

क्र. सं.	कार्यालयले दिने सेवा	सेवाग्राहीले पुरा गर्नु पर्ने कार्यविधि र पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु	लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	सेवा दिने शाखा/पदाधिकारी	सेवा दिने फाँट/कार्य कक्ष
१	योजना संभौता र पेशकी	<p>उपभोक्ता समितिको तर्फ बाट संभौता गर्ने व्यक्तिको निवेदन तथा न्यूनतम ३३ % महिला सहित मुख्य ३ पद मध्ये कम्तिमा १ पदमा महिला रहने गरी समिति गठन र उपभोक्ता समिति भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी र उपभोक्ता समितिको निर्णय माईन्यूटको प्रतिलिपी</p> <p>गाविस/ नपाको सिफारिस, लागत ईस्टिमेट, नक्शा, डिजाईन, कार्यक्रम प्रस्ताव, उपभोक्ता समितिको नाममा बैंक खाता नं. र खाता खोल्नको लागि समितिका महिला १ सहित ३ जनाको फोटो तथा नागरिकताको प्रतिलिपी जिविसमा पेश गरेपछि जिविस बाट खाता खोल्न सिफारिस दिईने</p> <p>निर्वाचन क्षेत्र विकास कार्यक्रम अन्तर्गतको योजना भए संबन्धित क्षेत्रका माननीय वा निजको प्रतिनीधिको सिफारिस र लागतईस्टिमेट, आर्थिक प्रस्ताव उपभोक्ता समिति/संघ सस्थाको निर्णय उतारको प्रतिलिपी सहित निवेदन दिने</p>	सोही दिन	नलाग्ने	योजना शाखा प्रमुख	योजना शाखा (कोठा नं. २०३)
२	योजना सञ्चालन र पेशकी	<p>उपभोक्ता समिति/संघ संस्था बैठकको निर्णय सहित संभौता र पेशकी संबन्धि निवेदन</p> <p>पहिलो पेशकी फरस्यौटको लागि आवश्यक वील भरपाई, समितिको बैठकको निर्णय र निवेदन</p>	सोही दिन	नलाग्ने	योजना प्रमुख तथा लेखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखा कोठा नं. २१०/२०३
३	योजना जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	<p>उपभोक्ता समिति/संघ संस्था बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी सहितको निवेदन</p> <p>उपभोक्ता समिति बाट प्रमाणित भएका खर्चका वीलभरपाईहरु कार्य स्विकार प्रतिवेदनको सक्कल प्रति र गाविस/नपाको सिफारिस</p> <p>सार्वजनिक सुनुवाई/सामाजिक लेखा परिक्षण/ उपभोक्ता समिति बाट गरिएको सामाजिक परिक्षण प्रतिवेदन</p>	१५ दिन भित्र	नलाग्ने	योजना प्रमुख तथा लेखा प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा/योजना शाखा कोठा नं. २१०/२०३

		रु. ३ लाख भन्दा बढी लागतका योजनाहरुको हकमा उपभोक्ता समितिले संबन्धित निर्माणस्थलमा योजना सूचना पाटी (Hoarding Board) राखेको प्रमाणित गर्ने कागजात				
४	सिफारिस	सिफारिसको लागि माग गरिएको निवेदन गाविस/ नगरपालीकाको सिफारिस प्रतिवेदनको प्रकृति अनुसार लागत ईस्टिमेट, उपभोक्ता समिति/संघ संस्थाको निर्णय	सोही दिन	मानव संसाधन विकास निर्देशिका बमोजिम	प्रशासन शाखा प्रमुख	प्रशासन शाखा प्रमुख कोठा नं. १०१
५	घ वर्गको ठेक्का र ईजाजतपत्र दिने	अनुसूचि ५ अनुसारको निवेदन व्यवसायीको नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी/शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी जिल्ला कार्यान्वयन समितिको सिफारिस पत्र निर्माण व्यवसायी संघ बागलुङको सिफारिस पत्र गाविस/नगरपालीकाको सिफारिस उद्योग विभागमा चालुपूँजी रु .१ लाख गरी दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी कर्मचारीहरुको व्यक्तिगत विवरण दृक्षडम्ब्ल को/शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र कर्मचारीहरु सँग भएको संझौता एवं नियुक्तिपत्रको प्रतिलिपि रु. १ लाख बैकमा जम्मा गरेको भौचरको प्रमाण उपकरणहरुको भ्याटवीलहरु र विमा गरेको प्रमाण	समितिको निर्णय प्राप्त भएको ३ दिन भित्र	रु. १५००	ईजाजतपत्र सिफारिस समिति/ स्थानीय विकास अधिकारी	जिल्ला प्राविधिक कार्यालय/ राजश्व शाखा कोठा नं. २०५
६	घ वर्गको ठेक्का र ईजाजापत्र नविकरण (हरेक साल असोज मसान्त भित्र गरी	अनुसूचि ५ अनुसारको निवेदन जिल्ला कार्यान्वयन समितिको सिफारिस पत्र निर्माण व्यवसायी संघ बागलुङको सिफारिस पत्र घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति बाट उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रको नविकरण सहितको प्रतिलिपी	३ दिन भित्र	रु.१५००	स्थानीय विकास अधिकारी/राजश्व शाखा प्रमुख	राजश्व शाखा प्रमुख कोठा नं. २०५

	सक्नु पर्ने)	स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि				
		आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको प्रमाण				
		अन्तिम लेखा परिक्षण प्रतिवेदन				
७	गैर सरकारी संस्था दर्ता/ नविकरण सिफारिस	संस्थाको आधिकारकी निवेदन २ प्रति विधान (दर्ताको लागि) संस्थागत सञ्चालक समितिको निर्णय (तदर्थ समिति गठन गरेको) दर्ताको लागि समितिका पदाधारीहरु सबैको नगरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (दर्ताको लागि) गाविस /नगरपालीकाको सिफारिस (दर्ताको लागि) लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी (नवीकरणको लागि) आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा कर चुक्ता गरेको प्रमाण (नवीकरणको लागि) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र (नवीकरणको लागि) प्रगति प्रतिवेदन (नवीकरणको लागि)	सोही दिन	दर्ता रु. ५०० नविकरण लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको आधारमा रु १०० देखि रु. १००० सम्म	सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सामाजिक विकास शाखा कोठा नं. ४०७
८	जिल्लाको तथ्याँक तथा श्रोत नक्शा उपलब्ध गराउने	माग गर्ने व्यक्ति/संस्थाको निवेदन आवश्यक दस्तुर बुझाएको रसिद	सोही दिन	सूचनाको हक संबन्धि ऐन र नियम बमोजिम	सूचना अधिकारी	सूचना शाखा कोठा नं. ४०६
९	बस्तुगत सामग्री/सहयोग उपलब्ध गराउने	माग गर्ने व्यक्ति/संस्थाको निवेदन गाविस/ नगरपालीकाको सिफारिस सहयोग उपलब्ध गराउने निर्णय वा तोक आदेश लागत अनुमान (पूर्वाधार संबन्धि माग भए मात्र)	सोही दिन	नलाग्ने	जिन्सी शाखा प्रमुख	जिन्सी शाखा कोठा नं. १०७

१०	सेवा प्रवाह संबन्धि जानकारी दिने	आफै उपस्थित भई वा टेलिफोन मार्फत सोधपुछ गर्ने	तत्काल	नलाग्ने	सोधपुछ कक्षको कर्मचारी	सोधपुछ कक्ष कोठा नं.१०९
११	चिठीपत्र दर्ता चलानी	चिठीपत्र दर्ता शाखामा पुऱ्याउने	तत्काल	नलाग्ने	दर्ता शाखा प्रमुख	दर्ता चलानी शाखा कोठा नं.
१२	अन्य कुराको जानकारी तथा सहयोग	कार्यालयमा सम्पर्क राख्ने	तत्काल	नलाग्ने	सोधपुछ कक्षको कर्मचारी	सोधपुछ कक्ष कोठा नं.१०९