

## जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, दाङको

नागरिक वडापत्र २०७२, श्रावण

क्र.सं.	सेवा सुविधाको आधार	सेवा ग्राहीको कर्तव्य	कामको प्रक्रिया	(जिल्ला परिषद्को स्वीकृतिमा) लाग्ने शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति /शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कोठा नम्बर	कैफियत
१	योजना सम्झौता गर्ने	उपभोक्ता भेलाको निर्णय प्रतिलिपि नियमानुसार उपभोक्ता समिति गठन भएको पत्र र सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस र प्रमाणित लागत अनुमान	कोठा नं. ५ योजना शाखाबाट सम्झौता सम्बन्धी काम	नलाग्ने	१ घण्टाभित्र	योजना तथा अनुगमन शाखा, कोठा नं. ५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२	आयोजनाको कार्यान्वयन/रकम सिफारीस	लागत इष्टिमेट डिजाइन क) उपभोक्ता समिति मार्फत: उपभोक्ताको भेला निर्णय प्रतिलिपि, उपभोक्ता समिति गठन, सम्झौता गर्ने ख) ठेक्का मार्फत: टेण्डर/कोटेसन आह्वान, टेण्डर/कोटेसन छनौट, धरौटी जम्मा गर्ने ठेकेदारहरु सम्झौता गर्ने	कोठा नं. ५ योजना शाखाको सिफारीस लिई आ.प्र को कोठा नं. ९ मा सम्पर्क गर्ने ।	नलाग्ने	सबै कागजात मिलेपछि १ घण्टाभित्र	आ.प्र. शाखा कोठा नं. ९ लेखा अधिकृत	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
३	आयोजनाकोहरुको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने	आयोजनास्थलको अवलोकन कार्य प्रगति प्रतिवेदन र सार्वजनिक लेखापरीक्षण	कामको प्रकृति हेरी कार्यालयले खटाएको अनुसार हुने ।				योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
४	गा.वि.स. अनुदान निकास	प्रथम किस्ताको लागि: गाउँ परिषद्को निर्णय प्रतिलिपि/गा.वि.स. बैठकको निर्णय प्रतिलिपि, अनुसूची १ फाराम/गत वर्षको म.लेप.को प्रतिवेदन, अधिल्लो आ.व.को वार्षिक प्रगति । दोस्रो किस्ताको लागि: पहिलो किस्ताको प्रगति विवरण/पेशकी फछ्यौटको विवरण/प्राविधिक मूल्याङ्कन । तेस्रो किस्ताको लागि:दोस्रो किस्ता सम्मको प्रगति विवरण र प्राविधिक मूल्याङ्कन	कोठा नं. ५ योजना शाखाबाट सिफारीस लिई कोठा नं. ९ आर्थिक प्रशासन शाखाबाट	नलाग्ने	प्रक्रिया पूरा भएको ३ दिन भित्र	आ. प्र. शाखा कोठा नं. ९, योजना शाखा कोठा नं. ५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	

५	आयोजना जांचपास र फरफारक	प्राविधिकको कार्यसम्पन्ने प्रतिवेदन नापीकृताव, खर्चको बिलभर्पाइ उपभोक्ता समितिको फछ्यौटको लागि निर्णय,गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस, लागतखर्चको सार्वजनिक लेखापरीक्षण को प्रतिलिपी	कोठा नं. ६ योजना शाखाबाट ।	नलाग्ने	प्रक्रिया पूरा गरेको ३ दिनभित्र	आ.प्र.शाखा कोठा नं. ७, योजना शाखा कोठा नं. ५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
६	कोष प्रमाणित	निवेदन दिनुपर्ने	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद काटी कोठा नं. ८ मा सम्पर्क गर्ने (क) जिल्ला बाहिरको (ख) एक गा.वि.स.को (ग) एकभन्दा बढी गा.वि.स.को लागि (घ) अफिसियल पत्र लिएर आएमा	क्रमशः  क) रु. १५१- ख) रु. १०१- ग) रु. १५१- घ) निःशुल्क	निवेदन दिएको १ घण्टाभित्र	प्रशासन शाखा कोठा नं. ८	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
७	खानेपानी उ.स. दर्ता, सिचाई उ.स. दर्ता	जलस्रोत ऐन २०४९, जलस्रोत नियमावली २०५० र खानेपानी नियमावली २०५५ मा उल्लेख भए अनुसार क. संस्थाको प्रस्तावित विधान २ प्रति ख. सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस ग. गा.वि.स./न.पा. सिफारिस घ. तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि १/१प्रति	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखा मा रसिद काटी कोठा नं. १३ प्रशासन उपशाखाबाट काम गराउने	रु. १०००	निर्णय भएको मितिले १ दिनभित्र	संघसंस्था समन्वय उपशाखा कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
८	सामाजिक विकास कार्यक्रमहरू	जिल्ला परिषद् वा जि.वि.स.अन्तर्गत गठित विभिन्न समितिबाट स्वीकृत कार्यक्रम हुनुपर्ने ।	सामाजिक विकास शाखाको सिफारीस, गा.वि.स.को सिफारीस, उपभोक्ता समिति गठन र प्रस्तावना ।		आवश्यक कागजातहरू पेश गरेको १ घण्टाभित्र	सामाजिक विकास शाखा कोठा नं. ११	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
९	खानेपानी उ.स. र सिचाई उ.स.को नवीकरण	लेखा परीक्षण प्रतिवेदनसहित नवीकरणको लागि निवेदन (संस्था दर्ता ऐन २०३४ बमोजिम दर्ता भएका संस्थाहरूका लागि मात्र )	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई कोठा नं. १३ प्रशासन उपशाखाबाट काम गराउने क) खानेपानी उपभोक्ता समिति ख) सिचाई उपभोक्ता समिति	रु.५००१-	आवश्यक कागजातहरू पेश गरेको १ दिनभित्र	प्रशासन उपशाखा कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१०	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको बजेट निकासी गर्ने	- निर्देशिका अनुसार प्रकृया पुगेको विवरण - गत विगत वर्षको पेशकी पछ्यौट भएको विवरण -निकासी दिदा अघिल्लो चौमासिकको पेशकी फछ्यौटको निमित्त आवश्यक बिल भर्पाई पेश गर्नुपर्ने	चौमासिक रुपमा निकासी हुने	नलाग्ने	को.ले.नि.का. बाट निकासी भएपछि ३ दिन भित्र	आ. प्र. शाखा कोठा नं. ९	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
११	सामाजिक सुरक्षाको लगत अद्यावधिक गर्ने	- गा.वि.स. र न.पा. हरूबाट प्राप्त विवरण	गाविस/ नेपाले निर्देशिका बमोजिम आषाढ र पौष महिना भित्र पठाउनु पर्ने	नलाग्ने	अर्धवार्षिक (वर्षकोरपटक)	पंजिकरण तथा सा.सु.इकाई नं. ३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	

१२	व्यक्तिगत घटना सम्बन्धि लगत तयार गरि अध्यावधिक गर्ने	- गा.वि.स. र न.पा.बाट मासिक विवरण महिनाको ७ गतेभित्र पठाउनुपर्ने	गा.वि.स./नपाले मासिकरूपमा पहिलो ७ गते भित्रै पठाउनुपर्ने	नलाग्ने	गा.वि.स. र न.पा. बाट विवरण प्राप्त भएको ३ दिनभित्र	पंजिकरण तथा सा.सु.इकाई कोठा नं. ३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१३	दैवी प्रकोप पिडितलाई राहत प्रदान गर्ने ।	- माग गरेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन - प्रहरी प्रतिवेदन - सम्बन्धित गा.वि.स.को सिफारिस	सभापतिबाट आदेश गराउनु पर्ने ।	नलाग्ने	निर्णय/ आदेश भएको १ घण्टा भित्र	आ.प्र शाखा, कोठा नं. ७	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१४	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र दर्ता गर्ने	आवश्यक कागजातहरू पेश गर्ने	- कागजात पेश भैसकेपछि इजाजत पत्र छानविन समितिको सिफारिसमा जि.वि.स.को बोर्ड बैठको निर्णयानुसार - कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई काम गराउने	- इजाजत पत्र दस्तुर रु. १०००।- - महामारी रोग नियन्त्रण सहयोग रु. २००।-	जि.वि.स. बोर्डमा निर्णय भएको १ दिनभित्र	आ.प्र शाखा, कोठा नं. ७,	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१५	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नवीकरण गर्ने	आवश्यक कागजातहरू पेश गर्ने	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई नवीकरण (क) श्रावण देखि असेज सम्म (ख) कार्तिक देखि चैत्र सम्म जरीवाना सहित	रु. १०००।- रु. २०००।-	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश गरेको १ दिनभित्र	आ.प्र.शाखा कोठा नं. ७,	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१६	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नामसारी र ठाउसारी	आवश्यक कागजातहरू पेश गर्ने	घरेलु र आन्तरीक राजस्व कार्यालय बाट नामसारी र ठाउसारी भइ आएमाकोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई काम गराउने ।	रु. २०००।-	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश गरेको १ दिनभित्र	आ.प्र.शाखा कोठा नं. ७,	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१७	निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र पतिलिपी	आवश्यक कागजातहरू पेश गर्ने	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई	रु. ५००।-	सम्पूर्ण कागजातहरू पेश गरेको १ दिनभित्र	आ.प्र.शाखा कोठा नं. ७,	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१८	गा.वि.स.को आन्तरिक लेखा परीक्षण	- जि.वि.स.बाट खटाईएका कर्मचारीलाई गा.वि.स.ले सम्पूर्ण कागजातहरू उपलब्ध गराउनु पर्ने ।		नलाग्ने	आ.व समाप्त भएको ४ महिनाभित्र	आ.ले.प.शाखा, कोठा नं. ४	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
१९	गै.स.स. दर्ताको सिफारिस	गा.वि.स./न.पा. को सिफारिस, एक प्रति विधान, का.स. पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि एक थान	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखा बाट रसिद कटाई कोठा नं. १३ प्रशासन उपशाखाबाट काम गराउने	रु. ७५०।-	१ घण्टा भित्र	संघसंस्था समन्वय उपशाखा, कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	

२०	गै.स.स. को नवीकरण, खाता संचालन सिफारिस	- प्रगति विवरण - आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर तिरेको पत्र - लेखा परीक्षण प्रतिवेदन - संस्थाको प्रगति विवरण	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई कोठा नं. १३ प्रशासन उपशाखाबाट काम गराउने ।	संस्थाको आर्थिक कारोवार अनुसार ।	१ घण्टा भित्र	संघसंस्था समन्वय उपशाखा, कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२१	समन्वय	समाजकल्याण परिषद्को पत्र , संस्थाको पत्र, दातृ निकायको पत्र , विस्तृत कार्यक्रम	कोठा नं. ५ राजश्व उपशाखाबाट रसिद कटाई कोठा नं. १३ प्रशासन उपशाखाबाट काम गराउने	नलाग्ने	१ घण्टा भित्र	संघसंस्था समन्वय उपशाखा कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२२	नक्सा, तथ्याङ्क सूचना उपलब्ध गराउने	सूचनाको किसिम र उपयोगको उद्देश्य खुलेको निवेदन	कोठा नं. १५सूचना शाखाबाट लिने	नक्सा रु. २५।- प्रोफाइल रु. २५०।-	१ घण्टा	सूचना तथा अभिलेख शाखा कोठा नं. १५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२३	जिल्ला दररेटको जानकारी	दररेट प्रयोजनसहित खुल्ने गरी निवेदन दिने	कोठा नं. १५ सूचना शाखाबाट फोटोकपी दस्तुर लाग्ने		१ घण्टा भित्र	सूचना तथा अभिलेख शाखा कोठा नं. १५	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२४	जलश्रोत उपभोक्ता समितिका विधान दर्ता, नवीकरण, संशोधन	साधारण सभाको निर्णय प्रतिलिपि, उपभोक्ता समितिको पत्र	जलश्रोत समितिको निर्णय पछि दिइने ।	रु. ५००।-	निर्णय भएको १ घण्टा पछि ।	संघसंस्था समन्वय उपशाखा कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	
२५	पर्यटन विकास सम्बन्धी आवेदन	पर्यटन विकास समितिमा निवेदन दिनुपर्ने	पर्यटन समितिको निर्णय पछि		निर्णय भएको १ घण्टा पछि	संघसंस्था समन्वय उपशाखा कोठा नं. १३	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	१	