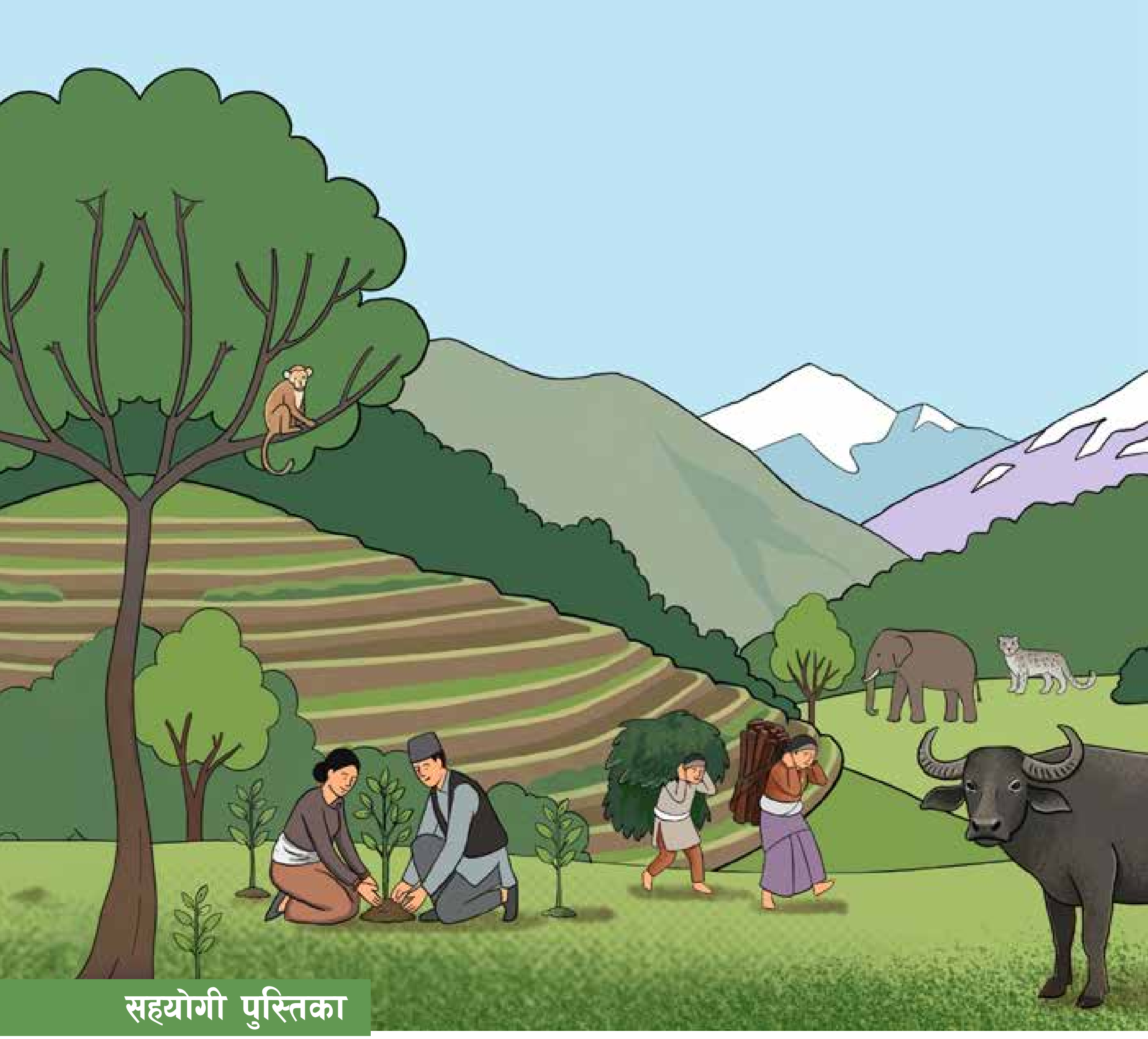


संरक्षणमा समतामूलक शासनको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला संचालन सहयोगी पुस्तिका

निर्णय प्रक्रियामा प्रभावकारी सहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता

सहयोगः

Funded by the UK Government through Darwin Initiative.

UK International Development
Partnership | Progress | Prosperity

यो सामाग्री बेलायत सरकारबाट डार्विन इनिसिएटिभ मार्फत यू.के. अन्तर्राष्ट्रिय विकासद्वारा प्राप्त सहयोगबाट तयार गरिएको हो। तथापि, यसमा व्यक्त विचारहरूले बेलायत सरकारको आधिकारिक नीतिहरूलाई प्रतिनिधित्व गरेको मानिने छैन।

संरक्षणमा समतामूलक शासनको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला संचालन सहयोगी पुस्तिका

यस प्रकाशनको पुन: उत्पादन गर्न रिकफ्ट नेपालको अनुमति बिना निषेध गरिएको छ।

प्रकाशनः सेन्टर फर पिपल एन्ड फरेष्टस् (रिकफ्ट नेपाल)
© रिकफ्ट नेपाल, November 2025 (मंसिर २०८२) ललितपुर, नेपाल

ISBN: 9789905-0-06720

उद्धरणः रिकफ्ट नेपाल (२०२५), संरक्षणमा समतामूलक शासनको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला संचालन सहयोगी पुस्तिका

संरक्षणमा समतामूलक शासनको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला संचालन सहयोगी पुस्तिका

कृतज्ञता

वन तथा जैविक विविधता संरक्षण हामी सबैको साझा दायित्व हो । संरक्षणमा लामो समय देखी अग्रसर रहेको नेपालले जनसहभागितामूलक पद्धतिलाई अङ्गाल्दै आएको छ । संरक्षण साथै प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनमा पनि संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र, र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्र वरपर रहेका समुदायहरु क्रियाशिल रहेका छन् । विशेष गरी आदिवासी जनजाति तथा स्थानीय समुदायहरूको जीवनयापन र सांस्कृतिक मूल्य मान्यताले यस पहलमा ठुलो भूमिका खेलेको छ । तथापि संरक्षण तथा प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापनलाई सहभागितामुलक सँगसँगै प्रभावकारी र दिगो बनाउनु आजको आवश्यकता हो । यसका लागी आदिवासी जनजाति तथा स्थानीय समुदायहरूलाई मुलधारमा ल्याउन अपरिहार्य छ । समतामूलक शासन प्रणालीले यसै कुरालाई जोड दिई वर्ग, लिङ्ग, शिक्षा, शारीरिक अवस्था , जातीय संरचना, भाषा र भौगोलिक अवस्थाका कारण सुविधा र अवसरबाट बञ्चित व्यक्ति र समुदायहरुलाई प्राथमिकतामा राखेर अवसर दिने वातावरण सृजना गर्दछ । यसो गरिएमा संरक्षणका निर्णय प्रक्रिया र योजनाहरु प्रभावकारी र दिगो हुन्छन् । मुख्यतः यसका लागी नीतिगत प्रावधान, प्रावधानको कार्यान्वयन र समुदाय स्तरमा क्षमता अभिवृद्धिका प्रयासहरु आवश्यक छन् ।

'संरक्षणमा समतामूलक शासनको लागि क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला सञ्चालन सहयोगी पुस्तिका' माथि उल्लेखित आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्ने उद्देश्यका साथ तयार पारिएको छ । डार्विन इनिसिएटिभको आर्थिक सहयोग तथा सेन्टर फर पिपुल एण्ड फरेस्ट्स (रिकफ्ट नेपाल) र इन्टरनेशनल इन्सिटच्युट फर इन्भाइरोमेन्ट एन्ड डेभलपमेन्टको साझेदारितामा नेपालमा कार्यान्वयन भइरहेको **'संरक्षित, संरक्षण क्षेत्र लगायत जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरूमा समतामूलक शासनको बढोत्तरी' (SEGA)** परियोजना अन्तर्गत यो पुस्तिका तयार गरिएको हो । यो पुस्तिकाले विशेषत: समतामूलक शासनका सिद्धान्तहरू (पहिचान, सम्मान, विधिप्रक्रिया, समावेशिता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, कानुनको प्रभावकारी कार्यन्वयन, नकारात्मक प्रभाव न्यूनीकरण समन्वय र न्यायोचित वितरण) लाई आत्मसाथ गरेको छ। संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्रका अभ्यासकर्ता, सामुदायिक नेतृत्वकर्ताहरू, र स्थानीय समुदायहरू विशेष गरी महिला, आदिवासी जनजाति र सीमान्तकृत समूहहरूमाझ आयोजना गरिने क्षमता विकासका कार्यहरुमा यो पुस्तिका सहयोगी हुने छ ।

यो पुस्तिकाको संरचना सरल, स्पष्ट र प्रयोगकर्ता मैत्री रहेको छ । यस पुस्तिकामा तालिम कार्यशालाको तयारी, सञ्चालन, मूल्याङ्कन र अनुगमनका लागि चरणबद्ध विषयवस्तुहरु समावेश गरिएका छन् । प्रत्येक प्रशिक्षण पाठ्यांशमा पृष्ठभूमी, उद्देश्य, क्रियाकलापहरू, सामग्रीहरू, समयतालिका, अध्ययन सामाग्री र मूल्याङ्कन औजार तथा उपकरणहरू विस्तृत रूपमा उल्लेख गरिएको छ । साथै सहभागीहरूको आवश्यकता र सन्दर्भ अनुसार सामग्रीहरूलाई समायोजन गर्न सकिने छ ।

यो पुस्तिकालाई तयार पार्न विभिन्न सरोकारवालाहरू, सामुदायिक प्रतिनिधिहरू र अन्तर्राष्ट्रिय साझेदारहरूको अमूल्य सहयोग प्राप्त भएको छ। सुरुवातदेखि नै यस पुस्तिकाको अवधारणा विकास, र कार्यान्वयनमा नेतृत्वदायी भूमिका दिनुभएकोमा, रिकफ्ट नेपालका उपनिर्देशक तथा परियोजना प्रमुख प्रदीप बुढाथोकी र वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत कमल राज राईलाई धन्यवाद दिन चाहन्छु। पुस्तिकाको अवधारणा विकासकै चरणमा महत्त्वपूर्ण भूमिका निभाउनु हुने रिकफ्ट मुख्य कार्यालयकी शासन तथा अधिकार कार्यक्रम प्रमुख श्री जनिता गुरुङ र इन्टरनेशनल इन्सिटच्युट फर इन्भाइरोमेन्ट एन्ड डेभलपमेन्टको टोलिलाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु । पुस्तिकाको तयारी तथा लेखन कार्यमा उल्लेखनिय भूमिका खेल्नु भएकोमा श्री भोला नाथ खतिवडा र समिक्षा तथा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नहुने श्री दिलराज खनालप्रति पनि हार्दिक कृतज्ञता व्यक्त गर्दछु ।

पुस्तिकाको परिक्षण चरणमा समावेशिता र प्रभावकारिताको दृष्टिकोणबाट पुस्तिका सुधार गर्न योगदान पुर्‍याइ दिनुभएकोमा कार्यक्रम अधिकृत पवन कार्की, कार्यक्रम अधिकृत सुस्मिता सत्याल र सञ्चार अधिकृत बर्षानी जोशी र सम्पुर्ण SEGA टोलीप्रति पनि आभारी छु। समिक्षामा सहयोग पुर्याउने हुने सञ्चार तथा अनुगमन अधिकृत सदिप राज पाण्डे र सुरुवाती चरणदेखी नै निरन्तर लागी पर्ने क्षमता अभिवृद्धि विशेषज्ञ उपमा ताम्ला राईलाई पनि हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

मुख्य गरी, यस क्षमता अभिवृद्धिको अवधारणालाई साथ र आवश्यक सहयोग गर्नुहुने र तालिम कार्यशालामा सहभागी सम्पुर्ण वन तथा वातावरण मन्त्रालयसँग सम्बन्धित सरकारी निकायहरु, आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायका अगुवाहरू, स्थानीय संस्थाहरू, गैरसरकारी संस्थाहरू र वनसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण सरोकारवालाहरुको अर्थपूर्ण सहभागिता र सकारात्मक प्रतिक्रियाप्रति हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछु।

अन्तत: वन तथा जैविक विविधताको संरक्षण गर्नु र यसलाई समतामूलक बनाउनु भनेको हाम्रो भविष्यलाई न्यायपुर्ण बनाउनु हो। यो पुस्तिकाको उचित प्रयोगले नेपालमा वन तथा जैविक विविधता संरक्षण शासनको बढोत्तरी र समतामूलक शासनको प्रवर्द्धनमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्‍याउनेछ भन्ने विश्वास लिएको छु।

धन्यवाद।

सुधा खड्का
राष्ट्रिय निर्देशक,
रिकफ्ट नेपाल

विषय सूची

खण्ड एक १

१. पृष्ठभूमी २

२. तालिम कार्यशालाको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु ३

३. तालिम कार्यशालाका लक्षित समुहहरु ४

४. तालिम कार्यशालाका प्रशिक्षण पाठ्यांशहरु ५

५. तालिम तथा कार्यशालाको संरचना र विषयवस्तुहरुको विवरण ५

६. तालिम कार्यशाला सञ्चालन प्रकृया तथा विधि ६

७. तालिम कार्यशालाका लागी सामाग्रीहरु ९

८. पुस्तिका प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने अन्य बुँदाहरु ९

९. तालिम कार्यशालाको मूल्याङ्कन १०

खण्ड दुई

तालिम प्रशिक्षण पाठ्यांशहरु ११

प्रशिक्षण पाठ्यांश १

निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता १२

प्रारम्भिक सत्र १४

सत्र १: समतामूलक शासन (अर्थ र तत्त्वहरु) १५

सत्र २: निर्णय प्रकृयाहरूमा प्रभावकारी सहभागिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास) २२

सत्र ३: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा ३१

सत्र ४: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन) ४०

समिक्षा र आगामी दिनको जानकारी ४२

प्रशिक्षण पाठ्यांश २

पारदर्शिता र जवाफदेहिता ४३

पुनरावलोकन सत्र ४५

सत्र १: पारदर्शिता (सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक अभ्यास) ४६

सत्र २: जवाफदेहिता (सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक अभ्यास) ५३

सत्र ३: पारदर्शिता तथा जवाफदेहितासँग सम्बन्धीत कानूनी व्यवस्था ५८

सत्र ४: पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन) ६९

सत्र ५ : समतामूलक शासन पद्धतीका लागि परिकल्पना र प्रतिबद्धता ७२

तालिम कार्यशाला समापन ७४

सन्दर्भ सामाग्रीहरु ७५

अनुसूची १ तालिम तथा कार्यशालाको संरचना र विषयवस्तुहरुको विवरण ७६

अनुसूची २ तालिममा सहभागीको तालिमपूर्व र तालिम पश्चातको मूल्याङ्कन प्रश्नावली ७९

अनुसूची ३ अवस्था मूल्याङ्कन सम्बन्धी सामाग्री ८१

अनुसूची ४ सत्र योजना ८९

अनुसूची ५ सहजकर्ताको व्यक्तिगत सिकाइ डायरी ९०

खण्ड एक
परिचय

१. पृष्ठभूमि

सन् १९९२ मा "दिगो विकास"को लागि ब्राजिलको रियो दि जेनेरियोमा सम्पन्न पृथ्वी शिखर सम्मेलनमा विश्वव्यापि साझेदारीद्वारा भावी पुस्ताहरुका लागि स्वस्थ र सम्पन्न संसार निर्माण गर्ने साझा प्रतिबद्धता गरिएको थियो। उक्त सम्मेलनमा नेपालसँगै अन्य देशले अपनाएका प्रमुख सम्झौताहरूमध्ये एक जैविक विविधता सम्बन्धी महासन्धि पनि थियो। आर्थिक विकास गर्दा प्राकृतिक स्रोत र पारिस्थितिक प्रणालीहरू कायम राख्ने प्रतिबद्धताहरू सहित स्थापित उदेश्यले तर्जुमा गरिएको यस महासन्धिले तीन मुख्य लक्ष्यहरू स्थापित गरेको छ, ती हुन्: जैविक विविधताको संरक्षण, स्रोतहरूको दिगो उपयोग, र निष्पक्ष एवं समतामूलक तथा समन्यायिक बाँडफाँड।

उक्त सम्मेलन पश्चात् सन् २०२२ को विश्वव्यापी जैविक विविधता ढाँचाको “३० * ३०” लक्ष्यको टार्गेट ३ मा सन् २०३० सम्ममा विश्वको कम्तिमा ३०% जमिन, अन्तर्देशीय पानी, तटीय क्षेत्र र महासागरहरूलाई सुरक्षित गर्ने एजेन्डा समावेश गरेको छ। यसैगरी जैविक विविधता, पारिस्थितिक प्रणाली, र स्रोतहरूको उपयोग हुने विशेष महत्त्वका क्षेत्रहरूमा आदिवासी जनजाति र स्थानीय समुदायको संस्कृति र भूमि, स्रोतसाधन र परम्परागत ज्ञानमाथिको अधिकारलाई पहिचान र सम्मान गर्दै उनिहरुको पूर्ण, समतामूलक, र समावेशी प्रतिनिधित्व र सहभागिता सुनिश्चित गर्ने एजेन्डा (लक्ष्य २२) पनि उल्लेख रहेको छ | साथै जैविक विविधतासँग सम्बन्धित न्याय र जानकारीमा महिला, बालबालिका, युवाहरू र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको पहुँच र वातावरण संरक्षणमा मानव अधिकार संरक्षणको पूर्ण सुनिश्चितता लागि जोड दिएको छ।

यी विभिन्न अन्तर्राष्ट्रिय सम्झौता र प्रतिबद्धताहरुलाई अङ्गाल्दै आएको नेपालले जैविक विविधता, वन र वन्यजन्तु संरक्षणमा जनसहभागितामूलक पद्धतीको महत्वपूर्ण भूमिकालाई पनि निखार्दै आएको छ। संरक्षणमा जनसहभागिताका लागि विभिन्न समुदायमा आधारित प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन पद्धतीहरु क्रियाशिल रहेका छन्। यस अन्तर्गत सामुदायिक वन, मध्यवर्ती क्षेत्र उपभोक्ता समिती, संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिती, वन संरक्षण क्षेत्र परिषद्, वन उपभोक्ता समूह, मध्यवर्ति क्षेत्र सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, कबुलियती वन समूह, साझेदारी वन उपभोक्ता समूहहरु लगायत धेरै खालका समूहहरु रहेका छन्। यी समूहहरुमा संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र, र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्र वरपर रहेका समुदायहरुको संलग्नता रहेको छ। यी समुदायको क्रियाशिलताले संरक्षणमा सम्बन्धित समूहहरुको प्रभावकारिता बढेको छ।

नेपालमा अवलम्बन गरिएका सामुदायिक अभ्यासहरु मध्ये केहीलाई कानूनले अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित संस्थाको रुपमा समेत मान्यता प्रदान गरेको छ। सामुदायिक संस्था मार्फत जैविक विविधता, वन र वन्यजन्तुको संरक्षण र सदुपयोग सुनिश्चित गर्न विभिन्न नीति तथा कानूनी व्यवस्था र मापदण्डहरू तर्जुमा गरिएका छन्। यसका लागि विभिन्न सहयोगी निकाय, साझेदार र संघ संस्थाहरुले समेत सहयोग तथा सहजीकरण गर्दै आएका छन्। यी सामुदायिक संस्थाहरुमा जैविक विविधता, वन र वन्यजन्तुसँग सम्बन्धित निर्णय प्रकृया र अवसरहरुमा समतामूलक शासनको अवलम्बन तथा प्रभावकारी कार्यान्वयन हुनु पर्दछ भन्ने मान्यता व्यापक रुपमा रहेको छ। तथापि, ती संरक्षणमुखी सामुदायिक संस्था र समष्टिगत संरक्षण शासन प्रणालीमा सरोकारवाला/अधिकारवाला र लाभान्वित समुदायहरुको आवश्यकता अनुसार निर्णय प्रकृयाहरुमा प्रभावकारी सहभागिता र पारदर्शिता सहितको जवाफदेहिताका लागि धैरै नै प्रयासहरु गर्नुपर्ने देखिएको छ। विशेष गरी, संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र र यहाँ रहेका सामुदायिक संस्थाहरुको प्रतिनिधित्व प्रणाली र निर्णय प्रकृयाहरुमा आदिवासी जनजाति, स्थानीय समुदाय, महिला, दलित, विपन्न र सीमान्तकृत समुदायहरूको प्रभावकारी सहभागिताको कमीका साथै समुदायमैत्री जिम्मेवार संस्थागत संरचनाको क्षेत्रमा सुधारको आवश्यकताले गर्दा यी वर्ग समुदायको नेतृत्व र शासन व्यवस्थाको दिगोपनाका लागि अथक प्रयास जरुरी छ भन्ने कुरा महशुस गरिएको छ।

अन्तत: नेपालका संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरूमा समतामूलक शासन सुदृढ गरी मानव तथा प्रकृतिलाई फाईदा पुर्याउन उचित, समावेशी र प्रभावकारी तरिकाबाट संरक्षणको प्रवर्द्धन गर्ने लक्ष्यका साथ कार्यान्वयन भइरहेको 'संरक्षित, संरक्षण क्षेत्र लगायत जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरूमा समतामूलक शासनको बढोत्तरी' परियोजनाले आफ्नो कार्यक्षेत्रको समुदाय स्तरका सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धिको लागी यो प्रयास गरिएको छ। संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्रका सामुदायिक संस्थाहरुको प्रतिनिधित्व प्रणाली र निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि तालिम कार्यशाला संचालनमा सहयोग पुर्याउने सोचका साथ यो विस्तृत पाठयोजना सहितको सहजीकरण सहयोगी पुस्तिका तयार गरिएको छ।

२. तालिम कार्यशालाको लक्ष्य तथा उदेश्यहरु

संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरुमा कार्यरत तथा संलग्न अधिकारवाला/सरोकारवाला सामुदायिक संस्थाहरुको प्रभावकारी तथा सुधारात्मक समतामुलक शासनका लागि अवधारणागत बुझाई, व्यवहारिक ज्ञान र अभ्यास तथा सिकाइ आदान प्रदानका लागि प्रभावकारी सहजीकरण गरी समतामूलक शासन प्रणाली प्रवर्द्धनमा सहयोग पुर्याउनु तालिमको मूख्य लक्ष्य रहेको छ।

उद्देश्यहरु

तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रमा कार्यरत अधिकारवाला/सरोकारवाला सामुदायिक संस्थाहरुमा प्रभावकारी तथा सुधारात्मक समतामूलक शासनका लागि अवधारणागत विषय र यसका तत्त्वहरुको व्याख्या गर्न ।
- सामुदायिक संस्थाहरुमा समतामूलक शासनको तत्त्वहरुको हालको अवस्था पहिचान गरी चाहेको अवस्था व्याख्या गर्न ।
- समतामूलक शासन सम्बन्धी चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि अवसर र चुनौती निर्क्योल गरी सोको सम्वोधनका उपायहरु पहिचान गर्दै कार्यान्वयनको प्रतिबद्धता जायर गर्न ।

३. तालिम कार्यशालाका लक्षित समुहहरु

यो तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्नको लागि संरक्षित क्षेत्र तथा विभिन्न किसिमका संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रसँग सम्बन्धीत सामुदायिक संस्थाहरु विशेषत: संरक्षित क्षेत्र मध्ये राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा आरक्षका मध्यवर्ती क्षेत्रमा रहेका विभिन्न समूह/समिति तथा परिषद्, संरक्षण क्षेत्रमा रहेका संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिती, जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्र व्यवस्थापनमा संलग्न वन संरक्षण क्षेत्र परिषद्, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, साझेदारी वन व्यवस्थापन उपभोक्ता समूह आदि हुन् । यिनै संस्थाहरुको नेतृत्वदायी भूमिकामा रहेका २५ देखि ३० जना सहभागीहरु (५०% महिला, आदिवासी जनजाति, र सीमान्तकृत समुदायहरू अनिवार्य) सम्म उपयुक्त हुन्छ । यो तालिम २ दिनको मात्र हुने हुँदा संस्थाका क्रियाशिल अगुवाहरु सहभागी हुने र उनीहरुसँग धेरै व्यवहारिक अनुभव हुने अनुमान गरी यो पुस्तिका तयार गरिएको छ ।

यस तालिम कार्यशालाका सहजकर्ताहरु पनि यहि क्षेत्रका अनुभवी र समय सापेक्ष उदाहरण दिन सक्ने र सहभागीहरुको चासो सम्वोधन गर्न सक्ने लगाएत पाठयोजना एवं सामाग्रीको मूल मर्म अनुसार सत्र सञ्चालन गर्न सक्षम हुनु पर्दछ । सहजताका लागि सत्र योजना र सहजकर्ताको व्यक्तिगत सिकाई डायरी अनुसूची ४ र ५ मा राखिएको छ ।

४. तालिम कार्यशालाका प्रशिक्षण पाठ्यांशहरु

तालिम कार्यशाला २ वटा प्रशिक्षण पाठ्यांशमा आधारित छ। प्रत्येक प्रशिक्षण पाठ्यांश १ दिनको हुनेछ।

प्रशिक्षण पाठ्यांश १: संरक्षित क्षेत्र तथा विभिन्न किसिमका संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरुमा रहेका सामुदायिक संस्थाहरुको शासन र निर्णय प्रकृयामा सम्बन्धित सबै पक्षहरूको प्रभावकारी सहभागिता – दिन १

प्रशिक्षण पाठ्यांश २: संरक्षित क्षेत्र तथा विभिन्न किसिमका संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरुमा रहेका सामुदायिक संस्थाहरुमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता – दिन २

५. तालिम तथा कार्यशालाको संरचना र विषयवस्तुहरुको विवरण

सत्र	तालिम सत्रका शिर्षकहरु
पहिलो दिन	
प्रशिक्षण पाठ्यांश १: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता	
प्रारम्भिक	स्वागत, उद्देश्य तथा परिचय, सहभागीहरुको पूर्व परिक्षा
१	समतामुलक शासन (अर्थ र तत्त्वहरु) • परिचय: सामाजिक भिन्नता र अवसरको पहुँच, समानता, समता, शासन, समतामूलक शासन, व्यवस्थापन, समतामुलक शासन • समतामुलक शासनका तत्त्वहरु • सामाजिक भिन्नता र समता तथा समन्यायको आवश्यकता
२	निर्णय प्रकृयाहरूमा प्रभावकारी सहभागिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास) • परिचयः प्रभावकारी सहभागिता • निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताका अपरिहार्य क्षेत्रहरू • समतामुलकका शासन प्रमुख आयामहरू – पहिचान, विधि-प्रकृया, वितरण • बैठक प्रकृया, माइनुट तथा निर्णय लेखन • प्रभावकारी सहभागिताका विधि तथा औजारहरु
३	निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा
४	निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)
	सारांश र आगामी दिनको जानकारी

सत्र	तालिम सत्रका शिर्षकहरु
दोस्रो दिन	
प्रशिक्षण पाठ्यांश २: पारदर्शिता र जवाफदेहिता	
	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन
१	पारदर्शिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास) • परिचयः पारदर्शिता • पारदर्शिताको लागि अपरिहार्य क्षेत्रहरू • पारदर्शिताका विधि तथा औजारहरु
२	जवाफदेहिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास) • परिचयः जवाफदेहिता • जवाफदेहिताको लागि अपरिहार्य क्षेत्रहरू • जवाफदेहिताका विधि तथा औजारहरु
३	पारदर्शिता र जवाफदेहितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा
४	पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)
५	समतामूलक शासन पद्धतिका लागि परिकल्पना र प्रतिबद्धता
समापन	तालिम कार्यशालाको सिकाई परिक्षा, समिक्षा र समापन

तालिम तथा कार्यशालाको संरचना र विषयवस्तुहरुको विष्तृत विवरण अनुसुची १ मा राखिएको छ।

६. तालिम कार्यशाला सञ्चालन प्रकृया तथा विधि

तालिम कार्यशाला सञ्चालनको प्रकृयामा निम्न कुराहरुमा ध्यान दिनु आवश्यक हुनेछ।

६.१ तयारी

तालिम कार्यशाला संचालन पुर्व नै हरेक सत्रको तयारी गरीसक्नु पर्दछ।

- तालिम तथा अध्ययन सामाग्री लगायत अन्य पक्षको व्यवस्था मिलाउनु आवश्यक हुन्छ।
- कुनै ठाउँ विशेषमा भाषा अनुवादक चाहिन्छ भने सो समेत प्रबन्ध गर्नुपर्ने हुन्छ।

६.२ सत्र सञ्चालन

के गर्ने	के नगर्ने
• स्थानीय संस्कार तथा परम्पराको ख्याल गर्ने • समय व्यवस्थापन गर्ने • सहभागीहरूसँग प्रत्यक्ष रुपमा हेरेर कुरा गर्ने • सरल तथा स्पष्ट रूपमा बोल्ने • आवश्यक परेमा सारांश प्रस्तुत गर्ने • फ्लिपचार्ट वा मेटाकार्ड प्रयोग गर्दा स्पष्ट र ठूला अक्षरमा लेख्ने • सहभागीमैत्री वातावरण बनाउने	• जटिल प्राविधिक शब्द प्रयोग • बोर्ड वा ब्राउन पेपर तिर मात्रै हेर्ने • सत्र सञ्चालन गरिरहँदा यो पुस्तिका हेरिरहने • दृश्य सामग्री अगाडि उभिएर छेक्ने

सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिताका लागि सहजकर्ताको भुमिका

- सकेसम्म धैरै र सरल प्रश्न गरी सक्रिय सहभागिताका लागि ध्यानाकर्षण गराउने।
- सहभागितामुलक वातावरण सृजना गर्ने, विशेषतः सीमान्तकृत समूहहरू जस्तैः आदिवासी जनजाति समुदाय, महिला, र युवा सहभागी हुने गरी सहजीकरण गर्ने।
- सहभागीहरू थाकेका वा ध्यान केन्द्रित नभएको देखिएमा विश्राम दिई ऊर्जा प्रदान गर्ने गतिविधि गर्ने।
- केही व्यक्तिहरूलाई मात्र छलफलमा हावी हुन नदिने।
- सबै सहभागीहरूसँग विनम्रता र धैर्यपूर्वक कुराहरु राखिदिनको लागि अनुरोध गर्ने।
- सहभागीहरूका सबै टिप्पणी र सुझावहरूको सम्मान गर्ने।
- छलफल विषयभन्दा बाहिर नजाओस् भन्ने सुनिश्चित गर्ने।
- छलफलका क्रममा उठेका प्रमुख बुँदाहरू नोट गरेर राख्नु राम्रो हुन्छ।

६.३ तालिम कार्यशाला विधि

यो तालिम मात्रै नभई कार्यशाला पद्धतीको अवधारणाबाट अगाडी बढाउनुपर्ने हुन्छ । यसका लागि सहभागितामूलक एवं अनुभवजन्य सिकाई पद्धती र प्रकृयावाट तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ । यसमा सैद्धान्तिक बहस कम तर सहभागीहरुको नेतृत्वका अनुभव, सिकाई तथा समुदायको अवस्था विश्लेषणमा केन्द्रित हुन्छ भने सहजकर्ताबाट अन्यत्र भएका सफलताका अभ्यासहरु जानकारी गराउने कार्य गरिन्छ । यस तालिम कार्यशालामा निम्न सहभागितामूलक कार्यशालाका विधिहरु प्रयोग गर्ने गरि पाठयोजना तयार गरिएको छ । यस पाठ्यक्रममा उल्लेख गरिएको बाहेक अन्य सहभागितामूलक वा प्रभावकारी तालिम कार्यशाला संचालन विधिहरु समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

समूह कार्य तथा प्रस्तुती
सहभागीहरूलाई साना र सहभागितामूलक समूहमा विभाजन गरी छलफल समूह कार्य र प्रस्तुति गराउने

सामुहिक छलफल तथा अन्तरक्रिया
समूहमा खुला छलफल र साझा निष्कर्ष निकाल्ने

मष्तिष्क मन्थन
हरेक सहभागीलाई सोच्ने मौका दिइ अनुभव आदान–प्रदान गराउने

प्रदर्शन
कुनै विषयमा दृश्य/अडियो सामाग्रीको प्रस्तुत

जोडी छलफल
दुई सहभागी बीचको विषय केन्द्रित छलफल

खेल तथा अभ्यास
खेलको माध्यमबाट विषय केन्द्रित गराउने र रोचक बनाउने

लघु प्रवचन
छोटो तथा विषय केन्द्रित व्याख्या

भूमिका प्रदर्शन
वास्तविक परिदृश्यहरूको भूमिकालाई नाट्यबाट प्रस्तुती

मामिला अध्ययन
वास्तविक घटना उपलब्ध गराई अध्ययन गरी गरिने विश्लेषण गर्ने

स्व-मूल्याङ्कन विधि
स्वमूल्याङ्कन गर्न सहयोग पुग्ने सामाग्री उपलब्ध गराई सहभागितामूलक विश्लेषण गर्ने

७. तालिम कार्यशालाका लागी सामाग्रीहरु

यस तालिम कार्यशालामा अन्य तालिममा जस्तै सामाग्रीहरु आवश्यक पर्दछन्। कतिपय ठाउँ, र सहभागीहरुको बुझाई स्तर हेरर सामाग्रीहरुको फरकपन भएमा केही सत्र सञ्चालन गर्ने प्रकृया वा विधिहरु पनि फरक हुन सक्दछन्। तथापी सत्रको अभिप्राय तथा उद्देश्यमा भने फरक हुनु हुदैन। विशेषगरी यस तालिम कार्यशालाको पाठ योजना अनुसार सत्र सञ्चालनका लागि निम्न सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्नु उपयुक्त हुन्छः

• कपी	• ब्राउन पेपर वा न्यूजप्रिन्ट पेपर
• डट्पेन	• मास्किङ टेप
• मल्टीमेडिया प्रोजेक्टर	• चक्लेट
• ह्वाईट बोर्ड	• डोरी
• मार्कर (बोर्ड र पेर्मानेन्ट)	• स्केल, कटर, पेपर

८. पुस्तिका प्रयोग गर्दा ध्यान दिनु पर्ने अन्य बुँदाहरु

- यो पुस्तिका प्रयोगको लागि कुनै संस्था वा समुदायको नेतृत्व गरिरहेको वा समुदायसँग काम गरेका व्यक्ति नै हुन सहजकर्ता हुन अभिप्रेरित गरिएको छ।
- आफ्ना अनुभवलाई आदान प्रदान गर्न सहज वातावरण बनाउन सक्ने व्यक्तिले यो तालिम कार्यशालामा सहजीकरण गर्न सक्दछ।
- तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्दा सहभागीको बुझाई स्तर वा अवस्थालाई विश्लेषण गरी सहभागीको अनुभव आदान प्रदान गर्ने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ र सहभागीको प्रतिबद्धता व्यक्त गर्ने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ।
- तालिम कार्यशालामा समावेश गरिएका विषयवस्तु अन्तर्गत कार्यक्रमको जानकारी, अपेक्षा संकलन, उद्देश्य प्रस्तुती, व्यवस्थापन बारे जानकारी, तालिम पूर्व परिक्षा र तालिम पश्चात् परिक्षा जस्ता विषयवस्तु समावेश छन् र ती विषयवस्तुको विस्तृत पाठयोजना समावेश नगरिएकोले सहजकर्ताले यी विषयमा आफै विधि तथा पाठयोजना बनाउनु पर्ने हुन्छ।
- सहभागी परिचयको पनि पाठयोजनामा समावेश गरिएको छैन। त्यसैले समय अनुकुलताको आधारमा सहभागीहरुको व्यक्तिगत परिचय वा जोडा विधिबाट परिचय गराउन सकिने छ।
- सुरुको औपचारिक सत्रहरु खास गरी उद्घाटन वा आरम्भ सत्रहरु सकेसम्म छोटो अवधीमा सम्पन्न गर्न प्रयास गर्नु उपयुक्त हुनेछ। त्यसकारण ती सत्रहरू संचालन गर्दा स्थान, समय र सहभागीहरुको मनोकांक्षा बुझी सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ।

- हरेक सत्रमा आउने नयाँ वा मूख्य शव्द बारे छलफल गराउने र सो शव्दमा स्पष्ट भएपछी मात्र अगाडी बढ्नु पर्दछ ।
- दोस्रो दिनको सुरुवातमा अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन गरी तालिम कार्यशाला सञ्चालन गर्दा प्रभावकारी हुने भएकाले सोही अनुसार सञ्चालन गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- तालिम कार्यशालाको अन्त्यमा तालिमको मूल्याङ्कनको लागि समयानुसार उपयूक्त विधि अपनाउन सकिन्छ । साथै समयलाई मध्यनजर राख्दै समापन सत्र समेत सञ्चालन गर्न सकिन्छ ।

९. तालिम कार्यशालाको मूल्याङ्कन

यस तालिम तथा कार्यशालमा पहिलो दिन तालिम पूर्व परिक्षा र अन्तीम दिनको अन्तिममा तालिम सिकाईको परिक्षा लिनु पर्नेछ ।

मूल्याङ्कन तरिकाः औंला तथा मेटाकार्ड मार्फत उत्तरहरू प्रदर्शन (अवस्था अनुसार)

प्रश्नहरु अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएको छ ।

खण्ड दुई

प्रशिक्षण पाठ्यांशहरु

प्रशिक्षण पाठ्यांश १

निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता

उद्देश्यहरु

प्रशिक्षण पाठ्यांश १ पछि, सहभागीहरूले निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- समतामूलक शासन र यसको महत्व पहिचान गरि व्याख्या गर्न
- प्रभावकारी सहभागिता, यसको महत्व, अपरिहार्य क्षेत्रहरू, प्रमुख आयामहरू एवं विधि तथा औजारहरु बारे बताउन
- सहभागितासँग सम्बन्धीत कानूनी रूपरेखा र नीतिहरू (सरोकारवाला समावेशीकरण, अधिकार, परम्परागत ज्ञानको कानूनी मान्यता आदि) बारे व्याख्या गर्न
- संरक्षित क्षेत्र, संरक्षण क्षेत्र र जैविक विविधताले सम्पन्न वन क्षेत्रहरुको समतामूलक शासनमा आफ्नो वर्तमान अवस्था र असल अभ्यासहरूका साथै चुनौतीहरू सामूहिक रूपमा पहिचान गर्न र देखाउन
- संस्थागत संरचनामा प्रभावकारी सहभागिता र निर्णय प्रकृया सुधार गर्न सम्भावित अवसरहरू पहिचान गरी प्रतिबद्धता सहितको कार्यान्वयन योजना तयार गरि प्रस्तुत गर्न

सत्रहरु

सत्र १: समतामूलक शासन (अर्थ र तत्त्वहरु)

सत्र २: निर्णय प्रकृयाहरूमा प्रभावकारी सहभागिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)

सत्र ३: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा

सत्र ४: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)

तालिम कार्यशाला शुभारम्भ - दिन १

प्रारम्भिक सत्र

स्वागत, उद्देश्य तथा परिचय

समयः १५ मिनेट

स्थानीय सन्दर्भ अनुसार, तालिम कार्यशाला सुरु गर्दा तलका केही वा सबै प्रकृया समावेश गर्न सकिन्छः

- स्वागत मन्तव्य, आवश्यक परे परम्परागत वा सामुदायिक अगुवाहरूको संयोजकतामा कार्यक्रम संचालन गर्न प्रेरित गर्ने।
- सहभागीहरूको परिचय गराउने र एकअर्काको नाम सम्झन सहयोगी हुने गतिविधि गर्ने।
- तालिम कार्यशालाका उद्देश्यहरू तथा दिनभरको कार्यक्रमको बारेमा संक्षिप्त जानकारी गराउने।
- आधारभूत नियमहरू (जस्तै: मोबाइल फोन बन्द वा साइलेन्समा राख्ने, विचारको सम्मान गर्ने, एक समयमा एकजनाले मात्र बोल्ने, प्रत्येक प्रश्नलाई महत्वपूर्ण मान्ने, समय पालना गर्ने आदि)
- व्यवस्थापकीय जानकारी (जस्तै: शौचालय स्थान, विपद आइपर्दा सुरक्षित स्थानको जानकारी, विश्राम समय, खाना खाजा समय आदि)

सहभागीहरुको पूर्व परिक्षा

समयः १५ मिनेट

- यस तालिम कार्यशालाको पहिलो दिन तालिम पूर्व परिक्षा लिनु पर्नेछ।
- मूल्याङ्कन तरिकाः औंला तथा मेटाकार्ड मार्फत उत्तरहरू प्रदर्शन (अवस्था अनुसार) प्रश्नहरु अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।

सत्र १
समतामूलक शासनको अर्थ र तत्त्वहरु

समय
१.५ घण्टा

पृष्ठभूमी

यस तालिमका सहभागीहरु समुदाय स्तरका संरक्षण तथा वन सम्बन्धी सामुदायिक संस्थाको नेतृत्व गरिरहेको कार्य समितिका सदस्यहरु, समाजका अगुवा र अनुभवी सदस्यहरु हुनेछन्। उनीहरुले आफ्नो संस्थामा समतामूलक शासन हुनु पर्दछ भन्ने थाहा पाएका छन् तर ती समतामूलक शासनको खास अर्थ र त्यस क्षेत्रका वारेमा आ-आफनैं बुझाइ रहेको हुनसक्दछ। त्यसैले सहभागीहरुलाई समतामूलक शासनको अर्थ र यसका क्षेत्रहरुका बारेमा प्रष्ट हुनका लागि यो सत्र तयार पारिएको छ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई समतामूलक शासनको अर्थ र क्षेत्रका बारेमा बुझाईको अभिवृद्धि गराउने।

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन्।

- शासन, समतामूलक शासन, व्यवस्थापन, समानता र समतामूलक शासनको अर्थ र महत्व व्याख्या गर्न
- समानता र समताको भिन्नता व्याख्या गर्न
- समतामूलक शासनको आयाम तथा तत्त्वहरुको सूची तयार गर्न

सिकाईका क्रियाकलाप

१. सत्रको पृष्ठभूमी र अभिप्राय बताउने

२. सामाजिक वर्गहरुमा भिन्नता र समता एवं समन्यायको आवश्यकता

क. अवसरको हिडाइ: यो अभ्यास सहभागीहरुलाई सामाजिक वर्गहरुको भिन्नता र समुदायमा समताको आवश्यकता दर्शाउनका लागी गरिने अभ्यास हो। यसका लागी अध्ययन सामाग्रीमा लेखिएको प्रश्नहरु सोध्दै अभ्यास गराउने र खेलको अन्त्यमा, सहभागीहरूलाई त्यो खेल किन खेलिएको थियो र उहाँहरुले खेलबाट प्राप्त गरेको सन्देशको बारे सोध्ने।

अवसरको हिडाइ (क्रियाकलाप नं १)

उद्देश्यः सामाजिक वर्गहरुमा भिन्नता र समताको आवश्यकता दर्शाउनु।

सामग्रीः खुला ठाउँ, नमुना वाक्यहरू

निर्देशनहरूः

- खेलमा भाग लिनको लागि ८–१२ सहभागीहरूलाई सोध्नुहोस् र सबैलाई एउटा लाईनमा राख्नुहोस्।
- "यदि भनिएका कुराहरु तपाईंसँग मिल्छ भने एक पाइला अगाडी सर्नु होला र मिल्दैन भने एक कदम पछाडि जानुहोस्", भन्नुहोस्।
- दिइएका कुनै एक नमुनाबाट वाक्यहरु वाचन गरेर सुनाउनु होस्। सहभागीहरू कोही अघि, कोही पछी पर्नेछन।
- अन्त्यमा सबैलाई किन कोही अघि, कोही पछी परे भनेर सोध्नुहोस्।
- सामाजिक वर्गहरुमा रहेको भिन्नताका कारण अवसरमा भिन्न पहुँच हुने भएकाले समताको आवश्यकताका बारे स्पष्टताका लाग कार्डको खेलबाट बुझाउनु होस्।

नमुना वाक्यहरू

१. तपाईंले १० कक्षा भन्दा माथिको शिक्षा प्राप्त गर्नुभएको छ भने एक कदम अगाडि जानुहोस्।

२. पढ्न लेख्न नसक्ने भएकै कारण कुनै सूचना, बैठकको कागज, वा निर्णय बुझ्न कठिनाइ भएको छ भने एक कदम पछाडि जानुहोस्।

३. तपाईंको मुख्य आम्दानी खेतिपाती मात्र नभएर जागिर, व्यापार वा स्थिर आयसमेत रहेको छ भने एक कदम अगाडि जानुहोस्।

४. तपाइँको घरमा अधिकांश बृद्ध वा बालक भएको कारण समुहबाट प्राप्त हुने सुविधा वा अवसरबाट बन्चित हुनुपरेको छ भने एक कदम पछाडी जानुहोस।

५. तपाई वा तपाईंको परिवारको सदस्य कुनै पनि शारीरिक अपांगता भएका कारण दैनिक सेवा लिन वा कुनै पनि कार्यक्रममा सहभागितामा हुन कठिनाइ भएको अनुभव छ भने एक कदम पछाडि जानुहोस्।

६. तपाईँको परिवारमा वर्षभरि खान नपुग्ने वा ऋणमा निर्भर हुनुपर्ने अवस्था छ भने एक कदम पछाडि जानुहोस्।

७. तपाइँको परिवार धार्मिक वा भाषिक अल्पसंख्यक भएकोले कुनै कार्यक्रममा सहभागी हुन् अप्ठ्यारो अनुभव गर्नु भएको छ भने एक कदम पछाडी जानुहोस्।

८. तपाईंलाई विपन्न महिला भएको कारणले कुनै काम, बैठक वा सेभाको पहुँचमा कठिनाइ परेको छ भने एक कदम पछाडि जानुहोस्।

९. तपाईं शहरमा वा शहरको नजिकै बसोबास गरेको कारणले कुनै पनि स्वास्थ्य उपचार, यातायातको सुबिधा र अन्य सरकारी कामको सुबिधा लिन सजिलो भएको छ भने एक कदम अगाडि जानुहोस्।

१०. तपाईं इन्टरनेट, फोन, रेडियोमार्फत सूचना प्राप्त गर्न सहज हुनुहुन्छ भने एक कदम अगाडि जानुहोस्।

११. तपाईंले कुनै पनी सेवा वा स्थानमा जातीय भेदभाव भएर कुनै अवसर, सेवा वा बैठकबाट बञ्चित हुनुपरेको छ भने एक कदम पछाडि जानुहोस्।

१२. तपाईं गाउँपालिका, वडा वा सामुदायिक वनको योजना–निर्णयमा प्रभाव पार्न सकिने स्थितिमा हुनुहुन्छ भने एक कदम अगाडि जानुहोस्।

ख. कार्ड खेल : अघिल्लो अभ्यासलाई विश्लेषण गराउँदै समाजमा दुई वा सो भन्दा बढी भिन्न वर्ग समुदाय हुन्छन् भन्ने छलफल गराउने। ती के के आधारमा हुन्छन् भन्ने प्रश्न गर्दै अभिनयात्मक शैलीमा सम्पन्नता, शिक्षा, भुगोल, शारिरीक अवस्था, उमेर, लिङ्गका आधारमा दुई वा सो भन्दा बढी समुदाय हुन्छन् भनी छलफलका लागि यी शब्दहरु लेखिएका कार्डहरु प्रयोग गर्ने। सो मध्ये एक अवसर प्राप्त वा सवल हुन्छ भने अर्को अवसरबाट बन्चित वा कमजोर हुन्छ। कमजोर वा अवसरबाट बन्चित वर्गलाई मुख्य भागमा राखेर नीति-निर्माण तथा तिनीहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरिने शासन नैं समतामूलक शासन हो भन्न सकिन्छ भनी प्रयोगात्मक अभ्यास सहितको छलफल गराउने।

३. शासन, व्यवस्थापन, समता र समानताको भिन्नता तथा समतामूलक शासनको अर्थ र महत्व

अभिनयात्मक अभ्यासलाई समिक्षा गर्दै निम्न प्रश्न गरी सहभागीहरुले बोलेको कुरा बोर्डमा टिप्दै जाने

क. शासन भनेको के हो ?

ख. समानता र समता वा समन्यायमा के फरक छ ?

ग. व्यवस्थापन भनेको के हो ?

घ. समतामूलक शासन वा समतामूलक शासन भनेको के हो ?

सहभागीहरुले भनेको कुरालाई संक्षेपीकरण गरी अध्ययन सामाग्री प्रस्तुत गरी समतामूलक शासनको बारेमा प्रष्ट पार्ने ।

४. समतामूलक शासनका तत्त्वहरु

- समतामूलक शासन हुनका लागि के के तत्त्वहरु आवश्यक पर्दछन् ? भन्ने प्रश्न सोधी सहभागीहरुले भनेको मूख्य बुँदाहरुलाई बोर्डमा टिप्ने र सामुहिक छलफल गराउने ।
- अध्ययन सामाग्रीमा उल्लिखित विषयहरु लेखिएको मेटाकार्ड प्रस्तुत गर्ने र संक्षिप्त रुपमा सामुहिक छलफल गराउने ।
- यी तत्त्वहरुका विषयमा विस्तृत छलफल पछि गरिनेछ भन्ने जानकारी गराउने ।

मानव गाँठो (क्रियाकलाप नं २)

उद्देश्य: समतामूलक शासनका लागी एकता, संवादको महत्व

सामग्री: खुला ठाउँ

निर्देशनहरू:

१. ५ जना सहभागीहरुलाई अगाडी वोलाएर हात समाती गोलाकारमा उभिन लगाउने र हात नछोडी पछाडी फर्कन लगाउने । उनीहरुले असंभव जस्तै देख्दछन् ।

२. आफुले सहजिकरण गरी उल्टो फर्कन लगाउने । यसका लागि गोलाकारमा रहेको एक जना सहभागीलाई अर्का तर्फ रहेको सहभागीहरूका बीचबाट छिर्न लगाउने । कसैलाई पनि हात नछाडी अगाडी लागेका सहभागीलाई पछ्याउन लगाउने ।

३. यस अभ्यासलाई विषयसँग तुलना गरी असंभव लाग्ने समतामूलक शासन अलिकति ढँग पुर्‍याएमा सहज प्राप्त हुन सक्छ भन्ने विश्लेषण गराउने ।

५. सत्रको मूल्याङ्कन

निम्न प्रश्नहरु सोधी सामुहिक छलफलबाट सत्रको मूल्याङ्कन गरि सहभागिहरु धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने

क. समतामूलक शासन भनेको के हो ?

ख. यसका मूख्य क्षेत्रहरु के के रहेछन् ?

ग. तपाइले समतामूलक शासनको सन्दर्भमा गरेका अनुभव तथा अभ्यासहरु सुनाउनुहोस् ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

सत्रका लागि आवश्यक पर्ने सबै सामाग्रीहरु तयार गरी लैजाने ।

अध्ययन सामाग्री

समानता र समता बीचमा भिन्नता

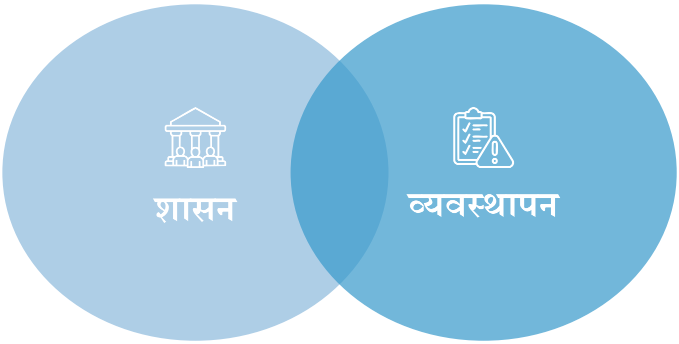
विषय	समानता (Equality)	समतामूलक शासन वा न्यायमा आधारित शासन (Equity)
आधार	सबैलाई एउटै कुरा दिने वा एउटै व्यवहार गर्ने सोच	अवसरबाट बन्चित वा कमजोर वर्गलाई प्राथमिकता वा विशेष व्यवस्था गरिएको अवस्था
दृष्टिकोण	सबै बराबर हुन्छन् वा छन् त्यसैले अवसर पनि बरावर हुनु पर्दछ भन्ने सोँच वा मान्यता	समुदायमा रहेका विभिन्न वर्गहरुको अवस्था फरक फरक हुन्छ, सो अवस्था अनुसारको अवसर मिल्नु पर्दछ ।
उदाहरण	सबैलाई एउटै खाल्को जुत्ता दिने सबैलाई एक एक भारी घाँस दिने	जसको खुट्टा ठुलो छ उसैलाई ठुलो जुत्ता दिने । गाईवस्तु पाल्नेलाई मात्र घाँस दिने
उद्देश्य	समान व्यवहार	समान उपलब्धीको लागि आवश्यकतामा आधारित भैं कमजोर केन्द्रित अवसरमा पहुँचको सुनिश्चीतता

शासन, व्यवस्थापन र समतामूलक शासन

शासन: उद्देश्य र रणनीतिको निर्णय गर्ने अधिकार कोसँग हुन्छ, ती निर्णयहरु गर्दा कसरी गरिन्छ, निर्णयहरुलाई अरुहरुले कसरी प्रभाव पार्ने पार्छन र साथै ती अधिकार र जिम्मेवारिहरुलाई कसरी बुझिन्छ र व्याख्या गरिन्छ त्यो नै शासन हो ।

व्यवस्थापन: स्वीकृत उद्देश्य र रणनीति संगसंगै भरपर्दो माध्यम र क्रियाकलापहरुको प्रभावकारी प्रवाह के कसरी गरिन्छ भन्ने नै व्यवस्थापन हो ।

समतामूलक शासन: शासन र व्यवस्थापनको सन्तुलित अवस्था ।



समतामूलक शासन भनेको शासन सञ्चालन गर्ने तरिका यस्तो हुनु हो जहाँ सरकार वा संस्था पारदर्शी, उत्तरदायी, निष्पक्ष र प्रभावकारी रूपमा काम गर्छ । सरल शब्दमा जनताको हितलाई केन्द्रमा राखेर इमानदारीपूर्वक, नियम अनुसार र न्यायपूर्ण ढंगले शासन चलाउनु नै समतामूलक शासन हो ।

समतामूलक शासनका तत्त्वहरु

क. सहभागिता:

सहभागिता भनेको कुनै संस्थागत संरचनामा र निर्णय, योजना निर्माण, कार्यान्वयन, लाभहानी, अनुगमन मूल्याङ्कनमा सक्रिय संलग्नता वा भागिदार हुने प्रकृया हो । समतामूलक शासनका सन्दर्भमा सहभागितालाई जनसहभागताका रुपमा बुझ्नु पर्दछ ।

ख. पारदर्शिता:

पारदर्शिता भनेको कुनै संस्था, व्यक्ति, वा निकायले गर्ने काम, निर्णय, खर्च, नीति, र परिणामहरूबारे जनतालाई स्पष्ट र सुलभ जानकारी उपलब्ध गराउने प्रकृया हो । पारदर्शिताका लागि निश्चित आधार र मापदण्डलाई टेकेर मात्र निर्णय गरिएको हुनु पर्दछ ।

ग. जवाफदेहिता:

जवाफदेहिता भनेको कुनै व्यक्ति, संस्था, वा निकायले आफूले गरेका काम, निर्णय, र जिम्मेवारीका लागि उत्तर दिनुपर्ने अवस्था हो। अर्थात काम गर्ने अधिकारसँगै त्यसको परिणामबारे जवाफ दिने कर्तव्य पनि हुन्छ।

घ. प्रभावकारी निर्णय प्रकृया

प्रभावकारी निर्णय प्रकृया भनेको आवश्यकतालाई पहिचान गरेर अधिकारहरूको उपयोग गर्दै, सम्भावित परिणामहरूलाई ध्यानमा राखी निर्णय राम्रोसँग कार्यान्वयन गर्ने अठोट गरी आफ्ना लक्ष्यहरू प्राप्त गर्न उत्तम विकल्प छनौट गर्ने एक व्यवस्थित प्रकृया हो। प्रभावकारी निर्णयमा सम्पूर्ण सरोकारवालाहरू आपसी सहमति र समाधानमा पुग्ने निर्णय प्रकृयामा सक्रिय रूपमा संलग्न हुन्छन्।

ङ. कानून र विधिको सुनिश्चितता:

सहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता जस्ता विषयहरू कसैको दयामाया नभइ वैधानिक हुनु पर्दछ। यसका मतलव कानून वा विधिमा यी विषयहरू सम्बोधन हुनु पदर्छ। कानून स्पष्ट, स्थिर, पूर्वानुमानयोग्य र सबैका लागि समान रूपमा लागू हुने तर कमजोर पक्षलाई विशेष ख्याल गर्ने अवस्था हुनु नैं कानून र विधिको सुनिश्चितता हो।

माथि उल्लिखित तत्वहरु बाहेक प्रभावकारिता वा दक्षता, भ्रष्टाचाररहित प्रणाली र प्रभावकारी गुनासो व्यवस्थापनलाई पनि समतामूलक शासनका महत्वपूर्ण तत्त्वको रुपमा लिईन्छ।

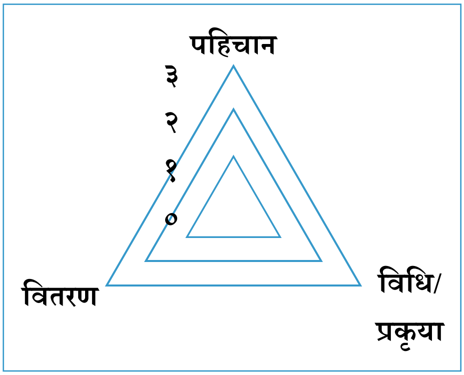
समतामूलक शासनका प्रमुख आयामहरू (पहिचान, विधि तथा प्रकृया, वितरण)

१. पहिचान:

सरोकारवालाहरुको अधिकार, परिचय, ज्ञान प्रणाली, मूल्य र सम्मान

२. विधि/प्रकृया:

समावेशी निर्णय प्रकृया, पारदर्शिता, जावाफ्देहिता, न्यायमा पहुँच र विवाद समाधान



३. वितरण:

समुदायमा पर्ने नकारात्मक प्रभावहरूको प्रभावकारी न्यूनीकरण, सम्बन्धित पक्षहरू बीच लाभहरूको समतामूलक बाँडफाँड

सत्र २

निर्णय प्रकृयाहरुमा प्रभावकारी सहभागिताको सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास

समय
१.५ घण्टा

पृष्ठभूमी

सहभागीहरुले अघिल्लो सत्रबाट समतामूलक शासनका विषयगत क्षेत्र तथा तत्त्वहरुका वारेमा जानकारी पाइसकेका हुन्छन् । हरेक संस्थामा प्रभावकारी सहभागिता हुनु पर्दछ भन्ने महसुस गरिसकेका हुन्छन् । तथापी संरक्षित क्षेत्र तथा वन व्यवस्थापन र जैविक विविधतासँग सम्बन्धित संस्थाहरुको कुन कुन संरचनामा कस्तो सहभागिता हुनु पर्दछ र सहभागिता प्रभावकारी हुनका लागि के के गर्नु पर्दछ भन्ने कुरामा सबै सहभागीहरुको एकै खाल्को बुझाइ नहुन सक्छ । कुनै पनि संस्था वा अभियानको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि प्रभावकारी सहभागिता अति आवश्यक हुन्छ । त्यसैले हाल भैरहेको सहभागिताको अवस्था विश्लेषण गरी कस्तो सहभागिता चाँही प्रभावकारी हुन्छ भन्ने विषयमा सामुहिक बुझाइ कायम गर्नका लागि यो सत्र राखिएको छ ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई संस्थागत संरचना र यसका निर्णय प्रकृयाहरुमा प्रभावकारी सहभागिताको मूल मर्म, आवश्यकता र प्रकृयाको बारेमा परिचित तुल्याउनु ।

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- प्रभावकारी सहभागिताको अर्थ र महत्व बताउन ।
- प्रभावकारी सहभागिताको अपरिहार्य क्षेत्रहरू, विधि तथा औजारहरु पहिचान गर्न ।
- निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताका सन्दर्भमा पहिचान गरेको भूमिका कार्यान्वयनका लागि प्रतिबद्धता जाहेर गर्न ।

सिकाईका क्रियाकलाप

१. सत्रको पृष्ठभूमि र अभिप्राय बताउने

२. सहभागिताको अर्थ र महत्व

- सहभागिता भन्नाले के वुझिन्छ भन्ने प्रश्न गर्दै सामुहिक छलफल गर्ने र सहभागीहरुले भनेका कुराहरुलाई बुँदागत रुपमा टिपोट गर्ने ।
- अघिल्लो सेशनमा उल्लेख गरेको परिभाषा प्रस्तुत गरी स्मरण गराउने ।
- सहभागिता किन जरूरी पर्दछ ? भन्ने प्रश्न गरी सामुहिक छलफल गराउने र
- अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख गरेको सामाग्री प्रस्तुत गर्ने ।

३. सामुदायिक संस्थाको बैठक तथा सभाहरुमा प्रभावकारी सहभागिता र माइन्यूट लेखन

बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी भूमिका प्रदर्शन (क्रियाकलाप १)

सहभागीहरुलाई साना समूहमा विभाजन गरी हरेक समूहलाई एक एक निम्न एजेण्डा तथा विषयवस्तुहरूमा बैठक वस्न लगाउने

प्रस्तावहरु:

१. वन व्यवस्थापनबाट प्राप्त लाभ बाँडफाँड
२. रोजगारी सम्बन्धि तालिमको लागि सहभागित छनौट
३. अग्निरेखा निर्माण
४. साधारण सभाको तयारी बैठक
५. समितिको कोषाध्यक्ष रिक्त छ भने अब के गर्ने

- समूह कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्भव भएमा प्रभावकारी बैठक कस्तो हुन्छ वा हुनुपर्छ भन्ने विषयको अडियो सुनाउने ।
- अघिको बैठक, तपाईको सामुदायिक संस्थाको बैठक र अडियोमा भएको कुरा के मिल्यो के मिलेन भनी छुट्याउन लगाउने ।
- प्रभावकारी बैठक सम्बन्धी अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख भएको बुँदाहरु प्रस्तुत गरी छलफल गराउने ।
- माइन्युटको २ प्रकारको ढाँचा प्रस्तुत गरी कुन राम्रो हुन्छ ? तपाइहरुले कुन प्रयोग गर्नु भएको छ भन्ने छलफल गराउने ।

४. प्रभावकारी सहभागिता र निर्णय प्रकृयाको लागि अपरिहार्य क्षेत्र र आयामहरू

सहभागिता र निर्णय प्रकृयाको लागि समूह वा संस्थामा को को, के के मा र कहाँ कहाँ सहभागिता हुनु पर्दछ ? भन्ने प्रश्न गरी सामुहिक छलफल चलाउने र अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख भएका विषयहरु प्रस्तुत गर्ने ।

५. प्रभावकारी सहभागिताका विधि तथा औजारहरु

अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख विषयहरु प्रस्तुत गर्ने र छलफल चलाउने ।

६. प्रतिबद्धता

निम्न अनुसारका प्रश्नहरु गरी छलफल गराउने

- आफ्नो समूहमा प्रभावकारी सहभागिताका लागि के के गर्नु हुन्छ ? कहिले देखि गर्नु हुन्छ ?
- निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता भएन भने के हुन्छ ?
- सहभागीहरुले व्यक्त गरेका अवधारणा वा विचारहरुलाई संक्षेपीकरण गर्दै सहभागिताका प्रमुख आयाम (पहिचान, प्रकृया र वितरण) को त्रिभुज प्रस्तुत गर्दै छलफल गराउने ।

७. सत्रको मूल्याङ्कन, सारांश र अन्त्य

निम्न अनुसारको प्रश्न गर्ने

- सहभागिता हुनु पर्ने के के मा र कहाँ कहाँ हो ?
- प्रभावकारी सहभागिता किन आवश्यक छ ?
- प्रभावकारी सहभागिता कसरी गर्ने र गराउने ?

८. सहभागीको जवाफलाई संक्षेपीकरण गरी सहभागीहरुलाई धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने

अध्ययन सामाग्री

प्रभावकारी सहभागिताको अर्थ र महत्व

सामुदायिक संस्थाहरूमा प्रभावकारी सहभागिता भनेको शासन, विकास योजना, नीति निर्माण, निर्णय प्रकृया तथा कार्यान्वयनका विभिन्न चरणहरूमा समुदायका सदस्यहरूले आफ्नो सरोकारका विषयमा सूचना प्राप्त गर्ने, विचार व्यक्त गर्ने, सक्रिय, सचेत र अर्थपूर्ण रूपमा छलफलमा सहभागी

हुने, निर्णय प्रकृयामा संलग्न हुने र कार्यान्वयन तथा अनुगमनमा भूमिका निर्वाह गर्ने प्रकृया हो।

सहभागिता भनेको केवल उपस्थित हुनु मात्र होइन, आफ्नो विचार राख्नु, सुझाव दिनु, निर्णयमा प्रभाव पार्नु र त्यसको कार्यान्वयनमा समेत अर्थपूर्ण र सक्रिय सहभागिता जनाउनु हो।

सामुदायिक संस्थाहरूमा सहभागिताको महत्व (प्रभावकारी सहभागिता किन गर्ने ?)

१. लोकतान्त्रिक अभ्यास मजबुत बनाउँछ: सहभागिताले सबै सदस्यको आवाज सुन्ने र सम्मान गर्ने संस्कार विकास गर्छ।

२. पारदर्शिता र जवाफदेहिता बढाउँछ: निर्णय र स्रोत व्यवस्थापन खुला हुँदा गलत अभ्यास घट्छ, संस्था उत्तरदायी हुन्छ।

३. समावेशीता सुनिश्चित गर्छ: महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, सिमान्तकृत र अवसरबाट बन्चित समूहको आवाज समेटिन्छ।

४. राम्रो र व्यवहारिक निर्णय हुन मद्दत गर्छ: स्थानीय ज्ञान र अनुभवका आधारमा निर्णय गर्दा समस्या समाधान प्रभावकारी हुन्छ।

५. संस्थाप्रति अपनत्व बढाउँछ: आफै सहभागी भएर बनाएको निर्णय कार्यान्वयनमा प्रतिबद्धता बढ्छ।

६. दिगो विकास र समतामूलक शासनमा योगदान दिन्छ: सहभागितामूलक संस्था, दीर्घकालीन रूपमा मजबुत र प्रभावकारी हुन्छ।

संक्षेपमा, संरक्षित क्षेत्र तथा संरक्षण क्षेत्र र वन व्यवस्थापनको क्षेत्रमा रहेका सामुदायिक संस्थामा प्रभावकारी सहभागिता भनेको आवाज, अधिकार र जिम्मेवारीको साझा अभ्यास हो, जसले संस्था मात्र होइन, समुदायको समग्र सशक्तिकरण गर्छ।

सहभागिताका रूपहरू

सक्रिय सहभागिता	निष्क्रिय सहभागिता
• योजना र निर्णयमा सबै सरोकारवालाहरूको संलग्नता	• योजना र निर्णयमा केही सिमित सरोकारवालाहरूको मात्र संलग्नता
• साझा दृष्टिकोण, उद्देश्य र व्यवस्थापन	• पक्षपाती दृष्टिकोण, उद्देश्य र व्यवस्थापन
• विशेष गरी अवसरबाट बन्चित वर्ग समुदायहरू समान साझेदारको रूपमा संलग्न हुन्छन्।	• समुदायहरूलाई समान साझेदारको रूपमा संलग्न गराइदैनन् र उनीहरूलाई पहिले नै निर्णय भइसकेको कुरा मात्र जानकारी गराइन्छ।

प्रभावकारी सहभागिता गराइनु पर्ने विशेष वर्गहरु:

- विशेष गरी महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, गरीब तथा पिछडिएका घरधुरी र सिमान्तकृत समुदाय।,

प्रभावकारी सहभागिता हुनु पर्ने अपरिहार्य क्षेत्रहरु (प्रभावकारी सहभागिता के के मा गराउनु पर्ने ?)

- आवश्यकता पहिचान तथा निर्णय प्रकृयामा: समुदायको वास्तविक समस्या र प्राथमिकता पहिचान, विशेष गरी अवसरबाट बन्चित वर्गको पहिचान।
- योजना निर्माणमा: लक्ष्य, गतिविधि, बजेट, समय, कार्यतालिका, भूमिका र जिम्मेवारीहरूको व्यवहारिक निर्धारण।
- योजना कार्यान्वयनमा: योजना निर्माण अनुरुप कार्यान्वयन।
- लाभ हानीको हिस्सेदारमा: वनबाट र समूहद्वारा प्राप्त हुने फाइदा र असरम हिस्सेदार।
- अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा: काम कर्तव्यको मूल्याङ्कन र सुधार गर्नुपर्ने कुराहरुको खोज।

प्रभावकारी सहभागिताका विधि तथा औजारहरु (प्रभावकारी सहभागिता कसरी गर्ने र गराउने ?)

- नीति-नियममा समुदायहरू विशेष गरी अवसरबाट बन्चित वर्गको अनिवार्य सहभागिताको प्रवाधान सुनिश्चितता र कार्यान्वयन गरेर
- प्रत्येक नियमित बैठक र साधारण सभाको प्रस्ट रुपमा एजेन्डा, मिति, स्थान र समयको कम्तिमा एक हप्ता अगावै सबै टोलबासीहरुलाई उपयुक्त सञ्चार माध्यमबाट खबर गरेर
- सबै वन तथा प्राकृतिक स्रोत उपभोक्ताहरुसँग बेला-बेलामा पृष्ठपोषण लिने दिने गरी विश्वास जितेर
- सबै वन उपभोक्ताहरुको सजिलै पहुंच हुने किसिमको संयन्त्र र वातावरण बनाईदिएर
- सबै उपभोक्ताहरुलाई आवश्यकता र प्राथमिकताका बारेमा परामर्श र समावेश गरेर
- आफना वन उपभोक्ताहरुलाई पहिचान तथा सम्मान दिने र अपनत्व ग्रहण गर्ने अभ्यास बसालेर

बैठक व्यवस्थापन

कुनै पनि संस्था वा संगठन वा समूहको कार्यसमितिको निश्चित विषय, प्रस्ताव वा उद्देश्यमा गरिने छलफललाई बैठक भन्ने गरिन्छ। सामुदायिक संस्थाहरुको सन्दर्भमा सबै सदस्यहरुको पूर्ण सहभागिता भै गरिने छलफललाई आमभेला पनि भन्ने गरिन्छ। खास गरी समितिको बैठकमा विधान तथा वन कार्ययोजनाका प्रावधानहरु कार्यान्वयन, साधारण सभावाट भएका निर्णयहरुलाई कार्यान्वयन र दैनिक कार्य सञ्चालन

गर्नेसँग सम्बन्धित एजेण्डाहरु कार्यसमितिको बैठक वा भेलामा पेश हुने गर्दछन। समितिको बैठकको सञ्चालन कार्य-समितिका सचिवद्वारा गर्ने गरिन्छ भने सहजीकरण अध्यक्षबाट गराउँदा प्रभावकारी हुन सक्दछ।

बैठकका उद्देश्यहरु

- जानकारी, सल्लाह वा विचार लिन दिन
- कार्यक्रमहरुको तर्जुमा एवं नीति नियम बनाउन
- भएका प्रगति र समस्याहरुको पुनः अध्ययन, विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्न
- कुनैपनि नयाँ सवालहरुको पहिचान, प्राथमिकीकरण, छलफल र निचोड निकाल्न
- अनुभवहरुको आदानप्रदान गर्न।

बैठक बोलाउँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरु

- बैठकको उद्देश्य र छलफलका विषयहरुको सूची र समय, मिति र स्थानको निर्धारण गर्ने
- बैठकमा कस–कसले भाग लिने हो सो निर्धारण गर्ने
- सहभागी हुनेहरुलाई निमन्त्रणा–पत्र वा सूचना साथ कार्यसूची पठाउने
- बैठक अबधि भित्र अपनाइने प्रकृयाहरु तय गर्ने
- बैठकका उद्देश्यहरु, बुंदाहरु, समय, स्थान आदिलाई ध्यानमा राखेर सहभागिलाई दिइनुपर्ने विभिन्न जानकारीहरु/ सामाग्रीहरु/ निर्णयहरु बैठकपूर्व नै उपलब्ध गराई अध्ययन गर्ने।

बैठक प्रारम्भ

बैठक सुरु हुँदा गर्नुपर्ने कार्यहरु निम्न कार्यहरु गर्न सकिन्छ:

- अध्यक्षबाट सहभागीहरुलाई स्वागत र सहमति लिएर बैठक शुरु भएको जानकारी दिने
- बैठकका उद्देश्यहरु, छलफलका बुंदाहरु, समय र छलफलको प्रकृयाबारे जानकारी दिने
- छलफलमा सबैलाई सक्रियरुपमा भाग लिन र भाग लिन लगाउन अनुरोध गर्ने
- बैठकमा उपस्थिति रेकर्ड गर्ने, अनुपस्थितिको जानकारी लिने दिने।

मूख्य छलफल

बैठकको मुख्य भाग शुरुवातपछिको छलफल हो । बैठकको उद्देश्य प्राप्तिको लागि छलफल कसरी अगाडी बढ्छ भन्ने कुरा निकै महत्वपूर्ण हुन्छ । छलफलमा अध्यक्ष तथा सहभागीहरु (सदस्य) दुवैको मुख्य भूमिका रहन्छ । अध्यक्षले मुख्यतया निम्न कुराहरु गर्नुपर्दछ ।

- विषयहरुलाई क्रमबद्ध रुपमा प्रस्तुत गर्ने
- विशेष अवस्था बाहेक विषय सूची बाहेकका अन्य कुरामा छलफल हुन नदिने
- समय सीमा भित्र छलफल गर्न लगाउने र टुङ्ग्यांउने
- सबैलाई बोल्ने पालो मिलाउने र बोल्न मौका दिने
- ध्यान दिएर सुन्ने, स्पष्टता लिने दिने र बीच बीचमा सारांश भन्ने
- विवाद भएमा निष्पक्ष भएर समाधान निकाल्ने, मतदान आवश्यक भए निर्णायक मत मात्र दिने
- निर्णयहरु सबैलाई सुनाउने र सो पश्चात मात्र हस्ताक्षर गराउने
- निश्कर्षमा आउन नसकेको बुंदाहरु अर्को बैठक वा विशेष समिति बनाई सुल्झाउन प्रयास गर्ने
- अन्त्यमा बैठकको मूल्याङ्कन गराउने र अर्को बैठकको जानकारी दिएर बैठकलाई समापन गर्ने

बैठकका निर्णयहरु कार्यान्वयन

- बैठकमा निर्णय भएका कुराहरु सबै सहभागीहरुलाई यथाशक्य चांडो विवरण गर्ने वा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउने कार्य गर्नु पर्दछ ।
- त्यसै गरी बैठकका निर्णयहरु समयमा कार्यान्वयन भए वा नभएको अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ ।

माइन्युट लेखनको परम्परागत ढाँचा

आज मिति .... साल .... महिना ...... गतेका दिन यस .... सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको बैठक अध्यक्ष ....को अध्यक्षतामा निम्न पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा देहायका प्रस्ताव माथि बैठक बसी निम्नानुसारको छलफल गरियो।

उपस्थिति

अध्यक्ष : ....

उपाध्यक्ष: ....

सचिव :.........................

कोषाध्यक्ष : ....

सदस्य : ....

सदस्यः ....

सदस्य : ....

आमन्त्रीत उपस्थिति

प्रस्ताव एवं निर्णयहरु

प्रस्ताव नं. १ कार्ययोजना लेखन सम्बन्धी

निर्णय नं. १: प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस समूहको वन कार्ययोजना निर्माणका लागि टोल स्तरमा छलफल तथा परामर्श गरी प्रकृयागत लेखन कार्य अगाडी बढाउने निर्णय गरियो। यस कार्यका लागि सवडिभिजन वन कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

माइन्युट लेखनको दोस्रो ढाँचा

.... सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह

.........गाउँपालिका/नगरपालिका वडा नं. ....

कार्यसमितिको बैठक

बैठक संख्याः ....   बैठक मितिः ....   समयः..................

स्थानः   सामुदायिक वन, ... बैठक स्थल   अध्यक्षताः ....

उपस्थिति

अध्यक्ष : ....

उपाध्यक्ष : ....

सचिव : ....

कोषाध्यक्ष : ....

सदस्य :...........................

सदस्यः ....

सदस्य : ....

आमन्त्रीत

प्रस्तावहरु

प्रस्ताव नं. १ कार्ययोजना लेखन सम्बन्धी

प्रस्ताव नं. २ सदस्यको विवरण तयार सम्बन्धी

प्रस्ताव नं. ३ विविध

निर्णयहरु

निर्णय नं. १ : प्रस्ताव नं. १ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस समूहको वन कार्ययोजना निर्माणका लागि टोल स्तरमा छलफल तथा परामर्श गरी प्रकृयागत लेखन कार्य अगाडी बढाउने निर्णय गरियो। यस कार्यका लागि सव-डिभिजन वन कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो।

निर्णय नं. २: प्रस्ताव नं. २ का सम्बन्धमा छलफल गर्दा यस समूहको सदस्य घरधुरीको नामावली अद्यावधिक गर्नका लागि कार्यसमितिका सचिव ....को नेतृत्वमा सदस्य .... र .... रहेको एक उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी दिने निर्णय गरियो।

सत्र ३

निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा

समय
४५ मिनेट

पृष्ठभूमी

अघिल्लो सत्रबाट सहभागिताको अर्थ, महत्व र प्रकृयाका बारेमा सहभागीहरु प्रष्ट भैसकेका हुनेछन् । समतामूलक शासन पद्धतीमा सहभागिता अपरिहार्य हो भन्ने प्रष्ट बुझाइ भएको हुन्छ तर निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता सम्बन्धी प्रचलित कानूनहरुमा के व्यवस्था छ भन्ने विषयमा सबैको एकै बुझाइ नभएको हुन सक्छ । नेपालका विभिन्न कानूनहरुमा सहभागिता सम्बन्धी विषयमा गरेको व्यवस्था तालिम कार्यशालाका सहभागीहरुले प्रष्ट बुझाइ भएमा मात्र आफ्नो सहभागिता र अवसरबाट बन्चित वर्गको सहभागिताका लागि भूमिका खेल्न सक्ने भएको हुनाले यो सत्र राखिएको छ ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाका बारेमा परिचित तुल्याउनु

सिकाईका उद्देश्यहरु

सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरु बताउन सक्षम भएका हुनेछन् :

- संरक्षित क्षेत्र वा संरक्षण क्षेत्र र वन व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित संस्थाहरुको निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरु तथा प्रमुख कानूनहरुको सूची बताउन
- सहभागिता सम्बन्धी कानूनमा लेखिएका प्रमुख विषयहरु आफ्नो संस्थामा प्रयोग गर्ने अठोट व्यक्त गर्न

सिकाईका क्रियाकलाप

१. सत्रको पृष्ठभूमि र अभिप्राय बताउने

२. नेपालमा वन सम्बन्धी पालना गर्नै पर्ने कानूनहरु

- नेपालमा पालना गर्नु पर्ने वन सम्बन्धी कानूनहरु कुन कुन होलान् ? भन्ने प्रश्न गर्दै सहभागीहरुले भनेको कुरा बोर्ड वा ब्राउन पेपरमा टिप्दै जाने ।
- सहभागीहरुले भनेको कुरालाई धन्यवाद भन्दै नेपालको सबै भन्दा ठुलो कानून संविधान हो, त्यसपछि ऐन, नियमावली, निर्देशिका, समूहको विधान र वन कार्ययोजना समेत कानूनी दस्तावेजको रुपमा रहेका हुन्छन् भन्ने कुरा जानकारी गराउने ।
- सहभागीहरुलाई साना समूहमा विभाजन गरी अध्ययन सामाग्री उपलब्ध गराई यस मध्ये पालना गर्नै पर्ने कानूनी विषयहरु के के हुन् भन्ने प्रश्न गरी समूह कार्य गर्न लगाउने ।
- समूह कार्यमा भएको टिपोट सामुहिक छलफलमा प्रस्तुत गर्न लगाउने र कुनै दुविधा भएमा प्रष्ट पार्ने
- पढ्न लेख्न कम आउने सहभागीहरु भएमा प्रस्तुती द्वारा पनि स्पष्ट गर्न सकिन्छ ।

३.सत्रको मूल्याङ्कन

सत्रको मूल्याङ्कनका लागि निम्न प्रश्नहरु सोध्ने

- नेपालको सबैभन्दा ठूलो कानून कुन रहेछ ?
- कानूनमा लेखिएका मध्ये हामीले सम्झनुपर्ने कानूनी व्यवस्था के रहेछ ?
- कानून कार्यान्वयन गरिएन भने के हुन्छ ?

सहभागीहरुले भनेको प्रश्नको उत्तरलाई संक्षेपीकरण गर्दै धन्यवाद सहित सत्रको समापन गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

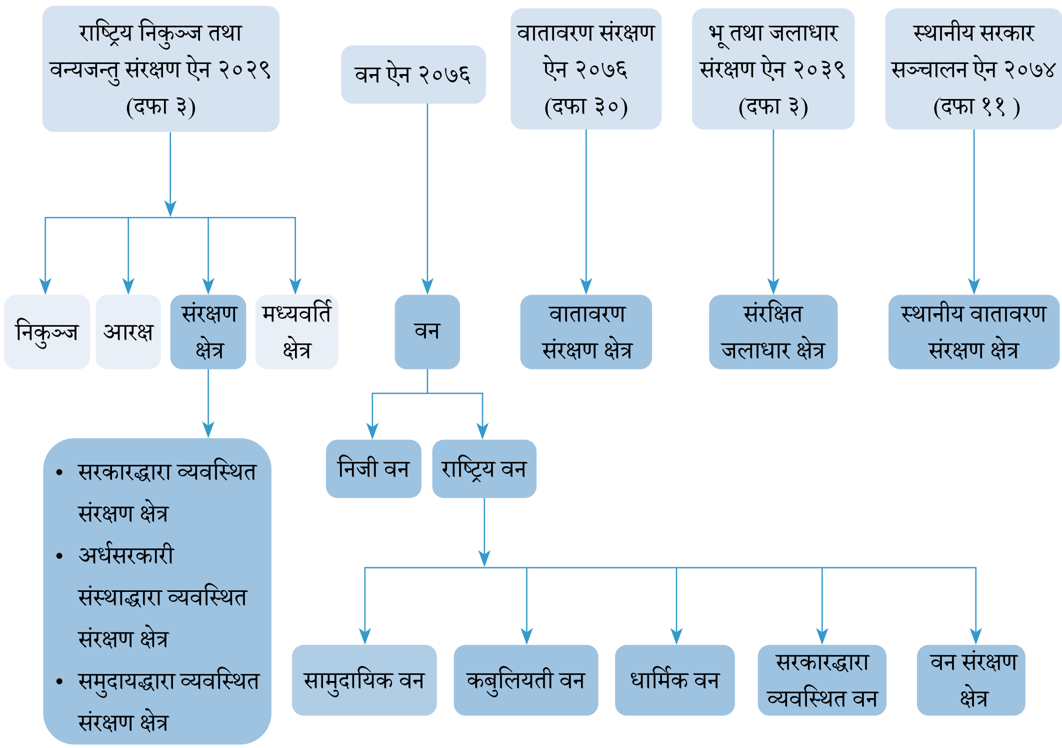
अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख भएका विषयहरु प्रस्तुतीको लागि तयारी गरी सत्र सञ्चालन गर्ने

अध्ययन सामाग्री

वन व्यवस्थापन प्रणाली र संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन प्रणालीहरु

नेपालमा वन क्षेत्र र संरक्षित क्षेत्र गरी विभिन्न प्रकृतिका संरक्षित तथा संरक्षण क्षेत्रहरु रहेकाले यी सबैका प्रणालीका बारेमा छलफल नगरिए पनि निम्न अनुसारका वन व्यवस्थापन र संरक्षित क्षेत्र व्यवस्थापन प्रणालीका बारेमा सहभागीहरुमा समान्य ज्ञान भएमा प्रभावकारी हुन्छः

नेपालमा वन व्यवस्थापन प्रणाली र संरक्षित क्षेत्रहरुको वर्गिकरण



- **संरक्षित क्षेत्रः** संरक्षित क्षेत्र भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज र आरक्ष तथा सो अन्तर्गतका मध्यवर्ति क्षेत्रहरुका साथै संरक्षण क्षेत्रहरुलाई समेत जनाउँदछ ।

- **संरक्षण क्षेत्र:** संरक्षण क्षेत्र भन्नाले राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९ अन्तर्गत प्राकृतिक वातावरणको संरक्षण र प्राकृतिक स्रोतहरुको सन्तुलित उपयोगको लागि एकिकृत योजना अनुसार व्यवस्थापन गरिने क्षेत्रलाई जनाउँदछ।
- **वातावरण संरक्षण क्षेत्र:** वातावरण संरक्षण ऐन २०७६ अनुसार घोषणा गरी संरक्षण गरिदै आएको क्षेत्रलाई जनाउँदछ। चुरे वातावरण संरक्षण क्षेत्र यसको एक उदाहरण हो।
- **वन संरक्षण क्षेत्र:** वन ऐन २०७६ अन्तर्गत विशेष महत्वका क्षेत्रको रुपमा घोषण गरी संरक्षण गरिदै आएका वन क्षेत्रहरुलाई जनाउँदछ।

सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरु

नेपालमा वन तथा संरक्षित क्षेत्रका सामुदायिक संस्थाहरु				
कानूनहरु	समुदाय तहका संस्थाहरु	पालिका/एकाई तहमा रहने संस्थाहरु	प्रतिनिधिमूलक संस्थाहरु	कैफियत
वन ऐन २०७६ वन नियमावली २०७९	वन उपभोक्ता समूह (सामुदायिक वन, साझेदारी वन, कबुलियती वन र धार्मिक वन)	कुनै व्यवस्था नभएको	वन संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद	परिषद गठन हुन सक्ने व्यवस्था प्रदेश वन कानून वा संरक्षण क्षेत्रको व्यवस्थापन योजनामा उल्लेख गर्ने गरिएको।
मध्यवर्ति क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली २०५२	मध्यवर्ति वन उपभोक्ता समूह (सामुदायिक वन, र धार्मिक वन)	उपभोक्ता समिति	मध्यवर्ति क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद	कानूनमा परिषद् गठन गर्ने व्यवस्था नभए पनि गठन हुँदै आएको।
संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली २०५३ संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली २०५७	संरक्षण वन उपभोक्ता समूह (सामुदायिक वन, र धार्मिक वन)	संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन समिति	संरक्षण क्षेत्र व्यवस्थापन परिषद	संरक्षण क्षेत्र सरकारी व्यवस्थापन नियमावली २०५७ मा मात्र परिषद् गठन गर्ने व्यवस्था रहेको।

संबैधानिक प्रावधानहरू

नेपालको संविधान २०७२

धारा	क्षेत्र/शीर्षक	मुख्य प्रावधान
प्रस्तावना	विविधताबीचको एकता	बहुजातीय, बहुभाषिक, बहुधार्मिक, बहुसांस्कृतिक तथा भौगोलिक विविधतायुक्त विशेषतालाई आत्मसात् गरी विविधताबीचको एकता, सामाजिक सांस्कृतिक ऐक्यबद्धता, सहिष्णुता र सद्भावलाई संरक्षण एवं प्रवर्द्धन गर्ने । समानुपातिक समावेशी समाजको निर्माण: वर्गीय, जातीय, क्षेत्रीय, भाषिक, धार्मिक, लैङ्गिक लगायत सबै प्रकारका जातीय छुवाछूतको अन्त्य गरी आर्थिक समानता, समृद्धि र सामाजिक न्याय सुनिश्चित गर्न समानुपातिक समावेशी र सहभागितामूलक सिद्धान्तका आधारमा समतामूलक समाजको निर्माण गर्ने सङ्कल्प ।
धारा १७ धारा १८ धारा २०	मौलिक हक	अभिव्यक्ति स्वतन्त्रता (आफ्नो विचार राख्ने अधिकार) समानताको अधिकार र विशेष वर्गका लाग सकारात्मक विभेदको व्यवस्था न्यायमा पुहँच

राज्यका निर्देशक सिद्धान्त र नीतिहरु

धारा	क्षेत्र/शीर्षक	मुख्य प्रावधान
धारा ५०	निर्देशक सिद्धान्त	कानूनको शासन, मौलिक हक, लैङ्गिक समानता, समानुपातिक समावेशीकरण, सहभागिता र सामाजिक न्यायको माध्यमबाट लोककल्याणकारी राज्यव्यवस्थाको स्थापना गर्ने ।

धारा	क्षेत्र/शीर्षक	मुख्य प्रावधान
धारा ५१ (४)	शासन व्यवस्था सम्बन्धी नीति	सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउँदै समतामूलक शासनको प्रत्याभूति गर्ने ।
धारा ५१ (७)	सामाजिक र सांस्कृतिक रूपान्तरण	सामाजिक, सांस्कृतिक तथा सेवामूलक कार्यमा स्थानीय समुदायको सृजनशीलताको प्रवर्द्धन गरी स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्दै सामुदायिक विकास गर्ने ।
धारा ५१ (छ)	प्राकृतिक स्रोत साधन	उपलब्ध प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण र दिगो रूपमा उपयोग गर्ने र स्थानीय समुदायलाई प्राथमिकता र अग्राधिकार दिँदै प्राप्त प्रतिफलहरूको न्यायोचित वितरण गर्ने ।
धारा ५१ (झ)	सामाजिक न्याय र समावेशीकरण	आदिवासी जनजातिहरूको पहिचानसहित सम्मानपूर्वक बाँच्न पाउने अधिकार सुनिश्चित गर्न अवसर तथा लाभका लागि विशेष व्यवस्था गर्दै यस समुदायसँग सरोकार राख्ने निर्णयहरूमा सहभागी गराउने ।

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको संस्थागत संरचनामा सहभागिता सम्बन्धी व्यवस्थाहरु

कार्यसमिति	प्रावधानहरु
कार्यसमितिमा सदस्य संख्या	समावेशी रुपमा बढीमा २१ जना, नियम ४२ (८)
कार्यसमितिमा पदाधिकारी र सदस्य नियम ४२ (८)	अध्यक्ष वा सचिव मध्ये एक पद र उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष मध्ये एक पद सहित कार्यसमितिमा कम्तिमा पचास प्रतिशत महिला ।
कार्यसमितिको पदावधी	बढीमा पाँच वर्ष (विधानमा कम भए सोही अनुसार), नियम ४२ (९)
अध्यक्षको पदावधी	बढीमा दुई कार्यकाल, नियम ४२ (९)
कार्यसमितिमा पदाधिकारी र सदस्य हुन नपाउने व्याक्तिहरु	नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट आर्थिक लाभ प्राप्त गर्ने व्यक्ति उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य बन्न नपाउने । (अनुसूची १९)

मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली २०५२ (मध्यवर्ति क्षेत्रमा सहभागिता)

कार्यसमिति	प्रावधानहरु
८	• संरक्षकले स्थानीय निकायसँग समन्वय गरी आवश्यकता अनुसार उपभोक्ता समिति गठन गर्ने। • समितिमा उपभोक्ताहरुले आफु मध्येबाट छानेका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र ५ जना सदस्य रहेको समिति चयन गर्ने। • पदाधिकारीहरु छनौट प्रकृया उपभोक्ता आफैले निर्धारण गर्ने र पदावधी ५ वर्षको हुने।
२१	• संरक्षकले मध्यवर्ती सामुदायिक वन हस्तान्तरण गर्न सक्ने। • समितिले बिरुवा लगाई हुर्काएको वन पैदावर समितिले तोकेको
२२	• संरक्षकले मध्यवर्ती धार्मिक वन हस्तान्तरण गर्न सक्ने।
२६	• ऐनको दफा १६क.बमोजिम निकुञ्ज तथा आरक्षबाट प्राप्त रकम स्थानीय जनताको सामुदायिक विकासमा खर्च गर्न सकिने।

सामुदायिक वनको मार्गदर्शन, २०८१ (सामुदायिक वनमा सहभागिता)

१. **उपभोक्ता पहिचानको आधारः** परम्परागत रूपमा वन क्षेत्र भोग चलन गर्दै आएका, वन क्षेत्र पाएक पर्ने, चाहना र आवश्यकता भएका, वनमा आश्रित, वन व्यवस्थापनमा योगदान दिन सक्ने घरधुरी।

२. **वन पहिचानको आधारः** परम्परागत रूपमा प्रयोग गरेको, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न सक्ने र आवश्यक पर्ने वन।

३. **समूह गठनमा सशक्तिकरणः** समूह गठनको प्रकृयामा विपन्न तथा महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, मधेशी, अपाङ्ग भएका, पछाडी परेका र पारिएका वन उपभोक्ताहरूसँग अलग अलग छलफल गर्नु पर्ने।

४. **साधारणा सभाको सूचनाः** साधारण सभा हुनु १ महिना अघि नैं घरधुरीको नामावली अद्यावधिक गर्नु पर्ने र साधारणसभा भन्दा ७ दिन अघि मिति, समय, स्थान र एजेण्डा सहित उपभोक्तालाई जानकारी गराउनु पर्ने।

५. **साधारण सभामा गणपुरकः** कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सहित ५१ प्रतिशत हुनु पर्ने। निर्णय तथा मतदानको प्रकृयामा हरेक घरधुरीबाट १८ वर्ष माथिका १ महिला सहित २ जनाले भाग लिन पाउने। ३०० भन्दा वढि घरधुरी भएका सामुदायिक वनले टोल स्तरको भेला गरी प्रतिनिधिमूलक साधारणसभा गर्न सक्ने तर टोल भेलामा ५१ प्रतिशत उपस्थीत हुनु पर्ने गरी विधानमा व्यवस्था राख्नु पर्ने।

६. **समावेशी समिती र कार्यकाल:** कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सहित वढीमा २१ सदस्यीय समावेशी प्रकृतिको कार्यसमिति गठन गर्न सकिने । अध्यक्ष वा सचिव मध्ये एक र उपाध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला हुनैं पर्ने । कार्यसमितिको पदावधी बढिमा ५ वर्षको हुने, एकै व्यक्ति २ कार्यकाल भन्दा वढि अवधी अध्यक्ष बन्न नपाइने र अध्यक्ष पद एक महिना भन्दा वढि खाली राख्न नपाइने । राज्यको आर्थिक लाभ लिने व्यक्ति कार्यसमितिमा बस्न नपाईने पाइने ।

७. **खाता सञ्चालन:** अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्ष सहित २ जनाको संयूक्त दस्तखत चल्ने गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्ने र खाता सञ्चालकमा अनिवार्य रुपमा एक जना महिला हुनु पर्ने ।

अन्य कानून तथा नीतिगत व्यवस्थाहरु

समतामूलक शासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ मा भएको सहभागिता सम्बन्धी व्यवस्था

दफा	मूख्य प्रावधान
प्रस्तावना :	मुलुकको सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी, जवाफदेही, पारदर्शी, समावेशी तथा जनउत्तरदायी बनाउन त्यसको प्रतिफल सर्वसाधारणलाई उपलब्ध गराउन, कानूनको शासन, भ्रष्टाचारमुक्त र चुस्त प्रशासन, विकेन्द्रिकरण, आर्थिक अनुशासन तथा सार्वजनिक कार्य र स्रोतको कुशल व्यवस्थापन जस्ता असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात् गरी सर्वसाधारणले पाउनुपर्ने सेवा छिटो, छरितो तथा कम खर्चिलो ढंगबाट पाउने अवस्था ल्याउन, सुसासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई व्यवस्थामा उतार्न कार्यान्वयन ल्याउन, र प्रशासन संयन्त्रलाई सेवाप्रदायक संयन्त्र तथा सहजकर्ताको रुपमा रूपान्तरण गरी मुलुकमा सुसासनको प्रत्यक्षता दिने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले, व्यवस्थापिका–संसद्ले यो ऐन बनाएको छ ।
२८.	जनताको सहभागिता र स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नेपाल सरकारले कुनै परियोजना वा आयोजना जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता र स्वामित्वमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ । (२) परियोजना वा आयोजनामा जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता र स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४

दफा	मूख्य प्रावधान
१५	• विकास निर्माण र सेवा प्रवाहमा उपभोक्ता समूह र सामुदायिक संस्थाहरुलाई सहभागी गराउने ।
२४	• स्थानीय तहको योजना तर्जुमा गर्दा स्थानीय समुदायमा रहेका सबै वर्ग समुदायलाई सक्रिय र अधिकतम सहभागी गराउने ।

सत्र ४

निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)

समय
१.५ घण्टा

पृष्ठभूमी

यस तालिमका सहभागीहरुले सामुदायिक संस्थाहरुमा प्रभावकारी सहभागिता हुनु पर्दछ भन्ने थाहा पाएका हुन्छन्। सहभागी हुन पर्ने ठाउँ तथा अवस्थाका बारेमा पनि जानकारी पाइसकेका हुन्छन्। त्यसैगरी कानूनी रुपमा समेत अवसरबाट बन्चित वर्गको प्रभावकारी सहभागिताका लागि गरिएका प्रावधानहरु समेत थाहा भैसकेका हुन्छन्। आफ्नो समूह वा संस्थामा सहभागिताको अवस्था कस्तो छ भनी स्थिति आंकलन र चाहेको अवस्था पहिचान गर्न सकेको खण्डमा सो अवस्था प्राप्तीका लागि गर्नु पर्ने उपायहरु पहिचान गर्न समेत सहज हुने भएकोले यो सत्र राखिएको छ।

अभिप्राय

संस्था वा समूहमा सहभागिता हुनु पर्ने क्षेत्र अनुसार समूहको वर्तमान स्थीति, चाहेको अवस्था र सो अवस्था प्राप्तीका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुको सूची तयार गर्नु।

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- प्रभावकारी सहभागिताको सन्दर्भमा अहिले भएको अवस्था पहिचान गर्न
- प्रभावकारी सहभागिताका लागि चाहेको अवस्था निक्र्यौल गर्न
- चाहेको अवस्था प्राप्तीका लागि गर्नु पर्ने प्राथमिक कामहरुको सूची तयार गर्न

सिकाईका क्रियाकलाप

१. सत्रको पृष्ठभूमी र अभिप्राय बताउने

२. अहिले र चाहेको अवस्था पहिचान र क्रियाकलाप निर्धारण

यसका लागि निम्न अनुसारको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने

अवस्था मूल्याङ्कन र परिकल्पनाको वृक्ष (क्रियाकलाप नं. १)

उद्देश्य: सहभागिताको वर्तमान स्थीति, चाहेको अवस्था र गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरुको सूची तयार गर्नु

सामग्री: अवस्था मूल्याङ्कन फारम, पेन्सिल, मेटाकार्ड, कैचि, ग्लु टेप

मार्गदर्शनहरू:

- सहभागीहरुलाई ४ वा ५ समूह वा उनीहरुको समूह (सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, महिला समुह) आदि अनुसार विभाजन गर्ने।
- अनुसूची:३ मा उल्लेख भएको सामाग्री साना समूहमा बाँड्ने।
- अनुसूची:३ मा लेखिएको आधारले सामुहिक छलफलबाट आफ्नो संस्थाको वर्तमान अवस्था र भविष्यमा चाहेको अवस्थामा चिन्ह लगाउने अनि चाहेको अवस्था प्राप्तीका लागि गर्नु पर्ने कामहरुको सूची बनाउन लगाउने।
- कुनै २ रंङ्गका २/२ वटा मेटाकार्ड (फल र पातको आकारका) उपलब्ध गराई आफ्नो समूहमा भएको असल काम (पात आकारमा) र सुधार गर्नु पर्ने काम (फल आकारमा) मेटाकार्डमा लेख्न लगाउने।
- समूह कार्यको निचोड सामुहिक प्रस्तुती गर्न लगाउने र मेटाकार्डमा लेखिएको सामाग्री संकलन गर्ने।

३. गर्नु पर्ने कामहरुको सूची

- वन उपभोक्ता समूह वा सामुदायिक संस्थामा चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि तत्काल गर्नु पर्ने कामहरु के के रहेछन् ? भन्ने प्रश्न गरी समूह कार्यबाट मेटाकार्डमा लेखिएको सामाग्रीहरु आफुले ब्राउन पेपरमा तयार गरेको वृक्षमा राखि छलफल गराउने।

४. प्रतिबद्धता र मूल्याङ्कन

यस विषयमा निम्न प्रश्नहरु गरी छलफल गर्ने

- तपाईको वन उपभोक्ता समूह तथा सामुदायिक संस्थाको अवस्था कस्तो रहेछ ?
- निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताका लागि असल अभ्यासहरु के के छन् ?
- निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताका लागि चुनौतीहरु के के छन् ?
- तपाइले चाहको अवस्था कस्तो हो ?
- त्यो चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि के के गर्नु पर्ने रहेछ ?
- यो काम गर्ने जिम्मा कस्को हो ?
- यसका लागि कहिले देखि काम तथा आवश्यक कार्यहरु थाल्नु हुन्छ ?

सहभागीमा कुनै दुविधा भएमा प्रष्ट पार्दै धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

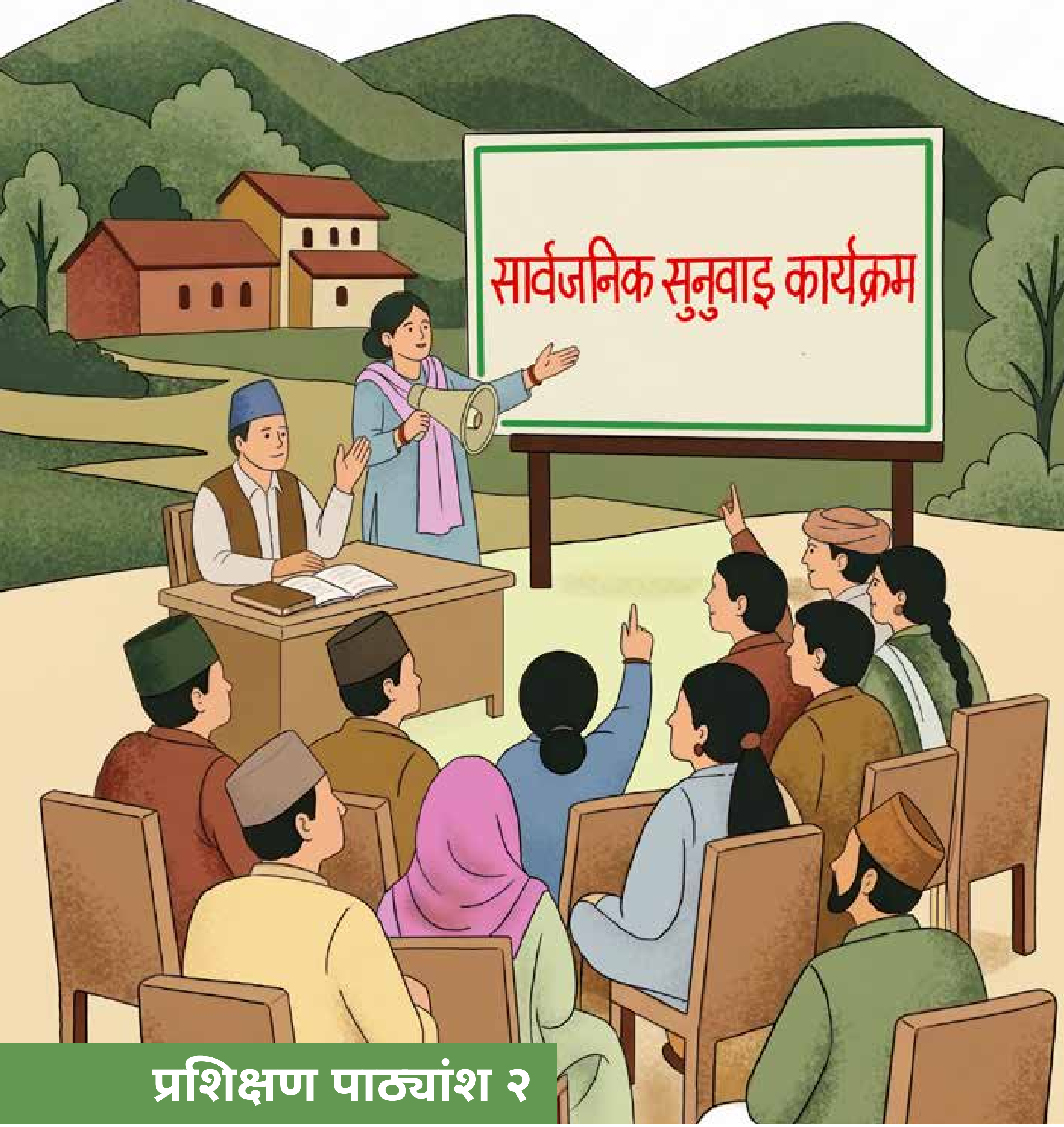
- अध्ययन सामाग्री प्रयाप्त मात्रामा प्रिन्ट गर्ने र
- सामुहिक प्रस्तुती हुँदा सो सामाग्री प्रोजेक्टरबाट देखाइरहँदा छलफलमा सजिलो हुनेछ ।

तालिम कार्यशाला समिक्षा – दिन १

समिक्षा र आगामी दिनको जानकारी

समयः १५ मिनेट

- पहिलो दिनको मुख्य विषयवस्तु र मुख्य सन्देशहरू भन्ने
- सहभागीहरूलाई उनीहरूको सिकाइको बारेमा सोध्ने वा लेख्न लगाउने
- अर्को दिनको समय तालिका र प्रमुख एजेन्डा भनेर मात्र छुट्टिने



प्रशिक्षण पाठ्यांश २

पारदर्शिता र जवाफदेहिता

उद्देश्यहरु

प्रशिक्षण पाठ्यांश २ पछि, सहभागीहरू निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अर्थ, महत्व र यसका अपरिहार्य क्षेत्रहरू एवं विधि तथा औजारहरु बारे बताउन
- पारदर्शिता र जवाफदेहितासँग सम्बन्धीत कानूनी व्यवस्था र नीतिहरू बारेमा बताउन
- पारदर्शिता र जवाफदेहितामा उनीहरूको वर्तमान अवस्था, असल अभ्यासहरू, चुनौतीहरूको बारेमा व्याख्या गर्न
- पारदर्शिता र जवाफदेहिता बढाउन सम्भावित भूमिका र अवसरहरूको खोजी गरी प्रतिबद्धता सहिताको कार्यान्वयन कार्य बिन्दुहरू तयार गर्न

सत्रहरु

सत्र १: पारदर्शिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)

सत्र २: जवाफदेहिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)

सत्र ३: पारदर्शिता र जवाफदेहितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा

सत्र ४: पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)

सत्र ५: समतामूलक शासन पद्धतिका लागि परिकल्पना र प्रतिबद्धता

तालिम कार्यशाला शुभारम्भ – दिन २

पुनरावलोकन सत्र

समयः १५ मिनेट

स्थानीय सन्दर्भ अनुसार, तलका पुनरावलोकन प्रकृया समावेश गर्न सकिन्छः

- सहभागीहरूलाई गोलो घेरामा उभिन र बल पास गर्न अनुरोध गर्ने।
- जसले बल पाउँछ उहाँले अघिल्लो दिनको मुख्य विषय वा सिकाइ मध्ये एकलाई मनन गरेर सबैलाई सुनाउनु पर्छ।
- सबैको पालो नआएसम्म बल पास गर्न अनुरोध गर्ने।

पुनरवालोकनको लागी अन्य विधिहरुको पनि प्रयोग गर्न सकिन्छ।

सत्र १
पारदर्शिता (सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक अभ्यास)

समय
१.५ घण्टा

पृष्ठभूमी

यस तालिमका सहभागीहरुले अघिल्लो सत्रहरुबाट समतामूलक शासन पद्धतीका तत्त्वहरु पहिचान गरिसकेका हुन्छन्। ती तत्त्वहरु मध्ये एक पारदर्शिता हो भन्ने बुझाइ रहेको हुन्छ। उनीहरुमा आफु संलग्न रहेका वन उपभोक्ता समूह तथा सामुदायिक संस्थाहरु पारदर्शिता हुनु पर्दछ भन्ने बुझाइ रहेको हुनसक्छ। यद्यपी पारदर्शिता कायम गर्नका लागि समूह वा संस्थामा के के गर्नु पर्दछ र के हुनु पर्दछ भन्ने विषयमा सबैको आ-आफ्नो बुझाइ रहेको हुन सक्छ। समूह वा संस्था प्रभावकारी हुन र समतामूलक शासन कायम गर्नका लागि पारदर्शिता हुन अति आवश्यक हुन्छ। त्यसैले सहभागीहरुलाई पारदर्शिताका विशेषता र पारदर्शि हुनकालागि अपनाउनु पर्ने प्रकृया एवं तरिकाका बारेमा प्रष्ट पार्न र सो अनुसारको भूमिका निर्वाह गर्ने अठोट व्यक्त गर्नका लागि यो सत्र राखिएको छ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई पारदर्शिताको मूख्य सूचक र प्रकृयाको बरेमा प्रष्ट पार्नु

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- पारदर्शिताको अर्थ र महत्व बताउन
- पारदर्शिताको अपरिहार्य क्षेत्रहरू, विधि तथा औजारहरु पहिचान गर्न
- पारदर्शिताका सन्दर्भमा पहिचान गरेको भूमिका कार्यान्वयनका लागि प्रतिबद्धता जाहेर गर्न

सिकाईका क्रियाकलापहरु

१. सत्रको पृष्ठभूमि र अभिप्राय बताउने

२. पारदर्शिताको अर्थ र महत्व

क) निम्न अनुसारको अभ्यास गराउने

खेल १: आँखा छोपेर तारा बनाउने

उद्देश्य: जानकारीमा पहुँच (पारदर्शिता) ले समूह वा संस्थाको प्रदर्शन, विश्वास र सहकार्यलाई कसरी असर गर्छ भनेर देखाउन

सामग्री:

- ८–१२ सहभागीहरूलाई समात्न पर्याप्त लामो डोरी
- आँखामा पट्टी (वैकल्पिक, वा सहभागीहरूले आफ्नो आँखा बन्द गर्न सक्छन्)
- खुला ठाउँ

मार्गदर्शनहरू:

१. खेलमा भाग लिनको लागि ८–१२ जना स्वयंसेवकहरू हुन अनुरोध गर्नुहोस्।
२. प्रत्येक सहभागीलाई डोरीको भाग दिनुहोस् ताकि उनीहरू घेरामा उभिन सकून्।
३. सबै सहभागीहरूलाई आफ्नो आँखामा पट्टी लगाउन वा आफ्नो आँखा बन्द गर्न भन्नुहोस्।
४. आँखा नखोलीकन, डोरी प्रयोग गरेर समूहलाई उत्तम तारा आकार बनाउन भन्नुहोस्।
५. यस प्रकृयाको क्रममा सहभागीहरूले एकअर्कासँग कुरा गर्न सक्छन्।
६. १० मिनेट पछि, समूह कार्य रोक्नुहोस्।
७. सहभागीहरूलाई आफ्नो आँखामा पट्टी हटाउन वा आफ्नो आँखा खोल्न भन्नुहोस्।
८. समूहलाई आफ्नो अवलोकन व्यक्त गर्न लगाउनु होस्।
९. अब खेल दोहोर्याउनुहोस् तर एक व्यक्तिलाई आफ्नो आँखा खुला राख्न र अरूलाई मार्गदर्शन गर्न लगाउनुहोस्।
१०. तारा बनेपछि, सबै व्यक्तिहरूलाई आफ्नो आँखामा पट्टी हटाउन आँखा खोल्न भन्नुहोस् र अनुभवहरू साझा गर्नुहोस्।

खेल २: आँखा छोपेर चित्र बनाउने

उद्देश्य: जानकारीमा पहुँच (पारदर्शिता)ले समूह वा संस्थाको प्रदर्शन, विश्वास र सहकार्यलाई कसरी असर गर्छ भनेर देखाउन

सामग्री:

- आँखामा पट्टी (वैकल्पिक, वा सहभागीहरूले आफ्नो आँखा बन्द गर्न सक्छन्)
- कागज, मार्केर

मार्गदर्शनहरू:

१. खेलमा भाग लिनको लागि १ जना स्वयंसेवक हुन अनुरोध गर्नुहोस् आफ्नो आँखामा पट्टी लगाउन वा आफ्नो आँखा बन्द गर्न भन्नुहोस् ।

२. पहिलो चरणमा स्वयंसेवक सहभागीलाई केहि निर्देशन नदिने, दोस्रो चरणमा सबैले दिने र अन्तिम चरणमा पट्टी खोलेर कुनै चित्र कोर्न भन्नुहोस् ।

३. अब खेल अर्को स्वयंसेवक सहभागीसँग दोहोर्याउनुहोस्, अनुभवहरू साझा गर्नुहोस् ।

खेल ३: पेपर चेन

उद्देश्य: जानकारीमा पहुँच (पारदर्शिता) ले समूह वा संस्थाको प्रदर्शन, विश्वास र सहकार्यलाई कसरी असर गर्छ भनेर देखाउन

सामग्री:

रंगीन कागजहरू, स्केलहरू, मास्किङ टेप, चकलेटहरू, गमहरु, मार्करहरू

मार्गदर्शनहरू:

१. एउटा कागजको नमुना चेन अथवा साङ्लो बनाउनुहोस् ।

२. रंगीन कागजहरू, स्केलहरू, मास्किङ टेप, चकलेटहरू, गमहरु, मार्करहरू आदि समावेश गरी पोका बनाउनु होस् ।

३. सहभागीहरूलाई ३–४ समूहमा विभाजन गर्नुहोस् र उनीहरूलाई नेता छनौट गर्न भन्नुहोस् ।

४. नेताहरूलाई मात्र छुट्टै ठाउँमा लैजानुहोस् र उनीहरूलाई कागजको नमुना साङ्लो देखाउनुहोस्।
५. उनीहरूलाई अवलोकन गर्न केही समय दिनुहोस।
६. नेताहरूलाई समूहमा फिर्ता लैजानुहोस् र समूहहरूलाई पहिले नै बनाइएका पोकाहरु प्रदान गर्नुहोस।
७. नियम घोषणा गर्नुहोस् जहाँ नेताहरूलाई सामग्रीहरू छुन अनुमति छैन तर कागजको नमुना चेन जस्तै चेन बनाउन समूहलाई मात्र मार्गदर्शन गर्नुहोस्।
८. यो समूहहरू बीचको प्रतिस्पर्धा हो भनेर घोषणा गर्नुहोस् र समय सुरु गर्नुहोस्।
९. समूहहरूले आफ्नो गतिविधि सुरु गर्दा, प्रत्येक समूहलाई निम्न एजेन्डाहरूमा अवलोकन गर्नुहोस;
   - तयारी, लक्ष्य निर्धारण, योजना निर्माण, स्रोत प्रयोग, कार्य विभाजन, टोली कार्य, र अनुगमन र मूल्याङ्कन।
१०. समूहहरूले आफ्नो काम समाप्त गरेपछि, प्रत्येक समूहको श्रृंखलालाई तपाईंको कागजको नमुना चेनसँग तुलना गर्नुहोस्।

माथि उल्लेखित एजेन्डाहरूमा प्रतिक्रिया प्रदान गर्नुहोस्।

११. मुख्य सन्देशको रूपमा, पारदर्शिताको आवश्यकता र सुरुदेखि नै सबै सहभागीहरू संलग्न भएको भए परिस्थिति कसरी फरक हुन्थ्यो भन्ने कुरामा प्रकाश पार्नुहोस्।
१२. आ–आफ्नो समितिहरूमा पारदर्शिताको आवश्यकतामा ध्यान केन्द्रित गर्नुहोस्।

ख) पारदर्शिता भनेको के हो ? प्रश्न गरी सहभागीहरुले भनेको कुरा बोर्डमा टिप्ने

ग) अध्ययन सामाग्रीमा लेखिएको वाक्य प्रस्तुत गर्दै उदाहरण सहित संक्षिप्त व्याख्या गर्ने।

- पारदर्शिता भएमा के हुन्छ ? वा यसको के महत्व छ ? भन्ने प्रश्न गरी सामुहिक छलफल गराउने।
- सहभागीहरुले भनेका कुराहरुलाई संक्षेपीकरण गरी अध्ययन सामाग्री उल्लेख विषय प्रस्तुत गरी संक्षिप्त व्याख्या गर्ने।

३. पारदर्शिताका प्रमुख पक्षहरु

- तपाईंको समूह वा संस्थामा पारदर्शिता कहाँ कहाँ हुनु पर्दछ ? प्रश्न गरी सामुहिक छलफल सञ्चालन गर्ने र

- अध्ययन सामाग्रीका विषयहरु प्रस्तुत गर्दै छलफल गराउने ।

४. पारदर्शिताको प्रकृया एवं तरिका (पारदर्शिता कसरी गर्ने र गराउने ?)

- पारदर्शिता कसरी भन्ने प्रश्न गरी सहभागीहरुले भनेको कुरा बोर्डमा टिप्ने र अध्ययन सामाग्री प्रस्तुत गरी छलफल गराउने ।
- सहभागीहरुलाई आफनो समूह वा संस्थाले पारदर्शिताको सन्दर्भमा गरेको कामहरुको अनुभव आदान प्रदान गर्न लगाउने ।

५. सत्रको मूल्याङ्कन, प्रतिबद्धता, संक्षेपीकरण र समापन

निम्न प्रश्न गरी सामुहिक छलफल गर्ने

- पारदर्शिता किन आवश्यक पर्दछ ?
- तपाईको समूह वा संस्थामा पारदर्शिता भयो भने के फाइदा हुन्छ होला ?
- पारदर्शिता कसरी गर्ने र गराउने ?
- पारदर्शिता बढाउन तपाई र तपाईको समूह वा संस्थाले अहिलेको भन्दा फरक काम के गर्ने छ ?
- त्यो काम कहिले देखि गर्नु हुन्छ ?
- सहभागीहरुले भनेको जवाफलाई संक्षेपीकरण गरी धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

- आँखा छोपेर चित्र वा आँखा छोपेर तारा बनाउने वा पेपर चेन गेम वा कुनै विषयसँग सुहाउँदो अभ्यासबाट सत्र सुरु गर्न तयारी हुने ।

अध्ययन सामाग्री

पारदर्शिताको अर्थ र महत्व

वन उपभोक्ता समूह तथा सामुदायिक संस्थाहरूमा पारदर्शिता भनेको संस्थाले गर्ने निर्णय, आर्थिक कारोबार, योजना छनोट, स्रोतको प्रयोग, तथा जिम्मेवारीसम्बन्धी जानकारी सबै सदस्यलाई स्पष्ट, खुला र बुझिने भाषामा उपलब्ध गराउने अभ्यास हो । अर्थात "संस्थामा के भइरहेको छ भन्ने कुरा सदस्यहरूले सजिलै थाहा पाउन सक्ने अवस्था" नै पारदर्शिता हो । यसैगरी निर्धारित विधि र प्रकृया अनुसार निर्णय गर्नुलाई पनि पारदर्शिताको रुपमा लिईन्छ ।

पारदर्शिताको महत्व (पारदर्शिता किन गर्ने ?)

पारदर्शिता बिना सहभागिता कमजोर हुन्छ र सहभागिता बिना पारदर्शिता अर्थहीन हुन्छ। दुवै मिलेर मात्र वन उपभोक्ता समूह तथा सामुदायिक संस्था प्रभावकारी, न्यायोचित र दिगो बन्छ। पारदर्शिताको मूख्य महत्व निम्न अनुसार हुन सक्नेछः

१. **उत्तरदायित्व बढाउँछ :** पारदर्शिताले नेतृत्व, कर्मचारी वा संरचनालाई जनता माझ जिम्मेवार बनाउँछ।

२. **भ्रष्टाचार नियन्त्रण गर्छ :** जब सबै विवरण सार्वजनिक हुन्छ, तब अनियमितता र भ्रष्टाचार गर्न कठिन हुन्छ।

३. **विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्छ :** जनताले सरकार वा संस्थामाथि विश्वास राख्न थाल्दछन्।

४. **सदाचार र समतामूलक शासन प्रवर्द्धन गर्छ :** पारदर्शिताले इमानदार र नैतिक कार्यशैलीलाई बल दिन्छ।

५. **निर्णय प्रकृयामा सहभागिता बढाउँछ :** निर्णय गर्दा विधि र प्रकृया अवलम्बन गरे मात्र निर्णय गरिन्छ र जनताले जानकारी पाएपछि उनीहरू नीति र योजनामा सक्रिय सहभागिता जनाउन सक्छन्।

६. **सेवाको गुणस्तर सुधार :** खुलेर काम गर्दा त्रुटिहरू छिटो पत्ता लाग्छन् र सुधार गर्न सजिलो हुन्छ।

पारदर्शिता हुनु पर्ने अपरिहार्य क्षेत्रहरु

- विधि र प्रकृयामा
- निर्णयमा
- योजना तर्जुमामा
- आम्दानी खर्चमा
- लाभ हानीको हिस्सेदारमा
- अनुगमन मूल्याङ्कनमा

सामुदायिक वनको हकमा निम्न विषयमा पारदर्शिता हुनु पर्ने विषयमा छलफल चलाउने

- आम्दानी खर्च, वन पैदावर विक्रि वितरण तथा अन्य अभिलेखहरूको अभिलेखीकरण र कार्यालय व्यवस्थापन
- बैठक, भेला र साधारण सभाबाट भएका मुख्य मुख्य निर्णयहरू र सूचनाहरुको जानकारी

- सार्वजनिक सुनुवाई तथा लेखापरीक्षण
- आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
- वन पैदावारको विक्री वितरण प्रकृया र कार्यान्वयनको अभ्यास

पारदर्शिताका विधि तथा औजारहरु (पारदर्शिता कसरि गर्ने र गराउने ?)

- मासिक भए गरेका कार्यहरुको प्रगतिहरु सूचनापाटीमा टाँस गरेर
- नागरिक बडापत्र सबैले देख्ने स्थानमा राखेर
- नियमित सार्वजनिक लेखापरिक्षण गरेर
- निर्णय श्रेस्ताहरु र प्रतिवेदनहरुको पारदर्शि अभिलेख चुस्तदुरुस्त राख्ने
- नियमित आन्तरिक र सामाजिक लेखा परीक्षण
- विधान अनुसार नियमित बैठक र भएका निर्णयहरुको टोल टोलमा जानकारी दिने
- आमसमुदायलाई कानून, नीति नियम, बिधानको बारेमा जानकारी गराएर
- आम प्रचारका माध्यमहरु प्रयोग गरेर
- माईन्युटमा लेखिएका निर्णयहरु पढेर वा सुनाएर वा सुनेर मात्र हस्ताक्षर गरेर

सत्र २
जवाफदेहिता (सैद्धान्तिक तथा व्यवहारिक अभ्यास)

समय
१.५ घण्टा

पृष्ठभूमी

सहभागीहरुले समतामूलक सुशानका तत्त्वहरु मध्ये एक महत्वपूर्ण तत्त्व जवाफदेहिता हो भन्ने कुरा अघिल्ला सत्रहरुबाट थाहा पाइसकेका हुन्छन् । कुनै पनि संस्था र यसको नेतृत्वमा जवाफदेहिता हुनु पर्दछ भन्ने जानकारी भएता पनि जवाफदेहिता के केमा हुनु पर्दछ र त्यो कसरी बृद्धि गर्ने भन्ने विषयमा सहभागीहरुको समान बुझाइ नहुन सक्छ । कुनै पनि समूह वा संस्थाको नेतृत्वले जवाफदेहिताको क्षेत्र र त्यसको लागि निर्वाह गर्नु पर्ने भूमिकाका बारेमा प्रष्ट हुन आवश्यक भएकोले यो सत्र राखिएको छ ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई जवाफदेहिताको अर्थ, महत्व र जवाफदेहिता बृद्धिका लागि गर्नु पर्ने कामको बारेका प्रष्ट पार्नु

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्य सम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- जवाफदेहिताको अर्थ र महत्वको बारेमा बताउन
- पूर्ण जवाफदेहिताको अपरिहार्य क्षेत्रहरू, विधि तथा औजारहरु पहिचान गर्न
- जवाफदेहिताका सन्दर्भमा पहिचान गरेको भूमिका कार्यान्वयनका लागि प्रतिबद्धता जाहेर गर्न

सिकाईका क्रियाकलापहरु

१. सत्रको पृष्ठभूमि र अभिप्राय प्रष्टसँग बताउने ।
२. जवाफदेहिताको अर्थ र महत्व ।

जवाफदेहताको व्यवहारिक अभ्यासका लागि निम्न अनुसारको हट सिट अभ्यास गराउने

खेलः तातो कुर्सि (हट सिट)

उद्देश्यः जवाफदेहिताको प्रकृया र महत्व दर्शाउन

सामग्रीः ३ कुर्सी

मार्गदर्शनहरूः

१. सहभागीहरु मध्ये ३ जनालाई अगाडी कुर्सीको व्यवस्था गरी आशन ग्रहण गराउने

२. उनीहरु कुनै एक संस्थाको पदाधिकारीहरु भएको अभिनय गराउने र सहभागीहरुलाई उनीसँग सम्बन्धीत प्रश्नहरु सोध्न लगाउने

३. कृयाकलापको अन्त्यमा सहभागिहरुको अनुभव्, सिकाइहरु सँगसँगै आमभेला र सार्वजनिक सुनुवाईजस्ता जवाफदेहिताका माध्यमलाई प्राथमिकता दिन जोड दिने

सवालगत प्रश्नहरु

१. वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिले यो वर्ष भित्र सबै टोल टोलमा गुनासो पेटिका र सुचना पाटि बनाएर राख्ने भनेको पनि ११ महिना भैसक्यो किन आलटाल गरि बसेको हो ? स्पष्ट जवाफ चाहियो।

२. वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिले गत आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को अवधिमा भए गरेको सम्पूर्ण कार्यहरुको कम्सेकम छ महिनामा एक पटक सबै टोलवासी सदस्यहरुलाई बोलाएर सार्वजनिक लेखा परिक्षण गर्ने भनेको मा नयाँ आर्थिक वर्ष शुरु हुँदा पनि भएको छैन के गर्न खोजिएको हो ? जवाफ दिनुहोस।

३. वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिका पदाधिकारीको मनोमानी निर्णयले भौगोलिक रुपमा टाढा रहेका वन उपभोक्ता समुहहरुलाई पक्षपात गरी नजिकका र आफ्नो वन उपभोक्ता समुहहरुलाई मात्र बजेट दिएको सुन्नमा आएको छ सत्य तथ्य के हो ? प्रष्ट पारिदिनुहोस।

४. वन सम्बन्धि कानूनमा विपन्न, महिला, अपांग तथा दलितहरुलाई विशेष प्राथमिकतामा राखी जीविकोपार्जन सम्बन्धी आयमूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भनेको छ तर तपाइहरुले आफ्ना मान्छे, सम्पन्न र शक्ति भएको उपभोक्ताहरुलाई मात्र वितरण गर्नु भएको रहेको छ, यसमा तपाइहरुले के गर्न खोज्नु भएको हो?

५. वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिले बृद्ध तथा बालकहरुको लागि अहिलेसम्म के कस्ता कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नु भएको छ ? विस्तृत रुपमा बताउनुहोस।

६. तपाईहरुले योजना तर्जुमा तथा व्यवस्थापन योजना बनाउँदा दुइ चार जना व्यक्ति बन्द कोठामा बसेर बनाउनु भएको छ भन्ने कुरा गाइगुई हल्ला आएको छ सत्य तथ्य कुरो के हो ? प्रष्ट पारिदिनुहोस ।

७. वन उपभोक्ता समूहको कार्यसमितिको नियमित बैठक तथा साधारण भेलाले गरेको निर्णयहरु कुनैपनि समूह तथा टोलका सदस्यहरुलाई थाहा हुदैन त, बैठक तथा साधारण भेला बस्नु भन्दा अगाडी खबर गर्नु हुन्छ, यसमा तपाईहरुको नियत माथि शंका गर्नु पर्ने भएको छ र किन यस्तो गरिन्छ?

८. साधारण सभाले पास गरेको कार्यक्रम र बजेट भन्दा बाहिर गई कार्य समितिका तीन चार जना पदाधिकारीहरुको मिलोमतोमा मनोमानी ढंगले नियम कानूनको धज्जी उडाएर काम गरिएको छ भन्ने जनगुनासो छ यसमा तपाईहरु के भन्न चाहनुहुन्छ?

३. समूहमा जवाफदेहिताको क्षेत्रहरु

निम्न प्रश्न गरी सामुहिक छलफल चलाउनेः

- जवाफदेहिता भन्नाले के बुझियो ?
- जवाफदेहिता हाम्रो समूह वा संस्थाहरुमा किन चाहिन्छ ?
- समूहमा के कस्तो विषयमा जवाफदेहिता हुनु पर्दछ होला ?
- सहभागीहरुले भनेको कुरालाई संक्षेपीकरण गरी अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख गरिएका बुँदा प्रस्तुत गरी जवाफदेही हुनु पर्ने विषयको निक्यौंल गर्ने ।

४. जवाफदेहिताको प्रकृया एवं तरिका (पारदर्शिता कसरी गर्ने र गराउने ?)

- अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख विषय प्रस्तुत गरी उदाहरण सहित व्याख्या गर्ने

५. प्रतिबद्धता र सत्रको समापन

निम्न प्रश्नहरु सोधी सामुहिक छलफल गराउने

- जवाफदेहिता भनेको के रहेछ ?
- जवाफदेहिता हुँदा के फाइदा हुने रहेछ ?

- हाम्रो समूहमा जवाफदेही हुने क्षेत्रहरु के के रहेछन् ?
- जवाफदेहिता हुनु पर्ने को को हो ?

सहभागीहरुले भनेको कुरामा कुनै दुविधा भएमा प्रष्ट पार्दै धन्यवाद सहित सत्रको समापन गर्ने

अध्ययन सामाग्री

जवाफदेहिताको अर्थ र महत्व

- कुनै व्यक्ति, समूह, संस्था, वा निकायले आफूले गरेका काम, निर्णय, र जिम्मेवारीका लागि उत्तर दिनुपर्ने अवस्था हो ।
- अर्थात काम गर्ने अधिकारसँगै त्यसको परिणामबारे जवाफ दिने कर्तव्य पनि हुन्छ ।

जवाफदेहिताको महत्व (जवाफदेहिता किन गर्ने ?)

- समतामूलक शासनको आधार: जवाफदेहिता नभए राम्रो शासन असम्भव हुन्छ । यसले जिम्मेवार र इमानदार शासन प्रणाली निर्माण गर्छ।
- भ्रष्टाचार नियन्त्रण: जब काम गर्नेले जवाफ दिनुपर्ने हुन्छ, गलत काम लुकाउन गाह्रो हुन्छ । यसले भ्रष्टाचार घटाउँछ ।
- विश्वास र पारदर्शिता बढाउँछ: जनताले थाहा पाउँछन् कि अधिकारसहित जिम्मेवारी पनि छ, जसले संस्थामाथि विश्वास बढाउँछ।
- काममा दक्षता र सुधार ल्याउँछ: जब कोही आफ्नो कामको मूल्याङ्कन र रिपोर्टिङ गर्न बाध्य हुन्छ, ऊ बढी जिम्मेवार र दक्ष हुन्छ।
- नागरिक सशक्तिकरण: जवाफदेहिताका लागि जनतालाई प्रश्न सोध्ने अधिकार दिन्छ । यसले नागरिक सचेतना र सहभागिता बढाउँछ ।
- न्याय र समानता प्रवर्द्धन: जिम्मेवारी स्पष्ट हुँदा सबैले समान अवसर र न्यायको अनुभव गर्छन् ।

जवाफदेहिता हुनु पर्ने अपरिहार्य क्षेत्रहरु

१. विधान तथा वन कार्ययोजनामा तोकिएका काम कर्तव्य र जिम्मेवारीको बोध र वहन

२. कार्यसमितिको बैठक र वार्षिक साधरण सभाका निर्णयहरूको जानकारी र कार्यान्वयन

३. सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षणका प्रतिबद्धताहरूको कार्यान्वयन

४. जिम्मेवारी बाँडफाँड, कार्यान्वयन र प्रतिवेदनहरु तयारी

५. भए गरेका कामबाट प्राप्त परिणामहरुको गुण र दोषको भागिदार

जवाफदेहिताका विधि तथा औजारहरु (जवाफदेहिता कसरि गर्ने र गराउने ?)

- पदाधिकारीले कम्तिमा वर्षमा २ पटक समुदायसँग अन्तरक्रिया वा सम्वाद गर्ने।
- प्रभावकारी सञ्चार र सूचना प्रणाली स्थापना गर्ने।
- टोल टोलमा सूचना पाटी राख्ने र भए गरेका कामको जानकारी टाँस गर्ने।
- स्थानमा गुनासो पेटिका राख्ने, नियमित खोल्ने र समाधान गर्ने।
- गुनासो सुन्ने र समाधान गर्ने संयन्त्रको व्यवस्था र कार्यानवयन गर्ने।
- आम समुदायको भेला गरी सामाजिक परिक्षण गर्ने।
- विधि, नीति, नियममा परिवर्तन भएका व्यवस्थाहरु तत्काल समुदायलाई जानकारी गराउने।
- नियमित अन्तरक्रिया र संवाद गर्ने।

सत्र ३

पारदर्शिता तथा जवाफदेहितासँग सम्बन्धीत कानूनी व्यवस्था

समय
४५ मिनेट

पृष्ठभूमी

सहभागीहरुले समतामूलक शासन पद्धतिका ३ वटा तत्त्वहरुको बारेमा जानकारी पाइसकेका हुनेछन् । ती तत्त्वका सम्बन्धमा कानूनी प्रावधानहरु छन् भन्ने पनि जानकारी भएको हुनेछ । तर पारदर्शिता र जवाफदेहिताका सम्बन्धमा कुन कानूनमा के व्यवस्था लेखिएको छ भन्ने कुरामा चाँही आवश्यक समान बुझाई नहुन सक्छ । वन उपभोक्ता समूह वा संस्थाका अगुवाहरुले कानूनी व्यवस्था समेत थाहा पाएमा समतामूलक शासन पद्धति अन्तरगतका पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्थाहरु आफ्नो समूह वा संस्थामा समेत लागु गर्न गराउन सजिलो हुने भएको हुँदा यो सत्र राखिएको छ ।

अभिप्राय

सहभागीहरुलाई विद्यमान कानूनमा रहेका पारदर्शिता र जवाफदेहितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्थाहरुको बारेमा परिचित तुल्याउनु ।

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन्:

- पारदर्शिता र जवाफदेहिसँग सम्बन्धित व्यवस्था भएका कानूनहरुको सूची तयार गर्न
- कानूनमा भएका पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी कानूनी प्रावधानहरु मध्ये मूख्य बुँदा बताउन

सिकाईका क्रियाकलापहरु

१. सत्रको पृष्ठभूमी र अभिप्राय बताउने

२. कानूनी मुख्य व्यवस्था

- अध्ययन सामाग्री वितरण गरी यस मध्येमा तपाइको आफ्नो समूहमा प्रयोग भैरहेको वा प्रयोग गर्नै पर्ने पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरु टिपोट गर्न लगाउने ।
- टिपोट गरिएको बुँदा सामुहिक रुपमा प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- सहभागीहरुले भनेका बुँदा र उनीहरुमा वुझाईमा दुविधा भएमा प्रष्ट पार्ने ।

३. सत्रको मूल्याङ्कन र समापन

निम्न प्रश्नहरु सोधी छलफल गर्ने

- पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी व्यवस्था कुन कुन कानूनमा लेखिएको रहेछ ?
- कुन व्यवस्था अति महत्वपूर्ण रहेको पाउनु भयो ?

धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

- कानूनी व्यवस्थाहरु मध्ये समूहका लागि अति जरुरी व्यवस्थाहरुका बारेमा संक्षेपमा जानकारी गराउन तयार गर्ने

अध्ययन समाग्री

पारदर्शिता र जवाफदेहिता सम्बन्धी प्रावधानहरू

प्रस्तुतिका लागि संक्षिप्त सामग्री	
नेपालको संविधान २०७२ • पारदर्शिता, जवाफदेहिता र समतामूलक शासनलाई संविधानले मूल आधारका रूपमा मान्यता दिएको। • धारा २७ (सूचनाको हक): प्रत्येक नागरिकलाई सार्वजनिक निकायबाट सूचना माग्ने र पाउने अधिकार सुनिश्चित गरिएको।	**सूचनाको हक ऐन २०६४** • नागरिकलाई सरकारी निकायबाट सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार प्रदान। • सार्वजनिक निकायले नियमित रूपमा सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने व्यवस्था। • सूचना दिन नमिल्ने सीमित अवस्थाहरू पनि उल्लेख गरिएको (जस्तै राष्ट्रिय सुरक्षा)।
समतामूलक शासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४ • सार्वजनिक सेवामा पारदर्शिता, उत्तरदायित्व र दक्षता सुनिश्चित गर्न बनाइएको। • सेवा प्रवाह सरल, छिटो र प्रभावकारी बनाउन जोड दिइएको। • नागरिकप्रति जवाफदेहिता बढाउने उद्देश्य रहेको।	**भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था** • भ्रष्टाचार नियन्त्रणमार्फत पारदर्शिता कायम गर्ने • सार्वजनिक पदाधिकारीहरूको आचरण, सम्पत्ति विवरण आदिमा निगरानी। • दण्डात्मक व्यवस्था स्पष्ट रूपमा समावेश। • भ्रष्टाचार अनुसन्धान र कारबाही गर्ने संवैधानिक निकाय। • सार्वजनिक निकायमा पारदर्शिता कायम गर्न महत्त्वपूर्ण भूमिका।

नेपालको संविधान २०७२

धारा	हकको नाम	मुख्य प्रावधान
धारा १८	समानताको हक	सबै नागरिक कानूनको दृष्टिमा समान, राज्यले उत्पत्ति, धर्म, जात, लिङ्ग, आर्थिक अवस्था लगायतका आधारमा भेदभाव गर्न नहुने। (तर, पछि परेका वर्गका लागि विशेष व्यवस्था गर्न रोक नलगाइने) ।
धारा २७	सूचनाको हक	प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक। (पारदर्शिताको आधारशिला) ।
धारा ३०	स्वच्छ वातावरणको हक	प्रत्येक नागरिकलाई स्वच्छ र स्वस्थ वातावरणमा बाँच्न पाउने हक ।
धारा ३२	भाषा तथा संस्कृतिको हक	प्रत्येक व्यक्ति र समुदायलाई आफ्नो सांस्कृतिक जीवनमा सहभागी हुन पाउने तथा आफ्नो भाषा, लिपि, संस्कृति, सभ्यता र सम्पदाको संवर्द्धन र संरक्षण गर्ने हक ।

भ्रष्टाचार निवारण ऐन २०५९ र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन २०४८

दफा	शीर्षक/क्षेत्र	मुख्य प्रावधान
२	सार्वजनिक संस्था मानिने	प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन गर्ने उपभोक्ता समूह र यससम्बन्धी सामुदायिक संस्थाहरु पनि सार्वजनिक संस्थाको रुपमा रहने भएकोले यस्ता समूह र संस्थाहरुमा भ्रष्टाचारजन्य कसुर भएमा यही कानून अनुसार कारवाही हुने ।
२	सार्वजनिक जवाफदेहीको पदमा रहेको मानिने	प्राकृतिक स्रोत व्यवस्थापन गर्ने उपभोक्ता समूह र यससम्बन्धी सामुदायिक संस्थाका पदाधिकारीहरु सार्वजनिक जवाफदेहीको पदमा रहेको मानिने ।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४

दफा	शीर्षक/क्षेत्र	मुख्य प्रावधान
३	सूचनाको हक हुने	प्रत्येक नेपाली नागरिकलाई सार्वजनिक निकायमा निकायमा रहेको सूचनामा पहुँचको हक हुने।
४	सार्वजनिक निकायको दायित्व	प्रत्येक सार्वजनिक निकायले नागरिकको सूचनाको हकको सम्मान र संरक्षण गर्नु गराउनु पर्ने।

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४

दफा	शीर्षक/क्षेत्र	मुख्य प्रावधान
दफा १८	सामुदायिक वन हस्तान्तरण	उपभोक्ता समूहले कार्ययोजना बनाउने, स्वीकृत गराउने, र सोही कार्ययोजना अनुसार पारदर्शी रूपमा वन व्यवस्थापन गर्नुपर्ने।
दफा १९	स्पष्टीकरण माग्ने/अनियमिततामा कारबाही	समूह, संस्था वा व्यक्तिले कानून नमान्दा वा जिम्मेवारी नपुर्याउँदा स्पष्टीकरण माग्न सकिने र आवश्यक कारबाही हुने व्यवस्था। (जवाफदेहिता कायम)।
दफा ३१	उपभोक्ता समूह गठन	गठन प्रकृया, उद्देश्य, सदस्यता सम्बन्धी प्रावधानहरूले संगठनात्मक पारदर्शिता र जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने।
दफा ३३	उपभोक्ता समूहको कोष सञ्चालन	कोषको आम्दानी कार्ययोजना अनुसार खर्च गर्नुपर्ने, कोष सञ्चालन नियमानुसार गर्नुपर्ने र कोषको लेखापरीक्षण गर्नुपर्ने। (वित्तीय पारदर्शिता)।
दफा ३४	वन उद्यम तथा पर्यापर्यटन कार्यक्रम	कार्ययोजनाले तोकेको प्रकृया अनुसार मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाइने। (निर्णय प्रकृयामा पारदर्शिता)।

वन नियमावली, २०७९

नियम / उपनियम	सामुदायिक वनसँग सम्बन्ध	मुख्य प्रावधान
नियम ४७ (२)	सामुदायिक वन तथ्याङ्क	सामुदायिक वनको मुख्य तथ्याङ्क (रुखको संख्या, उत्पादन, उपयोग) उपभोक्ता समूहले अद्यावधिक गर्नुपर्ने।
नियम ४७ (३)	डाटाबेस प्रणाली	अद्यावधिक गरिएको तथ्याङ्क डिभिजन वन कार्यालयको डाटाबेसमा अनिवार्य रूपमा प्रविष्ट गर्नुपर्ने
नियम ४८ (१)	कार्ययोजना कार्यान्वयन	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार मात्र व्यवस्थापन गर्नुपर्ने (कार्यन्वयनमा जवाफदेहिता)।
नियम ४८ (२)	वार्षिक योजना	कार्ययोजनामा उल्लेख गरिएका वार्षिक कार्यहरू समयमै सम्पन्न गर्नुपर्ने (कार्य–सम्पादनमा जवाफदेहिता)।
अनुसूची–२२	आर्थिक विवरण	उपभोक्ता समूहले वार्षिक आय–व्यय विवरण तयार गरी पेश गर्नुपर्ने (वित्तीय पारदर्शिता)।
अनुसूची–२४	कागजात व्यवस्थापन	सामुदायिक वनको नक्शा, सीमाना, सदस्य विवरण, कार्ययोजना सही ढंगले राख्नुपर्ने (दस्तावेजमा पारदर्शिता)
अनुसूची–२९	छापको व्यवस्था	उपभोक्ता समूहले प्रयोग गर्ने फालामे टाँचा मान्यता प्राप्त ढाँचामा राख्नुपर्ने (संस्थागत पारदर्शिता)।
अनुसूची–२५	हस्तान्तरण प्रमाणपत्र	सामुदायिक वन हस्तान्तरण स्पष्ट प्रकृयाबाट हुने (औपचारिकता र जवाफदेहिता सुनिश्चित)।

सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहमा निर्णय प्रकृया

विषयहरु	प्रावधानहरु
साधारण सभाबाट निर्णय गरी पारित गर्नुपर्ने विषयहरु	विधान, कार्ययोजना, कार्ययोजनामा समावेश गर्ने वन व्यवस्थापन क्रियाकलाप छनोट, समूह बाहिर काठ विक्री गर्ने निर्णय, वार्षिक योजना, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, सार्वजनिक सुनुवाई गरेको प्रतिवेदन।
सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने विषयहरु	सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहको आम्दानी खर्च र कोषको रकम परिचालन गरी सञ्चालन गरिने वार्षिक योजना र क्रियाकलापहरु।
वन कार्यालय र स्थानीय तहमा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने विषयहरु	वार्षिक प्रतिवेदन, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन।
आवधिक विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने विषयहरु	वन पैदावार उत्पादन र विक्री वितरणको अद्यावधिक विवरण राखी सव डिभिजन वन कार्यालय मार्फत डिभिजन वन कार्यालयमा त्रैमासिक रुपमा विवरण पेश गर्नुपर्ने।
कोषको परिचालन	अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखत, साधारण सभाले पारित गरेको योजना र कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्न पाइने, कोषको रकमबाट चन्दा दिन नपाइने।

सामुदायिक वनको मार्गदर्शन, २०८१

- **साधारणासभाको सूचना**: साधारण सभा हुनु भन्दा १ महिना अघि नैं घरधुरीको नामावली अद्यावधिक गर्नु पर्ने।
- साधारण सभा हुनु भन्दा ७ दिन अघि नैं मिति, समय, स्थान र एजेण्डा सहित उपभोक्तालाई जानकारी गराउनु पर्ने।
- **वरवुझारथ**: पदावधी सकिनु अघि नैं नयाँ कार्यसमिति गठन गरी सक्नु पर्ने र पदावधी सकिएको १५ दिन भित्र वरवुझारथ गरिसक्नु पर्ने।
- **खाता सञ्चालन**: अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्ष सहित २ जनाको संयूक्त दस्तखत चल्ने गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्ने र खाता सञ्चालकमा एक जना महिला अनिवार्य हुनु पर्ने।
- **बजेट र खर्च**: साधारण सभाबाट पारित वजेट अनुसार मात्र खर्च गर्न पाईने। कार्ययोजना बमोजिम प्राप्त वार्षिक आयको २५ प्रतिशत रकम वन विकासमा, बाँकी रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत स्थानीय तहको समन्वयमा गरिवी न्यूनीकरण, महिला सशक्तिकरण र उद्यम विकासमा खर्च गर्नु पर्ने। वर्षको एक पटक साधारण सभा, लेखा परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्ने।

- **स्थानीय तहसँग समन्वयः** वन कार्ययोजना तयारी तथा संशोधनमा परामर्श, योजना तर्जुमा गर्दा स्थानीय तहसँग राय सुझाव, वार्षिक कार्यक्रम पठाउने र संयुक्त लगानीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने। लेखापरिक्षण प्रतिवेदन, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन असोज मसान्त भित्र स्थानीय तह र वन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने।
- **राहत दिन सक्नेः** वन्यजन्तु, वन डढेलो वा प्राकृतिक प्रकोपबाट क्षति भएमा वन उपभोक्ता समूहले राहत दिन सक्ने तर वन विकासमा गरिने रकमलाई यसमा खर्च गर्न नपाईने।
- **वन कार्ययोजना स्वीकृती र अवधीः** वन उपभोक्ता समूहले तयार गरेको कार्ययोजना डिभिजन वन अधिकृतले अध्ययन गर्दा वन ऐन र नियमावली विपरित भएमा कारण खुलाई ३० दिन भित्र फिर्ता पठाउनु पर्ने। समूहले कार्ययोजना संशोधन गरी पुनः पेश गर्ने र ३० दिन भित्र डिभिजनल वन अधिकृतले स्वीकृत गर्नु पर्ने। स्वीकृत गर्न नमिल्ने भए कारण सहित ३० दिन भित्र वन उपभोक्ता समूहलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्ने। ५ देखि १० वर्षसम्मको कार्ययोजनाको अवधी हुनसक्ने।
- **दिगो वन व्यवस्थापनः** कार्यविधि वा मापदण्डमा उल्लेख भएका सिद्दान्तहरूको सुनिश्चिता गरी दिगो वन व्यवस्थापन कार्ययोजना बनाइ लागु गर्नु पर्ने।
- **प्रकोप पिडितलाई सहयोगः** केही निश्चीत वन पैदावरहरू छिमेकी समूह वा वडा कार्यालयले अनुरोध गरेमा प्रकोप पिडित परिवारको हकमा निशुल्क वा न्यूनतम शुल्कमा उपलब्ध गराउन सक्ने।
- **कृषि वनः** वनको हैसियतमा सुधार हुने गरी अतिविपन्न, सिमान्तकृत, भूमिहिन, एकल महिला, आदिवासी जनतजाती, दलित वर्ग लगायतका इच्छुक सदस्यका लागि चिया, कफी र अन्नबाली बाहेक वहुवर्षिय जडिवुटी एवं गैरकाष्ठ वन पैदावार, कृषिजन्य रूख प्रजातीका फलफूल, कन्दमूल, डालेघाँस, जंगली खाद्यमा अधारित कृषि वनको अभ्यासलाई प्रवर्द्दन गर्न सक्ने।
- **संशोधित विधान र कार्ययोजना:** साधारण सभाबाट पारित संशोधित विधान र कार्ययोजना १५ दिन भित्र वन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्ने। संशोधीत व्यवस्था कानून विपरित वा वातवरणिय प्रतिकूल प्रभाव पर्ने देखिएमा डिभजन वन अधिकृतले ३० दिन भित्र समूहलाई जानकारी गराउनु पर्ने।
- **सहजकर्ता परिचालनः** समूहलाई आवश्यक पर्ने सेवा तथा सहजीकरणका लागि सहजकर्ता परिचालन गर्न सक्ने।
- **भूमिका निर्धारणः** सामुदायिक वनका अधिकारवाला तथा सरोकारवाला पहिचान गरी भूमिका किटान गरिएको।
- **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** सामुदायिक वनका १० वटा विषयमा रही १२० अंकभारमा सहितको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था गरिएको।

अन्य कानूनका मूख्य व्यवस्थाहरु

कानून/नीतिको	प्रावधान
समतामूलक शासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४	**१६. निर्णय गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नु पर्नेः** (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा पारदर्शी ढङ्गबाट गर्नु पर्नेछ। **स्पष्टीकरणः** यस ऐनको प्रयोजनको लागि पारदर्शिता भन्नाले निश्चित मापदण्डको आधारमा निर्णय गर्नु पर्ने प्रकृया सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने कुरालाई प्रतिकूल असर पार्ने छैन।
	२५. नागरिक बडापत्र राख्नु पर्नेः (१) सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाउँमा तोकिए बमोजिम नागरिक बडापत्र राख्नु पर्नेछ।
	३०. सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्नेः (१) सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने प्रदेश जिल्ला वा स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पादन गर्ने कार्यालय प्रमुखले आफू बहाल रहेको कार्यालयको काम, कारवाहीलाई स्वच्छ, पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ बनाउन र सर्वसाधारण तथा सरोकारवालाको कानूनसम्मत सरोकारलाई सम्बोधन गर्न तोकिए बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्नेछ। (२) उपदफा (१) बमोजिम गराउनु पर्ने सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ, सरोकारवाला, नागरिक समाजका प्रतिनिधि तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारी समेतलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।
	३१. गुनासो व्यवस्थापनः (१) प्रत्येक मन्त्रालय, विभाग तथा सरकारी निकाय एवं कार्यालयमा सो मन्त्रालय, विभाग तथा सरकारी निकाय एवं कार्यालयले सम्पादन गरेको कामः कारवाहीको गुणस्तर प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन, सक्ने अनियमितताको सम्बन्धमा गुनासो सुन्न सबैले देख्ने ठाउँमा गुनासो पेटिका राख्नु पर्नेछ।

कानून/नीतिको	प्रावधान
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४	स्थानीय तहहरूले योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, र अनुगमनमा स्थानीय **जनसहभागिता** सुनिश्चित गर्नु गर्ने ।
राष्ट्रिय मानव अधिकार आयोग ऐन २०६८	मानव अधिकार उल्लंघन भएका विषयमा आयोगमा उजुरी दिन सकिने र आयोगले छानविन गरी कारवाही तथा क्षतिपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
आदिवासी जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान, २०५८	आदिवासी जनजाति सम्बन्धी पहिलो कानून र संस्थागत रुपरेखा आफ्नो क्षेत्र, मातृभाषा, परम्परागत रीतिरिवाज, सांस्कृतिक पहिचान, र सामाजिक संरचनाको मान्यता
आदिवासी जनजाति आयोग ऐन २०७४	आदिवासी जनजातिको अधिकार उल्लंघन भएको विषयमा आयोगमा उजुरी दिन सकिने र आयोगले छानविन गरी कारवाही तथा क्षतिपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
महिला आयोग ऐन २०७४	महिलाको अधिकार उल्लंघन भएका विषयमा आयोगमा उजुरी दिन सकिने र आयोगले छानविन गरी कारवाही तथा क्षतिपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
दलित आयोग ऐन २०७४	दलित समुदायको अधिकार उल्लंघन भएका विषयमा आयोगमा उजुरी दिन सकिने र आयोगले छानविन गरी कारवाही तथा क्षतिपूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
वन नीति २०७५	सामुदायिक वन लगायत सबै किसिमका समुदायमा आधारित वन व्यवस्थान प्रणाली र वन क्षेत्रका संस्थागत संरचनामा सहभागिता र जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्ने ।
राष्ट्रिय वनको एकिकृत रणनीतिक योजना (२०८१)	सामुदायिक वन लगायत वन सम्बन्धी सबै तहका सबै संस्थागत संरचना र योजना प्रकृयामा समावेशीकरण, पारदर्शिता र जवाफदेहिता कायम गर्नु पर्ने ।

प्रदेश सरकारका वनसम्बन्धी कानूनहरु

- संविधानको अनुसूची ६ र ९ का आधारमा प्रदेश सरकारहरुले पनि संघीय वन नीतिको अधिनमा रही वन व्यवस्थापन सम्बन्धी कानूनहरु तर्जुमा गर्न पाउँदछन् ।
- यसरी प्रदेश सरकारले तर्जुमा गरेका प्रदेश वन कानूनहरुमा पनि संघीय कानूनमा गरिएको व्यवस्थाहरुलाई आफ्नो प्रदेशको परिवेशमा केही सामान्य थपघट गरी वन व्यवस्थापनमा सहभागिता तथा समतामूलक शासन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्थाहरु गरेका छन् । त्यसैले वन सम्बन्धी कानूनका विषयमा संघीय नीति तथा कानूनमा भएका व्यवस्थाहरु छलफल गरेपछि प्रदेशका व्यवस्थाहरु पनि स्वतः समेटिएका हुन्छन् । तथापि, कुनै प्रदेशले कुनै थप रचनात्मक कानूनी व्यवस्थाहरु गरेका रहेछन् भने सहजकर्ताले उक्त व्यवस्थाहरुका बारेमा थप छलफल चलाउन सक्दछन् ।

सत्र ४

पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्याङ्कन)

समय
१ घण्टा

पृष्ठभूमी

यस तालिमका सहभागीहरुले वन उपभोक्ता समूह् तथा सामुदायिक संस्थाहरुमा समतामूलक शासन पद्धतिका लागि ३ वटा तत्त्वहरु र तिनका अर्थ, महत्व र प्रकृयाका बारेमा प्रष्ट भैसकेका हुन्छन्। निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको सन्दर्भमा स्वमूल्याङ्कन समेत गरिसकेका हुन्छन् तर अरु २ वटा तत्त्वहरुको स्वमूल्याङ्कन गरी अबको दिनमा गर्नु पर्ने कामको सूची बनाइसकेका हुँदैनन्। त्यसैले सहभागीहरुलाई यी २ तत्त्वहरुका स्वमूल्याङ्कन गर्न र चाहेको अवस्था प्राप्तीको निम्ती के कस्ता क्रियाकलाप गर्नु पर्दछ भन्ने वारेमा साझा बुझाइ तयार गर्न यो सत्र राखिएको छ।

अभिप्राय

वन उपभोक्ता समूह वा सामुदायिक संस्थामा पारदर्शिता र जवाफदेहिताका लागि क्षेत्र अनुसार समूहको वर्तमान अवस्था, चाहेको अवस्था र सो अवस्था प्राप्तिका लागि गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरुको सूची तयार गर्नु।

सिकाईका उद्देश्यहरु

सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :

- पारदर्शिता र जवाफदेहिताका सन्दर्भमा अहिले भएको अवस्था पहिचान गर्न र चाहेको अवस्था निक्र्यौल गर्न
- चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि गर्नु पर्ने प्राथमिक कामहरुको सूची तयार गर्न।

सिकाईका क्रियाकलापहरु

१. सत्रको पृष्ठभूमी र अभिप्राय बताउने

२. अहिले र चाहेको अवस्था पहिचान र क्रियाकलाप निर्धारण

निम्न अनुसारको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने

अवस्था मूल्याङ्कन र परिकल्पनाको वृक्ष

उद्देश्यः पारदर्शिता र जवाफदेहिताको वर्तमान स्थीति, चाहेको अवस्था र गर्नु पर्ने क्रियाकलापहरुको सूची तयार गर्नु

सामग्रीः

- अवस्था मूल्याङ्कन फारम, पेन्सिल, मेटाकार्ड, कैचि, ग्लु, टेप

मार्गदर्शनहरूः

- सहभागीहरुलाई ४ वा ५ समूह वा उनिहरुको समूह (सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, महिला समुह) आदि अनुसार विभाजन गर्ने
- अनुसूचीः३ मा उल्लेख भएको सामाग्री साना समूहमा बाँड्ने
- अनुसूचीः३ मा लेखिएको आधारले सामुहिक छलफलबाट आफ्नो संस्थाको वर्तमान अवस्था र भविष्यमा चाहेको अवस्थामा चिन्ह लगाउने अनि चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि गर्नु पर्ने कामहरुको सूची बनाउन लगाउने
- कुनै २ रंङ्गका २,२ वटा मेटाकार्ड (फल र पातको आकारका) उपलब्ध गराई आफ्नो समूहमा भएको असल काम (पात आकारमा) र सुधार गर्नु पर्ने काम (फल आकारमा) मेटाकार्डमा लेख्न लगाउने
- समूह कार्यको निचोड सामुहिक प्रस्तुती गर्न लगाउने र मेटाकार्डमा लेखिएको सामाग्री संकलन गर्ने

३. गर्नु पर्ने कामहरुको सूची

समूह वा संस्थामा चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि तत्काल गर्नु पर्ने कामहरु के के रहेछन् ? भन्ने प्रश्न गरी समूह कार्यबाट मेटाकार्डमा लेखिएको सामाग्रीहरु ब्राउन पेपरमा तयार गरेको वृक्षमा राखि छलफल गराउने ।

४. प्रतिबद्धता र मूल्याङ्कन

यसका लागि निम्न प्रश्नहरु गरी छलफल गर्नेः

- तपाईको समूहको अवस्था कस्तो रहेछ ?
- असल अभ्यासहरु के के छन ?
- चुनौतीहरु के के छन ?
- तपाइले चाहेको अवस्था कस्तो हो ?
- त्यो चाहेको अवस्था प्राप्तीका लागि के के गर्नु पर्ने रहेछ ?
- यो काम गर्ने जिम्मा कस्को हो ?
- कहिले देखि काम थाल्नु हुन्छ ?

सहभागीमा कुनै दुविधा भएमा प्रष्ट पार्दै धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

- अध्ययन सामाग्री प्रयाप्त मात्रामा प्रिन्ट गर्ने
- सामुहिक प्रस्तुती हुँदा सो सामाग्री प्रोजेक्टरबाट देखाइरहँदा छलफलमा सजिलो हुने ।

सत्र ५

समतामूलक शासन पद्धतीका लागि परिकल्पना र प्रतिबद्धता

समय
३० मिनेट

पृष्ठभूमी

यस अघिका सत्रहरुबाट सहभागीहरुले आफुले नेतृत्व वा प्रतिनिधित्व गरेका वन उपभोक्ता समूह वा संस्थामा समतामूलक शासन पद्धती हुनु पर्दछ भन्ने महसुस गरिसकेका हुन्छन् । के के गर्दा समतामूलक शासन हुन्छ भन्ने विषयमा पनि समान बुझाइ भैसकेको हुनेछ । सामुदायिक संस्थाहरु आफै क्रियाशिल हुने होइनन् त्यो सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी वा व्यक्ति महत्वपूर्ण हुन्छन् भन्ने बुझाइ भैसकेको हुन्छ । त्यसैले हरेक सहभागीले आफुमा रुपान्तरण गर्ने विषयहरु पहिचान गरी सो अनुसार कार्य गर्ने प्रतिबद्धता जाहेर गर्न र सामुहिक नेतृत्वको मूल मर्म अनुसार वन उपभोक्ता समूह र सामुदायिक संस्थामा समेत रुपान्तरण गर्नका लागि गर्नु पर्ने कामहरुको सूची तयार गरी सामुहिक प्रतिबद्धता जाहेर समेत गर्नका लागि यो सत्र राखिएको छ ।

अभिप्राय

सहभागिहरुलाई संस्थागत र व्यक्तिगत रुपमा रुपान्तरण गर्ने विषयहरु पहिचान गरी अठोट जाहेर गराउनु

सिकाईका उद्देश्यहरु

यस सत्रको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् ।

- समतामूलक शासनका लागि समूहले गर्नु पर्ने कामको सूची तयार गर्न
- व्यक्तिगत तथा संस्थागत रुपमा गर्ने कार्यहरु कार्यान्वयन गर्ने अठोट व्यक्त गर्न

सिकाईका क्रियाकलाप

१. सत्रको पृष्ठभूमि र अभिप्राय बताउने

२. समतामूलक शासनका लागि गर्नु पर्ने कामको सूची

निम्न अनुसारको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने

- समतामूलक शासनका ३ तत्त्वहरु निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिताको स्वमूल्याङ्कन गर्दा तयार गरेका मेटाकार्डमा तयार गरेको असल अभ्यास र चाहेका अवस्था तथा अब गर्नुपर्ने विषयहरु लेखिएको मेटाकार्ड संकलन गर्ने ।
- ब्राउन पेपरमा तयार गरेको रुखको चित्र भित्तामा टाँस गरी तयार गरिएको ब्राउन पेपरमा मेटाकार्ड टाँस गर्न लगाउने ।
- पातहरुमा अहिले भएका उत्कृष्ट अभ्यास लेखिएको मेटाकार्ड टाँस्ने ।
- चाहेको अवस्था सम्बन्धी लेखिएको मेटाकार्ड रुखको फल लाग्ने ठाउँमा टाँस्ने (यदि रूख तयार गरिएको छैन भने)
- जरामा परिवर्तन गर्नु पर्ने सोच, नीति, व्यवहार, सम्बन्ध अन्तर्गत आफ्ना प्रतिबद्धताहरु टाँस्ने
- पूरै रुखमा पात, फल र जरामा सबै मेटाकार्ड टाँस गरे पछि सामुहिक छलफल गर्ने

प्रतिबद्धता र समापन

निम्न प्रश्न गरी सामुहिक छलफल गर्ने

- चाहेको अवस्था वा फल प्राप्त गर्न के के काम गर्नु पर्दछ ?
- जरामा लेखिएका प्रतिबद्धता कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा कस्को हो ?

समय रहेसम्म सबै सहभागीहरुलाई पालैपालो बोल्ने मौका दिएर तपाइको प्रतिबद्धता पूरा होस् भन्ने शुभकामना दिँदै धन्यवाद सहित सत्रको अन्त्य गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

पात, फल, काण्ड र जरा समेत देखिने गरी आकर्षक रुखको चित्र ब्राउन पेपरमा तयार गर्ने

तालिम कार्यशाला समापन

तालिम कार्यशालाको सिकाई परिक्षा

समयः १५ मिनेट

- तालिम कार्यशालाको अन्तीम दिनको अन्तिममा तालिम सिकाईको परिक्षा लिने।
- मूल्याङ्कन तरिकाः औंला तथा मेटाकार्ड मार्फत उत्तरहरू प्रदर्शन (अवस्था अनुसार)
- प्रश्नहरु अनुसूची १ मा उल्लेख गरिएको छ।
- परिक्षण पश्चात तालिम कार्यशालाको पुर्व परिक्षामा प्राप्त अङ्कसँग तुलना गर्ने र सही उत्तर पनि भन्ने।

समिक्षा र समापन

समयः १५ मिनेट

- तालिम कार्यशालाको समिक्षाको लागी सहभागीहरू मध्येबाट एक महिला र एक पुरुषद्वारा अथवा समय अनुसार हरेक सरोकारवालाको एक प्रतिनिधिद्वारा कार्यशालाको अवधिभरको अनुभव र सिकाइ साझा गर्न अनुरोध गर्ने।
- समयको आधारमा, सबै सहभागीहरूलाई आफ्नो सिकाइ र सुझावहरू मेटाकार्डमा लेख्न अनुरोध गर्ने।
- समापनका लागी संस्थाको आफ्ना भनाई राखेर कार्यशाला अध्यक्षद्वारा समापन गर्न अनुरोध गर्ने।

सन्दर्भ सामाग्रीहरु

कफ्सन नेपाल. (२०७०). वन अभियान खुराक, २०७०. काठमाडौं

खतिवडा, भोला. (२०७७). समान गर्ने सरकार बेइमान ! खुला नेपाल.
https://www.khulanepal.com/2020/11/14/18267/

नेपाल सरकार. (२०७२). नेपालको संविधान २०७२. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०७६). वन ऐन २०७६. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०७९). वन नियमावली २०७९. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०७९) . राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन २०२९. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०६४) . समतामूलक शासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन २०६४. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०५२) . मध्यवर्ती क्षेत्र व्यवस्थापन नियमावली, २०५२. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०६४) . समतामूलक शासन व्यवस्थापन तथा सञ्चालन ऐन, २०६४. काठमाडौं

नेपाल सरकार. (२०८१). सामुदायिक वनको मार्गदर्शन २०८१. काठमाडौं

Franks, P. (2023). *Site-level Assessment of Governance and Equity (SAGE) for protected and conserved areas: manual for SAGE facilitators. IIED, London.*

अनुसूची

अनुसूची १

तालिम तथा कार्यशालाको संरचना र विषयवस्तुहरुको विवरण

तालिम कार्यशाला शुभारम्भ – दिन १			
क्र.सं	**सत्र/ मूख्य विषय**	**समय**	**विधि**
१.	स्वागत, उद्देश्य तथा परिचय	१५ मिनेट	प्रस्तुती र सामुहिक छलफल
२.	सहभागीहरुको पूर्व परिक्षा	१५ मिनेट	व्यक्तिगत कार्य (मेटाकार्ड मार्फत उत्तर विकल्पहरु प्रदर्शन)
प्रशिक्षण पाठ्यांश १: निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिता			
३.	**सत्र १: समतामुलक शासन (अर्थ र तत्त्वहरु)** • सामाजिक भिन्नता र अवसरको पहुँच • परिचय: समानता, समता, शासन, समतामूलक शासन, व्यवस्थापन, समतामुलक शासन • समतामुलक शासनका गुणहरु: सहभागिता, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, प्रभावकारी निर्णय प्रकृया र विधि तथा कानूनको शासनको सुनिस्चितता • सामाजिक भिन्नता र समता तथा समन्यायको आवश्यकता	१.५ घण्टा	• प्रस्तुति/ मेटाकार्ड प्रदर्सन / चित्र छलफल • अवसरको पैदल यात्रा
४.	**सत्र २: संस्थागत संरचना र निर्णय प्रकृयाहरूमा प्रभावकारी सहभागिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)** • परिचयः प्रभावकारी सहभागिता • संस्थागत संरचना र निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताका अपरिहार्य क्षेत्रहरू – सस्थागत संरचना निर्माण, नीति निर्माण, आवश्यकता पहिचान, योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन, अनुगमन/मूल्याङ्कन, लाभ-हानिको जिम्मेवारी • प्रमुख आयामहरू – पहिचान, विधि-प्रकृया, वितरण • बैठक प्रकृया, माइनुट तथा निर्णय लेखन • प्रभावकारी सहभागिताका विधि तथा औजारहरु	१.५ घण्टा	• प्रस्तुति/ मेटाकार्ड प्रदर्सन / चित्र छलफल • भूमिका खेल • पोडकास्ट

५.	खाजा	३० मिनेट	
६.	**सत्र ३: संस्थागत संरचना र निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा**	४५ मिनेट	प्रस्तुती / समूह–स्व अध्ययन, बुँदा टिपोट विश्लेषण र प्रस्तुति
७.	**सत्र ४: संस्थागत संरचना र निर्णय प्रकृयामा प्रभावकारी सहभागिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्यांकन)** • वर्तमानको परिणात्मक स्थिति मूल्याङ्कनः चुनौतीहरू, भूमिकाहरू, सफल अभ्यासहरु • भविष्यको परिकल्पना • चाहिएको अवस्था, प्रतिबद्धता र आवश्यक पक्षहरू	१.५ घण्टा	• स्थिति मूल्याङ्कन • पोडकास्ट • परिकल्पनाको वृक्ष
८.	सारांश र आगामी दिनको जानकारी	१५ मिनेट	
तालिम कार्यशाला शुभारम्भ – दिन २			
९.	अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन	१५ मिनेट	
प्रशिक्षण पाठ्यांश २: पारदर्शिता र जवाफदेहिता			
१०.	**सत्र १:पारदर्शिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)** • परिचयः पारदर्शिता • पारदर्शिताको लागि अपरिहार्य क्षेत्रहरू – नीति निर्माण, आवश्यकता पहिचान, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन/मूल्याङ्कन, लाभ-हानिको जिम्मेवारी • पारदर्शिताका विधि तथा औजारहरु- प्रभावकारी सञ्चार र सूचना प्रणाली, नियमित आन्तरिक र सामाजिक लेखा परीक्षण, नियमित बैठक, पारदर्शि अभिलेख राख्ने, लेखा परीक्षण	१.५ घण्टा	• प्रस्तुति/ मेटाकार्ड प्रदर्सन / चित्र छलफल • आँखा छोपेर चित्र बनाउने अभ्यास/ कागजको चेन • छलफल

११.	**सत्र २: जवाफदेहिता (सैद्धान्तिक ज्ञान तथा व्यवहारिक अभ्यास)** • परिचयः जवाफदेहिता • जवाफदेहिताको लागि अपरिहार्य क्षेत्रहरू – संस्थागत संरचना र नीति निर्माण, आवश्यकता पहिचान, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन/मूल्याङ्कन, लाभ-हानिको जिम्मेवारी • जवाफदेहिताका विधि तथा औजारहरु -जिम्मवारीको स्पष्ट बाँडफाँड, प्रभावकारी सञ्चार र सूचना प्रणाली, नागरिक बडापत्र, गुनासो निवारण संयन्त्र, नियमित अन्तरक्रिया र संवाद, सामाजिक लेखा परीक्षण, गाउँ बैठक आयोजना	१.५ घण्टा	• प्रस्तुति/ मेटाकार्ड प्रदर्सन / चित्र छलफल • तातो कुर्सी प्रस्तुती भूमिका अभिनय • छलफल
१२.	**सत्र ३: पारदर्शिता र जवाफदेहितासँग सम्बन्धित कानूनी व्यवस्था र रुपरेखा**	४५ मिनेट	प्रस्तुती / समूह–स्व अध्ययन, बुँदा टिपोट विश्लेषण र प्रस्तुति
१३.	खाजा	३० मिनेट	
१४.	**सत्र ४: पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अवस्था विश्लेषण (स्वमूल्यांकन)** • वर्तमानको परिणात्मक स्थिति मूल्याङ्कनः चुनौतीहरू, भूमिकाहरू, सफल अभ्यासहरु • भविष्यको परिकल्पना • चाहिएको अवस्था, प्रतिबद्धता र आवश्यक पक्षहरू	१ घण्टा	• स्थिति मूल्याङ्कन • पोडकास्ट
१५.	**सत्र ५: समतामूलक शासन पद्धतिका लागि परिकल्पना र प्रतिबद्धता**	३० मिनेट	परिकल्पनाको वृक्ष
तालिम कार्यशाला समापन			
१६.	तालिम कार्यशालाको सिकाई परिक्षा	१५ मिनेट	व्यक्तिगत कार्य
१७.	समिक्षा र समापन	१५ मिनेट	

अनुसूची २

तालिममा सहभागीको तालिमपूर्व र तालिम पश्चातको मूल्याङ्कन प्रश्नावली

क. समतामुलक शासन पद्दतिको मूल मर्म के हो ?

१. सबैलाई बराबर गर्ने

२. ठुलालाई सम्मान र सानालाई माया गर्ने

३. सम्पन्न वर्गको पक्षमा काम गर्ने

४. विपन्न तथा कमजोर वर्गको पक्षमा काम गर्ने

ख. समतामुलक शासनका मूख्य तत्त्वहरु के के होलान् ?

१. पारदर्शिता, विधिको शासन र उत्तरदायित्व

२. नीति-नियमको सुनिश्चितता मार्फत सहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिता

३. दूरदृष्टि, सक्षम नेतृत्व र पारदर्शिता

४. सहभागिता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता

ग. नेपालमा वन व्यवस्थापन सम्बन्धि सबै भन्दा ठुलो कानून कुन हो ?

१. वातावरण ऐन

२. वन ऐन

३. संविधान

४. राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा वन्यजन्तु संरक्षण ऐन

घ. प्रभावकारी सहभागिताका लागि कहाँ कहाँ सहभागी हुनु पर्दछ ?

१. साधारण सभामा, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा

२. आवश्यकता पहिचान एवं निर्णय प्रकृया, नीति-नियम निर्माणमा, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयनमा, लाभ-हानी र अनुगमन मूल्याङ्कनमा

३. समितिमा, साधारण सभामा, हिसाब किताब बाँडफाँडमा

४. साधारण सभामा, समितिमा, समुहको गतिविधि र योजना कार्यन्वयनमा

ङ. यी मध्ये पारदर्शिता संग सम्बन्धित प्रत्येक्ष बुंदा कुन हो ?

१. संसाधारण सभाबाट अनुमोदन भएपछी संस्था दर्ता गर्ने

२. सूचना पाटीको प्रयोग तथा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने

३ समावेशी नेतृत्व चयन र कार्यक्रम कार्यान्वयन

४. अध्ययन भ्रमण गर्ने

च. वैठक संचालन र निर्णय गर्दा छुट्टाउनै नहुने कुरा कुन हो ?

१. उपस्थिति, प्रस्तावमा छलफल र हस्ताक्षर

२. अध्यक्षता, सञ्चालन र निर्णय पारित

३. उपस्थिति, प्रस्तावमा छलफल, निर्णय लेखन र हस्ताक्षर

४. उपस्थिति, प्रस्तावमा छलफल

छ. जवाफदेहिता अन्तर्गत के कस्ता कार्य गर्नु पर्छ?

१. उपभोक्ता बडापत्र तयारी र टाँस्ने

२. टोल-टोलमा सूचना पाटि तथा गुनासो पेटिका राखी जानकारी गराउने

३. वर्षमा कम्तिमा दुइपटक उपभोक्ता-पदाधिकारीबिच सम्वाद तथा अन्तरक्रिया संचालन गर्ने

४. माथिका सबै

सहि उत्तरहरु (सहजकर्ताले आफूसँग राख्ने तर यो मूल्याङ्कन प्रिन्ट गर्दा हटाएर प्रिन्ट गर्ने)

क. ४

ख. २

ग. ३

घ. २

ङ. २

च. ३

छ. ४

अनुसूची ३

वस्तुगत अवस्था चित्रण

प्रभावकारी सहभागिताः वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
कार्यसमिति तथा अन्य समितिहरुमा प्रतिनिधित्व	महिला	५० प्रतिशत भन्दा कम	५० प्रतिशत	५१ प्रतिशत महिला	• विधानमा नै व्यवस्था गरी जिम्मेवार पद सहित महिला र पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व		
	आदिवासी जनजाती	प्रतिनिधित्व नभएको	केही समावेशी प्रतिनिधित्व भएको	समानुपातिक प्रतिनिधित्व	• भौगोलिक रुपमा समेत प्रतिधित्व • समानुपातिक समावेशिकरण		
	दलित विपन्न वर्ग	प्रतिनिधित्व नभएको	केही समावेशी प्रतिनिधित्व भएको				
लाभांश र निर्णय प्रकृयामा सहभागिता	निर्णयमा सहभागिता	अध्यक्षले एकलौटी निर्णय गर्ने। सदस्यहरुको नाम मात्रको सहभागिता	कार्यसमितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरु र केही पहुंचवालाहरुको मात्र सहभागितामा गर्ने	• महत्वपूर्ण निर्णयहरू नियमित रुपमा हुने • साधारण सभामा ७५ प्रतिशत उपभोक्ताहरूको सहभागिता	• महत्वपूर्ण निर्णयहरू नियमित रुपमा हुने • साधारण सभामा सम्पूर्ण उपभोक्ता सदस्यहरूको सहभागिता।		
	लाभांशको उपयोग	जसको शक्ति उसको भक्ति र मनोमानी हुने गरेको	समान तरिकाले विनियोजन गर्ने नियम भएतापनि पहुंचवालाहरुले बढी उपयोग	न्यायोचित रुपमा लाभांश वितरण र उपयोग गर्ने गरेको।	सम्पन्नता स्तरीकरणको आधारमा न्यायोचित वितरण गर्ने संस्थागत प्रणाली भएको।		

प्रभावकारी सहभागिता: वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन	वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमामा सहभागिता	केही पदाधिकारीहरुको संलग्नता	• कार्यसमितिका सबै सदस्यहरूको सहभागिता • योजना छनौटको अधिकार उपभोक्तामा नभएको	• कार्यसमिति र अन्य समितिहको सहभागितामा निर्णय हुने। • योजना साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने	• हरेक टोलटोलका प्रतिनिधिहरुको प्रतिनिधित्व, सबैको चाहनालाई समेटेर सहभागितामूलक तरिकाबाट योजना तर्जुमा • साधारण सभाबाट आमसहमतिको प्रकृयाबाट योजना पारित		
	कार्यान्वयन		• उपभोक्ताहरुलाई केवल शारीरिक श्रममा मात्र सहभागी	• अधिकांश उपभोक्ताहरुको सहभागिता हुने	• योजना छनौट, तर्जुमा, कार्यान्वयन सबै मा महिला, दलित, विपन्न वर्ग र जनजाति समेतलाई सक्रिय रुपमा सहभागी		
सामाजिक तथा आर्थिक उन्नति र क्षमता विकासको अवसर	महिला, दलित तथ विपन्न वर्गहरु	• अवसरहरु न्यून • माथिल्लो वर्गका उपभोक्ताहरुको मात्र क्षमता विकासमा पहुंच रहेको।	• केही मात्रामा. • अन्य वर्ग र तहका मानिसहरुलाई समेत अवसर प्रदान गर्न थालिएको।	• समुहको विधान र कार्ययोजनामा नै व्यवस्था गरिएको र सो अनुसार कार्यान्वयन हुन थालेको • सबै वर्ग र तहका मानिसलाई क्षमता विकासका अवसरहरु प्रदान	• विधानमा नै व्यवस्था गरिएको र सो पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन भएको • न्यायोचित वितरण प्रणाली रहेको।		

प्रभावकारी सहभागिताः वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
निर्धारीत कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रकृया	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यक्रम	कार्यक्रमहरु संचालन हुने गरेको	• केही पदाधिकारीहरुले आआफ्नै तरिकाले गर्ने गरेको ।	• नियमित रुपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गरेको	• मापदण्डहरुको आधारमा प्रभावकारी रहेको • प्राप्त पृष्ठपोषणहरुलाई कार्यान्वयनमा ल्याएको		
	स्पष्ट प्रणाली, मापदण्ड	नरहेको	• नरहेको	• नरहेको	• रहेको		
	अलग्गै समित	नरहेको	• नरहेको	• बनेको	• समावेशी र जिम्मेवारी दिएको		
	प्रतिवेदन	नहुने		• हुन थालेको	• समयमै तयार गर्ने गरेको		
						जम्मा	

चाहिएको अवस्थाका लागी गर्नु पर्ने कामहरु

-

-

पारदर्शिता र जवाफदेहिता: वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
विधान तथा वन कार्ययोजनामा तोकिएका काम कर्तव्य र जिम्मेवारीको बोध र वहन	काम कर्तव्य र अधिकारको बारेमा जानकारी	केही पदाधिकारीहरुलाई मात्र जानकारी	बहुमत पदाधिकारीहरूलाई जानकारी छ	कार्यसमितिका सम्पूर्ण सदस्य तथा ७५ प्रतिशत साधारण सदस्यहरुलाई जानकारी छ	• कार्यसमितिका सबै पदाधिकारीहरु र साधारण सदस्यहरुलाई पूर्ण रुपमा जानकारी • आफुले लिएको जिम्मेवारी सम्पन्न गर्ने।		
	जिम्मेवारी वहन	• लापर्वाही जस्तै भएको • भएका कामहरुको प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरिएको	• ५० प्रतिशत पदाधिकारीहरूले मात्र पुरा गरेका • भए गरेका कामको समिक्षा तथा प्रतिवेदन तयारी भने केही मात्रामा शुरु	• ५० प्रतिशत सदस्य तथा पदाधिकारी र साधारण सदस्यहरुले वहन गर्ने गरेको • भए गरेका कामको प्रतिवेदन समेत तयार गरिएको	• सबै सदस्य, पदाधिकारीहरु, साधारण सदस्यहरुले तोकिएको जिम्मेवारी समयमै पुरा गर्ने गरेको • प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा पेश गरेको • प्रतिवेदनमा छलफल गरी पृष्ठपोषण लिई व्यवहारमा लागु गर्ने गरेका		
आम्दानी खर्च तथा अभिलेखहरूको अभिलेखीकरण र जानकारी	आय व्यय विवरण अभिलेख	राखिएको छैन	आय व्यय र जिन्सी सामानको समेत अभिलेख राखिको	आय व्यय तथा जिन्सी सामानको अभिलेखहरू दोहोरो लेखा प्रणाली छ	सम्पूर्ण अभिलेखहरू जस्ताको तस्तै दोहोरो लेखा प्रणालीमा छ		

पारदर्शिता र जवाफदेहिता: वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
	वन पैदावर विक्री वितरण	बिना निर्णय विक्री वितरण	कार्यसमितिको बैठकको निर्णयबाट	बैठकको निर्णय अनुसार विक्री वितरण र खर्च	• वार्षिक योजना र बैठकको निर्णय अनुसार मात्र खर्च गर्ने गरिएको • दोहोरो लेखा प्रणालीबाट कारोवार		
	कारोवार जानकारी	कार्यसमितिका मुख्य पदका केही पदाधिकारीहरूलाई मात्र	कार्यसमितिका वहुमत पदाधिकारीहरुलाई	कार्यसमितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुलाई	• उपभोक्ता सदस्यहरुलाई समेत • मासिक रुपमा आयव्यय विवरण सूचना पाटीमा टांस्ने गरिएको		
बैठक तथा भेलाको निर्णयहरू र सूचनाहरुको जानकारी प्रवाह र कार्यान्वयन	निर्णयहरू र सूचनाहरुको जानकारी प्रवाह	• केही पदाधिकारीलाई मात्र जानकारी • बैठकमा निर्णयहरु सुनाउने गरिएको छैन	• कार्यसमितिका ५० प्रतिशत सदस्य तथा पदाधिकारीहरु जानकार • बैठकमा निर्णयहरु सुनाएर मात्र हस्ताक्षर गर्ने	• सूचना संगै प्रस्ताव सहितको जानकारी पत्र सम्बन्धित सबैले ७ दिन अगावै पाउने गरेको • बैठकका निर्णयहरु राम्ररी बुझेर मात्र हस्ताक्षर गर्ने गरेको • ९० प्रतिशत जानकार • निर्णयहरु आआफ्नो टोलमा लगेर पदाधिकारीहरुले सुनाउने	• जानकारी पत्र सम्बन्धित सबैले ७ दिन अगावै पाउने गरेको • बैठकका निर्णयहरु राम्ररी वुझेर मात्र हस्ताक्षर गर्ने गरेको • सबै सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको साथै उपभोक्ताहरुले समेत जानकार • ३ दिन भित्र कार्यालय र सार्वजनिक स्थानहरुमा टाँस्ने गरेको • पदाधिकारीहरुले आफ्नो टोलमा अनिवार्य सुनाउने गरेको		

पारदर्शिता र जवाफदेहिता: वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
	कार्यान्वयन	कार्यान्वयनमा ध्यान नदिएको	केही मात्रामा कार्यान्वयन	निर्णयहरु मध्ये ७५ प्रतिशत कार्यान्वयन	• सबै निर्णहरु योजनावद्ध रुपमा सत प्रतिशत कार्यान्वयन गरिएको। • कार्यन्वयनको अभिलेख समेत स्पष्ट राखिएको		
सार्वजनिक सुनुवाई तथा लेखापरीक्षण	आन्तरिक तथा बाह्यि दुवै लेखा परीक्षण	हुने गरेको छैन	हुने गरेको	समयमै भएको छ	समयमै भएको छ		
	सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण	हुने गरेको छैन	अव्यवस्थित रुपमा संचालन गरिएको	• आफ्नो समुह भित्रका र अन्य केही सरोकारवालाहरुलाई मात्र सहभागी गराएर मात्र • लेखा परीक्षण प्रतिवेदन छ	• सम्बन्धीत सबै सरोकारवाला निकायहरु, स्थानीय सञ्जाल तथा महासंघका प्रतिनिधिहरु, सञ्चारकर्मीहरु समेतको सहभागी गराएर वार्षिक रुपमा तोकिएको समयमा ह'ने • लेखा परीक्षण प्रतिवेदन छ		
	प्रतिबद्धताहरूको कार्यान्वयन	• पृष्ठपोषणहरुको अभिलेखीकरण नै नगरिएको • जाहेर गरिएका प्रतिबद्धता कार्यान्वन नभएको	• पृष्ठपोषणहरुको अभिलेखीकरण गरिएको • थोरै मात्रामा प्रतिबद्धता कार्यान्वयन गरिएको	• पृष्ठपोषणहरुको व्यवस्थित अभिलेखीकरण गरिएको • ५० प्रतिशत भन्दा बढी प्रतिबद्धता कार्यान्वयन	• पृष्ठपोषणहरुको व्यवस्थित अभिलेखीकरण गरिएको • जाहेर गरिएका सबै प्रतिबद्धताहरु समयमै कार्यान्वयन गरिएको र सो को प्रतिवेदनहरु समेत तयार गरिएको		

पारदर्शिता र जवाफदेहिताः वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तर्जुमा, जानकारी र कार्यान्वयन	जानकारी छैन	तयार गर्नुपर्छ भन्ने नै जानकारी छैन	थाहा छ तर तयार गरेको छैन	नियमावली तयार गरिएको छ र सोको जानकारी समेत स्पष्ट रुपमा राखिएको छ	• नियमावली तयार गरी प्रकाशन समेत गरी वितरण गरिएको छ • सबै वन उपभोक्ताहरु समेतलाई यस नियमावलीमा भएका प्रावधानहरुका वारेमा जानकारी छ		
	कार्यान्वयन	निर्णय विना नै संचालन	कार्य समितिको बैठकबाट निर्णयहरु गरी लागु गर्ने	तयार गरिएको नियमावली धेरैजसो कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ	• सो नियमावली पूर्ण रुपमा कार्यान्वयन गरिएको		
वन पैदावारको विक्री वितरण प्रकृयाको जानकारी र कार्यान्वयनको अभ्यास	विक्री वितरण प्रकृया र जानकारी	निश्चित प्रकृया छैन	• केही प्रकृया कार्यसमितिको निर्णयबाट वनाईएको • कार्यसमितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई मात्र जानकार	• निश्चित प्रकृया तयार गरी कार्यान्वयन गरिएको • समूहका बहुमत उपभोक्ताहरू जानकार	• निश्चित प्रकृया सहितको मार्गनिर्देशन तयार गरी सार्वजनिक गरिएको छ • समूहका सम्पूर्ण उपभोक्ताहरूलाई यस बारेमा जानकारी छ		
	कार्यान्वयन	कार्यसमितिका मुख्य पदाधिकारीहरू बाट मनोमानी तरिकाले विक्री वितरण	थोरै मात्रामा कार्यान्वयन	कार्यान्वयन गरिएको	प्रभावकारी रुपमा कार्यन्वयन		

पारदर्शिता र जवाफदेहिता: वस्तुगत अवस्था चित्रण						वर्तमान अवस्था	चाहिएको अवस्था
प्राप्ताङ्क आधारहरू		१. कमजोर अवस्था	२. ठिकै अवस्था	३. राम्रो अवस्था	४. आदर्श अवस्था		
भए गरेका कामबाट प्राप्त परिणामहरुको जस अपजसको भागेदार		समुहमा भए गरेका कामहरुबाट सृजित परिणाममा कसैलाई केही मतलव नभएको, सबै मा मपाईत्वको भावना	• समुहमा भएका कामहरुको जस मात्र लिने र अपजस जति अरुमाथि पन्छाउने परिपाटी रहेको । • केही मात्रामा कमजोरी स्वीकार गर्ने गरिएको	• भए गरेका कामहरुको मूल्याङ्कन गरी त्यसबाट सृजित जस एवं अपजसको भागेदार सबै ले लिनुपर्छ भन्ने भावना रहेको • तर पनि कतिपय अवस्थामा अरुले देखाईदिए पछि मात्र अपजस स्वीकार गर्न तयार हुने अवस्था रहेको	• भए गरेका कामहरुको मूल्याङ्कन गरी त्यसबाट सृजित जस एवं अपजसको भागेदार संस्थागत रुपमा लिने गरेको • आफ्नो कारणले सृजित परिणामको स्वतस्फूत रुपमा स्वीकार गर्ने परिपाटी • अरुलाई दोष दिने परिपाटीको पूर्ण रुपमा अन्त भएको		
चाहिएको अवस्थाका लागी गर्नु पर्ने कामहरु - -							

अनुसूची ४
सत्र योजना

मिति:

सत्र:

समय र समय अवधि:

सहजकर्ताको नाम:

सत्रको उद्देश्यहरू:

-
-
-

कार्यसूची:

क्र. स.	समय अवधि	विषयवस्तु	गतिविधि	आवश्यक स्रोतहरू

सत्रको मूल्याङ्कन:

___

___

___

अनुसूची ५

सहजकर्ताको व्यक्तिगत सिकाइ डायरी

मिति:

सत्र:

समय र समय अवधि:

सहजकर्ताको नाम:

	राम्रा पक्षहरू	सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरू	अर्को पटक के गर्ने?
विषयवस्तु			
सहजीकरण शैली			
सहभागी संलग्नता र समावेशीकरण			
चुनौतीहरूको समाधान			
....			

१: मेरो सिकाइ

यस सत्र पछि सहभागीहरूमा मैले देखेका ३ मुख्य परिवर्तनहरू के के हुन्?

____

____

____

हामी उनीहरूको सिकाइलाई कसरी दिगो बनाउन सक्छौं ?

____

____

व्यक्तिगत भूमिका, आश्चर्य, वा "आहा!" क्षण

____

____

____

कुनै अतिरिक्त सन्देश / टिप्पणीहरू:

____

____

____

कार्यक्रमका झलकहरू

RECOFTC

RECOFTC एक अन्तर्राष्ट्रिय गैर-नाफामुलक संस्था हो । RECOFTC ले यस्तो विश्वको परिकल्पना गरेको छ, जहाँ उत्थानशील समुदायहरू सम्मानित अधिकारका साथ आफूले दिगो र न्यायोचित रूपमा व्यवस्थापन गरेको वन भू-परिधिहरूमा समृद्ध भएका हुनेछन् । स्थानीय समुदायहरूको प्राकृतिक स्रोतमाथिको अधिकार सुरक्षित गर्न, वन विनाश रोक्न, जीविकोपार्जनको वैकल्पिक उपायहरू खोज्न र लैङ्गिक समानता प्रवर्द्धन गर्न हामीले दीर्घकालीन, समावेशी र भू-परिधिमा आधारित दृष्टिकोण अवलम्बन गरेका छौं । करिब ४० वर्षको अनुभवसँगै हामीले समुदाय, सरकार, निजी क्षेत्र, शैक्षिक संस्था र नागरिक समाजसँग समधुर सम्बन्ध स्थापित गरेका छौं । हाम्रा नवीन कार्य, ज्ञान र पहलहरूले राष्ट्रहरुलाई समतामूलक शासनयुक्त वन व्यवस्थापन प्रवर्द्धन गर्न, जलवायु परिवर्तन न्यूनीकरण र अनुकूलनमा योगदान पुर्‍याउन, र संयुक्त राष्ट्रसंघका विश्वव्यापी लक्ष्यहरू हासिल गर्न सघाएका छन् । हामी एसिया–प्रशान्त क्षेत्रका कम्बोडिया, इन्डोनेसिया, लाओस, म्यानमार, नेपाल, थाइल्यान्ड र भियतनाममा राष्ट्रिय कार्यालयहरू स्थापना गरी कार्यक्रमहरू संचालन गर्दै आइरहेका छौं ।

रिकफ्ट नेपाल

थसिखेल-०५,
ललितपुर, नेपाल
मो. +९७७-९८५१३५९००२
nepal@recoftc.org
www.recoftc.org/nepal
@RECOFTCNepal

recoftc.org

हाम्रो प्रायोजकहरू

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Swiss Agency for Development and Cooperation SDC

Sweden
Sverige

RECOFTC's work is made possible with the support of the Swiss Agency for Development and Cooperation and the Government of Sweden.