



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP)  
स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (LGAF)

जावलाखेल, ललितपुर



स्थानीय निकायको कानुनी र नीतिगत व्यवस्था  
पालना अनुगमन प्रशिक्षण निर्देशिका  
२०७१

स्थानीय निकायको कानुनी र नीतिगत व्यवस्था पालना अनुगमन प्रशिक्षण निर्देशिका-२०७१



नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP)

स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (LGAF)

जावलाखेल, ललितपुर



स्थानीय निकायको कानुनी र नीतिगत व्यवस्था पालना अनुगमन

प्रशिक्षण निर्देशिका

२०७१



## दुई शब्द

स्थानीय सुशासन प्रकृत्यामा जनता तथा स्थानीय सरकार बीचको सकारात्मक सहकार्य तथा सम्बन्धका आधारहरूमा जोड दिदै स्थानीय शासनको सुदृढिकरणमा टेवा दिने उद्देश्यले स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (Local Governance Accountability Facility) को स्थापना भएको छ । ७५ जिल्लाहरू मध्ये ६६ जिल्लाहरूमा एलजिएएफ आफैँले र बाँकी ९ जिल्लाहरू अछाम, दैलेख, जाजरकोट, कालिकोट, खोटाङ, ओखलढुङ्गा, रामेछाप, सिन्धुली र सुर्खेतमा एलजिएएफसंगको समन्वय र कार्यढाँचामा स्थानीय सरकारको जवाफदेहिता अभिवृद्धि कार्यक्रम (साल्ना) स्थानीय तहमा उत्तरदायित्व प्रवर्द्धनका लागि कार्यान्वयनमा रहेको छ ।

स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्र (Local Governance Accountability Facility) एक अर्धस्वायत्त निकायको रूपमा स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको-प्रथमचरणबाट शुरु गरिएको थियो । सबै जिल्लालाई कार्यक्षेत्र बनाइएको यस कार्यक्रमले हासिल गरेको उपलब्धीमा आधारित भई एलजिसिडिपी-दोस्रो अन्तर्गत स्थानीय निकायहरूमा नागरिक अनुगमन, निगरानी लगायत उत्तरदायित्व अनुगमनका कार्यद्वारा सुशासनको समग्र अवस्थामा सुधार गर्ने उद्देश्य लिई संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका सचिवजूको अध्यक्षतामा राष्ट्रिय समिति पुनर्गठन र सुशासन प्रवर्द्धन शाखामा एलजिएएफलाई आन्तरिकीकरण गरिएको छ ।

यस संयन्त्रले राज्यद्वारा स्थानीयस्तरमा प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा, सुविधा तथा वस्तुहरूमा जनताको (खासगरी जोखिममा रहेका सीमान्तकृत वर्ग, महिला बालबालिकाहरूको) पहुँच र नियन्त्रण बढाउन तथा स्थानीय सुशासन प्रक्रियामा संलग्नता गराउँदै नागरिक तथा स्थानीय निकायहरू बीच सम्बन्ध तथा समन्वय विस्तार गरी विकास प्रक्रियामा सहभागीता अभिवृद्धि गर्न र स्थानीय सुशासनको अवस्थामा सुधारको अवस्था ल्याउनका लागि नागरिक समाजका संघ संस्थाहरूलाई अनुदान र क्षमता विकासका लागि सहयोग गर्दछ । नागरिक समाजका संघ संस्थाहरूबाट स्थानीय निकायको कानुनी र नीतिगत व्यवस्था पालना अनुगमन गरी यी निकायहरूको नागरिकप्रतिको उत्तरदायित्व (Downward/Social Accountability) प्रवर्द्धन गराउन स्थानीय निकायलाई सहयोग गर्ने तथा नागरिक शिक्षा मार्फत समुदायलाई सुसुचित गराउन सहयोग पु-याउनु यस संयन्त्रको प्रमुख उद्देश्य रहेको छ ।

निर्देशिका तयारीबाट स्थानीय तहमा उत्तरदायित्व अभिवृद्धिमा नागरिक समाजका संघसंस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धिबाट नागरिक सचेतना, स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्व पालनाको अवस्था, आम्दानी र खर्चको पारदर्शिता अभिवृद्धिका साथै संस्थाहरूको आन्तरिक सुशासनमा समेत योगदान पुग्ने आशा गरिएको छ । साथै स्थानीय तहमा उत्तरदायित्व अभिवृद्धिमा कार्यगर्ने सामाजिक कार्यकर्ताहरूका लागि स्रोत सामग्रीका रूपमा यो निर्देशिका उपयोगी हुने अपेक्षा गरिएको छ ।



## संक्षिप्त शब्दावली

गाविस : गाउँ विकास समिति

जिविस : जिल्ला विकास समिति

नपा : नगरपालिका

सिएसओ (CSO) : Civil Society Organization

ना.स.सं.: नागरिक समाजका संस्था

सं.मा.तथा स्था.वि.मं. : संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय

स्था.वि.अ. : स्थानीय विकास अधिकारी

LBs : Local Bodies

एलजिएएफ (LGAF) : Local Governance Accountability Facility

एलजिसिडिपि(LGCDP) : Local Governance and Community Development Programme

एफ.एम. (FM) : Frequency Modulation (a radio frequency)

(ToT) : Training of Trainers'

स्था.स्वा.शा. : स्थानीय स्वायत्त शासन

RTI: Right to Information



## विषयसूची

<b>भाग- १ तालिम निर्देशिका</b>		
-	तालिम सन्चालन कार्ययोजना	३
१.	पहिलो दिन- पहिलो सत्र: अपेक्षा संकलन, तालिमको उद्देश्य, नीति नियम निर्माण, समय तालिका र पूर्व परीक्षा	४
२.	पहिलो दिन - दोस्रो सत्र: स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको उद्देश्य बारे जानकारी, स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र कार्यविधि बारे जानकारी	६
३.	पहिलो दिन-तेस्रो सत्र : जवाफदेहिता अवधारणा, जवाफदेहिताका आधार स्तम्भहरू र महत्व	७
४.	पहिलोदिन-चौथो सत्र : स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था	९
५.	दोस्रो दिन- पहिलो सत्र: अनुदानको किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू	१२
६.	दोस्रो दिन- दोस्रोसत्र: जवाफदेहिताका औजारहरू - सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक अभिमत पत्र, बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण	१४
७.	दोस्रोदिन- तेस्रोसत्र: जवाफदेहिताका औजार (सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक खर्च पछ्याई)	१५
८.	दोस्रोदिन-चौथोसत्र: जवाफदेहिताका औजार (नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन)	१७
९.	तेस्रोदिन-पहिलोसत्र: जवाफदेहिताका औजार (लैंगिक उत्तरदायी बजेट, बालमैत्री स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन)	१९
१०.	तेस्रोदिन- दोस्रोसत्र: नागरिक समाज संस्थाको कार्यविवरण र आचारसंहिता	२१
११.	तेस्रोदिन-तेस्रोसत्र: अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र, नागरिक निगरानी	२२
१२.	तेस्रोदिन-चौथोसत्र: स्थानीय निकायको आर्थिक व्यवस्था (खर्च व्यवस्थापन, वित्तीय प्रतिवेदन र वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण)	२३
१३.	चौथो दिन-पहिलोसत्र : सहजीकरण सीप, १ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्माण	२४
१४.	चौथो दिन- दोस्रोसत्र : नागरिक अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक सूचना, शिक्षा र संचार	२६
१५.	चौथो दिन- तेस्रोसत्र : कार्ययोजना निर्माण	२८
१६.	चौथो दिन- चौथो सत्र : प्रतिवेदन	३०
<b>भाग-२ स्रोत सामग्री</b>		
१	स्रोतसामग्री-१ तालिम वातावरण निर्माण	३२
२	स्रोतसामग्री-२ स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम, स्थानीयशासन उत्तरदायी संयन्त्र, अन्तर्सम्बन्ध र स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको कार्यविधि	३६



३	स्रोतसामग्री-३ सामाजिक जवाफदेहिता, स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था (DOWNWARD/SOCIAL ACCOUNTABILITY)	३९
४	स्रोतसामग्री-४ स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था	४४
५	स्रोतसामग्री-५ स्थानीय निकायहरूका अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू एवं सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया	४८
६	स्रोतसामग्री-६ बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण, नागरिक अभिमत पत्र, सार्वजनिक सुनुवाई	५१
७	स्रोतसामग्री-७ सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण	५४
८	स्रोतसामग्री-८ नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन	६२
९	स्रोतसामग्री-९ लैंगिक उत्तरदायी बजेट, बालमैत्री सुशासन र वातावरण मैत्री स्थानीय सुशासन	६६
१०	स्रोत सामग्री-१० नागरिक समाज संस्थाको कार्यविवरण र आचारसंहिता	७३
११	स्रोत सामग्री-११ स्थानीय निकायहरूमा अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र, नागरिक निगरानी	७७
१२	स्रोत सामग्री-१२ स्थानीय निकायको आर्थिक व्यवस्था	८७
१३	स्रोत सामग्री-१३ सहजीकरण सीप, १ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्माण	९२
१४	स्रोत सामग्री-१४ नागरिक अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक शिक्षा, सूचना र सञ्चार	९५
१५	स्रोत सामग्री-१५ कार्ययोजना निर्माण	९९
१६	स्रोत सामग्री-१६ प्रतिवेदन	१०१
	A= First Status Report – Within 60 Days Of Signing Of The Agreement	
	B= Second Status Report- Within 120 Days	

भाग-१

# तालिम निर्देशिका



# तालिम सञ्चालन कार्ययोजना

मिति:

स्थान : .....

समुह :

दिन	शुभारम्भ (१०:००-१०:१५)	प्रथम सत्र (१०:१५-११:४५)	दोस्रो सत्र (१२:००-१:३०)	तेस्रो सत्र (१:३०-३:००)	चौथोसत्र (३:३०-५:००)	तालिम मूल्यांकन (५:००-५:१५)
प्रथम दिन	तालिम शुभारम्भ, परिचय	अपेक्षा संकलन, तालिमको उद्देश्य, नीति नियम तर्जुमा, पूर्व परीक्षण	एलजीसिडिपीको उद्देश्य, एलजीएफको कार्यविधि बारे जानकारी	जवाफदेहिता : अवधारणा, स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था	स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व सम्बन्धीसंयन्त्रहरूको व्यवस्था क्रमशः	दिनभरीको शेशन मूल्यांकन
सहजकर्ता						
दोस्रोदिन	तालिमको शुभारम्भ, पहिलो दिनको समिक्षा, जिम्मेवारी हस्तान्तरण	स्थानीय निकायका योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था (स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि २०६९)	स्थानीय निकायका योजना तर्जुमा १४ चरणहरू	जवाफदेहिताका औजार (सामाजिक परीक्षण , सार्वजनिक सुनुवाइ, नागरिक अभिमत पत्र, बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण	जवाफदेहिताका औजार (नागरिक वडा पत्र सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन)	दिनभरीको शेशन मूल्यांकन
सहजकर्ता						
तेस्रोदिन	तालिमको शुभारम्भ, अधिल्लो दिनको समिक्षा, जिम्मेवारी हस्तान्तरण	जवाफदेहिताका औजार ( लैंगिक उत्तरदायी बजेट, वातावरण मैत्री, बालबालिका मैत्री स्थानीय शासन)	नागरिक समाज संस्थाको कार्यविवरण र आचारसंहिता	अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र, नागरिक निगरानी	आर्थिक व्यवस्था (खर्च व्यवस्थापन , वित्तिय प्रतिवेदन र वित्तिय जोखिम न्यूनिकरण)	दिनभरीको शेशन मूल्यांकन
सहजकर्ता						
चौथोदिन	तालिमको शुभारम्भ, अधिल्लो दिनको समिक्षा, जिम्मेवारी हस्तान्तरण	सहजीकरण सीप, १ दिने अनुशीक्षण कार्यक्रम निर्माण	नागरिक अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक सूचना, शिक्षा र सन्चार	कार्ययोजना निर्माण	प्रतिवेदन	तालिम पश्चात सहभागी मूल्यांकन, तालिम मूल्यांकन, प्रमाणपत्र वितरण तथा समापन समारोह
सहजकर्ता						

## १. पहिलो दिन- पहिलो सत्र: अपेक्षा संकलन, तालिमको उद्देश्य, नीति नियम निर्माण, समय तालिका र पूर्व परीक्षा

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### सत्रको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- सहभागीहरूले तालिममा सिक्न चाहेका विषयहरू भन्न सक्नेछन ।
- तालिमको उद्देश्यबारे सहभागीहरूले बताउन सक्नेछन ।
- तालिममा सहभागी तथा सहजकर्ताले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता तथा व्यवस्थापकीय नीति नियम बनाउने छन् ।
- पूर्व परीक्षणबाट स्थानीय निकायको कानूनी र नीतिगत व्यवस्था: योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन सम्बन्धमा सहभागीहरूको स्तर बारे जानकारी प्राप्त हुनेछ ।

### पहिलो चरण

समय : २५ मिनेट

#### प्रकृया :

- सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई मेटाकार्ड र मार्कर पेन दिई तालिमका अपेक्षा लेख्न लगाउने ।
- सहभागीहरूले मेटा कार्डमा लेखेको कुरा वाचन गर्दै सहजकर्ताले ब्राउन पेपरमा टाँस्ने ।
- तालिमका विषयसूचीमा भएका कुरा एकातिर र तालिमको विषयबस्तुमा नभएका कुरा अर्कातिर राखेर दुई समुह निर्माण गर्ने ।
- विषयसूचीमा नभएका कुरा शेसन शुरू हुनुअघि वा शेसन समाप्तिपछि छलफल गराउन सकिने र विषयसंग मेल खाने कुराहरूमा यो ४ दिने तालिमले पक्कै सहभागीहरूको अपेक्षाको सम्बोधन गर्नेछ भनी जानकारी दिने ।

### दोस्रो चरण : तालिमको उद्देश्य

समय: २० मिनेट

#### प्रकृया :

- सहजकर्ताले आफूले न्यूज प्रिन्टमा तैयार गरेको तालिमको उद्देश्यहरू भित्तामा टाँसी सहभागीहरूलाई पालैपालो पढ्न लगाउने ।
- सहभागीहरूको कुनै जिज्ञाशा, दुविधा छन् भने स्पष्ट पारिदिने ।

## तेस्रो चरण : नीति नियम निर्माण र समूह विभाजन

समय: २५ मिनेट

### प्रकृया :

- तालीमलाई सभ्य र मर्यादित बनाउन नीति निर्माण गर्न आवश्यक होला कि ? सहजकर्ता र सहभागीहरूले के के गर्ने, के के नगर्ने ? सहभागीहरूलाई सोध्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई सहजकर्ताले न्यूजप्रिन्टमा टिपोट गर्ने ।
- अन्तमा सहजकर्ताले टिपोट गरेको कुरा एक पटक पुनः सबै सहभागिलाई सुनाउदै ताली बजाएर समर्थनको लागि अनुरोध गर्दै नीति नियम तर्जुमाको कार्य सकिएको र यसलाई हामी सबैले तालीम अवधीभर पालना गर्नु पर्दछ भनी जानकारी गराउने ।
- त्यसपछि सहजकर्ताले तालीममा सबैको सहभागिता गर्न समूह विभाजन गरौं भन्दै आफूले ब्राउन पेपरमा तैयार पारेको व्यवस्थापनकर्ता, प्रतिवेदनकर्ता, मूल्याङ्कनकर्ता र मनोरंजनकर्ता लेखेको चार्ट देखाउदै ४ दिनको लागि क-करले कुन कुन भूमिका बहन गर्नेभनी सहभागीहरूलाई आफूखुशी छान्न लगाउने ।
- सहभागीहरूको केहिबेरको छलफल पछि आ-आफ्नो रूचीको क्षेत्रमा नाम टिपाउनेछन् र सहजकर्ताले नाम टिपोट गरी सबै सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिदै पुनः सबै जिम्मेवारी पाएका सहभागीहरूलाई आफ्नो जिम्मेवारि सफलताका साथ निर्वाह गर्न सहजकर्ताले जानकारी गराउने ।
- त्यसै गरी सहजकर्ताले न्यूजप्रिन्टमा बनाएको घडी सहभागीहरू तर्फ देखाउदै तालिममा समयको व्यवस्थापन बारेमा छलफल गराउने ।
- तालीम शुरूवात गर्ने समय, तालीम समापन गर्ने समय र चिया खाना विश्राम समय पनि यकिन गरी न्यूजप्रिन्टमा बनाईएको घडीमा सेट गरी सबै सहभागीहरूले देखिने ठाउँमा टाँस्ने ।

## चौथो चरण : पूर्व प्रशिक्षण

समय: २० मिनेट

### प्रकृया :

- सहजकर्ताले आफूले तैयार पारेको प्रश्नावलीको पाना सबै सहभागीहरूलाई दिने ।
- १० मिनटको समय दिई वस्तुगत प्रश्नावलीको सहि उत्तरमा चिनो लगाउन भन्ने र सहभागीहरूले उक्त कार्य सकेपछि सबैको प्रश्नावली पत्र जम्मा गर्ने ।
- अन्तमा, पहिलो सत्रको अपेक्षा संकलन, उद्देश्य, नीति निर्माण, समय तालिका, समूह विभाजन र पुर्व परिक्षाको कार्य सकिएकाले यो सत्र समापन भएको र दोस्रो सत्रमा प्रवेश गर्न अर्का सहजकर्तालाई बोलाई सत्र समापन गर्ने ।

## २. पहिलो दिन- दोस्रो सत्र: स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको परिचय, उद्देश्यबारे जानकारी, स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र कार्यविधि बारे जानकारी

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### सत्रको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- सहभागीहरूले एलजिसिडिपि-दोस्रो को उद्देश्य बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले एलजिसिडिपि र एलजिएएफको अन्तरसम्बन्ध बताउन सक्नेछन् ।
- एलजिएएफको संस्थागत संरचनाबारे भन्न सक्नेछन् ।

### पहिलो चरण : स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP) को उद्देश्य बारे जानकारी

समय: ४५ मिनेट

#### प्रकृया :

- सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई LGCDP को बारेमा हामीलाई के के जानकारी छ ? यो कार्यक्रम कहा र कसरी संचालन हुन्छ ? भनी सोध्ने । सहभागीहरूबाट आएको उत्तरहरू न्यूजप्रीन्ट अथवा सेतो पाटिमा टिप्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएको भनाईलाई जोड्दै एलजिसिडिपी नेपाल सरकारको संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको सुशासनको लागि कार्यक्रम गर्ने (फ्रेमवर्क) संरचना हो भनी बुझाइ दिने ।
- LGCDP I को बारेमा कुरा गर्दै LGCDP II कार्यक्रमको दोस्रो चरणको संक्षिप्त परिचय दिने ।
- LGCDP II को उद्देश्य बताइदिने ।
- त्यसैगरी LGCDP II को कार्यक्रम दस्तावेजको अनुसूची ९ को प्रतिफल २ मा मा स्थानिय शासनका लागि जवाफदेहिता संयन्त्रबारे उल्लेख भएको साथै त्यसै प्रतिफल नं.२ को क्रियाकलाप र प्राथमिकतामा २.१ देखि २.४ सम्म अनि उप क्रियाकलापको २.१.१ देखि २.४.३ सम्म भएको व्यवस्था बारे सहजकर्ताले प्रष्ट पारिदिने ।

### दोस्रो चरण : स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (LGAF) को कार्यविधिबारे जानकारी

समय: ४५ मिनेट

#### प्रकृया :

- सहजकर्ताले सहभागीहरूसंग LGAF को बारेमा के जानकारी छ ? यो संयन्त्रले के काम गर्छ ? LGAF कार्यक्रम संचालन ढाँचा तथा संरचना बारे केहि थाहा छ कि? भन्ने जस्ता प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूले भनेका कुराहरू ब्राउन पेपरमा टिपोट गर्ने । सहभागीहरूबाट आएका सहि जवाफहरू एकातिर र नमिलेको जवाफ अकोतिर राख्दै सहि जवाफलाई जोड्दै LGAF बारे जानकारी गराउने ।
- एलजिएएफ कार्यक्रम संचालन ढाँचा तथा संरचनाका सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई बताउने ।

### ३. पहिलो दिन- तेस्रो सत्र: जवाफदेहिता अवधारणा, जवाफदेहिताका आधार स्तम्भहरू र महत्व

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

#### सत्रको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- जवाफदेहिताको व्यवहारिक परिभाषा बताउन सक्नेछन् ।
- जवाफदेहिताको चार खम्बाको परिचय दिन सक्नेछन् ।
- जवाफदेहिताका पाँच महत्वहरूको सूची तयार गर्नसक्ने छन् ।

#### पहिलो चरण : जवाफदेहिता अवधारणा

समय: २० मिनेट

##### प्रकृया :

- सहभागिहरूलाई जवाफदेहिताको बारेमा के जानकारी छ भनी सोध्ने ।
- सहभागिहरूबाट आएका उत्तरहरू न्यूजप्रिन्ट अथवा सेतोपाटिमा टिपोट गर्ने । एक तिहाई सहभागिहरूलाई जवाफदेहिताका बारेमा सोध्नेपछि क्रमशः यसलाई जोड्दै जवाफदेहिताको परिभाषा - जिम्मेवारी पूर्वक आफूसंग भएको शक्तिलाइ प्रयोग गर्नु नै जवाफदेहिता हो भन्ने बताउने ।

#### दोस्रो चरण : जवाफदेहिता सम्बन्धी चकलेट खेल

समय: २५ मिनेट

##### प्रकृया :

- सहभागिहरूलाई सबैले देख्नेस्थानमा टेबल राखी चारैतिरबाट गन्दा १३ हुनेगरी क्रमशः ४,३,२,४ को संख्यामा आयातको चारैलाइनमा चकलेट राख्ने । जस्तै :
- सहभागिहरूलाई जुनसुकै लाइनको चकलेट गन्न लगाउने । सहभागी हरूलाई पालैपालो चकलेट थप्न लगाउने र आफूले चकलेट यताउता सारेर गिन्ती १३ नै भएको सुनिश्चित गराउने
- सहभागिलाई १/१ वटा चकलेट क्रमशः थप्न लगाउने र प्रशिक्षकले सहभागीले थपेका चकलेट चलाखी पूर्वक अर्को कर्नर तर्फ सारेर सहभागिहरूलाई चारै तर्फ गन्न लगाउने ।
- यसरी प्रत्येक नयाँ सहभागिहरूलाई चकलेट थप्न प्रेरित गर्दै जाने र प्रशिक्षकले समुहमा चकलेट यताउति मिलाइदिँदै जाने ।
- सहभागिहरूलाई जति चकलेट थप्दा पनि १३ भन्दा बढी गन्तीमा नआएको एकीन गराउने ।
- यस्तो किन हुन्छ ? किन जति स्रोत थपेपनि परिणाम १३ बाट बढ्न सक्दैन ? यस्तो के हाम्रो विकासमा पनि भएको छ ? आदि प्रश्न गर्दै यसबाट सहभागिहरूलाई के सिकाइ भयो भनी समुहमा छलफल गराउने ।
- अन्त्यमा, प्रशिक्षकले सहभागिहरूलाई स्रोतको थप्दैमा स्थितिमा परिवर्तन आउँदैन भन्ने सम्झाउँदै, उत्तरदायित्वको आवश्यकता बारे सम्झाउने ।



## तेस्रो चरण : जवाफदेहिताको आधार स्तम्भहरू र महत्व

समय: ४५ मिनेट

### प्रकृया :

- जवाफदेहिताका लागि के के आधारहरूको आवश्यकताहोला ? भनी सहभागिहरू संग छलफल चलाउने र सहभागिहरूले दिएको उत्तर सेतो पाटिमा लेख्दै सो संग प्रसङ जोडेर जवाफदेहिताका मुख्य ४ खम्बाहरू बारे जानकारी गराउदै छलफल अघी बढाउने ।
- जवाफदेहिताका चुनौती बारे सहभागिहरूलाई सहजकर्ताबाट प्रष्ट पार्नु पर्ने ।
- सहभागीहरूलाई जवाफदेहिताका महत्वहरू के के होलान भनी प्रश्न गर्ने र उनीहरूबाट प्राप्त उत्तरहरूलाई टिप्पै सहजकर्ताले जवाफदेहिता प्रवर्द्धनमा नागरीक समाजका प्रतिनिधीहरूको भूमिका बारे बताउने र सत्रको अन्त्य गर्ने ।

## ४. पहिलो दिन- चौथो स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### सत्रको उद्देश्य :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले :

- स्थानीय निकायको समुदायप्रतिको उत्तरदायित्व सम्बन्धमा स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ मा भएको व्यवस्था बारे बताउन सक्नेछन् ।
- स्थानीय निकायका उत्तरदायित्व परीक्षणका तौरतरिका (संयन्त्र) बारे बताउन सक्नेछन् ।

### पहिलो चरण : उत्तरदायित्व सम्बन्धी अवधारणा

समय: १० मिनेट

#### प्रकृया :

- सहभागीहरूलाई उत्तरदायित्वको बारेमा के जानकारी छ भनी सोध्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका उत्तरहरू न्यूजप्रिन्ट अथवा सेतोपाटिमा टिपोट गर्ने ।
- सहभागीहरूले दिएको जवाफलाई समायोजन गरी उत्तरदायित्व भनेका के हो भनी सहभागीहरूलाई जानकारी दिने ।
- त्यसैगरी तल्लतहप्रतिको उत्तरदायित्व (Downward Accountability) भनेको के होला भनी पुनः सहभागीहरूलाई सोध्ने । सहभागीहरूबाट आएका जवाफलाई सेतोपाटीमा लेख्ने र Downward accountability को बारेमा सहजकर्ताले तैयार गरेको न्यूज प्रिन्ट टाँसी पालै पालो प्रत्येक बुँदाबारे स्पष्ट पार्ने ।

### दोस्रो चरण : उत्तरदायित्वका औजारहरू

समय: २० मिनेट

#### प्रकृया :

- उत्तरदायित्व सम्बन्धी अवधारणामा प्रष्ट भयौं अब तल्ला तहप्रतिको उत्तरदायित्वका लागि व्यवस्था भएका तौर तरिका र विधिहरू के के हुन सक्लान भनी सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका उत्तरलाई टिपोट गर्दै त्यस बारे छलफल चलाउने । त्यसपछि सहजकर्ताले आफूले तैयार गरेको विधिहरू देखाउदै (सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परीक्षण, नागरीक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी,बहस, पैरवी छलफल, अवलोकन, सुपरिवेक्षण,गुनासो, उजुरी सुनुवाई व्यवस्थापन) सामान्य परिभाषा बारे छलफल गर्दै यिनीहरू उत्तरदायित्वका विधिहरू हुन भनी जानकारी दिने
- सहभागीहरूबाट यस्को विस्तृत प्रकृयाको बारे सोधेमा अर्को सत्रमा यस बारे छलफल गर्ने भनी जानकारी गराउने ।
- त्यसैगरी उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको लागि मन्त्रालयको रणनीतिस स्थानीय स्तरमा सम्बन्धित नागरिक समाजका संस्थाहरू र सम्बन्धित स्थानीय निकाय एवम् मन्त्रालय स्तरमा स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र रहेको बारे जानकारी सहजकर्ताले दिनु पर्ने ।

**तेस्रो चरण : एलजिएफको अपेक्षित नतिजा र जवाफदेहिताका लागि गरिने मुख्य कार्यहरू**

**समय: २० मिनेट**

**प्रकृया :**

- सहजकर्ताले आफूले ब्राउन पेपरमा तैयार गरेको कुराहरू देखाउदै छलफल गर्ने ।
- जवाफदेहिता कायम गर्न नागरीक समाज संस्थाले सहजिकरण गर्नु पर्ने मुख्य क्रियाकलापहरू बारे सहभागिहरूलाई जानकारी गराउने ।

**चौथो चरण : जवाफदेहिताका चक्र**

**समय: १० मिनेट**

**प्रकृया :**

**जवाफदेहिताको चक्र भनेको के होला भनी सहभागीहरूसंग सोध्ने र उनीहरूबाट आएको जवाफलाई समेट्दै सहजकर्ता ले निम्न कुराहरू बाट सहभागीहरूलाई जानकारी गराउने :**

- स्थानीय शासन उत्तरदायि संयन्त्र अन्तरगतका नागरीक समाज संस्थाले विभिन्न अध्ययनरविधिहरू प्रयोग गरी स्थानीय निकायहरूमा भएगरेका काम कार्यवाही सम्बन्धी सत्य तथ्य पत्ता लगाउने,
- संचार माध्यम/बहस/छलफल/सुनुवाईका माध्यमबाट पहिचान गरिएका यथार्थ स्थितीलाई सम्बन्धित स्थानीय निकायका पदाधिकारिहरूसंग छलफल गरी सार्वजनिक गर्ने, छलफल गर्दा किन र कसरी भन्ने जिज्ञाशा राख्ने ।
- यस्तो गरेमा नागरीक परिपालनाको चक्र पुरा हुनेछ र सम्बन्धित सरोकारवालालाई जवाफदेहिता प्रति जिम्मेवार बनाउछ भन्ने कुरा सहजकर्ताले नागरीक समाज संस्थाका सबै कर्मचारीहरूलाई ध्यानकर्षण गराउनु पर्ने ।
- जवाफदेहिता चक्रबारे सहभागीहरूले स्पष्ट रूपमा बुझे नबुझेको यकिन सहजकर्ताले गर्ने ।

**पाचौं चरण : जवाफदेहिता कायम गर्न स्थानीय निकायको भूमिका र जिम्मेवारी**

**समय: १० मिनेट**

**प्रकृया :**

- जवाफदेहिता कायम गर्न स्थानीय निकायको भूमिका के के हुन सक्लान भनी सहभागीहरूलाई सोध्ने र सहभागीहरूबाट प्राप्त कुराहरू सेतो पाटीमा लेख्ने । उनीहरूले लेखेका कुराहरूलाई जोड्दै बाँकीकुराहरू थप गरीदिने ।
- जवाफदेहिता कायम गर्न स्थानीय निकायले गर्ने काम के के होलान भनी सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्दै यसबारे जानकारी गराउने ।

## छैठौं चरण : जवाफदेहिता कायम गर्न नागरिक समाज संस्थाको काम र कर्तव्य

समय: १० मिनेट

### प्रकृया :

- यस कार्यको लागि नागरीक समाज संस्थालाई ऊनीहरूको काम र कर्तव्यबारे कापीमा टिप्न लगाउने । सहभागीहरूले बताएको जवाफ संगै पुनस् थप यि जिम्मेवारीहरू पनि तपाईंहरूले गर्नु पर्नेछ भनी सहजकर्ताबाट जानकारी गराउने ।
- अन्तमा सम्पूर्ण चौथो सत्रको बुझाई के कस्तो रहयो भनी सहजकर्ताले सहभागीहरूसंग जिज्ञाशा राख्दै यदि केहि अस्पष्टता छ भने सोको जानकारी दिदै सत्र अन्त्य भएको घोषणा गर्ने ।

## ५. दोस्रो दिन- पहिलो सत्र: अनुदानको किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरू :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- सहभागीहरूले स्थानीय निकायका अनुदानका किसिम र पूँजीगत अनुदान बाँडफाँडका आधारबारे कार्यविधिमा भएको व्यवस्था बताउन सक्नेछन ।
- सहभागीहरूले स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा ब्यवस्थापन कार्य विधि २०६९को अनुसूची-११ मा ब्यवस्था भएका सहभागीतामूलक तथा समावेशी योजना तर्जुमाका १४ चरणहरू वताउन सक्नेछन ।
- बजेट बाँडफाँड गर्दा ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरू वा शीर्षकको नाम (लक्षित समुह विकास कार्यक्रम, पूर्वाधार विकास, प्रवर्द्धनात्मक) वताउन सक्नेछन्

### प्रक्रिया १

समय : ३० मिनेट

- सहभागीहरूलाई स्थानीय निकायका अनुदानका किसिम र पूँजीगत अनुदान बाँडफाँडका आधारका बारेमा ३ मिनेट सम्म सोचन लगाउने ।
- सहभागीहरूबाट आएका भनाई हरूलाई टिपोट गर्ने ।
- अन्तमा स्थानीय निकायमा उपलब्ध हुने पूँजीगत अनुदानलाई सूत्रमा आधारित बाँडफाँड आधारहरू तथा पूँजीगत विकास बजेट विनियोजनका आधारहरू र बजेट बाँडफाँड गर्दा ध्यान दिनु पर्ने क्षेत्रकाबारेमा चार्ट प्रस्तुत गरि छलफल गराउने ।

### प्रक्रिया २

समय: ३० मिनेट

- सहभागीहरूलाई एकसन एडले तयार पारेको सहभागीतामूलक योजना तर्जुजा प्रक्रिया सम्वन्धि एनिमेशन देखाउने,
- एनिमेशनले भन्न खोजेको कुरा के रहेछ भनी सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्ने ।
- स्थानीय निकायमा योजना तर्जुमा प्रक्रिया र १४ खुड्किला बारे सहभागीहरूलाई चार्ट प्रस्तुत गर्ने ।
- अन्तमा १४ चरणबारे सहभागीलाई प्रश्न सोध्ने, सहभागीहरू ठीक जवाफ आएपछि अर्को प्रक्रियामा जाने ।

- भौतिक पूर्वाधारमा मात्र लगानि गर्दा के हुन्छ ? भनी प्रश्न गर्ने ?
- स्थानीय स्रोतको बाँडफाँडमा समुदायका सबैको पहुँच किन बढाउनु आवश्यक होला ?
- स्रोत साधनबाट बञ्चितिकरणमा परेकाहरूलाई स्रोत साधनमा पहुँच बढाउन स्थानीय निकायहरूमा कस्ता व्यवस्थाहरू गरिएका रहेछन भन्ने प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूबाट आएका जवाफहरूलाई समेटि स्रोत साधनमा बञ्चितिकरणमा परेका हरूलाई गरिएको व्यवस्था सम्बन्धमा चार्टद्वारा प्रस्तुत गर्ने ।
- सहभागीहरूलाई योजना सफल हुदैमा लक्ष्य प्राप्ती नभएको पनि हुन सक्दछ तसर्थ योजना छनौट तथा बजेट बाँडफाँड गर्दा ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरू वा शीर्षकको लक्षित वर्ग आदिमा विशेष ध्यान दिनु पर्दो रहेछ भन्ने बताउने ।
- सत्रको समिक्षा गर्दै अनुदानका किसिम र पूँजिगत अनुदान बाँडफाँडका आधार, बजेट बाँडफाँड गर्दा ध्यान दिनुपर्ने क्षेत्रहरू वा शीर्षकको नामलाई आधार बनाएर प्रश्न सोध्ने ।
- जवाफ सन्तोषजनक रूपमा प्राप्त भए पछि सत्रको अन्त्य गर्ने ।

## ६. दोस्रो दिन- दोस्रो सत्र: जवाफदेहिताका औजारहरु- सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक अभिमत पत्र, बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरु :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरुले

- जवाफदेहिताका औजारहरुको सूचीतयार गर्न सक्नेछन् ।
- सहभागीहरुले जवाफदेहिताका ३ वटा औजारहरु सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक अभिमत पत्र, बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण बारे परिचय दिन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारहरु प्रयोग गर्दा विचार गर्नुपर्ने कुराहरु (विधि र प्रक्रिया) वताउन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारको प्रयोगको क्षेत्र र कुन औजार, कहिले र कहाँ प्रयोग गर्नुपर्छ वताउन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारको तीन/तीन महत्वहरुको सूचीतयार गर्न सक्नेछन् ।

#### प्रक्रिया १

समय : ३० मिनेट

- सहभागीहरुलाई जवाफदेहिताका औजारहरु के के रहेछन् ? भनी खुल्ला प्रश्न गर्दै र उनीहरुबाट आएका उत्तरहरुलाई ब्राउनपेपरमा टिपोट गर्दै जाने ।
- औजारहरु धेरै भएता पनि हामीहरुले अभ्यासमा ल्याउने औजारहरुका प्रकारका सूचीप्रस्तुत गर्ने ।
- सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक अभिमत पत्र, बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षणका बारेमा सहभागीहरुको बुझाइ लाई छलफल गर्ने ।
- उल्लेखित तिन औजारका बारेमा सहभागीहरुको धारणा संकलन गरेर यसबारे व्यवहारिक परिभाषा बताइदिने ।

#### प्रक्रिया २

समय : ३० मिनेट

- बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll) संकलन गर्ने प्रक्रिया बारे बताउने ।
- नागरिक प्रतिवेदन पत्र संकलन गर्ने तौरतरिका बारे छलफल गर्ने ।
- बहिर्गमन अभिमत र नागरिक प्रतिवेदन पत्रसंग सार्वजनिक सुनुवाई गर्ने कार्य प्रक्रियालाई जोडेर यसको उद्देश्य बताइदिने ।

#### प्रक्रिया ३

समय : ३० मिनेट

- पहिला पनि सावजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गर्दै आएका सहभागीहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई ३० मिनेटको समय भित्र लघु सार्वजनिक सुनाइ भुमिका प्रदर्शन गर्न लगाउने ।
- सहजकर्ताहरुबाट पृष्ठपोषण गर्ने ।
- सहभागीहरुबाटै यी औजार प्रयोग गर्दा ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने पक्षमा चर्चा गराउने । सार्वजनिक सुनुवाईको अनुसूची ३ को प्रश्नावली भाग १, २, ३, ४, Exit Poll भर्ने अभ्यास सहभागीहरुलाई जिल्लागत (संस्थागत) समूहमा गृहकार्यका रूपमा दिने ।

## ७. दोस्रो दिन- तेस्रो सत्र: जवाफदेहिताका औजार (सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण र सार्वजनिक खर्च पछ्याई)

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरू :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- जवाफदेहिताका औजारहरू, सार्वजनिक र सामाजिक परीक्षणको परिचयबारे बताउन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारहरू प्रयोग गर्ने तरिका र ध्यानदिनु पर्ने कुराहरू (विधि र प्रक्रिया) बताउन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारको प्रयोगको क्षेत्र र कुन औजार, कहिले र कहाँ प्रयोग गर्नुपर्छ बताउन सक्नेछन् ।
- प्रत्येक औजारहरूको महत्व को सूची तयार पार्न सक्नेछन् ।
- सार्वजनिक र सामाजिक परीक्षण बीचको फरक बताउन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले सार्वजनिक परीक्षणको नमूना प्रदर्शन गर्नेछन् ।
- सार्वजनिक खर्च पछ्याईका बारेमा बताउन सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया १

#### सामाजिक परीक्षण

समय : १५ मिनेट

- सहभागीहरूलाई जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये सामाजिक परीक्षण भन्नाले हामिहरूले के बुझ्दछौं भन्दै पहिला सामाजिक परीक्षण मा केन्द्रित भएर सहभागीहरूलाई केही बेर सोचन लगाउने ।
- सहभागीहरूका बिचारहरूलाई संकलन गर्ने, समुहमा बहस गर्ने समय दिएर सकेसम्म सहभागीहरू वीचबाटै स्पष्ट हुनका लागि प्रयास गर्ने ।

### प्रक्रिया २

समय : २० मिनेट

- सामाजिक परीक्षण किन गरिन्छ भनी सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्ने ?
- सहभागीहरूबाट पालैपालो यसका जवाफहरू संकलन गर्दैजाने ।
- सहभागीहरूका विचारहरूलाई संयोजन गर्दै सामाजिक परीक्षण गर्नुका उद्देश्यहरूको सूची टाँसी छलफल गर्ने
- सामाजिक परीक्षणको महत्वबारे सहभागीबाट आएका बुँदा टिप्ने, सबैबाट सहभागिता जनाइसकेपछि छुट भएका बुँदा थप्ने ।
- सामाजिक परीक्षणका प्रक्याहरू बारे बताइदिने ।

### प्रक्रिया ३ सार्वजनिक परीक्षण

समय : १५ मिनेट

- सार्वजनिक परीक्षण भन्नाले हामीहरूले के बुझ्दछौं भन्दै सहभागीहरूलाई मेटाकार्डमा लेख्न लगाउने । सहभागीहरूका बिचारहरूलाई संकलन गर्ने,
- समुहमा बहस गर्ने समय दिएर सकेसम्म सहभागीहरू वीचबाटै स्पष्ट हुन दिने ।



- सहभागीहरूबाट आएका भनाईहरूलाई जोड्दै सार्वजनिक परीक्षणका बारेमा नीतिगत ब्यस्था, परिचय प्रक्रिया आदिकाबारेमा प्रस्तुत गर्ने ।
- सार्वजनिक परीक्षण को महत्त्व र प्रक्रियाबारे सहभागीहरूलाई सूचीबनाउन लगाउने
- सूचीमा छुटेका बुँदाहरू थप गरिदिने ।

#### प्रक्रिया ४

समय : २० मिनेट

- सामाजिक परीक्षण तथा सार्वजनिक परीक्षण बीच रहेको भिन्नताबारे सहभागीहरूलाई ५ मिनेट दिइ बुँदा टिप्न लगाउने ।
- टिपिएका बुँदालाई पालैपालो भन्न लगाउने ।
- सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिँदै थपबुँदा सहित फरकहरू बताइदिने ।
- सार्वजनिक परीक्षण बारे यसबारे अनुभवी सहभागीहरू छानी १५ मिनेटको भूमिका प्रदर्शन गराउने
- सहभागीहरूबाट पृष्ठपोषण दिन लगाउने ।
- प्रशिक्षकले थप पृष्ठपोषण दिने ।
- सत्रको समिक्षा गर्दै सामाजिक परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षण के ? किन ? कसरी ? कहाँ ? बिषयलाई आधार बनाएर सोधिएका प्रश्नहरूगरी सन्तोषजनक जवाफ प्राप्त भए पछि सत्रको समापन गर्ने ।

#### प्रक्रिया ५

समय : २० मिनेट

- सार्वजनिक खर्च पछ्याईका बारे सहभागीहरू बीच जानकारी छ कि भनी प्रश्न गर्ने ?
- ४-५ जना सहभागीलाई प्रश्न गरेपछि उनीहरूका उत्तरहरूलाई समेट्दै सार्वजनिक खर्च पछ्याई बारे प्रशिक्षकले बताइदिने ।
- सार्वजनिक खर्च पछ्याईका किन गरिन्छ ? र यसका फाइदाहरूबारे छलफल चलाउँदै बुँदागत रूपमा बताइदिने ।

## ८. दोस्रो दिन- चौथो सत्र: जवाफदेहिताका औजार (नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन)

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरू :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- जवाफदेहिताका औजारहरू नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन बारे मा संक्षिप्त परिचय दिन सक्नेछन् ।
- सहभागीहरूले नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटीको प्रयोग र महत्व सम्बन्धमा बताउन सक्नेछन् ।
- गुनासो व्यवस्थापन किन गर्ने भन्ने बताउन सक्नेछन् ।
- गुनासो व्यवस्थापनका चरणहरूबारे बताउन सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया १

#### नागरिक बडापत्र

समय : ३० मिनेट

- सहभागीहरूलाई जवाफदेहिताका औजारहरू मध्ये नागरिक वडापत्रका बारेमा के के जानकारी भनी खुल्ला प्रश्न सोध्ने ।
- सहभागीहरूले नागरिक वडापत्रकाबारेमा आफुहरूले प्राप्त गरेको जानकारी बताएपछि यसको महत्व बारे ३-५ जना सहभागीहरूलाई बताउन लगाउने ।
- नागरिक वडापत्रको प्रयोग, महत्व र हाल भएका अध्यासहरूका बारे प्रश्न गर्ने ।
- क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र र विद्युतीय नागरिक बडापत्रबारे सहभागीलाई के जानकारी रहेछ प्रश्न गर्ने ।
- नागरिक वडापत्र पालना भए नभएको अनुगमन गर्ने औजारहरूबारे छलफल गर्ने ।

### प्रक्रिया २

#### सामुदायिक सूचना पाटी

समय : ३० मिनेट

- सामाजिक सूचना पाटीका बारेमा के के जानकारीका छ भन्ने छलफल गराउने ।
- सहभागीहरूले सामाजिक सूचना पाटीका बारेमा आफुहरूले प्राप्त गरेको जानकारी तथा यसको प्रयोग, महत्व, तथा हाल भएका अध्यासहरूका बारे एकापशमा जानकारी आदान प्रदान गर्न समय दिने ।
- सहभागीहरू वीच भएको खुल्ला छलफल पश्चात सामुदायिक सूचना पाटीबारे थप बुँदाहरू प्रस्तुत गरिदिने ।

### प्रक्रिया ३

#### गुनासो व्यवस्थापन

समय : १५ मिनेट

- नागरिक गुनासो व्यवस्थापनका बारेमा सहभागीहरूमा भएका जानकारीहरू बताउन लगाउने ।
- ३-४ सहभागीहरूबाट उत्तर आएपछि नागरिक गुनासो व्यवस्थापनको महत्वबारे सहभागीहरूलाई १० मिनेट छलफल गराउने ।
- नागरिक सम्पर्ककक्ष (हेल्पडेस्क), सम्पर्क अधिकृत (नोडल अफिसर), आदिको व्यवस्था सहित नागरिक गुनासा व्यवस्थापन कसरी गरिन्छ भन्ने जानकारी दिने ।
- गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी नेपाल सरकारले गरेको व्यवस्था सम्बन्धमा सहभागीहरूलाई बताइदिने ।

## ५. तेस्रो दिन- पहिलो सत्र: जवाफदेहिताका औजार (लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, बालमैत्री स्थानीय शासन, वातावरण मैत्री स्थानीय शासन)

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरू :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- जवाफदेहिताका औजारहरू लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तथा बालमैत्री स्थानीय शासनको अवधारणा बारे बताउन सक्नेछन् ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको विकास र नेपालले यस सम्बन्धमा गरेका अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरू बारे बताउने छन् ।
- बालमैत्री स्थानीय बजेट तर्जुमा बारे बताउन सक्नेछन् ।
- बालअधिकार सम्बन्धी ४ समूहहरू (बासंविस्) बारे भन्न सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया १

समय : ४० मिनेट

- सहजकर्ताले गत दिन संचालन गरिएका औजारहरूसंग यस सत्रलाई जोड्दै लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट र बालमैत्री स्थानीय शासन सम्बन्धी सत्र अगाडि बढाउन लागि पावर वाक खेलबाट सुरुवात गर्ने ।
- चिट (सानो टुक्रा काजगमा केही लेखिएको) भएका सहभागीहरूलाई एकै लाईनमा उभिन लगाउने । सहजकर्ताले म केही भूमिकाहरू भन्छु तपाईंलाई परेको भूमिका अनुसार सो कार्य गर्न सक्ने भए एक कदम अगाडि बढ्ने भनी नियम बताउने र यस प्रकार सहजकर्ताले भूमिकाहरू भन्दै जाने ।
- म स्थानीय स्तरमा रहेका कार्यालयहरूमा गएर आफ्ना कुराहरू सहजरूपमा राख्न सक्छु । मलाई स्थानीय स्तरमा आयोजना हुने बैठकहरूमा बोलाइन्छ । म आफु माथि परेको अन्यायको विरोधमा खुलेर बहस गर्न सक्छु आदि आदि... १० देखि १२ वटा भूमिकाकाबारेमा सोधि सके पछि पहिला एकै लाईनमा उभिएका सहभागी अधिपछि हुन पुग्दछन । अनि सबै सहभागीहरूलाई केही मिनेट अधि एकैलाइनमा रहेका सहभागीहरू अगाडि पछाडि किन भएका होलान ? भनी प्रश्न सोध्ने ।
- खेलमा सहभागी भएर सक्रिय भूमिका निर्वाह गरेकोमा धन्यवाद दिदै खेलको सन्दर्भ जोड्दै किन केही सहभागी खेलाडी धेरै अगाडि र केही सहभागी खेलाडि पछाडि रहेका होलान ? उनिहरूका हातमा कस्तो ब्यक्तिको भूमिका परेको रहेछ ? के यो खेलले हाम्रो समाजको बास्तविक अबस्थालाई चित्रण गर्दछ ? आदि प्रश्न गर्दै खेललाई महिला तथा बालबालिकाहरूको अवस्थाका बारेमा मस्तिस्क मन्थनका गर्नलाई ३ मिने समय दिने । यसपछि सहभागीहरू बीच लैङ्गिक तथा बालबालिका लक्षित बजेटको सन्दर्भमा हाल भई रहेका अभ्यासका बारेमा एक आपसमा छलफल गर्न अनुरोध गर्ने । साथै सहजकर्ताले लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको अर्थ लेखिएको न्यूजप्रिन्ट भित्तामा टाँसी विश्लेषण गर्ने कार्य गर्ने ।

- महिला तथा बालबालिका लक्षित बजेटका बारेमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ बाट निर्दिष्ट ब्यवस्थाका बारेमा चर्चा गर्ने ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको इतिहास, नेपालमा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको विकास, संवैधानिक व्यवस्था, स्थानिय स्वायत शासन ऐन २०५५, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको फलक २०६४/६५ देखि २०७०/७१ सम्म), लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तर्जुमा, स्थानिय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट समिति पदाधिकारी, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट समितिको भूमिका विषयमा भए गरेका व्यबहारको फिलप चार्टद्वारा प्रस्तुत गर्ने,
- बालअधिकार सम्बन्धी ४ समूहहरू (बासंविस) सम्बन्धमा सहभगिहरूको बुझाई मध्यनजर गरि बालअधिकारका ४ समूह र सोको अनुगमनका लागि सूचकहरू सम्बन्धमा बताउने ।
- बातावरणमैत्री सुशासन बारे संक्षिप्त जानकारी दिने ।

अन्तमा सहभागीहरूले के कति बुझ्न सके भनी तातो आलु पास गर्दै ५ जना सहभागीहरूबाट आफ्नो बुझाइ भन्न लगाएर सत्र समापन गर्ने ।

## १०. तेस्रो दिन- दोस्रो सत्र: नागरिक समाज संस्थाको कार्यविवरण र आचार संहिता

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

उद्देश्यहरू :

### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- सहभागीहरूले परिपालना अनुगमनमा नागरिक समाज संस्थाको कार्य विवरणहरू वताउन सक्नेछन ।
- सिएसओले पालना गर्नुपर्ने आन्तरिक जवाफदेहिताबारे बताउन सक्नेछन् ।
- स्थानीय निकायको कानुनी र नीतिगत व्यवस्थाको परिपालना अनुगमन सम्बन्धमा सिएसओको जिम्मेवारीको सूचीतयार गर्नेछन् ।
- कार्य सञ्चालनका सन्दर्भमा सिएसओले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताको सूचीतयार गर्न सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया

- सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई नागरिक समाज संस्थाको आन्तरिक सुशासनका बारेमा ५ देखि ७ मिनेट स्मरण गर्न लगाउने ।
- सिएसओले आन्तरिक जवाफदेहिता पालना गर्नुपर्ने बुँदाहरूमा सहभागीहरूको ध्यानआकर्षण गर्दै बुँदागत रूपमा छलफल गराउने ।
- जबसम्म संस्था आफ्ना गतिविधिहरूमा पारदर्शी हुन सक्दैन तब अरुका गतिविधिहरूमा औला उठाउन सक्दैन भन्ने विषयमा सहभागीहरूवीच उदाहरण दिएर प्रष्ट पार्ने ।
- चार्टमा रहेका नागरिक समाजका संस्थाहरूको स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रका लागि स्थानीय निकायहरूको जवाफदेहिता पालना अनुगमनका लागि नागरिक समाजका संस्थाहरूको आन्तरिक सुशासन, अनुगमन, बैधानिकता सहभागिता र स्वामित्व, जनसम्पर्क र सूचना प्रवाह र आचार संहिता आदि विषयका बुँदाहरू जसलाई सन्दर्भ सामग्रीको रूपमा प्रस्तुत गर्ने र ती बुँदाहरूका अतिरिक्त निम्न बुँदाहरू (सामाजिक जवाफदेहिताका क्षेत्रमा नागरिक समाजको भूमिका अन्तर्गत क-च सम्म) अनिवार्य पालना गर्नु पर्नेछ भनी बुँदागत रूपमा छलफल गराउने ।
- कार्य सञ्चालनका सन्दर्भमा सिएसओले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता बारे सहभागीतामूलक छलफल चलाउँदै सहभागीबाट आएका विचारलाई एवाइटबोर्डमा लेखी छलफल गराउँदै आचार संहिता सम्बन्धी सूचिलाई प्रस्तुत गरेर छलफल गराउने एवं यसको अपरिहार्यता, महत्वबारे सहभागीहरूलाई विश्लेषण गर्न लगाउने ।
- यस सत्रको अन्तमा सहभागीहरू लाई माथि उल्लेखित उद्देश्य प्राप्ती भएको सुनिश्चित गर्न प्रत्येक उद्देश्यलाई समेट्ने गरि सहभागीहरू वीच प्रश्न सोध्ने । जसमा सबै सहभागीहरूबाट प्रष्ट जवाफ आएको एकीन पश्चात सवैलाई धन्यवाद दिँदै सत्रलाई अन्त्य गर्ने ।

## ११. तेस्रो दिन- तेस्रो सत्र: अनुगमन तथा मूल्याङ्कन संयन्त्र, नागरिक निगरानी

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

### उद्देश्यहरू :

#### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- नागरिक निगरानी कार्यमा वडा नागरिक मञ्च र नागरिक सचेतना केन्द्रको भूमिकाको सूचीतयार गर्न सक्नेछन् ।
- जिल्ला/नगर / गाविस अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति र आयोजना अनुगमन समितिको गठन प्रक्रिया वताउन सक्नेछन् ।
- विभिन्न तहमा समितिहरू गठन गरिनुका उद्देश्यहरू वताउन सक्नेछन् ।
- विभिन्न समितिहरूले गर्नुपर्ने काम, कर्तव्य र अधिकारहरू वताउन सक्नेछन् ।
- नागरिक निगरानीको अर्थ वताउन सक्नेछन् ।
- नागरिक निगरानी कार्य संचालन गर्दा ध्यानदिनुपर्ने बुँदाहरू वताउन सक्नेछन् ।
- नागरिक निगरानी गरिनुका तीन महत्वहरू वताउन सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया १

समय : ६० मिनेट

- नागरिक निगरानी कार्यमा वडा नागरिक मञ्च र नागरिक सचेतना केन्द्रको भूमिका, जिल्ला/नगर/गाविस अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति र आयोजना अनुगमन समितिको गठन प्रक्रियाका बारेमा फिसवाउल खेलको माध्यमबाट सहभागीहरूलाई आआफ्ना बुझाइ, विचार तथा धारणा राख्न लगाउने ।
- जिल्ला/नगर/गाविस तहमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति र आयोजना अनुगमन समितिहरू गठन प्रक्रिया, गठन गरिनुका उद्देश्यहरू बारेमा मस्तिष्क मन्थनद्वारा तिनीहरूको गठन सम्बन्धमा छलफल गराउने ।
- अनुगमन मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्यका बारेमा सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्दै अनुगमन सुपरिवेक्षणको महत्व बारे बताइदिने ।
- सहभागीहरूलाई नागरिक समाजबारे के थाहा होला भनी प्रश्न गर्ने, आएका जवाफहरूलाई टिपोट गर्ने ।
- समुदायमा काम गर्ने र भएका संस्थाहरूको प्रकृति हेर्दा नागरिकका सवालहरूको वकालत कसले गर्ने गर्दछ भनी सहभागीहरूलाई प्रश्न गर्ने
- छलफल गराउँदै नागरिक समाजको कार्यक्षेत्र, भूमिका तथा महत्व बारे बताउने ।

### प्रक्रिया २

समय : ३० मिनेट

- सहभागीहरूलाई नागरिक निगरानी भनेको के हो ? भनी सोध्ने ।
- नागरिक निगरानी किन गर्नुपर्ला भनी प्रश्न गर्दै नागरिक निगरानीको महत्व बारे सोध्ने ।
- नागरिक निगरानी गर्दा ध्यानदिनु पर्ने कुराहरूबारे छलफल गराउने ।
- नागरिक निगरानी कसरी गर्ने भन्ने बारेमा सबैको साभा बुझाइमा स्पष्टता ल्याउने कार्य गर्ने, नागरिक निगरानीमा संलग्न हालका केही नागरिक समाज र तिनका कार्यहरू बारे उदाहरण दिने र सत्र अन्त्य गर्ने ।

## १२. तेस्रो दिन- चौथो सत्र: स्थानीय निकायको आर्थिक व्यवस्था

(खर्च व्यवस्थापन, वित्तीय प्रतिवेदन र वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण)

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

उद्देश्यहरू :

### सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- स्थानीय निकायको खर्च व्यवस्थाबारे भन्न सक्नेछन् ।
- स्थानीय निकायहरूको वित्तीय पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्थाहरू बारे सुची तयार गर्नसक्ने छन् ।
- स्थानीय निकायको वित्तीय सुशासन कायम गर्ने उपाय वताउन सक्नेछन्
- स्थानीय निकायहरूमा वित्तीय जोखिमका संभावित क्षेत्र र तिनको न्यूनीकरणका व्यवस्थाहरू भन्न सक्नेछन् ।

### प्रक्रिया १

समय : ३० मिनेट

- स्थानीय निकायका बजेट खर्च व्यवस्थाबारे सहभागीहरूमा भएको जानकारीबारे प्रश्न गर्ने ।
- स्थानीय निकायको वित्तीय प्रतिवेदन सम्बन्धमा जानकारी हासिल गर्नेछन् ।
- छलफल गराउँदै आवश्यकताअनुसार बुँदाहरू थप गरिदिने ।

### प्रक्रिया २

समय : ६० मिनेट

- वित्तीय जोखिम भनेको के हो ? सहभागीहरूसंग छलफल गर्दै बताइदिने ।
- वित्तीय पारदर्शिताको महत्वका बारेमा सहभागीमाझ उनीहरूका बुझाइ सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गराउने ।
- वित्तीय जोखिमका क्षेत्रहरू बारे बुँदागत रूपमा सहभागीसंग छलफल गर्ने ।
- स्थानीय निकायको वित्तीय सुशासन कायम गर्ने उपायहरू जानकारी गराउने ।
- स्थानीय निकायमा नागरिक अनुगमनद्वारा वित्तीय सुशासन कसरी कायम गराउन सकिन्छ ? भनी सहभागीमाझ प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूबाट स्थानीय निकायको आर्थिक व्यवस्थापन, वित्तीय प्रतिवेदन र वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण सम्बन्धमा प्रश्नोत्तरद्वारा मूल्यांकन गर्दै सत्र अन्त्य गर्ने ।



## १३. चौथो दिन- पहिलो सत्र: सहजीकरण सीप, १ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्माण

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको उद्देश्यहरू :

सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- सहजिकरण सीपको महत्व वताउन सक्नेछन् ।
- यस तालिममा प्रभावकारी लागेका सहजिकरण सम्बन्धि कुराहरूको (विधि, सामग्री, प्रस्तुतिकरण, शारिरीक भाषाको प्रयोग, समय व्यवस्थापन) सूचीतयार गर्न सक्नेछन् ।
- अनुशिक्षण कार्यक्रमको सहजिकरण भूमिका प्रदर्शन गर्न सक्नेछन् ।
- सहजिकरणको महत्व वताउन सक्नेछन् ।
- अनुशिक्षण कार्यक्रमको पाठ्यक्रम तयार गर्न सक्नेछन् ।

पहिलो चरण: सहजीकरण सीप

समय : ४५ मिनेट

प्रकृया : १

- सहजकर्ताले एक पानामा सात वटा सरल रेखा को धर्का तर नबुझिने गरी तानेको र अर्को पानामा सातवटा रेखाबाट २ वटा आयताकार चित्रहरू आ-आफ्नो कापीमा कोर्न लगाउने ।
- सहजकर्ताले तयारी चित्र देखाउँदै सहभागीहरूले आफ्नो कापीमा कोरेको चित्रलाई बनाइएको चित्र संग दाज्ज लगाउने ।
- सहभागीहरूसंग आयतकार भएको चित्र कोर्न सजिलो र अर्को चित्र कोर्न अप्ठ्यारो किन भएको होला भनी प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूले दिएको जबाफलाई टिपोट गर्ने र अन्तमा यहि कुरालाई जोडदै सहजीकरण गर्दा सरल र सहज प्रतुतीकरण गर्न सहजीकरण शीपको अहम भूमिका रहेको बारे जानकारी सहजकर्ताबाट गराउने ।

दोस्रो चरण: १ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम

समय : ४५ मिनेट

प्रकृया : १

- समुदाय स्तरको अनुशिक्षण कार्यक्रम गरेको अनुभव भएका सहभागीहरूलाई अनुशिक्षणका आधार भुत तत्वहरू बारे बताउन लगाउने ।
- अनुशिक्षण कार्यक्रम सन्चालनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरूबारे सहभागी माफ छलफल गराउने ।
- सहभागीहरूलाई सात वटा समूहमा विभाजन गर्ने र प्रत्येक समूहलाई एलजिसिडिपी तथा एलजिएएपफ कार्यक्रमको परिचय, वनाम तथा नासके गठन प्रकृया, व्यवस्थापन, सदस्यहरूको

काम, कर्तव्य र अधिकार, नागरीक परिपालना सम्बन्धी जानकारी समुदायस्तरमा नागरीकको जिम्मेवारी, योजना तर्जुमा प्रकृया, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई बिषयहरूमध्ये १ समुहले १ विषयमा १५ मिनेट समूह कार्य गर्न लगाउने ।

- प्रस्तोताको प्रस्तुतीकरण पश्च्यात सहभागीहरूबाट पृष्टपोषण लिने र छुटेका केहि कुरा भए सहजकर्ताले प्रष्ट पार्ने
- अन्तमा प्रस्तुतिकरण गरेका बिषयबस्तु अनुसार पाठ्यक्रम बनाउन सकनुहुन्छ ? यस्को सन्दर्भ सामाग्रि उपलब्ध गर्न सक्नु हुन्छ ? नबुभेका कुरा केहि छन ? भनी सहभागीहरू संग जानकारी लिदै सबै सहभागीहरू प्रष्ट भएको भन्ने संकेत प्राप्त भएपछि यस सत्रको समापन गर्ने ।

## १४. चौथो दिन- दोस्रो सत्र: नागरिक अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक सूचना, शिक्षा र संचार

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- सहभागीहरूले समुदायमा सन्चालन हुने नागरिक अधिकार युक्त सेवाहरूको (सामाजिक सुरक्षा, क्षेत्र कार्यक्रम र बजेट, सिफारिश, स्थानीय पूर्वाधार विकासका योजनाहरू आदी) सूची तयार गर्न सक्नेछन् ।
- नागरिक अधिकारयुक्त सेवाहरू प्राप्त गर्न पुरा गर्नुपर्ने पत्रियाहरू वताउन सक्नेछन्
- नागरिक अधिकारयुक्त सेवाहरू प्रवाहमा नागरिकले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व तथा जिम्मेवारीहरूको सूचीतयार गर्न सक्नेछन्,
- नागरिक सूचना, शिक्षा र संचारको व्यावहारिक अर्थ वताउन सक्नेछन्
- नागरिकलाई सूचित गर्न प्रयोग गरिने प्रभावकारी माध्यम (एफएम रेडियो, छापा) वाट प्रसारण गर्ने विषयवस्तुको सूचीतयार गर्ने छन् ।

**पहिलो चरण: नागरिक अधिकारयुक्त सेवा**

समय : ४५ मिनेट

प्रकृया:

- राज्यद्वारा नागरिक लाई प्रदान गरीएको सेवाहरू के के होलान भन्दै सहभागिलाई कापीमा टिपोट गर्न र भन्न लगाउने ।
- त्यसपछि अधिकारयुक्त सेवा भनेको के होला भनी प्रश्न गर्ने ?
- ५-५ जनाको समूह बनाई नागरिक अधिकार युक्त सेवा भित्र के कस्ता खालको सेवाहरू राज्यले व्यवस्था गरेको छ भनी छलफलका लागि ५ मिनेटको समूह अभ्यास गर्न समय दिने ।
- समूहलाई प्रस्तुतिकरणका लागि समय दिने र अन्तमा थप्नुपर्ने बुँदाहरू बताउने ।
- सहभागिहरूले स्पष्ट भए नभएको यकिन गरी यो बिषयको अन्त्य गर्ने ।

**दोस्रो चरण: नागरिक सूचना, शिक्षा र संचार:**

समय : ४५ मिनेट

प्रकृया:

- सहजकर्ताले आफूले मेटाकार्डमा सूचना भनेको के होला?
- सूचनाका श्रोतहरू के के हुन सक्छन ?
- नागरिकको सूचनाकाको हक भनेको के होला? भन्ने लेखेर सहभागीहरू तर्फ उक्त मेटाकार्ड देखाउदै टिपोट गर्न लगाउने ।

- उहाँहरूको जवाफहरू धेरै मिल्दा जुल्दा आएको छ भन्दै भिडियो "जानने का हक है" देखाउने । त्यस पछि यो भिडियोमा के सन्देश दिन खोजिएको हो भनेर छलफल चलाईयो ।
- त्यस पछि सहजकर्ताले तैयार पारेको न्यूज प्रिन्टको लेखन प्रस्तुत गर्ने ।
- त्यसैगरी स्थानीय स्तरमा सूचनाका स्रोतहरू के के हुनसक्दछन भनी प्रश्न गर्ने ।
- सहभागीहरूलाई सरकारी, गैरसरकारी, नागरिक समाज, पत्रपत्रिकाबाट सूचना उपलब्ध हुनसक्दछ भन्ने जानकारी गराउने ।
- नागरिक अधिकारयुक्त सेवा प्राप्त गर्न नागरिक को दायित्व के के हुन सक्लान भनी सहभागीहरूसंग छलफल गर्दैथप जानकारी गराउने ।
- नागरिक सचेतना केन्द्रमा साप्ताहिक रूपमा हुने गरेको बैठकरछलफल त्यसैगरीवडा नागरिक मंचको बैठकको कुरा जोड्दै उहाहरूलाई अनुशीक्षण गर्दै नागरिक निगरानी मा सहभागिता बारे सहभागीहरूलाई बताइदिने ।
- सहभागीहरू माफ नागरिक समाज संस्थाको संभौतामा उल्लेख भएका रेडियो कार्यक्रम, आचार संहिता बारे छलफल गराउने र रेडियो कार्यक्रम सन्चालनका विषयवस्तुहरू र ध्यान पुऱ्याउनु पर्ने कुराहरूबारे टिपोट गराउने र सबै सहभागीहरूलाई बाचन गराउने ।
- परिपालना अनुगमनका उपलब्धीहरू, सकारात्मक प्रभावहरू समेटेर २ अंक पत्रिका छाप्ने काममा पनि सहभागीहरूबाट के के विषयवस्तु समेट्ने र ध्यान दिनुपर्ने विषयहरूमा छलफल गराउँदै सत्र समाप्त गर्ने ।

## १५. चौथो दिन- तेस्रो सत्र: प्रतिबद्धता सम्बोधनका लागि कार्ययोजना निर्माण

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- स्थानीय निकायमा परिपालना अनुगमनमा पाईएका फरकहरू सम्बोधन गर्न स्थानीय निकायहरूको प्रतिबद्धता कार्यान्वयनको कार्ययोजना तयारी गर्न सक्नेछन् ।

**पहिलो चरण: कार्य योजनाबारे जानकारी**

समय : २० मिनेट

प्रकृया :

- सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई कार्ययोजना भनेको के होला ?
- कार्ययोजना बनाउदा कुन कुन कुराहरू नराखि नहुने हुन्छ ?
- कार्य योजना किन बनाईन्छ ?
- हामीहरूले यो सत्रमा कस्तो किसिमको कार्य योजना बनाउन खोजेका हौं ? जस्ता प्रश्न हरू उठान गरी छलफलका लागि समय दिने र सहभागीहरूबाट आएका कुराहरूलाई ब्राउन पेपरमा लेख्ने ।
- सहजकर्ताले कार्ययोजनाको परिभाषा बताउदै कार्ययोजनाका अवयवहरू बारे बताइदिने ।

**दोस्रो चरण: प्रतिबद्धता सम्बोधनका लागि कार्ययोजना निर्माण समूहगत अभ्यास** समय : ४५ मिनेट

प्रकृया : १

- तालीममा उपस्थित भएका सहभागीहरूलाई ४ वटा समूहमा विभाजन गर्ने ।
- स्थानीय निकायमा परिपालना अनुगमनमा पाईएका फरकहरू सम्बोधन गर्न प्रतिबद्धता कार्यान्वयनको कार्य योजना तैयारी गर्न समूहगत अभ्यासका लागि विषयवस्तु दिने ।
- अनुगमनका क्रममा पाइने फरकका बिषयहरू ४ वटै समूहलाई टिपोट गर्न लगाउने
- उक्त विषयको कार्य योजना बनाउन का लागि समूहगत अभ्यास गराउने ।

**तेस्रो चरण: कार्ययोजना निर्माणको प्रस्तुतिकरण**

समय : २५ मिनेट

प्रकृया : १

- समूहगत रूपमा तैयार भएको कार्य योजनालाई भित्तामा टाँस्न लगाउने ।

- सबै सहभागीहरूलाई प्रत्येक समूहहरूले तयार गरी टाँसेको कार्य योजनाको ग्यालरी वाक विधीबाट एकएक गरेर हेर्न लगाउने ।
- यसरी हेर्ने क्रममा सहभागीहरूका केहि जिज्ञाषा भएमा जुन समूहले तैयार गरेकोमा जिज्ञाषा आएको छ सोही समूहलाई जवाफ दिन लगाउने ।
- ४ वटै समूहले तैयार गरेको कार्य योजना एक अर्काले हेरी अनुभव आदान प्रदान गरी छलफल गर्ने ।
- अन्तमा सहजकर्ताले तपाईंहरूले आफ्नो संभौता पत्र अनुसारको गतिविधीहरूको कार्य योजना तैयार गरीरहुनु भएकै होला तर यो कार्य योजनाले विशेष गरेर सरोकारवालाहरूले गरीरहेको काममा हुनुपर्ने नीतिगत व्यवस्था अनुरूप के कस्ता कामहरू रसेवाहरू भईरहेका छन्? यदी भएको अवस्था र हुनुपर्ने अवस्था बीच फरक देखिएको छ भने त्यसलाई सम्बन्धित सरोकारवाला निकायको प्रमुख संग हालको अवस्थाको बारेमा औल्याई सुधारात्मक बाटो तिर लाग्न महसूस गराई प्रतिबद्धता सहितको कार्य योजना भएकोले त्यस तर्फ ध्यान पुर्याउने पर्ने बारे सहभागीहरूलाई जानकारी गराउने । सहभागीहरूलाई यस विषयमा अभै थप प्रष्टता हुनु पर्ने भएमा पुनः छलफल चलाई यो सत्रको अन्त्य गर्ने ।

## १६. चौथो दिन- चौथो सत्र: प्रतिवेदन

समय : १ घण्टा ३० मिनेट

सत्रको उद्देश्यहरू :

यस सत्रको अन्त्यमा सहभागीहरूले

- विभिन्न (आर्थिक, प्रगति, प्राविधिक आदि) प्रतिवेदनका ढाँचाको प्रयोग गरी प्रतिवेदन तयार गर्न सक्नेछन् ।
- प्रतिवेदन तयार गर्दा ध्यान दिनुपर्ने बुँदाहरू बताउन सक्नेछन् ।
- विभिन्न प्रतिवेदनहरू पेश गर्नु पर्ने समय बताउन सक्नेछन् ।

**पहिलो चरण: राष्ट्रिय सूचकहरू**

समय : २० मिनेट

प्रकृया :

- सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई स्थानीय शासन उत्तरदायि संयन्त्र सचिवालयको राष्ट्रिय सूचकहरूको बारेमा जानकारी गराउने । राष्ट्रिय सूचकहरू बारे जानकारी गराउने ।

**दोस्रो चरण: नागरिक समाजका संस्थाहरूको प्रतिवेदन ढाँचा (फारम) मा छलफल**

प्रकृया

समय : ६० मिनेट

- सहजकर्ताले सबै सहभागीहरूलाई स्थानीय शासन उत्तरदायि संयन्त्र सचिवालयले तयार गरेको नागरीक समाजका संस्थाहरूको प्रतिवेदन फारमको ढाँचा सहभागीहरूलाई बुँदागत रूपमा देखाउदै सबै सहभागीहरू यसबारे सजिलै बताउन सक्ने भएको सुनिश्चित गर्ने ।
- प्रतिवेदनको प्रत्येक भागहरू बारे छलफल गराउने ।

**तेस्रो चरण: प्रतिवेदन सम्बन्धी सहभागीको जिज्ञासा संकलन र सहजकर्ताको पृष्ठपोषण**

प्रकृया

समय : १० मिनेट

- माथि उल्लेखित प्रतिवेदनको ढाँचामा सहजकर्ताले प्रत्येक बुँदामा जानकारी गराएपछि केहि नबुझेको कुरा छ कि ? भनी सहभागी हरूसंग सहजकर्ताबाट प्रश्न गर्ने । केहि सहभागीहरूलाई अभैपनि थप जानकारी दिनुपर्ने भए सहजकर्ताले पुनः जानकारी दिने ।
- अन्तमा नागरीक समाज संस्थाहरूले जिल्ला र नगर शासन विज्ञ हुदै एलजिसिडिपि क्षेत्रिय समन्वय इकाईको कार्यालय मार्फत केन्द्रमा रिपोर्टिङ गर्नु पर्ने, साथै प्रतिवेदन फारमको आधारमा मासिक, चौमासिक, अर्ध वार्षिक, वार्षिक प्रतिवेदन समयमै सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्ने बारे सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई धयानाकर्षण गराउदै यो सेशन को अन्त्य गर्ने ।

**चौथो दिन समापन सत्र**

तालिम पश्चात सहभागी मूल्याङ्कन, प्रमाणपत्र वितरण र तालिम समापन ।

भाग-२  
स्रोत सामग्री



## स्रोतसामग्री-१, तालिम वातावरण निर्माण

### स्थानीय निकायहरूको नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था पालना अनुगमन सम्बन्धी नागरिक समाजका संस्थाहरू (सिएसओ) लाई तालिम कार्यक्रमका समग्र उद्देश्यहरू

#### लक्ष्य :

स्थानीय निकायहरूको सुशासनको अवस्थामा सुधार हुनेछ ।

#### उद्देश्य :

सिएसओले स्थानीय निकायहरूले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहसंग सम्बन्धित कानूनी र नीतिगत व्यवस्थाहरू जस्तै: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४, स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९, सुशासन सञ्चालन ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४ आदि मा उल्लेख भएका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन, कार्यक्रम र बजेट, समावेशी सहभागीता सम्बन्धी कार्यहरूमा स्थानीय निकायहरूबाट कार्यसम्पादनमा परिपालना गरिएको हालको अवस्था र हुनुपर्ने अवस्था बीचको फरक र ती फरकहरू परिपूर्तिका लागि प्रतिवद्धता र सुधारहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग र अनुगमनबाट स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्वको अवस्थामा सुधार हुने उद्देश्य लिइएको छ ।

#### सिएसओका पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई अनुशीक्षण तालिम सन्चालनका अन्य विशिष्ट उद्देश्यहरू:

- सहभागीहरूलाई स्थानीय निकायको उत्तरदायित्व अभिवृद्धि, बारेमा सैद्धान्तिक र व्यवहारिक ज्ञान प्रदान गर्ने,
- स्थानीय निकायमा उत्तरदायित्व बृद्धि गर्ने तौर तरिका र औजारहरूको जानकारी र उपयोगका सम्बन्धी सीप प्रदान गर्ने,
- अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक शिक्षा सूचना र संचार, रेडियो कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी तरिका बारे जानकारी गराउने,
- नागरिक निगरानी, समुदाय अनुगमन कार्यक्रम सन्चालनमा ध्यान दिनुपर्ने पक्षहरूको जानकारी गराउने,
- स्थानीय निकायहरूका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन, बजेट व्यवस्थापन, गुनासो सुनुवाई, पारदर्शिता जवाफदेहिता र सेवा प्रवाहमा नागरिक सहभागीता र सन्तुष्टि सम्बन्धी कानूनी र नीतिगत पक्षहरूबारे सहभागीहरूलाई सुसूचित गराउंदै वनाम, नासके लगायतलाई हस्तान्तरण गर्नसक्ने ।

#### नतिजाहरू :

- स्थानीय निकायहरूमा नीतिगत र कानूनी प्रावधानहरूको परिपालनाको अवस्था अनुगमन गर्न संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट खटाइएका सिएसओहरूको अनुगमन कार्य सन्चालनमा स्पष्ट प्रक्रिया र विषयबस्तुहरू सहजकर्ता सहयोगी पुस्तिका तयार भएको हुनेछ ।
- एलजिएएफका लागि स्थानीय निकायहरूमा नीतिगत र कानूनी प्रावधानहरूको परिपालनाको

अवस्था अनुगमन गर्न विषयवस्तुको पहिचान, विश्लेषण र अनुगमन कार्य सन्चालन गर्ने ज्ञान र सीप विकास भएको हुनेछ ।

- समुदायमा नागरिक शिक्षा, सूचना र संचार एवं नागरिक निगरानी सम्बन्धी वनाम, अनुगमन सुपरिवेक्षण समितिको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यसन्चालन भएको हुनेछ ।
- नागरिक शिक्षाका लागि रेडियो कार्यक्रमहरू सन्चालन भएको हुनेछ ।
- स्थानीय निकायहरूमा सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई कार्य सन्चालन सम्बन्धी विधि र प्रक्रियाबारे जानकारीमा एकरूपता हुनेछ ।

### अपेक्षा संकलन

सिकाइलाई बढी सहभागीतामूलक र सहभागी केन्द्रित बनाउन सहभागीहरूका सामाजिक उत्तरदायित्व र स्थानीय निकायसंग सम्बन्धित विषयकेन्द्रित केही अपेक्षाहरू हुन सक्दछन् । ती अपेक्षाहरू पालैपालो संकलन गरी प्रशिक्षकले छलफलमा आउने र यसपटक छलफलमा ल्याउन नसकिने विषयहरू बारे नम्रता र सहभागीहरूलाई निराश नहुनेगरी बताइदिने ।

### आचारसंहिता र समुह विभाजन:

तालिमलाई व्यवस्थित र मर्यादित ढंगबाट संचालनका लागि समुहमा केही नियमहरू बनाउनु राम्रो हुन्छ । यसबाट एकापशमा कुनै नियम उल्लंघन हुन लागेमा सचेत गराउन व्यवस्थापन गर्ने समुहलाई सजिलो हुन्छ । उदाहरणका लागि :

१. हात उठाएर संकेत गरेपछि पालोअनुसार बोल्ने
२. आरोपित र लान्छनायुक्त भाषाको प्रयोग नगर्ने
३. मोबाइल शान्त स्थितिमा राख्ने, कक्षा कोठामा शान्ति बनाइराख्ने
४. सबैलाई समान व्यवहार र समतामूलक अवसर,
५. समयको इमान्दार परिपालना

तालिम अवधिभरका लागि सिकाइमैत्री वातावरण निर्माणका लागि सहभागीहरूले आफूमध्येबाट देहाय अनुसारको कार्यसन्चालन समितिहरू निर्माण गरिनु राम्रो हुन्छ । सहभागीहरूलाई आ आफ्नो भूमिका निर्वाहमा प्रोत्साहन गर्नाले उनीहरूको नेतृत्व गर्ने क्षमतामा समेत बल पुग्दछ ।

सहभागी जिम्मेवारी तालिका					
क्र.सं.	पद /दिन	पहिलो	दोस्रो	तेस्रो	चौथो
	व्यवस्थापन				
	प्रतिवेदन				
	मूल्याङ्कन				
	मनोरञ्जन				

## तालिम पूर्व र पश्चात परीक्षण प्रश्नावली

१. कुनै पनि आयोजनालाई समुदायले स्वामित्व लिनको लागि सहयोग पु-याउने महत्वपूर्ण औजार के हो ?  
(क) सार्वजनिक परीक्षण (ख) उपभोक्ता समिति (ग) वडा भेला (घ) सबै
२. सहभागीता मूलक योजना तर्जुमा प्रक्रियाका चरणहरू कति छन् ?  
(क) १० (ख) १२ (ग) १३ (घ) १४
३. बस्ति स्तरको योजना तर्जुमा गर्दा गर्नुपर्ने पहिलो कार्य कुन हो ?  
(क) राजनैतिक दल बैठक (ख) कर्मचारी बैठक  
(ग) बडा भेला (घ) रकम बाँडफाड
४. योजना कार्यन्वयन गर्ने निकायले सार्वजनिक परीक्षण (सामुदायिक परीक्षण) हुने मिति समय र स्थानको जानकारी कति दिन भित्र समुदायका सदस्यहरूलाई पुर्वजानकारी दिनपर्ने छ ।  
(क) ७ दिन अगाडि (ख) १५ दिन अगाडि  
(ग) ३० दिन अगागि (घ) ५ दिन अगाडि
५. गाविस स्तरमा संचालन भएका आयोजनाको विवरण सहितको सूचनापाटी अनिवार्य तयार गरी योजना स्थलमा राख्नु पर्ने छ ।  
(क) १ लाख भन्दा बढिको योजना (ख) २ लाख भन्दा बढिको योजना  
(ग) ३ लाख भन्दा बढिको योजना (घ) ५ लाख भन्दा बढिको योजना
६. कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक सुनवाई बर्षमा कति पटक गर्ने प्रावधान छ ।  
(क) १ चोटि (ख) २ चोटि (ग) ३ चोटि (घ) ४ चोटि
७. तलका मध्ये जवाफदेहिताका औजार के के हुन ?  
(क) सामुदायिक सूचना पाटि (ख) सामाजिक परीक्षण (ग) नागरिक अभिमत (घ) सबै
- ८) यी मध्ये स्थानीय निकाय कुन हो ?  
(क) वडा नागरिक मन्च (ख) नागरिक सचेतना केन्द्र  
(ग) जिविस (घ) गैसस
- ९) लक्षित समूह विकास कार्यक्रममा स्थानीय निकायले न्युनतम कति प्रतिशतका दरले रकम विनियोजन गर्ने प्रावधान छ ?  
(क) महिला १० बालबालिका १० दलित, जनजाति तथा विपन्न वर्ग १५  
(ख) महिला १५, बालबालिका १५, दलित जनजाती तथा विपन्न वर्ग ५

(ग) महिला १०, वालवालिका १५ दलित जनजाती तथा विपन्न १०

(घ) माथिका सबै

१०) गाविस एकिकृत योजना तर्जुमा समितिमा नागरिक सचेतना केन्द्रबाट सदस्यहरू हुन्छन् ?

(क) महिला प्रतिनिधि २ जना

(ख) पुरुष प्रतिनिधि १ जना

(ग) महिला प्रतिनिधि १ जना

(घ) पुरुष प्रतिनिधि २ जना

१२) नागरिक समाजका संस्थाहरूले कानुनी र नीतिगत व्यवस्था पालना अनुगमन गर्दा गर्ने क्रियाकलाप तलका मध्ये कुन हो ?

(क) वडा नागरिक मन्च, नागरिक सचेतना केन्द्रको क्षमता बृद्धि

(ख) रेडियो कार्यक्रम मार्फत नागरिक शिक्षा

(ग) अनुगमनबाट आएका फरकहरूको सुधारका लागि स्थानीय निकायसंग कार्ययोजना बनाई सुधारका लागि सहकार्य

(घ) माथिका सबै

## स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम, स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र, अन्तर्सम्बन्ध र स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको कार्यविधि

### (Local Governance and Community Development Program, LGAF and interrelationship, LGAF operational structure)

सिएसओले स्थानीय निकायहरूले प्रदान गर्ने सेवा प्रवाहसंग सम्बन्धित कानूनी र नितिगत व्यवस्थाहरू जस्तै: स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४, स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९, सुशासन सञ्चालन ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४, सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६३ र नियमावली २०६४ आदि मा उल्लेख भएका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन, कार्यक्रम र बजेट, समावेशी सहभागीता सम्बन्धी कार्यहरूमा स्थानीय निकायहरूबाट कार्यसम्पादनमा परिपालना गरिएको हालको अवस्था र हुनुपर्ने अवस्था बीचको फरक र ती फरकहरू परिपूर्तिका लागि प्रतिवद्धता र सुधारहरूको कार्यान्वयनमा सहयोग र अनुगमनबाट स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्वको अवस्थामा सुधार हुने उद्देश्य लिइएको छ ।

#### क) परिचय

स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (एलजिसिडिपी) पहिलोचरण (सन् २००८-२०१३) को उपलब्धीहरू माथि आधारित भई १६ जुलाई २०१३ देखि कार्यक्रमको दोश्रो चरण कार्यान्वयनमा रहेको छ । सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले "स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP)- दोस्रोचरण" लाई राष्ट्रिय कार्यक्रम ढाँचा (National Framework programme) को रूपमा कार्यान्वयन गरेको छ । स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको प्रमुख लक्ष्य स्थानीय निकायमा असल शासन र सामुदायिक विकासका माध्यमबाट गरिवी घटाउनु रहेको छ । यस कार्यक्रमको उद्देश्य प्रभावकारी सेवाका लागि स्थानीय निकायको हालको अवस्थामा सुधार गरी सुशासन निर्माण गर्नुका साथै नागरिक तथा समुदायको सशक्तिकरणमा टेवा पुऱ्याउनु हो । स्थानीय निकाय र सामुदायिक विकासका लागि स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP) एउटा साभा प्लेटफर्म (चौतारी) का रूपमा संरचित गरिएको छ । समता, अनुदान समरूपता र एकता, सहभागीता र संलग्नता, आपसी जवाफदेहिता तथा तल्ला निकायप्रति जवाफदेहिता र पारदर्शिता, आदि िन्त्रम्प दोस्रो चरण कार्यक्रमका प्रमुख सैद्धान्तिक अवधारणाहरू हुन । स्थानीय सुशासन तथा सामुदायिक विकास मार्फत गरिबी न्यूनीकरणमा योगदान पुऱ्याउने लक्ष्यका साथ प्रभावकारी सेवा र नागरिक सशक्तिकरणका लागि स्थानीय सरकारको सुधार गर्ने उद्देश्य एलजीसिडीपीको रहेको छ ।

#### ख) स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (LGAF)

स्थानीय निकाय एवं सार्वजनिक सेवा प्रदायक निकायहरूमा नागरिक तथा नागरिक समाजको सकारात्मक, सृजनात्मक र आलोचनात्मक सहभागिता वृद्धि गर्न एलजिएएफले सहयोग गर्छ । एलजिएएफको लक्ष्य स्थानीय निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, स्थानीय शासन प्रकृया एवम् विकास निर्माण कार्यलाई पारदर्शी, समावेशी, गुणस्तरीय, प्रभावकारी र सेवाग्राहीमैत्री बनाउन गैर सरकारी संस्था तथा नागरिक

समुदाय मार्फत नागरिक, समुदाय र पिछडिएका वर्ग, स्थानीय निकायको क्षमता अभिवृद्धि गरी स्थानीय शासनलाई जनताप्रति जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने रहेको छ ।

## ग) उद्देश्य

स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको निम्न अनुसारका उद्देश्यहरू रहेका छन् ।

- स्थानीय निकायको क्रियाकलापहरूको बारेमा नागरिकको ज्ञानमा वृद्धि ।
- बजेट व्यवस्थापन, कानुनी तथा नीतिगत व्यवस्थाका आधारमा परिपालना अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने
- स्थानीय निकायलाई अनुगमन पश्चात कार्यान्वयनमा सहजीकरणका साथै पृष्ठपोषण उपलब्ध गराउने ।

## घ) स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम (LGCDP) र स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (LGAF) बीचको अन्तरसम्बन्ध

स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमका चार प्रभावहरू र नौ उपलब्धीहरू निर्धारण गरिएका छन् । कार्यक्रमको पहिलो प्रभाव: नागरिक र नागरिक समुदायहरूले स्थानीय सरकार र शासन प्रकृत्यामा संलग्नहरू नागरिकप्रति उत्तरदायी पाउने छन् भन्ने भित्रको उपलब्धी दुई अन्तर्गत *स्थानीय निकायहरू नागरिकप्रति उत्तरदायी हुनेछन्* भन्ने व्यवस्था गरिएको छ । यिनै उपलब्धी दुई अन्तर्गतको क्रियाकलाप सहजिकरण गर्नेगरी स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको व्यवस्था गरिएको हो । यसरी एलजीएएफ एलजीसिडिपीको अभिन्न भागका रूपमा रहेको छ ।

## ङ) स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र संचालन ढाँचा

### १) संयन्त्रको सचिवालय गठन:

स्थानीय शासन प्रकृत्या, सेवा प्रवाह तथा विकास निर्माण कार्यलाई नागरिकप्रति उत्तरदायी बनाउन संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय अनुगमन मूल्यांकन महाशाखा अन्तर्गत सुशासन प्रवर्द्धन शाखाको कार्यविवरणभित्र आन्तरिकिकरण गरिएको छ । स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रको कार्यक्षेत्र यसप्रकार निर्धारण गरिएको छ :

१.१ संयन्त्रको सचिवालय ले स्थानीय निकाय तथा सेवा प्रदायकलाई नागरिकप्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्न सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक खर्च अनुगमन, सार्वजनिक खर्च पछ्याई (Public Expenditure Trackings), नागरिक वडापत्रको अनुगमन नागरिक, गुनासो व्यवस्थापन, सार्वजनिक निकायको खर्च पुनरावलोकन, नागरिक प्रतिवद्धता कार्यान्वयन अनुगमन, स्थानीय सेवा तथा विकास निर्माणको समुदायमा आधारित अनुगमन र व्यवस्थापन परीक्षण र अन्य कार्यक्रमहरू नागरिक समाजका संस्थाहरूको सहयोग मार्फत स्थानीय निकायहरूको नेतृत्वमा सञ्चालन गर्ने, गराउने ।

१.२ संयन्त्रको सचिवालयले नागरिकप्रति उत्तरदायित्व अभिवृद्धि गर्ने विषयमा स्थानीय निकाय, स्थानीय सेवा प्रदायक, नागरिक समाज, सामुदायिक संस्थाको क्षमता विकास गरी स्थानीय स्तरमा पिछडिएका समुदायको क्षमता अभिवृद्धि र सशक्तिकरण कार्यक्रम नागरिक समाज सामुदायिक संस्था, मार्फत सञ्चालन गर्ने ।

स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको कार्यसन्चालन व्यवस्थित र सुचारु गराउन संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय सुशासन प्रवर्द्धन शाखा प्रमुखको नेतृत्वमा एक सचिवालयको व्यवस्था गरिएको छ ।

एलजिएएफले नागरिक समाजका संघ/संस्था परिचालन गरी संयन्त्रको उद्देश्य प्राप्तिका लागि तोकेको निर्धारित मापदण्ड पुरा गरेका नागरिक समाजका संस्थाहरू मार्फत अनुदान प्रदान गरी नागरिकप्रति जवाफदेहिता सम्बन्धी आवश्यक कार्यक्रम सचिवालयले सञ्चालन एवम् परिचालन गर्न सक्नेछ । संयन्त्रको सचिवालयले बाषिक रूपमा संयन्त्रको सचिवालयले बाषिक रूपमा गरेका मुख्य मुख्य कामहरूको विवरण, भौतिक तथा आर्थिक प्रगति, सोको उपलब्धी, समस्या, चुनौती र समाधानका उपायहरू समेत समावेश प्रतिवेदन स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्र राष्ट्रिय समिति समक्ष पेश गर्नुपर्दछ र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि सार्वजनिकीकरण समेत गर्नुपर्दछ ।

## २) स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र राष्ट्रिय समिति सम्बन्धी व्यवस्था

संयन्त्रको काममा आवश्यक सहयोग पुऱ्याउन एवम् आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्नका लागि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयका सचिवको अध्यक्षतामा सोही मन्त्रालयका सहसचिवहरू सबै, राष्ट्रिय योजना आयोगबाट सहसचिव स्तरको प्रतिनिधि एकजना सदस्य, राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रका सहसचिवस्तरका प्रतिनिधि एकजना सदस्य, स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमका राष्ट्रिय कार्यक्रम प्रबन्धक सदस्य, स्थानीय निकाय संघ-महासंघका प्रतिनिधि तीनजना सदस्य, अध्यक्षबाट मनोनित नागरिक समाजका सदस्यहरू मध्येबाट कम्तिमा १ जना महिला सहित दुईजना सदस्य, अन्तर्राष्ट्रिय विकास साभेदार संस्थाहरूका तर्फबाट दुईजना सदस्य र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयको सुशासन प्रवर्द्धन शाखाका प्रमुख सदस्य सचिव रहनेगरी राष्ट्रिय समितिको गठन गरिएको छ ।

उत्तरदायित्व प्रवर्द्धन र सुशासनको अवस्थामा सुधार सम्बन्धमा राष्ट्रियस्तरको नीति-रणनीति निर्माण, निर्देशिका कार्यविधि तर्जुमा, वार्षिक कार्यक्रम अनुमोदन, प्रगति समिक्षा आदि राष्ट्रिय समितिको भुमिका अन्तर्गत पर्दछन् ।

## ३) स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र कार्यान्वयन समिति

संयन्त्रको राष्ट्रिय समितिवाट भएका नीतिगत निर्णयहरूको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सहसचिव संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखा-अध्यक्ष, प्रतिनिधि राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र (उपसचिव स्तर) एक जना -सदस्य, प्रतिनिधि राष्ट्रिय योजना आयोग (उपसचिव स्तर) एक जना - सदस्य, स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमका राष्ट्रिय प्रबन्धक -सदस्य, अन्तर्राष्ट्रिय विकास साभेदार संस्थाहरूका तर्फबाट दुई जना- सदस्य, उपसचिव संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय अनुगमन शाखा-सदस्य, उपसचिव संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय सुशासन प्रवर्द्धन शाखा -सदस्य सचिव रहनेगरी कार्यान्वयन समितिको गठन गरिएको छ । यस समितिमा स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमका राष्ट्रिय कार्यक्रम निर्देशक स्थायी आमन्त्रित प्रतिनिधिका रूपमा रहने व्यवस्था गरिएको छ ।

## जवाफदेहिता अवधारणा, जवाफदेहिताका आधार स्तम्भहरू र महत्व

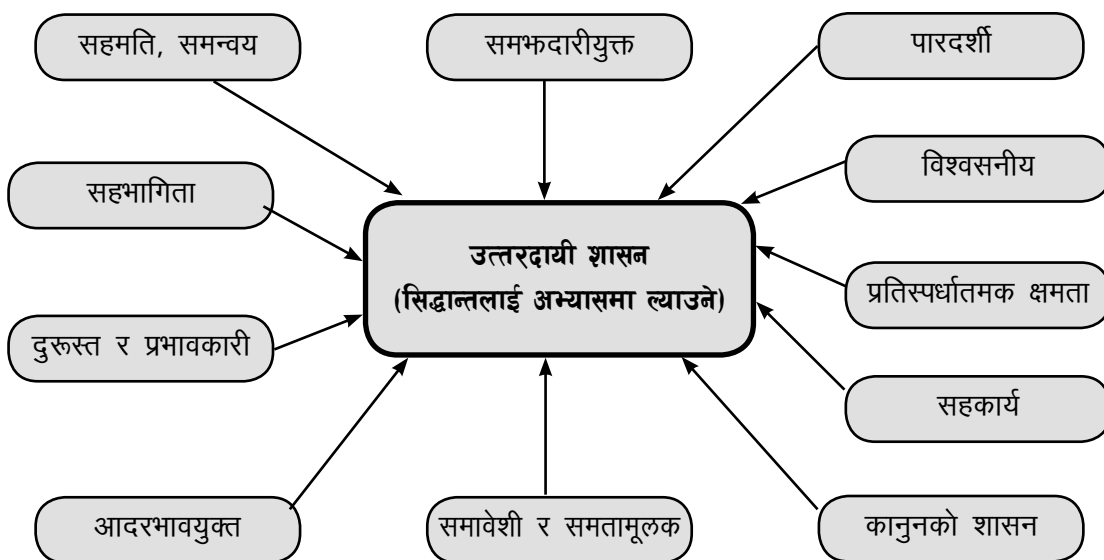
### १) परिचय

सार्वजनिक पदधारण गरेको पदाधिकारी (राजनीतिक वा प्रशासनिक) ले सार्वजनिक सरोकार वा चासोको विषयमा आफूले गरेका कार्य, कार्य सम्पादनको स्तर, गुणात्मकता एवं सार्वजनिक स्रोतको उपयोगको बारेमा सरोकारवाला बर्गमाफ उत्तर दिने संयन्त्र वा व्यवस्था नै जवाफदेहिता हो । खासगरी आफूले गरेका निर्णय, संचालन गरेका गतिविधीहरूमा अन्य सरोकारवालाको तर्फबाट आउनसक्ने जिज्ञाशा र प्रश्नहरूको औचित्यपूर्ण र चित्तबुभदो जवाफकालागि आवश्यक संयन्त्रको स्थापना र उक्त पद्धतिको प्रयोगमा तत्परता र उत्सुकता नै जवाफदेहिता हो भन्न सकिन्छ ।

### अवधारणा

- स्थानीय निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, स्थानीय शासन प्रकृया एवम् विकास निर्माण कार्यलाई पारदर्शी, समावेशी, गुणस्तरीय, सेवाग्राहीमैत्री र प्रभावकारी एवं स्थानीय शासनलाई जनताप्रति जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने ।
- स्थानीय निकाय तथा स्थानीय सेवा प्रदायकको काम कार्यवाहीमा पारदर्शिता र सेवाग्राहि प्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने
- स्थानीय निकायको काम कार्यवाहीमा नागरिक अनुगमन सावर्जनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सावर्जनिक परीक्षण, नागरिक सर्वेक्षण, नागरिक वडापत्रको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने ।
- स्थानीय निकायले सेवाग्राहीप्रतिको उत्तरदायित्व वहनका लागि सहयोग पु-याउने ।

### शासन र उत्तरदायित्वको अन्तरसम्बन्ध





## जवाफदेहिताका चार खम्बाहरू

जवाफदेहिता केही निश्चित आधारहरूमा अडेको हुन्छ । ती आधारहरू यसप्रकार छन् :

१. पारदर्शिता
२. सहभागीता
३. पृष्ठपोषण तथा संवाद
४. संस्थागत संरचना

सुशासनका लागि संस्थाका आफ्ना जिम्मेवारी निर्वाहका सम्बन्धमा गरिएका गतिविधिहरू पारदर्शी हुनु आवश्यक छ ।

स्थानीय निकाय स्रोतपरिचालन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद ९ को दफा ५०मा पारदर्शिता सम्बन्धमा भएको व्यवस्था अनुसार आयोजना स्थलमा सूचना पाटीको व्यवस्था, आयोजना तथा बजेट सार्वजनिकीकरण, आम्दानि खर्चको चौमासिक र वार्षिक रूपमा सार्वजनिक, बनाम, नासके, एकीकृत योजना तर्जुमा समिति लगायत नागरिक प्रतिनिधिमूलक संयन्त्रहरूलाई वित्तीय र भौतिक प्रगतिबारे जानकारी प्रदान, आयोजनाको सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, वेबसाइट एफ.एम. रेडियोबाट आवधिक र वार्षिक योजना र बजेट, नागरिक बडापत्र, कार्यालयको सेवा प्रवाहसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरणहरू, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, परिषद, समितिका निर्णयहरू, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन आदि पारदर्शिता गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि २०६९ को व्यवस्था लागुगरी स्थानीय स्तरका योजना तर्जुमा तथा निर्णय प्रकृत्यालाई हदैसम्म पारदर्शी बनाउन प्रत्येक तहमा सहभागीतात्मक बिधी र प्रकृत्याको किटानी, प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा आए नआएको अनुगमनको व्यवस्था गरेको छ । साथै सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई संग सम्बन्धित कार्यबिधीहरू समेत कार्यान्वयनमा ल्याएको छ जसले पारदर्शिताको आयामलाई फराकिलो बनाउन मद्दत पुऱ्याएको छ । कार्यान्वयनमा प्रोत्साहन गर्न MCPM को व्यवस्था गरीर सोको परिणाम संग केन्द्र सरकारको अनुदानको अन्तर सम्बन्ध स्थापित गरेको छ ।

स्थानीय सरकारको रूपमा रहेका स्थानीय निकायहरूका काम कार्यवाहीहरू जति पारदर्शी हुनसक्यो त्यति नै नागरिकहरूको विश्वसनीयता र सहभागीता बढ्ने हुनाले सुशासनमा पारदर्शिताको महत्वपूर्ण स्थान रहेको छ ।

## २. सहभागीता

नागरिक सहभागीता सुशासनको अर्को महत्वपूर्ण आधार हो । स्थानीय निकायहरूले दिने सेवा नागरिकमुखी, समावेशी र अर्थपूर्ण नागरिक सहभागीतायुक्त हुनसकेमात्र विकास फल सीमान्तकृत र जोखिममा रहेका बर्गसम्म पुगी सन्तुलित वितरण हुनसक्दछ । टाढाबाटैहरूको मात्र स्थानीय निकायहरूको विकासमा पहुँचको प्रवृत्ति निरुत्साहित हुँदा एवं विपन्न र जोखिममा रहेका बर्गहरूको स्थानीय



निकायहरूका कामकाजमा संलग्नताले बहुसंख्यक नागरिकहरूको सहभागीता हुनसक्दछ जुन सुशासनका लागि अनिवार्य शर्त पनि हो । सहभागीता केबल उपस्थितिमा मात्र नभै निर्णयतहमा, कार्यान्वयन तहमा, लाभको बाँडफाँड र उपयोगमा हुनुपर्दछ जसलाई अर्थपूर्ण सहभागीता पनि भन्ने गरिन्छ ।

### ३. पृष्ठपोषण तथा संवाद

अर्थपूर्ण समावेशी नागरिक सहभागीता संगै स्थानीय निकायहरूमा सुशासन प्रवर्द्धनका लागि महत्वपूर्ण शर्तका रूपमा नागरिक पृष्ठपोषण तथा संवादको पनि उत्तिकै महत्व रहन्छ । नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासाहरूलाई प्राथमिकता दिई सम्बोधन गर्नु सेवा प्रदायक निकायहरूको दायित्वका रूपमा लिइन्छ । स्थानीय निकाय स्रोतपरिचालन व्यवस्थापन कार्यविधिमा नागरिक गुनासा व्यवस्थापन सम्बन्धा गरेको व्यवस्थाअनुसार जिम्मेवार कर्मचारीले प्राप्त गुनासा र सुनुवाई गरेको विवरण चौमासिक रूपमा समिक्षा बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । सूचनाको हक कार्यान्वयन गराउनु, वर्षको कम्तिमा ३ पटक सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु, नागरिक अनुगमन, नागरिक निगरानी, सार्वजनिक परीक्षण लगायतका कार्यहरू नियमित गरिनुले सेवाग्राही नागरिकहरूको अपेक्षा अनुसारका कार्यहरू सम्बोधन भई सेवाप्रदायकहरू प्रतिको सन्तुष्टि बढ्दछ र उनीहरूले आफूले राज्यलाई तिरेको करको सदुपयोग भएको महशुस गर्नेछन् ।

### ४. संस्थागत संरचना

स्थानीय सेवाप्रदायक निकायहरूको यथेष्ट भौतिक पूर्वाधार लगायत दक्ष मानव संसाधन, नियमित र संस्थागत व्यवस्थाले मात्र सेवाग्राहीलाई नियमित प्रभावकारी, गुणस्तरीय सेवा दिनमा मद्दत पुग्ने हुन्छ । अपर्याप्त मानव संसाधन, भौतिक पूर्वाधारहरूको अभाव आदिले सेवा प्रदायकको नागरिकतहमा विश्वासको वातावरण बनेको अवस्था पाइन्छ । नागरिक शसक्तिकरण प्रकृत्यालाई मजबुत बनाउन नागरिक सचेतना केन्द्र, वडा नागरिक मन्च जस्ता नागरिक संयन्त्रको स्थापना र संचालन नियमित हुनुपर्ने आवश्यकता रहिरहेको छ ।

### जवाफदेहिताको महत्व

स्थानीय निकायहरू र सेवा प्रदायकहरू नागरिकप्रति जवाफदेही हुँदा -

क) नागरिक सन्तुष्टि र जीवनस्तरमा सुधार आउँदछ, ख) स्रोत र साधनको प्रभावकारी परिचालन भै अपेक्षा गरिएअनुसार उपलब्धी प्राप्त हुन्छ । ग) सेवादाता र सेवाग्राही बीचको सम्बन्धमा सुधार भै नागरिक सहभागीता बढ्दछ । घ) सामाजिक न्यायमा आधारित वितरणद्वारा समतामूलक विकास हासिल गर्न सकिन्छ ।

- सार्वजनिक निकायले संचालन गरेका गविविधि बारे सरोकारवालाहरूलाई प्रत्यक्ष रूपले सुचित गराउन,
- आफ्नो जिम्मेवारी सही रूपले परिपालन गरी परिणाम हासिल गर्न,
- विकास प्रक्रियामा नागरिकको सक्रिय सहभागीताको लागि,
- राज्य र नागरिक/जनताबीच नजिकको सम्बन्ध बनाउन,
- नागरिक र समदायको क्षमता अभिवृद्धि गर्न,
- सामाजिक रूपान्तरणमा सहयोग पुऱ्याउन,
- नागरिकले पाउनु पर्ने सेवाको गुणस्तर कायम गर्न ।

कुनै जिम्मेवार व्यक्ति वा अधिकारीले आफ्नो काम, कर्तव्य निष्ठापूर्वक समयमा सम्पन्न गरी नागरिक समक्ष जवाफदेही हुने पद्धतिलाई जनाउने उत्तरदायित्वबाट मागमा आधारित शासन स्थापित भई देशको समग्र विकासमा टेवा पुग्दछ । विशेषतः नागरिकका प्रति पूर्ण जवाफदेही हुन सहयोग पुग्ने हुनाले यसलाई सार्वजनिक वा सामाजिक उत्तरदायित्व पनि भन्ने गरिन्छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई जनमुखी र प्रभावकारी बनाउन, जनसहभागीता र कार्य सम्पादनको स्तरलाई बढाउन, सरकारको बैधानिकतालाई स्थापित गर्न, लोकतन्त्रलाई सुदृढ बनाउन, निष्पक्ष प्रशासन र नैतिक आचरणलाई बल पुऱ्याउन, भ्रष्टाचारलाई रोक्न, सुशासनको प्रत्याभूति दिनका लागि उत्तरदायित्व आवश्यक हुन्छ ।

नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा २७ मा नागरिकको सूचनाको हक कायम गर्ने व्यवस्था गरिएको छ भने स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा स्थानीय शासन पद्धतिको विकासको लागि स्थानीय स्वायत्त शासनका सिद्धान्त तथा नीतिहरूको व्यवस्था गरिएको छ । उक्त सिद्धान्त तथा नीतिहरूमा स्थानीय निकायहरूलाई प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया, पारदर्शी व्यवहार, नागरिकप्रति उत्तरदायि र नागरिक सहभागीतामा आधारित सबल नागरिक समाजको स्थापना गर्ने तर्फ उन्मुख गराउने एवं स्थानीय निकायहरूलाई आफ्नो क्षेत्रमा नागरिकप्रति उत्तरदायी बनाउन प्रभावकारी संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने उल्लेख छ । यसैगरी सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५ कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ भने नागरिकको हकको सुनिश्चितताका लागि सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ को व्यवस्था गरिएको छ ।

**नेपाल सरकार संङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय द्वारा देहायका व्यवस्थायुक्त उत्तरदायित्व सम्बन्धी रणनीतिहरू व्यवस्था गरिएका छन् :**

१. कार्यसम्पादन गर्ने जिम्मेवारी भएको पदाधिकारीले आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा वा कर्तव्यको पालना गर्दा प्रचलित ऐन, नियम कार्यविधिमा ध्यान दिने ।
२. स्थानीय निकायको सम्पूर्ण काम कार्यवाहीलाई सरल, सुव्यवस्थित, सेवाग्राहीमैत्री, जिम्मेवारीयुक्त, प्रभावकारी बनाइ स्थानीय निकायलाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी बनाउने ।
३. स्थानीय निकायको संस्थागत, आर्थिक, वित्तीय सुशासन एवं विश्वसनीयता कायम गर्दै वित्तीय जोखिमहरू न्यूनिकरण गर्ने ।
४. स्थानीय निकाय र पदाधिकारीबाट भएका कार्यमा पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सुनिश्चित गर्न मागमा आधारित सेवाग्राहीको सशक्तिकरण गर्ने ।
५. सार्वजनिक पदाधिकारीको गुणात्मकता, प्रभावकारिता र सक्षमतालाई नागरिकद्वारा नियमन गरी सम्पादित कामको वैधता सृजना गर्ने ।
६. अनुगमन र मूल्यांकन प्रणालीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।

**स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६५ को परिच्छेद-५ को सुशासन सम्बन्धी व्यवस्था अन्तर्गत दफा ४५ मा उत्तरदायित्व सम्बन्धी गरिएको व्यवस्था अनुसार देहायका कार्य स्थानीय निकायहरूले गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ :**

- क) राजनैतिक नेतृत्व र कर्मचारी बीच जिम्मेवारी स्पष्ट किटानगरी लागु गर्नुपर्ने ।
- ख) विभाग, शाखा, कार्यालय, इकाईको कार्यजिम्मेवारी र उक्त शाखा इकाईमा काम गर्ने प्रत्येक कर्मचारीको काम, कर्तव्य र अधिकार एवं जिम्मेवारी निर्धारण र कार्यसम्पादन मापन संग अन्तर्सम्बन्ध स्थापित गराउने ।

- ग) उक्त कार्यजिम्मेवारी अनुसार दण्ड, पुरस्कारको व्यवस्था
- घ) नागरिकप्रति उत्तरदायी भई व्यवहार गर्न , नागरिकहरूका आधारभूत अधिकारहरूप्रति संवेदनशील भई प्रभावकारी सेवा प्रवाहका लागि आफ्ना कर्मचारीहरूलाई अनुशीक्षण गर्ने, कार्यालयको कार्य वातावरणमा सुधार ल्याउने
- ङ) नागरिकका गुनासा, उजुरी सुनुवाई- सम्बोधनको व्यवस्था
- च) सूचनाको हकको कार्यान्वयनको व्यवस्था
- ज) सार्वजनिक सुनुवाई , सामाजिक परीक्षण , सार्वजनिक परीक्षण, नागरिक बडापत्रको व्यवस्था
- झ) व्यक्तिगत घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको भत्ता, नागरिक सरोकारका दैनिक सिफारिशजस्ता विषयहरूलाई उच्च प्राथमिकतामा राखी कार्यगर्नुपर्ने व्यवस्था
- ञ) कर्मचारीको सम्पत्ति विवरण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ६० दिनभित्र बुझाउनु पर्ने व्यवस्था
- ट) राजनैतिक नेतृत्व र कर्मचारीको स्पष्ट आचार संहिता बनाइ लागु गर्नुपर्ने ।

## स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्व सम्बन्धी संयन्त्रहरूको व्यवस्था

स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ ले परिच्छेद ९ को दफा मा स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्था गरेको छ । जसअनुसार दफा ४९ (७) अनुसार स्थानीय निकायले आफूले सन्चालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना, सेवा प्रवाहको अवस्था आदिका बारेमा वर्षमा कम्तिमा तीनपटक सार्वजनिक सुनुवाई गर्नुपर्ने, ४९ (८) अनुसार स्थानीय निकाय तथा स्थानीय सेवा प्रदायकको काम कार्यवाहीमा पारदर्शिता र सेवाग्राहीप्रति जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र (एलजिएएफ) स्थापना भएको र संयन्त्रले स्थानीय निकायको काम कार्यवाहीको सन्दर्भमा नागरिक अनुगमन, सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, जनसर्भक्षण र नागरिक बडापत्रको व्यवस्थित गर्ने जस्ताकार्यगर्ने, स्थानीय निकायलाई सेवाग्राहीप्रति उत्तरदायी गराउनुको साथै वित्तीय अनुशासन कायम गरिने व्यवस्था उल्लेख भएको छ ।

संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले यसकार्यका लागि सुव्यवस्थित गर्न सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, नागरिक वडापत्र, गुनासो सुनुवाई सम्बन्धमा कार्यविधि (सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७, सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०६७, सामाजिक परीक्षण कार्यविधि २०६७) बनाइ लागु गरिएको छ ।

### क) सामाजिक जवाफदेहिता औजारहरू (संयन्त्रहरू)

विशेषगरी प्रभावकारी रूपमा कानून कार्यान्वयन गर्न असमर्थ भएका कम विकसित र राजनीतिक संक्रमणकालबाट गुज्रिरहेका मुलुकका नागरिकबाट नियमित रूपमा आउने गुनासाहरूलाई व्यवस्थित र वैज्ञानिक तरिकाले न्यूनीकरणगर्ने उद्देश्यले विभिन्न खालका सार्वजनिक जवाफदेहितासम्बन्धी संयन्त्रहरू विकास भएका छन् । नेपालमा पनि यस्ता धेरै संयन्त्रहरूले कानुनीरूपमा मान्यता पाउनुको साथै विभिन्न क्षेत्रबाट अभ्यासमा ल्याइएको छ । तर अभैपनि अन्य मुलुकहरूमा सफलरूपमा अभ्यास गरिएका कतिपय संयन्त्रहरूलाई यहाँ संस्थागत गर्न सकिएको छैन ।

प्रमुख सामाजिक जवाफदेहिता तौरतरिका - औजार/संयन्त्रहरू (Tools)		
बहिर्गमन अभिमत (Exit Pool)	नागरिक प्रतिवेदन पत्र	स्थानीय खर्च सोधखोज
सार्वजनिक परीक्षण	सामाजिक परीक्षण	नागरिक बडापत्र पालना अनुगमन
समुदायसँग फोकस समूह छलफल	सार्वजनिक सुनुवाई	बहु-सरोकारवाला बहस
संरचनात्मक तथा अर्धसंरचनात्मक अन्तर्वार्ता	सरोकारवाला/सेवा प्रदायकलाई सामाजिक जवाफदेहिता सर्भक्षणबाट प्राप्त सूचना एवं निष्कर्ष सुसूचित गर्ने संयन्त्रहरू	
अवलोकन (Transact walk)	सामुदायिक अंक पत्र	संचार माध्यम

### ख) कुन संयन्त्र वा औजार कहिले प्रयोग गर्ने?

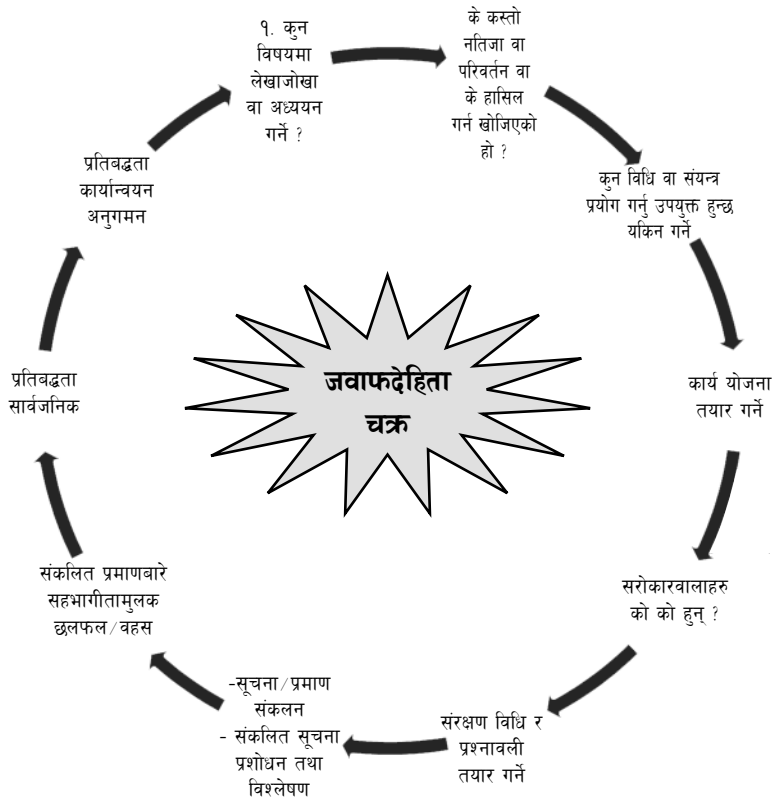
- कतिपय अवस्थामा पद्धति वा तरिकामा दोहोरौपन आउन सक्छ । जस्तो नागरिक प्रतिवेदन कार्ड,

सामुदायिक अंक कार्ड र सहभागीतामूलक सेवाप्रदान आंकलनमा केहि फरक भए तापनि धेरै हदसम्म समान छन ।

- पद्धति र औजार तरिकाहरू ब्याख्यागर्न सजिलो बनाउन प्रायःजसो बिभिन्न क्रममा प्रस्तुत गरिएको हुन्छ । कतिपय अवस्थामा ब्यवहारमा सबै चरणहरू समावेश नगरी केहि चरण मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने हुनसक्छ । यसैले तपाइको परिप्रेक्षमा सबभन्दा उपयुक्त के गर्दा हुन्छ सोहि अनुरूप गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- सेवा प्रयोगकर्ताबाट सरकारी सेवाबारे सार्वजनिक धारणा संकलन गर्न नागरिक प्रतिवेदन कार्ड र प्रदान गरिएको सेवाको सहभागीतामूलक आंकलन प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- सार्वजनिक सेवाको सामुहिक आंकलन अभिलेखको लागि सामुदायिक अंक कार्ड प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- बजेट प्रक्रिया मार्फत सार्वजनिक स्रोत सोधखोजबारे सार्वजनिक खर्च सर्भेक्षण गर्न सकिन्छ ।
- सामुदायिकस्तरवाट हुने विकासका विविध कृयाकलाप तथा सेवा प्रवाहको लेखाजोखा तथा अध्ययन गर्न सार्वजनिक परीक्षण गर्न सकिन्छ ।
- सार्वजनिक निकयको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यसलाई पालना गर्न भएको प्रयास तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखा वा पालना अनुगमन गर्न सामाजिक परीक्षण गर्न सकिन्छ ।

## जवाफदेहिता चक्र

### ४. स्थानीय निकायको जवाफदेहिता सम्बन्धी विद्यमान कानुनी र नीतिगत व्यवस्था



स्थानीय निकायको जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्नका लागि निम्न अनुसारको कानूनी तथा नीतिगत व्यवस्था गरिएको पाईन्छ ।

- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली २०५६
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन २०६४ र नियमावली २०६५
- सुशासन ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५
- स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि, २०६९
- स्थानीय निकाय सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
- स्थानीय निकाय सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
- स्थानीय निकाय सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०६७
- स्थानीय निकाय लैङ्गिक बजेट परीक्षण निर्देशिका, २०६४
- जनसहभागीतामा आधारित विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका, २०६८
- जिल्ला विकास समिति तथा नगरपालिकाहरूको न्यूनतम शर्त तथा कार्य सम्पादन मापन (MCPM)
- गाउँ विकास समितिको लेखापरीक्षण मार्गदर्शन, २०६७
- सार्वजनिक खर्च वित्तीय उत्तरदायित्व तथा वित्तीय जोखिम न्यूनीकरण रणनीति, २०६८
- स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रको (LGAF) व्यवस्था,

कुनै जिम्मेवार व्यक्ति वा अधिकारीले आफ्नो काम, कर्तव्य निष्ठापूर्वक समयमा सम्पन्न गरी नागरिक समक्ष जवाफदेही हुने पद्धतिलाई जनाउने उत्तरदायित्वबाट मागमा आधारित शासन स्थापित भई देशको समग्र विकासमा टेवा पुग्दछ । विशेषतः नागरिकका प्रति पूर्ण जवाफदेही हुन सहयोग पुग्ने हुनाले यसलाई सार्वजनिक वा सामाजिक उत्तरदायित्व पनि भन्ने गरिन्छ । सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई जनमुखी र प्रभावकारी बनाउन, जनसहभागीता र कार्य सम्पादनको स्तरलाई बढाउन, लोकतन्त्रलाई सुदृढ बनाउन, निष्पक्ष प्रशासन र नैतिक आचरणलाई बल पुऱ्याउन, भ्रष्टाचारलाई रोक्न, सुशासनको प्रत्याभूति दिनका लागि उत्तरदायित्व आवश्यक हुन्छ ।

नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ को धारा २७ मा नागरिकको सूचनाको हक कायम गर्ने व्यवस्था गरिएको छ भने स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा स्थानीय शासन पद्धतिको विकासको लागि स्थानीय स्वायत्त शासनका सिद्धान्त तथा नीतिहरूको व्यवस्था गरिएको छ । उक्त सिद्धान्त तथा नीतिहरूमा स्थानीय निकायहरूलाई प्रजातान्त्रिक प्रक्रिया, पारदर्शी व्यवहार, नागरिकप्रति उत्तरदायि र नागरिक सहभागीतामा आधारित सबल नागरिक समाजको स्थापना गर्ने तर्फ उन्मुख गराउने एवं स्थानीय निकायहरूलाई आफ्नो क्षेत्रमा नागरिकप्रति उत्तरदायी बनाउन प्रभावकारी संयन्त्रको व्यवस्था गर्ने उल्लेख छ । यसैगरी सुशासन (व्यवस्थापन तथा संचालन) ऐन, २०६४ र नियमावली २०६५ कार्यान्वयनमा ल्याइएको छ भने नागरिकको हकको सुनिश्चितताका लागि सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ र नियमावली, २०६५ को व्यवस्था गरिएको छ ।

## जवाफदेहिता कायम गर्न स्थानीय निकायको भूमिका

- नागरिकका लिखित वा मौखिक गुनासाहरूलाई प्राथमिकता दिई सम्बोधन गर्ने र चौमासिक रूपमा समीक्षा बैठकमा पेश गर्नु पर्ने
- सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक परिक्षण, सामाजिक परिक्षण, नागरिक वडा पत्रको व्यवस्थापन,
- सूचना अधिकारी र गुनासो सुन्ने कर्मचारीको व्यवस्था
- स्थानीय निकायले आफूले संचालन गरेको कार्यक्रम वा आयोजना, सेवा प्रवाहको अवस्था आदि बारे, नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्नुपर्नेछ ।
- स्थानीय निकायका पदाधिकारी एवम् कर्मचारिहरूको आचार संहिता पारित गराई लागू गर्नु गराउनु पर्नेछ ।
- आन्तरिक आय सहितको बजेट र कार्यक्रम तर्जुमा, पारदर्शी खर्च प्रक्रिया, लेखा परीक्षण, बेरुजु फर्छौट आदि कार्यसहित अनिमितता नियन्त्रण र सदाचार, सुशासन प्रवर्धन गर्न सहयोग पुग्ने कार्यहरू, नागरिक शिक्षा र सचेतना अभिवृद्धि ।

## जवाफदेहिता कायम गर्न नागरिक समाज संस्थाको काम र कर्तव्यः

नागरिक समाज नागरिकहरूसँग प्रत्यक्ष सम्पर्कमा रहने हुँदा जवाफदेहिता प्रवर्धनका लागि महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउन सक्दछन् ।

- सार्वजनिक सेवासुविधाहरूका बारेमा नागरिक शिक्षा र सचेतनाका कार्य सन्चालन गर्ने,
- मागपक्षको क्षमता बृद्धि गरी सार्वजनिक सेवालिन सक्ने बनाउने,
- मागपक्ष र आपूर्ती पक्षबीच मध्यस्थता गरी सेवाग्राही र सेवा प्रदायकका बीचमा सेवा लिनदिने कार्यलाई सहज बनाउने
- नागरिक अधिकारका पक्षमा वकालत गर्न, गरीवी, भ्रष्टाचार विरुद्ध आवाज संगठित गर्न, खबरदारी निगरानि र परिचालन गर्ने
- सेवाप्रदायक, नीति निर्मातालाई नागरिक प्रति उत्तरदायी हुन लगाउने, पारदर्शिता बढाउने
- निगरानी निकायहरूलाई सदाचार, अनुशासन कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने
- नागरिक गुनासाहरू, असन्तुष्टी सम्बन्धित निकायहरूसमक्ष पुऱ्याउने र समाधान सम्बन्धमा सोधखोज गर्ने ।
- सार्वजनिक कार्यहरूको प्रभावकारी नागरिक अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने, निति निर्माणमा पृष्ठपोषण, सुभाषा दिने ।
- सेवा प्रदायकका कार्यहरू नागरिकसम्म पुऱ्याउन, समावेशि सहभागिता बढाउन, सम्बन्ध हार्दिकतायुक्त बनाउन भूमिका खेल्ने ।
- लोकतान्त्रिक मूल्य, मान्यता, कानूनको पालना, समतामूलक वितरण प्रणाली सुदृढ गर्न सहयोग गर्ने



## स्थानीय निकायहरूका अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू एवं सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया

स्थानीय निकायका सबै प्रकारका स्रोत साधनलाई उद्देश्यमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्चगर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पु-याउने, आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सहयोग पु-याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित गर्ने, स्थानीयस्तरमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्ने, समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समुह र क्षेत्रलाई मूलप्रवाहिकरण र सशक्तिकरण गरी समावेशी विकासलाई संस्थागत गर्ने उद्देश्य स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधिको रहेको छ । स्थानीय निकायहरूमा नेपाल सरकार, दातृनिकायबाट प्राप्त हुने अनुदान, कर, शुल्क, दस्तुर, ऋण, धरौटी, जरिवाना, राजश्व आदिबाट प्राप्त हुने रकमको नागरिकहरू माझ पारदर्शिता, तर्कबद्ध सुचना तथ्यमा आधारित योजना तर्जुमा र बजेट विनियोजन प्रक्रिया, मितव्ययि, पारदर्शी र वित्तीय अनुशासन युक्त खर्च प्रक्रिया, पारदर्शिता, जवाफदेहिता, अर्थपूर्ण र समावेशी नागरिक सहभागीता, नागरिक गुनासा सम्बोधन गर्ने व्यवस्था सहितको सुशासनको परिकल्पना यस कार्यविधिले गरेको पाइन्छ । कार्यविधिमा स्थानीय निकायमा प्राप्त हुने अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू, योजना तर्जुमा एवं आयोजना छनौट, कार्यक्रम वा आयोजना सन्चालन एवं व्यवस्थापन, अनुगमन एवं मूल्यांकन, बजेट अख्तियारी र निकास प्रक्रिया, कोष व्यवस्थापन, लेखा र लेखापरीक्षण, सुशासन सम्बन्धी व्यवस्था, गाउँविकास समिति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था, विषयगत क्षेत्रको सशर्त अनुदानको कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था र विविध गरी १२ परिच्छेदहरू र विभिन्न फारमका ढाँचाहरू समेटिएका ३० वटा अनुसूचीहरू समेटिएका छन् । स्थानीय निकायहरूमा योजना तर्जुमा, आयोजना कार्यान्वयन, अनुगमन मूल्यांकन र सुशासन व्यवस्थापनमा भएको अन्योलपूर्ण अवस्था हटाउन यो कार्यविधिले ठूलो योगदान गरेको पाइन्छ ।

स्थानीय निकायहरूमा परिपालना अनुगमनका लागि स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि २०६९ परिच्छेद-२ मा उल्लेखित अनुदानका किसिम र रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू बारे जानकारी लिनु अति आवश्यक हुन्छ ।

### अनुदानका किसिम

#### १. चालुअनुदान:

- क) स्थानीय निकायमा कार्य गर्ने निजामति सेवा तर्फका कर्मचारी, प्रशासन अनुदानका कर्मचारीहरूको तलब, भत्ता, दैनिक भ्रमण भत्ता र कार्यालय सन्चालन खर्च
- ख) क्षमता विकास खर्च
- ग) सामाजिक परिचालन खर्च

#### २. पूँजीगत अनुदान:

- क) न्यूनतम पूँजीगत अनुदान
- ख) सूत्रमा आधारित पूँजीगत अनुदान

### ३. अन्य अनुदान

- क) विषयगत सशर्त अनुदान
- ख) कार्यक्रम वा आयोजनागत सशर्त अनुदान/बजेट
- ग) गैरसरकारी संस्था, तथा विकास साभेदार संस्थाहरूबाट सम्भ्रौता गरी प्राप्त हुने अनुदान
- घ) वित्तीय संस्था/कोषबाट प्राप्त ऋण
- ङ) प्राविधिक सहयोग
- च) वस्तुगत सहयोग
- छ) मन्त्रालयले नगरपालिकामा पठाउने स्थानीय विकास शुल्क र जगेडा कोष अन्तर्गत लागत सहभागीतामा संचालन हुने आयोजना गत अनुदान रकम
- ज) स्थानीय निकायलाई प्राप्त हुने अन्य अनुदान

स्थानीय निकायहरूका लागि अनुदान उपलब्ध गराउँदा संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले न्यूनतम शर्त र कार्य सम्पादन मापन समेतको आधार लिई देहायको सूत्रमा आधारित भै बाँडफाँड गर्दछ ।

वितरणको आधार	गाउँ विकास समिति	नगरपालिका	जिल्ला विकास समिति
जनसंख्या	६० प्रतिशत	५० प्रतिशत	४० प्रतिशत
क्षेत्रफल	१० प्रतिशत	१० प्रतिशत	१० प्रतिशत
भारित लागत	३० प्रतिशत	-	२५ प्रतिशत
भारित गरिबी	-	२५ प्रतिशत	२५ प्रतिशत
भारित आन्तरिक कर प्रयास	-	१५ प्रतिशत	-

### रकम विनियोजनका क्षेत्रहरू

#### पूँजीगत खर्च:

पूँजीगत रकमबाट विनियोजन गरी खर्च हुने शीर्षकहरू

१. **समपुरक कोष**- स्थानीय निकायको परिषदबाट आयोजनागत विवरण सहितको स्वीकृत रकम
२. **लक्षित समुह विकास कार्यक्रम** - स्थानीय निकायको कूल पूँजीगत रकममध्ये समपुरक कोषका लागि दिनुपर्ने रकम छुट्याइ बाँकी रकमको न्यूनतम ३५ प्रतिशत

सबैजातजातिका विपन्न वर्गका महिलाहरूको सशक्तिकरण लगायतका कार्यहरूका लागि	न्यूनतम १० प्रतिशत
सबैजातजातिका विपन्न वर्गका बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कार्यक्रम	न्यूनतम १० प्रतिशत
सबैजातजातिका आर्थिक रूपमा विपन्न एवं सामाजिक आर्थिक रूपमा पछाडि परेका जेष्ठ नागरीक, दलित, आदिवासी जनजाती, अपांगता भएका, मधेशी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग	न्यूनतम १५ प्रतिशत

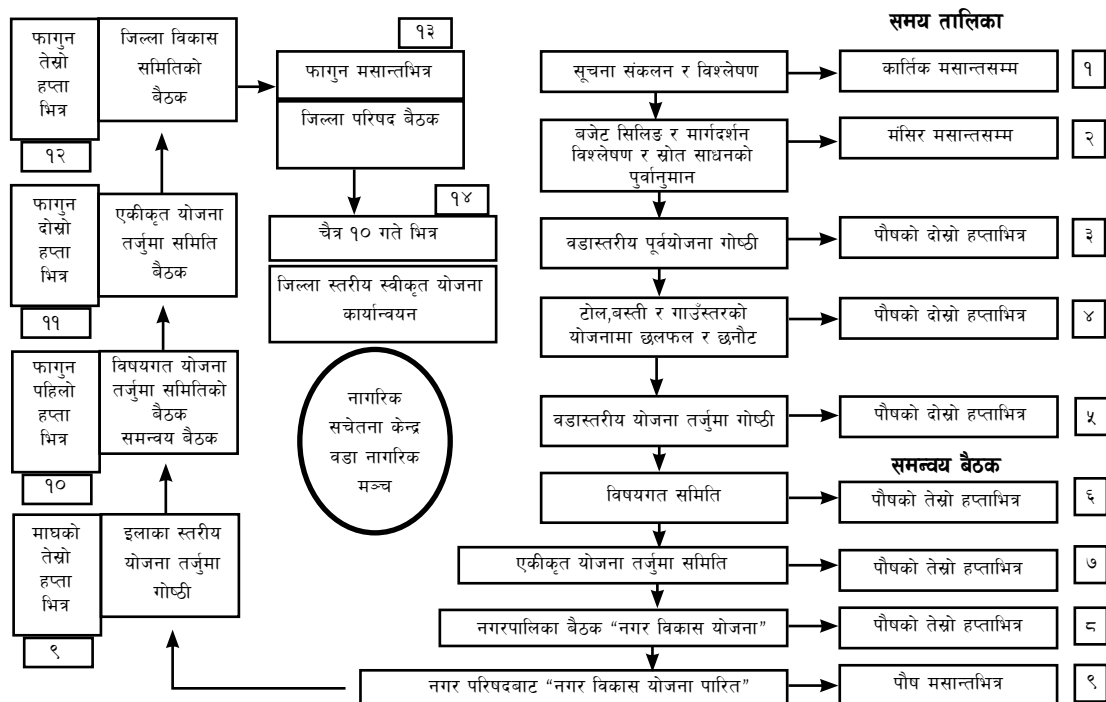
३. **आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम** : स्थानीय निकायको कूल पूँजीगत रकमबाट उल्लेखित समपुरक कोष र लक्षित समुहको लागि छुट्याइएको रकम घटाइ बाँकी रहेको रकम लाई शतप्रतिशत मानी सोको कम्तिमा ६० प्रतिशत

४. प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम : माथि उल्लेखित ६० प्रतिशत रकम घटाइ बाँकी रहेको ४० प्रतिशत रकमबाट खर्च गरिने गरी तर्जुमा भएका कार्यक्रम

### योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था (LBRMMG, 2069 Annex-11)

(कार्यविधिको दफा २० को उपदफा ५ संग सम्बन्धित सहभागीतामूलक समावेशी योजना तर्जुमा प्रकृया) स्थानीय निकायहरूले देहायअनुसारको १४ चरणको योजना तर्जुमा प्रकृया पुरा गर्नुपर्दछ ।

#### वार्षिक योजना तर्जुमा कार्यविधि-२०६५



स्रोत परिचालन कार्यविधिको दफा २० मा स्थानीय निकायहरूको योजना तर्जुमा सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ ।

#### योजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू :

सूचनामा आधारित भै योजना तर्जुमा गर्न सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रोफायल र स्रोत नक्शाको अनिवार्यता रहन्छ । आवधिक योजना बनेको भए त्यसको समेत सन्दर्भलिइ एकीकृत योजना तर्जुमा समितिको बैठकबाट क्षेत्रगत रूपमा प्राथमिकता निर्धारण र पिछडिएका बस्तीका बासिन्दालाई लगानी केन्द्रित हुनेगरी क्षेत्रगत बजेटको पूर्वानुमान तयार गर्ने, पूर्वानुमान पछि वडागत आधारमा विपन्न एवं पिछडिएका समुह र समुदायस्तरमा रहेका समुह र सामुदायिक संस्थाहरू समेतको सामुहिक भेलाले पहिचान गरेका बस्तीस्तरबाट वडानागरिक मन्च मार्फत पेश भएका योजना मात्र छान्नुपर्दछ । योजना तर्जुमा र कार्यान्वयनका हरेक चरणमा लैगिक मूलप्रवाहीकरण, सामाजिक समावेशीकरण तथा अर्थपूर्ण समावेशी सहभागीतालाई सुनिश्चित गराउनु पर्दछ ।

## बहिर्गमन अभिमत सर्भेक्षण, नागरिक अभिमत पत्र, सार्वजनिक सुनुवाई

### ६.१ बहिर्गमन (सेवाग्राही) अभिमत (Exit poll)

कार्यालयको ढोकाबाट बाहिर निस्कने बित्तिकै सेवाग्राहीले प्राप्त गर्न चाहेको वा प्राप्त गरेको सेवाका बारेमा सोधपुछ गरी अभिमत लिइने भएकोले यस विधिको नाम Exit Poll रहेको हो। सेवाग्राही अभिमत संकलन गर्ने ब्यक्ति सेवा प्रदायक निकाय (स्थानीय निकायको सन्दर्भमा कुरा भैरहेकोले सम्बन्धित स्थानीय निकायको कार्यालयको ढोकामा बस्नुपर्दछ र सेवाग्राही बाहिर निस्कनेबित्तिकै अभिमत लिनु पर्दछ। यस्तो अभिमत सेवाग्राहीसँगको छलफल तथा अन्तवार्ता विधिबाट लिनु पर्दछ। यसको लागि सामान्य चेकलिष्ट अग्रिमरूपमा तयार गर्नुपर्दछ। लामो प्रश्नावली त्यती प्रभावकारी हुदैन। सेवाग्राहीले तत्काल लिन चाहेको वा लिएको सेवामा केन्द्रित रहेर अभिमत जाहेर गर्न लगाउँदा बढी यथार्थपरक जानकारी आउन सक्छ।

यसरी अभिमत लिदा सेवाग्राहीले आफूलाई लागेका कुराहरू दुक्कसँग निर्धक्क रूपमा भन्न सक्ने वातावरणको निर्माण गर्नु पर्दछ। अन्यथा सेवाग्राहीको अनुभव स्पष्ट रूपमा नआउन सक्छ। कुरा राख्दा अप्ठेरो पर्छकी भन्ने कुरा मनमा रहेमा सेवाग्राहीहरू खुलस्त नहुन सक्छन्। तसर्थ अभिमत लिने काम एकान्तमा गर्नु उपयुक्त हुन्छ र अभिमत लिनुको उद्देश्य समेत स्पष्टरूपमा पहिले नै सेवाग्राहीलाई बताउनु राम्रो हुन्छ।

केहि सेवाग्राहीको अभिमतको आधारमा मात्र छनौट गरिएको सवाल वा बिषयले आम सेवाग्राहीको प्रतिनिधित्व गर्न नसक्ने हुँदा कम्तीमा ५० जना सेवाग्राहीको अभिमत लिनु आवश्यक छ। अभिमत संकलन गर्दा सकेसम्म सबै जातजाती, पेशा, वर्गका सेवाग्राहीहरू, महिला, बिपन्न र पिछडिएका वर्गको प्रतिनिधित्व गराउनु पर्दछ।

यसरी सेवाग्राहीहरूबाट अभिमत संकलन गरी सकेपछि प्राप्त अभिमतहरूको विश्लेषण गर्नु पर्दछ। अभिमत विश्लेषणको आधारमा महत्वपूर्ण सवाल/बिषयहरू पहिचान गर्नु पर्दछ।

### ६.२ नागरिक अभिमत पत्र

सरकारी कार्यालयहरूले नागरिकहरूलाई सार्वजनिक सेवाहरू प्रवाह गरी आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दछन। यसरी सम्पन्न भएको कार्यमा नागरिकहरूको प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा सहभागीता हुन्छन। सेवाग्राहीहरूले सेवाहरू ग्रहण गर्दाको प्रत्यक्ष अनुभवलाई समेटिने गरि मूल्यांकन कार्यमा उनीहरूलाई पनि सहभागी बनाउने सहभागीतात्मक सर्भेक्षण पद्धति अपनाई नागरिक समाज वा नागरिक समाज संस्थाबाट जानकारी लिई सोको आधारमा सम्बन्धित कार्यालयको मूल्याङ्कन गरि पृष्ठपोषण गर्ने विधिलाई Citizen Report Card (CRC) भनीन्छ। त्यसैले "नागरिक अभिमत पत्र" नागरिकहरूको सार्वजनिक सेवा र सरकारी कार्यालय प्रतिको सोच सर्वेक्षण (Opinion Survey) नभई यो नागरिकहरूको सेवा प्राप्तिमा भोगेका प्रत्यक्ष अनुभवलाई प्रतिबिम्बित गर्ने भएकोले यस विवरण पत्र तयारीमा लाग्ने विश्लेषकहरूमा बैज्ञानिक सोचको साथ साथै जनसमक्ष पुऱ्याउने कला पनि हुन आवश्यक छ।

यस किसिमको मूल्यांकनमा बुँदागत रूपमा निम्न कुराहरू पर्दछन :

- १) सरकारी कार्यालयको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने
- २) सेवाग्राहीहरूको प्रत्यक्ष अनुभवलाई समावेश गर्ने
- ३) सहभागीतात्मक पद्धति अपनाउने
- ४) पृष्ठपोषण गर्ने पद्धति अपनाउने

### ६.३ सार्वजनिक सुनुवाई

#### क) परिचय

सरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र अधिकारमा वसेका पदाधिकारीहरू बीच ती निकायहरूबाट अपेक्षा/प्रदान गरिएका समग्र सेवा, बस्तु र सुविधाको बारेमा सार्वजनिक चासोको विषयलाई लिएर सार्वजनिक थलोमा खुला छलफल गर्ने प्रक्रिया नै सार्वजनिक सुनुवाई हो । नागरिकहरूलाई प्रभाव परिरहेको वा प्रभाव पार्न सक्ने विषय वस्तुलाई केन्द्रित गरी सरोकार राख्ने नागरिकहरू र अधिकारप्राप्त व्यक्तिहरूबीच साभा समझदारी कायम गरी सुधार गर्न ब्यवस्थितरूपमा जनमञ्च वा सार्वजनिक संवाद वा सार्वजनिक बैठक संचालन गर्ने प्रकृत्यालाई सार्वजनिक सुनुवाई भनीन्छ । यहि प्रक्रिया सामाजिक जवाफदेहिता सर्भक्षण पछि अवलम्बन गर्नसकिन्छ ।

सार्वजनिक सुनुवाई प्रायःजसो एक दिनभरि सञ्चालन हुने कार्यक्रम हो, जुन ठूलो र सजिलैसँग पुगिने सार्वजनिक स्थानमा सञ्चालन गरिन्छ । यसमा सकेसम्म धेरै भन्दा धेरै मानिसले भाग लिन्छन् । सुनुवाईका एजेण्डा विशेष ध्यानपुन्याई पहिल्यै तयार गरिएको हुन्छ । समुदायका गन्यमान्यले कार्यक्रमको अध्यक्षता गर्दछन । स्थानीय मिडिया र सामाजिक जवाफदेहिता लेखाजोखा गरिएको बिषयसँग सम्बद्ध सरकारी अधिकारी र राजनीतिक दलका नेतालाई आमन्त्रण गरिएको हुन्छ । जिम्मेवार संस्था तथा व्यक्तिलाई आफ्नो धारणा र प्रतिक्रियाराख्ने अवसर प्रदान गरिन्छ । कहिलेकाही कार्यक्रमलाई उत्तेजित हुन नदिन दह्रो सहजीकरणको पनि आवश्यकता पर्दछ । सहभागीहरूले राखेका सबै धारणा, प्रतिक्रिया आदिलाई राम्रोसँग अभिलेख गरिन्छ ।

यस सुनुवाईमा सरोकार राख्ने नागरिकहरू आफ्ना अभिव्यक्तिहरू स्वतन्त्ररूपमा राख्ने गर्दछन र सम्बन्धित अधिकारीहरूले पनि आफ्ना कृत्याकलापहरू पारदर्शि र उत्तरदायीपूर्णरूपमा ब्यक्त गर्दछन ।

सार्वजनिक सुनुवाईले शासन सञ्चालनमा पारदर्शिता, नेतृत्वमा जवाफदेहिता र सार्वजनिक चासोका बिषयमा आम नागरिकहरूको सूचनामा पहुँचलाई मजबुत बनाउनुका साथै सार्वजनिक सेवा, बस्तु र निर्णय प्रकृत्यामा आम नागरिकको सहभागीतालाई प्रवर्द्धन गर्दछ । यसबाट सार्वजनिक बस्तु, सेवा र विकास निर्माणका कृत्याकलापहरू जनअपेक्षा बमोजिम सञ्चालन गर्ने संस्कारको विकास गर्न समेत टेवा पुग्दछ । सार्वजनिक सुनुवाईले जिम्मेवार पदाधिकारीहरूलाई सार्वजनिक बस्तु, सेवा र सुविधाको बारेमा सेवाग्राहीबाट पृष्ठपोषण प्राप्त गर्ने अवसर प्रदान गरी कमीकमजोरीहरू सच्याउन मद्दत गर्दछ । यसरी सार्वजनिक सुनुवाईले जिम्मेवार पदाधिकारीहरूलाई निरन्तर नागरिकहरूप्रति जवाफदेही हुन र पारदर्शीरूपमा शासन सञ्चालन गर्न उत्साहित गर्दछ ।

#### ख) महत्व

सार्वजनिक सुनुवाईका महत्वहरू निम्न रहेकाछनः

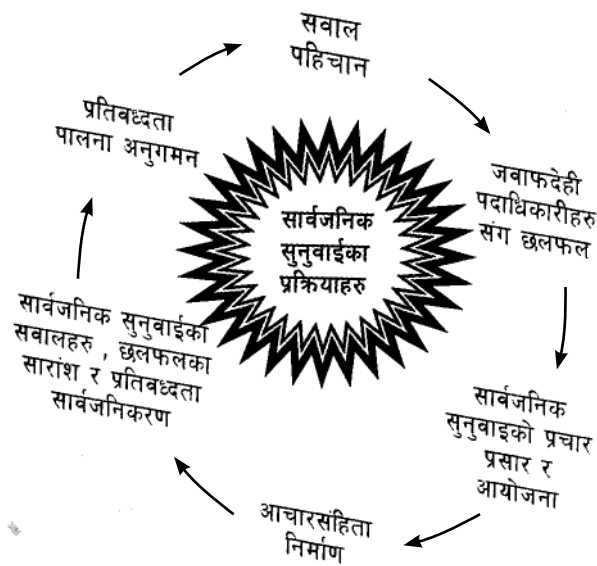
- यस्ता मञ्चमा नागरिकलाई व्यक्तिगत तथा सामुदायिक समस्याका बारेमा सेवाप्रदायक

अधिकारीसमक्ष गुनासो राख्न, पीरमर्का सुनाउन र सुभाव दिन सजिलो हुन्छ । साथै स्थानीय सेवाप्रदायक निकायहरूलाई आफूले दिँदै आएको सेवा तथा वस्तुको प्रभावकारिता कस्तो रहेको छ भनेर बुझ्न र कमजोरी पाइएमा सुधारका लागि सुभाव संकलन गर्न पनि यो विधि प्रभावकारी हुन्छ ।

- सामान्यतया सार्वजनिक सेवाप्रदायक अधिकारीहरू आफूले दिएको सेवाबाट नागरिक सन्तुष्ट छन् भन्ने भ्रममा हुन्छन् । त्यसैले उनीहरू आफ्नो कार्यशैली परिवर्तन गर्न र सुधारका लागि खासै पहल गर्दैनन् । तर नियमित रूपमा सार्वजनिक सुनुवाइ गर्दा नागरिकहरूले सेवा लिँदा आफूले भोगेका समस्या तथा गुनासा अभिव्यक्त गर्न सक्ने भएकाले यो संयन्त्र नागरिकका बीचमा पनि लोकप्रिय हुँदै आएको छ ।

### ग) सार्वजनिक सुनुवाइ कसले गर्ने ?

सार्वजनिक सुनुवाइ उद्देश्यको आधारमा विभिन्न निकायहरू द्वारा संचालन गर्न सकिन्छ र मुख्यतया सरकारी कार्यालय, स्थानीय निकाय, नागरिक समाज संस्था र दुई वा सो भन्दा बढी निकायहरूबाट संयुक्तरूपमा भएको पाइन्छ ।



## सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक खर्च पछ्याई

### ७.१ सामाजिक परीक्षण

"सामाजिक परीक्षण" भन्नाले स्थानीय निकायको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन रसेवा प्रवाहले आर्थिक सामाजिक विकासमा गरेको समग्र योगदानको लेखाजोखा, विश्लेषण मूल्याङ्कन गर्ने कार्य हो । यो परीक्षण अन्तर्गत स्थानीय निकायले एक आर्थिक वर्षमा समग्र सामाजिक जिम्मेवारी पुरा गरे नगरेको सम्बन्धमा लेखाजोखा गरिन्छ ।

कुनै पनि संघसंस्था तथा संगठनहरू आफ्नो उद्देश्य अनुरूप निश्चित क्षेत्र, वर्ग तथा समुदायमा विभिन्न सेवासुविधाहरू उपलब्ध गराउन क्रियाशिल रहन्छन । यी सेवासुविधाहरू त्यस समुदायको लागि दाननभई समुदायले पाउनु पर्ने अधिकार पनि हो । यसरी संचालित विकास आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको संचालनमा अनुगमन, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्नु समुदायको जिम्मेवारी हो । साथै प्रभावकारी कार्यान्वयनले समाजको विकासका लागि संचालित क्रियाकलापहरू तथा सेवा प्रवाहमा श्रोतको दुरुपयोग, भ्रैभ्रगडा तथा भ्रष्टाचार जस्ता नकारात्मक पक्षलाई घटाई जनसमुदायमा समाज विकासप्रतिको जिम्मेवारी, अधिकार तथा दायित्वको बोध गराउदछ । यो परीक्षणमा सेवा प्रदायक संस्थाको योजना, नीति, कार्यक्रम, आयोजना कार्यान्वयन र सेवा प्रवाहले आर्थिक तथा सामाजिकरूपमा जनतालाई पर्न गएको असर/प्रभाव र सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरू पहिचान गरिन्छ ।

सामाजिक परीक्षण एउटा प्रक्रिया हो, जसको माध्यमबाट कुनै पनि संघसंस्था तथा संगठनहरूले आफुले संचालन गरिरहेको (वा गर्न लागेको) आयोजना तथा कार्यक्रमहरूमा सरोकारवालाहरू: उपभोक्ता, कर्मचारीहरू, स्थानीय निकायहरू, संस्थापक, साभेदारहरू र लाभान्वित समुदायको धारणा बुझ्न सकिन्छ । संचालित क्रियाकलापमा समुदायको भुमिका के हुने? उनीहरूको आवश्यकता तथा चाहाना के हो? उनीहरूको सोचाई के छ? पहिचान गरी समुदायलाई सशक्त गर्न मद्दत पुर्याउँदछ ।

तसर्थ सरकार, स्थानीय निकाय, गैससले जिल्ला, नगर र गाविस,वडा तथा वस्तीस्तरमा संचालन हुने विकास तथा सेवा प्रवाहका कार्यक्रमहरूमा त्यस क्षेत्रका समुदायको आवश्यकता पहिचान गर्ने अवस्था देखि कार्यक्रमबाट उपलब्ध हुने लाभ वितरण, योजनाको सुरक्षा, आयोजना संचालन प्रक्रिया, सरोकारवालाहरूले वेहोर्ने अंश, मर्मतसंभार अवस्थासम्मको काम कारवाही सम्बन्धी सबै सरोकारवालाहरूमा जानकारी प्राप्त गर्ने उद्देश्यले गरिने क्रियाकलापलाई सामाजिक परीक्षण भनीन्छ ।

#### महत्त्व:

- मानवीय जिवनस्तर निर्माण तथा सुदृढीकरणमा सरोकारवालाहरू सशक्त हुने ।
- नागरिक समाज तथा सहयोगी संस्था दुवैमा आ-आफ्नो दायित्व तथा जिम्मेवारीको बोध हुने ।
- सामाजिक मूल्य मान्यता, चाहना, आवश्यकता, प्रतिवद्धता र संकल्पसहित कार्यक्रमप्रति निष्ठावान हुनसक्ने ।

- समाजमा आफ्ना आवश्यकताको पूर्ति आफै गर्न सक्ने सामाजिक क्षमता र दक्षतामा अभिवृद्धि हुने ।
- समुदायको आवश्यकता अनुसारको आयोजना तथा कार्यक्रमहरू संचालन हुने कारण आत्म विश्वास बढ्ने र सम्मानित हुने ।

#### क) सामाजिक परीक्षणको उद्देश्य

सामाजिक परीक्षण पद्धतिको उद्देश्य:

- समुदायको माग र प्राथमिकता निर्धारण गर्दा अपनाइने प्रक्रियाहरूलाई पारदर्शी बनाउन ।
- समुदायको आवश्यकता र रूचीबारे स्पष्टरूपमा बोध गराउन ।
- आयोजना तथा कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने लाभ, लाभको बाडफाँड र सो प्रतिफल कुन वर्गमा कति जनाले प्राप्त गर्न सक्छन, तिनको संख्या र कतिले लाभपाउने भन्ने बिषयमा जानकारी उपलब्ध गराउन ।
- समुदायलाई आयोजना तथा कार्यक्रमको सफलता तथा सुधार गर्नुपर्ने बिषयमा संलग्न गराई कार्यक्रमको स्वामित्व ग्रहण गर्न जागरण वृद्धि गर्न ।
- आयोजना तथा कार्यक्रमलाई स्वच्छ, गुणस्तरीय बनाउनका साथै खर्च तथा कार्यप्रणालीमा पारदर्शिता ल्याउन ।

#### ख) सामाजिक परीक्षणको औचित्य

ग्रामीणक्षेत्रमा जाने सेवाहरू त्यस क्षेत्रका समुदायहरूको लागि दान नभई समुदायले पाउनुपर्ने अधिकार हो । यही यथार्थतालाई मनन गरी संचालित कार्यक्रमहरूको व्यवस्थापन तथा अनुगमनमा समुदायको सहभागीतालाई सामाजिक परीक्षणले महत्वपूर्ण ठान्दछ । साथै सामाजिक परीक्षणको प्रभावकारी कार्यान्वयनले समाजमा हुने स्रोतको दुरुपयोग, भैँभगडा तथा भ्रष्टाचार जस्ता नकारात्मक पक्षलाई घटाई समुदायमा सामाजिक विकासप्रतिको जिम्मेवारी, अधिकार तथा दायित्वमा वृद्धि गराउँदछ ।

देशमा विद्यमान गरिबी तथा द्वन्द्वको अवस्थालाई हेर्ने हो भने नागरिक समाज तथा विकास साभेदारसम्बन्धभयिऊभलत एबचतलभच० दुवैले जनमूखि विकासको अवधारणालाई सार्थक बनाउन लागिपर्नुपर्ने अवस्थाको सिर्जना भएको छ । समाजिक न्याय, सहभागीता, समानता र एकतामा आधारित भई सामुहिक विचारधाराका साथ अग्रसर रहनु सामाजिक परीक्षणको मूल्य, मान्यता तथा क्षेत्रहरू हुन ।

#### ग) कहिले गर्ने (स्थानीय निकायको हकमा)?

- स्थानीय निकायले एक आर्थिक वर्षमा सम्पादन गरेका कार्यक्रम र त्यसको सामाजिक उपलब्धि तथा कार्यसम्पादनको लेखाजोखाका लागि वर्षमा एकपटक सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्दछ ।
- सामाजिक परीक्षणका सैद्धान्तिक र व्यावहारिक पक्षलाई समेट्दै स्थानीय निकायलाईऐन तथा नियमावली तोकेको सामाजिक जिम्मेवारी, त्यस अनुसार संचालित कार्यक्रम, आयोजनाले



ल्याएको सामाजिक उपलब्धि र सामाजिक जिम्मेवारी बहन गर्न सक्ने संस्थागत क्षमता आदि सामाजिक विकासका सूचकलाई आधारमानी लेखाजोखा गर्नुपर्नेछ ।

- सामाजिक परीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो चौमासिक भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

#### घ) कसले गर्ने?

- स्थानीय निकायले सो स्थानीय निकायसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएका दुई बिज्ञको समूहलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा नियुक्त गर्ने ।
- कुनै परामर्शदाता संस्था, कम्पनी वा फर्मलाई समेत सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिन सकिने छ । संस्था वा कम्पनीलाई सामाजिक परीक्षकको रूपमा सेवा करारमा लिन उक्त संस्थासँग निर्धारित योग्यताभएको बिज्ञ उपलब्ध हुनुपर्नेछ ।
- सामाजिक परीक्षण कार्यको समन्वय तथा स्थानीय निकाय तथा सामाजिक परीक्षकलाई सहयोग गर्न आवश्यक देखिएमा स्थानीय निकायले सामाजिक परीक्षण समन्वय समिति गठन गर्न सक्नेछ

### ७.२ सार्वजनिक परीक्षण

सरकारी निकाय, स्थानीय निकाय, गैरसरकारी संस्था तथा सामुदायिकस्तरबाट हुने विकासका विविध कृयाकलाप तथा सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो, पारदर्शि र मितव्ययी बनाउन सेवाग्राहीको प्रत्यक्ष संलग्नता र सकृय सहभागीता आवश्यक हुन्छ । सेवा उपलब्ध गराउने निकायले सेवाग्राहीको संलग्नता तथा प्रत्यक्ष सहभागीता सुनिश्चित गरी त्यसको कार्यान्वयनलाई निरन्तरता दिनु पर्दछ ।

स्थानीय विकास परियोजनामा भएको लगानीको प्रभावकारिताका बारेमा सम्बन्धित सरोकारवाला तथा लाभान्वित समूहको प्रत्यक्ष सहभागीतामा लेखाजोखा गरिने संयन्त्रलाई सार्वजनिक परीक्षण एगदब्धि बमष्त० भनीन्छ । यसको प्रयोग गरी सम्बन्धित परियोजनाका लागि कहाँबाट कति पैसा आयो, कति खर्च भयो, को को व्यक्तिहरू संलग्न भएर कसरी खर्च गरियो, कस्तो खरिद प्रक्रिया अपनाइयो, खर्च पारदर्शी ढंगले गरियो कि गरिएन र योजना सञ्चालन गर्दा केकस्ता कमीकमजोरी भए भन्ने बारेमा योजनासँग सरोकार राख्ने व्यक्तिहरू (उपभोक्ता) बाट पृष्ठपोषण लिइन्छ ।

यो परीक्षण योजना सञ्चालनभएकै स्थानमा सो योजनामा संलग्न मजदुर, प्राविधिक, इन्जिनियर, ठेकेदार, लेखा तथा स्टोरका कर्मचारी, स्थानीय राजनीतिक दलका प्रतिनिधि तथा उक्त योजनासँग प्रत्यक्ष सरोकार राख्ने उपभोक्ताको सहभागीतामा सम्पन्न गरिन्छ ।

यो औपचारिकरूपमा सरोकारवालाबाट खर्चको लेखाजोखा गरिने संयन्त्र हो । यो संयन्त्र विकास निर्माणको प्रशासनिक तथा आर्थिक व्यवस्थापन पक्षको प्रभावकारिता परीक्षण गर्न र सरोकारवालाबाट अभिमत संकलन गर्न प्रयोग गरिन्छ । यसो गर्दा लगानीअनुसारको प्रतिफल प्राप्त भयो भएन, समस्याहरू के कस्ता रहे भनेर आंकलन गर्न प्रयोग गरिन्छ ।

#### महत्त्व :

- सार्वजनिक परीक्षणबाट सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गर्ने योजना तथा कार्यक्रमहरूमा जवाफदेहिता बढाउन, पारदर्शिता खोज्न र सूचनाको हकको उपयोग गर्ने संस्कारको विकास गर्न सहयोग पुग्दछ ।

- यसको प्रयोगबाट योजनाहरूमा हुने सम्भावित भ्रष्टाचार तथा अनियमितता रोक्न र कमजोरी देखिएमा कानुनी कारबाही अगाडि बढाउन मद्दत पुग्दछ ।
- यसले स्थानीय सरोकारवाला तथा उपभोक्तालाई जिम्मेवारपूर्ण ढंगबाट प्रस्तुत हुन र आफ्ना गुनासा तथा भोगाइ स्पष्टरूपमा राख्न सिकाउँछ ।
- साथै आफूले पाउनुपर्ने कुनै सेवा तथा वस्तु पाइएन वा छुट हुन गएको छ भने पनि सोही कार्यक्रममा भनाइ राख्ने अवसर प्राप्त हुन्छ ।

यस्तो किसिमको अभ्यास गर्दा योजना व्यवस्थापक वा सञ्चालकप्रति आक्रामक नभई शिष्ट र व्यवस्थित तरिकाले पृष्ठपोषण दिन सकिन्छ । यो संयन्त्रको प्रयोगकर्ताले विषय छनोट गरिसकेपछि सम्बन्धित योजना ब्यबस्थापक वा सञ्चालकलाई पहिले नै खबर गरी कार्यक्रममा प्रस्तुत गरिने योजना तथा कार्यक्रमसम्बन्धी तथ्य, जानकारी तथा आर्थिक र प्रशासनिक आँकडा तयार गर्न लगाउनुपर्छ ।

संघीय मामला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय र शिक्षा मन्त्रालयले आफूलेसञ्चालन गर्ने योजनाको प्रकृति अनुकूल हुनेगरी सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि बनाएका छन् ।

**क) विकास योजनाहरूको सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्ने:** स्थानीय निकायमार्फत संचालन हुने सबै किसिमका योजना तथा कार्यक्रमहरू (आफ्नै स्रोत, केन्द्रस्तरिय योजना, आयोजना परियोजनाहरू) सम्पन्न भएपछि फरफारक गर्नुपूर्व अनिवार्यरूपमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्दछ ।

**ख) सार्वजनिक परीक्षणको वर्गिकरण :** योजना तथा कार्यक्रममा भएको लगानी तथा योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृयाको आधारमा सार्वजनिक परीक्षणलाई दुई वर्गमा विभाजन गरिएको छ ।

क) समुदायस्तरवाट गरिने सार्वजनिक परीक्षण (सामुदायिक परीक्षण)

ख) स्थानीय निकायको सहयोगमा गरिने सार्वजनिक परीक्षण

**ग) समुदायस्तरवाट गरिने सार्वजनिक परीक्षण का (सामुदायिक परीक्षण) चरणहरू**

स्थानीय निकायको सहयोगमा संचालन भएका पाँचलाख भन्दा कम रकम लगानी भएका योजनाहरूकोसमुदाय (उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था, टोल विकास संस्था र सामुदायिक संस्था) ले गर्ने सार्वजनिक परीक्षणका निमित्त कम्तिमा सात दिन अगावै सामुदायिक परीक्षण हुने मिति, समय र स्थान खोली समुदायका सदस्यहरूलाईसामुदायिक परीक्षणको सूचना दिने र योजना सम्बन्धी विवरण तयार गरी सामुदायिक परीक्षण कार्यक्रममा योजना तथा कार्यक्रमसंचालन गर्ने निकायले सम्पन्न योजना सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७ मा दिइएको ढाँचामा तयारगरी आम्दानी कति भयो? खर्च कति भयो? मौज्जात कति बाँकी छ? आदि बिषय सामुदायिक भेलामा पेश गर्ने , छलफल गराउने । अनुमोदन भए /नभए सोही व्यहोराको निर्णय अभिलेखित गर्ने ।

**घ) सामुदायिक भेला संचालन विधि**

- सामुदायिक परीक्षण कार्यक्रम शुरु गर्नुभन्दा पहिले उपस्थिति पुस्तिका खडा गरीकार्यक्रममा

उपस्थित भएका समुदायका सदस्यहरूको उपस्थिती जनाउने

- सामुदायिक परीक्षण कार्यक्रममा योजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको पदाधिकारीवाहेक ५१प्रतिशत भन्दा बढी प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ता उपस्थित भएको सुनिश्चित गर्ने
- योजना संचालन गर्ने निकायले माथि उल्लेख भएको सार्वजनिक परीक्षणकालागि उपभोक्ता समिति/गैसस/टोल विकास संस्था/सामुदायिक संस्थाले तयार गरेको विवरणको ढाँचा अनुसार सम्पन्न योजनाको पूर्ण विवरणभेलामा प्रस्तुत गर्ने ।
- योजना संचालन गर्ने निकायवाट विवरण प्रस्तुत भै सकेपछि सहभागी समुदायकासदस्यहरूलाई आफ्नो विचार राख्ने अवसर दिने । सहभागीले प्रस्तुत गरेका प्रतिक्रिया तथा सुभावमाथी आयोजना संचालन गर्ने निकायले थप स्पष्ट पार्न वा जवाफदिने ।
- योजना संचालन गर्ने निकायको कुनै सदस्य वा भेलाले छानेको सहजकर्तालेसहभागीहरूवाट आएका प्रतिक्रिया तथा सुभावहरू उपस्थिति पुस्तिकामा लेख्ने। भेलामा कुनै निर्णय भएमा सो को निर्णय समेत सोही पुस्तिकामा लेख्ने ।
- कार्यक्रमको अन्त्यमा सामुदायिक परीक्षणको क्रममा उपस्थिति पुस्तिकामा लेखिएका प्रतिक्रिया, सुभाव तथा निर्णयहरू सहभागीहरूलाई सुनाई उपस्थित जेष्ठसहभागीवाट प्रमाणित गराउने ।
- यसरी प्रमाणित गरिएको टिपोटको प्रतिलिपीयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले योजना फरफारकको लागि स्थानीय निकायमा पेशगर्ने ।

### ७.३ सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षण बीचका फरकहरू

सार्वजनिक परीक्षण र सामाजिक परीक्षण सुन्दा उस्तै लागेपनि केही उल्लेखनीय भिन्नताहरू रहेका छन् ।

विषय	सार्वजनिक परीक्षण	सामाजिक परीक्षण
उद्देश्य		
क्षेत्रगत	आयोजना विशेष, खासगरी समुदायस्तरमा आन्दानि खर्च, जिम्मेवारी आदिको लेखाजोखा गरिन्छ	संस्थागत तहमा खासगरी संस्थाको कार्यविवरण, उद्देश्य आदि र संस्थाले दिने सेवा सुविधाहरू बारे नीतिगत, कार्यगत सम्बन्ध, योजना, कार्यान्वयन, अनुगमन, कर्मचारीको कार्यशैली र व्यवहार एवं समग्रमा संस्थागत कमी र सुधारका पक्षहरूको लेखाजोखा गरिन्छ ।
समय	१ महिना भित्रैमा सकिन पनि सक्दछ	३-४ महिना लाग्न सक्छ
सहभागी	आयोजनाबाट प्रभावित एवं लाभान्वित क्षेत्रका बासिन्दा	संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्रका विभिन्न संस्थागत र नागरिक समाजका प्रतिनिधि
सहजकर्ताको छनौट	वडा नागरिक मन्च, सामाजिक परिचालक,	तेस्रोपक्ष (निष्पक्ष नागरिक समाज), खुल्ला प्रतिष्पर्धाबाट छनौट
आवश्यकता	उपभोक्ताहरू बीच आयोजनाको पारदर्शिता एवं स्थानीय निकायमा फरफारकका लागि चाहिन्छ ।	स्थानीय निकाय (जिविस, नगरपालिका) को प्रथम चौमासिक भित्र

## ७.४ स्थानीय खर्चको सोधखोज (सार्वजनिक खर्च पछ्याई)

स्थानीय निकाय (गाविस, नगरपालिका, जिविस), सरकारी तथा गैरसरकारी निकायमाविकास योजना संचालनका लागि के कति बजेट बाँडफाँड भएको छ र कति बजेट निकाशा भयो र के कसरी खर्च भयो, हुँदैछ र भइसकेका खर्चबाट के प्रतिफल पाइयो भनेर खोजी गर्ने विधिलाई स्थानीय खर्चको सोधखोज (Local Expenditure Tracking) भनीन्छ ।

यस संयन्त्रका माध्यमबाट सार्वजनिक निकायहरूले गर्ने बजेटको खर्च व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या, कमीकमजोरी, अनियमितता, चुहावटसम्बन्धी वास्तविकता पत्ता लगाई तिनको समाधान गर्न मद्दत पुग्छ । स्थानीय खर्चको सोधखोज संयन्त्र प्रयोग गर्ने निकाय तथा व्यक्तिहरूलाई सार्वजनिक खर्च प्रणालीले कसरी काम गर्छ, सम्बन्धित कामका लागि छुट्याइएको बजेट कसरी खर्च गर्ने भनीएको थियो, कसरी खर्च गरियो, के कुराले काम गर्‍यो र के कस्ता कमीकमजोरी रहे भन्ने बारेमा जानकारी हुनुपर्दछ । जीविकोपार्जनका लागि सार्वजनिक बजेट महत्वपूर्ण हुन्छन् । यस्ता स्रोतहरू लक्षित वर्गसम्म पुग्नुपर्छ र बीचमा हराउने वा दुरुपयोग हुनुहुँदैन । यदि दुरुपयोग भयो भने त्यसबाट सबैभन्दा बढी प्रभाव लक्षित वर्गलाई पर्छ तर यस्तो वर्गको उत्थानका लागि ठूलो स्रोत व्यवस्था गरे पनि लक्षित वर्गसम्म पुऱ्याउने काम भने सधैं चुनौतीपूर्ण हुन्छ । लक्षित वर्गसम्म स्रोत नपुग्नुको प्रमुख कारण केवल अनियमितता मात्र नभई गलत व्यवस्थापन र असक्षम प्रशासन पनि हुनसक्छ ।

खर्चको सोधखोज गर्दा सरकारको विभिन्न तह भएर जाने सार्वजनिक बजेट सोधखोज गरिन्छ । यस्ता खर्च स्थानीय र सेवा प्रदायक तहबाट संकलन गरिन्छ । यो पद्धतिले प्रत्येक तहलाई शुरुमा विनियोजन गरेको रकम र विनियोजित रकमबाट वास्तविकरूपमा कति रकम पुग्नु पर्ने ठाउँमा पुग्दछ सो कुरा पत्ता लगाउदछ । यसको उद्देश्य भनेको खर्च पद्धतिमा भएको कमीकमजोरीहरूलाई पहिचान गरी सुधारगर्नु हो ताकि स्थानीयतहका उपभोक्ताहरूकालागि सेवाको गुणस्तर वढाउन सकियोस ।

कुनै क्षेत्रकालागि आएको योजना, कार्यक्रम तथा स्रोत लक्षित वर्गसम्म पुग्योकि पुगेन र जुन कार्यका लागि खर्च गर्न स्वीकृत भएको थियो, सोही कार्यमा खर्चभयो कि भएन भनेर हेर्ने र नभएको भए उद्देश्य बमोजिम खर्चगर्न लगाउनकालागि स्थानीय खर्चको सोधखोज विधि अपनाइन्छ ।

यस विधिबाट सार्वजनिक बजेटको खर्च व्यवस्थापनमा देखिएका समस्या, कमीकमजोरी, अनियमितता, चुहावटसम्बन्धी वास्तविकता पत्ता लगाई तिनकोसमाधान गर्न मद्दत पुग्छ । सार्वजनिक खर्चको सोधखोज संयन्त्र प्रयोग गर्ने निकाय तथा व्यक्तिहरूलाई सार्वजनिक खर्च प्रणालीले कसरी काम गर्छ, सम्बन्धित कामका लागि छुट्याइएका बजेट कसरी खर्च गर्ने भनीएको थियो, कसरी खर्च गरियो, के कुराले काम गर्‍यो र के कस्ता कमीकमजोरी र कहाँ सुधारको आवश्यकता छ भन्नेबारेमा जानकारी हुनुपर्दछ । यो सोधखोज कार्य निम्न कारणले महत्वपूर्ण छनः

- समाजका विपन्नवर्गको जीविकोपार्जनका लागि सार्वजनिक स्रोतहरू महत्वपूर्ण हुन्छन् । किनभने राज्यले लक्षितवर्गको जीवन उत्थानका लागि सार्वजनिक स्रोतहरूबाट आर्थिक सहयोग, निःशुल्क सेवा तथा अनुदानको व्यवस्था गर्दछ । यस्ता स्रोतहरू वास्तविक अर्थमा लक्षित वर्गसम्म पुग्नुपर्छ र बीचमा हराउने वा दुरुपयोग हुनुहुँदैन ।
- यदि दुरुपयोग भयो भने त्यसबाट सबैभन्दा बढी प्रभाव विपन्न वर्गलाई पर्छ । तथापी, यस्तो वर्गको उत्थानकालागि ठूलो स्रोत व्यवस्था गरेपनि लक्षित वर्गसम्म पुऱ्याउने काम भने सधैं चुनौतीपूर्ण हुन्छ । लक्षित वर्गसम्म स्रोत नपुग्नुको प्रमुख कारण केवल भ्रष्टाचार मात्र नभई गलत व्यवस्थापन र असक्षम प्रशासन पनि हुनसक्छ ।

- यो विभिन्न सार्वजनिक सेवाहरू बारे सूचना संकलन गर्न प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- एउटा सरकारी तहबाट अर्को तहमा स्रोत जानकालागि अवरोध भइरहेको अवस्थामा यो पद्धतिको प्रयोग सबैभन्दा उपयुक्त हुन्छ । यदि प्रदान गरिएको स्रोत नियमितरूपमा लक्षित लाभग्राही कहाँ पुग्दैन भने कहाँ समस्या भएको हो भन्ने थाहा पाउन यसको प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- केही सार्वजनिक खर्चको सोधखोजले स्रोत सम्बन्धित ठाउँमा नपुग्नाको कारण पनि विश्लेषण गर्दछ भने केहीले अरूले विश्लेषण गर्नसक्नेगरी नतिजालाई सार्वजनिक गरिदिन्छ ।
- यो पद्धति बृहत्तर नागरिक समाज जवाफदेहिताको एउटा हिस्सा बन्न सक्दछ । यसलाई सामाजिक परीक्षण वा सामुदायिक अंककार्ड सँग जोड्न सकिन्छ ।

#### क) बजेट खर्चसम्बन्धी सोधखोजको फाइदाहरू

- सार्वजनिक खर्चको सोधखोज प्रक्रियाले समुदायका सदस्य र अग्रभागका सेवा प्रदायकलाई उनीहरूका लागि कति बजेट आउनु पर्ने हो वा कति रकम छुट्टयाइएका छ भन्ने कुराबारे संवाद चलाउने अवसर प्रदान गर्दछ ।
- यसमा सहभागी हुने समुदायका सदस्यहरूले बजेट प्रक्रिया, बजेटसम्बन्धी कागजात कसरी बुझ्ने र बजेट कार्यान्वयनलाई कसरी अनुगमन गर्ने भन्ने ज्ञान पाउँदछन ।
- बजेट के हो, त्यसले कसरी काम गर्दछ भन्ने थाहा पाएपछि बजेट बारेको छलफलमा सरिक भएर बजेट बारेको निर्णय प्रक्रियालाई प्रभावित पार्ने सम्भावना बढ्छ ।
- बजेट खर्चसम्बन्धी सोधखोजबाट पत्ता लागेका तथ्यलाई वित्तीय ब्यवस्थापन पद्धति सुधार गर्न र पारदर्शितालाई बढाउन प्रयोग गर्न सकिन्छ ।
- यदि यसलाई नियमित रूपले सञ्चालन गर्ने हो भने राज्य संयन्त्रमार्फत हुने रकमको स्थानान्तरणलाई तुलना गरेर कहाँ सुधार चाहिन्छ भन्ने थाहा पाउन सकिन्छ ।

#### ख) सार्वजनिक खर्चको सोधखोज प्रक्रियाको मुख्य चरणहरू: वास्तविक बजेट र ब्ययसहितको स्थानान्तरण गरिएको बजेटको तुलना गर्ने तरिका

बजेट स्वीकृत भइसकेपछि त्यसले सरकारले सार्वजनिक कोष कसरी खर्च गर्ने भन्ने सरकारको प्रतिवद्धता भल्काउँदछ । सरकारले गरेको यो वाचा पुरा गरिए वा गरिएनन् भन्ने थाहा पाउन तपाईंलाई सो कुरा मापन गर्ने औजार चाहिन्छ । यस औजारलाई थप ब्याख्या गर्न यहाँ गाउँ विकास समितिको उदाहरण दिइएको छ ।

प्रत्येक चरणमा सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको सहभागीतासहित गाउँ विकास समितिको बजेट तल दिइए अनुसार ट्रयाक गर्न सकिन्छ ।

१. वजेट र स्थानीय निकाय क्षेत्रवारे ज्ञानभएका मानिसको टोली वनाउने ।
२. सोधखोज गर्नकालागि बजेट कार्यक्रम छान्नुहोस् र प्रत्येक कार्यक्रमका लागि निम्न तीन चरणहरू लागू गर्नुपर्दछ ।

- सरकारबाट स्थानीय निकाय अनुदानका लागि कति बजेट विनियोजना गरिएको हो सो पत्ता लगाउने ।
  - केन्द्रिय सरकारबाटसंघीय मामला तथा स्थानीय विकास मंत्रालयमा कति रकम स्थानान्तरण गरिएको हो सो पत्ता लगाउने ।
  - संघीय मामला तथा स्थानीय विकासबाट तपाईंको जिल्लाको जिल्ला विकास समितिमा कति रकम स्थानान्तरण गरिएको हो सो पत्ता लगाउने ।
  - जिल्ला विकास समितिबाट यस गाविसमा कति रकम कुन कुन शिर्षकमा स्थानान्तरण भयो र गाविसबाट कुन कुन शिर्षकमा कति रकम बाँडफाँड भयो हो सो पत्ता लगाउने ।
  - स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार रकम बाँडफाँड भएको छ छैन पत्ता लगाउने ।
  - रकम बाँडफाँड भएअनुसार निकाशा र खर्च भएको छ छैन यकिन गर्ने । यसरी निकाशा र खर्च बिश्लेषणगर्दा मिति समेत राखेर गरेमा ठिक समयमा रकम निकाशा र खर्च भए नभएको समेत यकिन गर्नसकिन्छ ।
५. माथि उल्लेख भए अनुसार आ. ब. २०७०/७१ मा कति रकम विनियोजन गरिएको थियो र त्यसमा कति स्थानान्तरण गरियो र कति खर्च गरियो पत्ता लगाउनुपर्दछ । जे पत्ता लाग्छ सोलाई नोट गर्नुपर्दछ ।
६. पत्ता लागेका कुराहरूको संक्षेपिकरण गर्ने ।
७. सम्बद्ध स्थानीय निकायसँग यसबारे अब के गर्ने वा अब चालिनुपर्ने कदमबारे सहजिकरण गर्नुपर्दछ ।

## जवाफदेहिताका औजार (नागरिक बडापत्र, सामुदायिक सूचना पाटी, गुनासो व्यवस्थापन)

### ८.१ नागरिक वडापत्र

#### क) नागरिक बडापत्र भनेको के हो ?

नागरिक बडापत्र भन्नाले सार्वजनिक सेवाप्रदायक निकायले दिने सेवाको किसिम, सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर, सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवार व्यक्ति, सेवाको गुणस्तर, सेवा प्रदान गर्दा लाग्ने समयवधि, सेवा प्रवाहको शर्त तथा कार्यविधि, सेवा उपलब्ध हुन नसकेको अवस्थामा उपचारको विधि जस्ता कुराहरू खुलाई सेवाग्राहीको जानकारीका लागि सार्वजनिक सेवा प्रदायक निकायमा टाँगिएको सार्वजनिक सूचनालाई जनाउँछ । साथै नागरिक बडापत्रले कुनै खास सेवा विशेषका सन्दर्भमा लक्षित सेवाग्राहीलाई सेवा पुऱ्याउनका लागि सेवाप्रदायकले जारी गरेको प्रतिबद्धता समेतलाई बुझाउँदछ ।

राज्यले दिने सेवा तथा वस्तुहरू उपलब्ध गराउनका लागि केन्द्रदेखि स्थानीयस्तरसम्म (अञ्चल, जिल्ला, गाविसस्तरीय कार्यालयहरू) विभिन्न सरकारी निकायहरू, जिल्ला प्रहरी जस्ता कार्यालयहरू छन् भने स्थानीय निकायहरू जस्तै जिल्ला विकास समिति (जिविस), गाउँ विकास समिति (गाविस) र नगरपालिका पर्दछन् । त्यसैगरी सेवाप्रवाहका लागि खाद्य संस्थान, कृषि सामग्री कम्पनी, नेपाल विद्युत् प्राधिकरण, नेपाल टेलिकम जस्ता संस्थाहरूले पनि काम गरिरहेका छन् । विगतमा यस्ता संस्थाहरूले दिने सेवा तथा वस्तुका बारेमा नागरिकलाई स्पष्ट जानकारी नदिँदा सेवाग्राहीमा अन्योल देखिएको र सेवाप्रवाह प्रभावकारी नभएकाले नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको हो ।

#### ख) सार्वजनिक निकायले नागरिक बडापत्र किन तयार गर्नुपर्छ?

सार्वजनिक सेवाप्रदायक निकायहरूले अनिवार्य रूपमा नागरिक बडापत्र राख्नुपर्छ । यस्तो व्यवस्था सुशासन ऐन, २०६४ को दफा २५ र नियमावली, २०६५ को नियम १४ मा निम्न रहेको छ ।

सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाउँमा तोकिए बमोजिम नागरिक बडापत्र राख्नु पर्नेछ ।

नागरिक बडापत्रमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरू उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ :-

- (क) सम्बन्धित कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति,
- (ख) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पूरा गर्नु पर्ने कार्यविधि,
- (ग) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समयवधि,
- (घ) सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्यकक्षको विवरण,
- (ङ) सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण,
- (च) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरू ।

माथि उल्लेख भएको बाहेक निम्न बिषय समेत समावेश हुनुपर्नेछः

- (क) सेवा प्राप्त गर्न सेवाग्राहीले पेश गर्नुपर्ने कागजात,
- (ख) सेवाग्राहीले सेवा सम्बन्धमा गरेका गुनासो सुन्ने अधिकारीको पद र नाम,
- (ग) सेवा प्रदायक निकायको तालुक कार्यालय र टेलिफोन नम्बर,
- (घ) सेवा प्रवाहको प्राथमिकता,
- (ङ) क्षतिपूर्ति प्राप्त हुने र नहुने सेवाहरू ।

यसरी प्रत्येक सरकारी कार्यालयले आफ्नो कार्यालय परिसरभित्र सबैले देख्नेगरी नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने व्यवस्था भएको छ । त्यसैले प्रत्येक सेवाप्रदायक निकायले सर्वसाधारण नागरिकलाई आफूले दिने सेवा तथा वस्तुबारे स्पष्ट बुझ्नेगरी जानकारी दिनुपर्छ । सेवा तथा वस्तु प्राप्त गर्दा के कस्ता कागजात पेश गर्नुपर्छ, कुन सेवा कुन फाँट वा शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिन्छ, कति समय र दस्तुर लाग्छ, समयमा सेवा प्राप्त नभएमा गुनासो सुन्ने अधिकारीसँग कसरी सम्पर्क गर्न सकिन्छ र तोकिएको सेवा प्राप्त गर्न के कस्तो प्रक्रिया अवलम्बन गर्नुपर्छ भन्ने बारेमा बडापत्रमा जानकारी दिनुपर्छ । साथै तोकिएको प्रक्रिया पूरा गर्दा पनि समयमा सेवा पाउन नसकेका कारणबाट सेवाग्राहीलाई कुनै क्षति भएमा के कसरी क्षतिपूर्ति पाउन सकिन्छ भन्ने जानकारीसमेत समावेश गरी नागरिक बडापत्र राख्नुपर्ने व्यवस्था गरिएको छ । यस्तो बडापत्र सेवाग्राहीले स्पष्टसँग देख्न, पढ्न वा सुन्न र बुझ्न सक्ने हुनुपर्छ ।

आधारभूत जानकारी सहज रूपमा पाउने अधिकार नागरिकको हो । यी जानकारी सहितका सूचना सेवाप्रदायक निकायको कार्यालय परिसरमा बोर्डमार्फत् राख्न सकिन्छ । त्यसैगरी पर्चा, पम्प्लेट, टेलिफोन, वेबसाइट, एसएमएस, फेसबुक, रेडियो, टेलिभिजन तथा पत्रपत्रिका जस्ता माध्यमबाट पनि नागरिकलाई नागरिक बडापत्रकोबारेमा सुसूचित गर्न सकिन्छ ।

### ग) नागरिक बडापत्रको महत्त्व किन हुन्छ ?

सर्वसाधारण जनताका लागि नागरिक बडापत्र सम्बन्धित कार्यालयकाबारेमा सूचना प्राप्तगर्ने पहिलो सरल माध्यम हो । सार्वजनिक निकायमा राखिने बडापत्रबाट जनताले सहजरूपमा सूचना प्राप्तगर्न सक्छन् र सेवा प्राप्तगर्नका लागि के कस्तो प्रक्रिया अपनाउनुपर्छ, कति पैसा लाग्छ, कसरी सेवा पाउन सकिन्छ र कति समयमा पाउन सकिन्छ भन्ने जस्ता जानकारी पाएर आफूलाई सुसूचित गराउन सक्छन् ।

विशेषगरी बढी जनसम्पर्क हुने सार्वजनिक कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी र बाह्य मध्यस्थकर्ताहरूले सेवाका बारेमा भ्रम सृजना गरी सेवाग्राहीलाई अनावश्यक दुःख दिनसक्ने सम्भावनामा कमी आउँछ । नागरिक बडापत्रबाट स्पष्ट जानकारी पाएपछि आफूले लिने सेवाको प्रक्रियाका बारेमा पहिले नै जानकारभएर सेवाग्राहीले सोहीबमोजिम आफूलाई तयार गर्न सक्छन् । यदि कुनै कर्मचारीले घूस मागे भने किन र के का लागि भनेर प्रश्न गर्न सक्छन् । तोकिएको समयमा सेवा दिन अस्वीकार गरेमा वा आलटाल गरी ढिलासुस्ती गरेमा प्रश्न उठाउनुका साथै कतिपय अवस्थामा क्षतिपूर्ति पनि माग गर्न सक्छन् । त्यस्तो क्षतिपूर्ति सेवाग्राही नागरिकलाई कुनै क्षति भएमा अधिकतम पाँचहजार रुपैयाँसम्म पाउने व्यवस्था सुशासन नियमावलीमागरिएको छ । नागरिक बडापत्र राख्नाले सेवाग्राहीलाई छिटो, छरितो र गुणस्तरीय सेवा प्राप्त गर्न सजिलो हुन्छ भने सार्वजनिक सेवाप्रदायक निकायलाई जवाफदेही हुन, पारदर्शी कार्यशैली अपनाउन र नागरिकको सूचनाको हकसम्बन्धी संवैधानिक हकको प्रत्याभूति दिन मद्दत मिल्छ ।



**घ) नागरिक बडापत्रको पालना भए नभएको अनुगमन कसरी गर्ने?**

नागरिक समाज/सामुदायिक संस्थाद्वारा नागरिक बडापत्रमा उल्लेखित प्रावधानहरू तथा मापदण्ड पालना अनुगमनमा निम्न सर्भेक्षण औजारहरू प्रयोग गर्न सकिन्छ ।

संयन्त्र वा औजार		
नागरिक प्रतिवेदन कार्ड	बहिर्गमन अभिमत (Exit Pool)	सामुदायिक अंक कार्ड
विधि		
संरचित वा अर्ध-संरचितप्रश्नावली प्रयोग गरी आमने सामने अन्तर्वार्ता	समुदायसँग फोकस समूह छलफल	

**ड) क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक वडापत्र**

सेवा प्रदायक निकायमा राखिएको नागरिकबडापत्र बमोजिमको सेवा तथा सुविधा नपाउँदा सेवाग्राहिले गुनासो पनि गर्न सक्छन् । त्यसैगरी सरकारी निकायबाट सेवा लिने क्रममा कुनै कर्मचारीले ढिलासुस्ती गरीनागरिकलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा सेवाग्राहीलाई सुशासन नियमावलीकोनियम १४ (५) को व्यवस्थाअनुसार अधिकतम ५ हजार रूपैयाँसम्म सम्बन्धितकर्मचारीबाटै क्षतिपूर्ति भराउन कारवाहि सुरु गराउन सक्छन् ।

**८.२ सामुदायिक सूचनापाटी**

यसलाई पारदर्शितापाटी वा सामाजिक जवाफदेहिता सूचनापाटी पनि भनीन्छ । यो नागरिक समाज संस्थाको जवाफदेहिता कार्यवाट पाइएका प्रमाणहरूलाई सार्वजनिकरूपमा प्रदर्शन गर्नका लागि निकै उपयुक्त हुन्छ । यस्तो पाटी सार्वजनिक स्थानको कुनैपनि खाली भित्तामा बनाउन सकिन्छ तर अगाडिपट्टि सिसा भएको र ताला लगाउन मिल्ने सूचनापाटी बनाउनु धेरै राम्रो हुन्छ । त्यो त्यति खर्चिलो पनि हुदैन । टाँसिएको सूचना हावापानीबाट जोगिन्छ । सूचना टाँस्न र उप्काउन सजिलो पनि हुन्छ ।

**क) सामुदायिक सूचनापाटीमा निम्न प्रकारका सूचना टाँसिनु पर्दछ :**

- सामाजिक जवाफदेहिता कार्यमा संलग्न गैसस र समुदायका सदस्यका नाम, जस्तो कि सामाजिक लेखा वा अकंकार्डसमूहमा भएकाहरूको नाम
- सामुदायिक अनुगमनकर्ताका (योजना गरिएको, हालको र पूरा भएका) क्रियाकलाप बारेको सूचना
- सर्वेक्षण र सार्वजनिक परीक्षणबाट पत्ता लागेको कुरा
- सार्वजनिक सुनुवाईलगायत भावी कार्यक्रमहरू
- कार्यान्वयन गरिनु पर्ने र फलोअप गरिनु पर्ने सहमतिहरू
- सूचना माग्नु पर्ने ब्यक्ति

**ख) सूचनाको फर्म्याट तयार गर्दा निम्न कुरामा विचार गर्नुपर्छ ।**

- सम्भव भएसम्म स्थानीय भाषाको प्रयोग
- समुदायमाभएका कम साक्षरहरूले पनि बुझ्नसक्ने सजिलो भाषाको प्रयोग

- कार्टुन, फोटो, ग्राफ, चार्टजस्ता कुराको पनि प्रयोग गर्नुपर्दछ
- पत्तालागेका कुरा भन्नकालागि साधारण खालका गणितको प्रयोग जस्तो कि ४० प्रतिशत भन्नुभन्दा ५ जनामा २ जनाले भन्नु राम्रो हुन्छ ।

### ८.३ गुनासो व्यवस्थापन

मानव अधिकारको पालना, लोकतन्त्रान्त्रिक मूल्य र मान्यताको अभ्यास र कानूनको शासनलाई स्थापित गर्नमा नागरिकहरूको सरकार र सेवा प्रदायक निकायहरू (सरकारी, गैरसरकारी, विकास साभेदार र नीजि क्षेत्रप्रति गुनासाहरू अवश्य रहन्छन् । उत्तरदायित्वको अभिवृद्धिका लागि नागरिकहरूका गुनासाहरूको बढिभन्दा बढि सम्बोधन हुनु जरुरी हुन्छ ।

#### स्थानीय निकायहरूमा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था अनुगमन

विषयवस्तु	ऐन, नियममा भएको प्रावधान	परिपालनाको अवस्था	फरक	पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
गुनासो व्यवस्था बारे नागरिकलाई सूचना, प्रकृयाबारे सुसुचित गरिएको					
गुनासो सुन्ने व्यवस्था शुरु गरिएको					
उजुरी पेटीका राखिएको					
स्थानीय निकायमा हेल्प डेस्कको व्यवस्था					
गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था					
गुनासाहरूको रेकर्ड व्यवस्थापन,					
फछ्यौट, जानकारी, कार्यवाही, सार्वजनिक गरेको					
समाधान हुन नसकेका गुनासाहरूको माथिल्ला निकायहरूमा प्रेषण गरिएको					
माथिल्ला निकायमा गुनासा प्रेषण गरिएको जानकारी सम्बन्धित गुनासोकर्तालाई जानकारी गराएको					

## लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट, बालमैत्री वातावरण मैत्री सुशासन

### ५.१ लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट

#### क) अवधारणा

- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट महिला वा पुरुषका लागि तर्जुमा गरिने अलग अलग बजेट होइन । यसले सबै क्षेत्रका नीति तथा कार्यक्रम बजेटमा लैङ्गिक सम्बेदनशीलता जगाउँछ ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटले मुलुकको बजेटबाट महिला र पुरुषको विकासमा पुऱ्याएको योगदानको परीक्षण तथा लेखाजोखा गरी लैङ्गिक समानता हासिल गर्ने एउटा संयन्त्र हो ।
- बजेट भनेको लैङ्गिक दृष्टिले तटस्थ आर्थिक संयन्त्र हो र सरकारी कार्यक्रम र बजेटको व्यवस्थाले महिला र पुरुषमा समान प्रभाव पार्दछ भन्ने मान्यता राख्नु हुंदैन किनभने महिला र पुरुषको समाजमा सामान्यतया फरक फरक आवश्यकता र प्राथमिकता हुन्छन भन्ने जानकारी दिन्छ ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट भनेको सरकारी बजेट मात्र होईन । यो गैर सरकारी संस्था, दातृ निकाय, साभेदारी संस्था, निर्वाचित निकाय तथा केन्द्रिय एवं स्थानीय सरकारद्वारा निर्माण गरिने बजेटको समष्टी हुनु जरुरी छ ।
- सरोकारवाला निकायहरूले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा महिला र पुरुषबीच विद्यमान शक्तिसम्बन्धलाई मध्यनजर गर्दै सञ्चालित कार्यक्रमले महिला र पुरुष दुवैका आवश्यकता र सरोकारहरूलाई सम्बोधन गर्ने नियोजित प्रयासमा तर्जुमा गर्ने बजेट नै लैङ्गिक उत्तरदायी तथा समावेशी बजेट हो ।
- जैविक तथा समाजले निर्धारण भूमिकाका सकारात्मक र नकारात्मक पक्षलाई समानतामा रूपान्तरण गर्नका लागि लैङ्गिक सम्बेदनशिलताको पक्षलाई कार्यक्रममा संवोधन गर्ने कार्य लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटले गर्दछ ।
- कार्यक्रम तथा बजेटका सबै पक्षहरूमा महिला तथा पुरुषको सन्तुलित लाभको सुनिश्चित गर्ने प्रक्रिया हो ।
- लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटले सबै क्षेत्रका नीति तथा योजना र बजेटमा लैङ्गिक सम्बेदनशीलता जगाउँछ र लैङ्गिक समानताको नीति एवम् समष्टिगत आर्थिक नीतिका बिच सम्बन्ध स्थापित गर्दछ ।
- यो लैङ्गिक समानता, सशक्तिकरण र मूल प्रवाहीकरणको रणनीति हो ।

- नेपालको सन्दर्भमा समग्ररूपमा हेर्दा महिलाहरू पुरुषको तुलनामा पिछडिएका हुँदा लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटले महिलाको उत्पादनमूलक, व्यवसायिक तथा राजनितिक भूमिका बढाउन विशेष जोड दिन्छ ।
- यस्तो बजेट सरकारी क्षेत्रमा मात्र सिमित नभई सरकारी स्वामित्वका संस्थानहरू, विकासका साभेदारहरू, गैरसरकारी क्षेत्र र निजीक्षेत्रमा समेत लागु हुन्छ ।

#### ख) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको विकासक्रम

- सन् १९८४ मा अष्ट्रेलियाबाट प्रारम्भ र विभिन्न नामले चिनिने गरिएको छ जस्तै :
- महिला बजेट (Women's Budget)
  - लैङ्गिक बजेट (Gender Budget)
  - लैङ्गिक संवेदनशील बजेट (Gender Sensitive Budget)
  - लैङ्गिक बजेट पहल (Gender Budget Initiative)
  - लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट (Gender Responsive Budget)
- यो औजार लाई हाल सम्म ६३ वटा देशहरूमा विभिन्न नामले प्रयोगमा ल्याएको छ
- नेपालमा छैटौं योजना अवधिदेखि महिला विकासलाई विकास योजनामा समावेश गर्ने परिपाटीको प्रारम्भ भयो ।
- नवौं योजना अवधि (२०५४–२०५९) देखि लैङ्गिक समानता र सशक्तीकरण नीति अवलम्बन गरिदै आइएको छ ।
- "लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरणका लागि योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा लैङ्गिक बजेट प्रणाली (Gender Budgeting) लागू गर्ने" भनी दशौं योजनामा सर्वप्रथम लैङ्गिक बजेटको अवधारणा राखिएको थियो ।
- लैङ्गिक बजेटलाई संस्थागत गर्ने गरी २०६२ भाद्रदेखि अर्थ मन्त्रालयमा बजेट तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुखको संयोजकत्वमा "लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट समिति" गठन गरिएको हो ।
- आ.व.२०६४/६५ देखि बजेटलाई लैङ्गिक दृष्टिबाट "प्रत्यक्ष उत्तरदायी", "अप्रत्यक्ष उत्तरदायी" र "तटस्थ" का आधारबाट बजेटको मूल्यांकन गर्ने व्यवस्थाको थालनी गरिएको हो ।
- नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३ मा महिलाको हकलाई मौलिक हकको रूपमा स्थापित गरिएको छ । समान कामका लागि महिला र पुरुषका बिच समान पारिश्रमिक तथा सामाजिक सुरक्षामा भेदभाव नगरिने, पैतृक सम्पत्तिमा छोरा र छोरीलाई समान हक हुने, महिला भएकै कारणबाट कुनै पनि किसिमको भेदभाव नगरिने महिलालाई समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तको आधारमा राज्यको संरचनामा सहभागी हुने हकको व्यवस्था गरिएको छ ।

- स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ मा स्थानिय निकायको वडा स्तरमा २० प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व, गाउ तथा जिल्ला परिषदको सदस्यमा मनोनित ६ जना मध्ये १ जना महिला, नगर परिषदमा मनोनित ६ देखी २० जना मध्ये ४० प्रतिशत महिला प्रतिनिधि मनोनित गर्ने, स्थानिय निकायवाट गठन हुने उपभोक्त समितिमा कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला हुनुपर्ने, योजना छनोट गर्दा महिला तथा पिछडीएका वर्गलाई प्रत्यक्ष लाभ हुने योजना छनोट गर्ने व्यवस्था गरिएको छ ।

#### ग) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको आवश्यकता

- मानव अधिकार र लैङ्गिक समानता प्रतिको प्रतिबद्धताको कार्यान्वयनमा सरकारलाई मुख्यरूपले उत्तरदायी बनाउन लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटलाई एउटा सशक्त माध्यमको रूपमा स्वीकार गरिएकोले ।
- सार्वजनिक साधन स्रोतको अनुमान, प्राप्ति, वितरण तथा उपयोगलाई प्रभावकारी तुल्याउन ।
- सरकारले हस्ताक्षर गरेका अन्तराष्ट्रिय दस्तावेजहरू जस्तै महिला विरुद्ध सबै प्रकारका भेदभाव अन्त्य गर्ने महासन्धी (CEDAW), बेईजिग कार्यमन्त्र (BPFA) र सहस्रवर्षी बिकास लक्ष्य (MDGs) मा जाहेर गरीएका प्रतिबद्धता तथा राष्ट्रिय नीतिहरूको समानता सम्बन्धी उद्देश्य पुरा गर्न ।
- कार्यक्रम तथा बजेटका सन्दर्भमा लैङ्गिक सरोकारका विषयमा जागरण र सचेतना बढाउन ।
- सरकारको क्षमता र पारदर्शिता हासिल गर्दै सुशासनलाई सुदृढ गर्न ।
- अवसर प्राप्त नगरेका वर्गलाई समेटी बढी समतामूलक नतिजा र फाईदा पुऱ्याउन ।

#### घ) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेटको भूलक (२०६४।६५ देखि २०७०।७१ सम्म)

आ. व.	प्रत्यक्ष उत्तरदायी	अप्रत्यक्ष उत्तरदायी	तटस्थ
२०६४/६५	१९.०९ अर्व (११.३० %)	५६.०३ अर्व (३३.१६ %)	९३.८७ अर्व (५५.५४ %)
२०६५/६६	३२.९१ अर्व (१३.९४ %)	८३.५८ अर्व (३५.४१ %)	११९.५३ अर्व (५०.६० %)
२०६६/६७	४९.४६ अर्व (१७.३० %)	१०४.१६ अर्व (३६.४३%)	१३२.३२ अर्व (४६.२७ %)
२०६७/६८	६०.६१ अर्व (१७.९४ %)	११२.६५ अर्व (३६.३०%)	१५४.६४ अर्व (४५.७६ %)
२०६८/६९	७३.३३ अर्व (१९.०५ %)	१७६.२१ अर्व (४५.७८%)	१३५.३५ अर्व (३५.१७ %)
०६९।०७०	८७.०७ अर्व (२१.५१ %)	१७८.६३ अर्व (४४.१३ %)	१३९.११ अर्व (३४.३६ %)
०७०।०७१	११२.२५ अर्व (२१.७५ %)	२२७.२९ अर्व (४३.९४%)	१७७.४३ अर्व (३४.३१ %)

#### ङ) स्थानीय निकाय लैगिक उत्तरदायी बजेट समिति

- संयोजक : स्थानिय विकास अधिकारी
- सदस्य : प्रमुख महिला तथा बालवालिका कार्यालय
- सदस्य : प्रतिनिधि जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- सदस्य : प्रमुख जिल्ला कृषि विकास कार्यालय

- सदस्य : प्रमुख जिल्ला शिक्षा कार्यालय  
 सदस्य : प्रमुख जिल्ला बन कार्यालय  
 सदस्य : प्रमुख जिल्ला प्राविधिक कार्यालय  
 सदस्य : प्रमुख कोष तथा नियन्त्रक कार्यालय  
 सदस्य : उपाध्यक्ष महिला समन्वय समिति  
 सदस्य : महिला प्रतिनिधि जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ  
 सदस्य : योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत, जिविस

## समितिको भूमिका

### १) निति निर्माण :

जिल्लाको आवधिक योजना तथा वार्षिक कार्यक्रम र बजेटलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउन अवलम्बन गर्नुपर्ने स्थानीय नीति, रणनीति तथा कार्यक्रमहरूका लागि आवश्यक व्यवस्था एवं मन्त्रालय स्तरीय लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट समितिसंग समन्वय,

### २) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण :

जिल्लाका लागि विद्यमान बजेट प्रणालीमा सुधारका लागि सुझाव दिने तथा सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय तथा जि.वि.स.बाट प्रदान गरिने अनुदान रकमको समेत लैङ्गिक उत्तरदायीता मापन, जिल्लामा कार्यरत विभिन्न विकास साझेदारहरू (विषयगत निकायहरू र गैससहरूको लैङ्गिक बजेट परीक्षण गर्ने, गराउने र प्रतिवेदन प्रकाशन, स्थानीय निकाय लैङ्गिक उत्तरदायी तथा सामाजिक समावेशी बजेट तर्जुमा एवं परीक्षण निर्देशिका २०६८ बमोजिम जिविसको लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट परीक्षण गर्ने, गराउने,

### ३) सहभागिता अभिवृद्धि :

सबै स्थानीय निकायको संयन्त्रमा महिलाहरूको सहभागिता कम्तिमा ३३ प्रतिशत पुऱ्याउन रणनीति र कार्ययोजना र सोको कार्यान्वयन, जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रमा लैङ्गिक खण्डीकृत तथ्यांक संकलन, जिल्ला, गाउँ, नगर पार्श्वचित्र तयार एवं अध्यावधिक विश्लेषण गर्न समन्वय, मन्त्रालयका योजना तथा कार्यक्रमहरूमा लैङ्गिक समानता प्रवर्द्धन गर्न समष्टिगत आर्थिक नीति तथा राष्ट्रिय विकास नीतिहरूबाट पर्न गएको असरहरूको विश्लेषण गरी त्यसको निराकरणका लागि स्थानीय तहमा गर्नुपर्ने उपायहरूको विश्लेषण,

### ४) लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन, प्रतिवेदन :

लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट एवं कार्यक्रम निर्माण, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनका लागि लैङ्गिक सम्पर्क बिन्दु तथा अन्य सम्बन्धीत शाखा तथा अन्य विषयगत एवं गैसस कार्यालयहरूको संस्थागत क्षमता तथा जनशक्तिको दक्षता अभिवृद्धि, लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट सम्बन्धी व्यापक रूपमा प्रचार प्रसार गर्ने तथा गराउने र सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि, जिल्ला भित्रका

सरकारी, गैरसरकारी, निजीक्षेत्रका आर्थिक सामाजिक बिकास सम्बन्धी कार्यहरूलाई लैङ्गिक उत्तरदायी बनाउन र जिल्ला लैङ्गिक उत्तरदायी बजेट कार्यान्वयनको अवस्था विश्लेषण, बजेटको सही उपयोगका लागि आवश्यक समन्वय, सार्वजनिक खर्चको लैङ्गिक दृष्टिकोणबाट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन, नतिजा प्रकाशन गर्ने ।

## ५.२ बालमैत्री स्थानीय शासन

### क) बालअधिकारका चार समुहहरू

१) बाल बचाउ २) बाल संरक्षण ३) बालविकास ४) बालसहभागीता

### ख) बालमैत्री स्थानीय शासनका सूचकहरू

#### १) बाल बचाउ

- १ वर्षभित्रका प्रत्येक बालबालिकाले पूर्ण रूपमा खोप (डिपिटी, हेपटाइटिस वि, हिब३ दादुरा) पाएका
- गर्भवती आमाले दक्ष स्वास्थ्यकर्मीबाट सुत्केरी गराएका
- गर्भवती महिलाहरूले कम्तिमा प्रसूति पूर्व चारपटक र प्रसूति पश्चात आमा र नवजात शिशुको कम्तिमा ३ पटक स्वास्थ्य जाँच गराएका

#### २) बाल संरक्षणका सूचकहरू

- ५ वर्ष मुनिका सबै बालबालिकाको जन्म दर्ता भएको
- बाल विवाहको संख्यामा कमी आएको
- गर्भवती महिलाहरूले कम्तिमा प्रसूति पूर्व चारपटक र प्रसूति पश्चात आमा र नवजात शिशुको कम्तिमा ३ पटक स्वास्थ्य जाँच गराएका

#### ३) बाल विकासका सूचकहरू

- कक्षा १ को लागि विद्यालय जाने उमेर समुहका शतप्रतिशत बालबालिकाहरू विद्यालय भर्ना भएको
- औपचारिक शिक्षाबाट वंचित बालबालिकाको लागी अनौपचारिक शिक्षा प्राप्त गर्ने व्यवस्था भएको
- प्रत्येक विद्यालयमा छात्र छात्राको लागि अलग अलग शौचालयको व्यवस्था भएको

#### ४) बाल सहभागीताका सूचकहरू

- स्थानीय निकायले संचालन गर्ने योजनामा बालबालिकाको योजना तथा कार्यक्रम बाल भेलाको माध्यमद्वारा समेटिएको हुने
- गाउँ विकास समितिको हकमा हरेक गाँउ विकास समितिमा बाल क्लवको संजाल र नगर पालिकाको हकमा नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा बाल समूह गठन भै क्रियाशील रहेको ।

## वातावरणमैत्री स्थानीय शासन

स्थानीय निकायको नेतृत्वदायी भूमिकामा घरपरिवार, टोलबस्ती, वडा, गाउँ तथा नगरपालिका एवं जिल्ला हुँदै देशलाई नै वातावरणमैत्री बनाउने उद्देश्यले नेपाल सरकारले वातावरणमैत्री स्थानीय शासन प्रारूप, २०७० जारी गरेको छ । नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ ले स्वच्छ वातावरणमा बाँच्न पाउने प्रत्येक व्यक्तिको अधिकारलाई मौलिक हकका रूपमा प्रत्याभूत गरेको छ । राज्यको निर्देशक सिद्धान्तमा राज्यले स्वच्छ वातावरण कायम गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने, भौतिक विकास सम्बन्धी गतिविधिहरू सञ्चालन गर्दा वातावरण विग्रन नदिन होशियार हुनुपर्ने, नागरिकहरूमा वातावरण संरक्षणका लागि चेतना जगाउने, दुर्लभ वन्यजन्तु, वन, वनस्पति एवम् जैविक विविधताको संरक्षण गर्दै तिनीहरूको विकासलाई दिगो रूपमा कायम गरी प्राप्त हुने लाभलाई समतामूलक ढङ्गले बाँडफाँड गर्ने कुरा उल्लेख गरिएको छ ।

स्थानीय निकायका योजना तर्जुमा प्रक्रियामा वातावरण, जलवायु परिवर्तन अनुकूलन, विपद एवं फोहर व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरू मूलप्रवाहीकरण गर्न र स्थानीय शासन पद्धतिलाई वातावरणमैत्री बनाई दिगो विकास गर्न आधारभूत तहदेखि नै सबैलाई जिम्मेवार बनाउन आवश्यक छ । वातावरण, जनसंख्या, गरिवी र विकासमा समन्वय तथा सहकार्यलाई प्रोत्साहित गरी वातावरणको दिगो व्यवस्थापनका लागि यसका आयामहरूलाई स्थानीयकरण गर्दै स्थानीय स्वामित्व बढाउन ऐन, नियम र नीतिमा छरिएर रहेका विषयहरूलाई सरल र मापनयोग्य सूचक सहित वातावरणमैत्री स्थानीय शासनको प्रारूप, २०७० तयार भई कार्यान्वयनका रहेको छ ।

### सूचकहरूको विश्लेषण

वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका लागि घरपरिवार तह, टोल तह, वडा तह, गा.वि.स. तह, नगरपालिका तह र जिल्ला तहमा विभिन्न क्षेत्रगत सूचकहरू रहेका छन् । ती सूचकहरूलाई आधारभूत र विकसित गरी दुई तहमा छुट्याईको छ ।

## गाँउ विकास क्षेत्रका लागि वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका सूचकहरू

### (क) घर परिवार तहका आधारभूत सूचकहरू

१. घर कम्पाउण्डभिन्न प्यान सहितको चर्पी प्रयोगमा आएको ।
२. आफ्नो घर भान्साको फोहर सड्ने र नसड्ने गरी विभाजन गरिएको । सड्ने फोहोरलाई मल बनाउने गरिएको र नसड्ने फोहरमध्ये प्लाष्टिकलाई छुट्टै जम्मा गरी बिक्री वा निर्धारित स्थलमा जम्मा गर्ने गरिएको । हानिकारक फोहर (जस्तै: व्याट्री, सि.एफ्.एल.चिम, फुटेका सिसा, बोटल, ट्युबलाइट आदि) र अन्य फोहरलाई छुट्ट्याई अलग अलग जम्मा गर्ने गरिएको ।
३. घर परिवारका सबै सदस्यले खाना खानुअघि हात धुने गरेको । दिसा छोएपछि साबुन पानीले हात धुने गरिएको । शौचालय नजिक साबुन पानीको व्यवस्था गरिएको ।



४. भाँडा धुने र धोएको भाँडाको पानी तर्काउने तथा सुकाउन मिल्ने गरी भाँडा माफ्ने ठाँउको प्रवन्ध गरिएको । भाँडा माफ्नेको पानीको उचित व्यवस्थापन गरिएको ।
५. खाना पकाउन घरभित्रको धुवॉरहित चुल्होको प्रयोग गरिएको ।
६. खाना पकाउनको निम्ति गोबरबाट गुइँठा नबनाई गोबरलाई मलको रूपमा प्रयोग गरिएको ।
७. भकारो सुधार गरी पशुको मलमूत्रको उचित व्यवस्थापन गरिएको ।

## **नगरपालिका क्षेत्रका वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका सूचकहरू**

### **(क) नगरपालिका क्षेत्रमा घर परिवार तहका आधारभूत सूचकहरू**

१. घर कम्पाउण्डभित्र प्यान सहितको चर्पी प्रयोगमा आएको ।
२. आफ्नो घर भान्साको फोहर सड्ने र नसड्ने गरी विभाजन गरिएको । सड्ने फोहोरमध्ये प्लाष्टिकलाई छुट्टै जम्मा गरी बित्री वा निर्धारित स्थलमा जम्मा गर्ने गरिएको । हानिकारक फोहर (जस्तै: व्याट्री, सि.एफ्.एल.चिम, फुटेका सिसा, बोतल, ट्युबलाइट आदि) र अन्य फोहरलाई छुट्टयाई अलग अलग जम्मा गरी निर्धारित स्थलमा राख्ने गरिएको ।
३. कुकुर पाल्ने घरधनीले आफ्नो कुकुरलाई घरक्षेत्र बाहिर खुला रूपमा दिसा गराउन पाईने छैन । गराएमा आफैँले उठाएर आफ्नो परिसरमा नै व्यवस्थित गरी राख्ने गरेको ।
४. घर परिवारका सबै सदस्यले खाना खानुअघि साबुन पानीले हात धुनु पर्छ भन्ने बुझेको । शौचालय नजिक साबुन पानीको व्यवस्था भएको ।
५. घरभित्र उर्जा खपत कम गर्ने चिमको प्रयोग भएको ।
६. घरभित्र विद्युतको लागि डिजेल मडितेल वा पेट्रोलबाट चल्ने उपकरणहरू प्रयोगमा नल्याइएको ।
७. खाना पकाउनको लागि इन्धनको रूपमा दाउरा प्रयोग गर्ने हो भने धुँवारहित सुधारिएको चुलोको प्रयोग गरेको ।
८. घरमा इन्धनको लागि गुइँठाको प्रयोग नगरिएको ।
९. घर-आँगनमा थरीथरीका फूलबिरुवा वा यस्तै सजाउने बोटविरुवा भएको ।
१०. घर- परिसरमा बहुवर्षीय किसिमका कम्तीमा २ वटा रूख भएको वा आफ्नो घर जग्गामा विरुवा रोप्ने ठाँउ नभएको अवस्थामा घरको छतमा स-साना किसिमका बहुवर्षीय कम्तीमा २ वटा रूख विरुवा भएको ।
११. बर्षातमा घर-कम्पाउण्डभित्र परेको पानी ढल वा नालामा नपठाई संकलन भण्डारण गर्ने व्यवस्था मिलाएको वा आफ्नै घर-कम्पाउण्डमा जमिनभित्र जाने व्यवस्था गरिएको ।
१२. सुरक्षित पिउने पानीका लागि शुद्धिकरणका उपायहरूको अवलम्बन गरिएको ।

## नागरिक समाज संस्थाको कार्यविवरण र आचार संहिता

### १०.१ स्थानीय निकायको कानूनी र नीतिगत व्यवस्थाको परिचापलना अनुगमनको लागि सिएसओको कार्यविवरण

#### आन्तरिक सुशासन:

- संस्थापनाका पदाधिकारीहरूको पदावधिको निश्चितता र पदाधिकारको नवीकरण
- साधारणसभा र निर्वाचन समयमै हुने कुरामा स्थिरता र उही व्यक्ति सदा सर्वदा एकै पदाधिकारमा रही राख्ने कुराको अनुपस्थिति
- विभिन्न तहमा समावेशीकरण र सहभागीता
- समुदायको जनसंख्यात्मक बोटअनुसार संस्थागत संरचनाको पदाधिकारमा प्रतिनिधित्वको प्रतिविम्बन
- सदस्यहरूसंग संस्थागत सूचना आदान प्रदान प्रणाली
- सदस्यहरूसंग औपचारिक रूपमा आदान प्रदान गरिने सूचनाका तह तथा प्रवाहको आवृत्ति

#### अनुगमन:

- स्थानीय निकायहरूले विद्यमान कानूनी र नीतिगत व्यवस्था परिपालनाको अवस्था सम्बन्धमा अनुगमन, हालको अवस्था र हुनपर्ने अवस्थाको अन्तरमापन जस्तै :
- स्थानीय योजना तर्जुमा र बजेट विनियोजन
- लक्षित समुदायको संलग्नता
- योजना कार्यान्वयन, व्यवस्थापन
- स्थानीय निकायमा पारदर्शिताको अवस्था
- गुनासा व्यवस्थापन,
- बित्तीय अनुशासन र पारदर्शिता
- प्रतिवेदन (मासिक, चौमासिक, वार्षिक, अनलाइन)

#### वैधानिकता, सहभागीता र स्वामित्व

- कानून अन्तर्गत मान्यता प्राप्त/संस्थागत वैधानिकता
- दर्ता, कर सहित सबै बैधानिक मापदण्डको अद्यावधिकता र नवीकरण
- परिभाषित र घोषित संस्थागत हैसियत
- संस्थागत हैसियतको नियमित र आवधिक सूचनाप्रवाह र क्रियाकलापहरू संचालन

- सदस्यता वितरणमा भेदभावरहित खुलापन
- सदस्यताको लागि वार्षिक दरखास्त र वितरण प्रक्रियासहितको संस्थागत कार्यक्रमको जानकारी र सदस्यलाई सदस्यताका लागि दरखास्त हाल्न खुल्ला आह्वान
- संस्थापनाका पदाधिकारीहरूको पदाधिको निश्चितता र पदाधिकारको नवीकरण

#### **जनसम्पर्क र बाहिरियाका लागि सूचना प्रवाह**

- आम जनताका लागि संस्थागत सूचना प्रवाहका माध्यम
- आम जनताका लागि सूचना प्रवाह सम्बन्धी संस्थागत नीति र सेवाग्राही बडापत्र
- घोषित रूपमा सामाजिक उत्तरदायित्व साधनहरू अवलम्बन प्रणाली
- सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक लेखाजाँच जस्ता कार्यक्रम सम्बन्धी बन्दोवस्त
- संस्थाको आन्तरिक जवाफदेहिता नीति लागु गर्ने प्रणाली
- राजनितिक दलको पहिचान भएको (कुनै राजनितिक दलको कार्यसमितिको सदस्य वा पदाधिकारी) नभएको
- संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारी, कर्मचारी नेपाल सरकारका कर्मचारी नरहेको

#### **१०.२ सिएसओको आन्तरिक जवाफदेहिता र परिपालना**

- नागरिक समाजका संस्थाहरू को आन्तरिक सुशासन व्यवस्थापन
- संस्थाका पदाधिकारीहरूको पदाधिको निश्चितता र पदाधिकारको नवीकरण
- साधारणसभा र निर्वाचन समयमै हुने कुरामा स्थिरता र उही व्यक्ति सदा सर्वदा एकै पदाधिकारमा रही राख्ने कुराको अनुपस्थिति
- विभिन्न तहमा समावेशीकरण र सहभागीता
- समुदायको जनसंख्यात्मक बोटअनुसार संस्थागत संरचनाको पदाधिकारमा प्रतिनिधित्वको प्रतिविम्बन
- सदस्यहरूसंग संस्थागत सूचना आदान प्रदान प्रणाली
- सदस्यहरूसंग औपचारिक रूपमा आदान प्रदान गरिने सूचनाका तह तथा प्रवाहको आवृत्ति
- आम्दानि खर्चको विवरण आवधिक र नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने, सार्वजनिक परीक्षण , सुनुवाई, ईत्यादिको व्यवस्था ।
- खुल्ला, प्रतिष्पर्धात्मक र पारदर्शीरूपमा कर्मचारी नियुक्ति,

#### **१०.३ नागरिक समाजका संस्थाहरू, कर्मचारीहरूले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता**

- नेपाल सरकार, राजनितिक दल, स्थानीय निकाय वा सामाजिक अन्य सेवा प्रदायक निकायहरूप्रति वितृष्णा फैलाउने र नागरिक प्रति भुट्टा सुचना सम्प्रेषण गर्न नहुने

- आर्थिक सदाचार, सामाजिक सद्भाव र मेलमिलाप, तटस्थताको भूमिका निर्वाह गर्नुपर्ने ।
- स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रले उपलब्ध गराएको कार्यक्षेत्रगत शर्तहरू अनुसार स्थानीय निकायसँग समन्वय गरी कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने ।
- तोकिएको कार्य सम्पादन गर्दा नागरिक समाजका संस्थाहरूले संस्थाको आन्तरिक शुसासन कायम गर्नु पर्ने ।
- सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण कार्यक्रम सन्चालन गर्दा सम्बन्धित निकाय आयोजक रहने छ भने नागरिक समाजका संस्थाहरूले क्षेत्रगत शर्तमा उल्लिखित विधिहरू पुरागरी कार्यक्रम सन्चालनमा सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्ने ।

#### १०.४ सामाजिक जवाफदेहिताको क्षेत्रमा नागरिक समाजको भूमिका

- क) **औपचारिक/आधिकारिक नियन्त्रण र सन्तुलन प्रभावकारी हुनुपर्दछ:** स्थापित भएका अधिकांश जवाफदेहिताका संयन्त्रहरू (लेखापरीक्षणको सर्वोच्च निकाय, संसदीय सुनुवाई, विधायिका समिति, भ्रष्टाचार विरुद्धका निकायहरू, अन्तरमन्त्रालय समितिहरू, अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान सम्बन्धी कार्यालयहरू, सार्वजनिक खरीद बिक्रीसम्बन्धी निगरानी गर्ने निकायहरू, आदि) राज्य अन्तर्गतनै छन । यिनलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन राज्यसँग क्षमता इच्छाशक्ति दुबै हुनुपर्छ । राज्यका स्वामित्वमा रहेका जवाफदेहितासम्बन्धी संयन्त्रहरूले गरिरहेका कामको अनुगमन गर्न नागरिक समाजको विशेष भूमिका हुन्छ ।
- ख) **शक्तिको केन्द्रमा आवाज बुलन्द गर्ने:** केहि जवाफदेहिताका संयन्त्रहरू नागरिक समाजले निकै सक्रिय र रणनीतिकरूपमा प्रयोग गर्न सक्छन । प्रमाण संकलन गरी आत्मबिश्वास र समर्थनका साथ नागरिक समाजले सार्वजनिक सुनुवाई र सोधपुछसम्बन्धी विशेष योगदान गर्न सक्छन ।
- ग) **नविन किसिमले सोचविचार गर्ने:** नागरिक समाज सरकारी संस्था नभएकोले सरकार तथा स्थानीय निकायका आचरण, कार्यशैली तथा संस्थागत संस्कृतिको अनुगमन गरी सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्दा आवश्यक सुधारहरूको विवेचनात्मक पहिचान गर्न सक्छन । यसले खोजमूलक तरिका प्रयोग गर्ने अवसर दिन्छ र केहि कुरा त राज्यपक्ष आफैले भन्न नसकेका कुरा भन्ने क्षमता पनि राख्दछ ।
- घ) **थप प्रमाणका लागि संगठित हुने:** आफूले संकलन गरेका प्रमाण तथा आफ्ना सिफारिशहरू लागु गराउन नागरिक समाजसँग थोरैमात्र शक्ति हुन्छ । त्यसैले, यिनीहरूले राज्यका जवाफदेहिता सम्बद्ध पक्षहरूसँग सम्बन्ध निर्माण गर्नु महत्वपूर्ण हुन्छ ।
- ङ) **नागरिक समाजका संस्थाहरू निम्न बिषयका लागि सामाजिक सवाफदेहितामा संलग्न हुन सक्छन:**
- सेवा प्रवाह सुधार गर्न: बैकल्पिक सेवा प्रवाहद्वारा नागरिकहरूलाई सुधारिएको सरकारी सेवा खासगरी विशेष क्षेत्र वा भौगोलिक स्थानमा सहजै प्राप्त गराउने व्यवस्थाका लागि ।
  - भ्रष्टाचार विरुद्ध लडन ताकि विकास कार्यका लागि विनियोजित सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग उद्देश्य अनुरूप हुनसकोस र सहि आचरण प्रबर्द्धन होस ।

- समुदायलाई क्षमतावान बनाउन : राज्यले आफ्ना प्रतिबद्धता एवं मापदण्ड पुरा गरे नगरेको अनुगमन गर्न जनता सुसूचित र सक्षम हुन सक्नु ।

च) नागरिक समाजले सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गर्नसक्ने केहि तरिकाहरु

- **स्वतन्त्र अनुगमनकर्ता (Watchdog):** बाहिर बसेर सधैँ सरकारका कार्यको अनुगमन गर्ने ।
- **चिन्तक र समस्याको समाधानकर्ता:** सामाजिक जवाफदेहिताको प्रमुख चुनौति समुदाय तथा सेवा प्रदायकलाई बुझाउने र समाधानका नयाँ उपायहरु पहिचान गर्न आवश्यक प्रक्रियामा सहयोग पुऱ्याउने ।
- **राज्यपक्षसँग सहकार्य गर्ने:** नागरिक समाजले जवाफदेहिताको संरचना र प्रक्रिया भित्र नागरिकको सरोकारलाई प्रतिनिधित्व गर्न राज्यसँग कामगर्न सक्छन । यसरी सहयोगात्मक सुशासन प्रबर्द्धन गर्न सक्नेछन ।
- **तलबाट माथि जवाफदेहिता (Bottom up Accountability) प्रबर्द्धनकर्ता:** सरकारका आचरण र कार्यसम्पादनको अनुगमन गर्न र सिधैँ राज्य पक्षलाई जवाफदेहि बनाउन आफ्नो समुदाय र राज्यप्रतिको जिम्मेवारी पुरा गरी नागरिकका लागि स्थान सृजना गर्दछ । नागरिक समाज तथा सामुदायिक संस्थाले राज्यप्रतिको आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्नु पनि Bottom up Accountability हो ।

नागरिक समाजका संस्थाहरुले स्थानीयस्तरमा सामाजिक जवाफदेहिताको काम प्रभावकारीरूपमा सम्पन्न गरेमा यस्तो जवाफदेहिताको पद्धतिले निम्न सुधार गर्ने संभावना रहन्छ:

- स्थानीय राजनीतिज्ञ, निजामती कर्मचारी र समुदायबीचको सम्बन्ध बलियो बनाउँछ ।
- स्थानीय नेताहरुले आफूले गरेका निर्णय र कार्यसम्पादनले स्थानीय जनताको जिवनमा कसरी प्रत्यक्ष प्रभावपारेको छ सो बिषय महशुस गर्दै उनीहरु आफूले गर्ने निर्णय तथा कार्यसम्पादनप्रति जिम्मेवार हुन थाल्नेछन ।
- सरकारी सूचनामा पहुँच र सरकारी कार्य प्रकृयाको नागरिक परीक्षण/अध्ययनका लागि खुलाराखी पारदर्शिताको अभिवृद्धि हुनेछ ।
- जनताको आत्मसम्मान बढाउदै उनीहरुको आवश्यकता पूर्तिगर्न र उनीहरुलाई राम्रो सेवा सुविधा प्रदान गरी मानव अधिकारको प्रवर्द्धन हुनेछ ।
- स्थानीयतहको निर्णय प्रक्रिया,सेवा व्यवस्था, अनुगमन र मूल्याङ्कनमा सहभागीता बढाउँदै स्थानीय निकायहरु/सरोकारवालाहरुबीचको शक्ति सम्बन्धलाई पुनःसंरचित गर्दछ ।
- सहमत भएका प्रतिबद्धता र मापदण्डहरु पालनागरिएको र गलत आचरण एवं लापरवाही गर्नेलाई कारवाही गरी कानूनी शासन प्रवर्द्धन गर्नेछ ।

## स्थानीय निकायका अनुगमन तथा मूल्यांकन संयन्त्र, नागरिक निगरानी

योजना, नीति, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूमा लगानी तथा साधनको प्रवाह समुचित ढंगले भएको छ/छैन र कार्यतालिकाअनुसार क्रियाकलापहरूको कार्यान्वयन भई लक्षित प्रतिफल प्राप्त भएको छ/छैन भनी विभिन्न तहका व्यवस्थापन वा व्यवस्थापनले तोकेको व्यक्ति तथा निकायबाट निरन्तर र आवधिक रूपमा निगरानी राख्ने कार्यलाई अनुगमन भनिन्छ । (राष्ट्रिय योजना आयोग, राष्ट्रिय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यविधि, २०७०)

स्थानीय निकायहरूबाट आफ्ना नागरिकहरूका लागि सुविधा दिनका लागि विभिन्न परियोजनाहरू कार्यान्वयन गरिएका हुन्छन् । वर्षेपिच्छे लाखौं रुपैयाँको बजेट सामाजिक तथा पूर्वाधार विकासमा खर्च भैरहेको हुन्छ । ती खर्चहरू निर्धारित आयोजनाहरूमा उद्देश्य अनुसार सही ढंगले खर्च भैरहेको र गुणस्तरीय कार्य भएको छ, छैन विभिन्न तहबाट अनुगमन गरिनु पर्दछ । नेपाल सरकारले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ र नियमावली २०५६ मा आयोजनाको अनुगमन मूल्यांकनका लागि देहायअनुसारका अनुगमन समिति बनाइ नियमित रूपमा आयोजनाहरूको अनुगमन र प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने प्रावधान राखेको छ । खासगरी निर्वाचित जनप्रतिनिधि विहीन वर्तमान अवस्थामा स्थानीय निकायमा विकास निर्माणका कार्यहरूको अनुगमन सुपरिवेक्षणका लागि स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को परिच्छेद-५ दफा ३३ मा देहायअनुसार व्यवस्था भएको पाइन्छ :

### सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :

#### (१) गाउँ सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति:-

- (क) गाउँ विकास समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी - संयोजक
- (ख) राजनैतिक दलहरूमध्येबाट एक महिला सहित बढीमा तीनजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) वडा नागरिक मञ्च मध्येबाट कम्तीमा एक महिला सहित दुईजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) नागरिक सचेतना केन्द्रबाट एकजना महिला प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) संयोजकले तोकेको विषयगत इलाका वा गाउँस्तरको कार्यालयको प्रमुख एकजना - सदस्य
- (च) प्राविधिक कर्मचारी (उपलब्ध भएसम्म) - सदस्य
- (छ) गाउँ विकास समितिको सचिव वा निजले तोकेको एकजना कर्मचारी - सदस्य सचिव

#### (२) नगर सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :-

- (क) नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी - संयोजक
- (ख) राजनैतिक दलहरूमध्येबाट एक महिला सहित बढीमा तीनजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (घ) वडा नागरिक मञ्चबाट एक महिला सहित दुईजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (ङ) नागरिक सचेतना केन्द्रबाट महिला प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

- (च) संयोजकले तोकेको विषयगत कार्यालयको प्रतिनिधि एकजना – सदस्य
- (छ) संयोजकले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी एकजना – सदस्य
- (ज) उद्योग वाणिज्य संघ जिल्ला वा नगर समितिका प्रतिनिधि एकजना – सदस्य
- (झ) नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - सदस्य सचिव

**(३) जिल्ला सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :-**

- (क) जिल्ला विकास समितिको सभापति वा सभापतिको काम गर्न तोकिएको पदाधिकारी - संयोजक
- (ख) राजनैतिक दलहरूमध्येबाट एक महिला सहित बढीमा तीनजना प्रतिनिधि - सदस्य
- (ग) स्थानीय विकास अधिकारी - सदस्य
- (घ) विषयगत कार्यालय मध्येबाट संयोजकले तोकको दुईजना कार्यालय प्रमुख - सदस्य
- (ङ) जिल्ला प्राविधिक कार्यालयका प्रमुख - सदस्य
- (च) कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य
- (छ) उद्योग वाणिज्य संघ, जिल्ला शाखाको प्रतिनिधि - सदस्य
- (ज) गैरसरकारी संस्था महासंघ, जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख - सदस्य
- (झ) योजना, अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

**(४) उपदफा (१) (२) र (३) अनुसार गठन हुने सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :-**

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,
  - (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
  - (ग) विषयगत कार्यालय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने ।
  - (घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (५) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुझाव सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा स्थानीय निकाय प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिवेदनमाथि स्थानीय निकायको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ । साथै गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाको हकमा एकीकृत योजना तर्जुमा समिति बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।
- (६) स्थानीय निकायले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/ कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन एवम् समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।

- (७) समिति आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार बढीमा पाँच सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई अनुगमनसम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
- (८) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ ।
- (९) अनुगमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय निकायको समिति बैठक वा परिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (१०) स्थानीय निकायको स्रोतको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (११) उपदफा (१) को खण्ड (ख), उपदफा (२) को खण्ड (ख) र उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिमका प्रतिनिधिहरू आलोपालो आधारमा सहभागिता गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।  
दफा २५ को घट्टानुसार अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) उपभोक्ता समिति वा ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्येबाट कम्तीमा दुई जना महिला र वडा नागरिक मञ्चबाट एकजना प्रतिनिधि समेत रहने गरी पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिमको समिति ठेक्कापट्टाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा कार्यक्रम वा आयोजना प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सो आयोजनामा खटिएका कर्मचारीले र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा सम्भौता हुनुपूर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवम् फरफारक गर्नुपूर्व यस्तो समितिको सिफारिश आवश्यक पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्ने तथा स्थानीय निकायसँग गरेको सम्भौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएको नपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र स्थानीय निकायलाई सोको जानकारी गराउनु कार्यक्रम, आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) उपदफा (१) (२) र (३) अनुसार गठन हुने सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-
- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक निर्देशन दिने,



- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) विषयगत कार्यालय र अन्य सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको समेत अनुगमन गर्ने ।
- (घ) गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रभावकारी अनुगमन गरी सोको चौमासिक र बार्षिक प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पठाउने ।
- (ङ) समितिले अनुगमनको क्रममा देखिएका विषयमा आवश्यक लेखाजोखा गरी आफ्नो सुभावा सहितको प्रतिवेदन चौमासिक रूपमा स्थानीय निकाय प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ । यसरी प्राप्त प्रतिवेदनमाथि स्थानीय निकायको बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ । साथै गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाको हकमा एकीकृत योजना तर्जुमा समिति बैठकमा छलफल गर्नुपर्नेछ ।
- (च) स्थानीय निकायले आफ्ना कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन कार्ययोजना/ कार्यतालिका बनाई सोको आधारमा नियमित रूपमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन एवम् समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।
- (छ) समिति आफैले अनुगमन गर्न वा आवश्यकता अनुसार बढीमा पाँच सदस्यीय उप-समिति गठन गरी आयोजनाको सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन गर्न वा अन्य कुनै पदाधिकारी वा कर्मचारीहरूलाई अनुगमनसम्बन्धी कार्यमा खटाउन सक्नेछ ।
- (ज) समितिले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यक्रम, बाल संरक्षण अनुदान र व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रम लगायत सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी समग्र कार्यक्रमको अनुगमन गर्नेछ ।
- (झ) अनुगमनसम्बन्धी अन्य व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय निकायको समिति बैठक वा परिषद्बाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (ञ) स्थानीय निकायको स्रोतको रकमको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा स्थानीय शासन तथा उत्तरदायी संयन्त्रले अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- (ट) उपदफा (१) को खण्ड (ख), उपदफा (२) को खण्ड (ख) र उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिमका प्रतिनिधिहरू आलोपालो आधारमा सहभागिता गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

**दफा ३६. प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षासम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) स्थानीय निकायले ऐन, नियम बमोजिम कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा एवम् मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) स्थानीय निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रगति प्रतिवेदन एवम् समीक्षा देहाय बमोजिम हुनेछ :-
  - (क) स्थानीय निकायको परिषद्बाट स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको एक प्रति गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिको कार्यालयमा र नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिले मन्त्रालयमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सचिवको हुनेछ ।

- (ख) स्थानीय निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको चौमासिक र वार्षिक रूपमा प्रगति समीक्षा गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) स्थानीय निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाको **वित्तीय एवम् भौतिक प्रगति प्रतिवेदन** अनुसूची-१७, १७.१, १७.२, १७.३ र १७.४ बमोजिमको ढाँचामा तथा अन्य विवरण गाउँ विकास समितिले जिल्ला विकास समितिमा तथा नगरपालिका र जिल्ला विकास समितिले मन्त्रालयको सम्बन्धित शाखामा देहायको समयवधि भित्र पठाउनु पर्नेछ :-

सि. नं.	विवरण	गाउँ विकास समिति	नगरपालिका र जिल्ला विकास समिति
	मासिक प्रगति प्रतिवेदन ।	प्रत्येक महिनाको पाँच गतेभित्र ।	प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र ।
	पहिलो चौमासिक प्रतिवेदन ।	मंसिर पाँच गतेभित्र ।	मंसिर सात गतेभित्र ।
	दोस्रो चौमासिक प्रतिवेदन ।	चैत्र पाँच गतेभित्र ।	चैत्र सात गतेभित्र ।
	तेस्रो/वार्षिक चौमासिक प्रतिवेदन	श्रावण दश गतेभित्र ।	श्रावण पन्ध्र गतेभित्र ।
	पूँजिगत अनुदान, क्षमता विकास अनुदान र सामाजिक परिचालन अनुदानबाट सञ्चालन गरिने आयोजनाहरूको आयोजना लगानी विवरण ।	तयार भएको मितिले सात दिन भित्र ।	तयार भएको मितिले सात दिन भित्र ।
	बोर्ड तथा परिषद्का निर्णयहरू ।	निर्णय भएका मितिले सात दिन भित्र ।	निर्णय भएका मितिले सात दिन भित्र ।
	आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित मुख्य कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको एकीकृत रूपमा सूचनामूलक वार्षिक प्रतिवेदन ।	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र ।	आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र ।
	अनुसूची १७ (१) बमोजिमको वित्तीय प्रतिवेदन	महिना समाप्त भएको पाँच दिन भित्र ।	महिना समाप्त भएको सात दिन भित्र ।
	वार्षिक आर्थिक विवरण ।		आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैंतीस दिनभित्र ।
	आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।		प्रत्येक चौमासिक अवधि समाप्त भएको एक महिनाभित्र ।
	गत आर्थिक वर्षको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ।		चालू आर्थिक वर्षभित्र ।

## ११.२ नागरिक निगरानी /अनुगमन :

### नागरिक अनुगमन भनेको के हो र किन गर्ने ?

सर्वाजनिक सेवा र सुविधा उपलब्ध गराउने जिम्मामा पाएका संस्थाहरूले (जस्तै: गाउँ विकास समिति, नगरपालिका, जिविस, कृषि, पशुसेवा, शिक्षा, जनस्वास्थ्य, विद्यालय, हेल्थपोष्ट, लगायत सरकारी सेवा केन्द्रहरू) ऐन,नियम, निर्देशिका, कार्यविधिले तोकेका काम, किटान गरिएका प्रकृया तथा तोकिएको गुणस्तर अनुसार भए नभएको (ऋष्वष इखभचनजत) नागरिकहरूले अनुगमन र निगरानी गरी भएका कमी कमजोरीहरू समयमानै सुधार गर्न सहयोग र त्यसका लागि दबाव दिने गतिविधिलाई जनाउँदछ ।

## नागरिक अनुगमन कसले गर्ने ?

नागरिकहरू व्यक्तिगत रूपमा आफ्नै हिसाबले अनुगमन र निगरानी गर्दा व्यवहारिक र प्रभावकारी दुबै हुँदैन । त्यसैले नागरिकहरूले संगठित संस्था (जो गैह्र राजनितिक चरित्रको होस तर सबै बर्ग, लिङ्ग, र उमेर समूहको बिना भेदभाव समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको नागरिक समूह, जसलाई सबै नागरिकले आफ्नो सहयोगी समूहको रूपमा विश्वास गर्दछन्) ले नागरिकहरूका तर्फबाट अनुगमन (निगरानी) गर्दा बढी प्रभावकारी र व्यवहारिक दुवै हुन्छ ।

## नागरिक अनुगमनका लागि संभावित त्यस्ता नागरिक समूह को को हुन सक्लान ?

नागरिकहरूका तर्फबाट बनेका नाफा रहित नागरिकका अधिकारका पक्षमा वकालत गर्ने, विभिन्न संगठित र असंगठित दुवैखालका समुह जस्तै आमा समूह, किसान समूह, बाल क्लब, महिला समूह, टोल विकास संस्था, सामुदायिक संस्थाहरू आदि नागरिक समूहहरू हुन् ।

ससंङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय अन्तर्गत स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रमको सहजीकरणमा हरेक गाउँ विकास समिति र नगरपालिकाका वडाहरूमा गठन भएका वडा नागरिक मञ्च यस्तै भूमिकाका लागि गठन भएको नागरिकहरूको समावेशी मञ्च हो । वडा नागरिक मञ्चको गठन भएको धेरै वर्ष भैनसकेकोले र बामे सर्ने अवस्थामै रहेको हुँदा यसले सम्पादन गर्ने कार्यहरू, निर्वाह गर्ने भूमिकाले उसको प्रभावकारिता र भविष्य निर्धारण गर्नेछ ।

## वडा नागरिक मञ्चको गठन :

सामाजिक परिचालन कार्यक्रमलाई सवै गाउँ वस्तीहरूमा कार्यान्वयन गर्न सम्पूर्ण गाउँ विकास समितिका सवै वडाहरू र सामाजिक परिचालन कार्यक्रम लागू भएका नगरपालिकाका वडाहरूमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला सम्मिलित वडा नागरिक मञ्च गठन हुनेछ । वडा नागरिक मञ्च गठन गर्दा वडा भित्रका अन्य कुनै समूह वा संस्थामा आवद्ध हुन नपाएका सामाजिक तथा आर्थिक रूपमा पछि परेका वर्ग महिलाहरूलाई प्राथमिकताका साथ समावेश गरिनेछ ।

## क) वडा नागरिक मञ्चका सदस्यहरू :

वडा नागरिक मञ्च देहाय बमोजिमका सत्ताइस जना सदस्यहरू सहित गठन हुनेछः

१. सामाजिक आर्थिक रूपले पछाडि परेका, सवै जातजाति समुदायको समानुपातिक प्रतिनिधित्व हुनेगरी कम्तीमा ३ जना महिला सहित ६ जना
२. सामुदायिक संस्था (सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, आमा समूह, ऋण तथा वचत समूह, स्थानीय क्लब, उपभोक्ता तथा समुदायमा आधारित संस्थाहरू मध्येवाट) ४ जना
३. गाउँ कृषि तथा वातावरण समितिका सदस्य १ जना
४. वडा भित्रका विद्यालय व्यवस्थापन समितिका प्रतिनिधि १ जना
५. वडा भित्रका स्वास्थ्य समितिका प्रतिनिधि १ जना
६. वडा भित्रका वालक्लवहरूले आफूमध्येवाट छनोट गरेका वाल प्रतिनिधिहरू १-१ बालक, १ बालिका) २ जना

७. विपन्नता स्तरीकरण अनुसार अति विपन्नको सूचिमा परेका २ महिला र २ पुरुष गरी ४ जना
८. वडा भित्रका जानिफकार व्यक्तिहरू मध्येवाट वडा भेलाले छानेको व्यक्ति १ जना
९. अपाङ्गता भएका नागरिकहरू मध्येवाट निजहरूले छानेका प्रतिनिधि १ जना
१०. जेष्ठ नागरिकहरू मध्ये निजहरूले छानेका प्रतिनिधि (१ महिला र १ पुरुष) गरी २ जना
११. वडा भित्रका महिला स्वास्थ्य स्वयंसेविका १ जना
१२. सम्बन्धित नागरिक सचेतना केन्द्रको संयोजक १ जना
१३. नगर वडा भित्र टोल विकास संस्था तथा टोल सुधार समिति विद्यमान रहेको भए निजहरूले आफूमध्येवाट छानेका प्रतिनिधि १ महिला र १ पुरुष गरी २ जना (बालवालिकाको प्रतिनिधिको हकमा कुनै बालबालिका १८ वर्ष नाघेमा बालकलव संजालस्तरमा छलफल भई नयाँ सदस्यको निमित्त सिफारिस भई अनुमोदन गरिने प्रकृया स्वतः लागु हुनेछ ।)
- ख. वडा नागरिक मञ्चका कूल पदाधिकारीहरू मध्ये कम्तीमा ३३ प्रतिशत सदस्य अनिवार्य रूपमा महिला हुनुपर्नेछ ।
- ग. सदस्यहरू मध्येबाट एक जना संयोजक छान्नु पर्नेछ र संयोजक हरेक वर्ष परिवर्तन हुनेछ । एक पटक संयोजक पुरुष भएमा अर्को पटक महिला संयोजक हुनेछ ।
- घ. प्रत्येक वर्ष वडा नागरिक मञ्चका एक चौथाई सदस्यहरूको पदावधि सकिने छ र तिनको स्थानमा सम्बन्धित क्षेत्रबाट नयाँ सदस्य आउनेछन् । यो कार्यविधि लागू भएपछि पहिलो पटकको लागि पदावधि सकिने सदस्यहरू निर्धारण गर्दा सम्बन्धित सामाजिक परिचालकले गोला प्रथाद्वारा निश्चित गर्नेछ ।
- ङ. वडा नागरिक मञ्चको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी  
वडा नागरिक मञ्चको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछः
  - स्थानीय निर्वाचन पश्चात वडा नागरिक मञ्चले आफ्नो वडा भित्र सञ्चालन भएका विकास निर्माण सम्बन्धी कामहरूको नागरिक निगरानीकर्ताको रूपमा काम गर्नुका साथै सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, संयुक्त अनुगमन जस्ता कामहरूमा क्रियाशील रहने,
  - वडा तहमा सञ्चालित सार्वजनिक परीक्षण तथा सार्वजनिक सुनवाई जस्ता नागरिक तथा सामाजिक उत्तरदायीमूलक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न र यस्ता कार्यक्रमहरूमा नागरिक सहभागिता वढाउन सहयोग गर्ने । नागरिकहरूवाट प्राप्त गुनासो तथा सुभावालाई सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी सम्बोधन गराउन पहल गर्ने,
  - विपन्न एवम् बञ्चितमा परेका घरपरिवारका (विपन्न, दलित, जनजाति, मधेसी, मुस्लिम, पिछडिएका वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, महिला, बालवालिका लगायत) आवश्यकता, प्राथमिकता, आवाज, विचार एवम् सवालहरूलाई वडा नागरिक मञ्चमा स्पष्टसँग व्यक्त गर्ने वातावरण तयार गर्ने ।
  - योजना तर्जुमा प्रक्रियाको प्रत्येक चरणमा स्थानीयस्तरमा रहेका सरकारी, गैर सरकारी निकायको स्रोत उपयोग र उपभोगमा पहुँच र सहभागिता जनाउने अवसर जुटाउने,

- सरकारी एवं गैर सरकारी निकायवाट आफ्नो क्षेत्रमा सञ्चालित कार्यक्रम/आयोजनाको आवश्यक अनुगमन एवं सहजीकरण गर्ने,
- वडामा विद्यमान सामाजिक विसंगति, अन्धविश्वास (छाउपडी प्रथा, बाल विवाह, वहु विवाह, वोक्सी/डायन, दाइजो/दहेज प्रथा, छुवाछुत, जातीय भेदभाव, निरक्षरता, महिला विरुद्ध हिंसा, बालबालिका विरुद्ध हिंसा, बालश्रम आदि) हटाउने ।
- वडा भित्रको विपद् जोखिम व्यवस्थापन, जलवायु परिवर्तनको असरको पहिचान गरी जलवायु अनुकूलन व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने । वडा भित्र वातावरणीय स्वच्छता सम्बन्धी कामहरू गर्ने, गराउने र वातावरणीय मैत्री वडा/वस्ती बनाउने,
- प्राथमिकताको आधारमा सञ्चालन गर्न सकिने योजनाहरू एकीकृत योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने । गाउँ परिषद् मार्फत अन्य निकायहरूमा पेश गर्ने काममा अग्रसरता लिने,
- समावेशीका आधारमा उपभोक्ता समिति गठनमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- वडा, टोल र वस्तीमा स्थानीय सरोकारका एवम् राष्ट्रिय प्राथमिकतामा परेका विषयलाई अभियानका रूपमा संचालन गर्ने तथा सामाजिक सद्भाव वृद्धि गर्ने काममा अग्रसर रहने,
- नागरिक सचेतना केन्द्रलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न सहयोग गर्ने । नागरिक सचेतना केन्द्रले तय गरेका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने,

ग) वडा नागरिक मञ्चको बैठक :

वडा नागरिक मञ्चको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एकपटक वा आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला पनि बस्न सक्नेछ । मञ्चको बैठकमा आवश्यकता अनुसार गाउँ विकास समितिमा कार्यरत सरकारी एवम् गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधि, गाउँ विकास समितिको सचिव वा नगरपालिकाको हकमा वडा सचिवलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

नागरिक सचेतना केन्द्र :

सामाजिक तथा आर्थिक रूपले पछि परेका विपन्न परिवारहरूलाई सशक्तिकरण गर्ने उद्देश्यले विभिन्न सहभागितामूलक विधिहरूको प्रयोग गरी गाउँ विकास समिति भित्रका पनि अति विपन्न वडामा पर्ने वस्तीहरूमा नागरिक सचेतना केन्द्र गठन गरिनेछ । नागरिक सचेतना केन्द्रका सहभागीहरूलाई रूपान्तरणीय सामाजिक परिचालनका विधिहरूको प्रयोग गरी सामाजिक रूपमा सशक्तिकरण गर्ने प्रकृयासंगै उनीहरूको आर्थिक अवस्थामा सुधार ल्याउन जिविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम संचालनका लागि सामाजिक परिचालन कार्यक्रमका अतिरिक्त अन्य विभिन्न संघ संस्थाहरूसँग समन्वय र सहकार्य गरिनेछ ।

नागरिक सचेतना केन्द्रका कार्यहरू

- साक्षरताद्वारा सशक्तिकरण कक्षामा सबै सदस्यहरू सहभागी हुने वातावरण मिलाउने,
- नागरिक सचेतना केन्द्रका सहभागीहरूलाई नागरिकहरूको काम कर्तव्य र अधिकार र राज्यले प्रदान गर्ने विभिन्न प्रकृतिका सेवाहरू र सेवा प्राप्तिका प्रकृयाहरू वारे जानकारी लिने र संरक्षणका कामहरू गर्ने,
- वातावरण, विपद् जोखिम व्यवस्थापन तथा जलवायु परिवर्तनको जोखिम पहिचान गर्ने र पूर्व सतकर्ता अपनाउने,

- स्थानीय आवश्यकता अनुसारको कृषि, पशुपालन तथा अन्य आय आर्जन सम्बन्धी सीप तथा क्षमता विकास योजना तयार गर्ने,
- नागरिकताको प्रमाण पत्र, जन्म, मृत्यु, विवाह आदि जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ता गर्न उत्साहित गर्ने,
- जातिगत भेदभाव, बाल विवाह, बहु विवाह, अनमेल विवाह, वोक्सी, धामी, भांक्रो, जुवा, तास, निरक्षरता, दहेज प्रथा, छुवाछुत, छाउपडी तथा महिला विरुद्धको हिंसा, बालश्रम, बाल हिंसा जस्ता सामाजिक विसंगतिहरू बारे छलफल चलाउने र समाजबाट हटाउन पहल गर्ने,
- सीप विकास, आय आर्जन तथा जीविकोपार्जन सहयोग कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विभिन्न सरकारी, गैर सरकारी तथा निजी संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने, वकालत गर्ने, पैरवी गर्ने र स्रोत जुटाउने,

गरीबीका अर्न्तर्नीहित कारणहरूको खोजी लगायत विभिन्न सहभागीमूलक विधिहरूको प्रयोग गरी गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाका वडा भित्रका पनि अति विपन्न वडा तथा वस्तीहरूको छनोट गरी अति विपन्न, महिला, सामाजिक रूपमा पछिपरेका वर्गका नागरिकहरू सम्मिलित २५ ( ३० जना सदस्यहरू रहेको नागरिक सचेतना केन्द्र गठन गरिन्छ ।

(वडा नागरिक मञ्च र नागरिक सचेतना केन्द्रका बारेको विस्तृत जानकारी सामाजिक परिचालन निर्देशिका, २०७१ मा उल्लेख गरिएको छ । )

**नागरिक सचेतना केन्द्रले किन र कसरी नागरिक समाजका संस्थाको रूपमा नागरिक निगरानीका काम गर्नु पर्दछ ?**

- स्थानीय निकायबाट प्रवाह गरिने सबै प्रकारका सेवासुविधाहरूलाई सरल र सहज बनाउन ।
- समुदायका मानिसका प्राथमिकताको आधार तयार पारेका कार्यक्रमहरू योजनामा समावेश गराउन ।
- स्थानीय निकायको काम कार्यवाहीलाई सार्वजनिक सुनवाई, सामाजिक परीक्षण मार्फत पारदर्शी बनाउन ।
- स्थानीय निकायले प्रदान गर्ने सेवासुविधा प्राप्त गर्न आवश्यक प्रक्रियाबारे स्पष्ट हुन ।
- लक्षित समूह तथा पिछडिएको वर्गकोलागि व्यवस्था गरिएको रकम सदुपयोग गर्न लगाउन ।
- समाजमा भएका छुवाछुत तथा भेदभाव जनपरिचालनको माध्यमबाट हटाउन तथा घटाउन ।
- गरीब, महिला तथा पछाडि पारिएका समुदायहरूलाई स्थानीय निकायको हरेक क्रियाकलापमा पहुँच बढाउन ।
- स्थानीय निकायको काम कार्यवाहीलाई सरल तथा सहज बनाउन सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट दवाव सिर्जना गर्ने ।
- समुदायमा सूचनामूलक तथा चेतनामूलक कार्य गर्न ।

## कसरी ?

- गाविसबाट दिइने सेवासुविधाहरू (लक्षित वर्गकोलागि) लिन वा लिनको लागि आवश्यक प्रकृया सहित गाविसमा सम्पर्क गर्ने ।
- स्थानीय निकायले संचालन गरेको सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रममा सहभागी भई आफ्नो समस्याहरू व्यक्त गर्ने ।
- योजना तर्जुमाकोलागि आफ्नो क्षेत्रमा के कति रकम गाविसले छुट्ट्याएको छ सो बारे जानकारी लिने र समुदायमा छलफल गर्न ।
- सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट अति विपन्न र विकासमा पहुँच नभएका समुदायहरूको लागि आयमूलक तथा रोजगारमूलक कार्य गर्न सीप तालिमकोलागि स्थानीय निकायमा पहल गर्ने ।
- समुदायका मानिसलाई शोषण तथा अत्याचार र भ्रष्टाचारको बारेमा चनाखो बनाउने ।
- स्थानीय निकायले गर्ने सामुदायिक विकास काम कार्यवाहीमा रेखदेख गर्ने र आफ्नो विचार राख्ने ।
- सामाजिक परिचालक, स्थानीय सेवा प्रदायक, नागरिक समाजका संस्था (सिएसओ), गैसस लगायत स्थानीय समूहहरूसँग सहयोग लिने ।

## स्थानीय निकायको आर्थिक व्यवस्था खर्च व्यवस्थापन, वित्तीय प्रतिवेदन र वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण

स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, नियमावली २०५६ र स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ६ र ८ मा गरिएको व्यवस्था अनुसार स्थानीय निकायहरूमा हुने खर्च व्यवस्थापन यसप्रकार गरिएको छ ।

### क) बजेट खर्च बाँडफाँड

#### चालु खर्च:

१. कार्यालय सन्चालन खर्च, सेवा तथा उपभोग खर्च
२. कर्मचारीहरूको तलब, भत्ता सुविधा र पदाधिकारीहरूको तोकिएको पारिश्रमिक
३. स्थानीय निकायको क्षमता अभिवृद्धिका कार्यहरू
४. सामाजिक परिचालन खर्च

#### पूँजीगत खर्च:

१. समपुरक कोष
२. लक्षित समुह विकास कार्यक्रम
३. आर्थिक, सामाजिक एवं भौतिक पूर्वाधार विकास कार्यक्रम
४. प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम

### ख) पारदर्शिता

स्थानीय निकायहरूले आफ्ना वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, आम्दानि एवं खर्च नागरिकहरू माभ पारदर्शी गर्ने गर्नुपर्ने प्रावधान गरिएको छ । स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ५० मा देहायअनुसार व्यवस्था गरिएको छ ।

क) आयोजनास्थलमा जिविस र नगरपालिकाले रु पाँचलाख भन्दा माथिका र गाविसले दुईलाख भन्दा बढी लागत अनुमान भएका आयोजनाहरूको आयोजनाको नाम, लागत अनुमान, सम्भौता मिति, सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसंख्या, लागत सहभागिता आदि विवरण सहित सूचना पाटी आयोजना स्थलमा राख्नुपर्ने ।

ख) स्थानीय निकायबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम, आयोजनाको विस्तृत विवरण र बजेट नागरिकहरूको जानकारीका लागि सार्वजनिक स्थलमा सूचनापाटीमा टाँस्ने, एफएम रेडियोबाट सार्वजनिक गराउने आदि कार्यहरू गर्नुपर्ने ।

ग) आम्दानी र खर्च चौमासिक र वार्षिक रूपमा विभिन्न सञ्चार माध्यमबाट सार्वजनिक गर्ने ।



- घ) एकीकृत योजना तर्जुमा समिति, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र मार्फत वित्तीय एवं भौतिक प्रगति नागरिक माभ सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- ङ) आयोजना सम्पन्न भैसकेपछि कार्यविधिको अनुसूची-२८ मा दिएको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्ने ।
- च) वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र समेतको सहभागितामा वर्षको एकपटक व्यापक सूचना प्रवाह सहित सामाजिक परीक्षण सम्पन्न गर्नुपर्दछ ।
- छ) कार्यविधिको दफा ५० (७) अनुसारका सूचनाहरू आफ्नो वेबसाइटमा राख्नुका अतिरिक्त स्थानीय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियोबाट सार्वजनिक गर्ने ।

### लक्षित समूह विकास कार्यक्रमः

- (क) सबै जातजातिका विपन्न वर्गका महिलाहरूको सशक्तिकरण, रोजगारीमूलक र आयमूलक कार्यमा प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न्यूनतम दश प्रतिशत,
- (ख) सबै जातजातिका विपन्न वर्गका बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न्यूनतम दश प्रतिशत,
- (ग) सबै जातजातिका आर्थिक रूपमा विपन्न तथा आर्थिक एवम् सामाजिक रूपमा पछाडि परेका र पारिएका वर्ग (ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुस्लिम तथा पिछडावर्ग लगायत) एवम् क्षेत्र तथा नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी लक्षित समूह भनी तोकिएको वर्ग एवम् समुदायले प्रत्यक्ष फाइदा पाउने कार्यक्रम वा आयोजनाका लागि न्यूनतम पन्ध्र प्रतिशत ।

### ग) स्थानीय निकायहरूको वित्तीय पारदर्शिता सम्बन्धी व्यवस्थाः

- (१) गाविसले दुई लाख र नपा र जिविसले पाँच लाख वा सोभन्दा बढी लागत अनुमान भएका कार्यक्रम वा आयोजनाहरूको आयोजनाको नाम, लागत अनुमान, सम्भाव्यता मिति, सम्पन्न हुने मिति, लाभान्वित जनसंख्या, लागत सहभागीताजस्ता विवरण सहितको सूचना पाटी सर्वसाधारणले देख्न सक्ने गरी योजनास्थलमा राख्नुपर्ने ।
- (२) स्थानीय निकायबाट सञ्चालित कार्यक्रम, आयोजना तथा बजेट सबैले देख्ने गरी सूचना पाटीमा टाँस्ने, सार्वजनिक गर्ने, स्थानीय सञ्चारका माध्यम एफ. एम. रेडियो मार्फत प्रचार प्रसार गर्ने कार्य गर्नुपर्ने ।
- (३) स्थानीय निकायले आफ्नो आम्दानी तथा खर्च प्रत्येक चौमासिक र वार्षिक रूपमा विभिन्न माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।
- (४) स्थानीय निकायको वित्तीय एवम् भौतिक प्रगतिबारे सर्वसाधारण एवम् सरोकारवालालाई

सुसूचित गराउनका लागि एकीकृत योजना तर्जुमा समिति, वडा नागरिक मञ्च, नागरिक सचेतना केन्द्र मार्फत् आवश्यक सूचना प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।

- (५) आयोजना सम्पन्न भैसकेपछि त्यस्ता आयोजनाको अनुसूची-२८ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण नभएसम्म अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिन नहुने ।
- (६) स्थानीय निकायले वडा नागरिक मञ्च र नागरिक सचेतना केन्द्र समेतको सहभागीतामा सरोकारवाला सबै पक्षको प्रतिनिधित्व रहेको भेला मार्फत् कम्तिमा वर्षको एक पटक सामाजिक परीक्षण गर्नुपर्ने र सामाजिक परीक्षण हुने स्थान र उपस्थितिसम्बन्धी सूचना व्यापकरूपमा प्रचार-प्रसार गर्नुपर्ने ।
- (७) नगरपालिका तथा जिल्ला विकास समितिले संचालन गर्ने कार्यहरूमा आफ्नो वेभसाइटमा राख्नुका अतिरिक्त स्थानीय वा राष्ट्रिय पत्रपत्रिका, एफ.एम. रेडियो लगायतका सञ्चार माध्यमहरूबाट सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।

### वित्तीय पारदर्शिताको महत्व

- अधिकार प्राप्तिका लागि सहयोग गर्न
- सिक्न र सुधार गर्न (गुणात्मक तथा सान्दर्भिकता)
- योजना तथा सरकारले संचालन गर्ने विकास निर्माणहरूमा अपनत्व र दिगोपनलाई प्रवर्द्धन गर्न
- वास्तविक लागतका आधारमा अत्याधिक प्रतिफल परिपूर्ति गर्न र व्यवहारमा कार्यान्वयन गर्न
- विकास निर्माणमा स्थानीय निकाय प्रति नागरिकको मान्यता र विश्वासनियता हासिल गर्न
- वित्तीय पारदर्शितामा नागरिकहरूलाई सशक्तिकरण गर्न
- हाम्रा दूरदृष्टि, लक्ष्य तथा मूल्य, मान्यताहरू अनुकूलका व्यवहार गर्न
- समयमा नै सुसूचित हुन ।

### घ) बित्तीय जोखिम

नकारात्मक नतिजा निस्कन सक्ने अनपेक्षित घटनाको सभावना लाई जोखिम भनिन्छ ।

- सार्वजनिक श्रोत तोकिएको लक्ष्य तथा उद्देश्यमा प्रयोग नभएमा,
- सार्वजनिक श्रोतले अपेक्षित नतिजा हासिल नगरेमा,
- सार्वजनिक श्रोतमा सार्वजनिक जिम्मेवारीको क्षय भएमा र
- सार्वजनिक श्रोतको प्रयोग मितव्ययी एवं प्रभावकारी नभएमा वित्तीय जोखिम रहन्छ ।

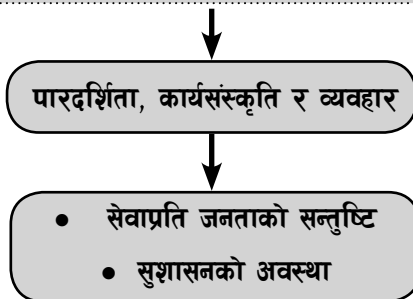
सार्वजनिक वित्त व्यवस्थापनका विभिन्न क्षेत्रहरूलाई एकीकृत रूपमा प्रस्तुत गरी सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य, समयावधि, जिम्मेवारीको वाँडफाँड, दण्ड सजाय, अनुगमन तथा मूल्यांकनको व्यवस्थालाई समेटि तयार गरिएको संरचनाको स्वरूप बित्तीय जोखिम न्यूनीकरण कार्ययोजना Fiduciary Risk Reduction Action Plan (FRRAP) हो ।

## ड) बित्तीय जोखिम न्यूनीकरण रणनीति

- क) सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रियाको सुदृढीकरण,
  - ख) लेखा, लेखांकन तथा लेखापरीक्षण एवं प्रतिवेदन प्रणालीमा सुदृढीकरण,
  - ग) जोखिम न्यूनीकरण गर्ने उपायहरूको अवलम्बन,
  - घ) क्षमता विकास,
  - ङ) स्थानीय निकायको जनताप्रतिको जवाफ देहीताको सुनिश्चिता र
  - च) स्थानीय शासनको गुणस्तरको सुनिश्चितताका लागि नागरिक समाजको संलग्नता ।
- यस्ता जोखिमहरू लगानीका श्रोतहरू, संस्थागत प्रक्रियाहरू र नतिजा प्राप्तिमा रहने गर्दछन् ।

### जवाफदेहिता मापनको पक्ष

लक्ष्य र नतिजा	वित्तीय पक्ष
<ul style="list-style-type: none"> <li>● सार्वजनिक काम र कामका लागि तारतम्य                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- योजना बनाउने</li> <li>- सही तवरवाट स्रोतसाधनका प्रवाह</li> <li>- कामको व्यवस्थापन अर्थात प्रक्रियाहरूलाई व्यवस्थापन गर्ने</li> <li>- प्रतिफल निकाल्ने</li> <li>- सार्वजनिक वस्तु वा सेवाको वितरण,</li> </ul> </li> <li>● यसको गुणस्तर, समय, लक्षित लाभग्राही</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>आम्दानी,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● यसको प्राप्ति</li> <li>● आधार</li> <li>● न्यायोचितता</li> </ul> </li> <li>- <b>खर्च,</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● यसको तरिका</li> <li>● आधार</li> <li>● उपलब्धीमा योगदान</li> </ul> </li> </ul>



## जवाफदेहिता मापनको पक्ष

- योजना, कार्यक्रम तथा बजेट,
- श्रोत प्रवाह तथा बजेट निकासा,
- सार्वजनिक खरिद ब्यवस्थापन लगायत कार्यक्रमको कार्यान्वयन,
- आन्तरिक जवाफदेहिता,
- अन्तिम लेखा परीक्षण, प्रतिवेदन तथा अनुगमन र मूल्यांकन,
- आन्तरिक आय ब्यवस्थापन

वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण सम्बन्धमा स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९ को दफा ५१ मा व्यवस्था गरिएको छ । (थप जानकारीका लागि)

## सहजीकरण सीप, १ दिने अनुशिक्षण कार्यक्रम निर्माण

### सहजीकरण सीप

के विषयवस्तु प्रस्तुत गर्नुभयो भन्दा पनि कसरी प्रस्तुत गर्नुभयो भन्ने कुराले बढी महत्व राख्ने हुँदा सहजकर्ताले आफ्नो सहजीकरण सहभागीहरूमाफ प्रभावपूर्ण ढंगले गर्नलाई सहजीकरण सीपबारे जानकारी हासिल गर्नु र त्यसको अवलम्बन गर्नु राम्रो हुन्छ ।

सहजीकरणका लागि सहजकर्ताले ध्यान दिनु पर्ने मुख्य कुराहरू

**क) सहजकर्ताले सहभागीहरूलाई तालिम दिनु अघि निम्न कुराहरूमा ध्यान दिनु पर्दछ :**

१. सञ्चालन गर्ने विषयवस्तुसँग सम्बन्धित पाठ/श्रोत सामाग्रीलाई राम्ररी अध्ययन गर्ने,
२. तालिमका लागि आवश्यक सामग्री तयार छ कि छैन रू हेर्ने,
३. प्रत्येक पाठको पाठ योजना बनाउने
४. विषय र त्यसको अपेक्षित तयार गर्ने
५. सहभागीहरूको स्तर (शैक्षिक योग्यता र अनुभव ) लाई मध्यनजरमा राखी कमजोर सहभागीलाई लक्षित गरी प्रशिक्षण गर्ने ।

**ख)** सहजकर्ताले छलफल गर्ने क्रममा कुन पाठमा छलफल गर्दा के विषय छ र त्यसले सहभागीको कस्तो अवधारणा ज्ञान एवं सीप बढाउछ भन्ने वारेमा ध्यान दिनु पर्दछ । यस तालिमवाट सहभागीहरूको यी कुराहरूमा वृद्धि एवं सुधार ल्याउने अपेक्षा राखिएको छ । तर पनि तालिमवाट प्राप्त वा सुधार भएको अवधारणा र सचेतना, ज्ञान एवं सीपको ब्यक्तिगत एवं संस्थागत ब्यवहारमा परिवर्तन आउनु पर्दछ । सहजकर्ताले यस पक्षमा सजग रही सहजीकरण गर्नु पर्दछ । सहजकर्ताले यस पक्षमा सजग रही सहजिकरण गर्नु पर्दछ । सहजकर्ताले तालिममा वताएको ज्ञान र सीपवाट के के कुरामा पहिलेको अवस्था भन्दा फरक वा परिवर्तन आएको छ त्यसको नियमित अनुगमन गर्नु पर्दछ । यसवाट सहजकर्तालाई आफ्नो उद्देश्यमा पुग्न सजिलो हुनेछ ।

**ग) तालिम विधिमा ध्यान दिने :** तपाईंले सञ्चालन गरिरहेको तालिमको विषयवस्तुअनुरूप तालिम विधिहरूको प्रयोग हुन्छ । तपाईंले कुन विषयमा छलफल चलाईरहनु भएको छ र त्यसको आधारमा कुन तरिकाले आफूले बताउँदा सहभागीहरूले सजिलै बुझ्दछन् भन्ने कुराको निर्णय गर्नु पर्दछ ।

- घ) **तालिम सामग्री सम्बन्धमा** : सबै ठाउँमा तालिम दिँदा राम्रो बस्ने ठाउँ, तालिममा आवश्यक पर्ने बोर्ड, कागजातहरू, लेख्ने मार्कर, आदि फरक फरक हुन सक्दछ । स्थानीय बजार तथा आर्थिक बजेटका कारण जुन ठाउँमा जे जस्ता तालिम सामग्रीहरू पाइन्छन् ती सामग्रीहरूलाई धेरैभन्दा धेरै उपयोग गर्नु पर्दछ ।
- ड) **सहभागीहरूसँग गरिने व्यवहारका सम्बन्धमा** : तालिममा सहभागीहरूलाई सम्मान गरेर बोलीचाली गर्नुपर्दछ । उनीहरूलाई आफ्नो क्षेत्रका ज्ञान र समाजबाट प्राप्त अनुभव तपाईंलाई भन्दा वढी थाहा हुनसक्छ । नरम शैलीमा हासेर कुरा गर्दा उनीहरूको मन जित्न सकिन्छ । सहभागीको मन नजिती वा विश्वास नपाई तालिम दिँदा उनीहरूमा छाप वा प्रभाव पार्न सकिदैन । सहभागीहरूमा सकारात्मक प्रभाव नपारी उनीहरूमा परिवर्तन ल्याउन संभव नहुन सक्दछ ।

### प्रभावकारी प्रशिक्षणको पूर्व तयारी

तालिमको पर्याप्त तयारी गर्ने र तालिम व्यवस्थापन सम्बन्धी सबै जानकारी हासिल गर्नु पर्दछ जस्तै: सहभागी, प्रशिक्षण सामग्री, उपकरण आदि । तालिमको वातावरणको बारेमा जानकारी लिने जस्तै तालिम स्थल, तालिम हल र हलको अवस्था आदि । प्रशिक्षण सम्बन्धी उपकरणहरू के के तथा कसरी प्रयोग गर्ने तयारी गर्नुपर्दछ । प्रशिक्षण सामग्री जस्तै प्रशिक्षणको विषयबस्तुको बारेमा राम्रो तयारी गर्नुपर्दछ साथै तालिमको सत्र सन्चालन योजना अनिवार्य रूपमा तयार गरिनुपर्दछ ।

### फिल्प चार्ट तथा ह्वाइट बोर्डको प्रयोग

फिल्प चार्टमा आवश्यक ह्वाइट सिट तयारी राख्ने । फिल्प चार्ट या न्यूजप्रिन्ट पेपरमा लेख्दा विभिन्न रंगको मार्कर प्रयोग गरेर आकर्षक बनाउन सकिन्छ । तुलो अक्षरमा सवैले पढ्न सक्ने गरी लेख्ने र मार्कर प्रयोग गरिसकेपछि तुरुन्तै मार्करको बिको बन्द गर्न भुल्नु हुँदैन ।

### मेटा कार्ड र मार्करको प्रयोग

सहभागीतात्मक प्रशिक्षण विधिमा मेटाकार्ड र मार्करको प्रयोग निकै लोकप्रिय रहेकोछ तर मेटाकार्ड विभिन्न रंगमा पाइन्छ, तर कार्ड छान्दा ज्यादै कडा रंग छान्नु हुँदैन । मार्कर सकभर निलो र कालो रंगको प्रयोग गर्नु पर्दछ । कार्डमा परमानेन्ट मार्करले ३ लाइन भन्दा वढी नलेख्ने र अक्षरको साइज ठूलो गर्नु पर्दछ । ह्वाइट बोर्डमा लेख्दा बोर्ड मार्कर मात्र प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

## एकदिने अनुशिक्षण कार्य योजनाको नमूना

अनुशिक्षणको विषयवस्तु:.....

अनुशिक्षण गरिने मिति:..... समय: शुरु गरिने:..... अन्त्य गरिने:.....

स्थान:..... सहभागी:..... महिला:..... पुरुष:.....

(प्रतिनिधि.....)

### अनुशिक्षण उद्देश्य:

उद्देश्य तयार गर्दा मापन योग्य Action verb (Write, tell, play आदि) को प्रयोग गरिनु पर्दछ ।

### सत्र योजना:

चरण	के-के गर्ने	कसले गर्ने	सहभागी	निर्धारित समय	उपयोग/ प्रदर्शन गर्ने सामग्री	हासिल हुने उपलब्धी	कैफियत

## नागरिक अधिकारयुक्त सेवा, नागरिक शिक्षा, सूचना र सञ्चार

### १४.१ नागरिकले पाउने अधिकारयुक्त सेवा तथा सुविधा

#### क) नागरिकको अधिकारयुक्त सेवा

नेपालको अन्तरिम संविधान २०६३ ले राज्यका हरेक निकायमा समावेशीकरणलाई प्राथमिकता दिएको छ । जस अनुसार राज्यका हरेक तह र तप्कामा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागीतालाई सुनिश्चित गरेको छ । यसैगरी, सामाजिक रूपमा पछाडि पारिएका दलित, जनजाति, मधेसी, मुस्लिम तथा अन्य अल्पसंख्यक समुदायका नागरिकहरूको न्यायोचित समावेशीकरणलाई सुनिश्चितागरेको छ । त्यस्तै सार्वजनिक सेवा प्रवाहमा पनि कतिपय सेवा सुविधालाई सामाजिक रूपमा बहिस्करणमा पारिएका समुदायको लागि अधिकारयुक्तसेवाको रूपमा परिभाषित गरिएको छ । साथै नागरिकलाई यस्ता सेवा वा वस्तु प्राप्त गर्ने कानुनी अधिकार समेत सुनिश्चित गरिएको छ । कानुनले तोकेका अधिकारयुक्त सेवा सुविधा तोकिएको समय भित्र नपाएमा सेवाग्राही नागरिकले सेवा प्रदायक संस्थाका जिम्मेवार अधिकारीहरूसँग गुनासो गर्न सक्ने व्यवस्था छ । उक्त गुनासो उपर समयमै चित्त बुभ्दो सम्बोधन नभएमा नागरिकले क्षतिपूर्ति समेत पाउने अधिकार कानुनी रूपमै सुरक्षित गरिएको छ ।

स्थानीय निकाय तथा विषयगत कार्यालयबाट प्रदान गरिने सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई सहज, सरल, पारदर्शी, जवाफदेहि र गुणस्तरीय बनाउन नेपाल सरकारले विभिन्न ऐन, नियम, निर्देशिका र कार्यविधि तयार गरि कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । तथापी लक्षित वर्गलाई यस्ता ऐन कानुनले व्यवस्था गरेका सेवा र बस्तुको बारेमा आवश्यक र पर्याप्त जानकारी नहुँदा अधिकारयुक्त सेवामा उनीहरूको पहुँच स्थापित हुन सकिरहेको छैन । त्यसैले यस्ता ऐन नियम तथा निर्देशिका र कार्यविधिले सुनिश्चित गरेका सामाजिक सुरक्षा, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, रोजगारीसँग सम्बन्धित अधिकारयुक्त सेवा र सुविधाको बारेमा लक्षित वर्गमा "समान बुभ्दाई" को विकास हुनु आवश्यक छ ।

#### ख) स्थानीय निकाय (जिविस,नपा र गाविस) बाट प्रदान गरिने अधिकारयुक्त सेवा

##### १. सामाजिक सुरक्षा :

- ज्येष्ठ नागरिक (६० वर्ष पुरा भएका सबै दलित समुदायका नागरिक तथा कर्णाली अंचलका सबै नागरिक, र ७० वर्ष पुरा भएका देशभरका सबै नागरिकले प्रति महिना रु. ५०० का दरले ज्येष्ठ नागरिक वृत्ती पाउने व्यवस्था छ ।
- विवाह नगरी वसेका वा सम्बन्ध विच्छेद भएका महिला, एकल महिलाले प्रति महिना रु. ५०० का दरले एकल महिला वृत्ती पाउने व्यवस्था छ ।
- विधवा सबै महिलाले प्रति महिना रु. ५०० का दरले विधवा मासिक वृत्ती पाउने व्यवस्था छ ।



- द्वन्द्व पिडित परिवारले प्रति महिना रू. ५०० का दरले द्वन्द्व पिडित भत्ता पाउने व्यवस्था छ ।
- पूर्ण अशक्त, तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले प्रति महिना रू. १०००का दरले असक्त भत्ता पाउने व्यवस्था छ ।
- आंशिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिले प्रति महिना रू. ३०० का दरले असक्त वृत्ती पाउने व्यवस्था छ ।
- लोपोन्मुख आदिवासी जनजाति महिला तथा पुरुषले प्रतिमहिना रू. १०००का दरले भत्ता पाउने व्यवस्था छ ।

## २. बाल संरक्षण अनुदान:

सबै विपन्न दलित परिवार र कर्णाली अञ्चलमा सबै परिवारका ५ वर्ष मुनिका २ जनासम्म बालबालिकाको पोषणमा खर्च गर्ने गरी आमा वा आमा नभएमा संरक्षकलाई प्रति बालबालिका मासिक रू. २००/- का दरले बालबालिका संरक्षण अनुदान दिईने व्यवस्था छ । यो सेवा तथा सुविधा ४-४ महिनामा वडा-वडामा र गाविसमा उपलब्ध गराउने व्यवस्था छ । जसका लागि नागरिकले आफ्ना विवरण अद्यावधिक गर्न निवेदन दिने वा गाविस/नपामा मा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

## ३. स्थानीय निकायमा लक्षित वर्ग कार्यक्रम :

- ३.१. महिला लक्षित कार्यक्रम: महिलाहरूको सशक्तिकरण, रोजगारीमूलक र आयमूलक कार्यमा प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कार्यक्रम । यस्तो कार्यक्रममा कुल पुँजीगत बजेटको कम्तीमा १०% दश प्रतिशत रकम विनियोजन गर्ने त्यसै अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- ३.२. बालबालिका लक्षित कार्यक्रम : विपन्न वर्गका बालबालिकाहरूलाई प्रत्यक्ष फाईदा पुग्ने कार्यक्रममा स्थानीय निकायको कुल पुँजीगत बजेटको कम्तीमा दश (१०) प्रतिशत रकम विनियोजन गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।
- ३.३. पिछडिएको वर्ग लक्षित कार्यक्रम: विपन्न तथा आर्थिक एवं सामाजिक रूपमा पछाडि पारिएका वर्ग जस्तै दलित, आदिवासी जनजाति, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, मधेसी, मुशिलम, पिछडिएका समुदाय तथा नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशित गरी लक्षित समूह भनी तोकिएका वर्ग एवं समुदायले प्रत्यक्ष फाईदा पाउने कार्यक्रममा कुल पुँजीगत बजेटको कम्तीमा १५ (पन्ध्र) प्रतिशत रकम विनियोजन गरि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

यो कार्यक्रम गाउँ परिषद वा जिल्ला परिषदबाट निर्णय भए बमोजिम तोकिएको आयोजनामा गाविस वा जिबिसवाट संचालन हुन्छ । त्यसकालागि नागरिकले आवश्यकता पहिचान गरी माग फाराम/निवेदन पेश गर्ने, योजना तर्जुमा तथा छनौटमा सहभागी हुने, आम भेला आयोजना गरी उपभोक्ता समिति /समूह वा संस्था गठन गर्ने, योजना व्यवस्थापन तालिममा सहभागी हुने र

आयोजना कार्यान्वयन, अनुगमन, मूल्याङ्कन कार्यमा सक्रिय सहभागी भई आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्नु पर्ने हुन्छ ।

ग) **नागरिक दायित्व** : नागरिकले यो सेवा पाउन अनुगमन, उपयोग तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागीभएर आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्न सक्दछन । यसैगरी यो सुविधा प्राप्त गर्न वडा तथा गाविसवानगरपालिकाको सिफारिस, परिचय पत्र, नागरिकताको प्रमाण पत्रवा परिचय खुल्ने प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्नेछ । स्थानीय निकायको सम्पर्कमा रहेर अथवा गाविस जिविसले गर्ने भेलाहरूमा सहभागीताजनाएर पनि आफ्नो भूमिका निर्वाह गर्न सकिन्छ । यो सुविधा प्राप्त गर्न कुनै समस्या आई परेमा जिविसका स्थानीय विकास अधिकारी, नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत, गाविसका सचिव वा प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष गुनासो गर्न सकिने छ ।

घ) **सूचना भन्नाले के बुझिन्छ ?**

सूचना सबै किसिमको क्रियाकलाप (जस्तै : भत्ता लिन, बस्तीस्तरको योजनामा सहभागी हुनु, समुदायलाई भेला गर्न तथा खोप लगाउन आदि) संचालन गर्ने आधार हो। कुनै विषय वा सामाजिक सरोकारका विषयहरूको बारेमा के, कहां, कसरी भन्ने तथ्यहरू आवश्यक पर्दछ, जसलाई हामी सूचना भन्दछौ । जिल्ला, गाविस र वस्तीस्तरमा पोषण स्वास्थ्य, शिक्षा, बालविकास, प्रौढ कक्षा, सामाजिक सुरक्षा भत्ता, सरसफाई आदि सम्बन्धि सूचना प्राप्त भएको खण्डमा सोहि बमोजिम हामी सो प्राप्तीकोलागि उपस्थित हुन्छौ । सूचनाले हामीलाई कुनै पनि विषय वा वस्तुकोबारेमा जानकारी गराउँदछ ।

ङ) **सूचनाका स्रोतहरू**

सामान्यतया सूचनाका स्रोत भन्नाले हामी दिनदिनै विभिन्न विषयमा जानकारी हासिल गरिरहेका हुन्छौ । ती सूचनाहरू हामीलाई एकै ठाउँ वा एकै व्यक्ति वा एकै क्षेत्रबाट आएको हुदैन । ती सूचनाहरू विभिन्न स्रोतबाट सुनिराखेका हुन्छौ, जसलाई हामी सूचनाका स्रोतहरू भन्दछौ । स्थानीय स्तरमा सूचनाका स्रोतहरू :

- स्थानीय एफएम, पत्रपत्रिका तथा रेडियो
- पोष्टर पम्पलेट
- बस्तीस्तरमा गरिने आमभेला
- सामाजिक परीक्षण
- सर्वाजनिक परीक्षण
- रिफ्लेक्ट कक्षाहरू (REFLECT Classes)
- जिविस, गाविस तथा अन्य विषयगत कार्यालयहरूमा सोधपूछ ।

## च) नागरिकको सूचनाको हक

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन तथा नियमावली (सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५) नेपाल सरकारले तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । ऐन तथा नियमावली बमोजिम सार्वजनिक निकायहरूले आफूले प्रवाह गर्ने सेवासुविधाहरूको सूचना स्थानीय एफएम, पम्पलेट तथा अन्य सरल माध्यमबाट जनतालाई जानकारी गराउनु पर्दछ । आम नागरिकले पनि सो कार्यालयले प्रवाह गर्ने सेवासुविधाबारेमा जानकारी लिन सकिने व्यवस्था गरिएको छ । यस अन्तर्गत:

- स्थानीय निकायबाट प्रदान गरिने सेवाहरूकोबारे जानकारी लिन पाउने ।
- उक्त सेवा प्रवाहको जिम्मेबारी के कारणले स्थानीय निकायलाई सुम्पिएको हो थाहा पाउने ।
- सेवासुविधा कहिले र कहाँबाट प्राप्त हुन्छ थाहा पाउने ।
- सेवासुविधा लिन आवश्यक प्रक्रिया र विधिबारे जानकारी लिने ।
- तोकिएको सेवाहरूको प्राप्तिमा लाग्ने रकम कति हो थाहा पाउने ।
- तोकिएको सेवा कति समयभित्र प्राप्त हुन्छ स्पष्ट हुन पाउने ।
- सेवासुविधा प्राप्तिमा नागरिकले निर्वाह गर्नुपर्ने दायित्व के हो स्पष्ट हुन पाउने ।
- सेवासुविधा तोकिएको समय तथा प्रक्रियाबमोजिम नभएमा त्यसको उपचार के छ ? स्पष्ट हुन पाउने
- प्रदान गरिएका सेवाको पारदर्शिता सम्बन्धमा थाहा पाउने ।
- तोकिएको काम तोकिएको समयमै सम्पन्न किन भएन भनी आफ्नो अधिकारको अभ्यास गर्न पाउने ।

## कार्ययोजना निर्माण

### १ दिने कार्ययोजना निर्माण

खासगरी सिएसओले स्थानीय निकायमा कानूनी र नितिगत व्यवस्थाको परिपालना अनुगमनका साथै देहायका अनुशीक्षण /क्षमता विकासका कार्यहरू समेत गर्नुपर्दछ ।

### क) सिएसओले स्थानीय निकायमा कानूनी र नितिगत व्यवस्थाको परिपालना अनुगमन सम्बन्धमा गर्नुपर्ने विभिन्न कार्यहरू

विषयवस्तु	जिल्ला नगरपालिका गाविस अनुशीक्षण	नगर र गाविसस्तरमा समिक्षा, सिकाइ आदानप्रदान बैठक ३ पटक	सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धमा १ दिने अनुशीक्षण	नागरिक अधिकारयुक्त सेवा सम्बन्धमा १ दिने अनुशीक्षण (नपामा २ स्थानमा, गाविसमा १स्थानमा	पूर्वाधारका आयोजनामा भएका कानूनी र नितिगत व्यवस्था परिपालनाको अवस्थाबारे प्रस्तुति र सुधार सम्बन्धमा छलफल
सहभागी	स्थानीय निकाय, राजनैतिक दल, नागरिक समाज, वनामका सदस्य	स्थानीय निकाय, राजनैतिक दल, विषयगत कार्यालय, संघसंस्था, वनाम, नासके सदस्य	वनाम, नासकेका सदस्य, सामाजिक परिचालक,	वनाम, नासकेका सदस्य, सामाजिक परिचालक, लक्षित समुदाय	स्थानीय निकाय, राजनैतिक दल, नागरिक समाज, वनामका सदस्य, उपभोक्ता समितिका अध्यक्षहरू
समय	१ दिन (४घण्टा)	१ दिन (४घण्टा)	१ दिन (६घण्टा)	१ दिन (६घण्टा)	१ दिन (४घण्टा)
सहजीकरण	सिएसओ	सिएसओ	सिएसओ	सिएसओ	सिएसओ
छलफलका विषयवस्तु	परिपालना अनुगमन केहो ? कसरी गरिन्छ ? किन गरिन लागिएको हो ? सिएसओको भूमिका के हुन्छ ?, सुशासन किन जरुरी छ ?	परिपालना अनुगमनमा पाइएका सबलपक्ष, कमीकमजोरीबारे छलफल समिक्षा तथा सुधारका लागि के गर्ने भन्ने बारे निक्कैल	उपभोक्ता भेला, आयोजना छनोट, उपभोक्ता समिति गठन, जिम्मेवारी बाँडफाँड, आम्दानी खर्चको लेखाजोखा, सार्वजनिक परीक्षण कसरी गर्ने, किन गर्ने	समुदायमा उपलब्ध सार्वजनिक सेवाहरू, कसरी उपलब्ध हुन्छन ? कहाँ उजुरी गर्ने,	आयोजना स्वीकृती, इष्टिमेट, उस तालिम, सामग्री खरीद, समावेशीसहभागीता, पारदर्शिता, गुणस्तर, सन्चालन तथा मर्मत संभार व्यवस्था ई.

उल्लेखित विषयहरूको कार्यक्रमको उद्देश्य तर्जुमा, कार्यक्रमस्थलको व्यवस्थापन, बस्ने ठाउँको व्यवस्थापन, प्रस्तुतिकरणका विषयवस्तु र कार्यक्रम, मसलन्द, हाजिरी रजिष्टर, क्यामरा, पानी, खाजाको व्यवस्थापन आदिबारे अग्रिम ध्यान पु-याउन जरूरी हुन्छ । उपस्थित सबैको हाजिरी गराउनु, छलफलका विषय नोट गर्नु र अन्त्यमा कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयारी गर्नुपर्दछ ।

**(ख) परिपालना अनुगमनमा पाइएका अन्तरहरू पुरा गर्नका लागि कार्ययोजना**

..... स्थानीय निकाय, २०७.....

क्र. सं.	परिपालना अनुगमनबाट पाइएका सवालहरू	सुधारका उपायहरू (विषयवस्तु)	सुधारका क्रियाकलापहरू	किन ? कार्यको उद्देश्य र अर्पित प्रतिपल	कसरी ? विधि, प्रकृया	कहिले ? समयावधि	कहाँ ? भौगोलिक क्षेत्र, संस्था, निकाय,	कसले?

.....  
तयार गर्ने

.....  
प्रमाणित गर्ने

उल्लेख भए अनुसारको सुधारको कार्ययोजना स्थानीय निकायमा पर्याप्त छलफल गरी तयार गर्नुपर्दछ र स्थानीय निकायका प्रमुखको हस्ताक्षर गराइ प्रमाणित गराइ राख्ने र त्यसको परिपालनाको नियमित अनुगमन गरी सुधारको अवस्थाको टिपोट गरिराख्नुपर्दछ ।

यो विषयलाई सम्बन्धित सिएसओले अत्यन्त महत्वका साथ लिन जरूरी छ किनकि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता परिपालनाको अवस्थाले स्थानीय निकायहरूमा सुशासनको अवस्था सुधारउन्मुख देखाउँदछ र सिएसओको कार्यको औचित्य पुष्ट्याइ यसैबाट हुने हो ।

## प्रतिवेदन

सिएसओले तयार गर्नुपर्ने प्रतिवेदन र समयवाधि यसप्रकार रहेको छः

प्रतिवेदनको किसिम	समय	कैफियत
प्रारंभिक प्रतिवेदन, आधारभुत सभे क्षण प्रतिवेदन	सम्झौता सम्पन्न भएको १५ दिन भित्र	
पहिलो प्रगति प्रतिवेदन	सम्झौता भै कार्य शुरू भएको ६० दिन भित्र	वित्तीय प्रतिवेदन सहित
दोस्रो प्रगति प्रतिवेदन	सम्झौता सम्पन्न भै कार्य शुरू भएको १२० दिन भित्र	वित्तीय प्रतिवेदन सहित
अन्तिम मस्यौदा प्रगति प्रतिवेदन	असार १० गते भित्र	
अन्तिम प्रगति प्रतिवेदन	असार मसान्तभित्र	वित्तीय प्रतिवेदन सहित

प्रगतिका ढाँचाहरू सिएसओ को लागि कार्य सन्चालन निर्देशिकामा दिइएको छ ।

नेपाल सरकार  
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम  
स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्र  
**आधारभूत सर्वेक्षण फाराम**

- (क) नागरिक समाज संस्थाको नाम:.....
- (ख) जिल्ला:.....
- (ग) सर्वेक्षण गरिएको स्थानीय निकायको नाम:.....
- (घ) आ.व. ०७०/७१ मा सम्पन्न आयोजना संख्या:.....
- (ङ) सुशासनको जिल्लागत अवस्था :

सि. न.	विवरण	नियमित तथा प्रक्रियागत रूपमा गर्ने स्थानीय निकाय संख्या	आंशिक रूपमा गर्ने स्थानीय निकाय संख्या	नगर्ने स्थानीय निकाय संख्या	कैफियत
१.	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना				आंशिक रूपमा संचालन गर्ने को हकमा कस्तो प्रकारको हो कैफियतमा खुलाउनु पर्ने छ ।
२.	वहिरगमन अभिमत पत्र (Exit Poll) संकलन				
३.	नागरिक पत्र (Citizen Report Card) संकलन				
४.	सार्वजनिक परिक्षणको आयोजना पछि मात्र अन्तिम किस्ता निकास				
५.	सामाजिक परिक्षणको नियमित आयोजना				

- (च) नागरिक वडापत्रको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन भएको (छ) (छैन)
- (छ) गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था गरिएको (छ) (छैन)
- (ज) आ.व. ०७०/७१ मा आएका गुनासा संख्या.....समाधान गरिएका गुनासा संख्या.....  
माथिल्लो निकायमा पठाएका गुनासा संख्या.....
- (झ) सुभाष पेटिकाको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन गरिएको (प्रत्येक तीन दिनमा खोल्ने गरिएको) (छ) (छैन)

(ज) आ.व. ०७०/७१ मा नागरिकबाट आएका सुभाव तथा गुनासोको संख्या...समाधान भएको संख्या.....

(ट) नागरिक गुनासो तथा सुभावहरूको अभिलेख राख्ने गरेका (छ) (छैन)

(ठ) स्थानीय निकायमा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको निर्माण भएको (छ) (छैन)

(ड) सूचना अधिकारीको व्यवस्था गरिएको (छ) (छैन)

(ढ) वडा नागरिक मन्चका सदस्यहरूले नागरिक अनुगमन सम्बन्धी तालिम लिएका व्यक्ति संख्या:-  
महिला( ) पुरुष ( ) जम्मा ( )

(ण) जिल्ला स्थित जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्य गरेका गैर सरकारी संस्थाहरूको संख्या, क्षेत्र तथा उनीहरूले प्रयोग गरेका साधनहरू

(त) वडा नागरिक मन्च र नागरिक सचेतना केन्द्र सम्मिलित नागरिक अनुगमन समितिको गठन भएको  
(छ) (छैन)

नागरिक अनुगमन समिति गठन भएका वडा संख्या :

(थ) स्थानीय निकाय स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले प्रतिवेदन बुझाउने गरेको  
(छ) (छैन)

१. अनुगमन मूल्यांकन समितिले अनुगमन गरेका योजनाको प्रतिशत :

२. अनुगमन गरेका योजनाहरू मध्ये प्रतिवेदन बुझाएका योजनाको प्रतिशत :

घ. अनुगमन समितिले दिएका सुभावहरूको कार्यान्वयन गरिएको प्रतिशत :

(द) वडा नागरिक मन्चले संचालन भएका आयोजनाहरूको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने गरेका  
(छन्) (छैनन्)

(ध) वडा नागरिक मन्चले संचालित आयोजनाहरूको अनुगमन गर्ने गरेका (छन्) (छैनन्)

(न) वडा नागरिक मन्चले कार्यान्वयन सम्पन्न भएका आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षणमा सहजीकरण गर्ने गरेका  
(छन्) (छैनन्)

(प) उत्तरदायित्व सम्बन्धी जिल्लागत अवस्था (सारांश) :

सि. न.	विवरण	भएको स्थानीय निकाय संख्या	नभएको स्थानीय निकाय संख्या
१.	नागरिक वडापत्रको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन		
२.	गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था		
४.	सुभाव पेटिकाको व्यवस्था तथा कार्यान्वयन गरिएका		
५.	नागरिक गुनासो तथा सुभावहरूको अभिलेख राख्ने गरेका		
६.	स्थानीय निकायमा गुनासो सुन्ने संयन्त्रको निर्माण		



७.	सूचना अधिकारीको व्यवस्था		
८.	वडा नागरिक मन्च र नागरिक सचेतना केन्द्र सम्मिलित नागरिक अनुगमन समितिको गठन गरी कार्यान्वयन		
९.	स्थानीय निकाय स्तरको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिले अनुगमन मुल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश सम्बन्धी व्यवस्था		
१०.	वडा नागरिक मन्चले संचालन भएका आयोजनाहरुको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने व्यवस्था		
११.	वडा नागरिक मन्चले संचालित आयोजनाहरुको अनुगमन गर्ने व्यवस्था		
१२.	वडा नागरिक मन्चले आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षणमा सहजीकरण गर्ने व्यवस्था		

**च) नागरिक सहभागिता :**

सि. न.	विवरण	(संख्या)	उपस्थिति संख्या					
			महिला	पुरुष	दलित	जनजाती	मुस्लीम	अन्य
१.	सार्वजनिक सुनुवाईको आयोजना	आ.व. ०७०/७१ मा...						
२.	बहिर्गमन अभिमत पत्र (Exit Poll) संख्या	आ.व. ०७०/७१ मा...						
३.	नागरिक पत्र (Citizen Report Card) भरेको संख्या	आ.व. ०७०/७१ मा....						
४.	सार्वजनिक परिक्षणको आयोजना भई अन्तिम किस्ता निकास भएकै आयोजना संख्या	आ.व. ०७०/७१ मा....						
५.	सामाजिक परिक्षणको आयोजना	आ.व. ०७०/७१ मा....						

तयार गर्ने  
नागरिक समाजका संस्थाका पदाधिकारी  
(.....)  
संस्थाको छाप

प्रमाणित गर्ने  
स्थानीय निकाय..... को प्रमुख वा कर्मचारी  
(.....)  
कार्यालयको छाप  
मिति : २०७१ साल महिना गते

# प्रतिवेदनको ढाँचा

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय  
स्थानीय शासन उत्तरदायी संयन्त्रको सचिवालय  
पुल्चोक, ललितपुर

नागरिक समाजका संस्थाहरु सिएसओ प्रतिवेदन ढाँचा

राष्ट्रिय सूचकहरु :

विवरण	लक्ष्य	उपलब्धीहरु
१) वनामहरुले सामुदायिक अनुगमनमा सामाजिक उत्तरदायित्वका औजारहरुको प्रयोगगरी शासनमा संलग्नहरुको उत्तरदायित्व बहन अनुगमन शुरु गर्नेछन् ।	१०० प्रतिशत	
२) जिल्लास्तरमा उत्तरदायित्व अनुगमन सम्बन्धी नियमित एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन तयारी भएको हुनेछ । (सिएसओ समेतको सहयोगमा जिविसले तयार गर्ने )	एकीकृत वार्षिक प्रतिवेदन १ पटक	
३) स्थानीय निकायहरुमा गुनासो सुनुवाई संयन्त्र सुचारु र व्यवस्थित हुनेछ । जिविसमा प्राप्त भएका गुनासाहरु संबोधन भएका हुनेछन् ।  जिविसमा अभिलेखित कूल गुनासो संख्या : संबोधन भएका गुनासो संख्या : प्रतिशत	८५ प्रतिशत संबोधन भएको	
४) सामाजिक परिचालनमा संलग्नहरु (स्थानीय सेवा प्रदायकहरु, सामाजिक परिचालक) हरुले उत्तरदायित्व अनुगमनका औजारहरु (संयन्त्र) उपयोगमा ल्याउने छन् ।	आयोजनाहरुको सार्वजनिक परीक्षण शतप्रतिशत सार्वजनिक सुनुवाई वर्षमा कम्तिमा ३ पटक : शतप्रतिशत जिविस, नपामा सामाजिक परीक्षण शतप्रतिशत	

खण्ड क: सामान्य विवरण

	सिएसओको नाम :	
	ठेगाना :	
	ईमेल,	
	फोन नं.	

कार्यक्षेत्र : गाविस: १) २) ३) ४) ५) ६) ७) ८) ९) नगरपालिका १) २) ३)	
प्रतिवेदनको अवधि: महिना	देखि सम्म
प्रतिवेदनको मिति :	

### खण्ड दुई : पृष्ठभूमि/परिचय: (संक्षिप्त)

(यो खण्डमा सिएसओको प्रोफाइल, भौगोलिक कार्यक्षेत्र (लक्षित स्थानीय निकायहरू (जिविस, नगरपालिका, गाविस र वडाहरू) उल्लेखित स्थानीय निकायहरू कार्यक्षेत्रका लागि छनौट गरिनुको औचित्य

### खण्ड तीन : उद्देश्यहरू

एलजिएएफको समग्र उद्देश्य:

स्थानीय निकायहरूमा कानूनी र नीतिगत व्यवस्थाको पालना अनुगमनको उद्देश्य :

विशिष्टीकृत उद्देश्यहरू :

### खण्ड चार : प्रतिवेदन तयार गर्न अवलम्बन गरिएका प्रक्रिया र विधिहरू :

### खण्ड पाँच : सूचकहरू (आधारभूत सर्भेक्षण र लक्षित) गुणात्मक

सि. नं.	सूचकहरू	कार्य शुरुगर्दाको अवस्था	लक्ष्य (संस्थाले स्थानीय सँग समेत समन्वयगरी तयगरेको)	उपलब्धि /प्राप्ती/ कार्यप्रगति
१.	स्थानीय निकायहरूको कार्यहरूबारे नागरिकहरूको जानकारीमा बृद्धि भएको			
२.	समावेशी र सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रकृया			
३.	बनाम, नासके र स्थानीय निकायहरूको उत्तरदायित्व अभिवृद्धिका संयन्त्रहरू (सार्वजनिक परीक्षण, सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, नागरिक वडापत्र, सार्वजनिक सूचना पाटी, गुनासो सुनुवाई) को अभ्यास गर्ने गरेका			

४.	स्थानीय निकायहरूमा कानूनी र नीतिगत व्यवस्था परिपालना अनुगमन पश्चात स्थानीय निकायहरूको से वा प्रवाह र प्रदत्त सेवाको गुणस्तरमा सुधार आएको			
५.	अरु स्थानीय निकायहरूमा समेत परिपालना अनुगमनबाट भएको सुधारको सकारात्मक प्रभाव विस्तार भएको			

### खण्ड ६ : परिपालना अनुगमनको अवस्था

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
<b>१. गाविसस्तर</b>					
<b>क) समावेशी सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया</b>					
१. कानून र निर्देशिका अनुसार सहभागीतामूलक र समावेशी तरिकाले गाविसको वार्षिक योजना र कार्यक्रम बनाउने गाविसको संख्या..... -गाउँ विकास समितिहरूले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरू समावेशी तथा सहभागीतामूलक ढङ्गले कानून तथा नीति निर्देशिका अनुसार तर्जुमा भए नभएको अनुगमन र अन्तर विश्लेषण ।)					
२. वस्तीस्तरको योजना तर्जुमामा सहभागी भएका वस्तीवासीहरूको प्रतिशत (कूल सहभागी संख्या..... महिला, पुरुष बालबालिका, जेष्ठनागरिक, अपाङ्ग, दलित जनजाती मध्येसी अन्य) ।					
३. योजना तर्जुमा प्रक्रियामा वडानागरिकमन्च (वनाम) र नागरिकसचेतनाकेन्द्र (नासके) सदस्यहरूको संलग्नता प्रतिशत.... (कूल उपस्थिति मा वनाम र नासके सदस्यहरूको प्रतिशत (सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रियामा वडा नागरिक मञ्च र नागरिक सचेतना केन्द्रका सदस्यहरूको सहभागीता भए नभएको अनुगमन)					
४. नासके र वस्तीस्तरबाट आएका एवं वडा समिति (वनाम) को सिफारिश सहित गाविसमा पेश भएका आयोजना संख्या : एकीकृत योजना तर्जुमा समिति (IPFC) ले आफ्नो अन्तिम छनोट सूचीमा राखेको योजना संख्या : गाविसको जम्मा योजना वा कार्यक्रम संख्या.....					
५. सामाजिक परिचालन (नासके स्तर र वनाम) को माध्यमबाट पहिचान गरिएका योजनाहरू मध्ये प्राथमिकीकरण भै गाविसबाट स्वीकृत भएका योजनाहरूको संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
६. एकीकृत योजना तर्जुमा समितिबाट प्रारम्भिकीकरण र सिफारिश भै गाउँपरिषद्बाट छनौट भएका कार्यक्रम तथा योजनाहरूको संख्या..... प्रतिशतमा एकीकृत योजना तर्जुमा समितिबाट पेशभएका योजना संख्या ...पेश भएका मध्ये गाउँपरिषद्ले छनौट गरेका योजना संख्या .....					
<b>ख) बजेट व्यवस्थापन र कार्यान्वयन</b>					
७.तोकिएको समयमा बजेटको अख्तियारी प्राप्त गर्ने गाविसहरूको संख्या..... -गाउँ विकास समितिहरूले बजेटको अख्तियारी कहिले प्राप्त गरे तथ्याङ्क संकलन)					
८. गाविस कार्यालय खुलेको दिन स्थानीय निकायका कर्मचारीहरूले कार्य गरेको दिन (प्रतिशतमा) गाविस सचिव तथा अन्य कर्मचारीहरूले गाविसमा हाजिर भै बिताएका प्रतिशत..... (क) कूल हाजिरी दिन..... (ख) बिदा बसेको दिन..... (ग) काजमा गएको दिन..... (घ) कूल कार्य गर्नु पर्ने दिन.... (हाजिरीको आधारमा)					
९. गाविसहरूले लक्षित समूहका लागि विपन्न बालबालिका १०% महिला १०% लक्षित अन्य (सीमान्तीकृत) १५% विनियोजन गर्ने गाविसको प्रतिशत..... -लक्षित गरिएको क्षेत्रगत ३५% बजेट गाउँ विकास समितिहरूले १५% विपन्न दलित, १०% विपन्न बालबालिका, र १०% विपन्न महिलाहरूका तोकिए अनुसार छानिएका योजनामा छुट्टाएर खर्च गरियो वा गरिएन स्थानीय निकायको निर्णय तथा स्थलगत अनुगमन)					
१०. जिविसबाट समयमै सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने गाविसको संख्या.....					
११. सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाएकाहरूको आधिकारिता सम्बन्धी सर्भेक्षण: गाउँ विकास समितिबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने हरूको आधारको आधिकारिता छानबीन गर्न प्रत्येक गाउँ विकास समितिका ३ ओटा वडाहरूमा स्थलगत सर्भेक्षण					
१२. स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९को पालना गरी क) गाविस कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकको उपस्थितिमा बनेका उपभोक्तासमितिहरूको संख्या..... ख) उल्लेखित प्रतिनिधिहरूको अनुपस्थितिमा बनेका उपभोक्ता समिति संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
१३. गाविसमा बनेको उपभोक्ता समितिको संख्या.. (क) सम्झौता अनुसारकामगरी तोकीएकै रकम माग गर्ने उ.स को संख्या.. (ख) तोकिएको काम भन्दा बढी काम गरी रकम माग गर्ने उपभोक्तासमितिको संख्या..... (ग) तोकिएभन्दा फरक कामगरी रकम माग गर्ने उ.स को संख्या.....					
१४. आयोजना संचालन गर्ने निकायले (क) मेसिनरी सामग्री जस्तै लोडर, डोजर, एक्सक्याभेटर, विटुमिन व्वाइलर आदि प्रयोग गरी काम गराएका आयोजनाकोसंख्या .....					
(ख) मानिस लगाई ज्यालामा काम गराएका आयोजना संख्या....					
१५. प्रत्येक गाविसमा योजनाबाट प्रत्यक्ष लाभग्राही घरधुरीहरूबाट २ महिला प्रतिनिधि र १ जना वनामको प्रतिनिधित्व गराइ निर्माण गरीएका अनुगमन र सहजीकरण समितिको संख्या.....प्रतिशत..... गाविसको कूल आयोजना संख्या : .....					
१६. योजनाको गुणस्तर कायम गर्न अनुगमन तथा सहजीकरण समितिका सदस्यहरूबाट अनुगमन गरिएको आयोजना संख्या..... -उपभोक्ता समितिहरूले सम्पन्न गरेका कार्यहरूको स्तर कायम भए नभएको, उपभोक्ता समिति भित्रको सहजीकरण तथा अनुगमन समितिले सक्रियता लिए नलिएका अनुगमन प्रतिवेदन तथा उनीहरूले दिएको सुझावको आधारमा) सक्रियता लिएका योजना संख्या.....					
१७. गाविसको अन्तिम लेखापरीक्षण सम्बन्धमा एकीकृत योजना तर्जुमा समितिले दिएको पृष्ठपोषण कार्यान्वयनको अवस्था :					
<b>ग) अनुगमन र निरीक्षण</b>					
१८. उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालित योजनाहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न गाविस सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति (VDC SMC) बाट जारी गरिएका निर्णय / सूचनाहरूको संख्या.....					
१९. गाविसगत सार्वजनिक परीक्षण नगरी अन्तिम किस्ता भुक्तानी गरिएका आयोजना संख्या ....., प्रतिशत .....					
आयोजना सम्पन्न भै सार्वजनिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित पक्ष (आयोजना संचालन गर्ने निकाय) लाइ अन्तिम किस्ता भुक्तानी प्रदान गरिएका आयोजनाहरूको संख्या..... प्रतिशत ....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
२०. नागरिक वडापत्रको अद्यावधिक अवस्था क) अद्यावधिक भएको संख्या... ख) अद्यावधिक नभएको संख्या.... र वडापत्रमा तोकिएको सेवा तोकिएको समय, दिन, र शुल्क बमोजिम सेवा प्रदान गरेका गाविसहरूको संख्या.....					
२१. वनामले सामाजिक जवाफदेहिताको औजार प्रयोग गरी संयुक्त अनुगमन, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षणको माध्यमबाट नागरिकका गुनासाहरूलाई सम्बोधन गर्ने अभ्यास गरेको संख्या.....					
२२. सघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले जारी गरेको कार्यविधिमा तोकिएअनुसारका सबै प्रकृया पु-याइ सार्वजनिक सुनुवाई र सार्वजनिक परीक्षण, सामाजिक परीक्षण आयोजना गरिएको संख्या.....					
२३. सार्वजनिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, तथा सामाजिक जवाफदेहिताका वखत जाहेर गरिएका प्रतिवद्धता मध्ये यथार्थमा कतिवटाले पूर्णता पाए । (प्रतिवद्धता संख्या.....पूराभएको प्रतिवद्धता संख्या....					
२४. गाविसस्तरमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएका पूर्वाधारजन्य योजनाहरूको संख्या..... प्रतिशत..... (कूल योजनाको संख्या....., अनुगमन भएका आयोजना संख्या कति..)					
<b>२. नगरपालिका तह</b>					
<b>क) समावेशी सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रकृया</b>					
२५. वस्ती स्तरको संयुक्त योजना बैठकमा वस्तीवासीहरूको सहभागीता प्रतिशत (टोलस्तरको कस कसले भाग लिए (जातीय, क्षेत्रीय, लिङ्गीयआधार वनाम, नासके सबै हेर्ने ।)					
२६. नासकेबाट पहिचान गरी नगरपालिका समक्ष वडानागरिक मन्च (वडा समिति) बाट पेश गरेका योजनाको संख्या..... प्रतिशत..... ( नासकेबाट पहिचान कूल योजना संख्या.....वडाबाट नगरपालिकामा पेश गरेका योजना संख्या.....					
२७. जो कार्यक्रम र योजनाको एकीकृत योजना तर्जुमा समिति (IPFC) ले आफ्नो अन्तिम छनोट सूचीमा राखेको थियो ती परियोजना वा कार्यक्रमहरूको संख्या.....					
२८. वस्तीस्तर (सामाजिक परिचालन)बाट पहिचान भै नगरपालिकाको प्राथमिकता परी स्वीकृत भएका योजनाहरूको संख्या....					
२९. एकीकृत योजना तर्जुमा समितिले तयार गरी (क) नगरपरिषद्बाट स्वीकृत गरिएका योजनाहरूको संख्या.... (ख) यो.त.स बाट तयार गरिएका कूल योजना संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
<b>ख) बजेट व्यवस्थापन र कार्यान्वयन</b>					
३०. प्रत्येक नगरपालिकाले लक्षित वर्गको लागि लक्षित वर्गको अनुदानबाट विपन्न महिलाको लागि १०%, विपन्न बालबालिकाको लागि १०%, विपन्न वर्गको लागि १५% विनियोजन गरी छनौट गरेका परियोजनाहरूको प्रतिशत लक्षित वर्गहरूले माग गरेका योजनाहरू मध्ये कति प्रतिशत नगर परिषद्बाट छनौट भयो। (क) माग गरेका योजना कतिवटा..... (ख) छनौटमा परेका योजना कतिवटा : (लक्षित गरिएको क्षेत्रगत ३५% बजेट तोकिए अनुसार छानिएका नगरपालिकाहरूले १५% दलित, १०% बालबालिका, र १०%महिलाहरूमा छुट्टाएर खर्च गरियो वा गरिएन स्थानीय निकायको निर्णय तथा स्थलगत अनुगमन )					
३१. नेपाल सरकार संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयबाट समयमै सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने नगरपालिकाको संख्या.....					
३२. नगरपालिकाले सो भत्ता वास्तविक व्यक्तिहरूलाई दिए दिएको ? समयमै वितरण गरे गरेन ? भनी छनौट गरिएका प्रत्येक नगरपालिकाका ३ वटा वडामामा नमूना तथ्याङ्क संकलन गरी सो भत्ता पाएको संख्या....नपाएको संख्या.....कूल संख्या..... उल्लेख गर्ने।					
३३. स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ अनुसार नगरपालिका कर्मचारी वा सामाजिक परिचालकको उपस्थितिमा बनेका उपभोक्तासमितिहरूको प्रतिशत (क) सामाजिक परिचालक र नपा कर्मचारीको उपस्थितिमा नगरपालिकामा बनेका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या..... प्रतिशत..... (कतिवटा कानून सम्मत बने) (ख) सामाजिक परिचालक र नपा कर्मचारीको अनुपस्थितिमा बनेका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या..... प्रतिशत..... (कतिवटा कार्यविधि विपरीत/ कानून विपरीत बने)					
३४. नगरपालिकाले बनाएका उपभोक्ता समितिको संख्या जसले (क) सम्झौता अनुसार तोकिएको कामगरी तोकिएको रकम माग गर्ने उ.स को संख्या..... (ख) तोकिएको काम भन्दा बढी काम गरी रकम माग गर्ने उपभोक्तासमितिको संख्या..... (ग) तोकिएभन्दा अर्को कामगरी रकम माग गर्ने उ.स को संख्या.....					



विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
३५. श्रमिकहरूलाई ज्याला प्रदान गरेर निर्माण कार्य गराएका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या.....प्रति शत..... (कतिवटा उपभोक्ता समिति गठन भए र कतिवटाले यसको अवलम्बन गरे ।) श्रमिकलाई ज्याला नदिई मेशिनरी औजारहरूको प्रयोग गर्ने उपभोक्ता समिति संख्या.....प्रतिशत.....					
३६. उपभोक्ता समितिहरूले सम्पन्न गरेका कार्यहरूको स्तर कायम भए नभएको, उपभोक्ता समिति भित्रको सहजीकरण तथा अनुगमन समितिले सक्रियता लिए नलिएको, (बनेका अनुगमन समिति संख्या.....र सक्रिय भएका अनुगमन समिति संख्या.....प्रतिशत.....( उनीहरूको निर्णय तथा दिएको सुझावको आधारमा हेर्ने)					
३७. गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाको अन्तिम लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा उठाइएका विषयहरूमा एकीकृत योजना तर्जुमा समिति (IPFC) ले पृष्ठपोषण प्रदान गरे अनुसार गाउँ विकास समिति तथा नगरपालिकाले सम्बोधन गरे नगरेको (कतिवटामा सम्बोधन भयो कतिवटामा भएन)					
<b>ग) अनुगमन र निरीक्षण</b>					
३८. सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समिति ले नगरपालिकामा उपभोक्ता समितिहरूले सम्पन्न गरेका योजनाहरू समयमै सम्पन्न गराउने र गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिलाई निर्देशन गरेको संख्या....(निर्णय पुस्तिका तथा दिएको सुझावको आधारमा)					
३९. कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले पूरागर्नु पर्ने भनी निर्देशित गरे अनुसार सार्वजनिक परीक्षण र सोको प्रतिवेदन स्थानीय निकायमा पेश गरे नगरेको (क) स्थानीय निकायले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र अन्तिम भुक्तानी गरेको संख्या.....प्रतिशत..... (ख) प्रक्रिया पूरानगरी भुक्तानी दिईएको संख्या... प्रतिशत..... (कतिवटा योजना थिए, कतिवटामा यो प्रक्रिया पूरागरिया ?) वडा नागरिक मन्चको सहयोगमा परीक्षण गरिएको भनिएको योजनाको योजना स्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरिएको हो होईन पत्ता लगाउने ।					
४०. नागरिक वडापत्रको अद्यावधिक गरेको नगरपालिका संख्या..... नागरिक वडापत्र अद्यावधिक नगरेको नगरपालिका संख्या....वडापत्रमा उल्लेख भएका प्रावधान अनुसार सेवा तोकिएको समय, दिन, र शुल्कमा प्राप्त भए नभएको( पालनाभएको संख्या.....पालना नभएको संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
४१. वनामले संयुक्त अनुगमन, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, गुनासाहरूको सम्बोधन गर्ने परि पाटी वसाल्न नागरिक सचेतनाको लागि गरिएका पहल संख्या..... वनामले सामाजिक जवाफदेहिताको औजार प्रयोग गरी संयुक्त अनुगमन, सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षणको माध्यमबाट नागरिकका गुनासाहरूलाई सम्बोधन गर्ने अभ्यास गरेको संख्या.....					
४२. सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक लेखा परीक्षण र सार्वजनिक परीक्षणहरू तालुक मन्त्रालयबाट तोकिएको कार्यविधि अनुसार सम्पन्न भएको संख्या... (सम्पन्न संख्या... र विधि अनुसार गरिएका संख्या...					
४३. सार्वजनिक परीक्षण तथा सामाजिक जवाफदेहिताका बखत जाहेर गरिएका प्रतिवद्धता मध्ये यथार्थमा कतिवटाले पूर्णता पाए । (क) प्रतिवद्धता संख्या..... (ख) पूराभएको प्रतिवद्धता संख्या:					
४४. नपा स्तरमा सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिबाट अनुगमन भएका पूर्वाधारका संरचनाहरूको योजनाहरूको प्रतिशत (क) योजनाको कूल संख्या ..... (ख) अनुगमन भएका संख्या.....					
४५. वित्तीय जोखिमको न्युनीकरण गर्नको लागि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्देशित गरे अनुसार वित्तीय जोखिम को न्युनीकरण गर्न सार्वजनिक खर्च, वित्तीय जवाफदेहिता, लागि / कार्ययोजनाका लागि गरिएका पहलहरूको संख्या.....					
<b>३. जिल्ला विकास समिति तह</b>					
<b>क) समावेशी सहभागीतामूलक योजना तर्जुमा प्रक्रिया</b>					
४६. जिविसको ईलाका स्तरको बैठकले एकीकृत योजना तर्जुमा समितिले प्रत्येक गाउँ विकास तथा प्राथमिकीकरण तथा सिफारिस गरेका कार्यक्रम तथा योजनाहरूको निरन्तरताको लागि अन्तिम सूचीमा राखेका कार्यक्रम तथा योजना संख्या.. जिल्ला विकास समितिहरूका ईलाका बैठकहरूबाट सुझाव गरेका र प्राथमिकतामा राखेका परियोजना तथा कार्यक्रमलाई एकीकृत योजना तर्जुमा समिति (IPFC) ले आफ्नो अन्तिम छनोट सूचीमा राखेको योजना संख्या....					
४७. लक्षित वर्गको लागि सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट आएका योजनाहरू जिल्ला विकास समितिले प्राथमिकीकरण गरी स्वीकृत गरेका संख्या..... (सामाजिक परिचालनको माध्यमबाट बस्तीस्तरबाट मागभै आएका योजनाहरूको संख्या.. जिविसबाट ती मध्ये स्वीकृत संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
४८. सम्बन्धित एकीकृत योजना तर्जुमा समिति (एयोस) हरूले प्राथमिकतामा राखेका परियोजना तथा कार्यक्रमहरूलाई स्थानीय निकायको परिषद बैठकहरूले प्राथमिकतामा राखे नराखेको । एयोस ले प्राथमिकतामा राखी पठाएको संख्या.....र परिषद्ले परित गरेको संख्या....					
<b>ख) बजेट व्यवस्थापन र कार्यान्वयन</b>					
४९. लक्षित वर्गहरूले माग गरेका योजनाहरू मध्ये जिल्ला परिषदबाट छनौट भएको प्रतिशत..... (क) माग गरेका योजना..... (ख) छनौटमा परेका योजना..... कूल योजना..... (लक्षित गरिएको क्षेत्रगत ३५% बजेट तोकिए अनुसार छानिएका जिल्ला विकास समितिहरूले १५% दलित, १० % विपन्न बालबालिका, र १०% महिलाहरूमा छुट्टाएर खर्च गरियो वा गरिएन स्थानीय निकायको निर्णय तथा स्थलगत अनुगमन )					
५०. सामाजिक सुरक्षा भत्ता जिविसले गाविस र नगरपालिकामा पठाएको विवरण । (क) ठीक समयमा पठाएको (आसोज,माघ १६ र जेष्ठ १५) पटक..... (ख) अन्य समयमा पठाएको संख्या (पटक).....					
५१. सामाजिक परिचालक र जिविस कर्मचारीको उपस्थितिमा बनेका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या ..... प्रतिशत ..... सामाजिक परिचालक र जिविस कर्मचारीको अनुपस्थितिमा बनेका उपभोक्ता समितिहरूको संख्या.....प्रतिशत.....					
५२. जिविसले बनाएका उपभोक्ता समिति (क) सम्झौता अनुसार तोकिएको कामगरी तोकिएकै रकम माग गर्ने उ.स को संख्या..... (ख) तोकिएको काम भन्दा बढी काम गरी रकम माग गर्ने उपभोक्ता समितिको संख्या..... (ग) तोकिएभन्दा अर्को कामगरी रकम माग गर्ने उ.स को संख्या घ) मेसिनरी प्रयोग गराएका उपभोक्ता समिति संख्या.. .....प्रतिशत..... ङ) ज्यालाबाट काम गराएका उपभोक्ता समिति संख्या.....प्रतिशत.....					
५३. ठूला मशिनहरू जस्तै डोजर, एक्सक्याभेटर, रोलर, ग्रेडर, विट्टिमिन डिफ्टिब्यूटर्स को प्रयोगगरी जिविसको आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समितिहरूको संख्या र प्रतिशत					
५४. उपभोक्ता समितिहरूले सम्पन्न गरेका कार्यहरूको स्तर कायम भए नभएको, उपभोक्ता समिति भित्रको सहजीकरण तथा अनुगमन समितिले सक्रियता लिए नलिएको, (उपभोक्ता समिति स्तरमा गठन भएका अनुगमन समिति संख्या.... र सक्रिय भएका अनुगमन समिति संख्या.....					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
<b>ग) अनुगमन र निरीक्षण</b>					
५५. जिविस सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिले जिल्ला विकास समिति बाटै बनाईएका उपभोक्ता समितिहरूबाट अगाडि बढाएका परियोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्न र समयमै सम्पन्न गराउनका लागि निर्णयहरू/सूचनाहरू जारी गरेको संख्या.....					
५६. जिल्ला विकास समितिले सम्बन्धित पक्षलाई भुक्तानी दिदा तोकिए अनुसार सार्वजनिक परीक्षण, र यसको प्रतिवेदन प्रस्तुत नगरीकन अन्तिम भुक्तानी दिएका योजनाहरू को संख्या..... (क) कूल योजना संख्या..... (ख) विधि पुऱ्याएर अर्न्तमी भुक्तानी दिएका योजना संख्या..					
५७. जिविसले नागरिक वडापत्रको अद्यावधिक गरेको र वडापत्रमा उल्लेख भएका प्रावधान अनुसार सेवा तोकिएकै समय, दिन, र शुल्कमा प्रदान गरेको.....प्रदान नगरेको...वडापत्रको पालना कति प्रतिशत .....					
५८. उपभोक्ता मार्फत कार्यान्वयन भएका आफ्ना कार्यक्रम र आयोजनाहरूमा गुणस्तरीयता कायम गर्न जिल्ला सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले दिएका सुधारका कार्यहरू जिविसले कस्ता किसिमका उपायहरू अपनाएको पाइयो ? आयोजनाहरूको मूल्यांकन गरी पत्ता लगाउने । सुधारका कार्यहरू अपनाइएका आयोजना कार्यक्रम संख्या र प्रतिशत .....					
५९. तोकिएको कार्यविधिको पालना भै public hearing, social audit and public audit हरु आयोजना भएको संख्या.....					
६०. Public Audit, Social audit and Public hearing का वखत (क) प्रतिवद्धता गरिएका कूल प्रतिवद्धता संख्या..... (ख) गरिएका प्रतिवद्धताहरूमध्ये पूराभएका प्रतिवद्धता संख्या....					
६१. जिल्ला सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले अनुगमन गरेका आयोजनाको संख्या ..... र प्रतिशत .....					
६२. वित्तीय जोखिमको न्यूनीकरण गर्नको लागि संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्देशित गरे अनुसार वित्तीय जोखिमको न्यूनीकरण गर्न सार्वजनिक खर्च, वित्तीय जवाफदेहिता, लागि कार्ययोजना/ गरिएका अभ्यासहरू संख्या :					
<b>गुनासा सुनुवाई सम्बन्धी</b>					
१. वडा नागरिक मञ्चले संयुक्त रूपमा सार्वजनिक परीक्षण तथा सामाजिक जवाफदेहिताका लागि खेलेको भूमिका, उपभोक्ता समितिले आफूहरूप्रतिका गुनासाहरूको सम्बोधन गरे नगरेको					

विषयवस्तु	१) ऐन, नियममा भएको प्रावधान	२) परिपालनाको अवस्था	३) फरक	४) पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	५) प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
२. नागरिकका तर्फबाट सन्चालित निगरानी, खबरदारीका क्रियाकलापहरू प्रभावकारी भए नभएको					
३. कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले पूरागर्नु पर्ने भनी निर्देशित गरे अनुसार सार्वजनिक लेखा परीक्षण र सोको प्रतिवेदन स्थानीय निकायमा पेश गरे नगरेको एवं स्थानीय निकायले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र अन्तिम भुक्तानी दिएको हो वा होइन ?					
४. स्थानीय निकायले नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भएका प्रावधान अनुसार सेवा तोकिएको समय, दिन, र शुल्कमा प्राप्त भए नभएको ?					
५. वडा नागरिक मञ्चले संयुक्त रूपमा सार्वजनिक परीक्षण तथा सामाजिक जवाफदेहिताका लागि खेलेको भूमिका, उपभोक्ता समितिले आफूहरूप्रतिको गुनासाहरूको सम्बोधन गरे नगरेको ? त) नागरिकका तर्फबाट सन्चालित निगरानी, खबरदारीका क्रियाकलापहरू प्रभावकारी भए नभएको ?					

### खण्ड ७ : स्थानीय निकायहरूमा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था

विषयवस्तु	ऐन, नियममा भएको प्रावधान	परिपालनाको अवस्था	फरक	पाइएका फरकहरू परिपूर्तिका लागि स्थानीय निकायको प्रतिवद्धता	प्रतिवद्धता कार्यान्वयनको उपलब्धी
गुनासो व्यवस्था बारे नागरिकलाई सूचना, प्रकृयाबारे सुसूचीत गरिएको					
गुनासो सुन्ने व्यवस्था शुरु गरिएको					
उजुरी पेटीका राखिएको					
स्थानीय निकायमा हेल्प डेस्कको व्यवस्था					
गुनासो सुन्ने अधिकारीको व्यवस्था					
गुनासाहरूको रेकर्ड व्यवस्थापन, फछ्यौट, जानकारी, कार्यवाही, सार्वजनिक गरेको					
समाधान हुन नसकेका गुनासाहरूको माथिल्ला निकायहरूमा प्रेषण गरिएको					

ट) अनुशिक्षण, क्षमता अभिवृद्धि, रेडियो कार्यक्रम, पत्रिका प्रकाशन, समन्वय, नागरिक शिक्षा, को प्रगति

सम्पन्न गरिएका क्रियाकलापहरू	सम्पन्न मिति	सहभागी		हासिल भएका मुख्य उपलब्धीहरू	पुष्ट्याइएका आधारहरू
		महिला	पुरुष		

५) मुख्य मुख्य उपलब्धीहरू (वर्णनात्मक रूपमा, संक्षिप्त):

१०) चुनौतिहरू, सिकाइहरू

११) प्रभावहरू विश्लेषण, निश्कर्ष र सुझावहरू

प्रभाव विश्लेषण :

सुझावहरू :

१२) घटना अध्ययन, सकारात्मक कार्यहरू

मुख्य घटना अध्ययन -१

मुख्य घटना अध्ययन - २

१३) कार्य सन्चालनका दस्तावेजहरू, माइन्सूट- फोटोहरू, प्रकाशनहरू, ईत्यादि

तयारगर्ने :	प्रमाणित गर्ने			
सहि :	सहि :			
नाम :	नाम :			

## सन्दर्भ सामग्रीहरू:

---

- १) नेपालको अन्तरिम संविधान, २०६३, कानून किताब व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- २) स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५, कानून किताब व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- ३) सुशासन ऐन, २०६३, कानून किताब व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- ४) सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ कानून किताब व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- ५) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ कानून किताब व्यवस्था समिति, काठमाण्डौ
- ६) स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४
- ७) सुचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ कानून किताब व्यवस्था समिति,
- ८) स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन व्यवस्थापन कार्यविधि, २०६९
- ९) स्थानीय निकाय सार्वजनिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
- १०) स्थानीय निकाय सामाजिक परीक्षण कार्यविधि, २०६७
- ११) स्थानीय निकाय सार्वजनिक सुनुवाई सम्बन्धी कार्यविधि, २०६७
- १२) सुचनाको हक सम्बन्धी ऐन कार्यान्वयन र अनुगमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७१
- १३) सामाजिक परिचालन कार्यविधि, २०७१
- १४) बालमैत्री स्थानीय शासन कार्यविधि,
- १५) लैंगिक उत्तरदायी बजेट स्थानीयकरण रणनीति, २०७१
- १६) जिल्ला विकास समिति तथा नगरपालिकाको आन्तरिक राजश्व परिचालन तथा प्रक्षेपण सम्बन्धी तालिम पुस्तिका, २०६७ स्थानीय शासन तथा सामुदायिक विकास कार्यक्रम, स्थानीय विकास मन्त्रालय, काठमाण्डौ
- १७) स्वशासन, वर्ष १८, भोल्युम ४० र ४१, संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौ
- १८) Local Governance and Community Development Programme (LGCDP-II) Programme Document, 2013 Ministry of Federal Affairs, Singhdurbar, Kathmandu
- १९) सामाजिक जवाफदेहिता संयन्त्र तालिम, २०७१, स्थानीय सरकारको जवाफदेहिता अभिवृद्धि परियो जना, काठमाण्डौ
- २०) वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण कार्ययोजना, (२०१३-२०१५) सङ्घीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय, सिंहदरबार, काठमाण्डौ
- २१) सामाजिक जवाफदेहिता संयन्त्र तालिम, २०७१, स्थानीय सरकारको जवाफदेहिता अभिवृद्धि परियो जना, काठमाण्डौ





