

चुरे गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
घरखेडा, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

नागरिक वडापत्र

क्र.सं	सेवा र सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुन्याउनुपर्ने प्रक्रिया र प्रमाणहरू	लाग्ने समय	लाग्ने शुल्क दस्तुर	सेवा प्रवाह गर्ने शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	चिठी पत्र निवेदन दर्ता	निवेदन उजुरी चिठीपत्र माथि अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र कार्यालय प्रमुख वा अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट तोक आदेश भएपछि	तुरुन्तै	निशुल्क	दर्ता, चलानी इकाई	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२.	चिठी पत्र चलानी	गाँपालिकामा तिर्न बुझाउनुपर्ने कर, दस्तुर, शुल्क बुझाई अधिकार प्राप्त अधिकारी बाट दस्तखत भएपछि	तुरुन्तै	निशुल्क	दर्ता, चलानी इकाई	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
३.	गै.स.सं. कार्यक्रम स्वीकृत	निवेदन र स्वीकृति माग गरेको कार्यक्रमको विवरण, संस्था दर्ता र नविकरण, करचुक्ता र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन	१ महिना	निशुल्क	सामाजिक विकास शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
४.	व्यवसाय दर्ता	सम्बन्धित वडाको सिफारिस, चौहृद्धि प्रमाणित, सर्जमिन मुचुल्का, जग्गाधनी प्रमाण पर्जाको प्रतिलिपि, व्यवसायीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, गाँउ क्षेत्र भित्र भएको घर जग्गाको सम्पत्तिकर तिरेको रसिद, बहालमा बसेको भए घरधनीसंगको बहाल दर समेत खुलेको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपि, सम्बन्धित सम्बन्धित व्यक्तिको पासपोर्ट साईजको २ प्रति फोटो, गैर नेपाली नागरिकको हकमा घरधनी संगको उल्लेखित किसिमको सम्झौता पत्र र घर ठेगाना देखिने प्रमाणपत्र	सोहि दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन/व्यवसाय शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
५.	बहाल कर	बहाल कर बहाल लिने दिने सम्बन्धि सम्झौता पत्र प्रतिलिपि	सोहि दिन		राजश्व शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
६.	घर नक्सा पास अनुमति	सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नक्सा निवेदन दस्तुर रु ५००/- जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि, कित्ता नम्बर स्पष्ट भएको नापी र ट्रेस नक्साको प्रतिलिपि, एकिकृत	निवेदन प्राप्त भए पश्चात	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्राविधिक शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष

		सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, गुठी जग्गाको भए सम्बन्धित गुठीको सिफारिस पत्र, कनै निकायमा धितो सम्बन्धि पत्र वारेस राखी नक्सा पास गर्ने भएमा वारेसनामाको साथमा वारेसको नेपाली नागरिकता वा निजको पहिचान खुल्ने प्रमाणपत्रको १ प्रति, चार किल्ला प्रमाणित निर्माण गरिने घरको नक्सा ३ प्रति स्टकचर डिजाईन नक्सा-३ (आवश्यकता अनुसार) प्रति सम्बन्धित वडाको सिफारिस, जग्गाको नक्सामा मापदण्ड अनुरूप भएको हुनु पर्ने वडाको सिफारिस । (क) तल्ला थप हालको मापदण्ड पुरा गर्ने गरी पहिलो पास गरेको नक्सा र प्रमाणपत्रको फोटोकपी चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, अरु कागजातको हकमा नयाँ नक्सा पास गर्दा आवश्यक पर्ने सबै कागजातहरु पेश गर्ने ।	कम्तिमा एक महिना			
७.	भवन निर्माण सम्पन्न	निवेदनका साथ स्विकृति प्राप्त प्राविधिकको निर्माण सम्पन्न सिफारिस पत्र पहिले पास गरेको नक्सा र प्रमाणपत्रको सङ्कल र फोटोकपी, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि चालु आ.व. सम्मको सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, निर्माण भएको भवनको चारैतिरबाट खिचेको फोटो, घरधनीको हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो दुई प्रति	१५ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्राविधिक शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
८.	जग्गा रेखाङ्कन	निवेदन, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, राजश्व तिरेको रसिद कित्ता खुलेको नापीको प्रमाणित ब्लुप्रिन्ट र ट्रेस नक्सा	३ दिन	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्राविधिक शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
९.	योजना सम्झौता	उपभोक्ताको हकमा: स्विकृत योजना, वडा/गाउँपालिकको अख्तियारी, उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय, प्रमाणित नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, लगत स्टिमेट योजना सञ्चालन हुने स्थानको फोटो, लागत सहभागिताको रकमको भौचर वा जनश्रमदान सिफारिस, ३ पुस्ते विवरण फारम छाप, निवेदन, समितिका पदाधिकारीहरुको पुरा विवरण भरेको योजना सम्झौता फाराम, ठेक्कापट्टाको हकमा: ठेक्का सदर भई सम्झौता गर्न आउनु भनी लेखिएको पत्र, जमानत,	सोहि दिन	नि:शुल्क	योजना शाखा / पूर्वाधार विकास शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष

		निवेदन आदि				
१०.	रनिङ बिल भक्तानी	उपभोक्ताको हकमा: निवेदन, वडाको प्रगति सहितको सिफारिस, काम भई रहेको अवस्थाको फोटो, खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय, सार्वजनिक परिक्षण फारम, बिल भर्पाई, प्रमाणित मूल्याङ्कन, नापी किताब र बैंक खाता नं., ठेक्काको हकमा: निवेदन, वडाको प्रगति सहितको सिफारिस, काम भई रहेको अवस्थाको फोटो प्रमाणित मूल्याङ्कन, नापी किताब, गाउँस्तरिय अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन ।	सोहि दिन	नि:शुल्क	योजना शाखा / पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
११.	अन्तिम बिल भुक्तानी	उपभोक्ताको हकमा: निवेदन, वडाको लागत रकम खोलिएको भुक्तानी सिफारिस, काम सम्पन्न भएको योजनाको सबै एंगलबाट देखिने प्रष्ट तस्विर, आम्दानी खर्च उल्लेख भएको उपभोक्ता समितिको निर्णय, सार्वजनिक परिक्षण बिल भर्पाई, प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब, गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको भुक्तानी दिन सिफारिस भएको अनुगमन प्रतिवेदन, बैंक खाता विवरण, ठेक्कापट्टाको हकमा: निवेदन, वडाको सिफारिस, काम सम्पन्न भएको अवस्थाको फोटो, प्राविधिकको प्रमाणित मूल्याङ्कन, नापी किताब, गाउँस्तरिय अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन ।			आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१२.	बैंक खाता खोल्ने सिफारिस	सम्बन्धित संस्था/समितिको निर्णय प्रतिलिपि, बैंक दस्तखत नमुना कार्ड, फोटो सहित नारिकता प्रतिलिपि, संस्था/ समितिको छाप	सोही दिन	नि:शुल्क	योजना शाखा / पूर्वाधार विकास शाखा/आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१३.	अन्य भुक्तानी	मालसमान/सेवा/परामर्श खरिदको भए: खरिद आदेश वा सम्झौता पत्र, दाखिला प्रतिवेदन, सम्बन्धित शाखाको सिफारिस लगायतका कागजात । आर्थिक सहायता लगायत अन्य भए: निवेदन, अध्यक्षको आदेश, कार्यपालिकाको निर्णय वा अनुमोदन			आर्थिक प्रशासन शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१४.	टोल विकास संस्था दर्ता तथा सूचीकृत	सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरूको भेला, टोल विकास संस्थाको भेलाले गरेको निर्णयको प्रतिलिपि, टोल विकास संस्थाको विधान २ प्रति, संस्थाका पदाधिकारीहरूको नाम,			प्रशासन	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष

		नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, टोल विकास संस्थाको लेटर प्याडमा संस्थाको छाप सहितको संस्था सूचीकृत गरि पाउँ भन्ने व्यहोराको निवेदन, सम्बन्धित टोलका स्थायी बासिन्दाहरु, सम्बन्धित वडाको सिफारिस				
१५.	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत र नविकरण	इजाजत: अनुसूची - १ बमोजिम ढाँचामा निवेदन, घटिमा ५ लाख रुपैयाँको चालु पुँजी राखि कम्पनी रजिष्टर कार्यालयको दर्ता प्रमाणपत्र, सम्बन्धित वडाको सिफारिस, निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस, उद्योग विभाग वा घरेलु कार्यालयको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाणपत्र, सवारी साधन र मेसिनरी चालु हालतमा रहेको मेकानिकल ईन्जिनियरको प्रमाणित पत्र, उपकरणहरुको स्वामित्वको प्रमाणपत्र र बिमा गरेको कागजात, जनशक्तिको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, नियुक्ति पत्रको प्रतिलिपि, नविकरणको लागि: इजाजत पत्रको प्रतिलिपि, करचुक्ता प्रमाणपत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्ष को विवरण स्वघोषणा पत्र, नियामावली बमोजिम भरेको फाराम		आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१६.	न्यायिक समितिमा उजुरी दर्ता	न्यायिक समिति कार्यविधि ऐन २०७६ अनुसूची-१ ढाँचामा निवेदन वादीको नाम थर वतन, प्रितवादीको नाम थर वतन, बाबु आमाको नाम थर वतन, उजुरी गर्नु परेको व्यहोरा र सम्पूर्ण विवरण उजुरीसँग सम्बन्धित प्रमाण, सम्पत्तिसँग सम्बन्धित विषय भए सो सम्बन्धी विवरण, रु. १० को हुलाक टिकट, सम्पूर्ण कागजात रेकर्ड फाईलमा राखि पेश गर्नु पर्ने				प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१७.	मेलमिलापकर्ताको सूची तयार गर्ने	कम्तिमा स्लातक उत्तीर्ण, कुनै राजनीतिक दलमा सक्रिय नरहेको, स्थानीय स्तरमा समाजसेवीको पहिचान बनाएको, मेलमिलापकर्ताको ४८ घण्टा तालिम लिई मेलमिलापकर्ताको कार्य गर्दै आएको, २५ वर्ष उमेर पुरा भएको				प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१८	विपन्न वर्गहरुलाइ उपचार खर्च विवरण	वडा सिफारिस		निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
१९	दीर्घ रोगीहरुलाइ सामाजिक सुरक्षा	चिकित्सकको सिफारिस		निशुल्क		प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष

२०	क्षयरोगी कुष्ठरोगका विरामीलाइ यातायात खर्च	स्वास्थ्य सस्था सिफारिस		निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२१	९८ किसिमको औषधि वितरण			निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२२	निशुल्क खोप वितण			निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२३	गर्भवती सुत्केरी प्रोत्साहन वितरण	स्वास्थ्य सस्था सिफारिस		निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२४	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविका प्रोत्साहन	स्वास्थ्य सस्था सिफारिस		निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२५	कृषि तथा पशुपन्छी फर्म दर्ता तथा नबीकरण	वडा सिफारिस २ प्रति फोटो लालपुर्जाको प्रतिलिपि निवेदन			कृषि शाखा/ पशु शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२६	पशुपन्छी औषधि वितरण			निशुल्क	कृषि शाखा/ पशु शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२७	एम्बुलेन्स सेवा गर्भवती तथा सुत्केरी			निशुल्क	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२८	क्लिनिक दर्ता	वडा सिफारिस मान्यता प्राप्त सस्थाको प्रमाणपत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र पान दर्ता फोहर व्यवस्थापनको प्रतिबद्धता २ प्रति फोटो निवेदन		आर्थिक ऐन बमोजिम	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
२९	गर्भवतन सेवाको लागि सस्था सुचीकरण	वडा सिफारिस मान्यता प्राप्त सस्थाको प्रमाणपत्र नागरिकताको प्रमाणपत्र पान दर्ता २ प्रति फोटो निवेदन विज्ञको सिफारिस		आर्थिक ऐन बमोजिम	स्वास्थ्य शाखा	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष
३०	सामुदायिक बन दर्ता नबीकरण	विधान कार्ययोजना लेखापरिक्षण प्रतिवेदन उपभोक्ता विवरण	१५ दिन भित्र	आर्थिक ऐन बमोजिम	प्रशासन	प्र.प्र.अ/उपाध्यक्ष/अध्यक्ष