हरिपुर नगरपालिका

हरिपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हरिपुर , सर्लाही

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन,२०६४ को दफा ५ (३) र सूचनाको हक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को नियम (३) अनुसार प्रकाशित

२०७९ बैशाख १ गते देखि असार मसान्तसम्मको विवरण प्रकाशन गरिएको

जानकारीमूलक पुस्तिका

प्रकाशन मिति : २०७९ श्रावण १३ गते

<u>प्रकाशक :</u>

हरिपुर नगरपालिका

हरिपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हरिपुर , सर्लाही

फोन नं: ०४६-४११०३१ , ०४६-४११०३२

वेवसाइट :www.haripurmungov.np

ईमेल : info.haripurmun.gov.np , ito.haripurmun.gov.np

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिपुर, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

सूचनाको हक सम्वन्धी ऐन ,२०६४ को परिच्छेद २ अनुसार जानकारी गराउनु पर्ने विवरण

१. निकायको स्वरुप र प्रकृति

परिचय

- प्रदेशः मधेश प्रदेश
- जिल्लाः सर्लाही
- स्थापना मितिः २०७३ साल
- क्षेत्रफलः ६६.८६ वर्ग कि.मि
- वडा संख्याः ९
- दीर्घकालीन सोचः "स्वच्छ, सुन्दर र समुन्नत हरिपुर"
- घरधुरीः ७,१६७ जनसंख्याः ४७,१८७ महिलाः २४,३७७ पुरुषः२२,८१० साक्षरताः ४८ प्रतिशत (हरिपुर नगर प्रोफाइल)
- कार्यरत कर्मचारी संख्याः नगरपालिका/वडा तर्फ (स्थायी २६,करार ४० जना) स्वास्थ्य तर्फ (५१ स्थायी,करार १९ जना)
- जलवायूः उष्ण
- विधालयः मा.वि ६ नि.मा.वि ४ प्रा.वि ५
- स्वास्थ्य संस्थाः प्रा.स्वा केन्द्र १ स्वा. चौकी ४ आ.स्वा.सेवा केन्द्र ५

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकारः

- नगर प्रहरी व्यवस्थापन
- सहकारी व्यवस्थापन
- एफ. एम संचालन
- स्थानीय कर, सेवा शुल्क तथा दस्तुर
- स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन
- स्थानीय तथ्यांक र अभिलेख संकलन
- स्थानीय स्तरका विकास अयोजना तथा परियोजना
- आधारभूत तथा माध्यमिक विधालय
- आधारभूत स्वास्थय र सरसफाई
- स्थानीय बजार व्यवस्थापन, वातावरण संरक्षण तथा जैविक विविधता
- स्थानीय सडक, ग्रामिण सडक, कृषि सडक र सिंचाइ
- नगर सभा, मेलमिलाप र मध्यस्थताको व्यवस्थापन
- स्थानीय अभिलेख व्यवस्थापन
- जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जा वितरण
- कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी
- ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र अशक्तहरूको व्यवस्थापन
- बेरोजगारको तथ्यांक संकलन
- कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण
- खानेपानी, साना जलविधुत अयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- विपद व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

<u>३.निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरणः</u>

हरिपुर नगरपालिकामा हाल १३६ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन्।

४.<u>निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, सम्वन्धित शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, लाग्ने दस्तुर र समयः</u>

दिवाकर भुजेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

	सेवा सुविधाको नाम	निवेदन सहित आवश्यक पर्ने कागजातहरु	काम सम्पन्न हुने शाखा	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	कैफियत
१	घर जग्गा मूल्याङ्कन रजिष्ट्रेसन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको वडाको सिफारिस सहितको निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४) कित्ता प्रष्ट हुने नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ५) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ६) घर जग्गा कर तिरेको रसिद ७) सम्बन्धित व्यक्ति स्वयं उपस्थित हुनुपर्ने	प्राविधिक शाखा राजश्व शाखा	३ दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
२	घर नक्सा पास धरको अभिलेख कायम गर्ने	१) कार्यालयले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी ३) कित्ता प्रष्ट हुने नक्सा (ब्लू प्रिन्ट) ४) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) नगरपालिकामा सूचिकृत कन्सल्टेन्सी फर्मद्वारा भवन निर्माण आचार संहिता बमोजिम तयार भएको नक्सा डिजाइन ३ प्रति ६) चालु आ.व.मा जग्गाको कर तिरेको रसीदको प्रतिलिपी	प्राविधिक शाखा राजश्व शाखा	१८ दिनमा प्रथम चरण	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
३	घरनक्सा नामसारी	१) घरको नक्सा २ प्रति, जग्गाको राजीनामा लिखतको प्रतिलिपी १ प्रति, २) जग्गाधनी प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपी १ प्रति, ३) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी १ प्रति, ४)जग्गाको फायल नक्सा १ प्रति (आवश्यकता अनुसार) ५) चालु आ.व.सम्म नगरपालिकालाई बुझाउने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण	प्रविधिक शाखा राजस्व शाखा	१ दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
	सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी/नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र २) बैंकमा खाता खोलेको कागज ३) वडाको सिफारिस	सा.शु. शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
	संघ संस्था दर्ता सिफारिस	१) संस्थाको विधान १ प्रति २) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति ३) संस्थाको कार्य प्रगति विवरण ४) संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको १-१ प्रति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ५) संस्था रहने स्थानको सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आर्थिक विकास राजश्व शाखा	एक दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्न सिफारिस	१) समितिका ३ जना पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुने गरी खाता खोल्ने समितिको निर्णयको प्रतिलिपि २) खातामा दस्तखत गर्ने पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ३) दस्तखत नमूना कार्ड, ४) खाता खोल्ने सिफारिस माग गरिएको निवेदन, ५) खातामा दस्तखत गर्ने व्यक्तिहरु आफैं उपस्थित हुनुपर्ने। ६) वडाको सिफारिस	आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
	बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	१) खाता बन्द गर्ने उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी, २) खाताबन्द गर्ने सिफारिसको लागि निवेदन, ३) बैंकको खाता नम्बर, ४) चेकबुक तथा पासबुक ५) वडाको सिफारिस	प्रविधिक शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
	ठेक्काको धरौटी रकम फिर्ता लिन	१) धरौटी फिर्ता माग गरिएको निवेदन, २) सम्बन्धित शाखाबाट धरौटी फुकुवाको लागि लेखिएको पत्र, ३) प्राविधिकबाट धरौटी फुकुवा सम्बन्धी प्रतिवेदन	प्राविधिक शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
	अन्य कामको धरौटी फिर्ता लिन	१) धरौटी राख्दा कार्यालयले उपलब्ध गराएको रसिद, २) धरौटी राख्दा के प्रयोजनको लागि राखिएको हो, सो प्रयोजन पुरा भई फिर्ता गर्नुपर्ने कारण प्रमाणित गर्ने	प्राविधिक शाखा आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
	विपद सम्बन्धी राहत सहयोग	१) वडाको सिफारिस २) प्राविधिक जाँच सहितको मुचुल्का र क्षतिको विवरण ३) आवश्यकता अनुसार प्रहरीको सर्जमिन मुचुल्का	प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
	योजना सम्झौता	१) प्राविधिकको लगत इष्टिमेट २) वडाको सिफारिस ३) उपभोक्ता भेला/उपभोक्ता समितिको निर्णय ४) पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि	योजना शाखा	एक दिन	निःशुल्क	
	योजनाको रकम भुक्तानी	१) प्राविधिक शाखाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन/एम.बी./लगायतका अन्य जाचपास प्रतिवेदन २) वडाको सिफारिस ३) सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धीका आवश्यक फाराम ४) अनुगमन समितिको सिफारिस ५) उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको ब्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि ६) आवश्यक रितपूर्वकका बिल भरपाइ/डोर हाजिरी विवरण ७) आवश्यकता अनुसारको योजना स्थलको सूचना अभिलेख विवरण	आर्थिक प्रशासन शाखा	तीन दिन	निःशुल्क	
	स्थानीय न्यायिक समिति सेवा	१) निर्धारित ढाँचाको उजुरी/निवेदन सहितका आवश्यक प्रमाण २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	न्यायिक समित	प्रकृयानुसार	रु.१००	
	सहकारी दर्ता तथा नवीकरण	१) सहकारीको विधान २) समितिको निर्णय ३) पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपि ४) वडाको सिफारिस ५) सो सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	आर्थिक विकास शाखा	प्रकृयानुसार		
	घ वर्गको निर्माण इजाजत पत्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २) आर्थिक क्षमता खुल्ने कागजात ३) मुख्य जनशक्ति विवरण खुल्ने कागजात ४) मेसिन र उपकरणहरु भएको विवरणहरु	प्राविधिक र प्रशासन शाखा	प्रकृयानुसार	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिपुर, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

गुनासो सुन्ने अधिकारी :

सोधपुछका लागि सम्पर्क : ०४६-४११०३२

५.निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

सामान्य तथा प्रशासकीय निर्णयहरू टिपणीका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयक हकमा विषयवस्तु हेरी नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख, नगर कार्यपालिका र नगरसभाबाट गर्ने व्यवस्था रहेको ।

६. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी:

यस नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको सेवामा चित्त नबुझेमा वा समयमा सेवा प्राप्त नभएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत श्री दिवाकर भुजेल समक्ष गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

७.कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: दिवाकर भुजेल, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना अधिकारी: रूपलाल देवकोटा, अधिकृत स्तर छैठौं

हरिपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय हरिपुर, सर्लाही मधेश प्रदेश, नेपाल २०७३

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका सूची:

यस अवधिभर कुनै पनि ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची पारित नगरिएको ।

९. अम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अधावधिक विवरण:

२०७८ श्रावण १ गते देखि २०७९ असार मसान्तको आय विवरण:

सि.न.	आय शिर्षक नाम	संकलित रकम रु	कैफियत
१.	भुमिकर/मालपोत	१५,२५,०००	
२.	घर बहाल कर	२,५०,०००	
३.	अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	२,६५,६१०	
४.	अन्य सेवा शुल्क	१,००,०००	
५.	अन्य दस्तुर	५५,०००	
६.	नक्सा पास दस्तुर	१,०५,५००	
७.	व्यावसाय रजिष्ट्रेशन दस्तुर	१,०४,०००	
८.	अन्य कर	१,५७,०००	
९.	प्रशासनिक दण्ड, जरिवाना र जफत	६८,०००	
१०.	सिफारिस दस्तुर	१,०६,५१०	
११.	एकीकृत सम्पति कर	१७,०००	
१२.	सरकारी सम्पत्तीको बहालबाट प्राप्त आय	४,३०,२४०	
१३.	व्यक्तिगत घटना दर्ता दस्तुर	९,७५,५००	
१४.	नाता प्रमाणित दस्तुर	१,७५,५००	
१५.	विद्युत मिटर	५५,०००	
१६.	नागरिकता सिफारिस दस्तुर	८५,०००	
१७.	घरबाटो सिफारिस दस्तुर	३५,०००	
१८.	अन्य राजश्व	३२०८६८४.०६	
जम्मा रकम		७७१८५४४.०६	

हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिपुर, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल
२०७३

<u>व्ययको विवरण:</u>

२०७८ श्रावण १ गते देखि २०७९ असार मसान्तको व्यय विवरण:

सि.न.	खाताको किसिम	विनियोजित रकम(वार्षिक रु. हजारमा)	खर्च रकम (रु. हजारमा)	कैफियत
१.	चालु खर्च तर्फ	३६,४६,८६	२७,८५,५७	
२.	पूँजिगत खर्च तर्फ	२६,४५,१४	१६,१९,६८	
जम्मा रकम		६२,९२,००	४४,०५,२५	

१०.<u>सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्वन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विषय:</u>

यस अवधिभर कुनै पनि सूचना माग नभएको।

दिवाकर भुजेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत