

प्रश्न ४ : यस शिर्षकमा उक्त पछिल्लो पटक खरिद / प्राप्त टिकाउ सामान कसरी प्राप्त भयो (खरीद गरेर वा अन्य प्रकारबाट) भन्ने बारेमा थाहा पाउने आशय रहेको छ ।

प्रश्न ५ : पछिल्लो पटक खरिद / प्राप्त सामानको मूल्य (खरिद गरेको वा प्राप्त गरेको समयमा) उल्लेख गर्नु पर्दछ। यदि टिकाउ सामान खरीद गरिएको थिएन तर दान, उपहार, अंश, तिलक, दाइजो आदिको रूपमा प्राप्त भएको हो भने त्यस्ता सामानहरूको बजार मूल्यलाई (प्राप्त भएको समयको) यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : यस शिर्षकमा सम्बन्धित टिकाउ सामानहरूको (जतिबटा परिवारसंग छ सवैको) अहिलेको अवस्थामा के कति मूल्य पर्छ सो खुलाउनु पर्दछ । अर्को शब्दमा अहिलेको अवस्थामा सम्बन्धित सामानहरू बजारमा विक्री गर्नु पर्यो भने कति मूल्य प्राप्त गर्न सकिन्छ सो उल्लेख गर्नु पर्दछ । ध्यान दिनु पर्ने कुरा यो छ कि सम्बन्धित प्रकारको नयाँ सामानको बजार मूल्य यहाँ खोजिएको होइन ।

SECTION 7

शिक्षा Education

उद्देश्य : यो खण्डले निम्नानुसारका कुराहरुको जानकारी संकलन गर्दछ :

- (क) परिवारका सदस्यहरुको साक्षरता अर्थात, परिवारका कुन कुन सदस्यहरुले पढ्न र लेख्न जान्दछन् भन्ने विवरण ।
- (ख) प्रत्येक व्यक्तिले आर्जन गरेको शिक्षाको उच्च तह र अध्ययन गरेको स्कूलको प्रकार ।
- (ग) विगत १२ महिनाको अवधिमा परिवारका सदस्यको लागि शिक्षामा भएका खर्चहरु ।

उत्तरदाता : यो खण्डको लागि परिवारका ५ वर्ष र सो भन्दा माथिका सबैसदस्यहरु उत्तरदाता हुनेछन्, प्रत्येक सदस्यसंग प्रत्यक्षरूपमा अन्तरवार्ता लिनुपर्छ । यदि अन्तरवार्ता दिने व्यक्ति भेटीएन अथवा निज जवाफ दिन नसके (ज्यादै साना) छन् भने, उनका बाबुआमा अथवा अन्य जानकारी सदस्य लाई सोध्नु पर्दछ । उत्तरदाताको ID Code महल १ मा लेख्नु पर्छ । अर्को व्यक्तिको बारेमा विवरण सोध्नु भन्दा अगाडि सम्बन्धित व्यक्तिसंग सबै प्रश्नहरु सोध्नुपर्दछ ।

Part A : साक्षरता

निर्देशनहरु :

प्रश्नहरु २ र ३ : उत्तरदाता कुनै एक भाषामा पढ्न र लेख्न सक्छ वा सक्तैन भन्ने विवरण लिइन्छ ।

प्रश्न ४

स्कूल : प्राथमिक अथवा माध्यमिक स्कूलमा, प्राविधिक अथवा पेशागत तालिममा भर्ना भई पढ्न लेख्न सिकेको शिक्षा लिएको भन्ने जनाउदछ ।

घरमा : घरैमा नातेदार वा परिवारका सदस्यहरुद्वारा लेखपढ गर्न सिकेको ।

सरकारी साक्षरता कार्यक्रम : नियमित स्कूल संरचना बाहेकको सरकारी खर्चमा संचालित साक्षरता कार्यक्रम ।

NGO साक्षरता कार्यक्रम : यस अन्तर्गत INGO र NGO द्वारा चलाएका साक्षरता कार्यक्रम ।

अन्य : औपचारिक शिक्षा कार्यक्रम भन्दा फरक साक्षरता कार्यक्रमहरु जस्तै धार्मिक स्कूलहरु, (बौद्धको गुम्बाहरु, मुसलमानको मडरसाहरु, हिन्दुको वेदाश्रमहरु आदि) ।

प्रश्न ५ : यो प्रश्नबाट प्राप्त उत्तरले पछिल्ला कुन कुन प्रश्नहरु कुन कुन व्यक्तिलाई सोध्नु पर्छ भन्ने निधो गर्छ ।

कहिल्यै स्कूल नगएको : औपचारिक रुपमा कहिल्यै स्कूलमा भर्ना नभएको व्यक्तिलाई यसमा कोड '1' लिइएको छ। जव कुनै सदस्यको लागि कोड '1' प्रयोग गरिन्छ भने प्रश्न ६ सोध्नु पर्छ ।

विगतमा स्कूल पढेको : विगतमा स्कूलमा पढेका तर हालमा स्कूल नजाने सदस्यलाई कोड '2' लेख्नु पर्दछ । कोड '2' उल्लेख भएपछि Part B का सबै प्रश्नहरु को विवरण भर्नु पर्दछ । त्यसपछि मात्र पुन Part A को अर्को सदस्यको विवरणहरु भर्नु पर्दछ । कुनै व्यक्तिले प्राइभेट विद्यार्थीको रुपमा आफ्नो अध्ययन गरेको भए त्यस्तोलाई स्कूल / कलेज पढेको मानिन्छ ।

हाल स्कूल पढिरहेको : कोड '3' ले हाल स्कूल कलेज गैरहेको अवस्थालाई जनाउँछ । सम्बन्धित व्यक्ति हाल स्कूल, कलेज पढिरहेको भए Part C का सबै प्रश्नहरुको विवरण सोधेर लेख्नुहोस् । त्यसपछि मात्र Part A को अर्को व्यक्तिको बारेमा विवरण भर्न थाल्नुहोस् । प्राइभेट विद्यार्थीलाई पनि यही कोड '3' उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : पढ्नको लागि कहिल्यै स्कूल नगएका व्यक्तिलाई मात्र यो प्रश्न सोध्नु पर्दछ । यो प्रश्नमा उल्लेख भएका संभावित कारणहरु उत्तरदातालाई नसुनाउनु होस् । तर किन उ स्कूल गएन भन्ने बारेमा सोध्नुहोस् र प्रमुख दुइटो कारणहरु यसमा उल्लेख गर्नुहोस् । उत्तरदाताले २ भन्दा बढी कारण भनेमा प्रमुख दुइटो कारण लेख्नु पर्दछ । तर यीटा मात्र कारण भनेमा 'पहिलो कारणको' महलमा कोड लेख्ने र दोश्रो को महललाई खालि छाडी दिनुहोस् ।

Part B : विगतमा स्कूलमा पढेको

निर्देशनहरु :

प्रश्न १

सरकारी : सरकारी खर्चबाट संचालन भएका स्कूल, कलेजहरु यसमा पर्दछन् । त्रिभुवन विश्व विद्यालय अन्तरगत का क्याम्पस / कलेजहरुलाई पनि यसमा समावेश गर्नु पर्छ ।

प्राइभेट : यस्तो स्कूल, कलेजलाई व्यक्ति, संघ संस्था, धार्मिक संस्था आदिले खर्च वर्च आदिको बन्दोबस्त मिलाएको हुन्छ ।

प्राइभेट सामूदायिक / प्रस्तावित : स्थानीय समूदायबाट संचालित र सरकारी स्तरबाट स्वकृत भै नसकेको स्कूल कलेज यसमा पर्दछ ।

प्राविधिक स्कूल : सरकारबाट स्वीकृती प्राप्त भएका प्राविधिक र व्यवसायिक स्कूललाई जनाउँछ ।

अन्य : यस्मा धार्मिक स्कूलहरू (बौद्ध गुम्वाहरू, मुसलमानको धार्मिक स्कूलहरू, वेदाश्रमहरू) लगायत घरैमा शिक्षा दिक्षा लिएकोहरू समेत पर्दछ ।

प्रश्न २ : परिवारको सम्बन्धित सदस्यले पुरा गरेको कक्षाको पढाइलाई यस महलमा कोडमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । कोड प्रश्नावलीको पछिल्लो पानामा राखिएको छ । कुनै व्यक्तिले पुरा गरेको कक्षा मात्र यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ , निज पढि रहेको वा पूरा नगरेको कक्षा होइन ।

प्रश्न ३ : सम्बन्धित व्यक्तिलाई प्राथमिक तहको (एक कक्षा देखी ५ कक्षा सम्म एक कक्षा भन्दा अगाडिका नर्सरी, के. जी. लाई गणना नगर्ने) पढाई पुरा गर्न कति वर्ष लागेको थियो सो वर्ष यस महलमा खुलाउनु पर्दछ । स्कूल पढ्न नगएको वा बीचमा कुनै कारणले छाड्नु परेको भए सो अवधी (वर्ष) लाई यहाँ उल्लेख गर्नु हुन्न । जस्ले प्राथमिक तह पुरा गरेको छैन भने उसले स्कूलमा विताएको जम्मा वर्ष कति हो सोधेर उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : सम्बन्धित व्यक्ति स्कूलमा (कक्षा एकमा) भर्ना भएपछि एस. एल. सी. पास गर्नलाई कति वर्ष लाग्यो लेख्नु पर्दछ । पढ्दा पढ्दै बीचमा स्कूल जान छाडेको वर्षहरू (वा समय) लाई गणना गर्नु हुन्न । एस. एल. सी. पास नगरेका व्यक्तिको लागि स्कूल पढ्न जति वर्ष लागेको थियो सोहीलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ । यहाँ वर्ष खुलाउँदा कक्षा १ देखि एस. एल. सी. सम्मका वर्ष संख्या खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : यस प्रश्नमा सम्बन्धित व्यक्तिले स्कूल जान किन छाड्नु भयो भन्ने कारणहरू सोधिएको छ । यहाँ उल्लेखित कारणहरू उत्तरदातालाई सुनाउनु हुदैन । उत्तरदातालाई कारण भन्न लगाउनु पर्दछ र प्रमुख दुइटो कारणलाई लेख्नु पर्दछ । उत्तरदाताले यौटा मात्र कारण भनेमा 'प्रमुख कारण' मा जनाउनु पर्दछ र दोश्रो कारणलाई खालि छाड्नु पर्दछ । यदि कुनै कारण स्पष्ट संग भन्न नसकेमा कोड '१५' लेख्नु पर्दछ ।

Part C : अहिले स्कूल कलेज गैरहेको

निर्देशनहरू :

प्रश्न २ : यस प्रश्नमा प्राइवेट पढेर परीक्षामा सम्मिलित भएको भए जुन कक्षाको परीक्षामा सम्मिलित भएको हो त्यसैलाई पढिरहेको कक्षा मान्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : कोही सदस्य घरभन्दा अन्यत्रै बसेको भए 'पर्छ' लेख्नु पर्दछ । घरबाट नै स्कूल आउने जाने गरेको भए त्यस्तालाई 'छैन' उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : स्कूल जान आउनुको लागि प्रयोग भएको यातायातको किसिम के हो उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ : सामान्य अवस्थामा स्कूल जान आउनुको लागि जम्मा कति समय लाग्छ सोधेर घण्टा र मिनेटमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ८ : जो व्यक्तिहरू पढ्नेको लागि आफ्नो घरभन्दा अन्यत्रै बसेका छन् उनीहरूको लागि यो प्रश्न सोधिएको छ । त्यसरी अन्यत्रै बसेका ठाउँ कुन जिल्ला पर्छ कोडमा उल्लेख गर्ने र शहर वा गाउँ के हो उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ९ : विगत १२ महिनामा परिवारले स्कूल पढ्ने सदस्यहरूका लागि गरेको पढाइ सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चहरूलाई यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । हाम्रो सन्दर्भ वर्ष विगत १२ महिना भएकोले खर्चहरू अधिल्लो शैक्षिक सत्र र चालू शैक्षिक सत्र दुवैको पर्न सक्छ । जस्तै कुनै परिवारमा तथ्यांक संकलन गर्न हामी जेठ महिनामा पुग्यौ भने चालू शैक्षिक सत्रको ६ महिनाको खर्च लाई जोडेर यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस्ता खर्चका विवरण संकलन गर्दा सामान्यतया परिवार मूली वा स्कूल पढ्ने विद्यार्थीको आमा बाबुलाई सोध्नु पर्दछ । यदि सम्बन्धित महलमा कुनै खर्च नभएमा '०' शुन्य लेख्नुहोस् ।

कतिपय उत्तरदातालाई एक वर्षको खर्च सम्झेर भन्न गारो पर्न सक्छ । उत्तरदाताले यस प्रश्नमा उल्लेख भएका खर्चका शिर्षक अनुसार उत्तर दिन नसकेमा DK लेख्नु होस् र महल H जम्मामा एकमुष्ट खर्च खुलाउनु होस् । यदि सबै खर्चको शिर्षक अनुसार नै उत्तरदाताले खर्च भन्न सक्छ भने (वा केही शिर्षकको मात्र भन्न सक्छ भने सोही अनुसार लेख्नुहोस् । उल्लेख भएका खर्चको विवरणहरू बाहेक बाँकी खर्चलाई महल G मा एकमुष्ट लेख्नु पर्दछ । त्यसपछि सबै महलमा उल्लेख भएका खर्चलाई जोडेर महल H मा जम्मा गर्नु पर्दछ । खर्चको शिर्षक अनुसारको विवरण लिनु अत्यन्त महत्वपूर्ण छ त्यसैले सकेसम्म हरेक शिर्षकमा भएको खर्चलाई उल्लेख गर्ने प्रयास गर्नु पर्दछ ।

महल D : किताब, कापी, कलम आदिको खर्च : यसमा किताब, कापी, कलमको मात्र नभएर अन्य शैक्षिक सामाग्रीहरू ज्यामिति वक्स, क्यालकुलेर, कम्प्यूटर आदिमा भएको खर्च लाई पनि समावेश गर्नु पर्दछ ।

महल E : निजी पढाई (ट्यूशन) खर्च, यसमा शिक्षकलाई प्राइवेट ट्यूशन वापत तिरेको खर्च समावेश गर्नु पर्दछ ।

महल F : आवासीय (वोर्डिङ) खर्च : जो व्यक्ति घरभन्दा अन्यत्रै बसेर पढेका हुन्छन्, उनीहरूको लागि आवास, खाना आदिमा भएको खर्चलाई यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

महल G : अन्य शूल्क र खर्चहरू : अधिल्ला महलहरूमा नपरेका सबै खर्चहरू यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । जस्तै Student Club को शूल्क । स्कूल पोपाक, स्काउट पोपाक जस्तामा भएको खर्चलाई पनि यहाँ लेख्नु पर्दछ । साथै उत्तरदाताले अलग अलग गरेर भन्न नसकेको कुनै खर्च भए त्यस्तो खर्चलाई पनि यही महलमा लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १० : सम्बन्धित व्यक्तिको पढाइ खर्चको केही भाग वा सबै नै परिवार भन्दा बाहिरबाट कसैले व्यहोरि दिएको भए त्यसको विवरण यहाँ लेख्नु पर्दछ । सम्बन्धित विद्यार्थीको नाममा सोफै स्कूललाई उपलब्ध गराईको छात्रवृत्ति मात्र यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । तर छात्रवृत्ति स्कूलमा नपठाएर परिवारलाई नै उपलब्ध गराउने गरेको भए त्यस्तो अवस्थालाई यहाँ उल्लेख गर्नु हुन्न । सेक्सन १५ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ११ : खर्चहरू जस्तै छात्रवृत्ति पनि दुइटै शैक्षिक सत्रमा पर्न सक्छ । त्यस्तो अवस्थामा संदर्भ समय भित्र परेको अधिल्लो शैक्षिक सत्रमा (माथिको उदाहरण अनुसार ६ महिनामा) कति छात्र वृत्ति प्राप्त भयो, दुवैलाई हिसाव गरेर एकमुष्ट रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । स्मरणीय छ कि अधिल्लो शैक्षिक सत्रमा छात्रवृत्ति पाएको थियो र चालू सत्रमा नपाएको भए अधिल्लो सत्रको संदर्भ समय भित्र परेको महिनाहरूको जम्मा छात्रवृत्तिलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । यसरी नै अधिल्लो सत्रमा छात्रवृत्ति नपाएको भएपनि चालू सत्रमा पाइरहेको भए गणना गर्न गएको अवधी सम्मा कति

छात्रवृत्ति प्राप्त भयो सो लाई एकमुष्ट लेख्नु पर्दछ । विगत १२ महिनामा छात्रवृत्ति जिन्सीमा उपलब्ध भएको भए (जस्तै किताव, पोषाक, आवासीय सुविधा आदि) उत्तरदातालाई नगदमा हिसाव गर्न लगाई यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

SECTION 8

स्वास्थ्य Health

उद्देश्य : यो खण्डले निम्न कुराहरूमा जानकारी संकलन गर्दछ :

- (क) परिवारका सदस्यहरूमा देखिएका / लागेका दीर्घ रोगहरू ।
- (ख) विगत ३० दिनमा परिवारका सदस्यहरूलाई लागेको विरामी र चोटपटक , औषधी उपचारको सुविधाहरूको प्रयोग र औषधी, उपचारमा भएका खर्चहरू ।
- (ग) ५ वर्षभन्दा मुनिका केटाकेटीहरूलाई (जन्मे पछि) खोप दिइएका विवरण ।

उत्तरदाता : Part A र Part B को लागि परिवारका सबै सदस्यहरू उत्तरदाता हुन । Part C ५ वर्षभन्दा मुनिका केटाकेटीहरूका लागि हो । आमा अथवा जानिफकार व्यक्ति (खास गरी महिला) संग ५ वर्ष र सो भन्दा मुनिका केटाकेटीको वारेमा विवरण सोधी लेख्नुपर्छ । Part A को शुरूको महलमा केटाकेटीको वारेमा जानकारी दिने व्यक्तिको परिचय ID Code लेख्नु पर्दछ ।

Part A : पुरानो रोग (दीर्घ रोग)

निर्देशनहरू : पुरानो रोग भन्नाले त्यस्तो रोग (विरामी) जनाउछ जस्तै शरीरलाई लामो समयदेखि दुख कष्ट दिएको हुन्छ, अंगभंग पनि बनाएको हुन्छ । उमेर पाको हुदै गए पछि यस्तो रोगले फन वढी सताउँछ । त्यसैले पुरानो रोग (विराम) सामान्यतया वयस्क वा पाको उमेर भएका व्यक्तिहरूमा पाईन्छ । पुरानो विमारी अक्सर गरेर अव्यवस्थित खानपीन, मादक पदार्थको सेवन अथवा धूम्रपान आदिबाट उत्पन्न भएको (लागेको) हुन्छ । पुरानो रोगका उदाहरणहरूमा हृदय रोग, क्यान्सर, चिनी रोग, लिभर (कजेलो)को खराबी , जोर्नी वा नसा दुख्ने आदि हुन् । यो खण्डमा व्यक्तिको कामको कारणबाट उत्पन्न हुने रोग पनि पर्दछन । जस्तै भरिया वा कुल्लीको काम गर्दा खुट्टा भाँचिने, ढाड भाँचिने वा सङ्किने आदि ।

प्रश्न १ : उत्तरदाताको ID Code लेख्ने ।

प्रश्न २ : माथि उल्लेखित पुरानो रोगको परिभाषा प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

प्रश्न ३ : यदि उत्तरदाताले एक भन्दा बढि पुरानो रोग लागेको बताएमा सबभन्दा कमजोर बनाउने (मुख्य) रोग कुन हो सोधेर उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

मृदु सम्बन्धी : धमनी (नसा) लाई कडा बनाउने . हृदयघात, उच्च रक्त चाप, इत्यादि ।

दम : लामो समयदेखि सास फेर्न अष्ट्यारो हुनु, जन्मजात विकृति अथवा तीव्र एलर्जीको कारणबाट ।

छोर रोग : मानसिक विकृतिका कारण आकस्मिक रूपमा मूर्छा पर्ने रोग ।

चिनीरोग (मधुमेह) : विस्तारै चिनीको मात्रा बढ्दै जानु अथवा सो लाई नियन्त्रण गर्ने तत्वको कमी हुनु ।
(इन्सुलिनको उत्पादनमा कमी हुनु)।

लिभर (कलेजो) को खराबी : कलेजोले काम गर्न नसक्ने अवस्था. अक्सर गरेर मादक पदार्थ वढी सेवन गर्नाले वा कलेजो सुनिनाले ।

पेशागत विरामी : आफूले गर्ने गरेको कामको कारण रोगी हुनु वा चोटपटक लाग्नु ।

अन्य : नसा खुम्चिएर जोर्नी दुख्नु . मानसिक रोग र अन्य प्रकारका दीर्घ रोगहरु ।

प्रश्न ४ : उत्तरदाताले कति वर्षदेखि यो रोग लागेको लक्षण थाहा पाएको थियो वा रोगको लक्षण कहिलेबाट शुरु भएको हो, सोधेर लेख्नु पर्दछ। उत्तरदाताले एक वर्ष भन्दा कम समयदेखि रोग लागेको लक्षण देखा परेको अनुभव गरिरहेको छ भने, शून्य (०) लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ५ : उक्त रोगको उपचारको लागि भएको (महल ३ मा उल्लेख भएको रोग) औषधी खर्च, डाक्टरलाई जचाएको शुल्क र यातायात खर्चहरु जस्ता सबै खर्चहरु समावेश गर्नु होस् ।

प्रश्न ६ : महल ३ मा उल्लेख भएको रोगको कारणले जम्मा कति दिन उत्तरदाताले काम गर्न सकेन जोडेर एकमुष्टमा दिन संख्या लेख्नु पर्दछ । सधै गर्ने कृयाकलाप भन्नाले नियमित रूपमा गर्नुपर्ने काम, कर्तव्यहरु अथवा कृयाकलापलाई जनाउँछ । कामहरु आय आर्जन गर्नेमा मात्र सीमित हुदैनन् । जस्तै उत्तरदाता विधार्थी हो भने, रोगको कारणले निज कति दिन स्कूल जान सकेन सो उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

Part B : विरामीपन (विमार) अथवा चोटपटक

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : उत्तरदाता कति महिना वा कति दिन पहिले विरामी भएको थियो सोधेर लेख्नुहोस् । यहाँ सन्दर्भ समय विगत ३० दिन को हो । त्यसैले ३० दिनको अवधिभित्र विरामी वा चोटपटक लागेका सदस्यहरू बाहेक अरुलाई यो खण्डका प्रश्नहरू सोध्नु पर्दैन । यदि कुनै सदस्यलाई उक्त अवधिमा विभिन्न रोग लागेको भए, सबभन्दा (हालसालैको) विमारी वा चोटपटकलाई मात्र उल्लेख गर्नु पर्दछ । उत्तरदाताले विसिएर हालसालै भएको रोगलाई नभन्न सक्छ । त्यस्तो संभावना हटाउन उ विरामी भयो भएन राम्ररी सोधी खोजी गरेर लेख्नुपर्दछ । विगत ४५ / ५० दिन अगाडि देखि कोही व्यक्ति विरामी परेको छ र विगत ३० दिन भित्र पनि उ लगातार विरामी परेको भए त्यस्तो अवस्थामा ३० दिन भित्रको विमार उपचार गराउदा लागेको खर्चलाई मात्र लेख्नु पर्दछ । तर First Consultation को खर्च लेख्दा पहिलो पटक उपचार खर्चलाई नै उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न २ : उत्तरदाताले भनेका रोगको लक्षणहरूबाट के रोग हो थाहा पाएर उपयुक्त कोड लेख्नुहोस् । यो प्रश्नको जवाफ स्पष्ट रूपमा नहुन सक्छ । उत्तरदाताको उत्तरको आधारमा सकेसम्म उपयुक्त कोड लेख्नुपर्दछ । 'अन्य' अन्तर्गत गर्भावस्था वा गर्भावस्थाको कारणले भएका विरामीलाई समावेश गर्नुहोस् । दाँत सम्बन्धी विरामी पनि 'अन्य' अन्तर्गत नै राख्नुहोस् ।

प्रश्न ३ : 'जंचाउनु' भन्नाले कसैसँग स्वास्थ्य परिक्षण गराउनु भन्ने बुझिन्छ । जस्तै रोग पत्ता लगाउन वा र विरामीको वा रोगको अपचार गर्न डाक्टर, नर्स वा धामी भाकीकाहाँ जानु ।

पहिलो पल्ट जंचाएको विवरणहरूलाई प्रश्न ४ देखि ७ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ । त्यस्तै दोश्रो पटक जंचाएको विवरणहरूलाई प्रश्न ९ देखि १२ मा लेख्नु पर्दछ । प्रश्न १३ मा विगत ३० दिनमा सो रोग वापत भएको उपचार सम्बन्धी सम्पूर्ण खर्चहरूलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ र ९ :

स्वास्थ्य कर्मी : कुनै व्यक्ति जसले औपचारिक औपधी वा चिकित्सकको तालिम प्राप्त गरेको छ, तर डाक्टर चाहि होइन । उदाहरणको लागि, स्वास्थ्य सहायकहरू (HA) स्वास्थ्यकर्मीहरू (SAHW, AHW) र नर्सहरू ।

गैर स्वास्थ्य कर्मी : औपधी उपचार वारेमा संक्षिप्त तालिम मात्र लिएको र स्वयमसेवकको रूपमा काम गरिरहेका व्यक्ति यसमा पर्दछन् । जस्तै ग्रामीण स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरू, सामुदायिक स्वास्थ्य स्वयमसेवकहरू, मातृ तथा शिशु स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरू

धामी भाकी : परम्परागत सिद्धान्तहरूको आधारमा उपचार प्रविधिको प्रयोग गर्दछन् ।

अन्य : माथि उल्लेख नभएका स्वास्थ्य उपचार गर्ने व्यक्तिलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । जस्तै औपधी पसले ।

प्रश्न ५ :

उप स्वास्थ्य चौकी : यसमा सहायक स्वास्थ्यकर्मीहरु (AHW) बाट स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने गरिन्छ ।

स्वास्थ्य चौकी : उप स्वास्थ्य चौकी भन्दा केही बढी स्वास्थ्य सुविधा उपलब्ध भएको स्थान जहाँ (HA) (स्वास्थ्य सहायक) ले स्वास्थ्य सुविधा प्रदान गर्दछ ।

प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्रहरु : सामान्यतया ठूला गाउँहरुमा केन्द्रित हुन्छन् । यस्ता केन्द्रमा सामान्यतया डाक्टरहरु वस्ने गर्दछन् ।

घुम्ती टोली तथा केन्द्रहरु : आवश्यकता र परिस्थिति अनुसार विभिन्न ठाउँमा औपधी उपचार गर्दै हिड्ने घुम्ती टोली / क्याम्पहरु यसमा पर्दछन् । जस्तै आँखा शिविर, भाडापखाला, हैजा उपचार सम्बन्धी शिविर आदि ।

घरं घरमा घुम्ने : त्यस्ता स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरु जो विरामी लाई जाँच घरमा आउँछन् ।

अन्य सार्वजनिक : अन्तर्गत अन्य उल्लेख नभएका सार्वजनिक स्वास्थ्य सुविधा हरू पर्दछन् ।

अन्य प्राइभेट : भन्नाले औपधी पसलहरु, NGO द्वारा संचालित अस्पतालहरु पर्दछन् ।

प्रश्नहरु ६ र ११ : विरामीलाई जचाउँदा डाक्टरलाई तिरको शुल्क र रोग पत्ता लगाउनको लागि भएका सवै प्रकारका ल्याबटेस्टका खर्चहरु र औपधीमा भएको खर्च समेत पहिलो पटक जचाउँदा वा उपचार गर्दा भएको सवै प्रकारको खर्च लाई प्रश्न ६ र दोश्रो पटकको खर्चलाई प्रश्न ११ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ । स्वास्थ्य सम्बन्धी विमा खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नु हुन्न ।

प्रश्न ७ र १२ : यातायात खर्च भन्नाले विरामीलाई उपचार गर्न लैजादा र ल्याउँदा लागेको खर्च (विरामीलाई लिएर जाने सवै मानिसहरुको लागि भएका खर्चहरु जस्तै बस, रेल, इत्यादिमा प्रति व्यक्तिको आधारमा भाडा लिईन्छ) लाई उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १३ : प्रश्न २ को रोगको उपचार गर्दा विगत ३० दिनमा भएको सम्पूर्ण खर्चलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १४ र १५ : आफ्नो काम भन्नाले उत्तरदाताले नियमित रुपमामा गर्ने गरेका कामलाई जनाउँछ । यस्तो काम आय मूलक वा गैर आय मूलक हुन सक्छ । उत्तरदाता विद्यार्थी हो भने विरामी भएको वा चोटपटक लागेको कारणले कति दिन स्कूल जान सकेन भन्ने विवरण यहाँ लिन्छौ । उत्तरदाता गृहीणी हुन् भने, उनी विरामी वा चोटपटक लागेको कारणले कति दिन घरको काम गर्न असक्षम भईन् भन्ने बारेमा सोध्नुपर्दछ र दिनसंख्या लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १६ देखि १८ मा विगत ३० दिन भित्र ५ वर्ष भन्दा मुनिका केटाकेटीहरुलाई भाडापखाला लाग्यो लागेन भनेर सोधिन्छ । भाडापखाला भन्नाले कम्तिमा दिनको ३ पटक पालतो दिसा हुनुलाई मानिएको छ । भाडापखालाको उपचार कसरी गरिएको थियो भन्ने बारेमा प्रश्नहरु सोधिन्छ । यहाँ पेट दुखेर दिसा भइरहने 'डिसेन्टी'लाई समावेश

गर्नु हुदैन । डिसेन्टी भन्नाले दिसामा रगत अथवा पातलो सेतो आउं (चिप्लो पदार्थ) जस्तो आउंनाले हुन्छ र यो ज्यादै गम्भीर प्रकारको रोग भएकोले पुनर्जलीय भोल खुवाउँदा पनि निको हुदैन ।

प्रश्न १६ : यदि वच्चालाई भाडापखाला लाग्दा कुनै औषधी उपचार नगरिएको भए अर्को वच्चालाई सोध्नु होस् ।

प्रश्न १७ : मुखबाट खुवाउने पुनर्जलीय भोल (जीवन जल) खास गरेर भाडा पखाला लागेको केटाकेटीहरूलाई दिइन्छ । पुनर्जलीय भोल, नून र पानीको मिश्रणबाट घर मै पनि तयार गर्न सकिन्छ र औषधी पसलमा पाइने पुनर्जलीय भोल कै सट्टामा प्रयोग गरिन्छ । यदि वच्चालाई भाडापखाला लाग्दा एलोपेथीक औषधी अथवा परम्परागत औषधीको सेवन गरेको जवाफ प्राप्त भएमा अर्को वच्चालाई सोध्नुहोस् ।

प्रश्न १८ : पुनर्जलीय लवण कहांबाट प्राप्त गरेको हो, सो कुरा उल्लेख गर्नुहोस् ।

Part C : खोप

उत्तरदाता :

Part C मा ५ वर्ष भन्दा मुनिका केटाकेटीहरूको वारेमा सोधीनेछ । सामान्यतया केटाकेटीहरूको आमालाई नै प्रश्नहरू सोध्नुहोस् । यदि उनी नभेटिएमा वच्चाको खोप तथा भाडापखाला सम्बन्धी राम्ररी जानकारी राख्ने व्यक्ति (सकेसम्म महिला) लाई सोध्नुहोस् ।

प्रश्न १ खोप : खोप भन्नाले वच्चालाई रोग प्रतिरोध गर्ने क्षमता मा अभिवृद्धि गराउने तरिका हो, यस्मा सुई दिएर शरीरभित्र केहि पदार्थहरू प्रवेश गराईन्छ, जसले शरीरमा रोगका किटाणुहरू संग लड्ने क्षमता बढाउँछ ।सवै प्रकारका खोपहरू कमैसंग दिनुपर्छ । (जस्तै ३ वटा डि पी डी खोपहरू प्रभावकारी संरक्षणको लागि दिइन्छ) यस्ता खोपहरू वच्चाको उमेरसंग सम्बन्धित छन् । यस प्रकार, खोप दिने मिति वा समय ज्यादै महत्वपूर्ण हुन्छ ।

प्रश्नहरू २ र ३

सबै केटाकेटीहरूको लागि खोप लगाउने कार्ड छ कि छैन, भनेर सोध्नुहोस् । खोप कार्ड उपलब्ध छ भने खोप लगाएको छ या छैन , जाच्नुहोस र प्रश्न ३ मा दिएको उपयुक्त महलमा '१' लेख्नु होस् ।यदि खोप कार्ड उपलब्ध नभए प्रश्न ४ सोध्नु होस् ।

विसिजी : यो खोपले क्षयरोग (टी.बी.) विरुद्ध संरक्षण दिन्छ ।

डिपिटी : ५ वर्ष भन्दा मुनिका केटाकेटीहरूलाई (सामान्यता दुई महिना विराएर) ३ महिनाको मात्रा मा यो खोप दिइन्छ । यो खोपले म्यागुते रोग, लहरे खोकी, र धनुपटंकार विरुद्ध संरक्षण दिन्छ ।

पोलियो : पोलियोले हात गोडा वा शरीरको कुनै अंग लुलो लगंडो हुन वचाउँछ । यो खोप पनि डि.पि.टि. जस्तै ३ महिनामा एकपटक खुवाउनु पर्दछ ।

दादुराको खोप : यो खोपले ज्वरो आएर शरीरको भागहरुमा साना साना विमीरा आउँने रोगवाट संरक्षण प्रदान गर्दछ ।

प्रश्न ४ : उत्तरदाताले जति संख्यामा खोप दिएको कुरा भन्दछ त्यसलाई उल्लेख गर्नुहोस् ।

प्रश्न ५ : सबभन्दा पछिल्लो पटक खोप कहाँ दिइएको थियो भन्ने बारेमा सोध्नु होस् ।

आउटरिच क्लिनिक भन्नाले घुम्ती टोली अथवा खोप शिवीर हो भन्ने बुझाउँछ ।

प्रश्न ९ : यहां आमांले वच्चांलाई आफ्नो दूध वाहेक अन्य खानेकुरा (जस्तै सेरेल्याक , जाउलो , गाई भैसीको दूध आदि) वच्चा कति महिनाको पुगेपछि खुवाउन थालेको हो सो लेख्नु पर्दछ । वच्चांलाई अहिले सम्म आमाको दूध मात्र खुवाई राखेको भए ~~११~~ लेख्नु पर्दछ ।

११

SECTION 10

विवाह र मातृत्व विवरण Marriage and Maternity History

उद्देश्य : यो खण्डले निम्न कुराहरुमा जानकारी संकलन गर्दछ ।

- (क) परिवारका महिला सदस्यहरुबाट गर्भावस्थाको इतिहास,
- (ख) विगत ३ वर्ष भित्र बच्चा भएका स्वास्थ्यी मानिसहरुको सुत्केरी हुनु भन्दा अगाडि र पछाडिका हेरचाह, सम्बन्धी विवरण, र
- (ग) लाग्ने मान्छे र स्वास्थ्यी मान्छे दुवैबाट परीवार नियोजनका साधनहरुको ज्ञान ।

उत्तरदाता : विवाहित तथा छोराछोरी पाइसकेका सबै महिलाहरु Part A को लागि उत्तरदाता हुन् । ३ वर्ष भित्र बच्चा पाएका सबै महिलाहरु Part B का लागि उत्तरदाता हुनेछन् । अन्त्यमा, १५ वर्ष देखि ४९ वर्षसम्मका सबै पुरुष / महिला Part C का उत्तरदाता हुन् ।

निर्देशनहरु : प्रजनन र परिवार नियोजन सम्बन्धी जानकारी साधारण तथा, व्यक्तिगत र गोप्य रुपमा लिईन्छ । जवाफ दिने व्यक्ति हरूलाई सार्वजनिक रुपमा प्रश्न गर्दा लाज मान्न सक्तछन् । खास गरेर साथी भाईहरु, छिमेकीहरु र नातेदारहरुको उपस्थितिमा लाज मान्न सक्तछन् । यी प्रश्नहरु एकान्तमा सोध्ने प्रयाश गर्नुहोस् । नातेदारहरु, खास गरेर देवर, जेठाजु, ससुरा, सासु हरू नभएको ठाउँमा सोध्नुहोस् ।

उत्तरदाताको छोराछोरीको अगाडि पनि जवाफ दिने व्यक्ति पुरा र तथ्यपूर्ण जवाफ दिन अन्कनाइरहेको हुन सक्तछ । तपाईंले श्रीमतिको परिवार नियोजनको साधन प्रयोग गर्ने र सन्तान जन्माउने सम्बन्धी विवरणको बारेमा उनको श्रीमानलाई सोध्ने बानी पनि छाड्नु पर्छ । प्राय गरेर श्रीमानलाई पुरा जानकारी हुदैन । श्रीमानले दिएको जानकारी श्रीमति आफैले दिएको जस्तो भरपर्दो हुदैन । सधै सम्बन्धित स्वास्थ्यी मानिससंगै अन्तरवार्ता लिने प्रयाश गर्नुहोस् । यदि सम्बन्धित महिलासंग अन्तरवार्ता लिन सकिएन भने निजको नजिकको महिला नातेदारसंग अन्तरवार्ता लिनुहोस् । घर परीवारका महिला सदस्यहरुसंग महिला गणकहरुले अन्तरवार्ता लिन पर्नेछ । पुरुष गणकले परीवारका पुरुष सदस्यहरु संग अन्तरवार्ता लिनु पर्दछ ।

यसको लागि पुरुष र महिला गणकहरु विचमा प्रश्नावलीको आदान प्रदान समेत गर्नु पर्ने हुन्छ ।

Part A : मातृत्व विवरण

निर्देशनहरू :

यो Part को उत्तरदाता निक्कैल गर्न Section 1, Part A को प्रश्न ६ मा उल्लेख भएको वैवाहिक स्थितिलाई हेर्नुहोस् । वैवाहिक स्थितिको कोड ५ उल्लेख भएका बाहेक सबै महिलाहरू जसले कम्तिमा एक बच्चा जन्माइसकेका छन् उनहरू सबै नै यस खण्डका उत्तरदाता हुन । प्रत्येक उत्तरदाताको लागि एक पाना प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

यदि पानाहरू भन्दा बढि स्वास्नी मान्छेहरू छन् भने अतिरिक्त वा थप प्रश्नावली प्रयोग गर्नुहोस् । सम्बन्धित महिलाहरू संग मातृत्व सम्बन्धि विवरण र परीवार नियोजनका साधनको प्रयोगका बारेमा अन्तरवार्ता लिनु पर्ने कुरा पहिल्यै बताउनु होस् ।

विवाहित महिला : एक पटक विवाह भै सकेका महिलाहरू यसमा पर्दछन् । त्यसैले हाल विवाहित छुट्टीएर बसेका, सम्बन्ध विच्छेद भएका वा विधवा भएका सबै महिलाहरूले जवाफ दिनु पर्छ ।

प्रश्न १ : जन्मेका सबै केटाकेटीहरूको विवरण तयार गर्नुहोस् । हालसम्म बाँचि रहेका वा मरिसकेका, वा आमासंगै बसिरहेका वा छुट्टीएर बसेका जे भए पनि एउटी महिलाले जिउँदै जन्माएका सबै बच्चाहरूको संख्या लेख्नुपर्छ । बाकी प्रश्नहरू सोध्नुभन्दा अगाडि प्रत्येक बच्चाको लागि यो विवरण बनाउनु होस् । तीन वर्ष र सो भन्दा मुनिका (हाल जिवित) केटाकेटीहरूको जन्म मिति Anthropometrics Section मा लेखि सकिएको हुदा उनीहरूको विवरण सार्नु होस् । उत्तरदाताले बच्चाको जन्म मितिको जानकारी दिन सक्तैन भने, निजलाई बच्चाको उमेर सम्झन सहयोग पुग्ने किसिमका घटनाहरू उल्लेख गरेर भए पनि वास्तविक जन्म मितिको जानकारी लिनुहोस् ।

उत्तरदातालाई 'तपाईंको पहिलो बच्चा कहिले जन्मीएको थियो ?' दोश्रो बच्चा कहिले जन्मियो ? भनेर क्रमशः सोध्दै जानु होस् ।

मरिसकेका केटाकेटीहरूको बारेमा विशेष सोध खोज गर्नु पर्दछ । बच्चाको मृत्यु बारे कुराकानी गर्न, स्वभाविक रूपमा अपठ्यारो हुन्छ । धेरै समुदायमा मरेको बच्चाको बारेमा कुरा गर्नु राम्रो मान्दैनन् । त्यसकारण त्यस्ता विषयमा होसियारी पुर्‍याई महिलाले जन्माएका सबै बच्चा (जिउँदै जन्मेका, जन्मदा जन्मदै मरेका वा जन्मने वित्तिकै मरेका सबै) को विवरण लेख्नु पर्दछ । यसरी विवरण लेखिसकेपछि कुनै बच्चा छुट्यो कि भनि फेरी दोहोर्‍याएर सोध्नुपर्छ । खास गरि जन्मने वित्तिकै मरेका बच्चाहरू छुटे कि भनि सोध्नु पर्ने हुन्छ । उत्तरदाताले मरेको र जन्मने वित्तिकै मरेको बच्चा कहिले मर्यो भनि बताउन नसकेमा त्यस बच्चाको जन्म क्रम सोधेर लेख्नु पर्छ अर्थात् यस्तो मरेको बच्चा कुन बच्चा भन्दा अगाडी पछाडी कहिले हो सो पत्ता लगाएर लेख्नु पर्दछ । जुम्ल्याहा वा २ भन्दा बढि बच्चा जन्मिएका भए तिनहरूलाई छुट्टाछुट्टै हरफमा लेख्नु पर्छ ।

उत्तरदाताले प्रश्न १ को महलमा आफ्ना सबै बच्चाको विवरण बताइसके भनेता पनि पछि कुनै बच्चा उल्लेख गर्न बिसिएको कुरा पत्ता लाग्ने अवस्था र स्थितिहरू आउन सक्छ । उदाहरणको लागि उत्तरदाताले अन्तरवार्ताको सिलसिलामा आफूले पहिले नभनेको मरेको बच्चाको सम्बन्धमा उल्लेख गर्न सकिछन । यस्तो बच्चाको विवरण प्राप्त भएमा यस महलको तल्लो भागमा उल्लेख गर्नुहोस् । यो बच्चाको जन्म क्रम पत्ता लगाएर पछि सबै बच्चाको क्रम पुनः मिलाएर लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि, यदि कुनै महिलाले पहिले ५ बटा केटाकेटीहरूको विवरण दिएकी थिइन् पछि

एउटा थप वच्चा पनि थाहा हुन आयो. यो थप वच्चा उनले पहिले बताएका वच्चा मध्ये दोश्रो र तेस्रो वच्चाको बीचमा जन्मिएको रहेछ भने थपिएको वच्चाको क्रम ३ हुन्छ । प्रश्न १ को महलमा लेखिएको क्रम संख्या (यो अवस्थामा 06) लाई केरेर ठीक क्रम संख्या 03 लेख्नुहोस् । पहिलेका क्रम संख्या 03 - 05 लाई क्रमशः 04-06 लेख्नु पर्दछ ।

यो खण्डले Roster मा लेखिएको विवरण जाँच पनि मद्दत पुर्याउन सक्छ । यहाँ उल्लेख गरिएको जिबीत तथा यही परिवारमा संगै बसेका केटाकेटीहरू Roster मा पनि उल्लेख भएको हुनुपर्छ ।

प्रश्न २ : यदि बच्चा नाम राख्नु भन्दा पहिले नै (न्वारन गर्नु भन्दा अगाडि) मृत्यु भएको भए यहाँ 'नाम नभएको' भनी उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : यदि बच्चा हाल घरपरीवारसंग बस्दै नभने, प्रश्न ८ मा जानुहोस् । सम्झनुहोस्, बोर्डिङ/स्कूल मा बस्ने केटाकेटीहरूको नाम परीवारको सदस्यको रूपमा Roster मा उल्लेख भएको छ भने यहाँ तिनीहरूको लागि हो लेख्नु पर्छ ।

प्रश्न ७ : यदि बच्चा जन्मिएको २ वर्ष भित्र मरेको भए वच्चा मर्दाको उमेर, वर्ष र महिना मा उल्लेख गर्नु पर्छ । यदि बच्चा ३ वर्ष भन्दा बढि बाँचेको थियो भने उमेर लेख्दा वर्ष मात्र लेखे पुग्छ र महिना आवश्यक छैन । यदि बच्चा एक महिना भन्दा कम बाँचेको थियो भने दिन मात्र लेख्नुपर्छ । यस प्रकार , बच्चा एक महिना मात्र बाँचेको भए वर्षको महलमा कोड '०' राख्नु पर्दछ । महिनाको महलमा '1' र दिनको महलमा '०' दिनुपर्छ । यदि बच्चा एक महिनाभन्दा कम बाँचेको रहेछ भने दिन संख्या उल्लेख गर्नुहोस् र अन्य महलमा '०' लेख्नुहोस् । वच्चा जन्मदै भरेको भए वर्ष, महिना र दिन सबैमा '०' लेख्नुपर्छ , वच्चा जन्मेको केहि छिन पछि मरेको भए (जन्मेको एक दिनमा मरेको भए) वर्ष '०', महिना '०' र दिन '1' हुन्छ ।

प्रश्न ८ : यहाँ शिक्षाको तह उल्लेख गर्दा Section 7, Part B, Q 2 का लागि दिईएका निर्देशन वमोजिम गर्नु पर्दछ ।

Part B : सुत्केरी हुनु अघि र पछिको हेरचाह (Pre-and Post-Natal Care)

उत्तरदाता : ३ वर्ष र सो भन्दा मुनिका वच्चा भएका सबै महिला यसका उत्तरदाता हुन् । आमाको ID Code अनुशार सम्बन्धित हरफमा विवरण भर्नु पर्छ ।

प्रश्न १ : बच्चा पाउँनु भन्दा अगाडिको रेखदेख भन्नाले आमा र पेटको वच्चाको स्वास्थ्य परीक्षण का लागि डाक्टर वा स्वास्थ्य कार्यकर्ता कहां नियमित जचाउने कार्यलाई बुझाउँछ ।

प्रश्न ३ : यदि उत्तरदाताले यो प्रश्नको जवाफ दिन सक्तिनन् भने, उनले अन्तिम पटक डाक्टरलाई जचाएको कति महिना भयो सोधेर लेख्नु होस् ।

प्रश्न ६ : परीवारको सदस्य अथवा नातेदर : उत्तरदातासंग नजिकको सम्बन्ध भएको कुनै व्यक्ति हुन सक्छ । बंसज वा वैवाहिक सम्बन्धको कारणले नजिकको सम्बन्ध वा नाता भएको हुनुपर्छ । यो व्यक्ति उत्तरदाताको परीवारको व्यक्ति हुन्छ ।

छिमेकी : छिमेकी भनेको उत्तरदाता नजिकै बस्ने तर उनीसंग नाता नपर्ने व्यक्ति हो । वच्चा जन्मदा सुसार गर्ने व्यक्ति, नर्स अथवा वच्चा र आमाको स्याहार गर्ने व्यक्ति लाई छिमेकीमा पार्नु हुदैन । यस्ता व्यक्ति छिमेकी भएता पनि तीनिहरूलाई पेशागत आधारमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

TBA : TBA भनेको परम्परागत जन्मदा उपस्थिती हुने धाई (सुढेनी) हो । सामान्यतया, तीनिहरूसंग आधुनिक औपधी प्रविधिहरूको औपचारिक तालिम हुदैन र अन्य धाई बाट तिनीहरूले उक्त काम सिकेका हुन्छन् ।

प्रश्न ८ : सुत्केरी जचाउने (A Post-Natal Check-up) भन्नाले वच्चा जन्मेको ६ हप्ता भित्रमा आमा र वच्चाको स्वास्थ्य जचाउन स्वास्थ्यकर्मी कहां जाने कार्यलाई बुझाउँछ ।

Part C : परिवार नियोजन

उत्तरदाता : परिवारका १५ देखि ४९ का सबै हाल विवाहित पुरुष र महिला यस खण्डका लागि उत्तरदाता हुन् । यहाँ (Part C मा) पुरुषको पनि अन्तरवार्ता लिइन्छ भन्ने विर्सनु हुदैन ।

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : यदि उत्तरदातालाई आफ्नो पहिलो विवाह भएको मिति थाहा नभएमा अन्य कुनै महत्वपूर्ण घटना भएको वर्षको कुरा गरेर पत्ता लगाउनु होस् ।

प्रश्न ६ : यहाँ उत्तरदातालाई , परिवार नियोजनका तरिकाहरू नवताउनुहोस् । उत्तरदाताले आफूले प्रयोग गरेको तरिका भन्न लगाउनु होस् । उत्तरदाताले परिवार नियोजनको तरिका बताउँदा स्थानीय शब्दको प्रयोग गरेमा त्यो कुन प्रकारको विधि अन्तरगत पर्छ सोधेर सोहि अनुसार यहाँ उल्लेखित तरिकामा मिलाएर लेख्नुहोस् । उत्तर निम्नानुसारको कोड गर्नु होस् ।

कन्डोम, ढाल : पुरुषहरूले वीर्य रोक्नको लागि प्रयोग गर्ने पातलो, तन्कने खोल हो ।

अन्य अस्थायी साधन : यस भित्र निम्न तरिका पर्छन् :

(क) पिल : यो महिलाले दैनिक रुपमा खाने चक्की हो , यसलाई परिवार नियोजनको खाने साधन पनि भनिन्छ ।

(ख) डिपो प्रोभेरा : यो केही महिनासम्म गर्भाधारणा हुनबाट रोक्ने महिलाहरूको लागि सुई हो ।

(ग) IUD (Intra-Uterine-Device) : डाक्टर वा नर्सले आइमाईको पाठेघर भित्र राख्ने सानो धातु, अथवा नाईलनको डोरी राखेर बनाइएको प्लाष्टिकको साधन हो ।

(घ) नरप्लान्ट : परीवार नियोजनका लागि महिलाहरूले छाला (साधारणतया माथिल्लो पाखुरामा) भित्र राख्नु पर्ने प्लाष्टिकको सानो क्याप्सुल हो ।

(ङ) Diaphragm : गोली रिङमा मोहोरिएको नरम रबरको कप आकारको पाठेघरमा वीर्य प्रवेश गर्नबाट रोक्नको लागि महिलाले प्रयोग गर्ने साधन हो ।

(च) Foam/Jelly/Cream : महिलाले परिवार नियोजनको लागि आफ्नो योनीमा लगाउने क्रिम / मलम हो ।

स्थायी साधनहरू : यसमा निम्न तरिका पर्दछन् ।

(क) महिला परिवार नियोजन : महिलाले परिवार नियोजन का लागि गर्ने अपरेसन हो । यो अपरेसनमा महिलाहरूको Fallopian Tubes बन्द गर्ने काम गरिन्छ । यसले वीर्य पाठेघर तिर जानबाट रोक्छ जसले गर्दा गर्भ रहदैन ।

(ख) भ्यासेक्टोमी : पुरुषहरूको वीर्य जाने ट्यूबको अन्तिम भाग काट्नु र बाधनका लागि गरिने अपरेसन हो ।

परम्परागत : यस अन्तर्गत निम्न कुराहरू पर्छन् ।

(क) सुरक्षित अवधि : महिलाहरूको गर्भधारण हुन सक्ने अवधिमा गर्भाधान गर्नबाट वचाउनु यसमा पर्दछ ।

(ख) भिक्नु वा बाहिर राख्नु : यसमा महिलाको गर्भधारण गर्ने संभाव्यता कम गर्नको लागि पुरुष चरमोत्कर्ष पुग्नुभन्दा अगावै आफ्नो लिङ्ग बाहिर निकाल्छ ।

(ग) उत्तरदाताले बताएको कुनै अन्य तरिका (माथिको ३ वटै वर्गीकरणमा नपरेका) तरिका भए यहाँ उल्लेख गर्नु पर्छ ।

प्रश्न ९ : यहाँ सरकारी स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरूको मात्र विवरण लिइन्छ । अरु सबै, (जस्तो NGO) लाई 'No' भनेर कोड गरिन्छ ।

प्रश्न १० : छोरा छोरी भइसकेका विवाहित दम्पतिले फेरी आफ्नो वैवाहिक जीवन सुरु गर्ने हो भन्ने कति छोरा, कति छोरी वा जम्मा कति बच्चा हुनुपर्छ भन्ने ठान्नु हुन्छ भन्ने आशयको प्रश्न गर्नु पर्दछ । अविवाहित र बच्चा भइ नसकेकाहरूलाई कति छोरा, छोरी वा जे सुकै भए पनि जम्मा कति बच्चा हुनु पर्दछ भन्ने ठान्नु हुन्छ भनि सोध्नु पर्दछ । उपयुक्त कोष्ठमा संख्या खुलाउनु पर्दछ । केटाकेटीहरूको संख्या भगवान माथि निर्भर रहने कुरामा विश्वास गर्ने अथवा कर्मको कुरा हो भन्ने कुरामा विश्वास गर्ने व्यक्तिहरूसँग यो प्रश्न सोध्दा अप्ठ्यारो पर्न सक्छ । यस्तो अवस्थामा कोड '99' उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

SECTION 11

ज्याला मजदुरी

Wage Employment

उद्देश्य : यो खण्डले ज्यालामा काम गर्ने परीवारका सदस्यहरूको रोजगारी (जो ज्यालामा काम गर्छन्) को सम्बन्धमा जानकारी संकलन गर्दछ । Part A मा कृषिमा काम गर्ने ज्यालादारी कामदारहरूको लागि र Part B मा अर्थ व्यवस्थाको अन्य क्षेत्रहरूमा काम गर्ने कामदारको छुट्टाछुट्टै रूपमा जानकारी संकलन गरिन्छ । दैनिक ज्यालादारीमा भुक्तानी गरिने र लामो समयावधिको लागि भुक्तानी गरिने कामदारहरूको लागि छुट्टाछुट्टै प्रश्नहरू गरिनेछन् । यसबाट उत्तरदाताले उसले प्राप्त गरेको भुक्तानी कस्तो प्रकारको हो भनि छनौट गर्न सकिनेछ ।

उत्तरदाता : यो खण्डको लागि जवाफ दिने व्यक्तिहरू अन्तर्गत परीवारका १० वर्ष वा सो भन्दा बढि उमेरका सबै सदस्यहरू पर्दछन् । यदि संभव हुन्छ भने गणकले सम्बन्धित व्यक्तिसँग अन्तरवार्ता लिनुपर्दछ । यसो गर्दा उत्तरदाताले आफ्ना कृषाकलापहरू र ज्यालाको सम्बन्धमा वढी ठीकसँग जानकारी दिन सक्नेछन् । अन्तरवार्ता लिनु पर्ने व्यक्तिहरू वालिग नभएमा उनिहरूको बाबु आमाको निजहरूको रोजगारी र आयको सम्बन्धमा जानकारी दिन सक्नेछन् ।

निर्देशनहरू : घर परीवारका सदस्यहरूले विगत हप्तामा एंव विगत १२ महिनामा काम गरेको समय (घण्टा) को विवरण Section 1 को Part C मा पहिले नै संकलन गरिसकिएको छ । सो विवरण यहा संकलन गरिएको विवरण संग भिडाएर हेर्नु पर्ने हुन्छ । यसका लागि यो खण्डको दुवै भागहरूमा "Activity code" र ID Code भनेर शुरुमा लेखिएको दुई महल छन् । Section 1, Part C प्रश्न ९ को पहिलो महलमा (कृषि क्षेत्रमा ज्यालादारी काम गर्ने) उल्लेख भएका सबै कृषाकलापहरू, यहाँको Part A मा समावेश गर्नुपर्छ । यस्तै गरेर प्रश्न ९ (Section 1, Part C) को दोश्रो महलमा कोड "1" भएका सबै कृषाकलापहरू लाई Part B मा समावेश गर्नुपर्छ । अर्थात् प्रत्येक कृषाकलापको लागि, तपाईंले Section A, Part C को पहिलो दुईवटा महलहरूबाट Section 11 को सम्बन्धित भागहरूमा Activity Code र ID Code सार्नुपर्छ । यसले यी दुई खण्डहरूमा संकलित जानकारी संगसंगै दाँजेर हेर्न मद्दत गर्नेछ ।

Part A : कृषिमा ज्याला मजदुरी

यो खण्डले कृषि क्षेत्रमा मजदुरीको रूपमा काम गर्ने व्यक्तिले गरेको काम संग सम्बन्ध राख्दछ । त्यस्ता मानिसहरू जो खेतीमा स्थायी रूपमा, कुनै मौसम वा सिजनल रूपमा (अथवा अस्थायी रूपमा काम गर्ने श्रमिक भई) काम गरेका भए तिनीहरूको आय यो भागमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । कृषिसँग सम्बन्धित भएका तर प्रत्यक्ष रूपमा कृषि क्षेत्रहरूमा नभएका काम जस्तो मिल संचालन सम्बन्धी कामलाई यहाँ समावेश गर्नु हुन्न । यदि जवाफ दिने व्यक्तिले कसैको मिलमा काम गरेको छ भने त्यो कामलाई गैर कृषि ज्यालादारी श्रमिक अन्तर्गत उल्लेख गर्नुहोस् । कुनै व्यक्तिले आफ्नै खेतीमा काम गरेको भए यहाँ समावेश गर्नु हुन्न ।

निर्देशनहरु :

प्रश्न १ : यहाँ तपाईंले Sec. 1, को Part C मा संकलन गरेका विवरणहरूलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ । यसका लागि Sec 1, Part C प्रश्न ९ हेर्नुस् । Sect 1, Part C को प्रश्न ९ को कृषि क्षेत्रको ज्यालादारी भन्ने महलमा '1' उल्लेख भएको कृषाकलापलाई यहाँ सार्नु पर्दछ ।

- Section 1.C बाट Section 11, Part A को पहिलो महलमा Activity code सार्नुहोस् ।
- त्यसपछि, उक्त काम गर्ने व्यक्तिको ID Code सार्नुहोस् ।
- अन्त्यमा Section 1. Part C प्रश्न १ को महलबाट कामको विवरण लेख्नुहोस् ।

निर्देशन : प्रश्न २ मा उल्लेखित काम ठेक्काको आधारमा गरेको हो होइन भनेर छुट्याउनु पर्दछ । ठेक्कामा गरिने काम भन्नाले त्यस्तो किसिमको कामलाई जनाउँछ जसको तलव, ज्याला आदि कामको परिमाण को आधारमा पहिले नै तोकिएको हुन्छ । यदि उक्त काम ठेक्काको आधारमा गरिएको भए प्रश्न ७ देखि १३ सम्म भर्नु पर्दछ । ठेक्काको आधारमा काम नगरेको भए उक्त काम दैनिक ज्यालादारी वा लामो समयावधि (हप्ता, मासिक, वार्षिक) मा पारिश्रमिक दिने गरि गरिएको हो भनी प्रश्न ३ मा छुट्याउनु पर्दछ । दैनिक ज्यालादारीमा काम गरेको भए प्रश्न ४, ५ र ६ मा विवरण लिनु पर्दछ । लामो समयको आधारमा पारिश्रमिक पाउने गरि गरेको काम सम्बन्धि विवरणहरु प्रश्न ७ देखि १३ सम्म भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ देखि ६ सम्म त्यस्तो कृषि कृषाकलापहरूको लागि हो, जहाँ कामदारहरूलाई काम गरेको दिनको आधारमा भुक्तानी गरिन्छ । उदाहरणको लागि, खास कृषाकलापहरूको लागि काममा लगाईएका कामदारहरु जस्तै जोत्ने, बाली लगाउने, रोप्ने, बाली काट्ने र थन्क्याउने इत्यादी ।

प्रश्न ४ : यस महलमा व्यक्तिले उल्लेखित काम गर्दा प्रति दिन प्राप्त गरेको नगद रकमलाई मात्र जनाउँदछ । प्रति दिनको ज्याला उल्लेख गर्दा उक्त व्यक्तिले उल्लेखित काम गर्दा साधारणतया एक दिनमा जति घण्टा काम गर्छ त्यसलाई आधार मानि गर्नु पर्दछ । जस्तै यदि कुनै मानिसले यस काम (हलो जोत्ने) प्रति दिन चार घण्टा गर्दछ र यस वापत रु. ५० प्राप्त गर्छ भने यहाँ रु. ५० उल्लेख गर्नु पर्दछ । प्रत्येक कामको लागी प्रति दिन काम गरेको घण्टा (working hour) Section 1 को Part C को महल नं. ४ बाट पनि पत्ता लगाउन सकिनेछ ।

प्रश्न ५ : यस महलमा ज्याला वापत जिन्सीमा प्राप्त भएको प्रमुख दुइटा सामाग्रीको कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ । यीटा मात्र सामाग्री प्राप्त गरेको भए दोश्रो सामाग्रीको महल खालि छाड्नु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : सबै जिन्सी भुक्तानीको कुल मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यो महलमा प्रश्न ५ मा उल्लेख नभएको भएता पनि जिन्सीमा प्राप्त भएका सबै सामाग्रीको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यो प्रश्नमा २ वटा महलहरु छन् । पहिलो महलमा कामदारले एक दिनमा प्राप्त गरेको जिन्सीको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस अन्तर्गत काममा लगाउनेले प्रदान गरेको खानाको मूल्य अथवा बाली काट्ने थन्क्याउने इत्यादी कार्य गर्दा दैनिक आधारमा भुक्तानी गरिएको जिन्सीको रकम पर्दछ । कुनै अवस्थामा, काम गर्ने व्यक्तिले एक मुष्ट जिन्सी भुक्तानी पाएको हुन सक्छ । उदाहरणको लागि, कुनै व्यक्तिले कामको अन्त्यमा केही परिमाणमा चामल प्राप्त गरेको हुन सक्छ । यस्तो अवस्थामा जिन्सी

भुक्तानीको कुल मूल्य उल्लेख गर्नुहोस् । यो रकम अन्तर्गत पहिलो महलमा (प्रति दिनको) उल्लेख भइ सकेको कुनै पनि भुक्तानीहरू पर्दैनन् ।

प्रश्न ६ पुरा भए पछि , अर्को कृषाकलापको बारेमा सोध्नुहोस् ।

प्रश्न ७ देखि १३ सम्म त्यस्तो कृषि कृषाकलापहरूको लागि हुन, जहां कामदारहरूलाई साप्ताहिक वा मासिक आधारमा अथवा तिनीहरूले काम गरेको पूरा अवधिको लागि अथवा अन्य कुनै तरिकाले भुक्तानी गरिएको हुन्छ । उदाहरणको लागि, अर्को कृषक परिवारले स्थायी नियुक्ति गरेको र नियमित तवरले ज्याला भुक्तानी पाउने कामदारहरू अथवा सम्पूर्ण सिजनको लागि काममा लगाईएका कामदारहरू यस्का उदाहरण हुन ।

प्रश्न ७ : यहाँ विगत १२ महिनामा नगदमा प्राप्त भएको पूरा रकम लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ८ : प्रश्न ५ को निर्देशन प्रयोग गर्नुहोस् ।

प्रश्न ९ : प्रश्न ६ को निर्देशनहरू प्रयोग गर्नुहोस् । पहिलो महल 'प्रति दिन' लेखीएको ठाउँमा दैनिक जिन्सी भुक्तानी लेख्नु पर्दछ । जबकि अन्य जिन्सी भुक्तानीहरू (प्रति दिन भुक्तानी हुने वाहेक) दोश्रो महलमा लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १० : यो प्रश्न मा कुनै कर्जा अथवा अग्रिम भुक्तानीको बारेमा सोधीन्छ , यस्तो भुक्तानी कामदारले काम लगाउने व्यक्ति वा संस्थाबाट पाएको हुनुपर्छ । यदि लिएको कर्जा अझै बाँकि छ, अथवा विगत १२ महिनामा कर्जाको भुक्तानी भएको छ भने यो कर्जा सम्बन्धि विवरण Section 14 मा सोधिने छ ।

प्रश्न ११ : कहिले काहि कृषि कार्यको ज्याला भन्नाले घरका अन्य सदस्यहरूले पनि काममा लगाउने व्यक्तिको लागि काम गर्नु पर्ने उत्तरदायीत्वलाई ईगीत गर्दछ । यी अन्य कामदारहरूलाई तिनीहरूको कामको लागि भुक्तानी दिन सकिन्छ अथवा भुक्तानी नलिई सहयोगी भएर काम गर्न सक्छन् । यस्तो अवस्थामा, यो प्रश्नको जवाफ 'हुन्छ' हुनुपर्छ ।

Part B : कृषि वाहेकको ज्याला मजदुरी

यस Part B मा Section 1 को Part C बाट ग्रह कृषि क्षेत्रमा ज्याला मजदुरी भनेर वर्गीकरण गरिएका कृषाकलापहरू सार्नु पर्दछ । कृषि क्षेत्र वाहेक कुनै पनि व्यक्ति वा फर्मको लागि काम गरे वापत व्यक्तिले पाएको ज्याला यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । यहाँ काम सिकारुलाई पनि समावेश गर्नु पर्दछ । अरुलाई काम लगाउने व्यक्तिको जो आफै काममा लागेका छन् र जसले ज्याला पाउँदैनन् त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : यहाँ तपाईंले Section 1, Part C मा संकलन गरिएका विवरणहरू सार्नु पर्दछ । यसका लागि तल उल्लेखित निर्देशन अनुसार भर्नु पर्दछ :

- Section 1 को Part C को प्रश्न ९ हेर्नु पर्दछ ।

- यदि प्रश्न ९ को “Wage Employment Not In Agriculture” को कुनै कृयाकलापलाई “1” ले संकेत गरेको छ भने यहाँ सार्नु पर्दछ ।
- Section 1.C बाट Section 11, Part B को पहिलो महलमा कृयाकलाप संकेत (Activity Code) सार्नुस् । परिवारको उक्त काम गर्ने सदस्यको ID Code दोश्रो महलमा लेख्नुहोस् ।
- अन्त्यमा Section 1.C को प्रश्न १ बाट यो भागको प्रश्न १ मा पेशाको विवरण र कोड लेख्नुहोस् ।

प्रश्न २ : उल्लेखित कृयाकलाप जुन आर्थिक क्षेत्रमा पर्दछ त्यो आर्थिक क्षेत्रको विवरण यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । प्रश्नावलीको अन्त्यमा राखिएको आर्थिक क्षेत्रहरूको कोडको आधारमा कोड भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ३ : यो प्रश्नमा उल्लेखित काम ठेक्काको आधारमा गरेको हो होइन भनेर छुट्याइन्छ । यदि ठेक्काको आधारमा काम गरेको भए प्रश्न १४ मा जानु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : यो प्रश्न दैनिक ज्यालादारीमा काम गर्ने व्यक्तिबाट लामो समयावधिको लागि ज्याला भुक्तानी पाउने व्यक्ति छुट्याउन राखिएको हो । दैनिक ज्यालादारीको आधारमा काम गर्ने व्यक्तिहरूलाई प्रश्न ५ देखि ७ सम्म सोधिन्छ, जब कि अन्य सबैलाई प्रश्न ८ देखि १३ सम्म सोधीने छ ।

प्रश्न ५ देखि ७ सम्म : दैनिक रुपमा भुक्तानी लिएर गैह्र कृषि क्षेत्रमा ज्यालादारी काम गर्ने कामदारहरूको विवरण संकलन गर्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि कारखानामा दैनिक ज्यालादारीमा काममा लगाईएका कामदारहरू यसमा पर्दछन् ।

प्रश्न ५ : यस महलमा व्यक्तिले उल्लेखित काम गर्दा प्रति दिन प्राप्त गरेको नगद रकमलाई मात्र जनाउनु । प्रति दिनको ज्याला वा पारिश्रमिक उल्लेख गर्दा साधारणतया एक दिनमा जति घण्टा काम गर्छ त्यसलाई आधार मानि गर्नु पर्दछ । प्रत्येक कामको लागी प्रति दिन काम गरेको सरदर घण्टा (working hour) Section 1 को Part C को महल ४ बाट पत्ता लगाउन सकिन्छ ।

प्रश्न ६ : यस महलमा ज्याला वापत जिन्सीमा प्राप्त प्रमुख दुइवटा सामाग्रीको कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ । यौटा मात्र सामाग्री प्राप्त गरेको भए दोश्रो महल खाली छाड्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ : सबै जिन्सी भुक्तानीको कुल मूल्य उल्लेख गर्नुपर्दछ । यो महलमा प्रश्न ६ मा उल्लेख नभएको भएता पनि जिन्सीमा प्राप्त भएका सबै सामाग्रीको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्छ । यो प्रश्नमा २ वटा महलहरू छन् । पहिलो महलमा कामदारले एक दिनमा पाएको जिन्सीको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस भित्र काममा लगाउने व्यक्तिले काम गर्ने व्यक्तिलाई दिएको खानाको मूल्य अथवा अन्य दैनिक जिन्सी भुक्तानी पर्दछन् । कुनै अवस्थामा, कामदारले कामको अन्त्यमा वा अन्य कुनै वेला एकमुष्ट जिन्सी प्राप्त गरेको हुन सक्छ । त्यस्तो अवस्थामा यस महलको “अन्य जम्मा” भनेर लेखीएको महलमा जिन्सी भुक्तानीको कुल मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यो रकम भित्र अगाडि नै (पहिलो महलमा) उल्लेख गरिएका प्रति दिन हुने कुनै पनि भुक्तानी समावेश गर्नु हुदैन ।

प्रश्न ७ सोधिसकेपछि अर्को व्यवसाय / कृयाकलापका बारेमा सोध्नुहोस् ।

प्रश्न ८ देखि १३ सम्म गैह्र कृषि क्षेत्रमा लामो समयको आधारमा तलव पाउने गरी काम गर्ने कामदारहरूलाई मासिक रुपमा (केही शिर्षकमा वार्षिक रुपमा) ज्याला भुक्तानी विवरण लिनु पर्दछ । नियमित कर्मचारीहरू, उदाहरणको लागि निजामति कर्मचारी (राष्ट्र सेवक) हरू यो श्रेणी अन्तर्गत पर्दछन् । नियमित कर्मचारीहरूले अक्सर गरेर तिनीहरूको तलवको अतिरिक्त विभिन्न सुविधाहरू प्राप्त गर्दछन् । ती सबै सुविधाबाट आर्जित आयलाई यहाँ खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न ८ : यो प्रश्नमा प्रत्येक कृषाकलापबाट कामदारले आर्जन गरेको आय उल्लेख गर्ने उद्देश्य रहेको छ । तलव र परिवहन भत्ताहरू अक्सर मासिक रुपमा उल्लेख गरिन्छ , किनभने धेरैजसो स्थायी कामदारलाई प्रत्येक महिना भुक्तानी गरिन्छ । बोनस, पटक पटक दिईने रकम, भत्ताहरू , कपडाको मूल्य र अन्य भुक्तानीहरू वार्षिक रुपमा एकमुष्ट उल्लेख गर्नु पर्दछ । किनभने त्यस्ता सुविधाहरूको भुक्तानी प्रत्येक महिना समान रुपमा सामान्यतया हुदैन, (उदाहरणको लागि कामदारले दशैँ खर्च वर्षमा एकपल्ट मात्र पाउँछन्) ।

वार्षिक रुपमा उल्लेख गर्नु पर्ने त्यस्ता विवरणहरू उल्लेख गर्दा जति अवधि काम गरेको छ सो, काम गरेको अवधिमा उसले प्राप्त गरेको रकम मात्र उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

तलव :

यो कामदारले पाउने नगद भुक्तानी हो । काममा लगाउने व्यक्ति / संस्था आफैले आयकर घटाई तलव दिन्छ भने त्यस्ता कर आदि कटाई प्राप्त रकमलाई मात्र तलवको रुपमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । प्रति महिनाको आधारमा यस्तो पाउने तलवको रकम उल्लेख गर्नुहोस् । बोनस, बक्सस (राम्रो काम गरे वापत दिईने रकम) र आवास तथा परिवहन भत्ता को रुपमा दिईएका रकमहरू यहाँ राख्नु हुदैन । तिनीहरूलाई उपयुक्त महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

यातायात भत्ता :

यदि कुनै व्यक्तिले परिवहन भत्ता पाउँछ भने यो महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । प्रति महिना प्राप्त हुने भत्तालाई यस महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ यदि निशुल्क परिवहन सुविधा प्रयोग गरेको भए कामदारले सार्वजनिक यातायातको साधन प्रयोग गर्नु पर्दा कति तिर्नु पर्छ त्यसको मूल्य अनुमान गरि लेख्नु पर्दछ ।

बोनस, बक्स, दशैँ तिहार खर्च :

बोनस अथवा बक्स भन्नाले कामदारलाई उसको नियमित ज्यालाको अतिरिक्त (खर्च गर्नका लागि अथवा उत्पादन बढाउनको लागि उसलाई प्रेरणा दिनको लागि) भुक्तानी गरिएको रकम हो । दशैँ खर्च पनि यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ । बक्ससको रुपमा प्राप्त हुने रकमलाई पनि यस्तै महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । काम गरे वापत विगत १२ महिनामा कामदारले उल्लेखित सुविधा वापत प्राप्त गरेको रकमलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

लुगा भत्ता :

विगत १२ महिनामा काम लगाउने व्यक्ति / संस्थाबाट पाएको सबै कपडा तथा अन्य पोशाक सम्बन्धी सामानको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

अन्य प्राप्त :

यो महलमा माथि नपरेका अन्य भुक्तानीहरु समावेश गर्नु पर्दछ । जस्तो घरभाडा (अथवा निशल्क बस्ने व्यवस्था भएकोमा त्यसको मूल्य) अथवा खानाको लागि सहूलियत प्राप्त गरेको भए त्यसको मूल्य आदि ।

प्रश्न ११ : पेन्सन भन्नाले निश्चित समयको अन्तरालमा रिटायर भएको व्यक्तिलाई भुक्तानी गरिने रकम हो । यदि व्यक्तिले यस कृत्याकलापमा रोजगार भए वापत पेनसन पाउँछ भने मात्र 'पाउँछु' को कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : औषधी उपचारको सहूलियत भन्नाले नियुक्ति कर्ताले प्रत्यक्ष रुपमा अथवा विमा कार्यक्रम द्वारा कामदारको औषधोपचारको लागि सबै वा केहि भाग औषधी खर्च भुक्तानी गर्दछ भन्ने बुझिन्छ ।

प्रश्न १३ : कामदारले काम गर्ने फर्म वा उद्यमको आकार कस्तो रहेछ भन्ने कुरा जान्न यो प्रश्न सोधिएको छ । काम लगाउने संस्थामा जम्मा कति जना मानिसहरु काम गर्दछन भन्ने विवरण लिनु पर्दछ ।

प्रश्न १४ : विगत १२ महिनामा गैर कृषि क्षेत्रमा ठेक्काको आधारमा काम गरे वापत नगद तथा जिन्सीमा प्राप्त गरेको जम्मा रकमलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

SECTION 12

कृषि र पशुपालन

Farming and Livestock

उद्देश्य : यो सेक्सनको उद्देश्य परिवारले कृषि तथा पशुपालनबाट गरेको आम्दानी तथा खर्चको बारेमा विवरण संकलन गर्नु हो । यो सेक्सन भित्र निम्न भागहरू रहेका छन्:

- (A) जग्गा जमिन: परिवारको हकको जग्गा, चलन गरेको जग्गा र जग्गा थपघट
- (B) कृषि उत्पादन र उपयोग
- (C) कृषि सामग्रीको प्रयोग : मल , विउ , कामदार
- (D) कृषिको आम्दानी र खर्च
- (E) पशुपालन : परिवारको स्वामित्वमा भएका चौपायाहरू र पशुपंक्षीपालनबाट भएको आम्दानी
- (F) कृषि सम्बन्धी सम्पति सामानहरू
- (G) कृषि विकास , विस्तार सेवाको प्रयोग

उत्तरदाता : कुनै पनि परिवार संग कृषि योग्य जमिन छ वा परिवारले खेति गरेको छ वा परिवारले पशुपालन गरेको छ भने त्यस्तो परिवारको लागि यो सेक्सनको प्रश्नावली भर्नु पर्दछ । परिवार मूली नै यस सेक्सनको उत्तरदाता हो । परिवार मूली नभएको अवस्थामा कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी राम्ररी थाहा भएको परिवारको सदस्यलाई सोध्नु पर्दछ । सेक्सनको शुरुमा नै उत्तरदाताको कोड लेख्न भुल्नु हुन्न ।

निर्देशनहरू : यस सेक्सनमा संदर्भ वर्ष को बारेमा राम्रो होसियारी पुर्‍याउनु पर्दछ । प्रश्नावलीका अन्य सेक्सनहरूमा प्रायः विगत १२ महिनाको विवरण लिइन्छ । परिवारसंग प्रश्नावली भर्न गएका समयमा जग्गा जमिनमा वालीनाली लागि राखेको हुनुसक्छ , खेतालाहरू , मल , किरा मार्ने औपधी लगाई राखेको खर्च किसानले (उत्तरदाताले) भन्न सक्दैन । त्यसकारण यो सेक्सनमा संदर्भ वर्ष भन्नाले विगतको (पुरा भएको) हिउँदे र वर्षे मौसमलाई लिनु पर्दछ । यही कारणले यो सेक्सनको लागि संदर्भ वर्ष भन्नाले 'कृषि वर्ष' (Agriculture year) लाई बुझाउँछ । अर्को शब्दमा पछिल्ला दुइटो मौसमहरू (वर्षे र हिउँदे मौसम) लाई संदर्भ वर्ष मानिएको छ ।

त्यसैले सधैं भरी (सर्वेक्षण चल्ने अवधी भरी) संदर्भ वर्ष यौटै हुदैन । जब समय वित्दै जान्छ संदर्भ वर्ष पनि परिवर्तन हुदै जान्छ । गणनाको समयमा कुनै वाली भित्र्याई सकिएको छैन भने सो वालीको हकमा अघिल्लो पटकको वालीलाई लिनु पर्दछ । उदाहरणका लागि, गणनाको समयमा धान रोपेको छ, तर धान काटेर वाली भित्र्याउने वेला भएको छैन भने पोहोरको त्यही मौसमको धान वालीलाई लिनु पर्दछ । पशुपालनको सम्बन्धमा विगत १२ महिना नै संदर्भ वर्ष हुनेछ । पशुपंक्षीको संख्याको हकमा कुनै निश्चित दिनलाई लिनु पर्दछ ।

PART 1 : जग्गा जमिन (Land Holding)

Part A1 र Part A2 भागहरूमा परिवारको स्वामित्वमा रहेको जग्गा अथवा चलन गरेको जग्गाको विवरणहरू संकलन गरिने छन् । हरेक कित्ताको भिन्दा भिन्दै विवरणहरू संकलन गरिने छन् र हरेक लहर (लाइन) ले भिन्दा भिन्दै कित्तालाई जनाउँछ । एउटै कित्तामा परिवारले आफै चलन गरेको जग्गा र परिवारको हकको तर हाल अरुलाई कमाउन वा चलन गर्न दिएको जग्गा मिसिन आएको रहेछ भने चलन (आफैले चलन गरेको तथा अरुलाई दिएको) अनुसार दुई कित्ता मानी लेख्नु पर्दछ । त्यसैगरी, एउटै कित्तामा आफ्नो हकको आफैले चलन गरेको र अर्काको हकको हाल परिवारले जुनसुकै शर्तमा चलन गरेको जग्गा जोडिएको रहेछ भने पनि ति दुई चलनलाई छुट्याई दुई ठाउँमा लेख्नु पर्दछ । आफ्नो हकको परिवारले आफै चलन गरेको Part A1 मा आउँछ भने अर्काको हकको परिवारले हाल चलन गरेको विवरण Part 2 मा भर्नु पर्दछ ।

निर्देशिकाहरू :

प्रश्न १ : उत्तर 'छै' भन्ने आएमा परिवारको स्वामित्वमा रहेका सबै कित्ताहरूको लगत उत्तरदातालाई सोध्नुहोस् र कित्ताहरूलाई पहिलो महलमा लेख्नुहोस् । परिवारले अलग अलग कित्ताको रूपमा चलन राखेका जमिनका (खेत, वारीका) टुक्राहरूलाई अलग अलग कित्ताको रूपमा लिनु पर्दछ । वरिपरि अरुको सांघ भएको र बीचमा एक ढीकका भएर रहेको जमीनको भागलाई कित्ता भनिन्छ । कहिले काही जंगल, भीर, नदी आदिको पनि सांघ हुन सक्दछ । एक कित्ता भित्र एक भन्दा बढी गद्दा पनि हुन सक्छन् । एउटै कित्तामा खेत र पाखो दुवै प्रकारको जग्गा मिसिन आएको रहेछ भने खेत र पाखोलाई दुई अलग कित्ता मान्न पर्दछ । यदि परिवारसंग २० कित्ता भन्दा बढी जमिन भए खर्को प्रश्नावलीलाई प्रयोग गर्नु पर्दछ । कोसा वारी लगाएको जग्गा वा घर वसेको जमिनको सानो प्लट जुन Section 2 मा उल्लेख भइसकेको छ त्यसलाई यहाँ समावेश गर्नु पर्दैन । परिवारसंग आफ्नो स्वामित्वमा जमिन नभए (Part A2) मा जाने ।

प्रश्न २ : परिवारको स्वामित्वमा भएका सबै कित्ताको नाम नछुटाइ लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ३ : उत्तरदाताले भनेको सम्बन्धित कित्ताको क्षेत्रफललाई यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यस्तो क्षेत्रफल उत्तरदाताले आफ्नो गाउँ ठाउँमा चलन चल्तीमा रहेको क्षेत्रफलको इकाईमा दिन सक्छ । यसरी स्थानीय एकाईमा दिएको क्षेत्रफल एकाई जनाएर टिप्नु पर्दछ । पछि जहाँ आवश्यक पर्छ त्यसलाई मेट्रिक नापमा परिवर्तन गरिनेछ । जग्गाको क्षेत्रफल खुलाउँदा रोपनी, विगाहा वा विजन मध्ये एकमा खुलाउनु पर्दछ । क्षेत्रफल खुलाउँदा रोपनि वा विगाहा मा उत्तरदाताले भन्न नसकि विजनमा बताएको अवस्थामा मात्र विजनको एकाईमा लेख्नु पर्दछ । विजनको एकाई धान, मकै, गहुँ, र अन्य वाली अनुसार फरक फरक हुन सक्छ । यसमा लगत लिदा वारी पाखाको हकमा मकैको विजन र खेतमा धानको विजन अनुसार लगत लिनु पर्दछ । क्षेत्रफल लेख्ने महलको प्रत्येक हरफमा तीन कोठा दिएकोमा क्रमशः रोपनि, आना, पैसा वा विगाहा, कठ्ठा, धुर वा मुरी, पाथी, माना अनुसार क्षेत्रफल खुलाउनु पर्दछ ।

जस्तै : प्र. ३

क्षेत्रफल			ईकाइ
रोपनी	आना	पैसा	१
विगाहा	कठ्ठा	धुर	२
मुरी	पाथी	माना	३ (धान)
मुरी	पाथी	माना	४ (मकै)

उदाहरणका लागि कुनै कित्ताको क्षेत्रफल १ रोपनी दुई आना ३ पैसा भएमा क्षेत्रफल यसरी भर्नु पर्दछ ।

क्षेत्रफल			ईकाइ
१	२	३	१

प्रश्न ४ : सम्बन्धित कित्ता कुन जिल्लामा पर्दछ सो जिल्लाको कोड संख्या यहाँ लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : कृषकले जुन जमिनलाई पाखो वा वारी मानेको छ त्यसलाई सोही अनुसार उल्लेख गर्नु पर्छ । पाखो / वारीमा सामान्यतया धान खेति गरिदैन । सामान्तया धान खेतीका लागि अनुपयुक्त तर अरु खेती हुन सक्ने जमिनलाई पाखो वा वारी मानिन्छ ।

खेत : यसमा सामान्यतया धान रोप्न सकिने जग्गा पर्दछ । हाल धान नरोपिएको तर धान खेती हुन सक्ने जग्गा पनि खेत मै पर्दछ ।

प्रश्न ६ : सम्बन्धित कित्तामा सिचाईको सुविधा छ कि छैन सोध्ने ।

सिंचित : सिंचित जमिन भन्नाले मानिसका प्रयासबाट आवश्यकता अनुसार जमिनमा पानी पठाउन सकिने स्थितिलाई जनाउँछ । पानीको श्रोत जे भए पनि सिचाई सुविधा छ या छैन प्रमुख कुरा हो ।

आकाशे पानीमा भर पर्ने : आकाशबाट परेको पानी वा हिउँ परेलेर आएको पानी वा मानवीय प्रयास नै नभइकन जमिनमा पानी लाग्न सक्ने स्थितिलाई आकाशे पानीमा भर पर्ने मानिएको छ । आकाशे पानीमा मात्र भर पर्नु पर्ने जग्गालाई सिचाई नभएको मानिन्छ ।

प्रश्न ७ : सिचाईको सुविधा वर्षे भरि हुन्छ या मौसमी प्रकारको छ सोही अनुसार विवरण भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ८ : कित्तामा कस्तो प्रकारको सिचाई सुविधा छ खुलाउने । यदि सिचाईका विभिन्न श्रोतहरू भए 'मिश्रित श्रोत' भनेर खुलाउनु होला । विभिन्न मौसममा सिचाईको भिन्दा भिन्दै श्रोत भएर वा एकै मौसममा पनि विभिन्न श्रोतहरू प्रयोग हुन्छ भने त्यस्तोलाई 'मिश्रित श्रोत' मानिन्छ ।

प्रश्न ९ : सिचाई प्रणालीको व्यवस्थापन वारेमा उत्तरदातालाई सोध्नुहोस् ।

आफैले : कृषक परिवारले आफै सिचाई प्रणालीको व्यवस्थापन गर्ने गरेको अवस्थालाई जनाउँछ । जस्तै उत्को आफ्नै ट्यूबेल छ, वा खोलाबाट कुलोको व्यवस्थापन आफै मिलाउँछ अर्थात निजी कुलोको व्यवस्था छ ।

सरकारले : सरकारले नै सिचाईको बन्दोबस्त मिलाएकोलाई यस्मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

समुदायले : एक भन्दा बढी किसान परिवारहरू मिलेर वा गाउँलेहरू मिलेर सिचाईको बन्दोबस्त गरेको भए त्यस्तोलाई सामुदायिक व्यवस्थापन मानिन्छ ।

प्रश्न १० : कृषक परिवारले पैत्रीक सम्पत्तिको रुपमा प्राप्त गरेको जग्गा हो होइन सोधेर यसमा लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ११ : यस सर्वेक्षणमा परेको कित्ता मालपोत कार्यालयमा दर्ता भए नभएको सोधी लेख्नु पर्दछ । सर्वेक्षणको लागि एक कित्ता मानिएको जमिनको टुक्रा मालपोतमा एक भन्दा बढी कित्ताको रुपमा पनि दर्ता भएको हुन सक्दछ । सो राम्ररी यकीन गरी लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : कित्ताको गुणस्तरको बारेमा सोध्नुहोस् ।

अवल , दोयम , सिम. चाहार को रुपमा जमिनको गुणस्तर मालपोतमा छुट्याएको हुन्छ, त्यही अनुसार सम्बन्धित कित्ता जुन गुणस्तरको हो सोही अनुसार उल्लेख गर्नु पर्छ ।

अन्य : कति पय नापी नभएका जिल्लामा यसतो गुणस्तर छुट्याउन सकिदैन वा उत्तरदाताले भन्न नसक्ने स्थिति हुन्छ । त्यस्तो अवस्थामा 'अन्य' मा खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १३ : परिवारले चलन गरेको जस्तै कित्ता किन बेच गर्नु परेमा कति मोल पर्दछ सोधी रकम यहाँ खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १४, १५ र १६ मा विगत कृषि वर्षको हिउँदे सिजनमा परिवारले उल्लेखित कित्तामा खेति गरेको वा अरुलाई खेति गर्न दिएको, अरुलाई दिए वापत प्राप्त रकम र कुन कुन बालिहरु लगाएको भन्ने बारे विवरण लिनु पर्दछ । त्यस्तै गरि वर्षे सिजन सम्बन्धि उपरोक्त विवरणहरु प्रश्न १७, १८ र १९ मा लिनु पर्दछ ।

प्रश्न १४ र १७ : सम्बन्धित कित्तालाई विगत कृषि वर्ष भित्र (विगतका हिउँदे र वर्षे मौसममा) परिवारले के गर्‍यो भन्ने बारेको विवरण लेख्नुहोस् । हिउँदे सिजनको विवरण प्रश्न १४ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ भने वर्षे सिजनको विवरण प्रश्न १७ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

आफै खेती गरेको : परिवारले आफै खेतिपाती गरेकोलाई जनाउँछ ।

अधिया/वटैयामा लगाएको : परिवारले अरु कसैलाई अधियामा कमाउन दिएको , अधिया भन्नाले सम्बन्धित कित्ताबाट उत्पादित अन्नलाई जग्गा धनी र मोहीको बीचमा बाड्ने शर्त अनुसार कमाएको भन्ने बुझिन्छ ।

कृत वा ठेक्कामा लगाएको : परिवारले अरु कसैलाई निश्चित रकम वा अन्न ठेकेर जग्गा कमाउन दिएको अवस्था हो । यस्तो अवस्थामा परिवारले वार्षिक रुपमा (सामान्यतया) निश्चित रकम वा अन्न प्राप्त गर्दछ ।

बन्धकी / व्याजमरणी दिएको : कसैबाट परिवारले ऋण लिएको छ र सो ऋणको धरौटी वापत साहुलाई सम्बन्धित कित्ता कमाउन दिएको अवस्थालाई बन्धकी दिएको मानिन्छ । यस्तो अवस्थामा ऋण लिए वापत व्याज बुझाउनु पर्दैन ।

वांभो छाडेको : सम्बन्धित कित्तालाई विगत कृषि वर्ष भित्रमा परिवारले खेतिपाती नगरी वांभै छाडेको अवस्थालाई जनाउँछ ।

अन्य : जस्तै जग्गा धनीले आफ्नो कामदारलाई काम लगाए वापत ज्याला, तलवको सट्टामा कमाउन दिएको जग्गा, विभिन्न कारणले सितैमा कमाउन दिएको जग्गा आदि यसमा पर्दछन् ।

प्रश्न १५ र १८ : परिवारले अधिया / बटैया लगाएको वा कुत । ठेक्कामा लगाएको जग्गा (कित्ता) बाट प्राप्त गरेको अन्न वा रकमलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ । हिउदे सिजनमा नगद वा जिन्सीमा के कति प्राप्त भयो सो कुरा प्रश्न १५ को महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यसै गरि वर्षे सिजनको विवरण प्रश्न १८ को महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । अन्न वा सामान प्राप्त भएको भए सो अन्नको जम्मा रकम (अन्तरवार्ता को समयको बजार मूल्यको आधारमा) रु. मा लेख्नुहोस् । यस्तो रकम लेख्दा खुद प्राप्त भएको रकम लेख्नु पर्दछ । सम्बन्धित विषयमा केही खर्च भएको भए घटाउनु पर्छ, जस्तै परिवारले कुत । ठेक्का वा अधियाबाट रु. १०,००० प्राप्त गर्यो र मोहीलाई रु. १,२०० को मल खरीद गरि दिएको थियो भने खुद आम्दानी रु. ८,८०० हुन जान्छ । त्यसैगरी परिवारले अधिया । ठेक्काबाट रु. ४,००० आम्दानी गर्यो र मोहीलाई रु. ४०० को विउं उपलब्ध गराएको रहेछ भने खुद आम्दानी रु. ३,६०० लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १६ र १९ : परिवारले आफै खेति गरेका कित्ताहरूमा विगत कृषि वर्ष भित्रमा (हिउंदे र वर्षे सिजनमा) कुन कुनै वालीहरु लगाएको थियो लेख्नु होस् । हिउदे सिजनको विवरण प्रश्न १६ को महल र वर्षे सिजनको विवरण प्रश्न १९ को महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । प्रश्नावलीमा यौटा कित्ताको लागि चारवटा वाली सम्म उल्लेख गर्न सकिन्छ । चारभन्दा बढी वाली लगाएको भए (सम्बन्धित कित्तामा) प्रमुख चारवटा लाई उल्लेख गर्ने । वगैचाका रूपमा लगाएका फलफूलका रुखहरु, वृक्षारोपण, उखु, चिया आदिलाई पनि यो सर्वे प्रयोजनको लागि वालिको रूपमा मानिन्छ ।

Part A 2 : अधिया । ठेक्का । बन्धकीमा लिएको जमिन

यस खण्डमा परिवारले अधिया । ठेक्का । बन्धकी लिएर वा अन्य शर्तमा खेतिपाती गरेका जमिनका कित्ताहरूका बारेमा विवरण संकलन गरिन्छ ।

प्रश्न २ : प्रश्न १ उत्तर को 'छै' भन्ने आएमा परिवारले अधिया । ठेक्का । बन्धकी लिएर कमाएका सबै कित्ताहरूलाई उल्लेख गर्नुहोस् । यदि उत्तर 'छैन' भन्ने आएमा Part A 3 मा जानुहोस् ।

प्रश्न ३ : परिवार (मोही) र जग्गा धनीका बीचमा के कस्तो किसिमको सम्झौता (समझदारी) भएर परिवारले जग्गा कमाइ रहेको छ सो उल्लेख गर्ने ।

अधिया लिएको : परिवारले जग्गा (जमिनको कित्ता) अधियामा कमाए वापत जग्गा धनीलाई उत्पादित वालिको आधा भाग बुझाउनु पर्ने स्थिति ।

कुत ठेक्का : अर्काको जमिन निश्चित समयावधीको लागि निश्चित रकम वा अन्न (जिन्सीमा) बुझाउने गरी परिवारले खेति गरेको ।

बन्धकी लिएको : जग्गाधनीलाई परिवारले ऋण दिए वापत सो ऋणको ब्याज नपाउने गरी जग्गा कमाउन लिएको अवस्था (यस्तो अवस्थामा यो शिर्षक र Section 14 को Part B को बीचमा सम्बन्ध देखिने हुन्छ) ।

अन्य : काम गरे वापत कमाउन दिएको जग्गा, जुनसुकै कारणबाट भए पनि केही नलिइ कमाउन दिएको जग्गा आदि यसमा पर्दछन् ।

प्रश्न ४ : परिवारले जग्गा धनीलाई जति कुत वा अधियां नगदमा बुझायो सो लाई यहाँ उल्लेख गर्नु होस् । जिन्सीमा बुझाएकोलाई Part B को महल ४ मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ देखि १० सम्म : Part A1 को प्रश्न ३ र ५ देखि ९ सम्मका प्रश्नहरूको लागि दिएका निर्देशनहरू नै यस Part को प्रश्न ५ र प्रश्न ६ देखि १० सम्मको प्रश्नमा लागू हुन्छन् ।

प्रश्न ११ देखि १२ : अधियां । ठेक्का । बन्धकी लिएका जमिनका कित्तामा कुन कुन वाली लगाएको थियो सोध्नुहोस् र वढीमा प्रमुख ४ वटा वालीको कोड लेख्नुहोस् । हिउदे वालीहरूको लागि प्रश्न ११ का महलहरू र वर्षे वालीहरूको लागि प्रश्न १२ का महलहरू प्रयोग गर्नु होस् ।

Part A 3 : जग्गाको थपघट

यस खण्डको उद्देश्य विगत १२ महिनामा परिवारको स्वामित्वमा भएको जग्गा जमिनमा परिवर्तन भयो भएन भनेर थाहा पाउनु हो । यस खण्डको लागि सन्दर्भ वर्ष भन्नाले विगत १२ महिना बुझिन्छ, गत कृषि वर्ष होइन । किनकी हामी वालीनालीको बारेमा यहाँ प्रश्न गर्दैनौ । परिवारले जमिन खरीद गर्न आफ्नो आम्दानी लगायो या लगाएन र आम्दानीको लागि जमिन विक्री गर्यो गरेन भन्ने विवरण मात्र थाहा पाउन चाहन्छौ ।

जमिनको स्वामित्वको परिवर्तनको सन्दर्भमा कतिपय मानिसका लागि जमिन बेच्नु अत्यन्त वैयक्तिक र संवेदनशील विषय हुन सक्छ । यस कारण, सम्बन्धित व्यक्ति वा परिवारलाई यहाँ दिएका विवरणहरू सवै गोप्य रहने छन् भनेर संझाउनु पर्दछ ।

Part B : उत्पादन र उपयोग (Production and Use)

निर्देशनहरू : यस खण्डमा परिवारले गत 'कृषि वर्ष' भित्र लगाएको वाली नालीबाट कति उत्पादन गर्यो र उत्पादित वालीको उपयोग कसरी भयो भन्ने बारेमा विवरणहरू संकलन गरिन्छ ।

उत्तरदातासंग गत कृषि वर्ष भित्र लगाएका सवै वालीहरूको नाम सोधेर लेख्नुहोस् (आफ्नो स्वामित्व, अधियां, ठेक्का, बन्धकी आदि सवै शर्तमा कमाएका कित्ताहरू मा लगाएको वाली यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ) । तपाईंले उत्तरदातालाई कुन कुन वाली लाउनु भयो भनेर पहिले नै सोधी सक्नु भएको छ, त्यसैले पहिले नै उल्लेख भएका सवै वालीहरू यहाँ पनि लेख्नु पर्दछ । यदि उत्तरदाताले पहिले केही वालीहरू उल्लेख गर्न छुटाएको रहेछ भने थाहा हुन आएमा त्यस्तो वालीलाई सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्नु पर्छ । जव वालीको पूर्ण विवरण तयार हुन्छ, त्यसपछि मात्र प्रश्नहरू सोध्न थाल्नुहोस् ।

प्रश्न २ : उत्तरदाता वा किसानले शुरुमा किनेर ल्याउंदा 'विकासे विउं' नै ल्याएको भएता पनि गत सालको उब्जनीबाट राखेको विउंलाई 'विकासे विउं' मानिदैन ।

प्रश्न ३ : गत वर्ष उत्पादन भएका वालीका सम्बन्धमा महलहरु निम्नानुसार भर्नुहोस् :

महल A : प्रत्येक वालिको लागि परिमाणको नाप्ने इकाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । यसरी परिमाणको एकाई खुलाउदा एकाईको कोड (Quantity code) लेख्नु पर्दछ ।

महल B : यहाँ वालीको जम्मा उत्पादन परिमाण लेख्नु पर्दछ ।

महल C : अधिया , ठेक्का वा कुत बुझाउने वा अन्य शर्तमा जग्गा कमाए वापत जग्गा धनीलाई बुझाएको जम्मा परिमाण यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । भरखर वाली उठाउने कार्य सकिएको र जग्गा धनीलाई बुझाउने बाँकी रहेको अवस्थामा समेत परिवारले कति परिमाण बुझाउने विचार गरेको (वा लक्ष्य राखेको) छ , सोही परिमाणलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

महल D : जम्मा वाली कति (परिमाण) विक्री भयो त्यसलाई यहाँ लेख्नुहोस् । भरखर मात्र वाली उठाइ सकिएको र वालीको विक्री गर्न अझ बाँकी रहेको अवस्थामा परिवारले बेच्ने निधो गरिसकेको वालीलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ मा विक्री भएको वालीको परिमाण सम्बन्धी विवरणहरु संकलन गरिने छन् । त्यसैले यहाँ विक्री भएको परिमाण, प्रति इकाई मूल्य र विक्रीबाट भएको आम्दानी कति हो भन्ने बारेमा सोध्नुहोस् ।

महल A : यहाँ उत्पादित वाली विक्री परिमाणको इकाई लेख्नुहोस् ।

महल B : कृषक परिवारले गत कृषि वर्षको उत्पादन मध्येबाट विक्री गरेको वालीको जम्मा परिमाण यहाँ लेख्नु पर्दछ ।

महल C : वाली विक्री गर्दाको प्रति एकाई मूल्य यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । यहाँ मूल्य उल्लेख गर्दा महल A को एकाई अनुसारको मूल्य हुनु पर्दछ ।

महल D : वालीको विक्रीबाट प्राप्त जम्मा रकम यहाँ लेख्नु पर्दछ । वाली विक्री नभएको भए यहाँ '०' लेख्नु पर्दछ ।

Part C : कृषि मल, विउं, मजदुर आदिमा खर्च

यो खण्डमा परिवारले कृषि मल, विउं र कृषि कामदार आदिमा गर्नु परेका खर्चहरुको विवरण संकलन गरिन्छ । मल , विउ र कामदार सम्बन्धी भएका खर्चहरुलाई अलग अलग खण्डमा छुट्याई लिइने छ । विउ विरुवामा भएको खर्च Part C1 मा मल तथा किटनाशक औषधी खर्च Part C2 मा र कामदारको ज्याला, तलव आदि वापतको खर्च सम्बन्धी विवरणहरु Part C3 मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

Part C1 : विउ र विरुवा खर्च

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : यदि यो प्रश्नको उत्तर 'छैन' भन्ने आएमा उत्तरदाता परिवारले विगत १२ महिनाको संदर्भ वर्ष (Agricultural year) भित्र कुनै पनि विउ वा विरुवा खरिद नगरेको भन्ने बुझिन्छ । त्यस्तो उत्तर आएमा Part C2 मा जानु पर्दछ ।

प्रश्न २ : सन्दर्भ वर्ष मा विउ वा विरुवाहरू किन्नु परेका सबै वालीहरूको नाम र वालीको कोड लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ४ : यस महलमा हरेक प्रकारको विउ, विरुवालाई लागेको खर्च लेख्नुहोस् ।

अन्तिम लहर ९८ मा विउ, विरुवाहरू खरीद गरेर वाली लगाउने जमिनको कित्ता सम्म ल्याउँदा लागेको ढुवानी खर्चलाई एकमुष्टमा उल्लेख गर्नु होस् ।

लहर ९९ मा विउ, विरुवा खरीद तथा ढुवानी समेतमा गरेर जम्मा कति रकम खर्च भयो जोडेर एकमुष्ट राख्नु होस् ।

Part C2 : मल तथा किट नाशक (किरा मार्ने) औषधीमा भएको खर्चको विवरण

प्रश्न १ : जमिनको उर्वरा शक्ति बढाउन रासायनिक मलको (रासायनिक तत्वहरू) प्रयोग गरिन्छ । रासायनिक तत्वहरू यूरिया, नाइट्रोजन, फसफोरस आदि हुन् । यदि प्रश्न १ मा 'छैन' भन्ने उत्तर आएमा Part C3 मा जानु होस् ।

प्रश्न २ : तीन प्रकारका रासायनिक मलहरूलाई यहाँ उल्लेख गरिएको छ । उल्लेख गरेका वाहेक पनि अन्य मलहरू प्रयोग भएको भए त्यस्तोलाई 'अन्य रासायनिक मल' को लहरमा लेख्नुहोस् । किरा मार्ने औषधीको प्रयोग गरेको भए सम्बन्धित किटनाशक औषधीको लहरमा लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ३ : मल तथा किरा मार्ने औषधीहरू जुन वालीमा परिवारले प्रयोग गर्यो सो वालीको कोड लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ४ : जग्गा धनीले बिना मूल्यमा (सित्तैमा) उपलब्ध गराएको मल तथा किटनाशक औषधीलाई यहाँ लेख्नुहोस् । यदि जग्गाधनीलाई पैसा तिर्नु परेको भए प्रश्न ५ मा उल्लेख गर्नु होस् । (प्रश्न ४ मा उल्लेख गर्नु पर्दैन) । परिमाणको इकाईको रूपमा के.जी.लाई प्रयोग गर्नु होस् । उत्तरदाताले वोरामा भने पनि त्यसलाई के.जी.मा बदलेर लेख्नुहोस् । केही पनि प्राप्त नभएको भए वा जग्गाधनी नै नभएको अवस्थामा प्रश्न ४ मा '०' शून्य लेख्नुहोला ।

प्रश्न ५ : खरीद गरेको मलको परिमाण के.जी.मा र सो खरिद गर्दा लागेको खर्च (ढुवानी र यातायात वाहेक) र मा लेख्नुहोस् । यदि खरिद भएको छैन भने शून्य '०' लेख्नु पर्छ ।

ढुवानी तथा यातायातको जम्मा खर्च को लहर ०६ मा मल ढुवानी गरेर सम्बन्धित वाली लगाएको कित्ता सम्म (वा घर सम्म) ल्याउँदाको खर्चलाई एक मुष्ट रूपमा यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

लहर ९९ मा मल, किटनाशक औषधी तथा ढुवानी भाडा समेत सवैलाई जोडेर एकमुष्ट रकम लेख्नुहोस् ।

प्रश्न १० : 'किन्न नै पाइएन' भन्नाले आवश्यक भएको मल वजारमा कमी भएका कारणले वा आपूर्ति नभएको कारणले किन्न नपाइएको भन्ने अर्थ लाग्दछ ।

'किन्ने पैसा भएन' भन्नाले उत्तरदातासंग मल किन्ने पैसा नभएको वा किन्न असमर्थ भएको वा किन्ने इच्छा नभएको अर्थ लाग्दछ ।

Part C3 : कामदारमा भएको खर्च

यो खण्डको उद्देश्य परिवारले आफ्नो खेतिपातिमा कामदारहरूलाई काम गराउँदा कति रकम खर्च गर्यो भन्ने थाहा पाउनु रहेको छ । कामदारहरू विभिन्न प्रकारका हुन्छन्: भिन्दा भिन्दै समयमा भिन्दा भिन्दै प्रकृतिका कामहरू उनीहरूले गर्छन् (वा गर्नु पर्छ) र उनीहरूको ज्याला दर (रोजगारी) पनि भिन्दा भिन्दै हुन्छ (हुनसक्छ) । त्यसैले यस वारे तपाईंले राम्रो सोधी खोजी गर्नु पर्दछ । यहाँ चाहिएको मुख्य कुरा विगत कृषि वर्ष मा परिवारले कृषिमा कामदार लगाए वापत जम्मा कति खर्च गर्यो भन्ने हो । यदि उत्तरदाताले अलग अलग खर्च भन्न सक्दैन र एकमुष्टमा भन्न सक्छ भने त्यही एकमुष्ट रकम उल्लेख गर्नुहोस् । अधिकांश उत्तरदाता कुन कुन प्रकारका कामदारहरू लगाएको र दैनिक वा मासिक कति खर्च भएको भनेर भन्न सक्ने हुन्छन् ।

यहाँ, कामदारहरू भन्नाले खास गरेर कृषिको काममा लगाईएका कामदारहरूलाई बुझाउँछ । त्यसकारण कृषि वाहेक घर भित्र कै मात्र काम गर्ने नोकर, डाइवर, माली, चौकिदार, धोबी आदिलाई यहाँ समावेश गर्नु हुन्न ।

प्रश्न १ : यदि उत्तरदाता परिवारले गत कृषि वर्ष कुनै अस्थायी कामदार वा खेताला लगाएको छैन भने प्रश्न ९ मा जानुहोस् ।

प्रश्न २ : परिवारले भनेका विभिन्न प्रकारका अस्थायी (पटक) कामदार वा खेतालालाई काम अनुसार उल्लेख गर्नुहोस् जस्तै हलि, वाउसे, रोपार, गोडमेल गर्ने खेताला आदि । भिन्दा भिन्दै दर रेटमा ज्याला तिर्नुपर्ने खेताला (कामदार) लाई भिन्दा भिन्दै लहरमा लेख्नु पर्दछ । दैनिक ज्यालादारीमा लगाएको काम र ठेक्कामा दिएको कामका लागि अलग अलग लहर प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ३ : कामदार लगाउदा कामको आधारमा एकमुष्ट तलव ज्याला दिने गरि (ठेक्कामा) काम लगाएको हो, होइन सोध्नु पर्दछ । यदि हो भने यस महलमा '1' लेखि प्रश्न ८ मा त्यस काम वापत खर्च भएको जम्मा रकम (नगद र जिन्सी दुवैको हिसाव गरि) लेख्नु पर्दछ । दैनिक ज्यालादारीमा काम लगाएको भए यस महलमा '2' लेखि प्रश्न ४ देखि भर्दै जानु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : दैनिक ज्यालादारीमा काम लगाइएका हरेक प्रकारका कामदारहरूले गत कृषि वर्ष भित्रमा काम गरेको जम्मा कामदार दिन संख्या तपाईंले हिसाव गर्नुपर्दछ । कति जना कामदारले कति दिन सम्म काम गरे हिसाव गरी (कामदार संख्यालाई काम गरेको दिनले गुणन गरेर) कामदार दिन संख्या निकाल्नु पर्दछ । जस्तै उत्तरदाताले वाली उठाउनको लागि ३ जना कामदारलाई काम लगाएको छ । उसले २ जनालाई ३ दिन काममा लगायो (जम्मा ६

दिन) र एक जनालाई ६ दिन काम लगायो । यसरी जम्मा १२ दिन भयो । यो १२ दिनलाई 'कामदार दिन संख्या' भनिन्छ । अर्को सिजनमा खेत जोत्नको लागि १ जना कामदारले ३ दिन काम गर्यो । त्यसकारण जोत्ने काममा ३ 'कामदार दिन संख्या' लाग्यो । यहा वाली उठाउने र खेत जोत्ने दुई भिन्दा भिन्दै कामलाई दुई लहरमा लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : एक कामदारलाई प्रति दिन नगद कति तिर्नु पर्यो सो यहा लेख्नुहोस् । यदि कसैलाई अलग्गै दरमा काम लगाउनु परेको भए त्यस्तोलाई भिन्दै कामदारको रुपमा उल्लेख गरेर प्रति दिनको दर लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि, माथि प्रश्न ३ को उदाहरणमा लगाइएका २ जना कामदार महिला थिए र उनीहरूलाई प्रति दिन रु. ४०।०० दिइएको थियो अर्को एक जना कामदार पुरुष थियो र उसलाई प्रति दिन रु. ५०।०० दिइएको थियो । त्यस्तो अवस्थामा वाली उठाउने कामदारको शिर्षकलाई 'वाली उठाउने महिला कामदार' र 'वाली उठाउने पुरुष कामदार' भनेर छुट्याउनु पर्दछ र सोही अनुसार प्रति दिनको नगद ज्याला दर लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : काम लगाएको दिनमा विभिन्न खालका कामदारलाई प्रति कामदार प्रति दिन जिन्सीमा कति तिर्नु परेको थियो सो लेख्नु पर्दछ । कामदारलाई चामल, गहुँ, वा खाना आदि जिन्सीमा खर्च गर्नु परेको सामानलाई मूल्यमा परिवर्तन गरी लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ र ८ सम्म गणक आफैले (प्रश्न नसोधीकन) भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ : प्रश्न ५ र ६ लाई जोडेर यहाँ एकमुष्ट लेख्नुहोस् । अस्थायी किसिमका कामदारहरु लगाउँदा प्रति दिन प्रति कामदार ज्यालामा कति खर्च भयो सो को यो विवरणले जानकारी दिन्छ ।

प्रश्न ८ : प्रश्न ४ मा उल्लेख भएका कामदार दिन संख्याले प्रश्न ७ को प्रति दिन प्रति व्यक्ति जम्मा ज्याला रु. लाई गुणन गरेर आउने अंकलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ९ : प्रश्न ८ मा उल्लेख भएको विभिन्न प्रकारका कामदारको खर्चलाई जोडेर यहाँ लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १० : परिवारले गत कृषि वर्ष मा कुनै स्थायी प्रकारको कामदार प्रयोग नगरेको भए अर्को खण्डमा जानु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : यो प्रश्नमा स्थायी कृषि कामदारहरूलाई लगाए वापतको कूल खर्चलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि, मानौ २ जना कामदारहरूले स्थायी रुपमा काम गरेका थिए र प्रति महिना उनीहरूलाई रु. १,०००।०० तलब ज्याला दिइएको भए एक कृषि वर्ष भित्र को कूल खर्च रु. २४,०००।०० हुन्छ । स्थायी कामदारलाई तलब ज्याला वापत जग्गा कमाउन दिएको भए त्यस्तो जग्गा ठेक्कामा लगाउँदा जति रकम प्राप्त हुन सक्थ्यो सोही बराबरको रकमलाई समेत खर्च मानी यहा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १३ : प्रश्न ९ र प्रश्न १२ को रकमलाई जोडेर यस महलमा लेख्नु पर्दछ ।

Part D : कृषिबाट आम्दानी (Earnings from Agriculture)

यस खण्डको उद्देश्य कृषि कार्यमा भएको आम्दानी खर्चको हिसाव किताब गर्नु हो । अर्को शब्दमा किसानले आफ्नो वालीनाली विक्री वितरण गरेर प्राप्त गरेको आम्दानी र वाली नाली लगाउन लागेको खर्चको लेखा जोखा यस खण्डमा गरिने छ । यस खण्डमा अगाडिका प्रश्नहरूबाट प्राप्त कृषि सम्बन्धी आम्दानी खर्चका विवरणहरू र अन्य नयाँ शिर्षकबाट भएका आम्दानी र खर्चका विवरणहरूलाई उल्लेख गर्नु पर्दछ र आम्दानी र खर्चको बीचको अन्तरको हिसाव गर्नु पर्दछ । यो आम्दानी वा खर्चको विवरण कुनै एकजना उत्तरदाताको मात्र नभएर पूरा परिवारको हो ।

प्रश्न १ : यहा वाली नालीको विक्रीबाट भएको आम्दानी यसै सेक्सनको Part B का हरफ '99' बाट सार्नु पर्दछ । त्यसैगरी, प्रश्न ९ मा Part C1 को हरफ '99' बाट विउ विरुवामा भएको खर्च;
प्रश्न १० मा Part C2 को हरफ '99' बाट मल, किटनाशक औषधीमा भएको खर्च र
प्रश्न ११ मा Part C3 को प्रश्न १३ बाट तलव ज्यालामा लगाएका कामदारको खर्च सार्नु पर्दछ ।
यसपछि कृषि सम्बन्धी आम्दानी र खर्चका बाँकी रहेका विवरणहरूलाई सोधेर लेख्नु होस् ।

प्रश्न २ देखि ७ खेतिपाति र मेसिनरी सामानबाट यस भन्दा अगाडी उल्लेख नभएका आम्दानी का विवरणहरू संग सम्बन्धित छन् ।

प्रश्न २ : यसमा उप उत्पादन (By Product) हरू विक्री गरेर भएको आम्दानीलाई लेख्नुहोस् । By Product भन्नाले वाली नालीबाट प्रमुख वस्तु प्रशोधन गरि सकेपछि बाँकी रहेका वस्तुहरूलाई जनाउँछ । जस्तै धानको पराल, गहुँको छुवाली, मकैको ढोड खोसेला, मास कुनाउरो, नरिवलको हाँगा र जटा आदि ।

प्रश्न ३ देखि ६ : खेत जोत्ने गोरू राँगाहरू, ट्रक्टर, थ्रेसर, पम्पिङ सेट आदि अरू किसानहरूलाई भाडामा लगाएर प्राप्त भएको आम्दानीलाई प्रश्न ३ देखि ६ सम्मका प्रश्नमा उल्लेख गर्नु होस् ।

प्रश्न ७ : माथि कहिँ पनि उल्लेख नभएका वालीहरूबाट भएको आम्दानी लाई यस प्रश्नमा उल्लेख गर्नुहोस् ।

प्रश्न ८ : यहा माथि उल्लेख भएका सबै आम्दानीहरूलाई जोडेर एकमुष्ट रुपमा लेख्नु पर्दछ । यस प्रश्नमा कृषि वालि नाली र औजारहरू बाट भएको जम्मा आम्दानी पर्दछ ।

प्रश्न १२ देखि २२ खेतिपाति र यस सम्बन्धी यस भन्दा अगाडि उल्लेख नभएका खर्चहरू संग सम्बन्धित छन् ।

प्रश्न १२ : सिचाई सम्बन्धी भएका सम्पूर्ण खर्चहरूलाई यहा उल्लेख गर्नु पर्दछ । सम्पूर्ण खर्च भन्नाले पानी लगाए वापत तिर्नु पर्ने महशुल, सिचाई गर्दा मेसिनरी सामान प्रयोग गरे वापतको खर्च, पम्पिङ सेट आदि भाडामा लिएर चलाउँदाको खर्च, विजुली तथा पेट्रोलियम इनधनमा भएको खर्च, कुलो मर्मत संभार गर्दाको खर्च, पानी रुड / कुर्न बस्ने मानिसलाई तिरेको ज्याला आदिलाई जनाउँछ ।

प्रश्न १३ : उत्पादित वाली विक्री वितरणको लागि बजारसम्म लैजाँदा र टाढाको वारीबाट उत्पादित वालीलाई घरसम्म ल्याउदा खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ । भारि बोक्नेलाई दिएको ज्याला, बसको टिकट , बयल गाडा वा मोटर (ट्रक) आदिलाई तिरेको भाडालाई यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ । यदि किसानले आफ्नै गाडी (बयल गाडी वा मोटर गाडी) प्रयोग गरेको छ भने सामान ओसार्दा इन्धनमा भएको खर्चलाई यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १४ : वाली राख्ने बोरा , डोको , मान्द्रो , भकारी वा अन्य सामानहरूमा भएको खर्चलाई यस महलमा लेख्नु पर्दछ । यस्ता सामानहरू मूलतः वाली ढुवानीको लागि र घरमा थन्क्याउनको लागि पनि प्रयोग गरिन्छन् ।

प्रश्न १५ : गोदाम आदिमा वाली भण्डार गर्दा लागेका खर्चहरूलाई यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ । जस्तै व्यापारीको गोदाममा वाली भण्डार गरेको, शीत घरमा वालीलाई भण्डार गरेको जस्ता खर्चहरू यसमा समावेश गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १६ : जमीन सुधार गर्दा वा वाली रुड्ने घर, पानी रुड्ने घरको मर्मत सुधार वाली राख्ने ढुकुटी घरको मर्मत गर्दा लागेको खर्चलाई यस महलमा खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १७ : ट्रक्टर , ग्रेसर, पम्पिङ सेट र अन्य सवै किसिमको कृषि औजारहरू मर्मत संभार गर्दा लागेको खर्चलाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १८ देखि २१ सम्म : कृषि औजारहरू जस्तै गोरु रागाहरू, ट्रक्टर, ग्रेसर, पम्पिङ सेट र अन्य औजारहरू भाडामा लिएर वापत भएको खर्चहरूलाई यी महलहरूमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदि उत्तरदातालाई जम्मा खर्च भन्ने असजिलो परेमा प्रति दिन वा घण्टा कति पैसा भाडा लाग्यो र गत कृषि वर्ष भित्र (हिउँदे र वर्षे मौसममा) जम्मा कति दिन वा कति घण्टा सम्बन्धित औजार प्रयोग भएको थियो भन्ने बारेमा प्रश्न सोध्नुहोस् र प्रति दिन वा प्रति घण्टाको खर्चलाई एक वर्ष भित्रको जम्मा दिन वा घण्टाले गुणन गरेर कूल खर्च निकाल्नु होला । ट्रक्टरको प्रयोग वा गोरु रागाको प्रयोग गर्दा प्रयोग हुने ड्राइवर वा हलिको खर्च Part C3 मा समावेश भएको भए यहाँ समावेश गर्नु हुन्न ।

प्रश्न २२ : अन्यत्र उल्लेख नभएका कृषि वालि सम्बन्धी सवै खर्चहरू जस्तै फि, कमिशन, महशुल आदि) लाई यहाँ उल्लेख गर्नु पर्छ ।

प्रश्न २३ : उल्लेखित सवै खर्चहरूलाई जोडेर एकमुष्ट रुपमा यस महलमा लेख्नु पर्छ ।

Part E : पशुपालन (Livestock)

Part E1 : स्वामित्वमा रहेका पशुहरू

परिवारको स्वामित्वमा भएका पशुपंक्षीहरू, तिनीहरूको विक्री वितरणबाट भएको आमदानी, खरीद गर्दा भएको खर्चहरू र पशुपंक्षीहरूबाट भएका उत्पादन र लागेको खर्चहरू बारे यस खण्डमा विवरणहरू संकलन गरिनेछन् । यदि परिवारले अधिया वा कुनै शर्तमा अरुका गाईवस्तु, बाख्रा , भैसीहरू आदि पालेको भए अधिया पाल्दा आफ्नो भएको पशु चौपाया

वा. पंक्षीलाई यहाँ समावेश गर्नु पर्छ । जस्तै वाखा पाल्न लिएको भए वाखाको पाठो जो आफ्नो भागमा पछ त्यसलाई मात्र यहाँ गणना गर्नु पर्दछ ।

स्मरणीय छ कि यस खण्डमा सन्दर्भ वर्ष (Reference Period) भन्नाले विगत १२ महिना हुनेछ । कृषि वर्ष (Agricultural year) को धारणा कृषि वालीहरूको खण्डमा मात्र प्रयोग गरिएको छ ।

प्रश्न १ : यदि परिवारसंग विगत १२ महिनामा आफ्नो स्वामित्वको पशुपंक्षीहरू छैन भने Part F मा जाने ।
(प्रश्न २ देखि ६ सम्म विगत १२ महिनामा परिवारको आफ्नो स्वामित्वमा रहेका, किनेका, विक्री गरेका पशुपंक्षीहरू र तिनीहरूको विक्रीबाट आर्जित आयको बारेमा प्रश्नहरू सोधिनेछ)

प्रश्न २ : यस प्रश्नमा पशुपंक्षीहरूको नाम उल्लेख गरिएको छ । ती पशुपंक्षीहरू परिवारसंग विगत १२ महिनामा थिए थिएनन् भन्ने बारेमा सोधेर थिए भने सम्बन्धित पशुपंक्षीलाई थिए भन्ने महलमा चिन्ह लगाउनु पर्छ ।

प्रश्न ३ : हरेक पशुपंक्षी हाल (गणनाको दिन) के कति संख्यामा छन् उल्लेख गरि र तिनीहरूलाई अहिले के कति मूल्य पर्छ सोधेर लेख्नुहोस् । जस्तै यदि उत्तरदातासंग हाल ५ वटा खसी छन् भने ती खसीको जम्मा मूल्य कति पर्छ (स्थानीय बजारको आधारमा) लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : एक वर्ष अगाडि उत्तरदातासंग के कति पशुपंक्षी थिए, संख्या यकिन गरी लेख्नु पर्दछ र त्यसवेला ती पशुपंक्षी को मूल्य कति पथ्र्यो सो पनि सोधेर लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : हरेक प्रकारका पशुपंक्षीहरू परिवारले विगत १२ महिना भित्रमा कति विक्री गर्यो र विक्री गरेर कति आम्दानी गर्यो सो रकम उल्लेख गर्नु पर्दछ । साटफेर गरेका पशुपंक्षीलाई यहाँ समावेश गर्नु हुन्न । विक्रीबाट जिन्सी प्राप्त भएको भए पनि नगदमा परिवर्तन गरी लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ६ : परिवारले विगत १२ महिनामा कति संख्यामा पशुपंक्षी खरीद गर्यो र सो खरीद गर्दा कति रकम लाग्यो लेख्नुपर्दछ । साटफेर भएका पशुपंक्षीलाई यहाँ समावेश गर्नु हुन्न ।

प्रश्नहरू भरि सकेपछि प्रश्न ३ देखि ६ सम्मका सबै महलहरूको जोड निकाल्नु होस् र त्यसलाई सम्बन्धित १० को लहरमा लेख्नुहोस् ।

Part E2 : पशुपंक्षी बाट आम्दानी (Earning from livestock)

यस खण्डमा परिवारले पशुपंक्षीका उत्पादित वस्तुहरूबाट गरेको आम्दानी समावेश गरिनेछ । अर्को शब्दमा यसमा परिवारले त्यस्ता उत्पादन विक्री गरेर आर्जन गरेको आम्दानी र पशुपालन गर्दाको खर्चको विवरण संकलन गरिन्छ । त्यसैले पशुपंक्षीबाट भएको आम्दानी र खर्चको विवरण सम्बन्धित ठाउँमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । त्यस्तो आम्दानी वा खर्च आफ्नै स्वामित्वमा रहेका पशुपंक्षी वा पाल्न दिएका पशुपंक्षी दुवैबाट भएको पनि हुन सक्छ ।

पशुपंक्षीको उत्पादन खरीद विक्री (व्यापार) गरेर आर्जन गरेको आयलाई यहाँ उल्लेख गर्नु हुदैन । जस्तो कि कुनै परिवारले गाउँबाट दूध किन्छ र त्यसलाई दही बनाएर बेच्छ भने, परिवारको आम्दानी त भयो तर पशुपालनको

आम्दानी भने होइन । त्यस्तो आम्दानीलाई हामी Section 13 मा गणना गर्नेछौ । व्यापारिक व्यवसायको रूपमा संचालन भएका पशुपालनहरू जस्तै कुखुरा पालनलाई समेत Section 13 मा उल्लेख गर्नु पर्दछ । कुनलाई Section 13 मा राख्ने र कुनलाई यहाँ बाट लिने भनेर छुट्याउन द्विविधा पर्न सक्छ । तथापि व्यापारिक किसिमले स्थापित ठूला कृयाकलाप जस्तै कुखुरा पालनलाई Section 13 मा लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १ देखि ७ पशुपालनको उत्पादनबाट भएको आम्दानीसँग सम्बन्धित छ ।

प्रश्न १ देखि ५ : यसमा दूध, घिउ, अण्डा (फुल), दही र मासु बाट विगत १२ महिनामा भएको आम्दानीलाई हरेकको एकमुष्ट खुलाउनु पर्छ । उत्तरदातालाई एकै पटक भन्न गाह्रो भएमा महिना, महिनाको हिसाव सोध खोज गरि १२ महिनाको आम्दानी जोडेर निकाल्नु पर्ने हुन्छ ।

प्रश्न ६ : छाला भन्नाले पशुको काँचो छाला (प्राकृतिक छाला) लाई जनाउँछ । पशुपंक्षीका विक्री र छालाको विक्री भिन्दा भिन्दै कुरा हुन ।

प्रश्न ७ : माथि उल्लेख हुन वांकी भएका पशुपंक्षीको उत्पादनको विक्रीबाट भएको कूल आम्दानीलाई यहाँ खुलाउनु होस् ।

प्रश्न ८ : माथि उल्लेखित सबै आम्दानीहरू (पशुपालनको उत्पादनबाट भएका) लाई जोड्नु होस् र जम्मा आम्दानी लेख्नु होस् ।

प्रश्न ९ देखि १३ सम्म पशुपंक्षी पालन गर्दा लागेका खर्चहरूको बारेमा सोधिएको छ । पशुपालनमा भएका खर्चलाई मात्र यहाँ उल्लेख गर्नु होस् । जुन व्यवसाय Section 13 मा राख्नु पर्ने हुन्छ त्यस्तो प्रकारका व्यवसायको खर्चलाई यहाँ मिसाउनु हुदैन ।

प्रश्न ९ : यस प्रश्नमा पशुपालन गर्दा दाना, चारो, घाँसपात, पराल, आदिमा लागेको खर्चलाई लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १० र ११ : पशुपंक्षीलाई घास / दाना ढुवानी गर्दाको खर्च र पशु चिकित्साको खर्च यी प्रश्नहरू लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : अन्य प्रश्नमा उल्लेख नभएका सबै खर्चहरूलाई एकमुष्ट रूपमा यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ । अन्य खर्चहरूमा खोर, गोठको मर्मत संभार, दाम्लो, रस्सी (डोरी) को खर्च, आदि पर्दछन् ।

प्रश्न १३ : माथि उल्लेख भएका सबै खर्चहरू लाई जोडेर जम्मा खर्चलाई यहाँ उल्लेख गर्नुहोस् ।

Part F : कृषिका सामानको स्वामित्व (Ownership of farming assets)

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : कृषि उत्पादनको क्रममा प्रयोग गरिने ठूला औजारहरू कृषि सम्बन्धी मालसामानहरू मानिएको छ । यहाँ उल्लेख गरिएका मालसामान (औजार) हरू परीवारको स्वामित्वमा छन कि छैनन् पहिले सोध्नु पर्दछ ।

उल्लेख भएका मालसामानहरू , औजारहरू वाहेक कृषि सम्बन्धी अन्य ठूला मेसिनरी वा औजारहरू भए अन्य मा लेख्नुहोस् ।

प्रश्न २ : चालु हालतमा भएका मेसिन, औजारहरू मात्र गणना गर्नुहोस् । भाँचिएका, विग्रीएका वा काम नलाग्ने भएर थन्किएका सामानलाई गणना गर्नु पर्दैन ।

सबै प्रश्नहरूको उत्तर आएपछि प्रश्न २ देखि ७ सम्मका रकमका महलहरूको योग निकालेर लहर 10 मा लेख्नुहोस् ।

Part G : कृषि विकास सेवाहरू

प्रश्न १ : प्रश्न १ मा 'गरिनै' भन्ने उत्तर आएमा प्रश्न ५ मा जानुहोस् ।

जेटी वा जेटिए : सरकारी स्तरबाट / गैर सरकारी स्तरबाट पनि आधुनिक कृषि (खेती) प्रणाली वारे किसानहरूका बीचमा प्रचार प्रसार गरी उन्नत तरिकाले खेति पाति गर्न सिकाउने उद्देश्यले गाउँ गाउँमा खटिएका कृषि विकास कार्यकर्तालाई जे.टी., जे.टी.ए. भनिन्छ ।

प्रश्न २ : यदि तीनभन्दा बढी वाली सम्बन्धी छलफल भएको भए प्रमुख तीनवटा वालीको नामलाई मात्र उल्लेख गर्नुहोला । यसरी प्रमुख वाली छान्दा वालीको उत्पादन वा आम्दानी लाई आधार मान्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : सुभावहरू दुईभन्दा बढी भएमा प्रमुख दुइटो सुभावहरूलाई मात्र उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : उत्तरदाताले 'गरिनै' भन्ने उत्तर दिएमा प्रश्न ७ मा जानु पर्दछ ।

प्रश्न ६ : यदि दुई भन्दा बढी सुभावहरू भए प्रमुख दुईवटा सुभावहरू लेख्नुहोस् ।

प्रश्न ७ : उत्तरदाताले 'रोपिनै' भन्ने जवाफ दिएमा अर्को सेक्सनमा जानु पर्दछ ।

SECTION 13

गैह् कृषि उद्यम / कृयाकलाप Non-Farm Enterprises/Activities

उद्देश्य : यो खण्डको उद्देश्य परिवारले आफैले संचालन गरेका सबै गैह्कृषि आर्थिक कृयाकलापहरूका बारेमा जानकारी प्राप्त गर्नु हो । यस खण्डमा गैह् कृषि क्षेत्रका स्वयम् रोजगार हुने कृयाकलापहरू र व्यवसायहरू (सानो ठूलो जस्तोसुकै भएता पनि) समावेश गरिनेछ । यदि कुनै परिवारले (गल्लीको कुनामा) चिया पसल थापेको छ भने यस खण्डमा खुलाउनु पर्दछ । त्यस्तै गरेर, यदि कुनै परिवारको स्वामित्वमा ठूलो फ्याक्ट्री छ भने सो पनि यसै खण्डमा खुलाउनु होस । यदि घरका स्वास्नी मानिसहरू परालको चकटीहरू (वा गजराहरू) अथवा कार्पेटहरू र बास्केटहरू बनाउँदछन् र सो मध्ये केहि बजारमा विक्री गर्दछन् भने विक्री गरेको अंश (आय आर्जनको लागि), यो खण्डमा भर्नु पर्छ । संक्षेपमा सबै आय मूलक कृयाकलापहरू (ज्यालादारी काम र कृषि क्षेत्रको जस्तो सुकै काम बाहेक) यस खण्डमा समावेश गरिने छन् ।

उत्तरदाता : परिवारले संचालन गरेको गैह् कृषि व्यवसायका सम्बन्धमा राम्रो थाहा भएको परिवारको सदस्य नै यस खण्डका लागि उत्तरदाता हुनेछ । परिवार वा परिवारका सदस्यले संचालन गरेका गैह् कृषि उद्यम सम्बन्धि आय र व्ययहरूको बारेमा सबैभन्दा राम्रो संग ज्ञान भएको (परिवारको) सदस्य संग तपाईंले सम्पर्क गरि विवरण लिन जरुरी छ । तपाईंले यस्तो व्यक्तिहरूसंग भेट्नको लागि विशेष समय लिनु पर्ने पनि हुन सक्छ । प्रश्न ३ मा उत्तरदाताको परिचय संकेत (ID Code) लेख्नु पर्छ । अर्को व्यक्तिलाई प्रश्न सोध्नु भन्दा अगाडि प्रत्येक कृयाकलाप / उद्यमको बारेमा सबै प्रश्नहरू सोध्नु होस् ।

Part A : सामान्य विवरण

निर्देशनहरू:

प्रश्न १ : Section 1 part C को प्रश्न ९ मा 'गैह् कृषि क्षेत्रमा स्वयम् रोजगारी' भनि छुट्याइएको सबै कृयाकलापहरू यस खण्डको प्रश्न १ को महलमा सार्नु पर्दछ । स्वयम् रोजगारी प्राप्त हुने व्यवसायमा परिवारमा परिवारका एक भन्दा बढि सदस्यहरू संलग्न भएका हुन सक्छन् । परिवारमा उक्त व्यवसायबाट ति प्रत्येक सदस्यले कति आय आर्जन गरे भन्ने कुरासंग भन्दा जम्मा जम्मी कति आय भयो भन्ने कुरासंग बढि महत्व रहन्छ र पछि एकमुष्ट आम्दानी मात्र उनीहरू वताउन सक्षम हुन्छन् । परिवारका कुन कुन सदस्यले कति कति यस व्यवसायमा काम गरे भन्ने विवरण Section 1को Part C मा पहिला नै उल्लेख भई सकेको छ ।

गैह् कृषि क्षेत्रका स्वयम् रोजगारी प्रदान गर्ने व्यवसायमा एक भन्दा बढी परिवारका सदस्यहरू संलग्न भए पनि उक्त व्यवसायको विवरण एक पटक मात्र लिनु पर्दछ । उक्त परिवारमा यस्ता व्यवसाय जति वटा छन् त्यतिवटा लाइनहरू प्रयोग गर्नु पर्दछ । जस्तै एउटा परिवारमा चिया पसल सिलाई बुनाई र वर्कसप भए यस खण्डमा ती उक्त तिन व्यवसायको मात्र विवरण लिनु पर्दछ । यी प्रत्येक व्यवसायमा परिवारका एक भन्दा बढि सदस्य काम गर्न सक्छन् तर

हामी काममा संलग्न व्यक्तिको होइन व्यवसाय को नै विवरण लिन्छौ । पहिलो लाइनमा चिया पसल, दोश्रोमा सिलाई बुनाई र तेस्रोमा वर्कसप सम्बन्धि विवरण भर्नु पर्दछ । 'विवरण' लेखिएको महलमा व्यवसायको विवरण लेख्नुहोस् । "Industry" लेखिएको महलमा सो व्यवसाय कुन आर्थिक क्षेत्र अन्तर्गत पर्ने हो सो खुलाउनु पर्दछ र उक्त आर्थिक क्षेत्रको कोड लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि परिवारले संचालन गरेको व्यवसाय चिया पसल रहेछ भने, व्यवसायिक क्षेत्र 'खानेकुरा / खुद्रा पसल' हुनेछ ।

प्रश्न २ : यस व्यवसायको काममा संलग्न भएका परिवारका सबै सदस्यहरूको परिचय संकेतहरू (ID Code) उल्लेख गर्नु पर्दछ । यहाँ, यस व्यवसायको काममा संलग्न भनेर Section 1 Part C मा उल्लेख भएका अतिरिक्त परिवारका अन्य सदस्यहरू पनि यस काममा संलग्न छन् कि भनि सोध खोज गर्नु पर्दछ । यदि परिवारका अन्य सदस्यहरू (Section 1, C मा यो व्यवसायमा संलग्न भनि उल्लेख नभएका) पनि यसै उद्यममा काम गरिरहेका पाईएमा, तीनिहरूलाई पनि Section 1, C मा थप्नु पर्दछ । एउटा ठूलो र धनी घरको परिवारका सदस्यले विभिन्न गैह्र कृषि व्यवसायहरू संचालन गरेका र परिवारका सबै वा केही सदस्यहरू यसमा सम्मिलित भएका हुन सक्छन् । यसप्रकार, एउटा परिवारको सदस्यलाई प्रश्न ३ को विभिन्न क्षेत्रहरूमा सूचित गर्न सकिन्छ । पाँच जना सम्म परिवारका सदस्यहरूलाई संलग्नताको आधारमा यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : कति वर्ष देखि व्यवसाय / उद्यम चलीरहेको हो सोध्नु पर्दछ र व्यवसाय संचालन भएको जम्मा वर्ष र महिना उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदि व्यवसाय उद्यम (Enterprise) बीच बीचमा बन्द हुँदै चल्दै गरेको छ, अथवा निश्चित मौसममा मात्र चल्ने गरेको छ भने पहिलो पल्ट संचालन भएको मितिबाट समय हिसाव गरी लेख्नु पर्दछ । उदाहरणको लागि, कुनै व्यक्ति उच्च पहाडी भेगमा बस्छ र प्रत्येक जाडो को समयमा ३ महिना चिया पसल खोल्न पोखरा जान्छ र यस्तो कार्य बीस वर्ष देखि गरिरहेको छ भने वर्षको महलमा '२०' भर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : व्यवसाय संचालन हुने स्थान :

घर : घरपरिवार बसीरहेको वा बस्ने गरेको घर ।

अन्य निश्चित स्थान : घरपरिवार बसीरहेको घर बाहेक अन्य कुनै निश्चित स्थान जस्तो पसल । निश्चित स्थान भन्नाले आफ्नै स्वामित्वको अथवा भाडामा लिएको स्थायी ठाउँ हुनु पर्छ ।

अन्य विभिन्न स्थानहरू : व्यवसायहरू संचालन भएका विभिन्न स्थानहरू यसमा पर्दछन् । जस्तो, लुगा सिलाउने दमाईको आफ्नो पसल पनि छैन, घरमा काम पनि गर्दैन र अर्को घर घरमा गएर सिउने काम गर्छ भने यस बर्गीकरणमा पर्दछ । टोल, सडकमा घुमेर सामान विक्री गर्ने व्यक्ति तथा ट्याक्सी ड्राइभर पनि यही श्रेणी अन्तर्गत पर्दछन् ।

प्रश्न ६ : यो उद्यम / व्यवसाय बिगत १२ महिनामा कति महिना संचालन भयो भनी उल्लेख गर्नु पर्दछ । यसरी सोध्दा निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनुपर्दछ :

(१) यदि यो व्यवसाय उत्पादन प्रशोधन उद्योग हो र मेसीनहरू प्रयोग गर्दछ भने 'संचालन' को अर्थ विक्रीको लागि बस्तुहरूको उत्पादन गर्नु हो, मेसीनहरू लगातार चलि रहनु होइन ।

(२) यदि उद्यम संचालन गर्ने मुख्य व्यक्ति विरामी भएको अथवा कतै गएको अवस्थामा परिवारको अन्य कुनै सदस्यले सो व्यवसाय संचालन गरेको रहेछ भने पनि त्यो उद्यम 'संचालनमा' रहेको मानिन्छ ।

(३) पेशेवर सेवा प्रदान गर्ने कृयाकलापमा संलग्न व्यक्तिले लामो समयसम्म त्यस्तो सेवा प्रदान गर्न छोडेको छ भने सो समयावधिमा उद्यम 'संचालनमा' नभएको मान्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ : परिवारको स्वामित्व भन्नाले परिवारको आफ्नो हकको भन्ने बुझिन्छ। अर्थात् परिवारका सदस्यले मात्र व्यापार वा व्यवसायबाट भएको नाफा नोक्सान व्यहोर्छन् । यस्तो अवस्थामा यस महलमा "१" लेखी प्रश्न ९ मा जानुपर्दछ । यदि एकभन्दा बढि परिवार मिलेर व्यवसाय चलाएका रहेछन भने यस महलमा कोड "२" दिएर प्रश्न ८ मा जानुपर्दछ ।

प्रश्न ८ : साभेदारीमा चलेको व्यवसायमा साभेदारहरूले नाफा बाँड्दछन् । यहाँ अन्तरवार्ता लिइएको परिवारले नाफाको कति अंश प्राप्त गर्दछ भन्ने कुरा पत्ता लगाई लेख्नु पर्दछ । यसरी नाफाको अंश लेख्दा प्रतिशतमा खुलाउनु पर्दछ, (जस्तै नाफाको "५०" प्रतिशत) । साभेदारीमा संचालित व्यवसायको विवरण पनि एकमुष्ट लिइने भएको हुँदा उक्त व्यवसायबाट हुने आय आर्जनबाट यस घर परिवारले कति आम्दानी प्राप्त गर्‍यो भनी अनुमान गर्न यो हिस्सा सम्बन्धि विवरण जरुरी र महत्वपूर्ण हुन्छ ।

प्रश्न ९ : यस महलमा उत्तर लेख्नु भन्दा पहिले उत्तरदातालाई निजको आफ्नै शब्दमा भन्न दिनुपर्दछ र त्यसपछि मात्र उपयुक्त कोड लेख्नु पर्दछ । उत्तरदाताले धेरै वटा उत्तर दिएमा प्राथमिकताको आधारमा महत्वपूर्ण दुईवटा उत्तरहरू खुलाउनु पर्दछ । साना व्यवसाय भन्नाले १० जना भन्दा कम संख्यामा तलब ज्याला पाउने कामदार भएको व्यवसायलाई बुझाउँछ ।

प्रश्न ११ : यहाँ पनि उत्तरदातालाई आफ्नै शब्दमा जवाफ दिन लगाउनु पर्दछ, र सो जवाफको आधारमा कोड लेख्नु पर्दछ । उत्तरदाताले लगानीको धेरै श्रोतहरू वताएमा महत्वको आधारमा मुख्य दुई वटा श्रोतहरू खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : विगत १२ महिनामा ऋण लिने प्रयास गरेको छैन भने प्रश्न १३ छोडेर प्रश्न १४ मा जानु पर्छ ।

प्रश्न १४ : यो व्यवसायमा परिवारले अरु कसैलाई रोजगारी दिएर काम लगाएको छैन भने प्रश्न १६ मा जानु पर्दछ ।

प्रश्न १५ : यहाँ 'सामान्यतया' भन्नाले औसत / सरदर / सालाखाला अवस्थालाई लिनु पर्दछ । एकदम चल्ति भएको समय पनि होइन र एकदम मन्दीको समय पनि होइन । उदाहरणका लागि दशैको समयमा पसल अथवा रेष्टुरांमा काम लगाइएका कामदार संख्या लिनु हुदैन । काठमाण्डौमा भएको एउटा टुरिष्ट होटलले पर्यटकहरू प्रशस्त आउने मौसममा ज्यालादारीमा लगाएका कामदार संख्या लिनु हुदैन त्यस्तै, पर्यटकहरू काठमाडौं नआउने मौसममा होटलमा भएका कामदारको संख्या लिएर पनि हुदैन । व्यवसाय संचालन भईरहेको अवधि अन्तर्गतको सामान्य महिनामा काम गर्ने कर्मचारीहरूको संख्या सोधेर लेख्नु पर्दछ । यसमा परिवारका सदस्यहरूलाई गणना गर्नु हुदैन ।

प्रश्न १६ : यहाँ लेखिएका संभावित उत्तरहरू पढेर सुनाउनु हुदैन । उत्तरदाता संग यो व्यवसाय संचालन गर्दा व्यहोर्नु परेको प्रमुख समस्या के हो भनेर सोध्नु पर्दछ र उत्तर पाए पछि सम्बन्धित कोड उल्लेख गर्नु पर्दछ । धेरै समस्याहरू बताएमा सबैभन्दा गम्भीर समस्या पत्ता लगाएर सोही अनुसारको कोड लेख्नु पर्दछ ।

पूजी वा ऋणको समस्या : व्यापार / व्यवसाय संचालनको लागि पैसाको कमी भएको छ अथवा नाफा हुने किसिमले व्यवसाय चलाउनको लागि आवश्यक परेको रकम ऋण लिन कठिनाई परिरहेको छ भने यस अन्तर्गत पर्दछ ।

प्राविधिक दक्षताको अभाव : व्यवसायको मालिक (चलाउने व्यक्ति) मा व्यवसाय कुशलतापूर्वक संचालन गर्न आवश्यक ज्ञान वा दक्षताको अभाव छ ।

पानी / विजुलीको समस्या : व्यवसाय संचालन गर्न विद्युत अथवा पानीको कमी भएर समस्या परिरहेको छ ।

पर्याप्त कामदारको अभाव : व्यवसायको मालिकले व्यवसायको प्रकार अनुसार तालिम प्राप्त आवश्यक कामदारहरू पाउन सकेको छैन ।

सरकारी नीति नियम : व्यवसाय संचालनको लागि सरकारी नियमहरू बाधकको रूपमा छन् अर्थात् सरकारी नियमहरूले बाधा पुर्‍याएको छ ।

कच्चा पदार्थहरूको अभाव : उच्चम व्यवसायमा तयारी वस्तु उत्पादन गर्नको लागि आवश्यक पर्ने कच्चा पदार्थहरूको आपूर्ति पर्याप्त छैन वा भरपर्दो छैन ।

ग्राहकहरूको अभाव : उत्पादित वस्तु अथवा सेवाहरूको लागि प्रशस्त मांग छैन ।

अन्य : जस्तै साधनहरू टुट्ने फुट्ने । विग्रने अथवा स साना पार्ट पूर्जाहरू को कमी भएर व्यवसाय संचालनमा बाधा पुगिरहेको छ ।

Part B : उद्यमबाट आय

यस भागमा, Part A मा भरिएका प्रत्येक कृयाकलाप अन्तर्गत विगत १२ महिनामा भएका सबै आय व्ययको हिसाव लेख्नु पर्दछ । यो भाग भर्दा, (खास गरेर साना व्यवसायका लागि) तपाईं ले वढी सोध खोज र हिसाव गर्नु पर्ने हुन्छ । व्यवसायको प्रकार अनुसार विभिन्न किसिमका आय , व्यय हुन सक्छन् । वस्तु तथा सेवाहरूको विक्रीबाट प्राप्त सबै नगद र जिन्सीलाई आय मानिन्छ । उच्चम व्यवसाय संचालनमा भएका सबै लागतहरू (जस्तो कामदारहरू को तलव ज्याला, कच्चा पदार्थहरूको मूल्य, इन्धन, विद्युत पानी, भवन र साधनको लागत र यस्तै प्रकारका अन्य लागतहरू) व्यवसायका खर्च हुन् । विभिन्न प्रकारका कृयाकलापका लागि एउटै प्रश्नावली प्रयोग गरिने भएकोले यहाँ विभिन्न प्रकारका आयहरूलाई वर्गीकरण गरेर छुट्टाछुट्टै नसोधी एकमुष्ट सोधिएको छ । यसै गरी, विभिन्न प्रकारका खर्चहरू लाई मोटामोटी रूपमा मात्र वर्गीकरण गरि सोधिएको छ । यसकारण, उत्तरदाताले विभिन्न प्रकारका खर्चहरू भनेको अवस्थामा तपाईंले ती खर्चहरू जोड्नु पर्छ र सम्बन्धित महलमा जम्मा रकम भर्नु पर्दछ । साथै, उत्तरदाताले कुनै खर्चको रकम भन्न छुटाएको छ कि भनेर तपाईंले सोध खोज गर्नु पर्दछ ।

उद्यम / व्यवसायहरूको लागि भएका खर्चहरू मात्र यहाँ राख्नु पर्दछ । व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि भएका खर्चहरू समावेश गर्नु हुदैन । उदाहरणको लागि, पसलमा बस्ने व्यक्तिले आफ्नै लागि प्रयोग गरेको खाद्य पदार्थहरू को लागत यहाँ समावेश गर्नु हुदैन । कुनै कुनै अवस्थामा, व्यवसायका लागि भएका खर्चहरूलाई व्यक्तिगत खर्चहरूसँग छुट्याउनु कठिनाई उत्पन्न हुन सक्तछ । उदाहरणको लागि, यदि उत्तरदाताले आफ्नै घरमा उद्यम संचालन गर्दछ भने, उसले व्यवसायको लागि प्रयोग गरेको विद्युत लागत, उसको परिवारले प्रयोग गरेको विद्युत लागतबाट छुट्याउनु कठिनाई हुन सक्तछ । यस्ता अवस्थाहरूमा, जवाफ दिने व्यक्तिबाट व्यवसायसँग सम्बन्धित लागत यथासंभव अनुमान गर्न लगाई लिने प्रयास गर्नु पर्दछ ।

आय र व्यव दूवैको लागि सन्दर्भ अवधि विगत १२ महिना हो । केहि कृयाकलापका लागि, उत्तरदातालाई कुन आय अथवा खर्च दैनिक, साप्ताहिक अथवा मासिक आधारमा छन् भन्ने कुरा थाहा होला । यस्तो अवस्थामा सरदर मासिक आम्दानी वा खर्च पत्ता लगाई विगत १२ महिनामा व्यवसाय संचालन भएको महिनाको संख्याले गुणन गरी वार्षिक आम्दानी वा खर्च पत्ता लगाउन सकिन्छ । यस्तै प्रकारले हप्ता, सिजन आदिको आधारमा पनि वार्षिक विवरण पत्ता लगाउनु पर्ने हुन सक्तछ ।

यदि कुनै उद्यम दुई वा दुईभन्दा बढि परिवारको संयुक्त रुपमा स्वामित्व भएको छ भने, अर्थात् संचालनमा छ भने, उद्यमको सम्पूर्ण आय र व्ययहरू उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

निर्देशनहरू :

प्रश्न १ : Part A बाट व्यवसायको विवरण सार्नु पर्दछ ।

प्रश्न २ : कूल आय अन्तर्गत कुनै खर्चहरू घटाउनु भन्दा पहिलि वस्तु र सेवाहरूको विक्रिबाट नगद र जिन्सीमा प्राप्त भएका सबै प्रकारका आम्दानीहरू पर्दछन् । वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने व्यवसायको कूल आम्दानी भन्नाले विगत १२ महिनामा उत्पादित वस्तु विक्री गर्दा प्राप्त हुने रकम हो । त्यस्तै गरी सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायको लागी उक्त सेवा प्रदान गरे वापत प्राप्त हुने सेवा शुल्क आम्दानी हो । व्यापारको हकमा विगत १२ महिनामा सामानको विक्री वापत जे जति रकम प्राप्त हुन्छ सो नै आम्दानी को महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । अर्थात कूल विक्री मूल्य (विक्री गरेको सामानको खरीद मूल्य नघटाइकन) नै उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

यदि उत्तरदातालाई दैनिक, साप्ताहिक अथवा मासिक आधारमा आय थाहा छ भने, वार्षिक रकम अनुमान गर्न महिनाको ३० दिन , प्रति वर्ष ५२ हप्ता का आधारमा हिसाव गर्न सकिन्छ । उदाहरणको लागि, उत्तरदाताको परिवारले चलाएको एउटा चिया पसल छ र चिया र अन्य विविध सामानहरू विक्रि गर्दछ, अनि त्यसबाट दिनको सरदर रु. ५०।०० आम्दानी हुन्छ । यस प्रकार, त्यो परिवारले महिनामा करिब रु. १,५००।०० आम्दानी गर्यो (३० दिनकम रु. ५०) । चिया पसल संचालन भएको ३ महिनाको कूल आय करिब रु. ४,५००।०० भयो । चिया पसल वर्षमा ३ महिना मात्र संचालन भएको भए, यहि नै त्यो चिया पसलको कूल आय हो ।

प्रश्न ३ देखि ७ सम्म व्यवसाय संचालन सम्बन्धि विवरणहरू सोधिएको छ । यहा निम्न ४ प्रकारका खर्चहरूको लागि छुट्टाछुट्टै प्रश्न सोधिन्छ : ज्याला, इन्धन, कच्चा पदार्थहरूमा भएको खर्चहरू, अन्य संचालन खर्चहरू (व्यवसाय संचालनसँग सम्बन्धित अरु सबै लागतहरू, जस्तो कर्जाका व्याज, करहरू आदि) ।

प्रश्न ३ : ज्यालामा भएको खर्चहरू भन्नाले कामदारलाई काम गरे वापत भुक्तानी गरिएका सबै खर्चहरू पर्दछन् । नगद खर्चहरू अन्तर्गत समयको आधारमा कामदारलाई भुक्तानी भएको तलव र प्रोत्साहन भत्ता एवं सुविधाहरू, कामदारलाई कामको आधारमा भुक्तानी गरेको रकम, अतिरिक्त (समयको) भत्ताहरू, विदामा गरेको कामको लागि भुक्तानी भएको रकम र अन्य सबै भत्ताहरू, बोनस, पेन्सनको लागि सुविधा, स्वास्थ्य विमा, आदि । जिन्सीमा भएको भुक्तानी अन्तर्गत खाजा, खानाको मूल्य, कपडा, आवासको व्यवस्था र विगत १२ महिनाको अवधिमा कामदारलाई दिएको अन्य सुविधा पर्दछन्।

परिवारमा सहयोग गरे वापत कामदारलाई भुक्तानी भएका खर्चहरू यहाँ समावेश गर्नु हुदैन । घरमा नोकरको रूपमा काम गर्ने व्यक्ति परिवारले संचालन गरेको व्यवसायमा पनि कामदार भएमा व्यवसाय तर्फको तलव, ज्याला हिसाव गर्दा उसले व्यवसायमा काम गरेको समयको अनुपातमा निकाल्नु पर्दछ । बाँकी अंश Section 6, A को लहर २३९ मा समावेश गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ४ : इन्धनमा भएका खर्च अन्तर्गत विद्युत, मट्टितेल, दाउरा, डिजेल, पेट्रोल, र अन्य इन्धन खर्च पर्दछन्। यदि उद्यमले गाडी प्रयोग गरेको छ र यही गाडी व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि पनि प्रयोग गरिन्छ भने उत्तरदातालाई व्यक्तिगत उद्देश्यहरूको लागि प्रयोग गरेको हिस्सा (अनुमान) गर्न लगाउनु पर्दछ । उदाहरणको लागि, मानौ परिवारको मूली ट्याक्सी चालकले जम्मा ट्याक्सी चलाएको समयको करिब १० प्रतिशत व्यक्तिगत प्रयोगको लागि ट्याक्सी प्रयोग गरेको भन्छ र उसको कुल इन्धन बिल रु१.३००।०० प्रति महिना छ भने व्यक्तिगत प्रयोग वापतको रु. १३०।०० (१३०० को १० प्रतिशत) रकम घटाउनु पर्दछ र यहाँ रु१.१७०।०० लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ५ : कच्चा पदार्थमा भएको खर्चहरू अन्तर्गत लुगा सिलाउने सूचिकारको हकमा कपडा, धागो र अन्य यस्तै वस्तुमा भएका खर्चहरू, पसलेको हकमा थोक विक्रेताबाट खुद्रा विक्रीको लागि खरिद गरिएका वस्तुहरू, चिया पसलको हकमा, चिया, चीनी, दूध र अन्य खर्चहरू, रक्सी बनाउने को हकमा घर परिवारद्वारा रक्सी बनाउनेको लागि गरेका अन्न आदिमा भएका खर्चहरू पर्दछन् । यस प्रश्नमा दुइवटा महलहरू छन् । पहिलो महलमा खरिद गरी प्रयोग गरिएका कच्चा पदार्थहरूको मूल्य उल्लेख गर्नु पर्दछ । यदि आफ्नै घरमा उत्पादन गरिएको वस्तुहरू कच्चा पदार्थको रूपमा यस व्यवसायमा प्रयोग भएको छ भने उक्त वस्तुहरूको मूल्य दोश्रो महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । व्यापारको हकमा विगत १२ महिनामा भएको कच्चा पदार्थ मा खर्च उल्लेख गर्दा सो अवधिमा विक्री भएको परिमाण खरिद गर्दा जति मूल्य पर्दथ्यो त्यति नै उल्लेख गर्नु पर्दछ । सो अवधिमा जम्मा खरिद यहाँ उल्लेख गर्नु हुन्छ । विक्री को परिमाण र कच्चा पदार्थ को रूपमा खरिद परिमाण विच सामान्यतया हुनु आवश्यक छ ।

प्रश्न ६ : अन्य संचालन खर्चहरू अन्तर्गत पानीको खर्च, भवन र मेसीन, औजार को लागि तिरेको भाडा, कर्जाको लागी कुनै व्याज रकम, साधारण मरमत तथा संभारको लागत, मेसीनहरूको साधारण पाटपूजा खरिद गर्दा लागेको रकम, प्याकिडो लागत, यातायात र ढुवानी लागत, उत्पादित वस्तु स्टोरमा राख्न लागेको खर्च, बिमाको लागत, उद्यमले तिरेको कर आदि पर्दछन् ।

उल्लेख गरिएका खर्चहरू अन्तर्गत व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि भएका खर्चहरू पर्दैनन् भन्ने कुरा यहाँ पनि लागु हुन्छन् । उद्यम र परिवारको बिचमा बाँडिएका खर्चहरू छन् भने उत्तरदातालाई व्यवसायसंग प्रत्यक्ष रूपमा सम्बन्धित खर्चहरूको हिस्साको मात्र हिसाव गर्न अनुगोध एवं सहयोग गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ७ : उत्तरदातामा उद्यम / व्यवसायबाट आर्जित रकम वताउँदा खास आयभन्दा कम गरि भन्ने प्रवृत्ति हुन्छ । मोटामोटी रूपमा जाँच गर्नका लागि, तपाईंले प्रत्येक उद्यम / व्यवसायका लागि प्रश्न ३ देखि ६ सम्म उल्लेख भएका खर्चहरू जोड्नु पर्दछ । यो रकमलाई कूल आम्दानीबाट घटाउनु पर्छ ।

खुद आयको रकम प्लस (यदि उद्यमले खर्च गरेको भन्दा बढि रकम आर्जन हुन्छ भने) अथवा माइनस (यदि आय भन्दा खर्च बढि हुन्छ भने) मध्ये एक हुन्छ । कुनै कुनै अवस्थामा उद्यम / व्यवसायमा खुद आय माइनस (नोक्सान) आएको हुन सक्छ । खुद आय प्लस (नाफा) भएमा परिवारसंग सम्पत्ति खरीद गर्न वा अन्य उद्यमलाई कर्जा दिन पैसा रहेछ भन्ने बुझिन्छ । खुद आय माइनस (नोक्सान) भएमा परिवारले सरसापट गर्नु पर्ने वा भएको सम्पत्ति बेच्नु पर्ने कुरा बुझिन्छ । सम्पत्तिको खरीद विक्रि र कर्जा लिएको, दिएको विवरण प्रश्नावलीको अर्को खण्ड (Section 14) मा लिइने छ ।

परिवारले उद्यम / व्यवसायबाट कति कमाउँछ भनेर उत्तरदाता संग सोधेर यो रकम निजले भनेको रकमसंग मिल्छ कि मिल्दैन भिडाएर हेर्नु पर्दछ । यदि यो रकम मिल्दैन भने प्रश्न २ देखि ६ सम्म भरिएका खर्चका रकमहरूमा गल्ती भएको हुन सक्छ, यो थाहा पाउन वढी सोध खोज गर्नु पर्दछ । (यसको मतलब सधै र सवै व्यवसायमा नाफा नै हुनु पर्छ भन्ने चाही होइन) । उदाहरणको लागि, प्रश्न २ मा आम्दानी लेखाउँदा उत्तरदाताले उद्यम / व्यवसायमा भएका केही खर्चहरू पहिले नै घटाई सकेको हुन सक्छ, यस्तो थाहा भएमा उत्तरदातालाई त्यस्ता खर्चहरू यहाँ नघटाउनु होस् भनि सम्झाई कूल आम्दानी लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ८ : पूँजीगत वस्तुहरूमा भएको खर्चहरू अन्तर्गत व्यवसाय संचालन गर्नको लागि नया भवन निर्माण गर्दा भएको खर्च नया साधनहरू (जस्तै मेशिनहरू, गाडीहरू इत्यादि) खरीद गर्दाको लागत अथवा भवनमा ठूल ठूला सुधारहरू गर्नु पर्दा को लागत वा मेशीनहरूको स्तरवृद्धि गर्दा भएका खर्चहरू पर्दछन् । विगत १२ महिनामा यस प्रकारको पूँजीगत खर्चको जम्मा रकम यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न ९ : विगत १२ महिनामा व्यवसायमा प्रयोग भएका पूँजीगत सामानहरूको विक्री गरेको जम्मा रकम यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १० र ११ मा उद्यम / व्यवसायको पूरा मूल्यको बारेमा सोध्नुहोस् । अक्सर गरेर, उद्यममा प्रयोग गरिएको सम्पत्तिहरू मूल्यवान हुन्छन् (जस्तै मेशीनरी अथवा उपकरणहरू), मालिकहरूको सीप र उद्यम रहेको स्थानले पनि नाफा कमाउन योगदान पुर्याएको हुन्छ । यहाँ व्यवसाय जे जस्तो अवस्थामा छ त्यही अवस्थामा हुने जम्मा जम्मी मूल्यांकन सोध्नु पर्दछ ।

प्रश्नहरू १० र ११ :

यी प्रश्नहरूको उद्देश्य व्यवसायको मूल्यांकन का साथै विगत १२ महिनामा मूल्यमा के कति परिवर्तन भयो भन्ने थाहा पाउनु हो । उत्तरदातालाई आजका मितिमा यो उद्यमको लागि कसैले कति तिल्ला र एक वर्ष अगाडि यस्को मोल कति पर्थ्यो होला भनेर पनि सोध्न पर्दछ ।

SECTION 14

कर्जा र बचत Credit Savings

उद्देश्य : यो खण्डको उद्देश्य परिवारले ऋण तथा सापट लिएको रकम वा अन्य परिवारलाई ऋण तथा सापट दिएको रकम एवं परिवारसंग भएको स्थिर सम्पतिको बारेमा जानकारी संकलन गर्नु हो । Part A मा परिवारले ऋण तथा सापट लिएको रकमका साथै अन्य व्यक्ति वा संगठनलाई तिर्नु (बुझाउनु) पर्ने रकमको बारेमा जानकारी संकलन गरिन्छ । Part B मा, परिवारले अरुलाई ऋण तथा सापटी दिएको रकमका सम्बन्धमा जानकारी संकलन गरिन्छ । Part C मा, पहिले नै उल्लेख भएका वाहेक परिवारसंग भएका अन्य अचल सम्पत्तीहरू (जमिन, भवन र अन्य) को सम्बन्धमा जानकारी संकलन गरिन्छ।

उत्तरदाता : कर्जा तथा सापटी सम्बन्धी सबैभन्दा राम्रोसंग जानकारी भएको व्यक्ति (परिवारको सदस्य) यस खण्डको उत्तरदाता हुन सक्छ । निजलाई परिवारसंग भएको सम्पतिको बारेमा पनि राम्रो ज्ञान भएको हुनुपर्दछ ।

निर्देशनहरू : धेरै मानिसहरू आफ्नो आर्थिक कारोवारको बिस्तृत विवरण थाहा भएर पनि बताउनु हिचकिचाउँछन् । तपाईंले उत्तरदातालाई विश्वासमा लिन सक्दो प्रयास गर्नुपर्दछ । उत्तरदातालाई उनीहरूले दिएको जानकारी गोप्य हुनेछ भनेर सम्झाउनु पर्दछ । ठीक ठीक जवाफ पाउनु ज्यादै महत्वपूर्ण छ भन्ने बारेमा उत्तरदातालाई सम्झाउनु पर्दछ । तपाईं आफैले पनि, यहाँ सावधानी पूर्वक सोधी खोजी गर्नु पर्दछ । वैवाहिक इतिहास र परिवार नियोजनको खण्डमा जस्तै यहाँ सोधीने प्रश्नहरू पनि एकान्तमा सोध्नु पर्ने कुरामा होसियारी पुर्याउनु पर्दछ ।

कहिले काही उत्तरदातालाई कर्जा सम्बन्धी अवधारणाहरू स्पष्ट नहुन पनि सक्छन् । नातेदार अथवा साथीहरूलाई दिईएका धेरै कर्जाहरूको भुक्तानी समय निश्चित नहुन सक्छ, भुक्तानी हुन्छ वा हुदैन भनेर कितान नभएको पनि हुन सक्छ । उत्तरदाताको परिवारले अरुलाई दिएको रकम कर्जा हो वा उपहार हो भन्ने कुरा निजलाई स्पष्ट भन्न लगाउनु होस् ।

अन्तरवार्ता लिने व्यक्ति (गणक) ले निम्न परिस्थितिहरूमा विशेष ध्यान पुर्याउनु पर्दछ ।

- (क) पछि फिर्ता लिने गरि नातेदारलाई दिएको रकम उत्तरदाताले पारिवारिक सम्बन्धको कारणले कर्जाको रूपमा नभन्न पनि सक्छ । उत्तरदातासंग सोधेर यस्ता कर्जाहरू भएमा यस खण्डमा लेख्नु होस् । यस्ता सबै कर्जाहरूको भुक्तानी हुने समय निश्चित नभएता पनि यो खण्डमा समावेश गर्नु पर्दछ ।
- (ख) नगद र जिन्सी दुवैमा कर्जा दिएको मा उत्तरदाताले नगद मा दिएको कर्जाको भाग मात्र वताएको हुन सक्छ। उत्तरदातालाई जिन्सीमा दिईएको कर्जाको मूल्य प्रचलित बजार मूल्यको आधारमा अनुमान गर्न लगाई सो समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

Part A : ऋण तथा सापट लिएको र भुक्तानी हुन वांकी कर्जा

निर्देशनहरू :

ऋण तथा सापटी (Borrowing) भन्नाले पछि भुक्तानी गर्ने गरि कसैबाट लिएको नगद तथा जिन्सी रकमलाई बुझाउँछ । जसले पैसा ऋण वा सापट लिन्छ , त्यो सापट लिने व्यक्ति असामी (Borrower) हो । कर्जा दिने कार्य भनेको कसैलाई पैसा दिने कार्य हो, यसरी दिएको पैसा पछि भुक्तानी हुने पर्दछ । पैसा लगानी गर्ने व्यक्तिलाई साहु वा लगानी गर्ने व्यक्ति (lender) भनिन्छ ।

प्रश्न १ : यहाँ विगत १२ महिनाको अवधिमा परिवारको कुनै सदस्यले सापटी / ऋण लिए नलिएको बारेमा विवरण लिइने छ । यस अन्तर्गत निम्न कुराहरू पर्छन् ।

(क) विगत १२ महिनाको अवधिमा घरपरिवारका सदस्यहरूले कसैसँग ऋण लिएको वा ऋण चुक्ता गर्न वाकी भएका ऋणको विवरणहरू ।

(ख) विगत १२ महिनाको अवधिमा ऋण लिएर आंशिक अथवा पूर्णरूपमा भुक्तानी भएका कर्जाहरू ।

एउटै परिवारको सदस्यहरूका विचमा भएको कारोवारहरूलाई यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।

कर्जा भनेको ऋण तथा सापटी लिने र लगानी गर्नेको विचमा भएको प्रत्यक्ष कारोवार हो । व्यापारिक विलहरू धितो राखी दिएका कर्जाहरू, बैंक ओभरड्राफ्टहरू र अन्य बैंक , गैह्र बैंक , घरायसी र वैदेशिक कर्जाहरू यस भित्र समावेश गर्नुपर्छ । वस्तु र सेवाहरूको खरीद गर्नको लागि लिएका ऋण तथा उधारो सापटी र पेशकीहरू, यस भित्र समावेश हुनेछन् । वस्तु र सेवाहरूको उत्पादनको (हाल उत्पादन भईरहेको अथवा पछि उत्पादन गरिने वस्तुहरूको) लागि दिईएका पेशकीहरू पनि यहाँ समावेश गर्नु पर्दछ ।

कर्जाहरू धितो ग्यारेन्टी गरिएको वा नगरिएको दुवै हुन सक्छन्।

उत्तरतादातालाई सबै कर्जाहरू उल्लेख गर्न भन्नुहोस् र प्रत्येक कर्जाको लागि प्रश्नहरू सोध्नुहोस् ।

प्रश्न ३ : सापट लिने प्रमुख व्यक्ति परिवारको त्यस्तो व्यक्ति हो , जसले कर्जाको लागि प्रमुख रूपमा उत्तरदायीत्व लिन्छ अथवा जो कर्जा भुक्तानी गर्न उत्तरदायी वा जवाफदेही हुन्छ । सामान्यतया परिवार मूली नै यस्तो व्यक्ति हो ।

प्रश्न ४ : ऋण तथा सापटी खास गरि कहिले लिएको हो सो मिति महिना र सालमा लेख्नु पर्दछ । ऋण मागेको मिति र प्राप्त गरेको मिति एउटै नहुन पनि सक्दछ । जुन मितिमा ऋण तथा सापटी प्राप्त भएको हो सोही मिति उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

नातेदार : यहाँ नातेदार भन्नाले परिवारका सदस्यहरू बाहेकका अन्य नाता पर्ने व्यक्तिलाई जनाउँछ । यो खण्डमा परिवारका सदस्यहरूको विचमा भएको कारोवारलाई समावेश गर्नु हुदैन ।

प्रश्न ६ : उत्तरदाता को घरबाट लगानी गर्ने वा ऋण दिने संस्था वा व्यक्तिको घर वा ठाउँसम्म एक तर्फा जान लाग्ने समयलाई यहाँ उल्लेख गर्नु होस् ।

प्रश्न ७ : के उद्देश्यको लागि कर्जा लिइएको थियो सोध्नुहोस् । यदि उत्पादन मूलक कार्य (व्यवसाय वा खेतिपाती) को लागि कर्जा लिएको थियो भने कर्जाको प्रयोग र जुन व्यवसायको लागि कर्जा प्राप्त भएको हो सो व्यवसायको कोड लेख्नु पर्दछ । व्यवसाय संकेत Section 13 A वाट सार्नुहोस् ।

घरायसी उपभोगको लागि : घर परिवारको प्रयोगको लागि खाना अथवा अन्य धेरै समयसम्म नटिक्ने वस्तु (जस्तो इन्धन, व्यक्तिगत चीजवीजहरु, औषधिहरु र अन्य औषधी सम्बन्धी, आवश्यकताहरु आदि) खरीद गर्नको लागि कर्जा प्रयोग भएको थियो भने परिवारको उपभोगको आवश्यकताले लिइएको ऋण मानिन्छ ।

टिकाउ सामान खरीद गर्न : फर्निचरहरु, मुख्य घरायसी सामानहरु, व्यक्तिगत प्रयोगको लागि गाडी, इत्यादी वस्तुहरु खरीद गर्नको लागि कर्जा लिइएको थियो भने टिकाउ वस्तु खरीद गर्नको लागि लिएको कर्जा भनिन्छ ।

प्रश्न ८ : ऋणको रकम लेख्नुहोस् । व्याज अथवा अन्य शुल्कहरु यो रकममा समावेश नगर्नुहोस्, यहाँ सावाको रकम मात्र लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न ९ : यस प्रश्नमा दुई प्रकारका स्थितिको बारेमा सोधिएको छ । कतिपय ऋणको व्याजदर निश्चित गरिएको हुदैन । ऋण भुक्तानी गर्दा साँवा तथा व्याज गरी एकमुष्ट रकम वा जिन्सी बुझाउनु पर्ने संझौता भएका हुन सक्छ । त्यस्तो अवस्थामा ऋण लिने व्यक्तिलाई व्याजदर थाहा हुदैन । त्यसैले यस्तो अवस्थामा साँवा तथा व्याज गरी जम्मा तिरेको वा तिर्नु पर्ने रकमलाई एकमुष्ट रुपमा रु. को महलमा उल्लेख गर्नु पर्दछ । तर जुन ऋण मा व्याजदर स्पष्ट तोकिएको हुन्छ त्यस्तो ऋण को लागि व्याजदर प्रतिशतमा (प्रतिशत लेखिएको महलमा) उल्लेख गर्नु पर्दछ । ध्यान दिनु पर्ने कुरा यो छ कि योटा ऋणको लागि प्रश्न ९ का दुइटै महल भर्नु हुदैन । अर्को शब्दमा ऋण लिए वापत या त व्याज दर निश्चित गरिएको हुन्छ या साँवा र व्याज गरी एकमुष्ट एकम वा जिन्सी बुझाउनु पर्ने वा बुझाएको हुन्छ ।

प्रश्न ११ : श्रमको रुपमा भएको अतिरिक्त भुक्तानीलाई जम्मा श्रम दिनमा उल्लेख गर्नुपर्छ । जिन्सीमा भएको भुक्तानीको मूल्य सर्भेक्षणको समयमा प्रचलित बजार मूल्यवाट हिसाव गरि नगद तिरेको भए सो समेत जोडी एकमुष्ट रकम रु. मा खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १२ : ऋण निश्चित समयमा भुक्तानी गर्नु पर्ने शर्तमा लिएको हो होइन सोधेर सोही अनुसार यहाँ उत्तर लेख्नु पर्दछ ।

प्रश्न १३ : भुक्तानी गर्नु पर्ने निश्चित समय तोकिएको भए सो मिति यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

प्रश्न १४ : सावा व्याज गरेर जम्मा कति भुक्तानी भयो सो रकम यहाँ खुलाउनु पर्दछ ।

प्रश्न १६ : सुरक्षण वा धितो भन्नाले ऋण प्राप्त गर्नका लागि धरोटीको रूपमा राखिएको वस्तु हो । सामान्यतया ऋण दिने व्यक्तिले तमसुक बनाउँछ । सुरक्षण स्वरूप भवन, जग्गा जमिन जस्ता सम्पत्तिहरू राखिएको हुन्छ । माथिको कहिले काहीँ कुनै धितो विना पनि ऋण दिइएको हुन सक्छ । कुनै प्रतिष्ठित व्यापारी अथवा जग्गा धनीको व्यक्तिगत जमानी वस्ने मन्जुरीको दस्तखतको आधारमा पनि ऋण लिएको हुन सक्छ । पहिले ऋण लिँदा समय भित्रै साँवा व्याज भुक्तानी गरेको राम्रो सम्बन्धका आधारमा पनि विना धितो ऋण प्राप्त भएको हुन सक्छ ।

Part B : ऋण तथा सापटी दिएको र उठ्न वांकि ऋण

प्रश्न १ : यहाँ परीवारले ऋण तथा सापटी दिएको भए सो सम्बन्धमा विवरण लिइनेछ । यस्ता कारोवार भित्र निम्न कुराहरू पर्दछन् ।

(क) विगत १२ महिनाको अवधिमा परीवारले अन्य परीवार वा व्यक्तिहरूलाई दिएको कर्जा (भुक्तानी गर्न बाकी वा भुक्तानी भईसकेको ऋण समेत) ।

(ख) पहिले दिएको ऋण जसको विगत १२ महिनाको अवधिमा आंशिक वा पूरा भुक्तानी भयो ।

एउटै परीवारका सदस्यहरूका विचमा भएको कर्जा कारोवार यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।

प्रश्न ३ : प्रमुख लगानी कर्ता भन्नाले परीवारको त्यस्तो सदस्य हो, जसको नामबाट कर्जा दिइएको छ । बाँकी प्रश्नहरूको लागि, Part A मा दिइएका निर्देशनहरू बमोजिम नै गर्नु पर्दछ ।

Part C : अन्य सम्पत्तिहरू

प्रश्न १ : परीवारको स्वामित्वमा भएका अन्य अचल सम्पत्तिहरूमा अरु घरहरू, पसलहरू र कृषिको लागि प्रयोग नगरिएका जग्गा पर्छन् । Section 12 मा समावेश भएका कृषि भूमिलाई यहाँ समावेश गर्नु हुदैन । यस्तै Section 13 मा उल्लेख भएका व्यापार को लागि प्रयोग भएका सम्पत्ति पनि यहाँ समावेश गर्नु हुदैन ।

प्रश्न ८ : परीवारको स्वामित्वमा भएका ट्याक्सी, टेम्पो, मिनिबस, अरु परीवार वा व्यक्तिहरूलाई भाडामा चलाउन दिएको ट्रक, फोटोकपी मेशीन, फ्याक्स मेशीन, लुगा सिउने मेशीन, कार्पेट बुन्ने तान जस्ता सम्पत्तिलाई यहाँ उल्लेख नगरि Section 12 अथवा Section 13 मा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

SECTION 15

रकम भुक्तानी र स्थानान्तर Remittances & Transfers

उद्देश्य : यो खण्डका दुईटा उद्देश्यहरू छन् । पहिलो उद्देश्य अन्तरवार्ता लिईएको घर परिवारको व्यक्तिबाट अन्य घर परिवारलाई पठाएको रकम र भुक्तानीको प्रवाहलाई थाहा पाउनु हो । यो Part A मा पुरा गरिन्छ । दोश्रो उद्देश्य अन्य परिवारबाट अन्तरवार्ता लिईएको परिवार / परिवारको सदस्यले प्राप्त गरेको रकम र भुक्तानीको प्रवाहको जानकारी लिनु हो । यो Part B मा पुरा गरिन्छ ।

यो खण्डमा वस्तु अथवा सेवाहरूको खरीद वा कामको लागि भएको भुक्तानीलाई समावेश गर्नु हुदैन । घर परिवारका सदस्यहरूको विचमा भएको रकम स्थानान्तर (लेनदेन) पनि समावेश नगर्नुहोस् । NLSS को परिभाषा अनुसार घर परिवारको सदस्य नमानिएको कुनै व्यक्तिबाट पठाईएको भुक्तानी वा प्राप्त भएको रकम यहाँ समावेश गरिन्छन् । NLSS परिभाषा अनुसार ६ महिना भन्दा बढी घरबाट टाढा वा बाहिर बसीरहेको विद्यार्थी घर परिवारको सदस्यको रूपमा लिईदैन । जे भएता पनि घर परिवारबाट यस्ता व्यक्तिलाई सहयोग गरेको भुक्तानी भने यहाँ समावेश गर्नुपर्छ । यसरी नै, विदेश वा अर्को शहर मा काम गरिरहेको व्यक्ति , जसलाई घर परिवारको सदस्यको रूपमा लिईएको छैन, त्यस्तो व्यक्तिले पठाएको रकम (नगद जिन्सी) लाई यहाँ उल्लेख गरिनुपर्दछ ।

उत्तरदाता : प्रत्यक्ष रूपमा भुक्तानी पठाउने अथवा प्राप्त गर्ने व्यक्ति नै उत्तरदाता हुनेछ । यदि यो सम्भव हुदैन भने, त्यहाँ उपलब्ध हुने सबभन्दा जानकारी व्यक्तिसंग अन्तरवार्ता लिन पर्दछ । प्रत्येक भागको पहिलो महलमा जवाफ दिने व्यक्तिको ID Code लेख्नु पर्दछ ।

Part A : रकम भुक्तानी र आय स्थानान्तरणको विवरण Remittances And Transfer Income Sent

निर्देशनहरू

प्रश्न २ : यो खण्डमा Assistance भन्नाले सहयोगको रूपमा दिएको नगद भुक्तानी लाई बुझाउँछ । प्रश्नहरू ३ देखि ९ सम्म सोध्नुभन्दा पहिले नगद तथा जिन्सीमा सहयोग गर्ने व्यक्तिहरूको नाम उल्लेख गर्नुहोस् । यदि उत्तरदाताले नाम लेखाउने दिने इच्छा गर्दैन भने यो ठाउँ खाली छाड्नुहोस् , र बाँकि विवरणहरू भर्नुहोस् ।

प्रश्न ४ : Section 1 A, को प्रश्न ३ बाट नाता सम्बन्धको कोड (Relationship Codes) प्रयोग गर्नुहोस् । प्राप्तकर्ता त्यस्तो व्यक्ति हो, जसले पठाएको रकम वा स्थानान्तर भुक्तानी प्राप्त गर्दछ । भुक्तानी दिने घर परिवार त्यस्तो व्यक्ति हो, जसले सहयोग स्वरूप (कुनै कुरो प्राप्त गर्ने आशा नराखी) नगद तथा जिन्सीमा कसैलाई भुक्तानी पठाउँछ ।

Part B : रकम भुक्तानी पठाएको र आय स्थानान्तर प्राप्त भएको विवरण
Remittances And Transfer Income Received

कसैले पठाएको नगद तथा जिन्सी भुक्तानी र परिवारले सहयोग स्वरुप प्राप्त गरेको नगद तथा जिन्सीलाई यस खण्डमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

Part A : मा उल्लेख भएका निर्देशनहरु अनुसरण गर्नुहोस् ।

SECTION 16

अन्य सम्पत्ती र आम्दानी Other Income

उद्देश्य : यो खण्डमा घर परीवारसंग भएको अन्य वित्तीय सम्पत्ति को बारेमा विवरण संकलन गरिन्छ र यस अगाडि उल्लेख नगरिएका अन्य आम्दानीका श्रोतहरूको जानकारी लिइन्छ ।

उत्तरदाता : उत्तरदाता घर परीवारको प्रमुख, निजको श्रीमति / श्रीमान् वा कुनै राम्रोसंग जानकारी भएको घर परीवारको प्रौढ सदस्य हुनुपर्दछ ।

निर्देशनहरू :

प्रश्न ३ : अधिकांश अवस्था वा परिस्थितिहरूमा उत्तरदातालाई एक वर्ष अगाडिको मूल्य को सहि अनुमान दिन कठिनाई हुनसक्छ । यस्तो अवस्थामा, उत्तरदातासंग मोटामोटी अनुमान सोध्नुहोस् ।

प्रश्न ४ : प्रत्येक श्रोतहरूबाट प्राप्त भएका आम्दानी, नाफा, व्याज, लाभांश, आर्जन, इत्यादिको कुल रकम यहाँ उल्लेख गर्नुहोस् ।

लहर १०६ को हकमा यदि परीवारको सदस्य विगत १२ महिनामा सेवा निवृत्त भएको र नियुक्ति कर्ताबाट रकम वा अन्य उपदान प्राप्त गरेको भए सो को कुल रकम यहाँ उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

SECTION 17

उपभोगको पर्याप्तता

Adequacy of Consumption

उद्देश्य : यो खण्डको उद्देश्य घर परिवारको आर्थिक सम्पन्नता को सम्बन्धमा उत्तरदाताको व्यक्तिगत अवधारणा थाहा पाउनु हो । यसले उनीहरूको आधारभूत आवश्यकताहरू पुरा गर्न उनीहरूका आर्थिक साधनहरू पर्याप्त छन् या छैनन् र सो बारे उनीहरूको सोचाई कस्तो रहेको छ भन्ने जानकारी दिन्छ ।

उत्तरदाता : उत्तरदाता परिवारको मूली वा निजको श्रीमान् / श्रीमती हुनुपर्दछ ।

निर्देशनहरू : पर्याप्तताको मतलब जवाफ दिने व्यक्तिको विचारमा परिवारको न्यूनतम उपभोग आवश्यकता अनुसार ठीक (न त बढि न त कम) मात्रामा उपलब्ध हुनु हो ।

यो खण्डमा प्रत्येक प्रश्न पछि, तलका कुराहरू सोध्नुहोस् र उपयुक्त कोठामा जवाफको कोड लेख्नु होस् ।

यो तपाईंको परिवारको आवश्यकता भन्दा कम थियो ।

यो तपाईंको परिवारको आवश्यकता को लागि ठीक थियो ।

यो तपाईंको परिवारको आवश्यकता भन्दा बढि थियो ।

यो तपाईंको परिवारको आवश्यकता अनुशार थिएन अर्थात पर्याप्त थिएन ।