



कञ्चन गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको
नागरिक वडापत्र



५ नं. प्रदेश नेपाल

क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रियातथा कागजातहरू	शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवार अधिकारी तथा शाखा/उपशाखा
१.	योजना/कार्यक्रम सञ्चालन सम्झौता र पेशकीनिकासा	- उपभोक्ता समिति गठन निर्णय को प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस - लागत इष्टिमेट, नक्सा डिजाइन - उ.स. बाट सम्झौता र पेशकी माग, निर्णय प्रतिलिपि र पत्र - उ.स. पदाधिकारी सबैको ना.प्र.को प्रतिलिपि - कार्यक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको १ बजे भित्र आएमा उहीदिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्राविधिकशाखा - योजनाशाखा - आर्थिक प्रशासनशाखा
२.	योजनाको अन्तिम मूल्याङ्कन	- प्राविधिक मूल्याङ्कन प्रतिवेदन - वडाको काम सम्पन्न भएको सिफारिस - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - उ.स.को खर्च सार्वजनिक सहितको निर्णय - योजना फरफारक निवेदन	नलाग्ने	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको २-५ दिनभित्र	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्राविधिक शाखा - योजना शाखा - आर्थिक प्रशासन शाखा
३.	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिमभुक्तानी	- प्राविधिकको अन्तिम मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन - उ.स. बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय - प्रमाणितबिल भरपाई र कागजातहरू - योजनापूर्व र पछिको तस्वीर - सार्वजनिक परीक्षण (Public audit) को विवरण - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - योजना फरफारकको निर्णय	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको सोहीदिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्राविधिक शाखा - योजना शाखा - आर्थिक प्रशासन शाखा
४.	आर्थिक सहायता प्राकृतिक प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	- माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन - औचित्य पुष्टि हुने आधार प्रमाणहरू - प्राकृतिकप्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी म्यूल्का	नलाग्ने	कार्यपालिकाको निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्तै	- अध्यक्ष - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - आर्थिक प्रशासन शाखा
५.	'घ' वर्गको निर्माण व्यवसायी ईजाजत तथा नविकरण	- निर्देशिका बमोजिमको दरखास्त - नागरिकता/जग्गाधनी/उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र - दर्ताको लागि मेकानिकल इन्जिनियरको सिफारिस-करचुक्ता सम्बन्धी प्रमाण कागजातहरू	आर्थिक ऐन अनुसार	सोही दिन	अधिकृत - योजना/ प्रशासन शाखा - आर्थिक प्रशासन शाखा
६.	सूचना तथा प्रकाशन	- माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन - तोकिएको शुल्क दस्तुर बुझाइएको रसिद भरपाई	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रियापुगेमा सोहीदिन	सूचना अधिकारी
७.	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणित	- सिफारिस माग गरेको निवेदन सिफारिसलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात - आवेदकको परिचयवा सो खुले कागजपत्र वा संस्थाको निर्णयहरू	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोहीदिन	- अध्यक्ष - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्रशासन शाखा
८.	मैर सरकारी संघ संस्था दर्ता र नविकरण सिफारिस	दर्ताको लागि (क) संस्थाको विधान (ख) वडाको सिफारिस (ग) ना.प्र.को प्रतिलिपिनविकरण - वार्षिक प्रगतिविवरण - लेखा परीक्षण प्रतिवेदन - कर चुक्ताको प्रमाण पत्र	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रियापुगेमा सोहीदिन	- अध्यक्ष - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - प्रशासनशाखा
९.	विद्यालय खोले तथा कक्षा थप	- शिक्षानियमावली अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन - शैक्षिक गृहको विधान वा कम्पनीको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि - जग्गावा भवन भाडामा लिने भएकामा ५ वर्षको लागि घर वा जग्गा कबुलियतको नामको प्रतिलिपि - प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा - सबैभन्दा नजिकको कनिमा २ वटा विद्यालयको सहमति - वि.व्य.सं.को निर्णय - शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसारका आवश्यक कागजातहरू	गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन वा गाउँ सभाको निर्णय अनुसार	स्रोत व्यक्ति, वि.नि.को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि	अध्यक्ष प्र.प्र. अधिकृत शिक्षा शाखा शिक्षा अधिकृत वि.नि.
१०.	नक्सापास तथा दर्ता स्वीकृति	- ना.प्र.को प्रतिलिपि - लालपुर्जाको प्रतिलिपि - मालपोत कर तिरेको रसिद	गा.पा.को आर्थिक ऐन/गाउँ	सोहीदिन	- नक्सा शाखा - प्रमुख प्रशासकीय
		- सक्कलनापीनक्सा - पेश गरिएको घर नक्सा ब्लुप्रिन्ट एक थान	सभाको निर्णय अनुसार निर्माणको प्रकृति हेरी		अधिकृत - आर्थिक प्रशासनशाखा
११.	सहकारी दर्ता नविकरण	- सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम - सहकारी संस्था सञ्चालकको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन - सदस्यलिन स्वीकार गरेको शेयर सङ्ख्या र रकमको विवरण	गा.पा.का. आर्थिक ऐन अनुसार	सोहीदिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - आर्थिक विकास शाखा - आर्थिक प्रशासन शाखा
१२.	पशु तथा कृषि समूहदर्ता नविकरण	दर्ता - कृषक/ पशु समूहको विधान-३ प्रति - कृषक हक समूहको विवरण फारम ३ प्रति - हितकोष रकम फारम-३ प्रति - समूहको सदस्यको ना.प्र.को प्रतिलिपि नविकरण - समूहको वार्षिक कार्य योजना - लेखा परीक्षण प्रतिवेदन	गा.पा.को आर्थिक ऐन अनुसार	सोहीदिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - आर्थिक विकास शाखा - आर्थिक प्रशासन शाखा

नोट: माथि उल्लेखित शिर्षकहरू बाहेक अन्य शिर्षकमा दस्तुर लिनु परेमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।