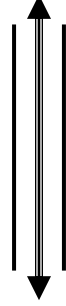


मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सेवा प्रवाहमा सहभागिता, जवाफदेहिता, पारदर्शिता

विषयक

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको
प्रतिवेदन-२०७२



प्रतिवेदन पेश गर्ने :

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालय, भक्तपुर
कार्यक्रम सम्पन्न मिति : २०७२ फागुन २८ गते शुक्रवार
स्थान : पार्टी विहार परिसर, मध्यपुर थिमि, भक्तपुर

प्रतिवेदन तयार पार्ने :

नोदनाथ त्रिताल
सहजकर्ता, फ्रिडम फोरम, थापाथली, काठमाडौं

३० फागुन २०७२

मध्यपुर थिमि नगरपालिका कार्यालयको
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन २०७२

विषय सूची

	पेज नं.
१. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि	१
२. सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण	३
२.१ सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणको उत्तरदाताको विवरण	३
२.२ सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणको नतिजा	६
२.३ सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणबाट प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरु	१०
३. नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षण	१४
३.१ नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको उत्तरदाताको विवरण	१५
३.२ नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको नतिजा	१८
३.३ नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणबाट प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरु	२३
३.४ नगरपालिकासम्बन्धी कागजात अध्ययन	२८
४. प्रमुख सवाल पहिचान परामर्श बैठक	३१
५. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम आयोजनाको समय तालिका	३२
६. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य	३३
७. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको आचारसंहिता	३३
८. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको प्रश्न उत्तर खण्ड	३४
९. समापन खण्ड	३८
१०. सहभागीहरुको उपस्थितिको विवरण	३८

अनुसूचीहरु

- कार्यक्रमका फोटाहरु
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सहभागी उपस्थिति थान १
- साभा सार्वजनिक प्रतिबद्धताको थिमि घोषणा पत्र थान १
- कार्यक्रमको भिडियो डकुमेन्टी थान १

मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सेवाप्राहसम्बन्धी सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन-२०७२

१. कार्यक्रमको पृष्ठभूमि :

भक्तपुर/मध्यपुर थिमि नगरपालिकालाई जिल्लाकै सेवाग्राहीमैत्री नगरपालिका बनाउने इच्छाशक्ति व्यक्त गर्दै सेवाग्राहीहरूको पृष्ठपोषणलाई व्यवहारमा कार्यान्वयन गर्दै जाने प्रतिबद्धताका साथ मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सेवा प्रवाहमा सहभागिता, जवाफदेहिता, पारदर्शीता विषयक सार्वजनिक सुनुवाई मिति २०७२ फागुन २८ गते शुक्रवार पार्टी विहार, मध्यपुर थिमि परिसरमा सम्पन्न भएको छ ।

उक्त कार्यक्रममा प्रमुख वक्ताको रूपमा नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत भुपेन्द्र सापकोटा हुनुहुन्थ्यो भने प्रशासन शाखा, प्राविधिक शाखा, सामाजिक विकास शाखा, कर शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, वातावरण शाखा, जिन्स शाखा लगायतका प्रमुखज्युहरूको समेत सहभागिता रहेको थियो ।

कार्यक्रममा नगरपालिका कार्यालय परिसरमा बसेर गरिएको सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र समुदायस्तरमा पुगेर गरेको नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको नतिजा सार्वजनिक गरिएको थियो । साथै नगरमा सञ्चालित योजनाहरूका उपभोक्ता समितिहरू, लक्षित वर्ग र क्षेत्रका महिला, दलित, जनजाती, अपाङ्ग प्रतिनिधिहरू र दलीय प्रतिनिधिहरू समेतलाई स्थानीय निकाय स्रोत व्यवस्थापन तथा परिचालन कार्यविधि-२०६९ का प्रावधानहरू, बजेट परिचालन, सेवाग्राहीका सुझाव सल्लाहहरू आदि बारे छलफल गरिएको थियो ।

कार्यक्रममा स्थानीय वासिन्दाहरूले उठाएका प्रश्न एवं जिज्ञाषाहरूको जवाफ मध्यपुर थिमि नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत भुपेन्द्र सापकोटाले दिनुभएको थियो । कार्यक्रममा सहभागीहरूले स्थानीय समस्याहरूका बारेमा नगरपालिकासंग गुनासाहरू राखेका थिए भने विकासका योजनाहरू सञ्चालनका कठिनाइहरू जानकारी गराएका थिए । नक्शा निर्माण, घर निर्माण तथा सडक निर्माण विषयहरूमा छलफल बढि केन्द्रित भएको थियो ।

कार्यक्रमको प्रारम्भमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको कार्यालय परिसरमा बसेर गरिएको सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणमा सहभागी १०० जना सेवाग्राहीहरूको सुझावहरूबारे जानकारी गराइएको थियो । साथै वडास्तरमा सरोकारवाला सेवाग्राहीहरू १०० जनासंग गरिएको कुराकानी र भरिएको प्रश्नावलीको आधारमा नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमार्फत प्राप्त धारणा एवं गुनासा तथा समस्याहरू ५५ बुँदे सुचीसहित छलफल एवं जानकारी गराइएको थियो ।

सेवाग्राहीहरूसंग प्रश्नावली भरी तयार पारिएको सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको नतिजाबारे कार्यक्रम सञ्चालक एवं सहजकर्ता नोदनाथ त्रिताल र सहयोगी जनक चापागाईंबाट विस्तृत रूपमा जानकारी गराइएको थियो ।

सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण अन्तरगत २६ महिला, ७४ पुरुष सहभागी रहेका थिए । जसमा १ जना दलित, ४५ जनजाती र ५४ जना क्षेत्री बाहुन समुदायको प्रतिनिधित्व रहेको थियो । त्यस्तै कुल १०० जना उत्तरदाताहरूमध्ये ३५ जना

साक्षर, २० जना एसएलसी पास, ११ जना दश जोड दुई पास, १९ जना स्नातक र १५ जना स्नातकोत्तर पास योग्यता भएका सेवाग्राहीहरु समावेश भएका थिए ।

उमेर समुहको दृष्टिले सय उत्तरदातामध्ये ३० वर्षभन्दा कम उमेरका २३ जना, ४५ वर्षभन्दा मुनिका ४४ जना, ६० वर्ष भन्दा मुनिका १९ जना र जेष्ठ नागरिक १४ जना रहनु भएको थियो । सेवाग्राहीहरुमध्ये ९० जनाले कार्यालय आउन आधा घण्टाभन्दा कम समय लाग्ने बताउनु भएको थियो भने ८ जना एक घण्टाभित्र तथा २ जना एक घण्टाभन्दा बढि समय लगाएर कार्यालय आएको बताउनु भएको थियो । वडागत रुपमा १०० जना उत्तरदातामध्ये सबैभन्दा बढी वडा नं. ३ र १५ बाट १३ जना, वडा नं. ५ बाट १२ जना, वडा नं. ७ र १० बाट ८ जना, वडा नं. १२ बाट ५ जना, वडा नं. १ र १३ बाट ४ जना, वडा नं. ४, ८, ९ बाट ३ जना, वडा नं. ११ र १४ बाट २।२ जना र वडा नं. २ र ६ बाट १।१ जना रहनुभएको थियो ।

यसैगरी नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमा ४७ महिला ५३ पुरुषको सहभागिता रहेको थियो । जसमा ९ जना दलित, ८२ जना जनजाती र ९ जना क्षेत्री बाम्हण समुदायबाट प्रतिनिधित्व रहेको थियो । उनीहरुको शैक्षिक योग्यताको अवस्था हेर्दा साक्षर ५३ जना, एसएलसी १७ जना, प्लस टु पास १४ जना, स्नातक १५ जना र स्नातकोत्तर पास १ जना रहनुभएको थियो । उमेर समुहको हिसाबले ३० वर्षमुनि २६जना, ४५ वर्षमुनि ४२ जना, ६० वर्षमुनि २६ जना र जेष्ठ नागरिक ६ जना रहनुभएको थियो ।

उत्तरदाता १०० जनामध्ये वडा नागरिक मञ्चबाट ८ जना, सहकारी संस्थामा आवद्ध १२जना, समुह संस्थाहरुमा आवद्ध १४ जना, नागरिक सचेतना केन्द्रबाट २ जना, कृषि समुहबाट २ जना, अन्य समुहबाट ५ जना र नखुलाईएको संख्या ५७ रहेको थियो ।

सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणमा ५९ प्रतिशत उत्तरदाताले सन्तुष्ट रहेको बताएका थिए । त्यस्तै १९ प्रतिशत ठिकै सन्तुष्ट र २२ प्रतिशत असन्तुष्ट रहेको देखिएको छ । कार्यालयमा रहेको नागरिक वडापत्र ३५ प्रतिशतले हेर्ने गरेको बताएका थिए भने ६५ प्रतिशतले हेर्ने नगरेको बताएका थिए । यसैगरी नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमा ४६ प्रतिशत उत्तरदाताले नगरपालिकाको सेवा प्रवाहबारे सन्तुष्टी व्यक्त गरेका थिए । त्यस्तै ११ प्रतिशतले ठिकै मात्र सन्तुष्ट र ४३ प्रतिशतले असन्तुष्ट रहेको प्रतिक्रिया दिएका थिए । त्यस्तै ३६ प्रतिशतले नागरिक वडापत्र हेर्ने गरेको र ६४ प्रतिशतले हेर्ने नगरेको प्रतिक्रिया दिएका थिए ।

सामुहिक सभापतित्वमा सम्पन्न सो सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको सञ्चालन स्वतन्त्र सहजकर्ता फ्रिडम फोरमका तर्फबाट नोदनाथ त्रितालले गर्नुभएको थियो । कार्यक्रम मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको आयोजना एवं फ्रिडम फोरम, सिविस नेपाल, क्राइड नेपाल लगायत संस्थाहरुसंगको सहकार्यमा आ.व. २०७२।७३ को दोस्रो चौमासिक अन्तरगतको नियमित सार्वजनिक सुनुवाई भएको हो ।

नगरपालिकाको न्युनतम् शर्त कार्य सम्पादन मापन अन्तरगत स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन कार्यविधि २०६९ बमोजिम अनिवार्य वार्षिक ३ पटकसम्म सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम गर्नुपर्ने नीतिगत व्यवस्था रहेको हुँदा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाबाट चालु आर्थिक वर्षबाट तेस्रो पक्षको सहजीकरणमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको शुरुवात भएको छ ।

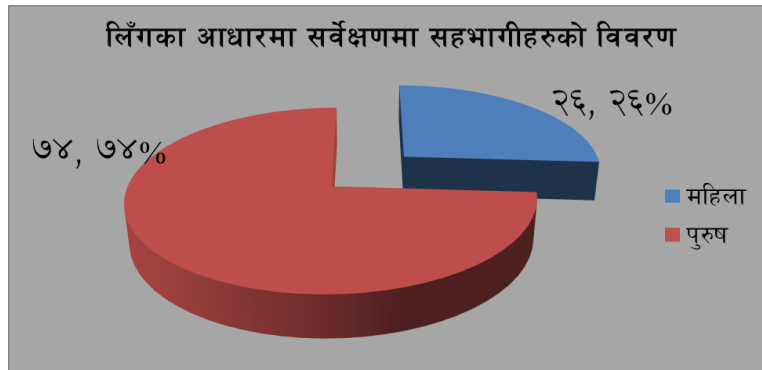
२. सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण :

मध्यपुर थिमि नगरपालिका कार्यालयले विगत वर्षहरूमा कार्यविधि बमोजिम सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा गरेर सार्वजनिक सुनुवाई गर्न तेस्रो पक्षलाई सहजीकरणको जिम्मेवारी दिएको थिएन । पहिलो पटक कार्यविधि बमोजिम तेस्रो पक्षको सहजीकरणमा यो सार्वजनिक सुनुवाई भएको हो । नगरपालिकाका शासन विज्ञ बालेश्वर खड्कासंगको समन्वयमा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको तयारीस्वरूप कार्यालयको परिसरमा बसेर सामाजिक परिचालक द्वय अरुणा कारञ्जित र सत्यलक्ष्मी प्रजापतिमार्फत कार्यक्रम सञ्चालन हुनु १५ दिन अघिदेखि १०० जना सेवाग्राहीहरूसंग सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण गरिएको थियो । सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको लागि गरिएको सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणको नतिजा यस प्रकार रहेको छ :

२.१ सहभागीहरूको विवरण :

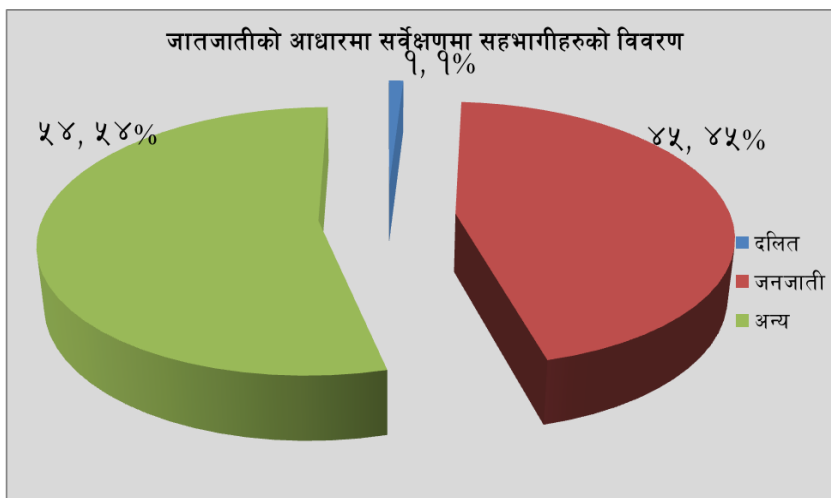
क. लिंगका आधारमा

सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण अन्तरगत २६ महिला, ७४ पुरुष सहभागी रहेका थिए ।



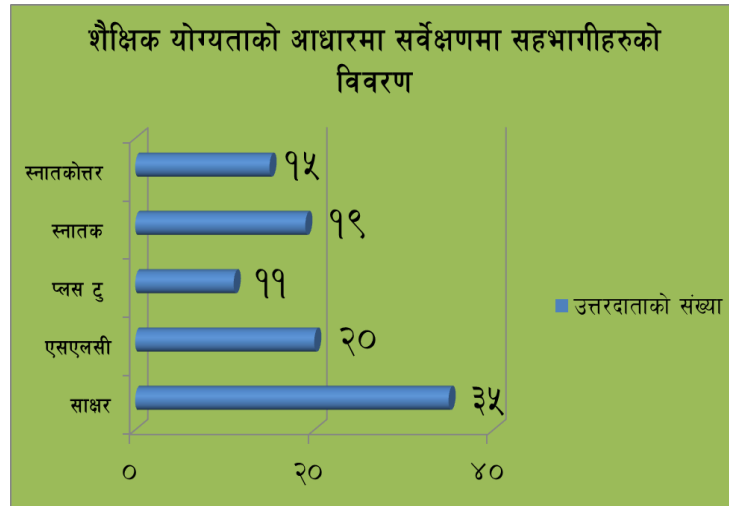
ख. जातजातीका आधारमा

सर्वेक्षणमा १ जना दलित, ४५ जनजाती र ५४ जना क्षेत्री बाहुन समुदायको प्रतिनिधित्व रहेको थियो ।



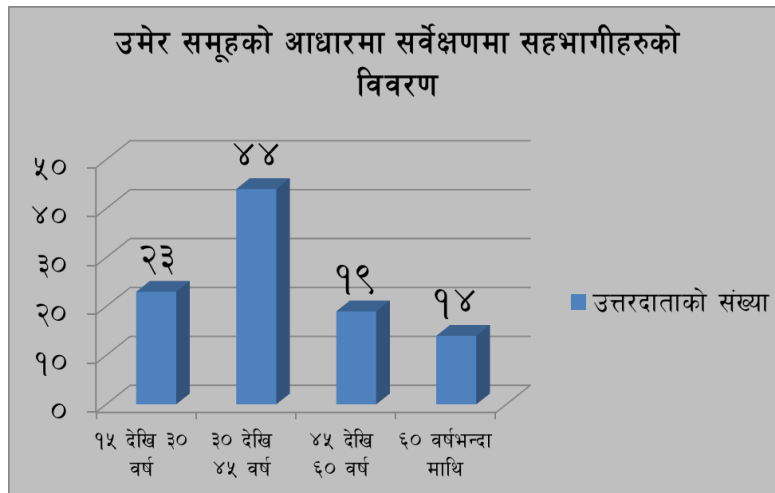
ग. शैक्षिक योग्यताको आधारमा

त्यस्तै कुल १०० जना उत्तरदाताहरूमध्ये ३५ जना साक्षर, २० जना एसएलसी पास, ११ जना दश जोड दुई पास, १९ जना स्नातक र १५ जना स्नातकोत्तर पास योग्यता भएका सेवाग्राहीहरू समावेश भएका थिए ।



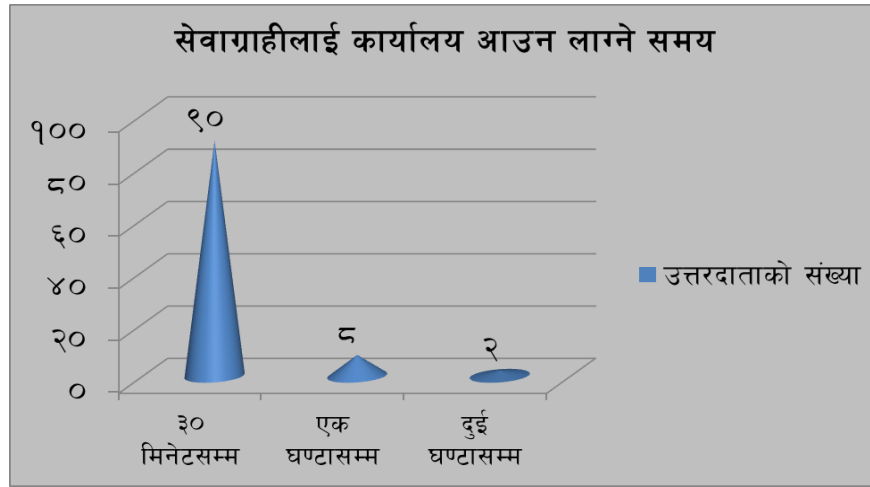
घ. उमेर समूहको आधारमा

उमेर समूहको दृष्टिले सय उत्तरदातामध्ये ३० वर्षभन्दा कम उमेरका २३ जना, ४५ वर्षभन्दा मुनिका ४४ जना, ६० वर्ष भन्दा मुनिका १९ जना र जेष्ठ नागरिक १४ जना रहनु भएको थियो ।



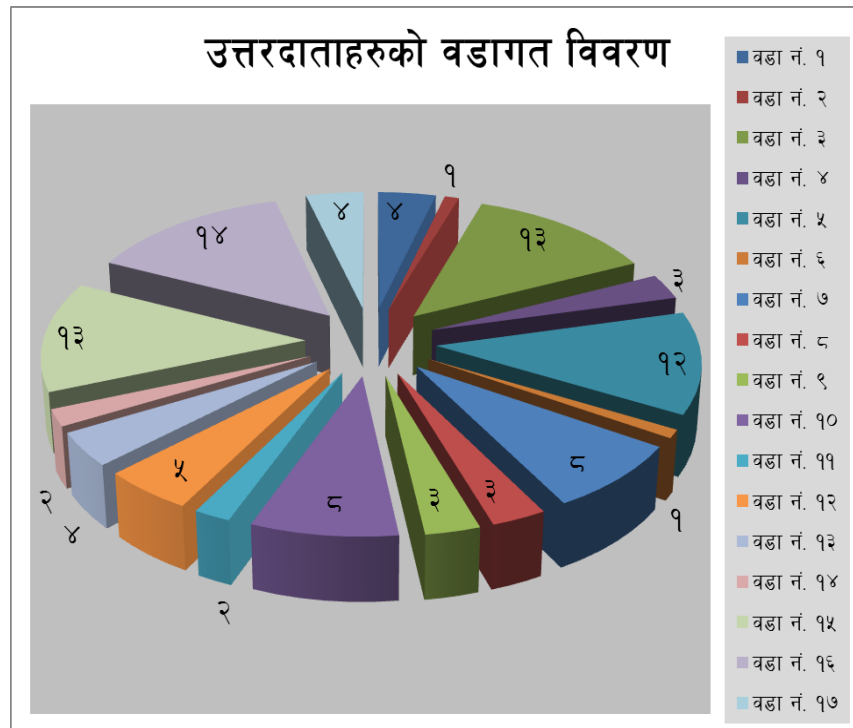
ड. कार्यालय आउन लाग्ने समयको आधारमा

सेवाग्राहीहरूमध्ये ९० जनाले कार्यालय आउन आधा घण्टाभन्दा कम समय लाग्ने बताउनु भएको थियो भने ८ जना एक घण्टाभित्र तथा २ जना एक घण्टाभन्दा बढि समय लगाएर कार्यालय आएको बताउनु भएको थियो ।



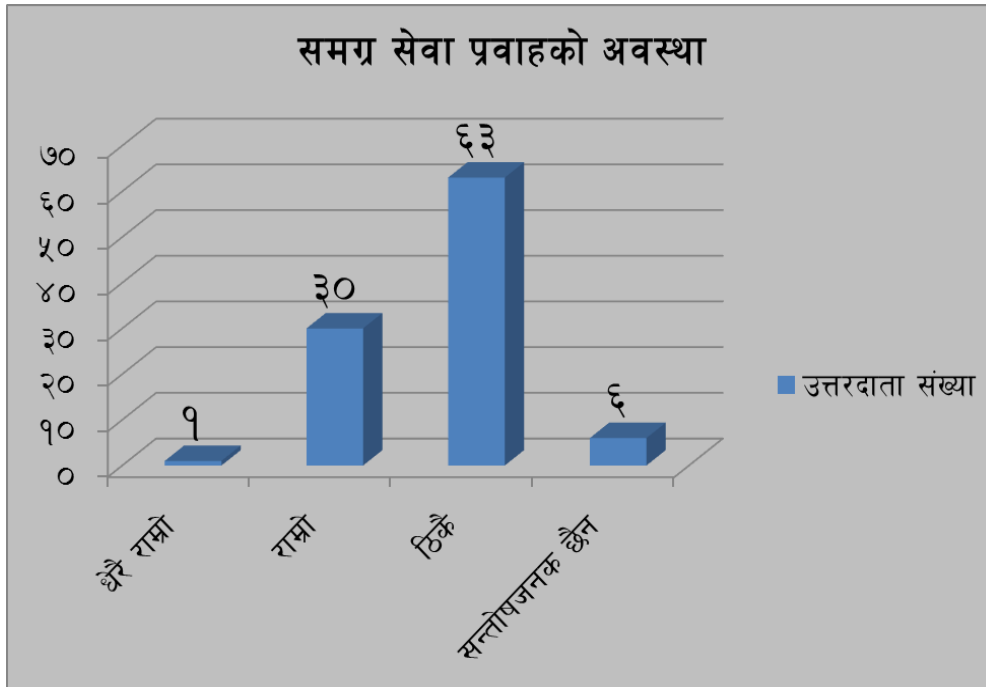
च. वडागत प्रतिनिधित्वको अवस्था

वडागत रुपमा १०० जना उत्तरदातामध्ये सबैभन्दा बढी वडा नं. ३ र १५ बाट १३ जना, वडा नं. ५ बाट १२ जना, वडा नं. ७ र १० बाट ८ जना, वडा नं. १२ बाट ५ जना, वडा नं. १ र १३ बाट ४ जना, वडा नं. ४, ८, ९ बाट ३ जना, वडा नं. ११ र १४ बाट २ जना र वडा नं. २ र ६ बाट १ जना रहनुभएको थियो ।

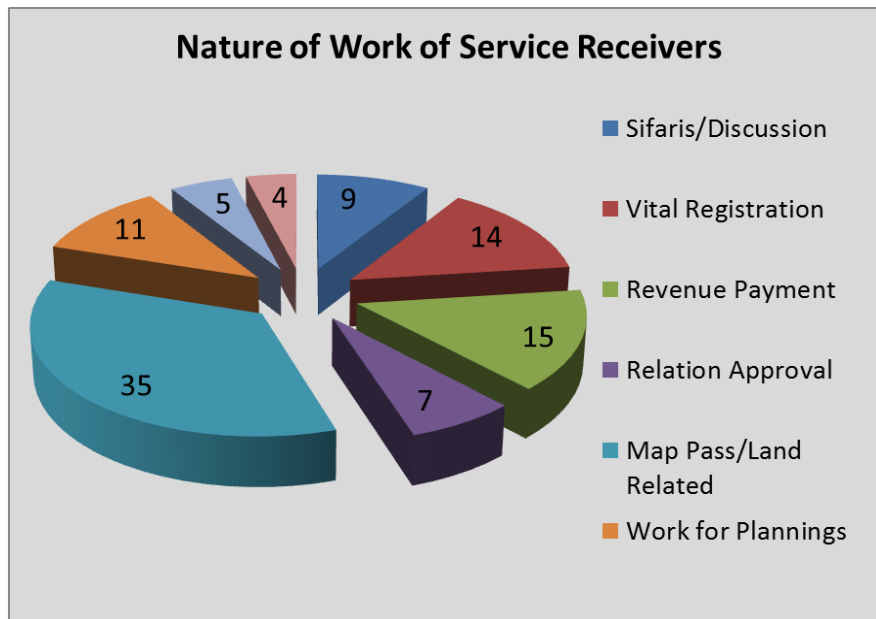


२.२ नगरपालिकामा सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षणमा सोधिएका प्रश्नहरूको विश्लेषण

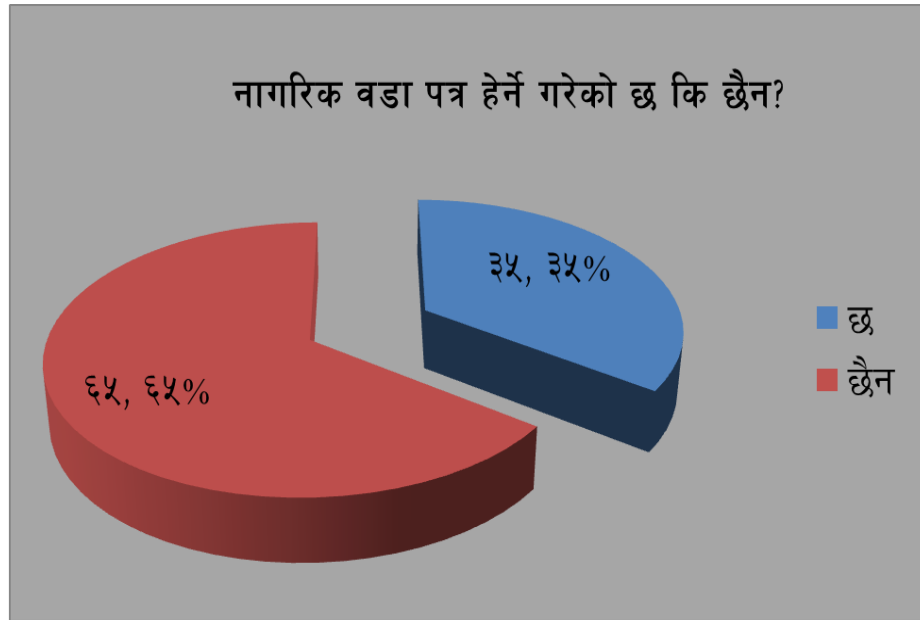
प्रश्न नं. १ : तपाईंलाई यस नगरपालिका कार्यालयको समग्र सेवा प्रवाह कस्तो लाग्छ?



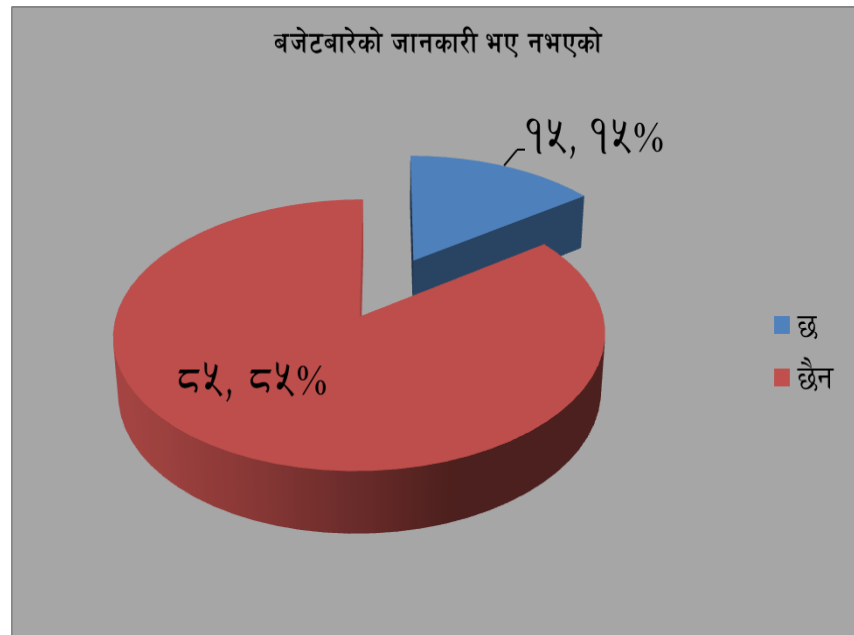
प्रश्न नं. २ : तपाईं के सेवा लिन आउनु भएको थियो? सेवा लिँदा केके भयो? कसरी सेवा प्राप्त भयो, भएन? विस्तृत विवरण



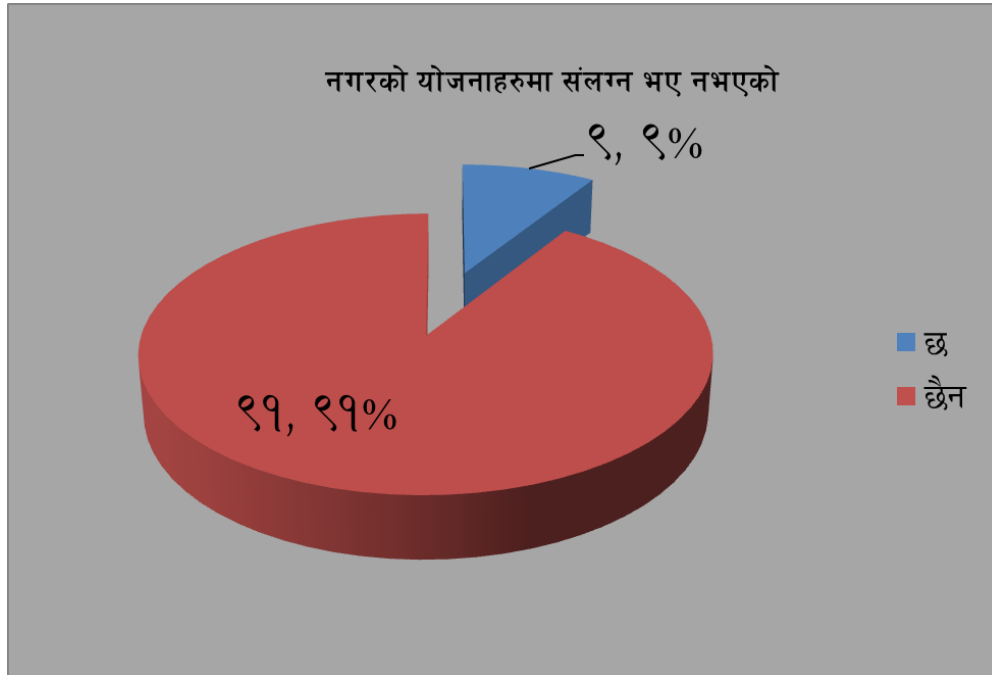
प्रश्न नं. ३ : सेवा लिन नगरपालिका कार्यालय आउँदा कार्यालय परिसरमा नागरिक वडापत्र हेर्ने गर्नुभएको छ? थाहा छ?



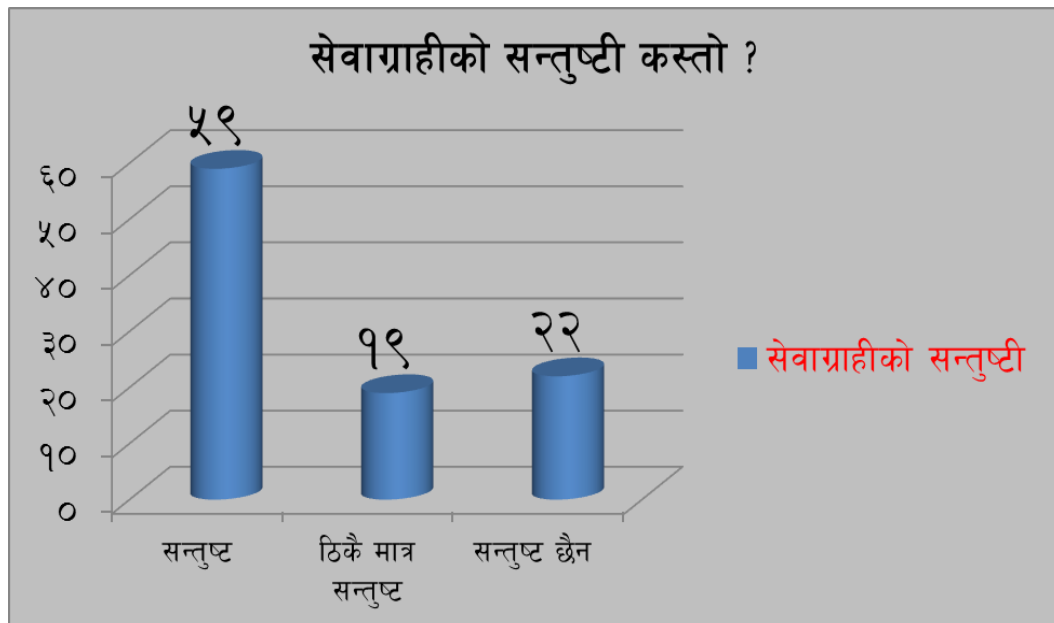
प्रश्न नं. ४ : नगरपालिकामा आउने विकास बजेट र लक्षित वर्ग बजेटबारे तपाईंलाई जानकारी छ कि छैन?



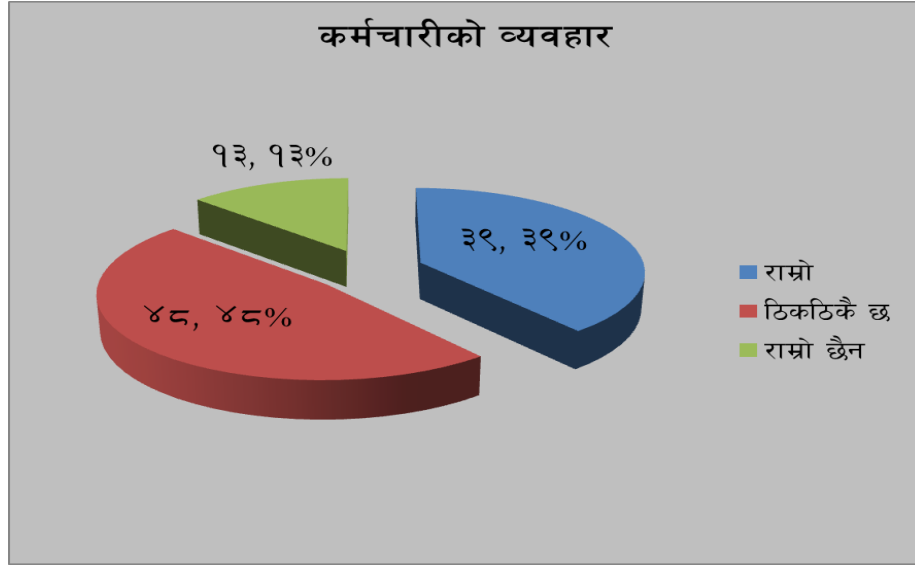
प्रश्न नं. ५: नगरपालिकामा हुने योजना तथा बजेट निर्माण र कार्यान्वयन प्रक्रियामा तपाईंको संलग्नता छ कि छैन? तपाईं कतिको जानकार हुनुहुन्छ?



प्रश्न नं. ६: समग्रमा सेवाग्राहीको काम भए गरे अनुसारको तपाईंको सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि के छ?



प्रश्न नं. ७ : नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको व्यवहार कस्तो लाग्छ? कार्यालयको सेवा प्रवाह गर्ने वातावरण कस्तो छ?



वातावरण कस्तो छ? भन्दा प्रतिक्रिया शब्दमा व्यक्त :

- सूचना लुकाउने प्रवृत्ति, गोप्यताको संस्कृति
- कर्मचारीहरु समयमा नआउनु
- अनावश्यक कागज पत्र माग्नु
- निरीक्षणमा नजानु
- सेवाग्राही प्रति राम्रो व्यवहारको खाँचो छ ।
- कृपावाद, नातावाद छ । चिनेको व्यक्तिलाई पहिले काम गरिदिने गरेको छ ।
- समयमा कर्मचारीबाट काम हुँदैन ।
- मुख हेरेर कार्य गरिदिने गरिन्छ । कमजोरीहरुलाई भन्नु दबाएर कार्य गर्ने गरिन्छ ।
- समय सापेक्ष सेवा प्रवाहको व्यवस्था गर्नुपर्ने ।
- कर्मचारीले कुरा नसुनेको जस्तो गर्ने गर्दछन् ।
- अरु सरकारी अफिसहरुमा भन्दा व्यवहार राम्रो छ ।
- एकदम नराम्रो बानी छ । कुरा गर्दा समेत राम्रोसंग नगर्ने, भर्केर गर्ने गरिन्छ ।
- व्यवहार ठिकै छ, काममा अलिक ढिलासुस्ती छ ।

२.३ सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण (Exit Poll) बाट प्राप्त गुनासा तथा सुझावहरु :

सार्वजनिक सुनुवाई सञ्चालनको लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिकामा स्वतन्त्र रूपमा सामाजिक परिचालकहरुको सहयोगमा २०७२ फागुन १४ गतेदेखि एक सातासम्म सञ्चालन गरेको सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण (Exit Poll) बाट प्राप्त समस्या, गुनासा तथा सुझावहरु यस प्रकार रहेका छन् :

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
१	सूचना अधिकृत निरन्तर हुनुपर्ने । सेवाग्राहीको भावना अनुसार सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	पारदर्शीता कायम गर्नुपर्ने ।	
२	सिस्टममा सुधार हुनुपर्‍यो ।	सार्वजनिक इनार सकेसम्म चाँडो बनाउनु पर्ने । (वडा नं. १०)	
३	हरेक कर्मचारीले सेवाग्राहीहरुलाई छिटो छरितो सेवा प्रदान गरिदिनुहुन अनुरोध छ ।	कर्मचारी समयमा कार्यालय आउने । नगरपालिकाले सकेसम्म आफ्नो सेवालाई सरलीकरण बनाउनु पर्ने ।	
४.	अलिक व्यवस्थित हुनुपर्‍यो । हेल्प लाइनको धेरै आवश्यकता देखिन्छ ।	आधुनिक स्रोत र साधनबाट छिटो भन्दा छिटो सेवा दिनुपर्ने ।	
५.	प्रमुखहरुको कामको निगरानी गरी के कस्तो तरिकाले गर्ने वा अगाडि बढ्ने?	सेवाग्राहीहरुलाई राम्रो व्यवहार गर्नु । उनीहरुको समस्याबारे सोधपुछ गरी राम्रो सल्लाह दिन आवश्यकता भएको ।	
६.	आवश्यक काम पनि समयमा नहुनु । किनभने बत्तीको व्यवस्था राम्रो बनाउनु पर्ने ।	नगरपालिकाले योजनाको काम गर्दा आवश्यक ठाउँ, माग बमोजिम नगर बासीसंग सल्लाह गरेर काम गर्नुपर्ने ।	
७	पहिले नै के कस्ता कागजपत्र चाहिने, पहिले नै अवगत गराई काम सहज बनाउनु पर्ने ।	अझ राम्रो र समयमा काम दिनुपर्ने ।	
८	बजेटकै समस्या छ । जनप्रतिनिधि नभएको कारणले गर्दा काममा अछेरो भएको छ ।	कर्मचारीहरुलाई कार्यालय समयभित्र पनि यताउता खोज्नु पर्ने । कार्यक्षमा नबसीदिँदा सेवा लिन अछेरो परेको अवस्था ।	
९	यो भन्दा छिटो र छरितो हुनुपर्ने । खाजा खान जाँदा पनि पालोपालो गरेर सेवाग्राहीलाई	कसैको अनुपस्थितिमा अरु कुनै व्यक्तिलाई जिम्मेवारी छोडेर जानु पर्ने ।	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
	नपर्खाए राम्रो हुने ।		
१०	नागरिकहरुको विचारलाई कदर गरी विनम्रता र धैर्यताको खाँचो भएको ठहरिन्छ ।	सबै वडाहरुमा बजेट समानुपातिक हुनुपर्ने । (वडा नं. १४)	
११	काम समयमा नै गरिदिनुपर्ने ।	यो भन्दा राम्रो गर्नुपर्ने ।	
१२	काम अझै छरितो बनाउन सल्लाह छ ।	हरेक विकास क्षेत्रको कार्यालाई सुचारु रूपले सञ्चालन गर्न आवश्यक पहल समय अनुसार गर्नुपर्ने ।	
१३	सेवाग्राहीलाई दुःख दिनु समयमा काम नगर्ने चुनौती छ ।	सेवाग्राहीलाई समयमा नै काम गरिदिनुपर्ने । कर्मचारी कार्यालय समयसम्म बस्नुपर्ने । कार्यक्षमा भेटिनुपर्ने ।	
१४	विकास निर्माणको काम ढल सडक निर्माणमा अझ जटिल अवस्था छ ।	कर्मचारी ठाउँमा बस्नुपर्यो ।	
१५.	कर्मचारीलाई तालिम दिनुपर्ने । काम सकेसम्म सुलभ बनाईदिने ।	सबैभन्दा पहिले के कामको लागि केकस्तो डकुमेन्ट चाहिने, पहिले नै भन्नुपर्ने ।	
१६.	कर्मचारी समयमा आएर काम गर्नु ।	काम छिटो हुनुपर्यो ।	
१७.	कर्मचारी समयमा नै आएर काम गर्नुपर्यो ।	स्थानीय जनतालाई नै बढि सहभागिता गराउनु पर्ने ।	
१८.	नक्सा पास, सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण र फोहोर व्यवस्थापनबारेमा विचार विमर्श गर्नुपर्ने	आएका सेवाग्राहीहरु निराश भएर फर्कनु नपरोस् । तसर्थ अति आवश्यक काममा पनि ढिलासुस्ती नहोस् ।	
१९.	कर्मचारी बिदामा बस्दा खेरी आफ्नो काम नहुने । यहि समस्या छ ।	देश विकासको लागि कर्मचारीले राम्रो संग काम गर्नुपर्ने ।	
२०	कर्मचारीहरु कहिलेकाहिँ नभेट्ने भएकोले आफ्नो काम अलिक ढिला हुने गरेको छ ।	फोहोर व्यवस्थापनको राम्रो प्रयोग गरेर वातावरण सफा बनाउनु पर्यो ।	
२१	ढिलासुस्ती छ ।	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम नियमित राख्नु पर्यो ।	
२२	कुर्नुपर्ने समस्या ।	राम्रोसंग काम गर्नुपर्ने ।	
२३	पहिलेको नियम अनुसार घर बनाएँ । तर अहिले अनुसारको नियममा घर बनाउँदा नक्शा पास गर्नु भएन ।	सेवाग्राहीको काम छिटो गरिदिनुपर्ने	
२४	सर्वसाधारण जनतालाई भुल्याएर टेबुलमुनिबाट लिनु	समयमा सबैलाई आफ्नो कार्यहरु गरिदिनुपर्यो ।	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
	भएन ।	कामहरु ढिलासुस्ती गरिदिनु भएन ।	
२५	कर्मचारीहरुको व्यवहार सुधार गर्नुपर्छ । र आइपरेको कार्यहरु छिटो छरितो गर्नुपर्यो ।	बडा कार्यालयहरुमा राजश्व शुल्क तिर्दा सेवाग्राहीलाई रसिद दिने व्यवस्था गरियोस् । (बडा नं. १५)	
२६	कुर्नु पर्यो । कर्मचारी अनुपस्थित हुने कुराको व्यवस्थापन गर्नुपर्यो ।	ढिलासुस्तीलाई सुधार गर्नुपर्यो । सेवाग्राहीलाई प्रक्रिया भन्फटिलो छ । त्यसलाई सहजीकरण गरिदिनुपर्यो ।	
२७	कार्यालयको संरचना अपाँगमैत्री छैन । सेवाग्राहीलाई तुरुन्त सेवा दिनुपर्यो । (दुरुस्त)	समयमा नै कार्यालयमा हाकिमहरु आउनुपर्ने । आवश्यक कागजात सजिलै उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	
२८	बाटोघाटो मर्मत नभएको कारणले हिँड्ने व्यक्तिलाई गाह्रो ।	आफुले बोलेको कुरा पुरा गर्नुपर्यो । नातावाद अनुसार कार्य गर्नु भएन ।	
२९	भन्ने वित्तिकै कार्य गरिदिनुहुन्न । सर्वसाधारणलाई भुल्याउने कार्य गर्नुहुँदैन ।	९।९ पिलरलाई पिलर हालेको घरलाई नक्शा पास गर्न पुनः एकचोटी मौका दिनुहोस् ।	
३०	अनपठ भएको कारणले गर्दा मृत्युदस्ताको फर्म भर्न कठिनाई भयो ।	यो भन्दा पनि अझै राम्रो कार्य सजिलै गरिदिनुपर्यो । कार्यालयमा हाकिमहरु समयमा आउनुपर्यो ।	
३१	समयमा सेवा प्रवाह भएमा अझ राम्रो हुने थियो ।	छिटो छरितो कार्य गर्नुपर्ने ।	
३२	इमान्दार हुनुपर्ने । समयमा काम हुँदैन, समयमा काम हुनुपर्यो । ढिलासुस्ती छ । कार्यान्वयन पक्ष फितलो छ ।	जुनसुकै कार्यालय वा आमाको रुपमा हेर्ने गर्छन् । उहाहरुको समस्यालाई राम्रोसंग कार्य गर्नुपर्यो । र वडापत्रको अनुसार कार्य गर्नुपर्यो ।	
३३	कहिले हुन्छन् कर्मचारी, कहिले हुँदैनन् । कर्मचारी तन्त्र भयो । कर्मचारीको व्यवहार नराम्रो छ ।	कार्यहरु छिटो छरितो सुविधा प्रदान गर्नुपर्यो । उपभोक्ताहरुको कार्यलाई ध्यानमा राखेर कार्य छिटो गरिदिनुपर्यो ।	
३४	समयमा काम हुँदैन । पैसा दिएमात्र छिटो काम हुन्छ । (बडा नं. १५)	सेवाग्राही धेरै टाढादेखि आएका हुन्छन् । त्यसवेला कर्मचारीहरुले भर्को नमानिकन सेवाग्राहीको काम गरिदिनुपर्यो ।	
३५	समयमा काम नहुने । बत्तीको समस्या ।	सबैसंग एउटै व्यवहार गर्नुपर्यो । मान्छे चिनेको भरमा कार्य गरिदिने गर्नु भएन ।	
३६	मालपोत तिररहेको जग्गामा घर बनाउन किन नपाउने?	कर्मचारी अनुपस्थित हुने कुराको सुधार गर्नु पर्यो । समयमा नै कार्यालयमा उपस्थित भई सेवा दिन	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउने केकस्ता चुनौती वा समस्या देख्नुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
		कार्यक्षमा बस्नु पर्यो ।	
३७	ठिलासुस्ती छ । कर्मचारी समयमा हुँदैनन् । समयमा आउँदैनन ।	हेल्पलाईन दिनुपर्यो । हेल्प डेक्स चाहियो ।	
३८	अटोमेटिक बनाउनु पर्यो । पेमेन्ट अनलाइन हुनुपर्यो ।	प्लानिङ भएको बस्तीहरुमा ढल पानी बाटो आदिलाई प्राथमिकता दिनुपर्छ ।	
३९	विदामा बसेको मान्छेको सट्टामा अर्को कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोकेर राख्ने ।	सुकुम्बासीहरुलाई सिँचाईको व्यवस्था गरिदिनुपर्यो । (वडा नं. १)	
४०	कर्मचारी विदामा बस्ने समस्या छ ।	सरसफाइमा ध्यान दिनुपर्यो ।	
४१	कर्मचारी भर्कर बोल्ने । समयमा कार्यालय नआउने समस्या छ ।	कार्यालय समयमा आइपुग्नु पर्यो ।	
४२	कर्मचारीले राम्रो व्यवहार नदेखाउने । समयमा कर्मचारी नआउने ।	राम्रो संग काम लिन पाइयोस् । आएकोबेला एकैचोटीमा कार्य पुरा गरिदिनुहोस् ।	
४३	कर्मचारी ढिला आएको । बत्ती नहुँदा काम नहुने ।	कर्मचारीहरु समयमा आइपुग्नुपर्यो । थाहा नभएको व्यक्तिलाई नरिसाईकन यस्तो गर्नु, उता जानुस् यस्तो हो भनेर सम्झाईदिनुपर्यो ।	
४४	छिटो काम हुनुपर्यो ।	हरेक निर्माण कार्यमा २० प्रतिशत राख्नुपर्ने नियमले गर्दा बजेट निकासी भएको छैन । त्यसैले काम सकिएन । यसलाई परिमार्जन गरिदिए अरु राम्रो हुने थियो ।	
४५	ठिलासुस्ती भएको छ ।	कर्मचारी विदामा बस्ने समस्या । अटोमेटिक गर्नुपर्ने ।	
४६	कर्मचारी नभेटिएको ।	छिटो छरितो काम र राम्रो व्यवहार गरिदिने ।	
४७	समयमा काम नहुने । कामका लागि एक महिना पुरा लगाईदिने ।	बजेट बाँडफाँड गर्दा जानकारी हुनपर्यो । (वडा नं. १३)	
४८	पैसा लिएर काम छिटो गरिदिने ।	छिटो छरितो काम हुनुपर्यो । कर्मचारी विदामा बस्छन् । कर्मचारी हुँदैनन् ।	
४९	सिस्टममा छैन ।	पैसा दिए काम हुने, नाई भने समय लगाउने ? समयमा काम हुनुपर्यो ।	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
५०	ढल र बाटोको समस्या सुनिदिनुपर्छ ।	सजिलोसंग काम हुनुपर्छ ।	
५१	नगरविकासलाई नगरपालिकाले हेरिदिनुपर्छ ।	घर बनाउन पाउनु पर्छ ।	
५२	सिस्टमेटिक रुपमा काम हुनुपर्छ । फायल सेभ गरेर राखिदिनुपर्छ ।	सेवाग्राहीलाई खुशी पारेर काम गराइदिनुपर्छ । समयमा काम गराउनुपर्छ ।	
५३	निर्माण कार्यमा जोड दिनुपर्छ। बजेट छुट्याउनु पर्छ ।	स्टेशनरी सामान उपलब्ध हुनुपर्छ । कम्प्युटर ह्यांग भएको छ भनिन्छ । पेपरलेस अफिस भएन ।	
५४	राम्रोसंग बोलिदिनुपर्छ ।	अटोमेटिक चीजहरु फास्ट चलाउनु पर्छ । जस्तै कम्प्युटर ।	
५५	जनप्रतिनिधिहरु नभएको अवस्थाले समस्या छ ।	नबुझेको बुझाउनु पर्छ ।	
५६	समयमा काम हुनुपर्छ ।	उपभोक्तालाई सजिलोसंग सेवा लिनदिन सक्नु ।	
५७	काम राम्रो तर ढिला भएको छ ।	कर्मचारी समयमा आउनु पर्छ । कर्मचारीले सेवाग्राहीलाई राम्रोसंग व्यवहार गरिदिनुपर्छ ।	
५८	छिटो छरितो काम गरिदिनुपर्छ ।	आन्तरिक व्यवस्थापक राम्रो छिटो होस् । बजेट सही ठाउँमा खर्च होस् ।	
५९	काममा धेरै दिन लगाई दिन भएन । राम्रो व्यवहार गरिदिनुपर्छ ।	समयमा काम हुनुपर्छ । घुस नखाई काम गरिदिनुपर्ने ।	
	४५ जनाले प्रतिक्रिया दिएको ।	६३ जनाले सुझाव सल्लाह दिएको ।	

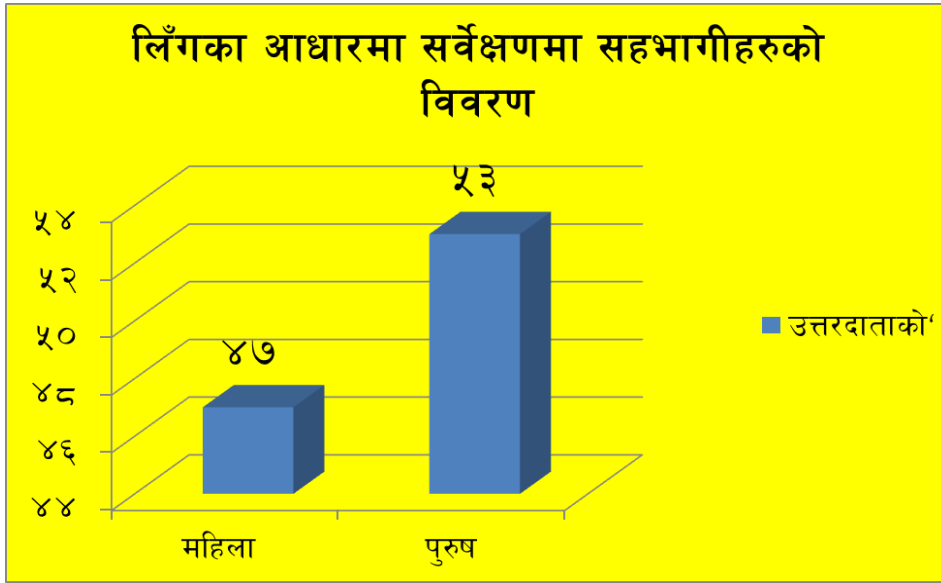
३. नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षण :

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम आयोजना गर्नुभन्दा पहिला नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षण गरी सुझावहरु संकलन गरिएको छ । यसैक्रममा यस सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको लागि १०० जना सेवाग्राहीहरूसंग सामाजिक परिचालकहरुको सहयोग एवं समन्वयमा समुदायस्तरमा पुगेर नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षण फारम भरिएको थियो । यो सर्वेक्षणमा सामाजिक परिचालकहरु वडा नं. १ की कल्पना प्रजापति, वडा नं. २ की राज्यलक्ष्मी कायस्थ, वडा नं. ३ की जमुना राजबाहक, वडा नं. ४ की प्रमिला श्रेष्ठ, वडा नं. ५ की सुजिता श्रेष्ठ र वडा नं. ६ की सुजता बाडैले समुदायमा गएर सेवाग्राहीहरुको विचार संकलन गर्नुभएको थियो । जसको विस्तृत विवरण निम्न अनुसार रहेको छ :

३.१ नगरपालिकामा नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमा उत्तरदाताहरूको विवरण विश्लेषण

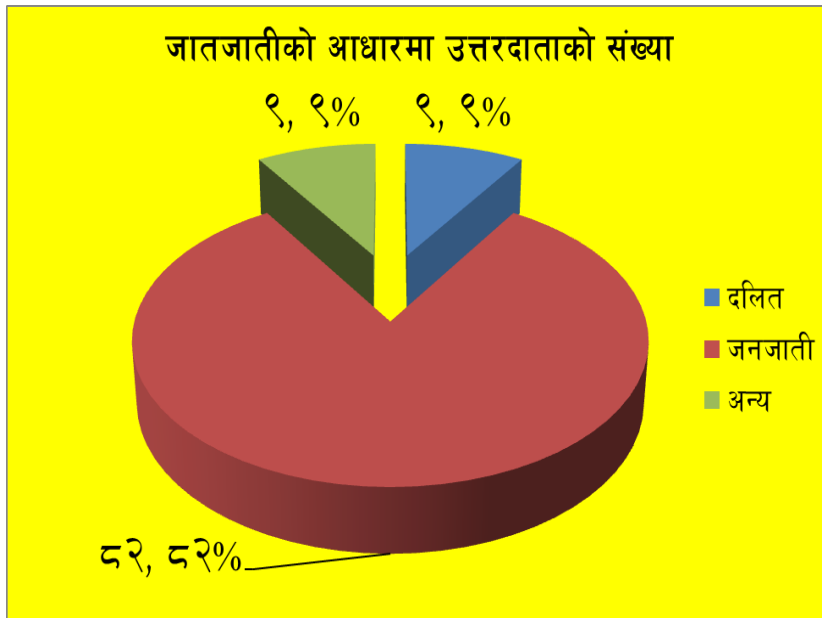
क. लिंगका आधारमा

नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमा ४७ महिला ५३ पुरुषको सहभागिता रहेको थियो ।



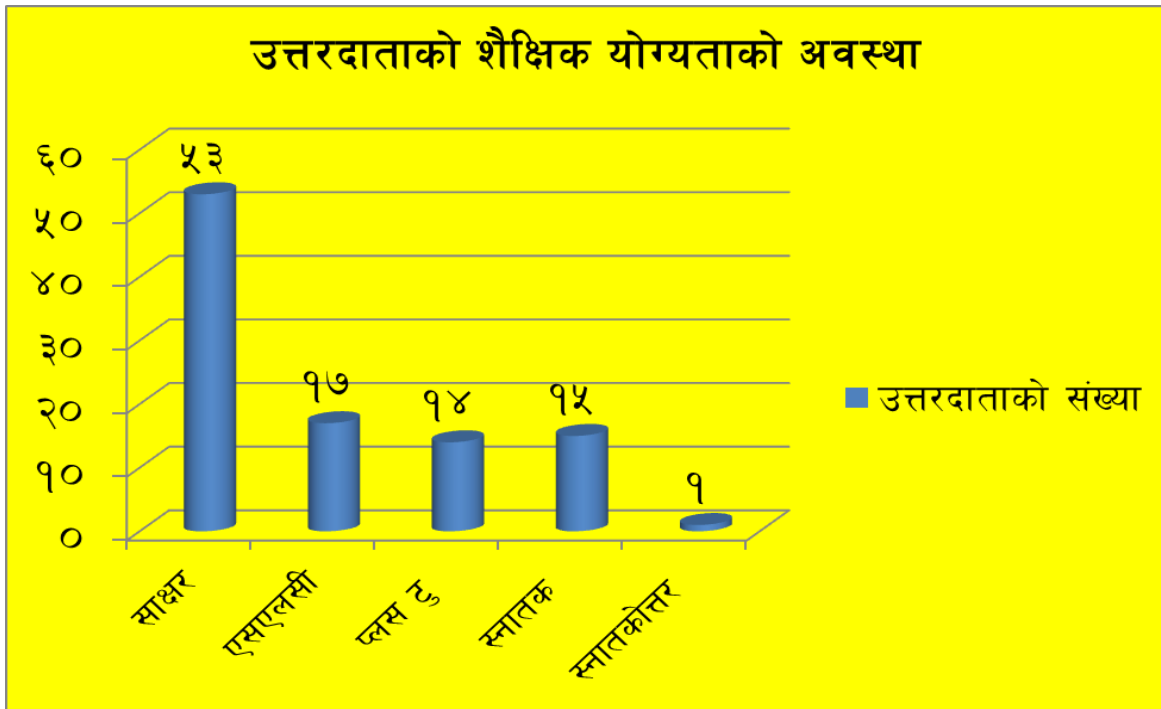
ख. जातजातीका आधारमा

जसमा ९ जना दलित, ८२ जना जनजाती र ९ जना क्षेत्री बाम्हण समुदायबाट प्रतिनिधित्व रहेको थियो ।



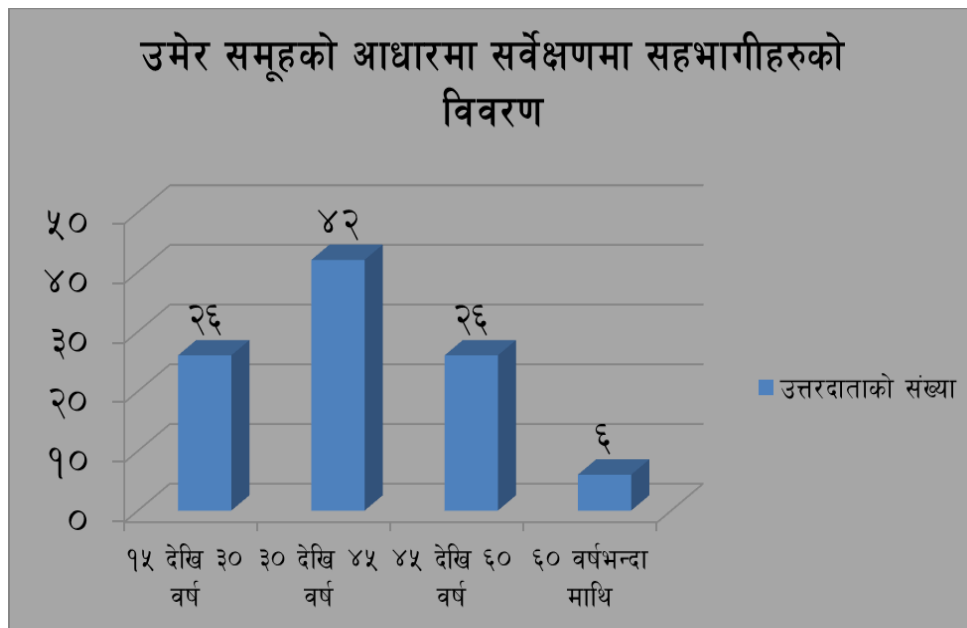
ग. शैक्षिक योग्यताको आधारमा

उनीहरूको शैक्षिक योग्यताको अवस्था हेर्दा साक्षर ५३ जना, एसएलसी १७ जना, प्लस टु पास १४ जना, स्नातक १५ जना र स्नातकोत्तर पास १ जना रहनुभएको थियो ।



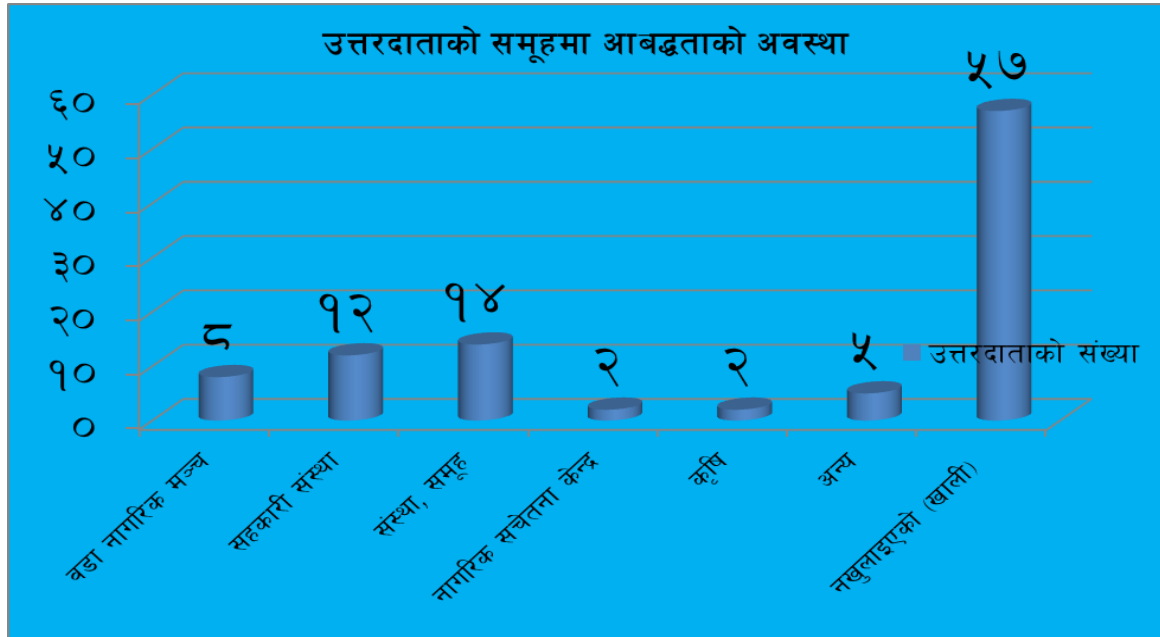
घ. उमेर समूहको आधारमा

उमेर समूहको हिसाबले ३० वर्षमुनि २६जना, ४५ वर्षमुनि ४२ जना, ६० वर्षमुनि २६ जना र जेष्ठ नागरिक ६ जना रहनुभएको थियो ।



ड. उत्तरदाताको समूहमा आबद्धताको आधारमा

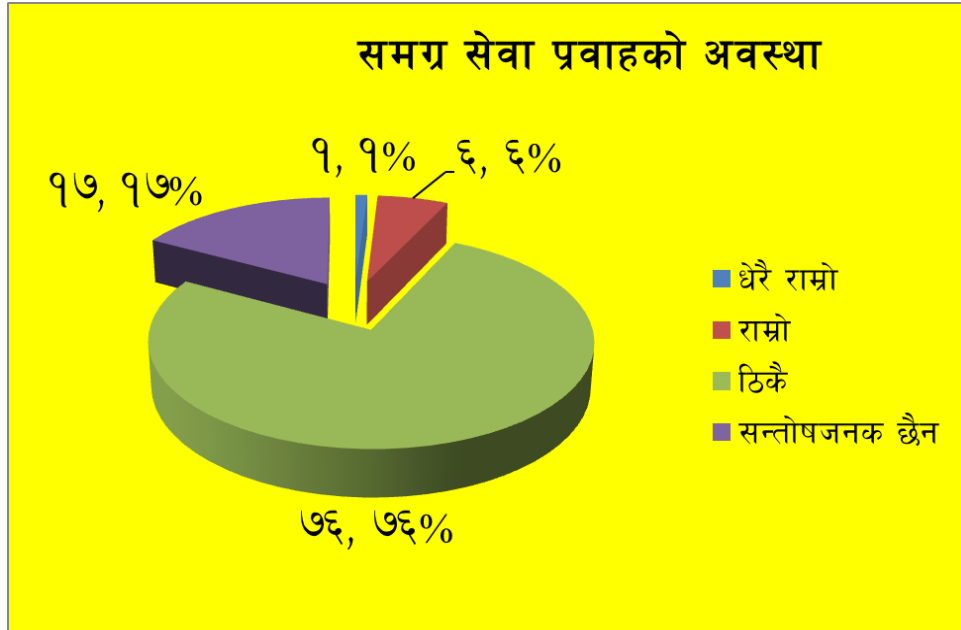
उत्तरदाता १०० जनामध्ये वडा नागरिक मञ्चबाट ८ जना, सहकारी संस्थामा आबद्ध १२जना, समुह संस्थाहरुमा आबद्ध १४ जना, नागरिक सचेतना केन्द्रबाट २ जना, कृषि समुहबाट २ जना, अन्य समुहबाट ५ जना र नखुलाईएको संख्या ५७ रहेको थियो ।



३.२ नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको नतिजा

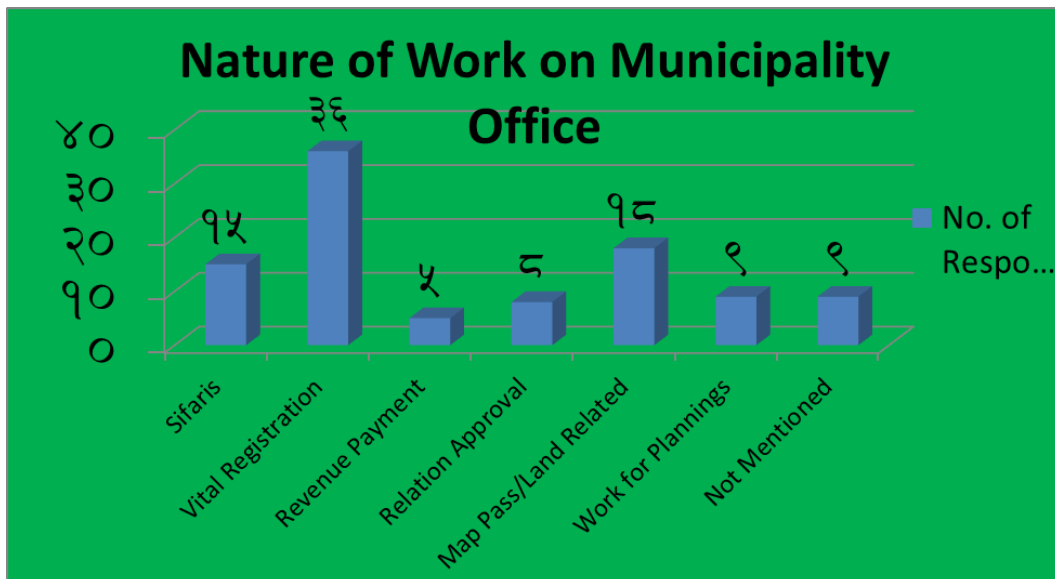
प्रश्न नं. १ : तपाईंलाई यस नगरपालिका कार्यालयको समग्र सेवा प्रवाह कस्तो लाग्छ?

समग्र सेवा प्रवाहको अवस्थाबारे १ जनाले धेरै राम्रो, ६ जनाले राम्रो, ७६ जनाले ठिकै र १७ जनाले सन्तोषजनक छैन भन्ने प्रतिक्रिया व्यक्त गरेका थिए ।



प्रश्न नं. २ : तपाईं के सेवा लिन आउनु भएको थियो? सेवा लिँदा केके भयो? कसरी सेवा प्राप्त भयो, भएन?

के कामका लागि नगरपालिका कार्यालय जानु भएको थियो भन्ने जिज्ञाषामा सिफारिसका लागि १५ जना, पञ्जिकरणको कामका लागि ३६ जना, कर तिर्न ५ जना, नाता प्रमाणितका लागि ८ जना, नक्शा पाससम्बन्धी १८ जना, योजनाको काममा ९ जना र उल्लेख नभएको ९ जना रहनुभएको थियो ।

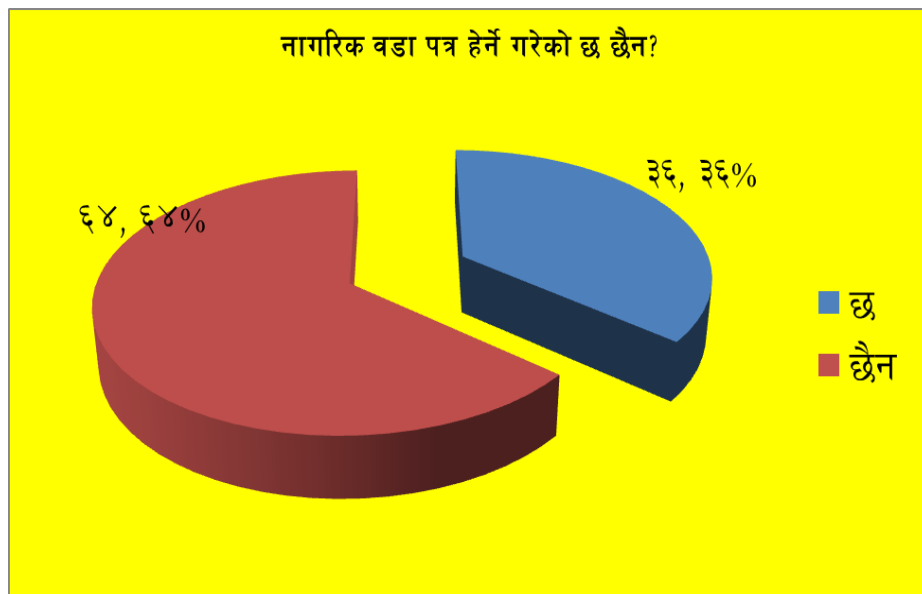


शब्दमा दिएको प्रतिक्रिया :

- विवाह दर्ता गर्न जाँदा गाह्रो भो ।
- कर्मचारीहरु समयमा नआउने समस्या
- नक्सा पासको लागि ढिलासुस्ती हुन्छ । गाह्रो भयो ।
- कर्मचारीको कडा बोली छ । रसिद नदिने प्रवृत्ति रहेको छ ।
- गाह्रो छ तर आफ्नै गल्लीले गर्दा हो । आवश्यक कागजात नलगेकोले ।
- सेवा लिन जाँदा ढिलो गरिदिने । एउटै कामलाई २।३ चोटी जानु पर्यो ।
- सानो सानो काममा पनि दुःख दिने । सानो कुरामा पनि धेरै दिन लाग्ने ।
- निरक्षर भएकोले फारम भर्न सकिन । त्यसैले गाह्रो भयो ।
- डकुमेन्ट नपुगेर फर्किनु पर्यो । पुनः डकुमेन्ट लिएर गएपछि काम बन्यो ।
- नक्सा निर्माणको लागि गएको दुःख पाइयो । अप्रत्यक्ष भ्रष्टाचार छ ।
- नक्सा पास गर्न जाँदा गाह्रो भयो । सायद हामी बाहिरको भएर सेवा राम्रो संग पाउन नसकेको होला ।

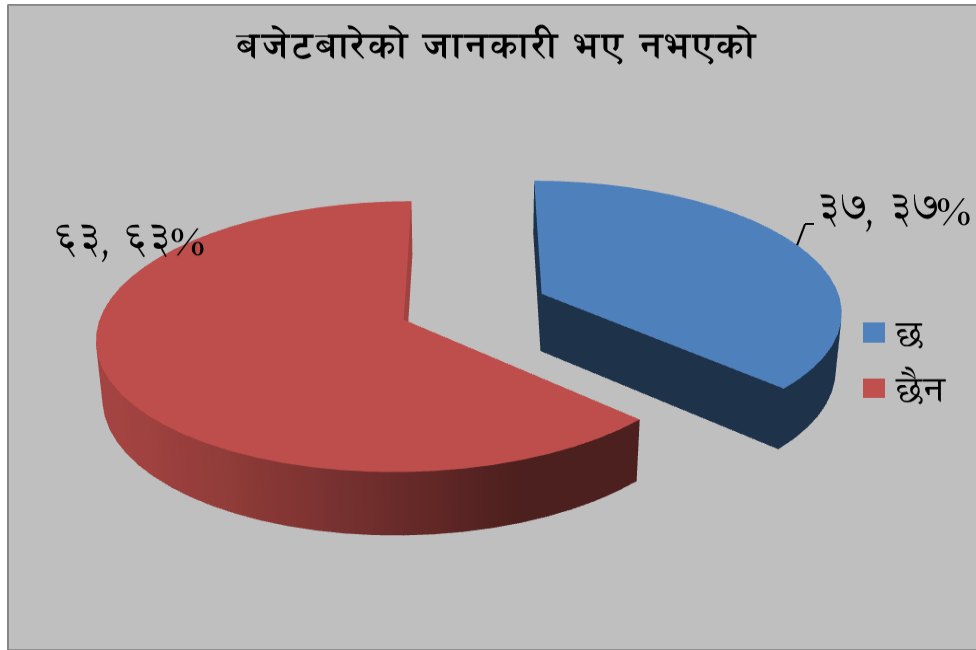
प्रश्न नं. ३ : सेवा लिन नगरपालिका कार्यालय आउँदा कार्यालय परिसरमा नागरिक वडापत्र हेर्ने गर्नुभएको छ? थाहा छ?

नागरिक वडापत्रसम्बन्धी जिज्ञाषामा ३६ जनाले हेर्ने गरेको र ६४ जनाले हेर्ने नगरेको प्रतिक्रिया दिएका थिए ।



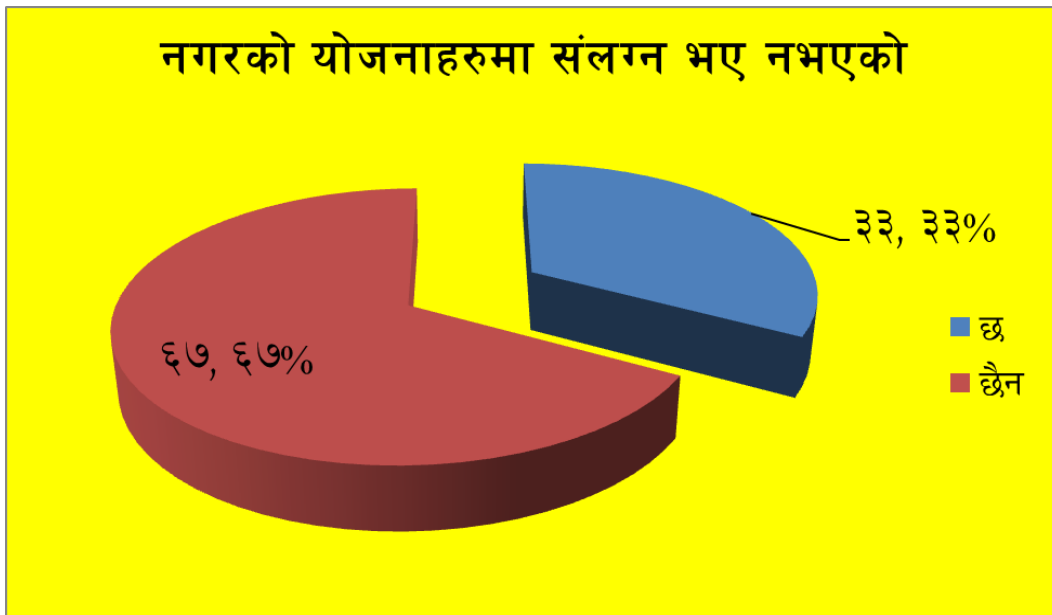
प्रश्न नं. ४ : नगरपालिकामा आउने विकास बजेट र लक्षित वर्ग बजेटबारे तपाईंलाई जानकारी छ कि छैन?

विकास बजेट र लक्षित वर्ग बजेटबारे ३७ प्रतिशतले जानकारी रहेको र ६३ प्रतिशतले जानकारी नभएको प्रतिक्रिया दिएका थिए ।



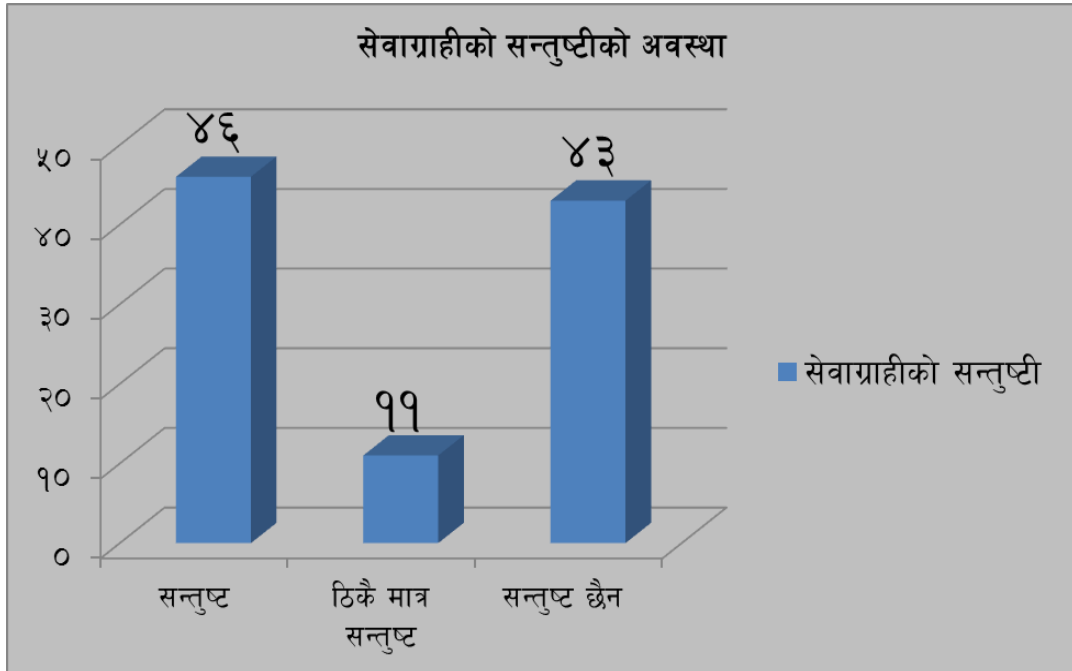
प्रश्न नं. ५: नगरपालिकामा हुने योजना तथा बजेट निर्माण र कार्यान्वयन प्रक्रियामा तपाईंको संलग्नता छ कि छैन? तपाईं कतिको जानकार हुनुहुन्छ?

नगरपालिकामा हुने योजना तथा बजेट निर्माण र कार्यान्वयन प्रक्रियामा ३३ जनाले संलग्नता रहेको र ६७ जनाले संलग्नता नरहेको प्रतिक्रिया व्यक्त गरेका थिए ।



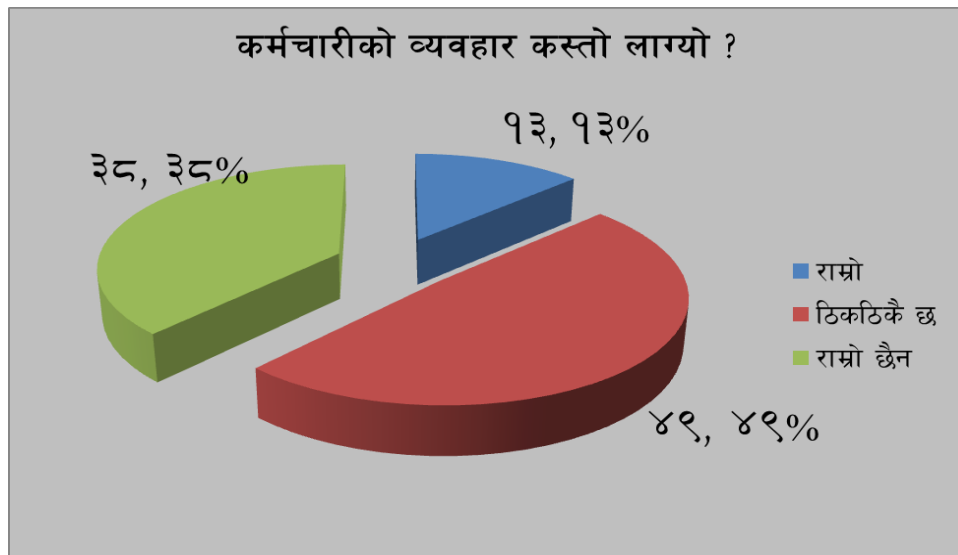
प्रश्न नं. ६: समग्रमा सेवाग्राहीको काम भए गरे अनुसारको तपाईंको सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि के छ?

समग्र सेवा प्रवाहमा सेवाग्राहीको सन्तुष्टिसम्बन्धी जिज्ञाषामा ४६ जनाले सन्तुष्ट रहेको, ११ जनाले ठिकै मात्र सन्तुष्ट भएको र ४३ जनाले सन्तुष्ट नरहेको प्रतिक्रिया दिएका थिए ।



प्रश्न नं. ७ : नगरपालिकाका कर्मचारीहरुको व्यवहार कस्तो लाग्छ? कार्यालयको सेवा प्रवाह गर्ने वातावरण कस्तो छ?

कर्मचारीको व्यवहार कस्तो रहेको छ? र कार्यालयको सेवा प्रवाह गर्ने वातावरण कस्तो छ? भन्ने जिज्ञाषामा १३ जनाले राम्रो लाग्ने बताएका थिए । त्यस्तै ४९ जनाले ठिकठिकै मात्र लाग्ने र ३८ जनाले राम्रो नरहेको प्रतिक्रिया दिएका थिए ।



शब्दमा दिएको प्रतिक्रिया :

- रुखो तथा कडा बोली
- व्यवस्थापन राम्रो नभएको
- काम गर्न भर्को मान्ने
- कर्मचारी काममा भन्दा अरु कुरामा व्यस्त हुने
- चिन्ने मानिस आएमा काम हुने, नभए काम गर्न गाह्रो हुने
- पुरानो फायल पल्टाएर सूचना वा जानकारी दिन गाह्रो मान्ने
- मान्छे हेरी व्यवहार गर्ने कर्मचारीको प्रवृत्ती
- व्यवहार त तुच्छ छ, समयमा आउँदैनन्, खाजा खान गएको कर्मचारी धेरै समय गफमा व्यस्त
- चिन्नेलाई व्यवहार राम्रो गर्ने, नचिन्नेकोलाई नगर्ने, दुःख दिने गर्दछन् ।
- कर्मचारी मै हुँ भन्ने छन् ।
- सवैमा सेवामुखी भावना छैन । कोहि कोही भने सेवामुखी भावना भएको कर्मचारी पनि छन् ।

३.३ नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणबाट प्राप्त गुनासा तथा सुभावहरु :

सार्वजनिक सुनुवाईको लागि यस मध्यपुर थिमि नगरपालिकाभित्र २०७२ फागुन महिनामा सञ्चालित नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणमा प्रश्न नं. ८ र ९ मा चुनौती, सुभाव सल्लाहसम्बन्धी जिज्ञाषा राखिएको थियो । सर्वेक्षणबाट प्राप्त चुनौती, समस्या, गुनासा तथा सुभावहरु यस प्रकार रहेका छन् :

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुभाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
१	कर्मचारीहरु समयमा उपस्थित भई नियमित रुपमा सेवाग्राहीलाई सहज रुपमा सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने ।	ढिलासुस्ती हटाउने ।	
२	भुकम्प पीडितको लागि अझ सजिलै सेवा पाउने वातावरण निर्माण गर्ने ।	कार्यालय अवधिमा हुने तालिम बैठकलाई कम गरी बिदाको समयमा सारी कर्मचारी अनियमिततालाई कम गर्न सकिने ।	
३	कर्मचारीहरुको बोलीमा केहि सुधार गर्नुपर्ने । आवश्यक कुराहरु दोहोर्याएर सोध्दा पनि भर्को नमानी जवाफ दिनुपर्ने ।	कुनै पनि सार्वजनिक कार्यक्रममा प्रचार प्रसार कमी हुनु भएन ।	
४.	सार्वजनिक निर्माण कार्यको बजेट विनियोजन र निकासी सक्दो चाँडो गर्नुपर्ने ।	कर्मचारीको काम र कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी अनुगमन सम्बन्धित निकायले गर्नुपर्ने ।	
५.	दक्ष कर्मचारी हुनुपर्ने । आवश्यकता अनुसार पब्लिक रिलेशनसम्बन्धी तालिम दिनुपर्ने	अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगले दोषी ठहर गरेको व्यक्तिलाई पुनः पद बहाली गर्नु भएन ।	
६.	आफ्नो चिनजानको व्यक्ति र राजनीतिक रुपमा मात्र सहयोग नगरी सम्पूर्ण सर्वसाधारणलाई आवश्यकता अनुरूप कार्य सम्पादन गर्न सहयोग गर्ने ।	नगरपालिकाको सेवा समय सापेक्ष हुनुपर्यो । नियमहरु सबैलाई लागु हुनुपर्दछ ।	
७	विकास बजेट छुट्याउँदा र अरु कार्यक्रमको तर्जुमा गर्दा पीछडिएको स्थान, वडाहरु वा विशेष गरी बोडेलाले वेवास्ता गरेको पाइयो । यस सम्बन्धमा नगरपालिकाको सम्बन्धित व्यक्ति र शाखाले ध्यान दिनु पर्यो ।	ढिलासुस्ती हटाउने, सार्वजनिक निर्माण कार्यको बजेट विनियोजन सक्दो चाँडो गर्नुपर्छ ।	
८	राम्रोसंग सुपरिवेक्षण भएन । समय समयमा सुपरिवेक्षण राम्रो संग गर्नुपर्यो । समयको मुल्यांकन गर्नुपर्छ ।	कर्मचारीहरु समयमा नै कार्यालय आउने, जनताहरुको काम सहज रुपमा समयमा नै गरिदिने गर्नुपर्यो ।	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुभाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
९	राम्रोसंग सबै कामहरुको मुल्यांकन हुनुपर्‍यो ।	हुँगा छपाईको लागि बजेट कम भयो । (वडा नं. २)	
१०	कर्मचारीहरु कमी भएकोले गाह्रो छ ।	सेवामा ढिलाई नहोस्, हरेक काममा ढिलो नगरियोस् ।	
११	समयमा काम सम्पन्न हुन सकेन ।	समय सापेक्ष सेवा हुनुपर्‍यो । नियमहरु कडाइका साथ लागु गर्नुपर्ने ।	
१२	नगरपालिकाले जति गर्नुपर्ने काम छन्, तीनिहरु प्रभावकारी छैनन् । सायद नगरपालिकामा नै स्रोत र साधनको अभाव हुन सक्छ ।	खासै सुभाव त छैन तर सेवा प्रवाह छिटो हुन जरुरी छ ।	
१३	चिनेका व्यक्तिहरुको मात्र काम गर्ने गर्नु भएन ।	सबैभन्दा पहिले नगरपालिकाले कर्मचारीहरुलाई काम, कर्तव्यबारे सिकाउनु पर्ने । फोहोर संकलन गर्नेको पनि व्यवहार राम्रो छैन ।	
१४	नगरपालिकाका कार्यक्रमहरुमा विभिन्न संघसंस्थाहरुलाई संलग्न गराउनु पर्दछ ।	कर्मचारीको बारेमा धेरै गुनासो सुन्नमा आएको छ । त्यो अबदेखि सुन्न नपरोस् ।	
१५.	कर्मचारीहरुको काम प्रतिको निष्ठा हुनु जरुरी छ ।	नागरिक वडापत्र अनुसार छिटो भन्दा छिटो कार्य सम्पन्न गर्न कुनै पूर्वाग्रह राख्नु भएन ।	
१६.	काम नै नगर्नेलाई मेरो भन्नु केहि छैन ।	वडा भेलाहरुबाट आएका योजनाहरुको सम्बोधन हुनुपर्ने ।	
१७.	चार वर्ष भइसक्यो । धाराको लागि निवेदन दिएको, तर आजसम्म घरमा धाराको पानी आएको छैन । यस्तो अभावमा कसरी प्लानिग भयो? (वडा नं. ३ रमा नकर्मि ०१-६६३७९४४)	विकास गर्ने इच्छा भए राम्रो काम गरी देखाऊ । अरुको अनुदानमा मात्र बस्ने नगरौं । करको सुविधा के छ?	
१८.	कर्मचारीमा सेवामुखी भावना नभएको ।	कार्य पन्छाउने गर्नु भएन । सेवाग्राहीमुखी, सेवामुखी बन्नुपर्‍यो ।	
१९.	नातावाद र कृपावाद बढि चल्ने रहेछ ।	सबै कर्मचारीहरुले आफ्नो कार्य प्रभावकारी रुपमा गर्नुपर्ने । सेवा दिन आउनेलाई धेरै दुःख नदिनु ।	
२०	जन्मदर्ता, मृत्युदर्ता गर्ने ठाउँमा हामी जस्तो निरक्षर साधारण शिक्षा भएका जनतालाई मद्दत गर्नका लागि फारम भर्ने एक जना कर्मचारी आवश्यकता देखियो । (हेल्प डेक्स राख्नु पर्‍यो)	समय अनुसार काम गरिदिनु पर्नेमा साह्रै विस्तारै मात्र काम हुन्छ । पञ्जिकरण शाखामा ठाउँको अभाव भयो ।	
२१	जता गयो त्यतै अप्रत्यक्ष रुपमा भ्रष्टाचार गर्ने	निःस्वार्थ भावनाले काम गर्नुपर्‍यो । सरकारको काम कहिले	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देख्नुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुभाब सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
	कर्मचारी देखें ।	जाला घाम भन्ने गरी काम गर्नु भएन ।	
२२	राम्रो काम गर्ने । काम लिएर आएको बेला फर्किएर जानु नपरोस् ।	गएको समयमा नै काम सकाइदिने, दुःख नदिने व्यवस्था हुनुपर्‍यो । रोकाएर राखिदिनु भएन।	
२३	पछि जाने बेलामा समस्या नहोस्, सहयोग मिलोस् ।	फोहोरहरु लिन आउँदैन । टोल टोलमा सफा गरिदिनु पर्‍यो । (वडा नं. ४)	
२४	काम भन्दा कुरा बढी हुन्छ । धेरै चुनौती हुन्छन् ।	नगरपालिकाका कुचीकारहरु फोहोर लिन आउँदा नलिइकन फर्कने । हामीले भन्दा सुनुवाई भएन ।	
२५	समस्या धेरै छन् । कुरा चाहिँ सुन्नु हुन्छ काम चाहिँ गरिदिनुहुन्न ।	भक्तपुर नगरपालिका जस्तै सफा सुगगर राख्नुपर्‍यो हाम्रो नगरपालिका कार्यालय पनि । टोल टोलमा सफा गर्ने नियमित रुपमा पठाइ दिनुपर्‍यो ।	
२६	कर्मचारीहरुको व्यवहारमा सुधार गर्नुपर्ने । सेवा सुविधालाई सजिलो र छिटो छरितो बनाउनु पर्ने । वृद्ध तथा अशक्तलाई पहिलो प्राथमिकता दिने ।	जेष्ठ नागरिकलाई पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्ने । साथै कर्मचारीबाट हेपाहा प्रवृत्तिको व्यवहारलाई सुधार गर्नुपर्ने ।	
२७	काम गर्न गाह्रो मान्ने । नबुझ्ने सेवाग्राहीलाई धेरै दुःख दिने ।	आजकल विदेशमा पढ्न जाने विद्यार्थीहरुलाई अझ सहूलियतमा र भनेको समयमा कागजात बनाई दिई उनीहरुको भविष्य हेरिदिने ।	
२८	कहाँ सबसे बढी काम कुरा गर्न र अविक्सित ठाउँ टोलमा हेर्नको लागि र काम कुराको लागि पहल गर्दा राम्रो होला ।	लक्षित वर्गलाई छुट्याएको रकमलाई सही सदुपयोग गर्नुपर्ने । वडास्तरीय कार्यक्रमको आयोजना गर्नुपर्ने ।	
२९	कान थुनेर आँखा बन्द गरेर बसेका छन् सबै कर्मचारीहरु ।	सबैमा समान व्यवहार गर्दै काम गर्नुभयो भने नगरपालिकामा कामको लागि आउँदा सर्वसाधारण पनि खुशी हुने छन् ।	
३०	हामी जस्तो निरक्षरलाई देखिदेखि दुःख दिइन्छ । यो चुनौती हो ।	सबैभन्दा कहाँ विकास गर्न बाँकी छ । ढल देखि लिएर सम्पूर्ण मर्मत कार्यमा ध्यान केन्द्रीत भई विकास तर्फ योजना बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
३१	नजान्ने र नयाँ देखिएका सेवाग्राहीलाई दुःख धेरै दिने ।	ढल सडक पानी जस्तो समस्याले ग्रस्त हाम्रो टिँगेनीमा किन नगरपालिकाले केहि नगरी बसेको? आँखा खोलेर कान तीखो राखेर काम गर्नु जरुरी छ । (वडा नं. ३ टिँगेनी)	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुभाब सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
३२	नगरपालिकामा धेरै राजनीतिक चलखेल छ ।	नजानेको र नबुझेको कुरा बुझाउनु पर्यो । भन्फट मान्नु भएन सूचना दिने कुरामा ।	
३३	नगरपालिकाको कार्यकारी प्रमुख छिटो छिटो परिवर्तन हुने समस्या ।	विकास निर्माणदेखि लिएर सबै काम समयमा गरिदिनु पर्यो ।	
३४	रिसेप्सनको समस्या देखियो । कहाँ सोध्ने? कस्ताई भेट्ने, रिसेप्सनमा कोहिँ हुँदैनन् ।	सबैलाई समान व्यवहार गरी सेवा दिन आग्रह ।	
३५	कर्मचारीहरूले नातावाद र कृपावाद गरी काम गर्नुभएन ।	मैलेजस्तै अरुले पनि सबै राम्रो सन्तोषजनक भन्ने गरी सबै कर्मचारीले काम गरिदिनुहोला । त्यसको लागि मेहनत धेरै गर्नुपर्ला ।	
३६	कर्मचारीहरू विदामा बसिदिने, आएको दिनमा कार्य नहुने ।	अनुपस्थित कर्मचारीहरूको सट्टामा अरु व्यवस्था गरिदिनुपर्यो ।	
३७	समय व्यवस्थापन र कर्मचारीहरूको स्वजागरण, रचनात्मकता हुनुपर्दछ ।	नगरपालिकालाई एक ठुलो अफिसको रूपमा हेरिने भएकोले त्यहाँ भित्र शौचालय सहित अन्य वरपर सरसफाईको व्यवस्था, पानीको व्यवस्था राम्रो हुनुपर्यो । साथै फोहोरमैलाको समस्या समुदायको पनि निर्मुल पार्नुपर्यो ।	
३८	कर्मचारीहरूलाई राम्रो सेवा गराउन नियम कानून कडा हुनुपर्यो ।	फोहोरको समस्या ढलको समस्या पहिचान गरी चाँडै राम्रो योजना लागु गर्नुपर्यो ।	
३९	कडा कारवाही कर्मचारीहरूलाई सेवाग्राहीप्रति राम्रोसंग व्यवहार गर्ने अनुशासन हुनुपर्यो ।	खानेपानीको समस्या भएको कारण खानेपानीको एउटा धाराको व्यवस्था गरिदिना उचित हुन्छ । (सरिता सार्की, वडा नं. ५)	
४०	योजना अनुगमन गरेमा राम्रो हुने ।	बालबालिकासम्बन्धी धेरै कार्यक्रमहरू ल्याउनु पर्यो । जनताप्रति उत्तरदायी बनाउनु पर्ने ।	
४१	कर्मचारी समयमा कार्यालय आउने गरेमा राम्रो तर होटेलमा बसी गफ गर्ने प्रवृत्ति ।	टोलटोलमा विकास निर्माणबारे जानकारी दिने सूचना टाँस्ने प्रचार प्रसार हुनुपर्यो ।	
४२	कर्मचारी अनुशासित बनाउनु पर्ने । आजको काम आजै गर्नु पर्ने ।	निष्पक्ष रूपमा काम हुनुपर्यो । र फोहोरमैला सरसफाईबारे राम्रो योजना बनाई कार्यान्वयन हुनुपर्यो ।	
४३	भ्रष्टाचार शुन्य बनाउने चुनौती छ ।	कर्मचारीलाई छाडा बन्नु नदिने । आफ्नो पार्टीको भन्ने भावना हटाउनु पर्यो ।	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
४४	कर्मचारीहरु पूर्णतः छाडा प्रवृत्तिको छ । समान व्यवहार गरेको पाइन्दैन ।	अझै गाविस प्रवृत्तिबाट काम भइरहेकोले सो हटाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
४५	समग्र नगरपालिकाको संगठन शैलिमा नै निष्पक्ष बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।	कर्मचारीमा भएको घमण्ड र पार्टी रवाफ हटाउनु पर्ने । कर्मचारीलाई अनुशासित बनाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
४६	कर्मचारीमा आफ्नो पार्टीको भन्ने भावना हटाउनु पर्ने देखिन्छ ।	ठेकेदार जग्गा व्यापारी बालुवा ठेकेदारबाट सम्बन्ध छुटाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
४७	कार्यालयमा नियमित उपस्थित भई जनताप्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने ।	देश र जनतामा सेवार्थ गर्ने भावना जगाउनु पर्ने, पक्षपाती भावना हटाउनु पर्ने देखिन्छ ।	
४८	जनउत्तरदायी नभएको ।	योजना छनौट, कार्यान्वयन र फरफारकमा पक्षपात छ । सबै कार्य ठेक्कामुखी भई भ्रष्टाचार व्याप्त छ । सुधार गर्नुपर्ने देखिन्छ ।	
४९	कर्मचारीहरुलाई कस्तो व्यवहार गर्ने भन्ने बारे तालिम दिने, समयको ख्याल गर्ने, दलीय रुपमा पक्षपात नगर्ने ।	जनता र समाजप्रति उत्तरदायी बनाउन सकेमा राम्रो ।	
५०	नियमित रुपले कर्मचारीहरुलाई आफ्नो कार्यको बारेमा अझ प्रभावकारी ढंगले सेवा दिनेतर्फ अग्रसर हुनुपर्छ ।	वडाबाट छनौट योजना प्राथमिकता अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्ने नपाबाट छनौट गर्दा वडाबाट आएकोलाई हेर्नुपर्ने । सेवाग्राहीबाट आएको गुनासो सुझावलाई विशेष ध्यान दिनुपर्ने ।	
५१	कर्मचारीहरुको रुखो व्यवहार, काममा ढिलाई । समयमा काम नहुने चुनौती छ ।	कर्मचारी तथा ठाउँको राम्रो व्यवस्थित हुनुपर्छ । कार्यालयमा सिस्टम र पारदर्शीता हुनुपर्छ । तोकैको समयमा कार्यहरु हुनुपर्ने ।	
५२	कर्मचारीहरु कार्यालय समयमा पन्चुअल नभएको । समयमा नआउने र समयसम्म नबस्ने चुनौती ।	सिसिटिभी क्यामेरा जडान गरी कर्मचारीहरुको अनुगमन हुनुपर्छ । नियम कानून कडा गर्नुपर्छ । पैसा लिनेहरुसंग कडा कारवाही गरी सजाय दिनुपर्छ । कर्मचारीहरुलाई राम्रोसंग परिचालन गर्नुपर्ने ।	
५३	सेवाग्राहीसंग प्रत्यक्ष व्यवहार हुने, कर बुझ्ने कर्मचारी, दर्ता फाँट, नक्सा आदिमा सम्बन्धित काममा दखल र चुस्त कर्मचारीको आवश्यकता	बालक्लब सञ्चालन स्थानीय समुदायको अगुवाईमा हुनुपर्छ । बजेट बालबालिकाको लागि धेरै हुनुपर्छ ।	
५४	नगरपालिकाले योजना बनाउँदा स्थानीय ठाउँ र	ढिलासुस्ती नहोस् । लक्षित वर्गलाई छुट्याएको बजेट	

क्र. सं.	८. नगरपालिकालाई अझ सेवाग्राहीमैत्री बनाउन केकस्ता चुनौती वा समस्या देखनुहुन्छ?	९. नगरपालिका कार्यालयलाई तपाईं के कस्तो सुझाव सल्लाह दिन चाहनुहुन्छ?	कैफियत
	स्थानीय व्यक्तिहरूसंग सल्लाह गरेर योजना बनाउँदा उचित देखिन्छ ।	सम्बन्धित निकायले सम्बन्धित पक्षलाई दिलाउन सकोस् ।	
५५	कर्मचारीको विचारमा परिवर्तन हुनुपर्दछ । पहुँचवाला पैसावालको कार्यलाई पहिला प्राथमिकता दिनुहुँदैन । सबै नगरवासीलाई समान दृष्टिकोणले सेवा दिन सक्नुपर्दछ ।	नजानेकालाई सोधपुछबाट राम्रो जानकारी गराई दिनु भएमा अझ राम्रो हुन्छ ।	
५६	भेदभावपूर्ण कार्य नगरी नियमको पालना गरी कार्य गर्नु । स्थानीय नागरिकको काम समयमा गरिदिनुभए राम्रो ।	नियम कानून सबैलाई बराबरी लगाउनुहोस् । राजनीतिक शक्ति साथ हुनेले जे जस्तो नियम मिचेर पनि हुने, सर्वसाधारणले मात्रै नियममा बाँधिनु पर्ने नहोस् ।	
५७	घुस खाने कर्मचारीलाई कडा भन्दा कडा कारवाहीको दायरामा ल्याउने चुनौती छ ।	स्थानीय नागरिकको कार्यमा ढिलासुस्ती नगरी छिटोछरितो गरी दिने ।	
५८	नगरपालिका भित्र नियम मिचेर गरेको कामलाई तुरुन्त कारवाही गर्न सक्नु पर्दछ । यसमा नगरपालिका धेरै ठाउँमा चुकेको पाइन्छ । त्यसैले पहुँचवाला र पैसावालाको मनपरीतन्त्र मौलाएको छ ।	गरपालिकाको योजना उपभोक्ता समितिले गर्दा लापरवाही गर्नेलाई कारवाही गर्ने गर्नु पर्दछ ।	
५९	समान व्यवहार गरेर कर्मचारी वर्ग र सेवाग्राही वर्गको सम्बन्ध सुमधुर बनाएमा राम्रो हुन्छ ।	नगरपालिकाको निर्देशिका विपरित घर बनाएको स्थानमा समय समयमा निरीक्षण गर्दा राम्रो देखिन्छ ।	
६०	नगरपालिकाले ठाउँठाउँमा राम्रो बाटोघाटोको व्यवस्था बनाउन सहयोग गरे राम्रो हुन्थ्यो ।	योजना तथा बजेट निर्माण कार्यमा सबै वडाहरूमा बराबर भए राम्रो हुन्छ ।	

३.४ नगरपालिकासंग सम्बन्धित कागजात अध्ययन

स्थानीय निकाय स्रोत व्यवस्थापन कार्यविधि र नगरपालिकाको चालु आवको नगर परिषद्बाट पारित निर्णयहरूको अध्ययनबाट उठान भएका केहि सवालहरू यस प्रकार छन् :

१. सिडिओ को संयोजकत्वमा उच्च स्तरीय योजना सूपरिवेक्षण तथा निरीक्षण समिति गठन गरिएको उल्लेख छ । कार्यविधिले के भन्छ?
२. योजना जाँच पास तथा फरफारक समन्वय तथा सहयोग समिति गठन गर्ने व्यवस्था मिलाएको उल्लेख छ । कार्यविधिले के भन्छ?
३. नगरपालिका हुनुपूर्व बनेका घरको नक्सा पास गराई नियमित गर्न सकिने गरी २५ प्रतिशत छुटको निर्णय नगरपालिकाले लिने भनेको छ । त्यो कार्यान्वयन भयो कि छैन?

४. ऐतिहासिक कला संस्कृति भल्कने घर निर्माणमा ५० प्रतिशत छुट -वातावरण संरक्षण तथा मर्मत सम्भार शुल्कमा) भन्ने उल्लेख छ । के यो सेवाग्राहीलाई थाहा छ? कार्यान्वयन खोई ?
५. नीतिगत व्यवस्थामा उल्लेख भएको :
- बुँदा नं. २. सर्वदलीय संयन्त्रको एउटा समिति निर्माण गरिनेछ ।
- बुँदा नं. ६ नक्सा पासमा ७५ प्रतिशत र ढल सेवा शुल्कमा ५० प्रतिशत छुट । भूकम्पले क्षति भएको घरमा ।
- बुँदा नं. ११ सुशासन प्रवर्द्धन पारदर्शीता तथा जवाफदेहिता वृद्धि गर्नको लागि सोही उद्देश्यले स्थापित संस्थाहरुसंगको समन्वय र सहकार्यलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।
- टिप्पणी : २०७२ पौष २९ गतेको नगर परिषद् भनेको छ । तर प्रतिवेदनको अन्तिममा २०७२ माघ ६ गते बुधवार को मिति राखिएको छ । कार्यकारी अधिकृतको वक्तव्यमा उल्लेख भएको ।

नगर परिषद्को निर्णयहरुबारे जानकारी भए नभएको सम्बन्धी :

निर्णय नं. १

- ड. (५) पेशकी तथा बेरुजु फछ्यौटको व्यवस्था -लक्ष्यभन्दा २० प्रतिशत बढी बनाउने)
- ड. (९) साप्ताहिक खर्च वेवसाइटमार्फत प्रकाशन गर्ने ।
- च. (३) पुरानो पेशकी बेरुजु फछ्यौट गर्न छुट्टै कार्यदल गठन गर्ने ।
- च. ४. पहिलो पेशकी फछ्यौट नगरी पुनः अर्को पेशकी नदिने ।
- च. ६. अन्तिम भुक्तानी दिनु अघि सार्वजनिक परीक्षण गर्न लगाई सोको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र भुक्तानी गर्ने ।

निर्णय नं. २

नगरपालिकाले तोकेका विभिन्न शुल्क तथा दररेटहरुबारे नगरबासीहरु कतिको जानकार छन्?

- ए४ साइज नक्सा : रु २००
- ए३ साइज नक्सा : रु ४००
- ए२ साइज नक्सा : रु ६००
- ए१ साइज नक्सा : रु १०००

निर्णय नं. ३

- कुल बजेट २१ करोड २१ लाख २१ हजार
- राम्रो पक्ष : ३ वटै आर्थिक वर्षको बजेट तुलनात्मक चार्ट राखेर निर्णय भएको ।

निर्णय नं. ५

क. ६.०७ आयोजना सञ्चालन खर्च

१. आयोजना सञ्चालन गर्न जनशक्ति परिचालन (सार्वजनिक सुनुवाई, सामाजिक परीक्षण, प्रभाव मुल्यांकन, राजश्व अध्ययन, प्रक्षेपण, एमसीपीएम पूर्व अध्ययन आदि को लागि ४ लाख बजेट विनियोजन रहेको ।

निर्णय नं. ९

सार्वजनिक सुनुवाई २०७२ कार्तिक १८ को प्रतिवेदनले औल्याएका विषयवस्तु सूझावहरु कार्यान्वयन गर्दै लैजाने भनेको छ । के के कार्यान्वयन भयो यो चार महिनामा? २०७२ कार्तिक २३ गतेको बोर्ड बैठकमा के निर्णय भएको छ?

निर्णय नं. १०

अन्तिम लेखा परीक्षणबाट औल्याएका कुन कुन सुझावहरु कार्यान्वयनमा भए? पेशकी बेरुजुको लागि कस्तो कार्यदल बन्यो? र के काम गर्‍यो?

निर्णय नं. १२

२०७२ कार्तिक २२ को सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनले औल्याएका विषयवस्तु र सूझावहरु कार्यान्वयन गर्ने भनेको छ । के सूझाव थियो? के के कार्यान्वयन भए र के बाँकी छ?

निर्णय नं. १३

राजश्व अध्ययन तथा प्रक्षेपण गर्न गठित समितिमा को को थिए?

आन्तरिक आय स्रोतहरुको पहिचान, राजश्व संभाव्यता अध्ययन विश्लेषण तथा प्रक्षेपण प्रतिवेदन २०७२ मा के कुरा उल्लेख छ ?

निर्णय नं. १४

२०७२ मंसिर २३ मा प्राप्त जिन्सी निरीक्षण प्रतिवेदन २०७२ मा के औल्याएको छ?

निर्णय नं. २४ र २५

विज्ञ संस्थामार्फत नगरस्तरीय यातायात गुरु योजना बनाउने । र विज्ञ संस्थामार्फत नगरस्तरीय एकीकृत ढल सञ्जाल गुरु योजना बनाउने । यी २ वटा योजना बनाउने काम के भइरहेको छ? कार्यान्वयन कहाँ पुगेको छ?

ढल निकासको समस्या

- मध्यपुर थिमि १५ कौशलटारकै दुर्गाप्रसाद नेपाल, टीका सापकोटा, नमराज दंगाल सहित सम्पूर्ण स्थानीय वासिन्दाको तर्फबाट स्थानीय विकास मन्त्रीको ध्यान जाओस् भनी अन्नपूर्ण पोष्ट दैनिकमा फागुन १६ गते एउटा मार्मिक प्रतिक्रिया छापिएको थियो । जसमा ढल निकाससम्बन्धी समस्या उल्लेख थियो ।

कौशलटारका स्थानीय वासिन्दाका तारानाथ दाहालको तर्फबाट उठाइएका सवालहरु र केहि जिज्ञाषा :

- हनुमन्ते नदी : सबैभन्दा प्रदुसित छ ।
- खानेपानी : मध्यपुर थिमिकै स्रोत हो । सप्लाई सबै काठमाडौंमा हुन्छ । तर मध्यपुर थिमिमा खानेपानी छैन ।
- कौशलटार : आनन्द मार्गलाई पिच गर्न ४ पटक निवेदन दिइयो । तर बजेट छैन ।
- अरनिको हाइवे : बाहेक अन्य कुनै सडक गल्लीमा बत्ती छैन ।
- हनुमन्ते र मनोहरा नदीमा सडक करिडोर को योजना हरायो । १५ वर्ष भइसक्यो । तर कार्यान्वयन भएन ।
- सार्वजनिक जग्गा : मिचिएको छ । खोजी छैन ।
- फोहोर : डम्पिंग साइट छैन । फोहोरका लागि नगरले कुनै सुविधा दिएको छैन ।
- घर : नक्सा पास नगरी बनाइएका घर कति छन् कति ? तर अनुगमन छैन ।

४.सवाल पहिचानका लागि सरोकारवालासंग बैठक :

सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणबाट प्राप्त सुभाबहरु र नीति नियम निर्देशिकाहरुको अध्ययन तथा परिषद्का निर्णयहरुको अध्ययनबाट निम्न अनुसारको प्रमुख सवालहरु सार्वजनिक सुनुवाईमा प्रस्तुतीकरणका लागि पहिचान गरि नगरपालिका कार्यालयसंग मिति २०७२ फागुन २३ गते सवाल पहिचानका लागि सरोकारवाला बैठक सम्पन्न गरिएको थियो ।

पहिचान गरिएका प्रमुख सवालहरु:

१. नगरपालिकाको नगरपरिषद्ले स्वीकृत गरेका वार्षिक कार्यक्रमहरु र बजेटबारे जानकारी । चालु वर्षको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रमहरुबारे जानकारी र योजना निर्माण प्रक्रिया ।
२. स्थानीय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ बमोजिमका कार्यक्रमहरु
३. नगरपालिकाको परिषद्का निर्णयहरु कार्यान्वयनको अवस्था ।
४. नगरपालिकास्तरीय अनुगमन सुपरिवेक्षण समितिको क्रियाशिलता, काम, भूमिका ।
५. लक्षित वर्ग (महिला, दलित, जनजाती, अपांग, बालबालिका, जेष्ठ नागरीक) र कृषि क्षेत्रका लागि विनियोजित बजेट।
६. उपभोक्ता समितिका काम, गठन प्रक्रिया, अनुगमन समिति गठन र सार्वजनिक परीक्षणको अवस्था ।
७. सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणबाट प्राप्त गुनासा, समस्या, चुनौती तथा सुभाबहरु
८. गुनासो व्यवस्थापनको अवस्था । सुचनाको हकसम्बन्धी ऐनको कार्यान्वयनको पहल ।
९. नागरीक वडापत्र र यसको महत्व एवं प्रयोगको अवस्था ।

१०. राजनीतिक दल, उपभोक्ता समिति, सञ्जालहरूको भूमिका ।

११. उपस्थित सहभागीहरूबाट उठाइएका सवालहरू ।

५. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको समय तालिका :

कार्यक्रमको चौथो चरणमा कार्यक्रमको आयोजना गरिएको थियो । मिति २०७२ फागुन २८ गतेको लागि तय भएको कार्यक्रमको सञ्चालन निम्न कार्यक्रम समय तालिका अनुसार गरिएको थियो :

कार्यक्रम विवरण				
क्र.सं.	समय	विषयवस्तु	सहजीकरण	कैफियत
१	१२:४५	कार्यक्रमको परिचय/प्रारम्भ/जवाफदेहि वक्ताको उपस्थिति (कार्यकारी अधिकृत, इञ्जिनियर, प्रशासकीय अधिकृत, सुचना अधिकारी, राजनीतिक दलहरूको प्रतिनिधिहरू, प्रहरी, नागरीक समाज, उ.स. महिला, दलित, जनजाती, अपांग, जेष्ठ नागरीक, कृषी, ना.स.के., सडक विभाग)	नोदनाथ त्रिताल	
२	१२:५५	स्वागत मन्तव्य	केशव सिलवाल	
३	०१:००	कार्यक्रमको औचित्य र उद्देश्य	केशव सिलवाल	
४	०१:०५	कार्यक्रमको खर्च सार्वजनिक र आचारसंहिता	जनक चापागाई	
५	०१:१५	Exit Poll र CRC सर्वेक्षणको नतिजा जानकारी	नोदनाथ त्रिताल	
६	०१:३०	जवाफदेहि वक्ताबाट प्रारम्भिक मन्तव्य/कार्य प्रगति प्रतिवेदन (कार्यकारी अधिकृतको प्रस्तुती)	बढीमा १० मिनेट	
७	०१:४५	नगरपालिको सेवा प्रवाहबारे विषयवस्तुकेन्द्रीत छलफल, प्रश्न उत्तर	एक घण्टा	
८	०२:४५	सेवा प्रवाहबारे सहभागीहरूसंग थप दोहोरो सम्वाद/छलफल	एक घण्टा	
९	०३:१५	समापन मन्तव्य अतिथि (सहभागीहरूबाट उठेका सवालहरू थप भएमा)	पन्ध्र मिनेट	
१०	३:२०	अतिथि वक्ताहरूबाट समापन मन्तव्य/ प्रतिबद्धता मन्तव्य (कस्तो लाग्यो कार्यक्रम ?)	प्रत्येक वक्तालाई ३/३ मिनेट	
११	०३:४०	धन्यवाद ज्ञापन सहित नगरपालिकाका प्रमुखज्युबाट समापन	का.अ. भुपेन्द्र सापकोटा	
१२	०३:४५	सम्पूर्ण सहभागी र अतिथिहरूलाई चिया तथा खाजा		

६. सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको उद्देश्य :

१. दोस्रो चौमासिक अन्तरगत नियमित कार्यक्रमको रूपमा मध्यपुर थिमि नगरपालिकाको सेवा सुविधा र प्राप्त सरकारी अनुदान अर्थात बजेटको कार्यान्वयनको अवस्थाबारे आम सरोकारवाला नगरबासीहरूलाई जानकारी गराउने ।
२. सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणको माध्यमबाट सेवाग्राही नागरीकहरूलाई नगरपालिकाको सेवा सुविधाबारे सुसुचित गर्ने र नागरीकहरूबाट सर्वेक्षणका क्रममा प्राप्त गुनासा, सुभावहरू सेवा प्रदायक कार्यालयलाई पृष्ठपोषण गर्ने,
३. नगरपालिकाको आर्थिक पारदर्शिता र वित्तिय अनुशासन एवं सुचनाको हकका लागि सहयोग एवं सहजीकरण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्नु
४. नगरपालिकाको सेवा, सुविधाबारे गुणस्तरका बारेमा उठेका गुनासा एवं समस्याहरूबारे समिक्षा गर्दै प्रतिबद्धताका लागि सहजीकरण गर्नु,

७. कार्यक्रमको आचारसंहिता :

- ◆ सहभागीले बोल्नका लागि हात उठाएर सङ्केत गर्नुपर्नेछ;
- ◆ वक्ताहरूले पनि भूमिका नबाँधी सहभागीले सोधेका प्रश्नहरूको जवाफ स्पष्टसँग दिनुपर्नेछ । शालीनतापूर्वक भूमिका नबाँधी विषयकेन्द्रित भएर बोल्नुपर्नेछ;
- ◆ सहभागीले विचार वा प्रश्न के राख्ने हो, पहिले स्पष्ट गर्नुपर्नेछ;
- ◆ सञ्चालकले बोल्ने सङ्केत गरेपछि मात्र बोल्नुपर्नेछ;
- ◆ तोकिएको समयभन्दा बढी बोल्न पाइने छैन;
- ◆ आफूभन्दा पहिलेका सहभागीले बोलेका कुरालाई दोहोर्‍याउन पाइने छैन;
- ◆ चित्त नबुझेका थप कुरा सञ्चालकको अनुमति लिएर राख्न पाइनेछ । सञ्चालकले प्रस्तुति रोक्न अनुरोध गरेपछि तत्काल रोक्नुपर्नेछ, र
- ◆ सुनुवाइलाई विषयान्तर हुनबाट बचाउन सबै सहभागीहरूले सहयोग गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम सञ्चालन भइरहेको बेला सहभागीहरू तथा वक्ताहरूले बोलेको कुरा भिडियो क्यामेराले कैद गरिरहेको हुनेछ । त्यसैले बोल्दा सभ्य, शालिन, शिष्ट भाषा प्रयोग गरी सभ्यताको परिचय दिँदै आफ्ना कुराहरू राखौं ।

कार्यक्रम कार्यतालिका बमोजिम सञ्चालनको क्रममा पहिलो खण्डमा सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरीक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षणबाट प्राप्त प्रतिक्रिया र सुभावहरूलाई सञ्चालक एवं सहजकर्ता नोदनाथ त्रितालले प्रस्तुतीकरण गरेपछि मध्यपुर

थिमि नगरपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधाबारे कार्यकारी अधिकृत भुपेन्द्र सापकोटाले आफ्नो कार्यपत्र प्रस्तुतीकरण गर्नुभएको थियो ।

आफ्नो प्रस्तुतीकरणमा कार्यकारी अधिकृतले सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरिक प्रतिवेदन सर्वेक्षणमा आएका सुभावहरु कार्यान्वयन गर्न सकिने खालको भएको र नागरिकको सूभाव अनुरूप नै कार्यालयको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारीताका लागि आफुले शुरुवात थालेको जानकारी दिनुभएको थियो ।

उहाँले समयमा कर्मचारी नआउने र कार्यालयमा नभेटिने समस्या समाधानको लागि विद्युतीय हाजिरी मेसीन प्रयोग शुरुवात भइसकेको जानकारी दिनुभयो । नागरिक वडापत्रलाई अध्यावधिक गरी वडा वडामा नागरिक वडापत्र पुर्याउने लक्ष्य रहेको पनि उहाँले बताउनु भयो । साथै वेवसाइटहरु अध्यावधिक गर्ने र साप्ताहिक रुपमा २५ हजारमाथिको खर्च वेवसाइटमा समेत अपडेट गर्ने निर्णय भइसकेको र त्यो कार्यान्वयनको चरणमा रहेको बताउनु भयो । साथै उहाँले गुनासो सुन्ने अधिकारी र सूचना अधिकारीको व्यवस्था रहेको, गुनासो पेटिका राखिएको हुँदा जुनसुकै बखत गुनासाहरु आएमा सम्बोधन गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नुभयो । नगरपालिकामा लुकाउनु पर्ने कुनै पनि सूचना नहुने हुँदा आवश्यक प्रक्रियामा सूचना माग भएमा सूचना उपलब्ध गराइने बताउनु भयो । साथै उहाँले कर्मचारीहरुको व्यवहारमाथि सेवाग्राहीले प्रश्न उठाउनु राम्रो नहुने भन्दै स्टाफ बैठकबाट तत्काल सेवाग्राही मैत्री व्यवहारको लागि कर्मचारीहरुलाई आवश्यक निर्देशन गरिने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्नुभयो ।

८. सहभागीहरु र जवाफदेहि वक्ताहरुबीच प्रश्न उत्तरको खण्ड :

कार्यक्रमको दोस्रो खण्डको रुपमा प्रश्न उत्तरको खण्ड राखिएको हो । यस खण्डमा सहभागीहरुबाट राखिएका केहि प्रश्नहरु जस्ताको तस्तै निम्न अनुसार छ :

क्र. सं.	प्रश्नकर्ताको नाम र ठेगाना	कार्यक्रममा सोधिएको प्रश्न	कैफियत
१	राधिका पन्त, वडा नं. १७	सडक विभागको इञ्जिनियरलाई मेरो प्रश्न छ : विगत तीन वर्षदेखि एसओएस मा सडक बिग्रिएको मर्मत हुन सकेन । मर्मत गर्ने विषय नगरपालिकाले गर्ने हो कि सडक विभागले ? कहिले हुन्छ मर्मत?	
२	सानुकाजी राजवाहक वडा नं. ३	सरस्वती खेलको बाटो तीन हप्तादेखि बाटो बन्द हुने स्थिति छ । यसको लागि पैसा छुटिएको सुनेको छ । यसको निर्माणको लागि मध्यपुर थिमि नगरपालिकाले वा सडक विभागबाट हुने हो?	
२	सानुकाजी राजवाहक वडा नं. ३	वाहाखा बजारदेखि मनहरा पुलसम्मको सडक फराकिलो पार्ने कार्यमा ढिलासुस्ती भइरहेको छ, किन?	
३	विजयकृष्ण खड्का, वडा नं. १६ वडा नागरिक मञ्च संयोजक	लोकन्थलीको बाटो वा १६ नं. वडाको सडक पिच गर्नुपर्ने छ । मात्र २० मिटर बाटो पीच गर्नुपर्ने छ । त्यो बाटो बिग्रिएको २० महिना भएको छ । यसको मर्मत कसले गर्नुपर्ने हो? नगरपालिका वा सडक विभाग?	

क्र. सं.	प्रश्नकर्ताको नाम र ठेगाना	कार्यक्रममा सोधिएको प्रश्न	कैफियत
४	कृष्णबहादुर प्रजापति, वडा नं. ५	बहाखाबाट नगदेश जाने बाटो वडा नं. ४ मा पर्ने बाटो अत्यन्त बिग्रिएको छ । त्यो मर्मत गर्न कसले गर्ने हो? त्यसको जानकारी अर्थात बोडेबाट नगदेश पस्ने वडा नं. ४ मा बिग्रिएको त्यो सडक नगरपालिकाले वा सडक विभागबाट निर्माण हुने हो?	
४	गणेशराम प्रजापति वडानं. १ मो. : ९८५११८०८३६	बाहाखादेखि मुलपानीसम्म मापदण्डबमोजिम पिच गर्नुपर्ने किन गर्न सकेन?	
५	विमला कोइराला, वडा नं. ५	व्यक्तिगत रुपमा गरेको योजना असफल र संस्थागत रुपमा गरेको प्लानिग कसरी सफल हुन्छ? जग्गा प्लानिगसम्बन्धी जिज्ञासा ।	
६	विक्रम वैद्य वडा नं. ५	नक्सा पास गर्दा नियमानुसार काम नभएको, नक्सा कसलाई लेखाउने? नगरपालिकाकै कर्मचारीहरुको कन्सल्टेन्सी बाटै हो वा अरुबाट गर्दा पनि नक्सा पास हुन्छ?	
६	विक्रम वैद्य वडा नं. ५	यो योजनाहरु सञ्चालन गर्दा २० प्रतिशतको जनसहभागिताको नियम किन र के का लागि ?	
६	विक्रम वैद्य वडा नं. ५	गाविस छँदै भएको स्वीपरको व्यवस्था पनि अहिले राम्रो भएन । किन अर्को व्यवस्था नगरेको हो?	
६	विक्रम वैद्य वडा नं. ५	कर्मचारीबाट पक्षपात भइरहेको छ । आमाबाबुको विवाह दर्ता गर्नु अघि छोराको जन्म दर्ता कसरी भयो? विवाह दर्ता हुन सकेको छैन तर छोरोको जन्म दर्ता भइसकेको छ । किन यस्तो भेदभाव?	
७	लक्ष्मीनाथ वडा नं. १	कमलपोखरीको लागि छुट्याइएको बजेटको कार्यान्वयन खोई?	
७	लक्ष्मीनाथ वडा नं. १	निलवाराहीको जंगल, वन उपभोक्ता समिति किन राम्रो संग सञ्चालन हुन सकेन ?	
८	सिताराम दुजु, वडा नं. ६	नगदेश देखि व्यारेक बाटो पिच भइसकेको तर मापदण्ड विपरित बाटो मिचेर घर बनाएको अवस्था छ । उजुरी दिँदा पनि नगरपालिका किन चुप?	
९	नारायणदेवी प्रजापति वडा नं. ९	नक्सामा भएको बाटोलाई सडक भनिन्छ कि नक्सामा नभएको बाटोलाई सडक भनिन्छ? नक्सामा नभएको सडक र चलन चल्तीको बाटो नभएको ठाउँमा बाटोको लागि भनेर जग्गा छोड्नु पर्छ कि पर्दैन? गाडि हिँड्ने बाटोलाई सडक भन्छ भने मान्छे हिँड्ने बाटोलाई के भनिन्छ?	
१०	कृष्णकुमार प्रजापति वडा नं.	मध्यपुर थिमि को वडा नं. ५ धुन्चेबाट मसानघाटसम्म जाने बाटो बिग्रिएको छ	

क्र. सं.	प्रश्नकर्ताको नाम र ठेगाना	कार्यक्रममा सोधिएको प्रश्न	कैफियत
		। त्यो मर्मत गर्ने नगरपालिकाले हो कि सडक विभागले? दुधपोखरीस्थित पाटी मर्मतबारे सडक विभागले गर्छ, या नगरपालिकाले?	
११	शम्भु श्रेष्ठ वडा नं. ८	छ, रोपनी जग्गामा सार्वजनिक जग्गा भनेर तार लगाइसक्यो भनेर पत्रिकामा समाचार आएछ । तर त्यो जग्गामा तारबार लगाएको छैन । हुँदै नभएको काम भयो भनेर कति बजेट कसले खायो? खोई अनुगमन भएको? यसको जवाफ नगरपालिकाबाट आउनु पर्यो ।	
१२	सीताराम दुगु, वडा नं. ६	खुल्ला दिशामुक्त क्षेत्र घोषणा २०७१ असोज १५ गते भैसकेको भए पनि वडा नं. ६ मा जताततै फोहोरमैला देखिन्छ । त्यसको जिम्मेवारी उपभोक्ता समितिले वा नगरपालिकाले लिने हो?	
१२	सीताराम दुगु, वडा नं. ६	कर्मचारीहरु सम्बन्धित फाँटहरुमा निश्चित समयसम्म बस्नु पर्यो । ताकि बाहिर बस्ने होइन ।	
१२	सीताराम दुगु, वडा नं. ६	नगरपालिकाको कर्मचारीहरुलाई कामको आधारमा मुल्यांकन गरी पुरस्कार र दण्डको व्यवस्था गर्नुपर्यो ।	
१२	सीताराम दुगु, वडा नं. ६	उपभोक्ता समितिले एवं ठेकेदारले गरेको योजना छन् । गुणस्तर हेरेर मात्र फरफारक गर्नु पर्यो । कमिशनको भरमा होइन ।	
१३	विजय, वडा नं. १६	पञ्जिकरणको सेवा वडा कार्यालयहरुबाट गर्दा कसो होला? अधिकार प्रत्यायोजन गरेर गर्नुपर्ने देखियो । नगरपालिकालाई सूझाव । २० प्रतिशत जनसहभागिता उपभोक्ता समितिले धान्न गाह्रो हुने रहेछ ।	
१४	कृष्णहरि प्रजापति वडा नं. १० मो. ९८४१४३०३९७	विद्यालयलाई नगरपालिकाले बजेट छुट्याएको छ कि छैन? बजेट बनाउँदा महिला र बालबालिकाहरुलाई सहभागिता गराइन्छ कि गराइन्दैन ? नगरपालिकाको बजेट बनाउँदा महिला तथा बालबालिकाहरुको लागि बजेट छुट्याएको छ कि छैन? १५ प्रतिशतसम्म विनियोजन गर्नुपर्ने भन्ने प्रावधान लागु भएको छ कि छैन?	
१४	कृष्णहरि प्रजापति वडा नं. १० मो. ९८४१४३०३९७	वडा बजेट र नगरस्तरीय बजेटबाट निर्माण गरिने बाटो र पाटी पौवा निर्माणमा स्थानीय वासिन्दाले जुन २० प्रतिशत राख्नुपर्ने नियमले गर्दा नगरपालिकाबाट छुट्याएको बजेट नै लिन सकेको छैन । यो नियम हटाइ दिएको भए नगरवासीले समयमा रकम लगेर निर्माण गर्न सकिन्छ ।	
१४	कृष्णहरि प्रजापति वडा नं.	प्रत्येक वडालाई छुट्याएको बजेटको जानकारी स्थानीय सम्बन्धित वडामा	

क्र. सं.	प्रश्नकर्ताको नाम र ठेगाना	कार्यक्रममा सोधिएको प्रश्न	कैफियत
	१० मो. ९८४१४३०३९७	पठाई दिएको खण्डमा अभ्र सजिलो हुने थियो ।	
१५	वेदनीधि डाँगी मध्यपुर थिमी वडा नं. १३	हनुमन्ते खोलामा प्लाष्टिक लगायत अन्य फोहोर फाल्ने गरेको पाइन्छ । नगरपालिकाले सरसफाइ तथा वातावरणको कस्तो कार्य गर्छ? नगरपालिकाको हनुमन्ते सरसफाइ अभियान सञ्चालन गर्दैन?	
१२	वेदनीधि डाँगी मध्यपुर थिमी वडा नं. १३	वडा परिषद् (वडा भेला) गर्दा वडाबासीहरूलाई जानकारी गराई योजना छनौट गर्नुपर्ने किन जानकारी हुँदैन?	
१३	विमला खनाल	विभिन्न कार्यालयमा समन्वय कमजोर छ । सधैं सडक कच्चा किन? समाजको तल्लो तहसम्म विकास पुग्नु पर्यो । नापी नक्सा सम्बन्धमा नगरपालिका र भूमि सुधार कार्यालयबीच समन्वय हुनुपर्यो ।	
१४	तेजकृष्ण प्रजापति वडा नं. १०	मध्यपुर थिमी वडा नं. १० जँलाननीस्थित इनारको मर्मत तथा सम्भार कार्य छिटो से छिटो गर्नुपर्ने । पानीको हाहाकार भएकोले शिघ्रतामा बनाई दिनुपर्ने । महिना भयो काम केहि भएको छैन । निवेदन दर्ता नं. १७७१ मिति २०७२/१०/२९ गते दर्ता भएको हो । तर कार्यान्वयन गर्न आलटाल भइरहेको छ । अतः आजको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा प्रस्तुत गर्नुपर्ने बाध्यता भएको हो ।	
१५	सहभागी	सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको व्यापक प्रचार प्रसार गरी सहभागितामा वृद्धि गराउनु पर्ने देखिन्छ । नगरपालिकाले आयोजना गर्ने सार्वजनिक सुनुवाईमा नगरपालिका अन्तरगतका विषयगत कार्यालयलाई जवाफदेहिताको आमन्त्रण गर्नुपर्ने देखिन्छ । जिल्ला स्तरीय विषयगत कार्यालयका प्रमुखहरु वा प्रतिनिधिलाई जवाफदेहिताको लागि आमन्त्रण गर्नु राम्रो । सबै आगामी सार्वजनिक सुनुवाईको लागि सुभावा ।	

उल्लेखित प्रश्न एवं सूभावहरुबारे नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत भुपेन्द्र सापकोटा, डिभिजन सडक कार्यालय, भक्तपुरका इञ्जिनियर दशरथ यादव, नेपाल मजदुर किसान पार्टीका केदार खड्का, संघीय समाजवादी नेपालका कृष्णबहादुर घजु, महानगरीय प्रहरी वृत्त थिमी, भक्तपुरका इन्स्पेक्टर पुरुषोत्तम सिलवाल लगायतले जवाफ दिनुभएको थियो ।

९. समापन खण्ड :

कार्यक्रमको अन्तिम खण्ड अर्थात समापन खण्डमा अतिथि वक्ताहरूबाट ७ बुदे साभा सार्वजनिक प्रतिबद्धता पत्रमा हस्ताक्षर गरी साभा सार्वजनिक प्रतिबद्धताको थिमि घोषणा पत्र २०७२ जारी गरिएको थियो । त्यसपछि सञ्चालकबाट सार्वजनिक सुनुवाईमा उपस्थित सेवाग्राहीहरूको अपेक्षा र भावि दिनमा सार्वजनिक सुनुवाईमा उठान भएका सवालहरूको सुनुवाईको अनुगमन कसरी गर्न सकिन्छ, भन्नेबारे जानकारी गराउनु भएको थियो । अन्त्यमा सबै सहभागीहरू एवं सहयोग गर्नुहुने सबै पक्षलाई धन्यवाद ज्ञापन गर्दै कार्यकारी अधिकृत भुपेन्द्र सापकोटाबाट प्रतिबद्धता कार्यान्वयनको लागि प्रतिबद्धता दोहोर्याउँदै सबै सभापतिज्यूहरूको तर्फबाट धन्यवाद ज्ञापन सहित सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको औपचारिक समापन गर्नुभएको थियो ।

१०. कार्यक्रमको सहभागीहरूको विवरण :

यस सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा सहभागी जवाफदेहि वक्ताहरू, आयोजक तथा सहजीकरण गर्ने संस्थाका प्रतिनिधि र स्थानीय सेवाग्राही नागरीकहरू गरी कुल १०५ जनाको सहभागिता रहेको थियो । जसमा जनजाती महिला ३०, पुरुष ३५ र अन्य समुदायबाट महिला ११, पुरुष २८ गरी कुल १०४ जना उपस्थिति रहेको थियो ।

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमहरूको सहभागीहरूको विवरण :

मिति	लिंग	दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा
२०७२/११/२८	महिला	०	३०	११	४१
	पुरुष	०	३५	२८	६३
	जम्मा	०	६५	३९	१०४

अनुसूचीहरू :

१. कार्यक्रमको उपस्थिति विवरण थान १
२. साभा सार्वजनिक प्रतिबद्धताको घोषणा पत्र थान १
३. कार्यक्रमको भिडियो डकुमेन्ट्री थान १
४. सेवाग्राही बहिर्गमन सर्वेक्षण र नागरिक प्रतिवेदन पत्र सर्वेक्षण फारम थान २

मिति : २०७२ फागुन ३० गते आइतवार

प्रतिवेदन तयार पार्ने :

.....


नोदनाथ त्रिताल

सहजकर्ता (परामर्शदाता)

फ्रिडम फोरम

थापाथली, काठमाडौं

सम्पर्क : ९८५२०५०१०३

२०७२ फागुन २८ गतेको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमका केहि भलकहरु :

