

शिवनाथ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
७ नं प्रदेश, नेपाल
नागरिक वडापत्र

क्र.सं	सेवा सुविधाको प्रकार	सेवाग्राहीले पुऱ्याउनुपर्ने प्रक्रिया, प्रमाण तथा कागजात	सेवा शुल्क तथा दस्तुर	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने समय	जिम्मेवार पदाधिकारी तथा इकाइ	कैफियत
१	घर नक्सा पास	१) जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपी २) नापी शाखाबाट प्रमाणित किता नापी नक्सा (ब्लु प्रिन्ट) ३) जग्गाधनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ४) तिन प्रति भवनको नक्सा ५) चालु आ.व. को एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ६) नगर विकास समिति क्षेत्रभित्रको हकमा न.वि.स को सिफारिस पत्र		१६ देखि ३० दिनसम्म	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्थापन शाखा	
२	नक्सा नामसारी	१) संयुक्त निवेदन २) दुवै पक्षको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ३) बिक्रि सम्बन्धि लिखतको प्रतिलिपी		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पुर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भूमि व्यवस्थापन शाखा	
३	व्यवसाय दर्ता	१) निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) आफ्नै घर भए, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ३) बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ४) पासपोर्ट साईजको दुई प्रति फोटो ५) गैर नागरिकको हकमा घरधनीसँगको सम्भौतापत्र ६) आवश्यकता हेरी सरजमिन मुचुल्का गरिनेछ ।	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर)	सोही दिन सरजमिन मुचुल्काको हकमा बढिमा ३ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	
४	व्यवसाय नविकरण	१) निवेदनपत्र सहित नागरिकता प्रतिलिपी २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ४) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	
५	व्यवसाय नामसारी	१) निवेदनपत्र सहित नागरिकता प्रतिलिपी २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ४) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	व्यवसायको प्रकृति अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	
६	मदिरा बेचाबिखन अनुमति	१) निवेदनपत्र सहित नागरिकता प्रतिलिपी २) व्यवसाय दर्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी ४) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	
७	संस्था दर्ता सिफारिस	१) निवेदनपत्र सहित संस्थाको विधान वा नियमावली र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) बहालमा बसेको भए सम्भौता पत्रको प्रतिलिपी र गाउँपालिकामा बहाल कर तिरेको प्रतिलिपी		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	

		३) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी				
८	संस्था नविकरणको सिफारिस	१) निवेदन पत्र सहित संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) गत आ.व.को प्रगति विवरण ३) घर बहालमा भए बहाल कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी ४) आफ्नै घर भए, एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा/ राजश्व शाखा/ आर्थिक प्रशासन शाखा	
९	योजना इष्टमेटको लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	१) जुन योजनाको इष्टमेट गराउनुपर्ने हो सो योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २) सम्भाव्यता अध्ययन ३) विस्तृत सर्वेक्षण	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भुमी व्यवस्थापन शाखा	
१०	योजना सम्भौताका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	१) योजना संचालन गर्ने भनि सम्बन्धित वडा समितिले गरेको निर्णय २) वडा समितिद्वारा उपभोक्ता समिति गठन गरेको निर्णय ३) अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त बैंक खाता संचालन ४) रकम निकासाको लागि सम्बन्धित वडाध्यक्षको सिफारिस ५) उपभोक्ता समिति अध्यक्षको निवेदन ६) लागत अनुमान र योजना स्वीकृत भएको प्रमाण र योजना पुस्तिका खाता				
११	योजनाको पेशकी फछ्यौटका लागि अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया	१) योजना सम्पन्न भएको भए सम्बन्धित वडाको सिफारिस २) सम्पूर्ण खर्चको बिल, भौचरहरु, मास्टर रोल आदि ३) उपभोक्ता समितिको निर्णय सहितको सिफारिस ४) योजनासँग सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई योजना हस्तान्तरण गरेको कागजात ५) सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको ६) अनुगमन समितिको सिफारिस	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भुमी व्यवस्थापन शाखा	
१२	भुक्तानी सम्बन्धि प्रक्रिया	१) निवेदन २) बिल भर्पाई ३) वडा समितिको सिफारिस ४) योजना सम्बन्धि भएका कागजात ५) टोल विकास संस्थासँग सम्बन्धि भए सोको सिफारिस ६) उपभोक्ता समितिको मार्फत भए सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस ७) सचिवको रोहवरमा उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपी ८) संघ संस्थाको लागि अनुदान भए निर्धारित ढाँचाको अवधारणा र प्रस्तावना, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र ९) सामाजिक र सार्वजनिक परिक्षण गरेको १०) अनुगमन समितिको सिफारिस	नि:शुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ राजश्व शाखा/ प्रशासन शाखा / भवन निर्माण तथा भुमी व्यवस्थापन शाखा	
१३	काठका लागि सिफारिस	१) सम्बन्धित व्यक्तिको निवेदन २) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ३) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी ४) घर नक्शाको प्रतिलिपी ५) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी	काठको किसिम अनुसार (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर अनुसार)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ पूर्वाधार विकास शाखा/ भवन निर्माण तथा भुमी व्यवस्थापन शाखा	
१४	विज्ञापन स्वीकृती	१) व्यक्ति भएमा निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) फार्म तथा उद्योग भए दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	विज्ञापनको साइज तथा संस्थाको आधारमा (आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर अनुसार)	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व शाखा/ प्रशासन शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	
१५	टोल विकास संस्थाहरुको दर्ता	१) टोल विकास संस्थाको दर्ता गर्ने बारेको टोल विकास संस्थाको बैठक निर्णयको प्रतिलिपी र विधानको एक एक प्रति		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ प्रशासन शाखा / सामाजिक विकास शाखा	

१६	बन्दुक नामसारी सिफारिस	१) स्पष्ट कारण सहित निवेदन र नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २) बन्दुक राख्नका लागि पाएको इजाजतपत्रको प्रतिलिपी ३) नामसारी हुनेको नागरिकताको प्रतिलिपी		सोही दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ राजश्व शाखा/ प्रशासन शाखा / आर्थिक प्रशासन शाखा	
१७	विद्यालय खोल्न अनुमति	१) निवेदन पत्र, शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन र सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र २) कम्पनी दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका निर्णय प्रतिलिपी ४) नजिकका सामुदायिक विद्यालयहरूको सहमति पत्र ५) संस्थापक, व्यवस्थापक समिति र प्रधानाध्यपकको ना.प्र.प.को प्रतिलिपी र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ६) कक्षागत शुल्क तथा पाठ्यपुस्तकहरू सम्बन्धि निर्णय प्रतिलिपी ७) बहालमा भए घरधनीसँग कम्तीमा ५ वर्षका लागि गरिएको घर भाडा सम्झौताको प्रतिलिपी ८) विद्यालयको नाममा कुनै जग्गा वा घर भएमा सोको चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्ति कर तिरेको प्रतिलिपी ९) मन्टेश्वरी लगायत पुर्व प्राथमिक शिक्षाका लागि बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णयको प्रतिलिपी र शिक्षा नियमावली २०५९ को अनुसूची २ बमोजिमको निवेदन १०) स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस	शिक्षा ऐन नियम र आर्थिक ऐनमा उल्लेखित दर बमोजिम	प्रक्रिया पुर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिइने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	पौष मसान्त भित्र निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्नेछ
१८	ट्युसन कोचिङ्ग जस्ता अध्यापन सेवाको अनुमति	१) निवेदन सहित सञ्चालन गर्ने निकायको प्रस्तवनापत्र २) सम्बन्धित वडाको सिफारिस ३) गाउँपालिकाले तोकेको बैकमा ५० हजार रुपैया धरौटी जम्मा गरेको प्रमाण ४) बहालमा भए कम्तीमा ५ वर्षको बहाल सम्झौता गरेको प्रमाण ५) अध्यापन गर्ने जनशक्तिको शैक्षिक योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित पुर्ण विवरण		बढिमा ७ दिन	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	
१९	विद्यालयको कक्षा थप गर्न अनुमति	संचालनमा रहेको विद्यालयको कक्षा/तह अपग्रेड अनुमति १) निवेदनपत्र सहित सम्बन्धि वडाको सिफारिस २) व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी ३) चालु आ.व. सम्मको एकिकृत सम्पत्तिको प्रतिलिपी ४) विद्यालय संचालन अनुमति पत्रको प्रतिलिपी ५) स्थलगत अनुगमन समितिको सिफारिस		प्रक्रिया पुर्ण भएमा चैत्र मसान्त भित्र अनुमति दिइने	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ सामाजिक विकास शाखा	पौष मसान्त भित्र निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्नेछ

नोट :

१. निवेदन दस्तुर रु.१०/

४. माथी उल्लेखित सिफारिस तथा प्रमाणपत्रका लागि यस गाउँपालिकाको चालु आ.व. सम्मको कर, शुल्क दस्तुर बाँकी बक्यौता अनिवार्य चुक्ता गरेको हुनुपर्ने छ, अन्यमा गाउँपालिका सो सेवा सुविधा दिन बाध्य हुनेछैन।

५. सेवाको प्रकृति अनुसार कार्यालयबाट प्रदान गर्दा ढिलासुस्ती हुन गएमा वा कुनै जनगुनासो गर्नु परेमा सुन्ने अधिकारी शिवनाथ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका बैतडीका प्रशासकीय अधिकृत श्री लोगराज भट्टलाई सम्पर्क गर्न सकिने छ। सम्पर्क नं ९८५८७८४४५२