

नेपाल सरकार
संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय
जिल्ला विकास समितिको कार्यालय
बाँके
नागरिक वडा-पत्र

सि.नं	सेवाको प्रकार	आवश्यक कागजात	लाग्ने शुल्क	कामको लागि लाग्ने समय	जिम्मेवार व्यक्ति वा फाँट	गुनासो सुन्ने अधिकारी
१.	आयोजना स्वीकृति गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ➢ वस्तीस्तरबाट संकलित योजना गाउँ परिषद्बाट पारित गर्ने, ➢ ईलाका गोष्ठीमा प्राथमिकता तोक्ने, ➢ विषयगत योजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने, ➢ एकीकृत आयोजना तर्जुमा समितिमा छलफल गर्ने, ➢ जि.वि.स. बैठक बाट पारित गर्ने, ➢ जिल्ला परिषद्बाट स्वीकृत गर्ने । 	निःशुल्क	मंसिरदेखि फाल्गुण मसान्त सम्म (४ महिना)	गाविस तथा जिविस पदाधिकारीहरू/ योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२.	आयोजनाको सम्झौता	<ul style="list-style-type: none"> ➢ जि.वि.स./न.पा/गा.वि.स/प्रतिनिधिको उपस्थितिमा बसेको आम उपभोक्ताको भेलाबाट छनौट भएको अध्यक्ष, सचिव, र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एक पदमा महिला अनिवार्य सहित ३३% महिला हुनेगरी ७ देखि ११ जनाको उपभोक्ता समिति गठनको निर्णय प्रतिलिपि ➢ दुई जना महिला सहित एक जना वडा नागरिक मञ्चको सदस्य समेत पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन ➢ सम्झौता गर्न सम्बन्धित गाविस/न.पा गाविसको सिफारिस ➢ पूर्वाधार निर्माणको हकमा प्राविधिक बाट तयार भएको लागत इष्टिमेट (अन्यको हकमा प्रस्ताव पत्र) 	निः शुल्क	सोही दिन	प्र.जि.ईन्जिनियर, योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	स्थानीय विकास अधिकारी
३.	उपभोक्ता समितिको बैंक खाता खोल्ने	<ul style="list-style-type: none"> ➢ सम्बन्धित बैंकको दस्तखत नमूना कार्ड र फाराम, ➢ कम्तीमा एक जना महिला सहित अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता सञ्चालन गर्ने भनी गरेको उपभोक्ता समितिको निर्णयको प्रतिलिपि । 	निः शुल्क	सोही दिन	स्था.वि.अ, लेखा शाखा, योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ खाता सञ्चालकहरुको २/२ प्रति फोटो र नागरिकताको प्रतिलिपि 				
४.	आयोजनाको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन	<ul style="list-style-type: none"> ➤ मौखिक तथा लिखित जानकारी 	निः शुल्क	यथासीघ्र	स्था.वि.अ., योजना अधिकृत र प्र.जि.ईन्जिनियर। जिल्ला सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति	स्थानीय विकास अधिकारी
५.	आयोजना जाँचपास, फरफारक, कार्य सम्पन्न तथा भुक्तानी	<ul style="list-style-type: none"> ➤ कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन र नापी किताब ➤ आयोजनामा खर्च भएको रकमको सक्कल बील भर्पाइ, ➤ उपभोक्ता समितिको निर्णय प्रतिलिपि, ➤ सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन, ➤ कार्य सम्पन्न भएको अनुगमन समितिको निर्णय प्रतिलिपि, ➤ कार्य सम्पन्न भएको गा.वि.स.को सिफारिस र निवेदन 	निः शुल्क	७ दिनभित्र	स्था.वि.अ., प्रमुख जिल्ला इन्जिनियर, सम्बन्धित प्राविधिक, योजना शाखा र लेखा शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
६.	गा.वि.स.को निकास	<p>१. पहिलो किस्ताका लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ गाउँ परिषदको निर्णय प्रतिलिपि, ➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १, २, ५, ७, ८, १०, १८, १९, २०, २१ र २७ बमोजिमको विवरण ➤ गत आ.व. को आ.ले.प. प्रतिवेदन <p>२. दोस्रो किस्ताको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १७.२, २१, बमोजिमको विवरण <p>३. तेस्रो किस्ताको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ स्थानीय निकाय स्रोत परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची- १७.२, २० र २१ बमोजिमको विवरण ➤ प्रथम र दोस्रो चौमासिकको रकमबाट भएको कार्यको प्राविधिक मूल्यांकन सहितको यथार्थ प्रगति विवरण, ➤ कूल पेशकी मध्ये ५०%फछ्यौट गरेको विवरण, ➤ गत आ.व.को अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदन । 	निः शुल्क	प्रक्रिया पूरा भएमा ३ दिन भित्र ।	स्था.वि.अ., लेखाशाखा ,प्राविधिक कार्यालय, योजना तथा अनुगमन शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी

७.	सामाजिक सुरक्षा रकम निकास	<p>१. पहिलो चौमासिकको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ र १० बमोजिम नाम नामेसी र संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र ➤ गत विगत वर्षको सम्पूर्ण पेशकी फछ्यौट भएको विवरण, ➤ विगत आ.व.को लगत कट्टाको विवरण ➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का <p>२. दोस्रो चौमासिकको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ बमोजिमको विवरण ➤ पहिलो चौमासिकको रकम वितरण गरेको सक्कल भरपाई, ➤ लगत कट्टाको विवरण ➤ संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र । ➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का <p>३. तेस्रो चौमासिकको लागि</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०६९ को अनुसूची ९ र ११ बमोजिमको विवरण ➤ दोस्रो चौमासिकको रकम वितरण गरेको सक्कल भरपाई, ➤ लगत कट्टाको विवरण ➤ संख्यात्मक विवरण सहितको गा.वि.स.को पत्र ➤ कम्तिमा ५ वटा राजनैतिक दल समेतको रोहवरमा भएको मुचुल्का 	निः शुल्क	प्रक्रिया पूरा भएमा ७ दिन भित्र ।	स्था.वि.अ., लेखाशाखा, अनुगमन शाखा, पंजीकरण शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
८.	गाविसको बैंक खाता खोल्न सिफारिस गर्ने	<ul style="list-style-type: none"> ➤ गाविसको सिफारिस साथ खाता संचालन गर्ने गाविस सचिव, लेखाको काम गर्न तोकिएको कर्मचारीको दस्तखत नमूना कार्ड पेश गर्नु पर्ने 	नलाग्ने	सोही दिन	योजना अधिकृत	स्था.वि.अ.
९.	गाविसको आन्तरिक लेखा परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> ➤ जिविस बाट खटाईएका अ.ले.प शाखाका कर्मचारीलाई आवश्यक कागजातहरु उपलब्ध गराउनु पर्ने । 	नलाग्ने	आ.व. समाप्त भएको ४ महिना	आ.ले.प. शाखा	स्था.वि.अ.
१०.	चिट्ठीपत्र, निवेदन, प्रतिवेदन, उजुरी आदि दर्ता गर्ने ।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ दर्ता चलानी ईकाईमा बुझाउनु पर्ने । 	नलाग्ने	तुरुन्तै	दर्ता चलानी	योजना अधिकृत

११.	अन्य सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> सिफारिस माग गरिएको विवरण सहितको निवेदन सिफारिसलाई पुस्ट्याई गर्ने कागजात 	नियम अनुसार र जि.परिषदको निर्णय बमोजिम	१ दिन(प्रकृति हेरि तुरुन्तै)	योजना अधिकृत	योजना अधिकृत
१२.	लागत अनुमान तयार, प्राविधिक मूल्यांकन	<ul style="list-style-type: none"> नेपाल सरकारको तर्फबाट स्वीकृत योजना जि. परिषद वा जिविसबाट स्वीकृत योजना जिविसको निर्णय प्राविधिक मूल्यांकनको हकमा कार्य प्रगतिको आधारमा 	नलारने	वढीमा १५ दिन	प्रमुख जि. ईन्जिनियर, जिल्ला प्राविधिक कार्यालय	स्था.वि.अ.
१३.	गैर सरकारी संस्था दर्ता, नवीकरण तथा कार्य सहमति	<p>नयाँ दर्ता</p> <ul style="list-style-type: none"> निवेदन जिल्ला प्रशासन कार्यालयको काउन्टर सही भएको विधान कार्यसमिति गठन भएको निर्णय प्रतिलिपि कार्यसमितिका सबै पदाधिकारीहरुको नागरिकता प्रमाण पत्रको फोटोकपी <p>नवीकरण</p> <ul style="list-style-type: none"> निवेदन करचुक्ता प्रमाण पत्र र राजस्व कार्यालयको सिफारिस पत्र गत आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन गत आ.व.को कार्यप्रगति तथा चालु आ.व.को प्रस्तावित कार्यक्रम, कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि 	धार्मिक संस्थाको लागि दस्तुर २५०/- र अन्यको लागि, १०००/-	प्रक्रिया मिलेमा तुरुन्तै	वरिष्ठ कार्यक्रम अधिकृत, गै.स.स. सहायता कक्ष	स्था.वि.अ.
१४.	ल्याव परिक्षण	<ul style="list-style-type: none"> सम्बन्धित योजनाको ल्याव परिक्षण गर्ने पत्र शुल्क तिरेको रसिद 	जि.दररेट बमोजिम	३ दिन	ल्याव इन्चार्ज	प्र.जि.ईन्जिनियर
१५.	कोष प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> निवेदन पत्र । 	नि: शुल्क	तुरुन्तै	प्रशासन शाखा र दर्ता फाँट	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत
१६.	जल उपभोक्ता संस्था दर्ता	<ul style="list-style-type: none"> उपभोक्ता भेलाबाट गठित उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीको नागरिकताको प्रमाणपत्र सहित निवेदन र 	रु.१०००।-	जिल्ला जलश्रोत समितिबाट निर्णय	योजना शाखा, स्था.वि.अ.	स्थानीय विकास

		<ul style="list-style-type: none"> निर्णय प्रतिलिपि, ➤ गाविस र खानेपानी डिभिजन कार्यालयको सिफारिस पत्र, ➤ भेलावाट अनुमोदित गरी र समितिका पदाधिकारीले प्रत्येक पेजको शिर पुछ्छारमा दस्तखत गरेको विधान २ प्रति, ➤ मुहान र लाभान्वित क्षेत्र देखिने नक्शा 		भएको १ दिनपछि ।		अधिकारी
१७.	जल उपभोक्ता समिति संस्थाको नवीकरण ।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ➤ प्रगति प्रतिवेदन ➤ निवेदन । ➤ गाविसको सिफारिस । ➤ प्रमाणपत्रको फोटोकपी । 	रु.५००।-	तुरुन्तै	योजना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
१८.	'घ' वर्गको ठेकेदार इजाजत पत्रको लागि	<ul style="list-style-type: none"> ➤ प्राइभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घट्टिमा एकलाख चालु पुजि देखाइ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र । ➤ हाल सालै कर कार्यालयमा दर्ता भएको प्रमाण पत्र । ➤ फर्मको नाममा खाता खोली रु.एकलाख जम्मा भएको बैंक भौचर । ➤ जनशक्ति: योग्यता खुलेको प्रमाण ➤ सव इन्जिनियर १ जना ➤ लेखा सम्बन्धी काम गर्ने व्यस्थापन संकायमा प्रमाणपत्र उत्रीण व्यक्ति १ जना ➤ प्रशासन सम्बन्धी प्र.प उत्रीण १ जना ➤ तिनैजना कर्मचारीको योग्यता र नागरिकताको प्रमाणित फोटोकपी ➤ फर्ममा पूर्ण समय काम गर्नु मन्जुर भई, तीनजना कर्मचारी संग भएको करारनामा ➤ उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणित कागजात ➤ उपकरण ठिक छ भनि प्रमाणित गर्ने मेकानिकल इन्जिनियर कम्तिमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको र निजले प्राप्त गरेको नेपाल इन्जिनियर काउन्सिलको सदस्यताको प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपी ➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र । ➤ उपकरण विमाको कागजात । <p style="text-align: center;">उपकरणहरु</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ क) लेवल मेसिन, ख) वाटर पम्प, ग) भाइब्रेटर 	रु ३५००।-	सिफारिस समितिवाट सिफारिस भएको १ दिन पछि	स्थानीय विकास अधिकारी/योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत, प्र.जि.ईन्जिनियर र लेखा फाँट	स्थानीय विकास अधिकारी

१९.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नामसारी तथा ठाउँसारी ।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन साथ २ प्रति फोटो । ➤ स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र । ➤ सम्बद्ध घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट विकास समितिबाट नवीकरण गरेको ठेक्का इजाजतपत्रको प्रतिलिपि । ➤ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयबाट नामसारी गरिएको पत्र ➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र । ➤ ठेकेदारको इजाजत प्रमाणपत्रको फोटोकपी । ➤ करचुक्ता प्रमाणपत्र । ➤ जग्गाधनि प्रमाण, करारनामा वा घरभाडा सम्झौता 	रु.१५००।-	तुरुन्तै	स्थानीय विकास अधिकारी/ लेखा अधिकृत	स्थानीय विकास अधिकारी
२०.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र नवीकरण ।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन साथ २ प्रति फोटो । ➤ निर्माण व्यवसायी संघको सिफारिस पत्र । ➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र । ➤ ठेकेदार इजाजत प्रमाणपत्रको फोटोकपी । ➤ स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्रको फोटोकपी । ➤ घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालयको प्रमाणपत्रको फोटोकपी । 	रु.१५००।- म्याद नाघे २५०० देखि ३५०० सम्म	तुरुन्तै	स्थानीय विकास अधिकारी/ लेखा फाँट	स्थानीय विकास अधिकारी
२१.	“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र प्रतिलिपि ।	<ul style="list-style-type: none"> ➤ निवेदन ➤ कर चुक्ता प्रमाणपत्र । 	रु.५००।	२ दिन भित्र	लेखा अधिकृत	स्थानीय विकास अधिकारी
२२.	विदेश जाने कागजातको प्रमाणित	<ul style="list-style-type: none"> ➤ सम्बन्धित न.पा./गा.वि.स. ले दिएको प्रमाणपत्र 	रु १००।	तुरुन्तै	योजना अनुगमन तथा प्रशासकीय अधिकृत	यो.अ.तथा प्र.अधिकृत
२३.	लेखापरीक्षक छनौट	<ul style="list-style-type: none"> ➤ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेण्ट्स संस्थामा दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाणपत्र ➤ नेपाल चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट संस्थाबाट सम्बन्धित जिल्लामा सुचिकृत विवरण ➤ सोही संस्थाबाट चालु आ.व. सम्मको लागि नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि 	रु ५००।	सूचनाको अवधि भित्र तत्कालै	आ.ले.प. शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२४.	प्रकोप पीडितलाई	<ul style="list-style-type: none"> ➤ व्यक्तिको निवेदन 	नलाग्ने	तुरुन्तै	स्था.वि.अ, लेखा शाखा	स्थानीय

	राहत	<ul style="list-style-type: none"> ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➢ प्रहरी मुचुल्का ➢ गा.वि.स.को सिफारिस 				विकास अधिकारी
२५.	कुनै विषयको जानकारी वा सूचना लिने	<ul style="list-style-type: none"> ➢ विषय खुलेको लिखित निवेदन 	सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन अनुसारको शुल्क	१५ दिन भित्र	सूचना अधिकारी, सूचना शाखा	स्थानीय विकास अधिकारी
२६.	शैक्षिक कार्यक्रम स्तर उन्नति सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➢ क्याम्पस अथवा विद्यालयको निवेदन ➢ व्यवस्थापन समितिको निर्णय ➢ जिल्ला शिक्षा कार्यालयको सिफारिस 	रु ५०००	तुरुन्तै	योजना शाखा	यो.अ.तथा प्र.अधिकृत
२७.	पेट्रोलपम्प दर्ताको सिफारिस	<ul style="list-style-type: none"> ➢ निवेदन ➢ जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जा ➢ ट्रेड तथा ब्लु प्रिन्ट नक्शा ➢ नागरिकताको प्रमाणपत्र ➢ मालपोत तिरेको रसिद ➢ चार किल्ला प्रमाणित पत्र ➢ ट्राफिक प्रहरीको सिफारिस पत्र ➢ गाविस /न.पा को सज्मिन मुचुल्का सहितको सिफारिस पत्र ➢ प्राइवेट फर्म दर्ताको प्रमाणपत्र ➢ स्थायी लेखा नम्बर दर्ता प्रमाण पत्र 	रु १००००	१४ दिन भित्र	यो.अ.तथा प्र.अधिकृत, प्रशासन शाखा	यो.अ.तथा प्र.अधिकृत