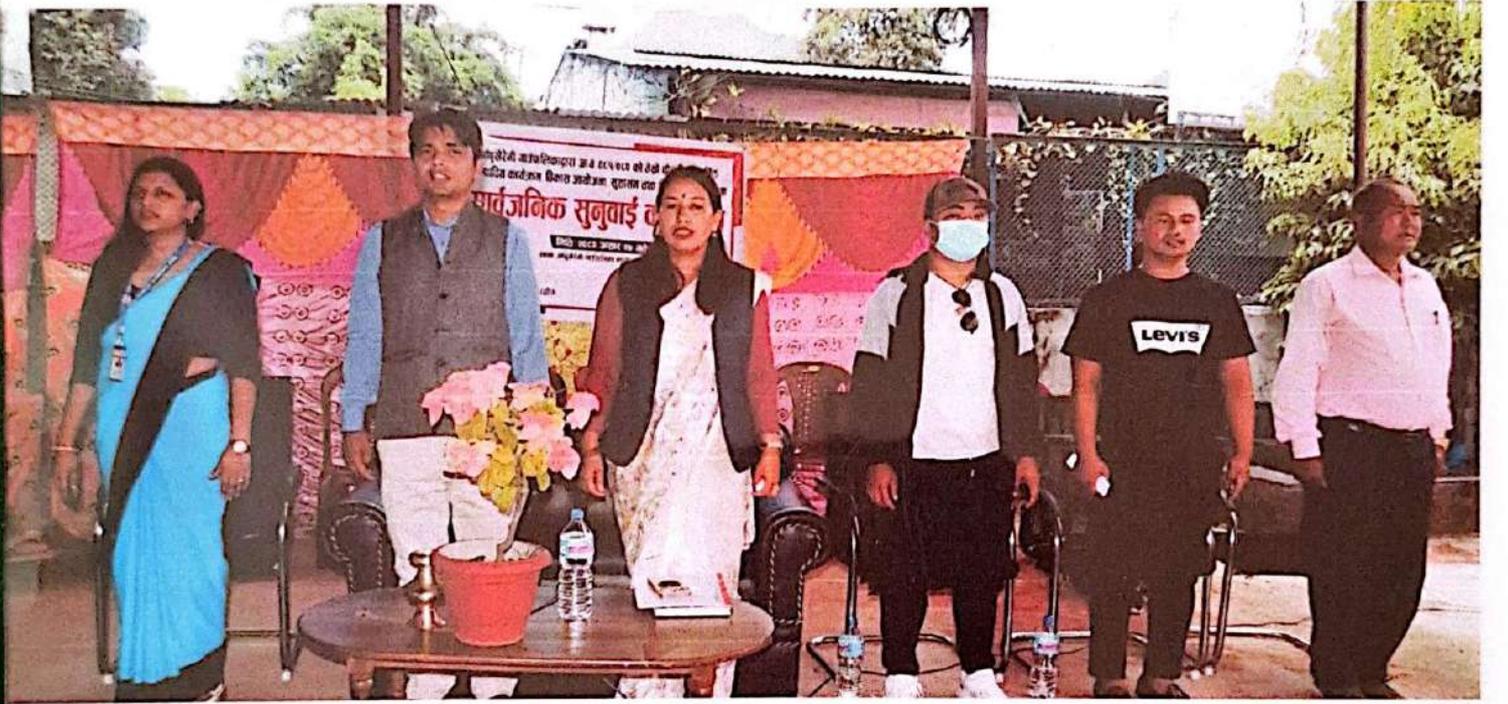


आंबुखैरेनी गाँउपालिकाद्वारा आर्थिक वर्ष ०८१/०८२ को तेस्रो चौमासिक/वार्षिक सम्पादित कार्यक्रम, विकास आयोजना, सुशासन तथा सेवा प्रवाह सम्बन्धमा आयोजित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको

प्रतिवेदन



समन्वय संस्था
उदघोष सञ्चार उद्योग



आंबुखैरेनी गाँउपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
आंबुखैरेनी तनहुँ

२०८२ असार २७ गते

विषयसूची

विवरण	पेज -१
१. पष्ठभूमी.....	१ र २
२.सार्वजनिक सुनुवाईको औचित्य.....	२
३.सार्वजनिक सुनुवाईको उद्देश्यहरू.....	३
४..सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमबाट भएका उपलब्धीहरू	३ र ४
५.सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको पहिलो सत्र	४
६..सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा भएको उपस्थिति.....	५
७.सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा आशन ग्रहण	५
८.सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा राष्ट्रिय गान.....	६
९.सार्वजनिक सुनुवाईको उद्घाटन	६
१०. सार्वजनिक सुनुवाईमा छलफल गरिएका विषयवस्तुहरू	६
११. सार्वजनिक सुनुवाईमा दोश्रो चरण	६
१२ सार्वजनिक सुनुवाईको आचार संहिता	६
१३ सार्वजनिक सुनुवाईको विधि नागरिक अभिमत	७
१४ सार्वजनिक सुनुवाईको प्रश्नउत्तर खण्ड	७ र ८
१५ सार्वजनिक सुनुवाईबाट भएका सिकाइहरू	८ र ९
१६. निष्कर्ष	९ १७
आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको सवल र दुर्लभ पक्ष	१०
१८ प्रगीत प्रतिवेदन र कार्यक्रममा सहभागिहरूको तस्विर	११
१९ कार्यक्रमका संचार माध्यममा आएका समाचार र अनुसूचीहरू	

१. पृष्ठभूमी

नेपालको संविधान २०७२ अनुसार राज्यको पुःन संरचना भई तिन तहको सरकारको अवधारणाबाट निर्वाचन सम्पन्न भएको छ । जननिर्वाचित प्रतिनिधीहरूले सरकार संचालन गरि रहेको अवस्था छ । तिन तह को सरकार संचालनको दायित्व अनुसार आ-आफ्नो ऐन, कानुन बनाउने र उपयोग गर्ने अधिकारको उपयोग गर्न थालनी भएको छ ।

गाउँपालिकाहरूले विभिन्न आवश्यक ऐन, कानुन, कार्यविधी निर्माण गरि सोहि आधारमा काम गर्न थालनी भईरहेको अवस्था छ । संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानिय सरकारको ऐन कानुन बमोजिम सरकार संचालनको प्रकृया थालनी भए पछि स्थानिय सरकारले पनि विभिन्न अभ्यासहरू गर्दै आएकोछ । जस अनुसार विगतका संरचनाहरूमा रहेका शिक्षा, स्वास्थ्य, महिला तथा बालबालिका, कृषी, पशु विकास लगायतका संरचना स्थानिय सरकार मातहत हस्तान्तरण भई सकेको अवस्था भए पनि व्यवस्थित हुन सकेको छैन । सिमित श्रोत साधनका कारण जनताको काममा विभिन्न बाधा, असुविधाहरू सृजना भएका छन् । सरकार घर नजिक आएको भए तापनि विभिन्न सिफारिस गर्ने र पुर्वाधार निर्माण गर्ने काममा मात्रै बढी मात्रामा स्थानिय सरकारको भुमिका अगाडी बढेको पाईन्छ । जसका कारण विभिन्न विषयगत ईकाईमा रहेका सेवा प्रवाह गर्ने आर्थिक विकास अन्तरगत कृषी विकास, पशु विकास, पर्यटन विकास, उद्यम विकास सामाजिक विकास अन्तरगत शिक्षा, स्वास्थ्य, लैङ्गिसमानता समाजिक समावेशीकरण (महिला, बालबालिका, आदिवासी जनजाती, दलित, अपांग, पिछडा वर्ग, जेष्ठ नागरिक), खेलकुद, खानेपानी सरसफाई सुशासन तथा अन्तर सम्बन्धित क्षेत्र तर्फ प्रशासकिय र वितिय शुशासन, गरिवी निवारण रोजगारी, बन वातावरण, विपद् व्यवस्थापन लगायतका क्षेत्रमा नागरिकको संलग्नता बढ्न सकेको छैन ।

जननिर्वाचित प्रतिनिधीहरूले सरकार संचालन नै जिम्मेवारी हस्तान्तरण गरे पछि समुदायका विभिन्न स्थानिय समुह, संरचना निस्कृय जस्तो अवस्थामा रहेका अहिले सक्रियता आएरहेको अनुभव गर्न सकिन्छ । जसका कारण सेवाप्रवाह र उपयोगको अवस्थामा सहज र प्रभावकारीता आएका छैनन । स्थानिय तहको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र लाभको हकमा समुदायको सहज पहुँच हुने अवस्था सृजना भएकोछ । आम नागरिकको परनिर्भरता बढदै गएको अवस्था अनुमान गर्न सकिन्छ । जसले गर्दा जननिर्वाचित प्रतिनिधीहरूको ज्ञान, सीप, अनुभवबाट भविश्यमा पनि नकारात्मक सिकाइको अभ्यास सृजना हुन सक्ने सम्भावना छ ।

यस्ता सम्भावनामा सुधार ल्याई समाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका माध्यमबाट नागरिकको अधिकार र सहभागीता सुनिश्चित गर्न समय सान्दर्भिक हुने भएकाले स्थानिय सरकारको सेवाप्रवाहमा सामाजिक जवाफदेहिताका विभिन्न औजारहरुको अभ्यास गरि जनसंलग्नता अभिवृद्धि गर्ने, सेवाप्रवाहमा देखिने कमि कमजोरी अथवा सुधारका पक्षमा योजना गर्ने र सेवाप्रवाहमा प्रभावकारीता ल्याउन नागरिकलाई जवाफदेहि बनाउने कार्यमा ध्यान दिन आवश्यक रहेको छ ।

नेपालको संविधान २०७२ को प्रस्तावनामा सहभागीतामुलक र शुशासन लगायतका कुरामा प्रतिवद्धता रहेको उल्लेख गरिएको छ । यसका साथै स्थानिय सरकार संचालनका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन २०७४, सुशासन प्रवर्द्धन रणनिति तथा कार्य योजना २०७४, स्थानिय तह बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, आर्थिक व्यवस्थापन तथा सम्पती हस्तान्तरण सम्बन्धि निर्देशिका २०७४, स्थानिय तहको वार्षिक योजना तथा बजेट तर्जुमा दिग्दर्शन २०७४ ले पनि शुशासन प्रवर्द्धनका लागि जोड दिएको छ । स्थानिय तहमा शुशासन वा सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न औजारहरुको अभ्यास गर्न र उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न विभिन्न योजनालाई पारदर्शि बनाउने अभ्यासका लागि विभिन्न निति, निर्देशिका, कार्यविधी तयार गरि सोहि आधारमा स्थानिय तह तथा सो संग सम्बन्धित सेवाप्रदायक ईकाईहरु र निकायबाट प्रवाह हुने सेवामा प्रभावकारी बनाउदै लैजान आवश्यक रहेको छ ।

त्यसैगरी सुशासन प्रवर्द्धन रणनिति तथा कार्ययोजना २०७४ मा स्थानीय सरकारलाई धेरै अधिकारहरु प्रत्यायोजन गरिएको छ । जस अर्न्तगतको भाग ३ मा सुशासन ब्यवस्थापन कार्यबिधि, सार्वजनिक सुनुवाई कार्यबिधि, सामाजिक परिक्षण तथा सार्वजनिक परिक्षण कार्यबिधि लागु गर्नु व्यवस्था गरेकोछ । सोही कार्यविधि अनुसार आफुले संचालन गरेका कार्यक्रमहरुको पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सूचनाको हक र जनसहभागितालाई प्रवर्द्धन गर्नका लागि सामाजिक परिक्षण, सार्वजनिक परिक्षण, सार्वजनिक खर्चको सोधखोज तथा सार्वजनिक सुनुवाई लगायत विभिन्न विधीबाट अभ्यास गर्ने व्यवस्थालाई अगाडि सारेको छ ।

२. सार्वजनिक सुनुवाईको औचित्य

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि, २०७६ मा व्यवस्था भए अनुसार गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमहरु वाट सञ्चालन र सम्पादन गरेको कामहरुको सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्ने कुरा उल्लेख भएको छ ।

आँबुखैरेनी गाउँपालिकालो २०८१/०८२ को तेश्रो चौमासिक तथा बार्षिक रुपमा सञ्चालन भएका विकास निर्माण कार्यहरु तथा स्थानीय बासिन्दाहरुका लागि पुऱ्याएको सेवा सुविधाहरुको विषयमा सेवग्राहीहरुको प्रतिक्रिया तथा गुनासाहरुका साथै आगामी दिनहरुमा सुधार गर्नका लागि चाल्नु पर्ने कदमहरु बारेमा जानकारी लिने महत्वपूर्ण कार्यका लागि सार्वजनिक सुनुवाई कार्यले सघाउँ पुऱ्याउँछ ।

कानुनी शासन सामाजिक उत्तरदायित्व तथा सार्वजनिक जवाफदेहिताको कार्य जिम्मेवारी निभाउन यस कार्यले सघाउ पुऱ्याउनेछ । यसको साथै हालको वर्ष यता स्थानिय तहहरुकोकार्य सम्पादनमा आधारित अनुदान वितरण पद्धती लागु गरेको र गाउँपालिकाको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यलाई सुचनाको हक दिलाउने एउटा औजारको रुपमा राखिएकोले पनि यसको अपरिहार्यतालाई प्रष्ट पार्दछ ।

३. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य :

यस कार्यक्रमको मुख्य उद्देश्य आँबुखैरेनी गाउँपालिकाबाट आव २०८१/०८२ को अवधिमा गाउँपालिकाका बासिन्दाहरुलाई पुऱ्याएको सेवा सुविधा तथा सम्पादन गरिएका कार्यहरुको विषयमा जनताहरुको प्रतिक्रिया तथा गुनासाहरुलाई व्यवस्थापन गर्नु हो । यस कार्यक्रमका विशिष्ट उद्देश्यहरु निम्नानुसार रहेका थिए ।

१. जनगुनासाहरु सुन्नु ।
२. जनताको समस्यामा छलफल गर्नु ।
३. गाउँलिकामा यो अवधिमा गरिएका कामहरुको मूल्यांकन गर्नु ।
४. आगामी दिनहरुमा गाउँपालिकाले सुधार गर्नुपर्ने क्षेत्रहरुको पहिचान र सुभाव प्राप्त गर्नु ।
५. कार्यक्रमबाट अपेक्षा गरिएका उपलब्धि
४. कार्यक्रमबाट भएका उपलब्धिहरु ।

(क) गाउँपालिका र गाउँपालिकाबासी बीचको सम्बन्ध अभ्र राम्रो हुनेछ ।

(ख) आयोजना सञ्चालन र सेवा प्रवाह गर्दा देखिएका राम्रा र नराम्रा दुवै पक्षको कार्य मूल्यांकन हुने छ

५. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको विवरण

- | | | | |
|-----|------------------------|-------------------------------------|--------------------|
| 25. | शिवलाल शर्मा अधिकारी | बन्दि-दस्तावेज | <u>शिवलाल</u> |
| 26. | उमानाथ पांडेय | - आ. ध. ध. ध. ध. ध. | <u>उमानाथ</u> |
| 27. | दुर्गाबाई कुमारी | बहापुत्र चोपा | <u>दुर्गा</u> |
| 28. | मार्गेश्वरी धामी | अ. ल. व. इन्डिया | <u>मार्गेश्वरी</u> |
| 29. | सहजली कुमारी | सहायक कम्प्यूटर अपरेटर | <u>अ-उम</u> |
| 30. | प्रिया राणा | रीजिस्ट्रार सहायक | <u>प्रिया</u> |
| 31. | रश्मी थापा | सहायक कम्प्यूटर अपरेटर | <u>रश्मी</u> |
| 32. | प्रमिला कुमारी | अ. ल. व. | <u>प्रमिला</u> |
| 33. | शुक्ला मेलगाई | स. म. वि. नि. | <u>शुक्ला</u> |
| 34. | अम्बु कुमारी | सहायक पंचायत (रापाव) | <u>अम्बु</u> |
| 35. | जिना शर्मा | व्यव. - सि. ज. नि. व. र. | <u>जिना</u> |
| 36. | निरुता कुमारी | सहायक पंचायत चौकी | <u>निरुता</u> |
| 37. | सुहासकुमारी शर्मा | उप-प्रमुख, सुहासकुमारी
आयुर्वेदी | <u>सुहास</u> |
| 38. | बाईका देवकोटा | रीजिस्ट्रार सहायक | <u>बाईका</u> |
| 39. | विमला ठकाल | को. ल. | <u>विमला</u> |
| 40. | सानु कुमारी | " | <u>सानु</u> |
| 41. | निर्मला कुमारी | शि. इ. अ. अधिकृत | <u>निर्मला</u> |
| 42. | अपेक्षा श्रेष्ठ कुमारी | प्रशासन सहायक | <u>अपेक्षा</u> |
| 43. | कृष्णा शर्मा | अ. ल. व. नि. व. र. | <u>कृष्णा</u> |
| 44. | किशोरी कुमारी | अ. ल. व. नि. व. र. | <u>किशोरी</u> |
| 45. | दिनेश शर्मा | अध्यक्ष - प्रगत गरीब - | <u>दिनेश</u> |
| 46. | शोभा शर्मा | वि. क. - प. डा. नि. व. र. सहायक | <u>शोभा</u> |
| 47. | कमल शर्मा | | <u>कमल</u> |
| 48. | सुशिला नेपाली | | <u>सुशिला</u> |
| 49. | इ. कुमारी | वि. क. - प. डा. नि. व. र. सहायक | <u>इ. कुमारी</u> |

- २२. जन माया कमी
- २३. मिन काभा कुम्ह
- २४. शक्ति श्रेष्ठ
- २५. अमिता आधिका
- २६. आनिल श्रेष्ठ
- २७. कवच मडारी
- २८. राजेण कडु मोधकारी
- २९. देव नारायण शवाम
- ३०. जेद कडाड गुडडु
- ३१. कुल व गुडडु
- ३२. मनोज कुमार बाळ
- ३३. जगपल जोली अधिष्ठाता कामा कामेबाही के-डु आका
- ३४. सुजत नवके सुचना प्रविधि अधिकृत
- ३५. पत्रस घले भावप्रा.स.
- ३६. कृष्ण मान लामडे सत्य राजक प.सं.
- ३७. बाबु बाबा वडा सदन - ३
- ३८. श्रीमाया खनाल
- ३९. शिवी देवपीठ निथ येन पुधा अका
- ४०. पित्र वेडाड विद्यकर्ता
- ४१. नरेन्द्र आचार्य
- ४२. राजासात के पी
- ४३. सुड व. परिषा
- ४४. पद्मराज ठाकुर
- ४५. काजी उम माना कड - निजावनी टोन अका
- ४६. अच्युत देवडे अका - अका अदि जोसा का

जन माया
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]
[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

66. लक्ष्मण काठारी सांख्यवादी गा. पा
67. विद्यार्थी कुर्वी 11
68. पशुपाल पुनप
69. राम कृष्ण धारक के ले (1/2) (1/2) (1/2) (1/2)
70. सुशान्त लालादे विक तन्त्रे इदधिय
72. लोचनलाल गुर्जरि
73. कृष्ण चापांगु
74. विष्णु शाही तन्त्रे उदधिय
75. कर्ण बकादुरथापा - (नरक शास्त्रीय-8)
76. विष्णु मिश्र (विच व(गा)
77. अमर गुरुदत्त (नगर प्रहरी)
78. सुरेन्द्र पुमान (हेवि सकारी चालक)
79. संपदश पांडे (हवि प्र.स)
80. चित्र नारायण श्रेष्ठ
81. विष्णु श्रेष्ठ प्र. क. अ
82. सुधा साया मंग
83. मामिला गुरुदत्त
84. आनंद मास्की
85. चक्रि पांडे - आदि - 9
86. रोहन गुरुदत्त आदि - 2
87. उज्वल पांडे पत्रागत
88. सुनि मण्डी आदि - 3
89. विदेश गुरुदत्त
90. धर्म व. गुरुदत्त आदि - 2

विष्णु

अमर

राम

सुशान्त

कृष्ण

विष्णु

कर्ण

विष्णु मिश्र

अमर

सुरेन्द्र

संपदश

चित्र

विष्णु

मामिला

आनंद

चक्रि

रोहन

उज्वल

सुनि

विदेश

धर्म व.

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाका सेवा ग्राहीहरूसँग लिएको बहिर्गमन अभिमत

१. सेवाग्राहीको लैङ्गिक अवस्था: महिला - ५३.२६ प्रतिशत) पुरुष - ४६.७२ प्रतिशत () अन्य (०)
२. कार्यालय सम्म आइपुग्दा लागेको समय : ३७ मिनेट
५. आउनुको उद्देश्य अस्पतालमा उपचार, सेवा र भेटघाट
६. कार्यालयमा देहायको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा () चिन्ह दिनुहोस् ।
 (क) सिफारिस लिन - ३६.६३ प्रतिशत
 (ख) योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन - २३.३१ प्रतिशत
 (घ) भुक्तानी लिन - १३.३२ प्रतिशत
 ग) उपचार गर्न - २६.६४ प्रतिशत
७. सेवा सुविधा प्राप्ती सम्बन्धी तपाईंको स्वमूल्याङ्कन कस्तो रह्यो ?
 १. सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो छ ?
 अति स्पष्ट (- ७३.२६ प्रतिशत) ठीकै (- २३.३१ प्रतिशत) अस्पष्ट (३.३३)
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो । लाग्यो ?
 मिलनसार भैत्रीपूर्ण (- ६६.५६ प्रतिशत) ठीकै (- १.९९ प्रतिशत) धोरै- ३.३३ प्रतिशत)
३. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अति स्पष्ट (६९.९९) ठीकै (९.९९ प्रतिशत) अभद्र/अमर्यादित (०)
४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?
 अति स्पष्ट गरिदिए (७९.९२ प्रतिशत) ठीकै (९.९९ प्रतिशत) अलमल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए (०)
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अतिमाजिलो तरिकाबाट समाधान दिए (६३.२५ प्रतिशत) ठीकै (१६.६५ प्रतिशत) समाधान दिन सकेनन् (०)
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
 अति माजिलो छोटो (१६.६५ प्रतिशत) ठीकै (६३.२५ प्रतिशत) लामो (०)
७. कार्यालयको कुन-कुन पक्षहरु धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु
कार्यालयको सरसफाई	सबैखालका औषधिमा उपलब्ध हुनुपर्ने
कृषि हाटबाजार	
पर्यटकीय पूर्वाधार निर्माण सो क्षेत्रको प्रवर्द्धन	
अस्पतालको सेवा प्रवाह	
सामामुर्तीयक विद्यालयमा भएका शैक्षिक सुधार	

अनुसूची-१

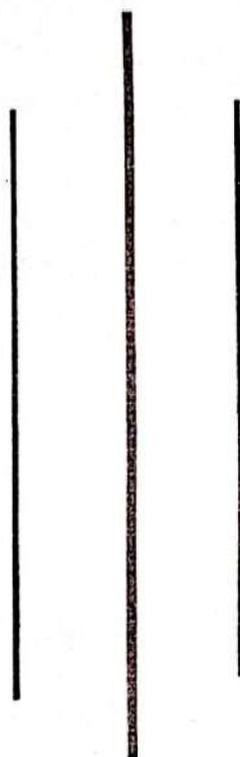
आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको लागि तयारी गरिएको नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

सेवाग्राहीको अभिमत (सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि) सम्बन्धी

उत्तरदाताको नाम र घर:- जन्मजाति:- लिङ्ग : उमेर:- शिक्षा:- पेशा:-
..... आँबुखैरेनी गापा वडा नं. सम्पर्क नं.

- सेवाको सन्तुष्टि
- १.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समयमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?
१. सन्तुष्ट - ९० प्रतिशत २. ठीकै - ६.६६ प्रतिशत ३. असन्तुष्ट ३.३३ प्रतिशत
 - १.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारबाट तपाईं कतिको सन्तुष्टि हुनुहुन्छ ?
१. सन्तुष्ट - ८३.२५ प्रतिशत २. ठीकै - ९.९९ प्रतिशत ३. असन्तुष्ट - ६.६६ प्रतिशत
 २. सेवाको नियमितता
२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्टि हुनुहुन्छ ?
१. सन्तुष्ट - ७३.२६ प्रतिशत २. ठीकै - २३.३१ प्रतिशत ३. असन्तुष्ट - ३.३३ प्रतिशत
 - २.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यच्युस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?
१. विश्वस्त - ९६.५७ प्रतिशत २. ठीकै - ३.३३ प्रतिशत ३. अविश्वस्त
 - २.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?
१. तिरेको छैन - १०० प्रतिशत २. एकदमै कम - ० प्रतिशत ३. धेरै तिरेको - ० प्रतिशत
 - २.४ यस कार्यालयले सावधानीका साथ समाधान गर्ने औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?
१. एक दिन - ७३.२६ प्रतिशत २. दुई दिन - १९.९९ प्रतिशत ३. तिन दिन - ६.६७ प्रतिशत
 ३. सेवा प्राप्तको जनोपश्र्वास
३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाबाट तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?
१. विश्वस्त - ९६.६७ प्रतिशत २. ठीकै - ३.३३ प्रतिशत ३. विश्वस्त - ० प्रतिशत
 - ३.२ यस कार्यालयको प्रदान गरेको सेवाको बारेमा प्रचार भएको छ ?
१. धेरै - ८३.२५ प्रतिशत २. ठीकै - १३.३२ प्रतिशत ३. गरेको छैन - ३.३३ प्रतिशत
 - ३.३ यस सन्ध्यामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?
१. धेरै - ७९.९९ प्रतिशत २. ठीकै - १९.९९ प्रतिशत ३. विश्वास छैन - ० प्रतिशत
 - ३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको बजेट धाढा भएको छ ?
१. छ - ७९.९९ प्रतिशत २. छैन - ०.० प्रतिशत ३. अतिकति धाढा छ - ४६.६७ प्रतिशत
 ४. सेवाको गुणस्तर
४.१ कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्टि हुनु हुन्छ ?
१. सन्तुष्ट - ७९.९९ प्रतिशत २. ठीकै - १९.९९ प्रतिशत ३. असन्तुष्ट - ०.० प्रतिशत
 - ४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउदा कसको सहयोग लिनुभयो ?
१. आफै - ९३.३३ प्रतिशत २. गाउँका टुलाबडाको - ३.३३ प्रतिशत ३. मध्यस्थकर्ता - ३.३३ प्रतिशत
 - ४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक आउनु पर्यो ?
१. पटक - ७३.२७ प्रतिशत २. पटक - १९.९९ प्रतिशत ३. सो भन्दा बढी - ६.६७ प्रतिशत
 ५. सेवा सम्बन्धी जानकारी
५.१ कार्यालयको नीतिगत अवस्था कस्तो छ ?
१. अन राम्रो - ८९.९९ प्रतिशत २. ठीकै - ९.९९ प्रतिशत ३. नराम्रो - ०.० प्रतिशत
 - ५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?
१. छ - ५३.३३ प्रतिशत २. आंशिक जानकारी छ - ४३.२९९ प्रतिशत ३. कुनै जानकारी छैन - ३.३३ प्रतिशत
 - ५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?
१. अन राम्रो - ८९.९९ प्रतिशत २. ठीकै - ९.९९ प्रतिशत ३. खासै राम्रो छैन - ००.०० प्रतिशत
 - ५.४ नागरिक बडापत्र उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा
५.५ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?
१. धेरै भएको छ - २६.६६ प्रतिशत २. ठीकै भएको छ - ३९.९७ प्रतिशत ३. भएको छैन - ३३.३३ प्रतिशत

आर्थिक बर्ष २०८१/०८२ को
तेश्रो चौमासिक तथा बार्षिक सार्वजनिक सुनुवाई
प्रतिवेदन



आंबुखैरेनी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
तनहुँ, गण्डकी प्रदेश नेपाल ।

बार्षिक प्रगती प्रतिवेदन

आर्थिक प्रशासन तथा राजस्व तर्फः

१. यो आर्थिक वर्षको कुल विनियोजित रकम रु. ६२,२९,६१,२७७/- (वैसट्टी करोड उनन्तिस लाख एकसट्टी हजार दुई सय सतहत्तर) बजेट विनियोजन भएकोमा हालसम्मको अवधीमा ४७,५७,३१,१६७.७५/- खर्च भएको छ। जुन खर्च ७७ प्रतिशत हुन्छ।
२. जसमा पुँजीगततर्फ कुल जम्मा २७,७४,८८,८२२/- (सत्ताईस करोड चौरहत्तर लाख अठासी हजार आठ सय बाईस) बजेट विनियोजन भएकोमा हालसम्मको अवधीमा १६,६९,६३४३६.६०/- खर्च भएको छ। जुन खर्च प्रतिशतमा ६१ प्रतिशत हुन्छ।
३. भने चालुतर्फ जम्मा ३४,५४,७२,४५५/- (चौतिस करोड चवन्न लाख बहत्तर हजार चार सय पचपन्न) विनियोजित भएकोमा हालसम्मको अवधीमा जम्मा ३०,८७,६८,७३१.१५/- रकम खर्च भएको छ। जुन खर्च प्रतिशतमा ९० प्रतिशत हुन्छ।
४. पालिकामा यस अवधिमा जम्मा ५,३५,५२,७१८.७३/- (पाँच करोड पैतिस लाख वाउन्नहजार सातसय अठार रुपैया त्रिहत्तर पैसा) आन्तरिक राजस्व संकलन भएको छ।

अस्पतालबाट- २,७१,५३९३९/- (गत आ.व. को समेत)

ऐनापहराबाट- ५२,५४,८४०/-

मोटरवोट- २७०,६२५/-

शासकीय सुधार, प्रशासन तथा वडा कार्यालयतर्फ :

१. गाउँपालिकाको प्रथम तथा दोश्रो चौमासिकको सार्वजनिक सुनुवाई सम्पन्न भएको,
२. आ.व. ०८०/०८१ को जिन्सी निरीक्षण र वार्षिक समीक्षा बैठक सम्पन्न भएको,
३. सर्वसाधारण नागरिकहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त हुने सेवाहरू सरल, सहज र प्रभावकारी तवरले प्रवाह गर्न साथै सेवाको सहज प्रत्याभुती दिलाउनका लागि नागरिक सहायता केन्द्रको व्यवस्था गरि सेवा प्रवाह गर्ने गरिएको छ।
४. जम्मा कर्मचारी-
करार लगाउत अन्य सेवा-
५. पालिकामा यस अवधिमा जम्मा १७ वटा कार्यपालिका बैठक र २ वटा गाउँसभा सम्पन्न भएका छन्।
६. आ.व. ०८१/०८२ को यस अवधिमा जम्मा १८७८ पत्र दर्ता भएका छन् भने जम्मा १९७४ पत्र चलानी भएका छन्।
७. नियमित रूपमा कर्मचारी एवं शाखा प्रमुख बैठक बसी वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन समिक्षा, समस्या एवं चुनौती विषयमा छलफल गर्ने कार्य गरिएको छ।

८. नागरिकता वितरण कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन अनलाईन नागरिकता सिफारिस सम्बन्ध एक दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न भएको छ।
९. नागरिकले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधालाई सरल सहज र छरितो बनाउने उद्देश्यले बडा नं ५ र बडा नं ६ को सेवा केन्द्र सञ्चालनमा ल्याईएको।
१०. यस अवधी मा जम्मा- २७ कार्यविधि निर्माण भएका(ऐन, नियम, कार्यविधि गरी)
११. पालिका स्थापना दिवस सम्पन्न- पालिकाको समग्र विकासका लागि विभिन्न क्षेत्रमारहि महत्वपूर्ण योगदान पुर्याउनुहुने २९ जना नागरिक र ५ जना कर्मचारीहरु गरी जम्मा ३५ जनालाई सम्मानित गरिएको।
१२. यस अवधीमा जम्मा स्वीकृत वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन-३ वटा
१३. नागरिक उपचार तथा व्यवसायी सुरक्षा कोष अन्तर्गत - जम्मा ४४ जना विपन्न नागरिकहरुलाई उपचारको लागि आर्थिक सहयोग उपलब्ध गराईएको,
१४. विपद तथा प्रकोपजन्य घटनाहरुवाट पिडीत ३ जना नागरिकहरुलाई क्षतीपूर्ती तथा राहत वितरण गरिएको,
- तुल बहादुर गुरुङ- २०,०००/-
 - टेक बहादुर गुरुङ- १ लाख
 - पवित्रा ढकाल - २०,०००/-

१५. विपन्न आवास कार्यक्रम मार्फत पालिकामा जीर्ण अवस्थामा रहेका घर निर्माणका लागि विपन्न ५७ जना नागरिकहरुलाई जस्ता वितरण गरिएको।
१६. खानेपानी व्यवस्थापन कार्यक्रम अन्तर्गत मुहानवाटै बोकेर पानी ल्याई असुरक्षित तवरवाट खानेपानी व्यवस्थापन गरिरहनुभएका विपन्न नागरिक ब्यावसायिक कृषकहरु विपदको कारण क्षतीग्रस्त भएका खानेपानी उपभोक्ता समितिलाई पाईप वितरण गरिएको
- कार्यसम्पादन तथा स्वमूल्याङ्कन सम्पन्न नतिजा प्रकाशन (९२.५)।
 - जनयुद्ध र संधीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र विषयक विचार गोष्ठि कार्यक्रम सम्पन्न। शहिद तथा बेपत्ता योद्धा परिवार सम्मानित।
 - उपाध्यक्षसंग लक्षित वर्ग शसक्तिकरण कार्यक्रम अर्न्तगत लक्षित वर्गहरुलाई सीपमुलक ट्राईभिड तालिम सम्पन्न।(३५ जना)
 - उपाध्यक्षसंग लक्षित वर्ग शसक्तिकरण कार्यक्रम अर्न्तगत लक्षित वर्गहरुलाई होमस्टे घरवास क्षमता विकास एवं रैथाने पाक शिक्षा तालिम सम्पन्न।
 - कार्यालयको आर्थिक वर्ष ०८०/८१ को महालेखा परिक्षण सम्पन्न।
 - कार्यालयको काम कारवाही सम्बन्धमा पत्रकार साक्षात्कार कार्यक्रम सम्पन्न। (गिराउनचौर)
 - छिम्केश्वरी प्रवर्द्धन सम्बन्धी धर्मगुरु दिनवन्धु पोखरेल ज्यूसंग वृहत अर्न्तक्रिया कार्यक्रम सम्पन्न।(०८१/१२/३०)
 - भुमिहीन सुकुम्वासी ४४ जनाको विवरण प्रमाणित गरी जिल्ला आयोगमा पेश गरीएको लालपुर्जा वितरण कार्य अन्तिम चरणमा।
 - जातीय भेदभाव तथा छुवाछुत उन्मुलन दिवश एवं दलित ज्येष्ठ नागरीक सम्मान कार्यक्रम सम्पन्न
 - इलाका प्रहरी कार्यालय आँबुखैरेनीलाई लागु औषध नियन्त्रण तथा नियमनको लागि परिक्षण किट प्रदान।

३. न्यायिक समितिमा परेका ठाडो निवेदनहरू :- ७

- काम सम्पन्न :- १
- तामेलीमा राखेको :- १
- सरोकारवाला उपस्थित नभएको :- ४
- छलफलको क्रममा रहेको :- १

३. मेलमिलाप केन्द्रमा दर्ता भएका निवेदनहरू :- २९

बडा नं .	जम्मा निवेदन	मिलापत्र	छलफलको क्रममा रहेको	छलफल गर्ने बाँकि	माथिल्लो निकाएमा गएको
१.	१८	६	८	३	१
२.	६	२	४		
३.	०	०	०		
४.	३	१	२		
५.	२	२	०		
६.	०	०	०		
जम्मा	२९	११	१४	३	१

महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा

१. आबुखैरेनी गाउँपालिकामा हालसम्म अपाङ्गता परिचय पत्र पाउने व्यक्ति हरु: ३४६ जना

जसमध्ये यस आ.व. मा- २७ जना

जसमा,

- क वर्ग- ४
- ख वर्ग- २०
- ग वर्ग- २
- घ वर्ग - १

२. अपाङ्गता दिवसको अवसरमा पालिकाका जना ५९ जना पूर्ण अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई न्यानो लुगा वितरण गरि सम्मान गरिएको,
३. लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध १६ दिने अभियानको अवसरमा लैङ्गिक हिंसा विरुद्ध सचेतना तथा कानुनी परामर्श कार्यक्रम सम्पन्न भएको,
४. स्थानीय बालमैत्री शासन संचालन प्रक्रिया सम्बन्धि वडास्तरीय र पालिकास्तरीय अभिमुखिकरण कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको,
५. पालिकाका ३३ जना विपन्न तथा जेष्ठ नागरिकलाई न्यानो लुगा वितरण गरिएको ।

आ. व. २०८१/०८२ को शिक्षा , युवा तथा खेलकुद शाखाको वार्षिक

प्रगति प्रतिवेदन

श्रावणदेखि असार महिनासम्म

१. हालसम्म भए/ गरेका कार्यहरू:

- क) विद्यालयको नियमित अनुगमन तथा निरीक्षण तथा पृष्ठपोषण प्रदान गरिएको,
- ख) कन्यादेवी माध्यमिक विद्यालय, आँबुखैरेनी-६, हिलेखर्कमा आवासीय विद्यालय सञ्चालन गरिएको,
- ग) गाउँपालिकाद्वारा गरीब तथा जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्ती रकम बापत रु. ७, ५०,०००/- तथा एक जना विद्यार्थी (दिक्षण दवाडी) लाई ११,६६,०००/- एम. वि.वि. एस. छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको,
- क) विद्यार्थीको शैक्षिक गुणस्तर सुधारका लागि Collaborative School Network (CSN) (३ वटा विद्यालय मित्रता माध्यमिक विद्यालय, अकला आधारभूत विद्यालय तथा अन्नपुर्ण आधारभूत विद्यालय) तथा HELP Nepal संस्थासंग सम्झौता गरी पाँचवटा विद्यालय (चण्डेश्वरी आ वि, छिम्केश्वरी मा वि, चण्डीदेवी आ वि, चन्द्रोदय मा वि तथा सुर्योदय आ वि) मा साझेदारी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,
- ख) गाउँपालिका अन्तर्गतका सामुदायिक विद्यालयमा एकरूपता हुने गरी गाउँपालिकास्तरीय परीक्षा सञ्चालन गरिएको,
- ग) विद्यार्थीको प्रतिभा प्रस्फुटन हुने उद्येश्य सहित शैक्षिक सामग्री निर्माण तथा प्रदर्शनी कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको,

२१	दिर्घरोग उपचारको लागी निःशुल्क सिफारिस प्रदान	३६	अनुमानित ३५ लाख भन्दा बढी रकम बराबरको सिफारिस भएको
----	---	----	--

आँबुखैरेनी अस्पतालबाट आर्थिक वर्ष २०८१/०८२ मा सेवा दिएको विवरण
आम्दानी सम्बन्धि विवरण:

- जम्मा नगद : १६२५९७०८.७५/- (गत आ.वको)
- जम्मा विमा : १३८२४२०७.४९/- (भुक्तानी नआएको)
- डायलाइसिस: १४५७५००/- (भुक्तानी आएको जम्मा ४२००००/-)
- कुल जम्मा : ३१५४१४१६.२४/-

सेवा सम्बन्धि विवरण:

- अस्पतालबाट जम्मा सेवा दिएको जम्मा= ३१२४५ जना
- OPD मार्फत: २५३१४
- Emergency बाट : ३३१६
- बाई बाट : ९३०
- डायलाइसिस बाट जम्मा सेवा दिएको विवरण = २२ जना (१०११ सेसन)
- दन्त सेवा कक्ष बाट जम्मा सेवा दिएको : ५६६ जना
- अप्रेसन सेवा दिएको
 - हार्डजोर्नी तथा नसा सम्बन्धि अप्रेसन -७ जना
 - दन्त सेवा कक्ष बाट RCT- १४५ जना, दात निकालेको -१५०, सफा गरेको -१५७, Dressing: १४
 - सामान्य(Minor)-५२
 - मध्यम(Intermediate)- १०
 - गम्भीर (Major)- २४
- रक्त संचार सेवा केन्द्र बाट रक्तदान गर्नेको जम्मा संख्या - १४६ जना
- फिजियोथेरापी सेवा दिएको जम्मा: ११३८ जना (आम्दानी : ४६२४१०/-विमा सहित)
- एक्स- रे बाट सेवा दिएको जम्मा - ३७५७ जना
- ल्याव बाट जम्मा सेवा दिएको- १०४२४ जना
- ई.सि.जी. सेवा दिएको जम्मा - ८०६ जना
- USG सेवा दिएको जम्मा संख्या: ३६१० जना
- पूर्ण खोप पाएको जम्मा - १४० जना
- परिवार नियोजन सेवा लिईरहेको जम्मा -३७८ जना
- सुत्केरी सेवा दिएको जम्मा - १०८ जना (१४ जना शल्यक्रिया मार्फत सुत्केरी गरेको)
- गर्भपत सेवा दिएको विवरण - ५१ जना

सर्वोच्च न्यायालय
गौरी काठमाडौं नगरपालिकाको कार्यालय
काठमाडौं

पूर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा

आ.श. २०७१/७२ को समय आर्थिक प्रगति रिपोर्ट (वित्तिक पूर्वाधारतर्फ)

कार्यको विवरण	एकाइ	बडागत विवरण(बडा नः)						गाउँपालिकाको जम्मा प्रगति
		1	2	3	4	5	6	
सडक तथा पुल पूर्वाधारतर्फ								
नयाँ सडक निर्माण (New Earthen track Opening)	मिटर	150			780	870	1000	2800
सडक कालोपत्रे	मिटर	322	681	3060			0	4063
सडकमा ड्राइविङ्ग धार	मिटर	100					0	100
सडकमा सोलिडिंग धार	मिटर						0	0
सडकमा R.C.C. इलान र causeway निर्माण	मिटर	2059	243	200	152	1448	220	4322
सडकमा R.C.C Culvert निर्माण	गोटा	1	902.96				0	903.96
सडक माथो निर्माण	मिटर	2632	874		159	1535	0	5200
निर्माण सम्पन्न भएका ड्राइविङ्ग पुलहरु:	गोटा						0	0
निर्माणधिन ड्राइविङ्ग पुलहरु:	गोटा						0	0
ड्राइविङ्ग पुल धर्मत	गोटा						0	0
पदमार्ग पूर्वाधारतर्फ								
नयाँ पदमार्ग निर्माण	मिटर	100		150				250
पदमार्ग मरम्मत	मिटर							0
स्तोप स्टेबलाइजेसनतर्फ								
धर्तृद्वय बाल निर्माण	घ.मी	1360	103		140	60	90	1755
R.C.C रिटिन्ड बाल (टेवा पखाल) निर्माण	घ.मी						0	0
Stone Masonry रिटिन्ड बाल (टेवा पखाल) निर्माण	घ.मी		150	47			34.25	231.25
पक्का टुङ्गाको पारो (Dry Stone Masonry)	घ.मी						0	0
Stone masonry in Mud Motar Wall	Cum						0	0
Pump Concrete wall	Cum	176.1	576.6				0	752.7
पक्का-डुन्डुनिर्मित मरिचको क्षयफल	घ.मि						0	0
खानेपानी तथा सरसफाइ (WASH)पूर्वाधारतर्फ								
खानेपानी पाइपलाइन विस्तार	मिटर	215			9130	9100	4500	22945
खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	संख्या			1	3	3	105000	105007
खानेपानी ट्याङ्की निर्माण	लिटर			15000	3	4	0	15007
खानेपानी सामुदायिक धारा निर्माण	गोटा	2			36		0	38

लेखर गर्ने:

पेश गर्ने:

सटर गर्ने:

दल विकासको लागि पाइपलाइन र पाइपलाइन विस्तार	मिटर	30					0	30
दल विकासको लागि प्याम्पर विस्तार	गोटा	6						6

भवन पूर्वाधार निर्माणतर्फ

निर्माण सम्पन्न गरिएका सामुदायिक/सार्वजनिक भवन (विद्यालय भवन, मन्दिर, सभाहल, शौचालयआदी) निर्माण	गोटा	1	8	2				11
पर्यटन सम्पन्न गरिएका सामुदायिक तथा विद्यालय भवन, मन्दिर, सभाहल, शौचालय आदी पर्यटन, रङ्गमञ्च	गोटा	1		3				4
निर्माणधीन अवस्थामा रहेका नयाँ सामुदायिक/सार्वजनिक भवन (विद्यालय भवन, मन्दिर, सभाहल, शौचालयआदी)	गोटा	1	2					3
पर्यटन भैरहेका सामुदायिक/सार्वजनिक भवन (विद्यालय भवन, मन्दिर, सभाहल, शौचालयआदी)	गोटा	1						1
क्रान्ति	गोटा			1				1
भवन नियमन तथा घर नक्सा सम्बन्धी								
घर कायम (निवेदन दर्ता)	गोटा	7	8	18				34
घर कायम (सम्पन्न)	गोटा	5	7	19				32
अस्थायी इजाजत पत्र (निवेदन दर्ता)	गोटा	6	10	6	1			23
अस्थायी इजाजत पत्र (सम्पन्न)	गोटा	5	9	4	1			19
स्थायी इजाजत पत्र (निवेदन दर्ता)	गोटा	6	7	15	1			29
स्थायी इजाजत पत्र (सम्पन्न)	गोटा	5	5	13	1			24
सम्पन्न प्रमाण पत्र (निवेदन दर्ता)	गोटा	11	7	18				36
सम्पन्न प्रमाण पत्र (सम्पन्न)	गोटा	9	8	13		56210		56210
नामसारी (निवेदन दर्ता)	गोटा	2		10				12
नामसारी (सम्पन्न)	गोटा	2		10				12

अन्य पूर्वाधारतर्फ

गोटहरू / प्रवेशद्वारहरू	गोटा	1		1				2
पाकहरू	गोटा	1						1
प्यु टावरहरू	गोटा							0
खेलमैदानहरू	गोटा							0
स्टेजहरू	गोटा							0
प्रतिष्ठालयहरू	गोटा							0
सिचाई कुलो निर्माण	मिटर	126				1500		1626
फोहर व्यवस्थापन स्थल निर्माण	गोटा							0
घराबाह्र/ कम्पाउण्डिङ्ग	मिटर	137		50				187
सिचाई ट्याङ्की निर्माण	मिटर							0
सिचाई पाइपलाइन विस्तार	मिटर					1250		1250

पूर्वाधार बिकाश तथा भवन नियमन शाखामार्फत सम्पादन गरिएका थप कार्यहरू

- 1) सर्वे आयोजनाहरूको अनुगमन र मूल्याङ्कनमा यस शाखाका शाखा प्रमुख इन्जिनियरको सक्रिय सहभागिता रहेको माथि अनुगमन कार्यमा उपकरणहरूको प्रयोगबाट थप प्रभावकारी बनाउने गरिएको।
- 2) नदीजन्य पदार्थको उत्खनन तथा बिक्रीका लागि नदी घाटहरूको I.E.F गरी आय ठेक्का आह्वान भएको, कुनै पनि ठेक्का नलागेकाले अमानतबाट समेत नदीजन्य पदार्थ बिक्री गरिएको।
- 3) छिमेकरी पर्यटन पूर्वाधार निर्माण, आंधीभूल पर्यटन पूर्वाधार निर्माण, दकालटार सडक, मूलपानीटार सडक, चापागाईँडाँडा सडक, सभमितपुर -गिसनचौर सडक, हिलेखर्क सडक निर्माण, सवनाथ पन।
- 4) गाउँपालिकाको सडक घाताघात गुरुयोजना, विषद व्यवस्थापन योजना, झोलुङ्गे पुलहरूको DPR तयारी भएको।

तयार गर्ने:

पेश गर्ने:

सन्तर्पण गर्ने:

आँबुखैरेनी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

आँबुखैरेनी, तनहुँ

वडा कार्यालयबाट सम्पन्न भएका सेवा प्रवाह तथा कार्य
सम्पादनको वार्षिक प्रगति विवरण



क्र.स. शिर्षक

श्रावण देखि असारमसान्तसम्मको प्रगति संख्या

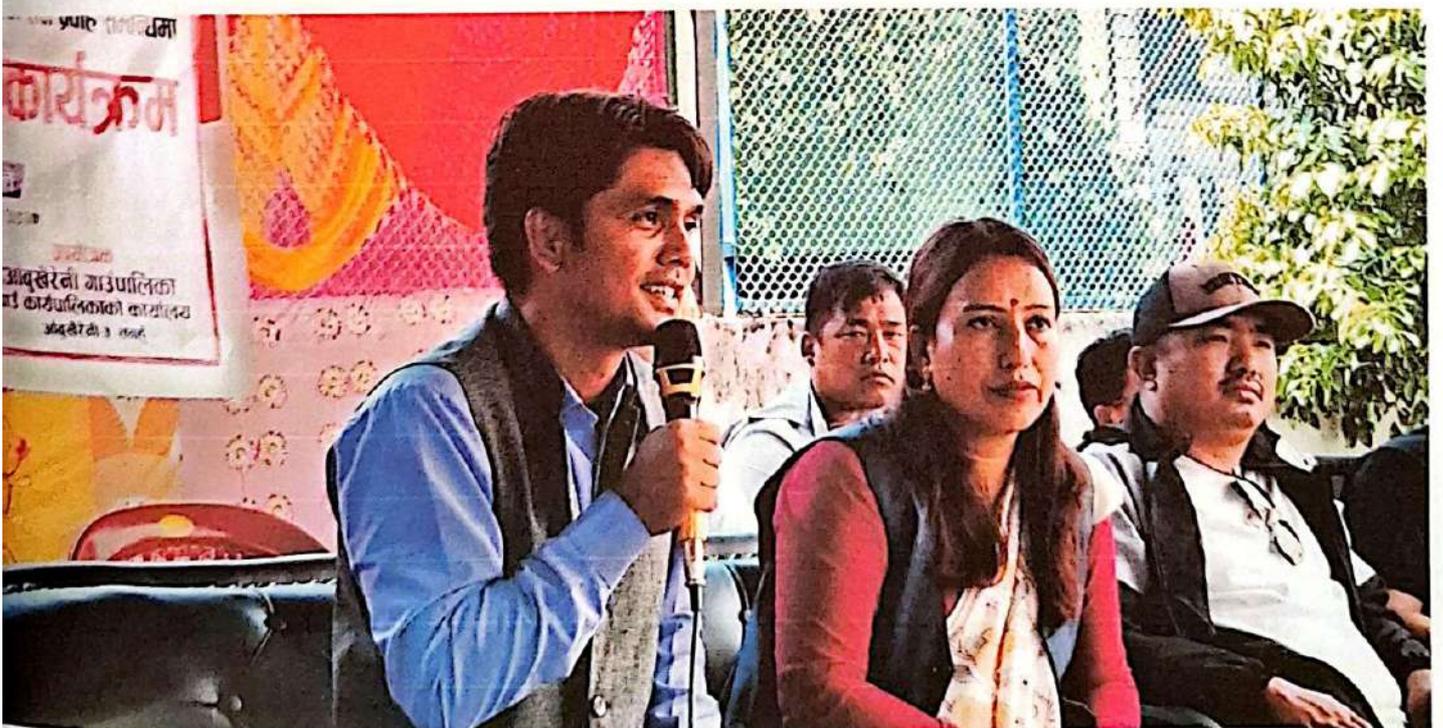
कैफियत

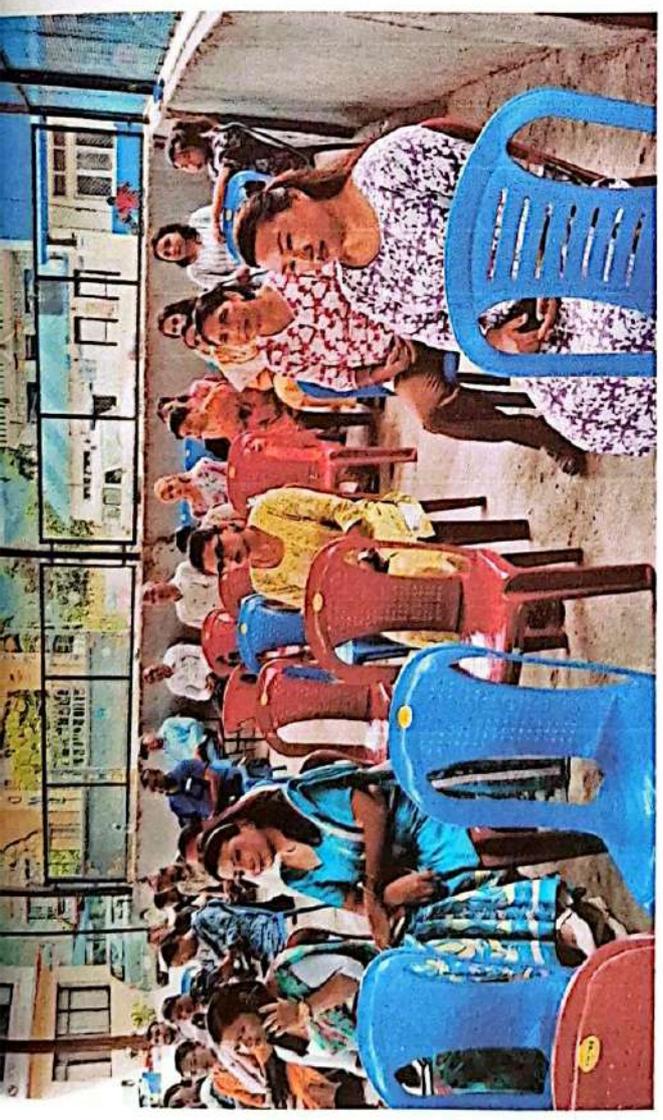
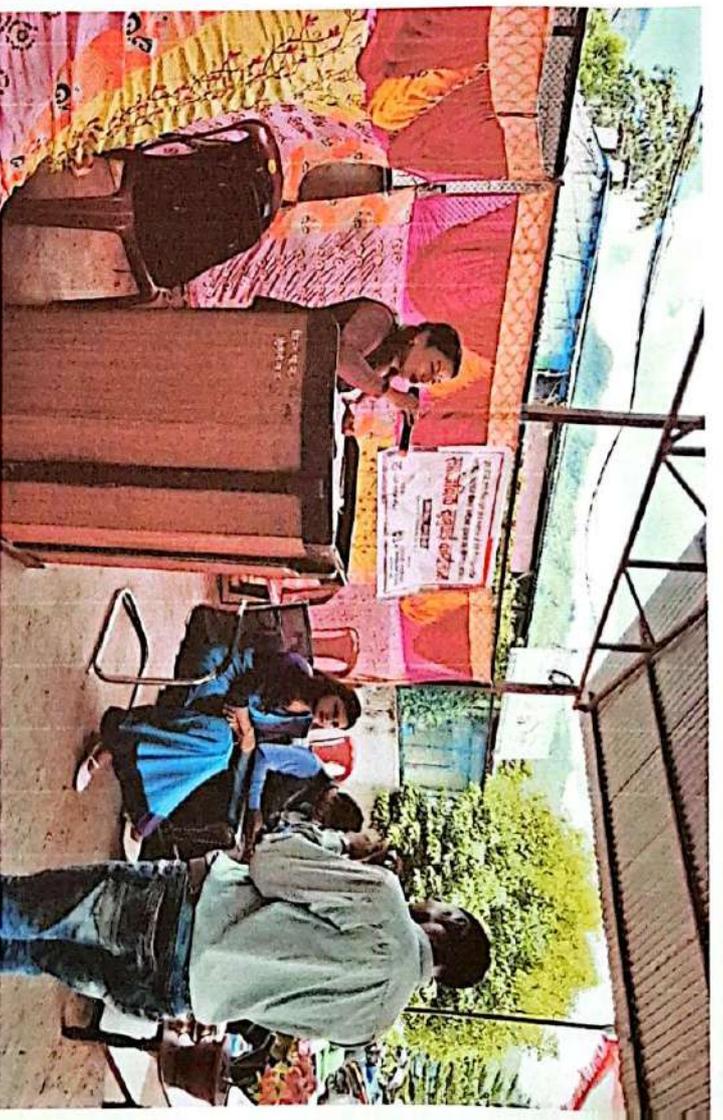
क्र.	प्रशासन फाँट	वडा १	वडा २	वडा ३	वडा ४	वडा ५	वडा ६
१.	विद्युत तथा खानेपानी सिफारिस	३१	३६	४९	११	५	३
२.	व्यवसाय सिफारिस (दर्ता, नामसारी, बन्द, ठाउँसारी आदि)	१७	१८	३७	४	-	-
३.	मालपोत सिफारिस (घरबाटो, नामसारी, घरकायम, प्रतिलिपी,)	१६३	१११	१७९	१९	-	३१
४.	चारकिल्ला प्रमाणित सिफारिस	१६५	१२३	२६८	१०	५	३
५.	नागरिकता सिफारिस (प्रमाण पत्र+ प्रतिलिपी)	१९७	१४६	१५१	११६	१११	१५३
६.	नाता प्रमाणित(नेपाली, अंग्रेजी)	६९	७०	१४३	५६	१५	७०
८.	समिति, समुह, क्लब दर्ता	-	-	४२	७	-	-
९.	अंग्रेजी रुपान्तरण	-	-	-	९	५७	-
९.	विविध सिफारिस	१२५४	७६१	९७५	५९१	४९३	५४२

ख) पञ्जीकरण फॉट	संख्या	कैफियत
१. जन्म दर्ता	११४	
२. मृत्यु दर्ता	२७	
३. विवाह दर्ता	४०	
४. बसाईसराई (सरि आउने र जाने)	२०	
५. सम्बन्ध विच्छेद	१३	

ग). वडा नं. १ देखि ६ सम्मका वडा कार्यालयमा संकलन भएका राजस्व विवरण (४ महिना)	रकम	श्रावण देखि अससार सम्मको
१. १ नं. वडा कार्यालय	रु २,१९,५३०/-	रु ८,९०,९२०/-
२. २ नं. वडा कार्यालय	रु १,३३,९६०/-	रु ४,२४,१६५/-
३. ३ नं. वडा कार्यालय	रु २,७६,३७०/-	रु ७,५३,५००/-
४. ४ नं. वडा कार्यालय	रु १,३३,६४८/-	रु ३,०२,६८७.५०/-
५. ५ नं. वडा कार्यालय	रु ५२,९८०/-	रु १,३९,३७५/-
६. ६ नं. वडा कार्यालय	रु ७४,४००/-	रु ४२,२३०/-
जम्मा रकम	रु ८०,८८८/-	रु २७,५२,९२७.५०/-

अक्षरूपी: राताईस लाख बाउन्न हजार नौ सय सत्ताइस रुपैयाँ पँचास पैसा मात्र ।





अनुसूची-१

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको लागि तयारी गरिएको नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

सेवाग्राहीको अभिमत (सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि) सम्बन्धी

उत्तरदाताको नाम र थर:- वद्री पौडेल जनजाति:- त्रिभु लिंग पुरु उमेर:- ५० शिक्षा:- +८ पेशा:- रुठि
~~वद्री~~ आँबुखैरेनी गापा बडा नं. ०९ सम्पर्क नं.

सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२. सेवाको नियमितता

२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यचुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. अविश्वस्त

२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?

तिरेको छैन २. एकदमै कम ३. धेरै तिरेको

२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?

एक दिन २. दुई दिन ३. तिन दिन

३. सेवा प्रतिको जनविश्वास

३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. विश्वस्त

३.२ यस कार्यालयको प्रदान गरेको सेवाको बारेमा प्रचार भएको छ ?

धेरै २. ठीकै ३. गरेको छैन

३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?

धेरै २. ठीकै ३. विश्वास छैन

३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको बजेट थाहा भएको छ ?

छ २. छैन ३. अलिकति थाहा छ

४. सेवाको गुणस्तर

४.१ कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?

आफैँ २. (गाउँका ठूलाबडाको) ३. (मध्यस्थकर्ता)

४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक घाउनु पर्‍यो ?

पटक २. पटक ३. सो भन्दा बढी

५. सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. नराम्रो

५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?

छ २. आंशिक जानकारी छ ३. कुनै जानकारी छैन

५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. खासै राम्रो छैन

५.४ नागरिक बडापत्र/उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा

६.१ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?

धेरै भएको छ २. ठीकै भएको छ ३. भएको छैन

अनुसूची-१

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको लागि तयारी गरिएको नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

सेवाग्राहीको अभिमत (सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि) सम्बन्धी

उत्तरदाताको नाम र घर:- त्रिभुवन पन्त जनजाति:- विश्व लिङ्ग : ५ उमेर:- ४० शिक्षा:- +२ पेशा:- होटे
 आँबुखैरेनी गापा वडा नं. १ सम्पर्क नं.:

सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२. सेवाको नियमितता

२.१ नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यचुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. अविश्वस्त

२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?

तिरेको छैन २. एकदमै कम ३. धेरै तिरेको

२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?

एक दिन २. दुई दिन ३. तिन दिन

३. सेवा प्रतिको जनविश्वास

३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. विश्वस्त

३.२ यस कार्यालयको प्रदान गरेको सेवाको बारेमा प्रचार भएको छ ?

धेरै २. ठीकै ३. गरेको छैन

३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?

धेरै २. ठीकै ३. विश्वास छैन

३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको बजेट धाहा भएको छ ?

छ २. छैन ३. अलिकति धाहा छ

४. सेवाको गुणस्तर

४.१ कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?

आफैँ २. (गाउँका ठूलाबडाको) ३. (मध्यस्थकर्ता)

४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक घाउनु पर्‍यो ?

पटक २. पटक ३. सो भन्दा बढी

५. सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. नराम्रो

५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक वडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?

छ २. आंशिक जानकारी छ ३. कुनै जानकारी छैन

५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. खासै राम्रो छैन

५.४ नागरिक वडापत्र/उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा

६.१ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?

धेरै भएको छ २. ठीकै भएको छ ३. भएको छैन)

अनुसूची-१

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाको लागि तयारी गरिएको नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

सेवाग्राहीको अभिमत (सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि) सम्बन्धी

उत्तरदाताको नाम र थर:- राधा प्रियंका जन्मजाति:- लिङ्ग : गे उमेर:- १८ शिक्षा:- ११ पेशा:- छवि
 आँबुखैरेनी गापा वडा नं. ०१ सम्पर्क नं.:

सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?

१ सन्तुष्ट २ ठीकै ३ असन्तुष्ट

१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

१ सन्तुष्ट २ ठीकै ३ असन्तुष्ट

२. सेवाको नियमितता

२.१ नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

१ सन्तुष्ट २ ठीकै ३ असन्तुष्ट

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यचुस्तता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

१ विश्वस्त २ ठीकै ३ अविश्वस्त

२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?

१ तिरेको छैन २ एकदमै कम ३ धेरै तिरेको

२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?

१ एक दिन २ दुई दिन ३ तिन दिन

३. सेवा प्रतिको जनविश्वस्त

३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

१ विश्वस्त २ ठीकै ३ विश्वस्त

३.२ यस कार्यालयको प्रदान गरेको सेवाको बारेमा प्रचार भएको छ ?

१ धेरै २ ठीकै ३ गरेको छैन

३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?

१ धेरै २ ठीकै ३ विश्वास छैन

३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको बजेट थाहा भएको छ ?

१ छ २ छैन ३ अलिकति थाहा छ

४. सेवाको गुणस्तर

४.१ कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?

१ सन्तुष्ट २ ठीकै ३ असन्तुष्ट

४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?

१ आफैँ २ (गाउँका ठूलाबडाको) ३ (मध्यस्थकर्ता)

४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पर्‍यो ?

१ पटक २ पटक ३ सो भन्दा बढी

५. सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?

१ अति राम्रो २ ठीकै ३ नराम्रो

५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक वडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?

१ छ २ आंशिक जानकारी छ ३ कुनै जानकारी छैन

५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?

१ अति राम्रो २ ठीकै ३ खासै राम्रो छैन

५.४ नागरिक वडापत्र/उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा

६.१ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?

१ धेरै भएको छ २ ठीकै भएको छ ३ भएको छैन

अनुसूची-१

आंबुखैरेनी गाउँपालिकाको लागि तयारी गरिएको नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

सेवाग्राहीको अभिमत (सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि) सम्बन्धी

उत्तरदाताको नाम र घर:- ५०७ पन्त जनजाति:- लिङ्ग : २ उमेर:- २० शिक्षा:- (१) पेशा:- माथ
 आंबुखैरेनी गापा वडा नं. ०२ सम्पर्क नं.

सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२. सेवाको नियमितता

२.१ नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यच्युतता) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. अविश्वस्त

२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?

तिरेको छैन २. एकदमै कम ३. धेरै तिरेको

२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?

एक दिन २. दुई दिन ३. तिन दिन

३. सेवा प्रतिको जनविश्वास

३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त २. ठीकै ३. विश्वस्त

३.२ यस कार्यालयको प्रदान गरेको सेवाको बारेमा प्रचार भएको छ ?

छैन २. ठीकै ३. गरेको छैन

३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?

धेरै २. ठीकै ३. विश्वास छैन

३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको बजेट थाहा भएको छ ?

छ २. छैन ३. अलिकति थाहा छ

४. सेवाको गुणस्तर

४.१ कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?

सन्तुष्ट २. ठीकै ३. असन्तुष्ट

४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?

आफैँ २. (गाउँका ठूलावडाको) ३. (मध्यस्थकर्ता)

४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक घाउनु पर्‍यो ?

पटक २. पटक ३. सो भन्दा बढी

५. सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. नराम्रो

५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक वडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?

छ २. आंशिक जानकारी छ ३. कुनै जानकारी छैन

५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?

अति राम्रो २. ठीकै ३. खासै राम्रो छैन

५.४ नागरिक वडापत्र/उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा

६.१ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?

धेरै भएको छ २. ठीकै भएको छ ३. भएको छैन)

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाका सेवा ग्राहीहरूसँग लिएको बहिर्गमन अभिमत

१. सेवाग्राहीको लैङ्गिक अवस्था: महिला पुरुष () अन्य () २. उमेर : ३. शिक्षा:
४. कार्यालय सम्म आइपुग्दा लागेको समय : 15m
५. आउनुको उद्देश्य : असुविधाहरू सुचारु
६. कार्यालयमा देहायको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा () चिन्ह दिनुहोस् ।
 (क) सिफारिस लिन (ख) अनुमति/दर्ता/नवीकरण (ग) आर्थिक सहयोग (घ) योजना माग गर्न
 योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन (छ) भुक्तानी लिन (ज) स्थानीय सरकारले राखेका सूचना प्राप्त गर्न (झ) सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न (ट) अन्य कुनै
७. सेवा सुविधा प्राप्ती सम्बन्धी तपाईंको स्वमूल्याङ्कन कस्तो रह्यो ?
१. सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारण के-कस्तो छ ?
 अति स्पष्ट ठीकै () अस्पष्ट ()
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो । लाग्यो ?
 मिलनसार मैत्रीपूर्ण ठीकै () थोरै ()
३. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अति स्पष्ट ठीकै () अभद्र/अमर्यादित ()
४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरू (प्रमाण-कागजात र शुल्क दस्तुर) वारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?
 अति स्पष्ट गरिदिए ठीकै () अलमल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए ()
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अतिसजिलो तरिकाबाट समाधानदिए ठीकै () समाधान दिन सकेनन् ()
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
 अति सजिलो छोटो () ठीकै लामो ()
७. कार्यालयको कुन-कुन पक्षहरू धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरू	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू
सरसफाई	
साथै सबैजसो	
असुविधाहरू अब	

आंबुवैरेनी गाउँपालिकाका सेवा ग्राहीहरूसँग लिएको बहिर्गमन अभिमत

१. सेवाग्राहीको लैङ्गिक अवस्था: महिला पुरुष () अन्य () २. उमेर : ३. शिक्षा:
४. कार्यालय सम्म आइपुग्दा लागेको समय : 15m
५. आउनुको उद्देश्य : अनुदानको उपचार
६. कार्यालयमा देहायको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा () चिन्ह दिनुहोस् ।
- (क) सिफारिस लिन (ख) अनुमति/दर्ता/नवीकरण (ग) आर्थिक सहयोग (घ) योजना माग गर्न
- (ङ) योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन (छ) भुक्तानी लिन (ज) स्थानीय सरकारले राखेका सूचना प्राप्त गर्न (झ) सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न (ट) अन्य कुनै
७. सेवा सुविधा प्राप्ती सम्बन्धी तपाइको स्वमूल्याङ्कन कस्तो रह्यो ?
१. सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाइको धारण के-कस्तो छ ?
- अति स्पष्ट () ठीकै () अस्पष्ट ()
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाइको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो । लाग्यो ?
- मिलनसार भैत्रीपूर्ण () ठीकै () थोरै ()
३. तपाइले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
- अति स्पष्ट () ठीकै () अभद्र/अमर्यादित ()
४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरू (प्रमाण-कागजात र शुल्क दस्तुर) धारे तपाइलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?
- अति स्पष्ट गरिदिए () ठीकै () अलमल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए ()
५. तपाइले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
- अतिसजिलो तरिकाबाट समाधानदिए () ठीकै () समाधान दिन सकेनन् ()
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
- अति सजिलो छोटो () ठीकै () लामो ()
७. कार्यालयको कुन-कुन पक्षहरू धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरू	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू
कृषि	
अनुदानको सेवा	

आँबुखैरेनी गाउँपालिकाका सेवा ग्राहीहरूसँग लिएको बहिर्गमन अभिमत

१. सेवाग्राहीको लैङ्गिक अवस्था: महिला (✓) पुरुष () अन्य () २. उमेर : ३. शिक्षा:
४. कार्यालय सम्म आइपुग्दा लागेको समय : १५ म
५. आउनुको उद्देश्य : आहुनीको उपचार
६. कार्यालयमा देहायको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा () चिन्ह दिनुहोस् ।
(क) सिफारिस लिन (ख) अनुमति/दता/नवीकरण (ग) आर्थिक सहयोग (घ) योजना माग गर्न
(ङ) योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन (छ) भुक्तानी लिन (ज) स्थानीय सरकारले राखेका सूचना प्राप्त गर्न (झ) सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न (ट) अन्य कुनै
७. सेवा सुविधा प्राप्ती सम्बन्धी तपाइको स्वमूल्याङ्कन कस्तो रह्यो ?
१. सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाइको धारण के-कस्तो छ ?
अति स्पष्ट (✓) ठीकै () अस्पष्ट ()
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाइको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो । लाग्यो ?
मिलनसार नैवीपूर्ण (✓) ठीकै () थोरै ()
३. तपाइले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
अति स्पष्ट (✓) ठीकै () अभद्र/अमर्यादित ()
४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरू (प्रमाण-कागजात र शुल्क दस्तुर) वारे तपाइलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?
अति स्पष्ट गरिदिए (✓) ठीकै () अलमल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए ()
तपाइले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
अतिसजिलो तरिकाबाट समाधानदिए (✓) ठीकै () समाधान दिन सकेनन् ()
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
अति सजिलो छोटो () ठीकै (✓) लामो ()
७. कार्यालयको कुन-कुन पक्षहरू धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरू	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरू
को सरसफाई	
को टिपुजाई	
आहुनीको सेवा	

आंबुखैरेनी गाउँपालिकाका सेवा ग्राहीहरूसँग लिएको बहिर्गमन अभिमत

१. सेवाग्राहीको लैङ्गिक अवस्था: महिला () पुरुष (✓) अन्य () २. उमेर : ३. शिक्षा:
४. कार्यालय सम्म आइपुग्दा लागेको समय : 15m
५. आउनुको उद्देश्य : अरुपतालमा उपचार
६. कार्यालयमा देहायको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा () चिन्ह दिनुहोस् ।
 (क) सिफारिस लिन (ख) अनुमति/दर्ता/नवीकरण (ग) आर्थिक सहयोग (घ) योजना माग गर्न
 (ङ) योजनाको मूल्याङ्कन तथा फरफारक गराउन (छ) भुक्तानी लिन (ज) स्थानीय सरकारले राखेका सूचना प्राप्त गर्न (झ) सूचनामूलक सामग्री प्राप्त गर्न (ट) अन्य कुनै
७. सेवा सुविधा प्राप्ती सम्बन्धी तपाईंको स्वमूल्याङ्कन कस्तो रह्यो ?
 १. सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारण के-कस्तो छ ?
 अति स्पष्ट (✓) ठीकै () अस्पष्ट ()
 २. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो । लाग्यो ?
 मिलनसार मैत्रीपूर्ण (✓) ठीकै () थोरै ()
 ३. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अति स्पष्ट (✓) ठीकै () अमद्/अमर्यादित ()
 ४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क दस्तुर) वारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?
 अति स्पष्ट गरिदिए (✓) ठीकै () अलमल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए ()
 ५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?
 अतिसजिलो तरिकाबाट समाधानदिए (✓) ठीकै () समाधान दिन सकेनन् ()
 ६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाईएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
 अति सजिलो छोटो () ठीकै (✓) लामो ()
 ७. कार्यालयको कुन-कुन पक्षहरु धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने विषयहरु
सरसफाई	
कृषि हाट बजार	
अरुपतालमा सेवा	