अन्नपूर्ण गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, माछापोखरी कास्की,गण्डकी प्रदेश, नेपाल

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धि विवरण-२०७८/७९

नागरिक वडापत्र (CITIZEN CHARTER)

क्र. स.	सेवाको किसिम	सेवा प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू	सेवा प्राप्त गर्दा लाग्ने		सम्बन्धित शाखा	गुनासो सुन्ने अधिकारी
			शुल्क रू. पै.	समय		
१	घटना दर्ता पञ्जीकरण संशोधन	➡निवेदन ➡शैक्षिक योग्यता एस.ई.को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी नागरीकता प्रतिलिपी ➡वडाको सिफारीस ➡आवश्यक प्रमाणहरु	रु. ५००	तुरुन्त	पञ्जिकरण शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	घर नक्सा पास	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡नागरीकताको प्रतिलिपी ➡जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ➡तिरो एकिकृत सम्पति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ➡घर बनाउने डिलाको ट्रेस ➡नक्सा, नक्सा किताब ➡नाम्बता प्राप्त प्रविधिबाट तयार भएको घरको नक्सा	नाउँसभाले निर्णय गरे अनुसार	नियम अनुसार	नक्सा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
३	तालिम सक्षमिकरण जस्ता सफ्टवेयर कार्यक्रम	➡निवेदन ➡प्रस्तावना ➡समिति समुहको निर्णयको प्रतिलिपी ➡वडाको सिफारीस ➡समय तालिका	नि:शुल्क	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष
४	योजना सम्झौता	➡निवेदन ➡उपभोक्ता समिति गठनको निर्णयको प्रतिलिपी ➡पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी ➡वडाको सिफारीस ➡लागत स्टिमेट ➡जनसहभागीता बापतको रकम बैंक जम्मा भ.पु.को भौचर	नि:शुल्क	सोही दिन	योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष, उपाध्यक्ष
५	समुहको खाता खोले	➡निवेदन ➡समुहको निर्णयको प्रतिलिपी ➡खाता सञ्चालक नागरिकता प्रतिलिपी ➡खाता सञ्चालक दुई प्रति फोटो ➡बैंकको इनखल बमुजा काई	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रशासन शाखा, लेखा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
६	योजनाको रनिङ बिल भुक्तानी	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡उ.स.को निर्णयको प्रतिलिपी ➡रनिङ बिल ➡प्रविधीद्वारा कामको नापी प्रतिवेदन ➡अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ➡अन्य सम्बन्धित कागजातहरु	नि:शुल्क	सोही दिन	योजना शाखा, लेखा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
७	योजनाको रकम भुक्तानी	➡निवेदन उ.स.को निर्णयको प्रतिलिपी ➡सम्पन्न कामको नापी प्रतिवेदन ➡प्रविधीक बाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन ➡अनुगमन समितिको सिफारीस ➡वडाको सिफारीस ➡आवश्यक बिल भरपाइ ➡योजनाको सम्पन्न भएको फोटो होर्डिङ बोर्डको फोटो ➡खर्च सार्वजनिक नरीएको विवरण	नि:शुल्क	सोही दिन	योजना शाखा, लेखा शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
८	उधोग दर्ता सिफारिस	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡नागरिकताको प्रतिलिपी ➡लालपुर्जा प्रतिलीपी योजना प्रस्ताव वा ➡आवश्यकता अनुसार संधिवारको सञ्जिमन मुचुल्का कागज	रु. ५०० ।	जाँचबुझ सम्पन्न भएको ३ दिनभित्र	राजस्व शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
९	व्यापार व्यवसाय दर्ता	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलीपी ➡लालपुर्जाको प्रतिलिपी ➡भाडा सम्झौता ➡विद्युतको फोटो	नाउँसभाको निर्णय अनुसार	सोही दिन	राजस्व शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
१०	घ वर्गको सिर्माण व्यवसायको प्रमाण पत्रको प्रतिलीपी प्रदान	➡निवेदन ➡प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ➡कर चुक्ताको प्रमाण ➡विद्युतको फोटो	रु. १०००।	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
११	घ वर्गको सिर्माण व्यवसायको प्रमाण पत्रको नविकरण पत्र	➡निवेदन ➡प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ➡कर चुक्ताको प्रमाण पत्र	रु. १०,०००।	सोही दिन	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
१२	घ वर्गको सिर्माण व्यवसायको दर्ता	➡अनुसुची १ बमोजिमको निवेदन ➡नागरिकताको प्रतिलीपी ➡अनुसुची ३ बमोजिमको आवश्यक उपकरण र जनशक्ति भएको सक्कल कागजात	रु. २५,०००।	जाँचबुझ सम्पन्न भएपछि	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
१३	घर नक्सा पास	➡ निवेदन ➡ समुहको निर्णय प्रतिलिपी ➡वडाको सिफारिस ➡ विधान ➡ पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी➡ अध्यक्षको फोटो २ प्रति	रु. ५०० ।	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
१४	जनजाति दलित प्रमाणीत	➡ निवेदन ➡ नागरिकताको प्रतिलिपी	रु. ३००।	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
१५	संघ संस्था दर्ता	➡ कार्यसमिति गठनको निर्णय➡संस्था दर्ताको निर्णय ➡विधान २ प्रति ➡कार्यसमितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी र फोटो➡१भवन ➡वडा कार्यालयको सिफारीस	रु. १००० ।	सोही दिन	सामाजिक विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
		नविकरणको लागी : ➡वार्षिक लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ➡कार्यसमितिको नविकरण गर्ने निर्णय ➡कर चुक्ता	रु ३०० ।			
१६	डोजर स्कामेटर/जेसिबी लगाउने सहमती	➡ निवेदन ➡ वडाको सिफारीस ➡ लालपुर्जाको प्रतिलिपी ➡ तिरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	डोजर स्कामेटर रु.१००० । डे.सि.बि. रु.३०० ।	सोही दिन	प्रशासन शाखा	नाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष
१७	विधालय ठाउँसारी सम्बन्धमा	➡ ठाउँसारिको लागी निवेदन ➡वडाको सिफारिस ➡ वि.व्य.स.को निर्णयको प्रतिलिपी भौतिक पूर्वाधार खुलेको विवरण➡ विद्युतको नागरिकताको प्रतिलिपी ➡विधालयको सांस्कृतिक अनुमति पत्र ➡ अर्नस्थायि ठाउँसारी गर्दा दुवै स्थानियहरुको सहमति पत्र ➡अन्य नियम अनुसारका कागजातहरु	नाउँ सभाको निर्णय अनुसार	३ दिन	नाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय शिक्षा शाखा	नाउँपालिका अध्यक्ष
१८	विधालय कक्षा वृद्धि सिफारीस	➡विधालयको निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡तल्ली कक्षाको अनुमति पत्र➡संस्थागत विधालयहरुले कम्पनि दर्ता प्रमाण पत्र बिनियम र प्रबन्धपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ➡वि.व्य.स.को निर्णय प्रतिलिपी	रु.२००० प्रतिकक्षा	३ दिन	नाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय शिक्षा शाखा	नाउँपालिका अध्यक्ष
१९	पूर्व प्राथमिक विधालय खोले सिफारीस	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस,➡विनियम प्रबन्ध पत्र, संस्थागतलाइ मात्र ➡पूर्व प्राथमिक विधालय खोले सम्बन्धित विधालय व्यवस्थापन समितिको माइन्युटको फोटोकपी,➡नियमअनुसार शिक्षक कर्मचारी नियुक्ति र योग्यताको प्रमाणपत्रका प्रतिलिपीहरु ➡भवन कक्षाकोठा शौचालय खानेपानि बाल उधान आदि भौतिक पूर्वाधार खोलेको विवरण	रु. ५०० प्रतिकक्षा ।	३ दिन	नाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सामाजिक समिति शिक्षा शाखा	नाउँपालिका अध्यक्ष
२०	कृषि पशु समुह गठन	➡निवेदन ➡वडाको सिफारीस ➡लालपुर्जाको फोटोकपी ➡भाडा सम्झौतापत्र ➡सञ्चालकको दुइ प्रति फोटो	नाउँसभाको निर्णय अनुसार	२ दिन	नाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि शाखा, पशु विकास शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत अध्यक्ष
२१	अनलाइन घटना दर्ता	➡निवेदन ➡नागरिकताको प्रतिलिपी, ➡शैक्षिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	पञ्जिकरण ऐन अनुसार	तुरुन्त	सुचना प्रविधि शाखा सम्बन्धित वडा कार्यालय	सुचना प्रविधि अधिकृत स्थानिय पञ्जिकाधिकारी
२२	योजनाको प्राविधिक स्टिमेट तथा मुल्याकन	➡निवेदन ➡उपभोक्ता समितिको निर्णय ➡नाउँ सभा वडा सभाले योजना स्विकृत गरेकोप्रमाण	नि:शुल्क	२ दिन	प्राविधिक शाखा	प्राविधिक शाखा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२३	कम्पुटर प्रमाणित	➡निवेदन ➡प्रमाणित गर्नुपर्ने कागजातको सक्कल	प्रति कागजात रु. ५००।	तुरुन्त	प्रशासन शाखा, पञ्जिकरण शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२४	सहकारी दर्ता	➡संस्था दर्ताको इच्छापत्र ➡पहिलो र दोस्रो प्रार म्भिक भेलाको निर्णय प्रतिलिपी ➡ २/२ प्रति विनियम कार्ययोजना ➡२ अधिकार प्रत्यायोजन पत्र ➡स्वप्रमाणित नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ➡ वडाको सिफारीस ➡सम्भावता अध्ययन प्रतिवे दन ➡ शेयर र सदस्य शुल्क वापत उठेको रकमको भरपाई ➡ अवैधक तथा तदर्थ सञ्चालक समितिको विवरण फारम ➡स्वघोषणा पत्र	रु. ३००० ।	सोही दिन	सहकारी शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२५	सहकारी संस्था नविकरण	➡ नव आ.व.को अनिम लेखा परिक्षण प्रति वेदन वार्षिक ➡ प्रतिवेदन कर चुक्ता प्रमाणपत्र ➡साधारण सभाको निर्णय	कृषि सहकारी २००० । अन्य ३००० ।	सोही दिन	सहकारी शाखा	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२६	न्यायिक समितिमा उजुरी/विवाद दर्ता	➡ कार्यविधिको अनुसुचीमा उल्लेख भए अनुसारको निवेदन	रु. १०० ।	सोही दिन	न्यायिक इजलास	न्यायिक समिति संयोजक (उपाध्यक्ष)

नोट: अन्य विस्तृत विवरण कार्यालयको सम्बन्धित शाखा विषयगत शाखा सहायता कक्षमा सम्पर्क गरि सेवा लिन अनुरोध छ ।

विस्तृत जानकारीको लागि सम्पर्क फोन नं: ०६१-४१४१०१, ईमेल :info@annapurnamunkaski.gov.np, वेबसाइट: www.annapurnamunkaski.gov.np