

## जिल्ला विकास समितिको कार्यालय तनहुँको नागरिक बडापत्र

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार जिल्ला विकास निर्माण सम्बन्धि	सेवाग्राही वर्ग/निकाय र व्यक्तिले पुन्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा पेश गर्नुपर्ने कागाजात	लाग्ने दस्तुर/शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार वा संलग्न पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	योजना संचालन सम्झौता गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित गा.वि.स.को सिफारिस</li> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सम्झौता र पेशकी माग पत्र</li> <li>प्राविधिकबाट योजनाको ल.ई. हुनु पर्ने</li> <li>प्राविधिक, योजना र विनियोजन (लेखा) को सिफारिस</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्था.वि.अ.</li> <li>यो.अ. तथा प्र.अ.</li> <li>प्राविधिक कार्यालय</li> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>योजना शाखा</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
२.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समिति र गा.वि.स.को काम सम्पन्न भएको निवेदन</li> <li>गा.वि.स.बाट काम सम्पन्न भएको सिफारिस साथ प्राविधिक माग</li> <li>सार्वजनिक सुनुवाई</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने	योजनाको जाँचपास र फरफारक भएको ३ दिन भित्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राविधिक कार्यालय</li> <li>योजना शाखा</li> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी
३.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>घरेलु उद्योग दर्ता प्रमाणपत्र, मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस</li> <li>न्यूनतम रु. एक लाखको बैंक व्यालेन्स प्रमाण</li> <li>प्राविधिक, लेखा र प्रशासनको काम गर्ने कर्मचारीको विवरण र प्रमाणपत्र</li> <li>मेसिनरी औजारको विमा गरिएको प्रमाण</li> <li>प्रोपाईटरको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, फोटो १ प्रति र जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>शुल्क दस्तुर बुझाएको रसिद</li> <li>निर्माण व्यवसायिक संघको सिफारिस</li> </ul>	दस्तुर रु. १००००	आवश्यक प्रक्रिया पुरा भएपछि	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्था.वि.अ.</li> <li>यो.अ. तथा प्र.अ.</li> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>प्रशासन</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
४.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र र सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस</li> <li>निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस</li> <li>दस्तुर बुझाएको रसिद</li> <li>घरेलु कार्यालयबाट फर्म नविकरणको प्रमाणपत्र</li> </ul>	नविकरण दस्तुर रु. १०१०	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्था.वि.अ.</li> <li>यो.अ. तथा प्र.अ.</li> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>प्रशासन</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
५.	जलश्रोत उपभोक्ता समिति संस्था दर्ता, नविकरण तथा उपयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूचि १ अनुसारको दरखास्त</li> <li>विधान</li> <li>भेलाबाट उपभोक्ता समिति गठन</li> <li>उपभोक्ता समितिको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>मूलमा विवाद छैन भन्ने व्यहोराको सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस</li> <li>सम्बन्धित विषयगत निकायको सिफारिस</li> </ul>	निवेदन दस्तुर रु. ५०० प्रमाणपत्र वापत रु. २०००	जलश्रोत समितिको निर्णय भएको ३ दिन भित्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>प्रशासन शाखा</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी
६.	सूचना, तथ्याङ्क, वस्तुगत विवरण, नक्सा आदि उपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको शुल्क, दस्तुर बुझाई सम्पर्क गर्नु पर्ने</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिए वमोजिम</li> </ul>	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना तथा अभिलेख केन्द्र</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी

७.	सभाहल तथा समिक्षालय भाडामा दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>●भाडामा लिनु भन्दा २४ घण्टा अगाडि भाडामा लिन खोजेको प्रयोजन खोली निवेदन सहित जानकारी गराउनु पर्ने</li> <li>●भाडा वापतको दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	निर्णय भए अनुसार	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>● जिन्सी शाखा</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखा</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
८.	प्रकृतिक प्रकोप सहायता	<ul style="list-style-type: none"> <li>● माग गरेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन</li> <li>● प्रहरी प्रतिवेदन</li> <li>● गा.वि.स. को सिफारिस</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने	आदेश, बोर्डको निर्णय वा परिषदको निर्णय भए तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्था.वि.अ.</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>● दर्ता/चलानी</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी
९.	गै.स.स. आमा समुह, क्लव लगायत धार्मिक संस्था दर्ता एवं नविकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● संस्थाको विधान</li> <li>● पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>● गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस</li> <li>● वार्षिक प्रगति विवरण र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन ( नविकरणको लागि)</li> <li>● कर चुक्ता/मिनाहाको प्रमाण</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर रु. ५००	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सामाजिक विकास शाखा</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>● प्रशासन शाखा</li> <li>● दर्ता चलानी</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
१०.	गाविसवाट जारी भएका व्यक्तिगत घटना दर्ता, नाता प्रमाणीत लगायतका कागजातमा छाप लगाई प्रमाणित गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सिफारिस वा प्रमाणित गर्ने कागजातको फोटोकपी गराई दर्ता चलानी शाखामा बुझाउने</li> </ul>	प्रमाणित दस्तुर प्रति कागजात रु. ५००।	”	<ul style="list-style-type: none"> <li>● पञ्जीकरण शाखा</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>● यो.अ.तथा प्र. अधिकृत</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ
११.	अन्य सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>● सिफारिस माग गरिएको विवरण सहितको निवेदन</li> <li>● सिफारिसलाई पुष्ट्याई गर्ने आवश्यक कागजातहरू</li> </ul>	सिफारिस दस्तुर रु. २००	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>● स्था.वि.अ.</li> <li>● आर्थिक प्रशासन शाखा</li> <li>● प्रशासन</li> <li>● दर्ता चलानी</li> </ul>	स्थानीय विकास अधिकारी र यो.अ. तथा प्र. अ अन्य अधिकृतहरू