

जन्तेदङ्गा गाउँपालिका, चिसापानी खोटाङ, नागरिक वडा पत्र

क्र.स.	शाखा/इकाई	कार्यालयबाट लिन सकिने सेवाको किसिम	सेवा लिनका लागि आवश्यक प्रमाण, कागज र प्रकृत्या	सेवा लिन लाग्ने शूलक, दस्तुर	सेवा लिन लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी/कोठा	स्विकृती/प्रमाणीकरण	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	दर्ता चलानी	प्राप्त भएका पत्रहरू दर्ता तथा चलानी गर्ने	पत्रहरू प्राप्त भएपछी	नि:शुल्क	५ मिनेट	प्रशासन इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
२	राजश्व शाखा	राजश्व दाखिला	सम्बन्धित शाखाबाट पास भई आएको कागजात/ फायल	तोकिए अनुसार	५ मिनेट	आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
३	प्रशासन योजना तथा अनुगमन शाखा र भुक्तानीका लागि आर्थिक प्रशासन शाखा	योजना सम्झौता	उपभोक्ता समिति गठन सम्बन्धी वडा कार्यालयको सूचना वडा अध्यक्ष वा वडा अध्यक्षले तोकेको वडा सदस्यको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको आमभेलाको फोटो र निर्णयको प्रतिलिपि	नि:शुल्क	३० मिनेट	प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष

			३.उपभोक्ता समितिको सम्झौता गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि					
			वडा कार्यालयको सिफारिस					
			सम्पूर्ण पदाधिकारीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
			योजना सम्झौता गरिपाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन					
			प्राविधिक शाखाबाट प्राप्त भएको प्राविधिक स्टिमेट					
			काम सुरु गर्नु भन्दा अगाडीको कार्यस्थल को फोटो					
			उल्लेखित कागजातहरु क्रमबद्ध राखिएको फायल					
४		योजनाको पेशकी	पेशकी र अन्तिम भुतानी माग गर्न समितिको निर्णयको प्रतिलिपि	शूलक नलाग्ने	१५ मिनेट	योजना शाखाबाट फायल पास भएपछी आर्थिक प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
			पेशकी र अन्तिम भुक्तानी माग गर्ने निवेदन					
			योजना सम्झौताको फायल संलग्न हुने					
			वडा कार्यालयको सिफारिस					
			लागत स्टिमेट					

५	योजना फरफारक	सम्झौताको कागजात	शूलक नलाम्ने	२० मिनेट	योजना सिफारिस आर्थिक शाखा	शाखाबाट भएपछि प्रशासन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
		नापी किताब, कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन, प्राविधिक जाँचपास						
		योजना सम्पन्न भएको फोटो						
		तीन लाख भन्दा माथी रकम भएको योजनाको लागि होर्डिङ बोर्ड अनुसूची ५ बमोजिम						
		पान तथा भ्याट विल तथा भरपाईहरु						
		६. अनुसूची ३,४ र ६						
		योजनाको आम्दानि र खर्च सार्वजनिक गरेको निर्णय						
		८. योजनागत अनुगमन समितिको निर्णय						
		पालिकास्तरिय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन						
		वडा कार्यालयको रसिद सहितको सिफारिस						
फरफारक तथा अन्तिम भुक्तानिका लागि निवेदन								
६	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप,	निवेदन पुष्टि हुने कागजात र प्रमाण	शूलक नलाम्ने	कार्यपालिकाको निर्णय / तोक	आर्थिक शाखा/ प्रशासन राहत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष	

		प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस प्रहरी मुचुल्का(भैपरी घटनाबाट क्षती भएकोमा)		आदेश भएपछि	सामानका लागि जिन्सी शाखा		
७	प्रशासन इकाई	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणपत्र (गाउँपालिका)	सिफारिस माग गरेको निवेदन सिफारिसलाई पुष्ट्याँइ गर्ने कागजात आवेदनको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णय आवश्यकता अनुसार वडाको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रशासन इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
८	सहकारी दर्ता	अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन पहिलो प्रारम्भिक आम भेलाको निर्णय दोश्रो प्रारम्भिक आम भेलाको निर्णय	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	प्रशासन इकाई			

९		ब्यबसायिक कार्य योजना					
		अधिकार प्रत्यायोजनको निर्णय					
		सम्भाव्य अध्ययन					
		आवेदकहरुको विवरण					
		तदर्ष समितिको विवरण					
		संस्थाको प्रस्तावित विनियम					
		वडा कार्यालयको सिफारिस					
	सहकारी नवीकरण	नवीकरणको लागि निवेदन					
		वडा कार्यालयको सिफारिस					
		आधिलो आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्र					
		बार्षिक साधारण सभाको निर्णयको कपि					
		सहकारी प्रबर्दन कोषमा जम्मा गरेको भौचर					
	आधिल्लो आ.व.को लेखा परिक्षणको प्रतिवेदन						
संघ/ संस्था दर्ता	अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार					
	संस्थाको बिधान						

			आम भेलाको निर्णय					
			पदाधिकारीको विवरण					
			वडाको सिफारिस					
१०		व्यवसाय दर्ता	अनुसूची-१ र २ बमोजिमको निवेदन	आर्थिक ऐन अनुसार हुने	३० मिनेट	प्रशासन इकाई		
			हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो					
			नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि					
			वडा कार्यालयको सिफारिस					
			व्यवसाय संचालन हुने जग्गाको जग्गाधनि प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि					
			अर्काको नाममा भएको जग्गा भएमा जग्गावालाको मंजुरीनामा					
उद्देगको हकमा साँध संधियारको मंजुरीनामा								
११	कृषि/पशु विकास शाखा	कृषि तथा पशु फर्म दर्ता तथा नविकरण	दर्ताको लागि जग्गा धनि प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि (आफ्नै जग्गा नभएमा मञ्जुरीनामा	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	कृषि/पशु विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष

			नाम किटान भएको निवेदन					
			वडा कार्यालयको नाम किटान भएको सिफारिस					
			भूमिकर तिरेको रषिद्(मालपोत)					
			चार किल्ला प्रमाणित					
			नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि					
			हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो					
			कार्ययोजना					
			नवीकरण को लागि					
			नवीकरण निवेदन					
			सक्कल प्रमाणपत्र					
			सिफारिस					
			मालपोत तिरेको रषिद्					
			कर चुक्ता गरेको भौचर					
		कृषि प्राविधिक सेवा	कृषि विकास शाखामा सम्पर्क राख्ने	निशुल्क	अवस्था हेरेर कृषि विकास शाखामा वा घरेमा उपचार सेवा प्राप्त हुने	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
१२		कृषक समूह दर्ता र नवीकरण	कृषक हरको भेलाले १५ देखि २५ जनाको समूह गठन भएको	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पूरा भएमा ३०	कृषि विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष

			हुनुपर्ने कृषकसमूहको विधान(अनसूची ७) र निवेदन (अनसूची १) बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि नवीकरणको लागि पहिलो पटक दुई वर्ष र त्यसपछी प्रत्येक वर्ष नवीकरणको लागि निवेदन दिने		मिनेट			
१३	पशु उपचार सेवा(उपचार सेवा तथा औषधी वितरण)	पशुको उपचारका लागि जानकारी गराउने पशु सेवा शाखामा सम्पर्क राख्ने	शूल्क नलाग्ने	अवस्था हेरेर सेवा केन्द्रमा वा घरेमा उपचार सेवा प्राप्त हुने	पशु विकास शाखा/वडा कार्यालयमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष	
१४	पशु खोप कार्यक्रम	पशु विज्ञ केन्द्रको अभियान अनुसार गाउँघरमा खोप सेवा उपलब्ध हुने	शूल्क नलाग्ने	तोकिएको समयमा	पशु विकास शाखा/वडा कार्यालयमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष	
१५	पशु बन्ध्याकरण सेवा	बन्ध्याकरण गर्नुपर्ने पशु गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा लैजाने	निःशुल्क	तत्कालै	पशु विकास शाखा/वडा कार्यालयमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष	

१६	कानुनी मामिला इकाई	न्यायिक कार्य सम्बन्धी कार्य	स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ८ अनुसार विवादको प्रकृति हेरी आवश्यक कागजातहरूको प्रतिलिपी	नियमानुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोही दिन	कानुनी मामिला इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक/ गाउँपालिका उपाध्यक्ष
१७	स्वास्थ्य इकाई	विपन्न नागरिक सहुलियत उपचार सिफारिस	मन्यता प्राप्त अस्पतालको चिकित्सकको सिफारिस समस्या पुष्टी हुने अस्पतालको प्रतिवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस स्वयं वा एकाघरका सदस्यले दिएको निवेदन नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	शूलक नलाग्ने	उपचार सिफारिस समितिको बैठक बसेपछि	स्वास्थ्य इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
१८	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण	अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि चिकित्सकको बर्ग खुलेको सिफारिस वडा कार्यालयको सिफारिस अपाङ्गता देखिने फोटो पासपोर्ट साइजको फोटो	शूलक नलाग्ने (आँखा कान र मानसिक स्वास्थ्यको समस्याको हकमा मान्यता प्राप्त अस्पतालको चिकित्सकको सिफारिस)	अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण समन्वय समितिको बैठकको निर्णय पछि तत्कालै	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
१९		ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण	नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ४ प्रति पासपोर्ट साइजको फोटो	शूलक नलाग्ने	तत्कालै	महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण इकाई		

२०	शिक्षा युवा तथा खेलकुद शाखा	विद्यालय खोल्ने, कक्षा थप नाम र स्थान परिवर्तन	अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन,		शिक्षा समितिको निर्णय प्राप्त भई कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	शिक्षा शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
			अनुसुची २ बमोजिमको ढाँचामा पूर्वाधार पूरा गरेको कक्षा थप गर्नका लागि निवेदन					
			दफा ४ बमोजिमको पूर्वाधार पूरा गरेको					
२१		शिक्षक सरुवा सहमति	दुवै विद्यालयको सहमति पत्रका साथमा वडाको सिफारिस र	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		
२२		शिक्षक विज्ञापनको अनुमति	सम्बन्धित विद्यालयको पत्रका साथमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक प्रतिलिपि	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२३		बैंक खाता संचालक परिवर्तन गर्ने सिफारिस	पत्रका साथ विद्यालय व्यवस्थापन समिति निर्णय	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत		
२४		बिदा स्वीकृत गर्ने	विदा रेकर्डका साथ हाजिरि प्रमाणित गरेको विवरण खुल्ने कागजात	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	

२५	ग्रेडसिट सच्याउने	सम्बन्धित वडा र विद्यालयको सिफारिस	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
२६	विद्यालय कक्षा थप घट गर्ने अनुमति पत्र	विद्यालय र सम्बन्धित वडा शिक्षा समितिको सिफारिस र कार्यपालिकाबाट अनुमोदन	निशुल्क	१५ दिन	शिक्षा समिति र कार्यपालिका	
२७	विद्यालयको इमिस अपलोड	विद्यालयबाट सफ्टकपि तयार गर्ने	निशुल्क	सोहिदिन	शिक्षा शाखा प्रमुख	
२८	मातृभाषामा शिक्षा दिने विद्यालयको अनुमति	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपिका साथमा वडा सिफारिस	निशुल्क	१ महिना	शिक्षा समिति र कार्यपालिका	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२९	विद्यालयको नक्साङ्कन अनुमति र स्वीकृती	विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपिका साथमा वडा सिफारिस	निशुल्क	१५ दिन	शिक्षा समिति र कार्यपालिका	
३०	शिक्षक तथा कर्मचारी सेवामा रहेको सिफारिस	नियुक्ति पत्र	निशुल्क	१० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३१		गरिव तथा जेहेन्दार विद्यार्थीका लागि छात्रवृत्तिका लागि सिफारिस	सम्बन्धित व्यक्ति निवेदन विद्यालय सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र	निशुल्क	२० मिनेट	शिक्षा शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	
३२	रोजगार सेवा केन्द्र	न्यूनतम रोजगारीका लागि सूची दर्ता गराउने	प्रत्येक बर्षको फागुन मसान्तभित्र पारिवारीक विवरण सहित सम्बन्धित वडा कार्यालयमा अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि हालसालै खिचेको फोटो २ प्रति चैत्र मसान्तभित्र रोजगार सेवा केन्द्रले EMIS प्रविष्ट गर्ने र प्रणालीबाट छनौट भएका बेरोजगारहरुले आगामी आ.व. मा १०० दिनको न्यूनतम रोजगारी पाउने	निशुल्क	-	रोजगार सेवा केन्द्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
३३	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासा	प्रत्येक त्रयमासको अन्त्यमा निकासा हुने सामाजिक सुरक्षा भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिहरुको विवरण वडा कार्यालयबाट प्रणालीमा दुरुस्त हुनुपर्ने	निःशुल्क		निकासा भएपछी सम्बन्धित बैङ्क	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष

३४		सामाजिक सुरक्षा भत्ता निकासार प्राप्ती	नयाँ नाम दर्ता तथा नविकरणका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनेवडा कार्यालयबाट भत्ता प्राप्त गर्ने लाभग्राहिहरूको विवरण अध्यावधीक गरि गाउँपालिकामा जानकारी गाराउने प्रत्येक त्रयमास समाप्त हुने महिनाको अन्त्यसम्ममा भत्ता निकासार हुने ।	निःशुल्क	निकासार भई बैङ्कले लाभग्राहिको खातामा रकम ट्रान्सफर गरेपछि	सामाजिक सुरक्षा तथा पञ्जीकरण इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष
३५	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	आन्तरिक लेखा परीक्षण	बार्षिक वजेट तथा कार्यक्रम, सम्पूर्ण आर्थिक प्रतिवेदन, सेस्ताहरू र अभिलेखहरू.		त्रैमासिक, अर्धवार्षिक र बार्षिक	आन्तरिक लेखा परीक्षण इकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	गाउँपालिका अध्यक्ष