जिल्ला विकास समितिको कार्यालय

फोन न५४०११४/ ५४०००७
फ्याक्स : ५४००२९

जिल्ला विकास समिति समग्रमा जिल्लाभित्र संचालित विकास निर्माण र सामाजिक रपान्तरणका क्रियाकलापहरुको समन्वयात्मक अगुवाई गर्ने, नेतृत्व प्रदान गर्ने र नीति निर्माण गर्ने स्थानयि सरकारको रुपमा रहेको स्वायत्त निकाय हो ।

क्रस	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवालिनेले पुर्‍याउनुपर्ने प्रमाण र प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा/कर्मचारी
१	जलउपभोक्ता संस्था दर्ता	❖ संस्थागत रुपमा जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूले कम्तिमा ७ जना भएको उपभोक्ता संस्था गठन गरी जलश्रोत नियमावली २०५० को अनुसुची १ वमोजिमको ढाँचामा संस्थाको १ प्रति विधान र दस्तुर सहित जिल्ला जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्ने ।	रु. १००।-	जिल्ला जलश्रोत समितिले निर्णय गरेपछि तुरुन्त	जिल्ला जलश्रोत समिति, स्था.वि.अ, संगठन शाखा
२	जलश्रोत उपयोग सम्बन्धी अनुमति प्रदान	❖ जलश्रोतको उपयोग गर्न चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची ५ वमोजिमको ढाँचामा परियोजनासँग सम्वन्धित विवरणहरू खुलाई जिल्ला जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त पेश गर्नु पर्ने, ❖ दरखास्त प्राप्त भपछि प्रस्तावित परियोजना संचालन गर्दा कुनै उल्लेखनीय प्रतिकूल असर पर्ने नपर्ने सम्वन्धमा सार्वजनिक जानकारीका लागि ३५ दिने सूचना प्रकाशित गरिने, ❖ एक मेगावाट भन्दा माथिका परियोजनाहरूको उपयोगको हकमा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन गरिनु पर्ने, ❖ सार्वजनिक सूचनाको अवधि समाप्त भएपश्चात जिल्ला जलश्रोत समितिको बैठकमा अनुमति प्रदान गर्ने सम्वन्धमा पेश हुने ।	जलश्रोत नियमावली २०५०, को अनुसूची ८ मा उल्लेख भए बमोजिम	जलश्रोत समितिको निर्णय भएको भोलिपल्ट	जिल्ला जलश्रोत समिति, स्था.वि.अ., संगठन शाखा
३	जलश्रोत उपयोगको अनुमतिपत्र नवीकरण	❖ अनुमति पत्रमा उल्लेखित अवधि समाप्त हुनु अगावै अर्को अवधिको लागि अनुमति पत्रको नवीकरण गराउनु पर्ने ।	अनुसूची ८ मा तोकिएको दस्तुरको ५०५	जलश्रोत समितिको निर्णय भएपछि तुरुन्तै	स्था.वि.अ., संगठन शाखा
४	जलश्रोत उपयोग सर्वेक्षण अनुमति पत्र	❖ जलश्रोत उपयोगको सर्वेक्षण अनुमति पत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले नियमावलीको अनुसूचि ३ वमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावित परियोजना संग सम्वन्धित विवरणहरू खुलाई जिल्ला जलश्रोत समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्ने ।	अनुसूची ८ मा तोकिएको दस्तुरको २५५	जलश्रोत समितिको निर्णय भएको भोलिपल्ट	जलश्रोत समिति, स्थाविअ, संगठन शाखा
५	बेरुजु असूल उपर तथा नियमित गर्ने	❖ नगद बेरुजू भएमा नेपाल सरकारको १-१-०३-१० बेरुजू खातामा रकम जम्मा गरेको सक्कलै भौचर, नियमित गर्नुपर्ने बेरुजू भएमा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा उल्लेख भएका विल, भर्पाई तथा प्रमाण खुल्ने कागजातहरू पेश गर्नुपर्ने ।	नलाग्ने	२ घण्टा भित्र	जि.वि.स. स्थाविअ, योजना तथा लेखा शाखा
६	बैंक खाता खोल्न सिफारिस दिने	❖ गाविसको खाता खोल्दा गाविसको सिफारिस साथ खाता संचालन गर्ने अध्यक्ष र सचिवको दस्तखत नमूना कार्ड पेश गर्नुपर्ने, उपभोक्ता समितिको खाता खोल्दा गाविसको सिफारिस, उपभोक्ता समितिको निर्णय, खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरूको नागरिकता प्रतिलिपी, दस्तखत नमूना कार्ड र फोटो सहितको निवदेनपत्र पेश गर्नुपर्ने ।	नलाग्ने	१ घण्टा	स्थाविअ, लेखा शाखा
७	बैंक खाता बन्द गर्न सिफारिस दिने	❖ उपभोक्त समितिको खाता संचालन गर्ने पदाधिकारीहरूको निवेदन र उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपी ।	नलाग्ने	१ घण्टा	स्थाविअ, लेखा शाखा
८	आर्थिक सहायता	❖ ब्यहोरा खुलाई मांग गरेको निवेदन जिविसमा पेश गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	निर्णय र आदेश अनुसार तुरुन्त	स्थाविअ, लेखा शाखा
९	**घ** वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नवीकरण गर्ने	❖ आयकर दर्ता प्रमाणपत्र नवीकरण भएको, निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस, घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिबाट नवीकरण गरिएको र नवीकरण दस्तुर बुझाएको बैंक भौचर ।	नवीकरण दस्तुर रु. १०००।, निवेदन दस्तुर रु. १००।	तुरुन्तै	स्था.वि.अ., प्रशासन शाखा
१०	**घ** वर्गको निर्माण व्यवसायी नयाँ इजाजत पत्र दिने	❖ घरेलु उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र, मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस, न्यूनतम एक लाखको बैंक व्यालेन्सको प्रमाण, ओभरसियर सरहको प्राविधिक काम गर्ने कर्मचारीको विवरण, मेशीनरी औजारको विमा गरेको प्रमाण, शुल्क दस्तूर बुझाएको रसिद, प्रोप्राइटरको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, जग्गाको लाल पूर्जाको प्रतिलिपि र फोटो सहितका कागजातहरू समावेश गरी निवेदन सहित इजाजत पत्र छानविन उपसमितिको बैठकबाट निर्णय भएको भनी प्रमाणित पत्र पनि एकमुष्ट रुपमा जिविसको कार्यालयमा पेश गर्ने ।	इजाजत पत्र दस्तुर रु. १०००।- निवेदन दस्तुर रु. १००।-	इजाजत पत्र छानविन उपसमितिको बैठकवाट निर्णय भएको भोलिपल्ट ।	स्था.वि.अ., जिल्ला प्राविधिक कार्यालय ,इजाजत पत्र छानविन उपसमिति

क्रस	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवालिनेले पुऱ्याउनुपर्ने प्रमाण र प्रक्रिया	लाग्ने शुल्क	लाग्ने समय	जिम्मेवार शाखा/कर्मचारी
११	कोष प्रमाणित गर्ने	❖ मौखिक वा लिखित माग वा निवेदन आउनु पर्ने ।	रु.१००।	तुरुन्त	स्था.वि.अ., प्रशासन शाखा र दर्ताचलानी
१२	राहदानी फाराम वितरण	❖ कार्यालय समयभित्र माग हुनुपर्ने, शुल्क तिरी रसिद काट्ने ।	प्रति पाना रू. ११०।-	तुरुन्त	जिल्सी शाखा
१३	योजनालाई जिन्सी तथा नगद रकम पेश्की निकासा दिने	❖ सम्बन्धित निकायबाट योजनास्थलका लाभान्वित हुने उपभोक्ताहरूको वृहत भेला गराई उपभोक्ता समिति गठन भएपश्चात उपभोक्ता समितिको निवेदन सहित कार्यालयमा पेश हुनु पर्ने, प्राविधिकबाट लगत इस्टीमेट हुनुपर्ने, कार्यालयको निर्धारित सम्झौता फारम भरी उपभोक्ता समितिको अध्यक्षले स्था.वि.अ.सँग सम्झौता गर्नुपर्ने । ❖ उपभोक्ता समितिका दुई पदाधिकारिको नाममा बैंकको नियम अनुसार खाता खोली रकम निकासाको लागि मागपत्र पेश गर्नु पर्ने ।	नलाग्ने	तुरुन्त	स्था.वि.अ, प्राविधिक, योजना शाखा, जिन्सी तथा लेखा शाखा
१४	योजनाको जाँचपास तथा अन्तिम भुक्तानी र पेश्की फर्छ्यौट गर्ने (जुनसुकै योजनाको हकमा)	❖ सम्झौतामा उल्लेखित शर्तको पालना भएको र लगत इष्टमेट बमोजिमको काम भएको भनी प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, योजनामा भएको खर्चको प्रमाणित विल/भर्पाई, उपभोक्ता समितिबाट अन्तिम भुक्तानी तथा फर्छ्यौटको लागि निवेदन पत्र पेश गर्ने ।	नलाग्ने	जिविसको निर्णयपछि २ दिन भित्र	जिविस, स्था.वि.अ., प्राविधिक, योजना, लेखा र जिन्सी शाखा
१५	सूचना तथा तथ्यांक विवरण वितरण तथा नक्सा बिक्री	❖ कुन विषयको तथ्यांक/ सूचना आवश्यक हो, सो को विषय खुलाई स्थानीय विकास अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ। स्वीकृत आदेश अनुसार सूचना शाखामा सर्म्पक गर्नु पर्नेछ।	जिविसले निर्धारण गरेको शुल्क	माग हेरि तुरुन्त वा एक दिन	सूचना शाखा/ कम्प्युटर कक्ष जिन्सी शाखा
१६	सभाकक्ष, तालिम केन्द्र तथा तालिम सामग्री उपलब्ध गराउने	❖ कुन प्रयोजनको लागि कुन कक्ष लिन खोजेको हो सो खुलाई स्था.वि.अ. समक्ष कम्तिमा २४ घण्टा अगावै निवेदन दिनुपर्ने। निवेदनमा तोक आदेश भएपछि तोकिए अनुसार जिविसमा दस्तुर बुझाउनु पर्ने ।	प्रति दिनको सभाकक्ष रु.१०००। तालिमकक्ष रु.१५००।	तुरुन्त	स्था.वि.अ., जिन्सी तथा दर्ता चलानी
१७	संघ,संस्था दर्ता सिफारिस उपलब्ध गराउने	❖ गठन भएका संघ, सस्थाको तर्फबाट जिविसको कार्यालयको नाममा सिफारिस पाउँ भन्ने निवेदन पत्र । ❖ संस्थाका सबै पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी । ❖ सबै पदाधिकारीहरुले विधानको प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरेको विधान १ प्रति । ❖ संस्था गठन हुदाको तदर्थ समितिको बैठकले दर्ता गर्ने भनी गरेको निर्णय प्रतिलिपी ।	सिफारिस दस्तुर नगदै रु.१००।	तुरुन्त	स्था.वि.अ., संगठनफाँट, दर्ता चलानी फाँट
१८	संघ, संस्था नवीकरण सिफारिस उपलब्ध गराउने	❖ संघ, सस्थाको तर्फबाट जिविसको कार्यालयको नाममा सिफारिस पाउँ भन्ने निवेदन पत्र । ❖ संस्थाको कार्य समितिको बैठकले नवीकरण गर्ने भनी गरेको निर्णय प्रतिलिपी । ❖ संस्थाका बहालवाला पदाधिकारीहरुको नामावली । ❖ जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट प्रमाणित विधानको प्रतिलिपी ❖ संस्थाका सबै पदाधिकारीहरुको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी । ❖ संस्थाको आय व्यय विवरण खुल्ने र लेखापरीक्षकको पेशागत प्रमाण सहितको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । ❖ संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।	सिफारिस दस्तुर नगदै रु.१००	सिफारिस समितिको निर्णयपछि तुरुन्त	स्था.वि.अ., सिफारिस समिति,संगठनफाँट, दर्ता चलानी फाँट
१९	चलचित्र भवन निर्माण कार्यको स्वीकृति दिने ।	❖ गाविसको सिफारिस (चलचित्र संचालन गर्दा विद्यालय, छात्रावास, अस्पताल, संस्था वा सरकारी कार्यालय,सार्वजनिक महत्वका अन्य स्थानलाई वाधा अड्चन नपर्ने भन्ने) । ❖ जनसंख्याको आधारमा चलचित्र भवनको आवश्यकता छ भन्ने बारे सम्वन्धित गाविसको शिफारिश पत्र । ❖ दर्शकको सुरक्षा तथा स्वास्थ्य सेवा र भौतिक सुविधा भएको चलचित्र भवनको नक्सा । ❖ स्वीकृत नक्सा वमोजिम २ वर्ष भित्र चलचित्र भवन बनाउने कबुलियतनामा । ❖ नेपाल सरकार वा जिविसले तोकेको अन्य कार्य प्रकृयामा उल्लेख भए अनुसार ।	जिविसले तोके अनुसार	जिविसको निर्णयपछि लगतै	स्था.वि.अ. संगठन शाखा