

सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाहरूको संस्थागत
सुशासन सुदृढीकरणका लागि

पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि तालिम पाठ्यक्रम

सहयोगी संस्थाहरू



सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल
कृपण्डोल, ललितपुर

इमेल: naceun@naceun.org.np, <https://naceun.org.np>

फोन: ०१-५४४६०६४, ५४४७११२



सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल
कृपण्डोल, ललितपुर



सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाहरूको संस्थागत
सुशासन सुदृढीकरणका लागि

पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि तालिम पाठ्यक्रम

सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल

कुपण्डोल, ललितपुर

इमेल: naceun@naceun.org.np, <https://naceun.org.np>

फोन: ०१-५४४६०६४, ५४४७११२

आभार

केयर नेपाल, तराई भूपरिधि कार्यक्रम (कैलाली), परिवर्तनका लागि कार्यरत महिला समूह, फेकोफन, समुदायमा आधारित वन सहजकर्ता सञ्जाल नेपाल, प्राकृतिक श्रोत द्वन्द्व रुपान्तरण केन्द्र, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता महासंघद्वारा सुशासन आंकलन सम्वन्धी तयार गरेको सामाग्रीहरुको आधार मानी यो सामाग्री तयार गरीएको हो । यी संस्थाप्रति आभार व्यक्त गर्दछौं । त्यसैगरी यो सामाग्रीमा प्रयोग भएको सुशालन आंकलन विधि पाल्पा र गुल्मीका सामुदायिक ग्रामिण विधुतीकरणमा क्रियाशिल सामुदायिक संस्थाहरुमा प्रयोगात्मक छलफल समेत गरीएको थियो । सो छलफलमा सहभागी उपभोक्ताहरु प्रति समेत आभार व्यक्त गर्दछौं ।

यो तालिम पुस्तिका तयार गर्ने क्रममा GIE Programme का सदस्य संस्थाहरुबाट समेत अमूल्य सुभावरु प्राप्त भएर यो पुस्तिकालाई अझ बढी परिस्कृत रुपमा तयार गरी प्रकाशन गर्ने अवसर प्राप्त भएकोमा GIE Programme का सम्पूर्ण सदस्य संस्थाहरुप्रति समेत हार्दिक आभार प्रकट गर्दछौं ।

पुस्तिकाको नाम:	सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाहरुको संस्थागत सुशासन सुदृढीकरणका लागि पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि तालिम पाठ्यक्रम
प्रकाशक:	सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल केन्द्रीय कार्यालय, कुपण्डोल, ललितपुर
लेखन:	भोला खतिवडा
सम्पादन:	रामकृष्ण हुमागाई
सम्पादन सहयोगी:	महेन्द्रप्रसाद चुडाल, रविन्द्र काफ्ले, हिमाल चौलागाई र तारा के. सी.
सर्वाधिकार :	सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल
परियोजना सहयोग :	Green & Inclusive Energy (GIE) Projegramme - 2020
पुस्तिका उपलब्ध हुने स्थान:	सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल केन्द्रीय कार्यालय, कुपण्डोल, ललितपुर
मुद्रण :	लुम्बिनी प्रिन्टिङ्ग सर्भिसेज प्रा.लि. फोन नं. ९८५१०६०९६४

हाम्रो भनाई

सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ- नेपाल, विद्युतीकरणको लागि समुदायस्तरमा क्रियाशिल सामुदायिक संस्थाहरूको छाता संगठन हो । कुनै पनि मान्छेले छाता सधैँ भरी प्रयोग गर्दैन तर साथमा छाता छ भने संभावित असजिलोबाट मुक्ति पाइन्छ भनेर ढुक्क महशुस गर्दछ । त्यसैगरी यो महासंघ पनि सवै सदस्य सामुदायिक संस्थाहरूका हरेक गतिविधिमा सहभागी हुन सक्दैन र हुन आवश्यक पनि हुँदैन तर छाता संगठन साथमा छ भनी सबै संस्थाले महशुस गरेको अवस्था हुनु पर्दछ । महासंघ यसैका लागि निरन्तर क्रियाशिल भैरहेको छ ।

महासंघले आफ्ना सदस्यहरूको पक्षपोषणका लागि विभिन्न अभियानहरू सञ्चालन गरीरहेको छ । स्थापनाकाल देखि नै नीतिगत तहमा पैरवी गरी समुदाय मैत्री कानुन निर्माणमा गहन भूमिका खेलिँरहेको छ । त्यसैगरी आफ्ना सदस्यहरूको क्षमता विकासमा पनि अनेकानेक प्रयास गरीरहेको छ । सदस्य संस्थाहरूको सवलीकरण गर्नु महासंघको प्रमुख क्षेत्र हो । सामुदायिक संस्थाहरूले विभिन्न सेवा प्रवाह गरीरहेका हुन्छन् । उनीहरूको सेवा चुस्त र दुरुस्त एवं प्रभावकारी हुनु पर्दछ । यसका लागि हरेक सामुदायिक संस्था आफैँमा सुशासित हुनु पर्दछ । यसका लागि महासंघले सामुदायिक संस्थाहरूमा पारदर्शिता र जवाफदेहीतालाई व्यवस्थित गरी सुशासन अभिवृद्धि गर्न सहयोग पुऱ्याउनका लागि केही यो पाठ्यक्रम तयार गर्ने प्रयास गरेको छ ।

यस पाठ्यक्रमको सहयोगबाट हरेक सामुदायिक संस्थाको सुशासनको अवस्था आँकलन गर्न र सुशासन सुदृढ गर्न सहयोग पुऱ्ने विश्वास महासंघले लिएको छ । सुशासन भनेको कार्यगत शैलीमा देखिने विषय पनि हो । त्यसैले यो पाठ्यक्रमले सामुदायिक संस्थाहरूले प्रवाह गर्ने सवै सेवाहरूको परीक्षण गर्ने गर्दछ । कहाँ सुधार गर्नु पर्नेछ ? त्यही क्षेत्रलाई उपचार गर्न योजना बनाउने र स्वयं संस्थाले कार्यान्वयन गरी आफैँलाई व्यवस्थित बनाउन सहयोग पुऱ्नेछ । यो पुस्तिका आफैँमा पूर्ण हुन सक्दैन । यसका आधारमा सबै सामुदायिक संस्थाहरूले आफ्नो सुशासन आँकलन गर्ने, परिवर्तन गर्न चाहेको क्षेत्र पहिचान गर्ने, सुधारका खाका तयार गर्ने र कार्यान्वयन गरे पछि मात्र यो पाठ्यक्रमले सार्थकता पाएको बुझ्न सकिन्छ । यस मार्गमा यो पाठ्यक्रम सहयोगी हुने अपेक्षा गरीएको छ ।

यो पाठ्यक्रम तयार गर्ने क्रममा धेरैको योगदान रहेको छ । सवैलाई धन्यवाद दिन चाहान्छौं । लेखन कार्य गर्ने श्री भोला खतिवडा, संयोजन एवं सम्पादन गर्ने सम्पादन समुह तथा प्रकाशनको जिम्मेवारी वहन गर्ने लुम्बिनी प्रिन्टिङ्ग सर्भिसेज प्रा.लि. लगायत सवैलाई महासंघको तर्फबाट हार्दिक धन्यवाद व्यक्त गर्दछौं ।

यो पाठ्यक्रमको प्रयोगको क्रममा यस माथि थप सुधारको अपेक्षा समेत गर्दछौं । धन्यवाद

नारायण ज्वाली
अध्यक्ष

सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाहरूको लागि संस्थागत सुशासन सुदृढीकरणका लागि पारदर्शिता तथा जवाफदेहिता अभिवृद्धि तालिम पाठ्यक्रम

पृष्ठभूमि

कुनै पनि संस्था वा संरचना सुशासित हुनै पर्दछ। अभ्र सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने सामुदायिक संस्थाहरूमा सुशासन अपरिहार्य पक्ष हो। विधुतीकरणको क्षेत्रमा क्रियाशील सामुदायिक संस्थाहरूले दैनिक रूपमा सेवा प्रवाह गर्नु पर्दछ। ती सेवा तथा संस्थाका गतिविधिहरूमा पारदर्शिता हुनै पर्दछ। त्यसैगरी समुदाय र सेवाप्रति जवाफदेहिता अर्को महत्वपूर्ण विषय हो। हरेक सामुदायिक संस्थाहरूमा अधिकारवालाहरूको सहभागिता र संस्थाका गतिविधिहरू विधिको शासनमा आधारित भै सञ्चालन गर्नु पर्दछ। यी समग्र विषयहरू समेट्दा हरेक सामुदायिक संस्थामा सुशासन हुनु आवश्यक हुन्छ। हरेक संस्था सुशासित हुनु पर्दछ भन्ने कुरा सबैलाई थाहा छ तर सुशासनको अवस्था कस्तो छ भनी निक्यौल भने भएको पाइँदैन। सो निक्यौल गर्नका लागि सहयोग पुऱ्याउने कुनै पाठ्यक्रम तथा सहयोग पुस्तिका पनि बनेको पाइँन्न। सुशासनको अवस्था पहिचान गरे पछि मात्र सुधार गर्ने संभावना हुने भएकोले यो पाठ्यक्रम तयार गरीएको छ। सामुदायिक संस्थाहरूको सुशासनको अवस्था पहिचान गर्ने र परिवर्तनका क्षेत्रहरू पहिचान गरी सुधार योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउन समेत उत्प्रेरित गर्ने सोच विकास गरीएको हो।

तालिमको लक्ष्य

यस तालिमको लक्ष्य “सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाहरूको संस्थागत विकासमा सुदृढ गर्ने” रहेको छ।

तालिमको उद्देश्य

यस तालिमको अन्त्य सम्म सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम भएका हुनेछन्।

- ▶ समूहको सुशासन सम्वन्धी वर्तमान अवस्था विश्लेषण गरी पारदर्शिता र जवाफदेहिता सहितका सूचक तथा आधारहरू निर्धारण गर्न
- ▶ पारदर्शिता र जवाफदेहिता लगायतका सुशासनका सूचकहरू तथा आधारहरूको वर्तमान अवस्था विश्लेषण गरी चाहेको अवस्था निर्धारण गर्न
- ▶ सुशासनको वर्तमान, चाहेको र आदर्श अवस्था समेत जानकारी दिनसक्ने चित्रतयार गर्न
- ▶ चाहेको अवस्था प्राप्तीका लागि कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयनको अठोट गर्न

तालिम सञ्चालन प्रक्रिया तथा विधि

यो तालिम सहभागीतामूलक एवं अनुभवजन्य सिकाई पद्धति र प्रकृयावाट सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। विशेषगरी तालिम भन्दा पनि सहभागीतामूलक कार्यशालाका विधिहरू यसको लागि उपयुक्त हुन सक्छन्। यसमा सैद्धान्तिक वहस कम तर सहभागीहरूको नेतृत्व गर्दाका अनुभव, सिकाई तथा समुदायको अवस्था विश्लेषणमा केन्द्रित रहनेछ। विशेषगरी समूह छलफल, लघु प्रवचन, मष्तिष्क मन्थन, खेल तथा अभ्यास, सामुहिक छलफल विधिहरू यस तालिममा प्रयोग गर्नेगरी पाठयोजना तयार गरीएको छ। पाठ्यक्रममा उल्लेख गरेका वाहेक पनि अन्य सहभागिता मूलक वा प्रभावकारी तालिम विधिहरू समेत प्रयोग गर्न सकिनेछ।

तालिम सामाग्रीहरू

यस तालिममा अन्य तालिममा जस्तै तालिम सामाग्रीहरू आवश्यक पर्दछन् । कतिपय ठाउँ, साधनको फरकपन भएका केही सेशन सञ्चालन गर्ने प्रकृया वा विधिहरू पनि फरक हुन सक्दछन् । तर सेशनको अभिप्राय तथा उद्देश्यमा भने फरक हुनु हुँदैन । विशेषगरी यस तालिमको सेशन योजनामा ब्राउन पेपर, मार्कर, ह्वाइट बोर्ड, कापी, डट्पेन, रुलर, पेन्सिल, इरेजर, साइनपेन, प्रोट्याक्टर, मल्टीमेडिया प्रोजेक्टर, ग्राफ पेपर जस्ता सामाग्री आवश्यक पर्दछ ।

यो पाठ्यक्रम प्रयोग गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुरा

कुनै संस्था वा समुदायको नेतृत्व गरीरहेको व्यक्ति नै यस तालिमको सहजकर्ता हुनु पर्छ । आफ्ना अनुभवलाई आदानप्रदान गर्न सहज मान्ने व्यक्तिले मात्र यो तालिममा सहजीकरण गर्न सक्दछ । तालिम सञ्चालन गर्दा सहभागीहरूको हैसियत वा अवस्थालाई विश्लेषण गरी सहभागीको अनुभव आदानप्रदान गर्ने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । साथै सहभागीको प्रतिबद्धता व्यक्त गर्ने वातावरण तयार गर्नु पर्दछ । तालिमका सहभागीहरू सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थामा आवद्ध हुने भएकाले उनीहरूको एक आपसमा संवाद गर्ने वातावरण बनाइदिनु पर्नेछ । यसलाई तालिम नाम दिएको भएता पनि कार्यशालामा आधारित हुनेछ । यस छलफलवाट संस्थाको अवस्था आंकलन गर्ने काम हुने भएकोले नेतृत्व तहमा रहेका सहभागीहरूले आफूले धेरै राम्रो काम गरेको भन्न सक्दछन् अनी अन्य सेवाग्राहीले गुनासा मात्र पनि गर्न सक्दछन् । यस्तो वेलमा सहजीकरण गर्नेले बुद्धिमतापूर्ण व्यवहार गर्नु पर्दछ । सबै बुँदामा वा असहमती हुने विषयहरूमा संवाद मार्फत प्रश्न गर्दै सबैको सहमती खोज्नु पर्दछ ।

कार्यक्रमको सुरुवात सकेसम्म छोटो तरिकावाट सम्पन्न गरी समय वचत गर्नुपर्ने हुन्छ । तालिममा समावेश विषयवस्तु भित्र परिचय, कार्यक्रमको जानकारी, अपेक्षा संकलन, उद्देश्य प्रस्तुती, व्यवस्थापनबारे जानकारी जस्ता विषयवस्तु पनि राखिएका छन् तर ती विषयवस्तुको विस्तृत पाठयोजना बनाईएको छैन । ती विषयवस्तु जानकारीमूलक तथा तालिमका भूमिकासँग सम्बन्धित भएकोले त्यसमा समय धेरै लगाउनु व्यर्थ हुन्छ । त्यसकारण ती विषयमा समयसापेक्ष रूपमा सञ्चालन गर्नु पर्दछ । पहिलो दिनको अन्त्यमा समीक्षा र दोस्रो दिनको पहिलो सेशनमा अघिल्लो दिनको पुनरावलोकन गर्दा छलफल उपलब्धीमूलक हुनसक्छ । त्यसै गरी समापनको समयमा तालिम कस्तो भयो भनी सामुहिक समीक्षा गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ । यी सेशनहरूको विस्तृत पाठयोजना बनाईएको छैन ।

तालिमका सहभागी तथा सहजकर्ता

यो पाठ्यक्रम अनुसार तालिम सञ्चालन गर्नको लागि सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थासँग आवद्ध उपभोक्ता, समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी सम्बन्धित संस्थाका गतिविधिहरू वारे जानिफकार व्यक्तिहरू गरी २० देखि ३० जनासम्म उपयुक्त हुन्छ । यहाँ संस्थाको संस्थागत सुशासनको विश्लेषण समेत हुने भएकोले एकै समूहका सहभागीहरू हुँदा राम्रो हुन्छ । सामुदायिक अभियानमा क्रियाशील सहजकर्ताको रूपमा परिचालन गर्नु सान्दर्भिक हुन्छ ।

विषयवस्तु

यस तालिममा निम्न विषयवस्तुहरु

क्र.स.	विषय	विधि	समय	सहजकर्ता
पहिलो दिन				
१	स्वागत, उद्घाटन, परिचय, उद्देश्य	लघु प्रवचन, प्रस्तुती	१ घण्टा.	
२.	महासंघको अवधारणा	लघु प्रवचन र सामुहिक छलफल	१ घण्टा	
३	सुशासनको अर्थ, विशेषता पहिचान	सामुहिक छलफल	२ घण्टा	
४	सुशासन विशेषताको आधार सूचक			
	लघु प्रवचन, साना समूह कार्य, प्रस्तुती		२ घण्टा	
दोस्रो दिन				
५	सुशासन आंकलन विधि र आंकलन तरिका	समूहकार्य	१ घण्टा ३० मिनेट	
६	सुशासन आंकलन	समूहकार्य	१ घण्टा ३० मिनेट	
७	सुशासन आंकलन माकुरी जालो निर्माण		२ घण्टा	
८	सुशासन सुधार योजना र प्रतिवद्धता		१ घण्टा	
९.	समीक्षा र समापन		३० मी.	

पृष्ठभूमि

यस तालिमका सहभागीहरू सबै जना सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाका सदस्यहरू हुने छन् । त्यसैगरी यो तालिमका सहभागी संस्थाहरू सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघको सदस्य पनि भैसकेको हुनु पर्नेछ । महासंघको वारेमा केही न केही जानकारी पाएको हुनसक्छ तर महासंघले सामाना गर्नु परेका सवालहरू अनी सञ्चालन गरिरहेका अभियानहरूका वारेमा सहभागी प्रष्ट नभएका हुन सक्छन् । महासंघका सदस्य संस्था अगुवाहरूलाई आफ्नो छाता संस्थाको प्रष्ट चिनारी र यस्का विभिन्न पक्षहरूको वारेमा जानकारी अति जरूरी हुने भएकोले यो सेशन राखिएको छ ।

सेशनको अभिप्रायः

सहभागीहरूलाई सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपालको वारेमा र यसको भूमिकाको वारेमा परिचित तुल्याउनु रहेको छ ।

उद्देश्यहरू

यस सेशनको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् ।

- क. महासंघको स्थापनको अवधारणा व्याख्या गर्न
- ख. महासंघले सामाना गरेका सवालहरू र अभियानको वारेमा वताउन
- ग. महासंघका अभियानमा नियमित संलग्न हुने अठोट व्यक्त गर्न

क्रियाकलापहरू

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय वताउने
२. महासंघको स्थापनाको पृष्ठभूमि र परिचय

निम्न प्रश्नहरू गरी छलफल गराउने

- ▲ सहभागीहरूलाई महासंघको वारेमा के जानकारी रहेको छ ? भन्ने प्रश्न गर्ने
- ▲ महासंघको सदस्य किन वन्ने र शुल्क कति लाग्छ ?
- ▲ महासंघको सांठनिक संरचना कस्तो छ ?
- ▲ महासंघको भूमिका के-के हुन सक्छ ?

सहभागीहरूले भनेका बुँदाहरू बोर्डमा टिप्ने

- ▲ सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई संक्षेपीकरण गर्दै अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख भएअनुसारको महासंघको स्थापनाको पृष्ठभूमि सहितको परिचय प्रस्तुत गर्ने
- ३. महासंघले सामाना गरेका सवालहरू तथा अभियानहरू

निम्न अनुसारका प्रश्न गरी छलफल गराउने

- ▲ तपाइको संस्थाले के कस्ता मुद्दाहरूको सामना गरीरहनु भएको छ ?
 - ▲ महासंघले कस्ता सवालहरूमा काम गरे हुन्थ्यो जस्तो लाग्दछ ?
सहभागीहरूले भनेका विचारलाई बुँदागत बोर्डमा टिप्ने । सोको आधारमा महासंघले सामाना गरेका सवाल र सवालमाथि सञ्चालन गरेका अभियानका वारेमा संक्षिप्त जानकारी गराउने
४. सेशनको मूल्यांकन र समापन

निम्नप्रश्नहरू माफत छलफल गराउने

- ▲ महासंघ भनेको के रहेछ ?
- ▲ महासंघले कस्ता काम कसको लागि गर्दो रहेछ ?
- ▲ महासंघका अभियानहरूमा को सहभागी हुनुपर्ने हुन्छ?
- ▲ महासंघले सञ्चालन गरेका अभियानहरूमा यो संस्था र तपाइको भूमिका के हुनु पर्दछ ?
सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई संक्षेपीकरण गर्ने, केही दुविधा भए प्रष्ट पादै धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेखित विषयवस्तुलाई प्रस्तुतीका लागि तयार गरी लैजाने

अध्ययन सामाग्री

- ▲ सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघको परिचय,
- ▲ लक्ष्य तथा उद्देश्यहरू, महासंघले गरेका कार्यहरू,
- ▲ भावि कार्य योजनाहरू,
- ▲ महासंघका चुनौती तथा उपायहरू आदि ।

समय : २ घण्टा

पृष्ठभूमि

यस तालिमका सहभागीहरू सबै सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थामा आवद्ध व्यक्तिहरू हुनेछन् । उनीहरूमा आफ्नो संस्था सुशासित हुनु पर्दछ भन्ने सवैलाई थाहा भएको हुन्छ । उनीहरूमा के के भएमा सुशासन भएको हुनेछ ? सुशासन भयो कि भएन वा कति भयो ? भनेर हेर्ने विशेषताका वारेमा उनीहरूको फरक फरक बुझाई हुन सक्छ । संस्थालाई सुशासित बनाउनका लागि सुशासनको अर्थका वारेमा सामुहिक बुझाई हुनु आवश्यक हुन्छ । त्यसैगरी सुशासनका विशेषताहरू पनि निर्धारण गर्नु आवश्यक हुन्छ । त्यसैले सहभागीहरू विचमा सामुहिक छलफल गरी सुशासनको अर्थ, महत्व र आफ्नो संस्थाको संस्थागत सुशासनका विशेषता पहिचान गर्नका लागि यो सेसन राखिएको छ ।

अभिप्रायः

सहभागीहरूलाई सुशासनको अर्थ प्रष्ट पार्दै सुशासनका विशेषता पहिचान गराउनु

उद्देश्य

यस सेसनको अन्त्य सम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् ।

क. सुशासनको अर्थ र महत्व वारेमा व्याख्या गर्न

ख. आफ्नो संस्थाको सुशासनका लागि आवश्यक पर्ने विशेषताहरू पहिचान गर्न

क्रियाकलाप

१. सेसनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय वताउने
२. सुशासनको अर्थ र महत्व

निम्न प्रश्नहरू गरी सामुहिक छलफल गराउने

- सुशासन भनेको के हो ?
- सुशासन किन आवश्यक पर्दछ ?
सहभागीहरूले भनेका कुरा बोर्डमा टिप्पै सामुहिक छलफल गराउने । सहभागीहरूले भनेका कुराहरूलाई संक्षेपीकरण गर्दै निम्न अनुसारको सामाग्री प्रस्तुत गरी यस सन्दर्भ समेत उल्लेख गर्दै छलफल गराउने

सुशासन

सेवा प्रदान गर्ने संस्था तथा निकायले नागरीक समाज र कार्यक्रमको लक्षित समुदायको कल्याण र समुन्नतिका

लागि प्रतिवद्ध भई प्रजातान्त्रिक प्रकृया अपनाई कानुनवमोजिम सञ्चालित, पारशी दंगवाट जवाफदेही तथा उत्तर दायी भावनाले स्वच्छ, कुशल सेवा प्रदान गर्ने प्रणाली नै सुशासन हो । अर्को अर्थमा भन्ने हो भने स्थानीय जनसमुदायको यथार्थ सहभागितामा, पारदर्शी, जवाफदेही र विधिको शासन अवलम्बन गरी सार्वजनिक हितका लागि सञ्चालन गरीने शासन प्रणाली सुशासन हो ।

३. सुशासनका विशेषता पहिचान

- ▶ कुनै एक मान्छे असल हुनका लागि के के विशेषताहरु हुनु पर्दछ ? भन्ने प्रश्न गरी छलफल गराउने । त्यसै गरी तपाईंको सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्था पनि असल हुनका लागि के के विशेषताहरु हुनु पर्दछ होला ? भनी प्रश्न गरी सबै सहभागीहरुलाई आआफ्नो कापीमा बुँदाहरु टिप्न लगाउने ।
- ▶ सबै सहभागीले टिपेका बुँदाहरुलाई नजिकको साथीलाई देखाई एक मात्र बुँदा टिपोट गर्न लगाउने । २ जनाले तयार गरेको एक बुँदालाई मेटाकार्डमा लेख्न लगाउने ।
- ▶ पारदर्शिता, सहभागिता, जवाफदेहिता र विधिको शासन लेखिएका ४ वटा मेटाकार्ड बोर्ड वा भित्तामा टाँस गर्ने । यसरी मेटाकार्ड टाँस गर्दा त्यस कार्डका तल ८,१० वटा मेटाकार्ड टाँस गर्न मिल्ने हुनुपर्नेछ ।
- ▶ सहभागीहरुलाई आफूले मेटाकार्डमा लेखेको बुँदा पढ्न लगाई आफूले बोर्डमा टाँस गरेको कार्ड मध्ये कुन सँग मिल्दोजुल्दो छ त्यसैको मुनी टाँस लगाउने ।
- ▶ सहजकर्ताले टाँस गरेका ४ वटा विशेषता कुनैमा पनि नमिल्ने एकदमै फरक आएमा छुट्टै स्थानमा टाँस गर्न लगाउने ।
- ▶ सामुहिक रूपमा छलफल गर्दै सहभागीहरुले टाँसेको कार्ड यताउता परेमा मिलाउन लगाउने ।
- ▶ सबै कार्डहरुको समायोजन भएपश्चात ती हरेक विशेषताको हाम्रो सन्दर्भमा अर्थ के हो ? भन्ने वारेमा छलफल गराउने । यस छलफलमा निम्न कुरा वताउँदा प्रभावकारी हुनेछ ।



विशेषता १. पारदर्शिता

कुनै पनि संस्थाको नीति नियम, निर्णय, आम्दानी खर्च, तथा सम्पूर्ण विवरण तथा गतिविधिका वारेमा सम्बन्धित सबै पक्षलाई निर्धारित समयभित्र नै स्पष्ट जानकारी हुनुलाई नै पारदर्शिता भनिन्छ । अथवा, कुनैपनि गतिविधि तथा कारोबारहरू सम्बन्धित सबैलाई सिसाजस्तै छर्लंग भएको अवस्था नै पारदर्शिता हो । पारदर्शिता सुशासनको महत्वपूर्ण खम्बा हो ।



विशेषता २. सहभागिता

सामान्य अर्थमा सहभागिता भन्नाले संलग्न हुनु हो । तर गहिरिएर विचार गर्ने हो भने कसको कहां कहां के कसरी संलग्नता भन्ने कुराले महत्वपूर्ण अर्थ राख्दछ । त्यसैले सहभागिताको कुरा गर्दा कुनै पनि संस्थाको निर्णायक तहमा प्रतिनिधित्वको हिसावले के कस्तो रहेको छ भन्ने कुरा सबैभन्दा पहिले आउँदछ । प्रतिनिधित्वको साथै संस्थाका नीति नियमहरू तर्जुमा गर्दा होस् अथवा विविध निर्णयहरू गर्दा सबैको विचारलाई समेटेर गरीन्छ कि गरीदैन भनेर हेर्नुपर्ने हुन्छ । आज अधिकांश संघसंस्थाहरुमा सहभागिता केवल उपस्थितिमा सिमित हुने गरेको छ । त्यसैले उपस्थितिको साथै विचारको सहभागिता कसरी

गराउने भन्ने कुरा अवको सवाल हो । यसको साथै संस्थाका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने क्रममा कार्यक्रमको आवश्यकता पहिचानदेखि त्यसको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन तथा लाभांश उपयोग जस्ता सम्पूर्ण चरणहरुमा के कसरी सहभागिता भएको छ भनेर समेत हेरिनु पर्दछ ।



विशेषता ३. जवाफदेहिता

कुनै पनि पद धारण गरेका व्यक्ति तथा संस्थाले आफ्नो काम, कर्तव्य तथा अधिकारको बारेमा स्पष्ट भई सो अनुसार समयमै जिम्मेवारी वहन गरी आफ्नो कामबाट सृजित जस तथा अपजसमा आफै जिम्मेवार रहने र सम्बन्धित निकायप्रति आफ्नो कामको सवालमा कुनैपनि बेला आवश्यकतानुसार जवाफ दिन तयार रहेको अवस्था नै जवाफदेहिता हो ।

काम लिनेले काम दिने प्रति उत्तरदायी हुनु नै जवाफदेहिता हो । जिम्मेवारी सुम्पिनेप्रति जिम्मेवारी लिने व्यक्तिको जवाफदिनुपर्ने दायित्व रहन्छ । त्यसैले कुनै निर्णयले कुनै समूह वा व्यक्तिलाई असर पर्दछ भने निर्णय गर्ने व्यक्ति वा संस्था वा निकाय त्यो निर्णयले असर पर्ने व्यक्ति, समूह तथा संस्थाप्रति जवाफदेहि हुनु पर्दछ ।



विशेषता ४. विधिको शासन

एउटा संस्था के कतिको प्रभावकारी रुपमा संचालन भएको छ भनेर मापन गर्ने महत्वपूर्ण आधारस्तम्भ भनेको विधिको शासनको पाटो हो । विधिको शासन भन्नाले प्रचलित नीति नियम बमोजिम संस्था संचालन भएको छ वा छैन भन्ने कुरा हो । यसैगरी संस्था संचालनको लागि विधान तथा नीति नियमहरुको तर्जुमा गरी सो वारेमा संस्थासँग सम्बन्धित मानिसहरुलाई के कति जानकारी रहेको छ र पालना गरीएको छ भनेर हेरिने कुराहरु समेत पर्दछन ।

४. सेसनको मूल्यांकन र समापन

निम्न प्रश्नहरु गरी सेसनको मूल्यांकन गर्ने

- ▶ सुशासन भनेको के हो ? यो किन आवश्यक पर्दछ ?
- ▶ सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थाको सन्दर्भमा निर्धारण गरेका सुशासनका विशेषताहरु वताउनु होस ? सहभागीहरुले भनेका कुराहरुमा कुनै दुविधा भए प्रष्ट पाउँ धन्यवाद सहित सेसनको अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

यस सेसनमा प्रस्तुत गर्ने सामाग्रीहरु परिवेश अनुसार तयार गरी लैजाने र उदाहरण सहित प्रष्ट पार्ने ।

समय : २ घण्टा

पृष्ठभूमि

अधिल्लो सेशनवाट सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता संस्थामा सुशासन भनेको के हो ? यसका प्रमुख विशेषताहरु के के हुन्छन ? भन्ने विषयमा छलफल भै ४ वटा विशेषताहरु पहिचान भैसकेको हुन्छ । ती ४ वटा विशेषताको अर्थ र सुशासनमा ती विशेषताहरुको सन्दर्भमा समेत चर्चा भै सहभागीहरु विच समान बुझाइ भैसकेको छ । तथापि, सहभागीहरु विचमा यी विशेषताहरुको मापन गर्ने आधार सूचक वारेमा प्रष्ट बुझाइ नभै सुशासन मापन गर्ने आधार तय हुन नसक्ने भएकोले यो सेशन राखिएको छ ।

अभिप्रायः

सहभागीहरुलाई सुशासनका ४ वटा विशेषताहरुको आधार सूचक वारे प्रष्ट पार्नु

उद्देश्य

यस सेशनको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरु निम्न कुराहरुमा सक्षम हुनेछन् :-

- क. सुशासनका विशेषताका अलग-अलग आधार सूचकको सूची तयार गर्न
- ख. सुशासनका ४ वटा विशेषताहरुको आधार सूचकहरुको व्याख्या गर्न

क्रियाकलाप

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय वताउने
२. सुशासनका विशेषताको आधार सूचक निर्धारण

निम्न प्रश्न गरी छलफल गर्ने

- ▲ संस्थामा पारदर्शिताको अवस्था कस्तो छ भनेर थाहा पाउन के के हेर्नु पर्दछ होला ?
- ▲ संस्थामा सहभागिताको अवस्था कस्तो छ भनेर थाहा पाउन के के हेर्नु पर्दछ होला ?
- ▲ संस्थामा जवाफदेहिताको अवस्था कस्तो छ भनेर थाहा पाउन के के हेर्नु पर्दछ होला ?
- ▲ संस्थामा विधिको शासनको अवस्था कस्तो छ भनेर थाहा पाउन के के हेर्नु पर्दछ होला ?

३. साना समूहकार्य

- ▲ सहभागीहरुलाई कुनै रोचक तरिकाले ४ वटा समूहमा विभाजन गर्ने ।
- ▲ हरेक समूहलाई एक एक वटा विशेषताको आधार सूचकको वुँदाहरु भएको पठनीय सामाग्री उपलब्ध गरि उने र सो वुँदामा थपघट केही भए छलफल गरी सामूहिक प्रस्तुतीको लागि तयार गर्न लगाउने ।

१. पारदर्शिता

- १.१ आम्दानी खर्च तथा अन्य अभिलेखहरूको अभिलेखीकरण र कार्यालय व्यवस्थापन
- १.२ बैठक, भेला र साधारण सभाबाट भएका मुख्य-मुख्य निर्णयहरू र सूचनाहरूको जानकारी
- १.३ लेखा परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण
- १.४ आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
- १.५ विद्युत् वितरण, मर्मत संभार प्रक्रिया र कार्यान्वयनको अभ्यास

२. जवाफदेहिता

- २.१ विधान तथा योजनामा तोकिएका काम कर्तव्य र जिम्मेवारीको बोध र वहन
- २.२ समितिको बैठक र वार्षिक साधारण सभाका निर्णयहरूको जानकारी र कार्यान्वयन
- २.३ सार्वजनिक सुनुवाई तथा सार्वजनिक लेखा परीक्षणका प्रतिवद्धताहरूको कार्यान्वयन
- २.४ दुरदृष्टि सहितको आवधिक योजन निर्माण, जिम्मेवारी बाँडफाड, कार्यान्वयन र प्रतिवेदनहरू तयारी
- २.५ सम्बन्ध/समन्वय, सहकार्यता, संजालको विकास

३. सहभागीता

- ३.१ समितिमा प्रतिनिधित्व
- ३.२ योजना छनौट तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता
(विधान, योजना तथा अन्य नीति नियमहरूको तयारी र बैठकको निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता)
- ३.३ योजना कार्यान्वयन प्रक्रियामा सहभागिता
- ३.४ लाभांश र अवसरमा सहभागिता
- ३.५ कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्यांकन प्रक्रियामा सहभागिता

४. विधिको शासन

- ४.१ आवश्यकता अनुसार र समायानुकूल विधान तथा योजना संशोधन परिमार्जन हुने गरेको
- ४.२ नियमित बैठक, साधारण सभा, लेखा परीक्षण र सुशासन आंकलन सुधार योजना कार्यान्वयन
- ४.३ सवालहरूको पहिचान र योजनाबद्ध पैरवी
- ४.४ सामुदायिक विद्युत सम्बन्धी भएका कानुनी प्रावधानको जानकारी र कार्यान्वयन
- ४.५ दण्डिहिनताको अन्त्य र राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कारको व्यवस्था

५. समूह कार्य प्रस्तुती र आधार सूचकलाई अन्तिम रूप प्रदान

- साना समूहकार्यमा भएको छलफलको निचोडलाई सामुहिक छलफलमा टोली नेता मार्फत प्रस्तुत गर्न लगाउने
- ४ वटै साना समूहले गरेको प्रस्तुती माथि सामुहिक छलफल गरी क्रमस : ४ वटा विशेषताका ५,५ वटा आधार सूचक प्रस्तुती र छलफलवाट अन्तिम रूप प्रदान गर्ने । यस छलफलवाट आधार सूचकका बुँदाहरूमा

समान बुझाइका लागि छलफल केन्द्रित गराउने ।

६. सेशनको मूल्यांकन र समापन

निम्न प्रश्नहरू गरी सेशनको अन्त्य गर्ने

- ▲ पारदर्शिताका २ वटा आधार सूचक वताउनु होस् ?
- ▲ सहभागीताका कुनै २ वटा आधार वताउनु होस् ?
- ▲ जवाफदेहिता कस्तो छ भनी थाहा पाउनु के के हेर्नु पर्दछ ?
- ▲ संस्थामा विधिको शासनको अवस्था कस्तो छ भनी कसरी थाहा पाउनु सकिन्छ ?
सहभागीहरूले भनेको कुरालाई संक्षेपीकरण गरी धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

४ वटा विशेषताको आधारसूचक लेखिएका वुँदाहरू हरेकलाई अलग अलग पानाका प्रिन्ट गरी लैजाने वा हरेक वुँदा एक मेटाकार्डमा लेखी हरेक विशेषताका आधार सूचकको एक सेट बनाइ तयार गर्ने ।

पृष्ठभूमि

अधिल्लो सेशनवाट सहभागीहरूले सुशासनका ४ वटै विशेषताका ५,५ वटा आधार सूचक तयार गरीसकेका हुनेछन् । ती आधार सूचकका वारेमा सहभागीहरू विच समान वुभाइ समेत कायम भैसकेको हुन्छ । उनीहरूलाई यी आधार सूचकका आधारमा आफ्नो संस्थाको सुशासन कसरी हेर्ने होला भन्ने कौतुहलता भएको हुन सक्छ । यसवारेमा उनीहरूलाई जानकारी भएको नहुन सक्छ । आधार सूचक मापन गर्ने अवस्था पहिचान भए पछि मात्र सुशासन आंकलन गर्न सक्ने भएको हुनाले यो सेशन राखिएको छ । यस सेशनको मुल ध्येय भनेको आधार सूचकको विभिन्न अवस्थाका वारेमा छलफल गरी निर्धारण गर्नु रहेको छ ।

अभिप्राय

सहभागीहरूलाई विशेषताका आधार सूचकका विभिन्न अवस्था निक्कैल गरी सुशासन आंकलनको औजार तयार गर्नु ।

उद्देश्य

यस सेशनको अन्त्य सम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन :-

- क. हरेक आधार सूचकको कम्तीमा ५ वटा अवस्था निर्धारण गर्न
- ख. निर्धारित अवस्था अनुसार संस्थाको सुशासन आंकलन गर्ने तरिका वताउँदै सो अनुसार आंकलन गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्न

क्रियाकलाप

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय प्रष्टसँग वताउने
२. आधार सूचकका ५ वटा अवस्था पहिचान
- ▲ निम्न अनुसारको फर्मेट प्रस्तुती गरी उदाहरण सहित प्रष्ट पार्ने

विशेषता :

क्र.सं.	आंकलनको आधार सूचक	१.अति कमजोर	२ कमजोर अवस्था	३.ठिकै अवस्था	४. राम्रो अवस्था	५. आदर्श अवस्था
१	१.१					
२	१.२					

३	१.३				
४	१.४				
५	१.५				

- सहभागीहरूलाई ४ वटा समूहमा विभाजन गर्ने (वा अघिल्लो सेशनका साना समूहलाई निरन्तरता दिन पनि सकिने छ ।)
- हरेक समूहलाई अध्ययन सामग्रीमा उल्लेख भएका विशेषता, त्यसका ५ वटा वुँदा आधार सूचक र हरेक आधारको ५ वटा अवस्था भएको तालिका उपलब्ध गराउने
- उपलब्ध गराएको सामग्रीहरू माथि साना समूहमा छलफल गरी यी अवस्थाहरू ठिक छन् कि छैनन् ? केही फेरवदल गर्नुपर्ने भयो भने सो जिम्मेवारी दिने ।

नोट: यसरी छलफल गर्दा आफ्नो संस्था कस्तो अवस्थामा छ भनेर छलफल गर्ने हैन त्यो पछिल्लो सेशनमा गरीनेछ भन्ने प्रष्ट पार्ने । यस सेशनमा चाँही वुझाइमा एकरूपता ल्याउन पहल गर्ने मात्र हो ।

- समूह कार्यको प्रस्तुती, सामूहिक छलफल र औजारलाई अन्तिम रूप प्रदान
 - समूहमा छलफल गरेको केही परिमार्जित अवस्था भए सो समेत समावेश गरेर टोली नेतामार्फत प्रस्तुत गराउने
 - हरेक आधार सूचकको ५ ओटै अवस्थाका वारेमा छलफल गरेर टुङ्गो लगाउने
 - हरेक विशेषताको आधार सूचकमा संस्था कुन अवस्थामा छ भनी तेर्सो लाइनमा हेरी ५ वटा मध्ये १ मा चिन्ह लगाई वर्तमान अवस्था पहिचान गरीन्छ भन्ने कुरा जानकारी गराउने
 - सोही तरिकाले अवको १ वर्ष पछिको चाहेको अवस्था पनि पहिचान गर्ने भनी जानकारी गराउने
- सेशनको मूल्यांकन र प्रतिवद्धता

निम्न प्रश्नहरू गरी सामूहिक छलफल गराउने

 - सुशासनको सवैभन्दा उच्च अवस्था भनेको कस्तो हो ? त्यहाँ के के भएको हुनु पर्दछ ? कुनै ३ वटा वताउनु होस् ।
 - यो ५ वटा अवस्था अनुसार आफ्नो संस्था कुन अवस्थामा छ भनेर कसले पहिचान गर्ने हो ? यसका लागि तपाइको भूमिका के हुन्छ ?

छलफलमा आएका कुराहरूलाई संक्षेपीकरण गर्दै धन्यवाद सहित सेशनलाई अन्त्य गर्ने

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

यो सेशनवाट अवस्थाहरू तयार गरी अन्तिम रूप दिने होइन । अघिल्लो सेशनका केही आधारहरू परिमार्जन भएको भए यस सेशनमा सो अनुसार अवस्था परिमार्जन मात्र गर्ने हो । अन्यथा अध्ययन सामग्री उपलब्ध गराएर त्यसको ढाँचा र अध्ययन गर्ने तरिका मात्र प्रष्ट पार्दा पनि हुन्छ ।

अध्ययन सामग्री

सहभागीतामूलक सुशासन आकलन औजार (विधि)

सुशासनका ४ वटा आधारस्तम्भहरू प्रत्येकमा थप ५/५ वटा आधार सूचकहरू गरी जम्मा २० वटा आधार सूचकहरूलाई पुनः प्रत्येक आधारसूचकमा पूर्णांक ५ हुने गरी निम्नानुसारको मापन तालिका तर्जुमा गरिएको छ। यसको आधारमा हरेक आधार सूचकमा सबैभन्दा बढी अंक ५ र सबैभन्दा बढी अंक ५ सम्म प्राप्त हुन्छ। यसरी २० वटा आधार सूचकको पूर्णांक जम्मा १०० हुन आउछ। यस तालिका अनुसार हरेक आधारसूचकमा सहभागीहरूका बीच व्यापक छलफलको माध्यमबाट संस्थाको अवस्था कुन तहमा छ भनी छलफल गरेर निर्धारण गरिन्छ।

१. पारदर्शिता						
क्र. सं.	आइलपका आधारहरू	१ अती कमजोर	२ कमजोर अवस्था	३ ठिकै अवस्था	४ राम्रो अवस्था	५ आदर्श अवस्था
१.१	आम्दानी खर्च तथा अभिलेखहरूको अभिलेखीकरण र जानकारी	आयव्ययको विवरण राख्ने नगरेको	कार्यसमितिमा पदका केही पदाधिकारीहरू वा कर्मचारीलाई मात्र कारोवारबारे जानकारी छ।	संस्थाको आय व्यय र जिम्नी सामानको समेत अभिलेख राखिएको छ, कार्यसमितिमा बहुमत पदाधिकारीहरूलाई आयव्ययको बारेमा जानकारी छ।	संस्थाको आय व्यय तथा जिम्नी सामानको अभिलेखहरू दोहोरो लेखा प्रणालीबाट राखिएको छ। कार्यसमितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूलाई आयव्यय र अन्य अभिलेखको बारेमा जानकारी छ। आयव्यय तथा संस्थाका गतिविधि बारे कार्यसमितिका सबै र उपभोक्ताहरूलाई पनि नियमित जानकारी गराउने परिपाटी छ।	संस्थाको सम्पूर्ण अभिलेखहरू जस्ताको तस्तै व्यवस्थित किसिमले राखिएको छ। वार्षिक बजेट योजना र वैठकको निर्णय अनुसार मात्र खर्च गर्ने गरिएको छ। दोहोरो लेखा प्रणालीबाट अधिक कारोवार भएको छ। मासिक वा नियमित रूपमा आयव्यय विवरण सूचना पाटीमा टाँस गर्ने गरिएको छ। संस्थाको गतिविधि र आर्थिक कारोवारको सूचना उपभोक्ता सदस्यहरूलाई समेत जानकारी छ।
१.२	वैठक, भेला र साधारण सभाबाट भएका मुख्य मुद्दाहरू र सूचनाहरूको जानकारी प्रवाह	वैठक नै हुने नगरेको	वैठक तथा भेलाहरूबाट भएका निर्णयहरू केही पदाधिकारीलाई मात्र जानकारी। यस्ता निर्णय सूचनाहरू वैठकमा सुनाउने नै गरिएको छैन	वैठक एवं भेलाको सूचना उपस्थित सबैलाई पुग्ने गरेको ।	वैठक तथा भेलाको सूचना सँगै प्रस्ताव सहितको जानकारी पत्र सम्वन्धित सबैले ७ दिन अगावै पाउने गरेको ।	वैठक तथा भेलाको सूचना सँगै प्रस्ताव सहितको जानकारी पत्र सम्वन्धित सबैले ७ दिन अगावै पाउने गरेको ।

१.३	लेखा परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई तथा जन्लेखापरीक्षण	लेखा परीक्षण नभएको	<ul style="list-style-type: none"> सार्वजनिक सुनुवाई तथा जन्लेखा परीक्षण हुने गरेको छैन। वार्षिक रूपमा औपचारिकता पुरा गर्ने हिसाबले लेखा परीक्षण हुने गरेको छ। 	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको टीमबाट सर्वप्रथम आन्तरिक लेखा परीक्षण गरी त्यसपछि बाध्य लेखा परीक्षण हुने गरेको छ। सार्वजनिक सुनुवाई तथा जन्लेखा परीक्षण भने हुने गरेको छैन। 	<ul style="list-style-type: none"> अफुत्तौ संस्था भित्रका र अन्य केही सरोकारवालाहरूलाई मात्र सहभागी गराएर सार्वजनिक सुनुवाई तथा जन्लेखा परीक्षण भएको छ। आन्तरिक तथा बाह्य दुवै लेखा परीक्षण भने समयमै भएको छ। लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन अभिलेखको रूपमा राखिएको छ। 	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित सबै सरोकारवाला निकायहरू, स्थानीय सञ्चाल तथा महासंघका प्रतिनिधिहरू, सञ्चालकहरू समेतको सहभागिता गराएर सार्वजनिक सुनुवाई तथा जन्लेखा परीक्षण वार्षिक रूपमा तोकिएको समयमा भएको छ। आन्तरिक तथा बाह्य दुवै लेखा परीक्षण समयमै भएको छ। लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अभिलेखको रूपमा राखिएको छ।
१.४	आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तयार गर्नुपर्छ तयुज्या, जानकारी र कार्यान्वयन	कुनै वास्ता नै नगरेको	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तयार गर्नुपर्छ भन्ने नै जानकारी छैन। निर्णय विना नै आर्थिक तथा प्रशासन संचालन गर्ने गरिएको छ। 	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तयार गनुपर्छ भन्ने थाहा छ तर तयार गरेको छैन। वजेट बनाएर त्यसैका आधारमा खर्च हुने गरेको छ। कार्य समितिको बैठकबाट आर्थिक तथा प्रशासन संचालनका निर्णयहरू गरी लागु गर्ने गरिएको छ। 	<ul style="list-style-type: none"> आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली तयार गरी प्रकाशन समेत गरी वितरण गरिएको छ। कर्मचारी नियुक्ति, वडास्ती लगायतका सेवा सुविधा निर्धारण प्रकृया नियमावलीमा लेखिए अनुसार कार्यान्वयन भैरहेको छ। धेरै जसो उपभोक्ताहरू समेतलाई यस नियमावलीमा भएका प्रवधानहरूका बारेमा जानकारी छ। सो नियमावली पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन गरिएको छ। हरेक वर्ष वजेट बनाएको र सोही अनुसार खर्च गर्ने गरेको वजेटका बारेमा समेत धेरै जसो उपभोक्तालाई जानकारी भएको छ। 	
१.५	विद्युत वितरण, मर्मत संभार, सदस्यता प्रक्रिया, संस्थाको सेवा र कार्यान्वयनको अभ्यास	वास्ता नगरिएको	<ul style="list-style-type: none"> विद्युत महशुलदर बारे कसैलाई पनि जानकारी छैन। कार्यसमितिका मुख्य पदाधिकारीहरूले निर्धारित महशुल दरभन्दा फरक ढंगले महशुल उठाउने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> विद्युत नियमन आयोगले तोके बमोजिको विद्युत महसुल दर कायम गरिएको। कार्यसमिति लगायत संस्थाका बहुमत सदस्य वा ग्राहकलाई विद्युत महशुल दर बारे जानकारी छ। 	<ul style="list-style-type: none"> विद्यमान महशुल दरबारे टोलटोलमा उपभोक्ताहरूको भेला गरी सबैलाई जानकारी गराउने गरेको। सम्पूर्ण उपभोक्तालाई विद्युत महशुल दरबारे जानकारी रहेको र सोही अनुसार प्रभावकारी कार्यान्वयन हुने गरेको। नगरिक वडापत्र तयार गरिएको र वेबोवेलामा अध्यावीधक गर्ने गरेको। 	

२ जवाफदेहिता

क्र.स	प्राप्ताङ्क आधारहरू	१ अती कमजोर	२ कमजोर अवस्था	३ ठिक अवस्था	४ राम्रो अवस्था	५ आदर्श अवस्था
२.१	विधान तथा योजनामा तोकिएका काम कर्तव्य र जिम्मेवारीको बोध र वहन	विधान र योजना भए नभएको वास्ता नभएको	विधान तथा वार्षिक योजनामा उल्लेख गरिए अनुसार आधाफूलो काम कर्तव्य र अधिकारको बारेमा सस्थाका केही पदाधिकारीहरूलाई मात्र जानकारी छ। जिम्मेवारी वहनमा लापवाही जस्तै भएको छ।	विधान तथा वार्षिक योजनामा भए अनुसारको आफ्नो काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी कार्यसमितिका बहुमत पदाधिकारीहरूलाई जानकारी छ, ती मध्ये ५० प्रतिशत पदाधिकारीहरूले मात्र पूरा गरेको छन्।	विधान तथा वार्षिक योजनामा भए अनुसारको आफ्नो काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी कार्यसमितिका सम्पूर्ण सदस्य तथा ७५ प्रतिशत उपभोक्ताहरूलाई जानकारी छ। विधान र वार्षिक योजना अनुसारको जिम्मेवारी वहन ५० प्रतिशत सदस्य तथा पदाधिकारी र उपभोक्ताहरूले गर्ने गरेका छन्।	कार्यसमितिला रहेका सबै पदाधिकारीहरू र उपभोक्ताहरूलाई विधान तथा वार्षिक योजनामा भए अनुसारको आफ्नो काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी पूरा रूपमा जानकारी भएको अवस्था छ। सबै सदस्य तथा पदाधिकारीहरू र साधारण सदस्यहरूले तोकिएको जिम्मेवारी समयमै पूरा गर्ने गरेको अवस्था। आफूले लिएको जिम्मेवारी सम्पन्न गरी प्रतिवेदन समेत तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्ने गरिएको अवस्था छ।
२.२	समितिको बैठक र वार्षिक साधारण सभामा निर्णयहरूको जानकारी र कार्यान्वयन	बैठक नै नवसेको	बैठकमा भएका निर्णयहरूको केही पदाधिकारीहरूलाई मात्र जानकारी भएको। वार्षिक साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरू पनि जानकारी नै नराखिएको र कार्यान्वयनमा ध्यानै नदिएको।	बैठकमा भएका निर्णयहरू बारेमा कार्यसमितिका ५० प्रतिशत सदस्य तथा पदाधिकारीहरूलाई जानकारी भै केही मात्रामा कार्यान्वयन गरेको। वार्षिक साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरूका बारेमा जानकारी राखेको तर कार्यान्वयनमा ध्यान नदिएको।	बैठक र साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरूको अभिलेखिकरण समेत गरी सबै सदस्य तथा पदाधिकारीहरूका साथै उपभोक्ताहरूले समेत जानकारी राखेको। ती निर्णयहरू मध्ये ७५ प्रतिशत कार्यान्वयन गरिएको।	बैठक र साधारण सभाबाट भएका निर्णयहरूको अभिलेखिकरण समेत गरी सबै सदस्य तथा पदाधिकारीहरूका साथै उपभोक्ताहरूले समेत जानकारी राखेको। सबै निर्णयहरू योजनाबद्ध रूपमा शत प्रतिशत कार्यान्वयन गरिएको। कार्यान्वयनको अभिलेख समेत स्पष्ट राखिएको।
२.३	सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखापरीक्षणमा व्यक्त प्रतिवेदताहरूको कार्यान्वयन	वास्ता नगरेको	सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण नै नगरी अव्यवस्थित रूपमा संचालन गरिएको। गरेको भाएपनि पृष्ठपोषणहरूको अभिलेखिकरण नै नगरिएको र जाहेर गरिएका प्रतिवेदता कार्यान्वयन नभएको।	सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण व्यवस्थित रूपमा संचालन गरिएको र आएका पृष्ठपोषणहरूको समेत अभिलेखिकरण गरिएको। कार्यान्वयनको लागि प्रतिवेदता जाहेर गरिएको तर थोरै मात्रामा कार्यान्वयन गरिएको।	सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण व्यवस्थित रूपमा संचालन गरि आएका पृष्ठपोषणहरूको व्यवस्थित अभिलेखिकरण गरिएको। कार्यान्वयनको लागि प्रतिवेदता जाहेर गरिएको र ५० प्रतिशत भन्दा बढी कार्यान्वयन गरिएको।	मुख्य योजना वा काम सकिए लगत्तै सार्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परीक्षण व्यवस्थित रूपमा संचालन गरी आएका पृष्ठपोषणहरूको व्यवस्थित अभिलेखिकरण गरिएको। कार्यान्वयनको लागि सार्वजनिक रूपमा प्रतिवेदता जाहेर गरिएको। सबै प्रतिवेदताहरू समयमै कार्यान्वयन गरिएको। र सो को प्रतिवेदनहरू समेत तयार गरिएको।

२.४	दुर्दृष्टि सहितको आवधिक योजना जन्मवारी बाण्डफाण्ड, कार्यान्वयन र प्रतिवेदनहरू तयारी	आवधिक योजना नभएको	<ul style="list-style-type: none"> सामूहिक निर्णयको आधारमा जन्मवारी बाण्डफाण्ड नगरी नेतृत्व पक्षले मात्र कार्य गर्ने गरेको। भएका कामहरूको प्रतिवेदन तयार गर्ने नगरिएको। तोकिएको शुल्क लागि तोकिएको शुल्क ५० प्रतिशत भन्दा कमले मात्र बुझाउने गरेको। सस्थाले बुझाउने शुल्कहरू वक्यौताको रूपमा रहने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> वैठकबाट जन्मवारी तोकिएको तर सो नेतृत्वको चाहाना अनुसार बाण्डफाण्ड गरी कार्यान्वयन गर्ने गरिएको। भए गरेका कामको समीक्षा तथा प्रतिवेदन तयारी भन्ने केही मात्रामा शुरुवात भएको। तोकिएको शुल्क ७५ प्रतिशत सम्मले मात्र बुझाउने गरेको। सस्थाले बुझाउने शुल्क कहिले काहीँ मात्र बुझाउने गरेको वा जरिवाना तिर्ने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> दुर्दृष्टि सहितको योजना वनेको। वैठकमा व्यापक छलफल गरी सामूहिक रूपमा जन्मवारीका क्षेत्रहरू निर्धारण गरी जन्मवारी बाण्डिएको। आ-आफ्नो टिमले लिएको जन्मवारीहरू कार्यान्वयन गर्ने गरेको र प्रतिवेदन समेत तयार गरिएको। तोकिएको शुल्क ८० प्रतिशत सम्मले मात्र बुझाउने गरेको। सस्थाले बुझाउने शुल्क छुट्टै नपाउने गरी नियमित बुझाउने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> दुर्दृष्टि सहितको योजना वनेको। वैठकमा व्यापक छलफल गरी सामूहिक रूपमा जन्मवारीका क्षेत्रहरू निर्धारण गरी सहि व्यक्तिलाई सहि जन्मवारी दिइएको। टिमका सबैलाई जन्मवारीको जानकारी भएको। आ-आफ्नो टिमले लिएको जन्मवारीहरू तोकिएको समयमै कार्यान्वयन गरिएको। हरक कार्यक्रमको दुरुस्त प्रतिवेदन तयार गरिएको। प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी पृष्ठपोषण लिई व्यवहारमा लागु गर्ने गरेको। तोकिएको शुल्क ९५ प्रतिशत भन्दा बढी उपभोक्ताले समयमा नै बुझाउने गरेको। यस सस्थाले बुझाउने शुल्क नियमित बुझाउने गरेको र प्राधिकरणबाट छुट समेत लिने गरेको।
२.५	सम्बन्ध/सम्बन्ध, सहकार्यता, सञ्जालको विकास	मतलब नराखेको	<ul style="list-style-type: none"> कुनै पनि निकायहरूसँग सम्बन्ध र सहकार्य नगरेको। आफ्नो हितको लागि गठन भएको महासंघमा समेत नियमित सम्पर्क नहुने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> सरोकारवाला निकायहरूसँग सम्बन्ध गरी कर्मिमा केही निकायहरूसँग सहकार्य गरेको अवस्था। आफ्नो हितको लागि गठन भएको महासंघमा नियमित सम्पर्क भएको तर नविकरण नियमित नभएको। 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको आफ्नो आवधिक योजना स्थानीय तह, अन्य सरकारी निकाय र साथै सरोकारवाला निकायहरूसँग समेत दिइएको, केहीसँग दोहोरो र केही निकायसँग एकाहोरो सम्बन्ध रहेको। महासंघमा नियमित सम्पर्क र नियमित नविकरण हुने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> संस्थाको आफ्नो आवधिक योजना स्थानीय तह, अन्य सरकारी निकाय र साथै सरोकारवाला निकायहरूसँग समेत दिइएको, आफ्नो क्षेत्रभित्र पर्ने प्रमुख निकायसँग दोहोरो सहकार्य रहेको। अन्य निकायबाट संस्थाको पहिचान र मान्यता दिइएको। संस्थाको कामबाट प्रभावित भै अन्य निकायबाट पुरस्कार समेत प्राप्त हुन थालेको। महासंघमा नियमित सम्पर्क, आबद्धता र नियमित नविकरण, प्रतिनिधित्व समेत रहेको।

३ सहभागिता

क्र.स.	प्रास्ताविक आधारहरू	अतिक्रमजोर	२	३	४	५
		कमजोर अवस्था	ठिकै अवस्था	राम्रो अवस्था	आदर्श अवस्था	
३.१	कार्यसमिति तथा अन्य समितिहरूमा प्रतिनिधित्व	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसमिति र अन्य समितिहरूमा महिलाको कम प्रतिनिधित्व रहेको छ। हाल दलित, जनजाती र विपन्न वर्गको प्रतिनिधित्व छैन। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसमिति र अन्य समितिहरूमा महिलाको ५० प्रतिशत भन्दा कम प्रतिनिधित्व रहेको छ। दलित, जनजातीको केही मात्रामा समावेशी प्रतिनिधित्व रहेको छ। विपन्न वर्गहरूको भने प्रतिनिधित्व हुन सकेको छैन। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसमिति र अन्य समितिहरूमा ५० प्रतिशत महिला प्रतिनिधित्व रहेको छ। दलित, जनजाती र विपन्न वर्गको समानुपातिक प्रतिनिधित्व रहेको छ। 	<ul style="list-style-type: none"> विधानमा नै व्यवस्था गरी कार्यसमिति तथा अन्य समितिको जिम्मेवार पद सहित महिला र पुरुषको समानुपातिक प्रतिनिधित्व भएको छ। कार्यसमिति र अन्य समितिहरूमा दलित, जनजाति, विपन्न र भौगोलिक रूपमा संसेत समानुपातिक समावेशीकरण भएको अवस्था छ। सल्लाहकार समितिमा विपन्न वर्ग विपन्नको सहभागिता रहेको छ। 	
३.२	योजना छनौट, योजना तर्जुमा र निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता	<ul style="list-style-type: none"> योजना छनौट, योजना तर्जुमा र निर्णयमा कुनै छलफल नहुने 	<ul style="list-style-type: none"> योजना छनौट गर्दा वा कुनैपनि निर्णयहरू गर्दा कार्यसमितिका सदस्य तथा पदाधिकारीहरू र केही पहुचवालहरूको मात्र सहभागिता हुने परिपटी रहेको छ। लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण नभएको। 	<ul style="list-style-type: none"> योजना छनौट तथा महत्वपूर्ण निर्णयहरू नियमित रूपमा हुने, साधारण सभा ७५ प्रतिशत उपभोक्ताहरूको सहभागितामा गर्ने परिपटी रहेको छ। लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण हुने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> योजना छनौट तथा महत्वपूर्ण निर्णयहरू साधारण सभाबाट सम्पूर्ण उपभोक्ता सदस्यहरूको सहभागितामा गर्ने परिपटी रहेको छ। योजना छनौट गर्दा अदसर र चुनौतीको विश्लेषण गर्ने गरिएको छ। हरक टोलटोलका प्रतिनिधिहरूको प्रतिनिधित्वमा सबैको चाहनालाई समेटेर सहभागितामूलक तरिकाबाट योजना तर्जुमा गरी साधारण सभाबाट आमसहमतिको प्रक्रियाबाट योजना पारित गर्ने गरिएको छ। लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण पूर्ण रूपमा हुने गरेको। 	
३.३	योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन	<ul style="list-style-type: none"> योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा केही पदाधिकारीहरूको सक्रियतामा मात्र गर्ने परिपटी छ। अरुलाई जबरजस्ती सहभागी हुने गरेको 	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ताहरूलाई केवल शारीरिक श्रममा मात्र सहभागी गराइन्छ। योजना छनौटको अधिकार उपभोक्तामा छैन। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यसमिति र अन्य समितिहरू सहितको सहभागीतामा वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउने गरिएको। कार्यान्वयन प्रक्रियामा अधिकांश उपभोक्ताहरूको सहभागिता हुने गरेको। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यान्वयनका सबै पाटोमा महिला, दलित, विपन्न वर्ग र जनजाति समेतको सक्रिय रूपमा सहभागी हुने गरेको छ। सहि मान्देलाले सहि जिम्मेवारी दिने गरेको छ। 	

३ सहभागिता

क्र.स.	प्राप्ताइ आधारहरू	१ अतिकमजोर	२ कमजोर अवस्था	३ ठिकै अवस्था	४ राम्रो अवस्था	५ आदर्श अवस्था
३.४	लाभांश अवसरमा सहभागिता	२ जशको शक्ति उसैको भक्ती	१ पछाडि सामाजिक उन्नतिका रहेको। माथिल्लो वर्गका मात्र रहेको।	३ संस्थाका निगाहामा वर्गहरूको र आर्थिक केही शालिएको। क्षमता अन्य समेत शालिएको।	४ महिला, दलित आर्थिक अवसरहरूलाई व्यवस्था कार्यान्वयन योगदानका गरेको। सबै विकासका शालिएको।	५ महिला, दलित आर्थिक अवसरहरूलाई व्यवस्था कार्यान्वयन योगदानका गरेको। सबै विकासका शालिएको।
३.५	कार्यक्रमहरूको अनुगमन मूल्यांकन प्रक्रिया	१ वास्ता छैन	२ कार्यक्रमहरू संचालन हुने तर परिपाटी नै नरहेको।	३ कार्यक्रमहरूको मूल्यांकन पदाधिकारीहरूले तरिकाले नगरेको।	४ कार्यक्रमको मूल्यांकनको नियमित मूल्यांकन तयार हुन शालेको।	५ संचालित मूल्यांकन एउटा मूल्यांकन तयार गर्ने अनुगमन तथा मूल्यांकन तयार गर्ने पुष्पपोषणहरूलाई कार्यान्वयनमा ल्याएको।

४ विधिको शासन

क्र.सं.	प्राप्ताङ्क आधारहरू	१ अती कमबोर	२ कमबोर अवस्था	३ ठिकै अवस्था	४ राम्रो अवस्था	५ आदर्श अवस्था
४.१	आवश्यकता अनुसार समायोजनकुल विधान संशोधन परिमार्जन हुने गरेको ।	विधान छैन भन्ने पनि थाहा नभएको	एक पल्ट संस्थाको विधान तयार गरे पछि पुन त्यसलाई पल्टाएर हेर्ने नै नगरिएको	विधान बहुमत पदाधिकारीहरूलाई जानकारी रहेको ।	विधानका बारेमा कार्यसमितिका सदस्यहरु तथा अतिरिक्त ४० प्रतिशत उपभोक्ता सदस्यहरुलाई समेत जानकारी रहेको ।	विधान र योजनाका बारेमा कार्यसमितिका सबै सदस्य तथा पदाधिकारीहरूका अतिरिक्त अधिकांश उपभोक्ता सदस्यहरुलाई समेत जानकारी रहेको ।
४.२	नियमित बैठक, साधारण सभा, लेखा परीक्षण र सुशासन आंकलन सुधार योजना कार्यान्वयन	बैठक गर्ने कोशिस हुने गरेको ।	बैठक र साधारण सभा बस्ने प्रयत्नहरु भएता पनि धेरै बैठकहरु कोरम नपुगी स्थगित गरेको ।	विधान अनुसार बस्नेको तर समयमा हुन नसकेको ।	बैठक र साधारण सभा नियमित रूपमा बस्ने गरेको तर सबै उपभोक्ता उपस्थिति नभएको ।	बैठक र साधारण सभा तोकिएको सबैको उपस्थितिमा नियमित रूपमा बस्ने गरेको ।
		लेखा परीक्षणको बारेमा सुशासन आंकलनको सन्ध्यामा कुनै जानकारी नै नभएको, साधारण सभा बसेको बेलामा केही हदसम्म छलफल हुने गरेको	लेखा परीक्षण भएको तर समयमा हुन नसकेको ।	अध्य सरोकारवाला निकायहरूले अभियानको रूपमा ल्याएको अवस्थामा सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	लेखा परीक्षण तोकिएको समयमा नै हुने गरेको ।	लेखा परीक्षण तोकिएको समयमा नै हुने गरेको ।
			सुशासन आंकलनको बारेमा सन्ध्यामा कुनै जानकारी नै नभएको, साधारण सभा बसेको बेलामा केही हदसम्म छलफल हुने गरेको	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन आंकलनको बारेमा विधानमा नै व्यवस्था भएको र सोहीअनुसार वार्षिक रूपमा सुशासन आंकलन हुने गरेको र सुधार योजना समेत तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन समेत भएको ।	सुशासन आंकलनको बारेमा विधानमा नै व्यवस्था भएको र सोहीअनुसार वार्षिक रूपमा सुशासन आंकलन हुने गरेको र सुधार योजना समेत तयार गरी प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन समेत भएको ।
			सुशासन आंकलनको बारेमा सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।
			सुशासन आंकलनको बारेमा सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।	सुशासन सुशासन आंकलन हुने गरेको तर नियमित नभएको ।

३ सहभागिता

क्र.स.	प्रास्ताविक आधारहरू	अतिकमजोर	२	३	४	५
		कमजोर अवस्था	ठिकै अवस्था	राम्रो अवस्था	आवर्षी अवस्था	
४.३	सवालहरूको पहिचान र स्थानीय स्तरको सवालहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरको सवालहरूको समाधान हुने आएको छ ।	पैरवीका लागि सवालहरू पहिचान गर्ने कुनै अन्तरक्रिया तथा अभ्यास नै भएका छैनन् ।	संस्थागत स्तरमा सवालहरू पहिचान भएका छन्, तर समाधानका लागि पैरवीका पहलहरू अगाडि वडाईएका छैनन् ।	सवालहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरको सवालहरूको समाधान हुने आएको छ । संस्था भन्दा जाहिरका सवालहरूको लागि सम्वन्धित संस्था तथा आफ्नो महासंघमाफत पैरवी भई रहेको छ ।	सवाल पहिचान र विश्लेषण गरी स्थानीय सवालहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरको सवालहरूको समाधान हुने आएको छ । माथिल्लो तहका सवालहरूलाई सम्वन्धित संस्था तथा सञ्जालहरूमा नियमितरूपमा पठाउने, अन्तरक्रिया गर्ने र पैरवी अभियानमा नियमित सहभागी हुने गरेको छ ।	
४.४	सामुदायिक विद्युत सम्बन्धी भएका कानुनी प्रावधानको जानकारी र कार्यान्वयन बा	कानुनहरू छन् भन्ने कुरा सम्म थाहा नपाएको	कानुनमा कानुनी पुस्तक वा सामग्रीहरू पनि नभएको र सो सम्बन्धी अध्ययन छलफल पनि हुने नभएको । कानुनलाई छ्याल नै नगरि अन्यकारमा काम गरिरहेको अवस्था	मुख्य मुद्दा कानुनी दस्तावेज संकलन गरेको र बेला बेलाका छलफल गर्ने गरेको, भएका प्रावधानको बारेमा कार्यसमितिका प्रमुख पदाधिकारीहरूलाई जानकारी भएको । कानुनलाई पालना गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी रहेको ।	पालना गर्ने पत्र कानुनी प्रावधानको बारेमा कार्यसमितिका सर्वेलाई जानकारी भएको । विद्यमान कानुनलाई पालना गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी रहेको र केही कार्यान्वयनतर्फ पनि अग्रसर भएको । समितिका सदस्यहरूको विचमा कानुनी अन्तरक्रिया वा छलफल हुने गरेको । नागरिक वडापत्र व्यवस्था गरेको तर अद्यावधिक नगरिएको ।	संस्थाले पालना गर्ने पत्र कानुनी दस्तावेजमा भएका प्रावधानको बारेमा कार्यसमितिका सर्वे र उपभोक्ताहरूलाई समेत जानकारी भएको, यसका लागि कानुनी सचेतीकरण, होडिङ बोर्ड राख्ने जस्ता कार्यहरू गरेको कानुनलाई पालना गर्नुपर्छ भन्ने जानकारी रहेको र पूर्णरूपमा पालना गरेको । नागरिक वडापत्र राखी अद्यावधिक गर्नुपर्ने अवस्था आएको छण्डमा गरिएको ।
४.५	दण्डहरूको अन्त्य र राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कारको व्यवस्था	बास्ता नगरिएको	संस्थाको नीति र कानुनका बारेमा कसैले पनि छ्याल नराखी जसले जेजे गरे पनि त्यसमाथि कुनै कारवाही नभएको अवस्था । गुनासो सुन्ने संपन्न विकास नगरिएको । राम्रो काम गर्ने प्रोत्साहन गर्ने परिपाटी नरहेको । दण्ड तथा पुरस्कारको व्यवस्था नभएको ।	संस्थाको नीति र कानुन कसैले मिचेको अवस्थामा प्रश्न गर्ने थालेको, बैठकहरूमा स्पटीकरण लिन थालेको । गुनासो सुन्नेलाई कारवाही गर्ने गरेको । गुनासो सुन्ने पढ्नको विकास नगरिएको, समितिका पदाधिकारीलाई सुनाउने चलन रहेको । दण्ड तथा पुरस्कारको केही व्यवस्था रहेको ।	संस्थाको नीति र कानुन मिच्ने अवस्था एकदम कम रहेको, कारवाहीको अवस्था विरलै आउने गरेको । कसैले संस्थाको हितको लागि राम्रो काम गरेको अवस्थामा प्रसांसा गर्ने थालेको । कर्मचारीहरूको मनोबल बढाउने विभिन्न उपायहरूको खोजी गरिएको । गुनासो सुन्ने परिपाटी विकास भएको दण्ड तथा पुरस्कारको उचित व्यवस्था रहेको ।	कसैले संस्थाको नीति नियम र ऐन, नियम विपरित कार्य गर्ने अवस्था नै नरहेको । जानीजानी मिचाएको अवस्था आएमा स्वतस्फूर्त गल्ली स्वीकार र सजायको भागीदार हुन मञ्जर भएको । कसैले संस्थाको हितको लागि राम्रो काम गरेको अवस्थामा सम्मानको साथ पुरस्कृत तथा प्रोत्साहन गर्ने गरिएको । कर्मचारीहरूको मनोबल बढाई सेवा प्रभावकारी बनाउन विभिन्न उपायहरूको खोजी गरी प्रभावकारी कार्यान्वयन भैरहेको । गुनासो सुन्ने र छलफल गराउने अलग्गै प्रणाली विकास गरिएको र कार्यान्वयन हुने गरेको ।

पृष्ठभूमि

सहभागीहरूले आफ्नो संस्थाको सुशासन आंकलन गर्नका लागि आवश्यक पर्ने औजार तयार गरीसकेका हुनेछन् । उनीहरू सुशासन आंकलन गर्न तयार भैसकेका हुनेछन् । त्यसैगरी वर्तमान र एक वर्षपछि चाहेको अवस्था पहिचान गर्ने तरिका पनि जानी सकेका हुनेछन् । तर आफ्नो संस्थाको वर्तमान अवस्था र एकवर्ष पछिको अवस्था कस्तो हुनेछ ? भन्ने बारेमा निकर्षील गरीसकेका हुँदैनन् । त्यसैले अधिल्लो सेशनमा तयार गरीएको विधिको प्रयोग गरी सामूहिक रूपमा संस्थागत सुशासन आंकलन गर्नका लागि यो सेशन राखिएको छ ।

अभिप्रायः

सहभागीहरूलाई सामूहिक छलफलको प्रकृया अवलम्बन गरी सामुदायिक संस्थाको वर्तमान अवस्थाको यकिन गरी चाहेको अवस्था निर्धारण गराउनु ।

उद्देश्य

यस सेशनको अन्त्यसम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् :-

क. सहभागीतामूलक पद्धतिबाट सुशासन आंकलनको विधिको प्रयोग गरी संस्थागत अवस्था पहिचान गर्न ख. संस्थाको वर्तमान अवस्थाको आधारमा एकवर्ष पछि चाहेको अवस्था निकर्षील गर्न ।

क्रियाकलाप

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय प्रष्टसँग बताउने

२. संस्थागत सुशासनको अवस्था पहिचान

▲ विश्लेषणमा प्रयोग गरीने सुशासन लेखाजोखा स्तम्भहरू र तालिकामा भए अनुसारका सूचकहरू (अति कमजोर, कमजोर, ठिकै, राम्रो र आदर्श) मा प्रश्न गरी सहभागीहरूसँग छलफल गर्दै विश्लेषण कार्य गर्ने । यस कार्यमा प्रश्न गर्दा सवैलाई प्राथमिकता दिई सवै जनासंग सोध्ने र आम सहमतीमा अंक प्रदान गर्ने । अंक दिनुभन्दा पहिला हाम्रो संस्था किन यो ठाउँमा पन्यो, यसका कारणहरू के के हुन्? पुष्ट्याईका श्रोतहरू के के हुन् ? प्रष्ट सँग छलफल गर्ने ।

▲ कहिलेकाही कुनै सूचकलाई अंक दिँदा सहभागीहरू बीच असहमती भई एउटै अंक नआउन पनि सक्छ । यस्तो समयमा सहजकर्ताले सवै सहभागीहरूका सुझावलाई कदर गर्दै अव के गरौं त भनी प्रश्न गरी एउटै सहमतीमा पुन प्रयास गर्ने । यसका लागि सहभागीहरू मध्ये भिन्दा भिन्दै अंक दिने सहभागीको संख्याले ती सहभागीले दिएको अंकलाई जोड गरी औसत लिई अंक निर्धारण गर्न पनि सकिन्छ ।

▲ प्राप्त तथ्यांकहरूको त्रिकोणात्मक जांच गर्नका लागि उपभोक्ता संस्थाका अभिलेखहरू जस्तै: बैठक/

निर्णय पुस्तिका, विधान, आम्दानी खर्चका खाताहरू, वार्षिक योजना, निर्देशिका, मार्गदर्शन तथा नियम, नियमावली आदि अवलोकन गर्न सकिन्छ ।

३. चाहेको अवस्था निकर्षौल

- ▶ सामूहिक छलफल र सहमतीवाट वर्तमान अवस्था पहिचान गरीसकेपछि वा सोही क्रममा अवको एक वर्ष पछि कुन अवस्थामा पुच्याउने भन्ने विषयमा सामूहिक छलफलवाट निकर्षौल गर्न लगाउने ।
- ▶ हरेक विशेषताका वर्तमान अवस्थाको कुल अंक र चाहेको अवस्थाको कुल अंक समेत जोड्न लगाउने ।

४. सेशनको मूल्यांकन र सेशनको अन्त्य

निम्न प्रश्न गरी छलफल गर्दै धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने

- ▶ विशेषता अनुसारको वर्तमान अवस्था कस्तो आयो ?
- ▶ विशेषताहरूको चाहेको अवस्थामा कति अंक प्राप्त भयो ?
- ▶ समग्र रुपमा सामुदायिक संस्थाको विद्यमान सुशासनको अवस्थामा कति अंक प्राप्त भयो ? अनि चाहेको अवस्थामा कति अंक राखियो ?

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

- ▶ वर्तमान अवस्था विश्लेषण गर्दा सामूहिक छलफल गर्दा धेरै समय लाग्ने भएमा साना समूहमार्फत अवस्था पहिचान गरी सामूहिक छलफल गराउने प्रकृया पनि अवलम्बन गर्न सकिने छ ।
- ▶ कुनै सूचकमा सहभागीहरू विचमा अवस्था पहिचानमा विवाद हुन सक्छ । खासगरी समितिमा वस्नेले धेरै अंक दिन चाहने गर्दछन अनि उपभोक्ताले कम । यस्तो अवस्थामा सहजकर्ताले कुशलतापूर्वक प्रश्नमार्फत सहमतीको वातावरण तयार गर्नु पर्दछ ।
- ▶ हरेक सूचकको अवस्था पहिचानका सम्बन्धमा प्रश्न गर्न नभुल्ने ।

अध्ययन सामाग्री

अधिल्लो सेशनको अध्ययन सामाग्री नै यसमा पनि आवश्यक पर्दछ ।

समय : २ घण्टा

पृष्ठभूमि

अधिल्लो सेशनवाट संस्थाको वर्तमान र एक वर्षपछि चाहेको अवस्था पहिचान भैसकेको छ । हरेक आधार सूचकको अवस्था पहिचान भएको र विशेषता अनुसारको कुल प्राप्तांक समेतको अंक समेत तयार भैसकेको हुन्छ । तर एकै पानामा संस्थाको सुशासनको अवस्था, चाहेको अवस्था र आदर्श अवस्था देखिने सामाग्री भने तयार भएको हुँदैन । यस्तो सामाग्री तयार नगरेसम्म सुशासनको अवस्था सवैले बुझ्न कठिनाई हुन्छ । त्यसैले सो अंकका आधारमा सुशासनको अवस्था प्रष्ट भल्कने सामाग्रीमा माकुरी जालो निर्माण गर्न यो सेशन राखिएको हो ।

अभिप्रायः

सहभागीहरूको सामूहिक प्रयासवाट सुशासन आंकलनको माकुरी जालो चित्र बनाउनु

उद्देश्य

यस सेशनको अन्त्य सम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् :-

- क. संस्थाको वर्तमान अवस्था, चाहेको अवस्था र आदर्श अवस्था समेत भल्कने गरी सुशासन आंकलन माकुरी जालो चित्र तयार गर्न ।
- ख. सुशासन आंकलनमा माकुरी जालो चित्रमार्फत सुशासनको अवस्थाका वारेमा व्याख्या गर्न

क्रियाकलाप

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय वताउने ।
२. सुशासन आंकलन माकुरी जालो निर्माण
 - ▲ अध्ययन सामाग्रीमा लेखिए अनुसारको क्र.सं. १ देखि ७ सम्मको प्रकृया पूरा गरी बनाएको ग्राफ चित्र प्रस्तुत गर्ने ।
 - ▲ चित्रमा नं चढाउने प्रकृया वताउने ।
 - ▲ सो चित्रमा अधिल्लो सेशनमा तयार गरेको हरेक आधार सूचकको प्राप्तांक (हालको अवस्था) र चाहेको अवस्थामा चिन्ह लगाउने र विशेषता अनुसारको कुल प्राप्तांक र चाहेको अवस्थाको अंक समेत जोडी चिन्ह लगाउने ।
 - ▲ लगाएको चिन्ह वृत हुने गरी जोड्ने ।

नोटः अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख गरेको प्रकृया अवलम्बन गरी माकुरी जालो तयार गर्ने

३. चित्र प्रस्तुती र सशक्तीकरण

निम्न अनुसारको प्रश्न गरी छलफल चलाउने

- ▲ यो चित्र कस्तो लाग्यो ?
- ▲ माकुरी जालो ठूलो भएमा माकुरोलाई के फाइदा हुन्छ ?
- ▲ त्यसैगरी सुशासनरूपी जालो ठूलो भएमा के हुन्छ अनी सानो भएमा के होला ?
- ▲ कुन विशेषतामा यो संस्था राम्रो पाइयो ? कुनमा कमजोर ? किन ?
- ▲ ठूलो जालो बनाउन के गर्नु पर्ला ?
- ▲ त्यसको लागि संस्था र तपाईंको भूमिका के हुनु पर्दछ ?

नोट: सहभागीहरूको छलफललाई संक्षेपीकरण गर्दै जालो ठूलो भए धेरै आहारा फस्ने, माकुरो शत्रुवाट वच्च सक्ने जस्ता कुराहरू स्पष्ट पार्ने । माकुरोको जालो जस्तै सुशासन लेखाजोखाका आधार स्तम्भहरूमा बनाएको जालो पनि ठूलो हुनु पर्दछ । यदि जालो ठूलो भए सामुदायिक संस्था दरिलो हुने, सेवा प्रदान गर्ने निकायहरू पनि संस्थाप्रति आकर्षित हुने, अन्य निकायहरूसंग सञ्जालको विकास गरी सहकार्य गर्न सकिने र सबैको हित हुन गई संस्था दरिलो हुने जस्ता कुराहरू गर्ने ।

४. सेशनको मूल्यांकन र समापन

निम्न प्रश्नहरू गरी सेशनको मूल्यांकन गर्ने

- ▲ यो चित्रवाट के के कुरा देखियो ?
- ▲ यो संस्था सुशासनको अवस्था कस्तो देखियो ?
- ▲ यो चित्रवाट के फाइदा भयो ?
- ▲ यो चित्रवाट सुशासनको अवस्था छोटकरीमा बताउनु होस् ?
- ▲ जालो फराकिलो किन बनाउनु पर्दछ ? जालो फराकिलो बनाउँदा के फाइदा हुन्छ ?
सेशनको संक्षेपीकरण गर्दै धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

माकुरी जालो रूपी चित्र ग्राफमा बनाएर लैजाने, अंक चढाउने र जोड्ने काम मात्र सामूहिक छलफलका आधारमा गर्ने ।

यस तालिममा कम्प्यूटर, मल्टीमेडिया प्रोजेक्टर समेत उपलब्ध हुने भएमा एक्सेलमा बनाएको सामग्रीमा न चढाएर सोभै माकुरी जालो पनि तयार गर्न सकिने छ । सो प्रस्तुती गरी छलफल गराउँदा समयको वचत हुनेछ । यो सुविधा भएको खण्डमा एक्सेल सिटमा बनाएर लैजाने ।

माकुरी जालो परिचय

संस्थाको सुशासनको वर्तमान अवस्था, निश्चित वर्षमा चाहेको अवस्था र आदर्श अवस्थाको नं. प्राप्त भएपछि माकुरी जालो बनाउनु पर्दछ। माकुरोले जसरी आफ्नो खानेकुरा वन्दोवस्त गर्न र आफू सुरक्षित वस्नको लागि जालो बनाउँछ। त्यस्तै आकारको जालो जस्तै सामग्री तयार हुने भएकोले यसलाई माकुरी जालो भन्ने गरीएको छ। जालो जती फराकिलो भयो त्यति माकुरोलाई सहज हुन्छ। त्यस्तै संस्थाको अवस्था पनि जति फराकिलो भयो त्यति नै सुशासित अवस्था मान्न सकिन्छ।

माकुरी जालो निर्माण गर्ने तरिका

१. ग्राफ पेपरमा ९० डिग्रीको फरकमा (९०, १८०, २७०, र ३६० डिग्रीका) ४ वटा २५ से.मी लम्बाईका मूल आधार स्तम्भ रेखा तान्ने र नम्बरिङ्ग क्रमशः १, २, ३ र ४ गर्ने।
 २. मूल आधार स्तम्भलाई एक से.मी. को फरकमा छुट्टयाउन २५ वटा बिन्दुले चिन्ह लगाउने।
 ३. मूल आधार स्तम्भ भित्र ५ वटा २५ से.मी लम्बाईका रेखाहरू १५ डिग्रीको फरकमा बनाउने र उक्त सहायक स्तम्भहरूमा क्रमशः नम्बरिङ्ग गर्ने जस्तै : १.१, १.२, ..., २.१, २.२, ..., ३.१, ३.२, ४.१, ४.२,
 ४. सहायक स्तम्भहरूलाई ५, ५ से.मी. को फरकमा ५ वटा बिन्दुले चिन्ह लगाउने।
 ५. मूल स्तम्भमा एउटै कलरको पेन्सिल प्रयोग गर्ने, जुन अरुमा प्रयोग नगर्ने।
 ६. शाखा स्तम्भहरूमा पनि छुट्टाछुट्टै कलर प्रयोग गर्ने तर एउटा मूल स्तम्भ भित्र पर्ने शाखा स्तम्भहरूको कलर चाहिँ एउटै होस्।
 ७. त्यसपछि प्रत्येक रेखाहरूलाई जोडेर बृत्त बनाउने।
 ८. सहभागितामूलक सुशासन आँकलनको आधारमा मूल स्तम्भको नम्बर जोडि सबै मूल स्तम्भहरूमा छुट्टै कलर प्रयोग गरेर चिन्ह लगाउने र एवम् रितले शाखा स्तम्भहरूमा पनि गर्दै जाने।
 ९. सबै मूलस्तम्भहरू र शाखा स्तम्भहरूमा लगाईएका बिन्दुहरूलाई रेखाहरूको माध्यमबाट जोड्ने। जसले संस्थाको हालको अवस्था देखाउँछ।
 १०. अब यसैगरी चाहेको अवस्थामा उल्लेख गरेको अंक लाई पनि देखाउने।
 ११. हालको अवस्था, चाहेको अवस्था र आदर्श अवस्थालाई छुट्टाछुट्टै कलर प्रयोग गरेर आकर्षक बनाउने र सो लाई संकेतमा पनि देखाउने।
 १२. ग्राफमा अक्षर र नम्बर लेख्दा जहिले पनि उत्तर फर्काएर लेख्ने।
 १३. उपभोक्ता संस्था नाम, ठेगाना र सहभागितामूलक सुशासन आँकलन माकुरी जालो लेख्न त भन भुल्नै भएन।
 १४. सहभागितामूलक सुशासन आँकलनका आधार सूचकहरू, अंक तालिका र संकेत बनाउने।
 १५. तयार गरेको मिति, सहजीकरण गर्नेको नाम, मोबाईल नम्बर लेख्न र दस्तखत गर्न नभुल्ने।
 १६. सबै काम सकिएपछि माकुरी जालोलाई बोर्डर लाईन कोरेर आकर्षक बनाउने।
- नोट:** क. ग्राफ पाउन सकिएन भने ब्राउन पेपरमा पनि बनाउन सकिने छ।
- ख. यस माकुरी जालोको पूर्ण नमुना यसै पुस्तिकाको अनुसूचीमा रीखएको छ। सो अनुसूचीमा लेखिएअनुसारको सामग्री बनाएर संस्थाको कार्यालयमा टाँस गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

पृष्ठभूमि

अधिल्लो सेशनवाट सामुदायिक संस्थाको सुशासनको अवस्था सहितको माकुरी जालो तयार भैसकेको छ । सो चित्रमार्फत सहभागीहरूले आफनो संस्थाको अवस्था व्याख्या समेत गर्न सक्ने भैसकेका हुनेछन् । त्यसैगरी वर्तमान अवस्थाको आधारमा एक वर्षपछि चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि केही योजना बनाउनु पर्दछ र सो अनुसार कार्य गर्नु पर्दछ भन्ने समेत महशुस गरीसकेका हुन्छन् । तर कस्ता क्रियाकलाप निर्धारण गर्ने ? कस्को जिम्मेवारी हुने ? को को सहभागी हुने ? भन्ने विषयमा ठोस योजना वनेको भने हुँदैन । सुशासन आंकलन गरेर मात्र हुँदैन र योजना बनाएर मात्र पनि हुँदैन । त्यसको सफलतापूर्वक कार्यान्वयन पनि गर्नु पर्दछ । यसका लागि ठोस योजनाको तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता समेत आवश्यक पर्दछ । त्यसैले सुशासन सुधारका लागि जिम्मेवारी वाँडफाँट सहितको कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्न सामुहिक र व्यक्तिगत जिम्मेवारी पूरा गर्ने अठोट समेत व्यक्त गर्नका लागि यो सेशन राखिएको छ ।

अभिप्रायः

सहभागीहरूको सामूहिक छलफलवाट सुशासन सुधार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने अठोट व्यक्त गराउनु

उद्देश्य

यस सेशनको अन्त्य सम्ममा सहभागीहरू निम्न कुराहरूमा सक्षम हुनेछन् :-

- क. वर्तमान अवस्थाको आधारमा एक वर्षपछि चाहेको अवस्था प्राप्तिका लागि सुशासन सुधार कार्ययोजना निर्माण गर्न ।
- ख. सुशासन सुधार कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्न ।

क्रियाकलाप

१. सेशनको पृष्ठभूमि र अभिप्राय वताउने ।
२. सुशासन सुधार कार्ययोजना निर्माण ।
- ▲ सुशासन सुधार कार्ययोजना किन आवश्यक पर्दछ ? नवनाए के हुन्छ ? भन्ने जस्ता प्रश्न गरी योजना बनाउनु पर्दछ भन्ने कुरामा सबै सहभागीहरूलाई महशुस गराउने ।
- ▲ अध्ययन सामाग्रीमा उल्लेख गरे अनुसारको सुशासन सुधार योजना ढाँचा (फर्मेट) प्रस्तुत गरी सामूहिक छलफलबाट वा साना समूह कार्यमार्फत कार्ययोजना बनाउन लगाउने ।
- ▲ साना समूह कार्यमार्फत तयार गरेको भए सामूहिक प्रस्तुती गर्न लगाई सामुहिक योजनाको रुपमा रुपान्तरण गराउने ।

३. योजना कार्यान्वयनको प्रतिवद्धता

निम्न प्रश्नहरू गरी सामूहिक छलफलमार्फत योजना कार्यान्वयन गराउने अठोट व्यक्त गर्न लगाउने

- ▶ यो कार्ययोजना कसले कसको लागि बनाएको हो ? यो योजना कार्यान्वयन गर्ने जिम्मा कसको ? यो योजना कार्यान्वयन हुन सकेन भने के होला ? अनि कार्यान्वयन भयो भने के हुन्छ ? योजना कार्यान्वयनका लागि तपाईं के गर्नु हुन्छ ?

नोट: सहभागीहरूलाई योजना बनाउँदादेखि प्रतिवद्धता व्यक्त गर्ने वेलासम्ममा “सामूहिक निर्णय, व्यक्तिगत जिम्मेवारी” को वारेमा घचघच्याइ रहने ।

४. सेशनको मूल्यांकन सेशनको अन्त्य

निम्नप्रश्नहरू मार्फत सेशनको मूल्यांकन गर्ने

- ▶ तपाईंले बनाएका योजना कस्तो लाग्यो ? यो योजना कार्यान्वयन भएपछि सुशासन अवस्था कस्तो होला ?
- ▶ यो योजना कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी कसको हो ?
सहभागीहरूबाट आएका विचारहरूलाई कदर गर्दै सेशनको संक्षेप वताउँदै धन्यवाद सहित सेशनको अन्त्य गर्ने ।

सहजकर्तालाई मार्गदर्शन

यो सेशनको अन्त्यमा त्रिकालदर्शी बाबाको कथा भन्दै उनीहरूलाई जिम्मेवारी बोध गराउँदै सेशन अन्त्य गर्दा राम्रो हुन्छ ।

परिचय

संस्थाको सुशासनको आंकलनबाट वर्तमान अवस्थामा संस्था कहाँ रहेको छ ? भन्ने कुरा स्पष्ट हुन आउंछ । सुशासन आंकलन गर्नुको अर्थ आगामी दिनमा सुशासनको अवस्थामा सुधार ल्याउँदै जानु हो । अन्यथा डाक्टरले रोग पत्ता लगाएर उपचार नगरेको जस्तो हुन आउंछ । त्यसकारण हरेक संस्थाको अवस्था आंकलन पश्चात आगामी दिनमा कुन अवस्थामा पुग्ने र कसरी पुग्ने? भनि सुशासनको अवस्था सुधारको लागि तयार गरीने योजनालाई सुधार योजना भनिन्छ । यस पुस्तिकामा उल्लेख गरीएअनुसार हरेक संस्थाको सुशासनको अवस्था आंकलन गरीसकेपछि आगामी वर्षमा कुन अवस्थामा पुग्ने ? भनी निर्धारण गर्ने र त्यस अवस्थामा पुग्नको लागि के गर्ने र कसरी गर्ने ? भनी तयार गरीन्छ ।

प्रक्रिया

उल्लेखित ४ वटै आधार स्तम्भहरू र निर्धारित आधार सूचकहरूको आधारमा संस्थाहरूको सुशासन आंकलन गरीसकेपछि प्रत्येक आधार सूचकको हालको अंक र आगामी वर्ष पुग्न चाहेको अंक निर्धारण भएको हुनेछ र सो लक्षित अवस्थामा के कसरी पुग्ने ? भनी सुधार योजना तयार गर्नुपर्दछ । सुधार योजना तयार गर्दा निम्नानुसारको प्रक्रिया अपनाईन्छ :-

- ▶ सवै सहभागीहरूको बीच सुशासन आंकलनपश्चात तयार भएको माकुरी जालो चित्र प्रस्तुत गर्ने र संस्थाको हालको अवस्थाको वारेमा सहभागितामूलक छलफलबाट प्रष्ट पार्ने ।
- ▶ हालको अवस्थाको वारेमा प्रष्टता कायम भएपश्चात अब हरेक आधार सूचकमा आगामी वर्षमा पुग्न चाहेको अवस्थाको वारेमा सहभागितामूलक छलफलबाट निकर्ग्यो ल गर्ने ।
- ▶ आगामी वर्षको गन्तव्य प्रष्ट भएपश्चात सो अवस्थामा के कसरी पुग्न सकिन्छ ? भनी व्यापक मन्थनका साथ छलफल गरी निर्धारित ढाँचामा रहेर सुधार योजना तयार गर्ने ।

सुशासन सुधार योजना ढाँचा

विशेषता नं.	सूचक नं.	हालको प्राप्तांक	चाहेको अंक	जिम्मेवारी	कहिले गर्ने	श्रोत			अनुगमन तथा मूल्यांकन
						आन्तरिक	बाह्य	कसको सहयोग	

त्रिकालदर्शी बाबाको कथा

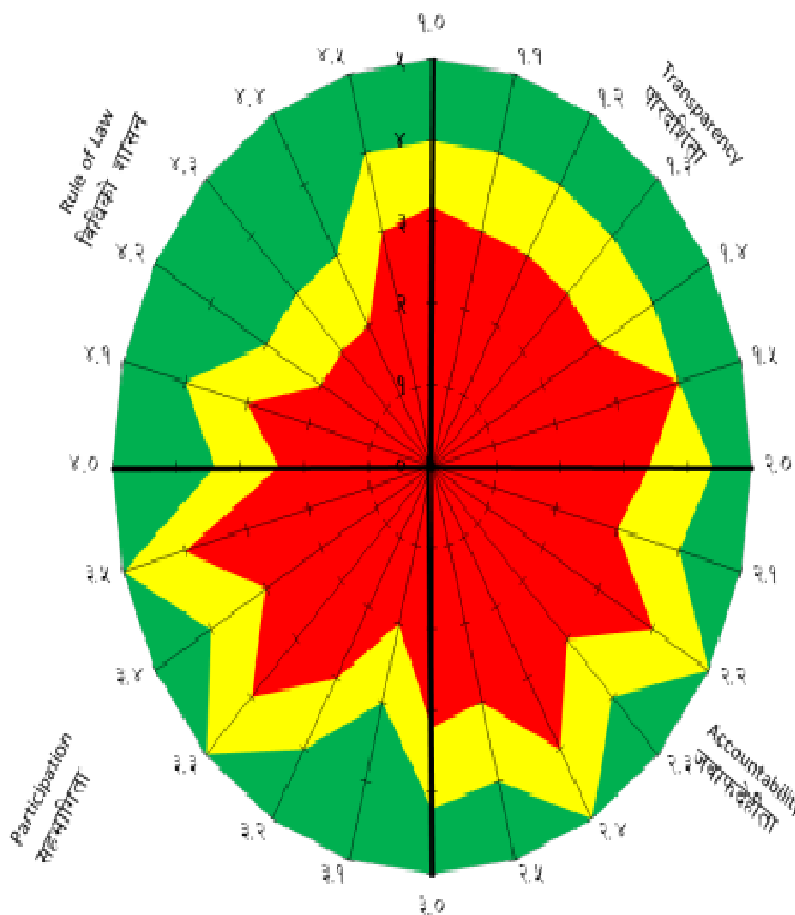
कुनै एक स्थानमा भूत, वर्तमान र भविष्य थाहा पाउने बाबा रहेछन् । उनले कसैको मनको कुरा पनि थाहा पाउन सक्थ्ये । एक दिन एक जना अल्लारे केटा यो जोगीलाई ठिक पार्नु पत्थो भनी बाबासँग गएछ । हातमा एक रुपैयाको सिक्का लुकाएर लगेछ र सोधेछ । मेरो हातमा के छ ? त्यस केटालाई विस्वासै थिएन कि बाबाले यस्ता कुरा थाहा पाउँछन् भन्ने । बाबाले सजिलैसँग भनीदिए वावु तिम्रो हातमा एक रुपैयाको सिक्का छ । त्यो केटा निराश हुँदै फर्कियो । यो जोगीलाई तहलाउन सकिन अव कसरी जोगीलाई असफल बनाउने ? भन्दै विचार गर्दै हिडिरहेको थियो । उसको आँखा एउटा सप्तरंगी पुतलीमा पुगेछ । अनी टपक्क पुतलीलाई हत्केलाभित्र राखेर पुनःत्रिकालदर्शी बाबाको सम्मुखमा गै भनेछ । अधि त सजिलो थियो थाहा पायौं र भन्यौं अब भन त मेरो हातमा के छ ?

बाबाले सजिलैसँग भनी दिए । वावु तिम्रो हातमा सुन्दर पुतली छ । अनी त्यो केटोले भन्छ । यतीसम्म ठिक छ अब भन त यो मरेको छ कि जिउँदो छ ? अब बाबालाई आपत् पत्थो । अनी भनेछन् वावु यस वारेमा चाँही म केही नवोल्दा नै राम्रो होला । तब केटो एक्कासी जाइ लाग्यो, तिम्रीलाई थाहा भएपछि भन्छौ त ढोंगी जोगी भनेर गिल्ला गर्न थाल्यो । अरु भक्तजनलाई पनि शंका लाग्न थाल्यो बावा प्रति । अनि वाध्य भएर बाबाले मसिनो स्वरमा भनेछन् । बाबु यो पुतलीको ज्यान तिम्रो हातमा छ । म के गरौं । मलाई थाहा छ तिम्रो हत्केलामा पुतली कसरी वसेको छ भन्ने तर के गरौं ? मैले मरेको छ भनौं भने मैले गलत बोलेको हुनेछ । तिम्रिले पुतलीलाई जिउँदै छाडि दिन्छौं । उ उड्न सक्छ । होइन मैले जिउँदो छ भनौं भने तिम्रिले हत्केला सजिलै खुम्च्याएर मारी दिन्छौं अनि भन्ने छौं । लौ यो जोगीले मिलाएन भनेर । त्यसकारण बाबु पुतलीको ज्यान तिम्रो हातमा छ । माछौं कि भुर्र उड्न दिन्छौं । मैले केही पनि नबोलीं । तर याद गर तिम्रिले हत्केला खुम्च्याएर मान्यौं भने पुतलीको विष तिम्रो हातमा आउन सक्छ । तिम्रो हात फोहोर हुन्छ । आँखामा परेमा पाक्न सक्छ । हात सफा गर्न सावुन पानी चाहिन्छ । हात कलंकित भैरहन्छ तर तिम्रिले छाडी दिएमा सबै राम्रो हुन्छ । मान्ने कि उडाउने तिम्रो हातमा छ ।

यसै गरी अहिलेको छलफलवाट तयार गरेको सुशासन सुधार कार्ययोजनालाई मान्ने कि उड्न दिने तपाइहरुको हातमा छ । यो योजनाअनुसार काम गर्नुस पुतली भुर्रु उडे जस्तो तपाइको संस्था राम्रो हुन्छ तर योजनाअनुसार काम गर्नु भएन भने पुतलीलाई थिचेर मारे जस्तो हुन्छ । याद राख्नुस् यो योजनाअनुसार काम गर्नु भएन भने तपाईं माथि कलंक लाग्न सक्छ । त्यो मेटाउन पछि मुस्किल पनि पर्न सक्छ ।

अनुसूची १

सुशासन आंकलनको माफुटी जालोरुपी चित्रको नमुना



■ आदर्श अवस्था
■ घाहेको अवस्था
■ हालको अवस्था

सहजकर्ता:
 भोला खतिवडा,
 रामकृष्ण हुमागाई र
 नवराज नवाली
मिति: भद्र २७, २०७६

संस्थागत सुशासन आंकलन विशेषता, आधार सूचकहरू र ११ वर्ष भित्र सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापहरू

१. पारदर्शिता		२. जवाफदेहिता		३. सहभागिता		विधिको मास	
<p>आधार सूचक</p> <p>१.१ आम्दानी खर्च तथा अन्य अभिलेखहरूको अभिलेखिकरण र कार्यालय व्यवस्थापन</p> <p>१.२ बैठक, भेला र साधारण सभाबाट भएका मुख्य निर्णयहरू र सूचनाहरूको जानकारी</p> <p>१.३ लेखा परिष्करण, सर्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परिष्करण</p> <p>१.४ आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमा बलीतर्जुमा र कार्यान्वयन</p>	<p>क्रियाकलाप</p> <p>- दोहोरो लेखाप्रणाली</p> <p>-सूचना पाटीको व्यवस्था</p> <p>-संस्थाका मुख्य गतिविधि र आर्थिक विवरण सूचना पाटीमा टाँस</p> <p>-संस्थाको फेसबुक पेज बनाई अद्यावधिक</p> <p>-एजेण्डा सहितको जानकारी सूचना पाटीमा टाँस</p> <p>-जनसरोकारका विषयहरू फेसबुकबाट समेत अपडेट</p> <p>-हरेक साधारण सभामा बजेट तर्जुमा</p> <p>-आलेप र बाह्य ले. ५ गरी वर्षको एक पटक सर्वजनिक सुनुवाई तथा जनलेखा परिष्करण</p> <p>१.४ आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमा बलीतर्जुमा र कार्यान्वयन</p>	<p>आधार सूचक</p> <p>२.१ विधान तथा योजनामा लोकिएका काम कतव्य र जिम्मेवारीको बोध र बहन</p> <p>२.२ सामाजिक सुनुवाई तथा सामाजिक लेखापरीक्षणका कार्यान्वयन</p> <p>२.३ सामाजिक सुनुवाई तथा सामाजिक प्रतिक्रियाको जानकारी र कार्यान्वयन</p> <p>२.४ दूरदृष्टि सहितको आर्थिक योजना, जिम्मेवारी बाडफाड, कार्यान्वयन र प्रतिवेदनहरू तयारी</p>	<p>क्रियाकलाप</p> <p>- टोलन्टरीय छलफल गर्दै आर्थिक मितिमा भित्र विधान परिमार्जन गरी साधारण सभाबाट समावेसी मर्म अनुसार समाल गठन</p> <p>-वर्षको एक पटक टोल टोलमा अन्तरक्रिया</p> <p>- साधारण सभा तथा बैठकका जानकारीहरू सूचना पाटीमा टाँस तथा फेसबुक पेजबाट जानकारी प्रवाह</p> <p>- हरेक बैठकमा साभा गर्ने प्रणालीको विकास</p> <p>-नाउँपालिका लगायत सरोकारवालाहरूसँग समन्वय सहकार्य</p> <p>- क्षमता विकास तथा घरेलूका लागि महासंघ सँग निर्वाचित समन्वय</p>	<p>आधार सूचक</p> <p>३.१ सामाजिक प्रतिनिधित्व</p> <p>३.२ योजना छनौट तथा निर्णय प्रक्रियामा सहभागिता</p> <p>३.३ योजना कार्यान्वयन सहभागिता</p> <p>३.४ लामो र अल्पसमय सहभागिता</p>	<p>क्रियाकलाप</p> <p>- आश्रयन मसान्त भित्रैले साधारण सभाबाट कम्तीमा ३२ प्रतिशत महिला सहित समावेसी समाल गठन</p> <p>-दूरदृष्टि सहितको आर्थिक योजना निर्माण</p> <p>- टोल स्तरको छलफल तथा परामर्शका आधारमा योजनातर्जुमा</p> <p>- टोल स्तरको छलफल तथा परामर्शका आधारमा योजनातर्जुमा</p>	<p>आधार सूचक</p> <p>४.१ आवश्यक अनुसार र समायोजक विधान सभाको परिमार्जन हुने गरेको</p> <p>४.२ निर्वाचित बैठक, साधारण सभा, लेखा परिष्करण र सुशासनआंकलन सुधार योजनाकार्यान्वयन</p> <p>४.३ सवालाहरूको पहिचान र योजनाबद्ध घरेलू</p> <p>४.४ सामुदायिकविधुत सम्बन्धी भएका कानूनी प्राधानको जानकारी र कार्यान्वयन</p>	<p>क्रियाकलाप</p> <p>-टोलगत छलफल तथा परामर्शबाट आगामी साधारण सभाबाट विधान सभाको परिमार्जन हुने गरेको</p> <p>-वर्षको एक पटक सवागत अन्तरक्रिया कार्यक्रम</p> <p>-महासंघका अभियानमा संलग्नता</p> <p>-कानूनी पुस्तकको संग्रह</p> <p>-नागरिक बडापत्र तयार</p> <p>-राम्रो काम गर्नेलाई साधारण सभामा पुरस्कर्ता</p>
<p>१.५ विधुत विवरण, मर्मत समार प्रक्रिया र कार्यान्वयनको अग्रेसर</p>	<p>२.५ समन्वय समन्वय, सञ्जालको विकास</p>	<p>३.५ कार्याक्रमहरूको अनुपमन तथा प्रक्रियामा सहभागिता</p>	<p>४.५ सञ्चालनाको अन्त्य र राम्रो काम गर्नेलाई पुरस्कारको व्यवस्था</p>				

सन्दर्भ सामग्री

१. कफूसन नेपाल, २०६९। वन अभियान खुराक। काठमाडौं
२. फेडवासन, २०७६। खानेपानी तथा सरसफाइ उपभोक्ता संस्था सामुदायिक अंक पत्रबाट संस्थागत सुशासन आंकलन विधि र प्रक्रिया, काठमाडौं
३. सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपालको वेबसाइट

सहकार्य: सामुदायिक विद्युत उपभोक्ता राष्ट्रिय महासंघ, नेपाल