



SERIKALI YA KAUNTI YA NYERI

IDARA YA ARDHI, MAKAZI, UPANGAJI NA UHAMISHAJI MIJI

KURUGENZI LA UPANGAJI WA MAZINGIRA

HATI YA HUDUMA



IDARA HII IMEJITOLEA KATIKA UTOAJI WA HUDUMA BORA

MAONO:

Kupata maendeleo yaliyopangwa na uendelevu kama mfumo wa utoaji wa miundombinu ya kijamii, kiuchumi na kimwili ili kuboresha maisha.

UJUMBE

Kuhakikisha utumiaji endelevu wa nafasi ya kaunti kwa kukuza mfumo wa anga, uundaji wa sera na utekelezaji wake.

HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO	MUDA
Utayarishaji wa mpango wa maendeleo ya se-hemu, kutengwa kwa ardhi ambapo malipo yanafaa kulipwa	Mamlaka kutoka serikali ya Kaunti	3% ya kiwango cha kawaida	Siku tatu
Upanuzi wa mtumizi na/ au mabadiliko ya mtumizi na /au utawala kwenye ardhi	Muhtasari wa mpango Umiliki wa hati Matangazo gazetini	20,000	Wiki tatu
Idhini ya upanuzi wa ukodishaji ulioandaliwa	Muhtasari wa mpango Hati umiliki Mapendekezo kutoka mamlaka husika Matangazo gazetini	Asilimia 5 ya thamani ya eneo ambako kiwanja kiko	Wiki tatu
Idhini ya upanuzi wa mpango ambao huja-jengwa	Muhtasari wa mpango Hati umiliki Mapendekezo kutoka mamlaka husika Matangazo gazetini	10% ya dhamani ya eneo ambako kiwanja kiko	Wiki tatu
Idhini ya mipango ya ujenzi	Hati za umiliki(pamoja na cheti rasmi cha utaftaji kisichozidi miezi mitatu) Michoro ya ubunifu ilizofanywa na mbunifu aliyesajiliwa. Michoro ya kimuundo iliyofanywa na mhandisi wa kiufundi aliyesajiliwa Michoro ingine inayofaa kulingana na aina ya maendeleo	Kulingana na kitengo cha mapato ya kaunti	Siku thelathini
Maombi/idhini ya mgawanyiko kwa kila kiwanja kidogo	Hati za umiliki Ramani ya alama ya usajili(imesasishwa) Mpango wa ugawanyaji ulio tayari na umewekwa saini Risiti za malipo za serikali ya kaunti ya Nyeri Maoni kutoka idara husika	1,500 kwa kiwanja kidogo pamoja 3,500 na viwango vya ardhi vinavyotumika	Siku kumi
Maombi ya njia ya miundombinu	Michoro ya mapendekezo ya njia	6,000	Siku saba
Maombi/kibali kwa vituo vya msingi vya mawasiliano	Muhtasari wa mpango Ugani /mabadiliko ya mtumiaji inapotumika Idhini ya EIA	100,000	Siku ishirini
Ombi la idhini ya kuuza viwanja, kuomba vibanda na maeneo ya muda	Fomu ya uhamisho Ahadi ya kiapo	500	Siku thelathini
Fomu ya maombi ya msamaha wa adhabu	Form ya maombi iliyojazwa vilivyo	500	Wiki mbili
Fomu ya maombi ya maendeleo	Kwa maombi	1000	Siku moja
Nakala iliyohibitishwa ya hati zingine (kwa kila ukurasa)	Dhibitisho la riba	200	Siku mbili
Maombi ya nakala ya kweli ya mpango wa asili	Dhibitisho la riba	1000	Siku mbili
Ujumuishaji wa viwanja	Hati za umiliki Cheti rasmi cha utaftaji Ramani ya alama ya usajili (imesasishwa) Mpango wa kuunganishwa ulioundwa kwa usahihi na kupigwa saini	1,500 kwa kiwanja pamoja na 3,500 kwa viwango vya ardhi vinavyotumika	Siku kumi
Matangazo (mabango, taa za neon)	Risiti ya malipo kulingana na kitengo cha usimamizi wa mapato ya kaunti ya Nyeri 2014	Kulingano kitengo cha usimamizi wa mapato	Siku kumi
Uzuizi wa barabara kwa ajili ya kukuza biashara ya kibinafsi (kwa siku)	Ombi Malipo ya fomu inayohitajika	20,000	Siku kumi
Ada ya kuhamasisha	mzunguko	80 kwa mita kwa mwezi	Siku tano
Nafasi ya kuhifadhi maegesho	Barua ya kuomba Vigezo vya kufuzu kwa kamati	30,000 kwa kila mwaka baada ya idhini	Wiki mbili
Maombi ya cheti /idhini ya kibali cha malipo/ idhini ya malipo/uhamishaji wa ardhi	Barua ya maombi Cheti cha utaftaji	5000 na 4000 mtawalia	Siku tano



SERIKALI YA KAUNTI YA NYERI
IDARA YA ARDHI, MAKAZI, UPANGAJI NA UHAMISHAJI MIJI
KURUGENZI LA UTAFITI



HATI YA HUDUMA

MAONO

Usimamizi bora wa ardhi kuendesha ukuaji wa uchumi wa jamii kwa watu wa Nyeri

UJUMBE

Kutoa njia bora za usimamizi wa ardhi ili kuboresha maisha ya watu wa kaunti ya Nyeri

MAADILI YETU YA MSINGI

Uzalendo, utaalamu,,kazi ya pamoja,uaminifu na uwajibikaji’ .

HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO	MUDA
Utafiti juu ya mipaka ya jumla	Kwa ombi. Toleo lanyaraka za umiliki/idhini.	Sio chini ya shilingi 4,000 kwa hekta	Mwezi moja
Utafiti juu ya mipaka ya kudumu	Kwa ombi Tolea la nyaraka za umiliki/idhini	Sio chini ya 10,000 kwa hekta pamoja na 3%	Miezi tatu
Uundaji upya na uhamishaji wa beacons	Kwa ombi Ushahidi wa umiliki(Nakala ya kichwa/utafiti/dakika za baraza)	Shilingi 4,000 kwa beacon.	Wiki moja
Ututuzi wa migogoro ya umiliki (mpaka wa jumla)	Ushahidi wa umiliki(Nakala ya hati miliki/utafiti/kumbukumbu za baraza la kata	Hamna	Mwezi moja
Ututuzi wa migogoro ya mipaka (mipaka iliyoko)	Kwa ombi Ushahidi wa umiliki(Nakala ya hati miliki) Ramani ya Cadastral	Sio chini ya shilingi 10,000 kwa sehemu/hekta	Mwezi moja
Kutoa ushahidi mahakamani	Maagizo ya mahaka yenye kudhibitishwa Maelezo ya za asili Hati za umiliki	Shilingi 2,000 kwa mahudhurio ya mahakama pamojana usafiri/gharama ya malazi	Kama inavyotakiwa
Upimaji wa rukuzu mpya	Kwa ombi Risiti ya malipo Barua za mgawo. Sehemu ya mipango ya maendeleo.	Sio chini ya shilingi 10,000 kwa 3% kwa thamani ya kiwanja	Mwezi moja
Tafiti za kijiografia	Kwa ombi.	Sio chini ya shilingi 30,000 kwa hekta	Mwezi moja
Utoaji wa ushauri wa kifundi.	Kwa ombi.	hamna	Papo hapo
Utoaji wa ramani ya msingi ya kupanga	Kwa ombi.	hamna	Mwezi moja
Ufunguzi wa barabara zilizoingiliwa	Kwa ombi	hamna	Wiki moja
Maombi ya eneo la kuganda/eneo la vibanda kwa kila kiwanja.	Hati za ugawaji	Shilingi 5,000	Wiki mbili
Matumizi ya idhini ya uhamisho wa viwanja/maduka na vibanda.	Fomu ya uhamisho iliyojaza Ahadi ilioapwa.	Shilingi 500	Wiki mbili
Maombi/idhini ya kuhamisha maeneo ya muda.	Fomu ya uhamisho iliyojazwa. Ahadi iliyoapwa	Shilingi 500	
Maombi ya cheti cha idhini ya kibali/idhini ya malipo/uhamisho wa ardhi.	Barua ya kuomba Cheti cha ufaftaji	Shilingi 5000	Siku ya tano

AHADI ZETU

- 1.Kuchunguza utaalamu na maandili katika utoaji huduma

2.Kuhudhuria mahitaji ya wateja kwa njia ya bidii na heshima.

3. Kujibu kwa haraka maswali na mawasiliano.

4. uboreshaji wa ubora kupitia njia bora za usimamizi.

HAKI ZA WATEJA

- 1.Ubora na huduma za haraka.

2.Habari sahihi na usawa.

3. Kujihusisha na ukosoaji mzuri na maoni yako mwenyewe

4. Upatikanaji wa maafisa wetu kwa ofisi wakati wa masaa rasmi ya kazi

NI HAKI YAKO KUDAI HUDUMA BORA

Katika hali ambapo utoaji wa huduma unagunduliwa kuwa haufanyiki kwa ufanisi, malalamiko yanapaswa kuripotiwa:

Katibu wa kaunti | Serikali ya kauti ya Nyeri | Sanduku la posta 1112-10100 | Nyeri (Kenya) | +254 (721/722)-019019 | +254-774050050 | Barua pepe: Info@nyeri.go.ke



SERIKALI YA KAUNTI YA NYERI
IDARA YA ARDHI, MAKAZI, UPANGAJI NA UHAMISHAJI MIJI
KURUGENZI YA MAKAZI



HATI YA HUDUMA

MAONO

Makazi bora na nafuu kwa watu wa kaunti ya Nyeri

UJUMBE

Kuboresha maisha ya watu wa Nyeri kupitia uwezesaji wa upatikanaji wa makazi ya kutosha katika makazi endelevu ya watu

HUDUMA	MAHITAJI	MALIPO (KSHS)	MUDA
Jibu kwa maswali/ malalamiko ya maandishi	. Hamna	Hamna	Masaa arobaini na nane
Ombi la nyumba ya kuishi	. Barua ya ombi	Ada inayotumika ikiwa kati- ka kiwango cha mapato.	Upatikanaji wa nyumba iliyo wazi
Kibali cha maafisa	. Uwasilishaji wa fomu ya kibali	Hamna	Dakika thelathini
Ukarabati wa kasoro ndogo	. Ripoti ya ukaguzi, . Kuandaa bili ya idadi, . Zabuni . Tuzo . Ukaguzi na utoaji wa cheti cha kukamilika	Hamna	Siku saba za kazi
Maandalizi ya kukodisha makazi kwa maafisa wa serikali	. Barua ya maombi/fomu	Hamna	Siku kumi na tano za ka- zi
Kufukuzwa	. Taarifa ya kufukuzwa	Adhabu inayotumika	Siku kumi na nne kutoka siku ya kutumiwa ilani

AHADI ZETU

- 1.Kuzingatia utaaluma na utaftaji katika utoaji wa huduma.
- 2.Kuzingatia mahitaji ya wateja na maswala kwa bidii na heshima.
- 3. Kujibu kwa haraka maswali na mawasiliano.
- 4. Uboreshaji wa ubora kupitia njia bora za usimamizi.

HAKI ZA WATEJA

- 1. Huduma bora za haraka
- 2.Habari sahihi na usawa.
- 3. Kujihusisha na ukosoaji mzuri na maoni yako mwenyewe
- 4. Upatikanaji wa maafisa wetu kwa ofisi wakati wa masaa rasmi ya kazi.

NI HAKI YAKO KUDAI HUDUMA BORA

Katika hali ambapo utoaji wa huduma unagunduliwa kuwa haufanyiki kwa ufanisi, malalamiko yanapaswa kuripotiwa:

Katibu wa kaunti | Serikali ya kauti ya Nyeri | Sanduku la posta 1112-10100 | Nyeri (Kenya) | +254 (721/722)-019019 | +254-774050050 |

Barua pepe: Info@nyeri.go.ke