



कचनकवल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

बनियानी, झापा

नागरिक वडापत्र



क्र.सं.	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया तथा कागजातहरु	शुल्क दस्तुर	लाग्ने समय	जिम्मेवारी अधिकारी	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	योजना / कार्यक्रम संचालन सम्झौता	- उपभोक्ता समिति गठन निर्णयको प्रतिलिपि - सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस - लागत इष्टिमेट, नक्शा डिजाईन - उ.स. बाट सम्झौता र पेस्की माग र निर्णय प्रतिलिपि र पत्र - उ.स. पदाधिकारी सबैको ना.प्र. को प्रतिलिपि - कार्यक्रमको हकमा समितिको प्रस्ताव	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगी १ बजे भित्र आएमा उहिदिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष

२	योजनाको अन्तिम मुल्यांकन	- प्राविधिक मुल्यांकन प्रतिवेदन - काम सम्पन्न भएको वडाको सिफारिस - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - उ.स. को खर्च सार्वजनिक सहितको निर्णय - योजना फरफारक निवेदन	नलाग्ने	प्राविधिक प्रक्रिया पुगेको २-५ दिन भित्र	- अनुगमन समिति	- गाउँपालिका अध्यक्ष
३	योजनाको जाँचपास फरफारक र अन्तिम भुक्तानी	- प्राविधिक मुल्यांकन र प्रतिवेदन - उ.स. बाट काम सम्पन्न भएको निर्णय - प्रमाणित बिल भरपाई र कागजातहरु - योजना पुर्व र पछिको तस्विर - सार्वजनिक परिक्षण (Public Audit) को विवरण - अनुगमन समितिको प्रतिवेदन - योजना फरफारकको निर्णय	नलाग्ने	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष

४	आर्थिक सहायता, प्राकृतिक प्रकोप राहत, संस्थागत अनुदान सहयोग	- माग गरेको व्यहोरा सहितको निवेदन - औचित्य पुष्टी हुने आधार प्रमाणहरू - प्राकृतिक प्रकोप सहायताको लागि वडाको सिफारिस र प्रहरी मुचुल्का	नलाग्ने	कार्यपालिकाको निर्णय आदेश भएपछि तुरुन्तै	- अध्यक्ष	- गाउँ कार्यपालिका
५	विभिन्न सिफारिस तथा प्रमाणपत्र (गाउँपालिका)	- सिफारिस माग गरेको निवेदन सिफारिसलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात - आवेदकको परिचय वा सो खुल्ने कागजपत्र वा संस्थाको निर्णय - आवश्यकता अनुसार वडाको सिफारिस	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	- अध्यक्ष / उपाध्यक्ष	- गाउँ कार्यपालिका
६	गैर सरकारी संस्था दर्ता र नवीकरण	दर्ताको लागि क) संस्थाको विधान ख) वडाको सिफारिस ग) ना.प्र. प्रतिलिपि - बार्षिक प्रगति विवरण - लेखा परिक्षण प्रतिवेदन - करचुक्ताको प्रमाणपत्र	संस्था दर्ता – ५०० नवीकरण – ३००	प्रक्रिया पुगेमा सोहि दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष
७	विद्यालय खोल्ने, कक्षा थप, नाम र स्थान परिवर्तन	- शिक्षा नियमावली अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन - शैक्षिक संस्था / गुठीको विधान वा कम्पनीको	आर्थिक ऐन अनुसार	स्रोत व्यक्ति वि.नि. को प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष

		प्रमाणपत्र तथा नियमावलीको प्रतिलिपि - जग्गा वा भवन भाडामा लिने भए कम्तिमा ५ बर्षको लागि घर वा जग्गा कबुलियतको नामको प्रतिलिपि - प्रस्तावित विद्यालयको शैक्षिक नक्सा - सबै भन्दा नजिकको कम्तिमा २ वटा विद्यालयको सहमति - वि.व्य.सको निर्णय - शिक्षा ऐन र नियमावली अनुसारका आवश्यक कागजातहरू		कार्यपालिकाको निर्णय भएपछि		
८	घर नक्शापास तथा दर्ता स्वीकृति	- ना.प्र. को प्रतिलिपि - लालपुर्जाको प्रतिलिपि - मालपोत कर तिरेको रसिद - सक्कल नापी नक्सा - पेश गरिएको घर नक्सा ब्लुप्रिन्ट एक थान	प्रति वर्ग फिट – रु ५/- (अमिन शुल्क छुटै लाग्ने छ)	प्रक्रिया पुगेको दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष
९	सहकारी दर्ता / नवीकरण	- सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम - सहकारी संस्था संचालकको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन	रु २०००/-	प्रक्रिया पुगेको दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष

		- सदस्य लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र रकमको विवरण				
१०	पशु तथा कृषि समूह दर्ता / नवीकरण	<u>दर्ता</u> - कृषक / पशु समुहको विधान ३ प्रति - कृषक हक समुहको विवरण फारम ३ प्रति - हितकोष रकम फारम ३ प्रति - समुहको सदस्यको ना.प्र. को प्रतिलिपि <u>नवीकरण</u> - समुहको बार्षिक कार्य योजना - लेखा परिक्षण प्रतिवेदन	दर्ता – रु ५००/- नवीकरण – रु ३००/-	सोहि दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष
११	न्यायिक कार्य सम्बन्धि व्यवस्था	- स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद -८ अनुसार विवादको प्रकृति हेरी आवश्यक कागजातहरुको प्रतिलिपि	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुगेको सोहि दिन	- उपाध्यक्ष	

१२	१०० वाट सम्मको एफ.एम. रेडियो संचालन अनुमति / नवीकरण	- कचनकवल गाउँपालिका, एफ.एम. रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि अनुरूप आवश्यक प्रक्रिया तथा कागजातहरु संगलग्न राख्ने	आर्थिक ऐन अनुसार	प्रक्रिया पुरा भएको दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष
१३	सामाजिक सुरक्षा भत्ता ठाउँसारी सिफारिस	- लगत कट्टा सहित वडाको सिफारिस - बसाईसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि - नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि	निशुल्क	सोहि दिन	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- गाउँपालिका अध्यक्ष

नोट : माथि उल्लेखित शिर्षकहरु बाहेक अन्य शिर्षकहरुमा दस्तुर लिनु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ । साथै यस गाउँपालिकाको आर्थिक ऐन गाउँपालिकाकै वेबसाईट www.kachankawalmun.gov.np मा हेर्न सकिने छ ।