माङसेबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इभाङ इलाम

विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम

प्रतिवेदन २०८०

संयोजन/सहजीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी

बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.

माङसेबुङ-३, इलाम

असार, २०८०

विषय सूची

१. परिचय १
१.१ पृष्ठभूमि १
१.२ कार्यक्रमको उद्देश्य १
२. विधि २
२.१ समन्वय तथा प्रचार प्रसार २
२.२ सूचना तथा राय संकलन ३
३. नतिजाहरू ३
३.१ नागरिक प्रतिबेदन पत्रमार्फत प्राप्त प्रतिक्रिया र अवस्था ३
३.१.१ २०८० बैसाख ३१ गतेको कार्यक्रम (पहिलो) को अवस्था ३
३.१.२ २०८० असार २२ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था ८
३.२ बहिर्गमन अभिमतबाट प्राप्त प्रतिक्रिया र अवस्था १२
३.२.१ २०८० बैसाख ३१ गतेको कार्यक्रम (पहिलो) को अवस्था १२
३.२.२ २०८० असार २२ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था १३
३.३ सकारात्मक प्रयास १५
४. कार्यक्रमको विवरण १५
४.१ सवाल जवाफ १६
४.१.१ २०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सवाल जवाफ १६
४.१.२ २०८० असार २२ गते भएको दोश्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सवाल जवाफ १९
४.२ प्रतिवद्धता २१
५. निष्कर्ष २१
अनुसुचि १ : खर्च विवरण २२
अनुसुचि २ : सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको समय तालिका...२३
अनुसुचि ३ : कार्यक्रमका झलकहरू २७

१. परिचय

१.१ पृष्ठभूमि

स्थानीय तहहरूले प्रदान गर्ने सेवा सुविधाको सन्दर्भमा स्थानीय तहका पदाधिकारीहरू तथा सरोकारवाला नागरिक बीच सार्वजनिक स्थानमा गरिने खुला छलफल नै सार्वजनिक सुनुवाई हो । यस किसिमको छलफलले शासन सञ्चालनमा पारदर्शिता, नेतृत्वमा जवाफदेहिता र सार्वजनिक चासोका बिषयमा आम नागरिकहरूको सूचनामा पहुँचलाई मजबुत बनाउनुका साथै सार्वजनिक सेवा, वस्तु र निर्णय प्रकृयामा आम नागरिकको सहभागितालाई प्रवर्द्धन गर्दछ । यसबाट सार्वजनिक वस्तु, सेवा र विकास निर्माणका कृयाकलापहरू जनअपेक्षा बमोजिम सञ्चालन गर्ने संस्कारको विकास गर्न समेत टेवा पुग्दछ ।

सार्वजनिक सुनुवाइले जिम्मेवार पदाधिकारीहरूलाई सार्वजनिक वस्तु, सेवा र सुविधाको बारेमा सेवाग्राहीबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गरी कमी कमजोरीहरू सच्याउन मद्दत गर्दछ । यसरी सार्वजनिक सुनुवाइले जिम्मेवार पदाधिकारीहरूलाई निरन्तर नागरिकहरूप्रति जवाफदेही हुन र पारदर्शी रुपमा शासन सञ्चालन गर्न समेत उत्साहित गर्दछ । सार्वजनिक सुनुवाइमा सार्वजनिक चासोका बिषयमा जिम्मेवार पदाधिकारी तथा सेवाग्राही बीच प्रश्नोत्तर हुनुका साथै सेवाग्राहीले सार्वजनिक वस्तु, सेवा र सुविधा प्रवाहमा आगामी दिनमा गरेका सुधारहरू समेत प्रष्फुटित हुने र जिम्मेवार पदाधिकारीहरूबाट उक्त सुधारहरू हासिल गर्ने संभावनाहरूको बारेमा जानकारी प्रदान गर्ने प्रकृयाबाट सुधारका प्रतिवद्धताहरू समेत तयार हुन्छ ।

यसरी तयार भएको प्रतिवद्धता कार्यान्वयनबाट नै सुधारको अपेक्षा गर्न सकिन्छ । माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको आयोजनामा एवम् बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि माङसेबुङ इलामको संयोजन र सहजीकरणमा सार्वजनिक निकायको जवाफदेहीता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ बमोजिम माङसेबुङ गाउँपालिका काउँ कार्यपालिकाको कार्यालय एवम् विषयगत शाखाहरुले सम्पादन गरेका विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गरी कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । २०८० बैसाख ३१ गते आइतबार र २०८० असार २२ गते शुक्रबार गरी दुईपटक माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्राङ्गण इभाङमा संचालन गरिएको थियो ।

१.२ कार्यक्रमको उदेश्य

माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाहरुको सार्वजनिक सेवाप्रति सेवाग्राहीबाट पृष्ठपोषण प्रमुख उदेश्य हो भने सहायक उदेश्यहरु निम्नानुसार रहेको छ ।

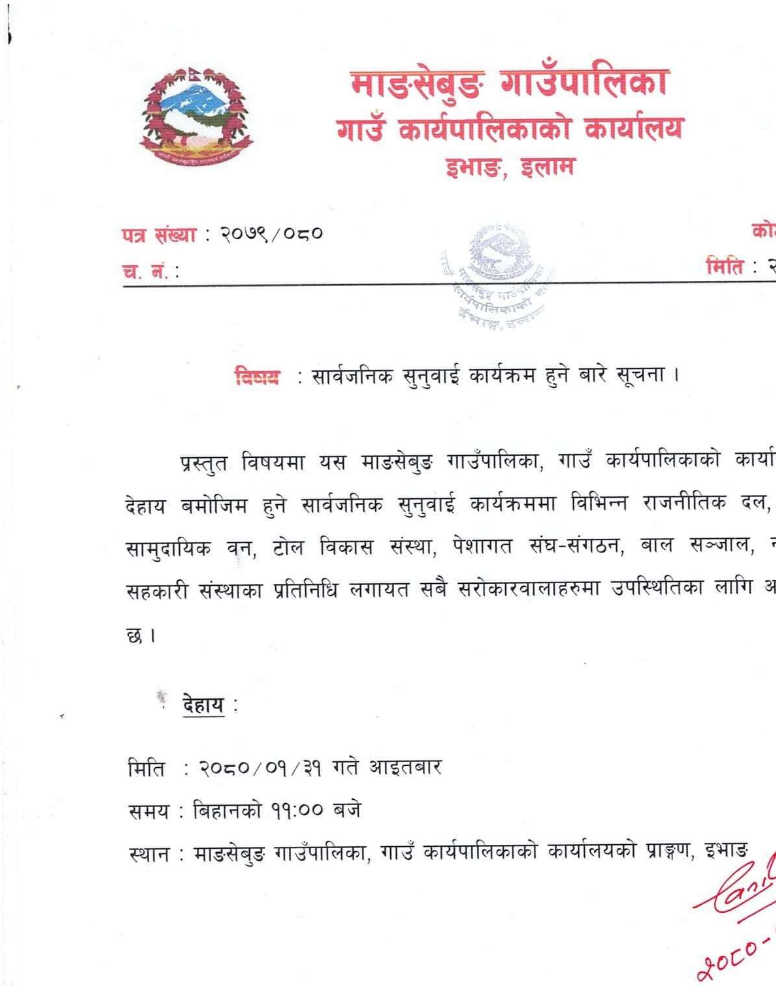
- माङसेबुङ गाउँपालिका र विषयत शाखाबाट सम्पादन भएका विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सेवाप्रवाह सम्बन्धी जानकारी दिने ।
- माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विभिन्न विषयगत शाखाहरुबाट प्रदान गरीने सेवामा सेवाग्राहीले उठाएका प्रश्नहरूमा स्पष्टता ल्याउने ।
- नागरिकबाट प्राप्त रचनात्मक सुझावलाई ग्रहण गर्ने तथा आगामी दिनमा सोको कार्यान्वयन गर्ने ।
- माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र विभिन्न विषयगत शाखाहरुका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूमा जवाफदेही संस्कार बसाउने ।
- दोहोरो संवादबाट जिम्मेवार अधिकारी र नागरिक बीचको दूरी कम गरी सेवा, वस्तु र सुविधा प्रदायक अधिकारी सहजकर्तामा रुपान्तरीत भई सुशासनको प्रत्याभूति दिने ।
- माङसेबुङ गाउँपालिकामा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्ने ।
- माङसेबुङ गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाबारे जनगुनासो सुन्न र त्यसको यथोचित समाधान गर्ने ।
- सेवाग्राही र सेवा-प्रदायकबीच विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- सचेत सेवाग्राही र कर्तव्यनिष्ठ सेवा-प्रदायकको विकास गर्ने ।

२. विधि

२.१ समन्वय तथा प्रचार प्रसार

माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यायका कर्मचारीहरू जनप्रतिनिधि एवम् कर्मचारीहरुसँग कार्यक्रमको विषयमा छलफल गरी सबै कर्मचारीहरूलाई कार्यक्रमको जानकारी गराईएको थियो । कार्यालयबाट सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सुचना गराईएको थियो । वडा तथा टोल र बजार क्षेत्रमा सुचना समेत टाँस गरीएको थियो । कार्यक्रमको आम नागरिकलाई रेडियो नेपालवाणी एफएम र नयाँ बुलन्द डटकमबाट सुचना प्रसारण गरी जानकारी गराईएको थियो । समन्वय बैठक राखी कार्यक्रमको पूर्व तयारी तथा कार्यक्रमको जानकारी गराईएको थियो । सार्वजनिक सुनुवाइलाई प्रभावकारी बनाउनका लागि स्थानीय स्तरमा सूचना तथा पत्राचार गरिएको थियो ।

सूचनाको नमुना :



माङसेबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
इभाङ, इलाम

पत्र संख्या : २०७९/०८०
च. नं. :

कोः
मिति : २

विषय : सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम हुने बारे सूचना ।

प्रस्तुत विषयमा यस माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्या देहाय बमोजिम हुने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा विभिन्न राजनीतिक दल, सामुदायिक वन, टोल विकास संस्था, पेशागत संघ-संगठन, बाल सञ्जाल, न सहकारी संस्थाका प्रतिनिधि लगायत सबै सरोकारवालाहरुमा उपस्थितिका लागि अ छ ।

देहाय :

मिति : २०८०/०१/३१ गते आइतबार
समय : बिहानको ११:०० बजे
स्थान : माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्राङ्गण, इभाङ

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा उपस्थित हुने बारे माङसेबुङ गाउँपालिकाको सूचना

प्रस्तुत विषयमा माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्राङ्ग इभाङमा देहाय बमोजिम हुने सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा विभिन्न राजनैतिक दल, टोल विकास संस्था, सामाजिक संघसंस्था, गैरसरकारी संस्था, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, सामुदायिक वन, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक, आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम् सबै लक्षित वर्ग, नागरिक समाज, समाजसेवी, बुद्धिजीवि, संचार जगतलगायत सबै सेवाग्राही र सरोकारवाला माङसेबुङ गाउँपालिकाबासीहरुमा उपस्थितिका लागि आमन्त्रण गरिएको छ ।

देहाय :

मिति : २०८० साल असार २२ गते शुक्रबार
समय : विहानको ठीक ११ बजे
स्थान : माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय प्राङ्गण इभाङ इलाम ।

आयोजक
माङसेबुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इभाङ इलाम

२.२ सूचना तथा राय संकलन

क) नागरिक प्रतिवेदन पत्र

नागरिक प्रतिवेदन पत्रको लागि फारामको प्रयोग गरी प्रत्येक कार्यक्रमका लागि ३०/३० जना गरी ६० जना सरोकारवालासँग अन्तवार्ता लिईएको दियो । माङसेबुङ गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको सार्वजनिक निकायको जवाफदेहीता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ को अनुसूचि १९ को प्रश्नावली सोधेका थियौं । सो पत्रको लागि दलित, जनजाति, बालबालिका, महिला एवम् पिछडिएका वर्गको प्रतिनिधित्व भएको थियो । नागरिक प्रतिवेदन पत्रका लागि अन्तरवार्तामा भाग लिएका सम्पूर्ण उत्तरदाताहरूलाई कार्यक्रममा भाग लिन निमन्त्रणा गरिएको थियो । संकलित नागरिक विचारलाई विश्लेषण गरि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमहरूमा प्रस्तुत गरिएको थियो ।

ख) बहिर्गमन अभिमत

सेवाग्राहीले सेवा लिने बित्तिकै सेवा प्रतिको धारणा लिन बहिर्गमन अभिमत लिने गरिन्छ । कार्यालयबाट सेवा, वस्तु तथा सुविधा प्राप्त गरी बाहिरिएका नागरिक मध्येबाट आकस्मिक नमुना छनौट विधि प्रयोग गरी ३०/३० जना गरी ६० जना सेवाग्राहीलाई बहिर्गमन अभिमत सूचना संकलन गरिएको थियो । त्यसरी संकलित अभिमतको नतिजा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रममा प्रस्तुत गरियो । यसरी बहिर्गमन अभिमतका लागि छनौटमा परी अभिमत दिने सबै ६० जनालाई सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा भाग लिन निमन्त्रणा दिइएको थियो । अभितका लागि माङसेबुङ गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको सार्वजनिक निकायको जवाफदेहीता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ को अनुसूचि २० को प्रश्नावली सोधेका थियौं ।

ग) नागरिक वडापत्र अनुसार सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी अध्ययन गाउँपालिकाले प्रदान गरेको सेवाको लागि दर्ता, जन्मदर्ता, नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसारको कार्य सम्पादन गरे नगरेको वारेमा कार्यालयमा गएर अवलोकन गरिएको थियो ।

३. नतिजाहरू

३.१ नागरिक प्रतिवेदन पत्रमार्फत प्राप्त प्रतिक्रिया र अवस्था

३.१.१ २०८० बैसाख ३१ गतेको कार्यक्रम (पहिलो) को अवस्था

सार्वजनिक सुनुवाई भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा बसेका सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरु बिच सार्वजनिक चासोका विषयमा सार्वजनिक थलोमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रक्रियालाई जनाउँदछ । यस अर्न्तगत नागरिक प्रतिवेदन पत्र भन्नाले सेवाग्राही नागरिकले सार्वजनिक सेवा प्रदायक संस्थाहरुबाट सेवा लिँदा प्रत्यक्ष अनुभव गरेका, भोगेका र देखेका कुराहरुलाई उल्लेख गरी सेवा प्रदायक संस्थालाई पृष्ठपोषण गर्ने पद्धतिलाई जनाउँछ । यसै आधारमा ३० जना सेवाग्राहीहरुसँग अन्तरवार्ता लिाई नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग १ र २ भरी प्रतिवेदन तयार गरिएको थियो । सो पत्रको लागि दलित, जनजाति, महिला एवम् पिछडिएका वर्गको प्रतिनिधित्व भएको थियो । नागरिक प्रतिवेदन पत्रका लागि अन्तरवार्तामा भाग लिएका सम्पूर्ण उत्तरदाताहरूलाई कार्यक्रममा भाग लिन निमन्त्रणा गरिएको थियो । संकलित नागरिक विचारलाई विश्लेषण गरि सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमहरूमा प्रस्तुत गरिएको छ ।

सेवाग्राहीको विवरण :

क. लिङ्ग

नागरिक सहभागी	महिला	पुरुष
३०	५	२५

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग १

क्र.सं.	सेवाको नाम	सोधिएको प्रश्न	सेवाको मूल्याङ्कन संख्यामा		
१	सेवाको सन्तुष्टि	१.१ तपाइले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्ट पाउनुभयो ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			१५	१२	३
		१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाई कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			१८	१२	०
२.	सेवाको नियमितता	२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			११	१७	२
		२.२ कार्यालय नियमित रुपमा (कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्य चुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
			९	२१	०
		२.३ तपाईले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	तिरको छैन	एकदमै कम	धेरै तिरेको
			१९	११	०
		२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	१ दिन	२ दिन	धेरै दिन
			१०	१०	१०
३.	सेवाप्रतिको जनविश्वास	३.१ वडाले दिने सेवाप्रति तपाई कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
			१८	१२	०
		३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कत्तिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	धेरै	ठीकै	गरेको छैन
			६	१२	१२
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईको विश्वास कत्तिको छ ?	धेरै	ठीकै	विश्वास छैन
			१४	१६	०
		३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनुभएको छ ?	छ	छैन	अलिअलि थाहा छ
			९	१४	७
४.	सेवाको गुणस्तर	४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ?	सन्तुष्ट	कम सन्तुष्ट	असन्तुष्ट
			१९	६	५
		४.२ तपाई यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफैं	गाउँका ठूलाबडाको	मध्यस्तकर्ता
			८	१५	३
		४.३ यस कार्यालयमा तपाईले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पऱ्यो?	१ पटक	२ पटक	सो भन्दा बढी
			१४	११	५

५.	सेवा सम्बन्धी जानकारी	५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	नराम्रो
			१२	१७	१
		५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे तपाईलाई जानकारी छ ?	छ	आशिंक जानकारी छ	कुनै जानकारी छैन
			१२	१६	२
		५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	खासै राम्रो छैन
			१४	१४	२
		५.४ पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?	२० प्रतिशत	५० प्रतिशत	थाहा छैन
			१५	५	१०
		५.५ सभाबाट कानुन बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तयार गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्वि भएका छ ?	छ	ठीकै छ	प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ
			५	१९	६
६.	नागरिक बडापत्र/ उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा	६.१ तपाईको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ?	धेरै	कम	गरेको छैन
			८	१५	७
		६.२ तपाईको विचारमा गाउँपालिका वा सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरुप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?	धेरै	ठीकै	अति कम
			८	२०	२
		६.३ तपाईको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?	धेरै भएको छ	ठीकै भएको छ	भएकै छैन
			५	१५	१०

<u>नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग २</u>

१.	सिफारिस सम्बन्धी	१.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरूको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो?	पाएँ	ठीकै पाएँ	स्पष्ट पाइन
			१५	१३	२
		१.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो?	दिएँ	थोरै दिएँ	मागिएन र दिइएन पनि
			०	५	२५
		१.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिस लिंदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफैं	मध्यस्तकर्ता वा कार्यालयकै मान्छे	नेता/ठूलाबडा
			२३	५	२
		१.४ राजस्व कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सबैसँग	सीमित व्यक्तिसँग	आयको आधारमा
			२९	१	०
		१.५ शल्क, सेवादस्तुर कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सेवाग्राहीसँग	कुनैकुनै सेवाग्राहीसँग मात्र	
			२७	३	

२.	पुर्वाधार विकास, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी	२.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			१३	१७	०	
		२.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कत्तिको गरिन्छ ?	तुरुन्तै	पटकपटक भनेपछि मात्र	जति भनेपनि हुन्न	
			१२	१८	०	
		२.३ तपाईको विचारमा गाउँपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?	नियमित र राम्रोसँग	ठीकै गर्छ	नियमित रुपमा गर्दैन	
			१४	१५	१	
		२.४ तपाईको गाउँपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			८	२०	२	
		२.५ तपाईको पालिकाले सञ्चालन गरेका योजनाहरू कत्तिको प्रभावकारी छन् ?	प्रभावकारी	ठीक	प्रभावकारी छैनन्	
			१०	१९	१	
		२.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको विल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?	सहज	असहज	ठीकै	अप्ठ्यारो
			६	२	१३	९
		२.७ आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरूलाई रकम दिनुपर्छ ?	पर्दैन	मागेर लिन्छन्	रकम नदिए अप्ठ्यारो पार्छन्	
			२३	३	०	
		२.८ आयोजना सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कत्तिको पाउनु भयो ?	सजिलै पाइयो	कहिलेकाँही	माग गर्दा पनि पाइएन	
			२३	७	०	
		२.९ गाउँपालिकामा विकास निर्माणका बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ?	सजिलै	सोधेपछि	सोधेपनि पाइदैन	
			१२	१८	०	
		२.१० गाउँपालिकाबाट आचारसंहिता पालना भएको छ ?	भएको छ	ठीकै पालना भएको छ	कति पनि पालना भएको छैन	
			१२	१७	१	
		२.११ आयोजना संचालन गर्दा गाउँपालिकाबाट कत्तिको सहयोग पाउनुभएको छ ?	धेरै	ठीकै	निरुत्साहित गरिन्छ	
			१७	१३	०	
३.	गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन । कार्यसम्पादन	३.१ आर्थिक श्रोत कस्तो छ ?	आवश्यक श्रोत उपलब्ध	कम श्रोत उपलब्ध	अतिकम श्रोत उपलब्ध	
			९	१४	७	
		३.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ?	अति सरल	ठीकै	जटिल	
			५	२२	३	
		३.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा वित्त व्यवस्थापन र परिचालनमा सीप कस्तो छ ?	आवश्यक	आवश्यकता भन्दा कम	निकै कम	
			२४	६	०	

		३.४ गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा टाँसेको देख्नुभयो?	टाँसेको देखेको छु	टाँसेको कहिलेकाँही	खै कतै देखिएन	
			७	६	१७	
		३.५ कार्य सम्पन्नताको आधारमा मूल्यांकन भएको छ कि छैन ?	छ	ठीकै	कहिलेपनि भएको थाहा छैन	
			१३	१४	३	
		३.६ कार्य सञ्चालन संरचनाप्रति कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	कुनै जानकारी छैन	
			११	१७	२	
४.	पारदर्शिता सम्बन्धी	४.१ यस गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र श्रोतका बारेमा जानकारी पाउनु भएको छ ?	धेरै जानकारी पाएको	ठीकै जानकारी पाएको	कम जानकारी पाएको	
			५	२०	५	
		४.२ गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट, कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विविरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ?	हुने गरेको	हुने गरेका छैन	जानकारी नै छैन	
			१०	५	१५	
		४.३ सार्वजनिक हुन माध्यम के के हुन् ?	**वेवसाइट**	**सूचना पाटी**	**पत्रपत्रिका र मिडिया**	**सार्वजनिक सुनुवाई**
			५	५	१७	३
		४.४ गाउँपालिका कार्यालयबाट तपाईले चाहेको विविरण पाउनस भएको छ ?	सहजै	धेरैपटक धाएपछि	पाइन	वास्ता नै गरिएन
			२३	५	२	०

नागरिक प्रतिवेदन पत्रबाट प्राप्त सुझावहरु

१. कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे सेवाग्राहीलाई जानकारी दिनुपर्ने र सोहीअनुसार सेवा प्रवाह गरिनुपर्ने ।
२. पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति बढाइनुपर्ने ।
३. उजुरी पेटिकाको उपयोग प्रभावकारी बनाइनुपर्ने ।
४. गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा नियमित टाँस गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्ने ।
५. सभाबाट कानुन बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तयार गर्दा सरोकारावालाई छलफलमा प्रतिनिधित्वि गराईनुपर्ने ।
६. गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट, कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विविरण नियमित रुपमा सार्वजनिक गरिनुपर्ने ।

३.१.२ २०८० असार २२ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था

सेवाग्राहीको विवरण :

क. जातजाति

जम्मा	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आय	अन्य कुनै
३०	१७	१	०	०	१२	०

ख. लिङ्ग

नागरिक सहभागी	महिला	पुरुष
३०	६	२५

ग. उमेर

जम्मा	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)	युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)	४१ वर्षभन्दा माथि उमेर
३०	२	१३	१५

घ. शिक्षा

जम्मा	एसएलसी/एसईईसम्म	एसएलसी/एसईई भन्दा माथि
३०	१५	१५

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग १

क्र.सं.	सेवाको नाम	सोधिएको प्रश्न	सेवाको मूल्याङ्कन संख्यामा		
१	सेवाको सन्तुष्टि	१.१ तपाइले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्ट पाउनुभयो ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			९	२१	१
		१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाई कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			१४	१६	०
२.	सेवाको नियमितता	२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
			१३	१३	४
		२.२ कार्यालय नियमित रुपमा (कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्य चुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
			१२	१३	५
		२.३ तपाईले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	तिरको छैन	एकदमै कम	धेरै तिरेको
			२६	२	२
		२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	१ दिन	२ दिन	धेरै दिन
			११	७	१२
३.	सेवाप्रतिको जनविश्वास	३.१ वडाले दिने सेवाप्रति तपाई कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
			१५	१५	०
		३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कत्तिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	धेरै	ठीकै	गरेको छैन
			११	१५	४
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईको विश्वास कत्तिको छ ?	धेरै	ठीकै	विश्वास छैन
			११	१८	१

		३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनुभएको छ ?	छ	छैन	अलिअलि थाहा छ
			९	९	१२
४.	सेवाको गुणस्तर	४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ?	सन्तुष्ट	कम सन्तुष्ट	असन्तुष्ट
			२१	९	०
		४.२ तपाई यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफैं	गाउँका ठूलाबडाको	मध्यस्तकर्ता
			२२	३	५
		४.३ यस कार्यालयमा तपाईले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पऱ्यो?	१ पटक	२ पटक	सो भन्दा बढी
			११	६	१३
५.	सेवा सम्बन्धी जानकारी	५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	नराम्रो
			३	२७	०
		५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे तपाईलाई जानकारी छ ?	छ	आशिंक जानकारी छ	कुनै जानकारी छैन
			१०	१५	५
		५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	खासै राम्रो छैन
			५	२३	२
		५.४ पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?	२० प्रतिशत	५० प्रतिशत	थाहा छैन
			९	६	१५
		५.५ सभाबाट कानुन बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तयार गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्वि भएका छ ?	छ	ठीकै छ	प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ
			३	१०	१७
६.	नागरिक बडापत्र/ उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा	६.१ तपाईको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ?	धेरै	कम	गरेको छैन
			१०	१८	२
		६.२ तपाईको विचारमा गाउँपालिका वा सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरुप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ	धेरै	ठीकै	अति कम
			३	२३	४
		६.३ तपाईको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?	धेरै भएको छ	ठीकै भएको छ	भएकै छैन
			४	१५	११

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग २

१.	सिफारिस सम्बन्धी	१.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरूको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो?	पाएँ	ठीकै पाएँ	स्पष्ट पाइन
			२२	७	१

		१.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो?	दिएँ	थोरै दिएँ	मागिएन र दिइएन पनि	
			५	१	२४	
		१.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिस लिंदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफैं	मध्यस्तकर्ता वा कार्यालयकै मान्छे	नेता/ठूलाबडा	
			२०	९	१	
		१.४ राजस्व कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सबैसँग	सीमित व्यक्तिसँग	आयको आधारमा	
			१५	४	११	
		१.५ शल्क, सेवादस्तुर कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सेवाग्राहीसँग	कुनैकुनै सेवाग्राहीसँग मात्र		
			२६	४		
२.	पुर्वाधार विकास, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी	२.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			१०	२०	०	
		२.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कत्तिको गरिन्छ ?	तुरुन्तै	पटकपटक भनेपछि मात्र	जति भनेपनि हुन्न	
			१२	१६	२	
		२.३ तपाईको विचारमा गाउँपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?	नियमित र राम्रोसँग	ठीकै गर्छ	नियमित रुपमा गर्दैन	
			११	१५	४	
		२.४ तपाईको गाउँपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			८	१८	४	
		२.५ तपाईको पालिकाले सञ्चालन गरेका योजनाहरू कत्तिको प्रभावकारी छन् ?	प्रभावकारी	ठीक	प्रभावकारी छैनन्	
			११	१७	२	
		२.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको विल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?	सहज	असहज	ठीकै	अप्ठ्यारो
			१२	२	१६	३
		२.७ आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरूलाई रकम दिनुपर्छ ?	पर्दैन	मागेर लिन्छन्	रकम नदिए अप्ठ्यारो पार्छन्	
			२९	१	०	
		२.८ आयोजना सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कत्तिको पाउनु भयो ?	सजिलै पाइयो	कहिलेकाँही	माग गर्दा पनि पाइएन	
			२०	९	१	
		२.९ गाउँपालिकामा विकास निर्माणका बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ?	सजिलै	सोधेपछि	सोधेपनि पाइदैन	
			११	१६	३	
		२.१० गाउँपालिकाबाट आचारसंहिता पालना भएको छ ?	भएको छ	ठीकै पालना भएको छ	कति पनि पालना भएको छैन	
			१०	१९	१	

		२.११ आयोजना संचालन गर्दा गाउँपालिकाबाट कत्तिको सहयोग पाउनुभएको छ ?	धेरै	ठीकै	निरुत्साहित गरिन्छ	
			९	१९	२	
३.	गाउँपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन । कार्यसम्पादन	३.१ आर्थिक श्रोत कस्तो छ ?	आवश्यक श्रोत उपलब्ध	कम श्रोत उपलब्ध	अतिकम श्रोत उपलब्ध	
			८	१७	५	
		३.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ?	अति सरल	ठीकै	जटिल	
			४	२४	२	
		३.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा वित्त व्यवस्थापन र परिचालनमा सीप कस्तो छ ?	आवश्यक	आवश्यकता भन्दा कम	निकै कम	
			१८	६	६	
		३.४ गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा टाँसेको देख्नुभयो?	टाँसेको देखेको छु	टाँसेको कहिलेकाँही	खै कतै देखिएन	
			९	९	१२	
		३.५ कार्य सम्पन्नताको आधारमा मूल्यांकन भएको छ कि छैन ?	छ	ठीकै	कहिलेपनि भएको थाहा छैन	
			८	१५	७	
		३.६ कार्य सञ्चालन संरचनाप्रति कत्तिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	कुनै जानकारी छैन	
			७	१९	४	
४.	पारदर्शिता सम्बन्धी	४.१ यस गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र श्रोतका बारेमा जानकारी पाउनु भएको छ ?	धेरै जानकारी पाएको	ठीकै जानकारी पाएको	कम जानकारी पाएको	
			६	१८	६	
		४.२ गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट, कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विविरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ?	हुने गरेको	हुने गरेका छैन	जानकारी नै छैन	
			२१	४	५	
		४.३ सार्वजनिक हुन माध्यम के के हुन् ?	वेवसाइट	सूचना पाटी	पत्रपत्रिका र मिडिया	सार्वजनिक सुनुवाई
			९	४	७	१०
		४.४ गाउँपालिका कार्यालयबाट तपाईले चाहेको विविरण पाउनस भएको छ ?	सहजै	धेरैपटक धाएपछि	पाइन	वास्ता नै गरिएन
			१७	८	३	२

नागरिक प्रतिवेदन पत्रबाट प्राप्त सुझावहरु

१. नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएअनुसार समयमा सेवाप्रवाह हुनुपर्ने ।

२. विपन्न वर्गका लागि छुट्याइएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा गाउँबासीलाई दिनुपर्ने ।

३. उजुरी पेटिका उपयोग बढाइनुपर्ने ।

५. गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पार्टीमा टाँस गर्नुपर्ने ।

६. गाउँपालिकाबाट आचार संहिताको पालना गर्नुपर्ने ।

३.२ बहिर्गमन अभिमतबाट प्राप्त प्रतिक्रिया

३.२.१ २०८० बैसाख ३१ गतेको कार्यक्रम (पहिलो) को अवस्था

सार्वजनिक सुनुवाई भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा बसेका सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरु बिच सार्वजनिक चासोका विषयमा सार्वजनिक थलोमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रक्रियालाई जनाउँदछ। यस अर्न्तगत बर्हिगगन अभिमत (Exit Poll) भन्नाले नागरिक बडापत्रद्वारा गरिएका बाचा बमोजिम सेवाग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्तिपछि कार्यालयबाट बाहिर निस्किने समयमा त्यहाँको सेवा सुविधाको विषयमा लेखी वा लेखाई दिएको अभिमत वा सुझावलाई जनाउँदछ। सेवाग्राहीले सेवा लिने वित्तिकै सेवा प्रतिको धारणा लिन बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll) लिने गरिन्छ। गाउँपालिकाबाट सेवा, वस्तु तथा सुविधा प्राप्त गरी बाहिरिएका नागरिक मध्येबाट आकस्मिक नमुना छनौट विधि प्रयोग गरी ३० जनालाई बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll) सर्वेक्षण गरिएको थियो। यसरी बहिर्गमन अभिमतका लागि छनौटमा परी अभिमत दिने सबैलाई सार्वजनिक सुनुवाइमा भाग लिन निमन्त्रणा दिइएको थियो। त्यसरी संकलित अभिमतको नतिजा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रममा प्रस्तुत गरिएको छ।

क. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको संख्या

१) सेवाग्राहीको लिङ्ग	महिला	पुरुष
३०	७	२३

८. सेवासुविधा सम्बन्धी स्वमुल्याङ्कन नतिजा :

क.स.	सेवाको नाम	मूल्याङ्कन		
१.	सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईको धारणा कस्तो छ ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
		८	२०	२
२.	सेवाप्रदायक कर्मचारीले तपाईको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीकै	थोरै
		६	२०	४
३.	तपाईप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार र मैत्रीपूर्ण	ठीकै	अभद्र, अमर्यादित
		१३	१७	०
४.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईलाई कर्मचारीले स्पष्ट गरे की ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अलमल हुने गरी अस्पष्ट
		८	२०	२
५.	तपाइले राख्नुभएको समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट	ठीकै	समाधान दिन सकेनन्
		९	२०	१
६.	सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो (छोटो)	ठीकै	लामो र झन्झटिलो
		८	१५	७

९. कार्यालयको कुन-कुन पक्षमा धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु
१. जुन काम गराउन खोजेको हो त्यो भएको छ। २. कार्यालयको सरसफाई राम्रो छ। ३. आयोजनाको संचालन तथा अनुगमनमा	१. गाउँपालिकाको हरेक गतिविधि पारदर्शी हुनुपर्छ। २. सूचना पाटी सबैले देख्ने र बुझ्ने गरी राख्नुपर्छ। ३. विद्युतको सुविधा मिलाइनुपर्‍यो।

कार्यालयको राम्रो उपस्थिति छ । ४. पूर्वाधार क्षेत्रमा प्राथमिकता दिएको । ५. गाउँघरमा बाटो पुग्दा खुसी लागेको छ । ६. कर्मचारी राम्रो लाग्यो । ७. योजना छनौट गर्दा तल्लो तहका नागरिकसँग सुझाव लिएको राम्रो लाग्यो ।	४. सामाजिक सुरक्षाभत्ता घरघरमा पुर्‍याइदिए राम्रो । ५. शिक्षामा सुधार हुनुपर्छ । ६. योजनाका कामहरु समावेशी होस् । ७. खोलाहरुमा पुल लगाउनुपर्‍यो । ८. दरबन्दी अनुसार कर्मचारी व्यवस्था गनुपर्ने । ९. कृषि विकास शाखाको कार्यक्रम प्रभावकारी भएको नपाईएकाले प्रभावकारी बनाइनुपर्‍यो । १०. पशुसेवा शाखाको क्षेत्रमा थप सुधार गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने । ११. स्वास्थ्य चौकीमा आवश्यकता अनुसारको कर्मचारी र औषधिको व्यवस्थापन गरी सेवा गर्नुपर्ने ।

३.२.२ २०८० असार २२ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था

क. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको संख्या

१) सेवाग्राहीको लिङ्ग	महिला	पुरुष
३०	८	२२

२) सेवाग्राहीको जात	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आर्य	अन्य कुनै
३०	२२	१	०	०	७	०

३) सेवाग्राहीको उमेर	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)	युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)	४१ वर्षभन्दा माथि उमेर
३०	१	१७	१२

४) सेवाग्राहीको शैक्षिक स्तर	एसएलसी/एसईईसम्म	एसएलसी/एसईई भन्दा माथि
३०	१९	११

५) कार्यालयसम्म आइपुग्दा लागेको समय	३० मिनेटभन्दा कम	३० मिनेटदेखि १ घण्टासम्म	१ घण्टाभन्दा बढी
३०	५	५	२०

६) आउनुको उद्देश्य	कार्यालयको काममा मात्र	अन्य कामको लागि पनि
३०	२३	७

७. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको कामको विवरण:

क)	सिफारिस लिन /पुर्‍याउन	३
ख)	अनुमति /दर्ता /नवीकरण	०
ग)	आर्थिक सहयोग लिन	२
घ)	योजना माग गर्न	३
ङ)	योजनाको किस्ता लिन	३
च)	योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन	२
छ)	योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन	१०
ज)	स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न	०
झ)	सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न	०
ञ)	अन्य कुनै भए	७

८. सेवासुविधा सम्बन्धी स्वमुल्याङ्कन नतिजा :

क्र.स.	सेवाको नाम	मूल्याङ्कन		
१.	सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईको धारणा कस्तो छ ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
		१०	१९	१
२.	सेवाप्रदायक कर्मचारीले तपाईको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीकै	थोरै
		८	१९	३
३.	तपाईप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार र मैत्रीपूर्ण	ठीकै	अभद्र, अमर्यादित
		१७	१३	०
४.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईलाई कर्मचारीले स्पष्ट गरे की ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अलमल हुने गरी अस्पष्ट
		१३	१६	१
५.	तपाइले राख्नुभएको समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट	ठीकै	समाधान दिन सकेनन्
		११	१८	१
६.	सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो (छोटो)	ठीकै	लामो र झन्झटिलो
		७	१९	४

९. कार्यालयको कुन-कुन पक्षमा धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु
१. कर्मचारी र जनप्रतिनिधि राम्रा छन् । २. अपुग कागजातहरु जुटाउन कर्मचारीबाट सहयोग हुन्छ । ३. कर्मचारीको कार्यदक्षता राम्रो छ । ४. समया नै सेवा प्रवाह भएको छ । ५. जनताको आवश्यकता बुझेर काम गरिहरेका छ । ६. नजानेको कुरा कर्मचारीले राम्ररी बुझाउने गरेका छन् । ७. चिटिक्क परेको कार्यालय छ । ८. कार्यालयको साइनबोर्डमा उल्लेख गरिएको त्रैभाषिक नीतिसहितको व्यवस्था राम्रो लाग्यो ।	१. सडक निर्माणमा सुधार गर्नुपर्छ । २. स्थलगत निरीक्षण गरी अतिआवश्यक ठाउँमा बजेट विनियोजन गर्नुपर्छ । ३. व्यक्तिगत सहयोग पुग्ने ठाउँमा बजेट विनियोजन गर्नुहुँदैन । ४. महिला सचेतना कार्यक्रम गर्नुपर्छ । ५. स्वयम् सेविकाको निशुल्क वीमा गर्नुपर्छ । ६. कृषि र पशु शाखामा समेत कर्मचारी नियमित उपस्थित हुनुपर्छ । ७. फोटोकपी गर्ने सहज ठाउँको व्यवस्था गर्नुपर्छ । ८. कार्यालय परिसर सरसफाई गर्नुपर्छ । ९. कागजपत्र मिलाउन साह्रै लफडा हुन्छ, सुधार गर्नुपर्छ । १०. योजनाको काम निश्पक्ष हुनुपर्छ । ११. जाँडरक्सी निशेधित गाउँपालिका बनाउनुपर्छ । १२. सहज र सरल रुपमा सेवा प्रवाह हुनुपर्छ । १३. दक्ष कर्मचारी नियुक्त हुनुपर्छ । १४. विकास निर्माण र बजेटिङ समानुपातिक र समावेशी रुपमा गर्नुपर्छ ।

३.३ सकारात्मक प्रयास

- कार्यालयमा इन्टरनेटको व्यवस्था गरी प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह
- अनलाइन प्रणालीबाट भुक्तानी
- घटनादर्ता र राजस्व अनलाइन प्रणालीबाट
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकिङ प्रणालीबाट
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम गरी सेवाग्राहीको गुनासो सुन्ने र सम्बोधन गर्ने गरिएको
- कम्प्युटरराइज प्रविधिद्वारा सेवा प्रवाह (Eoverment लागू गरिएको)
- छिटो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह

४. कार्यक्रमको विवरण

माङसेबुङ गाउँपालिकाले विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी चालु आर्थिक वर्ष २०७९।०८० मा दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम सम्पन्न गरेको छ । २०८० वैसाख ३१ गते आइतबार र २०८० असार २२ गते शुक्रबार गाउँपालिका र विषयगत शाखाको माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्राङ्गणमा गाउँपालिका अध्यक्ष हेमन्त राईको अध्यक्षतामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।

कार्यक्रम संयोजन र सहजीकरणको भुमिका निर्वाह गरेको सहजीकरण कम्पनी (बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि. इलाम) ले सेवा लिँदा अनुभव गरेका, भोगेका र देखेका कुराहरूलाई उल्लेख गरी पृष्ठपोषण गर्ने पद्धति (नागरिक प्रतिवेदन पत्र) अनुसारको प्रतिवेदन, सेवाग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्तिपछि कार्यालयबाट बाहिर निस्किने सेवाग्राहीको अभिमत (बहिर्गमन अभिमत) र नागरिक वडापत्रको आधारमा सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण गरेको थियो । उक्त सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका उद्देश्य नागरिक र वडाको बीचमा दोहोरो सम्वाद स्थापित गरी जवाफदेहिताको संस्कार बसाउने र सार्वजनिक सेवा प्रवाह भरपर्दो र गुणस्तरयुक्त बनाउन नागरिकबाट रचनात्मक सुझाव प्राप्तिको लागि तथा जिज्ञासा र चाहनालाई एकै थलोबाट जानकारी लिई जिम्मेवार पदाधिकारीहरूले स्पष्ट पार्ने तथा प्रतिबद्धता व्यक्त गराउनका लागि यी कार्यक्रमहरूको आयोजना गरिएको हो । कार्यक्रमलाई तीन चरणमा विभाजन गरि संचालन गरिएको थियो । कार्यक्रमको संयोजन, संचालन र सहजीकरण बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.का रामकुमार लिम्बू (योङहाङ) ले गरेका थिए । सहसंयोजन बालकृष्ण बस्नेतले गरेका थिए ।

पहिलो चरणमा आशन ग्रहणको कार्यक्रम गरिएको भयो । कार्यक्रम तालिका अनुसार वरिष्ठताको आधारमा सम्पर्ण जनप्रतिनिधि, कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूलाई आशन ग्रहण गराईएको थियो । त्यसपछि सहभागी सबैलाई स्वागतसहित कार्यक्रमको बारेमा छोटकरी जानकारी राख्दै सार्वजनिक सुनुवाइको औचित्यबारे जानकारी गराईएको थियो । दोस्रो चरणमा फिल्डबाट ल्याइएका तथ्याङ्क (नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमत) को परिणाम प्रस्तुत गरिएको थियो । कार्यकमको तेस्रो चरणमा प्रश्न उत्तर कार्यकम सचांलन गरिएको थियो र सहभागीहरूलाई प्रश्न सोध्न आग्रह गरिएको थियो । हात उठाएकाहरूलाई क्रमशः सबैलाई प्रश्न सोध्ने मौका प्रदान गरिएको थियो । पहिलो कार्यक्रममा १३ जना र दोश्रो र्काक्रममा ६ जना सेवाग्राही सहभागीहरूले आआफ्ना प्रश्न, जिज्ञासाहरू र सुझावहरू राखेका थिए ।

अन्त्यमा कार्यक्रमबाट प्राप्त भएका सुझाव तथा गुनासाहरूलाई ग्रहण गरी अगामी दिनहरूमा यथासम्भव सुधार गर्दै जाने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दै कार्यक्रमको अध्यक्षले कार्यक्रमको समापन गरे । पहिलो कार्यक्रममा ९३ जना र दोश्रो र्काक्रममा ५५ जना गाउँवासी एवम् सरोकारवालाहरुको सहभागिता थियो । सो सार्वजनिक

सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य नागरिक र वडा बीचमा दोहोरो सम्वाद स्थापित गरी जवाफदेहिताको संकार बसाउने र सार्वजनिक सेवा प्रवाह भरपर्दो र गुणस्तरयुक्त बनाउन नागरिकबाट रचनात्मक सुझाव प्राप्त गर्ने रहेको छ । सार्वजनिक सुनुवाई वडा र पालिकावासीहरूको कार्यप्रतिको जिज्ञासा र चाहनालाई एकै थलोबाट जानकारी लिई जिम्मेवार पदाधिकारीहरूले स्पष्ट पार्ने तथा प्रतिबद्धता व्यक्त गर्ने एउटा सामाजिक जवाफदेहिताको औजार हो जुन गाउँपालिकाले निरन्तरता दिनेछ । यस सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमका लागि नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमतको तयारीको सम्बन्धमा आफ्नो मत दिनुहुने सेवाग्राहीहरू, कार्यक्रममा उपस्थित भएर जिज्ञासा, सुझाव दिनुहुने वडावासी, विभिन्न राजनैतिक दलका प्रमुख तथा प्रतिनिधि, टोल विकास संस्थाका प्रमुख एवम् प्रतिनिधि, पत्रकार र उपस्थित सर्वसाधारण सबैमा हार्दिक धन्यवाद दिदैं उक्त सार्वजनिक सुनुवाइमा कार्यक्रममा उठेका सवालहरूको सम्बन्धमा गरिएका प्रतिबद्धताहरू पूर्णरुपमा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गरिएको थियो । कार्यक्रमको प्रत्यक्ष प्रशारण रेडियो नेपालवाणी एफएम र नयाँ बुलन्दबाट एकैसाथ गरिएको थियो ।

४.१ सवाल जवाफ

तपसिल बमोजिमका व्यक्तिहरूले प्रश्न सोध्नुभएको र गाउँपालिकाका पदाधिकारी तथा उत्तरदाताहरुले दिनुभएको थियो ।

४.१.१ २०८० वैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सवाल जवाफ :

प्रश्नकर्ताको नाम तथा ठेगाना	सहभागीको प्रश्न, सल्लाह, सुझाव तथा गुनासो	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम तथा पद	संक्षिप्त जवाफको ब्यहोरा
१. रोमियो राई माङसेबुङ-३	सिलाईकटाई कार्यक्रम संचालन भएको तर जनप्रतिनिधिहरुले सिलाईको पोषाक लगाएको छैन ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	स्थानीय उत्पादनकालाई जोड दिने, ट्रेनिङबाट उत्पादन हुने सामग्रीहरुको प्रयोग गर्ने नीति छ । यसबारे छलफल गर्दै जाने ।
२. निर्मला कार्की माङसेबुङ-२	वर्षा याममा लगाउने तरकारी बालीमा औषधी समयमा प्राप्त नभएको ।	सुरज अधिकारी कृषि अधिकृत	माग पश्चात मात्र औषधी खरिद हुने भएकाले माग नआएपछि त्यस्तो भएको हो ।
३. जीवन वाङदेल माङसेबुङ-२	वडा नं. २ मा टोल विकास संस्था किन गठन नभएको ?	कृष्णबहादुर बस्नेत २ नं. वडा अध्यक्ष	उपभोक्ता समितिबाटै काम हुन्छ भनेर गठन नगरिएको हो । अब एक सातामा नै टोल विकास संस्था गठन हुन्छ ।
	स्थानीय उत्पादनको बजारीकरणमा पालिकाबाट सहयोग पाइयास् ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	हामी सबै क्षेत्रलाई समेट्ने प्रयासमा छौं । स्थानीय उत्पादनलाई प्रवर्द्धन गर्न प्रतिवद्ध छौं ।
४. कमल कार्की माङसेबुङ-२	सामुदायिक विद्यालयमा शिक्षाको गुणस्तर घटेको छ । शिक्षा शाखाले लगानी गरेपनि परिणाम प्राप्त भएको छैन । विव्यस गठन गर्दा मुल्याङ्कन गर्न सक्ने सक्षम व्यक्ति चयन गरियोस् ।	बुद्धिप्रसाद खतिवडा शिक्षा अधिकृत	विद्यालयको पनयमित अनुगमन गर्ने एवम् शिक्षाको गणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक छलफलका कार्यक्रम राखिनेछ । विद्यालय सुधार गर्न हामी सबैजना लागौं । राजस्व परामर्श समितिमा उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि रहने

	करको दर र दायरा निर्धारण गर्दा सरोकारावालाई समावेश गरियोस् ।		व्यवस्था छ । माङसेबुङमा उद्योग वाणिज्य संघ गठन गर्नुहास्, तपाइहरुलाई समावेश गराउँछौं ।
५. आनन्द राई माङसेबुङ-६	निशुल्क योग शिविर संचालन गर्दैछौं । गाउँपालिकाबाट सहयोगको अपेक्षा छ ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	सहयोग गर्दै आएका छौं र आगामी दिनमा समेत सहयोग गर्दै जाने प्रतिवद्धता छ ।
६. जितबहादुर जोशी माङसेबुङ-२	बाँदर हातंक समाधान गर्नका लागि पालिकाले के गर्छ?	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	बाँदर नियन्त्रणमा कानुनी अड्चन छ । यसका लागि आवश्यक छलफल र परामर्श गर्दै जानेछौं ।
७. हरी राई माङसेबुङ-२	सूचना अनलाइन प्रणाली मात्र छ । सुधार गर्नुपर्‍यो । अनुदान प्रभावकारी भएको छैन। शिक्षा क्षेत्रको अनुगमन बढाउनुपर्ने । पशु र कृषि क्षेत्रमा लगानी बढाउनुपर्ने ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	सूचना प्रवाहका लागि वैकल्पिक वयवस्था समे गरिने । अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाइनेछ । पशु र कृषि क्षेत्रमा लगानी गरिरहेकै छौं र आगामी दिनमा पनि निरन्तरता दिइनेछ ।
८.बसन्त योङहाङ माङसेबुङ-१	फाकफोक देउमाइ दोभान नावालुङ देउराली हुलाक सडकको योजनामा प्राविधिक अवलोकन गर्दा स्थानीय उपभोक्तालाई कहिले समावेश गरिदैंन, किन होला ?	सन्दिप लामिछाने, प्रमुख पूर्वाधार विकाश शाखा	जनप्रतिनिधिहरु जोडिएपछि स्थानीय पर्दैन भन्ने लाग्यो, आमागी दिनमा समेट्छौं ।
९.प्रमेश वान्तवा माङसेबुङ-६	माङ्सेबुङ्ले कहिलेसम्म अस्थायी भवनबाट सेवा दिने ? स्थायी प्रशासनिक भवन एवम् संरचना कहिले र कहाँ बनाउने होला ?	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	प्रक्रियामा जानेछौं । सबैसँग छलफल गरेर गाउँसभामा लगेर निर्णय गरिनेछ ।
१० सुभ इसारा किराती माङसेबुङ-५	माङ्सेबुङ ५ को खानेपानी अत्यन्तै दुषित र हिले मिसिएको छ । स्वच्छ र शुद्ध पानी कहिले पिउन पाउने हो माङसेबुङ ५ का जनताले? यस सम्बन्धी गाउँपालिकाको भाबी योजना के छ?	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	हामी एक घर एक धारा बनाउने अभियानमा छौं । ५ वर्षभित्रमा सबैले स्वच्छ पानी पिउन पाउनेछन् ।
११.गिरीराज शंकर माङसेबुङ-२	गजुरमुखी सौन्दरीकरण शीर्षकमा २० लाख बजेट विनियोजनन गरियो, समिति बनाएर सम्झौता गर्नु आउनु होला भन्ने निर्देशन आएसँगै समिति पनि बन्यो प्राविधिक, वाडाअध्यक्ष र वडासदस्युहहित आमभेलाबाट समिति बन्यो । तर ३ दिन पछि सम्झौता गर्नु अहिले नआउनु भन्ने खबर प्राप्त भयो । के कारणले रोकिएको हो ? समितिले	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	पूर्वाधार कार्यालयबाट समेत त्यही काम गर्ने भएकाले दोहोरोपन हुन नदिन केही दिन स्थगित गरेका हौं । कसले गर्ने भन्ने निर्णयमा पुग्नेछौं ।

	काम गर्न पाउने हो कि नपाउने हो ?		
१२. सुमन राई माङसेबुङ-५	माङसेबुङ गाउँपालिकाले प्रत्येक महिना आफ्नो प्रगतिको सन्देश जनतामा दिउन् ता कि आम माङ्सेबुङ्गबासी जनताले प्रगति भयो भएन मुल्यांकन गरून् ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	सुझावहरुलाई ग्रहण गरेर अगाडि बढ्नेछौं । (प्रतिवद्धता मन्तव्यमा)
१३. टिबी केसी माङसेबुङ-२	माङसेवुङ गाउँपालिकामा कुनैपनि व्यवसाय कृषि र पशु शाखामा छुट्टाछुट्टै दर्ता गर्नुपर्ने ? उदाहरणका लागि लागि डाँडागाउँ कृषि तथा पशुपालन फर्म दर्ता गर्नुपर्नेमा किन कृषि फर्म र पशु पालनफार्म छुट्टाछुट्टै दर्ता गर्नुपर्ने ? गत वर्षको एसईईमा इभाङ माविबाट शुन्य नतिजा आएको र विद्यार्थीको विदा जहिले ३:३० मा हुने गर्छ । त्यसमा पनि वाहबल चारथुम बजारको दिन १ र १६ गते त झन् १:०० बजेसम्म मात्र पढाइ हुन्छ । वर्षौदेखि ऐलानि जग्गामा बसोबास गर्दै आईरहेको जनताको धनीपूर्जाको माग कहिलेसम्म सम्बोधन हुन्छ ?	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	यसमा केही समस्या छ । डुब्लिकेशन हुने सम्भावना छ । बिचैलिया निरुत्साहित गर्न यसो गरिएको हो । कार्यविधि अध्ययन गरेर आवश्यकता अनुसार संसोधन गर्न सकिन्छ । अनुगमनलाई प्रभावकारी बनाउन इभाङ माविमा सिसि क्यामेरा समेत जडान गरेका छौं । हामी बुझेर सरोकारवालाहरुसँ छलफल गरेर सुधार गर्नेछौं । तथ्याङ्क प्रविष्ट हुँदैछ । चाँडै हुन्छ । आगामी आव दोश्रो महिनासम्ममा निस्सा दिने सोचमा छौं ।
	माङसेबुङमा सूचना लुकाउँदै आफ्नो मान्छेलाई पोस्दै आएको छ । अवसरहरु उपभोग गर्न पाउनुपर्ने स्वभाविक हो । तर अन्याय हुँदैछ । कर्मचारीको आवश्यकता सम्बन्धी सूचना सुचना बोर्ड, आधिकारिक वेबसाइट, फेसबुक पेजमा हुँदैन । एकैपटक एक जनाको परीक्षाको अघिल्लो दिन सुचना आउँछ । अध्यक्षको ड्राइभर नियुक्त प्रकरण यस्तैगरी भयो । उनी माङसेबुङ बासी होइनन् । त्यस्तै अहिले अपाङ्गता सहायता सहजकर्तामा पनि यस्तै भयो ।	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	माङसेबुङ गाउँपालिकामा सूचना अधिकारी हुनुहुन्छ । सबै सूचना वेवसाइट, पेजमा राख्ने गरिएको छ । सूचना प्रवाह नियमित गरिएकै छ । अपाङ्गता सहायता सहजकर्ताको पनि सूचना प्रकाशन गरिएकै हो । एक जनाको मात्र आवेदन पर्‍यो । उनी पनि परीक्षामा उपस्थित भएनन् । अब पुनः सूचना प्रकाशित गरी आवेदन आह्वान गरिनेछ ।

४.१.२ २०८० असार २२ गते भएको दोश्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सवाल जवाफ :

प्रश्नकर्ताको नाम तथा ठेगाना	सहभागीको प्रश्न, सल्लाह, सुझाव तथा गुनासो	जवाफ दिने पदाधिकारीको नाम तथा पद	संक्षिप्त जवाफको व्यहोरा
सुवास बस्नेत माङसेबुङ-२	विद्यालयको अनुगमन र निरीक्षण प्रभावकारी गर्नुपर्छ। रकमको सदुपयोग खासै भएको छैन ।	बुद्धिप्रसाद खतिवडा प्रमुख, शिक्षा शाखा	विद्यालयको अनुगमन प्रभावकारी र नियमित गरिनेछ। समस्या समाधानका लागि नीति कार्यक्रममा पनि समेटिएको छ । एसईईको नतिजा पनि भर्खरै आएको छ। नतिजा विश्लेषण गरी आगामी रणनीति बनाइनेछ। सुझाव संकलन भइरहेको छ, निरन्तरता दिइनेछ ।
	न्यायिक समितिमा सहज रुपमा उजुरी गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ।	विनोद नेम्बाङ गाउँपालिका उपाध्यक्ष	न्यायिक समितिमा उजुरी प्रशासक युवराज खनाललाई तोकिएको छ। सहज रुपमा उजुरी दिने व्यवस्था छ। भवन अभावका कारण इजलास बनाउन सकिएको छैन । आगामी दिनमा कोसिस गरिनेछ।
रेवतकुमार श्रेष्ठ माङसेबुङ-१	नेवार समुदायको भीमसेनथान मन्दिर र भुलभुले सामुदायिक विकास समितिमार्फत खेलकुद गतिधिका लागि सहयोग चाहियो ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	भीमसेनथान मन्दिरका लागि यो वर्ष बजेट अभावका कारण सकिएन । आगामी वर्ष सहयोग गरिनेछ। खेलकुदका लागि पालिकास्तरीय युवा तथा खेलकुद विकास समिति गठन भएको छ। साथै सामुदायकि संस्था र क्लबहरुलाई समेत सहयोग गर्ने गरिएको छ। फेरीपनि सहयोग गरिनेछ।
निर्मला निरौला कार्की माङसेबुङ-२	स्वास्थ्य स्वयम् सेविका नियुक्त गर्ने मापदण्ड र प्रक्रिया के छ? प्रतिवेदन राम्ररी नपुर्‍याएको हो कि?	प्रदिपकुमार राई प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा	स्वास्थ्य स्वयम् सेविका नियुक्त त्यहाँको आमा समूहको बैठककौ निर्णय अनुसार हुन्छ। आमा समूहको नियमित बैठकका नआउनेले राजिनामा दिन्छन्। त्यहाँ नयाँ नियुक्त हुन्छ। सम्बन्धित वडाअध्यक्ष वडा समितिको संयोजक हुने भएकाले त्यहाँ बुझ्नुहोला। मासिक प्रतिवेदन स्वस्थ्य संस्था मार्फत आउने गर्छ। त्यहाँ सबै प्रतिवेदनको एकीकृत हुने गर्दछ।
	गाईवस्तुमा घाँस, खोले नरुचाउने समस्या छ। फोका आएको छ। लम्पी स्किन नै हो? बाख्राको खुरमा घाउ आएको, औषधि लगेको निको भएन ।	मनोज ठगुन्ना प्रमुख पशुसेवा शाखा	लम्पी स्किन रोग नै हो। त्यसको ठ्याक्कै औषधि छैन। रोगथामका लागि उपचार गर्नुपर्छ। समस्या भए घरैमा आएर उपचार गर्नेछौं । बाख्राको रोग नियन्त्रणका लागि औषधि उपलब्ध छ, लान सक्नुहुनेछ।
	महिला स्वयम् सेविकालाई निशुल्क स्वास्थ्य विमा गर्नुपर्छ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	अघिल्लो वर्षकै नीतिमा थियो, तर बजेट अभावले सकिएन । आगामी वर्षको नीतिमा राखेका छौं, कार्यान्वयन गर्छौं।

ठाकुरप्रसाद गड्तौला माङसेबुङ-२	माङसेबुङ २ र १ जोड्ने फेवाखेलामा पुल छैन । झोलुङ्गे पुलबाट वारपार गर्नुपरेको छ । यसको वैकल्पिक उपाय छ कि छैन?	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	फेवाखोलामा पक्की पुल नभएर समस्या छ । गाउँपालिकाको श्रोतले नभ्याउने भएकाले प्रदेश र संघीय सरकारसँग पहल भइरहेको छ । खोला फिँजाएर आवतजावत गर्ने बाहेक विकल्प छैन, त्यो गाउँपालिकाले गर्नेछ ।
आइन्द्र योङहाङ माङसेबुङ-३	आफ्नो काम गर्न समेत असक्षम कमृचारी गाउँपालिकाले कस्तो र कसरी नियुक्त गर्छ ।	विनोद चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	तोकिएको कार्यविधिलाई नै टेकेर कर्मचारी नियुक्ति गरिन्छ । सैद्धान्तिक र व्यवहारिक दुवै परिक्षा हुनेपर्ने तर नेपाल सरकारले कर्यविधि बनाएकाले पालिकाले केही गर्न सकिदैन ।
भूमिका खड्का माङसेबुङ-१	स्वास्थ वीमा गर्ने अभिकर्ताको अभावमा जेष्ठ नागरिकहरुको समेत स्वास्थ्य वीमा नविकरण हुन सकेन । यसको व्यवस्थापन कसले गर्छ ? एम्बुलेन्स सेवा जेष्ठ नागरिक, विपन्न र अपाङ्गका लागि छुट गर्नुपर्छ ।	हेमन्त राई गाउँपालिका अध्यक्ष	स्वास्थ्य विमा अभिकर्ता नियुक्त गर्नका लागि वडाबाटै प्रक्रिया हुन्छ । वडामा छलफल गर्नुहोला, हामी निर्देशन पनि दिन्छौं । हाम्रो नीति तथा कार्यक्रमबाट जेष्ठ नागरिक, सुत्केरी र अपाङ्गता भएकाहरुलाई निशुल्क एम्बुलेन्स सेवा दिने निर्णय गरेका छौं । आउँदो साउनदेखि त्यो लागू हुन्छ ।

सहभागीबाट आएका सुझावहरू:

- विकासमा समानुपातिक र समानताको नीति अवलम्बन गर्नुहोला ।
- पक्षपातरहित रुपमा बजेट विनियोजना गर्नुहोला ।
- ठूलाठूला काम गर्नुभन्दा जनताहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने सुशासन सम्बन्धी ध्यान दिनुपर्‍यो ।
- सुशासन र पारदर्शीतामा विशेष ध्यान दिनुहोला ।
- गाउँपालिकाले सेवाग्राहीबाट गुनासो लिने भन्दा सुझावहरू लिने र काम गर्ने गर्नु पर्‍यो ।
- कार्यलयमा नियमित रुपमा कर्मचारी भेट्न पाउने व्यवस्था गरिनुपर्‍यो ।
- जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको नियमित जनसम्पर्क हुनुपर्दछ ।
- योजना सुरू हुनुभन्दा अगावै स्थानीय उपभोक्ताहरुमा जानकारी गराईनुपर्‍यो ।
- सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइनुपर्‍यो ।
- सार्वजनिक सुनुवाई नियमित हुनुपर्‍यो ।
- सबैलाई समान व्यवहार गरिनुपर्‍यो ।
- विकासको काम दीगो र वातावारणमैत्री हुनुपर्‍यो ।
- सूचना प्रवाह प्रभावकारी बनाउनुहोला ।
- समानुपातिक र समावेशी सिद्धान्त लागू गर्नुहोला ।

४.२ प्रतिवद्धता

कार्यक्रमको अन्त्यमा गाउँपालिका कार्यालयको तर्फबाट निम्नानुसार प्रतिवद्धता व्यक्त गरिएको थियो ।

- सार्वजनिक सुनुवाईमा नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमतको प्रतिवेदनले औंल्याएका विषयहरु र खुल्ला छलफलबाट आएका सल्लाह सुझावलाई सकारात्मक रुपमा ग्रहण गरिएको छ ।
- वार्षिक योजनाहरूलाई आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा पूरा गर्दै लगिनेछ ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनानेछ ।
- नागरिक वडापत्र र उजुरी पेटिकालाई प्रभावकारी बनाईनेछ ।
- नियमित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको आयोजना गरी सेवाग्राही नागरिकको गुनासो लिने र सम्बोधन गरिनेछ ।

५. निष्कर्ष

माङसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको आयोजना र बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि. माङसेबुङ इलामको संयोजन तथा सहजीकरणमा भएको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमले गाउँपालिकालाई नागरिकहरुप्रति उत्तरदायी तथा जवाफदायी बनाउन सहयोग गरेको छ । यस कार्यक्रमले स्थानीय तहद्वारा सम्पादित कामहरुका बारेमा आम नागरिक र सरोकारवालाहरुलाई सुसूचित गर्ने सुवर्ण मौका प्रदान गरेको छ । कार्यक्रमको प्रभाव वडामा पर्ने निश्चित छ । साथै सबैले स्थानीय तहलाई पारदर्शी, जवाफदेयी तथा उत्तरदायी बनाउने कार्यमा लाग्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गरेका छन् ।

प्रतिवेदन दिएको मिति : २०८०।०३।२२

सार्वजनिक सुनुवाई संयोजकको दस्तखत :

अनुसूचि : २
माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय इभाङ इलाम
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम समय तालिका
२०८०।०३।२२ (विहान ११:३०-०३:३०)

समय	क्रियाकलाप	विधि	जिम्मेवार व्यक्ति
१५ मिनेट (११:३०-११:४५)	नाम दर्ता र कार्यक्रम तालिका जानकारी	लिखित, मौखिक	बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.
१५ मिनेट (११:४५-१२:००)	**अध्यक्षता गहण/कार्यक्रम सुरु भएको घोषणा** ***अध्यक्षता/प्रमुख उत्तरदाता*** -हेमन्त राई, गाउँपालिका अध्यक्ष ***उत्तरदाताहरु*** -विनोदकुमार नेम्बाङ, गाउँपालिका उपाध्यक्ष -विनोदकुमार चौहान, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -कृष्णबहादुर बस्नेत, २ नं. वडा अध्यक्ष -मञ्जु भट्टराई, प्रमुख आर्थिक प्रशासन फाँट -बुद्धिप्रसाद खतिवडा, प्रमुख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा -प्रदिपकुमार राई, प्रमुख स्वास्थ्य शाखा -मनोज ठगुन्ना, सहायक चिकित्सक पशुसेवा शाखा -मनिमा भट्टराई, प्रमुख महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा/योजना फाँट -ई. सन्दिप लामिछाने, प्रमुख पूर्वाधार विकाश शाखा -विवेक दास, प्रमुख, कृषि विकास शाखा -दिपेशकुमार दास, रोजगार संयोजक रोजगार सेवा केन्द्र - ओप्रकाश खड्का, सूचना प्रविधि अधिकृत ***सम्बोधन, स्वागत र सम्मान*** -सबै वडाअध्यक्षहरु (१ देखि ६ कै) -प्रवक्ता सुसन राईसहित सबै कार्यपालिका सदस्यहरु - सबै कर्मचारीहरु - राजनैतिक दलका प्रमुख, पदाधिकारी र प्रतिनिधिज्यहरु - सबै टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष, पदाधिकारी एवम् प्रतिनिधिज्यहरु - सबै सामाजिक संघसंस्था एवम् गैरसरकारी संस्था र उपभोक्ता समितिका प्रमुख एवम् प्रतिनीधिज्यूहरु -सबै सहकारी संस्था, सामुदायिक वन, पेशागत संघसंगठनका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु -विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरु -आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम्	मौखिक	सहजकर्ता

	सबै लक्षित वर्गका संघसंस्थाका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु - इमेज टेलिभिजनका प्रकाश नेपाल, ग्यालेक्सी फोरके टेलिभिजनका गोपाल निरौला, नेपाल पत्रकार पत्रकार महासंघ इलामका सदस्य बालकृष्ण बस्नेत र सबै सुरक्षाकर्मीज्यूहरु - नागरिक समाज एवम् समाजसेवी, बुद्धिजीवि, सरोकारवाला र कार्यक्रममा उपस्थित गाउँबासी सेवाग्राही दिदीबहिनी एवं दाजुभाईहरु एवम् सम्बोधन गर्न छुटेका सबै ……		
१० मिनेट (१२:००-१२:१०)	कार्यक्रमको उदेश्यमाथि प्रकाश पार्दै स्वागत मन्तव्य	मौखिक	ओमप्रकाश खड्का सूचना प्रविधि अधिकृत
२ मिनेट (१२:१०-१२:१२)	राष्ट्रिय गानमा सरिक	गान बजाएर	सहजकर्ता
८ मिनेट (१२:१२-१२:२०)	आचार संहिताबारे जानकारी गराउने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
३० मिनेट (१२:२०-०१:००)	सार्वजनिक सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त जानकारी दिने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यक्रम भरी (११:३०-०३:३०)	टिपोटकर्ता		नविन खनाल, कर्मचारी गोपाल निरैला, पत्रकार
२० मिनेट (०१:००-०१:२०)	☐ नागरिक प्रतिवेदन पत्र सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
२० मिनेट (०१:२०-०१:४०)	☐ बहिर्गमन अभिमत सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
४० मिनेट (०१:४०-०२:२०)	सहभागीहरूबाट लिखित वा मौखिक प्रश्न प्रश्न, गुनासो, जिज्ञासा, पृष्ठपोषण संकलन गर्ने	लिखित वा मौखिक	सेवाग्राहीहरु
	उत्तरदाताहरुबाट जिज्ञासामा स्पष्टता ल्याउने	मौखिक	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य उत्तरदाता
२० मिनेट (०२:२०-०२:४०)	स्पष्टतापछि थप जिज्ञासाको आह्वान	लिखित वा मौखिक	सेवाग्राही
	पुनः उत्तरदाताहरुबाट थप जिज्ञासामा स्पष्टता ल्याउन	मौखिक	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य उत्तरदाता
५ मिनेट (०२:४०-०२:४५)	प्रतिवद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५ मिनेट (०२:४५-०२:५०)	प्रतिवद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार नेम्बाङ गाउँपालिका उपाध्यक्ष
१० मिनेट (०२:५०-०३:००)	प्रतिबद्धतासहित समापन मन्तव्य, धन्यवाद ज्ञापन र कार्यक्रमम विसर्जन	मौखिक	हेमन्त, गाउँपालिका अध्यक्ष
३० मिनेट (०३:००-०३:३०)	चियापान र विदाई		सहभागीहरु सबै

अनुसूचि : २

माङसेबुङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय इभाङ इलाम

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम समय तालिका

२०८०।०१।३१ (विहान ११:३०-०३:३०)

समय	**क्रियाकलाप**	**विधि**	**जिम्मेवार व्यक्ति**
१५ मिनेट (११:३०-११:४५)	नाम दर्ता र कार्यक्रम तालिका जानकारी	लिखित, मौखिक	बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.
१५ मिनेट (११:४५-१२:००)	**अध्यक्षता गहण/कार्यक्रम सुरु भएको घोषणा** ***अध्यक्षता/प्रमुख उत्तरदाता*** -हेमन्त राई, गाउँपालिका अध्यक्ष *उत्तरदाताहरु* -विनोदकुमार नेम्बाङ, गाउँपालिका उपाध्यक्ष -विनोदकुमार चौहान, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -कृष्णबहादुर बस्नेत, २ नं. वडा अध्यक्ष -मञ्जु भट्टराई, प्रमुख आर्थिक प्रशासन फाँट -बुद्धिप्रसाद खतिवडा, प्रमुख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा -प्रदिपकुमार राई, प्रमुख स्वास्थ्य शाखा -मनोज ठगुन्ना, सहायक चिकित्सक पशुसेवा शाखा -मनिमा भट्टराई, प्रमुख महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा/योजना फाँट -ई. सन्दिप लामिछाने, प्रमुख पूर्वाधार विकाश शाखा -सुरज अधिकारी, कृषि अधिकृत, कृषि विकास शाखा -दिपेशकुमार दास, रोजगार संयोजक रोजगार सेवा केन्द्र - नविन खनाल, उद्यम विकास सहजकर्ता ***सम्बोधन, स्वागत र सम्मान*** -सबै वडाअध्यक्षहरु (१ देखि ६ कै) -प्रवक्ता सुसन राईसहित सबै कार्यपालिका सदस्यहरु - सबै कर्मचारीहरु - राजनैतिक दलका प्रमुख, पदाधिकारी र प्रतिनिधिज्यहरु - सबै टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष, पदाधिकारी एवम् प्रतिनिधिज्यहरु - सबै सामाजिक संघसंस्था एवम् गैरसरकारी संस्था र उपभोक्ता समितिका प्रमुख एवम् प्रतिनीधिज्यूहरु -सबै सहकारी संस्था, सामुदायिक वन, पेशागत संघसंगठनका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु -विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरु	मौखिक	सहजकर्ता

	-आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम् सबै लक्षित वर्गका संघसंस्थाका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु - सबै पत्रकार र सुरक्षाकर्मीज्यूहरु - नागरिक समाज एवम् समाजसेवी, बुद्धिजीवि, सरोकारवाला र कार्यक्रममा उपस्थित गाउँबासी सेवाग्राही दिदीबहिनी एवं दाजुभाईहरु एवम् सम्बोधन गर्न छुटेका सबै		
१० मिनेट (१२:००-१२:१०)	कार्यक्रमको उदेश्यमाथि प्रकाश पार्दै स्वागत मन्तव्य	मौखिक	ओमप्रकाश खड्का सूचना प्रविधि अधिकृत
२ मिनेट (१२:१०-१२:१२)	राष्ट्रिय गानमा सरिक	गान बजाएर	सहजकर्ता
८ मिनेट (१२:१२-१२:२०)	आचार संहिताबारे जानकारी गराउने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
३० मिनेट (१२:२०-०१:००)	सार्वजनिक सेवा प्रवाहबारे संक्षिप्त जानकारी दिने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यक्रम भरी (११:३०-०३:३०)	टिपोटकर्ता		उमेश खत्री बालकृष्ण बस्नेत
२० मिनेट (०१:००-०१:२०)	☐ नागरिक प्रतिवेदन पत्र सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
२० मिनेट (०१:२०-०१:४०)	☐ बहिर्गमन अभिमत सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
४० मिनेट (०१:४०-०२:२०)	सहभागीहरूबाट लिखित वा मौखिक प्रश्न प्रश्न, गुनासो, जिज्ञासा, पृष्ठपोषण संकलन गर्ने	लिखित वा मौखिक	सेवाग्राहीहरु
	उत्तरदाताहरुबाट जिज्ञासामा स्पष्टता ल्याउने	मौखिक	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य उत्तरदाता
२० मिनेट (०२:२०-०२:४०)	स्पष्टतापछि थप जिज्ञासाको आह्वान	लिखित वा मौखिक	सेवाग्राही
	पुनः उत्तरदाताहरुबाट थप जिज्ञासामा स्पष्टता ल्याउन	मौखिक	गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र अन्य उत्तरदाता
५ मिनेट (०२:४०-०२:४५)	प्रतिवद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५ मिनेट (०२:४५-०२:५०)	प्रतिवद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार नेम्बाङ गाउँपालिका उपाध्यक्ष
१० मिनेट (०२:५०-०३:००)	प्रतिबद्धतासहित समापन मन्तव्य, धन्यवाद ज्ञापन र कार्यक्रमम विसर्जन	मौखिक	हेमन्त, गाउँपालिका अध्यक्ष
३० मिनेट (०३:००-०३:३०)	चियापान र विदाई		सहभागीहरु सबै

२०८० असार २२ गते भएको दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० असार २२ गते भएको दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० असार २२ गते भएको दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० असार २२ गते भएको दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० असार २२ गते भएको दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु

२०८० बैसाख ३१ गते भएको पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु