



खत्याड गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
रामतडी, मुगु

फोन नं. ९९४६७०००६  
इमेल ठेगाना : khatyad.gaupalika@gmail.com

# नागरिक बडा पत्र ( Citizen Charter )

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरु	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१		सबै सेवाका लागि निवेदन दस्तुर	रु. १०१-			प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
२	नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्तीका लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>अनुसूची १ मा उल्लेखित फारम भर्ने</li> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जिमिन सहितको सिफारिस पत्र</li> <li>बाबु/आमाको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी वा घर परिवारका सनाखत गर्ने व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी, विवाहित भए बाबु र पतिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी र विवाह दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>दुवै कान देखिने गरी मुखाकृत भएको हालै साल खिचेको फोटो २ प्रति</li> <li>अध्ययन गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, अन्यको हकमा उमेर खुलेको अन्य प्रमाण जस्तै जन्म दर्ता, जन्म कुण्डली आदी)</li> <li>बसाई सराई गरी आएको भए बसाई सराईको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>वैवाहिक सम्बन्ध अङ्गीकृतको लागि विवाह दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>वैवाहिक अङ्गीकृत नागरिकताका लागि विदेशी नागरिकता त्यागेको वा त्यागन कारवाही चलाएको प्रमाण -जस्तै पत्राचार गरेको पत्रको बोधार्थ प्रति वा पत्र पठाएको आधिकारिक प्रमाण</li> <li>आवश्यक परेमा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा, जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी प्रमाणको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> <li>कुनै पनि व्यक्तिको सम्बन्ध नखुलेको खण्डमा नाता कायमको लागि जिल्ला प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का ।</li> <li>सरकारी कर्मचारी भए सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र</li> </ul>	रु. १००१-	प्रमाण र प्रक्रिया पुरोमा वडाबाट सिफारिस भई आएको १ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३	नाता प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन</li> <li>सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र / वडा समितिको सर्जिमिन मुचुल्का / आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रहरीको सर्जिमिन मुचुल्का</li> <li>मृतकसंग नाता प्रमाणित गर्दा मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>नाता प्रमाणित गर्ने सबैको नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>बाहिर जिल्ला वा गाउँपालिका वा नगरपालिकाको नागरिकता प्रमाण पत्र भए बसाई सराईको प्रमाण पत्र</li> <li>उमेर नपुगेको हकमा जन्म दर्ता प्रमाण पत्र</li> <li>हालै खिचेको पासपोर्ट साईजको फोटो ३/३ प्रति</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>निवृत्तभरण पाउनेहरुको हकमा प्रयोजन हेरी संयुक्त फोटो</li> <li>सम्बन्धित कुनै पक्षको मृत्यु भएको रहेछ भने मृत्यु दर्ता प्रमाण-पत्र</li> </ul>	रु. २१०	वडाबाट सिफारीस भई आएको ३ घण्टा भित्र	वडा कार्यालयबाट सिफारीस पत्र र प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४(क)	घर जग्गा नामसारीको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाध्यक्ष र साँधियारको रोहवरमा भएको सर्जिमिन सहितको सिफारिस ।</li> <li>मृतक भएमा मृत्यु दर्ताको प्रमाण-पत्र ।</li> <li>मृतकसंग नाता प्रमाणित प्रमाण-पत्र ।</li> <li>हकदार सबैको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी ।</li> <li>वण्डाबाट भए वण्डापत्र ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</li> <li>कित्ता खुलेको जग्गाको नक्शा ।</li> </ul>	सर्जिमिन मुचुल्का रु. १००१०० सिफारिसको रु. १००	वडाबाट सिफारीस भएको ३ घण्टा भित्र,	प्रशासन शाखा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरू	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>मालपोत तिरेको रसिद</li> <li>चालु आ.व. सम्मको गा.पा.लाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण</li> </ul>				
ख	घर जग्गा खरिद विक्री सिफारिस  (राजिनामा, वकसपत्र, दृष्टिवन्धकी, अंशवण्डा)	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।</li> <li>वण्डाबाट भए वण्डापत्र ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</li> <li>कित्ता खुलेको जग्गाको नक्शा ।</li> <li>कित्तामा घर भए नभएको प्रमाण</li> <li>चालु आर्थिक वर्षको एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिद</li> <li>चालु आ.व. सम्मको गा.पा.लाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।</li> <li>लिने र दिने दुवै पक्ष अनिवार्य उपस्थिति हुनुपर्नेछ</li> </ul>	रु. ५००।००	३ घण्टा,	प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
५	नाम थर संशोधन सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस, आवश्यक परेमा सर्जमिन मुचुल्का सहित ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>नामथर फरक परेको सम्बन्धित कागजको प्रतिलिपी ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको गाउँपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।</li> </ul>	रु.१००।-	वडाबाट सिफारीस भई आएको २ घण्टा भित्र	प्रशासन शाखा	
६	अस्थायी बसोबास प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्ने ।</li> <li>टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।</li> <li>घर नक्सा पास स्वीकृती / कर फुकुवा प्रमाण-पत्र</li> <li>बसाई सराई दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपी ।</li> <li>घर बास, पेशा, व्यवसाय पुष्टि हुने कागजपत्र ।</li> </ul>	रु.१००।-	२ घण्टा	प्रशासन शाखा	
७	जन्म मिति प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जमीन मुचुल्का ।</li> <li>अध्ययनरत भए शैक्षिक प्रमाण पत्र</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण-पत्र ।</li> <li>पासपोर्ट साईजको हालसालै खिचेको फोटो ।</li> </ul>	रु. ५०।-	२ घण्टा	प्रशासन शाखा	
८	उद्योग स्थापनाको लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>चार किल्लाका संधियारहरूको लिखित सहमति पत्र ।</li> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सर्जमिन सहितको सिफारिस पत्र ।</li> <li>उद्योग स्थापना गर्ने जग्गा भाडामा प्रयोग गर्ने भएमा जग्गा दिने व्यक्तिको मन्जुरीनामा सहित करार सम्झौता पत्र समावेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>कानूनले निषेध गरेका उद्योग व्यवसाय तथा सडक अवरोध गर्ने गरी र वातावरणीय प्रभावको प्रतिकूलता आउने गरी उद्योग स्थापना गर्न सिफारिस गरिने छैन ।</li> <li>नक्सा पास गरेको फोटाकपी / कर फुकुवा नक्कल प्रति ।</li> <li>उद्योग स्थापना गर्ने स्थानको जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> </ul>	रु. २०००।-	सर्जमिन मुचुल्का भई आए पछि ३ घण्टा भित्र	आर्थिक प्रशासन शाखा	
९	अध्ययनको लागि विदेश जाँदाको सिफारिस अंग्रेजीमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता/राहदानी प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।</li> <li>कुन तहको अध्ययनको लागि कहाँ जाने हो सो सम्बन्धित कागजात ।</li> <li>विद्यार्थीको अभिभावक आफै उपस्थित भै अध्ययनको लागि विदेश पठाउने मन्जुरीनामा कागज पेश गर्नुपर्नेछ</li> <li>आर्थिक अवस्था पुष्टि हुने प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> </ul>	रु. १००।-	३ घण्टा	प्रशासन / शिक्षा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरु	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>जन्म मिति खुलेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी ।</li> </ul>				
१०	मृत्यु प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिश र आवश्यकता अनुसार जिल्ला प्रहरी कार्यालयको सर्जमीन मुचुल्का ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।</li> <li>चालु आ.व. सम्मको गाउँपालिकालाई तिर्नु पर्ने सम्पूर्ण कर र शुल्क तिरेको प्रमाण ।</li> </ul>	रु. १००१-	१ घण्टा	प्रशासन शाखा	
११	छुट जग्गा दर्ता सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>छुट जग्गाको फिल्ड बुक उतार पत्र ।</li> <li>साविकमा तिरो तिरेको रसिद ।</li> <li>नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>वडाध्यक्षबाट छुट जग्गाको किटानी साथको सहितको सर्जमीन मुचुल्का ।</li> <li>मृतकको छुट जग्गा भएको अवस्थामा नाता प्रमाणित पत्र ।</li> <li>छुट जग्गाको हक प्राप्त हुने अन्य प्रमाण जस्तै साविकको वण्डा पत्र , राजीनामा , बकस पत्र आदि ।</li> <li>चालु आर्थिक वर्ष सम्ममा गाउँपालिकाकालाई बुझाउनुपर्ने सम्पूर्ण कर शुल्क बुझाएको प्रमाण ।</li> <li>सुकुम्बासी आयोगमा सिफारिस गर्नु पर्दा आयोगले तोके बमोजिमका कागजातको प्रतिलिपि</li> </ul>	रु. १००१ (प्रति कट्टा)	३ घण्टा	योजना/प्रशासन शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
१२	घर जग्गा मूल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन र जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि ।</li> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>नक्सा पास स्वीकृती पत्रको प्रतिलिपि ।</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र ।</li> <li>घर नक्सा कर तिरेको प्रमाण पत्र ।</li> <li>नापी नक्सा र राजीनामा पत्र ।</li> </ul>	मूल्यांकन रकमको ०.०५%	१ दिन	योजना/नक्सा शाखा	
१३	विद्युत, टेलिफोन तथा खानेपानी सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रका प्रतिलिपि ।</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>घरनक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।</li> <li>एकीकृत सम्पत्तिकर बुझाएको रसिद ।</li> <li>ग्रामीण क्षेत्रको हकमा गा.पा. बोर्डको निर्णयानुसार आवश्यक पर्ने अन्य प्रमाण ।</li> </ul>	रु. २००१-	२ घण्टा	योजना शाखा	
१४	क) घर नक्सा पास	<ul style="list-style-type: none"> <li>निर्माण गरिने घरको नक्सा सेट तीन (ट्रेसिड एक र सोको फोटोकपी दुई थान) ।</li> </ul>	घरको प्रकृती अनुसार रु. ५ प्रति वर्ग फिट सम्म र लेआउट शुल्क बापत रु. ५०० देखि २००० सम्म	<ul style="list-style-type: none"> <li>सूचना टाँस ७ दिनभित्र, सर्जमिन र लेआउट सूचना टाँस भएको १८ दिनभित्र, लेआउट भएको ७ दिनभित्र आंशिक नक्शा पास, डि.पि.सी. लेभलसम्म निर्माण (सम्बन्धित व्यक्ति)</li> </ul>	योजना / नक्सा शाखा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरु	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा ।</li> </ul>		Superstrate निर्माण गर्न लागेको हुनु पर्नेछ । पूर्ण नक्शा पास भएको २ वर्षभित्र निर्माण		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>मालपोत कार्यालयको रजिष्ट्रेशन फाराम (राजीनामा) ।</li> <li>घरको तला थप भएमा पुरानो नक्शा तथा प्रमाण पत्रहरु</li> <li>चालु वर्षको भूमिकर, मालपोत तिरेको रसिद ।</li> <li>घर निर्माण गरिने जग्गाको प्रष्ट देखिने नापी शाखाको प्रमाणित नक्सा ।</li> <li>गुठी जग्गा भए गुठीको सिफारिश ।</li> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाण-पत्र ।</li> <li>धितो रहेको जग्गा भए सम्बन्धित निकायको स्वीकृत पत्र ।</li> <li>सबै चरणमा घरधनीको अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।</li> </ul>				
	ख) घर नामसारी	<ul style="list-style-type: none"> <li>मालपोत कार्यालयबाट घर नामसारी भएको प्रमाण</li> <li>सम्बन्धित वडा/टोल संस्थाको सिफारिस</li> <li>नक्शापास निर्माण सम्पन्न प्रमाण पत्रहरु</li> </ul>	५००।-	३ घण्टा	योजना शाखा	
१५	योजना सम्झौता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँ सभा / परिषद्बाट सम्बन्धित योजनाको बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत भएको हुनु पर्नेछ ।</li> <li>सम्बन्धि गाउँ/टोल/वस्ती / वडाबाट उपभोक्ता समूह गठन भई योजना सम्झौताका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।</li> <li>उपभोक्ता समितिका सम्पूर्ण पदाधिकारीहरुको दस्तखत भएको योजना सम्झौता सम्बन्धी मागपत्र हुनुपर्नेछ ।</li> <li>सम्झौता गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान एक प्रति समावेश भएको हुनुपर्नेछ ।</li> <li>आयोजनाका कूल लागत मध्ये जनश्रमबाट ब्यहोर्ने रकमको हकमा सम्बन्धित पक्षबाट प्रतिबद्धता व्यक्त भएको प्रमाण समेत आवश्यक पर्नेछ ।</li> </ul>	रु. २००।-	ल.ई. तयार भएपछि १ दिन,	योजना शाखा	
१६	नक्सा प्रतिलिपी	गा.पा. कार्यालयबाट स्वीकृत नक्साको कुनै कारणले प्रतिलिपी लिनु परेमा निवेदन पेश गरेकै दिन उपलब्ध गराइन्छ । (२०६३ सालभन्दा पछिका)	२५।००देखि १५।०१०० प्रति पाना	१ घण्टा	योजना शाखा	
१७	आयोजना किस्ता रकम निकास गार्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>आयोजनाको कूल रकम मध्ये ३ किस्तामा रकम उपलब्ध गराइनेछ ।</li> <li>प्रथम किस्ताको रकम माग गर्दा आयोजनाको लागत अनुमान, सम्झौतापत्र, बजेट माग पत्र समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> <li>दोश्रो किस्ता माग गर्दा प्रथम किस्ता रकमबाट भएको कामको प्राविधिक मुल्याङ्कन, उपभोक्ता र अनुगमन समितिको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र, वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र, रकम खर्च भएको बील भरपाई समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> </ul>		२ दिन	लेखा / योजना शाखा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरू	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>अन्तिम किस्ता माग गर्दा प्राविधिक मुल्याङ्कन सहित आयोजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, उपभोक्ता समितिको निर्णय, अनुगमन समितिको निर्णय, सार्वजनिक लेखा परिक्षणको उपस्थिती सहितको निर्णय, रकम खर्च भएको बील भरपाई, वडा कार्यालयको सिफारिश पत्र र जाँचपास समितिबाट आयोजना फरफारक भएको निर्णय समेत राखी पेश गर्नुपर्नेछ।</li> <li>आयोजनाको कूल लागत खर्च मध्ये अनुदान तथा जनश्रमको विवरण स्पष्ट खुल्ने गरी तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।</li> </ul>				
१८	आयोजनाको पेशकी फछ्यौट तथा फरफारक गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>लागत अनुमान अनुसारको कार्य सम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन।</li> <li>आयोजनाको सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएपछि उपभोक्ता समितिबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन।</li> <li>बजेट खर्च भएको पुष्टि हुने सम्पूर्ण बिल भरपाई र अन्य आवश्यक कागजातहरूका साथै स्थानीय निकाय आ.प्र. सम्बन्धी नियमावली २०५६ अनुसारको विवरण सहित पेश भएको हुनु पर्ने।</li> <li>आयोजनाको कार्यसम्पन्न भएको हुँदा फरफारक गरिदिन वडा समितिबाट भएको सिफारिश पत्र।</li> <li>सम्बन्धित योजनाको प्रथम चरण देखि सम्पन्न भएसम्मको केही महत्वपूर्ण फोटोहरू समावेश गरिनुपर्ने तथा सार्वजनिक लेखा परिक्षण गरेको उपस्थिती भएको निर्णयहरूको प्रतिलिपि समेत समावेश गरिनु पर्ने।</li> <li>जाँचपास समितिबाट भएको निर्णय प्रतिलिपि।</li> </ul>	योजना फरफारक शुल्क रु.१०००।-	१ दिन	लेखा/योजना	
१९	घर बाटो प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> <li>जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>घरको नक्सा पास भएको भए घर नक्सा पास प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी</li> <li>नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्सा</li> </ul>	रु ५००।-	३ घण्टा	योजना शाखा	
२०	चार किल्ला प्रमाणको सिफारिस गर्दा	<ul style="list-style-type: none"> <li>नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>नापी शाखाबाट प्राप्त जग्गाको नक्शा</li> <li>वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र / कर फुकुवा पत्र</li> </ul>	रु. ५००।-	३ घण्टा	प्रशासन शाखा	
२१	व्यक्तिगत घटना दर्ता सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहितको सर्जिमिन मुचुल्का कागज</li> </ul>	३५ दिन भित्र निःशुल्क र त्यस पछि रु. ५०	२ घण्टा	पञ्जिकरण शाखा	
	क) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन लागु हुनुपूर्व घटेका व्यक्तिगत घटना सम्बन्धमा	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो २ प्रति</li> </ul>				
२२	ख) व्यक्तिगत घटना दर्ता ऐन २०३३ अनुसार निम्नानुसारका व्यक्तिगत घटनाहरू दर्ताको लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरू समावेश गरी पेश गर्न आवश्यक हुनेछ	<ul style="list-style-type: none"> <li>बच्चाको बाबु। आमाको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी, विवाह दर्ताको प्रमाण पत्र सहित घरमुली आफै आई अनुसूची २ भरी पेश गर्नुपर्नेछ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।-	२ घण्टा,	पञ्जिकरण शाखा	
	१. जन्म दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>अस्पतालमा जन्म भएको भए सम्बन्धित अस्पतालको प्रमाणित कागज</li> </ul>				
	२. मृत्यु दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>मृतकको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र मृत्यु दर्ता गराउनेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी।</li> <li>मृत्यु भएको अनुसूची ४ भरी घरमुली आफै उपस्थित भई दर्ता गराउनु पर्नेछ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०।-	१ घण्टा	पञ्जिकरण शाखा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरू	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
	३. विवाह दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>दुलाहा दुलही दुवैको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>दुलाहा दुलही दुवैजना उपस्थित भई अनुसूची ४ भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०१-	२ घण्टा	पञ्जिकरण शाखा	
	४. बसाइँसराई दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> <li>घरमुलीको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>बसाइँसराई गर्दा सम्बन्धित गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमाणित कागजपत्र</li> <li>जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी</li> <li>घरमुली आफैँ उपस्थित भई अनुसूची-६ भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०१- सम्म	२ घण्टा	पञ्जिकरण शाखा	
	५. सम्बन्ध विच्छेद	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित व्यक्तिको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>सम्बन्ध विच्छेद भएको सम्मानित अदालतको फैसला आदेशको प्रमाणित प्रतिलिपी समेत समावेश गरी पुनरावेदन गर्न म्याद समाप्त भएपछि, सरोकारवाला आफैँ उपस्थित भई अनुसूची ५ भरी पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> </ul>	घटना घटेको ३५ दिनभित्र निःशुल्क, त्यसपछि रु. ५०१- सम्म	२ घण्टा	पञ्जिकरण शाखा	
२३	सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम ( वृद्ध तथा एकल महिला भत्ता/अपाङ्ग भत्ता/दलित/पोषण भत्ता )	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिका क्षेत्रभित्रमा ७० वर्ष उमेर पुगेका जेष्ठ नागरिक वा ६० वर्ष उमेर पुगेका कर्णाली क्षेत्रका नागरिक वा १८ वर्ष उमेर पुगी ६० वर्ष मुनिका विधुवा तथा एकल महिला , ६० वर्ष उमेर पुगेका दलित, ५ वर्ष मुनिका बालबालिका र पूर्ण अपाङ्गले यो सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा सहभागि हुनुपर्नेछ ।</li> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>एकल महिला र विधुवाको लागि पतिको मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>बसाइँसराई गरी आएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>नाबालक भए जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>अपाङ्गको हकमा तोकिए बमोजिमको अपाङ्गताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।</li> <li>पासपोर्ट साइजको २ प्रति फोटो</li> </ul>	निःशुल्क	हरेक आ.व.को मंसिर मसान्त भित्र निवेदन दर्ता	लेखा शाखा लेखा / सामाजिक सुरक्षा शाखा	
२४	आयश्रोत प्रमाणित सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदनका साथ नागरिकता तथा आय श्रोत खुलाउने जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी सहितको कागजातहरू र वडा समितिको सिफारिस</li> </ul>	वार्षिक आयको ०.०५%	१ दिन	राजश्व शाखा	
२५	व्यवसाय दर्ता तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>नागरिकताको प्रतिलिपी, विदेशीको हकमा राजदुतावासको अनुमित पत्र, वा पहिचान प्रमाण पत्र ।</li> <li>घर जग्गा भाडामा लिएमा घर धनीसंगको करार सम्झौता पत्र गरिने छ ।</li> <li>आफ्नै घर, जग्गामा व्यवसाय गर्नेले गा.पा. मा एकीकृत सम्पत्तिकर बुझाएको प्रमाण</li> <li>हालसालै खिचेको २ प्रति फोटो</li> <li>नविकरण तर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाएपछि प्रमाणित</li> </ul>	रु. १५०० देखि रु. २५०० सम्म	४ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२६	सवारी दर्ता तथा नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी</li> <li>सवारी दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>नविकरणतर्फ दर्ता भएको प्रमाण पत्र पेश गरी तोकिएको कर बुझाए पछि प्रमाणित गरिनेछ ।</li> </ul>	१५१- देखि १०००१-	१ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२७	एकीकृत सम्पत्तिकर	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्पत्ति विवरण गा.पा. बाट बुझि सोमा विवरण भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।</li> <li>जग्गाको लालपुर्जाको फोटोकपी तथा घर भएकोमा नक्शा पास प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>नक्शा पास उपशाखाको फाराममा प्रमाणित गरिदिएको विवरण</li> </ul>	मूल्यांकन अनुसार	१ घण्टा	एकीकृत सम्पत्ति कर उपशाखा	

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरूको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरू	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>वक्यौता एकिकृत सम्पत्तीकर तथा मालपोत, भुमिकर बुझाएको हुनुपर्नेछ ।</li> </ul>				
२८	विज्ञापन स्वीकृति	<ul style="list-style-type: none"> <li>व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> <li>राख्न चाहेको स्थान उल्लेख भएको कागजात</li> <li>व्यक्तिको घर अथवा जग्गामा राख्ने भए सोको सम्झौतापत्रको प्रतिलिपी</li> <li>विज्ञापन हुने विषय वा व्यहोरा र बोर्ड एवं प्रचार सामाग्रीको साइज</li> <li>फर्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी</li> </ul>	प्रति वर्गफिट रु.२००१-	३ घण्टा	राजश्व उपशाखा	
२९	टोल विकास संस्था सूचिकृत	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>टोल विकास संस्थाको विधान र नियमावली</li> <li>टोल विकास संस्था भेला निर्णय</li> </ul>	रु. १००१-	३ दिन	सामाजिक शाखा	
३०	उद्यम समूह दर्ता/सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको सिफारिस पत्र (सक्कल)</li> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र (सक्कल)</li> </ul>	रु. १००१-	२ घण्टा	सामाजिक शाखा	
३१	साभेदारी विकास कोष मार्फत ऋण सहयोग लिई उद्यम सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने कागजातहरू	<ul style="list-style-type: none"> <li>उद्यम समूह गठनको निर्णय</li> <li>उद्यम समूहको निवेदन</li> <li>व्यवसायको योजना</li> <li>व्यक्तिगत विवरण</li> <li>टोल विकास संस्थाको सिफारिस</li> <li>नगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण पत्र/सिफारिस</li> <li>व्यवसायीहरूको पासपोर्ट साइजको १/१ प्रति फोटो</li> </ul> <p>(नोट: उद्यमीहरू टोल विकास संस्थाको नियमति वचतको सक्रिय सदस्य हुनु पर्नेछ)</p>	रु. १००१-	२ महिना	सामाजिक शाखा	
३२	विद्यालय स्थापना एवं स्तरवृद्धिको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस</li> <li>निजी विद्यालयको हकमा व्यवसाय दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नुपर्नेछ ।</li> <li>सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय</li> <li>स्तरवृद्धि भए यस अघिको स्वीकृति</li> <li>नजिकका २ विद्यालयको सहमती पत्र ।</li> <li>आवश्यक भौतिक पूर्वाधार भए नभएको गा.पा. ले निरीक्षण गरे पश्चात गा.पा.लाई व्ययभार नपर्ने गरी सिफारिस गरिनेछ ।</li> </ul>	१००१-	१ महिना (तोकिएको म्याद भित्र निवेदन दिनु पर्ने)	शिक्षा शाखा	
३३	संस्था दर्ता एवं नविकरण	<ul style="list-style-type: none"> <li>संस्था स्थापना गर्नको लागि भएको सामूहिक निर्णय प्रतिलिपी</li> <li>प्रस्तावित संचालक/पदाधिकारी मध्येका प्रमुख तीन पदाधिकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी</li> <li>संस्था दर्ता/नविकरण गर्नका लागि संस्थाको विधान १ प्रति ल्याउनु पर्ने छ ।</li> <li>संस्था रहने सम्बन्धित वडाको सिफारिस</li> <li>नविकरणका लागि संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र</li> <li>लेखा परीक्षण प्रतिवेदन</li> <li>गतिविधि प्रतिवेदन</li> </ul>	दर्ता रु. २०००१- नविकरणका लागि रु. ५००१-		सामाजिक शाखा	
३४	'घ' वर्गको इजाजतपत्र प्रदान तथा नविकरण र खारेजी	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ को उपदफा ( छ ) को बुँदा नं. (१०) अनुसार गाउँपालिकाबाट ' घ ' वर्गको सार्वजनिक निर्माण कार्यका लागि इजाजतपत्र जारी , नवीकरण तथा खारेजी गर्न सक्ने छ ।</li> <li>निर्माण व्यवसाय ऐन २०५५ र नियमावली २०५६ लाई आधार मानी घ वर्गको इजाजत पत्र दिन सकिनेछ ।</li> <li>निर्माण व्यवसाय नियमावलीको अनुसूची १ अनुसारको दरखास्त फारम भरी पेश</li> </ul>	निवेदन दस्तुर रु. २००१- नयाँ इजाजतपत्र दस्तुर	कम्तीमा १५ दिन	जिन्सी शाखा/ योजना शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

क्र.सं.	गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने सेवाहरुको विवरण	संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्र/प्रमाणहरु	सेवा लिन लाग्ने शुल्क तथा दस्तुर रकम	लाग्ने समय	जिम्मेवार सम्बन्धित कर्मचारी/शाखा/उपशाखा/ईकाई/पदाधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
		<ul style="list-style-type: none"> <li>गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>गाउँपालिकालाई दरखास्त दस्तुर वापत तिरेको सक्कल राजश्व भौचर</li> <li>प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा एक लाख रुपैयाँको चालु पुँज देखाई उद्योग विभागमा अथवा घरेलु तथा साना उद्योग विकास समितिमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>मुख्य जनशक्तिका रुपमा सिभिल इन्जिनियर विषयमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक सहायक र वाणिज्य शास्त्रमा प्रमाण पत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्ति सेवा पुरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्ने छ, साथै उक्त जनशक्तिका प्रमाणित योग्यताका प्रमाण पत्र, नियुक्ति पत्र र प्रतिबद्धता पत्र समेत पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>मेसिन तथा उपकरणको हकमा लेभल , वाटर पम्प र भाइब्रेटर एक एक थान हुनु पर्ने र यी उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाण पत्रका साथै वीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छ । यी उपकरणहरु दुई वर्ष सम्म वेचबिखन गर्न पाईने छैन । माथि उल्लेखित उपकरण ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल इन्जिनियरले प्रमाणित गरेको कागजात पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>इजाजत पत्र प्रदान गर्ने समितिले आवश्यक योग्यता र रिक्त पुगेमा घ वर्ग को निर्माण व्यवसाय ईजाजत पत्र दिन सक्ने छ ।</li> <li>प्रत्येक वर्षको असोज मसान्तसम्ममा इजाजत पत्र नवीकरण गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>यदि इजाजत पत्र नवीकरण नभएमा स्वतः खारिज भएको मानिनेछ ।</li> </ul>	रु.५०००/-  नवीकरण दस्तुर रु.३५००/-			
३५	जडिवुटी संकलन तथा निकासीका लागि सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पेश गर्नु पर्ने ।</li> <li>उद्योग/संस्था दर्ता भई जडिवुटी संकलन गर्ने अनुमति जिल्ला वन कार्यालयबाट प्रदान गरिएको हुनु पर्ने छ ।</li> <li>आन्तरिक राजश्व कार्यालयबाट चालु आ.व. को कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>निश्चित वन क्षेत्रका लागि निश्चित प्रकारको जडिवुटी संकलन तथा निकासी गर्नका लागि सम्बन्धित फर्मलाई जिल्ला वन कार्यालयलाई सिफारिस पत्र लेखी पठाईनेछ ।</li> </ul>	निवेदन दस्तुर रु.१० र संकलन सिफारिसका लागि रु. २५००/-	२ घण्टा	प्रशासन शाखा	"
३६	विवाद समाधान तथा मेलमिलाप	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि समावेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>विवाद अनुसारको आवश्यक कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> </ul>	निवेदन दस्तुर रु.१०/-	१ हप्ता भित्र	न्यायिक समिति / विषयगत शाखा	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३७	कर दस्तुर	<ul style="list-style-type: none"> <li>गाउँपालिकाको गाउँसभा वा गाउँपरिषद्को निर्णय भए बमोजिमको कर दस्तुर लगाईनेछ ।</li> </ul>	विभिन्न शिर्षकहरुमा तोकिएका बमोजिमको कर रकम	१ घण्टा भित्र	राजश्व शाखा	"
३८	स्वास्थ्य सेवा तथा परामर्श सम्बन्धि कार्यका लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>स्वास्थ्य सम्बन्धि विविध विषयक कार्यक्रमहरुको जानकारीका लागि</li> </ul>	निः शुल्क	१ घण्टा भित्र	स्वास्थ्य ईकाई/ दिप बहादुर कार्की	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३९	कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धि राय तथा परामर्श कार्यका लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>कृषि तथा पशु सम्बन्धि विविध कार्यक्रमहरुको जानकारी लिनका लागि</li> </ul>	निः शुल्क	१ घण्टा भित्र	कृषि तथा पशु ईकाई	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
४०	सूचना माग्ने वा पाउने व्यवस्थाका लागि	<ul style="list-style-type: none"> <li>निवेदन पेश गर्नु पर्ने</li> <li>परिचय पत्र पेश गर्नु पर्ने छ ।</li> <li>सूचनाको हक सम्बन्धि ऐन २०६४ तथा नियमावली २०६५ मा उल्लेख भए अनुसार गोप्य राख्नु पर्ने सूचनाहरु बाहेक अन्य सार्वजनिक सरोकारका विषयहरुको सूचना खोजेको अवस्थामा पाईने छ ।</li> </ul>	निः शुल्क	३ घण्टा भित्र	सूचना तथा अभिलेख केन्द्र	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नोट :- वृद्ध , अपाङ्ग , विरामी र बच्चा सहितको महिलालाई सेवामा पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।