

हरिपुर नगरपालिका

हरिपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हरिपुर , सर्लाही

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

२०८२ असार १ गते देखि असोज मसान्तसम्मको विवरण प्रकाशन गरिएको

जानकारीमूलक पुस्तिका

कार्तिक १० गते

प्रकाशक :

हरिपुर नगरपालिका

हरिपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हरिपुर , सर्लाही

फोन नं: ०४६-४११०३१ , ०४६-४११०३२

वेबसाइट : www.haripurmungov.np

ईमेल : info.haripurmun.gov.np , ito.haripurmun@gmail.com

तयार गर्ने:

नागेश्वर राय

सूचना अधिकारी

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

१. निकायको स्वरूप र प्रकृति

परिचय

- प्रदेश: मधेश प्रदेश
- जिल्ला: सर्लाही
- स्थापना मिति: २०७३ साल
- क्षेत्रफल: ६६.८६ वर्ग कि.मि
- वडा संख्या: ९
- दीर्घकालीन सोच: “स्वच्छ, सुन्दर र समुन्नत हरिपुर”
- घरधुरी: ७,१६७ जनसंख्या: ४७,१८७ महिला: २४,३७७ पुरुष: २२,८१० साक्षरता: ४८ प्रतिशत (हरिपुर नगर प्रोफाइल)
- कार्यरत कर्मचारी संख्या: नगरपालिका/वडा तर्फ (स्थायी ३३, करार ५१ जना) स्वास्थ्य तर्फ (४८ स्थायी, करार २५ जना)
- जलवायु: उष्ण
- विद्यालय: मा.वि ६ नि.मा.वि ४ प्रा.वि ५
- स्वास्थ्य संस्था: प्रा.स्वा केन्द्र १ स्वा. चौकी ४ आ.स्वा.सेवा केन्द्र ५

२. निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- 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 विद्यालय
- आधारभूत स्वास्थ्य 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 जलविद्युत अयोजना, वैकल्पिक ऊर्जा
- विपद व्यवस्थापन
- जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण
- भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास

३. निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण:

हरिपुर नगरपालिकामा हाल १५६ जना कर्मचारी कार्यरत रहेका छन्।

४. निकायबाट प्रदान गरिने सेवा, सम्बन्धित शाखा, जिम्मेवार अधिकारी, लाग्ने दस्तुर र समय:

सेवा सुविधाकर्ताको नाम	निवेदन सहित आवश्यक पर्ने कागजातहरू	काम सम्पन्न हुने शाखा	लान्ने समय	लान्ने दस्तुर	कीफियत
१ घर जग्गा मूल्याङ्कन रजिष्ट्रेसन	१) सम्बन्धित व्यक्तिको वडाको सिफारिस सहितको निवेदन २) नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ३) घर नक्सा पास प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४) किता प्रष्ट हुने नक्सा (ब्लू प्रिन्ट) ५) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि 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 / घरको अभिलेख कायम गर्ने	१) कार्यालयले उपलब्ध गराएको नक्सा पास दरखास्त फाराम २) जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुजाको प्रतिलिपि ३) किता 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 प्रतिलिपि	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 प्रतिलिपि १ प्रति, २) जग्गाधनी प्रमाणपुजाको प्रतिलिपि १ प्रति, ३) जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति, ४) जग्गाको फायल नक्सा १ प्रति (आवश्यकता अनुसार) ५) चालु आ.व.सम्म नगरपालिकालाई बुझाउने सम्पूर्ण कर बुझाएको प्रमाण	प्राविधिक शाखा / राजश्व शाखा	१ दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
सामाजिक सुरक्षा भत्ताको भुक्तानी	१) सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि / नता प्रमाणित प्रमाणपत्र २) बैकमा खाता खोलेको कागज ३) वडाको सिफारिस	सा.शु. शाखा	एक दिन	नि.शुल्क	
संघ संस्था दर्ता / सिफारिस	१) संस्थाको विधान १ प्रति २) संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि १ प्रति ३) संस्थाको कार्य प्रगति विवरण ४) संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको १/१ प्रति नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ५) संस्था रहने स्थानको सम्बन्धित वडाको सिफारिस	आर्थिक विकास / राजश्व शाखा	एक दिन	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
उपभोक्ता समितिको बैक खाता खोल्न सिफारिस	१) समितिका ३ जना पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुने गरी खाता खोल्ने समितिको निर्णयको प्रतिलिपि २) खातामा दस्तखत गर्ने पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो २/२ प्रति ३) दस्तखत नमूना कार्ड, ४) खाता खोल्ने सिफारिस माग गरिएको निवेदन, ५) खातामा दस्तखत गर्ने व्यक्तिको आफै उपस्थित हुनुपर्ने । ६) वडाको सिफारिस	आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	नि.शुल्क	
बैंक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	१) खाता बन्द गर्ने उपभोक्ता समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि, २) खाताबन्द गर्ने सिफारिसको लागि निवेदन, ३) बैंकको खाता नम्बर, ४) चेकबुक तथा पासबुक ५) वडाको सिफारिस	प्राविधिक शाखा	एक दिन	नि.शुल्क	
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	नि.शुल्क	
अन्य कामको धरौटी फिर्ता लिन	१) धरौटी राख्दा कार्यालयले उपलब्ध गराएको रसिद, २) धरौटी राख्दा के प्रयोजनको लागि राखिएको हो, सो प्रयोजन पूरा भई फिर्ता गर्नुपर्ने कारण प्रमाणित गर्ने	प्राविधिक शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	एक दिन	नि.शुल्क	
विपद सम्बन्धी राहत सहयोग	१) वडाको सिफारिस २) प्राविधिक जाँच सहितको मुचुल्का र शतिको विवरण ३) आवश्यकता अनुसार प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का	प्रशासन शाखा	तीन दिन	नि.शुल्क	
योजना संभौता	१) प्राविधिकको लगत इष्टिमेट २) वडाको सिफारिस ३) उपभोक्ता भेला / उपभोक्ता समितिको निर्णय ४) पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि	योजना शाखा	एक दिन	नि.शुल्क	
योजनाको रकम भुक्तानी	१) प्राविधिक शाखाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन / एम.वी. / लगायतका अन्य जांचपास प्रतिवेदन २) वडाको सिफारिस ३) सार्वजनिक परीक्षण सम्बन्धीका आवश्यक फाराम ४) अनुगमन समितिको सिफारिस ५) उपभोक्ता समितिबाट काम सम्पन्न भएको व्यहोराको निर्णय प्रतिलिपि ६) आवश्यक रिटपूर्वकका विल भरपाइ / डोर हजिरी विवरण ७) आवश्यकता अनुसारको योजना स्थलको सूचना अभिलेख विवरण	आर्थिक प्रशासन शाखा	तीन दिन	नि.शुल्क	
स्थानीय न्यायिक समिति सेवा	१) निर्धारित ढाँचाको उजुरी निवेदन सहितका आवश्यक प्रमाण २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि	न्यायिक समिति	प्रक्यानुसार	₹.१००	
सहकारी दर्ता तथा नवीकरण	१) सहकारीको विधान २) समितिको निर्णय ३) पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि ४) वडाको सिफारिस ५) सो सँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक कागजात	आर्थिक विकास शाखा	प्रक्यानुसार		
घ वर्गको निर्माण इजाजत पत्र	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २) आर्थिक क्षमता खुल्ने कागजात ३) मुख्य जनशक्ति विवरण खुल्ने कागजात ४) मेसिन र उपकरणहरू भएको विवरणहरू	प्राविधिक र प्रशासन शाखा	प्रक्यानुसार	आर्थिक ऐन र कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार	
	गुनासो सुन्ने अधिकारी :			सोधपुष्का लागि सम्पर्क : ०४६-४११०३२	

५. निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी:

सामान्य तथा प्रशासकीय निर्णयहरू टिप्पणीका आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अन्य निर्णयको हकमा विषयवस्तुको प्रकृति 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 समक्ष गुनासो गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ ।

७. कार्यालय प्रमुख र सूचना अधिकारीको नाम र पद:

कार्यालय प्रमुख: विनय पौडेल (प्रशासकीय अधिकृत आठौं)

सूचना अधिकारी: नागेश्वर राय (अधिकृत आठौं)

अन्य पदाधिकारि र शाखा प्रमुखको विवरण:

हरिपुर नगरपालिका, सर्लाही

क्र.सं.	नाम, थर	शाखा	सम्पर्क नं.	कैफियत
१	श्री गोपाल पजियार	नगर प्रमुख	9844059638	
२	श्री निलम देवी राय यादव	नगर उपप्रमुख	9824870244	
३	श्री विनय पौडेल	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	9854089111	
४	श्री भुपेन्द्र कुमार सिंह	आर्थिक प्रशासन शाखा	9854080113	
५	श्री नागेश्वर राय	शिक्षा, प्रशासन तथा सामाजिक विकास शाखा	9844031793	
६	श्री विवेक कुमार राय	प्राविधिक शाखा	9823579764	
७	श्री अनिल कुमार चौधरी	स्वास्थ्य शाखा	9854037719	
१०	श्री कपिलेश्वर झा	पिडारी आयुर्वेद शाखा	9844049539	
११	श्री नवल किशोर राय	पोषण शाखा	9849598551	
१२	श्री आनन्द हरि मैनाली	सूचना प्रविधि शाखा	9849680880	
१३	श्री जमाल अहमद	रोजगार शाखा	9807827744	
१४	श्री रामगणेश मण्डल	कृषि शाखा	9749949506	
१५	श्री सुनिल कुमार यादव	पशु सेवा शाखा	9764249767	
१६	श्री रामदेव चौधरी	योजना शाखा	9809657309	
१७	श्री माधव कार्की	राजस्व शाखा	9843410812	
१८	श्री सुधा काफ्ले	महिला विकाश शाखा	9845989292	
१९	श्री रेणु कुमारी चौधरी	जिन्सी शाखा	9844420615	
२०	श्री हरिकिशोर महतो	पञ्जिकरण शाखा	9844131516	
२१	श्री अरूण कुमार मंडल	नापी शाखा	9804810490	

८. ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिका सूची:

- पूर्व निर्मित भवन तथा अभिलेखीकरण कार्यविधि २०८२
- शिक्षक दरबन्दी मिलान सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

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



हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
कार्यालयको कोड : ८०२११४०९३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
शीर्षक	प्रस्तावित आय	वास्तविक आय	आम्दानी(%)	मौज्दात	शीर्षक	वार्षिक बजेट	खर्च	खर्च(%)	मौज्दात
संघीय सरकार	३४,००,००,००.००	५,६७,७५,०००.००	१६.७	२८,३२,२५,०००.००	चालु	३६,५४,८५,८१०.००	५,०६,५८,७१९.०५	१३.८६	३१,४८,२७,०९०.९५
१३३११ समानिकरण अनुदान	११,२९,००,०००.००	०.००	०	११,२९,००,०००.००	२११११ पारिश्रमिक कर्मचारी	१७,१७,६०,०००.००	४,३२,४१,७२२.५७	२५.१२	१२,८६,१८,२७७.४३
१३३१२ शसर्त अनुदान चालु	१९,२९,००,०००.००	४,८०,२५,०००.००	२५	१४,४९,७५,०००.००	२११२१ पोशाक	१२,३०,०००.००	०.००	०	१२,३०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	३,५०,००,०००.००	८७,५०,०००.००	२५	२,६२,५०,०००.००	२११२३ औषधीउपचार खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
प्रदेश सरकार	१,७८,१२,०००.००	०.००	०	१,७८,१२,०००.००	२११२२ महँगी भत्ता	१०,००,०००.००	२,७०,०००.००	२७	७,३०,०००.००
१३३११ समानिकरण अनुदान	७८,१२,०००.००	०.००	०	७८,१२,०००.००	२११३३ फिल्ड भत्ता	५०,०००.००	०.००	०	५०,०००.००
१३३१३ शसर्त अनुदान पुँजीगत	१,००,००,०००.००	०.००	०	१,००,००,०००.००	२११३४ कर्मचारीको बैठक भत्ता	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
राजस्व बाडफाड	११,७९,१७,९३७.००	१,३७,४२,५२८.६४	११.६५	१०,४१,७५,४०८.३६	२११३५ कर्मचारी प्रोत्साहन तथा पुरस्कार	२२,००,०००.००	०.००	०	२२,००,०००.००
१३३१५ घरजग्गा रजिष्ट्रेशन दस्तुर	९०,००,०००.००	०.००	०	९०,००,०००.००	२११३९ अन्य भत्ता	५८,५८,०००.००	०.००	०	५८,५८,०००.००
१३३११ बाँडफाँड भाँड प्राप्त हुने मूल्य अभिवृद्धि कर	७,५४,०६,६८५.००	१,००,६९,६९३.०४	१३.३५	६,५३,३६,९९१.९६	२११४१ पदाधिकारी बैठक भत्ता	४०,००,०००.००	०.००	०	४०,००,०००.००
१३३२१ बाँडफाँड भाँड प्राप्त हुने अन्तःशुल्क	२,५१,३५,५६२.००	३६,७२,८३५.६०	१४.६१	२,१४,६२,७२६.४०	२११४२ पदाधिकारी सुबिधा	१,१०,००,०००.००	२१,६०,०००.००	१९.६४	८८,४०,०००.००
१३३५६ बाँडफाँटबाट प्राप्त हुने सवारी साधन कर	८३,७५,६९०.००	०.००	०	८३,७५,६९०.००	२११४३ कर्मचारी कल्याण कोष	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
अन्तरिक श्रोत	१६,३८,६९,६४३.३५	१५,९५,६६,३५२.३४	९७.३७	४३,०३,२९९.०१	२२१११ पानी तथा बिजुली	१३,१८,०००.००	०.००	०	१३,१८,०००.००
					२२११२ संचार महसुल	५,३०,०००.००	०.००	०	५,३०,०००.००
					२२१११ इन्धन (पदाधिकारी)	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००
					२२११२ इन्धन (कार्यालय प्रयोजन)	३२,१३,०००.००	०.००	०	३२,१३,०००.००
					२२११३ सवारी साधन मर्मत खर्च	१५,६९,०००.००	०.००	०	१५,६९,०००.००
					२२११४ बिमा तथा नवीकरण खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
					२२१२१ मेथिनरी तथा औजार मर्मत सम्भार तथा सञ्चालन खर्च	५,६५,०००.००	०.००	०	५,६५,०००.००
					२२२३१ निर्मित सार्वजनिक सम्पत्तिको मर्मत सम्भार खर्च	१५,००,०००.००	२५,०००.००	१.६७	१४,७५,०००.००
					२२३११ मसलन्द तथा कार्यालय सामग्री	२१,६९,०००.००	०.००	०	२१,६९,०००.००
					२२३१३ पुस्तक तथा सामग्री खर्च	७,००,०००.००	०.००	०	७,००,०००.००



हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
कार्यालयको कोड : ८०२११४०९३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधी : २०८२/०४/०१-२०८२/०६/३१

आय					व्यय				
१३३१३ सम्पत्ती कर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२३११ इन्धन - अन्य प्रयोजन	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३३१४ भूमिकर/मालपोत	१४,००,०००.००	०.००	०	१४,००,०००.००	२२३१५ पत्रपत्रिका, छपाई तथा सूचना प्रकाशन खर्च	२१,५०,०००.००	०.००	०	२१,५०,०००.००
१३३१७ वहाल कर	५,५०,०००.००	०.००	०	५,५०,०००.००	२२३१९ अन्य कार्यालय संचालन खर्च	१२,००,०००.००	०.००	०	१२,००,०००.००
१३३५१ सवारी साधन कर (साना सवारी)	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००	२२४११ सेवा र परामर्श खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
१३६३१ कृषितथा पशुजन्य वस्तुको व्यावसायिक कारोवारमा लागे कर	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२४१२ सूचना प्रणाली तथा सफ्टवेयर संचालन खर्च	४,००,०००.००	०.००	०	४,००,०००.००
१३६९१ अन्य कर	३५,०००.००	०.००	०	३५,०००.००	२२४१४ सरसफाईसेवा शुल्क	१६,९८,०००.००	२,२९,८००.००	१३.५३	१४,६८,२००.००
१४२१६ निजी धारा वापतको शुल्क	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२४१९ अन्य सेवा शुल्क	३,००,०००.००	०.००	०	३,००,०००.००
१४२१८ विद्युत सेवा शुल्क	१०,०००.००	०.००	०	१०,०००.००	२२५११ कर्मचारी तालिम खर्च	५,००,०००.००	०.००	०	५,००,०००.००
१४२१९ अन्य सेवा शुल्क तथा बिक्री	३५,००,०००.००	०.००	०	३५,००,०००.००	२२५१२ सीप विकास तथा जनचेतना तालिम तथा गोष्ठी सम्बन्धी खर्च	२१,७०,०००.००	०.००	०	२१,७०,०००.००
१४२२१ न्यायिक दस्तुर	९०,०००.००	०.००	०	९०,०००.००	२२५२१ उत्पादन सामग्री / सेवा खर्च	९४,८८,०००.००	०.००	०	९४,८८,०००.००
१४२२३ शिक्षा क्षेत्रको आम्दानी	१५,०००.००	०.००	०	१५,०००.००	२२५२२ कार्यक्रम खर्च	२,२६,१९,०००.००	०.००	०	२,२६,१९,०००.००
१४२२४ परीक्षा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२५२३ विविध कार्यक्रम खर्च	८,११,३४,५००.००	३७,७९,१०६.७७	४.६६	७,७३,५५,३९३.२३
१४२२९ अन्य प्रशासनिक सेवा शुल्क	१,००,०००.००	०.००	०	१,००,०००.००	२२६११ अनुगमन, मूल्यांकन खर्च	१९,५०,०००.००	०.००	०	१९,५०,०००.००
					२२६१२ भ्रमण खर्च	१८,९०,०००.००	०.००	०	१८,९०,०००.००
					२२६१३ विशिष्ट व्यक्ति तथा प्रतिनिधि मण्डलको भ्रमण खर्च	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
					२२६१९ अन्य भ्रमण खर्च	८,५०,०००.००	०.००	०	८,५०,०००.००
					२२७११ विविध खर्च	३३,०६,०००.००	०.००	०	३३,०६,०००.००
					२२७२१ सभा सञ्चालन खर्च	१०,००,०००.००	०.००	०	१०,००,०००.००
					२५३११ शैक्षिक संस्थाहरूलाई सहायता	२,००,०००.००	०.००	०	२,००,०००.००
					२५३१४ धार्मिक तथा सांस्कृतिक संस्था सहायता	२,५०,०००.००	०.००	०	२,५०,०००.००



हरिपुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सर्लाही
कार्यालयको कोड : ८०२१४०९३००

आय व्ययको विवरण

आ.व. : २०८२/८३ अवधि : २०८२/०४/०९-२०८२/०६/३१

आय	व्यय		
	जम्मा	६३,९५,९९,५८०.३५	५,०६,५८,७९९.०५
	७,९२	५८,८९,४०,८६१.३०	

अन्य प्रगतिहरु:

- सुत्केरी स्याहार प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि संशोधन
- सार्वजनिक ऐलानी पर्ति जग्गा व्यवस्थापन समिति गठन

१०. सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विषय:

यस अवधिमा कुनै पनि सूचना माग नभएको