

जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय

कलैया, बारा
मधेश प्रदेश, नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	प्रदान गरिने सेवा	पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	दस्तुर	सम्बन्धित शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	जिल्लाभित्रका गाउँपालिका/नगरपालिकाबिच विकास निर्माणका विषय पहिचान तथा व्यवस्थापन गर्न समन्वय गर्ने	✓ स्थानीय तहबाट माग भएको पत्र ✓ अन्य आवश्यक कागजात	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा		जि.स.स.ले तोके बमोजिम कार्यक्रम निर्धारण हुने
२	जिल्लाभित्रको विकास निर्माण कार्यको अनुगमन गर्ने, मार्गदर्शन वा सुझाव दिने	✓ स्थानीय तहबाट अनुगमन गर्न पठाइएको पत्र ✓ अन्य आवश्यक कागजात	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	योजना तथा अनुगमन शाखा		जि.स.स. ले आवश्यकता अनुसार गर्ने
३	जिल्लामा रहेका संघीय वा प्रादेशिक कार्यालय र स्थानीय तहबिच समन्वय गर्ने	✓ संघीय वा प्रदेश कार्यालय वा स्थानीय तहको पत्र	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा		
४	जिल्लाभित्रको गाउँपालिका र नगरपालिकाबिच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा समाधानका लागि समन्वय तथा सहजीकरण गर्ने	✓ सम्बन्धित स्थानीय तहको पत्र	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा		जि.स.स.को निर्णय बमोजिम
५	जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न गैर सरकारी संघ/संस्था तथा निजि क्षेत्रसँग समन्वय गर्ने	✓ गै स/निजि क्षेत्रको दर्ता प्रमाणपत्र ✓ करचुक्ताको प्रमाणपत्र ✓ अन्य आवश्यक कागजात	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा	जि.स.अ.	
६	खानीजन्य तथा नदीजन्य पदार्थको अनुगमन	✓ सम्बन्धित स्थानीय तहको पत्र ✓ IEE प्रतिवेदन ✓ अन्य आवश्यक कागजात	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	योजना तथा अनुगमन शाखा		ठेक्का खोलनुपूर्व, ठेक्का लागूदाको क्रममा र ठेक्का समाप्त भएपछि अनुगमन गर्नुपर्ने
७	LISA, FRA, LED वा स्थानीय तह कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणाली समेतमा	✓ सम्बन्धित स्थानीय तहको पत्र ✓ सम्बन्धित सफ्टवेयरबाट पृष्ठपोषणका लागि पठाएको	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा/सूचना प्रविधि	जि.स.अ.	पुस मसान्तसम्म गरिसक्नुपर्ने

	पृष्ठपोषण गर्ने	जानकारी			शाखा		
८	स्थानीय तहमा समायोजन भएका साविक जि वि स स्थायी कर्मचारीको अवकाश/उपदान रकम माग गर्ने र भुक्तानि दिने	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन ✓ स्थानीय तहले दिएको अवकाश पत्र ✓ शुरु नियुक्ति, स्तरवृद्धि, समायोजन पत्र, सिटरोल फारम सहितको व्यक्तिगत फाईल ✓ स्थानीय तहको सेवा सुविधा प्रमाणित पत्र ✓ बरबुझारथ गरेको पत्र 	तुरुन्तै (सम्पूर्ण कागजात तथा प्रक्रिया पुगेको भएमा)	निशुल्क	प्रशासन शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	जि.स.अ.	
९	वार्षिक समिक्षा कार्यक्रम	प्रस्तावना वा अन्य कागजात	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा		आवश्यकता अनुसार कम्तिमा १ पटक गर्ने
१०	संघ, संस्था दर्ता नविकरण र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ✓ संघ संस्थाको विधानको प्रमाणित प्रतिलिपि ✓ सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन 	तुरुन्तै (सम्पूर्ण कागजात पुगेको भए)	नयाँ: रु ५००/- नविकरण: रु २५०/-	राजस्व शाखा	जि.स.अ.	
११	अन्य विविध बैठक, निर्णय र कार्यान्वयन	✓ विषयसँग सम्बन्धित आवश्यक कागजातहरू	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा		
१२	अन्य विविध सिफारिस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ✓ निवेदन ✓ सिफारिस गर्ने विषयलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजातहरू 	आवश्यकता अनुसार	निशुल्क	प्रशासन शाखा	जि.स.अ.	
१३	सभाहल भाडा (भुईँ तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ भाडामा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाको आवेदनपत्र ✓ शुल्क बुझाएको नगदी रसिद वा बैंक भौचर 	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> ✓ व्यक्तिगत/संस्थागत: रु ६०००/- ✓ सरकारी कार्यालय: रु ४०००/- 	राजस्व शाखा	जि.स.अ.	
१४	सभाहल भाडा (पहिलो तल्ला)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ भाडामा लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाको आवेदनपत्र ✓ शुल्क बुझाएको नगदी रसिद वा बैंक भौचर 	तुरुन्तै	<ul style="list-style-type: none"> ✓ व्यक्तिगत/संस्थागत: रु ६०००/- ✓ सरकारी कार्यालय: रु ४०००/- 	राजस्व शाखा	जि.स.अ.	

नोट: थप सूचना एवम् जानकारीको लागि सूचना अधिकारी श्री अमित चौधरी, सम्पर्क न: ९८५५०४८१६९