हरियो वन कार्यक्रम

स्थलगत अनुगमन निर्देशिका
(Guideline for Field Monitoring)

हरियो वन कार्यक्रम

स्थलगत अनुगमन निर्देशिका

(Guideline for Field Monitoring)

© **डब्लुडब्लुएफ नेपाल २०७३**

प्रकाशन श्रेय

यस पुस्तकको पूर्ण वा आंशिक भागको पुनरुत्पादन गरिएमा शीर्षक उल्लेख गरिनुपर्ने छ र माथि उल्लेखित प्रकाशकलाई सर्वाधिकारको श्रेय दिइनुपर्ने छ ।

प्रकाशक

डब्लुडब्लुएफ नेपाल, पोस्ट बक्स नं ७६६०

बालुवाटार, काठमाडौँ, नेपाल

फोनः ४४३४८२०

इमेलः **hariyobanprogram@wwfnepal.org**

वेबसाइटः **www.wwfnepal.org/hariyobanprogram**

लेखन

तोया गौतम

डिस्क्लेमरः *यो पुस्तिका अमेरिकी जनताद्वारा अमेरिकी विकास नियोग (युएसएड) को माध्यमबाट प्रदान गरिएको उदार सहयोगबाट सम्भव भएको हो । यसमा उल्लेखित विषयवस्तु लेखकको जिम्मेवारी हो र यसले युएसएड तथा अमेरिकी सरकारको धारणा प्रतिनिधित्व गरेको मानिने छैन ।*

विषय सूची

खण्ड १: पृष्ठभूमि

१.१ निर्देशिकाको आवश्यकता १
१.२ निर्देशिका निर्माण प्रक्रिया १
१.३ निर्देशिकाका सम्भाव्य प्रयोगकर्ताहरू १

खण्ड २: अनुगमन अवधारणा

२.१ अनुगमन के हो ? ३
२.२ सहभागीमूलक अनुगमन के हो ? ४
२.३ अनुगमनको उद्देश्य र महत्व ५
२.४ अनुगमनको दायरा ६
२.५ अनुगमन प्रक्रिया ६
२.६ अनुगमनका तहहरू ८

खण्ड ३: स्थलगत अनुगमन

३.१ स्थलगत अनुगमन के हो ? ११
३.२ स्थलगत अनुगमनको आवश्यकता ११
३.३ स्थलगत अनुगमन कसले किन गर्ने ? १२
३.४ स्थलगत अनुगमन कहिले गर्ने ? १३
३.५ स्थलगत अनुगमनका चरणहरू १३
३.६ स्थलगत अनुगमनका विधिहरू १६

खण्ड ४: स्थलगत अनुगमन चेकलिष्ट

४.१ स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टको सामान्य परिचय २१
४.२ स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टमा समेटिनु पर्ने कुराहरू २२

सन्दर्भ सामग्रीहरू ४७

तालिकाहरू

तालिका-१ अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका मूलभूत भिन्नताहरू ३
तालिका-२ परम्परागत र सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका फरकहरू ५

अनुसूचीहरू

अनुसूची-१ अनुगमन फारामको ढाँचा ४८
अनुसूची-२ अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा ४९

खण्ड - १

पृष्ठभूमि

नेपालमा सन् २०११ देखि यूएसएआईडीको सहयोगमा हरियो वन कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको छ । तराई भू-परिधि र चितवन-अन्नपूर्ण भू-परिधिमा सञ्चालन भइरहेको यस कार्यक्रमलाई विश्व वन्यजन्तु कोष (डब्लुडब्लुएफ) नेपाल, केएर नेपाल, राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोष नेपाल र सामुदायिक वन उपभोक्ता महासङ्घ नेपालले आपसी सहकार्यमा अगाडि बढाइरहेका छन् । यस कार्यक्रमका मुख्य विषयगत इकाइहरू जैविक विविधता संरक्षण, दिगो भू-परिधि व्यवस्थापन र जलवायु परिवर्तन अनुकूलन रहेका छन् । यी प्रमुख तीनवटै विषयगत इकाइहरूलाई सघाउने अन्तर-सम्बन्धित विषयवस्तुका रूपमा जीविकोपार्जन, लैङ्गिक एवम् सामाजिक समावेशीकरण र सुशासन रहेका छन् ।

१.१ निर्देशिकाको आवश्यकता

हरियो वन कार्यक्रमको कार्यान्वयन शुरु भएदेखि यस कार्यक्रमका साझेदार संस्थाहरूका अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई अन्तर्गत केन्द्रीय तथा कार्यान्वयन क्षेत्रका सहकर्मीहरूले कार्यान्वयन भएका क्रियाकलापहरूको आवश्यकता र परिस्थिति अनुकूल एक्लै वा संयुक्त रूपमा स्थलगत अनुगमन गर्दै आएका छन् ।

यस्ता स्थलगत अनुगमनबाट कार्यक्रमको प्रगति लेखाजोखा, प्रभावकारिता र सुधारका उपायहरूको पहिचान त भएकै छ, स्वयं अनुगमन विधा र अनुगमन क्रियाकलापमै पनि थुप्रै सिकाइहरू हासिल भएका छन् । यसरी हासिल भएका सिकाइहरूलाई पनि समेट्दै एउटा उपयुक्त स्थलगत अनुगमन निर्देशिका निर्माण गर्नुपर्ने आवश्यकता महसुस भइरहेकाले यो निर्देशिका निर्माण गरिएको हो ।

१.२ निर्देशिका निर्माण प्रक्रिया

यो निर्देशिकाको निर्माण काठमाडौंमा सन् २०१५ को डिसेम्बरमा आयोजना गरिएको एउटा सहभागीमूलक कार्यशाला मार्फत् हरियो वन कार्यक्रमका चारवटै साझेदार संस्थाहरूका अनुगमन कार्यसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूको सहभागिता र पृष्ठपोषणका आधारमा गरिएको हो । कार्यशालाको सहजीकरण हरियो वन कार्यक्रमका ४० भन्दा बढी कार्यस्थलहरूको स्थलगत भ्रमण र स्थानीय हरियो वन कार्यक्रमका कर्मचारीहरूसँग समेत प्रत्यक्ष भलाकुसारी गर्नुभएका स्रोतव्यक्ति तोया गौतमले गर्नुभएको थियो । उहाँले कार्यशालाबाट प्राप्त जानकारी र पृष्ठपोषणका साथै विभिन्न सन्दर्भ सामग्रीहरूको अध्ययन तथा ज्ञान र अनुभवलाई पनि निर्देशिकामा समेट्नु भएको छ ।

१.३ निर्देशिकाका सम्भाव्य प्रयोगकर्ताहरू

यो स्थलगत अनुगमन निर्देशिका विशेषगरी हरियो वन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारी, हरियो वन कार्यक्रमका फिल्डमा कार्यरत कर्मचारी, सो कार्यक्रमसँग मिल्दाजुल्दा अन्य कार्यक्रम एवम् परियोजनाहरूका फिल्ड कर्मचारी, सम्बन्धित संस्थाका कार्यसमिति सदस्य, पदाधिकारी, प्रतिनिधि साथै अन्य सम्बद्ध कर्मचारीहरूका लागि उपयोगी हुनेछ । यसका अलावा यस निर्देशिकालाई स्थलगत अनुगमनमा संलग्न रहनु पर्ने अन्य कुनै पनि संस्था वा निकाय वा व्यक्तिहरूले समेत सन्दर्भ सामग्रीका रूपमा प्रयोग गर्न सक्नुहुनेछ । स्थलगत अनुगमनमा रुचि राख्ने वा यससम्बन्धी अध्ययन गर्न चाहने जोकोहीका लागि पनि यो निर्देशिका उपयोगी हुनेछ भन्ने विश्वास लिइएको छ ।

खण्ड - २

अनुगमन अवधारणा

२.१ अनुगमन के हो ?

कुनैपनि योजना, कार्यक्रम वा क्रियाकलाप कार्यान्वयन गर्ने क्रममा पूर्वनिर्धारित कार्ययोजना र प्रक्रियाअनुसार नै काम भइरहेको छ कि छैन एवम् निर्धारित उपलब्धि वा नतिजा हासिल भइरहेको छ कि छैन भनेर व्यवस्थित ढङ्गले नियमित रूपमा जानकारी संकलन गर्ने, विश्लेषण गर्ने र ती कुराहरू सम्बन्धित पक्ष वा व्यवस्थापनलाई अवगत गराई निर्णय गर्न सहज तुल्याउने प्रक्रिया नै अनुगमन हो ।

अनुगमन सामान्यतयाः आन्तरिक रूपमा गरिन्छ । कुनै विशेष परिस्थितिमा र विशेष सीप वा दक्षता आवश्यक भएमा मात्र सोको परिपूर्तिका लागि बाह्य विशेषज्ञको मद्दत लिइन्छ । अनुगमन गर्दा संस्थाले सञ्चालन गरेका क्रियाकलापहरू पूर्वनिर्धारित लक्ष्य र उद्देश्य अनुरुप सही ढङ्गले अगाडि बढिरहेको पाइयो भने त्यसमा आश्वस्त हुन सकिन्छ तर त्यसो भइरहेको छैन भन्ने कुरा बेलैमा थाहा भयो भने त्यसका कारणहरू पहिचान गरी तिनलाई समयमै सच्याउन र सही दिशातर्फ लगाउने प्रयत्न गर्न सकिन्छ । यस प्रक्रियाबाट के देखिन्छ भने, अनुगमन त्यस्तो महत्वपूर्ण साधन हो जसले व्यवस्थापनलाई कार्यक्रमको कार्यान्वयन पक्षको खास अवस्था जानकारी गराई उद्देश्य प्राप्तितर्फ निर्दिष्ट हुन मद्दत पुऱ्याउँदछ ।

अनुगमन मूल्याङ्कनभन्दा भिन्न हुन्छ किनभने अनुगमन सामान्यतः कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेकै बेला हुन्छ भने मूल्याङ्कन चाहिँ कुनै पनि कार्यक्रम वा परियोजनाको कार्यान्वयनको निश्चित चरण पूरा भइसकेपछि वा कार्यान्वयनका केही चरणहरू पूरा भइसकेपछि मात्र गरिन्छ । मूल्याङ्कन कार्य सामान्यतः कार्यक्रमको मध्य वा अन्त्यमा गरिन्छ । यसले कार्यक्रमको उपादेयता, कार्यदक्षता, सान्दर्भिकता, असर, प्रभाव र दिगोपन जस्ता कुराहरूको लेखाजोखा गर्दछ । कार्यक्रमको मध्यावधिमा गरिने मूल्याङ्कन **(Mid-term evaluation)** ले कार्यक्रमको सफलता वा असफलताका प्रारम्भिक सङ्केतहरू देखाउँछ भने अन्तीम मूल्याङ्कन **(Final evaluation)** ले कार्यक्रम के कति हदसम्म सफल रह्यो भन्ने कुरा प्रष्ट्याउँदछ । अनुगमनबाट आएका कुराहरू सञ्चालन भइरहेकै कार्यक्रममा सुधारका लागि प्रयोग गर्न सकिन्छन् तर मूल्याङ्कनबाट हासिल भएका सिकाइहरू भने भविष्यका लागि वा भावी योजनाहरूको निर्माणका लागि प्रयोग गरिन्छन् यद्यपि मध्यावधि मूल्याङ्कनबाट हासिल भएका कतिपय नतिजाहरूका आधारमा सञ्चालन भइरहेकै कार्यक्रममा पनि सुधारहरू गर्न सकिन्छ ।

तलको तालिकाले अनुगमन र मूल्याङ्कनमा रहेका भिन्नताहरूलाई प्रष्ट्याउँदछ ।

तालिका १: अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका मूलभूत भिन्नताहरू

आधारहरू **(Basis)**	अनुगमन **(Monitoring)**	मूल्याङ्कन **(Evaluation)**
समयावधि **(Timing)**	परियोजना सञ्चालन भइरहुन्जेलसम्म	परियोजनाको प्रगति कुनै उल्लेखनीय बिन्दुमा पुगेपछि गरिने आवधिक पुनरावलोकन (जस्तैः परियोजनाको अन्त्यमा, मध्यमा वा अवधि थपिने तथा फेरबदल हुने बेलामा)
समेटिने क्षेत्र **(Scope)**	दैनिक क्रियाकलापहरू **(day to day activities)**, प्रतिफलहरू **(outputs)**, परिवर्तन र प्रगतिका सूचकहरू **(indicators of progress and change)**	समग्र प्रतिफल र प्रगति कार्यक्रमको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरुप भए नभएको प्रष्ट्याउने तथ्यहरू

आधारहरू (Basis)	अनुगमन (Monitoring)	मूल्याङ्कन (Evaluation)
मुख्य सहभागीहरू **(Main participants)**	परियोजनाका कर्मचारी र उपभोक्ताहरू	परियोजनाका कर्मचारी र उपभोक्ताहरूका साथै बाह्य मूल्याङ्कन कर्ता/सहजकर्ता र दाताहरू
प्रक्रिया **(Process)**	नियमित बैठक, अन्तर्वार्ता तथा कुराकानी एवम् मासिक वा त्रैमासिक पुनरावलोकन **(reviews)** आदि ।	विभिन्न प्रकारका बैठकहरू **(meetings)** र थप तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यहरू **(additional data collection)**
लिखित प्रतिफलहरू **(Written outputs)**	नियमित प्रतिवेदनका साथै परियोजनाका उपभोक्ता, व्यवस्थापन र दाताहरूका लागि गराइने जानकारी	परियोजनामा परिवर्तनका लागि सुझाव सहितका लिखित प्रतिवेदनहरू जो विभिन्न सरोकारवालाहरू सहभागी भएका कार्यशालाहरूमा समेत प्रस्तुत गरिन्छन्

© WWF Nepal, Hariyo Ban Program/ Jyoti Shrestha

२.२ सहभागीमूलक अनुगमन के हो ?

२.२.१ सहभागीमूलक अनुगमन

आजकल 'सहभागीमूलक अनुगमन' वा 'सहभागितामूलक अनुगमन' निकै प्रचलनमा रहेको छ । परम्परागत अनुगमन र 'सहभागीमूलक अनुगमन' वा 'सहभागितामूलक अनुगमन' मा केही फरकहरू छन् ।

कुनैपनि योजना वा कार्यक्रमका लक्षित वर्ग वा उनीहरूका प्रतिनिधि तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्था एवम् कार्यक्रमका सरोकारवालाहरू समेतको सहभागितामा गरिने अनुगमन नै 'सहभागीमूलक अनुगमन' हो । यस परिभाषामा प्रयुक्त भएको 'सरोकारवाला' भन्ने शब्दले 'कार्यक्रमका सिलसिलामा प्रत्यक्ष वा परोक्ष प्रभाव वा असर पर्ने र पार्ने पक्षहरू' लाई जनाउँदछ । जसका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको हो उनीहरूलाई 'प्राथमिक सरोकारवाला' भनिन्छ ।

सम्बद्ध सरोकारवालाहरूद्वारा आपसमा मिलेर एउटै टोलीको रूपमा गरिने 'संयुक्त अनुगमन' पनि झट्ट हेर्दा सहभागीमूलक अनुगमन झै लाग्दछ तर सबै संयुक्त अनुगमनहरू सहभागीमूलक अनुगमनको परिभाषाभित्र पर्दैनन्, जस्तैः हरियो वन कार्यक्रमका चारवटै साझेदार संस्थाका प्रतिनिधिहरूले एउटै अनुगमन टोलीमा संलग्न भएर गर्ने अनुगमनलाई संयुक्त अनुगमन भन्न सकिन्छ तर यसमा लक्षित समुदायका प्रतिनिधिहरू पनि सहभागी भएको अवस्थामा मात्र सो अनुगमन सहभागीमूलक अनुगमन ठहर्दछ ।

२.२.२ परम्परागत र सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका मूलभूत फरकहरू

परम्परागत र सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका मूलभूत फरकहरू तलको तालिकामा प्रस्तुत गरिएको छ ।

तालिका २: परम्परागत र सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा रहेका मूलभत फरकहरू

क्रियाकलापहरू	परम्परागत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन	सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
कामको योजना तथा व्यवस्थापन	वरिष्ठ प्रबन्धक तथा व्यवस्थापकहरू वा बाह्य विशेषज्ञद्वारा गरिन्छ ।	लक्षित वर्ग वा उनीहरूका प्रतिनिधि तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने संस्था एवम् कार्यक्रमका सरोकारवालाहरूको आपसी सहभागितामा गरिन्छ । कुनै कुनै अवस्थामा मात्र बाह्य विशेषज्ञको सहयोग लिइन्छ ।
प्राथमिक सरोकारवाला वा लक्षित समुदायको भूमिका	सामान्यतः सूचना र जानकारी दिने भूमिका मात्र हुन्छ ।	कार्यविधि निर्माण, जानकारी संकलन तथा विश्लेषण एवम् प्राप्त नतिजाहरूको आदान-प्रदान र हासिल भएका जानकारीलाई प्रयोग वा कार्यान्वयन गर्ने भूमिका समेत रहन्छ ।
सफलता कसरी मापन गरिन्छ ?	बाह्य-रूपमा परिभाषित गरिए अनुरूप र मूलतः संख्यात्मक सूचकहरूका आधारमा गरिन्छ ।	सफलता केलाई भन्ने भनेर आन्तरिक रूपमा नै परिभाषित गरिएको हुन्छ र संख्यात्मक मात्र नभई गुणात्मक लेखाजोखालाई पनि विशेष ध्यान दिइन्छ ।
पद्धति **(Approach)**	पूर्वनिर्धारित **(Predetermined)** हुन्छ ।	आपसी सरसल्लाहबाट अपनाइने **(Cooperative)** खालको हुन्छ ।

२.३ अनुगमनको उद्देश्य र महत्व

कार्यक्रमको कार्यान्वयन सफल र प्रभावकारी तुल्याउन त्यसमा रहेका समस्या र त्रुटीहरूलाई समयमा नै औंल्याई समाधान गर्नु अति जरूरी हुन्छ । त्यसैले कार्यक्रमको निर्दिष्ट लक्ष्य प्राप्तिका लागि यस अन्तर्गत सञ्चालन भइरहेका क्रियाकलापहरू योजनाबद्ध रूपले एवम् सम्बद्ध पक्षहरूका बीच समन्वयात्मक ढङ्गले कार्यान्वयन भइरहेका छन् छैनन् भनेर बेला-बेलामा हेर्नुपर्ने हुन्छ । खासगरी 'प्रक्रिया नियन्त्रित अनुगमन (पी.सी.एम. अर्थात् प्रोसेस कन्ट्रोल मोनिटोरिङ्ग)' मा त क्रियाकलापहरू के कस्ता विधि र प्रक्रियाबाट सञ्चालन भइरहेका छन् भन्ने कुरालाई नै बढी ध्यान दिइन्छ । कुनैपनि किसिमको अनुगमनको मुख्य उद्देश्य योजना गरिएअनुरूप नै क्रियाकलापहरू सम्पन्न भइरहेका छन् छैनन्, साधन-स्रोतहरूको उपयुक्त प्रयोग भइरहेको छ छैन र अपेक्षित उपलब्धिहरू हासिल भइरहेका छन् छैनन् भन्ने कुरा थाहा पाउनु र सोको आधारमा गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू तय गर्नु तथा निर्णय प्रक्रियामा सहयोग पुऱ्याउनु नै हो ।

अनुगमनका उद्देश्यहरूलाई निम्नानुसार विशिष्टीकृत ढङ्गले हेर्न सकिन्छ:

- कार्यक्रमको लक्ष्य अनुसार प्रगति हासिल गर्न कुनै कठिनाइहरू देखा परेका भए तिनको सही पहिचान गर्नु,
- कार्यक्रममा संलग्न नीति-निर्माणकर्ता, योजनाकार तथा व्यवस्थापन पक्षका व्यक्ति एवम् सम्बद्ध सरोकारवालाहरूलाई कार्यक्रमका त्रुटी र कठिनाइहरू पहिचान गराई समाधानका लागि कार्यक्रममा सुधार ल्याउन एवम् उपयुक्त योजना तर्जुमा गर्न मद्दत गर्नु,
- कार्यप्रगतिबारे जानकारी लिनु र सोको अद्यावधिक अभिलेखीकरण गर्नु, तथा
- कार्यक्रमको कार्यान्वयन पक्षलाई सफल तुल्याउन योगदान पुऱ्याउनु ।

सहभागीमूलक अनुगमनले माथि उल्लेख गरिएका उद्देश्यहरूका साथै प्राथमिक एवम् अन्य सम्बद्ध सरोकारवालाहरूलाई पनि क्रियाकलापहरूका बारेमा जानकारी होस् र उनीहरूमा कार्यक्रमप्रति अपनत्वको भावना विकास हुन सकोस् भन्ने उद्देश्य राखेको हुन्छ ।

उल्लिखित उद्देश्यहरूको प्राप्तिले कार्यक्रमलाई सफलताको दिशातर्फ अग्रसर तुल्याउने भएकाले कुनै पनि कार्यक्रममा अनुगमनको अत्यन्त ठूलो महत्व रहेको हुन्छ ।

२.४ अनुगमनको दायरा (Scope of monitoring)

अनुगमनले कुनैपनि कार्यक्रम वा परियोजनाअन्तर्गत कार्यान्वयन भइरहेका मूलतः निम्न क्रियाकलापहरूलाई समेट्ने गर्दछ:

- क्रियाकलाप पूर्वनिर्धारित उद्देश्यअनुरूप नै भइरहेको छ वा छैन,
- क्रियाकलाप र तिनको गुणस्तरबाट स्थानीय लक्षित समुदाय सन्तुष्ट छ वा छैन,
- कार्यक्रम सञ्चालन विधि र प्रक्रियाहरू उपयुक्त छन् वा छैनन्,
- विषयवस्तु र यसप्रति सरोकारवालाहरूको बुझाइ सान्दर्भिक छ वा छैन,
- सहभागिताको अवस्था के कस्तो छ,
- तोकिएका कामहरू समयमै सम्पन्न भइरहेका छन् वा छैनन्,
- परिवेश कस्तो छ,
- स्रोत-साधनको पर्याप्तता र उपयुक्तता के कस्तो छ, र
- के कस्ता प्रगतिहरू हासिल भइरहेका छन् ।

योजनामा उल्लेख भएका कार्य तथा प्रक्रियाहरू तोकिएअनुरूप भएका छन् कि छैनन् र त्यसबाट अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त हुँदैछ वा छैन भनेर पहिचान गर्ने र बाँकी कामहरू गर्दा के के कुरामा के कस्ता सुधार गर्नुपर्ने हो भन्ने कुराको लेखाजोखा गर्दै अभिलेख तयार पारेर सम्बन्धित निकाय वा समितिलाई पेश गर्ने कार्य नै अनुगमनले समेट्ने मूल दायरा **(Scope)** भित्र पर्दछ ।

अनुगमनबाट प्राप्त जानकारी र सिकाइहरूको अभिलेखीकरण गर्नु, राम्रा कुरा तथा सफलताका कथाहरूको प्रचार-प्रसार गर्नु र सुधार गर्नुपर्ने कुरालाई सम्बन्धित पक्षले बेलैमा सुधार गरी लक्ष्यप्राप्तितर्फ अघि बढ्न सहयोग गर्नु अनुगमनको मुख्य दायराभित्र पर्ने कुराहरू हुन् ।

२.५ अनुगमन प्रक्रिया

अनुगमन प्रक्रियामा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रणालीको स्थापना, परिवेश विश्लेषण; कार्यक्रमको परिचय, लक्ष्य, उद्देश्य र क्रियाकलापमा स्पष्टता; सूचकहरूको निर्धारण; जानकारी संकलन र व्यवस्थापन तथा जानकारीको प्रस्तुति र प्रयोगसम्बन्धी क्रियाकलाप पर्दछन् । यी कुराहरूलाई तलका बुँदाहरूमा सविस्तार उल्लेख गरिएको छ ।

२.५.१ अनुगमन प्रणालीको स्थापना

कार्यक्रम वा क्रियाकलापहरूको उपयुक्त ढङ्गले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न संस्थामा ‘अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई’ रहेको हुन्छ । सो इकाईले संस्था वा कार्यक्रमको योजना, रणनीति, परियोजना प्रस्ताव, सम्झौता वा अन्य अभिलेखहरू

तथा संस्थाबाट बेलामौकामा गरिएका परिपत्रहरूको अध्ययन गरी सोही आधारमा कार्यक्रम वा क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्दछ । यसका लागि सो इकाईले अनुगमनका सूचकहरू निर्धारण गरी अनुगमन योजना बनाउनु पर्दछ । यसरी 'अनुगमन तथा मूल्याङ्कन इकाई' को व्यवस्था, सो इकाईले गर्ने सम्बन्धित डकुमेन्टहरूको अध्ययन, अनुगमनका सूचकहरूको निर्धारण र अनुगमन योजनाको निर्माण, अनुगमन कार्य एवम् अनुगमन प्रतिवेदन तथा सुझावका कामहरूको एकमुष्ट स्वरुपलाई नै अनुगमन प्रणाली भनिन्छ ।

२.५.२ परिवेश विश्लेषण

अनुगमन प्रक्रियाको अर्को महत्वपूर्ण चरण कार्यक्रमले समेट्ने विषयगत क्षेत्र वा स्थलगत कार्यक्षेत्र र लक्षित मानिसहरूको परिवेश विश्लेषण हो । कार्यक्षेत्रको परिवेश विश्लेषणले सरोकारवालाहरूको पहिचान र परिस्थिति थाहा पाउनदेखि लिएर कार्यक्षेत्रका के कस्ता विशिष्ट परिवेशहरू छन् भन्ने कुरा जान्न र सो अनुरुप अनुगमन गर्दा के कस्ता सूचनाहरू कसरी लिने भन्ने कुरा तय गर्न मद्दत गर्दछ । त्यसैले अनुगमन 'परिस्थिति विश्लेषणको माध्यम **(Medium for situation analysis)**' पनि हो ।

२.५.३ कार्यक्रमका बारेमा स्पष्टता

गर्न खोजिएको कार्यक्रम के हो, यसका के कस्ता लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू छन्, ती लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू हासिल गर्नका लागि के कस्ता क्रियाकलाप र कार्यविधिहरू प्रयोग गर्ने कुरा तय भएको छ, यी कामहरूका लागि के कस्तो स्रोत-साधन छुट्याइएको छ र सोबाट के कस्ता प्रतिफलहरूको अपेक्षा गरिएको छ भन्ने कुरामा सम्बद्ध संस्था, समुदाय र सरोकारवालाहरू स्पष्ट हुनु जरूरी छ ।

यस्तो स्पष्टताका लागि अनुगमनकर्ताले विशेषगरी प्रारम्भमा वा आवश्यकता अनुसार बेला-बेलामा सम्बद्ध व्यवस्थापक, कार्यक्रम संयोजक, समिति वा कर्मचारीहरूसँग औपचारिक वा अनौपचारिक ढङ्गले कुराकानी गरेर, बैठक गरेर, कार्यक्षेत्रको अवलोकन गरेर एवम् सम्बन्धित डकुमेन्ट्सहरूको अध्ययन गरेर जानकारी हासिल गर्न सक्दछन् ।

२.५.४ स्थलगत अनुगमन

अनुगमन गर्नुपर्ने क्रियाकलाप वा कार्यक्रम र सोको पृष्ठभूमिका बारेमा माथि उल्लेख गरिएअनुरुप पूर्व जानकारी हासिल गरिसकेपछि अनुगमनकर्ताले गर्ने महत्वपूर्ण कार्य हो - स्थलगत अनुगमन । स्थलगत अनुगमनबाट कार्यक्रमका लक्षित समुदाय वा क्षेत्रको विगतको अवस्था, सो अवस्थामा परिवर्तन ल्याउनका लागि गरिएका क्रियाकलाप वा प्रयत्न **(Intervention)** र त्यसबाट हासिल भएका परिवर्तनहरू एवम् संख्यात्मक र गुणात्मक प्रभाव/उपलब्धि/सिकाइ/अनुभव/सवालहरूलाई संकलन गरिन्छ (स्थलगत अनुगमनका बारेमा विस्तृत जानकारीका लागि यस निर्देशिकाको खण्ड-३ हेर्नुहोस्) । स्थलगत अनुगमनमा अपनाइने विधि र साधनहरू **(Tools)** चाहिँ अनुगमनको उद्देश्य, अनुगमन सूचकहरू र अनुगमन गर्नका लागि उपलब्ध समयमा निर्भर गर्दछ । स्थलगत अनुगमनबाट संकलित यस्ता जानकारीलाई कार्यक्रम वा परियोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य र क्रियाकलापका आधारमा विश्लेषण गरेर अभिलेखीकरण गर्नुका साथै चाहिएका बेला सजिलै प्रयोग गर्न र उपलब्ध गर्न गराउन सक्नेगरी राख्नु पर्दछ । यसरी संकलन गरिएका जानकारीहरू सही र भरपर्दो अर्थात् विश्वसनीय हुनुका साथै सिकाइ वा पृष्ठपोषण दिने, सफलताको लेखाजोखा गर्न आधार प्रदान गर्ने एवम् भावी योजना तयार गर्न मद्दत गर्ने खालका हुनु पर्दछ ।

२.५.५ जानकारीको प्रस्तुति र प्रयोग

अनुगमन मार्फत् संकलन र अभिलेखीकरण गरिएका जानकारीहरू सम्बन्धित नीति-निर्माता, पदाधिकारी, प्रबन्धक वा सरोकारवालाहरूका बीच आदान-प्रदान गरी सोको आधारमा कार्यक्रमको अवस्था थाहा पाउने, सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू पाइएमा सुधार गर्ने, नीतिगत प्रभाव सिर्जना गर्न पैरवी गर्ने र कतिपय कुराहरू आगामी योजनामा समावेश गर्ने प्रयोजनका लागि प्रयोग गर्ने गरिन्छन् । यसरी गरिने जानकारीको प्रस्तुति र प्रयोग अनुगमन प्रक्रियाको अन्तिम चरण हो ।

© WWF Nepal, Hariyo Ban Program/ Nabin Baral

सहभागीमूलक अनुगमनमा जानकारी संकलन र विश्लेषणबाट आएका नतीजालाई संस्थाले लक्षित समुदाय र सरोकारवालाहरूसँगै मिलेर छलफल गर्नुपर्दछ। यस्ता जानकारी विभिन्न सरोकारवालाहरूलाई विभिन्न प्रयोजनका लागि उपयोगी हुन सक्दछन्। अनुगमनले प्रगतिको निरन्तर लेखाजोखा गरेर कार्यक्रमलाई सही दिशा दिन मद्दत गर्दछ तर कार्यक्रमको विस्तृत प्रभाव हेर्नका लागि चाहिँ मूल्याङ्कन नै गर्नु पर्दछ।

२.६ अनुगमनका तहहरू

अनुगमनका तहहरूलाई मूलतः अनुगमन गर्ने संरचनागत तहहरू र कार्यक्रमिक तहहरू गरी दुई किसिमका तहहरूमा विभक्त गरेर बुझ्नु पर्दछ।

२.६.१ अनुगमनका संरचनागत तहहरू

कुनै पनि संस्था वा निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको स्वरुप र सो कार्यक्रम कति ठूलो क्षेत्रमा सञ्चालन गरिएको छ भन्ने आधारमा अनुगमनको स्तर पनि फरक पर्दछ। खासगरी ठूलो क्षेत्रमा, लामो अवधिका लागि, बृहत् रूपमा सञ्चालन भएका कार्यक्रमहरूको अनुगमनका लागि ठूलै अनुगमन संयन्त्र चाहिने हुन्छ। निश्चित सानो क्षेत्रमा र छोटो समयावधिका लागि सञ्चालन भएका कार्यक्रमको अनुगमनका लागि थोरै जनशक्ति वा स्रोत नै पर्याप्त हुन सक्दछ। उदाहरणका निम्ति देशका विभिन्न क्षेत्रमा सञ्चालित हरियो वन कार्यक्रम जस्ता बृहत् कार्यक्रमका लागि अनुगमनको संरचनामा केन्द्रदेखि स्थानीय एवम् समुदाय स्तरसम्म विभिन्न तहमा अनुगमन कार्य संयोजन गर्ने र कार्यस्थलमा नियमित अनुगमन गरी रिपोर्टिङ्ग गर्ने जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हुन्छ।

२.६.२ अनुगमनका कार्यक्रमिक तहहरू

कुनैपनि कार्यक्रमको अनुगमन गर्दा मूलतः सो कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन भइरहेका क्रियाकलाप **(Activities)**, त्यसका लागि गरिएको लगानी **(Inputs)**, सम्पन्न भइरहेका 'प्रतिफल' हरू **(Outputs)** र हासिल भएका 'उपलब्धि' हरू **(Outcomes)** को अनुगमन गर्ने गरिन्छ। अनुगमनबाट अपेक्षा गरिने सबैभन्दा महत्वपूर्ण पक्ष नै यही हो। अर्को शब्दमा भन्ने हो भने मूलतः यिनै कुराहरू थाहा पाउनका लागि अनुगमन गर्ने गरिन्छ।

२.६.२.१ *क्रियाकलाप अनुगमन (Activity monitoring)*

क्रियाकलाप अनुगमन गर्दा सामान्यतः निम्न कुराहरूको अनुगमन गर्नुपर्ने हुन्छः

- **योजनाका आधारमा क्रियाकलापको स्थितिः** पूर्वनिर्धारित योजना अनुसार कुन अवधिमा के कस्ता क्रियाकलापहरू गर्ने भनिएको हो सोही अनुसार नै क्रियाकलापहरू सञ्चालन भइरहेका छन् वा छैनन् र यदि छैनन् भने के कारणले हुन नसकेका हुन् भन्ने कुराहरू ।
- **लगानी र स्रोत-साधन प्रयोगको स्थितिः** कार्यक्रम वा क्रियाकलापहरूका लागि आवश्यक लगानी र स्रोत-साधन पर्याप्त छन् कि छैनन् र सोका पर्याप्तता वा अपर्याप्तताले पारेका असरहरू के कस्ता छन् भन्ने कुराका साथै स्रोत-साधनको सदुपयोगका कुराहरू ।
- **सहभागिताको स्थितिः** महिला, पुरुष, जाति, सम्पन्नता र विपन्नता, साङ्ग र अपाङ्ग, सुगम र दुर्गम क्षेत्र, आदिका आधारमा कार्यक्रममा के कस्तो सहभागिता छ र समतामूलक समावेशीकरणका नीति, नियम र व्यवहारहरू के कस्ता छन् भन्ने कुराहरू ।
- **निर्णय प्रक्रियाको स्थितिः** कुनैपनि विषयवस्तुमा निर्णयमा पुग्नका लागि गरिने छलफल, विचार राख्न पाइने-नपाइने, विचारको सुनुवाइ हुने-नहुने, निर्णय गरिने तरिका, निर्णयको अभिलेख र वैठक तथा छलफलमा विगतका निर्णयको पुनरावलोकनसम्बन्धी कुराहरू ।
- **नेतृत्व र नेतृत्व विकासको अवसरः** महिला, पछाडि पारिएका पुरुष, अपाङ्ग, दुर्गम क्षेत्रमा बस्नेहरू, पछाडि पारिएका जाति र विपन्न मानिसहरूले समेत समानुपातिक रूपमा नेतृत्व र नेतृत्व विकासको अवसर पाइरहेका छन् वा छैनन् भन्ने कुराहरू ।
- **पारदर्शिताको स्थितिः** कार्यक्रमको योजना, तिनमा गरिएको लगानी, कार्यान्वयन प्रक्रिया र हासिल भएका नतीजाहरू सम्बन्धित सबैका लागि पारदर्शी छन् छैनन् भन्ने कुराहरू । यसमा सार्वजनिक लेखा परीक्षण र सार्वजनिक सुनुवाई हुने गरे नगरेका कुराहरू पनि हेर्नु पर्दछ ।
- **जवाफदेहिताको स्थितिः** कुनैपनि सकारात्मक वा नकारात्मक कार्यहरूका लागि कसले कसरी जिम्मेवारी लिने गरेका वा जस-अपजसको भागी बन्ने गरेका छन् भन्ने कुराहरू ।
- **सम्पर्क/सम्बन्ध विस्तारको स्थितिः** कार्यक्रमका सरोकारवाला एवम् कार्यक्रमका लागि उपयोगी हुनसक्ने संघ, संस्था, समूह, निकाय आदिसँगको सहकार्य र सम्पर्क/सम्बन्ध विस्तारको अवस्था के कस्तो छ भन्ने कुराहरू ।
- **समुदायको अपनत्वको अवस्थाः** कार्यक्रमलाई समुदायले कत्तिको 'आफ्नो' महसुस गर्न सकेका छन् भन्ने कुराहरू ।

२.६.२.२ *लगानी अनुगमन (Input monitoring)*

लगानी अनुगमन गर्दा हरेक कार्यक्रम वा क्रियाकलापका लागि निर्धारण गरिएको अर्थात् तोकिएको बजेट, जनशक्ति, सामग्री, प्रविधि, विज्ञता, दक्षता र अन्य स्रोतको प्रयोग ठीक समयमै उपयुक्त र गुणस्तरीय ढङ्गले भए नभएको कुरा हेर्नु पर्दछ । यस सिलसिलामा स्थानीय लक्षित समुदायबाट उपलब्ध स्रोत-साधनको उपयोगका कुरालाई पनि विशेष महत्व दिएर हेर्नु पर्दछ । लगानी र सोको उपयोग गर्दा लेखा परीक्षण र पारदर्शिता कसरी कायम गरिएको छ वा छैन भन्ने कुरा पनि लगानी अनुगमनमा ध्यान दिनुपर्ने महत्वपूर्ण कुरा हो ।

२.६.२.३ *प्रतिफल अनुगमन (Output monitoring)*

कुनैपनि कार्यक्रमका अपेक्षित लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू हासिल गर्नका लागि निश्चित समयावधिमा निश्चित क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिन्छन् । उदाहरणका लागि कार्यक्रमको कुनै कार्यक्षेत्रका विपन्न वर्गका १०० जना किसानहरूलाई बद्लिँदो जलवायसंग अनुकूलन हुने खालका बाली प्रणालीका बारेमा तालिम दिने कार्य, वनक्षेत्र आसपासका १५० घरपरिवारलाई उर्जाका लागि बायोग्याँस राख्न प्रेरित र सहयोग गर्ने कार्य, जैविक विविधता संरक्षणका लागि वनक्षेत्रभित्रका पाँचवटा तालतलैया वा सीमसार क्षेत्रको सरसफाइ गर्ने कार्य, वनक्षेत्रभित्र रहेको १० हेक्टर नाङ्गो जमिनमा वृक्षरोपण गरी विरुवा हुर्काउने कार्य आदि । यस्ता निश्चित अवधिमा सम्पन्न गर्ने भनेर तोकिएका कार्यक्रमहरू के कति अनि कसरी सम्पन्न भए वा भएनन् र तिनमा के कस्ता अप्ठ्याराहरू आए भनेर गरिने अनुगमन नै प्रतिफल अनुगमन अर्थात् 'आउटपुट मोनिटोरिङ्ग' **(Output monitoring)** हो । प्रतिफल अनुगमनले क्रियाकलापसम्बन्धी तत्काल हासिल भएका नतीजाहरू **(Immediate results)** देखाउँदछ ।

२.६.२.४ *उपलब्धि अनुगमन (Outcome monitoring)*

कार्यक्रमअन्तर्गत सञ्चालन गरिएका क्रियाकलाप सम्पन्न भएपछि तिनले लक्षित समुदायको आनीबानी, व्यवहार वा प्रवृत्तिमा के कस्ता परिवर्तनहरू ल्याउन सके अर्थात् कुनै क्रियाकलापहरू सम्पन्न भएपछि तिनको परिणामस्वरूप के कस्तो परिवर्तन आउन सक्यो भन्ने कुरा हेर्न गरिने अनुगमन नै उपलब्धि अनुगमन **(Outcome monitoring)** हो, जस्तैः कुनै लक्षित क्षेत्रका किसानलाई जलवायु परिवर्तनसँग अनुकूलन हुने बाली प्रणालीका बारेमा तालिम दिइसकेपछि उनीहरूले आफ्नो खेतीमा के कस्तो परिवर्तन ल्याए, कुनै गाउँका घरपरिवारलाई बायोग्याँस राख्न सहयोग गरिएपछि पहिलेजस्तो दाउराका लागि नजिकको वनमा हुने क्षतिमा कमी आयो; वनक्षेत्रभित्र रहेको नाङ्गो जमिनमा वृक्षरोपण गरी बिरुवा हुर्काउने कार्य गरेको केही वर्षपछि सो क्षेत्रमा वन्यजन्तुहरू पनि देखा पर्न थाले र स्थानीय बासिन्दाले होमस्टे सञ्चालन गरेर पर्यटकहरू भित्र्याई थप आम्दानी गर्न थाले कि भन्ने जस्ता उपलब्धिहरू हेर्ने काम उपलब्धि अनुगमनका उदाहरणहरू हुन् ।

२.६.२.५ *प्रभाव अनुगमन (Impact monitoring)*

सामान्यतः कुनै पनि कार्यक्रमको प्रभाव अनुगमन नभई प्रभाव विश्लेषण **(Impact assessment)** गर्ने गरिन्छ । प्रभाव त कार्यक्रम वा परियोजना सकिएपछिको अवस्थामा पनि पर्ने भएकाले अनुगमनको दायराले यसलाई समेट्दैन । तर लामो अवधिका कार्यक्रमहरू सञ्चालन भइरहेको केही वर्षपछिको अवस्थामा निसन्देह कार्यक्रमका कतिपय प्रभावहरू देखिन थाल्दछन् । कार्यक्रमले नसमेटेका वा कार्यक्रम सञ्चालन नभएका क्षेत्रमा पनि कार्यक्रमका प्रभावहरू पर्न थाल्दछन् । उदाहरणका लागि हरियो वन कार्यक्रमले कुनै खोरिया फँडानी क्षेत्रका केही लक्षित समुदायलाई भू-क्षय नियन्त्रण र जीविकोपार्जनमा सुधारका लागि अम्लिसो खेती लगाउन सहयोग गऱ्यो । यसबाट छोटो समयमै हुन थालेको फाइदा देखेर हरियो वन कार्यक्रम सञ्चालन नभएका वरपरका अन्य क्षेत्र वा सोही क्षेत्रमा पनि कार्यक्रमले नसमेटेका अन्य वर्गमा समेत यसको प्रभाव पर्न गई अम्लिसो खेतीले तीव्रता पायो । यस्तो प्रभाव र प्रवृत्तिको अनुगमन गर्न सकिन्छ । यस्ता प्रभावहरू उपलब्धिको उच्चतम् रूप जस्तै हुन् । यी प्रभाव र तिनको प्रवृत्ति **(trend)** को अनुगमनबाट कार्यक्रमका लागि नयाँ सिकाइहरू हासिल हुन सक्दछन् ।

खण्ड - ३

स्थलगत अनुगमन

३.१ स्थलगत अनुगमन के हो ?

कार्यक्रमका बारेमा जानकारी लिन प्रत्यक्ष रूपमा कार्यक्रम स्थल वा लक्षित समुदायमा नै पुगेर वास्तविक दृश्य अवलोकन गर्ने, स्थानीय तहमै सरोकारवाला एवम् सहयोगी निकायसँग कुराकानी गर्ने, कार्यक्रमका बारेमा विभिन्न कोणबाट बुझ्ने, स्थानीय सरोकारवालाहरूले व्यवस्थित गरेका कागजातहरु हेरेर सम्बन्धित विषयका सूचना तथा जानकारी लिने-दिने कार्यलाई स्थलगत अनुगमन भनिन्छ। जुन ठाउँमा जेकालागि लक्षित गरेर कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको हो सोही ठाउँमा पुगेर प्रत्यक्ष रूपमा जानकारी हासिल गरिने भएकाले यो स्थलगत अनुगमन कुनैपनि कार्यक्रमका लागि अत्यन्त महत्वपूर्ण र अपरिहार्य हुन्छ।

३.२ स्थलगत अनुगमनको आवश्यकता

स्थलगत अनुगमनले त्यस्ता गुणात्मक र परिमाणात्मक जानकारी संकलन गर्न सघाउँदछ जो लिखित प्रतिवेदनहरू, कार्यक्रम प्रबन्धकहरूसँग गरिने कुराकानीहरू र कार्यालय वा केन्द्रमा बसेर हासिल गरिने कुनैपनि जानकारीहरू भन्दा पृथक हुन सक्दछन्। कार्यक्रमका प्रक्रियाहरू, कार्यक्रमबाट हासिल भइरहेका प्रगतिहरू, सहभागिताको स्थिति र कार्यक्षेत्रमा कार्यक्रमको अवस्थाबारे अनुगमनकर्ताको आफ्नै बुझाइमा स्पष्टता ल्याउनका लागि पनि स्थलगत अनुगमन जरूरी छ।

स्थलगत अनुगमन त्यस्तो प्रत्यक्ष चित्र हो जसले अनुगमनकर्तालाई अरूहरूले दिएको अर्थात् द्वितीयक स्रोतबाट प्राप्त भएको जानकारी र तर्कहरूका आधारमा मात्र परिस्थिति आकलन गरी अनुमान गर्नुपर्ने बाध्यताबाट मुक्त तुल्याउँछ। कसैले कुनै कुरा बताउँदा पनि यदि अनुगमनकर्ताले कार्यक्षेत्रको स्थलगत अनुगमन गरिसकेको छ भने बताइएको कुरामा उसको बुझाइ बढी प्रष्ट हुन्छ र उपलब्ध जानकारीको सही विश्लेषण गर्न मद्दत पुग्दछ। प्राप्त जानकारी र सोको आधारमा गरिएको विश्लेषणमाथि आफैंमा उत्पन्न हुनसक्ने संशयबाट पनि स्थलगत अनुगमन गरिसकेका अनुगमनकर्ता मुक्त रहन्छन्। कतिपय सरोकारवाला एवम् संलग्न व्यक्तिहरूको चासो र मनोवृत्तिका बारेमा पनि स्थलगत अनुगमनले अनुगमनकर्तालाई केही हदसम्म परिचित तुल्याउँछ। यिनै विशेषताहरूका कारण स्थलगत अनुगमनबाट प्राप्त जानकारी र विश्लेषण क्रियाकलापहरूको सही प्रगति-चित्र प्रस्तुत गर्न र कार्यक्रमलाई उपयुक्त ढङ्गले दिशानिर्देश गर्न अत्यन्त आवश्यक र महत्वपूर्ण छ।

स्थलगत अनुगमनबाट खासगरी निम्न कुराहरूमा सहयोग पुग्ने भएकाले कुनैपनि कार्यक्रमका लागि यो अत्यन्त आवश्यक मानिएको हो:

- क्रियाकलापहरूमा संलग्न व्यक्ति एवम् सरोकारवालाहरूको विचार वा चासो थाहा पाउन र उनीहरूमा कुनै भ्रम, अस्पष्टता वा अन्योल रहेमा सो हटाउन,
- कार्यक्रमको सही अवस्था बुझ्न र प्रगति हुन नसकेको भए के कस्ता बाधाहरू परिरहेका छन् भन्ने थाहा पाउन साथै आवश्यक सुधारका क्षेत्र र उपायहरूको सही पहिचान गर्न,
- लक्षित कार्यक्रमबाट हासिल भएका प्रगति वा फाइदा, सिकाइ र प्राथमिक सरोकारवालाहरूको जीवनमा भएका परिवर्तनहरू यकिन गर्न,
- कार्यक्षेत्र र क्रियाकलापको यथार्थ तस्वीर थाहा पाउन,
- आवश्यक देखिए कार्यक्रमसम्बन्धी थप रणनीति तय गर्न, स्थलगत प्रमाणीकरण **(Field verification)** गर्न, रणनीतिलाई पुनर्परिभाषित गर्न वा कार्यक्रम नै बन्द गर्न।

३.३ स्थलगत अनुगमन कसले किन गर्ने ?

स्थलगत अनुगमन पनि आन्तरिक रूपमा संस्थाकै कर्मचारी, कार्यक्रमका प्रत्यक्ष सरोकारवालाहरू र सम्बद्ध समिति वा यसै कामका लागि बनाइएको समुदाय स्तरको अनुगमन उपसमितिले गर्नुपर्दछ। यसमा कुनै विशेष दक्षता वा सीपको परिपूर्तिका लागि बाह्य विशेषज्ञ/अनुगमनकर्ताको सहयोग लिन सकिन्छ।

आन्तरिक रूपमै सम्पन्न गरिने भए पनि कार्यक्रमको स्वरूप र आकारका आधारमा अुनगमन संयन्त्र ठूलो वा सानो भने हुन सक्दछ। यदि कार्यक्रम सानो स्तरमा वा कुनै निश्चित सानो क्षेत्रमा सञ्चालित छ भने सोको अनुगमनका लागि धेरै कर्मचारी एवम् संस्था वा कार्यक्रमभित्र छुट्टै विशिष्ट संरचना सहितको अनुगमन संयन्त्र आवश्यक नहुन सक्छ। यदि कार्यक्रम हरियो वन कार्यक्रम जस्तो बृहत् स्तरको छ र ठूलो क्षेत्रमा विभिन्न ठाउँमा सञ्चालित छ भने अनुगमनका लागि यस विषयका विशेषज्ञ र केन्द्रदेखि स्थलगत कार्यक्षेत्रसम्म पनि विभिन्न अनुगमनकर्ताहरूको आवश्यकता पर्ने हुन्छ। अझ, विशिष्ट प्राविधिक विषयवस्तुसम्बन्धी कार्यक्रम भएमा त प्रभावकारी अनुगमनका लागि अनुगमनकर्तामा पनि सो विषयवस्तुको ज्ञान चाहिने हुन्छ। अनुगमनका लागि बनाइएका समिति वा उपसमितिहरू भए त्यस्ता समिति वा उपसमितिहरूमा सम्बन्धित विषयका विज्ञलाई पनि समावेश गर्नु पर्दछ।

केन्द्रीय स्तरका पदाधिकारी, कर्मचारी र विज्ञहरूले कार्यक्रमसँग आफू परिचित हुन, आवश्यक सरसल्लाह आदान-प्रदान गर्न र नीतिगत वा कार्यक्रमिक सुधार गर्नुपर्ने वा नपर्ने कुरा विचार गर्नका लागि स्थलगत अनुगमन गर्नु पर्दछ। तर, उनीहरू स्वयंमले स्थलगत अनुगमन गरेपनि सो यदाकदामात्र र छोटो समयका लागि हुने भएकाले अनुगमनको नियमित एवम् मुख्य कार्य चाहिँ फिल्ड कर्मचारी वा स्थानीय समितिहरूले नै गर्नुपर्ने हुन्छ।

स्थानीय स्तरका अनुगमनकर्ताहरू नै आफूले काम गर्ने समुदाय वा गाउँको परिवेश र त्यहाँ सञ्चालित कार्यक्रमसँग बढी परिचित हुने भएकाले अरूहरूले भन्दा उनीहरूले गरेको स्थलगत अनुगमन बढी विश्वसनीय र प्रभावकारी हुन्छ। स्थानीय अनुगमनकर्ताहरू आफ्ना माथिल्ला निकायसँग मात्र नभई स्थानीय लक्षित समुदायसँग पनि जवाफदेही भइरहेका हुन्छन्। उनीहरूले यदाकदा कतिपय कुरामा यथार्थभन्दा भिन्न वा यथार्थलाई मोडेर कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्यभन्दा बढी आफ्नो ठाउँ वा सो ठाउँका समुदायको पक्षलाई ध्यान दिएर जानकारी प्रवाह गर्ने काम पनि गर्न सक्दछन्। यस कुरामा सम्बद्ध निकाय वा पदाधिकारीहरू चनाखो हुनु पर्दछ।

स्थानीय तहका अनुगमनकर्ताले हासिल गरेका जानकारी सामान्यतः आमसञ्चार वा बाह्य सञ्चारका लागि जाने नभई स्थानीय लक्षित समुदाय र संस्था वा कार्यक्रमको आन्तरिक सञ्चारमा मात्र सीमित रहने हुन्छन् । यो सीमा उल्लङ्घन हुँदा कहिलेकाहीँ कार्यक्रमका बारेमा नचाहिँदा अफवाहहरू फैलने र अप्ठ्यारा परिस्थिति सिर्जना हुनसक्ने स्थिति आउन सक्दछ । त्यसैले बाह्य आमसञ्चारका लागि संस्थाले तोकेका अधिकारीबाट मात्र जानकारी प्रवाह हुनु उचित हुन्छ ।

संस्थाको अनुगमन संयन्त्रका माथिल्ला निकाय वा पदाधिकारीहरू:

- अनुगमनबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा कार्यक्रमको विश्लेषण गर्ने,
- नीतिगत समीक्षा गर्ने,
- सुधारका उपायहरू पहिचान गर्ने,
- संस्थाका सञ्चालकहरू, साधारण-सभा, दातृ-निकाय र अन्य सम्बद्ध पक्षलाई जानकारी गराउने,
- जानकारीको अद्यावधिक अभिलेखीकरण गर्ने, र
- प्रतिवेदन प्रकाशन वा अन्य माध्यमबाट आवश्यकता अनुसार जानकारी प्रवाह गर्ने कुरामा जिम्मेवार हुन्छन् ।

अनुगमनबाट प्राप्त जानकारीका आधारमा कार्यक्रमको थप विश्लेषण गर्नुपर्ने र सुधारका उपायहरू पहिचान गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा त्यसो गर्नका लागि समय-समयमा लक्षित समुदाय वा उनीहरूका प्रतिनिधिहरूसँग पनि सहभागितामूलक छलफल गर्नु पर्दछ । यस्तो छलफल स्थानीय तहको सक्रियता र आवश्यकता हेरी सम्भव भएसम्म माथिल्लो निकायको उपस्थिति र सहजीकरणमा सम्पन्न गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

३.४ स्थलगत अनुगमन कहिले गर्ने ?

पूर्वनिर्धारित योजना अनुरुप नै कार्यक्रम वा क्रियाकलापहरू सञ्चालन भइरहेका छन् वा छैनन् र केही सुधार गर्नुपर्ने अवस्थाहरू पनि छन् कि भन्ने उद्देश्यले गरिने स्थलगत अनुगमन नियमित रूपमा गरिनु पर्दछ । सामान्यतः कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेका बेला संस्थाको प्रतिवेदन अवधि (मासिक, त्रैमासिक, चौमासिक, अर्द्धवार्षिक, वार्षिक) कै तालिकासँग मेल खानेगरी स्थलगत अनुगमन गर्ने तालिका बनाउनु बढी उपयोगी हुन्छ । त्यसरी प्रतिवेदन अवधिसँग मेल खानेगरी संस्थाभित्र अनुगमनबाट प्राप्त जानकारी प्रवाह गर्न कसले कहिलेसम्म स्थलगत अनुगमन गरिसक्ने भन्ने तालिका संस्थामा आपसी छलफल गरेर तय गर्न सकिन्छ । तर सधैं पूर्वनिर्धारित तालिका अनुरूप नै अनुगमन गरिन्छ भन्ने चाहिँ हुँदैन । कहिलेकाहीँ परिस्थिति अनुसार अरू पनि विभिन्न समयमा र आकस्मिक रूपमा समेत स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्ने हुन्छ ।

सञ्चालित कार्यक्रमलाई सही दिशा निर्देश गर्ने उल्लिखित प्रकारका अनुगमनका अलावा कुनै पनि नयाँ कार्यक्रम प्रारम्भ गर्नका लागि वा कार्यक्रमको अघिल्लो चरण सकिएर पछिल्लो चरणको तयारी गर्नका लागि अथवा नयाँ वार्षिक योजना तर्जुमा गर्नका लागि परिस्थितिको सर्वेक्षण र विश्लेषण गर्ने उद्देश्यले समेत अनुगमन गर्नुपर्ने भएमा सो प्रयोजनको अनुगमन चाहिँ त्यस्तो चरणको तयारी वा नयाँ योजना निर्माण गर्नुभन्दा ठीक अगाडि अर्थात् पहिले गर्नुपर्ने हुन्छ ।

३.५ स्थलगत अनुगमनका चरणहरू

स्थलगत अनुगमनका चरणहरूलाई मूलतः अनुगमन पूर्व **(Pre-monitoring)**, अनुगमनकै बेला **(During monitoring)** र अनुगमन पश्चात **(Post-monitoring)** गरी तीन भागमा बाँड्न सकिन्छ ।

३.५.१ अनुगमन पूर्व (Pre-monitoring)

अनुगमनका सिलसिलामा सर्वप्रथमतः कुनैपनि संस्थाले आफ्नो कार्यक्रमका आधारमा अनुगमन संयन्त्रको खाका तय गरेर सोका लागि आवश्यक जनशक्ति र स्रोत-साधनको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । अनुगमनको जिम्मेवारी लिनेले पनि आफ्नो संस्था र आफूले जुन कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने हो सो कार्यक्रमको पृष्ठभूमि, उद्देश्य, क्रियाकलाप, कार्यविधि, अपेक्षित नतिजा, लक्षित वर्ग र सरोकारवालाहरूका बारेमा राम्रोसँग बुझेको हुनु पर्दछ । यसका लागि कार्यक्रमसँग सम्बन्धित डकुमेन्टहरूको अध्ययन एवम् आफ्ना सुपरीवेक्षक तथा कार्यक्रमसँग सम्बद्ध व्यक्ति वा पदाधिकारीहरूसँग कुराकानी गर्न सकिन्छ ।

यसैगरी अनुगमन के हो, कहिले गर्ने, कसरी गर्ने र अनुगमनबाट प्राप्त जानकारी कहाँ कसरी प्रस्तुत गर्ने भन्ने बारेमा पनि अनुगमनकर्ता अनुगमन पूर्व नै जानकार हुनु पर्दछ। अनुगमनका तयारी बैठक र अनुगमन योजना निर्माण पनि अनुगमन पूर्वकै क्रियाकलापहरू हुन्।

कहिलेकाहीँ विभिन्न व्यक्तित्व वा क्षेत्र सम्मिलित संयुक्त अनुगमन पनि हुने गर्दछ। यस्तो बेलामा योजना निर्माण, तयारी बैठकहरू, सञ्चार सम्पर्क र व्यवस्थापन कार्यहरू अरू बेलाभन्दा तुलनात्मक रूपमा बढी हुन सक्दछन्। लक्षित समुदाय, स्थानीय सरोकारवाला र स्थानीय कर्मचारी तथा सहजकर्तालाई अनुगमनकर्ताहरू कहिले र किन आउने भन्ने कुराका बारेमा पूर्व जानकारी गराउनु पनि स्थलगत अनुगमन पूर्व गरिनु पर्ने महत्वपूर्ण कार्य हो।

अनुगमनमा प्रयोग गरिने चेक-लिष्ट निर्माण तथा अनुगमन विधिहरूको निर्क्योल, सम्भाव्य प्रश्न तथा प्रश्नावलीको तयारी र क्यामेरा-टेप रिकर्डर जस्ता सामग्रीहरूको चाँजोपाँजो एवम् यात्रा प्रबन्ध समेत अनुगमन पूर्वका गर्नैपर्ने क्रियाकलापहरू हुन्।

३.५.२ अनुगमनकै बेला (During monitoring)

यो अनुगमनको खास चरण हो। यस चरणमा अनुगमनकर्ताहरूले अनुगमन पूर्व बनाइएको योजना अनुसार कार्यक्षेत्रमा पुग्ने, स्थलगत अवलोकन गर्ने, प्रत्यक्ष रूपमा स्थानीय लक्षित समुदायसँग भेटघाट र कुराकानी गर्ने, अनुगमन पूर्व तय गरिएका चेकलिष्ट र अनुगमन विधिहरू प्रयोग गरी जानकारी संकलन गर्ने कार्यहरू गरिन्छन्।

स्थलगत अनुगमन गर्दा सकेसम्म सहभागितामूलक तरिकाबाट जानकारी संकलन गरिनु उपयुक्त हुन्छ। यस क्रममा निम्नलिखित प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्दछः

- स्थलगत अनुगमनका लागि आवश्यक र उपयुक्त नोटबुक, कलम तथा क्यामेरा र टेपरेकर्डर पनि लैजानु पर्ने भए ती सामग्रीहरू समेत उपयुक्त अवस्थामा छन् वा छैनन् भन्ने कुरा पहिले नै जाँच गरी बोक्ने।
- स्थलगत अनुगमनका लागि जहाँ जाने हो सो ठाउँका मानिसहरूले सामान्य र सहज ठान्ने, एवम् मौसम वा स्थलगत परिस्थितिका लागि उपयुक्त हुने पोशाक र पहिरनमा जाने। समुदायका मानिसहरू जस्तो अवस्थामा (भुइँमा, गुन्द्रीमा आदि) बसेका छन् आफू पनि त्यस्तै अवस्थामा बस्ने।
- अनुगमन गर्ने कार्यक्षेत्रमा पुगिसकेपछि अनुगमनकर्ताले स्थानीय समुदाय तथा सरोकारवालाहरूलाई आफ्नो परिचय दिने, 'आइस ब्रेकिङ्ग' गर्ने र अनुगमनको उद्देश्यका बारेमा प्रष्ट्याउने। यदि विभिन्न व्यक्तिहरू सम्मिलित टोली नै अनुगमनका लागि पुगेको भए टोलीका प्रमुख सहजकर्ताले यो काम गर्ने। टोली नै अनुगमनमा जाँदा कसले प्रश्न सोध्ने, कसले टिपोट गर्ने भन्ने जस्तो कार्य-विभाजन पहिले नै गरिएको हुनु पर्दछ।
- उद्देश्य प्रष्ट्याइसकेपछि चेकलिष्टको सहायताले छलफल चलाउने वा खुल्ला छलफल गर्ने वा प्रश्न गर्ने अथवा जुन जुन अनुगमन विधिहरू जसरी प्रयोग गरेर जानकारी लिने योजना गरिएको छ सो अनुरुप गर्ने। कहिलेकाहीँ पूर्वयोजना गरिएभन्दा स्थानीय वा तत्कालीन परिस्थितिका आधारमा अनुगमन विधिहरू परिवर्तन गर्नुपर्ने वा तोकिएको समयमा फेरबदल गर्नुपर्ने अवस्था पनि आउन सक्दछ।
- छलफल वा कुराकानीका क्रममा सबै किसिमका सहभागीहरूबाट कुराहरू आउन सकुन् भन्ने ख्याल गर्दै सोका लागि उत्प्रेरणा जगाउन उपयुक्त ढङ्गले सहजीकरण गर्ने।
- सकेसम्म सबैले बुझ्ने भाषा र शब्दहरू प्रयोग गर्ने (कहिलेकाहीँ स्थानीय भाषा जान्ने सहकर्मीको मध्यस्थता पनि लिनुपर्ने हुन सक्दछ)।
- अनुगमनकर्ताले आफूले बोल्नेभन्दा सहभागीहरूका कुराहरू सुन्ने, बुझ्ने र टिपोट गर्ने कुरामा बढी ध्यान दिने। यस क्रममा आवश्यकता अनुसार 'क' (के, को/कसलाई/कसले, कहाँ, कहिले, किन र कसरी) को उत्तर आए नआएको कुरा ख्याल गर्ने। कुनै 'क' को उत्तर आवश्यक भएको तर नआएको भए दोहोऱ्याएर सोधेर अनि टिप्ने।
- जानकारी टिपोट गर्दा कसले के कुरा भने भन्ने कुरालाई ध्यान दिई आवश्यक पर्ने मिति, नाम, पद, संस्था, ठेगाना, तथ्य-तथ्याङ्क कुराकानी सकिएको केही समयपछि नै बिर्सन सकिन्छ भन्ने कुरा विचार गरेर सही रूपमा समयमै टिप्ने।

- आवश्यक ठानिएका सूचनादाताको आफ्नै मोबाइल नम्बर वा सम्पर्क मोबाइल टेलीफोन नम्बर टिप्ने र कतिपय कुरा पछि फोन गरेर पनि सोध्न सकिने कुरा अनुरोध गर्ने ।
- सफलताका कथा, घटना अध्ययन वा केस-लेटहरूका लागि गतिविधि, व्यक्ति तथा समुदायको विशेष पहिचान गर्ने ।
- एकै ठाउँमा लामो समयसम्म बसेर कुराकानी मात्र गरिरहने भन्दा तोकिएका क्रियाकलापहरू भइरहेको वा ती क्रियाकलापहरूलाई असर पार्ने कुराहरू भएको ठाउँमै पुगी अनुगमनकर्ताले अवलोकन पनि गर्नु पर्दछ भन्ने कुरा नबिर्सने । सोका लागि पनि फिल्डको समय व्यवस्थापन गर्ने ।
- कुराकानी मात्र नभइकन स्थानीय स्तरमा राखिएका वा तयार पारिएका सम्बन्धित अभिलेखहरू (जस्तैः निर्णय पुस्तिका, सहमति वा सम्झौता-पत्र आदि) पनि आवश्यकता अनुसार हेर्ने ।
- जानकारी दिने स्रोत वा स्थानीय व्यक्तिलाई अप्ठ्यारो नपर्ने सामान्य आतिथ्यता अस्विकार नगर्ने तर आफूले कुनै कुराको चाहना झल्काउने वा माग गर्ने काम भने कदापि नगर्ने ।
- अवलोकनका क्रममा तस्वीर लिनु आवश्यक ठानिएका वस्तु, मानिस, परिवेश वा दृश्यको तस्वीर लिने तर 'सेल्फी' वा व्यक्तिवादी किसिमका तस्वीरहरू सकेसम्म स्थानीय बासिन्दाहरूका अगाडि नखिच्ने ।
- स्थलगत रूपमा तत्काल सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू देखिएमा र आफूसँग सुधारका निसन्देह सही उपायहरू भएमा सुझाव-सल्लाह दिने तर कुनैपनि विवादास्पद कुराहरूको संकेत पाइएमा भने तत्काल आफ्ना सुझाव वा प्रतिक्रिया नदिने । यस्ता कुरामा कसैले अनुगमनकर्ताको विचार थाहा पाउन जोड गरेमा सो सम्बन्धमा 'पछि सम्बद्ध निकायमा कुरा राखौंला' वा 'सम्बन्धित साथीहरूसँग कुरा गरौंला' वा 'आफू निर्णायक नभई अनुगमनकर्ता मात्र भएको' जस्ता कुराहरू बताउने ।
- अन्तमा, स्थलगत अनुगमनका क्रममा सहभागी स्थानीयहरूलाई हार्दिक धन्यवाद दिने ।
- छलफल सकिएपछि आफूलाई सहज हुने हिसाबले एकछिन कतै बसेर अधुरो रुपमा टिपिएका तर महत्वपूर्ण हुनसक्ने ठानिएका वाक्य र कुराहरु भए सम्झेर पूरा लेख्ने ।
- यदि विभिन्न व्यक्ति वा विज्ञहरू सम्मिलित टोलीबाट संयुक्त अनुगमन गरिएको भए सोही दिन साँझ वा कुनै उपयुक्त समय मिलाएर अनुगमनमा पाइएका कुराहरूका बारेमा आपसमा छलफल गर्दै मुख्य-मुख्य कुराहरू **(Findings)** टिपोट गर्ने ।

३.५.३ अनुगमन पश्चात (Post-monitoring)

स्थलगत अनुगमन सम्पन्न भएपछि सो अनुगमन तथा निरीक्षणबाट जानकारी हासिल गरिएका गतिविधिहरूका बारेमा अनुगमनकर्ताले सम्बन्धित पदाधिकारीहरूसँग पनि छलफल गरी समीक्षा गर्नु उपयुक्त हुन्छ । अनुगमनका क्रममा भएका सिकाइ, सबल पक्ष, सुधार गर्नुपर्ने पक्ष तथा आगामी दिनमा गरिनु पर्ने सुधारात्मक योजनाहरू यस्तो छलफल वा समीक्षाका मुख्य विषयवस्तु हुन सक्दछन् । यी कुराहरू अनुगमनकर्ताहरूका लागि अनुगमन प्रतिवेदन तयार पार्न समेत उपयोगी हुन्छन् ।

अनुगमन प्रतिवेदनको तयारी यस चरणको अत्यन्त महत्वपूर्ण कार्य हो । अनुगमन प्रतिवेदनकै आधारमा सम्बद्ध निकायले कार्यक्रम सञ्चालनको प्रक्रियादेखि लिएर कुन कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिने तथा कहाँ के कस्ता सुधारहरू गर्ने भन्ने कुराको निर्क्योल गर्ने गर्दछन् । अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा र शैली विभिन्न निकाय वा व्यक्तिको आ-आफ्नै ढङ्गको हुने भएपनि प्रतिवेदनमा मूलतः निम्न कुराहरू आउनु पर्दछः

- अनुगमन गरिएको कार्यक्रम र क्रियाकलापको परिचय
- अनुगमनको पृष्ठभूमि
- अनुगमन गरिएको कार्यक्षेत्र/स्थान
- अनुगमन गरिएको मिति
- अनुगमनकर्ताहरूको नाम, पद, संस्था

- अनुगमनमा अपनाइएका क्रियाकलाप र विधिहरू
- अनुगमनबाट पाइएका विभिन्न क्रियाकलापका प्रतिफल र उपलब्धिहरू
- अनुगमनकर्ताले पाएका राम्रा वा सबल पक्षहरू
- अनुगमनकर्ताले पाएका क्रियाकलापका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू
- क्रियाकलापसँग सम्बन्धित घटना-अध्ययन, केस-लेट वा सफलता र परिवर्तनका सङ्क्षिप्त कथाहरू
- अनुगमनका क्रममा लिइएका क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्वीरहरू
- सिकाइ र सुझावहरू

कतिपय संस्थाहरूमा अनुगमनको वार्षिक प्रतिवेदन पनि तयार गर्नुपर्ने र यस्तो वार्षिक प्रतिवेदन संस्थाको साधारण-सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने हुन्छ। यस्तो वार्षिक प्रतिवेदन धेरै लामो नहोस् तर निम्न कुराहरू समेटिउन् भन्ने कुराको हेक्का राख्नु पर्दछ:

- कुन कुन मितिमा, कुन कुन क्रियाकलापको, कुन कुन क्षेत्रमा अनुगमन गरियो,
- अनुगमनबाट के कस्ता मुख्य मुख्य कुराहरू पाइए,
- अनुगमनकर्ताका प्रमुख सुझावहरू के थिए,
- ती सुझावहरूको कार्यान्वयनका लागि सम्बद्ध पक्षले के कस्ता कदमहरू चालेको पाइयो, र
- सुझावको कार्यान्वयनपछि के कस्तो प्रभावकारिता आयो।

३.६ स्थलगत अनुगमनका विधिहरू (Field monitoring tools)

स्थलगत अनुगमन प्रक्रियामा विभिन्न विधिहरूको प्रयोग गर्न सकिन्छ। एउटै विधि सबैखाले परिस्थितिका लागि उपयुक्त नहुन पनि सक्छ। उदाहरणका लागि कुनै ठाउँमा कार्यक्रमपछि के कस्ता जैविक विविधता वा प्राकृतिक स्रोतहरू वृद्धि भएका छन् भन्ने कुरा थाहा पाउनका लागि स्रोत-नक्सा **(Resource map)** वा धरातलीय हिँडाइ **(Transect walk)** को विधि उपयुक्त हुनसक्ला भने समुदायका मानिसहरूको आर्थिक अवस्थामा कार्यक्रम सञ्चालन भएको केही वर्षपछि के कस्तो परिवर्तन आएको छ भन्ने थाहा पाउन सम्पन्नता स्तरीकरण **(Wellbeing ranking)** को विधि उपयुक्त हुनसक्ला। कुनै विशिष्ट प्राविधिक ढङ्गको अनुगमनका लागि विशिष्ट विधि (जस्तैः लोपोन्मुख वन्यजन्तुहरूको अनुगमनका लागि 'क्यामेरा ट्र्यापिङ्ग **(Camera trapping** विधि) को प्रयोग हुन सक्दछ। त्यसैले अनुगमनकर्ताले के कुराको अनुगमन गर्न कुन विधि उपयुक्त हुन सक्दछ भन्ने विचार गरेर उपयुक्त विधि छनौट गरी अपनाउनु पर्दछ।

यहाँ स्थलगत अनुगमन प्रक्रियामा काम लाग्नसक्ने केही विधिहरूको सङ्क्षिप्त जानकारी प्रस्तुत गरिएको छ।

३.६.१ स्थलगत अवलोकन (Field observation)

अनुगमनकर्ताले कार्यक्षेत्रमै पुगेर त्यहाँको परिस्थिति तथा सम्बन्धित वस्तु, ठाउँ, घटना, प्रक्रिया, परिवेश, मान्छे आदिलाई उद्देश्यमूलक ढङ्गले प्रत्यक्ष रूपमा हेरेर र स्थलगत रूपमै कुराकानी गरेर आवश्यक जानकारी टिपोट गर्दै अनुगमन गर्नु र सोका आधारमा विश्लेषण गर्नु स्थलगत अवलोकन विधि हो। सञ्चालित क्रियाकलापहरूले आवश्यक मापदण्डहरू पूरा गरेका छन् कि छैनन् भन्ने कुरालाई स्थलगत अवलोकनमा विशेष ध्यान दिइन्छ। स्थलगत अवलोकन विधि अनुगमनको महत्वपूर्ण र सबैभन्दा सरल विधि हो। यसबाट पाइएका सूचनाहरूलाई उपयुक्त ढङ्गले अभिलेख गर्नु यसको महत्वपूर्ण पाटो हो। स्थलगत अवलोकनका सन्दर्भमा अवलोकन गरिएका प्रत्येक ठाउँ तथा क्रियाकलापको छुट्टाछुट्टै प्रतिवेदन पनि बनाउन सकिन्छ। यस्ता प्रतिवेदनलाई मूल अनुगमन प्रतिवेदनको अनुसूचीमा राख्न सकिन्छ।

३.६.२ सामाजिक नक्साङ्कन (Social mapping)

कुनै निश्चित ठाउँ र परिवेशका मानिसहरूले आफूले प्रयोगमा ल्याएका र अनुभव गरेका प्राकृतिक वा मानवनिर्मित संरचना र स्रोतहरूका बारेमा सामूहिक रूपमा छलफल र अन्तरक्रिया गर्दै नक्सामा उतारी दृश्यात्मक बनाउनु र सोको आधारमा आपसी छलफल तथा विश्लेषण गर्नु सामाजिक नक्साङ्कन हो । जानकारी संकलनका लागि मात्र नभई स्थलगत अनुगमनमा कार्यक्रमले ल्याएका परिवर्तनहरूहरूको आकलन गर्न पनि यो विधि उपयोगी हुन्छ । सामाजिक नक्साङ्कनका लागि भेला भएका मानिसहरूले आफूलाई थाहा भएका कुराहरू कागज, कलम, ढुङ्गा, छेस्का वा अन्य कुनै स्थानीय सामग्रीको मद्दत लिई चित्रमा उतार्दछन् र त्यस्तो चित्रलाई अघिल्तिर राखी छलफल गर्दछन् । आफ्नै अगाडि चित्र बनाउँदा र त्यसलाई हेरेर छलफल गर्दा यसले त्यहाँ सहभागी भएका मानिसहरूलाई जिज्ञासु समेत बनाउँदछ ।

© WWF Nepal, Hariyo Ban Program/ Nabin Baral

३.६.३ स्रोत नक्साङ्कन (Resource mapping)

कुनै निश्चित ठाउँ र परिवेशका मानिसहरूले प्राकृतिक रूपमा पाइने स्रोतहरू झल्कने गरी सामाजिक नक्सा तयार पारेकै ढङ्गले तयार पार्ने कार्य स्रोत नक्साङ्कन हो । स्रोत नक्साङ्कनमा खोलानाला, पोखरी, ताल, झरना, चौर, वन-जङ्गल, विशिष्ट प्रकारका रुख, जडिबुटी, खानी, कुनै विशिष्ट वन्यजन्तु रहने क्षेत्र, घना वन, पातलिएको वन, घाँसे मैदान आदिलाई देखाइन्छ ।

३.६.४ धरातलीय हिंडाइ (Transect walk)

कुनै निश्चित क्षेत्र वा ठाउँका भिन्न-भिन्न दूरी वा उचाइका फरकमा पाइने भौगोलिक स्वरूप, भिरालो पन, पहिरो, चट्टान, वनस्पति, पशुपक्षी, बालीनाली, माटोको प्रकार, पशुपालनको प्रकृति, स्थानीय बासिन्दाको जातिगत विविधतापूर्ण बसोबास, वन र बोटविरूवाको घना वा पातलो पन, समस्या र अवसरहरू जस्ता विभिन्न कुराहरूमध्ये अनुगमनको विषयवस्तु अनुरूपका कुराहरू हेरेर टिपोट गर्नका लागि धरातलीय हिँडाइको विधि प्रयोग गर्न सकिन्छ । यस विधिमा अनुगमनकर्ताले केही स्थानीय बासिन्दा वा जानिफकारहरूसँगै निश्चित क्षेत्रको सबैभन्दा अग्लो ठाउँबाट सबैभन्दा होचो ठाउँसम्म वा समथर भूभागमा पनि सो ठाउँको एक छेउदेखि अर्को छेउसम्म कुराकानी र अवलोकन गर्दै हिँड्ने र

वस्तुस्थिति टिपोट गर्ने गरिन्छ । यसरी हिँड्दा मिलेसम्म सिधा हिँडाइभन्दा वरपर हेर्दै **'S'** आकारमा हिँड्नु र कुनै उल्लेख गर्न लायक कुरा देखिए कहाँ वा कति हिँडेपछि देखिएको हो भन्ने समेत उल्लेख गरेर सो कुराको टिपोट गरिहाल्नु पर्दछ ।

३.६.५ समय रेखा (Time line)

कुनै पनि क्षेत्रमा कुनै कुनै साल वा समयमा सो क्षेत्रका बहुसंख्यक मानिसहरूलाई असर पर्नेखालका मानव सिर्जित वा प्राकृतिक घटना वा परिवर्तनहरू भएका हुन्छन् । विशेषगरी लामो समयदेखि सो क्षेत्रमा बस्दै आएका वा सो क्षेत्रमा भएका घटनाका बारेमा जानकार रहेका स्थानीय जेष्ठ नागरिकहरूलाई यस्ता कुराहरूका बारेमा बढी थाहा हुन सक्दछ । त्यसैले अनुगमनकर्ताले स्थानीय बासिन्दा र तिनमा पनि विशेषगरी सो ठाउँका घटना वा परिवर्तनका बारेमा जानिफकार जेष्ठ नागरिकहरूसँग बसेर छलफल गर्दै घटना वा परिवर्तनकारी कामहरू कुन साल वा समयमा भए भन्ने आधारमा टिपोट गर्ने विधि समय रेखाको विधि हो । यसलाई कतै कतै 'समय रेखा' नभनी 'जीवन-गंगा' पनि भन्ने गरेको पाइन्छ । यस विधिबाट कहिले ठूलो पहिरो गयो, कहिले ठूलो बाढी आयो, कहिले वन जङ्गलको व्यापक फँडानी भयो, कहिले सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह गठन भयो, कहिले आन्दोलन भयो, कहिलेदेखि कस्ता नियम वा चलन शुरु भए भन्ने खालका कुराहरूको जानकारी लिन सकिन्छ । हरियो वन कार्यक्रम जस्ता कुनै विशेष कार्यक्रमको प्रारम्भ र त्यसले गर्दा समुदायको सोच, प्रवृत्ति र पेशामा आएका परिवर्तनहरू **(turning points)** पनि समय-रेखामा आउन सक्दछन् ।

३.६.६ केस-स्टडी (Case-study)

केस-स्टडी कुनै घटना, सवाल, मामला अथवा सामाजिक इकाइ (व्यक्ति, परिवार, समूह, संस्था, निश्चित ठाउँ आदि) को सूक्ष्म अध्ययन गरिने विधि हो । केस-स्टडी कुनै समस्याको उजागर गर्न वा कुनै इन्टरभेन्सनबाट हासिल भएका परिवर्तन वा सफलताहरूलाई उदाहरणमूलक ढङ्गले बुझ्न र प्रस्तुत गर्न तयार पारिन्छ । यसमा अनुगमनकर्ताले जुन इकाइको अध्ययन गर्ने हो त्यसमा मूलतः पहिले कस्तो अवस्था थियो, सो अवस्थामा के कारणले कसरी समस्या वा परिवर्तन आयो अर्थात् के कार्य सम्पन्न भयो र अहिलेको परिवर्तित अवस्था चाहिँ के कस्तो छ भन्ने कुरा पत्ता लगाई ती कुराहरू लेख्नु पर्दछ । यसमा स्थानीय लक्षित समुदाय वा सरोकारवालाहरूका अनुभूतिहरू झल्काउने भनाइ र अनुगमनकर्ता आफैंले अवलोकन गरेका कुराहरू पनि समावेश गर्नु पर्दछ । केस-स्टडीबाट कुनै निश्चित क्षेत्र, ठाउँ वा सामाजिक इकाइमा आफ्नो संस्थाले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमभन्दा अघि के कस्तो अवस्था थियो, सो अवस्थामा परिवर्तन ल्याउन के कस्तो 'इन्टरभेन्सन' गरियो र हालको परिवर्तित अवस्था कस्तो छ भन्ने कुराको प्रतिनिधिमूलक दृष्टान्त हासिल गर्न सकिन्छ । यो कार्यक्रम वा क्रियाकलापको उपलब्धि र प्रभाव अनुगमनको एउटा उत्कृष्ट विधि हो ।

३.६.७ मुख्य सूचनादातासँगको अन्तर्वार्ता (KII)

कतिपय कुराहरूमा सो कुरासँग सम्बन्धित प्रत्यक्ष वा परोक्ष सरोकारवाला वा जानिफकारहरूसँग विस्तृत कुराकानी वा अन्तर्वार्ता गरेर पनि अनुगमनकर्ताले जानकारी हासिल गर्न सक्दछन् । यसका लागि कोसँग कुन कुन विषयमा के कस्ता कुराहरू सोध्ने र जानकारी लिने भन्ने कुरा अनुगमनकर्ताले पहिले नै तय गरी त्यस्ता जानिफकारहरूलाई कुराकानीको मूलभूत विषय र सन्दर्भ बताई समय लिएर भेट्नु पर्दछ । यस्तो कुराकानीका लागि प्रश्नावली वा चेकलिष्ट चाहिने हुन सक्दछ, त्यसैले त्यस्तो प्रश्नावली वा चेकलिष्ट पहिले नै तयार गर्नु राम्रो हुन्छ ।

३.६.८ लक्षित समूह छलफल (Focus group discussion)

छलफल गर्न खोजिएको विषयवस्तुमा कुनै न कुनै किसिमको सन्दर्भ वा सरोकार रहेका निश्चित मानिसहरूको समूहमा गरिने छलफल नै लक्षित समूह छलफल हो । यस्तो छलफलले अनुगमनकर्तालाई विषयवस्तुको गहिराइसम्म बुझ्न मद्दत गर्दछ । यसमा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित रुचि वा सरोकार रहेका मानिसहरू मात्र रहने भएकाले गहन छलफल तथा विश्लेषण हुन्छ । यस्तो छलफलमा कुनै व्यक्ति विशेषको दबाब हुनसक्ने स्थिति सिर्जना हुन नहुने र बढी सहभागितात्मक छलफल हुने वातावरण बनाउनु पर्दछ । लक्षित समूह छलफलमा प्रायशः ६ जनादेखि १२ जनासम्मको सहभागितालाई उपयुक्त मानिन्छ । साह्रै थोरै सहभागीहरू हुँदा लक्षित समूहको भावनाको पर्याप्त प्रतिनिधित्व र आदान-प्रदान हुन नसक्ने र बढी सहभागीहरू हुँदा पनि छलफल व्यवस्थित हुन नसक्ने अप्ठ्याराहरू आउन सक्दछन् । लक्षित समूह छलफलको समयावधि करिब डेढ-दुई घण्टाको हुन उपयुक्त हुन्छ । लामो वा साह्रै छोटो समय उपयुक्त हुँदैन ।

© WWF Nepal, Hariyo Ban Program/ Nabin Baral

३.६.९ परिवर्तन मापन म्याट्रिक्स (Change mapping matrix)

'परिवर्तन मापन म्याट्रिक्स' एउटा त्यस्तो सहभागीमूलक अनुगमन विधि हो जसले समयको अन्तरालमा आएका परिवर्तनहरूको लेखाजोखा गर्न सघाउँदछ । यस विधिबाट खासगरी कार्यक्रमको 'इन्टरभेन्सन' शुरू हुनुभन्दा पहिले र पछिको अवस्थामा आएका परिवर्तनहरू हेर्न सकिन्छन् । यसमा 'म्याट्रिक्स'को ढाँचामा तालिका बनाएर पहिले र अहिलेका अवस्थाहरू एवम् परिवर्तन र यसका लागि सघाउने कारकहरू तुलना गर्दै लेख्ने गरिन्छ ।

३.६.१० नवीन एवम् विशिष्ट विधि र प्रविधिको प्रयोग (Using new technologies and specialized tools)

आजकल प्रविधिको व्यापक विकास र विस्तारले गर्दा अनुगमनका नवीन प्रविधिहरू प्रयोग हुन थालेका छन् । विशेष किसिमका मोबाइल, ट्याब्लेट आदिमा विभिन्न सफ्टवेयर वा एप्लीकेसनहरू प्रयोग गरी स्थलगत अनुगमन गर्ने र तिनका माध्यममार्फत् फिल्डबाट केन्द्रमा सोझै डाटाहरू इन्ट्री र विश्लेषण गर्न सकिने तौरतरिकाहरू प्रयोग हुन थालेका छन् ।

यसैगरी कतिपय विशिष्ट प्रकृतिका विषयवस्तुको अनुगमनका लागि विशिष्ट विधि र प्रविधिहरूको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ । उदाहरणका लागि वनमा जीवजन्तुहरूको गणना र तिनका कतिपय प्रवत्तिहरूको अनुगमन गर्न प्रयोग गरिने 'क्यामेरा ट्र्यापिङ्ग' विधि, बाघका पाटाहरूको विश्लेषण गर्ने विधि, दुर्लभ वन्यजन्तुहरूलाई लठ्याई तिनका शरीरमा उनीहरूको विचरणसम्बन्धी जानकारी दिने यन्त्र जडान गर्ने र त्यसबाट प्राप्त सिग्नलका आधारमा विश्लेषण गरी आवश्यक जानकारी प्राप्त गर्ने विधि, बिरुवा बचावट दरको नमुना अध्ययन विधि, गैंडा गणना विधि जस्ता विधिहरू विशिष्ट प्रकृतिका विषयवस्तुको अनुगमनका लागि प्रयोग गरिने विधिहरू हुन् ।

यहाँ उल्लिखित विधिहरू त केही उदाहरणहरू मात्र हुन् । अनुगमनमा प्रयोग गरिने यस्ता थुप्रै विधि र प्रविधिहरूको विकास भएकाले अनुगमनकर्ताले आफ्नो प्रयोजनका लागि कुन विधि र नवीन प्रविधिको प्रयोग उपयुक्त हुन्छ भन्ने बुझी त्यस्ता विधि र प्रविधिहरूसँग परिचित हुनु र प्रयोग गर्ने गर्नु पर्दछ ।

© WWF Nepal / Simrika Sharma

खण्ड - ४

स्थलगत अनुगमन चेकलिष्ट

४.१ स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टको सामान्य परिचय

स्थलगत अनुगमन गर्ने सिलसिलामा अनुगमनकर्ताले जुन कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने हो सो कार्यक्रमसँग सम्बन्धित के कस्ता कुराहरू हेर्ने भन्ने कुरामा पहिले नै स्पष्ट हुनु पर्दछ । त्यसका लागि अनुगमनपूर्व नै उपयुक्त चेकलिष्ट बनाउनु पर्दछ ।

अनुगमनका लागि बनाइने चेकलिष्ट पनि सामान्यतः कार्यक्रमको 'आउटपुट लेभल' हेर्ने र 'आउटकम लेभल' हेर्नेगरी दुई प्रकारका हुन्छन् । उदाहरणका लागि कुनै निश्चित ठाउँको मध्यवर्ती सामुदायिक वनमा गैँडा संरक्षणका काम गर्न सो ठाउँमा मध्यवर्ती क्षेत्रका बासिन्दाहरूलाई गैँडा संरक्षणको महत्व र सोका उपयुक्त उपायहरूका बारेमा अभिमुखीकरण गर्ने कार्यक्रम थियो भने अनुगमनकर्ताले सो क्षेत्रमा सो विषयवस्तुको 'आउटपुट लेभल' को अनुगमन गर्नका लागि निम्नानुसारको चेकलिष्ट बनाउन सक्दछन्:

- सो क्षेत्रमा तोकिएको कार्ययोजना अवधिमा स्थानीय बासिन्दाहरूलाई अभिमुखीकरण गर्ने क्रममा:
  - के कस्ता अभिमुखीकरण सामग्रीहरू बनाइए ?
  - कस्तो सीप र दक्षता भएका सहजकर्ताले अभिमुखीकरण गरे ?
  - सहजकर्ताहरूलाई सहजीकरण सीप वा विषयवस्तुसम्बन्धी थप ज्ञानको आवश्यकता त छैन ?
  - कतिवटा अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरू सम्पन्न भए ? के ती योजनाअनुसार नै थिए ?
  - अभिमुखीकरणमा कतिजना महिला र कतिजना पुरूषहरू सहभागी भए ?
  - सहभागीहरूमा स्थानीय क्षेत्रका प्रभावशाली राजनीतिक कार्यकर्ता, समाजसेवी र शिक्षक-शिक्षिकाहरू पनि थिए कि थिएनन् ? थिए भने उनीहरूको संख्या के कस्तो थियो ? के उनीहरू अभिमुखीकरणमा पूरै अवधि बसे र छलफलमा भाग लिए ?
  - यस प्रकारको अभिमुखीकरणमा कुनै सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू पनि पाइए कि ? जस्तैः
    - अभिमुखीकरण सामग्रीहरू नेपाली भाषामा रहेको तर स्थानीय सहभागीहरू थारु भाषामात्र बुझ्ने भएकाले अभिमुखीकरण सामग्रीमा रहेका कुराहरू बुझ्न, बुझाउन कुनै कठिनाइ त भएन ?, कठिनाइ भयो भने त्यसलाई कसरी समाधान गरियो ?
    - सर्वसाधारण नागरिकहरूले अभिमुखीकरणमा भाग लिए पनि स्थानीय क्षेत्रमा कुनै पनि काम गर्न निर्णायक भूमिका खेल्ने गरेका प्रभावशाली राजनीतिक कार्यकर्ता, समाजसेवी र शिक्षकहरू सहभागी नभएका र उनीहरूको चासो नरहेकाले कतै यो अभिमुखीकरणले अपेक्षित नतिजा हासिल गर्न नसकेको अवस्था त छैन ?

अनुगमनकर्ताले सो क्षेत्रमा सो विषयवस्तुको 'आउटकम लेभल' को अनुगमन गर्नका लागि सामान्यतः निम्नानुसारको चेकलिष्ट बनाउन सक्दछन्:

- अभिमुखीकरणपछि स्थानीय बासिन्दा र वन्यजन्तु बीचको द्वन्द्वमा कुनै कमी आयो कि आएन ?
- अभिमुखीकरणपछि स्थानीय बासिन्दाहरूले गैँडाको पनि संरक्षण हुने र आफ्नो बालीनालीलाई पनि गैँडाले नोक्सान नपुऱ्याउने अवस्था सिर्जना गर्नका लागि के कस्ता उपायहरू अवलम्बन गरे ?
- अभिमुखीकरण अगाडि र पछाडिको अवस्थामा गैँडालाई हेर्ने स्थानीय बासिन्दाको दृष्टिमा कुनै परिवर्तन देखा पऱ्यो कि ? उदाहरणका लागि हिजो आफ्नो बालीनाली नोक्सान गरेर आर्थिक क्षति पुऱ्याउने गैँडा स्थानीय वनमा देखै नपरोस् भन्ठान्ने गाउँलेहरू आज गाउँमा होम-स्टे सञ्चालन गरेर र वनमा गैँडा हेर्नका लागि अग्ला सुरक्षित मचान बनाएर पर्यटकहरूलाई आकर्षित गरी आर्थिक उपार्जनका काममा लागेकाले गैँडा बढीभन्दा बढी देखा परोस् भन्ने ठान्न थाले कि ? गैँडाको संख्या बढ्न थाल्यो कि ? आदि ।

४.२ स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टमा समेटिनु पर्ने कुराहरू

४.२.१ समेटिनु पर्ने सामान्य कुराहरू

कुनैपनि कार्यक्रमको स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टमा समेटिनु पर्ने सामान्य कुराहरू निम्नानुसार रहेका छन्:

- क्रियाकलापहरू कार्यक्रमको पूर्वनिर्धारित योजना अनुरुप नै भइरहेका छन् कि छैनन् ?
- क्रियाकलापहरू निश्चित मापदण्ड अनुसार नै भइरहेका छन् कि छैनन् ?
- कार्यक्रम सञ्चालन भएको ठाउँमा के कस्ता मुख्य सवाल, चुनौती र उल्लेखनीय कुराहरू छन् ?
- त्यहाँ अरू कुन कुन संस्था वा निकायले आफ्नो कार्यक्रमसँग मिल्दाजुल्दा काम गरिरहेका छन् ? ती के के हुन् र कहिलेदेखि त्यस्ता काम भइरहेका छन् ? के कुनै सहकार्य वा समन्वयको सम्भावना छ ?
- त्यहाँका लक्षित समुदायका प्राथमिक समस्या र आवश्यकताहरूलाई आफ्नो कार्यक्रमका परिलक्षित उद्देश्यहरू (आउटपुट/आउटकमहरू) ले सम्बोधन गरेको पाइन्छ ?
- क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने स्रोत-साधन र जनशक्ति समयमै उपलब्ध हुने गरेको छ ?
- कार्यक्रममा प्रयोग गरिएको स्रोत पारदर्शी छ ?
- कार्यक्रमका लागि जुटेको स्रोत-साधन जवाफदेहीपूर्ण ढङ्गले नै परिचालन एवम् व्यवस्थापन गरिएको छ ?
- कार्यक्रमको प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नका लागि के कस्ता कुरामा सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ?
- कार्यक्रमका विभिन्न साझेदारहरूसँगको आपसी सम्पर्क अर्थात् जानकारी आदान-प्रदान कत्तिको प्रभावकारी र उपयोगी छ ?
- कार्यक्रमलाई लक्षित समुदायले कसरी लिएका वा महसुस गरेका छन् ?

४.२.२ समेटिनु पर्ने 'आउटपुट' र 'आउटकम' सम्बन्धी कुराहरू

कुनैपनि कार्यक्रमका 'आउटपुट' र 'आउटकम' सम्बन्धी अनुगमन चेकलिष्टमा निम्न कुराहरू समेटिनु पर्दछ:

- कार्यक्रमका के कस्ता 'आउटपुट' वा 'आउटकम'हरू कतिको हासिल भइरहेका छन् ?
- कार्यक्रमका पूर्व निर्धारित अपेक्षा वा योजना अनुसारका 'आउटकम'हरू हासिल हुने सम्भावना कतिको छ ?
- लक्षित समुदायमा कार्यक्रमले ल्याएका परिवर्तनका दृष्टान्तहरू के के हुन् ?
- कार्यक्रमका कुन कुन 'आउटपुट' वा 'आउटकम'हरू पूर्व निर्धारित योजनाअनुरूप हासिल हुनका लागि के कस्ता बाधा-व्यवधान वा समस्याहरू देखिएका छन् ?
- लक्षित समुदाय र तिनमा पनि विशेषगरी महिला, दलित, जनजाति र अन्य बहिष्करणमा परेका समूहले सार्वजनिक सेवा र स्रोतहरूमा पहुँच पुऱ्याउन भोग्नु परेका के कस्ता समस्याहरूलाई कार्यक्रमले कसरी मद्दत गरिरहेको छ ? यसमा हासिल भएका कुनै सफलताहरू छन् ? समाजमा पछाडि पारिएको वर्गका मानिसहरू यस कार्यक्रमबाट कसरी कतिको अगाडि बढेका छन् ?
- कार्यक्रमको आफ्नै र यसका साझेदारहरूको निर्णय प्रक्रिया कतिको समतामूलक र पारदर्शी छ ?

४.२.३ कार्यक्रमका विशिष्ट विषयवस्तु अन्तर्गत समेटिनु पर्ने कुराहरू

कुनैपनि कार्यक्रमले सबै कुराहरूमा नभइकन केहि निश्चित विषयवस्तुहरूमा काम गरिरहेको हुन्छ। कुनै कार्यक्रमले मानवअधिकारका विषयवस्तुहरूमा, कसैले जीविकोपार्जनका विषयवस्तुहरूमा, कसैले खाद्य सुरक्षाका विषयवस्तुहरूमा, कसैले आप्रवासनका विषयवस्तुहरूमा, कसैले जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका विषयवस्तुहरूमा काम गरिरहेका हुन्छन्। यस्ता विषयवस्तुहरू अनगिन्ती छन्। मूल कुरा चाहिँ जुन कार्यक्रम वा संस्थाले जे विषयवस्तुमा काम गरिरहेको हो, अनुगमनको विशिष्टीकृत चेकलिष्ट पनि सोही अनुरूप बनाइनु पर्ने हुन्छ। यहाँ हरियो वन कार्यक्रमका विषयवस्तुहरूसँग सम्बन्धित अनुगमनका लागि प्रस्तावित केही चेकलिष्टहरू उदाहरणस्वरुप प्रस्तुत गरिएका छन्:

४.२.३.१ जैविक विविधता संरक्षण अनुगमन चेकलिष्ट

हरियो वन कार्यक्रमले जैविक विविधता संरक्षणका सिलसिलामा आफ्ना कार्यक्षेत्रहरूमा वन्यजन्तुको चोरी शिकार नियन्त्रणमा समुदायमा आधारित क्रियाकलापहरू, जैविक विविधता संरक्षणसम्बन्धी सामुदायिक कामहरू, सुधारिएको चुल्हो र वायोग्यास स्थापनामा सहयोगका कामहरू, घाँसे मैदान र सीमसार क्षेत्र व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरू गर्दै आएको छ।

सूचना, शिक्षा र सञ्चार सामग्रीहरूको प्रकाशन तथा वितरण, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन, जैविक विविधता संरक्षणसम्बन्धी पैरवी अभियानहरू, इको क्लबहरूको गठन र प्रगति जस्ता अन्य कामहरू पनि गर्ने गरिएका छन् तर ती क्रियाकलापहरू सबै विषयवस्तुसँग मिल्ने भएकाले तिनलाई यसै खण्डको 'अन्तर-विषयगत विषयवस्तुहरू सम्बन्धी चेकलिष्ट'हरूको श्रृङ्खलामा (४.२.३.४) राखिएको छ । अनुगमनकर्ताले जैविक विविधता संरक्षणका सिलसिलामा कुन कुन ठाउँमा के कस्ता क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने भन्ने कुरामा स्थलगत अनुगमन शुरू गर्नुभन्दा पहिले नै स्पष्ट भई सोका लागि उपयुक्त चेकलिष्ट बनाउनु पर्दछ । तल यस सम्बन्धी केही क्रियाकलापहरूका अनुगमन चेकलिष्टका नमुनाहरू प्रस्तुत गरिएका छन् ।

क.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः समुदायमा आधारित चोरी शिकार नियन्त्रण अभियान (सि.बी.ए.पी.यु.)
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः ....
अनुगमनकर्ताः ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• तोकिएको समयमै र महिनामा जतिवटा गस्ती गर्ने भनेको हो सोही अनुरुप गस्ती भइरहेको छ वा छैन ?	• यस्तो अभियान सञ्चालन गरिएका ठाउँमा जीवजन्तुको चोरी शिकारी जस्ता गैरकानुनी क्रियाकलापहरू घटेका छन् ?
• सि.बी.ए.पी.यु.को गठन प्रक्रिया एवम् नवीकरण र महिला तथा पुरुषहरूको संख्या, कार्यसमिति र सदस्यहरूको नामावली आदि के कस्तो छ ?	• स्थानीय बासिन्दाहरूमा जैविक विविधता संरक्षण गर्ने प्रवृत्ति बढेको छ ?
• सि.बी.ए.पी.यु.को कानुनी स्थिति के छ ? (सामुदायिक वन वा मध्यवर्ती उपभोक्ता समिति अन्तर्गत उपसमितिको रूपमा रहेको छ कि छैन ? आदि)	• महत्वपूर्ण जीवजन्तु र वनस्पतिको संख्या बढेको छ ?
• सि.बी.ए.पी.यु. गस्तीको उपस्थिति विवरण छ कि छैन ? त्यहाँ के कति महिला र पुरुषहरूको उपस्थिति देखिन्छ ?	• स्थानीय युवाहरू र वनका सुरक्षाकर्मीहरू बीचको आपसी सम्बन्धमा थप सुधार आएको छ ?
• 'सब-ग्रान्टी' का क्रियाकलाप-प्रतिवेदनमा के कस्ता कुराहरू छन् ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सि.बी.ए.पी.यु.का सदस्यहरूले कुराकानीका क्रममा के कस्ता उल्लेखनीय कुराहरू बताए ?	
• गस्तीका बेला के कस्ता क्रियाकलापहरू गरिए ? (शिकारी पक्राउ, हतियार नियन्त्रण आदि)	
• सि.बी.ए.पी.यु.ले एक्लै गस्ती गर्ने गरेको छ कि सुरक्षा सेना, वन रक्षक तथा गेम स्काउटहरूसँगै गस्ती गर्ने गरेको छ ?	
• सि.बी.ए.पी.यु.को दिगोपनका लागि कुनै उपायहरू गरिएका छन् ?	
• सि.बी.ए.पी.यु.का क्रियाकलापहरू तोकिए अनुरूप नै तोकिएकै समयमा सम्पन्न गर्न कुनै व्यवधानहरू देखा परेका छन् ? छन् भने ती के के हुन् ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ख.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सीमसार क्षेत्रको सुधार स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• अनुगमन गरिएको सीमसार क्षेत्रको सुधार क्रियाकलाप सञ्चालन हुनुभन्दा पहिले सो सीमसार क्षेत्रको अवस्था कस्तो थियो ?	• सुधार क्रियाकलापपछि सो सीमसार क्षेत्रको अवस्थामा कस्तो परिवर्तन आयो ?
• त्यहाँ के कस्ता जीवजन्तु र वनस्पतिहरू पाइन्थे ?	• त्यहाँ के कस्ता विशिष्ट जीवजन्तु र वनस्पतिहरू के कति संख्यामा पाइन थालेका छन् ?
• सुधार क्रियाकलाप कति क्षेत्रफलमा सञ्चालन गरिएको हो ?	• सो सुधार क्रियाकलापले स्थानीय बासिन्दाहरूलाई के कस्तो फाइदा भएको छ ?
• सुधार क्रियाकलाप अन्तर्गत के कस्ता कामहरू गरिए ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सुधार क्रियाकलापका कामहरू कहिलेदेखि कहिलेसम्म सञ्चालन गरिए ?	
• सुधार क्रियाकलापमा क-कसको कस्तो सहभागिता रहेको थियो ? (महिला, पुरुष, युवा, विपन्न वर्ग, आदि)	
• सुधार क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया रह्यो ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ग.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः घाँसे मैदानको व्यवस्थापन स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• अनुगमन गरिएको घाँसे मैदान व्यवस्थापन सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन हुनुभन्दा पहिले सो घाँसे मैदानको अवस्था कस्तो थियो ?	• घाँसे मैदान व्यवस्थापन क्रियाकलापपछि सो क्षेत्रको अवस्थामा के कस्तो परिवर्तन आयो ?
• त्यहाँ के कस्ता जीवजन्तु र वनस्पतिहरू पाइन्थे ?	• त्यहाँ के कस्ता विशिष्ट जीवजन्तु र वनस्पतिहरू के कति संख्यामा पाइन थालेका छन् ?
• घाँसे मैदान व्यवस्थापन क्रियाकलाप कति क्षेत्रफलमा सञ्चालन गरिएको हो ?	• सो घाँसे मैदान व्यवस्थापन क्रियाकलापले स्थानीय बासिन्दाहरूलाई के कस्तो फाइदा भएको छ ?
• यस क्रियाकलाप अन्तर्गत के कस्ता कामहरू गरिए ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• घाँसे मैदान व्यवस्थापन क्रियाकलापका कामहरू कहिलेदेखि कहिलेसम्म सञ्चालन गरिए ?	

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
• यस्ता क्रियाकलापमा क-कसको कस्तो सहभागिता रहेको थियो ? (महिला, पुरुष, युवा, विपन्न वर्ग आदि)	
• यस्ता क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया रह्यो ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

घ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सुधारिएको चुल्हो **स्थानः** .... **जिल्लाः** .... **अनुगमन मितिः** .... **अनुगमनकर्ताः**	
‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
• अनुगमन गरिएको ठाउँमा कति घरपरिवार छन् र उनीहरूमध्ये कुन कुन वर्गका कति कति परिवारले सुधारिएको चुल्हो जडान गरेका छन् ?	• सुधारिएको चुल्हो राखेपछि दाउराका लागि वनमा पर्ने चापमा कुनै कमी आएको छ ?
• पहिले सरदर प्रतिपरिवार कति भारी दाउरा चाहिनेमा अहिले कति भारी दाउराले पुग्न थालेको छ ?	• सुधारिएको चुल्हो राखेपछि दाउरा खोज्न जाने समयमा बचत भएको छ भने त्यस्तो बचत भएको समयलाई कसरी उपयोग गरेर के कस्ता थप फाइदाहरू हासिल गरिएका छन् ?
• सुधारिएको चुल्हो जडान गरेपछि तत्कालै के कस्ता फाइदाहरू देखिन थालेका छन् ? • दाउरा खोज्न जाने समयमा बचत • घरभित्र हुने धुवाँमा कमी आदि	• सुधारिएको चुल्हो राखेपछि भान्सामा काम गर्ने महिला र घरपरिवारका अन्य सदस्यहरूमा के कस्ता बिरामी वा स्वास्थ्य समस्याहरू घटेका छन् ?
• सुधारिएको चुल्हो राख्ने घरपरिवारमा यसको प्रयोग गर्ने तरिका र मर्मत-सम्भार सम्बन्धी ज्ञान छ ?	• सुधारिएको चुल्हो राख्ने लाभान्वितहरूको भनाइ के कस्तो छ ?
• सुधारिएको चुल्हो राख्ने लाभान्वितहरूको भनाइ के कस्तो छ ?	• सुधारिएको चुल्हो राख्न कहाँबाट के कस्तो सहयोग प्राप्त भएको थियो ?
• सुधारिएको चुल्हो राख्न कहाँबाट के कस्तो सहयोग प्राप्त भएको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• कार्यक्रमको सहयोगमा सुधारिएको चुल्हो राखिएको भए सोका लागि उनीहरू कसरी छनौट भएका हुन् र उनीहरूलाई के कस्तो सहयोग गरिएको छ ?	
• सुधारिएको चुल्हो राखेपछि खाना पाक्ने समयमा के कस्तो फरक आएको छ ? के सुधारिएको चुल्होको क्षमता घरपरिवारको आवश्यकता परिपूर्तिका लागि पर्याप्त छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ङ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः वायोग्यास जडान
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• अनुगमन गरिएको ठाउँमा कति घरपरिवार छन् र उनीहरूमध्ये कुन कुन वर्गका कति कति परिवारले वायोग्यास जडान गरेका छन् ?	• वायोग्यास राखेपछि दाउराका लागि वनमा पर्ने चापमा कुनै कमी आएको छ ?
• कार्यक्रमको सहयोगमा वायोग्यास राखिएको भए सोका लागि उनीहरू कसरी छनौट भएका हुन् र उनीहरूलाई के कस्तो सहयोग गरिएको छ ?	• वायोग्यास राखेपछि दाउरा खोज्न जाने समयमा बचत भएको छ भने त्यस्तो बचत भएको समयलाई कसरी उपयोग गरेर के कस्ता थप फाइदाहरू हासिल गरिएका छन् ?
• पहिले सरदर प्रतिपरिवार कति भारी दाउरा चाहिनेमा अहिले दाउरा चाहिन्छ वा कति भारी दाउराले पुग्न थालेको छ ?	• वायोग्यास राखेपछि भान्सामा काम गर्ने महिला र घरपरिवारका अन्य सदस्यहरूमा के कस्ता बिरामी वा स्वास्थ्य समस्याहरू घटेका छन् ?
• वायोग्यासका लागि चाहिने गोवरको आपूर्ति वायोग्यास राख्ने घरपरिवारले कसरी गर्ने गरेका छन् ?	• वायोग्यास राख्ने मानिसहरूको भनाइ के कस्तो छ ?
• वायोग्यासमा शौचालय पनि जोडिएको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• वायोग्यास राख्ने परिवारले 'स्लरी' व्यवस्थापन कसरी गर्ने गरेका छन् ?	
• वायोग्यासमा प्रयोग गरेर निस्किएको मल बालीनालीका लागि कतिको उपयोगी र खेतबारीसम्म पुऱ्याउन कत्तिको सहज छ ?	
• वायोग्यास जडान गरेपछि तत्कालै के कस्ता फाइदाहरू देखिन थालेका छन् ? • दाउरा खोज्न जाने समयमा बचत • घरभित्र हुने धुवाँमा कमी आदि	
• वायोग्यास राख्ने घरपरिवारमा यसको प्रयोग गर्ने तरिका र मर्मत-सम्भार सम्बन्धी ज्ञान छ ?	
• वायोग्यास राख्ने मानिसहरूको भनाइ के कस्तो छ ?	
• वायोग्यास राख्न कार्यक्रमबाहेक कहाँबाट के कस्तो सहयोग प्राप्त भएको छ ?	
• वायोग्यास राखेपछि खाना पाक्ने समयमा के कस्तो फरक आएको छ ? वायोग्यासको क्षमता घरपरिवार को आवश्यकता परिपूर्ति गर्न पर्याप्त छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

च.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः समुदायमा आधारित संरक्षण कार्य **स्थानः .... जिल्लाः ....** **अनुगमन मितिः ....** **अनुगमनकर्ताः ....**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• अनुगमन गरिएको ठाउँमा कति घरपरिवार छन् ?	• स्थानीय समुदायका मानिसहरूको आनीबानी, सोच र व्यवहारमा जैविक विविधता संरक्षणमा सघाउ पुग्ने खालका के कस्ता परिवर्तनहरू देखिएका छन् ?
• समुदायबाट कहिले कहिले के कस्ता संरक्षण कार्यहरू (जस्तैः बारबन्देज, पूर्वाधार निर्माण, संरक्षणसम्बन्धी स्थानीय नियम तथा आचारसंहिता निर्माण, जनपरि चालन आदि) गरिएका छन् ?	• समुदायमा आधारित संरक्षण कार्यमा समुदायका मानिसहरूको धारणा/भनाइ के छ ?
• समुदायमा आधारित संरक्षण कार्यमा समुदायका के कस्ता मानिसहरू (महिला, पुरुष, युवा, विपन्न आदि) को के कति संख्यामा उपस्थिति रहेको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• समुदायमा आधारित संरक्षण कार्यमा समुदायका मानिसहरूको धारणा/भनाइ के छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

४.२.३.२ दिगो भू-परिधि व्यवस्थापन अनुगमन चेकलिष्ट

हरियो वन कार्यक्रमले वनक्षेत्रको दिगो भू-परिधि व्यवस्थापनका सिलसिलामा आफ्ना कार्यक्षेत्रहरूमा वन कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्न, डढेलोबाट वन जोगाउन, मिचाहा वनस्पतिको पहिचान गरी तिनबाट वन जोगाउन, वृक्षरोपण र संरक्षण गर्न, वनक्षेत्रको घेराबारा र बोट-बिरुवाको काँटछाँट गर्न, बायोग्याँस र सुधारिएको चुल्हो जस्ता प्रविधि प्रयोग गर्न स्थानीय बासिन्दाहरूलाई अभिप्रेरित गर्दै उर्जाका लागि वनमा हुने क्षति कम गर्न र समुदायमा आधारित वन संरक्षण कार्यहरू गर्न सहयोग गर्दछ । अनुगमनकर्ताले कुन कुन ठाउँमा यीमध्ये के कस्ता क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने भन्ने कुरामा स्थलगत अनुगमन शुरू गर्नुभन्दा पहिले नै स्पष्ट भई सोका लागि उपयुक्त चेकलिष्ट बनाउनु पर्दछ । तलको तालिकामा यस सन्दर्भका विभिन्न क्रियाकलापहरूका अनुगमन चेकलिष्टहरू नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गरिएका छन् ।

क.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः वृक्षारोपण **स्थानः .... जिल्लाः ....** **अनुगमन मितिः ....** **अनुगमनकर्ताः ....**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• वृक्षारोपण गरिएको ठाउँको पहिलेको अवस्था कस्तो थियो ?	• वृक्षारोपण गरिएपछि सो ठाउँमा देखिएको अर्थात् फेरिएको अवस्था के कस्तो छ ?
• कति क्षेत्रफलमा वृक्षारोपण गरिएको हो ?	• वृक्षारोपण क्षेत्रमा चरिचरन बन्द भएपछि स्थानीय बासिन्दाको पशुपालन कार्यमा के कस्तो परिवर्तन आएको छ ?

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
● वृक्षारोपण गरिएको कुल बिरुवा संख्या कति हो ?	● वृक्षारोपण गरी संरक्षण गरिएको क्षेत्रमा के कस्ता जीवजन्तुहरू देखा पर्न थालेका छन् ?
● कुन कुन प्रजातिका बिरुवा के कति संख्यामा वृक्षारोपण गरियो ?	● वृक्षारोपण गरिएका विशेष रुख प्रजाति वा बिरुवाबाट स्थानीय विपन्न एवम् अन्य समुदायको जीविकोपार्जनमा के कस्तो मद्दत पुगेको छ ?
● कुन महिनामा वृक्षारोपण गरियो ?	● वृक्षारोपण कार्यमा भएको सहभागितापछि सामाजिक क्रियाकलापसम्बन्धी प्रवृत्तिमा पनि केही परिवर्तनहरू आएको छ ?
● वृक्षारोपण गरिएको खाल्डोको सरदर गहिराइ र एक बोटदेखि अर्को बोटको दुरी कति हो ?	● वृक्षारोपणले ल्याएका परिवर्तन र उपलब्धिहरूप्रति स्थानीय मानिस एवम् विज्ञहरूको धारणा/भनाइ के कस्तो छ ?
● वृक्षारोपण गरिएका बिरुवाको सुरक्षा प्रबन्ध र अवस्था के कस्तो छ ?	● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
● वृक्षारोपणका लागि प्रजाति चयन उपयुक्त रूपमा भएको थियो कि थिएन ?	
● हालसम्म कुन कुन प्रजातिका के कति बिरुवा बचेका (हुर्केका) छन् ?	
● वृक्षारोपणको प्राविधिक निर्देशिका पालना गरियो कि गरिएन ?	
● पहिले सो क्षेत्रमा के कस्ता प्रजातिका रुख बिरुवाहरू थिए ?	
● वन कार्ययोजनामा उल्लेख भए अनुसार नै वृक्षारोपण भएको हो ?	
● वृक्षारोपणमा सहभागी महिला र पुरुष तथा अन्य उल्लेख गर्न लायक सहभागीको संख्या (कुल र फरक-फरक संख्या) कति थियो ?	
● वृक्षारोपणमा सहभागीहरूलाई के कस्तो सुविधा दिइएको थियो ?	
● यस वृक्षारोपण कार्यप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा के कस्तो छ ?	
● संभव भए, यस वृक्षारोपण प्रकृयाका बारेमा विज्ञहरूको धारणा के छ ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ख.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः वन सञ्चालन योजना स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• वनको नाम, ठेगाना, प्रकार, क्षेत्रफल र सो वनमा पाइने मुख्य जीव तथा वनस्पतिहरू के के हुन् ?	• वन सञ्चालन योजना निर्माण र लागु गरिएपछि सो ठाउँमा देखिएको अर्थात् फेरिएको अवस्था के कस्तो छ ?
• हस्तान्तरण गरिएको मिति र नवीकरण मिति कहिले कहिले हुन् ?	• वन सञ्चालन योजनाले दिगो भू-परिधि व्यवस्थापनमा ल्याएका मुख्य फरकहरू के के हुन् ?
• कुल घरधुरीहरू कति छन् र उनीहरूको जातिगत अवस्था के कस्तो छ ?	• वन सञ्चालन योजनाले स्थानीय मानिसहरूको घरपरिवार र समुदायमा पारेका मुख्य असरहरू के के हुन् ?
• वन सञ्चालन योजना कार्यान्वयन भइरहेको छ कि छैन ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सामुदायिक वन उपभोक्ता समुहको दिगो वन व्यवस्थापन रणनीति छ कि छैन ?	
• स्थानीय तहमा वन व्यवस्थापन रणनीति कत्तिको प्रभावकारी ढङ्गले लागु भएको छ ?	
• सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरण गरिएको छ कि छैन ?	
• वन सञ्चालन योजनाप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा के कस्तो छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ग.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः वनमा हुने आगलागी र न्यूनीकरण स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• वनको नाम, ठेगाना के हो र कति क्षेत्रफलमा फैलिएको छ ?	• पहिलेको तुलनामा आजकल वनमा आगलागी हुँदा सोको नियन्त्रणप्रति स्थानीय बासिन्दाको चासो, स्वस्फूर्त जागरुकता र सक्रियता कतिको बढेको पाइयो ?
• आगलागी कहिले (कुन मितिमा) भयो र के कति क्षेत्रमा असर पार्‍यो ?	• वनमा जाँदा चुरोट खाने, आगो बाल्ने जस्ता प्रवृत्तिमा के कस्तो परिवर्तन आएको पाइन्छ ?
• आगलागीबाट के केमा के कस्तो मुख्य क्षति भयो ? • जैविक विविधतामा पुगेको क्षति • मानवीय क्षति/घाइते • घरपालुवा जनावरको क्षति • रुख प्रजातिको क्षति • महत्वपूर्ण वनस्पति तथा प्राणीको क्षति • अन्य मुख्य असरहरू	• आगलागी नियन्त्रणका सामग्रीहरूको जोहो गर्ने गरिएको छ कि छैन ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• आगलागी नियन्त्रणमा समुदायको प्रयत्न के कस्तो रह्यो ? के समुदायको प्रयत्नले काम गऱ्यो ?	• वनमा भएको आगलागीपछि स्थानीय बासिन्दाहरूको जीवनशैलीमा के कस्ता फरक देखिएका छन् ?
• समुदायका सदस्यहरूले वनमा हुने आगलागी नियन्त्रणका बारेमा कुनै तालिम लिएका थिए ? यदि लिएका थिए भने त्यो कतिको प्रभावकारी पाइयो ?	• आगलागीपछि स्थानीय वनमा के कस्ता जीवजन्तुहरू बढेका वा घटेका छन् ?
• कुनै निश्चित क्षेत्रको वनमा बारम्बार आगलागी भइरहने प्रवृत्ति देखिन्छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• वनमा हुने आगलागीका कारणहरू (प्राकृतिक कि मानवीय) के कस्ता छन् ?	
• आगलागी र नियन्त्रणका प्रयासप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा के कस्तो छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

घ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः मिचाहा प्रजाति (मिचाहा वनस्पति) हरूको अवस्था र नियन्त्रण **स्थानः** .... **जिल्लाः** .... **अनुगमन मितिः** .... **अनुगमनकर्ताः**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• वनको नाम, ठेगाना के हो र कति क्षेत्रफलमा फैलिएको छ ?	• पहिलेको तुलनामा आजकल वनमा मिचाहा प्रजाति नियन्त्रणप्रति स्थानीय बासिन्दाको चासो, स्वस्फूर्त जागरुकता र सक्रियता कत्तिको बढेको छ ?
• के कस्ता मिचाहा प्रजातिहरू (तिनको नाम) छन् ?	• मिचाहा प्रजाति बढेपछि स्थानीय वनमा के कस्ता जीवजन्तु र वनस्पतिहरू बढेका वा घटेका छन् ?
• मिचाहा प्रजातिले ढाकेको क्षेत्र कति हो र ढाक्ने क्रम कस्तो छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• यस्तो मिचाहा प्रजाति कहिलेदेखि वनमा देखिन थालेको हो ?	
• मिचाहा प्रजातिले पारेका मुख्य असरहरू के के हुन् ?	
• मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रणमा समुदायको प्रयास के कस्तो छ ? के समुदायका मानिसहरूको प्रयासबाट मिचाहा प्रजाति नियन्त्रण वा व्यवस्थापन हुनसक्ने देखिन्छ ?	
• के मानिसहरूले मिचाहा प्रजातिको कुनै न कुनै प्रकारले प्रयोग गर्ने गरेका छन् ? यसबाट केही फाइदा लिन सकिँदो रहेछ ?	
• मिचाहा प्रजातिले अन्य बोटविरुवालाई उम्रन र हुर्कन कत्तिको बाधा पुऱ्याएको छ ?	

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
● मिचाहा प्रजाति, त्यसले पारेको असर र नियन्त्रणका प्रयासका बारेमा अन्य कुनै महत्वपूर्ण कुराहरू के कस्ता छन् ?	
● मिचाहा प्रजाति र नियन्त्रणका प्रयासप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा के कस्तो छ ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ङ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः बारबन्देज तथा काँटछाँट
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
● वनको नाम, ठेगाना के हो र कति क्षेत्रफलमा फैलिएको छ ?	● पहिलेको तुलनामा आजकल वनमा बारबन्देज र काँटछाँटप्रति स्थानीय बासिन्दाको चासो, स्वस्फूर्त जागरुकता र सक्रियता कतिको बढेको छ ?
● गरिएका कामहरू (बारबन्देज, काँटछाँट, आदि) के के हुन् र कति दुरी वा क्षेत्रफलमा यस्तो काम गरिएको हो ?	● पहिलेको तुलनामा वनमा रहेका रुख तथा अन्य वनस्पति र जीवजन्तुहरूको उपस्थितिमा के कस्तो परिवर्तन देखिएको छ ?
● के कति समयको अन्तरमा फेरि यो काम गरिएको हो कि यो पहिलोपल्ट गरिएको हो ?	● यस कार्यबाट समुदाय र दिगो भू-परिधिमा परेका मुख्य-मुख्य असर वा प्रभावहरू के के हुन् ?
● यस्तो कार्य वन कार्ययोजनामा थियो कि थिएन ?	● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
● बारबन्देज र काँटछाँटप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा के कस्तो छ ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुरहरू के कस्ता छन् ?	

च.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः विद्युतीय बार
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
● वनको नाम, ठेगाना के हो र कति क्षेत्रफलमा फैलिएको छ ?	● पहिलेको तुलनामा आजकल वनको छेउमा रहेका स्थानीय बासिन्दाको बालीनालीको उत्पादन बढेको छ ? छ भने के कस्तो वृद्धि भएको छ र त्यसबाट उनीहरूको जीवनमा के कस्ता फाइदा वा प्रभावहरू देखिएका छन् ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
● विद्युतीय बारमा प्रयोग गरिएको विद्युतको प्रकार कुन हो (सौर्य उर्जा कि इन्भर्टर ?) र कति वाट क्षमताको हो ?	● पहिलेको तुलनामा वन्यजन्तु र मानिस बीचको द्वन्द्व कम भएको छ कि छैन ?
● कति दुरी वा क्षेत्रफलमा विद्युतीय बार लगाइएको छ ?	● यस कार्यबाट समुदाय र सामुदायिक वनमा परेका असर वा प्रभावहरू के कस्ता छन् ?
● किन विद्युतीय बार लगाइएको हो ?	● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
● विद्युतीय बारबाट कुल कति घरधुरी लाभान्वित भएका छन् ?	
● विद्युतीय बार लगाएपछि त्यसबाट कुनै नकारात्मक प्रभाव परेको वा नराम्रो घटना त भएको छैन ?	
● यो क्रियाकलाप वन कार्ययोजनामा थियो कि थिएन ?	
● विद्युतीय बारप्रति स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा/भनाइ के छ ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

४.२.३.२ *जलवायु परिवर्तन अनुकूलन अनुगमन चेकलिष्ट*

हरियो वन कार्यक्रमले जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका सिलसिलामा आफ्ना कार्यक्षेत्रहरूमा जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना निर्माण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजनाको कार्यान्वयन, जलवायु परिवर्तनबाट हुने जोखिम मूल्याङ्कन, र जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका लागि जीविकोपार्जन सुधार योजनाको निर्माणअनि प्रयोगका कार्यहरू गर्न सहयोग गर्दछ। अनुगमनकर्ताले कुन कुन ठाउँमा यीमध्ये के कस्ता क्रियाकलापहरूको अनुगमन गर्ने भन्ने कुरामा स्थलगत अनुगमन शुरू गर्नुभन्दा पहिले नै स्पष्ट भई सोका लागि उपयुक्त चेकलिष्ट बनाउनु पर्दछ। तलको तालिकामा यस सन्दर्भका विभिन्न अनुगमन चेकलिष्टहरू नमुनाका रूपमा प्रस्तुत गरिएका छन्।

क.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना **स्थानः** .... **जिल्लाः** .... **अनुगमन मितिः** .... **अनुगमनकर्ताः**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
● जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजना कहाँ (ठाउँको नाम, ठेगाना) र कहिले (मिति) बनाइएको हो ?	● जलवायु परिवर्तनका कारण उत्पन्न जोखिम तथा संकटासन्नता न्यूनीकरणमा पहिले नै योजना गरिएका क्रियाकलापहरूले कतिको मद्दत गरेको पाइयो ?
● संकटासन्नता मूल्याङ्कन (भी.ए.) पनि गरियो ? गरिएको भए कहाँ, कहिले र क-कसको कत्तिको सहभागितामा गरियो ?	● स्थानीय बासिन्दाहरूले आफ्नो जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजनाको कार्यान्वयनका लागि स्थानीय सरोकारवालाहरूलाई घच्घच्याउन कतिको चासो र सक्रियता देखाउने गरेका छन् ?

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
• त्यस क्षेत्रमा के कस्ता कति परिवारहरू जोखिमपूर्ण अवस्थामा छन् ?	• स्थानीय बासिन्दाहरूले जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजनाको निर्माण र महत्वका बारेमा आफूले पनि बुझेर अन्य समुदायका मानिसहरूलाई पनि बुझाउन थालेका छन् ?
• समुदायमा रहेका सबैभन्दा महत्वपूर्ण जोखिम वा संकटासन्नताहरू के के हुन् ?	• स्थानीय बासिन्दाहरूले जलवायु परिवर्तनका कारण उत्पन्न विपद् जोखिम न्यूनीकरण र जलवायु परिवर्तन अनुकूलन उपायहरू अपनाउन थालेको पाइयो ?
• ‘कापा’ बनाउन र जोखिम नियन्त्रण गर्न समुदायका मानिसहरूको सहभागिताको स्थिति के कस्तो छ ?	• पहिले जलवायु परिवर्तनले पारेको असर र अहिले अपनाइएका जलवायु परिवर्तन अनुकूलनका अभ्यासहरू झल्काउने कुराहरू के कस्ता छन् ?
• समुदायमा जलवायु परिवर्तनकै कारण उत्पन्न अप्ठ्यारा परिस्थितिहरू के के हुन् ?	• जलवायु परिवर्तनले जीविकोपार्जनमा के कस्ता प्रभावहरू पारेको छ र ‘कापा’ ले त्यस्ता कुरालाई कत्तिको सम्बोधन गर्न सकेको छ ?
• जलवायु परिवर्तनले बढी असर पारेका क्षेत्रहरू के के हुन् ? (जस्तैः कृषि क्षेत्र, पशुपालन, वन, खानेपानी आदि)	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू ।
• ‘कापा’ अन्तर्गत के कस्ता साना-ठूला अनुकूलन क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिएका छन् र तिनबाट स्थानीय बासिन्दाहरूलाई के कस्तो फाइदा पुगेको छ ?	
• योजना अनुरूपका कामका लागि आवश्यक स्रोत कसरी जुटाइएको छ ? (परियोजनाहरूबाट, गाविस/नगरपालिकाबाट, समुदायबाट,..... आदि)	
• ‘कापा’ को कार्यान्वयनमा के कुनै बाधा-अड्चनहरू छन् ? छन् भने ती के के होलान् ?	
• ‘कापा’ पहिलेदेखि नै कार्यान्वयनमा आइसकेको छ ?	
• जलवायु परिवर्तन अनुकूलन योजनाका बारेमा स्थानीय बासिन्दाहरूको धारणा वा भनाइ के छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू	

ख.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः संकटासन्नता मूल्याङ्कन
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
• समुदायको नाम, संकटमा रहेका घरधुरी संख्या, संकटको स्तर के के हो ?	• स्थानीय बासिन्दाहरूमा संकटासन्नता मूल्याङ्कनभन्दा पछाडि देखा परेका परिवर्तित प्रवृत्तिहरू के कस्ता छन् ?
• संकटासन्नता मूल्याङ्कनका लागि के कस्ता विधि र औजारहरू अपनाइएका छन् ?	• स्थानीय बासिन्दाहरूले अपनाएका संकटसँग जुध्ने नवीनतम् अभ्यासहरू के कस्ता छन् ?
• संकटासन्नता मूल्याङ्कनमा समुदायका मानिसहरूको के कस्तो संलग्नता रहेको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• संकटासन्नताका कारण के हुन् र तिनको प्रकृति के कस्तो छ ?	
• संकटासन्नताको अवस्थामा रहेका तथा प्रभावित क्षेत्रहरू कुन कुन हुन् र जिल्लागत संकटासन्नता इन्डेक्स के कस्तो छ ?	
• पारिस्थिकीय प्रणालीमा संकटासन्नताका असर र कारणहरू के कस्ता छन् ?	
• संकटासन्नता मूल्याङ्कनका सूचकहरू स्थानीय परिस्थितिमा मिल्नेखालका छन् कि छैनन् ?	
• के त्यहाँ संकटासन्नता मूल्याङ्कन पहिलोपटक गरिएको हो ? कि अन्य कुनै संस्थाले सो समुदायमा पहिले नै यस्तो संकटासन्नता मूल्याङ्कन गरिसकेका छन् ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के के छन् ?	

ग.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः कृषकहरूका लागि जलवायु परिवर्तन अनुकूल खेती प्रणालीसम्बन्धी तालिम
स्थानः .... जिल्लाः ....
अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• स्थानीय क्षेत्रमा विगत केही वर्ष वा दशकदेखि पहिले-पहिलेभन्दा के कस्ता फरक मौसमी परिवर्तनहरू देखिँदै आएका छन् ?	• तालिममा सहभागी भएका किसानहरूले तालिमपछि आफ्नो खेती प्रणालीमा के कस्तो परिवर्तन गरे ?
• मौसममा देखिएका त्यस्ता फरकहरूले गर्दा स्थानीय कृषकहरूले आफूले अपनाउँदै आएको खेती प्रणालीमा के कस्ता समस्या र चुनौतीहरू भोग्नु परिरहेको छ (बालीको उत्पादनमा परिमाण र गुणात्मक रूपमा भइरहेको घटिबढी समेत)?	• आफूले खेतीप्रणालीमा गरेको परिवर्तनप्रति किसानहरू सन्तुष्ट छन् ?
• कृषकहरूका लागि जलवायु परिवर्तन अनुकूल खेती प्रणालीसम्बन्धी कति दिनको तालिम कहाँ र कहिले सम्पन्न गरियो ?	• परिवर्तित खेती प्रणालीले किसानहरूले भोग्नु परिरहेको समस्याको समाधान गर्न थालेका छन् ?
• तालिममा कुन कुन ठाउँका, कस्तो वर्ग वा स्तर, लिङ्ग र जातिका, कति कतिजना कृषकहरू सहभागी थिए ?	• तालिममा भाग लिएका किसानले गरेको देखेर तालिममा भाग नलिएका छिमेकी किसानहरूले पनि आफ्नो खेती प्रणालीमा परिवर्तन गरेका छन् ?
• तालिममा के कस्ता विषयवस्तुहरू समावेश गरिएका थिए ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• तालिमका बारेमा सहभागीको कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

४.२.३.४ अन्तर-विषयगत विषयवस्तुहरू सम्बन्धी अनुगमन चेकलिष्ट

हरियो वन कार्यक्रमले आफ्ना मुख्य तीनवटा विषयवस्तुहरू बाहेक ती तीनवटै मुख्य विषयवस्तुहरूलाई सघाउने जीविकोपार्जन, सुशासन र लैङ्गिक समता तथा समावेशीकरण गरी थप तीनवटा अन्तर-सम्बन्धित (क्रस कटिङ्ग) विषयवस्तुहरूमा पनि सहयोग गर्दछ। यसका साथै सूचना तथा सञ्चार, अध्ययन-अनुसन्धान, पैरवी अभियान, स्थानीय तहमा स्रोत व्यक्ति परिचालन, विद्यालयहरूमा इको-क्लब गठन तथा परिचालन, संस्थागत सहयोग जस्ता विषयवस्तुहरू पनि हरियो वन कार्यक्रमका क्रियाकलापहरूको रूपमा रहेका छन् र तिनले पनि कुनै एउटै मात्र विषयवस्तुमा नभई हरियो वन कार्यक्रमका विभिन्न विषयवस्तुहरूमा योगदान पुऱ्याइरहेको पाइन्छ। हरियो वन कार्यक्रम अन्तर्गत रहेको अर्को महत्वपूर्ण क्रियाकलाप हो - सामुदायिक सिकाइ तथा कार्य केन्द्र (क्लाक)। यस्तो कार्यकेन्द्रले लैङ्गिक समता तथा समावेशीकरण र समाजमा पछाडि पारिएका महिलाहरूको सशक्तीकरणका साथै सुशासन, जीविकोपार्जनका लागि सहयोग प्रक्रियामा सहजीकरण साथै स्थानीय तहमा हरियो वन कार्यक्रमका मुख्य तीनवटै विषयवस्तुमा सचेतना र सक्रियता दुवै हिसाबले महत्वपूर्ण सहयोग गरिरहेको पाइन्छ। अनुगमनकर्ताले यी सबै विषयवस्तुहरूको अनुगमन गरिरहनु पर्ने हुन्छ। तल यिनै अन्तर-विषयगत विषयवस्तुहरू सम्बन्धी अनुगमन चेकलिष्टका नमुनाहरू प्रस्तुत गरिएका छन्।

क.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सम्पन्नता स्तरीकरण (लक्षित वर्गको पहिचान तथा जीविकोपार्जन)
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• सम्पन्नता स्तरीकरणमा समुदायका सबै लिङ्ग, जाति र वर्गका मानिसहरूको सहभागिता रहेको पाइयो ?	• समुदायमा सम्पन्नता स्तरीकरणपछि वन कार्ययोजना कार्यान्वयनमा के कस्तो सजिलो वा अप्ठ्यारो भयो ?
• सबै सहभागीहरूले सम्पन्नता स्तरीकरण कार्यमा सक्रियतापूर्वक भाग लिएर आफ्ना कुराहरू राखेको पाइयो ?	• कार्यक्रमबाट अति विपन्नहरूले फाइदा पाउन थालेका छन् ?
• सहभागीहरूमा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहका बारेमा सामान्य जानकारी रहेको पाइयो ?	• अति विपन्न वर्ग र समाजका अन्य वर्गका मानिसहरूको धारणामा के कस्तो परिवर्तन आएको छ ?
• सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणको सत्रलाई कसले सहजीकरण गरेको पाइयो ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणको प्रक्रिया के कस्तो थियो ?	
• सो क्षेत्रतिर पहिलेदेखि नै सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणको अभ्यास गर्ने गरिएको थियो ? यदि थिएन र यो नौलो हो भने यसबाट सहभागीहरूले के कस्ता नयाँ कुराहरू थाहा पाए ?	
• सहभागितामूलक सम्पन्नता स्तरीकरणका सूचकहरू के कस्ता थिए ?	
• यस क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ख.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः जीविकोपार्जन सुधार योजना (एल.आई.पी.) स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• जीविकोपार्जन सुधारका लागि लक्षित घरधुरी छनौट कसरी गरियो ?	• जीविकोपार्जन सुधार योजनाको निर्माण हुनुभन्दा पहिले को अवस्थाको तुलनामा अहिले के कस्ता उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् ?
• तयार गरिएको जीविकोपार्जन सुधार योजनाको प्रकार र सो अनुसार गरिएका सहयोगहरू (खेती र गैरखेतीजन्य व्यवसायमा आधारित) के कस्ता छन् ?	• यस योजनाको कार्यान्वयनका कारण विपन्न तथा अति विपन्न वर्गका मानिसहरूले के कस्ता फाइदा पाएका छन् ?
• स्थानीय परिवेशमा जीविकोपार्जन सुधार योजना कत्तिको प्रभावकारी रहेको छ ?	• यस योजनाको कार्यान्वयनले गर्दा दिगो भू-परिधि व्यवस्थापन र जैविक विविधता संरक्षणका क्षेत्रमा के कस्ता असर एवम् प्रभावहरू परेका छन् ?
• जीविकोपार्जन सुधार योजना अन्तर्गत व्यावसायिक योजना पनि बनाइएको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• जीविकोपार्जन सुधार योजना निर्माण र कार्यान्वयन यसको निर्देशिकामा उल्लेख गरिए अनुसार नै भइरहेको छ ?	
• जीविकोपार्जन सुधार योजनाको अनुगमन उपसमिति गठन भइसकेको छ ? सो उपसमितिको कार्यविवरण (टि.ओ.आर.) मा रहेका मुख्य कुराहरू के के हुन् ?	
• यस क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ग.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः हरित उद्यमशिलता स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• हरित उद्यमशिलता भनेको के हो र यसमा के कस्ता कुराहरू पर्दछन् भन्ने सूची बनाइएको छ ? त्यस्तो सूचीका बारेमा स्थानीय बासिन्दालाई जानकारी छ ?	• हरित उद्यममा रोजगारी पाएकाहरूको पहिलेको अवस्था कस्तो थियो र अहिलेको अवस्थामा त्यसमा के कस्ता परिवर्तनहरू आएका छन् ?
• हरित उद्यमशिलताको सूचीमा रहेका कुराहरू कसरी अर्थात् कस्तो प्रक्रियाबाट छनौट गरेर राखिएका हुन् ?	• हरित उद्यमका सञ्चालकहरूको उद्यममा संलग्न हुनुभन्दा पहिले कस्तो अवस्था थियो र अहिले त्यसमा के कस्ता परिवर्तनहरू आएका छन् ?
• के हरित उद्यमले स्थानीय क्षेत्रको आवश्यकतालाई सम्बोधन गरेको छ ?	• हरित उद्यमले वनमा के कस्ता सकारात्मक र के कस्ता नकारात्मक असरहरू पारेको पाइएको छ ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• ती उद्यमहरू साँच्चिकै उद्यमकै पाराले चलेका छन् ?	• हरित उद्यमले समुदायमा के कस्ता सकारात्मक र के कस्ता नकारात्मक असरहरू पारेको पाइएको छ ?
• यस्तो उद्यमका लागि बजार सुनिश्चित छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• व्यावसायिक योजना पनि बनाइएको छ कि छैन ?	
• यस्तो उद्यमका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थहरू उपलब्ध छन् ? कहाँबाट ल्याउनु पर्छ ?	
• उद्यम गर्नका लागि आवश्यक आर्थिक सहयोगको अवस्था के कस्तो छ ? (घुम्ती कोष, हरियो वन कार्यक्रमको सहयोग, निजी लगानी वा अन्य)	
• यस्ता हरित उद्यमबाट समुदायका को को कसरी लाभान्वित भएका छन् ?	
• सहभागीहरूका लागि पहिलेभन्दा अहिलेको पेशामा रहेका सजिला वा कम अप्ठ्यारा स्थिति के के हुन् ?	
• यस क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

घ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सीपमूलक तालिम
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• महिलाहरूलाई के कस्ता र पुरुषहरूलाई के कस्ता विषयवस्तुहरूमा सीपमूलक तालिमहरू प्रदान गरिए ?	• सीपमूलक तालिम पाएकाहरूको पहिलेको अवस्थाको तुलनामा अहिले के कस्ता परिवर्तन आएका छन् ?
• सीपमूलक तालिमका सहभागीहरू के कस्ता आधारहरूमा छनौट गरिएका थिए ? कुन कुन विषयका कतिवटा तालिममा के कति मानिसहरूले भाग लिए ?	• तालिम लिएकाहरू के गरिरहेका छन् भन्ने बारेमा सहकारी, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह वा मध्यवर्ती उपभोक्ता समूहहरूबाट अनुगमन गर्ने प्रक्रिया के कस्तो छ ?
• सीपमूलक विषयवस्तुहरू कसरी अर्थात् कस्तो प्रक्रियाबाट छनौट गरिएका थिए ?	• यस तालिमपछि वनमा के कस्ता सकारात्मक र के कस्ता नकारात्मक असरहरू परेको पाइएको छ ?
• सीपमूलक तालिम कतिको सान्दर्भिक किसिमको छ र बजारको अवस्था कस्तो छ ?	• यस तालिमले समुदायमा के कस्ता सकारात्मक र के कस्ता नकारात्मक असरहरू पारेको पाइएको छ ?
• तालिमका बारेमा सहभागीहरूको प्रतिक्रिया के कस्तो छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ङ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः वैकल्पिक आयआर्जन क्रियाकलापहरू **स्थानः .... जिल्लाः ....** **अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः ....**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• वैकल्पिक आयआर्जनका लागि के कस्ता क्रियाकलापहरू (जस्तैः तरकारी खेती, गैरकाष्ठजन्य वन पैदावारको खेती, होम-स्टे, पशुपालन, आदि) सञ्चालन गरिएका छन् ?	• वैकल्पिक आयआर्जन क्रियाकलापले गर्दा लक्षित समूहका मानिसहरूको वनबाट दाउरा ल्याएर बजार मा लगी बेच्ने पहिलेको प्रक्रिया बन्द भयो कि भएन ? अथवा, त्यसमा के कस्तो न्यूनता देखिन थाल्यो ? कि कुनै न्यूनता आएन ?
• आयआर्जनका वैकल्पिक क्रियाकलापहरूमा कति घर परिवारका के कति मानिसहरू प्रत्यक्ष रूपमा सहभागी भएका छन् ?	• स्थानीय वनमा अनुमति नभएका मानिसहरूको प्रवेश कम हुन थाल्यो कि थालेन ?
• ती सहभागीहरू पहिले कसरी जीविकोपार्जन गर्दथे र त्यसबाट के कस्तो आम्दानी हुने गर्दथ्यो ?	• वैकल्पिक आयआर्जन क्रियाकलापहरू गरी फाइदा लिने स्थानीय बासिन्दाहरूको सिको अरुले पनि गर्न थाले कि ?
• ती सहभागीहरू सम्पन्नता स्तरीकरणको कुन कुन स्तरमा रहेका हुन् ?	• वनमा नोक्सानी पुऱ्याएका मुद्दाहरूमा कमी आयो ?
• अहिले ती सहभागीहरूले आयआर्जनबाट सरदर के कस्तो आम्दानी लिन थालेका छन् ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• उनीहरूलाई के के कुरामा के कस्तो सहयोग गरिएको छ ?	
• ती सहभागीहरूले यस पेशा परिवर्तनका सिलसिलामा कुनै समस्या महसुस गरेका भए ती के के हुन् ?	
• सहभागीहरूका लागि पहिलेभन्दा अहिलेको पेशामा रहेका सजिला वा अप्ठ्यारा स्थितिहरू के के हुन् ?	
• यस क्रियाकलापका बारेमा सहभागीहरूको कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

च.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षण
स्थानः .... जिल्लाः ....
अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणमा के कस्ता सवालहरू उठाइएको पाइयो ?	• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षण हुन थालेपछि बेरुजु रकम र स्रोत एवम् पदको दुरुपयोगमा कमी आउन थालेका छन् ? यसलाई प्रमाणीकरण गर्न सकिने दृष्टान्तहरू के कस्ता छन् ?
• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणमा सम्बद्ध सरोकारवाला व्यक्ति र निकायहरूको के कस्तो उपस्थिति थियो ?	• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षण हुन थालेपछि समूह वा संस्थाको प्रतिष्ठा अभिवृद्धि भएको छ कि गिरावट आएको छ ?
• सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह वा मध्यवर्ती उपभोक्ता समूह वा सम्बद्ध समितिको कार्य सञ्चालन के कस्तो रहेको पाइयो ?	• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणका कारण संस्था वा समूहमा सुशासनको अवस्था बढ्न थालेको पाइएको छ ?
• सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह वा मध्यवर्ती उपभोक्ता समूह वा सम्बद्ध समितिको खर्च र बचतको अवस्था के कस्तो रहेको पाइयो ?	• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षण हुन थालेपछि सहयोगी संस्थाहरूको सहकार्यमा के कस्ता सुधार आएका छन् ?
• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणमा कार्यसमितिहरूले के कस्ता निर्णय एवम् प्रतिबद्धताहरू गरे ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• कार्यसमितिले गरेका निर्णय एवम् प्रतिबद्धताहरू कतिको कार्यान्वयनमा आइरहेको पाइन्छ ?	
• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणको माइन्युट र प्रतिवेदन छ ?	
• सार्वजनिक सुनुवाई एवम् सामाजिक लेखा परीक्षणका बारेमा सहभागीहरूको के कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

छ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सूचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामग्रीहरूको प्रकाशन एवम् जानकारी प्रवाह
स्थानः .... जिल्लाः ....
अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः ....

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• समूह वा स्थानीय साझेदार संस्थाबाट सूचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामग्रीहरूको रूपमा के कस्ता ब्रोसर, लीफलेट, पोष्टर, पुस्तिकाहरू प्रकाशन गरिएका छन् ?	• समूह वा स्थानीय साझेदार संस्थाबाट प्रकाशन गरिएका सूचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामग्रीहरू (ब्रोसर, लीफलेट, पोष्टर, पुस्तिकाहरू) ले संस्था वा समूहलाई के कस्तो फाइदा वा सजिलो भएको छ ?
• ती सामग्रीका लक्षित पाठकहरू (व्यक्ति वा निकायहरू) को को हुन् र के कति संख्यामा वितरण गर्ने गरिएको छ ?	• प्रकाशन गरिएका सूचना, शिक्षा तथा सञ्चार सामग्रीहरूले समाजमा के कस्ता उपलब्धि वा प्रभावहरू हासिल भएका छन् ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• ती सामग्री प्रकाशन गर्नुभन्दा पहिले पूर्व-परीक्षण पनि गरिएको थियो ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• ती सामग्रीहरूप्रति लक्षित पाठकहरूको के कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• ती सामग्रीमा कुनै सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू पनि देखिन्छन् ? यदि देखिन्छन् भने ती के के हुन् ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ज.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सन्दर्भ पुस्तक, तालिम निर्देशिका, रणनीति जस्ता सामग्रीको प्रकाशन र उपयोग **स्थानः .... जिल्लाः ....** **अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः ....**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• समूह वा स्थानीय साझेदार संस्थाबाट के कस्ता सन्दर्भ पुस्तक, तालिम निर्देशिका, रणनीति जस्ता सामग्रीहरूको प्रकाशन गरिएको छ ?	• समूह वा स्थानीय साझेदार संस्थाबाट तयार पारिएका र प्रकाशन गरिएका सन्दर्भ पुस्तक, तालिम निर्देशिका, रणनीति जस्ता सामग्रीहरूले संस्था वा समूहलाई के कस्ता काममा फाइदा वा सजिलो भएको छ ?
• के कारणले ती सामग्रीहरू तयार पारिएको एवम् प्रकाशन गरिएको हो र ती सामग्रीले के कस्ता काममा सहयोग पुगेको छ ?	• प्रकाशन गरिएका सन्दर्भ पुस्तक, तालिम निर्देशिका, रणनीति जस्ता सामग्रीहरूले समाजमा के कस्ता उपलब्धि वा प्रभावहरू हासिल भएका छन् ?
• ती सामग्रीहरूमा मूलतः के कस्ता विषयवस्तुहरू समेटिएका छन् ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• ती सामग्री प्रकाशन गर्नुभन्दा पहिले पूर्व-परीक्षण पनि गरिएको थियो ?	
• ती सामग्रीहरूप्रति लक्षित पाठकहरूको के कस्तो प्रतिक्रिया छ ?	
• ती सामग्रीमा कुनै सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू पनि देखिन्छन् ? यदि देखिन्छन् भने ती के के हुन् ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

झ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः आमसञ्चारसँगको सहकार्य स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• समूह वा स्थानीय साझेदार संस्थाबाट के कस्ता आमसञ्चार माध्यमहरू (जस्तैः रेडियो, पत्रिका, टेलिभिजन आदिसँग) सहकार्य गर्ने गरिएको छ ?	• आमसञ्चारसँगको सहकार्यले संस्था वा समूहलाई के कस्तो फाइदा वा सजिलो भएको छ ?
• सहकार्य अन्तर्गत के कस्ता कामहरू (जस्तैः निश्चित दिन र समयमा रेडियो वा टेलिभिजन कार्यक्रम प्रसारण अथवा पत्रपत्रिकामा स्तम्भ वा नियमित रूपमा जानकारी प्रकाशन, आमसञ्चारकर्मीहरूको स्थलगत भ्रमण, मिट द प्रेस जस्ता जानकारी प्रवाहका कामहरू, आदि) गरिँदै आएका छन् ?	• आमसञ्चारसँगको सहकार्यले समुदाय र वन संरक्षण कार्यमा के कस्तो सहयोग वा योगदान पुगेको पाइएको छ ?
• कहिलेदेखि यस्तो सहकार्य गरिँदै आएको छ र अहिलेसम्म के कति संख्यामा यस्ता कामहरू गरिएको छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के छन् ?
• आमसञ्चारको कभरेजमा लक्षित पाठक/श्रोता/दर्शकको प्रतिक्रिया के कस्तो छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ञ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः अध्ययन अनुसन्धान स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• के कस्ता विषयवस्तुमा कुन कुन ठाउँ वा क्षेत्रमा अध्ययन/अनुसन्धान कार्यहरू गरिएका छन् ?	• अध्ययन/अनुसन्धानपछि संस्था वा समूहले गरिरहेका काम वा प्रक्रियामा के कस्ता परिवर्तनहरू आएका छन् ?
• अध्ययन/अनुसन्धानबाट पाइएका मुख्य कुराहरू के कस्ता छन् ?	• अध्ययन/अनुसन्धानबाट हासिल भएका नतीजाहरूले अन्य संस्था वा समूहका क्रियाकलापहरूमा पनि परिवर्तन आएको छ ?
• अध्ययन/अनुसन्धान विधि, क्रियाकलाप, अवधि र अनुसन्धान कर्ताहरूको संक्षिप्त विवरण के कस्ता छन् ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• अध्ययन/अनुसन्धानप्रति अध्ययन/अनुसन्धानकर्ता, अध्ययन/अनुसन्धान गराउने संस्था र सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको धारणा एवम् प्रतिक्रिया के कस्ता छन् ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ट.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सवालमा आधारित पैरवी अभियान स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• के कस्ता विषयवस्तुमा किन पैरवी अभियान सञ्चालन गरियो ?	• पैरवी अभियानबाट के कस्ता उपलब्धिहरू हासिल भएका छन् ?
• पैरवी अभियान अन्तर्गत कस-कसको सहभागितामा कहिले कहिले के कस्ता कामहरू गरिए ?	• पैरवी अभियानकै कारण कुनै नीतिगत परिवर्तनहरू पनि भएका छन् ?
• पैरवी गरिएका सवालका सन्दर्भमा सम्बन्धित पक्षले गरेको सम्बोधन/प्रतिबद्धता र सो अनुरूप भएका कामहरू के कस्ता छन् ?	• पैरवी अभियानले सरोकारवालाहरूको कार्यशैलीमा पनि कुनै परिवर्तन आएको छ ?
• पैरवी अभियानको प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका अन्य महत्वपूर्ण कुराहरू के कस्ता छन् ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ठ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः सामुदायिक सिकाइ तथा कार्य केन्द्र (क्लाक) स्थानः .... जिल्लाः .... अनुगमन मितिः .... अनुगमनकर्ताः	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• क्लाकमा सहभागीको संख्या, वर्ग, लिङ्ग, उमेर समूह र जातीय विवरण के कस्ता छ ? (सहभागी छनौटका आधारहरू के कस्ता थिए भन्ने कुरा समेत)	• क्लाक र यसका सहभागीहरूको भूमिकाका कारण सामुदायिक वनको सञ्चालन एवम् सुशासनमा के कस्ता परिवर्तनहरू आएका छन् ?
• क्लाकमा सहभागी हुने र छोड्ने प्रवृत्ति के कस्तो पाइन्छ ?	• क्लाकको १६ हप्ते कक्षा सम्पन्न भएपछिको बैठकको अवस्था कस्तो छ ? सहभागीहरू पहिले झैं नै सक्रिय छन् कि निष्क्रिय छन् ?
• क्लाकमा छलफल गरिएका सवालहरू, तिनको संख्या र गरिएका निर्णयहरू के कस्ता छन् ?	• क्लाकका कुनै सहभागीहरूले कुनै उल्लेखनीय काम वा आयमूलक व्यवसाय आदि शुरु गरेका छन् ?
• क्लाकप्रति सहभागी, उनीहरूका परिवारका सदस्य र समाजका प्रबुद्ध वर्गका मानिसहरूको दृष्टिकोण के कस्तो पाइन्छ ?	• क्लाकमा सहभागी भएर छाडेकाहरूको सशक्तीकरण तथा नेतृत्व विकासको स्थिति के कस्ता छन् ?
• सामुदायिक वन र क्लाकका बीचको आपसी सम्बन्ध के कस्तो छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सामुदायिक वनको सञ्चालन एवम् सुशासनका बारेमा क्लाकका सहभागीहरूमा के कस्तो ज्ञान छ ?	
• सामुदायिक वनको साधारण सभामा सहभागिताको स्थिति के कस्तो छ ?	

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
● क्लाकका सहभागीहरूमा सामुदायिक वनका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरूको भूमिका एवम् जिम्मेवारीका बारेमा ज्ञान छ ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ङ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः इको क्लबको गठन, नवीकरण तथा परिचालन
इको क्लबको नामः .... **विद्यालयको नामः** ....
स्थानः.. **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः** ....

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
● इको क्लब कहिले स्थापना गरिएको हो ? इको क्लबको नवीकरणको स्थिति के छ ?	● इको क्लबका सहभागीहरूको ज्ञान, बानी-व्यवहार र सोचमा के कस्ता परिवर्तनहरू देखा परेका छन् ?
● विद्यालयमा कूल विद्यार्थी तथा शिक्षक संख्या कति छ ?	● इको क्लब र यसका सहभागीहरूको भूमिकाका कारण घरपरिवार, विद्यालय तथा समाजमा के कस्ता परिवर्तनहरू देखा परेका छन् ?
● इको क्लबका सदस्य तथा पदाधिकारीहरूको लैङ्गिक एवम् जातीय अवस्था के कस्तो देखिन्छ ? अर्थात् कतिको समावेशी छ ?	● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य कुनै उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
● इको-क्लबले सम्पन्न गरेका मुख्य क्रियाकलापहरू के के हुन् ?	
● क्रियाकलापको छनौटका आधार, प्राथमिकता र प्रक्रियाहरू के कस्ता छन् ?	
● इको-क्लबको गठन, नवीकरण र क्रियाकलापसम्बन्धी प्रतिवेदनमा रहेका उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	
● अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ढ.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः संस्थागत सहयोग (Institutional support)
स्थानः .... **जिल्लाः** ....
अनुगमन मितिः ....**अनुगमनकर्ताः** ....

‘आउटपुट’ चेकलिष्टहरू	‘आउटकम’ चेकलिष्टहरू
● संस्थागत सहयोग (**Institutional support**) गरिएको संस्था वा समूहको नाम, ठेगाना र कार्य प्रकृति के हो ?	● संस्थागत सहयोग गर्नुभन्दा पहिले र अहिलेको संस्थाको अवस्थामा के कस्ता परिवर्तनहरू देखिन्छन् ?
● संस्थागत सहयोग गर्नुको उद्देश्य के हो र कहिले सहयोग गरिएको हो ?	● संस्थागत सहयोगपछि स्थानीय समुदाय र हरियो वन कार्यक्रमका विषयगत क्षेत्रहरूमा संस्थाले के कस्तो प्रभाव पारेको छ ?

'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• सहयोगको किसिम (सहयोग गरिएका सामग्रीको नाम, इकाइ र परिमाण) के कस्तो छ ?	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• सामग्रीहरूको विवरण 'लगबुक'मा राखिएको छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

ण.

अनुगमन गरिने क्रियाकलापः स्थानीय स्रोत व्यक्ति (एल.आर.पी.) परिचालन **स्थानः .... जिल्लाः ....** **अनुगमन मितिः ....अनुगमनकर्ताः ....**	
'आउटपुट' चेकलिष्टहरू	'आउटकम' चेकलिष्टहरू
• स्रोत व्यक्तिको नाम, उमेर, जाति र ठेगाना के हो ?	• स्रोत व्यक्ति र उनको परिवारमा स्रोत व्यक्ति बन्नुभन्दा पहिले र अहिलेको अवस्थामा के कस्ता भिन्नताहरू देखिन थालेका छन् ?
• स्रोत व्यक्तिले हरियो वन कार्यक्रम र अन्यत्रबाट के कस्ता तालिमहरू पाएको पाइयो ?	• स्रोत व्यक्तिको भूमिकाका कारण स्थानीय समुदायमा आएका उल्लेखनीय परिवर्तनहरू के के हुन् ?
• स्रोत व्यक्तिले वहन गरेका प्रमुख जिम्मेवारी र क्रियाकलापहरू के कस्ता छन् ? (जस्तैः क्लाकमा सहजीकरण, सि.एफ.ओ.पी.को तयारी, आदि)	• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?
• स्रोत व्यक्तिले गरेका उल्लेखनीय क्रियाकलापहरू के के हुन् ?	
• स्रोत व्यक्तिको सहजीकरणका बारेमा सहभागीहरूको प्रतिक्रिया के छ ?	
• स्रोत व्यक्तिको परिवर्तित दैनिकी र सामाजिक भूमिकाका बारेमा स्रोत व्यक्ति स्वयं र निजको परिवार का सदस्यहरूको धारणा के छ ?	
• अनुगमनका बेला देखिएका वा थाहा भएका अन्य उल्लेखनीय कुराहरू के कस्ता छन् ?	

४.२.४ स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टका बारेमा थप कुराहरू

माथि उल्लिखित सम्पूर्ण चेकलिष्टहरू उदाहरण मात्र हुन् । स्थलगत अनुगमनको वास्तविक परिवेशमा कुनै थप सूचकहरू चाहिने र कुनै आवश्यक नपर्ने जस्ता फरकहरू पर्न सक्दछन् । त्यसैले अनुगमनकर्ताले अनुगमनमा जानुभन्दा पहिले निकै विचार पुऱ्याएर चेकलिष्टमा राख्नुपर्ने कुराहरू तय गर्नु पर्दछ । यस सिलसिलामा बिर्सन नहुने कुरा के हो भने अनुगमनकर्ताले अनुगमनका सूचकहरूकै आधारमा अध्ययन गरेर कुनैपनि कार्यक्रम वा परियोजनाको निर्धारित उद्देश्य प्राप्त गर्ने सिलसिलामा हासिल भइरहेका प्रगति वा यसमा रहेका अप्ठ्याराहरूको समीक्षा गर्नु पर्दछ । त्यसकै आधारमा कार्यक्रमका नीतिनिर्माता, प्रबन्धक वा सरोकारवालाहरूलाई प्रतिवेदन दिइन्छ । त्यसैले स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टमा समावेश गरिने सूचकहरू निर्धारण गर्दा तिनमा मूलतः निम्न विशेषताहरू रहनु भन्ने कुरामा ध्यान दिइनु पर्दछः

- **लक्ष्य र उद्देश्य सापेक्ष:**
  विभिन्न कार्यक्रम वा परियोजनाहरूका भिन्नाभिन्नै लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू रहेका हुन्छन्। त्यसैले स्थलगत अनुगमन चेकलिष्टका सूचकहरू ती लक्ष्य र उद्देश्य अनुरुप नै क्रियाकलापहरू सञ्चालन भइरहेका छन् वा छैनन् र तिनका कारणहरू के हुन् भन्ने कुरा थाहा पाउनका लागि सहयोगी हुनु पर्दछ।

- **दोहोरो अर्थ नलाग्ने:**
  स्थलगत अनुगमनका सूचकहरूलाई दोहोरो अर्थ नलाग्नेगरी निर्धारण गर्नु पर्दछ।

- **वस्तुगत:**
  स्थलगत अनुगमनबाट संकलन गरिएका तथ्य-तथ्याङ्कलाई राम्रोसँग बुझ्न ती तथ्य-तथ्याङ्क संकलन गर्ने अनुगमनकर्ता वा तथ्याङ्क संकलनकर्ताकै स्वविवेकमा भर पर्नुपर्ने अवस्था नआउने र सकेसम्म वस्तुपरक जानकारी हासिल गर्न सघाउने खालका सूचकहरू हुनु पर्दछ।

- **विश्लेषण गर्न उपयुक्त:**
  स्थलगत अनुगमनबाट संकलन गरिने जानकारीहरू तालिकामा राखेर पनि विश्लेषण गर्न सकिने अर्थात् विभिन्न कुराहरूसम्बन्धी जानकारी सकेसम्म एकैप्रकारले तालिकीकरण गर्न, र विश्लेषण गर्न सकिने हुनु बढी उपयुक्त हुन्छ।

- **निम्न कुरा पनि समावेश गर्ने:**
  माथि नमुनाका रूपमा दिइएकासम्पूर्ण चेकलिष्टमा निम्न कुराहरू पनि राखिनु वेश हुन्छ, जसलाई माथि नै राख्दा सबै ठाउँमा दोहोरो पर्ने भएकाले नराखी यहाँ दिइएको हो:
  - सम्झौता वा सहमति-पत्र (एग्रीमेन्ट-सबग्रान्टी) मा रहेका यस विषयवस्तुसँग सम्बन्धित मुख्य कुराहरू के कस्ता छन् र तिनको कार्यान्वयनको अवस्था के कस्तो छ ?
  - यस क्रियाकलापका लागि आर्थिक स्रोत कहाँबाट कसरी प्राप्त भइरहेको छ ?
  - यो क्रियाकलाप गर्ने बारेमा भएका बैठकका निर्णयहरू निर्णय पुस्तिका (माइन्यूट बुक) मा राखिएका छन् कि छैनन् ?
  - यस क्रियाकलापसँग सम्बन्धित तस्वीरहरू पनि छन् ? के तिनलाई प्राप्त गर्न सकिन्छ ?
  - यस क्रियाकलापसँग सम्बन्धित केसस्टडी वा केसलेटहरू पनि छन् ? के तिनलाई प्राप्त गर्न सकिन्छ ?

- **अनुगमन ढाँचा:**
  अनुगमन कर्तालाई सजिलो होस् भन्ने हेतुले यस निर्देशिकाको अनुसूची-१ मा अनुगमन फाराम र अनुसूची-२ मा अनुगमन प्रतिवेदन ढाँचाका नमुनाहरू दिइएको छ।

सन्दर्भ सामग्रीहरू

तराई भू-परिधि कार्यक्रम, वि.सं. २०७० । सामुदायिक वन समन्वय समितिका लागि स्थानीय स्तरमा सहभागितामूलक अनुगमन मार्गदर्शन, तराई भू-परिधि कार्यक्रम, कैलाली ।

एक्सनएड नेपाल, सन् २०१० । सहभागीमूलक अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सहजीकरण पुस्तिका ।

Narbikram Thapa, 2005. Participatory Monitoring, Reporting & Evaluation. Sudeepa Publications, Kathmandu

UNICEF, 2006. A UNICEF Guide for Monitoring & Evaluation. accessed from http://www.unicef.org/reseval/index.html

IUCN, 2004. Module 4: Monitoring and Reporting.

World Food Program, 2003. Monitoring & Evaluation Guidelines, United Nations World Food Programme

जनमुखी शिक्षा सरोकार मञ्च, सन् २०१४ । सामाजिक रूपान्तरणका लागि सिकाइ, जनमुखी शिक्षा सरोकार मञ्च, काठमाडौं ।

WWF Nepal, 2013. Field Monitoring Check List. M&E Unit, WWF, Kathmandu

Sahakarya, 2004. Guide-book for NGOs on Development Terminologies. Kathmandu

जीविकोपार्जनका लागि वन कार्यक्रम, सन् २००६ । गरिबमुखी तथा सामाजिक समावेशीकरण रणनीति कार्यान्वयन सहयोगी पुस्तिका, जीविकोपार्जनका लागि वन कार्यक्रम, काठमाडौं ।

प्रकाशकुमार पोखरेल र साथीहरू, वि.सं. २०६० । सामाजिक विकास अवधारणा र अभ्यास, अभियान नेपाल, सुनसरी ।

Birgit Schafer, 2001. Guidelines for impact monitoring & assessment in microfinance programmes.

प्रकाश पोखरेल र शीला योगी, वि.सं. २०५४ । नेतृत्व विकास र सामुदायिक कार्य, हिमाली वाचनालय, विराटनगर ।

Field Monitoring Reports of various Programmes of Hariyo Ban Programme, WWF, Kathmandu

अनुसूची -१

अनुगमन फारामको ढाँचा (नमुनाका लागि)

अनुगमन गरिएको क्रियाकलापः		
संस्था/समूह/स्थानः .... **जिल्लाः**		
अनुगमन मितिः .... **अनुगमनकर्ताः**		
अनुगमनका लागि चेकलिष्टहरू	प्राप्त जानकारी	जानकारीको स्रोत (जानकारी कहाँ, को वा कुन दस्तावेजबाट प्राप्त भएको भन्ने कुरा)

अनुसूची -२

अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा (नमुनाका लागि)

अनुगमन गरिएको क्रियाकलापः ....

संस्था/समूह/स्थानः .... **जिल्लाः** ....

अनुगमन मितिः ....**अनुगमनकर्ता/हरूः** ....

१. अनुगमनको पृष्ठभूमिः

....

....

२. अनुगमनमा अपनाइएका क्रियाकलाप र विधिहरूः

....

....

३. अनुगमनबाट पाइएका क्रियाकलापका प्रतिफल र उपलब्धिहरूः

....

....

४. अनुगमनकर्ताले पाएका राम्रा वा सबल पक्षहरूः

....

....

५. अनुगमनकर्ताले पाएका क्रियाकलापका सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरूः

....

....

६. सिकाइ र सुझावहरूः

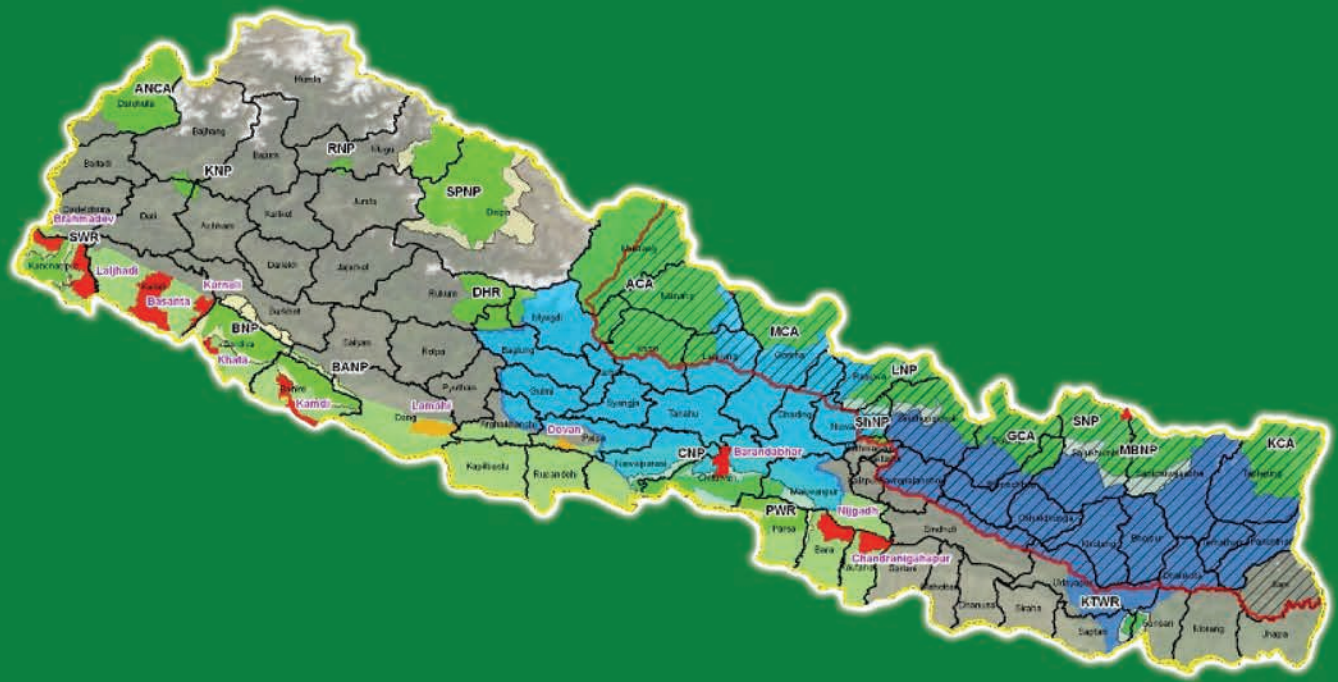
....

....

७. क्रियाकलापसँग सम्बन्धित घटना-अध्ययन, केस-लेट वा सफलता र परिवर्तनका सङ्क्षिप्त कथा एवम् तस्वीरः
(यहाँ तिनको शीर्षक मात्र उल्लेख गर्ने र विस्तृत कथा तथा तस्वीर चाहिँ प्रतिवेदनमा अनुसूचीको रूपमा संलग्न गर्ने)

....

....



हरियो वन नेपालको धन’ भन्ने प्रचलित नेपाली उखानबाट प्रेरित भएर ‘हरियो वन कार्यक्रम’ नामाकरण गरिएको हो । अमेरिकी विकास नियोग (युएसएड) द्वारा आर्थिक सहयोग प्रदान गरिएको यस कार्यक्रमको उद्देश्य जलवायु परिवर्तनका नकारात्मक प्रभावहरु र जैविक विविधतामा हुने जोखिमहरु न्यूनीकरण गर्नु, वनको संरक्षण र पुनरुत्थान गरी महिला, गरीब तथा वनमा आश्रित समुदायको जीवनयापनमा सघाउ पुऱ्याउनु तथा मानव र पारिस्थितिकीय प्रणालीमा जलवायु परिवर्तनबाट हुने प्रभावहरुसँग सामना गर्नसक्ने क्षमता वृद्धि गर्नु रहेको छ । यस उद्देश्य पुर्तिका लागि सरकार, समुदाय, नागरिक समाज र निजी क्षेत्रसँगको सहकार्य आवश्यक छ । यस कार्यक्रमले मानव र प्रकृति बिचको सम्बन्धलाई विशेष आधार बनाएको छ र दुवैको हितको लागि काम गर्दछ । यस कार्यक्रममा विशेषत ३ अर्न्तविषयक संभाग छन् – जैविक विविधता संरक्षण, रेड प्लस लगायतका पारिस्थितिकीय सेवा शुल्क भुक्तानी र जलवायु परिवर्तन अनुकूलन । यसका साथै यस कार्यक्रमले दिगो जीविकोपार्जन, सुशासन र लैंगिक तथा सामाजिक समावेशीकरण जस्ता महत्वपूर्ण पक्षहरुलाई समेत समेटेको छ । हरियो वन कार्यक्रम डब्लु डब्लु एफ नेपालको प्रमुख साझेदारीमा केयर नेपाल, सामुदायिक वन उपभोक्ता महासंघ र राष्ट्रिय प्रकृति संरक्षण कोषको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिएको छ ।

डब्लुडब्लुएफ नेपाल
पोस्ट बक्स नं. ७६६०
बालुवाटार, काठमाडौं, नेपाल
फोन: ४४३४८२०, इमेल: hariyobanprogram@wwfnepal.org
वेबसाइट: www.wwfnepal.org