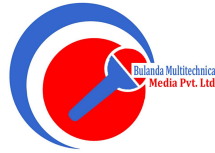
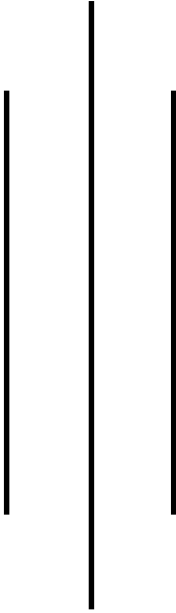


माडसेबुड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, इभाड इलाम
विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम प्रतिवेदन (पहिलो र दोस्रो)
आर्थिक वर्ष २०८०/०८१



संयोजन/सहजीकरण तथा प्रतिवेदन तयारी
बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.

माडसेबुड-३, इलाम
असार, २०८१

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 विषयमा आम नागरिकहरूको सूचनामा पहुँचलाई मजबुत बनाउनुका साथै सार्वजनिक सेवा, वस्तु र निर्णय प्रकृत्यामा 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 रूपमा शासन सञ्चालन गर्न समेत उत्साहित गर्दछ । सार्वजनिक सुनुवाइमा सार्वजनिक चासोका विषयमा 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 । माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको आयोजनामा एवम् बुलन्द मल्टिटेक्निकल मिडिया प्रा.लि माडसेबुड इलामको संयोजन र सहजीकरणमा सार्वजनिक निकायको जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ बमोजिम माडसेबुड गाउँपालिका काउँ कार्यपालिकाको कार्यालय एवम् विषयगत शाखाहरूले सम्पादन गरेका विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सेवा प्रवाह सम्बन्धी सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गरी कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार गरिएको छ । २०८१ बैसाख ३१ गते सोमबार र २०८१ असार २१ गते शुक्रबार गरी दुईपटक माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्राङ्गण इभाडमा संचालन गरिएको थियो ।

१.२ कार्यक्रमको उद्देश्य

माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाहरूको सार्वजनिक सेवाप्रति सेवाग्राहीबाट पृष्ठपोषण प्रमुख उद्देश्य हो भने सहायक उद्देश्यहरू निम्नानुसार रहेको छ ।

- माडसेबुड गाउँपालिका र विषयगत शाखाबाट सम्पादन भएका विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सेवाप्रवाह सम्बन्धी जानकारी दिने ।
- माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विभिन्न विषयगत शाखाहरूबाट प्रदान गरीने सेवामा सेवाग्राहीले उठाएका प्रश्नहरूमा स्पष्टता ल्याउने ।
- नागरिकबाट प्राप्त रचनात्मक सुझावलाई ग्रहण गर्ने तथा आगामी दिनमा सोको कार्यान्वयन गर्ने ।
- माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र विभिन्न विषयगत शाखाहरूका जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूमा जवाफदेही संस्कार बसाउने ।
- दोहोरो संवादबाट जिम्मेवार अधिकारी र नागरिक बीचको दूरी कम गरी सेवा, वस्तु र सुविधा प्रदायक अधिकारी सहजकर्तामा रूपान्तरित भई सुशासनको प्रत्याभूति दिने ।
- माडसेबुड गाउँपालिकामा जवाफदेहिता र पारदर्शिता प्रवर्द्धन गर्ने ।
- माडसेबुड 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

माडसेबुङ गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यायका कर्मचारीहरू जनप्रतिनिधि एवम् कर्मचारीहरूसँग कार्यक्रमको विषयमा छलफल गरी सबै कर्मचारीहरूलाई कार्यक्रमको जानकारी गराईएको थियो । कार्यालयबाट सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी सूचना गराईएको थियो । वडा तथा टोल र बजार क्षेत्रमा सूचना समेत टाँस गरिएको थियो । कार्यक्रमको आम नागरिकलाई स्थानीय एफएम र नयाँ बुलन्द डटकमबाट सूचना 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 :

 **माडसेबुङ गाउँपालिका**
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
इभाङ, इलाम, कोशी प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या : २०८०/०८१
च. नं. : ११९९

 मिति : २०८१/०१/२५

विषय : सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम हुने बारेको सूचना ।


प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयमा देहाय बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम गरिने भएको हुँदा सरोकारवालाहरु सबैमा उपस्थितिका लागि आमन्त्रण गरिएको छ ।

देहाय :


- १) मिति : २०८१/०१/३१ गते सोमवार
- २) समय : बिहानको ११:०० बजेदेखि
- ३) स्थान : माडसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्राङ्गण


२०८१-०१-२५
बिनोद कुमार चौहान
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

व्यवसायिक र सिर्जनशील प्रशासन : विकास, समृद्धि र सुशासन
Email: mangsebung.ruralmun@gmail.com
Website: mansebungmun.gov.np

 **माडसेबुङ गाउँपालिका**
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
इभाङ, इलाम

पत्र संख्या: २०८०/८१
च. नं. ११९९

 मिति: २०८१/०१/२०

विषय: सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम हुने बारेको सूचना ।

श्री सरकारवाला सबै ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयमा देहाय बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम गरिने भएको हुँदा सरोकारवालाहरु सबैमा उपस्थितिका लागि आमन्त्रण गरिएको छ ।

देहाय :


- १) मिति : २०८१/०१/२१ गते शुक्रवार
- २) समय : बिहानको ११:०० बजेदेखि
- ३) स्थान : माडसेबुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्राङ्गण

सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम हुने सम्बन्धी सूचना !

माडसेबुङ गाउँपालिकाको चालु आर्थिक वर्ष २०८०/८०८१ को अन्तिम सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रम तपशिलको मिति, समय र स्थानमा आयोजना गरिएकाले उक्त कार्यक्रममा अनिवार्य उपस्थितिका लागि सम्पूर्ण गाउँलिकाबासी एवम् सम्बन्धित वडाबासी सेवाग्राही एवम् सरोकारवालाहरुमा अनुरोध छ ।

तपशिल :

मिति : २०८१ असार २१ गते शुक्रवार
समय : बिहान ठीक ११ बजेदेखि
स्थान : गाउँपालिकाको कार्यालय इभाङ, इलाम

 **माडसेबुङ 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 अन्तर्वार्ता लिईएको दियो । माडसेबुड 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 सुनुवाइ कार्यक्रममा भाग लिन निमन्त्रणा दिइएको थियो । अभिमतका लागि माडसेबुड 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 २०८१ बैसाख ३१ गतेको कार्यक्रम (पहिलो) को अवस्था

सार्वजनिक सुनुवाइ भन्नाले सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा बसेका सार्वजनिक निकायका पदाधिकारीहरू बिच सार्वजनिक चासोका विषयमा सार्वजनिक थलोमा खुल्ला छलफल गर्ने प्रक्रियालाई जनाउँदछ । यस अर्न्तगत नागरिक प्रतिवेदन पत्र भन्नाले सेवाग्राही नागरिकले सार्वजनिक सेवा प्रदायक संस्थाहरूबाट सेवा लिँदा प्रत्यक्ष अनुभव गरेका, भोगेका र देखेका कुराहरूलाई उल्लेख गरी सेवा प्रदायक संस्थालाई पृष्ठपोषण गर्ने पद्धतिलाई जनाउँछ । यसै आधारमा ३० जना सेवाग्राहीहरूसँग अन्तरवार्ता लिई 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. जातजाति

जम्मा	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आर्य	अन्य कुनै
३०	१९	२	०	०	९	०

ख. लिंग

नागरिक सहभागी	महिला	पुरुष
३०	७	२३

ग. उमेर

जम्मा	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)	युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)	४१ वर्षभन्दा माथि उमेर
३१	२	१०	१९

घ. शिक्षा

जम्मा	एसएलसी/एसईईसम्म	एसएलसी/एसईई भन्दा माथि
३०	१९	११

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
		१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाई कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
२.	सेवाको नियमितता	२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
		२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्य चुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
		२.३ तपाईले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	तिरको छैन	एकदमै कम	धेरै तिरको
		२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	१ दिन	२ दिन	धेरै दिन
		३.१ वडाले दिने सेवाप्रति तपाई कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
३.	सेवाप्रतिको जनविश्वास	३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	धेरै	ठीकै	गरेको छैन
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईको विश्वास कतिको छ ?	धेरै	ठीकै	विश्वास छैन
		३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनुभएको छ ?	छ	छैन	अलिअलि थाहा छ
			६	१०	१४

४.	सेवाको गुणस्तर	४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ?	सन्तुष्ट	कम सन्तुष्ट	असन्तुष्ट
			२०	७	३
		४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै	गाउँका ठूलाबडाको	मध्यस्तकर्ता
			२४	०	४
		४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पर्‍यो?	१ पटक	२ पटक	सो भन्दा बढी
			७	१७	६
५.	सेवा सम्बन्धी जानकारी	५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	नराम्रो
			११	१७	२
		५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे तपाईंलाई जानकारी छ ?	छ	आंशिक जानकारी छ	कुनै जानकारी छैन
			१०	१५	५
		५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	खासै राम्रो छैन
			१८	१२	०
५.४ पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?	२० प्रतिशत	५० प्रतिशत	थाहा छैन		
	२	५	२३		
	५.५ सभाबाट कानुन बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तयार गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्व भएका छ ?	छ	ठीकै छ	प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ	
	१६	१४	१		
६.	नागरिक बडापत्र/ उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा	६.१ तपाईंको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ?	धेरै	कम	गरेको छैन
			१७	९	४
		६.२ तपाईंको विचारमा गाउँपालिका वा सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?	धेरै	ठीकै	अति कम
			१५	११	४
		६.३ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?	धेरै भएको छ	ठीकै भएको छ	भएकै छैन
			६	१९	५

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग २

१.	सिफारिस सम्बन्धी	१.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरूको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो?	पाएँ	ठीकै पाएँ	स्पष्ट पाइन
			१८	१०	२
		१.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो?	दिएँ	थोरै दिएँ	मागिएन र दिइएन पनि
			३	२	२५

		१.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिस लिंदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै	मध्यस्तकर्ता वा कार्यालयकै मान्छे	नेता/ठूलाबडा	
			२१	३	६	
		१.४ राजस्व कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सबैसँग	सीमित व्यक्तिसँग	आयको आधारमा	
			१५	१३	२	
		१.५ शल्क, सेवादस्तुर कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सेवाग्राहीसँग	कुनैकुनै सेवाग्राहीसँग मात्र		
			२२	८		
२.	पुर्वाधार विकास, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी	२.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			१६	१४	०	
		२.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कतिको गरिन्छ ?	तुरुन्तै	पटकपटक भनेपछि मात्र	जति भनेपनि हुन्छ	
			१२	१५	३	
		२.३ तपाईंको विचारमा गाउँपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?	नियमित र राम्रोसँग	ठीकै गर्छ	नियमित रुपमा गर्दैन	
			२१	९	०	
		२.४ तपाईंको गाउँपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			९	२१	०	
		२.५ तपाईंको पालिकाले सञ्चालन गरेका योजनाहरू कतिको प्रभावकारी छन् ?	प्रभावकारी	ठीक	प्रभावकारी छैनन्	
			१३	१५	२	
		२.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको विल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?	सहज	असहज	ठीकै	अफ्यारो
			१३	२	१२	३
		२.७ आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरूलाई रकम दिनुपर्छ ?	पर्दैन	मागेर लिन्छन्	रकम नदिए अफ्यारो पाउँछन्	
			३०	०	०	
२.८ आयोजना सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कतिको पाउनु भयो ?	सजिलै पाइयो	कहिलेकाँही	माग गर्दा पनि पाइएन			
	२३	६	१			
२.९ गाउँपालिकामा विकास निर्माणका बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ?	सजिलै	सोधेपछि	सोधेपनि पाइदैन			
	१७	१३	०			
२.१० गाउँपालिकाबाट आचारसंहिता पालना भएको छ ?	भएको छ	ठीकै पालना भएको छ	कति पनि पालना भएको छैन			
	६	२४	०			
		२.११ आयोजना संचालन गर्दा गाउँपालिकाबाट कतिको सहयोग पाउनुभएको छ ?	धेरै	ठीकै	निरुत्साहित गरिन्छ	
			१२	१८	०	

३.	गाउँपालिका को वित्तीय व्यवस्थापन । कार्यसम्पादन	३.१ आर्थिक श्रोत कस्तो छ ?	आवश्यक श्रोत उपलब्ध	कम श्रोत उपलब्ध	अतिकम श्रोत उपलब्ध	
			१६	४	१०	
		३.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ?	अति सरल	ठीकै	जटिल	
			८	१५	७	
		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	
			६	७	१७	
		३.५ कार्य सम्पन्नताको आधारमा मूल्यांकन भएको छ कि छैन ?	छ	ठीकै	कहिलेपनि भएको थाहा छैन	
			७	२१	२	
		३.६ कार्य सञ्चालन संरचनाप्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	कुनै जानकारी छैन	
			७	२३	०	
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	
			२२	८	०	
		४.२ गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट, कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ?	हुने गरेको	हुने गरेका छैन	जानकारी नै छैन	
			२३	४	३	
		४.३ सार्वजनिक हुन माध्यम के के हुन् ?	वेबसाइट	सूचना पाटी	पत्रपत्रिका र मिडिया	सार्वजनिक सुनुवाई
			७	८	९	६
		४.४ गाउँपालिका कार्यालयबाट तपाईंले चाहेको विवरण पाउनस भएको छ ?	सहजै	धेरैपटक धाएपछि	पाइन	वास्ता नै गरिएन
			१९	१०	१	०

नागरिक प्रतिवेदन पत्रबाट प्राप्त सुझावहरु

- कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे सेवाग्राहीलाई जानकारी दिनुपर्ने र सोहीअनुसार सेवा प्रवाह गरिनुपर्ने ।
- पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति बढाइनुपर्ने ।
- गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोत बढाउने उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने ।
- गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा नियमित टाँस गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्ने ।

३.१.२ २०८१ असार २१ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था

सेवाग्राहीको विवरण :

क. जातजाति

जम्मा	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आर्य	अन्य कुनै
३०	१३	२	०	०	१५	०

ख. लिङ्ग

नागरिक सहभागी	महिला	पुरुष
३०	८	२२

ग. उमेर

जम्मा	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)	युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)	४१ वर्षभन्दा माथि उमेर
३१	०	१४	१६

घ. शिक्षा

जम्मा	एसएलसी/एसईईसम्म	एसएलसी/एसईई भन्दा माथि
३०	२४	६

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग १

क्र.सं.	सेवाको नाम	सोधिएको प्रश्न	सेवाको मूल्याङ्कन संख्यामा		
			सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
१	सेवाको सन्तुष्टि	१.१ तपाइले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्ट पाउनुभयो ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
		१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	१२	१४	४
२.	सेवाको नियमितता	१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
		२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	१४	१३	३
		२.२ कार्यालय नियमित रुपमा (कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्य चुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
		२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	१०	१२	८
		२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
३.	सेवाप्रतिको जनविश्वास	२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	९	१७	४
		२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	तिरको छैन	एकदमै कम	धेरै तिरको
		३.१ वडाले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	२६	३	१
		३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	१ दिन	२ दिन	धेरै दिन
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?	७	१३	१०
३.	सेवाप्रतिको जनविश्वास	३.१ वडाले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त	ठीकै	अविश्वस्त
		३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	१३	१३	४
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?	धेरै	ठीकै	गरेको छैन
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?	६	१४	१०
		३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?	धेरै	ठीकै	विश्वास छैन
			९	१९	२

		३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनुभएको छ ?	छ	छैन	अलिअलि थाहा छ
			५	१४	११
४.	सेवाको गुणस्तर	४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ?	सन्तुष्ट	कम सन्तुष्ट	असन्तुष्ट
			१८	११	१
		४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै	गाउँका ठूलाबडाको	मध्यस्तकर्ता
			२६	५	२
		४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पर्‍यो?	१ पटक	२ पटक	सो भन्दा बढी
			९	१२	९
५.	सेवा सम्बन्धी जानकारी	५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	नराम्रो
			६	२३	१
		५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे तपाईंलाई जानकारी छ ?	छ	आशंक जानकारी छ	कुनै जानकारी छैन
			७	५	१८
		५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?	अति राम्रो	ठीकै	खासै राम्रो छैन
			६	२०	४
		५.४ पालिका तहमा सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?	२० प्रतिशत	५० प्रतिशत	थाहा छैन
			४	२	२४
		५.५ सभाबाट कानून बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम, निर्देशिका, मापदण्ड तयार गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्व भएका छ ?	छ	ठीकै छ	प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ
			५	१२	१२
६.	नागरिक बडापत्र/ उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा	६.१ तपाईंको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ?	धेरै	कम	गरेको छैन
			९	९	१२
		६.२ तपाईंको विचारमा गाउँपालिका वा सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?	धेरै	ठीकै	अति कम
			७	१६	७
		६.३ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?	धेरै भएको छ	ठीकै भएको छ	भएकै छैन
			६	१७	७

नागरिक प्रतिवेदन पत्र भाग २

१.	सिफारिस सम्बन्धी	१.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरूको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो?	पाएँ	ठीकै पाएँ	स्पष्ट पाइन
			१४	८	८

		१.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो?	दिउँ	थोरै दिउँ	मागिएन र दिइएन पनि	
			३	०	२७	
		१.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिस लिंदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै	मध्यस्तकर्ता वा कार्यालयकै मान्छे	नेता/ ठूलाबडा	
			२३	५	२	
		१.४ राजस्व कोकोसँग उठाउने गर्छन् ?	सबैसँग	सीमित व्यक्तिसँग	आयको आधारमा	
			१८	३	९	
		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	
			४	२६	०	
		२.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कतिको गरिन्छ ?	तुरुन्तै	पटकपटक भनेपछि मात्र	जति भनेपनि हुन्छ	
			९	१२	९	
		२.३ तपाईंको विचारमा गाउँपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?	नियमित र राम्रोसँग	ठीकै गर्छ	नियमित रूपमा गर्दैन	
			४	२२	४	
		२.४ तपाईंको गाउँपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?	राम्रो	ठीकै	खराब	
			५	२१	४	
		२.५ तपाईंको पालिकाले सञ्चालन गरेका योजनाहरू कतिको प्रभावकारी छन् ?	प्रभावकारी	ठीक	प्रभावकारी छैनन्	
			७	१८	५	
		२.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको विल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?	सहज	असहज	ठीकै	अपुयारो
			१६	०	१२	५
		२.७ आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरूलाई रकम दिनुपर्छ ?	पर्दैन	मागेर लिन्छन्	रकम नदिएर अपुयारो पाउँछन्	
			३०	०	०	
२.८ आयोजना सञ्चालन गर्दा गाउँपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कतिको पाउनु भयो ?	सजिलै पाइयो	कहिलेकाँही	माग गर्दा पनि पाइएन			
	२०	७	३			
२.९ गाउँपालिकामा विकास निर्माणका बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ?	सजिलै	सोधेपछि	सोधेपनि पाइदैन			
	१०	१८	२			
२.१० गाउँपालिकाबाट आचारसंहिता पालना भएको छ ?	भएको छ	ठीकै पालना भएको छ	कति पनि पालना भएको छैन			
	२	२५	३			

		२.११ आयोजना संचालन गर्दा गाउँपालिकाबाट कतिको सहयोग पाउनुभएको छ ?	धेरै ११	ठीकै १९	निरुत्साहित गरिन्छ ०	
३.	गाउँपालिका को वित्तीय व्यवस्थापन । कार्यसम्पादन	३.१ आर्थिक श्रोत कस्तो छ ?	आवश्यक श्रोत उपलब्ध १२	कम श्रोत उपलब्ध १७	अतिकम श्रोत उपलब्ध १	
		३.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ?	अति सरल ३	ठीकै २६	जटिल १	
		३.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा वित्त व्यवस्थापन र परिचालनमा सीप कस्तो छ ?	आवश्यक २१	आवश्यकता भन्दा कम ६	निकै कम ३	
		३.४ गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा टाँसेको देख्नुभयो?	टाँसेको देखेको छु १२	टाँसेको कहिलेकाँही ७	खै कतै देखिएन ११	
		३.५ कार्य सम्पन्नताको आधारमा मूल्यांकन भएको छ कि छैन ?	छ ५	ठीकै २४	कहिलेपनि भएको थाहा छैन १	
		३.६ कार्य सञ्चालन संरचनाप्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट ७	ठीकै २१	कुनै जानकारी छैन २	
४.	पारदर्शिता सम्बन्धी	४.१ यस गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र श्रोतका बारेमा जानकारी पाउनु भएको छ ?	धेरै जानकारी पाएको ७	ठीकै जानकारी पाएको २१	कम जानकारी पाएको २	
		४.२ गाउँपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट, कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ?	हुने गरेको १९	हुने गरेका छैन ७	जानकारी नै छैन ४	
		४.३ सार्वजनिक हुन माध्यम के के हुन् ?	वेबसाइट ६	सूचना पाटी ८	पत्रपत्रिका र मिडिया १२	सार्वजनिक सुनुवाई ४
		४.४ गाउँपालिका कार्यालयबाट तपाईंले चाहेको विवरण पाउनस भएको छ ?	सहजै १९	धेरैपटक धाएपछि ९	पाइन १	वास्ता नै गरिएन १

नागरिक प्रतिवेदन पत्रबाट प्राप्त सुझावहरु

- कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रबारे सेवाग्राहीलाई जानकारी दिनुपर्ने र सोहीअनुसार सेवा प्रवाह गरिनुपर्ने ।
- गाउँपालिकाको आर्थिक श्रोत बढाउने उपाय अवलम्बन गर्नुपर्ने ।
- गाउँपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा नियमित टाँस गर्ने व्यवस्था गरिनुपर्ने ।

३.२ बहिर्गमन अभिमतबाट प्राप्त प्रतिक्रिया

३.२.१ २०८१ 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 बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll) भन्नाले नागरिक बडापत्रद्वारा गरिएका बाचा बमोजिम सेवाग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्तपछि कार्यालयबाट बाहिर निस्कने समयमा त्यहाँको सेवा सुविधाको विषयमा लेखी वा लेखाई दिएको अभिमत वा सुभाबलाई 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	११	१९

२) सेवाग्राहीको जात	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आर्य	अन्य कुनै
३०	२०	३	०	०	७	०

३) सेवाग्राहीको उमेर	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)	युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)	४१ वर्षभन्दा माथि उमेर
३०	२	१६	१२

४) सेवाग्राहीको शैक्षिक स्तर	एसएलसी/एसईईसम्म	एसएलसी/एसईई भन्दा माथि
३०	१४	१६

५) कार्यालयसम्म आइपुग्दा लागेको समय	३० मिनेटभन्दा कम	३० मिनेटदेखि १ घण्टासम्म	१ घण्टाभन्दा बढी
३०	५	६	१९

६) आउनुको उद्देश्य	कार्यालयको काममा मात्र	अन्य कामको लागि पनि
३०	२९	१

७. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको कामको विवरण :

क)	सिफारिस लिन /पुर्याउन	१२
ख)	अनुमति /दर्ता /नवीकरण	५
ग)	आर्थिक सहयोग लिन	२
घ)	योजना माग गर्न	२
ङ)	योजनाको किस्ता लिन	०
च)	योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन	०
छ)	योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन	१
ज)	स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न	०

झ)	सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न	०
ज)	अन्य कुनै भए	८

८. सेवासुविधा सम्बन्धी स्वमुल्याङ्कन नतिजा :

क्र.स.	सेवाको नाम	मुल्याङ्कन		
१.	सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा कस्तो छ ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
		६	२०	४
२.	सेवाप्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीकै	थोरै
		१७	१०	३
३.	तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार र मैत्रीपूर्ण	ठीकै	अभद्र, अमर्यादित
		२१	९	०
४.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई कर्मचारीले स्पष्ट गरे की ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अलमल हुने गरी अस्पष्ट
		८	२२	०
५.	तपाइले राख्नुभएको समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट	ठीकै	समाधान दिन सकेनन्
		२०	८	२
६.	सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो (छोटो)	ठीकै	लामो र भन्कटिलो
		१२	११	७

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

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु
<p>१. कर्मचारीबाट काम छिटो हुने गरेको छ ।</p> <p>२. लक्षित वर्गलाई मध्यनजर गरी प्रभावकारी कार्यक्रम भएको र महिलाको क्षेत्रमा बजेको व्यवस्था भएकोछ ।</p> <p>३. आवश्यक कागजातहरु जुटाउन कर्मचारीले सहयोग गर्ने गरेको छ ।</p> <p>४. कामहरु छिटो हुने गरेको छ ।</p> <p>५. जनप्रतिनिधिहरु सहयोगी भावनाको हुनुहुन्छ ।</p> <p>६. गाउँपालिकाले शिक्षा सुधारमा ल्याएको नीति राम्रो लाग्यो ।</p> <p>७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता गाउँगाउँमा वितरण गरेको राम्रो लाग्यो ।</p> <p>८. कार्यालयमा आउँदा सबै काम एकैठाउँमा हुन्छ ।</p>	<p>१. सूचनाहरु समावेशी र पारदर्शी हुनुपर्छ ।</p> <p>२. बाटोघाटो सुधार गर्नुपर्छ ।</p> <p>३. योजनाको कामहरु निष्पक्ष गर्नुपर्छ ।</p> <p>४. भएका विकासका कामहरु संरक्षण गर्नुपर्छ ।</p> <p>५. सेवासुविधा समावेशी होस् ।</p> <p>६. पालिका केन्द्र स्थायी रुपमा व्यवस्थापन र निर्माण गर्नुपर्छ ।</p> <p>७. विकासको काममा ठाउँअनुसार बजेट विनियोजन होस् ।</p> <p>८. आलुको बीउ गुणस्तरहीन वितरण गरिएकाले आगामी दिनमा गुणस्तरीय मात्र वितरण गरियोस् ।</p> <p>९. जिद्युत र खानेपानी नभएका ठाउँमा विस्तार होस् ।</p>

३.२.२ २०८१ असार २१ गतेको कार्यक्रम (दोश्रो) को अवस्था

क. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको संख्या

१) सेवाग्राहीको लिंग	महिला		पुरुष			
३०	८		२२			
२) सेवाग्राहीको जात	आदिवासी जनजाति	दलित	मधेसी	मुस्लिम	खस आर्य	अन्य कुनै
३०	१४	३	०	०	१३	०
३) सेवाग्राहीको उमेर	बालबालिका (१८ वर्षसम्म)		युवा (१९ देखि ४० वर्षसम्म)		४१ वर्षभन्दा माथि उमेर	
३०	२		९		१९	
४) सेवाग्राहीको शैक्षिक स्तर	एसएलसी/एसईईसम्म		एसएलसी/एसईई भन्दा माथि			
३०	२१		९			
५) कार्यालयसम्म आइपुग्दा लागेको समय	३० मिनेटभन्दा कम	३० मिनेटदेखि १ घण्टासम्म	१ घण्टाभन्दा बढी			
३०	१०	९	११			
६) आउनुको उद्देश्य	कार्यालयको काममा मात्र		अन्य कामको लागि पनि			
३०	२५		५			

ग. कार्यालयमा आउनुभएको सेवाग्राहीको कामको विवरण :

क)	सिफारिस लिन /पुर्याउन	३
ख)	अनुमति /दर्ता /नवीकरण	२
ग)	आर्थिक सहयोग लिन	२
घ)	योजना माग गर्न	०
ङ)	योजनाको किस्ता लिन	०
च)	योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन	५
छ)	योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन	७
ज)	स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न	२
झ)	सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न	४
ञ)	अन्य कुनै भए	५

द. सेवासुविधा सम्बन्धी स्वमूल्याङ्कन नतिजा :

क्र.स.	सेवाको नाम	मूल्याङ्कन		
		अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
१.	सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा कस्तो छ ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
		१६	१२	२
२.	सेवाप्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीकै	थोरै
		९	१७	४
३.	तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार र मैत्रीपूर्ण	ठीकै	अभद्र, अमर्यादित
		१०	२०	०

४.	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरू (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई कर्मचारीले स्पष्ट गरे की ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अलमल हुने गरी अस्पष्ट
		१४	१३	३
५.	तपाइले राख्नुभएको समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट	ठीकै	समाधान दिन सकेनन्
		८	१७	५
६.	सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो (छोटो)	ठीकै	लामो र भन्कटिलो
		८	१८	४

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

राम्रा लागेका कुराहरू	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू
१. मिजासिलो कर्मचारी । २. कर्तव्यनिष्ठ शाखाहरू । ३. विद्युतीय उपकरणको काम सन्तोषजनक । ४. जनप्रतिनिधि उत्तरदायी । ५. कर्मचारीको व्यवहार राम्रो । ६. दिगो विकासका लागि जनप्रतिनिधिहरू लागिपरेको देख्दा खुसी लाग्यो ।	१. सबैतिर कुलो पुग्यो, वालुङ बैसीमा पनि पुर्याउनुपर्छ । २. योजनाका कामहरू वैसाख जेठसम्म सम्पन्न गर्नका लागि उपभोक्ता समिति वा सम्बन्धित निकाय क्षेत्रमा छलफल गरी समन्वय गर्नुपर्छ । ३. कर्मचारीहरू समयमा कार्यालयमा भेटने व्यवस्था गर्नुपर्छ । ४. कर्मचारीको संख्या पालिकामा धेरै देखिएकाले वडामा पठाउनुपर्छ । ५. बालकक्षा शिक्षाप्रति ध्यान दिनुपर्छ । ६. विद्यालयको शैक्षिक गुणस्तर सुधार गर्नुपर्ने देखियो । ७. वास्तविक किसानले अनुदान पाउनुपर्छ । ८. स्वास्थ्यकर्मीलाई फिल्डको उचित व्यवस्था मिलाउनुपर्छ । ९. गाडिएको पोलमा तार टाँग्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ र पोल गाडेको रकम प्राप्त गर्न सहजीकरण गर्नुपर्छ । १०. पालिकामा परिवारका सबै सदस्य गएर चल्ला पाउँ भनी निवेदन दिएको तर पाइएन, यस्तो प्रवृत्ति अन्त्य गरियोस् ।

३.३ सकारात्मक प्रयास

- कार्यालयमा इन्टरनेटको व्यवस्था गरी प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह
- अनलाइन भुक्तानी (EFT) प्रणालीको कार्यान्वयन,
- घटनादर्ता र राजस्व अनलाइन प्रणालीबाट
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता बैंकिङ प्रणालीबाट
- कम्प्युटरराइज प्रविधिद्वारा सेवा प्रवाह (Eoverment लागू गरिएको)
- छिटो र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह
- सिसी क्यामेराबाट शाखाको निगरानी व्यवस्थाको कार्यान्वयन,
- सेवाग्राहीको गुनासो सम्बोधन गर्न नियमित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन,
- यथार्थ नतिजाका लागि सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संयोजन र सहजीकरण तेस्रो पक्षलाई दिइएको,

- वडा सम्पर्क कार्यालय स्थापना गरी सेवाप्रवाह गरिएको,
- नीत तथा कार्यक्रमका लागि सुझाव संकलन गर्न थालिएको,

३.४ अधिल्लो सार्वजनिक सुनुवाईका सुझावको कार्यान्वयनको अवस्था

- विकासमा समानुपातिक र समानताको नीति अवलम्बन गरिएको ।
- सुशासन र पारदर्शीतामा विशेष ध्यान दिइएको ।
- गाउँपालिकाले सेवाग्राहीबाट गुनासो लिने भन्दा सुझावहरू लिने र कामलाई निरन्तरता दिइएको ।
- सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइएको ।
- गाउँपालिकाको हरेक गतिविधि पारदर्शी बनाउन थालिएको ।
- विद्युतीकरणका लागि पहलकदमी थालिएको ।
- सामाजिक सुरक्षाभत्ता घरघरमा पुर्याउन थालिएको ।
- योजनाका कामहरू समावेशी बनाउन थालिएको ।
- स्थलगत निरीक्षण गरी अतिआवश्यक ठाउँमा बजेट विनियोजन गर्नु थालिएको ।
- सहज र सरल रूपमा सेवा प्रवाह गरिएको ।
- विकास निर्माण र बजेटिड समानुपातिक र समावेशी रूपमा गरिएको ।
- नीत तथा कार्यक्रमका लागि सुझाव संकलन गर्न थालिएको

४. कार्यक्रमको विवरण

माडसेबुड गाउँपालिकाले विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सार्वजनिक सेवा प्रवाह सम्बन्धी चालु आर्थिक वर्ष २०८०।०८१ मा दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न गरेको छ । २०८१ वैसाख ३१ गते सोमबार र २०८१ असार २१ गते शुक्रबार गाउँपालिका र विषयगत शाखाको माडसेबुड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय प्राङ्गणमा गाउँपालिका अध्यक्ष हेमन्त राईको अध्यक्षतामा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भयो ।

कार्यक्रम संयोजन र सहजीकरणको भूमिका 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 निस्कने 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 (योडहाड) ले गरेका थिए । सहसंयोजन बालकृष्ण बस्नेत, प्रकाश नेपाल र विप्लव भट्टराईले गरेका थिए ।

पहिलो चरणमा आशन ग्रहणको कार्यक्रम गरिएको भयो । कार्यक्रम तालिका अनुसार वरिष्ठताको आधारमा सम्पूर्ण 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 । कार्यक्रमको तेस्रो चरणमा प्रश्न उत्तर कार्यक्रम संचालन गरिएको थियो र सहभागीहरूलाई प्रश्न सोध्न आग्रह गरिएको थियो । हात उठाएकाहरूलाई क्रमशः सबैलाई प्रश्न सोध्ने मौका प्रदान गरिएको थियो । पहिलो कार्यक्रममा १० जना र दोश्रो कार्यक्रममा पाँच 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 ७० जना र दोश्रो कार्यक्रममा ६७ जना गाउँवासी एवम् सरोकारवालाहरूको सहभागिता थियो । सो सार्वजनिक सुनुवाइ 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 सुनुवाइ 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 दिदै उक्त सार्वजनिक सुनुवाइमा कार्यक्रममा उठेका सवालहरूको सम्बन्धमा गरिएका प्रतिबद्धताहरू पूर्णरूपमा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गरिएको थियो । कार्यक्रमको प्रत्यक्ष प्रसारण नयाँ बुलन्दबाट एकैसाथ गरिएको थियो ।

४.१ सहभागीबाट आएका सुझावहरू:

- विकासमा समानुपातिक र समानताको नीति अवलम्बन गर्नुहोला ।
- पक्षपातरहित रूपमा बजेट विनियोजना गर्नुहोला ।
- ठूलाठूला काम गर्नुभन्दा जनताहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने सुशासन सम्बन्धी ध्यान दिनुपर्छ ।
- सुशासन र पारदर्शितामा विशेष ध्यान दिनुहोला ।
- गाउँपालिकाले सेवाग्राहीबाट गुनासो लिने भन्दा सुझावहरू लिने र काम गर्ने गर्नु पर्छ ।
- कार्यलयमा नियमित रूपमा कर्मचारी भेट्न पाउने व्यवस्था गरिनुपर्छ ।
- जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको नियमित जनसम्पर्क हुनुपर्दछ ।
- योजना सुरु हुनुभन्दा अगावै स्थानीय उपभोक्ताहरूमा जानकारी गराईनुपर्छ ।
- सूचना प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाइनुपर्छ ।
- सबैलाई समान व्यवहार गरिनुपर्छ ।
- विकासको काम दीगो र वातावरणमैत्री हुनुपर्छ ।
- 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 औँल्याएका विषयहरू र खुल्ला छलफलबाट आएका सल्लाह सुझावलाई सकारात्मक रूपमा ग्रहण गरिएको छ ।
- वार्षिक योजनाहरूलाई आवश्यकता र प्राथमिकताको आधारमा पूरा गर्दै लगिनेछ ।
- सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाइनेछ ।
- नागरिक वडापत्र र उजुरी पेटिकालाई प्रभावकारी बनाईनेछ ।
- नियमित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको आयोजना गरी सेवाग्राही नागरिकको गुनासो लिने र सम्बोधन गरिनेछ ।

५. निष्कर्ष

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

प्रतिवेदन दिएको मिति : २०८१।०३।२१

सार्वजनिक सुनुवाई संयोजकको दस्तखत :

अनुसूचि : २
माडसेबुड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय इभाड इलाम
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम समय तालिका
 २०८१।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 मल्लिटेटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.
१५ मिनेट (११:४५-१२:००)	<p>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 शाखा -बुद्धिप्रसाद खतिवडा, प्रमुख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा -मनोज ठगुन्ना, सहायक चिकित्सक पशुसेवा शाखा -मनिमा भट्टराई, प्रमुख योजना र प्रशासन शाखा -प्रदिपकुमार राई, प्रमुख स्वास्थ्य शाखा -युवराज दाहाल, प्रमुख पूर्वाधार विकाश शाखा -विवेक दास, प्रमुख, कृषि विकास शाखा -दिपेशकुमार दास, रोजगार संयोजक रोजगार सेवा केन्द्र - दिपेन्द्र शाही, उद्यम विकास सहजकर्ता - मनकुमार मगर, प्रमुख पञ्जीकरण शाखा - विपीन खुलाल, प्रमुख सामी परियोजना - चण्डिका लिम्बू, सिबीआरएफ, अपाङ्गता रोकथाम पुर्नस्थापना कार्यक्रम सम्बोधन, स्वागत र सम्मान -प्रवक्ता सुसन राईसहित सबै कार्यपालिका सदस्यहरु - सबै कर्मचारीहरु - राजनैतिक दलका प्रमुख, पदाधिकारी र प्रतिनिधिज्यहरु (नेका, एमाले, माओवादी, रास्वपा, जसपा, एस, जनमुक्ति) - सबै टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष, पदाधिकारी एवम् प्रतिनिधिज्यहरु - सबै सामाजिक संघसंस्था एवम् गैरसरकारी संस्था र उपभोक्ता समितिका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यहरु -सबै सहकारी संस्था, सामुदायिक वन, पेशागत संघसंगठनका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यहरु -विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरु</p>	मौखिक	सहजकर्ता

	-आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम् सबै लक्षित वर्गका संघसंस्थाका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु - नेपाल पत्रकार महासंघका अध्यक्ष विप्लव भट्टराईसहित सबै पत्रकार र सुरक्षाकर्मीज्यूहरु - नागरिक समाज एवम् समाजसेवी, बुद्धिजीवि, सरोकारवाला र कार्यक्रममा उपस्थित गाउँवासी सेवाग्राही दिदीबहिनी एवं दाजुभाईहरु एवम् सम्बोधन गर्न छुटेका सबै		
१० मिनेट (१२:००-१२:१०)	कार्यक्रमको उद्देश्यमाथि 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	शाखागत रुपमा सबैलाई
कार्यक्रम भरी (११:३०-०३:३०)	टिपोटकर्ता		उमेश खत्री विक्रम सुन्दास
२० मिनेट (०१:००-०१:२०)	<input type="checkbox"/> नागरिक प्रतिवेदन पत्र सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
२० मिनेट (०१:२०-०१:४०)	<input type="checkbox"/> बहिर्गमन अभिमत सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
४० मिनेट (०१:४०-०२:२०)	सहभागीहरुबाट 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)	प्रतिबद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५ मिनेट (०२:४५-०२:५०)	प्रतिबद्धता 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
माडसेबुड गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय इभाड इलाम
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम समय तालिका
 २०८१।०३।२१ (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 मल्लिटेटेक्निकल मिडिया प्रा.लि.
१५ मिनेट (११:४५-१२:००)	<p>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 शाखा -बुद्धिप्रसाद खतिवडा, प्रमुख शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा -मनोज ठगुन्ना, सहायक चिकित्सक पशुसेवा शाखा -मनिमा भट्टराई, प्रमुख योजना र प्रशासन शाखा -प्रदिपकुमार राई, प्रमुख स्वास्थ्य शाखा -युवराज दाहाल, प्रमुख पूर्वाधार विकाश शाखा -विवेक दास, प्रमुख, कृषि विकास शाखा -दिपेशकुमार दास, रोजगार संयोजक रोजगार सेवा केन्द्र - दिपेन्द्र शाही, उद्यम विकास सहजकर्ता - मनकुमार मगर, प्रमुख पञ्जीकरण शाखा - विपीन खुलाल, प्रमुख सामी परियोजना - चण्डिका लिम्बू, सिबीआरएफ, अपाङ्गता रोकथाम पुर्नस्थापना कार्यक्रम सम्बोधन, स्वागत र सम्मान -प्रवक्ता सुसन राईसहित सबै कार्यपालिका सदस्यहरु - सबै कर्मचारीहरु - राजनैतिक दलका प्रमुख, पदाधिकारी र प्रतिनिधिज्यहरु (नेका, एमाले, माओवादी, रास्वपा, जसपा, एस, जनमुक्ति) - सबै टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष, पदाधिकारी एवम् प्रतिनिधिज्यहरु - सबै सामाजिक संघसंस्था एवम् गैरसरकारी संस्था र उपभोक्ता समितिका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यहरु -सबै सहकारी संस्था, सामुदायिक वन, पेशागत संघसंगठनका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यहरु -विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष, सबै विद्यालयका प्रधानाध्यापक, शिक्षक एवम् विद्यार्थीहरु</p>	मौखिक	सहजकर्ता

	-आदिवासी जनजाति, महिला, दलित, बालबालिका, युवा, जेष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवम् सबै लक्षित वर्गका संघसंस्थाका प्रमुख एवम् प्रतिनिधिज्यूहरु - नेपाल पत्रकार महासंघका अध्यक्ष विप्लव भट्टराईसहित सबै पत्रकार र सुरक्षाकर्मीज्यूहरु - नागरिक समाज एवम् समाजसेवी, बुद्धिजीवि, सरोकारवाला र कार्यक्रममा उपस्थित गाउँवासी सेवाग्राही दिदीबहिनी एवं दाजुभाईहरु एवम् सम्बोधन गर्न छुटेका सबै		
१० मिनेट (१२:००-१२:१०)	कार्यक्रमको उद्देश्यमाथि 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	शाखागत रुपमा सबैलाई
कार्यक्रम भरी (११:३०-०३:३०)	टिपोटकर्ता		उमेश खत्री विक्रम सुन्दास
२० मिनेट (०१:००-०१:२०)	<input type="checkbox"/> नागरिक प्रतिवेदन पत्र सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
२० मिनेट (०१:२०-०१:४०)	<input type="checkbox"/> बहिर्गमन अभिमत सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने	मौखिक तथा प्रस्तुतिकरण	सहजकर्ता
४० मिनेट (०१:४०-०२:२०)	सहभागीहरुबाट 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)	प्रतिबद्धता मन्तव्य	मौखिक	विनोदकुमार चौहान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५ मिनेट (०२:४५-०२:५०)	प्रतिबद्धता 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

पहिलो सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



पहिलो सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



पहिलो सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



पहिलो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



पहिलो सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



पहिलो सार्वजनिक सनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



दोस्रो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका झलकहरु



उपस्थिति अभिलेख

मिति २०८१ वैसाख ३१ गते सोमवार माइसेवुड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय इभाडको आयोजनामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र विषयगत शाखाहरुवाट संचालित विकास निर्माण, सुशासन प्रवर्द्धन र सार्वजनिक सेवाप्रवाह सम्बन्धमा सेवाग्राहीवाट पृष्ठपोषण लिने उद्देश्यले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय इभाड इलाममा गाउँपालिका अध्यक्ष हेमन्त राईको अध्यक्षतामा भएको सार्वजनिक मनुवाइ कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवाला तथा सेवाग्राही, राजनैतिक दल, टोल विकास संस्था, गैसस, बुद्धिजीवि, शिक्षक, विद्यार्थी, पत्रकार एवम् वडावासीहरुको उपस्थिती अभिलेख विवरण यसप्रकार रहेको छ।

क्र.स.	नाम थर	पद/संस्था	ठेगाना	हस्ताक्षर
१.	हेमन्त राई	अध्यक्ष	माइसेवुड, गौ.पा.	
२.	विमोद कुमा (सुनु)	उपाध्यक्ष	" "	
३.	विमोद कुमा (बुढा)	प्र.प. अध्यक्ष	" "	
४.	कृष्ण के खत्री	उपाध्यक्ष	" - २	
५.	मन्जु शर्मा	प्र. प्राथिक प्रबन्धक	" गौ.पा.	
६.	बुद्धिप्रसाद खत्री	प्र. शिक्षा युवा तथा खेलकुद	" "	
७.	मन्जु शर्मा	सहायक नि.वि. तालिम प्रशिक्षक	" "	
८.	मातमा शर्मा	प्र. योजना र प्रशासन	" "	
९.	पद्मिनी कुमा राई	प्र. स्वास्थ्य शाखा	" "	
१०.	विमोद राई	प्र. कृषि विभागी शाखा	" "	
११.	दिपक कुमा राई	राजगा. (न्याय र राजगा. (न्याय)	" "	
१२.	दिपक राई	उद्यम विभाग (सहजकर्ता)	" "	
१३.	मन्जु शर्मा	प्र. पर्यटन शाखा	" "	
१४.	मन्जु शर्मा	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
१५.	मन्जु शर्मा	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
१६.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
१७.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
१८.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
१९.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२०.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२१.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२२.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२३.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२४.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२५.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२६.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२७.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२८.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
२९.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	
३०.	सुलभा राई	प्र. सार्वजनिक परियोजना	" "	

क्र.स.	नाम धर	पद/संस्था	ठेगाना	हस्ताक्षर
३१	मन उमा	वसु मर्यादा	माड.लेब्ड. २	उमा
३२	बेकाराम रणसाम	अध्यक्ष (नेपाण्डेस)	माड.लेब्ड. २	बेकाराम
३३	मनमोहन दास	आयुक्त (नेपाण्डेस)	" - ३	मनमोहन
३४	बालकृष्ण शर्मा	सचिव	माड.लेब्ड. - २	बालकृष्ण
३५	विष्णु शर्मा	सचिव - इन्जिनियर	माड.लेब्ड. - २	विष्णु
३६	कुलसिंह धामी	नि.प.स.प.	"	कुलसिंह
३७	प्रकाश शर्मा	आयुक्त	"	प्रकाश
३८	सुरेन्द्र शर्मा	सामाजिक कार्यकर्ता	" - ३	सुरेन्द्र
३९	प्रमोद शर्मा	आयुक्त - स्वास्थ्य प्रविधिक	माड.लेब्ड. - १	प्रमोद
४०	विद्या शर्मा	मनोसामाजिक परामर्शिका	माड.लेब्ड. - २	विद्या
४१	चण्डिका शर्मा	CBRT	" - २	चण्डिका
४२	सतिशर्मा सायबोनी	DSR	" - ४	सतिशर्मा
४३	मुक्ता शर्मा		" - ४	मुक्ता
४४	गोपाल शर्मा	प.स.प.	माड.लेब्ड. गा.पा	गोपाल
४५	रूपचन्द्र शर्मा	सहायक बौद्ध (प्रशासन)	देउमाई - १ इलाका	रूपचन्द्र
४६	मनमोहन शर्मा	स्थानीय कार्यकर्ता	माड.लेब्ड. - २	मनमोहन
४७	श्याम शर्मा	सह-आयुक्त	" - ११	श्याम
४८	हेम शर्मा	सचिव	" - ११	हेम
४९	सुरेन्द्र शर्मा	सह-आयुक्त	" - ११	सुरेन्द्र
५०	मोहन शर्मा	सचिव - इन्जिनियर	"	मोहन
५१	सुरेन्द्र शर्मा	इ.प.स.	"	सुरेन्द्र
५२	प्रमोद शर्मा	इतालिय कमी	माड.लेब्ड. - २	प्रमोद
५३	सुरेन्द्र शर्मा	नेपाल फुटबल	"	सुरेन्द्र
५४	बालकृष्ण शर्मा	शिखर	"	बालकृष्ण
५५	विष्णु शर्मा	अपाठ, सचिव अध्यक्ष २	"	विष्णु
५६	सतिशर्मा	विद्यार्थी	"	सतिशर्मा
५७	मनिषा शर्मा	"	"	मनिषा
५८	हेम शर्मा	"	"	हेम
५९	अनुराग शर्मा	"	"	अनुराग
६०	सुरेन्द्र शर्मा	"	"	सुरेन्द्र शर्मा
६१	ओम शर्मा	सू.प्र.अ / माड.लेब्ड. गा.पा	कू.त.पा - १०	ओम
६२	विष्णु शर्मा	प.स.प.	इ.प.पा. २	विष्णु
६३	अशोक शर्मा	भूमि शाखा	माड.लेब्ड. - २	अशोक
६४	नाथ शर्मा		" - १	नाथ
६५	प्रकाश शर्मा		इलाका	प्रकाश
६६	श्याम शर्मा	सह-आयुक्त		श्याम