

सेवा सुविधाको नाम : अन्य कार्यालयको माग अनुसार विवरण खुलाई पठाउने कार्य

आवश्यक पर्ने कागजातहरू :

- १) निवेदन तथा नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- २) कार्यालयको पत्र
- ३) विषयसंग सम्बन्धित अन्य कागजातहरू ।

सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने आवश्यक पर्ने प्रक्रिया :

- १) वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिवले सम्बन्धित फाँटमा कर्मचारीले विवरण तयार गर्ने
- २) पत्र दर्ता गर्ने
- ३) तोकीएको कर्मचारीले विवरण तयार गर्ने
- ४) चलानी गरी निवेदकलाई सिफारिस उपलब्ध गराउने ।

जिम्मेवार अधिकारी र लाग्ने समय :

वडा अध्यक्ष/वडा सदस्य/वडा सचिव, सम्बन्धित फाँटका कर्मचारी

लाग्ने समय : सोही दिन, सर्जमिनको हकमा बढिमा ३ दिनभित्र

लाग्ने दस्तुर : निशुल्क