सुनवर्षी नगरपालिका

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम स्वतः प्रकाशन

(आर्थिक वर्ष २०८२/०८३)

प्रकाशकः

सुनवर्षी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

कोशी प्रदेश, मोरङ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रिय नगरवासी तथा सरोकारवाला महानुभावहरू,

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा प्रचलित कानुनको व्यवस्था बमोजिम सुनवर्षी नगरपालिकाको सार्वजनिक महत्वका सूचना नागरिकसमक्ष सहज, पारदर्शी र उत्तरदायी रूपमा उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यो स्वतः प्रकाशन प्रस्तुत गरिएको छ।

सुशासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा नागरिकमैत्री सेवा प्रवाहलाई संस्थागत गर्दै जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको साझा प्रयासबाट नगरपालिकाका गतिविधि, योजना, कार्यक्रम, बजेट, सेवा प्रवाह तथा अन्य सार्वजनिक सरोकारका विषयहरू यस प्रकाशनमार्फत समेटिएका छन्। यसबाट नगरपालिकाको कार्यसम्पादनबारे नागरिकलाई जानकारी प्राप्त हुने, सार्वजनिक निगरानी तथा नागरिक सहभागिता अभिवृद्धि हुने विश्वास लिएको छु।

यस प्रकाशनलाई अझ प्रभावकारी बनाउन नगरवासी, सञ्चारमाध्यम, नागरिक समाज तथा सम्पूर्ण सरोकारवालाबाट प्राप्त हुने रचनात्मक सुझाव र सल्लाहलाई नगरपालिकाले सदैव स्वागत गर्नेछ।

अन्त्यमा, सुनवर्षी नगरपालिकाको समृद्धि, सुशासन र नागरिकको विश्वास अभिवृद्धिका लागि निरन्तर सहयोग गर्नुहुने सम्पूर्ण नगरवासी तथा सरोकारवालाप्रति हार्दिक आभार व्यक्त गर्दछु।

धन्यवाद।

नगर प्रमुख
सुनवर्षी नगरपालिका, मोरङ

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
डाईनिया, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

अनुक्रमणिका

१. भूमिका

२. कानुनी आधार

३. नगरपालिकाको स्वरूप तथा प्रकृति

४. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

५. संगठन संरचना तथा कर्मचारी विवरण

६. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा तथा जिम्मेवार अधिकारी

८. सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर तथा अवधि

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया तथा अधिकारी

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

११. सम्पादन गरिएका प्रमुख कार्यहरू

१२. सूचना अधिकारी

१३. ऐन, नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सूची

१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार

१५. अन्य सार्वजनिक विवरण

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१. भूमिका

नेपालको संविधानले सार्वजनिक निकायलाई पारदर्शी, उत्तरदायी तथा जनउत्तरदायी बनाउन सार्वजनिक सूचना नागरिकसमक्ष उपलब्ध गराउने व्यवस्था गरेको छ। सोही संवैधानिक व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न **सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४** जारी भएको हो।

उक्त ऐनको दफा ५ अनुसार प्रत्येक सार्वजनिक निकायले आफ्नो संगठन, कार्य, सेवा, निर्णय प्रक्रिया, आर्थिक कारोबार, जिम्मेवार पदाधिकारी लगायतका विवरण प्रत्येक तीन–तीन महिनामा अद्यावधिक गरी स्वतः प्रकाशन गर्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ।

सोही कानुनी व्यवस्थाको कार्यान्वयनका लागि सुनवर्षी नगरपालिकाले यो स्वतः प्रकाशन प्रतिवेदन तयार गरेको हो।

---

२. कानुनी आधार

यस प्रतिवेदनको कानुनी आधार देहायबमोजिम रहेको छ—

- नेपालको संविधान
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- स्थानीय तह संस्थागत क्षमता स्वमूल्याङ्कन कार्यविधि
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी प्रचलित कानून
- अन्य प्रचलित कानूनहरू

---

३. नगरपालिकाको स्वरूप तथा प्रकृति

नाम

सुनवर्षी नगरपालिका

प्रदेश

कोशी प्रदेश

जिल्ला

मोरङ

कार्यालय

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, डाइनिया, मोरङ

स्थापना

नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार स्थानीय तह पुनःसंरचनापश्चात स्थापना भएको नगरपालिका ।

वडा संख्या

९

क्षेत्रफल

१०६.४ वर्ग कि मि

जनसंख्या

५६०३४

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

<u>सिमाना</u>

पूर्व : रतुवामाई नगरपालिका ।

पश्चिम : रंगेली नगरपालिका, कानेपोखरी गाउँपालिका ।

उत्तर : पथरी शनिश्चरे नगरपालिका, कानेपोखरी गाउँपालिका ।

दक्षिण : भारत

<u>सम्पर्क</u>

फोन : ९८५२०८८२०५

इमेल : ito.sunawarshimun@gmail.com

वेबसाइट : https://sunawarshimun.gov.np

नगरपालिकाको परिचय

सुनवर्षी नगरपालिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थापित स्थानीय तह हो। नगरपालिकाले संविधानद्वारा प्रदत्त स्थानीय सरकारका अधिकार प्रयोग गर्दै स्थानीय विकास, पूर्वाधार निर्माण, शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, पशुपालन, सामाजिक सुरक्षा, विपद् व्यवस्थापन, राजस्व संकलन, न्यायिक सेवा, वातावरण संरक्षण तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाह गर्ने कार्य गर्दछ।

नगरपालिकाले नागरिकमुखी, पारदर्शी, उत्तरदायी तथा प्रभावकारी सेवा प्रवाहलाई प्राथमिकतामा राखी आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दै आएको छ ।

४. नगरपालिकाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

सुनवर्षी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय डाइनिया, मोरङ कोशी प्रदेश, नेपाल

४.१ कानुनी आधार

सुनवर्षी नगरपालिकाले नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, सार्वजनिक खरिद ऐन, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानून लगायतका प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो अधिकार प्रयोग गर्दछ।

नेपालको संविधानको अनुसूची—८ र अनुसूची—९ मा स्थानीय तहलाई प्रदान गरिएका अधिकार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ बमोजिम नगरपालिकाले देहायका कार्यहरू सम्पादन गर्दछ।

४.२ मुख्य कार्यहरू

(क) प्रशासन तथा सुशासन

- नगर कार्यपालिकाको सञ्चालन
- वडा कार्यालयको सञ्चालन तथा समन्वय
- सार्वजनिक सेवा प्रवाह
- नागरिक वडापत्र कार्यान्वयन
- सूचना प्रविधिको विकास
- सार्वजनिक सुनुवाइ
- सामाजिक परीक्षण
- गुनासो व्यवस्थापन
- सूचना व्यवस्थापन
- अभिलेख संरक्षण

(ख) आर्थिक प्रशासन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- वार्षिक बजेट निर्माण
- राजस्व संकलन
- कर तथा गैरकर व्यवस्थापन
- आन्तरिक लेखा परीक्षण
- बेरुजु फछ्र्यौट
- सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण
- आर्थिक अनुशासन कायम गर्ने

(ग) योजना तथा पूर्वाधार विकास

- आवधिक योजना
- वार्षिक योजना
- सडक निर्माण
- आयोजना कार्यक्रम संचालन
- पुल निर्माण
- भवन निर्माण
- खानेपानी आयोजना
- सिंचाइ आयोजना
- बजार व्यवस्थापन
- सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण

(घ) शिक्षा

- आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा व्यवस्थापन
- विद्यालय अनुगमन

- शिक्षक व्यवस्थापन
- शैक्षिक गुणस्तर सुधार
- विद्यालय वर्गीकरण
- छात्रवृत्ति व्यवस्थापन

(ङ) स्वास्थ्य

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा
- स्वास्थ्य चौकी सञ्चालन
- खोप कार्यक्रम
- सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम
- पोषण कार्यक्रम
- स्वास्थ्य जनचेतना

(च) कृषि तथा पशुपालन

- कृषि विकास कार्यक्रम
- बीउ वितरण
- मल व्यवस्थापन
- कृषि तालिम
- पशु उपचार
- पशु खोप
- डेरी विकास

(छ) सामाजिक विकास

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- महिला सशक्तीकरण
- बालबालिका संरक्षण
- ज्येष्ठ नागरिक कार्यक्रम
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको संरक्षण
- दलित तथा विपन्न वर्ग उत्थान

(ज) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

- वृक्षारोपण
- फोहोरमैला व्यवस्थापन
- नदी नियन्त्रण
- जलाधार संरक्षण
- विपद् पूर्वतयारी
- राहत वितरण
- उद्धार तथा पुनःस्थापना

(झ) न्यायिक कार्य

- न्यायिक समिति सञ्चालन
- मेलमिलाप
- स्थानीय विवाद समाधान
- कानूनी सहायता

(ञ) अन्य कार्य

- खेलकुद विकास

- पर्यटन विकास
- सहकारी प्रवर्द्धन
- उद्योग तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन
- युवा विकास
- संस्कृति संरक्षण

---

५. संगठन संरचना तथा कर्मचारी विवरण

५.१ संगठन संरचना

सुनवर्षी नगरपालिकाको संगठन संरचना प्रचलित संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) सर्वेक्षण तथा स्वीकृत दरबन्दी बमोजिम रहेको छ।

प्रमुख पदाधिकारी

- नगर प्रमुख
- उपप्रमुख
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख शाखाहरू

१. प्रशासन शाखा

२. आर्थिक प्रशासन शाखा

३. योजना तथा पूर्वाधार विकास शाखा

४. शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

५. स्वास्थ्य शाखा

६. कृषि विकास शाखा

७. पशु सेवा शाखा

८. महिला तथा बालबालिका शाखा

९. सामाजिक विकास शाखा

१०. न्यायिक समिति सचिवालय

११. सूचना प्रविधि शाखा

१२. राजस्व शाखा

१३. जिन्सी तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन शाखा

१४. वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन शाखा

१५. रोजगार सेवा केन्द्र

१६. आयुर्वेद स्वास्थ्य केन्द्र

१७. वडा कार्यालयहरू (१—९)

५.२ कर्मचारी विवरण

पद

*प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पद

*प्रशासकीय अधिकृत

*इन्जिनियर

*लेखा अधिकृत

*शिक्षा अधिकृत

*स्वास्थ्य अधिकृत

*कृषि अधिकृत

*कम्प्युटर अपरेटर

*सहायक कर्मचारी

*कार्यालय सहयोगी

५.३ कर्मचारीको कार्यविवरण

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

- नगरपालिकाको प्रशासनिक नेतृत्व गर्ने।
- कार्यपालिका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने।
- कर्मचारी परिचालन गर्ने।
- आर्थिक प्रशासनको समन्वय गर्ने।
- विकास कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने।

प्रशासन शाखा

- कर्मचारी प्रशासन
- पत्राचार
- दर्ता तथा चलानी

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- अभिलेख व्यवस्थापन
- सूचना व्यवस्थापन

आर्थिक प्रशासन शाखा

- बजेट
- लेखा
- भुक्तानी
- राजस्व
- आर्थिक प्रतिवेदन

योजना शाखा

- योजना तर्जुमा
- लागत अनुमान
- योजना अनुगमन
- सम्पन्न प्रतिवेदन

शिक्षा शाखा

- विद्यालय व्यवस्थापन
- शिक्षक अभिलेख
- छात्रवृत्ति
- शैक्षिक अनुगमन

स्वास्थ्य शाखा

- स्वास्थ्य संस्था सञ्चालन
- औषधि व्यवस्थापन
- खोप कार्यक्रम
- स्वास्थ्य प्रतिवेदन

कृषि शाखा

- कृषक तालिम
- अनुदान
- कृषि प्रविधि विस्तार

पशु सेवा शाखा

- पशु उपचार
- कृत्रिम गर्भाधान
- पशु खोप
- पशु रोग नियन्त्रण

राजस्व शाखा

- कर संकलन
- व्यवसाय दर्ता
- सम्पत्ति कर
- बहाल कर

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- सिफारिस शुल्क संकलन

सहकारी शाखा

सहकारी व्यवस्थापनका सम्पूर्ण कार्यहरु

न्यायिक समिति

- उजुरी दर्ता
- मेलमिलाप
- निर्णय
- अभिलेख व्यवस्थापन

६. नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

सुनवर्षी नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानून एवं नगरपालिकाबाट स्वीकृत कार्यविधिहरू बमोजिम विभिन्न प्रशासनिक, विकासात्मक, सामाजिक तथा नियामक सेवाहरू प्रदान गर्दै आएको छ।

६.१ प्रशासन शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

क्र.सं.	सेवाको नाम	आवश्यक कागजात	दस्तुर	सेवा अवधि
१	निवेदन दर्ता	निवेदन	आर्थीक ऐन बमोजिम	सोही दिन
२	चलानी तथा पत्राचार	सम्बन्धित कागजात	आर्थीक ऐन बमोजिम	सोही दिन
३	गुनासो दर्ता	निवेदन	आर्थीक ऐन बमोजिम	सोही दिन
4	विविध प्रशासनिक कार्यहरु	सम्बन्धित कागजात	आर्थीक ऐन बमोजिम	नियमानुसार

६.२ राजस्व शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

क्र.सं.	सेवा	दस्तुर	अवधि
१	व्यवसाय दर्ता	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन
२	व्यवसाय नवीकरण	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन
३	सम्पत्ति कर	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन
४	बहाल कर	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन
५	सिफारिस शुल्क	आर्थिक ऐन बमोजिम	सोही दिन

६.३ योजना शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- योजना/ कार्यक्रम सम्झौता
- लागत अनुमान उपलब्ध गराउने
- योजना अनुगमन
- योजना सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान प्रतिवेदन
- सम्पन्न योजनाको मूल्याङ्कन
- उपभोक्ता समिति अभिमुखीकरण
- सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण संवर्दन

६.४ प्राविधिक शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

सेवा	अवधि
नक्सा पास	प्रचलित कानून बमोजिम
भवन निर्माण अनुमति	प्रचलित कानून बमोजिम
निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र	प्रचलित कानून बमोजिम
लागत अनुमान	....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

प्राविधिक सिफारिस	....

६.५ शिक्षा शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- विद्यालय सञ्चालन अनुमति
- विद्यालय वर्गीकरण
- छात्रवृत्ति सिफारिस
- विद्यालय अनुगमन
- शिक्षक विवरण व्यवस्थापन

६.६ स्वास्थ्य शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- आधारभूत स्वास्थ्य सेवा
- आर्युवेद स्वास्थ्य सेवा
- खोप सेवा
- सुरक्षित मातृत्व सेवा
- पोषण कार्यक्रम
- परिवार नियोजन सेवा
- स्वास्थ्य परामर्श

६.७ कृषि शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- कृषक दर्ता
- कृषि तालिम
- प्राविधिक सेवा
- कृषि अनुदान

- बीउ वितरण
- कृषि परामर्श

६.८ पशु सेवा शाखाबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- पशु उपचार
- कृत्रिम गर्भाधान
- पशु खोप
- पशु रोग परीक्षण
- पशुपालन सम्बन्धी परामर्श

६.९ न्यायिक समितिबाट प्रदान गरिने सेवाहरू

- उजुरी दर्ता
- मेलमिलाप
- स्थानीय विवाद समाधान
- निर्णय

---

७. सेवा प्रदान गर्ने शाखा तथा जिम्मेवार अधिकारी

शाखा	जिम्मेवार अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कार्यालय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रशासन शाखा	प्रशासन शाखा प्रमुख
आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखा प्रमुख
योजना शाखा	योजना शाखा प्रमुख

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जन्म, मृत्यु, विवाह लगायतका व्यक्तिगत घटना दर्ता	प्रचलित कानून बमोजिम
सिफारिस पत्र	आर्थिक ऐन बमोजिम
चारकिल्ला प्रमाणित	आर्थिक ऐन बमोजिम
अन्य सेवा	आर्थिक ऐन बमोजिम

८.२ सेवा प्रवाह अवधि

सेवा	अवधि
सामान्य सिफारिस	सोही दिन
व्यवसाय दर्ता	सोही दिन
व्यवसाय नवीकरण	सोही दिन
सूचना उपलब्ध गराउने	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम
नक्सा पास	प्रचलित कानून बमोजिम
भवन निर्माण अनुमति	प्रचलित कानून बमोजिम
योजना सम्झौता	आवश्यक कागजात पूरा भएपछि
सामाजिक सुरक्षा भत्ता	स्वीकृत कार्यतालिका अनुसार

८.३ सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्था

- सेवा लिन सम्बन्धित शाखामा निवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ।
- आवश्यक कागजात पूरा भएमा तोकिएको समयभित्र सेवा उपलब्ध गराइनेछ।
- अपूर्ण कागजात भएमा आवश्यक कागजात पेश गर्न जानकारी दिइनेछ।
- सेवा शुल्क आर्थिक ऐन तथा राजस्व दररेट अनुसार असुल गरिनेछ।
- नागरिक वडापत्रमा उल्लेखित समयसीमाभित्र सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था रहेको छ।

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

९. निर्णय गर्ने प्रक्रिया तथा अधिकारी

९.१ निर्णय प्रक्रिया

सुनवर्षी नगरपालिकामा निर्णय प्रक्रिया नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४, नगर कार्यसम्पादन नियमावली, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानून, सार्वजनिक खरिद ऐन तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालन गरिन्छ।

सामान्यतया निर्णय प्रक्रिया देहायबमोजिम हुने गर्दछः

1. सम्बन्धित शाखाबाट प्रस्ताव, प्रतिवेदन वा निवेदन प्राप्त हुने।
2. शाखा प्रमुखबाट अध्ययन, विश्लेषण तथा आवश्यक रायसुझावसहित फाइल पेश गरिने।
3. आवश्यकता अनुसार कानुनी, आर्थिक तथा प्राविधिक परीक्षण गरिने।
4. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट परीक्षण तथा आवश्यक निर्देशन दिइने।
5. अधिकारको प्रकृतिअनुसार सम्बन्धित अधिकारी, नगर प्रमुख, उपप्रमुख, नगर कार्यपालिका वा नगर सभाबाट निर्णय गरिने।
6. निर्णय कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धित शाखामा पठाइने।
7. निर्णयको अभिलेखीकरण तथा अनुगमन गरिने।

९.२ निर्णय गर्ने अधिकारी

निर्णयको विषय	निर्णय गर्ने अधिकारी
दैनिक प्रशासनिक कार्य	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कर्मचारी प्रशासन (तोकिएको अधिकारभित्र)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन	नगर कार्यपालिका
वजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृति	नगर सभा

आर्थिक विषय	अधिकार प्रत्यायोजन तथा प्रचलित कानून बमोजिम
राजस्व सम्बन्धी विषय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/नगर कार्यपालिका
सार्वजनिक खरिद	खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गठित निकाय
भवन निर्माण अनुमति	तोकिएको अधिकारप्राप्त अधिकारी
न्यायिक विषय	न्यायिक समिति
अन्य विषय	प्रचलित कानून बमोजिम

९.३ निर्णयका आधारहरू

निर्णय गर्दा देहायका आधारहरूलाई प्राथमिकता दिइन्छ—

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- आर्थिक ऐन
- विनियोजन ऐन
- नगर सभाका निर्णयहरू
- नगर कार्यपालिकाका निर्णयहरू
- प्रचलित कार्यविधि तथा निर्देशिकाहरू
- सम्बन्धित शाखाको प्राविधिक प्रतिवेदन

---

१०. निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी

१०.१ उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नगरपालिकाबाट सम्पादन भएका निर्णय वा सेवा प्रवाहप्रति कुनै गुनासो वा असन्तुष्टि भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रचलित कानून बमोजिम उजुरी दिन सक्ने व्यवस्था रहेको छ।

१०.२ उजुरी सुन्ने अधिकारी

विषय	**उजुरी सुन्ने अधिकारी**
शाखागत सेवा सम्बन्धी	सम्बन्धित शाखा प्रमुख
प्रशासनिक निर्णय	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कार्यपालिकाको निर्णय	नगर कार्यपालिका/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
न्यायिक विषय	न्यायिक समिति
सूचना सम्बन्धी	सूचना अधिकारी
अन्य विषय	प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित अधिकारी

१०.३ उजुरी दिने माध्यम

- लिखित निवेदन
- दर्ता शाखामार्फत
- ई—मेल
- हेल्प डेस्क

इमेल : ito.sunawarshimun@gmail.com, suchanasunbarshi83@gmail.com

---

१०.४ उजुरी फछ्र्यौट प्रक्रिया

1. उजुरी दर्ता

नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
...इनिया, मोरङ
कोशी प्रदेश, नेपाल

2. सम्बन्धित शाखामा पठाउने
3. तथ्य परीक्षण
4. आवश्यक भएमा स्थलगत निरीक्षण
5. निर्णय
6. उजुरीकर्तालाई जानकारी
7. अभिलेखीकरण

---

११. प्रतिवेदन अवधिमा सम्पादन गरिएका प्रमुख कार्यहरूको विवरण

११.१ प्रशासनिक कार्य

- नगर कार्यपालिकाका नियमित बैठक सम्पन्न।
- नगर सभाको आयोजना तथा निर्णय कार्यान्वयन।
- नागरिक वडापत्र कार्यान्वयन।
- सूचना प्रवाह तथा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन।
- कर्मचारी व्यवस्थापन तथा क्षमता विकास।
- अभिलेख व्यवस्थापन ।

११.२ आर्थिक प्रशासन

- वार्षिक बजेट कार्यान्वयन।
- राजस्व संकलन।
- आन्तरिक लेखा परीक्षण।
- बेरुजु फछ्र्यौट कार्य।
- वित्तीय प्रतिवेदन तयारी।

प्रमूख प्रशासकिय अधिकृत

११.३ पूर्वाधार विकास

- सडक निर्माण तथा स्तरोन्नति।
- नाला निर्माण।
- भवन निर्माण।
- विद्यालय भवन निर्माण।
- स्वास्थ्य संस्थाको पूर्वाधार विकास।
- सडक बत्ती जडान।

११.४ शिक्षा क्षेत्र

- विद्यालय अनुगमन।
- विद्यालय वर्गीकरण।
- छात्रवृत्ति वितरण।
- शिक्षक क्षमता विकास।
- शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन।

११.५ स्वास्थ्य क्षेत्र

- नियमित स्वास्थ्य सेवा।
- खोप कार्यक्रम सञ्चालन।
- सुरक्षित मातृत्व कार्यक्रम।
- पोषण कार्यक्रम।
- स्वास्थ्य शिविर सञ्चालन।
- आयुर्वेद सेवा ।

११.६ कृषि तथा पशुपालन

- कृषक तालिम।
- कृषि सामग्री वितरण।
- उन्नत बीउ वितरण।
- पशु खोप कार्यक्रम।
- कृत्रिम गर्भाधान सेवा।
- पशु उपचार सेवा।

११.७ सामाजिक विकास

- महिला सशक्तीकरण कार्यक्रम।
- बाल संरक्षण कार्यक्रम।
- ज्येष्ठ नागरिक सम्मान।
- अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि सहयोग कार्यक्रम।
- युवा तथा खेलकुद कार्यक्रम।

११.८ वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

- वृक्षारोपण कार्यक्रम।
- सरसफाइ अभियान।
- विपद् पूर्वतयारी।
- राहत वितरण।
- नदी नियन्त्रण तथा तटबन्ध संरक्षण।

११.९ न्यायिक समिति

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- उजुरी दर्ता :९१
- निर्णय भएका मुद्दा :७९
- विचाराधीन उजुरी : १२

११.११ अन्य प्रमुख उपलब्धिहरू

- LGPAS सम्बन्धी कार्यहरू।
- सार्वजनिक खरिद प्रक्रिया सम्पन्न।
- डिजिटल सेवा विस्तार।
- संस्थागत विद्यालय अनुगमन, वर्गिकरण शूल्क निर्धारण ।
- सडक बत्ति जडान
- सडक पूल भवन निर्माण लगायतका भौतिक निर्माणका कार्यरहरु ।
- कृषि र पशूपालन सम्बन्धीका कार्यहरु ।
- सामाजिक विकासका कार्यक्रमहरु ।
- जनसेवाका अन्य विविध कार्यक्रमहरु ।

१२. सूचना अधिकारीको विवरण

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ६ बमोजिम प्रत्येक सार्वजनिक निकायले एक जना सूचना अधिकारी तोक्नुपर्ने व्यवस्था रहेको छ। सोही बमोजिम सुनवर्षी नगरपालिकाले सूचना अधिकारी तोकेको छ।

१२.१ सूचना अधिकारी

विवरण	
नाम	युवराज कोइराला
पद	सूचना अधिकारी

शाखा	योजना, राजश्व, सहकारी शाखा प्रमुख ।
सम्पर्क	९८५२०८८२०५
ईमेल	suchanasunbarshi83@gmail.com

१२.२ सूचना माग गर्ने प्रक्रिया

सूचना आवश्यक पर्ने व्यक्तिले सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट सूचना अधिकारीसमक्ष निवेदन दिन सक्नेछन्।

सूचना उपलब्ध गराउँदा प्रचलित कानुनबमोजिम आवश्यक दस्तुर लाग्न सक्नेछ।

१३. ऐन, नियम, विनियम, कार्यविधि तथा निर्देशिकाको सूची

नगरपालिकाले देहायका कानुन तथा कार्यविधिहरू कार्यान्वयनमा ल्याएको/लागू गरेको छ।

१३.१ संघीय कानून

- नेपालको संविधान
- स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४
- सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४
- सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली, २०६५
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३
- सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४
- आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन
- अन्तरसरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन
- वातावरण संरक्षण ऐन

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

- शिक्षा ऐन तथा नियमावली
- स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानून
- विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४
- अन्य प्रचलित कानून

१३.२ प्रदेश कानून

- कोशी प्रदेश सरकारबाट जारी स्थानीय तहसँग सम्बन्धित प्रचलित ऐन, नियम तथ निर्देशिकाहरू।

१३.३ नगरपालिकाका स्थानीय कानून

- नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि
- आर्थिक ऐन
- विनियोजन ऐन
- न्यायिक समिति कार्यविधि
- सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कार्यविधि
- योजना सञ्चालन कार्यविधि
- उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन कार्यविधि
- राजस्व सुधार कार्ययोजना
- बजार अनुगमन कार्यविधि
- शिक्षा सम्बन्धी कार्यविधि
- कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धी कार्यविधि
- सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यविधि
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि

- अन्य स्वीकृत स्थानीय ऐन, नियम तथा कार्यविधिहरू।

---

१४. आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण

१४.१ आयका स्रोत

- नेपाल सरकारबाट प्राप्त वित्तीय समानीकरण अनुदान
- सशर्त अनुदान
- समपूरक अनुदान
- विशेष अनुदान
- प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान
- राजस्व बाँडफाँट
- आन्तरिक राजस्व

१४.२ आम्दानीको विवरण

नेपाल सरकार समानिकरण अनुदान — रकम रु. १३,०३,१६,२५०/-
नेपाल सरकार सशर्त अनुदान (चालु र पूजिगत) — रकम रु. २६,६४,८०,०००/-
नेपाल सरकार विशेष अनुदान — रकम रु. ४९,००,०००/-
नेपाल सरकार समपुरक अनुदान — रकम रु. ३७,५९,०००/-
संघीय सरकार राजश्व बाँडफाँड- रकम रु. ११,५९,६२,२३४.२४
कोशी प्रदेश समानिकरण अनुदान — रकम रु. १,३४,३५,०००/-
प्रदेश सरकार राजश्व बाँडफाँड — रकम रु. ८३,००,१८४.०१
कोशी प्रदेश समपुरक अनुदान — रकम रु. १,००,००,०००/-
स्थानीय राजश्व बाँडफाँड — रकम रु. १,८८,७०,८०५.८०
आन्तरिक स्रोत — रकम रु. २,८२,७९,८६५.५९

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

जम्मा आम्दानी — रकम रु. ६०,९३,०३,३३९.६४

१४.३ खर्चको विवरण

जम्मा खर्च- रकम रु. ५५,८१,८९,३९०.३८

१४.४ आर्थिक कारोबार

- बजेट स्वीकृति : ७४,०४,८८,०००/-
- खर्च प्रगति : ९१.६१%
- आन्तरिक स्रोत : २,८२,७९,८६५.५९
- लेखापरीक्षण : सम्पन्न भएको ।

---

१५. अन्य सार्वजनिक विवरण

१५.१ सम्पर्क विवरण

कार्यालय सुनवर्षी नगरपालिका

ठेगाना डाइनिया, मोरङ

फोन ९८५२०८८२०५

इमेल ito.sunawarshimun@gmail.com

१५.२ वडा कार्यालयहरू

वडा नं.	वडा अध्यक्ष	सम्पर्क
वडा नं. १	बिर बहादुर राई	९८२७३३३३८३
वडा नं. २	विनोद कुमार राजवंशी	९८४२१०१७७९
वडा नं. ३	अतन कुमार बुढाथोकी	९८५२०३५८३१
वडा नं. ४	छेदिया यादव	९८१७३१८३६८
वडा नं. ५	युगेश्वर प्रसाद ठाकुर	९८६२०७६४४०
वडा नं. ६	कमल कुमार मोक्तान	९८१५३९४८१५
वडा नं. ७	संजय कुमार सिंह	९८१४३६९९५०
वडा नं. ८	अनुवार मिया	९८४२०४९७१३
वडा नं. ९	ध्रुव कुमार सिंह गनगाई	९८०२७५४४७०

१५.३ सार्वजनिक सूचना प्रकाशनका माध्यम

- सूचना पाटी
- नगरपालिकाको वेबसाइट
- राष्ट्रिय/स्थानीय पत्रपत्रिका
- सामाजिक सञ्जाल
- वडा कार्यालयहरू
- नागरिक भेला

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

१५.४ नागरिक गुनासो व्यवस्थापन

- नगर प्रमुख
- हेल्प डेस्क
- सूचना अधिकारी
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- न्यायिक समिति

१६. निष्कर्ष

सुनवर्षी नगरपालिका सुशासन, पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा नागरिकको सूचनाको हकको सम्मानप्रति प्रतिबद्ध रहेको छ। सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५ बमोजिम यस स्वतः प्रकाशनमार्फत नगरपालिकाका प्रमुख गतिविधि, सेवा, संगठन, आर्थिक कारोबार तथा सार्वजनिक चासोका विषयहरू नागरिकसमक्ष सार्वजनिक गरिएको छ।

उपलब्ध नभएका विवरणहरू सम्बन्धित शाखाको आधिकारिक अभिलेखअनुसार अद्यावधिक गरी आगामी संस्करणमा समावेश गरिनेछ। नगरपालिकाले प्रत्येक तीन–तीन महिनामा यो विवरण अद्यावधिक गर्ने प्रयत्न गर्नेछ।