f

**प्रकाशन मिति:** डिसेम्बर २०१४

**सर्वाधिकार:** आरआरएन, २०१४

**प्रकाशक:**

नेपाल ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्था (आरआरएन)

पो.ब.नं. ८१३०, २८८ गैरीधारा, काठमाडौं, नेपाल ।

फोन: ४००४९७६, ४४००४९८५, फ्याक्स: ४००४५०८, ४४४३४९४

इमेल: [rrn@rrn.org.np](mailto:rrn@rrn.org.np) वेबसाइट: [www.rrn.org.np](http://www.rrn.org.np)

**मुद्रक:** एस.बी. प्रिन्टर्स एण्ड पब्लिकेशन्स, काठमाडौं ।

## l j i f o ; r L

प्रकाशकीय	घ
१. सहजीकरण र सहजकर्ता	१
२. स्थानीय समुदाय स्तरमा सहजीकरण गर्नुका प्रमुख अभिप्राय	२
३. स्थानीय समुदाय स्तरमा सहजीकरण गर्दा ध्यान दिनुपर्ने प्रमुख कुरा	५
४. स्थानीय वन समूहमा सहजीकरण गर्नुको प्रमुख उद्देश्य	६
५. सुशासन	७
६. सुशासनका आधार स्तम्भहरू	९
७. बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सुशासन कायम गर्न सहजकर्ताले बढी केन्द्रित भएर नतिजा उन्मुख सहजीकरण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू	१९
८. बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रमको समूह तथा समुदायमा सुशासनका लागि सहजीकरणका नौ चरणहरू र सहजीकरण प्रक्रिया	२१
९. बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रमको प्रभावकारिताको लागि संस्थागत तहमा सहजीकरण	२८
१०. बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रममा सुशासनको लागि समुदाय सहजीकरण सीप	३१
<b>अनुसूचीहरू</b>	
अनुसूची १: सहजकर्तामा हुनैपर्ने गुण तथा विशेषताहरू	३७
अनुसूची २: सहजकर्ताले समुदाय सहजीकरण गर्न जान्नुपर्ने केही सहभागितामूलक विधिहरू	३९
अनुसूची ३: सहजकर्ताले तालिम सहजीकरण गर्न जान्नुपर्ने केही सहभागितामूलक विधिहरू	४०

## कस फस लो

स्थानीय वन समूह स्थानीय स्तरको समुदायको एउटा संगठित स्वरूप हो । स्थानीय वन स्रोतमा आधारित रही स्थानीय स्तरमा गठित यस्ता वन समूहहरूले अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित समूहको रूपमा कानुनी मान्यता प्राप्त गरेको छ । तसर्थ बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम (एमएसएफपी)ले सामाजिक र आर्थिक रूपले पछाडि पारिएका विपन्न वर्गमा बढीभन्दा बढी कार्यक्रमको लाभ पुऱ्याउने उद्देश्यले स्थानीय वन समूहहरूलाई प्रवेश विन्दु मानी आफ्ना क्रियाकलापहरू संचालन गर्दै आइरहेको छ । यस कार्यक्रमद्वारा निर्दिष्ट गरिएका लक्षित समूहमा बढीभन्दा बढी लाभ पुऱ्याउनका लागि स्थानीय वन समूहहरूमा सुशासनको अवस्थालाई सुदृढ गर्नु अत्यावश्यक हुन्छ ।

तसर्थ स्थानीय वन समूहहरूमा सुशासनको अवस्थालाई चुस्त दुरुस्त बनाउनका लागि सहजीकरण प्रक्रियालाई सुव्यवस्थित गर्ने कार्यलाई मार्गदर्शन गर्ने उद्देश्यले प्रस्तुत पुस्तिका “स्थानीय वन समूहहरूमा सुशासनका लागि सहजीकरण सहयोगी पुस्तिका” प्रकाशन गरिएको छ । आशा छ, यो पुस्तिका स्थानीय वन समूहहरूमा सुशासनको अवस्थालाई सुदृढ गर्ने सन्दर्भमा सहजीकरण गर्ने कार्यमा संलग्न सहजकर्ताहरूका लागि उपयोगी सावित हुनेछ ।

अन्त्यमा, यस पुस्तिका लेखन कार्यमा विषय विज्ञको रूपमा सहयोग गर्नुहुने श्री सूर्यप्रसाद न्यौपानेका साथै सम्पादन तथा प्रकाशनका लागि योगदान गर्नुहुने आरआरएनका कर्मचारी मित्रहरू सुदिल गोपाल आचार्य र सोम राई सहित समस्त एमएसएफपी टिमलाई हार्दिक धन्यवाद ज्ञापन गर्दछु ।

कार्यकारी निर्देशक

नेपाल ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्था (आरआरएन)

# ! = ; xhls /0f / ; xhs tf{

## सहजीकरण

कुनै विषय वा सवाललाई छलफलको विषय बनाई प्रक्रियागत रूपमा सुरुवात गरी, सरल तथा समन्वयात्मक ढङ्गले छलफल अगाडि बढाउँदै निश्कर्ष तथा निर्णयमा पुग्न सहज गरिदिने प्रक्रिया तथा भूमिकालाई सहजीकरण भनिन्छ ।

## सहजकर्ता

कुनै विषय वा सवाललाई प्रक्रियागत रूपमा छलफल चलाउँदै सहज रूपमा निश्कर्ष तथा निर्णयमा पुऱ्याउन सहयोग वा सहजीकरण गर्ने व्यक्ति ।

# @= : yfglo ; dbfo : t/df ; xhls /0f ugş f kđv c lekfo

स्थानीय समुदाय स्तरमा सहजीकरण गर्नुको मूल अभिप्राय भनेको सामुदायिक विकासका लागि आवश्यक विषय तथा सवालहरूको उजागर तथा उत्थान गरी सो विषय तथा सवालको सन्दर्भमा समुदायले आगामी दिनमा गर्ने क्रियाकलापको निचोड तथा निश्कर्ष निकाल्न सहज बनाइ दिनु हो ।

स्थानीय स्तरमा/समुदायमा सहजीकरण गर्नुको मुख्य अभिप्राय निम्न अनुसार रहेका छन् :

- समस्याको जड पहिल्याउन वा विषय तथा सवालको महत्व तथा अवस्था पहिचान गर्न सहयोग
- समाधानका उपाय तथा आगामी कार्यको पहिचान गर्न सहयोग
- विषय तथा सवाल उत्थान सहयोग
- सिक्त तथा जान्न सहयोग
- निचोड वा सारांश निकाल्न सहयोग

## सहजकर्ताको भूमिका

### विषय तथा सवाल उत्थानमा सहयोग

स्थानीय स्तरमा/समुदायमा भै रहेको गतिविधि विषयमा स्थानीय स्तरमा नै केही असन्तुष्टि रहेको हुन सक्छ, भने कसैलाई समुदायको हितमा केही कुराको आवश्यकता महसुस भएको हुन्छ। यस्तै प्रकार विभिन्न सरोकारवाला (कार्यक्रम/योजना/परियोजना समेत) ले समुदायको हित तथा विकासका लागि केही सवाल तथा विषयहरू जानकारी गराउन तथा उजागर गर्न आवश्यकता महसुस गरेको हुन्छ। यस्ता विषय तथा सवालहरूलाई समुदायमा प्रक्रियागत रूपमा उपयुक्त समय र अवस्थामा उपयुक्त ढङ्गले उत्थान गर्न सहजकर्ताले सहयोग गर्नु पर्दछ।

### सिक्न तथा जान्न सहयोग

उत्थान भएका विषय/सवाल तथा समस्याहरूका बारेमा समुदायका सबै सदस्यहरूमा समानस्तरको जानकारी हुँदैन। यसरी जानकारी नभएका व्यक्तिहरूमा जिज्ञासा पैदा गराई सहज रूपले सिक्न तथा जान्न छलफल गर्ने उपयुक्त वातावरण बनाइदिनको लागि सहजकर्ताले सहजीकरण सहयोग गर्नु पर्दछ।

### समस्याको जड पहिल्याउन वा विषय तथा सवालको महत्व तथा अवस्था पहिचान गर्न सहयोग

पहिचान भएका समस्याहरू किन, कसरी, के कारणले भएका हुन अथवा समुदायको हितमा आवश्यक महसुस भएका विषय तथा सवालहरू किन? के का लागि? यसको महत्व आदि पहिचान गर्न समुदाय लागि सहज गर्ने कार्य सहजकर्ता हो। त्यस्तै समुदायका व्यक्तिहरू विच उक्त विषय तथा सवालका सन्दर्भमा समान बुझाई ल्याउन, विषय तथा सवालका सन्दर्भमा समुदायको वर्तमान अवस्था पहिचान गर्न समुदायक सदस्यहरू विच प्रक्रियागत रूपमा सरल



तथा समन्वयात्मक ढङ्गले छलफल गर्ने वातावरण बनाइ दिने तथा त्यस्तो वातावरण कायम गरी राख्न सहजकर्ताले सहजिकरण गरी सहयोग गर्नु पर्दछ ।

### **समाधानका उपाय तथा आगामी कार्यको पहिचान गर्न सहयोग**

समुदाय सदस्यहरूले पहिचान गरेका समस्याहरूको विषयमा सदस्यहरू विच समान बुझाई भए पश्चात् समस्या समाधानका उपायहरू पहिचान गर्नुका साथै समुदायको हितमा आवश्यकता महशुस भएका विषय तथा सवालहरूका सन्दर्भमा समुदायका सदस्यहरूले आगामी दिनहरूमा गर्दै जानुपर्ने कार्यहरू पहिचान गर्ने सन्दर्भमा समुदायमा प्रक्रियागत छलफल गर्ने वातावरण तयार गर्ने तथा विभिन्न वैकल्पिक उपायहरू पहिचान गर्न सहज बनाउने कार्य सहजकर्ताको हो ।

### **निचोड वा सारांश निकाल्न सहयोग**

विकल्पहरू पहिचान भए पश्चात् प्रक्रियागत सहभागितामूलक छलफलको माध्यम वाट समुदाय सदस्यहरू विच सरल तथा समन्वयात्मक ढङ्गको विभिन्न विकल्पहरू मध्ये स्थानीय स्तरको सामाजिक तथा अन्य विभिन्न अवस्थाहरूको विश्लेषणको आधारमा उपयुक्त समाधानका उपाय तथा आगामी कार्यको निक्कौल गर्न सहजिकरण गर्ने कार्य सहजकर्ताको भूमिका भित्र पर्दछ ।

# # = : yfglo ; dbfo : t/df ; xhls /of ubf{Wbfg lbg'kg} kdv s /f

सामुदायिक विकासका लागि स्थानीय स्तरमा/समुदायमा आवद्ध समुदायका सदस्यहरू विच आपसी सद्भाव हुनुको साथै सदस्यहरू विच एक मत हुनु आवश्यक हुन्छ । यसका लागि उत्कृष्ट सहजीकरणको भूमिका महत्वपूर्ण रहन्छ ।

अतः सहजकर्ताले स्थानीय स्तरमा/समुदायमा सहजीकरण गर्दा वा छलफल चलाउँदा सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ । अन्यथा माथि उल्लेखित सहजीकरण गर्नुको मुख्य अभिप्राय प्राप्त गर्न असम्भव प्रायः हुन्छ ।

## \$= : yfglo j g ; d'xdf ; xhls /of ug's flkd'v p2Zo

सामान्य सन्दर्भमा स्थानीय स्तरमा/समुदायमा सहजीकरण गर्नुको मुख्य अभिप्राय माथि व्याख्या गरिसकिएको छ । स्थानीय वन समूह स्थानीय स्तरको समुदायको एउटा संगठित स्वरूप हो । स्थानीय वन स्रोतमा आधारित रही स्थानीय स्तरमा गठित यस्ता वन समूहहरूले अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित समूहको रूपमा कानुनी मान्यता प्राप्त गरेको छ । जसको कारण यस्ता समूहहरूमा सुशासनको अवस्था उत्कृष्ट रहनु पर्ने मान्यता रहदै आएको छ ।

बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रमले विपन्न वर्ग (सामाजिक रूपले पछाडि पारिएका तथा आर्थिक रूपले विपन्न वर्ग) मा बढी भन्दा बढी कार्यक्रमका लाभ पुऱ्याउन यसै स्थानीय वन समूहहरूलाई स्थानीय प्रवेश विन्दु मानी आफ्ना क्रियाकलाप संचालन गर्दै आइरहेको छ ।

अतः बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रमले जनउपयोगी तथा जनउत्तरदायी ढङ्गले आफ्ना क्रियाकलाप संचालन गरी निर्दिष्ट गरिएका विपन्न वर्गमा बढीभन्दा बढी लाभ पुऱ्याउन स्थानीय वन समूहमा सुशासनको अवस्थालाई उत्कृष्टता प्रदान गर्नु आवश्यक हुन्छ ।

यसै कारण बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम अन्तरगत स्थानीय वन समूहमा सहजिकरण प्रदान गर्नुको प्रमुख उद्देश्य स्थानीय वन समूहहरूको सुशासनको अवस्था चुस्त दुरुस्त बनाउनु रहेको छ । जसले गर्दा बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रममार्फत् प्रदान गरिने क्रियाकलापबाट ती वन समूहमा आवद्ध विपन्न वर्गले कार्यक्रमको लाभ बढीभन्दा बढी प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था सुनिश्चित गर्न सकिन्छ ।

**सुशासनको सन्दर्भमा सामान्य जानकारीको लागि यस पछिको अध्यायमा संक्षिप्त रूपमा व्याख्या गरिएको छ ।**

## %= ; 'zf; g

### सामान्य अर्थ

कार्यक्रम/योजना/परियोजनाहरूले निर्धारण गरेका लक्षित वर्ग तथा समुदायले सम्बन्धित कार्यक्रम/योजना/परियोजनाहरूबाट बढीभन्दा बढी लाभ प्राप्त गर्न सक्नु र त्यसको दुरुपयोग हुन नपाओस् भनेर विभिन्न विधिहरू, तौरतरिकाहरू र प्रक्रियाहरू निर्धारण गरी कार्यक्रम/योजना/परियोजनाहरू संचालन गरिएका हुन्छन् । यी विधि, तौरतरिका र प्रक्रियाहरूलाई पूर्ण रूपमा जनउपयोगी तथा जनउत्तरदायी बनाउने गरी काम गर्ने शैली वा प्रक्रियाहरूलाई सुशासन भनेर बुझिन्छ । सुशासन भन्नाले एउटा निश्चित आदर्श अवस्थाभन्दा पनि गतिशील प्रगति (प्रगतिशील) हुँदै गएको अवस्थालाई जनाउँछ, जसले गर्दा सेवाग्राही (प्रापक) हरूलाई सेवा प्रदायक (सेवा प्रदान गर्नेहरूले) विश्वासको प्रत्याभूति दिँदै गएको अवस्था हो । अतः समयको मागअनुसार सापेक्ष तरिकाले काम गर्ने शैली तथा प्रक्रियालाई सुधार गर्दै जानुले सुशासनको प्रत्याभूति प्रदान गर्दछ ।

### उदाहरणः

सामुदायिक वनबाट प्राप्त हुने लाभहरू विपन्न, लक्षित वर्गले सहजै प्राप्त गर्न सक्नु र त्यहाँ कसैको एकाधिकार नहोस्, समानतामूलक भन्दा पनि समतामूलक प्रक्रियाले लाभको वितरण होस् भनेर सामुदायिक वनको विधान अन्तर्गत वा छुट्टै नीति तथा कार्ययोजनाहरू बनाउने गर्दछ, र समय सापेक्ष रूपमा परिमार्जन गर्ने गरेको पनि हुन्छ । जस्तै, आर्थिक नीति, सुशासन नीति, लैङ्गिक नीतिहरू, वन कार्य योजना, जीविकोपार्जन सुधार योजना, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना आदि । यस्ता नीति तथा कार्य योजना (कार्यक्रम तर्जुमा) गर्दा वा कार्यान्वयन गर्ने क्रममा सबै उपभोक्ता तथा सरोकारवालाहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता (छलफल, समझदारी, निष्कर्ष र निदान आदि) रहेको आदर्श अवस्था बन्दै गएको छ भने त्यहाँ सुशासनको अवस्था सुदृढ हुँदै गएको भन्न सकिन्छ ।

## सहजकर्ताको भूमिका

स्थानीय वन उपभोक्ता समूह लगायत वन उपभोक्ता समूह अन्तरगत गठित विभिन्न उप-समूह (महिला समूह, टोल उप-समूह, विषयगत अन्य उप-समूह आदि) मा लक्षित विपन्न वर्गले सहजै लाभ प्राप्त गर्न सक्नु अथवा उनीहरूको पहुँच सुनिश्चित होस् भन्ने अभिप्रायले के कस्ता नीतिहरू बनाइएका छन् ? उक्त नीतिहरू बनाउँदा सम्बन्धित पक्षहरूसँग कस्तो किसिमले छलफल गरी निश्कर्ष निकालिएको थियो ? नीति निर्माण पश्चात् कार्यान्वयनको अवस्था कस्तो छ ? नीति तथा कार्यान्वयन शैलिप्रति लक्षित वर्गको धारणा कस्तो छ ? आदि विषयहरूमा समुदायलाई जिज्ञासु बनाउदै, सहभागितामूलक छलफलको वातावरण बनाई सुधारको लागि समन्वयात्मक ढङ्गले आगामी कार्य तथा कार्यदिशा पहिल्याउन सहज गर्नु सहजकर्ताको प्रमुख भूमिका रहने छ ।

## ^= ; 2f; gs f c fwf/ : tDex;

कुनै पनि निकाय वा संघ-संस्थाहरूले आफ्ना क्रियाकलाप संचालन गर्दा ५ वटा प्रमुख आधारहरू प्रभावकारी बनाई जनउत्तरदायी बन्ने अभ्यास गरेको पाइन्छ । जुन तल विस्तृत रूपमा उल्लेख छ :

क. पारदर्शिता

ख. सहभागिता

ग. जवाफदेहिता

घ. प्रभावकारिता

ङ. विधिको शासन

### उदाहरण:

एक उत्कृष्ट सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले नेपालको ऐन, नियम तथा नियमावलीको अधीनमा रही आफ्ना गतिविधिहरू प्रभावकारी बनाइ वन उपभोक्ताहरूप्रति उत्तरदायी हुन प्रयासरत रहन्छ भने उपभोक्ताहरू पनि समितिका गतिविधि उत्कृष्ट तथा गुनासोरहित भन्ने चाहना राख्छन् । त्यहाँ सुशासनको सम्भावना रहन्छ ।

### सहजकर्ताको भूमिका

क्रमिक रूपमा आफ्नो भूमिका तथा उपस्थितिको औचित्य प्रस्ट्याउदै विस्तारै सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई प्रभावित पारी विस्तारै उनीहरूलाई उपभोक्ता समूहप्रति उत्तरदायी बन्न तल उल्लिखित ५ आधार प्रभावकारी बनाउन सक्नेगरी निरन्तर सहजिकरण मार्फत् ज्ञान, सिप र धारणा प्रवाह गर्ने तथा सो को लागि चाँजोपाँजो मिलाउने ।

**नोट:** यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।

कुनै निकाय वा संघ-संस्थाहरूले गरेको प्रतिबद्धता तथा पूरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारी पूरा गरे नगरेको थाहा पाउनको लागि विभिन्न आधारहरू निर्धारण गरिएका हुन्छन् । यहाँ सामुदायिक बनलाई समेत आधार बनाएर पाँचवटा आधारहरू अभ्यासमा ल्याइने गरिएका छन् । सामान्य जानकारीको लागि भए पनि तिनीहरूको अध्ययन गर्न सजिलो होस् भनेर यहाँ संक्षिप्तमा उल्लेख गरिएको छ । जो निम्नानुसार छन् :

## s = kf/blztf

कुनै पनि निकाय वा संस्थाहरूको काम गर्ने तौरतरिका तथा विधि, सो निकाय तथा संस्थासँग सम्बन्धित व्यक्ति तथा कर्मचारी, संस्थाले गरेका तत् सम्बन्धी प्रगति, संस्थाको आम्दानी तथा स्रोत, लागत तथा खर्च, लाभ पाउन सक्ने व्यक्ति तथा समुदाय, लाभ प्राप्त गर्न अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि तथा तरिका आदि सबै कुरा सम्बन्धित व्यक्ति तथा समुदायले थाहा पाउन सकेको अवस्था पारदर्शिता हो ।

त्यसै गरेर सरोकारवाला निकाय तथा संस्थाहरूले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको तरिका र प्रक्रियाहरू के के हुन्, कुन कुन क्षेत्रहरूमा कहाँ कहाँबाट के कति लागत लगाइँदै छ, यसबाट कति जनाले कस्तो लाभ पाउँदै छन् वा पाएका छन्, कार्यक्रमको प्रभावकारिता कस्तो हुँदैछ, आदि कुराहरू सबै सरोकारवालाहरूलाई थाहा हुन सकेको अवस्था सुशासन हो ।

## उदाहरण :

सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको बैठक कहिले बस्छ, उपभोक्ता समितिले कहाँबाट कति पैसा प्राप्त गर्‍यो, के के मा कति खर्च गर्‍यो, दाउरा कहिले खुल्छ, हाम्रो कार्ययोजनाको म्याद कहिले सकिन्छ, आदि कुरा उपभोक्ताहरूले सामान्य प्रयासबाट थाहा पाउन सक्ने हुँदै गएको अवस्था ।

## सहजकर्ताको भूमिका

**उदाहरण:** सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिको बैठकबाट मांसिको पहिलो हप्तामा रु. १० को पूर्ज काटेर दाउरा वितरण गर्ने निर्णय गरी गाविसको कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँसेको थियो । तर धेरै उपभोक्ताले सो कुरा थाहा पाएनन् र थाहा पाएकाले सितै पाइन्छ भनेर हँसिया लिएर वन पस्न खोज्दा वनपालेले रोके ।

एक किसिमले यहाँ सूचनापाटीमा टाँस भएको कारण पारदर्शिता भएको दाबी समितिले गर्दछ र उपभोक्ताले थाहा नपाएको गुनासो गर्ने गर्दछ ।

यहाँ सहजकर्ताले दुवै पक्षको आपसी सद्भाव बढाउन, पारदर्शिताको अवस्था फराकिलो बनाउन क्रियाशील हुनु पर्दछ । उपभोक्ता समितिलाई उनीहरूले “सबैले थाहा पाउन” भन्ने चाहना पूरा हुन नसकेको अवस्था बोध गराई सूचना टाँस गर्ने तौरतरिका भन्दा प्रभावकारी तरिका (माइकिङ्ग गर्ने कि आदि) पत्ता लगाउन र प्रयोग गर्न सहजिकरण गर्नु पर्दछ, भने उपभोक्तालाई यस्तो सूचना समयमै थाहा पाउन गर्नु पर्ने तरिका ( समितिको बैठक भएको थाहा पाउना साथ समितिका पदाधिकारीसँग सोध्नुपर्छ, गर्ने कि ? समय-समयमा सार्वजनिक सूचनापाटीको सूचना पढी वा पढ्न लगाई जानकारी हासिल गर्ने कि ? अन्य कुनै उपाय अवलम्बन गर्न समितिलाई सुझाव दिनु पर्छ कि भनी सोच्न तथा छलफल गराउन वातावरण तय गर्नु सहजकर्ताको भूमिका हुन सक्दछ ।

**नोट:** यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ



## v=; xeflutf

कुनै निकाय वा संस्थाहरूको हितको लागि उक्त संस्थाको काम तथा गतिविधिहरूलाई प्रभावकारी, जनमैत्री तथा कानून सम्मत बनाउन संस्थाका शुभचिन्तक तथा सरोकारवालाहरूको सहज तथा व्यवस्थित पहुँच हुने अवस्था नै सहभागिता हो। संस्थाले सहयोग पुऱ्याउन खोजेको वर्गहरूको आवाज, माग तथा सुझाव राख्न पाउने सहज व्यवस्था “सहभागिता”को परिभाषाभित्र पर्दछ। कुनै पनि जनउत्तरदायी निकाय वा संस्थाले निर्णय प्रक्रिया (योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन) मा विभिन्न सरोकारवाला व्यक्ति वर्ग तथा समूह साथै संघ-संस्थाको संलग्नता जरुरी हुन्छ। कुनै संस्थाभित्र कसको, कस्ताको, कतिको, कस्तो संलग्नता रहेको छ र संस्थालाई भविष्यमा भन्नु जनउत्तरदायी बनाउने क्रममा संलग्नताको अवस्था फराकिलो बनाउन गरिएको प्रक्रिया तथा क्रियाकलाहरूले सहभागिताको अवस्था तथा स्तरलाई जनाउँछ। सामुदायिक वनमा काठ निकाल्न बन्द गर्दा आरनको काम गरेर गुजारा गर्नेहरूले के भन्दछन् भनेर बुझी उनीहरूको धारणालाई सम्मान गरिएमा त्यहाँ उनीहरूको सहभागिता थियो भन्न सकिन्छ। सिमित व्यक्तिहरूले बसेर निर्णय गर्ने र अरुलाई त्यसमा साक्षी मात्र राख्ने वा संख्या पुऱ्याउन सही गराउने गरियो भने त्यो अत्यन्तै गलत र सुशासन विपरित भएको मानिन्छ।

### उदाहरणः

सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिमा विभिन्न जात, जाति, विभिन्न पेशाकर्मी, महिला तथा पुरुष, सम्पन्न तथा विपन्न आदिको समिश्रण भएको साथै समितिले कुनै निर्णय गर्नुपर्दा सो निर्णयको प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने व्यक्ति तथा सो सम्बन्धी अनुभव लिएको रहेछ। त्यस्तै उपभोक्ताहरूले समितिलाई लिखित तथा बैठक बस्ने समयमा मौखिक सुझाव दिन आउन सक्ने अवस्था रहेछ।

## सहजकर्ताको भूमिका

**उदाहरण:** मंसिरको पहिलो हप्तामा रु. १० को पूर्जि काटेर दाउरा वितरण गर्ने निर्णय समितिको सर्वसम्मत निर्णयबाट भएको भए पनि अधिकांश वनबाटै दाउरा ल्याउनु पर्ने उपभोक्ताहरूले थाहा नपाएको पाइयो। सूचनापाटीमा टाँस गरेकाले समिति पदाधिकारी हुक्क थिए।

समितिमा सबै जाति, महिला, पुरुष, विपन्न, सम्पन्न सबै रहेको हुँदा समितिमा राम्रो सहभागिता रहेको दावी गरिएको छ, तर दाउरा कहिले खुल्ला भन्ने आश गरेका उपभोक्ताहरूले जानकारी नै पाएनन्।

यहाँ सहजकर्ताले समुदायमा सद्भाव वृद्धि गर्न। उपभोक्ता समितिलाई उनीहरूले “दाउरा आवश्यक सबै उपभोक्ताहरू” भन्ने चाहना पूरा हुन नसकेको अवस्था बोध गराई अब भविष्यमा दाउरा खोल्ने निर्णय गर्नु पहिला समितिका सबैजनाले “कहिले दाउरा खोल्ने होला?” भनी अनौपचारिक रूपमा सर्वसाधारणसँग सल्लाह गर्ने परम्परा बसाल्न सहमत गराउन सहजिकरण गर्नु उपयुक्त हुन्छ भने उपभोक्तालाई पदाधिकारीहरूसँग दाउरा खोल्ने समयको बारेमा सोधखोज गरी रहने वानी गर्नु उपयुक्त हुन्छ। साथै पँधेरो, चिया पसल जहाँ पनि एक आपसमा वन तथा वनपैदावार सम्बन्धी कुरा गर्नु उचित भएको जानकारी सहितको सहजिकरण गर्दै रहनु उपयुक्त हुन्छ। जसले गदा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहभित्र प्रत्यक्ष तथा अप्रत्यक्ष सहभागिताको स्तर वृद्धि गर्न मद्दत पुग्छ।

**नोट:** यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ

## u= hj fkn|xtf

समुदायमा वा संस्थाहरूमा विभिन्न व्यक्तिहरूले कुनै न कुनै सार्वजनिक भूमिकाका लागि जिम्मेवारी लिएका हुन्छन् र त्यसको परिणाम र जस वा अपजसको कारण सरोकारवालाहरूले खोज्नु पर्दछ। नखोजिए पनि त्यसको जिम्मेवार बनेर जवाफ दिनु आवश्यक हुन्छ। यसलाई नै जवाफदेहिता भनेर बुझिन्छ। पदीय जिम्मेवारी सम्बन्धित पदमा रहेको व्यक्तिले पूरा गरेको छ, कार्य समितिका निर्णयहरू सबै सदस्यहरूलाई थाहा हुन्छ र त्यसको कार्यान्वयन पनि हुन्छ, सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखापरीक्षण ९एगदष्ठि बामप्ट० नियमित हुने गर्दछ, यो औपचारिकता पूरा गर्ने मात्र आशयले गरिएको हुँदैन, त्यसमा व्यक्त भएका प्रतिबद्धताहरूको कार्यान्वयन भएको हुन्छ आदि लगायतका कुराहरू जवाफदेहिताका सूचकहरू मान्न सकिन्छ।

### उदाहरण:

सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले आफ्ना गतिविधिहरू सार्वजनिक गर्ने गरेको छ, समितिले गरेका कामहरूमा चित्त नबुझेमा अन्य उपभोक्तहरूले विचार राख्न सक्दछन्, समितिले बेमतलव गर्दैन, भए गरेका कमी कमजोरीहरूलाई स्वीकार गरी त्यसमा सुधार गर्ने गरेको छ, नीति नियम विपरित गरिएका कार्यहरूमा कार्यवाही हुने गरेको छ र यसमा कुनै भेदभाव गरिँदैन भने त्यहाँ जवाफदेहिता छ। सबैले आ-आफ्नो कर्तव्यप्रति जिम्मेवार भएर काम गरेका छन् भने त्यहाँ जवाफदेहिता छ। नीतिले, विधानले निर्धारण गरे अनुसार कामको बाँडफाँड भएको छ, नेपाल सरकारको ऐन नियमको पूर्ण पालना भएको छ र सरोकारवालाहरूसँग संस्थाको काम र उपलब्धिको बारेमा नियमित छलफल हुने गर्दछ भने त्यहाँ जवाफदेहिता छ भनेर बुझिन्छ।

## सहजकर्ताको भूमिका

समूहले ५ वर्षको कार्ययोजना बनाएको थियो । त्यसै अनुसार वार्षिक कार्ययोजना पनि बनाइयो । त्यसको कार्यान्वयनको लागि विभिन्न व्यक्तिहरूलाई जिम्मेवारी तोकिएको थियो । ती जिम्मेवारीहरू क-कसका के के थिए होलान् भनेर छलफल चलाउने, आफूले लिएको जिम्मेवारी कति पूरा गर्न सकियो र कति पूरा गर्न सकिएन भनेर छलफल चलाउने । उक्त जिम्मेवारी पूरा गर्दा के कस्ता फाइदाहरू प्राप्त गर्न सकिए ? कसैले बढी र कसैले फाइदाबाट बञ्चित हुन त परेन ? आफ्नो कर्तव्य पूरा न गर्नेले वा नीतिले गर्न हुँदैन भनेको काम गर्ने र गर्नु पर्दछ भनेको काम नगर्नेले सबैका सामु कसरी आफ्नो धारणा व्यक्त गर्नु हुन्छ भनेर छलफल चलाउनु पर्दछ । सरोकारवाला र जिम्मेवारी लिएको व्यक्ति गैरजिम्मेवार बनेमा सामुदायिक वनको सुशासन विथोलिन्छ र यसको दुरुपयोग हुन्छ भन्ने कुरा बुझाउनु पर्दछ ।

**नोट:** यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ

### 3= k|efj s fl/tf

कार्य गरिएपश्चात् त्यसले सकारात्मक प्रभाव पार्न सकेको छ भने त्यसलाई सुशासन छ भनेर मान्न सकिन्छ । काम सकियो तर नतिजा प्रभावकारी देखिएन भने त्यहाँ सुशासन छैन भन्नु पर्ने हुन्छ । जस्तै:

#### उदाहरण:

सामुदायिक वन समूहको विधान तथा कार्ययोजनामा भएका प्रावधानहरू अनुसार काम त भएका छन्, तर अपेक्षा गरिए अनुसारको नतिजा आएको छैन भने त्यस कार्यक्रमको प्रभावकारितामा शंका देखियो । त्यहाँ जानेर वा नजानेर कुनै गडबडी छ । कुनै पक्षले जिम्मेवारी पूरा गरेन वा लापरवाही गर्‍यो भनेर बुझिन्छ र त्यहाँ सुशासन भएको मानिदैन । जस्तै: सामुदायिक वनमा ऋण नीति छ र ऋण पनि लगानी भएको र असुल भएको छ, तर उक्त ऋण लगेर काम गर्नुपर्ने पक्षले काम गर्न सकेन भने त्यहाँ धेरै पक्षको कमजोरी हुन सक्दछ ।

#### सहजकर्ताको भूमिका

सामुदायिक वनमा कस्तो कस्तो जिम्मेवारी हामीले पूरा गर्नका लागि लिएका थियौं, ती के कति पूरा गर्‍यौं र त्यसको नतिजा हाल कस्तो छ ? त्यसमा छलफल गर्ने । त्यस्ता कार्यक्रमहरूको प्रभावकारिता कस्तो छ ? त्यसको कसरी मापन गरिन्छ, ती कुरा छलफल गर्ने र प्रभावकारी भएका कामहरू प्रभावकारी हुनमा र नभएका कामहरू प्रभावकारी नहुनमा कसको भूमिका थियो ? कुन पक्षले के के गर्नु पर्दथ्यो छलफल गर्ने । भविष्यमा थप प्रभावकारी बनाउन के गर्न सकिन्छ भनेर छलफल गर्ने ।

**नोट: यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ**

## a= lj lws f|zf; g

विभिन्न निकायहरू, संघ-संस्थाहरू, सामुदायिक संस्थाहरू तथा परियोजनाहरू निश्चित विधिमा आधारित भएर सञ्चालन गरिएका हुन्छन् । सहभागितामूलक आधारमा विधिहरू निर्माण भएर त्यसकै आधारमा सबै कुराहरू सञ्चालन हुन्छन् । व्यक्तिको विचारको आधारमा संस्था वा त्यसका कामहरू सञ्चालन भएका छैनन् भने त्यहाँ विधिको शासन छ भनेर पुष्टी हुन्छ । जस्तै: ऐन, नियम, विधान तथा नीतिहरूको आधारमा संस्थाहरू सञ्चालन भएका छन्, विधान तथा विनियमहरू छन् र कार्यान्वयन भएको छ, आवश्यकताअनुसार त्यसको परिमार्जन हुने गरेको छ, त्यसलाई अध्ययन गर्ने गराउने प्रचलन छ, राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कार र नराम्रो गर्नेलाई दण्ड जरिवाना गर्ने व्यवस्था छ । त्यो गर्दै आएको छ । सबै पद र तहका व्यक्तिहरूलाई एउटै नियम लागु हुने गरेको छ भने त्यहाँ विधिको शासन छ भनेर बुझ्न सकिन्छ ।

### उदाहरण:

सामुदायिक वन समूहको विधान तथा कार्य योजनामा भएका प्रावधानहरू सबैलाई थाहा छ र सबैले पालना गरेका छन्, विनियमहरू बनाएर लागु गरिन्छ । विधान अनुसारको जिम्मेवारी सबैले पूरा गर्दछन् र पूरा नगनेलाई त्यसैले व्यवस्था गरेअनुसार कारवाही हुन्छ । विधानमा उल्लेखित सकारात्मक विभेद वाहेक कुनै प्रकारको भेदभाव वा पक्षपात हुँदैन । सबैले मिलेर नियम बनाउने र त्यसको पालना हुने गरेको छ भने सामुदायिक वनमा सुशासन छ ।

## सहजकर्ताको भूमिका

हामी कति जनाले हाम्रो विधान देखेका छौं होला भनेर सोध्ने । विधान बनाउँदा को को थियौं भनेर सोध्ने र छलफल गर्ने । विधान बाहेक हामीले अन्य के कस्ता नीतिहरू बनाएका छौं भनेर नेतृत्वमा रहेका बाहेक अन्यलाई पनि सोध्ने । त्यसमा भएका प्रावधानहरू (कुनै विशेष) का बारेमा सोध्ने । किन हामीले समूदायिक वनमा विधान तथा नीतिहरू बनाउनु पर्दछ ? यसको महत्व समेत प्रष्ट पार्ने र समूहमा बनेका विधि विधानहरू पढेर सुनाउने अनि व्याख्या गर्ने । सुधारको आवश्यकता भएको वा नयाँ निर्माण गर्नुपर्ने महशुस सहभागीहरूले गरेमा प्रक्रिया समेत सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।

**नोट:** यस्तो छलफल चलाउँदा सहजकर्ताले सामाजिक सद्भाव र एकतामा असर नपर्ने गरी सहजीकरण गर्नु पर्दछ

&= ax'; /fj f/j fnf j g s foqnd  
s fofGj ogdf ; 'zf; g s fod ug{  
; xhs tfh]a9Ls ]Gb{t eP/ glthf  
pGd'v ; xhls /0f ugkg}Ifhx;

बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम सञ्चालन भएका क्षेत्रहरूको वस्तुस्थितिको अध्ययन गर्दा सुशासनको दृष्टिले विशेष गरेर तल उल्लेखित क्षेत्रहरूमा विशेष ध्यान दिनुपर्ने देखिन्छ, जसलाई पछिल्ला शीर्षकहरूमा सहजीकरणका लागि सवालको रूपमा कसरी उठान गर्ने भन्ने तरिकाहरू समेत उल्लेख गरिएको छ ।

### सहजकताले बढी केन्द्रित भएर सहजीकरण गर्नुपर्ने क्षेत्रहरू

- विधान तथा कार्ययोजनाका मुख्य प्रावधानहरू उपर नेतृत्वमा तथा सदस्यहरूका बीच नियमित छलफल ।
- महिलाहरूको सहभागितालाई प्रभावकारी बनाउने, त्यसको लागि निरन्तर सशक्तिकरणको सञ्चालन गर्ने ।
- समूहमा आएको चिठी, सूचनाहरू सबैले थाहा पाउने, पारदर्शी बनाउन सहजीकरण गर्ने ।
- समूहमा आर्थिक तथा सामाजिक परीक्षण गर्ने संस्कार विकास गर्न सहजीकरणको गर्ने ।
- सरोकारवालाहरूसँग सहकार्य र समन्वयको लागि योजनाबद्ध पहल गर्न सहजीकरण गर्ने ।



- विधानअनुसार सबैले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा गर्न सक्ने बनाउने गरी क्षमता विकास गर्न नियमित सहजीकरण गर्ने ।
- उद्यमीहरू तथा कम्पनीहरूलाई उनीहरूको व्यवसायिक योजना बनाएर सोहीअनुसार व्यवसाय संचालन गर्न उत्प्रेरित गर्ने ।

## सहजकर्ताको भूमिका

महिनामा एउटा समूहमा कम्तिमा कति पटक सहजीकरण गर्ने भनेर संस्था तथा कार्यक्रम व्यवस्थापनले गरेको निर्णय अनुसार समूहमा गएर माथि उल्लेखित र अन्य कमी कमजोरीहरूलाई सवालको रूपमा प्राथमिकिकरण गरेर निरन्तर सहजीकरण गर्नु पर्दछ । सहजीकरणपश्चात् कार्यान्वयनको लागि कार्य योजना बनाउने र उनीहरूसँग नै मिलेर कार्यान्वयन गर्ने गर्नु पर्दछ । कार्यान्वयनबाट प्राप्त उपलब्धिहरूको पनि समुदायसँग नै बसेर समीक्षा गर्नु पर्दछ ।

**नोट: सहजीकरण गर्ने नौ चरण र चरणबद्ध प्रक्रिया पछ्याउनुको शीर्षकमा उल्लेख छ ।**

\*= ax! /f s f/j fnf j g  
s fo qm ds fl; d x tyf ; dbfodf  
; zf; gs f nflu ; xhls /ofs f  
gf}r/Ofx / ; xhls /Of k|qnof

१. सवालको छनौट (छलफलको विषय छनौट)
२. अनौपचारिक छलफल र भलाकुसारी
३. विषय प्रवेशको लागि वातावरण तयारी
४. विधिको प्रयोगद्वारा विषय/सवाल विश्लेषण वा सवाल
५. कारण र असरको विश्लेषण
६. उपायको खोजी तथा कार्ययोजना निर्माण
७. निर्णय लेखन तथा अनुमोदन
८. कार्यान्वयन
९. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

## कृषि र/वाणिज्यिक ; खासतः फलहरू

### चरण १ मा सहजकर्ताको भूमिका

#### सवालको छनौट (छलफलको विषय छनौट)

समुदायमा जे कुराहरू गरिनु पर्दथ्यो र जसरी गरिनु पर्दथ्यो त्यसरी नगरिएपश्चात् समुदायका मानिसहरूले त्यहाँबाट पाउनुपर्ने सेवाहरू पाउन नसक्दा विभिन्न सवालहरूको जन्म हुन्छ। त्यस्ता सवालहरूले समुदायका मानिसहरूका पीडा बोकेका हुन्छन्। त्यस्ता सवालहरूलाई समुदायमा छलफल गर्नको लागि पहिचान गरी प्राथमिकता निर्धारण गरेर सूचिकृत गरिन्छ र हरेक पटक छलफलमा समेटिन्छ। जस्तै: महिलाहरूको सहभागिता कम हुनु, ऋण लैजाने उपभोक्ताहरूमा व्यवसायिक सोंच विकास नहुनु, लगेको ऋणलाई अन्य उद्देश्यमा खर्च गर्नु आदि सवाल हुन सक्छन्।

### चरण २ मा सहजकर्ताको भूमिका

#### अनौपचारिक छलफल र भलाकुसारी

समुदायमा छलफल गरिने स्थानमा तोकिएको समयभन्दा अगाडि नै सहजकर्ता उपस्थित भई आउँदै गरेका सहभागीहरूसँग भलाकुसारी गर्दै रहनु पर्दछ, जसले गर्दा सहभागीहरूलाई पट्यार नलागोस्। सबैजना आइसकेपछि सहभागीहरूलाई गोलो आकारमा मिलाएर राख्नु पर्दछ। बसाई मिलेपछि पुनः सहजकर्ता र सहभागी बीच भलाकुसारी गर्नु पर्दछ। अघिल्लो दिन छलफल गरिएको कुरा र त्यसको कार्यान्वयनको अवस्थालाई सहभागीहरूबाट नै पुनः स्मरण गर्नु पर्दछ। भलाकुसारीले सहजकर्ता र सहभागीहरू बीच मैत्रीभाव विकास र सहभागीहरू कुनै तनावमा रहेका भए पनि तनाव मुक्त बनाउन सहयोग गर्दछ।

### चरण ३ मा सहजकर्ताको भूमिका

## विषय प्रवेशको लागि वातावरण तयारी

विषय सन्दर्भ मिल्ने खालका गीत, कविता, उखान, भूमिका अभिनय, घटना विवरण वा कथा, चित्र, पोष्टर, वास्तविक वस्तु आदि प्रस्तुत गर्नुपर्दछ। प्रस्तुति सकिएपश्चात् निम्न प्रश्न सोधेर संक्षिप्त छलफल चलाउनु पर्दछ :

अहिले भर्खरैको प्रस्तुति कस्तो लाग्यो ? उक्त प्रस्तुतिमा के के देख्नु भयो ? उक्त प्रस्तुतिले बुझाउन खोजेको कुरा के होला ? अब हामीले छलफल गर्न लागेको विषय के होला ? भन्न सक्नुहुन्छ, कि ? यस प्रस्तुतिमा जस्तै हाम्रो समुदायको अवस्था कस्तो छ ?

### चरण ४ मा सहजकर्ताको भूमिका

## विधिको प्रयोगद्वारा विषय/सवाल विश्लेषण वा सवाल

छलफलको विषयका आधारमा सहजकर्तामा उपयुक्त विधि छनौट र प्रयोग गर्ने सीप हुनुपर्दछ। सामाजिक नक्साङ्कन, घरधुरी नक्साङ्कन, इतिहास विश्लेषण, गतिशीलता विश्लेषण, बञ्चितीकरण नक्साङ्कन, शक्ति सम्बन्ध विश्लेषण, लक्षित वर्ग केन्द्रित छलफल, चुहिने गागो विश्लेषण, स्रोतनक्सा, समय रेखा, कार्यबोझ विश्लेषण, समस्या स्तरीकरण लगायत विभिन्न विधिहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ। सहजकर्तामा विधिहरूको पर्याप्त ज्ञान र प्रयोग गर्ने सीप हुन आवश्यक छ। विधिको प्रयोग गरी देखिएको अवस्थालाई खुल्ला प्रश्न गरेर छलफल गर्नु पर्दछ।

## चरण ५ मा सहजकर्ताको भूमिका

### कारण र असरको विश्लेषण

छलफलको विषय किन समस्याको रूपमा देखा परेको हो भनेर छलफल गर्नु पर्दछ। उदाहरणका लागि “हाम्रो समुदायिक वनमा महिलाहरूको सहभागिता कमजोर हुनुको कारणहरू के के होलान् ?” यहाँ “सामुदायिक वनमा महिलाको न्यून सहभागिता” छलफलको विषय वा सवाल हो। सहभागीहरूलाई त्यसका कारणहरू के के होलान् भनेर सोध्दै रहने र टिपोट पनि गर्दै रहने गर्नु पर्दछ। कारणहरू आइसके पश्चात् तिनीहरूलाई एकपटक केलाउन (थोरै व्याख्या सहित पढ्ने काम) आवश्यक हुन्छ।

कारणहरूको विश्लेषण सकिएपश्चात् असरहरूको विश्लेषण गर्नु पर्दछ। सवाल वा जुन छलफलको विषय छ, त्यसका कारणले स्थानीय व्यक्ति, परिवार, समुदाय, समाजमा के कस्ता असरहरू देखा परेका छन् वा देखा पर्न सक्दछन् भनेर विश्लेषण गर्नु पर्दछ। उदाहरणको लागि “सामुदायिक वनमा महिलाको सहभागिता नहुनाले यहाँका व्यक्तिहरू, परिवार, समुदाय, समाजमा के कस्ता असरहरू परिरहेका छन् ?” जस्ता प्रश्नहरू गरेर छलफल चलाउनु पर्दछ। समान्यतया वृक्ष विश्लेषण विधिको प्रयोग गरी कारण र असरको विश्लेषण गर्दा प्रभावकारी भएको पाइएकोछ। असरहरूलाई पनि एकपटक केलाउन आवश्यक हुन्छ। यसरी छलफल भईसकेपश्चात् “त्यसो भए यस्तै असर भइरहन दिने त ?”, “यस्तै भइरहेमा भविष्यमा के होला ?” भन्ने जस्ता प्रश्नहरू गरेर सहभागीहरूलाई प्रतिबद्ध बनाउने कोशिस गर्नु पर्दछ।

## चरण ६ मा सहजकर्ताको भूमिका उपायको खोजी तथा कार्ययोजना निर्माण

माथि “त्यसो भए यस्तै असर परिरहन दिने त ?” “यस्तै भईरहेमा भविष्यमा के होला ?” जस्ता प्रश्नहरू सहभागीहरूलाई सोधिसके पश्चात् “त्यसो भए अब हामीले के गर्नु पर्ला त ?”, “के के उपायहरू अपनाएमा उपरोक्त कारणहरू न्यूनीकरण भएर जान्छन् र उल्लेखित असरहरू भोग्न पढैन ?”, “त्यसो भए हामीले आफ्नो तर्फबाट के के गर्न सक्दछौं ?” भनेर खुल्ला प्रश्नहरूद्वारा छलफल गर्ने । छलफलबाट आएका कुराहरूको सूची तयारी गर्ने र आवश्यक भएमा प्राथमिकता निर्धारण पनि गर्न सकिन्छ । तिनै उपायहरूलाई कार्ययोजनाको रूप दिइहाल्नु पर्दछ । तर कार्ययोजना तयार गर्नु अगाडि उक्त कामको लागि को को सरोकारवालाहरूको के कस्तो सहयोग मिल्न सक्दछ, सो कुराको छलफल भयो भने स्थानीय स्रोत र साधनले नभ्याउने तर प्रथमिकतामा परेका क्रियाकलापहरू सम्पन्न गर्न सहज हुन्छ । कार्ययोजना बनाउँदा तलको ढाँचामा बनाउन सकिन्छ :

### समुदायिक बनको लागि कार्य योजना

क्र.सं.	क्रियाकलाप	अवधि	प्रक्रिया (कसरी)	स्थान	जिम्मेवारी लिने व्यक्ति
१.	सबै उपभोक्ताको भेला गरेर सामुदायिक वनमा महिला सहभागिता बढाउन अपनाउन सकिने उपायहरूबारे छलफल गर्ने	आगामी शनिवार	सदरमुकाममा FECOFUN सँग अनुरोध गरेर ।	गाउँकै स्कूलको चौरमा	कमला राई
२.	समुदायका सबै महिलाहरूलाई भेटेर सामुदायिक वनको पक्षमा समय दिन अनुरोध गर्ने ।	भोलीदेखि आगामी शुक्रवार सम्म	घरघरमा गएर ।	उपभोक्ताको घरमा	विष्णुकला वि.क.

बनाएको कार्ययोजना छलफल हुने स्थानमा टाँसेर राख्नु प्रभावकारी हुन्छ । कार्ययोजना लागू भएको छ कि छैन, के हुँदैछ भनेर अनुगमन गर्नका लागि त्यसै समूहबाट अनुगमन समिति बनाएर जिम्मेवारी दिनु प्रभावकारी हुन्छ ।

### चरण ७ मा सहजकर्ताको भूमिका

## निर्णय लेखन तथा अनुमोदन

कार्ययोजना तयार गरिसकेपश्चात त्यसलाई निर्णय पुस्तिकामा लेखन गर्नु आवश्यक हुन्छ। निर्णय लेखन गरिएन भने निर्णय लागु हुने कुरा अनिश्चित हुन सक्दछ भने भए गरिएका कामहरूको पनि रेकर्ड नहुने हुन्छ। छलफल गरेर निर्णय लेखिसकेपछि पढेर सुनाउनु पर्दछ र सही गराउनु पर्दछ। कार्ययोजना बाहेकका अन्य कुराहरू पनि निर्णयमा समेटिएका हुन सक्दछन्। गर्न सकिने कामहरूको मात्र निर्णय गर्नु पर्दछ।

### चरण ८ मा सहजकर्ताको भूमिका

## कार्यान्वयन

तयार गरिएको कार्ययोजनाका आधारमा सहभागीहरू, सम्बन्धित सरोकारवालाहरू, स्थानीय समूहहरूले मिलेर कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ। समाजिक परिचालक वा सहजकर्ताले आफू अग्रसर भएर काममा खटेमा र निर्णयको कार्यान्वयन आफैबाट लागु गरेमा समुदायलाई पनि काम गर्ने प्रेरणा मिल्छ।

## चरण ९ मा सहजकर्ताको भूमिका

### अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

मूल्याङ्कन गर्दा सामाजिक स्रोत नक्सामा संकेत गरी योजना तयार पारेको भएमा सो को आधारमा अन्तिम मूल्याङ्कन गर्दा प्रभावकारी हुन्छ । कार्ययोजना सफल भएमा त्यस उपर समुदायको धारणा कस्तो रहेको छ सो को बारेमा छलफल गर्नु पर्दछ । यदि योजना अनुसार काम भएको र चाहे जस्तो उपलब्धि हासिल भएको पाइएमा त्यसलाई निरन्तरता दिने । यदि कार्ययोजना अपेक्षा अनुसार सफल नभएको भए सफल नहुनुको कारणहरूको खोजी गर्ने र पुनः योजना तयार पारी कार्यान्वयनमा लैजानु पर्दछ ।

समुदायमा यस्तो सहजीकरण प्रक्रिया उपभोक्ता समिति, महिला सञ्जाल, गाउँ वन समन्वय समिति र अन्य स्थानीय सरोकारवालालाई गर्नु पर्दछ । टोलका मानीसहरू जम्मा गरेर पनि सहजीकरण गर्नु पर्दछ । यसरी गरिने छलफल कम्तीमा २ घण्टा र बढीमा ३ घण्टाको हुनु पर्दछ । सहजकर्ता समुदायमा नै नियमित क्रियाशील रहने भएकोले महिनाको कम्तीमा दुई पटक यस्तो सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।



(= ax; /fš f/j fnf j g s foqmds fl  
kšfj s fl/tfs fl/nflu ; +yfut  
txdf ; xhls /of

समुदायको तहमा मात्रै सहजीकरण भएर पुग्दैन । सरोकारवालाको तहमा र कर्मचारीको तहमा पनि प्रभावकारी सहजीकरण गरिनु जरुरी छ । के कसरी के कुरामा उक्त तहमा सहजीकरण गर्ने भनेर तल उल्लेख गरिएकोछ :

## १. कर्मचारीहरूको तहमा

१. सबै कर्मचारीको निर्दिष्ट कार्यसम्पादन सूचकहरू उल्लेख गरिएको, कार्यक्षेत्र प्रष्ट तोकिएको, सेवा सुविधा प्रष्ट उल्लेख गरिएको कार्यविवरण नियुक्ति पत्र संगै उपलब्ध गराइनु पर्दछ ।
२. जिल्ला तहका कर्मचारीहरूको कम्तीमा महिनाको एकपटक बैठक बसी महिनाभरिको प्रगति प्रतिवेदन, योजनाअनुसार सम्पन्न हुन नसकेका कार्यहरू र त्यसका कारणहरू, आगामी महिनाको लागि सूचक सहितको कार्य योजना प्रस्तुत गरी छलफल गर्ने गर्नु पर्दछ ।
३. क्रियाकलाप सम्पन्न गर्ने मात्र नभई नतिजा मापन गर्न सकिने प्रकारको योजना बनाएर कार्यान्वयन गर्नको लागि सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।
४. हरेक मासिक बैठकमा बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रमको उद्देश्य, अपेक्षा गरिएको नतिजा र हालसम्म हासिल गर्न सकिएको उपलब्धिहरूलाई छलफलमा ल्याउने गर्नु पर्दछ र लक्ष्य हासिल हुने अवस्था नदेखिएकोमा छलफलद्वारा नयाँ तरिका वा उपयहरूको खोजी गरी लागु गर्नु पर्दछ ।
५. कर्मचारीहरूको विद्यमान क्षमता र आवश्यक क्षमताको अन्तराल पत्ता लगाएर मात्र क्षमता विकासका क्रियाकलापहरूमा संलग्न गराउनु पर्दछ ।

६. वार्षिक रूपमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरेर राम्रो कार्यसम्पादन गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
७. समुदायमा नै बसेर नियमित सहजीकरण गर्न सक्ने सीप भएको, सिकने अभिलाषा बोकेको, तालिमको पनि सहजीकरण गर्न सक्ने, आफूमा र समुदायमा परिवर्तन ल्याउन सक्ने, आफ्नो पनि ज्ञान, सीपमा विकास गर्न चाहने, व्यवहारमा परिवर्तन गर्न चाहने, सहभागितामूलक विधिहरूको प्रयोग गरेर समुदायको विश्लेषण गर्न सक्ने, स्थानीय तहमा सहभागितामूलक योजना निर्माण गर्ने सीप भएको, कर्मचारीलाई सहजकर्ता बनाउनु पर्दछ । शैक्षिक योग्यता मात्र कर्मचारीको क्षमता मापनको आधार बनाइनु हुँदैन ।

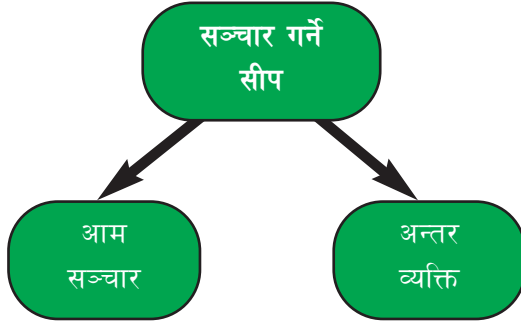
## २. स्थानीय Implementing साभेदारहरू (LIPOS) को तहमा

१. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्पष्ट क्षेत्रहरू र नतिजाहरू रहेको त्दच तयार गरेर संयुक्त संभौता गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । यसले एक अर्कामा प्रभावकारी समन्वय र जवाफदेहीता हुने हुन्छ ।
२. स्थानीय Implementing साभेदारहरूका प्रतिनिधिहरू रहेको संयुक्त अनुगमन समिति निर्माण गरेर पूर्व तयारी सूचकहरूको आधारमा कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा अनुगमन गरिनुले कार्यक्रम सञ्चालनमा देखिएका व्यावधानहरू हट्ने छन् ।
३. कम्तीमा त्रैमासिक रूपमा सबै साभेदारहरू बीच आलोपालो प्रक्रियाद्वारा समन्वय बैठक आयोजना गर्ने र बैठकमा सम्भौता गर्दा निर्धारण गरिएका सूचकका आधारमा अपेक्षा गरिएका उपलब्धिहरू के कति हासिल हुन सके ? के कति हासिल हुन सकेनन् ? के ले व्यावधान सृजना भयो र समाधानका उपायहरू के के हुन सक्दछन् भन्ने कुराहरू व्यापक रूपमा छलफल गरी निर्णय गरेर कार्यान्वयन गरिनु पर्दछ ।

### ३. अन्य सरोकारवालहरूको तहमा

१. महिला सञ्जाल गठन हुनुको उद्देश्य खुलाएर विधान वा आचारसंहिता तयार गरी पालन गर्न सहजीकरण गर्नु पर्दछ । यसमा महिला सञ्जालले कसरी कार्यक्रमलाई सफल बनाउन योगदान गर्दछन् उक्त कुरा प्रष्ट उल्लेख भएको हुनुपर्दछ । नौ चरणको सहजीकरण प्रक्रियाका आधारमा महिला सञ्जालमा पनि कम्तिमा महिनाको एक पटक सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।
२. गाउँ वन समन्वय समितिको गठन विधि, त्यसको उद्देश्य, काम, कर्तव्य र अधिकारसहित विधान वा आचारसंहिता तयार गरेर कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ । नौ चरणको सहजीकरण प्रक्रियाका आधारमा गाउँ वन समन्वय समितिमा पनि महिनाको एक पटक सहजीकरण गर्नु पर्दछ ।
३. जि.वि.स, जिल्ला वन कार्यालय लगायतका सरोकारवालाहरू बीच त्रैमासिक रूपमा समन्वय बैठकको आयोजना गर्ने गर्नु पर्दछ ।

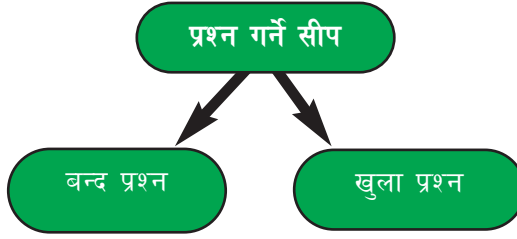
!) = ax'; /fš f/j fnf j g  
s foqmds df ; 'zf; gs f|nflu  
; dbfo ; xhls /of ; lk



सहजीकरण प्रक्रियामा आम सञ्चारको भूमिका नगन्य हुन्छ । यसले आम व्यक्तिहरूका लागि सन्देश फैलाउने काम मात्र गर्न सक्छ । दुई अथवा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको आपसमा सूचना, विचार, भावना तथा सन्देशको आदानप्रदान हुने प्रक्रिया अन्तर व्यक्ति सञ्चार हो । बोलेर, लेखेर, इशारा गरेर वा कुनै माध्यमको प्रयोग गरेर दुई वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू कुनै विषयमा एक आपसमा छलफल गरिरहेका छन् भन्ने बुझिन्छ । सहजकर्ता ती व्यक्तिहरूको बीच एक हो ।

## अन्तर व्यक्ति संचारका सीपहरू

- अरुको कुरा ध्यानपूर्वक सुन्नुहोस् ।
- सबैको कुरालाई उचित महत्व दिनुहोस् ।
- अरुको समस्यालाई आफ्नै जस्तो ठान्नु होस् ।
- सबै सहभागीहरूलाई बराबर महत्व दिनुहोस् ।
- सकभर सहभागीहरूलाई गोलाकार बनाएर बसाउनु होस् ।
- अरुले बुझ्ने गरी स्थानीय भाषा र शब्दको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- नम्र भएर कुराकानी गर्नुहोस् ।
- सहभागीबाट पनि सिक्न सकिन्छ, भन्ने मान्यतालाई सधैं अग्रस्थानमा राख्नुहोस् ।
- भन्न खोजेको कुरालाई त्यहीँ बस्तु वा त्यसको चित्र देखाएर बुझाउने प्रयास गर्नुहोस् । सामग्रीको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- हाउभाउ वा इशाराको प्रयोगमा ध्यान दिनुहोस् ।
- सबैलाई आफ्नो विचार तथा कुरा भन्ने बराबर मौका दिनुहोस् ।
- कुराकानीमा भाग लिन हिचकिचाउनेलाई बोल्न हौसला दिनुहोस् ।
- महिलाहरूसँग कुराकानी गर्दा उनीहरूलाई खुलेर कुरा गर्न सक्ने वातावरण बनाउनु होस् ।
- रमाइलो वातावरणमा छलफललाई अगाडि बढाउनुहोस् तर रमाइलो मात्र नभै उपलब्धी पनि हासिल होस् ।
- छलफल सकिएपश्चात् निचोड निकाल्न नभुल्नुहोस् ।
- अभिवादन गरेर छलफललाई अन्त्य गर्नुहोस् ।

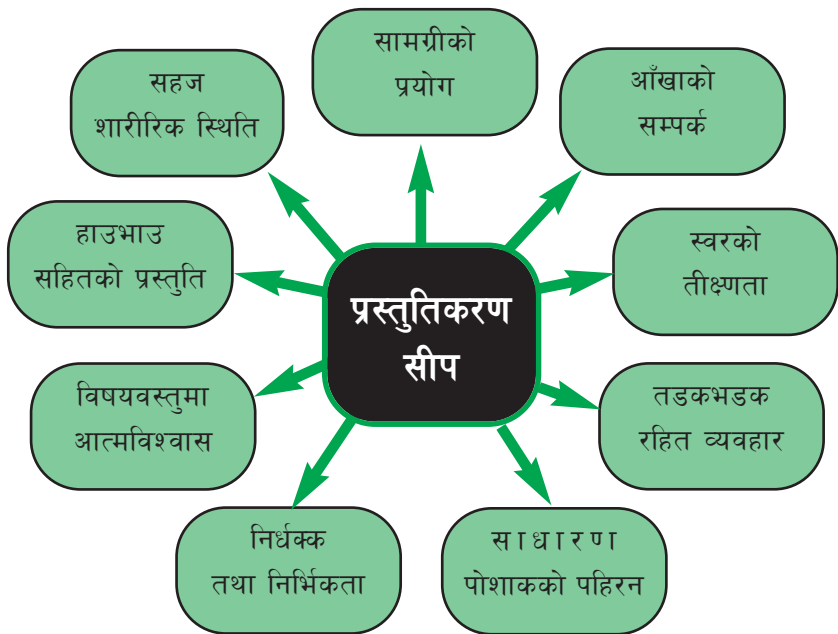


### प्रश्न गर्ने सीप

बन्द प्रश्नले हो वा होइन भन्ने उत्तरहरू निकाल्ने काम गर्दछ। यस्ता प्रश्नहरूले छलफल गर्न सघाउँदैनन् तर विषय प्रवेश गर्न सघाउँछन्। यस्ता प्रश्नहरू सहजिकरणको क्रममा अत्यन्तै कम प्रयोग गरिन्छन्। खुला प्रश्नले विषयवस्तुसँग सम्बन्धित धेरै जानकारीहरू, विचारहरू, भावनाहरू र अभिव्यक्तिहरू निकाल्ने काम गर्दछ। खुल्ला प्रश्नले सहभागीहरू भित्र रहेको विचारलाई वर्णनात्मक स्वरूपमा बाहिर ल्याउन मद्दत गर्दछ। जसले गर्दा सहभागीहरू बीच अन्तरक्रिया हुन पाउँछ र निश्कर्षमा पुगिन्छ।

## प्रस्तुतीकरण सीप

एउटा सहजकर्तासँग धेरै ज्ञान र सीप छ, तर त्यसलाई सही तरिकाले सहभागीहरू समक्ष पुऱ्याउन सकेन भने त्यो ज्ञान नभएको जस्तै हुन्छ । अतः प्रस्तुतीकरण सीप सहजकर्तामा हुनै पर्ने महत्वपूर्ण सीप हो ।



## उत्प्रेरणा जगाउने सीप

सहजीकरण प्रक्रियामा सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई विभिन्न क्रियाकलापहरूप्रति उत्प्रेरित गराउन सक्नु पर्दछ । परिवर्तन सँगसँगै व्यक्तिका उत्प्रेरणाका तत्वहरू पनि फेरिदै जान्छन् । आज खान लाउने समस्याले पिरोलिएको मानिस त्यो आवश्यकता पूरा भएपछि क्रमशः सामाजिक प्रतिष्ठाको खोजीमा लाग्छ । त्यसैले समुदायलाई विभिन्न विधि र प्रक्रियाहरू अपनाएर उत्प्रेरित गर्न सक्ने सीप सहजकर्तामा हुनु पर्दछ ।

## उत्प्रेरणा जगाउने सीपहरू

- छलफल अघि आवश्यकताको पहिचान गर्नुहोस् ।
- अन्तर बैयक्तिक सम्बन्ध बढाउनुहोस् ।
- अनुभवको आदानप्रदान गराउनुहोस् ।
- उद्देश्य बताएर आवश्यकताको सृजना गर्नुहोस् ।
- मान्यता दिनुहोस्, हौसला दिनुहोस् ।
- आफूलाई उत्साहित राख्नुहोस् ।
- रोचक वातावरणको सृजना गर्नुहोस् ।
- लक्ष्य तथा उद्देश्यको बारेमा सौँचन प्रोत्साहित गर्नुहोस् ।
- सहभागीमा व्यक्तिगत उत्तरदायित्वको विकास गर्नुहोस् ।
- विषय सान्दर्भिक सफलताका कथाहरू माथि छलफल चलाउनुहोस् ।
- सहभागीहरू कै सक्रियतामा नियमहरू बनाउनुहोस् ।



- छलफलको प्रयोग बढी गर्नुहोस् ।
- रचनात्मक पृष्ठपोषणको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- सबैलाई समान व्यवहार गर्नुहोस् ।
- उत्साहित हुनुहोस् ।
- रमाइलो तरिकाले स्वच्छ प्रतिस्पर्धात्मक वातावरण श्रृजना गर्नुहोस् ।
- सहभागिता तथा सफलताको वातावरण सृजना गर्नुहोस् ।
- सामग्री तथा चित्रहरूको प्रयोग गर्नुहोस् ।
- विकल्प छनौट गर्ने मौका दिनुहोस् ।
- आफू विषयवस्तुमा निपूण बन्नुहोस् ।
- सहभागीहरूको विचार, ज्ञान तथा सीपलाई महत्व दिनुहोस् ।

## अनुसूचीहरू

अनुसूची: १

; xhs tʃdʃ xgkgl  
u0f tyf lj zʃftfx;

एउटा असल सहजकर्तामा तल उल्लेखित गुण तथा विशेषता बाहेक अन्य धेरै गुण विशेषताहरू आवश्यक हुन सक्दछन् । यी त केवल नमूना मात्र हुन् । यी गुण र विशेषताहरू सबै सहजकर्तामा कुनै न कुनै मात्रामा विद्यमान रहेको हुनु पर्दछ । कम मात्रा भएमा त्यसलाई बढाउँदै लैजानु पनि उसको गुण हो ।

- हँसिलो, मिजासिलो स्वभाव, स्पष्ट, वक्ता, नरम र सरल बोली भाषा ।
- सबैसँग मैत्रीपूर्ण तथा सहयोगी व्यवहार ।
- साधारण पोशाक पहिरन, आत्मविश्वास, व्यवहारिक र परिपक्व ।
- सहभागीहरूको मनोभावना बुझ्न सक्ने ।
- अरुबाट सिक्न चाहने र नयाँ विचार निकाल्न सहयोग गर्न सक्ने ।
- सहभागीको कुरा बढी सुन्ने, आफु कम बोल्ने स्वभाव ।
- सहभागीको अनुभव र विचारलाई कदर गर्ने ।
- सबैलाई आदर, सम्मान प्रोत्साहन गर्ने र सबैसँग समान रूपमा सम्पर्क गर्ने तथा घुलमिल हुने ।
- विषयवस्तुको सिकाई र निचोड निकाल्न सक्ने ।
- नेतृत्व प्रदान गर्न सक्ने र अनुशासन पालन गर्न सक्ने ।

- सान्दर्भिक तथा रमाइला कुराकानी गर्दै सिकाई प्रक्रियालाई गतिशिलता दिने ।
- सधैं समान रूपमा मेहनत, परिश्रम र अध्ययन गर्न सक्ने ।
- आफूसँग भएको अनुभव आफ्ना साथीहरू बीच बाँड्नुहुँदा गर्ने र एक आपसमा पृष्ठपोषण लिने दिने ।
- सामग्रीहरूको सही तरिकाले प्रयोग गर्ने सीप भएको ।
- रमाईलो तरिकाले प्रस्तुत हुन सक्ने ।
- सहभागितामूलक पद्धतिमा विश्वास राख्ने ।
- सहजीकरण सीप तथा शैलीको कुशलतापूर्वक प्रयोग गर्न सक्ने ।

अनुसूची: २

; xhs tffh; dbfo ; xhls /Of  
ugf f nflu hfGgkg{s kL  
; xeflutfdhs lalwx;

१. सामाजिक स्रोत नक्साङ्कन विश्लेषण
२. सवाल नक्सा विश्लेषण
३. वृक्ष विश्लेषण
४. रोटी चित्र विश्लेषण
५. मौसमी पात्रो विश्लेषण
६. चुहिने गाग्रो विश्लेषण
७. कार्यबोझ विश्लेषण
८. घरधुरी नक्सा विश्लेषण
९. इतिहास विश्लेषण
१०. गतिशिलता विश्लेषण
११. बञ्चितीकरण नक्साङ्कन
१२. जीवनगंगा विश्लेषण
१३. समय रेखा विश्लेषण
१४. समस्या स्तरीकरण
१५. सम्पन्नता स्तरीकरण

अनुसूची : ३

; xhs t{h} tflnd ; xhls /0f  
ug{s f nflu hfGg}kg{s }L  
; xeflutfdhs lj lwx;

१. सानो समूह छलफल विधि
२. मष्टिस्क मन्थन विधि
३. बज ग्रुप छलफल विधि
४. लघु प्रवचन विधि
५. हिउँ ढिक्के विधि
६. सँगसँगै सीप सिक्ने सिकाउने विधि
७. प्रदर्शन विधि
८. चित्र छलफल विधि
९. अभिनय विधि
१०. खेल विधि
११. गीत विधि
१२. कथा विधि

## बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम

बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम (मल्टी स्टेकहोल्डर फरेष्ट्री प्रोग्राम-एमएसएफपी) को लक्ष नेपालका गरीब र पछाडि पारिएका मानिसहरूको जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउनु तथा बहन क्षमता बृद्धि गर्नु रहेको छ । कार्यक्रमले समावेशी आर्थिक विकास, गरिबी न्यूनीकरण र जलवायु परिवर्तनको सामना गर्ने कार्यमा वन क्षेत्रको योगदान बढाउने काम पनि गर्दछ । एमएसएफपी नेपालको वनसँग सम्बन्ध भएका सबै सरोकारवालाहरूको व्यापक सहभागितामा तयार पारिएको यस प्रकारको पहिलो कार्यक्रम हो । यो कार्यक्रम फिनल्याण्ड, स्वीट्जरल्याण्ड र संयुक्त अधिराज्यको सहयोगमा नेपाल सरकारले पछिल्लो २० वर्षमा वन क्षेत्रमा गरेका कामहरू (जस्तै: जीविकोपार्जनका लागि वन कार्यक्रम, नेपाल-स्वीस सामुदायिक वन परियोजना) को उपलब्धिको जगमा उभिएको छ । कार्यक्रम फिनल्याण्ड सरकार, स्वीस विकास सहयोग नियोग (एसडीसी) र संयुक्त अधिराज्यको अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग विभाग (डिएफआईडी)को संयुक्त आर्थिक सहयोगमा सञ्चालित छ ।

कार्यक्रमका प्रमुख लक्षित समूहमा नेपालका ग्रामीण समुदायहरू, खास गरेर गरीब, पछाडि पारिएका समुदायहरू र जलवायु परिवर्तनको उच्च जोखिममा रहेकाहरू पर्दछन् ।

कार्यक्रमको अन्त्यसम्ममा निम्न चार उपलब्धि हासिल हुने अपेक्षा राखिएको छ:

१. सरकार र गैरसरकारी क्षेत्र (नागरिक समाज, गैरसरकारी संस्था, समुदाय र निजी क्षेत्र) ले मिलेर वन क्षेत्रको समावेशी रणनीति, नीति र योजनाहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्नेछन् ।
२. निजी क्षेत्र (किसान, उद्यमी र वित्तीय संस्था) ले वन क्षेत्रमा लगानी र रोजगारी बढाउनेछन् ।
३. ग्रामीण समुदाय - खासगरी गरीब, पछाडि पारिएका र जलवायु परिवर्तनको जोखिममा भएका व्यक्ति तथा परिवारहरू - स्थानीय वन व्यवस्थापन र अन्य लगानीबाट लाभान्वित हुनेछन् ।
४. सरकार, समुदाय र निजी क्षेत्रले वन एवं रुख विरुवाको दिगो व्यवस्थापन र अनुगमन गर्दै जलवायु परिवर्तनको सामना गर्न सक्ने बहन क्षमता बृद्धि गर्नेछन् ।

एमएसएफपीले समुदायमा आधारित वन व्यवस्थापन, वनबाट हुने जीविकोपार्जन र आयमूलक क्रियाकलापलाई प्रबर्द्धन गर्दछ । कार्यक्रमले निजी क्षेत्रसँग वनसम्बन्धी व्यावसायिक साभेदारी गरेर उसलाई आयस्रोत तथा रोजगारमूलक लगानी बढाउने क्रियाकलापमा सहयोग गर्दछ ।

आरआरएनले फरेस्ट एक्सन, नेपालसँगको साभेदारीमा एमएसएफपी लट नं. १ अन्तरगत कोशी पहाडी क्षेत्रका ४ जिल्लाहरू (धनकुटा, भोजपुर, संखुवासभा र तेह्रथुम)मा यो कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने अवसर प्राप्त गरेको छ । हाल आरआरएनले विभिन्न स्थानीय स्तरका साभेदारी संस्थाहरूको माध्यमबाट यस कार्यक्रमको कार्यान्वयन गरिरहेको छ ।

### थप जानकारीको लागि

नेपाल ग्रामीण पुनर्निर्माण संस्था (आरआरएन)

पो.व.नं. ८१३०, २८८ गैरीधारा काठमाडौं, नेपाल

फोन: ९७७-१-४००४९७६, ४००४९८५, फ्याक्स: ९७७-१-४००४५०८

इमेल: [rrn@rrn.org.np](mailto:rrn@rrn.org.np), वेबसाइट: [www.rrn.org.np](http://www.rrn.org.np)

बहुसरोकारवाला वन कार्यक्रम

कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यालय, धनकुटा

फोन नं. ०२६-५२०३६८