

एडीबी जवाफदेहिता प्रणालीको परामर्श प्रक्रियाका लागि सूचना निर्देशिका



‘हामी एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाहरूबाट
प्रभावित व्यक्ति र समुदायको कुरा सुन्छौं’

ADB

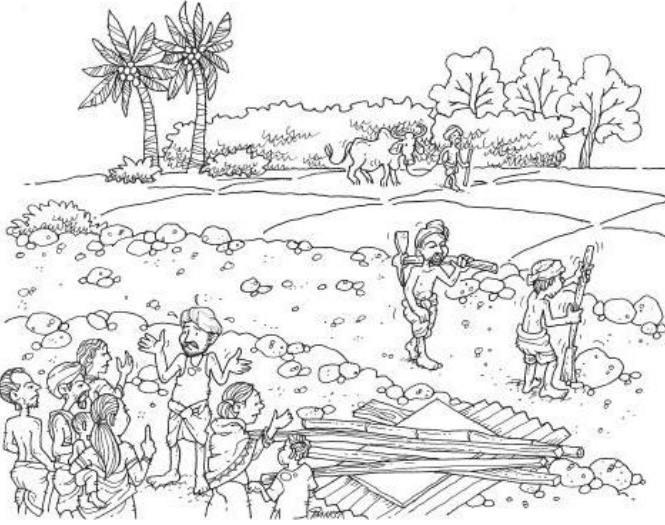
Asian Development Bank

© २००५ एसियाली विकास बैंक

यो जानकारीपत्रमा प्रस्तुत विचारहरू लेखकका निजी विचार हुन् । यसले एसियाली विकास बैंक वा यसको सञ्चालक समिति वा उनीहरूले प्रतिनिधित्व गर्ने सरकारको विचार र नीति प्रतिविम्बित गर्छ, भन्ने जरूरी छैन ।

एसियाली विकास बैंकले यसमा उपलब्ध तथ्यांकहरू सही हुन् भनी ग्यारेन्टी गर्न सक्दैन र त्यसको प्रयोगका कारणले पर्ने कुनै पनि प्रभावको जिम्मेवार नै स्वीकार गर्ने छैन ।

‘एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाबाट हामी प्रभावित छौं । यसले हाम्रो खेतबारी, जीविकोपार्जनका स्रोतहरू, हाम्रो संस्कृति, हाम्रो वातावरणलाई नष्ट पार्छ भन्ने हामीलाई थाहै थिएन । अब हामी के गर्न सक्छौं ?’



तपाईं आफ्नो समस्याबारे पहिले आयोजनाका कर्मचारीहरूसँग छलफल गर्नुस् । उनीहरूको सल्लाहबाट तपाईं सन्तुष्ट हुनुभएन भने आफ्नो सरोकारको विषयलाई निम्न लिखित ठेगानामा लेखेर पठाउनुहोस् :

Office of the Special Project Facilitator (OSPF)
Asian Development Bank
6 ADB Avenue Mandaluyong City 1550
Metro Manila, Philippines
Tel: (+632) 632-4825 or
Fax (+632) 636-2490
Email: spf@adb.org
Website: www.adb.org/spf

तपाईंको समुदायबाट कम्तिमा दुईजना व्यक्तिले उजुरीपत्र लेख्न सक्छन् ।

तपाईंको समुदायको स्थानीय संस्था, संगठन वा व्यक्तिगत समूहहरूबाट पनि उजुरी पठाउन सकिन्छ ।

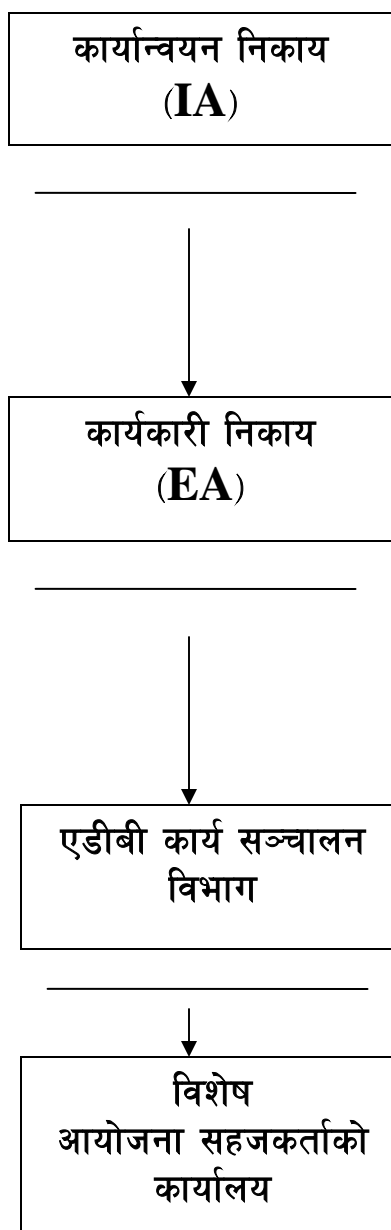
कतिपयले यस्तो प्रयोजनका लागि समुदायको राम्ररी प्रतिनिधित्व गर्नसक्ने व्यक्तिलाई प्रतिनिधिका रूपमा चयन गर्न सजिलै मान्छन् ।



- हामी विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयमा तपाईंका समस्याहरूको सन्तोषजनक समाधान खोज्नका लागि तपाईंका उजुरीहरू सुन्न तयार छौं ।
- एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाले नकारात्मक प्रभाव पारेका जनता र समुदायका लागि हामी एउटा स्वतन्त्र मञ्च उपलब्ध गराउने छौं ।
- हामी परामर्श चरणसँग सम्बन्धित छौं । यसअन्तर्गत एउटा राम्रो समाधान निकाल्न सम्बन्धित सबै पक्षहरूसँग चरणबद्ध छलफल र विभिन्न गतिविधि सञ्चालन गरिन्छ ।



स्थानीय तहमा कार्यान्वयन निकाय छ भने तपाईंको उजुरीले निम्नअनुसार सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।



याद राख्नुहोस्

उजुरीका लागि विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुअघि तपाईं आफ्ना समस्याहरूबारे आयोजनामा सहभागी कार्यान्वयन/कार्यकारी निकायअन्तर्गत आयोजनाका कर्मचारी र एडीबी सञ्चालन विभागका आयोजना अधिकृतसँग छलफल गर्नुहोस् ।

बैठकको विस्तृत विवरण, इमेल तथा अन्य सूचना आदानप्रदानका साथमा कागजात र पत्रहरू पठाउनुहोस् ।

विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयलाई उजुरीपत्र लेख्ने निर्णय गर्नुअघि के/के तयारी गर्नुपर्छ र के/के कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ?

तपाईंको उजुरीबारे हामी सम्भव भएसम्म बढी प्रभावकारी रूपमा काम गर्न चाहन्छौं । त्यसैले निम्न कार्यहरू गर्नुभएको छ/छैन निक्यौल गर्नुहोस्:

- ❑ उजुरीका लागि विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुअघि आफ्ना समस्याहरूबारे आयोजनाअन्तर्गतका कार्यकारी/कार्यान्वयन निकायका कर्मचारी र एडीबी कार्य सञ्चालन विभागका आयोजना अधिकृतसँग छलफल गर्नुहोस् ।
- ❑ तपाईंको समूहका अन्य सदस्य, छिमेकी वा समुदायसँग यसबारे कुरा गर्नुहोस् । अवस्थाको राम्ररी समीक्षा गर्नुहोस् र तपाईंले भोगिरहेको समस्या एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाका कारण आएको हो वा होइन निक्यौल गर्नुहोस् ।
- ❑ ध्यान दिनुपर्ने अर्को महत्वपूर्ण कुरा के हो भने आयोजनाबाट तपाईंहरूमध्ये कतिजना प्रभावित हुनुभएको छ र कस्तो रूपमा हानी नोक्सानी भएको छ ?
- ❑ तपाईंको उजुरीमा सहयोग पुग्नेगरी तपाईंले अनुभव गर्नुभएको हानी नोक्सानीको तथ्यगत तथा पुष्टि हुनसक्ने विवरण प्रस्तुत गर्नुहोस् । त्यसमा विशेषगरी तपाईंको जीविको पार्जन, वातावरण वा समुदायमा परेको नकारात्मक प्रभाव समावेश हुनसक्छ ।
- ❑ तपाईंको समूहको नाम वा उजुरीकर्ता पहिचान गर्नुहोस् ।
- ❑ यदि तपाईं प्रतिनिधिका रूपमा गैरसरकारी संस्था, स्थानीय नेता आदि कसैलाई छान्नुहुन्छ भने आफ्नो मञ्जुरीनामा प्रदान गर्न नबिर्सनुस् ।
- ❑ उजुरीकर्ता र आधिकारिक प्रतिनिधिको नाम सम्पर्क ठेगाना र अन्य सान्दर्भिक सूचनाहरू प्रष्टसँग खुलाउनुहोस् ।
- ❑ तपाईंलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको एडीबीको सहयोगप्राप्त आयोजनाको नाम र त्यसको ठाउँ उल्लेख गर्नुहोस् ।
- ❑ यदि तपाईं आफ्नो नाम गोप्य राख्न चाहनुहुन्छ भने यो कुरा तपाईं पत्रमा राम्ररी खुलाउनुहोस् । त्यसपछि सबै कुरा गोप्य रहने विश्वास हामी दिलाउँछौं ।
- ❑ एडीबीबाट कस्तो काम र उपलब्धि हासिल हुनुपर्छ भन्नेमा तपाईं आफ्नो समूह/समुदायमा सहमत हुनुहोस् ।
- ❑ अंग्रेजी वा तपाईंको राष्ट्रिय भाषामा उजुरी पत्र लेख्नुहोस् ।



उजुरीपत्रको नमूना

मिति :

Office of the Special Project Facilitator
Asian Development Bank
6 ADB Avenue 1550 Mandaluyong City
Metro Manila, Philippines

Tel: (+632) 632-4825
Fax (+632) 636-2490
Email: spf@adb.org



श्रीमान विशेष आयोजना सहजकर्ताज्यू,

हामी (तपाईंको समूहको नाम वा समूहले मनोनयन गरेका प्रतिनिधिको नाम संलग्न गर्नुहोस्), (देश र ठाउँ) _____, मा बसोबास गर्छौं ।

हामी आयोजना परामर्शदातासमक्ष यो उजुरी प्रस्तुत गर्छौं । (यदि उजुरी कुनै प्रतिनिधिमाफत् पठाउने हो भने कृपया आयोजनाबाट प्रभावित व्यक्तिहरूको नाम, उनीहरूको ठेगाना र प्रतिनिधिलाई दिएको मञ्जुरीनामा समावेश गर्नुहोला ।)

१) एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाका (आयोजनाको नाम, आयोजनाको विवरण र आयोजना रहेको स्थान तथा देशको नामसमेत उल्लेख गर्नुहोस् ।) कारण हामी अहिले समस्यामा परेका छौं ।

३) हामी विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयमाफत् निम्नअनुसारको परिणाम आओस् र समाधान निस्कियोस् भन्ने चाहन्छौं । (समस्या कसरी समाधान गर्नुपर्छ र के हुनुपर्छ भन्ने तपाईंलाई लाग्छ विस्तारमा लेख्नुहोस् ।)

४) हामीले आफ्ना समस्याहरू सम्बोधन होस् भनेर यसअघि कार्यकारी/कार्यान्वयन निकाय र एडीबी कार्य सञ्चालन विभागसमक्ष पनि सम्पर्क गरिसकेका छौं । (आदानप्रदान भएका पत्रहरू, बैठकका विवरण, इमेल र सम्बन्धित अन्य पत्रहरू पनि समावेश गर्नुहोस् ।)

५) हाम्रो परिचय गोप्य राख्नुपर्छ भनेर हामीले अनुरोध गरेका छैनौं (वा)

निम्न कारणले हाम्रो परिचय गोप्य राखिदिनु हुन अनुरोध गर्छौं । (कारणहरू लेख्नुहोस् ।)

६) हाम्रो सम्पर्क ठेगाना : (तपाईं वा तपाईंको आधिकारिक प्रतिनिधिसँग कसरी बैठक बस्न सकिन्छ भनेर पनि निर्देश गर्नुहोला ।)

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना :

अन्य सम्पर्क ठेगाना :

फोन नं. :

फ्याक्स :

इमेल :

थप संलग्न कागजात : (उजुरीकर्ताहरूको पूरा नाम र ठे प्रतिनिधिको मञ्जुरीनामा पत्र वा अन्य केही)



उजुरी वा आवेदनका लागि अयोग्य कुराहरू

- ठगी वा भ्रष्टाचारसम्बन्धी आरोप
- वस्तु र सेवा तथा परामर्श सेवाको खरिद
- आयोजना समाप्ति प्रतिवेदन तयार भएका आयोजना
- एडीबीका कर्मचारीसम्बन्धी कुराहरू

गाना,

विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालयमा हाम्रो उजुरीपत्र दर्ता भएपछि के हुन्छ ?

१) तपाईंको पत्र प्राप्त भएको सात दिनभित्र उजुरी दर्ता गरिनेछ र हामी तपाईंलाई पत्र प्राप्त भएको जानकारी पठाउनेछौं ।



२) त्यसपछि २१ दिन भित्र उजुरीको योग्यताबारे हामी निक्यौल गर्नेछौं ।

- एडीबीको सम्बन्धित कार्य सञ्चालन विभाग र कार्यकारी/कार्यान्वयन निकायसमक्ष समस्या समाधानका लागि तपाईंले गर्नुभएको प्रयासलाई हामी सकारात्मक ढंगले जाँच गर्नेछौं ।
- हामी महत्वपूर्ण कागजात अध्ययन गर्नेछौं र उजुरीमा उल्लेख गरिएका मुद्दाहरूका बारेमा विश्लेषण पनि गर्नेछौं ।
- हामी तपाईंको उजुरीबारे तपाईंसँग र सम्बन्धित अन्य पक्षहरूसँग भेटघाट गरेर छलफल पनि गर्न सक्छौं ।

३) उजुरी योग्य छ भनेर एकपल्ट ठहर गरेपछि हामी फेरि आउने छौं र त्यसको समीक्षा तथा पुनरावलोकन गर्नेछौं । यसले समस्याको प्रकृति, सम्मिलित पक्षहरू, तपाईंहरूले खोजेको समाधान र समस्या समाधान गर्ने प्रस्तावित कामबारे निक्यौल गर्न हामीलाई सजिलो बनाउने छ ।

- तपाईंको उजुरी प्राप्त भएको मितिदेखि समीक्षा र पुनरावलोकनको काम गर्न ४९ दिन लाग्ने छ । यदि विषय जटिल रहेछ भने यसले केही लामो समयसमेत लिनसक्छ । तर, हामी यसबारे तपाईंहरूसँग छलफल गर्नेछौं ।



४) समीक्षा र पुनरावलोकन सकिएपछि तपाईं वा तपाईंका प्रतिनिधिलाई हामीले पत्ता लगाएका कुराहरूको निष्कर्ष र त्यसका सुझावहरू पठाउनेछौं ।

- ५) तपाईंले हाम्रा निष्कर्ष र सुझावहरू प्राप्त गरेपछि, निम्न लिखित विषयका बारेमा आफ्नो समूहसँग छलफल गर्नुहोस् । तपाईंहरूका टिप्पणी र सुझावहरू लेख्नुहोस् ।
- परामर्श प्रक्रियालाई निरन्तरता दिने वा नदिने भन्नेबारे तपाईंहरूले सामूहिक रूपमा निर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- तपाईंको निर्णयबारे हामीलाई पनि सूचना पठाउनुहोस् । तपाईंले प्रतिवेदन प्राप्त गर्नुभएको १४ दिनभित्र हामीले तपाईंको निर्णय पाउनुपर्छ ।

६) तपाईंले निरन्तरता दिने निर्णय गर्नुभएको सम्मिलित सबै पक्षसँग मिलेर हामी सम्भावित कार्य योजना तयार गर्छौं ।

७) त्यसपछि सम्बन्धित सबै पक्षले समस्या समाधान नभएसम्मका लागि स्वीकृत कार्य योजना पालना गर्नुपर्ने छ ।

‘परामर्श प्रक्रिया कहिले समाप्त हुन्छ ?’

परामर्श प्रक्रियालाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित सबै पक्षहरू परामर्शको काम समाप्त गर्ने भनी सहमत नभएसम्म निरन्तरता दिइनेछ ।

यदि कार्यविधिका बारेमा तपाईंको गम्भीर चासो छ भने तपाईंले आफ्नो उजुरी कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानलसमक्ष पठाउन सक्नुहुने छ ।

पत्र पठाउने ठेगाना :

The Secretary
Compliance Review Panel
Asian Development Bank
Tel: (+632) 632-4149 or
Fax (+632) 636-2088
Email: crp@adb.org



एडीबी र यसको जवाफदेहिता प्रणालीका बारेमा

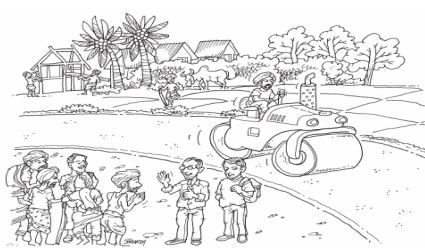
एडीबी विकाससम्बन्धी काम गर्ने एउटा वित्तीय संस्था हो, जसको लक्ष्य आफ्ना सदस्य मुलुकहरूको गरिबी घटाउने र त्यहाँका जनताको जीवनस्तरमा सुधार गर्ने हो। एडीबीले नीतिगत छलफल, ऋण र प्राविधिक सहयोग पनि उपलब्ध गराउँछ।

एडीबीले गर्ने सहयोगको नियमित प्रवाहका बारेमा यसका सदस्य/साभेदार मुलुकहरूलाई आश्वस्त पार्न र कुनै आयोजनाका कारण आफूलाई नकारात्मक प्रभाव पर्छ भनेर जनताले उठाएका मुद्दाहरूलाई सम्बोधन गर्न एडीबीले जवाफदेहिता प्रणाली स्थापना गरेको छ।

जवाफदेहिता प्रणालीका दुईवटा कार्यालय छन् :

- विशेष आयोजना सहजकर्ताको कार्यालय (OSPF) ले समस्या समाधान गर्ने भूमिका निर्वाह गर्छ र परामर्शका चरणहरू यसले सञ्चालन गर्छ।
- कार्यविधि पालना समीक्षा प्यानलले नीतिगत उल्लंघन भएका नीतिसम्बन्धी अनुरोधहरूको अनुसन्धान गर्छ। यसले कार्यविधि पालनाका चरणहरू सञ्चालन गर्छ।

एडीबी जवाफदेहिता प्रणालीको परामर्श चरण



१) तपाईंको समुदायका सदस्यहरूसँग कुराकानी गरेर सुरु गर्नुहोस् र एडीबीको सहयोगमा सञ्चालित आयोजनाका कारण समस्या आएको हो वा होइन निक्कैले गर्नुहोस्।



२) कार्यकारी निकाय/एडीबी कार्य सञ्चालन विभागका कर्मचारीहरूसँग सहयोग लिन विगतमा भएका प्रयासलगायत आफ्ना सबै अनुभव र तथ्यगत विवरणहरू सविस्तार लेख्नुहोस्।



३) परामर्शका चरणहरूमा सहभागी बन्नुहोस् र कार्यकारी निकाय तथा एडीबी कार्य सञ्चालन विभागसँग संयुक्त रूपमा एउटा कार्य योजना लागू गर्नुहोस्।



४) सफल परामर्श चरण भन्नुको मतलब आयोजनाबाट प्रभावित जनताले आयोजनाबाट उपलब्ध हुने फाइदाहरू प्राप्त गर्नका लागि कार्यकारी निकाय र एडीबीसँग राम्ररी मिलेर काम गर्न सक्षम हुनु हो।



आयोजनाबाट प्रभावित जनताको उजुरीको उचित समाधान निकाल्ने दिशामा कार्यमूलक छलफल