



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
पशु सेवा विभाग

केन्द्रीय मत्स्य प्रवर्द्धन तथा संरक्षण केन्द्र

केन्द्रीय मत्स्य भवन, बालाजु, काठमाडौं

नागरिक वडापत्र

क्र.सं.	उपलब्ध गराईने सेवाहरू	सेवाप्राहीहरूले पुन्याउनु पर्ने प्रकृया र पेश गर्नुपर्ने कागजात	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने शुल्क/दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	सेवा प्रदान गर्ने फाँट वा शाखा	सम्पर्क व्यक्ति	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	योजना, अनुगमन तथा समन्वयात्मक कार्यहरू						
१.१	मत्स्य सम्बन्धी नीतिगत, कानूनी तथा मापदण्ड लगायतको विषयमा राय सुझाव उपलब्ध गराउने	सम्बन्धित निकाय वा संस्थाको पत्र/मस्यौदा	निःशुल्क	७ दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अर्थ विज्ञ/प्रा.स.	प्रमुख
१.२	बजेट तथा कार्यक्रम सम्बन्धी जानकारी र निवेदनहरूको कारवाही तथा सहजीकरण	माग र औचित्य खुलेको विवरण	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अर्थ विज्ञ/प्रा.स.	प्रमुख
१.३	अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यहरूको जानकारी	लिखित वा मौखिक रूपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	योजना, अनुगमन तथा समन्वय शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. अर्थ विज्ञ/प्रा.स.	प्रमुख
२	मत्स्य प्रविधि प्रसार सम्बन्धी कार्यहरू						प्रमुख
२.१	मत्स्यपालन सम्बन्धी प्राविधिक जानकारी दिने	लिखित वा मौखिक रूपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख
२.२	मत्स्यपालन/व्यवस्थापनको सम्भाव्यता अध्ययन	लिखित निवेदन सहित स्थानीय तहको सिफारिस/वडा कार्यालयको सिफारिस	निःशुल्क	१ महिना भित्र	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख
२.३	मत्स्य तथ्याङ्क सम्बन्धी जानकारी	लिखित वा मौखिक रूपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	सोही दिन	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख
२.४	संघ/संस्थाद्वारा सञ्चालन हुने तालिममा समन्वय/सहजीकरण	आवश्यकता पुष्टी हुने कागजात तथा कार्यक्रमको सम्पूर्ण जानकारीको पत्र सहित लिखित निवेदन	निःशुल्क	तालिम अवधिभित्र	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख
२.५	मत्स्य सम्बन्धी प्राविधिक प्रकाशनहरू वितरण	लिखित वा मौखिक रूपमा माग भएको हुनुपर्ने	निःशुल्क	तुरुन्तै	प्राविधिक शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./कृ. प्रसार अधिकृत/प्रा.स.	प्रमुख
३	प्रयोगशाला सेवा	लिखित वा मौखिक रूपमा माग भएको हुनुपर्नेका साथै	निःशुल्क	१ -१५ दिन भित्र	प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ ना.प्रा.स.	प्रमुख
३.१	मत्स्य रोग पहिचान एवं निदान, पानीको गुणस्तर जांच र दानाको गुणस्तर परिक्षण	उपयुक्त तरिकाले ल्याइएको स्पष्ट विवरण (नाम, मिति र ठेगाना आदि) सहितको नमुना					
४	माछा भूरा विक्री वितरण						
४.१	कार्प जात तथा सौन्दर्य जातको माछा भूरा	जात अनुसारको राजश्व विल काटेको हुनुपर्ने	यसै वडापत्र संगै टाँस गरिएको दररेट विवरणमा उल्लेखित दररेट अनुसार	उपलब्ध भए सम्म सोही दिन	प्रयोगशाला शाखा	व.म.वि.अ./म.वि.अ./प्रा.स./ ना.प्रा.स.	प्रमुख
५	प्रशासन तथा आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी						प्रमुख
५.१	दर्ता, चलानी र सोधपुछ	पत्र/निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रशासन शाखा	नायब सुब्बा/ खरिदार	प्रमुख
५.२	भुक्तानी तथा लेखा सम्बन्धी कार्य	आवश्यक सम्पूर्ण कागजात र विलासहितको निवेदन	निःशुल्क	प्रक्रिया पुगेमा वढिमा ७ दिन	आर्थिक प्रशासन शाखा	लेखापाल	प्रमुख
५.३	सबै प्रकारका गुनासो व्यवस्थापन	प्रमाण सहितको उजुरी वा निवेदन	निःशुल्क	७ दिनभित्र	प्रशासन शाखा	लेखापाल/ नायब सुब्बा/खरिदार	प्रमुख
६	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ बमोजिम सूचना उपलब्ध गराउने	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ७ बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्ने	ऐनको दफा ८ तथा नियमावलीको नियम ४ अनुसार	सूचनाको प्रकृति अनुसार बढीमा १५ दिनभित्र	सूचना अधिकारी	सूचना अधिकारी	प्रमुख

नोटः

- कार्यालय समय माघ १६ देखि कात्तिक १५ सम्म विहान ९ बजेदेखि अपरान्ह ५ सम्म र कात्तिक १६ देखि माघ १५ सम्म विहान ९ बजेदेखि अपरान्ह ४ बजे सम्म हुनेछ। शनिवार र आइतवार तथा सार्वजनिक विदाको दिन कार्यालय बन्द रहनेछ।
- वडापत्रमा उल्लेखित सेवा प्राप्त गर्न सेवासँग सम्बन्धित शाखा तथा जिम्मेवार कर्मचारीसँग सम्पर्क गर्ने।
- सेवा प्रवाहसँग कुनै गुनासो भए सम्बन्धित शाखा प्रमुखसँग राख्न सकिने र सोको अन्तिम निरूपण यस कार्यालयको प्रमुख मार्फत हुने छ।
- अन्य कार्यालय सम्बन्धी जानकारीको लागि प्रशासन शाखामा सम्पर्क राख्न सकिनेछ।

सम्पर्कः फोन नं. ०१-४९५०८३३

ईमेलः dofne@.gmail.com, वेबसाइटः www.cfpc.gov.np