

नेपाल सरकार

सङ्घीय मामिला तथा स्थानीयविकास मन्त्रालय

जिल्ला विकास समितिको कार्यालय, चितवन

नागरिकबडापत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यककागजात/प्रक्रिया	शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी /शाखा	समयमा सेवाप्राप्तनभएमागुनासो सुन्ने अधिकारी/निकाय
१	योजनाकोलागतअनुमान स्वीकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ योजना स्वीकृतको तथ्य/प्रमाण</li> <li>❖ उपभोक्ता समितिको निवेदन</li> <li>❖ योजनाको नक्सा</li> <li>❖ योजनाको प्राविधिकलागतइस्टीमेट</li> </ul>	नलाग्ने	सातदिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीयविकास अधिकारी</li> <li>❖ जिल्ला प्राविधिककार्यालय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
२	योजना सम्झौतागर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ नियमानुसार उपभोक्ता समितिगठनभएको पत्र र सम्झौताको लागिनिवेदन</li> <li>❖ गाविसको सिफारिश</li> <li>❖ लगतइष्टिमेट, नक्सा, डिजाइन</li> <li>❖ निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रमको लागिमाननीयवानिजको प्रतिनिधिको सिफारिश</li> </ul>	नलाग्ने	सोहीदिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जिल्ला प्राविधिककार्यालय</li> <li>❖ योजनाशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
३	योजनाको किस्ता रकमभुक्तानीदिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ प्राविधिकमूल्याङ्कनप्रतिवेदन</li> <li>❖ उपभोक्ता समितिको निर्णयसहितप्रमाणितबिल, भरपाई र कागजातहरु</li> <li>❖ गाविसको सिफारिश</li> <li>❖ स्वीकृत टिप्पणीआदेश</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ योजना शाखा</li> <li>❖ लेखाशाखा</li> <li>❖ जिल्ला प्राविधिककार्यालय</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
३.१	उपभोक्ता समितिको नाउमा बैंक खाताखोल्न सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ उपभोक्ता समितिको खाताखोल्न समितिको निर्णय, र खाता सञ्चालकपदाधिकारीहरुको दस्तखतनमूनाकार्ड सहितको निवेदन</li> <li>❖ गाविसको सिफारिश</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीयविकास अधिकारी</li> <li>❖ लेखाशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जिविस</li> </ul>
४	योजनाको अन्तिममूल्याङ्कन, जाचपास, फर फारक गरी भुक्तानीगर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ खर्च सार्वजनिकगरेको प्रमाणितसूचनाफाराम</li> <li>❖ उपभोक्ता समितिबाट सम्पन्न भएको निर्णय सहितको निवेदन,</li> <li>❖ गाविसबाट काम सम्पन्न भएको सिफारिश साथ प्राविधिकमागपत्र</li> </ul>	नलाग्ने	माग गरेको ७ दिनभित्र	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जिल्ला प्राविधिक कार्यालय</li> <li>❖ लेखाशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> <li>❖ जिल्ला ईन्जिनियर</li> </ul>

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यककागजात/प्रक्रिया	शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी /शाखा	समयमा सेवाप्राप्तनभएमागुनासो सुन्ने अधिकारी/निकाय
		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जनलेखा परीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>❖ कार्य शुरु हुनुभन्दा अगाडि र सम्पन्न भएपछिको अवस्था देखिने तस्वीर</li> </ul>				
४.१	बैंक खाताबन्दगर्न सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ उपभोक्ता समितिको निर्णय, खाता सञ्चालनगर्ने पदाधिकारीहरुको निवेदन</li> </ul>	नलाग्ने	सोहीदिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीयविकास अधिकारी</li> <li>❖ लेखाशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ जिविस</li> </ul>
५	संस्थादर्ता सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ निवेदन/पत्र</li> <li>❖ सम्बन्धित नगर पालिका /गाविसको सिफारिश</li> <li>❖ संस्थागठन सम्बन्धी भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी</li> <li>❖ सबै पृष्ठको अन्तमातदर्थ समितिकापदाधिकारीहरुले हस्ताक्षर गरेको विधानको प्रतिलिपी</li> <li>❖ तदर्थ समितिकापदाधिकारीहरुकोनागरिकताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>❖ शुल्कबुझाएको रसिद</li> </ul>	रु. २१०१ –	तुरुन्त	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सामाजिकविकास शाखा</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
६	संस्थानवीकरणसिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ कर चुक्ताको पत्र</li> <li>❖ संस्थादर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>❖ बेजिल्लामादर्ता भै यस जिल्लामाकार्यक्रम सञ्चालनगर्न जिविसले दिएको अनुमतिको प्रतिलिपी</li> <li>❖ लेखापरीक्षणप्रतिवेदन</li> <li>❖ सञ्चालितकार्यक्रमको सम्बन्धित सरकारी निकायमाअभिलेख जनाएको व्यहोरा सहितको प्रगतिप्रतिवेदन</li> <li>❖ शुल्कबुझाएको रसिद</li> </ul>	नियमानुसार	सोही दिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सामाजिकविकास शाखा</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
७	आरक्षितवर्गको सिफारिश	<ul style="list-style-type: none"> <li>● निवेदन</li> <li>● नागरिकताप्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, सो नभएमाजन्मदर्ता वाजिल्लाप्रशासनकार्यालयबाटजारी गरिएको नावालक परिचयपत्रको प्रतिलिपी</li> <li>● सम्बन्धितगाविस/नगर पालिकाको सिफारिश</li> <li>● बेजिल्लाको नागरिकताभएबसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपीवाचितवनजिल्लाभित्रको कुनै कार्यालय/विद्यालय/कलेजमाकार्यरत भए सो</li> </ul>	रु. ११०१–		<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सामाजिकविकास शाखा</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यककागजात/प्रक्रिया	शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी /शाखा	समयमा सेवाप्राप्तनभएमागुनासो सुन्ने अधिकारी/निकाय
		कार्यालय/विद्यालय/कलेजको सिफारिश (निवेदक स्वयम्को अनिवार्यउपस्थितिआवश्यक)				
८	सूचना, तथ्याङ्क, श्रोत, नक्साआदिउपलब्ध गराउने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ आवश्यकविवरण सहितको निवेदन</li> <li>❖ शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	नियमानुसार	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सूचनाशाखा</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
९	“घ”वर्गको निर्माणव्यावसायीइजाजतपत्रदिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ घरेलु उद्योग दर्ता प्रमाण-पत्र</li> <li>❖ मेकानिकलइन्जिनियरको सिफारिश</li> <li>❖ न्यूनतम रु. एक लाखको बैंक व्यालेन्स प्रमाण</li> <li>❖ प्राविधिक, लेखा र प्रशासनको कामगर्ने कर्मचारी विवरण</li> <li>❖ मेसिनरी औजारको विमागरिएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो</li> <li>❖ शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद</li> <li>❖ अनुसूची- १ अनुसारको निवेदन</li> <li>❖ मूल्यअभिवृद्धि कर तथाआयकर प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>❖ फोटो ७प्रति र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि</li> </ul>	रु.२०००। -	निर्णय भएको भोलिपल्ट	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ योजनाअनुगमनतथाप्रशासकीय अधिकृत</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
१०	“घ”वर्गको निर्माणव्यवसायीइजाजतपत्र नवीकरणगर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ कर चुक्ताप्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि</li> <li>❖ निर्माणव्यवसायी सघको सिफारिश</li> <li>❖ निर्माणव्यवसायीकोषमा रकमजम्मा गरेको प्रमाण</li> <li>❖ नवीकरणदस्तुर बुझाएको बैंक भौचर</li> <li>❖ विवरणखुलेको निवेदन</li> <li>❖ दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	रु.२०००। - र डबलदस्तुर रु. ४०००। -	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ योजनाअनुगमनतथाप्रशासकीय अधिकृत</li> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ स्थानीय विकास अधिकारी</li> </ul>
११	जलविहार (न्याफ्टिङ्ग) गर्ने इजाजतपत्रदिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ व्यवसाय सञ्चालनगर्ने चाहेको नदी र त्यसको शुरु तथाअन्तिमबिन्दु खुलाइएको निवेदनपत्र</li> <li>❖ नागरिकताको प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति</li> <li>❖ सम्बन्धितएशोसियसनको सिफारिशपत्र</li> <li>❖ व्यवसाय सञ्चालनगर्ने स्रोत साधनको विवरण</li> <li>❖ शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	रु. २०००। -	जिविसको निर्णय पछि	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१२	जलविहार (न्याफ्टिङ्ग) गर्ने इजाजतपत्रनवीकरणगर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ निवेदनपत्र</li> <li>❖ कर चुक्ता गरेको प्रमाण</li> <li>❖ शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	रु. १०००। -	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ राजस्वशाखा</li> </ul>	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यककागजात/प्रक्रिया	शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी /शाखा	समयमा सेवाप्राप्तनभएमागुनासो सुन्ने अधिकारी/निकाय
१३	डुङ्गावातुइनचलाउने इजाजतपत्रदिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ व्यवसाय सञ्चालनगर्न चाहेको नदी, स्थान, क्षेत्र आदिखुलाएको निवेदनपत्र</li> <li>❖ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र फोटो २ प्रति</li> <li>❖ सम्बन्धित एशोसियसनको सिफारिशपत्र</li> <li>❖ व्यवसाय सञ्चालनगर्ने स्रोत साधनको विवरण</li> <li>❖ सम्बन्धितनगर पालिका र गाविसको सिफारिशपत्र</li> <li>❖ शुल्क/दस्तुर बुझाएको रसिद</li> </ul>	दस्तुर रु.२००। -	जिविस बोर्डको निर्णय भएपछि	❖ राजस्वशाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१४	बेरुजु असुलउपर तथानियमितगर्ने (व्यक्तिगत/संस्थागत)	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ नगद बेरुजुभएमा नेपाल सरकारको १५११२ बेरुजु खातामा रकमजम्मा गरेको सक्कलै भौचर</li> <li>❖ नियमितगर्नु पर्ने बेरुजु भएमा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाउल्लेख भएकाबिल, भरपाई तथाप्रमाणकागजातहरु पेश गर्नु पर्ने</li> </ul>	नलाग्ने	सातदिन	❖ लेखाशाखा	❖ स्थानीय विकास अधिकारी
१५	पेशकीफछ्यौट (व्यक्तिगत/संस्थागत)	नियमानुसार बिल, भरपाई र अन्यप्रमाणकागजातहरु	नलाग्ने	तिनदिन	लेखाशाखा	❖ स्थानीय विकास अधिकारी
१६	प्राकृतिकप्रकोप सहायताप्रदान	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सहायतामाग गरेको व्यहोरा खुलाएको निवेदन</li> <li>❖ प्रहरी प्रतिवेदन</li> <li>❖ गाविसको सिफारिश</li> <li>❖ जिल्लाप्रशासनकार्यालयको निर्णय</li> </ul>	नलाग्ने	निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्तै	❖ लेखाशाखा	❖ स्थानीय विकास अधिकारी
१७	संस्थागतआर्थिक सहायताप्रदानगर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ संस्थाको आधिकारिक मागपत्र</li> <li>❖ संस्थाको तालुकीनिकायको सिफारिश</li> <li>❖ परिषदको निर्णयमा परेको प्रमाण</li> </ul>	नलाग्ने	तुरुन्तै	❖ लेखाशाखा	❖ स्थानीय विकास अधिकारी
१८	व्यक्तिगतघटनादर्ता फाराममाविवरण संशोधन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ संशोधनको लागिगाविसको सिफारिशपत्र</li> <li>❖ सर्जमिनमूचुल्का, सर्जमिनगर्नेहरुको नागरिकताकोप्रतिलिपि</li> <li>❖ प्रमाणितगर्नुपर्ने प्रमाण-पत्रकाप्रतिलिपी</li> <li>❖ मुलअभिलेखको प्रमाणितप्रतिलिपी</li> </ul>	नलाग्ने	तत्कालै	❖ पञ्जीकरणशाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१९	व्यक्तिगत घटना दर्तासमा सम्बन्धित कागजात, प्रमाण-पत्रमापुनःप्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन</li> <li>❖ प्रमाणित गर्नुपर्ने सक्कलै प्रमाण-पत्र</li> </ul>	रु. ३१०। -	सोहीदिन	❖ पञ्जीकरणशाखा	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	आवश्यककागजात/प्रक्रिया	शुल्क / दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी /शाखा	समयमा सेवाप्राप्तनभएमागुनासो सुन्ने अधिकारी/निकाय
	गर्ने					
२०	हल तथा उपकरण भाडामा दिने	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ निवेदन</li> <li>❖ शुल्कबुभाएको रसिद</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ठूलो हल प्रति दिन बुकिङ्ग रु.२८५०। -</li> <li>❖ सानो हल प्रति दिन बुकिङ्ग रु.१२००। -</li> <li>❖ अन्य उपकरण भाडा तोकिए बमोजिम</li> </ul>	सोहीदिन	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ राजस्वशाखा</li> <li>❖ जिन्सी शाखा</li> </ul>	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
२१	चिठ्ठीपत्र, निवेदन, प्रतिवेदन, उजुरी आदिदर्ता/चलानीगर्ने	❖ दर्ता चलानीइकाईमाबुभाउनु पर्ने	नलाग्ने	तुरुन्तै	❖ दर्ता चलानीशाखा	योजनाअनुगमनतथा प्रशासकीयअधिकृत

प्रमाणित गर्ने

स्थानीय विका अधिकारी