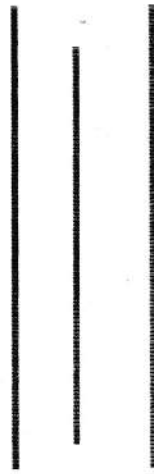




हिमा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कालिकाखेत, जुम्ला



सेवा प्रवाह मापदण्ड

२०७७


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

हिमा गाउँपालिका पालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कालिकाखतु जम्ला ।

सेवा प्रवाह मापदण्ड (Service Delivery Standard)

सि. नं.	सेवा सुविधाको नाम	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	जिम्मेवार शाखा /अधिकारी	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क वा दस्तुर	मपदण्ड
१	उपभोक्ता समिति दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ उपभोक्ता समितिको निवेदन । ➤ उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धमा आमभेलाबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी । ➤ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । 	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	सोही दिन	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएको दिन दर्ता भएको हुनुपर्ने ।
२	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ उपभोक्ता समितिको निवेदन । ➤ बैंक खाता खोल्ने सम्बन्धमा भएको उपभोक्ता समितिको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी । ➤ खाता सञ्चालकहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ➤ खाता सञ्चालकहरूको पासपोर्ट साईजको फोटो २ प्रति । ➤ सम्बन्धित बैंकको खाता खोल्ने सम्बन्धी कागजातहरू । 	अधिक प्रशासन शाखा	सोही दिन	निःशुल्क	निवेदन प्राप्त भएको दिन सिफारिस भएको हुनुपर्ने ।
३	योजनाहरूको सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यहोरा खुलेको निवेदन । ➤ योजना नगरभावाट स्वीकृत भएको विवरण । ➤ उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धी आमभेलाको निर्णयको प्रतिलिपी । ➤ उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । ➤ उपभोक्ता समिति दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । 	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा	३ दिन भित्र	निःशुल्क	३ दिन भित्र सम्झौता भएको हुनुपर्ने ।


प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत





४	योजनाहरूको रकम मुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सम्बन्धित प्राधिकारबाट योजनाको सम्बन्धमा तयार गरेको लागत अनुमान एवं डिजाईन । ➤ योजना सञ्चालन गर्नुपूर्वको अवस्थाको फोटो । ➤ उपभोक्ता समितिको निवेदन । ➤ योजना सम्पन्न भएको भनी उपभोक्ता समितिको बैठकबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी । ➤ सम्बन्धित प्राधिकारबाट तयार पारेको मूल्यांकन प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र मापी किताब । ➤ योजना सञ्चालन पूर्व, सञ्चालनको अवस्था र सम्पन्न पश्चातको फोटो । ➤ सार्वजनिक परिक्षण फाराम । ➤ आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन । ➤ अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको सिफारिस (वडा स्तरीय र नगरस्तरीय) । ➤ वडा कार्यालयको सिफारिस । ➤ योजना सम्झौता तथा कार्यदेशको प्रतिलिपीहरू । ➤ रकम खर्च गरिएका बीत भरपाईहरू । 	योजना, अनुगमन तथा तथ्यांक शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	३ दिन भित्र	निशुल्क	३ दिन भित्र मुक्तानी भएको हुनुपर्ने ।
५	उपभोक्ता समितिको बैक खाता बन्द गर्ने सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➤ उपभोक्ता समितिको निवेदन । ➤ बैक खाता बन्द गर्ने सम्बन्धमा उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपी । ➤ योजना सञ्चालनका सम्बन्धमा कुनै पनि बेलजु कायम नभएको हुनुपर्ने । 	आर्थिक प्रशासन शाखा	सोही दिन	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	सोही दिन भएको हुनुपर्ने ।
६	व्यक्तिगत घटना दलाका सबकल काराजात प्रमाणीकरण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन । ➤ प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने सबकल काराजातहरू । 	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत	३ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	३ दिनभित्र भएको हुनुपर्ने ।
७	व्यहोरा खुलेको निवेदन । संस्थाका पदाधिकारीहरूको विवरण । संस्थाको विधान वा नियमावली ३ प्रति ।		सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	७ दिन भित्र	आर्थिक ऐनले तोके बमोजिम	७ दिनभित्र दता भएको हुनुपर्ने ।