

गरिब तथा उपेक्षित उन्मस्व - कृषि/पशु सेवा कार्यक्रम

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली कार्यान्वयन कार्यविधि



नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा
सिंहदरबार

२०६३

विषय सूचि

क्र.सं.	विषय	पेज नं.
१	परिचय	१
२	फाराम भर्ने विधि	२
२.१:	मूल दर्ता रजिष्टर	२
	फाराम भर्ने विधि	३
	फाराम नं १ (नमूना)	५
	Out Patient Registration Record	६
२.२:	लाभान्वितहरुको विवरण	७
	फाराम भर्ने विधि	७
	फाराम नं २.क (नमूना)	९
	फाराम नं २.ख (नमूना)	१०
२.३:	भौगोलिक बर्गिकरण	११
	फाराम भर्ने विधि	११
	फाराम नं ३ (नमूना)	१२
२.४:	सामाजिक वर्गीकरण	१३
	फाराम भर्ने विधि	१३
	फाराम नं ४ (नमूना)	१४
२.५:	आर्थिक श्रोतको बाण्डफाण्ड	१५
	फाराम भर्ने विधि	१५
	फाराम नं ५ (नमूना)	१६
३	प्रतिवेदन प्रस्तुति समय तालिका	१७

१. परिचय

बहुसंख्यक नेपालीहरूको जिवीकोपार्जनको मुख्य आधार कृषि व्यवसाय रही आएको छ । कृषि सेवाको आर्थिक तथा भौगोलिक समानुपातिक वितरण र माग अनुसारको पहुँचको व्यवस्था गर्ने शिलशिलामा सो अनुसारको नीति तर्जुमा, कार्यक्रम कार्यान्वयन र नियमित अनुगमन हुन आवश्यक पर्दछ । यसै परिप्रेक्ष्यमा दीर्घकालीन कृषि योजना, नवौँ तथा दशौँ पञ्चवर्षीय योजना र सहश्राव्दी विकास लक्ष्य समेतले प्रथम प्राथमिकतामा राखेको गरीबी न्यूनीकरणको लक्ष्य हासिल गर्न कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयका गतिविधिहरू केन्द्रित रहेका छन् । देशभर छरिएर रहेका कृषि तथा पशु सेवा कार्यालयहरू, फार्म, केन्द्र, प्रयोगशाला, श्रोतकेन्द्र, सेवाकेन्द्र र उपकेन्द्रहरू मार्फत विशेषतः कृषि सेवा र प्रविधि प्रसार कृषक समूह मार्फत गर्ने गरिएको छ भने जोकोही कृषकले पनि माथि उल्लेखित निकायहरूमा सम्पर्क राखी सेवा प्राप्त गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

भौगोलिक, सामाजिक एवं आर्थिक हिसाबले पिछडिएको बर्गलाई लाभ पुग्ने गरी अधिराज्यभर सञ्चालित कृषि तथा पशु सेवाका कार्यक्रमहरूबाट लक्षित बर्ग लाभान्वित भए नभएको मूल्यांकन गर्ने संयन्त्रलाई सुदृढ बनाउन गरीबी तथा उपेक्षित उन्मुख कृषि/पशु सेवा कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणाली, २०६३ तयार गरिएको छ । सेवाको वितरण र पहुँच सम्बन्धी सूचना र तथ्याङ्कहरूको नियमित संकलन र विश्लेषणबाट निस्कने निचोडको सदुपयोग गरी कृषि र पशु सेवासंग सम्बन्धित योजना तर्जुमा एवं तिनको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउने उद्देश्यले यो कार्यविधि तयार गरिएको हो । यो कार्यविधि कार्यान्वयन भएपछि कार्यक्रमको चाप, माग हुने कार्यक्रमको प्रकार, माग हुने क्षेत्र, समुदाय, आदि पहिचान भै कार्यक्रम तर्जुमा एवम् बजेट व्यवस्थापनमा सहयोग हुने अपेक्षा गरिएको छ ।

सेवा प्रदायक निकायहरू (जिल्ला पशु सेवा कार्यालय, जिल्ला कृषि विकास कार्यालय र अन्तरगतका सेवा केन्द्र उपकेन्द्र)बाट प्रदान हुँदै आएका सम्पूर्ण सेवाहरू (सामग्री वितरण, तालिम, गोष्ठी, परिक्षण, परामर्श, आदि) मा सामाजिक, आर्थिक, लैंगिक तथा भौगोलिक समावेशीकरण गर्दै गरीबी तथा उपेक्षित वर्गहरूको संलग्नता अनुसारको सूचना प्रणालीको व्यवस्था गर्ने ध्येयले निम्न अनुसारका रजिष्टर तथा फारामहरूको तर्जुमा गरी सूचना संकलन तथा विश्लेषणलाई नियमितता दिने उद्देश्य राखिएको छ ।

१. मूल दर्ता रजिष्टर (फाराम नं. १): सेवा प्रदायक निकायहरूले सहयोगी कक्षमा राख्ने ।
२. लाभान्वितहरूको विवरण (फाराम नं. २ क र २ ख): कृषक समूह, समिति, सहकारी तथा सेवाकेन्द्र उपकेन्द्रले अध्यावधिक गरी राख्नु पर्ने ।
३. भौगोलिक वर्गिकरण (फाराम नं. ३): सेवा प्रदायकले राख्ने भौगोलिक व्यापकता भल्किने फाराम ।
४. सामाजिक वर्गिकरण (फाराम नं. ४): सेवा प्रदायकले गर्ने
५. आर्थिक श्रोतको बाँडफाँड (फाराम नं. ५): सेवा प्रदायकले गर्ने

सूचना संकलनको लागि हाल प्रयोग हुँदै आएका विभिन्न कार्यक्रमहरूसँग सम्बन्धित फारामहरूमा लैंगिक, सामाजिक, भौगोलिक तथा आर्थिक समावेशिकरणका सूचकहरू अनिवार्य रूपमा समावेश गरी परिमार्जन गर्दै जानु आवश्यक भएको छ । समान प्रकृतिका विभिन्न फारामहरूको समानान्तर प्रयोग गर्दा काममा दोहोरोपना आउने देखिएकोले हाल प्रचलनमा रहेका विभिन्न फारामहरूको समायोजन गरिएको छ । कार्यालयहरूबाट प्रदान गरिएका कृषि तथा पशु सेवाका सबै कृयाकलापहरूलाई माथि उल्लेखित फारामहरूमा समेट्नु पर्ने हुन्छ । जस्तै, बाखा वितरण आयोजना, घाँस, बिऊ, बेर्ना वितरण, साना सिंचाई, प्रदर्शन, व्यवसायीक कृयाकलाप, बजार स्थल निर्माण, रस्टिक स्टोर निर्माण आदि ।

तर्जुमा गरिएका यी फारामहरू कार्यक्रम कार्यान्वयनको तल्लो निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरूबाट भरी मन्त्रालय स्तर सम्म सूचना प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

२. फाराम भर्ने विधि:

गरिब तथा उपेक्षित उन्मुख कृषि/पशुसेवा कार्यक्रम, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको लागि ५ वटा फारामहरू प्रस्ताव गरिएका छन् । प्रस्तावित फारामहरू आफैमा विस्तृत भएतापनि, यी फारामहरूलाई भर्ने कार्यमा एकरूपता, सहजता ल्याउने उद्देश्यले यसमा प्रयोग गरिएका शब्दावलीलाई परिमार्जित गर्ने प्रयास गरिएको छ । यी फारामहरू भर्ने विधि निम्नानुसार रहेको छ ।

२.१: मूल दर्ता रजिष्टर

यो फाराम जिल्ला कृषि विकास कार्यालय एवम् जिल्ला पशु सेवा कार्यालयहरू तथा अन्तरगतका सेवाकेन्द्र/उपकेन्द्र/सम्पर्क केन्द्रहरूले भर्नु पर्नेछ । जिल्ला पशु सेवा कार्यालयहरूले हाल प्रदान गर्दै आएको पशु चिकित्सा सेवाको लागि प्रचलनमा रहेको Out Patient Register मा आवश्यक महलहरू थप गरी मूल दर्ता रजिष्टरबाट कृषकहरूले लिन चाहेको विवरण आउने हिसाबले परिमार्जन गरिएको छ । Veterinary Services को हकमा सेवाकेन्द्र/उपकेन्द्र देखि लिएर जि.प.से.का. सम्मले परिमार्जित Out Patient Register प्रयोग गर्ने र त्यस बाहेकका पशु सेवा तथा कृषि सेवा प्रदान गर्ने सबै सेवा प्रदायकले मूल दर्ता रजिष्टर प्रयोग गर्ने गरी फाराम तर्जुमा गरिएको छ ।

यस रजिष्टरमा जिल्ला स्तरका कार्यालय तथा सेवा केन्द्र/उपकेन्द्र/सम्पर्क केन्द्रमा सिधै सेवा माग गर्न आउने कृषक समूह/समिति/सहकारीमा संलग्न नरहेका कृषकहरूको विवरण तथा उनीहरूले माग गरेको एवम् उनीहरूलाई प्रदान गरिएको सेवाको विवरण अभिलेखीकरण गर्नु पर्नेछ । कृषक समूह/समिति/सहकारीमा संलग्न कृषकहरूको लागि छुट्टै फाराम (फाराम नं २) प्रयोग गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ ।

सेवाकेन्द्र/उपकेन्द्र/सम्पर्क केन्द्रहरूले यसरी तयार गरिएको विवरणको सारांश हरेक महिनामा तालुक जिल्ला स्तरका कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यस्तै, सम्बन्धित जिल्ला कृषि वा पशु सेवा कार्यालयले पनि आफ्नो कार्यालयबाट प्रदान गरिएको सेवा प्रवाहको सारांश तयार गरी अन्तरगतका सेवाकेन्द्र/उपकेन्द्र/सम्पर्क केन्द्र र जिल्लास्थित कार्यालयबाट प्रवाह भएको सेवा समेतको एकमूष्ट विवरण क्षेत्रीय निर्देशनालयमा रिपोर्टिङ्ग गर्नु पर्नेछ ।

फाराम भर्ने बिधि

क्र.सं. : सेवा प्राप्त गर्ने कृषकको संख्यालाई १,२,३, ले क्रमशः अंकित गर्ने ।

मिति : सेवाग्राहीले सम्पर्क राखेको वा सेवाग्राहीलाई सेवा प्रदान गरिएको दिनको मिति उल्लेख गर्ने ।

कृषकको नाम : सेवा प्राप्त गर्ने कृषकको पुरा नाम थर लेख्ने ।

ठेगाना : सेवाग्राही बसोवास गरेको नगरपालिका वा गा.वि.स. एवम् वडा नं. खुलाउने ।

माग गरेको सेवा : सेवाग्राहीले सेवा प्रदायकसंग माग गरेको कृषि वा पशु सेवाको संक्षिप्त नाम उल्लेख गर्ने । जस्तै : थुनेलो उपचार, जै घांसको वीउ, तरकारी मिनिकीट, बेमौसमी प्याज खेतीबारे प्राविधिक जानकारी, आदि ।

लिङ्ग : सेवा प्राप्त गर्ने कृषक महिला भए 'म' तथा पुरुष भए 'पु' भएको महलमा (√) चिन्ह लगाउने ।

सामाजिक समूह : सामाजिक समूह भन्नाले सेवा प्राप्त गर्ने कृषक दलित भए 'द', जनजाती भए 'ज,' र त्यो देखि बाहेकका अन्य जाती भए 'अ' को महलमा (√) चिन्ह लगाउने । सामाजिक समूहको वर्गिकरणका आधारहरू निम्नानुसार रहेका छन् ।

(१) 'दलित' भन्नाले:

(क) **राष्ट्रिय दलित आयोग**ले पहिचान गरेका निम्नानुसारका १९ जातहरूलाई जनाउँदछ : विश्वकर्मा (कामी, सुनार, टमटा, ओड), दर्जी (दमाई, परियार, हुड्के, ढोली), सार्की (मिजार, चर्मकार), वादी, गाईने (गन्धर्व), कपाली, खड्गी, देउला, कुचे, चमार, दुसाद (पासवान, हजार), धोवी (रजक), तत्मा, डुम, बटार, खत्वे, मुसहर, हलखोर, पत्थरकट्टा ।

(ख) **मुलुकी ऐन**मा उल्लेख भएका निम्न १० जातीहरू: सार्की, कामी, सुनार, चुनारा, हुड्के, दमाई, गाईने, वादी भांड, पोडे र चिमखलक ।

(ग) उपेक्षित, उत्पिडित र दलित वर्ग उत्थान विकास समितिले पहिचान गरेका निम्न लिखित २३ जातहरु: लोहार, सुनार, कामी, दमाई, कसाई, सार्की, वादी, गाइने, कुसुले, च्यामे, कुचे, चमार, धोवी, पासवान (दुसाध), तत्मा, बटार, खत्वे, मुसहर, सन्थाल, सत्तार, हलखोर ।

(२) आदिवासी जनजाती भन्नाले National Foundation for Development for Indigenous Nationalities Act, 2002 को अनुसूची १ मा उल्लेख भए अनुसारका निम्न लिखित ५९ जनजाती (ethnic groups): किसान, कुमाल, कुसवाडिया, कुसुण्डा, गन्गाई, गुरुंग, चेपांग, छन्त्याल, छैरोतन, जिरेल, भांगड, डोल्पो, तांगवे, ताजपुरिया, तामांग, तिनगाउंले थकाली, तोफ्केगोला, थकाली, थामी, थारु, थूदाम, दनुवार, दराई, दुरा, धानुक (राजवंशी), धिमाल, नेवार, पहारी, फिरी, बन्करीया, बरामो, बाह्रगाउंले, बोटे, भुजेल, भोटे, मगर, माभी, माफाली थकाली, मुगाली, मेचे (वोडो), याक्खा, राई, राउटे, राजवंशी (कोच), राजी, लार्के, लिम्बु, लेप्चा, ल्होपा, ल्होमी (सिंगसावा), वालुंग, व्याशी, शेर्पा, शतार (सन्थाल), सियार, सुनुवार, सुरेल, हायु र ट्योल्मो ।

त्यसमध्ये नेवार र थकालीलाई Advanced groups; जिरेल, तांगवे (तांगवेतानी), ट्योल्मो, लिम्बु, याक्खा, राई, छन्त्याल, मगर, छैरोतन, तिनगाउंले थकाली, बारगाउंले, व्यासी, गुरुंग, माफाली थकाली, र शेर्पालाई Disadvantaged groups; तथा बनकरीया, कुसुण्डा, कुस्वाडिया, राउटे, सुरेल, हायु, राजी, किसान, लेप्चा, र मेचे जातीलाई Endangered groups मा वर्गीकरण गरिएको छ ।

कृषकको आर्थिक अवस्था: यस महलमा सेवाग्राही कृषकलाई उसको आर्थिक अवस्थाको आधारमा विपन्न अथवा अन्य गरी दुई समुहमा विभाजन गरिएको छ । कृषकको आर्थिक अवस्थाको बारेमा सेवा प्रदायीले अवलोकन गर्दा कृषकको अवस्था विपन्न जस्तो लागेमा 'वि' र आर्थिक अवस्था राम्रो जस्तो लागेमा 'अ' महलमा (√) चिन्ह लगाउने ।

प्रदान गरिएको सेवा: सेवा प्रदायक कार्यालयले सेवाग्राहीलाई उपलब्ध गराइएको सेवाको संक्षिप्त विवरण उल्लेख गर्ने ।

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली
मूल दर्ता रजिष्टर^१

जिल्ला:

क्र.स.	मिति	कृषकको नाम	ठेगाना	माग गरेको सेवा	लिङ्ग		सामाजिक समूह			कृषकको आर्थिक अवस्था		प्रदान गरिएको सेवा	कैफियत
					म	पू	द	ज*	अ	वि	अ		
जम्मा													

^१ सेवा प्रदान गर्ने निकायले कायम राख्नु पर्ने दर्ता रजिष्टर

* Advanced Groups मध्येबाट परेमा कैफियतमा जनाउने ।

Out Patient Registration Record² Veterinary Hospital/ Service Center/ Subcenter.....

Date	Serial No.			Name of the owner	Address	Sex		Social category			Economic condition		Animal	Disease	Treatment	Remarks
	Annual	Monthly	Daily			M	F	D	J	O	P	O				

² पशुपक्षी उपचारको प्रयोजनको लागि मात्र

२.२: लाभान्वितहरुको विवरण

कृषक समूह/समिति/सहकारीसंग आवद्ध कृषकहरुलाई कृषि तथा पशु सेवा प्रदान गर्ने सिलसिलामा सेवाकेन्द्र/उपकेन्द्र/सम्पर्क केन्द्र तथा सेवाग्राही कृषक समूह/समिति/सहकारीले यो फाराममा सेवाको अभिलेख राख्नु पर्नेछ। यस अघि जिल्ला कृषि/पशु सेवा कार्यालयले समूह गठन गर्दा प्रचलनमा ल्याएको फाराममा आवश्यक समायोजन गरी फाराम नं. २ तर्जुमा गरिएको छ।

फाराम नं. २ लाई २ क र २ ख गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ। कृषक समूह/समिति/सहकारीमा आवद्ध कृषकको लैङ्गिक, सामाजिक, आर्थिक विवरणको सुचना संकलन गर्न फाराम नं. २ क को तर्जुमा गरिएको हो। कृषक समूह, समिति वा सहकारीले रजिष्ट्रेशनको लागि जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, जिल्ला पशु सेवा कार्यालय वा अन्य सम्बन्धित कार्यालयमा निवेदन दिंदा यस फाराममा उल्लेख भए बमोजिमको विवरण भरी पेश गर्नु पर्नेछ। यस फारामलाई समूह/समिति/सहकारी गठन गर्दा तयार गरी एक प्रति सेवा केन्द्रमा र एक प्रति समूह/समिति/सहकारीमा राखी आवश्यकता अनुसार अद्यावधिक गर्दै जानु पर्नेछ। यो फाराम भर्ने कार्यलाई सरलीकृत गर्न निम्नानुसार व्याख्या गरिएको छ।

फाराम भर्ने बिधि

आ.ब.: कृषक समूह, समिति वा सहकारी गठनको लागि निवेदन दिएको आर्थिक वर्ष उल्लेख गर्ने।

जम्मा सदस्य संख्या: कृषक समूह, समिति वा सहकारीमा आवद्ध सबै सदस्यको संख्या उल्लेख गर्ने।

दर्ता नं.: सम्बन्धित कार्यालयबाट कृषक समूह, समिति वा सहकारीलाई दर्ता गरेको नम्बर उल्लेख गर्ने।

गठन मिति: कृषक समूह, समिति वा सहकारी सम्बन्धित कार्यालयमा विधिवत दर्ता भएको मिति उल्लेख गर्ने।

हितकोष रकम रु.: दर्ता गर्दाको समय सम्म कृषक समूह, समिति वा सहकारी सँग जम्मा भएको हितकोषको रकम उल्लेख गर्ने। यसको विवरण हरेक वर्ष अद्यावधिक गर्दै जाने।

कृषकको नाम: यस महलमा कृषक समूह तथा समितिमा आवद्ध सबै कृषकहरुको नाम उल्लेख गर्ने। सहकारीको हकमा सबै सञ्चालकहरुको नाम उल्लेख गर्ने।

ठेगाना: कृषकको नाम महलमा उल्लेखित कृषकहरुको स्थायी बसोवास भएको गा.वि.स. र वडा नं. खुलाउने।

पद: कृषकलाई आफ्नो समूहमा सुम्पिएको जिम्मेवारी अनुसारको पद उल्लेख गर्ने।

उमेर: समूहमा संलग्न कृषकको उमेर वर्षमा उल्लेख गर्ने।

शैक्षिक योग्यता: समूहमा संलग्न कृषकले हासिल गरेको शैक्षिक योग्यता उल्लेख गर्ने।

परिवार सदस्य संख्या: कृषकको नाम महलमा उल्लेख भएको व्यक्तिको परिवारमा भएका सम्पूर्ण सदस्यहरूको जम्मा संख्या उल्लेख गर्ने ।

जग्गाको विवरण: समूहमा संलग्न कृषकको सम्पूर्ण परिवारका सम्पूर्ण सदस्यहरूका नाममा रहेको जम्मा जग्गा तराइमा भए विघा वा कठ्ठाया र पहाडमा भएमा रोपनी, आनामा जम्मा क्षेत्रफल उल्लेख गर्ने ।

लिंग: कृषकको नाम महलमा उल्लेख भएको व्यक्ति महिला भए 'म' तथा पुरुष भए 'पु' भएको महलमा (√) चिनो लगाउने ।

सामाजिक समूह: यसै निर्देशिकाको फाराम नं. १ को सामाजिक समूह शिर्षक अन्तरगत व्यवस्था गरे बमोजिम गर्ने ।

कृषकको आर्थिक अवस्था: कृषक समूह वा समितिका सदस्यहरूको निर्णय बमोजिम सदस्य कृषकको आर्थिक अवस्था राम्रो नभएमा वा विपन्न भएमा 'वि' महलमा र आर्थिक अवस्था राम्रो भएमा 'अ' महलमा (√) चिन्ह लगाउने ।

फा.नं.२ क

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली
लाभान्वितहरुको विवरण

आ.व.....

जिल्ला :

सेवा/उपकेन्द्रको नाम :

गा.वि.स. :

कृषक समूह,समिति, सहकारी को नाम:

जम्मा सदस्य संख्या :

दर्ता नं. :

गठन मिति:

हितकोष रकम रु.....

क्र.स	कृषकको नाम	ठेगाना	पद	उमेर	शैक्षिक योग्यता	परिवार सदस्य संख्या	जग्गा को विवरण	लिङ्ग		सामाजिक समूह			कृषकको आर्थिक अवस्था		कैफियत
								म	पु	द	ज	अ	वि	अ	

फा. नं. २ ख

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली

कृषकले प्राप्त गरेको सेवाको विवरण

आ.व.....

जिल्ला :

सेवा/उपकेन्द्रको नाम :

गा.वि.स. :

कृषक समूह, समिति, सहकारी को नाम:

क्र.सं.	मिति	कृषकको नाम	फाराम नं. २ क को क्रमाङ्क	उपलब्ध गराइएको सेवाको		कैफियत
				किसिम	पटक/संख्या	

फाराम नं. २ ख फाराम नं. २ क को निरन्तरता हो । यसमा माथि उल्लेख भए बमोजिम हरेक समूह, समिति वा सहकारीको लागि आवश्यकतानुसारका पृष्ठहरू तयार गरी उक्त समूह, समिति वा सहकारीको सदस्यहरूलाई विभिन्न मितिमा विभिन्न सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाहरूबाट प्रदान गरीएको सेवाको विवरण उल्लेख गर्दै जाने । समूह, समिति वा सहकारीका सचिवको कार्यभार सम्हाल्ने व्यक्तिले समूहमा रहेको रेकर्ड अद्यावधिक गर्दै जाने र सेवा केन्द्रमा रहेको रजिष्टरमा सेवा केन्द्रका सम्बन्धित प्राविधिकले अद्यावधिक गर्दै जाने । यो फारामका विभिन्न महलहरूमा माथि फारम नं. १ र फारम नं. २ क मा उल्लेख भए अनुसार विवरणहरू भर्ने ।

२.३: भौगोलिक बर्गिकरण

यो फाराम सेवाग्राहि (कृषक/कृषक समूह/समिति/सहकारी) अवस्थित क्षेत्रको भौगोलिक स्थितिको सुगमताको बारेमा सूचना संकलन गर्न र सेवा प्रवाह गर्ने निकायको समेत संक्षिप्त जानकारी मूलक सूचनाहरू समावेश गर्ने गरी तयार गरिएको छ । यो फाराम निम्नानुसारको व्यवस्था र व्याख्या अनुसरण गरी भर्नु पर्ने छ ।

फाराम भर्ने बिधि :

कृषक समूह/समिति/सहकारीको नाम : कृषि वा पशु सेवा प्राप्त गर्ने कृषक समूह/समिति/सहकारी आवद्ध रहेको कृषक समूहको नामलाई बुझाउनेछ र सोही अनुसार यस महलमा उल्लेख गर्ने ।

कृषक समूह/समिति/सहकारीले समेटेको गा.वि.स., न.पा. संख्या : यो महललाई सुगम, मध्यम र दूर्गम गरी तीन भागमा विभाजन गरीएको छ । यस्तो विभाजनको आधार जिल्ला विकास समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ । कृषक समूह/समिति/सहकारीले समेटेको सुगम, मध्यम र दूर्गम नगरपालीका वा गा.वि.स. को संख्या तदनुसारका क्रमशः सु, म, दु अंकित महलहरूमा (√) चिन्ह लगाउने ।

वडा संख्या : यो महलमा कृषक समूह/समिति/सहकारीहरूले समेटेका सदस्यहरू बसोवास गर्ने न.पा. वा गा.वि.स.का वडाहरूको एकमुष्ट संख्या उल्लेख गर्नुपर्ने छ ।

प्राप्त सेवाको किसिम र पटक : सेवा प्रदायकबाट कृषक समूह/समिति/सहकारीले कुनै खास चौमासिक अवधी भित्र प्राप्त गरेका कृषि वा पशु सेवाका कार्यक्रमहरूको किसिम र सोको पटक/संख्या समेत यस महलमा उल्लेख गर्ने । जस्तै, तरकारी मिनिकीट वितरण २०, से.के. स्तर तालिम २, उत्पादन प्रदर्शन २, कृषक भ्रमणमा सहभागिता ३ जना आदि ।

सेवा प्रवाह गर्ने निकाय : कृषक, कृषक समूह, समिति वा सहकारीलाई कृषि वा पशु सेवा प्रदान गर्ने सरकारी वा गैर सरकारी निकायको नाम र ठेगाना उल्लेख गर्ने । जस्तै, जिल्ला पशु सेवा कार्यालय, प्लान नेपाल, नेपाल सिमि आदि । सेवा प्रदान गर्ने निकायहरू संयुक्त भए संयुक्त र एकलै भएमा एकल सेवा प्रदान गरेको व्यहोरा उल्लेख गर्ने ।

फा.नं ३

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा

गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली

भौगोलिक वर्गिकरण

जिल्ला:

सेवाकेन्द्र:

कार्यालयको नाम:

आ.व.:

क्र.सं	कृषक समूह/समिति / सहकारीको नाम	कृषक समूह/समिति/सहकारीले समेटेको				वडा संख्या	प्राप्त गरेको सेवाको किसिम र पटक/संख्या	सेवा प्रवाह गर्ने निकाय (सरकारी तथा गैर सरकारी)	कैफियत
		न.पा./गा.वि.स संख्या			वडा संख्या				
		सु	म	दु					

२.४: सामाजिक वर्गीकरण

गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धी कृषि तथा पशु सेवाका कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रणालीमा सेवाग्राहीको सामाजिक वर्गीकरण गरी तदनुरूप सेवा प्रवाह गर्दा दलित, जनजाती र अन्य सामाजिक वर्गका जनसमूदायका घर परिवारमा पुरुष तथा महिला समेतको सहभागितामा के कस्ता सेवाहरू पुगे भन्ने सूचना अभिलेख गर्न यो फाराम नं. ४ तर्जुमा गरिएको छ । यस फाराममा कृषि तथा पशु सेवा प्रवाह गर्ने अन्य निकायहरूको समेत सूचना संकलन गरीने छ । यस फाराममा फा. नं. १ र २ बाट तथ्यांक कम्पाईल गरी राख्नु पर्ने छ ।

फाराम भर्ने बिधि

जिल्ला : कार्यक्रम सञ्चालन भएको सम्बन्धित जिल्ला उल्लेख गर्ने ।

सेवा केन्द्र : गा.वि.स.लाई सेवा प्रवाह गर्ने सेवा केन्द्र उपकेन्द्र, सम्पर्क केन्द्र लाई जनाउँदछ ।

गा.वि.स. : जुन गाविसमा कार्यक्रम सञ्चालन भएको हो, त्यही गा.वि.स. को नाम लेख्ने ।

सामाजिक समूह : फा. नं. २ मा उल्लेख भए बमोजिमका सामाजिक समूहलाई जनाउँदछ । यस फारामका सबै महलका विवरणहरू यसमा उल्लेखित सामाजिक समूह (दलित, जनजाति र अन्य) अनुसार बाँडफाँड गरी अंकित गर्नु पर्ने छ ।

जम्मा घर परिवार संख्या : सम्बन्धित सेवाकेन्द्र, उपकेन्द्र, सम्पर्क केन्द्रको कार्य क्षेत्र भित्र रहेका सामाजिक समूह अन्तरगतका सम्पूर्ण कृषक परिवार संख्या उल्लेख गर्ने ।

लाभान्वित घर परिवार संख्या : हरेक सामाजिक समूहको जम्मा घर परिवार संख्या मध्ये सम्बन्धित सेवाकेन्द्र, उपकेन्द्र, सम्पर्क केन्द्रले प्रत्यक्ष सेवा पुर्याएको कृषक परिवार संख्या अंकित गर्नु पर्ने छ । जिल्लाको कुल जम्मा विवरण सम्बन्धित जिल्ला कृषि वा पशु सेवा कार्यालयले कम्पाइल गर्ने ।

कृषक समूहमा प्रतिनिधित्व गर्ने (संख्या) : उल्लेखित सामाजिक समूह अनुसारका लाभान्वित घर परिवार संख्या मध्ये कृषक समूहमा विभिन्न पदमा प्रतिनिधित्व गर्ने पुरुष / महिला सदस्यहरूको संख्या यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

सेवा प्रवाह गर्ने निकाय : लाभान्वित घर परिवार संख्यालाई सेवा पुऱ्याउने सरकारी, गैरसरकारी वा दुवै जे हो सोही महलमा सेवा प्रदायकको नाम उल्लेख गर्ने ।

फा.नं ४

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा
गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली

सामाजिक वर्गिकरण

जिल्ला:

सेवाकेन्द्र :

गा.वि.स.:

सामाजिक समूह	जम्मा घर परिवार संख्या	लाभान्वित घर परिवार संख्या	कृषक समूहमा प्रतिनिधित्व गर्ने (संख्या)		सेवा प्रवाह गर्ने निकाय			कैफियत
			पुरुष	महिला	सरकारी	गैर सरकारी	संयुक्त	
दलित								
जनजाति								
अन्य								

२.५: आर्थिक श्रोतको बाँडफाँड

कुन भौगोलिक क्षेत्रको कुन सामाजिक समूहलाई कृषि तथा पशु सेवाका कार्यक्रम मार्फत के कति रकम जाँदो रहेछ, भन्ने जानकारी हासिल गर्न यो फाराम तर्जुमा गरिएको हो । आर्थिक श्रोतको बाँडफाँडमा भौगोलिक बर्गिकरण अनुसार विभाजित क्षेत्रहरूमा विभिन्न सामाजिक समूहहरूमा कृषि कार्यकोलागि प्रवाह भएको रकम उल्लेख गर्नु पर्ने छ । यसकालागि जिल्ला कृषि तथा पशु सेवा कार्यालयहरू र मातहतका सेवा केन्द्र, उपकेन्द्र तथा सम्पर्क केन्द्रहरूबाट हरेक कृषकलाप सञ्चालन गर्न लागेको खुद रकमको जम्मा उल्लेख गर्ने । उदाहरणार्थ, कृषक समूह गठन वा पुनर्गठन गरिएको भए रु ३००। सुगम, मध्यम वा दुर्गम क्षेत्रको तल समानुपातिक हिसावले सामाजिक समूह अन्तरगत विभाजन गरी उल्लेख गर्ने ।

उपलब्ध आँकडाबाट बजेटको प्रवाह कता पट्टि भएको छ, भन्ने यथार्थ स्थिति भल्कने भएकोले कार्यक्रम तर्जुमालाई समानुपातिक वितरणमा आधारित बनाउन मद्दत मिल्दछ । यसले गर्दा कार्यक्रम तर्जुमा र त्यसको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन सहयोग पुग्नेछ ।

फाराम भर्ने बिधि

जिल्ला : कार्यक्रम सञ्चालन भएको सम्बन्धित जिल्लाको नाम लेख्ने ।

सेवा केन्द्र : गा.वि.स.लाई सेवा प्रवाह गर्ने सेवा केन्द्र, उपकेन्द्र वा सम्पर्क केन्द्रको नाम लेख्ने ।

लाभान्वित समूह : फाराम नं. २ क मा परिभाषित भए अनुसारका कृषकको आर्थिक स्तर जनाउंदछ ।

सुगम, मध्यम, दुर्गम : फाराम नं. ३ को कृषक समूह, समिति, सहकारीले समेटेको क्षेत्र शिर्षक अन्तरगत परिभाषित भए बमोजिम गर्ने । सो महलमा उल्लेखित रकमलाई सामाजिक वर्ग (दलित, जनजाति र अन्य) अनुसार विभाजन गरी बाँडफाँड गरी राख्नुपर्ने छ ।

फा.नं ५

नेपाल सरकार
कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन महाशाखा

गरिब तथा उपेक्षित वर्ग सम्बन्धित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणाली
आर्थिक श्रोतको बाँडफाँड

जिल्ला:

सेवाकेन्द्र :

(आर्थिक श्रोतको बाडफाड भन्नाले कार्यक्रम बाट उपलब्ध हुने रकम बराबर को रु.हजारमा)

लाभान्वित सामाजिक समूह	सुगम		मध्यम		दुर्गम		कैफियत
	विपन्न	अन्य	विपन्न	अन्य	विपन्न	अन्य	
दलित							
जनजाती							
अन्य							

३. प्रतिवेदन प्रस्तुति समय तालिका

यस कार्यविधिमा उल्लेखित पांचवटै फारामहरुको तहगत रिपोर्टिङ्ग व्यवस्था निम्नानुसार हुनेछ ।

प्रतिवेदन	Reporting गर्ने निकाय	Reporting गर्ने तरिका	Reporting गर्ने समय	कैफियत
फाराम १	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<ul style="list-style-type: none"> एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश 	<ul style="list-style-type: none"> मासिक चौमासिक चौमासिक चौमासिक 	
फाराम २ क	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<ul style="list-style-type: none"> एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश 	<ul style="list-style-type: none"> मासिक चौमासिक चौमासिक चौमासिक 	
फाराम २ ख	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<ul style="list-style-type: none"> एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश एकमुष्ट सारांश 	<ul style="list-style-type: none"> मासिक चौमासिक चौमासिक चौमासिक 	
फाराम ३	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<ul style="list-style-type: none"> फाराम बमोजिम जिल्लाको कम्पाइल सारांश जिल्लागत सारांश क्षेत्रीयस्तरको सारांश 	<ul style="list-style-type: none"> चौमासिक चौमासिक चौमासिक चौमासिक 	

प्रतिवेदन	Reporting गर्ने निकाय	Reporting गर्ने तरिका	Reporting गर्ने समय	कैफियत
फाराम ४	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<p>फाराम बमोजिम</p> <p>जिल्लाको कम्पाइल सारांश</p> <p>जिल्लागत सारांश</p> <p>क्षेत्रीयस्तरको सारांश</p>	<p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p>	
फाराम ५	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सेवाकेन्द्रले जिल्लालाई ➤ जिल्लाले क्षेत्रीयलाई ➤ क्षेत्रीयले विभागलाई ➤ विभागले मन्त्रालयलाई 	<p>फाराम बमोजिम</p> <p>जिल्लाको कम्पाइल सारांश</p> <p>जिल्लागत सारांश</p> <p>क्षेत्रीयस्तरको सारांश</p>	<p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p> <p>चौमासिक</p>	

