

## पूर्वाधार विकास कार्यालय, म्याग्दीको नागरिक बडापत्र

क्र. सं.	सुविधा / मागको विषय / किसिम	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया / पेस गर्नुपर्ने कागजात / प्रमाणहरू	जिम्मेवार निकाय / शाखा / कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	उजुरी सुन्ने पदाधिकारी/ निकाय
१	सडक तथा सडक पुलका नयाँ आयोजनाको माग	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ताले आवश्यक पर्ने आयोजनाको सम्पूर्ण विवरण खुलाई तोकिएको फाराम भरी पेस गर्ने</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> </ul>	योजना शाखा / प्रशासन शाखा	निःशुल्क	स्वीकृत भएको १ वर्ष	कार्यालय प्रमुख
२	सडक, सडक पुल आयोजना मर्मत माग	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ताको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> </ul>	योजना शाखा / प्रशासन शाखा	निःशुल्क	स्वीकृत भएको १ वर्ष	कार्यालय प्रमुख
३	सडक तथा पुल आयोजना सम्भाव्यता अध्ययन	<ul style="list-style-type: none"> <li>माग भइ आएका आयोजनाहरूको प्राथमिकताका आधारमा गरिने</li> <li>उपभोक्ताको निवेदन</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> <li>उपभोक्ताले फिल्ड अध्ययन कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने</li> </ul>	योजना शाखा / प्रशासन शाखा	निःशुल्क	स्वीकृत भएको १ वर्ष	कार्यालय प्रमुख
४	आयोजनाहरूको विस्तृत सर्वेक्षण गरी DPR, IEE / EIA आदी तयार गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रक्रियाद्वारा छनौट भइ सके पछि मात्र विस्तृत अध्ययन गरिने छ।</li> <li>फिल्ड अध्ययन कार्यमा उपभोक्ताले आवश्यक सहयोग गर्ने</li> </ul>	योजना शाखा	निःशुल्क	३ महिना	कार्यालय प्रमुख
५	खरिद प्रक्रिया	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयले तोकेको आवश्यक कागजातहरू पेस गर्नुपर्ने</li> </ul>	योजना शाखा	निःशुल्क	४५-१२० दिन	कार्यालय प्रमुख
६	आयोजना निर्माण कार्यको सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण कम्पनीको निवेदन</li> <li>कार्य सम्पादन जमानत</li> <li>उपभोक्ता समितिको हकमा समितिले १० देखि २० प्रतिशत जनश्रमदान गर्ने प्रतिबद्धता सहितका निर्णयको प्रतिलिपि, निवेदन, सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र</li> </ul>	योजना शाखा / प्रशासन शाखा	निःशुल्क	लागत अनुमान तयार भएको मितिले १५ दिन भित्र	कार्यालय प्रमुख
७	बैङ्क खाता खोल्न, बन्द गर्न सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि</li> <li>समितिका पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि - १ र फोटो - २ प्रति</li> <li>सम्बन्धित बैङ्कको खाता खोल्ने फाराम</li> </ul>	लेखा शाखा / प्रशासन शाखा	निःशुल्क	१ दिन	कार्यालय प्रमुख

क्र. सं.	सुविधा / मागको विषय / किसिम	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया / पेस गर्नुपर्ने कागजात / प्रमाणहरू	जिम्मेवार निकाय / शाखा / कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	उजुरी सुन्ने पदाधिकारी/ निकाय
८	आयोजनाको निर्माण कार्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>प्रदेश सरकारले तोके बमोजिमको जनश्रमदान अनिवार्य जुटाउनुपर्ने</li> <li>आयोजनाको संरचना निर्माणको लागि जग्गा निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्ने</li> <li>निर्माण कम्पनी / उपभोक्ता समितिले तोकिएको गुणस्तर बमोजिम निर्माण कार्य गर्नु पर्ने</li> </ul>	पुल / सडक शाखा / इन्जिनियर / प्राविधिक	निःशुल्क	सम्झौता उल्लेख भए अनुसार	कार्यालय प्रमुख
९	निर्माणको मर्मत सुधार	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण कार्य सकिएको एक वर्षसम्म निर्माण कम्पनीले नै मर्मत सुधार गर्नुपर्ने</li> </ul>	अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण शाखा	निःशुल्क	१ वर्ष	कार्यालय प्रमुख
१०	आयोजना निर्माण सञ्चालन सम्बन्धमा प्राविधिक सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण कम्पनी / उपभोक्ता समितिको निवेदन साथ आवश्यक विवरण</li> </ul>	पुल / सडक शाखा / इन्जिनियर / प्राविधिक	निःशुल्क	तुरुन्तै	कार्यालय प्रमुख
११	आयोजना अनुगमन / निरीक्षण / सुपरिवेक्षण	<ul style="list-style-type: none"> <li>कार्यालयको निर्देशन पालना गर्नुपर्ने</li> <li>निर्माण व्यवसायी / उपभोक्ता समितिले कामको विवरण पेस गर्ने</li> </ul>	कार्यालय प्रमुख / योजना / प्राविधिक र सम्बन्धित शाखा	निःशुल्क	निरन्तर	कार्यालय प्रमुख
१२	बिल भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> <li>परामर्शदाता / निर्माण व्यवसायी / उपभोक्ता समितिको निवेदन / निर्णय पेस गर्नुपर्ने</li> <li>सामग्री / कामदार र अन्य खर्चको विवरण पेस गर्नुपर्ने (उपभोक्ता समितिको हकमा)</li> <li>नापी किताब, बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेस गर्नुपर्ने</li> <li>बैङ्क खाताको विवरण पेस गर्नुपर्ने</li> <li>निर्माण व्यवसायी / उपभोक्ता समितिले कार्यालयको निर्देशन पालन गर्नु पर्ने</li> </ul>	योजना शाखा / इन्जिनियर / प्राविधिक / जिन्सी र लेखा शाखा	निःशुल्क	बिल प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र	कार्यालय प्रमुख
१३	आयोजनाको हस्तान्तरण	आयोजना सम्पन्न हुनासाथ आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्तामा हस्तान्तरण हुने	प्रशासन / पुल / सडक शाखा	निःशुल्क	आयोजना सम्पन्न भएको १ महिना भित्र	कार्यालय प्रमुख

क्र. सं.	सुविधा / मागको विषय / किसिम	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया / पेस गर्नुपर्ने कागजात / प्रमाणहरू	जिम्मेवार निकाय / शाखा / कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	उजुरी सुन्ने पदाधिकारी/निकाय
१४	धरौटी फुकुवा	<ul style="list-style-type: none"> <li>• कर चुक्ता प्रमाणपत्र</li> <li>• मूल्य अभिवृद्धि कर समायोजन पत्र</li> <li>• प्राविधिकको सिफारिस पत्र</li> </ul>	प्राविधिक कर्मचारी / लेखा शाखा	निःशुल्क	निवेदन पेस भएको १ महिना भित्र	कार्यालय प्रमुख
१५	शहरी विकास सम्बन्धी कार्य	कार्यक्रम अनुसार	कार्यालय प्रमुख / भवन शाखा	निःशुल्क	वार्षिक कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको अवधि अनुसार	कार्यालय प्रमुख
१६	आवास सम्बन्धी कार्य	कार्यक्रम अनुसार	कार्यालय प्रमुख / भवन शाखा	निःशुल्क	वार्षिक कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको अवधि अनुसार	कार्यालय प्रमुख
१७	भवन निर्माण सम्बन्धी कार्य	कार्यक्रम अनुसार	कार्यालय प्रमुख / भवन / अनुगमन तथा गुणस्तर नियन्त्रण शाखा	निःशुल्क	वार्षिक कार्यक्रममा तोकिए बमोजिमको अवधि अनुसार	कार्यालय प्रमुख

क्र. सं.	सुविधा / मागको विषय / किसिम	सेवाग्राहीले पुर्याउनुपर्ने प्रक्रिया / पेस गर्नुपर्ने कागजात / प्रमाणहरू	जिम्मेवार निकाय / शाखा / कर्मचारी	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	उजुरी सुन्ने पदाधिकारी/ निकाय
१८	सूचना प्रवाह गर्ने	सूचना आवश्यक परेको कारण उल्लेख गरेको निवेदन	सूचना अधिकारी	नियमअनुसार	१ देखि ३ दिन भित्र प्रकृति हेरी (विश्लेषण गरि तयार गर्नुपर्ने सूचनालाई ३ दिन भन्दा बढी समय लाग्न सक्ने)	कार्यालय प्रमुख
१९	जिन्सी तथा खरिद व्यवस्थापन र सूचीकृत	निवेदन सहित आवश्यक कागजात	प्रशासन तथा भण्डार शाखा	निःशुल्क	सोही दिन	कार्यालय प्रमुख