

मिथिला नगरपालिकाको कार्यालय  
धनुषा

आर्थिक बर्ष २०७३।०७४ को  
प्रथम चौमासिक अवधिको  
सार्वजनिक सुनवाई प्रतिवेदन

## मिथिला नगरपालिकाका

चालु आ.ब. २०७३/०७४ को प्रथम चौमासिक अवधिको

### सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम

#### १) पृष्ठभूमि

नेपाल सरकारले स्थानीय स्तरमा विकास निर्माण कार्य लगायत अन्य विभिन्न कार्यक्रम तथा योजनाहरू संचालन गर्नका लागि स्थानीय निकायहरूको व्यवस्था गरिएको छ । स्थानीय निकाय (जिल्ला विकास समिति, नगरपालिका र गाउँ विकास समिति) ले आफ्नो क्षेत्र भित्रका बासिन्दाहरूको माग लाई समेत ध्यानमा राखी बजेट, नीति, योजना तथा कार्यक्रमहरूको सिमा भित्र रही स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, स्थानीय स्वयत्त शासन नियमावली २०५६, स्थानीय निकाय (आ.प्र.) नियमावली २०६४ र नेपाल सरकार बाट विभिन्न समयमा जारी परिपत्र बमोजिम विकास निर्माण लगायत नगरपालिका बाट सम्पादन भएका सेवा प्रवाहका बारेमा सुशासन (व्यवस्था र संचालन) ऐन २०६४, तत्त सम्बन्धि नियमावली २०६५ र सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि अनुसार सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम गर्नु पर्ने प्रावधान रहेको छ ।

यसै सन्दर्भमा मिथिला नगरपालिकाले चालु आ.ब. २०७३/२०७४ को प्रथम चौमासिकको विकास निर्माण लगायत नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका सेवा प्रवाहका बारेमा नगरबासीहरूको राय, सल्लाह, सुझाव, गुनासो, बुझन तथा सेवाग्राही नागरिकले उठाएका प्रश्नहरूमा स्पष्टता ल्याउन तथा प्राप्त रचनात्मक सुझावलाई ग्रहण गरी जिम्मेवारीताको संस्कार बसाउन सम्बन्धित सरोकारवालाहरूलाई सहभागी गराई चालु आ.ब. २०७३/२०७४ को प्रथम सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम संचालन गरिएको हो ।

#### २) उद्देश्य

क) विकास निर्माण लगायत नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका सेवा प्रवाहका बारे नगरबासीलाई जानकारी गराउनु ।

ख) समेटन नसकिएका महत्वपूर्ण योजनाहरूलाई आगामी दिनमा समेटन सहयोग पुग्नु ।

ग) सेवा प्रवाहमा के कस्तो कमी कमजोरी रह्यो सोको जानकारी प्राप्त गर्न ।

घ) नगरपालिकाबाट संचालित विकास कार्यक्रम, उपलब्ध सेवा, सुविधा समेतलाई नगरबासिलाई जानकारी गराउनु ।

३. कार्यक्रम संचालन स्थान र मिति : सार्वजनिक कार्यक्रम २०७३ गतेका दिन महेन्द्र उच्च माध्यमिक विद्यालयको सभा हलमा संचालन गरिएको थियो ।

#### ४. सहभागीहरू :

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा सर्वसदलिय संयन्त्रका प्रतिनिधिहरू, सामाजिक संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरू, नगरपालिकाको योजना तर्जुमा समिति, राजस्व परामर्श समिति, नागरिक समाज एवम् पत्रकारहरू, सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरू, टोल विकास संस्थाका प्रतिनिधिहरू तथा उपभोक्ता समितिका प्रतिनिधिहरू, नगरपालिकाका कर्मचारीहरू सहित २०० जनाको सहभागिता थियो ।

सहभागीहरूको विवरण अनुसुचि २ मा र कार्यक्रम संचालन गरिएको केहि दृष्य तथा भलकहरु अनुसुचि ३ मा प्रस्तुत गरिएको छ ।

५.कार्यक्रम संचालन प्रकृया :

यस कार्यक्रमको सुरुवात मिथिला नगरपालिका का प्रमुख एवम् कार्यकारी अधिकृत श्री उदय प्रसाद देवकोटाको अध्यक्षतामा गरिएको थियो भने कार्यक्रमको सुरुवातमा प्रमुख एवम् कार्यकारी अधिकृत ज्यूले यस कार्यक्रमको औचित्यको बारेमा प्रष्ट पार्नुभएको थियो । यसैगरी कार्यक्रम संचालक मिथिला नगरपालिकाले नागरिक प्रतिवेदन र वैरगमन अभिमतको फारम भरी संकलन गरेर त्यसको बारेमा उठेका जिज्ञासाहरुको नतिजा सार्वजनिक गरिएको थियो । दोस्रो सत्रमा सहभागीहरुका लागी नगरपालिकाद्वारा प्रस्तुत चालु आ.ब. २०७३/२०७४ को प्रथम चौमासिक प्रगति प्रतिवेदनका सन्दर्भमा आ आफ्नो राय सल्लाह, सुभाव, गुनासोका लागि खुल्ला छलफल तथा अन्तरक्रिया गरिएको थियो । सहभागीहरुले दिएका रचनात्मक राय सुभाव, जिज्ञाशा, गुनासोहरु जस्ताको त्यस्तै अनुसुचि १ मा प्रस्तुत गरिएको छ । कार्यक्रममा सेवाग्राही नागरिकहरु तथा अन्य सहभागीहरुले नगरको विषयममा उठाएका विभिन्न प्रस्नहरुको जवाफ यसै नगरपालिकाका कार्यकारी अधिकृत ज्यूले दिनुभएको थियो । त्यस्तै सुरक्षा र सु साशन लगायतका अन्य सुरक्षा मामिला सम्बन्धि उठेका प्रस्नहरुको जवाफ प्रमुख अतिथि सुरक्षा वेश क्याम्प नक्टाभिभक्तका प्रमुख श्री सागर विक्रम राणाले दिनु भएको थियो । अन्तमा मिथिला नगरपालिकाका प्रमुख एवम् कार्यकारी अधिकृतले सम्पूर्ण सहभागीहरुबाट प्राप्त रचनात्मक सुभावहरुलाई ग्रहण गरी जिम्मेवारीको प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दै समग्र जिज्ञाशा तथा प्रस्नहरुका सम्बन्धमा प्रकाश पारी कार्यक्रममा सहभागी सम्पूर्ण महानुभावहरुलाई धन्यवाद दिदै आगामी दिनमा पनि रचनात्मक सुभाव, सहयोग तथा सहकार्यको अपेक्षा गर्दै कार्यक्रम विसर्जन गर्नु भएको थियो ।

#### ● बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll )

नागरिक वडा पत्र द्वारा गरिएका वाचा बमोजिम सेवा ग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्ती पछि कार्यालय बाट बाहिर निस्कने समयमा लिईएको सेवा सुविधा बारे ५० जना सेवा ग्राहीको अभिमत लिईएको थियो । जस्मा ४१ जना पुरुष २९ जना महिला थिए । जस्मा विभिन्न जात जाती समेटिएका थिए उहाँको अभिमत ( राय विचार ) यस प्रकार रहेको छ ।

- कार्यलयमा कुन कामका लागी आउनु भएको हो ?
  - सिफारीश लिन – २९
  - जन्मदर्ता/विवाह दर्ता – १३
  - अन्य – ८ जना
- सेवा लिन को संग सम्पर्क गर्ने भन्ने धारणा ?
  - अति स्पष्ट – ३४
  - ठिक – १३
  - अस्पष्ट – ३ जना
- सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्छ ?
  - अति धेरै – ४०
  - ठिक – ७ जना
  - थोर – ३ जना
- तपाईं प्रति सेवा प्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?
  - मिलनसार र मैत्री – ४४

- ठिकै - ६
- सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सुचनाहरु वारेमा तपाईं लाई कर्मचारीले स्पष्ट गरे ?
  - अति स्पष्ट - ४८
  - ठिक - २
- तपाईंले राख्नु भएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?
  - ठिक - ४
  - समाधान दिन सकेनन् - ३
- सेवा प्राप्त गर्न अपनाएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?
  - अति सजिलो - ३७
  - ठिक - ८
  - लामो - ५ जना
- कार्यालयको कुन कुन पक्षमा धेरै राम्रो लाग्यो ?
  - कर्मचारीले पालै पालो सेवा प्रदान
  - कर्मचारीको व्यवहार
- सुधार गर्नु पर्ने नियमहरु
  - कर्मचारी समयमा र नियमित उपस्थित हुनुपर्ने
  - नागरिक वडापत्रमा केही थप गर्नु पर्ने (मधेशी प्रमाणित)
  - सेवाग्राहीलाई बस्ने ठाउँको व्यवस्था
  - वडा कार्यालयमा ठूलो बोर्डको व्यवस्था हुनुपर्ने ।

## ● नागरिक प्रतिवेदन पत्र ( Citizen Report Card )

मिथिला नगरपालिकाबाट सेवा ग्राही नागरिकले सेवा लिदा प्रत्यक्ष अनुभव गरेका, भोगेका र देखेका कुराहरुलाई मूल्यांकन गर्दा सेवा प्रदायक संस्थाका वारेमा नगरपालिकाका वडा नं.४ र ५ मा सर्वेक्षण वाट निम्न अनुसार पाईयो ।

- सेवाको सन्तुष्टी
  - सन्तुष्टी - २९
  - ठिकै - २०
  - असन्तुष्टी - १
- सेवाको नियमितता
  - सन्तुष्टी - १८
  - ठिकै - २५
  - असन्तुष्टी - ७
- सेवा प्रतिको जनविश्वास
  - विश्वस्त - १३
  - ठिकै - ३५
  - अविश्वस्त - २

- सेवाको गुणस्तर
  - सन्तुष्टी - ३०
  - कमसन्तुष्टी - १८
  - असन्तुष्टी - २
- सेवा सम्बन्धि जानकारी
  - अति राम्रो - १८
  - ठिकै - २४
  - नराम्रो - ७
- सिफारीश सम्बन्धमा
  - सन्तुष्टी - ३५
  - ठिकै - ५
  - असन्तुष्टी - १०
- पूर्वधार तथा सरसफाई
  - राम्रो - २१
  - ठिकै - २३
  - खराब - ६

● उठेका प्रश्न/जिज्ञासा र उत्तर :

क्र.स.	प्रश्नकर्ता गुनासो गर्ने वा सुझाव दिनेको नाम,थर र ठेगाना	सहभागीको प्रश्न/गुनासो/सुझाव	जवाफको छोटकरी व्यहोरा
१)	समिर घिमिरे मि.न.पा.९	विकास नगर गुरु योजना बनाएर योजनाबद्ध रुपमा विकासे कार्यलाई गति दिनु पर्ने, नगरपालिकाको केही कार्यक्रमहरु प्रति गुनासो गर्दै कार्यक्रमहरुको सुचना प्रवाह गर्न कन्जुसाई नगर्न तथा नगरबासीमा सुचना कार्यलाई व्यापकता दिन माग गरेका छन् ।	नगरबासीको चाहाना अनुसार नै काम गर्ने भनाई । गुरु योजना बनाउने कार्य अगाडी बढि सकेको जानकारी
२)	ओपेन्द्र महतो मि.न.पा. ०८	विकासे योजनाहरुको लागी नगरपालिकाले विभिन्न व्यक्ति तथा उपभोक्ता समितीहरुबाट लिने गरेको कमिशन अन्त्य गर्नु पर्ने माग गरे ।	विकासे योजनामा समिती सँग कुनै किसिमको कमिशन नलिएको र त्यस्तो पाए प्रत्यक्ष रुपमा कारबाही गरीने र अहिले सम्म त्यस्तो नभएको दाबी ।

३)	शिव कुमार सिंह मि.न.पा. १	नगर भित्रका अधिकांश खेती योग्य जग्गा भनि सिंचाईका अभावमा बाँझै राख्नु परेको गुनासो पोख्रै सिंचाईका लागी खेती योग्य जग्गाहरुमा पाएक पर्ने गरी ईनार,वोर्डिड र विधुत् तार पोलको जडान गर्न माग गरेका छन् ।	नगर भित्रका लागी योजना कार्यमा हामीले सिंचाईका लागी कार्यहरु विस्तारै भईरहेका छन् भन्ने जानकारी दिनुभयो ।
४)	किशोरी पासवान मि.न.पा. १	सिंचाईको व्यवस्था राम्रो हुनु प्यो ।अधिकांस जनता कृषि क्षेत्रमा भएको हुनाले सिंचाईको व्यवस्था सहि ढंगले गर्नु प्यो ।	नगर भित्रका लागी योजना कार्यमा हामीले सिंचाईका लागी कार्यहरु विस्तारै भईरहेका छन् भन्ने जानकारी दिनुभयो ।
५)	ब्रह्मदेव महतो मि.न.पा. ७	महिला योजनामा भएको सिलाई कटाई कार्यक्रम छिटो संचालनमा ल्याउनु प्यो ।	महिलाहरुको हितको विभिन्न योजना रहेको र यहि महिना भित्र सिलाई कटाई कार्यक्रम संचालन गरिने जानकारी
६)	राम कृष्ण महतो मि.न.पा. ५	सौचालय, इनार छ तर पानीको सुविधा छैन् । सार्वजनिक सौचालयको अति आवश्यक छ ।	
७)	ईच्छाराम परियार मि.न.पा. ०९	अैलानी जग्गा कब्जा गर्नुपर्छ । सुकुम्बासीको हकमा छानविन गरिनुप्यो ।	यसको लागी समिती गठन भैसकेको छ ।कार्य अगाडी बढ्दै छ ।

८)	विमला अधिमकारी मि.न.पा. ०८	संयोजकको कमीकमजोरीले गर्दा वडामा भएका कार्यहरुको,नगरपालिकाले गर्ने कार्यक्रमहरुको जानकारी भएन जानकारी हुनु पर्थ्यो ।	
९)	निल प्रसाद वास्तोला मि.न.पा. ०५	पोलतार विद्युत् व्यवस्थापन, नगरपालिका लाई स्थाइत्व गर्न,बजार व्यवस्थापन, पुष देखी योजना कार्य सुचारु गरिनु पर्ने ,दलित बाल बालिका तथा महिला हिंसा विरुद्ध कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि तालिमको व्यवस्था गरी पुरस्कार र दण्ड सजायको व्यवस्था गरिनुपर्ने ।	नगरमा कहाँ ? कसरी ?के ? विकास गर्ने त्यो सबैको साँचो नगरवासी कै हातमा रहेको र टोल स्तरबाट नै सबैलाई समेट्ने गरी राम्रा विकासे योजनाहरु छनौट गरेर ल्याउनुपर्ने र आफु पनि सोहि अनुसार कार्य गर्ने नगरवासीलाई जानकारी दिनुभयो ।

**प्रतिवेदन तयार गर्ने**  
गोपाल राज घिमिरे  
मिथिला नगरपालिका वडा नं. ५

❖ सार्वजनिक सुनुवाई संयोजन गर्ने व्यक्तिको नाम /थर र ठेगाना :-

- नाम : गोपाल राज घिमिरे
- ठेगाना : मिथिला नगरपालिका ,०५ धनुषा

❖ कार्यक्रम आयोजना स्थल :- मिथिला नगरपालिकाको प्राङ्गनमा

❖ कार्यक्रम आयोजना गरिएको मिति :- २०७३ साल कार्तिक २९ गते सोमवार

❖ कार्यक्रम आयोजना गरिएको समय :- १२ : ०० वजे

❖ कार्यक्रम संचालन गरिएको समय ४ घण्टा

### मिथिला नगरपालिकाका

चालु आ.ब. २०७३।०७४ को प्रथम चौमासिक अवधिको

### सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम

## १ नागरिक प्रतिवेदन (Citizen Report Card)

उत्तरदाताको नाम र थर : ..... जातजाति : .....

लिङ्ग : ( ) महिला ( ) पुरुष ( ) उमेर.....

शिक्षा.....पेशा.....

ठेगाना : .....गाविस/नपा ,वडा नं. ....सम्पर्क फोन नं.....

## १. सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?

सन्तुष्ट ( ) ठिकै ( ) असन्तुष्ट ( )

१.२ सेवा लिन जादाँ कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?



सन्तुष्ट ( )

ठिकै ( )

असन्तुष्ट ( )

## २. सेवाको नियमता

२.१ नागरिक वडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नु पर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ।

सन्तुष्ट ( )

ठिकै ( )

असन्तुष्ट ( )

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा ( कर्मचारीको उपस्थिति, समयपालना, कार्यचुस्तता ) संचालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ।

सन्तुष्ट ( )

ठिकै ( )

असन्तुष्ट ( )

२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?

तिरेको छैन ( )

एकदमै कम ( )

धेरै तिरेको ( )

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

१ दिन ( )

दुई दिन ( )

धेरै दिन ( )

## ३. सेवाप्रतिको जनविश्वास

३.१ यस संस्थाले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?

विश्वस्त ( )

ठिकै ( )

अविश्वस्त ( )

३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ।

धेरै ( )

ठिकै ( )

गरेको छैन ( )

३.३ यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारीहरु प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?

धेरै ( )

ठिकै ( )

विश्वास छैन ( )

३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनु भएको छ ?

छ ( )

छैन ( )

अलिअलि थाहा छ ( )

## ४. सेवाको गुणस्तर

४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट ( )

कम सन्तुष्ट ( )

असन्तुष्ट ( )

४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कस्को सहयोग लिनुभयो ?

आफै ( )

गाउँको ठूलावडाको ( )

मध्यस्थकर्ता ( )

४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पर्‍यो ?  
१ पटक ( ) २ पटक ( ) सो भन्दा बढी ( )

#### ५. सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?

अति राम्रो ( ) ठिकै ( ) नराम्रो ( )

५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?

छ ( ) आंशिक जानकारी छ ( ) कुनै जानकारी छैन ( )

५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?

अति राम्रो ( ) ठिकै ( ) असन्तुष्ट ( )

५.४ जिल्लामा संचालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?

२० प्रतिशत जति ( ) ५० प्रतिशत भन्दा माथि ( ) थाहा छैन ( )

५.५ जिल्ला परिषदमा राष्ट्रिय नीति निर्देशिका अनुसार समावेशी प्रकृतिको प्रतिनिधित्व भएको छ?

छ ( ) ठिकै छ ( ) प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ ( )

#### ६. नागरिक बडापत्र/उजुरी पेटिका/गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा

६.१ तपाईंको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?

धेरै ( ) कम ( ) गरेको छैन ( )

६.२ तपाईंको विचारमा सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?

धेरै ( ) ठिकै ( ) अति कम ( )

६.३ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?

धेरै भएको छ ( ) ठिकै भएको छ ( ) भएको छैन ( )

मिथिला नगरपालिकाका  
चालु आ.ब. २०७३।०७४ को प्रथम चौमासिक अवधिको  
सार्वजनिक सुनुवाई कार्य  
नागरिक प्रतिवेदन पत्र

१. सिफारिस सम्बन्धी

१.१ सिफारीसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरुको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो ?

पाँए ( ) ठिकै पाँए ( ) स्पष्ट पाईन ( )

१.२ कुनै सिफारीसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो ?

दिउँ ( ) थोरै दिउँ ( ) मागिएन र दिईएन ( )

१.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिस लिदां कसको सहयोग लिनुभयो ?

आफैँ ( ) मध्यस्तकर्ता वा कार्यालयकै मान्छे ( ) नेता / ठूलाबडा ( )

१.४ राजस्व, शुल्क तथा दस्तुर को कससंग उठाउने गर्दछन् ?

सबैसंग कर उठाउँछन् ( )

सीमित व्यक्ति सगँ मात्र कर उठाउँछन् ( )

धेरै वक्यौता रहने गरेको छ ( )

## २. पुर्वाधार तथा सरसफाई सम्बन्धी

२.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ?

राम्रो ( ) ठीकै ( ) खराब ( )

२.२ कार्यालयमा सरसफाई सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कतिको गरिन्छ ?

तुरुन्तै हुन्छ ( ) पटक पटक भनेपछि मात्रै हुन्छ ( ) जति भने पनि हुन्छ ( )

२.३ तपाईंको विचारमा नगरपालिकाले सरसफाई तथा जनस्वास्थ्य सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?

नियमित र राम्रो सँग ( ) ठीकै गर्छ ( ) नियमित रूपमा गर्दैन ( )

२.४ तपाईंको गाविस /नगरपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?

राम्रो ( ) ठीकै ( ) खराब ( )

२.५ तपाईंको गाउँ /नगरमा जिविसले संचालन गरेका योजनाहरु कतिको प्रभावकारी छन् ?

प्रभावकारी छन् ( ) ठीकै छन् ( ) प्रभावकारी छैनन् ( )

२.६ जिविसमा योजनाको बिल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?

सहज ( ) ठीकै ( ) अप्ठ्यारो ( )

२.७ जिविसमा योजनाहरु जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरुलाई रकम दिनु पर्छ ?

पर्दैन ( ) मागेरै लिन्छन् ( ) रकम नदिए अप्ठ्यारो पाउँछन् ( )

२.८ योजना संचालन गर्दा जिविस/नगरपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कतिको पाउनु भयो ?

सजिलै पाईयो ( ) कहिले काँही पाईयो ( ) माग गर्दा पनि पाईएन् ( )

२.९ जिल्लाका विकास निर्माणका बारेमा जानकारी माग्दा पाउनुहुन्छ ?

सजिलै पाईन्छ ( ) सोधेपछि पाईन्छ ( ) सोधेपनि पाईदैन ( )

२.१० स्थानिय निकायको आचारसंहिता पालना भएको छ ?

पालना भएको छ ( ) ठीकै पालना भएको छ ( ) कति पनि पालना भएको छैन ( )

२.११ योजना संचालन गर्दा जिविसबाट /नपा बाट कतिको सहयोग पाउनु भएको छ ?

धेरै सहयोग पाएको छ ( ) ठीकै सहयोग पाएको छ ( ) निरुत्साहित गरिन्छ ( )

३. यस कार्यालयको तल दिइएका विविध पक्षहरूमा तपाईंको अनुभव कस्तो छ ?

३.१ आर्थिक स्रोत कस्तो छ ?

आवश्यक स्रोत उपलब्ध ( ) कम स्रोत उपलब्ध ( ) अति कम स्रोत उपलब्ध ( )

३.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रकृया कस्तो छ ?

अति सरल ( ) ठीकै ( ) जटिल ( )

३.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा सीप कस्तो छ ?

आवश्यक सीप छ ( ) आवश्यकता भन्दा कम छ ( ) सीप निकै कम छ ( )

३.४ जिविसको/नगरपालिकाको आम्दानी र खर्च बाहिर सूचना पाटीमा टाँसेको देख्नुभयो ?

टाँसेको देखेको छु ( ) कहिलेकाही टाँसेको देखिन्छ ( ) खै कतै टाँसेको देखिदैन ( )

३.५ कार्य सम्पन्नको आधारमा मूल्यांकन भएको छ कि छैन ?

छ ( ) ठीकै मूल्यांकन हुने गरेको छ ( ) कहिले पनि भएको थाहा छैन ( )

३.६ वर्तमान् कार्य संचालन संरचना प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट ( ) ठीकै ( ) कुनै जानकारी छैन ( )

#### ४. पारदर्शिता सम्बन्धी

४.१ जिल्ला /न.पा./गा.वि.स. मा अहिले सम्म यस वर्ष कतिवटा सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम सम्पन्न भए ?

१ वटा ( ) २ वटा ( ) कार्यक्रम बारे कुनै जानकारी छैन ( )

४.२ जिल्ला /न.पा./गा.वि.स. मा अहिले सम्म कतिवटा सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रम सम्पन्न भए ?

धेरै ( ) कम ( ) भएकै छैन ( )

४.३ जिल्ला /न.पा./गा.वि.स. मा वार्षिक रुपमा सामाजिक परीक्षण भएको छ ?

भएको छ ( ) अहिले सम्म संचालन भएकै छैन ( ) कार्यक्रम बारे कुनै जानकारी छैन ( )

४.४ सार्वजनिक सुनुवाईमा गरिएका सार्वजनिक प्रतिबद्धता कतिको कार्यान्वयन भएको छ ?

धेरै ( ) ठीकै ( ) कम ( )

४.५ सार्वजनिक सुनुवाईको अनुगमन गर्ने संयन्त्रको विकास भएको छ ?

संयन्त्र बनेको छ ( ) कुनै संयन्त्र बनेको छैन ( ) कुनै जानकारी नै छैन ( )

४.६ यस कार्यालयको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र श्रोतका बारेमा जानकारी पाउनु भएको छ ?

धेरै जानकारी पाएको छु ( ) ठीकै जानकारी पाएको छु ( ) कम जानकारी पाएको छु ( )

मिथिला नगरपालिकाका  
चालु आ.ब. २०७३/०७४ को प्रथम चौमासिक अवधिको  
सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम

क) बहिर्गमन अभिमत **(Exit Poll )** संकलन गर्ने ढाचा

१) सेवाग्राहीको लिङ्ग :- पु /स्त्री

२) जात :

३) उमेर :

४) शिक्षा :

५) कार्यालय सम्म आइपुग्दाको समय :

६) यस कार्यालयको काममा मात्र आउनु भएको हो वा अन्य कामको लागि पनि

७) कार्यालयमा देहाएको कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? रेजा ( ) चिन्ह दिनुहोस् ।

- क) सिफारीस लिन /पुऱ्याउन
- ख) दर्ता /नविकरण
- ग) आर्थिक सहयोग लिन
- घ) योजना माग गर्न
- ङ) योजना किस्ता लिन
- च) योजनाको मुल्याङ्कन गराउन
- छ) योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन
- ज) स्थानिथ निकायले राखेको सुचना प्राप्त गर्न
- झ) सुचनामूलक सामाग्री प्राप्त गर्न
- ञ) अन्य कुनै भए

सि.न.	सेवाको नाम	मूल्याङ्कन-उपयुक्त		
१	सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के कस्तो ?	अति स्पष्ट	ठीक	अस्पष्ट
२	सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीक	थोर
३	तपाईं प्रति सेवा प्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार र मैत्रीपूर्ण	ठीक	अभद्र/ अमर्यादित
४	सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सुचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क -दस्तुर ) वारे तपाइलाई सेवा प्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे की ?	अति स्पष्ट	ठीक	अलमल्ल हुने गरी
५	तपाइले राख्नु भएका समस्यालाई के-कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट समाधान दिए	ठीक	समाधान दिन सकेनन्
६	सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो ( छोटो)	ठीक	लामा

कार्यालयको कुन-कुन पक्षमा धेरै राम्रो लाग्यो, कुन-कुन पक्षलाई सुधार गर्नुपर्ने देखियो ?

राम्रा लागेका कुराहरु	सुधार गर्नुपर्ने बिषयहरु
१	१
२	२
३	३
४	४
५	५

मिथिला नगरपालिका

धनुषा

विषय : आमन्त्रण गरिएको

श्री.....

.....

उपरोक्त विषयमा यस नगरपालिकाको चालु आ.व.२०७३/०७४ को प्रथम चौमासीकको सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम देहाय बमोजिम हुने भएकोले उक्त कार्यक्रममा यँहाको सक्रिय सहभागीताको लागी आमन्त्रण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।



**तपसिल**

मिती : २०७३/०७/३०

समय : १२:०० बजे

स्थान : नगरपालिकाको कार्यालय

**मिथिला नगरपालिका**

**धनुषा**

विषय : आमन्त्रण गरिएको

श्री.....

.....

उपरोक्त विषयमा यस नगरपालिकाको चालु आ.ब.२०७३/०७४ को प्रथम चौमासीकको सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम देहाय बमोजिम हुने भएकोले उक्त कार्यक्रममा यँहाको सक्रिय सहभागीताको लागि आमन्त्रण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

**तपसिल**

मिती : २०७३/०७/३०

समय : १२:०० बजे

स्थान : नगरपालिकाको कार्यालय