

कालीमाटी फलफूल तथा तरकारी बजार विकास समिति
कालीमाटी, काठमाण्डौं
नागरिक वडापत्र

सि. न	प्रदान गरिने सेवा/कामको विवरण	जिम्मेवार प्रमुख	सेवा प्रदायक	सेवा प्राप्त गर्ने सम्पर्क गर्ने स्थान	पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु /सेवाग्राहीले पुरा गर्नुपर्ने जिम्मेवारी	सेवाको लागि लाग्ने समय	लाग्ने दस्तुर	सेवा प्राप्त नभएमा उजुरी सुन्ने अधिकारी
१	स्थान वितरण	कार्यकारी निर्देशक	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन शाखा कोठा नं. ५ र ६	आवेदन, ना.प्र.प्र. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र तथा सूचनामा उल्लेख भएका अन्य कुराहरु	समितिले निर्णय गरेको एक हप्ताभित्र	समितिले तोके बमोजिम *	समिति
२	ईजाजतपत्र तथा परिचयपत्र वितरण र नविकरण	निर्देशक	वरिष्ठ प्रशासकीय अधिकृत	प्रशासन शाखा कोठा नं. ५ र ६	इजाजतपत्र र आवेदन	१ हप्ता	नियमावलीमा भएको व्यवस्था अनुसार*	कार्यकारी निर्देशक
३	बजार संचालन र व्यवस्थापन	निर्देशक	वरिष्ठ बजार संचालन अधिकृत	बजार शाखा कोठा नं. २६ र २८	उजुरी / गुनासो / निवेदन आदि	२४ घण्टा	समितिले तोके बमोजिम*	कार्यकारी निर्देशक / समिति
४	बजार सूचना संप्रेशण	निर्देशक	वरिष्ठ योजना अधिकृत	योजना शाखा कोठा नं. १२, १३, १४ र १६	पत्रकार र नेपाल सरकारका निकायहरुबाट औपचारिक अनुरोध भई आएमा निशुल्क तथा अन्यको हकमा समितिले तोके बमोजिम	एक हप्ता	समितिले तोके बमोजिम*	कार्यकारी निर्देशक
५	सरसफाई	निर्देशक	वरिष्ठ बजार संचालन अधिकृत	बजार शाखा कोठा नं. २६ र २८	नजिकको कन्टेनर वा तोकिएको स्थानमा फोहरराख्नुपर्ने	हरेक दिन (बिहान र बेलुका)	तोके बमोजिम	कार्यकारी निर्देशक
६	समितिको राजश्व तथा भाडा संकलन	कार्यकारी निर्देशक	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	लेखा शाखा कोठा नं. ८, ९, १० र ११	भाडा महशुल, शुल्ककार्ड र प्रमाण	कार्यालय खुलेको दिन निर्धारित मिति र समय भित्र		कार्यकारी निर्देशक
७	भुक्तानी दिने धरौटी र विलहरु	कार्यकारी निर्देशक	वरिष्ठ लेखा अधिकृत	लेखा शाखा कोठा नं. ८, ११ र २९	आवश्यक प्रमाण विल र भरपाई	बढीमा २ दिन		कार्यकारी निर्देशक
८	उजुरी / गुनासो सुन्ने	निर्देशक	वरिष्ठ कानुन अधिकृत	कानुन शाखा कोठा नं. ७	विविध उजुरी गुनासो जनसाधारणबाट समेत	२ दिन		समिति / कार्यकारी निर्देशक

* लाग्ने दस्तुरको विवरण सूचना पाटीमा हेर्नुहुन अनुरोध छ ।