

सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको कार्यालय

प्रथम चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई  
प्रतिवेदन

आ.व. २०७२/०७३



मिति : २०७२/८/१४

# परिच्छेद १

## पृष्ठभूमि

### १.१ परिचय

स्थानीय निकायले सम्पादन गरेका विकास सम्बन्धि कार्यहरु र सेवा प्रवाह गर्ने सेवा सुविधाको सम्बन्धमा सुशासन (व्यस्थापन र सञ्चालन ऐन २०६४, तत्सम्बन्धि नियमवली २०६५ र स्थानीय निकाय सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि २०६७ तथा स्थानीय निकाय श्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को परिच्छेद ९ को दफा ४९ बमोजिम प्रत्येक चौमासिक भित्र १/१ पटक गरी बर्षको ३ (तिन) पटक सार्वजनिक सुनुवाई गनुपर्ने व्यवस्था रहेको छ । यसै सन्दर्भमा सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको पहिलो चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम मिति २०७२ कार्तिक २३ गते नगरपालिका कार्यालयको प्राङ्गणमा सम्पन्न भयो । उक्त कार्यक्रमको विवरण तल प्रस्तुत गरिएको छ ।

### १.२ सार्वजनिक सुनुवाईको अर्थ

- सेवाग्राहि र सेवाप्रदायक अधिकारीका बिचमा सार्वजनिक चासोको विषयमा हाकाहाकी खुला छलफल गर्ने प्रकृया ।
- जिम्मेवार अधिकारीले स्थानीय निकायबाट उपलब्ध सेवा, वस्तु र सुविधा सम्बन्धमा स्पष्टता ल्याउने ।
- आफूले गरेका कार्यहरुको सम्बन्धमा आफै जिम्मेवार हुने सार्वजनिक उत्तरदायित्व ।
- नागरिकहरुलाई सूचनाको हक प्रयोग गर्न मद्दत गर्ने ।
- नागरिकहरुबाट प्राप्त रचनात्मक सुझावहरुलाई ग्रहण गर्ने
- जिम्मेवार अधिकारी र नागरिक बीचको दूरी कम गर्ने ।
- सुशासनको प्रत्यभूति दिने र सहयोग गर्ने ।

### १.३ उद्देश्य

- १) नागरिकहरुका आफ्ना अभिमत प्रकट गरि स्वामित्व महसुस गर्न ।
- २) नागरिकहरुबाट स्वतन्त्र रुपमा सुझाव र गुनासाहरु पोख्न ।
- ३) नागरिक अधिकार प्राप्त व्यक्तिहरु आफ्ना क्रियाकलाप र गतिविधि पारदर्शी बनाउन ।
- ४) पारदर्शिता दर्शाउन ।

५) क्रियाकलाप र गतिविधीहरूमा नागरिक सहभागिता स्पष्ट गर्न, सु-सासन संस्कारमा वृद्धि गर्न ।

६) नागरिकसभामा सम्बन्धित विषयवस्तुहरू स्पष्ट गर्न वा शंकामुक्त बनाउन ।

## १.४ सार्वजनिक सुनुवाईको लागि प्रयोग गरिएको अध्ययन विधि

सार्वजनिक सुनुवाईको लागि सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि २०६७ ले निर्देश गरे वमोजिम तल उल्लेखित सार्वजनिक जवाफदेहिता अध्ययन विधिको प्रयोग गरि सेवाग्राहिवाट न.पा.ले प्रदान गरेका वस्तु तथा सेवा सम्बन्धि विचार संकलन गरियो ।

१. नागरिक प्रतिवेदन(Citizen Report Card)

२. नागरिक अभिमत संकलन (Exit Poll)

३.खुल्ला छलफल

४.न.पा.वाट प्रतिवद्धता जाहेर

## १.५ सार्वजनिक सुनुवाईको लागि गरिएका तयारीहरू र सञ्चालन प्रकृया

न.पा.को आ.व.२०७२/०७३ को प्रथम चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रम लागि गरिएका संक्षिप्त तयारीहरू निम्न वमोजिम रहेका छन् ।

### तयारी

क.सार्वजनिक सुनुवाईको लागि न.पा.को निर्णय

ख.उपस्थितिका लागि आमन्त्रणा

ग. मुख्य प्रस्तुतिहरू

घ. प्रस्तुत प्रतिवेदनमा पछि प्राप्त हुन आएका सुभाबहरू

ड. कार्यक्रम समापन

### सार्वजनिक सुनुवाई प्रकृया

- समय :- ११.०० बजे,
- स्थान :- सिद्धार्थनगर नगरपालिकाको प्राङगण
- मिति :- २०७२/७/२३, सोमवार

- उद्घोषक : श्री देवप्रसाद ज्ञवाली
- उद्घोषकवाट उपस्थित सम्पूर्णमा हार्दिक स्वागत तथा अभिवादन ।
- आशन ग्रहण
- कार्यक्रमको समुद्घाटन राष्ट्रिय गानबाट
- वरिष्ठ ईन्जिनियर श्री शैलेन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ, वाट कार्यक्रमको उद्देश्य सहित स्वागत मन्तव्य
- शहरी शासन विज्ञ श्री हर गोविन्द पाण्डे वाट नागरिक प्रतिवेदन(Citizen Report Card) र नागरिक अभिमत संकलन (Exit Poll)प्रस्तुतिकरण
- सहभागी बिचमा खुल्ला छलफल सवै सहभागीहरुबाट
- छलफलमा उठेका बिषय बस्तु टिपोट गर्ने :- १. शैलेन्द्र प्रसाद श्रेष्ठ २. विवेक कुमार खनाल ३. गणेश बहादुर क्षेत्री ४. यमलाल पाण्डे
- मन्तव्य कार्यक्रम :- प्रमुख राजनीतिक दलहरु र विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरु
- कार्यकारी अधिकृतवाट मन्तव्य सहित कार्यक्रमको समापन

## परिच्छेद २

### सार्वजनिक सुनुवाईमा गरिएका मुख्य प्रस्तुतिहरू

नगरपालिको आ.व.२०७२/०७३ प्रथम चौमासिक सार्वजनिक सुनुवाईको प्रस्तुतिकरण यस प्रकार छ । प्रस्तुतिको विस्तृत विवरण नगरपालिकाको सुचना पाटि र वेब साईटमा समेत उपलब्ध छ ।

#### २.१ नगरपालिकाको परिचय

सिद्धार्थनगर नगरपालिका नेपालको पुरानो नगरपालिका मध्ये एक हो । यसको स्थापना वि.सं. २०२४ ( सन् १९६७) मा भैरहवा नगर पञ्चायतका रूपमा भएको हो । सिद्धार्थनगरको रूपमा वि.सं. २०४७ जेष्ठ २८ गते (सन् १९९०) नामाकरण भएको हो । यो नगरपालिका रुपन्देही जिल्लाको सिमावर्ती क्षेत्रमा पर्दछ । पूर्वमा बगाहा र बसन्तपुर गाविस, पश्चिममा हाटीबनागाई गाविस, उत्तरमा पडसरी र फर्साटिकर गाविस र दक्षिणमा भारतीय सिमा नाका महाराजगञ्ज जिल्ला रहेको छ ।

यस नगरपालिकाको भौगोलिक अवस्थितिलाई हेर्दा  $८३^{\circ} २६'$  पूर्वी देशान्तर देखि  $२७^{\circ} ३१'$  उत्तर अक्षांसमा रहेको छ । यो नगरपालिका समुद्र सतहबाट ११० मिटर उचाईमा रहेको छ र क्षेत्रफलको ३६.०३ व.कि.मी. रहेको छ । २०६८ सालको राष्ट्रिय जनगणना अनुसार नगरपालिकाको जनसंख्या ६३४८३ रहेको छ । जसमध्ये महिलाको संख्या ३१८१० र पुरुषको संख्या ३१६७३ रहेको छ । घरधुरी संख्या १२,४९७, प्रति परिवार औषत सदस्य संख्या: ५.०७ र जनघनत्व प्रति वर्ग कि.मीं ३०१२ जना रहेको छ । जनसंख्याममा पुरुष महिला अनुपात १: १.०५ रहेको छ । नगरमा वसोवास गर्ने प्रमुख जातिहरूमा ब्राहमण (पहाडी), मुसलमान, क्षेत्री, मगर, गुरूङ्ग आदि छन् । राजनीतिक/प्रशासनिक दृष्टिले यो नगरपालिका रुपन्देहीको निर्वाचन क्षेत्र नं. २ मा रहेको छ र जम्मा १३ वटा वडामा विभाजित छ । पछिल्लो तथ्यङ्क अनुसार नगरपालिकाको साक्षरता दर ७८.९४% रहेको छ । क्षेत्रिय अन्तराष्ट्रिय विमानस्थलको रूपमा निर्माणाधिन गौतम बुद्ध विमानस्थल यसै नगरपालिका भित्र पर्दछ । गौतम बुद्धको जन्मस्थल लुम्बिनी यस नगरपालिकाबाट २२ कि.मि.को दूरीमा रहेको छ ।

## २.२ नागरिक प्रतिवेदन(Citizen Report Card) र नागरिक अभिमत संकलन (Exit Poll)प्रस्तुतिकरण

सार्वजनिक सुनुवाई कार्यविधि २०६७ ले निर्देश गरे अनुसारका अनुसन्धान पद्धतिको प्रयोग गरियो र प्राप्त भएका नतिजालाई सार्वजनिक सुनुवाईको प्रारम्भमा प्रस्तुतिकरण गरियो । यो प्रस्तुतिले सहभागिहरुलाई न.पा. वाट भए गरेका सेवा प्रवाह र विकास निर्माण सम्बन्धि जानकारी भयो । प्रस्तुतिकरण पछि उपस्थित सेवाग्राहिहरुवाट प्रस्तुतिकरणका विषयवस्तु र अन्य विषयमा सवालहरु र सुझावहरु राख्ने कार्य भयो र जिम्मेवार पदाधिकारीवाट उठेका सवालहरुको जवाफ दिने कार्य भयो ।

### सेवाग्राहीको उमेर समुह:-

सेवाग्राहीको लिङ्ग : पु. २८, म. २२ जम्मा ५० जना

सि. नं.	उमेर समुह	संख्या	प्रतिशत
१	१६ वर्ष देखि २४ वर्ष सम्म	७ जना	
२	२५ वर्ष देखि ३९ वर्ष सम्म	३० जना	
३	४० वर्ष देखि माथी	१३ जना	
जम्मा		५० जना	

## सेवाग्राहीको शैक्षिक योग्यता

सि.नं.	शिक्षा	संख्या	प्रतिशत
१	निरक्षर	३ जना	
२	साक्षर	१३ जना	
३	मा.वि.तह	१० जना	
४	उच्च मा.वि तह	१३ जना	
५	स्नातक	८	
६	स्नातकोत्तर	३	
जम्मा		५० जना	

## सेवाग्राही के कामका लागि कार्यालयमा आउनुभएको हो ?

सि.नं	काम	संख्या	प्रतिशत
१	चारकिल्ला /सिफारिस	२१ जना	३२ %
२	व्यक्तिगत घटन दर्ता	१० जना	२० %
३	नागरिकता सिफारिस	८ जना	१६ %
४	नता जन्म प्रमाणित	४ जना	८%
५	सूचना लिन	७ जना	१४ %
६	घर निर्माण सम्पन्न	२ जना	४ %
८	आर्थिक सहयोग	३ जना	६ %
जम्मा		५० जना	१०० %

## सेवा प्रतिको दृष्टिकोण र सन्तुष्टि

१	सेवा लिदा को संग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंलाई स्पष्ट जानकारी भयो?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
		५८ %	४०	२
२	सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझेजस्तो लाग्यो ?	अति धेरै %	ठीकै %	थोर %
		२२ %	६८ %	१० %
३	तपाईं प्रति सेवा प्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गरे ?	मिलनसार %	ठीकै %	अभद्र / अमर्यादित %
		६२ %	३२ %	६ %

प्रश्नावली भाग १  
नागरिक प्रतिवेदन

### १. सेवाको सन्तुष्टि

१.१ तपाईंले यस कार्यालय बाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?	सन्तुष्टि ३५ %	ठीकै ५० %	असन्तुष्टि १५ %
	३१%	५२%	१७%
१.२ सेवा लिन जांदा कर्मचारीको ब्यावहार प्रति तपाईं कतिको सन्तुष्टि हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्टि	ठीकै	असन्तुष्टि
	४५ %	४० %	१५ %
	४३%	४३%	१४%



## २. सेवाको नियमितता %मा

२.१	नागरिक बडा पत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नु पर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनु हुन्छ ?	सन्तुष्ट	ठीकै	असन्तुष्ट
		४० %	४५%	१५%
		३८%	४४%	१८%
२.२	कार्यालय नियमित रूपमा (कर्यचारीको उपस्थिती, समय पालना, कार्य चुस्तता ) सञ्चालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनु हुन्छ ?	बिश्वस्त ३४ %	ठिकै ५६ %	अविश्वस्थ १० %
		२८%	६० %	१२%
२.३	तपाईंले सेवा लिन जांदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?	तिरेको छैन् ४० %	एकदमै कम ५०%	धेरै तिरेको १०%
		२७%	५८%	१५%
२.४	यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औषत कति दिन लगाउने गरेको छ ?	एक दिन ३५%	दुई दिन ३० %	धेरै दिन ३५%
		३० %	२० %	५० %

### ३. सेवाप्रतिको जनविश्वास

३. १	यस संस्थाले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?	विश्वस्त ३२ %	ठीक ५३ %	अविश्वस्त १५ %
		३० %	५२%	१८%
३. २	यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी गराई कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ?	धेरै ४० %	ठीक २५%	गरेको छैन ३५ %
		४१%	२५%	३४%
३. ३	यस संस्थामा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ।	धेरै ३० %	ठीकै ५० %	विश्वास छैन २० %
		३१ %	४३%	२५ %
३. ४	यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्याएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनु भएको छ ?	छ १३ %	छैन ५२ %	अलिकति थाहा छ ३५ %
		१५%	५६%	२९%

### ४ सेवाको गुणस्तर

४. १	यस कार्यालयबाट सेवा लिंदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?	सन्तुष्ट ४० %	कम सन्तुष्ट ४१ %	असन्तुष्ट १९%
		३३%	३२%	३५%
४. २	तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै ६०%	नगरका ठूलाबडाको २५%	मध्यस्थकर्ता १५%
		६२%	२२%	१६%
४. ३	यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक	१ पटक २२ %	२ पटक ४३ %	सो भन्दा बढी ३५ %
		२५%	४९%	२६%

## ५ सेवा सम्बन्धी जानकारी

५.१		अति राम्रो २५%	ठीकै ५८ %	नराम्रो १७ %
	कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?	१७%	६३%	२० %
५.२	कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्र बारे तपाईंलाई जानकारी छ ?	छ ४० %	आंशिक जानकारी छ ३५ %	कुनै जानकारी छैन २५ %
		३७%	२७%	३६%
५.३	कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ?	अति राम्रो २० %	ठीकै ७० %	खसै राम्रो छैन १० %
		१८%	७३%	९%
५.४	सञ्चालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थित कति प्रतिशत हुने गरेको छ ?	२० प्रतिशत जति २० %	५० प्रतिशत भन्दा माथि १९ %	थाहा छैन ६१ %
		३७%	१२%	५१ %
५.५	परिषदमा राष्ट्रिय नीति निर्देशिका अनुसार समावेशी प्रकृतिको प्रतिनिधित्व भएको छ ?	छ २२ %	ठीकै छ ३५ %	प्रतिनिधित्व साह्रै कम छ ४३ %
		२४%	३० %	४६%

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

६.१	तपाईंको विचारमा सेवा ग्राहीले नागरीक बडापत्रको उपयोग कुन हद सम्म गरेका छन ?	धेरै ५१ %	कम २० %	गरेका छैनन् २९%
		४३%	२७%	३० %
६.२	तपाईंको विचारकमा सेवाप्रदायकहरुले नागरीक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?	धेरै ३५ %	कम ५० %	गरेको छैन १५%
		३८%	४८%	१४%
६.३	तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ?	धेरै भएको छ ५ %	ठीकै भएको छ २० %	भाकेँ छैन ७५ %
		१२%	१८%	७० %

## सि.न.पा.का राम्रा र सुधार गर्नुपर्ने पक्ष

राम्रा पक्ष	सुधार गर्न पर्ने पक्ष
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ कर्मचारी समयमा भेटिन्छन् ।</li> <li>➤ योजना प्रकृत्यामा वडा नागरिक मञ्चहरुको संलग्नता ।</li> <li>➤ कर्मचारीहरुको व्यवहारमा नम्रता देखिएको ।</li> <li>➤ सार्वजनिक निजि क्षेत्रको अवधारण को विकास</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ हेल्प डेक्सलाई अभै व्यवस्थित गर्न पर्ने ।</li> <li>➤ सार्वजनिक जग्गाको संरक्षण प्रति ध्यान दिन पर्ने ।</li> <li>➤ कार्यालयको खाजा समय छोटो हुनु पर्ने ।</li> <li>➤ अधुरा योजनाहरुलाई पुरा गर्नु पर्ने ।</li> <li>➤ नगर सरसफाईमा ध्यान दिनु पर्ने ।</li> <li>➤ सार्वजनिक शौचालयको व्यवस्था गर्नु पर्ने ।</li> </ul>

cont.....

राम्रा पक्ष	सुधार गर्न पर्ने पक्ष
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ काम छिट्टै भयो ।</li><li>➤ गत वर्षका आयोजनाहरु सबै सम्पन्न ।</li><li>➤ न. पा. बाट अनुगमन बढेको ।</li><li>➤ न. पा.ले योजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिएको ।</li><li>➤ न. प. ले चालु खर्च घटेको ।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ सबै वडाहरुमा नालिको व्यवस्था</li><li>➤ सामाजिक क्षेत्रलाई प्राथमिकता</li><li>➤ छिटो छरितो गर्नुपर्ने, निरक्षरलाई सेवा दिदा बढी ध्यान दिनु पर्ने ।</li></ul>

cont.....

राम्रा पक्ष	सुधार गर्न पर्ने पक्ष
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ काम छिट्टै भयो ।</li><li>➤ गत वर्षका आयोजनाहरु सबै सम्पन्न ।</li><li>➤ न. पा. बाट अनुगमन बढेको ।</li><li>➤ न. पा.ले योजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्ता समितिलाई प्राथमिकता दिएको ।</li><li>➤ न. प. ले चालु खर्च घटेको ।</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ सबै वडाहरुमा नालिको व्यवस्था</li><li>➤ सामाजिक क्षेत्रलाई प्राथमिकता न.पा.बाट सञ्चालित योजनाहरुको अनुगमन प्रभावकारी बनाउनु पर्ने ।</li><li>➤ छिटो छरितो गर्नुपर्ने, निरक्षरलाई सेवा दिदा बढी ध्यान दिनु पर्ने ।</li><li>➤ आन्तरिक आयमा वृद्धि गर्न पर्ने ।</li><li>➤ समय समयमा कर्मचारीको आन्तरिक सरुवा गर्न पर्ने</li></ul>

## परिच्छेद ३

### सार्वजनिक सनुवाईमा प्राप्त भएका सुभावहरु

सहभागिहरुवाट उठेका विभिन्न विषयहरुमा प्रस्तुतकर्ता, सम्बन्धित विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरु र कार्यकारी अधिकृत श्री विष्णु दत्त गौतमवाट जवाफ दिने कार्य भयो । सरोकारवालाहरुवाट आएका राय सुभावहरुलाई टिपोटकर्ताहरुवाट पृष्ठ पोषणका रूपमा टिपोट गरियो । यि सुभावहरु यथासक्य चाडो पुरा गर्ने विषयमा नगरपालिकावाट प्रतिवद्धता जाह्र भयो ।सहभागिहरुवाट राखिएका सवाल एवं सुभावहरु यस प्रकार छन्

- सि.न.पा. वार्ड नं. १२ को रुद्रपथमा नालाको निर्माण कार्य पुरा हुनपर्ने ।
- सार्वजनिक कुलो र सा नजिकको जग्गाको संरक्षण गर्नुपर्ने ।
- सि.न.पा. वार्ड नं. ७ को वडा समितिको भवन बनाउनको लागि सार्वजनिक पर्ति जग्गा तारवार लगाउनुपर्ने ।
- सडक हरियाली बनाउनु पर्ने ।
- राजमार्गमा विद्युत जडान गर्नमा पहल गर्नुपर्ने ।
- देवकोटा चोकमा बुद्धको मुर्तिलाई स्थानान्तरण गरी देवकोटाको मुर्तिलाई व्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- सि.न.पा. वार्ड नं. ४ को भवानीपथको नालाको गुणस्तर बनाउनु पर्ने ।
- वार्ड नं. ६ मा जमिनमा भुण्डिएर लत्रिएका विद्युतका तारहरुलाई व्यवस्थित गर्नुपर्ने ।
- मिलनचौकको ट्राफिक व्यवस्थापनलाई सुधार गर्नुपर्ने ।
- IUDP को काम गुणस्तर नभएकोले गुणस्तर कायम गर्न ध्यान दिनु पर्ने ।
- Lab Testing Machine ठेकेदारको घरमा नराखी अन्यत्र राख्नुपर्ने ।
- मायादेवी तरकारी तथा फलफुल बजार अव्यवस्थित रहेकोले व्यवस्थित बनाउनुपर्ने ।
- सडक तथा नाला मापदण्ड बमोजिम बनाउनुपर्ने ।
- घरनक्सा सम्बन्धि मापदण्ड परिमार्जित गर्नुपर्ने ।
- रुख रोप्ने बानी बसाउनुपर्ने ।
- योजनाहरु छनौट गरी पारित भएका योजनाहरु कार्यान्वयन गर्दा पूर्व जनप्रतिनिधि तथा विभिन्न संघ संस्थाका व्यक्तित्वहरुको सहभागिता हुनुपर्ने ।
- जनताको आकाक्षां बमोजिम काम हुनपर्ने ।
- प्राविधिक शाखा सदा खाली रहन्छ त्यसमा ध्यान दिनु पर्ने ।
- काम गर्दा हुन्छ भन्ने मात्र नभई काम हुनपर्ने ।

- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा विषयगत कार्यालयहरुको सहभागिता उल्लेख्य हुनपर्ने ।
- सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रममा नागरिक सहभागिता न्यून भएको हुँदा सोमा ध्यान दिनुपर्ने ।
- वडा तहमा कार्यक्रम आयोजना गर्न ठिक हुन्थ्यो कि ?
- ADB को कन्सल्टेन्ट ठेकेदारको गोटि बनेकोले सोमा ध्यान दिनुपर्ने ।
- नालाको निर्माणमा इटा कमसल खालको परेको सोमा ध्यान दिनुपर्ने ।
- IUDP बाट भएको कामको डिजाईन राम्रो नभएको ।
- निर्माणको काममा प्राविधिक कर्मचारी जिम्मेवार हुनपर्ने ।
- कार्यालयमा आएका समस्याहरु तत्काल समाधान हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने ।
- नागरिक मंच गठनको प्रकृया ठिक नभएको र तिनको काम प्रभावकारी नभएको हुँदा सोमा ध्यान दिनुपर्ने ।
- योजना शुरु गर्दा कुन पहिला गर्ने भन्ने नीति बनाउनु पर्ने ।
- यस पूर्वका सार्वजनिक सुनुवाईमा आएका सुझावहरुलाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने ।
- जनमुखि नगरपालिका हुनुपर्ने ।

# अनुसूचिहरु

## .क. सार्वजनिक सुनुवाईको आचार संहिता

- सहभागिले बोल्नको लागी लिखित वा संकेत (हात उठाएर ) बाट अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- संचालकले सहमति दिए पश्चात मात्र बोल्नु पर्नेछ ।
- सहभागि तथा वक्ताहरुले समय सीमा भित्र रहि बोल्नु पर्नेछ ।
- अनावश्यक वा अनुपयुक्त वा असान्दर्भिक भनाईलाई भन्दा विषयकेन्द्रित तर्फ हनु पर्नेछ ।
- सहभागिहरु आफ्नो कुरा राख्न आफ्नो परिचयको साथै आफुले सेवा प्राप्त गर्दा भएको अनुभव विषयकेन्द्रित भएर बोल्नु पर्नेछ ।
- सहभागिले, पहिले उठिसकेका विषयवस्तुलाई दोहोर्न्याउन पाउने छैनन् पहिले उठिसकेका विषयवस्तुमा थप वा अन्य मत राख्नको लागि संचालकको अनुमति लिनु पर्नेछ ।
- सुनुवाईको क्रममा व्यक्तिगत लान्छना लगाउन पाईनेछैन र व्यक्तिगत कुरालाई सुनुवाईमा ल्याउन पाईने छैन ।
- सहभागिहरुले समस्या वा गुनासाहरु राखेमा सो को समाधानको लागि सुझाव पनि दिनुपर्नेछ ।
- बोल्दा पालै पालो र एउटा ब्यक्तिले एक पटक मात्र बोल्नु पर्नेछ ।
- प्रश्न कस्का लागि हो खुलाउनु पर्नेछ ।



ख. उपस्थितिका लागि आमत्रण गरिएको पत्र

## ग.सहभागिको उपस्थिति रेकर्ड

## घ.सार्वजनिक सुनुवाईका केहि भलकहरु



शहरी शासन विज्ञ हर गोविन्द पाण्डे



उपस्थिति



कार्यकारी अधिकृत मन्तव्यको क्रममा



सहभागिवाट जिज्ञासा र सुभाव राख्दै

