

सि.नं.	सेवा सुबिधाको प्रकार	सेवागृहीले पुग्राउनु पर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	फांट/शाखा	कैफियत
१.	"घ" बर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र जारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>घरेलु उध्दोग दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>ईन्जिनिरिङ्ग एसोसिएसन बाट ईजाजत प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्गको सिफारिस ।</li> <li>न्युनतम रु. १०००००/- को बैङ्क ब्यालेन्स (मान्यता प्राप्त बित्तिय संस्था) ।</li> <li>प्राबिधिक र प्रशासनिक सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारीको बिबरण ।</li> <li>मेशिनरी औजार र सो को बिमा गरिएको प्रमाण ।</li> <li>प्रोपराईटरको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>शुल्क दस्तुर बुझाएको रसिद ।</li> <li>तोकिको ढांचामा रु.१० को टिकट टांस गरी दरखास्त निबेदन ।</li> <li>जिल्ला प्रहरी कार्यालयबाट चालचलन बुझी पठाएको पत्र ।</li> </ul>	रु. १०,०००/-	सम्पुर्ण कागजात पेश भएको १ हप्ता भित्र	स्थानीय बिकास अधिकारी	राजश्व फांट	
२.	"घ" बर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत पत्र नबिकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>घरेलु उध्दोग दर्ता प्रमाण पत्र नविकरण गरिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>निर्माण ब्यबसायी संघको सिफारिस पत्र ।</li> <li>शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद ।</li> <li>रु.१० को टिकेट टांस गरेको इजाजत पत्र नविकरणको आबेदन पत्र ।</li> </ul>	रु.२५००/-	आवश्यक कागजात पेश भएको दिन	स्थानीय बिकास अधिकारी	राजश्व फांट	
३.	संस्था दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>तदर्थ समितिले संस्था दर्ताको लागि गरेको बैठकको निर्णय ।</li> <li>तदर्थ समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>प्रस्तावित विधानको प्रतिलिपी ।</li> <li>संस्था दर्ताका लागि रु.१० को टिकेट टांस गरेको</li> </ul>	रु.१५००/-	आवश्यक कागजात पेश भएको दिन	स्थानीय बिकास अधिकारी		

सि.नं.	सेवा सुबिधाको प्रकार	सेवागृहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	फांट/शाखा	कैफियत
		आबेदन पत्र । • संस्था दर्ता सिफारिस दस्तुर ।					
४.	संस्था नबिकरणको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाल सरकारको स्वीकृत प्राप्त लेखापरीक्षक बाट लेखा परीक्षण गरिएको प्रतिबेदनको प्रतिलिपी ।</li> <li>कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>बार्षिक कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन ।</li> <li>गैर सरकारी संस्था महासंघको सिफारिस पत्र</li> <li>प्रस्ताबित र चालु कार्यक्रम स्थानीय निकायको परिषद् बाट पास भएको प्रमाण ।</li> <li>रु.१० को टिकट टांस गरिएको संस्थाको आवेदन।</li> <li>संस्था नविकरण सिफारिसको दस्तुर ।</li> </ul>	रु.१०००/- देखी संस्थाको कोष प्रवाहको आधारमा	आवश्यक कागजात पेश भएको दिन	स्थानीय बिकास अधिकारी	सामाजिक शाखा	
५.	जलश्रोत उपभोक्ता समिति दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित उपभोक्ता समिति मध्येबाट कम्तिमा ९ जना उपभोक्ताहरुको तोकिएको ढाचाको आबेदन पत्र (रु.१० को टिकट सहित)</li> <li>प्रस्ताबित बिधानको प्रतिलिपी ।</li> <li>गा.बि.स. को सिफारिस ।</li> <li>खानेपानी जल उपभोक्ता महासंघको सिफारिस पत्र</li> <li>दस्तुर बुझाएको प्रमाण ।</li> </ul>	रु.१०००/-	जिल्ला जलश्रोत समिति बाट पास भएको १ दिन भित्र ।	योजना अधिकृत	प्रशासन शाखा	
६.	<b>अन्य सिफारिस</b>						
	क) योजना सम्बन्धमा	क) १. बिभिन्न निकायमा गरिने योजना सिफारिस गर्दा सम्बन्धित स्थानीय निकायको परिषद् बाट छनौट भएका योजना/कार्यक्रमलाई निबेदनको आधारमा सिफारिस गर्ने ।	जि.बि.स.ले तोके बमोजिम	माग भएकै दिन	योजना अधिकृत	प्रशासन शाखा	
	ख) प्रकोप व्यवस्थापन तथा राहत सम्बन्धमा ।	ख) १. निबेदन प्राप्त भएपछि २. प्रहरी प्रतिबेदन ३. गा.बि.स.को सिफारिसको आधारमा सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।	दस्तुर नलाग्ने	कागजात पेश भएकै दिन	" "	प्रशासन शाखा	
	ग) कोष प्रमाणित	ग) १. माग गर्ने व्यक्ती वा संस्थाको रु.१० को टिकट टांस गरेको आवेदन । २. शुल्क रसिद	रु. १०	निबेदन प्राप्त भएको दिन	योजना अधिकृत	प्रशासन शाखा	

सि.नं.	सेवा सुबिधाको प्रकार	सेवागहीले पुर्याउनु पर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	फांट/शाखा	कैफियत
७.	<b>योजना सम्बन्धी</b>						
	योजना माग/छनौट र स्वीकृत	जिल्ला बिकास योजनामा समावेश हुन बस्ती/वाड बाट माग भई गा.बि.स. परिषद् बाट छनौट भई आएका योजना/कार्यक्रमलाई मात्र मागमा समावेश गर्न सकिने ।	नलाग्ने	फाल्गुन मसान्त भित्र	जि.बि.स परिषद्	योजना शाखा	
	योजना संचालन	जिल्ला परिषद बैठक बाट प्रथमिकिकरणमा परि श्रोत बिनियोजन भएका योजनाहरु ।	नलाग्ने	श्रावण देखी	योजना/जिल्ला अधिकृत/ ईन्जिनियर	योजना/ प्राबिधिक का.	
	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यबिधी बमोजिम बिधी र प्रकृया पुर्याई (महिला प्रतिनिधी र सम्बन्धित) उपभोक्ता समिति गठन ।</li> <li>गा.बि.स को सिफारिस ।</li> <li>लगत ईष्टमेट, नक्सा, डिजायन</li> <li>योजना/लेखा र प्राबिधिकको सिफारिस ।</li> <li>निर्बाचन क्षेत्र बिकास कार्यक्रमको लागि सम्बन्धित सभासद वा निजले तोकेको सहयोगिको सिफारिस ।</li> </ul>	नियमानुसार प्रचलित ऐन नियम बमोजिम		स्था.बि.अ.	योजना/लेखा	
	ठेक्का पट्टाबाट संचालित योजना	<ul style="list-style-type: none"> <li>ठेक्का पट्टाबाट संचालित योजनाको हकमा स्थानोय स्वायत्त शासन ऐन २०५५, नियमावली २०५६ स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली २०६४ र सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली ०६४ बमोजिम संचालन हुने ।</li> </ul>	नियमानुसार	प्रचलित नियम बमोजिम	स्था.बि.अ.		
	पेशकी	<ul style="list-style-type: none"> <li>सामान्य प्रकृतिका योजनामा पेशकी दिन नहुने ।</li> <li>योजनाको प्रकृति बोमोजिम उकभोक्ता समितिको निर्णय सहित पेशकी मागपत्र ।</li> <li>प्राबिधिक/योजना/आर्थिक प्रशासनको सिफारिस ।</li> <li>खरिद समितिबाट सामाग्रीको सुचि सहितको बिबरण</li> </ul>					
	किस्ता रकम भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्य भएको प्राबिधिक मुल्याङ्कन र प्रतिबेदन ।</li> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णय सहित प्रमाणित विल भरपाईहरु ।</li> <li>गा.बि.स.को सिफारिस पत्र ।</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने	कागजात उपलब्ध भएको दिन	स्था.बि.अ.		
	आन्तरिक मुल्याङ्कन/ भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पन्न भएको निर्णय सहितको प्रतिबेदन</li> <li>प्राबिधिक बाट कार्य सम्पन्न भएको अन्तिम मुल्याङ्कन प्रतिबेदन ।</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने		स्था.बि.अ.		

सि.नं.	सेवा सुबिधाको प्रकार	सेवागहीले पुग्राउनु पर्ने प्रकृया तथा प्रमाण	लाग्ने दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी	फांट/शाखा	कैफियत
		<ul style="list-style-type: none"> <li>सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरेको प्रतिबेदन ।</li> <li>गा.बि.स. बाट कार्य सम्पन्न भएको सिफारिस पत्र</li> </ul>					
	योजना जांचपास फरफारक	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्राबिधिकको अन्तिम मुल्याङ्कन प्रतिबेदन</li> <li>गा.बि.स. को सिफारिस पत्र ।</li> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको प्रमाणित विल भरपाई ।</li> <li>सार्वजनिक लेखापरीक्षण गरेको प्रतिबेदनको प्रतिलिपी ।</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने				
८.	सूचना, तथ्याङ्क बस्तुगत बिबरण जिल्ला बिकास योजना/आबधिक योजना, नक्सा, आदी उपनब्ध गराउने ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>आवश्यक बिबरण खोलेको पत्र, निबेदन ।</li> <li>तोकिएको शुल्क/दस्तुर बुझाएको प्रमाण ।</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>जिल्ला पार्श्वब चित्र रु.५००/-</li> <li>नक्सा-</li> <li>बार्षिक योजना</li> </ul>	तुरुन्त	सूचना अधिकृत	सूचना शाखा	
९.	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमको रकम निकास ।	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्देशिकाको प्रकृया पुग्राई तयार गरिएको जेष्टनागरिक, एकल महिला अपाङ्ग, दलित वालवालिका, लोपोन्मुख जाती लगायत सामाजिक सुरक्षा भत्ता पाउनेहरुको विवरण गा.वि.स.बाट प्राप्त भए पछि ।</li> <li>विगत बर्षहरुको पेशकी फछर्याँट भएको विवरण</li> <li>दोस्रो तथा तेस्रो चौमासिक निकास दिदा अघिल्लो चौमासिकको पेशकी फछर्याँट भएको</li> <li>निम्न आवश्यक वील भर्पाई पेश गरेको ।</li> </ul>	दस्तुर नलाग्ने	बजेट निकास भए पछि	कार्यालय प्रमुख/ लेखा	लेखा	
१०.	सभाकक्ष तालिम हल भाडामा दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>कम्तिमा २ दिन अगाडी भाडामा प्रयोग गर्न खोजिएको प्रयोजन सहितको आधिकारिक पत्र ।</li> </ul>	रु.१०००/-	२ दिन अगाडी	जिन्सी+स्टोर	जिन्सी स्टोर	