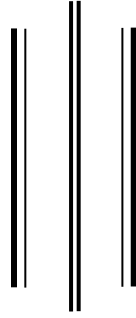


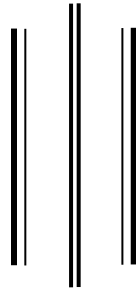


रामेछाप नगरपालिकाको सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण संक्षिप्त प्रतिवेदन २०८३



पेश गरिएको ठिकार

रामेछाप नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
रामेछाप बजार, रामेछाप
बागमती प्रदेश, नेपाल



सहजीकरण/प्रतिवेदन

सामाजिक जवाफदेहिता नेटवर्क नेपाल (सान नेपाल)
मन्थली, रामेछाप

असार २०८३

विषयसूची

क्र.सं	विषयबस्तु	पेज नं
परिच्छेद-१ (कानुनी आधार, विधि र प्रक्रिया)		
१.१	पृष्ठभूमि	१
१.२	कानुनी व्यवस्था	१
१.३	कार्यक्रमको उद्देश्य	२
१.४	कार्यक्रम संचालन विधि र प्रक्रिया	२
१.५	कार्यक्रम संचालनको सीमा	२
१.६	कार्यक्रम संचालनपछिको समग्र उपलब्धीहरु	३
परिच्छेद-२ (स्थानीय सरकारको जानकारी तथा सुशासनको अभ्यास)		
२.१	नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय	४
२.२	नगरपालिकाको प्राथमिकता र लक्ष्य	४-५
२.३	नगरपालिकाबाट सामाजिक जवाफदेहिताका लागि गरेका मुख्य कार्यहरु	६
२.४	नगरपालिकाबाट जारी भएका ऐन, नियम सम्बन्धी विवरण	६
२.५	स्थानीय तहको कार्यसम्पादनको अवस्था	७
२.६	नगरपालिकाबाट भएका असल अभ्यासहरु	७-१०
परिच्छेद-३ (सेवाग्राही सुन्तुष्टी सर्वेक्षणमा प्रयोग गरिएको विधि, प्रक्रिया र सुझावहरु)		
३.१	नागरिक प्रतिवेदन पत्र	११
३.२	बहिर्गमन अभिमत	११
३.३	उत्तरदाताको अवस्था	११-१२
३.४	नगरपालिकाको नागरिक प्रतिवेदन पत्रको नतिजा विश्लेषण	१२-१७
३.५	नगरपालिकाको बहिर्गमन अभिमतको नतिजा विश्लेषण	१८-१९
३.६	नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमतबाट देखिएका राम्रा पक्षहरु	१९
३.७	नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमतबाट सेवा सुधारको लागि प्राप्त सुझावहरु	२०
३.८	वडा कार्यालयको बहिर्गमन अभिमतको नतिजा विश्लेषण (एकिकृत)	२०-२२
३.९	वडा कार्यालयको बहिर्गमन अभिमतबाट देखिएका राम्रा पक्षहरु	२२
३.१०	वडा कार्यालयको बहिर्गमन अभिमतबाट सेवा सुधारको लागि प्राप्त सुझावहरु	२२
अनुसूचीहरु		
अनुसूची-१, नागरिक प्रतिवेदनको प्रश्नावली		२३-२५
अनुसूची-२, बहिर्गमन अभिमतको प्रश्नावली		२६
अनुसूची-३, वडागत बहिर्गमन अभिमतको नतिजा		२७-४४
अनुसूची-४, नतिजा सार्वजनिकीकरणको उपस्थिति		४५
अनुसूची-५, कार्यक्रमका केही तस्वीरहरु		४६-४७
अनुसूची-६, सर्वेक्षणमा संलग्न व्यक्तिहरु		४८

परिच्छेद-१

कानूनी आधार, विधि र प्रक्रिया

१.१. पृष्ठभूमि

सार्वजनिक सेवा प्रवाहले सरकार र नागरिकबीचको सम्बन्धलाई मात्र नभई सरकारको प्रभावकारीता र क्षमता पहिचान गर्ने माध्यमको रूपमा काम गरेको हुन्छ। सेवा प्रवाह आम नागरिकको जीवनशैलीमा सुधार ल्याउनका लागि उनीहरूको आवश्यकता र चाहनामा आधारित हुनु पर्दछ। सेवा प्रवाहको केन्द्रबिन्दुमा जहिले पनि नागरिकहरू हुनु पर्दछ र नागरिकलाई प्रभावकारी रूपमा सेवा प्रवाह गर्ने दायित्व सरकारको हुन्छ। सेवा प्रवाह गर्ने निकाय र पदाधिकारीहरूबाट सेवा प्रवाहलाई छिटो, गुणस्तरीय, पहुँचयोग्य, जनसहभागीतामूलक तथा निष्पक्ष बनाई जनसन्तुष्टि प्राप्त गराउन प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। वर्तमान परिवर्तित शासकीय स्वरूप एवं नागरिकको बढ्दो आवश्यकता, माग एवं चाहना अनुरूप सार्वजनिक सेवा प्रवाहका विधि, तरिका एवं पद्धति निर्माण गर्नुका साथै सेवा प्रवाह गर्ने जनशक्ति तथा सेवा लिने सेवाग्राहीको सोच, चिन्तन र शैलीमा समेत परिवर्तन गर्नु आवश्यक रहेकोछ।

स्थानीय सरकारबाट प्रवाह हुने सबै प्रकारका सार्वजनिक सेवाहरू जवाफदेही, सार्वजनिक स्रोत, साधनको प्रभावकारी परिचालनमा पारदर्शीता, नागरिक सहभागीता, सीमान्तकृत नागरिकहरूको सार्वजनिक सेवाका अवसरहरूमा प्राथमिकता, सेवा प्रवाह गर्ने निकायहरू नागरिक प्रति बढीभन्दा बढी जवाफदेही बनाउन आवश्यक छ। यसका लागि सेवालार्ई गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउनु पर्दछ। हरेक सार्वजनिक निकायबाट गरिने सार्वजनिक कार्यहरूमा सेवा प्रवाह मापदण्ड लागू गरि कार्यान्वयन गरिएको सन्दर्भमा त्यसको प्रभावकारीताको लागि तेस्रो पक्षबाट रामेछाप नगरपालिकाको सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण संचालन गरिएको थियो।

१.२ कानूनी व्यवस्था

नेपालको संविधानमा सुशासन, पारदर्शिता र जवाफदेहिता प्रवर्द्धन गर्नु स्थानीय तहको दायित्वको रूपमा उल्लेख गरिएको छ। त्यस्तै धारा २७ मा सूचनाको हक अनुसार प्रत्येक नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हकको व्यवस्था छ। संविधानमै राज्यको निर्देशक सिद्धान्त, नीति तथा दायित्व अन्तर्गत उपधारा (ख) ४ अन्तर्गत सार्वजनिक प्रशासन र सेवालार्ई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टचारमुक्त, जनउत्तरदायी, सहभागितामूलक बनाउँदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्यायोजन गर्ने व्यवस्था उल्लेख गरिएको छ। सुशासनका नीतिगत व्यवस्थाको सन्दर्भमा सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४, सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) नियमावली २०६५, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, वागमती प्रदेश सरकारको प्रदेश सुशासन ऐन, २०७७ पारित भई कार्य भइरहेको अवस्थाछ भने रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ जारी भएको सन्दर्भको सोही अनुसार यस कार्यक्रम संचालन गरिएकोछ। माथि उल्लेखित सबै कानूनहरूमा सार्वजनिक सेवा प्रदायकहरूले आफूले प्रवाह गरेको सेवाको विषयमा नागरिकबाट पृष्ठपोषण लिनुपर्ने व्यवस्था गरेकोछ।

स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि २०८२ को १.२ पारदर्शीता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी व्यवस्थाको सुचक नं १.२.४ मा स्थानीय सरकारले बहिर्गमन अभिमत संकलन वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण संकलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको सन्दर्भमा रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ मा नागरिक प्रतिवेदन पत्र र अनुसूची-२० मा बहिर्गमन अभिमत मार्फत सेवाको सन्तुष्टी मापन गरिएको थियो।

१.३. कार्यक्रमको उद्देश्य

- रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ अनुसार नागरिक प्रतिवेदन पत्र र अनुसूची-२० अनुसार बहिर्गमन अभिमत संचालन गरि सेवाको सन्तुष्टी मापन गर्ने ।
- स्थानीय सरकारको सेवा प्रवाह सम्बन्धी मापदण्ड परीक्षण गर्ने ।
- स्थानीय सरकारलाई जनताप्रति थप जवाफदेहि बनाई सेवाप्रदायक र सेवाग्राही नागरिकको बीचमा विश्वासको वातावरण सिर्जना गर्ने ।
- स्थानीय सरकारले प्रदान गर्ने सेवालाई थप पारदर्शी र गुणस्तरिय बनाउने ।
- सार्वजनिक सेवामा नागरिकहरुको संलग्नता बृद्धि गर्दै सेवा चुप्टदुरुस्त बनाउन पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

१.४. कार्यक्रम संचालन विधि र प्रक्रिया

स्थानीय सरकारसँगको समन्वयमा कार्यक्षेत्र भित्रमा सार्वजनिक सेवा प्रवाहका क्रममा बहिर्गमन अभिमत संकलन वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण संकलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्न निम्नानुसारको कार्यहरु गरिएको थियो :

- रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-२० मा व्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत अनुसार **हरेक वडा कार्यालयबाट** प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्राप्त गरेको **१५-१५ जना** सेवाग्राहीसँग प्रश्नावली भराई सेवाको सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरिएको ।
- रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-२० मा व्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत अनुसार **नगरपालिकाबाट** प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्राप्त गरेको **२५ जना** सेवाग्राहीसँग प्रश्नावली भराई सेवाको सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरिएको ।
- त्यस्तै रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ मा व्यवस्था भएको नागरिक प्रतिवेदन पत्र अनुसार कम्तीमा छ महिनाभित्र **स्थानीय सरकारका विभिन्न तहबाट** प्रत्यक्ष रुपमा सेवा प्राप्त गरेको **२५ जना** सेवाग्राहीसँग प्रश्नावली भराई सेवाको सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरिएको ।
- सेवाग्राही बहिर्गमन अभिमत संकलन तथा सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको सन्दर्भमा अन्तरवार्ता, स्थलगत निरीक्षण, अवलोकन, स्थानीय सरकारले प्रकाशन गरेको प्रतिवेदनहरु, गरिएका निर्णयहरु, अध्ययन गरिएको ।
- सुचना संकलनको लागि शाखा प्रमुखसँग तथा सेवाग्राही/उपभोक्तासँगको अन्तरवार्ता गरिएको ।
- स्थलगत निरीक्षण तथा अवलोकन गरिएको ।
- कार्यालयले प्रकाशन गरेको प्रतिवेदनहरु अध्ययन गरिएको ।
- सरोकारवालाबीच नजिता सार्वजनीकीकरण तथा पृष्ठपोषण लिएको ।

१.५. कार्यक्रम संचालनको समयसीमा

रामेछाप नगरपालिकासँगको समन्वयमा सार्वजनिक सेवा प्रवाहका क्रममा सेवाग्राहीहरुको सन्तुष्टी सर्वेक्षण प्रतिवेदन लेखन तथा अन्य व्यवस्थपकीय कार्य २०८३ साल जेठ २७ गतेदेखि २०८३ असार ११ गतेसम्म गरिएको थियो ।

१.६. कार्यक्रमपछिको समग्र उपलब्धी

- रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ मा ब्यवस्था भएको नागरिक प्रतिवेदन पत्र अनुसार नगरपालिकाबाट सेवा लिएका २५ जना सँग सर्वेक्षण गरिएको ।
- रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-२० मा ब्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत फाराम अनुसार हरेक वडाको १५ जनाको दरले १३५ जना सेवाग्राहीसँग सेवाको सन्तुष्टी मापन गरिएको ।
- अनुसूची-२० मा ब्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत फाराम अनुसार नगरपालिकाको २५ जना सेवाग्राहीसँग सेवाको सन्तुष्टी मापन गरिएको ।
- नागरिक प्रतिवेदन पत्र र बहिर्गमन अभिमतको नजिता सरोकारवालाबीच सार्वजनिकीकरण गरिएको ।
- स्थानीय सरकारलाई जनताप्रति थप जवाफदेहि बनाउन सेवाप्रदायक र सेवाग्राही नागरिकको बीचमा विश्वासको वातावरण सिर्जनाको लागि प्रयत्न गरिएको ।
- स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (ब्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि २०८२ को १.२ पारदर्शीता र उत्तरदायित्व सम्बन्धी ब्यवस्थाको सुचक नं १.२.४ मा स्थानीय सरकारले बहिर्गमन अभिमत संकलन वा सेवाग्राही पृष्ठपोषण संकलन वा सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण गरी प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण गर्नुपर्ने ब्यवस्थाको सूचक पूरा गर्न सहयोग गरिएको ।
- स्थानीय सरकाले प्रदान गर्ने सेवालाई थप पारदर्शी र गुणस्तरिय बनाउने मद्दत पुगेको ।
- सार्वजनिक सेवामा नागरिकहरुको संलग्नता बृद्धि गर्दै सेवा चुस्त दुरुस्त बनाउन पृष्ठपोषण सहितको प्रतिवेदन पेश गरिएको ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सरकारको जानकारी तथा सुशासनका अभ्यास

२.१. नगरपालिकाको संक्षिप्त परिचय

राजनैतिक विभाजन अनुसार बागमती प्रदेशको मध्य पहाडमा पर्ने रामेछाप जिल्ला दक्षिण पूर्वमा अवस्थित छ । नगरपालिकाको पूर्व तर्फ ओखलढुंगा जिल्ला दक्षिण तर्फ सिन्धुली जिल्ला पर्दछ भने उत्तर तर्फ लिखु गाउँपालिका र पश्चिम तर्फ मन्थली नगरपालिका रहेको छ । रामेछाप जिल्लामा रहेका दुई नगरपालिका मध्ये रामेछाप नगरपालिका पनि एक हो । साविकका रामेछाप, सुकाजोर र ओखेनी गाविसहरूलाई मिलाएर रामेछाप नगरपालिकाको रूपमा नेपाल सरकारद्वारा वि.स.२०७२ मंसिर १६ गते घोषणा गरेको थियो । पूनः रामेछाप नगरपालिकामा साविकका गोठगाँऊ, देउराली, साँघुटार, हिमगंगा र रामपुर गाविसहरूलाई थप गरी २०७३/११/२२ पूर्णगठन गरेको देखिन्छ । रामेछाप जिल्लाको १२.९१% भू-भाग नगरपालिकाले ओगटेको छ । नौ वटा वडाहरू रहेको यस नगरपालिकाको कूल क्षेत्रफल २०२.४५ वर्ग किलोमिटर रहेको छ । ६ हजार ६ सय ६३ परिवार संख्या रहेको नगरपालिकाको कूल जनसंख्या २४ हजार ९ सय ७१ जना रहेको देखिन्छ । नगरपालिकाको केन्द्र नगरपालिकाको वडा नं ८ रामेछाप बजारमा रहेको छ । रामेछाप नगरपालिकामा लोपोन्मुख हायु जातिको बसोवास रहेको छ भने नगरपालिकाको वडा नं ५ रामपुरमा जनजातिको मात्र बसोवास रहँदै आएको छ । नगरपालिकाको सबैभन्दा होचो स्थान कोलोन्जोर घाट समुन्द्री सतहबाट ३ सय ६८ मिटरमा रहेको छ भने अग्लो स्थान समुन्द्री सतहबाट २ हजार ९४ मिटरको उचाईमा रहेको गोगने खरानेको शिरान पर्दछ ।



२.२ नगरपालिकाको दुरदृष्टि, लक्ष्य र प्राथमिकताहरू

क. दुरदृष्टि : समुन्नत र समृद्ध रामेछाप नगर

ख. ध्येय (दीर्घकालीन लक्ष्य) : शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, खानेपानी, पर्यटन र पूर्वाधार, समुन्नत र समृद्ध रामेछाप नगर निर्माणको आधार ।

ग. नगरपालिकाले तय गरेका बार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको प्राथमिकीकरण क्षेत्र

- सामाजिक जीवनमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउन सामाजिक सचेतिकरण र सीप क्षमता विकास गरी आम नागरिकलाई असल र सक्षम बनाई विकासको मुल धारमा ल्याउन रामेछाप नगरपालिकाले महिला बालबालिका सहितको लक्षित वर्ग, शिक्षा र स्वास्थ्य क्षेत्रलाई समेटी सामाजिक विकासलाई पहिलो प्राथमिकता दिने ।

- आम नागरिकको आर्थिक समृद्धि विना नगर समृद्धि असम्भव हुने भएकोले व्यवसायिक उत्पादन र रोजगारीलाई प्रमुख आधार मानी आवश्यकता, औचित्यता र उपयुक्तताका आधारमा कृषि, पशुपन्छी, उद्योग व्यवसाय, सहकारी र राजश्व क्षेत्रका कार्यक्रम संचालन, अनुदान वितरण, राजस्व संकलन र व्यवस्थापन गर्ने ।
- आम नगरबासीको दैनिक जीवनलाई सरल र सहज बनाउदै नतीजामूलक र दीगो विकास लक्ष्य हासिल गर्न, नगर क्षेत्र भित्रका मुख्य सडकहरु, पुलपुलेसा, भवन संरचना तथा शहरी विकास, बैकल्पिक उर्जा र सञ्चार क्षेत्रलाई स्रोत साधनको उपलब्धता र स्थानीय आवश्यकता तथा प्राथमिकताका आधारमा विनियोजन कुशलता र स्रोत साधन परिचालनमा दक्षता अभिवृद्धि गर्दै नगरको समग्र पूर्वाधार विकासलाई अधि बढाउने ।
- नगरपालिकाको अधुरा र क्रमागत पूर्वाधार विकास आयोजना र कार्यक्रमहरुलाई प्राथमिकताका साथ कार्यान्वयन गर्ने ।
- रामेछाप नगर क्षेत्रमा वन, वातावरण संरक्षण, फोहरमैला व्यवस्थापन तथा आगलागी, बाढी-पहिरो, भुकम्प, विभिन्न महामारी जस्ता प्रकोप र विपदबाट आम नगरबासीहरुलाई सुरक्षा र संरक्षण प्रदान गर्ने ।
- रामेछाप नगरपालिका र मातहतका शाखा, वडा कार्यालय, स्वास्थ्य चौकी लगायतबाट चुस्त, दुरुस्त र सेवाग्राहीमैत्री एवं प्रविधिमैत्री सेवा प्रवाह गर्ने प्रवन्ध मिलाई संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र र विधिको शासनलाई संस्थागत गर्दै आम नगरबासीहरुमा सुशासनको प्रत्याभूति दिने ।
- बालमैत्री स्थानीय शासनलाई निरन्तरता दिँदै वडा तथा नगरस्तरिय आवधिक लगानीय योजना अनुसार बजेट व्यवस्थापन गरी रामेछाप नगरपालिकालाई २०८२ असार मसान्तभित्र बालमैत्री शासन युक्त नगर घोषणा गर्ने ।
- रामेछाप नगरपालिकालाई दुग्ध तथा दुग्ध पदार्थमा आत्मनिर्भरताका लागि व्यवसायिक भैसी प्रवर्द्धन कार्यक्रम मार्फत “दही मही खाऔं, कोल्ड ड्रिङ्स भगाऔं” अभियान सञ्चालन गर्ने ।
- रामेछाप नगरपालिकाको गौरवको आयोजनाको रुपमा रहेको हिलेपानी चामबोट च्यास्कु कोलञ्जोरघाट सडक स्तरोन्नतिको लागि संघीय सरकार तथा बागमती प्रदेश सरकारबाट कुनै सहयोग प्राप्त नभएता पनि क्रमागत आयोजनाको रुपमा उक्त सडक स्तरोन्नतिको कार्यलाई प्राथमिकताका साथ अगाडि बढाउने ।

घ. वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेटको कार्यान्वयनपछि प्राप्त हुने अपेक्षित प्रतिफलहरु

- विकास निर्माणको कार्यक्रमहरु संचालनमा जनसहभागीता, अपनत्व र पारदर्शीता अभिवृद्धि हुने ।
- स्थानीय स्तरमा नै आधारभूत सरकारी सेवाहरु उपलब्ध हुने ।
- नतीजामूलक र दीगो विकासको लक्ष्य प्राप्त हुने ।
- संकटको अवस्थामा नगरबासीहरुलाई अभिभावकको भूमिका प्रदान हुने ।

२.३. आ.व २०८१/०८२ मा नगरपालिकाबाट सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धनमा भएका प्रमुख कार्यहरु

क्र.सं	विवरण	संख्या	कैफियत
१	सार्वजनिक सुनुवाई	३	हरेक चौमासिक रुपमा एकिकृत सेवा सहित ।
२	सार्वजनिक परीक्षण	-	सबै योजनाहरुको अनिवार्य रुपमा गराइएको ।
३	सामाजिक परीक्षण	१	हरेक आर्थिक वर्षमा कार्यविधि अनुसार गरिएको ।
४	अर्धवार्षिक समीक्षा	०	नभएको ।
५	वार्षिक प्रगती समीक्षा	१	गरिएको ।
६	आयोजनागत अनुगमन	-	५ लाखसम्मका योजनाको वडाबाट र सो भन्दा माथिका योजनाका उपप्रमुखको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण समितिले अनिवार्य अनुगमन गर्ने गरेको ।
७	नगरसभा	२	हिउँदे अधिवेशन २०८१ पौष २४ गते र बजेट अधिवेशन २०८२ असार ९ गते ।
८	कार्यपालिका बैठक	१९	कम्तीमा मासिक रुपमा बस्नुपर्ने ब्यवस्था रहेको ।
९	विषयगत समिति बैठक	१५	हरेक समितिको कम्तीमा २ पटक बैठक बसेको ।
१०	कर्मचारी बैठक	४	कर्मचारीको बैठक हरेक महिनाको ५ गते बस्ने भनिएपनि जम्मा ४ पटक मात्र बसेको ।
११	शाखा प्रमुख बैठक	४०	प्रत्येक साताको सोमवार शाखा प्रमुखको बैठक बस्ने भनिएपनि हरेक साता अनिवार्य रुपमा बस्ने गरेको ।

२.४.नगरपालिकाबाट हालसम्म जारी भएका ऐन, नियम सम्बन्धी विवरण

क्र.सं	विवरण	जम्मा संख्या (२०८१/०८२)	कैफियत
१	ऐन	२०	
२	नियमावली	६	
३	कार्यविधि	५६	
४	निर्देशिका	५	
५	मापदण्ड	२	
६	अन्य (नर्म्स)	०	
७	कर्मचारी तथा पदाधिकारीको आचार संहिता	०	

२.५. स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन, बित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन र स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको अवस्था

क्र.सं	विषयगत क्षेत्र	आ.ब. ०७८/०७९ को नतिजा	आ.ब. ०७९/०८० को नतिजा	आ.ब. ०८०/०८१ को नतिजा	आ.ब. ०८१/०८२ को नतिजा
१	स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन (LISA)	७७	७४	८३.२५	एकिकृत कार्यविधि बनेको
२	स्थानीय तह बित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कन (FRA)	७२	७०.५	८०.५	एकिकृत कार्यविधि बनेका
३	स्थानीय शासन कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन (LGPAS)				६५ दाबी गरेको

२.६. नगरपालिकाबाट भएका असल अभ्यासहरु

- रामेछाप नगरपालिकाबाट मध्यकालीन खर्च संरचना, कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण, रोजगार रणनीति, रोजगार मञ्च संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि निर्माण भई सोही अनुसार कार्यान्वयन भएको ।
- स्थानीय तह संस्थागत स्वमूल्याङ्कन र स्थानीय तह बित्तीय सुशासन जोखिम मूल्याङ्कनको नतिजा सुधार भएको ।
- एकिकृत घुम्ती शिविर मार्फत जनस्वास्थ्य, कृषि विकास र पशु स्वास्थ्य सेवाहरु प्रवाह गरिएको ।
- सडक संजाल मार्फत रामेछाप नगरपालिकाको केन्द्रबाट सबै वडा कार्यालय जोडिएको ।
- रामेछाप नगरपालिका तथा सबै वडा कार्यालयहरु आफ्नै भवनबाट संचालित भई सेवा प्रवाह गरेको ।
- नगरपालिकाभित्र ७.३ किलोमिटर ट्रयाक, १०.६१ किलोमिटर स्तरोन्नती र ५.१५ किलोमिटर सडक कालोपत्रे गरेको ।
- ५ स्थानमा सार्वजनिक शौचालय र ९ स्थानमा प्रतिक्षालयको स्थापना गरेको ।
- ४० वटा सिंचाई ट्याङ्की तथा २०० मिटर सिंचाई कुलो निर्माण गरिएको ।
- ७ वटा खानेपानी ट्याङ्की निर्माण गरी १०६ वटा एकघर एकधारा निर्माण गरिएको ।
- एलडीटीएसँगको सहकार्यमा कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिको क्षमता विकास तालिम संचालन गरिएको ।
- कारागार परिसरमा खानेपानीको व्यवस्थापन, धारा जडान र कैदी बन्दीहरुका लागि औषधी तथा सेनेटरी प्याड, महिला बन्दीका लागि टि.भि. र खेलकुद सामग्री (क्याराम, चेस, भलिबल) वितरण गरिएको ।
- करिब ५ करोडको लागतमा नेपाल भारत विकास सहयोग र नगरपालिकाको साभेदारीमा वडा नं. ८ मा मालागिरी शान्ति योगाश्रम ठेक्का मार्फत निर्माण कार्य भई रहेको ।
- एकद्वार प्रणालीबाट खरिद प्रक्रिया गरिएको ।
- इएफटीबाट भुक्तानी गर्ने गरिएको ।
- नगरपालिकामा शाखा प्रमुखहरुको नियमित बैठक बसी छलफल गर्ने गरेको ।
- सबै वडाहरुको घटनादस्ता अनलाइन प्रणालीबाट व्यवस्थित हुनुको साथै बैकिङ प्रणालीबाट सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने गरिएको ।
- लक्ष्मी सनराइज बैंकले वडा कार्यालयको समन्वयमा नागरिकलाई बस्तीमा नै गएर सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गरेको ।

- चौमासिक रुपमा एकिकृत घुम्ती सेवा सहितको नगरपालिकाले सार्वजनिक सुनुवाई संचालन गरेको ।
- नगरपालिकाको हरेक योजनाको सार्वजनिक परीक्षण गर्ने गरिएको ।
- हरेक वर्ष नगरपालिकाको सामाजिक परीक्षण संचालन गरिएको ।
- नगरपालिकाभर उत्कृष्ट सेवा प्रवाह गर्ने ११ जना कर्मचारी र उपभोक्ता समिति, विद्यालय, सहकारी, वडा कार्यालय गरी १५ जनालाई नगद र दोसल्ला सहित सम्मान गरिएको ।
- पेशकी फट्छौटका लागि सम्बन्धित पक्षहरूसँग छलफल गरिएको ।
- समयमा नै योजना तर्जुमा गरी नगर सभा सम्पन्न भएको ।
- नगरपालिकाको प्रशासकीय भवनमा स्तनपान कक्ष, पहिलो तल्ला अपाङ्गमैत्री तथा प्रतिक्षा कक्षको व्यवस्थापन गरिएको ।
- प्रकोप व्यवस्थापन कोष स्थापना गर्दै राहत पुनस्थापना तथा विपद् पुर्व तयारी सामाग्री व्यवस्थापन गरिएको ।
- वन डढेलो लगायत आगलागी, बाढी पहिरो तथा अन्य विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतनामूलक कार्यक्रम संचालन र स्वयंसेवक व्यवस्थापन गरिएको ।
- नगरपालिकाको सबै वडा कार्यालयबाट नागरिकताको सिफारिस अनलाईन प्रणालीबाट गर्ने गरिएको ।
- खानेपानी समस्या समाधानका लागि सुख्खा ग्रस्त क्षेत्रमा खानेपानी ट्याङ्की वितरण, लिफ्ट र खानेपानी योजना संचालन गरी स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्थाको प्रयत्न गरेको ।
- महिलासँग उपमेयर कार्यक्रम अन्तर्गत नगरपालिकाका ९ वटै वडाहरूमा २२३ जना सुत्केरी महिलाहरूलाई हाईजिन किट तथा घिऊ र तेल वितरण गरिएको ।
- विभिन्न स्वास्थ्य शिविरहरूमा १५८ जना सेवाग्राहीहरूलाई भिडियो एक्सरे, भिआईए परीक्षण, आँखा परीक्षण प्रयोगशाला तथा अन्य सेवा उपलब्ध गराइएको ।
- नगरपालिकामा रहेका सबै वडाहरूका लक्षित वर्ग (६० वर्ष माथिका दलित तथा ६५ वर्ष माथिका ज्येष्ठ गरी २८३ जना नागरिकको निःशुल्क स्वास्थ्य बीमा गरिएको ।
- अस्पताल तथा स्वास्थ्य चौकीमा संकलन हुने राजश्व नगरपालिकाको संचित कोषमा दाखिला गरी जोखिम न्यूनीकरण गरिएको ।
- ९७ जना गर्भवती महिलाहरूको लागि विभिन्न प्रसुतिजन्य सेवाका लागि बर्थिङ सेन्टरसम्म आउन जान तथा रेफर गर्दा निःशुल्क एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराएको ।
- सीमान्तकृत जाति (हायू र माभी) समुदायको गर्भवति महिला स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भए वापत् २६ जनालाई ५ हजारको दरले प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइएको ।
- साँघुटार स्वास्थ्य चौकीलाई किशोरकिशोरी मैत्री स्वास्थ्य संस्था घोषणा गरिएको ।
- मुख्य मन्त्री तथा जनता स्वास्थ्य परीक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत १६५२ जनाले सेवा लिएका ।
- नगरपालिकाको वडा नं ७ र ८ मा एकघर एक स्वास्थ्य बीमा कार्यक्रम संचालन गरिएको ।
- ज्येष्ठ नागरिकसँग मेयर कार्यक्रम अन्तर्गत ७८ वर्ष माथिका ९५० जना ज्येष्ठ नागरिकलाई पौष्टिक खानेकुरा तथा अत्यावश्यक खानेकुरा वितरण गरिएको ।
- नगरपालिकाको ८५ जनालाई दीर्घरोग वापत्को मासिक ५ हजार उपलब्ध गराइएको ।
- क्यान्सर, मृगौला, मुटुरोग, हेड इन्जुरी, ढाडको चोट लगायतका दीर्घ रोगको निःशुल्क उपचारको लागि ७६ जनालाई सिफारिस गरिएको ।
- प्रसुति विदामा बसेका शिक्षकहरूको सट्टामा सट्टा शिक्षक व्यवस्थापन गरी पठनपाठनलाई निरन्तरता दिइएको ।
- रामेछाप नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ अनुसार कृषि तथा पशु विज्ञान प्राविधिक विषयमा प्रविणता प्रमाण पत्र तहमा अध्ययनरत १८ जनालाई वार्षिक रु ४५ हजारको दरले र

स्नातक तहमा कृषि, पशु स्वास्थ्य विज्ञान र स्वास्थ्य विज्ञान अध्ययनरत ३ जनालाई वार्षिक रु १ लाख २५ हजारको दरले छात्रवृत्ति प्रदान गरिएको ।

- नगरपालिकाले शैक्षिक क्यालेण्डर बनाई विद्यालयहरूमा हुने क्रियाकलापहरूमा एकरूपता कायम गरेको ।
- शिक्षकहरूलाई आवश्यकता अनुसार तालिम प्रदान गरिएको ।
- अनिवार्य तथा निःशुल्क शिक्षा लागु भएको नगरपालिका घोषणा गरिएको ।
- विद्यालयहरूको भौतिक अनुगमन गरी विद्यालय समायोजन तथा दरबन्दी मिलान गरिएको ।
- विद्यालयमा कार्य तथा तथ्याङ्क व्यवस्थापनका लागि सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक तथा शिक्षकलाई आवश्यकता अनुसार तालिम प्रदान गरिएको ।
- नगर शिक्षा गुरु योजना निर्माण भई कार्यान्वयन भएको ।
- एसइई तथा कक्षा १२ मा उत्कृष्ट नतिजा प्राप्त गर्ने ५ जना विद्यार्थी र एउटा विद्यालयलाई सम्मान तथा पुरस्कृत गरिएको ।
- हिमगंगा मा.वि साँघुटारमा पशु विज्ञान अन्तर्गत ६२ जनाले प्राविधिक विषयको अध्ययन गरि रहेको ।
- न्यायिक समितिमा परेका ५५ वटा उजुरीहरू मध्ये ५३ वटा अर्थात् ९६ प्रतिशत उजुरी फछ्यौट भएको ।
- बाल विवाह मुक्त, बाल श्रममुक्त तथा बालमैत्री वडा र नगर घोषणा गरी कार्यान्वयन गरिएको ।
- लैङ्गिक हिंसा निवारण कोष तथा बाल कोषमा रकम थप गरिएको ।
- बाल विवाह तथा बालश्रम विरुद्ध अभिभावकहरू सचेत भएको ।
- महिलाको लागि सीप विकास तालिमहरू संचालन गरिएको ।
- नगरपालिकाले लैङ्गिक हिंसा न्यूनीकरणको लागि अभियानहरू संचालन गरेको ।
- २३ जना अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गरिएको ।
- राष्ट्रपति महिला उत्थान जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं. ६, ७ र ८ नं. वडाका २५ जना विपन्न महिलाहरूलाई गोला सहितको मौरीघार वितरण गरी आयआर्जनमा सहयोग गरिएको ।
- आमाबाबु दुवै जनाको मृत्यु नभएका ३ जना बालबालिकालाई मासिक दुई हजारको दरले वार्षिक आर्थिक सहायता गरिएको ।
- नगरपालिकाले ग र घ बर्गको १२१ जना अपाङ्गता भएका ब्यक्तिलाई न्यानो सिरक वितरण गरिएको ।
- शारीरिक अपाङ्गता भएका ११ जना ब्यक्तिहरूको लागि सहायक सामाग्री वितरण गरिएको ।
- दलित उत्थान कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं ४ मा दलित समुहलाई रीती संरक्षण गर्न पञ्चे बाजा वितरण गरिएको ।
- सन् २०३० सम्म रोविज उन्मुलनको राष्ट्रिय नीतिलाई सहयोग गर्न नगरभित्रका २ सय घरपालुवा तथा सामुदायिक कुकुर बन्ध्याकरण गरी उक्त कार्य अभियानको रूपमा नै संचालन गरिएको ।
- पशुपालन प्रबर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत ६८ वटा भैसी र २ वटा राँगो कृषकलाई वितरण गरिएको ।
- उत्पादनमा आधारित दुधमा प्रोत्साहन अनुदान ३६ जना कृषकलाई वितरण गरिएको ।
- प्राङ्गारिक मल कारखाना स्थापनाको लागि स्वीकृत भई त्रिपक्षिय सम्झौता भई कार्य भइरहेको ।
- रामेछाप नगरपालिका वडा नं ६ मा निर्माण भएको शित भण्डारमा जुनार स्टोर गरी कृषकहरूले चैत्र, बैशाखमा समेत बिक्रि वितरण गरी आयआर्जन बृद्धि गरेको ।
- अनुदानममा कृषि यान्त्रिकरण, खाद्यान्न, बीऊ, विजन वितरण गरेको ।
- नगरपालिकाले नीतिमा नै समावेश गरी रैथाने बालीको संरक्षण गर्ने कार्यक्रमहरू संचालन गरेको ।
- स्थानीय श्रोत साधानको प्रयोग गरी मेडुपा मोडलमा नयाँ उद्यमी सिर्जना कार्यक्रमबाट ४२ जना तथा पुराना लघु उद्यमीहरूको स्तरोन्नती कार्यक्रमबाट २५ जना र गरिवी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रमबाट नयाँ उद्यमी सिर्जना ३० जना तथा स्तरोन्नतीबाट २० जना उद्यमीहरूलाई तालिम प्रदान गरी ७५ प्रतिशत उद्यमीहरू स्वरोगार भएका ।

- रामेछाप नगरपालिका भित्र ब्यवसाय गरि रहेका उद्यमीहरूलाई थप बजेटको ब्यवस्था गरी ५३ जना उद्यमीहरूलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रमबाट मेसिन उपकरण उपलब्ध गराई उत्पादन, उत्पादकत्व र बजार प्रतिस्पर्धा बृद्धि गरी आय आर्जनमा समेत बृद्धि गरिएको ।
- सहकारी संस्थाका संचालक तथा सहकारी संस्थाका व्यवस्थापकलाई क्षमता विकास तालिम संचालन गरिएको ।
- हाउस वाइरिड, उन बुनाई, दुना टपरी लगायतका तालिम लिएमा ब्यक्तिहरूले ब्यवसायीक भई आय आर्जन लागेको ।
- नगरपालिकामा ४ सय ५६ जना जना बेरोजार सुचीकृत भएकोमा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत ११२ जनाले रोजगारी पाएका ।
- बैदेशिक रोजगार बोर्ड बागमती प्रदेश सरकारको सहयोगमा ६० जना युवाहरूलाई ६५ दिने सिपमुलक प्लम्बिड तालिम सञ्चालन गरिएको ।
- लागत साभेदारीमा प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रम अन्तर्गतका योजनाहरु कार्यान्वयन भएको ।
- बैदेशिक रोजगारीमा गएका ब्यक्तिहरूको मृत्यु वा अन्य रोगी भएको अवस्थामा घरपरिवारलाई सहयोग गरेको ।
- बैदेशिक रोजगारमा मृत्यु भएका विभिन्न परिवारको ६ जना बालबालिकालाई बैदेशिक रोजगार बोर्ड मार्फत १२ हजारदेखि १८ हजारसम्म शैक्षिक सहयोग प्रदान गरिएको ।

परिच्छेद-३

सेवाग्राही सन्तुष्टीमा प्रयोग गरिएका विधि, प्रक्रिया र सुभाव

३.१ नागरिक प्रतिवेदन पत्र

सरकारी कार्यालयले नागरिकहरूलाई सार्वजनिक सेवाहरू प्रवाह गरी आफ्नो कार्य सम्पादन गरिरहेको हुन्छ । यसरी सम्पादन भएको कार्यमा नागरिकहरूको प्रत्यक्ष, अप्रत्यक्ष रूपमा सहभागिता हुन्छन् । सेवाग्राहीहरूले सेवा लिँदाको प्रत्यक्ष अनुभवलाई समेटिने गरि मूल्याङ्कन कार्यमा उनीहरूलाई पनि सहभागी बनाउने सहभागीतात्मक सर्भेक्षण विधिको रूपमा नागरिक प्रतिवेदन पत्रलाई लिइन्छ । सहभागीतात्मक सर्भेक्षण विधिको आधारमा सम्बन्धित नगरपालिकाको मूल्याङ्कन गरि पृष्ठपोषण प्रदान प्रयोग गरिने नागरिक प्रतिवेदन पत्र कम्तीमा छ महिनाभित्र स्थानीय सरकारका विभिन्न तहबाट प्रत्यक्ष रूपमा सेवा प्राप्त गरेका २५ जना सेवाग्राहीसँग प्रश्नावली भराई सेवाको सन्तुष्टी सर्भेक्षण गरिएको थियो ।

३.२ बहिर्गमन अभिमत

बहिर्गमन अभिमत भन्नाले सेवाग्राहीले सेवा सुविधाको प्राप्तपछि कार्यालयबाट बाहिर निस्कने समयमा त्यस्तो सेवा सुविधाको विषयमा दिएको अभिमत वा सुभाव भन्ने बुझिन्छ । अभिमतबाट सेवाग्राही कार्यालयको ढोकाबाट बाहिर निस्कने बित्तिकै सेवाग्राहीले प्राप्त गर्न चाहेको वा प्राप्त गरेको सेवाका बारेमा सोधपुछ गरिन्छ र अभिमतबाट लिन चाहेको सेवाको गुणस्तर, सेवाप्रदायकले सेवाग्राहीलाई गरेको व्यवहार र समग्र सेवाका बारेमा सेवाग्राहीको धारणा, अपेक्षा, गुनासो तथा सुभावहरू प्राप्त गरी सम्बन्धीत कार्यालयलाई पृष्ठपोषण प्रदान गरिन्छ । रामेछापनगरपालिकाबाट प्रत्यक्ष सेवा लिएका २५ जना र सबै वडा कार्यालयबाट सेवा लिएका १५/१५ जना सेवाग्राहीसँग प्रश्नावली भराई सेवाको सन्तुष्टी सर्भेक्षण गरिएको थियो ।

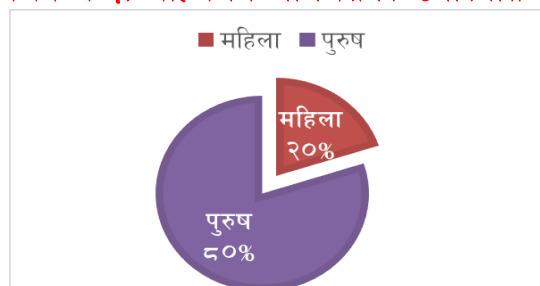
३.३ उत्तरदाताको अवस्था

क. नगरपालिकाको उत्तरदाताको अवस्था

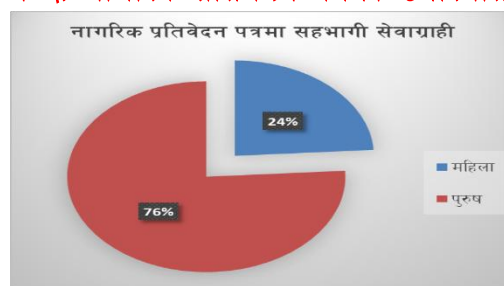
रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ मा व्यवस्था भएको नागरिक प्रतिवेदन पत्र र अनुसूची-२० मा व्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत संकलनमा नगरपालिकाबाट सेवा लिएका उत्तरदाताको अवस्था निम्नानुसार रहेकोछ :

नगरपालिकाको उत्तरदाताको अवस्था					शैक्षिक अवस्था				जातजाति		
विधि	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा	साक्षर	एसइई	आईए	बीए र सो भन्दा माथि	दलित	जनजाति	अन्य
बहिर्गमन अभिमत	५	२०	०	२५	१६	५	४	०	३	१६	६
नागरिक प्रतिवेदन पत्र	६	१९	०	२५	१४	४	६	१	२	१५	८
जम्मा	११	३९	०	५०	३०	९	१०	१	५	३१	१४

चित्र नं १. बहिर्गमन अभिमतको उपस्थिति



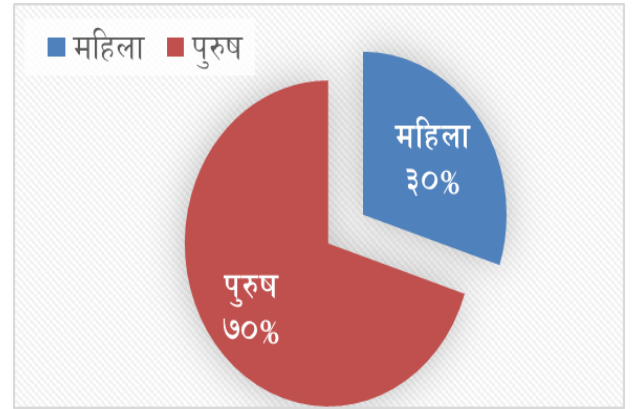
चित्र नं २. नागरिक प्रतिवेदन पत्रको उपस्थिति



ख. वडागत उत्तरदाताको अवस्था

रामेछाप नगरपालिका सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-२० मा व्यवस्था भएको बहिर्गमन अभिमत संकलनमा वडाबाट सेवा लिएका उत्तरदाताको अवस्था निम्नानुसार रहेकोछ :

वडा नं	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा
१	४	११	०	१५
२	२	१३	०	१५
३	३	१२	०	१५
४	५	१०	०	१५
५	६	९	०	१५
६	४	११	०	१५
७	६	९	०	१५
८	६	९	०	१५
९	५	१०	०	१५
जम्मा	४१	९४	०	१३५
प्रतिशत	३०	७०	०	१००



३.४ नागरिक प्रतिवेदन पत्रको नतिजा विश्लेषण (नगरपालिका)

१	सेवाको सन्तुष्टि																		
	१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ?																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">सन्तुष्ट</th> <th colspan="2">ठीकै</th> <th colspan="2">असन्तुष्ट</th> </tr> <tr> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१२</td> <td>४८</td> <td>१३</td> <td>५२</td> <td>०</td> <td>०</td> </tr> </tbody> </table>	सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट		अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	१२	४८	१३	५२	०	०
सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट															
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत														
१२	४८	१३	५२	०	०														
	१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">सन्तुष्ट</th> <th colspan="2">ठीकै</th> <th colspan="2">असन्तुष्ट</th> </tr> <tr> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१४</td> <td>५६</td> <td>११</td> <td>४४</td> <td>०</td> <td>०</td> </tr> </tbody> </table>	सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट		अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	१४	५६	११	४४	०	०
सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट															
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत														
१४	५६	११	४४	०	०														
२	सेवाको नियमितता																		
	२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">सन्तुष्ट</th> <th colspan="2">ठीकै</th> <th colspan="2">असन्तुष्ट</th> </tr> <tr> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> <th>अंक</th> <th>प्रतिशत</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>१०</td> <td>४०</td> <td>१४</td> <td>५६</td> <td>१</td> <td>४</td> </tr> </tbody> </table>	सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट		अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	१०	४०	१४	५६	१	४
सन्तुष्ट		ठीकै		असन्तुष्ट															
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत														
१०	४०	१४	५६	१	४														

२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यच्युस्तता) संचालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?					
विश्वस्त		ठीकै		अविश्वस्त	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
११	४४	१४	५६	०	०
२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ?					
तिरेको छैन		एकदमै कम		धेरै तिरको	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१५	६०	१०	४०	०	०
२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ?					
१ दिन		२ दिन		धेरै दिन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१३	५२	५	२०	७	२८
३.	सेवा प्रतिको जनविश्वास				
३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ?					
विश्वस्त		ठीकै		अविश्वस्त	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१०	४०	१५	६०	०	०
३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी तथा कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ?					
धेरै		ठीकै		गरेको छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१४	५६	११	४४	०	०
३.३ यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ?					
धेरै		ठीकै		विश्वास छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१०	४०	१५	६०	०	०
३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्टाएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनु भएको छ ?					
छ		छैन		अलिअलि थाहा छ	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
७	२८	१०	४०	८	३२
४.	सेवाको गुणस्तर				
४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ?					
सन्तुष्ट		कम सन्तुष्ट		असन्तुष्ट	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
२०	८०	५	२०	०	०
४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?					
आफै		गाउँका ठूलाबडाको सहयोग		मध्यस्थकर्ता	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
२४	९६	१	४	०	०

	४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनुप्यो ?					
	१ दिन		२ दिन		सो भन्दा बढी	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	५	२०	१५	६०	५	२०
५	सेवा सम्बन्धी जानकारी					
	५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ?					
	अति राम्रो		ठीकै		नराम्रो	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१६	६४	९	३६	०	०
	५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रको बारेमा तपाईंलाई जानकारी छ ?					
	छ		आंशिक जानकारी छ		कुनै जानकारी छैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१२	४८	१३	५२	०	०
	५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ?					
	अति राम्रो		ठीकै		खासै राम्रो छैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१०	४०	१४	५६	१	४
	५.४ नगरपालिका तहमा संचालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ?					
	२० प्रतिशत		५० प्रतिशत		थाहा छैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१२	४८	०	०	१३	५६
	५.५ सभाबाट कानून बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम र निर्देशिका र मापदण्ड तर्जुमा गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्व भएको छ ?					
	छ		ठीकै छ		प्रतिनिधित्व सारै कम छ	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	३	१२	१०	४०	१२	४८
६.	नागरिक बडापत्र/उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा					
	६.१ तपाईंको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ?					
	धेरै		कम		गरेको छैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	७	२८	१०	४०	८	३२
	६.२ तपाईंको विचारमा नगरपालिका वा यसका सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ?					
	धेरै		ठीकै		अति कम	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१०	४०	१०	४०	५	२०

६.३ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएकोछ ?	धेरै भएको छ		ठीकै भएको छ		भएकै छैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	८	३२	७	२८	१०	४०
७. सिफारिस सम्बन्धी						
७.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरुको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो ?	पाएँ		ठीकै पाएँ		स्पष्ट पाइँन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१९	८६	६	२४	०	०
७.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो ?	दिएँ		थोरै दिएँ		मागिएन र दिइन पनि	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	०	०	०	०	२५	१००
७.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिसको लिँदा कसको सहयोग लिनुभयो ?	आफै		मध्यस्थता वा कार्यकर्ता		नेता/ठूलाबडा	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	२५	१००	०	०	०	०
७.४ शुल्क, सेवादस्तुर को-कससँग उठाउने गर्दछन् ?	सबै सेवाग्राहीसँग उठाउने गरेको छन्		कुनै कुनै सेवाग्राहीसँग उठाउने गरेका छन्			
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	२५	१००	०	०	०	०
८. पूर्वाधार विकास, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी						
८.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ?	राम्रो		ठीकै		खराब	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१५	६०	१०	४०	०	०
८.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कत्तिको गरिन्छ ?	तुरुन्तै हुन्छ		पटक पटक भने पछि मात्रै हुन्छ		जति भने पनि हुन्न	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१६	६४	९	३६	०	०
८.३ तपाईंको विचारमा नगरपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ ?	नियमित र राम्रो सँग		ठीकै गर्छ		नियमित रुपमा गर्दैन	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१०	४०	१५	६०	०	०
८.४ तपाईंको नगरपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ?	राम्रो		ठीकै		खराब	
	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
	१२	४८	१३	५६	०	०

८.५ तपाईंको नगरपालिकामा संचालन गरेका आयोजनाहरु कतिका प्रभावकारी छन् ?

प्रभावकारी छन्		ठीकै		प्रभावकारी छैनन्	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
११	४४	१०	४०	४	१६

८.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको बिल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ?

सहज		असहज		ठीकै		अप्यारो	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
९	३६	६	२४	१०	४०	०	०

८.७ नगरपालिकाको आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरुलाई रकम दिनुपर्छ ?

पढैन		मागै लिन्छन्		रकम नदिए अप्यारो पाउँछन्	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
२०	८०	५	२०	०	०

८.८ आयोजना संचालन गर्दा नगरपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कतिको पाउनुभयो ?

सजिलै पाइयो		कहिलेकाँही पाइयो		माग गर्दा पनि पाइएन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१६	५४	९	३६	०	०

८.९ नगरपालिकामा विकास निर्माणको बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ?

सजिलै पाइन्छ		सोधेपछि पाइन्छ		सोधेपनि पाइँदैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१२	४८	१३	५६	०	०

८.१० नगरपालिकाबाट आचार संहिता पालना भएको छ ?

पालना भएको छ		ठीकै पालना भएको छ		कति पनि पालना भएको छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
८	३२	११	४४	६	२४

८.११ आयोजना संचालन गर्दा गाउँपालिका/नगरपालिकाबाट कतिको सहयोग पाउनु भएको छ ?

धेरै सहयोग पाएको छु		ठीकै सहयोग पाएको छु		निरुत्साहित गरिन्छ	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१२	४८	१३	५६	०	०

९. नगरपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन र कार्यसम्पादन

९.१ आर्थिक स्रोत कस्तो छ ?

आवश्यक स्रोत उपलब्ध		कम स्रोत उपलब्ध		अति कम स्रोत उपलब्ध	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१	४	२२	८८	२	८

९.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ?

अति सरल		ठीकै		जटिल	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
९	३६	१७	६८	४	१६

९.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा बित्त व्यवस्थापन र परिचालन सीप कस्तो छ ?

आवश्यक सीप छ		आवश्यकता भन्दा कम छ		सीप निकै कम छ	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१५	६०	८	३२	२	८

९.४ नगरपालिकाको आम्दानी र खर्च कार्यालय बाहिर सूचनापाटीमा टाँसेको देख्नुभयो ?

टाँसेको देखेको छु		कहिलेकाही टाँसेको देखिन्छ		खै कतै देखिएन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
८	३२	१७	६८	५	२०

९.५ कार्य सम्पन्नको आधारमा मूल्याङ्कन भएको छ कि छैन ?

छ		ठीकै मूल्याङ्कन हुने गरेको छ		कहिले पनि भएको थाहा छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१६	६४	९	३६	०	०

९.६ कार्य संचालन संरचना प्रति कतिको सन्तुष्टी हुनुहुन्छ ?

सन्तुष्ट		ठीकै		कुनै जानकारी छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
११	४४	९	३६	५	२०

१० पारदर्शीता सम्बन्धी

१०.१ यस नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र स्रोतका बारेमा जानकारी पाउनु भएकोछ ?

धेरै जानकारी पाएको छु		ठीकै जानकारी पाएको छु		कम जानकारी पाएको छु	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
८	३२	७	२८	१०	४०

१०.२ नगरपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट कार्यक्रम, कार्य प्रगती आदि सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ?

हुने गरेको छ		हुने गरेको छैन		जानकारी नै छैन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१४	५६	१०	४०	१	४

१०.३ सार्वजनिक हुने माध्यम के-के हुन् ?

वेबसाइट		सूचनापाटी		पत्रपत्रिका वा अन्य मिडिया		सार्वजनिक सुनुवाई	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
५	२०	९	३६	५	२८	६	२४

१०.४ नगरपालिकाको कार्यालयबाट तपाईंले चाहेको विवरण पाउनु भएकोछ ?

सहजै पाए		धेरै पटक भनेपछि पाएँ		पाईन		वास्ता नै गरिएन	
अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत	अंक	प्रतिशत
१८	७२	५	२०	२	४	०	०

३.५. नगरपालिकाको बहिर्गमन अभिमतको नतिजा विश्लेषण

कुन कामको लागि आउनु भएको हो				
			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			७	२८
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			५	२०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			६	२४
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			२	८
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			२	८
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			१	४
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			२	८
जम्मा			२५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१९	७६
स्पष्ट			५	२०
अस्पष्ट			१	४
जम्मा			२५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१४	५६
ठीकै			११	४४
थोरै			०	०
जम्मा			२५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो व्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			२२	८८
ठीकै			३	१२
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			२५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			२४	९२
ठीकै			२	८
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			२५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			१३	५२
ठीकै			१०	४०
समाधान दिन सकेनन्			२	८
जम्मा			२५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			१२	४८
ठीकै			१२	४८
लामो			१	४
जम्मा			२५	१००

३.६ नागरिक प्रतिवेदन पत्र तथा बहिर्गमन अभिमतबाट देखिएका राम्रा पक्षहरु

- नगरवासीहरु कार्यालयबाट प्रवाह भएको सेवा र कर्मचारीको व्यवहारप्रति समग्र सन्तुष्ट रहेका ।
- कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यचुस्तता) संचालन भएको कुरामा विश्वस्त रहेका ।
- कार्यालयमा सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु नपरेको ।
- कार्यालयले दिने सेवा र कर्मचारी प्रति विश्वस्त रहेका ।
- कार्यालयमा सेवा लिन आउँदा ठूलाबढा र मध्यस्तकर्ताको प्रयोग नभएको ।
- नगरपालिकाको भौतिक अवस्था र सरसफाईको अवस्था राम्रो रहेको ।
- कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु नपरेको ।
- नगरपालिकाको विकास निर्माणको स्थिति प्रभावकारी रहेको ।
- नगरपालिकाको कर्मचारीको व्यवहार मिलनसार र मैत्रीपूर्ण रहेको ।
- योजनाको कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रिया सहज रहेको ।
- सूचना प्रवाह गर्ने विधि सरल र सहज रहेको ।
- जनप्रतिनिधिको उपस्थिति प्रभावकारी रहेको ।

३.७ नगरपालिकाको नागरिक प्रतिवेदन पत्र तथा बहिर्गमन अभिमतबाट सेवा सुधारको लागि प्राप्त सुझावहरु

- नगरपालिकाले विपन्न वर्गको लागि छुट्टाएको सेवा प्रयोग अत्यन्तै कम प्रयोग गरेको हुन उनीहरुलाई प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्ने ।
- नगरपालिका तहमा संचालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्तकृत वर्गको उपस्थिति अत्यन्तै न्युन भएको हुँदा बढाउनु पर्ने ।
- नगरपालिकाको आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकले थप सहयोग र सहजीकरण गर्नुपर्ने ।
- नागरिक बडापत्र र उजुरी/सुझाव पेटिकालाई नागरिकको सहज पहुँचमा राखी प्रभावकारी र ब्यवहारिक बनाउनु पर्ने ।
- नगरपालिकाको आम्दानी र खर्च कार्यालय बाहिर सूचनापाटीमा गर्ने अभ्यासलाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन अनुसार हरेक महिनाको ७ गतेभित्र टाँस गर्ने ब्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र स्रोतका बारेमा पर्याप्त जानकारी गराउने विधिहरु अवलम्बन गर्नुपर्ने ।
- नगरपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट कार्यक्रम, कार्य प्रगती आदि सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक गर्न तथा सामाजिक जवाफदेहिताको विधिलाई प्रभावकारी बनाउन सामाजिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन कार्यविधि बनाउनुका साथै सबै वडा र नगरपालिका स्तरमा नियमित तथा प्रभावकारी सार्वजनिक सुनुवाई संचालन गर्नुपर्ने ।
- सामाजिक संजाल, रेडियो, बेवसाइट, सूचनापाटी जस्ता विधि प्रयोग गरेर नगरपालिकाको सुचना समयमा नै सबैको पहुँच पुग्ने गरी सार्वजनिक गर्नुपर्ने ।
- नगरपालिकाको कार्यालयबाट नागरिकलाई सहज रुपमा सेवा दिन आवश्यक नविनत् अभ्यासहरुलाई अवलम्बन गर्नुपर्ने ।
- नगरपालिकाबाट समय-समयमा संचालन भएको एकिकृत घुम्ती शिविर निरन्तरता गरी नागरिकहरुलाई स्थानीयस्तरमा नै सेवा सहज रुपमा प्रवाह गर्नुपर्ने ।

३.८. बहिर्गमन अभिमतको नतिजा विश्लेषण (सबै वडाको)

कुन कामको लागि आउनु भएको हो				
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			६३	४७
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			६	४
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			२७	२०
योजनाको किस्ता लिन			४	३
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			२	१
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			१	१
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			१	१
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०

अन्य कुनै भए (.....)			३१	२३
जम्मा			१३५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			११३	८४
स्पष्ट			१३	९
अस्पष्ट			९	७
जम्मा			१३५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१०१	७५
ठीकै			३४	२५
थोरै			०	०
जम्मा			१३५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१२८	९५
ठीकै			७	५
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१३५	१००
४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१२२	९०
ठीकै			१२	९
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			१	१
जम्मा			१३५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधार दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			८०	५९
ठीकै			५४	४०
समाधार दिन सकेनन्			१	१
जम्मा			१३५	१००

६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			७४	५५
ठीकै			५८	४३
लामो			३	२
जम्मा			१३५	१००

३.९ वडाको बहिर्गमन अभिमतबाट देखिएका राम्रा पक्षहरु

- वडामा काम छिटो, छरितो तरिकाबाट भएको ।
- वडाको भौतिक अवस्था राम्रो रहेको ।
- कर्मचारीको ब्यवहार राम्रो रहेको ।
- जनप्रतिनिधि सहयोगी रहेका ।
- वडा कार्यालयमा जाँदा खानेपानीको ब्यवस्था रहेको ।
- सामाजिक सुरक्षा भत्ता टोलटोलमा वितरण गरिएको ।

३.१० वडाको बहिर्गमन अभिमतबाट सेवा सुधारको लागि प्राप्त सुझावहरु

- एउटा कर्मचारी नहुँदा अर्को कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिने ब्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- वडाबाट नै सबै सेवाहरु पाउने ब्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
- वडा अध्यक्ष नियमित वडामा नै वसी सहजीकरण गर्नुपर्ने ।
- भूगोलको आधारमा बजेट विनियोजन गर्नुपर्ने ।
- वडा कार्यालयलाई थप ब्यवस्थित गर्दै खानेपानी, शौचालय र प्रतिक्षालयको उचित ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- सहायता कक्षको ब्यवस्थापन गरी निरक्षर सेवाग्राहीलाई सहजता बनाउनु पर्ने ।
- काममा राजनैतिक प्रतिशोध राख्न नहुने ।
- मल, बीऊ जस्ता कृषकलाई अत्यावश्यक सेवा सहज र पर्याप्त ब्यवस्थापन गर्नुपर्ने ।
- वडामा आएका अनुदानका कार्यक्रमहरु समान र समयमा नै वितरण गर्नुपर्ने ।
- योजना तर्जुमा प्रक्रिया थप सहभागीतात्मक बनाउनु पर्ने ।
- नागरिक वडापत्र देखिने स्थानमा ठूला अक्षरले लेखी टाँस गर्नुपर्ने ।
- सेवालिन प्रक्रिया सहज, सरल तथा प्रविधिमैत्री बनाउनुपर्ने ।
- प्रत्यक्ष रोजगारी फाइदा पुग्ने कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्नुपर्ने ।
- इन्टरनेटलाई थप ब्यवस्थित गर्दै वडा कार्यालयबाट सहज रुपमा सेवा प्रदान गर्नुपर्ने ।
- योजनाको भुक्तानीलाई सरल बनाउनु पर्ने ।
- शिक्षा र स्वास्थ्यमा सुधार गर्ने विशेष कार्यक्रमहरु संचालन गर्नुपर्ने ।
- बाँदरबाट बाली संरक्षणको लागि विशेष कार्यक्रम तर्जुमा गर्नुपर्ने ।
- सडक दीगोपानाको लागि नाली अनिवार्य निर्माण गर्ने गरी संभौता गर्नुपर्ने ।

समाप्त

अनुसूची-१

नागरिक प्रतिवेदन पत्रको प्रश्नावली

(रामेछाप नगरपालिका सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-१९ अनुसार)

दफा ४८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित प्रश्नावली)

नागरिक प्रतिवेदन पत्र (Citizen Report Card)

(सन्तुष्टि वा असन्तुष्टि जनाउने)

उत्तरदाताको नाम र थर :.....

जातजाति:.....

लिंग: महिला () पुरुष ()

उमेर:.....

शिक्षा:.....

पेशा:.....

ठेगाना.....गाउँपालिका/नगरपालिका, वडा नं..... सम्पर्क फोन नं.....

प्रश्नावली भाग-१

१	सेवाको सन्तुष्टि
	<p>१.१ तपाईंले यस कार्यालयबाट समग्रमा कतिको सन्तुष्टि पाउनु भयो ? सन्तुष्ट () ठीकै () असन्तुष्ट ()</p> <p>१.२ सेवा लिन जाँदा कर्मचारीको व्यवहारप्रति तपाईं कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ? सन्तुष्ट () ठीकै () असन्तुष्ट ()</p>
२	सेवाको नियमितता
	<p>२.१ नागरिक बडापत्रमा उल्लेख भए अनुसार तपाईंले प्राप्त गर्नुपर्ने सेवामा लागेको समय प्रति कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ? सन्तुष्ट () ठीकै () असन्तुष्ट ()</p> <p>२.२ कार्यालय नियमित रूपमा (पदाधिकारी र कर्मचारीको उपस्थिति, समय पालना, कार्यचुस्तता) संचालन भएको छ भन्ने कुरामा कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ? विश्वस्त () ठीकै () अविश्वस्त ()</p> <p>२.३ तपाईंले सेवा लिन जाँदा अतिरिक्त रकम तिर्नु भयो ? तिरेको छैन () एकदमै कम () धेरै तिरेका ()</p> <p>२.४ यस कार्यालयले सार्वजनिक चासो तथा समस्या समाधान गर्न औसत कति दिन लगाउने गरेको छ ? १ दिन () २ दिन () धेरै दिन ()</p>
३.	सेवा प्रतिको जनविश्वास
	<p>३.१ यस कार्यालयले दिने सेवाप्रति तपाईं कतिको विश्वस्त हुनुहुन्छ ? विश्वस्त () ठीकै () अविश्वस्त ()</p> <p>३.२ यस कार्यालयले प्रदान गरेको सेवाको बारेमा अरुलाई जानकारी तथा कतिको प्रचार गर्नु भएको छ ? धेरै () ठीकै () गरेको छैन ()</p> <p>३.३ यस कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी प्रति तपाईंको विश्वास कतिको छ ? धेरै () ठीकै () विश्वास छैन ()</p> <p>३.४ यस कार्यालयले विपन्न वर्गको लागि छुट्टाएको सेवा प्रयोग गरेको थाहा पाउनु भएको छ ? छ () छैन () अलिअलि थाहा छ ()</p>
४.	सेवाको गुणस्तर
	<p>४.१ यस कार्यालयबाट सेवा लिँदा कार्यालयले दिएको जानकारीबाट कतिको सन्तुष्ट हुनुहुन्छ ? सन्तुष्ट () कम सन्तुष्ट () असन्तुष्ट ()</p>

	<p>४.२ तपाईं यस कार्यालयमा आउँदा कसको सहयोग लिनुभयो ? आफै () गाउँका ठूलाबडाको () मध्यस्थकर्ता ()</p> <p>४.३ यस कार्यालयमा तपाईंले एउटा कामको लागि कति पटक धाउनु पर्‍यो ? १ दिन () २ दिन () सो भन्दा बढी ()</p>
५	सेवा सम्बन्धी जानकारी
	<p>५.१ कार्यालयको भौतिक अवस्था कस्तो छ ? अति राम्रो () ठीकै () नराम्रो ()</p> <p>५.२ कार्यालयमा भएको नागरिक बडापत्रको बारेमा तपाईंलाई जानकारी छ ? छ () आंशिक जानकारी छ () कुनै जानकारी छैन ()</p> <p>५.३ कार्यालय र सेवाग्राही बीचको सम्बन्ध कस्तो छ ? अति राम्रो () ठीकै () खासै राम्रो छैन ()</p> <p>५.४ नगरपालिका तहमा संचालन गरिने सार्वजनिक कार्यक्रममा सीमान्त वर्गको उपस्थिति कति प्रतिशतसम्म हुने गरेको छ ? २० प्रतिशत जति () ५० प्रतिशत भन्दा माथि () थाहा छैन ()</p> <p>५.५ तपाईंको सभाबाट कानून बनाउँदा र कार्यपालिकामा नीति, नियम र निर्देशिका तथा मापदण्ड तर्जुमा गर्दा छलफलमा प्रतिनिधित्व भएको छ ? छ () ठीकै छ () प्रतिनिधित्व सारै कम छ ()</p>
६.	नागरिक बडापत्र/उजुरी पेटिका/ गुनासो सुन्ने अधिकारी सम्बन्धमा
	<p>६.१ तपाईंको विचारमा सेवाग्राहीले नागरिक बडापत्रको उपयोग कुन हदसम्म गरेका छन् ? धेरै () कम () गरेको छैन ()</p> <p>६.२ तपाईंको विचारमा नगरपालिका वा यसका सेवाप्रदायकहरूले नागरिक बडापत्र अनुरूप कति हदसम्म सेवा प्रदान गरेको जस्तो लाग्छ ? धेरै () ठीकै () अति कम ()</p> <p>६.३ तपाईंको विचारमा उजुरी पेटिकाको उपयोग कुन हदसम्म भएको छ ? धेरै भएको छ () ठीकै भएको छ () भएकै छैन ()</p>

प्रश्नावली भाग-२

७.	सिफारिस सम्बन्धी
	<p>७.१ सिफारिसको लागि चाहिने आवश्यक कागजातहरूको प्रष्ट जानकारी पाउनु भयो ? पाएँ () ठीकै पाएँ () स्पष्ट पाइँन ()</p> <p>७.२ कुनै सिफारिसको लागि लाग्ने दस्तुर बाहेक अतिरिक्त रकम दिनु पर्‍यो ? दिएँ () थोरै दिएँ () मागिएन र दिइन पनि ()</p> <p>७.३ त्यहाँबाट दिने सिफारिसको लिँदा कसको सहयोग लिनुभयो ? आफै () मध्यस्थता वा कार्यकर्ता () नेता/ठूलाबडा ()</p> <p>७.४ राजश्व को-कससँग उठाउने गर्दछन् ? सेवाग्राहीसँग उठाउने गरेको छन् () कुनै कुनै सेवाग्राहीसँग उठाउने गरेका छन् ()</p>
८.	पूर्वाधार विकास, वातावरण र सरसफाई सम्बन्धी
	<p>८.१ कार्यालयमा सरसफाईको अवस्था कस्तो छ ? राम्रो () ठीकै () खराब ()</p> <p>८.२ कार्यालयमा सेवा प्रवाह र कार्यसम्पादन सम्बन्धी गुनासो गर्दा त्यसमाथि कारवाही कतिको गरिन्छ ? तुरुन्तै हुन्छ () पटक पटक भने पछि मात्रै हुन्छ () जति भने पनि हुन्छ ()</p>

	<p>८.३ तपाईंको विचारमा नगरपालिकाले पूर्वाधार सम्बन्धी कार्यक्रम के कस्तो किसिमले गर्छ, नियमित र राम्रोसँग () ठीकै गर्छ () नियमित रुपमा गर्दैन ()</p> <p>८.४ तपाईंको नगरपालिकामा विकास निर्माणको स्थिति कस्तो छ ? राम्रो () ठीकै () खराब ()</p> <p>८.५ तपाईंको नगरपालिकामा संचालन गरेका आयोजनाहरु कतिका प्रभावकारी छन् ? प्रभावकारी छन् () ठीकै छन् () प्रभावकारी छैनन् ()</p> <p>८.६ स्थानीय सरकारमा आयोजनाको बिल भुक्तानी दिने व्यवस्था कस्तो छ ? सहज () असहज () ठीकै () अप्ठ्यारो ()</p> <p>८.७ नगरपालिकाको आयोजना सम्पन्न भएपछि जाँचपास गर्दा प्राविधिकहरुलाई रकम दिनुपर्छ ? पर्दैन () मागै लिनन्छन् () रकम नदिए अप्ठ्यारो पर्छ ()</p> <p>८.८ आयोजना संचालन गर्दा नगरपालिकाबाट प्राविधिक सहयोग कतिको पाउनु भयो ? सजिलै पाइयो () कहिलेकाँही पाइयो () माग गर्दा पनि पाइएन ()</p> <p>८.९ नगरपालिकामा विकास निर्माणको बारेमा जानकारी माग्दा पाउनु हुन्छ ? सजिलै पाइन्छ () सोधेपछि पाइन्छ () सोधेपनि पाइदैन ()</p> <p>८.१० नगरपालिकाबाट आचार संहिता पालना भएको छ ? पालना भएको छ () ठीकै पालना भएको छ () कति पनि पालना भएको छैन ()</p> <p>८.११ आयोजना संचालन गर्दा नगरपालिकाबाट कतिको सहयोग पाउनु भएको छ ? धेरै सहयोग पाएको छु () ठीकै सहयोग पाएको छु () निरत्साहित गरिन्छ ()</p>
९.	नगरपालिकाको वित्तीय व्यवस्थापन र कार्यसम्पादन
	<p>९.१ आर्थिक स्रोत कस्तो छ ? आवश्यक स्रोत उपलब्ध () कम स्रोत उपलब्ध () अति कम स्रोत उपलब्ध ()</p> <p>९.२ काम गर्ने प्रणाली र प्रक्रिया कस्तो छ ? अति सरल () ठीकै () जटिल ()</p> <p>९.३ कार्यालयमा भएका कर्मचारीमा वित्त व्यवस्थापन र परिचालन सीप कस्तो छ ? आवश्यक सीप छ () आवश्यकता भन्दा कम छ () सीप निकै कम छ ()</p> <p>९.४ नगरपालिकाको आम्दानी र खर्च कार्यालय बाहिर सूचना पाटीमा टाँसेको देख्नुभयो ? टाँसेको देखेको छु () कहिलेकाँही टाँसेको देखिन्छ () खै कतै देखिएन ()</p> <p>९.५ कार्य सम्पन्नको आधारमा मूल्याङ्कन भएको छ कि छैन ? छ () ठीकै मूल्याङ्कन हुने गरेको छ () कहिले पनि भएको थाहा छैन ()</p> <p>९.६ कार्य संचालन संरचना प्रति कतिको सन्तुष्टी हुनुहुन्छ ? सन्तुष्ट () ठीकै () कुनै जानकारी छैन ()</p>
१०	पारदर्शिता सम्बन्धी
	<p>१०.१ यस नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम र स्रोतका बारेमा जानकारी पाउनुभएको छ ? धेरै जानकारी पाएको छु () ठीकै जानकारी पाएको छु () कम जानकारी पाएको छु ()</p> <p>१०.२ नगरपालिकाले निर्माण गरेका ऐन, नियम, नीति, निर्णय, बजेट कार्यक्रम, कार्यप्रगति आदि सम्बन्धी विवरण सार्वजनिक हुने गर्दछ ? हुने गरेको छ () हुने गरेको छैन () जानकारी नै छैन ()</p> <p>१०.३ सार्वजनिक हुने माध्यम के के हुन् ? वेबसाइट () सूचना पाटी () पत्रपत्रिका वा अन्य मिडिया () सार्वजनिक सुनुवाई ()</p> <p>१०.४ नगरपालिकाको कार्यालयबाट तपाईंले चाहेको विवरण पाउनु भएको छ ? सहजै पाए () धेरै पटक भनेपछि पाए () पाइन () वास्ता नै गरिएन ()</p>

अनुसूची-२

बहिर्गमन अभिमतको प्रश्नावली

(रामेछाप नगरपालिका सार्वजनिक जवाफदेहिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३ को अनुसूची-२० अनुसार)

बहिर्गमन अभिमत (Exit Poll)

(प्रत्यक्ष सेवा लिएकाले मात्र भर्ने)

उत्तरदाताको विवरण:

नाम र थर:

लिंग: : () महिला () पुरुष () अन्य

उमेर : शिक्षा: पेशा:

ठेगाना: सम्पर्क फोन:.....

१. कुन कामको लागि आउनु भएको हो ? (✓) चिन्ह लगाउनुहोस्

- () सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन () अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न
- () आर्थिक सहयोग लिन () योजना माग गर्न
- () योजनाको किस्ता लिन () योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन
- () योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन () स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न
- () सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न () अन्य.....

सि.नं	सेवाको नाम	मूल्याङ्कन- उपयुक्त कोष्ठमा (✓) चिन्ह लगाउने		
१	सेवा लिन कोसँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?	अति स्पष्ट	ठीकै	अस्पष्ट
२	सेवाप्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कतिको बुझेकस्तो लाग्यो ?	अति धेरै	ठीकै	थोरै
३	तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?	मैत्रीपूर्ण र मिलनसार	ठीकै	अभद्र/अमर्यादित
४	सेवा प्राप्तगर्न आवश्यक सूचना (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारेमा तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?	अति स्पष्ट गरिदिए	ठीकै	अलमल हुनेगरि अस्पष्ट सूचना दिए
५	तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?	अति सजिलो तरिकाबाट समाधान दिए	ठीकै	समाधान दिन सकेनन्
६	सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?	अति सजिलो (छिटो)	ठीकै	लामो

कार्यालयबाट सेवा लिंदा “राम्रो लागेका” र “सुधार गर्नुपर्ने” पक्षका बारेमा तपाईंको प्रतिक्रिया	
राम्रो लागेका कुराहरू	सुधार गर्नुपर्ने कुराहरू

अनुसूची-३

वडागत बहिर्गमन अभिमतको नतिजा

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : १	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			९	६०
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			३	२०
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			३	२०
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१४	९३
ठीकै			१	७
अस्पष्ट			०	०
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१०	६७
ठीकै			५	३३
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१५	१००
ठीकै			०	०
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१४	९३
ठीकै			१	७
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			६	४०
ठीकै			९	६०
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			५	३३
ठीकै			१०	६७
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : २	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			५	३२
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			६	४०
योजनाको किस्ता लिन			१	७
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			१	७
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			१	७
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			१	७
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१३	८६
ठीकै			०	०
अस्पष्ट			२	१४
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१२	८०
ठीकै			३	२०
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१४	९३
ठीकै			१	७
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१३	८६
ठीकै			२	१४
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			७	४७
ठीकै			८	५३
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			६	४०
ठीकै			९	६०
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ३	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			८	५२
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			१	७
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			१	७
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			५	३४
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१२	८०
ठीकै			३	२०
अस्पष्ट			०	०
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			११	७३
ठीकै			४	२७
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१४	९३
ठीकै			०	०
अभद्र/अमर्यादित			१	७
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			७	४७
ठीकै			८	५३
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			५	३३
ठीकै			१०	६७
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			१०	६७
ठीकै			५	३३
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ४	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			६	४०
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			१	७
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			२	१३
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			६	४०
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१४	९३
ठीकै			१	७
अस्पष्ट			०	
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			८	५३
ठीकै			७	४७
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१४	९३
ठीकै			१	७
अभद्र/अमर्यादित			०	
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?

			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१५	१००
ठीकै			०	०
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००

५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			१४	९३
ठीकै			१	७
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००

६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			११	७३
ठीकै			४	२७
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ५	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			८	५३
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			३	२०
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			४	२७
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			११	७२
ठीकै			२	१४
अस्पष्ट			२	१४
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१४	९३
ठीकै			१	७
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१३	८७
ठीकै			२	१३
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१५	१००
ठीकै			०	०
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			८	५३
ठीकै			७	४७
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			७	४७
ठीकै			८	५३
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ६	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			७	४६
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			२	१३
योजनाको किस्ता लिन			१	७
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			१	७
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			४	२७
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१२	८०
ठीकै			१	७
अस्पष्ट			२	१३
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१०	६७
ठीकै			५	३३
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१४	९३
ठीकै			१	७
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१४	९३
ठीकै			०	०
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			१	७
जम्मा			१५	१००
५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			७	४७
ठीकै			७	४७
समाधान दिन सकेनन्			१	६
जम्मा			१५	१००
६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			६	४०
ठीकै			६	४०
लामो			३	२०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ७	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			७	४७
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			०	०
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			३	२०
योजनाको किस्ता लिन			०	०
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			५	३३
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१२	८०
ठीकै			३	२०
अस्पष्ट			०	०
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१३	८७
ठीकै			२	१३
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१४	९३
ठीकै			१	७
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?

			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१५	१००
ठीकै			०	०
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००

५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			९	६०
ठीकै			६	४०
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००

६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			८	५३
ठीकै			७	४७
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ८	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			६	४०
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			४	२७
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			२	१३
योजनाको किस्ता लिन			१	७
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			२	१३
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१२	८०
ठीकै			१	७
अस्पष्ट			२	१३
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१३	८७
ठीकै			२	१३
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१५	१००
ठीकै			०	०
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?

			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१५	१००
ठीकै			०	०
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००

५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			१३	१३
ठीकै			२	६७
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००

६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			१३	६०
ठीकै			३	२०
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

कुन कामको लागि आउनु भएको हो			वडा नं : ९	
सेवाको प्रकार			संख्या	प्रतिशत
सिफारिस लिन वा पुऱ्याउन			७	४७
अनुमति/संस्था/नविकरण गर्न			१	७
आर्थिक सहयोग लिन			०	०
योजना माग गर्न			५	३२
योजनाको किस्ता लिन			१	७
योजना मूल्यांकन तथा फरफारक गराउन			०	०
योजनाको अन्तिम भुक्तानी लिन			०	०
स्थानीय सरकारले राखेको सूचना प्राप्त गर्न			०	०
सूचनामूलक सामग्री संकलन गर्न			०	०
अन्य कुनै भए (.....)			१	७
जम्मा			१५	१००
१. सेवा लिन को सँग सम्पर्क गर्ने भन्नेमा तपाईंको धारणा के-कस्तो रह्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट			१३	८७
ठीकै			२	१३
अस्पष्ट			०	०
जम्मा			१५	१००
२. सेवा प्रदायक कर्मचारीले तपाईंको आवश्यकता र अपेक्षा कति बुझे जस्तो लाग्यो ?				
			संख्या	प्रतिशत
अति धेरै			१०	६७
ठीकै			५	३३
थोरै			०	०
जम्मा			१५	१००
३. तपाईंप्रति सेवाप्रदायक कर्मचारीले कस्तो ब्यवहार गर्नुभयो ?				
			संख्या	प्रतिशत
मिलनसार र मैत्रीपूर्ण			१५	१००
ठीकै			०	०
अभद्र/अमर्यादित			०	०
जम्मा			१५	१००

४. सेवा प्राप्त गर्न आवश्यक सूचनाहरु (प्रमाण-कागजात र शुल्क-दस्तुर) बारे तपाईंलाई सेवाप्रदायक कर्मचारीले स्पष्ट गरे कि ?

			संख्या	प्रतिशत
अति स्पष्ट गरिदिए			१४	९३
ठीकै			१	७
अलमल्ल हुने गरी अस्पष्ट सूचना दिए			०	०
जम्मा			१५	१००

५. तपाईंले राख्नुभएका समस्यालाई के कस्तो समाधान दिए ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो तरिबाट समाधान दिए			११	७३
ठीकै			४	२७
समाधान दिन सकेनन्			०	०
जम्मा			१५	१००

६. सेवा प्राप्त गर्न अपनाइएको प्रक्रिया के कस्तो लाग्यो ?

			संख्या	प्रतिशत
अति सजिलो (छिटो)			९	६०
ठीकै			६	४०
लामो			०	०
जम्मा			१५	१००

अनुसूची-४

सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण प्रारम्भीक नतिजा सार्वजनिकीकरणको उपस्थिति
रामेछाप नगरपालिकाको सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षण
प्रारम्भीक प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण तथा छलफल

१२ असार २०८३

रामेछाप बजार, रामेछाप

आयोजक : रामेछाप नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रामेछाप बजार

सहजीकरण : सामाजिक जवाफदेहिता नेटवर्क (सान) नेपाल मन्थली, रामेछाप

उपस्थिति विवरण

क्र.सं	नाम,थर	कार्यालय वा संस्था	पद	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१.	श्री जंगलाल सुवेदी	रामेछाप न.पा.	प्र.प्र.अ.	९८५४०४९१११	
२.	श्री समीर कार्की	"	नगर प्रवक्ता	९८४४०६६०११	
३.	श्री सुन्दर थापा	"	व.शा.अ.	९८६१६१३१२५	
४.	श्री काजी शेरपा	"	व.प.वि.अ.	९६४८२६४९६०	
५.	श्री नारायण सुवेदी	"	शा.अ.	९८४४३९३२१५	
६.	श्री शान्ता देवी खड्का	"	सि.अ.सं.प्री. ति	९८४४३८८२१८	
७.	सुमन अधिकारी	"	रिजिमेन्ट	९८४००५२४०१	
८.	पवित्रा खत्री	"	स्वायत्तसंस्था		
९.	हरिमत शिखर	"	लोक.सं.	९८४८०९४६६०	
१०.	विष्णु बहादुर कार्की	"	न.प्र.अ.	९८४५६१६१६५	
११.	नारायण कुमार शर्मा	"	अधिकृत	९८२१०४०५८८	
१२.	सन्दिप क.सी	"	क.अ.	९८६३२७०३८६	
१३.	अनिल शेरपा	"	प्र.अ.	९८४८५९ २२५६	
१४.	विष्णु कुमार शिखर	"	सूचना प्रविधि अधिकृत	९८४११९६९२६	
१५.	हरि कुमार कार्की	"	पालिका नगर सहायक	९८४२१४०६६९	
१६.	विजय चमरा	"	सि.अ.सं.प्री. संयोजक	९८६५३२४५६९	
१७.	उमङ्ग मैत्राली	शान नेपाल	अध्यक्ष	९८४४०४०४८६	
१८.	पुर्ण बहादुर कार्की	"	सर्वेक्षक	९८६०३६१८५३	

अनुसूची-५
कार्यक्रमको केही तस्वीर




रामेछाप नगरपालिका
सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको
प्रारम्भिक प्रतिवेदन सार्वजनिकीकरण तथा छलफल
२०८३ असार १२ गते

प्राविधिक सहयोग
सामाजिक जवाफदेहिता नेटवर्क नेपाल
सान नेपाल मन्थली, रामेछाप

आयोजक
रामेछाप नगरपालिका
रामेछाप बजार



सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको प्रारम्भिक नतिजा सार्वजनिकीकरणमा मन्त्र्य राख्नुहुँदै नगर प्रवक्ता श्री समिर कार्की ।



सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको प्रारम्भिक नतिजा सार्वजनिकीकरण गर्नुहुँदै टिम लिडर श्री उमङ्ग मैनाली ।



सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको प्रारम्भिक नतिजा सार्वजनिकीकरणमा मन्त्र्य राख्नुहुँदै प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री गंगालाल सुवेदी ।



सेवाग्राही सन्तुष्टी सर्वेक्षणको प्रारम्भिक नतिजा सार्वजनिकीकरण कार्यक्रममा उपस्थित प्रप्रअ, नगर प्रवक्ता र शाखा प्रमुखहरु ।



सेवाग्राहीसँग सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्दै फिल्ड सर्वेक्षक श्री पूर्ण बहादुर कार्की ।



सेवाग्राहीसँग सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्दै फिल्ड सर्वेक्षक श्री पूर्ण बहादुर कार्की ।



सेवाग्राहीसँग सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्दै फिल्ड सर्वेक्षक श्री पूर्ण बहादुर कार्की ।



सेवाग्राहीसँग सन्तुष्टी सर्वेक्षण गर्दै फिल्ड सर्वेक्षक श्री पूर्ण बहादुर कार्की ।

अनुसूची-६
सर्वेक्षणमा संलग्न ब्यक्तिहरु

- श्री उमङ्ग मैनाली, टोली नेता
- श्री तिलक बहादुर कार्की, ब्यवस्थापक
- श्री पूर्ण बहादुर कार्की, सहजकर्ता तथा फिल्ड सर्वेक्षक