



साल्पासिलिख
गाउँ कार्यपालिका
चौकीडाँड
नागरिक

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी	कै	क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी	कै					
			दस्तुर	समय						दस्तुर	समय							
1	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थे नाता प्रमाणित जीवित(नेपालीमा) नाता प्रमाणित जीवित(अङ्ग्रेजीमा) अन्य सिफारिस(नेपालीमा) अन्य सिफारिस(अङ्ग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपिका साथ नाता देखाउनुपर्ने व्यक्तिहरूको नागरिकता तथा नाता खुल्ने अन्य कागजातको प्रतिलिपि 1-1 प्रति नाबालकको हुकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट फोटो प्रमाणित सहितको सक्कल सिफारिस बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर/जग्गा, करचुका/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर बहालमा दिएको भए करचुका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	4	व्यवसाय नवीकरण	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि 1 प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि निवेदकको 2 प्रति पासपोर्ट साइज फोटो गैर नागरिकको हुकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरि सर्जमिन मुचुल्का गरिने छ 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राज्य तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा							
													5	संस्था दर्ता सिफारिस/ दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली र नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि 1-1 प्रति आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	दर्ता 7 दिन सिफारिस सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा
2	वैदेशिक अध्ययन तथा भ्रमण प्रयोजनार्थे जन्ममिति प्रमाणित अधिवाहित प्रमाणित (अङ्ग्रेजीमा)	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 1 प्रति नाबालकको हुकमा जन्मदर्ता प्रमाणपत्र तथा विवाहको हुकमा विवाह दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 1 प्रति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सक्कल सिफारिस नागरिकतामा जन्ममिति स्पष्ट नखुलेको खण्डमा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 1 प्रति बाहिरी जिल्लाबाट बसाईसराई गरी आएको भएमा बसाई सराईको प्रमाणपत्र वा स्थायी बसोवास गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर/जग्गा, करचुका/फुकुवा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि घर बहालमा दिएको भए करचुका प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि व्यवसाय भएमा व्यवसायदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	निवेदन पेश भएको दिन	कार्यालय प्रमुख	7	वार्षिक आय प्रमाणित शैक्षिक अध्ययनको लागि आय प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> वार्षिक आय प्रमाणित सम्बन्धी विस्तृत विवरण खुल्ने निवेदन सहित अन्य कागजात 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राज्य तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/ सामाजिक विकास शाखा							
												3	व्यवसाय दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि 1 प्रति र सम्बन्धित वडाको सिफारिस आफ्नै घर भए सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि निवेदकको 2 प्रति पासपोर्ट साइज फोटो गैर नागरिकको हुकमा घरधनी सङ्गको सम्झौता पत्र आवश्यकता हेरि सर्जमिन मुचुल्का गरिने छ 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन, सर्जमिन मुचुल्काको हुकमा बढीमा 3 दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राज्य तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा	8
9	उद्योग तथा फर्म सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> लोकिएको ढाँचामा निवेदन निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि उद्योग तथा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठाउँको जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गा जमिन अर्कोको नाममा भए सो व्यक्ति सङ्गको सम्झौता वा मञ्जुरिनामा 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/ सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा 3 दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा													

क वडा-पत्र

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी	कै
			दस्तुर	समय		
10	सहकारी दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र सहित संस्थाको विधान, नियमावली संस्थाका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 1-1 प्रति आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन/सर्जमिन मुचुल्का गर्नु पर्ने भएमा बढीमा 3 दिन भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
11	सहकारी नवीकरण सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> तोकिएको ढाँचामा संस्थाको निवेदन गत आर्थिक वर्षको प्रगती प्रतिवेदन आफ्नै घर भए सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि बहालमा बसेको भए सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र वाहाल कर बुझाएको रसिद 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
12	योजना लागत अनुमान तयारी	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी एवम जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस 	निःशुल्क	एक हफ्ता भित्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा	
13	योजना सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी एवम जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस उपभोक्ता समितिको छाप उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि, अध्यक्ष र सचिवको मतदाता प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा	
14	योजना भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> कर्मचारी एवम जनप्रतिनिधिको रहोवरमा उपभोक्ता समिति गठन गरेको भेलाको निर्णय उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि उपभोक्ता समितिको निवेदन वडा कार्यालयको सिफारिस उपभोक्ता समितिको छाप विल, भर्पाई, काम हुनु अघि, काम हुदै गर्दाको र काम सम्पन्न भएपछिको फोटो सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण वडा तथा गाउँपालिकाको अनुगमन समितिको सिफारिस उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव अनिवार्य उपस्थिति 	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/योजना शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	
15	घ वर्गको निर्माण व्यवसायी प्रमाणपत्र	<ul style="list-style-type: none"> घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा/कम्पनी रजिष्टारको कार्यालयमा, दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि आन्तरिक राजश्व कार्यालयमा औजार तथा अन्य सामानको विमा सम्बन्धी कागजात बैंडकमा रु 3 लाख मौज्दात रहेको भौंघर तोकिएको ढाँचामा निवेदन 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/राजश्व तथा आर्थिक प्रशासन शाखा/प्रशासन शाखा/पूर्वाधार विकास शाखा/भवन निर्माण तथा भुम्मी व्यवस्थापन शाखा	

क्र.सं.	सेवाको किसिम/विवरण	आवश्यक पर्ने कागजातहरू	लाग्ने दस्तुर र लाग्ने समय		जिम्मेवार अधिकारी	कै
			दस्तुर	समय		
16	समुह, समिति र सहकारीहरूलाई सुचिकृत दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन, समुहको निर्णय, वडाको सिफारिस पत्र, फोटो 	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/पशु विकास शाखा	
17	अपाङ्गता परिचय पत्र	<ul style="list-style-type: none"> वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र अपाङ्गता भएको व्यक्तिको 4 प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो अपाङ्गता भएको व्यक्तिको जन्मदर्ता अथवा नागरिकताको प्रतिलिपि अपाङ्गताको वर्गीकरणको किटान गर्ने मान्यता प्राप्त चिकित्सकको सिफारिस तोकिएको ढाँचामा निवेदन 	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/सामाजिक विकास शाखा	
18	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र	<ul style="list-style-type: none"> नागरिकताको प्रतिलिपि 2 प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो तोकिएको ढाँचामा निवेदन 	निःशुल्क	रित पुगि आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	
19	घर नक्शा पास	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि प्रमाणित ट्रेस नक्शाको प्रतिलिपि ड्यु प्रिन्ट नक्शाको प्रतिलिपि सम्बन्धित वडा कार्यालयको 4 किल्ला प्रमाणित गरेको सिफारिस मान्यता प्राप्त कन्सल्टेन्सि बाट तयार भएको घरको नक्शा 	आर्थिक ऐन अनुसार	कुनै उजुरी नपरेमा सूचना प्रकाशन भएको 15 दिनमा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
20	घर नक्शा नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि जग्गा रजिष्ट्रेशन भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि साविक जग्गाधनीको नामबाट गाउँपालिकामा पास भएको घरको नक्शा वडा कार्यालयको नामसारी सिफारिस पत्र 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
21	निर्माण सम्पन्न प्रमाणपत्र सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित वडा कार्यालयको निर्माण सम्पन्न सिफारिस गाउँपालिकाबाट पास भएको घरको नक्शा-3 प्रति घरको चारै तिरबाट खिचिएको फोटो-2 प्रति सम्बन्धित जग्गाधनीको पासपोर्ट साईजको 2 प्रति फोटो सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	
22	घर नक्शा प्रतिलिपि	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन नक्शा विग्रिएको भए बिग्रेको नक्शाको प्रतिलिपि साविक पास भएको घरको नक्शा 	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रकृया पुगी आएमा सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ भवन निर्माण तथा भूमी व्यवस्थापन शाखा	