

**जिल्ला विकास समिति गुलरिया बर्दियाको
नागरिक वडापत्र**

क्र.स	प्रदान गरिने सेवाहरु	सेवा प्राप्त गर्न पुर्याउनु पर्ने कागजातहरु	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने		सेवा दिने कर्मचारी/ शाखा	सेवा प्राप्तमा ढीला सुस्ती भए उजुरी सुन्ने अधिकारी
			शुल्क	समय		
१	सूचना सम्बन्धि जानकारी	लिखित वा मौखिक आधारमा	नियमानुसार	सूचनाको प्रकृति अनुसार	सूचना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२	योजना सम्झौता	स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम लागत इस्टिमेट तोकिएको फर्मेट अनुसार उपभोक्ता समिति गठन भए आबस्यक कागजात, मागपत्र, बैंक खाता	नलाग्ने	१ दिन	योजना	स्थानीय विकास अधिकारी
३	योजनाको रकम भुक्तानी	निर्माण कार्यको प्राबिधिक मुल्यांकन , खर्चको बिल ,भरपाई, उपभोक्ता समितिबाट खर्च सार्वजनिकको कागजात, कार्य सम्पादन को प्रतिबेदन, मागपत्र	नलाग्ने	नियमानुसार	योजना/आर्थिक प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
४	घ वर्ग को निर्माण ब्यबसायीको लागि नया इजाजत पत्र	उद्योग बिभागमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि, लेवल मेशिन ,वाटर पम्प तथा भाइब्रटर , आदि मेशनरी तथा उपकरण भएको हुनुपर्ने, उल्लेखित मेशनरी तथा उपकरण चालु हालतमा छ भनि मेकानिकल इन्जिनियरबाट प्रमाणित भएको हुनुपर्ने	रु ४०००	निर्णय भएपछी १ दिन	प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
५	चलचित्र भवन निर्माण गर्न स्वीकृति दिने	प्रस्तावित चलचित्र घरको नक्शा लालपुरजाको फोटोकपी, स्थलगत सर्जमिन मुचुल्का, चलचित्र नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिमका कागजातहरु	रु ११००० देखि १७००० सम्म	१ महिना	प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

६	कोष प्रमाणित	निबेदन/ मागपत्र	-	तुरुन्त	प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
७	आर्थिक सहायता	निबेदन/ मागपत्र	-	तुरुन्त	आर्थिक प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
८	बिल भरपाईको भुक्तानी	बिल भरपाई र निबेदन, मागपत्र	-	नियमानुसार यथासिघ	आर्थिक प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
९	संस्थाको दर्ता सिफारिस	गाऊ भेला, जिल्ला प्रशासनबाट रूजु भएको बिधान, पदाधिकारीको नामावली तथा फोटोको प्रतिलिपिहरु र गाविस/नपाको सिफारिस	परिषद्को निर्णयअनुसार	१ दिन	सूचना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
१०	संस्थाको नबिकरण/सिफारिस	लेखा परिक्षण प्रतिबेदन ,करचुक्ता, दर्ता प्रमाणपत्र,समाज कल्याण परिषदबाट तोकिए बमोजिम कागजात, आगामी आर्थिक वर्षको लक्षित कार्यक्रम, नपा/गाविसको सिफारिस	परिषद्को निर्णयअनुसार	१ दिन	सूचना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
११	निर्माण कार्यको भुक्तानी	प्राविधिक मुल्यांकन तथा योजना शाखाको सिफारिस,खर्च सार्वजनिक	-	नियमानुसार यथासिघ	आर्थिक प्रशासन	स्थानीय विकास अधिकारी
१२	विषयगत कार्यालयहरुको निक्षेपित रकम निकास	अख्तियारिको प्रतिलिपि,वार्षिक कार्यक्रम, प्रगती प्रतिबेदन, माग फारम	-	नियमानुसार यथासिघ	आर्थिक प्रशासन	स्थानीय विकास अधिकारी
१३	गाविसको अनुदानको रकम निकास	स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा ब्यबस्थापन कार्यविधि,२०६९ बमोजिम तोकिएका कागजात तथा योजना शाखाको सिफारिस	-	नियमानुसार यथासिघ	आर्थिक प्रशासन	स्थानीय विकास अधिकारी
१४	आन्तरिक आय सम्बन्धि विभिन्न ठेक्का पट्टाहरु	जिविसको कार्यालयबाट प्रकाशित सूचना अनुसारका कागजात तथा प्रमाण पत्रहरु	ठेक्का कबोल भए अनुसार	२ दिन	राजस्व शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
१५	गैसको कार्यक्रम स्वीकृति सिफारिस/सहमति	जिल्ला परिषदको निर्णय अनुसारको कार्यक्रम . बजेटको बिस्तृत बिबरण	नलाग्ने	१ दिन	योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

१६	महिला,अपाङ्ग,पिछडिएको समुदाय, दलित, जनजाती, आदिवासी समन्वय समिति	सम्पर्क ब्यक्ति, महिला अपाङ्ग,पिछडिएको समुदाय, जनजाती, आदिवासी सम्बन्धि कार्यक्रम बिच सहजीकरण गर्ने, योजना, तर्जुमा गर्ने, अनुगमन गर्ने, कार्यक्रमको मुल्यांकन गर्ने	-	-	सामाजिक विकास शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
१७	विभिन्न सिफारिस	सिफारिस माग गरिएको विवरण सहितको निबेदन पत्र, सिफारिस पुष्टयाई गर्ने कागजात , जस्तै : नपा/गाविस सिफारिस र अन्य	रु २५/- देखि ५०/- सम्म	तुरुन्त	प्रशासन	स्थानीय विकास अधिकारी
१८	चिट्ठी-पत्र, निबेदन,उजुरी आदि दर्ता	व्यहोरा खुलेको निबेदन/ चिट्ठी	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी	स्थानीय विकास अधिकारी
१९	इजाजत नवीकरण	उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र नवीकरण हुनुपर्ने, कर चुक्ता, प्रमाण पत्र, सिफारिस, निर्माण ब्यवसायी संघको सिफारिस, इजाजत पत्रको सक्कल प्रमाण पत्र,तोकिएको ढाँचामा निबेदन	रु २०००/-, बिलम्ब भए रु १०००/- थप दस्तुर (कार्तिक १ गते देखि चैत्र मसान्त सम्म)	तुरुन्त	प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२०	इजाजत घ वर्ग प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि	रित पुर्बक विवरण खुलेको निवेदन	रु ५००/-	-	प्रशासन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२१	जलस्रोत समिति अन्तर्गत क) संस्था दर्ता, ख) नबिकरण	तोकिएको ढाँचाको निबेदन, संस्थाकोको बिधान (कार्य समितिको सबै व्यक्तिद्वारा प्रत्येक पानामा हस्ताक्षर भएको उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपि	निबेदन बापत रु १००/-	समितिको निर्णय भएको १ दिन	सूचना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२२	बैंक खाता खोल्न सिफारिस दिने	गाबिसकप खाता खोल्दा गाबिसको अध्यक्ष र सचिबको सयुक्त दस्तखत नमुना कार्ड सहितको गाविस सिफारिस ,उपभोक्ता समितिको खाता खोल्दा गाविसको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको	नलाग्ने	२ घण्टा	स्थानीय बिकस अधिकारी/ लेखा शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

		निर्णय, खाता संचालन हुने ब्यक्तिहरुको दस्ताखात्नामुना कार्ड सहितको निबेदन पत्र, अन्य कुरा नियमानुसार				
२३	बैंक खाता बन्द गर्न सिफारिस	सम्बन्धित गाविसको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको निर्णय, अन्य कुरा नियमानुसार	नलाग्ने	१ दिन	योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२४	मल्टीमेडीया, हल आदि भाडामा उपलब्ध गराउने	निबेदन, नगदी रसिद	रु १०००/-	तुरुन्तै	राजस्व	स्थानीय विकास अधिकारी
२५	कार्यालयले योजनाको लागि जिन्सी समान उपलब्ध गराउन	योजना शाखाको निर्यण अनुसारको कागजात,	नलाग्ने	नियमानुसार तुरुन्तै	प्रशासन / जिन्सी	स्थानीय विकास अधिकारी
२६	गाविसको लेखा परिक्षण गर्ने	लेखपरिक्षक छनौट समितिको बैठकबाट सुचिकृत लेखा परिक्षक छनौट गर्ने ,	नलाग्ने	मइसिर देखि कार्य प्रारम्भ हुने	आ ले प	स्थानीय विकास अधिकारी
२७	पेशकी/बेरुजु फछर्योट	सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरि प्राबिधिक मुल्यांकन सहित बिल भरपाई/ खर्च सार्वजनिक	नलाग्ने	नियमानुसार यथासिघ	आ ले प शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
	१. योजनाको हकमा २. ब्यक्तिगत	पेस्की लिएको प्रयोजन अनुसारको बिल भरपाई/दाखिला रिपोर्ट आदि	नलाग्ने	१ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा/ जिन्सी शाखा/ आ ले प शाखा	