

**जिल्ला विकास समिति, स्याङ्जाबाट उपलब्ध हुने सेवा तथा सुविधाहरु :**

सि.नं.	सेवा र सुविधाको प्रकार	सेवा सुविधाको लागि पुऱ्याउनु पर्ने प्रक्रियाहरु	काम गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा	लाग्ने सेवा शुल्क	कैफियत
१	विविध सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थाको निवेदन र व्यहोरा पुष्टीहुने कागजपत्रहरु	१ घण्टा	प्रशासन शाखा सामाजिक शाखा	१००१-	दलित/आदिवासी/जनजातिहरुको सिफारिस र कोष प्रमाणित
२	कन्सुलर सिफारिस	निवेदन सम्बन्धित कागजपत्रको सक्कल प्रति र प्रतिलिपी १ प्रति	तुरुन्त	रा.प.अधिकृतहरु र जि.वि.स.का अधिकृत कर्मचारीहरु	२००१-	प्रति सिफारिस
३	जलश्रोत सहितको उपभोक्ता समिति संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>- सम्बन्धित पदाधिकारीको ना.प्र. प्रतिलिपी सहितको निर्धारित ढाँचामा निवेदन</li> <li>- संस्थाको विधान - ४ प्रति</li> <li>- गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस</li> <li>- मूलको संभौता</li> <li>- संस्था दर्ता गर्ने संस्थाको निर्णय</li> </ul>	आवश्यक प्रमाण पुगी सिफारिस समितिले सिफारिस गरेको मितिले १ दिनभित्र	प्रशासन शाखा	३००१-	
४	दैवी प्रकोप आर्थिक सहायता	<ul style="list-style-type: none"> <li>- सम्बन्धित गा.वि.स./न.पा.को सिफारिस सहितको निवेदन</li> <li>- प्रहरी प्रतिवेदन</li> </ul>	१ घण्टाभित्र	लेखाशाखा	नलाग्ने	जि.वि.स.को निर्णयानुसार हुनेछ
५	योजना सिफारिस	- निवेदन/ उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णय, सम्बन्धित योजनाको लगत ईष्टमेट	तुरुन्त	योजना शाखा	२००१-	
६	योजना सञ्चालन क) योजना संभौता र पेशकी	(तर्जुमा कार्यान्वयन तथा अनुगमन मूल्याङ्कन) उपभोक्ताहरुको भेलाबाट गठित उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय,, योजना संभौता गर्ने सम्बन्धी निर्णय, लगत ईष्टीमेट	सबै कागजपत्र पेश गरेपछि १ घण्टाभित्र	योजना शाखा, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, लेखा शाखा, स्था.वि.अ.		
	ख) दोस्रो र अन्तिम किस्ता	प्राविधिक मूल्याङ्कन कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, बिल भरपाई	सबै कागजपत्र पेश गरेपछि १ घण्टाभित्र	योजना शाखा, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय, लेखा शाखा, स्था.वि.अ.		

सि.नं.	सेवा र सुविधाको प्रकार	सेवा सुविधाको लागि पुन्याउनु पर्ने प्रक्रियाहरु	काम गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति/शाखा	लाग्ने सेवा शुल्क	कैफियत
७	घ वर्गको ठेक्का ईजाजत	<ul style="list-style-type: none"> <li>- १ लाख चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागका दर्ता भएको हुनुपर्ने</li> <li>- मेकानिकल ईन्जिनियरको प्रमाणित कागजपत्र</li> <li>- तोकिएको सामानको नियमानुसारको बिल र बिमा गरेको कागजात संलग्न हुनुपर्ने</li> <li>- सिफारिस समितिको निर्णय</li> </ul>	आवश्यक प्रमाण पुगी सिफारिस समितिले सिफारिस गरेको मितिले १ दिनभित्र	राजश्व शाखा	५,०००।-	
८	घ वर्गको ठेक्का नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>- सम्बन्धित फर्मवालाको निवेदन</li> <li>- सम्बन्धित ईजाजत पत्रको फोटो कपी</li> <li>- घरेलु सा.उ.वि. समितिबाट नविकरण भएको प्रमाणपत्र,</li> <li>- स्थायी लेखा नम्बर प्रतिलिपी</li> <li>- करचुक्ताको प्रतिलिपी</li> <li>- निर्माण व्यवसायी समितिको सिफारिस</li> </ul>	१ घण्टाभित्र	राजश्व शाखा	३,०००।-	असोज मसान्तभित्र रु. ३,०००।- म्याद नाघी आएको चैत्र मसान्तसम्म डवल दस्तुर र चैत्र पछाडि स्वत रद्द
९	घ वर्गको ईजाजत नाम सारी/ठाउँ सारी	- मञ्जुरी पत्र निवेदन, निर्माण व्यवसायी समितिको सिफारिस	१ घण्टाभित्र	राजश्व शाखा	३,०००।-	
१०	आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने	आर्थिक कारोवारका सम्पूर्ण काजपत्रहरु	नियमानुसार	आ.ले.प.शाखा		
११	गै.स.स. समन्वय	आवश्यकता अनुसार		गैसस फोकल पर्सन		
१२	पञ्जीकरण/सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य			पञ्जीकरण शाखा		
१३	दर्ता चलानी/सोधपुछ			दर्ता चलानी शाखा		
१४	अन्य विविध	- सेवाग्राहीसँग प्रत्यक्ष सम्बन्ध नभएका प्रशासनिक, आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी, अतिरिक्त आय बृद्धि, जिन्सी योजना, राजश्व र अन्य विविध कार्यहरु आवश्यकता अनुसार दैनिक नियमित रुपमा सम्पादन गरिनेछ ।		कामको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरु		

गुनासो सुन्ने अधिकारी (नोडल अफिसर)  
योजना अनुगमन तथा प्रशासकिय अधिकृत